

○レコードの内容及び留意事項(2-9)【勘定科目内訳明細書(⑨買掛金(未払金・未払費用)の内訳書)】(令和6年3月1日以後終了事業年度分)

項番	項目名		入力文字基準		留意事項
1	フォーマット区分		半角	8文字以内	<p>○買掛金(未払金・未払費用)の内訳書の場合、「9-1」を記録してください。</p> <p>○未払配当金の場合は「9-2」を、未払役員賞与の場合は「9-3」を記録してください。</p> <p>なお、支払確定年月日ごとに帳票を作成するなどの場合は、フォーマット区分にページ数を括弧書きで記録してください。</p> <p>(例) 帳票を2帳票作成する場合:「9-2(1)」及び「9-2(2)」</p>
(1) フォーマット区分が「9-1」(買掛金(未払金・未払費用)の内訳書)の場合					
項番	項目名		入力文字基準		留意事項
2	行区分		半角	1文字	<p>○明細行(当該勘定科目内訳明細書の明細部分)の場合は「0」を、合計行(当該勘定科目内訳明細書の合計部分)の場合は「1」を記録してください。</p> <p>なお、合計行の場合は、項番8及び項番9のみ記録してください。</p> <p>○帳票化した場合には以下の条件に従って改ページを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・合計行が存在する場合、合計行で改ページを行います。</li> <li>・合計行が存在しない場合、1ページ分の明細の最大数(23行)ごとに改ページを行います。</li> </ul>
3	科目		全角	10文字以内	買掛金、未払金、未払費用の別を記録してください。
4	登録番号		半角	13文字	<p>登録番号を記録する場合は、「T」を除く半角13桁を記録してください。</p> <p>登録番号を記録する場合は、「法人番号」欄の記録をしないでください。</p> <p>登録番号を記録した場合には、「名称(氏名)」欄及び「所在地(住所)」欄の記録を省略しても差し支えありません。</p>
5	法人番号		半角	13文字	<p>法人番号を記録する場合は、半角13桁を記録してください。</p> <p>法人番号を記録する場合は、「登録番号」欄の記録をしないでください。</p> <p>法人番号を記録した場合には、「名称(氏名)」欄及び「所在地(住所)」欄の記録を省略しても差し支えありません。</p>
6	相手先	名称(氏名)	全角	30文字以内	(注)2により、記録すべき口数が100口を超えるため、(注)3②により記録する場合には、その支店又は事業所等の名称を記録してください。
7		所在地(住所)	全角	100文字以内	
8	期末現在高		半角	16文字以内	(注)2により、記録すべき口数が100口を超えるため、(注)3②により記録する場合には、その支店又は事業所等の期末現在高の合計金額(50万円未満のものも含む合計金額)を記録してください。
9	摘要		全角	50文字以内	<p>未払金については、その取引内容を記録してください。</p> <p>なお、(注)3②により記録する場合には、記録しなくても差し支えありません。</p>
(2) フォーマット区分が「9-2(*)」(*はページ数)(未払配当金)又は「9-3(*)」(*はページ数)(未払役員賞与)の場合					
項番	項目名		入力文字基準		留意事項
2	行区分		半角	1文字	<p>○「0」を記録してください。</p> <p>○帳票化した場合には、1ページ分の明細の最大数(2行)ごとに改ページを行います。</p>
3	支払確定年月日	元号	半角	1文字	元号には平成「4」又は令和「5」を記録し、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2文字以内で記録してください。
4		年	半角	2文字以内	

項番	項目名	入力文字基準		留意事項
5	月	半角	2文字以内	(例)「平成31年4月1日 → 4,31,04,01 又は 4,31,4,1」
6		半角	2文字以内	
7	期末現在高	半角	16文字以内	

(注)

- 「科目」欄には、買掛金、未払金、未払費用の別を記録してください。
- 相手先別期末現在高が50万円以上のもの(50万円以上のものが5口未満のときは期末現在高の多額なものから5口程度)については各別に記録し、その他は一括して記録してください。
- 上記2により記録すべき口数が100口を超える場合には、次の①又は②の方法により記録しても差し支えありません。
  - 期末現在高の多額なものから100口についてのみ記録(この場合、100口目には50万円未満のものも含む残額全てを一括して記録)
  - 期末現在高を自社の支店又は事業所等で記録(支店又は事業所等の名称を「名称(氏名)」欄に記録するとともに、「期末現在高」欄にその支店又は事業所等の合計金額(50万円未満のものも含む合計金額)を記録)  
なお、記録口数が100口を超えるか否かは、買掛金、未払金及び未払費用との合計口数で判断してください。
- 未払金については、その取引内容を「摘要」欄に記録してください。  
なお、上記3②による場合には、記録しなくても差し支えありません。
- 配当金又は法人税法第2条第15号に規定する役員に対する賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を除きます。)のうち未払となっているものがある場合には、フォーマット区分を「9-2(\*)」(未払配当金)又は「9-3(\*)」(未払役員賞与)と記録して、その内訳を記録してください。
- 文字列を改行する場合は、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。