

給与支払報告書の光ディスクによる提出等に関する注意事項

1 提出について

(1) 提出期限

令和7年1月31日までに提出してください。

(2) 提出枚数

正版・副版の2枚を提出してください。

(3) 添付書類

- ・令和7年度 給与支払報告書の光ディスクによる送付書
- ・光ディスク報告内容確認書
- ・令和7年度 相模原市提出分件数表（送付書で書ききれない場合）
- ・本市専用の総括表

※複数義務者の給与支払報告書を1枚のディスクにより提出する場合には、指定番号の順番に、会社名、件数を表記したリストを添付してください。

2 提出方法について

- 個人情報を取り扱うものであるため、提出には細心の注意をはらってください。
- 光ディスクには、別紙のとおりレーベル面に記載する（シールは添付しないでください）とともに、提出時には必ずプラスチックケースに入れる等破損を防ぐ十分な措置をとってください。
- 提出する光ディスクのコンピュータ・ウイルス対策には万全を期してください。

3 内容について

(1) 「規格」

レコードについては、別紙「光ディスクの規格等について」の内容に従って記録してください。

(2) 「訂正分」

レコードに訂正分のデータを含む場合には、その該当者リストを添付してください。（受給者番号、氏名等を表記）

(3) 「被扶養者情報」

レコードには被扶養者の氏名、生年月日の情報を必ず記録してください。

4 その他

- 提出された光ディスクは返却いたしませんのでご了承ください。
- 光ディスクの提出について事故等が起こった場合には、相模原市と協議の上、速やかに適切な措置を講じるようにしてください。

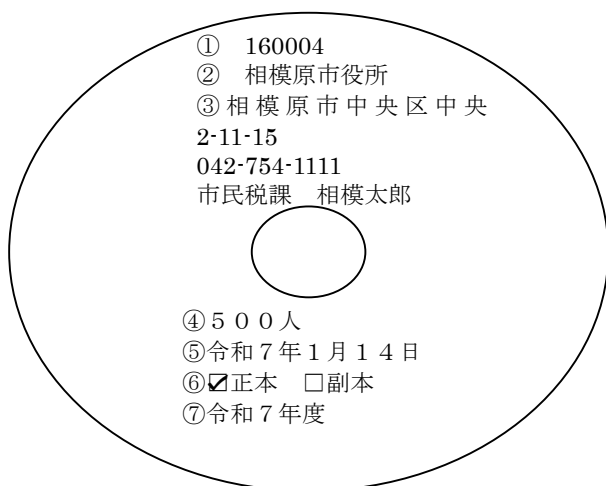
説明書

A 光ディスクレーベル面

<記載事項>

- ①指定番号 ②義務者名称 ③連絡先 ④報告人員（レコード件数）
⑤データ作成日 ⑥枚数及び正版（副版） ⑦年度 ⑧訂正

<記載例>



B ケース貼付ラベル

<記載事項>

- ①指定番号 ②義務者名称
③年度 ④訂正

<記載例>

