

○ レコードの内容及び記録要領 (34) 【譲渡性預金の譲渡等に関する調書 : 319】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
1	法定資料の種類		半角	3文字	「319」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	支払の確定した年又は支払の年を和暦で記録してください。なお、元年～9年については、前にゼロを付加して「01」～「09」のように記録してください。
12	譲渡人	住所 (居所) 又は所在地	全角	60文字以内	譲渡人の住所 (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	譲渡人の住所 (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	譲渡人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	譲渡人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	譲受人	住所 (居所) 又は所在地	全角	60文字以内	譲受人の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。
17		国外住所表示	半角	1文字	譲受人の住所 (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。
18		氏名又は名称	全角	30文字以内	譲受人の氏名又は名称を記録してください。
19		個人・法人区分	半角	1文字	譲受人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。
20	証券記号番号		半角	20文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
21	預入金額		半角	12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
22	利率	整数部	半角	3文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
23		小数部	半角	3文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
24	預入年月日	年	半角	2文字	預入年月日を和暦で記録してください。
25		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。
26		日	半角	2文字	(例)「平成28年9月30日」 ⇒ 「28,09,30」
27	払戻期限	年	半角	2文字	払戻期限を「預入年月日」に準じて記録してください。
28		月	半角	2文字	
29		日	半角	2文字	
30	当初預入者氏名又は名称		全角	30文字以内	当初預入者氏名又は名称
31	譲渡年月日	年	半角	2文字	譲渡年月日を「預入年月日」に準じて記録してください。
32		月	半角	2文字	
33		日	半角	2文字	
34	譲渡価額		半角	12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
35	預金証書の発行金融機関	所在地	全角	60文字以内	預金証書の発行金融機関の所在地を記録してください。
36	名	名称	全角	30文字以内	預金証書の発行金融機関の名称を記録してください。
37	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。
38	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、前にゼロを付加して「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。
39	譲渡人の個人番号又は法人番号		半角	13文字	譲渡人の個人番号 (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、前にゼロを付加して「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。
40	譲受人の個人番号又は法人番号		半角	13文字	譲受人の個人番号 (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、前にゼロを付加して「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。