

# 入 力 帳 票 仕 様 書

資料1

No	業務名	業務コード	帳票コード	入力帳票名	① 1件あたり 文字数		② レコード 長	③ファイル名	④媒体名	備考
					半角 英数	全角				
1	個人市県民税	112	101	市県民税申告書	150	0	1000	ZKPCH. SISIN		
2	個人市県民税	112	102	給与支払報告書	164	0	1200	ZKPCH. KYUHO	SHIZE100(正)/(副)	
3	個人市県民税	112	103	年金支払報告書	94	0	600	ZKPCH. NENHO		
4	個人市県民税	112	104	確定申告書(確申A 1第二表)	194	0	800	ZKPCH. KKSINA	SHIZE100(正)/(副)	画像イメージデータを 引渡す
5	個人市県民税	112	105	確定申告書(確申B 第二表)	194	0	800	ZKPCH. KKSINB		
6	個人市県民税	112	106	申告特例通知書	53	0	200	ZKPCH. SINTOKU	SHIZE100(正)/(副)	
7	個人市県民税	112	005	給与支払報告書(旧帳票)	144	0	1200	ZKPCH. KYUHO		
1	法人市民税	113	221	申告書データ20号様式	282	10	700			
2	法人市民税	113	222	申告書データ20号の3様式	144	0	700	ZH. SINKDATA	HOJIN00(正)/(副)	2019/3/25から
3	法人市民税	113	223	申告書データ22号の3様式	79	0	700			
1	軽自動車税	114	102	減免異動データ入力票	33	0	80	ZJ. GENMEN		
2	軽自動車税	114	106	軽自動車車両異動データ(二輪)	55	16	160	ZJ. IDODATA	KEIJ100(正)/(副)	
3	軽自動車税	114	107	軽自動車車両異動データ(三輪・四輪)	24	1	160			
1	固定資産税	116	011	減免マスタ異動連絡票	32	0	40	ZTP. AF150. PD		
2	固定資産税	116	012	家屋上昇率異動連絡票	58	0	82	ZTP. KH090. PD		
3	固定資産税	116	014	種類別明細書(増加資産・全資産)	57	0	110	ZTP. SM000. PA		
4	固定資産税	116	015	種類別明細書(減少資産用)	63	0	110	ZTP. SM000. PB	KOTE100(正)/(副)	3年に1度
5	固定資産税	116	016	償却資産種類別明細書異動連絡票	62	0	110	ZTP. SM000. PC		
6	固定資産税	116	018	償却資産宛名連絡票	28	0	40	ZTP. SRO30. PD		
7	固定資産税	116	019	償却資産申告書データ連絡票	40	0	80			
8	固定資産税	116	020	償却資産申告書データ連絡票	29	0	80	ZTP. SK000. PD		
1	国民健康保険料	130	163	還付支払済通知(調書もぎとり部)	46	0	150	KSH. DAILY. DATA	KOKUH00(正)/(副)	4月~6月のみ
2	国民健康保険料	130	165	過誤納金還付通知書(充当分)	50	0	150			
1	国民年金	140	602	1号3号被保険資格取得動奨一覧表	30	0	100			
2	国民年金	140	606	異動報告書	30	0	100	SNEN. PDA		
3	国民年金	140	607	20歳到達予定適用対象者一覧表	33	0	100			
4	国民年金	140	609	20歳到達予定対象一覧SETUP	32	0	100	SNEN. AGE20	NENKIN00(正)/(副)	
5	国民年金	140	621	所得状況届・現況届	30	0	80	SNEN. DAICHO		
6	国民年金	140	622	診断書付現況届	39	0	80			
7	国民年金	140	623	所得状況連名簿 処理結果データ	33	0	80	SNEN. KEKKA		
1	契約管理	300	001	入札参加資格審査申請書(業務・新規)	229	149	579			
2	契約管理	300	002	入札参加資格審査申請書(業務・変更)	136	60	579	KEIYAKU_GYOSYA. csv	KEIYAKU00(正)/(副)	2年に1度 データ形式がcsv
3	契約管理	300	003	入札参加資格審査申請書(物品・新規)	268	119	460			
4	契約管理	300	004	入札参加資格審査申請書(物品・変更)	177	30	460			
1	パンチ管理	915	001	パンチ依頼・納品伝票	24	0	80	SYJ. FPN. DT	KANRI00(正)/(副)	

＜上記項目の説明＞

- ① 1件あたり文字数：1レコード中の平均文字数
- ② レコード長：作成データのレコード長
- ③ ファイル名：作成データにつける名前
- ④ 媒体名：業務名ごとに入力データを格納する納品磁気媒体につける名前

FILE名		ZKPCH. SISIN	
レコード長	1000	ブロック長	
備考			

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	14	4 5 6
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	15	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
7	※	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。	
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。 2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。	パンチ指示決定時の注	
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

新潟市  
 PUNCH LAYOUT FORM  
 業務名(112) 個人市県民税  
 ファイル名(101) 市県民税申告書  
 作成日 2018年9月3日  
 担当者

1 FORM NO	USAGE	①	②	③	④	⑤	⑥
	ITEM	資料区分	資料番号	年分	氏名カナ	生年月日	個人番号
RL	BF	T A G	9(3)	9(14)	9 9	X(60)	9(7)
			1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79	80 81 82 83 84 85 86	87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100
CARD NAME		パンチ指示	'111' 固定	記入どおり	'00' 固定	記入どおり	姓と名の間に1ブランク
CARD NO							固定
NOTES							記入どおり

1 FORM NO	USAGE	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮			
	ITEM	電話番号	宛名コード	収入金額		給与	公的年金等	営業等	農業	所得金額	不動産	利子	配当
RL	BF	T A G	X(20)	9(9)	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※
CARD NAME		パンチ指示	パンチしない		記入どおり		HZ		B=φ				
CARD NO									※先頭に+または-の符号がつく				
NOTES													

1 FORM NO	USAGE	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔		
	ITEM	小規模企業 掛金共済 控除等	雑損控除	損害金額	損害補填金額	災害関連支出	医療費控除	医療費補填金額	社会保険料控除	生命保険料控除	旧生命保険料	
RL	BF	T A G	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	
CARD NAME		パンチ指示										
CARD NO												
NOTES												





FILE名		ZKPCH. SISIN
レコード長	1000	ブロック長
備考		

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4   5   6
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	14	4   5   6
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	15	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
7	※	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。	
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。 2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。	パンチ指示決定時の注	
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前づめてパンチする。		

新潟市  
PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名(112) 個人市県民税

コード  
ファイル名(101) 市県民税申告書

作成日 2018年9月3日

担当者

頁 = 4/4

1 FORM NO	USAGE	70	71	72	73	72	73	72	73	74	75	76																																																																																							
ITEM	ITEM	条都 例道 指府 定県 分	条市 例区 指町 定村 分	年少扶養者(01)		年少扶養者(02)		年少扶養者(03)		居住 年月 日	住宅 特定 取得 区分	医療 費控 除区 分																																																																																							
RL	BF	T A G	S9(10) ※	S9(10) ※	9(7)	X(12)	9(7)	X(12)	9(7)	X(12)	9(7)	9 9	X(9)																																																																																						
CARD NAME	CARD NO	パンチ指示																																																																																																	
NOTES	※先頭に+または-の符号がつく HZ B=φ B=φ 元号は明治=1、大正=2、昭和=3、平成=4に読み替える 年月日の空白はφをパンチ 記入どおり B=φ 元号は明治=1、大正=2、昭和=3、平成=4に読み替える 年月日の空白はφをパンチ 記入どおり B=φ 元号は明治=1、大正=2、昭和=3、平成=4に読み替える 年月日の空白はφをパンチ 記入どおり B=φ 元号は明治=1、大正=2、昭和=3、平成=4に読み替える 年月日の空白はφをパンチ ↑↑ B=φ チェック あれば1 なければφ (S P)																																																																																																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

1 FORM NO	USAGE	ITEM	T A G
RL	BF	パンチ指示	1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100
CARD NAME	CARD NO	NOTES	

1 FORM NO	USAGE	ITEM	T A G
RL	BF	パンチ指示	1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100
CARD NAME	CARD NO	NOTES	

(宛先) 新潟市長 年 月 日提出

2

1月1日現在の住所, 氏名, 個人番号, 職業, 電話, 自宅・勤務先・携帯, 生年月日, 明治・大正・昭和・平成 年 月 日生

整理番号 8

3 所得から差し引かれる金額に関する事項

⑩ 雑損控除, ⑪ 医療費控除, ⑫ 社会保険料控除, ⑬ 小規模企業共済等掛金控除, ⑭ 生命保険料控除, ⑮ 地震保険料控除, ⑯~⑰ 寡婦(寡夫)控除, ⑱ 障害者控除, ⑲~⑳ 配偶者控除, ㉑ 扶養控除, ㉒ 基礎控除

収入金額等, 所得金額等, 所得から差し引かれる金額

【変更点】
・「46: 同配」を追加。
・「50: 他」を2マスから1マスに変更。

5 事業専従者に関する事項

氏名, 生年月日, 続柄, 専従者給与(控除)額, 所得税における青色申告の承認の有無

控除有無表 (44-54), 本人障害(55-65), 居住年月日(74), 区分(75)

6 給与・公的年金に係る所得以外(平成 年4月1日において65歳未満の方は給与所得以外)の所得に係る市民税・県民税の納税方法

給与から差引き(特別徴収) 400, 自分で納付(普通徴収) 401

7 収入の内訳

所得の種類	支払者名・住所	収入金額
		円

8 配当所得・雑所得(公的年金以外)・総合譲渡所得・一時所得に関する事項

所得の種類	種目・所得の生ずる場所	収入金額	必要経費	差引金額
		円	円	円

9 課税方式の選択と配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除に関する事項

申告不要制度を選択  その他 ( )

市・県民税における上場株式等の配当所得等について所得税と異なる課税方式を選択する場合は、右欄上の希望する課税方式に✓を記入してください。また、特定配当等に係る所得金額、特定株式等譲渡所得金額を総所得金額に含め、配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除を受けようとする場合は右欄下に金額を書き入れてください。

配当割額控除額	42	円
株式等譲渡所得割額控除額	43	円

10 給与所得の内訳

日給などの給与所得のある人で、源泉徴収票のない人は記入してください。

月	日給	勤務日数	月収
1	円		円
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
賞与等			円
合計			
勤務先所在地			
勤務先名			
電話番号			

11 事業(営業等・農業)所得に関する事項

業種	屋号
所在地	
科目	金額
売上(収入)金額計 (雑収入を含む)	①
売上原価 (棚卸高加減後の仕入金額)	
給料賃金・雇人費	
減価償却費	
地代家賃・小作料	
借入金利息等	
租税公課	
水道光熱費	
旅費交通費	
通信費	
損害保険料	
修繕費	
消耗品費	
計	②
①-②	
専従者控除額	
所得金額	

12 不動産所得に関する事項

科目	金額
収入金額	円
家賃収入	
地代収入	
計	①
固定資産税	
損害保険料	
修繕費	
減価償却費	
借入金利息等	
計	②
①-②	
専従者控除額	
所得金額	
家賃収入などの内訳	
借受人氏名(名称)	期間 月 貸付金額計 円

13 減価償却費の計算

◆税制改正により、平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産と平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産で償却率が異なります。

減価償却資産の名称	面積又は数量	取得年月	取得価格	償却の基準となる金額	耐用年数	償却率	月割	本年分の償却費	専用割合	必要経費算入額	未償却残高
		年 月	円	円	年		月	円	%	円	円
		.					12				
		.					12				
		.					12				
							計				

14 寄附先に関する事項

寄附先の名称、所在地	寄附金の金額
	円

15 寄附金に関する事項

都道府県・市区町村分	住所地の共同募金会・日赤支部分	住所地の条例指定分(社会福祉法人・学校法人等)新潟県分	新潟市分
69	70	71	72

「都道府県・市区町村分」、「住所地の共同募金会・日赤支部分」の各欄には、当該団体へ寄附した金額を記入してください。「住所地の条例指定分」の「新潟県分」、「新潟市分」の各欄には新潟県、新潟市の条例で指定された寄附金を支出した場合にそれぞれ記入してください。

16 前年中所得のなかった人などの記入欄

① 非課税所得により生活している	該当のものを○で囲んでください。 遺族年金・障害年金・雇用保険 ・その他 ( )
② 1月1日現在他市町村に居住していた	1月1日現在の住所
③ 右記の者から扶養又は仕送りを受けている	住所 電話 - - 氏名 生年月日 . . 続柄
④ その他の事情(生活費の状況など)	該当のものを○で囲んでください。 預貯金 その他 ( )

17 事業税に関する事項

非課税所得など	番号	所得金額
損益通算の特例適用前の不動産所得		円
事業用資産の譲渡損失など	資産の種類	損失額、被災損失額(百) 円
前年中の開(廃)業	開始・廃止	月 日
<input type="checkbox"/> 他都道府県の事務所等		

FILE名 <b>ZKPCH. KYUHO</b> (給与支払報告書)	
レコード長 1200	ブロック長
備考 文字コード=JEF	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	5	6							
5									
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr></table>	4	5	6	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)			
4	5	6							
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。								
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。								
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。								
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。								
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。								

パンチ指示決定時の注

- パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。
- HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
- HSは、できる限り避ける。
- B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
- 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
- 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
- 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名(112) 個人市県民税

コード  
ファイル名(102)

カードNo.2  
給与支払報告書(給与支払報告書) 頁 = 1/4

作成日 2018年9月3日

担当者


1 FORM NO	USAGE	1	2	3	4	5	6	7	
	ITEM	資料番号	カードNo	資料区分	特徴キー情報 特徴指定番号	特徴個人番号	SP	受給者番号	
RL	BF	T A G	9(14)	9	9(3)	9(8)	9(4)	X(25)	
CARD NAME			記入どおり				SP	BS, B= SP	
CARD NO	パンチ指示				'φφφφφφφφφφ' 固定	'φφφφφ' 固定			
NOTES					特徴給報 '200' 固定 特徴給報 '300' 固定				

1 FORM NO	USAGE	8	9
	ITEM	個人番号	氏名カナ
RL	BF	T A G	X(12)
CARD NAME	パンチ指示	記入どおり	
CARD NO		BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク	
NOTES			

1 FORM NO	USAGE	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
	ITEM	給与収入	給与所得	所得控除合計	差引所得税額	絶対控除 絶対配老	所得税配(特)控除	扶養人数情報 扶養特定人数	扶養老人数	扶養他人数	扶養少年人数	障害者人数情報 障害特人数	障害他人数	社会保険料金額	共済等掛金控除	生命保険所得控除	地震保険控除				
RL	BF	T A G	S9(9)※	S9(9)※	S9(9)※	S9(9)※	9 9	S9(7)※	9 9	9 9(2)	9(2)	9 9 9	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※					
CARD NAME	パンチ指示	HZ, B=φ ※先頭に '+' または '-' の符号を付ける								HZ, B=φ ※先頭に '+' または '-' の符号を付ける			B=φ		B=φ		HZ, B=φ ※先頭に '+' または '-' の符号を付ける				
CARD NO										記載があれば '1' 記載がなければ '0'											
NOTES																					



FILE名 <b>ZKPCH. KYUHO</b> (給与支払報告書)	
レコード長 1200	ブロック長 ブロック長
備考 文字コード=JEF	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	5	6							
5									
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6							
5									
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。								
7 	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。								
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。								
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。								
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。								

パンチ指示決定時の注

- パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。
- HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
- HSは、できる限り避ける。
- B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
- 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
- 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
- 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市  
PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (102)

カードNo.2  
給与支払報告書(給与支払報告書) 頁 = 2/4

作成日 2018年9月3日

担当者

1 FORM NO	USAGE	29 住宅取得控除	30 新生命保険料の金額	31 旧生命保険料の金額	32 介護医療保険料の金額	33 新個人年金保険料の金額	34 旧個人年金保険料の金額	35	36 居住年月日 (1回目)	37 控除区借入金 (1等回特目別)	38 住宅特別借入金等可能額	39 居住年月日 (2回目)	40 控除区借入金 (2等回特目別)
RL	BF	T A G	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※	9	9(7)	9(2)	9(7)	9(7)	9(2)
CARD NAME			※先頭に '+' または '-' の符号を付ける										
CARD NO								B=φ	B=φ	B=φ	HZ, B=φ	B=φ	B=φ
NOTES								B=φ 元号は明治=1、大正=2、昭和=3、平成=4に読み替える				B=φ 元号は明治=1、大正=2、昭和=3、平成=4に読み替える	

1 FORM NO	USAGE	41 配偶者氏名カナ	42 配偶者個人番号	43 配偶者合計所得	44 国民年金保険料の金額	45 旧長期損害保険料の金額	
RL	BF	T A G	X(60)	X(12)	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※
CARD NAME			パンチしない	記入どおり	HZ, B=φ ※先頭に '+' または '-' の符号を付ける		
CARD NO							
NOTES							

1 FORM NO	USAGE	46 扶養親族カ1ナ	47 扶養親族カ1号	48 扶養親族カ2ナ	
RL	BF	T A G	X(60)	X(12)	X(60)
CARD NAME			パンチしない	記入どおり	パンチしない
CARD NO					
NOTES					

FILE名 ZKPCH. KYUHO  
(給与支払報告書)

レコード長 1200  
ブロック長

備考  
文字コード=JEF

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	4 5 6 5	
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	4 5 6	
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
8 0=不明		項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。	
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。 2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむきみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

新潟市  
PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名(112) 個人市県民税

コード  
ファイル名(102)

カードNo.2  
給与支払報告書(給与支払報告書) 頁 = 3/4

作成日 2018年9月3日

担当者

1 FORM NO	USAGE	49 扶養 個人 家族 番号 2 号	50 扶養 氏親 家族 番号 3 ナ	51 扶養 個人 家族 番号 3 号
RL	BF	T A G X(12)		X(60)
CARD NAME	パンチ指示	記入どおり		記入どおり
CARD NO		パンチしない		
NOTES				

1 FORM NO	USAGE	52 扶養 氏親 家族 番号 4 ナ	53 扶養 個人 家族 番号 4 号	54 年少 氏扶 養 番号 1 ナ
RL	BF	T A G X(60)		X(12)
CARD NAME	パンチ指示	パンチしない		記入どおり
CARD NO		パンチしない		
NOTES				

1 FORM NO	USAGE	55 年少 個人 扶養 番号 1 号	56 年少 氏扶 養 番号 2 ナ
RL	BF	T A G X(12)	
CARD NAME	パンチ指示	記入どおり	
CARD NO		パンチしない	
NOTES			

FILE名 ZKPCH. KYUHO (給与支払報告書)

レコード長 1200 ブロック長

備考 文字コード=JEF

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複製する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。		
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

パンチ指示決定時の注

1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。
2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
3. HSは、できる限り避ける。
4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード 個人市県民税

カードNo.2 給与支払報告書(給与支払報告書) 頁 = 4/4

作成日 2018年9月3日

担当者

1 FORM NO	USAGE	ITEM	57 年少 個扶 人養 番2 号	58 年少 氏扶 名養 カ3 ナ	59 年少 個扶 人養 番3 号
RL	BF	T A G	X(12) X(60)		
CARD NAME			記入どおり		
CARD NO		パンチ指示	パンチしない		
NOTES			記入どおり		

1 FORM NO	USAGE	ITEM	60 年少 氏扶 名養 カ4 ナ	61 年少 個扶 人養 番4 号	62 本人 専従 人	63 本人 専従 人	64 本人 専従 人	65 本人 専従 人	66 本人 専従 人	67 本人 専従 人	68 本人 専従 人	69 本人 専従 人	70 本人 専従 人	71 本人 専従 人	72 本人 専従 人	73 本人 専従 人	74 本人 専従 人	75 中途 就退 年月 日	76 生年 月日	77 前職 給与 収入	78 前職 社会 保険 控除	79 同配			
RL	BF	T A G	X(60) X(12)			9(9) 9(9) 9(9) 9(9) 9(9) 9(9) 9(9) 9(9)		9(6)		9(7)		S9(9)※		S9(8)※		9									
CARD NAME			パンチしない			記入どおり		B=φ 記載があれば'1'		↑ HZ 空白はφをパンチ 2段書きは下段をパンチ 中途就退・退職が空欄の時はφ		↑ B=φ 元号は明治=1、大正=2、 昭和=3、平成=4に読み替える 年月日の空白はφをパンチ		↑ 摘要欄の赤丸で囲まれた数字		↑ 'φφφφφφφ' 固定		↑ 同一生計配偶者である旨の 文言(「同配」等)と 「配偶者氏名」が○で 囲まれていたら'1'							
CARD NO		パンチ指示																							
NOTES																									

1 FORM NO	USAGE	ITEM	SP																						
RL	BF	T A G	X(101)																						
CARD NAME			SP																						
CARD NO		パンチ指示																							
NOTES																									

※ 1 ※										※種 別		※整理 番号		※							
支 払 を 受 け る 者	住 所	※区分								(受給者番号) 7											
										(個人番号) 8											
										(役職名)											
										氏 名 (フリガナ) 9											
種 別		支 払 金 額				給与所得控除後の金額				所得控除の額の合計額				源 泉 徴 収 税 額							
		内 10 千 円				千 円 11				千 円 12				内 千 円 13							
控 除 対 象 配 偶 者		配 偶 者 特 別 控 除 の 額		控 除 対 象 扶 養 親 族 の 数 ( 配 偶 者 を 除 く 。 )						16歳未満 扶養親族 の 数		障 害 者 の 数 ( 本 人 を 除 く 。 )		非居住者 である 親族の 数							
有 従有		千 円 15 16		特 定 特 殊 老 人 其 他		特 定 特 殊 老 人 其 他		特 定 特 殊 老 人 其 他		特 別 其 他		特 別 其 他									
14		15 16		17 18 19		20		21		22 23 24											
社会保険料等の金額				生命保険料の控除額				地震保険料の控除額				住宅借入金等特別控除の額									
内 26 千 円				千 円 27				千 円 28				千 円 29									
25																					
(摘要)																					
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>【変更点】 ・同一生計配偶者である旨の文言(「同記」等)と「配偶者氏名」が○で囲まれているなら、「1」を79「同記」にハンチ。</p> </div>																					
79						77						78									
生命保険料の金額の内訳		新生命保険料の金額		30 円		旧生命保険料の金額		31 円		介護医療保険料の金額		32 円		新個人年金保険料の金額		33 円		旧個人年金保険料の金額		34 円	
住宅借入金等特別控除適用数		35		居住開始年月日 (1回目)		36 年 月 日		住宅借入金等特別控除区分(1回目)		37		住宅借入金等年末残高(1回目)									
住宅借入金等特別控除の内訳		住宅借入金等特別控除可能額		38 円		居住開始年月日 (2回目)		39 年 月 日		住宅借入金等特別控除区分(2回目)		40		住宅借入金等年末残高(2回目)							
控除対象配偶者		(フリガナ) 41				氏名		配偶者の合計所得		43 円		国民年金保険料等の金額		44 円		旧長期損害保険料の金額		45 円			
		氏名				個人番号		42													
控除対象扶養親族		(フリガナ) 46				氏名		16歳未満の扶養親族		54 (フリガナ)		氏名		55		5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号		62			
		氏名				個人番号		47				氏名		56							
		氏名				個人番号		48				氏名		57							
		氏名				個人番号		49				氏名		58							
		氏名				個人番号		50				氏名		59							
		氏名				個人番号		51				氏名		60							
		氏名				個人番号		52				氏名		61							
		氏名				個人番号		53				氏名		61							
未成年者		外国 死亡退職者		災害 乙 本人が障害者		寡 婦 特 別 其 他		寡 婦 特 別 其 他		勤 労 学 生		中 途 就 ・ 退 職				受 給 者 生 年 月 日					
		64		65 66		67 68		69 70		71 72		73 74 75				76					
支 払 者		個人番号又は法人番号 (右詰で記載してください。)																			
		住所(居所)又は所在地																			
		氏名又は名称 (電話)																			

FILE名 <b>ZKPCH. KYUHO (総括表)</b>	
レコード長 1200	ブロック長
備考 カードNo. = 「0」 総括表 = 「1」 普徴開始票 = 「2」 給与支払報告書	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
4	5	6							
5									
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6							
5									
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。						
7 <table border="1"><tr><td>*</td></tr></table>	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意) (注) 標示は必ず項目の上にする。		2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。					
*									
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。		3. HSは、できる限り避ける。						
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。						
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。						
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。						
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。						

新潟市  
PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (102)

カードNo0  
給与支払報告書(総括表) 頁 = 1/4

作成日 2019年3月14日

担当者

1 FORM NO	USAGE	① 資料番号	② カードNo	③ 資料区分	④ 特選キー情報 特選指定番号	⑤ 訂正フラグ	⑥ 納入書不要区分	⑦ 給報受付日	⑧ 個人番号法又は個人番号	⑨ 特別徴収希望者件数	⑩ 報告人員数	⑪ 電話番号	SP
RL BF	T A G	9(14)	9	9(3)	9(8)	9	9	9(7)	X(13)	9(4)	9(4)	X(12)	X(1132)
CARD NAME	パンチ指示	記入どおり	'0' 固定	'200' 固定	HZ	B=φ 記載がある時1 記載がない時φ	B=φ 元号は平成=4に読み替える 年月日の空白はφをパンチ	HS 記入どおり	HZ B=φ	未使用	SP		
CARD NO													
NOTES													

1 FORM NO	USAGE	ITEM	T A G
RL BF	T A G		
CARD NAME	パンチ指示		
CARD NO			
NOTES			

1 FORM NO	USAGE	ITEM	T A G
RL BF	T A G		
CARD NAME	パンチ指示		
CARD NO			
NOTES			

FILE名	
ZKPCH. KYUHO(総括表)	
レコード長	ブロック長
1200	
備考	

	パンチ指示	指示の意味		パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6 5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	4 5 6 5	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15		その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。			1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。(B=不明の意)注)標示は必ず項目の上にする。			2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。			3. HSは、できる限り避ける。
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。			4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。			5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
					6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
					7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

## PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (102)

カードNo0  
給与支払報告書(総括表) 頁 = 2/4

作成日 2019年3月14日

担当者

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

FILE名	
ZKPCH. KYUHO(総括表)	
レコード長	ブロック長
1200	
備考	

	パンチ指示	指示の意味		パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6 5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	4 5 6 5	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15		その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。			1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)注)標示は必ず項目の上にする。			2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。			3. HSは、できる限り避ける。
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。			4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。			5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
					6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
					7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名(112) 個人市県民税

コード  
ファイル名(102) カードNo0  
給与支払報告書(総括表) 頁= 3/4

作成日 2019年3月14日

担当者

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

FILE名		ZKPCH. KYUHO(総括表)
レコード長	1200	ブロック長
備考		

	パンチ指示	指示の意味		パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6 5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	4 5 6 5	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15		その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。			1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)注)標示は必ず項目の上にする。			2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。			3. HSは、できる限り避ける。
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。			4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。			5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
					6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
					7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

## PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (102)

カードNo0  
給与支払報告書(総括表) 頁 = 4/4

作成日 2019年3月14日

担当者

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		



# 平成 年度 給与支払報告書(総括表)

特別徴収義務者指定番号	※
4	新規 5

(あて先)新潟市長  
平成 年 月 日提出

◎前職給与について、年末調整の際に含んで計算していますか  
1 含んでいない(該当者なし) 2 含んでいるが、摘要欄に記載していない  
3 含んでいて、摘要欄にも記載している

給与支払者の 個人番号又は法人番号	8	納付書の 送付状況	
1 郵便番号	7	◎ 年月以降の納入書について 1. 必要 2. 不要 6	
給与支払者 所在地 (住所)		事業種目	
名称 (氏名)		給与支払方 法及び期日	
2 代表者の 職氏名印		受給者 総人員	
3 連絡者の 係及び氏 名並びに 電話番号	新潟市への 報告人員	特別徴収 (給与天引)	在職 9 名
4 会計事務所 等の名称		普通徴収 (個人納付)	退職 名 その他 名
		計 A+B+C	10 名
		所 轄 税 務 署	税務署

給与支払報告書（総括表）

6

1

種別	整理番号	
※	※	※

平成 年 月 日提出

給与の支払期間	平成 年 月分から 月分まで		
給与支払者の 個人番号又は法人番号		8	
フリガナ		提出区分	年間者分
給与支払者の 氏名又は名称		事業種目	
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称		受給者員 総人員	9 人
フリガナ		報告人員	10 人
同上の所在地		報告人員の うち退職者 人員	人
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名		所 属 名 税 務 署	税務署
連絡者の氏名、 所属課、係、名 及び電話番号	課 係 氏名 (電話 )	給与の支払方法 及びその期日	
特別徴収税額の 払込みを希望する 金融機関	(名称)	(所在地)	

FILE名 <b>ZKPCH. KYUHO (普徴開始票)</b>	
レコード長 1200	ブロック長
備考	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
4	5	6							
5									
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">}</td></tr></table>	4	5	6	}			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6							
}									
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。						
7 <table border="1"><tr><td>*</td></tr></table>	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意) (注) 標示は必ず項目の上にする。		2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。					
*									
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。		3. HSは、できる限り避ける。						
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。						
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。						
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。						
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。						

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (102) カードNo.1  
給与支払報告書(普徴開始票) 頁 = 1/4

作成日 2019年3月14日

担当者

1 FORM NO	USAGE	① 資料番号																																																																																																				
	ITEM	② カードNo																																																																																																				
		③ 資料区分																																																																																																				
		④ 特等キー情報 特等指定番号																																																																																																				
RL	BF	TAG	9(14)														9	9(3)			9(8)								SP																																																								X(1174)																	
CARD NAME		パンチ指示	記入通り															'200' 固定			'φφφφφφφφφφ' 固定																																																																																	
CARD NO																		'1' 固定																																																																																				
NOTES																																																																																																						

1 FORM NO	USAGE																																																																																																					
	ITEM																																																																																																					
RL	BF	TAG																																																																																																				
CARD NAME		パンチ指示																																																																																																				
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

1 FORM NO	USAGE																																																																																																					
	ITEM																																																																																																					
RL	BF	TAG																																																																																																				
CARD NAME		パンチ指示																																																																																																				
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

FILE名	
ZKPCH. KYUHO (普徴開始票)	
レコード長	ブロック長
1200	
備考	

	パンチ指示	指示の意味		パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6 5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	4 5 6 5	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15		その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。			1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意) (注) 標示は必ず項目の上にする。			2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。			3. HSは、できる限り避ける。
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。			4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。			5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
					6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
					7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

## PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (102) カードNo.1  
給与支払報告書(普徴開始票) 頁 = 2/4

作成日 2019年3月14日

担当者

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

FILE名	
ZKPCH. KYUHO (普徴開始票)	
レコード長	ブロック長
1200	
備考	

	パンチ指示	指示の意味		パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6 5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	4 5 6 5	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15		その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。			1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意) (注) 標示は必ず項目の上にする。			2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。			3. HSは、できる限り避ける。
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。			4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。			5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
					6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
					7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (102) カードNo.1  
給与支払報告書(普徴開始票) 頁 = 3/4

作成日 2019年3月14日

担当者

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

FILE名	
ZKPCH. KYUHO (普徴開始票)	
レコード長	ブロック長
1200	
備考	

	パンチ指示	指示の意味		パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6 5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	4 5 6 5	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15		その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。			1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意) (注) 標示は必ず項目の上にする。			2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。			3. HSは、できる限り避ける。
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。			4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。			5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
					6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
					7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

## PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (102) カードNo.1  
給与支払報告書(普徴開始票) 頁 = 4/4

作成日 2019年3月14日

担当者

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16   17   18   19   20   21   22   23   24   25   26   27   28   29   30   31   32   33   34   35   36   37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   53   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   71   72   73   74   75   76   77   78   79   80   81   82   83   84   85   86   87   88   89   90   91   92   93   94   95   96   97   98   99   100		
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		

(1) (資料番号 14桁)		指定番号		④ (特徴指定番号)
新潟市				
<b>普通徴収者分表紙</b> [個人に納税通知書を送付] 普通徴収者分の給与支払報告書の前にこの表紙をつけてください				
退 職		B 名		
その 他 (乙欄・パート・アルバイト 等)		C 名		
★ 退職者・乙欄・パート・アルバイト等で、市・県民税を特別徴収できない方が対象です。上記区分に人数を記入してください。				
特別徴収義務者名				

FILE名	ZKPCH. NENHO	
レコード長	600	ブロック長
備考	平成31年度以降用	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	4 5 6 5	
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
6 B=SP	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	4 5 6	
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。 2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前づめてパンチする。		

新潟市  
 PUNCH LAYOUT FORM  
 業務名(112) 個人市県民税  
 ファイル名(103) 年金支払報告書  
 公的年金等支払報告書 頁 = 1/2  
 作成日 2018年11月9日  
 担当者

1 FORM NO	USAGE	① 資料区分	② 資料番号	③ 個人番号	④ 氏名カナ	⑤ 生年月日	
RL	BF	T A G	9(3)	9(14)	X(12)	X(60)	
CARD NAME	CARD NO	NOTES	① 固定 ② 記入どおり ③ 記入どおり BS B=(SP) 姓と名の間に1ブランク				B=φ 元号は明治=1、大正=2、昭和=3、平成=4に読み替える年月日の空白はφをパンチ

1 FORM NO	USAGE	⑥ 支払金額1号	⑦ 源泉徴収税額1号	⑧ 支払金額2号	⑨ 源泉徴収税額2号	⑩ 支払金額3号	⑪ 源泉徴収税額3号	⑫ 支払金額4号	⑬ 源泉徴収税額4号	⑭ 本人特障	⑮ 本人他障	⑯ 寡婦寡夫	⑰ 控対配一般	⑱ 控対配老人	⑲ 扶養特定人数	⑳ 扶養老人人数	㉑ 扶養他人人数	㉒ 扶養年少人数	㉓ 障害者人数	㉔ 障害特人数	㉕ 障害他人人数	㉖ 社会保険料控除
RL	BF	T A G	9(9)	9(9)	9(9)	9(9)	9(9)	9(9)	9(9)	9	9	9	9	9	9	9	9	9(2)	9	9	9	9(9)
CARD NAME	CARD NO	NOTES	HZ B=φ 記載あり: 1 記載なし: φ B=φ HZ B=φ B=φ B=φ HZ B=φ (内人)の記載があった場合パンチ																			

1 FORM NO	USAGE	⑳ 源泉控除対象配偶者	㉑ 個人番号	㉒ 配偶者の合計所得	㉓ 控除対象扶養親族1-フリガナ	
RL	BF	T A G	X(60)	X(12)	S9(7)※	
CARD NAME	CARD NO	NOTES	BS B=(SP) 姓と名の間に1ブランク	記入どおり	HZ B=φ ※先頭に '+' または '-' の符号を付ける 記載あり: 1 記載なし: φ	BS B=(SP) 姓と名の間に1ブランク



FILE名		ZKPCH. NENHO
レコード長	600	ブロック長
備考 平成31年度以降用		

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	14	4 5 6
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	15	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
7	※	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。	
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせること。 2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。	パンチ指示決定時の注	
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

新潟市  
PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名(112) 個人市県民税

コード  
ファイル名(103) 年金支払報告書

公的年金等支払報告書 頁 = 2/2

作成日 2018年11月9日

担当者

1 FORM NO	USAGE													33 控除 一対 個人扶 養親 族 1												34 控除対象扶養親族2フリガナ											
RL	BF	TAG												X(12)												X(60)											
CARD NAME	CARD NO	パンチ指示	記入どおり												BS B=(SP) 姓と名の間に1ブランク																						
NOTES																																					

1 FORM NO	USAGE	35 控除 一対 個人扶 養親 族 2												36 16歳未満の扶養親族1フリガナ												37 16歳未満の個人扶養親族																							
RL	BF	TAG												X(12)												X(60)												X(12)											
CARD NAME	CARD NO	パンチ指示	記入どおり												BS B=(SP) 姓と名の間に1ブランク												記入どおり																						
NOTES																																																	

1 FORM NO	USAGE	38 16歳未満の扶養親族2フリガナ												39 16歳未満の個人扶養親族												(SP)																							
RL	BF	TAG												X(60)												X(12)												X(39)											
CARD NAME	CARD NO	パンチ指示	BS B=(SP) 姓と名の間に1ブランク												記入どおり																																		
NOTES																																																	

公的年金等支払報告書(個人別明細書)

公的年金等支払報告書(個人別明細書)														※種別	※整理番号	※																	
支払を受ける者														個人番号			2			3													
														※区分																			
														住所																			
														(フリガナ)														4					
氏名														生年月日			明治			大正			昭和			平成							
														年			5			月			日										
区分				支払金額						源泉徴収税額																							
所得税法第203条の3第1号適用分				6 千円						7 千円																							
所得税法第203条の3第2号適用分				8						9																							
所得税法第203条の3第3号適用分				10						11																							
所得税法第203条の3第4号適用分				12						13																							
本人				源泉控除対象配偶者の有無等		控除対象扶養親族の数			16歳未満の扶養親族の数	障害者の数		非居住者である親族の数	社会保険料の額																				
特別障害者	その他の障害者	特別寡婦	寡婦寡夫	一般	老人	特定	老人	その他		特別	その他																						
14	15	16	17	18	19	20人	21人	22人	23人	24人	25人	26人	27円																				
源泉控除対象配偶者				控除対象扶養親族						16歳未満の扶養親族																							
(フリガナ)				区分		配偶者の合計所得		(フリガナ)		区分		(フリガナ)		区分																			
氏名				30円		1		氏名		1		氏名		36																			
個人番号				38万円以下		31		個人番号		33		個人番号		37																			
(摘要)				2		2		(フリガナ)		2		(フリガナ)		38																			
								氏名		2		氏名																					
								個人番号		35		個人番号		39																			
支払者				法人番号																													
				所在地																													
				名称										電話番号																			

FILE名	ZKPCH. KKSINA ZKPCH. KKSINB
レコード長	800 ブロック長
備考	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"で埋める。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で埋める。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"で埋める。	13 4 5 6	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"で埋める。	5	
5 0 = 0	項目に0が記入されているならその項目の全カラムを"0"で埋める。	14 4 5 6	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
6 B = S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。(B=不明の意)(注)表示は必ず項目の上にする。		1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。
8 0 = 不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。		
9 B = 0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。		
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

新潟市  
PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税  
コード  
ファイル名 (104) 確定申告書 (確申A 1第二表)  
ファイル名 (105) 確定申告書 (確申B 第二表)  
頁 = 1/3

作成日 2018年10月30日

担当者

1 FORM NO	USAGE	ITEM	資料番号	ファイル種別	送信先 地方自治体 コード	国税局内 使用コード	1月1日 地方自治体 コード	申告区 分	確定申告 区分	取込 区分	異動年月日	局番番号	整理番号	バッチ番号	受付番号	連絡データ 作成年月日
RL	BF	T A G	X(120)													
CARD NAME		パンチ指示	記入どおり 必ず120桁													
CARD NO																
NOTES																

1 FORM NO	USAGE	ITEM	台帳番号	余白1	損害金額	損害補填金額	災害関連支出	支払医療費	医療費補填金額	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額						
RL	BF	T A G	X(10)									S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※	S9(10) ※
CARD NAME		パンチ指示	SP									HZ B=φ ※先頭に+または-の符号がつく					
CARD NO																	
NOTES																	

1 FORM NO	USAGE	ITEM	旧生命保険料の金額 (続き)	介護医療保険料の金額	新個人年金保険料の金額	旧個人年金保険料の金額	旧長期損害保険料の計	本人障害フラグ	配偶者(特別)控除	扶養親族(01)	扶養親族(02)					
RL	BF	T A G	S9(10) ※		S9(10) ※		S9(10) ※		9 9	9(7)	X(12)	9(7)	9(3)	X(12)	9(7)	
CARD NAME		パンチ指示	HZ B=φ ※先頭に+または-の符号がつく		チェック あれば1 無ければφ		記載内容に「本人」の文字が含まれる場合は1 無ければφ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ	
CARD NO																
NOTES																

FILE名	ZKPCH. KKSINA ZKPCH. KKSINB
レコード長	800 ブロック長
備考	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ						
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P						
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	<table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5		
4	5	6								
5										
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	<table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr></table>	4	5	6			
4	5	6								
5	0 = 0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。								
6	B = S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。								
7	<table border="1"><tr><td colspan="3">※</td></tr></table>	※			この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。			
※										
8	0 = 不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。	15							
9	B = 0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。								
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。								

パンチ指示決定時の注

1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせること。
2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
3. HSは、できる限り避ける。
4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (104) 確定申告書 (確申A1第二表)  
ファイル名 (105) 確定申告書 (確申B第二表)

頁 = 2/3

作成日 2018年10月30日

担当者

1	FORM NO	USAGE	扶養親族 (03)																扶養親族 (04)												扶養親族 (05)												扶養親族 (06)											
		ITEM	控除額				個人番号				生年月日				控除額				個人番号				生年月日				控除額				個人番号				生年月日				控除額				個人番号											
RL	BF	T A G	9 (3)				X (12)				9 (7)				9 (3)				X (12)				9 (7)				9 (3)				X (12)				9 (7)				9 (3)				X (12)											
CARD NAME		PAN		HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ																	
CARD NO		PAN		HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ																	
NOTES		PAN		HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ			HZ B=φ			記入どおりパンチ			B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ																	

1	FORM NO	USAGE	扶養親族 (07)				徴収方法・ 特別徴収			住民税			寄付金税額控除						条例指定分												
		ITEM	生年月日		控除額		個人番号		控除額		配当に関する住民税の特例			配当割額控除額			株式等譲渡所得割額控除額			都道府県、市区町村分			住所地の共同基金、 日赤支部分			都道府県			市区町村		
RL	BF	T A G	9 (7)		9 (3)		X (12)		9 (9)		S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※					
CARD NAME		PAN		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		HZ B=φ		記入どおりパンチ		チェック あれば1 無ければφ		S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※				
CARD NO		PAN		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		HZ B=φ		記入どおりパンチ		チェック あれば1 無ければφ		S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※				
NOTES		PAN		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		HZ B=φ		記入どおりパンチ		チェック あれば1 無ければφ		S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※			S9 (10) ※				

1	FORM NO	USAGE	年少扶養者 (1)				16歳未満の扶養親族 年少扶養者 (2)				年少扶養者 (3)				専従者 (01)						専従者 (02)						
		ITEM	生年月日		個人番号		生年月日		個人番号		生年月日		個人番号		生年月日		専従者給与(控除)額				個人番号		生年月日				
RL	BF	T A G	9 (7)		X (12)		9 (7)		X (12)		9 (7)		X (12)		9 (7)		S9 (10) ※				X (12)		9 (7)				
CARD NAME		PAN		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		S9 (10) ※				HZ B=φ ※先頭に+または-の符号がつく		記入どおりパンチ			
CARD NO		PAN		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		S9 (10) ※				HZ B=φ ※先頭に+または-の符号がつく		記入どおりパンチ			
NOTES		PAN		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		記入どおりパンチ		B=φ 元号は明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφを パンチ		S9 (10) ※				HZ B=φ ※先頭に+または-の符号がつく		記入どおりパンチ			



【別紙】パンチ用紙レイアウト(確定申告A 第二表)

平成  年分の  所得税及び復興特別所得税の確定申告書A

税務番号

FA0068

住所

フリガナ

○ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種目・所得の生ずる場所又は給与などの支払者の氏名・名称	収入金額 円	所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額 円
所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額の 合計			円

○ 雑所得(公的年金等以外)・配当所得・一時所得に関する事項

所得の種類	種目・所得の生ずる場所	収入金額 円	必要経費等 円
	36		

○ 住民税に関する事項

別居の 生計者	氏名	続柄	生年月日	別居の場合の住所
			39	
	個人番号			40
16 歳未満 の扶養 親族			29	
	個人番号			30
			29	
	個人番号			30
			29	
	個人番号			30
給与・公的年金等に係る所得以外(平成31年4月1日において65歳未満の方は給与所得以外)の所得に係る住民税の徴収方法の選択		20	給与から差引き	
		21	自分で納付	
配当に関する住民税の特例		22		
非居住者の特例				
配当割額控除額		23		
寄附金 税額控除	都道府県・市区町村分	25	条例 指定分	都道府県 市区町村 27
	住居地の共同基金 等支部分	26		
別居の控除対象配偶者・控除対象 扶養親族の氏名・住所			氏 名	住 所

○ 所得から差し引かれる金額に関する事項

⑥ 社会保険料控除	社会保険の種類	支払保険料 円	⑦ 小規模企業共済等掛金控除	掛金の種類	支払掛金 円
	合計			合計	
	新生命 保険料の計	7		旧生命 保険料の計	8
	新個人年金 保険料の計	10		旧個人年金 保険料の計	11
	介護医療 保険料の計	9			
	⑧ 地震 保険料の計			旧長期損害 保険料の計	12

寡婦(寡夫)控除  
 死別  生死不明  
 離婚  未婚  
 13 勤労学生控除  
 学校名

⑨ 氏名  14

配偶者の氏名  生年月日  15  
 配偶者控除  
 配偶者特別控除

個人番号  16

⑩ 控除対象扶養親族の氏名  続柄  生年月日  控除額  万円  
 17 18

扶 個人番号  19  
 17 18

養 個人番号  19  
 17 18

控 個人番号  19  
 17 18

⑭ 扶養控除額の合計  万円

⑪ 雑損控除  
 損害の原因  損害年月日  損害を受けた資産の種類など

損害金額  円 保険金などで補填される金額  円 差引損失額のうち  
 災害関連支出の金額  円  
 2 3 4

⑫ 医療費控除  
 支払医療費等  円 保険金などで補填される金額  円  
 5 6

⑬ 寄附金控除  
 寄附先の所在地・名称  寄附金  円

○ 特例適用条文等  38

一連番号

第一表(平成三十一年分)の記入方法については、本表の裏面に記載されています。



FILE名 <b>ZKPCH. SINTOKU</b> (申告特例通知書)	
レコード長 200	ブロック長
備考 文字コード=JEF	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	5	6							
5									
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6							
5									
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。							
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。								
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。								
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。								
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。								

新潟市  
PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (112) 個人市県民税

コード  
ファイル名 (106) 申告特例通知書

頁 = 1/1

作成日 2018年9月3日

担当者

1 FORM NO	USAGE	①	②	③	④	⑤	⑥	
	ITEM	資料区分	資料番号	都又市 道は区 府町 県村 コード	氏名 カナ	生 年 月 日	共 通 個 人 番 号	
RL	BF	T A G	9(3)	9(14)	9(5)	X(60)	9(7)	X(12)
CARD NAME			記入どおり	B=φ 先頭5桁をパンチ	記入通り 姓と名の間に1ブランク	B=φ 元号は 明治=1、 大正=2、 昭和=3、 平成=4 に読み替える 年月日の空白はφをパンチ	記入通り	
CARD NO	パンチ指示		申告特例 '703' 固定					
NOTES								

1 FORM NO	USAGE	⑦	⑧	
	ITEM	合計 寄附 金額	(SP)	
RL	BF	T A G	9(10)	X(89)
CARD NAME	パンチ指示		HZ B=φ	
CARD NO				
NOTES				

1 FORM NO	USAGE	
	ITEM	
RL	BF	T A G
CARD NAME	パンチ指示	
CARD NO		
NOTES		



**2**

平成 年 月 日

市町村長 殿

市区町村コード又は都道府県コード **3**

市町村長  
知 事

平成 年寄附分

市町村民税  
道府県民税

寄附金税額控除に係る申告特例通知書

地方税法附則第7条第1項（第8項）の規定により、下記の者から同条第2項（第9項）に規定する申告特例の求めがありましたので、同条第5項（第12項）の規定により下記のとおり通知します。

住 所		性 別	男 女
		生年月日	明・大 昭・平 <b>5</b>
フリガナ	<b>4</b>	電話番号	
氏 名		合計 寄附金額	<b>7</b> 円
個人番号	<b>6</b>		

**備考**

合計寄附金額とは、申告特例の求めに係る地方団体に対する寄附金の額の合計額をいいます。



FILE名 <b>ZKPCH. KYUHO</b> (給与支払報告書)	
レコード長 1200	ブロック長
備考 文字コード=JEF	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	5	6							
5									
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6							
5									
5 O=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。 2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。							
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。								
8 O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。								
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。								
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。								

新潟市  
PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名(112) 個人市県民税

コード  
ファイル名( 5)

カードNo.2  
給与支払報告書(給与支払報告書) 頁 = 2/4

作成日 2018年9月3日

担当者

1 FORM NO	USAGE	29 住宅取得控除	30 新生命保険料の金額	31 旧生命保険料の金額	32 介護医療保険料の金額	33 新個人年金保険料の金額	34 旧個人年金保険料の金額	35	36 居住年月日(1回目)	37 控除区借入金(1等回特目別)	38 住宅特別借入金等金額	39 居住年月日(2回目)	40 控除区借入金(2等回特目別)
RL	BF	T A G	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※	9	9(7)	9(2)	9(7)	9(7)	9(2)
CARD NAME		HZ, B=φ ※先頭に '+' または '-' の符号を付ける											
CARD NO		B=φ B=φ HZ, B=φ B=φ B=φ 元号は明治=1、大正=2、昭和=3、平成=4に読み替える											
NOTES													

1 FORM NO	USAGE	41 配偶者氏名カナ	42 配偶者個人番号	43 配偶者合計所得	44 国民年金保険料の金額	45 旧長期損害保険料の金額	
RL	BF	T A G	X(60)	X(12)	S9(8)※	S9(8)※	S9(8)※
CARD NAME		BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク					
CARD NO		記入どおり					
NOTES		HZ, B=φ ※先頭に '+' または '-' の符号を付ける					

1 FORM NO	USAGE	46 扶養氏親名族カ1ナ	47 扶養個親名族カ1号	48 扶養氏親名族カ2ナ	
RL	BF	T A G	X(60)	X(12)	X(60)
CARD NAME		BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク			記入どおり
CARD NO		BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク			BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク
NOTES					

FILE名 <b>ZKPCH. KYUHO</b> (給与支払報告書)	
レコード長 1200	ブロック長
備考 文字コード=JEF	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	5	6							
5									
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6							
5									
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。								
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。								
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。								
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。								
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。								

パンチ指示決定時の注

1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。
2. H Z、B S、B=S P が最も好ましいので、これを基本とする。
3. H S は、できる限り避ける。
4. B=0 はむきみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名(112) **個人市県民税**

コード  
ファイル名 ( 5)

カードNo.2  
給与支払報告書(給与支払報告書) 頁 = 3/4

作成日 **2018年9月3日**

担当者

1 FORM NO	USAGE	49 扶養 個人 家族 番号 2 ナ	50 扶養 氏親 家族 番号 3 ナ	51 扶養 個人 家族 番号 3 ナ
RL	BF	T A G X(12)		X(60)
CARD NAME		記入どおり		BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク
CARD NO				記入どおり
NOTES				

1 FORM NO	USAGE	52 扶養 氏親 家族 番号 4 ナ	53 扶養 個人 家族 番号 4 ナ	54 年少 氏扶 養 番号 1 ナ
RL	BF	T A G X(60)		X(12)
CARD NAME		BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク		記入どおり
CARD NO				BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク
NOTES				

1 FORM NO	USAGE	55 年少 個人 扶養 番号 1 ナ	56 年少 氏扶 養 番号 2 ナ
RL	BF	T A G X(12)	
CARD NAME		記入どおり	
CARD NO		BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク	
NOTES			

FILE名 ZKPCH. KYUHO (給与支払報告書)

レコード長 1200      ブロック長

備考  
文字コード=JEF

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複製する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5 O=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		
8 O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。		
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

パンチ指示決定時の注

1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。
2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
3. HSは、できる限り避ける。
4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名(112) 個人市県民税

コード  
ファイル名(5)

カードNo.2  
給与支払報告書(給与支払報告書) 頁=4/4

作成日 2018年9月3日

担当者

1 FORM NO	USAGE	ITEM	57 年少 個扶 人養 番2 号	58 年少 氏扶 名養 カ3 ナ	59 年少 個扶 人養 番3 号
RL	BF	T A G	X(12)	X(60)	
CARD NAME			記入どおり	BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク	記入どおり
CARD NO					
NOTES					

1 FORM NO	USAGE	ITEM	60 年少 氏扶 名養 カ4 ナ	61 年少 個扶 人養 番4 号	62 本人 専従	63 本人 専従	64 本人 専従	65 本人 専従	66 本人 専従	67 本人 専従	68 本人 専従	69 本人 専従	70 本人 専従	71 本人 専従	72 本人 専従	73 本人 専従	74 本人 専従	75 中途 就退 年月 日	76 生年 月日	77 前職 給与 収入	78 前職 社会 保険 控除	79 同配	
RL	BF	T A G	X(60)	X(12)	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9(6)	9(7)	S9(9)※	S9(8)※	9	
CARD NAME			BS, B= SP 姓と名の間に1ブランク	記入どおり	B=φ 記載があれば'1'												HZ 空白はφをパンチ 2段書きは下段をパンチ 中途就退・退職が空欄の時はφ		B=φ 元号は明治=1、大正=2、 昭和=3、平成=4に読み替える 年月日の空白はφをパンチ		φφφφφφφφ 固定		★ 同一生計配偶者である旨の 文言(「同配」等)と 「配偶者氏名」が○で 囲まれていたら'1'
CARD NO																							
NOTES																							

1 FORM NO	USAGE	ITEM	SP
RL	BF	T A G	X(101)
CARD NAME			SP
CARD NO			
NOTES			



給与支払報告書  
個人別明細書

																		1							
支払を受ける者		※区分 〒										氏名		(受給者番号) 7				(フリガナ) 9							
												名		(役職名)											
種別		支払金額				給与所得控除後の金額				所得控除の額の合計額				源泉徴収税額											
給与		10				11				12				13											
控除対象者の有無		配偶者		特別控除		控除対象配偶者		扶養親族		障害者の被保険者		社会保険料		生命保険料		地震保険料		住宅借入金等特別控除							
有無		1 5		16		17		18 19		20		22 23 24		25 26		27 28		29							
十六歳未満児童		未成年者		外国人		死亡退職者		災害者		乙欄		本人が障害者		寡婦		勤労学生		中途就・退職		受給者生年月日					
21		64		★		65		66		67 68		69 70		71		72		73 74		75		76			
支払者		住所(居所)又は所在地 〒										氏名又は称 TEL													



FILE名 <b>ZH.SINKDATA</b>	
レコード長 <b>700</b>	ブロック長 <b>7000</b>
備考 <b>市民税賦課システム(法人市民税)</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	SP	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	0=0	項目に0が記入されているならその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=SP	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		
7		この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。		
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード 113  
業務名 法人市民税

コード 221  
ファイル名 ZH.SINKDATA

2頁 = 2 / 2

作成日 2018/9/3

担当者 市民税担当SE

1 FORM NO	USAGE	この申告により納付すべき法人税割額 ⑪-⑬															月数 ⑮	均等割税率 ⑯	均等割額 ⑰	既に納付の確定した当期分の均等割額	この申告により納付すべき均等割額 ⑱-⑲															この申告により納付すべき市民税額 ⑳+㉑															⑳のうち見込納付額															差引 ㉒-㉓														
法人市民税 申告書データ (第20号様式)	ITEM	⑭															⑮	⑯	⑰		⑱															⑳															㉒															㉓														
RL 700 BF 10	T A G	12															2	8	12	12	12															12															12															12														
CARD NAME	パンチ指示	HZ B=0															HZ B=0	HZ B=0	HZ B=0	HZ B=0	HZ B=0															HZ B=0															HZ B=0															HZ B=0														
CARD NO		'+ ' or ' - ' or S P																			'+ ' or ' - ' or S P															'+ ' or ' - ' or S P															'+ ' or ' - ' or S P															'+ ' or ' - ' or S P														
NOTES																																																																																

1 FORM NO	USAGE	分割基準															銀行名漢字															支店名漢字															金融機関コード															口座番号																																												
	ITEM	②															④															⑤															⑥															⑦															⑧																													
RL	T A G	8															8															8															15															15															7															7														
CARD NAME	パンチ指示	HZ B=0															HZ B=0	HZ B=0	SP固定	BS B=SP															BS B=SP															HZ B=0															HZ B=0																																									
CARD NO																																																																																																										
NOTES																	要に○ ⇒ 要に'1' 否に'0' 否に○ ⇒ 要に'0' 否に'1' 記載無し ⇒ S P																																													「普通」に○ ⇒ '1' 「当座」に○ ⇒ '2' 記載無し ⇒ S P																																												

1 FORM NO	USAGE	指定都市に申告する場合の⑮の計算															SP																																																																																																								
	ITEM	(レコード1)															(レコード2)															(レコード8)																																																																																									
RL	T A G	2															2															6															7															2															2															6															7														
CARD NAME	パンチ指示																																																																																																																								
CARD NO																																																																																																																									
NOTES																	均等割額に記載がある行のみパンチする。 (レコード1より順次格納していく。最大8レコード。)																																																																																																								



## 【第 20 号様式 (H31.3.25～)】法人市民税パンチ資料

(1) パンチ用紙レイアウト

別紙参照

(2) データエントリ (パンチ) 方法

下記のレコードを作成します。(項番は別紙：第 20 号様式【H31.3.25～】に対応)

項番	項目名	内容
1	パターンコード	1 固定
2	整理番号	記載されている数字。ただし、欄内に記載がないが欄外(用紙上部)には記載がある場合、欄外に記載されている数字をパンチ(記載がない時は0)
3	管理番号	頭1桁0固定+8桁パンチ(記載がない時は0)
4	申告区分	記載されている数字(記載がない時は0)
5	法人番号	記載されている数字(記載がない時はスペース)
6	申告年月日	記載されている数字(記載がない時は0)
7	納税者ID	記載されている記号と数字(記載がない時はスペース)
8	この申告の基礎	記載されている数字(記載がない時は0)
9	期末現在の資本金の額又は出資金の額	記載されている数字(記載がない時は0)
10	期末現在の資本金の額及び資本準備金の額の合算額	記載されている数字 (記載がない時及び該当項目がない時は0) ただし、マイナス表記(－又は△)の場合はすべてパンチせずに付箋をつけて返却
11	期末現在の資本金等の額	記載されている数字(記載がない時は0) ただし、マイナス表記(－又は△)の場合はすべてパンチせずに付箋をつけて返却
12	事業年度	記載されている数字(記載がない時は0)
13	使途秘匿金税額等	記載されている数字(記載がない時は0)
14	法人税法の規定によって計算した法人税額	記載されている数字(記載がない時は0) ただし、マイナス表記(－又は△)の場合はすべてパンチせずに付箋をつけて返却
15	試験研究費の額等に係る法人税額の特別控除額	記載されている数字(記載がない時は0)
16	還付法人税額等の控除額	記載されている数字(記載がない時は0)
17	退職年金等積立額に係る法人税額	記載されている数字(記載がない時は0)
18	課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額 (⑤の左欄)	記載されている数字(記載がない時は0)
19	課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額	記載されている数字(記載がない時は0)

	(⑤の右欄)	
20	2以上の市町村に事務所又は事業所を有する法人における課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額 (⑥の左欄)	記載されている数字 (記載がない時は0)
21	2以上の市町村に事務所又は事業所を有する法人における課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額 (⑥の右欄)	記載されている数字 (記載がない時は0)
22	市民税の特定寄附金税額控除額	記載されている数字 (記載がない時は0) ただし、該当項目がない場合はすべてパンチせずに付箋をつけて返却
23	外国の法人税等の額の控除額	記載されている数字 (記載がない時は0)
24	仮装経理に基づく法人税割額の控除額	記載されている数字 (記載がない時は0)
25	差引法人税割額	記載されている数字 (記載がない時は0)
26	既に納付の確定した当期分の法人税割額	記載されている数字 (記載がない時は0)
27	租税条約の実施に係る法人税割額の控除額	記載されている数字 (記載がない時は0)
28	この申告により納付すべき法人税割額	記載されている数字 (記載がない時は符号を+, 数字を0)
29	月数	記載されている数字 (記載がない時は0)
30	均等割税率	記載されている数字 (記載がない時は0)
31	均等割額	記載されている数字 (記載がない時は0)
32	既に納付の確定した当期分の均等割額	記載されている数字 (記載がない時は0)
33	この申告により納付すべき均等割額	記載されている数字 (記載がない時は符号を+, 数字を0)
34	この申告により納付すべき市民税額	記載されている数字 (記載がない時は符号を+, 数字を0)
35	⑱のうち見込納付額	記載されている数字 (記載がない時は0)
36	差引	記載されている数字 (記載がない時は符号を+, 数字を0)
37	当該法人の全従業者数	記載されている数字 (記載がない時は0)
38	左のうち新潟市分の従業者数	記載されている数字 (記載がない時は0)
39	新潟市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数	記載されている数字 (記載がない時は0)
40	翌期中間申告要否	要に○ ⇒ 要に1, 否に0 否に○ ⇒ 要に0, 否に1 記載なし⇒ スペース
41	申告期限延長有無	有に○ ⇒ 有に1, 無に0 無に○ ⇒ 有に0, 無に1 記載なし⇒ スペース
42	銀行名漢字	記載されている文字 (記載がない時はスペース)

43	支店名漢字	記載されている文字（記載がない時はスペース、支店名に「本店」と記載されている場合「本」とパンチ）
44	口座種別	普通に○ ⇒ 1 当座に○ ⇒ 2 記載なし ⇒ スペース
45	金融機関コード	記載されている数字（記載がない時は0）
46	口座番号	記載されている数字（記載がない時は0）
47	指定都市に申告する場合の⑮の計算	記載されている行のみパンチ（記載がないレコードは0） ただし、従業者数が空欄かつ均等割額が空欄の場合、1行すべてパンチ不要 ※

※ 具体例

区名	区コード	月数	従業者数	均等割額	パンチ
	01	12	5	50,000	要
	02	12	5		要
	03	12		50,000	要
	04				不要
	05	12			不要

※新潟市発行分・e L t a x分共通

※項目 6, 8, 12 については、元号を数字で標記。平成は「4」、新元号は「5」。

従来より1桁増。市民税課で、パンチできるよう数字に補記対応します。

※項目 7 については、e L t a x 帳票のみ。全体の 6 割。

納税者ID: 11桁

受付印

項目6.8.12: 元号を数字化。補記します。  
平成は「4」、新元号は「5」

法人番号	5	申告年月日	31年6月
事業種目	この申告の基礎		
1. 法人税の平成の修正申告書の提出による	年	月	日
2. 法人税の平成の修正・決定・再修正による	年	月	日
期末現在の資本金の額又は出資金の額	9	千	円
期末現在の資本金の額及び資本準備金の額の合算額	10	千	円
期末現在の額	11	千	円

摘要	課税標準	税額 (円)	法人税割額
(1) (使途秘匿金額等) 法人税法の規定によって計算した法人税額	13		
(2) 試験研究費の額等に係る法人税額の特別控除額	14		
(3) 還付法人税額等の控除額	15		
(4) 退職年金等積立金に係る法人税額	16		
(5) 課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額 ①+②-③+④	17		
(6) 2以上の市町村に事務所又は事業所を有する法人における課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額 (⑤×②)	18 000	69	
(7) 市町村民税の特定寄附金税額控除額	19 000		21
(8) 外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額又は個別控除対象所得税額等相当額の控除額			22
(9) 外国の法人税等の額の控除額			23
(10) 仮装経理に基づく法人税割額の控除額			24
(11) 差引法人税割額 ⑤-⑦-⑧-⑨-⑩又は⑥-⑦-⑧-⑨-⑩			25 00
(12) 既に納付の確定した当期分の法人税割額			26 00
(13) 租税条約の実施に係る法人税割額の控除額			27
(14) この申告により納付すべき法人税割額 ①-⑫-⑬	29 30		28 00
(15) 均等割額 算定期間中において事務所等を有していた月数	15月	円×15/12	31 00
(16) 既に納付の確定した当期分の均等割額			32 00
(17) この申告により納付すべき均等割額 ⑬-⑭			33 00
(18) この申告により納付すべき市町村民税額 ⑭+⑮			34 00
(19) ⑬のうち見込納付額			35
(20) 差引 ⑬-⑯			36

名称	事務所、事業所又は寮等の所在地	分割基準	当該市町村分の均等割の税率適用区分に用いる従業員数
		当該法人の全従業員数	存のうち当該市町村分の従業員数
合計		37人	38

区名	月数	従業員数	均等割額	決算確定の日	平成 年 月 日	法人税の申告書の種類	青色・その他
指場			00	解散の日	平成 年 月 日		
定都			00	残余財産の最後の分配又は引渡しの日	平成 年 月 日		要・否 40
市の	47		00	法人税の期末現在の資本金等の額又は連結計算対象資本金等の額	平成 年 月 日		要・無 41
申告			00	この申告の中間申告の計算期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
する			00	還付を受けようとする金融機関及び支払方法	44 42 銀行 43 支店		
算			00		口座番号 (普通・当座) 46		
			00	還付請求税額			
			00	法第15条の4の徴収猶予を受けようとする税額			

関与税理士 署名押印 (電話)

第二十号様式 (提出用) (用紙日本工業規格 A4・セピア色) (第十條関係) [別紙四十六]

# 帳票レイアウト

法人市民税

システム 申告管理

コード V3

コード V3B1

(V3BU130B)

受付印	元号分一桁増、 こんな感じで補記します	法人番号 XXXXXXXXXXXX	申告年月日 501611
所在地 本市が所在 等の場合は 本府所在地 と併記	N	法人番号 XXXXXXXXXXXX	申告年月日 501611
法人名	N	代表者 氏名印	申告年月日 501611
代表者 氏名印	N	申告年月日 501611	申告年月日 501611

2022年4月1日から2023年3月31日までの事業年度又は連結事業年度の市民税の申告書※

摘要	課税標準	法人税額
(使途秘匿金税額等) 法人税法の規定によって計算した法人税額	①	
試験研究費の額等に係る法人税額の特別控除額	②	
還付法人税額等の控除額	③	
退職年金等積立金に係る法人税額	④	
課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額①+②-③+④	⑤	0.00
2以上の市町村に事務所又は事業所を有する法人における課税標準(⑤×②) となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額	⑥	0.00
市町村民税の特等割額控除額	⑦	
外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額又は個別控除対象所得税額等相当額の控除額	⑧	
外国の法人税等の額の控除額	⑨	
仮担経理に基づく法人税割額の控除額	⑩	
差引法人税割額⑤-⑦-⑧-⑨-⑩又は⑥-⑦-⑧-⑨-⑩	⑪	0.00
既に納付の確定した当期分の法人税割額	⑫	XXXXXXXXXXXX0.00
租税協定の実施に係る法人税割額の控除額	⑬	
この申告により納付すべき法人税割額⑪-⑬-⑭	⑭	0.00
均等割 算定期間中において事業所等を有していた月数	⑮	0.00
既に納付の確定した当期分の均等割額	⑯	XXXXXXXXXXXX0.00
この申告により納付すべき均等割額⑮-⑯	⑰	0.00
この申告により納付すべき市町村民税額⑭+⑰	⑱	0.00
⑱のうち見込納付額	⑲	
差引 ⑱-⑲	⑳	

名称	事務所、事業所又は寮等の所在地	分割基準		当該法人の全従業員数	そのうち当該市町村分の従業員数	当該市町村分の均等割の税率適用区分に用いる従業員数	
		法人税の申告書の種類	青色・その他				
合計		2	人				
N (8) N	XX	月数	従業員数	均等割額	決算確定の日	法人税の申告書の種類	青色・その他
N (8) N	XX	月数	従業員数	均等割額	解散の日	申告書の種類	要・否
N (8) N	XX	月数	従業員数	均等割額	清算開始の日	申告書の種類	要・否
N (8) N	XX	月数	従業員数	均等割額	清算完了の日	申告書の種類	要・否
N (8) N	XX	月数	従業員数	均等割額	清算完了の日	申告書の種類	要・否
N (8) N	XX	月数	従業員数	均等割額	清算完了の日	申告書の種類	要・否
N (8) N	XX	月数	従業員数	均等割額	清算完了の日	申告書の種類	要・否
N (8) N	XX	月数	従業員数	均等割額	清算完了の日	申告書の種類	要・否

関与税理士  
署名押印 (電話)



## 【第 20 号の 3 様式 (H31.3.25～)】法人市民税パンチ資料

(1) パンチ用紙レイアウト

別紙参照

(2) データエントリ (パンチ) 方法

下記のレコードを作成します。(項番は別紙【第 20 号の 3 様式 (H31.3.25～)】に対応)

項番	項目名	内容
1	パターンコード	2 固定
2	整理番号	記載されている数字。ただし、欄内に記載がないが欄外(用紙上部)には記載がある場合、欄外に記載されている数字をパンチ(記載がない時は0)
3	管理番号	頭 1 桁 0 固定+8 桁パンチ(記載がない時は0)
4	申告区分	記載されている数字(記載がない時は0)
5	法人番号	記載されている数字(記載がない時はスペース)
6	申告年月日	記載されている数字(記載がない時は0)
7	納税者ID	記載されている記号と数字(記載がないときはスペース)
8	前期末現在の資本金の額又は出資金の額	記載されている数字(記載がない時は0)
9	前期末現在の資本金の額及び資本準備金の額の合算額	記載されている数字 (記載がない時及び該当項目がない時は0) ただし、マイナス表記(－又は△)の場合はすべてパンチせずに付箋をつけて返却
10	前期末現在の資本金等の額	記載されている数字(記載がない時は0) ただし、マイナス表記(－又は△)の場合はすべてパンチせずに付箋をつけて返却
11	事業年度	記載されている数字(記載がない時は0)
12	前事業年度又は前年連結事業年度の法人税割額	記載されている数字(記載がない時は0)
13	予定申告額	記載されている数字(記載がない時は0)
14	この申告が修正申告である場合は既に納付の確定した当期分の法人税割額	記載されている数字(記載がない時は0)
15	この申告により納付すべき法人税割額	記載されている数字(記載がない時は0)
16	月数	記載されている数字(記載がない時は0)
17	均等割税率	記載されている数字(記載がない時は0)
18	均等割額	記載されている数字(記載がない時は0)

19	この申告により納付すべき市民税額	記載されている数字（記載がない時は0）
20	新潟市分の均等割税率適用区分に用いる従業者数	記載されている数字（記載がない時は0）
21	指定都市に申告する場合の⑥の計算	記載されている行をパンチ（記載がないレコードは0） ただし、従業者数が空欄かつ均等割額が空欄の場合、1行すべてパンチ不要 ※

※ 具体例

区名	区コード	月数	従業者数	均等割額	パンチ
	01	12	5	50,000	要
	02	12	5		要
	03	12		50,000	要
	04				不要
	05	12			不要

※新潟市発行分・e L t a x分共通

※項目 6, 11 については、元号を数字で標記。平成は「4」、新元号は「5」。

従来より1桁増。市民税課で、パンチできるよう数字に補記対応します。

※項目 7 については、e L t a x 帳票のみ。全体の 6 割。



納税者ID:11桁

受付印

平成 年 月 日

法人番号 5 6

申告年月日

所在地

事業種目

項目6.11:元号を数字化。補記します。  
平成は「4」、新元号は「5」

前期末現在の資本金の額 又は出資金の額	十萬 千 円	8
前期末現在の資本金の額及び 資本準備金の額の合算額	十萬 千 円	9
前期末現在の 資本金等の額	十萬 千 円	10

平成 年 月 日から平成 年 月 日までの事業年度又は前連結事業年度の市町村民税の予定申告書

前事業年度又は前連結事業年度の法人税割額 (15の金額)	①	12.00
予定申告税額 (① × $\frac{6}{\text{前事業年度又は前連結事業年度の月数}}$ )	②	13.00
この申告が修正申告である場合は既に納付の確定した当期分の法人税割額	③	14.00
この申告により納付すべき法人税割額 ②-③	④	15.00
均等割額 算定期間中において事務所等を有していた月数	⑤	16 月
17 円 × $\frac{⑤}{12}$	⑥	18.00
この申告により納付すべき市町村民税額 ④+⑥	⑦	19.00

名称	事務所、事業所又は寮等の所在地	当該市町村民の均等割の税率適用区分に用いる従業者数
合計		⑧ 20

前事業年度又は前連結事業年度の法人税割額の明細	この申告の期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
(特別控除戻取戻額等又は個別帰属特別控除戻取戻額等) 課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額	前事業年度又は前連結事業年度の期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
法人税割額	第15条の4の徴収猶予を受けようとする税額	十萬 千 円
市町村民税の特定寄附金税額控除額	区名	月数 従業者数 均等割額
外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額 又は個別控除対象所得税額等相当額の控除額	指場	0.00
外国の法人税等の額の控除額	定	0.00
仮装経理に基づく法人税割額の控除額	合	0.00
租税条約の実施に係る法人税割額の控除額	都	0.00
納付すべき法人税割額 ⑩-⑪-⑫-⑬-⑭-⑮	市	0.00
⑯のうち特別控除戻取戻額等又は個別帰属特別控除戻取戻額等に係る法人税割額	に	0.00
差引法人税割額 ⑯-⑰	⑥	0.00
	申	0.00
	告	0.00
	計	0.00
	算	0.00

関与税理士 署名押印 (電話 )

第二十号の三様式 (提出用) (用紙日本工業規格A4・草色) (第十条関係) (別紙五十六)

# 帳票レイアウト

法人市民税

システム 申告管理

サ

コード V3

コード V3B1

(V3BU110B)

受付印	年 月 日	管理番号	Z ( 9 ) Z
所在地	N ( 2 4 )	申告区分	Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z
所在地	N ( 2 4 )	申告年月日	501年8月1日
所在地	N ( 2 4 )	前期末現在の資本金の額 又は出資金の額	Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z
法人名	N ( 2 4 )	前期末現在の資本金の額及び 資本準備金の額の合算額	Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z
代表者 氏名印	(ふりがな) 姓 名	前期末現在の 資本金等の額	

元号の分1桁増え、  
こんな感じで補記します。

501年1月1日から501年12月31日までの事業年度分又は  
連結事業年度分 の市町村民税の予定申告書

摘要	税額
	十億 百万 千 円
前事業年度又は前連結事業年度の法人税割額 (18)の金額	① XXXXXXXXXX00
予定申告税額 (① × $\frac{6}{前事業年度又は前連結事業年度の月数}$ )	② XXXXXXXXXX00
この申告が修正申告である場合は既に納付の確定した当期分の法人税割額	③ 00
この申告により納付すべき法人税割額 ②-③	④ XXXXXXXXXX00
均等割額 算定期間中において事務所等を有していた月数	⑤ X 月
⑥ XXXXXXXXXX円 × $\frac{⑤}{12}$	⑥ XXXXXXXXXX00
この申告により納付すべき市町村民税額 ④+⑥	⑦ XXXXXXXXXX00

合計		この申告の期間	年 月 日から
		前事業年度又は前連結事業年度の期間	年 月 日から
前事業年度又は前連結事業年度の法人税割額の明細	(十億 百万 千 円)	法第15条の4の徴収猶予を受けようとする税額	十億 百万 千 円
(特別控除取戻税額等又は個別帰属特別控除取戻税額等)	⑨ X ( 1 2 ) X		
課税標準となる法人税割又は個別帰属法人税額	⑩ X ( 1 2 ) X		
法人税割額	⑪ X ( 1 2 ) X		
市町村民税の特定寄付金税額控除額	⑫ X ( 1 2 ) X	指 場	区 名
外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額又は個別控除対象所得税額等相当額の控除額	⑬ X ( 1 2 ) X	定 合	N ( 8 ) N
外国の法人税等の額の控除額	⑭ X ( 1 2 ) X	都 市	N ( 8 ) N
仮装経理に基づく法人税割額の控除額	⑮ X ( 1 2 ) X	市 ⑥	N ( 8 ) N
租税集約の実施に係る法人税割額の控除額	⑯ X ( 1 2 ) X	に の	N ( 8 ) N
納付すべき法人税割額 ⑪-⑫-⑬-⑭-⑮	⑰ X ( 1 2 ) X	申 計	N ( 8 ) N
⑰のうち特別控除取戻税額等又は個別帰属特別控除取戻税額等に係る法人税割額	⑱ X ( 1 3 ) X	告 算	N ( 8 ) N
差引法人税割額 ⑰-⑱	⑲	関与税理士	( 8 ) N
		署名押印	(電話)

FILE名  
**ZH.SINKDATA**

レコード長 **700**      ブロック長 **7000**

備考  
**市民税賦課システム(法人市民税)**  
【平成31年3月25日(月)から】の納品データ  
※様式は、新潟市、【eLTAX】とも同じデザインのもの。  
**赤字・・・修正箇所**  
※修正後、パンチ可能かどうか確認願います

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどおりパンチする。						
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	5	6							
5									
4 SP	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">5</td></tr></table>	4	5	6	5			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6							
5									
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
6 B=SP	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。								
7 <table border="1"><tr><td>—</td><td>*</td><td>—</td></tr></table>	—	*	—	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。					
—	*	—							
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。								
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。								
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。								

パンチ指示決定時の注意

1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。
2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
3. HSは、できる限り避ける。
4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

**新潟市**

**PUNCH LAYOUT FORM**

コード **113**  
業務名 **法人市民税**

コード **223**  
ファイル名 **ZH.SINKDATA**

作成日 **2018/9/3**

担当者 **市民税担当SE**

新潟市○市町村  
2種混同

1 FORM NO		USAGE											申告年月日														前年4月1日から3月31日までの間に新潟市内に事務所又は事業所を有していた期間				月数 ①	均等割税率	均等割額 ②															
法人市民税 申告書データ (第22号の3様式)	223	ITEM	整理番号	管理番号	申告区分	法人番号	納税者ID	資本等の金額	開始日	終了日	元号	年	月	日	元号	年	月	日																														
RL	700	BF	10	TA	G	1	8	9	3	13	1	2	2	2	11	14	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	8	12																				
CARD NAME		パンチ指示	HZ B=0										HZ B=0 (頭1桁'0'固定 + 8桁パンチ)				各項 HZ B=0				HZ B=SP				HZ B=0				各項 HZ B=0				各項 HZ B=0				HZ B=0				HZ B=0				HZ B=0 (100)			
CARD NO																																																
NOTES													'3'固定																																			

1 FORM NO		USAGE											政令市に申告する場合の②の計算																				SP									
		ITEM	(レコード1)		(レコード2)		(レコード3)		(レコード4)		(レコード5)		(レコード6)		(レコード7)		(レコード8)																									
RL	BF	TA	G	区コード	月数	均等割額	区コード	月数	均等割額	区コード	月数	均等割額	区コード	月数	均等割額	区コード	月数	均等割額	区コード	月数	均等割額	区コード	月数	均等割額	区コード	月数	均等割額	510														
				2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7												
CARD NAME		パンチ指示											均等割額に記載がある行のみパンチする。(レコード1より順次格納していく。最大8レコード。)																				格納のないレコードはゼロ埋めする									
CARD NO																																										
NOTES																																										

1 FORM NO		USAGE																															
		ITEM																															
RL	BF	TA	G																														
CARD NAME		パンチ指示																															
CARD NO																																	
NOTES																																	

## 【第 22 号の 3 様式 (H31.3.25～)】法人市民税パンチ資料

(1) パンチ用紙レイアウト

別紙参照

(2) データエントリ (パンチ) 方法

下記のレコードを作成します。(項番は別紙【第 22 号の 3 様式 (H31.3.25～)】に対応)

項番	項目名	内容
1	パターンコード	3 固定
2	整理番号	記載されている数字。ただし、欄内に記載がないが欄外(用紙上部)には記載がある場合、欄外に記載されている数字をパンチ(記載がない時は 0)
3	管理番号	頭 1 桁 0 固定+8 桁パンチ(記載がない時は 0)
4	申告区分	記載されている数字(記載がない時は 0)
5	法人番号	記載されている数字(記載がない時はスペース)
6	申告年月日	記載されている数字(記載がない時は 0)
7	納税者 ID	記載されている記号と数字(記載がない時はスペース)
8	資本金等の額	記載されている数字(記載がない時は 0) ただし、マイナス表記(－又は△)の場合はすべてパンチせずに付箋をつけて返却
9	前年 4 月 1 日から 3 月 31 日までの間に新潟市内に事務所又は事業所を有していた期間	記載されている数字(記載がない時は 0)
10	月数	記載されている数字(記載がない時は 0)
11	均等割税率	記載されている数字(記載がない時は 0)
12	均等割額	記載されている数字(記載がない時は 0)
13	指定都市に申告する場合の②の計算	記載されている行をパンチ(記載がないレコードは 0) ただし、従業者数が空欄かつ均等割額が空欄の場合、1 行すべてパンチ不要 ※

※ 具体例

区名	区内の主たる事務所等の所在地	区コード	月数	従業者数	均等割額	パンチ
		01	12	5	50,000	要
		02	12	5		要
		03	12		50,000	要
		04				不要
		05	12			不要

※新潟市分・e L t a x 分共通。

※項目 6, 9 については、元号を数字で標記。平成は「4」、新元号は「5」。

従来より 1 桁増。市民税課で、パンチできるよう数字に補記対応します。

※項目 7 については、e L t a x 帳票のみ。全体の 1 割にも満たない。毎年 1、2 件しかない。

納税者ID: 11桁

発信年月日	整理番号	事務所	管理番号	申告区分
通信日付印	2		3	4

第二十二号の三様式(提出用)

平成 年 (宛先) 新潟市長		法人番号	申告年月日
		5	6
新潟市内にある主たる事務所又は事業所	所在地		
	(ふりがな)		
	名称	項目6.9: 元号を数字化。補記します。 平成は「4」、新元号は「5」	
	(ふりがな)		
	代表者又は管理人の氏名印	(印)	
本店又は本社	所在地	事業種目	
	(ふりがな)	(電話)	
	名称	資本金等の額	兆 十億 百万 千 円 8

平成 年度 市民税の均等割申告書

※

新潟市内にある主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所	所在地			
	(ふりがな)			
	名称			
前年4月1日から3月31日までの間に新潟市に事務所又は事業所を有していた期間		9 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	同左の月数 ① 10 月	
この申告によって納付すべき市民税の均等割額		11 円 × $\frac{①}{12}$	② 12	0.0
指定都市に申告する場合の②の計算	区名	区内の主たる事務所等所在地	※区月数	均等割額
				円
				0.0
				0.0
		13		0.0
				0.0
				0.0
				0.0

関与税理士署名押印 (電話)

# 帳票レイアウト

法人市民税

システム

申告管理

サ

コード V3

コード V3B1

(V3EU150E)




受付印		NNNNNNNNNN		登録年月日 通帳目印	登録番号 確認印	事務所区分 Z—(9)—Z999	申告年月日 431 4 20		
年 月 日 (宛先) 新潟市長		(電話)		法人番号 XX		申告年月日 431 4 20			
新潟市内にある主たる事務所又は事業所	所在地								
	(ふりがな)								
	名称								
代表者又は管理人の氏名印									
本店又は本社	所在地	N	月						
	(ふりがな)								
	名称	N	(24)						
		N	(24)						
				資本金等の額	兆	十億	百万	千	円

元号分1桁増え、こんな感じで補記します

## 29年度 市民税の均等割申告書

新潟市内にある主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所	所在地	Z9	Z9	Z9					
	(ふりがな)	Z9	Z9	Z9					
前年4月1日から3月31日までの間に新潟市に事務所又は事業所を有していた期間		430 年 4 月 1 日から 431 年 3 月 31 日まで			同左の月数	①	月		
この申告によって納付すべき市民税の均等割額		円 × $\frac{①}{12}$			②	十億	百万	千	円
							00		
指定都市に申告する場合の②の計算	区名	区内の主たる事務所等所在地			月数	均等割額			
	N—(8)—N	XX				00			
	N—(8)—N	XX				00			
	N—(8)—N	XX				00			
	N—(8)—N	XX				00			
	N—(8)—N	XX				00			
	N—(8)—N	XX				00			
	N—(8)—N	XX				00			
N—(8)		XX (電話)			関与税理士署名押印				

FILE名 <b>ZJ.GENMEN</b>	
レコード長 80	ブロック長 800
備考 <b>市民税賦課システム(軽自動車税)</b>	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どうりパンチ	記入されている通りにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で読す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13 	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14 	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は機密明瞭な説明文を付ける。
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7 	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。		3. HSは、できる限り避ける。
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		5. 漢字パンチの際は、U S A G E欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

業 務 名	コード 114	軽自動車税
ファイル名	コード 102	ZJ.GENMEN
1 頁 = 1 / 1		
作成日	2007年10月1日	
担当者	牧野 ( 堅 )	

1 FORM NO	102	USAGE																																													
軽自動車税 減免異動データ	ITEM	物件番号 ①	異動年月日 ②	非課税区分 ③	運転者区分 ④	イメージ管理番号 ⑤	S P																																								
								年	月	日																																					
RL	80	BF	10	T A G																																											
CARD NAME	HZ		各項とも				HZ B=S P		HZ																																						
CARD NO	B=S P		B=S P				B=S P		B=S P																																						
NOTES	B=S P		B=S P				B=S P		B=S P																																						

1 FORM NO																																										
ITEM																																										
RL	BF	T A G																																								
CARD NAME	B=S P		B=S P				B=S P																																			
CARD NO	B=S P		B=S P				B=S P		B=S P																																	
NOTES	B=S P		B=S P				B=S P		B=S P																																	

1 FORM NO																																										
ITEM																																										
RL	BF	T A G																																								
CARD NAME	B=S P		B=S P				B=S P																																			
CARD NO	B=S P		B=S P				B=S P		B=S P																																	
NOTES	B=S P		B=S P				B=S P		B=S P																																	

H23.5.30 新帳票  
 ※レイアウトに変更なし

軽自動車税 減免申請車両リスト【新規】

所有者コード	所有者住所 所有者氏名	車種	標識番号	取得年月日	物件番号	処理年月日	非区	運区	イメージ管理番号
7■■■4	江南区■■■■■■■■■■02 五■■■■■■■■■■郎	08	新潟5■■■■■■■■0		① 123456	② 20110401	③ 13	④ 1	⑤
2■■■	江南区■■■■■■■■■■ 山■■■■■■■■■■	010	新潟4■■■■■■■■8		1■■■0	20110401	13	1	
7■■■0	江南区■■■■■■■■■■ 小■■■■■■■■■■	08	新潟5■■■■■■■■14		6■■■5	20110401	13	1	
7■■■4	江南区■■■■■■■■■■3	010	新潟■■■■■■■■■■		6■■■8	20110401	13	1	
6■■■5	江南区■■■■■■■■■■ 田■■■■■■■■■■	010	新潟■■■■■■■■■■		6■■■4	20110401	13	2	
7■■■5	江南区■■■■■■■■■■ 坂■■■■■■■■■■	010	新潟■■■■■■■■■■8		6■■■2	20110401	13	1	
7■■■6	江南区■■■■■■■■■■ 五■■■■■■■■■■	08	新潟■■■■■■■■■■		3■■■5	20110401	13	1	
7■■■5	江南区■■■■■■■■■■ 亀■■■■■■■■■■	08	新潟■■■■■■■■■■		6■■■8	20110401	13	1	
6■■■2	江南区■■■■■■■■■■ 桑■■■■■■■■■■	010	新潟■■■■■■■■■■4		6■■■2	20110401	13	1	
7■■■3	江南区■■■■■■■■■■ 長■■■■■■■■■■	08	新潟■■■■■■■■■■3		6■■■6	20110401	13	1	
7■■■8	江南区■■■■■■■■■■ 田■■■■■■■■■■	08	新潟580■■■■■■■■		6■■■3	20110401	13	1	
1■■■2	江南区■■■■■■■■■■ 武■■■■■■■■■■	08	新潟■■■■■■■■066		6■■■4	20110401	13	1	
7■■■8	江南区■■■■■■■■■■ 佐■■■■■■■■子	08	新潟5■■■■■■■■4		3■■■7	20110401	13	1	
■■■4	江南区■■■■■■■■■■ 中■■■■■■■■■■	010	新潟4■■■■■■■■7		4■■■5	20110401	13	1	



FILE名 <b>ZJ.IDODATA</b>	
レコード長 160	ブロック長 1600
備考 <b>市民税賦課システム(軽自動車税)</b>	
本パンチ指示は、車種②の中で「05 軽二輪」「14 二輪」で適用する。	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どうりパンチ	記入されている通りにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で残す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は横断明瞭な説明文を付ける。
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。こと。
7 *	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。		3. HSは、できる限り避ける。
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前づめてパンチする。		5. 漢字パンチの際は、USAG E欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"と表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード 114 軽自動車税  
業務名  
コード 106  
ファイル名 ZJ.IDODATA  
1 頁 = 1  
作成日 2016年02月17日  
担当者 富士通(仮)

1 FORM NO 106	USAGE K	ITEM * 軽自動車税 車両異動データ										ITEM K										ITEM K										
RL 160	BF 10	TAG 1 2 3 2 4	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿										① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿										① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿									
CARD NAME		HZ HZ HZ HZ B=S P										B=B=SP HZ B=S P										BS B=S P										
CARD NO		ひらがな or 漢字1文字										上8桁をパンチする																				
NOTES																																

1 FORM NO	USAGE	ITEM										ITEM										ITEM										
RL	BF	TAG	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿										① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿										① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿									
CARD NAME		BS B=SP HZ B=SP BS B=SP HZ B=SP B=SP 各項 HZ B=SP BS B=SP										B=SP 各項 HZ B=SP BS B=SP										BS B=SP										
CARD NO																																
NOTES																																

1 FORM NO	USAGE	ITEM										ITEM										ITEM										
RL	BF	TAG	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿										① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿										① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿									
CARD NAME																																
CARD NO																																
NOTES																																

# 軽自動車税車両異動台帳

申告年月	
平成	
年	月

数量	No.
	/

コード	
補記	
スキャナ	
チェック	
エラー	

更新区分
①

車種
②

標識番号コード
③

新潟

# 新潟市 軽自動車税車両異動申告書のパンチ項目箇所 (その1)

軽自動車税 クリーム色又は白色の申告書

車種：05・14

軽自動車税申告書

⑤ 標識番号: 新潟 581-123

⑦ 年月日: 27. 2. 12

④ 標識記号: 新潟市通1-602-1

⑪ 車名: スズキ ~~フロンR~~ GF-L300S

⑩ 車台番号: L300S-987654

⑫ 型式: GF-L300S

⑬ 燃料の種類CD: 1

⑧ 特例区分: 1

⑥ 所有者コード: 01045678

⑮ イメージ番号: 41921030000234

⑯ 初度検査年月: 平成 27. 2. 12

記入上の注意  
 1. ボールペンまたは鉛筆を使用し、できるだけ強く、はっきりと書いてください。  
 2. 特にアルファベットと数字の記載にご注意ください。  
 O (オー) と 0 (ゼロ)  
 I (アイ) と 1 (イチ)  
 Z (ゼット) と 2 (ニ)  
 <アルファベット記載例>  
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
 <数字記載例>  
 0123456789

軽自動車協会  
 新潟県自動車協会  
 新潟市自動車協会  
 受  
 27. 2. 12  
 付

更新区分「1」「2」の帳票は表示以外のパンチ項目はありません。「0」で埋めるや「空白」等はパンチレイアウトに準じます。

# 新潟市 軽自動車税車両異動申告書のパンチ項目解説書 (その1)

軽自動車税 クリーム色・白色の申告書

車種：05・14

和暦は西暦の下2桁へ変換  
「年月日」で不明確等の場合  
申告書右下の受領印の日付で  
判定。

**イメージ番号**  
41921030000234

**標識記号**  
新潟 581 123

**標識番号**  
長岡 50 3456

**年月日**  
4 27 2 12

**初度検査年月**  
4 26 12

**型式**  
スズキ ~~ワゴンR~~ GF-L300S

**車台番号**  
L300S-987654

**燃料の種類CD**  
1

**非課税区分**  
0 1 0 4 5 6 7 8

**特例区分**  
1

**所有者コード**  
01045678

更新区分「1」「2」はこの箇所に記載があっても無視。消込線処理はしないので注意してパンチ(数が多い)

車名はメーカー名のみ。「ワゴンR」等の名称は入力しないため本市で消込線を補記。またカナ項目につき三菱はミツビシと当方で補記

「車台番号」や「型式」は原則大文字の英数字で構成されている。「I(アイ)」や「O(オー)」は存在しないので「1」等で迷った場合は数字の1や0で入力

半角英数項目につき「フメイ」は入力せず当方で消込線。

枠の数値のみパンチ。凡例にOが付けられている場合、本市で枠に数値を補記

更新区分「1」「2」の帳票は表示以外のパンチ項目はありません。「0」で埋めるや「空白」等はパンチレイアウトに準じます。

「更新区分」「車種」「車種コード」はパンチ束毎に分け、表紙に明記。束はすべて同じ内容のパンチとなる。

「非課税コード」は警察車両等の非課税となる場合のみ「1」



# 新潟市 軽自動車税車両異動申告書のパンチ項目箇所 (その2)

軽自動車税 水色の申告書

車種: 05・14

更新区分「3」はこの(A)か(B)どちらかをパンチ。通常は(A)を採用。⑥を採用する場合は上記のように(A)に消込線を引き、⑥を赤で○マークする。採用した方を④、⑤入力

更新区分「3」の帳票はこれ以外のパンチ項目はありません。「0」で埋めるや「空白」等はパンチレイアウトに準

# 新潟市 軽自動車税車両異動申告書のパンチ項目解説書 (その2)

軽自動車税 水色の申告書

車種:05・14

標識番号①

標識番号②

42022030000156

イメージ番号

廃車申告のイメージ番号はシステムの都合により小さいフォントとなる

新潟 500 あ 1234

新潟 50 き 4567 4 20年 1月 12日

年月日

標識記号

標識番号

更新区分「3」はこの①か②どちらかのパンチ。通常は①を採用し、②の場合は、上記のとおり①に消込線を引き、

和暦は西暦の下2桁へ変換「年月日」で不明確等の場合申告書右下の受領印の日付で判定。

更新区分 車種 標識番号コード



「更新区分」「車種」「標識番号コード」はパンチ束毎に分け、表紙に明記。束はすべて同じ内容のパンチとなる。

更新区分「3」の帳票はこれ以外のパンチ項目はありません。「0」で埋めるや「空白」等はパンチレイアウトに準



FILE名 <b>ZJ.IDODATA</b>	
レコード長 160	ブロック長 1600
備考 <b>【資料2-2】</b> <b>市民税賦課システム(軽自動車税)</b>	
※本パンチ指示は、車種②の中で「06 軽三輪」から「07...」J「08...」J「09...」J「10 軽四輪貨物 自家用」までの範囲で適用する。	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どうりパンチ	記入されているどうりにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で残す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5 O=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は横断明瞭な説明文を付ける。
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7 *	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
8 O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。		3. HSは、できる限り避ける。
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には「区切」と記入する。
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"と表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード 114 軽自動車税  
業務名  
コード 107  
ファイル名 ZJ.IDODATA  
作成日 2016年02月17日  
担当者 富士通(仮)

1 FORM NO 107	USAGE K	ITEM 軽自動車税 車両異動データ	更新区分 ①	車種 ②	標識C D ③	標識記号 ④	標識番号 ⑤	所有者C D ⑥	異動年月日 ⑦ 年 月 日	特別区分 ⑧	非課税区分 ⑨	車体番号 ⑩	車名 ⑪	
RL 160	BF 10	TAG	1	2	3	2	4	9	2	2	2	1	1	15
CARD NAME			HZ	HZ	HZ			SP	SP	SP SP		SP		
CARD NO														
NOTES														

1 FORM NO	USAGE	ITEM	型式 ①	排気量 ②	合併前自給体C D ③	イメージ管理番号 ④	初度検査年月 ⑤ 年 月	燃料種類C D ⑥	共通番号 ⑦	SP		
RL	BF	TAG	10	4	5	14	1	2	2	2	13	8
CARD NAME			SP	SP	SP	HZ	B=SP	SP	SP	SP		
CARD NO												
NOTES												

1 FORM NO	USAGE	ITEM	
RL	BF	TAG	
CARD NAME			
CARD NO			
NOTES			

# 軽自動車税車両異動台帳

申告年月	
平成	
年	月

数量	No.
	/

コード	
補記	
スキャナ	
チェック	
エラー	

更新区分
①

車種
②

標識番号コード
③

新潟



# 新潟市 軽自動車税車両異動申告書のパンチ項目箇所 (その1)

軽自動車税 クリーム色又は白色の申告書

車種:06・07・08・09・10

軽自動車税申告書

⑮イージ番号  
41921030000234

⑤標識番号  
新潟 581 い 1234

④標識記号  
新潟市 通1-602-1

新 潟 一 郎

記入上の注意  
1. ボールペンまたは鉛筆を使用し、できるだけ強く、はっきりと書いてください。  
2. 特にアルファベットと数字の記載にご注意ください。  
O (オー) と 0 (ゼロ)  
I (アイ) と 1 (イチ)  
Z (ゼット) と 2 (ニ)  
<アルファベット記載例>  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
<数字記載例>  
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

419 2 2 03 0020393

全国軽自動車協会連合会  
新潟県軽自動車協会  
受  
27. 2. 12  
付

更新区分「1」「2」の  
帳票は  
表示以外のパンチ項目は  
ありません。  
「0」で埋めるや「空白」  
等はパンチレイアウトに準  
じます。

# 新潟市 軽自動車税車両異動申告書のパンチ項目解説書 (その1)

軽自動車税 クリーム色・白色の申告書

車種：06・07・08・09・10

自動車税申告書(報告書)

41921030000234

標識記号 新潟 581 123

標識番号

新 潟 市 中 央 区 学 校 町 通 1-602-1

新 潟 一 郎

更新区分 1

車種 06

車種コード

軽

受 付 27. 2. 12

「更新区分」「車種」「車種コード」はパンチ束毎に分け、表紙に明記。束はすべて同じ内容のパンチとなる。

更新区分「1」「2」の帳票は表示以外のパンチ項目はありません。「0」で埋めるや「空白」等はパンチレイアウトに準じます。

# 新潟市 軽自動車税車両異動申告書のパンチ項目箇所 (その2)

軽自動車税 水色の申告書

車種：06・07・08・09・10

申告区分 1. 新規取得 (新車) 2. 総排取壊 (中古車) 3. 持越 4. 転入 5. 持戻 6. 持戻 (軽自動車の所有者) 7. 変更 (使用者・住所) 8. その他 ( )

標識番号(A) 標識番号(B) 42022030000156

15イメージ番号

新潟 500 あ 1234

新潟 50 き 4567 4 20 1 12

4標識記号 5標識番号

4標識記号 5標識番号

更新区分「3」は  
この(A)か(B)どちらかをパンチ。  
通常は(A)を採用。⑤を採用する  
場合は上記のように(A)に消込  
線を引き、⑤を赤で○マークす  
る。  
採用した方を④、⑤入力

更新区分「3」の帳票は  
これ以外のパンチ項目は  
ありません。  
「0」で埋めるや「空白」  
等はパンチレイアウトに準

受  
20.1.12  
付

# 新潟市 軽自動車税車両異動申告書のパンチ項目解説書 (その2)

軽自動車税 水色の申告書

車種：06・07・08・09・10

The form includes sections for:




- 申告区分 (Declaration Category):** 1. 新規取得 (新車), 2. 新規取得 (中古車), 3. 増設, 4. 転入, 5. 変更 (使用者・住所), 6. 売却 (軽自動車の所有者), 7. 変更 (使用者・住所), 8. その他
- 標識番号 (Plate Number):** 新潟 580 あ 1254
- 標識記号 (Plate Code):** 新潟 50 き 4567 4
- 更新区分 (Update Category):** 3
- 車種 (Vehicle Type):** 4
- 標識番号コード (Plate Number Code):** 42022030000156
- 住所 (Address):** 新潟市中央区学校町通1-602-1 (New owner) and 新潟市中央区白山浦1-123-4 (Old owner)
- 氏名 (Name):** 新潟 一郎 (New owner) and 白山 三郎 (Old owner)
- 更新区分「3」 (Update Category '3'):** A callout box explains that this is punched with either (A) or (B). Usually (A) is used, but (B) is used in this case, and a cancellation line is drawn over (A).
- 標識記号「3」 (Plate Code '3'):** A callout box explains that this is punched with either (A) or (B). Usually (A) is used, but (B) is used in this case, and a cancellation line is drawn over (A).
- 更新区分「3」の帳票 (Update Category '3' Receipt):** A callout box states that receipts for '3' do not include other punch items, and '0' or blank spaces are standard for punch layouts.
- 「更新区分」「車種」「標識番号コード」 (Update Category, Vehicle Type, Plate Number Code):** A callout box explains that these are punched separately for each receipt, and all receipts must have the same content.
- 受付印 (Receipt Stamp):** A red circular stamp with the date 20.1.12 and the character 付 (received).

廃車申告のイメージ番号はシステムの都合により小さいフォントとなる

更新区分「3」の帳票はこれ以外のパンチ項目はありません。「0」で埋めるや「空白」等はパンチレイアウトに準

「更新区分」「車種」「標識番号コード」はパンチ束毎に分け、表紙に明記。束はすべて同じ内容のパンチとなる。

FILE名 <b>ZTP.AF150.PD</b>	
レコード長 <b>40</b>	ブロック長 <b>400</b>
備考 <b>固定資産税システム No.011 減免マスタ異動連絡票</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味	
パンチ指示 記入要領	1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ
	2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で読す。	12	D U P
	3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	
	4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	
	5	O=O	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	
	6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。	
	7		この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	2. HZ, BS, B=S P が最も好ましいので、これを基本とする。	
	8	O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。	3. HSは、できる限り避ける。	
	9	B=O	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。	4. B=Oはむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。	
	10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。	5. 漢字パンチの際は、U S A G E 欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。	
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。		
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"K S T O P"で表す。		

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード 116  
業務名 **固定資産税**

コード 011  
ファイル名 **減免マスタ異動連絡票**

1 頁 = 1 / 1

作成日 **2007年10月1日**

担当者 **堀川**

1 FORM NO <b>011</b>	USAGE	更新区	所有者コード	理由	区コード	S P
40	BF	10	8	20	2	2
CARD NAME			1. HZ	記入どおり	01.	
CARD NO			2.		02	
NOTES			3.			


1 FORM NO	USAGE	更新区				
RL	BF	T A G	1	2	3	4
CARD NAME			1.			
CARD NO			2.			
NOTES			3.			

1 FORM NO	USAGE	更新区				
RL	BF	T A G	1	2	3	4
CARD NAME			1.			
CARD NO			2.			
NOTES			3.			

H 減免異動連絡票

更新区分	所有者コード	氏名カナ	減免事由	区コード

FILE名 <b>ZTP.KH090.PD</b>	
レコード長 82	ブロック長 4,920
備考 <b>固定資産税システム No.012</b> <b>家屋上昇率異動連絡票</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
パンチ 子 指 示 欄	1	H Z 項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どうりパンチ
	2	B S 項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で読す。	12	D U P 指示に従って項目を自動的に複写する。
	3	H S 項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする) 5
	4	S P その項目を全カラム"スペース"でうめる。		
	5	O = 0 項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
	6	B = S P 項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		
	記入 要 欄	7	B = S P 項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。 	15
8		O = 不明 項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。	パンチ 指示 決定 時	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
9		B = 0 項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		2. HZ, BS, B = SP が最も好ましいので、これを基本とする。
10		前づめ 項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		3. HSは、できる限り避ける。
		4. B = 0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。		
			5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。	
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。	
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	

**新潟市**

**PUNCH LAYOUT FORM**

業 務 名 コード 116 **固定資産税**

ファイル名 コード 012 **家屋上昇率異動連絡票**

作成日 **2007年10月1日**

担当者 **堀川**

1 頁 = 1 / 1

1 FORM NO	012	USAGE	種 別	木 造	土 蔵	鉄 骨 鉄 筋 コ ン	鉄 骨 鉄 筋 コ ン	鉄 骨 4 以上	鉄 骨 3 以上	鉄 骨 3 未 満	コ ン プ ロ	庫 瓦	石 造	フ レ ハ ブ 木 質	フ レ ハ ブ 鉄 筋	フ レ 鉄 骨 4 以上	フ レ 鉄 骨 4 以下	フ レ 鉄 骨 3 未 満	ロ ッ ク ハ ウ ス
82	BF 60	TAG	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
CARD NAME		パンチ指示	HZ B=SP																
CARD NO																			
NOTES																			

1 FORM NO		USAGE																	
RL	BF	TAG	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
CARD NAME		パンチ指示																	
CARD NO																			
NOTES																			

1 FORM NO		USAGE																	
RL	BF	TAG	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
CARD NAME		パンチ指示																	
CARD NO																			
NOTES																			









FILE名 <b>ZTP.SM000.PA</b>	
レコード長 110	ブロック長 1,100
備考 <b>固定資産税システム No.014</b> <b>種類別明細書</b> <b>(増加資産・全資産)</b>	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どおりパンチ	記入されているどりにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5 0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	16	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ, BS, B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		
8 0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。		
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

**新潟市**

**PUNCH LAYOUT FORM**

コード 116 固定資産税  
業 務 名  
コード 014  
ファイル名 種類別明細書 (増加資産・全資産)  
1 頁 = 1 / 1  
作成日 2007年10月1日  
担当者 堀川

1 FORM NO	014	USAGE																																																																																																				
種類別明細書 (増加資産・全資産)	ITEM	T A G	8	2	4	2	3	1	2	2	1	8										20										3	1	2	2	12										2	3	2	30																																																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
CARD NAME		パンチ指示	HZ										印刷										記入どおり 漢字記入は誤んでパンチ										B=0 01																																																																					
CARD NO																																																																																																						
NOTES			・2カラム以上のSPは、1つSPを入れて残りは、つめてパンチして下さい。																																																																																																			

1 FORM NO		USAGE																																																																																																				
	ITEM	T A G	指定以外全項目 HZ, B=S P																																																																																																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
CARD NAME		パンチ指示																																																																																																				
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

1 FORM NO		USAGE																																																																																																				
	ITEM	T A G																																																																																																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
CARD NAME		パンチ指示																																																																																																				
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

## 種類別明細書（増加資産用）

※ 所有者コード ※										所有者名					枚のうち							
行 番 号	資 産 種 類	資 産 コ ー ド	資 産 の 名 称	数 量	取 得 年 月			取 得 価 額				耐 用 年 数	減 価 残 存 率	価 額				課 税 標 準 額		増 加 事 由	耐 正 用 年 数 前	摘 要
					年 号	年	月	(イ)						率		コ ー ド	(ハ)					
								十 億	百 万	千	円			十 億	百 万		千	円	十 億			
01					4							0.							1・2 3・4			
02					4							0.							1・2 3・4			
03					4							0.							1・2 3・4			
04					4							0.							1・2 3・4			
05					4							0.							1・2 3・4			
06					4							0.							1・2 3・4			
07					4							0.							1・2 3・4			
08					4							0.							1・2 3・4			
09					4							0.							1・2 3・4			
10					4							0.							1・2 3・4			
11					4							0.							1・2 3・4			
12					4							0.							1・2 3・4			
13					4							0.							1・2 3・4			
14					4							0.							1・2 3・4			
15					4							0.							1・2 3・4			
16					4							0.							1・2 3・4			
17					4							0.							1・2 3・4			
18					4							0.							1・2 3・4			
19					4							0.							1・2 3・4			
20					4							0.							1・2 3・4			
				小 計	4							0.								1・2 3・4		

注意 「増加事由」の欄は、1 新品取得、2 中古品取得、3 移動による受入れ、4 その他のいずれかに○印を付けてください。

FILE名 <b>ZTP.SM000.PB</b>	
レコード長 110	ブロック長 1,100
備考 <b>固定資産税システム No.015</b> <b>種類別明細書(減少資産用)</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	O=O	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	1	パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。
7	* ○	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	2.	HZ, BS, B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
8	O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。	3.	HSは、できる限り避ける。
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。	4.	B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。	5.	漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
			6.	漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
			7.	漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

業務名 コード 116 固定資産税  
 ファイル名 コード 015 種類別明細書(減少資産用)  
 1頁 = 1  
 作成日 2008年10月23日作成, 2010年11月12日修正, 2011年1月14日修正  
 担当者 堀川, 渡辺

1 FORM NO	015	USAGE	① 所有者コード		② 区コード	S P		③ 処理区分	④ S P	⑤ 行番号	⑥ 採消コード 年 ペイジ 行番号 ST			⑦ 資産の名称等	⑧ 数	⑨ 取得年月 年 年 月			⑩ 課税年度	⑪ 用年	⑫ 改年	⑬ 課税区分	⑭ 減少年度	S P																
110	BF	10	9(8)	9(2)	X(9)	X	X(2)	9(2)	9	9(2)	9(3)	9(2)	X	X(20)	9(3)	9	9(2)	9(2)	9(12)	9(2)	X	9(2)	9	9	X(20)															
CARD NAME			HZ				I, G, S				BS B=SP														I S P ■ 定															
NOTES	パンチ指示						処理区分に「S」を通知、減少入力の場合は「G」、修正の場合は「S」を入力。																																	

1 FORM NO		USAGE																								
ITEM	指定以外全項目 HZ, B=SP ◎ 数量から申告年度までは、訂正のある時、その項目のみパンチ(訂正のある時は減少区分が"2"の時)それ以外はスペース(減少区分"1"の時)																									
RL	BF	T A G																								
CARD NAME																										
CARD NO																										
NOTES	パンチ指示																									

1 FORM NO		USAGE																								
ITEM																										
RL	BF	T A G																								
CARD NAME																										
CARD NO																										
NOTES	パンチ指示																									

①種類別明細書(送付用) 用紙コード:ZT20

種類別明細書(減少資産用・訂正連絡用)										所有者名		課税区分					
行番号	資産コード	資産の名称等	数量	取得年月		取得価額	耐用年数	減少の事由及び区分		減少年月	残存価額	備考	帳簿区分				
				年	月			1劣損・減価 1.1劣損 1.2劣損	1合償 1.1合償 1.2合償								
01								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
02								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
03								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
04								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
05								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
06								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
07								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
08								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
09								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
10								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
11								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
12								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
13								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
14								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
16								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
16								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
17								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
18								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
19								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S
20								1.2	3	4	1	2	年	月			G-S

(1) 平成

年度

資産コード

見出しの変更

項目	平成31年度 新元号元年	新元号2年度以降
(1) 調定年度	平成〇〇年度 年はシステム打ち 元号のみプレプリント	新元号〇〇年度 年はシステム打ち 元号のみプレプリント

【印刷業者】

※前年11月運用のため、平成31年度分は既存レイアウトの用紙をそのまま使用可

FILE名 <b>ZTP.SM000.PC</b>	
レコード長 110	ブロック長 1,100
備考 <b>固定資産税システム No.016</b> <b>償却資産種類別明細書</b>	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どうりパンチ	記入されているどうりにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5 O=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	パンチ指示決定書	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		2. HZ, BS, B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
8 O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。		3. HSは、できる限り避ける。
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。	5. 漢字パンチの際は、USAG E欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。	
		6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。	
		7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

業 務 名 コード 116 固定資産税  
 コード 016  
 ファイル名 償却資産種類別明細書  
 1 頁 = 1 / 1  
 作成日 2007年10月1日  
 担当者 堀川

1 FORM NO	016	USAGE	* 所有 者 コ ー ド S P																												年 度	頁	処 理 区 分	S P	行 番 号	種 別	資 産 コ ー ド	資 産 の 名 称 ( カ ナ)																				取 得 年 月	取 得 額	取 得 額	課 税 率	特 例 区 分	前 年 度 評 価 額	前 年 度 評 価 額																																						
RL	BF	T A G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
110	10		8	2	4	2	3	1	2	2	1	8	20	3	1	2	2	12	2	3	2	1	12	12																																																																														
CARD NAME			HZ																												漢字はカナになおしてパンチ																																																																							
CARD NO			HZ																												漢字はカナになおしてパンチ																																																																							
NOTES			HZ																												漢字はカナになおしてパンチ																																																																							

1 FORM NO	USAGE	指定以外全項目 HZ, B=S P																												
RL	BF	T A G	5																											
CARD NAME																														
CARD NO																														
NOTES																														

1 FORM NO	USAGE																													
RL	BF	T A G																												
CARD NAME																														
CARD NO																														
NOTES																														





F I L E 名		<b>ZTP.SR030.PD</b>	
レコード長	ブロック長	40	400
備 考			
<b>固定資産税システム No.018</b> <b>償却資産宛名連絡票</b>			

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どうりパンチ
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で読す。	12	D U P
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	
5 O = 0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
6 B = S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	16	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
8 O = 不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。	2. HZ, BS, B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。	パンチ指示決定時
9 B = 0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。	3. HSは、できる限り避ける。	
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。	4. B = 0 はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。	17. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。
		5. 漢字パンチの際は、U S A G E 欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。	
		6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。	

**新潟市**

**PUNCH LAYOUT FORM**

業 務 名 コード 116 固定資産税

ファイル名 コード 018 償却資産宛名連絡票

---

1 頁 = 1 / 1

作成日 2008年12月17日

担当者 堀川

1 FORM NO	018	USAGE																																																																																																	
償却資産宛名連絡票	ITEM	区 分	所 有 者 コー ド								所 有 者 カ ナ								S				K コー ド				非 常 書 出 方 区 分				S																																																																				
RL	BF	T A G	I		8																				20																				4				2				I				4																																										
CARD NAME	CARD NO	NOTES	I A D H Z	記入どおり																																																																																															

1 FORM NO		USAGE																																																																																																	
		ITEM																																																																																																	
RL	BF	T A G																																																																																																	
CARD NAME	CARD NO	NOTES	I A D																																																																																																

1 FORM NO		USAGE																																																																																																	
		ITEM																																																																																																	
RL	BF	T A G																																																																																																	
CARD NAME	CARD NO	NOTES	I A D																																																																																																



FILE名 <b>ZTP.SK000.PD</b>	
レコード長 80	ブロック長 800
備考 <b>固定資産税システム No.019</b> <b>償却資産申告書データ連絡票①</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	記入どうりパンチ	記入されているどうりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で読す。	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	O=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は機器明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。	
7	* ┌───┐ └───┘	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標識は必ず項目の上にする。	2. HZ, BS, B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。	
8	O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。	3. HSは、できる限り避ける。	
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。	4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。	
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。	5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。	
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。	
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード 116 固定資産税

業 務 名

コード 019 償却資産申告書データ連絡票①

ファイル名

1 頁 = 1 / 1

作成日 2014年1月30日

担当者 kuro

1 FORM NO	019	USAGE																																																																																																										
ITEM	償却資産申告書データ連絡票① (データ区分=2)	ITEM	所有者 コード ①	区 コード ②	S P	更新 区分 ③④⑤	評 価 額 S P	⑥	決 定 額 ⑦	取 引 額 S P	⑧																																																																																																	
RL	BF	T A G	8	2	9	13	13	13	13	6																																																																																																		
CARD NAME		パンチ指示	HZ																																																																																																									
CARD NO			SP, 1 R, 1 D, 7																																																																																																									
NOTES			HZ, B=S P																																																																																																									

1 FORM NO		USAGE																																																																																																				
ITEM		ITEM																																																																																																				
RL	BF	T A G																																																																																																				
CARD NAME		パンチ指示																																																																																																				
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

1 FORM NO		USAGE																																																																																																				
ITEM		ITEM																																																																																																				
RL	BF	T A G																																																																																																				
CARD NAME		パンチ指示																																																																																																				
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

所 有 者 コ ー ド




1		①		②		20	③
---	--	---	--	---	--	----	---

所 有 者 名

--

データ区分	資産の種類	帳簿価額 (理論帳簿価額)	評価額	決定価額	特 例 内 訳			課税標準額	件数
					特 例 コ ー ド	特例分決定価額	特例による軽減額		
21	22 ④⑤ 構築物	23	36 ⑥	49 ⑦	31	23 25	38 ⑧	62	
22	1				31				
					31				
					31				
					31				
22	2				32				
	2				32				
					32				
					32				
23	3				33				
					33				
					33				
					33				
24	4				34				
					34				
					34				
					34				
25	5				35				
					35				
					35				
					35				
26	6				36				
					36				
					36				
					36				
27	7				37				

FILE名 <b>ZTP.SK000.PD</b>	
レコード長 80	ブロック長 800
備考 <b>固定資産税システム No.020</b> <b>償却資産申告書データ連絡票②</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	
5	O=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。	16	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7		この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標識は必ず項目の上にする。	17	2. HZ, BS, B=S P が最も好ましいので、これを基本とする。
8	O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。		3. HSは、できる限り避ける。
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		5. 漢字パンチの際は、U S A G E 欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
				6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
				7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"K S T O P"で表す。

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード 116 固定資産税

コード 020

ファイル名 償却資産申告書データ連絡票②

1 頁 = 1 / 1

作成日 2007年10月1日

担当者 堀川

1 FORM NO	020	USAGE																																					
償却資産申告書データ連絡票② (データ区分=3)	ITEM	所有者 コード ①	区 コード ②	S P	更新 区分 ③	資産 区分 ④	特 種 区 分 ⑤	特 例 分 類 定 額 ⑥	⑦	⑧	S P																												
RL	BF	10	8	2	9	1	1	2	13	13	30																												
CARD NAME		HZ																				HZ, B=S P																	
CARD NO	パンチ指示																																						
NOTES																																							

1 FORM NO	USAGE																														
	ITEM																														
RL	BF																														
CARD NAME	パンチ指示																														
CARD NO																															
NOTES																															

1 FORM NO	USAGE																														
	ITEM																														
RL	BF																														
CARD NAME	パンチ指示																														
CARD NO																															
NOTES																															

116-020

平成 年度 償却資産申告書データ連絡票

入力年月日

所有者コード

1	①	②	20	③
---	---	---	----	---

所有者名

--

データ区分	資産の種類	帳簿価額 (理論帳簿価額)	評価額	決定価額	特例内訳			課税標準額	件数
					特例 ④⑤⑥	⑦ 特例分決定価額	⑧ 特例による軽減額		
21	22 構築物	23	30	49	31	23	25	38	62
					31				
					31				
					31				
					31				
22	22 機械及び装置				32				
					32				
					32				
					32				
23	23 船舶				33				
					33				
					33				
					33				
24	24 航空機				34				
					34				
					34				
					34				
25	25 車輛及び運搬具				35				
					35				
					35				
					35				
26	26 工具及び器具備品				36				
					36				
					36				
					36				
27	27 合計				37				

FILE名 <b>KSH.DAILY.DATA</b>	
レコード長 150	ブロック長 9,000
備考 <b>国保システム No.163</b> <b>還付支払済通知</b> <b>(調書もぎとり部)</b>	

パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1 H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11 記入どうりパンチ	記入されている通りにパンチする。
2 B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12 D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3 H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では3カラムに"5"をパンチする)
4 S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで、)
5 O=O	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15	その他特殊な指示は横書明瞭な説明文を付ける。
6 B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。		1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		2. HZ, BS, B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。
8 O=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。		3. HSは、できる限り避ける。
9 B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。		4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。
10 前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		5. 漢字パンチの際は、U S A G E 欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"K S T O P"で表す。

**新潟市**

**PUNCH LAYOUT FORM**

コード 130  
業務名 **国民健康保険**

コード 163  
ファイル名 **KSH.DAILY.DATA**

還付支払済通知(調書もぎとり部) 1頁 = 1/1

作成日 **2007年10月1日** 担当者 **堀川**

修正日 **2013年2月25日** 担当者 **飛田**

1 FORM NO	<b>163</b>	USAGE																																																																																														
ITEM	入 力 区 分	調 定 年 度	目 コ ド	調 定 区 分	賦 課 年 度	保 険 番 号	期 別	異 動 事 由	運 行 調 書 出 力 日	保 険 料	延 滞 金	還 付 加 算 金	支 払 年 月 日												S P																																																																							
													年	月	日																																																																																	
RL	BF	TAG	2	1	2	3	1	1	2	10												2	2	1	6						8						7						7						1						6						38																																			
CARD NAME	PANチ指示		'41' '42' '43'	記入通り or '081' or '082'	'1' or '5'	記入通り	HZ B=0	'01' '02' '11' '12'	'4' or '12'	HZ B=0	HZ B=0	'4' or '11' or '12'	HZ B=0													'4' or '11' or '12'	HZ B=0																																																																					
CARD NO	PANチ指示																																																																																															
NOTES	PANチ指示																																																																																															

1 FORM NO		USAGE																																				
ITEM	入 力 区 分	調 定 年 度	目 コ ド	調 定 区 分	賦 課 年 度	保 険 番 号	期 別	異 動 事 由	運 行 調 書 出 力 日	保 険 料	延 滞 金	還 付 加 算 金	支 払 年 月 日												S P													
													年	月	日																							
RL	BF	TAG	50																																			
CARD NAME	PANチ指示																																					
CARD NO	PANチ指示																																					
NOTES	PANチ指示																																					

1 FORM NO		USAGE																																				
ITEM	入 力 区 分	調 定 年 度	目 コ ド	調 定 区 分	賦 課 年 度	保 険 番 号	期 別	異 動 事 由	運 行 調 書 出 力 日	保 険 料	延 滞 金	還 付 加 算 金	支 払 年 月 日												S P													
													年	月	日																							
RL	BF	TAG																																				
CARD NAME	PANチ指示																																					
CARD NO	PANチ指示																																					
NOTES	PANチ指示																																					

No. 163

支 払 済 通 知 書	保年課	収年	入区	調年	科目	調区	賦年	異動	国保番号	支払年月日	支払金額			整理番号
			①	②	③	④	⑤	⑧	⑥	⑬	百万	千	円	
	過誤納金額				還付加算金	過誤納金額				充当金額				
	期	保険料		延滞金		期	保険料		延滞金	保険料				
	⑦		⑩		⑪				⑫	延滞金				
										還付加算金				
										合計				
										還付出力年月日	⑨			
										支出決定年月日				
									合計					

①～⑬を1件分とし、

⑦, ⑩, ⑪, ⑫欄が複数件  
有るときは、その数分を作成する。





# 過誤納金 還付通知書

No. 165

国民健康保険料の還付金をお返し  
いたしますから支払期限の  
年 月 日までに  
この通知書と印鑑をご持参のうえ、  
市内の第四銀行(東港支店を含む)  
で、お受取りください。

紛失したときは、支払  
期限経過後1ヶ月以  
内は再発行いたしま  
せん。  
消滅時効期間は、支出  
決定日から2年です。

年 月 日



国民健康保険事業会計 国 保 番 号		認 印						支 払 金 額		百 万		千		百		十		円		整理番号					
年度 国民健康保険料内訳										還付加算金内訳															
納付年月日		納付金額		調定額		充当額		還付額		計算日数		算定額													
合 計										(1)		充 当 額													
												還 付 額 (2)													
還付理由		⑬ (還付調書出加)						還 付 額 計		(1)+(2)		充 当 額 計		⑭											
未納の徴収金に充当した金額		入区		調定		科 目		調区		賦課		期 別		異 動		国 保 番 号		保 險 料		延 滞 金		還 付 加 算 金		充 当 年 月 日	
与		44 4		4		3		4		4		7		8		6		9		10		11		12	
受		45 4		4		4		4		4		7		11										4	
与		44 4		4		4		4		4		7		22										4	
受		45 4		4		4		4		4		7		22										4	
与		44 4		4		4		4		4		7		33										4	
受		45 4		4		4		4		4		7		33										4	
与		44 4		4		4		4		4		7		44										4	
受		45 4		4		4		4		4		7		44										4	
指 定 金 融 機 関 支 払 印		金融機関コード						還付命令番号						上記の支払金額を領収いたしました。											
														(あて先) 新潟市会計管理者 年 月 日											
														氏 名 ㊟											

注 (1) この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に新潟県国民健康保険審査会に対して審査請求することができます。

(2) この処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に係る裁決を経た後に、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に市を被告として(訴訟において市を代表する者は市長となります。)提起することができます。ただし、①審査請求があった日から3箇月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経ないでもこの処分の取消しの訴えを提起できます。

FILE名		<b>NENKIN. PDA</b>	
レコード長	<b>100</b>	ブロック長	<b>1000</b>
備考			
<b>国民年金システム</b>			

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1	H Z	項目の左空白部分を"0"で埋める。	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"で埋める。	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	5	6								
5										
4	SP	その項目を全カラム"スペース"で埋める。								
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"で埋める。	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">)</td> </tr> </table>	4	5	6	)			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6								
)										
6	B=SP	項目に0が入らない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。								
7	*	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。	パンチ指示 1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ, BS, B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。							
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。	入票 8 9 10							
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。	注 10							

**新潟市**

**PUNCH LAYOUT FORM**

コード 140

業務名 **国民年金システム**

コード 602

ファイル名 **NENKIN. PDA**

1 頁 = 1 / 1

作成日 **2006/2/23**

担当者 **牧野(堅)**

1 FORM NO	<b>602</b>	USAGE																																										
国民年金受付システム 第1号・3号被保険者 資格取得動向対象者一覧表	ITEM	入力区分	KEY部												届書コード ⑤	区コード	SP	生年月日 ③				性別 ②	取得年月日 ④				SP	資格種別	SP															
			年金番号 ①						記号									番号						年	年	月				日	年	年	月	日										
RL	<b>100</b>	BF	<b>10</b>	T A G	2	4	6	2	2	26												1	2	2	2	1	1	2	2	2	7	1	35											
CARD NAME	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <p>パンチ指示</p> <p>'0'固定</p> <p>'19'固定</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>表紙に記入されたコードを東全体に入力する</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>※1</p> <p>※2</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>'1'固定</p> </div> <div style="width: 10%; border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※1 '男...1' '女...2'</p> <p>※2 '男...1' '女...2'</p> </div> </div>																																											
CARD NO																																												
NOTES																																												

1 FORM NO		USAGE																																						
ITEM																																								
RL		BF		T A G																																				
CARD NAME	パンチ指示																																							
CARD NO																																								
NOTES																																								

1 FORM NO		USAGE																																						
ITEM																																								
RL		BF		T A G																																				
CARD NAME	パンチ指示																																							
CARD NO																																								
NOTES																																								

仕様No.602

第1号・第3号被保険者

資格取得勸奨対象者一覧表

(職適)

月 第 週

枚 件

区コード 98 区名 本庁

保険年金課 国民年金係

2001-1-3x6

( 基礎年番 )

\*\*\*\*\* 第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表 (10月分) \*\*\*\*\*

2

北区

( 2012.10.24 )

2 10-34

監理番号	基礎年金番号 住所	氏名	性別	生年月日	喪失年月日
------	--------------	----	----	------	-------

<del>201210-0018</del>	<del>3111-111110 950-3321</del>		女	昭-60.10.18	平-24.8.1
------------------------	-------------------------------------	--	---	------------	----------

届出済

<del>201210-0019</del>	<del>3 950-3128</del>		女	昭-60.11.26	平-24.8.7
------------------------	---------------------------	--	---	------------	----------

届出済 3A

職権適用

201210-0020	√ 3111-111113 950-3373	00 00 / △△ 1-1-1	男	昭-63.7.28	平-24.8.31
-------------	---------------------------	---------------------	---	-----------	-----------

職権適用

201210-0021	√ 3111-111117 950-3326	00 00 / △△ 1-1-2	男	平-3.1.17	平-24.8.21
-------------	---------------------------	---------------------	---	----------	-----------

職権適用

201210-0022	√ 3111-111119 950-3126	00 00 / □□ 1-1-1	女	平-3.12.19	平-24.8.11
-------------	---------------------------	---------------------	---	-----------	-----------

職権適用

<del>201210-0023</del>	<del>3111-111119 950-3322</del>	<del>00 000 □□ 0-0-0</del>	男	平-4.1.22	平-24.8.21
------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---	----------	-----------

届出有

職権適用

<del>201210-0024</del>	<del>3 950-3133</del>		女	昭-63.1.5	平-24.8.28
------------------------	---------------------------	--	---	----------	-----------

職権適用

201210-0025	√ 3 950-3376	0	女	昭-41.6.19	平-24.8.29
-------------	-----------------	---	---	-----------	-----------

職権適用

<del>201210-0026</del>	<del>4 950-3435</del>		女	平-1.1.28	平-24.8.16
------------------------	---------------------------	--	---	----------	-----------

(40707)

職権適用

201210-0027	√ 7 950-3128	3	男	昭-43.11.20	平-24.8.1
-------------	-----------------	---	---	------------	----------

<del>201210-0028</del>	<del>8 950-3354</del>		女	昭-58.8.19	平-24.8.1
------------------------	---------------------------	--	---	-----------	----------

届出済

5

\*\*\* 計 \*\*\* 28 件

2

FILE名		<b>NENKIN. PDA</b>	
レコード長	<b>100</b>	ブロック長	<b>1000</b>
備考			
<b>国民年金システム</b>			

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"で埋める。	記入どおりパンチ	記入されているどおりパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"で埋める。		項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	SP	その項目を全カラム"スペース"で埋める。		
5	0=0	項目に0が記入されているその項目の全カラムを"0"で埋める。		指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
6	B=SP	項目に0が記入されない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。		
7		この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。	パンチ指示決定時の注意 1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には「区切」と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。		
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

**新潟市**

**PUNCH LAYOUT FORM**

コード 140

業務名 **国民年金システム**

コード 606

ファイル名 **NENKIN. PDA**

1 / 1

作成日 **2006/2/23**

担当者 **牧野(堅)**

1 FORM NO	<b>606</b>		USAGE																																																																															
国民年金受付システム 異動報告書(転入)	ITEM	入力区分	KEY部										区 コード ⑦	SP	氏名カナ ②	生年月日 ③	性別 ④	取得年月日 ⑤ 【注1】	SP	資格種別 ⑥ 【注2】	SP																																																													
			記号	番号	年金番号 ①		届書 コード		年	年	月	日										年	年	月	日																																																									
RL	BF	TAG	2	4	6	2	2	6	20										1	2	2	2	1	1	2	2	2	7	1	35																																																				
CARD NAME	パンチ指示		↑ '06' 固定														↑ HZ		↑ BS										↑ 各項				↑ 各項				↑ B=SP																																													
CARD NO	パンチ指示		↑ '98' 固定														↑ HZ		↑ BS										↑ ※1				↑ ※1				↑ B=SP																																													
NOTES	パンチ指示		基礎年金番号に「緑マーカー」記入の場合は 【注1】 SP																																																																															

1 FORM NO	USAGE																																															
	ITEM	<b>本様式のパンチについて</b> 「基礎年金番号」部分に <b>緑色のマーカー</b> が印かれているので、パンチ方法が異なる。 マーカー無：全項目通常どおり入力 緑マーカー：取得年月日=スペース、資格種別=4、その他の項目は通常どおり																																														
		TAG																																														
CARD NAME	パンチ指示																																															
CARD NO	パンチ指示																																															
NOTES	パンチ指示																																															

1 FORM NO	USAGE																																															
	ITEM																																															
		TAG																																														
CARD NAME	パンチ指示																																															
CARD NO	パンチ指示																																															
NOTES	パンチ指示																																															

仕様No.606

住記異動報告書

( 転 入 )

月 第 週

枚 件

区コード 98 区名 本庁

保険年金課 国民年金係

住記異動報告書【転入】

中央区役所

基礎年金番号	氏名	生年月日	性別	直近取得日	種別	変更年月日	異動後	異動前	同時報告分
	現住所								
0111-11115 951-8006	マルマル マルマル 〇〇〇〇 新潟市中央区	S 00.0.0	女	H25. 1. 21	1	H25. 1. 24	中央区	静岡県	
1111-11119 950-0923	マル シカクニ 〇〇〇 新潟市中央区	H 0.00.0	男	H23. 5. 6	1	H25. 1. 22	中央区	埼玉県	
1111-11110 951-8143	シカクニ 〇△ 新潟市中央区	S 00.00.0	女	H25. 1. 24	1	H25. 1. 24	中央区	埼玉県	H19.4.1~ 厚年加入中
1 950-0864	新潟市中央区	S	女	H24.10.1	1	H25. 1. 14	中央区	埼玉県	
1 951-8066	新潟市中央区	S	男	H23. 5. 1	1	H25. 1. 7	中央区	東京都	
2 950-0912	新潟市中央区	S	男	H21.11.1	1	H25. 1. 21	中央区	長野県	
2 950-0915	新潟市中央区	S	女	H25. 1. 1	1	H25. 1. 18	中央区	兵庫県	
3 950-0915	新潟市中央区	S	女	H16.3.29	1	H25. 1. 20	中央区	神奈川県	
3111-11114 950-0971	新潟市中央区	S	男	H25. 1. 25	1	H25. 1. 13	中央区	神奈川県	H22.8.1 厚年加入中
3 951-8133	新潟市中央区	S	男	H18.11.1	1	H25. 1. 16	中央区	新潟県	
3 950-0865	新潟市中央区	S	男	H19.7.26	1	H25. 1. 11	中央区	新潟県	
[Redacted] [Redacted]	新潟市中央区	S	女	H25. 1. 7	1	H25. 1. 7	中央区	フィジー	中央区取得処理済 1月才3週報告
3111-11116 950-0973	新潟市中央区	S	女	H25. 1. 23	1	H25. 1. 23	中央区	新潟県	H15.4.1~ 厚年加入中
[Redacted] [Redacted]	新潟市中央区	S	男	H25. 1. 14	1	H25. 1. 14	中央区	中国	中央区取得処理済 1月才3週報告





FILE名 <b>NENKIN. PDA</b>	
レコード長 <b>100</b>	ブロック長 <b>1000</b>
備考 <b>国民年金システム</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1	H Z	項目の左空白部分を"0"で埋める。	記入どおりパンチ	記入されているどおりパンチする。						
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"で埋める。	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="3">5</td> </tr> </table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	5	6								
5										
4	SP	その項目を全カラム"スペース"で埋める。								
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"で埋める。	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="3">)</td> </tr> </table>	4	5	6	)			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6								
)										
6	B=SP	項目に0が入らない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。								
7	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。		15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。	パンチ指示決定時の注意 1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる。							
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。	2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。							
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。	3. HSは、できる限り避ける。							
			4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。							
			5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。							
			6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には「区切」を記入する。							
			7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。							

**新潟市**  
**PUNCH LAYOUT FORM**

コード 140  
 業務名 **国民年金システム**

コード 607  
 ファイル名 **NENKIN. PDA**

作成日 **2006/2/23**

担当者 **牧野(堅)**

1 頁 = 1 / 1

1 FORM NO <b>607</b>	USAGE	KEY部																																								SP				氏名カナ				生年月日				性別	SP				SP			
国民年金受付システム 20歳到達予定 適用対象者一覧表	ITEM	入力区分	年金番号		届書コード	区コード	SP	氏名カナ				生年月日				性別	SP	資格種別	SP																																											
			記号	番号				氏名カナ				生年月日							SP																																											
RL <b>100</b>	BF <b>10</b>	T A G	2	4	6	2	2	6	20				1	2	2	2	1	14	1	35																																										
CARD NAME	パンチ指示	↑ '0' 固定		↑ '18' 固定		↑ '18' 固定		↑ 表紙に記入されたコードを東全体に代入する				↑ ※1				↑ ※2				↑ '1' 固定				↑ ※1 '男...1' '女...2' ※2 '男...1' '女...2'																																						
CARD NO		↑ '0' 固定		↑ '18' 固定		↑ '18' 固定		↑ 表紙に記入されたコードを東全体に代入する				↑ ※1				↑ ※2				↑ '1' 固定				↑ ※1 '男...1' '女...2' ※2 '男...1' '女...2'																																						
NOTES		↑ '0' 固定		↑ '18' 固定		↑ '18' 固定		↑ 表紙に記入されたコードを東全体に代入する				↑ ※1				↑ ※2				↑ '1' 固定				↑ ※1 '男...1' '女...2' ※2 '男...1' '女...2'																																						

1 FORM NO	USAGE																																																									
	ITEM																																																									
RL	BF	T A G																																																								
CARD NAME	パンチ指示																																																									
CARD NO																																																										
NOTES																																																										

1 FORM NO	USAGE																																																									
	ITEM																																																									
RL	BF	T A G																																																								
CARD NAME	パンチ指示																																																									
CARD NO																																																										
NOTES																																																										

仕様No.607

## 20歳到達予定国民年金

### 適用対象者等一覧表(職適)

月 第 週

枚 件

区コード 98 区名 本庁

保険年金課 国民年金係

(基礎年番)

200-1-1-2X3

\*\*\*\*\* 20歳到達予定国民年金適用対象者等一表 \*\*\*\*\*

1

北区

第2号被保険者以外

(2012.10.22)

1 1°-5"

基礎年金番号 性別 生年月日 氏名 通称名

異動表示

住所

\*3111-11111-9 男 平-4.11.2

950-3128

届出済

\*3 6 女 平-4.11.3

950-3133

届出済

\*3 0 男 平-4.11.6

950-3333

届出済

届出済

\*3111-11111-5 男 平-4.11.6

マレマレ マレマレ  
〇〇 〇〇  
950-3304

手1

\*3111-11111-4 女 平-4.11.6

マカマカ マカマカ  
□ □ □  
950-3312

届出済

\*3 9 女 平-4.11.7

950-3306

届出済

\*3111-11111-8 女 平-4.11.7

〇〇 〇〇  
950-3325

手1

\*3 7 男 平-4.11.7

950-3133

届出済

\*3 2 男 平-4.11.7

950-3102

届出済

\*3111-11111-7 男 平-4.11.8

マカマカ マカマカ  
△△ △△  
950-3134

手1

\*3 4 女 平-4.11.8

950-3375

届出済

\*3 0 女 平-4.11.10

950-3127

届出済 (2012.11.1)

手1



北区

FILE名		<b>NENKIN. PDA</b>	
レコード長	<b>100</b>	ブロック長	<b>1000</b>
備考			
<b>国民年金システム</b>			

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1	H Z	項目の左空白部分を"0"で埋める。	記入どおりパンチ	記入されているどおりパンチする。						
2	B S	項目の内容を前づめてパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"で埋める。	<table border="1"> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td colspan="3">5</td></tr> </table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	5	6								
5										
4	SP	その項目を全カラム"スペース"で埋める。								
5	0=0	項目に0が記入されているならその項目の全カラムを"0"で埋める。	<table border="1"> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td colspan="3">)</td></tr> </table>	4	5	6	)			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6								
)										
6	B=SP	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。								
7		この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ, BS, B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。							
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。								
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。								

**新潟市**

**PUNCH LAYOUT FORM**

コード 140

業務名 **国民年金システム**

コード 609

ファイル名 **NENKIN. PDA**

1 頁 = 1 / 1

作成日 **2006/3/15**

担当者 **牧野(堅)**

1 FORM NO	<b>609</b>	USAGE																																																																																																																												
ITEM	<b>国民年金受付システム</b> <b>20歳到達予定</b> <b>適用対象者一覧表</b> <b>(セットアップ用)</b>	入力区分	KEY部												SP	区	コード	SP	氏名カナ	生年月日	性別	SP																																																																																																								
		記号	①		年																		年	月	日	性																																																																																																				
RL	<b>100</b>	BF	<b>10</b>	T A G	2	4	6	2	2	6	20												1	2	2	2	1	50																																																																																																		
CARD NAME		パンチ指示	'0 9' 固定												表紙に記入されたコードを東全体に入力する												※1																																																																																																			
CARD NO			※1																																																																																																																											
NOTES			※2																																																																																																																											

1 FORM NO		USAGE																																																																																																		
ITEM																																																																																																				
RL		BF		T A G																																																																																																
CARD NAME		パンチ指示																																																																																																		
CARD NO																																																																																																				
NOTES																																																																																																				

1 FORM NO		USAGE																																																																																																		
ITEM																																																																																																				
RL		BF		T A G																																																																																																
CARD NAME		パンチ指示																																																																																																		
CARD NO																																																																																																				
NOTES																																																																																																				

仕様No.609

20歳到達予定国民年金

適用対象者等一覧表

月

枚 件

区コード 98 区名 本庁

保険年金課 国民年金係

北区

第2号被保険者以外

( 2013.01.24 )

1 ㏶-㏶

基礎年番号	性別	生年月日	氏名	通称名	異動表示
			住所		
* 3 111 - 111113	男	平- 5. 2. 2	マヒ マヒ マヒ マヒ 950-3344		
3 111 - 111112	男	平- 5. 2. 3	シカク シカク シカク シカク 950-3361		
3. 0	女	平- 5. 2. 5	950-3353		
* 3. 6	男	平- 5. 2. 5	950-3326		
* 3 9	女	平- 5. 2. 5	950-3123		
* 3 5	女	平- 5. 2. 5	950-3326		
* 3 4	男	平- 5. 2. 6	950-3133		
* 3 5	男	平- 5. 2. 6	950-3133		
* 3 8	女	平- 5. 2. 7	950-3313		
* 3 0	女	平- 5. 2. 7	950-3376		
* 3 3	女	平- 5. 2. 7	950-3133		
* 3 1	男	平- 5. 2. 8	950-3373		

FILE名 <b>NENKIN.KYDAICHO</b>	
レコード長 <b>80</b>	ブロック長 <b>800</b>
備考 <b>国民年金受付システム(給付)</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味						
1	H Z	項目の左空白部分を"0"で埋める。	記入どおりのパンチ	記入されているどおりにパンチする。						
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。						
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"で埋める。	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="3">5</td> </tr> </table>	4	5	6	5			項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	5	6								
5										
4	SP	その項目を全カラム"スペース"で埋める。								
5	0=0	項目に0が記入されているならその項目の全カラムを"0"で埋める。	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="3">)</td> </tr> </table>	4	5	6	)			指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
4	5	6								
)										
6	B=SP	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。								
7	B=SP	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。						
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。	<p>1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。  2. HZ、BS、B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。  3. HSは、できる限り避ける。  4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。  5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。  6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。  7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。</p>							
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。	<p>8</p>		0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。				
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。	<p>9</p>		B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。				

**新潟市**  
**PUNCH LAYOUT FORM**

コード 140  
業務名 **国民年金**

コード 621  
ファイル名 **NENKIN. KYDAICHO**

作成日 \_\_\_\_\_

担当者 **牧野(堅)**

1 頁 = 1 / 1

1 FORM NO <b>621</b>	USAGE																																																																																																				
所得状況連名簿 台帳整理データ (所得状況届・現況届)	ITEM	処理区分	提出年限	現況届区分	社保コード	基礎年金番号		生年月日				他年金受給有無	SP	区コード	SP																																																																																						
		年号	年	月		記号	番号	年	年	月	日																																																																																										
RL <b>80</b>	BF <b>10</b>	T A G	1 2 2 1	5	4 6	1 2 2 2 1	9	2	39																																																																																												
CARD NAME	パンチ指示	<p>各項HZ B=SP</p> <p>BS B=SP</p> <p>各項HZ B=SP</p> <p>各項HZ B=SP</p> <p>HZ B=SP</p>																																																																																																			
CARD NO		<p>備考欄に「現況届不用」の記載が 記載有り = "1" 記載無し = "2"</p>																																																																																																			
NOTES		<p>以下のとおりパンチ 77 = "1" (空白) = SP</p> <p>年号は以下のとおりパンチ 449 = "1" 4499 = "2" 9999 = "3" 9999 = "4"</p>																																																																																																			

1 FORM NO	USAGE																																																																																																					
ITEM																																																																																																						
RL	BF	T A G																																																																																																				
CARD NAME	パンチ指示																																																																																																					
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

1 FORM NO	USAGE																																																																																																					
ITEM																																																																																																						
RL	BF	T A G																																																																																																				
CARD NAME	パンチ指示																																																																																																					
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

【台帳整備】 パンチデータ

処理区分 A 登録

社保コード 01

提出年限 平成24年7月

区コード 03

※ 所得状況届と現況届のデータ

〇〇 件

〇〇 枚

保険年金課 国民年金係



国民年金障害基礎年金・遺族基礎年金所得状況届連名簿

(市区町村控)

(平成 24 年度)

事務所名	市区町村名	ページ
ニイカ <sup>ハ</sup> タシ オンキンシ <sup>ム</sup> シヨ	ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	1

中央区

A	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	
	0111-111112-6350	ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク				
	⑥ 氏名	カナ	シメイ	障・特障・老 寡・寡特・勤	所得額	円
	⑦ 生年月日	シヨウワ	〇. 〇. 〇〇	⑧ 差引	00	
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	983,100円	扶 (人)	控 雑医小 配 配 特	所得額
⑪ 有数・年度	⑫ 等級	年金額	加算額	0円	除 (老扶 (人))	控 雑医小 除 配 特
0-00	1-01	支払年金額	983,100円	除 (障 (人))	除 社 保 料	備考
				控除後の額	210001	16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
B	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	
	0111-111110-6350	ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク				
	⑥ 氏名	カナ	シメイ	障・特障・老 寡・寡特・勤	所得額	円
	⑦ 生年月日	シヨウワ	〇〇. 〇. 〇	⑧ 差引	00	
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	786,500円	扶 (人)	控 雑医小 配 配 特	所得額
⑪ 有数・年度	⑫ 等級	年金額	加算額	452,600円	除 (老扶 (人))	控 雑医小 除 配 特
5-22	2-15	支払年金額	1,239,100円	除 (障 (人))	除 社 保 料	備考
				控除後の額	210002	16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
C	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	
	0111-111110-6350	ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク				
	⑥ 氏名			障・特障・老 寡・寡特・勤	所得額	円
	⑦ 生年月日	シヨウワ		⑧ 差引	00	
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	786,500円	扶 (人)	控 雑医小 配 配 特	所得額
⑪ 有数・年度	⑫ 等級	年金額	加算額	0円	除 (老扶 (人))	控 雑医小 除 配 特
5-15	2-16	支払年金額	786,500円	除 (障 (人))	除 社 保 料	備考
				控除後の額	210003	16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
D	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	
	0111-111112-6350	ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	アリ			
	⑥ 氏名			障・特障・老 寡・寡特・勤	所得額	円
	⑦ 生年月日	シヨウワ		⑧ 差引	00	
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	983,100円	扶 (人)	控 雑医小 配 配 特	所得額
⑪ 有数・年度	⑫ 等級	年金額	加算額	0円	除 (老扶 (人))	控 雑医小 除 配 特
0-00	1-02	支払年金額	983,100円	除 (障 (人))	除 社 保 料	備考
				控除後の額	210004	16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
E	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	
	0111-111113-2650	ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	アリ			
	⑥ 氏名			障・特障・老 寡・寡特・勤	所得額	円
	⑦ 生年月日	シヨウワ		⑧ 差引	00	
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	983,100円	扶 (人)	控 雑医小 配 配 特	所得額
⑪ 有数・年度	⑫ 等級	年金額	加算額	0円	除 (老扶 (人))	控 雑医小 除 配 特
0-00	1-02	支払年金額	983,100円	除 (障 (人))	除 社 保 料	備考
				控除後の額	210005	16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)

太枠内は市区町村で記入してください。

基礎年金番号	生年月日	他年金証番号	傷病コード			診断書コード			氏名カナ	住所カナ	年金コード	差止開始年月日	支払保留コード	診断書有無表示
3250-999999	昭和11年11月1日	+00000	28	06	00	1	7	0	ミウジ ナメ	ニガ 妙 キク ガツウチヨウトオリ1ハンチヨウ 602-1	2650	00000000	0	0
3250-123456	昭和22年2月2日	+00001	06	00	00	7	0	0	カナ シメイ	ニガ 妙 キク クツツカ3197	6350	00000000	0	0
3250-789101	昭和9年1月19日	+00000	28	00	00	1	0	0	ハンカク カカナ	ニガ 妙 キク シモキト1-4-1 ヒガシアパート101	2650	00000000	0	0
3250-	昭和 年 月 日	+00000	18	00	00	1	0	0		ニガ 妙 キク	6350	00000000	0	0

この表記載の基礎年金番号の、  
レイアウト表における基礎年金番号について  
例：3250-999999 → 記号="3250" 番号="999999"

この表記載の生年月日の、  
レイアウト表における生年月日について  
例：昭和9年1月19日  
→ 年号 昭和="3"  
年="09" 月="01" 日="19"

この表記載の他年金証番号の、  
レイアウト表における他年金受給有無について  
例：「+00000以外」 → 旧：アリ = "1"  
「+00000」 → 旧：(空白) = SP

レイアウト表について、以下の項目は表紙のとおりとする  
・ 処理区分  
・ 提出年限  
・ 社保コード  
・ 区コード

レイアウト表について、以下の項目は次のとおりとする  
○ 621フォームの場合  
・ 現況届区分 → すべて「記載無し」で固定="2"  
~~○ 622フォームの場合  
・ 現況届区分 → すべて固定="3"~~

~~この表記載の傷病コード、診断書コードの、  
レイアウト表における傷病コード、診断書コードについて  
○ 622フォーム場合のみ  
左側のセルから、コード1 コード2 コード3、とする。  
例：最上段のデータだとレイアウト表では  
傷病コード コード1="28" 診断書コード コード1="1"  
コード2="06" コード2="7"  
コード3="00" コード3="0"~~

621フォームで出すものと、622フォームで出すものでは、  
見た目は同じ帳票です。  
一番右端の列の「診断書有無表示」項目が、  
「0」だと621として出しますし、「1」だと622として出します。

FILE名 <b>NENKIN.KYDAICHO</b>	
レコード長 <b>80</b>	ブロック長 <b>800</b>
備考 <b>国民年金受付システム(給付)</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"で埋める。	11	記入どおりのパンチ
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"で埋める。	13	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	SP	その項目を全カラム"スペース"で埋める。	5	
5	0=0	項目に0が記入されているならその項目の全カラムを"0"で埋める。	14	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで)
6	B=SP	項目に0が記入されない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。	15	
7	* ~~~~~	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の「付箋」を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ, BS, B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	
8				
9	B=0	項目に0が記入されない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。		
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

**新潟市**  
**PUNCH LAYOUT FORM**  
 コード 140  
 業務名 **国民年金**  
 コード 622  
 ファイル名 **NENKIN. KYDAICHO**  
 1頁 = 1/1  
 作成日 \_\_\_\_\_  
 担当者 **牧野(堅)**

1 FORM NO <b>6 2 2</b>	USAGE																																																																																																				
所得状況連名簿 台帳整理データ (診断書付現況届)	ITEM	処理区分	提出年限	現況届区分	社保コード	基礎年金番号		生年月日				他年金受給有無	傷病コード			診断書コード			区コード	SP																																																																																	
		年号	年	月		記号	番号	年	年	月	日		コ1	コ1	コ1	コ1	コ1	区																																																																																			
RL <b>80</b>	BF <b>10</b>	T A G	1	2	2	1	5	4	6	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	39																																																																															
CARD NAME	パンチ指示	各項HZ B=SP      BS B=SP      各項HZ B=SP      各項HZ B=SP      各項HZ B=SP      各項HZ B=SP      各項HZ B=SP      各項HZ B=SP 年号は平成 = "4" 年号は以下のとおりパンチ HZ = "1"   HZ99 = "2" H99 = "3"   H99 = "4"																																																																																																			
CARD NO																																																																																																					
NOTES																																																																																																					

1 FORM NO	USAGE																																																																																																					
ITEM																																																																																																						
RL	BF	T A G																																																																																																				
CARD NAME	パンチ指示																																																																																																					
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

1 FORM NO	USAGE																																																																																																					
ITEM																																																																																																						
RL	BF	T A G																																																																																																				
CARD NAME	パンチ指示																																																																																																					
CARD NO																																																																																																						
NOTES																																																																																																						

【台帳整備】 パンチデータ

処理区分 A 登録

社保コード 01

提出年限 平成24年7月

区コード 03

現況届区分 3 診断書付現況届

〇〇 件

〇〇 枚

保険年金課 国民年金係

国民年金障害基礎年金・遺族基礎年金所得状況届連名簿

(市区町村控)

(平成 24 年度)

事務所名 ニイカ <sup>ハ</sup> タシ ネキコラ <sup>ム</sup> シヨ	市区町村名 ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	ページ 219
--	-------------------------------------	------------

A	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード 2111-11111-2650	② 住所 ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	備考 215003 16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
	⑥ 氏名 〇〇 〇〇〇	⑦ 生年月日 シヨウワ 〇〇. 〇. 〇〇	⑧ 差引 00	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑨ 傷病名・診断書コード 210000-800	⑩ 基本年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人)	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑪ 有数・年度 3-09	⑫ 等級 2-15	⑬ 年金額 加算額 0円 停止額 0円 支払年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
	⑭ 年金額	加算額 0円 停止額 0円 支払年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
B	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード 2111-11113-6350	② 住所 ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	備考 215004 16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
	⑥ 氏名	⑦ 生年月日 ハイセイ 〇. 〇. 〇〇	⑧ 差引 00	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑨ 傷病名・診断書コード 160000-400	⑩ 基本年金額 983,100円	扶 (人) 除 (人)	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑪ 有数・年度 3-21	⑫ 等級 1-02	⑬ 年金額 加算額 0円 停止額 0円 支払年金額 983,100円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
	⑭ 年金額	加算額 0円 停止額 0円 支払年金額 983,100円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
C	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード 3 2-2650	② 住所 ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	備考 215005 16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
	⑥ 氏名	⑦ 生年月日 シヨウワ	⑧ 差引 00	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑨ 傷病名・診断書コード 210000-800	⑩ 基本年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人)	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑪ 有数・年度 3-63	⑫ 等級 2-15	⑬ 年金額 加算額 226,300円 停止額 0円 支払年金額 1,012,800円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
	⑭ 年金額	加算額 226,300円 停止額 0円 支払年金額 1,012,800円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
D	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード 3 7-6350	② 住所 ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	備考 215006 16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
	⑥ 氏名	⑦ 生年月日 シヨウワ	⑧ 差引 00	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑨ 傷病名・診断書コード 090000-300	⑩ 基本年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人)	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑪ 有数・年度 3-63	⑫ 等級 2-15	⑬ 年金額 加算額 0円 停止額 0円 支払年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
	⑭ 年金額	加算額 0円 停止額 0円 支払年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
E	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード 3 9-6350	② 住所 ニイカ <sup>ハ</sup> タシ チユウオウク	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	備考 215007 16歳以上19歳未満の扶養親族 人(再掲)
	⑥ 氏名	⑦ 生年月日 シヨウワ	⑧ 差引 00	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑨ 傷病名・診断書コード 060000-700	⑩ 基本年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人)	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額	
	⑪ 有数・年度 5-09	⑫ 等級 2-16	⑬ 年金額 加算額 0円 停止額 0円 支払年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	
	⑭ 年金額	加算額 0円 停止額 0円 支払年金額 786,500円	扶 (人) 除 (人) 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	障・特障・老 寡・寡特・勤 所得額 控 (人) 除 (人) 控除後の額	

太枠内は市区町村で記入してください。



FILE名 <b>NENKIN.KYKEKKA</b>	
レコード長 <b>80</b>	ブロック長 <b>800</b>
備考 <b>国民年金受付システム(給付)</b>	

	パンチ指示	指示の意味	パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"で埋める。	記入どおりのパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	D U P	指示に従って項目を自動的に複写する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"で埋める。	4   5   6 5	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする(例では5カラムに"5"をパンチする)
4	SP	その項目を全カラム"スペース"で埋める。		
5	0=0	項目に0が記入されているならその項目の全カラムを"0"で埋める。	4   5   6	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
6	B=SP	項目に0が入らない場合、その項目の全カラムを"スペース"で埋める。		
7	B=SP	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。(B=不明の意)(注)標示は必ず項目の上にする。	15	その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の付箋を貼る。	1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ, BS, B=SPが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。	
9	B=0	項目に0が入らない場合、その項目の全カラムを"0"で埋める。		
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。		

**新潟市**  
**PUNCH LAYOUT FORM**

コード 140  
業務名 **国民年金**

コード 623  
ファイル名 **NENKIN. KYKEKKA**

1 頁 = 1 / 1

作成日 \_\_\_\_\_

担当者 **牧野(堅)**

1 FORM NO <b>6 2 3</b>	USAGE																																																																																																				
所得状況連名簿 処理結果データ	ITEM	処理区分	社保コード	基礎年金番号				生年月日				通知日				判定結果	停止理由	SP																																																																																			
				記号	番号	年号	年	月	日	年号	年	月	日	年号	年				月	日																																																																																	
RL <b>80</b>	BF <b>10</b>	T A G	1	5	4	6	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	47																																																																																			
CARD NAME	パンチ指示	BS B=SP		各項HZ B=SP				各項HZ B=SP				各項HZ B=SP				判定結果		停止理由																																																																																			
CARD NO		"A" or "U" or "D" or "S"		年号は以下のとおりパンチ 1979 = "1" 1978 = "2" 1977 = "3" 1976 = "4"				年号は平成 = "4"				"1" 確定																																																																																									
NOTES																																																																																																					

1 FORM NO	USAGE																																																																																																					
	ITEM	処理区分	社保コード	基礎年金番号				生年月日				通知日				判定結果	停止理由	SP																																																																																				
				記号	番号	年号	年	月	日	年号	年	月	日	年号	年				月	日																																																																																		
RL	BF	T A G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
CARD NAME	パンチ指示	BS B=SP		各項HZ B=SP				各項HZ B=SP				各項HZ B=SP				判定結果		停止理由																																																																																				
CARD NO		"A" or "U" or "D" or "S"		年号は以下のとおりパンチ 1979 = "1" 1978 = "2" 1977 = "3" 1976 = "4"				年号は平成 = "4"				"1" 確定																																																																																										
NOTES																																																																																																						

1 FORM NO	USAGE																																																																																																					
	ITEM	処理区分	社保コード	基礎年金番号				生年月日				通知日				判定結果	停止理由	SP																																																																																				
				記号	番号	年号	年	月	日	年号	年	月	日	年号	年				月	日																																																																																		
RL	BF	T A G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
CARD NAME	パンチ指示	BS B=SP		各項HZ B=SP				各項HZ B=SP				各項HZ B=SP				判定結果		停止理由																																																																																				
CARD NO		"A" or "U" or "D" or "S"		年号は以下のとおりパンチ 1979 = "1" 1978 = "2" 1977 = "3" 1976 = "4"				年号は平成 = "4"				"1" 確定																																																																																										
NOTES																																																																																																						

【処理結果】 パンチデータ

処理区分 A 登録

社保コード 01

通知日 平成25年 ○月 ○日

裁定結果 1 裁定・決定・未支給

○○ 件                      ○○ 枚

保険年金課 国民年金係



国民年金障害基礎年金・遺族基礎年金所得状況届連名簿

(審査結果通知)

(平成 23 年度)

事務所名	ニイカ <sup>タシ</sup> ネンキ <sup>シ</sup> ムシヨ	市区町村名	ニイカ <sup>タシ</sup> チユウ <sup>ウク</sup>	ページ	4
------	--	-------	-------------------------------------	-----	---

A	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	⑥ 年金事務所等の審査
	1111-11119-2650	ニイカ <sup>タシ</sup> チユウ <sup>ウク</sup>		所得額 限度額以下	所得額	全支 一支 全停 所得 公的年金 選その 得金 択他
	⑦ 氏名	カナ <sup>シ</sup> ヲメイ	⑧ 差引	所得額	所得額	所得額
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	986,100円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
	⑪ 有数・年度 ⑫ 等級	⑬ 加算額	0円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
B	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	⑥ 年金事務所等の審査
	1111-11110-2650	ニイカ <sup>タシ</sup> チユウ <sup>ウク</sup>		所得額 限度額以下	所得額 1/2 停止	全支 一支 全停 所得 公的年金 選その 得金 択他
	⑦ 氏名	カナ <sup>シ</sup> ヲメイ	⑧ 差引	所得額	所得額	所得額
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	986,100円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
	⑪ 有数・年度 ⑫ 等級	⑬ 加算額	0円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
C	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	⑥ 年金事務所等の審査
	1-5-6350	ニイカ <sup>タシ</sup> チユウ <sup>ウク</sup>		所得額 限度額以下	所得額	全支 一支 全停 所得 公的年金 選その 得金 択他
	⑦ 氏名		⑧ 差引	所得額	所得額	所得額
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	788,900円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
	⑪ 有数・年度 ⑫ 等級	⑬ 加算額	0円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
D	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	⑥ 年金事務所等の審査
	1-6-6350	ニイカ <sup>タシ</sup> チユウ <sup>ウク</sup>		所得額 限度額以下	所得額	全支 一支 全停 所得 公的年金 選その 得金 択他
	⑦ 氏名		⑧ 差引	所得額	所得額	所得額
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	788,900円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
	⑪ 有数・年度 ⑫ 等級	⑬ 加算額	0円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
E	① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	② 住所	③ 他年金受給の有無	④ 本人	⑤ 扶養義務者等 (氏名)	⑥ 年金事務所等の審査
	1-4-6350	ニイカ <sup>タシ</sup> チユウ <sup>ウク</sup>		所得額 限度額以下	所得額	全支 一支 全停 所得 公的年金 選その 得金 択他
	⑦ 氏名		⑧ 差引	所得額	所得額	所得額
	⑨ 傷病名・診断書コード	⑩ 基本年金額	788,900円	控除後の額	控除後の額	控除後の額
	⑪ 有数・年度 ⑫ 等級	⑬ 加算額	0円	控除後の額	控除後の額	控除後の額

太枠内は市区町村で記入してください。

## 入力方法について

### 1 入力票の様式

以下の4種類とする。

- 1・業務委託入札参加資格審査申請書 新規申請用・・・入力帳票1-1(300-001)
- 2・業務委託入札参加資格審査申請書 継続申請用・・・入力帳票1-2(300-002)
- 3・物品入札参加資格審査申請書 新規申請用・・・入力帳票1-3(300-003)
- 4・物品入札参加資格審査申請書 継続申請用・・・入力帳票1-4(300-004)

### 2 項目番号

以下の説明にある「項目番号」と各項目との対応については、添付資料1-1～1-3のとおり。(入力票の各項目左側にも「項目番号」は印字されている。)

### 3 入力方法

#### 共通

- ・先頭に「0」が付く項目があるため、すべて文字列として入力する。
- ・1つの内容に対して1行を使用し、「業者コード」、「項目番号」、「内容」の順で入力する。
- ・1つの項目に複数の内容が記入されている場合、同じ項目番号で複数の内容を入力する。
- ・判読不能文字があるものや訂正指示が不明確なものなど、パンチ作業が困難な入力票については、入力済みのものとは分けて保管し、本市の指示に従って処理する。
- ・法人の種類を表す略号が1マスに記入されている場合、括弧と文字を分けてパンチ入力する。  
例)「株」と1マスに記入されている場合、「(」、「株」、「)」の3文字に分けて入力する。

- ・\*業種コード欄は入力不要。

#### 新規申請用

- ・未記入の項目は入力対象外とする。

#### 継続申請用

- ・「変更」欄が未記入の項目(「現在」欄、「変更」欄ともに未記入の項目を含む)はパンチしない。  
但し、2重線で現在欄を抹消している場合は、スペースを1つ入力する。  
(全角の入力項目…全角の入力スペースを1つ入力する。半角の入力項目…半角のスペースを1つ入力する。)
- ・記入内容の訂正がなされている場合、訂正後の内容で入力する。
- ・「変更」欄が赤字での二重線で抹消されている場合は、スペースを1つ入力する。  
(全角の入力項目…全角の入力スペースを1つ入力する。半角の入力項目…半角のスペースを1つ入力する。)

#### 4 入力例

添付資料 3-1, 3-2 のとおり。





※処理欄 この欄は記入しないで下さい。

平成 年 月 日

物品入札参加資格審査申請書（兼入力票）

(あて先) 新潟市長

新潟市水道事業管理者

申請者 住所

商号又は名称

氏名（代表者氏名）

印

※実印を押印願います。

平成 27・28 年度において、新潟市で行う入札に参加する資格の審査を申請します。  
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

A 入札参加資格者登録を希望する事業所等（支店等を記入される場合は委任状の提出が必要です。）

① 商号又は名称

1 

--	--

② 商号又は名称フリガナ

2 

--	--

③ 区コード 別紙2参照

3 

--	--

\*業種コード 別紙2参照

--	--

④ 郵便番号

4 

--	--

⑤ 所在地（住所）

5 

--	--

⑥ 所在地（番地）

6 

--	--

⑦ 所在地（方書）

7 

--	--

⑧ 代表者又は受任者の役職名

8 

--	--

⑨ 代表者又は受任者の氏名

9 

--	--

⑩ 連絡先電話番号

10 

--	--

⑪ 連絡先 F A X 番号

11 

--	--

B 会社の概要

① 資本金

12 

--	--

 千円

② 営業年数

13 

--	--

 年

③ 職員数

14 

--	--

 人

C 雇用状況等の情報及び ISO 取得状況 別紙2参照

15 男女共同参画 

--	--	--	--

16 障がい者雇用 

--	--

17 高齢者雇用 

--	--

18 ISO 取得状況 

--	--	--	--

D 取り扱いメーカーコード 別紙3参照

19 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E 入札参加を希望する業務 別紙1参照

① 業種区分 ② 業務分類種別

20 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

③ 1504 其他の詳細 (②業務分類種別で1504 (其他) を記入した場合に具体的な品名などを記入してください。) 記入例 ○○○○, △△△△, ××××

22 

--	--

F 債権者コード (会計課に債権者登録した際に通知されたコード) 登録されている債権者コードを最大3件まで記入してください。

23 

--	--	--

G 本店の情報 (法人の場合に記入してください。ただし、「A 入札参加資格者登録を希望する事業所等」が本店である場合は記入不要です。)

① 商号又は名称

24 

--	--

② 商号又は名称フリガナ

25 

--	--

③ 郵便番号

26 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

④ 所在地 (住所)

27 

--	--

⑤ 所在地 (番地)

28 

--	--

⑥ 所在地 (方書)

29 

--	--

⑦ 代表者役職名

30 

--	--

⑧ 代表者氏名

31 

--	--

処理欄 この欄は記入しないで下さい。

受付番号

32 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

受付日

33 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

継続区分

34 

--	--

所在区分

35 

--	--

企業区分

有効期間

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

~ 2 0 1 7 0 3 3 1

業者コード

3 0 0 0 0 0



項目番号	項目	編集タイプ	桁数	内容数	前0要	必須	備考
-	業者コード	半角数字	12	1	○	◎	
1	A 入札参加資格者登録を希望する事業所等	① 商号又は名称	全角漢字	30	1	○	
2		② 商号又は名称フリガナ	半角カナ	15	1	○	
3		③ 区コード	半角数字	1	1		
4		④ 郵便番号	半角英数	8	1	○	印刷されているハイフンもパンチ
5		⑤ 所在地（住所）	全角漢字	30	1	○	
6		⑥ 所在地（番地）	全角漢字	15	1		
7		⑦ 所在地（方書）	全角漢字	15	1		
8		⑧ 代表者又は受任者の役職名	全角漢字	10	1	○	
9		⑨ 代表者又は受任者の氏名	全角漢字	10	1	○	
10		⑩ 連絡先電話番号	半角英数	12	1		
11		⑪ 連絡先FAX番号	半角英数	12	1		
12	B 会社の概要	① 資本金	半角数字	12	1		
13		② 営業年数	半角数字	3	1		
14		③ 職員数	半角数字	7	1		
15	C 雇用状況等の情報及びISO取得状況	男女共同参画	半角数字	1	4		
16		障がい者雇用	半角数字	1	1		
17		高齢者雇用	半角数字	1	1		
18		ISO取得状況	半角数字	1	4		
19	D 取り扱いメーカーコード	半角数字	4	20	○		
20	E 入札参加を希望する業務	① 業種区分	半角数字	1	1		
21		② 業務分類種別	半角数字	4	10	○	○
22		③ ISO1その他の詳細	全角漢字	50	1		
23	F 債権者コード	半角数字	8	3	○		
24	G 本店の情報	① 商号又は名称	全角漢字	30	1		
25		② 商号又は名称フリガナ	半角カナ	15	1		
26		③ 郵便番号	半角英数	8	1		印刷されているハイフンもパンチ
27		④ 所在地（住所）	全角漢字	30	1		
28		⑤ 所在地（番地）	全角漢字	15	1		
29		⑥ 所在地（方書）	全角漢字	15	1		
30		⑦ 代表者役職名	全角漢字	10	1		
31		⑧ 代表者氏名	全角漢字	10	1		
32	処理欄	受付番号	半角数字	7	1	○	○
33		受付日	半角数字	8	1		
34		所在区分	半角数字	1	1		
35		企業区分	半角数字	2	1	○	
36		旧受付番号	半角英数	10	1	○	新規申請用の入力票にはない項目



項目番号	項目	編集タイプ	桁数	内容数	前0要	必須	備考
-	業者コード	半角数字	12	1	○	◎	
1	A 入札参加資格者登録を希望する事業所等	① 商号又は名称	全角漢字	30	1	○	
2		② 商号又は名称フリガナ	半角カナ	15	1	○	
3		③ 区コード	半角数字	1	1		
4		④ 郵便番号	半角英数	8	1	○	印刷されているハイフンもバンチ
5		⑤ 所在地（住所）	全角漢字	30	1	○	
6		⑥ 所在地（番地）	全角漢字	15	1		
7		⑦ 所在地（方書）	全角漢字	15	1		
8		⑧ 代表者又は受任者の役職名	全角漢字	10	1	○	
9		⑨ 代表者又は受任者の氏名	全角漢字	10	1	○	
10		⑩ 連絡先電話番号	半角英数	12	1		
11		⑪ 連絡先FAX番号	半角英数	12	1		
12	B 会社の概要	① 資本金	半角数字	12	1		
13		② 営業年数	半角数字	3	1		
14		③ 職員数	半角数字	7	1		
15	C 雇用状況等の情報及びISO取得状況	男女共同参画	半角数字	1	4		
16		障がい者雇用	半角数字	1	1		
17		高齢者雇用	半角数字	1	1		
18		ISO取得状況	半角数字	1	4		
19	D 入札参加を希望する業務	① 業務分類種別	半角数字	4	10	○	○
20		② 5509その他の詳細	全角漢字	50	1		
21	E 許認可・登録等の資格	全角漢字	125	1			
22	F 債権者コード	半角数字	8	3	○		
23	G 本店の情報	① 商号又は名称	全角漢字	30	1		
24		② 商号又は名称フリガナ	半角カナ	15	1		
25		③ 郵便番号	半角英数	8	1		印刷されているハイフンもバンチ
26		④ 所在地（住所）	全角漢字	30	1		
27		⑤ 所在地（番地）	全角漢字	15	1		
28		⑥ 所在地（方書）	全角漢字	15	1		
29		⑦ 代表者役職名	全角漢字	10	1		
30		⑧ 代表者氏名	全角漢字	10	1		
31	処理欄	受付番号	半角数字	7	1	○	○
32		受付日	半角数字	8	1		
33		所在区分	半角数字	1	1		
34		企業区分	半角数字	2	1	○	
35		旧受付番号	半角数字	10	1	○	新規申請用の入力票にはない項目

用語	意味	例	備考
半角数字	半角の数字のみ使用可。		
半角英数	半角の英字および数字のみ使用可。 記号(ハイフンを除く)は使用不可。		
半角カナ	半角のカタカナのみ使用可。		
全角漢字	全角のみ使用可。		外字を使用しない。
前0要	先頭の「0」を省略しない。 先頭の「0」がない場合、桁数を満たすまで先頭に「0」を付加する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・債権者コードが「03000001」と記入されている場合 ○「03000001」 × 「3000001」 (先頭の「0」を省略しない。)</li> <li>・債権者コードが「3000001」と記入されている場合 ○「03000001」 × 「3000001」 (先頭に「0」を付加する。)</li> </ul>	
必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎継続申請用, 新規申請用の入力票共通の必須項目(省略不可)。</li> <li>○新規申請用の入力票の必須項目(省略不可)。</li> </ul>		

次ページの入力票をパンチした場合

業者コード	項目番号	内容
300000100001	1	(株)新潟市役所 西区営業所
300000100001	3	7
300000100001	8	営業所長
300000100001	13	100
300000100001	15	1
300000100001	15	2
300000100001	15	3
300000100001	15	4
300000100001	16	1
300000100001	17	1
300000100001	18	1
300000100001	18	4
300000100001	19	0001
300000100001	19	1101
300000100001	19	0002
300000100001	19	0004
300000100001	19	1102
300000100001	20	2
300000100001	21	0102
300000100001	21	0103
300000100001	21	0105
300000100001	21	0106
300000100001	21	1501
300000100001	22	タイプオフセット印刷, 活版印刷
300000100001	23	03000001
300000100001	32	1000001
300000100001	33	20090107
300000100001	34	1
300000100001	35	06
300000100001	36	07-0000001

〒950-2097

1-01-001

新潟市西区寺尾東3丁目14番41号

(株)新潟市役所 西区支店

御中

平成 年 月 日

物品入札参加資格審査申請書(兼入力票)

(あて先)新潟市長
新潟市水道事業管理者

申請者 住所

商号又は名称

氏名(代表者氏名)

印

※実印を押印願います。

平成21・22年度において、新潟市で行う入札に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

A 入札参加資格者登録を希望する事業所等(支店等を記入される場合は委任状の提出が必要です。)

① 商号又は名称 変更がある場合のみ記入

現在 (株)新潟市役所 西区支店
変更 (株)新潟市役所 西区営業所

② 商号又は名称フリガナ 変更がある場合のみ記入

現在 ニイガタシヤクシヨ
変更

③ 区コード 別紙2参照

3 7

\*業種コード 別紙2参照

④ 郵便番号 変更がある場合のみ記入

現在 950-2097
変更

⑤ 所在地(住所) 変更がある場合のみ記入

現在 新潟市西区寺尾東3丁目
変更

⑥ 所在地(番地) 変更がある場合のみ記入

現在 14番41号
変更

⑦ 所在地(方書) 変更がある場合のみ記入

現在 西区役所分館
変更

⑧ 代表者又は受任者の役職名 変更がある場合のみ記入

現在 支店長
変更 営業所長

⑨ 代表者又は受任者の氏名 変更がある場合のみ記入

現在 西区 花子
変更

⑩ 連絡先電話番号 変更がある場合のみ記入

現在 025-264-7132
変更

⑪ 連絡先FAX番号 変更がある場合のみ記入

現在 025-269-1650
変更

B 会社の概要

① 資本金 変更がある場合のみ記入

現在 10000 千円
変更

② 営業年数 必ず記入

1000 年

③ 職員数 変更がある場合のみ記入

現在 10000 人
変更

継続申請用

必ずこの用紙を使用してください。

C 雇用状況等の情報及びISO取得状況 別紙2参照

15 男女共同参画 1 2 3 4 16 障がい者雇用 1 17 高齢者雇用 1 18 ISO取得状況 1 4

D 取り扱いメーカーコード 別紙3参照

19 0 0 0 1 1 1 0 1 0 0 0 2 0 0 0 4 1 1 0 2

E 入札参加を希望する業務 別紙1参照

① 業種区分 ② 業務分類種別

20 2 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
0 1 0 2 0 1 0 3 0 1 0 5 0 1 0 6 1 5 0 1

③ 1501その他の詳細(②業務分類種別で1501(その他)を記入した場合に具体的な品名などを記入してください。)記入例 OOOO, △△△△, ××××

22 タイプ オフ セット 印刷, 活版印刷

F 債権者コード(会計課に債権者登録した際に通知されたコード) 債権者コード登録者は必ず記入(最大3件まで)

23 0 3 0 0 0 0 0 1

G 本店の情報(法人の場合に記入してください。ただし、「A 入札参加資格者登録を希望する事業所等」が本店である場合は記入不要です。)

① 商号又は名称 変更がある場合のみ記入

24 現在 (株)新潟市役所
変更

② 商号又は名称フリガナ 変更がある場合のみ記入

26 現在 ニイガタシヤクシヨ
変更

③ 郵便番号 変更がある場合のみ記入

26 現在 951-8550
変更

④ 所在地(住所) 変更がある場合のみ記入

27 現在 新潟市中央区学校町通1番町
変更

⑤ 所在地(番地) 変更がある場合のみ記入

28 現在 602番地1
変更

⑥ 所在地(方書) 変更がある場合のみ記入

29 現在 本庁舎第1分館4階
変更

⑦ 代表者役職名 変更がある場合のみ記入

30 現在 代表取締役
変更

⑧ 代表者氏名 変更がある場合のみ記入

31 現在 新潟 太郎
変更

処理欄 この欄は記入しないで下さい。

受付番号 32 1 0 0 0 0 0 1 受付日 33 2 0 0 9 0 1 0 7 継続区分 34 2 所在区分 35 1 企業区分 36 0 6 旧受付番号 07-000001
有効期間 2 0 0 9 0 4 0 1 ~ 2 0 1 1 0 3 3 1 業者コード 300000100001

FILE名 SYJ. FPN. DT	
レコード長	ブロック長
備考	

	パンチ指示	指示の意味		パンチ指示	指示の意味
1	H Z	項目の左空白部分を"0"でうめる。	11	記入どおりパンチ	記入されているどおりにパンチする。
2	B S	項目の内容を前づめでパンチし、残った部分を"スペース"で流す。	12	D U P	指示に従って項目を自動的に複製する。
3	H S	項目の左空白部分を"スペース"でうめる。	13	4 5 6	項目の下に書いてある文字、記号をそのままパンチする (例では3カラムに"5"をパンチする)
4	S P	その項目を全カラム"スペース"でうめる。	14	4 5 6	指示する範囲を示す。(例では4カラム目から6カラム目まで。)
5	0=0	項目に0が記入されていたらその項目の全カラムを"0"でうめる。	15		その他特殊な指示は簡潔明瞭な説明文を付ける。
6	B=S P	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"スペース"でうめる。			1. パンチ方法決定の前に、その方法についてデータ管理課と打ち合わせる事。 2. HZ、BS、B=S Pが最も好ましいので、これを基本とする。 3. HSは、できる限り避ける。 4. B=0はむやみに使わず、データ量、記入の傾向、パンチ機械の種類を考慮した上で決定する。 5. 漢字パンチの際は、USAGE欄に"A"又は"K"のモードの別を記入する。 6. 漢字パンチの際、区切が必要な部分には"区切"と記入する。 7. 漢字パンチの際、誌コードの終了を"KSTOP"で表す。
7	⌒	この記号のある項目に、記入がない場合不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。(B=不明の量)(注)表示は必ず項目の上にする。			
8	0=不明	項目に0が記入されている場合、不明扱いとし「パンチせず」の"付箋"を貼る。			
9	B=0	項目に記入がない場合、その項目の全カラムを"0"でうめる。			
10	前づめ	項目内の途中から記入されている場合、その項目の先頭カラムまで前につめてパンチする。			

新潟市

PUNCH LAYOUT FORM

コード  
業務名 (915) パンチ管理

コード  
ファイル名 (001) パンチ依頼・納品伝票

頁 = 1/1

作成日 2007年6月18日

担当者 堀川

I FORM NO		USAGE	媒体受領日			文字数																									
ITEM		年	月	日	業務コード	帳票コード	半角	全角	納品レコード数																						
		①			②	③	④	⑤	⑥																						
RL	BF	9(2)	9(2)	9(2)	X(3)	X(3)	9(3)	9(3)	9(6)	X(56)																					
CARD NAME		HZ B=0										HZ B=SP										HZ B=0									
CARD NO		パンチ指示																													
NOTES																															

I FORM NO		USAGE																												
ITEM																														
TAG																														
RL	BF	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100																												
CARD NAME		パンチ指示																												
CARD NO																														
NOTES																														

I FORM NO		USAGE																												
ITEM																														
TAG																														
RL	BF	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100																												
CARD NAME		パンチ指示																												
CARD NO																														
NOTES																														

# エントリー依頼・納品伝票

業務コード ②	業務名	ファイル名	媒体名	媒体受領日 20 年 月 日 AM : PM	媒体受領者名
担当課名	担当者名・内線 ( )	完了希望日 20 年 月 日 AM : PM	入力票返却受領日 20 年 月 日 AM : PM	入力票返却受領者名	

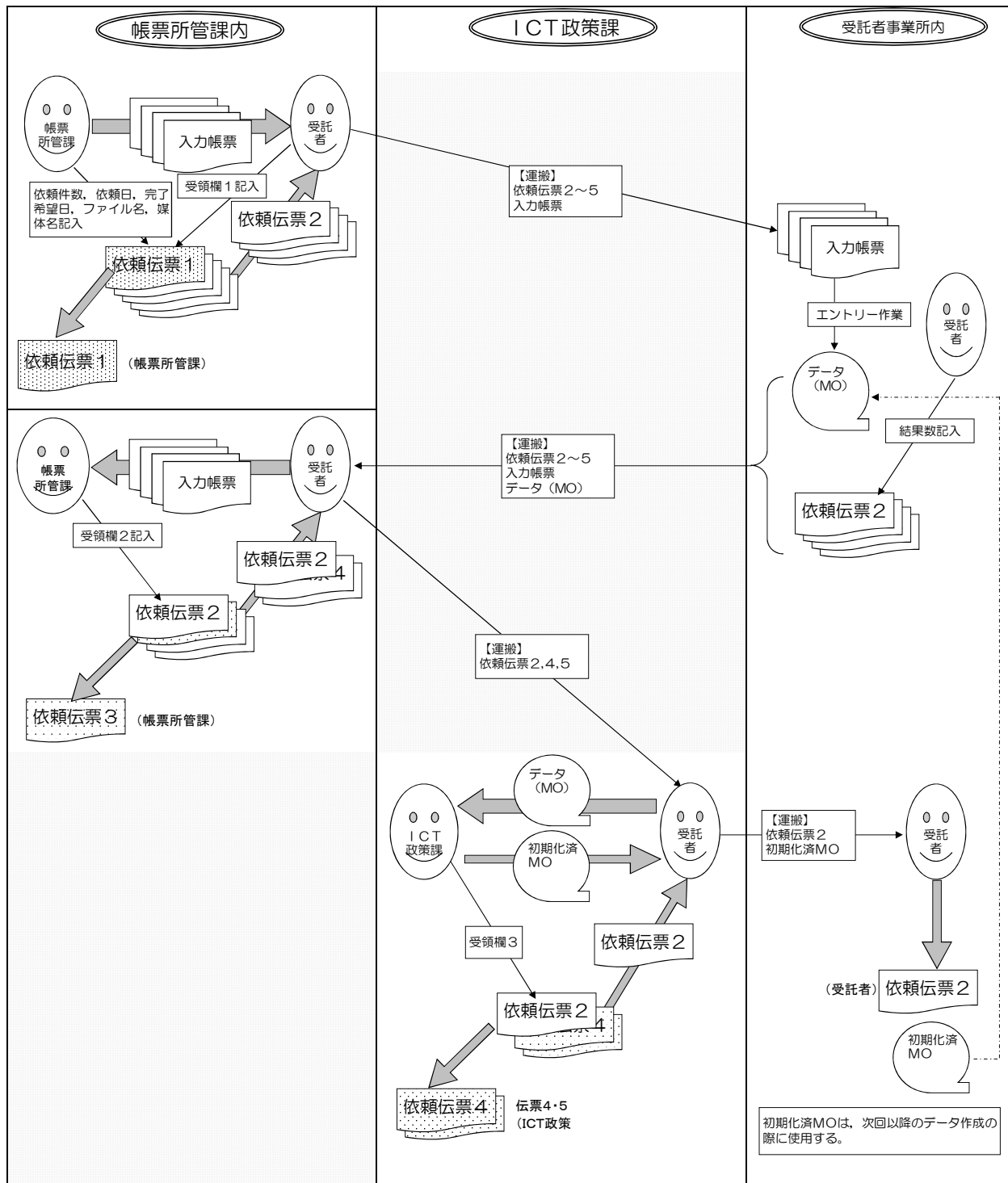
  

帳票コード	入力帳票名	文字数		依頼		納品		備考
		半角	全角	枚数	レコード数	枚数	レコード数	
③		④	⑤				⑥	

エントリー開始日 20 年 月 日 AM : PM	エントリー終了日 20 年 月 日 AM : PM	エントリー者名	依頼（入力票引渡）日 20 年 月 日 AM : PM	入力票受領者名
------------------------------	------------------------------	---------	--------------------------------	---------

4 担当課 → エントリー業者 → 担当課 → IT推進課控



【依頼伝票の流れ補足】 依頼伝票は5枚複写になっている。

- (1) 帳票所管課が依頼伝票に依頼件数・依頼日・完了希望日・ファイル名・媒体名を記入する。
- (2) 受託者が1枚目の受領欄1（入力票受領欄）に署名する。
- (3) 帳票所管課が1枚目を保存する。  
※伝票の1枚目には依頼件数など（帳票所管課署名）、受領欄1（受託者署名）が記入された状態
- (4) エントリー作業後、受託者が2枚目以降全てに作業結果件数を記入する。
- (5) 入力帳票返却時に、帳票所管課が2枚目以降全ての受領欄2（入力票返却受領欄）に署名し、3枚目を受け取り保存する。受託者は残った2・4・5枚目を作成データと合わせてICT政策課へ納入する。  
※伝票の3枚目には 依頼件数など（帳票所管課複写）、受領欄1（受託者複写）、結果件数（受託者複写）、受領欄2（帳票所管課複写）が記入された状態
- (6) ICT政策課が2・4・5枚目の受領欄3（媒体受領欄）に署名し、4・5枚目を受け取り保存する。  
※伝票の4・5枚目には 依頼件数など（帳票所管課複写）、受領欄1（受託者複写）、結果件数（受託者複写）、受領欄2（帳票所管課複写）、受領欄3（ICT政策課複写）が記入された状態

(3) 時点の1枚目

依頼件数 (帳票所管課署名)	
受領欄1 (受託者署名)	

(5) 時点の3枚目

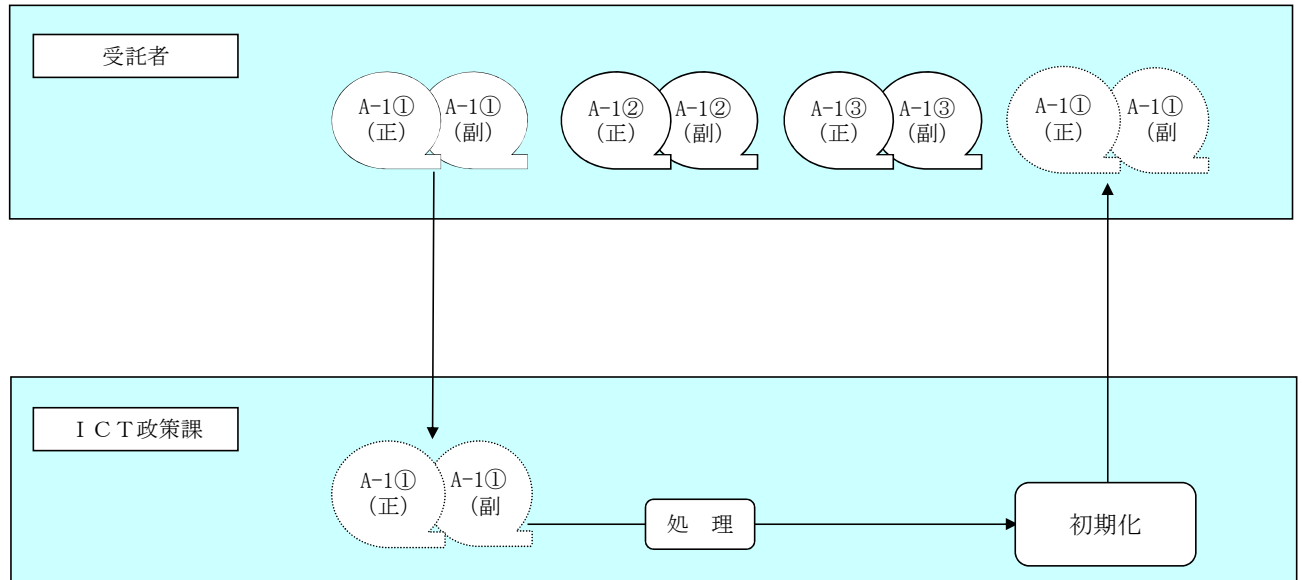
依頼件数 (帳票所管課署名)	結果件数 (受託者複写)
受領欄1 (受託者複写)	受領欄2 (帳票所管課複写)

(6) 時点の4・5枚目

依頼件数 (帳票所管課署名)	結果件数 (受託者複写)	
受領欄1 (受託者複写)	受領欄2 (帳票所管課複写)	受領欄3 (ICT政策課複写)

初期化済MOは、次回以降のデータ作成の際に使用する。

## 運用形態（磁気媒体サイクル）



### 【磁気媒体の流れ補足】

- (1) 本市が納品用磁気媒体（正副）を業務別に数サイクル（2～5サイクルを予定）分用意し、受託者に全て引き渡す。
- (2) 受託者はエントリー作業終了後、作成データを格納した一組（図中A-1①）をICT政策課に引き渡す。
- (3) ICT政策課はそのデータを使用後、磁気媒体を初期化する。
- (4) 受託者は、次回の納品に次の一組（図中A-1②）を使用する。
- (5) ICT政策課はその受け取りの際、初期化済の磁気媒体(図中A-1①)を受託者に引き渡す。



契約期間における予定エントリー文字数  
(令和元年10月1日から令和5年3月31日まで)

半角英数カナ            3 1 7, 4 6 6, 1 3 0

全角文字                1, 5 6 2, 9 2 2

ただし、上記文字数は見込み数量であり、契約後に実際に依頼する数量とは異なる場合がある。

したがって、契約期間中に入札時の総額の支払を保証するものでないことに留意すること。

各契約年度における予定エントリー文字数および帳票ごとの件数については、別表の一覧のとおり。

No	業務名	業務コード	帳票コード	入力帳票名	1件あたり文字数		備考	令和元年度							文字数		
					半角英数	全角		0110	0111	0112	0201	0202	0203	計	半角英数	全角	
1	個人市県民税	112	101	市県民税申告書	150	0						600	18,000	18,600	2,790,000	0	
2	個人市県民税	112	102	給与支払報告書	164	0				130,000	150,000	24,000	304,000	49,856,000	0		
3	個人市県民税	112	103	年金支払報告書	94	0					500	200	700	65,800	0		
4	個人市県民税	112	104	確定申告書(確申A 1第二表)	194	0					2,000	19,000	21,000	4,074,000	0		
5	個人市県民税	112	105	確定申告書(確申B第二表)	194	0					2,000	33,000	35,000	6,790,000	0		
6	個人市県民税	112	106	申告特例通知書	53	0					1,000	100	1,100	58,300	0		
7	個人市県民税	112	005	給与支払報告書(旧帳票)	144	0						100	100	14,400	0		
1	法人市民税	113	221	申告書データ20号様式	282	10	R01.3.22~使用する	1,568	1,597	1,690	613	1,413	1,452	8,333	2,349,906	83,330	
2	法人市民税	113	222	申告書データ20号の3様式	144	0	R01.3.22~使用する	282	1,479	694	232	410	323	3,420	492,480	0	
3	法人市民税	113	223	申告書データ22号の3様式	79	0	R02.4.1~使用する	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	軽自動車税	114	102	減免異動データ入力票	33	0								0	0	0	
2	軽自動車税	114	106	軽自動車車両異動データ(二輪)	55	16		400	300	200	150	150	500	1,700	93,500	27,200	
3	軽自動車税	114	107	軽自動車車両異動データ(三輪・四輪)	24	1		7,500	7,500	6,500	6,500	6,100	14,000	48,100	1,154,400	48,100	
1	固定資産税	116	011	減免マスタ異動連絡票	32	0							200	200	6,400	0	
2	固定資産税	116	012	家屋上昇率異動連絡票(3年に1回)	58	0								0	0	0	
3	固定資産税	116	014	種類別明細書(増加資産・全資産)	57	0			1,000		4,000	18,000	14,000	37,000	2,109,000	0	
4	固定資産税	116	015	種類別明細書(減少資産用)	63	0			200		1,200	11,000	7,500	19,900	1,253,700	0	
5	固定資産税	116	016	償却資産種類別明細書異動連絡票	62	0			300		500	300	600	1,700	105,400	0	
6	固定資産税	116	018	償却資産宛名連絡票	28	0		1,000	1,000				500	2,500	70,000	0	
7	固定資産税	116	019	償却資産申告書データ連絡票	40	0							5	5	200	0	
8	固定資産税	116	020	償却資産申告書データ連絡票	29	0							11	11	319	0	
1	国民健康保険料	130	163	還付支払済通知(調書もぎとり部)	46	0								0	0	0	
2	国民健康保険料	130	165	過誤納金還付通知書(充充分)	50	0								0	0	0	
1	国民年金	140	602	1号3号被保険資格取得動奨一覧表	30	0		200	200	200	200	200	200	1,200	36,000	0	
2	国民年金	140	606	異動報告書	30	0		300	300	300	300	300	300	1,800	54,000	0	
3	国民年金	140	607	20歳到達予定適用対象者一覧表	33	0		100	100	100	100	100	100	600	19,800	0	
4	国民年金	140	609	20歳到達予定対象一覧SETUP	32	0		600	600	600	600	600	600	3,600	115,200	0	
5	国民年金	140	621	所得状況届・現況届	30	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着							0	0	0	
6	国民年金	140	622	診断書付現況届	39	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着							0	0	0	
7	国民年金	140	623	所得状況連名簿 処理結果データ	33	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着				7,000			7,000	231,000	0	
1	契約管理	300	001	入札参加資格審査申請書(業務・新規)(2年毎)	229	149								0	0	0	
2	契約管理	300	002	入札参加資格審査申請書(業務・変更)(2年毎)	136	60								0	0	0	
3	契約管理	300	003	入札参加資格審査申請書(物品・新規)(2年毎)	268	119								0	0	0	
4	契約管理	300	004	入札参加資格審査申請書(物品・変更)(2年毎)	177	30								0	0	0	
1	パンチ管理	915	001	パンチ依頼・納品伝票	24	0		38	48	49	38	53	77	303	7,272	0	
帳票計								11,988	14,624	10,333	151,433	194,726	134,768	517,872	517,872	71,747,077	158,630

No	業務名	業務コード	帳票コード	入力帳票名	1件あたり文字数		備考
					半角英数	全角	
1	個人市県民税	112	101	市県民税申告書	150	0	
2	個人市県民税	112	102	給与支払報告書	164	0	
3	個人市県民税	112	103	年金支払報告書	94	0	
4	個人市県民税	112	104	確定申告書(確申A 1 第二表)	194	0	
5	個人市県民税	112	105	確定申告書(確申B 第二表)	194	0	
6	個人市県民税	112	106	申告特例通知書	53	0	
7	個人市県民税	112	005	給与支払報告書(旧帳票)	144	0	
1	法人市民税	113	221	申告書データ20号様式	282	10	R01.3.22~使用する
2	法人市民税	113	222	申告書データ20号の3様式	144	0	R01.3.22~使用する
3	法人市民税	113	223	申告書データ22号の3様式	79	0	R02.4.1~使用する
1	軽自動車税	114	102	減免異動データ入力票	33	0	
2	軽自動車税	114	106	軽自動車車両異動データ(二輪)	55	16	
3	軽自動車税	114	107	軽自動車車両異動データ(三輪・四輪)	24	1	
1	固定資産税	116	011	減免マスタ異動連絡票	32	0	
2	固定資産税	116	012	家屋上昇率異動連絡票(3年に1回)	58	0	
3	固定資産税	116	014	種類別明細書(増加資産・全資産)	57	0	
4	固定資産税	116	015	種類別明細書(減少資産用)	63	0	
5	固定資産税	116	016	償却資産種類別明細書異動連絡票	62	0	
6	固定資産税	116	018	償却資産宛名連絡票	28	0	
7	固定資産税	116	019	償却資産申告書データ連絡票	40	0	
8	固定資産税	116	020	償却資産申告書データ連絡票	29	0	
1	国民健康保険料	130	163	還付支払済通知(調書もぎとり部)	46	0	
2	国民健康保険料	130	165	過誤納金還付通知書(充充分)	50	0	
1	国民年金	140	602	1号3号被保険資格取得勸奨一覧表	30	0	
2	国民年金	140	606	異動報告書	30	0	
3	国民年金	140	607	20歳到達予定適用対象者一覧表	33	0	
4	国民年金	140	609	20歳到達予定対象者一覧SETUP	32	0	
5	国民年金	140	621	所得状況届・現況届	30	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着
6	国民年金	140	622	診断書付現況届	39	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着
7	国民年金	140	623	所得状況連名簿 処理結果データ	33	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着
1	契約管理	300	001	入札参加資格審査申請書(業務・新規)(2年毎)	229	149	
2	契約管理	300	002	入札参加資格審査申請書(業務・変更)(2年毎)	136	60	
3	契約管理	300	003	入札参加資格審査申請書(物品・新規)(2年毎)	268	119	
4	契約管理	300	004	入札参加資格審査申請書(物品・変更)(2年毎)	177	30	
1	パンチ管理	915	001	パンチ依頼・納品伝票	24	0	

帳票計

令和2年度														文字数	
0204	0205	0206	0207	0208	0209	0210	0211	0212	0301	0302	0303	計	半角英数	全角	
500									700	17000	18200	2,730,000	0		
2000									130000	150000	20000	302000	49,528,000	0	
200									500	200	900	84,600	0		
7500									2000	20000	29500	5,723,000	0		
16000									2000	33000	51000	9,894,000	0		
									500	0	500	26,500	0		
											0	0	0		
1251	2900	3117	2381	1706	1322	1568	1597	1690	613	1413	1452	21010	5,924,820	210,100	
315	441	253	145	497	258	282	1479	694	232	410	323	5329	767,376	0	
592	101	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	693	54,747	0	
		2500										2500	82,500	0	
500	400	400	500	400	300	400	300	200	200	200	500	4300	236,500	68,800	
6500	6500	6700	7000	6100	6700	7,500	7,500	6,500	6,500	6,100	14,000	87600	2,102,400	87,600	
											200	200	6,400	0	
								72				72	4,176	0	
		7000					1000		4000	18000	14000	44000	2,508,000	0	
		2000					200		1200	11000	7500	21900	1,379,700	0	
		600					300		500	300	600	2300	142,600	0	
				300		1000	1000				500	2800	78,400	0	
		5									5	10	400	0	
		11									11	22	638	0	
200		100										300	13,800	0	
1,000		500										1500	75,000	0	
200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400	72,000	0	
300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600	108,000	0	
100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	39,600	0	
600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7200	230,400	0	
		6,500										6500	195,000	0	
		500										500	19,500	0	
									7,000			7000	231,000	0	
									11	32		43	9,847	6,407	
									626	965		1591	216,376	95,460	
									16	30		46	12,328	5,474	
									601	881		1482	262,314	44,460	
120	67	40	51	38	45	37	46	47	37	51	74	653	15,672	0	

37,878 11,609 31,426 11,277 10,241 9,825 11,987 14,622 10,403 152,736 196,282 130,565 628,851 628,851 82,775,594 518,301

No	業務名	業務コード	帳票コード	入力帳票名	1件あたり文字数		備考
					半角英数	全角	
1	個人市県民税	112	101	市県民税申告書	150	0	
2	個人市県民税	112	102	給与支払報告書	164	0	
3	個人市県民税	112	103	年金支払報告書	94	0	
4	個人市県民税	112	104	確定申告書(確申A 1 第二表)	194	0	
5	個人市県民税	112	105	確定申告書(確申B 第二表)	194	0	
6	個人市県民税	112	106	申告特例通知書	53	0	
7	個人市県民税	112	005	給与支払報告書(旧帳票)	144	0	
1	法人市民税	113	221	申告書データ20号様式	282	10	R01.3.22~使用する
2	法人市民税	113	222	申告書データ20号の3様式	144	0	R01.3.22~使用する
3	法人市民税	113	223	申告書データ22号の3様式	79	0	R02.4.1~使用する
1	軽自動車税	114	102	減免異動データ入力票	33	0	
2	軽自動車税	114	106	軽自動車車両異動データ(二輪)	55	16	
3	軽自動車税	114	107	軽自動車車両異動データ(三輪・四輪)	24	1	
1	固定資産税	116	011	減免マスタ異動連絡票	32	0	
2	固定資産税	116	012	家屋上昇率異動連絡票(3年に1回)	58	0	
3	固定資産税	116	014	種類別明細書(増加資産・全資産)	57	0	
4	固定資産税	116	015	種類別明細書(減少資産用)	63	0	
5	固定資産税	116	016	償却資産種類別明細書異動連絡票	62	0	
6	固定資産税	116	018	償却資産宛名連絡票	28	0	
7	固定資産税	116	019	償却資産申告書データ連絡票	40	0	
8	固定資産税	116	020	償却資産申告書データ連絡票	29	0	
1	国民健康保険料	130	163	選付支払済通知(調書もぎとり部)	46	0	
2	国民健康保険料	130	165	過誤納金選付通知書(充充分)	50	0	
1	国民年金	140	602	1号3号被保資格取得動奨一覧表	30	0	
2	国民年金	140	606	異動報告書	30	0	
3	国民年金	140	607	20歳到達予定適用対象者一覧表	33	0	
4	国民年金	140	609	20歳到達予定対象一覧SETUP	32	0	
5	国民年金	140	621	所得状況届・現況届	30	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着
6	国民年金	140	622	診断書付現況届	39	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着
7	国民年金	140	623	所得状況連名簿 処理結果データ	33	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着
1	契約管理	300	001	入札参加資格審査申請書(業務・新規)(2年毎)	229	149	
2	契約管理	300	002	入札参加資格審査申請書(業務・変更)(2年毎)	136	60	
3	契約管理	300	003	入札参加資格審査申請書(物品・新規)(2年毎)	268	119	
4	契約管理	300	004	入札参加資格審査申請書(物品・変更)(2年毎)	177	30	
1	パンチ管理	915	001	パンチ依頼・納品伝票	24	0	

帳票計

令和3年度														文字数	
0304	0305	0306	0307	0308	0309	0310	0311	0312	0401	0402	0403	計	半角英数	全角	
500									700	17,000	18,200	2,730,000	0		
2,000									130,000	150,000	16,000	298,000	48,872,000	0	
200									500	200	900	84,600	0		
7,500									2,000	18,000	27,500	5,335,000	0		
16,000									2,000	32,000	50,000	9,700,000	0		
									500	0	500	26,500	0		
100											100	14,400	0		
1251	2900	3117	2381	1706	1322	1568	1597	1690	613	1413	1452	21,010	5,924,820	210,100	
315	441	253	145	497	258	282	1479	694	232	410	323	5,329	767,376	0	
592	101	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	693	54,747	0	
		2,500										2,500	82,500	0	
500	400	400	500	400	300	400	300	200	200	200	500	4,300	236,500	68,800	
6500	6500	6700	7000	6100	6700	7,500	7,500	6,500	6,500	6,100	14,000	87,600	2,102,400	87,600	
											200	200	6,400	0	
												0	0	0	
		7,000					1,000		4,000	18,000	14,000	44,000	2,508,000	0	
		2,000					200		1,200	11,000	7,500	21,900	1,379,700	0	
		600					300		500	300	600	2,300	142,600	0	
				300		1,000	1,000				500	2,800	78,400	0	
		5									5	10	400	0	
		11									11	22	638	0	
200		100										300	13,800	0	
1,000		500										1,500	75,000	0	
200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400	72,000	0	
300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600	108,000	0	
100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	39,600	0	
600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7,200	230,400	0	
		6,500										6,500	195,000	0	
		500										500	19,500	0	
									7,000			7,000	231,000	0	
												0	0	0	
												0	0	0	
												0	0	0	
												0	0	0	
115	64	38	49	36	43	35	44	45	35	49	71	624	14,976	0	

37,973 11,606 31,424 11,275 10,239 9,823 11,985 14,620 10,329 151,480 194,372 123,562 618,688 618,688 81,046,257 366,500

No	業務名	業務コード	帳票コード	入力帳票名	1件あたり文字数		備考	令和4年度														文字数	
					半角英数	全角		0404	0405	0406	0407	0408	0409	0410	0411	0412	0501	0502	0503	計	半角英数	全角	
1	個人市県民税	112	101	市県民税申告書	150	0		500									700	17,000	18,200	2,730,000	0		
2	個人市県民税	112	102	給与支払報告書	164	0		2,000								130,000	150,000	16,000	298,000	48,872,000	0		
3	個人市県民税	112	103	年金支払報告書	94	0											500	200	700	65,800	0		
4	個人市県民税	112	104	確定申告書(確申A 1第二表)	194	0		7,500									2,000	18,000	27,500	5,335,000	0		
5	個人市県民税	112	105	確定申告書(確申B第二表)	194	0		18,000									2,000	32,000	52,000	10,088,000	0		
6	個人市県民税	112	106	申告特例通知書	53	0											100	0	100	5,300	0		
7	個人市県民税	112	005	給与支払報告書(旧帳票)	144	0		100											100	14,400	0		
1	法人市民税	113	221	申告書データ20号様式	282	10	R01.3.22~使用する	1251	2900	3117	2381	1706	1322	1568	1597	1690	613	1413	1452	21,010	5,924,820	210,100	
2	法人市民税	113	222	申告書データ20号の3様式	144	0	R01.3.22~使用する	315	441	253	145	497	258	282	1479	694	232	410	323	5,329	767,376	0	
3	法人市民税	113	223	申告書データ22号の3様式	79	0	R02.4.1~使用する	592	101	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	693	54,747	0	
1	軽自動車税	114	102	減免異動データ入力票	33	0				2,500										2,500	82,500	0	
2	軽自動車税	114	106	軽自動車車両異動データ(二輪)	55	16		500	400	400	500	400	300	400	300	200	200	200	500	4,300	236,500	68,800	
3	軽自動車税	114	107	軽自動車車両異動データ(三輪・四輪)	24	1		6500	6500	6700	7000	6100	6700	7500	7500	6500	6500	6100	14,000	87,600	2,102,400	87,600	
1	固定資産税	116	011	減免マスタ異動連絡票	32	0												200	200	6,400	0		
2	固定資産税	116	012	家屋上昇率異動連絡票(3年に1回)	58	0														0	0	0	
3	固定資産税	116	014	種類別明細書(増加資産・全資産)	57	0				7,000				1,000		4,000	18,000	14,000	44,000	2,508,000	0		
4	固定資産税	116	015	種類別明細書(減少資産用)	63	0				2,000				200		1,200	11,000	7,500	21,900	1,379,700	0		
5	固定資産税	116	016	償却資産種類別明細書異動連絡票	62	0				600				300		500	300	600	2,300	142,600	0		
6	固定資産税	116	018	償却資産宛名連絡票	28	0					300		1,000	1,000				500	2,800	78,400	0		
7	固定資産税	116	019	償却資産申告書データ連絡票	40	0				5								5	10	400	0		
8	固定資産税	116	020	償却資産申告書データ連絡票	29	0				11								11	22	638	0		
1	国民健康保険料	130	163	還付支払済通知(調書もぎとり部)	46	0		200		100									300	13,800	0		
2	国民健康保険料	130	165	過誤納金還付通知書(充充分)	50	0		1,000		500									1,500	75,000	0		
1	国民年金	140	602	1号3号被保険資格取得動奨一覧表	30	0		200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400	72,000	0	
2	国民年金	140	606	異動報告書	30	0		300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600	108,000	0	
3	国民年金	140	607	20歳到達予定適用対象者一覧表	33	0		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	39,600	0	
4	国民年金	140	609	20歳到達予定対象一覧SETUP	32	0		600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7,200	230,400	0	
5	国民年金	140	621	所得状況届・現況届	30	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着			6,500									6,500	195,000	0		
6	国民年金	140	622	診断書付現況届	39	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着			500									500	19,500	0		
7	国民年金	140	623	所得状況連名簿 処理結果データ	33	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着									7,000			7,000	231,000	0		
1	契約管理	300	001	入札参加資格審査申請書(業務・新規)(2年毎)	229	149										11	32		43	9,847	6,407		
2	契約管理	300	002	入札参加資格審査申請書(業務・変更)(2年毎)	136	60										626	965		1,591	216,376	95,460		
3	契約管理	300	003	入札参加資格審査申請書(物品・新規)(2年毎)	268	119										26	30		56	15,008	6,664		
4	契約管理	300	004	入札参加資格審査申請書(物品・変更)(2年毎)	177	30										601	881		1,482	262,314	44,460		
1	パンチ管理	915	001	パンチ依頼・納品伝票	24	0		110	62	36	47	35	41	34	42	43	34	47	68	599	14,376	0	
帳票計								39,768	11,604	31,422	11,273	10,238	9,821	11,984	14,618	10,327	152,743	195,878	123,559	623,235	623,235	81,897,202	519,491

No	業務名	業務コード	帳票コード	入力帳票名	1件あたり文字数		備考	文字数	
					半角英数 カナ	全角		半角英数 カナ	全角
1	個人市県民税	112	101	市県民税申告書	150	0		10,980,000	0
2	個人市県民税	112	102	給与支払報告書	164	0		197,128,000	0
3	個人市県民税	112	103	年金支払報告書	94	0		300,800	0
4	個人市県民税	112	104	確定申告書(確申A 1第二表)	194	0		20,467,000	0
5	個人市県民税	112	105	確定申告書(確申B 第二表)	194	0		36,472,000	0
6	個人市県民税	112	106	申告特例通知書	53	0		116,600	0
7	個人市県民税	112	005	給与支払報告書(旧帳票)	144	0		43,200	0
1	法人市民税	113	221	申告書データ20号様式	282	10	R01.3.22~使用する	20,124,366	713,630
2	法人市民税	113	222	申告書データ20号の3様式	144	0	R01.3.22~使用する	2,794,608	0
3	法人市民税	113	223	申告書データ22号の3様式	79	0	R02.4.1~使用する	164,241	0
1	軽自動車税	114	102	減免異動データ入力票	33	0		247,500	0
2	軽自動車税	114	106	軽自動車車両異動データ(二輪)	55	16		803,000	233,600
3	軽自動車税	114	107	軽自動車車両異動データ(三輪・四輪)	24	1		7,461,600	310,900
1	固定資産税	116	011	減免マスタ異動連絡票	32	0		25,600	0
2	固定資産税	116	012	家屋上昇率異動連絡票(3年に1回)	58	0		4,176	0
3	固定資産税	116	014	種類別明細書(増加資産・全資産)	57	0		9,633,000	0
4	固定資産税	116	015	種類別明細書(減少資産用)	63	0		5,392,800	0
5	固定資産税	116	016	償却資産種類別明細書異動連絡票	62	0		533,200	0
6	固定資産税	116	018	償却資産宛名連絡票	28	0		305,200	0
7	固定資産税	116	019	償却資産申告書データ連絡票	40	0		1,400	0
8	固定資産税	116	020	償却資産申告書データ連絡票	29	0		2,233	0
1	国民健康保険料	130	163	選付支払済通知(調書もぎとり部)	46	0		41,400	0
2	国民健康保険料	130	165	過誤納金選付通知書(充充分)	50	0		225,000	0
1	国民年金	140	602	1号3号被保険資格取得動奨一覧表	30	0		252,000	0
2	国民年金	140	606	異動報告書	30	0		378,000	0
3	国民年金	140	607	20歳到達予定適用対象者一覧表	33	0		138,600	0
4	国民年金	140	609	20歳到達予定対象一覧SETUP	32	0		806,400	0
5	国民年金	140	621	所得状況届・現況届	30	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着	585,000	0
6	国民年金	140	622	診断書付現況届	39	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着	58,500	0
7	国民年金	140	623	所得状況連名簿 処理結果データ	33	0	R01年から廃止予定だが、廃止通知は未着	924,000	0
1	契約管理	300	001	入札参加資格審査申請書(業務・新規)(2年毎)	229	149		19,694	12,814
2	契約管理	300	002	入札参加資格審査申請書(業務・変更)(2年毎)	136	60		432,752	190,920
3	契約管理	300	003	入札参加資格審査申請書(物品・新規)(2年毎)	268	119		27,336	12,138
4	契約管理	300	004	入札参加資格審査申請書(物品・変更)(2年毎)	177	30		524,628	88,920
1	パンチ管理	915	001	パンチ依頼・納品伝票	24	0		52,296	0
帳票計								317,466,130	1,562,922
								317,466,130	1,562,922



平成30年4月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	全角		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月		
申告書20号様式	269	件数			600		90																		300			300						
	10	受取時刻			16:30		16:30																			16:30			16:30					
	211	UP日			4		6																			24			27					
		UP時刻			15:30		15:30																				15:30			15:30				
申告書20号の3様式	134	件数			100		10																		100			100						
	0	受取時刻			16:30		16:30																			16:30			16:30					
	212	UP日			4		6																			24			27					
		UP時刻			15:30		15:30																				15:30			15:30				
申告書22号の3様式	76	件数																	400						100			100						
	0	受取時刻																		16:30						16:30			16:30					
	213	UP日																		18						24			27					
		UP時刻																			15:30						15:30			15:30				
申告書20号様式	269	件数																																
	10	受取時刻																																
	211	UP日																																
		UP時刻																																
申告書20号の3様式	134	件数																																
	0	受取時刻																																
	212	UP日																																
		UP時刻																																
申告書22号の3様式	76	件数																																
	0	受取時刻																																
	213	UP日																																
		UP時刻																																
合計 (単位 : K)	半角		0	0	175	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	0	0	0	102	0	0	102	0	0	0	0		
	全角		0	0	6	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0		



平成30年 4月分 軽自動車税システム エントリー依頼予定表

種別	帳票名 備考	半角	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
		全角	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
入力帳票	車両異動データ (二輪)	55	件数	100																	500															
		16	受取時刻	9:30																		9:30														
		106	UP日	4/4																			20													
			UP時刻	16:00																			16:00													
	車両異動データ (三輪・四輪)	24	件数	3400																		6500														
		1	受取時刻	9:30																		9:30														
		107	UP日	4/4																			20													
			UP時刻	16:00																			16:00													
	エンタリー合計 (単位：K)	半角		0	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	184	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		全角		0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
件数																																				
UP時刻																																				
出力帳票	納税通知書(一般) 指定用紙	件数																																26000		
		UP時刻																																	17:00	
	納税通知書(口座) 指定用紙	件数																																	30000	
		UP時刻																																		19:00
	課税明細 指定用紙	件数																																	30	
		UP時刻																																		19:00
	プルーフリスト 汎用紙	件数																																	30	
		UP時刻																																		19:00
	エンタリー合計	件数																																		
		UP時刻																																		
件数																																				
UP時刻																																				

当初賦課処理









平成30年5月分 法人市民システム エントリー依頼予定表

入力帳票名 備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	全角		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
申告書20号様式	269	件数	600						340															450						500			750
	10	受取時刻	16:30						16:30															16:30						16:30			16:30
	211	UP日	2						8															23						29			1
申告書20号の3様式	134	件数	150						30															150						100			150
	0	受取時刻	16:30						16:30															16:30						16:30			16:30
	212	UP日	2						8															23						29			1
申告書22号の3様式	76	件数	50						30																								
	0	受取時刻	16:30						16:30																								
	213	UP日	2						8																								
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日																															
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日																															
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日																															
合計 (単位 : K)	半角		186	0	0	0	0	0	98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	142	0	0	0	0	0	148	0	0	222
	全角		6	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	8	









平成30年6月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

入力帳票名 備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	全角		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
申告書20号様式	269	件数				1500		80																550						850		
	10	受取時刻				16:30		16:30																16:30						16:30		
	211	UP日				5		7																25						29		
		UP時刻				15:30		15:30																	15:30						15:30	
申告書20号の3様式	134	件数				300		20																50					50			
	0	受取時刻				16:30		16:30																16:30					16:30			
	212	UP日				5		7																25					29			
		UP時刻				15:30		15:30																	15:30					15:30		
申告書22号の3様式	76	件数																														
	0	受取時刻																														
	213	UP日																														
		UP時刻																														
		件数																														
		受取時刻																														
		UP日																														
		UP時刻																														
		件数																														
		受取時刻																														
		UP日																														
		UP時刻																														
		件数																														
		受取時刻																														
		UP日																														
		UP時刻																														
合計 (単位 : K)	半角		0	0	0	444	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	155	0	0	0	0	0	236	0	0
	全角		0	0	0	15	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	9	0	0















平成30年7月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

入力帳票名 備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	全角		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
申告書20号様式	269	件数			1400		250																		420				470						
	10	受取時刻			16:30		16:30																		16:30				16:30						
	211	UP日			4		6																			24				30					
		UP時刻			15:30		15:30																			15:30				15:30					
申告書20号の3様式	134	件数			100		50																		80				130						
	0	受取時刻			16:30		16:30																		16:30				16:30						
	212	UP日			4		6																			24				30					
		UP時刻			15:30		15:30																			15:30				15:30					
申告書22号の3様式	76	件数																																	
	0	受取時刻																																	
	213	UP日																																	
		UP時刻																																	
		件数																																	
		受取時刻																																	
		UP日																																	
		UP時刻																																	
		件数																																	
		受取時刻																																	
		UP日																																	
		UP時刻																																	
合計 (単位 : K)	半角		0	0	390	0	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	124	0	0	0	144	0	0	0	0		
	全角		0	0	14	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	0		











平成30年8月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

入力帳票名 備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	全角		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金		
申告書20号様式	269	件数	730	90																															
	10	受取時刻	16:30	16:30																															
	211	UP日	2	6																															
		UP時刻	15:30	15:30																															
申告書20号の3様式	134	件数	70	10																															
	0	受取時刻	16:30	16:30																															
	212	UP日	2	6																															
		UP時刻	15:30	15:30																															
申告書22号の3様式	76	件数																																	
	0	受取時刻																																	
	213	UP日																																	
		UP時刻																																	
		件数																																	
		受取時刻																																	
		UP日																																	
		UP時刻																																	
		件数																																	
		受取時刻																																	
		UP日																																	
		UP時刻																																	
合計 (単位 : K)	半角		206	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	135	0	0	115	0		
	全角		8	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	0			













平成30年9月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

入力帳票名 備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
	全角		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日						
申告書20号様式	269	件数			800		80																450							400								
	10	受取時刻			16:30		16:30																	16:30							16:30							
	211	UP日			4		6																	25							28							
		UP時刻			15:30		15:30																	15:30							15:30							
申告書20号の3様式	134	件数			##		20																50							##								
	0	受取時刻			16:30		16:30																	16:30							16:30							
	212	UP日			4		6																	25							28							
		UP時刻			15:30		15:30																	15:30							15:30							
申告書22号の3様式	76	件数																																				
	0	受取時刻																																				
	213	UP日																																				
		UP時刻																																				
		件数																																				
		受取時刻																																				
		UP日																																				
		UP時刻																																				
		件数																																				
		受取時刻																																				
		UP日																																				
		UP時刻																																				
合計 (単位 : K)	半角		0	0	242	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	128	0	0	0	0	0	121	0	0	0	0	0				
	全角		0	0	8	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0				











平成30年10月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	全角		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
申告書20号様式	269	件数	600		40																						300					350			
	10	受取時刻	16:30		16:30																							16:30					16:30		
	211	UP日	2		4																							26					31		
		UP時刻	15:30		15:30																							15:30					15:30		
申告書20号の3様式	134	件数	100		10																							##					150		
	0	受取時刻	16:30		16:30																							16:30					16:30		
	212	UP日	2		4																							26					31		
		UP時刻	15:30		15:30																							15:30					15:30		
申告書22号の3様式	76	件数																																	
	0	受取時刻																																	
	213	UP日																																	
		UP時刻																																	
		件数																																	
		受取時刻																																	
		UP日																																	
		UP時刻																																	
		件数																																	
		受取時刻																																	
		UP日																																	
		UP時刻																																	
合計 (単位 : K)	半角		175	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	108	0	0	0	0	115	0		
	全角		6	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	4	0		















平成30年11月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	全角		木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
申告書20号様式	269	件数	700				90																500					250	400	600		
	10	受取時刻	16:30				16:30																16:30					16:30	16:30	16:30		
	211	UP日	2				6																22					27	29	3		
		UP時刻	15:30				15:30																15:30					15:30	15:30	15:30		
申告書20号の3様式	134	件数	##				10																400					##	400	500		
	0	受取時刻	16:30				16:30																16:30					16:30	16:30	16:30		
	212	UP日	2				6																22					27	29	3		
		UP時刻	15:30				15:30																15:30					15:30	15:30	15:30		
申告書22号の3様式	76	件数																														
	0	受取時刻																														
	213	UP日																														
		UP時刻																														
		件数																														
		受取時刻																														
		UP日																														
		UP時刻																														
		件数																														
		受取時刻																														
		UP日																														
		UP時刻																														
合計 (単位 : K)	半角		202	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	189	0	0	0	0	115	0	162	0	229
	全角		7	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	3	0	4	0	6













平成30年12月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	全角		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
申告書20号様式	269	件数				200																	400						200				
	10	受取時刻				16:30																	16:30						16:30				
	211	UP日 UP時刻				5 15:30																	25 15:30						28 15:30				
申告書20号の3様式	134	件数				##																	100						50				
	0	受取時刻				16:30																	16:30						16:30				
	212	UP日 UP時刻				5 15:30																	25 15:30						28 15:30				
申告書22号の3様式	76	件数																															
	0	受取時刻																															
	213	UP日 UP時刻																															
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日 UP時刻																															
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日 UP時刻																															
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日 UP時刻																															
合計 (単位 : K)	半角		0	0	0	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121	0	0	0	0	0	61	0	0	0	0
	全角		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0















平成31年1月分 法人市民システム エントリー依頼予定表

入力帳票名 備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	全角		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
申告書20号様式	269	件数							400																		250						
	10	受取時刻							16:30																		16:30						
	211	UP日							8																		28						
申告書20号の3様式	134	件数							100																		150						
	0	受取時刻							16:30																		16:30						
	212	UP日							8																		28						
申告書22号の3様式	76	件数																															
	0	受取時刻																															
	213	UP日																															
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日																															
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日																															
		件数																															
		受取時刻																															
		UP日																															
合計 (単位 : K)	半角		0	0	0	0	0	0	0	121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88	0	0	0	0	0	0
	全角		0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0

















平成31年2月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

入力帳票名 備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	全角		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
申告書20号様式	269	件数	400				30																500					450		
	10	受取時刻	16:30				16:30																16:30					16:30		
	211	UP日	4				6																22					27		
		UP時刻	15:30				15:30																15:30					15:30		
申告書20号の3様式	134	件数	100				20																200					50		
	0	受取時刻	16:30				16:30																16:30					16:30		
	212	UP日	4				6																22					27		
		UP時刻	15:30				15:30																15:30					15:30		
申告書22号の3様式	76	件数																												
	0	受取時刻																												
	213	UP日																												
		UP時刻																												
		件数																												
		受取時刻																												
		UP日																												
		UP時刻																												
		件数																												
		受取時刻																												
		UP日																												
		UP時刻																												
合計 (単位 : K)	半角		121	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162	0	0	0	0	128	0	0
	全角		4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0

















平成31年3月分 法人市民税システム エントリー依頼予定表

備考	半角		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	全角		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
申告書20号様式	269	件数	900				80																												
	10	受取時刻	16:30				16:30																												
	211	UP日	4				6																												
		UP時刻	15:30				15:30																												
申告書20号の3様式	134	件数	100				20																												
	0	受取時刻	16:30				16:30																												
	212	UP日	4				6																												
		UP時刻	15:30				15:30																												
申告書22号の3様式	76	件数																																	
	0	受取時刻																																	
	213	UP日																																	
		UP時刻																																	
申告書20号様式	282	件数																						300						200					
	10	受取時刻																						16:30						16:30					
	221	UP日																						25						29					
		UP時刻																						15:30						15:30					
申告書20号の3様式	144	件数																						100						100					
	0	受取時刻																						16:30						16:30					
	222	UP日																						25						29					
		UP時刻																						15:30						15:30					
申告書22号の3様式	79	件数																																	
	0	受取時刻																																	
	223	UP日																																	
		UP時刻																																	
合計 (単位 : K)	半角		256	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99	0	0	0	0	0	71	0	0	0		
	全角		9	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0	0	0			













帳票所管課一覧

資料5

No	業務名	業務コード	帳票コード	入力帳票名	帳票所管課	入力帳票受取・返却場所
1	個人市県民税	112	101	市県民税申告書	市税事務所市民税課	新潟市役所本館2階
2	個人市県民税	112	102	給与支払報告書		
3	個人市県民税	112	103	年金支払報告書		
4	個人市県民税	112	104	確定申告書(確申A1第二表)		
5	個人市県民税	112	105	確定申告書(確申B第二表)		
6	個人市県民税	112	106	申告特例通知書		
7	個人市県民税	112	005	給与支払報告書(旧帳票)		
1	法人市民税	113	221	申告書データ20号様式	市税事務所市民税課	新潟市役所本館2階
2	法人市民税	113	222	申告書データ20号の3様式		
3	法人市民税	113	223	申告書データ22号の3様式		
1	軽自動車税	114	102	減免異動データ入力票	市税事務所市民税課	新潟市役所本館2階
2	軽自動車税	114	106	軽自動車車両異動データ(二輪)		
3	軽自動車税	114	107	軽自動車車両異動データ(三輪・四輪)		
1	固定資産税	116	011	減免マスタ異動連絡票	市税事務所資産税課 資産評価課	新潟市役所本館2階
2	固定資産税	116	012	家屋上昇率異動連絡票		新潟市役所本館4階
3	固定資産税	116	014	種類別明細書(増加資産・全資産)	市税事務所資産税課	新潟市役所本館2階
4	固定資産税	116	015	種類別明細書(減少資産用)		
5	固定資産税	116	016	償却資産種類別明細書異動連絡票		
6	固定資産税	116	018	償却資産宛名連絡票		
7	固定資産税	116	019	償却資産申告書データ連絡票		
8	固定資産税	116	020	償却資産申告書データ連絡票		
1	国民健康保険料	130	163	還付支払済通知(調書もぎとり部)	保険年金課	新潟市役所本館1階
2	国民健康保険料	130	165	過誤納金還付通知書(充当分)		
1	国民年金	140	602	1号3号被保険資格取得勸奨一覧表	保険年金課	新潟市役所本館1階
2	国民年金	140	606	異動報告書		
3	国民年金	140	607	20歳到達予定適用対象者一覧表		
4	国民年金	140	609	20歳到達予定対象一覧SETUP		
5	国民年金	140	621	所得状況届・現況届		
6	国民年金	140	622	診断書付現況届		
7	国民年金	140	623	所得状況連名簿 処理結果データ		
1	契約管理	300	001	入札参加資格審査申請書(業務・新規)	契約課	新潟市役所本館2階
2	契約管理	300	002	入札参加資格審査申請書(業務・変更)		
3	契約管理	300	003	入札参加資格審査申請書(物品・新規)		
4	契約管理	300	004	入札参加資格審査申請書(物品・変更)		
1	パンチ管理	915	001	パンチ依頼・納品伝票	ICT政策課	新潟市中央区内の指定する場所(※1)

※1 契約後に所在地を通知します。

注) 組織改編及び庁舎再編等により所管課名、入力帳票受取・返却場所が変更になる場合があります。

## &lt;納品磁気媒体仕様書&gt;

納品磁気媒体の仕様は次のとおりとする。

- ◎媒体の種類 光磁気ディスク (MO…新潟市で用意する)
- 媒体 3.5インチ 640M (メガ) MO
- フォーマット MS-DOSフォーマット
- レコード長 資料1「入力帳票仕様書」のとおり
- 文字コード 漢字：J E Fコード  
半角英数カナ：E B C D I Cコード
- ファイル形式 バイナリファイル  
(一部C S Vファイルでの納品となる業務あり)
- ファイル名 資料1「入力帳票仕様書」のとおり

\* ファイル名の文字は全て1バイト文字とする。

なお、納品媒体の仕様等を変更する場合がある。

その際、新潟市はあらかじめ受託者に通知することとし、受託者は新潟市の指示に従うものとする。また、これに伴って生じる諸費用については受託者の負担とする。