

○ レコードの内容及び留意事項(2-16)【勘定科目内訳明細書(⑩雑益、雑損失等の内訳書)】(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 | 9文字以内 | <p>○ 雑益等の場合、「16-1」を記録してください。 なお、科目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。 (例) 帳票を2帳票作成する場合:「16-1(1)」及び「16-1(2)」</p> <p>○ 雑損失等の場合、「16-2」を記録してください。 なお、科目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。 (例) 帳票を2帳票作成する場合:「16-2(1)」及び「16-2(2)」</p> |
| (1) フォーマット区分が「16-1(*)」(*はページ数)(雑益等)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。 ○ 帳票化した場合には、1ページ分の明細の最大数(10行)ごとに改ページを行います。</p> |
| 3 | 科目 | | 全角 | 10文字以内 | 雑収入、雑益、固定資産売却益、税金の還付金等の科目を記録してください。 |
| 4 | 取引の内容 | | 全角 | 30文字以内 | |
| 5 | 登録番号 | | 半角 | 13文字 | 当該項番の記録は不要です。 |
| 6 | 法人番号 | | 半角 | 13文字 | 当該項番の記録は不要です。 |
| 7 | 相手先 | 名称(氏名) | 全角 | 30文字以内 | |
| 8 | | 所在地(住所) | 全角 | 100文字以内 | |
| 9 | 金額 | | 半角 | 16文字以内 | |
| (2) フォーマット区分が「16-2(*)」(*はページ数)(雑損失等)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。 ○ 帳票化した場合には、1ページ分の明細の最大数(10行)ごとに改ページを行います。</p> |
| 3 | 科目 | | 全角 | 10文字以内 | 雑損失、固定資産売却損、貸倒損失等の科目を記録してください。 |
| 4 | 取引の内容 | | 全角 | 30文字以内 | |
| 5 | 登録番号 | | 半角 | 13文字 | 当該項番の記録は不要です。 |

| 項番 | 項目名 | 入力文字基準 | | 留意事項 |
|----|------------|--------|----------|---------------|
| 6 | 法人番号 | 半角 | 13 文字 | 当該項番の記録は不要です。 |
| 7 | 相手先 名称(氏名) | 全角 | 30 文字以内 | |
| 8 | 所在地(住所) | 全角 | 100 文字以内 | |
| 9 | 金額 | 半角 | 16 文字以内 | |

(注)

1. 雑収入、雑益(損失)、固定資産売却益(損)、税金の還付金、貸倒損失等について、科目別かつ相手先別の金額が 10 万円以上のものについて記録してください。
 なお、土地の売却益(損)を「⑦固定資産(土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。)の内訳書」に記録している場合には、記録しなくても差し支えありません。
2. 取引の内容が「税金の還付金」のものについては、期末現在高が 10 万円未満であっても全て各別に記録してください。
3. 上記 1 により記録すべき口数が 100 口を超える場合には、金額の多額なものから 100 口についてのみ記録しても差し支えありません。
 なお、取引の内容が「税金の還付金」である場合には、当該事項も含めて 100 口となるように記録してください。
4. 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。