

給与支払報告書及び特別徴収税額通知書
規格・ファイルの仕様等
(磁気ディスク・光ディスク)

平成25年12月 改訂

大月市役所市民生活部税務課

承認申請について

1. 承認申請書の提出

給与支払報告書の光ディスク等での提出を希望される事業所は、給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書及びテスト用光ディスク等を提出してください。

「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」の提出は、原則初年度のみで以降については不要です。

2. 承認通知書の送付

承認申請書及びテスト用光ディスク等の内容について審査し、適当と認められるときは、事業所宛に承認の通知書を送付します。

光ディスク等の作成及び提出について

1. 光ディスク等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日現在大月市に住所を有する者を対象とします。なお、翌年度の住民税を特別徴収できない者（普通徴収）についても記録してください。

2. 書面による給与支払報告書の提出について

次の場合は書面による給与支払報告書を提出してください。

- A. 提出済み光ディスク等の記録内容に訂正があるもの（訂正分）
- B. 提出済み光ディスク等に記録されていない者の給与支払報告書（追加分）

3. 提出方法と提出期限

光ディスク等は、正副2枚提出してください。

提出方法・・・郵送又は直接税務課市民税担当まで持参。

提出期限・・・書面による場合と同様に毎年1月31日までに提出。

※事務処理の都合上提出期限の1週間前までに提出して下さるようご協力をお願いします。

また、データ提出の際には、必ず総括表を添付してください。

4. その他

税額通知等は、事業所より提出された媒体に書き込んで送付します。

なお、光ディスク等の規格が、大月市のシステムで処理できない場合は、修正を求めることや書面による提出をお願いすることがあります。

給与支払報告書を光ディスク等により提出する場合の仕様は、次のとおりとする。

1. 光ディスク等により調製する場合の規格、ファイルの仕様及びレコードの内容(別紙1)
2. 給与支払報告書の光ディスク等のレコード作成要領(別紙2)
3. 光ディスク等により調製する場合の承認申請(別紙3)
4. 特別徴収税額通知書を書面とあわせて光ディスク等で行う場合の規格及びレコードの内容(別紙4)

別紙1

1. 光ディスク等の規格

提出することができる磁気ディスク（FD・MO）及び光ディスク（CD・DVD）は、次に掲げるものとする。

種 類	FD	MO	CD	DVD
サイズ	3.5 インチ	3.5 インチ	12cm	12cm
規格	2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	CD-R	DVD-R
記憶容量	1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面 4.7GB
記録形式	フォーマット	MS-DOS (FAT 形式)		ISO 9660(Level2)/Joliet ※
	ファイル形式	CSV (カンマ区切形式)		
記録コード	シフト JIS			
漢字水準	JIS 第 1 水準及び第 2 水準			

※書き込みは、ディスクアットワンス（シングルセッション）方式とする。

2. ファイルの仕様

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名…「315dat01.txt」
- ・ 2枚目のFDに格納するファイル名…「315dat02.txt」

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。

別添レコードの内容

項目番号	項 目 名		入力文字基準
1	法定資料の種類		半角・3文字
2	整理番号1		半角・10文字以内
3	本支店等区分番号		半角・5文字以内
4	提出義務者の住所（居所）又は所在地		全角・60文字以内
5	提出義務者の氏名又は名称		全角・30文字以内
6	提出義務者の電話番号		半角・15文字以内
7	整理番号2		半角・13文字
8	提出者の住所（居所）又は所在地		全角・60文字以内
9	提出者の氏名又は名称		全角・30文字以内
10	訂正表示		半角・1文字
11	年分		半角・2文字
12	支払を受ける者	住所又は居所	全角・60文字以内
13		国外住居表示	半角・1文字
14		氏名	全角・30文字以内
15		役職名	全角・15文字以内
16	種別		全角・10文字以内
17	支払金額		半角・10文字以内
18	未払金額		半角・10文字以内
19	給与所得控除後の給与等の金額		半角・10文字以内
20	所得控除の額の合計額		半角・10文字以内
21	源泉徴収税額		半角・10文字以内
22	未徴収税額		半角・10文字以内
23	控除対象配偶者の有無		半角・1文字
24	老人控除対象配偶者		半角・1文字

項目番号	項 目 名		入力文字基準	
25	配偶者特別控除の額		半角・10文字以内	
26	控除対象扶養親族の数	特 定	主	半角・2文字以内
27			従	半角・2文字以内
28		老 人	主	半角・2文字以内
29			上の内訳	半角・2文字以内
30			従	半角・2文字以内
31		そ の 他	主	半角・2文字以内
32			従	半角・2文字以内
33		障 害 者 の 数	特別障害者	
34	上の内訳		半角・2文字以内	
35	その他		半角・2文字以内	
36	社会保険料等の金額		半角・10文字以内	
37	上の内訳		半角・10文字以内	
38	生命保険料の控除額		半角・10文字以内	
39	地震保険料の控除額		半角・10文字以内	
40	住宅借入金等特別控除の額		半角・10文字以内	
41	旧個人年金保険料の金額		半角・10文字以内	
42	配偶者の合計所得		半角・10文字以内	
43	旧長期損害保険料の金額		半角・10文字以内	
44	受 給 者 の 生 年 月 日	元号		半角・1文字
45		年		半角・2文字
46		月		半角・2文字
47		日		半角・2文字
48	夫あり		半角・1文字	
49	未成年者		半角・1文字	

項目番号	項 目 名		入力文字基準
50	乙欄適用		半角・1文字
51	本人が	特別障害者	半角・1文字
52		その他の障害者	半角・1文字
53	老年者		半角・1文字
54	寡婦		半角・1文字
55	寡夫		半角・1文字
56	勤労学生		半角・1文字
57	死亡退職		半角・1文字
58	災害者		半角・1文字
59	外国人		半角・1文字
60	中途就 ・ 退職	中途就職・退職の区分	半角・1文字
61		年	半角・2文字
62		月	半角・2文字
63		日	半角・2文字
64	他 の 支 払 者	住所（居所）又は所在地	全角・60文字以内
65		国外住所表示	半角・1文字
66		氏名又は名称	全角・30文字以内
67		給与等の金額	半角・10文字以内
68		徴収した金額	半角・10文字以内
69		控除した社会保険料の金額	半角・10文字以内
70	災害者に係る徴収猶予税額		半角・10文字以内
71	他の支払者の もとを退職し た年月日	年	半角・2文字
72		月	半角・2文字
73		日	半角・2文字

項目番号	項 目 名		入力文字基準
74	住宅借入金等	年	半角・2文字
75	特別控除適用 家屋居住年月	月	半角・2文字
76	日(1回目)	日	半角・2文字
77	住宅借入金等特別控除適用数		半角・1文字
78	住宅借入金等特別控除可能額		半角・10文字以内
79	住宅借入金等特別控除区分(1回目)		半角・2文字
80	住宅借入金等の額(1回目)		半角・8文字以内
81	住宅借入金等	年	半角・2文字
82	特別控除適用 家屋居住年月	月	半角・2文字
83	日(2回目)	日	半角・2文字
84	住宅借入金等特別控除区分(2回目)		半角・2文字
85	住宅借入金等の額(2回目)		半角・8文字以内
86	摘要		全角・65文字以内
87	新生命保険料の金額		半角・10文字以内
88	旧生命保険料の金額		半角・10文字以内
89	介護医療保険料の金額		半角・10文字以内
90	新個人年金保険料の金額		半角・10文字以内
91	16歳未満扶養親族の数		半角・2文字以内
92	普通徴収		半角・1文字
93	青色専従者		半角・1文字
94	条約免除		半角・1文字
95	カナ氏名		半角・60文字以内
96	受給者番号		半角・25文字以内
97	提出先市町村コード		半角・6文字
98	指定番号		半角・12文字以内

別紙2 レコードの作成要領

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	法定資料の種類	「315」を記録する。
2	整理番号1	税務署から連絡されている「整理番号1（10桁の数字）」を記録する。なお、所得税において源泉徴収票を光ディスク等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（居所） 又は所在地	提出義務者の住所（居所）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。 (例)「03-1234-5678」、「03(1234)5678」
7	整理番号2	税務署から連絡されている「整理番号2（13桁の数字）」を記録する。なお、所得税において源泉徴収票を光ディスク等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（居所）又は 所在地	ブランクとする。
9	提出者の氏名又は名称	ブランクとする。
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
1 2	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。
1 3	国外住所表示	支払を受ける場合の住所又は居所が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録する。
1 4	氏名	支払を受ける者の氏名を記録する。
1 5	役職名	書面による場合の記載に準じて記録する。
1 6	種別	同上
1 7	支払金額	同上 (注) 未払金額を含む。
1 8	未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
1 9	給与所得控除後の給与等の金額	同上
2 0	所得控除の額の合計額	同上
2 1	源泉徴収税額	同上 (注) 未徴収税額を含む。
2 2	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。
2 3	控除対象配偶者の有無	主たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「1」、しなかった場合には「2」を、また、従たる給与等の支払者が自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「3」、しなかった場合には「4」を記録する。
2 4	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。
2 5	配偶者特別控除の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
26~32	控除対象扶養親族の数	控除対象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、書面による場合の記載に準じて記録する。
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。
3 6	社会保険料等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
3 7	項目 36 の内訳	社会保険料等の金額の内訳を書面による場合の記載に準じて記録する。
3 8	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。

項目番号	項目名	記録要領
39	地震保険料の控除額	同上
40	住宅借入金等特別控除等の額	同上
41	旧個人年金保険料の金額	同上
42	配偶者の合計所得	同上
43	旧長期損害保険料の金額	同上
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。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。 (例)「昭和41年1月26日 → 1,41,01,26」
48	夫あり	ブランクとする。(平成17年度以前分を提出する場合には、「夫あり」に該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。)
49	未成年者	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
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	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
54	寡婦	特例の規定に該当する寡婦の場合には「2」を、その他の寡婦の場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
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。この場合、中途就・退職の区分には、中途就職は「1」、中途退職は「2」、それ以外は「0」を記録する。また、「年」、「月」、及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。 (例)「平成17年8月19日 → 17,08,19」

【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（居所）又は所在地	他の支払者の住所（居所）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（居所）又は所在地が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」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	徴収した金額	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桁を使用する。 (例)「平成17年8月19日→17,08,19」
74～76	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目）	年末調整の際に所得税における住宅借入金等特別控除（以下「住借控除」という。）の適用を受ける場合、その適用に係る家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。 (例)「平成17年8月19日→17,08,19」
77	住宅借入金等特別控除適用数	年末調整の際に所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該控除の適用数を記録する。 (例) 租税特別措置法第41条第1項と同法第41条の3の2第1項の適用がある場合は「2」を記録する。
78	住宅借入金等特別控除可能額	書面による場合の記載に準じて記録する。
79	住宅借入金等特別控除区分（1回目）	住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項、第3項に規定する住宅借入金等を有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等を有する場合は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第4項の規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合は「04」を記録する。 なお、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1回目の住借控除の適用について記録する。

項目番号	項目名	記録要領
80	住宅借入金等の額（1回目）	租税特別措置法第41条の3の2第1項又は第4項に規定する特定増改築等住宅借入金等の金額を記録する。 また、住宅の借入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合、1回目の所得税における住借控除の適用について、租税特別措置法第41条第1項、第3項若しくは第5項又は同法第41条の3の2第1項若しくは第4項の規定する（特定増改築等）住宅借入金等の金額を記録する。
81~83	住宅借入金等特別控除適用家屋居住年月日（2回目）	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合、2回目の所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。 （例）「平成17年8月19日→17,08,19」
84	住宅借入金等特別控除区分（2回目）	住宅の新築・購入又は増改築で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合、2回目の所得税における住借控除の適用について、新築・増改築等の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項、第3項に規定する住宅借入金等を有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等を有する場合は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第4項の規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合は「04」を記録する。
85	住宅借入金等の額（2回目）	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用について租税特別措置法第41条第1項、第3項若しくは第5項又は同法第41条の3の2第1項若しくは第4項の規定により所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該規定に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録する。
86	摘要	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合には、3回目以降の新築・購入又は増改築の区分を「住借区分（何回目）××」、所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を「住借控除居住年月日（何回目）××年××月××日」、住宅借入金等の額を「住借額（何回目）×××円」と記録する。 また、扶養親族の氏名、国民年金保険料等の金額等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
87	新生命保険料の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
88	旧生命保険料の金額	同上
89	介護医療保険料の金額	同上
90	新個人年金保険料の金額	同上
91	16歳未満扶養親族の数	16歳未満の扶養親族の数を記録する。
92	普通徴収	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する
93	青色専従者	同上
94	条約免除	同上
95	カナ氏名	受給者のカナ氏名を記録する。
96	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。
97	提出先市町村コード	該当の全国地方公共団体コードを記録する。（大月市は192066）
98	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ない場合はblankとする。

2. 各項目の記録に当たっての留意事項

(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は使用しない。

(例) 法定資料の項目 … × 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

○ 大阪府中央区大手前 2-2-2

× 中央区大手前 2-2-2 ⇒ ○ 大阪府中央区大手前 2-2-2

(注) 政令指定都市については、市名を省略しない。

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 ⇒ ○ 名古屋市港区秋葉 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しない。

また、句読点等によって代替しない。

(例) × 神奈川県 横浜 港北 新横浜 1-1-1

× 神奈川県、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 文字分の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、「一」「～」「・」（全角）を使用することができるが、それ以外の記号は使用しない。

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

へ 様方や気付は、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しない。

ト 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称

イ 個人の姓と名の区切りには、全角スペース1文字分を記録する。

ただし、区切りがない場合は、そのままでも差し支えない。

ロ 個人の肩書等は記録しない。

(例) × 税理士 大月 太郎 ⇒ ○ 大月 太郎

ハ 法人の代表者名等は記録しない。

(例) × 大月産業株式会社 代表取締役 大月 太郎 ⇒ ○ 大月産業株式会社

ニ 法人の組織名については、次の略称を使用しても差し支えないが、この場合には必ずカッコ（全角）を付す。

- (例) ○ 大月産業（株） ○ （株）大月産業
○ 大月産業（株） ○ 株）大月産業
× 大月産業 株） × （株 大月産業
× 大月産業／株 × 株、大月産業

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企業、企、キ、キギョウ
有限会社	有、ユ、ユウ	組合連合会	組連、クミレン
合資会社	資、シ	財団法人	財、ザイ
合名会社	名、メ、メイ	社団法人	社、シヤ
医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク
協同組合	協、キョウ、キョウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
農業協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク
漁業協同組合	漁、ギョ、ギョ		

(4) 外字の取扱い

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。

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)「徳田」 ⇒ 「德田」 「齋藤」 ⇒ 「斎藤」

3. 光ディスク等の提出に当たっての留意事項

(1) 光ディスク等の提出の際には、正本・副本の両方を提出する。

(2) 提出する光ディスク等には、次の事項を明示する。

- 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

イ. 光ディスク

光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に上記の記載事項を油性のフェルトペン等で記載する。

※ 筆先の硬い筆記用具は使用しない。

ロ. 磁気ディスク

磁気ディスクにより提出する場合には、適宜ラベルに上記の記載事項を記載の上、貼付する。

(例) 外部ラベルの例

① 提出先市町村名：	_____
② 提出者名：	_____
③ 提出者住所：	_____
④ 指定番号：	_____
⑤ 提出件数：	_____
⑥ 提出年月日：	_____
□正本 □副本 ____枚のうち____枚	

(3) 提出された光ディスク等は返却しない。

(4) 提出の際には、ファイルがコンピュータ・ウイルスに感染していないことを十分に確認する。

(表 面)

給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書

<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 受付 印 </div> 平成 年 月 日 市町村長 殿		特別徴収義務者指定番号	
		住所（所在地）	(〒 -)
		氏名（名称）	
		代表者氏名	
		この申請について 応答できる者の所属 及び氏名	(電話)
<p>給与支払報告書の提出については、下記のとおり光ディスク等により行いたいので申請します。</p> <p>なお、承認を受けて提出した光ディスク等の規格等が承認の内容と異なる場合には、市町村長の指示に従って光ディスク等による再提出又は書面による提出を行います。</p> <p style="text-align: center;">記</p>			
提出開始年	平成 年以降提出分		
光ディスク等の規格等	裏面のとおり		
参考事項			

(注) 既に承認された内容と異なる内容の光ディスク等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、所要事項を記入又は該当事項を○で囲んでください。

なお、該当事項がない場合及びその他の場合には、その内容を具体的に記入してください。

提出見込件数		件			
種 類	項 目	FD	MO	CD	DVD
		サイズ	3.5 インチ	3.5 インチ	12cm
規 格	2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	CD-R	DVD-R	
記憶容量	1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面 4.7GB	
フォーマット	MS-DOS (FAT 形式)	ISO 9660 (Level2) /Joliet ※			
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				

※ 書き込みは、ディスクアットワンス (シングルセッション) 方式とする。

備考

- 1 この申請書は、給与支払報告書の光ディスク等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光ディスク等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か月前までに、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。

別紙4

1. 光ディスク等の規格

種 類		FD	MO	CD	DVD
サイズ		3.5 インチ	3.5 インチ	12cm	12cm
規格		2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	CD-R	DVD-R
記憶容量		1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面 4.7GB
記録形式	フォーマット	MS-DOS (FAT 形式)		ISO 9660(Level2)/Joliet ※	
	ファイル形式	CSV (カンマ区切形式)			
記録コード		シフト JIS			
漢字水準		JIS 第 1 水準及び第 2 水準			

※ 書き込みは、ディスクアットワンス (シングルセッション) 方式とする。

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。

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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		
				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
入力文字基準	半角・12文字以内	半角・5文字以内	半角・25文字以内	全角・60文字以内	半角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・30文字以内	半角・9文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内

項目番号	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
項目名	月 割 額									市町村コード
	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・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・6文字

*市町村コード…… 大月市は“192066”です。