

個人住民税

1.パンチ共通仕様（令和8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作成仕様については別紙「イメージファイル仕様」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	010	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
確定申告書B	020	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
確定申告書B(分離分)	021	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
確定申告書A(還付分)	030	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
住民税申告書	040	※1	JASHINKOKUSYO.CSV
住民税申告書（バーコード有）	041	0(可変)	JASHINKOKUSYO.CSV
住民税申告書・分離課税用	042	※1	JASHINKOKUSYO.CSV
給与支払報告書	050	※2	DAKYUHO.CSV
公的年金等支払報告書	060	※2	DAKYUHO.CSV

※1. 表面のみスキヤニングする場合は、「1（固定）」

両面スキヤニングする場合は、「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. インデックス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…010index.csv、…、042index.csv（詳細はパンチインデックス入力仕様を参照）

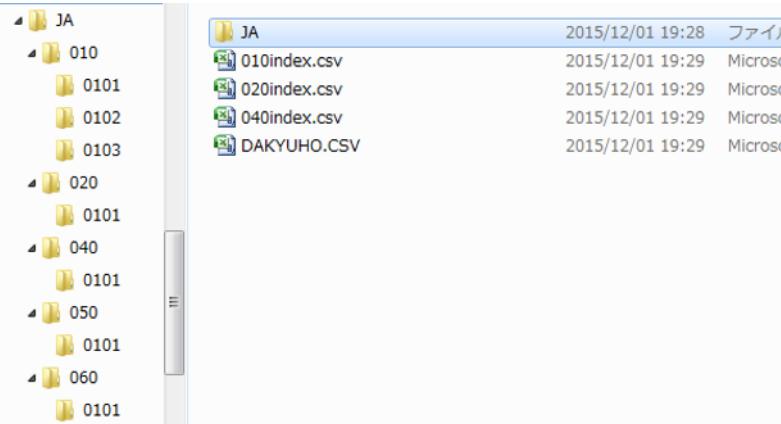
イメージファイル…JA010-0101-000001.tif等（詳細はイメージファイル仕様を参照）

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、媒体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。

＜格納イメージ＞



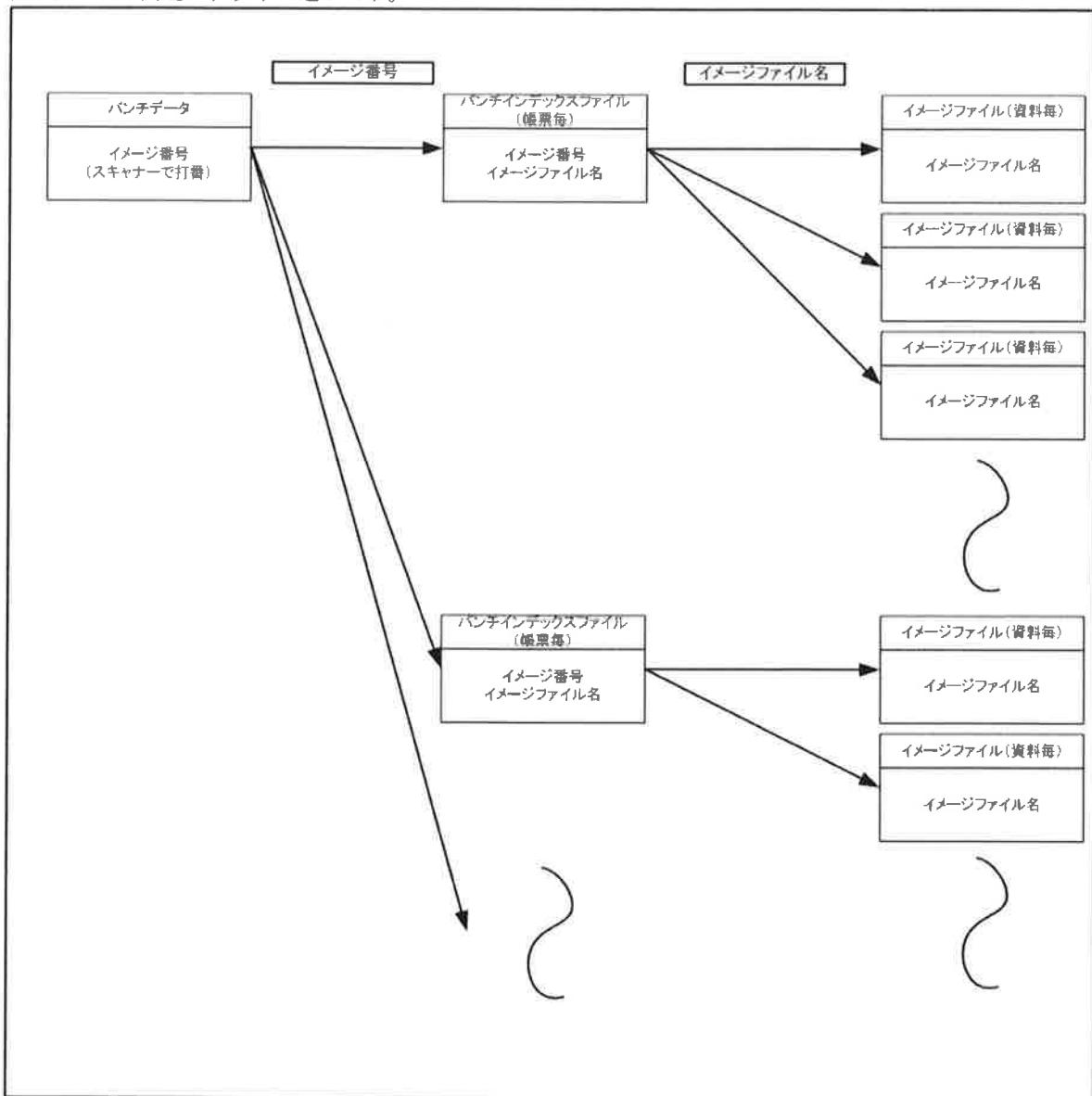
	JA	2015/12/01 19:28	ファイル
	010	2015/12/01 19:29	Microso
	0101	2015/12/01 19:29	Microso
	0102	2015/12/01 19:29	Microso
	0103	2015/12/01 19:29	Microso
	020		
	040		
	050		
	060		
	0101		

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8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 .ext

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 (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)

.ext 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300KB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。

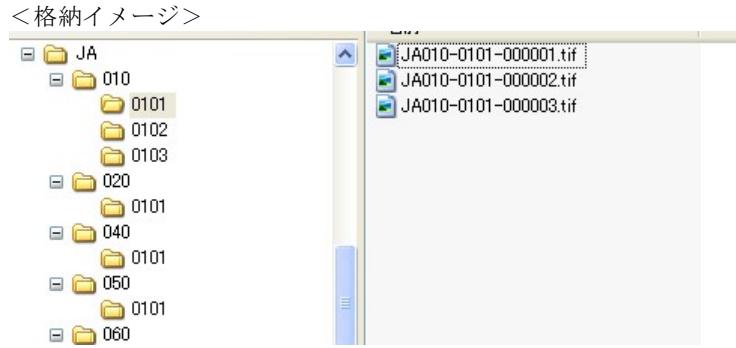
カラー : 2値、解像度 : 300dpi

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)  
  |_____ イメージファイル  
  :  
  :
```



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.給与支払報告書パンチ入力仕様（令和8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 冊号の記入があるもの

② 総括表 総括表

③ 普通徴収切替理由書（兼仕切書） 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。
スキャン不要。

④ 紙与支払報告書

○ が太枠で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. 泰紙の入力 (①)

表紙には、バッチ連番・件数・収録区分・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
 - パッチ連番 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 30
 - 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
※普徴給報などで指定番号不明な場合は、ALL9 を入力
別途、取り決めがある場合はその番号を入力
- ⌚ 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、(半角カナで入力)。
 - ⌚ なければ入力せず用紙からはみ出すように付箋。
- ※ 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)」「一 (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。全部又は一部（元号等）記入がなければ入力せず用紙からはみ出すように付箋。
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、なければ入力せず用紙からはみ出すように付箋。
 - ⌚ 徴収区分 入力なし
 - ⌚ 普徴区分 ⑨種別（上段中央）又は摘要欄に普通徴収と赤書き記入されていたり5を入力する。仕切書以降の給与支払報告書に記入なければ入力せず、用紙からはみ出すように付箋。但し、専徴の束では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 ⑮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 ⑯に記入があればその金額、なければ入力なし
 - ⌚ 扶養特定 ⑰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 ⑱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 ⑲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 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「赤〇・赤下線・黄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、*、〇等）があれば1、なければ入力なし
 - ⌚ 乙欄区分 38 にサイン（1、*、〇等）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、*、〇等）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、*、〇等）があれば1、なければ入力なし
 - ⌚ 本人寡婦 42 にサイン（1、*、〇等）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、*、〇等）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、*、〇等）があれば1、なければ入力なし
 - ⌚ 本人災害者 47 にサイン（1、*、〇等）があれば1、なければ入力なし
 - ⌚ 本人外国人 48 にサイン（1、*、〇等）があれば1、なければ入力なし
 - ⌚ 就職区分 49 にサイン（1、*、〇等）があれば1、なければ入力なし
 - ⌚ 退職区分 50 にサイン（1、*、〇等）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、なければ入力せず、用紙からはみ出すように付箋。ただし、49・50 どちらも空欄の場合は付箋不要

(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 に記入があれば、コード詳細(次ページ下部) 参照のうえ対応する数値を入力。
- ⌚ 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 に記入があれば、コード詳細（ページ下部）参照のうえ対応する数値を入力。
 - ⌚ 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マーカーされていれば、1を入力。
 - ⌚ 条約免除区分 71 摘要欄に「○○条約○○条該当」等の文字がありマーカーされていれば、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
 - ⌚ 源泉徴収時所得税減税控除済額 92 摘要欄に「源泉徴収時所得税減税控除済額○○円」とあれば、その金額、なければ入力なし
 - ⌚ 控除外額 93 摘要欄に「控除外額○○円」とあればその金額、なければ入力なし
 - ⌚ 非控除対象配偶者減税有 94 摘要欄にサイン（非控除対象配偶者減税有、減税有○○(同配)）があれば1、なければ入力なし
 - ⌚ 特定親族 95 に記載されている番号を入力
 - ⌚ 特定親族特別控除 96 に記載されている番号を入力
 - ⌚ 扶養親族の区分 1 97 に記載されている番号を入力
 - ⌚ 扶養親族の区分 2 98 に記載されている番号を入力
 - ⌚ 扶養親族の区分 3 99 に記載されている番号を入力
 - ⌚ 扶養親族の区分 4 100 に記載されている番号を入力

※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、特例取得、特別特例取得
22 . . . 認 (特特) ※特別特定取得、特例取得、特別特例取得
24 . . . 震 (特特) ※特別特定取得、特例取得、特別特例取得
31 . . . 住 (特特特) ※特例特別特例取得
32 . . . 認 (特特特) ※特例特別特例取得
34 . . . 震 (特特特) ※特例特別特例取得
41 . . . 住 (特家) ※特例居住用家屋
42 . . . 認 (特家) ※特例居住用家屋
44 . . . 震 (特家) ※特例居住用家屋

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

J A 0 5 0 K K K K N N N N N N N N (KKKK : 管理 NO N N N N N N : 管理 NO 每の連番)

(例) J A 0 5 0 1 0 0 1 0 0 0 0 5 0 . . . 管理 NO が 1 0 0 1 、連番が 5 0 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。

※スキャ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

表紙

冊号					件数				
資料区分	<input checked="" type="checkbox"/> 給報 (<input type="checkbox"/> 特徴 • <input type="checkbox"/> 普徴 • <input type="checkbox"/> 専従)								
年調区分	<input type="checkbox"/> 1. 年調済み <input type="checkbox"/> 2. 年調なし								

メモ

市町村回送 :

事業所返送 :

給与支払報告書件数チェック表

事業所	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	小計
個人件数											
事業所	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	小計
個人件数											
事業所	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	小計
個人件数											
事業所	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	小計
個人件数											
事業所	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	小計
個人件数											
事業所	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	小計
個人件数											
事業所	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	小計
個人件数											
事業所	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	小計
個人件数											
事業所	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	小計
個人件数											
事業所	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	小計
個人件数											
事業所											小計
個人件数											小計
事業所											小計
個人件数											
											合計 件

◎ 総括表

令和 給与支払報告書（総括表）		指定番号	
年 月 日提出			
給与支払期間		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		受総給員人	
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	
フリガナ		普通徴収対象者（退職者）	
同上の所在地		普通徴収対象者（退職者を除く）	
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		所轄税務署名	
関与税理士氏名		納入書の送付	必要・不要
（○○市提出用）		給与の支払方法及びその期日	

◎ 総括表（手書き版）

2-1

区分2

総括表（手書き）

指定番号 ⑤

個人番号
又は
法人番号 ⑥

事業所名

報告人員数

③

◎ 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

普通徴収切替理由書(兼仕切書)

特別徴収義務者名	
指定番号	

略号	普通徴収切替理由	人数
a	常時2人以下のお手伝いさんなどのよう な家事使用人のみの事業所	人
b	給与の支給期間が1月を超える者 (給与の支払が不定期な場合を含む)	人
c	退職者又は休職者 (5月31日までに予定している者を含む)	人
d	給与額が少なく税額が引けない者	人
e	他の事業所で特別徴収されている者 (乙欄適用者)	人
f	事業専従者(青色申告者の専従者は除く)	人
合 計		人

※普通徴収に該当する方がいる場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に上記略号(a~f)を記入してください。

※摘要欄に略号の記入がない場合や、この切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。

※eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入れてください。また、摘要欄に該当する普通徴収切替理由の略号を記入してください(普通徴収切替提出書の添付は不要です)。

◎ 給与支払報告書 (個人別明細書)

※							※種 別		※整 理 番 号		※								
							9		6										
支 払 を受 け る 者	住 所	※区分					(受給者番号) 7												
							(個人番号) 76												
							(役職名)												
							氏名 (フリガナ) 8												
種 別		支 払 金 額		給与所得控除後の金額 (調整控除後)			所得控除の額の合計額			源泉徴収税額									
		10		11			12			13									
(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)						16歳未満扶養親族の数		障害者の数 (本人を除く。)		非居住者である親族の数					
有	従有	老人	16	17	18	人	内	人	従人	人	内	人	人	内	人				
14			16	17	18	人	内	人	従人	人	内	人	人	内	人				
特定親族特別控除の額				社会保険料等の金額				生命保険料の控除額				地震保険料の控除額				住宅借入金等特別控除の額			
96				26				27				28				29			
(摘要)																			
70 71 92 93 94																			
35 前職分給与 円																			
生命保険料の内訳	新生命保険料の金額		66	円	旧生命保険料の金額	67	円	介護医療保険料の金額	68	円	新個人年金保険料の金額	69	円	旧個人年金保険料の金額	31	円			
住宅借入金等特別控除の額の内訳	住宅借入金等特別控除適用数		64	円	居住開始年月日(1回目)	58	円	住宅借入金等特別控除区分(1回目)	59	円	住宅借入金等年末残高(1回目)	60	円						
	住宅借入金等特別控除可能額		57	円	居住開始年月日(2回目)	61	円	住宅借入金等特別控除区分(2回目)	62	円	住宅借入金等年末残高(2回目)	63	円						
(源泉・特別)控除対象配偶者	区分						配偶者の合計所得		30	円	国民年金保険料等の金額	56	円	旧長期損害保険料の金額	32	円			
											基礎控除の額	89	円	所得金額調整控除額	90	円			
控除対象扶養親族	1	区分						16歳未満の扶養親族		1	区分	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号							
	2	区分						2		2	区分	86							
	3	区分						3		3	区分	5人目以降の16歳未満の扶養親族等の個人番号							
	4	区分						4		4	区分	87							
	未成 年 者	外 国 人	死 亡 退 職	災 害 者	乙 欄	本人が障害者		寡 婦	ひとり親	勤 労 学 生	中途就・退職			受給者生年月日					
						特 別	そ の 他				就職	退職	年	月	日	元号	年	月	日
	37	48	46	47	38	39	40	42	91	45	49	50	51	52	53	54			
	支 払 者	個人番号又は法人番号		(右詰で記載してください。)															
		住所(居所)又は所在地																	
		氏名又は名称		(電話) 55															

ファイル設計書

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			

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 パッチ連番		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

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		

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 本人老年者			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

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		

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

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		

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

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		

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							
120 源泉徴収時所得税減税 控除済額			数字	12				(92)		(92)	
121 控除外額			数字	12				(93)		(93)	
122 非控除対象配偶者 減税有			数字	1				(94)			
123 特定親族			数字	2				(95)			
124 特定親族特別控除			数字	12				(96)			
124 扶養親族の区分 1			数字	2				(97)			
125 扶養親族の区分 2			数字	2				(98)			
126 扶養親族の区分 3			数字	2				(99)			
127 扶養親族の区分 4			数字	2				(100)			

※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。