光ディスク等による給与支払報告書提出の手引き

1. 光ディスク等による給与支払報告書提出について

税改正に伴い、令和３年分からは、基準年（前々年）に税務署に提出する源泉徴収票の提出枚数が 100 枚以上である給与支払者の場合には、給与支払報告書についても、光ディスク等又は eLTAX による提出が義務付けられています。（令和３年度分から提出枚数基準が 1,000 枚以上から 100 枚以上に引き下げられました。）

※提出義務のある給与支払者の場合、初年度の承認申請書の提出は不要です。

2. 手続き等について

基準年（前々年）に税務署に提出する源泉徴収票の提出枚数が 100 枚**未満**の事業所で、光ディスク等による提出を希望される場合には、事前に下記の手続きが必要です。

⑴ 申請について

① 承認申請書

初めて光ディスク等による提出を開始する際は、給与支払報告書等の法定提出期限の３ヶ月前（前年１０月末日）までに「給与・年金支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」を宜野湾市に提出して下さい。

② テスト用光ディスク等

原則として、給与支払報告書の光ディスク等による提出開始の初年度のみ、事前に読み取りテスト等を行います。承認申請書と同じ１０月末日までに、「レコード内容及び作成要領」に基づき作成したテスト用光ディスク等を宜野湾市に提出して下さい。

※提出義務のある給与支払者の場合、初年度の承認申請書の提出は不要です。

※なお、受付した光ディスク等は返却しません。

⑵ 承認等について

提出された承認申請書等に基づいて内容の審査を行い、光ディスク等による提出に問題がないと認めた場合には、後日承認通知書を送付します。また、光ディスク等による提出を認められない場合には、後日不承認通知書を送付します。

⑶ 廃止について

光ディスク等による提出を取りやめる場合には、「給与・年金支払報告書の光ディスク等による提出中止届出書」を提出して下さい。

3. 光ディスク等の規格等について

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	DVD-R
記憶容量	1.44MB	230MB　又は 640MB	650MB	片面 4.7GB
フォーマット	MS-DOS（FAT 形式）		ISO 9660（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 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。

⑴光ディスク等の規格

提出することができる光ディスク等は、上記に掲げるものとします

⑵ファイルの仕様

ファイル名は、「315dat**.txt」と記録して下さい。

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」を記録して下さい。

例）２枚のＣＤに分けて提出する場合

・１枚目のＣＤに格納するファイル名・・・・「315dat01.txt」

・２枚目のＣＤに格納するファイル名・・・・「315dat02.txt」

⑶レコードの内容

レコードの内容は、総務省ホームページ　光ディスク等により給与支払報告書を提出する場合の規格等について　別紙４「レコード内容及び作成要領」を参照して下さい。

4. 光ディスク等について

⑴ 光ディスクの内容

光ディスク等は、ＣＳＶレコードで構成されます。なお、税制改正等により、レイアウト変更となる場合があります。必ず最新版を確認して下さい。

⑵ 提出済みのレコードの訂正または取消しの方法

光ディスク等ではなく、書面による給与支払報告書（個人別明細書）を作成の上、理由を記した書類とともに宜野湾市へ提出して下さい。

① 訂正

正しい内容を記載した給与支払報告書を「訂正分」と明記して提出して下さい。

② 追加分

正しい内容を記載した給与支払報告書を「追加分」と明記して提出して下さい。

③ 取消分

取消したい対象者を明記した文書を提出して下さい。

⑶ 光ディスク等に他市区町村において課税すべきデータが混在していた場合

該当する市区町村へ再提出して頂く場合があります。

⑷ 提出期限等

光ディスク等の提出期限は給与支払報告書（書面）と同様に１月末日です。

なお、提出期限後の光ディスク等による提出は、承認申請を受けていても認められません。その場合には、書面により給与支払報告書を提出して頂きます。

⑸ 提出方法

光ディスク等の提出は、宜野湾市税務課に持参または郵送とします。郵送にあたっては破損等がないよう梱包には十分注意して下さい。

〒901-2710
沖縄県宜野湾市野嵩一丁目１番１号
宜野湾市役所　税務課　市民税係　宛

⑹ 光ディスク等の管理と保存

原則、提出された光ディスク等は返却いたしません。

また、宜野湾市における光ディスク等の保存は、個人情報漏えい防止のため提出を受けた日の翌日から起算して１年間とします。

⑺ 光ディスク等の費用負担

光ディスク等の購入、調製、提出に係る費用は、特別徴収義務者の負担となります。

5. 光ディスク等の提出にあたっての留意事項

⑴ 提出するもの

① 給与支払報告書を記録した光ディスク等　　正本・副本２枚

② 書面による給与支払報告書（総括表）

⑵ 光ディスク等には、次の事項を記載した外部ラベルを貼付して下さい。

（例）

① 提出先市区町村名：

② 提出者名：

③ 提出者住所：

④ 指定番号：

⑤ 法人番号：

⑥ 提出件数：

⑦ 提出年月日：

□正本　□副本　　枚のうち　　枚

⑶ ウイルス対策

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して下さい。

宜 野 湾 市

総務部　税務課　市民税係

〒901-2710　沖縄県宜野湾市野嵩一丁目１番１号

℡098－893－4411　内線 225～228