

給与支払報告書-源泉徴収票の統一CSVファイルの各項目の記載に当たっての留意事項

本資料は、給与支払報告書-源泉徴収票の統一CSVファイルの各項目に記載する際の留意事項を示したものである。

なお、平成27年以前分の給与支払報告書をPCdeskにて作成する場合に使用する、給与支払報告書CSVファイルについても、本資料の内容を留意した上で作成することとする。

※「□」は全角スペース1文字分を表す。

「◇」は半角スペース1文字分を表す。

1. 各項目共通

(1) 半角文字の「, (カンマ)」は、各項目の区切り以外に使用しない。

(例) 支払金額等の項目 … × 1,200,000

○ 1200000

(2) 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

(1) 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

○ 大阪府中央区大手前2-2-2

× 中央区大手前2-2-2 → 大阪府中央区大手前2-2-2

(注) 政令指定都市については、市名を省略しない。

(2) 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

(3) ~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) × 神奈川県横浜市港北区新横浜□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

(4) 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 文字分による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

(5) 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

(6) 様方、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。

(7) 郵便番号は記録しない。

3. 氏名又は名称

(1) 氏名の区切りには、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。

- (例) × 総務太郎 → ○ 総務□太郎
○ 総務産業株式会社

(2) 個人の肩書等は記録しない。

- (例) × 税理士□総務□太郎 → ○ 総務□太郎

(3) 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

(4) 法人の組織名については、次の略称を使用しても差し支えないが、この場合には必ずカッコ（全角）を付す。

- (例) ○ 地方産業（株） ○ （KK）地方産業
 ○ 地方産業（有 ○ ュ）地方産業
 × 地方産業 株 × （KK 地方産業
 × 地方産業／有 × ュ、地方産業

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業連合	企業、企、キ、キギョウ
有限会社	有、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、キヨウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
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、ギヨ		

4. カナ氏名

(1) 「支払を受ける者のフリガナ」の姓と名の区切りには、半角スペース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。

- (例) × ソムタロウ → ○ ソム◇タロウ
 ○ ソムサンギョウカブシキガイシャ

(2) 「控除対象配偶者」「控除対象扶養親族」「16歳未満の扶養親族」のフリガナ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。

- (例) × ソウムタロウ → ○ ソウム□タロウ
 ○ ソウムサンギョウカブシキガイシャ

5. 外字等の取扱い

文字属性が全角の項目へ入力可能な文字は、eLTAXで利用可能な文字である、文字セットJIS X 0208-1990の範囲の文字とする。ただし、漢字については、JIS第一水準漢字およびJIS第二水準漢字とする。

それ以外の文字（以下「外字等」という。）及び半角文字は、次のとおり取り扱う。

※平成28年以降分の給与支払報告書及び源泉徴収票を、PGdeskにて作成する際に使用する、給与支払報告書-源泉徴収票の統一CSVファイルについては、以下の文字も外字の扱いとなる。

「℃」「Å」「^」「★」「☆」「♀」「♂」「♪」「b」「#」

- (1) 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。

(例) 「7」(半角文字の7) → 「ア」(全角1文字)
「1」(半角文字の1) → 「1」(全角1文字)
「株」(拡張文字の株) → 「(株)」(全角3文字)
「⑩」(丸付文字10) → 「10」(全角2文字)

- (2) 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。

- (3) 外字等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」
「山崎」 → 「山崎」