

○ レコードの内容及び記録要領 (14) 【損害保険契約等の年金の支払調書 : 367】

※ このレコードの内容及び記載要領は、平成 25 年 1 月 1 日以後に支払の確定した年金について使用する。

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	「367」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	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	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、前にゼロを付加して「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	全角	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	年金の種類		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。	
16	年金の支払金額		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。	
17	未払金額		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。	
18	剰余金又は割戻金		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。	
19	年金の支払金額に対応する掛金額		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。	
20	差引金額		半角	10 文字以内	差引金額を記録してください。	
21	源泉徴収税額		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。	
22	契約者	住所 (居所) 又は所在地	全角	60 文字以内	契約者の住所 (居所) 又は所在地を記録してください。	
23		氏名又は名称	全角	30 文字以内	契約者の氏名又は名称を記録してください。	
24	相続等損害 保険年金に 該当	年金の支払開始日	年	半角	2 文字	年金の支払開始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。 (例)「平成 28 年 9 月 30 日」 ⇒ 「28.09.30」
26			日	半角	2 文字	
27		残存期間年数	半角	2 文字	書面の記載要領に準じて記録してください。	
28		支払開始日年齢	半角	2 文字	書面の記載要領に準じて記録してください。	
29		支払期間年数	半角	2 文字	書面の記載要領に準じて記録してください。	
30		保証期間年数	半角	2 文字	書面の記載要領に準じて記録してください。	
31		支払総額又は支払総額見込額	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		支払総額等のうちに保険料又は掛金額の占める割合・整数部	半角	3 文字	書面の記載要領に準じて記録してください。	
33		支払総額等のうちに保険料又は掛金額の占める割合・小数部	半角	3 文字	書面の記載要領に準じて記録してください。	
34	年金に係る権利について相続税法第 24 条の規定により評価された額		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。	
35	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。	
36	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。	
37	支払を受ける者の個人番号		半角	13 文字	支払を受ける者の個人番号 (12 桁の数字) 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。	
38	契約者の個人番号又は法人番号		半角	13 文字	契約者の個人番号 (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。	