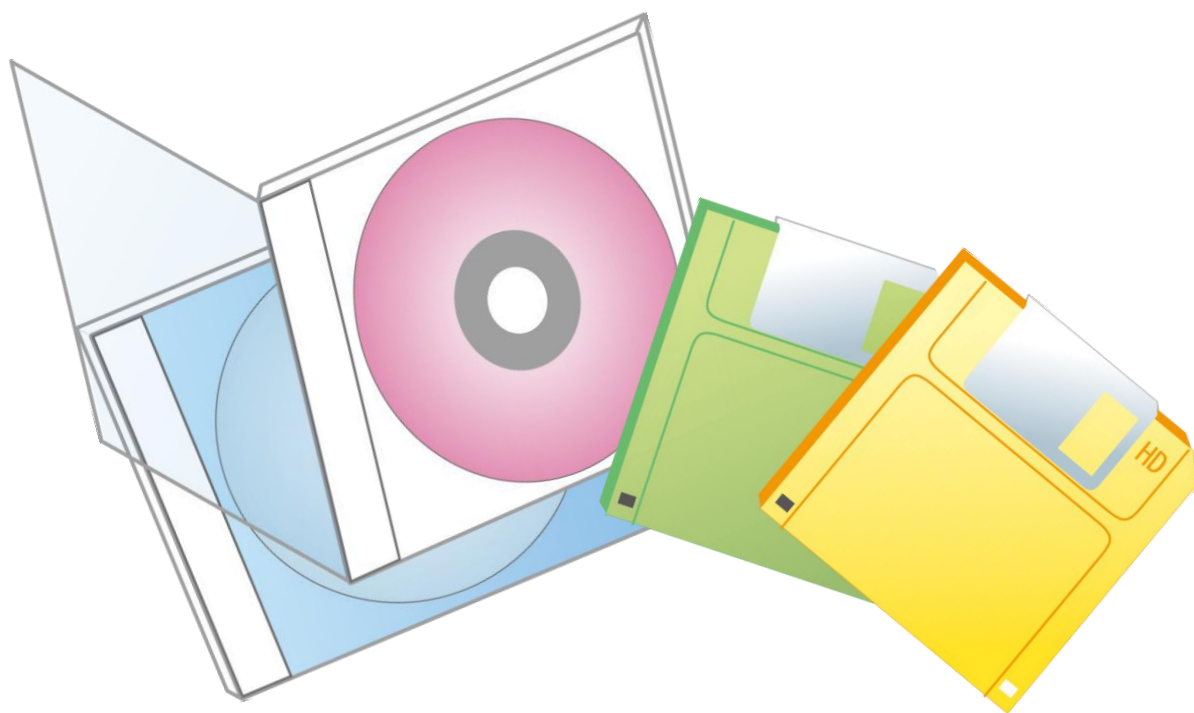


光ディスク等による 給与支払報告書の作成要領 (平成26年1月1日~)



光ディスク等による提出を希望する特別徴収義務者は、この作成要領をご覧のうえ、作成してください。

なお、ご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

三春町役場

税務課 課税グループ

〒963-7759

福島県田村郡三春町字大町1番地の2

電話 0247-62-8127 FAX 0247-62-5155

目 次

I	光ディスク等により給与支払報告書を提出する際の手続きについて……………	2
1.	光ディスク等による給与支払報告書の提出について	
2.	承認申請書の提出について	
3.	テスト用光ディスク等の作成及び提出について	
II	給与支払報告書の光ディスク等について……………	3
1.	光ディスク等による給与支払報告書の提出対象者	
2.	書面での給与支払報告書の提出が必要なもの	
3.	光ディスク等に他市町村において課税すべきデータが混在していた場合	
4.	提出期限等	
5.	提出方法	
III	光ディスク等の規格等について……………	4
1.	光ディスク等の規格	
2.	ファイルの仕様	
3.	レコードの内容	
IV	各項目の記録に当たっての留意事項……………	5
1.	各項目共通	
2.	住所、居所又は所在地	
3.	氏名又は名称	
4.	外字の取扱い	
V	光ディスク等の提出に当たっての留意事項……………	8
VI	光ディスク等による特別徴収税額決定通知について……………	9

I 光ディスク等により給与支払報告書を提出する際の手続きについて

1. 光ディスク等による給与支払報告書の提出について

光ディスク、磁気テープ又は磁気ディスク（以下「光ディスク等」といいます。）により給与支払報告書を提出する場合には、書面による給与支払報告書の提出は不要です。ただし、書面による給与支払報告書の総括表は提出してください。

2. 承認申請書の提出について

光ディスク等により給与支払報告書を提出する場合には、光ディスク等による提出を開始する前年の11月末日までに「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」を提出してください。

承認申請書を提出していただくのは初年度のみですが、既に承認を受けた光ディスク等の規格等を変更する場合は、改めて提出してください。

なお、上記の承認を受けた後に、光ディスク等による給与支払報告書の提出について廃止しようとする場合には、速やかに「給与支払報告書の光ディスク等による提出廃止承認申請書」を提出してください。

3. テスト用光ディスク等の作成及び提出について

光ディスク等により給与支払報告書を提出しようとする初年度及び規格等の変更を行おうとする初年度は、提出された光ディスク等が正しく読み取れるかを判定するため、事前に読み取りテストを行いますので、作成要領に基づきテスト用の光ディスク等を作成し、提出してください。

テスト用の光ディスク等の内容については、三春町に住民登録がある貴事業所の特別徴収対象者の情報で作成してください。

提出期限は、承認申請書と同じ11月末日です。

II 給与支払報告書の光ディスク等について

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もののうち、翌年1月1日現在、三春町に住所を有しているものを対象とします。

なお、書面による給与支払報告書の総括表を併せて提出してください。

2. 書面での給与支払報告書の提出が必要なもの

次に掲げる者があった場合については、書面による給与支払報告書（個人別明細書）を作成のうえ、その旨の理由を記載した書類（総括表等）とともに提出してください。

- ① 提出済の光ディスク等のデータ内容に訂正、取消し若しくは追加が生じたために修正等を要する者
- ② 提出済の光ディスク等に含まれる者で、再年末調整を行った者
- ③ 提出済の光ディスク等に新規に追加する者

3. 光ディスク等に他市町村において課税すべきデータが混在していた場合

賦課期日現在、三春町に住所を有しない者に係るデータが光ディスク等に含まれていた場合には、提出された光ディスク等の内容に基づいて三春町が書面にて作成し、該当市町村へ送付いたします。

4. 提出期限等

光ディスク等による給与支払報告書の提出期限は1月末日です。（末日が土日の場合、その翌日。）

なお、提出期限後に光ディスク等を提出された場合は、たとえ「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認」がなされていても、受付できませんので遅れないようお願いいたします。

遅れた場合は、書面により給与支払報告書を提出していただくことになります。

5. 提出方法

承認申請書、テスト用の光ディスク等、提出用の光ディスク等のいずれも、下記へ提出してください。

〒963-7759 福島県田村郡三春町字大町1番地の2
三春町役場 税務課 課税グループ

Ⅲ 光ディスク等の規格等について

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、次に掲げるものとします。

種類	FD (フロッピーディスク)	MD (光磁気ディスク)	CD (光ディスク)	DVD (光ディスク)
サイズ	3.5インチ	3.5インチ	12cm	12cm
規格	2HD	ISO/IEC13963 又は ISO/IEC15041	CD-R	DVD-R
記憶容量	1.4MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面4.7GB
記憶形式	フォーマット	MS-DOS (FAT形式)	IS09660 (Level2) /Joliet※	
	ファイル形式	CVS (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）方式とします。

2. ファイルの仕様

ファイル名は、「315dat**.txt」と記録してください。

なお、ファイル名の一部にある「**」には、ファイル数により、「01」～「99」を記録してください。

(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

「個人の住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等化について（通知）」（平成25年2月18日付け総務省自治税務局通知）のとおりとする。

IV 各項目の記録に当たっての留意事項

1. 各項目共通

- (1) 半角文字の「, (カンマ)」は、各項目の区切り以外は使用しない。

<例>法定資料の項目…………… × 1,200,000 ○ 1200000
--

- (2) 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)」を記録してください。(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りません。)

<例>半角の項目が記録不要の場合…………… 前の項目,, 後の項目

2. 住所、居所又は所在地

- (1) 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ありません。

<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 (注) 政令指定都市については、市名を省略しないでください。

- (2) 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

- (3) 「県」、「市」、「町」等の文字については省略しないでください。

また、句読点によって代替しないでください。

<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
--

- (4) 都道府県、市町村、字等の区切りは不要ですが、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ありません。

＜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、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
(注)「□」は全角スペース1文字分を表します。

- (5) 住所の記録に当たって、「丁目」「番地」「号」等の代わりに記号を使用する場合は、「一」「～」「・」(全角)以外の記号は使用しないでください。

＜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

- (6) 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でください。

- (7) 郵便番号は記録しないでください。

3. 氏名又は名称

- (1) 個人の姓と名の区切りには、全角スペース1文字分を記録してください。ただし、区切りがない場合はそのままでも差し支えありません。
- (2) 個人の肩書等は記録しないでください。

＜例＞×税理士 総務 太郎 ⇒ ○総務 太郎

- (3) 法人の代表者名等は記録しないでください。

＜例＞×地方産業株式会社 代表取締役 自治 太郎
⇒ ○地方産業株式会社

- (4) 法人の組織名には、次の略称を使用しても差し支えありませんが、この場合には必ずカッコ（全角）を付してください。

＜例＞○地方産業（株）	○（株）地方産業
○地方産業（株	○ 株）地方産業
×地方産業 株）	×（株 地方産業
×地方産業／株	× 株、地方産業

組織名	略 称	組織名	略 称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業連合	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、シャ
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

J I S 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、次のとおり取り扱ってください。

- (1) 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、J I S 第1水準及び第2水準の全角文字に変換してください。

＜例＞×「ア」（半角文字のア）	⇒	○「ア」（全角文字）
×「1」（半角文字の1）	⇒	○「1」（全角文字）
×「株」（拡張文字の株）	⇒	○「(株)」（全角3文字）

- (2) 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してください。

- (3) 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してください。

＜例＞「徳田」	⇒	「徳田」	「齊藤」	⇒	「斉藤」
---------	---	------	------	---	------

V 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・副本の両方を提出してください。

(2) 提出する媒体には、次の事項を明示してください。

イ 光ディスク

光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に次の記載事項を油性のフェルトペン等で記載してください。

※筆先の硬い筆記用具は使用しないでください。

ロ 磁気ディスク

磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに次の記載事項を記載の上、貼付してください。

【記載事項】

- 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 ⑦ 正本・副本の区別
- ⑧ 枚数及び一連番号

(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いたしません。

(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してください。

VI 光ディスク等による特別徴収税額決定通知について

1. 特別徴収税額の通知書について

当町では、特別徴収義務者から提出される給与支払報告書が光ディスク等による場合には、地方税法（昭和25年法律第226号）第41条及び第321条の4第1項の規定により特別徴収義務者及び特別徴収義務者を經由して納税義務者に交付する特別徴収の方法によって徴収する旨の通知書（以下「特別徴収税額通知書」という。）について、当該書面と併せて、光ディスク等をもって通知を行うことができます。

ご希望の場合は、下記までご連絡ください。

〒963-7759 福島県田村郡三春町字大町1番地の2
三春町役場 税務課 課税グループ
(電話0247-62-8127/ファクス0247-62-5155)

2. 税額通知ディスクの作成対象者について

次に掲げる方の分について、税額通知用光ディスク等を作成いたします。

- ① 三春町に住所を有し光ディスク等により給与支払報告書を提出した方の分
- ② 特別徴収の決定若しくは転勤等により、新たに貴事業所で特別徴収を行うこととなった方の分
- ③ 他市町村に給与支払報告書が提出された方の分で、1月1日現在の住所が三春町内にあることが判明し、三春町において課税となった方の分

なお、光ディスク等による給与支払報告書提出後に、退職・転勤等の理由により、貴事業所で特別徴収できなくなった方の分については、作成いたしません。

3. 税額通知ディスクの規格

「個人の住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等化について（通知）」（平成25年2月18日付け総務省自治税務局通知）のとおりとする。