

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前																																																																																																						
<p>1 提出できる法定資料の種類 光ディスク及び磁気ディスクにより提出できる法定資料は、次の 55 種類とする。</p> <p>(1)～(46) (省 略)</p> <p>(47) 保険契約者等の異動に関する調書</p> <p>(48) 信託に関する受益者別（委託者別）調書</p> <p>(49) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書</p> <p>(50) 特定新株予約権等の付与に関する調書</p> <p>(51) 特定株式等の異動状況に関する調書</p> <p>(52) 特定口座年間取引報告書</p> <p>(53) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書</p> <p>(54) 国外送金等調書</p> <p>(55) 国外証券移管等調書</p> <p>2 (省 略)</p> <p>3 ファイルの仕様 ファイル名は、法定資料の種類ごとに、次の表に掲げるとおり記録する。</p> <p>(1) 所得税法に規定する法定資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法定資料の名称</th> <th>参考法令</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)～(43) (省 略)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 相続税法に規定する法定資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法定資料の名称</th> <th>参考法令</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書</td> <td>相続税法施行規則・第五号書式</td> <td>323dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(45) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書</td> <td>相続税法施行規則・第六号書式</td> <td>324dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(46) 退職手当金等受給者別支払調書</td> <td>相続税法施行規則・第七号書式</td> <td>325dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(47) 保険契約者等の異動に関する調書</td> <td>相続税法施行規則・第八号書式</td> <td>386dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(48) 信託に関する受益者別（委託者別）調書</td> <td>相続税法施行規則・第九号書式</td> <td>358dat**.txt</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 租税特別措置法に規定する法定資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法定資料の名称</th> <th>参考法令</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(49) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書</td> <td>措置法施行規則・別表四</td> <td>364dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(50) 特定新株予約権等の付与に関する調書</td> <td>措置法施行規則・別表六（一）</td> <td>342dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(51) 特定株式等の異動状況に関する調書</td> <td>措置法施行規則・別表六（二）</td> <td>343dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(52) 特定口座年間取引報告書</td> <td>措置法施行規則・別表七（一）</td> <td>385dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(53) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書</td> <td>措置法施行規則・別表七（三）</td> <td>384dat**.txt</td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) 内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律に規定する法定資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法定資料の名称</th> <th>参考法令</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(54) 国外送金等調書</td> <td></td> <td>350dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(55) 国外証券移管等調書</td> <td></td> <td>373dat**.txt</td> </tr> </tbody> </table> <p>4 レコードの内容及び記録要領 レコードの内容及び記録要領は、P10～P89 のとおり。</p>	法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(1)～(43) (省 略)			法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書	相続税法施行規則・第五号書式	323dat**.txt	(45) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書	相続税法施行規則・第六号書式	324dat**.txt	(46) 退職手当金等受給者別支払調書	相続税法施行規則・第七号書式	325dat**.txt	(47) 保険契約者等の異動に関する調書	相続税法施行規則・第八号書式	386dat**.txt	(48) 信託に関する受益者別（委託者別）調書	相続税法施行規則・第九号書式	358dat**.txt	法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(49) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書	措置法施行規則・別表四	364dat**.txt	(50) 特定新株予約権等の付与に関する調書	措置法施行規則・別表六（一）	342dat**.txt	(51) 特定株式等の異動状況に関する調書	措置法施行規則・別表六（二）	343dat**.txt	(52) 特定口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（一）	385dat**.txt	(53) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（三）	384dat**.txt	法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(54) 国外送金等調書		350dat**.txt	(55) 国外証券移管等調書		373dat**.txt	<p>1 提出できる法定資料の種類 光ディスク及び磁気ディスクにより提出できる法定資料は、次の 54 種類とする。</p> <p>(1)～(46) (同 左)</p> <p>(新 設)</p> <p>(47) 信託に関する受益者別（委託者別）調書</p> <p>(48) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書</p> <p>(49) 特定新株予約権等の付与に関する調書</p> <p>(50) 特定株式又は承継特定株式の異動に関する調書</p> <p>(51) 特定口座年間取引報告書</p> <p>(52) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書</p> <p>(53) 国外送金等調書</p> <p>(54) 国外証券移管等調書</p> <p>2 (同 左)</p> <p>3 ファイルの仕様 ファイル名は、法定資料の種類ごとに、次の表に掲げるとおり記録する。</p> <p>(1) 所得税法に規定する法定資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法定資料の名称</th> <th>参考法令</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)～(43) (同 左)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 相続税法に規定する法定資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法定資料の名称</th> <th>参考法令</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書</td> <td>相続税法施行規則・第五号書式</td> <td>323dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(45) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書</td> <td>相続税法施行規則・第六号書式</td> <td>324dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(46) 退職手当金等受給者別支払調書</td> <td>相続税法施行規則・第七号書式</td> <td>325dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(新 設)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(47) 信託に関する受益者別（委託者別）調書</td> <td>相続税法施行規則・第八号書式</td> <td>358dat**.txt</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 租税特別措置法に規定する法定資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法定資料の名称</th> <th>参考法令</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(48) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書</td> <td>措置法施行規則・別表四</td> <td>364dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(49) 特定新株予約権等・特定外国新株予約権の付与に関する調書</td> <td>措置法施行規則・別表六（一）</td> <td>342dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(50) 特定株式等・特定外国株式の異動状況に関する調書</td> <td>措置法施行規則・別表六（二）</td> <td>343dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(51) 特定口座年間取引報告書</td> <td>措置法施行規則・別表七（一）</td> <td>385dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(52) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書</td> <td>措置法施行規則・別表七（三）</td> <td>384dat**.txt</td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) 内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律に規定する法定資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法定資料の名称</th> <th>参考法令</th> <th>ファイル名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(53) 国外送金等調書</td> <td></td> <td>350dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(54) 国外証券移管等調書</td> <td></td> <td>373dat**.txt</td> </tr> </tbody> </table> <p>4 レコードの内容及び記録要領 レコードの内容及び記録要領は、P10～P85 のとおり</p>	法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(1)～(43) (同 左)			法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書	相続税法施行規則・第五号書式	323dat**.txt	(45) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書	相続税法施行規則・第六号書式	324dat**.txt	(46) 退職手当金等受給者別支払調書	相続税法施行規則・第七号書式	325dat**.txt	(新 設)			(47) 信託に関する受益者別（委託者別）調書	相続税法施行規則・第八号書式	358dat**.txt	法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(48) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書	措置法施行規則・別表四	364dat**.txt	(49) 特定新株予約権等・特定外国新株予約権の付与に関する調書	措置法施行規則・別表六（一）	342dat**.txt	(50) 特定株式等・特定外国株式の異動状況に関する調書	措置法施行規則・別表六（二）	343dat**.txt	(51) 特定口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（一）	385dat**.txt	(52) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（三）	384dat**.txt	法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(53) 国外送金等調書		350dat**.txt	(54) 国外証券移管等調書		373dat**.txt
法定資料の名称	参考法令	ファイル名																																																																																																					
(1)～(43) (省 略)																																																																																																							
法定資料の名称	参考法令	ファイル名																																																																																																					
(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書	相続税法施行規則・第五号書式	323dat**.txt																																																																																																					
(45) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書	相続税法施行規則・第六号書式	324dat**.txt																																																																																																					
(46) 退職手当金等受給者別支払調書	相続税法施行規則・第七号書式	325dat**.txt																																																																																																					
(47) 保険契約者等の異動に関する調書	相続税法施行規則・第八号書式	386dat**.txt																																																																																																					
(48) 信託に関する受益者別（委託者別）調書	相続税法施行規則・第九号書式	358dat**.txt																																																																																																					
法定資料の名称	参考法令	ファイル名																																																																																																					
(49) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書	措置法施行規則・別表四	364dat**.txt																																																																																																					
(50) 特定新株予約権等の付与に関する調書	措置法施行規則・別表六（一）	342dat**.txt																																																																																																					
(51) 特定株式等の異動状況に関する調書	措置法施行規則・別表六（二）	343dat**.txt																																																																																																					
(52) 特定口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（一）	385dat**.txt																																																																																																					
(53) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（三）	384dat**.txt																																																																																																					
法定資料の名称	参考法令	ファイル名																																																																																																					
(54) 国外送金等調書		350dat**.txt																																																																																																					
(55) 国外証券移管等調書		373dat**.txt																																																																																																					
法定資料の名称	参考法令	ファイル名																																																																																																					
(1)～(43) (同 左)																																																																																																							
法定資料の名称	参考法令	ファイル名																																																																																																					
(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書	相続税法施行規則・第五号書式	323dat**.txt																																																																																																					
(45) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書	相続税法施行規則・第六号書式	324dat**.txt																																																																																																					
(46) 退職手当金等受給者別支払調書	相続税法施行規則・第七号書式	325dat**.txt																																																																																																					
(新 設)																																																																																																							
(47) 信託に関する受益者別（委託者別）調書	相続税法施行規則・第八号書式	358dat**.txt																																																																																																					
法定資料の名称	参考法令	ファイル名																																																																																																					
(48) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書	措置法施行規則・別表四	364dat**.txt																																																																																																					
(49) 特定新株予約権等・特定外国新株予約権の付与に関する調書	措置法施行規則・別表六（一）	342dat**.txt																																																																																																					
(50) 特定株式等・特定外国株式の異動状況に関する調書	措置法施行規則・別表六（二）	343dat**.txt																																																																																																					
(51) 特定口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（一）	385dat**.txt																																																																																																					
(52) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（三）	384dat**.txt																																																																																																					
法定資料の名称	参考法令	ファイル名																																																																																																					
(53) 国外送金等調書		350dat**.txt																																																																																																					
(54) 国外証券移管等調書		373dat**.txt																																																																																																					

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前																																																																																																
<p>5 各項目の記録に当たっての留意事項</p> <p>(1)~(2) (省 略)</p> <p>(3) 氏名又は名称 イ~ハ (省 略)</p> <p>ニ 法人名の組織名に必ずカッコを付す。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>〈例〉</td> <td>○ 財務産業 (株)</td> <td>○ (株) 財務産業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ 財務産業 (株</td> <td>○ 株) 財務産業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>× 財務産業 株)</td> <td>× (株 財務産業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>× 財務産業/株</td> <td>× 株、財務産業</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>組織名</th> <th>略称</th> <th>組織名</th> <th>略称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>株式会社</td> <td>株、KK、カ、カブ</td> <td>企業組合</td> <td>企業、企、キ、キギョウ、キギヨウ</td> </tr> <tr> <td>有限会社</td> <td>有、ユ、ユウ</td> <td>組合連合会</td> <td>組連、クミレン</td> </tr> <tr> <td>合資会社</td> <td>資、シ</td> <td>財団法人</td> <td>財、ザイ</td> </tr> <tr> <td>合名会社</td> <td>名、メ、メイ</td> <td>社団法人</td> <td>社、シャ、シヤ</td> </tr> <tr> <td>医療法人</td> <td>医、イ</td> <td>社会福祉法人</td> <td>福、フク</td> </tr> <tr> <td>協同組合</td> <td>協、キョウ、キヨウ</td> <td>宗教法人</td> <td>宗、シュウ、シユウ</td> </tr> <tr> <td>農業協同組合</td> <td>農、ノウ</td> <td>学校法人</td> <td>学、ガク</td> </tr> <tr> <td>漁業協同組合</td> <td>漁、ギョ、ギヨ</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) 外字の取扱い</p> <p>JIS 第1水準及び第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、次のとおり取り扱う。</p> <p>イ (省 略)</p> <p>ロ 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<u>仮名</u>で記録する。</p> <p>ハ (省 略)</p> <p>6 (省 略)</p> <p>7 (省 略)</p> <p>8 (省 略)</p>	〈例〉	○ 財務産業 (株)	○ (株) 財務産業		○ 財務産業 (株	○ 株) 財務産業		× 財務産業 株)	× (株 財務産業		× 財務産業/株	× 株、財務産業	組織名	略称	組織名	略称	株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企業、企、キ、キギョウ、キギヨウ	有限会社	有、ユ、ユウ	組合連合会	組連、クミレン	合資会社	資、シ	財団法人	財、ザイ	合名会社	名、メ、メイ	社団法人	社、シャ、シヤ	医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク	協同組合	協、キョウ、キヨウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ	農業協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク	漁業協同組合	漁、ギョ、ギヨ			<p>5 各項目の記録に当たっての留意事項</p> <p>(1)~(2) (同 左)</p> <p>(3) 氏名又は名称 イ~ハ (同 左)</p> <p>ニ 法人名の組織名に必ずカッコを付す。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>〈例〉</td> <td>○ 財務産業 (株)</td> <td>○ (株) 財務産業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ 財務産業 (株</td> <td>○ 株) 財務産業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>× 財務産業 株)</td> <td>× (株 財務産業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>× 財務産業/株</td> <td>× 株、財務産業</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>組織名</th> <th>略称</th> <th>組織名</th> <th>略称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>株式会社</td> <td>株、KK、カ、カブ</td> <td>企業組合</td> <td>企業、企、キ、キギョウ</td> </tr> <tr> <td>有限会社</td> <td>有、ユ、ユウ</td> <td>組合連合会</td> <td>組連、クミレン</td> </tr> <tr> <td>合資会社</td> <td>資、シ</td> <td>財団法人</td> <td>財、ザイ</td> </tr> <tr> <td>合名会社</td> <td>名、メ、メイ</td> <td>社団法人</td> <td>社、シャ</td> </tr> <tr> <td>医療法人</td> <td>医、イ</td> <td>社会福祉法人</td> <td>福、フク</td> </tr> <tr> <td>協同組合</td> <td>協、キョウ、キヨウ</td> <td>宗教法人</td> <td>宗、シュウ、シユウ</td> </tr> <tr> <td>農業協同組合</td> <td>農、ノウ</td> <td>学校法人</td> <td>学、ガク</td> </tr> <tr> <td>漁業協同組合</td> <td>漁、ギョ、ギヨ</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) 外字の取扱い</p> <p>JIS 第1水準及び第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、次のとおり取り扱う。</p> <p>イ (同 左)</p> <p>ロ 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<u>カナ</u>で記録する。</p> <p>ハ (同 左)</p> <p>6 (同 左)</p> <p>7 (同 左)</p> <p>8 (同 左)</p>	〈例〉	○ 財務産業 (株)	○ (株) 財務産業		○ 財務産業 (株	○ 株) 財務産業		× 財務産業 株)	× (株 財務産業		× 財務産業/株	× 株、財務産業	組織名	略称	組織名	略称	株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企業、企、キ、キギョウ	有限会社	有、ユ、ユウ	組合連合会	組連、クミレン	合資会社	資、シ	財団法人	財、ザイ	合名会社	名、メ、メイ	社団法人	社、シャ	医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク	協同組合	協、キョウ、キヨウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ	農業協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク	漁業協同組合	漁、ギョ、ギヨ		
〈例〉	○ 財務産業 (株)	○ (株) 財務産業																																																																																															
	○ 財務産業 (株	○ 株) 財務産業																																																																																															
	× 財務産業 株)	× (株 財務産業																																																																																															
	× 財務産業/株	× 株、財務産業																																																																																															
組織名	略称	組織名	略称																																																																																														
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企業、企、キ、キギョウ、キギヨウ																																																																																														
有限会社	有、ユ、ユウ	組合連合会	組連、クミレン																																																																																														
合資会社	資、シ	財団法人	財、ザイ																																																																																														
合名会社	名、メ、メイ	社団法人	社、シャ、シヤ																																																																																														
医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク																																																																																														
協同組合	協、キョウ、キヨウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ																																																																																														
農業協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク																																																																																														
漁業協同組合	漁、ギョ、ギヨ																																																																																																
〈例〉	○ 財務産業 (株)	○ (株) 財務産業																																																																																															
	○ 財務産業 (株	○ 株) 財務産業																																																																																															
	× 財務産業 株)	× (株 財務産業																																																																																															
	× 財務産業/株	× 株、財務産業																																																																																															
組織名	略称	組織名	略称																																																																																														
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企業、企、キ、キギョウ																																																																																														
有限会社	有、ユ、ユウ	組合連合会	組連、クミレン																																																																																														
合資会社	資、シ	財団法人	財、ザイ																																																																																														
合名会社	名、メ、メイ	社団法人	社、シャ																																																																																														
医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク																																																																																														
協同組合	協、キョウ、キヨウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ																																																																																														
農業協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク																																																																																														
漁業協同組合	漁、ギョ、ギヨ																																																																																																

改 正 後

改 正 前

(1) ~ (10) (省 略)

(1) ~ (10) (同 左)

(11) 生命保険契約等の一時金の支払調書 (表中アンダーライン省略)

(11) 生命保険契約等の一時金の支払調書 (表中アンダーライン省略)

○ レコードの内容及び記録要領 (11)【生命保険契約等の一時金の支払調書：310】

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
1	支払者の種類	3文字	[310] を参照してください。
2	支払者の住所	半角	「郵便番号」を記録してください。「住所」を省略して記載しなさい(「住所」を省略して記載しなさい(「住所」を省略して記載しなさい))。
3	本店支店区分番号	10文字	「郵便番号」(10桁の数字)を記録してください。「住所」を省略して記載しなさい(「住所」を省略して記載しなさい)。
4	本店支店区分番号	半角	本店及び支店番号が欄外に提出する支払調書(本店番号)と取りまわして提出する場合は、「本店及び支店等の存続・廃止番号を区分する番号(一連番号、支店番号等)」を記録してください。
5	提出義務者の住所(住所)又は所在地	半角	提出義務者の住所(住所)又は所在地を記録してください。
6	提出義務者の氏名又は名称	半角	提出義務者の氏名又は名称を記録してください。
7	提出義務者の電話番号	半角	提出義務者の電話番号を記録してください。例) 03-5581-4161、03(03)4161
8	提出者の住所(住所)又は所在地	半角	「郵便番号」(10桁の数字)を記録してください。「住所」を省略して記載しなさい(「住所」を省略して記載しなさい)。
9	提出者の氏名又は名称	半角	提出者の住所(住所)又は所在地を記録してください。提出者の住所(住所)又は所在地を記録してください。提出者の住所(住所)又は所在地を記録してください。
10	訂正表示	半角	訂正表示
11	年分	半角	提出済の年分を記入してください。なお、平成9年分については、前にゼロを付加して「09」のように記録してください。
12	保険金受取人	半角	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
13	保険金受取人の住所(住所)又は所在地	半角	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
14	保険金受取人の氏名又は名称	半角	保険金受取人の氏名又は名称を記録してください。
15	保険契約者等(又は被保険料等)の住所(住所)又は所在地	半角	保険契約者等(又は被保険料等)の住所(住所)又は所在地を記録してください。
16	保険契約者等の住所(住所)又は所在地	半角	上記の住所等が欄外に提出する支払調書(住所)又は所在地を記録してください。
17	保険契約者等の氏名又は名称	半角	上記の住所等が欄外に提出する支払調書(住所)又は所在地を記録してください。
18	保険契約者等の住所(住所)又は所在地	半角	上記の住所等が欄外に提出する支払調書(住所)又は所在地を記録してください。
19	被保険者等	半角	被保険者等の住所(住所)又は所在地を記録してください。
20	被保険者等の住所(住所)又は所在地	半角	被保険者等の住所(住所)又は所在地を記録してください。
21	保険金額等	半角	「保険金額」を記録してください。
22	追加又は割増保険金額等	半角	「追加又は割増保険金額」を記録してください。
23	未払引当金等	半角	「未払引当金」を記録してください。
24	貸付金額・借入金利息	半角	「貸付金額」を記録してください。
25	未払込保険料等	半角	「未払込保険料」を記録してください。
26	前払保険料等払戻金	半角	「前払保険料等払戻金」を記録してください。
27	差引支払保険金額等	半角	「差引支払保険金額」を記録してください。
28	支払込保険料等	半角	「支払込保険料」を記録してください。
29	保険事故等	半角	「保険事故」を記録してください。
30		半角	
31	保険事故等の発生年月日	半角	「保険事故等の発生年月日」を記録してください。
32	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。	半角	例) 「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
33	保険等の種類	半角	「保険等の種類」を記録してください。
34	保険金等の支払年月日	半角	「保険金等の支払年月日」を記録してください。
35	保険金等の支払年月日	半角	「保険金等の支払年月日」を記録してください。
36	日	半角	「日」を記録してください。
37	納期	半角	「納期」を記録してください。
38	提出義務者の法人番号	半角	「提出義務者の法人番号」を記録してください。
39	保険金受取人の個人番号又は法人番号	半角	「保険金受取人の個人番号」又は「法人番号」を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。
40	保険契約者等(又は被保険料等)の個人番号又は法人番号	半角	「保険契約者等(又は被保険料等)の個人番号」又は「法人番号」を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。

○ レコードの内容及び記録要領 (11)【生命保険契約等の一時金の支払調書：310】

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
1	支払者の種類	3文字	[310] を参照してください。
2	支払者の住所	半角	「郵便番号」(10桁の数字)を記録してください。「住所」を省略して記載しなさい(「住所」を省略して記載しなさい)。
3	本店支店区分番号	10文字	「郵便番号」(10桁の数字)を記録してください。「住所」を省略して記載しなさい(「住所」を省略して記載しなさい)。
4	本店支店区分番号	半角	本店及び支店番号が欄外に提出する支払調書(本店番号)と取りまわして提出する場合は、「本店及び支店等の存続・廃止番号を区分する番号(一連番号、支店番号等)」を記録してください。
5	提出義務者の住所(住所)又は所在地	半角	提出義務者の住所(住所)又は所在地を記録してください。
6	提出義務者の氏名又は名称	半角	提出義務者の氏名又は名称を記録してください。
7	提出義務者の電話番号	半角	提出義務者の電話番号を記録してください。例) 03-5581-4161、03(03)4161
8	提出者の住所(住所)又は所在地	半角	「郵便番号」(10桁の数字)を記録してください。「住所」を省略して記載しなさい(「住所」を省略して記載しなさい)。
9	提出者の氏名又は名称	半角	提出者の住所(住所)又は所在地を記録してください。提出者の住所(住所)又は所在地を記録してください。提出者の住所(住所)又は所在地を記録してください。
10	訂正表示	半角	訂正表示
11	年分	半角	提出済の年分を記入してください。なお、平成9年分については、前にゼロを付加して「09」のように記録してください。
12	保険金受取人	半角	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
13	保険金受取人の住所(住所)又は所在地	半角	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
14	保険金受取人の氏名又は名称	半角	保険金受取人の氏名又は名称を記録してください。
15	保険契約者等(又は被保険料等)の住所(住所)又は所在地	半角	保険契約者等(又は被保険料等)の住所(住所)又は所在地を記録してください。
16	保険契約者等の住所(住所)又は所在地	半角	上記の住所等が欄外に提出する支払調書(住所)又は所在地を記録してください。
17	保険契約者等の氏名又は名称	半角	上記の住所等が欄外に提出する支払調書(住所)又は所在地を記録してください。
18	保険契約者等の住所(住所)又は所在地	半角	上記の住所等が欄外に提出する支払調書(住所)又は所在地を記録してください。
19	被保険者等	半角	被保険者等の住所(住所)又は所在地を記録してください。
20	被保険者等の住所(住所)又は所在地	半角	被保険者等の住所(住所)又は所在地を記録してください。
21	保険金額等	半角	「保険金額」を記録してください。
22	追加又は割増保険金額等	半角	「追加又は割増保険金額」を記録してください。
23	未払引当金等	半角	「未払引当金」を記録してください。
24	貸付金額・借入金利息	半角	「貸付金額」を記録してください。
25	未払込保険料等	半角	「未払込保険料」を記録してください。
26	前払保険料等払戻金	半角	「前払保険料等払戻金」を記録してください。
27	差引支払保険金額等	半角	「差引支払保険金額」を記録してください。
28	支払込保険料等	半角	「支払込保険料」を記録してください。
29	保険事故等	半角	「保険事故」を記録してください。
30		半角	
31	保険事故等の発生年月日	半角	「保険事故等の発生年月日」を記録してください。
32	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。	半角	例) 「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
33	保険等の種類	半角	「保険等の種類」を記録してください。
34	保険金等の支払年月日	半角	「保険金等の支払年月日」を記録してください。
35	保険金等の支払年月日	半角	「保険金等の支払年月日」を記録してください。
36	日	半角	「日」を記録してください。
37	納期	半角	「納期」を記録してください。
38	提出義務者の法人番号	半角	「提出義務者の法人番号」を記録してください。
39	保険金受取人の個人番号又は法人番号	半角	「保険金受取人の個人番号」又は「法人番号」を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。
40	保険契約者等(又は被保険料等)の個人番号又は法人番号	半角	「保険契約者等(又は被保険料等)の個人番号」又は「法人番号」を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。

新 旧 対 照 表

改 正 後

改 正 前

課 番	項 目 名	入 力 文 字 数 準	配 置 要 項
41	直前の保険契約番号 住所(居所)又は所在地	80文字以内 全角	直前の保険契約番号(又は保険料等払込人)の住所(居所)又は所在地を配列してください。 (注)平成29年分以前の履歴を作成する場合には、配列をしないでください。
42	氏名又は名称	30文字以内 全角	直前の保険契約番号(又は保険料等払込人)の氏名又は名称を配列してください。 (注)平成29年分以前の履歴を作成する場合には、配列をしないでください。
43	契約書更新の回数	半角 2文字以内	書面の記載要項に準じて配列してください。 (注)平成29年分以前の履歴を作成する場合には、配列をしないでください。
44	契約書の支払保険料等	半角 10文字以内	書面の記載要項に準じて配列してください。 (注)平成29年分以前の履歴を作成する場合には、配列をしないでください。

改 正 後

改 正 前

(12) (省 略)

(12) (同 左)

(13) 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書 (表中アンダーライン省略)

(13) 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書 (表中アンダーライン省略)

○ レコードの内容及び記録要領 (13)【損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書：312】

項目	項目名	入力文字数	記録要領
1	法定資料の種類	半角 3文字	「312」を記録してください。
2	整理番号1	半角 10文字	「整理番号1 (10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3	本店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が併々提出すべき支払調書を本店等で取りまとめて一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出調書者を区分する番号 (一連番号、支店番号等) を記録してください。
4	提出調書の住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	提出調書の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
5	提出調書の氏名又は名称	全角 30文字以内	提出調書の氏名又は名称を記録してください。
6	提出調書の電話番号	半角 15文字以内	提出調書の電話番号を記録してください。(例)「03-5581-4161」、「03(388)74161」
7	整理番号2	半角 15文字	「整理番号2 (15桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
8	提出者の住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	記録を省略してください。
9	提出者の氏名又は名称	全角 30文字以内	記録を省略してください。
10	訂正表示	半角 1文字	提出者の誤りレコードを訂正 (取消) を希望します。 するためのレコードの場合には、「1」を記録してください。
11	年分	半角 2文字	支払の確定した年を和暦で記録してください。なお、元年-9年については、前年-9年を付加して「01」～「09」のように記録してください。
12	住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	支払の確定した年を和暦で記録してください。なお、元年-9年については、前年-9年を付加して「01」～「09」のように記録してください。
13	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
14	氏名又は名称	全角 30文字以内	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
15	住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
16	氏名又は名称	全角 30文字以内	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
17	保険契約者 (又は保 険料等払込人)	全角 1文字	保険契約者の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
18	満期返戻金等	半角 10文字以内	保険契約者の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
19	未払込保険料等	半角 10文字以内	満期返戻金等の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
20	未払込保険料等	半角 10文字以内	未払込保険料等の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
21	既払保険料等	半角 10文字以内	未払込保険料等の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
22	保険等の目的の種類	全角 15文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。
23	保険等の目的の所有者の氏名	全角 30文字以内	建物、家財などのように記録してください。
24	保険事故等	全角 15文字以内	保険等の目的の所有者の氏名を記録してください。
25	保険事故等の発生年月日	半角 2文字	書面の記載要領に基づいて記録してください。
26	年	半角 1文字	保険事故等の発生年月日を和暦で記録してください。
27	日	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
28	保険等の種類	全角 15文字以内	(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
29	年	半角 1文字	書面の記載要領に基づいて記録してください。
30	月	半角 2文字	保険金等の支払年月日を、「保険事故等の発生年月日」に基づいて記録してください。
31	日	半角 2文字	保険金等の支払年月日を、「保険事故等の発生年月日」に基づいて記録してください。
32	摘要	全角 100文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。
33	提出調書の法人番号	半角 13文字	提出調書の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。
34	保険金受取人の個人番号又は法人番号	半角 13文字	提出調書の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。
35	保険契約者等 (又は保険料等払込人) の個人番号又は法人番号	半角 13文字	提出調書の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。
36	住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	提出調書の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。
37	氏名又は名称	全角 30文字以内	提出調書の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。

○ レコードの内容及び記録要領 (13)【損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書：312】

項目	項目名	入力文字数	記録要領
1	法定資料の種類	半角 3文字	「312」を記録してください。
2	整理番号1	半角 10文字	「整理番号1 (10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3	本店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が併々提出すべき支払調書を本店等で取りまとめて一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出調書者を区分する番号 (一連番号、支店番号等) を記録してください。
4	提出調書の住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	提出調書の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
5	提出調書の氏名又は名称	全角 30文字以内	提出調書の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
6	提出調書の電話番号	半角 15文字以内	提出調書の電話番号を記録してください。(例)「03-5581-4161」、「03(388)74161」
7	整理番号2	半角 15文字	「整理番号2 (15桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
8	提出者の住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	記録を省略してください。
9	提出者の氏名又は名称	全角 30文字以内	記録を省略してください。
10	訂正表示	半角 1文字	提出者の誤りレコードを訂正 (取消) を希望します。 するためのレコードの場合には、「1」を記録してください。
11	年分	半角 2文字	支払の確定した年を和暦で記録してください。なお、元年-9年については、前年-9年を付加して「01」～「09」のように記録してください。
12	住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	支払の確定した年を和暦で記録してください。なお、元年-9年については、前年-9年を付加して「01」～「09」のように記録してください。
13	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
14	氏名又は名称	全角 30文字以内	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
15	住所 (住所) 又は所在地	全角 60文字以内	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
16	氏名又は名称	全角 30文字以内	保険金受取人の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
17	保険契約者 (又は保 険料等払込人)	全角 1文字	保険契約者の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
18	満期返戻金等	半角 10文字以内	保険契約者の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
19	未払込保険料等	半角 10文字以内	満期返戻金等の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
20	未払込保険料等	半角 10文字以内	未払込保険料等の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
21	既払保険料等	半角 10文字以内	未払込保険料等の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
22	保険等の目的の種類	全角 15文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。
23	保険等の目的の所有者の氏名	全角 30文字以内	建物、家財などのように記録してください。
24	保険事故等	全角 15文字以内	保険等の目的の所有者の氏名を記録してください。
25	保険事故等の発生年月日	半角 2文字	書面の記載要領に基づいて記録してください。
26	年	半角 1文字	保険事故等の発生年月日を和暦で記録してください。
27	日	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
28	保険等の種類	全角 15文字以内	(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
29	年	半角 1文字	書面の記載要領に基づいて記録してください。
30	月	半角 2文字	保険金等の支払年月日を、「保険事故等の発生年月日」に基づいて記録してください。
31	日	半角 2文字	保険金等の支払年月日を、「保険事故等の発生年月日」に基づいて記録してください。
32	摘要	全角 100文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。
33	提出調書の法人番号	半角 13文字	提出調書の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。
34	保険金受取人の個人番号又は法人番号	半角 13文字	提出調書の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。
35	保険契約者等 (又は保険料等払込人) の個人番号又は法人番号	半角 13文字	提出調書の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。

新 旧 対 照 表

改 正 後

改 正 前

項 番	項 目 名	入 力 文 字 数 準	配 分 率 値
38	契約書等の回数	半角 2文字以内	書面の配属範囲に準じて取得してください。 〔注〕平成29年分以前の請求を作成する場合には、取得をしないください。
39	契約書の延滞払戻金等	半角 10文字以内	書面の配属範囲に準じて取得してください。 〔注〕平成29年分以前の請求を作成する場合には、取得をしないください。

新 旧 対 照 表

改 正 後

(14)～(43) (省 略)

(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書(表中アンダーライン省略)

項目	項目名	入力の文字数	記録要領
1	法定資料の種類	半角 3文字	「32」を記録してください。
2	整理番号1	半角 10文字	「整理番号1(10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3	本支店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が属する支払調書本支店番号を本支店番号等で取りまわして提出する場合には、本店及び支店等の各提出調書番号を区分する番号(一連番号、支店番号等)を記録してください。
4	提出調書者の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	提出調書者の住所(住所)又は所在地を記録してください。
5	提出調書者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出調書者の氏名又は名称を記録してください。
6	提出調書者の電話番号	半角 15文字以内	提出調書者の電話番号を記録してください。(例)「00-3881-4161」「00-3881-4161」
7	整理番号2	半角 15文字	「整理番号2(13桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
8	提出者の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	記録を省略してください。
9	提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出者の振りレコードを訂正(修正を含みます)するためのレコードの場合には「J」、その他の場合には「0」を記録してください。
10	訂正表示	半角 1文字	保険事故等の発生した年を和暦で記録してください。なお、元年～9年については、前にはゼロを付加して「0J」～「09」のように記録してください。
11	年分	半角 2文字	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
12	住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
13	国外住所表示	半角 1文字	保険金受取人の住所(住所)又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「J」を記録してください。
14	保険金受取人の氏名又は名称	半角 30文字以内	保険金受取人の氏名又は名称を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
15	個人・法人区分	半角 1文字	保険金受取人が個人である場合には「2」、法人である場合には「1」を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
16	住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
17	国外住所表示	半角 1文字	保険金受取人の住所(住所)又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「J」を記録してください。
18	保険約款等(又は保険料等)の名称又は名称	半角 30文字以内	保険約款等(又は保険料等)の名称又は名称を記録してください。
19	保険料等払込人	半角 1文字	保険約款等(又は保険料等)の名称又は名称が個人である場合には「1」、法人である場合には「2」を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
20	住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	保険料等払込人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
21	国外住所表示	半角 1文字	保険料等払込人の住所(住所)又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「J」を記録してください。
22	氏名又は名称	半角 30文字以内	保険料等払込人の氏名又は名称を記録してください。
23	個人・法人区分	半角 1文字	保険料等払込人が個人である場合には「1」、法人である場合には「2」を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
24	保険金額等	半角 10文字以内	増加分は新増保険金額等を記録してください。
25	増加又は新増保険金額等	半角 10文字以内	増加又は新増保険金額等を記録してください。
26	未払戻金等	半角 10文字以内	未払戻金等(未払戻金)等を記録してください。
27	貸付金額・前未収利息	半角 10文字以内	貸付金額・前未収利息等を記録してください。
28	未払保険料等	半角 10文字以内	未払保険料等を記録してください。
29	前納保険料等	半角 10文字以内	前納保険料等を記録してください。
30	差引支払保険料等	半角 10文字以内	差引支払保険料等を記録してください。
31	既払保険料等	半角 10文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。
32	既払保険料等の剰余又は積立金	半角 15文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。
33	保険事故等	半角 2文字	保険事故等の発生年月日を和暦で記録してください。
34	年	半角 2文字	この場合、「年」「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
35	提出者の誕生日	半角 2文字	(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
36	月	半角 2文字	保険等の種類を記録してください。
37	日	半角 2文字	保険等の発生年月日を「保険事故等の発生年月日」に基づいて記録してください。
38	年	半角 2文字	保険等の種類を記録してください。
39	提出者の支払年月日	半角 2文字	提出年月日を「保険事故等の発生年月日」に基づいて記録してください。
40	月	半角 2文字	
41	日	半角 2文字	
42	提出年月日	半角 2文字	
43	年	半角 2文字	
44	摘要	半角 100文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。

○ レコードの内容及び記録要領 (44)【生命保険金・共済金受取人別支払調書：323】

改 正 前

(14)～(43) (同 左)

(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書(表中アンダーライン省略)

項目	項目名	入力の文字数	記録要領
1	法定資料の種類	半角 3文字	「32」を記録してください。
2	整理番号1	半角 10文字	「整理番号1(10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3	本支店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が属する支払調書本支店番号を本支店番号等で取りまわして提出する場合には、本店及び支店等の各提出調書番号を区分する番号(一連番号、支店番号等)を記録してください。
4	提出調書者の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	提出調書者の住所(住所)又は所在地を記録してください。
5	提出調書者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出調書者の氏名又は名称を記録してください。
6	提出調書者の電話番号	半角 15文字以内	提出調書者の電話番号を記録してください。(例)「00-3881-4161」「00-3881-4161」
7	整理番号2	半角 15文字	「整理番号2(13桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
8	提出者の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	記録を省略してください。
9	提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出者の振りレコードを訂正(修正を含みます)するためのレコードの場合には「J」、その他の場合には「0」を記録してください。
10	訂正表示	半角 1文字	保険事故等の発生した年を和暦で記録してください。なお、元年～9年については、前にはゼロを付加して「0J」～「09」のように記録してください。
11	年分	半角 2文字	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
12	住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
13	国外住所表示	半角 1文字	保険金受取人の住所(住所)又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「J」を記録してください。
14	保険金受取人の氏名又は名称	半角 30文字以内	保険金受取人の氏名又は名称を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
15	個人・法人区分	半角 1文字	保険金受取人が個人である場合には「2」、法人である場合には「1」を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
16	住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	保険金受取人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
17	国外住所表示	半角 1文字	保険金受取人の住所(住所)又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「J」を記録してください。
18	保険約款等(又は保険料等)の名称又は名称	半角 30文字以内	保険約款等(又は保険料等)の名称又は名称を記録してください。
19	保険料等払込人	半角 1文字	保険約款等(又は保険料等)の名称又は名称が個人である場合には「1」、法人である場合には「2」を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
20	住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	保険料等払込人の住所(住所)又は所在地を記録してください。
21	国外住所表示	半角 1文字	保険料等払込人の住所(住所)又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「J」を記録してください。
22	氏名又は名称	半角 30文字以内	保険料等払込人の氏名又は名称を記録してください。
23	個人・法人区分	半角 1文字	保険料等払込人が個人である場合には「1」、法人である場合には「2」を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
24	保険金額等	半角 10文字以内	増加分は新増保険金額等を記録してください。
25	増加又は新増保険金額等	半角 10文字以内	増加又は新増保険金額等を記録してください。
26	未払戻金等	半角 10文字以内	未払戻金等(未払戻金)等を記録してください。
27	貸付金額・前未収利息	半角 10文字以内	貸付金額・前未収利息等を記録してください。
28	未払保険料等	半角 10文字以内	未払保険料等を記録してください。
29	前納保険料等	半角 10文字以内	前納保険料等を記録してください。
30	差引支払保険料等	半角 10文字以内	差引支払保険料等を記録してください。
31	既払保険料等	半角 10文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。
32	既払保険料等の剰余又は積立金	半角 10文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。
33	保険事故等	半角 15文字以内	保険事故等の発生年月日を和暦で記録してください。
34	年	半角 2文字	この場合、「年」「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
35	提出者の誕生日	半角 2文字	(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
36	月	半角 2文字	保険等の種類を記録してください。
37	日	半角 2文字	保険等の発生年月日を「保険事故等の発生年月日」に基づいて記録してください。
38	年	半角 2文字	保険等の種類を記録してください。
39	提出者の支払年月日	半角 2文字	提出年月日を「保険事故等の発生年月日」に基づいて記録してください。
40	月	半角 2文字	
41	日	半角 2文字	
42	提出年月日	半角 2文字	
43	年	半角 2文字	
44	摘要	半角 100文字以内	書面の記載要領に基づいて記録してください。

○ レコードの内容及び記録要領 (44)【生命保険金・共済金受取人別支払調書：323】

新 旧 対 照 表

改 正 後

項目	項目名	入力文字基準	記録原則
45	提出書類者の法人番号	半角 13文字	提出書類者の法人番号（13桁の数字）を記録してください。 （注）平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。 （例）「12456789012」 ⇒ 「012456789012」
46	保険金等受取人の個人番号又は法人番号	半角 13文字	保険金等受取人の個人番号（12桁の数字）又は法人番号（13桁の数字）を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「012456789012」のように記録してください。 （注）平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。 （例）「12456789012」 ⇒ 「012456789012」
47	保険契約者等（又は保険料等払込人）の個人番号又は法人番号	半角 13文字	保険契約者等（又は保険料等払込人）の個人番号（12桁の数字）又は法人番号（13桁の数字）を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「012456789012」のように記録してください。 （注）平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。 （例）「12456789012」 ⇒ 「012456789012」
48	直前の保険契約者等	全角 60文字以内	直前の保険契約者等（又は保険料等払込人）の住所（原則）又は所在地を記録してください。 （注）平成29年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。
49	直前の保険契約者等	全角 30文字以内	直前の保険契約者等（又は保険料等払込人）の氏名又は名称を記録してください。 （注）平成29年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。
50	契約者等の回数	半角 2文字以内	直前の記録原則に基づいて記録してください。 （注）平成29年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。
51	現契約者の既払込保険料等	半角 10文字以内	直前の記録原則に基づいて記録してください。 （注）平成29年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。

改 正 前

項目	項目名	入力文字基準	記録原則
45	提出書類者の法人番号	半角 13文字	提出書類者の法人番号（13桁の数字）を記録してください。 （注）平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。 （例）「12456789012」 ⇒ 「012456789012」
46	保険金等受取人の個人番号又は法人番号	半角 13文字	保険金等受取人の個人番号（12桁の数字）又は法人番号（13桁の数字）を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「012456789012」のように記録してください。 （注）平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。 （例）「12456789012」 ⇒ 「012456789012」
47	保険契約者等（又は保険料等払込人）の個人番号又は法人番号	半角 13文字	保険契約者等（又は保険料等払込人）の個人番号（12桁の数字）又は法人番号（13桁の数字）を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを付加して「012456789012」のように記録してください。 （注）平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。 （例）「12456789012」 ⇒ 「012456789012」

新 旧 対 照 表

改 正 後

改 正 前

項番	項目名	入力文字基準	記録範囲
40	遺留の借地契約書等 住所（住所）又は所在地	全角 60文字以内	変更前の借地契約書等（又は借地料等払込人）の住所（住所）又は所在地を記録してください。 （注）平成29年分以前の借地料等払込票を作成する場合には、記録をしないでください。
41	遺留の借地契約書等 氏名又は名称	全角 30文字以内	変更前の借地契約書等（又は借地料等払込人）の氏名又は名称を記録してください。 （注）平成29年分以前の借地料等払込票を作成する場合には、記録をしないでください。
42	契約書等の回数	半角 2文字以内	書面の記載範囲に準じて記録してください。 （注）平成29年分以前の借地料等払込票を作成する場合には、記録をしないでください。
43	現契約書の既払込借地料等	半角 10文字以内	書面の記載範囲に準じて記録してください。 （注）平成29年分以前の借地料等払込票を作成する場合には、記録をしないでください。

改 正 後

改 正 前

(46) (省 略)

(46) (同 左)

(47) 保険契約者等の異動に関する調査 (表中アンダーライン省略)

(新 設)

○ レコードの内容及び記載事項 (47) 【保険契約者等の異動に関する調査】: 386】

項目	項目名	入力文字標準	記載事項
1	法定資料の種類	半角 3文字	「386」を記載してください。
2	整理番号 1	半角 10文字	「整理番号 1 (10桁の数字)」を記載してください。(記録を参照しても差し支えありません。)
3	本支店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が属する本支店(店舗番号)を記載してください。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) を記載してください。
4	提出義務者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	提出義務者の住所 (住所) 又は所在地を記載してください。
5	提出義務者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出義務者の氏名又は名称を記載してください。
6	提出義務者の電話番号	半角 15文字以内	提出義務者の電話番号を記載してください。(例)「03-581-4101」, 「03(03)14101」
7	整理番号 2	半角 13文字	「整理番号 2 (13桁の数字)」を記載してください。(記録を参照しても差し支えありません。)
8	提出者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	記録を参照してください。
9	提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出者の氏名(個人)または名称(法人)を記載してください。その他の場合は「0」を記載してください。
10	訂正表示	半角 1文字	提出者の氏名(個人)または住所(住所)を訂正(取消しを含みます)するためのレコードの場合は「1」、その他の場合は「0」を記載してください。
11	住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	契約者変更前の契約者の住所 (住所) 又は所在地を記載してください。
12	国外住所表示	半角 1文字	契約者変更前の契約者の住所 (住所) 又は所在地が国外である場合は「0」、国外である場合は「1」を記載してください。
13	新保険契約等 氏名又は名称	半角 30文字以内	契約者変更前の契約者の氏名又は名称を記載してください。
14	個人・法人区分	半角 1文字	新保険契約等が個人である場合は「1」、法人である場合は「0」を記載してください。なお、個人法人の区別ができない場合は「0」を記載してください。
15	住所 (住所)	半角 60文字以内	契約者変更前の契約者の住所 (住所) を記載してください。
16	茶化した保険契 約番号	半角 30文字以内	契約者変更前の契約者の住所 (住所) が国内である場合は「0」、国内である場合は「1」を記載してください。
17	氏名	半角 1文字	契約者変更前の契約者の氏名を記載してください。
18	住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	新保険契約等の住所 (住所) 又は所在地を記載してください。
19	国外住所表示	半角 1文字	新保険契約等の住所 (住所) 又は所在地が国内である場合は「0」、国内である場合は「1」を記載してください。
20	氏名又は名称	半角 30文字以内	新保険契約等の氏名又は名称を記載してください。
21	個人・法人区分	半角 1文字	新保険契約等が個人である場合は「1」、法人である場合は「0」を記載してください。なお、個人法人の区別がない場合は「0」を記載してください。
22	解約返戻金当額	半角 10文字以内	書面の記載事項に基づき記載してください。
23	既払込保険料等の総額	半角 10文字以内	当該契約に係る保険料の総額を記載してください。
24	茶出し保険料等の払込保険料等	半角 10文字以内	茶出し保険料等(個人)又は法人の保険料の総額を記載してください。
25	詳細日	半角 1文字	解約返戻金当額に係る詳細日が保険契約者の死亡日の場合は「1」、契約者変更の効力発生日の場合は「2」を記載してください。
26	年	半角 2文字	解約返戻金当額に係る年を記載してください。
27	月	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ項目で2桁を使用することに留意してください。
28	日	半角 2文字	(例)「平成30年1月31日」⇒「20.01.31」
29	保険等の種類	半角 15文字以内	保険等の種類を記載してください。
30	契約者変更の効力発生 日	半角 2文字	契約者変更の効力が生じた日を「保険契約者の死亡日」に基づき記載してください。
31	年	半角 2文字	
32	月	半角 2文字	
33	日	半角 2文字	
34	提出年月日	半角 2文字	提出年月日を「保険契約者の死亡日」に基づき記載してください。
35	月	半角 2文字	
36	日	半角 2文字	
37	提出義務者の法人番号	半角 13文字以内	書面の記載事項に基づき記載してください。

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前
<p>(48) 信託に関する受益者別（委託者別）調書 （省 略）</p> <p>(49) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書 （省 略）</p>	<p>(47) 信託に関する受益者別（委託者別）調書 （同 左）</p> <p>(48) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書 （同 左）</p>

改 正 後

(50) 特定新株予約権等の付与に関する調書 (表中アンダーライン省略)

項目名	入力文字数	記録事項
1 法廷裁判の種類	半角 3文字	「54」を記録してください。
2 型別番号 1	半角 10文字	「型別番号 1 (10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3 本店及び支店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が何々に提出すべき私調書(本店等)で取りまてて提出する場合には、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。
4 提出義務者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	提出義務者の住所 (住所) 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	半角 30文字以内	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	半角 15文字以内	提出義務者の電話番号を記録してください。(例) 100-3581-4161、100-3581-4161
7 型別番号 2	半角 13文字	「型別番号 2 (13桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
8 提出者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	記録を省略してください。
9 提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出者の振りレコードを訂正 (取消を含みます) するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録してください。
10 訂正表示	半角 1文字	訂正表示 (「年」、「月」及び「日」) は、それぞれ別項目で入力することによって入力してください。
11 年分	半角 2文字	権利行使可能期間の短期を「付与決議日」に準じて記録してください。
12 住所又は居所	半角 60文字以内	住所又は居所 (住所) を記録してください。
13 権利者 国外住所表示	半角 1文字	権利者の住所 (住所) が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録し、それ以外の場合には「J」を記録してください。
14 氏名	半角 30文字以内	権利者の氏名を記録してください。
15 組織名の有無	半角 1文字	特定新株予約権等行使することが可能な組織人がある場合には「1」を記録し、それ以外の場合には「0」を記録してください。
16 区分	半角 15文字以内	書面の記載事項に準じて記録してください。
17 種類	半角 15文字以内	書面の記載事項に準じて記録してください。
18 株式会社	半角 12文字以内	株式数を記録してください。
19 1株当たりの権利行使価格	半角 12文字以内	1株当たりの権利行使価格を記録してください。
20 権利行使価格	半角 12文字以内	権利行使価格を記録してください。
21 年	半角 2文字	付与決議日を初日で記録してください。
22 付与決議日	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で入力することによって入力してください。
23 日	半角 2文字	(例) 「平成 28 年 9 月 30 日」⇒ 「28.09.30」
24 年	半角 2文字	付与契約締結日を「付与決議日」に準じて記録してください。
25 付与契約締結日	半角 2文字	
26 日	半角 2文字	
27 年	半角 2文字	権利行使可能期間の短期を「付与決議日」に準じて記録してください。
28 月	半角 2文字	
29 日	半角 2文字	
30 年	半角 2文字	権利行使可能期間の短期を「付与決議日」に準じて記録してください。
31 権利行使可能期間 至	半角 2文字	
32 日	半角 2文字	
33 役職名	半角 15文字以内	付与決議締結日の期日による役職名を記録してください。
34 種類	半角 100文字以内	書面の記載事項に準じて記録してください。
35 提出義務者の法人番号	半角 13文字	提出義務者の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。 (注) 「平成 27 年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。 (例) 「123456789012」⇒ 「0123456789012」
36 権利者の個人番号	半角 13文字	権利者の個人番号 (12桁の数字) の前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (注) 「平成 27 年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。

○ レコードの内容及び記録要領 (50) 【特定新株予約権等の付与に関する調書 : 342】

改 正 前

(49) 特定新株予約権等の付与に関する調書 (表中アンダーライン省略)

項目名	入力文字数	記録事項
1 法定資料の種類	半角 3文字	「54」を記録してください。
2 型別番号 1	半角 10文字	「型別番号 1 (10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3 本店及び支店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が何々に提出すべき私調書(本店等)で取りまてて提出する場合には、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。
4 提出義務者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	提出義務者の住所 (住所) 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	半角 30文字以内	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	半角 15文字以内	提出義務者の電話番号を記録してください。(例) 100-3581-4161、100-3581-4161
7 型別番号 2	半角 13文字	「型別番号 2 (13桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
8 提出者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	記録を省略してください。
9 提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出者の振りレコードを訂正 (取消を含みます) するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録してください。
10 訂正表示	半角 1文字	訂正表示 (「年」、「月」及び「日」) は、それぞれ別項目で入力することによって入力してください。
11 年分	半角 2文字	権利行使可能期間の短期を「付与決議日」に準じて記録してください。
12 住所又は居所	半角 60文字以内	住所又は居所 (住所) を記録してください。
13 権利者 国外住所表示	半角 1文字	権利者の住所 (住所) が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録し、それ以外の場合には「J」を記録してください。
14 氏名	半角 30文字以内	権利者の氏名を記録してください。
15 組織名の有無	半角 1文字	特定新株予約権等行使することが可能な組織人がある場合には「1」を記録し、それ以外の場合には「0」を記録してください。
16 区分	半角 15文字以内	書面の記載事項に準じて記録してください。
17 種類	半角 15文字以内	書面の記載事項に準じて記録してください。
18 株式会社	半角 12文字以内	株式数を記録してください。
19 1株当たりの権利行使価格	半角 12文字以内	1株当たりの権利行使価格を記録してください。
20 権利行使価格	半角 12文字以内	権利行使価格を記録してください。
21 年	半角 2文字	付与決議日を初日で記録してください。
22 付与決議日	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で入力することによって入力してください。
23 日	半角 2文字	(例) 「平成 28 年 9 月 30 日」⇒ 「28.09.30」
24 年	半角 2文字	付与契約締結 (変更) 日を「付与決議日」に準じて記録してください。
25 付与契約締結 (変更) 日	半角 2文字	
26 日	半角 2文字	
27 年	半角 2文字	権利行使可能期間の短期を「付与決議日」に準じて記録してください。
28 月	半角 2文字	
29 日	半角 2文字	
30 年	半角 2文字	権利行使可能期間の短期を「付与決議日」に準じて記録してください。
31 権利行使可能期間 至	半角 2文字	
32 日	半角 2文字	
33 役職名	半角 15文字以内	付与決議締結日の期日による役職名を記録してください。
34 摘要	半角 100文字以内	また、特定新株予約権等の付与に関する調書として提出する場合には、「特定新株予約権等の付与に関する調書」として提出する場合には、「特定新株予約権等の付与に関する調書」として提出してください。 (注) 「平成 27 年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。 (例) 「123456789012」⇒ 「0123456789012」
35 提出義務者の法人番号	半角 13文字	提出義務者の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。 (注) 「平成 27 年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。
36 権利者の個人番号	半角 13文字	権利者の個人番号 (12桁の数字) の前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (注) 「平成 27 年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。

○ レコードの内容及び記録要領 (49) 【特定新株予約権等の付与に関する調書 : 342】

改正後

(51) 特定株式等の異動状況に関する調書（表中アンダーライン省略）

項目	項目名	入力文字標準	記録要領
1	法定資料の種類	3 文字	「34」を記録してください。
2	整理番号 1	半角 10 文字	「整理番号 1 (10 桁の数字)」を記録してください。（記録を省略しても差し支えありません。）
3	本店区分番号	半角 5 文字以内	本店及び支店等の本店に提出すべき調書を本店等で取りまとめて提出する場合には、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。
4	提出義務者の住所（居所）又は所在地	半角 60 文字以内	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	半角 30 文字以内	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	半角 15 文字以内	提出義務者の電話番号を記録してください。（例「00-3801-4161」、「00-3801-4161」）
7	整理番号 2	半角 13 文字	「整理番号 2 (13 桁の数字)」を記録してください。（記録を省略しても差し支えありません。）
8	提出者の住所（居所）又は所在地	半角 60 文字以内	記録を省略してください。
9	提出者の氏名又は名称	半角 30 文字以内	記録を省略してください。
10	訂正表示	半角 1 文字	提出済の記録リレコードを訂正（取消を含みます。）するためのレコードの場合には「J」、その他の場合には「O」を記録してください。
11	年分	半角 2 文字	知照で記録してください。なお、元年～9 年については、前二桁を付加して「01」～「09」のように記録してください。
12	特別適用者又は承継特別適用者	半角 60 文字以内	特別適用者又は承継特別適用者の住所又は居所を記録してください。
13	国外住所表示	半角 1 文字	特別適用者又は承継特別適用者の住所又は居所が国内である場合には「0」、国内である場合には「J」を記録してください。
14	業務所用者	半角 30 文字以内	特別適用者又は承継特別適用者の氏名を記録してください。
15	特別適用者	半角 1 文字	特別適用者に該当する場合には「J」、非該当の場合には「0」を記録してください。
16	承継特別適用者	半角 1 文字	承継特別適用者に該当する場合には「J」、非該当の場合には「0」を記録してください。
17	年	半角 2 文字	受入、交付等の日を知照で記録してください。
18	月	半角 2 文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で桁を使用することに留意してください。
19	日	半角 2 文字	（例）「平成 20 年 9 月 30 日」⇒「20.09.30」
20	事由	半角 10 文字以内	事由の記載要領に準じて記録してください。
21	受入、交付等の内容 (1)	半角 12 文字以内	受入れた株式数を記録してください。
22	権利行使種類	半角 12 文字以内	権利行使種類を記録してください。
23	交付等	半角 12 文字以内	交付等した株式数を記録してください。
24	譲渡の対価の額	半角 12 文字以内	譲渡の記載要領に準じて記録してください。
25	受入、交付等の内容 (2)	半角	「受入、交付等の内容 (1)」の各項目に準じて記録してください。
26	年	半角	ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。
27	月	半角	
28	日	半角	
29	事由	半角	
30	受入、交付等の内容 (3)	半角	（注）受入、交付等の内容が 11 以上ある場合は、それ以降の支払内容については、別レコードとしてください。
31	年	半角	
32	月	半角	
33	日	半角	
34	事由	半角	
35	受入、交付等の内容 (4)	半角	
36	年	半角	
37	月	半角	
38	日	半角	
39	事由	半角	
40	受入、交付等の内容 (5)	半角	
41	年	半角	
42	月	半角	
43	日	半角	
44	事由	半角	
45	受入、交付等の内容 (6)	半角	
46	年	半角	
47	月	半角	
48	日	半角	
49	事由	半角	
50	受入、交付等の内容 (7)	半角	
51	年	半角	
52	月	半角	
53	日	半角	
54	事由	半角	
55	受入、交付等の内容 (8)	半角	
56	年	半角	
57	月	半角	
58	日	半角	
59	事由	半角	
60	受入、交付等の内容 (9)	半角	
61	年	半角	
62	月	半角	
63	日	半角	
64	事由	半角	
65	受入、交付等の内容 (10)	半角	
66	年	半角	
67	月	半角	
68	日	半角	
69	事由	半角	
70	受入、交付等の内容 (11)	半角	
71	年	半角	
72	月	半角	
73	日	半角	
74	事由	半角	
75	受入、交付等の内容 (12)	半角	
76	年	半角	
77	月	半角	
78	日	半角	
79	事由	半角	
80	受入、交付等の内容 (13)	半角	
81	年	半角	
82	月	半角	
83	日	半角	
84	事由	半角	
85	受入、交付等の内容 (14)	半角	
86	年	半角	
87	月	半角	
88	日	半角	
89	事由	半角	
90	受入、交付等の内容 (15)	半角	
91	年	半角	
92	月	半角	
93	日	半角	
94	事由	半角	
95	受入、交付等の内容 (16)	半角	
96	年	半角	
97	年末残高	半角 12 文字以内	年末残高を記録してください。

○ レコードの内容及び記録要領 (51) 【特定株式等の異動状況に関する調書：345】

改正前

(50) 特定株式等・特定外国株式の異動状況に関する調書（表中アンダーライン省略）

項目	項目名	入力文字標準	記録要領
1	法定資料の種類	3 文字	「34」を記録してください。
2	整理番号 1	半角 10 文字	「整理番号 1 (10 桁の数字)」を記録してください。（記録を省略しても差し支えありません。）
3	本店区分番号	半角 5 文字以内	本店及び支店等の本店に提出すべき調書を本店等で取りまとめて提出する場合には、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。
4	提出義務者の住所（居所）又は所在地	半角 60 文字以内	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	半角 30 文字以内	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	半角 15 文字以内	提出義務者の電話番号を記録してください。（例「00-3801-4161」）
7	整理番号 2	半角 13 文字	「整理番号 2 (13 桁の数字)」を記録してください。（記録を省略しても差し支えありません。）
8	提出者の住所（居所）又は所在地	半角 60 文字以内	記録を省略してください。
9	提出者の氏名又は名称	半角 30 文字以内	記録を省略してください。
10	訂正表示	半角 1 文字	提出済の記録リレコードを訂正（取消を含みます。）するためのレコードの場合には「J」、その他の場合には「O」を記録してください。
11	年分	半角 2 文字	知照で記録してください。なお、元年～9 年については、前二桁を付加して「01」～「09」のように記録してください。
12	特別適用者又は承継特別適用者	半角 60 文字以内	特別適用者又は承継特別適用者の住所又は居所を記録してください。
13	国外住所表示	半角 1 文字	特別適用者又は承継特別適用者の住所又は居所が国内である場合には「0」、国内である場合には「J」を記録してください。
14	業務所用者	半角 30 文字以内	特別適用者又は承継特別適用者の氏名を記録してください。
15	特別適用者	半角 1 文字	特別適用者に該当する場合には「J」、非該当の場合には「0」を記録してください。
16	承継特別適用者	半角 1 文字	承継特別適用者に該当する場合には「J」、非該当の場合には「0」を記録してください。
17	年	半角 2 文字	受入又は取得、交付又は譲渡等の日を知照で記録してください。
18	月	半角 2 文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で桁を使用することに留意してください。
19	日	半角 2 文字	（例）「平成 20 年 9 月 30 日」⇒「20.09.30」
20	事由	半角 10 文字以内	事由の記載要領に準じて記録してください。
21	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (1)	半角 12 文字以内	受入又は取得、交付又は譲渡等した株式数を記録してください。
22	権利行使種類	半角 12 文字以内	権利行使種類を記録してください。
23	交付又は譲渡等	半角 12 文字以内	交付又は譲渡等した株式数を記録してください。
24	譲渡の対価の額	半角 12 文字以内	譲渡の記載要領に準じて記録してください。
25	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (2)	半角	「受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (1)」の各項目に準じて記録してください。
26	年	半角	ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。
27	月	半角	
28	日	半角	
29	事由	半角	
30	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (3)	半角	（注）受入又は取得、交付又は譲渡等の内容が 11 以上ある場合は、それ以降の支払内容については、別レコードとしてください。
31	年	半角	
32	月	半角	
33	日	半角	
34	事由	半角	
35	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (4)	半角	
36	年	半角	
37	月	半角	
38	日	半角	
39	事由	半角	
40	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (5)	半角	
41	年	半角	
42	月	半角	
43	日	半角	
44	事由	半角	
45	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (6)	半角	
46	年	半角	
47	月	半角	
48	日	半角	
49	事由	半角	
50	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (7)	半角	
51	年	半角	
52	月	半角	
53	日	半角	
54	事由	半角	
55	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (8)	半角	
56	年	半角	
57	月	半角	
58	日	半角	
59	事由	半角	
60	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (9)	半角	
61	年	半角	
62	月	半角	
63	日	半角	
64	事由	半角	
65	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (10)	半角	
66	年	半角	
67	月	半角	
68	日	半角	
69	事由	半角	
70	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (11)	半角	
71	年	半角	
72	月	半角	
73	日	半角	
74	事由	半角	
75	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (12)	半角	
76	年	半角	
77	月	半角	
78	日	半角	
79	事由	半角	
80	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (13)	半角	
81	年	半角	
82	月	半角	
83	日	半角	
84	事由	半角	
85	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (14)	半角	
86	年	半角	
87	月	半角	
88	日	半角	
89	事由	半角	
90	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (15)	半角	
91	年	半角	
92	月	半角	
93	日	半角	
94	事由	半角	
95	受入又は取得、交付又は譲渡等の内容 (16)	半角	
96	年	半角	
97	年末残高	半角 12 文字以内	年末残高を記録してください。

○ レコードの内容及び記録要領 (50) 【特定株式等・特定外国株式の異動状況に関する調書：343】

新 旧 対 照 表

改 正 後

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
98	口庫の開設日又は借托の開始日「年」又は交付年月日」に準じて記録してください。 なお、特定株式会社等の債権の委託又は管理等借托の期間が定められている場合には、当該期間の始期を記録してください。	半角 2文字 半角 2文字 半角 2文字	
99	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
100	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
101	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
102	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
103	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
104	発行会社	半角 60文字以内 半角 30文字以内	書面の記載要領に準じて発行会社又は特定外国株式会社を記録してください。 (注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」
105	代表者	半角 100文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
106	提出義務者の法人番号	半角 13文字	提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録してください。 (注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」
107	特別連帯者又は差押特約連帯者の個人番号	半角 13文字	特別連帯者又は差押特約連帯者の個人番号(12桁の数字)の直前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」
108	発行会社の法人番号	半角 13文字	発行会社の法人番号(13桁の数字)を記録してください。 (注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。

改 正 前

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
98	口庫の開設日又は借托の開始日「年」又は交付年月日」に準じて記録してください。 なお、特定株式会社等の債権の委託又は管理等借托の期間が定められている場合には、当該期間の始期を記録してください。	半角 2文字 半角 2文字 半角 2文字	
99	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
100	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
101	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
102	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
103	口庫の開設日(期間)又は借托の開始日(期間)	半角 2文字 半角 2文字	
104	発行会社又は特定外国株式会社	半角 60文字以内 半角 30文字以内	書面の記載要領に準じて発行会社又は特定外国株式会社を記録してください。 (注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」
105	代表者	半角 100文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
106	提出義務者の法人番号	半角 13文字	提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録してください。 (注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」
107	特別連帯者又は差押特約連帯者の個人番号	半角 13文字	特別連帯者又は差押特約連帯者の個人番号(12桁の数字)の直前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」
108	発行会社の法人番号	半角 13文字	発行会社の法人番号(13桁の数字)を記録してください。 (注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。

(52) 特定口座年間取引報告書 (表中アンダーライン省略)

項目	項目名	入力文字基準	記録位置
1	法定資料の種類	半角 3文字	「385」を記録してください。
2	整理番号1	半角 10文字	「整理番号1 (10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3	本支店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が何々に提出すべき支払調書を本店等で取りまわす一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出調書を区分する番号 (一連番号、支店番号等) を記録してください。
4	提出調書者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	提出調書者の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
5	提出調書者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出調書者の氏名又は名称を記録してください。(例) 「00-3881-4161」, 「00 (3881) 4161」
6	整理番号2	半角 15文字	「整理番号2 (13桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
7	提出者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	記録を省略してください。
8	提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	記録を省略してください。
9	訂正表示	半角 1文字	提出者の領りレコードを訂正 (取消を含みます) するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録してください。
10	年分	半角 2文字	決算の年を勘照して記録してください。なお、元年～9年については、前記を付加して「00」～「09」のように記録してください。
11	住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	特定口座を開設した者の住所 (住所) 又は所在地を勘照して記録してください。この場合、元号については、昭和は「1」、平成は「2」、明治は「3」、大正は「4」、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桁を使用することに留意してください。
12	住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
13	国外住所表示	半角 1文字	特定口座を開設した者の住所 (住所) 又は所在地を勘照して記録してください。
14	フリガナ	半角 30文字以内	特定口座を開設した者の氏名又は名称を記録してください。
15	氏名又は名称	半角 30文字以内	特定口座を開設した者の氏名又は名称を記録してください。
16	前回提出調書の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	特定口座を開設した者の前回提出した調書の住所 (住所) 又は所在地が分かれば記録してください。
17	年号	半角 1文字	特定口座を開設した者の生年月日の年号、年、月、及び日を記録してください。
18	生年月日	半角 2文字	この場合、元号については、昭和は「1」、平成は「2」、明治は「3」、大正は「4」、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桁を使用することに留意してください。
19	月	半角 2文字	(例) 「平成28年9月30日」⇒「4,28,09,30」
20	日	半角 2文字	
21	納税	半角 1文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。該当する場合は「0」、その他の場合は「1」を記録してください。
22	納定の種類	半角 1文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。該当する場合は「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
23	配当等	半角 1文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。該当する場合は「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
24	年	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
25	口座開設年月日	半角 2文字	口座開設年月日を勘照して記録してください。
26	日	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
27	源泉徴収の選択	半角 1文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。該当する場合は「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
28	種類	半角 10文字以内	裏面の記載事項に準じて記録してください。
29	住所	半角 20文字以内	株式等の銘柄を記録してください。
30	株 (口) 数又は額面金額	半角 12文字以内	株式等の株数又は口数を記録してください。
31	譲渡の対価の支	半角 12文字以内	裏面の記載事項に準じて記録してください。
32	払戻金 (1)	半角 2文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。
33	譲渡年月日	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
34	月	半角 2文字	(例) 「平成28年9月30日」⇒「28,09,30」
35	日	半角 2文字	
36	譲渡区分	半角 10文字以内	裏面の記載事項に準じて記録してください。
37	譲渡の対価の支払状況 (2)		「譲渡の対価の支払状況 (1)」の各項目に準じて記録してください。
43	～		ただし、記録すべき事項のない場合には、各項目の記録を省略してください。
44	譲渡の対価の支払状況 (3)		(注) 譲渡の対価の支払状況が7以上ある場合は、それ以降の譲渡対価の支払状況については、別レコードとしてください。
51	～		
52	譲渡の対価の支払状況 (4)		
59	～		
60	譲渡の対価の支払状況 (5)		
67	～		

○ レコードの内容及び記録位置 (52) 【特定口座年間取引報告書: 385】

改正前

(51) 特定口座年間取引報告書 (表中アンダーライン省略)

項目	項目名	入力文字基準	記録位置
1	法定資料の種類	半角 3文字	「385」を記録してください。
2	整理番号1	半角 10文字	「整理番号1 (10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3	本支店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が何々に提出すべき支払調書を本店等で取りまわす一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出調書を区分する番号 (一連番号、支店番号等) を記録してください。
4	提出調書者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	提出調書者の住所 (住所) 又は所在地を記録してください。
5	提出調書者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出調書者の氏名又は名称を記録してください。
6	整理番号2	半角 15文字	「整理番号2 (13桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
7	提出者の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	記録を省略してください。
8	提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	記録を省略してください。
9	訂正表示	半角 1文字	提出者の領りレコードを訂正 (取消を含みます) するためのレコードの場合には「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
10	年分	半角 2文字	決算の年を勘照して記録してください。なお、元年～9年については、前記を付加して「00」～「09」のように記録してください。
11	住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	特定口座を開設した者の住所 (住所) 又は所在地を勘照して記録してください。
12	住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
13	国外住所表示	半角 1文字	特定口座を開設した者の住所 (住所) 又は所在地を勘照して記録してください。
14	フリガナ	半角 30文字以内	特定口座を開設した者の氏名又は名称を記録してください。
15	氏名又は名称	半角 30文字以内	特定口座を開設した者の氏名又は名称を記録してください。
16	前回提出調書の住所 (住所) 又は所在地	半角 60文字以内	特定口座を開設した者の前回提出した調書の住所 (住所) 又は所在地が分かれば記録してください。
17	年号	半角 1文字	特定口座を開設した者の生年月日の年号、年、月、及び日を記録してください。
18	生年月日	半角 2文字	この場合、元号については、昭和は「1」、平成は「2」、明治は「3」、大正は「4」、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桁を使用することに留意してください。
19	月	半角 2文字	(例) 「平成28年9月30日」⇒「4,28,09,30」
20	日	半角 2文字	
21	納税	半角 1文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。該当する場合は「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
22	納定の種類	半角 1文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。該当する場合は「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
23	配当等	半角 1文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。該当する場合は「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
24	年	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
25	口座開設年月日	半角 2文字	口座開設年月日を勘照して記録してください。
26	日	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
27	源泉徴収の選択	半角 1文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。該当する場合は「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
28	種類	半角 10文字以内	裏面の記載事項に準じて記録してください。
29	住所	半角 20文字以内	株式等の銘柄を記録してください。
30	株 (口) 数又は額面金額	半角 12文字以内	株式等の株数又は口数を記録してください。
31	譲渡の対価の支	半角 12文字以内	裏面の記載事項に準じて記録してください。
32	払戻金 (1)	半角 2文字	裏面の記載事項に準じて記録してください。
33	譲渡年月日	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
34	月	半角 2文字	(例) 「平成28年9月30日」⇒「28,09,30」
35	日	半角 2文字	
36	譲渡区分	半角 10文字以内	裏面の記載事項に準じて記録してください。
37	譲渡の対価の支払状況 (2)		「譲渡の対価の支払状況 (1)」の各項目に準じて記録してください。
43	～		ただし、記録すべき事項のない場合には、各項目の記録を省略してください。
44	譲渡の対価の支払状況 (3)		(注) 譲渡の対価の支払状況が7以上ある場合は、それ以降の譲渡対価の支払状況については、別レコードとしてください。
51	～		
52	譲渡の対価の支払状況 (4)		
59	～		
60	譲渡の対価の支払状況 (5)		
67	～		

○ レコードの内容及び記録位置 (51) 【特定口座年間取引報告書: 385】

新 旧 対 照 表

改 正 後

改 正 前

項番	項目名		入力文字基準		配列要領
	口産番号	口産番号の法人番号	半角	11文字以内	
196			半角	11文字以内	特定口産を開設した者の「口産番号」を記録してください。
197	提出機関者の法人番号		半角	13文字	提出機関者の法人番号(13桁の数字)を記録してください。 (注)平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」
198	特定口産開設者の個人番号		半角	13文字	特定口産開設者の個人番号(12桁の数字)の前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (注)平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。

項番	項目名		入力文字基準		配列要領
	口産番号	口産番号の法人番号	半角	11文字以内	
196			半角	13文字	特定口産を開設した者の「口産番号」を記録してください。 提出機関者の法人番号(13桁の数字)を記録してください。 (注)平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」
197	特定口産開設者の個人番号		半角	13文字	特定口産開設者の個人番号(12桁の数字)の前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (注)平成27年分以前の履歴を作成する場合には、記録をしないでください。

改 正 後

(53) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書(表中アンダーライン省略)

項目	項目名	入力文字数	記録位置
1	決定資料の種類	半角 3文字	「304」を記録してください。
2	取引番号1	半角 10文字	「取引番号1(10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3	本店受取区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が種々に提出すべき支払調書(本店等)を取りまとめた一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出調書を区分する番号(一連番号、支店番号等)を記録してください。
4	提出調書の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	提出調書の住所(住所)又は所在地を記録してください。
5	提出調書の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出調書の氏名又は名称を記録してください。
6	提出調書の電話番号	半角 15文字以内	提出調書の電話番号を記録してください。(例)「00-3581-4161」,「00(3581)4161」
7	取引番号2	半角 13文字	「取引番号2(13桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
8	提出者の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	記録を省略してください。
9	提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	記録を省略してください。
10	打証表示	半角 1文字	提出者の振りレコードを打証(取消)を含みます。すなわち「0」の欄には「1」,その他の欄には「0」を記録してください。
11	区分	半角 2文字	決済の年を和暦で記録してください。なお、元年~9年については、前ゼロを付加して「01」~「09」のように記録してください。
12	口座開設者	半角 60文字以内	口座開設者の住所(住所)を裏面の記載欄に準じて記録してください。
13	国外住所表示	半角 1文字	口座開設者の住所(住所)が国外である場合には「0」、国内である場合には「1」を記録してください。
14	フリガナ	半角 30文字以内	口座開設者の住所(住所)のフリガナを記録してください。
15	氏名	半角 30文字以内	口座開設者の氏名を記録してください。
16	生年月日	半角 8文字	口座開設者の生年月日の年、月、及び日を記録してください。 この場合、生年については、昭和は「1」、平成は「2」、令和は「3」、平成は「4」、その欄は「9」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。 例)「昭和55年11月4日 → 1.55.11.04」
17	年	半角 2文字	
18	月	半角 2文字	
19	日	半角 2文字	
20	期決定期間(平成26年~29年分)	半角 60文字以内	裏面の記載欄に準じて記録してください。
21	年	半角 2文字	決算日を和暦で記録してください。
22	月	半角 2文字	(例)「平成25年1月1日 → 25.01.01」
23	日	半角 2文字	裏面の記載欄に準じて記録してください。
24	期理番号	半角 14文字	裏面の記載欄に準じて記録してください。
25	期理番号	半角 14文字	裏面の記載欄に準じて記録してください。
26	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)	半角 2文字	期定年分を和暦で記録してください。
27	株式等の取得	半角 14文字以内	裏面の記載欄に準じて記録してください。
28	株式等の取得	半角 11文字以内	株式等の取得を記録してください。
29	株式(1)	半角 7文字以内	株式等の取得又は口数
30	取得対価の額	半角 7文字以内	取得対価の額
31	その年中に払出し	半角 10文字以内	裏面の記載欄に準じて記録してください。
32	等	半角 2文字	裏面の記載欄に準じて記録してください。
33	等	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。 (例)「平成27年9月19日 → 27.09.19」
34	日	半角 2文字	
35	株数又は口数	半角 8文字以内	株式等の株数又は口数を記録してください。
36	譲渡対価の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	裏面の記載欄に準じて記録してください。
37	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(2)		「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)」の各項目に準じて記録してください。
47			ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。 (注) 口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況が12以上ある場合は、それ以降の口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況については、別レコードとしてください。
48	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(3)		
58			

○ レコードの内容及び記録要領 (53)【非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書】: 384

改 正 前

(52) 非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書(表中アンダーライン省略)

項目	項目名	入力文字数	記録位置
1	決定資料の種類	半角 3文字	「304」を記録してください。
2	取引番号1	半角 10文字	「取引番号1(10桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
3	本店受取区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が種々に提出すべき支払調書(本店等)を取りまとめた一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出調書を区分する番号(一連番号、支店番号等)を記録してください。
4	提出調書の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	提出調書の住所(住所)又は所在地を記録してください。
5	提出調書の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出調書の氏名又は名称を記録してください。
6	提出調書の電話番号	半角 15文字以内	提出調書の電話番号を記録してください。(例)「00-3581-4161」,「00(3581)4161」
7	取引番号2	半角 13文字	「取引番号2(13桁の数字)」を記録してください。(記録を省略しても差し支えありません。)
8	提出者の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	記録を省略してください。
9	提出者の氏名又は名称	半角 30文字以内	記録を省略してください。
10	打証表示	半角 1文字	提出者の振りレコードを打証(取消)を含みます。すなわち「0」の欄には「1」,その他の欄には「0」を記録してください。
11	区分	半角 2文字	決済の年を和暦で記録してください。なお、元年~9年については、前ゼロを付加して「01」~「09」のように記録してください。
12	口座開設者	半角 60文字以内	口座開設者の住所(住所)を裏面の記載欄に準じて記録してください。
13	国外住所表示	半角 1文字	口座開設者の住所(住所)が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録してください。
14	フリガナ	半角 30文字以内	口座開設者の住所(住所)のフリガナを記録してください。
15	氏名	半角 30文字以内	口座開設者の氏名を記録してください。
16	生年月日	半角 8文字	口座開設者の生年月日の年、月、及び日を記録してください。 この場合、生年については、昭和は「1」、平成は「2」、令和は「3」、平成は「4」、その欄は「9」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。 例)「昭和55年11月4日 → 1.55.11.04」
17	年	半角 2文字	
18	月	半角 2文字	
19	日	半角 2文字	
20	期決定期間(平成26年~29年分)	半角 60文字以内	裏面の記載欄に準じて記録してください。
21	年	半角 2文字	決算日を和暦で記録してください。
22	月	半角 2文字	(例)「平成25年1月1日 → 25.01.01」
23	日	半角 2文字	裏面の記載欄に準じて記録してください。
24	期理番号	半角 14文字	裏面の記載欄に準じて記録してください。
25	期理番号	半角 14文字	裏面の記載欄に準じて記録してください。
30	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)	半角 2文字	期定年分を和暦で記録してください。
31	株式等の取得	半角 14文字以内	裏面の記載欄に準じて記録してください。
32	株式等の取得	半角 11文字以内	株式等の取得を記録してください。
33	株式(1)	半角 7文字以内	株式等の取得又は口数
34	取得対価の額	半角 7文字以内	取得対価の額
35	その年中に払出し	半角 10文字以内	裏面の記載欄に準じて記録してください。
36	等	半角 2文字	裏面の記載欄に準じて記録してください。
37	等	半角 2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。 (例)「平成27年9月19日 → 27.09.19」
38	日	半角 2文字	
39	株数又は口数	半角 8文字以内	株式等の株数又は口数を記録してください。
40	譲渡対価の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	裏面の記載欄に準じて記録してください。
41	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(2)		「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)」の各項目に準じて記録してください。
51			ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。 (注) 口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況が12以上ある場合は、それ以降の口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況については、別レコードとしてください。
52	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(3)		
62			

○ レコードの内容及び記録要領 (52)【非課税口座年間取引報告書・未成年者口座年間取引報告書】: 384

新 旧 対 照 表

改 正 後

項目	項目名	入力文字基準	記録基準
59	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(4)		「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)」の各項目に準じて記録してください。 ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。 (注) 口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況が12以上ある場合は、それ以降の口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況については、別しコードとしてください。
60	～		
70	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(5)		
80	～		
81	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(6)		
91	～		
92	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(7)		
102	～		
103	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(8)		
113	～		
114	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(9)		
124	～		
125	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(10)		
135	～		
136	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(11)		
146	～		
147	当初取得等上場株式 等又は分拆等上場株式等・合計	半角 2文字 7文字以内	勘定年分を初年度で記録してください。 「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(0)～(11)」の各「取得対面の種」の合計額を勘定年分ごとに記録してください。
149	非課税(継続) 管理勘定(1)	半角 2文字 7文字以内	「非課税(継続)管理勘定(1)」の各項目に準じて記録してください。
150	非課税(継続) 管理勘定(2)	半角 2文字 7文字以内	ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。
151	非課税(継続) 管理勘定(3)	半角 2文字 7文字以内	
152	非課税(継続) 管理勘定(4)	半角 2文字 7文字以内	
153	非課税(継続) 管理勘定(5)	半角 2文字 7文字以内	
154	非課税(継続) 管理勘定(6)	半角 2文字 7文字以内	
155	非課税(継続) 管理勘定(7)	半角 2文字 7文字以内	
156	非課税(継続) 管理勘定(8)	半角 2文字 7文字以内	
157	その年中に払出しが あった上場株式等・合 計	半角 2文字 8文字以内	勘定年分を初年度で記録してください。 「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(0)～(11)」の各「譲渡対面の種又は払出し時の金額」の合計額を勘定年分ごとに記録してください。
158	非課税(継続) 管理勘定(1)	半角 2文字 8文字以内	「非課税(継続)管理勘定(1)」の各項目に準じて記録してください。
159	非課税(継続) 管理勘定(2)	半角 2文字 8文字以内	ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。
160	非課税(継続) 管理勘定(3)	半角 2文字 8文字以内	
161	非課税(継続) 管理勘定(4)	半角 2文字 8文字以内	
162	非課税(継続) 管理勘定(5)	半角 2文字 8文字以内	
163	非課税(継続) 管理勘定(6)	半角 2文字 8文字以内	
164	非課税(継続) 管理勘定(7)	半角 2文字 8文字以内	
165	非課税(継続) 管理勘定(8)	半角 2文字 8文字以内	
166	非課税(継続) 管理勘定(9)	半角 2文字 8文字以内	

改 正 前

項目	項目名	入力文字基準	記録基準
63	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(4)		「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)」の各項目に準じて記録してください。 ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。 (注) 口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況が12以上ある場合は、それ以降の口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況については、別しコードとしてください。
73	～		
74	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(5)		
84	～		
85	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(6)		
95	～		
96	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(7)		
106	～		
107	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(8)		
117	～		
118	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(9)		
128	～		
129	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(10)		
139	～		
140	口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(11)		
150	～		
151	当初取得等上場株式 等又は分拆等上場株式等・合計	半角 2文字 7文字以内	勘定年分を初年度で記録してください。 「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(0)～(11)」の各「取得対面の種」の合計額を勘定年分ごとに記録してください。
152	非課税(継続) 管理勘定(1)	半角 2文字 7文字以内	「非課税(継続)管理勘定(1)」の各項目に準じて記録してください。
153	非課税(継続) 管理勘定(2)	半角 2文字 7文字以内	ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。
154	非課税(継続) 管理勘定(3)	半角 2文字 7文字以内	
155	非課税(継続) 管理勘定(4)	半角 2文字 7文字以内	
156	非課税(継続) 管理勘定(5)	半角 2文字 7文字以内	
157	非課税(継続) 管理勘定(6)	半角 2文字 7文字以内	
158	非課税(継続) 管理勘定(7)	半角 2文字 7文字以内	
159	非課税(継続) 管理勘定(8)	半角 2文字 7文字以内	
160	非課税(継続) 管理勘定(9)	半角 2文字 7文字以内	
161	その年中に払出しが あった上場株式等・合 計	半角 2文字 8文字以内	勘定年分を初年度で記録してください。 「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(0)～(11)」の各「譲渡対面の種又は払出し時の金額」の合計額を勘定年分ごとに記録してください。
162	非課税(継続) 管理勘定(1)	半角 2文字 8文字以内	「非課税(継続)管理勘定(1)」の各項目に準じて記録してください。
163	非課税(継続) 管理勘定(2)	半角 2文字 8文字以内	ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。
164	非課税(継続) 管理勘定(3)	半角 2文字 8文字以内	
165	非課税(継続) 管理勘定(4)	半角 2文字 8文字以内	
166	非課税(継続) 管理勘定(5)	半角 2文字 8文字以内	
167	非課税(継続) 管理勘定(6)	半角 2文字 8文字以内	
168	非課税(継続) 管理勘定(7)	半角 2文字 8文字以内	
169	非課税(継続) 管理勘定(8)	半角 2文字 8文字以内	
170	非課税(継続) 管理勘定(9)	半角 2文字 8文字以内	

新 旧 対 照 表

改正後

項目	項目名	入力文字基準	記録家数
167	口座内の配当 等の交付状況 (1)	半角 2文字 全角 10文字以内	勘定年分を和暦で記録してください。 普通貯蓄口座に準じて記録してください。 株式等の配当を記録してください。
169	その年中に交付を受けた配当等の額	半角 10文字以内	普通貯蓄口座に準じて記録してください。
170	その年中に交付を受けた特別分配金の額	半角 6文字以内	普通貯蓄口座に準じて記録してください。
171	口座内の配当等の交付状況(2)	半角 6文字以内	「口座内の配当等の交付状況(1)」の先項目に準じて記録してください。 ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の配当を省略してください。 (注) 配当等の交付状況が17以上ある場合は、それ以降の口座内の配当等の交付状況については、別コードとしてください。
176	～		
177	口座内の配当等の交付状況(3)		
181	～		
182	口座内の配当等の交付状況(4)		
186	～		
187	口座内の配当等の交付状況(5)		
191	～		
192	口座内の配当等の交付状況(6)		
196	～		
197	口座内の配当等の交付状況(7)		
201	～		
202	口座内の配当等の交付状況(8)		
206	～		
207	口座内の配当等の交付状況(9)		
211	～		
212	口座内の配当等の交付状況(10)		
216	～		
217	口座内の配当等の交付状況(11)		
221	～		
222	口座内の配当等の交付状況(12)		
226	～		
227	口座内の配当等の交付状況(13)		
231	～		
232	口座内の配当等の交付状況(14)		
236	～		
237	口座内の配当等の交付状況(15)		
241	～		

改正前

項目	項目名	入力文字基準	記録家数
171	口座内の配当 等の交付状況 (1)	半角 2文字 全角 10文字以内	勘定年分を和暦で記録してください。 普通貯蓄口座に準じて記録してください。 株式等の配当を記録してください。
174	その年中に交付を受けた配当等の額	半角 10文字以内	普通貯蓄口座に準じて記録してください。
175	その年中に交付を受けた特別分配金の額	半角 6文字以内	普通貯蓄口座に準じて記録してください。
176	～		
180	～		
181	口座内の配当等の交付状況(3)		
185	～		
186	口座内の配当等の交付状況(4)		
190	～		
191	口座内の配当等の交付状況(5)		
195	～		
196	口座内の配当等の交付状況(6)		
200	～		
201	口座内の配当等の交付状況(7)		
205	～		
206	口座内の配当等の交付状況(8)		
210	～		
211	口座内の配当等の交付状況(9)		
215	～		
216	口座内の配当等の交付状況(10)		
220	～		
221	口座内の配当等の交付状況(11)		
225	～		
226	口座内の配当等の交付状況(12)		
230	～		
231	口座内の配当等の交付状況(13)		
235	～		
236	口座内の配当等の交付状況(14)		
240	～		
241	口座内の配当等の交付状況(15)		
245	～		

改 正 後

項目番号	項目名	入力文字基準	記帳要領
242	口座内の配当等の交付状況(16)		
243	その年中に交付を受けた配当等の額・合計	半角	「口座内の配当等の交付状況(1)」の各項目に準じて記録してください。
244	その年中に交付を受けた特別分配金の額・合計	半角	ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。
245	取引口座区分	半角	「配当の交付状況(1)～(10)」の各「その年中に交付を受けた特別分配金の額」の合計額を記録してください。
246	契約不履行等事由が生じた年月日	年	非課税口座(未成年者口座)・異動届出書に該当する場合は「0」、未成年者口座年間取引報告書に該当する場合は「1」を記録してください。
247	特等の特戻	月	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
248	特等の特戻	日	
249	特等の特戻	年	
250	特等の特戻	月	
251	特等の特戻	日	
252	特等の特戻	年	
253	特等の特戻	月	
254	特等の特戻	日	
255	特等の特戻	年	
256	特等の特戻	月	
257	特等の特戻	日	
258	特等の特戻	年	
259	特等の特戻	月	
260	特等の特戻	日	
261	特等の特戻	年	
262	特等の特戻	月	
263	特等の特戻	日	
264	特等の特戻	年	
265	特等の特戻	月	
266	特等の特戻	日	
267	特等の特戻	年	
268	特等の特戻	月	
269	特等の特戻	日	
270	特等の特戻	年	
271	特等の特戻	月	
272	特等の特戻	日	
273	特等の特戻	年	
274	特等の特戻	月	
275	特等の特戻	日	
276	特等の特戻	年	
277	特等の特戻	月	
278	特等の特戻	日	
279	特等の特戻	年	
280	特等の特戻	月	
281	特等の特戻	日	
282	特等の特戻	年	
283	特等の特戻	月	

改 正 前

項目番号	項目名	入力文字基準	記帳要領
246	口座内の配当等の交付状況(16)		
247	その年中に交付を受けた配当等の額・合計	半角	「口座内の配当等の交付状況(1)」の各項目に準じて記録してください。
248	その年中に交付を受けた特別分配金の額・合計	半角	ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。
249	取引口座区分	半角	「配当の交付状況(1)～(10)」の各「その年中に交付を受けた特別分配金の額」の合計額を記録してください。
250	契約不履行等事由が生じた年月日	年	非課税口座(未成年者口座)・異動届出書に該当する場合は「0」、未成年者口座年間取引報告書に該当する場合は「1」を記録してください。
251	特等の特戻	月	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。
252	特等の特戻	日	
253	特等の特戻	年	
254	特等の特戻	月	
255	特等の特戻	日	
256	特等の特戻	年	
257	特等の特戻	月	
258	特等の特戻	日	
259	特等の特戻	年	
260	特等の特戻	月	
261	特等の特戻	日	
262	特等の特戻	年	
263	特等の特戻	月	
264	特等の特戻	日	
265	特等の特戻	年	
266	特等の特戻	月	
267	特等の特戻	日	
268	特等の特戻	年	
269	特等の特戻	月	
270	特等の特戻	日	
271	特等の特戻	年	
272	特等の特戻	月	
273	特等の特戻	日	
274	特等の特戻	年	
275	特等の特戻	月	
276	特等の特戻	日	
277	特等の特戻	年	
278	特等の特戻	月	
279	特等の特戻	日	
280	特等の特戻	年	
281	特等の特戻	月	
282	特等の特戻	日	
283	特等の特戻	年	

改 正 後

項目	項目名	提出の有無	入力文字基準	配列要領
230	非課税口座（未成年者口座） 口座）異動届出書等(2)	提出の有無	全角 2文字	「非課税口座（未成年者口座）異動届出書等(1)」の各項目に基づいて記録してください。 ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。 (注) 非課税口座（未成年者口座）異動届出書の提出が3以上ある場合は、それ以降の非課税口座（未成年者口座）異動届出書の提出については、摘要に記録してください。
231		提出年月日	元号 半角 1文字	
232		提出年月日	年 半角 2文字	
233		提出年月日	月 半角 2文字	
234		提出年月日	日 半角 2文字	
235		死亡年月日	元号 半角 1文字	
236		死亡年月日	年 半角 2文字	
237		死亡年月日	月 半角 2文字	
238		死亡年月日	日 半角 2文字	
239		みなされる	元号 半角 1文字	
240		こととなっ	年 半角 2文字	
241		た日	月 半角 2文字	
242		た日	日 半角 2文字	
243	提出義務者の法人番号		13文字	提出義務者の法人番号（13桁の数字）を記録してください。 (注) 平成27年分以前の年間取引報告を作成する場合には、記録をしないでください。 (例) 「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」
244	口座開設者の個人番号		13文字	口座開設者の個人番号（12桁の数字）の後にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (注) 平成27年分以前の年間取引報告を作成する場合には、記録をしないでください。 (例) 「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」

改 正 前

項目	項目名	提出の有無	入力文字基準	配列要領
234	非課税口座（未成年者口座） 口座）異動届出書等(2)	提出の有無	全角 2文字	「非課税口座（未成年者口座）異動届出書等(1)」の各項目に基づいて記録してください。 ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。 (注) 非課税口座（未成年者口座）異動届出書の提出が3以上ある場合は、それ以降の非課税口座（未成年者口座）異動届出書の提出については、摘要に記録してください。
235		提出年月日	元号 半角 1文字	
236		提出年月日	年 半角 2文字	
237		提出年月日	月 半角 2文字	
238		提出年月日	日 半角 2文字	
239		死亡年月日	元号 半角 1文字	
240		死亡年月日	年 半角 2文字	
241		死亡年月日	月 半角 2文字	
242		死亡年月日	日 半角 2文字	
243		みなされる	元号 半角 1文字	
244		こととなっ	年 半角 2文字	
245		た日	月 半角 2文字	
246		た日	日 半角 2文字	
247	提出義務者の法人番号		13文字	提出義務者の法人番号（13桁の数字）を記録してください。 (注) 平成27年分以前の年間取引報告を作成する場合には、記録をしないでください。 (例) 「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」
248	口座開設者の個人番号		13文字	口座開設者の個人番号（12桁の数字）の後にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 (注) 平成27年分以前の年間取引報告を作成する場合には、記録をしないでください。 (例) 「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」

新 旧 对 照 表

改 正 後	改 正 前
<p>(54) 国外送金等調書 (省 略)</p> <p>(55) 国外証券移管等調書 (省 略)</p>	<p>(53) 国外送金等調書 (同 左)</p> <p>(54) 国外証券移管等調書 (同 左)</p>