

○ レコードの内容及び記録要領 (37) 【外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書：369】

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	「369」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	経済的利益の供与等を受けた者	住所又は居所	全角	60文字以内	経済的利益の供与等を受けた者の住所又は居所を記録してください。	
13		国外住所表示	半角	1文字	経済的利益の供与等を受けた者の住所又は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。	
14		氏名	全角	30文字以内	経済的利益の供与等を受けた者の氏名を記録してください。	
15	供与等の内容(1)	供与等の年月日	年	半角	2文字	供与等の年月日を和暦で記録してください。
16			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」
17			日	半角	2文字	
18	経済的利益の内容		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。	
19	供与等を受けた株式の価額又は金銭その他の経済的利益の額		半角	12文字以内	供与等を受けた株式の価額又は金銭その他の経済的利益の額を記録してください。 なお、小数点以下は切捨てとし、整数のみを記録してください。	
20	基礎となる株式又は権利の数		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。なお、小数点以下は切捨てとし、整数のみを記録してください。	
21	1単位当たりの金額		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。なお、小数点以下は切捨てとし、整数のみを記録してください。	
22	表示通貨		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。	
23～30	供与等の内容(2)		「供与等の内容(1)」の各項目に準じて記録してください。 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。			
31～38	供与等の内容(3)		(注)支払内容が4以上ある場合には、それ以降の供与等の支払内容については、別レコードとしてください。			
39	権利付与年月日	年	半角	2文字	権利付与年月日を和暦で記録してください。	
40		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」	
41		日	半角	2文字		
42	権利の種類		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。	
43	取得できる株式等の総数若しくは金銭等の総額又は付与された権利の総数		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。 なお、小数点以下は切捨てとし、整数のみを記録してください。	
44	単位		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。	
45	外国親会社等(付与会社)	名称	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。	
46		所在地の国名	全角	25文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
47	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。	
48	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。	
49	経済的利益の供与等を受けた者の個人番号		半角	13文字	経済的利益の供与等を受けた者の個人番号(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。	
50	外国親会社等(付与会社)の法人番号		半角	13文字	外国親会社等(付与会社)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。	
51	居住者等の区分		半角	1文字	居住者の場合は「0」、非居住者の場合は「1」を記録してください。	

項番	項目名	入力文字基準		記録要領		
52	契約に係る期間等	区分	半角	1文字	役員の場合は「0」、使用人の場合は「1」を記録してください。	
53		自	年	半角	2文字	契約に係る期間等の開始年月日を和暦で記録してください。 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」
54			月	半角	2文字	
55			日	半角	2文字	
56		至	年	半角	2文字	契約に係る期間等の終了年月日を和暦で記録してください。 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」
57			月	半角	2文字	
58			日	半角	2文字	