

令和5年度  
個人市民税課税資料  
データパンチ要領

令和5年2月6日

仙台市財政局税務部市民税企画課



# 目次

<b>第1 全帳票共通仕様</b>	
<b>1 要領の構成</b>	<b>1-1</b>
(1) 移送図.....	1-1
(2) 成果品レイアウト.....	1-1
(3) 入力データ送付書兼管理簿.....	1-1
(4) 入力制限文字.....	1-1
(5) コード定義書.....	1-1
(6) チェックリスト.....	1-1
<b>2 凡例</b>	<b>1-1</b>
(1) 【】…墨付きカッコ.....	1-1
(2) 《》…二重山カッコ.....	1-1
<b>3 共通事項</b>	<b>1-2</b>
(1) 入力対象年分.....	1-2
(2) 文字コード.....	1-2
(3) 拗音・促音の取扱い.....	1-2
(4) 桁オーバー.....	1-2
(5) 二段書きの取扱い.....	1-2
(6) 本要領に示す手順によらず入力する場合の取扱い.....	1-2
(7) 発注者により補記された箇所の入力.....	1-2
<b>4 フリガナ入力仕様</b>	<b>1-3</b>
(1) 入力仕様.....	1-3
(2) 格納仕様.....	1-3
<b>5 個人番号入力仕様</b>	<b>1-4</b>
(1) 入力仕様.....	1-4
(2) 格納仕様.....	1-4
<b>6 金額入力仕様</b>	<b>1-4</b>
(1) 入力仕様.....	1-4
(2) 格納仕様.....	1-4
<b>7 申告書金額項目入力仕様</b>	<b>1-5</b>
(1) 金額項目.....	1-5
(2) 金額コード.....	1-5
(3) 金額項目のソート.....	1-5

(4)	金額項目の項目数超過時の取扱い	1-5
(5)	原票未記載項目	1-5
(6)	金額項目の重複禁止	1-5
(7)	金額コードの補充	1-5
(8)	金額・符号の入力	1-5
(9)	入力例	1-5
<b>8</b>	<b>日付の入力に係る編集仕様</b>	<b>1-6</b>
(1)	元号コード変換仕様	1-6
(2)	西暦の和暦変換仕様	1-6
(3)	「元年」表記の入力仕様	1-6
(4)	年月日入力仕様	1-6
(5)	和暦入力仕様	1-6
<b>9</b>	<b>日付による各種判定仕様</b>	<b>1-7</b>
(1)	未成年者判定仕様	1-7
(2)	扶養親族区分判定仕様	1-7
<b>10</b>	<b>賦課区コード編集仕様</b>	<b>1-7</b>
<b>11</b>	<b>成果品の出力</b>	<b>1-8</b>
(1)	成果品レイアウトへの格納	1-8
(2)	成果品レイアウトの属性及び許容値	1-8
(3)	入力許容外の値の取扱い	1-8
(4)	入力対象外項目・未入力項目の取扱い	1-8

## 第2 給与支払報告書

<b>1</b>	<b>資料概要</b>	<b>2-1</b>
(1)	イメージファイル提供時の並び順	2-1
(2)	バッチ単位	2-1
(3)	管理簿備考欄記載事項	2-1
<b>2</b>	<b>総括表</b>	<b>2-2</b>
(1)	入力対象様式	2-2
(2)	入力項目	2-2
(3)	成果品レイアウト	2-2
(4)	注意事項	2-3
(5)	特殊入力・編集仕様	2-3
<b>3</b>	<b>個人別明細書</b>	<b>2-4</b>
(1)	入力対象様式	2-4

(2)	入力項目 .....	2-4
(3)	成果品レイアウト .....	2-7
(4)	注意事項 .....	2-8
(5)	特殊入力・編集仕様 .....	2-8
(6)	旧様式明細書に係る入力・編集仕様 .....	2-10

### 第3 年金支払報告書

<b>1</b>	<b>資料概要</b>	<b>3-1</b>
(1)	イメージデータ提供時の並び順 .....	3-1
(2)	バッチ単位 .....	3-1
(3)	管理簿備考欄記載事項 .....	3-1
<b>2</b>	<b>総括表</b>	<b>3-2</b>
(1)	入力対象様式 .....	3-2
(2)	入力項目 .....	3-2
(3)	成果品レイアウト .....	3-2
(4)	注意事項 .....	3-2
<b>3</b>	<b>個人別明細書</b>	<b>3-3</b>
(1)	入力対象様式 .....	3-3
(2)	入力項目 .....	3-3
(3)	成果品レイアウト .....	3-4
(4)	注意事項 .....	3-4
(5)	特殊入力・編集仕様 .....	3-5
(6)	旧様式明細書に係る入力・編集仕様 .....	3-5

### 第4 所得税の確定申告書(KSK第二表)

<b>1</b>	<b>資料概要</b>	<b>4-1</b>
(1)	入力対象様式 .....	4-1
(2)	イメージ提供時の仕様 .....	4-1
(3)	入力項目 .....	4-1
(4)	金額項目 .....	4-4
(5)	成果品レイアウト .....	4-4
<b>2</b>	<b>特殊入力・編集仕様</b>	<b>4-5</b>
(1)	○囲み項目の入力仕様 .....	4-5
(2)	「生命保険料控除」入力に係る入力仕様 .....	4-5
(3)	移送図中※2「総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項」の入力仕様 .....	4-5

(4)	移送函中※3「特例適用条文」入力仕様.....	4-6
(5)	移送函中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様.....	4-8
(6)	「事業専従者に関する事項」の入力仕様.....	4-11
(7)	【25】徴収区分に係る入力仕様.....	4-11
(8)	「所得税で控除対象配偶者などとした専従者」リスト出力仕様.....	4-11
(9)	「退職所得のある配偶者・親族等」入力仕様.....	4-11

## 第5 市民税申告書

<b>1</b>	<b>資料概要</b>	<b>5-1</b>
(1)	入力対象様式.....	5-1
(2)	入力項目.....	5-1
(3)	金額項目.....	5-4
(4)	成果品レイアウト.....	5-5
<b>2</b>	<b>特殊入力・編集仕様</b>	<b>5-6</b>
(1)	医療費控除額金額コード判定仕様.....	5-6
(2)	扶養親族編集仕様.....	5-6
(3)	【449】摘要欄編集仕様.....	5-6
(4)	【54】徴収方法区分編集仕様.....	5-6
<b>3</b>	<b>注意事項</b>	<b>5-7</b>
(1)	疑義照会すべき場合.....	5-7

## 第6 寄附申告特例通知書

<b>1</b>	<b>資料概要</b>	<b>6-1</b>
(1)	入力対象様式.....	6-1
(2)	入力項目.....	6-1
(3)	金額項目.....	6-1
(4)	成果品レイアウト.....	6-1
<b>2</b>	<b>注意事項</b>	<b>6-1</b>
(1)	疑義照会すべき場合.....	6-1

# 第1 全帳票共通仕様

## 1 要領の構成

本要領は、本書のほか、下記の別添資料により構成される。

### (1) 移送図

入力対象となる課税資料について、当該資料のどの位置の記載内容をどの項番等として入力すべきかについて図示した資料である。

受注者は、原則として、移送図に指示する位置に記載された内容をもとに入力し、対応する入力項番等に格納すること。

### (2) 成果品レイアウト

成果品として納入すべき成果品の項番、位置、桁数及び許容する値を定義した資料である。

本資料は本市基幹システムの仕様書の抜粋であるため、項番、位置、桁数及び許容値以外の内容が本書に示す指示内容と矛盾する場合がある。このときは、本書に示す指示内容に従い入力すること。

### (3) 入力データ送付書兼管理簿

KSK第二表を除く各資料について、発注者側でスキャン(紙資料をイメージデータ化)した際に作成する資料である。

本資料には、当該バッチ(一度にスキャンした資料の束)に係るスキャン日時、枚数、資料番号範囲のほか、当該バッチ入力に係る注意事項等を記載する。

本文中、単に「管理簿」という場合は、本資料を指すものとする。

### (4) 入力制限文字

入力が許容される文字を定義した資料である。

本書で入力制限文字の制約を適用する旨の指示がある項目については、当該文字は記載があっても入力を行わないか、成果品格納時に取り除くこと。

### (5) コード定義書

入力の際参照する金額コード等の各種コードについて定義した資料である。

### (6) チェックリスト

成果品として納品すべき各種リストの体裁について定義した資料である。

## 2 凡例

本要領中における各種凡例の表記は、下記のとおりとする。

### (1) 【】…墨付きカッコ

成果品レイアウトの項番を意味する。

別に定めのない限り、移送図中、上記記号で示されている欄に記載された内容を、成果品レイアウトの該当箇所に格納する。

### (2) 《》…二重山カッコ

金額コードを意味する。

別に定めのない限り、移送図中、上記記号のある欄に記載された金額を入力する際は、7「申告書金額項目入力仕様」のとおり入力する。

### 3 共通事項

#### (1) 入力対象年分

入力対象の課税資料は、令和5年度(令和4年分)の課税資料である。

#### (2) 文字コード

成果品の文字コードは、Shift\_JISとすること。

#### (3) 拗音・促音の取扱い

拗音・促音(ヤユョツアイウエオ等)は、全て小文字ではなく通常のカナで入力すること。

#### (4) 桁オーバー

別に指示がない限り、桁オーバー(入力対象文字数が別に定義する入力可能文字数を超える場合)が発生したときは、入力できる最大桁数まで入力のうえ、疑義照会を行うこと。

#### (5) 二段書きの取扱い

記載欄に区分線が引かれ、1つの記載欄に対して2つ以上の記載がある場合、別に指示がない限り、疑義照会を行うこと。

#### (6) 本要領に示す手順によらず入力する場合の取扱い

原則として、受注者は本要領に基づきデータ入力を行うこととするが、下記の例のほか、受注者の創意工夫により、本要領によらない方法で入力することがキータッチ数の削減や入力ミスリスク低減その他効果的な業務履行に資すると発注者が認める場合は、この限りではない。

##### ア 成果品に反映しない一時的な入力

リスト出力のための判定フラグや、記載内容によって入力仕様が変化する項目における効率的な入力のための区分コード等、成果品には反映しないが入力し情報を保持することにより効率的な業務履行を実現できるものについては、本要領に特段の定めがない限り、受注者が創意工夫し任意の方法により入力して差し支えないものとする。

##### イ 簡易な方法による入力

内容の性質上入力パターンが限定的なもので、イメージデータの記載内容通りの入力を行わず、より簡易な方法により入力し、編集により改めて入力内容を反映することにより効率的な業務履行を実現できるものについては、簡易な方法により入力し編集することとして差し支えないものとする。


例として、確定申告書第二表(FA2302)における「総合課税の譲渡所得」入力にあたり、記載された所得の区分に応じて金額コードを入力すべきところ、当該項目は長期譲渡所得、短期譲渡所得、一時所得及びそれ以外の4種類しか想定される入力パターンが存在しないため、金額コードを直接入力するのではなく、それぞれの所得について"1"、"2"、"3"、"9"のように簡易的に入力し、成果品格納時に"1"を"044"、"2"を"046"、"3"を"048"と置換することによっても差し支えない。

#### (7) 発注者により補記された箇所への入力

##### ア 朱書きによる補記・訂正

イメージデータにて朱書き(赤字)で補記・訂正等なされている記載については、原則として発注者判断により入力内容を指示しているものであるため、別に定めのない限り朱書きされた内容のとおり入力すること。

##### イ 補記に伴う留意点

発注者判断で記載内容を訂正する場合、原則として原記載内容を赤二重線で打消し、正しい内容を朱書きで当該記載位置上段に記入しているが、上段に記入できないときはその周囲や、矢印、赤丸等で訂正し入力指示する場合がある。これらについても、指示内容のとおり入力すること。なお、補記・訂正指示が不明瞭で入力すべき内容が判断できない場合は、疑義照会すること。



## 4 フリガナ入力仕様

### (1) 入力仕様

カナ氏名の入力は、別に定めのない限り、下表に従い行うこと。

別添入力制限文字にて定める「カナ氏名」入力可能文字のみ入力を許容する。

パターン	原票記入内容	入力内容 （“ ”は半角スペースを意味する）	備考
1	ヤマダ ハナコ 山田 花子	ヤマダ_ハナコ	記入どおり入力
2	やまだ はなこ	ヤマダ_ハナコ	ひらがなはカタカナに置き換えて入力
3	ヤマダ ハナコ	ヤマダ_ハナコ	記入どおり入力
4	ハナコ 山田 花子	ハナコ	記入どおり入力
5	ヤマダ ハ 山田 花子	ヤマダ_ハ	記入どおり入力
6	山田 花子		未入力
7	ヤマダ ハナコ 山田(鈴木) 花子	ヤマダ_ハナコ	()内は無視して入力
8	山田(鈴木) はなこ	ハナコ	ひらがなはカタカナに置き換えて入力
9	スズキ ハナコ ヤマダ ハナコ (鈴木 花子)山田 花子	ヤマダ_ハナコ	()内は無視して入力
10	スズキ ハナコ (鈴木 花子)山田 花子		()内は無視して入力
11	ヤマダ 山田 はな子	ヤマダ_ハ	ひらがなはカタカナに置き換えて入力
12	ヤマダ 山田 花子	ヤマダ	記入どおり入力
13	ヤマダ コ 山田 花子	ヤマダ_コ	記入どおり入力
14	ヤマダ 伊吹 山田 はなこ	ヤマダ_イ吹	記入どおり入力
15	ヤマダ/ハナコ	ヤマダ_ハナコ	/は空白に置き換えて入力
16	ヤマダ・ハナコ	ヤマダ.ハナコ	・(中黒)は.(ピリオド)に置き換えて入力
17	ヤマダハナコ	ヤマダハナコ	記入どおり入力
18	YAMADA HANAKO	YAMADA_HANAKO	記入どおり入力(英字は大文字)
19	365 ヤマダ ハナコ 山田 花子	ヤマダ_ハナコ	数字は無視して入力
20	ヤマダ ハナコハナコ 山田 花子	ヤマダ_ハナコハナコ	記入どおり入力
21	*ヤマダ ハナコ 山田 花子	*ヤマダ_ハナコ	記入どおり入力
22	チヨウ ヤマダ ハナコ 部長 山田 花子	ヤマダ_ハナコ	役職と判断できる部分は無視して入力

### (2) 格納仕様

別に定めのない限り、左詰めで格納すること。

## 5 個人番号入力仕様

### (1) 入力仕様

個人番号の入力は、別に定めのない限り、下表に従い行うこと。

パターン	原票記入内容	入力内容(半角数字)	備考
1	記入なし	未入力	
2	数字12桁	記載のとおり入力	先頭0や全桁0の場合であっても、記載のとおり入力
3	桁オーバー	12桁まで入力	
4	12桁未満	左詰めで全て入力	疑義照会不要 不足する桁は半角スペースで埋めること
5	不鮮明	未入力	疑義照会
6	数字以外	未入力	疑義照会不要

### (2) 格納仕様

別に定めのない限り、左詰めで格納すること(当該資料の成果品レイアウトに右詰めと指示があっても左詰めとする)。

## 6 金額入力仕様

### (1) 入力仕様

金額の入力は、別に定めのない限り、下表に従い行うこと。

パターン	原票記入内容	入力内容(半角数字)	備考
1	0	0	記入どおり入力
2	無記入	未入力	
3	△12,345	-12345	△は-(マイナス)に置き換えて入力
4	▲12,345	-12345	▲は-(マイナス)に置き換えて入力
5	-12,345	-12345	記入どおり入力
6	⊖12,345	-12345	⊖は-(マイナス)に置き換えて入力
7	12,345 54,321	未入力	疑義照会
8	<del>12,345</del> 54,321	54321	二重線のない方を入力
9	12,345 <del>54,321</del>	12345	二重線のない方を入力
10	10万	100000	単位を数字に置き換えて入力
11	桁オーバー	未入力	疑義照会 金額項目は記載の一部のみ入力すると別の値となってしまうため、オーバー時は入力可能桁数に関わらず未入力とすること
12	12,345 (欄外)	12345	赤矢印等による訂正でないものは疑義照会
13	12,345 (印字) 54,321 (手書)	54321	疑義照会
14	(12,345) 54,321	54321	疑義照会
15	12,345 (54,321)	12345	疑義照会
16	(54,321)	未入力	疑義照会

### (2) 格納仕様

別に定めのない限り、右詰めし前ゼロ(ゼロパディング)編集を行うこと。

## 7 申告書金額項目入力仕様

※確定申告書、市民税申告書及び寄附申告特例通知書のみ適用

### (1) 金額項目

「金額項目」とは、「金額コード」「符号」「金額」の3項目のセットを意味する。

### (2) 金額コード

「金額コード」とは、別添コード定義書「入力所得・控除コード」表の「コード」列に定義する値である。

### (3) 金額項目のソート

成果品出力時、金額項目は金額コード昇順で前に詰めて出力すること。

### (4) 金額項目の項目数超過時の取扱い

入力した金額項目が当該資料の格納可能な金額項目数を超えた場合は、疑義照会を行うこと。

### (5) 原票未記載項目

原票(入力対象イメージ)未記載の項目については、別に定めのない限り、当該金額項目は入力しないこと(金額項目のうち金額コードのみ入力するような取扱いは行わないこと)。

### (6) 金額項目の重複禁止

同一レコード中、同一金額コードである金額項目は重複してはならない。

金額項目が重複したレコードが発生した場合は、疑義照会を行うこと。

### (7) 金額コードの補充

別に定めがある場合を除き、金額項目を入力する際は、当該資料に対応する移送図に示す該当箇所において二重山カッコ《》で囲われた3桁の数字を「金額コード」に格納すること。

※入力する金額コードの桁数は3桁固定であるが、成果品レイアウトでは4桁分確保している項目であるため、金額コードは左詰めて入力し、4桁目は半角スペースを格納すること。

### (8) 金額・符号の入力

金額を入力する際は、6「金額入力仕様」のとおり入力すること。

ただし、金額がマイナスであった場合は、「符号」に半角マイナス記号“-”を格納し、「金額」には符号を取り除いた絶対値を格納すること。

### (9) 入力例

#### ア 原票記載例

##### (ア) 申告書記載例

〇〇所得 《987》	△12345
---------------	--------

##### (イ) 市申フリーコード入力欄記載例

コード										
9	8	7		-	1	2	3	4	5	

#### イ データ格納例

	金額項目																
	金額コード				符号	金額											
桁数	1	2	3	4	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
格納値	9	8	7	半角スペース	-	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	4	5

## 8 日付の入力に係る編集仕様

### (1) 元号コード変換仕様

別に定めのない限り、元号コード変換は下記のとおり行う。

元号表記	元号コード
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”
上記以外	“9”

### (2) 西暦の和暦変換仕様

西暦で記載された年を和暦に変換する際は、下記のとおり算出する。

西暦年月日	元号コード	元号	和暦年
～ 1912/ 7/29	“1”	明治	西暦年－1867
1912/ 7/30 ～ 1926/12/24	“2”	大正	西暦年－1911
1926/12/25 ～ 1989/ 1/ 7	“3”	昭和	西暦年－1925
1989/ 1/ 8 ～ 2019/ 4/30	“4”	平成	西暦年－1988
2019/ 5/ 1 ～	“5”	令和	西暦年－2018
上記以外	“9”	(疑義照会)	(疑義照会)

### (3) 「元年」表記の入力仕様

「元年」と表記されているものについては「1年」として入力すること。

### (4) 年月日入力仕様

別に定めのない限り、「年」「月」「日」についてはそれぞれ2桁を使用し、1桁の場合は右詰め(前ゼロ)で格納すること。

### (5) 和暦入力仕様

年月日を数値7桁で入力する項目については、「元号コード」1桁、「和暦年」「月」「日」それぞれ2桁の計7桁を結合して格納すること。

## 9 日付による各種判定仕様

### (1) 未成年者判定仕様

対象者の生年月日が平成17年1月3日以降の場合、未成年者と判定する。

### (2) 扶養親族区分判定仕様

扶養親族区分の判定は、対象者の生年月日を下表に照らし合わせて行うこと。

区分	判定条件	区分概要 (1月1日における年齢)
老人	昭和28年1月1日以前	70歳以上の者
特定	平成12年1月2日以降 平成16年1月1日以前	19歳以上23歳未満の者
年少	平成19年1月2日以降	16歳未満の者
一般	上記のいずれにも該当しない場合	16歳以上19歳未満の者 または23歳以上70歳未満の者

## 10 賦課区コード編集仕様

別に定めのない限り、原票記載内容をもとに次のとおり入力すること。

記載内容	賦課区コード
仙台市青葉区 センダ イシアハク	“11”
仙台市宮城野区 センダ イシヤキノク	“21”
仙台市若林区 センダ イワカハヤシク	“31”
仙台市太白区 センダ イタイハク	“41”
仙台市泉区 センダ イスイシ	“51”
上記以外 複数記載	“99”

## 11 成果品の出力

### (1) 成果品レイアウトへの格納

受注者は、入力完了後、入力内容を、当該資料に対応する成果品レイアウトのとおり格納すること。

### (2) 成果品レイアウトの属性及び許容値

成果品レイアウトの属性及び別に定めのない場合の許容値は、下記のとおり定義する。

属性	全角/半角	許容値
X	半角	英字、数字
9	半角	数字
K	半角	数字、英字、半角カナ
N	全角	(文字コードで定義する文字の範囲)

### (3) 入力許容外の値の取扱い

格納時、成果品レイアウトに定める許容する入力値(本書のほか同資料の説明部分にて指示するものを含む)以外の値がある場合、原因を特定し、発注者と協議のうえ修正すること。

なお、許容値以外の値が原票(発注者の提供する資料のイメージ)に起因する場合、入力を行わず疑義照会とする。

### (4) 入力対象外項目・未入力項目の取扱い

成果品レイアウトに定義はあるが当該資料の「入力項目」に定めのない入力対象外項目や、入力項目であるが原票該当箇所が未記載のため未入力となった項目については、本要領及び成果品レイアウトに定める初期値を格納すること。

初期値は、別に定めのない限り空白文字とし、半角/全角の別は成果品レイアウトによること。

# 第2 給与支払報告書

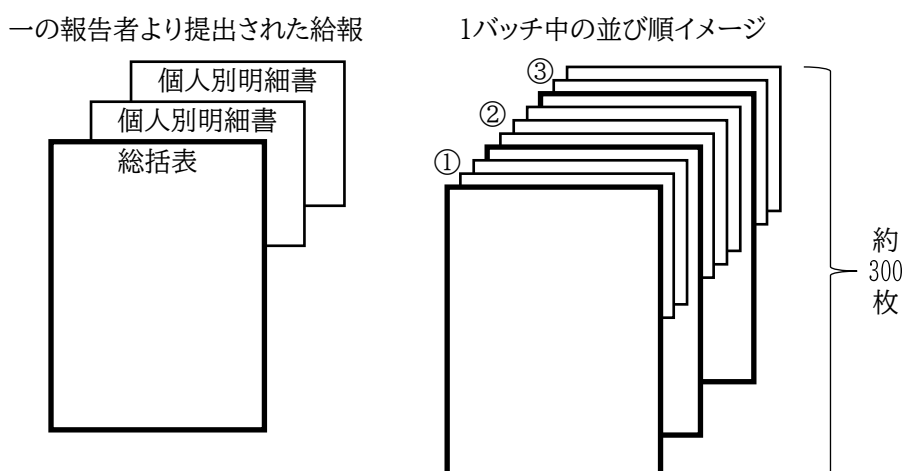
## 1 資料概要

一の報告者から提出される給与支払報告書は、総括表と個人別明細書の2種類で構成される。

### (1) イメージファイル提供時の並び順

一の報告者に係る総括表及び個人別明細書は、総括表→個人別明細書の順で連続した資料番号を打番する。これより、資料番号順にソートした際、総括表の次の個人別明細書から、次の総括表の直前の個人別明細書までが、同一の報告者から提出されたものとなる。

【提供時の並び順イメージ】



### (2) バッチ単位

提供するイメージファイルは、おおむね300枚を1バッチとする。

原則として一の報告者が提出した総括表と個人別明細書は同一バッチ内で提供するが、大規模な事業所等で明細書数が300を大きく超える等の理由により、総括表が先頭とならないバッチや、総括表が存在しないバッチとなる場合がある。このような場合、発注者は管理簿に当該事業所の指定番号を記載したうえで受注者に提供する。

### (3) 管理簿備考欄記載事項

管理簿備考欄記載事項には、当該バッチ入力時の留意点等を記載する。

このうち、下記の記載がある場合は、特殊入力仕様が存在するため、留意すること。

#### ア 訂正(分)

報告者が、既に提出した給報について誤った額を記入したなどの理由により、改めて正しい給報を提出しなおしたものをまとめたバッチについて記載する。

#### イ 指定番号

そのバッチの先頭が個人別明細書であるバッチについて記載する。

#### ウ 回送(分)

他市町村に提出され、発注者に回送されたものをまとめたバッチについて記載する。

## 2 総括表

### (1) 入力対象様式

#### ア 仙台市様式

別添移送図2-1参照。

#### イ 共通様式

別添移送図2-2参照。

### (2) 入力項目

項番	データ名	属性	桁数	説明
【1】	市町村コード	X	6	固定値"041009"を記録する。
【2】	送付票_年度	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【3】	送付票_資料識別区分	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【4】	送付票_日付	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【5】	送付票_開始	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【6】	送付票_終了	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【7】	送付票_資料区分	X	2	固定値"61"を記録する。
【8】	レコード区分	X	1	固定値"1"を記録する。
【9】	資料番号_年度	X	4	左詰で記録する。
【10】	資料番号_資料識別区分	X	4	左詰で記録する。
【11】	資料番号_日付	X	4	左詰で記録する。
【12】	資料番号_番号	X	6	左詰で記録する。
【13】	分冊区分	X	1	固定値"0"(ゼロ)を記録する。
【14】	受付年月日_年号	X	1	管理簿からの入力項目 第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【15】	受付年月日_年	X	2	管理簿からの入力項目 第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【16】	受付年月日_月	X	2	管理簿からの入力項目 第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【17】	受付年月日_日	X	2	管理簿からの入力項目 第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【18】	指定番号	X	12	右詰(前ゼロ)で記録する。
【24】	報告人員_合計	X	8	右詰(前ゼロ)で記録する。
【25】	納入書要不要	X	1	(5)ア【25】納入書要不要区分入力仕様」のとおり入力する。
【26】	個人番号又は法人番号	X	13	左詰で記録する。

### (3) 成果品レイアウト

別添成果品レイアウト「TA給報総括表」のとおり格納すること。



#### (4) 注意事項

##### ア 疑義照会すべきもの

下記の場合、該当項目を未入力とし、発注者に疑義照会を行い、その回答結果をもとに再入力すること。

- ①2段書きされているが、赤字補記(発注者による補記・訂正や入力指示)がないもの
- ②桁オーバー(個人番号除く)
- ③判読不能又は判断を要するもの

#### (5) 特殊入力・編集仕様

##### ア 【14】 受付年月日\_年号入力仕様

原票記載の内容に応じて第1-8-(1)「元号コード変換仕様」に基づき元号コードを入力する。

##### イ 【25】 納入書要不要区分入力仕様

原票「必要」「不要」の○囲みに応じて下記のとおり入力する。

必要	不要	【25】 入力内容
		初期値
○		“1”
	○	“2”
○	○	疑義照会

### 3 個人別明細書

#### (1) 入力対象様式

##### ア 共通様式

別添移送図2-3参照。

#### (2) 入力項目

項番	データ名	属性	桁数	説明
【1】	市町村コード	X	6	固定値”041009”を入力する。
【2】	送付票_年度	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で入力する。
【3】	送付票_資料識別区分	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で入力する。
【4】	送付票_日付	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で入力する。
【5】	送付票_開始	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で入力する。
【6】	送付票_終了	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で入力する。
【7】	送付票_資料区分	X	2	固定値”42”を入力する。
【8】	レコード区分	X	1	固定値”2”を入力する。
【9】	資料番号_年度	X	4	左詰で入力する。
【10】	資料番号_資料識別区分	X	4	左詰で入力する。
【11】	資料番号_日付	X	4	左詰で入力する。
【12】	資料番号_連番	X	6	左詰で入力する。
【14】	指定番号	X	12	(5)ウ「【14】指定番号補充仕様」のとおり入力する。
【15】	受給者番号	K	30	(5)エ「【15】受給者番号入力仕様」のとおり入力する。
【16】	カナ氏名	K	50	(5)オ「【16】フリガナ編集仕様」のとおり入力する。
【17】	給与収入	X	12	(5)カ「【17】給与収入・【20】源泉徴収税額入力仕様」のとおり入力する。
【18】	給与所得	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【19】	所得控除合計額	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【20】	源泉徴収税額	X	12	(5)カ「【17】給与収入・【20】源泉徴収税額入力仕様」のとおり入力する。
【21】	控配_有	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。 見出しの「有」が丸囲みの場合も同様とする。
【23】	控配_老人	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。 見出しの「老人」が丸囲みの場合も同様とする。
【24】	配偶者特別控除	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【25】	扶養_特定扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で入力する。
【26】	扶養_同居老人	X	2	右詰(前ゼロ)で入力する。

項番	データ名	属性	桁数	説明
【27】	扶養_老人扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で入力する。
【28】	扶養_その他扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で入力する。
【30】	障害_同居特障	X	2	右詰(前ゼロ)で入力する。
【31】	障害_特別障害	X	2	右詰(前ゼロ)で入力する。
【32】	障害_普通障害	X	2	右詰(前ゼロ)で入力する。
【33】	小規模企業共済等	X	12	(5)キ「【33～34】小企・社保料控除入力仕様」のとおり入力する。
【34】	社会保険料控除額 (小規模企業共済等含む)	X	12	(5)キ「【33～34】小企・社保料控除入力仕様」のとおり入力する。
【35】	生命保険料控除額	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【36】	地震保険料控除額	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【37】	住宅借入金等特別控除額	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【38】	配偶者の合計所得	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【39】	旧個人年金保険料	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【40】	旧長期損害保険料	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【41】	扶養_年少扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で入力する。
【42】	未成年者	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【43】	外国人	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【44】	死亡退職	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【45】	災害者	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【46】	乙欄区分	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【47】	本人特別障害	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【48】	本人普通障害	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【49】	寡婦	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【52】	勤労学生	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【53】	中途就退_就職	X	1	(5)ク「【53～58】中途就退職入力仕様」のとおり入力する。
【54】	中途就退_退職	X	1	(5)ク「【53～58】中途就退職入力仕様」のとおり入力する。
【55】	中途就退年月日_年号	X	1	(5)ク「【53～58】中途就退職入力仕様」のとおり入力する。
【56】	中途就退年月日_年	X	2	(5)ク「【53～58】中途就退職入力仕様」のとおり入力する。

項番	データ名	属性	桁数	説明
【57】	中途就退年月日_月	X	2	(5)ク「【53～58】中途就退職入力仕様」のとおり入力する。
【58】	中途就退年月日_日	X	2	(5)ク「【53～58】中途就退職入力仕様」のとおり入力する。
【59】	生年月日_年号	X	1	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【60】	生年月日_年	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【61】	生年月日_月	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【62】	生年月日_日	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【64】	前職分給与収入	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。 ※摘要欄の給与収入を(赤丸)で囲む 例) (500,000) → "500000"を記録 ※欄外に記載の場合、赤丸囲みで入力を指示する。
【66】	訂正分給報区分	X	1	管理簿参照項目 備考欄に「訂正分」とあるバッチについて"1"を入力する。
【68】	住所区(賦課区)コード	X	2	(5)ケ「【68】賦課区コード編集仕様」のとおり入力する。
【69】	住宅借入特控家屋居住年1	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【70】	住宅借入特控家屋居住月1	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【71】	住宅借入特控家屋居住日1	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【72】	住宅借入特控適用数	X	1	記載のとおり入力する。
【73】	住宅借入特控可能額	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【74】	住宅借入特控区分1	X	2	許容値:別添コード定義書「住宅控除区分」表の「コード」列に定義する値及び初期値 原票 (赤字○囲み) 補記内容のとおり入力する。
【75】	住宅借入金等の額1	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【76】	住宅借入特控家屋居住年2	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【77】	住宅借入特控家屋居住月2	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【78】	住宅借入特控家屋居住日2	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【79】	住宅借入特控区分2	X	2	許容値:別添コード定義書「住宅控除区分」表の「コード」列に定義する値及び初期値 原票 (赤字○囲み) 補記内容のとおり入力する。

項番	データ名	属性	桁数	説明
【80】	住宅借入金等の額2	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【81】	新生命保険料	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【82】	旧生命保険料	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【83】	介護医療保険料	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【84】	新個人年金保険料	X	12	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【85】	個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【86】	摘要	N	65	赤でレ点があれば全角で「有」を入力する。
【87】	控除対象配偶者_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【88】	控除対象配偶者_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【89】	扶養1_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【90】	扶養1_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【91】	扶養2_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【92】	扶養2_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【93】	扶養3_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【94】	扶養3_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【95】	扶養4_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【96】	扶養4_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【97】	年少扶養1_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【98】	年少扶養1_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【99】	年少扶養2_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【100】	年少扶養2_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【101】	年少扶養3_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【102】	年少扶養3_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【103】	年少扶養4_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【104】	年少扶養4_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【105】	扶養5以降_個人番号	K	200	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。 2名以上の時は半角ピリオド"."で区切り入力する。
【106】	年少扶養5以降_個人番号	K	200	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。 2名以上の時は半角ピリオド"."で区切り入力する。
【107】	同配適用区分	X	1	摘要欄中に「氏名(同配)」の記載がある場合、「1」を入力する。
【108】	基礎控除額	X	6	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【109】	所得金額調整控除額	X	6	(5)イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。
【110】	ひとり親	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」及び(6)ア「「寡夫」「特別寡婦」の「ひとり親」変換」のとおり入力する。

(3) 成果品レイアウト

別添成果品レイアウト「TA給与支払報告書」のとおり格納すること。

#### (4) 注意事項

##### ア 疑義照会すべきもの

下記の場合、該当項目を未入力とし、発注者に疑義照会を行い、その回答結果をもとに再入力すること。

- ①2段書きされており2重線訂正や入力指示がない
- ②桁オーバー(個人番号除く)
- ③指定用紙以外
- ④判読不能又は判断を要する

##### イ 項目の欄ずれ

欄ずれした項目については、ずれを修正するための区切り線に基づいて入力する。

#### (5) 特殊入力・編集仕様

##### ア チェック項目入力仕様

原票に「\*」「○」「1」「✓」の記載がある場合、当該項目に”1”を記録する。

##### イ 給報個人別明細書金額項目共通入力仕様

第1-6「金額入力仕様」のとおり入力する。

入力値がマイナスであった場合は”0”に置換し、第1-6-(2)「格納仕様」のとおり格納する。

置換したイメージについては、納品時に別途リスト出力すること。

##### ウ 【14】 指定番号補充仕様

【14】には、当該個人別明細書に対応する総括表(当該レコード直前の総括表レコード)の【18】の値を格納する。ただし、同一バッチ中当該明細レコードよりも前に総括レコードが存在しない場合は、管理簿備考欄にて指示する指定番号を格納すること。

##### エ 【15】 受給者番号入力仕様

下表に従い入力すること。

別添入力制限文字「受給者番号」入力可能文字のみ入力を許容する。

パターン	原票記入内容	入力内容(半角)	備考
1	123 456	123456	スペースは詰めて入力
2	1 2 3	123	スペースは詰めて入力
3	(1234)	(1234)	記入どおり入力
4	12-/*34	12-/*34	“-”、“/”、“*”は記入どおり入力
5	( 1234 )	(1234)	( )の前後スペースは詰めて入力
6	12 - 34	12-34	-の前後スペースは詰めて入力
7	12_34	12-34	アンダーバー”_”はハイフン”-”に置き換えて入力
8	1,234	1234	カンマは入力しない
9	1.234	1.234	ピリオドは記入どおり入力
10	1・234	1.234	中点はピリオドに置き換えて入力
11	センダイ 1234	センダイ 1234	記入どおり入力
12	せんだい 1234	センダイ 1234	ひらがなはカタカナに置き換えて入力
13	仙台 1234	1234	漢字は無視し数字のみ入力
14	abcde	ABCDE	小文字は大文字に置き換えて入力
15	No.1	NO.1	小文字は大文字に置き換えて入力
16	12 - - 345	12--345	スペースは詰めて入力

オ 【16】フリガナ編集仕様

第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力したうえ、管理簿に「回送(分)」の記載があるバッチで、【85】が初期値の場合、【16】の先頭に半角アスタリスク"\*"を付す。

これにより【16】が桁オーバーとなる場合は、"\*"の挿入を優先し、末尾を削除する。また、桁オーバーを理由として疑義照会リストに出力する必要はない。

カ 【17】給与収入・【20】源泉徴収税額入力仕様

第1-6イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。

赤字以外で2段書きされている場合は、下段に記載されている内容で入力する。

キ 【33～34】小企・社保料控除入力仕様

イ「給報個人別明細書金額項目共通入力仕様」のとおり入力する。

欄内に記載が1つのみの場合、【33】は初期値とし、入力値は【34】に格納する。

欄内に記載が2つある場合、入力値を大小比較し、大きい方を【34】に、小さい方を【33】に格納する。

入力値が同じ値の場合、【33】【34】の双方に同じ値を格納する。

欄内の記載が3つ以上の場合は、疑義照会を行うこと。

ク 【53～58】中途就退職入力仕様

(ア) 入力仕様

下表のとおり入力すること。

【56】～【58】について、原票記載が1桁数字の時は右詰前ゼロで記録すること。(例)5の時は05

【53】 【54】はア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。

パターン	原票記載内容					入力内容 (指示のない場合は、初期値とする)
	【53】 就職	【54】 退職	【56】 年	【57】 月	【58】 日	
1			04			全て未入力
2-1	○					【53】に"1"を入力 【54】は初期値 【56】～【58】は記入どおり入力 ただし【58】のみ空欄の場合は"01"を入力
2-2	○		04			
2-3	○		04	01		
2-4	○			01	30	
2-5	○				30	
3-1		○				【53】は初期値 【54】に"1"を入力 【56】～【58】は記入どおり入力 ただし【58】のみ空欄の場合は"28"を入力
3-2		○	04			
3-3		○	04	01		
3-4		○		01	30	
3-5		○			30	
4-1	○	○				【53】 【54】ともに"1"を入力 【56】～【58】は記入どおり入力
4-2	○	○	04			
4-3	○	○	04	01		
4-4	○	○		01	30	
4-5	○	○			30	
5-1			04	01		【53】 【54】ともに初期値 【56】～【58】は記入どおり入力
5-2				01	30	
5-3					30	

(イ) 疑義照会仕様

【56】中途就退職年の記載内容が第1-3-(1)「入力対象年分」に定める年分またはその翌年分、もしくはその前年分かつ【57】中途就退職月が”12”以外の場合、疑義照会とする。

ケ 【68】 賦課区コード編集仕様

原票記載内容をもとに第1-10「賦課区コード編集仕様」に基づき賦課区コードを入力する。

原票にマーカーされた区がある場合、これに基づき入力する。

(6) 旧様式明細書に係る入力・編集仕様

ア 「寡夫」「特別寡婦」の「ひとり親」変換

旧様式で「寡夫」又は「特別寡婦」に記載がある場合、【110】に”1”を記録する。



# 第3 年金支払報告書

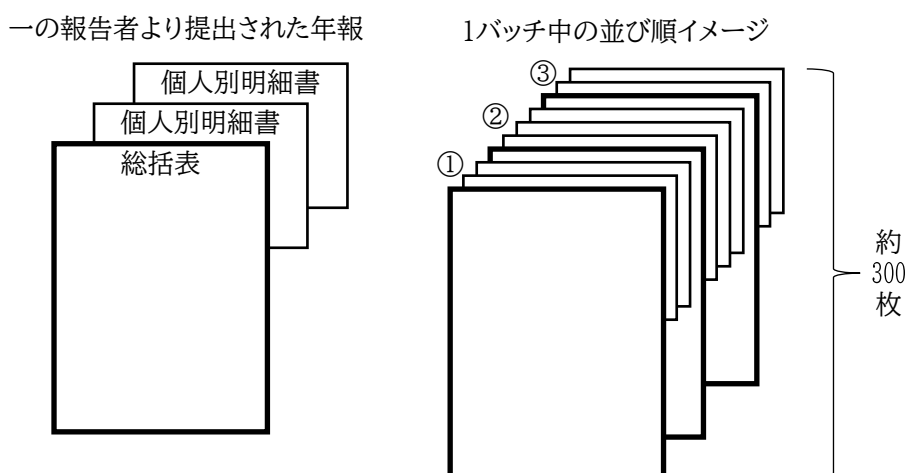
## 1 資料概要

一の報告者から提出される公的年金等支払報告書は、総括表と個人別明細書の2種類で構成される。

### (1) イメージデータ提供時の並び順

一の報告者に係る総括表及び個人別明細書は、総括表→個人別明細書の順で連続した資料番号を打番する。これより、資料番号順にソートした際、総括表の次の個人別明細書から、次の総括表の直前の個人別明細書までが、同一の報告者から提出されたものとなる。

【提供時の並び順イメージ】



### (2) バッチ単位

提供するイメージファイルは、おおむね300枚を1バッチとする。

原則として、一の報告者が提出した総括表と個人別明細書は同一バッチ内で提供するが、明細書数が300を大きく超える等の理由により、バッチ中に総括表が存在しない場合がある。このような場合、発注者は管理簿に当該事業所の指定番号を記載したうえで受注者に提供する。

### (3) 管理簿備考欄記載事項

管理簿備考欄記には、当該バッチ入力時の留意点等を記載する。

このうち、下記の記載がある場合は、特殊入力仕様が存在するため、留意すること。

#### ア 訂正(分)

報告者が、既に提出した年報について誤った額を記入したなどの理由により、改めて正しい年報を提出しなおしたものをまとめたバッチについて記載する。

#### イ 指定番号

そのバッチの先頭が個人別明細書であるバッチについて記載する。

#### ウ 回送(分)

他市町村に提出され、発注者に回送されたものをまとめたバッチについて記載する。

## 2 総括表

### (1) 入力対象様式

#### ア 共通様式

別添移送図3-1参照

### (2) 入力項目

項番	データ名	属性	桁数	説明
【1】	市町村コード	X	6	固定値"041009"を記録する。
【2】	送付票_年度	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【3】	送付票_資料識別区分	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【4】	送付票_日付	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【5】	送付票_連番開始	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【6】	送付票_連番終了	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【7】	送付票_資料区分	X	2	固定値"89"を記録する。
【8】	レコード区分	X	1	固定値"1"を記録する。
【9】	資料番号_年度	X	4	左詰で記録する。
【10】	資料番号_資料識別区分	X	4	左詰で記録する。
【11】	資料番号_日付	X	4	左詰で記録する。
【12】	資料番号_連番	X	6	左詰で記録する。
【13】	分冊区分	X	1	固定値"0"(ゼロ)を記録する。
【14】	受付年月日_年号	X	1	管理簿からの入力項目 第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【15】	受付年月日_年	X	2	管理簿からの入力項目 第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【16】	受付年月日_月	X	2	管理簿からの入力項目 第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【17】	受付年月日_日	X	2	管理簿からの入力項目 第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【18】	指定番号	X	12	右詰(前ゼロ)で記録する。
【24】	報告人員_合計	X	8	右詰(前ゼロ)で記録する。

### (3) 成果品レイアウト

別添成果品レイアウト「TA年報総括表」のとおり格納すること。

### (4) 注意事項

#### ア 疑義照会すべきもの

下記の場合、該当項目を未入力とし、発注者に疑義照会を行い、その回答結果をもとに再入力すること。

- ①2段書きされているが、2重線訂正や入力指示がないもの
- ②桁オーバー(個人番号除く)
- ③判読不能又は判断を要するもの

### 3 個人別明細書

#### (1) 入力対象様式

別添移送図3-2参照。

#### (2) 入力項目

項番	データ名	属性	桁数	説明
【1】	市町村コード	X	6	固定値"041009"を記録する。
【2】	送付票_年度	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【3】	送付票_資料識別区分	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【4】	送付票_日付	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【5】	送付票_開始	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【6】	送付票_終了	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【7】	送付票_資料区分	X	2	固定値"31"を記録する。
【8】	レコード区分	X	1	固定値"2"を記録する。
【9】	資料番号_年度	X	4	左詰で記録する。
【10】	資料番号_資料識別区分	X	4	左詰で記録する。
【11】	資料番号_日付	X	4	左詰で記録する。
【12】	資料番号_連番	X	6	左詰で記録する。
【14】	指定番号	X	12	(5)イ【14】指定番号補充仕様のとおり入力する。
【15】	カナ氏名	K	50	(5)ウ【15】フリガナ編集仕様のとおり入力する。
【16】	生年月日_年号	X	1	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」とおり入力する。
【17】	生年月日_年	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」とおり入力する。
【18】	生年月日_月	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」とおり入力する。
【19】	生年月日_日	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」とおり入力する。
【20】	支払金額1	X	12	第1-6「金額入力仕様」とおり入力する。
【21】	支払金額2	X	12	第1-6「金額入力仕様」とおり入力する。
【22】	支払金額3	X	12	第1-6「金額入力仕様」とおり入力する。
【23】	源泉徴収税額1	X	12	第1-6「金額入力仕様」とおり入力する。
【24】	源泉徴収税額2	X	12	第1-6「金額入力仕様」とおり入力する。
【25】	源泉徴収税額3	X	12	第1-6「金額入力仕様」とおり入力する。
【26】	本人特別障害者	X	1	初期値:"0" (5)ア「チェック項目入力仕様」とおり入力する。
【27】	本人普通障害者	X	1	初期値:"0" (5)ア「チェック項目入力仕様」とおり入力する。
【28】	控配有	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」とおり入力する。
【30】	控配_老配有	X	1	(5)ア「チェック項目入力仕様」とおり入力する。
【31】	扶養_特定扶養人数	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【32】	扶養_老人扶養人数	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。

項番	データ名	属性	桁数	説明
【33】	扶養_普通扶養人数	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【34】	障害_特別障害人数	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【35】	障害_普通障害人数	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【36】	社会保険料控除額	X	9	第1-6「金額入力仕様」のとおり入力する。
【37】	障害_同居特障人数 (外部ファイル名称:余白2)	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【38】	住所区(賦課区)コード	X	2	(5)エ「【38】賦課区コード編集仕様」のとおり入力する。
【39】	扶養_年少扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【42】	本人ひとり親 (外部ファイル名称:本人特別寡婦)	X	1	初期値:"0" (5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【43】	本人寡婦 (外部ファイル名称:本人寡婦夫)	X	1	初期値:"0" (5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。
【44】	訂正分年報区分	X	1	管理簿参照項目 備考欄に「訂正分」とあるバッチの場合、「1」を入力する。
【45】	支払金額4	X	12	第1-6「金額入力仕様」のとおり入力する。
【46】	源泉徴収税額4	X	12	第1-6「金額入力仕様」のとおり入力する。
【47】	個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【48】	控除対象配偶者_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【49】	控除対象配偶者_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【50】	扶養1_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【51】	扶養1_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【52】	扶養2_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【53】	扶養2_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【54】	年少扶養1_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【55】	年少扶養1_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【56】	年少扶養2_カナ氏名	K	60	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【57】	年少扶養2_個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【58】	摘要	N	100	赤でレ点があれば全角で「有」を記録する。
【59】	配偶者合計所得	X	12	第1-6「金額入力仕様」のとおり入力する。
【60】	48万円以下	X	1	初期値:"0" (5)ア「チェック項目入力仕様」のとおり入力する。

### (3) 成果品レイアウト

別添成果品レイアウト「TA年金支払報告書」のとおり格納すること。

### (4) 注意事項

#### ア 疑義照会すべきもの

下記の場合、該当項目を未入力とし、発注者に疑義照会を行い、その回答結果をもとに再入力すること。

- ①2段書きされており2重線訂正や入力指示がない
- ②桁オーバー(個人番号除く)
- ③指定用紙以外
- ④判読不能又は判断を要する

イ 項目の欄ずれ

欄ずれした項目については、ずれを修正するための区切り線に基づいて入力する。

(5) 特殊入力・編集仕様

ア チェック項目入力仕様

原票に「\*」「○」「1」「✓」の記載がある場合、当該項目に”1”を記録する。

イ 【14】 指定番号補充仕様

【14】には、当該個人別明細書に対応する総括表(当該レコード直前の総括表レコード)の【18】の値を格納する。ただし、同一バッチ中当該明細レコードよりも前に総括レコードが存在しない場合は、管理簿備考欄にて指示する指定番号を格納すること。

ウ 【15】 フリガナ編集仕様

第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力したうえ、管理簿に「回送(分)」の記載があるバッチで、【47】個人番号が初期値の場合、【15】の先頭に半角アスタリスク”\*”を付す。

これにより【15】が桁オーバーとなる場合は、\*の挿入を優先し、末尾を削除する。また、桁オーバーを理由として疑義照会リストに出力する必要はない。

エ 【38】 賦課区コード編集仕様

原票記載内容をもとに第1-10「賦課区コード編集仕様」に基づき賦課区コードを入力する。

原票にマーカーされた区がある場合、これに基づき入力する。

(6) 旧様式明細書に係る入力・編集仕様

ア 「寡夫」「特別寡婦」の「ひとり親」変換

旧様式で「寡夫」又は「特別寡婦」に記載がある場合、【42】に”1”を記録する。



# 第4 所得税の確定申告書(KSK第二表)

## 1 資料概要

### (1) 入力対象様式

別添移送図4参照。

#### ア 移送図※1「様式コード」による入力対象様式の判断

入力対象となる様式コードは、下記のとおりとする。

※1「様式コード」	概要
FA2100	令和2年分～A様式第二表
FA2300	令和2年分～B様式第二表
FA2101	令和3年分～A様式第二表
FA2301	令和3年分～B様式第二表
FA2302	令和4年分～第二表

#### イ 対象外様式のリスト出力

様式コードが上記入力対象様式コードではない場合、【1】及び【6】のみ入力し、【6】を「オンライン入力対象旧様式リスト」として出力する。また、本リスト出力対象のイメージについては、疑義照会その他のリストには出力しない。

### (2) イメージ提供時の仕様

成果品に対応するイメージの提供については、1ロットを一括して提供するのではなく、提供可能なものから順次提供する場合がある。このため、【1】は納品件数確定後に補充する。

KSK第二表は管理簿からの補充項目である【1】を除き単一資料内で入力が完結するため、受注者は提供されたイメージを任意でまとめ、作業員に入力させて差し支えない。

### (3) 入力項目

項番	データ名	属性	桁数	説明
【1】	送付票_枚数	X	6	必須項目 管理簿からの補充項目 左詰で記録する。
【6】	XMLファイル名	X	110	必須項目 当該イメージデータファイル名の先頭106桁に".TIF" を加え記録する。
【18】	本人特別障害	X	1	2(1)「○囲み項目の入力仕様」のとおり入力する。
【19】	本人普通障害	X	1	2(1)「○囲み項目の入力仕様」のとおり入力する。
【21】	本人寡婦	X	1	2(1)「○囲み項目の入力仕様」のとおり入力する。
【24】	本人勤労学生	X	1	2(1)「○囲み項目の入力仕様」のとおり入力する。
【25】	徴収方法区分	X	1	2(7)「【25】徴収区分に係る入力仕様」のとおり入力する。
【31】	配専区分	X	1	2(6)「「事業専従者に関する事項」の入力仕様」のとおり入力する。
【32】	他専従人数	X	2	2(6)「「事業専従者に関する事項」の入力仕様」のとおり入力する。

項番	データ名	属性	桁数	説明
【33】	扶養生年月日1	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【34】	扶養事項別居1	X	1	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【36】	扶養生年月日2	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【37】	扶養事項別居2	X	1	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【39】	扶養生年月日3	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【40】	扶養事項別居3	X	1	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【42】	扶養生年月日4	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【43】	扶養事項別居4	X	1	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【45】	扶養生年月日5	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【46】	扶養事項別居5	X	1	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【48】	扶養生年月日6	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【49】	扶養事項別居6	X	1	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【51】	専従内訳_カナ氏名1	K	30	2(6)「「事業専従者に関する事項」の入力仕様」のとおり入力する。
【52】	専従内訳_生年月日1	X	7	2(6)「「事業専従者に関する事項」の入力仕様」のとおり入力する。
【53】	専従内訳_専従者給与額1	X	8	2(6)「「事業専従者に関する事項」の入力仕様」のとおり入力する。
【54】	専従内訳_カナ氏名2	K	30	2(6)「「事業専従者に関する事項」の入力仕様」のとおり入力する。
【55】	専従内訳_生年月日2	X	7	2(6)「「事業専従者に関する事項」の入力仕様」のとおり入力する。
【56】	専従内訳_専従者給与額2	X	8	2(6)「「事業専従者に関する事項」の入力仕様」のとおり入力する。
【306】	住宅借入特控適用数	X	1	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。
【307】	住宅借入特控家屋居住年1	X	2	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。
【308】	住宅借入特控家屋居住月1	X	2	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。
【309】	住宅借入特控家屋居住日1	X	2	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。
【310】	住宅借入特控区分1	X	2	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。
【312】	住宅借入特控家屋居住年2	X	2	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。



項番	データ名	属性	桁数	説明
【313】	住宅借入特控家屋居住月2	X	2	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。
【314】	住宅借入特控家屋居住日2	X	2	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。
【315】	住宅借入特控区分2	X	2	2(4)ア「住宅借入金等特別控除の入力仕様」のとおり入力する。
【358】	年少扶養生年月日1	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【359】	年少扶養生年月日2	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【360】	年少扶養生年月日3	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【363】	扶養制度個人番号1	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【364】	扶養制度個人番号2	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【365】	扶養制度個人番号3	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【366】	扶養制度個人番号4	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【367】	扶養制度個人番号5	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【368】	扶養制度個人番号6	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【369】	専従内訳 制度個人番号1	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【370】	専従内訳 制度個人番号2	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【371】	年少扶養制度個人番号1	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【372】	年少扶養制度個人番号2	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【373】	年少扶養制度個人番号3	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【374】	摘要	K	200	(編集で使用する項目であり、直接の入力は行わない) ※属性Kのため初期値は半角スペースだが、全角文字の入力を許容する。全角文字の場合は1文字2桁と計算して200桁満たすよう半角スペースを補充すること。
【378】	同配適用区分	X	1	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【379】	本人ひとり親	X	1	2(1)「○囲み項目の入力仕様」のとおり入力する。
【381】	調整1 生年月日	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【382】	調整1 制度個人番号	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【384】	調整2 生年月日	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。
【385】	調整2 制度個人番号	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」のとおり入力する。

項番	データ名	属性	桁数	説明
【387】	調整3_生年月日	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」とおり入力する。
【388】	調整3_制度個人番号	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」とおり入力する。
【390】	調整4_生年月日	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」とおり入力する。
【391】	調整4_制度個人番号	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」とおり入力する。
【393】	調整5_生年月日	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」とおり入力する。
【394】	調整5_制度個人番号	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」とおり入力する。
【396】	調整6_生年月日	X	7	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」とおり入力する。
【397】	調整6_制度個人番号	X	12	2(5)「移送図中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様」とおり入力する。
【398】	特定配当等申告不要	X	1	2(1)「〇囲み項目の入力仕様」とおり入力する。
【399】	扶養退職区分	X	1	2(9)「「退職所得のある配偶者・親族等」入力仕様」とおり入力する。

#### (4) 金額項目

第1-7「申告書金額項目入力仕様」に従い入力すること。

金額CD	名称
《035》	株式配当所得
《044》	総譲短期特別控除前
《046》	総譲長期特別控除前
《048》	一時所得控除前
《114》	旧生命保険料
《115》	旧個人年金保険料
《117》	旧長期損害保険料支払額
《120》	寄付金税額控除のうち住所地の共同募金・日赤及び特例対象外
《192》	配当割額控除額
《193》	株式等譲渡所得割額控除額
《213》	新生命保険料
《214》	新個人年金保険料
《215》	介護医療保険料
《465》	寄付金税額控除のうち条例指定分(市区町村)
《466》	寄付金税額控除のうち条例指定分(都道府県)
《467》	寄付金税額控除のうち都道府県・市区町村分

#### (5) 成果品レイアウト

別添成果品レイアウト「TAKSK第二表」とおり格納すること。

## 2 特殊入力・編集仕様

### (1) ○囲み項目の入力仕様

記載欄に○や✓が付されている場合、当該項目に”1”を入力する。

○や✓の上から打消し線が引かれている場合等は、疑義照会を行うこと。

### (2) 「生命保険料控除」入力に係る入力仕様

第1-7「申告書金額項目入力仕様」のとおり入力する。

《213》《114》《214》《115》《215》に「源泉徴収票のとおり(又はこれと同視しうる内容)」の記載がされていた場合は、《213》に”1”を入力する。それ以外の場合は、記載のとおり入力する。

### (3) 移送中※2「総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項」の入力仕様

※FA2302のみ対象

上記記載欄において「差引金額」を入力する際、当該行の「所得の種類」列の記載内容に応じて、下記のとおり金額CDを入力すること。それ以外については、第1-7「申告書金額項目入力仕様」のとおり入力する。

記載内容	所得の種類	「差引金額」入力時の金額CD
「短」の文言を含む	短期譲渡所得	《044》
「長」の文言を含む	長期譲渡所得	《046》
「一(漢数字の1)」の文言を含む※	一時所得	《048》
上記以外 判読不能 同一行に複数記載 「所得の種類」「差引金額」いずれか一方のみの記載	-	入力せず疑義照会

※ハイフンや長音符等、「一(漢数字の1)」と類似する記号等の記載は想定しない項目のため、単に横棒が記載されている場合であれば、「一(漢数字の1)」とみなして差し支えない。

(4) 移送函中※3「特例適用条文」入力仕様

※3の記載内容については、下記のとおり記載内容区分を判定のうえ、その区分に応じた入力仕様に基づき入力すること。

記載欄に複数の事項が記載されている場合は、そのそれぞれについて入力すること。

記載内容の形式	記載内容区分
日付であると解釈できる文言(「年」「月」「日」がある場合等)	住宅借入金等特別控除
法令の条文であると解釈できる文言(「措置法」「措法」等の記載がある場合等)	特例適用条文
上記以外(解釈不能含む)	(疑義照会)

ア 住宅借入金等特別控除の入力仕様

住宅借入金等特別控除であると判定した記載内容について、下記のとおり入力すること。

(ア) 住宅借入特控区分の判定

上記判定において住宅借入金等特別控除であるとの判定に使用した日付を居住開始年月日とみなし、その前後の文言から下記のとおり住宅借入特控区分を判定する。

なお、前後の文言は○囲みや()囲みで記載されている場合がある。また、直後の文言については「特」の文言のみ記載されている場合と「特定」「特別」「特例」の語の組み合わせで記載されている場合がある。

居住開始年月日		直後の文言			
		なし	特 特定	特特 特別特定 特例	特特特 特例特別特例 特別特例
直前の文言	なし	01	11	21	31
	特	01	11	21	31
	認	02	12	22	32
	増 断 多	03	13	23	未入力 疑義照会
	震	04	未入力 疑義照会	24	34

(イ) 住宅借入金等特別控除の入力項番の判定

住宅借入金等特別控除の記載件数に応じて、下記のとおり入力項番を判定する。

3件目以上が存在した場合は、3件目以降は入力せず疑義照会すること。

入力件数	居住開始年月日			住宅借入 特控区分
	年	月	日	
1件目	【307】	【308】	【309】	【310】
2件目	【312】	【313】	【314】	【315】

(ウ) 居住開始年月日の入力

居住開始年月日について、第1-8「日付の入力に係る編集仕様」及び(イ)「住宅借入金等特別控除の入力項番の判定」のとおり入力する。

(I) 【306】住宅借入特控適用数の編集

【306】には、住宅借入金等特別控除と判定した記載内容の件数を入力すること。

なお、入力件数が1件の場合は初期値としてよいものとする。

イ 特例適用条文の入力

特例適用条文と判定した記載について、成果品への反映は行わないが、別途リスト出力する。

出力リストを山分けするための入力要領は、受注者が任意で定めて差し支えない。

ウ 入力例

パターン	原票記載内容	306	307	308	309	310	312	313	314	315	リスト出力
1	㊦ 令和3年11月1日入居開始(特別特例) 措法41の18の2	1	03	11	01	33					○
2	(特)H26.1.1、(増)R3.6.1(特定) 措法41の18の2、措法41の18の3	2	26	01	01	11	03	06	01	13	○
3	措置法41の18の3 措置法第25条の2 措置法第26条										○
4	㊦ 令和4年10月15日(特特特)	1	04	10	05	32					

(5) 移送函中※4「配偶者や親族に関する事項」入力仕様

※4の記載内容については、まず扶養親族等入力欄区分を判定し、その区分に応じた入力仕様に基づき入力すること。

ア 扶養親族等入力欄区分判定仕様

下記マトリクスに基づき扶養親族等入力欄区分を判定する。

判定1 「その他-調整」 記載の有無	判定2 続柄※	判定3 第1-9-(2)「扶養親族区分判定仕様」による 扶養親族区分判定結果	扶養親族等 入力欄区分
あり	⇒	(配偶者でない場合は入力対象だが、「調整」に○がある場合は判定に使用しない)	調整
なし	配偶者 (夫・妻)	⇒	配偶者
	上記以外	年少	年少
		年少以外	扶養

※続柄による配偶者判定は記載欄1行目のみ行うこと(2行目以降は配偶者ではないものと判断してよい)。

本判定以降、それぞれの扶養親族等入力欄区分別の入力仕様に基づき入力すること。

イ 扶養・年少・調整の入力項番判定仕様

上記マトリクスで扶養親族等入力欄区分を「扶養」、「年少」又は「調整」と判定した者については、その区分ごとに記載欄の行が上である者から順に1人目、2人目…とおき、下表のとおり入力項番を判定すること。

記載人数がいずれかの入力対象人数を超え(二段書き等により記載人数が7人以上存在する場合や年少扶養が4人以上の場合等)、記載があるにもかかわらず入力対象とならないものが存在する場合は、入力できる欄まで入力したうえ、【374】に”有”を入力すること。

扶養親族等 入力欄区分	人目	個人番号	生年月日	住民税-別居
扶養	1人目	【363】	【33】	【34】
	2人目	【364】	【36】	【37】
	3人目	【365】	【39】	【40】
	4人目	【366】	【42】	【43】
	5人目	【367】	【45】	【46】
	6人目	【368】	【48】	【49】
年少	1人目	【371】	【358】	
	2人目	【372】	【359】	
	3人目	【373】	【360】	
調整※	1人目	【382】	【381】	
	2人目	【385】	【384】	
	3人目	【388】	【387】	
	4人目	【391】	【390】	
	5人目	【394】	【393】	
	6人目	【397】	【396】	

※ 扶養親族等入力欄区分を「調整」と判定した者について、生年月日の記載がない場合は、入力しない。

ウ 同一生計配偶者の入力仕様

上記マトリクスで扶養親族区分を「配偶者」と判定した者について、「住民税-同一」を(1)「○囲み項目の入力仕様」のとおり【378】に入力する。

エ 別居の扶養親族に係る入力仕様

上記マトリクスで扶養親族区分を「配偶者」又は「扶養」と判定した者について、「住民税-別居」をア「扶養・年少・調整の入力項番判定仕様」及び(1)「○囲み項目の入力仕様」のとおり入力する。

オ 生年月日の入力仕様

上記マトリクスで扶養親族区分を「配偶者」以外と判定した者について、「生年月日」をア「扶養・年少・調整の入力項番判定仕様」及び第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。

カ 個人番号の入力仕様

上記マトリクスで扶養親族区分を「配偶者」以外と判定した者について、「個人番号」をア「扶養・年少・調整の入力項番判定仕様」及び第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。

キ 入力例

(ア) 一般的な例

記載欄	カナ氏名	個人番号	続柄	生年月日	調整	扶養親族入力項番
1	センダイ ハナコ	1*****	配偶者	3240429		(配偶者として入力)
2	センダイ イチロウ	2*****	子	4100302		扶養1人目
3	センダイ ジロウ	3*****	子	4150101	○	調整1人目
4	センダイ サブロウ	4*****	子	4190901		年少1人目

(イ) 配偶者が調整(所得金額調整控除対象者)である場合

記載欄	カナ氏名	個人番号	続柄	生年月日	調整	扶養親族入力項番
1	センダイ ハナコ	5*****	配偶者	3240429	○	調整1人目
2	センダイ イチロウ	6*****	子	4100302		扶養1人目
3	センダイ ジロウ	7*****	子	4150101		扶養2人目
4	センダイ サブロウ	8*****	子	4190901		年少1人目

(ウ) 年少4人の場合

記載欄	カナ氏名	個人番号	続柄	生年月日	調整	扶養親族入力項番
1	センダイ ハナコ	9*****	子	4190429		年少1人目
2	センダイ イチロウ	0*****	子	4200302		年少2人目
3	センダイ ジロウ	1*****	子	4210101		年少3人目
4	センダイ サブロウ	2*****	子	4260901		(【374】へ「有」をセット)

## (I) 2段書き及び入力欄不足の場合

記載欄	カナ氏名	個人番号	続柄	生年月日	調整	扶養親族入力項番
1	センダイ ハナコ	00*****	子	4030101		扶養1人目
	センダイ イチロウ	01*****	子	4040101		扶養2人目
2	センダイ ジョウ	02*****	子	4050101		扶養3人目
	センダイ サブロー	03*****	子	4060101		扶養4人目
3	センダイ シロウ	04*****	子	4070101		扶養5人目
	センダイ ゴロー	05*****	子	4080101		扶養6人目
4	センダイ ロクロー	06*****	子	4090101		(【374】へ「有」をセット)
	センダイ シチロー	07*****	子	4200101		年少1人目
5	センダイ ハチロー	08*****	子	4210101		年少2人目
	センダイ クロー	09*****	子	4220101		年少3人目
6	センダイ ジュウロー	10*****	子	4230101		(【374】へ「有」をセット)
	センダイ ジュウイチロー	11*****	子	4240101	○	調整1人目



(6) 「事業専従者に関する事項」の入力仕様

「事業専従者に関する事項」については、下記のとおり入力すること。

ア 扶養親族の続きが記載されている場合

記載欄見出しの「事業専従者に関する事項」の文言が二重線で打ち消されており扶養親族欄の続きとして記載されている場合等、記載内容につき事業専従者として入力することに疑義を生じた場合は、疑義照会を行うこと。

イ 【31】 配専区分、【32】 他専従人数入力仕様

【31】 【32】 については、該当する記載欄の続柄(移送図※5)に応じて下記のとおり入力する。

(【31】については配偶者が含まれる場合”1”を入力、【32】については配偶者以外の人数計を右詰め(前ゼロ)で入力する)

パターン	続柄1人目	続柄2人目	【31】	【32】
1	配偶者	(記載なし)	1	初期値
2	(夫・妻)	配偶者以外	1	01
3	配偶者以外	(記載なし)	初期値	01
4		配偶者	1	01
5		配偶者以外	初期値	02

ウ 【51】 【54】 事業専従者カナ氏名入力仕様

「事業専従者の氏名」の記載内容にかかわらず、同記載欄のいずれかの項目に記載がある場合、当該行に対応する入力項目(【51】又は【54】)に”セジ ヲウシヤ”と入力する。

(7) 【25】 徴収区分に係る入力仕様

原票記載の有無に応じて、下記のとおり入力すること。

記載の有無の判断は、(1)「○囲み項目の入力仕様」に準じること。

項番	特別徴収	自分で納付	【25】 入力内容
1	無	無	(初期値)
2	有	無	“1”
3	無	有	“2”
4	有	有	(疑義照会)

(8) 「所得税で控除対象配偶者などとした専従者」リスト出力仕様

移送図中※6に何らかの記載がある場合、記載内容に関わらずリスト出力する。

(9) 「退職所得のある配偶者・親族等」入力仕様

※FA2302のみ対象

移送図【399】に示した箇所について、何らかの記載がなされている場合、記載内容に関わらず【399】に”1”を入力する。



# 第5 市民税申告書

## 1 資料概要

### (1) 入力対象様式

ア 市民税県民税申告書(一般申告書)

別添移送図5-1参照。

イ 市民税県民税申告書(簡易申告書)

別添移送図5-2参照。

### (2) 入力項目

項番	一般	簡易	データ名	属性	桁数	説明
【1】	○	○	市町村コード	X	6	固定値"041009"を記録する。
【2】	○	○	送付票_年度	X	4	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【3】	○	○	送付票_簿冊番号	X	5	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【4】	○	○	送付票_入力回	X	5	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【5】	○	○	送付票_開始	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【6】	○	○	送付票_終了	X	6	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【7】	○	○	送付票_資料区分	X	2	管理簿からの入力項目 左詰で記録する。
【8】	○	○	レコード区分	X	1	固定値"1"を記録する。
【9】	○	○	資料番号_年度	X	4	左詰で入力する。
【10】	○	○	資料番号_簿冊番号	X	5	左詰で入力する。
【11】	○	○	資料番号_入力回	X	5	左詰で入力する。
【12】	○	○	資料番号_番号	X	6	左詰で入力する。
【23】	○	○	カナ氏名	K	50	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【25】	○	○	生年月日_年号	X	1	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【26】	○	○	生年月日_年	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【27】	○	○	生年月日_月	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【28】	○	○	生年月日_日	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【37】	○	○	控配区分	X	1	初期値:"0" 入力許容値:"0"、"1"または"2" 記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【38】	○	○	扶養_特定扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【39】	○	○	扶養_同居老人	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【40】	○	○	扶養_老人扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。

項番	一般	簡易	データ名	属性	桁数	説明
【41】	○	○	扶養_その他扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【43】	○	○	未成年者	X	1	許容値:空白、“1”または“2” 記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【44】	○	○	障害_同居特障	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【45】	○	○	障害_特別障害	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【46】	○	○	障害_普通障害	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【47】	○	○	本人特別障害	X	1	許容値:空白または“1” 記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【48】	○	○	本人普通障害	X	1	許容値:空白または“1” 記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【50】	○	○	本人寡婦	X	1	許容値:空白または“1” 記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【53】	○	○	本人勤労学生	X	1	許容値:空白または“1” 記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【54】	○	○	徴収方法区分	X	1	2(4)「【54】徴収方法区分編集仕様」 のとおり入力する。
【60】	○	-	配専区分	X	1	許容値:空白または“1” 記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【61】	○	-	他専従人数	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【62】	○	○	扶養生年月日1	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」 のとおり入力する。
【65】	○	○	扶養生年月日2	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」 のとおり入力する。
【68】	○	○	扶養生年月日3	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」 のとおり入力する。
【71】	○	○	扶養生年月日4	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」 のとおり入力する。
【80】	○	-	専従内訳_カナ氏名1	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」 のとおり入力する。
【81】	○	-	専従内訳_生年月日1	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」 のとおり入力する。
【82】	○	-	専従内訳_専従者給与 額1	X	8	第1-6「金額入力仕様」 のとおり入力する。
【83】	○	-	専従内訳_カナ氏名2	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」 のとおり入力する。
【84】	○	-	専従内訳_生年月日2	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」 のとおり入力する。
【85】	○	-	専従内訳_専従者給与 額2	X	8	第1-6「金額入力仕様」 のとおり入力する。
【349】	○	○	住宅借入特控家屋居 住年1	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【350】	○	○	住宅借入特控家屋居 住月1	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。

項番	一般	簡易	データ名	属性	桁数	説明
【351】	○	○	住宅借入特控家屋居住日1	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【352】	○	○	住宅借入特控区分1	X	2	許容値: 許容値: 別添コード定義書「住宅控除区分」表の「コード」列に定義する値及び初期値記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【417】	○	○	扶養_年少扶養	X	2	右詰(前ゼロ)で記録する。
【418】	○	○	年少扶養生年月日1	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【419】	○	○	年少扶養生年月日2	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【420】	○	○	年少扶養生年月日3	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【421】	○	○	制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【425】	○	○	扶養1_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【426】	○	○	扶養1_カナ氏名	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【427】	○	○	扶養2_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【428】	○	○	扶養2_カナ氏名	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【429】	○	○	扶養3_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【430】	○	○	扶養3_カナ氏名	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【431】	○	○	扶養4_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【432】	○	○	扶養4_カナ氏名	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【437】	○	-	専従1_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【438】	○	-	専従2_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【443】	○	○	年少1_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【444】	○	○	年少1_カナ氏名	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【445】	○	○	年少2_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【446】	○	○	年少2_カナ氏名	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【447】	○	○	年少3_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。
【448】	○	○	年少3_カナ氏名	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。

項番	一般	簡易	データ名	属性	桁数	説明
【449】	○	○	摘要	K	200	2(3)「【449】摘要欄編集仕様」のとおり入力する。
【451】	○	○	同配適用区分	X	1	記載がある場合”1”を入力する。
【453】	○	○	本人ひとり親	X	1	許容値:空白または”1” 記載のとおり入力する。 許容値以外の場合は疑義照会すること。
【454】	○	○	調整1_カナ氏名	K	30	第1-4「フリガナ入力仕様」のとおり入力する。
【455】	○	○	調整1_生年月日	X	7	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」のとおり入力する。
【456】	○	○	調整1_制度個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」のとおり入力する。

### (3) 金額項目

「申告書金額項目入力仕様」に従い入力すること。

下表のほか、移送図に示す「フリーコード入力欄」に記載がある場合は、当該金額の金額コードは記載のとおり入力すること。ただし、コード定義書に記載がないコードであった場合は、当該項目の入力は行わず疑義照会すること。

また、「フリーコード入力欄」を入力した結果当該イメージについて金額コードの重複が発生した場合は、疑義照会すること。

金額CD	一般	簡易	名称
《007》	○	○	給与収入
《010》	○	○	年金収入
《030》	○	○	営業等所得
《031》	○	-	農業所得
《033》	○	-	不動産所得
《034》	○	-	利子所得
《035》	○	-	配当所得
《040》	○	-	給与所得
《041》	○	○	年金所得
《042》	○	○	その他雑所得
《043》	○	○	雑所得計
《044》	○	-	総譲短期特別控除前
《046》	○	-	総譲長期特別控除前
《048》	○	-	一時所得控除前
《050》	○	-	総合譲渡・一時所得計
《051》	○	○	合計所得
《109》	○	-	雑損控除
《110》	○	○	医療費控除
《111》	○	○	社会保険料控除
《112》	○	○	小規模企業共済等掛金控除(所得税)
《113》	○	○	生命保険料控除(所得税)
《114》	○	○	旧生保一般保険料(支払額)
《115》	○	○	旧個人年金保険料(支払額)
《116》	○	○	地震保険料控除(所得税)
《117》	○	○	旧長期損害保険支払額

金額CD	一般	簡易	名称
《120》	○	○	寄付金税額控除のうち住所地の共同募金・日赤及び特例対象外
《129》	○	○	配特控除(所得税)
《130》	○	○	配偶者合計所得
《133》	○	○	所得控除合計(所得税)
《134》	○	-	専従者控除額
《140》	○	○	総合課税(入力値)
《154》	○	○	総合所得税額
《164》	○	○	住宅借入金等特別控除
《192》	○	-	配当割額控除額
《193》	○	-	株式等譲渡所得割額控除額
《210》	○	○	税額控除前所得税額
《213》	○	○	新生保一般保険料(支払額)
《214》	○	○	新個人年金保険料(支払額)
《215》	○	○	介護医療保険料(支払額)
《234》	○	○	業務雑所得
《465》	○	○	寄付金税額控除のうち条例指定分(市区町村)
《466》	○	○	寄付金税額控除のうち条例指定分(都道府県)
《467》	○	○	寄付金税額控除のうち都道府県・市区町村分

(4) 成果品レイアウト

別添成果品レイアウト「TA共通申告書」のとおり格納すること。

## 2 特殊入力・編集仕様

### (1) 医療費控除額金額コード判定仕様

医療費控除額を格納する際の金額コードは、移送図中※アの記載有無により下記のとおり編集すること。

※ア記載	入力金額コード
無	《110》
有	《219》

### (2) 扶養親族編集仕様

#### ア 扶養親族入力欄区分の判定

入力生年月日をもとに第1-9-(2)「扶養親族区分判定仕様」のとおり扶養親族区分判定を行い、扶養親族区分を「年少」と判定した場合は扶養親族入力欄区分を「年少」と、扶養親族区分を「年少」以外と判定した場合は扶養親族入力欄区分を「扶養」と判定する。

扶養親族入力欄区分ごとに、記載欄が上のものから順に扶養(年少)1人目、2人目…とおき、対応する入力項目に入力すること。

ただし、4人全ての扶養親族入力欄区分が「年少」の場合は、3人目まで入力し、【449】に”有”を格納すること。

#### イ 一般的な例

カナ氏名	生年月日	個人番号	共通申告エリア
センダイ ハナコ	3240429	*****	扶養1へセット
センダイ イチロウ	4100302	*****	扶養2へセット
センダイ ジロウ	4150101	*****	扶養3へセット
センダイ サブロウ	4260901	*****	年少1へセット

#### ウ 年少4人の例

カナ氏名	生年月日	個人番号	共通申告エリア
センダイ ハナコ	4190429	*****	年少1へセット
センダイ イチロウ	4250302	*****	年少2へセット
センダイ ジロウ	5020101	*****	年少3へセット
センダイ サブロウ	4260901	*****	摘要へ「有」をセット

### (3) 【449】 摘要欄編集仕様

同項目に「✓」「1」と記載のある場合は、【449】に全角「有」をセットすること。

### (4) 【54】 徴収方法区分編集仕様

下記のとおり入力すること。

パターン	給与差引	自分で納付	【54】 入力内容
1	無	無	(初期値)
2	有	無	“1”
3	無	有	“2”
4	有	有	(疑義照会)



### 3 注意事項

#### (1) 疑義照会すべき場合

下記の場合のほか、入力に疑義を生じた場合は、発注者に疑義照会すること。

- ①2段書きされており二重線訂正、入力指示もない場合
- ②桁オーバーの場合
- ③判読不能又は判断を要する場合



# 第6 寄附申告特例通知書

## 1 資料概要

### (1) 入力対象様式

別添移送図6参照。

### (2) 入力項目

項番	データ名	属性	桁数	説明
【1】	市町村コード	X	6	原票のとおり左詰めで入力する。
【2】	送付票_年度	X	4	管理簿からの補充項目 左詰めで入力する。
【3】	送付票_簿冊番号	X	5	管理簿からの補充項目 左詰めで入力する。
【4】	送付票_入力回	X	5	管理簿からの補充項目 左詰めで入力する。
【5】	送付票_開始	X	6	管理簿からの補充項目 左詰めで入力する。
【6】	送付票_終了	X	6	管理簿からの補充項目 左詰めで入力する。
【7】	送付票_資料区分	X	2	固定値"55"を記録する。
【8】	レコード区分	X	1	固定値"1"を記録する。
【9】	資料番号_年度	X	4	原票のとおり左詰めで入力する。
【10】	資料番号_簿冊番号	X	5	原票のとおり左詰めで入力する。
【11】	資料番号_入力回	X	5	原票のとおり左詰めで入力する。
【12】	資料番号_番号	X	6	原票のとおり左詰めで入力する。
【23】	カナ氏名	K	50	第1-4「フリガナ入力仕様」とおり入力する。
【25】	生年月日_年号	X	1	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」とおり入力する。
【26】	生年月日_年	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」とおり入力する。
【27】	生年月日_月	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」とおり入力する。
【28】	生年月日_日	X	2	第1-8「日付の入力に係る編集仕様」とおり入力する。
【415】	個人番号	X	12	第1-5「個人番号入力仕様」とおり入力する。

### (3) 金額項目

第1-7「申告書金額項目入力仕様」に従い入力すること。

金額CD	名称
《218》	寄附金支払(申告特例)

### (4) 成果品レイアウト

別添成果品レイアウト「TA寄附特例申請書」とおり格納すること。

## 2 注意事項

### (1) 疑義照会すべき場合

下記の場合のほか、入力に疑義を生じた場合は、発注者に疑義照会すること。

- ①2段書きされており二重線訂正、入力指示もない場合
- ②桁オーバーの場合(個人番号除く)
- ③判読不能又は判断を要する場合

# 入力制限文字

2010.11.01

受給者番号 賦課状況／特徴異動／徴収変更／給報修正／年報修正／新年度異動届／賦課強制修正  
 上記画面の入力項目「受給者番号」において、以下の黄色網掛け部分の文字のみ入力可能とする。

		下位ビット															
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
上位ビット	0	NUL	SOH	STX	ETX	EOT	ENQ	ACK	BEL	BS	HT	LF	VT	FF	CR	SO	SI
	1	DLE	DC1	DC2	DC3	DC4	NAK	SYN	ETB	CAN	EM	SUB	ESC	FS	GS	RS	US
	2	SP	!	"	#	\$	%	&	'	( )	*	+	,	-	.	/	
	3	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
	4	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	5	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	¥	]	^	_
	6	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	7	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	DEL
	8																
	9																
	A		。	「	」	、	・	ヲ	ア	イ	ウ	エ	オ	ヤ	ユ	ヨ	ツ
	B	-	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	セ	ソ
	C	タ	チ	ツ	テ	ト	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	マ
	D	ミ	ム	メ	モ	ヤ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ン	、	、
	E																
	F																

カナ氏名 課税対象者／給報修正／年報修正／課税資料修正  
 上記画面の入力項目「カナ氏名」において、以下の黄色網掛け部分の文字のみ入力可能とする。

		下位ビット															
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
上位ビット	0	NUL	SOH	STX	ETX	EOT	ENQ	ACK	BEL	BS	HT	LF	VT	FF	CR	SO	SI
	1	DLE	DC1	DC2	DC3	DC4	NAK	SYN	ETB	CAN	EM	SUB	ESC	FS	GS	RS	US
	2	SP	!	"	#	\$	%	&	'	( )	*	+	,	-	.	/	
	3	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
	4	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	5	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	¥	]	^	_
	6	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	7	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	DEL
	8																
	9																
	A		。	「	」	、	・	ヲ	ア	イ	ウ	エ	オ	ヤ	ユ	ヨ	ツ
	B	-	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	セ	ソ
	C	タ	チ	ツ	テ	ト	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	マ
	D	ミ	ム	メ	モ	ヤ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ン	、	、
	E																
	F																

- {TAreM-8-20090917-02} カナ氏名の長音「-」を許可する。
- [==2009.10.07==] カナ氏名のハイフン「-」を入力制限文字とする。
- [==2009.11.09==] 給報修正、年報修正についても受給者番号の入力制限を行う。
- [==2010.03.10==] 新年度異動届、賦課強制修正についても受給者番号の入力制限を行う。

**5 給与支払報告書(総括表)**

仙台市長宛 令和 年 月 日		仙台市処理欄	指定番号
給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで		【18】
給与支払者の 個人番号又は 法人番号	[26]	事業種 目	
フリガナ		受給者 総人員	人
給与支払者の 氏名又は 名称		①特別徴収	人
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称		②普通徴収 (退職者)	人
フリガナ		③普通徴収 (退職者以外)	人
同上の 所在地		④計 (①+②+③)	【24】 人
給与支払者が 法人である場合の 代表者の氏名		所轄 税務署名	税務署
連絡者の氏名・ 所属課・係名 及び電話番号	Tel	給与の支払方法 及びその期日	
関与税理士等 の氏名又は名称 及び電話番号	Tel	納入書の送付	必要【25】不要

**普通徴収者の内訳**

上記総括表の「仙台市への報告人員」欄の「③普通徴収（退職者以外）」欄に記載された報告人員については、以下の該当する理由に人数をお書きください。

普通徴収理由	人数
退職予定の方	人
乙欄の方（他の事業主から主たる給与を受けている方）	人
毎月給与の支払がない（給与の支払が不定期）	人
雇用期間がごく短期間で特別徴収の実施が困難なパート・アルバイト	人
支給額が少なく、特別徴収税額を差し引くことができない	人
<b>合計（③の欄と人数が一致します）</b>	人

※普通徴収者がいる場合には別途仕切紙を挟んでご提出ください。仕切紙がない場合には特別徴収となることがありますのでご注意ください。

受付欄

処 理 欄

給与支払報告書（総括表）

第十七号様式（用紙日本産業規格A5）（第十条関係）

令和 年 月 日提出		指定番号 【18】	
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		【26】	
フリガナ		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		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の名称		特別徴収対象者	人
フリガナ		普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒	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		報告人員の合計	【24】人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名 課 係 (電話 )	所 税 務 署 轄 名	税務署
給与の支払方法及びその期日		給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 係 (電話 )	納入書の送付	必要【25】不要

第17号様式記載要領

- 1 この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 2 給与の支払をする者で、給与の支払を受ける者が市町村内に報告書を提出してください。  
 (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者  
 (ロ) 給与の支払を受けている者
- 3 「指定番号」欄には、提出先が定める指定番号を記載してください。
- 4 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 5 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（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第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 6 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- 7 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 8 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 9 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 10 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 11 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者の人員を記載してください。
- 12 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 13 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。
- 14 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

市町  
仙  
【18】及び  
【25】は所定の位置に記載されない場合があるため、赤丸  
で入力指示があった際は指示に従い入力する。

【9】-【10】-【11】-【12】

○ 給与支払報告書（個人別明細書）

※														※種 別				※整 理 番 号				※											
支 払 を 受 け る 者	※区分										受給者番号																						
	住所										(個人番号) [15]																						
											[85]																						
											(役職名)																						
[68]										(フリガナ) [16]																							
										氏 名																							
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																	
				[17]				[18]				[19]				[20]																	
(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		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		老人		特 定		老 人		そ の 他		特 別		そ の 他		人																			
[21]		[23]		[24]		[25]		[26]		[27]		[28]		[41]		[30]		[31]		[32]													
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																					
[33]				[34]				[35]				[36]				[37]																	
(摘要)																																	
[86][107]																																	
㊦ [64]																																	
生命保険料の金額の内訳		新生命保険料の金額				旧生命保険料の金額				介護医療保険料の金額				新個人年金保険料の金額				旧個人年金保険料の金額															
		[81]				[82]				[83]				[84]				[39]															
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				居住開始年月日 (1回目)		[69]		[70]		[71]		住宅借入金等特別控除区分(1回目)				[74]				住宅借入金等 年末残高(1回目)				[75]							
		住宅借入金等特別控除可能額				居住開始年月日 (2回目)		[76]		[77]		[78]		住宅借入金等特別控除区分(2回目)				[79]				住宅借入金等 年末残高(2回目)				[80]							
(源泉)特別控除対象配偶者		(フリガナ) [87]										区分		配偶者の合計所得 [38]				国民年金保険料等の金額				旧長期損害保険料の金額				[40]							
		氏 名										[88]						基礎控除の額				[108]				所得金額調整控除額				[109]			
控除対象扶養親族		(フリガナ) [89]										区分		16歳未満の扶養親族				(フリガナ) [97]										区分		5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号			
		氏 名										[90]						氏 名										[98]					
		個人番号										[91]						個人番号										[99]					
		(フリガナ) [92]										区分						(フリガナ) [100]										区分					
		氏 名										[93]						氏 名										[101]					
		個人番号										[94]						個人番号										[102]					
		(フリガナ) [95]										区分						(フリガナ) [103]										区分		5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号			
		氏 名										[96]						氏 名										[104]					
未成年者		外 国 人		死 亡 退 職 者		災 害 乙 欄		本人が障害者 特 別 所 他		寡 婦		ひとり親		勤 労 学 生		中途就・退職				受給者生年月日													
		[42]		[43]		[44]		[45]		[46]		[47]		[48]		[49]		[110]		[52]		就職 退職 年 月 日				元号 年 月 日							
		[53]		[54]		[55]		[56]		[57]		[58]		[59]				[60]		[61]		[62]											
支 払 者		個人番号又は法人番号												(右語で記載してください。)																			
		住所(居所)又は所在地												(電話)																			
		氏名又は名称												(電話)																			

第十七号様式別表 (用紙日本産業規格 A 5) (第十条関係)

公的年金等支払報告書（総括表）

第十七号の二様式（用紙日本工業規格A6）（第十条関係）

市町村長 殿		種 別	整理番号	
		※	※	※
令和 年 月 日提出		【18】		
公的年金等支払者の法人番号 フリガナ				
公的年金等支払者の名称		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の名称 フリガナ		報告人員	【24】人	
同上の所在地		所属事務所名	税務署	
公的年金等支払者が法人である場合の代表者の氏名		公的年金等の支払方法及びその期日		
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名	課	係	
		(電話	)	

第17号の2様式記載要領

- この公的年金等支払報告書（以下「支払報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第4項に規定する公的年金等（以下「公的年金等」という。）について使用すること。
- 1月1日現在において公的年金等の支払をしている者で、公的年金等に係る所得について所得税を源泉徴収する義務のある者は、この報告書を1月31日までに関係市町村に提出すること。
- 「公的年金等支払者の法人番号」欄には、公的年金等支払者の法人番号（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第2条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。
- 「公的年金等支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載すること。公的年金等支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載すること。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載すること。
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において公的年金等の支払をする事務所、事業所等から公的年金等の支払を受けている者の総人員を記載すること。
- 「報告人員」欄には、提出先に市町村に対して「公的年金等支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員を記載すること。
- 「公的年金等の支払方法及びその期日」欄には、毎月20日、3ヵ月毎の20日等と記載すること。
- ※の欄は記載しないこと。



公的年金等支払報告書(個人別明細書)

第十七号の二様式別表(用紙日本産業規格A6)(第十条関係)

		※種別	※整理番号	※								
		個人番号	[47]									
支払を受ける者	※区分											
	住所 (フリガナ)	[38]										
	氏名	生年月日	明治	大正	[16]	平成	令和					
		[17]	[18]	[19]								
区分		支 払 金 額		源 泉 徴 収 税 額								
所得税法第203条の3第1号・第4号適用分		[20]	[23]									
所得税法第203条の3第2号・第5号適用分		[21]	[24]									
所得税法第203条の3第3号・第6号適用分		[22]	[25]									
所得税法第203条の3第7号適用分		[45]	[46]									
本 人		源泉控除対象配偶者の有無等		控除対象扶養親族の数	16歳未満の扶養親族の数	障害者の数		非居住者である親族の数	社会保険料の額			
特別障害者	その他の障害者	ひとり親	寡婦	一般	老人	特定	老人	その他	特別	その他	人	[36]
[26]	[27]	[42]	[43]	[28]	[30]	[31]	[32]	[33]	[39]	[37]	[34]	[35]
源泉控除対象配偶者		控除対象扶養親族		16歳未満の扶養親族								
(フリガナ)	[48]	区分	配偶者の合計所得	(フリガナ)	[50]	区分	(フリガナ)	[54]	区分			
氏名	[59]	1	円	氏名		1	氏名					
個人番号	[49]	48万円以下	[60]	個人番号	[51]		個人番号	[55]				
[58]		(フリガナ)	[52]	区分	(フリガナ)	[56]	区分					
		2	氏名		2	氏名						
			個人番号	[53]		個人番号	[57]					
支 払 者	法 人 番 号											
	所 在 地											
	名 称											
		電 話 番 号										

第17号の2様式別表記載要領

- 「住所」の欄には、支払報告書を提出する日の現況による住所を記載すること。
- 「支払を受ける者」の項の「個人番号」の欄には、公的年金等の支払を受ける者の個人番号(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(以下「番号法」という。)第2条第5項に規定する個人番号をいう。12において同じ。)を記載すること。
- 「生年月日」の欄には、該当する年号を○で囲み、その年月日を記載すること。
- 「支払金額」の項には、その年中に支払の確定した公的年金等の金額を記載し、支払報告書を作成する日においてまだ支払っていないものについては、これを内書すること。また、所得税法第203条の5第2号又は第3号に規定する退職年金については、同号の規定により公的年金等の支払を受けたものとみなされる額に相当する金額を記載すること。
- 「本人」の項には、公的年金等の支払を受ける者が特別障害者若しくはその他の障害者、寡婦又はひとり親に該当する場合には、その該当する欄に★印を記載すること。
- 「源泉控除対象配偶者の有無等」の項には、所得税法第203条の6第1項の規定による申告書に記載されたところに応じその該当する欄に★印を記載すること。
- 「控除対象扶養親族の数」の項には、所得税法第203条の6第1項の規定による申告書に記載されたところに応じそれぞれ次のように記載すること。
  - (イ)「特定」の欄には、特定扶養親族の数を記載すること。
  - (ロ)「老人」の欄には、老人扶養親族の数を記載すること。
  - (ハ)「その他」の欄には、特定扶養親族又は老人扶養親族以外の控除対象扶養親族の数を記載すること。
- 「16歳未満の扶養親族の数」の項には、16歳未満(平成 年1月2日以降に生まれた者)の扶養親族の数を記載すること。
- 「障害者の数」の項には、所得税法第203条の6第1項の規定による申告書に記載されたところに応じそれぞれ次のように記載すること。
  - (イ)「特別」の欄には、同一生計配偶者又は扶養親族である特別障害者の数を記載し、当該特別障害者のうちに法第34条第4項及び第314条の2第4項に規定する同居特別障害者があるときは、当該同居特別障害者の数を内書すること。
  - (ロ)「その他」の欄には、特別障害者以外の障害者である同一生計配偶者又は扶養親族の数を記載すること。
- 「非居住者である親族の数」の項には、源泉控除対象配偶者、控除対象扶養親族及び16歳未満の扶養親族のうちに、国外に居住する非居住者又は国内に住所を有しない控除対象国外扶養親族がいる場合には、その数を記載すること。
- 「社会保険料の額」の項には、所得税法第203条の5第1号の規定により公的年金等から控除される同号に規定する社会保険料の金額を記載すること。
- 「源泉控除対象配偶者」、「控除対象扶養親族」及び「16歳未満の扶養親族」の項の「個人番号」の欄には、それぞれ源泉控除対象配偶者、控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族(以下12において「源泉控除対象配偶者等」という。)の個人番号を記載すること。また、源泉控除対象配偶者等が国外に居住する非居住者又は国内に住所を有しない控除対象国外扶養親族である場合には、その旨を記載すること。なお、源泉控除対象配偶者等の「氏名」の欄の「フリガナ」が不明の場合は空欄とすること。
- 「配偶者の合計所得」の項には、所得税法第203条の6第1項の規定による申告書に記載された源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が48万円を超える場合には当該申告書に記載された額を記載し、48万円以下である場合には「48万円以下」の項に★印を記載すること。
- 摘要の欄には、3人目以降の控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族の氏名及び個人番号を記載すること。また、16歳未満の扶養親族である場合には、氏名の後に(年少)と記載し、3人目以降の控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が国外に居住する非居住者又は国内に住所を有しない控除対象国外扶養親族である場合にはその旨を記載すること。
- 「支払者」の項の「法人番号」の欄には、公的年金等支払者の法人番号(番号法第2条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載すること。
- ※の欄には、記載しないこと。

令和 0 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書A

整理番号 ※1 FA2100

住所 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_

○ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種目	給与などの支払者の名称・所在地等	収入金額	源泉徴収税額
			円	円
④源泉徴収税額の合計額			円	円

○ 一時所得に関する事項 (7)

収入金額	支出金額	差引金額
円	円	《048》円

○ 本人に関する事項 (13~16)

【21】	【379】	【24】 <sup>生</sup>	【19】	【18】
<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 生死不明	<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未帰還	<input type="checkbox"/> 年調以外かつ専修学校等		

○ 寄附金控除に関する事項 (24)

寄附先の名称等	寄附金	円
---------	-----	---

○ 配偶者や親族に関する事項 (16~19)

氏名	個人番号	続柄	生年月日	障害者	国外居住	住民税	その他
		配偶者	明・大昭・平 . .	障	障	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	障	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	障	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	障	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	障	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	障	障	障

○ 住民税に関する事項

住民税	非上場株式の少額配当等を含む配当所得の金額	非居住者	配当割額控除額	給与、公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法 特別徴収   自分で納付	都道府県、市区町村への寄附 (特例控除対象)	共同募金、日赤その他の寄附	都道府県条例指定寄附	市区町村条例指定寄附
	《035》		《192》	【25】	《467》	《120》	《466》	《465》

上記の配偶者・親族のうち別居の者の氏名・住所 \_\_\_\_\_ 住所 \_\_\_\_\_

移送図 4(FA2100)

○ 保険料控除等に関する事項 (9~12)

保険料等の種類	支払保険料等の計	うち年末調整等以外
⑨ 社会保険料控除	円	円
⑩ 小規模掛金控除	円	円
⑪ 生命保険料控除	円	円
⑫ 地震保険料	円	円

○ 雑損控除に関する事項 (22)

損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類など
損害金額	円	円

○ 特例適用条文等 ※3

第二表 (令和二年分以降用) 第二表は、第一表と一緒に提出してください。国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など申告書に添付しなければならない書類は添付書類台紙などに貼ってください。

一連番号

令和 〇 年分の 所得税 及び 復興特別所得税 の 確定申告書 A

整理番号 ※1 FA2101

住所 \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_

○ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種目	給与などの支払者の「名称」及び「法人番号又は所在地」等	収入金額	源泉徴収税額
			円	円
④源泉徴収税額の合計額			円	円

○ 保険料控除等に関する事項 (9~12)

	保険料等の種類	支払保険料等の計	うち年末調整等以外
⑨ 社会保険料控除		円	円
	合計		
⑩ 小規模掛模企業共済控除		円	円
	合計		
⑪ 生命保険料控除	新生命保険料	《213》	円
	旧生命保険料	《114》	
	新個人年金保険料	《214》	
	旧個人年金保険料	《115》	
	介護医療保険料	《215》	
⑫ 地震保険料控除	地震保険料		円
	旧長期損害保険料	《117》	

○ 一時所得に関する事項 (7)

収入金額	支出金額	差引金額
円	円	《048》

○ 雑損控除に関する事項 (22)

損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類など
損害金額	円	円

保険金などで補填される金額: 円  
差引損失のうち災害関連支出の金額: 円

○ 本人に関する事項 (13~16)

【21】	【379】	【24】	【19】	【18】
<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 生死不明		<input type="checkbox"/> 年調以外かつ専修学校等		
<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未帰還				

○ 特例適用条文等

※3

○ 寄附金控除に関する事項 (24)

寄附先の名称等	寄附金
	円

○ 配偶者や親族に関する事項 (16~19)

氏名	個人番号	続柄	生年月日	障害者	国外居住	住民税	その他
		配偶者	明・大昭・平 . .	障	特	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	特	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	特	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	特	障	障
			明・大昭・平・令 . .	障	特	障	障

○ 住民税に関する事項

住民税	非上場株式の少額配当等	非居住者の特例	配当割額控除額	特定配当等の全部の申告不要	給与、公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法 (特別徴収/自分で納付)	都道府県、市区町村への寄附 (特例控除対象)	共同募金、日赤その他の寄附	都道府県条例指定寄附	市区町村条例指定寄附
《035》			《192》	【398】	《25》	《467》	《120》	《466》	《465》

上記の配偶者・親族のうち別居の者の氏名・住所 \_\_\_\_\_

移送図 4(FA2101)

一連番号 \_\_\_\_\_

第二表 (令和三年分用) ○第二表は第一表と一緒に提出してください。○国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など申告書に添付しなければならない書類は添付書類台紙などに貼ってください。



令和  年分の 所得税及び復興特別所得税 の確定申告書 B

住所  
 住 所  
 屋 号  
 フリ ガナ  
 氏 名

○ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種 目	給与などの支払者の「名称」及び「法人番号又は所在地」等	収 入 金 額	源泉徴収税額
			円	円

④⑧ 源泉徴収税額の合計額 円

○ 総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項 (⑪)

所得の種類	収 入 金 額	必要経費等	差 引 金 額
譲渡(短期)	円	円	《044》 円
譲渡(長期)			《046》
一 時			《048》

○ 特例適用条文等

※3

○ 配偶者や親族に関する事項 (⑳～㉓)

氏 名	個 人 番 号	続柄	生 年 月 日	障 害 者	国外居住	住 民 税	その他
		配偶者	明・大 昭・平	障 特障	国外 年調	向一 別居	調整
			明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
			明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
			明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
			明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
			明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整

○ 事業専従者に関する事項 (㉕)

事業専従者の氏名	個 人 番 号	続柄	生 年 月 日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額
【51】	【369】	※5	明・大 昭・平	【52】	【53】 円
【54】	【370】	※5	明・大 昭・平	【55】	【56】

○ 住民税・事業税に関する事項

住民税	非上場株式の少額配当等	非居住者の特例	配当割額控除額	株式等譲渡所得割額控除額	特定配当等・特定株式等譲渡所得の全部の申告不要	給与、公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法	都道府県、市区町村への寄附(特例控除対象)	共同基金、日赤その他の寄附	都道府県条例指定寄附	市区町村条例指定寄附
《035》			《192》	《193》	【398】	《25》	《467》	《120》	《466》	《465》

事業税 非課税所得など 番号  所得金額  移送図 4(FA2301) 前年中の開(廃)業 開始・廃止 月日

上記の配偶者・親族・事業専従者のうち別居の者の氏名・住所 氏名  住所  所得税で控除対象配偶者などとした専従者 氏名  給与  一連番号

○ 社会保険料控除等に関する事項 (⑬～⑰)

	保 険 料 等 の 種 類	支 払 保 険 料 等 の 計	う ち 年 末 調 整 等 以 外
⑬ 社会保険料控除		円	円
⑭ 小規模企業等		円	円
⑮ 生命保険料控除	新 生 命 保 険 料	《213》 円	円
	旧 生 命 保 険 料	《114》	
	新 個 人 年 金 保 険 料	《214》	
	旧 個 人 年 金 保 険 料	《115》	
	介 護 医 療 保 険 料	《215》	
⑯ 地震保険	地 震 保 険 料	円	円
	旧 長 期 損 害 保 険 料	《117》	

○ 本人に関する事項 (⑰～⑳)

【21】  死別  離婚  年調以外かつ専修学校等

【379】  生死不明  未帰還

【24】  年調以外かつ専修学校等

【19】  特例

【18】  特例

○ 雑損控除に関する事項 (㉖)

損 害 の 原 因	損 害 年 月 日	損 害 を 受 け た 資 産 の 種 類 な ど
損害金額 円	保険金などで補填される額 円	差引損失額のうち災害関連支出の金額 円

○ 寄附金控除に関する事項 (㉘)

寄附先の名称等  寄附金  円

第二表は、第一表と併せて提出してください。国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など申告書に添付しなければならない書類は添付書類台紙などに貼ってください。

令和 0 年分の所得税及び復興特別所得税の申告書

整理番号    ※1 FA2302

住所  
 住 所 号 \_\_\_\_\_  
 フリガナ \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

○ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種 目	給与などの支払者の「名称」及び「法人番号又は所在地」等	収入金額 円	源泉徴収税額 円
④⑧ 源泉徴収税額の合計額				

○ 総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項 (⑩)

所得の種類	収入金額 円	必要経費等 円	差引金額 円
※2			※2

特例適用条文等 ※3

○ 配偶者や親族に関する事項 (20~23)

氏 名	個 人 番 号	続柄	生 年 月 日	障 害 者	国外居住	住 民 税	その他
		配偶者	明・大昭・平 . .	障 特障	国外 年調	向一 別居	調整
			明・大昭・平・令 . .	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
			明・大昭・平・令 . .	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
			明・大昭・平・令 . .	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
			明・大昭・平・令 . .	障 特障	国外 年調	16 別居	調整

○ 事業専従者に関する事項 (57)

事業専従者の氏名	個 人 番 号	続柄	生 年 月 日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額 円
【51】	【369】	※5	明・大昭・平 【52】		【53】
【54】	【370】	※5	明・大昭・平 【55】		【56】

○ 住民税・事業税に関する事項

住民税	非上場株式の少額配当等	非居住者の特例	配当割額控除額	株式等譲渡所得割額控除額	特定配当等・特定株式等譲渡所得の全部の申告不要	給与、公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法 特別徴収 自分で納付	都道府県、市区町村への寄附 (特例控除対象)	共同募金、日赤その他の寄附	都道府県条例指定寄附	市区町村条例指定寄附
《035》			《192》	《193》	【398】	【25】	《467》	《120》	《466》	《465》
退職所得のある配偶者・親族の氏名		個 人 番 号		続柄	生 年 月 日	退職所得を除く所得金額	障 害 者	その他	寡婦・ひとり親	
					明・大昭・平 . .		障 特障	調整	寡婦 ひとり親	
事業税	非課税所得など	番号	所得金額	円	損益通算の特例適用前の不動産所得	円	前年中の開(廃)業	開始・廃止	月 日	
	不動産所得から差し引いた青色申告特別控除額				事業用資産の譲渡損失など					他都道府県の事務所等
上記の配偶者・親族・事業専従者のうち別居の者の氏名・住所			氏名	住所	国外	所得税で控除対象配偶者などとした専従者	氏名	※6	給与	円
										一連番号

整理欄 申告区分    申告等年月日   年   月   日 所得種類    申告期限   年   月   日

移送図 4(FA2302)

税理士署名・電話番号 \_\_\_\_\_

第二表 (令和四年分以降) 第二表は、第一表と一緒に提出してください。国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など申告書に添付しなければならない書類は添付書類台紙などに貼ってください。

# 令和05年度 市民税・県民税申告書

※分離課税に係る所得等がある方は、この様式のほかに「市民税・県民税申告書（分離課税等用）」が必要となります。仙台市役所市民税課までご請求ください。

提出年月日 年 月 日	フリガナ	[23]	個人番号	[421]				
(あて先) 仙台市長	氏名		生年月日	[25]	[26]	[27]	[28]	職業
住所	(現住所)	仙台市 区					電話番号	
	(1月1日現在) ※現住所と同じ場合は「同上」に☑してください。	[☐ 同上] 仙台市 区					代理申告者記入欄 (氏名) (職柄)	

1 収入金額等	事業	営業等	ア							円
	業	農	イ							
	不動産	ウ								
	利子	エ								
	配当	オ								
	給与	カ							[007]	
	雑	公的年金等	キ						[010]	
	業	務	ク							
	その他	ケ								
	総合譲渡	短期	コ							
一時	シ									
2 所得金額	事業	営業等	①						[030]	
	業	農	②						[031]	
	不動産	③							[033]	
	利子	④							[034]	
	配当	⑤							[035]	
	給与	⑥							[040]	
	雑	公的年金等	⑦						[041]	
	業	務	⑧						[234]	
	その他	⑨							[042]	
	⑦から⑨までの計	⑩							[043]	
総合譲渡・一時	⑪							[050]		
合計	⑫							[051]		
4 所得控除金額	社会保険料控除	⑬							[111]	
	小規模企業共済等掛金控除	⑭							[112]	
	生命保険料控除	⑮								
	地震保険料控除	⑯								
	寡婦・ひとり親控除	⑰⑱								
	勤労学生・障害者控除	⑲⑳								
	配偶者(特別)控除	㉑㉒								
	扶養控除	㉓								
	基礎控除	㉔								
	⑬から⑳までの合計	㉕								
雑損控除	㉖							[109]		
医療費控除	㉗							[110]		
合計	㉘									

### 3 所得控除に関する事項

社会保険料の種類

社会保険料控除	A	支払った保険料	円
	B		円
	C		円
合計額(A+B+C)			円

生命保険料控除

⑮	新一般生命保険料の計	《213》	円	介護医療保険料の計	《215》	円	新個人年金保険料の計	《214》	円
	旧一般生命保険料の計	《114》	円				旧個人年金保険料の計	《115》	円

⑯ 地震保険料控除

A	地震保険料の計	円	B	旧長期損害保険料の計	《117》	円
---	---------	---	---	------------	-------	---

⑰～⑲ 寡婦・ひとり親・勤労学生控除

⑳ 障害者控除

氏名		障害の程度		級度	
氏名		障害の程度		級度	

配偶者(特別)控除

⑳～㉒ 配偶者特別控除・同一生計配偶者

④㉑ 配偶者特別控除・同一生計配偶者

個人番号 [451] 合計所得 《130》

扶養親族

⑳	個人番号	[425]/[443]	控除額	万円
	フリガナ	[426]/[444]		
	氏名		同居	別居
	氏名		同居	別居
	個人番号	[427]/[445]	控除額	万円
	フリガナ	[428]/[446]		
	氏名		同居	別居
	氏名		同居	別居
	個人番号	[429]/[447]	控除額	万円
	フリガナ	[430]/[448]		
	氏名		同居	別居
	氏名		同居	別居
	個人番号	[31]/-	控除額	万円
	フリガナ	[432]/-		
	氏名		同居	別居

雑損控除

⑳	損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類
	損害金額	円	円
	円	円	円

医療費控除

㉗	A 支払った医療費	円	B 保険金などで補填される金額	円	C 差引負担額(A-B)	円
---	-----------	---	-----------------	---	--------------	---

### 5 給与所得及び公的年金等以外の所得に係る市民税・県民税の納税方法

給与から差引き(特別徴収)  自分で納付(普通徴収)

控除額は手引きにより算出してください。【裏面もご確認のうえ該当項目をご記入願います。】

(仙台市処理欄)

未成	寡婦	ひとり親	本特	本普	勤労	摘要
[43]	[50]	[453]	[47]	[48]	[53]	[449]
控配	年少	特定	同老	扶老	その他	同特
[37]	[417]	[38]	[39]	[40]	[41]	[44]
個人番号	本人確認	確認書類	確定申告			
<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード	<input type="checkbox"/> 通知カード	<input type="checkbox"/> 被保険者証	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> その他

生命保険料(所得税控除額を記入)	《113》
地震保険料(所得税控除額を記入)	《116》

配偶者特別控除(所得税控除額を記入)	《129》
所得税の控除合計	《133》

コード①	コード②
フリーコード欄	コードに応じて金額を入力
コード③	

移送図 5-1(表)

6 給与所得等の内訳

(源泉徴収票のない方、パート、アルバイト、日給月給及び日雇賃金等の方)

月	日	給	勤務日数	月収
1				円
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
賞与(夏・冬ボーナス)等				
合計				
勤務先所在地				
勤務先名称				
電話番号				

7 事業・不動産の所得に関する事項

所得の種類	所得の生ずる場所	A 収入金額	B 必要経費	C 青色申告特別控除額	所得金額(A-B-C)
		円	円	円	円

8 配当所得に関する事項

配当所得の種類	所得の生ずる場所	支払確定年月日	収入金額	必要経費
		・	円	円
		・		
国外株式等に係る外国所得税額				

9 雑所得(公的年金等以外)に関する事項

種類	所得の生ずる場所または支払者の氏名・名称	A 収入金額	B 必要経費	所得金額(A-B)
		円	円	円

10 総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項

		A 収入金額	B 必要経費	C 差引金額(A-B)	D 特別控除額	E 所得金額(C-D)
総合譲渡	短期	円	円	《044》円	円	円
	長期			《046》		円
一時				《048》		円
合計						イ+[(ロ+ハ)×1/2]

右上のイの金額を表面のコに、ロの金額を表面のサに、ハの金額を表面のシに記入してください。右の二の金額を表面のニの所得金額欄へ記入してください。

11 事業専従者に関する事項

フリガナ・氏名	続柄	生年月日	従事月数	専従者給与(控除)額	個人番号
【80】		明・大・昭・平・令 【81】 年 月 日		【82】円	【437】
【83】		明・大・昭・平・令 【84】 年 月 日		【85】円	【438】
所得税における青色申告の承認の有無	承認あり・承認なし	合計額		《134》	専配【60】 専他【61】

12 別居の扶養親族等に関する事項

氏名	住所

14 寄附金に関する事項

都道府県、市区町村分(特例控除対象)	《467》円	「都道府県、市区町村分(特例控除対象)」(住所地の共同募金会、日本赤十字、都道府県、市区町村分(特例控除対象以外)」の各欄には、当該団体へ寄附した金額を記入してください。
住所地の共同募金会、日本赤十字、都道府県、市区町村分(特例控除対象以外)	《120》円	
条例指定分	宮城県 《466》円	「条例指定分」の各欄には、宮城県、仙台市の条例で指定された寄附金を支出した場合にそれぞれ記入してください。
	仙台市 《465》円	

13 配当割額または株式等譲渡所得割額の控除に関する事項

特定配当等に係る所得金額、特定株式等譲渡所得金額を総所得金額に含め、配当割額または株式等譲渡所得割額の控除を受けようとする場合は、下の各欄に配当割額及び株式等譲渡所得割額を記入してください。

配当割額控除額	《192》円
株式等譲渡所得割額控除額	《193》円

※所得税と異なる課税方式を選択する場合は申告書付表(上場株式等に係る配当所得等及び譲渡所得等の課税方式選択用)を併せてご提出ください。

15 事業税に関する事項

非課税所得など	番号	所得金額	円
損益通算の特例適用前の不動産所得			円
事業用資産の譲渡損失など	資産の種類	損失額、被災損失額(白)	
前年中の開(廃)業	開始・廃止	月 日	
□ 他都道府県の事務所等			

16 所得金額調整控除に関する事項

フリガナ	氏名	続柄	生年月日	特別障害者に該当する場合	級度
【454】			明・大・昭・平・令 【455】 年 月 日		
個人番号	【456】		別居の場合の住所		

(仙台市処理欄)

所得税の課税所得金額 ※追加した所得・控除は含めず算出	所得税額	移送図 5-1(裏)	区分	年号	年	月	日	住宅借入金等特別控除可能額
《140》	《154》	《210》	【352】	【349】	【350】	【351】		《164》



# 令和05年度 市民税・県民税申告書(簡易申告書)

提出年月日	個人番号	[421]				仙居 市欄	個人番号 本人確認	確認書類		
年 月 日	フリガナ	[23]				明大昭 平令	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 被保険者証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他( )	
氏名	住所	(現住所) 仙台市 区				生 年 月 日	[25]	[26]	[27]	[28]
(あて先) 仙台市長	住所	(1月1日現在) ※現住所と同じ場合は「同上」に☑してください。 <input type="checkbox"/> 同上 仙台市 区				電話番号 ( ) - ( )	職業	代理申告者記入欄 (氏名)	(続柄)	

## 1 収入金額・所得金額に関する事項(収入・所得があった方) (単位：円)

収入金額		必要経費	所得金額	
給与	ア [007]	市民税・県民税申告の手引き(簡易申告書)の3ページを参考に算出した金額を右欄にご記入ください。 →	給与	キ [040]
公的年金等	イ [010]		公的年金等	ク [041]
雑業務	ウ		雑業務	ケ [234]
その他	エ		その他	コ [042]
			雑	サ [043]
			合計	シ [051]

## 2 本人該当控除に関する事項

寡婦 [  死別     離婚     生死不明     未帰還 ]  
 ひとり親  
 障害者 [  特別 [ 身体障害者手帳1・2級、精神障害者保健福祉手帳1級、療育手帳A、障害者控除対象者認定書(特別障害者) ]     普通 [ 左記以外 ] ]  
 勤労学生 [ 学校名 \_\_\_\_\_ ]

配偶者控除	[43]	寡婦控除	[50]	ひとり親控除	[45]	障害者控除	[47]	[48]	[53]	源泉徴収	有	無			
扶養控除	[37]	学生控除	[417]	勤労学生控除	[38]	特別障害者控除	[39]	[40]	[41]	配偶者控除	[44]	[45]	[46]	障害者控除	[49]

## 3 扶養親族等に関する事項

氏名(フリガナ)	続柄	生 年 月 日	同・別居	障害者	他	個人番号
[426]/[444]	配偶者	明大昭 平令	同居	特 障	普 障	[45]
[428]/[446]		明大昭 平令	同居	特 障	普 障	[425]/[443]
[428]/[446]		明大昭 平令	同居	特 障	普 障	[427]/[445]
[430]/[448]		明大昭 平令	同居	特 障	普 障	[429]/[447]
[432]/-		明大昭 平令	同居	特 障	普 障	[431]/-

宛名 C D											
源泉区分	添付資料	相談者	入力者	チェック							
1・2・3	有・無										
扶養控除	源泉徴収										
済・不要	済・不要										

## 4 昨年中(1月~12月)収入・所得がなかった方等の記入欄

下記の方に扶養されていた  
 【氏名】 \_\_\_\_\_ (続柄) \_\_\_\_\_  
 【住所】 \_\_\_\_\_  
 学生であった(令和 年 月 日 卒業・卒業予定)  
 【学校名】 \_\_\_\_\_  
 生活扶助を受給     雇用保険(失業給付)受給  
 【受給期間】 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日  
 非課税所得の年金等を受給(該当年金等に☑してください)  
 遺族年金     障害年金     傷病手当金  
 その他( ) \_\_\_\_\_  
 預貯金で生活していた  
 その他(昨年状況をご記入ください) \_\_\_\_\_

## ◎源泉徴収票のない方等の記入欄

月	月収	社会保険料	月	月収	社会保険料	月	月収	社会保険料	賞与(夏・冬のボーナス)等	
1		5				9			支給額	社会保険料
2		6				10				
3		7				11			収入合計	社会保険料計
4		8				12				

支払者の名称 \_\_\_\_\_ 移送図 5-2(表) \_\_\_\_\_ 電話番号( ) - \_\_\_\_\_

※所得控除に関する事項などは裏面に続きます。

5 所得控除に関する事項

(単位：円)

社会保険料 (「①の欄」には④～⑤の合計額を記入してください。)	④国民健康保険料	⑤後期高齢者医療保険料	⑥介護保険料	⑦国民年金保険料	⑧その他( )	①	《111》
小規模企業共済等掛金	小規模企業共済等掛金の支払額					②	《112》
生命保険料 (「③」には⑨～⑫の支払額を記入してください。)	⑨新生命保険料(一般)	⑩旧生命保険料(一般)	⑪介護医療保険料	⑫新個人年金保険料	⑬旧個人年金保険料	③	《213》 《114》 《215》 《214》 《115》
地震保険料 (「④」には⑭～⑯の支払額を記入してください。)	⑭手引き4ページの「地震保険料控除額の計算」により算出した「⑭+⑯」の額を「④の欄」に記入してください。ただし最高額25,000円です。 ※一の損害保険契約等または一の長期損害保険契約等に基づき、地震保険料または旧長期損害保険料の両方を支払っている場合には、納税者の選択により地震保険料または旧長期損害保険料のいずれか一方の控除を受けることになります。			⑭地震保険料	⑯旧長期損害保険料	④	《117》
本人該当	寡婦・勤労学生・普通障害者 260,000円 ひとり親・特別障害者 300,000円					⑤	
障害者控除 ※本人は除く	普通障害者 260,000円・特別障害者 300,000円・同居特別障害者 530,000円					⑥	
配偶者控除	⑰手引き4ページの「配偶者(特別)控除額の計算」により該当する控除額を「⑦の欄」に記入してください。					⑦	
配偶者特別控除 (配偶者控除を受ける場合は記入不要です。)	配偶者の年金収入		配偶者の給与収入		⑧		
	⑱配偶者の年金所得		⑲配偶者の給与所得				
	⑳配偶者のその他の所得		㉑㉒㉓の額(配偶者合計所得)		《130》	手引き4ページの「配偶者(特別)控除額の計算」により算出した控除額を「⑧の欄」に記入してください。	
扶養控除	一般 330,000円・特定 450,000円・老人 380,000円・同居老親等 450,000円					⑨	
基礎控除	表面の【合計㉔】が2,400万円以下の方は430,000円 2,400万円超2,450万円以下の方は290,000円、2,450万円超2,500万円以下の方は150,000円、2,500万円超の方は0円					⑩	
医療費 (「⑪」には㉕～㉗を記入してください。)	㉕支払った医療費	㉖保険等の補填金額	㉗表面の【合計㉔】×0.05(端数切捨て)の額または10万円のいずれか少ない方の金額(セルフメディケーション税制を選択する場合は12,000円)	セルフメディケーション税制を選択する場合は区分に「1」を記入してください。	区分	⑪	《110》/《219》
控除の合計	①～⑪の控除額の合計					⑫	

6 給与所得及び公的年金等以外の所得に係る市民税・県民税の納付方法

(当該年度の4月1日において65歳未満の方は給与所得以外)

給与からの差引を希望(特別徴収) 【54】  自分で納付することを希望(普通徴収)

7 寄附金に関する事項

寄附先の名称	寄附先の所在地	寄附金の額

8 所得金額調整控除に関する事項

フリガナ	【454】	続柄	生年月日	明・大・昭・平・令 【455】	特別障害者に該当する場合	級度
氏名						
個人番号	【456】		別居の場合の住所			

【仙台市処理欄】※記入しないでください。

生命保険料控除	地震保険料控除	配偶者特別控除	所得税の控除合計
《113》	《116》	《129》	《133》
都道府県・市区町村 (特例控除対象)	宮城県の共同募金会・日赤支部 都道府県・市区町村(特例控除対象外)	条例指定分 (宮城県)	条例指定分 (仙台市)
《467》	《120》	《466》	《465》
コード①	コード②	フリーコード欄 コードに応じて金額を入力	コード④

<住宅借入金等特別控除の場合に使用>

所得税の課税所得金額 ※追加した所得・控除は含めず算出	所得税額	移送図 5-2(裏)	区分	年号	年	月	日	住宅借入金等特別控除可能額
《140》	《154》	《210》	【352】	【349】	【350】	【351】		《164》

【9】-【10】-【11】-【12】

令和 年 月 日

市町村長 殿

市区町村コード又は  
都道府県コード

【1】

市町村長  
知 事

令和 年寄附分

市町村民税  
道府県民税

寄附金税額控除に係る申告特例通知書

地方税法附則第7条第1項（第8項）の規定により、下記の者から同条第2項（第9項）に規定する申告特例の求めがありましたので、同条第5項（第12項）の規定により下記のとおり通知します。

住 所		生年月日	【25】 <small>昭 和</small>	【26】	【27】	【28】	
フリガナ	【23】						
氏 名							
個人番号				【415】			
							円
						《218》	

備考

合計寄附金額とは、申告特例の求めに係る地方税法第37条の2（第314条の7）第2項に規定する特例控除対象寄附金の額の合計額をいいます。

第五十五号の七様式（附則第二条の四関係）

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2008. 04. 14	5. 10	個人住民税T

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA給報総括表	共通エリア名	T A 給報総括表. cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	JIPS(E), JIS, SJIS (パラメータ種別J009で決定)		
ファイル長	1700Byte		

[TArem22-01 400→450フ

概要	給与支払報告書(総括表)パンチデータ
----	--------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考	
1	1	市町村コード	X	6	1	6	「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)」の該当コードを記録する。		
2	1	送付票_年度	X	4	7	10	送付票の「年度」、「資料識別区分」、「日付」、「開始」、「終了」、「資料区分」の各項目に左詰で記録する。		
3	1	送付票_資料識別区分	X	4	11	14		[TArem-8-20080301-035]	
4	1	送付票_日付	X	4	15	18		[TArem-8-20080301-035]	
5	1	送付票_開始	X	6	19	24			
6	1	送付票_終了	X	6	25	30			
7	1	送付票_資料区分	X	2	31	32			
8	1	レコード区分	X	1	33	33		固定「1」を記録する。	
9	1	資料番号_年度	X	4	34	37		資料番号の「年度」、「資料識別区分」、「日付」、「番号」の各項目に左詰で記録する。	
10	1	資料番号_資料識別区分	X	4	38	41	[TArem-8-20080301-035]		
11	1	資料番号_日付	X	4	42	45	[TArem-8-20080301-035]		
12	1	資料番号_番号	X	6	46	51			
13	1	分冊区分	X	1	52	52	固定「0(ゼロ)」を記録する。		
14	1	受付年月日_年号	X	1	53	53	受付年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰(前ゼロ)で記録する。	[TAremR2-006]	
15	1	受付年月日_年	X	2	54	55			
16	1	受付年月日_月	X	2	56	57			
17	1	受付年月日_日	X	2	58	59			
18	1	指定番号	X	12	60	71	指定番号を右詰(前ゼロ)で記録する。	[TArem-8-20080301-035]	
24	1	報告人員_合計	X	8	72	79	右詰(前ゼロ)で記録する。		
25	1	納付書不要区分 納入書要不要	X	1	80	80	必要の場合は「1」、不要の場合は「2」を記録する。未記載の場合は空白で記録する。	[TArem-8-20080301-035] [TAremR4-003] [TAremR4-8-003]	
26	1	個人法人番号	X	13	81	93	提出義務者の個人番号又は法人番号を左詰(残りは空白)で記録する。	[TA-番号制度-D017]	
27	1	余白	K	1607	94	1700		[TArem-8-20080301-035]	

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
----	-----	------	----	----	----	----	----	----

削除項目

19	1	受給者総人員	K	8	72	79		{TAreM-8-20080301-035}
20	1	市町村数	K	8	80	87		{TAreM-8-20080301-035}
21	1	報告人員_在職	K	8	88	95		{TAreM-8-20080301-035}
22	1	報告人員_退職	K	8	96	103		{TAreM-8-20080301-035}
23	1	報告人員_その他	K	8	104	111		{TAreM-8-20080301-035}

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2008. 11. 04	5. 10	個人住民税I

サブシステム	TA：個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA給与支払報告書	共通エリア名	T A給与支払報告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	JIPS(E), JIS, SJIS (パラメータ種別J009で決定)
ファイル長	1700Byte

概要	給与支払報告書 パンチデータ
----	----------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
1	1	市町村コード	X	6	1	6	総括レコードの「市町村コード」と同一の内容を記録する。	
2	1	送付票_年度	X	4	7	10	送付票の「年度」、「資料識別区分」、「日付」、「開始」、「終了」、「資料区分」の各項目に左詰で記録する。	
3	1	送付票_資料識別区分	X	4	11	14		
4	1	送付票_日付	X	4	15	18		
5	1	送付票_開始	X	6	19	24		
6	1	送付票_終了	X	6	25	30		
7	1	送付票_資料区分	X	2	31	32		
8	1	レコード区分	X	1	33	33	固定「2」を記録する。	
9	1	資料番号_年度	X	4	34	37	資料番号の「年度」、「資料識別区分」、「日付」、「番号」の各項目に左詰で記録する。	
10	1	資料番号_資料識別区分	X	4	38	41		
11	1	資料番号_日付	X	4	42	45		
12	1	資料番号_番号	X	6	46	51		
13	1	余白1	X	8	52	59		未入力
14	1	指定番号	X	12	60	71	総括レコードの「指定番号」と同一の内容を記録する。	
15	1	受給者番号	K	30	72	101	受給者番号を記録する。	
16	1	カナ氏名	K	50	102	151	支払いを受ける者のカナ氏名を左詰で記録する。	
17	1	給与収入	X	12	152	163	書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	
18	1	給与所得	X	12	164	175	書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。 <令和3年度(令和2年分)以降> ・所得金額調整控除後の金額を記録する。	
19	1	所得控除合計額	X	12	176	187	書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	
20	1	源泉徴収税額	X	12	188	199	同上	
21	1	控配_有	X	1	200	200	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空白とし、書面による場合の記載に準じて記録する。(源泉)控除対象配偶者の有無等に「○」が記載されている場合には「1」、それ以外の場合には空白を記録する。	
23	1	控配_老人	X	1	201	201	(源泉)控除対象配偶者の有無等の老人欄に「○」が記載されている場合には「1」、それ以外の場合には空白を記録する。	
24	1	配偶者特別控除	X	12	202	213	書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。 ※説明補足 本項目には「配偶者(特別)控除の額」に記載された値をそのまま記録すること。後処理の「課税資料の入力」処理において、配偶者控除・配偶者特別控除のいずれかに振り分けが行われる。	H31年度より「配偶者(特別)控除」として使用する。
25	1	扶養_特定扶養	X	2	214	215	扶養親族の数を設定、老人、その他の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	
26	1	扶養_同居老人	X	2	216	217		
27	1	扶養_老人扶養	X	2	218	219		
28	1	扶養_その他扶養	X	2	220	221		
29	1	余白2	X	2	222	223		未入力
30	1	障害_同居特障	X	2	224	225	障害者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	
31	1	障害_特別障害	X	2	226	227		
32	1	障害_普通障害	X	2	228	229		
33	1	小規模企業共済等	X	12	230	241	書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	社会保険料控除額の内書入力とする
34	1	社会保険料控除額	X	12	242	253	同上	
35	1	生命保険料控除額	X	12	254	265	同上	
36	1	損害保険料控除額	X	12	266	277	同上	H20年度より「地震保険料控除額」とする
37	1	住宅取得等控除額	X	12	278	289	同上	
38	1	配偶者の合計所得	X	12	290	301	同上	

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
39	1	個人年金保険料	X	12	302	313	同上 旧個人年金保険料の金額を、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
40	1	長期損害保険料	X	12	314	325	同上	H20年度より「旧長期損害保険料」とする
41	1	扶養_年少扶養	X	2	326	327	16歳未満扶養親族の数を、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
42	1	未成年者	X	1	328	328	同上 書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
43	1	外国人	X	1	329	329	同上	前職有区分として使用する
44	1	死亡退職	X	1	330	330	同上	
45	1	災害者	X	1	331	331	同上	普徴区分として使用する
46	1	乙欄区分	X	1	332	332	同上	
47	1	本人特別障害	X	1	333	333	同上	
48	1	本人普通障害	X	1	334	334	同上	
49	1	寡婦	X	1	335	335	同上	
50	1	特別寡婦	X	1	336	336	<令和3年度（令和2年分）以降> ・記録しない。未使用項目とする。 <令和2年度（令和元年分）以前> ・該当する場合には「1」を記録する。	
51	1	寡夫	X	1	337	337	<令和3年度（令和2年分）以降> ・記録しない。未使用項目とする。 <令和2年度（令和元年分）以前> ・該当する場合には「1」を記録する。	
52	1	勤労学生	X	1	338	338	同上 該当する場合には「1」を記録する。	
53	1	中途就退_就職	X	1	339	339	中途就職の場合は「1」を記録する。	

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
54	1	中途就退_退職	X	1	340	340	中途退職の場合は「1」を記録する。	
55	1	中途就退年月日_年号	X	1	341	341	中途就退年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰（前ゼロ）で記録する。	
56	1	中途就退年月日_年	X	2	342	343		
57	1	中途就退年月日_月	X	2	344	345		
58	1	中途就退年月日_日	X	2	346	347		
59	1	生年月日_年号	X	1	348	348	受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰（前ゼロ）で記録する。	
60	1	生年月日_年	X	2	349	350		
61	1	生年月日_月	X	2	351	352		
62	1	生年月日_日	X	2	353	354		
63	1	普徴区分	X	1	355	355	普徴分給報である場合は「1」を記録する。	
64	1	前職分給与収入	X	12	356	367	前職分の給与収入を右詰（前ゼロ）で記録する。	
65	1	前職有区分	X	1	368	368	前職がある場合は「1」を記録する。	
66	1	訂正分給報区分	X	1	369	369	訂正分給報である場合は「1」を記録する。	
67	1	宛名番号	X	12	370	381		
68	1	賦課区コード	X	2	382	383	賦課区コードを記録する。	
69	1	住宅借入特控家屋居住年1	X	2	384	385		
70	1	住宅借入特控家屋居住月1	X	2	386	387		
71	1	住宅借入特控家屋居住日1	X	2	388	389		
72	1	住宅借入特控適用数	X	1	390	390		
73	1	住宅借入特控可能額	X	12	391	402		
74	1	住宅借入特控区分1	X	2	403	404	住宅の購入・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項又は第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「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。 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項又は第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、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。 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取得に該当する場合は、租税特別措置法第41条第1項又は第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「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。	
75	1	住宅借入金等の額1	X	12	405	416		
76	1	住宅借入特控家屋居住年2	X	2	417	418		
77	1	住宅借入特控家屋居住月2	X	2	419	420		
78	1	住宅借入特控家屋居住日2	X	2	421	422		



項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
79	1	住宅借入特控区分2	X	2	423	424	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、2回目の所得税における住借控除の適用について、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項又は第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「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。 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項又は第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、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項又は第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「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。	
80	1	住宅借入金等の額2	X	12	425	436		
81	1	新生命保険料	X	12	437	448	新生命保険料の金額を、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
82	1	旧生命保険料	X	12	449	460	旧生命保険料の金額を、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
83	1	介護医療保険料	X	12	461	472	介護医療保険料の金額を、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
84	1	新個人年金保険料	X	12	473	484	新個人年金保険料の金額を、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
85	1	制度個人番号	X	12	485	496	支払いを受ける者の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
86	1	摘要	N	65	497	626	5人目以降の控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族の氏名またはカナ氏名を全角で記録する。	
87	1	控除対象配偶者_カナ氏名	K	60	627	686	(源泉・特別)控除対象配偶者のカナ氏名を左詰で記録する。	
88	1	控除対象配偶者_制度個人番号	X	12	687	698	(源泉・特別)控除対象配偶者の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
89	1	扶養1_カナ氏名	K	60	699	758	控除対象扶養親族(1)のカナ氏名を左詰で記録する。	
90	1	扶養1_制度個人番号	X	12	759	770	控除対象扶養親族(1)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
91	1	扶養2_カナ氏名	K	60	771	830	控除対象扶養親族(2)のカナ氏名を左詰を記録する。	
92	1	扶養2_制度個人番号	X	12	831	842	控除対象扶養親族(2)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
93	1	扶養3_カナ氏名	K	60	843	902	控除対象扶養親族(3)のカナ氏名を左詰で記録する。	
94	1	扶養3_制度個人番号	X	12	903	914	控除対象扶養親族(3)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
95	1	扶養4_カナ氏名	K	60	915	974	控除対象扶養親族(4)のカナ氏名を左詰で記録する。	
96	1	扶養4_制度個人番号	X	12	975	986	控除対象扶養親族(4)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
97	1	年少扶養1_カナ氏名	K	60	987	1046	16歳未満の扶養親族(1)のカナ氏名を左詰で記録する。	
98	1	年少扶養1_制度個人番号	X	12	1047	1058	16歳未満の扶養親族(1)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
99	1	年少扶養2_カナ氏名	K	60	1059	1118	16歳未満の扶養親族(2)のカナ氏名を左詰で記録する。	
100	1	年少扶養2_制度個人番号	X	12	1119	1130	16歳未満の扶養親族(2)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
101	1	年少扶養3_カナ氏名	K	60	1131	1190	16歳未満の扶養親族(3)のカナ氏名を左詰で記録する。	
102	1	年少扶養3_制度個人番号	X	12	1191	1202	16歳未満の扶養親族(3)の個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
103	1	年少扶養4_カナ氏名	K	60	1203	1262	16歳未満の扶養親族(4)のカナ氏名を左詰で記録する。	
104	1	年少扶養4_制度個人番号	X	12	1263	1274	16歳未満の扶養親族(4)の個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
105	1	扶養5以降_制度個人番号	K	200	1275	1474	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号を左詰で記録する。	
106	1	年少扶養5以降_制度個人番号	K	200	1475	1674	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号を左詰で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
107	1	同配適用区分	X	1	1675	1675	摘要欄に「同一生計配偶者」に該当する旨が記載されている場合、「1」を記録する。 (例 「氏名(同配)」) 上記以外の場合、空白を記録する。 ※説明補足 パンチ省略可だが、その場合は、DB登録後に課税資料イメージを参照の上、オンライン入力を行う。 証明書の「扶養人数」欄等の計上に利用するため、課税資料が給報のみの場合は入力必須となる。	
108	1	基礎控除額	X	6	1676	1681	<令和3年度(令和2年分)以降> ・書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。 ※ゼロの場合は全桁ゼロ、記載が無い場合は空白を記録する。 (48万の場合は記載を省略することが可能であり、省略された場合は空白を記録する。)	
109	1	所得金額調整控除額	X	6	1682	1687	<令和3年度(令和2年分)以降> ・書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	
110	1	ひとり親	X	1	1688	1688	<令和3年度(令和2年分)以降> ・該当する場合には「1」を記録する。	
111	1	余白3	K	12	1689	1700		未入力

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
----	-----	------	----	----	----	----	----	----

削除項目

18	1	給与所得	X	12	164	175	同上	
19	1	所得控除合計額	X	12	176	187	同上	

22	1	控配_無	X	1	201	201		
41	1	夫あり	X	1	326	326	該当する場合には「1」を記録する。	
46	1	老年者	X	1	335	335	同上	
64	1	年調済区分	X	1	336	336	年調済分給報である場合は「1」を記録する。	
69	1	非合算区分	X	1	370	370		未入力
70	1	強制均等割課税区分	X	1	371	371		未入力
71	1	租税条約区分	X	1	372	372		未入力

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2008.04.14	5.10	個人住民税T

サブシステム	TA：個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA年報総括表	共通エリア名	TA年報総括表.cma
ファイル名	zen_dic		
文字コード	JIPS(E), JIS, SJIS (パラメータ種別J009で決定)		
ファイル長	900Byte		

概要	公的年金支払報告書（総括表）パンチデータ
----	----------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
1	1	市町村コード	X	6	1	6	「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）」の該当コードを記録する。	
2	1	送付票_年度	X	4	7	10	送付票の「年度」、「簿冊番号資料識別区分」、「入 办回日付」、「開始」、「終了」、「資料区分」の各 項目に左詰で記録する。	
3	1	送付票_資料識別区分	X	4	11	14		{TArem-8-20080301-035}
4	1	送付票_日付	X	4	15	18		{TArem-8-20080301-035}
5	1	送付票_開始	X	6	19	24		
6	1	送付票_終了	X	6	25	30		
7	1	送付票_資料区分	X	2	31	32		
8	1	レコード区分	X	1	33	33		固定「1」を記録する。
9	1	資料番号_年度	X	4	34	37	資料番号の「年度」、「資料識別区分」、「日付」、 「番号」の各項目に左詰で記録する。	
10	1	資料番号_資料識別区分	X	4	38	41		{TArem-8-20080301-035}
11	1	資料番号_日付	X	4	42	45		{TArem-8-20080301-035}
12	1	資料番号_番号	X	6	46	51		
13	1	分冊区分	X	1	52	52	固定「0（ゼロ）」を記録する。	
14	1	受付年月日_年号	X	1	53	53	受付年月日の元号、年、月及び日を記録する。 この場合、元号については、明治は「1」、大 正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令 和は「5」、その他は「9」を記録し、また 「年」、「月」、「日」については、それぞれ 2けたを使用し、1けたの場合は右詰（前ゼ ロ）で記録する。	
15	1	受付年月日_年	X	2	54	55		
16	1	受付年月日_月	X	2	56	57		
17	1	受付年月日_日	X	2	58	59		
18	1	指定番号	X	12	60	71	指定番号を右詰（前ゼロ）で記録する。	{TArem-8-20080301-035}
24	1	報告人員_合計	X	8	72	79		
25	1	納付書不要区分 納入書要不要	X	1	80	80	必要の場合は「1」、不要の場合は「2」を記録する。 未記載の場合は空白で記録する。	項目名変更は外部ファイル仕 様書上のみとし、システム上 は従前どおり「納付書不要区 分」とする {TArem-8-20080301-035} {TAremR4-8-003}
26	1	余白	K	820	81	900		未入力 {TArem-8-20080301-035}

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
----	-----	------	----	----	----	----	----	----

削除項目

19	1	受給者総人員	K	8	72	79	右詰（前ゼロ）で記録する。	{TArem-8-20080301-035}
20	1	市町村数	K	8	80	87		{TArem-8-20080301-035}
21	1	報告人員_在職	K	8	88	95		{TArem-8-20080301-035}
22	1	報告人員_退職	K	8	96	103		{TArem-8-20080301-035}
23	1	報告人員_その他	K	8	104	111		{TArem-8-20080301-035}

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2008.06.26	5.10	個人住民税T

サブシステム	TA：個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA年金支払報告書	共通エリア名	TA年金支払報告書.cma
ファイル名	zen_dic		
文字コード	JIPS(E), JIS, SJIS (パラメータ種別J009で決定)		
ファイル長	900Byte		

概要	年金支払報告書 パンチデータ
----	----------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
1	1	市町村コード	X	6	1	6	「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)」の該当コードを記録する。	
2	1	送付票_年度	X	4	7	10	送付票の「年度」、「資料識別区分」、「日付」、「開始」、「終了」、「資料区分」の各項目に左詰で記録する。	
3	1	送付票_資料識別区分	X	4	11	14		
4	1	送付票_日付	X	4	15	18		
5	1	送付票_開始	X	6	19	24		
6	1	送付票_終了	X	6	25	30		
7	1	送付票_資料区分	X	2	31	32		
8	1	レコード区分	X	1	33	33		固定「2」を記録する。
9	1	資料番号_年度	X	4	34	37	資料番号の「年度」、「資料識別区分」、「日付」、「番号」の各項目に左詰で記録する。	
10	1	資料番号_資料識別区分	X	4	38	41		
11	1	資料番号_日付	X	4	42	45		
12	1	資料番号_番号	X	6	46	51		
13	1	余白1	X	8	52	59		未入力
14	1	指定番号	X	12	60	71	総括レコードの「指定番号」と同一の内容を記録する。	
15	1	カナ氏名	K	50	72	121	支払いを受ける者のカナ氏名を左詰で記録する。	
16	1	生年月日_年号	X	1	122	122	受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰(前ゼロ)で記録する。	
17	1	生年月日_年	X	2	123	124		
18	1	生年月日_月	X	2	125	126		
19	1	生年月日_日	X	2	127	128		
20	1	支払金額1	X	12	129	140	書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	
21	1	支払金額2	X	12	141	152	同上	
22	1	支払金額3	X	12	153	164	同上	
23	1	源泉徴収税額1	X	12	165	176	書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	{TArem21-01}
24	1	源泉徴収税額2	X	12	177	188	同上	{TArem21-01}
25	1	源泉徴収税額3	X	12	189	200	同上	{TArem21-01}
26	1	本人特別障害者	X	1	201	201	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	
27	1	本人普通障害者	X	1	202	202	同上	
28	1	控配_有	X	1	203	203	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空白とし、書面による場合の記載に準じて記録する。	
29	1	控配_無	X	1	204	204		
30	1	控配_老配有	X	1	205	205		
31	1	扶養_特別扶養人数	X	2	206	207	控除対象扶養親族の数を設定、老人、その他の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	
32	1	扶養_老人扶養人数	X	2	208	209		
33	1	扶養_普通扶養人数	X	2	210	211		
34	1	障害_特別障害人数	X	2	212	213	障害者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	
35	1	障害_普通障害人数	X	2	214	215		
36	1	社会保険料	X	9	216	224	書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)記録する。	
37	1	余白2	X	2	225	226	地方税法第34条の第4項及び、第314条の2第4項に規定する障害者控除額の控除の対象となる配偶者控除額又は扶養控除額の控除対象となる控除対象配偶者又は扶養親族の数を控除対象配偶者又は扶養親族である特別障害者のうち、地方税法第34条の第4項及び、第314条の2第4項に規定する同居特別障害者の数を右詰(前ゼロ)で記録する。	未入力 「摘要」に記載される内容を記録する。 「特別」の欄に記載される同居特別障害者の数の内書内容を記録する。

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
38	1	賦課区コード	X	2	227	228	賦課区コードを記録する。	
39	1	扶養_年少扶養人数	X	2	229	230	16歳未満の扶養親族の数を、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
40	1	宛名番号	X	12	231	242		
41	1	本人_老年人	X	1	243	243	空白を記録する。	未使用項目
42	1	本人_特別寡婦	X	1	244	244	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 <令和3年度（令和2年分）以前> ・「特別寡婦」の該当の有無について記録する。 <令和4年度（令和3年分）以降> ・「ひとり親」の該当の有無について記録する。	
43	1	本人_寡婦夫	X	1	245	245	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「1」を記録する。 <令和3年度（令和2年分）以前> ・「寡婦」または「寡夫」の該当の有無について記録する。 <令和4年度（令和3年分）以降> ・「寡婦」の該当の有無について記録する。	
44	1	訂正分年報区分	X	1	246	246	訂正分年報である場合は「1」を記録する。	
45	1	支払金額 4	X	12	247	258	書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
46	1	源泉徴収税額 4	X	12	259	270	書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	
45	1	制度個人番号	X	12	271	282	支払いを受ける者の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
46	1	控除対象配偶者_カナ氏名	K	60	283	342	源泉控除対象配偶者のカナ氏名を左詰で記録する。	
47	1	控除対象配偶者_制度個人番号	X	12	343	354	源泉控除対象配偶者の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
48	1	扶養1_カナ氏名	K	60	355	414	控除対象扶養親族(1)のカナ氏名を左詰で記録する。	
49	1	扶養1_制度個人番号	X	12	415	426	控除対象扶養親族(1)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
50	1	扶養2_カナ氏名	K	60	427	486	控除対象扶養親族(2)のカナ氏名を左詰で記録する。	
51	1	扶養2_制度個人番号	X	12	487	498	控除対象扶養親族(2)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
52	1	年少扶養1_カナ氏名	K	60	499	558	16歳未満の扶養親族(1)のカナ氏名を左詰で記録する。	
53	1	年少扶養1_制度個人番号	X	12	559	570	16歳未満の扶養親族(1)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
54	1	年少扶養2_カナ氏名	K	60	571	630	16歳未満の扶養親族(2)のカナ氏名を左詰で記録する。	
55	1	年少扶養2_制度個人番号	X	12	631	642	16歳未満の扶養親族(2)の個人番号を右詰（前ゼロ）で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
56	1	摘要	N	100	643	842	書面による記載に準じて全角で記録する。	
57	1	控除対象配偶者_配偶者合計所得	X	12	843	854	源泉控除対象配偶者の配偶者合計所得を右詰（前ゼロ）で記録する。	
58	1	控除対象配偶者_38万円以下	X	1	855	855	<令和3年度（令和2年分）以降> ・源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が 48万円以下に該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 <令和2年度（令和元年分）以前> ・源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が 38万円以下に該当する場合に「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	
59	1	余白 3	K	45	856	900		未入力

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010.11.30	5.42	個人住民税I

サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考	
1	1	市町村コード	X	6	1	6	「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)」の該当コードを記録する。	必須入力	
2	1	送付票_年度	X	4	7	10	送付票の「年度」、「簿冊番号」、「入力回」、「開始」、「終了」、「資料区分」の各項目に左詰で記録する。 「簿冊番号」は「資料識別区分」、「入力回」は「日付」として利用するため、いずれも4桁までの入力とする。(5桁の入力は不可)	必須入力	
3	1	送付票_簿冊番号	X	5	11	15		必須入力	
4	1	送付票_入力回	X	5	16	20		必須入力	
5	1	送付票_開始	X	6	21	26		必須入力	
6	1	送付票_終了	X	6	27	32		必須入力	
7	1	送付票_資料区分	X	2	33	34		必須入力	
8	1	レコード区分	X	1	35	35		固定「1」を記録する。	必須入力
9	1	資料番号_年度	X	4	36	39		第一表資料番号からセットする。 資料番号の「年度」、「簿冊番号」、「入力回」、「番号」の各項目に左詰で記録する。 「簿冊番号」は「資料識別区分」、「入力回」は「日付」として利用するため、いずれも4桁までの入力とする。(5桁の入力は不可)	必須入力
10	1	資料番号_簿冊番号	X	5	40	44	必須入力		
11	1	資料番号_入力回	X	5	45	49	必須入力		
12	1	資料番号_番号	X	6	50	55	必須入力		
13	1	添付資料番号1	X	6	56	61	第二～五表、または添付資料番号の番号 (最大10まで)		
14	1	添付資料番号2	X	6	62	67			
15	1	添付資料番号3	X	6	68	73			
16	1	添付資料番号4	X	6	74	79			
17	1	添付資料番号5	X	6	80	85			
18	1	添付資料番号6	X	6	86	91			
19	1	添付資料番号7	X	6	92	97			
20	1	添付資料番号8	X	6	98	103			
21	1	添付資料番号9	X	6	104	109			
22	1	添付資料番号10	X	6	110	115			
23	1	カナ氏名	K	50	116	165	申告者のカナ氏名を左詰で記録する。	必須入力	
24	1	性別	X	1	166	166	男は「1」、女は「2」、その他は「9」を記録する。		
25	1	生年月日_年号	X	1	167	167	生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰 (前ゼロ) で記録する。	必須入力	
26	1	生年月日_年	X	2	168	169		必須入力	
27	1	生年月日_月	X	2	170	171		必須入力	
28	1	生年月日_日	X	2	172	173		必須入力	
29	1	電話番号	X	20	174	193	空白を記録する。		
30	1	申告種類_青色	X	1	194	194	申告種類に該当する場合には「1」、それ以外の場合には空白とし、書面による場合の記載に準じて記録する。		
31	1	申告種類_分離	X	1	195	195			
32	1	申告種類_損失	X	1	196	196			
33	1	申告種類_修正	X	1	197	197			
34	1	申告種類_特農	X	1	198	198			
35	1	納税者番号	X	12	199	210	左詰で記録する。		
36	1	宛番号	X	12	211	222	空白を記録する。		
37	1	控配区分	X	1	223	223	控除対象配偶者が無い場合には「0」、有る場合には「1」 老人配偶の場合は「2」記録する。	付表入力対応	



外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者 個人住民税I
		2010.11.30	5.42	
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	T A 共通申告書.cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定			
ファイル長	3800Byte			

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
38	1	扶養_特定扶養	X	2	224	225	扶養親族の数を設定、老人、その他の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて右詰 (前ゼロ) で記録する。	付表入力対応
39	1	扶養_同居老人	X	2	226	227		付表入力対応
40	1	扶養_老人扶養	X	2	228	229		付表入力対応
41	1	扶養_その他扶養	X	2	230	231		付表入力対応
42	1	夫あり	X	1	232	232	空白を記録する。	
43	1	未成年者	X	1	233	233	未成年の場合は「1」、擬制成人の場合は「2」、それ以外の場合には空白を記録する。	
44	1	障害_同居特障	X	2	234	235	障害者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて右詰 (前ゼロ) で記録する。	付表入力対応
45	1	障害_特別障害	X	2	236	237		付表入力対応
46	1	障害_普通障害	X	2	238	239		付表入力対応
47	1	本人特別障害	X	1	240	240	特別障害の場合は「1」、普通障害の場合は「2」、それ以外の場合には空白を記録する。該当する場合には「1」を記録する。	付表入力対応 扶養人数自動算定時に必須
48	1	本人普通障害	X	1	241	241	同上	付表入力対応 扶養人数自動算定時に必須
49	1	本人老年者	X	1	242	242	同上	付表入力対応
50	1	本人寡婦	X	1	243	243	同上	付表入力対応
51	1	本人特別寡婦	X	1	244	244	同上 【令和3年度 (令和2年分) 以降】 ・未使用項目とし空白を記録する。 【令和2年度 (令和元年分) 以前】 ・該当する場合には「1」を記録する。	付表入力対応
52	1	本人寡夫	X	1	245	245	同上 【令和3年度 (令和2年分) 以降】 ・未使用項目とし空白を記録する。 【令和2年度 (令和元年分) 以前】 ・該当する場合には「1」を記録する。	付表入力対応
53	1	本人勤労学生	X	1	246	246	同上 該当する場合には「1」を記録する。	扶養人数自動算定時に必須
54	1	徴収方法区分	X	1	247	247	特徴希望の場合「1」、普徴希望の場合「2」	
55	1	非合算区分	X	1	248	248	空白を記録する。	
56	1	強制均等割課税区分	X	1	249	249	空白を記録する。	
57	1	租税条約区分	X	1	250	250	空白を記録する。	
58	1	本人専従者区分	X	1	251	251	空白を記録する。	
59	1	平均課税適用区分	X	1	252	252	空白を記録する。	
60	1	配専区分	X	1	253	253	同上	
61	1	他専従人数	X	2	254	255	配偶者専従以外の人数を右詰 (前ゼロ) で記録する	
62	1	扶養生年月日 1	X	7	256	262	控除対象被扶養者について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰 (前ゼロ) で記録する。	扶養人数の算定を行う場合 扶養人数自動算定時に必須
63	1	扶養事項別居 1	X	1	263	263	控除対象被扶養者について、「配偶者や親族に関する事項」の「別居」欄に印がある場合は「1」を記録する。	
64	1	扶養予備 1	X	7	264	270		未入力
65	1	扶養生年月日 2	X	7	271	277	同上	
66	1	扶養事項別居 2	X	1	278	278	同上	
67	1	扶養予備 2	X	7	279	285		未入力
68	1	扶養生年月日 3	X	7	286	292	同上	
69	1	扶養事項別居 3	X	1	293	293	同上	
70	1	扶養予備 3	X	7	294	300		未入力
71	1	扶養生年月日 4	X	7	301	307	同上	
72	1	扶養事項別居 4	X	1	308	308	同上	
73	1	扶養予備 4	X	7	309	315		未入力
74	1	扶養生年月日 5	X	7	316	322	同上	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010. 11. 30	5. 42	個人住民税I

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
75	1	扶養事項別居 5	X	1	323	323	同上	
76	1	扶養予備 5	X	7	324	330		未入力
77	1	扶養生年月日 6	X	7	331	337	同上	
78	1	扶養事項別居 6	X	1	338	338	同上	
79	1	扶養予備 6	X	7	339	345		未入力
80	1	専従内訳_カナ氏名 1	K	30	346	375	左詰で記録する。	専従者資料の自動発生
81	1	専従内訳_生年月日 1	X	7	376	382	生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰 (前ゼロ) で記録する。	
82	1	専従内訳_専従者給与額 1	X	8	383	390	扶養控除額内訳を (円) 単位で右詰 (前ゼロ) 記録する。	
83	1	専従内訳_カナ氏名 2	K	30	391	420	同上	
84	1	専従内訳_生年月日 2	X	7	421	427	同上	
85	1	専従内訳_専従者給与額 2	X	8	428	435	同上	
86	1	専従内訳_カナ氏名 3	K	30	436	465	同上	
87	1	専従内訳_生年月日 3	X	7	466	472	同上	
88	1	専従内訳_専従者給与額 3	X	8	473	480	同上	
89	1	専従内訳_カナ氏名 4	K	30	481	510	同上	
90	1	専従内訳_生年月日 4	X	7	511	517	同上	
91	1	専従内訳_専従者給与額 4	X	8	518	525	同上	
92	1	専従内訳_カナ氏名 5	K	30	526	555	同上	
93	1	専従内訳_生年月日 5	X	7	556	562	同上	
94	1	専従内訳_専従者給与額 5	X	8	563	570	同上	
95	1	専従内訳_カナ氏名 6	K	30	571	600	同上	
96	1	専従内訳_生年月日 6	X	7	601	607	同上	
97	1	専従内訳_専従者給与額 6	X	8	608	615	同上	
98	1	適用条文所得区分 1	X	4	616	619	空白を記録する。	
99	1	適用条文コード 1	X	2	620	621	空白を記録する。	
100	1	適用条文所得区分 2	X	4	622	625	空白を記録する。	
101	1	適用条文コード 2	X	2	626	627	空白を記録する。	
102	1	適用条文所得区分 3	X	4	628	631	空白を記録する。	
103	1	適用条文コード 3	X	2	632	633	空白を記録する。	
104	1	サービス項目 1	X	10	634	643		未入力
105	1	サービス項目 2	X	10	644	653		未入力
106	1	サービス項目 3	X	10	654	663		未入力
107	1	金額コード 1	X	4	664	667	所得控除コード表より索引する。	
108	1	符号 1	X	1	668	668	赤字の場合、「-」を記録する。	
109	1	金額 1	X	12	669	680	金額を右詰 (前ゼロ) で記録する。	
110	1	金額コード 2	X	4	681	684	同上	
111	1	符号 2	X	1	685	685	同上	
112	1	金額 2	X	12	686	697	同上	
113	1	金額コード 3	X	4	698	701	同上	
114	1	符号 3	X	1	702	702	同上	
115	1	金額 3	X	12	703	714	同上	
116	1	金額コード 4	X	4	715	718	同上	
117	1	符号 4	X	1	719	719	同上	
118	1	金額 4	X	12	720	731	同上	
119	1	金額コード 5	X	4	732	735	同上	
120	1	符号 5	X	1	736	736	同上	
121	1	金額 5	X	12	737	748	同上	
122	1	金額コード 6	X	4	749	752	同上	
123	1	符号 6	X	1	753	753	同上	
124	1	金額 6	X	12	754	765	同上	
125	1	金額コード 7	X	4	766	769	同上	
126	1	符号 7	X	1	770	770	同上	
127	1	金額 7	X	12	771	782	同上	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010. 11. 30	5. 42	個人住民税I

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	--

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
128	1	金額コード8	X	4	783	786	同上	
129	1	符号8	X	1	787	787	同上	
130	1	金額8	X	12	788	799	同上	
131	1	金額コード9	X	4	800	803	同上	
132	1	符号9	X	1	804	804	同上	
133	1	金額9	X	12	805	816	同上	
134	1	金額コード10	X	4	817	820	同上	
135	1	符号10	X	1	821	821	同上	
136	1	金額10	X	12	822	833	同上	
137	1	金額コード11	X	4	834	837	同上	
138	1	符号11	X	1	838	838	同上	
139	1	金額11	X	12	839	850	同上	
140	1	金額コード12	X	4	851	854	同上	
141	1	符号12	X	1	855	855	同上	
142	1	金額12	X	12	856	867	同上	
143	1	金額コード13	X	4	868	871	同上	
144	1	符号13	X	1	872	872	同上	
145	1	金額13	X	12	873	884	同上	
146	1	金額コード14	X	4	885	888	同上	
147	1	符号14	X	1	889	889	同上	
148	1	金額14	X	12	890	901	同上	
149	1	金額コード15	X	4	902	905	同上	
150	1	符号15	X	1	906	906	同上	
151	1	金額15	X	12	907	918	同上	
152	1	金額コード16	X	4	919	922	同上	
153	1	符号16	X	1	923	923	同上	
154	1	金額16	X	12	924	935	同上	
155	1	金額コード17	X	4	936	939	同上	
156	1	符号17	X	1	940	940	同上	
157	1	金額17	X	12	941	952	同上	
158	1	金額コード18	X	4	953	956	同上	
159	1	符号18	X	1	957	957	同上	
160	1	金額18	X	12	958	969	同上	
161	1	金額コード19	X	4	970	973	同上	
162	1	符号19	X	1	974	974	同上	
163	1	金額19	X	12	975	986	同上	
164	1	金額コード20	X	4	987	990	同上	
165	1	符号20	X	1	991	991	同上	
166	1	金額20	X	12	992	1003	同上	
167	1	金額コード21	X	4	1004	1007	同上	
168	1	符号21	X	1	1008	1008	同上	
169	1	金額21	X	12	1009	1020	同上	
170	1	金額コード22	X	4	1021	1024	同上	
171	1	符号22	X	1	1025	1025	同上	
172	1	金額22	X	12	1026	1037	同上	
173	1	金額コード23	X	4	1038	1041	同上	
174	1	符号23	X	1	1042	1042	同上	
175	1	金額23	X	12	1043	1054	同上	
176	1	金額コード24	X	4	1055	1058	同上	
177	1	符号24	X	1	1059	1059	同上	
178	1	金額24	X	12	1060	1071	同上	
179	1	金額コード25	X	4	1072	1075	同上	
180	1	符号25	X	1	1076	1076	同上	
181	1	金額25	X	12	1077	1088	同上	
182	1	金額コード26	X	4	1089	1092	同上	
183	1	符号26	X	1	1093	1093	同上	
184	1	金額26	X	12	1094	1105	同上	
185	1	金額コード27	X	4	1106	1109	同上	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010. 11. 30	5. 42	個人住民税I

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
186	1	符号27	X	1	1110	1110	同上	
187	1	金額27	X	12	1111	1122	同上	
188	1	金額コード28	X	4	1123	1126	同上	
189	1	符号28	X	1	1127	1127	同上	
190	1	金額28	X	12	1128	1139	同上	
191	1	金額コード29	X	4	1140	1143	同上	
192	1	符号29	X	1	1144	1144	同上	
193	1	金額29	X	12	1145	1156	同上	
194	1	金額コード30	X	4	1157	1160	同上	
195	1	符号30	X	1	1161	1161	同上	
196	1	金額30	X	12	1162	1173	同上	
197	1	金額コード31	X	4	1174	1177	同上	
198	1	符号31	X	1	1178	1178	同上	
199	1	金額31	X	12	1179	1190	同上	
200	1	金額コード32	X	4	1191	1194	同上	
201	1	符号32	X	1	1195	1195	同上	
202	1	金額32	X	12	1196	1207	同上	
203	1	金額コード33	X	4	1208	1211	同上	
204	1	符号33	X	1	1212	1212	同上	
205	1	金額33	X	12	1213	1224	同上	
206	1	金額コード34	X	4	1225	1228	同上	
207	1	符号34	X	1	1229	1229	同上	
208	1	金額34	X	12	1230	1241	同上	
209	1	金額コード35	X	4	1242	1245	同上	
210	1	符号35	X	1	1246	1246	同上	
211	1	金額35	X	12	1247	1258	同上	
212	1	金額コード36	X	4	1259	1262	同上	
213	1	符号36	X	1	1263	1263	同上	
214	1	金額36	X	12	1264	1275	同上	
215	1	金額コード37	X	4	1276	1279	同上	
216	1	符号37	X	1	1280	1280	同上	
217	1	金額37	X	12	1281	1292	同上	
218	1	金額コード38	X	4	1293	1296	同上	
219	1	符号38	X	1	1297	1297	同上	
220	1	金額38	X	12	1298	1309	同上	
221	1	金額コード39	X	4	1310	1313	同上	
222	1	符号39	X	1	1314	1314	同上	
223	1	金額39	X	12	1315	1326	同上	
224	1	金額コード40	X	4	1327	1330	同上	
225	1	符号40	X	1	1331	1331	同上	
226	1	金額40	X	12	1332	1343	同上	
227	1	金額コード41	X	4	1344	1347	同上	
228	1	符号41	X	1	1348	1348	同上	
229	1	金額41	X	12	1349	1360	同上	
230	1	金額コード42	X	4	1361	1364	同上	
231	1	符号42	X	1	1365	1365	同上	
232	1	金額42	X	12	1366	1377	同上	
233	1	金額コード43	X	4	1378	1381	同上	
234	1	符号43	X	1	1382	1382	同上	
235	1	金額43	X	12	1383	1394	同上	
236	1	金額コード44	X	4	1395	1398	同上	
237	1	符号44	X	1	1399	1399	同上	
238	1	金額44	X	12	1400	1411	同上	
239	1	金額コード45	X	4	1412	1415	同上	
240	1	符号45	X	1	1416	1416	同上	
241	1	金額45	X	12	1417	1428	同上	
242	1	金額コード46	X	4	1429	1432	同上	
243	1	符号46	X	1	1433	1433	同上	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010. 11. 30	5. 42	個人住民税I

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
244	1	金額46	X	12	1434	1445	同上	
245	1	金額コード47	X	4	1446	1449	同上	
246	1	符号47	X	1	1450	1450	同上	
247	1	金額47	X	12	1451	1462	同上	
248	1	金額コード48	X	4	1463	1466	同上	
249	1	符号48	X	1	1467	1467	同上	
250	1	金額48	X	12	1468	1479	同上	
251	1	金額コード49	X	4	1480	1483	同上	
252	1	符号49	X	1	1484	1484	同上	
253	1	金額49	X	12	1485	1496	同上	
254	1	金額コード50	X	4	1497	1500	同上	
255	1	符号50	X	1	1501	1501	同上	
256	1	金額50	X	12	1502	1513	同上	
257	1	金額コード51	X	4	1514	1517	同上	
258	1	符号51	X	1	1518	1518	同上	
259	1	金額51	X	12	1519	1530	同上	
260	1	金額コード52	X	4	1531	1534	同上	
261	1	符号52	X	1	1535	1535	同上	
262	1	金額52	X	12	1536	1547	同上	
263	1	金額コード53	X	4	1548	1551	同上	
264	1	符号53	X	1	1552	1552	同上	
265	1	金額53	X	12	1553	1564	同上	
266	1	金額コード54	X	4	1565	1568	同上	
267	1	符号54	X	1	1569	1569	同上	
268	1	金額54	X	12	1570	1581	同上	
269	1	金額コード55	X	4	1582	1585	同上	
270	1	符号55	X	1	1586	1586	同上	
271	1	金額55	X	12	1587	1598	同上	
272	1	金額コード56	X	4	1599	1602	同上	
273	1	符号56	X	1	1603	1603	同上	
274	1	金額56	X	12	1604	1615	同上	
275	1	金額コード57	X	4	1616	1619	同上	
276	1	符号57	X	1	1620	1620	同上	
277	1	金額57	X	12	1621	1632	同上	
278	1	金額コード58	X	4	1633	1636	同上	
279	1	符号58	X	1	1637	1637	同上	
280	1	金額58	X	12	1638	1649	同上	
281	1	金額コード59	X	4	1650	1653	同上	
282	1	符号59	X	1	1654	1654	同上	
283	1	金額59	X	12	1655	1666	同上	
284	1	金額コード60	X	4	1667	1670	同上	
285	1	符号60	X	1	1671	1671	同上	
286	1	金額60	X	12	1672	1683	同上	
287	1	金額コード61	X	4	1684	1687	同上	
288	1	符号61	X	1	1688	1688	同上	
289	1	金額61	X	12	1689	1700	同上	
290	1	金額コード62	X	4	1701	1704	同上	
291	1	符号62	X	1	1705	1705	同上	
292	1	金額62	X	12	1706	1717	同上	
293	1	金額コード63	X	4	1718	1721	同上	
294	1	符号63	X	1	1722	1722	同上	
295	1	金額63	X	12	1723	1734	同上	
296	1	金額コード64	X	4	1735	1738	同上	
297	1	符号64	X	1	1739	1739	同上	
298	1	金額64	X	12	1740	1751	同上	
299	1	金額コード65	X	4	1752	1755	同上	
300	1	符号65	X	1	1756	1756	同上	
301	1	金額65	X	12	1757	1768	同上	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010. 11. 30	5. 42	個人住民税I

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	--

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
302	1	金額コード66	X	4	1769	1772	同上	
303	1	符号66	X	1	1773	1773	同上	
304	1	金額66	X	12	1774	1785	同上	
305	1	金額コード67	X	4	1786	1789	同上	
306	1	符号67	X	1	1790	1790	同上	
307	1	金額67	X	12	1791	1802	同上	
308	1	金額コード68	X	4	1803	1806	同上	
309	1	符号68	X	1	1807	1807	同上	
310	1	金額68	X	12	1808	1819	同上	
311	1	金額コード69	X	4	1820	1823	同上	
312	1	符号69	X	1	1824	1824	同上	
313	1	金額69	X	12	1825	1836	同上	
314	1	金額コード70	X	4	1837	1840	同上	
315	1	符号70	X	1	1841	1841	同上	
316	1	金額70	X	12	1842	1853	同上	
317	1	金額コード71	X	4	1854	1857	同上	
318	1	符号71	X	1	1858	1858	同上	
319	1	金額71	X	12	1859	1870	同上	
320	1	金額コード72	X	4	1871	1874	同上	
321	1	符号72	X	1	1875	1875	同上	
322	1	金額72	X	12	1876	1887	同上	
323	1	金額コード73	X	4	1888	1891	同上	
324	1	符号73	X	1	1892	1892	同上	
325	1	金額73	X	12	1893	1904	同上	
326	1	金額コード74	X	4	1905	1908	同上	
327	1	符号74	X	1	1909	1909	同上	
328	1	金額74	X	12	1910	1921	同上	
329	1	金額コード75	X	4	1922	1925	同上	
330	1	符号75	X	1	1926	1926	同上	
331	1	金額75	X	12	1927	1938	同上	
332	1	金額コード76	X	4	1939	1942	同上	
333	1	符号76	X	1	1943	1943	同上	
334	1	金額76	X	12	1944	1955	同上	
335	1	金額コード77	X	4	1956	1959	同上	
336	1	符号77	X	1	1960	1960	同上	
337	1	金額77	X	12	1961	1972	同上	
338	1	金額コード78	X	4	1973	1976	同上	
339	1	符号78	X	1	1977	1977	同上	
340	1	金額78	X	12	1978	1989	同上	
341	1	金額コード79	X	4	1990	1993	同上	
342	1	符号79	X	1	1994	1994	同上	
343	1	金額79	X	12	1995	2006	同上	
344	1	金額コード80	X	4	2007	2010	同上	
345	1	符号80	X	1	2011	2011	同上	
346	1	金額80	X	12	2012	2023	同上	
347	1	専給自動作成不要区分	X	1	2024	2024	空白を記録する。	
348	1	住宅借入特控適用数	X	1	2025	2025	記載がある場合、パンチ必要 [==2009. 12. 14==] ※合算時のエラーチェックに使用	
349	1	住宅借入特控家屋居住年1	X	2	2026	2027	確定申告書A、確定申告書B 第2表の適用条文に 居住年月日の記載がある場合、パンチする	
350	1	住宅借入特控家屋居住月1	X	2	2028	2029	(和暦6桁)	
351	1	住宅借入特控家屋居住日1	X	2	2030	2031	記載がない場合は、SPACEパンチ	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010. 11. 30	5. 42	個人住民税I

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
352	1	住宅借入特控区分1	X	2	2032	2033	<p>記載がある場合、パンチ必要 {==2009. 12. 14==}</p> <p>※合算時のエラーチェックに使用</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>また、租税特別措置法第41条第5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。</p> <p>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。</p> <p>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項又は第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「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。</p>	
353	1	住宅借入金等の額1	X	8	2034	2041	パンチ不要 (SPACEパンチ)	
354	1	住宅借入特控家屋居住年2	X	2	2042	2043	確定申告書 A、確定申告書 B 第2表の適用条文に居住年月日の記載がある場合、パンチする	
355	1	住宅借入特控家屋居住月2	X	2	2044	2045	(和暦6桁)	
356	1	住宅借入特控家屋居住日2	X	2	2046	2047	記載がない場合は、SPACEパンチ	
357	1	住宅借入特控区分2	X	2	2048	2049	<p>記載がある場合、パンチ必要 {==2009. 12. 14==}</p> <p>※合算時のエラーチェックに使用</p> <p>住宅の新築・購入又は増改築で、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、次の番号を記録する。</p> <p>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。</p> <p>また、租税特別措置法第41条第5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。</p> <p>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、2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。</p> <p>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項又は第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「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。</p>	
358	1	住宅借入金等の額2	X	8	2050	2057	パンチ不要 (SPACEパンチ)	
359	1	利用者識別番号	K	16	2058	2073	左詰で記録する。	
360	1	ファイル種別	K	1	2074	2074	e-TAXの場合は「E」、KSKの場合は「K」、イメージの場合は、「I」を記録する。	コード (TA, 1430)
361	1	申告区分	K	2	2075	2076	左詰で記録する。	コード (TA, 1440)

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010.11.30	5.42	個人住民税I

サブシステム	TA:個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
362	1	確定申告書区分	K	1	2077	2077	左詰で記録する。	コード (TA, 1450)
363	1	課税異動事由コード	K	2	2078	2079	左詰で記録する。	コード (TA, 1460)
364	1	取込区分	K	1	2080	2080	左詰で記録する。	コード (TA, 1470)
365	1	異動年月日	K	8	2081	2088	左詰で記録する。	
366	1	局番番号	K	5	2089	2093	左詰で記録する。	
367	1	整理番号	K	8	2094	2101	左詰で記録する。	
368	1	バッチ番号	K	12	2102	2113	e-TAXの場合はALLゼロ、それ以外の場合には左詰で記録する。	
369	1	受付番号	K	20	2114	2133	左詰で記録する。	
370	1	連絡データ作成年月日	K	14	2134	2147	e-TAXの場合はALLゼロ、それ以外の場合には左詰で記録する。	
371	1	団体確認用コード	K	1	2148	2148	左詰で記録する。	コード (TA, 1480)
372	1	台帳番号	K	11	2149	2159	e-TAXの場合はALLゼロ、それ以外の場合には左詰で記録する。	
373	1	ファイル名	K	256	2160	2415	左詰で記録する。	
374	1	年分_年号	X	1	2416	2416	元号を記録する。 明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」	
375	1	年分_年	X	2	2417	2418	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。	
376	1	疑いエラー区分	X	1	2419	2419	エラー疑いリストの資料に該当する場合には「1」を記録する。	
377	1	連携資料番号_年度1	X	4	2420	2423	国税連携で連携された添付資料の資料番号からセットする。 連携資料番号の「年度」、「簿冊番号」、「入力回」、「番号」の各項目に左詰で記録する。	「課税システムcsv取込」の処理にて使用する。
378	1	連携資料番号_簿冊番号1	X	5	2424	2428		
379	1	連携資料番号_入力回1	X	5	2429	2433		
380	1	連携資料番号_番号1	X	6	2434	2439		
381	1	連携資料番号_年度2	X	4	2440	2443		
382	1	連携資料番号_簿冊番号2	X	5	2444	2448		
383	1	連携資料番号_入力回2	X	5	2449	2453		
384	1	連携資料番号_番号2	X	6	2454	2459		
385	1	連携資料番号_年度3	X	4	2460	2463		
386	1	連携資料番号_簿冊番号3	X	5	2464	2468		
387	1	連携資料番号_入力回3	X	5	2469	2473		
388	1	連携資料番号_番号3	X	6	2474	2479		
389	1	連携資料番号_年度4	X	4	2480	2483		
390	1	連携資料番号_簿冊番号4	X	5	2484	2488		
391	1	連携資料番号_入力回4	X	5	2489	2493		
392	1	連携資料番号_番号4	X	6	2494	2499		
393	1	連携資料番号_年度5	X	4	2500	2503		
394	1	連携資料番号_簿冊番号5	X	5	2504	2508		
395	1	連携資料番号_入力回5	X	5	2509	2513		
396	1	連携資料番号_番号5	X	6	2514	2519		
397	1	連携資料番号_年度6	X	4	2520	2523		
398	1	連携資料番号_簿冊番号6	X	5	2524	2528		
399	1	連携資料番号_入力回6	X	5	2529	2533		



外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010. 11. 30	5. 42	個人住民税I

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
400	1	連携資料番号_番号6	X	6	2534	2539		
401	1	連携資料番号_年度7	X	4	2540	2543		
402	1	連携資料番号_簿冊番号7	X	5	2544	2548		
403	1	連携資料番号_入力回7	X	5	2549	2553		
404	1	連携資料番号_番号7	X	6	2554	2559		
405	1	連携資料番号_年度8	X	4	2560	2563		
406	1	連携資料番号_簿冊番号8	X	5	2564	2568		
407	1	連携資料番号_入力回8	X	5	2569	2573		
408	1	連携資料番号_番号8	X	6	2574	2579		
409	1	連携資料番号_年度9	X	4	2580	2583		
410	1	連携資料番号_簿冊番号9	X	5	2584	2588		
411	1	連携資料番号_入力回9	X	5	2589	2593		
412	1	連携資料番号_番号9	X	6	2594	2599		
413	1	連携資料番号_年度10	X	4	2600	2603		
414	1	連携資料番号_簿冊番号10	X	5	2604	2608		
415	1	連携資料番号_入力回10	X	5	2609	2613		
416	1	連携資料番号_番号10	X	6	2614	2619		
417	1	扶養_年少扶養	X	2	2620	2621	16歳未満扶養親族の数を設定、書面による場合の記載に準じて右詰 (前ゼロ) で記録する。	付表入力対応
418	1	年少扶養生年月日1	X	7	2622	2628	16歳未満被扶養者について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰 (前ゼロ) で記録する。	扶養人数の算定を行う場合 扶養人数自動算定時に必
419	1	年少扶養生年月日2	X	7	2629	2635		
420	1	年少扶養生年月日3	X	7	2636	2642		
421	1	制度個人番号	X	12	2643	2654	制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。	
422	1	控除対象配偶者_制度個人番号	X	12	2655	2666	控除対象配偶者、または、同一生計配偶者について制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。控除対象配偶者の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。  <確定申告書の場合> 確定申告書二表の「配偶者や親族に関する事項」欄の配偶者の情報を記録する。 ①確定申告書二表の「配偶者 (特別) 控除」欄に記載がある場合、 「配偶者 (特別) 控除」欄の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 ②確定申告書二表の「配偶者 (特別) 控除」欄に記載がなく、確定申告書二表の「同一生計配偶者」欄に記載がある場合、 「同一生計配偶者」欄の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 ③上記以外の場合、 空白を記録する。  <市民税申告書の場合> 「配偶者控除・配偶者特別控除・同一生計配偶者」欄に記載の内容を記録する。 別紙四の「配偶者控除・配偶者特別控除・同一生計配偶者」欄の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者 個人住民税I
		2010.11.30	5.42	
サブシステム	TA:個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定			
ファイル長	3800Byte			
概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TAre23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]			

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
423	1	控除対象配偶者_生年月日	X	7	2667	2673	<p>控除対象配偶者、または、同一生計配偶者について生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。</p> <p>&lt;確定申告書の場合&gt;                      確定申告書二表の「配偶者や親族に関する事項」欄の配偶者の情報を記録する。                      ①確定申告書二表の「配偶者 (特別) 控除」欄に記載がある場合、                      「配偶者 (特別) 控除」欄の生年月日を下記※の通り記録する。                      ②確定申告書二表の「配偶者 (特別) 控除」欄に記載がなし、「同一生計配偶者」欄記載があり場合、                      「同一生計配偶者」欄の生年月日を下記※の通り記録する。                      ③上記以外の場合、                      空白を記録する。</p> <p>&lt;市民税申告書の場合&gt;                      「配偶者控除・配偶者特別控除・同一生計配偶者」欄に記載の内容を記録する。                      別紙四の「配偶者控除・配偶者特別控除・同一生計配偶者」欄の生年月日を下記※の通り記録する。                      未記入の場合、空白を記録する。</p> <p>※控除対象配偶者について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は</p>	
424	1	控除対象配偶者_カナ氏名	K	30	2674	2703	<p>控除対象配偶者のカナ氏名を左詰めで記録する。控除対象配偶者、または、同一生計配偶者についてカナ氏名を左詰めで記録する。未記入の場合、空白を記録する。</p> <p>&lt;確定申告書の場合&gt;                      確定申告書二表の「配偶者や親族に関する事項」欄の配偶者の情報を記録する。                      ①確定申告書二表の「配偶者 (特別) 控除」欄に記載がある場合、                      「配偶者 (特別) 控除」欄のカナ氏名を左詰めで記録する。                      ②確定申告書二表の「配偶者 (特別) 控除」欄に記載がなく、確定申告書二表の「同一生計配偶者」欄に記載がある場合、                      「同一生計配偶者」欄のカナ氏名を左詰めで記録する。                      ③上記以外の場合、                      空白を記録する。</p> <p>&lt;市民税申告書の場合&gt;                      「配偶者控除・配偶者特別控除・同一生計配偶者」欄に記載の内容を記録する。                      別紙四の「配偶者控除・配偶者特別控除・同一生計配偶者」欄のカナ氏名を左詰めで記録する。                      未記入の場合、空白を記録する。</p>	
425	1	扶養1_制度個人番号	X	12	2704	2715	<p>控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。</p>	
426	1	扶養1_カナ氏名	K	30	2716	2745	<p>控除対象扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。</p>	
427	1	扶養2_制度個人番号	X	12	2746	2757	<p>控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。</p>	
428	1	扶養2_カナ氏名	K	30	2758	2787	<p>控除対象扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。</p>	
429	1	扶養3_制度個人番号	X	12	2788	2799	<p>控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。</p>	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010.11.30	5.42	個人住民税I

サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
430	1	扶養3_カナ氏名	K	30	2800	2829	控除対象扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。	
431	1	扶養4_制度個人番号	X	12	2830	2841	控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
432	1	扶養4_カナ氏名	K	30	2842	2871	控除対象扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。	
433	1	扶養5_制度個人番号	X	12	2872	2883	控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
434	1	扶養5_カナ氏名	K	30	2884	2913	控除対象扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。	
435	1	扶養6_制度個人番号	X	12	2914	2925	控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
436	1	扶養6_カナ氏名	K	30	2926	2955	控除対象扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。	
437	1	専従1_制度個人番号	X	12	2956	2967	専従者の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
438	1	専従2_制度個人番号	X	12	2968	2979		
439	1	専従3_制度個人番号	X	12	2980	2991		
440	1	専従4_制度個人番号	X	12	2992	3003		
441	1	専従5_制度個人番号	X	12	3004	3015		
442	1	専従6_制度個人番号	X	12	3016	3027		
443	1	年少1_制度個人番号	X	12	3028	3039	16歳未満扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
444	1	年少1_カナ氏名	K	30	3040	3069	16歳未満扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。	
445	1	年少2_制度個人番号	X	12	3070	3081	16歳未満扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
446	1	年少2_カナ氏名	K	30	3082	3111	16歳未満扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。	
447	1	年少3_制度個人番号	X	12	3112	3123	16歳未満扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
448	1	年少3_カナ氏名	K	30	3124	3153	16歳未満扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。	
449	1	摘要	K	200	3154	3353	摘要欄、扶養親族の別紙等がある場合、左詰めで記録する。 当項目に記録した内容は、申告情報管理ダイアログの摘要欄にて確認可能である。	
450	1	還付項目補充	K	1	3354	3354	還付申告の場合は「1」、それ以外の場合には空白を記録する。	
451	1	同配適用区分	X	1	3355	3355	確定申告書の場合 確定申告書二表の「配偶者 (特別) 控除」欄に記載がなく、確定申告書二表の「同一生計配偶者」欄に記載がある場合は「1」を記録する。 市民税申告書の場合 別紙四の「配偶者控除・配偶者特別控除・同一生計配偶者」欄の「同一生計配偶者 (控除対象配偶者を除く。)」のチェックボックスがついている場合は「1」を記録する。	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010.11.30	5.42	個人住民税I
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定		
ファイル長	3800Byte		

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
452	1	申告給与調整区分	X	1	3356	3356	<p>給与所得における所得金額調整控除の適用有無を表す。</p> <p>1: 1項適用 2: 2項適用 3: 1項および2項適用</p> <p>【令和3年度 (令和2年分) 以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>給与収入欄の区分が記載されている場合に記録する。</li> <li>それ以外の場合は空白を記録する。</li> </ul> <p>【令和2年度 (令和元年分) 以前】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>空白を記録する。</li> </ul>	
453	1	本人ひとり親	X	1	3357	3357	<p>【令和3年度 (令和2年分) 以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>該当する場合には「1」、それ以外の場合には空白を記録する。</li> </ul> <p>【令和2年度 (令和元年分) 以前】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>空白を記録する。</li> </ul>	付表入力対応
454	1	調整 1_カナ氏名	K	30	3358	3387	<p>【令和3年度 (令和2年分) 以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調整控除対象扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。</li> </ul> <p>【令和2年度 (令和元年分) 以前】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>空白を記録する。</li> </ul>	
455	1	調整 1_生年月日	X	7	3388	3394	<p>【令和3年度 (令和2年分) 以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調整控除対象扶養親族について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号について明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」「月」「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰 (前ゼロ) で記録する。</li> </ul> <p>【令和2年度 (令和元年分) 以前】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>空白を記録する。</li> </ul>	
456	1	調整 1_制度個人番号	X	12	3395	3406	<p>【令和3年度 (令和2年分) 以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調整控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰 (前ゼロ) で記録する。未記入の場合、空白を記録する。</li> </ul> <p>【令和2年度 (令和元年分) 以前】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>空白を記録する。</li> </ul>	
457	1	調整 2_カナ氏名	K	30	3407	3436	同上	
458	1	調整 2_生年月日	X	7	3437	3443	同上	
459	1	調整 2_制度個人番号	X	12	3444	3455	同上	
460	1	調整 3_カナ氏名	K	30	3456	3485	同上	
461	1	調整 3_生年月日	X	7	3486	3492	同上	
462	1	調整 3_制度個人番号	X	12	3493	3504	同上	
463	1	調整 4_カナ氏名	K	30	3505	3534	同上	
464	1	調整 4_生年月日	X	7	3535	3541	同上	
465	1	調整 4_制度個人番号	X	12	3542	3553	同上	
466	1	調整 5_カナ氏名	K	30	3554	3583	同上	
467	1	調整 5_生年月日	X	7	3584	3590	同上	
468	1	調整 5_制度個人番号	X	12	3591	3602	同上	
469	1	調整 6_カナ氏名	K	30	3603	3632	同上	
470	1	調整 6_生年月日	X	7	3633	3639	同上	
471	1	調整 6_制度個人番号	X	12	3640	3651	同上	
472	1	特定配当等申告不要	X	1	3652	3652	<p>【令和4年度 (令和3年分) 以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>確定申告書 A 二表の「特定配当等の全部の申告不要」欄、確定申告書 B 二表の「特定配当等・特定株式譲渡所得の全部の申告不要」欄に記載がある場合、「1」を設定する。記載がない場合は空白とする。</li> <li>資料が確定申告書 A、B 以外の場合は空白とする。</li> </ul> <p>【令和3年度 (令和2年分) 以前】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>空白を記録する。</li> </ul>	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2010. 11. 30	5. 42	個人住民税I

サブシステム	TA : 個人住民税サブシステム		
ファイルID	TA共通申告書	共通エリア名	TA共通申告書.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	3800Byte

概要	確定申告書 (e-TAX)、確定申告書 (KSK)、確定申告書 (e-TAX・KSK以外)、市民税申告書 パンチデータ [TArem23-8-01 PKGのレイアウトと合わせる]
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
473	1	扶養退職区分	X	1	3653	3653	<p>【令和5年度 (令和4年分) 以降】</p> <p>確定申告書B二表の「退職所得のある配偶者・親族」欄に記載がある場合、「1」を設定する。 記載がない場合は空白とする。 ・資料が確定申告書B以外の場合は空白とする。</p> <p>【令和4年度 (令和3年分) 以前】</p> <p>・空白を記録する。</p>	
474	1	余白	K	147	3654	3800		未入力

削除項目

24	1	性別	X	1			男は「1」、女は「2」、その他は「9」を記録する。	必須入力
29	1	電話番号	X	20			左詰で記録する。	
31	1	申告種類_分離	X	1				
32	1	申告種類_損失	X	1				
34	1	申告種類_特農	X	1				
36	1	宛名番号	X	12			住民税申告書のとき、右詰 (前ゼロ) を付加して記録する。	
42	1	夫あり	X	1			該当する場合には「1」、それ以外の場合には空白を記録する。	
48	1	本人普通障害	X	1			同上	付表入力対応 扶養人数自動算定時に必須
49	1	本人老年者	X	1			同上	付表入力対応
51	1	本人特別寡婦	X	1			同上	付表入力対応
52	1	本人寡夫	X	1			同上	付表入力対応
55	1	非合算区分	X	1			該当する場合には「1」を記録する。	
56	1	強制均等割課税区分	X	1			同上	
57	1	租税条約区分	X	1			同上	
58	1	本人専従者区分	X	1			同上	
59	1	平均課税適用区分	X	1			同上	
63	1	扶養生年月日1	X	7			生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は扶養控除額内訳を (円) 単位で右詰 (前ゼロ) 記録する。	扶養人数の算定を行う場合 扶養人数自動算定時に必須
64	1	扶養控除額1	X	8			同上	
65	1	扶養生年月日2	X	7			同上	
66	1	扶養控除額2	X	8			同上	
67	1	扶養生年月日3	X	7			同上	
68	1	扶養控除額3	X	8			同上	
69	1	扶養生年月日4	X	7			同上	
70	1	扶養控除額4	X	8			同上	
71	1	扶養生年月日5	X	7			同上	
72	1	扶養控除額5	X	8			同上	
73	1	扶養生年月日6	X	7			同上	
74	1	扶養控除額6	X	8			同上	
93	1	適用条文所得区分1	X	4				国保統計にて使用する。
94	1	適用条文コード1	X	2				
95	1	適用条文所得区分2	X	4				
96	1	適用条文コード2	X	2				
97	1	適用条文所得区分3	X	4				
98	1	適用条文コード3	X	2				
341	1	専給自動作成不要区分	X	1			通常は空白を記録する。	
343	1	住宅借入特控可能額	X	10			パンチ不要 (SPACEパンチ)	
50	1	本人寡婦夫区分	X	1			一般寡婦の場合は「1」、特別寡婦の場合は「2」、寡夫の場合は「3」それ以外の場合には空白を記録する。	付表入力対応
60	1	還付項目補充	X	1			還付申告の場合は「1」、それ以外の場合には空白を記録する。	給報より控除項目を補充する。
63	1	扶養控除額1	X	8	263	270	扶養控除額内訳を (円) 単位で右詰 (前ゼロ) 記録する。	
65	1	扶養控除額2	X	8	278	285	同上	
67	1	扶養控除額3	X	8	293	300	同上	
69	1	扶養控除額4	X	8	308	315	同上	
71	1	扶養控除額5	X	8	323	330	同上	
73	1	扶養控除額6	X	8	338	345	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015.11.30	5.92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書.cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
1	1	市町村コード	X	6	1	6	「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）」の該当コードを記録する。 寄附先自治省コード（6バイト）を記録する。	必須入力
2	1	送付票_年度	X	4	7	10	送付票の「年度」、「簿冊番号」、「入力回」、「開始」、「終了」の各項目に前ゼロ・左詰で記録する。  ※説明補足 コンスタント (TA, 0001) で設定した桁数分を前ゼロで記録し、残りを空白とする。 (例) コンスタント4-3-3-5の場合 '2000012 034 00056 00057 '  「簿冊番号」は「資料識別区分」、「入力回」は「日付」として利用するため、いずれも4桁までの入力とする。(5桁の入力は不可)	必須入力
3	1	送付票_簿冊番号	X	5	11	15		必須入力
4	1	送付票_入力回	X	5	16	20		必須入力
5	1	送付票_開始	X	6	21	26		必須入力
6	1	送付票_終了	X	6	27	32		必須入力
7	1	送付票_資料区分	X	2	33	34		固定「55」を記録する。
8	1	レコード区分	X	1	35	35	固定「1」を記録する。	必須入力
9	1	資料番号_年度	X	4	36	39	寄附金税額控除申告特例申請書の資料番号からセットする。 資料番号の「年度」、「簿冊番号」、「入力回」、「番号」の各項目に前ゼロ・左詰で記録する。  ※コンスタント (TA, 0001) で設定した桁数分を前ゼロで記録し、残りを空白とする。  「簿冊番号」は「資料識別区分」、「入力回」は「日付」として利用するため、いずれも4桁までの入力とする。(5桁の入力は不可)	必須入力
10	1	資料番号_簿冊番号	X	5	40	44		必須入力
11	1	資料番号_入力回	X	5	45	49		必須入力
12	1	資料番号_番号	X	6	50	55	必須入力	
13	1	添付資料番号1	X	6	56	61	添付資料があれば、添付資料の資料番号からセットする。(最大10まで) 空白を記録する。	
14	1	添付資料番号2	X	6	62	67		
15	1	添付資料番号3	X	6	68	73		
16	1	添付資料番号4	X	6	74	79		
17	1	添付資料番号5	X	6	80	85		
18	1	添付資料番号6	X	6	86	91		
19	1	添付資料番号7	X	6	92	97		
20	1	添付資料番号8	X	6	98	103		
21	1	添付資料番号9	X	6	104	109		
22	1	添付資料番号10	X	6	110	115		
23	1	カナ氏名	K	50	116	165	申請者のカナ氏名を左詰で記録する。	必須入力
24	1	性別	X	1	166	166	空白を記録する。	
25	1	生年月日_年号	X	1	167	167	生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「0」を記録し、また	必須入力
26	1	生年月日_年	X	2	168	169		必須入力

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
27	1	生年月日_月	X	2	170	171	「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰(前ゼロ)で記録する。	必須入力
28	1	生年月日_日	X	2	172	173		必須入力
29	1	電話番号	X	20	174	193	左詰で記録する。 空白を記録する。	
30	1	申告種類_青色	X	1	194	194	空白を記録する。	
31	1	申告種類_分離	X	1	195	195	同上	
32	1	申告種類_損失	X	1	196	196	同上	
33	1	申告種類_修正	X	1	197	197	同上	
34	1	申告種類_特農	X	1	198	198	同上	
35	1	納税者番号	X	12	199	210	対象者の納税者番号を把握している場合(外部申告システム連携など)、右詰(前ゼロ)を付加して記録する。 空白を記録する。	
36	1	宛名番号	X	12	211	222	対象者の個人番号を把握している場合(外部申告システム連携など)、右詰(前ゼロ)を付加して記録する。 空白を記録する。	
37	1	控配区分	X	1	223	223	空白を記録する。	
38	1	扶養_特定扶養	X	2	224	225	同上	
39	1	扶養_同居老人	X	2	226	227	同上	
40	1	扶養_老人扶養	X	2	228	229	同上	
41	1	扶養_その他扶養	X	2	230	231	同上	
42	1	夫あり	X	1	232	232	同上	
43	1	未成年者	X	1	233	233	同上	
44	1	障害_同居特障	X	2	234	235	同上	
45	1	障害_特別障害	X	2	236	237	同上	
46	1	障害_普通障害	X	2	238	239	同上	
47	1	本人特別障害	X	1	240	240	同上	
48	1	本人普通障害	X	1	241	241	同上	
49	1	本人老年者	X	1	242	242	同上	
50	1	本人寡婦	X	1	243	243	同上	
51	1	本人特別寡婦	X	1	244	244	同上	
52	1	本人寡夫	X	1	245	245	同上	
53	1	本人勤労学生	X	1	246	246	同上	
54	1	徴収方法区分	X	1	247	247	同上	
55	1	非合算区分	X	1	248	248	該当する場合には「1」を記録する。 空白を記録する。	
56	1	強制均等割課税区分	X	1	249	249	空白を記録する。	
57	1	租税条約区分	X	1	250	250	同上	
58	1	本人専従者区分	X	1	251	251	同上	
59	1	平均課税適用区分	X	1	252	252	同上	
60	1	配専区分	X	1	253	253	同上	
61	1	他専従人数	X	2	254	255	同上	
62	1	扶養生年月日1	X	7	256	262	同上	
63	1	扶養事項別居1	X	1	263	263	同上	
64	1	扶養予備1	X	7	264	270	同上	
65	1	扶養生年月日2	X	7	271	277	同上	
66	1	扶養事項別居2	X	1	278	278	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
67	1	扶養予備2	X	7	279	285	同上	
68	1	扶養生年月日3	X	7	286	292	同上	
69	1	扶養事項別居3	X	1	293	293	同上	
70	1	扶養予備3	X	7	294	300	同上	
71	1	扶養生年月日4	X	7	301	307	同上	
72	1	扶養事項別居4	X	1	308	308	同上	
73	1	扶養予備4	X	7	309	315	同上	
74	1	扶養生年月日5	X	7	316	322	同上	
75	1	扶養事項別居5	X	1	323	323	同上	
76	1	扶養予備5	X	7	324	330	同上	
77	1	扶養生年月日6	X	7	331	337	同上	
78	1	扶養事項別居6	X	1	338	338	同上	
79	1	扶養予備6	X	7	339	345	同上	
80	1	専従内訳_カナ氏名1	K	30	346	375	同上	
81	1	専従内訳_生年月日1	X	7	376	382	同上	
82	1	専従内訳_専従者給与額1	X	8	383	390	同上	
83	1	専従内訳_カナ氏名2	K	30	391	420	同上	
84	1	専従内訳_生年月日2	X	7	421	427	同上	
85	1	専従内訳_専従者給与額2	X	8	428	435	同上	
86	1	専従内訳_カナ氏名3	K	30	436	465	同上	
87	1	専従内訳_生年月日3	X	7	466	472	同上	
88	1	専従内訳_専従者給与額3	X	8	473	480	同上	
89	1	専従内訳_カナ氏名4	K	30	481	510	同上	
90	1	専従内訳_生年月日4	X	7	511	517	同上	
91	1	専従内訳_専従者給与額4	X	8	518	525	同上	
92	1	専従内訳_カナ氏名5	K	30	526	555	同上	
93	1	専従内訳_生年月日5	X	7	556	562	同上	
94	1	専従内訳_専従者給与額5	X	8	563	570	同上	
95	1	専従内訳_カナ氏名6	K	30	571	600	同上	
96	1	専従内訳_生年月日6	X	7	601	607	同上	
97	1	専従内訳_専従者給与額6	X	8	608	615	同上	
98	1	適用条文所得区分1	X	4	616	619	同上	
99	1	適用条文コード1	X	2	620	621	同上	
100	1	適用条文所得区分2	X	4	622	625	同上	
101	1	適用条文コード2	X	2	626	627	同上	
102	1	適用条文所得区分3	X	4	628	631	同上	
103	1	適用条文コード3	X	2	632	633	同上	
104	1	サービス項目1	X	10	634	643	同上	
105	1	サービス項目2	X	10	644	653	同上	
106	1	サービス項目3	X	10	654	663	同上	
107	1	金額コード1	X	4	664	667	3110入力所得・控除コードより対応するコードを入力する。以下の金額コードのみ入力可能である。 218: 寄附金支払額 (申告特例)	
108	1	符号1	X	1	668	668	赤字の場合、" - " を記録する。	
109	1	金額1	X	12	669	680	金額を右詰 (前ゼロ) で記録する。	
110	1	金額コード2	X	4	681	684	同上	
111	1	符号2	X	1	685	685	同上	
112	1	金額2	X	12	686	697	同上	
113	1	金額コード3	X	4	698	701	同上	



外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
114	1	符号 3	X	1	702	702	同上	
115	1	金額 3	X	12	703	714	同上	
116	1	金額コード 4	X	4	715	718	同上	
117	1	符号 4	X	1	719	719	同上	
118	1	金額 4	X	12	720	731	同上	
119	1	金額コード 5	X	4	732	735	同上	
120	1	符号 5	X	1	736	736	同上	
121	1	金額 5	X	12	737	748	同上	
122	1	金額コード 6	X	4	749	752	同上	
123	1	符号 6	X	1	753	753	同上	
124	1	金額 6	X	12	754	765	同上	
125	1	金額コード 7	X	4	766	769	同上	
126	1	符号 7	X	1	770	770	同上	
127	1	金額 7	X	12	771	782	同上	
128	1	金額コード 8	X	4	783	786	同上	
129	1	符号 8	X	1	787	787	同上	
130	1	金額 8	X	12	788	799	同上	
131	1	金額コード 9	X	4	800	803	同上	
132	1	符号 9	X	1	804	804	同上	
133	1	金額 9	X	12	805	816	同上	
134	1	金額コード 10	X	4	817	820	同上	
135	1	符号 10	X	1	821	821	同上	
136	1	金額 10	X	12	822	833	同上	
137	1	金額コード 11	X	4	834	837	同上	
138	1	符号 11	X	1	838	838	同上	
139	1	金額 11	X	12	839	850	同上	
140	1	金額コード 12	X	4	851	854	同上	
141	1	符号 12	X	1	855	855	同上	
142	1	金額 12	X	12	856	867	同上	
143	1	金額コード 13	X	4	868	871	同上	
144	1	符号 13	X	1	872	872	同上	
145	1	金額 13	X	12	873	884	同上	
146	1	金額コード 14	X	4	885	888	同上	
147	1	符号 14	X	1	889	889	同上	
148	1	金額 14	X	12	890	901	同上	
149	1	金額コード 15	X	4	902	905	同上	
150	1	符号 15	X	1	906	906	同上	
151	1	金額 15	X	12	907	918	同上	
152	1	金額コード 16	X	4	919	922	同上	
153	1	符号 16	X	1	923	923	同上	
154	1	金額 16	X	12	924	935	同上	
155	1	金額コード 17	X	4	936	939	同上	
156	1	符号 17	X	1	940	940	同上	
157	1	金額 17	X	12	941	952	同上	
158	1	金額コード 18	X	4	953	956	同上	
159	1	符号 18	X	1	957	957	同上	
160	1	金額 18	X	12	958	969	同上	
161	1	金額コード 19	X	4	970	973	同上	
162	1	符号 19	X	1	974	974	同上	
163	1	金額 19	X	12	975	986	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
164	1	金額コード20	X	4	987	990	同上	
165	1	符号20	X	1	991	991	同上	
166	1	金額20	X	12	992	1003	同上	
167	1	金額コード21	X	4	1004	1007	同上	
168	1	符号21	X	1	1008	1008	同上	
169	1	金額21	X	12	1009	1020	同上	
170	1	金額コード22	X	4	1021	1024	同上	
171	1	符号22	X	1	1025	1025	同上	
172	1	金額22	X	12	1026	1037	同上	
173	1	金額コード23	X	4	1038	1041	同上	
174	1	符号23	X	1	1042	1042	同上	
175	1	金額23	X	12	1043	1054	同上	
176	1	金額コード24	X	4	1055	1058	同上	
177	1	符号24	X	1	1059	1059	同上	
178	1	金額24	X	12	1060	1071	同上	
179	1	金額コード25	X	4	1072	1075	同上	
180	1	符号25	X	1	1076	1076	同上	
181	1	金額25	X	12	1077	1088	同上	
182	1	金額コード26	X	4	1089	1092	同上	
183	1	符号26	X	1	1093	1093	同上	
184	1	金額26	X	12	1094	1105	同上	
185	1	金額コード27	X	4	1106	1109	同上	
186	1	符号27	X	1	1110	1110	同上	
187	1	金額27	X	12	1111	1122	同上	
188	1	金額コード28	X	4	1123	1126	同上	
189	1	符号28	X	1	1127	1127	同上	
190	1	金額28	X	12	1128	1139	同上	
191	1	金額コード29	X	4	1140	1143	同上	
192	1	符号29	X	1	1144	1144	同上	
193	1	金額29	X	12	1145	1156	同上	
194	1	金額コード30	X	4	1157	1160	同上	
195	1	符号30	X	1	1161	1161	同上	
196	1	金額30	X	12	1162	1173	同上	
197	1	金額コード31	X	4	1174	1177	同上	
198	1	符号31	X	1	1178	1178	同上	
199	1	金額31	X	12	1179	1190	同上	
200	1	金額コード32	X	4	1191	1194	同上	
201	1	符号32	X	1	1195	1195	同上	
202	1	金額32	X	12	1196	1207	同上	
203	1	金額コード33	X	4	1208	1211	同上	
204	1	符号33	X	1	1212	1212	同上	
205	1	金額33	X	12	1213	1224	同上	
206	1	金額コード34	X	4	1225	1228	同上	
207	1	符号34	X	1	1229	1229	同上	
208	1	金額34	X	12	1230	1241	同上	
209	1	金額コード35	X	4	1242	1245	同上	
210	1	符号35	X	1	1246	1246	同上	
211	1	金額35	X	12	1247	1258	同上	
212	1	金額コード36	X	4	1259	1262	同上	
213	1	符号36	X	1	1263	1263	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
214	1	金額3 6	X	12	1264	1275	同上	
215	1	金額コード3 7	X	4	1276	1279	同上	
216	1	符号3 7	X	1	1280	1280	同上	
217	1	金額3 7	X	12	1281	1292	同上	
218	1	金額コード3 8	X	4	1293	1296	同上	
219	1	符号3 8	X	1	1297	1297	同上	
220	1	金額3 8	X	12	1298	1309	同上	
221	1	金額コード3 9	X	4	1310	1313	同上	
222	1	符号3 9	X	1	1314	1314	同上	
223	1	金額3 9	X	12	1315	1326	同上	
224	1	金額コード4 0	X	4	1327	1330	同上	
225	1	符号4 0	X	1	1331	1331	同上	
226	1	金額4 0	X	12	1332	1343	同上	
227	1	金額コード4 1	X	4	1344	1347	同上	
228	1	符号4 1	X	1	1348	1348	同上	
229	1	金額4 1	X	12	1349	1360	同上	
230	1	金額コード4 2	X	4	1361	1364	同上	
231	1	符号4 2	X	1	1365	1365	同上	
232	1	金額4 2	X	12	1366	1377	同上	
233	1	金額コード4 3	X	4	1378	1381	同上	
234	1	符号4 3	X	1	1382	1382	同上	
235	1	金額4 3	X	12	1383	1394	同上	
236	1	金額コード4 4	X	4	1395	1398	同上	
237	1	符号4 4	X	1	1399	1399	同上	
238	1	金額4 4	X	12	1400	1411	同上	
239	1	金額コード4 5	X	4	1412	1415	同上	
240	1	符号4 5	X	1	1416	1416	同上	
241	1	金額4 5	X	12	1417	1428	同上	
242	1	金額コード4 6	X	4	1429	1432	同上	
243	1	符号4 6	X	1	1433	1433	同上	
244	1	金額4 6	X	12	1434	1445	同上	
245	1	金額コード4 7	X	4	1446	1449	同上	
246	1	符号4 7	X	1	1450	1450	同上	
247	1	金額4 7	X	12	1451	1462	同上	
248	1	金額コード4 8	X	4	1463	1466	同上	
249	1	符号4 8	X	1	1467	1467	同上	
250	1	金額4 8	X	12	1468	1479	同上	
251	1	金額コード4 9	X	4	1480	1483	同上	
252	1	符号4 9	X	1	1484	1484	同上	
253	1	金額4 9	X	12	1485	1496	同上	
254	1	金額コード5 0	X	4	1497	1500	同上	
255	1	符号5 0	X	1	1501	1501	同上	
256	1	金額5 0	X	12	1502	1513	同上	
257	1	金額コード5 1	X	4	1514	1517	同上	
258	1	符号5 1	X	1	1518	1518	同上	
259	1	金額5 1	X	12	1519	1530	同上	
260	1	金額コード5 2	X	4	1531	1534	同上	
261	1	符号5 2	X	1	1535	1535	同上	
262	1	金額5 2	X	12	1536	1547	同上	
263	1	金額コード5 3	X	4	1548	1551	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
264	1	符号53	X	1	1552	1552	同上	
265	1	金額53	X	12	1553	1564	同上	
266	1	金額コード54	X	4	1565	1568	同上	
267	1	符号54	X	1	1569	1569	同上	
268	1	金額54	X	12	1570	1581	同上	
269	1	金額コード55	X	4	1582	1585	同上	
270	1	符号55	X	1	1586	1586	同上	
271	1	金額55	X	12	1587	1598	同上	
272	1	金額コード56	X	4	1599	1602	同上	
273	1	符号56	X	1	1603	1603	同上	
274	1	金額56	X	12	1604	1615	同上	
275	1	金額コード57	X	4	1616	1619	同上	
276	1	符号57	X	1	1620	1620	同上	
277	1	金額57	X	12	1621	1632	同上	
278	1	金額コード58	X	4	1633	1636	同上	
279	1	符号58	X	1	1637	1637	同上	
280	1	金額58	X	12	1638	1649	同上	
281	1	金額コード59	X	4	1650	1653	同上	
282	1	符号59	X	1	1654	1654	同上	
283	1	金額59	X	12	1655	1666	同上	
284	1	金額コード60	X	4	1667	1670	同上	
285	1	符号60	X	1	1671	1671	同上	
286	1	金額60	X	12	1672	1683	同上	
287	1	金額コード61	X	4	1684	1687	同上	
288	1	符号61	X	1	1688	1688	同上	
289	1	金額61	X	12	1689	1700	同上	
290	1	金額コード62	X	4	1701	1704	同上	
291	1	符号62	X	1	1705	1705	同上	
292	1	金額62	X	12	1706	1717	同上	
293	1	金額コード63	X	4	1718	1721	同上	
294	1	符号63	X	1	1722	1722	同上	
295	1	金額63	X	12	1723	1734	同上	
296	1	金額コード64	X	4	1735	1738	同上	
297	1	符号64	X	1	1739	1739	同上	
298	1	金額64	X	12	1740	1751	同上	
299	1	金額コード65	X	4	1752	1755	同上	
300	1	符号65	X	1	1756	1756	同上	
301	1	金額65	X	12	1757	1768	同上	
302	1	金額コード66	X	4	1769	1772	同上	
303	1	符号66	X	1	1773	1773	同上	
304	1	金額66	X	12	1774	1785	同上	
305	1	金額コード67	X	4	1786	1789	同上	
306	1	符号67	X	1	1790	1790	同上	
307	1	金額67	X	12	1791	1802	同上	
308	1	金額コード68	X	4	1803	1806	同上	
309	1	符号68	X	1	1807	1807	同上	
310	1	金額68	X	12	1808	1819	同上	
311	1	金額コード69	X	4	1820	1823	同上	
312	1	符号69	X	1	1824	1824	同上	
313	1	金額69	X	12	1825	1836	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
314	1	金額コード70	X	4	1837	1840	同上	
315	1	符号70	X	1	1841	1841	同上	
316	1	金額70	X	12	1842	1853	同上	
317	1	金額コード71	X	4	1854	1857	同上	
318	1	符号71	X	1	1858	1858	同上	
319	1	金額71	X	12	1859	1870	同上	
320	1	金額コード72	X	4	1871	1874	同上	
321	1	符号72	X	1	1875	1875	同上	
322	1	金額72	X	12	1876	1887	同上	
323	1	金額コード73	X	4	1888	1891	同上	
324	1	符号73	X	1	1892	1892	同上	
325	1	金額73	X	12	1893	1904	同上	
326	1	金額コード74	X	4	1905	1908	同上	
327	1	符号74	X	1	1909	1909	同上	
328	1	金額74	X	12	1910	1921	同上	
329	1	金額コード75	X	4	1922	1925	同上	
330	1	符号75	X	1	1926	1926	同上	
331	1	金額75	X	12	1927	1938	同上	
332	1	金額コード76	X	4	1939	1942	同上	
333	1	符号76	X	1	1943	1943	同上	
334	1	金額76	X	12	1944	1955	同上	
335	1	金額コード77	X	4	1956	1959	同上	
336	1	符号77	X	1	1960	1960	同上	
337	1	金額77	X	12	1961	1972	同上	
338	1	金額コード78	X	4	1973	1976	同上	
339	1	符号78	X	1	1977	1977	同上	
340	1	金額78	X	12	1978	1989	同上	
341	1	金額コード79	X	4	1990	1993	同上	
342	1	符号79	X	1	1994	1994	同上	
343	1	金額79	X	12	1995	2006	同上	
344	1	金額コード80	X	4	2007	2010	同上	
345	1	符号80	X	1	2011	2011	同上	
346	1	金額80	X	12	2012	2023	同上	
347	1	専給自動作成不要区分	X	1	2024	2024	空白を記録する。	
348	1	住宅借入特控適用数	X	1	2025	2025	同上	
349	1	住宅借入特控家屋居住年1	X	2	2026	2027	同上	
350	1	住宅借入特控家屋居住月1	X	2	2028	2029	同上	
351	1	住宅借入特控家屋居住日1	X	2	2030	2031	同上	
352	1	住宅借入特控区分1	X	2	2032	2033	同上	
353	1	住宅借入金等の額1	X	8	2034	2041	同上	
354	1	住宅借入特控家屋居住年2	X	2	2042	2043	同上	
355	1	住宅借入特控家屋居住月2	X	2	2044	2045	同上	
356	1	住宅借入特控家屋居住日2	X	2	2046	2047	同上	
357	1	住宅借入特控区分2	X	2	2048	2049	同上	
358	1	住宅借入金等の額2	X	8	2050	2057	同上	
359	1	利用者識別番号	K	16	2058	2073	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
360	1	ファイル種別	K	1	2074	2074	同上	
361	1	申告区分	K	2	2075	2076	同上	
362	1	確定申告書区分	K	1	2077	2077	同上	
363	1	課税異動事由コード	K	2	2078	2079	同上	
364	1	取込区分	K	1	2080	2080	同上	
365	1	異動年月日	K	8	2081	2088	同上	
366	1	局署番号	K	5	2089	2093	同上	
367	1	整理番号	K	8	2094	2101	同上	
368	1	バッチ番号	K	12	2102	2113	同上	
369	1	受付番号	K	20	2114	2133	同上	
370	1	連絡データ作成年月日	K	14	2134	2147	同上	
371	1	団体確認用コード	K	1	2148	2148	同上	
372	1	台帳番号	K	11	2149	2159	同上	
373	1	ファイル名	K	256	2160	2415	同上	
374	1	年分_年号	K	1	2416	2416	同上	
375	1	年分_年	K	2	2417	2418	同上	
376	1	疑いエラー区分	X	1	2419	2419	同上	
377	1	連携資料番号_年度 1	X	4	2420	2423	同上	
378	1	連携資料番号_簿冊番号 1	X	5	2424	2428	同上	
379	1	連携資料番号_入力回 1	X	5	2429	2433	同上	
380	1	連携資料番号_番号 1	X	6	2434	2439	同上	
381	1	連携資料番号_年度 2	X	4	2440	2443	同上	
382	1	連携資料番号_簿冊番号 2	X	5	2444	2448	同上	
383	1	連携資料番号_入力回 2	X	5	2449	2453	同上	
384	1	連携資料番号_番号 2	X	6	2454	2459	同上	
385	1	連携資料番号_年度 3	X	4	2460	2463	同上	
386	1	連携資料番号_簿冊番号 3	X	5	2464	2468	同上	
387	1	連携資料番号_入力回 3	X	5	2469	2473	同上	
388	1	連携資料番号_番号 3	X	6	2474	2479	同上	
389	1	連携資料番号_年度 4	X	4	2480	2483	同上	
390	1	連携資料番号_簿冊番号 4	X	5	2484	2488	同上	
391	1	連携資料番号_入力回 4	X	5	2489	2493	同上	
392	1	連携資料番号_番号 4	X	6	2494	2499	同上	
393	1	連携資料番号_年度 5	X	4	2500	2503	同上	
394	1	連携資料番号_簿冊番号 5	X	5	2504	2508	同上	
395	1	連携資料番号_入力回 5	X	5	2509	2513	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
396	1	連携資料番号_番号5	X	6	2514	2519	同上	
397	1	連携資料番号_年度6	X	4	2520	2523	同上	
398	1	連携資料番号_簿冊番号6	X	5	2524	2528	同上	
399	1	連携資料番号_入力回6	X	5	2529	2533	同上	
400	1	連携資料番号_番号6	X	6	2534	2539	同上	
401	1	連携資料番号_年度7	X	4	2540	2543	同上	
402	1	連携資料番号_簿冊番号7	X	5	2544	2548	同上	
403	1	連携資料番号_入力回7	X	5	2549	2553	同上	
404	1	連携資料番号_番号7	X	6	2554	2559	同上	
405	1	連携資料番号_年度8	X	4	2560	2563	同上	
406	1	連携資料番号_簿冊番号8	X	5	2564	2568	同上	
407	1	連携資料番号_入力回8	X	5	2569	2573	同上	
408	1	連携資料番号_番号8	X	6	2574	2579	同上	
409	1	連携資料番号_年度9	X	4	2580	2583	同上	
410	1	連携資料番号_簿冊番号9	X	5	2584	2588	同上	
411	1	連携資料番号_入力回9	X	5	2589	2593	同上	
412	1	連携資料番号_番号9	X	6	2594	2599	同上	
413	1	連携資料番号_年度10	X	4	2600	2603	同上	
414	1	連携資料番号_簿冊番号10	X	5	2604	2608	同上	
415	1	連携資料番号_入力回10	X	5	2609	2613	同上	
416	1	連携資料番号_番号10	X	6	2614	2619	同上	
417	1	扶養_年少扶養	X	2	2620	2621	同上	
418	1	年少扶養生年月日1	X	7	2622	2628	同上	
419	1	年少扶養生年月日2	X	7	2629	2635	同上	
420	1	年少扶養生年月日3	X	7	2636	2642	同上	
421	1	制度個人番号	X	12	2643	2654	制度個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
422	1	控除対象配偶者_制度個人番号	X	12	2655	2666	空白を記録する。	
423	1	控除対象配偶者_生年月日	X	7	2667	2673	同上	
424	1	控除対象配偶者_カナ氏名	K	30	2674	2703	同上	
425	1	扶養1_制度個人番号	X	12	2704	2715	同上	
426	1	扶養1_カナ氏名	K	30	2716	2745	同上	
427	1	扶養2_制度個人番号	X	12	2746	2757	同上	
428	1	扶養2_カナ氏名	K	30	2758	2787	同上	
429	1	扶養3_制度個人番号	X	12	2788	2799	同上	
430	1	扶養3_カナ氏名	K	30	2800	2829	同上	
431	1	扶養4_制度個人番号	X	12	2830	2841	同上	
432	1	扶養4_カナ氏名	K	30	2842	2871	同上	
433	1	扶養5_制度個人番号	X	12	2872	2883	同上	
434	1	扶養5_カナ氏名	K	30	2884	2913	同上	
435	1	扶養6_制度個人番号	X	12	2914	2925	同上	
436	1	扶養6_カナ氏名	K	30	2926	2955	同上	
437	1	専従1_制度個人番号	X	12	2956	2967	同上	
438	1	専従2_制度個人番号	X	12	2968	2979	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2015. 11. 30	5. 92	個人住民税T
サブシステム	TA: 個人住民税サブシステム			
ファイルID	TA寄附特例申請書	共通エリア名	T A 共通申告書. cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定 {TArel-20081208-02}			
ファイル長	3800Byte			

概要	寄附金申告特例申請書 パンチデータ {TArem28-06} TA共通申告書の共通エリアを用いるので、この外部ファイル仕様書はHolonGENIによる生成を行わないでください。
----	---

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
439	1	専従3_制度個人番号	X	12	2980	2991	同上	
440	1	専従4_制度個人番号	X	12	2992	3003	同上	
441	1	専従5_制度個人番号	X	12	3004	3015	同上	
442	1	専従6_制度個人番号	X	12	3016	3027	同上	
443	1	年少1_制度個人番号	X	12	3028	3039	同上	
444	1	年少1_カナ氏名	K	30	3040	3069	同上	
445	1	年少2_制度個人番号	X	12	3070	3081	同上	
446	1	年少2_カナ氏名	K	30	3082	3111	同上	
447	1	年少3_制度個人番号	X	12	3112	3123	同上	
448	1	年少3_カナ氏名	K	30	3124	3153	同上	
449	1	摘要	K	200	3154	3353	同上	
450	1	還付項目補充	K	1	3354	3354	同上	
451	1	同配適用区分	X	1	3355	3355	同上	
452	1	申告給与調整区分	X	1	3356	3356	空白を記録する。	
453	1	本人ひとり親	X	1	3357	3357	同上	
454	1	調整1_カナ氏名	K	30	3358	3387	同上	
455	1	調整1_生年月日	X	7	3388	3394	同上	
456	1	調整1_制度個人番号	X	12	3395	3406	同上	
457	1	調整2_カナ氏名	K	30	3407	3436	同上	
458	1	調整2_生年月日	X	7	3437	3443	同上	
459	1	調整2_制度個人番号	X	12	3444	3455	同上	
460	1	調整3_カナ氏名	K	30	3456	3485	同上	
461	1	調整3_生年月日	X	7	3486	3492	同上	
462	1	調整3_制度個人番号	X	12	3493	3504	同上	
463	1	調整4_カナ氏名	K	30	3505	3534	同上	
464	1	調整4_生年月日	X	7	3535	3541	同上	
465	1	調整4_制度個人番号	X	12	3542	3553	同上	
466	1	調整5_カナ氏名	K	30	3554	3583	同上	
467	1	調整5_生年月日	X	7	3584	3590	同上	
468	1	調整5_制度個人番号	X	12	3591	3602	同上	
469	1	調整6_カナ氏名	K	30	3603	3632	同上	
470	1	調整6_生年月日	X	7	3633	3639	同上	
471	1	調整6_制度個人番号	X	12	3640	3651	同上	
472	1	特定配当等申告不要	X	1	3652	3652	同上	
473	1	扶養退職区分	X	1	3653	3653	同上	
474	1	余白	K	147	3654	3800		未入力



外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2016.12.26	5.97	個人住民税T

サブシステム	TA:個人住民税サブシステム		
ファイルID	TAKSK第二表	共通エリア名	TAKSK第二表.cma
ファイル名	zen_dic		
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定		
ファイル長	2800Byte		

概要	KSK二表パンチデータレイアウト [TArem23-52]
----	-------------------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
1	1	送付票_枚数	X	6	1	6	送付票「枚数」を左詰で記録する。	必須入力
2	1	資料番号_年度	X	4	7	10	資料番号の「年度」、「簿冊番号」、「入力回」、「番号」の各項目に左詰で記録する。 ※資料番号_番号、XMLファイル名のどちらか一方の項目のみを必須入力とする。両方の項目の入力を行わないこと。	TAパラメータ0305の設定値が0001の場合必須入力とする。
3	1	資料番号_簿冊番号	X	5	11	15		
4	1	資料番号_入力回	X	5	16	20		
5	1	資料番号_番号	X	6	21	26		
6	1	XMLファイル名	X	110	27	136	XMLファイル名を記録する。 ※資料番号_番号、XMLファイル名のどちらか一方の項目のみを必須入力とする。両方の項目の入力を行わないこと。	TAパラメータ0305の設定値が0002の場合必須入力とする。
7	1	宛名番号	X	12	137	148		
8	1	控配区分	X	1	149	149	控除対象配偶者が無い場合には「0」、有る場合には「1」 老人配偶の場合は「2」記録する。	付表入力対応
9	1	扶養_特定扶養	X	2	150	151	扶養親族の数を設定、老人、その他の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	付表入力対応
10	1	扶養_同居老人	X	2	152	153		付表入力対応
11	1	扶養_老人扶養	X	2	154	155		付表入力対応
12	1	扶養_その他扶養	X	2	156	157		付表入力対応
13	1	夫あり	X	1	158	158	該当する場合には「1」、それ以外の場合には空白を記録する。	
14	1	未成年者	X	1	159	159	未成年の場合は「1」、擬制成人の場合は「2」、それ以外の場合には空白を記録する。	
15	1	障害_同居特障	X	2	160	161	障害者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて右詰（前ゼロ）で記録する。	付表入力対応
16	1	障害_特別障害	X	2	162	163		付表入力対応
17	1	障害_普通障害	X	2	164	165		付表入力対応
18	1	本人特別障害	X	1	166	166	該当する場合には「1」を記録する。	付表入力対応 扶養人数自動算定時に必須
19	1	本人普通障害	X	1	167	167	同上	付表入力対応 扶養人数自動算定時に必須
20	1	本人老年者	X	1	168	168	同上	付表入力対応
21	1	本人寡婦	X	1	169	169	同上	付表入力対応
22	1	本人特別寡婦	X	1	170	170	同上 【令和3年度（令和2年分）以降】 ・未使用項目とし空白を記録する。 【令和2年度（令和元年分）以前】 ・該当する場合には「1」を記録する。	付表入力対応
23	1	本人寡夫	X	1	171	171	同上 【令和3年度（令和2年分）以降】 ・未使用項目とし空白を記録する。 【令和2年度（令和元年分）以前】 ・該当する場合には「1」を記録する。	付表入力対応
24	1	本人勤労学生	X	1	172	172	同上 該当する場合には「1」を記録する。	扶養人数自動算定時に必須
25	1	徴収方法区分	X	1	173	173	特徴希望の場合「1」、普徴希望の場合「2」	
26	1	非合算区分	X	1	174	174	該当する場合には「1」を記録する。	
27	1	強制均等割課税区分	X	1	175	175	同上	
28	1	租税条約区分	X	1	176	176	同上	
29	1	本人専従者区分	X	1	177	177	同上	
30	1	平均課税適用区分	X	1	178	178	同上	
31	1	配専区分	X	1	179	179	同上	
32	1	他専従人数	X	2	180	181	配偶者専従以外の人数を右詰（前ゼロ）で記録する	
33	1	扶養生年月日1	X	7	182	188	控除対象扶養親族について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰（前ゼロ）で記録する。未記入の場合、空白を記録する。	扶養人数の算定を行う場合 扶養人数自動算定時に必須
34	1	扶養事項別居1	X	1	189	189	控除対象被扶養者について、「配偶者や親族に関する事項」の「別居」欄に印がある場合は「1」を記録する。	
35	1	扶養予備1	X	7	190	196	扶養予備を左詰で記録する	
36	1	扶養生年月日2	X	7	197	203	同上	
37	1	扶養事項別居2	X	1	204	204	控除対象被扶養者について、「配偶者や親族に関する事項」の「別居」欄に印がある場合は「1」を記録する。	
38	1	扶養予備2	X	7	205	211	同上	
39	1	扶養生年月日3	X	7	212	218	同上	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者
		2016.12.26	5.97	個人住民税T
サブシステム	TA:個人住民税サブシステム			
ファイルID	TAKSK第二表	共通エリア名	TAKSK第二表.cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定			
ファイル長	2800Byte			

概要	KSK二表パンチデータレイアウト [TArem23-52]
----	-------------------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
40	1	扶養事項別居3	X	1	219	219	控除対象被扶養者について、「配偶者や親族に関する事項」の「別居」欄に印がある場合は「1」を記録する。	
41	1	扶養予備3	X	7	220	226	同上	
42	1	扶養生年月日4	X	7	227	233	同上	
43	1	扶養事項別居4	X	1	234	234	控除対象被扶養者について、「配偶者や親族に関する事項」の「別居」欄に印がある場合は「1」を記録する。	
44	1	扶養予備4	X	7	235	241	同上	
45	1	扶養生年月日5	X	7	242	248	同上	
46	1	扶養事項別居5	X	1	249	249	控除対象被扶養者について、「配偶者や親族に関する事項」の「別居」欄に印がある場合は「1」を記録する。	
47	1	扶養予備5	X	7	250	256	同上	
48	1	扶養生年月日6	X	7	257	263	同上	
49	1	扶養事項別居6	X	1	264	264	同上	
50	1	扶養予備6	X	7	265	271	同上	
51	1	専従内訳_カナ氏名1	K	30	272	301	左詰で記録する。	専従者資料の自動発生
52	1	専従内訳_生年月日1	X	7	302	308	生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
53	1	専従内訳_専従者給与額1	X	8	309	316	扶養控除額内訳を(円)単位で右詰(前ゼロ)記録する。	
54	1	専従内訳_カナ氏名2	K	30	317	346	同上	
55	1	専従内訳_生年月日2	X	7	347	353	同上	
56	1	専従内訳_専従者給与額2	X	8	354	361	同上	
57	1	適用条文所得区分1	X	4	362	365		
58	1	適用条文コード1	X	2	366	367		
59	1	適用条文所得区分2	X	4	368	371		
60	1	適用条文コード2	X	2	372	373		
61	1	適用条文所得区分3	X	4	374	377		
62	1	適用条文コード3	X	2	378	379		
63	1	サービス項目1	X	10	380	389		未入力
64	1	サービス項目2	X	10	390	399		未入力
65	1	サービス項目3	X	10	400	409		未入力
66	1	金額コード1	X	4	410	413	所得控除コード表より索引する。	
67	1	符号1	X	1	414	414	赤字の場合、「-」を記録する。	
68	1	金額1	X	12	415	426	金額を右詰(前ゼロ)で記録する。	
69	1	金額コード2	X	4	427	430	同上	
70	1	符号2	X	1	431	431	同上	
71	1	金額2	X	12	432	443	同上	
72	1	金額コード3	X	4	444	447	同上	
73	1	符号3	X	1	448	448	同上	
74	1	金額3	X	12	449	460	同上	
75	1	金額コード4	X	4	461	464	同上	
76	1	符号4	X	1	465	465	同上	
77	1	金額4	X	12	466	477	同上	
78	1	金額コード5	X	4	478	481	同上	
79	1	符号5	X	1	482	482	同上	
80	1	金額5	X	12	483	494	同上	
81	1	金額コード6	X	4	495	498	同上	
82	1	符号6	X	1	499	499	同上	
83	1	金額6	X	12	500	511	同上	
84	1	金額コード7	X	4	512	515	同上	
85	1	符号7	X	1	516	516	同上	
86	1	金額7	X	12	517	528	同上	
87	1	金額コード8	X	4	529	532	同上	
88	1	符号8	X	1	533	533	同上	
89	1	金額8	X	12	534	545	同上	
90	1	金額コード9	X	4	546	549	同上	
91	1	符号9	X	1	550	550	同上	
92	1	金額9	X	12	551	562	同上	
93	1	金額コード10	X	4	563	566	同上	
94	1	符号10	X	1	567	567	同上	
95	1	金額10	X	12	568	579	同上	
96	1	金額コード11	X	4	580	583	同上	
97	1	符号11	X	1	584	584	同上	
98	1	金額11	X	12	585	596	同上	
99	1	金額コード12	X	4	597	600	同上	
100	1	符号12	X	1	601	601	同上	
101	1	金額12	X	12	602	613	同上	
102	1	金額コード13	X	4	614	617	同上	
103	1	符号13	X	1	618	618	同上	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2016.12.26	5.97	個人住民税T

サブシステム	TA:個人住民税サブシステム		
ファイルID	TAKSK第二表	共通エリア名	TAKSK第二表.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定
ファイル長	2800Byte

概要	KSK二表パンチデータレイアウト [TArem23-52]
----	-------------------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
104	1	金額13	X	12	619	630	同上	
105	1	金額コード14	X	4	631	634	同上	
106	1	符号14	X	1	635	635	同上	
107	1	金額14	X	12	636	647	同上	
108	1	金額コード15	X	4	648	651	同上	
109	1	符号15	X	1	652	652	同上	
110	1	金額15	X	12	653	664	同上	
111	1	金額コード16	X	4	665	668	同上	
112	1	符号16	X	1	669	669	同上	
113	1	金額16	X	12	670	681	同上	
114	1	金額コード17	X	4	682	685	同上	
115	1	符号17	X	1	686	686	同上	
116	1	金額17	X	12	687	698	同上	
117	1	金額コード18	X	4	699	702	同上	
118	1	符号18	X	1	703	703	同上	
119	1	金額18	X	12	704	715	同上	
120	1	金額コード19	X	4	716	719	同上	
121	1	符号19	X	1	720	720	同上	
122	1	金額19	X	12	721	732	同上	
123	1	金額コード20	X	4	733	736	同上	
124	1	符号20	X	1	737	737	同上	
125	1	金額20	X	12	738	749	同上	
126	1	金額コード21	X	4	750	753	同上	
127	1	符号21	X	1	754	754	同上	
128	1	金額21	X	12	755	766	同上	
129	1	金額コード22	X	4	767	770	同上	
130	1	符号22	X	1	771	771	同上	
131	1	金額22	X	12	772	783	同上	
132	1	金額コード23	X	4	784	787	同上	
133	1	符号23	X	1	788	788	同上	
134	1	金額23	X	12	789	800	同上	
135	1	金額コード24	X	4	801	804	同上	
136	1	符号24	X	1	805	805	同上	
137	1	金額24	X	12	806	817	同上	
138	1	金額コード25	X	4	818	821	同上	
139	1	符号25	X	1	822	822	同上	
140	1	金額25	X	12	823	834	同上	
141	1	金額コード26	X	4	835	838	同上	
142	1	符号26	X	1	839	839	同上	
143	1	金額26	X	12	840	851	同上	
144	1	金額コード27	X	4	852	855	同上	
145	1	符号27	X	1	856	856	同上	
146	1	金額27	X	12	857	868	同上	
147	1	金額コード28	X	4	869	872	同上	
148	1	符号28	X	1	873	873	同上	
149	1	金額28	X	12	874	885	同上	
150	1	金額コード29	X	4	886	889	同上	
151	1	符号29	X	1	890	890	同上	
152	1	金額29	X	12	891	902	同上	
153	1	金額コード30	X	4	903	906	同上	
154	1	符号30	X	1	907	907	同上	
155	1	金額30	X	12	908	919	同上	
156	1	金額コード31	X	4	920	923	同上	
157	1	符号31	X	1	924	924	同上	
158	1	金額31	X	12	925	936	同上	
159	1	金額コード32	X	4	937	940	同上	
160	1	符号32	X	1	941	941	同上	
161	1	金額32	X	12	942	953	同上	
162	1	金額コード33	X	4	954	957	同上	
163	1	符号33	X	1	958	958	同上	
164	1	金額33	X	12	959	970	同上	
165	1	金額コード34	X	4	971	974	同上	
166	1	符号34	X	1	975	975	同上	
167	1	金額34	X	12	976	987	同上	
168	1	金額コード35	X	4	988	991	同上	
169	1	符号35	X	1	992	992	同上	
170	1	金額35	X	12	993	1004	同上	
171	1	金額コード36	X	4	1005	1008	同上	
172	1	符号36	X	1	1009	1009	同上	
173	1	金額36	X	12	1010	1021	同上	
174	1	金額コード37	X	4	1022	1025	同上	
175	1	符号37	X	1	1026	1026	同上	
176	1	金額37	X	12	1027	1038	同上	
177	1	金額コード38	X	4	1039	1042	同上	
178	1	符号38	X	1	1043	1043	同上	
179	1	金額38	X	12	1044	1055	同上	
180	1	金額コード39	X	4	1056	1059	同上	
181	1	符号39	X	1	1060	1060	同上	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2016.12.26	5.97	個人住民税T

サブシステム	TA:個人住民税サブシステム		
ファイルID	TAKSK第二表	共通エリア名	TAKSK第二表.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定		
ファイル長	2800Byte		

概要	KSK二表パンチデータレイアウト [TArem23-52]
----	-------------------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
182	1	金額39	X	12	1061	1072	同上	
183	1	金額コード40	X	4	1073	1076	同上	
184	1	符号40	X	1	1077	1077	同上	
185	1	金額40	X	12	1078	1089	同上	
186	1	金額コード41	X	4	1090	1093	同上	
187	1	符号41	X	1	1094	1094	同上	
188	1	金額41	X	12	1095	1106	同上	
189	1	金額コード42	X	4	1107	1110	同上	
190	1	符号42	X	1	1111	1111	同上	
191	1	金額42	X	12	1112	1123	同上	
192	1	金額コード43	X	4	1124	1127	同上	
193	1	符号43	X	1	1128	1128	同上	
194	1	金額43	X	12	1129	1140	同上	
195	1	金額コード44	X	4	1141	1144	同上	
196	1	符号44	X	1	1145	1145	同上	
197	1	金額44	X	12	1146	1157	同上	
198	1	金額コード45	X	4	1158	1161	同上	
199	1	符号45	X	1	1162	1162	同上	
200	1	金額45	X	12	1163	1174	同上	
201	1	金額コード46	X	4	1175	1178	同上	
202	1	符号46	X	1	1179	1179	同上	
203	1	金額46	X	12	1180	1191	同上	
204	1	金額コード47	X	4	1192	1195	同上	
205	1	符号47	X	1	1196	1196	同上	
206	1	金額47	X	12	1197	1208	同上	
207	1	金額コード48	X	4	1209	1212	同上	
208	1	符号48	X	1	1213	1213	同上	
209	1	金額48	X	12	1214	1225	同上	
210	1	金額コード49	X	4	1226	1229	同上	
211	1	符号49	X	1	1230	1230	同上	
212	1	金額49	X	12	1231	1242	同上	
213	1	金額コード50	X	4	1243	1246	同上	
214	1	符号50	X	1	1247	1247	同上	
215	1	金額50	X	12	1248	1259	同上	
216	1	金額コード51	X	4	1260	1263	同上	
217	1	符号51	X	1	1264	1264	同上	
218	1	金額51	X	12	1265	1276	同上	
219	1	金額コード52	X	4	1277	1280	同上	
220	1	符号52	X	1	1281	1281	同上	
221	1	金額52	X	12	1282	1293	同上	
222	1	金額コード53	X	4	1294	1297	同上	
223	1	符号53	X	1	1298	1298	同上	
224	1	金額53	X	12	1299	1310	同上	
225	1	金額コード54	X	4	1311	1314	同上	
226	1	符号54	X	1	1315	1315	同上	
227	1	金額54	X	12	1316	1327	同上	
228	1	金額コード55	X	4	1328	1331	同上	
229	1	符号55	X	1	1332	1332	同上	
230	1	金額55	X	12	1333	1344	同上	
231	1	金額コード56	X	4	1345	1348	同上	
232	1	符号56	X	1	1349	1349	同上	
233	1	金額56	X	12	1350	1361	同上	
234	1	金額コード57	X	4	1362	1365	同上	
235	1	符号57	X	1	1366	1366	同上	
236	1	金額57	X	12	1367	1378	同上	
237	1	金額コード58	X	4	1379	1382	同上	
238	1	符号58	X	1	1383	1383	同上	
239	1	金額58	X	12	1384	1395	同上	
240	1	金額コード59	X	4	1396	1399	同上	
241	1	符号59	X	1	1400	1400	同上	
242	1	金額59	X	12	1401	1412	同上	
243	1	金額コード60	X	4	1413	1416	同上	
244	1	符号60	X	1	1417	1417	同上	
245	1	金額60	X	12	1418	1429	同上	
246	1	金額コード61	X	4	1430	1433	同上	
247	1	符号61	X	1	1434	1434	同上	
248	1	金額61	X	12	1435	1446	同上	
249	1	金額コード62	X	4	1447	1450	同上	
250	1	符号62	X	1	1451	1451	同上	
251	1	金額62	X	12	1452	1463	同上	
252	1	金額コード63	X	4	1464	1467	同上	
253	1	符号63	X	1	1468	1468	同上	
254	1	金額63	X	12	1469	1480	同上	
255	1	金額コード64	X	4	1481	1484	同上	
256	1	符号64	X	1	1485	1485	同上	
257	1	金額64	X	12	1486	1497	同上	
258	1	金額コード65	X	4	1498	1501	同上	
259	1	符号65	X	1	1502	1502	同上	

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2016.12.26	5.97	個人住民税T

サブシステム	TA:個人住民税サブシステム		
ファイルID	TAKSK第二表	共通エリア名	TAKSK第二表.cma
ファイル名	zen_dic		

文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定		
ファイル長	2800Byte		

概要	KSK二表パンチデータレイアウト [TArem23-52]
----	-------------------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
260	1	金額65	X	12	1503	1514	同上	
261	1	金額コード66	X	4	1515	1518	同上	
262	1	符号66	X	1	1519	1519	同上	
263	1	金額66	X	12	1520	1531	同上	
264	1	金額コード67	X	4	1532	1535	同上	
265	1	符号67	X	1	1536	1536	同上	
266	1	金額67	X	12	1537	1548	同上	
267	1	金額コード68	X	4	1549	1552	同上	
268	1	符号68	X	1	1553	1553	同上	
269	1	金額68	X	12	1554	1565	同上	
270	1	金額コード69	X	4	1566	1569	同上	
271	1	符号69	X	1	1570	1570	同上	
272	1	金額69	X	12	1571	1582	同上	
273	1	金額コード70	X	4	1583	1586	同上	
274	1	符号70	X	1	1587	1587	同上	
275	1	金額70	X	12	1588	1599	同上	
276	1	金額コード71	X	4	1600	1603	同上	
277	1	符号71	X	1	1604	1604	同上	
278	1	金額71	X	12	1605	1616	同上	
279	1	金額コード72	X	4	1617	1620	同上	
280	1	符号72	X	1	1621	1621	同上	
281	1	金額72	X	12	1622	1633	同上	
282	1	金額コード73	X	4	1634	1637	同上	
283	1	符号73	X	1	1638	1638	同上	
284	1	金額73	X	12	1639	1650	同上	
285	1	金額コード74	X	4	1651	1654	同上	
286	1	符号74	X	1	1655	1655	同上	
287	1	金額74	X	12	1656	1667	同上	
288	1	金額コード75	X	4	1668	1671	同上	
289	1	符号75	X	1	1672	1672	同上	
290	1	金額75	X	12	1673	1684	同上	
291	1	金額コード76	X	4	1685	1688	同上	
292	1	符号76	X	1	1689	1689	同上	
293	1	金額76	X	12	1690	1701	同上	
294	1	金額コード77	X	4	1702	1705	同上	
295	1	符号77	X	1	1706	1706	同上	
296	1	金額77	X	12	1707	1718	同上	
297	1	金額コード78	X	4	1719	1722	同上	
298	1	符号78	X	1	1723	1723	同上	
299	1	金額78	X	12	1724	1735	同上	
300	1	金額コード79	X	4	1736	1739	同上	
301	1	符号79	X	1	1740	1740	同上	
302	1	金額79	X	12	1741	1752	同上	
303	1	金額コード80	X	4	1753	1756	同上	
304	1	符号80	X	1	1757	1757	同上	
305	1	金額80	X	12	1758	1769	同上	
306	1	住宅借入特控適用数	X	1	1770	1770		
307	1	住宅借入特控家屋居住年1	X	2	1771	1772		
308	1	住宅借入特控家屋居住月1	X	2	1773	1774		
309	1	住宅借入特控家屋居住日1	X	2	1775	1776		
310	1	住宅借入特控区分1	X	2	1777	1778		
311	1	住宅借入金等の額1	X	8	1779	1786		
312	1	住宅借入特控家屋居住年2	X	2	1787	1788		
313	1	住宅借入特控家屋居住月2	X	2	1789	1790		
314	1	住宅借入特控家屋居住日2	X	2	1791	1792		
315	1	住宅借入特控区分2	X	2	1793	1794		
316	1	住宅借入金等の額2	X	8	1795	1802		
317	1	連携資料番号_年度1	X	4	1803	1806		
318	1	連携資料番号_簿冊番号1	X	5	1807	1811		
319	1	連携資料番号_入力回1	X	5	1812	1816		
320	1	連携資料番号_番号1	X	6	1817	1822		
321	1	連携資料番号_年度2	X	4	1823	1826		
322	1	連携資料番号_簿冊番号2	X	5	1827	1831		
323	1	連携資料番号_入力回2	X	5	1832	1836		
324	1	連携資料番号_番号2	X	6	1837	1842		
325	1	連携資料番号_年度3	X	4	1843	1846		
326	1	連携資料番号_簿冊番号3	X	5	1847	1851		
327	1	連携資料番号_入力回3	X	5	1852	1856		
328	1	連携資料番号_番号3	X	6	1857	1862		
329	1	連携資料番号_年度4	X	4	1863	1866		
330	1	連携資料番号_簿冊番号4	X	5	1867	1871		
331	1	連携資料番号_入力回4	X	5	1872	1876		
332	1	連携資料番号_番号4	X	6	1877	1882		

外部ファイル仕様書	作成修正日	版	作成修正者
	2016.12.26	5.97	個人住民税T

サブシステム	TA:個人住民税サブシステム		
ファイルID	TAKSK第二表	共通エリア名	TAKSK第二表.cma
ファイル名	zen_dic		
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定		
ファイル長	2800Byte		

概要	KSK二表パンチデータレイアウト [TArem23-52]
----	-------------------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考	
333	1	連携資料番号_年度5	X	4	1883	1886	国税連携で連携された添付資料の資料番号からセットする。 連携資料番号の「年度」、「簿冊番号」、「入力回」、「番号」の各項目に左詰で記録する。		
334	1	連携資料番号_簿冊番号5	X	5	1887	1891			
335	1	連携資料番号_入力回5	X	5	1892	1896			
336	1	連携資料番号_番号5	X	6	1897	1902			
337	1	連携資料番号_年度6	X	4	1903	1906			
338	1	連携資料番号_簿冊番号6	X	5	1907	1911			
339	1	連携資料番号_入力回6	X	5	1912	1916			
340	1	連携資料番号_番号6	X	6	1917	1922			
341	1	連携資料番号_年度7	X	4	1923	1926			
342	1	連携資料番号_簿冊番号7	X	5	1927	1931			
343	1	連携資料番号_入力回7	X	5	1932	1936			
344	1	連携資料番号_番号7	X	6	1937	1942			
345	1	連携資料番号_年度8	X	4	1943	1946			
346	1	連携資料番号_簿冊番号8	X	5	1947	1951			
347	1	連携資料番号_入力回8	X	5	1952	1956			
348	1	連携資料番号_番号8	X	6	1957	1962			
349	1	連携資料番号_年度9	X	4	1963	1966			
350	1	連携資料番号_簿冊番号9	X	5	1967	1971			
351	1	連携資料番号_入力回9	X	5	1972	1976			
352	1	連携資料番号_番号9	X	6	1977	1982			
353	1	連携資料番号_年度10	X	4	1983	1986			
354	1	連携資料番号_簿冊番号10	X	5	1987	1991			
355	1	連携資料番号_入力回10	X	5	1992	1996			
356	1	連携資料番号_番号10	X	6	1997	2002			
357	1	扶養_年少扶養	X	2	2003	2004		16歳未満扶養親族の数を設定、書面による場合の記載に準じて右詰(前ゼロ)で記録する。	付表入力対応
358	1	年少扶養生年月日1	X	7	2005	2011		16歳未満被扶養者について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰(前ゼロ)で記録する。	扶養人数の算定を行う場合 扶養人数自動算定時に必須
359	1	年少扶養生年月日2	X	7	2012	2018		未記入の場合、空白を記録する。	
360	1	年少扶養生年月日3	X	7	2019	2025			
361	1	控配_制度個人番号	X	12	2026	2037		控除対象配偶者の制度個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	パンチは行わない運用想定とする。
362	1	控配_生年月日	X	7	2038	2044		控除対象配偶者について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	パンチは行わない運用想定とする。
363	1	扶養制度個人番号1	X	12	2045	2056		控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	
364	1	扶養制度個人番号2	X	12	2057	2068		同上	
365	1	扶養制度個人番号3	X	12	2069	2080		同上	
366	1	扶養制度個人番号4	X	12	2081	2092		同上	
367	1	扶養制度個人番号5	X	12	2093	2104		同上	
368	1	扶養制度個人番号6	X	12	2105	2116		同上	
369	1	専従内訳_制度個人番号1	X	12	2117	2128	事業専従者の制度個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。		
370	1	専従内訳_制度個人番号2	X	12	2129	2140	同上		
371	1	年少扶養制度個人番号1	X	12	2141	2152	16歳未満被扶養者の制度個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。		
372	1	年少扶養制度個人番号2	X	12	2153	2164	同上		
373	1	年少扶養制度個人番号3	X	12	2165	2176	同上		
374	1	摘要	K	200	2177	2376	扶養親族の別紙等有る場合、左詰めで記録する。 当項目に記録した内容は、申告情報管理ダイアログの摘要欄にて確認可能である。		
375	1	還付項目補充	X	1	2377	2377	還付申告の場合は「1」、それ以外の場合には空白を記録する。		
376	1	同配_制度個人番号	X	12	2378	2389	同一生計配偶者の制度個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	パンチは行わない運用想定とする。	
377	1	同配_生年月日	X	7	2390	2396	同一生計配偶者について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」、「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰(前ゼロ)で記録する。 未記入の場合、空白を記録する。	パンチは行わない運用想定とする。	

外部ファイル仕様書		作成修正日	版	作成修正者 個人住民税T
		2016.12.26	5.97	
サブシステム	TA:個人住民税サブシステム			
ファイルID	TAKSK第二表	共通エリア名	TAKSK第二表.cma	
ファイル名	zen_dic			
文字コード	コンスタント (TA, B006) で設定			
ファイル長	2800Byte			

概要	KSK二表パンチデータレイアウト [TArem23-52]
----	-------------------------------

項番	レベル	データ名	属性	桁数	開始	終了	説明	備考
378	1	同配適用区分	X	1	2397	2397	確定申告書二表の「配偶者(特別)控除」欄に記載がなく、「同一生計配偶者」欄記載がある場合は「1」を記録する。	
379	1	本人ひとり親	X	1	2398	2398	【令和3年度(令和2年分)以降】 ・該当する場合には「1」、それ以外の場合には空白を記録する。  【令和2年度(令和元年分)以前】 ・空白を記録する。	付表入力対応
380	1	調整1_カナ氏名	K	30	2399	2428	【令和3年度(令和2年分)以降】 ・調整控除対象扶養親族のカナ氏名を左詰めで記録する。  【令和2年度(令和元年分)以前】 ・空白を記録する。	
381	1	調整1_生年月日	X	7	2429	2435	【令和3年度(令和2年分)以降】 ・調整控除対象扶養親族について、生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号について明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」「月」「日」については、それぞれ2けたを使用し、1けたの場合は右詰(前ゼロ)で記録する。  【令和2年度(令和元年分)以前】 ・空白を記録する。	
382	1	調整1_制度個人番号	X	12	2436	2447	【令和3年度(令和2年分)以降】 ・調整控除対象扶養親族の制度個人番号を右詰(前ゼロ)で記録する。未記入の場合、空白を記録する。  【令和2年度(令和元年分)以前】 ・空白を記録する。	
383	1	調整2_カナ氏名	K	30	2448	2477	同上	
384	1	調整2_生年月日	X	7	2478	2484	同上	
385	1	調整2_制度個人番号	X	12	2485	2496	同上	
386	1	調整3_カナ氏名	K	30	2497	2526	同上	
387	1	調整3_生年月日	X	7	2527	2533	同上	
388	1	調整3_制度個人番号	X	12	2534	2545	同上	
389	1	調整4_カナ氏名	K	30	2546	2575	同上	
390	1	調整4_生年月日	X	7	2576	2582	同上	
391	1	調整4_制度個人番号	X	12	2583	2594	同上	
392	1	調整5_カナ氏名	K	30	2595	2624	同上	
393	1	調整5_生年月日	X	7	2625	2631	同上	
394	1	調整5_制度個人番号	X	12	2632	2643	同上	
395	1	調整6_カナ氏名	K	30	2644	2673	同上	
396	1	調整6_生年月日	X	7	2674	2680	同上	
397	1	調整6_制度個人番号	X	12	2681	2692	同上	
398	1	特定配当等申告不要	X	1	2693	2693	【令和4年度(令和3年分)以降】 ・確定申告書A二表の「特定配当等の全部の申告不要」欄、確定申告書B二表の「特定配当等・特定株式譲渡所得の全部の申告不要」欄に記載がある場合、「1」を設定する。記載がない場合は空白とする。 ・資料が確定申告書A、B以外の場合は空白とする。  【令和3年度(令和2年分)以前】 【令和5年度(令和4年分)以降】 確定申告書B二表の「退職所得のある配偶者・親族」欄に記載がある場合、「1」を設定する。記載がない場合は空白とする。 ・資料が確定申告書B以外の場合は空白とする。  【令和4年度(令和3年分)以前】 ・空白を記録する。	
399	1	扶養退職区分	X	1	2694	2694	【令和3年度(令和2年分)以前】 【令和5年度(令和4年分)以降】 確定申告書B二表の「退職所得のある配偶者・親族」欄に記載がある場合、「1」を設定する。記載がない場合は空白とする。 ・資料が確定申告書B以外の場合は空白とする。  【令和4年度(令和3年分)以前】 ・空白を記録する。	
400	1	余白	K	106	2695	2800		未入力

コード定義票	作成日	版	作成者：
	2010.01.07	5.10	個人住民税 T

サブシステム	TA	個人住民税サブシステム
コード種別	3110	入力所得・控除コード

	用途	サイズ (Byte)
システムコード (Max4Byte)	パンチされたコードとシステム内部コードの対応を示す。	4
名称 (Max50Byte)	識別用 (表示なし)	40
略語1 (Max50Byte)		0
略語2 (Max50Byte)		0
分類コード1 (Max4Byte)		0
分類コード2 (Max4Byte)		0
分類コード3 (Max4Byte)		0

順序説明
------

分類コード定義	
分類コード1	
分類コード2	
分類コード3	

順序	コード	システムコード	開始年月日	終了年月日	名称	略語1	略語2	分類1	分類2	分類3
1	001	1001	00000000	99999999	営業等収入					
2	002	1002	00000000	99999999	農業収入					
4	004	1004	00000000	99999999	不動産収入					
5	005	1005	00000000	99999999	利子収入					
6	006	1006	00000000	99999999	配当収入					
7	007	1007	00000000	99999999	給与収入					
8	008	1008	00000000	99999999	専従者給与収入					
9	009	1009	00000000	99999999	前職分給与収入					
10	010	1010	00000000	99999999	年金収入					
11	011	1011	00000000	99999999	その他雑収入					
12	012	1012	00000000	99999999	総合短期譲渡収入					
13	013	1013	00000000	99999999	総合長期譲渡収入					
14	014	1014	00000000	99999999	一時収入					
231	231	1017	20210000	99999999	業務雑収入					
15	015	1021	00000000	99999999	分離短期一般収入					
16	016	1022	00000000	99999999	分離短期軽減収入					
17	017	1023	00000000	99999999	分離長期一般収入					
18	018	1024	00000000	99999999	分離長期特定収入					
19	019	1025	00000000	99999999	分離長期軽減収入					
20	020	1026	00000000	99999999	一般株式等譲渡収入					
22	022	1028	00000000	99999999	商品先物取引収入					
23	023	1029	00000000	99999999	山林収入					
24	024	1030	00000000	99999999	退職収入					
25	025	1031	00000000	99999999	超短期土地等収入					
26	026	1032	00000000	99999999	土地等収入					
27	027	1033	00000000	99999999	分離長期軽減収入					
182	182	1034	00000000	99999999	上場株式等譲渡収入					
183	183	1035	00000000	99999999	源泉上場株式譲渡収入					
186	186	1036	20050000	99999999	特定居住用財産収入					
204	204	1037	20100000	99999999	上場株式配当等収入					
28	028	1101	00000000	99999999	現年退職給与収入					
29	029	1102	00000000	99999999	翌年退職給与収入					
30	030	2001	00000000	99999999	営業等所得					
31	031	2002	00000000	99999999	農業所得					
33	033	2004	00000000	99999999	不動産所得					
34	034	2005	00000000	99999999	利子所得					
35	035	2006	00000000	99999999	株式配当所得					
36	036	2008	00000000	99999999	外貨証券配当所得					
37	037	2009	00000000	99999999	その他証券配当所得					
39	039	2011	00000000	99999999	その他配当所得					
40	040	2013	20210000	99999999	給与所得・調整控除後 (入力値)					
41	041	2015	00000000	99999999	年金所得 (入力値)					
42	042	2017	00000000	99999999	その他雑所得 (入力値)					
43	043	2019	00000000	99999999	雑所得計 (入力値)					
44	044	2021	00000000	99999999	総合短期譲渡所得 (控除前)					
45	045	2023	00000000	99999999	総合短期譲渡所得 (控除後)					
46	046	2024	00000000	99999999	総合長期譲渡所得 (控除前)					
47	047	2026	00000000	99999999	総合長期譲渡所得 (控除後)					
48	048	2027	00000000	99999999	一時所得 (控除前)					
49	049	2029	00000000	99999999	一時所得 (控除後)					
50	050	2030	00000000	99999999	譲渡一時所得計 (入力値)					
51	051	2032	00000000	99999999	所得合計 (入力値)					
52	052	2034	00000000	99999999	特定支出控除					
225	225	2042	20210000	99999999	所得金額調整控除1項 (入力値)					
234	234	2045	20210000	99999999	業務雑所得 (入力値)					
236	236	2047	20210000	99999999	特定支出の額					
53	053	2101	00000000	99999999	超短期土地等事業					
54	054	2102	00000000	99999999	超短期土地等雑					
55	055	2103	00000000	99999999	土地等事業					
56	056	2104	00000000	99999999	土地等雑					
57	057	2105	00000000	99999999	分離短期一般 (控除前)					
58	058	2106	00000000	99999999	分離短期一般特別控除額					
59	059	2107	00000000	99999999	分離短期一般 (控除後)					
60	060	2108	00000000	99999999	分離短期軽減 (控除前)					
61	061	2109	00000000	99999999	分離短期軽減特別控除額					
62	062	2110	00000000	99999999	分離短期軽減 (控除後)					
63	063	2111	00000000	99999999	分離長期一般 (控除前)					
64	064	2112	00000000	99999999	分離長期一般特別控除額					

損益通算、繰越控除可能な居住用財産に係る譲渡収入



順序	コード	システムコード	開始年月日	終了年月日	名称	略語 1	略語 2	分類 1	分類 2	分類 3
65	065	2113	00000000	99999999	分離長期一般(控除後)					
66	066	2114	00000000	99999999	分離長期軽減(控除前)					
67	067	2115	00000000	99999999	分離長期軽減特別控除額					
68	068	2116	00000000	99999999	分離長期軽減(控除後)					
69	069	2117	00000000	99999999	分離長期特定(控除前)					
70	070	2118	00000000	99999999	分離長期特定特別控除額					
71	071	2119	00000000	99999999	分離長期特定(控除後)					
72	072	2120	00000000	99999999	分離長期軽減(控除前)					
73	073	2121	00000000	99999999	分離長期軽減特別控除額					
74	074	2122	00000000	99999999	分離長期軽減(控除後)					
75	075	2123	00000000	99999999	一般株式等譲渡					
77	077	2125	00000000	99999999	株式等譲渡所得計(入力値)					
78	078	2126	00000000	99999999	商品先物取引所得					
79	079	2127	00000000	99999999	山林所得(控除前)					
80	080	2128	00000000	99999999	山林所得特別控除					
81	081	2129	00000000	99999999	山林所得特別特別控除					
82	082	2130	00000000	99999999	山林所得(控除後)					
83	083	2131	00000000	99999999	退職所得控除額					
84	084	2132	00000000	99999999	退職所得(所得税)					
85	085	2133	00000000	99999999	退職所得(住民税)					
184	184	2134	20040000	99999999	上場株式等譲渡					
185	185	2135	20040000	99999999	源泉上場株式譲渡					
187	187	2136	20050000	99999999	分離長期居住(控除前)					
188	188	2137	20050000	99999999	分離長期居住特別控除額					
189	189	2138	20050000	99999999	分離長期居住(控除後)					
205	205	2139	20100000	99999999	上場株式配当等					
86	086	2201	00000000	99999999	特例肉用牛売却価格					
87	087	2202	00000000	99999999	特例肉用牛所得					
88	088	2203	00000000	99999999	免税所得					
89	089	2204	00000000	99999999	非課税所得					
90	090	2205	00000000	99999999	変動所得(現年)					
91	091	2206	00000000	99999999	変動所得(前年)					
92	092	2207	00000000	99999999	変動所得(前々年)					
93	093	2208	00000000	99999999	臨時所得					
94	094	2209	00000000	99999999	平均課税対象額(入力値)					
222	222	2217	20180000	99999999	特例適用配当等所得					
223	223	2218	20180000	99999999	特例適用利子等所得					
468	468	2219	20200000	99999999	条約適用配当等所得					
469	469	2220	20200000	99999999	条約適用利子等所得					
235	235	2221	20210000	99999999	年金以外合計所得金額(入力値)					
95	095	2301	00000000	99999999	総合純損繰越控除					
96	096	2302	00000000	99999999	超短期土地等純損繰越控除					
97	097	2303	00000000	99999999	土地等純損繰越控除					
101	101	2307	00000000	99999999	分離長期軽減純損繰越控除					
104	104	2310	00000000	99999999	特定居住用財産純損繰越控除					
105	105	2311	00000000	99999999	山林純損繰越控除					
106	106	2312	00000000	99999999	純損繰越控除計(入力値)					
107	107	2314	00000000	99999999	雑損繰越控除					
108	108	2315	00000000	99999999	本年度繰越損失額					
190	190	2316	20050000	99999999	株式等譲渡繰越控除					
191	191	2317	20050000	99999999	先物繰越控除					
209	209	2318	20100000	99999999	上場株式配当等繰越控除					
109	109	3001	00000000	99999999	雑損控除(所得税)					
110	110	3002	00000000	99999999	医療費控除(所得税)					
111	111	3003	00000000	99999999	社会保険料控除(所得税)					
112	112	3004	00000000	99999999	小規模共済控除(所得税)					
113	113	3005	00000000	99999999	生命保険料控除(所得税入力値)					
114	114	3007	00000000	99999999	旧生命保険料支払額					
115	115	3008	00000000	99999999	旧個人年金支払額					
116	116	3009	00000000	99999999	地震保険料控除(所得税入力値)					
117	117	3011	00000000	99999999	旧損害保険料長期支払額					
118	118	3012	00000000	99999999	地震保険料支払額					
116	116	3009	00000000	99999999	損害保険料控除(所得税入力値)					
117	117	3011	00000000	99999999	損害保険料長期支払額					
118	118	3012	00000000	99999999	損害保険料短期支払額					
119	119	3013	00000000	99999999	寄付金控除(所得税)					
120	120	3014	20200000	99999999	寄附金支払共同募金・日赤・特例外					
121	121	3015	20210000	99999999	寡婦・ひとり親(所得税入力値)					
122	122	3017	00000000	99999999	老年者控除(所得税入力値)					
123	123	3019	00000000	99999999	寡婦控除(所得税入力値)					
125	125	3023	00000000	99999999	勤労学生・障害者控除(所得税入力値)					
126	126	3025	00000000	99999999	障害者控除(所得税入力値)					
127	127	3027	00000000	99999999	勤労学生控除(所得税入力値)					
128	128	3029	00000000	99999999	配偶者控除(所得税入力値)					
129	129	3031	00000000	99999999	配偶者特別控除(所得税入力値)					
130	130	3033	00000000	99999999	配偶者合計所得					
131	131	3034	00000000	99999999	扶養控除(所得税入力値)					
132	132	3036	00000000	99999999	基礎控除(所得税入力値)					
133	133	3038	00000000	99999999	所得控除合計(所得税入力値)					
224	224	3052	20210000	99999999	ひとり親控除(所得税入力値)					
134	134	3125	00000000	99999999	専従者控除額					
135	135	3201	00000000	99999999	現年社保支払額					
136	136	3202	00000000	99999999	翌年社保支払額					
137	137	3203	00000000	99999999	源泉徴収票所得控除計					
138	138	3204	00000000	99999999	算出源泉徴収票所得控除計					
139	139	3205	00000000	99999999	青色申告特別控除額					
140	140	4001	00000000	99999999	総合課税(入力値)					
141	141	4003	00000000	99999999	超短期土地等課税(入力値)					
142	142	4005	00000000	99999999	土地等課税(入力値)					
143	143	4007	00000000	99999999	分離短期一般課税(所得税入力値)					
144	144	4009	00000000	99999999	分離短期軽減課税(所得税入力値)					
145	145	4011	00000000	99999999	分離長期一般課税(所得税入力値)					
146	146	4013	00000000	99999999	分離長期軽減課税(所得税入力値)					
147	147	4015	00000000	99999999	分離長期特定課税(所得税入力値)					
148	148	4017	00000000	99999999	分離長期軽減課税(所得税入力値)					
149	149	4019	00000000	99999999	株式等譲渡課税(所得税入力値)					
150	150	4021	00000000	99999999	商品先物取引課税(所得税入力値)					
151	151	4023	00000000	99999999	山林課税(所得税入力値)					
152	152	4025	00000000	99999999	退職課税(所得税入力値)					
153	153	4027	00000000	99999999	特例肉用牛課税(所得税入力値)					
194	194	4029	00000000	99999999	上場株式譲渡課税(所得税入力値)					

損益通算、繰越控除可能な居住用財産に係る譲渡損失額

順序	コード	システムコード	開始年月日	終了年月日	名称	略語 1	略語 2	分類 1	分類 2	分類 3
206	206	4031	20100000	99999999	上場株式配当等課税(所得税入力値)					
154	154	5001	00000000	99999999	総合所得税(入力値)					
155	155	5003	00000000	99999999	土地等所得税(入力値)					
156	156	5005	00000000	99999999	分離短期所得税(入力値)					
157	157	5007	00000000	99999999	分離長期所得税(入力値)					
158	158	5009	00000000	99999999	株式等譲渡所得税(入力値)					
159	159	5011	00000000	99999999	商品先物取引所得税(入力値)					
160	160	5013	00000000	99999999	山林所得税(入力値)					
161	161	5015	00000000	99999999	退職所得税(入力値)					
162	162	5017	00000000	99999999	配当控除(入力値)					
163	163	5019	00000000	99999999	投資・リース控除					
164	164	5020	00000000	99999999	住宅借入金等特別控除					
165	165	5021	00000000	99999999	政党等寄付金特別控除					
166	166	5022	00000000	99999999	差引所得税額					
167	167	5023	00000000	99999999	災害減免額					
168	168	5024	00000000	99999999	外国税額控除(所得税)					
169	169	5025	00000000	99999999	その他税額控除					
170	170	5026	00000000	99999999	基準所得税額(入力値)					
171	171	5028	00000000	99999999	源泉徴収税額(入力値)					
172	172	5029	00000000	99999999	申告納税額					
173	173	5030	00000000	99999999	予定納税額					
174	174	5031	00000000	99999999	納める税金					
175	175	5032	00000000	99999999	還付される税金					
176	176	5033	00000000	99999999	外国所得税等					
177	177	5034	00000000	99999999	外国税額控除限度					
178	178	5037	00000000	99999999	特例肉用牛所得税(入力値)					
179	179	5039	00000000	99999999	定率減税額(所得税入力値)					
192	192	5044	20050000	99999999	配当割額					
193	193	5045	20050000	99999999	譲渡所得割額					
195	195	5047	20070000	99999999	耐震改修等特別控除					
200	200	5050	20080000	99999999	電子申告特別控除					
201	201	5051	20080000	99999999	住宅借入金控除見込額(第5条の4)					
202	202	5052	20080000	99999999	市住宅借入金控除見込額(第5条の4)					
203	203	5053	20080000	99999999	県住宅借入金控除見込額(第5条の4)					
207	207	5054	20100000	99999999	上場株式配当等所得税(入力値)					
208	208	5056	20100000	99999999	住宅借入金等特別控除可能額					
210	210	5058	20100000	99999999	税額控除前所得税額(入力値)					
211	211	5059	20120000	99999999	認定NPO法人等寄附金税額控除					
180	180	5321	00000000	99999999	市外国税額控除最大値					
181	181	5322	00000000	99999999	県外国税額控除最大値					
465	465	3041	20090000	99999999	寄附金支払(市条例指定分)					
466	466	3042	20090000	99999999	寄附金支払(県条例指定分)					
467	467	3043	20090000	99999999	寄附金支払(地方公共団体)					
212	212	3044	20120000	99999999	寄附金支払(震災関連寄附金)					
213	213	3045	20130000	99999999	新生命保険料支払額					
214	214	3046	20130000	99999999	新個人年金支払額					
215	215	3047	20130000	99999999	介護医療保険料支払額					
216	216	5060	20140000	99999999	復興特別所得税(入力値)					
217	217	5062	20140000	99999999	合計所得税額(入力値)					
218	218	3048	20160000	99999999	寄附金支払(申告特例)					

配当割額、株式等譲渡所得割

コード定義票	作成日	版	作成者：
	2022.11.30	5.9U	個人住民税 T

サブシステム	TA	個人住民税サブシステム
コード種別	0930	住宅控除区分 {TARem22-07-01}

	用途	サイズ (Byte)
システムコード (Max4Byte)	各種区分の該当状況を識別する。	2
名称 (Max50Byte)	画面および帳票表示制御等に使用 ※ ( ) 内は関連条文	50
略語 1 (Max50Byte)	TAR276(住宅控除エラーリスト)の印字に使用	24
略語 2 (Max50Byte)		0
分類コード 1 (Max4Byte)		0
分類コード 2 (Max4Byte)		0
分類コード 3 (Max4Byte)		0

順序説明
------

	分類コード定義
分類コード 1	
分類コード 2	
分類コード 3	

順序	コード	システムコード	開始年月日	終了年月日	名称	略語 1	略語 2	分類 1	分類 2	分類 3
1	01	01	20150000	99999999	住 (特措法41条第1.6項)– 住 (租特法41①・⑥)	住				
2	02	02	20150000	99999999	認 (特措法41条第10項)– 認 (租特法41⑩)	認				
3	03	03	20150000	99999999	増 (特措法41条の3の2第1.5項)– 増 (租特法41の3の2①・⑤)	増				
4	04	04	20130000	99999999	震 (東日本大震災の被災者等)	震				
5	11	11	00000000	99999999	特住 (特措法41条第5項及び41条第1.6項)– 住・特定取得 (租特法41⑤、41①・⑥)	特住				
6	12	12	00000000	99999999	特認 (特措法41条第5項及び41条第10項)– 認・特定取得 (租特法41⑤、41⑩)	特認				
7	13	13	00000000	99999999	特増 (特措法41条第5項及び41条の3の2第1.5項)– 増・特定取得 (租特法41⑤、41の3の2①・⑤)	特増				
8	21	21	20200000	99999999	住・特別特定取得 (租特法41⑭、41①・⑥)	別住				
9	22	22	20200000	99999999	認・特別特定取得 (租特法41⑭、41⑩)	別認				
10	23	23	20200000	99999999	増・特別特定取得 (租特法41⑭、41の3の2①・⑤)	別増				
11	24	24	20200000	99999999	震・特別特定取得	別震				
12	31	31	20230000	99999999	住・特例特別特例取得 (租特法41①・⑥)	例住				
13	32	32	20230000	99999999	認・特例特別特例取得 (租特法41⑩)	例認				
14	34	34	20230000	99999999	震・特例特別特例取得 (東日本大震災の被災者)	例震				

## 重複リスト

NO	FILE NAME	資料番号(昇順ソート2)	指定番号	カナ	生年月日	支払金額	回答	回答者
1	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-1111-111111</a>	*****	サンプル タロウ		3600101	99999999	処理不要 職員A
1	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-4444-444444</a>	*****	サンプル タロウ		3600101	99999999	削除 職員A
2	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-2222-222222</a>	*****	サンプル シロウ		4010501	99999999	削除 職員A
2	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-6666-666666</a>	*****	サンプル シロウ		4010501	99999999	処理不要 職員A
3	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-3333-333333</a>	*****	サンプル ハナコ		3501231	99999999	処理不要 職員A
3	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-5555-555555</a>	*****	サンプル ハナコ		3501231	99999999	削除 職員A

- ・ 1行目をヘッダ行とする（リスト名等の文字列を見出しとして1行目に配置しない）
- ・ 重複した最小の資料番号で重複している資料グループを昇順ソートする。
- ・ 資料番号にハイパーリンクを設定し、クリックするとイメージデータを参照できる仕組みとする。
- ・ 処理用に必要な列がある場合は適宜「回答者」列の後に追加して差し支えない。ただし、非表示列とすること。
- ・ 視認性向上のため、グループの区切りの罫線を太くする。

## 除籍区分ありリスト

NO	FILE NAME	総括表資料番号	指定番号	除籍区分	回答	回答者
1	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-***-*****</a>	*****	99	処理不要	職員A
2	SDKYU*****				削除	職員A
3	SDKYU*****				削除	職員A

- ・ 1行目をヘッダ行とする（リスト名等の文字列を見出しとして1行目に配置しない）
- ・ 資料番号で昇順ソートする。
- ・ 資料番号にハイパーリンクを設定し、クリックするとイメージデータを参照できる仕組みとする。
- ・ 処理用に必要な列がある場合は適宜「回答者」列の後に追加して差し支えない。ただし、非表示列とすること。

## 報告人数不一致リスト

NO	FILE NAME	総括表資料番号	指定番号	総括表人数	明細数	回答	回答者
1	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-****-*****</a>	*****	AA	BB	削除	職員A
2	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-****-*****</a>	*****	AA	BB	BB	職員A
3	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-****-*****</a>	*****	AA	BB	別途連絡	職員B

- ・ 1行目をヘッダ行とする（リスト名等の文字列を見出しとして1行目に配置しない）
- ・ 資料番号で昇順ソートする。
- ・ 資料番号にハイパーリンクを設定し、クリックするとイメージデータを参照できる仕組みとする。
- ・ 処理用に必要な列がある場合は適宜「回答者」列の後に追加して差し支えない。ただし、非表示列とすること。

## 指定番号不一致リスト

NO	FILE NAME	総括表資料番号	報告指定番号	回答	回答者
1	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-****-*****</a>	AAAAAAAA	BBBBBBBB	職員A
2	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-****-*****</a>	CCCCCCC	削除	職員A
3	SDKYU*****	<a href="#">2023-0100-****-*****</a>	DDDDDDD	処理不要	職員B

- ・1行目をヘッダ行とする（リスト名等の文字列を見出しとして1行目に配置しない）
- ・資料番号で昇順ソートする。
- ・資料番号にハイパーリンクを設定し、クリックするとイメージデータを参照できる仕組みとする。
- ・処理用に必要な列がある場合は適宜「回答者」列の後に追加して差し支えない。ただし、非表示列とすること。

個人市民税課税資料入力データ送付書兼資料番号管理表

処理区	資料名	資料区分	資料枚数	送付件数	読取枚数	送付年月日	担当
本庁	給報	42	1	1300	1300	令和5年1月30日	

資料番号				実送付件数	実読取枚数	返却年月日	担当
入力年度	資料識別区分	開始日付	終了日付				
【2】 2023	【3】 0100	9999	9999	1200	1200		

No.	バッチ番号		資料番号			送付件数	読取枚数 (入力件数 ×資料枚 数)	備考	入力	
			日付	連番・開始	連番・終了				エントリー	ベリファイ
1	2023	9999	101010	【4】 9999	【5】 200001	【6】 200300	300	300		
2	2023	9999	111111	9999	200301	200600	300	300	訂正	このバッチは全明細レコード【66】に"1"を入力する
3	2023	9999	121212	9999	200601	200900	300	300	回送	このバッチは、明細レコード【85】が初期値の場合、【16】先頭に"*"を補充する。
4	2023	9999	131313	9999	200901	201200	300	300	指定番号 *****	このバッチは、最初の総括レコードの直前までの明細レコード【14】を記載の指定番号で入力する。
5	2023	9999	141414	9999	201201	201300	100	100	転送不要	このバッチは、管理簿に記載はあるが持込対象外であるため無視する。
6	2023	9999		9999						
7	2023	9999		9999						
8	2023	9999		9999						
9	2023	9999		9999						
10	2023	9999		9999						
11	2023	9999		9999						
12	2023	9999		9999						
13	2023	9999		9999						
14	2023	9999		9999						
15	2023	9999		9999						
16	2023	9999		9999						
17	2023	9999		9999						
18	2023	9999		9999						
19	2023	9999		9999						
20	2023	9999		9999						



個人市民税課税資料入力データ送付書兼資料番号管理表

処理区	資料名	資料区分	資料枚数	送付件数	読取枚数	送付年月日	担当
本庁	年報	31	1	1300	1300	令和5年1月30日 【14】【15】【16】【17】	

資料番号				実送付件数	実読取枚数	返却年月日	担当
入力年度	資料識別区分	開始日付	終了日付				
【2】 2023	【3】 0100	9999	9999	1200	1200		

No.	バッチ番号		資料番号			送付件数	読取枚数 (入力件数 ×資料枚 数)	備考	入力	
			日付	連番・開始	連番・終了				エントリー	ベリファイ
1	2023	9999	101010	【4】 9999	【5】 200001	【6】 200300	300	300		
2	2023	9999	111111	9999	200301	200600	300	300	訂正	このバッチは全明細レコード【44】に"1"を入力する
3	2023	9999	121212	9999	200601	200900	300	300	回送	このバッチは、明細レコード【47】が初期値の場合、【15】先頭に"*"を補充する。
4	2023	9999	131313	9999	200901	201200	300	300	指定番号 *****	このバッチは、最初の総括レコードの直前までの明細レコード【14】を記載の指定番号で入力する。
5	2023	9999	141414	9999	201201	201300	100	100	転送不要	このバッチは、管理簿に記載はあるが持込対象外であるため無視する。
6	2023	9999		9999						
7	2023	9999		9999						
8	2023	9999		9999						
9	2023	9999		9999						
10	2023	9999		9999						
11	2023	9999		9999						
12	2023	9999		9999						
13	2023	9999		9999						
14	2023	9999		9999						
15	2023	9999		9999						
16	2023	9999		9999						
17	2023	9999		9999						
18	2023	9999		9999						
19	2023	9999		9999						
20	2023	9999		9999						

個人市民税課税資料入力データ送付書兼資料番号管理表

処理区	資料名	資料区分	資料枚数	送付件数	読取枚数	送付年月日	担当
三四係	寄附金特例	55	1	1200	1200	令和5年1月30日	

資料番号			
入力年度	資料識別区分	開始日付	終了日付
【2】 2023	【3】 4140	9999	9999

返却年月日	担当

No.	バッチ番号		資料番号			送付件数	読取枚数 (入力件数 ×資料枚 数)	備考	入力	
			日付	連番・開始	連番・終了				エントリー	ベリファイ
1	2023	9999	101010	【4】 9999	【5】 700001	【6】 700300	300	300		
2	2023	9999	111111	9999	700301	700600	300	300		
3	2023	9999	121212	9999	700601	700900	300	300		
4	2023	9999	131313	9999	700901	701200	300	300		
5	2023	9999		9999						
6	2023	9999		9999						
7	2023	9999		9999						
8	2023	9999		9999						
9	2023	9999		9999						
10	2023	9999		9999						
11	2023	9999		9999						
12	2023	9999		9999						
13	2023	9999		9999						
14	2023	9999		9999						
15	2023	9999		9999						
16	2023	9999		9999						
17	2023	9999		9999						
18	2023	9999		9999						
19	2023	9999		9999						
20	2023	9999		9999						

個人市民税課税資料入力データ送付書兼資料番号管理表

処理区	資料名	資料区分	資料枚数	送付件数	読取枚数	送付年月日	担当
全区	市申(一般)	21	2	800	1600	令和5年1月30日	

資料番号			
入力年度	資料識別区分	開始日付	終了日付
【2】 2023	【3】 1110	9999	9999

返却年月日	担当

No.	バッチ番号	資料番号			送付件数	読取枚数 (入力件数 ×資料枚 数)	備考	入力	
		日付	連番・開始	連番・終了				エントリー	ベリファイ
1	2023 9999 101010	【4】 9999	【5】 400001	【6】 400100	100	200			
2	2023 9999 111111	9999	400101	400200	100	200			
3	2023 9999 121212	9999	400201	400300	100	200			
4	2023 9999 131313	9999	400301	400400	100	200			
5	2023 9999	9999							
6	2023 9999	9999							
7	2023 9999	9999							
8	2023 9999	9999							
9	2023 9999	9999							
10	2023 9999	9999							
11	2023 9999	9999							
12	2023 9999	9999							
13	2023 9999	9999							
14	2023 9999	9999							
15	2023 9999	9999							
16	2023 9999	9999							
17	2023 9999	9999							
18	2023 9999	9999							
19	2023 9999	9999							
20	2023 9999	9999							

# 令和5年度 個人市民税課税資料処理業務要領

仙台市財政局税務部市民税企画課

# 業 務 要 件 一 覧

## 目次・委託業務の流れ

1	用語	2
2	内容点検	3
	(1) 総括表・給報の受領	3
	(2) 総括表・給報サイズの仕分け	3
	(3) 指定番号の検索	3
	(4) 総括表のチェック	4
	(5) 正副確認・転記・修正	6
	(6) 給報のチェック	11
	(7) 箱入れ	17
	(8) 処理済箱等のチェック	20
	(9) 追加分・訂正分の処理	21
	(10) A 6 作業分の引渡し	22
3	イメージ化	23
	(1) 事前準備・留意事項等	23
	(2) スキャナ、端末の立上げ	23
	(3) ソフトウェアの起動	23
	(4) スキャナ本体の準備	23
	(5) スキャン作業	23
	(6) スキャン後の確認	27
	(7) 課税資料の管理	27
4	その他	27
	回送分の課税資料の仕分け・内容点検・チェック	27
	業務備品類一覧	28

## 1 用語

使用する用語の意味は以下のとおり。

- ① 課税資料：個人市民税の税額を決定する上で必要となる、給与支払報告書や申告書などの資料のこと。
  - ② 特別徴収：個人市民税を給与から差し引いて事業所（給与支払者）が納入する徴収方法をいう。「特徴」と略語で呼ばれる。給与から差し引くために、納税者個人と給与支払者を指定番号で関連付けする必要が生じる。
  - ③ 普通徴収：個人市民税を個人が金融機関の窓口等で直接納付する徴収方法をいう。「普徴」と略語で呼ばれる。
  - ④ 指定番号：給与支払者ごとに付番している、1から始まる8桁の連続番号のこと。仙台市独自に付番しているものであり、処理に当たってはこの指定番号を基に給与支払者の特定を行う。
  - ⑤ 給与支払報告書（総括表）：給与支払者が給与支払報告書（個人別明細書）とともに発注者に提出する書類で、給与支払者の名称、所在地や発注者への報告人数が記載されている。「総括表」と呼ばれる。
  - ⑥ 給与支払報告書（個人別明細書）：給与支払者が給与を支払った個人ごとに作成するもので、総括表とともに発注者に提出する書類のこと。「給報」と呼ばれる。給与の支払いを受けた者の住所、氏名、生年月日、給与の額等の極めて重要な個人情報に記載されており、取扱いに細心の注意を要する。
- ※令和5年1月以降に提出される給与支払報告書は、従来の1人につき2枚（正本+副本）から、原則1人につき1枚（正本のみ）へと取扱いが変更となる。
- ⑦ 指定総括表：前年度に給与支払報告書を提出した事業所（普通徴収のみの事業所も含む）に対して、発注者が事前に事業所名や指定番号等を印字（プレ印字）し送付した総括表。発注者が作成しているため、提出された総括表の指定番号の確認は不要となる。
  - ⑧ 指定外総括表：発注者が作成・送付した総括表ではなく、事業所が自ら作成した総括表（発注者が作成した総括表だが事業所が手書き（プレ印字無し）したものを含む）。指定番号が正しいかどうかの確認が必要となる。
  - ⑨ 仕切紙：事業所の中で、特別徴収の対象となる従業員と普通徴収の対象となる従業員がそれぞれ存在する場合、普通徴収の対象となる給報が判別できるように入れる紙のこと。発注者が作成したものと、事業所が作成したものがある。

## 2 内容点検

### (1) 総括表・給報の受領

発注者が北庁舎B棟2階会議室において、総括表及び給報の仕分け作業を行うため、発注者の指示に基づき、作業日に複数回、北庁舎B棟2階会議室で「**処理OK箱**」及び「**検索箱**」に仕分けられた総括表及び給報を受領する。なお、「**処理OK箱**」及び「**検索箱**」は報告人数に応じて下表のとおり区分する。

区分	報告人数	仕分け後の箱	
大	概ね100人以上	処理OK箱(大)	検索箱(大)
中	概ね21人以上99人以下	処理OK箱(中)	検索箱(中)
小	概ね20人以下	処理OK箱(小)	検索箱(小)

### (2) 総括表・給報サイズの仕分け

「**処理OK箱(大・中・小)**」の資料について、下記①～④に従い、総括表・給報のサイズによって仕分けを行う。(3)～(9)の作業については、A5・A6のサイズごとに行うこととし、それぞれ別のサイズのものが入らないように注意すること。

また、処理は大、中、小の順に、大口分から優先的に行うこと。

ただし、P3.1「総括的事項」の(7)の事項に留意すること。

① 総括表・給報ともにA5サイズ：**A5作業**

② 総括表はA6サイズ・給報はA5サイズ：総括表をA5サイズにコピー（倍率や向きは変えずに、用紙の上半分にコピーする）し、**A5作業**

③ 総括表はA5サイズ・給報はA6サイズ：**A6作業**

④ 総括表・給報ともにA6サイズ：**A6作業**

※ サイズ以外に独自様式や文字極小の給報があり、作業工程はA5作業と同じであるが、パンチ業者へ持込確認が必要なため、最初に種類ごとに仕分けておくと効率的である。

### (3) 指定番号の検索

「**検索箱(大・中・小)**」の資料については、指定番号が正しいかの確認が取れていないため、発注者が貸与するスキャナ用パソコン上で、発注者から別途引き渡す「事業所一覧リスト(Excel形式)」を利用し、事業所の指定番号を検索する。「事業所一覧リスト」については、週に1回程度、金曜日頃に最新版を作業日の作業開始時に発注者から引き渡す。検索は事業所単位で、枚数の多いものから優先的に行うこと。指定番号の検索については、(4)以降の作業と並行して行うこととし、(4)以降の作業が滞留しないようにすること。

なお、検索作業において指定番号の特定を誤った場合には、別の事業所に通知書が誤送付される原因となり、重大な事故に繋がる可能性があることから、ダブルチェックを徹底し、僅かでも疑義が生じた場合には特定せずに発注者へ引き渡すこと。事業所名が一致しても支店名や店舗名などが異なる場合もあり、また「宮城県庁」「東北大学」「市町村役場」「自衛隊」については、担当課や研究科単位で指定番号を付番されており、給報もそれぞれから提出されることがあるため、特に注意すること。

指定番号の検索に当たっては、「**検索箱(大・中・小)**」の資料それぞれに、指定番号の記載の有無により、以下に従い検索を行うものとする。

① 指定番号の記載があるもの

「事業所一覧リスト」から総括表に記載されている指定番号で検索し、指定番号、事業所の所在地及び名称が総括表に記載されているものと完全に一致するか確認する。完全に一致しているものについては、総括表の指定番号部分を赤○で囲む。また、事業所種別を確認し、「特」「普」のスタンプを押す。その後、別の人間が再度同様の確認を行い、正しいことが確認できた場合には報告人数に応じて「処理OK箱（大・中・小）」へそれぞれ入れる。

一部でも一致しないもの、疑義があるもの、該当事業所が存在しない場合には、「指定番号不明分」として発注者へ引き渡すこと。

② 指定番号の記載が無いもの

「指定番号不明分」として発注者へ引き渡すこと。

#### （４）総括表のチェック

（２）により仕分けを行ったもの及び（３）で指定番号の確認が終わり「処理OK箱（大・中・小）」へ入れたものについて、それぞれ下記①～⑥について、順にチェックを行うこと。

① 総括表の年度が「５年度」になっているか

- ・ なっている⇒②のチェックへ

※ ５年度になっていないが、支払期間が 2022 年 1 月～12 月である場合も含む

- ・ なっていない⇒「異年度箱」へ入れる

※ 「異年度箱」へ入れる際は、別紙 1 を参照し判断する

② 総括表に指定番号がプレ印字されているか（指定外総括表の場合は、指定番号が「○」で囲まれているか）

ア プレ印字されている又は指定番号が「○」で囲まれている⇒③のチェックへ

イ プレ印字されていない又は指定番号が「○」で囲まれていない⇒「検索箱（大・中・小）」へ入れる

③ 指定総括表の場合、プレ印字されている名称・所在地・法人番号が修正されているか

ア 修正なし又は指定外総括表⇒④のチェックへ

イ 修正あり⇒「総括表修正分箱」へ入れる

④ 指定総括表の「仙台市処理欄（徴収区分）」に変更があるか

ア なし⇒⑤のチェックへ

イ あり⇒総括表の「仙台市処理欄（徴収区分）」欄が書き直されている。

・「普」→「特」＝「徴収区分変更箱」へ

・「特」→「普」＝「全員普徴箱」へ

※ 指定外総括表に特徴、普徴の区分が記入されている場合もあるので注意。指定外総括表に「普通徴収希望」又は同様の記入がある場合には、「全員普徴箱」へ

⑤ 総括表と給報に記載してある支払者名・所在地は同じか

※ 別事業所のものが混入しないように注意すること。

※ 0 人給報（総括表の報告人員が「0 人」となっているもの）は、「0 人給報箱」へ。添書がついていればそのまま分けずに処理すること。

※ 付箋が貼られていた場合、剥がさずにつけたまま処理すること。

ア 同じ⇒⑥のチェックへ



イ 異なる⇒「名変箱」へ

※「名変箱」へ入れる際は別紙2を参照し判断する

⑥ 指定総括表と指定外総括表が両方あるか

ア どちらか一方のみ⇒以下の処理を行い、(5)の作業へ

- ・ 「収受日」欄が空欄の場合には、当該欄に収受日（収受印の日付）を加筆する。
- ・ 指定総括表については、「納入書の送付」欄外に「必要」又は「不要」の記載がある場合には、記載されている文字を赤○で囲む。
- ・ 指定外総括表については、「納入書の送付」欄がなく、文字で「納入書必要」又は「納入書不要」の記載がある場合（旧様式で「納入書不要」欄に「○」がある場合を含む）には、記載されている文字を赤○で囲む。
- ・ 添書等に納入書の送付について記載がある場合には以下の処理を行う。  
「納入書の送付」欄がある⇒対応している文字を赤○で囲む  
「納入書の送付」欄がない⇒総括表の右上部に「納入書必要」又は「納入書不要」と記入し、文字を赤○で囲む。

イ 両方あり、両方に事業所名、連絡先、報告人員等同じ内容が記入されている⇒以下の処理を行い、(5)の作業へ

- ・ 指定総括表を先頭にし、指定外総括表は、指定総括表の次に入れる。  
※ ただし、A5とA6のものが混在している場合にはA5サイズを優先に、片方が不鮮明である場合には鮮明に書かれている方を先頭にする。
- ・ 「収受日」欄が空欄の場合には収受日（収受印の日付）を加筆する。
- ・ 指定総括表については、「納入書の送付」欄外に「必要」又は「不要」の記載がある場合には、記載されている文字を赤○で囲む。
- ・ 指定外総括表については、「納入書の送付」欄がなく、文字で「納入書必要」又は「納入書不要」の記載がある場合（旧様式で「納入書不要」欄に「○」がある場合を含む）には、記載されている文字を赤○で囲む。
- ・ 添書等に納入書の送付について記載がある場合には以下の処理を行う。  
「納入書の送付」欄がある⇒対応している文字を赤○で囲む  
「納入書の送付」欄がない⇒総括表の右上部に「納入書必要」又は「納入書不要」と記入し、文字を赤○で囲む。

ウ 両方あり、指定外総括表のみに事業所名、連絡先、報告人員等の内容が記入されている⇒以下の処理を行い、(5)の作業へ

- ・ 指定外総括表を先頭にし、指定総括表は指定外総括表の次に入れる。
- ・ 指定総括表に印字されている指定番号を指定外総括表の右上または右下の「指定番号」欄に、ない場合には右上へ転記し「○」で囲む。既に指定外総括表に指定総括表と同じ番号が記入されている場合は、その番号を「○」で囲む。
- ・ 指定総括表に印字されている仙台市処理欄（徴収区分）と同様の印（「特」「普」）のスタンプを事業所名の上側に押印する。  
※ 「仙台市処理欄（徴収区分）」：「特」特別徴収、「普」普通徴収  
※ 「仙台市処理欄（徴収区分）」に「普 年金」など、「特」「普」以外のものが記入されている場合は発注者へ引き渡すこと。

- ・ 「收受日」欄が空欄の場合には收受日（收受印の日付）を加筆する。
  - ・ 指定外総括表については、「納入書の送付」欄がなく、文字で「納入書必要」又は「納入書不要」の記載がある場合（旧様式で「納入書不要」欄に「○」がある場合を含む）には、記載されている文字を赤○で囲む。
  - ・ 添書等に納入書の送付について記載がある場合には以下の処理を行う。  
「納入書の送付」欄がある⇒対応している文字を赤○で囲む  
「納入書の送付」欄がない⇒総括表の右上部に「納入書必要」又は「納入書不要」と記入し、文字を赤○で囲む。
- エ 両方あり、それぞれ異なる内容が記載されている⇒以下の処理を行い、(5)の作業へ
- ・ 所在地、名称、法人番号（13桁）、指定番号のいずれかが異なる⇒「**総括表修正分箱**」へ
  - ・ 報告人員、内訳が異なる⇒「**事業所確認箱**」へ
  - ・ 上記以外の場合については情報量の多い、総括表先頭にし、指定総括表は、指定外総括表の次に入れる。（情報量の基準は連絡先、報告人員、内訳の順で多いものと判断する）
- オ 「仙台市確認済箱」等の処理を実施する際等、発注者が加筆・修正して戻した総括表が存在する場合（赤で処理内容の記載あるもの、発注者側の職員名の記載あるもの等）は、当該総括表を優先する。

#### (5) 正副確認・転記・修正

総括表・給報は全てスキャン作業を行い、イメージ化することとなる。イメージ化した後は基本的にイメージのみを参照することとなり、紙の原本は参照しないこととなるため、イメージ化が総括表・給報の表面のみとなること（裏面に記載ないかの確認）、イメージ化の際に汚損等があると読み込みミスや故障の原因になること等の理由から、下記の処理が必要となる。

##### ① 正副確認

提出された給報が1枚（正本のみ）の提出であるか、あるいは2枚（正本+副本）の提出であるか。

##### **1枚（正本のみ）の場合**

ホチキス留めや輪ゴム等を外すとともに、断裁が必要なもの（余白部分を切ってサイズ調整が必要なもの等）は、断裁を行い、総括表・給報を下記の状態にする。

併せて、副本がないことから、副本管理紙（ふくなし様式）に「指定番号」のみを記入する。

##### **総括表（全て）+給報（正本）+仕切り紙**

- ※ 給報・仕切紙の順番は絶対に崩さないこと。
- ※ 他の事業所の給報等と混在させないこと。
- ※ 仕切紙は順番を崩さずに、そのままの場所に入れておくこと。
- ※ 仕切紙の代わりに付箋紙等が挟み込まれている場合には、剥がさずに付けたままの状態、付箋紙等を仕切紙として取り扱うこと。
- ※ 給報ではなく、源泉徴収票のみの場合は、源泉徴収票を正本として取り扱うこと。

## 2枚（正本+副本）の場合

ホチキス留めや輪ゴム等を外すとともに、総括表・給報を「正本」・「副本」の2種類に分離のうえ下記アとイのとおり仕分ける。その際、断裁が必要なものについては、断裁を行う。（正本・副本が1枚で提出される場合や余白部分を切ってサイズ調整が必要なもの等）分離後、正本に副本が混在していないか、あるいはその逆など、分離間違いがないか再確認を行う。再確認後、副本を再度ホチキス留め又は輪ゴムでまとめる。正本については、次の②以降の確認を1枚ずつ行うため、再度ホチキス留め又は輪ゴムでまとめる必要はない。

### ア 総括表（全て）+給報1枚目（正本）+仕切り紙

- ※ 正本・副本ともに、給報・仕切り紙の順番は絶対に崩さないこと。
- ※ 他の事業所の給報等と混在させないこと。
- ※ 仕切り紙は順番を崩さずに、そのままの場所に入れておくこと。
- ※ 仕切り紙の代わりに付箋紙等が挟み込まれている場合には、剥がさずに付けたままの状態、付箋紙等を仕切り紙として取り扱うこと。

### イ 給報2枚目（副本）

- ※ 副本には、副本管理紙（ふくあり様式）に「指定番号」のみを記入し、副本の先頭に副本管理紙を入れる。

なお、事業所によっては最初から正本と副本を分けて提出する場合や、給報と源泉徴収票を提出する場合などがあるので注意すること。

- ・ 給報と源泉徴収票が1枚ずつの場合、給報を正本、源泉徴収票を副本扱いとする。
- ・ 給報2枚+源泉徴収票の場合、給報は正本・副本に分離した上で、源泉徴収票は裏面に收受日と指定番号を記入した上で、「源泉徴収箱」へ入れる。
- ・ 源泉徴収票が2枚提出された場合は、1枚目を正本、2枚目を副本とする。
- ・ 原則は1枚目のものを正本として扱うが、手書きタイプの給報は、印字が濃い・数字が鮮明な方を正本とする。
- ・ ゼムクリップ・ダブルクリップは使用しないこと。

⇒以後の作業は正本のみ使用するため、その後の副本の管理については（7）②を参照。

- ※ 税務代理権限証書は、右下に指定番号を転記し、「証書箱」へ入れる。

- ※ 退職所得の源泉徴収票は別処理となるため、收受日を裏面に記入し、「退職所得箱」へ入れる。

- ※ 正本と副本に分離した後でも、作業途中に指定された箱へ給報を入れる際や発注者へ返却する際は、正本と副本を一緒にホチキスや輪ゴムでまとめて入れること。

- ※ 添書確認を行う。内訳や内容の転記は④及び⑤で行う。

② 総括表の「徴収区分」欄が「特」で、間に「普通徴収の仕切り紙（事業所独自のものあり）」が挟まれているか

ア 「徴収区分」欄が「特」で、仕切り紙がある⇒仕切り紙のすぐ後ろの給報（1枚目のみ）の右上に「㊟」のハンコを押す。併せて、仕切り紙より下の給報すべて（「㊟」のハンコを押したものも含

む) の「災害者」欄に「○」印を記入又は押印し、③のチェックへ

※ 仙台市では給報の「災害者」の欄を本来の意味ではなく、普通徴収の判別に利用している。  
普通徴収：「災害者」欄に「○」。

イ 「徴収区分」欄が「特」で、仕切紙がない又は「徴収区分」欄が「普」⇒③のチェックへ

※ 仕切紙がなく、給報に「普徴」と記載がある場合→「罍」は押さない。

※ 「徴収区分」欄が「特」であるが、給報の先頭に仕切紙がある又は全ての給報に普通徴収（普徴）と記載がある場合には、「**全員普徴箱**」へ入れる。ただし、全員が乙欄又は退職（予定）である場合は、③のチェックへ。

③ 総括表に報告人員の記入があるか

ア ある⇒給報の枚数確認を行う。以下の確認を行い、④のチェックへ

報告人員と枚数が一致する場合⇒総括表の報告人員を「○」で囲む。

報告人員と枚数が一致しない場合⇒給報の枚数を再確認する。再確認してもなお枚数が少ない場合、副本に混在していないか（分離ミス）等、再チェックを行う。再チェックをしてもなお枚数が少ない場合には、「枚数不一致分」として発注者へ引き渡すこと。

・ 他事業所のものが混入していないか、副本に混在していないか（分離ミス）等、再確認してもなお枚数が多い場合、総括表の「報告人員」を実枚数に修正し、修正後の人数を「○」で囲む。

※ 原則的に報告人員の増減はないものとする。

イ ない⇒枚数を確認し、報告人員欄に枚数を記入後「○」で囲み、④のチェックへ

※ 同一人物で内容の異なる複数枚の給報は1枚ずつで数え、枚数が人数となる。

④ 総括表に特徴者、普徴者の人数の内訳の記入があるか、また、仕切紙があるかどうか

※総括表の「報告人員」と提出された給報の合計枚数が一致していることを確認した上で（③のチェック後）、当処理を行うこと。

ア 人数の内訳の記入あり、かつ仕切紙有の場合は、⑤のチェックへ

イ 仕切紙の有無に関わらず、人数の内訳の記入なしの場合は、⑤のチェックへ

ウ 人数の内訳の記入あり、かつ仕切紙無

給報の特徴・普徴それぞれの枚数確認を行う。

※特徴（特別徴収）となる給報とは、退職日及び乙欄、給与支払報告書の摘要欄等に、普通徴収を希望する旨の記載がない給報をいう。

※普徴（普通徴収）となる給報とは、退職日又は乙欄、給与支払報告書の摘要欄等に、普通徴収を希望する旨の記載がある給報をいう。

内訳の人数と枚数が一致する場合は、⑤のチェックへ。

内訳の人数と枚数が一致しない場合は、給報の枚数を再確認し、再確認してもなお枚数が異なる場合は、副本に混在していないか（分離ミス）等、再チェックを行う。再チェックしてもなお枚数が異なる場合は、「枚数不一致分」として発注者へ引き渡す。

※添書等で対象者のリストがある場合はリストの対象者と給報の明細の確認を行うこと。不一致の場合は「枚数不一致分」として、添書等を含め、発注者へ引き渡すこと。

発注者側で、特徴/普徴の確認を行った給報については、当処理は行わないこと。

※発注者側で、特徴/普徴の確認を行った場合、総括表に「特・普確認OK」等と記入している。

※発注者側の戻し分の給報の内、「全員普徴箱（要災害者○）」の給報については、受注者側で給報の災害者欄に○囲みをする。

⑤ 別紙に必要項目が記載されているか（裏面の場合もあり）

ア 記載されている⇒別紙に扶養者、前職、住宅借入金等特別控除リスト等の記載がある場合、又は給報の裏面に扶養者、前職、住宅借入金等特別控除等の記載がある場合、給報表面の各項目欄（前職のみ摘要欄）にその内容を転記する。転記の場合は給報へ「添書（又は付箋）より○○。」と転記し、添書、付箋紙等には「該当欄へ転記済」と記入すること。転記後、⑥のチェックへ  
※数字だけの付箋等の場合は転記せず、発注者へ引き渡すこと。

イ 記載されていない⇒⑥のチェックへ

⑥ 汚損・破損等の修正

以下の確認及び処理を行い、⑦のチェックへ。下記のほか、スキャン作業に支障があると判断されるものは適宜下記の方法で「補強」「補記」「コピー」等を行うこと。

- ・ 破れている⇒破れている箇所をセロテープで補強する  
※ 左上のスキャン打番位置（総括表の処理見本参照）を補強する場合は、セロテープを裏面に貼る
- ・ 糊などが付着している⇒修正テープ等を使うか、コピーを取る。今後はコピーを正本として取り扱い、原本には「コピー済」と記入し、原本は副本管理紙と一緒にする。
- ・ 印字が薄い⇒補記する
- ・ ホチキス留めされている⇒ホチキスを取る
- ・ 付箋がついている⇒付箋に記載がある場合には記載されている内容を摘要欄へ書き写すが、この段階では付箋自体ははがさないこと

⑦ スキャン印字部分の修正

ア 左上（資料番号印字部分）に必要な無い数字等が記入されている⇒ラベルシールで消し、（6）の作業へ

※ スキャナのインクがはじかれるため、この場所は修正テープでの補強・修正は行わないこと

イ 記入されていない⇒（6）の作業へ

【総括表の処理見本】

スキャン番号打番スペースのため、何も記入しないこと(余計な文字等はラベルシールで消す)。

2023-0100-0114-100025  
 5 給与支払報告書(総括表)

仙台市長宛 令和 年 月 日		仙台市処理欄	指定番号
令和 年 月分から 月分まで		特	12345678
給与の支払期間	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7	事業種目	サービス業
給与支払者の個人番号又は法人番号	フリガナ モリノミヤコショウジ カブシキガイシャ	受給者総人員	75 人
給与支払者の氏名又は名称	杜の都商事 株式会社	①特別徴収	45 人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	同上	②普通徴収(退職者)	10 人
フリガナ	センダイシ アオバク ツッカマチ 1-1	③普通徴収(退職者以外)	5 人
同上の所在地	仙台市青葉区二日町1番1号	④計	60 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役 仙台 太郎	仙台市への報告人員	人数に「0」
連絡者の氏名・所属課・係名及び電話番号	Tel 022-214-XXXX 総務課 仙台 花子	転 税務署名	仙台北 税務署
関与税理士等の氏名又は名称及び電話番号	Tel 022-225-NNNN 青葉税理士事務所	給与の支払方法及びその期日	不要
		の送付	*****

普通徴収者の内訳

上記総括表の「仙台市への報告人員」欄の「③普通徴収(退職者以外)」欄に記載された報告人員については、以下の該当する理由に人数をお書きください。

普通徴収理由	人数
退職予定の方	人
乙欄の方(他の事業主から主たる給与を受けている方)	人
毎月給与の支払がない(給与の支払が不定期)	人
雇用期間がごく短期間で特別徴収の実施が困難なパート・アルバイト	人
支給額が少なく、特別徴収税額を差し引くことができない	人
合計(③の欄と人数が一致します)	人

※普通徴収者がいる場合には別途仕切紙を挟んでご提出ください。仕切紙がない場合には特別徴収となることがありますのでご注意ください。

受付欄

R5.1.14收受

收受日

処理欄

## (6) 給報のチェック

給報について、以下①～⑭の項目をチェックする。

※ 本人・扶養親族の個人番号（マイナンバー）は、加筆・訂正しないこと（薄い場合になぞるのは可）。

※ 個人番号（マイナンバー）に目隠しシールが貼られていた場合は、全てはがしてから処理を行う。

### ① 年度のチェック

ア 5年度⇒②のチェックへ

イ 5年度以外⇒事業所への電話確認が必要となるため、別紙1を参照し、異年度と判断したものは付箋に確認する事項を記載し貼り付けた上で「事業所確認分」として発注者へ引き渡すこと。

### ② 普通徴収者のチェック（総括表の「徴収区分」が「特」か「普」か）

※ 仙台市では給報の「災害者」の欄を本来の意味ではなく、普通徴収の判別に利用している。普通徴収：「災害者」欄に「○」。

※ 「普通徴収」になるものには2つのケースがある。

「災害者」欄への記載が不要なケース

・ 総括表の「徴収区分」が「普」である⇒その事業所の給報は全て普徴になる

※ ただし、総括表の特徴人員の欄に人数の記載がある場合や仕切紙よりも上に給報がある場合、また、総括表や給報、添書等に特別徴収を希望するような旨の記入がある場合は「徴収区分変更箱」へ

「災害者」欄への記載が必要なケース

・ 総括表の「徴収区分」が「特」で、給報に「普通徴収（希望）」、「丙」の記載がある⇒その給報のみを普徴にする

※ 報告人員全員の給報に「普通徴収（希望）」の記載がある⇒「全員普徴箱」へ

・ 「普通徴収の仕切紙」がある⇒仕切紙以降の給報を全て普徴にする

・ 「退職」の欄に○がある⇒退職年月日の記載だけない場合は、「退職」欄の「○」を二重線で消し、「災害者」欄に○をつけ普徴にする。

ア 総括表の徴収区分欄が「普」⇒③のチェックへ

イ 総括表の徴収区分欄が「特」⇒以下の処理を行い、③のチェックへ

・ 総括表のすぐ下の給報から「普通徴収」の仕切紙の前までの給報については、既に「災害者」欄に「○」等の記載がある場合は二重線で消す。また、適用欄等に「普通徴収」の記載がある場合には、摘要欄等の「普通徴収」の文字を二重線で消す。

・ 上記以外（「普通徴収」の仕切紙以降に綴られている給報、仕切紙無しで摘要欄・枠外等に「普通徴収」の記載がある給報）については、「災害者」欄に「○」を記入。既に「災害者」欄に「○」の記載がある場合には不要。

※ ㊦のスタンプを押しただけでは普通徴収にならないため、㊦のスタンプを押した場合でも、「災害者」欄に「○」を記入。

### ③ 欄ズレのチェック（欄ズレがあるか）

ア なし⇒④のチェックへ

イ あり⇒判別がつくように「カギ」で区切り線等を入れ、④のチェックへ

※ 欄ズレとは、機械等で印字された給報で、本来の枠からずれて印字されたもの。そのまま

にしておくと、誤ったデータが入力されてしまうため、修正が必要となる。特に「控除対象配偶者」欄は欄ズレのチェックが洩れやすいため、注意が必要。全体の印字位置を確認し、特定の欄のみではなく全体的にずれている場合には欄ズレが生じているものと判断する。判断が難しい場合には発注者へ問い合わせること。

④ 住所のチェック（住所が仙台市となっているか）

ア なっている⇒⑤のチェックへ

イ なっていない（2か所以上の住所記載あり、仙台市以外の住所、住所が途中までしか記入がない、未記入（空欄）など）⇒カナ氏名の先頭に「\*」を加筆し、⑤のチェックへ

⑤ カナ氏名欄のチェック（役職名や身分等、カナ氏名以外に不要な文字が入っているか）

ア あり⇒カナ氏名以外の不要な文字を二重線で消し、⑥のチェックへ

イ なし⇒⑥のチェックへ

⑥ 支払額のチェック（支払金額の記載があるか）

ア 1円以上⇒⑦のチェックへ

※ 支払金額が二段書きのもの（未払い分の給与がある場合）も可。ただし、二段書きのもので、上段の方が金額が大きい場合は発注者へ引き渡すこと。

イ 0円⇒給報の「災害者」欄に「○」を記入し、⑦のチェックへ

ウ 0円未満（マイナスの金額記載等）⇒0円に修正した上で、給報の災害者欄に「○」を記入し、⑦のチェックへ（「社会保険料等の金額」についても同様）

エ 空欄（手書き給報の場合）⇒事業所への電話確認が必要となるため、付箋に確認する事項を記載し貼り付けた上で「事業所確認分」として発注者へ引き渡すこと。

オ 空欄（印刷された給報の場合）⇒支払額欄に0円と記入後、「災害者」欄に「○」を記入し、⑦のチェックへ

⑦ 摘要欄のチェック（前職の会社名・支払額の記載があるか）

※ 前職とは、給与支払報告書が提出された事業所に勤める前に勤めていた事業所のことを指し、支払額に前職分を含んでいれば、給与支払報告書に記入することになっている。

ア なし⇒既に「外国人」欄に「○」等の記載がある場合には二重線で消し、⑧のチェックへ

イ あり⇒以下の処理を行い、⑧のチェックへ

- ・ 摘要欄の前職の「支払金額」を「○」で囲み、金額の脇に㊦を加筆する。ただし、前職の「支払金額」や「社名」が複数の場合又は「支払金額」が0円の場合は「支払金額」を囲まないこと。

なお、自社再雇用の場合も「前職」の記載がある場合は、前職として取り扱うこと。

- ・ 「外国人」欄に「○」を記入（前職の記載が複数の場合でも「○」を記入し、前職の「支払金額」が0円の場合には記入しない）

※ 仙台市では給報の「外国人」の欄を本来の意味ではなく、前職の有無の判別に利用している。前職あり：「外国人」欄に「○」。

⑧ 摘要欄のチェック（摘要欄に扶養親族・16歳未満扶養の5人目以上の氏名又は個人番号の記載があるか）

ア 全て記載なし⇒⑨のチェックへ

イ いずれかの記載あり⇒以下の処理を行い、⑨のチェックへ

- ・ 氏名の右側に「✓」を補記する。
- ・ 個人番号のみ記載がある場合は、「5人以上✓」を補記する。



⑨ 摘要欄のチェック（「〇年〇月〇日より海外勤務」「〇〇国勤務」「非居住者」「租税条約」などの記載があるか）

ア なし⇒⑩のチェックへ

イ あり⇒コピーを取り、原本には摘要欄の空白部分に「海外居住 コピー済」又は「租税条約 コピー済」と記入した上で、引き抜かずに元の位置に戻す。コピーには給報の右上に指定番号を記入し、「租税条約」の記載がある場合には「**租税条約箱**」、「〇年〇月〇日より海外勤務」「〇〇国勤務」「非居住者」の記載がある場合には「**海外箱**」へ入れる。処理後、⑩のチェックへ

⑩ 摘要欄のチェック（「旧寡婦」「旧寡夫」「旧特別の寡婦」の記載があるか）

ア なし⇒⑪のチェックへ

イ あり⇒摘要欄に「旧寡婦」「旧寡夫」「旧特別の寡婦」の記載がある

記載されている給与支払報告書が現様式 or 旧様式により次のとおり控除区分欄に補記を行う。

**【現様式】**

- ・「旧寡婦」の記載あり⇒「寡婦」欄に「○」を記入
- ・「旧寡夫」又は「旧特別の寡婦」の記載あり⇒「ひとり親」欄に「○」を記入

**【旧様式】**

- ・「旧寡婦」の記載あり⇒「寡婦 一般」欄に「○」を記入
- ・「旧特別の寡婦」の記載あり⇒「寡婦 特別」欄に「○」を記入
- ・「旧寡夫」の記載あり⇒「寡夫」欄に「○」を記入

処理後、⑪のチェックへ

⑪ 摘要欄のチェック（小規模企業共済等掛金の記載があるか）

※小規模企業共済等掛金に類する記載を含む（「小規模共済」等）

ア なし⇒⑫のチェックへ

イ あり⇒「社会保険料等の金額」欄上段に補記を行い、⑫のチェックへ

⑫ 住宅借入金等特別控除額のチェック（控除区分の記載があるか）

ア なし⇒⑬のチェックへ

イ あり⇒以下の処理を行い、⑬のチェックへ

- ・ 控除区分欄に補記を行う。

記載内容（左）	記載内容（右）			
	記載なし	（特）	（特特）	（特特特）
記載なし	補記しない（⑬のチェックへ）	（特）⇒⑪	（特特）⇒⑫	（特特特）⇒⑬
住	住⇒⑭	住（特）⇒⑭	住（特特）⇒⑮	住（特特特）⇒⑯
認	認⇒⑰	認（特）⇒⑰	認（特特）⇒⑱	認（特特特）⇒⑲
増	増⇒⑳	増（特）⇒㉑	増（特特）⇒㉒	増（特特特）⇒㉓
震	震⇒㉔	震（特）⇒㉕	震（特特）⇒㉖	震（特特特）⇒㉗

※控除区分に上記表の数字が記載されている場合は補記不要とする。

【チェック⑫の補記例】

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		
円 523,000		円 120,000		円 14,000		円 103,200		
(摘要)								
前職 支払金額 3,500,000円 源泉徴収税額 150,000円 社会保険料 200,000円 株式会社 特徴推進 令和4年7月31日退職 小規模共済 100,000円 (1) 夢子(年少) (2) 幸子(年少)								
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	円 35,000	旧生命保険料の金額	円 100,000	介護医療保険料の金額	円 80,000	新個人年金保険料の金額	円 000
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	1	居住開始年月日(1回目)	H26	10	5	住宅借入金等特別控除区分(1回目)	増(特) 13
	住宅借入金等特別控除可能額	円 120,000	居住開始年月日(2回目)				住宅借入金等年末残高(1回目)	円 12,000,000
							住宅借入金等年末残高(2回目)	

補記例  
実際に記入する際は他の文字とかぶらないこと。

⑬ 中途就職日・退職日のチェック（就職日・退職日の記載があるか）

ア なし⇒⑭のチェックへ

※ 「年のみ」が事前印刷されている給報も、ないものとして取り扱う。

イ 「年・月・日」の全て記入されている（就職日のみ・退職日のみ）⇒⑭のチェックへ

ウ 「年・月・日」の全て記入されている（就職日・退職日の両方とも記入されている（2段書き）

※欄内に就職日の記載があり、欄外に退職日の記載がある場合も同様の処理を行う

⇒日付が新しい方を優先し、古い日付と区分は二重線で消す。処理後、⑭のチェックへ

中途就・退職				
就職	退職	年	月	日
<del>○</del>	○	4	<del>4</del> 9	<del>5</del> 30

エ 就職日に記入があるが、「年・月」のみで「日」が空欄⇒「日」欄に「1」を記入し、⑭のチェックへ

オ 退職日に記入があるが、「年・月」のみで「日」が空欄⇒「日」欄に「28」を記入し、⑭のチェックへ

カ 退職欄にのみ「○」等が記入されている⇒退職欄の「○」を二重線で消し、「災害者」欄に「○」を記入する。処理後、⑭のチェックへ

キ 就職欄及び退職欄の両方に「○」等と記入されているが、日付の記載がない⇒就職欄及び退職欄の「○」を二重線で消す。処理後、⑭のチェックへ

ク 令和5年度の給報で、摘要欄に令和4年1月1日以降の退職日が記入されており、それ以降の就職日の記載が無い⇒「災害者」欄に「○」を記入し、⑭のチェックへ

ケ 退職日が令和5年中で、令和6年度(令和5年中)の給与と思われるもの⇒「異年度箱」へ

⑭ 生年月日のチェック（生年月日の記載があるか）

ア 元号、年月日が全て記載されている⇒(7)の作業へ

イ ない又は不備がある⇒記載がない、一部記載がない場合は、そのまま空欄にしておく。西暦表示の場合はそのままとし、和暦の元年は1年に修正する。処理後、(7)の作業へ

【摘要欄のチェックの補記例】

※ 摘要欄以外の箇所に記載されている場合もあるので見落としのないように注意すること。

種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	
給与・賞与	6,470,000	4,734,400	2,727,000	0	
(源泉)控除対象配偶者の有無等	控除対象配偶者の数	養親族の数	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	人	従人	その他	人
社会保険料等の金額	生保	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額		
内	100,000 523,000	120,000	14,000	103,200	
(摘要)					
前職 支払金額 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3,500,000円</span> 源泉徴収税額 150,000円 社会保険料 200,000円 株式会社 特徴推進 令和4年7月31日退職 小規模共済 100,000円 (1) 夢子(年少) ✓ (2) 幸子(年少) ✓ <span style="float: right;">5人以上 ✓</span>					

①補記例

⑦補記例  
実際に記入する際は他の文字とかぶらないこと。

⑧補記例

⑧補記例

控除対象扶養親族	氏名	区	氏名	区	本人が障害者	養	身	中途喪失			喪失		
								喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失
1	国分 明子		国分 弘			夫	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	
2	仙台 一郎		国分 孝			夫	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	
3			国分 智			夫	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	
4			国分 夢子			夫	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	喪失	

⑦補記例

【給報の処理見本】

スキャン番号打番スペースのため、何も記入しないこと(余計な文字等はラベルシールで消す)。

左記住所に記載されているのが仙台市外の場合は「\*」マークをカナの前に加筆する

総括表の徴収区分が「特」のとき、仕切紙直下の給報に押す(1枚目のみ)

5	2023-0100-0114-100025	※種別	※理番号	普	
住所	居所) 仙台市青葉区本町3丁目8番1号 コーポ青葉201			(受給者番号) 945-67890	
住居地	住居地) 東京都新宿区西新宿2丁目8番1号			総務部長	
支給を受ける者	氏名) <del>コクブン タロウ</del> 総務部長 国分 太郎			1 2 4 * * * * * * * *	
種別	支給金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	
内	6,470,000	4,734,400	2,727,000	0	
欄ズレはカギで修正	1	1 1	6		
社会保険料等の金額	100,000	523,000	120,000	14,000	
生命保険料の控除額				103,200	
前職 支払金額 3,500,000円 源泉徴収税額 150,000円 社会保険料 200,000円					
株式会社 特徴推進 令和4年7月31日退職					
小規模共済 100,000円 (1) 夢子(年少) ✓ (2) 幸子(年少) ✓ 海外居住or非居住者コピー済					
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額	新個人年金保険料の金額	旧個人年金保険料の金額
35,000	100,000	80,000	10,000	70,000	
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	居住開始年月日(1回目)	住宅借入金等特別控除区分(1回目)	住宅借入金等特別控除区分(2回目)	住宅借入金等特別控除可能額
1	H26	10	5	住(特) 13	12,000,000
控除対象配偶者	氏名) コクブン ハナコ	区分	配偶者の合計所得	国民年金保険料等の金額	旧長期優待保険料の金額
個人番号	国分 花子		200,000	159,600	18,000
控除対象扶養親族	氏名) コクブン アキコ	区分	国民年金保険料等の金額	所得金額調整控除額	
個人番号	国分 明子				
控除対象扶養親族	氏名) センダイ イチロウ	区分	国民年金保険料等の金額	所得金額調整控除額	
個人番号	仙台 一郎				
控除対象扶養親族	氏名) コクブン タカシ	区分	国民年金保険料等の金額	所得金額調整控除額	
個人番号	国分 孝				
控除対象扶養親族	氏名) コクブン サトシ	区分	国民年金保険料等の金額	所得金額調整控除額	
個人番号	国分 智				
控除対象扶養親族	氏名) コクブン アイコ	区分	国民年金保険料等の金額	所得金額調整控除額	
個人番号	国分 愛子				
本人	外国人	死亡退職	災害者	その他	その他
○					
個人番号又は法人番号	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7				
住所(居所)又は所在地	仙台市青葉区二日町1番1号				
氏名又は名称	社の都商事 株式会社				
(電話) 022-214-XXXX					

余計な文字は消す

欄ズレはカギで修正

右上に(普)のスタンプを押した場合でも、災害者に○をつけること

本人・扶養親族の個人番号(マイナンバー)は加筆・訂正をしないこと。(薄い場合のみなぞるのはOK)

## (7) 箱入れ

(6) の作業後、次の①～③に従い処理を行い、それぞれの箱に入れる。

### ① 総括表+給報 (正本)

ア 押印・サイン及び日付の記入

(ア) 指定総括表の場合

右下の「処理欄」又は、「納入書の送付欄」付近に処理者の押印又はサインをする。併せて処理した日付〇〇/〇〇 (例：1月20日であれば1/20) を記入する。副本がある場合は、その下に「ふくあり」と記入する。

(イ) 指定外総括表の場合

指定総括表の処理欄又は、納入書の送付欄とほぼ同様の位置付近に処理者の押印又はサインをする。併せて処理した日付〇〇/〇〇 (例：1月20日であれば1/20) を記入する。副本がある場合は、その下に「ふくあり」と記入する。

イ クリップ、輪ゴム等で括り、「**処理済箱**」へ入れる。

### ② 副本管理紙+給報 (副本)・副本管理紙のみ

ア 副本管理紙に、日付を記入 (総括表に記載した日付と同一) し、日付ごとに、「**副本箱** (チェック未)」へ入れる。

※ 総括表・給報の原本が混ざっている場合 (サイズ違いや汚損・破損により、コピーを正本として処理した場合) は、副本管理紙に原本が入っている理由を記入する。

例) 「総括表が A6 サイズのため、コピーを正本とした」

「給報が破損していたため、コピーを正本とした」など

イ 「副本箱」(チェック未) に入れた副本等は、再度 P 8 (5) **2枚 (複写：正本+副本) の場合** のチェックをおこない、副本管理紙にレ点等、チェックしたことがわかる記載をした上で、副本管理紙に記載された「日付」毎にまとめて、「**副本箱** (チェック済)」へ入れる。

### ③ 添書等

用紙の右下に指定番号を転記し「**添書 (処理済) 箱**」へ入れる。

【(7) 作業終了後の見本】

災害者欄に「○」

仙台市青葉区本町3丁目8番1号  
コーポ青葉201

AB12345-67890

仙台市青葉区本町3丁目8番1号  
コーポ青葉201

AB12345-67890

仕切紙 仙台市



スキャン番号打番スペースのため、何も記入しないこと(余計な文字等はラベルシールで消す)。

2023-0100-0114-100025  
給与支払報告書(総括表)

令和 年 月 日提出  
仙台市処理欄 指定番号 12345678

特 9876543210987

事業種別 サービス業

受給者総人数 75人

①特別徴収 45人

②普通徴収(退職者) 10人

③普通徴収(60歳超以外) 5人

合計 60人

人数に「○」

欄外記載の場合に「○」

不要

普通徴収者の内訳

上記総括表の「仙台市への報告人員」欄の「③普通徴収(退職者以外)」欄に記載された報告人員については、以下の該当する理由に人数をお書きください。

普通徴収理由	人数
退職予定の方	人
乙欄の方(他の事業主から主たる給与を受けている方)	人
毎月給与の支払がない(給与の支払が不定期)	人
雇用期間がごく短期間で特別徴収の実施が困難なパート・アルバイト	人
支給額が少なく、特別徴収税額を差し引くことができない	人
合計(③の欄と人数が一致します)	人

受付欄 R5.1.14収受 収受日

処理欄 1/16 タントウ

災害者欄に「○」

仙台市青葉区本町3丁目8番1号  
コーポ青葉201

AB12345-67890

仙台市青葉区本町3丁目8番1号  
コーポ青葉201

AB12345-67890

仕切紙 仙台市



2023-0100-0114-100025  
給与支払報告書(総括表)

令和 年 月 日提出  
市区町村長殿 納入書不要

特 9876543210987

事業種別 サービス業

受給者総人数 75人

①特別徴収 45人

②普通徴収(退職者) 10人

③普通徴収(60歳超以外) 5人

合計 60人

人数に「○」

欄外記載の場合に「○」

不要

電話確認の内容

指定番号に「○」

処理日付 処理者のサイン ※副本がある場合は「ふくあり」と記入 見やすい場所に記入

1/17 仙台様に伝達 82人で間違いないとのこと。 ●●(一取組名前)

受付欄 R5.1.14収受 収受日

処理欄 1/16 タントウ ふくあり

【副本管理紙の見本】

《副本管理紙の書き方》

副本がある場合

12345678 ← 指定番号

↑

ホチキス

1/○

↑

処理の日付

《副本管理紙の書き方》

原本が入っている場合

12345678 ← 指定番号

↑

ホチキス

1/○

↑

処理の日付

↓

原本が入っている理由

給報がA6のため、コピーを正本とした

《副本管理紙の書き方》

副本がない場合  
管理紙のみ作成  
して保管

ふくなし

12345678

↑

指定番号

1/○

↑

処理の日付

専用の管理紙

指定番号
10177901

↑

ホチキス

日付
1/31

総括表が  
A6サイズ・破損・汚損のため  
コピーを使用。  
総括表原本を副とする。

## (8) 処理済箱等のチェック

以下の①及び②の処理をする際は、他事業所の総括表や給報を混在させることや順番の入替等は、行わないこと。

### ① 処理済給報のカウント

「**処理済箱**」の給報を、報告人員+1（総括表分）で足し上げ、おおよそ300枚（件）を1バッチ分として輪ゴムでくくる。1事業所で300枚を超え、複数のバッチに分かれる場合には、2バッチ目以降の先頭に指定番号を記入した付箋を貼ること。小口・中口と大口はそれぞれ混ぜずに1バッチかつ1箱とし、カウントしたものは「**カウント済箱**」へ移し、日付ごとに件数表で管理を行う。

また、独自様式（10種類程度あり）や文字極小の給報については、パンチ業者に持込確認が必要（目安は3月以降）であるため、種類ごとにまとめて管理しておく。

### ② カウント済箱のチェック

「**カウント済箱**」にある給報について、下記ア～エの順番でそれぞれチェックを行い、(7)までの処理が正しく終わっているか再度確認するとともに、スキャン出来る状態に整える。不備がある場合には(7)までの手順に従い、それぞれ補正する。このとき、総括表及び給報の順番が変わらないように注意すること。

#### ア 総括表のチェック

- ・ 年度は5年度か
- ・ 「○囲み」が必要な箇所の漏れがないか（指定外総括表の指定番号、納入書の送付（欄外記載）、報告人員）
- ・ 処理日付、処理者名が記入されているか
- ・ 印字訂正、全員普徴等発注者において処理を行ったものについて、(7)までの処理が終わっているか
- ・ 報告人数は正しいか。

⇒アのチェック後、総括表が複数枚ある場合には一番上の1枚だけを残し、残りは外すこと。外した総括表は「**総括表箱**」に入れる。

#### イ 仕切紙のチェック

- ・ 「徴収区分」欄が「特」のものについて、仕切紙のすぐ下の給報に㊦が押されているか
- ⇒イのチェック後、仕切紙や仕切紙代わりの付箋等を全て外す。外した仕切紙は「**仕切紙箱**」に入れる。

#### ウ 給報のチェック

- ・ 年度は5年度か
- ・ 市外居住者等のカナ氏名欄に「\*」が補記されているか
- ・ 前職ありで、摘要欄の前職額「○囲み」「㊦」、「外国人」欄の「○」がついているか
- ・ 住宅借入金等特別控除区分が「増」場合の「㊦」、「㊧」又は「㊨」の補記漏れがないか
- ・ 普徴にすべき給報の全ての「災害者」欄に「○」がついているか

⇒ウのチェック後、メモ代わりの付箋を全て外す。外した付箋は「**付箋箱**」に入れる。

#### エ 外観のチェック

- ・ スキャン番号が打番される位置に余計な文字がないか
- ・ 破損や汚損しているところはないか



### ③ チェック済箱への移動

②のチェック後、クリップを全て外して1バッチ分をまとめて輪ゴムでくくり、「チェック済箱」へ入れる。

## (9) 追加分・訂正分の処理

### ① 追加分の処理

ア 総括表は付いているか

(i) 付いていない⇒

「指定番号不明分 (追加分)」として発注者へ引き渡すこと。

(ii) 付いている⇒チェック「イ」へ

イ 指定番号は記載されているか

(i) 記載されている⇒「事業所一覧リスト」から指定番号で検索し、指定番号・事業所の住所・所在地及び名称が総括表に記載されているものと完全に一致するか確認する。完全に一致しているものについては、総括表の指定番号部分を赤○で囲み、総括表の左上に「追加」と記入する。その後、別の人間が再度同様の確認を行い、正しいことが確認できた場合には「処理OK箱 (追加分)」へ入れ、チェック「ウ」へ

一部でも一致しないもの、疑義があるもの、該当事業所が存在しない場合には、総括表の左上に「追加」と記入し、「指定番号不明分 (追加分)」として発注者へ引き渡すこと。

(ii) 記載されていない⇒総括表の左上に「追加」と記入し、「指定番号不明分 (追加分)」として発注者へ引き渡すこと。

ウ 「処理OK箱 (追加分)」の資料について、(4)～(8)の例により、正副確認・内容点検等を実施する。このとき、追加分以外の資料と混在しないよう、留意すること。

※追加分の給報提出の際、追加分前の総括表が添付されることがある。その為、報告人員及び内訳人数は、実枚数の通りとする。(総括表に記載されている人数は、追加分前に提出した給報の枚数が記載されていることが多いため)

### ② 訂正分の処理

ア 総括表は付いているか

(i) 付いていない⇒「指定番号不明分 (訂正分)」として発注者へ引き渡すこと。

(ii) 付いている⇒チェック「イ」へ

イ 指定番号は記載されているか

(i) 記載されている⇒「事業所一覧リスト」から指定番号で検索し、事業所の住所・所在地及び名称が総括表に記載されているものと完全に一致するか確認する。完全に一致しているものについては、総括表の指定番号部分を赤○で囲み、総括表の左上に「訂正」と記入する。その後、別の人間が再度同様の確認を行い、正しいことが確認できた場合には、発注者で徴収区分の確認を行うため、「確認済分 (訂正分)」として発注者へ引き渡す。

一部でも一致しないもの、疑義があるもの、該当事業所が存在しない場合には、総括表の左上に「訂正」と記入し、「指定番号不明分 (訂正分)」として発注者へ引き渡すこと。

(ii) 記載されていない⇒総括表の左上に「訂正」と記入し、「指定番号不明分 (訂正分)」として発注者へ引き渡すこと。

ウ 発注者確認後、返却された「確認済分 (訂正分)」について、(4)～(8)の例により、正

副確認・内容点検等を実施する。このとき、訂正分以外の資料と混在しないよう、留意すること。

**(10) A6 作業分の引渡し**

(2) の作業により分類し、作業を行った③④に該当する A6 作業分について、発注者へ引き渡す。

### 3 イメージ化

2の作業が終わり、スキヤンの準備が整った「チェック済箱」の給報について、5階作業室内において発注者から貸与するスキヤナ用パソコンとスキヤナを使用し、順次速やかにイメージ化を行う。また、別途発注者より引き渡す「年金支払報告書」(2,000件程度)についても、同様にイメージ化を行う。

#### (1) 事前準備・留意事項等

- ① 総括表と給報については、分離することなく支払者ごとの給報等を1つのセットとして、スキヤンを行うこと。支払者ごとに1つのセットとする場合は、必ず総括表を先頭とし、総括表の後ろにその支払者の受給者という順番とすること。
- ② 給報等の向きが揃っていることを確認すること。
- ③ スキヤン作業実施の際は、給与支払者ごとにまとめた総括表と給報の中に、他の給与支払者の給報が混入しないよう注意すること。また、スキヤン作業が終わっていないものと終了したものが混入し、スキヤン漏れや重複スキヤンが発生しないよう注意すること。

#### (2) スキヤナ、端末の立上げ

- ① スキヤナ用パソコンの電源を入れる。
- ② スキヤナの電源を入れる（電源位置：本体正面右下）。

#### (3) ソフトウェアの起動

- ① デスクトップ上の「ImageCapture」アイコンをダブルクリックする。
- ② ログイン（ユーザーログイン画面の入力）。
- ③ ユーザー名（後日、発注者より提供）→「OK」をクリックする。
- ④ 「ジョブ実行」をクリックする。
- ⑤ 「特徴（バッチ）」をクリックする。

#### (4) スキヤナ本体の準備

- ① ガイドの調節  
給紙、排紙ガイドを課税資料のサイズに合わせる。
- ② 印字位置を調節  
スキヤナ上部のインプリンタドアを開け、インプリンタを向かって右端に移動する。

#### (5) スキヤン作業

- ① 事前作業  
総括表・給報の上端と左端を揃えて、スキヤナにセットする。規定のサイズではないものもあるため、総括表・給報の上端をガイドの右側に合わせ、左端を給紙方向へセットする。  
1回に300枚程度（1バッチ）をセットする。  
※ 同一事業所で300枚以上の場合、資料番号管理表（スキヤン作業に当たり、どの種類の資料を何枚読み込んだかを入力し管理するための管理表。以下同じ。）の2バッチ目以降の備考欄に指定番号を記入する。

総括表は給報に比べ一回り小さいため、端を左上に合わせないと、スキャン番号が印字されないことがあるため注意が必要。特に小口の事業所をスキャンする前は、小分けにして整えるなどして、番号が鮮明に印字されるようにすること。

また、ジャム（紙詰まり）防止のため、ホチキスの針、紙の耳部分を取り除かれているかを確認し、残っている場合には除去すること。

※ のり付きや破損がひどいもの、読取りが出来ないものなどはコピーを取り、コピーしたものを使用すること。

## ② スキャンパラメータの選択

スキャンする課税資料の種類に応じて、スキャナ用パソコンにおいてパラメータを選択する。

### 0041 給与支払報告書（A5）[特徴]

## ③ 「スキャン開始」ボタンをクリックする。

資料が順次スキャナで読み取られる。スキャン中は読み込んだ給報・年報のイメージが画面に表示されるため、折れたりずれたりしていないか、資料番号の印字位置がずれていないか、鮮明にスキャンされているか（黒くつぶれたりしていないか）を確認し、ずれたり不鮮明なものについては再度スキャンを行う。エラーが生じた場合の対応は以下のとおり。

### ア 重送エラーになった場合

- 最後の給報にスキャン番号（インプリント）が打番されていて、かつ読み取りされていない  
→スキャナの「スキップ/ストップ」（⇩/⊙）ボタンを押し、給報を取り出して重なりを解消する。

その後、打番されているが、読み込まれていない最後の給報だけをセットして、「空打ち」をチェックしてから再度読みこむ。以降は、「空打ち」のチェックを外して、通常の手順に戻る。

- スキャン番号（インプリント）が打番されていない  
→給報の重なりを解消し、通常の手順どおりスキャンを再開する。

### イ 斜めに読み込まれたり折れた場合

→発注者へ連絡すること

### ウ スキャナ番号が薄い、一部が途切れている場合

→インクカートリッジを取り出し、インクカートリッジを交換すること。

### エ スキャナを通した給報が黒く汚れている場合

→スキャナを開け、スキャナのローラーをブラシなどで掃除すること。それでも汚れがひどい場合は、ローラー自体を交換する必要があるため、発注者へ連絡すること

## ④ スキャン終了後、「バッチ確定」ボタンをクリックする。

## ⑤ 排紙トレイよりスキャン済みの給報等を取り出す。

## ⑥ 資料番号管理表（Excel ファイル）に入力する。

「資料番号管理表」にバッチ番号、資料番号を入力する。

- スキャンの管理表の備考欄に記載する内容について  
→「追加」：事業所が既に給報を提出したが、不足があることが判明などして、追って提出した分をスキャンする際に、備考欄に記入する。  
→「訂正」：事業所が既に給報を提出したが、誤った額を記入したなどの理由により、改めて正しい給報を提出することがある。その分をスキャンする際に備考欄に記入する。

→「指定番号を記入」：そのバッチ全てが1つの事業所分である時に記入する。例えば、ある事業所が600人分の給報を提出した場合は、一つのバッチに300人ずつ分けるが、その際に、それぞれのバッチの備考欄に事業所の指定番号を入力する。

→「独自様式①～⑩」「文字極小」「A4サイズ混合」等：そのバッチをパンチする際に注意が必要な給報が含まれている場合に記入する。発注者からスキャン以降の処理を引き継ぐ際は、備考欄に入力する内容は発注者で指示する。

⑤ 全ての給報、年報のスキャンが終わったら、スキャン作業を終了する。

「終了」ボタンをクリックする。→ジョブ一覧メニュー「戻る」→メインメニュー「終了」

【資料番号管理表の記入方法】

個人市民税課税資料入力データ送付書兼資料番号管理表

処理区	資料名	資料区分	資料枚数	送付件数	読取枚数	送付年月日	担当
本庁	給報	42	1	5820	5820	令和5年1月24日	印

資料番号				読取件数	返却年月日		担当
入力年度	資料識別区分	開始日付	終了日付				
2023	0100	0111					

No.	時間 ↓ バッチ番号	資料番号			送付件数	読取枚数 (入力件数× 資料枚数)	備考	入力	
		日付	連番・開始	連番・終了				エントリー	ペリファイ
1	2023 0121	095125	0121	100001	100491	491	491		
2	2023 0121	105510	0121	100492	100944	453	453		
3	2023 0121	112130	0121	100945	101454	510	510		
4	2023 0121			101455	101936	482	482		
5	2023 0121	125439	0121	101937	102435	499	499		
6	2023 0121	131753	0121	102436	102923	488	488		
7	2023 0121	134030	0121	102924	103423	500	500	1*****	
8	2023 0121	140710	0121	103424	103923	500	500	1*****	
9	2023 0121	141955	0121	103924	104476	553	553		
10	2023 0121		0121						
11	2023 0121	151255	0121	100001	100151	151	151	追加	
12	2023 0121	130313	0121	100152	100242	91	91	訂正	
13	2023 0121	135251	0121	100243	100327	85	85	19600009	
14	2023 0121	093937	0121	201013	201295	283	283	A6混在	
15	2023 0121	100546	0121	200001	200186	186	186	文字極小	
16	2023 0121	154538	0317	201849	201993	145	145	追加混在	
17	2023 0121	144500	0121	201288	201490	203	203	10177901①	
18	2023 0121	085908	0121	200161	200360	200	200	10177901②	
19	2023 0121		0121						
20	2023 0121		0121						

読取件数

時間

日にち

- ・指定番号
- ・追加
- ・訂正

記入例

#### (6) スキャン後の確認

スキャンした資料について、パンチできる状態となっているか、スキャン後の確認を以下のとおり行う。作業において資料の順番が変わらないよう注意すること。

- ① 資料番号が全ての資料に印字（全ての資料がスキャン）されていること。
- ② スキャン漏れの場合は漏れた資料の事業所について資料番号が連続するようスキャンし直すこと。
- ③ 印字された資料番号が判読可能であることを確認し、資料番号の判読が不能・困難なときは再度スキャンし差し替えること。
- ④ 作成されたイメージ画像が判読可能であること。
- ⑤ イメージ画像が判読不能・困難なときは再度スキャンし差し替えること。

#### (7) 課税資料の管理

スキャン作業が終了した給報等については、給与支払者ごとの順番を崩さずに、スキャン作業日、連番等を記載したラベルを貼付した箱に箱詰めして、5階作業室において受注者が管理する。スキャン不鮮明分等で原票の確認や再処理が必要になった場合に即時の対応ができるような状態で管理すること。

### 4 その他

#### ○回送分の課税資料の仕分け・内容点検・チェック

他市町村より発注者へ回送されてきた給報課税資料について、発注者へ提出された課税資料処理手順と同様に内容点検の上、スキャンまで行う。

当作業内容の概要は別紙3を参照し処理すること。

## 業務備品類一覧

### 1 貸出可能なもの

備 品 名	数 量
「特・普」印、「○」印	適 宜
クリップ	
ラベルシール	
郵便ケース	
折り畳みボックス	
スキャナ	
スキャナ用パソコン	
正本保管箱（給報ボックス）	
副本保管箱	
A4コピー用紙	

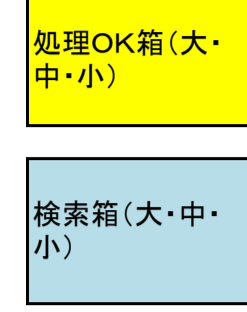
### 2 受注者が用意するもの

備 品 名	数 量
ハサミ	適 宜
ホチキス（本体・針）	
ホチキスリムーバー	
のり	
修正テープ	
赤ボールペン	
黒ボールペン	
蛍光ピンクマーカー	
セロテープ	
鉛筆	
輪ゴム	
指サック	
付箋	
台車（総括表・給報受領用）	
鍵付書庫	
傘立て	
モノクロコピー機	
パソコン・プリンター（作業日報、資料番号管理表等作成用）	適 宜
消毒液	
マスク	
断裁機	
その他必要と認めるもの	

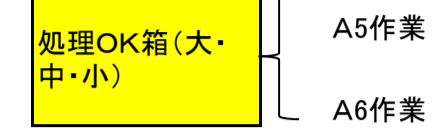


内容点検事務フロー

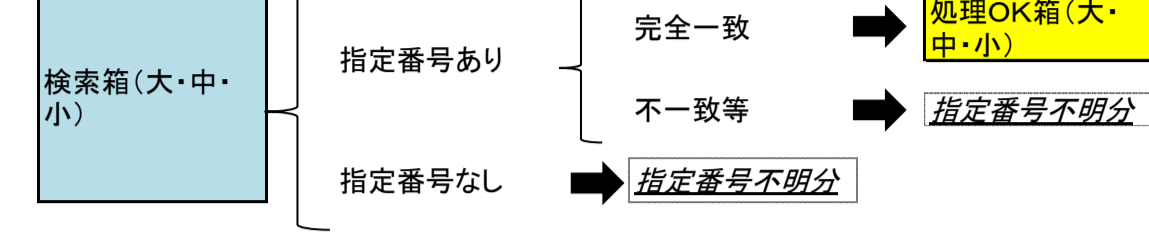
(1) 総括表・給報の受領



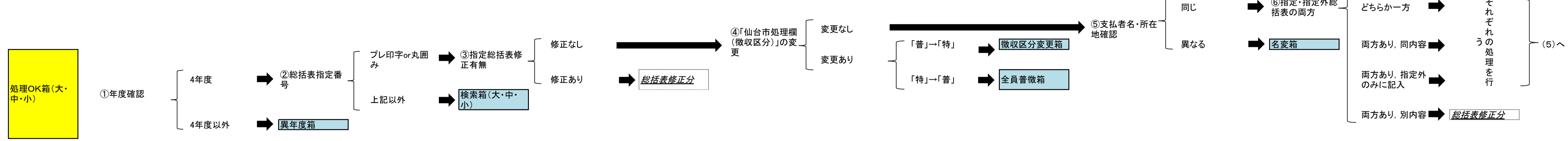
(2) 総括表・給報サイズの仕分け



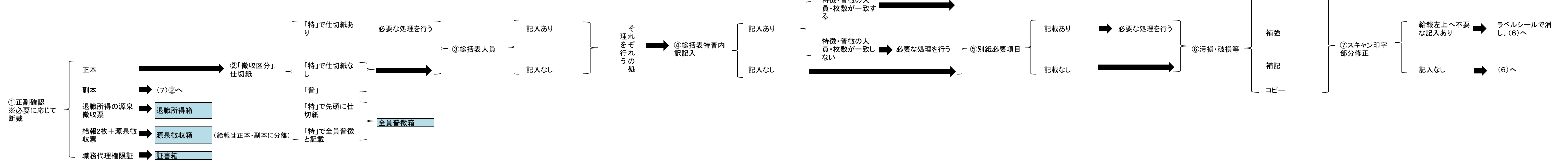
(3) 指定番号の検索



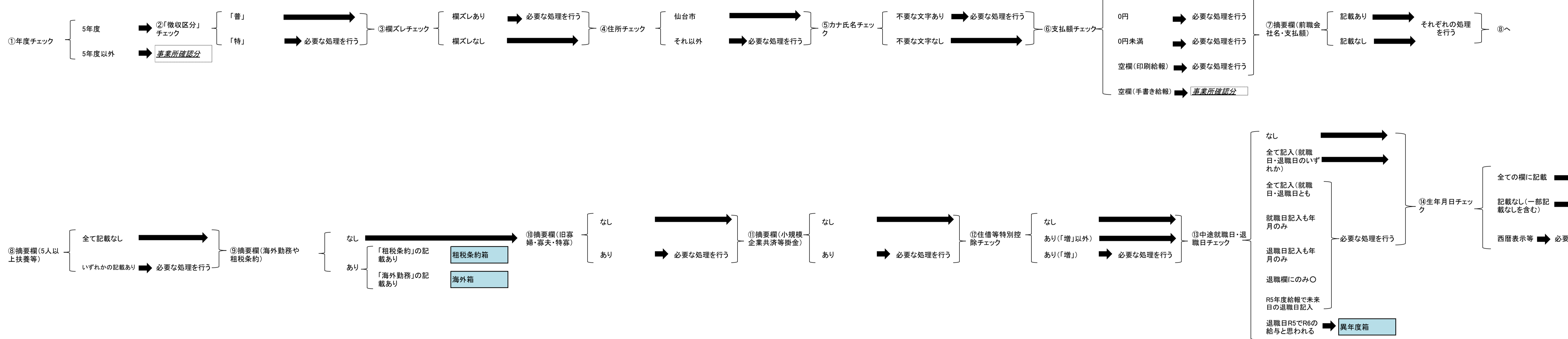
(4) 総括表のチェック



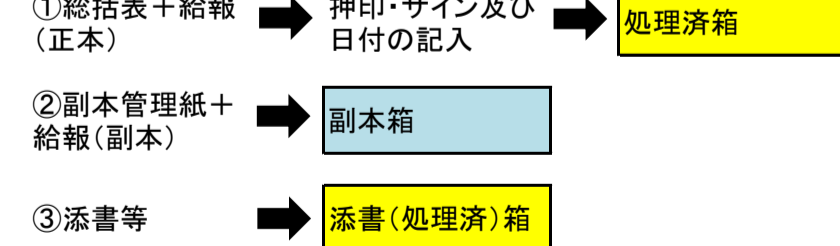
(5) 正副確認・転記・修正



(6) 給報のチェック



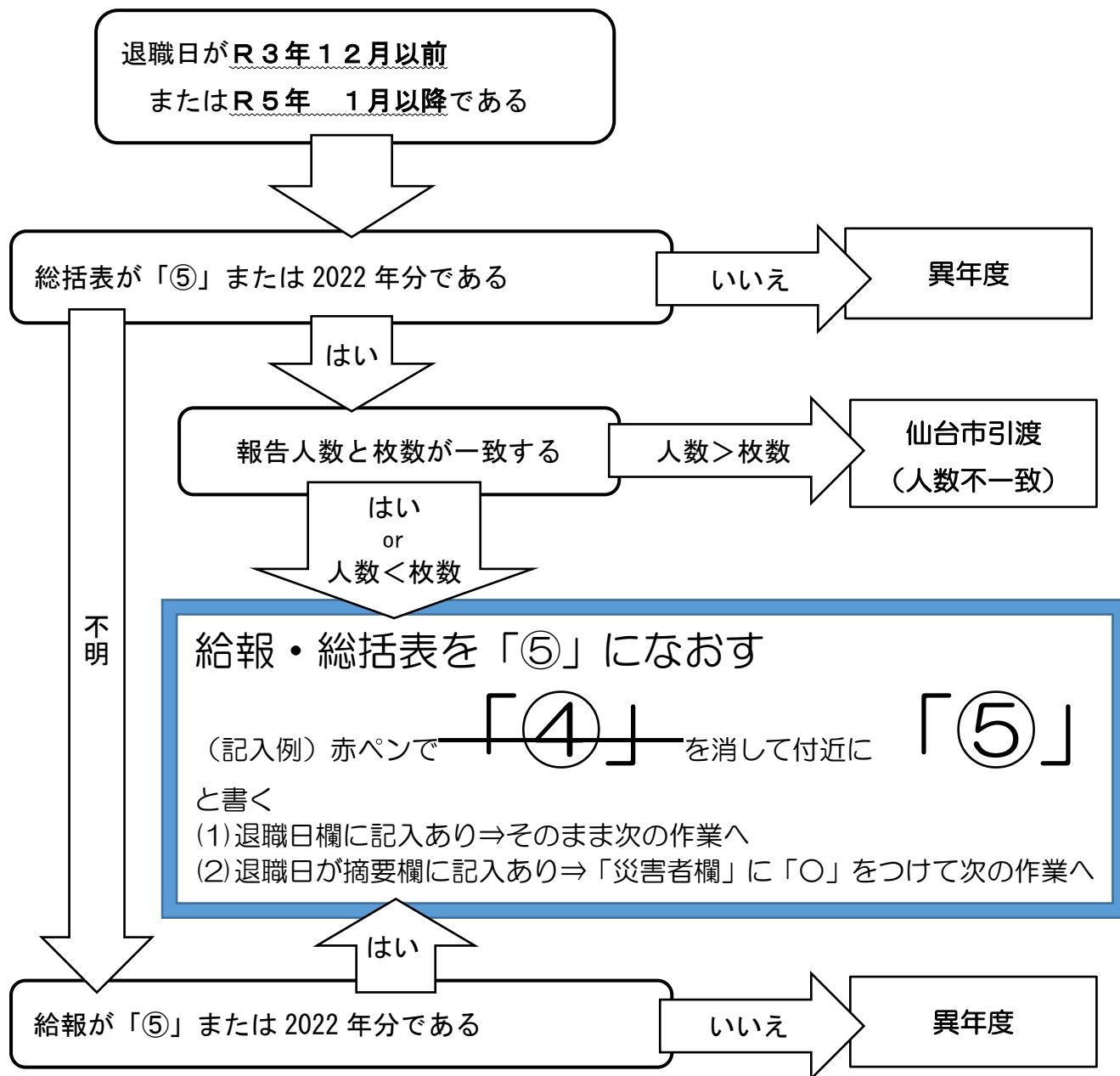
(7) 箱入れ



## 令和 5 年度（2022 年分）として取り扱う基準について

## 基準①

退職日が令和 4 年中でない場合であっても、すぐに異年度にするのではなく、下記の項目に当てはめて判断する。



## 基準②

以下の条件を全て満たすときは、給報の年度に関係なく全て「⑤」になおして、次の作業に進む。

- (1) 総括表が「⑤」または 2022 年分である。
- (2) 給報の年度が「⑤」ではないが、退職日欄に日付が記入されていない。
- (3) 総括表の報告人員と枚数が一致する。

一つでも条件に合わなければ、  
異年度 or 仙台市引渡 (人数不一致)

## 所在地・名称を同じ（一致している）と判断するもの

例	総括表（所在地・名称欄）	給報（支払者欄）	同じ内容と判断する目安
1	株式会社 仙台表小路 仙台市青葉区二日町 1 番 1 号	(株)仙台表小路 仙台市青葉区二日町 1-1 <u>北ビル5F</u> 代表取締役 氷 数子	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 株式会社=(株) OK</li> <li>• 1番1号=1-1 OK</li> <li>• <u>給報にだけビル名がある</u> →チェック不要</li> <li>• 代表者氏名→チェック不要</li> </ul>
2	医療法人 社団杜の都会 仙台市青葉区国分町 3 丁目 7 番 1 号	(医)杜の都会 <u>中央病院</u> 〒980-8671 仙台市青葉区国分町 3-7-1 022-214-1009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 医療法人社団=(医) OK</li> <li>• 3丁目7番1号=3-7-1 OK</li> <li>• 給報の名称に施設名がある →チェック不要</li> <li>• 給報に郵便番号・電話番号がある →チェック不要</li> </ul>
3	社会福祉法人 千代楯会 宮城県黒川郡大衡村大字大平字猪 1 番地の 1	(社福)千代楯会 <u>特別養護老人ホーム千代の城</u> 大衡村大平猪 1-1 理事長 楯 柁棟	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 社会福祉法人=(社福) OK</li> <li>• 給報では<u>宮城県、黒川郡、大字、字が省略されている</u>→チェック不要</li> <li>• 理事長氏名→チェック不要</li> </ul>

「〇〇会社」（株式会社や有限会社など）や「〇〇法人」（医療法人社団、社会福祉法人など）といった名称がつくものは、**個人事業主ではありませんので、代表者の氏名はチェック不要**です。拗音及び促音に使用される小文字と大文字の相違やアルファベット表記とカタカナの記載相違についても同一とみなします。

上記のほかに、**有限会社=(有)**、**特定非営利活動法人=(特非)**または**NPO法人**といった省略文字もありますが、一致しているものとみなします。

上記は、名変箱に入れずに処理を進めてください。ただし、上記に当てはまらない場合は、無理に判断せず、名変箱へ入れてください。

—市外回送された課税資料の処理—

**【仕分け】**

- ① 年度は令和5年度（令和4年中）のものか確認  
複数年度分がまとめて回送されている場合は、添書に「複数年度あり」と記入して発注者へ引き渡す。
- ② 給報、年報、その他資料（添書以外）に仕分ける。
- （1）給報のみ
- （2）年報のみ⇒年報として発注者へ引き渡す
- （3）給報と年報が混在  
添書がある場合は、それぞれの資料の枚数を確認し、一致すれば枚数を赤丸で囲む。添書をコピーし、添書原本を給報、添書コピーを年報につける。  
ただし、枚数が一致しない場合は、そのままの状態が発注者へ引き渡す
- （4）その他資料あり⇒回送されてきたままの状態が発注者へ引き渡す  
（その他資料：「事業所・個人宛に行った住所照会回答書」等）
- ③ 給報の特徴・普徴の仕分け  
普徴給報⇒退職・乙・摘要欄や欄外に普徴の記載があるもの  
特徴給報⇒普徴以外  
発注者へ引き渡す  
※添書がある場合は、それぞれの資料の枚数を確認し、一致すれば枚数を赤丸で囲む  
添書をコピーし、添書原本を特徴給報、添書コピーを普徴給報につける  
ただし、枚数が一致しない場合は、そのままの状態が発注者へ引き渡す  
※特徴・普徴の判断に迷いが出る場合は、発注者へ引き渡す

【チェック】 次の作業は普徴給報のみ行う

④枚数を確認してから添書を外す

給報の右下へ「○/○(収受日) ××市(回送元市区町村名)より」と赤書きする。

添書にのみ住所記載があるものは、該当の給報へ仙台市の住所を転記する。

④仙台市の住所が記載されているか確認

赤書きされている⇒そのまま

赤ではない色で記載⇒仙台市の住所を蛍光ピンクでマークする

2箇所以上記載⇒発注者へ引き渡す

記載なし(添書・給報裏面へもなし)⇒発注者へ引き渡す

⑤支払金額が「空欄」ではないか確認

「空欄」の場合は、支払金額欄に「0円」と記載し、「災害者欄」に○囲みを行う。

⑥前職の記載があるか確認する

前職記載があれば、通常処理と同じく摘要欄および外国人欄へ補記。

※前職の記載が摘要欄だけでなく、給報下部や欄外へ記載されている場合があるので注意

⑦給報サイズ仕分け

A4縦・横、A5縦・横、それ以外へ仕分ける。

※微妙なサイズは、近いサイズへ仕分ける

⑧1バッチ(約300枚)毎に束ね、総括表を添付する

発注者で用意した総括表へ、実際の1バッチの枚数等を記入する。

⑨処理内容の確認

③～⑧の処理内容に誤りがないか確認する。

誤りがあれば、補記・再仕分け等行う。

⑩ スキャン

スキャンをする際は、特定のスキャナを使用することとし、回送給報をスキャンしたスキャナで、仙台市に直接提出された給報等をスキャンしないこと。

(例. 2/20 にスキャナ (1号機) で回送給報をスキャンした場合は、同日中に仙台市直接收受分の給報等はスキャンしないこと。)

**【全体の注意点】**

- ・発注者での收受日順で処理していく
- ・発注者から回送した給報が返送された場合には、発注者へ引き渡す
- ・給報裏面にも記載ある場合があるので確認する
- ・総括表ごと、副本がある給報は発注者へ引き渡す
- ・1枚で複数人分の記載があるものは断裁し処理する  
両面で異なる内容の給報の場合は、発注者へ引き渡す
- ・添書 (送付状) を外す際は、内容確認の上、「スルーマーク」を記入の上、  
個人情報あり⇒個人情報ありの回送給報添書箱へ入れる  
  
個人情報なし⇒個人情報なしの回送給報添書箱へ入れる
- ・発注者引き渡し分の戻し分の処理が多くなるため、発注者から引き渡したものは速やかに処理を行う