

○ レコードの内容及び記録要領(2-11)【勘定科目内訳明細書(⑩借入金及び支払利子の内訳書)】

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	2文字	勘定科目内訳明細書の種類に応じた値を記録します。 ⑩借入金及び支払利子の内訳書の場合、「11」を記録してください。
2	行区分	半角	1文字	明細行の場合(項番3以降に値を記録する場合は「0」を、合計行の場合は「1」を記録してください。 合計行の場合は項番6「期末現在高」及び項番7「期中の支払利子額」以外は記録できません。  なお、XML形式に変換後、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、合計行の次の行から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	借入先	全角	30文字以内	借入先を記録してください。
4	法人・代表者との関係	全角	10文字以内	法人・代表者との関係を記録してください。
5	所在地(住所)	全角	100文字以内	所在地(住所)を記録してください。 外国法人又は非居住者から借り入れたものについては、国外の所在地(住所)を記録してください。
6	期末現在高	半角	16文字以内	期末現在高を記録してください。
7	期中の支払利子額	半角	16文字以内	期中の支払利子額を記録してください。 期末現在高がないものであっても期中の支払利子額(未払利子を含みます。)が3万円以上あるものについては、各別に記録してください。
8	利率	半角	7文字以内	利率を記録してください。 同一の借入先に対する利率が2以上ある場合には、そのうち期末に近い時期における支払利子の利率を記入してくださ
9	借入理由	全角	12文字以内	借入理由を記録してください。
10	担保の内容	全角	20文字以内	担保の内容(物件の種類、数量、所在地等)を記録してください。

・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。