

○ レコードの内容及び記録要領 (24) 【不動産の使用料等の支払調書：313】

項目名	記録要領	
1 法定資料の種類	半角 3 文字 「313」を記録してください。	
2 整理番号 1	半角 10 文字 「整理番号 1 (10 桁の数字)」を記録してください (記録を省略しても差し支えありません。)。	
3 本支店等区分番号	半角 5 文字以内 本店及び支店等が個々に提出すべき支払調書を本店等で取りまとめて一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号 (一連番号、支店番号等) を記録してください。	
4 提出義務者の住所 (居所) 又は所在地	全角 60 文字以内 提出義務者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。	
5 提出義務者の氏名又は名称	全角 30 文字以内 提出義務者の氏名又は名称を記録してください。	
6 提出義務者の電話番号	半角 15 文字以内 提出義務者の電話番号を記録してください。(例)「03-3581-4161」、「03(3581)4161」	
7 整理番号 2	半角 13 文字 「整理番号 2 (13 桁の数字)」を記録してください (記録を省略しても差し支えありません。)。	
8 提出者の住所 (居所) 又は所在地	全角 60 文字以内 記録を省略してください。	
9 提出者の氏名又は名称	全角 30 文字以内 記録を省略してください。	
10 訂正表示	半角 1 文字 提出済の誤りレコードを訂正 (取消を含みます。) するためのレコードの場合には、「1」、その他の場合には「0」を記録してください。	
11 年分	半角 2 文字 支払の確定した年を和暦で記録してください。なお、元年～9年については、前にゼロを附加して「01」～「09」のように記録してください。	
12 支払を受ける者	住所 (居所) 又は所在地 半角 60 文字以内 支払を受ける者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。	
13	国外住所表示 半角 1 文字 支払を受ける者の住所 (居所) 又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録してください。	
14	氏名又は名称 全角 30 文字以内 支払を受ける者の氏名又は名称を記録してください。	
15	個人・法人区分 半角 1 文字 支払を受ける者が個人である場合には「1」、法人である場合には「2」を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。	
16	支払内容(1)	区分 全角 15 文字以内 書面の記載要領に準じて記録してください。
17	物件の所在地 全角 50 文字以内 書面の記載要領に準じて記録してください。	
18	細目 全角 15 文字以内 書面の記載要領に準じて記録してください。	
19	計算の基礎 全角 15 文字以内 書面の記載要領に準じて記録してください。	
20	支払金額 半角 10 文字以内 書面の記載要領に準じて記録してください。	
21 ～ 25	支払内容(2) 「支払内容(1)」の各項目に準じて記録してください。 ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。	
26 ～ 30	支払内容(3) (注) 支払内容が 4 以上ある場合には、それ以降の支払内容については、別レコードとしてください。	
31	あっせんをした者	住所 (居所) 又は所在地 全角 60 文字以内 あっせんをした者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
32		国外住所表示 半角 1 文字 あっせんをした者の住所 (居所) 又は所在地が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録してください。
33		氏名又は名称 全角 30 文字以内 あっせんをした者の氏名又は名称を記録してください。
34		個人・法人区分 半角 1 文字 あっせんをした者が個人である場合には「1」、法人である場合には「2」を記録してください。なお、個人法人の区別ができない場合には「0」を記録してください。
35	支払確定年月日	年 半角 2 文字 あっせん手数料の支払確定年月日を和暦で記録してください。
36		月 半角 2 文字 この場合、「年」、「月」及び「日」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。
37		日 半角 2 文字 (例)「平成 28 年 9 月 30 日」 ⇒ 「28,09,30」
38		あっせん手数料 半角 10 文字以内 あっせん手数料の支払金額を記録してください。
39	摘要	全角 100 文字以内 書面の記載要領に準じて記録してください。
40	提出義務者の個人番号又は法人番号	半角 13 文字 提出義務者の個人番号 (12 桁の数字) 又は法人番号 (13 桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを附加して「0123456789012」のように記録してください。 (例)「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」 (注) 平成 27 年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。
41	支払を受ける者の個人番号又は法人番号	半角 13 文字 支払を受ける者の個人番号 (12 桁の数字) 又は法人番号 (13 桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを附加して「0123456789012」のように記録してください。 (例)「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」 (注) 平成 27 年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。
42	あっせんをした者の個人番号又は法人番号	半角 13 文字 あっせんをした者の個人番号 (12 桁の数字) 又は法人番号 (13 桁の数字) を記録してください。なお、個人番号の場合は、前にゼロを附加して「0123456789012」のように記録してください。 (例)「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」 (注) 平成 27 年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。