

光ディスク等による 給与支払報告書の提出要領

《令和 7 年度以降 提出用》

I	光ディスク等による給与支払報告書の提出について……	1
II	光ディスク等の規格等 ……………	2
III	各項目の留意事項 ……………	3
IV	給与支払報告書レコード内容及び記載要領 ……………	6

注意事項

税制改正に伴い、令和 6 年度課税分より電子データの副本送付は廃止されたため、光ディスクで給与支払報告書を提出された場合、書面による特別徴収税額決定通知書のみの送付となります。

電子データの受け取りを希望される場合は、eLTAX を利用して給与支払報告書を提出してください。

eLTAX について、詳細は [eLTAX 〈エルタックス〉](#) ウェブサイトをご覧ください。

堺市税務部

I 光ディスク等による給与支払報告書の提出について

1. はじめに

給与支払報告書の提出は、地方税法により、毎年1月末日までに関係市町村に提出することになっています。この給与支払報告書は、全国统一規格の光ディスク等で提出することができます。

※提出年の前々年（基準年）に提出すべき所得税の源泉徴収票の枚数が100枚以上の場合は、電子申告（eLTAX）等により給与支払報告書を提出する義務があります。

この要領では、光ディスク等により給与支払報告書を提出するために必要な手続き等について説明します。

2. 給与支払報告書の提出について

（1）提出先・提出期限

提出先：堺市 市税事務所 市民税課 特別徴収係

〒591-8701

堺市北区百舌鳥赤畑町1丁3番地1

提出期限：1月31日（閉庁日の場合は翌開庁日）

（2）書面による提出について

光ディスク等により給与支払報告書を提出される場合、給与支払報告書（総括表）はあわせて本市へご提出ください。給与支払報告書（個人別明細書）の提出は不要です。

光ディスク等の提出後に訂正や追加があった場合は、書面により給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）をご提出ください。

（3）データの暗号化について

給与支払報告書データの提出の際に、自動解凍できるソフトによりデータを暗号化してください。

なお、複合に要するパスワードは、記録した光ディスクとは別便で送付してください。

Ⅱ 光ディスク等の規格等

1. 光ディスク等の規格

※ 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。

※ 冒頭と述べているのは、データ形式が「カンマ区切形式」か「シフトJIS」かによって異なる形式となります。

種 類	FD (フロッピーディスク)	MO (光磁気ディスク)	CD (光ディスク)	DVD (光ディスク)
サイズ	3. 5 インチ	3. 5 インチ	1 2 c m	1 2 c m
規 格	2 H D	ISO/IEC13963 又は ISO/IEC15041	C D－R	D V D－R
記憶容量	1. 4 4 M B	2 3 0 M B 又は 6 4 0 M B	6 5 0 M B または 7 0 0 M B	片面 4. 7 G B
フォーマット	M S－D O S (F A T形式)		ISO9660(Level2)/Joliet※	
記録形式	C S V (カンマ区切形式)			
記録コード	シフト J I S			
漢字水準	J I S の第 1 水準 及び 第 2 水準			

2. ファイルの仕様等

(1) ファイルの種類は、テキスト（t x t）ファイルとする。

(2) ファイル名は、「315dat**.t x t」と記録する。

ファイル名の一部にある「**」には、ファイル数により、「01」～「99」を記録する。

例) 2 枚の F D に分けて提出される場合

- ・ 1 枚目の F D に格納するファイル名 「315dat01.txt」
- ・ 2 枚目の F D に格納するファイル名 「315dat02.txt」

3. レコードの内容及び作成要領

レコードの内容及び作成要領は、6 頁以降を参照してください。

Ⅲ 各項目の留意事項

1. 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) 各項目共通

① 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

② 記録すべき事項がない項目については記録を省略して区切りを表す「,(カンマ)」を記録してください(CSV形式では必ず「,(カンマ)」で各項目が区切られていなければなりません。).

(例) 半角の項目が記録不要の場合…… 前の項目,,後の項目

(2) 住所、居所又は所在地

① 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) ○ 大阪府堺市堺区南瓦町1-2-3

○ 堺市堺区南瓦町1-2-3

× 堺区南瓦町1-2-3 ⇒ ○ 堺市堺区南瓦町1-2-3

(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。

② 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録してください。

(例) ○ 堺市堺区南瓦町1-2-3

× 堺市堺区ミナミカワラマチ1-2-3

× 堺市堺区みなみかわらまち1-2-3

③ ~県、~市、~村等の「県」、「市」、「村」の文字については、省略しないでください。

また、句読点等によって代替しないでください。

(例) ○ 大阪府堺市堺区南瓦町1-2-3

× 大阪 堺 堺 南瓦町1-2-3

× 大阪、堺、堺、南瓦町1-2-3

④ 都道府県、市町村、字等の区切りは不要ですが、全角スペース1文字分の区切りがあっても差し支えありません。

(例) ○ 大阪府堺市堺区南瓦町1-2-3

○ 大阪府△堺市△堺区△南瓦町1-2-3

× 大阪府、堺市、堺区、南瓦町1-2-3

× 大阪府△△堺市△△堺区△△南瓦町1-2-3

※「△」はスペース1文字分を表す。

⑤ 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、「ー」「～」「・」（全角）を使用することができますが、それ以外の記号は使用しないでください。

- (例) ○ 大阪府堺市堺区南瓦町 1－2－3
 ○ 大阪府堺市堺区南瓦町 1～2～3
 × 大阪府堺市堺区南瓦町 1， 2， 3

⑥ 様方や気付は、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しないでください。

⑦ 郵便番号は記録しないでください。

(3) 氏名又は名称

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

② 個人の肩書等は記録しないでください。

(例) × 税理士 堺市 太郎 ⇒ ○ 堺市 太郎

③ 法人の代表者名等は記録しないでください。

(例) × 堺市役所株式会社 代表取締役 堺市 太郎 ⇒ ○ 堺市役所株式会社

④ 法人の組織名には必ずカッコ（全角）を付してください。

(例) ○ 堺市役所（株） ○ （株）堺市役所
 ○ 堺市役所（株） ○ （株）堺市役所
 × 堺市役所 株） × （株 堺市役所
 × 堺市役所／株 × 株、堺市役所

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

(4) 外字の取扱い

JIS 第 1 水準及び第 2 水準以外の漢字、カナ、記号等（以下「外字等」という。）及び半

角文字は、次のとおり取り扱ってください。

- ① 半角文字のカナ、英数字、記号、丸付き数字、カッコ付き漢字等は、JIS 第 1 水準及び第 2 水準の全角文字に変換してください。
- ② 人名等に使用されている漢字等で、他の文字に変換できないものが含まれている場合には、原則として、その人名等をカナで記録してください。
- ③ 外字がいわゆる異体字又は旧字体の場合で、それらを統一文字又は新字体に変換できるものは、それぞれの文字に変換を行ってください。

(例) 吉 → 吉 辻 → 辻

2. 光ディスク及び磁気ディスクの提出に当たっての留意事項

- (1) 光ディスク及び磁気ディスクの提出の際には、正本・副本の両方を提出してください。
- (2) 提出する媒体には、次の事項を明示してください。

① 光ディスク

光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に次の記載事項を油性のフェルトペン等で記載してください。

※ 筆先の硬い筆記用具は使用しないでください。

② 磁気ディスク

磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに次の記載事項を記載の上、貼付してください。

【記載事項】

(ア)提出先市町村名（堺市） (イ)提出者名 (ウ)提出者住所 (エ)個人番号又は法人番号
(オ)指定番号 (カ)提出件数 (キ)提出年月日 (ク)正本・副本の区別
(ケ)総枚数及び一連番号

※給与支払報告書（総括表）を書面提出される場合は、上記（イ）提出者名・（オ）指定番号のみ記載してください。

- (3) 提出された光ディスク及び磁気ディスクは返却しません。
- (4) 提出の際には、ファイルがコンピュータ・ウ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。

IV 給与支払報告書レコード内容及び記載要領

項目番号	項目名		入力文字基準		記録要領
1	法定資料の種類		半角	3 文字	「315」を記録する。
2	整理番号 1		半角	10 文字	税務署から連絡されている「整理番号 1（10 桁の数字）」を記録する（記録を省略しても差し支えない。）。
3	本支店等区分番号		半角	5 文字以内	税務署に連絡した本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号（一連番号、支店番号等）を記録する。
4	提出義務者の住所(居所)又は所在地		全角	60 文字以内	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。
5	提出義務者の氏名又は名称		全角	30 文字以内	提出義務者の氏名又は名称を記録する。
6	提出義務者の電話番号		半角	15 文字以内	提出義務者の電話番号を記録する。 (例)「072-223-4567」、 「072(223)4567」
7	整理番号 2		半角	13 文字	税務署から連絡されている「整理番号 2（13 桁の数字）」を記録する（記録を省略しても差し支えない。）。
8	提出者の住所（居所）又は所在地		全角	60 文字以内	記録を省略する。
9	提出者の氏名又は名称		全角	30 文字以内	記録を省略する。
10	訂正表示		半角	1 文字	提出済みの誤りレコードを無効とするためのレコードの場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 （原則として訂正・取り消し分は書面にて提出してください。）
11	年分		半角	2 文字	支払の確定した年を和暦で記録する。 なお、元年～9 年については、前ゼロを付加して「01」～「09」と記録する。
12	支払を受ける者	住所又は居所	全角	60 文字以内	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。
13		国外住所表示	半角	1 文字	支払を受ける場合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」を記録する。
14		氏名	全角	30 文字以内	支払を受ける者の氏名を記録する。
15		役職名	全角	15 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
16	種別		全角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
17	支払金額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注) 未払金額を含む。
18	未払金額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
19	給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。

項目番号	項目名			入力文字基準		記録要領
20	所得控除の額の合計額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
21	源泉徴収税額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注) 未徴収税額を含む。
22	未徴収税額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
23	(源泉)控除対象配偶者の有無			半角	1 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 主たる給与等において、控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）を有する場合には「1」、それ以外の場合には「2」を記録する。 また、従たる給与等において、源泉控除対象配偶者を有する場合には「3」、それ以外の場合には「4」を記録する。
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」、それ以外の場合には「0」を記録する。
25	配偶者（特別）控除の額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
26	控除対象扶養親族の数	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、書面による場合の記載に準じて記録する。
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、書面による場合の記載に準じて記録する。
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	書面による場合の記載に準じて記録する。
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による場合の記載に準じて記録する。
38	生命保険料の控除額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
39	地震保険料の控除額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
40	住宅借入金等特別控除等の額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
41	旧個人年金保険料の金額			半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。

項目番号	項目名		入力文字基準		記録要領
42	配偶者の合計所得		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
43	旧長期損害保険料の金額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
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、月及び日を記録する。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、また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する。 (例)「平成元年9月30日 → 4,01,09,30」
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	記録を省略する。
49	未成年者		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
50	乙欄適用		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
51	本人が	特別障害者	半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
52		その他の障害者	半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
53	老年者		半角	1 文字	記録を省略する。
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」を記録する。
55	寡夫		半角	1 文字	記録しないでください。
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」を記録する。
57	死亡退職		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
58	災害者		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
59	外国人		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
60	中途就・退職	中途就職・退職の区分	半角	1 文字	中途就・退職の区分及びその年月日を記録する。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」を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については、和暦とする。）。 (例)「令和6年9月30日 → 06,09,30」
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）又は所在地を記録する。
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」を記録する。

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
66		氏名又は名称	全角	30 文字以内	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
67		給与等の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
68		徴収した金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
69		控除した社会保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
70	災害者に係る徴収猶予税額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
71	他の支払者のもとを退職した年月日	年	半角	2 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については和暦とする。）。 (例)「令和 6 年 9 月 30 日 → 06,09,30」
72		月	半角	2 文字	
73		日	半角	2 文字	
74	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1 回目）	年	半角	2 文字	年末調整の際に所得税における住宅借入金等特別控除（以下「住借控除」という。）の適用を受ける場合、その適用に係る家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する。（「年」については和暦とする。） (例)「平成 28 年 9 月 30 日 → 28,09,30」
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する。 (例)租税特別措置法第 41 条第 1 項と同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項の適用を受ける場合には「2」を記録する。
78	住宅借入金等特別控除可能額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。

項目番号	項目名	入力文字基準		記録要領
79	住宅借入金等特別控除区分（1回目）	半角	2文字	住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第5項に規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「04」を記録する。 なお、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41条の3の2第18項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」、同法第41条第14項に規定する特別特定取得に該当する場合（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条第5項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第6条の2第2項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）で、同法同条第13項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第16項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録する。 また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条の2に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「31」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「32」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「34」を記録する。 おって、租税特別措置法第41条第18項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第19項に規定する特例認定住宅等に該当する場合は、同法同条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「41」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「42」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「44」を記録する。 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。

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
80	住宅借入金等の額 (1回目)	半 角	8 文 字 以 内	租税特別措置法第 41 条の 3 の 2 第 1 項、第 5 項又は第 8 項に規定にする増改築等住宅借入金等の金額を記録する。 また、住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1 回目の所得税における住借控除の適用について、租税特別措置法第 41 条第 1 項、第 10 項、第 13 項若しくは第 16 項又は同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項、第 5 項若しくは第 8 項に規定する（特定増改築等）住宅借入金等の金額を記録する。
81	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日 (2 回目)	年	半 角	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を受ける家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については和暦とする。）。 (例)「令和 4 年 9 月 30 日 → 04,09,30」
82		月	半 角	
83		日	半 角	

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
84	住宅借入金等特別控除区分（2回目）	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 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第 10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項又は第 5 項に規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合は「04」を記録する。 なお、租税特別措置法第 41 条第 5 項又は同法第 41 条の 3 の 2 第 18 項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第 10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項、第 5 項又は第 8 項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」、同法第 41 条第 14 項に規定する特別特定取得に該当する場合（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第 6 条第 5 項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第 6 条の 2 第 2 項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）で、同法同条第 13 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第 16 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録する。 また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第 6 条の 2 に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「31」、同法同条第 10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「32」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「34」を記録する。 おって、租税特別措置法第 41 条第 18 項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第 19 項に規定する特例認定住宅等に該当する場合は、同法同条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「41」、同法同条第 10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「42」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「44」を記録する。

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
85	住宅借入金等の額 (2回目)	半 角	8 文字 以内	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、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 10 項、第 13 項若しくは第 16 項又は同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項、第 5 項若しくは第 8 項の規定により所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該規定に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録する。
86	摘要	全 角	300 文字 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合には、3 回目以降の新築・購入又は増改築の区分を「住借区分（何回目）××」、所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を「住借控除居住年月日（何回目）××年××月××日」、住宅借入金等の額を「住借額（何回目）×××円」と記録する。 退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養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」、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する。）、住所（同居の場合には「同」、別居の場合には「別」を記録する。）、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する。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る。）に該当する場合は「1」又はひとり親（退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限る。）に該当する場合は「2」を記録する。
87	新生命保険料の金額	半 角	10 文字 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
88	旧生命保険料の金額	半 角	10 文字 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
89	介護医療保険料の金額	半 角	10 文字 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
90	新個人年金保険料の金額	半 角	10 文字 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
91	16 歳未満扶養親族の数	半 角	2 文字 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
92	国民年金保険料等の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
93	非居住者である親族の数	半角	2 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
94	提出義務者の個人番号又は法人番号	半角	13 文字以内	提出義務者の個人番号（12 桁の数字）又は法人番号（13 桁の数字）を記録する。
95	支払を受ける者の個人番号	半角	12 文字	支払を受ける者の個人番号（12 桁の数字）を記録する。
96	（源泉・特別）控除対象配偶者	フリガナ	全角 30 文字以内	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名のフリガナを記録する。
97		氏名	全角 30 文字以内	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名を記録する。
98		区分	半角 2 文字	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
99		個人番号	半角 12 文字	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の個人番号（12 桁の数字）を記録する。
100	控除対象扶養親族(1)	フリガナ	全角 30 文字以内	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
101		氏名	全角 30 文字以内	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。
102		区分	半角 2 文字	控除対象扶養親族(1)が非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上の場合には「01」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
103		個人番号	半角 12 文字	控除対象扶養親族(1)の個人番号（12 桁の数字）を記録する。
104	控除対象扶養親族(2)	フリガナ	全角 30 文字以内	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
105		氏名	全角 30 文字以内	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
106		区分	半角 2 文字	控除対象扶養親族(2)が非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上の場合には「01」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
107		個人番号	半角 12 文字	控除対象扶養親族(2)の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。
108	控 除 対 象 扶 養 親 族 (3)	フリガナ	全角 30 文字 以内	控除対象扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。
109		氏名	全角 30 文字 以内	控除対象扶養親族(3)の氏名を記録する。
110		区分	半角 2 文字	控除対象扶養親族(3)が非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上の場合には「01」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
111		個人番号	半角 12 文字	控除対象扶養親族(3)の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。
112	控 除 対 象 扶 養 親 族 (4)	フリガナ	全角 30 文字 以内	控除対象扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。
113		氏名	全角 30 文字 以内	控除対象扶養親族(4)の氏名を記録する。
114		区分	半角 2 文字	控除対象扶養親族(4)が非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上の場合には「01」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を 38 万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
115		個人番号	半角 12 文字	控除対象扶養親族(4)の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。
116	16 歳未満 の 扶 養 親 族(1)	フリガナ	全角 30 文字 以内	16 歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
117		氏名	全角 30 文字 以内	16 歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。

項目番号	項目名		入力文字基準		記録要領
118		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(1)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
119		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(1)の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。
120	16 歳未満の扶養親族(2)	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
121		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。
122		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(2)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
123		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(2)の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。
124	16 歳未満の扶養親族(3)	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。
125		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。
126		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(3)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
127		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(3)の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。
128	16 歳未満の扶養親族(4)	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。
129		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。
130		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(4)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
131		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(4)の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。
132	5 人目以降の控除対象扶養親族の個人番号		全角	100 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
133	5 人目以降の 16 歳未満の扶養親族の個人番号		全角	100 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
134	普通徴収		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」を記録する。
135	青色専従者		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」を記録する。
136	条約免除		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」を記録する。
137	支払を受ける者のフリガナ		半角	60 文字以内	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。
138	受給者番号		半角	25 文字以内	支払者（特別徴収義務者）において受給者に付設した番号を記録する。
139	提出先市町村コード		半角	6 文字	「271403」を記録する。

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
140	指定番号	半角	12 文字 以内	堺市での指定番号を記録する。なお、新たに堺市に給与支払報告書を提出することとなった等により前年度の指定番号がない場合には、記録を省略する。
141	基礎控除の額	半角	10 文字 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
142	所得金額調整控除額	半角	10 文字 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
143	ひとり親	半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。