

○ レコードの内容及び記録要領 (42)【信託に関する受益者別 (委託者別) 調書 : 358】

※ このレコードの内容及び記録要領は、平成 19 年 10 月 1 日以後に提出する事由が生じた調書について使用する。

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	「358」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	提出義務者の所在地又は住所 (居所)		全角	60 文字以内	提出義務者の本店若しくは主たる事業所の所在地又は住所若しくは居所を記録してください。
5	提出義務者の営業所の所在地		全角	60 文字以内	提出義務者が信託の引受けをした営業所、事務所その他これらに準ずるものの所在地を記録してください。
6	提出義務者の名称又は氏名		全角	30 文字以内	提出義務者の名称又は氏名を記録してください。
7	提出義務者の電話番号		半角	15 文字以内	提出義務者の本店若しくは主たる事業所の所在地又は住所若しくは居所の電話番号を記録してください。(例)「03-3581-4161」、「03(3581)4161」
8	提出義務者の営業所の電話番号		半角	15 文字以内	提出義務者の営業所、事務所その他これらに準ずるものの所在地の電話番号を記録してください。(例)「03-3581-4161」、「03(3581)4161」
9	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。)
10	提出者の所在地又は住所 (居所)		全角	60 文字以内	記録を省略してください。
11	提出者の名称又は氏名		全角	30 文字以内	記録を省略してください。
12	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。
13	受益者	所在地又は住所 (居所)	全角	60 文字以内	受益者の所在地又は住所 (居所) を記録してください。
14		国外住所表示 1	半角	1 文字	受益者の所在地又は住所 (居所) 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。
15		名称又は氏名	全角	30 文字以内	受益者の名称又は氏名を記録してください。
16	特定委託者	所在地又は住所 (居所)	全角	60 文字以内	特定委託者の所在地又は住所 (居所) を記録してください。
17		国外住所表示 2	半角	1 文字	特定委託者の所在地又は住所 (居所) 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		名称又は氏名	全角	30 文字以内	特定委託者の名称又は氏名を記録してください。
19	委託者	所在地又は住所 (居所)	全角	60 文字以内	委託者の所在地又は住所 (居所) を記録してください。
20		国外住所表示 3	半角	1 文字	委託者の所在地又は住所 (居所) 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。
21		名称又は氏名	全角	30 文字以内	委託者の名称又は氏名を記録してください。
22	信託財産の種類		全角	15 文字以内	信託財産の種類を記録してください。
23	信託財産の所在場所		全角	50 文字以内	信託財産の所在場所を記録してください。
24	構造・数量等		全角	15 文字以内	信託財産の構造・数量等を記録してください。
25	信託財産の価額		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。
26	信託に関する権利の内容		全角	15 文字以内	信託に関する権利の内容を記録してください。
27	信託の期間 (自)	年	半角	2 文字	信託の期間 (自) 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	信託の期間 (至)	年	半角	2 文字	信託の期間 (至) 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。
32		日	半角	2 文字	(例)「平成 28 年 9 月 30 日」 ⇒ 「28,09,30」
33	提出事由		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。
34	提出事由の生じた日	年	半角	2 文字	提出事由の生じた日を「信託の期間 (自)」に準じて記録してください。
35		月	半角	2 文字	
36		日	半角	2 文字	
37	記号番号		半角	15 文字以内	記号番号を記録してください。
38	提出年月日	年	半角	2 文字	提出年月日を「信託の期間 (自)」に準じて記録してください。
39		月	半角	2 文字	
40		日	半角	2 文字	
41	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。
42	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。

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
43	受益者の個人番号又は法人番号	半角	13文字	<p>受益者の個人番号（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。</p>
44	特定委託者の個人番号又は法人番号	半角	13文字	<p>特定委託者の個人番号（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。</p>
45	委託者の個人番号又は法人番号	半角	13文字	<p>委託者の個人番号（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。</p>