

○ レコードの内容及び記録要領(2-12)【勘定科目内訳明細書(⑫土地の売上高等の内訳書)】

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。 ⑫土地の売上高等の内訳書の場合、「12」を記録してください。
2	行区分		半角	1文字	「0」(明細行)を記録してください。  なお、XML形式に変換後、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。
3	区分		全角	10文字以内	売上、仲介手数料の別を記録してください。
4	商品の所在地		全角	100文字以内	商品の所在地を記録してください。
5	地目		全角	10文字以内	地目を記録してください。
6	総面積		半角	14文字以内	総面積を記録してください。
7	売上(仲介)年・月	元号	半角	1文字	売上(仲介)年・月の元号、年及び月を記録してください。 この場合、元号には平成「4」を記録し、「年」及び「月」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。 (例)「平成28年4月 → 4,28,04」
8		年	半角	2文字	
9		月	半角	2文字	
10	売上(仲介)先	氏名(名称)	全角	30文字以内	売上(仲介)先の氏名(名称)を記録してください。
11		住所(所在地)	全角	100文字以内	売上(仲介)先の住所(所在地)を記録してください。
12	売上(仲介)面積		半角	14文字以内	売上(仲介)面積を記録してください。
13	売上金額(仲介手数料)	区分経理していない場合	半角	16文字以内	売上金額(仲介手数料)を記録してください。 土地付建物を売却又は仲介した場合で土地と建物の価額を区分経理していないときは、項番13「区分経理していない場合」にその価額の総額を記録してください。
14		売上金額	半角	16文字以内	売上金額(仲介手数料)を記録してください。
15	売上商品の取得年	元号	半角	1文字	売上商品の取得年の元号及び年を記録してください。 この場合、元号については、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」を記録し、また、「年」は、別項目で2桁を使用することに留意してください。 (例)「平成28年 → 4,28」
16		年	半角	2文字	

・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。