給与支払報告書の
光ディスク等による提出・作成要領

吉川市総務部課税課

令和５年９月改正

1　光ディスク等による給与支払報告書の提出について

(1) データの記録対象者

給与の支払いがあった翌年の１月１日において吉川市内に住所を有する者。

(2) 提出期限

１月末日（期限厳守）

期限を過ぎて到着した光ディスク等は、受付ができない場合があります。その際は、書面での提出となります。

(3) 提出枚数

正本・副本の２枚

(4) 添付書類

書面による給与支払報告書（総括表）

(5) 明示事項

磁気ディスク（ＦＤ）は、次の記載事項を記載した適宜のラベルを貼付し、光ディスク（ＣＤ・ＤＶＤ）は、次の記載事項をレーベル面にフェルトペン等で記載してください。

＜記載事項＞
①提出先市町村名　②提出者名　③提出者住所　④個人番号又は法人番号
⑤指定番号　⑥提出件数　⑦提出年月日　⑧正本・副本の区別　⑨ディスク枚数

(6) 追加・訂正

光ディスク等により提出した給与支払報告書は部分訂正ができません。

追加・訂正が発生した場合には、連絡の上追加・訂正分の提出方法について協議してください。

(7) その他

・データ提出の際には、ウイルスチェックを行い、コンピュータ・ウイルスに感染していないことを十分確認してください。

・提出された光ディスク等は原則返却いたしませんのでご了承ください。

２　特別徴収税額決定通知書の光ディスク等による交付について

吉川市では、当市に光ディスク等により給与支払報告書を提出した事業所に対し、特別徴収税額決定通知書を書面と併せて光ディスク等により交付します。

交付の際、ＦＤの場合は提出された副本を使用し、ＣＤ・ＤＶＤの場合は提出された未使用のディスクを使用します。

３　光ディスク等の規格等

(1) 光ディスク等の規格

種　　類	ＦＤ	ＣＤ	ＤＶＤ
サ　イ　ズ	３．５インチ	１２㎝	１２㎝
規　　格	２HD	ＣＤ－Ｒ	ＤＶＤ－Ｒ
記憶容量	１．４４MB	６５０・７００MB	片面４．７ＧＢ
フォーマット	ＭＳ－ＤＯＳ（ＦＡＴ形式）	ＩＳＯ９６６０（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。

(2) ファイルの仕様等

（ア）　ファイルの種類は、テキスト（txt）ファイルとする。

（イ）　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」

(3) レコードの内容及び作成要領

別紙を参照のこと

４　各項目の記録にあたっての留意事項

(1) 各項目共通

（ア）　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

（イ）　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。）

＜例＞

項目２が記録不要の場合…項目１,,項目３

(2) 住所、居所又は所在地

（ア）　原則として都道府県名から連続して記録する。ただし、都道府県名を省略して、市名から記録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

（注）政令指定都市については、市名を省略しない。

（イ）　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

（ウ）　～県、～市、～村等の「県」、「市」、「村」の文字については省略しない。また、句読点によって代替しない。

＜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

（エ）　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＞　※「□」は、スペース１文字分を表す

○ 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

（オ）　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、「－」「～」「・」（全角）を使用することができるが、それ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

○ 千代田区丸の内１・１・１

× 千代田区丸の内１，１，１

（カ）　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。

（キ）　郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称

（ア）　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、そのままでも差支えない。

（イ）　個人の肩書等は記録しない。

＜例＞

× 税理士　総務　太郎　⇒　○ 総務　太郎

（ウ）　法人の代表者名等は記録しない。

＜例＞

× 総務産業株式会社　代表取締役　総務　太郎　⇒　○ 総務産業株式会社

（エ）　法人の組織名を略す場合には必ずカッコ（全角）を付す。

＜例＞

○ 総務産業（株）

○ （株）総務産業

○ 総務産業（株

○ 株）総務産業

× 総務産業　株）

× （株　総務産業

× 総務産業／株

× 株、総務産業

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、ＵＫ、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	宗教法人	宗、シュウ
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		

(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。

（ア）　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。

（イ）　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。

（ウ）　外字等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」⇒「徳田」　　「齊藤」⇒「斉藤」

別紙（レコードの内容と作成要領）

項目番号	項目名	入力文字基準	記録要領
1	法定資料の種類	半角・３文字	「３１５」を記録する。
2	整理番号１	半角・１０文字	税務署から連絡されている１０桁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光ディスク等により提出していない場合は、記録を省略する。
3	本支店等区分番号	半角・５文字以内	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	全角・６０文字以内	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	全角・３０文字以内	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	半角・１５文字以内	提出義務者の電話番号を記録する。
7	整理番号２	半角・１３文字	税務署から連絡されている１３桁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光ディスク等により提出していない場合は、記録を省略する。
8	提出者の住所又は所在地	全角・６０文字以内	記録を省略する。
9	提出者の氏名又は名称	全角・３０文字以内	同上
１０	訂正表示	半角・１文字	提出済みの誤りレコードを（）無効とするためのレコードの場合には「１」、それ以外の場合には「０」を記録する。
１１	年分	半角・２文字	支払の確定した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	支払を受ける者	住所又は居所	全角・６０文字以内	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	半角・１文字	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」、国内である場合には「0」を記録する。
１４		氏名	全角・３０文字以内	支払を受ける者の氏名を記録する。
１５		役職名	全角・１５文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
１６	種別		全角・１０文字以内	同上
１７	支払金額		半角・１０文字以内	同上　（注）未払金額を含む。
１８	未払金額		半角・１０文字以内	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（調整控除後）		半角・１０文字以内	同上
２０	所得控除の額の合計額		半角・１０文字以内	同上
２１	源泉徴収税額		半角・１０文字以内	同上　（注）未徴収税額を含む。
２２	未徴収税額		半角・１０文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
２３	（源泉）控除対象配偶者の有無		半角・１文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 主たる給与等において、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」を記録する。 また、従たる給与等において、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」を記録する。

<table>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>２４</td><td colspan="3">老人控除対象配偶者</td><td>半角・１文字</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>２５</td><td colspan="3">配偶者（特別）控除の額</td><td>半角・１０文字以内</td><td>書面による場合の記載に準じて記録する。</td></tr>
<tr><td>２６</td><td rowspan="7">控除対象扶養親族の数</td><td rowspan="2">特定</td><td>主</td><td>半角・２文字以内</td><td rowspan="7">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。</td></tr>
<tr><td>２７</td><td>従</td><td>半角・２文字以内</td></tr>
<tr><td>２８</td><td rowspan="3">老人</td><td>主</td><td>半角・２文字以内</td></tr>
<tr><td>２９</td><td>内訳</td><td>半角・２文字以内</td></tr>
<tr><td>３０</td><td>従</td><td>半角・２文字以内</td></tr>
<tr><td>３１</td><td rowspan="2">その他</td><td>主</td><td>半角・２文字以内</td></tr>
<tr><td>３２</td><td>従</td><td>半角・２文字以内</td></tr>
<tr><td>３３</td><td rowspan="3">障害者の数</td><td colspan="2">特別障害者</td><td>半角・２文字以内</td><td rowspan="3">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記録する。</td></tr>
<tr><td>３４</td><td colspan="2">上の内訳</td><td>半角・２文字以内</td></tr>
<tr><td>３５</td><td colspan="2">その他</td><td>半角・２文字以内</td></tr>
<tr><td>３６</td><td colspan="3">社会保険料等の金額</td><td>半角・１０文字以内</td><td>書面による場合の記載に準じて記録する。</td></tr>
<tr><td>３７</td><td colspan="3">上の内訳</td><td>半角・１０文字以内</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>３８</td><td colspan="3">生命保険料の控除額</td><td>半角・１０文字以内</td><td>書面による場合の記載に準じて記録する。</td></tr>
<tr><td>３９</td><td colspan="3">地震保険料の控除額</td><td>半角・１０文字以内</td><td>同上</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>４０</td><td colspan="2">住宅借入金等特別控除等の額</td><td>半角・１０文字以内</td><td>同上</td></tr>
<tr><td>４１</td><td colspan="2">旧個人年金保険料の金額</td><td>半角・１０文字以内</td><td>同上</td></tr>
<tr><td>４２</td><td colspan="2">配偶者の合計所得</td><td>半角・１０文字以内</td><td>同上</td></tr>
<tr><td>４３</td><td colspan="2">旧長期損害保険料の金額</td><td>半角・１０文字以内</td><td>同上</td></tr>
<tr><td>４４</td><td rowspan="4">受給者の生年月日</td><td>元号</td><td>半角・１文字</td><td rowspan="4">受給者の生年月日の元号及び年月日を記録する。元号は、昭和は「１」、大正は「２」、明治は「３」、平成は「４」、令和は「５」、その他は「９」を記録し、また、「年月日」が一桁の場合は前ゼロを付加して記録する。
（例）「令和元年９月３０日 → 5,01,09,30」</td></tr>
<tr><td>４５</td><td>年</td><td>半角・２文字</td></tr>
<tr><td>４６</td><td>月</td><td>半角・２文字</td></tr>
<tr><td>４７</td><td>日</td><td>半角・２文字</td></tr>
<tr><td>４８</td><td colspan="2">夫あり</td><td>半角・１文字</td><td>記録を省略する。</td></tr>
<tr><td>４９</td><td colspan="2">未成年者</td><td>半角・１文字</td><td>該当する場合には「１」、それ以外の場合には「０」を記録する。</td></tr>
<tr><td>５０</td><td colspan="2">乙欄適用</td><td>半角・１文字</td><td>同上</td></tr>
<tr><td>５１</td><td rowspan="2">本人</td><td>特別障害者</td><td>半角・１文字</td><td>同上</td></tr>
<tr><td>５２</td><td>その他の障害者</td><td>半角・１文字</td><td>同上</td></tr>
<tr><td>５３</td><td colspan="2">老年者</td><td>半角・１文字</td><td>記録を省略する。</td></tr>
<tr><td>５４</td><td colspan="2">寡婦</td><td>半角・１文字</td><td>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で、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」を記録する。</td></tr>
</table>

５５	寡夫		半角・１文字	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で、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		半角・１文字	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	死亡退職		半角・１文字	同上
５８	災害者		半角・１文字	同上
５９	外国人		半角・１文字	同上
６０	中途就職・退職	中途就職・退職の区分	半角・１文字	中途就職・退職の区分及びその年月日を記録する。中途就職・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、「年月日」が一桁の場合は、前ゼロを付加して記録する（年については和暦とする）。
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	住所又は所在地	全角・６０文字以内	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	半角・１文字	他の支払者の住所又は所在地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。
６６		氏名又は名称	全角・３０文字以内	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
６７		給与等の金額	半角・１０文字以内	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	半角・１０文字以内	同上
６９		控除した社会保険料の	半角・１０文字以内	同上

		金額		
７０	災害者に係る徴収猶予税額		半角・１０文字以内	同上
７１	他の支払者のもとを退職した年月日	年	半角・２文字	同上。また、「年月日」が一桁の場合は、前ゼロを付加して記録する。
７２		月	半角・２文字	
７３		日	半角・２文字	
７４	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目）	年	半角・２文字	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、「年月日」が一桁の場合は、前ゼロを付加して記録する（年については和暦とする）。
７５		月	半角・２文字	
７６		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	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。
７８	住宅借入金等特別控除可能額		半角・１０文字以内	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）		半角・２文字	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項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「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の特別控除は「０２」、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「０３」、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「０４」を記録する。 なお、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１８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、第５項又は第８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（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第６条第５項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第６条の２第２項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）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。 また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第６条の２に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第４１条第１項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「３１」、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「３２」、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「３４」を記録する。 おって、租税特別措置法第４１条第１８項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第１９項に規定する特例認定住宅等に該当する場合は、同法同条第１項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「４１」、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「４２」、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「４４」を記録してください。 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回目の所得税における住借控除の適用について記録する。

<table>
<tr><td>８０</td><td colspan="2">住宅借入金等の額
（1回目）</td><td>半角・８文字以内</td><td>租税特別措置法第４１条の３の２第１項、第５項又は第８項に規定にする増改築等住宅借入金等の金額を記録する。
また、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、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、第５項若しくは第８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。</td></tr>
<tr><td>８１</td><td rowspan="3">住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2回目）</td><td>年</td><td>半角・２文字</td><td rowspan="3">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、「年月日」が一桁の場合は、前ゼロを付加して記録する（年については和暦とする）。</td></tr>
<tr><td>８２</td><td>月</td><td>半角・２文字</td></tr>
<tr><td>８３</td><td>日</td><td>半角・２文字</td></tr>
<tr><td>８４</td><td colspan="2">住宅借入金等特別控除区分（２回目）</td><td>半角・２文字</td><td>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回目の適用について次の番号を記録する。
租税特別措置法第４１条第１項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「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の特別控除は「０２」、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「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、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１８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、</td></tr>
</table>

			第５項又は第８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（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第６条第５項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第６条の２第２項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）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。 また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第６条の２に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第４１条第１項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「３１」、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「３２」、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「３４」を記録する。 おって、租税特別措置法第４１条第１８項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第１９項に規定する特例認定住宅等に該当する場合は、同法同条第１項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「４１」、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「４２」、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「４４」を記録する。
８５	住宅借入金等の額 （２回目）	半角・８文字以内	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回目の適用について租税特別措置法第４１条第１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、第５項若しくは第８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	全角・６５文字以内	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。
８７	新生命保険料の金額	半角・１０文字以内	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	半角・１０文字以内	同上
８９	介護医療保険料の金額	半角・１０文字以内	同上
９０	新個人年金保険料の金額	半角・１０文字以内	同上
９１	１６歳未満の扶養親族の数	半角・２文字以内	同上
９２	国民年金保険料等の金額	半角・１０文字以内	同上
９３	非居住者である親族の数	半角・２文字以内	同上
９４	提出義務者の個人番号又は法人番号	半角・１２文字又は１３文字	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	半角・１２文字	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・フリガナ	全角・３０文字以内	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源

	特別）控除対象配偶者			泉控除対象配偶者）の氏名のフリガナを記録する。
９７		氏名	全角・３０文字以内	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（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）の氏名を記録する。
９８		区分	半角・２文字	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（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）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		個人番号	半角・１２文字	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（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）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	全角・３０文字以内	控除対象扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。
１０１		氏名	全角・３０文字以内	控除対象扶養親族（1）の氏名を記録する。
１０２		区分	半角・２文字	控除対象扶養親族（1）が非居住者で３０歳未満又は７０歳以上の場合には「０１」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「０２」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ障害者の場合には「０３」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を３８万円以上受けている者の場合には「０４」、それ以外の場合には「００」を記録する。（）
１０３		個人番号	半角・１２文字	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	フリガナ	全角・３０文字以内	控除対象扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。

１０５	扶養親族（２）	氏名	全角・３０文字以内	控除対象扶養親族（２）の氏名を記録する。
１０６		区分	半角・２文字	控除対象扶養親族（２）が非居住者で３０歳未満又は７０歳以上の場合には「０１」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「０２」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ障害者の場合には「０３」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を３８万円以上受けている者の場合には「０４」、それ以外の場合には「００」を記録する。（）
１０７		個人番号	半角・１２文字	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	全角・３０文字以内	控除対象扶養親族（３）の氏名のフリガナを記録する。
１０９		氏名	全角・３０文字以内	控除対象扶養親族（３）の氏名を記録する。
１１０		区分	半角・２文字	控除対象扶養親族（３）が非居住者で３０歳未満又は７０歳以上の場合には「０１」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「０２」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ障害者の場合には「０３」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を３８万円以上受けている者の場合には「０４」、それ以外の場合には「００」を記録する。（）
１１１		個人番号	半角・１２文字	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	フリガナ	全角・３０文字以内	控除対象扶養親族（４）の氏名のフリガナを記録する。

１１３	扶養親族（4）	氏名	全角・３０文字以内	控除対象扶養親族（４）の氏名を記録する。
１１４		区分	半角・２文字	控除対象扶養親族（４）が非居住者で３０歳未満又は７０歳以上の場合には「０１」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「０２」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ障害者の場合には「０３」、非居住者で３０歳以上７０歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を３８万円以上受けている者の場合には「０４」、それ以外の場合には「００」を記録する。（）
１１５		個人番号	半角・１２文字	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	全角・３０文字以内	１６歳未満の扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。
１１７		氏名	全角・３０文字以内	１６歳未満の扶養親族（1）の氏名を記録する。
１１８		区分	半角・２文字	１６歳未満の扶養親族（1）が国内に住所を有しない者である場合には「０１」、それ以外の場合には「００」を記録する。
１１９		個人番号	半角・１２文字	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	全角・３０文字以内	１６歳未満の扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。
１２１		氏名	全角・３０文字以内	１６歳未満の扶養親族（2）の氏名を記録する。
１２２		区分	半角・２文字	１６歳未満の扶養親族（2）が国内に住所を有しない者である場合には「０１」、それ以外の場合には「００」を記録する。

１２３		個人番号	半角・１２文字	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	全角・３０文字以内	１６歳未満の扶養親族（３）の氏名のフリガナを記録する。
１２５		氏名	全角・３０文字以内	１６歳未満の扶養親族（３）の氏名を記録する。
１２６		区分	半角・２文字	１６歳未満の扶養親族（３）が国内に住所を有しない者である場合には「０１」、それ以外の場合には「００」を記録する。
１２７		個人番号	半角・１２文字	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	全角・３０文字以内	１６歳未満の扶養親族（４）の氏名のフリガナを記録する。
１２９		氏名	全角・３０文字以内	１６歳未満の扶養親族（４）の氏名を記録する。
１３０		区分	半角・２文字	１６歳未満の扶養親族（４）が国内に住所を有しない者である場合には「０１」、それ以外の場合には「００」を記録する。
１３１		個人番号	半角・１２文字	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		全角・１００文字以内	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		全角・１００文字以内	同上

１３４	普通徴収	半角・１文字	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	青色専従者	半角・１文字	同上
１３６	条約免除	半角・１文字	同上
１３７	支払を受ける者のフリガナ	半角・６０文字以内	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。
１３８	受給者番号	半角・２５文字以内	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	提出先市町村コード	半角・６文字	「１１２４３７」を記録する。
１４０	指定番号	半角・１２文字以内	吉川市での指定番号を記録する。なお、新たに吉川市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には、記録を省略する。
１４１	基礎控除の額	半角・１０文字以内	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。
１４２	所得金額調整控除額	半角・１０文字以内	同上
１４３	ひとり親	半角・１文字	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には、記録を省略する。