

1 光ディスク及び磁気ディスクの規格

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

種 類	FD	MO	CD	DVD
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 又は CD-RW	DVD-R 又は DVD-RW
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）		ISO9660(Level2)/ Joliet ※
	記録形式	CSV（カンマ区切形式）		
記録コード	シフト JIS			
漢字水準	JIS の第 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。

2 ファイルの仕様

ファイル名は、「315dat**.csv」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 枚目の FD に格納するファイル名…………「315dat01.csv」
- ・ 2 枚目の FD に格納するファイル名…………「315dat02.csv」

3 レコードの内容

レコードの内容は、別途のとおりとする。

別途 レコードの内容

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
項目名	法定資料の種類	整理番号1	本支店等区分番号	提出義務者の住所 (居所)又は所在地	提出義務者の氏名又は名称	提出義務者の電話番号	整理番号2	又は所在地	提出者の住所(居所)	提出者の氏名又は名称	訂正表示	年分	支払を受ける者				種別	支払金額	未払金額	給与所得控除後の給与等の金額
													住所又は居所	国外住所表示	氏名	役職名				
入力文字基準	半角・3文字	半角・10文字	半角・5文字以内	全角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・15文字以内	半角・13文字	全角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・1文字	半角・2文字	全角・60文字以内	半角・1文字	全角・30文字以内	全角・15文字以内	全角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	
項目番号	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	
項目名	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	未徴収税額	の有無 (源泉)控除対象配偶者の	老人控除対象配偶者	配偶者(特別)控除の額	控除対象扶養親族の数						障害者の数			社会保険料等の金額	左の内訳	生命保険料の控除額		
							特定		老人		その他		特別障害者	左の内訳	その他					
							主	従	主	左の内訳 左の内訳	従	主							従	
入力文字基準	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・1文字	半角・1文字	半角・10文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	

項目番号	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
項目名	用数 住宅借入金等特別控除適	能額 住宅借入金等特別控除可	分(1回目) 住宅借入金等特別控除区	目) 住宅借入金等の額(1回	住宅借入金等特別控除等適 用家屋居住年月日(2回目)			分(2回目) 住宅借入金等特別控除区	目) 住宅借入金等の額(2回	摘要	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額	新個人年金保険料の金額	16歳未満扶養親族の数	国民年金保険料等の金額	非居住者である親族の数	は法人番号 提出義務者の個人番号又	号 支払を受ける者の個人番
入力文字基準	半角・1文字	半角・10文字以内	半角・2文字	半角・8文字以内	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・8文字以内	全角・65文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・2文字以内	半角・10文字以内	半角・2文字以内	半角・13文字以内	半角・12文字
項目番号	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114
項目名	(源泉・特別) 控除対象 配偶者				控除対象扶養親族(1)				控除対象扶養親族(2)				控除対象扶養親族(3)				控除対象扶養親族		
	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分
入力文字基準	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字

項目番号	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133
項目名	(4)	16歳未満の扶養親族 (1)				16歳未満の扶養親族 (2)				16歳未満の扶養親族 (3)				16歳未満の扶養親族 (4)				扶養親族の個人番号 5人目以降の控除対象	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号
	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号		
入力文字基準	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・100文字以内	全角・100文字以内
項目番号	134	135	136	137	138	139	140												
項目名	普通徴収	青色専従者	条約免除	リガナ 支払を受ける者のフ	受給者番号	提出先市町村コード	指定番号												
入力文字基準	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・60文字以内	半角・25文字以内	半角・6文字	半角・12文字以内												

レコード作成要領

1 レコード

項目番号	項目名	記録要領	
1	法定資料の種類	「315」を記録する。	
2	整理番号 1	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	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	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	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	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	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	記録を省略する。	
9	提出者の氏名又は名称	記録を省略する。	
10	訂正表示	提出済みの誤りレコードを訂正（取消しを含む。）するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。	
11	年分	支払の確定した年を和暦で記録する。 なお、元年～9年については、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	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	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」を、国外である場合には「1」を記録する。
14		氏名	支払を受ける者の氏名を記録する。
15		役職名	書面による場合の記載に準じて記録する。
16	種別	書面による場合の記載に準じて記録する。	
17	支払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注) 未払金額を含む。	
18	未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。	
19	給与所得控除後の給与等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。	
20	所得控除の額の合計額	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	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	書面による場合の記載に準じて記録する。	
23	(源泉) 控除対象配偶者の有無	書面による場合の記載に準じて記録する。 主たる給与等において、控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）を	

			有する場合には「1」、それ以外の場合には「2」を記録する。 また、従たる給与等において、源泉控除対象配偶者を有する場合には「3」、それ以外の場合には「4」を記録する。
24	老人控除対象配偶者		老人控除対象配偶者を有する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
25	配偶者（特別）控除の額		書面による場合の記載に準じて記録する。
26	控除対象扶養親族の数	特定	主
27			従
28		老人	主
29			上の内訳
30			従
31		その他	主
32			従
33	障害者の数	特別障害者	
34		上の内訳	
35		その他	
36	社会保険料等の金額		書面による場合の記載に準じて記録する。
37	上の内訳		社会保険料等の金額の内訳を書面による場合の記載に準じて記録する。
38	生命保険料の控除額		書面による場合の記載に準じて記録する。
39	地震保険料の控除額		書面による場合の記載に準じて記録する。
40	住宅借入金等特別控除等の額		書面による場合の記載に準じて記録する。
41	旧個人年金保険料の金額		書面による場合の記載に準じて記録する。
42	配偶者の合計所得		書面による場合の記載に準じて記録する。
43	旧長期損害保険料の金額		書面による場合の記載に準じて記録する。
44	受給者の生年月日	元号	
45		年	
46		月	
47		日	
			受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。 この場合、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」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」については、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5月31日 → 5,01,05,31」
48	夫あり		記録を省略する。
49	未成年者		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
50	乙欄適用		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を

			記録する。
51	本人が	特別障害者	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
52		その他の障害者	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
53	老年者		記録を省略する。
54	寡婦		特例の規定に該当する寡婦の場合には「2」、その他の寡婦の場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
55	寡夫		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
56	勤労学生		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
57	死亡退職		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
58	災害者		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
59	外国人		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
60	中途就・退職	中途就職・退職の区分	中途就・退職の区分及びその年月日を記録する。この場合、中途就・退職の区分は、中途就職の場合には「1」、中途退職の場合には「2」、それ以外の場合には「0」を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、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)「平成28年9月30日 → 28,09,30」
61		年	
62		月	
63		日	
64	他の支払者	住所(居所)又は所在地	他の支払者の住所(居所)又は所在地を記録する。
65		国外住所表示	他の支払者の住所(居所)又は所在地が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録する。
66		氏名又は名称	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
67		給与等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
68		徴収した金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
69		控除した社会保険料の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
70	災害者に係る徴収猶予税額		書面による場合の記載に準じて記録する。

71	他の支払者のもと を退職した年月日	年	書面による場合の記載に準じて記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、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)「平成28年9月30日 → 28,09,30」
72		月	
73		日	
74	(1回目) 住宅借入金等特別控除 等適用家屋居住年月日	年	年末調整の際に所得税における住宅借入金等特別控除(以下「住借控除」という。)の適用を受ける場合、その適用に係る家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、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)「平成28年9月30日 → 28,09,30」
75		月	
76		日	
77	住宅借入金等特別控除適用数		年末調整の際に所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該控除の適用数を記録する。 (例) 租税特別措置法第41条第1項と同法第41条の3の2第1項の適用がある場合は「2」を記録する。
78	住宅借入金等特別控除可能額		書面による場合の記載に準じて記録する。
79	住宅借入金等特別控除区分 (1回目)		住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第5項に規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「04」を記録する。 また、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41条の3の2第15項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」を記録する。 なお、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1回目の所得税における住借控除の適用について記録する。
80	住宅借入金等の額(1回目)		租税特別措置法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録する。

			<p>また、住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1回目の所得税における住借控除の適用について、租税特別措置法第41条第1項、第6項若しくは第10項又は同法第41条の3の2第1項、第5項若しくは第8項に規定する（特定増改築等）住宅借入金等の金額を記録する。</p>
81	住宅借入金等特別控除等 用家屋居住年月日（2回目）	年	<p>住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を記録する。</p> <p>また、「年」、「月」及び「日」については、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。</p> <p>（例）「平成28年9月30日 → 28,09,30」</p>
82		月	
83		日	
84	住宅借入金等特別控除区分 （2回目）		<p>住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用について、次の番号を記録する。</p> <p>租税特別措置法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第5項に規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「04」を記録する。</p> <p>また、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41条の3の2第15項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」を記録する。</p>
85	住宅借入金等の額（2回目）		<p>住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用について租税特別措置法第41条第1項、第6項若しくは第10項又は同法第41条の3の2第1項、第5項若しくは第8項の規定により所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該規定に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録する。</p>
86	摘要		<p>書面による場合の記載に準じて記録する。</p> <p>住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借</p>

			控除の適用を受ける場合には、3回目以降の新築・購入又は増改築の区分を「住借区分（何回目）××」、所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を「住借控除居住年月日（何回目）××年××月××日」、住宅借入金等の額を「住借額（何回目）×××円」と記録する。
87	新生命保険料の金額		書面による場合の記載に準じて記録する。
88	旧生命保険料の金額		書面による場合の記載に準じて記録する。
89	介護医療保険料の金額		書面による場合の記載に準じて記録する。
90	新個人年金保険料の金額		書面による場合の記載に準じて記録する。
91	16歳未満扶養親族の数		書面による場合の記載に準じて記録する。
92	国民年金保険料等の金額		書面による場合の記載に準じて記録する。
93	非居住者である親族の数		書面による場合の記載に準じて記録する。
94	提出義務者の個人番号又は法人番号		提出義務者の個人番号(12桁の数字)又は法人番号(13桁の数字)を記録する。
95	支払を受ける者の個人番号		支払を受ける者の個人番号(12桁の数字)を記録する。
96	控除対象配偶者 (源泉・特別)	フリガナ	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名のフリガナを記録する。
97		氏名	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名を記録する。
98		区分	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、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。
99		個人番号	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の個人番号（12桁の数字）を記録する。
100	控除対象扶養親族 (1)	フリガナ	控除対象扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。
101		氏名	控除対象扶養親族（1）の氏名を記録する。
102		区分	控除対象扶養親族（1）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。
103		個人番号	控除対象扶養親族（1）の個人番号（12桁の数字）を記録する。

104	控除対象扶養親族 (2)	フリガナ	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
105		氏名	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。
106		区分	控除対象扶養親族(2)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。
107		個人番号	控除対象扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。
108	控除対象扶養親族 (3)	フリガナ	控除対象扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。
109		氏名	控除対象扶養親族(3)の氏名を記録する。
110		区分	控除対象扶養親族(3)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。
111		個人番号	控除対象扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録する。
112	控除対象扶養親族 (4)	フリガナ	控除対象扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。
113		氏名	控除対象扶養親族(4)の氏名を記録する。
114		区分	控除対象扶養親族(4)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。
115		個人番号	控除対象扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録する。
116	16歳未満の扶養親族 (1)	フリガナ	16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
117		氏名	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。
118		区分	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。
119		個人番号	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。
120	16歳未満の扶養親族 (2)	フリガナ	16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
121		氏名	16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。
122		区分	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。
123		個人番号	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。

124	16歳未満の扶養親族(3)	フリガナ	16歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。
125		氏名	16歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。
126		区分	16歳未満の扶養親族(3)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。
127		個人番号	16歳未満の扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録する。
128	16歳未満の扶養親族(4)	フリガナ	16歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。
129		氏名	16歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。
130		区分	16歳未満の扶養親族(4)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。
131		個人番号	16歳未満の扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録する。
132	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号		書面による場合の記載に準じて記録する。
133	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号		書面による場合の記載に準じて記録する。
134	普通徴収		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
135	青色専従者		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
136	条約免除		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
137	支払を受ける者のフリガナ		支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。
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。
139	提出先市町村コード		「012131」を記録する。
140	指定番号		特別徴収義務者の前年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。 ※新たに苫小牧市に給与支払報告書を提出することとなった等により指定番号がない場合は、事前に苫小牧市にお問い合わせください。

※項目番号23～35及び96～131について、年末調整をしない受給者についても、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の提出のある場合には、各記録要領に準じ記録してください。提出のない場合は、ブランクを記録してください。

2 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) 各項目共通

イ 半角文字の「, (カンマ)」は、各項目の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
○ 大阪市中心部中央区大手前 2 - 2 - 2
× 中央区大手前 2 - 2 - 2 ⇒ 大阪市中心部中央区大手前 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> × 名古屋市港区アキハ 1 - 1 - 1 ⇒ 名古屋市港区秋葉 1 - 1 - 1
× 名古屋市港区あきは 1 - 1 - 1 ⇒ 名古屋市港区秋葉 1 - 1 - 1
○ 名古屋市港区いろは町 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> × 神奈川 横浜 港北 新横浜 1 - 1 - 1
× 神奈川、横浜、港北、新横浜、 1 - 1 - 1
○ 神奈川県横浜市港北区新横浜 1 - 1 - 1

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> ○ 神奈川県横浜市港北区新横浜 1 - 1 - 1
○ 神奈川県□横浜市□港北区□新横浜□ 1 - 1 - 1
× 神奈川県、横浜市、港北区、新横浜、1 - 1 - 1
× 神奈川県□□横浜市□□港北区□□新横浜□□ 1 - 1 - 1
(注)「□」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> ○ 千代田区丸の内 1 - 1 - 1
○ 千代田区丸の内 1 ~ 1 ~ 1
× 千代田区丸の内 1, 1, 1

へ 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 総務 太郎 ⇒ ○ 総務 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 総務 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/株 × 株、総務産業

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、UK、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」 ⇒ 「斎藤」

3 光ディスク及び磁気ディスクの提出に当たっての留意事項

(1) 光ディスク及び磁気ディスクの提出の際には、正本・副本の両方を提出する。

(2) 提出する媒体には、次の事項を明示する。

イ 光ディスク

光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に次の記載事項を油性のフェルトペン等で記載する。

※ 筆先の硬い筆記用具は使用しない。

ロ 磁気ディスク

磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに次の記載事項を記載の上、貼付する。

【記載事項】

- | | | | |
|-------------|--------|---------|--------------|
| ① 提出先市町村名 | ② 提出者名 | ③ 提出者住所 | ④ 個人番号又は法人番号 |
| ⑤ 指定番号 | ⑥ 提出件数 | ⑦ 提出年月日 | ⑧ 正本・副本の区別 |
| ⑨ 総枚数及び一連番号 | | | |

(3) 提出された光ディスク及び磁気ディスクは返却しない。

(4) 提出の際には、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十分に確認する。