

## 業務委託仕様書

- 1 契約の名称  
令和2年度用 個人住民税課税資料パンチ業務委託契約
- 2 契約の目的  
この契約は、西原町町民税・県民税賦課事務にかかる賦課資料のパンチデータを作成することにより西原町総合行政システムへの入力事務の効率化・合理化を図ることを目的とする。
- 3 用語
  - (1) 受託者：別紙契約書に基づき、パンチ委託を受けた者をいう。
  - (2) 賦課資料：パンチの対象となるデータの記載された資料。「給与支払報告書」をいう。
  - (3) 簿冊：課税資料を1冊につき数百枚毎にファイルし製本したものをいう。
- 4 業務概要  
業務は、西原町が貸与する賦課資料を、この仕様書に基づいてパンチ入力し、そのパンチデータを磁気媒体に記録するものとする。
- 5 履行期間  
業務の履行期間は、契約締結日から令和2年3月31日までとする。
- 6 業務サイクルの履行期限  
業務は、西原町からの賦課資料の貸与から受託者の磁気媒体の納品までを1サイクル（以下「業務サイクル」という。）とし、その履行期限は別表に定める業務スケジュールのとおりとする。ただし、業務スケジュールは、西原町の申し出により、西原町と受託者の協議の上、変更することができるものとする。
- 7 作成予定件数  
業務にかかるパンチデータの作成予定件数は、総数で14,000件とする。ただし、総数は確定数ではなく、必要に応じて西原町と受託者の協議の上変更することができるものとする。
- 8 履行場所  
業務の履行場所は、受託者が管理する作業場所（本社又は営業所）とし、業務で扱う個人情報について流出がないよう必要な措置が講じられたものでなければならない。
- 9 入札額・契約等  
業務にかかる入札額は、パンチデータの作成予定件数に、1件あたりの業務の単価を乗じて算出した金額の合計額とし、業務にかかる契約は、1件あたりの業務の単価を契約金額とした単価契約とする。
- 10 関係法令の遵守  
受託者は、業務の実施において西原町契約規則及び関連する法令等を遵守しなければならない。
- 11 個人情報の保護  
受託者は、業務の範囲内で知りえた個人情報の保護について、西原町と同様の義務を負うものとし、受託者及びこの契約にかかる業務に従事する者は、その事務に関して知り得た個人情報を漏らしてはならない。業務の履行期間が終了した後も、また、同様とする。

## 12 業務内容

### (1) 賦課資料及び磁気媒体の引渡し

- ア 西原町は、賦課資料を簿冊化し、数十冊毎に梱包し受託者に貸与するものとする。磁気媒体は西原町所有のものを使用する。
- イ 受託者は、別表の業務スケジュールに示す引渡日に、西原町の指定する場所で賦課資料及び磁気媒体を西原町及び受託者の立会いのもと受領するものとする。
- ウ 受託者は、賦課資料等を受領しようとするときは、社員証等自己を証明できるものを必ず持参しなければならない。

### (2) 成果物の作成

- ア 業務における成果物は、別紙1「給与支払報告書パンチ入力仕様」、別紙2「給報パンチレイアウト」、下記(3)ア～ク、西原町担当者の指示等に基づき、賦課資料の電子データを作成し、そのデータを西原町から受領した磁気媒体に記録したものとする。
- イ 磁気媒体の仕様は、次のとおりとする。
  - <媒体> USBメモリ
  - <文字コード> Shift-JIS
  - <ファイル形式> カンマ区切りテキストファイル (CSVファイル) (可変長)
  - <ファイル名> DAKYUHO.CSV
- ウ パンチ入力は、データ品質確保のため、異なる作業員により同一データを2組作成し、データ内容の不一致がないかを照合しなければならない。不一致があった場合は、賦課資料の原票と照合の上、原票のとおり修正し、データ内容をすべて正しく磁気媒体へ記録するものとする。

### (3) パンチ項目

- ア パンチ順は賦課資料簿冊の1枚目より綴られた順に行う。
- イ 記載内容が訂正してある場合は、訂正後の内容をパンチする。
- ウ パンチ項目が不鮮明で判断できない場合は、パンチせず賦課資料に付箋を貼る。
- エ 氏名の「フリガナ」がひらがなになっている場合は、カタカナに置き換えてパンチする。
- オ 数字の前に「¥」印は、パンチしない。
- カ 氏名欄に漢字表示があり、フリガナが記入されていない場合は、作業員の判断で「フリガナ」をパンチしてもらいたい。
- キ 氏名の長音「ー」は「-」ハイフンでパンチする。
- ク 数字以外の表示方法については、次の通り処理する。
  - <表示有りとみなすもの> 「○」、「☆」、「※」、「\*」、「レ」、「×」
  - <表示無しとみなすもの> 無印 (空白)、取消線付 (「⊖」「\*」)

### (4) 成果物及び賦課資料の納品等

受託者は、別表で定める業務スケジュールの納品日までに、西原町の指定する場所で成果物の納品及び成果物の作成に用いた賦課資料の返却を行う。

### (5) 納品等受領書の作成

成果物の納品・賦課資料の引渡し及びその返却においては、受託者側が用意した納品等受領書 (パンチ件数等を記載) 2通に両者署名捺印し、その1通を各々保管するものとする。

### (6) テストデータの作成

- ア 受託者は、業務スケジュールとは別に、テスト用のパンチデータを作成する。
- イ テスト用のパンチデータの件数は、20件程度とし、その作成時期は西原町が指定する。
- ウ テスト用のパンチデータの作成にあたっては、上記(1)～(5)の規定を準用する。
- エ テスト用のパンチデータにかかる経費は、支払する委託料の対象に含めないものとする。
- オ テスト用のパンチデータを作成するにあたり、この仕様書、別紙1、別紙2、上記(3)ア～ク、西原町担当者の指示等に変更の必要がある場合は、西原町と受託者協議の上、変更等を行う。

13 賦課資料及び磁気媒体の運搬

賦課資料及び磁気媒体の運搬は、受託者が行うものとし、受託者は、西原町から賦課資料等を受領したときは、返却するまでの期間について受託者がこれを管理し、この期間において賦課資料等の紛失・汚損、またはデータの内容を漏洩・窃用することが無いよう万全の措置を講じなければならない。

14 例外的事態の処理

業務の開始以降において、この仕様書にて予想されていない事態が発生した場合については、西原町及び受託者の協議・合意をもって事態を処理するものとする。

15 賦課資料の保護に関する措置

賦課資料の保護については、以下の措置を遵守すること。

- (1) 実施機関による、立ち入り検査、調査に応じる義務。
- (2) 前各号に掲げるもののほか、データ保護に関し必要なことは、双方協議して定める。

16 パンチ実績の報告

契約満了後に、業務にかかる入力タッチ数を報告するものとする。

17 その他

データパンチ後の成果品（データ内容を収録した光ディスク等）については、委託者に帰属するものとする。

別表 <業務スケジュール>

業務サイクル	引渡日	納品日
第1回	令和2年1月15日(水)	令和2年1月22日(水)
第2回	令和2年1月22日(水)	令和2年1月29日(水)
第3回	令和2年1月29日(水)	令和2年2月5日(水)
第4回	令和2年2月5日(水)	令和2年2月12日(水)
第5回	令和2年2月12日(水)	令和2年2月19日(水)
第6回	令和2年2月19日(水)	令和2年2月26日(水)
第7回	令和2年2月26日(水)	令和2年3月4日(水)
第8回	令和2年3月4日(水)	令和2年3月11日(水)
第9回	令和2年3月11日(水)	令和2年3月18日(水)
第10回	令和2年3月18日(水)	令和2年3月25日(水)

※引き渡し等の時間は、原則として指定日の午後1時30分とする。

※引き渡し等の場所は、原則として西原町役場 税務課事務室とする。



## 個人住民税

### 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 冊号シールが貼ってあるもの
- 2.....総括表 総括表
- 3.....給与支払報告書

1 が大枠で2が中枠、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。

### 1.2. 実際のパンチ

#### 1.2.1. 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・③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..... ④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以外は、「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。

- ③ 区分..... 2 (総括表) を入力
- ③ 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**
- ③ 指定番号 ..... ⑤指定番号を入力
  - ③ ..... 不明フラグ イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
- ③ 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 給与支払報告書の入力 (3)

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。

※ 「-」(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。

(元号: 明治...1、大正...2、昭和...3、平成...4)

(例: 昭和45年3月27日だった場合→3450327 と入力する。)

- 普徴区分..... 摘要欄の押印で半断 ※「特徴」なら入力なし
- 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..... 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、\*、o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、\*、o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金額あればその金額を入力、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、*、o等) があれば1、なければ入力なし
○ 乙欄区分.....	38	にサイン (1、*、o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、*、o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、*、o等) があれば1、なければ入力なし
○ 本人寡婦.....	42	にサイン (1、*、o等) があれば1、なければ入力なし
○ 本人寡婦 (特別).....	43	にサイン (1、*、o等) があれば1、なければ入力なし
○ 本人寡夫.....	44	にサイン (1、*、o等) があれば1、なければ入力なし
○ 本人勤労学生.....	45	にサイン (1、*、o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、*、o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、*、o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、*、o等) があれば1、なければ入力なし
○ 就職区分.....	49	にサイン (1、*、o等) があれば1、なければ入力なし
○ 退職区分.....	50	にサイン (1、*、o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))
○ 不明フラグ.....		イメージパンチを行う市町村以外は、「0」を入力。
○ 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。
○ 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。
○ 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oされていれば、1を入力。
○ 条約免除区分.....	71	摘要欄に「oo条約oo条該当」等の文字があり赤o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

◎ 表紙

別紙のとおり

1 .....

◎ 総括表

平成 年度 給与支払報告書 (総括表)				指 定 番 号		
〇〇市長殿 平成 年 月 日提出				⑤		
給与支払者の 個人番号又は法人番号	フリガナ		⑥	事業種目		
給与支払者の 名称又は氏名	フリガナ			全従業員数	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	フリガナ		印	報告人員	特別徴収 (給与天引)	人
同上の所在地	郵便番号				普通徴収 への切替	人
給与支払者が法人で ある場合の代表者名	氏名		印	所轄 税務署名	税務署	
連絡者の氏名 及び所属課係 名ならびに 電話番号	課 係	氏名	特別徴収税額 の払い込みを 希望する 金融機関	給与の支払 方法及び その期日	月給 日	週給 日
作成税理士名 電話番号	内線		(名称)	日給 日		
特徴納入書 の送付	必要 ・ 不要		(所在地)	合 計 ③ 人		
	電話番号			所轄 税務署名		
	電話番号			給与の支払 方法及び その期日		
	電話番号			月給 日		
	電話番号			週給 日		
	電話番号			日給 日		
	電話番号			合 算 して いる ・ 合 算 して い ない		

〇〇市提出用



## 【給与支払報告書の場合】

※簿冊1冊につき、1枚使用

区分 1 ← 不使用

冊号	①	総括表件数	②	明細書件数	③
資料区分	給報( 特徴・普徴・専従 )				
	④ 年金( 給報・一覧表 )				
	簡易申告書				
	確定申告書( A・B・分離・還付 )				
年調区分	⑤ ( 1.年調済み・0.年調なし )				
分類	入力区分	⑥ 30	指定番号	⑦	

※この用紙をパンチ入力資料冊子の1枚目にはさみます



\*1111111111\*

番号	項目名	概要	入力方法
①	冊号	冊号番号の管理	通し番号で「1」「2」「3」・・・と入力
②	総括表 件数	総括表の件数の管理	搬出前にカウントし合計数を入力
③	明細書 件数	個人別明細書の件数の管理	搬出前にカウントし合計数を入力
④	資料区分	課税資料の種類管理	給報を○で囲む
⑤	年調区分	不使用	不使用
⑥	入力区分	課税資料の種類管理	全て「30」で固定入力
⑦	指定番号	不使用	不使用



ファイル設計書

10/2/2018 14:11:00 PM

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	四元

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁数	備考								
					給報(特徴・普徴・専従)								
					冊号	総括表	仕切	給報					
1 区分		NN	数字	1	"1"	"2"	"4"	"3"					
2 バッチ連番		NN	数字	4	(1)								
3 処理コード			数字	5									
4 件数			数字	4	(2)	(3)							
5 指定番号			数字	12		(5)							
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)					
9 パンチ生年月日			数字	7				(54)					
10 宛番号			数字	12									
11 資料番号			数字	17				(55)					
12 徴収区分			数字	1	(3)		(1)						
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)					
19 控対配なし			数字	1									
20 控対配老人			数字	1				(16)					
21 配偶者特別控除			数字	6				(17)					
22 扶養特定			数字	1				(18)					
23 扶養同居老親			数字	1				(19)					
24 扶養老人合計			数字	1				(20)					
25 扶養一般			数字	2				(21)					
26 特別障害同居			数字	1				(22)					
27 特別障害合計			数字	1				(23)					
28 その他障害			数字	1				(24)					
29 社会保険料控除			数字	9				(25)					

ファイル設計書

10/2/2018 14:11:00 PM

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
RL		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	四元

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁 数:	備考							
					給報(特徴・普徴・専従)							
					冊号	総括表	仕切	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)				
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)				
43 本人その他障害			数字	1				(40)				
44 本人老年者			数字	1								
45 本人寡婦			数字	1				(42)				
46 本人寡婦(特別)			数字	1				(43)				
47 本人寡夫			数字	1				(44)				
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"							
58 種別名称			日本語	10								



ファイル設計書

10/2/2018 14:11:00 PM

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	四元

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁 数:	備考								
					給報(特徴・普徴・専従)								
					冊号	総括表	仕切	給報					
59 年金支払額 1			数字	9									
60 年金源泉税額 1			数字	9									
61 年金支払額 2			数字	9									
62 年金源泉税額 2			数字	9									
63 年金支払額 3			数字	9									
64 年金源泉税額 3			数字	9									
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	9					(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	9					(63)				

ファイル設計書

10/2/2018 14:11:00 PM

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
RL		MAX件数	人口	容量	
ファイル名	給報パンチレイアウト (DAKYUHO. GSV)			作成者	四元

項目名:	KEY TYPE	Null/ Unique	TYPE	桁 数:	備考								
					給報(特徴・普徴・専従)								
					冊号	総括表	仕切	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)					
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)					
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									
102 年金源泉税額 4			数字	9									
103 個人番号・法人番号			数字	13		(6)		(76)					
104 配偶者個人番号			数字	12				(77)					
105 扶養親族個人番号 1			数字	12				(78)					
106 扶養親族個人番号 2			数字	12				(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)					
110 16歳未満個人番号 2			数字	12				(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)					

ファイル設計書

10/2/2018 14:11:00 PM

業務コード	JA	システム名	個人住民税	サブシステム名	当初入力
RL		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	四元

※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。

