

○レコードの内容及び留意事項(2-6)【勘定科目内訳明細書(⑥有価証券の内訳書)】(令和5年4月1日以後終了事業年度分から令和6年3月1日前終了事業年度分)

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	1文字	「6」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8及び項番15のみ記録してください。 ○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(15行)ごとに改ページを行います。	
3	区分		全角	10文字以内	「売買目的有価証券」、「満期保有目的等有価証券」又は「その他有価証券」の別に「売買」、「満期」又は「その他」を記録してください。	
4	種類		全角	10文字以内	種類(株式、社債、出資金、投資信託等)を記録してください。	
5	銘柄		全角	10文字以内		
6	期末現在高	数量	半角	整数は12文字以内・小数は3文字以内		
7		金額	帳簿価額	半角	16文字以内	○売買目的有価証券に属する有価証券については、項番7に時価評価前の帳簿価額を記録し、項番8にその時価評価した後の金額を記録してください。 ○売買目的有価証券以外の有価証券については、項番8に帳簿価額を記録してください。
8			時価及び帳簿価額	半角	16文字以内	
9	期中増(減)の明細	異動年月日	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。 (例)「平成31年4月1日 → 4,31,04,01 又は 4,31,4,1」
10			年	半角	2文字以内	
11			月	半角	2文字以内	
12			日	半角	2文字以内	
13		異動事由	全角	10文字以内	期末現在高がないものであっても期中において「売却」、「買入」、「増資払込」、「評価換」等を行った場合には、記録してください。	
14		数量	半角	整数は12文字以内・小数は3文字以内	項番13に係る数量を記録してください。	
15		金額	半角	16文字以内	項番13に係る金額を記録してください。	
16		売却(買入)先の名称(氏名)	全角	30文字以内	証券会社等を通じて売却又は買入をした場合は、その証券会社名等を記録してください。	
17		売却(買入)先の所在地(住所)	全角	100文字以内		

項番	項目名	入力文字基準		留意事項
18	摘要	全角	50文字以内	関係会社のものであるときはその旨を記録してください。

(注)

1. 記録口数が100口を超える場合には、期末現在高の多額なものから100口についてのみ記録しても差し支えありません。
2. 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。