

市県民税賦課資料データ入力業務仕様書

1 業 務 名 市県民税賦課資料データ入力業務

2 業務内容

次の課税資料について、貸与した課税資料のイメージデータをコンピュータへパンチ入力し、電子データに変換する作業を行う。各課税資料の入力方法については、別紙1のとおりとする。ただし、入力方法について変更が必要となる場合は、発注者は受注者に対して契約後も変更を指示することができるものとする。

支払報告書種類	予定枚数※	資料枚数単位
給与支払報告書	17,000枚	1枚
総括表	4,000枚	1枚
仕切紙	2,500枚	1枚
公的年金等支払報告書	200枚	1枚

※予定枚数は、変更になる場合がある。

3 業務場所

(1) 履行場所 受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所

(2) 履行場所の要件

契約締結後に作業場の住所及び連絡先等を発注者に届けること。また、発注者が作業所への立入検査を求めたときは、受注者側の業務責任者の立合いのもとで応じること。

4 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

5 履行日程

別紙1「1.5.課税資料の貸与及び入力データの納品スケジュールについて」のとおりとする。ただし、作業の進捗等により若干変更を伴うことがある。

日程の変更は、発注者と受注者の協議の上で決定することとする。

6 記憶媒体及び課税資料の貸与について

(1) 課税資料のイメージデータは、受注者において準備したコンパクトディスク若しくはハードディスクに保存し、貸与し、又は受注者が用意する総合行政ネットワーク（LGWAN）や専用のセキュアなファイル転送システム等を利用したデ

ータ収受を行う。

- (2) イメージデータのデータ形式は、J P E G形式とする。
- (3) コンパクトディスクの規格は、次のとおりとし、2枚用意すること。
 - ・640MBであること
 - ・パスワード機能があること
- (4) ハードディスクの規格は、次のとおりとし、2本用意すること。
 - ・容量が32GB以上あること
 - ・U S B 3 . 0 / 2 . 0に対応していること
 - ・自動暗号化機能があること
 - ・パスワード機能があること

7 納品

- (1) データは、受注者において準備したコンパクトディスク若しくはハードディスクに保存したものを納品し、又は受注者が用意する総合行政ネットワーク（L G W A N）や専用のセキュアなファイル転送システム等を利用したデータ収受を行う。
- (2) コンパクトディスク若しくはハードディスクを使用する場合は、納品物を記録したコンパクトディスク若しくはハードディスクは、パスワードロックを行い、三原市市民税課に持参する。配送業者により行う場合は、より慎重な配送方法を選択するものとする。
- (3) 受注者において、瑕疵のないよう十分に検査を行い納品するものとする。

8 特定個人情報取扱状況の報告及び調査

発注者は、受注者がこの業務を実施するに当たり、別紙2「特定個人情報取扱にかかる報告書」に記載し、提出を行うこと。また、必要に応じて個人情報の取扱状況について随時調査することができる。

9 守秘義務

受注者はプライバシーマークまたはISMSの認証を取得した事業者であり、いかなる理由があろうとも本業務の遂行上知り得た個人情報等の内容について第三者に漏らさないこと。また、本業務に係る職員を別紙3「特定個人情報取扱者一覧」に記載し、特定個人情報取扱者全員が別紙4「誓約書」の提出を行うこと。

10 その他

この仕様書に定めのない事項については、別途、協議で定めることとする。

別紙 1

個人住民税

1.パンチ共通仕様（令和9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(パート有)	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. 表面のみスキャンする場合は、「1(固定)」

~~両面スキャンする場合は、「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

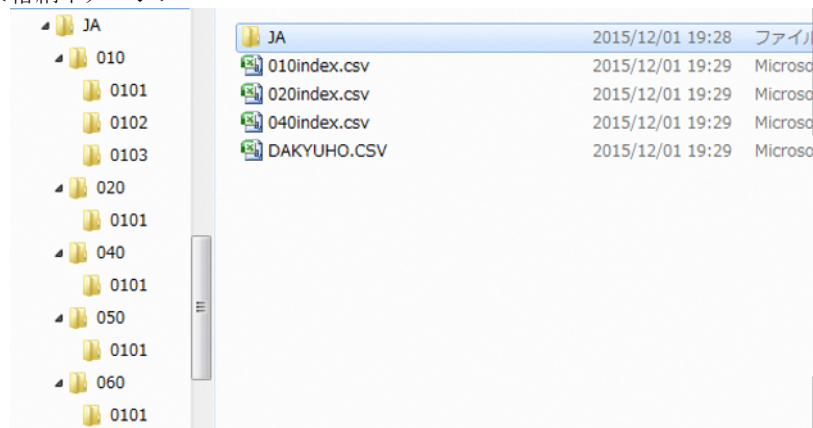
~~インデックスファイル・・・010index.csv、・・・、042index.csv（詳細はパンチインデックス入力仕様を参照）~~

~~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、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>

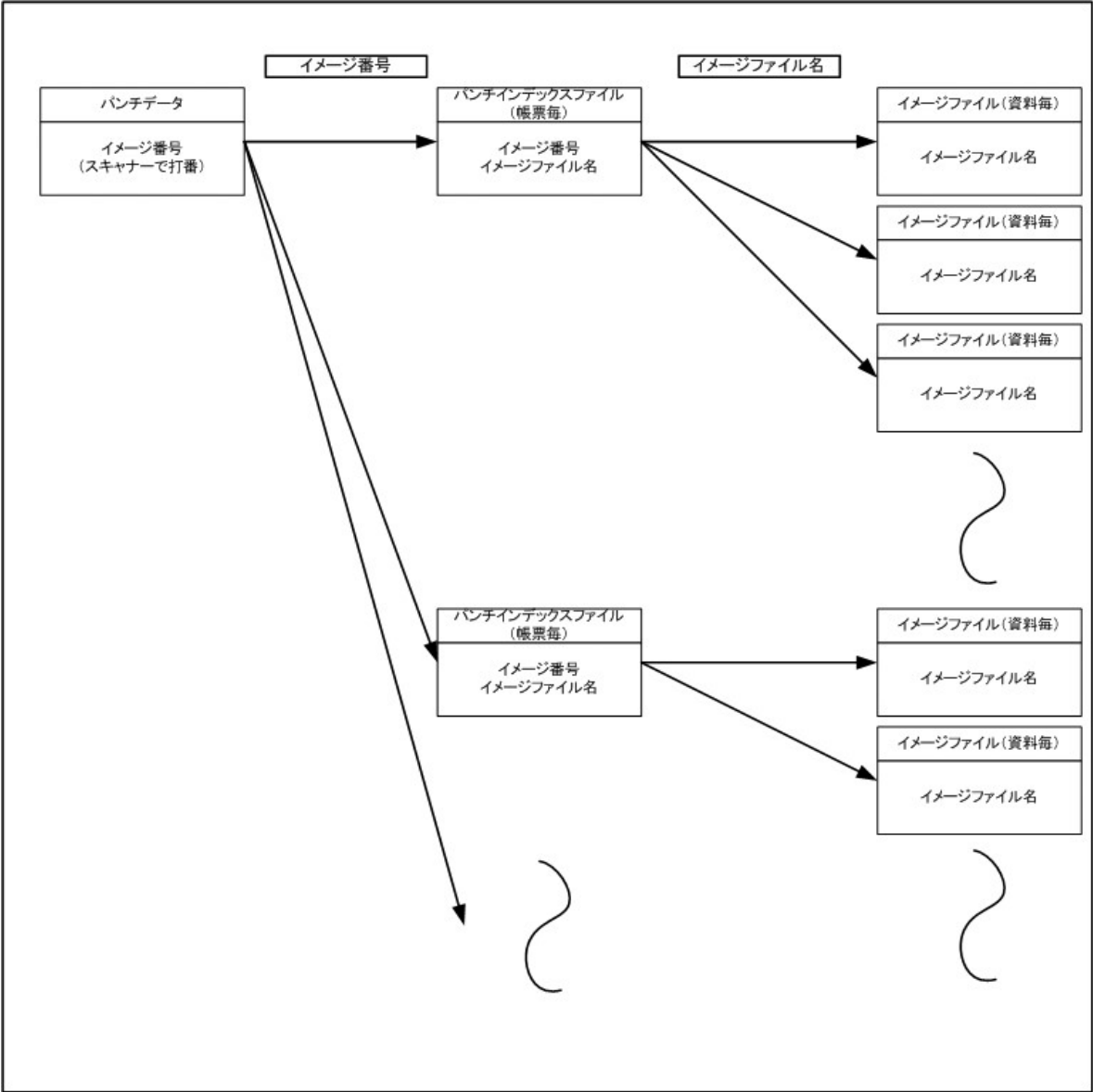


実際に納品していただく際には以下の種類毎に媒体を分けて納品していただくようお願いいたします。

- 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。



別紙1 1.5. 課税資料の貸与及び入力データの納品スケジュールについて

課税資料の貸与及び入力データの納品は、次のとおり行うものとします。

ただし、事業者からの給与支払報告書の提出状況によっては、両者協議のうえ日程を変更することがあります。

〈スケジュール〉

NO	日 時	貸与	納品
1	2027 年 1 月 8 日(金)	○	
2	2027 年 1 月 15 日(金)	○	○
3	2027 年 1 月 22 日(金)	○	○
4	2027 年 1 月 29 日(金)	○	○
5	2027 年 2 月 3 日(水)	○	○
6	2027 年 2 月 5 日(金)	○	○
7	2027 年 2 月 10 日(水)	○	○
8	2027 年 2 月 19 日(金)	○	○
9	2027 年 2 月 26 日(金)	○	○
10	2027 年 3 月 5 日(金)	○	○
11	2027 年 3 月 12 日(金)	○	○
12	2027 年 3 月 19 日(金)	○	○
13	2027 年 3 月 26 日(金)	○	○
14	2027 年 3 月 31 日(水)		○

※2026 年中又は 2027 年年明けにテスト受け渡しを行う場合があります。

受け渡しは午前中に行います。

〈納品場所〉

- ・ 三原市役所庁舎内

個人住民税

2.給与支払報告書パンチ入力仕様（令和9年度版）

2.1.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。

2.2.実際のパンチ

2.2.1.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)

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。

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

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 ④「特別徴収」または「特徴」に記載されていれば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

2.2.4.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

2.2.5. 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

2.3. 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 （K K K K : 管理 NO N N N N N N : 管理 NO 毎の連番）

（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

2.4. 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	☐ 給報 (☐ 特徴 ・ ☐ 普徴 ・ ☐ 専従) ③ ☐ 年報 ☐ 簡易申告書								
	年調区分		☐ 1. 年調済み ④ ☐ 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。

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				
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業所の名称							報 告 人 員	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	郵便番号		報告人員の合計	③							
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	課 係		所 税 務 署 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 (電話)		納入書の送付	必要 ・ 不要							

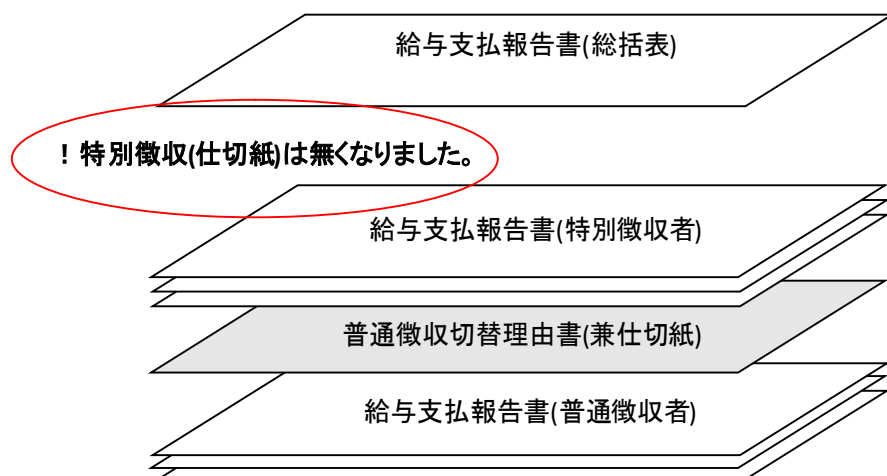
(〇〇市提出用

◎ 仕切紙

※三原市では**特徴**仕切紙を廃止したため、特徴仕切紙に関する項目は削除し、仕切紙に関する事項は次ページへ掲載。

特別徴収(仕切紙)は無くなりました。

【給与支払報告書の綴り方】



◎ 仕切紙（普通徴収申請書など）

※普通徴収の仕切紙の代わりとして使用する

（三原市提出分）

指 定 番 号

--	--	--	--	--	--	--	--

普通徴収切替理由書

（兼仕切紙）

普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と切替理由
ごとの内訳は次のとおりです。

普通徴収切替理由	記号	略号	人数	
退職者・5月末日までに退職予定の方 (休職者を含む。)	A	退職等		人
給与の支給額が少なく、特別徴収しきれない方 (給与支払額が965千円以下で市県民税が非課税となる見込みの方)	B	少額		人
給与が毎月支給されない方 (不定期支給)	C	不定期		人
他の事業主から特別徴収されている方 (乙欄該当者)	D	乙欄		人
従業員が2人以下の事業所で、特別徴収が 困難な方	E	少人数		人
普通徴収対象者 報告人数(合計)		①		人

給与支払者名

切り取って仕切紙としてご使用ください。

◎ 給与支払報告書（個人別明細書）

[illegible]

個人住民税

3. 公的年金等支払報告書パンチ入力仕様（令和 9 年度版）

3.1. 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。

- ⑤ 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。

3.2. 実際のパンチ

3.2.1. 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

3.2.2. 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 4 5 年 3 月 2 7 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..... ⑩でサイン（1、*、○等）があれば 1、なければ入力なし
- ➡ 控対配老人..... ⑪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..... ㉓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..... ㉔に記入があればその人数、なければ入力なし
- ➡ その他障害 ㉕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..... ㉖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..... ㉗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 ㉘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 ㉙に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 ㉚に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 ㉛に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 ㉜に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 ㉝に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 ㉞に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 ㉟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..... ㊱にサイン（1、*、○等）があれば1、なければ入力なし
- ➡ 配偶者所得 ㊲に記入があればその金額、なければ入力なし
- ➡ 訂正区分..... ㊳ 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 ㊴に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 ㊵に記入があればその金額、なければ入力なし
- ➡ 個人番号..... ㊶に記載されている番号を入力
- ➡ 配偶者の個人番号 ㊷に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の個人番号1 ㊸に記載されている番号を入力
- ➡ 扶養親族の個人番号2 ㊹に記載されている番号を入力
- ➡ 16歳未満の個人番号1 ㊺に記載されている番号を入力
- ➡ 16歳未満の個人番号2 ㊻に記載されている番号を入力
- ➡ 非居住者である親族の数 ㊼に記載されている数値を入力
- ➡ 本人ひとり親..... ㊽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..... ㊾ 摘要欄に「源泉徴収時所得税減税控除済額〇〇円」とあれば、
その金額、なければ入力なし~~
- ➡ ~~控除外額..... ㊿ 摘要欄に「控除外額〇〇円」とあればその金額、なければ
入力なし~~

3.2.3. 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

3.3. 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

3.4. 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が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	☐ 給報 (☐ 特徴 ・ ☐ 普徴 ・ ☐ 専従) ☐ 年報 ☐ 簡易申告書								
	年調区分		☐ 1. 年調済み ☐ 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)																					
	氏 名												生 年 月 日		(7)									
区 分		支 払 金 額		千 円		円		源 泉 徴 収 税 額		千 円		円												
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		社会保険料の額								
(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 円		(フリガナ)		氏 名		区分		(フリガナ)		氏 名		区分						
氏 名		(30)				円		1 氏 名		(78)				1 氏 名		(82)								
個人番号		(77)				48万円以下		個人番号		(78)				個人番号		(82)								
(摘要)		(70) (55) (92) (93)						2 氏 名		(79)				2 氏 名		(83)								
支 払 者		法 人 番 号																						
		所 在 地																						
		名 称																電 話 番 号						

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	高山

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	4.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)		
項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	5.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	”3 0”					(5)01～13		
58 種別名称			日本語	10								
項目名：	KEY TYPE	Null/ Unique	6.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)					
項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	7.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)			
項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	8.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。

特定個人情報取扱にかかる報告書

1. 委託業務名 市県民税賦課資料データ入力業務

2. 作業場所 _____

3. 特定個人情報を取り扱う組織体制

特定個人情報取扱責任者(部署・氏名) _____

特定個人情報取扱従事者(部署・氏名) 別紙 3

4. 特定個人情報の種類, 名称 令和 8 年分給与支払報告書

5. 特定個人情報取扱規定の提示
(取扱規定に相当するものをご提示ください。)

上記の事項について、報告します。

令和 年 月 日

受注者名 _____

(別紙 3)

三 原 市 長 様

年 月 日

〇〇〇〇

特定個人情報取扱者一覧

【取扱業務】

市県民税賦課資料データ入力業務

【取扱一覧】

総数： 名

連番	部署	氏名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
1 0		
1 1		
1 2		
1 3		
1 4		
1 5		
1 6		
1 7		
1 8		
1 9		
2 0		

(別紙4)

令和 年 月 日

三 原 市 長 様

誓 約 書

私は市県民税賦課資料データ入力業務に従事する者として、個人情報保護法及び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に基づき、職務上知り得た個人の秘密を他にもらさないこと、その秘密を不当な目的に使用しないことを、任用中はもちろんのこと、職務を退いた後もこれを固く守ることを誓約します。

氏名（署名）