第23版

名古屋市

# 給与支払報告書の光ディスク作成仕様書

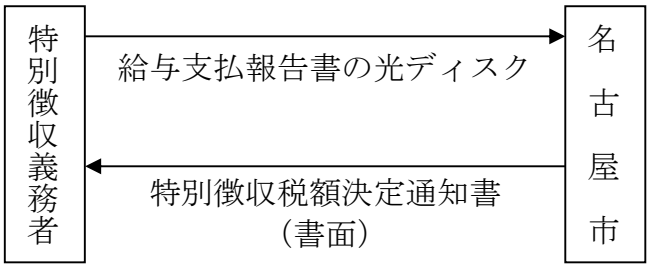
資料１
給与支払報告書の光ディスクの作成の概要

資料２
給与支払報告書の光ディスクの作成についての細部取扱い

資料１

# 給与支払報告書の光ディスクの作成の概要

## １　処理のながれ




○　２月１日までに名古屋市個人市民税特別徴収センターへ給与支払報告書の光ディスク（以下「給与支払報告書ディスク」といいます。）を提出してください（なるべく１月２０日までに提出してください。）。
　給与支払報告書ディスクを郵送により提出する場合は、封筒の表面に朱書きで「光ディスク在中」と記入してください。
○　５月中に特別徴収税額決定通知書を書面で名古屋市個人市民税特別徴収センターからお送りします。

## ２　給与支払報告書ディスクの規格等

（１）ディスクの規格

提出することができる光ディスク（CD・DVD）は、次に掲げるものです。

| 種　類 | ＣＤ | ＤＶＤ |
|---|---|---|
| サ イ ズ | １２ｃｍ | １２ｃｍ |
| 規　格 | ＣＤ－Ｒ | ＤＶＤ－Ｒ |
| 記 憶 容 量 | 650MB | 片面4.7ＧＢ |
| フォーマット | ISO9660（Level2）/Joliet※ | |
| 記 録 形 式 | ＣＳＶ（カンマ区切り形式） | |
| 記 録 コ ー ド | シフトＪＩＳ | |
| 漢 字 水 準 | ＪＩＳの第１水準及び第２水準 | |

※書き込みは、ディスクアットワンス（シングルセッション）方式とします。

（２）ファイルの仕様

ア　ファイル名は、「315dat**.txt」と記録してください。
　なお、ファイル名の一部にある「**」には、ファイル数により「01」～「99」を記録してください。

（例）２枚のＣＤに分けて提出する場合
- １枚目のＣＤに格納するファイル　　315dat01.txt
- ２枚目のＣＤに格納するファイル　　315dat02.txt

イ　ファイルをワープロ・電子メールで展開した時のイメージは次のとおりです。
（例）「315dat01.txt」の場合
（ア）１ファイルは、レコードごとに改行される文字列として表現されます。
（イ）レコード形式は、可変長とします。

315,,222,東京都港区虎ノ門２－２－１,株）総務エージェンシー虎ノ門センター,03-5574-6229,,,,0,08,栃木県河内郡南河内町薬師寺３３１１－１,0,総務　太郎,センター長,給与・賞与,10000000,,7900000,1533000,845900,,2,0,,,,,,,,,,,,100000,0,50000,3000,,,,,1,22,02,22,,0,0,1,0,,0,0,0,0,0,0,0,,,,,0,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,50000,,1234567890123,123456789012,,,00,,,,00,,,,00,,,,00,,,,00,,,,00,,,,00,,,,00,,,,0,0,0,ｿｳﾑ　ﾀﾛｳ,01960049,231002,7000000001,620000,150000,0,1,,630000
315,,222,東京都港区虎ノ門２－２－１,株）総務エージェンシー虎ノ門センター,03-5574-6229,,,,0,08,栃木県河内郡南河内町薬師寺３３１１－１,0,総務　花子,センター長,給与・賞与,10000000,,7900000,1533000,845900,,2,0,,,,,,,,,,,,100000,0,50000,3000,,,,,1,22,02,22,,0,0,0,0,,0,0,0,0,0,0,0,,,,,0,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,1,,,1234567890123,234567890123,,,00,,,,00,,,,00,,,,00,,,,00,,ソウム　ジロウ,総務　次郎,00,456789012345,,,00,,,,00,,,,00,,,,0,0,0,ｿｳﾑ　ﾊﾅｺ,01960050,231002,7000000001,620000,150000,0,,,

（３）レコード内容及び記録要領
レコード内容及び記録要領は、別添１のとおりです。

（４）各項目の記録に当たっての留意事項
ア　各項目共通
（ア）　半角文字の「,（カンマ）」は、各項目の区切り以外には使用しないでください。

（例）法定資料の項目･･･　×　1,200,000
　　○　1200000

（イ）　記録すべき事項がない項目については記録を省略して区切りを表す「,（カンマ）」を記録してください（ＣＳＶ 形式では必ず「,（カンマ）」で各項目が区切られていなければなりません。）。
　ただし、項目の文字数分のスペースを記録して「,（カンマ）」を記録しても差し支えありません。

（例）半角10 文字の項目が記録不要の場合は、次のいずれかで記録してください。
・前の項目,, 後の項目
・前の項目,△△△△△△△△△△,後の項目
（注）△は半角スペースを表します。

イ　住所、居所又は所在地

（ア）　都道府県名から順次記録してください。ただし、都道府県名については省略しても差し支えありません。

（例）○　東京都中央区銀座１－１－１
　　○　中央区銀座１－１－１
　　○　大阪市中央区大手前２－２－２
　　×　中央区大手前２－２－２→　○　大阪市中央区大手前２－２－２
（注）政令指定都市については、市名を省略しないでください。

（イ）　正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録してください。

（例）×　名古屋市港区アキハ１－１－１→　○　名古屋市港区秋葉１－１－１
　　×　名古屋市港区あきは１－１－１→　○　名古屋市港区秋葉１－１－１
　　○　名古屋市港区いろは町２－２－２

（ウ）　～県、～市、～村等の「県」「市」「村」等の文字については、省略あるいは句読点等による記録はしないでください。

（例）×　神奈川横浜港北新横浜１－１－１
　　×　神奈川、横浜、港北、新横浜、１－１－１
　　○　神奈川県横浜市港北区新横浜１－１－１

（エ）　都道府県、市町村、字等の区切は不要ですが、全角スペース１文字分による区切りがあっても差し支えありません。

（例）○　神奈川県横浜市港北区新横浜１－１－１
　　○　神奈川県□横浜市□港北区□新横浜□１－１－１
　　×　神奈川県、横浜市、港北区、新横浜、１－１－１
　　×　神奈川県□□横浜市□□港北区□□新横浜□□１－１－１
（注）□は、スペース１文字分を表します。

（オ）　住所の記載に当たって、「丁目」「番地」「号」等の文字の代わりに記号を使用する場合は、「－」「～」「・」（全角）以外の記号を使用しないでください。

（例）○　千代田区丸の内１－１－１
　　○　千代田区丸の内１～１～１
　　×　千代田区丸の内１，１，１

（カ）　様方、気付は、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しないでください。

（キ）　郵便番号は記録しないでください。

ウ　氏名又は名称

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

（イ） 個人の肩書等は記録しないでください。

（例）× 税理士　総務　太郎　→ ○ 総務　太郎

（ウ） 法人の代表者名等は記録しないでください。

（例）× 総務産業株式会社 代表取締役 総務 太郎→ ○ 総務産業株式会社

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

（例）○ 総務産業（株）　　○（株）総務産業
　　○ 総務産業（株　　○　株）総務産業
　　× 総務産業　株）　　×（株　総務産業
　　× 総務産業／株　　×　株、総務産業

| 組織名 | 略称 | 組織名 | 略称 |
|---|---|---|---|
| 株式会社 | 株､ＫＫ､カ､カブ | 企業組合 | 企､企業､キ､キギョウ |
| 有限会社 | 有､ＵＫ､ユ､ユウ | 組合連合会 | 組連、クミレン |
| 合資会社 | 資、シ | 財団法人 | 財、ザイ |
| 合名会社 | 名、メ、メイ | 社団法人 | 社、シャ |
| 医療法人 | 医、イ | 社会福祉法人 | 福、フク |
| 協同組合 | 協、キョウ、キヨウ | 宗教法人 | 宗、シュウ、シユウ |
| 農業協同組合 | 農、ノウ | 学校法人 | 学、ガク |
| 漁業協同組合 | 漁、ギョ、ギヨ | | |

エ　外字等の取扱い

ＪＩＳ第１水準及び第２水準以外の漢字、カナ、記号等（以下「外字等」という。）及び半角文字の取扱いについては、次のとおりです。

（ア） 半角文字のカナ、英数字、記号、丸付き数字、カッコ付き漢字等は、ＪＩＳ第１水準及び第２水準の全角文字に変換してください。

（例）「ｱ 」（半角文字のｱ ）→ 「ア」（全角１文字）
　　「1 」（半角文字の1 ）→ 「１」（全角１文字）
　　「㈱」（拡張文字の㈱ ）→ 「（株）」（全角３文字）
　　「⑩」（拡張文字の⑩ ）→ 「１０」（全角２文字）

（イ） 人名等に使用されている漢字等で、他の文字に変換できないものが含まれている場合には、原則として、その人名等をカナで記録してください。

（ウ） 外字がいわゆる異字体又は旧字体の場合で、それらを統一文字又は新字体に変換できるものは、それぞれの文字に変換してください。

（例）「徳田」→ 「德田」　　「齊藤」→ 「斉藤」

オ　指定番号

令和４年以後、名古屋市では、特別徴収義務者の指定番号を従来の１１桁から１０桁に変更しました。光ディスクを作成する際には、名古屋市提出用の総括表に記載されている変更後の１０桁の指定番号を記録してください。

（5）提出に当たっての留意事項

ア　給与支払報告書ディスクを提出する際には、正本・副本の両方を提出してください。

イ　提出する光ディスクには、レーベル面に次の記載事項を油性フェルトペン等で記載してください。

| （記載事項） | | |
|---|---|---|
| a．提出先市町村名 | b．提出者名 | c．提出者住所 |
| d．個人番号又は法人番号 | e．指定番号 | f．提出件数 |
| g．提出年月日 | h．正本・副本の区別 | i．総枚数及び一連番号 |

ウ　給与支払報告書ディスクを提出する際には、ファイルがコンピュータ・ウイルスに感染していないことを十分に確認してください

3　書面での給与支払報告書の提出について

給与支払報告書を光ディスクにより提出した場合には、書面で給与支払報告書を提出する必要はありません。

4　特別徴収税額決定通知書について

書面による特別徴収税額決定通知書を送付します。

この作成の概要について、ご不明な点がありましたら、名古屋市個人市民税特別徴収センターへお問い合わせください。

資料２

# 給与支払報告書の光ディスクの作成についての細部取扱い

１　給与支払報告書ディスク

（１）記録内容は、別添１の「給与支払報告書ディスクのレコード内容及び記録要領」によります。

（２）項番１３９「提出先市町村コード」は、名古屋市のコード「２３１００２」を記録してください。

（３）住所の表示は、「名古屋市」、「愛知県名古屋市」から始め「県」、「市」、「町」等の文字は省略しないようにしてください。

| |
|---|
| （例）　×名古屋中区三の丸三丁目１番１号<br>　　〇名古屋市中区三の丸三丁目１番１号 |

（４）提出先は名古屋市個人市民税特別徴収センターとします。

　給与支払報告書ディスクを郵送により提出する場合は、封筒の表面に朱書きで「光ディスク在中」と記入してください。

（５）給与支払報告書ディスクの提出期限は２月１日ですが、なるべく１月２０日までに提出してください。

２　その他

（１）書面による特別徴収税額決定通知書は、給与支払報告書ディスクのレコードの記録順に登載します。

　なお、受給者番号順に登載することも可能ですので、事前に名古屋市個人市民税特別徴収センターへ連絡してください。

（２）親会社又は本店等が、個々の子会社、支店等の給与支払報告書ディスクを一括して提出する場合であっても、親会社、本店、子会社、支店等ごとに、給与支払報告書ディスクを作成してください。

　この取扱いについて、ご不明な点がありましたら、名古屋市個人市民税特別徴収センターへお問い合わせください。

給与支払報告書ディスクのレコード内容及び記録要領

| 項番 | 項目名 | | 記録要領 |
|---|---|---|---|
| 1 | 法定資料の種類 | 半角･3文字 | 「315」を記録してください。 |
| 2 | 整理番号1 | 半角･10文字 | ブランクとしてください。 |
| 3 | 本支店等区分番号 | 半角･5文字以内 | 本店等で一括して提出する場合に、本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号（一連番号、支店番号等）を記録してください。 |
| 4 | 提出義務者の住所（居所）又は所在地 | 全角･60文字以内 | 貴社（一括提出の場合には各提出義務者）の所在地を記録してください。 |
| 5 | 提出義務者の氏名又は名称 | 全角･30文字以内 | 貴社（一括提出の場合には各提出義務者）の名称を記録してください。 |
| 6 | 提出義務者の電話番号 | 半角･15文字以内 | 貴社（一括提出の場合には各提出義務者）の電話番号を記録してください。<br>（例）「03-1234-5678」、「03(1234)5678」 |
| 7 | 整理番号2 | 半角･13文字 | ブランクとしてください。 |
| 8 | 提出者の住所（居所）又は所在地 | 全角･60文字以内 | ブランクとしてください。 |
| 9 | 提出者の氏名又は名称 | 全角･30文字以内 | 同上 |
| 10 | 訂正表示 | 半角･1文字 | 提出済みの誤りレコードを無効とするためのレコードの場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。 |
| 11 | 年分 | 半角･2文字 | 支払の年を和暦で記録してください。なお、元年分～9年分については、先頭1桁をゼロとし「01」～「09」のように記録してください。 |
| 12 | 支払を受ける者 住所又は居所 | 全角･60文字以内 | 支払を受ける者（受給者）の住所又は居所を記録してください。 |
| 13 | 支払を受ける者 国外住所表示 | 半角･1文字 | 支払を受ける者（受給者）の住所又は居所が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録してください。 |
| 14 | 支払を受ける者 氏名 | 全角･30文字以内 | 支払を受ける者（受給者）の氏名を記録してください。 |
| 15 | 支払を受ける者 役職名 | 全角･15文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 16 | 種別 | 全角･10文字以内 | 同上 |
| 17 | 支払金額 | 半角･10文字以内 | 同上　（注）未払金額を含むことに留意してください。 |
| 18 | 未払金額 | 半角･10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 19 | 給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後） | 半角･10文字以内 | 同上 |
| 20 | 所得控除の額の合計額 | 半角･10文字以内 | 同上 |
| 21 | 源泉徴収税額 | 半角･10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。<br>（注）未徴収税額を含むことに留意してください。 |

| 項番 | 項目名 | | | 記録要領 |
|---|---|---|---|---|
| 22 | 未徴収税額 | | 半角・10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 23 | (源泉)控除対象配偶者の有無 | | 半角・1文字 | 主たる給与等において、控除対象配偶者(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者)を有する場合には「1」、それ以外の場合には「2」を記録してください。<br>また、従たる給与等において、源泉控除対象配偶者を有する場合には「3」、それ以外の場合には「4」を記録してください。 |
| 24 | 老人控除対象配偶者 | | 半角・1文字 | 老人控除対象配偶者を有する場合には「1」を記録し、それ以外の場合には「0」を記録してください。 |
| 25 | 配偶者(特別)控除の額 | | 半角・10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 26 | 控除対象扶養親族等の数 | 特定 | 主 | 半角・2文字以内 | 控除対象扶養親族の数を特定、老人、その他の区分及び主たる給与等と従たる給与等の区分に応じ、書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 27 | | | 従 | 半角・2文字以内 | |
| 28 | | 老人 | 主 | 半角・2文字以内 | |
| 29 | | | 上の内訳 | 半角・2文字以内 | |
| 30 | | | 従 | 半角・2文字以内 | |
| 31 | | その他 | 主 | 半角・2文字以内 | |
| 32 | | | 従 | 半角・2文字以内 | |
| 33 | 障害者の数 | 特別障害者 | | 半角・2文字以内 | 障害者の数を特別障害者とその他の障害者の区分に応じ、書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 34 | | 上の内訳 | | 半角・2文字以内 | |
| 35 | | その他 | | 半角・2文字以内 | |
| 36 | 社会保険料等の金額 | | 半角・10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 37 | 上の内訳 | | 半角・10文字以内 | 社会保険料等の金額の内訳を書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 38 | 生命保険料の控除額 | | 半角・10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 39 | 地震保険料の控除額 | | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 40 | 住宅借入金等特別控除の額 | | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 41 | 旧個人年金保険料の金額 | | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 42 | 配偶者の合計所得 | | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 43 | 旧長期損害保険料の金額 | | 半角・10文字以内 | 同上 |

| 項番 | 項目名 | | | 記録要領 |
|---|---|---|---|---|
| 44 | 受給者の生年月日 | 元号 | 半角・1文字 | 受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録してください。<br>この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録してください。<br>また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。<br>(例)「令和8年9月30日 → 5,08,09,30」 |
| 45 | | 年 | 半角・2文字 | |
| 46 | | 月 | 半角・2文字 | |
| 47 | | 日 | 半角・2文字 | |
| 48 | 夫あり | | 半角・1文字 | ブランクとしてください。 |
| 49 | 未成年者 | | 半角・1文字 | 該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録してください。 |
| 50 | 乙欄適用 | | 半角・1文字 | 同上 |
| 51 | 本人 | 特別障害者 | 半角・1文字 | 同上 |
| 52 | | その他の障害者 | 半角・1文字 | 同上 |
| 53 | 老年者 | | 半角・1文字 | ブランクとしてください。 |
| 54 | 寡婦 | | 半角・1文字 | 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。 |
| 55 | 寡夫 | | 半角・1文字 | ブランクとしてください。 |
| 56 | 勤労学生 | | 半角・1文字 | 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。 |
| 57 | 死亡退職 | | 半角・1文字 | 同上 |
| 58 | 災害者 | | 半角・1文字 | 同上 |
| 59 | 外国人 | | 半角・1文字 | 同上 |
| 60 | 中途就・退職 | 中途就職・退職の区分 | 半角・1文字 | 中途就・退職の区分及び年月日を記録してください。<br>この場合、中途就・退職の区分は、中途就職の場合には「1」、中途退職の場合には「2」、それ以外の場合には「0」を記録してください。<br>また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください(「年」については和暦とします。)。<br>(例)「令和8年9月30日 → 08,09,30」 |
| 61 | | 年 | 半角・2文字 | |
| 62 | | 月 | 半角・2文字 | |
| 63 | | 日 | 半角・2文字 | |
| 64 | 他の支払者 | 住所(居所)又は所在地 | 全角・60文字以内 | 他の支払者の住所(居所)又は所在地を記録してください。 |
| 65 | | 国外住所表示 | 半角・1文字 | 他の支払者の住所(居所)又は所在地が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録してください。 |
| 66 | | 氏名又は名称 | 全角・30文字以内 | 他の支払者の氏名又は名称を記録してください。 |
| 67 | | 給与等の金額 | 半角・10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 68 | | 徴収した金額 | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 69 | | 控除した社会保険料の金額 | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 70 | 災害者に係る徴収猶予税額 | | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 71 | 他の支払者のもとを退職した年月日 | 年 | 半角・2文字 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。<br>また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください(「年」については和暦とします)。<br>(例)「令和8年9月30日 → 08,09,30」 |
| 72 | | 月 | 半角・2文字 | |
| 73 | | 日 | 半角・2文字 | |

| 項番 | 項目名 | | | 記録要領 |
|---|---|---|---|---|
| 74 | 住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(1回目) | 年 | 半角・2文字 | 年末調整の際に所得税における住宅借入金等特別控除(以下(住借控除)といいます。)の適用を受ける場合、その適用に係る家屋への居住開始年月日を記録してください。<br>また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください(「年」については和暦とします)。<br>(例)「令和8年9月30日 → 08,09,30」 |
| 75 | | 月 | 半角・2文字 | |
| 76 | | 日 | 半角・2文字 | |
| 77 | 住宅借入金等特別控除適用数 | | 半角・1文字 | 年末調整の際に所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該控除の適用数を記録してください。<br>(例)租税特別措置法第41条第1項における中古住宅等の購入及び増改築等の適用がある場合は「2」を記録してください。 |
| 78 | 住宅借入金等特別控除可能額 | | 半角・10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 79 | 住宅借入金等特別控除区分(1回目) | | 半角・2文字 | 住宅の新築・購入又は増改築で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合、1回目の所得税における住借控除の適用について、新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>・租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合:「01」<br>・同法同条第6項に規定する住宅借入金等を有する場合:「02」<br>・東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合:「04」<br>これらの場合において、同法第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」に該当する場合には、住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>・同法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合:「11」<br>・同法同条第6項に規定する住宅借入金等を有する場合:「12」<br>また、同法第41条第12項に規定する「特別特定取得」に該当する場合(新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条第5項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第6条の2第2項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。)には、住宅新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>・租税特別措置法第41条第11項に規定住宅借入金等を有する場合:「21」<br>・同法同条第14項に規定する住宅借入金等を有する場合:「22」<br>・東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合:「24」<br>さらに、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には、住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>・租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合:「31」<br>・同法同条第6項に規定する住宅借入金等を有する場合:「32」<br>・東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合:「34」<br>おって、租税特別措置法第41条に該当する場合は、住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>・同法同条16項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第17項に規定する特例買取再販住宅、特例既存住宅、特例増改築等に該当し、同法同条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合:「41」<br>・同法同条第18項に規定する特例認定住宅等、特例買取再販認定住宅、特例既存認定住宅に該当し、同法同条第6項に規定する住宅借入金等を有する場合:「42」<br>・東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合:「44」<br>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回目の住借控除の適用について記録してください。<br>(注)令和8年度(令和7年分)以前の給与支払報告書を作成する場合で、「所得税法等の一部を改正する法律」(令和8年3月31日法律第12号)第1条の規定による改正前の租税特別措置法第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の適用を受ける場合は「03」、同法同条第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の適用を受ける場合は「13」を記録してください。 |

| 項番 | 項目名 | | | 記録要領 |
|---|---|---|---|---|
| 80 | 住宅借入金等の額<br>(1回目) | | 半角･8文字以内 | 住宅の購入･増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合、1回目の所得税における住借控除の適用について、租税特別措置法第41条第1項、第6項、第11項若しくは第14項に規定する住宅借入金等の金額を記録してください。 |
| 81 | 住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日<br>(2回目) | 年 | 半角･2文字 | 住宅の購入･増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合、2回目の所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を記録してください。<br>また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください(「年」については和暦とします。)。<br>(例)「令和8年8月19日 → 08,08,19」 |
| 82 | | 月 | 半角･2文字 | |
| 83 | | 日 | 半角･2文字 | |
| 84 | 住宅借入金等特別控除区分<br>(2回目) | | 半角･2文字 | 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･購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>･租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合:「01」<br>･同法同条第6項に規定する住宅借入金等を有する場合:「02」<br>･東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合:「04」<br>これらの場合において、同法第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」に該当する場合には、住宅の新築･購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>･同法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合:「11」<br>･同法同条第6項に規定する住宅借入金等を有する場合:「12」<br>また、同法第41条第12項に規定する「特別特定取得」に該当する場合(新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条第5項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第6条の2第2項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。)には、住宅新築･購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>･租税特別措置法第41条第11項に規定住宅借入金等を有する場合:「21」<br>･同法同条第14項に規定する住宅借入金等を有する場合:「22」<br>･東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合:「24」<br>さらに、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には、住宅の新築･購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>･租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合:「31」<br>･同法同条第6項に規定する住宅借入金等を有する場合:「32」<br>･東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合:「34」<br>おって、租税特別措置法第41条に該当する場合は、住宅の新築･購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。<br>･同法同条16項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第17項に規定する特例買取再販住宅、特例既存住宅、特例増改築等に該当し、同法同条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合:「41」<br>･同法同条第18項に規定する特例認定住宅等、特例買取再販認定住宅、特例既存認定住宅に該当し、同法同条第6項に規定する住宅借入金等を有する場合:「42」<br>･東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合:「44」<br>(注)令和8年度(令和7年分)以前の給与支払報告書を作成する場合で、「所得税法等の一部を改正する法律」(令和8年3月31日法律第12号)第1条の規定による改正前の租税特別措置法第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の適用を受ける場合は「03」、同法同条第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の適用を受ける場合は「13」を記録してください。 |

| 項番 | 項目名 | | 記録要領 |
|---|---|---|---|
| 85 | 住宅借入金等の額<br>（2回目） | 半角・8文字以内 | 住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用について租税特別措置法第41条第1項、第6項、第11項又は第14項の規定により所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該規定に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録してください。 |
| 86 | 摘要 | 全角・300文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。<br>住宅の購入・増改築等で複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合には、3回目以降の新築・購入又は増改築の区分を「住借区分（何回目）××」、所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を「住借控除居住年月日（何回目）××年××月××日」、住宅借入金等の額を「住借額（何回目）×××円」と記録してください。<br>退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族若しくは特定親族がいる場合には、その者の氏名、配偶者である場合は「退配」又は扶養親族である場合は「退扶」若しくは特定親族である場合は「退特」、生年月日（「元号」については、明治「1」、大正「2」、昭和「3」、平成「4」、令和「5」を記録し、「年」、「月」及び「日」については、2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録してください。）、住所（同居の場合には「同」、別居の場合には「別」を記録してください。）、障害者である場合は「普」又は特別障害者である場合は「特」、配偶者若しくは特定親族が非居住者である場合又は扶養親族が30歳未満又は70歳以上の非居住者である場合は「1」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で留学生である場合は「2」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で障害者である場合は「3」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で生活費等に充てるための支払を38万円以上受けている者である場合は「4」、又は国内居住者である場合は「0」、合計所得金額の見積額を記録してください。納税者が寡婦又はひとり親に該当しない場合は「0」、寡婦（退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限ります。）に該当する場合は「1」又はひとり親（退職手当等の支払いを受ける扶養親族がいる場合に限ります。）に該当する場合は「2」を記録してください。 |
| 87 | 新生命保険料の金額 | 半角・10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 88 | 旧生命保険料の金額 | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 89 | 介護医療保険料の金額 | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 90 | 新個人年金保険料の金額 | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 91 | 16歳未満扶養親族の数 | 半角・2文字以内 | 同上 |
| 92 | 国民年金保険料等の金額 | 半角・10文字以内 | 同上 |
| 93 | 非居住者である親族の数 | 半角・2文字以内 | 同上 |
| 94 | 提出義務者の個人番号又は法人番号 | 半角・13文字以内 | 貴社（一括提出の場合には各提出義務者）の個人番号（12桁の数字）又は法人番号（13桁の数字）を記録してください。 |
| 95 | 支払を受ける者の個人番号 | 半角・12文字 | 支払を受ける者（受給者）の個人番号（12桁の数字）を記録してください。 |

<table>
<tr><th>項番</th><th colspan="2">項目名</th><th>記録要領</th></tr>
<tr><td>96</td><td rowspan="4">(源泉・特別)控除対象配偶者</td><td>フリガナ</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者)の氏名のフリガナを記録してください。</td></tr>
<tr><td>97</td><td>氏名</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者)の氏名を記録してください。</td></tr>
<tr><td>98</td><td>区分</td><td>半角・2文字</td><td>控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録してください。</td></tr>
<tr><td>99</td><td>個人番号</td><td>半角・12文字</td><td>控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。</td></tr>
<tr><td>100</td><td rowspan="4">控除対象扶養親族等(1)</td><td>フリガナ</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象扶養親族等(1)の氏名のフリガナを記録してください。</td></tr>
<tr><td>101</td><td>氏名</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象扶養親族等(1)の氏名を記録してください。</td></tr>
<tr><td>102</td><td>区分</td><td>半角・2文字</td><td>控除対象扶養親族等(1)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録してください。
<table>
<tr><th>控除対象扶養親族の分類</th><th>区分</th></tr>
<tr><td>居住者</td><td>00</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上</td><td>01</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者</td><td>02</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者</td><td>03</td></tr>
<tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者</td><td>04</td></tr>
</table>
また、控除対象扶養親族等(1)が特定親族(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象親族で合計所得金額又はその見積額が62 万円超100 万円以下の者)の場合は、各人別の合計所得金額又はその見積額に応じて下表のとおり区分を記録してください。
<table>
<tr><th colspan="2">合計所得金額又はその見積額</th><th>区分<br>(特定親族が居住者)</th><th>区分<br>(特定親族が非居住者)</th></tr>
<tr><td>62 万円超</td><td>85 万円以下</td><td>10</td><td>11</td></tr>
<tr><td>85 万円超</td><td>90 万円以下</td><td>20</td><td>21</td></tr>
<tr><td>90 万円超</td><td>95 万円以下</td><td>30</td><td>31</td></tr>
<tr><td>95 万円超</td><td>100 万円以下</td><td>40</td><td>41</td></tr>
<tr><td>100 万円超</td><td>105 万円以下</td><td>50</td><td>51</td></tr>
<tr><td>105 万円超</td><td>110 万円以下</td><td>60</td><td>61</td></tr>
<tr><td>110 万円超</td><td>115 万円以下</td><td>70</td><td>71</td></tr>
<tr><td>115 万円超</td><td>120 万円以下</td><td>80</td><td>81</td></tr>
<tr><td>120 万円超</td><td>123 万円以下</td><td>90</td><td>91</td></tr>
</table>
※ 次の場合には、「58万円超」に読み替えてください。<br>(1) 令和8年11月30日以前に年末調整を行った場合。<br>(2) 年末調整を行っていない方で、令和8年11月30日以前に提出された「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等(異動)申告書」に記載されたところに応じ源泉徴収票を作成する場合。<br>(注)令和7年度(令和6年分)以前の給与支払報告書を作成する場合は、特定親族の区分の記録は省略してください。</td></tr>
<tr><td>103</td><td>個人番号</td><td>半角・12文字</td><td>控除対象扶養親族(1)等の個人番号(12桁の数字)を記録してください。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番</th><th colspan="2">項目名</th><th>記録要領</th></tr>
<tr><td>104</td><td rowspan="4">控除対象扶養親族等(2)</td><td>フリガナ</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象扶養親族等(2)の氏名のフリガナを記録してください。</td></tr>
<tr><td>105</td><td>氏名</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象扶養親族等(2)の氏名を記録してください。</td></tr>
<tr><td>106</td><td>区分</td><td>半角・2文字</td><td>控除対象扶養親族等(2)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録してください。<br><table><tr><th>控除対象扶養親族の分類</th><th>区分</th></tr><tr><td>居住者</td><td>00</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上</td><td>01</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者</td><td>02</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者</td><td>03</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者</td><td>04</td></tr></table><br>また、控除対象扶養親族等(2)が特定親族（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象親族で合計所得金額又はその見積額が62 万円超100 万円以下の者）の場合は、各人別の合計所得金額又はその見積額に応じて下表のとおり区分を記録してください。<br><table><tr><th colspan="2">合計所得金額又はその見積額</th><th>区分<br>（特定親族が居住者）</th><th>区分<br>（特定親族が非居住者）</th></tr><tr><td>62 万円超</td><td>85 万円以下</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>85 万円超</td><td>90 万円以下</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>90 万円超</td><td>95 万円以下</td><td>30</td><td>31</td></tr><tr><td>95 万円超</td><td>100 万円以下</td><td>40</td><td>41</td></tr><tr><td>100 万円超</td><td>105 万円以下</td><td>50</td><td>51</td></tr><tr><td>105 万円超</td><td>110 万円以下</td><td>60</td><td>61</td></tr><tr><td>110 万円超</td><td>115 万円以下</td><td>70</td><td>71</td></tr><tr><td>115 万円超</td><td>120 万円以下</td><td>80</td><td>81</td></tr><tr><td>120 万円超</td><td>123 万円以下</td><td>90</td><td>91</td></tr></table><br>※ 次の場合には、「58万円超」に読み替えてください。<br>(1) 令和8年11月30日以前に年末調整を行った場合。<br>(2) 年末調整を行っていない方で、令和8年11月30日以前に提出された「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」に記載されたところに応じ源泉徴収票を作成する場合。<br>（注）令和7年度（令和6年分）以前の給与支払報告書を作成する場合は、特定親族の区分の記録は省略してください。</td></tr>
<tr><td>107</td><td>個人番号</td><td>半角・12文字</td><td>控除対象扶養親族等(2)の個人番号（12桁の数字）を記録してください。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番</th><th colspan="2">項目名</th><th>記録要領</th></tr>
<tr><td>108</td><td rowspan="4">控除対象扶養親族等(3)</td><td>フリガナ</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象扶養親族等(3)の氏名のフリガナを記録してください。</td></tr>
<tr><td>109</td><td>氏名</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象扶養親族等(3)の氏名を記録してください。</td></tr>
<tr><td>110</td><td>区分</td><td>半角・2文字</td><td>控除対象扶養親族等(3)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録してください。<br><table><tr><th>控除対象扶養親族の分類</th><th>区分</th></tr><tr><td>居住者</td><td>00</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上</td><td>01</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者</td><td>02</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者</td><td>03</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者</td><td>04</td></tr></table><br>また、控除対象扶養親族等(3)が特定親族（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象親族で合計所得金額又はその見積額が62 万円超100 万円以下の者）の場合は、各人別の合計所得金額又はその見積額に応じて下表のとおり区分を記録してください。<br><table><tr><th colspan="2">合計所得金額又はその見積額</th><th>区分<br>（特定親族が居住者）</th><th>区分<br>（特定親族が非居住者）</th></tr><tr><td>62 万円超</td><td>85 万円以下</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>85 万円超</td><td>90 万円以下</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>90 万円超</td><td>95 万円以下</td><td>30</td><td>31</td></tr><tr><td>95 万円超</td><td>100 万円以下</td><td>40</td><td>41</td></tr><tr><td>100 万円超</td><td>105 万円以下</td><td>50</td><td>51</td></tr><tr><td>105 万円超</td><td>110 万円以下</td><td>60</td><td>61</td></tr><tr><td>110 万円超</td><td>115 万円以下</td><td>70</td><td>71</td></tr><tr><td>115 万円超</td><td>120 万円以下</td><td>80</td><td>81</td></tr><tr><td>120 万円超</td><td>123 万円以下</td><td>90</td><td>91</td></tr></table><br>※ 次の場合には、「58万円超」に読み替えてください。<br>(1) 令和8年11月30日以前に年末調整を行った場合。<br>(2) 年末調整を行っていない方で、令和8年11月30日以前に提出された「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」に記載されたところに応じ源泉徴収票を作成する場合。<br>（注）令和7年度（令和6年分）以前の給与支払報告書を作成する場合は、特定親族の区分の記録は省略してください。</td></tr>
<tr><td>111</td><td>個人番号</td><td>半角・12文字</td><td>控除対象扶養親族等(3)の個人番号（12桁の数字）を記録してください。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番</th><th colspan="2">項目名</th><th>記録要領</th></tr>
<tr><td>112</td><td rowspan="4">控除対象扶養親族等(4)</td><td>フリガナ</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象扶養親族等(4)の氏名のフリガナを記録してください。</td></tr>
<tr><td>113</td><td>氏名</td><td>全角・30文字以内</td><td>控除対象扶養親族等(4)の氏名を記録してください。</td></tr>
<tr><td>114</td><td>区分</td><td>半角・2文字</td><td>控除対象扶養親族等(4)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録してください。<br><table><tr><th>控除対象扶養親族の分類</th><th>区分</th></tr><tr><td>居住者</td><td>00</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上</td><td>01</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者</td><td>02</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者</td><td>03</td></tr><tr><td>非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者</td><td>04</td></tr></table><br>また、控除対象扶養親族等(4)が特定親族（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象親族で合計所得金額又はその見積額が62万円超100 万円以下の者）の場合は、各人別の合計所得金額又はその見積額に応じて下表のとおり区分を記録してください。<br><table><tr><th colspan="2">合計所得金額又はその見積額</th><th>区分<br>（特定親族が居住者）</th><th>区分<br>（特定親族が非居住者）</th></tr><tr><td>62 万円超</td><td>85 万円以下</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>85 万円超</td><td>90 万円以下</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>90 万円超</td><td>95 万円以下</td><td>30</td><td>31</td></tr><tr><td>95 万円超</td><td>100 万円以下</td><td>40</td><td>41</td></tr><tr><td>100 万円超</td><td>105 万円以下</td><td>50</td><td>51</td></tr><tr><td>105 万円超</td><td>110 万円以下</td><td>60</td><td>61</td></tr><tr><td>110 万円超</td><td>115 万円以下</td><td>70</td><td>71</td></tr><tr><td>115 万円超</td><td>120 万円以下</td><td>80</td><td>81</td></tr><tr><td>120 万円超</td><td>123 万円以下</td><td>90</td><td>91</td></tr></table><br>※ 次の場合には、「58万円超」に読み替えてください。<br>(1) 令和8年11月30日以前に年末調整を行った場合。<br>(2) 年末調整を行っていない方で、令和8年11月30日以前に提出された「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」に記載されたところに応じ源泉徴収票を作成する場合。<br>（注）令和7年度（令和6年分）以前の給与支払報告書を作成する場合は、特定親族の区分の記録は省略してください。</td></tr>
<tr><td>115</td><td>個人番号</td><td>半角・12文字</td><td>控除対象扶養親族等(4)の個人番号（12桁の数字）を記録してください。</td></tr>
</table>

| 項番 | 項目名 | | | 記録要領 |
|---|---|---|---|---|
| 116 | 16歳未満の扶養親族(1) | フリガナ | 全角・30文字以内 | 16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録してください。 |
| 117 | | 氏名 | 全角・30文字以内 | 16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録してください。 |
| 118 | | 区分 | 半角・2文字 | 16歳未満の扶養親族(1)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録してください。 |
| 119 | | 個人番号 | 半角・12文字 | 16歳未満の扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。 |
| 120 | 16歳未満の扶養親族(2) | フリガナ | 全角・30文字以内 | 16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録してください。 |
| 121 | | 氏名 | 全角・30文字以内 | 16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録してください。 |
| 122 | | 区分 | 半角・2文字 | 16歳未満の扶養親族(2)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録してください。 |
| 123 | | 個人番号 | 半角・12文字 | 16歳未満の扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。 |
| 124 | 16歳未満の扶養親族(3) | フリガナ | 全角・30文字以内 | 16歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録してください。 |
| 125 | | 氏名 | 全角・30文字以内 | 16歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録してください。 |
| 126 | | 区分 | 半角・2文字 | 16歳未満の扶養親族(3)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録してください。 |
| 127 | | 個人番号 | 半角・12文字 | 16歳未満の扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。 |
| 128 | 16歳未満の扶養親族(4) | フリガナ | 全角・30文字以内 | 16歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録してください。 |
| 129 | | 氏名 | 全角・30文字以内 | 16歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録してください。 |
| 130 | | 区分 | 半角・2文字 | 16歳未満の扶養親族(4)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録してください。 |
| 131 | | 個人番号 | 半角・12文字 | 16歳未満の扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。 |
| 132 | 5人目以降の控除対象扶養親族等の個人番号 | | 全角・100文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 133 | 5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号 | | 全角・100文字以内 | 同上 |

| 項番 | 項目名 | | | 記録要領 |
|---|---|---|---|---|
| 134 | 普通徴収 | | 半角･1文字 | 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。 |
| 135 | 青色専従者 | | 半角･1文字 | 同上 |
| 136 | 条約免除 | | 半角･1文字 | 同上 |
| 137 | 支払を受ける者のフリガナ | | 半角･60文字以内 | 支払を受ける者（受給者）のフリガナを記録してください。 |
| 138 | 受給者番号 | | 半角･25文字以内 | 貴社において受給者に付設した番号を記録してください。 |
| 139 | 提出先市町村コード | | 半角･6文字 | 名古屋市のコード「231002」を記録してください。 |
| 140 | 指定番号 | | 半角･12文字以内 | 名古屋市提出用の総括表に記載されている10桁の「指定番号」を記録してください。<br>「指定番号」が不明な場合は、名古屋市個人市民税特別徴収センターへお問い合わせください。 |
| 141 | 基礎控除の額 | | 半角･10文字以内 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 142 | 所得金額調整控除額 | | 半角･10文字以内 | 同上 |
| 143 | ひとり親 | | 半角･1文字 | 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。 |
| 144 | 控除対象扶養親族等の数 | 特親 主 | 半角･2文字 | 特定親族（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象親族で合計所得金額又はその見積額が62 万円超100 万円以下の者）の数を主たる給与等と従たる給与等の区分に応じ、書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |
| 145 | | 従 | 半角･2文字 | |
| 146 | 特定親族特別控除の額 | | 半角･10文字 | 書面の給与支払報告書の書き方に準じて記録してください。 |