

仕 様 書

- 1 業務名 住民税課税データ入力およびイメージデータ作成業務
- 2 履行期間 契約締結日から令和8年12月28日まで
- 3 業務内容 令和8年度住民税課税のための資料（給与支払報告書・公的年金等支払報告書等）のデータ入力およびスキヤニングしたイメージデータの作成

4 特記事項

(1) 別紙レコードレイアウト等に基づき作成したデータを、CD-ROMに格納して納品すること。別途各種資料のスキヤニングを行うこと。スキヤニング画像は解像度 200dpi、シングルJPEGで作成し、資料登録インデックスファイル（CSV形式）とともにCD-ROMに格納するものとする。

(2) レコードレイアウト等の仕様については、令和8年度課税向けの詳細が未確定のため、確定次第、指示するので対応すること。

(3) 発注予定件数は以下のとおりである（市申告書のイメージ化は表裏で1件と数える）。

① データ入力およびイメージデータ作成

（内訳：年度別）

ア 給与支払報告書（総括表、仕切紙を含む）	24,000 件（R7:23,000 件・R8:1,000 件）
イ 公的年金等支払報告書	150 件（R7: 50 件・R8: 100 件）

② イメージデータ作成のみ

ア 給与支払報告書（過年度分）	1,300 件（R7: 50 件・R8:1,250 件）
イ 公的年金等支払報告書（過年度分）	850 件（R7: 150 件・R8: 700 件）
ウ 確定申告書（過年度分）	5,200 件（R7: 1,000 件・R8:4,200 件）
エ 市申告書（過年度・両面）	6,100 件（R7: 4,500 件・R8:1,600 件）
オ 送付先届出書	780 件（R7: 500 件・R8: 280 件）
カ 異動届出書	4,800 件（R7: 1,140 件・R8:3,660 件）
キ 切替申請書	1,320 件（R7: 330 件・R8: 990 件）

※個人番号入力については、本人と配偶者分のみとし、配偶者以外の被扶養者分の入力は不要とする。

(4) 上記のデータは、約 200 件を 1 バッチとして送付するものとする。

(5) 課税資料に連番を打番してからイメージスキャンを行うこと。

(6) 課税資料等の引渡日およびデータの納品日については、契約後別途打ち合わせにより、決定するものとする。

(7) 資料の運搬については、受託者が行うこと。運搬する際は、盗難・紛失等に十分注意すること。運搬時に使用する箱は、施錠ができ、資料が汚損等しないものとする。

(8) 必要に応じて、作業を視察する場合がある。

(9) 契約後速やかにテストデータによる本市システムへの取込みテストを行うものとする。

- (10)発注予定件数と実際の発注件数との乖離については、当初契約時における各項目の単価に実際の発注件数を乗じて、それを集計した金額（各項目の算定金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額を集計）で変更契約を締結する。
- (11)支払いについては、各年度ごとに支払う。
- (12)本業務の履行にあたっては、守山市個人情報保護条例（平成14年守山市条例第36号）を遵守するとともに、「委託契約に係る誓約書」の写しを提出すること。
- (13)本業務の履行にあたっては各種法令、契約事項・本仕様書および監督員の指示に基づくこと。また、入力においては計算チェック・エラーチェックを受託者において行うこと。
- (14)監督員の指示に従い、別に定める必要書類を提出すること。
- (15)その他必要な事項は担当課に事前に協議すること。

個人住民税

1.パンチ共通仕様（令和7年度版）

1.1.入力票一覧

入力する原票は以下の表のとおりです。

帳票NO、帳票枚数識別値は、イメージパンチ時にイメージファイルのファイル名を付与する際に使用します。

（イメージファイル名、インデックスファイル作成仕様については別紙「イメージファイル仕様」、「パンチインデックス入力仕様」を参照してください。）

入力票名称	帳票NO	帳票枚数識別値	パンチファイル名
確定申告書A	260	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
確定申告書B	260	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
確定申告書B(分離分)	260	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
確定申告書A(還付分)	260	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
住民税申告書	300	※1	JASHINKOKUSYO.CSV
住民税申告書（ハ ^コ ート ^有 ）	300	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
住民税申告書・分離課税用	300	※1	JASHINKOKUSYO.CSV
給与支払報告書	010	1(固定)	DAKYUHO.CSV
公的年金等支払報告書	020	1(固定)	DAKYUHO.CSV
送付先届出書	450	1(固定)	※2
異動届出書	452	1(固定)	※2
切替申請書	453	1(固定)	※2

※1. 表面のみスキャニングする場合は、「1（固定）」

両面スキャニングする場合は、「2（固定）」を設定します。

住民税申告書+添付資料がある場合につきましては、「0（可変）」と設定してください。

※2. パンチファイルは不要です。

1.2.ファイルの仕様について

<媒体>

コンパクトディスク（CD-R）・・・3.5 インチ、640MB、 FAT 形式

ハードディスク（HDD）・・・3.5 インチ、FAT 形式

媒体については上記の他、DVDなども使用可能です。パンチデータ及びイメージデータを基幹系システムで読み込むことができる媒体を選択してください。その他の媒体については別途検討が必要となります。

<文字コード>

Shift-JIS

<ファイル形式>

パンチファイル・・・カンマ区切りテキストファイル（CSV ファイル）（可変長）

パンチインデックスファイル・・・カンマ区切りテキストファイル（CSV ファイル）（可変長）

イメージファイル・・・画像形式（TIFF：モノクロ（白黒）、JPEG：カラー）

<ファイル名>

パンチファイル・・・DAKYUHO.CSV、JASHINKOKUSYO.CSV

インデックスファイル・・・index.csv（詳細はパンチインデックス入力仕様を参照）

イメージファイル・・・JA010-0101-000001.tif 等（詳細はイメージファイル仕様を参照）

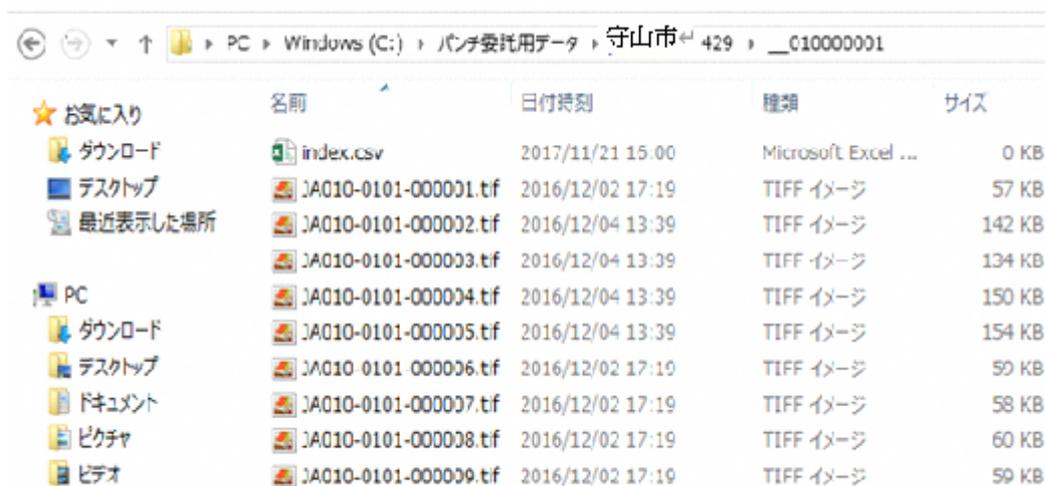
1.3.ファイルの格納について

入力原票の内容をパンチしたデータ（パンチファイル）、およびイメージエントリを使用する場合にはパンチファイルとイメージを結びつけるためのパンチインデックスファイルおよびスキャナで作成したイメージファイルが必要です。パンチファイル、パンチインデックスファイルは、「__XXXXX」（アンダーバー2つ）フォルダの直下に格納してください。

イメージファイルについては、「イメージファイル仕様(1.4.イメージファイル格納階層構成)」を参照してください。

守山市

<格納イメージ>



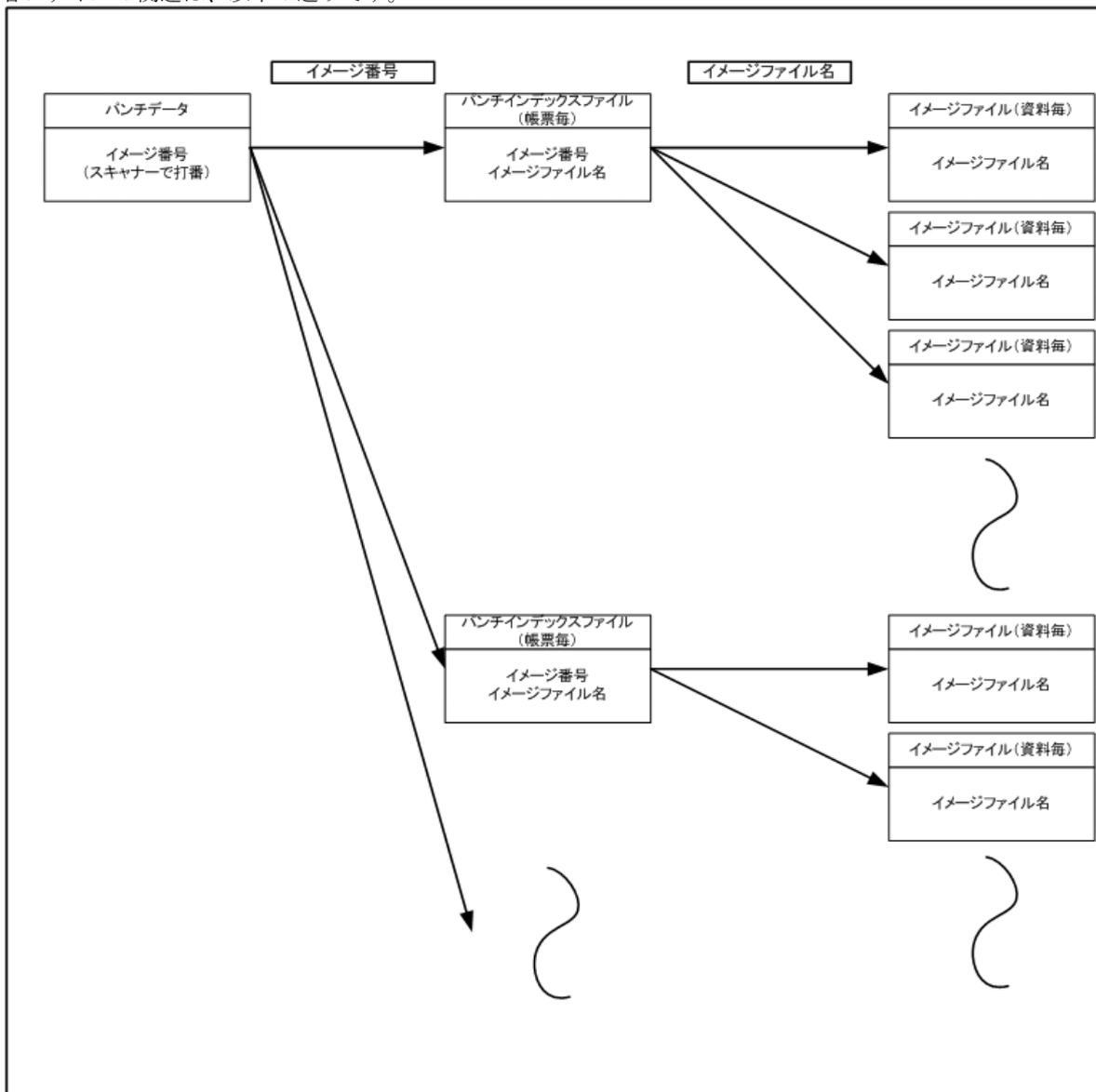
名前	日付時刻	種類	サイズ
index.csv	2017/11/21 15:00	Microsoft Excel ...	0 KB
JA010-0101-000001.tif	2016/12/02 17:19	TIFF イメージ	57 KB
JA010-0101-000002.tif	2016/12/04 13:39	TIFF イメージ	142 KB
JA010-0101-000003.tif	2016/12/04 13:39	TIFF イメージ	134 KB
JA010-0101-000004.tif	2016/12/04 13:39	TIFF イメージ	150 KB
JA010-0101-000005.tif	2016/12/04 13:39	TIFF イメージ	154 KB
JA010 0101 000006.tif	2016/12/02 17:19	TIFF イメージ	59 KB
JA010-0101-000007.tif	2016/12/02 17:19	TIFF イメージ	58 KB
JA010-0101-000008.tif	2016/12/02 17:19	TIFF イメージ	60 KB
JA010-0101-000009.tif	2016/12/02 17:19	TIFF イメージ	59 KB

実際に納品していただく際には以下の種類毎に媒体を分けて納品していただくようお願いいたします。

- ①確定申告書、住民税申告書
- ②給与支払報告書、公的年金等支払報告書

1.4.ファイル関連図

各ファイルの関連は、以下の通りです。



個人住民税

1.イメージファイル仕様（令和7年度版）

1.1.概要

パンチする入力原票をスキャナーで取り込んでイメージファイルを作成します。

イメージファイルは以下のとおり作成してください。

1.2.イメージファイル名

J A X X X - K K K K - N N N N N N . e x t

X X X 帳票 No (数値 3 桁) (パンチ共通仕様の 1.1 入力票一覧を参照)

 K K K K 管理 No (アンダーバー2つ+数値 4 桁)

(複数冊号毎 (約 3000 枚区切り) に一意となる番号 (先頭の冊号番号等) 。また、冊号ごとに一意となる番号 (冊号番号等) でも可。)

N N N N N N 連番 (数値 6 桁)

(管理 No 単位で入力原票ごとに一意となる番号 (スキャナで自動付番された番号等))

複数冊号毎に管理 No を設定し同管理番号内を冊号毎に区分けしたい場合は、飛び番を起こしても構いません。

(例) 管理 No.0001 (冊号番号 0001~0003)

→ JA050-0001-010001 ~ JA050-0001-010300 (冊号番号 : 0001)

JA050-0001-020001 ~ JA050-0001-020300 (冊号番号 : 0002)

JA050-0001-030001 ~ JA050-0001-030300 (冊号番号 : 0003)

. e x t 拡張子

(例) モノクロ (白黒) → TIFF ファイル (.tif)

カラー → JPEG ファイル (.jpg)

上記の通り、年度毎に一意となる番号を付番してください。

帳票に打番する位置については、顧客との打合せ後決定。

打番 : JAXXX-KKKK-NNNNNN

1.3.イメージファイルについて

1 ファイル 3 0 0 K B 以内とし、1 枚のイメージにつき 1 ファイルで作成してください。

カラー : 2 値、解像度 : 2 0 0 d p i

1.4.イメージファイル格納階層構成

以下の通りのフォルダ構成で、イメージファイルを媒体に格納してください。

root - (業務コード)

| _____ (帳票NO)

| _____ (管理NO) ※フォルダにはアンダーバー2つ追加

| _____ イメージファイル

:

<格納イメージ>



※フォルダ名の変更と index.csv ファイルを追加

注) フォルダ構成と実際の格納ファイルの同期が取れていないとイメージの取り込みができなくなります。名称等は正確に作成してください。

個人住民税

1.パンチインデックス入力仕様（令和7年度版）

1.1.概要

パンチデータとイメージファイルを結びつけるためのファイルを作成します。パンチデータ作成一回につき帳票 No ごとに1ファイル作成します。

- ① 1行目 業務、帳票 No、課税年度
- ② 2行目 帳票枚数識別値
- ③ 3行目以降（バーコード部） バーコード（区切り値）
- ④ 3行目以降（データ部） イメージ番号、イメージファイル名

※③については、帳票枚数識別値が0（可変）の場合のみ出力。

この内容で、CSV形式（カンマ編集）でレコードを出力します。

1.2.実際のパンチ

1.2.1. 1行目

- 業務 住民税
- 帳票NO パンチ共通仕様（1.1.入力票一覧）参照
- 年度 入力資料の課税年度を和暦3桁で入力

1.2.2. 2行目

- 帳票枚数識別値 0：可変 1～：固定
(帳票 No に対して1入力原票の帳票枚数が可変の場合は0、固定の場合はその枚数)
..... パンチ共通仕様（1.1.入力票一覧）参照

1.2.3. 3行目以降（バーコード部） ※帳票枚数識別値が0（可変）の場合のみ

2部目以降のバーコードを読み取った場合、部の区切りを認識するために部の先頭に本レコードを出力します。

また、最終レコードにも出力します。

- 区切り値 - 1

1.2.4. 3行目以降（データ部） ※イメージファイル情報（名称及び数）と同期

イメージ番号 スキャナーで打番した番号（給報・年金・申告書のパンチデータの「イメージ番号」と同じです。）

- 注）帳票番号-自治体番号(2)号機(1)-連番の形で、“-”（ハイフン）は不要の11桁です。

- 例）給報

- 01021000001

- 01021000002

- 01021000003

- イメージファイル名 イメージファイルの名称（拡張子付き）（イメージファイル仕様の1.イメージファイル仕様を参照）

1.3.パンチインデックスファイル名について

i n d e x . c s v

上記の通り、帳票 NO 毎に作成を行う。

1.4.インデックスファイルの作成例

1.4.1.帳票枚数識別値が可変の場合 (例:市申)

住民税,300,503 (1行目:業務、帳票NO、課税年度)
0..... (2行目:帳票枚数識別値)
30021000001,JA020-0101-000001.tif..... (3行目以降:バーコード有、データ部(入力資料))
-1 (3行目以降:バーコード(区切り値))
30021000002,JA020-0101-000002.tif..... (3行目以降:バーコード有、データ部(入力資料))
30021000003,JA020-0101-000003.tif..... (3行目以降:バーコード無、データ部(入力資料))
30021000004,JA020-0101-000004.tif..... (3行目以降:バーコード無、データ部(入力資料))

1.4.2.帳票枚数識別値が固定の場合 (例:給報)

住民税,010,503..... (1行目:業務、帳票NO、課税年度)
1..... (2行目:帳票枚数識別値) 帳票枚数 1枚)
01021000001,JA050-0101-000001.tif..... (3行目以降:データ部(入力資料))
01021000002,JA050-0101-000002.tif..... (3行目以降:データ部(入力資料))
01021000003,JA050-0101-000003.tif..... (3行目以降:データ部(入力資料))

個人住民税

1.給与支払報告書パンチ入力仕様（令和7年度版）

1.1.概要

給与支払報告書については、以下のようなかたまりで送付されてきます。

- ① 表紙..... 冊号シールが貼ってあるもの
- ② 総括表..... 総括表
- ③ 仕切紙..... 同一事業所内で徴収区分（特徴・普徴）を区別するために使用
- ④ 給与支払報告書

① が大枠で②が中枠、④が明細となります。

この内容で、CSV形式（カンマ編集）でレコードを出力します。

1.2.実際のパンチ

1.2.1.表紙の入力 (①)

表紙には、バッチ連番・件数・徴収区分・入力区分・イメージ番号が記入されています。

- ➡ 区分..... 1（冊号）を入力
- ➡ バッチ連番..... ①冊号に記入してある数値を入力
- ➡ 件数..... ②表紙に記入してある件数を入力
※件数入力する市町村のみ使用
- ➡ 徴収区分..... ③資料区分にチェックをつけてある名称により入力
(特徴・・・2、普徴・専給・・・1)
- ➡ 入力区分..... 3 0
- ➡ 不明フラグ..... イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号..... スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用
- ➡ 年調区分..... ④年調区分の番号を入力
(年調済みにチェックがあれば1、年調無しにチェックがあれば
0を入力)

1.2.2.総括表の入力 (②)

総括表には、事業所番号（指定番号）・人数・イメージ番号が記入されています。

- ➡ 区分 2（総括表）を入力
- ➡ 件数（合計件数） ③総括表に記入してある件数を入力。
※件数入力する市町村のみ使用
- ➡ 指定番号 ⑤指定番号を入力
- ➡ 不明フラグ イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号 スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用
- ➡ 個人番号又は法人番号 ⑥個人番号及び法人番号を入力

1.2.3.仕切紙の入力 (③)

仕切紙には、徴収区分（特別徴収、普通徴収）が記入されています。

- ➡ 区分 4（仕切紙）を入力
- ➡ 徴収区分 ①「特別徴収」または「特徴」と記載されていれば2を入力
「普通徴収」または「普徴」と記載されていれば1を入力
- ➡ 不明フラグ イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号 スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用

1.2.4.給与支払報告書の入力 (4)

明細の給与支払報告書については、サンプルに数字を振ってありますので、その個所をパンチします。

- ☉ 区分..... 3 (給報) を入力
 - ☉ 整理番号..... ⑥記入があればパンチ、なければ入力なし
 - ☉ 受給者番号..... ⑦〃
 - ☉ パンチカナ氏名..... ⑧記入があればパンチ、なければ入力なし (半角カナで入力)
- ※ 姓名の間に1スペース入れてください。**
- ※ 「ー」(長音)については「- (ハイフン)」「ー(長音)」いずれの入力でも可能です。**
- ☉ パンチ生年月日..... 54 和暦7桁で入力する。
 年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
 (元号：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)
 (例：昭和45年3月27日だった場合→3450327 と入力する。)
 - ☉ 資料番号..... 55 に入力があればパンチ、なければ入力なし
 - ☉ 徴収区分..... 入力なし
 - ☉ 普徴区分..... ⑨種別(上段中央)に2、5と赤書き記入されていたらそのままの値をいれる。なければ入力なし。但し、専従の束では1冊全てに「2」を入力。
 - ☉ 支払金額..... ⑩記入があればパンチ、なければ入力なし
 - ☉ 給与所得控除後の金額(調整控除後)..... ⑪記入があればパンチ、なければ入力なし
 - ☉ 所得控除合計額..... ⑫記入があればパンチ、なければ入力なし
 - ☉ 源泉徴収税額..... ⑬記入があればパンチ、なければ入力なし
 - ☉ 控対配あり..... ⑭にサイン(1、*、○等)があるとき1、なければ入力なし
 - ☉ 控対配老人..... ⑯にサイン(1、*、○等)があるとき1、なければ入力なし
 - ☉ 配偶者(特別)控除..... ⑰に記入があればその金額、なければ入力なし
 - ☉ 扶養特定..... ⑱に記入があればその人数、なければ入力なし
 - ☉ 扶養同居老親..... ⑲に記入があればその人数、なければ入力なし
 - ☉ 扶養老人合計..... ⑳に記入があればその人数、なければ入力なし
 - ☉ 扶養一般..... 21 に記入があればその人数、なければ入力なし
 - ☉ 特別障害同居..... 22 に記入があればその人数、なければ入力なし
 - ☉ 特別障害合計..... 23 に記入があればその人数、なければ入力なし
 - ☉ その他障害..... 24 に記入があればその人数、なければ入力なし
 - ☉ 社会保険料控除..... 25 に記入があればその金額、なければ入力なし
- ※社会保険料等の金額の下段(1段のみの場合は社会保険料控除とする。)**
- ☉ 小規模企業共済等掛金控除..... 2段書きで26に記入があればその金額、なければ入力なし
- ※社会保険料等の金額の上段(1段のみの場合は社会保険料控除とする。)**
- ☉ 生命保険料控除..... 27 に記入があればその金額、なければ入力なし
 - ☉ 地震保険料控除..... 28 に記入があればその金額、なければ入力なし
 - ☉ 住宅取得等特別控除..... 29 に記入があればその金額、なければ入力なし
 - ☉ 前職分給与支払額..... 35のあたりにある前職分給与????円 といった記入に対して
 「赤○・赤下線・ピンクマーカーがある場合や、赤字で記入がある場合」にはその金額、なければ入力なし
 - ☉ 配偶者所得..... 30 に記入があればその金額、なければ入力なし

- 新生命保険料支払額 66 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 旧生命保険料支払額 67 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 介護医療保険料支払額 68 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 新個人年金保険料支払額 69 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 旧個人年金保険料支払額 31 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 旧長期損害保険料支払額 32 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 本人未成年者 37 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 乙欄区分 38 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 本人特別障害 39 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 本人その他障害 40 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 本人寡婦 42 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 本人寡婦 (特別) 入力なし
- 本人寡夫 入力なし
- 本人勤労学生 45 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 本人死亡退職 46 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 本人災害者 47 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 本人外国人 48 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 就職区分 49 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 退職区分 50 にサイン (1、*、○等) があれば 1、なければ入力なし
- 年・月・日 51・52・53 に記入があればそれぞれの記入内容を入力、なければ
入力なし (YYMMDD(和暦(元号なし)前0つきの6桁で入力)
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
- 不明フラグ イメージパンチを行う市町村のみ入力 (1.4 参照)
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- イメージ番号 スキャナーで打番したイメージ番号 (1.3 参照) を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用
- 国民年金保険料等の金額 56 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 住宅借入金等控除可能額 57 に記入があればその金額、なければ入力なし。
- 居住開始年 1 58 に記入があれば、年の内容を入力。なければ入力なし。
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
- 居住開始月 1 58 に記入があれば、月の内容を入力。なければ入力なし。
- 居住開始日 1 58 に記入があれば、日の内容を入力。なければ入力なし。
- 住宅借入金等特別控除区分 1 59 に赤字でコードの記入があれば、記入されている数値を入力。
- 借入金等年末残高 1 60 に記入があれば、記入されている金額を入力。
- 居住開始年 2 61 に記入があれば、年の内容を入力。なければ入力なし。
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
- 居住開始月 2 61 に記入があれば、月の内容を入力。なければ入力なし。
- 居住開始日 2 61 に記入があれば、日の内容を入力。なければ入力なし。
- 住宅借入金等特別控除区分 2 62 に赤字でコードの記入があれば、記入されている数値を入力。
- 借入金等年末残高 2 63 に記入があれば、記入されている金額を入力。
- 住宅借入金等特別控除適用数 64 に記入があれば、記入されている数値を入力。
- 16歳未満扶養親族 65 に記入があれば、記入されている数値を入力。

- ⇒ 訂正区分..... 70 摘要欄に訂正等の文字があり赤○されていれば、1を入力。
- ⇒ 条約免除区分..... 71 摘要欄に「○○条約○○条該当」等の文字があり赤○されて
いれれば、1を入力。
- ⇒ 個人番号..... 76 に記載されている番号を入力
- ⇒ 配偶者の個人番号..... 77 に記載されている番号を入力
- ⇒ 扶養親族の個人番号1 78 に記載されている番号を入力
- ⇒ 扶養親族の個人番号2 79 に記載されている番号を入力
- ⇒ 扶養親族の個人番号3 80 に記載されている番号を入力
- ⇒ 扶養親族の個人番号4 81 に記載されている番号を入力
- ⇒ 16歳未満の個人番号1 82 に記載されている番号を入力
- ⇒ 16歳未満の個人番号2 83 に記載されている番号を入力
- ⇒ 16歳未満の個人番号3 84 に記載されている番号を入力
- ⇒ 16歳未満の個人番号4 85 に記載されている番号を入力
- ⇒ 扶養親族欄外の個人番号記載有無..... 86 に文字及び番号が記載されていれれば1を入力
- ⇒ 16歳未満欄外の個人番号記載有無..... 87 に文字及び番号が記載されていれれば1を入力
- ⇒ 非居住者である親族の数..... 88 に記載されている数値を入力
- ⇒ 基礎控除..... 89 に記入があればその金額、なければ入力なし
- ⇒ 所得金額調整控除..... 90 に記入があればその金額、なければ入力なし
- ⇒ ひとり親..... 91 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし

※住宅借入金等特別控除区分1、2のコード詳細は以下のとおりです。

- 1・・・住（住宅借入金等特別控除）
- 2・・・認（認定長期優良住宅）
- 3・・・増（特定増改築等）
- 4・・・震（震災特例法第16条適用）
- 11・・・住（特） ※特定取得
- 12・・・認（特） ※特定取得
- 13・・・増（特） ※特定取得
- 21・・・住（特特） ※特別特定取得
- 22・・・認（特特） ※特別特定取得
- 24・・・震（特特） ※特別特定取得

1.2.5.給与支払報告書の入力（未入力分）※イメージパンチを行う場合のみ使用します。

様式が違う等の理由により、内容が入力できなかった資料です。資料を枠だけパンチします。

※不明フラグ9のデータ

- ⇒ 区分..... 3（給報）を入力
- ⇒ 不明フラグ..... 9
- ⇒ イメージ番号..... スキャナーで打番したイメージ番号（1.3参照）を入力

1.3.イメージ番号について

JA050KKKKNNNNNN (KKKK:管理NO NNNNNN:管理NO毎の連番)

(例) JA0501001000050・・・管理NOが1001、連番が50の資料

上記の通り、年度毎に一意となる番号を付番してください。

※ハイフンは必要ありません。

※スキヤニングを行わない場合は入力する必要はありません

1.4.不明フラグについて

イメージパンチを行うときのみ使用してください。(フセン処理の代わりとして用いる項目です。)

入力する明細の内容により、以下の番号を入力してください

- 0 … 入力に問題なし。
- 1 … 要確認 (ある程度中身のパンチをしているが、確認をしていただく項目がある)
 - ※項目の一部が確実に判断できない場合など。
- 9 … 未入力 (資料を枠だけパンチしているので、実際に入力が必要な資料か確認していただく必要がある)
 - ※ 複写分が混じっていた場合や、異なる様式の資料であった場合。
 - ※ 入力が必要な項目は、1.2.5.給与支払報告書の入力 (未入力分) を参照してください。

◎ 表紙

冊号		①			件数		②		
資料区分	<input type="checkbox"/> 給報 (<input type="checkbox"/> 特徴 ・ <input type="checkbox"/> 普徴 ・ <input type="checkbox"/> 専従) ③ <input type="checkbox"/> 年報 <input type="checkbox"/> 簡易申告書								
	年調区分	<input type="checkbox"/> 1.年調済み ④ <input type="checkbox"/> 2.年調なし							
分類	入力区分		指定番号						

※この用紙をパンチ入力資料冊子の1枚目に添付します。

※年報で、事業所毎に管理する分では、事業所単位で添付と指定番号の記入が必要です。

※年報で、事業所毎に管理しない分では、指定番号は空欄にしてください。

◎ 総括表

令和		給与支払報告書（総括表）										
指定番号												
⑤												
年 月 日提出												
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											⑥	
フリガナ								事業種目				
給与支払者の 名称又は氏名								受給者員	人			
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業所の名称								特別徴収対象者	人			
フリガナ								報告 人員	普通徴収対象者 (退職者)	人		
同上の所在地	郵便番号							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	③ 人			
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	課 係							所 税 務 署 轄 名	税務署			
	氏名							給与の支払方法及びその期日				
	(電話)											
関与税理士氏名	氏名							納入書の送付		必要 ・ 不要		
	(電話)											

(〇〇市提出用)

◎ 仕切り紙

区分4 給与支払報告書仕切り紙①

4-1

<p>① <input type="checkbox"/> 特別徴収者 _____ 人</p>	
<p>住民税の<u>特別徴収（給与天引きする人）</u>の給与支払報告書はこの用紙以降に綴じて提出してください。</p> <p>※給与支払報告書は、下記の順に綴ってください。</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; width: 100px;">総括表</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; width: 100px;">仕切り紙①</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 10px; width: 100px;">特徴給報</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; width: 100px;">仕切り紙②</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 10px; width: 100px;">普徴給報</div> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>→ この用紙はここにはさみこんでください。</p> </div> </div>	
<p>① <input type="checkbox"/> 普通徴収者 _____ 人</p>	
<p>住民税の<u>普通徴収（給与天引きしない人）</u>の給与支払報告書はこの用紙以降に綴じて提出してください。</p> <p>※給与支払報告書は、下記の順に綴ってください。</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; width: 100px;">総括表</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; width: 100px;">仕切り紙①</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 10px; width: 100px;">特徴給報</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; width: 100px;">仕切り紙②</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 10px; width: 100px;">普徴給報</div> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>→ この用紙はここにはさみこんでください。</p> </div> </div>	

◎ 仕切り紙（普通徴収申請書など）

※普通徴収の仕切り紙の代わりとして使用する

普通徴収申請書		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>〇〇市長あて</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> </div> <div style="width: 55%;"> <p>指定番号</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>事業者名</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> </div> </div>		
<p>この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。</p>		
略号	申請理由（下記7項目以外の理由は不可）	人数
A	給与の支払期間が1月を超える期間によって定められている給与のみ	人
B	外国航路を航行する船舶の乗組員で、1月を超える期間以上乗船するため慣行として不定期	人
C	総受給者数（乙欄・退職者を除いた合計）が2名以下	人
D	退職している（又は5月末日までに退職予定）	人
E	給与が少なく個人住民税額が引ききれない	人
F	給与の支払いが不定期又は通年の雇用ではない	人
G	他の事業所で特別徴収をする（乙欄該当者）	人
普通徴収申請者 合計人数		人
<p>～重要～</p> <p>○この申請書は、普通徴収申請者（特別徴収できない人）の個人別明細書の上に付けて提出してください。</p> <p>○普通徴収申請者の個人別明細書摘要欄には、必ず略号（A～G）を記入してください。</p>		

個人住民税

1. 公的年金等支払報告書パンチ入力仕様（令和7年度版）

1.1. 概要

公的年金等支払報告書については、以下のようなかたまりで送付されてきます。

- ① 表紙..... 冊号シールが貼ってあるもの
- ③ 公的年金等支払報告書
- ① が大枠で③が明細となります。

この内容で、CSV形式（カンマ編集）でレコードを出力します。

1.2. 実際のパンチ

1.2.1. 表紙の入力 (①)

表紙には、バッチ連番・件数・指定番号・徴収区分・入力区分・イメージ番号が記入されています。

- ➡ 区分..... 1（冊号）を入力
- ➡ バッチ連番..... ①冊号に記入してある数値を入力
- ➡ 件数..... ②件数に記入してある件数を入力
※件数入力する市町村のみ使用
- ➡ 指定番号..... ⑥指定番号に記入してある数値を入力（なければスペース）
- ➡ 徴収区分..... 3をセット
- ➡ 入力区分..... ⑤入力区分に記入してある数値を入力
- ➡ 不明フラグ..... イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号..... スキャナーで打番したイメージ番号（1.3参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用

1.2.2. 公的年金等支払報告書の入力 (③)

公的年金等支払報告書については、サンプルに数字を振ってありますので、その個所をパンチします。

- ➡ 区分..... 3（年金報告書）を入力
- ➡ パンチカナ氏名..... ⑥記入があればパンチ、なければ入力なし（半角カナで入力）
※ 姓名の間に1スペース入れてください。
※ 「一」（長音）については「-（ハイフン）」「ー（長音）」いずれの入力でも可能です。
- ➡ パンチ生年月日..... ⑦和暦7桁で入力する。
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
(元号：明治…1、大正…2、昭和…3、平成…4、令和…5)
(例：昭和45年3月27日だった場合→3450327と入力する。)
- ➡ 資料番号..... 55に記入があればパンチ、なければ入力なし
※資料番号入力市町村のみ使用
- ➡ 徴収区分..... 3（普徴）を入力
- ➡ 控対配あり..... ⑰でサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- ➡ 控対配老人..... ⑱にサイン（1、*、○等）があるとき1、なければ入力なし

- 扶養特定..... ⑳に記入があればその人数、なければ入力なし
- 扶養老人合計..... 21 に記入があればその人数、なければ入力なし
- 扶養一般..... 22 に記入があればその人数、なければ入力なし
- 特別障害同居..... 27 に記入があればその人数、なければ入力なし
- 特別障害合計..... 23 に記入があればその人数、なければ入力なし
- その他障害 24 に記入があればその人数、なければ入力なし
- 社会保険料控除..... 25 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 本人特別障害..... ⑭にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 本人その他障害..... ⑮にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 年金支払金額1 ⑧記入があればその金額、なければ入力なし
- 年金源泉税額1 ⑨記入があればその金額、なければ入力なし
- 年金支払金額2 ⑩記入があればその金額、なければ入力なし
- 年金源泉税額2 ⑪記入があればその金額、なければ入力なし
- 年金支払金額3 ⑫記入があればその金額、なければ入力なし
- 年金源泉税額3 ⑬記入があればその金額、なければ入力なし
- 不明フラグ イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- イメージ番号..... スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用
- 16歳未満扶養親族..... 26 に記入があればその人数、なければ入力なし
- 本人特別寡婦..... **入力なし**
- 本人寡婦寡夫..... 29 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- 配偶者所得 30 に記入があればその金額、なければ入力なし
- 訂正区分..... 70 摘要欄に訂正等の文字があり赤○されていれば、1 を入力。
- 年金支払金額4 72 記入があればその金額、なければ入力なし
- 年金源泉税額4 73 記入があればその金額、なければ入力なし
- 個人番号..... 76 に記載されている番号を入力
- 配偶者の個人番号 77 に記載されている番号を入力
- 扶養親族の個人番号1 78 に記載されている番号を入力
- 扶養親族の個人番号2 79 に記載されている番号を入力
- 16歳未満の個人番号1 82 に記載されている番号を入力
- 16歳未満の個人番号2 83 に記載されている番号を入力
- 非居住者である親族の数 88 に記載されている数値を入力
- **本人ひとり親..... 91 にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし**

1.2.3. 公的年金等支払報告書の入力（未入力分）※イメージパンチを行う場合のみ使用します。

様式が違う等の理由により、内容が入力できなかった資料です。資料を枠だけパンチします。

※不明フラグ9のデータ

- 区分 3（年金報告書）を入力
- 不明フラグ 9
- イメージ番号..... スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力

1.3.イメージ番号について

J A 0 6 0 K K K K N N N N N N (K K K K : 管理NO N N N N N N : 管理NO毎の連番)

(例) J A 0 6 0 1 0 0 1 0 0 0 0 5 0 . . . 管理NOが1001、連番が50の資料

上記の通り、年度毎に一意となる番号を付番してください。

※ハイフンは必要ありません。

※スキヤニングを行わない場合は入力する必要はありません

1.4.不明フラグについて

イメージパンチを行うときのみ使用してください。(フセン処理の代わりとして用いる項目です。)

入力する明細の内容により、以下の番号を入力してください

- 0 … 入力に問題なし。
- 1 … 要確認 (ある程度中身のパンチをしているが、確認をしていただく項目がある)
 - ※項目の一部が確実に判断できない場合など。
- 9 … 未入力 (資料を枠だけパンチしているので、実際に入力が必要な資料か確認していただく必要がある)
 - ※ 複写分が混じっていた場合や、異なる様式の資料であった場合。
 - ※ 入力が必要な項目は、1.2.3. 公的年金等支払報告書の入力 (未入力分) を参照してください。

◎ 表紙

冊号		①			件数		②			
資料区分	<input type="checkbox"/> 給報 (<input type="checkbox"/> 特徴 ・ <input type="checkbox"/> 普徴 ・ <input type="checkbox"/> 専従) <input type="checkbox"/> 年報 <input type="checkbox"/> 簡易申告書									
	年調区分	<input type="checkbox"/> 1.年調済み <input type="checkbox"/> 2.年調なし								
分類	入力区分	⑤	指定番号				⑥			

- ※この用紙をパンチ入力資料冊子の1枚目に添付します。
- ※年報で、事業所毎に管理する分では、事業所単位で添付と指定番号の記入が必要です。
- ※年報で、事業所毎に管理しない分では、指定番号は空欄にしてください。

◎ 公的年金等支払報告書

公的年金等支払報告書(個人別明細書)										※種別	※整理番号	※									
支払を受ける者	※区分											個人番号	(76)								
	住所 (フリガナ)	(6)										生年 月 日 明治 大正 昭和 平成 令和 年 月 日 (7)									
	氏名																				
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		(8)										(9)									
所得税法第203条の3第2号・第5号適用分		(10)										(11)									
所得税法第203条の3第3号・第6号適用分		(12)										(13)									
所得税法第203条の3第7号適用分		(72)										(73)									
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									
(14)	(15)	(91)	(29)	(17)	(19)	(20)人	(21)人	(22)人	(26)人	(27)人	(23)人	(24)人	(88)人	(25)千	円						
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)	氏名	区分	配偶者の合計所得	(フリガナ)	氏名	区分	(フリガナ)	氏名	区分	(フリガナ)	氏名	区分	(フリガナ)	氏名	区分						
			(30)																		
個人番号	(77)		48万円以下	個人番号	(78)		個人番号	(82)		個人番号	(83)										
(摘要)				(摘要)				(摘要)				(摘要)									
(70) (55)																					
支払者		法人番号											電話番号								
		所在地																			
		名称																			

個人住民税

1. 申告書パンチ入力仕様（簡易・簡易分離）

1.1. 概要

申告書については、表紙+申告書といったかたまりで送付されてきます。
表紙レコード及び、申告書レコードを CSV 形式（カンマ編集）で出力します。

1.2. 実際のパンチ

1.2.1. 表紙の入力

一つのかたまりの表紙については、

- ➡ 区分 1（冊号）
- ➡ バッチ連番 ①冊号に記載してある番号を入力
- ➡ 件数 ②件数に記載してある件数
- ➡ 資料区分 ③資料区分に記載してある資料の種類で決定
(簡易申告・簡易分離（住民税申告書）：1)
- ➡ 不明フラグ イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号 スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用

以上の内容で出力します。

1.2.2. 申告書の入力

- ➡ 区分 3（申告書）
- ➡ パンチカナ氏名 ⑥に記入があればそれを入力。以外は入力なし （半角カナで入力）
※ 姓名の間に 1 スペース入れてください。
※ 「ー」（長音）については「-（ハイフン）」「ー（長音）」いずれの入力でも可能です。
- ➡ パンチ生年月日 ⑭に出力している生年月日を和暦の 7 桁に変換してセット。
年に「元」と入力されている場合「01」と入力する。
(元号：明治…1、大正…2、昭和…3、平成…4、令和…5)
(例：昭和 4 5 年 3 月 2 7 日だった場合→3450327 と入力する。)
- ➡ 宛名番号 ⑤に出力している宛名番号
(簡易申告・簡易分離（住民税申告書）のみ)
- ➡ 連番 項目数が 50 を超える場合に 2・3・4 と増える。通常は 1（項番・データの項目数が 1 レコードで最大 50 だが、50 項目を超える入力がある場合には 2 レコード目以降を作成し、連番を 2～とする。)
- ➡ 資料番号 ⑧に記入してあれば入力、以外は入力なし。
但し、サンプルレイアウトに⑧の記載がない場合には入力しない
- ➡ 徴収区分 1
- ➡ 異動区分 1
- ➡ 申告区分 ⑮に○が記入してあれば○がついている数字、以外は記入してあ

る数字、また、記入が無い場合は入力なし。（簡易申告・簡易分離（住民税申告書）のみ）

- ➡ 世帯員扶養関係・扶養者宛名番号..... ④の項番 401～412 に前年の関係、宛名番号の記載がある場合、前年の関係、宛名番号をセットで入力します。（簡易申告・簡易分離（住民税申告書）のみ）
- ➡ 項番・データ..... 記入があれば、項番とデータをセットで入力します。
- ➡ 不明フラグ..... イメージパンチを行う市町村のみ入力（1.4 参照）
イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ➡ イメージ番号..... スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力
※スキャニングを行う場合のみ使用
- ➡ 個人番号..... ⑮に記載されている番号を入力

1.2.3. 申告書の入力（未入力分）※イメージパンチを行う場合のみ使用します。

様式が違う等の理由により、内容が入力できなかった資料です。資料を枠だけパンチします。

※不明フラグ 9 のデータ

- ➡ 区分..... 3（申告書）を入力
- ➡ 不明フラグ..... 9
- ➡ イメージ番号..... スキャナーで打番したイメージ番号（1.3 参照）を入力

1.3.イメージ番号について

J A X X X K K K K N N N N N N (XXX: 帳票NO KKKK: 管理NO NNNNNN: 管理NO 毎の連番)

(例) J A 0 4 0 1 0 0 1 0 0 0 0 5 0 . . . 住民税申告書で管理NOが1001、連番が50の資料

上記の通り、年度毎に一意となる番号を付番してください。

※ハイフンは必要ありません。

※スキヤニングを行わない場合は入力する必要はありません

1.4.不明フラグについて

イメージパンチを行うときのみ使用してください。(フセン処理の代わりとして用いる項目です。)

入力する明細の内容により、以下の番号を入力してください

- 0 … 入力に問題なし。
- 1 … 要確認 (ある程度中身のパンチをしているが、確認をしていただく項目がある)
 - ※項目の一部が確実に判断できない場合など。
- 9 … 未入力 (資料を枠だけパンチしているので、実際に入力が必要な資料か確認していただく必要がある)
 - ※ 複写分が混じっていた場合や、異なる様式の資料であった場合。
 - ※ 入力が必要な項目は、1.2.3.申告書の入力 (未入力分) を参照してください。

◎ 表紙

冊号		①			件数		②		
資料区分	<input type="checkbox"/> 給報 (<input type="checkbox"/> 特徴 ・ <input type="checkbox"/> 普徴 ・ <input type="checkbox"/> 専従) <input type="checkbox"/> 年報 <input type="checkbox"/> 簡易申告書 ③								
	年調区分	<input type="checkbox"/> 1.年調済み <input type="checkbox"/> 2.年調なし							
分類	入力区分		指定番号						

※この用紙をパンチ入力資料冊子の1枚目に添付します。
 ※年報で、事業所毎に管理する分では、事業所単位で添付と指定番号の記入が必要です。
 ※年報で、事業所毎に管理しない分では、指定番号は空欄にしてください。

◎ 住民税申告書 (右) ※赤枠内の記入がある項目について入力を行う。

市 県 民 税
年 度 分 国 民 健 康 保 険 税 申 告 書
介 護 保 険 料

⑧ 右上もしくは右下

整理番号 ⑤

現住所 業種又は職業
1月1日現在の住所 ⑥ 電話番号
提出年月日 ⑦ ふりがな
年 月 日 氏名 ⑧ (印) 個人番号 ⑨
生年 ⑩ 月 日 ⑪ 世帯主の氏名 続柄

3 所得から差し引かれる金額に関する事項

Table with 3 columns: 社会保険の種類, 支払った保険料, 円. Rows include 社会保険料控除 (国保, 年金), 生命保険料控除 (新, 旧生命保険料, 介護医療保険料), 地震保険料控除 (旧長期, 地震).

寡婦控除, ひとり親控除, 障害者控除, 配偶者特別控除, 同居の扶養親族等

障害者控除 氏名, 個人番号, 障害の程度

配偶者特別控除 氏名, 生年月日, 個人番号, 配偶者の合計所得金額 48

扶養控除 氏名, 個人番号, 生年月日, 控除額

別居の扶養親族等がある場合には、裏面「15」に氏名及び住所を記入してください。

16歳未満の扶養親族 氏名, 個人番号, 生年月日

雑損控除 損害の原因, 損害年月日, 損害を受けた資産の種類

医療費控除 医療費控除の特例, 支払った医療費, 保険などで補てんされる金額

5 控除項目の内訳に関する事項

Table with columns for 本人該当, 配偶者, 扶養, 障害, 強制課税. Rows include 寡婦, ひとり親, 勤労学生, 未成年, 有老人, 一般, 特定, 老人, 同居, 合計.

住宅借入金等特別税額控除額可能額 (附則5-4-2適用分) 102

寄附金に関する事項 (寄附金控除) 98, 99, 100, 101

寄附金に関する事項 (寄附金控除) 98, 99, 100, 101

寄附金に関する事項 (寄附金控除) 98, 99, 100, 101

配当割額 90, 株式等譲渡割額 97

Income and Deduction Summary Table. Rows include 事業所得 (営業等, 農業, 肉用牛, 漁), 不動産所得, 雑所得, 雑損控除, 社会保険料控除, 生命保険料控除, 地震保険料控除, 寡婦・ひとり親控除, 勤労学生・障害者控除, 配偶者(特別)控除, 扶養控除, 基礎控除, 雑損控除, 医療費控除.

青色 専従者内訳 専従者控除額. Rows include 配偶者, その他.

非課税 所得区分. Rows include 1.専従, 2.寡婦, 3.遺族, 4.障害, 5.被災, 6.雇用, 7.仕送, 8.無職, 9.行方不明, 10.その他.

異動 修削申告 確住給未申. Rows include 3, 9, 57, 1, 2, 3, 7.

※前年中に所得のなかった人は、裏面「16所得のなかった人に関する事項」に記入をして提出してください。
※分離課税に係る所得等のある方は、「市県民税・国民健康保険税・介護保険料申告書(分離課税等用)」を
あわせて提出してください。
※裏面にも記載する欄がありますから注意してください。

6 給与所得以外の市町村民税・道府県民税の納税方法
□ 給与から差引き (特別徴収) □ 自分で納付 (普通徴収)

◎住民税申告書（分離分） ※網掛け部分の記入がある項目について入力を行う。

市 県 民 税
 年度分 国民健康保険税 申告書(分離課税等用)
 介護保険料

フリガナ	生年月日	整理番号
氏名		電話番号

1 分離課税の短期・長期譲渡所得に関する事項

短期譲渡	区分	所得の生ずる場所	収入金額	必要経費	差引金額 (収入金額-必要経費)		特別控除額	所得金額	
					202	203			
	一般分		201					204	
	軽減分		205					208	
特例適用条文					209		条の	の	項

長期譲渡	区分	所得の生ずる場所	収入金額	必要経費	差引金額 (収入金額-必要経費)		特別控除額	所得金額	
					211	212			
	一般の譲渡		210					213	
	優良住宅等に 係る譲渡		214					217	
	居住用財産 の譲渡		218					221	
特例適用条文					222		条の	の	項

2 株式等の譲渡等・先物取引に係る所得に関する事項

株式等の譲渡等	所得の種類	種目	収入金額	必要経費	差引金額 (収入金額-必要経費)		特別控除額	所得金額
					224	225		
	一般株式	事業 譲渡 雑	223					
	上場株式	事業 譲渡 雑	227					
	先物取引	事業 雑	235					

上場株式繰越控除	93	先物繰越控除	94
----------	----	--------	----

3 上場株式等の配当所得に関する事項

所得の種類	支払確定年月	収入金額	必要経費	差引金額 (収入金額-必要経費)	上場配当繰越控除
上場株式等の配当	.	251		252	253

4 特定支出控除の適用がある場合の給与所得に関する事項

A 給与収入金額	B 特定支出の金額合計額	所得金額(A-B) (ただし赤字の場合は0)
	238	

5 山林所得・退職所得に関する事項

山 林	A 収入金額		B 必要経費		差引金額 (A-B)		C 特別控除額		D 青色申告特別控除額		所得金額 (A-B-C-D)	
		239				240		241				
退 職	A 収入金額		勤続年数	普通 障害 の別	B 退職所得控除額		C 差引(A-B)		所得金額(C×1/2)			
	243		244	年	245				246			

6 変動所得・臨時所得に関する事項

	種目	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)
1~8の所得のうち、変動所得・臨時所得の金額	漁獲・のり・はまち・まだい ひらめ・かき・うなぎ・ほた て貝・真珠・真珠貝・原稿 料・作曲料・印税				247
	権利金 補償金 契約金				248

変動所得	平均課税対象全額
	250

この申告書（分離課税等用）は、市県民税申告書と一緒に提出してください。

※特例適用条文の入力は、7桁固定で入力。例：「3304010」

ファイル設計書

2025/06/27 11:10:00

業務コード	JA	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
RL		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	パンチインデックスレイアウト (xxxindex.csv)			作成者	大村

【固定】レイアウト

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数:	備考		
					1行目	2行目	3行目以降
1 項目 1		NN	文字	17	業務コード	帳票枚数識別値	イメージ番号
2 項目 2			文字	21	帳票 NO		イメージファイル名
3 項目 3			文字	3	年度		

【可変】レイアウト

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数:	備考			
					1行目	2行目	3行目以降 (ハ-コード部)	3行目以降 (テ-タ部)
1 項目 1		NN	文字	17	業務コード	帳票枚数識別値	区切り値	イメージ番号
2 項目 2			文字	21	帳票 NO			イメージファイル名
3 項目 3			文字	3	年度			

ファイル設計書

2025/06/27 11:11:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	井手

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)				年金給報			
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報		
1 区分		NN	数字	1	"1"	"2"	"4"	"3"	"1"	"3"		
2 バッチ連番		NN	数字	4	(1)				(1)			
3 処理コード			数字	5								
4 件数			数字	4	(2)	(3)			(2)			
5 指定番号			数字	12		(5)			(6)			
6 整理番号			数字	5				(6)				
7 受給者番号			文字	25				(7)				
8 パンチカナ氏名			文字	25				(8)	(6)			
9 パンチ生年月日			数字	7				(54)	(7)			
10 宛名番号			数字	12								
11 資料番号			数字	17				(55)	(55)			
12 徴収区分			数字	1	(3)		(1)		"3"	"3"		
13 普徴区分			数字	1				(9)				
14 支払金額			数字	9				(10)				
15 給与所得控除後の金額			数字	9				(11)				
16 所得控除合計額			数字	9				(12)				
17 源泉徴収税額			数字	9				(13)				
18 控対配有り			数字	1				(14)	(17)			
19 控対配なし			数字	1								
20 控対配老人			数字	1				(16)	(19)			
21 配偶者(特別)控除			数字	6				(17)				
22 扶養特定			数字	1				(18)	(20)			
23 扶養同居老親			数字	1				(19)				
24 扶養老人合計			数字	1				(20)	(21)			
25 扶養一般			数字	2				(21)	(22)			
26 特別障害同居			数字	1				(22)	(27)			
27 特別障害合計			数字	1				(23)	(23)			
28 その他障害			数字	1				(24)	(24)			
29 社会保険料控除			数字	9				(25)	(25)			

ファイル設計書

2025/06/27 11:11:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	井手

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考								
					給報(特徴・普徴・専従)				年金給報				
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報			
30 小規模企業共済掛金控除			数字	9				(26)					
31 生命保険料控除			数字	9				(27)					
32 地震保険料控除			数字	9				(28)					
33 住宅取得等特別控除			数字	9				(29)					
34 特別減税額			数字	9									
35 前職分給与支払額			数字	9				(35)					
36 配偶者所得			数字	9				(30)	(30)				
37 旧個人年金保険料支払額			数字	9				(31)					
38 旧長期損害保険料支払額			数字	9				(32)					
39 本人夫あり			数字	1									
40 本人未成年者			数字	1				(37)					
41 乙欄区分			数字	1				(38)					
42 本人特別障害			数字	1				(39)	(14)				
43 本人その他障害			数字	1				(40)	(15)				
44 本人老年人			数字	1									
45 本人寡婦			数字	1				(42)	(29)				
46 本人寡婦(特別)			数字	1									
47 本人寡夫			数字	1									
48 本人勤労学生			数字	1				(45)					
49 本人死亡退職			数字	1				(46)					
50 本人災害者			数字	1				(47)					
51 本人外国人			数字	1				(48)					
52 就職区分			数字	1				(49)					
53 退職区分			数字	1				(50)					
54 年			数字	2				(51)					
55 月			数字	2				(52)					
56 日			数字	2				(53)					
57 入力区分			数字	2	”30”				(5)01~13				
58 種別名称			日本語	10									

ファイル設計書

2025/06/27 11:11:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	井手

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)			年金給報				
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報		
59 年金支払額 1			数字	9						(8)		
60 年金源泉税額 1			数字	9						(9)		
61 年金支払額 2			数字	9						(10)		
62 年金源泉税額 2			数字	9						(11)		
63 年金支払額 3			数字	9						(12)		
64 年金源泉税額 3			数字	9						(13)		
65 種別コード			数字	1								
66 不明フラグ			数字	1								
67 イメージ番号			文字	15								
68 国民年金保険料			数字	12				(56)				
69 パンチ連番			数字	8								
70 住宅借入金控除可能額			数字	9				(57)				
71 年調区分			数字	1	(4)							
72 件数 2			数字	4								
73 特別徴収義務者コード			数字	3								
74 性別コード			数字	1								
75 氏名 (漢字)			文字	25								
76 郵便番号			数字	7								
77 住所 (漢字)			文字	80								
78 居住開始年 1			数字	2				(58)				
79 居住開始月 1			数字	2				(58)				
80 居住開始日 1			数字	2				(58)				
81 住宅借入金等特別控除区分 1			数字	2				(59)				
82 借入金等年末残高 1			数字	8				(60)				
83 居住開始年 2			数字	2				(61)				
84 居住開始月 2			数字	2				(61)				
85 居住開始日 2			数字	2				(61)				
86 住宅借入金等特別控除区分 2			数字	2				(62)				
87 借入金等年末残高 2			数字	8				(63)				

ファイル設計書

2025/06/27 11:11:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	井手

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)			年金給報				
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報		
88 住宅借入金等特別控除適用数			数字	1				(64)				
89 16歳未満扶養親族			数字	2				(65)	(26)			
90 旧生命保険料支払額			数字	9				(67)				
91 新生命保険料支払額			数字	9				(66)				
92 新個人年金保険料支払額			数字	9				(69)				
93 介護医療保険料支払額			数字	9				(68)				
94 訂正区分			数字	1				(70)	(70)			
95 条約免除区分			数字	1				(71)				
96 数値予備1			数字	5								
97 数値予備2			数字	5								
98 数値予備3			数字	5								
99 特定取得区分1			数字	1								
100 特定取得区分2			数字	1								
101 年金支払額4			数字	9					(72)			
102 年金源泉税額4			数字	9					(73)			
103 個人番号・法人番号			数字	13	(6)			(76)	(76)			
104 配偶者個人番号			数字	12				(77)	(77)			
105 扶養親族個人番号1			数字	12				(78)	(78)			
106 扶養親族個人番号2			数字	12				(79)	(79)			
107 扶養親族個人番号3			数字	12				(80)				
108 扶養親族個人番号4			数字	12				(81)				
109 16歳未満個人番号1			数字	12				(82)	(82)			
110 16歳未満個人番号2			数字	12				(83)	(83)			
111 16歳未満個人番号3			数字	12				(84)				
112 16歳未満個人番号4			数字	12				(85)				
113 扶養親族欄外有無			数字	1				(86)				
114 16歳未満欄外有無			数字	1				(87)				
115 非居住者の親族の数			数字	2				(88)	(88)			
116 基礎控除			数字	10				(89)				

ファイル設計書

2025/06/27 11:11:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO.CSV)			作成者	井手

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考								
					給報(特徴・普徴・専従)				年金給報				
					冊号	総括表	仕切	給報	冊号	給報			
117 所得金額調整控除			数字	10				(90)					
118 ひとり親			数字	1				(91)	(91)				
119 予備項目文字			文字	300									

※金額等にマイナスがある場合は数字の前にマイナス「-」を入力してください。(ex.) -10000)

※給報(特徴、普徴、専従者)および年金給報についてこのレイアウトでデータを作成してください。(全て同じファイル名(DAKYUHO.CSV)です。)

※冊号、総括表、給報は全て同一のレイアウトです。それぞれ指示のある項目に該当する項目を入力してください。

ファイル設計書

2025/06/27 11:11:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	システム名	当初入力
R L		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	申告書パンチレイアウト (JASHINKOKUSYO. CSV)			作成者	大村

項目名	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考							
					確定申告書A		確定申告書B・分離		簡易申告書・分離		還付申告書	
					冊号	申告書	冊号	申告書	冊号	申告書	冊号	申告書
1 区分		NN	数字	1	“1”	“3”	“1”	“3”	“1”	“3”	“1”	“3”
2 バッチ連番		NN	数字	4	①		①		①		①	
3 処理コード			数字	5								
4 件数			数字	4	②		②		②		②	
5 資料区分			数字	1	“2”		“3”		“1”		“4”	
6 指定番号			数字	12								
7 整理番号			数字	5								
8 受給者番号			文字	25								
9 パンチかな氏名			文字	25		⑥		⑥		⑥		⑥
10 パンチ生年月日			数字	7		⑭		⑭		⑭		⑭
11 宛名番号			数字	12						⑤		
12 個人連番			数字	1	1～		1～		1～		1～	
13 資料番号			数字	17		⑧		⑧		⑧		⑧
14 徴収区分			数字	1		“1”		“1”		“1”		“1”
15 異動区分			数字	1		“1”		“1”		“1”		“1”
16 今年申告区分			数字	2		“1”		“1”		⑬		“1”
17 世帯員扶養関係			数字	3					Occurs	④Occurs		
18 扶養者宛名番号			数字	12		Occurs 12		Occurs 12		12		Occurs 12
19 項番			文字	3								
20 データ			数字	12		Occurs 50		Occurs 50		Occurs 50		Occurs 50
21 不明フラグ			数字	1								
22 イメージ番号			文字	15								
23 パンチ連番			数字	8								
24 納税者番号			数字	10								
25 個人番号			数字	12						⑮		

ファイル設計書

2025/06/27 11:11:00

業務コード	J A	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
RL		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	申告書パンチレイアウト (JASHINKOKUSYO. CSV)			作成者	大村

※金額等にマイナスがある場合は数字の前にマイナス「-」を入力してください。(ex.) -10000)

※確定申告書A (還付申告書含む)、確定申告書B、住民税申告書についてこのレイアウトでデータを作成してください。(全て同じファイル名 (JASHINKOKUSYO.CSV) です。同時に複数の資料がある場合は媒体を分けて作成してください。)

※冊号、申告書は同一のレイアウトです。それぞれ指示のある項目に該当する項目を入力してください。

※世帯員扶養関係、扶養者宛名番号について、12項目に満たない場合でも12項目分作成してください。項目が無ければ区切り (カンマ) のみで作成してください。必ず対 (世帯員扶養関係、扶養者宛名番号) で入力してください。

※項番、データについて、50項目に満たない場合でも50項目分作成してください。項目が無ければ区切り (カンマ) のみで作成してください。必ず対 (項番、データ) で入力してください。

項目数が50を超える場合は、2レコード目以降を作成して51項目目以降を入力しますが、その他の項目 (世帯員扶養関係、扶養者宛名番号以外) について全て入力してください。

令和6年度 申告書項番表(住民税申告書)

項番	項目名	備考	ユーザ対応分
収入金額(総合分)			
1	収入 営業等		
91	(営業等内訳)収入 営業		
4	(営業等内訳)収入 漁業		
2	収入 農業		
3	収入 肉用牛		
15	肉用牛免外売却		
5	収入 不動産		
6	収入 利子		
7	収入 配当 適用		
8	収入 給与一般		
9	収入 専従給与		
238	給与 特定控除		
10	収入 公的年金		
11	収入 雑	R02年分以降 未使用	
60	内)収入 業務雑	R02年分 新規追加	
61	内)収入 その他雑	R02年分 新規追加	
12	収入 総合短期		
13	収入 総合長期		
14	収入 一時		
収入金額(分離分)			
201	収入 短期一般		
205	収入 短期軽減		
210	収入 長期一般		
214	収入 長期優良		
218	収入 長期居住		
223	収入 有価証券(未公開・一般株式)		
227	収入 有価証券(上場株式)		
235	収入 先物取引		
239	収入 山林		
243	収入 退職		
251	収入 配当(上場株式)		
所得(総合分)			
16	所得 営業等		
92	(営業等内訳)所得 営業		
19	(営業等内訳)所得 漁業		
17	所得 農業		
18	所得 肉用牛		
20	所得 不動産		
21	所得 利子		
22	所得 配当 適用		
23	所得 給与		
24	所得 公的年金		
25	所得 雑	R02年分以降 未使用	
62	内)所得 業務雑	R02年分 新規追加	
63	内)所得 その他雑	R02年分 新規追加	
65	所得 雑合計	R02年分 新規追加 ※パンチ対象外	
26	所得 譲渡・一時		
27	合計所得金額		
64	所得金額調整控除適用区分	R02年分 新規追加	
所得(分離分)			
202	特控前 短期一般		
206	特控前 短期軽減		
211	特控前 長期一般		
215	特控前 長期優良		
219	特控前 長期居住		
224	所得 有価証券(未公開・一般株式)		
228	所得 有価証券(上場株式)		
236	所得 先物取引		
240	所得 山林		
246	所得 退職		
252	所得 配当(上場株式)		
特別控除額			

項番	項目名	備考	ユーザー対応分
203	特控 短期一般		
207	特控 短期軽減		
212	特控 長期一般		
216	特控 長期優良		
220	特控 長期居住		
241	特控 山林		
209	特例条文短期		
222	特例条文長期		
繰越損失			
28	純損失の金額		
29	雑損失の金額		
93	株式譲渡等繰越損失		
94	先物損失		
253	上場配当等繰越損失		
所得控除等			
32	社会保険料控除		
33	小規模共済控除		
34	生命保険料控除		
56	新契約 生命保険 支払額		
44	旧契約 生命保険 支払額		
57	新契約 個人年金 支払額		
45	旧契約 個人年金 支払額		
58	介護医療 支払額		
35	地震保険料控除		
46	旧損保 長期支払額		
47	地震保険料支払額		
104	医療費 支払額		
105	医療費 補てんされる金額		
106	医療費控除の特例区分		
37	寡婦、ひとり親控除	R02年分以降 名称変更	
38	勤労学生控除		
39	配偶者控除	R02年分以降 未使用	
48	配偶者所得		
40	配偶者特別控除	R02年分以降 未使用	
42	基礎控除		
59	⑳から㉒までの小計	R01新規追加	
30	雑損控除	R01記載順の変更	
31	医療費控除	R01記載順の変更	
43	所得控除合計額		
サイン情報			
71	本人 特別障害		
72	本人 その他障害		
73	本人 老年者		
74	本人 寡婦		
75	本人 寡夫	R02年分以降 未使用	
70	本人 ひとり親	R02年分 新規追加	
76	本人 勤労学生		
77	本人 未成年		
78	本人 夫あり		
79	配偶者 有り		
80	配偶者 有り老人		
81	扶養 一般		
82	扶養 特定		
83	扶養 同居老親		
84	扶養 老人合計		
85	扶養 特障 同居		
86	扶養 特障 合計		
87	扶養 その他障害		
89	扶養 年少		
税額控除			
90	配当割		

令和6年度 申告書項番表(住民税申告書)

項番	項目名	備考	ユーザー対応分
97	譲渡割		
95	住宅借入金等控除額(住民税見込)		
96	住宅借入金等控除可能額(H18年度以前分)		
102	住宅借入金等控除可能額(H21年度以降分)		
103	住宅借入金控除特定取得該当(平成26年4月1日以降居住分で消費税8・10%該当分)		
98	寄附金(都道府県、市区町村分【特例控除対象】)	R01項目名称の変更	
99	寄附金(共同募金会・赤十字支社等分、都道府県、市区町村分【特例控除対象外】)	R01項目名称の変更	
100	寄附金(都道府県適用分)		
101	寄附金(市町村適用分)		
所得税関連			
802	所得税 生命保険料控除		
803	所得税 地震保険料控除		
804	所得税 配偶者特別控除		
809	所得税 寄附金控除		
810	所得税 政党等寄附金等控除		
811	所得税 特定寄附金		
812	所得税 内)震災関連寄附金		
813	所得税 内)特定震災指定寄附金		
814	所得税 内)認定NPO寄附金		
815	所得税 内)政党等寄附金		
その他			
(専従関連)			
49	青色申告区分		
50	専従者 配偶者		
51	専従控除 配偶者		
52	専従者 その他		
53	専従控除 その他		
(退職関連)			
244	退職 勤続年数		
245	退職 障害区分		
(その他区分等)			
54	非課税所得区分		
55	非課税所得金額		
88	強制課税区分		
247	平均課税 所得		
248	平均課税 臨時		
249	平均課税 前年		
250	平均課税 前々年		
801	申告書不要		
(番号制度関係)			
900	配偶者一人番号		
901	控除対象扶養親族一人番号1		
902	控除対象扶養親族一人番号2		
903	控除対象扶養親族一人番号3		
904	控除対象扶養親族一人番号4		
905	控除対象扶養親族一人番号5		
906	控除対象扶養親族一人番号6		
907	控除対象扶養親族一人番号7		
908	控除対象扶養親族一人番号8		
909	控除対象扶養親族一人番号9		
910	控除対象扶養親族一人番号10		
911	16歳未満扶養親族一人番号1		
912	16歳未満扶養親族一人番号2		
913	16歳未満扶養親族一人番号3		
914	16歳未満扶養親族一人番号4		
915	16歳未満扶養親族一人番号5		
916	16歳未満扶養親族一人番号6		
917	16歳未満扶養親族一人番号7		

令和6年度 申告書項番表(住民税申告書)

項番	項目名	備考	ユーザー対応分
918	16歳未満扶養親族—個人番号8		
919	16歳未満扶養親族—個人番号9		
920	16歳未満扶養親族—個人番号10		
921	障害者—個人番号1		
922	障害者—個人番号2		
923	障害者—個人番号3		
924	障害者—個人番号4		
925	障害者—個人番号5		
926	障害者—個人番号6		
927	障害者—個人番号7		
928	障害者—個人番号8		
929	障害者—個人番号9		
930	障害者—個人番号10		
931	専従者—個人番号1		
932	専従者—個人番号2		
933	専従者—個人番号3		
934	専従者—個人番号4		
935	専従者—個人番号5		
936	専従者—個人番号6		
937	専従者—個人番号7		
938	専従者—個人番号8		
939	専従者—個人番号9		
940	専従者—個人番号10		
(ユーザー独自対応)			
805	調査コード		ユーザー独自対応
806	調査区分		ユーザー独自対応
807	発送コード		ユーザー独自対応
808	所得税入力値(保育料判定用)		ユーザー独自対応

仕様書（補足）

(1) イメージデータおよびイメージファイル名について

イメージデータは、JPEG ファイル (.jpg) で作成すること。

イメージファイル名は、以下のとおりとすること。その際、ハイフンも入れること。

「帳票 ID-冊号-連番」（3桁-4桁-6桁（冊号3桁・連番3桁））

【作成例】冊号 910 で、1 ページ目の給報（帳票 ID : 010）の場合

・イメージファイル名 JA010-0910-910001

(2) イメージ番号について

イメージ番号は、以下のとおりとすること。実際の入力時にハイフンは不要。

「帳票 ID-21-連番」（3桁-2桁（固定値）-6桁（冊号3桁・連番3桁））

【作成例】冊号 910 で、1 ページ目の給報（帳票 ID : 010）の場合

・イメージ番号 01021910001

(3) 給報（特徴分）における指定番号のパンチについて <<データ入力およびイメージ化処理の場合>>

総括表の様式によって、指定番号の記載位置が異なり、給報（特徴分）においては、すべての総括表に指定番号を記載しているため、必ずパンチを行うこと。

(4) 課税資料への打番位置について

・課税資料の左上に打番すること。

・バッチ表紙は連番の下1桁を「0」とすること。その際、イメージデータの作成は不要とする。

・打番内容は、以下のとおりとする。この際はハイフンも打番すること。

「帳票 ID-冊号-連番」（3桁-4桁-6桁（冊号3桁・連番3桁））。

【作成例】

冊号 910 で、1 ページ目の給報（帳票 ID : 010）の場合

010-0910-910001

(5) 市申告書の取り扱いについて

・表ページのみに打番し、バッチ表紙を「(省略) 000」とし、以降表面のみに「(省略) 001」、「(省略) 003」、・・・とすること。

・イメージデータの作成は、両面を片面ずつ作成すること。（1 データにつき 1 面）

(6) index.csv の作成について（仕様書「1. パンチインデックス入力仕様（令和7年度版）」参照）

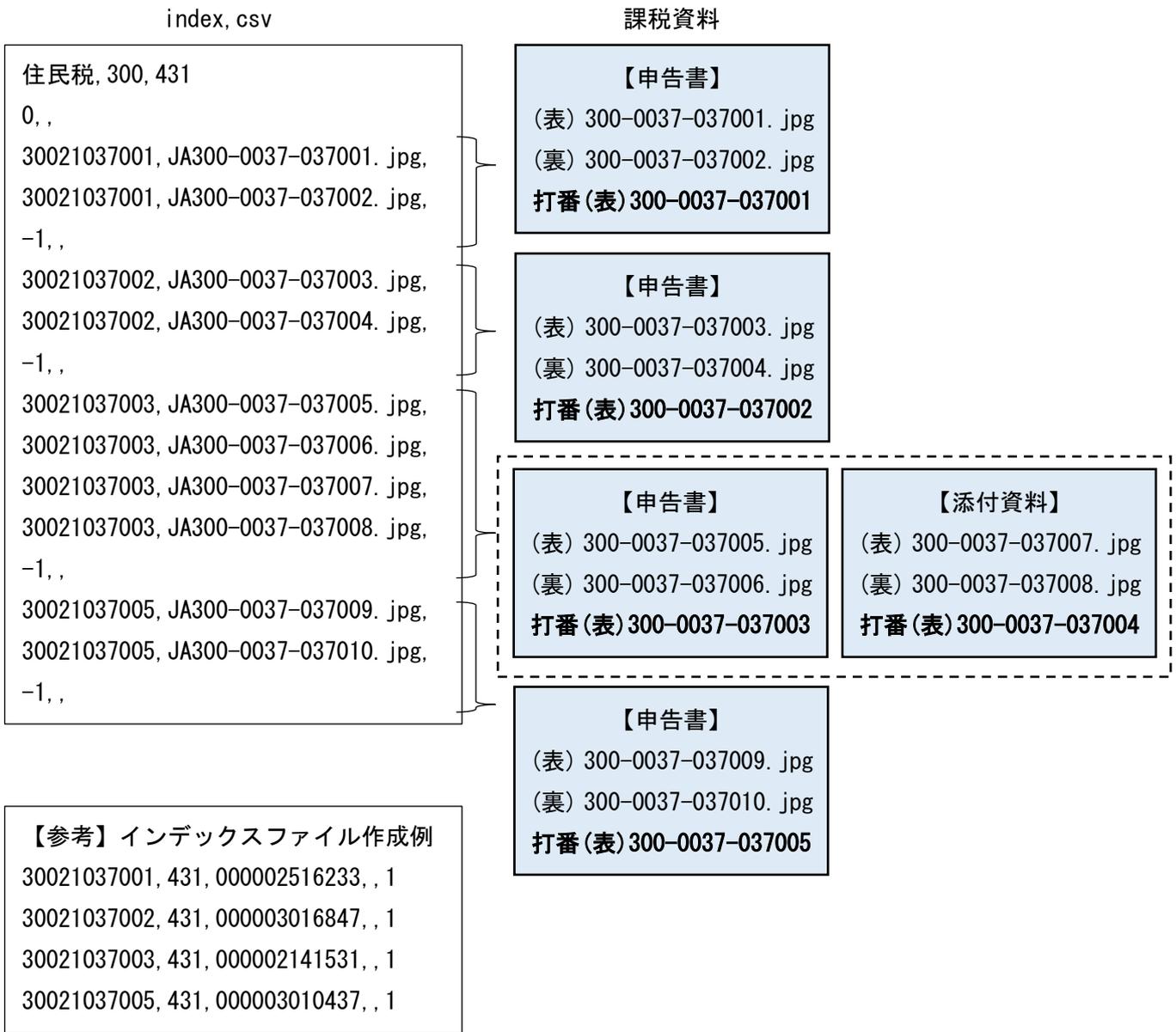
①給報、年報の場合

【作成例】 冊号 152 の平成 31 年度給報（帳票 ID : 010）の場合

```
住民税, 010, 431
1, ,
01021152001, JA010-0152-152001. jpg,
01021152002, JA010-0152-152002. jpg,
01021152003, JA010-0152-152003. jpg,
01021152004, JA010-0152-152004. jpg,
```

②市申の場合

【作成例】 冊号 037 の平成 31 年度市申（帳票 ID : 300）の場合



③ 確申の場合

【作成例】 冊号 604 の平成 31 年度確申（帳票 ID : 260）の場合

index, csv	課税資料
住民税, 260, 431 0, , 26021604001, JA260-0604-604001. jpg, 26021604001, JA260-0604-604002. jpg, 26021604001, JA260-0604-604003. jpg, -1, , 26021604004, JA260-0604-604004. jpg, 26021604004, JA260-0604-604005. jpg, -1, , 26021604006, JA260-0604-604006. jpg, 26021604006, JA260-0604-604007. jpg, 26021604006, JA260-0604-604008. jpg, 26021604006, JA260-0604-604009. jpg, -1, ,	<p>(p. 1) 260-0604-604001. jpg →打番 260-0604-604001 (p. 2) 260-0604-604002. jpg →打番 260-0604-604002 (p. 3) 260-0604-604003. jpg →打番 260-0604-604003</p> <p>(p. 1) 260-0604-604004. jpg →打番 260-0604-604004 (p. 2) 260-0604-604005. jpg →打番 260-0604-604005</p> <p>(p. 1) 260-0604-604006. jpg →打番 260-0604-604006 (p. 2) 260-0604-604007. jpg →打番 260-0604-604007 (p. 3) 260-0604-604008. jpg →打番 260-0604-604008 (p. 4) 260-0604-604009. jpg →打番 260-0604-604009</p>
<p>【参考】 インデックスファイル作成例</p> 26021604001, 431, 000002839717, , 1 26021604004, 431, 000002951983, , 1 26021604006, 431, 000002750686, , 1	

(7) イメージデータ作成のみのインデックスファイルの作成について

イメージデータ作成のみの場合は、index.csv とは別に、別途インデックスファイルを作成すること。
イメージファイル 1 つにつきイメージ番号ごとに 1 ファイル作成する。

【作成例】

01021001001, 430, 000001234567, , 1 (イメージ番号、課税年度、宛名番号 (12 桁)、, 1 (固定値))

01021001002, 430, 000009876543, , 1 (イメージ番号、課税年度、宛名番号 (12 桁)、, 1 (固定値))

※CSV 形式 (カンマ編集) でレコードを出力すること。

※パンチインデックスファイルと混同しないようファイルを格納すること。

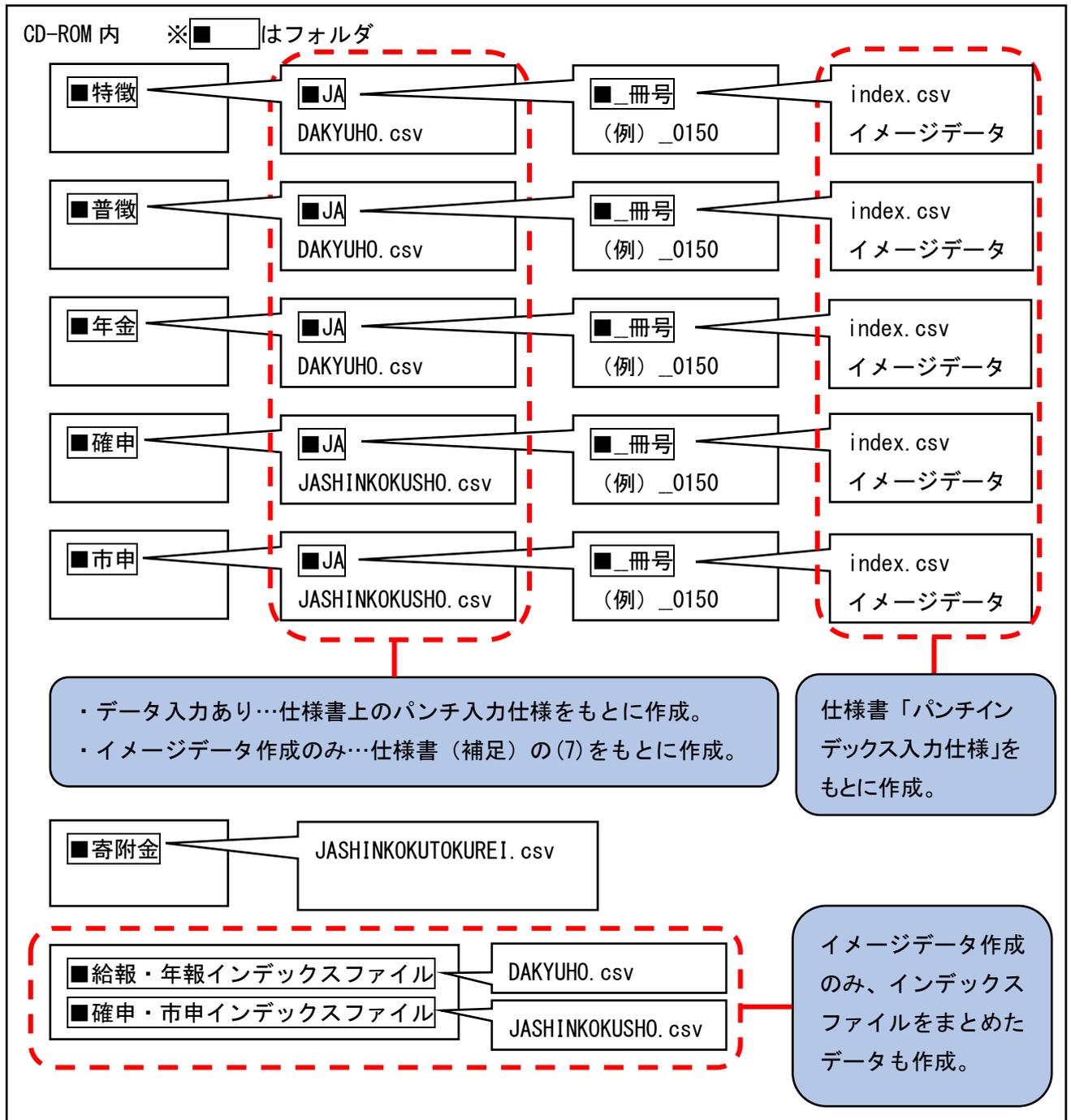
※このインデックスファイルのデータ名は、以下のとおりとすること。

- ・ 給報・年報・・・DAKYUHO.csv
- ・ 確申・市申・・・JASHINKOKUSHO.csv

※確定申告書は第 1 表 (または申告書の表)、市申告書は申告書の表のみ作成すること。

※納品時は、給報、年報、市申、確申ごとのインデックスファイルデータと、給報および年報、市申および確申でそれぞれまとめたインデックスファイルデータを用意すること。

(8) 格納するデータ内容について



課税年度 平成 年度 市民税・県民税(国民健康保険税)申告書

受付者

(あて先)守山市長 平成 年 月 日 提出

資料(イメージ)番号

1月1日現在の住所	フリガナ 氏名	印	生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日生
現住所	個人番号	電話	職業

整理番号 宛名番号

3 所得から差し引かれる金額に関する事項

1 収入金額等	事業	営業等	ア	
		農業	イ	
		不動産	ウ	
		利子	エ	
		配当	オ	
		給与	カ	
		公的年金等	キ	
		その他	ク	
		短期	ケ	
		長期	コ	
		一時	サ	
	専業	営業等	①	
		農業	②	
		不動産	③	
利	利	④		
	配当	⑤		
	給与	⑥		
	雑	⑦		
	総合譲渡一時	⑧		
	計	⑨		
4 所得から差し引かれる金額	雑損控除	⑩		
	医療費控除	⑪		
	社会保険料控除	⑫		
	小規模企業 共済等掛金控除	⑬		
	生命保険料控除	⑭		
	地震保険料控除	⑮		
	寡婦(寡夫)控除	⑯		
	勤労学生、 障害者控除	⑰～ ⑱		
	配偶者控除	⑲		
	配偶者特別控除	⑳		
扶養控除	㉑			
基礎控除	㉒	330,000		
合計	㉓			

この部分は
パンチ項目は
ありません

給与から差引き(特別徴収) 自分で納付(普通徴収)

※所得税の控除額とは異なります

裏面にも記載する欄がありますから注意してください。 地方税法附則第4条の4の規定の適用を選択する場合には、「医療費控除」欄の「区分」の口に「1」と記入してください。

資料（イメージ）番号

令和[○]年度 市民税・県民税申告書 附表
(上場株式等の所得に関する住民税申告不要等申出書)

住 所
氏 名
生年月日 明治・大正 昭和・平成 年 月 日
電話番号
(整理番号 宛名番号)

私は、所得税の確定申告をした(予定含む)所得のうち、上場株式等の譲渡所得等・配当所得等について、住民税では下記の課税方式を選択します。なお、下記以外の所得や控除については、所得税の確定申告書どおりとします。

1. 上場株式等の譲渡所得

- 住民税では全額申告しません。(源泉分離課税とします。)
- 全額を所得税の確定申告書どおりとします。
- 分離課税で申告します。住民税で申告する所得は下記のとおりとします。

収入金額	取得経費	差引金額 (所得金額)	源泉徴収税額	
			所得税	住民税(譲渡割)

2. 上場株式等の配当所得等(特定公社債等の利子所得も含む)

- 住民税では全額申告しません。(源泉分離課税とします。)
- 全額を所得税の確定申告書どおりとします。
- 住民税で申告する所得は下記のとおりとします。

申告方式	所得金額	源泉徴収税額	
		所得税	住民税(配当割)
<input type="checkbox"/> 総合 <input type="checkbox"/> 分離			

3. 繰越控除

株	本年分の所得から差し引く繰越損失額
株	翌年以降に繰越される損失の金額
配当	本年分の所得から差し引く繰越損失額

注意事項

- 申告しないことを選択できる上場株式等の配当所得等及び譲渡所得等については、所得税 15.315%、住民税5%があらかじめ源泉徴収されているものとなります。(所得税 20.42%を源泉徴収されているものは対象ではありません。)
- 源泉徴収税額等に記載誤り等があり、上場株式等の所得と判断付かない場合は、住民税も所得税の確定申告書どおりの内容で課税することがあります。
- 申告不要制度を選択した場合、配当割額控除、譲渡割額控除および配当控除の適用はありません。
- その年度の納税通知書が送達される時までに市民税・県民税申告書を提出しなければ、所得税と住民税で異なる取り扱いとすることはできません。