

別紙5 データ作成要領（法人市民税領収済通知書）

業務内容		入力内容								
令和7年度 市税収入データ作成業務		法人市民税領収済通知書								
帳票様式		媒体	ファイル名称							
・市税収入データ送付票VI(法人市民税)		市指定の方式による	IHOJIN.TXT							
* 法人市民税領収済通知書のヘッダーとなるデータです。										
番号	項目	帳票 対応 箇所	位置		文字区分	入力内容				
			From	To						
1	税目	①	1	2	英数 文字	13				
2	処理番号	②	3	8	英数 文字	数字6桁を入力				
3	件数	③	9	12	前ゼロ 数字	数字4桁を入力				
4	収入日	④	13	19	英数 文字	数字7桁を入力 ※1				
5	FILLER		20	80		半角スペース				
<p>※1 元号コード(1桁)+年(2桁)+月(2桁)+日(2桁)で入力する。</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <thead> <tr> <th>元号</th> <th>コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>(例) 令和の場合 7.4.1→5070401</p>							元号	コード	令和	5
元号	コード									
令和	5									

別紙5 データ作成要領（法人市民税領収済通知書）

市税収入データ送付票VI(法人市民税) 見本

市税収入データ 送付票 VI (法人市民税)																					
入力内容									帳票様式						処理番号						
法人市民税領収済通知書									法人市民税領収済通知書												
税目	処 理 番 号								件 数				収 入 日								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	年	月	日	13	14	15	16	17	18
1	3	9						5				5									
送付日		令和 年 月 日																			
担当者																					
電話番号		457-2261																			

別紙5 データ作成要領（法人市民税領収済通知書）

業務内容			入力内容																							
令和7年度 市税収入データ作成業務			法人市民税領収済通知書																							
帳票様式			媒体	ファイル名称																						
・法人市民税領収済通知書			市指定の方式による	IHOUJIN.TXT																						
番号	項目	帳票 対応 箇所	位置		文字区分	入力内容																				
			From	To																						
1	管理番号	①	1	10	前ゼロ 数字	数字10桁又は8桁を入力																				
2	FILLER		11	13	英数 文字	000																				
3	FILLER		14	15	英数 文字	00																				
4	事業年度開始	②	16	22	英数 文字	数字7桁を入力 ※1 ※2																				
5	事業年度終了	③	23	29	英数 文字	数字7桁を入力 ※1 ※2																				
6	申告区分	④	30	31	英数 文字	漢字2桁を数字2桁に変換して入力 ※3																				
7	法人税額	⑤	32	41	前ゼロ 数字	数字10桁を入力																				
8	均等割	⑥	42	51	前ゼロ 数字	数字10桁を入力																				
9	延滞金	⑦	52	61	前ゼロ 数字	数字10桁を入力																				
10	領収日	⑧	62	68	英数 文字	数字7桁を入力 ※1																				
11	FILLER		69	80		半角スペース																				
<p>※1 元号コード(1桁)+年(2桁)+月(2桁)+日(2桁)で入力する。 平成の表記の場合、令和への読み替えは不要。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>元号</th> <th>コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>平成</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>(例) 令和の場合 7.4.1→5070401 平成の場合 31.4.1→4310401</p> <p>※2 読み取りが困難なものや、内容に不備があるものについては、全て0で入力する。</p> <p>※3 申告区分の入力は、漢字にマーキングで示された紙情報をコードにすること。 申請区分コードの変換方法については以下のとおりとする。 申告区分のマーキングが複数ある場合は、不明扱いとする。 上記の場合において、「見込」の印刷もしくは記入が含まれる場合は、「見込」のコードを入力すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>申告区分</th> <th>コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>予定</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>中間</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>見込</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>確定</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>決定</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>不明(上記以外)</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>							元号	コード	令和	5	平成	4	申告区分	コード	予定	10	中間	20	見込	40	確定	50	決定	90	不明(上記以外)	00
元号	コード																									
令和	5																									
平成	4																									
申告区分	コード																									
予定	10																									
中間	20																									
見込	40																									
確定	50																									
決定	90																									
不明(上記以外)	00																									

別紙5 データ作成要領（法人市民税領収済通知書）

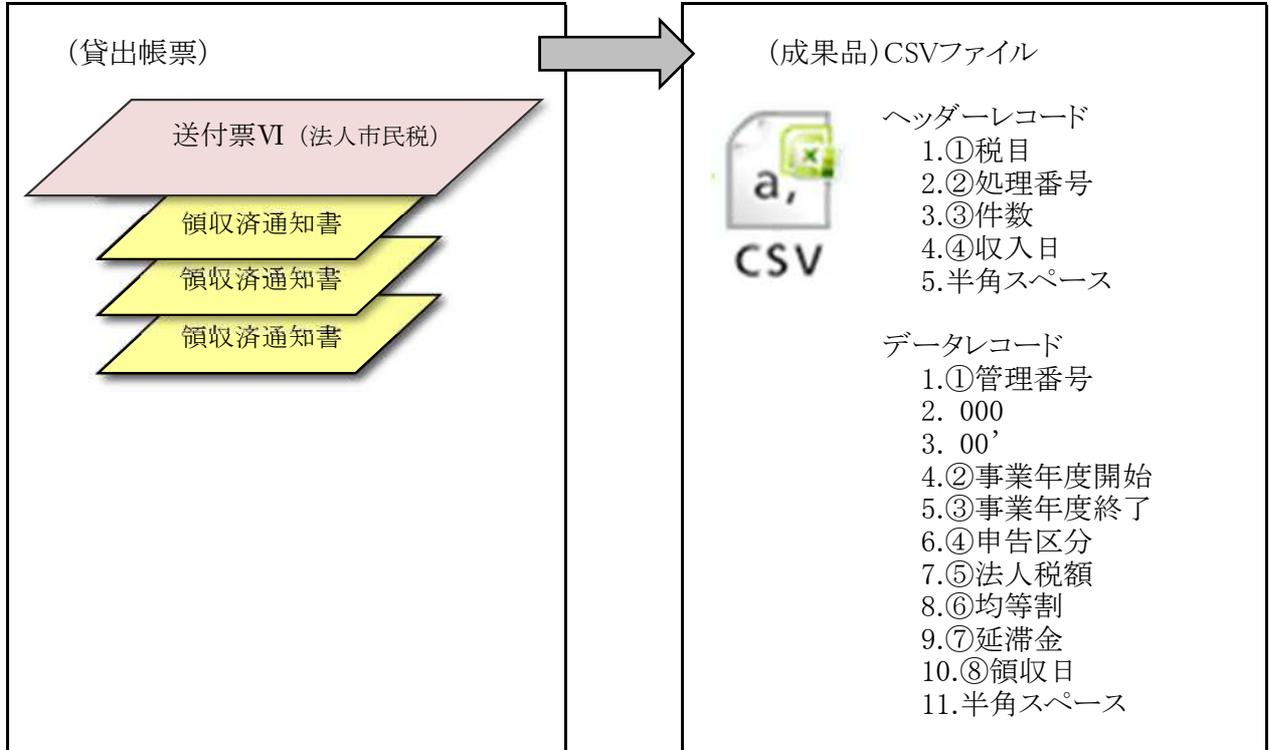
法人市民税領収済通知書 見本

市町村コード		221309	
静岡県	都道府県	法人市民税領収済通知書 (公)	
浜松市	市町村		
口座番号		加入者	
00890-7-960352		浜松市会計管理者	
所在地及び法人名		(法人課税信託に係る受託法人の各事業年度の法人税額を源税標準とする住民税の法人税割額については、法人課税信託の名称を併記)	
年度	※ 処 理 事 項	管 理 番 号	
		①	
事業年度若しくは連結事業年度		申告区分	
②	から ③ まで	④ ()	
法人税割額	01	百 十 億 十 百 十 万 十 百 十 円	⑤
均等割額	02		⑥
延滞金	03		⑦
督促手数料	04		
合計額	05		
納期限		領収日付印	
指定金融機関名	静岡銀行 浜松営業部		
取りまとめ店	〒430-8799 ゆうちょ銀行 浜松店		
⑧			
上記のとおり通知します。 (浜松市保管)			

別紙5 データ作成要領（法人市民税領収済通知書）

法人市民税領収済通知書のデータ入力における注意事項

- (1) 貸与帳票は、「送付票(収入データのヘッダーレコードとなるもの)」の下に、「法人市民税領収済通知書」(以下、「領収済通知書」)を100件単位(100件に満たないものはその件数)で束ねた形式で引き渡します。
- (2) 「送付票」からヘッダーレコードを入力し、その下に連なる「領収済通知書」から各データレコードを入力してください。



- (3) データ作成要領で指定がないもののうち、読み取りが困難なものや、内容に不備があるものは入力せず、エラー分ということが分かるように付箋をつけ、元の束に綴ったまま返却してください。
 (内容不備の例)
 - ・送付票の税目と異なる税目の収入データがある。
 - ・管理番号が10桁又は8桁以外が記載されている。
 - ・金額欄(法人税割・均等割・延滞金・税額)の桁がずれている。
 - ・金額欄(法人税割・均等割・延滞金・税額)が合計額と不一致になっている。
 - ・金額欄(法人税割・均等割・延滞金・税額)がマイナス表記になっている。
- (4) 領収日は、領収日付印欄内外に関わらず、有効な領収印の日付を入力してください。有効な領収印が複数押印してある場合は、1番古い日付を入力してください。

領収日の記載例

※右図の場合は、一番古い日付の「5070814」と入力する。

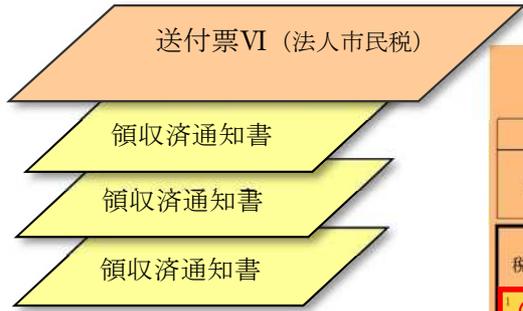


221309	静岡県 浜松市	法人市民税領収済通知書
00890-7-960352	浜松市	
公金日 7.8.19 浜松市		
法人税割額 01	均等割額 02	延滞金 03
督促手数料 04	合計額 05	
納期限	指定金融機関名	領収日付印
	静岡銀行 浜松信楽部	7.8.14
上記のとおり通知します。(印念付帳簿)		

別紙5 データ作成要領（法人市民税領収済通知書）

（作成例）

（貸出帳票例）



市税収入データ 送付票VI

入力内容	帳票様式	処理番号
法人市民税領収済通知書	法人市民税領収済通知書	2586

税目	処理番号	件数	収入日																
			年	月	日														
1	①	3	4	5	②	7	8	9	10	11	12	13	14	15	④	17	18	19	
			1390258600175070819																

送付日	令和 年 月 日
担当者	
電話番号	457-2261

221309 静岡県 浜松市 法人市民税領収済通知書

00890-7-960352 浜松市会計管理者

04 1906182374

R6.7.1 R7.6.30 *** **

法人税割額 01

均等割額 02 ￥50,000

延滞金 03

督促手数料 04

合計額 05 ￥50,000

納期限 7.8.19

221309 静岡県 浜松市 法人市民税領収済通知書

00890-7-960352 浜松市会計管理者

04 1917816031

R7.1.1 R7.12.31

法人税割額 01

均等割額 02 ￥24,300

延滞金 03 ￥25,000

督促手数料 04

合計額 05 ￥49,300

納期限 7.8.19

221309 静岡県 浜松市 法人市民税領収済通知書

00890-7-960352 浜松市会計管理者

02 1916451578

R5.4.1 R6.3.31

法人税割額 01

均等割額 02 ￥500

延滞金 03

督促手数料 04

合計額 05 ￥500

納期限 7.8.14

公金日 7.8.19 浜松市

（成果品例） CSVファイル

ファイル名: IHOUJIN.TXT

```

1390258600175070819
190618237400000506070150706305000000000000000500000000000005070819
19178160310000050701015071231100000024300000002500000000000005070819
191645157800000505040150603310000000005000000000000000000000005070814
    
```