

給与支払報告書システム入力業務仕様書

1 業務名

給与支払報告書システム入力業務[単価契約]

2 委託期間

自：契約締結日の翌日

至：令和8年3月2日

3 業務内容

給与支払報告書のデータパンチ入力及び画像イメージデータを作成する。なお、給与支払報告書の画像イメージデータを作成する際には、ファイル名を必ず給報IDと一致させる。

4 業務の仕様

(1) 総則

業務に対する見積額は、データの種類ごとの1件あたり及び集配経費の1回あたりの単価に予定件数等を乗じた金額の合計額とする。

業務の契約は、下記(3)の2種類ごとの1件あたりの単価及び下記の集配経費の1回あたりの単価契約とする。

(2) 処理期間及び集配方法

①処理期間は別紙引き渡し予定表による。

なお、詳細については担当と受託者の間で打合せを行う。

②集配は受託者直接集配とする。

データ、帳票及び成果物等の受け渡し場所は、宍粟市市民生活部税務課内とする。

集配は、セキュリティー便を利用すること。

③運搬にかかる予定回数は、4往復(8回)とする。

(3) データ及びデータレイアウト

①委託データの種類 2種類(予定件数の括弧内は前年実績件数)

給与支払報告書(データパンチ入力)	予定件数 8,500件(8,152件)
給与支払報告書(画像イメージデータ作成)	予定件数 8,500件(8,152件)

※予定回数及び予定件数については、上記(2)、(3)のとおりであるが、見込みであるため、最低発注数を保証するものではない。また、予定件数に増減が生じても契約単価の変更はしない。

②データレイアウト

別紙のとおり

(次年度用のレイアウトは未確定のため変更があり次第、協議して対応すること。)

(4) 媒体等

①使用する媒体は、CD-R又はDVD-Rとする。

【給与支払報告書】(データパンチ入力)

令和8年度分 引き渡し予定表

【給与支払報告書】

予定回数	委 託 日	納 品 日	予定件数	昨年実績
第1回	1月14日（水）	1月21日（水）	1,000件	972件
第2回	1月21日（水）	1月28日（水）	2,000件	1,927件
第3回	1月28日（水）	2月4日（水）	2,000件	1,804件
第4回	2月4日（水）	2月12日（木）	3,500件	3,449件
合 計			8,500件	8,152件

※予定回数及び予定件数については、見込みであるため、最低発注数を保証するものではない。また、予定件数に増減が生じても契約単価の変更はしない。

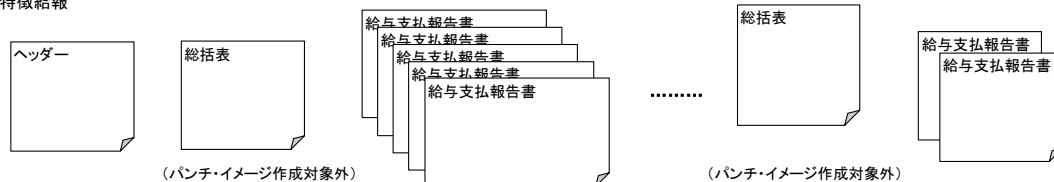
給報年金一括入力パンチ仕様

(1) . 出力

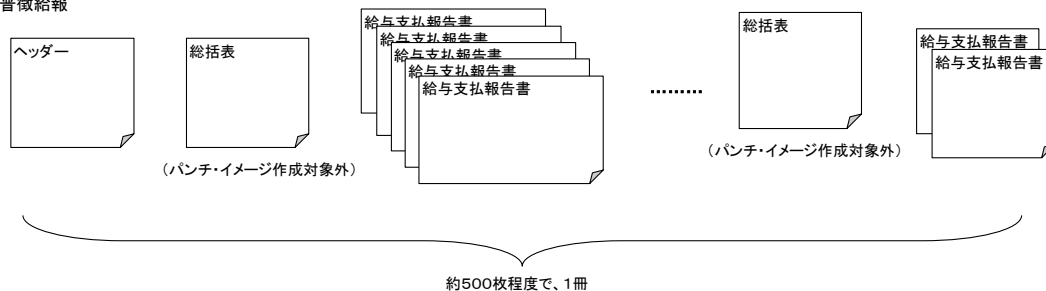
- ① ファイル形式 : パンチデータ:CSVファイル形式(フィールド区切り記号:カンマ、テキスト区切り記号:なし)
イメージデータ:JPEG形式 200DPI カラー
- ② 出力単位 : パンチファイルは、下記の単位で1ファイルとしてください。
●特徴給報
●普微給報
イメージは、原票単位で作成。原票の冊ごとにフォルダを分けてください。
- ③ 給報(原票)ID: 特徴給報 261xxyyzzz (xxは回数、yyは冊番号、zzzは、パンチ時にナンバリングした数字)
普微給報 262xxyyzzz (xxは回数、yyは冊番号、zzzは、パンチ時にナンバリングした数字)
- ④ イメージファイル名: 特徴給報 261xxyyzzz.jpg (xxは回数、yyは冊番号、zzzは、パンチ時にナンバリングした数字)
普微給報 262xxyyzzz.jpg (xxは回数、yyは冊番号、zzzは、パンチ時にナンバリングした数字)
- ⑤ パンチファイル名: 特徴給報 tokucyo_yyyymmdd.CSV (yyyymmdd: 作成年月日を指定)
普微給報 fucyo_yyyymmdd.CSV (yyyymmdd: 作成年月日を指定)
イメージファイル名を、給報IDとしてパンチ願います。
zzz は連番 (zzzは、冊ごとの通し番号となります。)
- ⑥ 指定番号(10桁) 特徴給報 総括表に記載の指定番号をパンチ願います。
普微給報 総括表に記載の指定番号をパンチ願います。

⑦ 原票構成

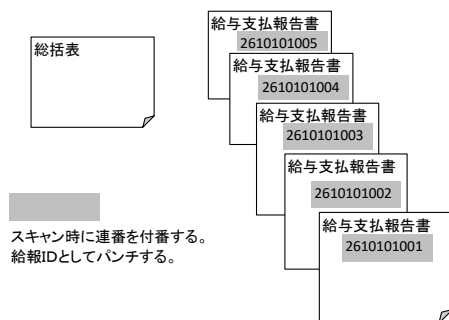
・特徴給報



・普微給報



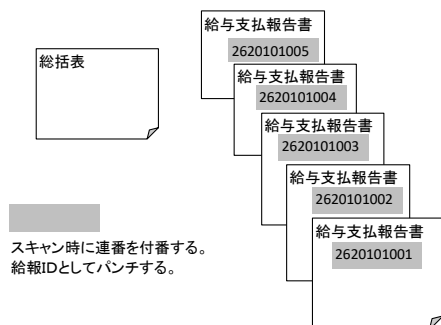
(例) 特徴給報1回目 冊番号01



パンチデータ
特徴給報: tokucyo_yyyymmdd.CSV

イメージデータ
特徴給報
2610101001.jpg
2610101002.jpg
2610101003.jpg
2610101004.jpg
2610101005.jpg

(例) 普徴給報1回目 冊番号01



パンチデータ
普徴給報: fucyo_yyyymmdd.CSV

イメージデータ
普徴給報
2620101001.jpg
2620101002.jpg
2620101003.jpg
2620101004.jpg
2620101005.jpg

※ 給報総括表はパンチ、イメージ作成対象外であるが、1冊を一括してID付番、スキャンすることが作業効率がよい等の理由により総括表にもID付番、イメージ化することを妨げない。但し、契約数量には含まないこととする。

(2) . ヘッダー

●特徴給報

資料区分

1

<a>

回数

0

冊番号

<c>

総括表	枚
給与支払報告書	枚
仕切紙	枚
合計	枚

連番

始め				
終わり				

2 8 2 2 7 8

兵庫県 宍粟市

☆普通徴収

資料区分

2

<a>

回数

0

冊番号

<c>

総括表		枚
給与支払報告書		枚
仕切紙		枚
合計		枚

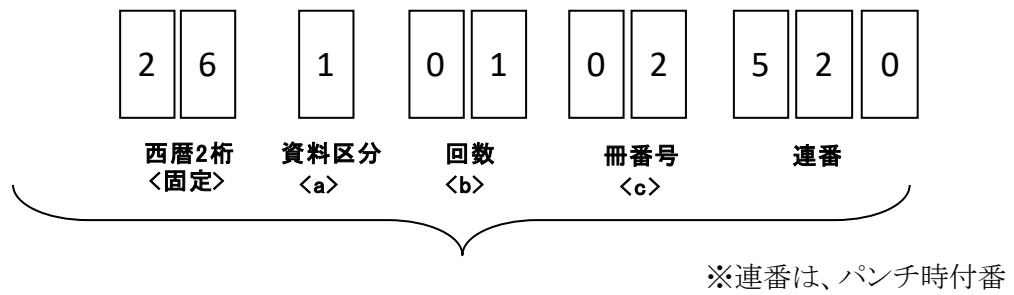
連番

始め				
終わり				

2 8 2 2 7 8

兵庫県 宍粟市

給報IDの構成



2	6	1	0	1	0	2	5	2	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

給報IDは、上記のとおり設定する。

イメージファイル名

2	6	1	0	1	0	2	5	2	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 .jpg

ヘッダーの連番の欄(始め、終わり)は、パンチ時に付番した範囲を記入する。
他の欄はあらかじめ、記入あり。

(2)－1. 資料区分

資料区分	資料
1	特徴給報
2	普徴給報

パンチ送付依頼票

令和 年 月 日

〇〇 △△ 様

宍粟市
市民生活部 税務課 市民税係

委託業務名	給与支払報告書システム入力業務【単価契約】			
依頼回数	回			
種別	冊番（開始）		冊番（終了）	冊数
給報（特徴）		～		
給報（普徴）		～		
		～		
特記事項				

物品授受(依頼)	
税務課	〇〇 △△
/	/

物品授受(納品)	
税務課	〇〇 △△
/	/

パンチ送付依頼票

令和 年 月 日

〇〇 △△ 様

宍粟市
市民生活部 税務課 市民税係

委託業務名	給与支払報告書システム入力業務【単価契約】			
依頼回数	1	回		
種別	冊番（開始）		冊番（終了）	冊数
給報（特徴）	1	～	5	5
給報（普徴）		～		
		～		
特記事項				

物品授受(依頼)	
税務課	〇〇 △△
/	/

物品授受(納品)	
税務課	〇〇 △△
/	/

↑ ↑
 ①宍粟市依頼時に押印 ②〇〇 △△様が受領時に押印

↑ ↑
 ④宍粟市受領時に押印、原本保管し、コピーを送付 ③〇〇 △△様が納品時押印

※総務省 3 1 5 レイアウト抜粋(項番1～147)。

パンチ項目色塗箇所

◎は必須、○は準、△は注意(不要ではない)。
―は不

磁気ディスク給報・年金取り込みレイアウト(給報エントリー用)										給報パンチ	
No	名称	IDX	ND	漢字名	型	内部 バイト 数	UTF8 文字 数	記録要領	データ取込	疑似イメ ージ 生成	
1			1	支払調書の種類	UTF8	3	3	「315」を記録する。	◎	—	
2			1	整理番号 1	UTF8	10	10	記録を省略する。	△(※5)	△(※5)	
3			1	本支店等区分番号	UTF8	5	5	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			1	提出義務者の住所(居所)又は所在地	UTF8		60	提出義務者の住所又は所在地を記録する。	○	○	
5			1	提出義務者の氏名又は名称	UTF8		30	提出義務者の氏名又は名称を記録する。	○	◎	
6			1	提出義務者の電話番号	UTF8	15	15	提出義務者の電話番号を記録する。	○	○	
7			1	整理番号 2	UTF8	13	13	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。	△(※5)	△(※5)	
8			1	提出者の住所又は居所	UTF8		60	記録を省略する。	△	△	
9			1	提出者の氏名又は名称	UTF8		30	記録を省略する。			
10			1	訂正表示	UTF8	1	1	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			1	年分	UTF8	2	2	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。	◎	◎	
12			1	支払を受ける者 住所又は居所	UTF8		60	支払を受ける者の住所又は居住を記録する。	—	◎	
13			1	支払を受ける者 国外住居表示	UTF8	1	1	支払を受ける者の住所又は居住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			1	支払を受ける者 氏名	UTF8		30	支払を受ける者の氏名又は名称を記録する。	—	◎	
15			1	支払を受ける者役職名	UTF8		15	書面による場合の記載に準じて記録する。	—	—	
16			1	種別	UTF8		10	同上	—	—	
17			1	支払金額	UTF8	10	10	同上(注)未払金額を含む。	◎	◎	
18			1	未払金額	UTF8	10	10	書面による場合の記載に準じて記録する。	—	—	
19			1	給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	UTF8	10	10	同上	○	◎	
20			1	所得控除の額の合計額	UTF8	10	10	同上	○	◎	
21			1	源泉徴収税額	UTF8	10	10	同上(注)未徴収税額を含む。	◎	◎	
22			1	未徴収税額	UTF8	10	10	書面による場合の記載に準じて記録する。	—	—	
23			1	(源泉) 控除対象配偶者の有無	UTF8	1	1	次のように記録する。 1 主たる給与等の支払者が支払う給与等の場合 ●控除対象配偶者(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者)を有する場合には「1」 ●それ以外の場合には「2」 2 従たる給与等の支払者が支払う給与等の場合 ●源泉控除対象配偶者を有する場合には「3」 ●それ以外の場合には「4」	◎	◎	
24			1	老人控除対象配偶者	UTF8	1	1	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			1	配偶者(特別)控除の額	UTF8	10	10	書面による場合の記載に準じて記録する。	◎	◎	
26			1	扶養親族の数 特定(主)	UTF8	2	2	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。	◎	◎	
27			1	扶養親族の数 特定(従)	UTF8	2	2		—	—	
28			1	扶養親族の数 老人(主)	UTF8	2	2		◎	◎	
29			1	扶養親族の数 同居を親(上の内訳)	UTF8	2	2		◎	◎	
30			1	扶養親族の数 老人(従)	UTF8	2	2		◎	◎	
31			1	扶養親族の数 その他(主)	UTF8	2	2		—	—	
32			1	扶養親族の数 その他(従)	UTF8	2	2		—	—	
33			1	障害者の数 特別障害者	UTF8	2	2	障害者の数を特別障害者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。(本人を除く)	◎	◎	
34			1	障害者の数 同居特別障害者(上の内訳)	UTF8	2	2		◎	◎	
35			1	障害者の数 その他	UTF8	2	2		◎	◎	
36			1	社会保険料等の金額	UTF8	10	10	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。	◎	◎	
37			1	項目36の内書(小規模企業共済等掛金の金額)	UTF8	10	10	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			1	生命保険料の控除額	UTF8	10	10	書面による場合の記載に準じて記録する。	◎	◎	
39			1	地震保険料の控除額	UTF8	10	10	同上	◎	◎	
40			1	住宅借入金等特別控除の額	UTF8	10	10	同上	◎	◎	
41			1	旧個人年金保険料の金額	UTF8	10	10	同上	◎	◎	
42			1	配偶者の合計所得	UTF8	10	10	同上	◎	◎	
43			1	旧長期損害保険料の金額	UTF8	10	10	地震保険料控除のうちに旧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			1	受給者の生年月日 元号	UTF8	1	1	受給者の生年月日について下記を使用する。 ※元号及び生年月日について下記を使用する。 例) 昭和28年 8月10日 → 1280810 平成 5年 1月12日 → 4050112	◎	◎	
45			1	受給者の生年月日 年	UTF8	2	2	昭和28年 8月10日 → 1280810 平成 5年 1月12日 → 4050112 昭和28年 8月10日 → 1280810 平成 5年 1月12日 → 4050112	◎	◎	
46			1	受給者の生年月日 月	UTF8	2	2	昭和28年 8月10日 → 1280810 平成 5年 1月12日 → 4050112 昭和28年 8月10日 → 1280810 平成 5年 1月12日 → 4050112	◎	◎	
47			1	受給者の生年月日 日	UTF8	2	2	昭和28年 8月10日 → 1280810 平成 5年 1月12日 → 4050112 昭和28年 8月10日 → 1280810 平成 5年 1月12日 → 4050112	◎	◎	
48			1	夫有り	UTF8	1	1	記録を省略する。	—	—	
49			1	未成年者	UTF8	1	1	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			1	乙欄適用	UTF8	1	1	同上	◎	◎	
51			1	特別障害者(本人について)	UTF8	1	1	同上	◎	◎	
52			1	その他の障害者(本人について)	UTF8	1	1	同上	◎	◎	
53			1	老年者	UTF8	1	1	記録を省略する。	—	—	
54			1	寡婦	UTF8	1	1	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合は、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」	◎	◎	
55			1	寡夫	UTF8	1	1	記録しないでください。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合は、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			1	勤労学生	UTF8	1	1	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	◎	◎	
57			1	死亡退職	UTF8	1	1	同上	◎	◎	

58		1 災害者	UTF8	1	1	同上	㊟	㊟
59		1 外国人	UTF8	1	1	同上	㊟	㊟
60		1 中途就・退職の区分	UTF8	1	1	中途就・退職の区分及びその年月日を記録する。 「1」：中途就職、「2」：中途退職、「0」：それ以外の区分	㊟	㊟
61		1 中途就・退職 年	UTF8	2	2	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。（「年」については和暦とする。）	㊟	㊟
62		1 中途就・退職 月	UTF8	2	2	※「1」～「9」については前ゼロを付加して「01」～「09」とする。	㊟	㊟
63		1 中途就・退職 日	UTF8	2	2	同上	㊟	㊟
64		1 [他の支払者]住所又は所在地	UTF8		60	他の支払者の住所又は所在地を記録する。	—	○
65		1 [他の支払者]国外住所表示	UTF8	1	1	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		1 [他の支払者]氏名又は名称	UTF8		30	他の支払者の氏名又は名称を記録する。	—	○
67		1 [他の支払者]給与等の金額	UTF8	10	10	書面による場合の記載に準じて記録する。	㊟	㊟
68		1 [他の支払者]徴収した税額	UTF8	10	10	同上	—	○
69		1 [他の支払者]控除した社会保険料の金額	UTF8	10	10	同上	—	○
70		1 災害者に係る徴収猶予税額	UTF8	10	10	同上	—	○
71		1 他の支払者のもとを退職した年	UTF8	2	2	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。（「年」については和暦とする。）	—	○
72		1 他の支払者のもとを退職した月	UTF8	2	2	※「1」～「9」については前ゼロを付加して「01」～「09」とする。	—	○
73		1 他の支払者のもとを退職した日	UTF8	2	2	同上	—	○
74		1 住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目） 年	UTF8	2	2	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。（「年」については和暦とする。）	㊟	㊟
75		1 住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目） 月	UTF8	2	2	(例)「平成17年 8月19日 → 17.08.19」	㊟	㊟
76		1 住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目） 日	UTF8	2	2		㊟	㊟
77		住宅借入金等特別控除適用数	UTF8	1	1	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	UTF8	10	10	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）	UTF8	2	2	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6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10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5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。 ただし、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41条の3の2第15項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第41条第1項、第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第41条の3の2第1項又は第5項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」、同法第41条第14項に規定する特別特定取得に該当する場合で、同法同条第13項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第16項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」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、租税特別措置法第41条の3の2第1項又は第5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6項、第10項、第13項若しくは第16項又は同法第41条の3の2第1項若しくは第5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。 1回目の規定に同じ。	㊟	㊟
80		住宅借入金等の額（1回目）	UTF8	8	8	同上	㊟	㊟
81		住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2回目） 年	UTF8	2	2		㊟	㊟
82		住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2回目） 月	UTF8	2	2		㊟	㊟
83		住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2回目） 日	UTF8	2	2		㊟	㊟
84		住宅借入金等特別控除区分（2回目）	UTF8	2	2	1回目の規定に同じ。	㊟	㊟
85		住宅借入金等の額（2回目）	UTF8	8	8	1回目の規定に同じ。	㊟	㊟
86		1 摘要	UTF8		65	書面による場合の記載に準じて記録する。 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。 同一生計配偶者に該当する場合には「同配」と記録する。	○	△
87		新生命保険料の金額	UTF8	10	10	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	UTF8	10	10	同上	㊟	㊟
89		介護医療保険料の金額	UTF8	10	10	同上	㊟	㊟
90		新個人年金保険料の金額	UTF8	10	10	同上	㊟	㊟
91		16歳未満扶養親族の数	UTF8	2	2	同上	㊟	㊟
92		国民年金保険料等の金額	UTF8	10	10	同上	㊟	㊟
93		非居住者である親族の数	UTF8	2	2	同上	㊟	㊟
94		提出義務者の個人番号又は法人番号	OCTETS	16	13	提出義務者の個人番号（12桁の数字）又は法人番号（13桁の数字）を記録する。 （注）平成28年度（平成27年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	㊟	㊟
95		支払を受ける者の個人番号	OCTETS	16	12	支払を受ける者の個人番号（12桁の数字）を記録する。 （注）平成28年度（平成27年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	㊟	㊟
96		（源泉・特別）控除対象配偶者（フリガナ）	UTF8		30	控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録する。	㊟	㊟
97		（源泉・特別）控除対象配偶者（氏名）	UTF8		30	控除対象配偶者の氏名を記録する。	㊟	㊟

98		(源泉・特別) 控除対象配偶者(区分)	UTF8	2	控除対象配偶者が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
99		(源泉・特別) 控除対象配偶者(個人番号)	OCTETS	16	12 控除対象配偶者の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
100		控除対象扶養親族(1)(フリガナ)	UTF8	30	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。	◎	◎
101		控除対象扶養親族(1)(氏名)	UTF8	30	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。	◎	◎
102		控除対象扶養親族(1)(区分)	UTF8	2	控除対象扶養親族(1)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
103		控除対象扶養親族(1)(個人番号)	OCTETS	16	12 控除対象扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
104		控除対象扶養親族(2)(フリガナ)	UTF8	30	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。	◎	◎
105		控除対象扶養親族(2)(氏名)	UTF8	30	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。	◎	◎
106		控除対象扶養親族(2)(区分)	UTF8	2	控除対象扶養親族(2)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
107		控除対象扶養親族(2)(個人番号)	OCTETS	16	12 控除対象扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
108		控除対象扶養親族(3)(フリガナ)	UTF8	30	控除対象扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。	◎	◎
109		控除対象扶養親族(3)(氏名)	UTF8	30	控除対象扶養親族(3)の氏名を記録する。	◎	◎
110		控除対象扶養親族(3)(区分)	UTF8	2	控除対象扶養親族(3)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
111		控除対象扶養親族(3)(個人番号)	OCTETS	16	12 控除対象扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
112		控除対象扶養親族(4)(フリガナ)	UTF8	30	控除対象扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。	◎	◎
113		控除対象扶養親族(4)(氏名)	UTF8	30	控除対象扶養親族(4)の氏名を記録する。	◎	◎
114		控除対象扶養親族(4)(区分)	UTF8	2	控除対象扶養親族(4)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
115		控除対象扶養親族(4)(個人番号)	OCTETS	16	12 控除対象扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
116		16歳未満の扶養親族(1)(フリガナ)	UTF8	30	16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。	◎	◎
117		16歳未満の扶養親族(1)(氏名)	UTF8	30	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。	◎	◎
118		16歳未満の扶養親族(1)(区分)	UTF8	2	16歳未満の扶養親族(1)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
119		16歳未満の扶養親族(1)(個人番号)	OCTETS	16	12 16歳未満の扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
120		16歳未満の扶養親族(2)(フリガナ)	UTF8	30	16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。	◎	◎
121		16歳未満の扶養親族(2)(氏名)	UTF8	30	16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。	◎	◎
122		16歳未満の扶養親族(2)(区分)	UTF8	2	16歳未満の扶養親族(2)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
123		16歳未満の扶養親族(2)(個人番号)	OCTETS	16	12 16歳未満の扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
124		16歳未満の扶養親族(3)(フリガナ)	UTF8	30	16歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。	◎	◎
125		16歳未満の扶養親族(3)(氏名)	UTF8	30	16歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。	◎	◎
126		16歳未満の扶養親族(3)(区分)	UTF8	2	16歳未満の扶養親族(3)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
127		16歳未満の扶養親族(3)(個人番号)	OCTETS	16	12 16歳未満の扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
128		16歳未満の扶養親族(4)(フリガナ)	UTF8	30	16歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。	◎	◎
129		16歳未満の扶養親族(4)(氏名)	UTF8	30	16歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。	◎	◎
130		16歳未満の扶養親族(4)(区分)	UTF8	2	16歳未満の扶養親族(4)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。	◎	◎
131		16歳未満の扶養親族(4)(個人番号)	OCTETS	16	12 16歳未満の扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
132		5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号	UTF8	100	100 書面による場合の記載に準じて記録する。	◎	◎
133		5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号	UTF8	100	100 同上	◎	◎
134	1	普通徴収	UTF8	1	1 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	◎	◎
135	1	青色専従者	UTF8	1	1 同上	◎	◎
136	1	条約免除	UTF8	1	1 同上	◎	◎
137	1	カナ氏名	UTF8	60	60 受給者のカナ氏名を記録する。	◎	◎
138	1	受給者番号	UTF8	25	25 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。	◎	◎
139	1	提出先市町村コード	UTF8	6	6 「当為系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。	△	△
140	1	指定番号	UTF8	12	12 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になった等により前年度の指定番号がない場合はブランクとする。	◎	◎
141	1	基礎控除の額	UTF8	10	10 書面による場合の記載に準じて記録する。 (注)令和2年度(令和元年度)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	◎	◎
142	1	所得金額調整控除額	UTF8	10	10 同上	◎	◎
143	1	ひとり親	UTF8	1	1 同上	◎	◎
144	QID	* 1 給報ID(イメージファイル名)	UTF8	12	12 取込時、給報IDに前スペース補完やスペース除去は行いません。	◎	◎
145	KUBUN	1 区分指定フラグ	UTF8	1	1 “0”:給報、“9”:総括表	◎	-
146	KOJIN	1 1 住基宛名番号	UTF8	12	12	△	△
147	KOJINSEIRI	1 1 個人整理番号	UTF8	10	10	○	○

○ 給与支払報告書（個人別明細書）

第十七号様式別表 (用紙日本産業規格 A 5) (第十条関係)

注25 レイアウトの指示に従う事
注27,30,32 従人は従たる給与の
主人として扱っています

注61-63 就・退職日
注71-73 退職日(使わないで結構です)
摘要に記載がある場合に利用出来ます

15 / 15