

○ レコードの内容及び記録要領 (1) 【利子等の支払調書：374】

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	「374」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		個人・法人区分	半角	1文字	支払を受ける者が個人である場合には「1」、法人である場合には「2」を記録してください。 なお、個人、法人の区分ができない場合には「0」を記録してください。	
16	内国・外国区分		半角	1文字	外国の保管会社に寄託されている外国証券に係る利子等（以下「外国利子」という。）の場合には「1」を記録し、その他の場合は記録を省略してください。	
17	外国証券取引口座番号		半角	15文字以内	外国利子の場合には、外国証券取引番号を記録し、外国利子以外の場合には記録を省略してください。	
18	支払内容(1)	種別	全角	40文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
19		記号・番号	半角	20文字以内	預貯金の証書若しくは通帳又は公社債、受益証券若しくは保険証券の記号及び番号を記録してください。 (注) 金融機関番号、営業所番号、顧客番号等が「記号、番号」に含まれている場合には、原則としてこれらの番号を除いて記録してください。	
20		支払金額又は分配金額	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。	
21		未払金額	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。	
22		源泉徴収税額	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。ただし、外国利子の場合は、外国において源泉徴収された金額を記録してください。	
23		支払確定又は支払年月日	年	半角	2文字	支払確定又は支払の年月日を和暦で記録してください。
24			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」
25			日	半角	2文字	
26	租税条約の適用の有無		半角	1文字	外国利子の場合で、租税条約に基づき外国において課税の軽減を受けているものには「1」、免除されているものには「2」、その他のものには「0」を記録し、外国利子以外の場合には記録を省略してください。	
27 ～ 35	支払内容(2)		「支払内容(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。 (注) 支払内容が7以上ある場合、それ以降の支払内容については、別レコードとしてください。			
36 ～ 44	支払内容(3)					
45 ～ 53	支払内容(4)					
54 ～ 62	支払内容(5)					
63 ～ 71	支払内容(6)					
72	摘要					全角
73	支払者の住所（居所）又は所在地		全角	60文字以内	支払者の住所（居所）又は所在地を記録してください。	
74	支払者の氏名又は名称		全角	30文字以内	支払者の氏名又は名称を記録してください。	
75	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	
76	支払を受ける者の個人番号又は法人番号	半角	13 文字	支払を受ける者の個人番号（12 桁の数字）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。	
77	支払者の個人番号又は法人番号	半角	13 文字	支払者の個人番号（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。	
78	支払内容(1)	通知外国税相当額	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。
79		通知所得税相当額	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。
80	支払内容(2)	通知外国税相当額	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。
81		通知所得税相当額	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。
82	支払内容(3)	通知外国税相当額	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。
83		通知所得税相当額	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。
84	支払内容(4)	通知外国税相当額	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。
85		通知所得税相当額	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。
86	支払内容(5)	通知外国税相当額	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。
87		通知所得税相当額	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。
88	支払内容(6)	通知外国税相当額	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。
89		通知所得税相当額	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。