

○ レコードの内容及び記録要領(2-15)【勘定科目内訳明細書(⑮地代家賃等の内訳書／工業所有権等の使用料の内訳書)】

項番	項目名	入力文字基準		記録要領		
1	フォーマット区分	半角	-	<p>勘定科目内訳明細書の種類に応じた値を記録します。</p> <p>・<b>地代家賃の内訳</b>の場合、XML形式に変換後の帳票1ページにつき8行まで作成できます。そのため、フォーマット区分にページ数を括弧書きで表してください。</p> <p>(例)・帳票が1ページの場合： ⇒フォーマット区分は「15-1(1)」とし、8行まで作成可能。</p> <p>・帳票が2ページの場合： ⇒フォーマット区分は「15-1(1)」又は「15-1(2)」とし、各3行まで作成可能。</p> <p>・<b>権利金等の期中支払の内訳</b>の場合、XML形式に変換後の帳票1ページにつき3行まで作成できます。そのため、フォーマット区分にページ数を括弧書きで表してください。</p> <p>(例)・帳票が1ページの場合： ⇒フォーマット区分は「15-2(1)」とし、3行まで作成可能。</p> <p>・帳票が2ページの場合： ⇒フォーマット区分は「15-2(1)」又は「15-2(2)」とし、各3行まで作成可能。</p> <p>・<b>工業所有権等の使用料の内訳書</b>の場合、XML形式に変換後の帳票1ページにつき3行まで作成できます。そのため、フォーマット区分にページ数を括弧書きで表してください。</p> <p>(例)・帳票が1ページの場合： ⇒フォーマット区分は「15-3(1)」とし、3行まで作成可能。</p> <p>・帳票が2ページの場合： ⇒フォーマット区分は「15-3(1)」又は「15-3(2)」とし、各3行まで作成可能。</p>		
<b>(1) フォーマット区分が「15-1(*)」(*はページ数)(地代家賃の内訳)の場合</b>						
2	行区分	半角	1文字	「0」(明細行)を記録してください。		
3	地代・家賃の区分	全角	10文字以内	地代・家賃の区分を記録してください。		
4	借地(借家)物件の用途	全角	10文字以内	借地(借家)物件の用途を記録してください。		
5	所在地	全角	100文字以内	所在地を記録してください。		
6	貸主の名称(氏名)	全角	30文字以内	貸主の名称(氏名)を記録してください。		
7	貸主の所在地(住所)	全角	100文字以内	貸主の所在地(住所)を記録してください。 外国法人又は非居住者に支払うものについては、国外の所在地(住所)を記録してください。		
8	支払対象期間	開始	元号	半角	1文字	支払対象期間の元号、年、月及び日を記録してください。 この場合、元号には平成「4」を記録し、「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28年4月1日 → 4,28,04,01」
9			年	半角	2文字	
10			月	半角	2文字	
11			日	半角	2文字	
12		終了	元号	半角	1文字	
13			年	半角	2文字	
14			月	半角	2文字	
15			日	半角	2文字	
16	支払賃借料	半角	16文字以内	支払賃借料を記録してください。		
17	摘要	全角	20文字以内			

○ レコードの内容及び記録要領(2-15)【勘定科目内訳明細書(⑮地代家賃等の内訳書／工業所有権等の使用料の内訳書)】

(2) フォーマット区分が「15-2(*)」(*はページ数)(権利金等の期中支払の内訳)の場合						
2	行区分	半角	1文字	「0」(明細行)を記録してください。		
3	支払先の名称(氏名)	全角	30文字以内	支払先の名称(氏名)を記録してください。		
4	支払先の所在地(住所)	全角	100文字以内	支払先の所在地(住所)を記録してください。 外国法人又は非居住者に支払うものについては、国外の所在地(住所)を記録してください。		
5	支払年月日	元号	半角	1文字		
6		年	半角	2文字		
7		月	半角	2文字		
8		日	半角	2文字		
9	支払金額	半角	16文字以内	支払金額を記録してください。		
10	権利金等の内容	全角	30文字以内	権利金等の内容を記録してください。		
11	摘要	全角	20文字以内			
(3) フォーマット区分が「15-3(*)」(*はページ数)(工業所有権等の使用料の内訳書)の場合						
2	行区分	半角	1文字	「0」(明細行)を記録してください。		
3	名称	全角	10文字以内	特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等の名称を記録してください。		
4	支払先の名称(氏名)	全角	30文字以内	支払先の名称(氏名)を記録してください。		
5	支払先の所在地(住所)	全角	100文字以内	支払先の所在地(住所)を記録してください。 外国法人又は非居住者に支払うものについては、国外の所在地(住所)を記録してください。		
6	契約期間	自	元号	半角	1文字	
7			年	半角	2文字	
8			月	半角	2文字	
9		至	元号	半角	1文字	
10			年	半角	2文字	
11			月	半角	2文字	
12	使用料等	支払対象期間	自	元号	半角	1文字
13			年	半角	2文字	
14			月	半角	2文字	
15		至	元号	半角	1文字	
16			年	半角	2文字	
17			月	半角	2文字	
18	支払金額	半角	16文字以内	支払金額を記録してください。		
19	摘要	全角	20文字以内			

・改行コードを利用する場合は、文字列全体を「”(ダブルクォーテーション)」で囲んでください。