

給与支払報告書の光ディスクによる提出に関する注意事項

1 提出について

(1) 光ディスク等の提出期限

給与支払報告書の提出期限までに提出してください。

(2) 提出枚数

1部（副本の提出は不要ですが、光ディスクに不備があった場合は書面による提出が必要となります。）

(3) 添付書類

- ・総括表
- ・複数義務者の給与支払報告書を1枚の光ディスク等により提出する場合には、指定番号順に、会社名、件数を表記したリストを添付してください。

2 管理方法について

(1) 税に係る個人情報を取り扱うため、管理、送付等については細心の注意を払ってください。

(2) 光ディスク等には、5のとおりラベルを貼付するとともに、提出時には必ずプラスチックケースに入れる等破損を防ぐための措置を講じてください。

(3) 提出する光ディスク等のコンピュータ・ウイルス対策には万全を期してください。

3 内容について

(1) 規格等

光ディスク等の規格等については、下図に従ってください。

種類	C D	D V D
ディスクの直径	12cm	12cm
メディア形式	C D - R	D V D - R
記録容量	650MB	片面 4.7GB
フォーマット	ISO 9660(Level2) / Joliet ※ ※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。	
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	

異なる規格等を使用された場合、正しい処理ができません。書面又は電子（eLTAX）での提出が必要となります。

(2) 訂正分

レコードに訂正分のデータを含む場合には、その該当者のリストを添付してください。（受給者番号、氏名等を表記）

(3) 被扶養者情報

レコードには、被扶養者の氏名及び生年月日の情報を必ず記録してください。レコードに記録することが難しい場合には、被扶養者一覧表を添付する等の代替措置を講じてください。

4 その他留意事項

(1) 市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定通知書は、書面にて送付します。新座市では光ディスクによる通知の送付を行っておりませんので、返信用の光ディスクが入っていた場合は、空のディスクを通知に同封して返送いたします。

(2) 光ディスク等の提出について、事故等が起こった場合には、新座市と協議の上、速やかに適切な措置を講じるようにしてください。

5 光ディスク貼付ラベルについて

提出される光ディスク等には、下記のとおりラベルを貼付してください。光ディスク等に直接貼付することが困難な場合は、ケース等に貼付してください。

《記載事項》

- ①指定番号
- ②特別徴収義務者名
- ③所在地及び連絡先
- ④報告人員（レコード件数）
- ⑤ファイル名（複数の事業所が含まれる場合には、01～0*と記入）
- ⑥提出年月日
- ⑦枚数
- ⑧年度
- （⑨訂正…訂正分を提出する場合のみ記入）

《記載例》

- ①7700000
- ②新座市役所
- ③新座市野火止 1 - 1 - 1 048-477-1111
- ④500 人
- ⑤「315dat01.txt」
- ⑥令和○年○月○日提出
- ⑦1 枚のうち 1 枚
- ⑧令和○年度
- （⑨訂正）