

市民税・府民税特別徴収事務に
おける光ディスク等による
給与支払報告書の提出について
(高槻市実施要領)

F D (磁気ディスク)・
C D (光ディスク) 版

第9版

〒569-0067
大阪府高槻市桃園町2-1
高槻市役所総務部市民税課
072-674-7132

~ 1 ~

市民税・府民税特別徴収事務における光ディスク等による給与支払報告書について

地方税法及び国有資産等所在市町村交付金法の一部を改正する法律（平成24年法律第17号）により地方税法が改正され、新設された地方税法第317条の6第7項の規定により、平成26年1月1日以降に提出すべき給与支払報告書を市町村長の承認を受けた場合、光ディスク等により提出することができることとされました。

また、国税の給与所得の源泉徴収票の電子提出を義務付けられた事業所については、地方税法第317条の6第5項の規定により光ディスク等により提出しなければなりません。

加えて、平成28年1月からは、個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）及び法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。以下同じ。）の運用が開始されました。

また、地方税法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年総務省令第85号、第90号及び第91号）により平成28年所得から市町村へ提出する申告書等の様式に当該申告書等の提出者等の個人番号又は法人番号を記載する欄等が追加されることとなりました。

さらに、総務省通知「個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び市町村への提出等について（通知）」（令和5年4月1日付総税市第32号）の改訂により、「個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び市町村への提出等について（通知）」（令和4年4月1日付総税市第23号）は廃止することとなりました。

これにより、給与支払報告書等の提出義務者は「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」を市町村長へ提出することが不要となりました。

また、令和6年度より特別徴収税額通知の電子化にともない、副本データの提供を行わないこととなりました。

上記規定に伴い、給与支払報告書の光ディスク等による高槻市への提出に係る具体的な事務等の取扱いについて説明します。

1 光ディスク等による給与支払報告書の提出について

毎年1月末日までに提出すべき給与支払報告書を光ディスク等により提出することができます。

2 給報ディスクについて

(1) 作成にあたっての注意事項

ア 給報ディスクへの収録対象者は、「3 光ディスク等収録対象者」を参照してください。

イ 規格、ファイルの仕様等、ファイルの構成、レコードの内容は、「4 給報ディスクの規格、仕様等について」を参照してください。

ウ 海外出張が1年以上であることにより、市・府民税が非課税となる受給者がある場合は、給報ディスクへの記録を行わず、別途書面による給与支払報告書を提出してください。また、書面による給与支払報告書の摘要欄には、出国日、帰国予定日、行き先の国名を記載してください。

なお、給報ディスクから除外することができない場合は、別途書面による通知文書を添付してください。

エ 前年度も高槻市に給与支払報告書を提出していた特別徴収義務者は、前年度指定した指定番号を記録して提出してください。なお、高槻市へ新たに給与支払報告書を提出することとなった特別徴収義務者については、事前に指定番号を連絡しますので、給報ディスクに指定番号を記録して提出してください。

(2) 提出方法・提出期限等

ア 提出枚数は正副2枚とし、郵送、持参のいずれも可能とします。

イ 光ディスク等の提出期限

光ディスク等の提出方法及び期限は、下記のとおりとします。

	提出方法	期限
給報ディスク(正副2枚)	特別徴収義務者→高槻市 持ち込み又は郵送	1月31日まで

(3) 提出された後に訂正、追加、取消がある場合の提出方法

ア 訂正、追加がある場合は、書面による給与支払報告書を提出してください。

又、この場合、摘要欄には必ず「訂正分」又は「追加分」と記載してください。

イ 取消がある場合は連絡文書を提出してください。

3 光ディスク等収録対象者

給報ディスクへの収録対象者は、給与等の支払を受けた者のうち賦課期日現在高槻市に居住している者すべてとします。従って、特別徴収の対象となる者に限らず、乙欄該当者、退職者等を含むことができます。

4 給報ディスクの規格、仕様等について

(1) ディスクの規格及び仕様は総務省通知(令和5年4月1日 総税市第32号 別紙1)に準ずるものとします。

(2) レコードの内容及びレコード作成要領は総務省通知(令和5年4月1日 総税市第32号 別紙2)に準ずるものとします。

ただし、下記に挙げる項目については高槻市の定めるところによります。

ア レコードの構成

項目番号	項目名	作成要領
138	受給者番号	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。 （※高槻市では、英・数字のみで最大25文字。超える部分は切り捨てる。）
139	提出先市町村コード	該当の全国地方公共団体コードを記録する。 （※高槻市は「272078」となる。）
140	指定番号	特別徴収義務者の前年度の住民税に係る各提出先市町村の設定した番号を記録する。 高槻市での取扱いは〈P.3〉2給報ディスクについて（1）作成にあたっての注意事項 エ に記載。 （※指定番号は8桁の数字と、ハイフンで構成される。ハイフン抜きで記録することも可能）

イ

基本構成

(ア) ファイルの構成

- a 1名=1レコード=1行を形成し、改行コードはCR（キャリッジリターン：10進コードでコード番号13）+LF（ラインフィード：コード番号10）で表したものとします。（いわゆるMS-DOSの使用する改行コード）

改行コード		
レコード（1人目）	CR	LF : 1行目=1レコード目
レコード（2人目）	CR	LF : 2行目=2レコード目
:	:	:
レコード（n人目）	CR	LF : n行目=nレコード目

（注）1行の長さは、可変長なので一定ではありません。

- b 終端記号(EOF : 10進コードでコード番号26) はなくても良い。

(イ) レコードの構成

- a いわゆるCSV形式で、項目間を半角の「,」（カンマ）で表した形式である。

項目 1	,	項目 2	,	項目 3	,	・・・	,	項目 n
------	---	------	---	------	---	-----	---	------

(注) 項目を「”」（引用符：ダブルクォーテーション）で囲まないでください。

- b 固定長で指示された項目は、文字列項目なら左づめにし、空きにはそれぞれの文字種のスペースを記録する。数値項目なら右づめにし、空きには「0」を記録する。

(例) 固定長 5 文字分 文字列項目 「ABC」⇒「ABC□□」

数値項目 「1」 ⇒「00001」

(注) □は文字種に応じたスペース 1 文字分を表す。

(3) 注意事項

- ア 媒体に格納された特別徴収義務者が複数ある場合は、指定番号順に記録してください。
イ アルバイト等により普通徴収扱いとする場合は、項目番号 1 3 4（普通徴収）に「1」の記録の漏れがないように注意してください。

5 費用負担と光ディスク等の返却について

使用する光ディスク等の媒体は、すべて特別徴収義務者が準備するものとします。加えて、給報ディスクの調製に要する費用、及び高槻市への送付費用についても特別徴収義務者が負担するものとします。

なお、提出された給報ディスクは特別徴収義務者に返却しませんので、予めご了承ください。

6 個人情報の保護

特別徴収義務者が作成した光ディスク等の送付、使用、保管に際しては、漏えい、盗難、滅失、き損その他の事故を防止するよう努め、これに必要な措置を講じなければならないものとします。