

エクセルファイルによる資料せんの作成・提出方法

入力方法

- ① 「一般取引資料せん作成用エクセルファイル (Excel)」を任意の場所にダウンロードします。
- ② エクセルファイルの各項目を、入力します。
 入力の際は、3ページ「入力項目一覧」の「入力内容及び留意事項」と「文字種別等」の入力ルールに沿って取引内容を入力します。
- ③ 入力終了後は、ファイルをエクセルのまま保存をします。
 ファイル名は、提出者の氏名又は名称としてください。
 例：(株)国税商事 = 「(株)国税商事.xlsx」

【作成例】(株)国税商事の一般取引資料データ

【外注費】

- ◎ 取引先：札幌工務店（経営者 札幌 一郎）
- ◎ 取引内容
 - ・ 令和4年9月中の取引金額は2,000,000円であった。
 - ・ 令和4年10月10日に未払金400,000円を小切手で支払った。
 （●●銀行××支店の当座預金「口座番号0004567」振出）
 - ・ 令和4年11月8日に未払金700,000円を振り込んだ。
 （札幌一郎名義の〇〇信用金庫××支店の普通預金「口座番号1234567」）
 - ・ 令和4年12月20日に未払金150,000円を現金で支払った。
 なお、令和4年12月31日現在の「札幌工務店」に対する未払金は、750,000円であった。

【仕入】

- ◎ 取引先：大通工業（株）
- ◎ 取引内容
 - 令和4年8月21日に7月分の仕入代金156,000円を振り込んだ。
 （〇〇銀行××支店普通預金「口座番号7654321」）

【宿泊費】

- ◎ 取引先：函館旅館（経営者 函館 二郎）
- ◎ 取引内容
 - 令和4年10月5日に宿泊料152,000円を現金で支払った。

【接待交際費】

- ◎ 取引先：クラブ旭川（経営者 旭川 花子）
- ◎ 取引内容
 - 令和4年12月25日に接待交際費60,000円をカード決済で支払った。

【入力例】「一般取引資料せん作成用エクセルファイル (Excel)」

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
【必須】 取引先の住所又は 所在地	【必須】 取引先の氏名 又は名称	取引先の 支店等 の名称	取引先 の 名称	取引先の 電話番号	取引先の 屋号	【必須】 取引 内容	【必須】 取引等 の 年月日	【必須】 決済 取引 区分	【必須】 金額	【必須】 決済 方法	取引銀行等 区分	取引銀行等 名称	口座名等	品名等	【必須】 提出者の住所 又は所在地	【必須】 提出者の氏名 又は名称	備 考
全角 60文字以内	全角 30文字以内	全角 15文字 以内	全角 10文字 以内	半角 15文字 以内	全角 20文字 以内	半角 2文字	半角 6文字	半角 1文字	半角 10文字 以内	半角 1文字	半角 1文字	全角 15文字 以内	全角 15文字 以内	全角 15文字 以内	全角 60文字 以内	全角 30文字 以内	全角 30文字 以内
〇市〇区〇丁目〇番〇号	札幌 一郎			011-123-4567	札幌工務店	11	040900	2	2000000						札幌市中央区大通西10丁目●●●●号	(株)国税商事	
〇市〇区〇丁目〇番〇号	札幌 一郎			011-123-4567	札幌工務店	11	041010	1	400000	2	2	●●/××	当0004567		札幌市中央区大通西10丁目●●●●号	(株)国税商事	
〇市〇区〇丁目〇番〇号	札幌 一郎			011-123-4567	札幌工務店	11	041108	1	700000	4	1	〇〇信金/××	普1234567		札幌市中央区大通西10丁目●●●●号	(株)国税商事	
〇市〇区〇丁目〇番〇号	札幌 一郎			011-123-4567	札幌工務店	11	041220	1	150000	1					札幌市中央区大通西10丁目●●●●号	(株)国税商事	令和4年12月末未払金750,000円
×番×町×丁目×番×号	大通工業(株)			011-222-2222		02	040821	1	156000	4	1	〇〇/××	普7654321		札幌市中央区大通西10丁目●●●●号	(株)国税商事	
△市△区△△△△	函館 二郎			011-000-0000	函館旅館	39	041005	1	152000	1					札幌市中央区大通西10丁目●●●●号	(株)国税商事	宿泊料
□番□町□□□□	旭川 花子			011-333-3333	クラブ旭川	14	041225	1	60000	6					札幌市中央区大通西10丁目●●●●号	(株)国税商事	カード決済

提出されるデータの暗号化について

ご提出いただく資料には、取引先の情報など重要な内容が含まれていますので、提出データへの暗号化処理（自己復号型暗号化方式）をお勧めいたします。

自己復号型暗号化方式とは、ファイルの暗号化処理を行う際に使用したソフトウェアを利用することなく、設定された任意のパスワードを入力することにより、ファイルを受け取った者がファイルの閲覧等を可能とする（復号化）方式をいいます。
 なお、自己復号化形式で暗号化するソフトウェアのインストールが必要となります。

自己復号型暗号化方式による暗号化処理ができない場合には、「読み取りパスワード」を設定することが可能です。

読み取りパスワードを設定する方法（例） Excel2013の場合

「名前を付けて保存」をする際に、「ツール」→「全般オプション」にてパスワードを設定し、パスワードの設定後、名前を付けて保存します。

- ① 「名前を付けて保存」をクリック→保存先を選択
- ② 「ツール」をクリック
- ③ 「全般オプション」をクリック
- ④ 「読み取りパスワード」に任意のパスワードを入力しOKをクリック

提出方法

保存したエクセルファイルは、光ディスク等（CD・DVD・FD・MO）に記録し、次の事項を油性ペン等で記載してください。

【記載事項】

- ① 提出者
- ② 提出者住所
- ③ 局署整理番号
- ④ 資料の種類
- ⑤ 提出件数
- ⑥ 提出年月日



【光ディスク等規格】

種類	CD	DVD	FD	MO
サイズ	12 cm	12 cm	3.5 ｲﾝﾁ	3.5 ｲﾝﾁ
規格	CD-R	DVD-R	2 HD	ISO/IEC13963 又は ISO/IEC15041
記憶容量	650 MB 又は 700 MB	片面 4.7 GB	1.44 MB	230 MB 又は 640 MB

提出いただく媒体の種類及び枚数を「一般収集資料せん合計表」の摘要欄に記載してください。

なお、提出データに暗号化処理を施された場合は、「一般収集資料せん合計表」の摘要欄に、「暗号化処理済」と記載してください。

記載例

令和 年 月

「局署整理番号」
CD・DVD のラベル面
に記載してください。
(局署) (整理番号)
04101 - 01234567

所在地(住所) 札幌市中央区大通西10丁目●番●号

提出者 名称(氏名) 株式会社 国税商事

名称(氏名) (屋号) 国税 一郎

営業種目 卸売業

電話番号 011-111-1234

作成者の氏名 経理担当 国税 花子

「提出枚数」欄
CD・DVD に格納
した取引のレコード
数(件数)を、
資料区分ごとに記
載してください。

資料区分	提出枚数
01 売上	20 枚
02 仕入	25 枚
費用等	55 枚
12 リポート等	枚
合計	100 枚

費用等資料せんの内訳

科目	提出枚数
11 外注費	23 枚
13 仲介手数料	枚
14 接待交際費	32 枚
15 不動産の賃借料	枚
16 建築・工事費	枚
23 運送料・備車料	枚

「摘要」欄
提出媒体の種類(CD・DVD) 及び枚数を記載してください。
パスワードを設定された場合は、「暗号化処理済」と記載してください。

CD 1 枚 暗号化処理済

入力項目一覧

「項目名」欄に【必須】が付いた項目は、必ず入力する必要がある項目です。

番号	列	項目名	入力内容及び留意事項	文字種別等			
1	A	【必須】取引先の住所又は所在地	都道府県名は省略できます。 町村については「郡」から入力してください。 【例】〇〇市△△区1-1-1、□□郡××町1-1-1	全角 60文字以内			
2	B	【必須】取引先の氏名又は名称	個人名の場合には、必ず姓と名の間に全角でスペースを入れてください。 法人の組織名の略称を使用する場合には、全角の（ ）（カッコ）をつけ、「株」や「有」のような外字は使用しないでください。 旧字体は新字体に置き換えてください。 【例】高→高 崎→崎	全角 30文字以内			
3	C	取引先の支店等の名称	取引先の支店等の名称を入力してください。	全角 15文字以内			
4	D	取引先の部課名	取引先の部課名を入力してください。	全角 10文字以内			
5	E	取引先の電話番号	取引先の電話番号を入力してください。 【例】123-456-7890	半角 15文字以内			
6	F	取引先の屋号	取引先の屋号を入力してください。	全角 20文字以内			
7	G	【必須】取引内容	取引内容を次の区分により入力してください。	半角 2文字			
			取引内容		区分	取引内容	区分
			売上		01	不動産の賃借料	15
			仕入		02	建築・工事費	16
			外注費		11	運送費・備車料	23
			リベート		12	修繕費	25
			仲介手数料		13	広告宣伝費	26
			接待交際費		14	その他の経費	39
			(注) 該当する経費の項目がない場合は、「39」としてください。				
8	H	【必須】取引等の年月日	決済又は取引の年月日を次のとおり入力してください。 【例】令和 4年 1月 31日 → 040131 2022年 1月 31日 → 040131 令和 4年 1月の月間取引 → 040100	半角 6文字			
9	I	【必須】決済取引区分	決済は「1」、取引は「2」を入力してください。	半角 1文字			
10	J	【必須】金額	決済又は取引の金額を入力してください。 金額に桁区切りのカンマは使用しないでください。	半角 10文字以内			
11	K	【必須】決済方法	決済取引区分が決済「1」の場合、次の区分により入力してください。	半角 1文字			
			決済方法		区分	決済方法	区分
			現金		1	振込	4
			小切手		2	相殺	5
			手形		3	その他	6
			(注) クレジット決済・代金引換等の場合は、その他「6」を選択してください。				
12	L	取引銀行等区分	取引銀行等が、取引先のものである場合は「1」、貴社（あなた）のものである場合は「2」を入力してください。	半角 1文字			
13	M	取引銀行等名称	取引銀行等の名称及び支店名等を入力してください。 なお、次のとおり省略しても差し支えありません。 【例】財務銀行札幌支店→財務／札幌 財務信用金庫札幌支店→財務信金／札幌	全角 15文字以内			
14	N	口座名等	取引銀行等の口座種類及び口座番号を入力してください。 【例】普1234567 当0004567	全角 15文字以内			
15	O	品名等	主な取引商品や取引内容を簡潔に入力してください。	全角 15文字以内			
16	P	【必須】提出者の住所又は所在地	貴社（あなた）の住所又は所在地を入力してください。	全角 60文字以内			
17	Q	【必須】提出者の氏名又は名称	貴社（あなた）の氏名又は名称を入力してください。	全角 30文字以内			
18	R	摘要	その他参考事項を入力してください。 未決済の金額等があれば、この項目に入力してください。	全角 30文字以内			