

○ レコードの内容及び記録要領 (24) 【交付金銭等の支払調書：348】

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	「348」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	交付の確定した年又は交付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	交付を受ける者	住所 (居所) 又は所在地	全角	60文字以内	交付を受ける者の住所 (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	交付を受ける者の住所 (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	交付を受ける者の氏名又は名称を記録してください。	
15	交付する金銭及び金銭以外の資産の価額	1株又は出資1口当たりの額	金銭：円	半角	6文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
16			金銭：銭	半角	2文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
17			株式又は出資：円	半角	6文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
18			株式又は出資：銭	半角	2文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
19			その他の資産：円	半角	6文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
20			その他の資産：銭	半角	2文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
21			計：円	半角	6文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
22			計：銭	半角	2文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
23	1株又は出資1口当たりの配当等とみなされる金額	円	半角	6文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
24		銭	半角	2文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
25	1株又は出資1口当たりの交付金銭等の金額	円	半角	6文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
26		銭	半角	2文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
27	交付確定又は交付年月日	年	半角	2文字	交付確定年月日又は交付年月日を和暦で記録してください。	
28		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。	
29		日	半角	2文字	(例) 「平成28年9月30日」 ⇒ 「28,09,30」	
30	株式の数又は出資の口数		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。	
31	交付金銭等の額		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。	
32	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。	
33	提出義務者の法人番号		半角	13文字	提出義務者の法人番号 (13桁の数字) を記録してください。 (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。	
34	交付を受ける者の個人番号		半角	13文字	交付を受ける者の個人番号 (12桁の数字) の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。	