

○ レコードの内容及び記録要領(2-16)【勘定科目内訳明細書(⑩雑益、雑損失等の内訳書)】

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	-	<p>勘定科目内訳明細書の種類に応じた値を記録します。</p> <p>・雑益等の場合、XML形式に変換後の帳票1ページにつき10行まで作成できます。そのため、フォーマット区分にページ数を括弧書きで表してください。</p> <p>(例)・帳票が1ページの場合： ⇒フォーマット区分は「16-1(1)」とし、10行まで作成可能。</p> <p>・帳票が2ページの場合： ⇒フォーマット区分は「16-1(1)」又は「16-1(2)」とし、各10行まで作成可能。</p> <p>・雑損失等の場合、XML形式に変換後の帳票1ページにつき10行まで作成できます。そのため、フォーマット区分にページ数を括弧書きで表してください。</p> <p>(例)・帳票が1ページの場合： ⇒フォーマット区分は「16-2(1)」とし、10行まで作成可能。</p> <p>・帳票が2ページの場合： ⇒フォーマット区分は「16-2(1)」又は「16-2(2)」とし、各10行まで作成可能。</p>
(1) フォーマット区分が「16-1(*)」(*はページ数)(雑益等)の場合				
2	行区分	半角	1文字	「0」(明細行)を記録してください。
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	取引の内容を記録してください。
5	相手先	全角	30文字以内	相手先を記録してください。
6	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。
7	金額	半角	16文字以内	金額を記録してください。
(2) フォーマット区分が「16-2(*)」(*はページ数)(雑損失等)の場合				
2	行区分	半角	1文字	「0」(明細行)を記録してください。
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	取引の内容を記録してください。
5	相手先	全角	30文字以内	相手先を記録してください。
6	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。
7	金額	半角	16文字以内	金額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。