

磁気ディスクによる 給与支払報告書の提出について

和歌山県橋本市総務部税務課市民税係

平成 19 年 4 月

磁気ディスクによる給与支払報告書の提出に関する手続きについて

1. 磁気ディスクによる調製について

給与支払報告書の提出について、平成16年分より磁気ディスク（フロッピーディスク等）を使用することが可能となりました。磁気ディスクにより橋本市に提出される事業所につきましては、以下の手続きが必要となります。

2. 『承認申請書』の提出について

磁気ディスクによる給与支払報告書の提出をしていただく場合は、最初に給与支払報告書の磁気ディスクによる提出をしようとするその給与支払報告書の提出期限の3ヶ月前までに『給与支払報告書の磁気ディスクによる提出承認申請書』を橋本市に提出していただきます。

3. 『承認通知書』の送付について

『給与支払報告書の磁気ディスクによる提出承認申請書』の内容について特に問題がない場合は、橋本市より『給与支払報告書の磁気ディスクによる提出に関する承認通知書』を送付します。

4. 磁気ディスクの費用について

使用する磁気ディスクにつきましては、貴事業所にて準備願います。

5. 事前テストについて

磁気ディスクによる給与支払報告書の提出に関しては、磁気ディスクによる提出の初回時のみ、貴事業所と橋本市で事前テストを実施することとします。

ただし、税制改正及び磁気ディスクのレイアウト変更等、事前テストが必要と思われる場合については、この限りではありません。

6. その他

データの作成及び保管については、磁気ディスクの特性上、容易に複製等が可能となります。貴事業所及び橋本市双方においてデータの保管については十分留意することとします。また、データ提出の際には、ウィルスチェックを行い、コンピュータウィルスに感染していないことを十分確認するようにしてください。

磁気ディスクの作成及び提出について

1. 磁気ディスクによる給与支払報告書の提出対象者

前年中に給与の支払を受けた者のうち、翌年1月1日現在橋本市に住所を有する者を対象とします。

翌年度の住民税を特別徴収する者のほか、退職者、乙欄適用者、パート等で特別徴収ができない者（普通徴収）についても記録してください。

2. 磁気ディスクの内容および記載に関する留意事項

ファイルレイアウト、記載内容については、別紙「磁気ディスクファイルレイアウト」および「磁気ディスクのデータ記載に関する留意事項」をご確認ください。

3. 書面による給与支払報告書の提出について

磁気ディスクに記録されているデータのうち、訂正分

磁気ディスクに記録されていない者の給与支払報告書（追加分）

4. 提出方法および提出期限

提出方法につきましては、郵送もしくは直接、市役所税務課市民税係までお持ちいただいても結構です。なお、郵送する場合、可能な限り書留等配達記録の残るものをご利用ください。

提出期限につきましては、書面による給与支払報告書と同様に、1月末日としますが、事務処理の都合上、提出期限の1週間前までに提出していただきますようお願いいたします。

特別徴収税額通知書の磁気ディスクによる通知について

1. 税額通知磁気ディスクについて

税額通知磁気ディスクの送付を希望される場合は、『給与支払報告書の磁気ディスクによる提出承認申請書』にその旨を記入し提出してください。

税額通知磁気ディスクの送付につきましては、書面による税額通知書（納入書等含む）といっしょに、貴事業所宛に5月中旬となります。

2. 税額通知磁気ディスクのデータ記載対象者

次に掲げる者について、税額通知ディスクに記載します。

- ・ 橋本市宛に給与支払報告書を提出した者で、引き続き貴事業所で特別徴収を行う者。
- ・ 転勤、就職等により貴事業所で新たに特別徴収を行なう者、または他市町村に給与支払報告書が提出された者で、1月1日現在の住所を橋本市に有することが判明し橋本市で課税となった者。（4月15日までに橋本市で把握できた者に限ります。）

3. 税額通知磁気ディスクの内容

ファイルレイアウト、記載内容については、下記のとおりです。

番号	項目名	作成文字基準	橋本市作成基準
1	指定番号	半角 7文字	
2	個人番号	半角 5文字	
3	受給者番号	半角 20文字以内	
4	漢字住所	全角 60文字以内	類似文字に変換できない外字は・となります
5	カナ住所	半角 60文字以内	
6	漢字氏名	全角 9文字以内	類似文字に変換できない外字は・または__となります
7	カナ氏名	半角 18文字以内	姓と名の間半角1文字のスペースを記録します
8	特別徴収税額	半角 9文字以内	
9	6月分	半角 8文字以内	6月分の引き去り税額
10	7月分	半角 8文字以内	7月分の引き去り税額
11	8月分	半角 8文字以内	8月分の引き去り税額
12	9月分	半角 8文字以内	9月分の引き去り税額
13	10月分	半角 8文字以内	10月分の引き去り税額
14	11月分	半角 8文字以内	11月分の引き去り税額
15	12月分	半角 8文字以内	12月分の引き去り税額
16	1月分	半角 8文字以内	1月分の引き去り税額
17	2月分	半角 8文字以内	2月分の引き去り税額
18	3月分	半角 8文字以内	3月分の引き去り税額
19	4月分	半角 8文字以内	4月分の引き去り税額
20	5月分	半角 8文字以内	5月分の引き去り税額
21	市町村コード	半角 6文字	橋本市は、302031 です

これらの項目データをカンマ区切りファイルで送付します。

4. その他

税額通知ディスクは、貴事業所より提出いただいた媒体に書き込んで送付します。

磁気ディスクの規格等について

1. 磁気ディスクの規格について

橋本市では、フロッピーディスクでの受付のみとさせていただきます。規格の詳細は下記のとおりです。

サイズ	3, 5インチ
タイプ	2HD
記憶容量	1.44メガバイト
記憶形式	フォーマット MS-DOS (FAT形式) ファイル形式 CSV (カンマ区切形式)
記録コード	シフトJIS
漢字の水準	JISの第1水準及び第2水準

2. ファイル名称について

ファイル名称は、【指定番号・TXT】としてください。また、2枚以上にわたって磁気ディスクを提出される場合は、【指定番号+連番・TXT】としてください。

(例) 指定番号 7654321 の場合

7654321.TXT

(例) 指定番号 7654321 で2枚提出する場合

765432101.TXT 765432102.TXT

新規で特別徴収を実施する場合は、別途指定番号を通知します。

3. その他

ファイルの圧縮、暗号化等を行わないでください。

磁気ディスクには、下記のようなラベルをはってください。

(例) 外部ラベル例

提出先市町村名：
提出者名：
提出者住所：
指定番号：
提出件数：
提出年月日：
正本 副本 ___枚のうち___枚

別紙 磁気ディスクファイルレイアウト

1. レコード

【提出義務者についての項目】

項目番号	項目名	記録要領
1	支払調書等の種類	「315」を記録する。
2	整理番号 1	税務署から連絡されている10ケタの整理番号を記録する。なお、所得税において源泉徴収票を磁気ディスクにより提出していない場合は、ブランクとする。
3	本支店等区分番号	本店等で一括して提出する場合に、本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号(一連番号、支店番号等)を記録する。
4	提出義務者の住所又は所在地	提出義務者の住所又は所在地を記録する。
5	提出義務者の氏名又は名称	提出義務者の氏名又は名称を記録する。
6	提出義務者の電話番号	提出義務者の電話番号を記録する。
7	整理番号 2	税務署から連絡されている13ケタの整理番号を記録する。なお、所得税において源泉徴収票を磁気ディスクにより提出していない場合は、ブランクとする。
8	提出者の住所又は所在地	提出義務者(一括提出の場合はとりまとめを行う者)の住所又は所在地を記録する。
9	提出者の氏名又は名称	提出義務者(一括提出の場合はとりまとめを行う者)の氏名又は名称を記録する。
10	訂正表示	提出済みの誤りレコードを訂正(取消しを含む。)するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。
11	年分	支払の年を和暦で記録する。なお、元年分～9年分については、前ゼロを付加して「01」～「09」と記録する。

【支払を受ける者についての項目】

項目番号	項目名	記録要領
12	住所又は居所	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。
13	国外住所表示	支払を受ける者の住所又は居所が国外である場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。
14	氏名	支払を受ける者の氏名又は名称を記録する。
15	役職名	書面による場合の記載に準じて記録する。
16	種別	同上
17	支払金額	同上 (注) 未払金額を含む。
18	未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
19	給与所得控除後の給与等の金額	同上
20	所得控除の額の合計額	同上
21	源泉徴収税額	同上 (注) 未払金額を含む。
22	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。
23	控除対象配偶者の有無等	次のように記録する。 1. 主たる給与等の支払者が自己が支払う給与等の場合 ● その給与等から配偶者控除をした場合は「1」 ● その給与等から配偶者控除をしなかった場合は「2」 2. 従たる給与等の支払者が自己が支払う給与等の場合 ● その給与等から配偶者控除をした場合は「3」 ● その給与等から配偶者控除をしなかった場合は「4」
24	老人控除対象配偶者	老人控除対象配偶者を有する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
25	配偶者特別控除の額	書面による場合の記載に準じて記録する。
26～32	扶養親族の数	扶養親族の数を特定、老人、その他の区分及び主たる給与等と従たる給与等の区分に応じ、記録する。
33～35	障害者の数 (本人を除く)	障害者の数を特別障害者とその他の障害者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。
36	社会保険料等の金額	社会保険料及び小規模企業共済等掛金の合計額。 書面による場合の記載に準じて記録する。

項目番号	項目名	記録要領					
37	項目 36 の内書（小規模企業共済等掛金の金額）	社会保険料等の金額の内書（小規模企業共済等掛金の金額）を書面による場合の記載に準じて記録する。					
38	生命保険料の控除額	書面による場合の記載に準じて記録する。					
39	損害保険料の控除額	同上					
40	住宅借入金等特別控除の額	同上					
41	個人年金保険料の金額	同上					
42	配偶者の合計所得	同上					
43	長期損害保険料の金額	損害保険料控除のうち長期損害保険料に係る控除額が含まれる場合に書面による場合の記載に準じて記録する。					
44～47	受給者の生年月日	受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。 元号及び年月日について下記を使用する。 例) 昭和 28 年 8 月 10 日 1280810 昭和 41 年 10 月 3 日 1411003					
		元 号	昭和	大正	明治	平成	その他
		年 月 日	「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2ケタを使用する。 「1」～「9」については前ゼロを付加して「01」～「09」とする。				
48	夫あり	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。					
49	未成年者	同上					
50	乙欄適用	同上					
51	特別障害者 （本人について）	同上					
52	その他の障害者 （本人について）	同上					
53	老年者	同上					
54	寡婦	次のように記録する。 ● 特例の規定に該当する寡婦の場合には「2」 ● その他の寡婦の場合には「1」 ● それ以外の場合には「0」					

項目番号	項目名	記録要領			
55	寡夫	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			
56	勤労学生	同上			
57	死亡退職	同上			
58	災害者	同上			
59	外国人	同上			
60～63	中途就・退職	中途就・退職の区分及びその年月日を記録する。			
		中途就・退職の区分	中途就職 1	中途退職 2	それ以外 0
		年 月 日	「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2ケタを使用する。 「1」～「9」については前ゼロを付加して「01」～「09」とする。		

【他の支払者についての項目】

項目番号	項目名	記録要領
64	住所又は所在地	他の支払者の住所又は所在地を記録する。
65	国外住所表示	他の支払者の住所又は所在地が国外である場合は「1」、その他の場合は「0」を記録する。
66	氏名又は名称	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
67	給与等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
68	徴収した税額	同上
69	控除した社会保険料の金額	同上
70	災害者に係る徴収猶予税額	同上
71～73	他の支払者のもとを退職した年月日	同上 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2ケタを使用する。 「1」～「9」については前ゼロを付加して「01」～「09」とする。
74～76	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日	同上
77	摘要	橋本市の独自フォーマットはないが、扶養親族の氏名および所得税の定率控除額を記録する。
78	普通徴収	該当する場合には「1」を記録し、それ以外の場合には「0」を記録する。
79	青色専従者	同上
80	条約免除	同上
81	カナ氏名	受給者のカナ氏名を半角大文字で記録する。姓と名に半角1文字スペースを記録する。
82	受給者番号	支払者（特別徴収義務者）において受給者に付設した番号を記録する。
83	提出先市町村コード	「統計に用いる都道府県等の区域を示す標準コード（昭和45年行政管理庁告示第44号）」の該当コードを記録する。橋本市は「302031」。
84	指定番号	特別徴収義務者の前年の住民税に係る各提出先市町村の設定した番号を記録する。なお、新たに市町村に給与支払報告書を提出することとなった等により前年度の指定番号が無い場合はブランクとする。

2. 磁気ディスクのデータ記載に関する留意事項

(1) 各項目共通

イ. 半角文字の「,(カンマ)」は、各項目の区切り以外に使用しない。

(例) 支払金額等の項目 ... × 1,200,000
1200000

ロ. 記録すべき事項がない項目については記録を省略して区切りを表す「,(カンマ)」を記録する。(CSV形式では必ず「,(カンマ)」で各項目が区切られていなければならない。)

ただし、項目の文字数分のスペースを記録して「,(カンマ)」を記録しても差し支えない。

(例) 半角 10 文字の項目が記録不要の場合は、次のいずれかで記録する。

- ・ 前の項目,, 後の項目
- ・ 前の項目, , 後の項目 (は半角スペースを表す。)

(2) 住所、居所又は所在地

イ. 都道府県名から順次記録する。ただし、都道府県名については省略しても差し支えない。

(例) 東京都中央区銀座 1 - 1 - 1
中央区銀座 1 - 1 - 1
大阪市中央区大手前 2 - 2 - 2
× 中央区大手前 2 - 2 - 2 大阪市中央区大手前 2 - 2 - 2

ロ. 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録する。

(例) × 名古屋市港区アキハ 1 - 1 - 1 }
× 名古屋市港区あきは 1 - 1 - 1 } 名古屋市港区秋葉 1 - 1 - 1
名古屋市港区いろは町 2 - 2 - 2

ハ. ~県、~市、~村等の「県」「市」「村」等の文字については、省略あるいは句読点等による記録はしない。

(例) × 神奈川 横浜 港北 新横浜 1 - 1 - 1
× 神奈川、横浜、港北、新横浜、 1 - 1 - 1
神奈川県横浜市港北区新横浜 1 - 1 - 1

ニ. 都道府県、市町村、字等の区切りは不要であるが、全角スペース 1 文字分による区切りがあっても差し支えない。

(例) 神奈川県横浜市港北区新横浜 1 - 1 - 1
神奈川県 横浜市 港北区 新横浜 1 - 1 - 1
× 神奈川県、横浜市、港北区、新横浜、 1 - 1 - 1
× 神奈川県 横浜市 港北区 新横浜 1 - 1 - 1
(注)「 」はスペース 1 文字分を表す。

ホ. 住所の記載に当たって、「丁目」「番地」「号」等の文字の代わりに記号を使用する場合は、「-」「~」「・」以外の記号を使用しない。

(例) 千代田区丸の内 1 - 1 - 1
千代田区丸の内 1 ~ 1 ~ 1

(4) 外字等の取扱い

ＪＩＳ第１水準及び第２水準以外の漢字、カナ、記号等（以下「外字等」という。）及び半角文字は、次のとおり取扱う。

イ. 半角文字のカナ、英数字、記号、丸付き数字、カッコ付き漢字等は、ＪＩＳ第１水準及び第２水準の全角文字に変換する。

(例)	「ア」(半角文字のア)	「ア」(全角１文字)
	「１」(半角文字の１)	「 １ 」(全角１文字)
	「株」(拡張文字の株)	「(株)」(全角３文字)
	「 」(拡張文字の)	「 １ 〇 」(全角２文字)

ロ. 人名等に使用されている漢字等で、他の文字に変換できないものが含まれている場合には、原則として、その人名等をカナで記録する。

ハ. 外字がいわゆる異字体又は旧字体の場合で、それらを統一文字又は新字体に変換できるものは、それぞれの文字に変換する。

(例)	「大藏」	「大藏」
	「齋藤」	「齋藤」

2. 磁気ディスクの提出に当たっての留意事項

(1) 磁気ディスクの提出の際は、正本・副本の両方を提出する。

(2) 提出する磁気ディスクには、次の事項を記載した外部ラベルを添付する。

- | | | |
|------------|------------|---------|
| a.提出先市町村名 | b.提出者名 | c.提出者住所 |
| d.指定番号 | e.提出件数 | f.提出年月日 |
| g.正本・副本の区別 | h.総数及び一連番号 | |

(例) 外部ラベルの例

提出先市町村名：
提出者名：
提出者住所：
指定番号：
提出件数：
提出年月日：
正本 副本 ____枚のうち ____枚

(3) 提出された磁気ディスクは返却しない。

(4) 磁気ディスクの提出の際にはファイルがコンピューター・ウイルスに感染しないことを十分に確認する。

別紙 1

1. 磁気ディスクの規格

提出することができる磁気ディスクは、フロッピーディスク（FD：Floppy - Disk）とする。

フロッピーディスク

サイズ	3.5 インチ
タイプ	2HD
記憶容量	1.44 メガバイト
記録形式	フォーマット MS-DOS (FAT 形式) ファイル形式 CSV (カンマ区切形式)
記録コード	シフト JIS
漢字の水準	JIS の第 1 水準及び第 2 水準

2. ファイルの仕様

(1) ファイル名は「315dat**.txt」と記録する。

なお、ファイル名の一部にある「**」には、ファイル数により、「01」から「99」を記録する。

(例) 2 枚の FD に分けて提出する場合

- ・ 1 枚目の FD に格納するファイル 315dat01.txt
- ・ 2 枚目の FD に格納するファイル 315dat02.txt

(2) ファイルをワープロ・電子メールで展開した時のイメージは、次のとおり。

(例)「315dat01.txt」の場合

- ・ 1 ファイルは、レコードごとに改行される文字列として表現される。
- ・ レコード形式は、可変長とする。

```
315,9876543210,222,東京都港区虎ノ門2-2-1,株)地方エージェンシー虎ノ門センター,03-5574-6229,111112222222,東京都千代田区霞ヶ関2-1-2,株)地方エージェンシー,0,13,栃木県河内郡南河内町薬師寺 3311-1,0,自治太郎,センター,,10000000,,7800000,1433000,943400,,2,0,,,,,,,,,,,,,1000000,0,50000,3000,,,,,1,22,2,22,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,,,,,,,,,,,,,0,0,0,ジチ 夕ウ,01960049,,10101010↓
```

3. レコードの内容

レコードの内容は、別添のとおりとする。

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
項目名	支払調書の種類	整理番号1	本支店等区分番号	又は氏名 提出義務者の住所	又は名称 提出義務者の氏名	番号 提出義務者の電話	整理番号2	所在地 提出者の住所又は	名称 提出者の氏名又は	訂正表示	年分	支払を受ける者				種別	支払金額	未払金額	給与等の金額 給与所得控除後の
												住所又は居所	国外住居表示	氏名	役職名				
入力文字基準	半角・3文字	半角・10文字	半角・5文字以内	全角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・15文字以内	半角・13文字	全角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・1文字	半角・2文字	全角・60文字以内	半角・1文字	全角・30文字以内	全角・15文字以内	全角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内

項目番号	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
項目名	計額 所得控除の額の合	源泉徴収税額	未徴収税額	有無等 控除対象配偶者の	者 老人控除対象配偶	額 配偶者特別控除の	扶養親族の数						障害者の数			社会保険料の金額	左の内訳	生命保険料の控除	
							特定		老人		その他		特別障害者	上の内訳	その他				
							主	従	主	上の内訳 従	主	従							
入力文字基準	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・1文字	半角・1文字	半角・10文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内

項目番号	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
項目名	損害保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額	個人年金保険料の金額	配偶者の合計所得	長期損害保険料の金額	受給者の生年月日				夫あり	未成年者	乙欄適用	本人が		老年者	寡婦	寡夫	勤労学生	死亡退職
						元号	年	月	日				特別障害者	障害者 その他の					
入力文字基準	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・1文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字

項目番号	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76
項目名	災害者	外国人	中途就・退職			他の支払者						猶予税額 災害者に係る徴収	他の支払者の もとを退職し た年月日			住宅借入金等 特別控除等適 用家屋居住年 月日			
			中途就職・ 退職の区分	年	月	日	地 住所又は所在	国外住所表示	氏名又は名称	給与等の金額	徴収した額		保険料の金額 控除した社会	年	月	日	年	月	日
入力文字基準	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	全角・60文字以内	半角・1文字	全角・30文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字

項目番号	77	78	79	80	81	82	83	84
項目名	摘要	普通徴収	青色専従者	条約免除	力ナ氏名	受給者番号	提出先市町村コード	指定番号
入力文字基準	全角・100文字以内	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・60文字以内	半角・25文字以内	半角・6文字	半角・12文字

(表面)

給与支払報告書の磁気ディスクによる提出承認申請書

受  付 印		
平成 年 月 日 橋本市長様	住所（所在地）	（〒 - ）
	氏名（名称）	
	代 表 者	
	この申請について 応答できる者の 所属及び氏名	（電話 - ）
給与支払報告書の提出については、下記のとおり磁気ディスクによりたいので申請します。 なお、承認を受けて提出した磁気ディスクの規格等が承認の内容と異なる場合には、市長の指示に従って磁気ディスクによる再提出又は書面による提出を行います。 記		
提出開始年月	平成 年以降提出分	
磁気ディスクの規格等	裏面のとおり	
参 考 事 項		
特別徴収税額通知磁気ディスクの送付希望の有無（どちらかに ） 有 ・ 無		

（注）既に承認された内容と異なる内容の磁気ディスクの提出を行う場合には、改めて承認申請書の提出が必要です。

(裏面)

次の事項について、所要事項を記入して下さい。

磁気ディスクを調製する 電子計算機の機種		
提出見込件数		件
磁気 デ ィ ス ク の 種 類	種類	フロッピーディスク(FD)
	サイズ(インチ)	3.5
	タイプ	2HD
	記憶容量(バイト)	1.44M
	フォーマット	MS-DOS(FAT形式)
	記録形式	CSV(カンマ区切形式)
	記録コード	シフトJIS
	漢字水準	JISの第1水準及び第2水準

備考

1. この申請書は、給与支払報告書の磁気ディスクによる提出の承認を受けようとする場合に提出すること。
2. この申請書は、最初に給与支払報告書の磁気ディスクによる提出をしようとするその給与支払報告書の提出期限の3月前までに、給与支払報告書の提出先市町村長に提出すること。
3. 「参考事項」欄には、電子計算処理の業務拡大計画や機種変更予定などの参考となる事項を記入すること。

1 磁気ディスクの規格

フロッピーディスク (FD)

サイズ 3.5インチ
 タイプ 2HD
 記憶容量 1.44メガバイト
 記録形式 フォーマット MS-DOS (FAT形式)
 ファイル形式 CSV (カンマ区切形式)
 記録コード シフトJIS
 漢字の水準 JISの第1水準及び第2水準

2 レコードの内容

レコードの内容は、以下のとおりとする。

レコードの内容

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
項目名	指定番号	個人番号	受給者番号	住所		氏名		特別徴収税額	月割額											市町村コード		
				漢字住所	カナ住所	漢字氏名	カナ氏名		6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分		5月分	
入力文字基準	半角・7文字以	半角・5文字以	半角・20文字以	全角・60文字以	半角・60文字以	全角・9文字以	半角・18文字以	半角・9文字以	半角・8文字以	半角・6文字												