

新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した箇所が改正部分である。

改 正 後	改 正 前
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 <u>52</u> 種類とする。 (1) 利子等の支払調書 (2) 国外公社債等の利子等の支払調書 (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 (5) <u>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</u> (省 略) (35) <u>有限責任事業組合等に係る組員所得に関する計算書</u> (36) 名義人受領の利子所得の調書 (37) 名義人受領の配当所得の調書 (38) <u>名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書</u> (39) <u>譲渡性預金の譲渡等に関する調書</u> (40) <u>新株予約権の行使に関する調書</u> (41) <u>株式無償割当てに関する調書</u> (42) 生命保険金・共済金受取人別支払調書 (43) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書 (44) <u>退職手当金等受給者別支払調書</u> (45) <u>信託に関する受益者別（委託者別）調書</u> (46) <u>特定新株予約権等の付与に関する調書</u> (47) <u>特定株式又は承継特定株式の異動状況に関する調書</u> (48) <u>特定口座年間取引報告書</u> (49) <u>特定振替国債等の譲渡対価の支払調書</u> (50) <u>特定振替国債等の償還金等の支払調書</u> (51) <u>先物取引に関する調書</u> (52) <u>国外送金等調書</u> 2 (省 略)	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 <u>51</u> 種類とする。 (1) 利子等の支払調書 (2) 国外公社債等の利子等の支払調書 (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 (5) <u>投資信託又は特定目的信託収益の分配の支払調書</u> (同 左) (35) <u>有限責任事業組合に係る組員所得に関する計算書</u> (36) 名義人受領の利子所得の調書 (37) 名義人受領の配当所得の調書 (新 設) (38) <u>譲渡性預金の譲渡等に関する調書</u> (39) <u>新株予約権の行使に関する調書</u> (40) <u>株式無償割当てに関する調書</u> (41) 生命保険金・共済金受取人別支払調書 (42) 損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書 (43) <u>退職手当金等受給者別支払調書</u> (44) <u>信託に関する受益者別（委託者別）調書</u> (45) <u>特定新株予約権等の付与に関する調書</u> (46) <u>特定株式又は承継特定株式の異動状況に関する調書</u> (47) <u>特定口座年間取引報告書</u> (48) <u>特定振替国債等の譲渡対価の支払調書</u> (49) <u>特定振替国債等の償還金等の支払調書</u> (50) <u>先物取引に関する調書</u> (51) <u>国外送金等調書</u> 2 (同 左)

新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した箇所が改正部分である。

改 正 後

改 正 前

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。

(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	ファイル名
(1)～(4) (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	所得税法施行規則・別表五 (五)	303dat**.txt
(6)～(33) (省 略)		
<u>(34-1)</u> 信託の計算書	所得税法施行規則・別表七 (一)	317dat**.txt (注)
<u>(34-2)</u> 信託の計算書	所得税法施行規則・別表七 (一)	<u>357dat**.txt</u> (注)
(35) 有限責任事業組合等に係る組員所得に関する計算書	所得税法施行規則・別表七 (二)	354dat**.txt
(36) 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
(37) 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
<u>(38) 名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書</u>	<u>所得税法施行規則・別表八 (三)</u>	<u>356dat**.txt</u>
<u>(39) 譲渡性預金の譲渡等に関する調書</u>	<u>所得税法施行規則・別表八 (四)</u>	319dat**.txt
<u>(40) 新株予約権の行使に関する調書</u>	所得税法施行規則・別表九 (一)	349dat**.txt
<u>(41) 株式無償割当てに関する調書</u>	所得税法施行規則・別表九 (二)	355dat**.txt
(注) 信託法 (平成 18 年法律第 108 号) の施行の日以前に開始する事業年度に係る信託の計算書 (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係る信託の計算書 (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。		

(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
<u>(42)</u> 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
<u>(43)</u> 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
<u>(44)</u> 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
<u>(45-1)</u> 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)
<u>(45-2)</u> 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	<u>358dat**.txt</u> (注)
(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。		

(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
<u>(46)</u> 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
<u>(47)</u> 特定株式又は承継特定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
<u>(48)</u> 特定口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七 (一)	351dat**.txt
<u>(49)</u> 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
<u>(50)</u> 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
<u>(51)</u> 先物取引に関する調書	措置法施行規則・別表九の二	347dat**.txt

(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

法定資料の名称	参考法令	ファイル名
<u>(52)</u> 国外送金等調書		350dat**.txt

(省 略)

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～P72 のとおり

5～7 (省 略)

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。

(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	ファイル名
(1)～(4) (同 左)		
(5) 投資信託又は特定目的信託収益の分配の支払調書	所得税法施行規則・別表五 (五)	303dat**.txt
(6)～(33) (同 左)		
<u>(34)</u> 信託の計算書	所得税法施行規則・別表七 (一)	317dat**.txt
(新 設)		
(35) 有限責任事業組合に係る組員所得に関する計算書	所得税法施行規則・別表七 (二)	354dat**.txt
(36) 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
(37) 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
(新 設)		
<u>(38)</u> 譲渡性預金の譲渡等に関する調書	<u>所得税法施行規則・別表八 (三)</u>	319dat**.txt
<u>(39)</u> 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
<u>(40)</u> 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

(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
<u>(41)</u> 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
<u>(42)</u> 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
<u>(43)</u> 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
<u>(44)</u> 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
(新 設)		

(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
<u>(45)</u> 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
<u>(46)</u> 特定株式又は承継特定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
<u>(47)</u> 特定口座年間取引報告書	措置法施行規則・別表七 (一)	351dat**.txt
<u>(48)</u> 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
<u>(49)</u> 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
<u>(50)</u> 先物取引に関する調書	措置法施行規則・別表九の二	347dat**.txt

(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

法定資料の名称	参考法令	ファイル名
<u>(51)</u> 国外送金等調書		350dat**.txt

(同 左)

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～P67 のとおり

5～7 (同 左)

新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した箇所が改正部分である。

改

正

後

○ レコードの内容及び記録要領

(1) (省 略)

(2) 【国外公社債等の利子等の支払調書：327】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～15 (省 略)						
16	支払内容(1)	種別	全角	15文字以内		書面の記載要領に準じて記録してください。
		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。
		外国所得税の額	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。
		源泉徴収税額	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。
		支払確定又は支払年月日	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。 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16年4月28日 → 16,04,28」
			月	半角	2文字	
22		日	半角	2文字		
23～53 (省 略)						

(3) (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：328】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～15 (省 略)						
16	支払内容(1)	種類	全角	15文字以内		書面の記載要領に準じて記録してください。
		銘柄	全角	20文字以内		書面の記載要領に準じて記録してください。
		株式又は口数	半角	8文字以内		書面の記載要領に準じて記録してください。
		配当等の金額	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。
		外国所得税の額	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。
		源泉徴収税額	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。
		支払確定又は支払年月日	年	半角	2文字	支払確定年月日又は支払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。 (例)「平成17年8月19日 → 17,08,19」
			月	半角	2文字	
			日	半角	2文字	
25～63 (省 略)						

改

正

前

○ レコードの内容及び記録要領

(1) (同 左)

(2) 【国外公社債等の利子等の支払調書：327】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～15 (同 左)						
16	支払内容(1)	種別	全角	15文字以内		国外において発行された公社債又は公社債投資信託の受益証券の区分(公社債にあっては、○○国債、○○州債、○○市債及び○○会社債等の区分)を記載してください。
		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。
		外国所得税の額	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。
		源泉徴収税額	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。
		支払確定又は支払年月日	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。 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16年4月28日 → 16,04,28」
			月	半角	2文字	
22		日	半角	2文字		
23～53 (同 左)						

(3) (同 左)

(4) 【国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書：328】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～15 (同 左)						
16	支払内容(1)	種類	全角	15文字以内		国外において発行された公社債投資信託以外の証券投資信託の受益証券又は株式の区分(株式にあっては、旧株、新株、優先株及び後配株等の区分)を記載してください。
		銘柄	全角	20文字以内		書面の記載要領に準じて記録してください。
		株式又は口数	半角	8文字以内		書面の記載要領に準じて記録してください。
		配当等の金額	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。
		外国所得税の額	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。
		源泉徴収税額	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。
		支払確定又は支払年月日	年	半角	2文字	支払確定年月日又は支払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。 (例)「平成17年8月19日 → 17,08,19」
			月	半角	2文字	
			日	半角	2文字	
25～63 (同 左)						

新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した箇所が改正部分である。

改正後

(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：303】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～15（省 略）						
16	種別		全角	30 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
17～22（省 略）						
23	信託の終了若しくは信託契約の一部解約又は信託の分割の日	年	半角	2 文字	信託の終了若しくは信託契約の一部解約又は信託の分割の日を「支払確定又は支払年月日」に準じて記録してください。	
24		月	半角	2 文字		
25		日	半角	2 文字		
26・27（省 略）						

(6)【オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書：304】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～26（省 略）						
27	受益権の名称		全角	15 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
28～35（省 略）						

(7)～(30)（省 略）

(31)【給与所得の源泉徴収票：315】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～38（省 略）						
39	地震保険料の控除額		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。	
40～42（省 略）						
43	旧長期損害保険料の金額		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。	
44～77（省 略）						

(32)・(33)（省 略）

(34-1)【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）の施行の前日に開始する事業年度に係る計算書（信託会社以外の受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。

(省 略)

(34-2)【信託の計算書:357】

(別紙 2 参照)

改正前

(5)【投資信託又は特定目的信託収益の分配の支払調書：303】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～15（同 左）						
16	受益証券の名称		全角	30 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
17～22（同 左）						
23	信託契約の終了又は一部解約の日	年	半角	2 文字	信託契約の終了又は一部解約の日を「支払確定又は支払年月日」に準じて記録してください。	
24		月	半角	2 文字		
25		日	半角	2 文字		
26・27（同 左）						

(6)【オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書：304】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～26（同 左）						
27	受益証券の名称		全角	15 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
28～35（同 左）						

(7)～(30)（同 左）

(31)【給与所得の源泉徴収票：315】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1～38（同 左）						
39	損害保険料の控除額		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。	
40～42（同 左）						
43	長期損害保険料の金額		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。	
44～77（同 左）						

(32)・(33)（同 左）

(34)【信託の計算書:317】

(同 左)

(新 設)

新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した箇所が改正部分である。

改 正 後

(35) 【有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書：354】

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
1～19 (省 略)				
20	有限責任事業組合の会計帳簿を作成した組合員又は投資事業有限責任組合の業務を執行する無限責任組合員の氏名又は名称	全角	30文字以内	有限責任事業組合の会計帳簿を作成した組合員又は投資事業有限責任組合の業務を執行する無限責任組合員の氏名又は名称を記録してください。
21～125 (省 略)				

(36)・(37) (省 略)

(38) 【名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書：356】
(別紙2参照)

(39) 【譲渡性預金の譲渡等に関する調書：319】
(省 略)

(40) 【新株予約権の行使に関する調書：349】
(省 略)

(41) 【株式無償割当てに関する調書：355】
(省 略)

(42) 【生命保険金・共済金受取人別支払調書：323】
(省 略)

(43) 【損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書：324】
(省 略)

(44) 【退職手当金等受給者別支払調書：325】
(省 略)

(45-1) 【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。

(45-2) 【信託に関する受益者別（委託者別）調書：358】
(別紙2参照)

(46) 【特定新株予約権等の付与に関する調書：342】
(省 略)

(47) 【特定株式又は承継特定株式の異動状況に関する調書:343】
(省 略)

(48) 【特定口座年間取引報告書：351】
(省 略)

(49) 【特定振替国債等の譲渡対価の支払調書：345】
(省 略)

(50) 【特定振替国債等の償還金等の支払調書：346】
(省 略)

(51) 【先物取引に関する調書：347】
(省 略)

(52) 【国外送金等調書：350】
(省 略)

改 正 前

(35) 【有限責任事業組合に係る組合員所得に関する計算書：354】

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
1～19 (同 左)				
20	会計帳簿を作成した組合員の氏名又は名称	全角	30文字以内	組合の会計帳簿を作成した組合員の氏名又は名称を記録してください。
21～125 (同 左)				

(36)・(37) (同 左)

(新 設)

(38) 【譲渡性預金の譲渡等に関する調書：319】
(同 左)

(39) 【新株予約権の行使に関する調書：349】
(同 左)

(40) 【株式無償割当てに関する調書：355】
(同 左)

(41) 【生命保険金・共済金受取人別支払調書：323】
(同 左)

(42) 【損害（死亡）保険金・共済金受取人別支払調書：324】
(同 左)

(43) 【退職手当金等受給者別支払調書：325】
(同 左)

(44) 【信託に関する受益者別（委託者別）調書：326】

(同 左)

(新 設)

(45) 【特定新株予約権等の付与に関する調書：342】
(同 左)

(46) 【特定株式又は承継特定株式の異動状況に関する調書:343】
(同 左)

(47) 【特定口座年間取引報告書：351】
(同 左)

(48) 【特定振替国債等の譲渡対価の支払調書：345】
(同 左)

(49) 【特定振替国債等の償還金等の支払調書：346】
(同 左)

(50) 【先物取引に関する調書：347】
(同 左)

(51) 【国外送金等調書：350】
(同 左)

別紙2

○ レコードの内容及び記録要領 (38) 【名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書：356】

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	「356」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	株式等を所有していた者	住所（居所）又は所在地	全角	60 文字以内	株式等を所有していた者の住所（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	株式等を所有していた者の住所（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	区分	氏名又は名称	全角	30 文字以内	株式等を所有していた者の氏名又は名称を記録してください。
15		区分	全角	20 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
16	銘柄	銘柄コード	半角	9 文字	株式等の銘柄コードを右詰め（上位の桁はすべて「0」）で記録してください。ただし、銘柄コードがない場合は記録を省略してください。〈例〉「000001234」
17		銘柄	全角	30 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
18	支払確定年月日	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 20 年 10 月 1 日」⇒「20, 10, 01」
21	株数又は口数		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。
22	株式等の譲渡の対価の額		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。
23	分配割合		半角	6 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
24	組合が支払を受けた株式等の譲渡の対価の総額		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。
25 ～ 34	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。
35 ～ 44	支払内容 (3)				
45 ～ 54	支払内容 (4)				
55 ～ 64	支払内容 (5)				
65 ～ 74	支払内容 (6)				
75	組合	主たる事務所の所在地	全角	60 文字以内	
76		名称	全角	30 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
77	摘要		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。

○ レコードの内容及び記録要領（34-2）【信託の計算書：357】

※ 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）の施行の日以後に開始する事業年度に係る計算書（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	「357」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	計算期間（自）	年	半角	2 文字	計算期間（自）を和暦で記録してください。	
12		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。 （例）「平成 19 年 10 月 1 日 → 19, 10, 01」	
13		日	半角	2 文字		
14	計算期間（至）	年	半角	2 文字	計算期間（至）を和暦で記録してください。	
15		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。 （例）「平成 19 年 10 月 1 日 → 19, 10, 01」	
16		日	半角	2 文字		
17	信託財産に帰せられる	住所（居所）又は所在地	全角	60 文字以内	信託財産に帰せられる収益及び費用の受益者等の住所（居所）又は所在地を記録してください。	
18	収益及び費用の受益者等	国外住所表示 1	半角	1 文字	信託財産に帰せられる収益及び費用の受益者等の住所（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。	
19		氏名又は名称	全角	30 文字以内	信託財産に帰せられる収益及び費用の受益者等の氏名又は名称を記録してください。	
20		住所（居所）又は所在地	全角	60 文字以内	元本たる信託財産の受益者等の住所（居所）又は所在地を記録してください。	
21	元本たる信託財産の受益者等	国外住所表示 2	半角	1 文字	元本たる信託財産の受益者等の住所（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。	
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等の氏名又は名称を記録してください。	
23		住所（居所）又は所在地	全角	60 文字以内	委託者の住所（居所）又は所在地を記録してください。	
24	委託者	国外住所表示 3	半角	1 文字	委託者の住所（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。	
25		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。	
26		計算書の作成年月日	年	半角	2 文字	計算書の作成年月日を「計算期間（自）」に準じて記録してください。
27		月	半角	2 文字		
28		日	半角	2 文字		
29		信託の期間（自）	年	半角	2 文字	信託の期間（自）を「計算期間（自）」に準じて記録してください。
30	月		半角	2 文字		
31	日		半角	2 文字		
32	信託の期間（至）	年	半角	2 文字	信託の期間（至）を「計算期間（自）」に準じて記録してください。	
33		月	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	信託の目的を記録してください。	
36	受益者等に交付した利益の内容	種類	全角	10 文字以内	受益者等に交付した利益の種類を記録してください。	
37			数量	半角	10 文字以内	受益者等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	受益者等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	年	半角	2 文字
40		月		半角	2 文字	
41		日		半角	2 文字	
42		損益分配割合		半角	6 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
43		受益者等の異動	原因		全角	15 文字以内
44	時期		年	半角	2 文字	受益者等の異動の時期を「計算期間（自）」に準じて記録してください。
45			月	半角	2 文字	

項番	項目名			入力文字基準		記録要領
46			日	半角	2 文字	
47	受託者の受けるべき報酬の額等	報酬の額又はその計算方法		全角	15 文字以内	受託者の受けるべき報酬の額又はその計算方法を記録してください。
48		支払義務者		全角	10 文字以内	受託者の受けるべき報酬を支払う義務のある者を記録してください。
49		支払時期	年	半角	2 文字	受託者の受けるべき報酬の支払時期を「計算期間（自）」に準じて記録してください。
50			月	半角	2 文字	
51			日	半角	2 文字	
52		補てん又は補足の割合		半角	6 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
53	収益 (1)	収益の内訳		全角	15 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
54		収益の額		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。
55	収益 (2)					「収益 (1)」の各項目に準じて記録してください。
56						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。
57	収益 (3)					(注)「収益」に記録すべき項目が 6 以上ある場合には、「収益 (5)」の「収益の内訳」欄は「その他計」と記録し、「収益の額」欄にその合計額を記録してください。
58						
59	収益 (4)					
60						
61	収益 (5)					
62						
63	収益の額 合計			半角	12 文字以内	収益の額の合計を記録してください。
64	費用 (1)	費用の内訳		全角	15 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
65		費用の額		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。
66	費用 (2)					「費用 (1)」の各項目に準じて記録してください。
67						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。
68	費用 (3)					(注)「費用」に記録すべき項目が 6 以上ある場合には、「費用 (5)」の「費用の内訳」欄は「その他計」と記録し、「費用の額」欄にその合計額を記録してください。
69						
70	費用 (4)					
71						
72	費用 (5)					
73						
74	費用の額 合計			半角	12 文字以内	費用の額の合計を記録してください。
75	資産 (1)	資産の内訳		全角	15 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
76		資産の額		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。
77		所在地		全角	60 文字以内	資産の所在地を記録してください。
78		数量		半角	10 文字以内	資産の数量を記録してください。
79		数量の単位		全角	3 文字以内	資産の数量の単位を記録してください。
80		備考		全角	10 文字以内	信託財産に属する資産に関して参考となるべき事項を記録してください。
81 ～ 86	資産 (2)					「資産 (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。
87 ～ 92	資産 (3)					(注)「資産」に記録すべき項目が 5 以上ある場合には、「資産 (4)」の「資産の内訳」欄は「その他計」と記録し、「資産の額」欄にその合計額を記録してください。
93 ～ 98	資産 (4)					
99	資産の額 合計			半角	12 文字以内	資産の額の合計を記録してください。
100	負債 (1)	負債の内訳		全角	15 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
101		負債の額		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。
102	負債 (2)					「負債 (1)」の各項目に準じて記録してください。
103						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。

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
104	負債(3)			(注)「負債」に記録すべき項目が4以上ある場合には、「負債(3)」の「負債の内訳」欄は「その他計」と記録し、「負債の額」欄にその合計額を記録してください。
105				
106	負債の額 合計	半角	12 文字以内	負債の額の合計を記録してください。
107	資産の合計－負債の合計	半角	12 文字以内	「資産の額 合計」から「負債の額 合計」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、「－」の文字を含めてください。)
108	摘要	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。

○ レコードの内容及び記録要領（45-2）【信託に関する受益者別（委託者別）調書：358】

※ このレコードの内容及び記録要領は、平成 19 年 10 月 1 日以後に提出する事由が生じた調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	「358」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	提出義務者の所在地又は住所（居所）		全角	60 文字以内	提出義務者の本店若しくは主たる事務所の所在地又は住所若しくは居所を記録してください。
5	提出義務者の営業所の所在地		全角	60 文字以内	提出義務者が信託の引受けをした営業所、事務所その他これらに準ずるものの所在地を記録してください。
6	提出義務者の名称又は氏名		全角	30 文字以内	提出義務者の名称又は氏名を記録してください。
7	提出義務者の電話番号		半角	15 文字以内	提出義務者の本店若しくは主たる事務所の所在地又は住所若しくは居所の電話番号を記録してください。（例）「03－3216－6811」、「03（3216）6811」
8	提出義務者の営業所の電話番号		半角	15 文字以内	提出義務者の営業所、事務所その他これらに準ずるものの所在地の電話番号を記録してください。（例）「03－3216－6811」、「03（3216）6811」
9	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。
10	提出者の所在地又は住所（居所）		全角	60 文字以内	記録を省略してください。
11	提出者の名称又は氏名		全角	30 文字以内	記録を省略してください。
12	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。
13	受益者	所在地又は住所（居所）	全角	60 文字以内	受益者の所在地又は住所（居所）を記録してください。
14		国外住所表示 1	半角	1 文字	受益者の所在地又は住所（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		名称又は氏名	全角	30 文字以内	受益者の名称又は氏名を記録してください。
16	特定委託者	所在地又は住所（居所）	全角	60 文字以内	特定委託者の所在地又は住所（居所）を記録してください。
17		国外住所表示 2	半角	1 文字	特定委託者の所在地又は住所（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。
18		名称又は氏名	全角	30 文字以内	特定委託者の名称又は氏名を記録してください。
19	委託者	所在地又は住所（居所）	全角	60 文字以内	委託者の所在地又は住所（居所）を記録してください。
20		国外住所表示 3	半角	1 文字	委託者の所在地又は住所（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。
21		名称又は氏名	全角	30 文字以内	委託者の名称又は氏名を記録してください。
22	信託財産の種類		全角	15 文字以内	信託財産の種類を記録してください。
23	信託財産の所在場所		全角	50 文字以内	信託財産の所在場所を記録してください。
24	構造・数量等		全角	15 文字以内	信託財産の構造・数量等を記録してください。
25	信託財産の価額		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。
26	信託に関する権利の内容		全角	15 文字以内	信託に関する権利の内容を記録してください。
27	信託の期間（自）	年	半角	2 文字	信託の期間（自）を和暦で記録してください。
28		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。 （例）「平成 19 年 10 月 1 日 → 19, 10, 01」
29		日	半角	2 文字	
30	信託の期間（至）	年	半角	2 文字	信託の期間（至）を和暦で記録してください。
31		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。 （例）「平成 19 年 10 月 1 日 → 19, 10, 01」
32		日	半角	2 文字	
33	提出事由		全角	15 文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
34	提出事由の生じた日	年	半角	2 文字	提出事由の生じた日を「信託の期間（自）」に準じて記録してください。
35		月	半角	2 文字	
36		日	半角	2 文字	
37	記号番号		半角	15 文字以内	記号番号を記録してください。
38	提出年月日	年	半角	2 文字	提出年月日を「信託の期間（自）」に準じて記録してください。
39		月	半角	2 文字	
40		日	半角	2 文字	
41	摘要		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。