

公的年金等支払報告書の光ディスク等による  
提出についての取り扱い要領

新潟市 財務部市民税課 特別徴収係

〒 951－8554

新潟市中央区古町通 7 番町1010番地

TEL 025－228－1000(大代表) 内線 32253

32254

32255

32256

令和5年 9月版

## は じ め に

毎年1月31日までに新潟市に提出していただいている市民税・県民税に係る公的年金等支払報告書は、従来の書面による提出に代えて、光ディスク等により調製して提出することができます。

この要領は、公的年金等支払報告書を光ディスク等により調製して提出する場合の光ディスク等の規格等について説明したものです。公的年金等支払報告書を光ディスク等により調製して提出されますと、従来の書面による公的年金等支払報告書の作成・提出が不要となります。

### 【電子申告による提出義務基準について】

令和3年1月1日以後に提出する公的年金等支払報告書について、基準年（前々年）に税務署へ提出すべき源泉徴収票の枚数が100枚以上の場合は、電子申告（<sup>エルタックス</sup>eLTAXまたは光ディスク等）により提出することが義務付けられています。

※令和6年度分以降、光ディスク等による提出のための手続きが不要となります。

# 目 次

## ◎光ディスク等による公的年金等支払報告書の提出等について

- ・ 公的年金等支払報告書用光ディスク等の提出・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ～ 2

## ◎公的年金等支払報告書用光ディスク等の規格等について

- ・ 公的年金等支払報告書用光ディスク等の規格・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- ・ ファイルの仕様・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- ・ レコードの内容及び記載要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 ～9
- ・ 各項目の記録にあたっての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10～11

## ◎光ディスク等による公的年金等支払報告書の提出等について

### 公的年金等支払報告書用光ディスク等の提出

#### ■データ記録対象者

1月1日現在において年金の支払いを受けている者で、新潟市内に住所を有する者です。

#### ■提出する光ディスク等の枚数

FD ・ MO	正本1枚
CD ・ DVD	正本1枚

※正本は新潟市で保管します。

#### ■提出にあたっての留意事項

提出する光ディスク等には、次の事項を記載した外部ラベルを貼付してください。

- ①提出先市区町村名（新潟市）
- ②提出者名（光ディスク等を提出する義務者名）
- ③提出者住所
- ④指定番号（②の提出者について新潟市が指定する最大7桁の番号）
- ⑤提出件数（光ディスク等に調製した公的年金等支払報告書の総件数〔総レコード件数〕光ディスク等が複数枚になる場合は、総件数に続けて括弧書きでその光ディスク等に記録した件数も記載してください。）
- ⑥提出年月日
- ⑦提出する光ディスク等の総枚数および一連番号

#### ◎外部ラベルの例

①	提出市区町村名	新潟市
②	提出者名	〇〇〇〇〇(株)
③	提出者住所	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
④	指定番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
⑤	提出件数	〇〇〇〇〇件（うち △△△件）
⑥	提出年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
⑦	総枚数	枚のうち 枚目

## ■光ディスク等による提出の日程(毎年)

公的年金等支払報告書用光ディスク等の提出  
(提出義務者 → 新潟市)

1月31日まで

## ■事前チェック等の実施

光ディスク等の提出にあたっては、各記録レコードについて、いずれも適合していることを十分にチェックしてください。

また、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チェックしてください。

## ■書面による公的年金等支払報告書を提出する場合

光ディスク等に調製して提出する場合には、書面による公的年金等支払報告書の提出は不要ですが、次の①から②に該当する者については、別途、書面による公的年金等支払報告書をそれぞれ該当するものごとに仕分けして提出する必要があります。

- ① 既に提出済みの光ディスク等の記録内容について、訂正が必要となった者
- ② データは光ディスク等に記録されていないが、報告が必要と判明された者

## ◎公的年金等支払報告書用光ディスク等の規格等について

### 公的年金等支払報告書用光ディスク等の規格

提出ができる光ディスク（CD・DVD）及び磁気ディスク（FD・MO）は、次に掲げるものとする。

種 類		F D	M O	C D	D V D
サ イ ズ		3. 5インチ	3. 5インチ	12cm	12cm
規 格		2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	CD－R	DVD－R
記 憶 容 量		1. 44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面4. 7GB
記 録 形 式	フォーマット	MS－DOS(FAT形式)		ISO 9660(Level2)/Joliet ※	
	ファイル形式	CSV(カンマ区切形式)			
記 録 コ ー ド		シフトJIS			
漢 字 水 準		JIS第1水準 及び 第2水準			

※ 書き込みは、ディスクアットワンス（シングルセッション）方式とする。

### ファイルの仕様

(1) ファイル名は、「331dat\*\*.txt」と記録する。

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

**【例】** 2枚のFDに分けて提出する場合

・1枚目「331dat01.txt」 ・2枚目「331dat02.txt」

(2) 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ることとし、レコード形式は可変長とする。

## レコードの内容及び記載要領

※令和 6 年度(令和 5 年分)から改訂された箇所

項番	項目名		入力文字基準		記載要領
1	法定資料の種類		半角	3 文字	「331」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)「03-1234-5678」、「03(1234)5678」
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。
11	年分		半角	2 文字	支払の確定した年又は支払の年を和暦で記録する。 なお、元年分～9 年分については、前ゼロを付加して「01」～「09」と記録する。
12	支払を受ける者	住所又は居所		全角 60 文字以内	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。
13		国外住所表示		半角 1 文字	支払を受ける場合の住所又は居所が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録する。
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		生	元号	半角 1 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 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
16		年	年	半角 2 文字	
17		月	月	半角 2 文字	

項 番	項目名		入力文字基準		記載要領
18		日	日	半角 2 文字	し、また、「年」、「月」及び「日」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)「令和元年 9 月 30 日 → 5,01,09,30」
19	所得税法 第 203 条 の 3 第 1 号・第 4 号 適用分	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 1)未払金額も含む。 (注 2) 令和 2 年度 (令和元年分) 以前の公的年金等 支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部 を改正する法律」(平成 31 年法律第 6 号) 第 1 条の規定による改正前の所得税法第 203 条の 3 第 1 号適用分について記録する (以下、項番 20 から 22 までにおいて同じ。)
20		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。
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	所得税法 第 203 条 の 3 第 2 号・第 5 号 適用分	支 払 金 額	半角	10 文 字 以内	所得税法第 203 条の 3 第 1 号・第 4 号適用分に準じて記録すること。 (注) 令和 2 年度 (令和元年分) 以前の公的年金等支 払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部 を改正する法律」(平成 31 年法律第 6 号) 第 1 条 の規定による改正前の所得税法第 203 条の 3 第 2 号適用分について記録する。
24		未 払 金 額	半角	10 文 字 以内	
25		源 泉 徴 収税額	半角	10 文 字 以内	
26		未 徴 収 税額	半角	10 文 字 以内	
27	所得税法 第 203 条 の 3 第 3 号・第 6 号 適用分	支 払 金 額	半角	10 文 字 以内	所得税法第 203 条の 3 第 1 号・第 4 号適用分に準じて記録すること。 (注) 令和 2 年度 (令和元年分) 以前の公的年金等支 払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部 を改正する法律」(平成 31 年法律第 6 号) 第 1 条 の規定による改正前の所得税法第 203 条の 3 第 3 号適用分について記録する。
28		未 払 金 額	半角	10 文 字 以内	
29		源 泉 徴 収税額	半角	10 文 字 以内	
30		未 徴 収 税額	半角	10 文 字 以内	
31	所得税法 第 203 条	支 払 金 額	半角	10 文 字 以内	所得税法第 203 条の 3 第 1 号・第 4 号適用分に準じて記録すること。



項番	項目名		入力文字基準		記載要領
32	の3第7号適用分	未払金額	半角	10文字以内	(注) 令和2年度(令和元年度)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第4号適用分について記録する。
33		源泉徴収税額	半角	10文字以内	
34		未徴収税額	半角	10文字以内	
35	本人	特別障害者	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。
36		その他の障害者	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。
37		老年者	半角	1文字	記録を省略する。
38	源泉控除対象配偶者の有無等		半角	1文字	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を有する場合には「1」、有しない場合には「2」を記録する。 なお、源泉控除対象配偶者が老人控除対象配偶者に該当する場合には「3」を記録する。
39	控除対象扶養	老人	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。
40	親族の数	その他	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。
41	障害者の数	特別障害者	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。
42		その他	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。
43	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。
44	控除対象扶養親族の数	特定	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。
45	摘要		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。
46	障害者の数	特別障害者のうち同居	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 番	項目名		入力文字基準		記載要領
47	本人	ひとり親・特別寡婦	半角	1 文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。 (注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、特別寡婦の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「ひとり親」の該当の有無について記録する。
48		寡婦・寡夫	半角	1 文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。 (注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、寡婦・寡夫の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「寡婦」の該当の有無について記録する。
49	16 歳未満の扶養親族の数		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。
50	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。
51	提出義務者の法人番号		半角	13 文字	提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録する。 (注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
52	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。
53	支払を受ける者の個人番号		半角	12 文字	支払を受ける者の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
54	源泉控除対象配偶者	フリガナ	全角	30 文字以内	源泉控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録する。
55		氏名	全角	30 文字以内	源泉控除対象配偶者の氏名を記録する。
56		区分	半角	2 文字	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。
57		個人番号	半角	12 文字	源泉控除対象配偶者の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。

項番	項目名		入力文字基準		記載要領
58		配偶者の合計所得	半角	10 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。
59		48 万円以下	半角	1 文字	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（令和 2 年度（令和元年度）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には 38 万円以下）である場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
60	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。
61		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。
62		区分	半角	2 文字	控除対象扶養親族（1）が、非居住者の場合で 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。
63		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族（1）の個人番号（12 桁の数字）を記録する。 （注）平成 28 年度（平成 27 年分）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
64	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。
65		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。
66		区分	半角	2 文字	控除対象扶養親族（2）が、非居住者の場合で 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。

項 番	項目名		入力文字基準		記載要領
67		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族 (2) の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。 (注) 平成 28 年度 (平成 27 年分) 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
68	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。
69		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。
70		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。
71		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族 (1) の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。 (注) 平成 28 年度 (平成 27 年分) 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
72	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。
73		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。
74		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。
75		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族 (2) の個人番号 (12 桁の数字) を記録する。 (注) 平成 28 年度 (平成 27 年分) 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
76	受給者番号		半角	25 文字以内	支払者 (提出義務者) において支払を受ける者に付設した番号を記録する。
77	提出先市町村コード		半角	6 文字	該当の全国地方公共団体コードを記録する。
78	指定番号		半角	12 文字以内	提出先市町村の指定した番号を記録する。 なお、新たに市町村に公的年金等支払報告書を提出することとなったこと等により指定番号がない場合には、記録を省略する。

## 各項目の記録にあたっての留意事項

### (1) 各項目共通

イ 半角文字の「 , (カンマ)」は、区切り以外には使用しない。

〈例〉 法定資料の項目 … × 1,200,000  
○ 1200000

ロ 記録すべき事項がない項目については記録を省略して区切りを表す「 , (カンマ)」を記録する。(CSV形式では必ず「 , (カンマ)」で各項目が区切られていなければならない。)

〈例〉 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

イ 都道府県名から順次記録する。  
ただし、都道府県名については省略しても差し支えない。

〈例〉 ○ 東京都中央区銀座1-1-1      ○ 中央区銀座1-1-1  
○ 新潟市中央区学校町通2-2-2  
× 中央区学校町通2-2-2      ⇒      ○ 新潟市中央区学校町通2-2-2

(注)政令指定都市については、市名を省略しない。

ロ 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録する。

〈例〉 × 新潟市秋葉区アキハ1-1-1      ⇒      ○ 新潟市秋葉区秋葉1-1-1  
× 新潟市秋葉区あきは1-1-1      ⇒      ○ 新潟市秋葉区秋葉1-1-1  
○ 新潟市秋葉区みそら野2-2-2

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

〈例〉 × 新潟 新潟 江南 泉 3-4-5      × 新潟、新潟、江南、泉、3-4-5  
○ 新潟県新潟市江南区泉3-4-5

ニ 都道府県、市町村、字等の区切りは不要であるが、全角スペース1文字分の区切りがあっても差し支えない。

〈例〉 ○ 新潟県新潟市江南区泉3-4-5  
○ 新潟県□新潟市□江南区□泉□3-4-5  
× 新潟県、新潟市、江南区、泉、3-4-5  
× 新潟県□□新潟市□□江南区□□泉□□3-4-5  
※「□」は、スペース1文字分を表す。

ホ 住所の記載に当たって、「丁目」「番地」「号」等の文字の代わりに記号を使用する場合は、「-」「~」「・」(全角)を使用することができるが、それ以外の記号は使用しない。

〈例〉 ○ 新潟市西区寺尾東3-14-41      ○ 新潟市西区寺尾東3~14~41  
× 新潟市西区寺尾東3, 14, 41      × 新潟市西区寺尾東3/14/41

ヘ 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。

ト 郵便番号は記録しない。

### (3) 氏名又は名称

イ 個人の姓と名の区切りには、全角スペース 1 文字分を記録する。

ただし、区切りがない場合は、そのままでも差し支えない。

ロ 個人の肩書等は記録しない。

〈例〉 × 税理士 新潟 太郎 ⇒ ○ 新潟 太郎

ハ 法人の代表者名等は記録しない。

〈例〉 × 総務産業株式会社 代表取締役 新潟 太郎 ⇒ ○ 総務産業株式会社

ニ 法人の組織名には必ずカッコ（全角）を付す。

〈例〉 ○ 総務産業 （株）                      ○ （株） 総務産業  
○ 総務産業 （株                      ○ 株） 総務産業  
× 総務産業 株）                      × （株 総務産業  
× 総務産業 ノ株                      × 株、 総務産業

#### [参考] 組織名の略称

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

### (4) 外字の取り扱い

JIS 第 1 水準及び第 2 水準以外の漢字、カナ、記号等（以下「外字等」という。）及び半角文字は、次のとおり取扱う。

イ 半角文字のカナ、英数字、記号、丸付き数字、カッコ付き漢字等は、JIS 第 1 水準及び第 2 水準の全角文字に変換する。

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

ハ 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する。

〈例〉 「徳田」⇒「徳田」      「齋藤」⇒「齋藤」

