

光ディスク等による 公的年金等支払報告書の 提出について

この冊子は、「個人の住民税の公的年金等支払報告書」を光ディスク等により調製して提出する場合の光ディスク等の規格、ファイルの仕様、レコードの内容及び作成要領等を説明したものです。

高 崎 市

財務部市民税課

令和 7 年 度（令和 6 年 分）

目 次

1 公的年金等支払報告書の光ディスク等について

(1) 光ディスク等による公的年金等支払報告書の提出対象者	2
(2) 書面での公的年金等支払報告書の提出が必要な者	2
(3) 光ディスク等に他市区町村において課税すべきデータが 混在していた場合	2
(4) 提出期限等	2
(5) 提出方法	2

2 光ディスク等の規格等について

(1) 光ディスク等の規格	3
(2) ファイルの仕様	3
(3) レコードの内容	4
(4) レコードの作成要領	7

3 項目の設定に当たっての留意事項等

(1) 各項目共通	15
(2) 住所、居所又は所在地	15
(3) 氏名又は名称	16
(4) 外字等の取扱い	17
(5) 公的年金から特別徴収を行う年金保険者について	17

4 光ディスク等の提出に当たっての留意事項

18

1 公的年金等支払報告書の光ディスク等について

(1) 光ディスク等による公的年金等支払報告書の提出対象者

前年中に公的年金等の支払を受けた者のうち、当年1月1日現在、高崎市に住所を有している者を対象とします。

書面による公的年金等支払報告書（総括表）も併せて提出してください。

(2) 書面での公的年金等支払報告書の提出が必要な者

光ディスク等により公的年金等支払報告書を提出する場合には、書面による公的年金等支払報告書の提出は不要です。ただし、次に掲げる者については、書面による公的年金等支払報告書を作成のうえ、その旨の理由を記した書類（総括表等）とともに高崎市役所市民税課に提出してください。

ア 提出済みの光ディスク等のデータ内容に訂正、取消し又は追加が生じたために修正等を要する者

イ 提出済みの光ディスク等に含まれる者以外で、新規に追加する者

(3) 光ディスク等に他市区町村において課税すべきデータが混在していた場合

賦課期日現在、高崎市に住所を有しない者に係る公的年金等支払報告書が、提出された光ディスク等の中に含まれていた場合には、提出された光ディスク等の内容に基づき公的年金等支払報告書を書面又は電子データにて高崎市が作成し、該当市区町村へ送付します。

(4) 提出期限等

光ディスク等による公的年金等支払報告書の提出期限は、書面による公的年金等支払報告書と同様に1月末日です。

なお、提出期限後の光ディスク等の提出は認められませんので、遅れないようにお願いいたします。

(5) 提出方法

高崎市役所市民税課にご持参いただくか、郵送にて提出してください。

2 光ディスク等の規格等について

(1) 光ディスク等の規格

	種類	D V D	C D
光 デ ィ ス ク 等 の 規 格 等	サイズ	1 2 c m	1 2 c m
	規格	D V D - R	C D - R
	記憶容量	片面 4 . 7 G B	6 5 0 M B
	フォーマット	IS09660 (Level2) / Joliet※	
	記録形式	C S V (カンマ区切形式)	
	記録コード	シフト J I S	
	漢字水準	J I S 第 1 水準及び第 2 水準	

※書き込みは、ディスクアットワンス（シングルセッション）方式とする。

(2) ファイルの仕様

ア ファイル名は、「331dat**.txt」と記録してください。

なお、ファイル名の一部にある「**」には、ファイル数により、「01」～「99」を記録してください。

（例）2枚のC Dに分けて提出する場合。

- ・ 1枚目のC Dに格納するファイル 331dat01.txt
- ・ 2枚目のC Dに格納するファイル 331dat02.txt

イ ファイルをワープロ等で展開した時のイメージは、次の通りとしてください。

（ア）1ファイルはレコードごとに改行される文字列として表現してください。

（イ）レコード形式は可変長としてください。

(3) レコードの内容

項番	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
項目名	法定資料の種類		整理番号 1	本支店等区分番号	提出義務者の住所(居所)又は所在地	提出義務者の氏名又は名称	提出義務者の電話番号	整理番号 2	提出者の住所(居所)又は所在地	提出者の氏名又は名称	訂正表示	年分	住所又は居所	国外住所表示	氏名	生年月日		
																元号	年	月
入力文字基準																		

項番	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
項目名	所得税法第 203 条の 3 第 1 号・第 4 号適用分				所得税法第 203 条の 3 第 2 号・第 5 号適用分				所得税法第 203 条の 3 第 3 号・第 6 号適用分				所得税法第 203 条の 3 第 7 号適用分				本人		
	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	特別障害者	その他の障害者	老年者
入力文字基準																			

項番	項目名											53	
38	源泉控除対象配偶者の有無等											支払を受ける者の個人番号	
39	控除対象扶養親族の数		老人		半角・2文字以内		40	控除対象扶養親族の数		その他		半角・2文字以内	
41	障害者の数		特別障害者		半角・2文字以内		42	障害者の数		その他		半角・2文字以内	
43	社会保険料の金額											半角・10文字以内	
44	控除対象扶養親族の数		特定		半角・2文字以内		45	摘要				全角・100文字以内	
46	障害者の数		特別障害者のうち同居者				半角・2文字以内	47	本人		特別ひとり寡婦親・	半角・1文字	
48			寡婦・寡夫				半角・1文字	49	16歳未満の扶養親族の数				半角・2文字以内
50	非居住者である親族の数											半角・2文字以内	
51	提出義務者の法人番号											半角・13文字	
52	支払を受ける者のフリガナ											半角・60文字以内	
53	支払を受ける者の個人番号											半角・12文字	
入力文字基準													

項番	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71
項目名	源泉控除対象配偶者						控除対象扶養親族 (1)				控除対象扶養親族 (2)				16歳未満の扶養親族 (1)			
	フリガナ	氏名	区分	個人番号	所得	配偶者の合計	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号
入力文字基準	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	半角・10文字	半角・1文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字

項番	72	73	74	75	76	77	78
項 目 名	16歳未満の扶養親族(2)				受給者番号	提出先市町村コード	指定番号
	フリガナ	氏名	区分	個人番号			
	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	半角・25文字以内	半角・6文字	半角・12文字以内
	入力文字基準						

(4) レコードの作成要領

受給者レコード

項番	項目名		記録要領
1	法定資料の種類		「331」を記録してください。
2	整理番号 1		税務署から連絡されている「整理番号 1(10桁の数字)」を記録してください。 なお、所得税において源泉徴収票を光ディスク等により提出していない場合は、ブランクとしてください。
3	本支店等区分番号		本店等で一括して提出する場合に、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。 (注) 公的年金から特別徴収を行う年金保険者が提出する場合は記録しないでください。
4	提出義務者の住所（居所）又は所在地		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		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		提出義務者の電話番号を記録してください。
7	整理番号 2		税務署から連絡されている「整理番号 2(13桁の数字)」を記録してください。 なお、所得税において源泉徴収票を光ディスク等により提出していない場合は、ブランクとしてください。
8	提出者の住所（居所）又は所在地		ブランクとしてください。
9	提出者の氏名又は名称		ブランクとしてください。
10	訂正表示		提出済み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	年分		支払の年を和暦で記録してください。 なお、元年分～9年分については、前ゼロを付加して「01」～「09」を記録してください。
12	支払を受ける者	住所又は居所	支払を受ける者の住所又は居所を記録してください。
13		国外住所表示	支払を受ける者の住所又は居所が国外である場合には「1」、その他の場合には「0」を記録してください。
14		氏名	支払を受ける者の氏名を記録してください。

項 番	項 目 名		記 録 要 領
15 ～ 18		生年月日	書面による場合の記載に準じて記録してください。 元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロで2桁としてください。
19	第1号・第4号適用分 所得税法第203条の3	支払金額	書面による場合の記載に準じて記録してください。 (注1) 未払金額も含みます。 (注2) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第1号適用分について記録してください。(以下、項番20～22までにおいて同じ。)
20		未払金額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
21		源泉徴収税額	同上 (注) 未徴収税額を含みます。
22		未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
23 ～ 26	第2号・第5号適用分 所得税法第203条の3	支払金額、 未払金額、 源泉徴収税額、 未徴収税額	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録してください。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第2号適用分について記録してください。
27 ～ 30	第3号・第6号適用分 所得税法第203条の3	支払金額、 未払金額、 源泉徴収税額、 未徴収税額	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録してください。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第3号適用分について記録してください。

項番	項 目 名		記 録 要 領
31 ～ 34	所得税法第203条の3 第7号適用分	支払金額、 未払金額、 源泉徴収税額、 未徴収税額	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録してください。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第4号適用分について記録してください。
35	本人	特別障害者	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録してください。
36		その他の障害者	同上
37	本人	老年者	ブランクとしてください。
38	源泉控除対象配偶者の有無等		書面による場合の記載に準じて記録してください。 源泉控除対象配偶者を有する場合には「1」、有しない場合には「2」を記録してください。なお、源泉控除対象配偶者が老人控除対象配偶者に該当する場合には「3」を記録してください。
39	養親族の数 控除対象扶	老人	書面による場合の記載に準じて記録してください。
40		その他	同上
41	障害者の数	特別障害者	同上
42		その他	同上
43	社会保険料の金額		同上
44	養親族の数 控除対象扶	特定	同上

項番	項 目 名		記 録 要 領
45	摘要		書面による場合の記載に準じて記録してください。 退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族がいる場合には、その者の氏名、配偶者である場合は「退配」又は扶養親族である場合は「退扶」、個人番号、生年月日（「元号」については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、「年」、「月」及び「日」については、2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する。）、住所（同居の場合には「同」、別居の場合には「別」を記録する。）、障害者である場合は「普」又は特別障害者である場合は「特」、配偶者が非居住者である場合又は扶養親族が30歳未満又は70歳以上の非居住者である場合は「1」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で留学生である場合は「2」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で障害者である場合は「3」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で生活費等に充てるための支払を38万円以上受けている者である場合は「4」、又は国内居住者である場合は「0」、合計所得金額の見積額を記録する。納税者が寡婦又はひとり親に該当しない場合は「0」、寡婦（退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限る。）に該当する場合は「1」又はひとり親（退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限る。）に該当する場合は「2」を記録してください。
46	障害者の数	特別障害者のうち同居	書面による場合の記載に準じて記録してください。
47	本人	ひとり親・特別寡婦	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録してください。 （注）令和3年度（令和2年分）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、特別寡婦の該当の有無について、令和4年度（令和3年分）以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「ひとり親」の該当の有無について記録してください。

項 番	項 目 名		記 録 要 領
48	寡婦・寡夫		該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録してください。 (注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、寡婦・寡夫の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「寡婦」の該当の有無について記録してください。
49	16歳未満の扶養親族の数		書面による場合の記載に準じて記録してください。
50	非居住者である親族の数		同上
51	提出義務者の法人番号		提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録してください。
52	支払を受ける者のフリガナ		支払を受ける者の氏名のフリガナを記録してください。
53	支払を受ける者の個人番号		支払を受ける者の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
54	源泉控除対象配偶者	フリガナ	源泉控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録してください。
55		氏名	源泉控除対象配偶者の氏名を記録してください。
56		区分	源泉控除対象配偶者が、非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録してください。
57		個人番号	源泉控除対象配偶者の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
58		配偶者の合計所得	書面による場合の記載に準じて記録してください。
59		48万円以下	源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が48万円以下(令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には38万円以下)である場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。

項番	項目名		記録要領
60	控除対象扶養親族(1)	フリガナ	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録してください。
61		氏名	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録してください。
62		区分	控除対象扶養親族(1)が、非居住者の場合で30歳未満又は70歳以上の場合には「01」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を38万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録してください。
63		個人番号	控除対象扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
64	控除対象扶養親族(2)	フリガナ	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録してください。
65		氏名	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録してください。
66		区分	控除対象扶養親族(2)が、非居住者の場合で30歳未満又は70歳以上の場合には「01」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を38万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録してください。
67		個人番号	控除対象扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
68	養親族(1)	フリガナ	16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録してください。
69		氏名	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録してください。

項番	項 目 名		記 録 要 領
70		区分	16 歳未満の扶養親族（1）が、国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録してください。
71		個人番号	16 歳未満の扶養親族（1）の個人番号（12 桁の数字）を記録してください。
72	16 歳未満の扶養親族（2）	フリガナ	16 歳未満の扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録してください。
73		氏名	16 歳未満の扶養親族（2）の氏名を記録してください。
74		区分	16 歳未満の扶養親族（2）が、国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録してください。
75		個人番号	16 歳未満の扶養親族（2）の個人番号（12 桁の数字）を記録してください。
76	受給者番号		支払者（提出義務者）において支払を受ける者に付設した番号を記録してください。 （注）公的年金から特別徴収を行う年金保険者が提出する場合には、特別徴収義務者コード（必須）＋共済整理番号（任意）を記録してください。 （例）特別徴収義務者コードが687の場合 ○農林対象者（既裁定者）→687（義務者コード）＋農林共済整理番号（9桁） ○農林対象者（年金機構にて新規裁定された者）→687（義務者コード）のみ
77	提出先市町村コード		該当の全国地方公共団体コードを記録してください。 高崎市のコードは「102024」。
78	指定番号		提出義務者の前年の住民税に係る各提出先市町村の設定した番号を記録してください。 なお、新たに市町村に公的年金等支払報告書を提出することとなった等により前年度の指定番号がない場合は、ブランクとしてください。 （注）公的年金から特別徴収を行う年金保険者が提出する場合には記録しないでください。
79	修正前支払金額		公的年金から特別徴収を行う年金保険者が訂正表示「1」（無効）の公的年金等支払報告書を提出する場合のみ、修正前の支払金額の合計を記録してください。

3 項目の設定に当たっての留意事項等

(1) 各項目共通

ア 半角文字の「,(カンマ)」は、各項目の区切り以外に使用しないでください。

(例) 法定資料の項目	・・・	×	1,200,000
		○	1200000

イ 記録すべき事項がない項目については、記録を省略して区切りを表す「,(カンマ)」を記録してください。(CSV形式では必ず「,(カンマ)」で各項目が区切られていなければなりません。)

(例) 半角の項目が記録不要の場合	・・・	前の項目,, 後の項目
-------------------	-----	-------------

(2) 住所、居所又は所在地

ア 都道府県名から順次記録してください。

ただし、都道府県名については省略しても差し支えありません。

(例) ○ 東京都中央区銀座1-1-1			
○ 中央区銀座1-1-1			
○ 大阪市中央区大手前2-2-2			
×	中央区大手前2-2-2	⇒	大阪市中央区大手前2-2-2
(注) 政令指定都市については市を省略しないでください。			

イ 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録してください。

(例) × 名古屋市港区アキハ1-1-1
○ 名古屋市港区秋葉1-1-1
○ 名古屋市港区いろは町2-2-2

ウ 「県」、「市」、「町」等の文字については、省略あるいは句読点等による記録はしないでください。

(例) × 神奈川県 横浜 港北 新横浜	1-1-1	
×	神奈川県、横浜、港北、新横浜、	1-1-1
○ 神奈川県横浜市港北区新横浜	1-1-1	

エ 都道府県、市町村、字等の区切りは不要ですが、全角スペース1文字分による区切りがあっても差し支えありません。

(例) ○ 神奈川県横浜市港北区新横浜	1-1-1	
○ 神奈川県□横浜市□港北区□新横浜	1-1-1	
×	神奈川県、横浜市、港北区、新横浜、	1-1-1
×	神奈川県□□横浜市□□港北区□□新横浜□□	1-1-1
(注) 「□」は全角スペース1文字分を表します。		

オ 住所の記載にあたって、「丁目」、「番地」、「号」等の文字の代わりに記号を使用する場合は、「ー」「～」「・」（全角）以外の記号を使用しないでください。

(例) ○ 千代田区丸の内 1 ～ 1 ～ 1
× 千代田区丸の内 1, 1, 1

カ 様方、気付については、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しないでください。

キ 郵便番号は記録しないでください。

(3) 氏名又は名称

ア 個人の姓と名の区切りには、全角スペース 1 文字分を使用してください。
ただし、区切りが無い場合は、そのままでも差し支えありません。

イ 個人の肩書き等は記録しないでください。

(例) × 税理士 自治 太郎 ⇒ ○ 自治 太郎

ウ 法人の代表者名等は記録しないでください。

(例) × 地方産業株式会社 代表取締役 自治 太郎
○ 地方産業株式会社

エ 法人の組織名には、次の略称を使用しても差し支えありませんが、この場合には必ずカッコ（全角）を付してください。

(例) ○ 地方産業（株） ○ （株）地方産業
○ 地方産業（株） ○ （株）地方産業
× 地方産業 株） × （株 地方産業
× 地方産業／株 × 株、地方産業

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	組合連合会	組連、クミレン
有限会社	有、ユ、ユウ	一般財団法人	一財、イチザイ
合資会社	資、シ	公益財団法人	公財、コウザイ
合名会社	名、メ、メイ	一般社団法人	一社、イッシャ
医療法人	医、イ	公益社団法人	公社、コウシャ
協同組合	協、キョウ、キョウ	社会福祉法人	福、フク
農業協同組合	農、ノウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
漁業協同組合	漁、ギョ、ギョ	学校法人	学、ガク
企業組合	企業、企、キ、キギョウ		

(4) 外字等の取扱い

J I S 第 1 水準及び J I S 第 2 水準以外の漢字、カナ、記号等（以下「外字等」という。）及び半角文字は、次の通り取扱ってください。

ア 半角文字のカナ、英数字、記号、丸付き数字、カッコ付き漢字等は、J I S 第 1 水準及び J I S 第 2 水準の全角文字に変換してください。

(例)「ア」(半角文字のア)	⇒	「ア」(全角 1 文字)
「1」(半角文字の 1)	⇒	「1」(全角 1 文字)
「株」(拡張文字の株)	⇒	「(株)」(全角 3 文字)
「⑩」(拡張文字の⑩)	⇒	「1 0」(全角 2 文字)

イ 人名等に使用されている漢字等で、他の文字に変換できないものが含まれている場合には、原則としてその人名等をカナで記録してください。

ウ 外字等がいわゆる異字体又は旧字体の場合で、それらを統一文字又は新字体に変換できるものは、それぞれの文字に変換してください。

(例)「大藏」	⇒	「大蔵」
「齋藤」	⇒	「斉藤」

(5) 公的年金から特別徴収を行う年金保険者について

令和 7 年 1 月以降に公的年金等支払報告書（追加・訂正分）を紙運用から電子運用へ切り替えた公的年金の年金特別徴収義務者を指します。

4 光ディスク等の提出に当たっての留意事項

ア 光ディスク等の提出の際は、正本一部を提出してください。

イ 提出する光ディスク等には、次の事項を記載した外部ラベルを貼付するか、油性のフェルトペン等で記載してください。

【記載事項】

- | | | |
|------------|-------|--------|
| ①提出先市町村名 | ②提出者名 | ③提出者住所 |
| ④指定番号 | ⑤提出件数 | ⑥提出年月日 |
| ⑦総枚数及び一連番号 | | |

(例) 外部ラベルの例

①提出先市町村名:-----
②提出者名:-----
③提出者住所:-----

④指定番号:-----
⑤提出件数:-----
⑥提出年月日:-----

ウ 提出された光ディスク等は返却いたしません。

エ 光ディスク等の提出の際には、ファイルがコンピューター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。