

○ レコードの内容及び記録要領 (37) 【有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書：354】

| 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     | 「354」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  | 組合の主たる事務所の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  | 組合の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  | 組合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無効とするためのレコードの場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。                                  |  |
| 11            | 計算期間(自)   | 年           | 半角   | 2文字     | 計算期間(自)を和暦で記録してください。  |  |
| 12            |   | 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。<br>(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」            |  |
| 13            |   | 日           | 半角   | 2文字     |   |  |
| 14            | 計算期間(至)   | 年           | 半角   | 2文字     | 計算期間(至)を和暦で記録してください。  |  |
| 15            |   | 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。<br>(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」            |  |
| 16            |   | 日           | 半角   | 2文字     |   |  |
| 17            | 組合員   | 住所(居所)又は所在地 | 全角   | 60文字以内  | 組合員の住所(居所)又は所在地を記録してください。   |  |
| 18            |   | 国外住所表示      | 半角   | 1文字     | 組合員の住所(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。                                     |  |
| 19            |   | 氏名又は名称      | 全角   | 30文字以内  | 組合員の氏名又は名称を記録してください。  |  |
| 20            | 有限責任事業組合の会計帳簿を作成した組合員又は投資事業有限責任組合の業務を執行する無限責任組合員の氏名又は名称 |             | 全角   | 30文字以内  | 有限責任事業組合の会計帳簿を作成した組合員又は投資事業有限責任組合の業務を執行する無限責任組合員の氏名又は名称を記録してください。                       |  |
| 21            | 作成年月日   | 年           | 半角   | 2文字     | 作成年月日を和暦で記録してください。  |  |
| 22            |   | 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。<br>(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」            |  |
| 23            |   | 日           | 半角   | 2文字     |   |  |
| 24            | 組合事業の内容   |             | 全角   | 100文字以内 | 組合の行う事業の内容を記録してください。  |  |
| 25            | 出資の価額の合計額   | 当該組合員分      | 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。  |  |
| 26            |   | 全組合員分       | 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。  |  |
| 27            | 出資の目的   |             | 全角   | 30文字以内  | 書面の記載要領に準じて記録してください。  |  |
| 28            | 損益分配割合  | 整数部         | 半角   | 3文字以内   | 損益分配割合の整数部を記録してください。  |  |
| 29            |   | 小数部         | 半角   | 3文字以内   | 損益分配割合の小数部を記録してください。  |  |
| 30            | 当該計算期間における分配額(1)  | 交付年月日       | 年  | 半角      | 2文字   | 交付年月日を和暦で記録してください。   |
| 31            |   |             | 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。<br>(例)「平成28年9月30日」⇒「28.09.30」 |
| 32            |   |             | 日  | 半角      | 2文字   |  |
| 33            | 分配額(円)  |             | 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。  |  |
| 34            | 備考  |             | 全角   | 30文字以内  | 書面の記載要領に準じて記録してください。  |  |
| 35<br>～<br>39 | 当該計算期間における分配額(2)  |             | 「当該計算期間における分配額(1)」の各項目に準じて記録してください。<br>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。   |         |   |  |
| 40<br>～<br>44 | 当該計算期間における分配額(3)  |             | (注)「当該計算期間における分配額」に記録すべき事項が4以上ある場合には、「当該計算期間における分配額(3)」欄の「交付年月日」欄の記録を省略し、「分配額(円)」欄に分配額(3)以降の分配額の合計額を記録するとともに、「備考」欄にその旨を記録してください。 |         |   |  |
| 45            | 各計算期間における分配額の合計額  |             | 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。  |  |

| 項番 | 項目名       |           | 入力文字基準  |    | 記録要領   |                      |  |
|----|-----------|-----------|---|----|--------|----------------------|--|
| 46 | 収益の明細     | 収益の内訳(1)  | 科目  | 全角 | 10文字以内 | 書面の記載要領に準じて記録してください。 |  |
| 47 |           |           | 収益の額(円)   | 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。 |  |
| 48 |           | 収益の内訳(2)  | 「収益の内訳(1)」に準じて記録してください。   |    |        |                      |  |
| 49 |           |           | ただし、記録すべき事項が無い場合には、各項目の記録を省略してください。   |    |        |                      |  |
| 50 |           |           | (注)「収益の内訳」に記録すべき事項が10以上ある場合には、「収支の内訳(9)」の「科目」欄は「その他計」と記録し、「収益の額(円)」欄に合計額を記録してください。  |    |        |                      |  |
| 51 |           |           | 収益の内訳(3)  |    |        |                      |  |
| 52 |           |           | 収益の内訳(4)  |    |        |                      |  |
| 53 |           |           | 収益の内訳(5)  |    |        |                      |  |
| 54 |           |           | 収益の内訳(6)  |    |        |                      |  |
| 55 |           |           | 収益の内訳(7)  |    |        |                      |  |
| 56 |           |           | 収益の内訳(8)  |    |        |                      |  |
| 57 |           |           | 収益の内訳(9)  |    |        |                      |  |
| 58 |           | 収益の内訳(10) |   |    |        |                      |  |
| 59 |           | 収益の内訳(11) |   |    |        |                      |  |
| 60 | 収益の内訳(12) |           |   |    |        |                      |  |
| 61 | 収益の内訳(13) |           |   |    |        |                      |  |
| 62 | 収益の内訳(14) |           |   |    |        |                      |  |
| 63 | 収益の内訳(15) |           |   |    |        |                      |  |
| 64 | 費用の明細     | 費用の内訳(1)  | 科目  | 全角 | 10文字以内 | 書面の記載要領に準じて記録してください。 |  |
| 65 |           |           | 費用の額(円)   | 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。 |  |
| 66 |           | 費用の内訳(2)  | 「費用の内訳(1)」に準じて記録してください。   |    |        |                      |  |
| 67 |           |           | ただし、記録すべき事項が無い場合には、各項目の記録を省略してください。   |    |        |                      |  |
| 68 |           |           | (注)「費用の内訳」に記録すべき事項が14以上ある場合には、「費用の内訳(13)」の「科目」欄は「その他計」と記録し、「費用の額(円)」欄に合計額を記録してください。 |    |        |                      |  |
| 69 |           |           | 費用の内訳(3)  |    |        |                      |  |
| 70 |           |           | 費用の内訳(4)  |    |        |                      |  |
| 71 |           |           | 費用の内訳(5)  |    |        |                      |  |
| 72 |           |           | 費用の内訳(6)  |    |        |                      |  |
| 73 |           |           | 費用の内訳(7)  |    |        |                      |  |
| 74 |           |           | 費用の内訳(8)  |    |        |                      |  |
| 75 |           |           | 費用の内訳(9)  |    |        |                      |  |
| 76 |           | 費用の内訳(10) |   |    |        |                      |  |
| 77 |           | 費用の内訳(11) |   |    |        |                      |  |
| 78 | 費用の内訳(12) |           |   |    |        |                      |  |
| 79 | 費用の内訳(13) |           |   |    |        |                      |  |
| 80 | 費用の内訳(14) |           |   |    |        |                      |  |
| 81 | 費用の内訳(15) |           |   |    |        |                      |  |
| 82 | 費用の内訳(16) |           |   |    |        |                      |  |
| 83 | 費用の内訳(17) |           |   |    |        |                      |  |
| 84 | 費用の内訳(18) |           |   |    |        |                      |  |
| 85 | 費用の内訳(19) |           |   |    |        |                      |  |
| 86 | 費用の内訳(20) |           |   |    |        |                      |  |
| 87 | 費用の内訳(21) |           |   |    |        |                      |  |
| 88 | 費用の内訳(22) |           |   |    |        |                      |  |
| 89 | 費用の内訳(23) |           |   |    |        |                      |  |

| 項番  | 項目名              |          | 入力文字基準  |         | 記録要領  |  |
|-----|------------------|----------|---------|---------|---|--|
| 90  | 資産の明細            | 資産の内訳(1) | 科目      | 全角      | 10文字以内  | 書面の記載要領に準じて記録してください。   |
| 91  |                  |          | 資産の額(円) | 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。   |
| 92  |                  | 資産の内訳(2) |         |         |   | <p>「資産の内訳(1)」に準じて記録してください。</p> <p>ただし、記録すべき事項が無い場合には、各項目の記録を省略してください。</p> <p>(注)「資産の内訳」に記録すべき事項が9以上ある場合には、「資産の内訳(8)」の「科目」欄は「その他計」と記録し、「資産の額(円)」欄に合計額を記録してください。</p> |
| 93  |                  |          |         |         |   |  |
| 94  |                  |          |         |         |   |  |
| 95  |                  |          |         |         |   |  |
| 96  |                  |          |         |         |   |  |
| 97  |                  |          |         |         |   |  |
| 98  |                  |          |         |         |   |  |
| 99  |                  |          |         |         |   |  |
| 100 |                  |          |         |         |   |  |
| 101 |                  |          |         |         |   |  |
| 102 |                  |          |         |         |   |  |
| 103 |                  |          |         |         |   |  |
| 104 |                  |          |         |         |   |  |
| 105 |                  |          |         |         |   |  |
| 106 | 資産合計(円)          |          | 半角      | 14文字以内  | 書面の記載要領に準じて記録してください。  |  |
| 107 | 負債の明細            | 負債の内訳(1) | 科目      | 全角      | 10文字以内  | 書面の記載要領に準じて記録してください。   |
| 108 |                  |          | 負債の額(円) | 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。   |
| 109 |                  | 負債の内訳(2) |         |         |   | <p>「負債の内訳(1)」に準じて記録してください。</p> <p>ただし、記録すべき事項が無い場合には、各項目の記録を省略してください。</p> <p>(注)「負債の内訳」に記録すべき事項が9以上ある場合には、「負債の内訳(8)」の「科目」欄は「その他計」と記録し、「負債の額(円)」欄に合計額を記録してください。</p> |
| 110 |                  |          |         |         |   |  |
| 111 |                  |          |         |         |   |  |
| 112 |                  |          |         |         |   |  |
| 113 |                  |          |         |         |   |  |
| 114 |                  |          |         |         |   |  |
| 115 |                  |          |         |         |   |  |
| 116 |                  |          |         |         |   |  |
| 117 |                  |          |         |         |   |  |
| 118 |                  |          |         |         |   |  |
| 119 |                  |          |         |         |   |  |
| 120 |                  |          |         |         |   |  |
| 121 |                  |          |         |         |   |  |
| 122 |                  |          |         |         |   |  |
| 123 | 負債合計(円)          |          | 半角      | 14文字以内  | 書面の記載要領に準じて記録してください。  |  |
| 124 | 資産合計 - 負債合計(円)   |          | 半角      | 15文字以内  | 書面の記載要領に準じて記録してください。  |  |
| 125 | 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。  |  |
| 126 | 提出義務者の個人番号又は法人番号 |          | 半角      | 13文字    | <p>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。</p> <p>(例)「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」</p> <p>(注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。</p> |  |
| 127 | 組合員の個人番号又は法人番号   |          | 半角      | 13文字    | <p>組合員の個人番号(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。</p> <p>(例)「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」</p> <p>(注)平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。</p>   |  |