

記 載 要 領

作成対象期間中の取引について、その取引状況(月額でも可)を①～⑭の要領で記載してください。なお、斜線部分には記載しないでください。

(資料せんの用紙が不足した場合には、同封の用紙をコピーして使用しても差し支えありません。)

①該当項目を○で囲んでください。

売上・仕入・
費用・リベート

収集項目	売上 01	リベート 12	賃借料 15	修繕費 25	整理欄	(1)	収集項目	(2)	(3)
	仕入 02	仲介手数料 13	建築工事費 16	広告宣伝費 26		4			
	外注費 11	接待交際費 14	運送・備車料 23	機械等の購入費 29					

⑧提出依頼書「取引区分」欄の「*」が表示されている取引区分に対応する番号を記載してください。

②取引先の住所を市町村名から正式に記載してください。市町村合併等のあった住所はよく確認して記載してください。

取引先	住所(所在地) 那覇市旭町9	TEL 098-867-3601
	氏名(名称) 国税太郎	支店等の名称 那覇支店
		部課名
		屋号等 国税商事

⑨取引先の電話番号を記載してください。

③「氏名(名称)」欄には
◎取引先が法人事業の場合
・会社組織の区分である(有)や(株)を確実に記載してください。
◎取引先が個人事業の場合
代表者名を記載してください。
※ ○○商店、○○組のような会社組織でもなく代表者名にも該当しない店舗名等は、右端の「屋号等」欄に記載してください。その際には、「氏名(名称)」欄も忘れずに記載してください。

年月日	決済 取引	金額	決済 方法	取引銀行		品名等
				活用先1 収集先2	名称 預金口座番号等	
05 01 05	1	717,600	4	1	○銀 / 旭町 国税太郎 普通 1234567	
05 02 14	1	815,000	2		/	
05 03 21	1	1,240,200	5		/	
05 04 24	1	630,200	3		/	
05 04 24	1	940,100	1		/	
05 05	2	767,100			/	

⑩決済方法が振込みの場合に記載してください。

⑪◎取引先の預金口座に振込む場合
.....「1」と記載してください。
◎貴社(あなた)の預金口座に振込まれる場合
.....「2」と記載してください。
振込先銀行名/支店名及び口座番号(普通・当座)を記載してください。

④決済又は取引の年月日を和暦で記載してください。ただし、月ごとの取引金額で記載される場合には、売上年月のみを記載してください。

未決済	1	05 06 30	767,100	決済方法	現金 1	手形 3	相殺 5
					小切手 2	振込 4	その他 6

⑫決済(取引)年月日ごとの金額又は、月ごとの決済(取引)総額を記載してください。なお、1枚の資料せんに記載しきれない場合には、複数枚にまたがって記載して構いません。

⑤取引を決済日(支払日)で管理する場合・・「1」
取引を取引日で管理する場合・・「2」

提出者	局署番号	整理番号	住所(所在地) 浦添市宮城5-6-12
			氏名(名称) 北那覇花子

⑬決済方法に対応するコードを記載してください。1つの取引に決済方法が複数ある場合は、決済方法ごとに記載してください。

⑥未決済の種類を記載してください。
売掛金「1」 積立金「5」
買掛金「2」 保証金「6」
未収金「3」 その他の債権「7」
未払金「4」 その他の債務「8」

⑦「未決済」欄は令和5年6月30日現在の未決済金額

⑭貴社(あなた)の住所・氏名等を記載してください。
※法人組織であれば会社名、個人事業であれば代表者名を記載してください。

(注)「金額」欄の記載に当たっては、原則として消費税の額を含めたところで記載してください。ただし、資料せんの作成対象簿書が消費税抜きで記載されている場合などには、消費税抜きで記載して差し支えありません。
取引先が官公庁の場合は作成対象外です。(例 国・県・市町村など)

KSK用 101-2