

公的年金等支払報告書の電子的提出に関するよくあるご質問

分類	No	お問合せ内容	回答
概要	1	平成26年1月提出分より、総提出人数1,000名以上の事業主は、公的年金等支払報告書の電子での提出が義務付けられますが、その時までには全ての地方公共団体はeLTAXを導入するのでしょうか。	平成25年11月25日に全ての地方公共団体において個人住民税(給与支払報告書・公的年金等支払報告書)の電子申告が可能となります。
CSVファイルレイアウトに関すること	2	CSVデータの仕様を教えてください。	[eLTAXホームページ]→[ダウンロード]→[CSVレイアウト仕様書(対象様式:公的年金等支払報告書(総務省通達形式)平成25年分~)]を掲載していますのでご参照ください。
	3	項目[摘要]の入力文字数100文字以内に記載事項が収まりきれません。	100文字以内に入力する仕様となっているため、100文字に収めていただく必要があります。何を省略すべきか等の記載内容に関することは、提出先の地方公共団体にご相談ください。
	4	項目[指定番号]にカタカナがあるため入力できません。	eLTAXは総務省通達形式に基づいた仕様となっており、カタカナや全角文字の入力は出来ません。記載内容については提出先の地方公共団体にご相談ください。
	5	[市町村コード]はどこで確認できますか。	[eLTAXホームページ]→[eLTAXとは]→[全地方公共団体のサービス状況の一覧(Excel形式)]にて確認が可能です。
PCdesk機能(市販の税務会計ソフトを利用される場合には、各ソフトウェアの問い合わせ窓口等へご確認ください。)	6	公的年金等支払報告書のCSVデータをインポートしましたがエラーが出ます。	[eLTAXホームページ]→[ダウンロード]→[PCdesk操作マニュアル【付録エラーメッセージ一覧(P269~)】]をご参照ください。
	7	被保険者が10,000人、提出先が1,500団体あります。PCdeskでのCSV読み込み機能を用いた公的年金等支払報告書の作成過程を教えてください。	PCdeskを初めてご利用される場合は①から、既にeLTAXをご利用の場合は、②からの手順で行います。 ① [eLTAXホームページ]→[新しくeLTAXをご利用される方はこちらから]→[利用届出(新規)の手続きを開始する]から行ってください。 ② [PCdeskメインメニュー]→[1:利用者情報メニュー]→[提出先・手続き情報【利用届出(変更)】]から提出先の団体を1件ずつ登録します。 ③ CSVレイアウト仕様書(総務省通達形式)に基づいて、被保険者のデータを入力した一つのCSVファイルを作成します。 ④ PCdeskにCSVファイルを取り込みます。CSVファイルの記載内容にエラーが無ければ、PCdesk内に団体ごと(1,500件)のファイルが作成されます。 ⑤ 電子署名をします。 ⑥ 申告データを送信します。最大100ファイルまで一度に送信出来ます。ただし一度に送信可能な容量は最大4MBとなります。
	8	公的年金等支払報告書を作成します。一つの団体に対して最大何名分の個人別明細書を作成することができますか。	何名分でも作成することができます。ただし、CSVデータを読み込みで作成する場合は、被保険者が1000名を超える場合、二つ目のファイルが作成されます。 例:ある保険者の被保険者が1,200名の場合、1,000名分のファイルと200名分のファイルに分割されて作成されます。
	9	手入力で公的年金等支払報告書を作成しています。[申告データの準備]画面で、[公的年金支払年分]は何年を選ぶべきですか。	公的年金等を支払った年を入力するため、「平成25」をご選択ください。 ※1月にデータを作成している場合は前年を選択することになります。

分類	No	お問合せ内容	回答
	10	手入力で公的年金等支払報告書を作成しています。PCdeskの[申告データの準備]画面で、[申告データの作成条件を決定する]ボタンを押すと「納税者の特別徴収義務者情報が登録されていません。」というメッセージが表示されます。	公的年金等支払報告書の作成を行う前に、必ず特別徴収義務者情報を登録してください。（登録していない場合、申告データの準備ができません。） [PCdeskメインメニュー]→[3:申告データ作成メニュー]→[特別徴収義務者情報登録]に必要事項を全て入力してください。
	11	手入力で公的年金等支払報告書を作成しています。総括表の提出日を入力すると「正しい日付の形式で入力してください。」というメッセージが表示されます。	[申告データの準備]画面の[公的年金支払年分]で「平成26」を選択していると思われます。「平成25」を選択してください。 ※1月にデータを作成している場合は前年を選択することになります。
	12	利用届出はどの税目を選択すればよいですか？	「個人都道府県民税・市区町村民税(特徴)」を選択してください。
	13	指定番号・整理番号は何を記載すればよいですか？	指定番号は提出先市区町村から指定されている番号を記載してください。整理番号は税務署から指定されている番号を記載してください。但し、任意項目ですので、指定を受けていない場合、ブランクとなります。
	14	過年度はどのような方法で申告すればよいですか？	PCdeskにおいて、直接手入力で申告データを作成・送信する方法と、CSVファイルをPCdeskにインポートして申告データを作成・送信する方法があります。いずれの方法においても、平成25年分様式を用いて、申告年度の該当項目を入力して申告データを作成し、申告年度を指定した上で送信します。なお、当該申告年度には存在しない項目に誤って入力した場合、エラーとなり申告データを送信することができません。 詳しくは、「PCdesk操作マニュアル」を参照ください。 ※税務ソフトをお使いの場合は、各ソフトの仕様に拠ります。
	15	企業年金基金の場合、利用届出は個人・法人のどちらで届出すればよいですか？ また、電子証明書は、何をえばよいですか？	法人で届出してください。公益法人等の扱いになりますので、法人格は、「その他」を選択してください。 また、法人の電子証明書を取得できないので、組織代表者個人に対して発行される以下のいずれかの電子証明書を使用してください。 ○「公的個人認証サービス」に基づく電子証明書 ○民間の電子認証サービスに基づく電子証明書