

○ レコードの内容及び記録要領

(47) 【上場証券投資信託の償還金等の支払調書：364】

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	「364」を記録してください。
2	整理番号 1			半角	10 文字	別途連絡する「整理番号 1（10 桁の数字）」を記録してください。
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々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			全角	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			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）「03－3216－6811」、「03（3216）6811」
7	整理番号 2			半角	13 文字	別途連絡する「整理番号 2（13 桁の数字）」を記録してください。
8	提出者の所在地			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、「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	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	住所（居所）又は所在地		全角	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)	受益権の名称		全角	30 文字	書面の記載要領に準じて記録してください。
16		受益権の口数		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。
17		支払金額		半角	10 文字以内	その年中に支払の確定した金額を記録してください。
18		信託契約の終了又は 一部解約の日	年	半角	2 文字	支払確定年月日を和暦で記録してください。
19			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。
20			日	半角	2 文字	（例）「平成 17 年 8 月 19 日 → 17, 08, 19」
21 ～ 26	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。 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。
27 ～ 32	支払内容 (3)					
33 ～ 38	支払内容 (4)					
39 ～ 44	支払内容 (5)					
45 ～ 50	支払内容 (6)					
51	摘要			全角	100 文字以内	