

【特定口座年間取引報告書合計表】

- ※ 機械で読み取りますので、黒のボールペンで記載欄の枠からはみ出さないように記載してください。
- ※ 金額を記載する欄には、「¥」や「円」を記載しないでください。
- ※ 誤って記載した場合は、二重線で抹消し、可能な限りその欄の枠内に正しい内容を再記載してください。枠内に再記載できない場合は、ほかの使用していない空欄に正しい内容を記載のうえ、本来記載すべき欄を矢印で示してください。
- ※ 「同上」や「〃」といった記載はせず、すべての内容を正確に記載してください。
- ※ 「元号」欄は次のとおり記載してください。

元号	記載方法
令和	5
平成	4

- ※ 「本店一括」欄は、本店等一括提出をする場合は「1」を、本店等一括提出をしない場合は「2」を記載してください。

記載要領

- 1 「報告人員」欄には、この合計表とともに提出する報告書の人員数を記載する。
- 2 「報告書の枚数」欄には、この合計表とともに提出する報告書の総枚数を記載する。
(例：一人の者に関する報告書を3枚提出する場合には、報告人員は1人、報告書の枚数は3枚と記載する。)
- 3 「譲渡の対価の額」欄には、報告書の「①譲渡の対価の額」欄の「合計」欄の合計額を記載する。
- 4 二重線で囲まれている欄は、提出義務者において記載を要しない。