

光ディスク等による給与支払報告書の提出の手引き

平成 2 5 年 1 0 月

雫石町 税務課

はじめに

平素は、本町税務行政に格別のご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、毎年1月末日までに提出していただく給与支払報告書は、一定の条件のもと、CD、DVD（以下、光ディスク等という。）により提出することができます。

この手引きには、光ディスク等により給与支払報告書を提出するための必要な手続き等について説明しています。

なお、e L T A Xによる給与支払報告書の提出については、平成26年1月から受け付けを開始する予定で準備しています。

『光ディスク等による給与支払報告書の提出』について、是非ご検討ください。

なお、不明な点がありましたら、次の担当までお問い合わせください。

担 当

雫石町税務課住民課税グループ

電話番号 019-692-6402（直通）

住 所 〒020-0595

岩手県雫石町千刈田5番地1

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等について	1
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 「承認通知書」及び「不承認通知書」の送付について	
4 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	2
1 光ディスク等による給与支払報告書の提出対象者	
2 給報ディスクの内容	
3 使用する光ディスク等について	
4 書面での給与支払報告書の提出が必要なもの	
5 市町村コード欄の取扱いについて	
6 データの暗号化について	
7 提出期限等	
8 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 ファイルの仕様等	
3 レコードの内容及び作成要領	
IV 項目の設定にあたっての留意事項等	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 外字等の取扱い	
V 光ディスク等の提出にあたっての留意事項	8

別表 1

(レコードファイルレイアウト)	9
(レコード作成要領)	12

※ 申請書様式

様式 第 1 号	「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」	17
様式 第 2 号	「給与支払報告書の光ディスク等による提出の承認について」	19
様式 第 3 号	「給与支払報告書の光ディスク等による提出の不承認について」	20

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について

毎年1月末日までに提出していただくこととなっております給与支払報告書を光ディスク等により提出することができます。（給与支払報告人数が概ね20人以上の場合に限ります。）新たに、光ディスク等による給与支払報告書の提出を希望される場合には、事前に次のような手続きが必要となります。

2 「承認申請書」の提出について

光ディスク等による調製が可能で、光ディスク等により給与支払報告書を提出していただく場合には、光ディスク等による提出を開始する初年度の10月末日（土、日、祝日の場合は翌業務日）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」（様式第1号）を本町に提出してください。承認申請書を提出していただくのは初年度のみですが、既に承認を受けられた光ディスク等の規格等を変更される場合は改めて提出してください。

3 「承認通知書」及び「不承認通知書」の送付について

提出された承認申請書に基づいて内容の審査を行います。光ディスク等により提出することに問題がないと認めた場合には、後日、本町より申請者あてに「給与支払報告書の光ディスク等による提出の承認について」（承認通知書、様式第2号）を送付します。

また、光ディスク等による提出を認められない場合は、「給与支払報告書の光ディスク等による提出の不承認について」（不承認通知書、様式第3号）を送付します。

4 テスト用光ディスク等の作成及び提出について

原則として、給与支払報告書の光ディスク等による提出開始の年度のみ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光ディスク等を本町へ提出してください。既に承認を受けられた光ディスク等の規格等を変更する場合も同様とします。

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いを受けたもののうち、翌年1月1日現在雫石町に住所を有している者を対象者とします。

書面による給与支払報告書（総括表）も併せて提出してください。

2 給報ディスクの内容

給与支払報告書の光ディスク等（以下、「給報ディスク」という。）は、受給者レコードで構成されます。なお、複数の特別徴収義務者をまとめて、1枚の給報ディスクで提出する場合も、指定番号（特徴義務者番号）単位に、レコードを作成してください。

3 使用する光ディスク等について

使用する光ディスク等（正・副）については、貴社でご用意ください。

4 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、その旨の理由を記した書類とともに本町へ提出してください。

なお、給与支払報告書（総括表）も併せて提出してください。

- (1) 提出済の給報ディスクのデータ内容に訂正、取消若しくは追加が生じたために修正等を要する者。
- (2) 提出済の給報ディスクに含まれる者で再年末調整を行った者。
- (3) 提出済の給与支払報告書の光ディスク等に新規に追加する者。

5 市町村コード欄の取扱いについて

受給者レコードの提出先市町村コード欄には、雫石町の市町村コード「033014」を記録してください。

6 データの暗号化について

給報ディスクの提出の際は、自動解凍できるソフト（本町で復号する際に新たな機器等の導入を要しないもの）によりデータを暗号化してください。また、パスワードについては本町で指定したものを利用してください。

7 提出期限等

給報ディスクの提出期限は、給与支払報告書（書面）と同様に1月末日です。

8 提出方法

給報ディスクの提出は、雫石町役場税務課にお持ちいただくか郵送のいずれかの方法で行ってください。

給与支払報告書の提出に関するお知らせ

税制改正に伴い、平成 26 年 1 月 1 日以後の提出分から、基準年（前々年）の所得税の源泉徴収票の提出枚数が 1,000 枚を超える事業者（給与支払者）の方は、インターネットを利用したシステム（電子申告：eLTAX）または光ディスク等による提出が必要となります。

該当する事業者（給与支払者）の方は書面による提出が出来なくなりますので、ご注意ください。

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

光ディスク等の種類

メディア種類	C D (光ディスク)	D V D (光ディスク)
サイズ	1 2 c m	1 2 c m
タイプ	C D－R	D V D－R
記憶容量	6 5 0 M B	片面 4 . 7 G B
フォーマット	ISO9660(Level2)/Joliet※	
記録形式	C S V (カンマ区切形式)	
記録コード	シフト J I S	
漢字の水準	J I S 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 ファイルの仕様等

(1) ファイルの種類

ファイルはカンマ区切形式のテキストファイルとしてください。

拡張子は「csv」又は「txt」としてください。

(1) ファイルの名称

ファイル名は「*****（「00」＋ 特別徴収義務者番号）315dat00.csv」としてください。

なお、ファイルが分割される場合には「dat」の直後に「01」「02」と記録してください。

例 (1 枚目) 0099999315dat01.csv

(2 枚目) 0099999315dat02.csv

(2) 1 枚に複数の特別徴収義務者データがある場合

ファイル名は特別徴収義務者ごとに

「*****（「00」＋ 特別徴収義務者番号）315dat.csv」とし、1 枚に記録してください。

例 0099999315dat.csv

3 レコードの内容及び作成要領

レコードファイルレイアウト及び作成要領は、別表 1 を参照してください。

IV 項目の設定にあたっての留意事項等

1 各項目共通

半角文字の「,(カンマ)」は、各項目の区切り以外に使用しないでください。

(例)

支払金額等の項目 × 1,200,000

○ 1200000

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) 原則として都道府県名から連続して記録してください。ただし、都道府県名および郡名については省略しても差支えはありません。

(例)

○ 岩手県岩手郡雫石町千刈田 5－1

○ 雫石町千刈田 5－1

× 千刈田 5－1

(2) 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録してください。

(3) 「県」、「市」、「区」等の文字については、省略しないでください。また、句読点等に置き換えないでください。

(例)

× 岩手 岩手 雫石 千刈田 5－1

× 岩手、岩手、雫石、千刈田、5－1

○ 岩手県岩手郡雫石町千刈田 5－1

(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字分による区切りがあっても差支えはありません。

(例)

○ 岩手県岩手郡雫石町千刈田 5－1

○ 岩手県□岩手郡□雫石町□千刈田 5－1

× 岩手県□□岩手郡□□雫石町□□千刈田 5－1

(注)「□」はスペース1文字分を表す。

- (5) 住所の記載にあたって、「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）は使用できますが、それ以外の記号は使用しないでください。

(例)

- 岩手県岩手郡雫石町千刈田 5－1
- 岩手県岩手郡雫石町千刈田 5～1
- 岩手県岩手郡雫石町千刈田 5・1
- × 岩手県岩手郡雫石町千刈田 5, 1

- (6) 様方、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、そのままでも差支えはありません。

- (2) 個人の肩書等は記録しないでください。

(例)

- × 税理士 雫石 太郎
- 雫石 太郎

- (3) 法人の代表者名等は記録しないでください。

(例)

- × 総務産業株式会社 代表取締役 岩手 次郎
- 総務産業株式会社

(4) 法人の組織名には、次の略称を使用しても差支えはありません。ただし、略称を使用する場合は必ずカッコ（全角）を付してください。

（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、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 外字等の取扱い〔入力文字基準が「全角」の項目（25～27 頁参照）〕

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、JIS 第 1 水準及び第 2 水準の全角文字に変換する。

（例）

「ア」（半角のア） ⇒ 「ア」（全角 1 文字）
 「1」（半角の 1） ⇒ 「1」（全角 1 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する。

(3) 外字がいわゆる異体字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」
 「高橋」 ⇒ 「高橋」

V 光ディスク等の提出にあたっての留意事項

1 給報ディスクの提出の際には、正本・副本の両方を提出してください。

2 提出する光ディスク等には、次の事項を明示してください。

(1) 光ディスクのレーベル面

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。)

<記載事項>

- ① 提出先市町村名 (「雫石町」)
- ② 提出者名
- ③ 提出者住所
- ④ 指定番号 (特徴義務者番号 5 桁)
- ⑤ 提出件数
- ⑥ 提出年月日
- ⑦ 正本・副本の区別
- ⑧ 正本・副本ごとの総枚数及び一連番号 (「○枚のうち△枚目」)

(3) 光ディスク等の給報ディスクとして提出されたCD、DVDは返却しません。

(4) 提出の際には、ファイルがコンピュータ・ウィルスに感染していないことを十分に確認してください。

3 提出の際には、破損等の事故がないよう、梱包には十分注意して下さい。

なお、破損等により読み取りできない場合、再提出をお願いすることがあります。

別表 1

レコードファイルレイアウト (CSV 形式)

項 番	項 目 名			入力文字基準
1	支払調書の種類			半角・3 文字
2	整理番号 1			半角・10 文字
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		国外住所表示		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等			半角・1 文字
24	老人控除対象配偶者			半角・1 文字
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			左の内訳	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		障がい者の数	特別障がい者	
34	左の内訳		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	小規模企業共済等掛金		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	年号	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
50	乙欄適用		半角・1 文字
51	本人が	特別障がい者	半角・1 文字
52		その他の障がい者	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・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	他の支払者	徴収した税額	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

74	住宅借入金等	年	半角・2文字
75	特別控除適用家屋	月	半角・2文字
76	居住年月日（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	住宅借入金等特別控除適用家	年	半角・2文字
82	屋居住年月日（2回目）	月	半角・2文字
83		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・5文字

レコード作成要領

項 番	項 目 名		作 成 要 領
1	支払調書の種類		「315」を記録してください。
2	整理番号 1		税務署から連絡されている 10 桁の整理番号を記録してください。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にはブランクとしてください。
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）を記録してください。
4	提出義務者の住所又は所在地		貴社（一括提出の場合は各提出義務者）の住所又は所在地を記録してください。
5	提出義務者の氏名又は名称		貴社（一括提出の場合は各提出義務者）の氏名又は名称を記録してください。
6	提出義務者の電話番号		貴社（一括提出の場合は各提出義務者）の電話番号を記録してください。
7	整理番号 2		税務署から連絡されている 13 桁の整理番号を記録してください。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にはブランクとしてください。
8	提出者の住所又は所在地		貴社（一括提出の場合は取りまとめを行う者）の住所又は所在地を記録してください。
9	提出者の氏名又は名称		貴社（一括提出の場合は取りまとめを行う者）の氏名又は名称を記録してください。
10	訂正表示		「0」を記録してください。
11	年分		支払の年を和暦で記録してください。
12	支払を受ける者	住所又は居所	支払を受ける者の住所又は居所を記録してください。
13		国外住所表示	支払を受ける場合の住所又は居所が国外である場合には「1」その他の場合には「0」を記録してください。
14		氏名	支払を受ける者の氏名を記録してください。
15		役職名	書面による場合の記載に準じ記録してください。
16	種別		同上
17	支払金額		同上（注）未払金額を含みます。
18	未払金額		書面による場合の記載に準じ記録してください。
19	給与所得控除後の給与等の金額		同上
20	所得控除の額の合計額		同上
21	源泉徴収税額		同上（注）未徴収税額を含みます。
22	未徴収税額		書面による場合の記載に準じ記録してください。
23	控除対象配偶者の有無等		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」を記録してください。
24	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」を記録してください。
25	配偶者特別控除の額		書面による場合の記載に準じ記録してください。

26	控除対象扶養親族の数	特定	主	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記録してください。
27			従	
28		老人	主	
29			左の内訳	
30			従	
31		その他	主	
32			従	
33	の障がい者	特別障がい者		障がい者の数を、特別障がい者その他の障がい者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じ記録してください。
34		左の内訳		
35		その他		
36	社会保険料等の金額			書面による場合の記載に準じ記録してください。 (注) 小規模企業共済等掛金の金額を含みます。
37	小規模企業共済等掛金			上記の社会保険料等の金額のうち小規模企業共済等掛金の額を記録してください。
38	生命保険料の控除額			書面による場合の記載に準じ記録してください。
39	地震保険料の控除額			同上
40	住宅借入金等特別控除の額			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			配偶者特別控除の適用を受けた方について、書面による場合の記載に準じ記録してください。
43	旧長期損害保険料の 金額			書面による場合の記載に準じ記録してください。
44	受給者の生年月日	年号		受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録してください。元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ 2 桁を使用し、1 桁の場合は後づめ（前ゼロ）で記録してください。
45		年		
46		月		
47		日		
48	夫あり			「0」を記録してください。
49	未成年者			該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。
50	乙欄適用			同上
51	本人が	特別障がい者		同上
52		その他の障がい者		同上
53	老年者			「0」を記録してください。
54	寡婦			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」を記録してください。
55	寡夫			該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。
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	中途就・退職	中途就・退職の区分		中途就・退職の区分及びその年月日を記録してくださいこの場合、中途就・退職の区分には中途就職は「1」、中途退職は「2」、それ以外には「0」を記録してください。
61		年		
62		月		
63		日		
64	他の支払者	住所又は所在地		他の支払者の住所、所在地を記録してください。
65		国外住所表示		他の支払者の住所又は所在地が国外である場合には「1」、その他の場合には「0」を記録してください。
66		氏名又は名称		他の支払者の氏名又は名称を記録してください。
67		給与等の金額		書面による場合の記載に準じ記録してください。
68		徴収した税額		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	他の支払者の もと を 退職した年月 日	年		書面による場合の記載に準じ記録してください。
72		月		
73		日		
74	住宅借入金等 特別控除適用 家屋 居住年月日（1 回目）	年		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してください。また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用してください。（例）「平成17年8月19日→17,08,19」
75		月		
76		日		
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してください。（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」を記録してください。
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記録してください。
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、次の番号を記録してください。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してください。

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してください。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、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項に規定する（特定増改築等）住宅借入金等の金額を記録してください。
81	住宅借入金等 特別控除適用 家屋居住年月 日（2回目）	年	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してください。また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用してください。（例）「平成17年8月19日→17,08,19」
82		月	
83		日	
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について、新築・増改築等の区分により、次の番号を記録してください。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」を記録してください。
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で、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は、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してください。
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」と記録してください。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記録してください。
87	新生命保険料の金額		書面による場合記載に準じ記録してください。
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歳未満扶養親族の数を書面による場合の記載に準じ記録してください。

92	普通徴収	該当する場合には「1」を記録し、該当しない場合には「0」を記録してください。
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してください。
96	受給者番号	貴社において支払いを受ける者に付設した番号（所属、従業員及びコード等）を記録してください。
97	提出先市町村コード	雫石町の市町村コード（統計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））「033014」を記録してください。
98	指定番号	特別徴収義務者番号（5桁）を記録してください。

給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書

受付印 平成 年 月 日 (あて先) 雫石町長		指 定 番 号 (特徴事業者番号)						
		(ー)						
		住 所 (所 在 地)						
		氏 名 (名 称)						
		代 表 者 印						
		印						
		この申請について応 答できる方の所属及 び氏名						
		電話 ()						
給与支払報告書の提出については、次のとおり光ディスク等によりたいので申請します。 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、雫石町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。								
提 出 開 始 年		平成 年以降提出分						
光ディスク等の規格等		裏面のとおりに						
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項目の口をチェックしてください。
なお、該当項目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	
メディア種類	CD (光ディスク)	DVD (光ディスク)
サイズ	12cm	12cm
タイプ	CD-R	DVD-R
記憶容量	650MB	片面4.7GB
フォーマット	ISO9660(Level2)/Joliet※	
記録形式	CSV (カンマ区切形式)	
記録コード	シフトJIS	
漢字の水準	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。

- 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してください。
- 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月前までに、零石町長に提出してください。
- 3 「参考事項」欄には、電子計算処理の業務の拡大計画や機種変更予定などの参考となる事項を記入してください。

様式 第2号

零税第 号
平成 年 月 日

様

雫石町長

給与支払報告書の光ディスク等による提出の承認について

平成 年 月 日に提出された給与支払報告書の光ディスク等による提出については、承認しましたので通知します。

様式 第3号

零税第 号
平成 年 月 日

様

零石町長

給与支払報告書の光ディスク等による提出の不承認について

平成 年 月 日に提出された給与支払報告書の光ディスク等による提出については、次の理由により不承認としましたので通知します。

(理由)

この通知書の記載事項に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に町長に対して異議申立てをすることができます。この給与支払報告書の光ディスク等による提出の不承認の取消しを求める訴えは、前記の異議申立てに係る決定の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に町を被告として(町長が被告の代表者となります。)提起することができます。

なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申し立てに対する決定を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①異議申立てがあった日から3箇月を経過しても決定がないとき、②処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他決定を経ないことにつき正当な理由があるときは、決定を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

