

○ レコードの内容及び留意事項(2-13)【勘定科目内訳明細書(⑬売上高等の事業所別内訳書)】(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	2文字	「13」を記録してください。
2	行区分	半角	1文字	○ 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。 なお、合計行の場合は、項番7から項番10まで記録してください。 ○ 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。 ・ 合計行が存在する場合、合計行で改ページを行います。 ・ 合計行が存在しない場合、1ページ分の明細の最大数(14行)ごとに改ページを行います。
3	事業所の名称	全角	30文字以内	
4	所在地	全角	100文字以内	
5	責任者氏名	全角	30文字以内	
6	代表者との関係	全角	10文字以内	
7	事業等の内容	全角	30文字以内	事業所において営んでいる事業等の内容を具体的に記録してください。
8	売上高	半角	16文字以内	合計行の場合、損益計算書の該当金額と一致するように記録してください。
9	期末棚卸高	半角	16文字以内	合計行の場合、損益計算書の該当金額と一致するように記録してください。
10	期末従業員数	半角	6文字以内	
11	源泉所得税納付署	全角	15文字以内	
12	摘要	全角	30文字以内	期中に開設又は廃止した事業所については、その旨及び年月日を記録してください。

(注)

○ 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。