

給与支払報告書の光ディスク等による提出に関する注意事項

(1) 提出期限

1 月末日（土・日・祝日に該当する場合は、その翌平日）

(2) 提出枚数

正本・副本の 2 枚

(3) 提出する媒体には、次の事項を明示する。

① 光ディスク

光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に次の記載事項を油性のフェルトペン等で記載する。

※筆先の硬い筆記用具は使用しない。

② 磁気ディスク

磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに次の記載事項を記載の上、貼付する。

【記載事項】

(ア) 提出先市町村名 (イ) 提出者名 (ウ) 提出者住所 (エ) 個人番号又は法人番号
(オ) 指定番号 (カ) 提出件数 (キ) 提出年月日 (ク) 正本・副本の区別
(ケ) 総枚数及び一連番号

(4) 提出された光ディスク及び磁気ディスクは返却いたしません。

(5) 提出の際には、必ずプラスチックケースに入れるなど破損を防ぐ十分な措置をとってください。

(6) 提出の際には、ファイルがコンピュータ・ウイルスに感染していないことを十分に確認してください。

(7) 個人情報を取り扱うものであるため、その管理には細心の注意を払ってください。

(8) 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。

(9) 光ディスク等の提出について事故等が起こった場合には、南アルプス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。

(10) 複数義務者の給与支払報告書を提出する場合には、1 枚のディスクに 1 事業所としてください。