

市税システムデータエントリー委託業務（給与支払報告書データ作成）仕様書

1 業務名

市税システムデータエントリー委託業務（給与支払報告書データ作成）

2 業務内容

紙媒体の給与支払報告書（約18,000件を予定）の内容を、データエントリーの方法により、当市『市県民税システム』に取込可能な電子データ化する。

3 履行場所

受注者が用意し、あらかじめ発注者の承諾を得た場所とする。

4 電子データの作成

(1) 入力帳票及び作成データ

入力帳票の形式は、給与支払報告書原票とする。

作成データの形式は、別添の入力仕様のとおりとする。ただし、別添の入力仕様は、参考（暫定版）なので、確定版が完成次第提供する。これらは改訂することがある。

入力帳票及び作成データの受け渡しについては、紛失・盗難に留意するほか、個人情報漏洩事故の防止対策を講じることとする。また、その方法については、西条市役所庁舎での直接の受け渡しを原則とする。

(2) 入力検査

すべての作成データの検査を行うこと。入力検査の方法は、1人が入力したものを別の人が再入力（ベリファイ入力）して確認する、といった精度の高い検査を実施すること。

(3) 業務責任者及び作業従事者

受注者は、業務責任者を設置し、業務責任者は、作業に携わる関係者の名簿を作成の上、文書をもって報告すること。名簿には、個人を特定できる事項（所属、氏名、生年月日、住所）を記載すること。

(4) 業務報告

作業内容、進捗状況及び必要書類について、定期的に報告すること。

(5) テスト

契約の締結以降、本番処理日程の1ヶ月前ごろまでを目安として、発注者と協議の上で定めた日に、本業務のテストを実施する。なお、テスト実施前までに、発注者より処理環境の視察を行う。テストは、担当者、責任者、使用する機械及び処理環境について、本業務の履行時と同様の体制で行い、仕様書に適合する正確な処理

が行われるまで継続すること。

5 データ作成期間等

入力帳票及び作成データの受け渡しは、令和9年1月14日（木）から令和9年2月18日（木）までとする。

日程は、毎週木曜日に入力帳票を渡し、翌週の木曜日にデータ化したものと入力帳票を納品する業務パターン（全5回を予定）を原則とするが、作業の進捗等により若干の変更を伴うことがある。日程の変更は、発注者と受注者の協議の上で決定するものとする。

また、契約締結日から令和8年12月までに事前準備作業（4(5)テストのとおり）を行う。

6 再委託

受注者は、この契約による業務を履行するために得た情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、やむを得ず業務の一部を再委託する場合には、受注者は、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。

7 秘密保持

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等の法令を遵守しなければならない。また、個人情報保護の重要性を認識し、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 守秘義務

業務上知り得た特定個人情報等については、当該業務の遂行以外の目的には使用してはならず、いかなる第三者にも開示・提供してはならない。

本契約期間中はもちろん、契約終了後も引き続き他に漏洩してはならない。

受注者は業務従事者に対して、本契約に定める守秘義務を告知し、遵守させるものとする。

(2) 返還または廃棄

受注者は、業務完了検査に合格したとき、または履行期間中であっても発注者から要求されたとき、発注者から受領した秘密情報（複製がある場合は、当該複製物を含む。）を発注者の指示に従い返却または廃棄しなければならない。

受注者は、発注者の指示により秘密情報を破棄した場合は、廃棄事実を証明する書面を発注者に提出しなければならない。

秘密情報が電子文書または電磁的記録媒体の場合、その返却または廃棄の方法を、別途協議の上で決定する。

(3) 報告

受注者は、業務従事者が本契約に定める秘密保持に係る義務に違反した場合、または発注者が受注者の秘密保持義務履行状況について報告を求めた場合は、直ちに必要な調査を行い、その調査結果を書面により報告しなければならない。

受注者は、発注者の運営に著しく被害を及ぼすことが予想される秘密情報の漏洩事故等の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急措置を行い、書面により詳細な報告並びに今後の方針案を提出しなければならない。

(4) 事故発生時の措置

受注者は、特定個人情報等の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生した場合、直ちに当該事故による損害を最小限に留めるため、受注者の責任と負担で必要な措置を講じるとともに、その旨を発注者に書面により報告しなければならない。また、事故の再発防止策を検討し、発注者と協議の上決定した再発防止策を、受注者の責任と負担で講じなければならない。

受注者の責めによる特定個人情報等の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生し、発注者が第三者との間で紛争が生じた場合等、発注者が損害を被ったときには、受注者は、発注者の指示に基づき受注者の責任と負担でこれに対処するものとし、その一切の責任を負うものとする。

(5) 立入調査

発注者は、情報の管理状況及びセキュリティ対策の実施状況について確認する必要があると認めるとき、受注者に報告を求めること、及び作業場所を立入調査することができる。

受注者は、発注者から前項の指示があったとき、速やかにこれに従わなければならない。

8 提出書類

業務の着手、履行期間中及び完了にあたり、次の書類を提出するものとする。

【着手時】

個人情報の取扱いに係る委託実施体制等報告書

業務着手届

業務計画書

業務責任者等の通知書

【履行期間中】

従事者名簿

業務打ち合わせ簿（議事録）

作業報告書（作業内容・進捗状況等が把握できるもの）

【完了時】

業務完了届

作業結果報告書

9 その他

(1) 委託料の支払い

業務完了後に一括払いとする。

(2) 本仕様書を変更する必要がある場合は、発注者と受注者が協議の上、仕様書を変更して必要に応じ契約金を変更するものとする。

(2) この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。

業務スケジュール

	依頼日	納品日	給報件数（予定）
第1回	令和9年1月14日（木）	令和9年1月21日（木）	1, 800枚
第2回	令和9年1月21日（木）	令和9年1月28日（木）	4, 500枚
第3回	令和9年1月28日（木）	令和9年2月 4日（木）	5, 500枚
第4回	令和9年2月 4日（木）	令和9年2月10日（水）	4, 500枚
第5回	令和9年2月10日（水）	令和9年2月18日（木）	1, 700枚

ファイル設計書

2026/08/20 12:59:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	高山

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)				年金給報			
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報		
1 区分		NN	数字	1	“1”	”2”	”4”	“3”	“1”	“3”		
2 バッチ連番		NN	数字	4	(1)				(1)			
3 処理コード			数字	5								
4 件数			数字	4	(2)	(3)			(2)			
5 指定番号			数字	12		(5)			(6)			
6 整理番号			数字	5				(6)				
7 受給者番号			文字	25				(7)				
8 パンチカナ氏名			文字	25				(8)		(6)		
9 パンチ生年月日			数字	7				(54)		(7)		
10 宛名番号			数字	12								
11 資料番号			数字	17				(55)		(55)		
12 徴収区分			数字	1	(3)		(1)		“3”	“3”		
13 普徴区分			数字	1				(9)				
14 支払金額			数字	9				(10)				
15 給与所得控除後の金額			数字	9				(11)				
16 所得控除合計額			数字	9				(12)				
17 源泉徴収税額			数字	9				(13)				
18 控対配有り			数字	1				(14)		(17)		
19 控対配なし			数字	1								
20 控対配老人			数字	1				(16)		(19)		
21 配偶者(特別)控除			数字	6				(17)				
22 扶養特定			数字	1				(18)		(20)		
23 扶養同居老親			数字	1				(19)				
24 扶養老人合計			数字	1				(20)		(21)		
25 扶養一般			数字	2				(21)		(22)		
26 特別障害同居			数字	1				(22)		(27)		
27 特別障害合計			数字	1				(23)		(23)		
28 その他障害			数字	1				(24)		(24)		
29 社会保険料控除			数字	9				(25)		(25)		

ファイル設計書

2026/08/20 12:59:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	高山

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)				年金給報			
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報		
30 小規模企業共済掛金控除			数字	9				(26)				
31 生命保険料控除			数字	9				(27)				
32 地震保険料控除			数字	9				(28)				
33 住宅取得等特別控除			数字	9				(29)				
34 特別減税額			数字	9								
35 前職分給与支払額			数字	9				(35)				
36 配偶者所得			数字	9				(30)	(30)			
37 旧個人年金保険料支払額			数字	9				(31)				
38 旧長期損害保険料支払額			数字	9				(32)				
39 本人夫あり			数字	1								
40 本人未成年者			数字	1				(37)				
41 乙欄区分			数字	1				(38)				
42 本人特別障害			数字	1				(39)	(14)			
43 本人その他障害			数字	1				(40)	(15)			
44 本人老年者			数字	1								
45 本人寡婦			数字	1				(42)	(29)			
46 本人寡婦（特別）			数字	1								
47 本人寡夫			数字	1								
48 本人勤労学生			数字	1				(45)				
49 本人死亡退職			数字	1				(46)				
50 本人災害者			数字	1				(47)				
51 本人外国人			数字	1				(48)				
52 就職区分			数字	1				(49)				
53 退職区分			数字	1				(50)				
54 年			数字	2				(51)				
55 月			数字	2				(52)				
56 日			数字	2				(53)				
57 入力区分			数字	2”30”					(5)01~13			
58 種別名称			日本語	10								

ファイル設計書

2026/08/20 12:59:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	高山

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)				年金給報			
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報		
59 年金支払額 1			数字	9						(8)		
60 年金源泉税額 1			数字	9						(9)		
61 年金支払額 2			数字	9						(10)		
62 年金源泉税額 2			数字	9						(11)		
63 年金支払額 3			数字	9						(12)		
64 年金源泉税額 3			数字	9						(13)		
65 種別コード			数字	1								
66 不明フラグ			数字	1								
67 イメージ番号			文字	15								
68 国民年金保険料			数字	12				(56)				
69 パンチ連番			数字	8								
70 住宅借入金控除可能額			数字	9				(57)				
71 年調区分			数字	1	(4)							
72 件数 2			数字	4								
73 特別徴収義務者コード			数字	3								
74 性別コード			数字	1								
75 氏名 (漢字)			文字	25								
76 郵便番号			数字	7								
77 住所 (漢字)			文字	80								
78 居住開始年 1			数字	2				(58)				
79 居住開始月 1			数字	2				(58)				
80 居住開始日 1			数字	2				(58)				
81 住宅借入金等特別控除区分 1			数字	2				(59)				
82 借入金等年末残高 1			数字	8				(60)				
83 居住開始年 2			数字	2				(61)				
84 居住開始月 2			数字	2				(61)				
85 居住開始日 2			数字	2				(61)				
86 住宅借入金等特別控除区分 2			数字	2				(62)				
87 借入金等年末残高 2			数字	8				(63)				

ファイル設計書

2026/08/20 12:59:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	高山

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)				年金給報			
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報		
88 住宅借入金等特別控除適用数			数字	1				(64)				
89 16 歳未満扶養親族			数字	2				(65)		(26)		
90 旧生命保険料支払額			数字	9				(67)				
91 新生命保険料支払額			数字	9				(66)				
92 新個人年金保険料支払額			数字	9				(69)				
93 介護医療保険料支払額			数字	9				(68)				
94 訂正区分			数字	1				(70)		(70)		
95 条約免除区分			数字	1				(71)				
96 数値予備 1			数字	5								
97 数値予備 2			数字	5								
98 数値予備 3			数字	5								
99 特定取得区分 1			数字	1								
100 特定取得区分 2			数字	1								
101 年金支払額 4			数字	9						(72)		
102 年金源泉税額 4			数字	9						(73)		
103 個人番号・法人番号			数字	13		(6)		(76)		(76)		
104 配偶者個人番号			数字	12				(77)		(77)		
105 扶養親族個人番号 1			数字	12				(78)		(78)		
106 扶養親族個人番号 2			数字	12				(79)		(79)		
107 扶養親族個人番号 3			数字	12				(80)				
108 扶養親族個人番号 4			数字	12				(81)				
109 16 歳未満個人番号 1			数字	12				(82)		(82)		
110 16 歳未満個人番号 2			数字	12				(83)		(83)		
111 16 歳未満個人番号 3			数字	12				(84)				
112 16 歳未満個人番号 4			数字	12				(85)				
113 扶養親族欄外有無			数字	1				(86)				
114 16 歳未満欄外有無			数字	1				(87)				
115 非居住者の親族の数			数字	2				(88)		(88)		
116 基礎控除			数字	10				(89)				

ファイル設計書

2026/08/20 12:59:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	高山

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)				年金給報			
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報		
117 所得金額調整控除			数字	10				(90)				
118 ひとり親			数字	1				(91)		(91)		
119 予備項目文字			文字	300								
120 源泉徴収時所得税減税 控除済額			数字	12				(92)		(92)		
121 控除外額			数字	12				(93)		(93)		
122 非控除対象配偶者 減税有			数字	1				(94)				
123 特定親族			数字	2				(95)				
124 特定親族特別控除			数字	12				(96)				
124 扶養親族の区分1			数字	2				(97)				
125 扶養親族の区分2			数字	2				(98)				
126 扶養親族の区分3			数字	2				(99)				
127 扶養親族の区分4			数字	2				(100)				

※金額等にマイナスがある場合は数字の前にマイナス「-」を入力してください。（ex.）-10000）

※給報（特徴、普徴、専従者）および年金給報についてこのレイアウトでデータを作成してください。（全て同じファイル名（DAKYUHO.CSV）です。）

※冊号、総括表、給報は全て同一のレイアウトです。それぞれ指示のある項目に該当する項目を入力してください。

個人住民税

※参考（暫定版）

1.パンチ共通仕様（令和9年度版）

1.1.入力票一覧

入力する原票は以下の表のとおりです。

入力票名称	パンチファイル名
給与支払報告書	DAKYUHO.CSV

1.2.ファイルの仕様について

<媒体>

コンパクトディスク（CD-R）・・・3.5 インチ、640MB、FAT 形式

ハードディスク（HDD）・・・3.5 インチ、FAT 形式

媒体については上記の他、DVDなども使用可能です。パンチデータ及びイメージデータを基幹系システムで読み込むことができる媒体を選択してください。その他の媒体については別途検討が必要となります。

<文字コード>

Shift-JIS

<ファイル形式>

パンチファイル・・・カンマ区切りテキストファイル（CSV ファイル）（可変長）

<ファイル名>

パンチファイル・・・DAKYUHO.CSV、JASHINKOKUSYO.CSV

1.3.ファイルの格納について

パンチファイルは、媒体の直下に格納してください。

個人住民税

※参考（暫定版）

1.給与支払報告書パンチ入力仕様（令和 9 年度版）

1.1.概要

給与支払報告書については、以下のようなかたまりで送付されてきます。

- ① 表紙..... 冊号シールが貼ってあるもの
- ② 総括表..... 総括表
- ③ 仕切紙..... 同一事業所内で徴収区分（特徴・普徴）を区別するために使用
- ④ 給与支払報告書

① が大枠で②が中枠、④が明細となります。

この内容で、CSV 形式（カンマ編集）でレコードを出力します。

1.2.実際のパンチ

1.2.1.表紙の入力（①）

表紙には、バッチ連番・件数・徴収区分・入力区分・イメージ番号が記入されています。

- ➡ 区分..... 1（冊号）を入力
- ➡ バッチ連番..... ①冊号に記入してある数値を入力
- ➡ 件数..... ②表紙に記入してある件数を入力
※件数入力する市町村のみ使用
- ➡ 徴収区分..... ③資料区分にチェックをつけてある名称により入力
(特徴・・・2、普徴・専給・・・1)
- ➡ 入力区分..... 3 0
- ➡ 不明フラグ..... イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号..... スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用
- ➡ 年調区分..... ④年調区分の番号を入力
(年調済みにチェックがあれば1、年調無しにチェックがあれば
0を入力)

1.2.2.総括表の入力 (②)

総括表には、事業所番号（指定番号）・人数・イメージ番号が記入されています。

- ➡ 区分 2（総括表）を入力
- ➡ 件数（合計件数） ③総括表に記入してある件数を入力。
※件数入力する市町村のみ使用
- ➡ 指定番号 ⑤指定番号を入力
※普徴給報などで指定番号不明な場合は、ALL9を入力
別途、取り決めがある場合はその番号を入力
- ➡ 不明フラグ イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号 スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用
- ➡ 個人番号又は法人番号 ⑥個人番号及び法人番号を入力

1.2.3.仕切紙の入力 (③)

仕切紙には、徴収区分（特別徴収、普通徴収）が記入されています。

- ➡ 区分 4（仕切紙）を入力
- ➡ 徴収区分 ①「特別徴収」または「特徴」と記載されていれば2を入力
「普通徴収」または「普徴」と記載されていれば1を入力
- ➡ 不明フラグ イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号 スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用

1.2.4.給与支払報告書の入力 (④)

明細の給与支払報告書については、サンプルに数字を振ってありますので、その個所をパンチします。

- ㊦ 区分 3 (給報) を入力
- ㊦ 整理番号 ⑥記入があればパンチ、なければ入力なし
- ㊦ 受給者番号 ⑦ "
- ㊦ パンチカナ氏名 ⑧記入があればパンチ、なければ入力なし (半角カナで入力)

※ 姓名の間に1スペース入れてください。

※「ー」(長音)については「- (ハイフン)」「ー (長音)」いずれの入力でも可能です。

- ㊦ パンチ生年月日 54 和暦7桁で入力する。
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
(元号：明治、明、M…1、大正、大、T…2、昭和、昭、S…3、平成、平、H…4、令和、令、R…5)
(例：昭和45年3月27日だった場合→3450327 と入力する。)

- ㊦ 資料番号 55 に入力があればパンチ、なければ入力なし
- ㊦ 徴収区分 入力なし
- ㊦ 普徴区分 ⑨種別(上段中央)に2、5と赤書き記入されていたらそのままの値をいれる。なければ入力なし。但し、専従の束では1冊全てに「2」を入力。
- ㊦ 支払金額 ⑩記入があればパンチ、なければ入力なし
- ㊦ 給与所得控除後の金額(調整控除後) ⑪記入があればパンチ、なければ入力なし
- ㊦ 所得控除合計額 ⑫記入があればパンチ、なければ入力なし
- ㊦ 源泉徴収税額 ⑬記入があればパンチ、なければ入力なし
- ㊦ 控対配あり ⑭にサイン(1、*、○等)があるとき1、なければ入力なし
- ㊦ 控対配老人 ⑯にサイン(1、*、○等)があるとき1、なければ入力なし
- ㊦ 配偶者(特別)控除 ⑰に記入があればその金額、なければ入力なし
- ㊦ 扶養特定 ⑱に記入があればその人数、なければ入力なし
- ㊦ 扶養同居老親 ⑲に記入があればその人数、なければ入力なし
- ㊦ 扶養老人合計 ⑳に記入があればその人数、なければ入力なし
- ㊦ 扶養一般 21 に記入があればその人数、なければ入力なし
- ㊦ 特別障害同居 22 に記入があればその人数、なければ入力なし
- ㊦ 特別障害合計 23 に記入があればその人数、なければ入力なし
- ㊦ その他障害 24 に記入があればその人数、なければ入力なし
- ㊦ 社会保険料控除 25 に記入があればその金額、なければ入力なし

※社会保険料等の金額の下段(1段のみの場合は社会保険料控除とする。)

- ㊦ 小規模企業共済等掛金控除 2段書きで26に記入があればその金額、なければ入力なし

※社会保険料等の金額の上段(1段のみの場合は社会保険料控除とする。)

- ㊦ 生命保険料控除 27 に記入があればその金額、なければ入力なし
- ㊦ 地震保険料控除 28 に記入があればその金額、なければ入力なし
- ㊦ 住宅取得等特別控除 29 に記入があればその金額、なければ入力なし
- ㊦ 前職分給与支払額 35 のあたりにある前職分給与???円 といった記入に対して
「赤○・赤下線・ピンクマーカーがある場合や、赤字で記入がある場合」にはその金額、なければ入力なし
- ㊦ 配偶者所得 30 に記入があればその金額、なければ入力なし

- 新生命保険料支払額 66 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 旧生命保険料支払額 67 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 介護医療保険料支払額 68 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 新個人年金保険料支払額 69 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 旧個人年金保険料支払額 31 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 旧長期損害保険料支払額 32 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 本人未成年者 37 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 乙欄区分 38 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 本人特別障害 39 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 本人その他障害 40 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 本人寡婦 42 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 本人寡婦（特別） 入力なし
- 本人寡夫 入力なし
- 本人勤労学生 45 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 本人死亡退職 46 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 本人災害者 47 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 本人外国人 48 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 就職区分 49 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 退職区分 50 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 年・月・日 51・52・53 に記入があればそれぞれの記入内容を入力、なければ
入力なし（YYMMDD(和暦（元号なし）前0つきの6桁で入力）
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
- 不明フラグ イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- イメージ番号 スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用
- 国民年金保険料等の金額 56 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 住宅借入金等控除可能額 57 に記入があればその金額、なければ入力なし。
- 居住開始年 1 58 に記入があれば、年の内容を入力。なければ入力なし。
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
- 居住開始月 1 58 に記入があれば、月の内容を入力。なければ入力なし。
- 居住開始日 1 58 に記入があれば、日の内容を入力。なければ入力なし。
- 住宅借入金等特別控除区分 1 59 に赤字でコードの記入があれば、記入されている数値を入力。
- 借入金等年末残高 1 60 に記入があれば、記入されている金額を入力。
- 居住開始年 2 61 に記入があれば、年の内容を入力。なければ入力なし。
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
- 居住開始月 2 61 に記入があれば、月の内容を入力。なければ入力なし。
- 居住開始日 2 61 に記入があれば、日の内容を入力。なければ入力なし。
- 住宅借入金等特別控除区分 2 62 に赤字でコードの記入があれば、記入されている数値を入力。
- 借入金等年末残高 2 63 に記入があれば、記入されている金額を入力。
- 住宅借入金等特別控除適用数 64 に記入があれば、記入されている数値を入力。
- 16 歳未満扶養親族 65 に記入があれば、記入されている数値を入力。

- ➡ 訂正区分 70 摘要欄に訂正等の文字があり赤○されていれば、1 を入力。
- ➡ 条約免除区分 71 摘要欄に「○○条約○○条該当」等の文字があり赤○されて
いれれば、1 を入力。
- ➡ 個人番号 76 に記載されている番号を入力
- ➡ 配偶者の個人番号 77 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の個人番号 1 78 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の個人番号 2 79 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の個人番号 3 80 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の個人番号 4 81 に記載されている番号を入力
- ➡ 16 歳未満の個人番号 1 82 に記載されている番号を入力
- ➡ 16 歳未満の個人番号 2 83 に記載されている番号を入力
- ➡ 16 歳未満の個人番号 3 84 に記載されている番号を入力
- ➡ 16 歳未満の個人番号 4 85 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族欄外の個人番号記載有無 86 に文字及び番号が記載されていれば 1 を入力
- ➡ 16 歳未満欄外の個人番号記載有無 87 に文字及び番号が記載されていれば 1 を入力
- ➡ 非居住者である親族の数 88 に記載されている数値を入力
- ➡ 基礎控除 89 に記入があればその金額、なければ入力なし
- ➡ 所得金額調整控除 90 に記入があればその金額、なければ入力なし
- ➡ ひとり親 91 にサイン（1、*、○等）があれば 1、なければ入力なし
- ➡ 源泉徴収時所得税減税控除済額 92 摘要欄に「源泉徴収時所得税減税控除済額○○円」とあれば、
その金額、なければ入力なし
- ➡ 控除外額 93 摘要欄に「控除外額○○円」とあればその金額、なければ
入力なし
- ➡ 非控除対象配偶者減税有 94 摘要欄にサイン（非控除対象配偶者減税有、減税有○○(同配)
があれば 1、なければ入力なし
- ➡ 特定親族 95 に記載されている番号を入力
- ➡ 特定親族特別控除 96 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の区分 1 97 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の区分 2 98 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の区分 3 99 に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の区分 4 100 に記載されている番号を入力

※住宅借入金等特別控除区分 1、2 のコード詳細は以下のとおりです。

- 1・・・住（住宅借入金等特別控除）
- 2・・・認（認定長期優良住宅）
- 3・・・増（特定増改築等）
- 4・・・震（震災特例法第 16 条適用）
- 11・・・住（特） ※特定取得
- 12・・・認（特） ※特定取得
- 13・・・増（特） ※特定取得
- 21・・・住（特特） ※特別特定取得、特例取得、特別特例取得
- 22・・・認（特特） ※特別特定取得、特例取得、特別特例取得

- 24 . . . 震（特特）※特別特定取得、特例取得、特別特例取得
- 31 . . . 住（特特特）※特例特別特例取得
- 32 . . . 認（特特特）※特例特別特例取得
- 34 . . . 震（特特特）※特例特別特例取得
- 41 . . . 住（特家）※特例居住用家屋
- 42 . . . 認（特家）※特例居住用家屋
- 44 . . . 震（特家）※特例居住用家屋

◎ 表紙

冊号		①			件数		②		
資料区分	☐ 給報 (☐ 特徴 ・ ☐ 普徴 ・ ☐ 専従) ③ ☐ 年報 ☐ 簡易申告書								
	年調区分		☐ 1. 年調済み ④ ☐ 2. 年調なし						
	分類	入力区分			指定番号				

※この用紙をパンチ入力資料冊子の1枚目に添付します。

※年報で、事業所毎に管理する分では、事業所単位で添付と指定番号の記入が必要です。

※年報で、事業所毎に管理しない分では、指定番号は空欄にしてください。

◎ 総括表

令和

給与支払報告書（総括表）

指 定 番 号

⑤

年 月 日提出

給与の支払期間

令和 年 月分から 月分まで

給与支払者の
個人番号又は法人番号

⑥

フリガナ

事業種目

給与支払者の
名称又は氏名

受給者員

人

所得税の源泉徴収
をしている事務所
又は事業所の名称

特別徴収対象者

人

フリガナ

報告員

普通徴収対象者
（退職者）

人

同上の所在地

郵便番号

普通徴収対象者
（退職者を除く）

人

給与支払者が
法人である場合
の代表者の氏名

報告員

報告人員の合計

③

人

連絡者の氏名、
所属課、係名
及び電話番号

課 係

氏名

（電話 ）

所 税 務 署 轄 名

税務署

給与の支払方法
及びその期日

関与税理士氏名

氏名
（電話 ）

納入書の送付

必要 ・ 不要

（〇〇市提出用）

◎ 仕切り紙

区分4 給与支払報告書仕切り紙①

4-1

① ☐ 特別徴収者 _____ 人	
住民税の<u>特別徴収（給与天引きする人）</u>の給与支払報告書はこの用紙以降に綴じて提出してください。 ※給与支払報告書は、下記の順に綴ってください。 総括表 仕切り紙① → この用紙はここにはさみこんでください。 特徴給報 仕切り紙② 普徴給報	
① ☐ 普通徴収者 _____ 人	
住民税の<u>普通徴収（給与天引きしない人）</u>の給与支払報告書はこの用紙以降に綴じて提出してください。 ※給与支払報告書は、下記の順に綴ってください。 総括表 仕切り紙① 特徴給報 仕切り紙② → この用紙はここにはさみこんでください。 普徴給報	

◎ 仕切り紙（普通徴収申請書など）

※普通徴収の仕切り紙の代わりとして使用する

普通徴収申請書		
〇〇市長あて		指定番号
		事業者名
この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。		
略号	申請理由（下記7項目以外の理由は不可）	人数
A	給与の支払期間が1月を超える期間によって定められている給与のみ	人
B	外国航路を航行する船舶の乗組員で、1月を超える期間以上乗船するため慣行として不定期	人
C	総受給者数（乙欄・退職者を除いた合計）が2名以下	人
D	退職している（又は5月末日までに退職予定）	人
E	給与が少なく個人住民税額が引ききれない	人
F	給与の支払いが不定期又は通年の雇用ではない	人
G	他の事業所で特別徴収をする（乙欄該当者）	人
普通徴収申請者 合計人数		人
～重要～ ○この申請書は、普通徴収申請者（特別徴収できない人）の個人別明細書の上に付けて提出してください。 ○普通徴収申請者の個人別明細書摘要欄には、必ず略号（A～G）を記入してください。		

※													※種 別				※整 理 番 号				※								
													9				6												
支 払 受 け 者	住 所	※区分											(受給者番号) 7																
													(個人番号) 76																
													(役職名)																
													氏 名 (フリガナ) 8																
種 別				支 払 金 額				給与所得控除後の金額 (調 整 控 除 後)				所得控除の額の合計額				源 泉 徴 収 税 額													
				10				11				12				13													
(源泉)控除対象配偶者の有無等		配 偶 者 (特 別) 控 除 の 額		老人		控 除 対 象 扶 養 親 族 の 数 (配 偶 者 を 除 く 。)						16歳未満 扶養親族 の 数		障 害 者 の 数 (本 人 を 除 く 。)		非居住者 である 親族の数													
有 従有				特 定 人 従人		老 人 内 人 従人		そ 他 人 従人		特 親 人 従人		65		特 別 内 人 従人		22 23 24 88													
14		16		17		18		19 20		21		95		65		22 23 24 88													
特定親族特別控除の額				社会保険料等の金額				生命保険料の控除額				地震保険料の控除額				住宅借入金等特別控除の額													
96				26 25				27				28				29													
(摘要)																													
70 71 92 93 94																													
35 前職分給与 円																													
生命保険料 の金額の内 訳		新生命保険料 の金額		66 円		旧生命保険料 の金額		67 円		介護医療保 険料の金額		68 円		新個人年金 保険料の金額		69 円		旧個人年金 保険料の金額		31 円									
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除 の 額 の 内 訳		住宅借入金等 特別控除適用数		64		居住開始年月日 (1回目)		58		住宅借入金等特別 控除区分(1回目)		59		住宅借入金等 年末残高(1回目)		60		円											
		住宅借入金等 特別控除可能額		57 円		居住開始年月日 (2回目)		61		住宅借入金等特別 控除区分(2回目)		62		住宅借入金等 年末残高(2回目)		63		円											
(源泉・特別) 控除対象 配偶者		(フリガナ) 氏 名		区 分		配偶者の 合計所得		30 円		国民年金保 険料等の金額		56 円		旧長期損害 保険料の金額		32 円													
		個人番号 77								基礎控除の額		89 円		所得金額 調整控除額		90 円													
控 除 対 象 扶 養 親 族		(フリガナ) 氏 名		区 分		1 6 歳 未 満 の 扶 養 親 族		(フリガナ) 氏 名		区 分		5 人 目 以 降 の 控 除 対 象 扶 養 親 族 の 個 人 番 号																	
		個人番号 78						個人番号 82																					
		(フリガナ) 氏 名		区 分				(フリガナ) 氏 名		区 分																			
		個人番号 79						個人番号 83																					
		(フリガナ) 氏 名		区 分				(フリガナ) 氏 名		区 分																			
		個人番号 80						個人番号 84																					
		(フリガナ) 氏 名		区 分				(フリガナ) 氏 名		区 分																			
		個人番号 81						個人番号 85																					
未 成 年 者		外 国 人		死 亡 退 職		災 害 者		乙 欄		本人が障害者 特 別 そ の 他		寡 婦		ひ と り 親		勤 労 学 生		中 途 就 ・ 退 職		受 給 者 生 年 月 日									
37		48		46		47		38		39		40		42		91				45		就 職 退 職 年 月 日		元 号		年 月 日			
		49		50		51		52		53		54																	
支 払 者		個人番号又は 法人番号																(右詰で記載してください。)											
		住所(居所) 又は所在地																											
		氏名又は名称																(電話) 55											