

○ レコードの内容及び記録要領 (47) 【退職手当金等受給者別支払調書 : 325】

項番	項目名	入力文字基準		記録要領	
1	法定資料の種類	半角	3文字	「325」を記録してください。	
2	整理番号1	半角	10文字	「整理番号1 (10桁の数字)」を記録してください (記録を省略しても差し支えありません。)	
3	本店等区分番号	半角	5文字以内	本店及び支店等が個々に提出すべき支払調書本店等で取りまとめて一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号 (一連番号、支店番号等) を記録してください。	
4	提出義務者の住所 (居所) 又は所在地	全角	60文字以内	提出義務者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。	
5	提出義務者の氏名又は名称	全角	30文字以内	提出義務者の氏名又は名称を記録してください。	
6	提出義務者の電話番号	半角	15文字以内	提出義務者の電話番号を記録してください。(例)「03-3581-4161」、「03(3581)4161」	
7	整理番号2	半角	13文字	「整理番号2 (13桁の数字)」を記録してください (記録を省略しても差し支えありません。)	
8	提出者の住所 (居所) 又は所在地	全角	60文字以内	記録を省略してください。	
9	提出者の氏名又は名称	全角	30文字以内	記録を省略してください。	
10	訂正表示	半角	1文字	提出済の誤りレコードを無効とするためのレコードの場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。	
11	退職者	住所 (居所) 又は所在地	全角	60文字以内	退職者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
12		国外住所表示	半角	1文字	退職者の住所 (居所) 又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録してください。
13		氏名又は名称	全角	30文字以内	退職者の氏名又は名称を記録してください。
14	受給者	住所 (居所) 又は所在地	全角	50文字以内	受給者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
15		国外住所表示	半角	1文字	受給者の住所 (居所) 又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録してください。
16		氏名又は名称	全角	30文字以内	受給者の氏名又は名称を記録してください。
17	退職手当金等の種類	全角	15文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
18	退職手当金等の給与金額	半角	10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
19	退職年月日	年	半角	2文字	退職年月日を和暦で記録してください。
20		月	半角	2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
21		日	半角	2文字	(例)「平成28年9月30日」 ⇒ 「28,09,30」
22	退職時の地位職務	全角	15文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
23	受給者と退職者との続柄	全角	15文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
24	支払年月日	年	半角	2文字	支払年月日を和暦で記録してください。
25		月	半角	2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
26		日	半角	2文字	(例)「平成28年9月30日」 ⇒ 「28,09,30」
27	退職者の死亡年月日	年	半角	2文字	退職者の死亡年月日を「支払年月日」に準じて記録してください。
28		月	半角	2文字	
29		日	半角	2文字	
30	提出年月日	年	半角	2文字	提出年月日を「支払年月日」に準じて記録してください。
31		月	半角	2文字	
32		日	半角	2文字	
33	摘要	全角	100文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
34	提出義務者の個人番号又は法人番号	半角	13文字	提出義務者の個人番号 (12桁の数字) 又は法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (例)「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」 (注)平成27年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。	
35	受給者の個人番号又は法人番号	半角	13文字	受給者の個人番号 (12桁の数字) の前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (例)「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」 (注)平成27年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。	
36	退職者の個人番号又は法人番号	半角	13文字	退職者の個人番号 (12桁の数字) の前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (例)「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」 (注)平成27年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。	