

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</p> <p>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 <u>54</u> 種類とする。</p> <p>(1) 利子等の支払調書</p> <p>(2) 国外公社債等の利子の支払調書</p> <p>(3) 配当、剰余金の分配、<u>金銭の分配</u>及び基金利息の支払調書</p> <p>(4) 国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書</p> <p>(5) 投資信託又は特定受益証券発行信託収益の分配の支払調書</p> <p>(6) オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書</p> <p>(7) 配当等とみなす金額に関する支払調書</p> <p>(8) 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書</p> <p>(9) 定期積金の給付補てん金等の支払調書</p> <p>(10) 匿名組合契約等の利益の分配の支払調書</p> <p>(11) 生命保険契約等の一時金の支払調書</p> <p>(12) 生命保険契約等の年金の支払調書</p> <p>(13) 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書</p> <p>(14) 損害保険契約等の年金の支払調書</p> <p>(15) 保険等代理報酬の支払調書</p> <p>(削 除)</p> <p><u>(16)</u> 非居住者等に支払われる組合契約に基づく利益の支払調書</p> <p><u>(17)</u> 非居住者等に支払われる人的役務提供事業の対価の支払調書</p> <p><u>(18)</u> 非居住者等に支払われる不動産の使用料等の支払調書</p> <p><u>(19)</u> 非居住者等に支払われる借入金の利子等の支払調書</p> <p><u>(20)</u> 非居住者等に支払われる工業所有権の使用料等の支払調書</p> <p><u>(21)</u> 非居住者等に支払われる機械等の使用料の支払調書</p> <p><u>(22)</u> 非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書</p> <p><u>(23)</u> 不動産の使用料等の支払調書</p> <p><u>(24)</u> 不動産等の譲受けの対価の支払調書</p> <p><u>(25)</u> 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書</p> <p><u>(26)</u> 非居住者等に支払われる不動産の譲受けの対価の支払調書</p> <p><u>(27)</u> 株式等の譲渡の対価等の支払調書</p> <p><u>(28)</u> 交付金銭等の支払調書</p> <p><u>(29)</u> 信託受益権の譲渡の対価の支払調書</p> <p><u>(30)</u> 先物取引に関する支払調書</p> <p><u>(31)</u> 金地金等の譲渡の対価の支払調書</p> <p><u>(32)</u> 給与所得の源泉徴収票</p> <p><u>(33)</u> 退職所得の源泉徴収票</p> <p><u>(34)</u> 公的年金等の源泉徴収票</p> <p><u>(35)</u> 信託の計算書</p> <p><u>(36)</u> 有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書</p> <p><u>(37)</u> 名義人受領の利子所得の調書</p> <p><u>(38)</u> 名義人受領の配当所得の調書</p> <p><u>(39)</u> 名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書</p>	<p>1 提出できる法定資料の種類</p> <p>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 <u>57</u> 種類とする。</p> <p>(1) 利子等の支払調書</p> <p>(2) 国外公社債等の利子の支払調書</p> <p>(3) 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書</p> <p>(4) 国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書</p> <p>(5) 投資信託又は特定受益証券発行信託収益の分配の支払調書</p> <p>(6) オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書</p> <p>(7) 配当等とみなす金額に関する支払調書</p> <p>(8) 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書</p> <p>(9) 定期積金の給付補てん金等の支払調書</p> <p>(10) 匿名組合契約等の利益の分配の支払調書</p> <p>(11) 生命保険契約等の一時金の支払調書</p> <p>(12) 生命保険契約等の年金の支払調書</p> <p>(13) 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書</p> <p>(14) 損害保険契約等の年金の支払調書</p> <p>(15) 保険等代理報酬の支払調書</p> <p><u>(16)</u> 無記名割引債の償還金の支払調書</p> <p><u>(17)</u> 非居住者等に支払われる組合契約に基づく利益の支払調書</p> <p><u>(18)</u> 非居住者等に支払われる人的役務提供事業の対価の支払調書</p> <p><u>(19)</u> 非居住者等に支払われる不動産の使用料等の支払調書</p> <p><u>(20)</u> 非居住者等に支払われる借入金の利子等の支払調書</p> <p><u>(21)</u> 非居住者等に支払われる工業所有権の使用料等の支払調書</p> <p><u>(22)</u> 非居住者等に支払われる機械等の使用料の支払調書</p> <p><u>(23)</u> 非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書</p> <p><u>(24)</u> 不動産の使用料等の支払調書</p> <p><u>(25)</u> 不動産等の譲受けの対価の支払調書</p> <p><u>(26)</u> 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書</p> <p><u>(27)</u> 非居住者等に支払われる不動産の譲受けの対価の支払調書</p> <p><u>(28)</u> 株式等の譲渡の対価等の支払調書</p> <p><u>(29)</u> 交付金銭等の支払調書</p> <p><u>(30)</u> 信託受益権の譲渡の対価の支払調書</p> <p><u>(31)</u> 先物取引に関する支払調書</p> <p><u>(32)</u> 金地金等の譲渡の対価の支払調書</p> <p><u>(33)</u> 給与所得の源泉徴収票</p> <p><u>(34)</u> 退職所得の源泉徴収票</p> <p><u>(35)</u> 公的年金等の源泉徴収票</p> <p><u>(36)</u> 信託の計算書</p> <p><u>(37)</u> 有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書</p> <p><u>(38)</u> 名義人受領の利子所得の調書</p> <p><u>(39)</u> 名義人受領の配当所得の調書</p> <p><u>(40)</u> 名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書</p>

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前
<p>(40) 譲渡性預金の譲渡等に関する調書</p> <p>(41) 新株予約権の行使に関する調書</p> <p>(42) 株式無償割当てに関する調書</p> <p>(43) 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書</p> <p>(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書</p> <p>(45) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書</p> <p>(46) 退職手当金等受給者別支払調書</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>(削 除)</p> <p>(削 除)</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 (省 略)</p>	<p>(41) 譲渡性預金の譲渡等に関する調書</p> <p>(42) 新株予約権の行使に関する調書</p> <p>(43) 株式無償割当てに関する調書</p> <p>(44) 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書</p> <p>(45) 生命保険金・共済金受取人別支払調書</p> <p>(46) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書</p> <p>(47) 退職手当金等受給者別支払調書</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) 特定株式又は承継特定株式の異動に関する調書</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</p> <p>(54) 特定振替国債等の譲渡対価の支払調書</p> <p>(55) 特定振替国債等の償還金等の支払調書</p> <p>(56) 国外送金等調書</p> <p>(57) 国外証券移管等調書</p> <p>2 (同 左)</p>

新 旧 対 照 表

改 正 後			改 正 前
3 ファイルの仕様			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。			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。
(1) 所得税法に規定する法定資料			(1) 所得税法に規定する法定資料
	法定資料の名称	参考法令	法定資料の名称
	(1)～(2) (省 略)		(1)～(2) (同 左)
	(3) 配当、剰余金の分配、 <u>金銭の分配</u> 及び基金利息の支払調書	所得税法施行規則・別表五(三)	(3) 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書
	(4) 国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書	所得税法施行規則・別表五(四)	(4) 国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書
	(5) 投資信託又は特定受益証券発行信託収益の分配の支払調書	所得税法施行規則・別表五(五)	(5) 投資信託又は特定受益証券発行信託収益の分配の支払調書
	(6) オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書	所得税法施行規則・別表五(六)	(6) オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書
	(7) 配当等とみなす金額に関する支払調書	所得税法施行規則・別表五(七)	(7) 配当等とみなす金額に関する支払調書
	(8)～(11) (省 略)		(8)～(11) (同 左)
	(削 除)		(12-1) 生命保険契約等の年金の支払調書
	(12) 生命保険契約等の年金の支払調書	所得税法施行規則・別表五(十二)	(削 除)
	(13) 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書	所得税法施行規則・別表五(十三)	(12-2) 生命保険契約等の年金の支払調書
	(削 除)		所得税法施行規則・別表五(十二)
	(14) 損害保険契約等の年金の支払調書	所得税法施行規則・別表五(十四)	(13) 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書
	(15) (省 略)		所得税法施行規則・別表五(十三)
	(削 除)		(14-1) 損害保険契約等の年金の支払調書
	(16) 非居住者等に支払われる組合契約に基づく利益の支払調書	所得税法施行規則・別表五(十七)	(削 除)
	(17) 非居住者等に支払われる人的役務提供事業の対価の支払調書	所得税法施行規則・別表五(十八)	(14-2) 損害保険契約等の年金の支払調書
	(18) 非居住者等に支払われる不動産の使用料等の支払調書	所得税法施行規則・別表五(十九)	所得税法施行規則・別表五(十四)
	(19) 非居住者等に支払われる借入金の利子の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十)	(削 除)
	(20) 非居住者等に支払われる工業所有権の使用料等の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十一)	(15) (同 左)
	(21) 非居住者等に支払われる機械等の使用料の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十二)	(16) 無記名割引債の償還金の支払調書
	(22) 非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十三)	所得税法施行規則・別表五(十六)
	(23) 不動産の使用料等の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十四)	(17) 非居住者等に支払われる組合契約に基づく利益の支払調書
	(24) 不動産等の譲受けの対価の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十五)	所得税法施行規則・別表五(十七)
	(25) 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十六)	(18) 非居住者等に支払われる人的役務提供事業の対価の支払調書
	(26) 非居住者等に支払われる不動産の譲受けの対価の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十七)	所得税法施行規則・別表五(十八)
	(27) 株式等の譲渡の対価等の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十八)	(19) 非居住者等に支払われる不動産の使用料等の支払調書
	(28) 交付金銭等の支払調書	所得税法施行規則・別表五(二十九)	所得税法施行規則・別表五(十九)
	(29) 信託受益権の譲渡の対価の支払調書	所得税法施行規則・別表五(三十)	(20) 非居住者等に支払われる借入金の利子の支払調書
	(30) 先物取引に関する支払調書	所得税法施行規則・別表五(三十一)	所得税法施行規則・別表五(二十)
	(31) 金地金等の譲渡の対価の支払調書	所得税法施行規則・別表五(三十二)	(21) 非居住者等に支払われる工業所有権の使用料等の支払調書
	(32) 給与所得の源泉徴収票	所得税法施行規則・別表六(一)	所得税法施行規則・別表五(二十一)
	(33) 退職所得の源泉徴収票	所得税法施行規則・別表六(二)	(22) 非居住者等に支払われる機械等の使用料の支払調書
	(34) 公的年金等の源泉徴収票	所得税法施行規則・別表六(三)	所得税法施行規則・別表五(二十二)
	(削 除)		(23) 非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(二十三)
			(24) 不動産の使用料等の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(二十四)
			(25) 不動産等の譲受けの対価の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(二十五)
			(26) 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(二十六)
			(27) 非居住者等に支払われる不動産の譲受けの対価の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(二十七)
			(28) 株式等の譲渡の対価等の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(二十八)
			(29) 交付金銭等の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(二十九)
			(30) 信託受益権の譲渡の対価の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(三十)
			(31) 先物取引に関する支払調書
			所得税法施行規則・別表五(三十一)
			(32) 金地金等の譲渡の対価の支払調書
			所得税法施行規則・別表五(三十二)
			(33) 給与所得の源泉徴収票
			所得税法施行規則・別表六(一)
			(34) 退職所得の源泉徴収票
			所得税法施行規則・別表六(二)
			(35) 公的年金等の源泉徴収票
			所得税法施行規則・別表六(三)
			(36-1) 信託の計算書
			所得税法施行規則・別表七(一)
			(注)

新 旧 対 照 表

改正後			改正前		
(35) 信託の計算書	所得税法施行規則・別表七（一）	357dat**.txt	(36-2) 信託の計算書	所得税法施行規則・別表七（一）	357dat**.txt (注)
(36) 有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書	所得税法施行規則・別表七（二）	354dat**.txt	(37) 有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書	所得税法施行規則・別表七（二）	354dat**.txt
(37) 名義人受領の利子所得の調書	所得税法施行規則・別表八（一）	329dat**.txt	(38) 名義人受領の利子所得の調書	所得税法施行規則・別表八（一）	329dat**.txt
(38) 名義人受領の配当所得の調書	所得税法施行規則・別表八（二）	318dat**.txt	(39) 名義人受領の配当所得の調書	所得税法施行規則・別表八（二）	318dat**.txt
(39) 名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書	所得税法施行規則・別表八（三）	378dat**.txt	(40) 名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書	所得税法施行規則・別表八（三）	378dat**.txt
(40) 譲渡性預金の譲渡等に関する調書	所得税法施行規則・別表八（四）	319dat**.txt	(41) 譲渡性預金の譲渡等に関する調書	所得税法施行規則・別表八（四）	319dat**.txt
(41) 新株予約権の行使に関する調書	所得税法施行規則・別表九（一）	349dat**.txt	(42) 新株予約権の行使に関する調書	所得税法施行規則・別表九（一）	349dat**.txt
(42) 株式無償割当てに関する調書	所得税法施行規則・別表九（二）	355dat**.txt	(43) 株式無償割当てに関する調書	所得税法施行規則・別表九（二）	355dat**.txt
(43) 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書	所得税法施行規則・別表九（三）	369dat**.txt	(44) 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書	所得税法施行規則・別表九（三）	369dat**.txt
(削 除)					
(2) 相続税法に規定する法定資料			(2) 相続税法に規定する法定資料		
	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) 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) 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) 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
(削 除)			(48-1) 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	326dat**.txt (注)
(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	(48-2) 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 (注)
(削 除)					
(3) 租税特別措置法に規定する法定資料			(3) 租税特別措置法に規定する法定資料		
	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) 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) 特定口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（一）	380dat**.txt (注)
(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	(53) 非課税口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七（三）	370dat**.txt
(削 除)			(54) 特定振替国債等の譲渡対価の支払調書	措置法施行規則・別表九（三）	345dat**.txt
(削 除)			(55) 特定振替国債等の償還金等の支払調書	措置法施行規則・別表九（四）	346dat**.txt
(削 除)					

(注) 信託法（平成 18 年法律第 108 号）の施行の日前に開始する事業年度に適用する信託の計算書（信託会社以外の受託者にあつては平成 20 年 12 月 31 日以前に提出する信託の計算書）については「317dat**.txt」を、信託法（平成 18 年法律第 108 号）の施行の日以後に開始する事業年度に適用する信託の計算書（信託会社以外の受託者にあつては平成 21 年 1 月 1 日以後に提出する信託の計算書）については「357dat**.txt」を記録する。

(注 2) 平成 22 年 1 月 1 日以後に支払の確定した配当等について使用する。

(注 3) 平成 24 年 12 月 31 日以前に支払の確定した年金については「311dat**.txt」・「341dat**.txt」を、平成 25 年 1 月 1 日以後に支払の確定した年金については「366dat**.txt」・「367dat**.txt」を使用する。

(注) 平成 19 年 9 月 30 日以前に提出する事由が生じた信託に関する受益者別（委託者別）調書については「326dat**.txt」を、平成 19 年 10 月 1 日以後に提出する事由が生じた信託に関する受益者別（委託者別）調書については「358dat**.txt」を記録する。

(注) 平成 22 年 1 月 1 日以後に提出する「特定口座年間取引報告書」について使用する。

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前																		
<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>(注) 1 (省 略) (注) 2 (省 略)</p> <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> <p>5 (省 略)</p> <p>6 光ディスク及び磁気ディスクの提出に当たっての留意事項</p> <p>(1) (省 略)</p> <p>(2) 提出する媒体には、次の事項を明示する。</p> <p>イ (省 略)</p> <p>ロ 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【記載事項】</p> <p>① 提出者名 ② 提出者住所 ③ 個人番号又は法人番号</p> <p>④ 局署番号及び整理番号 ⑤ 法定資料の名称 ⑥ 提出件数</p> <p>⑦ 提出年月日 ⑧ 正本・副本の区別 ⑨ 総枚数及び一連番号</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><例> レーベル面への記載事項</p> <p>① 財務産業株式会社麹町支店</p> <p>② 東京都千代田区丸の内1-1-1</p> <p>③ 1-2345-6789-0123</p> <p>④ 01101-00123456</p> <p>⑤ 給与所得の源泉徴収票 (375)</p> <p>⑥ 1,000 件</p> <p>⑦ 平成 29 年 1 月 24 日</p> <p>⑧ 正本</p> <p>⑨ 1 枚のうち 1 枚</p> </div> <p>(3)～(4) (省 略)</p> <p>7 (省 略)</p>	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	<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>(56) 国外送金等調書</td> <td></td> <td>350dat**.txt</td> </tr> <tr> <td>(57) 国外証券移管等調書</td> <td></td> <td>373dat**.txt</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1 (同 左) (注) 2 (同 左)</p> <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～P91のとおり</p> <p>5 (同 左)</p> <p>6 光ディスク及び磁気ディスクの提出に当たっての留意事項</p> <p>(1) (同 左)</p> <p>(2) 提出する媒体には、次の事項を明示する。</p> <p>イ (同 左)</p> <p>ロ 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【記載事項】</p> <p>① 提出者名 ② 提出者住所 ③ 個人番号又は法人番号</p> <p>④ 局署番号及び整理番号 ⑤ 法定資料の名称 ⑥ 提出件数</p> <p>⑦ 提出年月日 ⑧ 正本・副本の区別 ⑨ 総枚数及び一連番号</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><例> レーベル面への記載事項</p> <p>① 財務産業株式会社麹町支店</p> <p>② 東京都千代田区丸の内1-1-1</p> <p>③ 1-2345-6789-0123</p> <p>④ 01101-00123456</p> <p>⑤ 給与所得の源泉徴収票 (315)</p> <p>⑥ 1,000 件</p> <p>⑦ 平成 26 年 1 月 24 日</p> <p>⑧ 正本</p> <p>⑨ 1 枚のうち 1 枚</p> </div> <p>(3)～(4) (同 左)</p> <p>7 (同 左)</p>	法定資料の名称	参考法令	ファイル名	(56) 国外送金等調書		350dat**.txt	(57) 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																	
(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																	
(56) 国外送金等調書		350dat**.txt																	
(57) 国外証券移管等調書		373dat**.txt																	

新 旧 対 照 表

改 正 後

8 申請書の様式 (様式中アンダーライン省略)

※

支払調書等の光ディスク等による提出承認申請書
 支払調書等の本店等一括提出に係る承認申請書

税務署受付印

税務署長殿	所在地(住所)	(〒 -)		
	名称(氏名)			
	法人番号	;	;	;
	代表者氏名	①		
	この申請について応答できる方の所属及び氏名	(電話 - -)		

支払調書等の提出については、所得税法第228条の4、相続税法第59条、租税特別措置法第42条の2の2、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第4条又は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第4条の3の規定によりたいので申請します。

提出開始年月	平成 年 月以降提出分
--------	-------------

光ディスク等の種類 FD MO CD DVD (裏面も確認願います。)

本店等一括提出を行う場合	本店等の所在地	所轄税務署	税務署
	本店等の名称		
	理由		
	提出方法	<input type="checkbox"/> 光ディスク等	<input type="checkbox"/> e-Tax

参 考 事 項

(注) 提出された光ディスク等は返却できません。

※ 税務署 整理欄	通信日付印の年月日	確認印
	整理番号	番号確認

28.6

改 正 前

8 申請書の様式 (様式中アンダーライン省略)

※

支払調書等の光ディスク等による提出承認申請書
 支払調書等の本店等一括提出に係る承認申請書

税務署受付印

税務署長殿	所在地(住所)	(〒 -)		
	名称(氏名)			
	個人番号又は法人番号	↑個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。		
	代表者氏名	①		
	この申請について応答できる方の所属及び氏名	(電話 - -)		

支払調書等の提出については、所得税法第228条の4、相続税法第59条、租税特別措置法第42条の2の2、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第4条又は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第4条の3の規定によりたいので申請します。

提出開始年月	平成 年 月以降提出分
--------	-------------

光ディスク等の種類 FD MO CD DVD (裏面も確認願います。)

本店等一括提出を行う場合	本店等の所在地	所轄税務署	税務署
	本店等の名称		
	理由		
	提出方法	<input type="checkbox"/> 光ディスク等	<input type="checkbox"/> e-Tax

参 考 事 項

(注) 提出された光ディスク等は返却できません。

※ 税務署 整理欄	整理番号	通信日付印の年月日	確認印
	番号確認	身元確認	確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他()
	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済		

28.1

新 旧 对 照 表

改 正 後	改 正 前
<p>(裏面) (省 略)</p>	<p>(裏面) (同 左)</p>

項番	項目名	入力文字基準	記録基準
45	支払を受ける者の個人番号又は法人番号	半角 13文字	支払を受ける者の個人番号(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「0123456789012」のように記録してください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」 (注)平成27年分以前の圖書を作成する場合には、記録をしないでください。 支払者の法人番号(13桁の数字)を記録してください。 (注)平成27年分以前の圖書を作成する場合には、記録をしないでください。
46	支払者の法人番号	半角 13文字	

項番	項目名	入力文字基準	記録基準
45	支払を受ける者の個人番号又は法人番号	半角 13文字	支払を受ける者の個人番号(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「0123456789012」のように記録してください。 (例)「123456789012」⇒「0123456789012」 (注)平成27年分以前の圖書を作成する場合には、記録をしないでください。 支払者の法人番号(13桁の数字)を記録してください。 (注)平成27年分以前の圖書を作成する場合には、記録をしないでください。
46	支払者の法人番号	半角 13文字	

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前
(4) 国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書 (省 略)	(4) 国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書 (同 左)
(5) 投資信託又は特定受益証券発行信託収益の分配の支払調書 (省 略)	(5) 投資信託又は特定受益証券発行信託収益の分配の支払調書 (同 左)
(6) オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書 (省 略)	(6) オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書 (同 左)
(7) 配当等とみなす金額に関する支払調書 (省 略)	(7) 配当等とみなす金額に関する支払調書 (同 左)
(8) 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (省 略)	(8) 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (同 左)
(9) 定期積金の給付補てん金等の支払調書 (省 略)	(9) 定期積金の給付補てん金等の支払調書 (同 左)
(10) 匿名組合契約等の利益の分配の支払調書 (省 略)	(10) 匿名組合契約等の利益の分配の支払調書 (同 左)
(11) 生命保険契約等の一時金の支払調書 (省 略)	(11) 生命保険契約等の一時金の支払調書 (同 左)

(削 除)

(12-1) 生命保険契約等の年金の支払調書

○ レコード内容及び記録要領 (12-1) 【生命保険契約等の年金の支払調書 - 311】
 ※このレコードの内容及び記録要領は、平成 24 年 12 月 31 日以前に支払の確定した年金について使用する。

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	「311」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	本店及び支店等が個別に提出すべき支払調書を本店等を取りまとめ一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出業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	提出業務者の住所 (原所) 又は所在地	全角 60 文字以内	提出業務者の住所 (原所) 又は所在地を記録してください。
5	提出業務者の氏名又は名称	全角 30 文字以内	提出業務者の氏名又は名称を記録してください。
6	提出業務者の電話番号	半角 15 文字以内	提出業務者の電話番号を記録してください。(例) T03-2216-8811、T06 (3216) 8811
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 (原所) 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	提出済の誤りレコードを訂正 (取消を含みます) するためのレコードの場合には「0」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、前ゼロを付加して「01」～「09」のように記録してください。
12	支払を受ける者	全角 60 文字以内	支払を受ける者の住所 (原所) 又は所在地を記録してください。
13	住所 (原所) 又は所在地	全角 60 文字以内	支払を受ける者の住所 (原所) 又は所在地を記録してください。
14	住所住所表示	半角 1 文字	支払を受ける者の住所 (原所) 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「1」を記録してください。
15	氏名又は名称	半角 30 文字以内	支払を受ける者の氏名又は名称を記録してください。
16	年金の種類	全角 10 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
17	年金の支払金額	半角 10 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
18	未払金額	半角 10 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
19	剰余金は別取金	半角 10 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
20	年金の支払金額に対応する掛金額	半角 10 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
21	差引金額	半角 10 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
22	遺属年金税額	半角 10 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
23	契約者	全角 60 文字以内	契約者の住所 (原所) 又は所在地を記録してください。
24	補償	全角 30 文字以内	契約者の氏名又は名称を記録してください。
		全角 100 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。

- (12) 生命保険契約等の年金の支払調書
(省 略)
- (13) 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書
(省 略)
- (削 除)

- (12-2) 生命保険契約等の年金の支払調書
(同 左)
- (13) 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書
(同 左)
- (14-1) 損害保険契約等の年金の支払調書

○ レコードの内容及び記録要領 (14-1) 【損害保険契約等の年金の支払調書：341】
※このレコードの内容及び記録要領は、平成24年12月31日以前に支払の確定した年金について使用する。

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	「04」を記録してください。
2	管理番号1	半角 10文字	「管理番号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	本店及び支店等が個別に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は、本店及び支店等の各種出張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	提出義務者の住所(原所)又は所在地	全角 60文字以内	提出義務者の住所(原所)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	全角 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)「03-3216-8871」,「03-3216-8871」。
7	管理番号2	半角 13文字	「管理番号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(原所)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	提出済のレコードを訂正(取消を含みます)するためのレコードの場合は、「1」,その他の場合は「0」を記録してください。
11	区分	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月については、前ゼロを付加して「01」～「09」のように記録してください。
12	支払を受ける者	全角 60文字以内	支払を受ける者の住所(原所)又は所在地を記録してください。
13	居住住所表示	半角 1文字	支払を受ける者の住所(原所)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	支払を受ける者の氏名又は名称を記録してください。
15	年金の種類	全角 10文字以内	養老の記録要領に準じて記録してください。
16	年金の支払金額	半角 10文字以内	養老の記録要領に準じて記録してください。
17	未払金額	半角 10文字以内	養老の記録要領に準じて記録してください。
18	剰余金又は積戻金	半角 10文字以内	養老の記録要領に準じて記録してください。
19	年金の支払金額に付する増金額	半角 10文字以内	養老の記録要領に準じて記録してください。
20	差引金額	半角 10文字以内	差引金額を記録してください。
21	源泉徴収税額	半角 10文字以内	養老の記録要領に準じて記録してください。
22	契約者	全角 60文字以内	契約者の住所(原所)又は所在地を記録してください。
23	氏名又は名称	全角 30文字以内	契約者の氏名又は名称を記録してください。
24	備考	全角 100文字以内	養老の記録要領に準じて記録してください。

- (14) 損害保険契約等の年金の支払調書
(省略)
- (15) 保険等代理報酬の支払調書
(省略)
(削除)

- (14-2) 損害保険契約等の年金の支払調書
(同 左)
- (15) 保険等代理報酬の支払調書
(同 左)
- (16) 無記名割引債の償還金の支払調書

○ レコードの内容及び記録要領 (16)【無記名割引債の償還金の支払調書：344】

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
1	決定資料の種類	半角 3文字	「344」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。
3	本店区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が個別に提出すべき支払調書を本店等で取りまとめ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	提出義務者の住所(原所)又は所在地	全角 60文字以内	提出義務者の住所(原所)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	全角 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)「03-3216-8811」、「03-3216-8811」
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(原所)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	提出者の原レコードを訂正(削除を含まず)するためのレコードの場合には、「1」を記録してください。その他の場合には、「0」を記録してください。
11	身分	半角 2文字	支払を受ける者の住所(原所)又は所在地については、前ゼロを付加して「01」～「09」のように記録してください。
12	支払を受ける者	全角 60文字以内	支払を受ける者の住所(原所)又は所在地を記録してください。
13	住所(原所)又は所在地	半角 1文字	支払を受ける者の住所(原所)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「1」を記録してください。
14	氏名又は名称	全角 30文字以内	支払を受ける者の氏名又は名称を記録してください。
15	支払内容(1)	全角 30文字以内	裏面の記載要領に準じて記録してください。
16	記号・番号	半角 15文字以内	裏面の記載要領に準じて記録してください。
17	支払金額	半角 12文字以内	裏面の記載要領に準じて記録してください。
18	発行場所との差額	半角 12文字以内	裏面の記載要領に準じて記録してください。
19	支払年月日	半角 2文字	支払年月日を印刷で記録してください。
20	支払年月	半角 2文字	この場合、「年」「月」「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17年8月19日」⇒「17,08,19」
21	支払日	半角 2文字	
22	現物・償還区分	全角 10文字以内	現物・償還区分を記録してください。
23	支払内容(2)		「支払内容(1)」の各項目に準じて記録してください。
24	～		
25	～		
30	支払内容(3)		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。
31	～		
32	～		(注) 支払内容が7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。
39	支払内容(4)		
40	～		
46	支払内容(5)		
47	～		
54	～		
55	支払内容(6)		
56	～		
62	～		
63	調整	全角 100文字以内	裏面の記載要領に準じて記録してください。

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前
(16) 非居住者等に支払われる組合契約に基づく利益の支払調書 (省略)	(17) 非居住者等に支払われる組合契約に基づく利益の支払調書 (同 左)
(17) 非居住者等に支払われる人的役務提供事業の対価の支払調書 (省略)	(18) 非居住者等に支払われる人的役務提供事業の対価の支払調書 (同 左)
(18) 非居住者等に支払われる不動産の使用料等の支払調書 (省略)	(19) 非居住者等に支払われる不動産の使用料等の支払調書 (同 左)
(19) 非居住者等に支払われる借入金の利子の支払調書 (省略)	(20) 非居住者等に支払われる借入金の利子の支払調書 (同 左)
(20) 非居住者等に支払われる工業所有権の使用料等の支払調書 (省略)	(21) 非居住者等に支払われる工業所有権の使用料等の支払調書 (同 左)
(21) 非居住者等に支払われる機械等の使用料の支払調書 (省略)	(22) 非居住者等に支払われる機械等の使用料の支払調書 (同 左)
(22) 非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書 (省略)	(23) 非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書 (同 左)
(23) 不動産の使用料等の支払調書 (省略)	(24) 不動産の使用料等の支払調書 (同 左)
(24) 不動産等の譲受けの対価の支払調書 (省略)	(25) 不動産等の譲受けの対価の支払調書 (同 左)
(25) 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書 (省略)	(26) 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書 (同 左)
(26) 非居住者等に支払われる不動産の譲受けの対価の支払調書 (省略)	(27) 非居住者等に支払われる不動産の譲受けの対価の支払調書 (同 左)
(27) 株式等の譲渡の対価等の支払調書 (省略)	(28) 株式等の譲渡の対価等の支払調書 (同 左)
(28) 交付金銭等の支払調書 (省略)	(29) 交付金銭等の支払調書 (同 左)
(29) 信託受益権の譲渡の対価の支払調書 (省略)	(30) 信託受益権の譲渡の対価の支払調書 (同 左)
(30) 先物取引に関する支払調書 (省略)	(31) 先物取引に関する支払調書 (同 左)
(31) 金地金等の譲渡の対価の支払調書 (省略)	(32) 金地金等の譲渡の対価の支払調書 (同 左)
(32) 給与所得の源泉徴収票 (省略)	(33) 給与所得の源泉徴収票 (同 左)
(33) 退職所得の源泉徴収票 (省略)	(34) 退職所得の源泉徴収票 (同 左)
(34) 公的年金等の源泉徴収票 (省略)	(35) 公的年金等の源泉徴収票 (同 左)

(削 除)

(36-1) 信託の計算書

○ レコードの内容及び記録要領 (36-1)【信託の計算書：317】

※ このレコードの内容及び記録要領は、信託法（平成18年法律第108号）の施行の日前に開始する事業年度に係る計算書（信託会社以外の委託者にとっては平成20年12月31日以前に提出する計算書）について使用する。

項番	項目名	入力文字基準	記録要領
1	法定資料の種類	半角 3文字	「17」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	本店及び支店等が個々に提出すべき支払明書を本店等で取りまとめ一括し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（原所）又は所在地	全角 60文字以内	提出義務者の住所（原所）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	全角 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）03-3716-6811、03（3216）6811
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（原所）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	提出済のレコードを訂正（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。
11	信託財産から生ずる住所（原所）又は所在地	全角 60文字以内	信託財産から生ずる利益の受益者の住所（原所）又は所在地を記録してください。
12	利益の受益者	半角 1文字	信託財産から生ずる利益の受益者の住所（原所）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「1」、を記録してください。
13	氏名又は名称	全角 30文字以内	信託財産から生ずる利益の受益者の氏名又は名称を記録してください。
14	作成対象期間（自）	半角 2文字	信託期間（自）を初期で記録してください。
15	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。 （例）平成17年8月19日 → 17.08.19
16	日	半角 2文字	
17	作成対象期間（至）	半角 2文字	作成対象期間（至）を初期で記録してください。
18	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。 （例）平成17年8月19日 → 17.08.19
19	日	半角 2文字	
20	元本たる信託財産の 国外住所表示	半角 1文字	元本たる信託財産の受益者の住所（原所）又は所在地を記録してください。
21	受益者	半角 1文字	元本たる信託財産の受益者の住所（原所）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「1」、を記録してください。
22	氏名又は名称	全角 30文字以内	元本たる信託財産の受益者の氏名又は名称を記録してください。
23	住所（原所）又は所在地	半角 1文字	委託者の住所（原所）又は所在地を記録してください。
24	氏名又は名称	全角 30文字以内	委託者の氏名又は名称を記録してください。
25	計算書の作成年月日	半角 2文字	計算書の作成年月日を「作成対象期間（自）」に準じて記録してください。
26	年	半角 2文字	
27	月	半角 2文字	
28	日	半角 2文字	
29	信託の期間（自）	半角 2文字	信託の期間（自）を「作成対象期間（自）」に準じて記録してください。
30	年	半角 2文字	
31	月	半角 2文字	
32	信託の期間（至）	半角 2文字	信託の期間（至）を「作成対象期間（自）」に準じて記録してください。
33	年	半角 2文字	
34	日	半角 2文字	
35	信託の目的	全角 20文字以内	信託の目的を記録する。
36	受益者に交付した利 拂額	全角 10文字以内	受益者に交付した利益の積額を記録してください。
37	至の内容	半角 10文字以内	受益者に交付した利益の数量を記録してください。
38	数量の単位	全角 3文字以内	受益者に交付した利益の数量の単位を記録してください。
39	時期	半角 2文字	受益者に交付した利益の交付時期を「作成対象期間（自）」に準じて記録してください。
40	年	半角 2文字	
41	日	半角 2文字	
42	受益の割合	半角 5文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
43	受益者の乗取	全角 15文字以内	受益者の乗取の理由を記録してください。

項目	項目名	入力文字基準	記録事項
44	時期	年 半角 月 半角 日 半角	受託者の異動の時期を「作成対象期間(旧)」に準じて記録してください。
45		2文字	
46		2文字	
47	受託者の受けるべき報酬の届又はその計算方法	15文字以内	受託者の受けるべき報酬の届又はその計算方法を記録してください。
48	支払期間	年 半角 月 半角 日 半角	受託者の受けるべき報酬の届又はその計算方法を記録してください。
49		2文字	
50		2文字	
51		2文字	
52	収入金額	半角	借入又は借入の額を記録してください。
53	支出金額	半角	借入又は借入の額を記録してください。
54	所得の基礎たる信託財産	10文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
55		10文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
56		10文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
57		60文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
58		10文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
59		10文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
60		10文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
61		100文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
62		半角	借入又は借入の額を記録してください。
63		2文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
64		2文字	借入又は借入の額を記録してください。
65		2文字	借入又は借入の額を記録してください。
66		2文字	借入又は借入の額を記録してください。
67		2文字	借入又は借入の額を記録してください。
68		10文字以内	借入又は借入の額を記録してください。
69		15文字以内	借入又は借入の額を記録してください。

新 旧 対 照 表

改正後	改正前
<p>(35) 信託の計算書 (省略)</p> <p>(36) 有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書 (省略)</p> <p>(37) 名義人受領の利子所得の調書 (省略)</p> <p>(38) 名義人受領の配当所得の調書 (省略)</p> <p>(39) 名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書 (省略)</p> <p>(40) 譲渡性預金の譲渡等に関する調書 (省略)</p> <p>(41) 新株予約権の行使に関する調書 (省略)</p> <p>(42) 株式無償割当てに関する調書 (省略)</p>	<p>(36-2) 信託の計算書 (同 左)</p> <p>(37) 有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書 (同 左)</p> <p>(38) 名義人受領の利子所得の調書 (同 左)</p> <p>(39) 名義人受領の配当所得の調書 (同 左)</p> <p>(40) 名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書 (同 左)</p> <p>(41) 譲渡性預金の譲渡等に関する調書 (同 左)</p> <p>(42) 新株予約権の行使に関する調書 (同 左)</p> <p>(43) 株式無償割当てに関する調書 (同 左)</p>

(43) 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書(表中アンダーライン省略)

(44) 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書(表中アンダーライン省略)

○ レコードの内容及び記録要領 (43) 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書: 369

項目名	入力文字基準	記録要領
1 法定資料の種類	半角 3文字	「369」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	本店及び支店等が個々に提出すべき支払調書を本店等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(国所)又は所在地	半角 60文字以内	提出義務者の住所(国所)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。(例)「003-3581-4161」
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)「003-3581-4161」
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(国所)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	提出者の誤りコードを訂正(取消を含みます)するためのレコードの場合には「0」を記録してください。
11 年分	半角 2文字	支払の確定した年又は支払の年を和暦で記録してください。なお、平成～9年については、前にゼロを付加して「0」～「09」のように記録してください。
12 経済的利益の供与等を受けた者	半角 60文字以内	経済的利益の供与等を受けた者の住所又は居所を記録してください。
13 住所又は居所	半角 60文字以内	住所又は居所を記録してください。
14 国内住所表示	半角 30文字以内	経済的利益の供与等を受けた者の住所又は居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。
15 氏名	半角 2文字	供与等の年月日を和暦で記録してください。
16 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。
17 月	半角 2文字	(例)「平成 28 年 9 月 30 日」⇒「28.09.30」
18 日	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
19 経済的利益の内容	半角 15文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
20 供与等の内容(1)	半角 12文字以内	供与等を受けた株式の価額又は金銭その他の経済的利益の額を記録してください。なお、小数点以下は切捨てし、整数のみを記録してください。
21 基礎となる株式又は権利の数量	半角 12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。なお、小数点以下は切捨てし、整数のみを記録してください。
22 1単位当たりの金額	半角 12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。なお、小数点以下は切捨てし、整数のみを記録してください。
23 表示通貨	半角 10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
24 権利の種類	半角 2文字	権利付年月日を和暦で記録してください。
25 権利付年月日	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。
26 年	半角 2文字	(例)「平成 28 年 9 月 30 日」⇒「28.09.30」
27 月	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
28 日	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
29 取得できる株式等の総数若しくは金銭等の総額又は付与された権利の総数	半角 10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
30 単位	半角 30文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
31 外国親会社等(付与会社)	半角 25文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
32 摘要	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。
33 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。
34 経済的利益の供与等を受けた者の個人番号	半角 13文字	経済的利益の供与等を受けた者の個人番号(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。(例)「123456789012」⇒「0123456789012」
35 外国親会社等(付与会社)の法人番号	半角 13文字	外国親会社等(付与会社)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 居住者等の区分	半角 1文字	居住者の場合は「0」、非居住者の場合は「1」を記録してください。

○ レコードの内容及び記録要領 (44) 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書: 369

項目名	入力文字基準	記録要領
1 法定資料の種類	半角 3文字	「369」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	本店及び支店等が個々に提出すべき支払調書を本店等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(国所)又は所在地	半角 60文字以内	提出義務者の住所(国所)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。(例)「003-3581-4161」
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)「003-3581-4161」
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(国所)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	提出者の誤りコードを訂正(取消を含みます)するためのレコードの場合には「0」を記録してください。
11 年分	半角 2文字	支払の確定した年又は支払の年を和暦で記録してください。なお、平成～9年については、前にゼロを付加して「0」～「09」のように記録してください。
12 経済的利益の供与等を受けた者	半角 60文字以内	経済的利益の供与等を受けた者の住所又は居所を記録してください。
13 住所又は居所	半角 60文字以内	住所又は居所を記録してください。
14 国内住所表示	半角 30文字以内	経済的利益の供与等を受けた者の住所又は居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。
15 氏名	半角 2文字	供与等の年月日を和暦で記録してください。
16 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。
17 月	半角 2文字	(例)「平成 28 年 9 月 30 日」⇒「28.09.30」
18 日	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
19 経済的利益の内容	半角 15文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
20 供与等の内容(1)	半角 12文字以内	供与等を受けた株式の価額又は金銭その他の経済的利益の額を記録してください。なお、小数点以下は切捨てし、整数のみを記録してください。
21 基礎となる株式又は権利の数量	半角 12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。なお、小数点以下は切捨てし、整数のみを記録してください。
22 1単位当たりの金額	半角 12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。なお、小数点以下は切捨てし、整数のみを記録してください。
23 表示通貨	半角 10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
24 権利の種類	半角 2文字	権利付年月日を和暦で記録してください。
25 権利付年月日	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。
26 年	半角 2文字	(例)「平成 28 年 9 月 30 日」⇒「28.09.30」
27 月	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
28 日	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
29 取得できる株式等の総数若しくは金銭等の総額又は付与された権利の総数	半角 10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
30 単位	半角 30文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
31 外国親会社等(付与会社)	半角 25文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
32 摘要	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。
33 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。
34 経済的利益の供与等を受けた者の個人番号	半角 13文字	経済的利益の供与等を受けた者の個人番号(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。(例)「123456789012」⇒「0123456789012」
35 外国親会社等(付与会社)の法人番号	半角 13文字	外国親会社等(付与会社)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。

項目	項目名	入力文字基準	記録事項
52	区分	半角 1文字	役員の場合は「0」、使用人の場合は「1」を記録してください。
53	年	半角 2文字	契約に係る期間等の開始年月日を初期で記録してください。
54	月	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。
55	日	半角 2文字	(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
56	契約に係る期間等	半角 2文字	契約に係る期間等の終了年月日を初期で記録してください。
57	至	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。
59		半角 2文字	(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前
<p>(44) 生命保険金・共済金受取人別支払調書 （省 略）</p> <p>(45) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書 （省 略）</p> <p>(46) 退職手当金等受給者別支払調書 （省 略）</p>	<p>(45) 生命保険金・共済金受取人別支払調書 （同 左）</p> <p>(46) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書 （同 左）</p> <p>(47) 退職手当金等受給者別支払調書 （同 左）</p>

(削 除)

(48-1) 信託に関する受益者別（委託者別）調書

○ レコードの内容及び記録要領 (48-1)【信託に関する受益者別（委託者別）調書：326】

※ このレコードの内容及び記録要領は、平成19年9月30日以前に提出する事由が生じた調書について使用する。

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
1	法定資料の種類	半角 9文字	「26」を記録してください。
2	登録番号1	半角 10文字	「登録番号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	本店店舗区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が個別に提出すべき法定調書を本店等を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業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	提出業務者の住所（原所）又は所在地	半角 80文字以内	提出業務者の住所（原所）又は所在地を記録してください。
5	提出業務者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出業務者の氏名又は名称を記録してください。
6	提出業務者の電話番号	半角 15文字以内	提出業務者の電話番号を記録してください。（例）「03-3216-8811」、「03-3216-6811」
7	登録番号2	半角 13文字	「登録番号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（原所）又は所在地	半角 80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	提出者の誤りレコードを訂正（取消を含みます）するためのレコードの場合には、「0」を記録してください。 受益者の住所（原所）又は所在地を省略してください。
11	受益者	半角 80文字以内	受益者の住所（原所）又は所在地を省略してください。
12	国外住所表示	半角 1文字	受益者の住所（原所）又は所在地が国外である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録してください。
13	氏名又は名称	半角 30文字以内	受益者の氏名又は名称を記録してください。
14	委託者	半角 80文字以内	委託者の住所（原所）又は所在地を省略してください。
15	国外住所表示	半角 1文字	委託者の住所（原所）又は所在地が国外である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録してください。
16	氏名又は名称	半角 30文字以内	委託者の氏名又は名称を記録してください。
17	信託財産の種類	半角 15文字以内	信託財産の種類を記録してください。
18	信託財産の所在場所	半角 50文字以内	信託財産の所在場所を記録してください。
19	積数数量	半角 15文字以内	積数数量を記録してください。
20	信託財産の価額	半角 12文字以内	信託財産の価額を記録してください。
21	受益権の内容	半角 15文字以内	受益権の内容を記録してください。
22	信託契約年月日	半角 2文字	信託契約年月日を和暦で記録してください。 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。
23	年	半角 2文字	（例）「平成17年8月19日 → 17,08,19」
24	月	半角 2文字	
25	日	半角 2文字	
26	記録番号	半角 15文字以内	記録番号を記録してください。
27	提出年月日	半角 2文字	提出年月日を「信託契約年月日」に準じて記録してください。
28	年	半角 2文字	
29	月	半角 2文字	
30	日	半角 2文字	
31	摘要	半角 100文字以内	摘要の記載欄に準じて記録してください。

新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前
<p>(47) 信託に関する受益者別（委託者別）調書 （省 略）</p> <p>(48) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書 （省 略）</p> <p>(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 （省 略）</p> <p>(50) 特定株式等・特定外国株式の異動状況に関する調書 （省 略）</p>	<p>(48-2) 信託に関する受益者別（委託者別）調書 （同 左）</p> <p>(49) 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書 （同 左）</p> <p>(50) 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 （同 左）</p> <p>(51) 特定株式等・特定外国株式の異動状況に関する調書 （同 左）</p>

(51) 特定口座年間取引報告書(表中アンダーライン省略)

(52) 特定口座年間取引報告書(表中アンダーライン省略)

○ レコードの内容及び記録要領 (51)【特定口座年間取引報告書:385】

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
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	本店等区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が併記に提出すべき支払調書を本店等を取りまとめ一括して提出する場合は、本店及び支店等の各提出義務者区分する番号(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	全角 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	全角 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。(例)「00-3581-4161」「00(3581)4161」
6	提出義務者の電話番号	半角 15文字以内	「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	整理番号②	半角 13文字	記録を省略してください。
8	提出者の住所(住所)又は所在地	全角 30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 1文字	提出者のフリガナを訂正(取消を含みます)。すなわち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 2文字	決算の年を勘定で記録してください。なお、元年～9年については、新に出口を付加して「0」～「09」のように記録してください。
11	年分	半角 60文字以内	特定口座を開設した年の住所(住所)又は所在地がある場合には「0」、開外である場合には「1」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	特定口座を開設した年の住所(住所)又は所在地がわかれば記録してください。
13	開外住所表示	半角 1文字	この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、その場合は「0」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で7桁を使用することに留意してください。
14	フリガナ	半角 30文字以内	(例)「平成28年9月30日」⇒「4,28.09.30」
15	氏名又は名称	半角 30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。
16	新開出時の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	特定口座を開設した年の住所(住所)又は所在地がわかれば記録してください。
17	元号	半角 1文字	特定口座を開設した年の生年月日の元号、年、月、及び日を記録してください。
18	年	半角 2文字	この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、その場合は「0」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で7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	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。
21	保管	半角 1文字	書面の記載要領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	用途	半角 1文字	書面の記載要領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	書面の記載要領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	口座開設年月日を和暦で記録してください。
25	口座開設年月日	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。
26	日	半角 2文字	(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
27	源泉徴収の選択	半角 1文字	書面の記載要領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	書面の記載要領に準じて記録してください。
29	銘柄	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)数又は積面金額	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	譲渡の対価の支払状況①	半角 12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
32	状況①	半角 2文字	書面の記載要領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	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。
36	譲渡区分	半角 10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
36	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	譲渡の対価の支払状況③		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。
44	譲渡の対価の支払状況④		(注)譲渡の対価の支払状況が7以上ある場合は、それぞれ譲渡の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	譲渡の対価の支払状況⑤		
52	譲渡の対価の支払状況⑥		
59	譲渡の対価の支払状況⑦		
60	譲渡の対価の支払状況⑧		
67	譲渡の対価の支払状況⑨		

○ レコードの内容及び記録要領 (52)【特定口座年間取引報告書:380】

※ このレコードの内容及び記録要領は、平成22年1月1日以後の特定口座年間取引について使用する。

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
1	法定資料の種類	半角 3文字	「380」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記に提出すべき支払調書を本店等を取りまとめ一括して提出する場合は、本店及び支店等の各提出義務者区分する番号(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	全角 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	全角 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)「00-3581-4161」「00(3581)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(住所)又は所在地	全角 30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 1文字	提出者のフリガナを訂正(取消を含みます)。すなわちレコードの場合には、「J」、その他の場合には「0」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で7桁を使用することに留意してください。
10	訂正表示	半角 2文字	決算の年を勘定で記録してください。なお、元年～9年については、新に出口を付加して「0」～「09」のように記録してください。
11	年分	半角 60文字以内	特定口座を開設した年の住所(住所)又は所在地がある場合には「0」、開外である場合には「1」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	特定口座を開設した年の住所(住所)又は所在地がわかれば記録してください。
13	開外住所表示	半角 1文字	この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、その場合は「0」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で7桁を使用することに留意してください。
14	フリガナ	半角 30文字以内	(例)「平成28年9月30日」⇒「4,28.09.30」
15	氏名又は名称	半角 30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。
16	新開出時の住所(住所)又は所在地	半角 60文字以内	特定口座を開設した年の住所(住所)又は所在地がわかれば記録してください。
17	元号	半角 1文字	特定口座を開設した年の生年月日の元号、年、月、及び日を記録してください。
18	年	半角 2文字	この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、その場合は「0」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で7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	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。
21	保管	半角 1文字	書面の記載要領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	用途	半角 1文字	書面の記載要領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	書面の記載要領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	口座開設年月日を和暦で記録してください。
25	口座開設年月日	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。
26	日	半角 2文字	(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」
27	源泉徴収の選択	半角 1文字	書面の記載要領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	書面の記載要領に準じて記録してください。
29	銘柄	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)数又は積面金額	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	譲渡の対価の支払状況①	半角 12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
32	状況①	半角 2文字	書面の記載要領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	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。
36	譲渡区分	半角 10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
36	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	譲渡の対価の支払状況③		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。
44	譲渡の対価の支払状況④		(注)譲渡の対価の支払状況が9以上ある場合は、それぞれ譲渡の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	譲渡の対価の支払状況⑤		
52	譲渡の対価の支払状況⑥		
59	譲渡の対価の支払状況⑦		
60	譲渡の対価の支払状況⑧		
67	譲渡の対価の支払状況⑨		

項目番号	項目名	入力文字基準	記帳要領
68	譲渡の対価の支払状況(6)		「譲渡の対価の支払状況(7)」の各項目に準じて記帳してください。 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) 譲渡の対価の支払状況が7以上ある場合は、それぞれ譲渡の対価の支払状況については、別レコードとしてください。
75	譲渡に係る源泉徴収税額(所得税)	半角 12文字以内	
76	源泉徴収税額(住民税)	半角 12文字以内	
77	年間の引換 株式等譲渡所得税額(住民税)	半角 12文字以内	
78	益及び源泉 外国所得税の額	半角 12文字以内	
79	譲渡の対価の額	半角 12文字以内	
80	譲渡の対価の額・外書 上増分	半角 12文字以内	
81	費用の額等	半角 12文字以内	
82	費用の額等・外書 差引金額	半角 12文字以内	
83			「譲渡の対価の額」から「費用の額等」を差し引いた額を記録してください。 なお、マイナスの場合は、1文字目に「-」の符号を記録してください。(入力文字基準の「12文字以内」には、「-」の符号を含めてください。)
84	特定償用分	半角 12文字以内	
85	費用の額等	半角 12文字以内	
86	差引金額	半角 12文字以内	
87	譲渡の対価の額	半角 12文字以内	
88	費用の額等	半角 12文字以内	
89	差引金額	半角 12文字以内	
90	配当等の文 種別	全角 10文字以内	
91	株主 株式(1)	全角 20文字以内	
92	株(口)額又は割当金額	半角 10文字以内	
93	配当等の額(特別分配金の額)	半角 10文字以内	
94	源泉徴収税額(所得税)	半角 10文字以内	
95	配当新額(住民税)	半角 10文字以内	
96	外国所得税の額	半角 10文字以内	
97	交付年月日	半角 2文字	
98	年	半角 2文字	
99	月	半角 2文字	
100	日	半角 2文字	
101	支払確定又は 支払年月日	半角 2文字	
102	年	半角 2文字	
103	日	半角 2文字	
104	配当等の交付状況(2)		「配当の交付状況(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) 配当等の交付状況が5以上ある場合は、それぞれ配当等の交付状況については、別レコードとしてください。
115	配当等の交付状況(3)		
128			
129	配当等の交付状況(4)		
141			
142	配当等の額	半角 10文字以内	
143	株式、出資又は 源泉徴収税(所得税)	半角 10文字以内	
144	配当新額(住民税)	半角 10文字以内	
145	費用の額等	半角 10文字以内	
146	特定株式交換 配当等の額	半角 10文字以内	
147	配当新額(住民税)	半角 10文字以内	
148	投資信託又は特 定受益証券発行 配当等の額	半角 10文字以内	
149	配当新額(住民税)	半角 10文字以内	
150	債権	半角 10文字以内	

項目番号	項目名	入力文字基準	記帳要領
68	譲渡の対価の支払状況(6)		「譲渡の対価の支払状況(7)」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) 譲渡の対価の支払状況が7以上ある場合は、それぞれ譲渡の対価の支払状況については、別レコードとしてください。
75	譲渡に係る源泉徴収税額(所得税)	半角 12文字以内	
76	源泉徴収税額(住民税)	半角 12文字以内	
77	年間の引換 株式等譲渡所得税額(住民税)	半角 12文字以内	
78	益及び源泉 外国所得税の額	半角 12文字以内	
79	譲渡の対価の額	半角 12文字以内	
80	譲渡の対価の額・外書 上増分	半角 12文字以内	
81	費用の額等	半角 12文字以内	
82	費用の額等・外書 差引金額	半角 12文字以内	
83			「譲渡の対価の額」から「費用の額等」を差し引いた額を記録してください。 なお、マイナスの場合は、1文字目に「-」の符号を記録してください。(入力文字基準の「12文字以内」には、「-」の符号を含めてください。)
84	特定償用分	半角 12文字以内	
85	費用の額等	半角 12文字以内	
86	差引金額	半角 12文字以内	
87	譲渡の対価の額	半角 12文字以内	
88	費用の額等	半角 12文字以内	
89	差引金額	半角 12文字以内	
90	配当等の文 種別	全角 10文字以内	
91	株主 株式(1)	全角 20文字以内	
92	株(口)額又は割当金額	半角 10文字以内	
93	配当等の額(特別分配金の額)	半角 10文字以内	
94	源泉徴収税額(所得税)	半角 10文字以内	
95	配当新額(住民税)	半角 10文字以内	
96	外国所得税の額	半角 10文字以内	
97	交付年月日	半角 2文字	
98	年	半角 2文字	
99	月	半角 2文字	
100	日	半角 2文字	
101	支払確定又は 支払年月日	半角 2文字	
102	年	半角 2文字	
103	日	半角 2文字	
104	配当等の交付状況(2)		「配当の交付状況(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) 配当等の交付状況が6以上ある場合は、それぞれ配当等の交付状況については、別レコードとしてください。
115	配当等の交付状況(3)		
132	配当等の交付状況(4)		
144	配当等の交付状況(5)		
171	配当等の額	半角 10文字以内	
172	株式等譲渡 源泉徴収税(所得税)	半角 10文字以内	
173	配当新額(住民税)	半角 10文字以内	

項目	項目名	入力文字基準	記録事項
151	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
152	オーブンプライマリー	10文字以内	書面の記載事項に準じて記録してください。
153	東債債	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
154	特別分配金の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
155	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
156	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
157	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
158	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
159	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
160	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
161	特別分配金の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
162	外国所得税の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
163	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
164	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
165	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
166	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
167	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
168	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
169	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
170	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
171	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
172	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
173	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
174	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
175	特別分配金の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
176	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
177	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
178	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
179	外国所得税の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
180	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
181	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
182	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
183	特別分配金の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
184	外国所得税の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
185	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
186	及び源泉徴収額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
187	納付税額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
188	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
189	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
190	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
191	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
192	摘要	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
193	業界コード	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
194	業界コード	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。

項目	項目名	入力文字基準	記録事項
174	株式、出資又は基金	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
175	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
176	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
177	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
178	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
179	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
180	投資信託又は特定株式投資信託	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
181	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
182	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
183	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
184	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
185	投資信託	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
186	特別分配金の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
187	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
188	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
189	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
190	外国所得税の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
191	配当等の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
192	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
193	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
194	特別分配金の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
195	外国所得税の額	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
196	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
197	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
198	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
199	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
200	源泉徴収額 (所得税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
201	配当新額 (住民税)	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
202	摘要	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
203	業界コード	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
204	業界コード	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
205	業界コード	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
206	口座番号	半角	書面の記載事項に準じて記録してください。
207	提出義務者の法人番号	半角	特定口座を開設した者の「口座番号」を記録してください。 (注) 平成27年分以前の開票を作成する場合には、記録をしないでください。 (例) 123456789012 ⇒ 10123456789012
208	特定口座開設者の個人番号	半角	特定口座を開設した者の「口座番号」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年分以前の開票を作成する場合には、記録をしないでください。 (例) 123456789012 ⇒ 10123456789012

項番	項目名	入力文字標準	記録要領
195	口座番号	半角 11文字以内	特定口座を開設した者の「口座番号」を記録してください。
196	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。 <small>（注）平成27年分以前の課税作成済みの場合には、記録をしないでください。</small>
197	特定口座開設者の個人番号	半角 13文字	特定口座開設者の個人番号（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。 <small>（例）1123456789012 ⇒ 「0123456789012」</small> <small>（注）平成27年分以前の課税作成済みの場合には、記録をしないでください。</small>

(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)

(53) 非課税口座年間取引報告書 (表中アンダーライン省略)

○ レコードの内容及び記録要領 (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】

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
1	法定資料の種類	半角 3文字	「384」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	本店地区区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が恒時に提出すべき支払調書を本店等に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業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	提出業務者の住所 (居所) 又は所在地	全角 60文字以内	提出業務者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
5	提出業務者の氏名又は名称	全角 30文字以内	提出業務者の氏名又は名称を記録してください。【例】「03-2581-4161」, 「03 (3581) 4161」
6	提出業務者の電話番号	半角 15文字以内	提出業務者の電話番号を記録してください。【例】「03-2581-4161」, 「03 (3581) 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	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	提出の誤りレコードを訂正 (取消を含みます) するためのレコードの場合には、「1」を記録してください。【1】, その他の場合には「0」を記録してください。
11	年分	半角 2文字	決算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	全角 60文字以内	口座開設者の住所 (居所) を書面の記載要領に準じて記録してください。
13	住所 (居所)	半角 1文字	口座開設者の住所 (居所) 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	国外住所表示	全角 30文字以内	口座開設者の住所 (居所) 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。
15	氏名	全角 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 1文字	口座開設者の生年月日の元号、年、月、及び日を記録してください。
17	年	半角 2文字	この場合、元号については、昭和は「1」、本日は「2」、平成は「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。
18	月	半角 2文字	【例】「昭和55年11月4日 → 1.55.11.04」
19	日	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
20	勘定振替期間 (平成26年~29年分)	全角 60文字以内	勘定振替期間に準じて記録してください。
21	年	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
22	月	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
23	日	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
24	整理番号	半角 14文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
25	整理番号	半角 14文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
26	勘定振替期間 (平成30年~35年分)	全角 60文字以内	勘定振替期間に準じて記録してください。
27	年	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
28	月	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
29	日	半角 2文字	勘定振替期間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(2)	半角 2文字	勘定年分を和暦で記録してください。
31	株式等の取得	全角 14文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
32	株式等の譲渡	全角 11文字以内	株式等の取得を記録してください。
33	株式等の取得及び譲渡等の状況(1)	半角 7文字以内	株式等の譲渡又は口座を記録してください。
34	取得別種別	半角 7文字以内	株式等の取得又は口座を記録してください。
35	その年中に払出し	全角 10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
36	があった上場株式等	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
37	年	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
38	月	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。
39	日	半角 2文字	【例】「平成27年8月19日 → 27.08.19」
40	株式又は口座	半角 8文字以内	株式等の株式又は口座を記録してください。
41	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	株式等の株式又は口座を記録してください。
42	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
43	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
44	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
45	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
46	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
47	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
48	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
49	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
50	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
51	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。

「口座内の上場株式等の取得及び譲渡等の状況(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、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。

○ 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：370】

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
1	法定資料の種類	半角 3文字	「370」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	本店地区区分番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が恒時に提出すべき支払調書を本店等に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業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	提出業務者の住所 (居所) 又は所在地	全角 60文字以内	提出業務者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
5	提出業務者の氏名又は名称	全角 30文字以内	提出業務者の氏名又は名称を記録してください。【例】「03-3216-6811」, 「03 (3216) 6811」
6	提出業務者の電話番号	半角 15文字以内	提出業務者の電話番号を記録してください。【例】「03-3216-6811」, 「03 (3216) 6811」
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	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	提出の誤りレコードを訂正 (取消を含みます) するためのレコードの場合には、「1」を記録してください。【1】, その他の場合には「0」を記録してください。
11	年分	半角 2文字	決算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	非課税口座開設者	全角 60文字以内	非課税口座開設者の住所 (居所) を書面の記載要領に準じて記録してください。
13	住所 (居所)	半角 1文字	非課税口座開設者の住所 (居所) 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	国外住所表示	全角 30文字以内	非課税口座開設者の住所 (居所) 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。
15	氏名	全角 30文字以内	非課税口座開設者の氏名を記録してください。
16	生年月日	半角 1文字	非課税口座開設者の生年月日の元号、年、月、及び日を記録してください。
17	年	半角 2文字	この場合、元号については、昭和は「1」、本日は「2」、平成は「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。
18	月	半角 2文字	【例】「平成55年11月4日 → 1.55.11.04」
19	日	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
20	勘定振替期間 (平成30年~35年分)	全角 60文字以内	勘定振替期間に準じて記録してください。
21	年	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
22	月	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
23	日	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
24	整理番号	半角 14文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
25	勘定振替期間 (平成30年~35年分)	全角 60文字以内	勘定振替期間に準じて記録してください。
26	年	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
27	月	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
28	日	半角 2文字	勘定振替期間に準じて記録してください。
29	整理番号	半角 14文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
30	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)	半角 2文字	勘定年分を和暦で記録してください。
31	株式等の取得	全角 7文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
32	株式等の譲渡	全角 7文字以内	株式等の取得を記録してください。
33	株式等の取得及び譲渡等の状況(2)	半角 7文字以内	株式等の譲渡又は口座を記録してください。
34	取得別種別	半角 7文字以内	株式等の取得又は口座を記録してください。
35	その年中に払出し	全角 4文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
36	があった上場株式等	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
37	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。
38	月	半角 2文字	【例】「平成27年8月19日 → 27.08.19」
39	日	半角 2文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
40	株式又は口座	半角 8文字以内	株式等の株式又は口座を記録してください。
41	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	株式等の株式又は口座を記録してください。
42	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
43	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
44	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
45	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
46	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
47	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
48	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
49	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
50	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。
51	勘定外債の額又は払出し時の金額	半角 8文字以内	勘定外債の額又は払出し時の金額を記録してください。

「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】上場株式等の取得及び譲渡等の状況が19以上ある場合は、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。

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
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19以上ある場合は、別レ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)		
86	～		
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 非課税(継続)	勘定年分	半角
152	当又は分割等上場株式等・合計	取得対価の額	半角
153	非課税(継続)	勘定年分	半角
154	非課税(継続)	取得対価の額	半角
155	非課税(継続)	勘定年分	半角
156	非課税(継続)	取得対価の額	半角
157	非課税(継続)	勘定年分	半角
158	非課税(継続)	取得対価の額	半角
159	非課税(継続)	勘定年分	半角
160	非課税(継続)	取得対価の額	半角
161	その中に払出しがあった上場株式等・合計	勘定年分	半角
162	非課税(継続)	勘定年分	半角
163	非課税(継続)	勘定年分	半角
164	非課税(継続)	勘定年分	半角
165	非課税(継続)	勘定年分	半角
166	非課税(継続)	勘定年分	半角
167	非課税(継続)	勘定年分	半角
168	非課税(継続)	勘定年分	半角
169	非課税(継続)	勘定年分	半角
170	非課税(継続)	勘定年分	半角

項目	項目名	入力文字基準	記録要領
52	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(3)		「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) 上場株式等の取得及び譲渡等の状況が19以上ある場合は、別レコードとしてください。
62	～		
63	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(4)		
73	～		
74	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(5)		
84	～		
85	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(6)		
95	～		
96	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(7)		
106	～		
107	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(8)		
117	～		
118	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(9)		
128	～		
129	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(10)		
139	～		
140	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(11)		
150	～		
151	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(12)		
161	～		
162	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(13)		
172	～		
173	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(14)		
183	～		
184	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(15)		
194	～		
195	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(16)		
205	～		
206	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(17)		
216	～		
217	上場株式等の取得及び譲渡等の状況(18)		
227	～		

項番	項目名	入力文字基準	記帳要項
171	口座内の配当 配当年分	半角 2文字	配当年分を和暦で記帳してください。
172	口座内の配当 種別	全角 10文字以内	書面の記載要項に準じて記帳してください。
173	口座内の配当 (1)	全角 10文字以内	株式等の銘柄を記帳してください。
174	口座内の配当 その年中に交付を受けた配当等の額	半角 8文字以内	書面の記載要項に準じて記帳してください。
175	口座内の配当 その年中に交付を受けた特別配当の額	半角 6文字以内	書面の記載要項に準じて記帳してください。
176	口座内の配当等の交付状況(2)		「口座内の配当等の交付状況(1)」の各項目に準じて記帳してください。
180	口座内の配当等の交付状況(3)		ただし、記帳すべき事項がない場合には、各項目の記帳を省略してください。
181	口座内の配当等の交付状況(4)		(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、別レコードとしてください。
185	口座内の配当等の交付状況(5)		
186	口座内の配当等の交付状況(6)		
190	口座内の配当等の交付状況(7)		
191	口座内の配当等の交付状況(8)		
195	口座内の配当等の交付状況(9)		
196	口座内の配当等の交付状況(10)		
200	口座内の配当等の交付状況(11)		
201	口座内の配当等の交付状況(12)		
205	口座内の配当等の交付状況(13)		
206	口座内の配当等の交付状況(14)		
210	口座内の配当等の交付状況(15)		
211	口座内の配当等の交付状況(16)		
215	口座内の配当等の交付状況(17)		
216	口座内の配当等の交付状況(18)		
220	口座内の配当等の交付状況(19)		
221	口座内の配当等の交付状況(20)		
225	口座内の配当等の交付状況(21)		
226	口座内の配当等の交付状況(22)		
230	口座内の配当等の交付状況(23)		
235	口座内の配当等の交付状況(24)		
236	口座内の配当等の交付状況(25)		
240	口座内の配当等の交付状況(26)		
241	口座内の配当等の交付状況(27)		
245	口座内の配当等の交付状況(28)		

項番	項目名	入力文字基準	記帳要項
228	当初取得上場株式等又は 分割の上場株式等・合計	半角 2文字	配当年分を和暦で記帳してください。
229	非課税管理 理勘定(1)	半角 7文字以内	「上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)～(18)」の各「取得対価の額」の合計額を勘当年分ごとに記帳してください。
230	非課税管理 理勘定(2)	半角 2文字	「非課税管理理勘定(1)」の各項目に準じて記帳してください。
231	非課税管理 理勘定(3)	半角 7文字以内	ただし、記帳すべき事項がない場合には、各項目の記帳を省略してください。
232	非課税管理 理勘定(4)	半角 2文字	
233	非課税管理 理勘定(5)	半角 7文字以内	
234	非課税管理 理勘定(6)	半角 2文字	
235	非課税管理 理勘定(7)	半角 7文字以内	
236	非課税管理 理勘定(8)	半角 2文字	
237	非課税管理 理勘定(9)	半角 7文字以内	
238	その年中に払出しがあっ た上場株式等・合計	半角 2文字	配当年分を和暦で記帳してください。
239	非課税管理 理勘定(1)	半角 8文字以内	「上場株式等の取得及び譲渡等の状況(1)～(18)」の各「譲渡対価の額又は払出し時の金額」の合計額を勘当年分ごとに記帳してください。
240	非課税管理 理勘定(2)	半角 2文字	「非課税管理理勘定(1)」の各項目に準じて記帳してください。
241	非課税管理 理勘定(3)	半角 8文字以内	ただし、記帳すべき事項がない場合には、各項目の記帳を省略してください。
242	非課税管理 理勘定(4)	半角 2文字	
243	非課税管理 理勘定(5)	半角 8文字以内	
244	非課税管理 理勘定(6)	半角 2文字	
245	非課税管理 理勘定(7)	半角 8文字以内	
246	非課税管理 理勘定(8)	半角 2文字	
247	非課税管理 理勘定(9)	半角 8文字以内	
248	配当等の交付 状況(1)	半角 2文字	配当年分を和暦で記帳してください。
249	配当等の交付 種別	全角 7文字以内	書面の記載要項に準じて記帳してください。
250	配当等の交付 その年中に交付を受けた配当等の額	半角 10文字以内	株式等の銘柄を記帳してください。
251	配当等の交付 その年中に交付を受けた特別配当の額	半角 6文字以内	書面の記載要項に準じて記帳してください。
252	配当等の交付 その年中に交付を受けた特別配当の額	半角 6文字以内	書面の記載要項に準じて記帳してください。
253	配当等の交付状況(2)		「配当等の交付状況(1)」の各項目に準じて記帳してください。
257	配当等の交付状況(3)		ただし、記帳すべき事項がない場合には、各項目の記帳を省略してください。
258	配当等の交付状況(4)		(注) 配当等の交付状況が19以上ある場合は、それ以降の配当等の交付状況については、別レコードとしてください。
262	配当等の交付状況(5)		
263	配当等の交付状況(6)		
267	配当等の交付状況(7)		
268	配当等の交付状況(8)		
272	配当等の交付状況(9)		
273	配当等の交付状況(10)		
277	配当等の交付状況(11)		

項番	項目名	入力文字基準	記号要件
283	日	半角 2文字	
284	提出の有無	全角 2文字	
285	提出年月日	半角 1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。
286	提出年月日	半角 2文字	(注) 非課税口座（未成年者口座）異動届出書等の提出が3以上ある場合は、それぞれ非課税口座（未成年者口座）異動届出書等の提出については、順番に記録してください。
287	提出年月日	半角 2文字	
288	提出年月日	半角 2文字	
289	提出年月日	半角 1文字	
290	提出年月日	半角 2文字	
291	提出年月日	半角 2文字	
292	提出年月日	半角 2文字	
293	みなされることとなった日	半角 1文字	
294	みなされることとなった日	半角 2文字	
295	みなされることとなった日	半角 2文字	
296	みなされることとなった日	半角 2文字	
297	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年分以前の年間取引報告書を作成する場合には、記録をしないでください。 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「10123456789012」のように記録してください。 (例) 「123456789012」 ⇒ 「10123456789012」
298	口座開設者の個人番号	半角 13文字	(注) 平成27年分以前の年間取引報告書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	記号要件
345	非課税口座異動届出書等(1)	全角 2文字	非課税口座異動届出書（住所の変更に係るものに限ります。）の提出があった場合には「異動」を、非課税口座廃止届出書の提出があった場合には「廃止」を、「非課税口座開設者死亡届出書の提出があった場合には「死亡」を、出願届出書の提出があった場合には「出願」を記録してください。
346	提出年月日	半角 1文字	提出年月日の元号、年、月及び日を記録してください。
347	提出年月日	半角 2文字	この場合、元号については、平成は「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。
348	提出年月日	半角 2文字	(例) 「平成26年9月1日 → 4.26.09.01」
349	提出年月日	半角 2文字	
350	提出年月日	半角 1文字	非課税口座開設者死亡届出書の提出があった場合には、死に年月日の元号、年、月及び日を記録してください。
351	提出年月日	半角 2文字	この場合、元号については、平成は「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。
352	提出年月日	半角 2文字	(例) 「平成26年9月1日 → 4.26.09.01」
353	提出年月日	半角 2文字	
354	みなされることとなった日	半角 1文字	出願届出書の提出があった場合には、非課税口座廃止届出書の提出があったものとみなされることとなった日の元号、年、月及び日を記録してください。
355	みなされることとなった日	半角 2文字	この場合、元号については、平成は「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。
356	みなされることとなった日	半角 2文字	(例) 「平成26年9月1日 → 4.26.09.01」
357	みなされることとなった日	半角 2文字	
358	提出の有無	全角 2文字	「非課税口座異動届出書等(1)」の各項目に準じて記録してください。
359	提出年月日	半角 1文字	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。
360	提出年月日	半角 2文字	(注) 非課税口座異動届出書等の提出が3以上ある場合は、それ出願の非課税口座異動届出書等の提出については、順番に記録してください。
361	提出年月日	半角 2文字	
362	提出年月日	半角 2文字	
363	提出年月日	半角 1文字	
364	提出年月日	半角 2文字	
365	提出年月日	半角 2文字	
366	提出年月日	半角 2文字	
367	みなされることとなった日	半角 1文字	
368	みなされることとなった日	半角 2文字	
369	みなされることとなった日	半角 2文字	
370	みなされることとなった日	半角 2文字	

(削 除)

(54) 特定振替国債等の譲渡対価の調書

○ レコードの内容及び記録要領 (54)【特定振替国債等の譲渡対価の支払調書：345】

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	「945」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る支払調書を本店等と取りまとめて一括して提出する場合は、本店及び支店等の各提出業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	提出業務者の住所 (居所) 又は所在地	半角 60文字以内	提出業務者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
5	提出業務者の氏名又は名称	半角 30文字以内	提出業務者の氏名又は名称を記録してください。
6	提出業務者の電話番号	半角 15文字以内	提出業務者の電話番号を記録してください。(例)「03-3276-6811」
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	訂正指示	半角 1文字	提出済の誤りレコードを訂正 (削除を含みます) するためのレコードの場合には、「1」を記録してください。その他の場合には「0」を記録してください。訂正レコードは、前レコードを付加して「0」～「09」のように記録してください。
11	年分	半角 2文字	支払を受ける者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
12	支払を受ける者	半角 60文字以内	支払を受ける者の住所 (居所) 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	支払を受ける者の住所 (居所) 又は所在地が国外である場合には「0」を記録してください。国内である場合には「1」を記録してください。
14	氏名又は名称	半角 30文字以内	支払を受ける者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
15	住所コード	半角 9文字以内	住所コードを記録してください。
16	住所	半角 30文字以内	住所を記録してください。
17	郵便番号	半角 30文字以内	郵便番号を記録してください。
18	振替口座	半角 12文字以内	振替口座を記録してください。
19	支払金額	半角 12文字以内	振替口座を記録してください。
20	支払年次月日	半角 2文字	支払年次月日を記録してください。
21	支払日	半角 2文字	支払日を記録してください。
22	支払内容 (2)	半角 100文字以内	「支払内容 (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) 支払内容が7以上ある場合には、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。
29	支払内容 (3)	半角 100文字以内	
35	支払内容 (4)	半角 100文字以内	
42	支払内容 (5)	半角 100文字以内	
49	支払内容 (6)	半角 100文字以内	
56	備考	半角 100文字以内	

(削 除)

(55) 特定振替国債等の償還金等の支払調書

○ レコードの内容及び記録基準 (55)【特定振替国債等の償還金等の支払調書：346】

項番	項目名	入力の文字基準	記録基準
1	法定資料の種類	半角 3文字	「346」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	本店単位番号	半角 5文字以内	本店及び支店等が個々に提出すべき支払調書を本店等で取りまわして提出する場合には、本店及び支店等の本店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	提出義務者の住所(原所)又は所在地	全角 60文字以内	提出義務者の住所(原所)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	全角 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)「03-2216-0811」、03 (2216) 0811
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(原所)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	提出済のレコードを訂正(取消を含みます。)するためのレコードの場合には、「J」、その他の場合は「0」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、五年～9年については、前ゼロを付加して「0」～「09」のように記録してください。
12	支払を受ける者	全角 60文字以内	支払を受ける者の住所(原所)又は所在地を記録してください。
13	住所(原所)又は所在地	半角 1文字	支払を受ける者の住所(原所)又は所在地を記録してください。
14	国外住所表示	全角 30文字以内	支払を受ける者の住所(原所)又は所在地が国外である場合は「0」、国外である場合は「1」を記録してください。
15	氏名又は名称	全角 30文字以内	支払を受ける者の氏名又は名称を記録してください。
16	住所(原所)又は所在地	半角 9文字以内	特定振替国債等の銘柄コードを記録してください。
17	支払金額	全角 30文字以内	借入金額を記録してください。
18	支払確定年月日	半角 12文字以内	その年に支払の確定した金額を記録してください。
19	支払確定年月	半角 2文字	支払確定年月日を和暦で記録してください。
20	支払確定年日	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。 (例)「平成17年8月19日 → 17.08.19」
21	支払内容(1)	半角 2文字	「支払内容(1)」の各項目に準じて記録してください。
25	支払内容(2)		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	支払内容(3)		(注) 支払内容が7以上ある場合には、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。
32	支払内容(4)		
33	支払内容(5)		
38	支払内容(6)		
39	支払内容(7)		
44	支払内容(8)		
45	支払内容(9)		
50	支払内容(10)		
51	備考	全角 100文字以内	備考の記載要領に準じて記録してください。

新 旧 対 照 表

改正後	改正前
<p>(53) 国外送金等調書 （省 略）</p> <p>(54) 国外証券移管等調書 （省 略）</p>	<p>(56) 国外送金等調書 （同 左）</p> <p>(57) 国外証券移管等調書 （同 左）</p>