

国税関係書類の電磁的記録等による保存の承認申請書

書類

税務署受付印

※整理番号

令和 年 月 日 税務署長殿 (所轄外税務署長) 税務署長殿	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合)</small> 本店又は主たる事務所の所在地	(電話番号 - -)		
	(フリガナ) 名称 (屋号)			
	法人番号			
	(フリガナ) 氏名 <small>(法人の場合)</small>	Ⓜ		
	(フリガナ) 代表者氏名 <small>(法人の場合)</small>			
	(フリガナ) 代表者住所 <small>(法人の場合)</small>	(電話番号 - -)		

電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律
 第4条第2項 の承認を受けたいので、同法第6条第2項の規定により申請します。
 第5条第2項

1 承認を受けようとする国税関係書類の種類、書類の保存に代える日及び保存場所等

書類の種類	書類の保存に代える日	保存方法	納税地等 (上段)	
			名称等	保存場所 (下段)
根拠税法	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		
	年 月 日	電磁的記録 C O M		

税理士署名押印 Ⓜ

※税務署処理欄	同時提出申請書			回付先			整理簿
	個人(消費)・資産・資料・法人(消費)・源泉 諸税・酒 ()			管理 運営	個人・資産・資料・法人・源泉 諸税・酒・局 ()		
	通信日付印	確認印	みなし承認年月日	入力年月日	入力担当者	番号確認	(摘要)
	年 月 日		年 月 日	年 月 日			

2 所轄外税務署長を経由して提出する理由（法第6条第6項の規定を適用しようとする場合）					
3 設立の日（新たに設立された法人が、法第6条第2項ただし書の規定を適用しようとする場合）					
年 月 日					
4 取りやめの届出書を提出し、又は取消しの通知を受けた国税関係書類の種類及びその年月日（この申請に係る国税関係書類について、電磁的記録等による保存の取りやめの届出書を提出し、又は承認を取り消された後に、再び、承認を受けようとする場合）					
区 分	対象となった書類の種類		届出書の提出 通知書の受理	年月日	対象となった保存方法
	根拠税法	名 称 等			
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・COM
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・COM
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・COM
5 承認を受けようとする国税関係書類の作成に使用する電子計算機の概要					
区 分	メーカー名	機 種 名	台 数	運用形態	設 置 場 所 (委託運用の場合は、委託先の名称及び所在地)
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
6 承認を受けようとする国税関係書類の作成に使用するプログラムの概要					
区 分	市販プログラムの場合		市販プログラム以外の場合		備 考
	メーカー名	商 品 名 等	所有者名等	プログラム言語	
自己開発・委託開発・市販 ()					
自己開発・委託開発・市販 ()					
自己開発・委託開発・市販 ()					
自己開発・委託開発・市販 ()					
自己開発・委託開発・市販 ()					

7 財務省令に定める要件を満たすためにとろうとする措置

《注意事項》

- 1 法第4条第2項（電磁的記録による保存）の承認を受けようとする場合は、(1)から(3)に掲げる事項について記載する必要があります。
- 2 法第5条第2項（COMによる保存）の承認を受けようとする場合は、(1)及び(4)から(8)に掲げる事項について記載する必要があります。

電
磁
的
記
録
に
よ
る
保
存
に
共
通
の
措
置

- (1) システム関係書類及び事務手続関係書類の備付けに関する措置（第3条第1項第3号関係）
- 次の名称の書類を備え付ける。
 - ① システムの概要を記載した書類
[]
 - ② システムの開発に際して作成した書類
[]
 - ③ システムの操作説明書
[]
 - ④ 電子計算機処理に関する事務手続を明らかにした書類（又は処理委託契約書）及び電磁的記録の保存に関する事務手続を明らかにした書類
[]

電
磁
的
記
録
に
よ
る
保
存
の
一
部
に
も
該
当
の
措
置

- (2) ディスプレイ及びプリンタの備付け並びに出力に関する措置（第3条第1項第4号関係）
- 電磁的記録の保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、ディスプレイ及びプリンタを備え付けて、電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、整然とした形式及び明りょうな状態で出力することができるようにする。
 - 上記以外の方法による。
[]

- (3) 検索機能の確保に関する措置（第3条第1項第5号、第3条第2項関係）

- 記録項目を検索の条件として設定することができる。

検索の条件として設定することができる記録項目				主 な 書 類 名
<input type="checkbox"/> 取引年月日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- 日付けに係る記録項目は、その範囲を指定して条件を設定することができる。

C
O
M
に
よ
る
保
存
に
固
有
の
措
置

- (4) COMの作成等に関する事務手続関係書類等の備付けに関する措置（第4条第1項第1号関係）
- COMの作成及び保存に関する事務手続を明らかにした書類として次の名称の書類を備え付ける。
[]
 - ①保存義務者（又は事務責任者）の電磁的記録が真正に出力され、COMが作成された旨を証する記載及び記名押印、②COMの作成責任者の記名押印、③COMの作成年月日が記載された書類を備え付ける。
- (5) COMの索引簿の備付けに関する措置（第4条第1項第2号、第4条第2項関係）
- 書類の種類などを特定し、対応するCOMを探し出すことができる索引簿を備え付ける。
 - 索引簿の備付けに代え、COMフィッシュのヘッダーに所要の事項を出力し、これをフィッシュアルバムに整然と収納する。
 - 上記以外の方法による。
[]

COMによる保存に固有の措置	(6) COMの索引の出力に関する措置（第4条第1項第3号関係） <input type="checkbox"/> COMごとの記録事項の索引をそれぞれのCOMに出力する。
	(7) マイクロフィルムリーダプリンタの備付け及び出力に関する措置（第4条第1項第4号関係） <input type="checkbox"/> COMの保存をする場所に出力のためのマイクロフィルムリーダプリンタを備え付けて、COMの内容をマイクロフィルムリーダプリンタの画面及び書面に、整然とした形式及び明りょうな状態で出力することができるようにする。 <input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。 []
	(8) 3年間の電磁的記録の並行保存又はCOMの検索機能の確保に関する措置（第4条第1項第5号関係） ※ 次の措置をとろうとする場合は、上記(2)又は(3)についても記載してください。 <input type="checkbox"/> 上記(2)及び(3)の措置をとって電磁的記録を保存する。 <input type="checkbox"/> 上記(3)の機能に相当するCOMの記録事項の検索をすることができる機能を確保する。 <input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。 []
8 その他参考となる事項	

添付書類	1 電子計算機処理システムの概要を記載した書類 2 電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類（当該電子計算機処理を他の者に委託している場合には、その委託に係る契約書の写し） 3 記載事項を補完するために必要となる書類その他参考となるべき書類
------	---

「国税関係書類の電磁的記録等による保存の承認申請書〔書類〕」の記載要領等

この申請書用紙は、国税関係書類の電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルム（以下「COM」といいます。）による保存に必要な税務署長の承認（法第4条第2項又は法第5条第2項の承認）を受けようとする場合に使用してください。

なお、次の承認を受けようとするときには、これとは別様式の申請書用紙を使用してください。

- ① 国税関係帳簿の電磁的記録による備付け並びに電磁的記録又はCOMによる保存をしようとする場合の承認（法第4条第1項又は法第5条第1項の承認）
- ② 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存をしようとする場合の承認（法第4条第3項の承認）
- ③ 電磁的記録による保存等の承認（法第4条第1項又は法第4条第2項の承認）を受けている国税関係帳簿書類についてCOMによる保存に代えようとする場合の承認（法第5条第3項の承認）

1 申請期限等

(1) 申請期限

承認を受けようとする国税関係書類（以下「書類」といいます。）の電磁的記録又はCOMの保存をもって書類の保存に代える日（承認を受けようとする書類が二以上ある場合で、その代える日が異なるときは、最初に到来する代える日）の3月前の日までに、所轄税務署長（(注)参照）に提出してください。

(注) 1 申請者（保存義務者）が承認を受けようとする書類に係る国税の納税者であるときは、納税地を所轄する税務署長となります。

2 申請者（保存義務者）が承認を受けようとする書類に係る国税の納税者でないときは、対応業務（国税に関する法律の規定により、その書類を保存しなければならないこととされている業務をいいます。）を行う事務所、事業所その他これらに準ずるものの所在地を所轄する税務署長となります。

3 所轄税務署長以外に申請書の提出に当たって便宜とする税務署長（以下「所轄外税務署長」といいます。）がある場合で、その所轄外税務署長が相当の理由があると認めるときには、当該所轄外税務署長を経由して提出することもできます（3(3)参照）。

(2) 提出部数

この申請書は、1部（承認を受けようとする書類が次に該当する場合（以下2において「局所管法人等の書類」といいます。）は2部）提出してください。

- ① 国税局において課税標準の調査及び検査を行うこととされている法人の法人税及び消費税に係る書類
- ② 国税局において課税標準の調査及び検査を行うこととされている製造場等の酒税、たばこ税、揮発油税、地方揮発油税、航空機燃料税、石油ガス税、石油石炭税、印紙税、電源開発促進税及び地方道路税に係る書類

2 添付書類

この申請書には、次の書類を1部添付してください。

- ① 承認を受けようとする書類の作成等を行う電子計算機処理システムの概要を記載した書類
- ② 承認を受けようとする書類の作成等を行う電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類
- ③ 申請書の記載事項を補完するために必要となる書類その他参考となるべき書類

(注) 1 局所管法人等の書類について承認を受けようとする場合（上記1(2)によって申請書を2部提出する場合）には、上記書類はいずれか一方の申請書に1部のみを添付してください。

2 同内容の複数の申請書について所轄外税務署長を経由して提出する場合には、上記書類はいずれか一の申請書に1部のみを添付してください。

3 申請者（保存義務者）が開発したプログラム（他の者に委託して開発したプログラムを含みます。）以外のプログラムを使用する場合は、①の書類を添付する必要はありません。

4 電子計算機処理を他の者に委託している場合は、②の書類に代えて、委託契約書の写しを添付してください。

5 「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請書」及び「国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認申請書」のいずれか又は、双方を併せて提出する場合で、その添付書類と重複する書類については、これを添付する必要はありません。

なお、重複する書類の添付を省略した場合には、第4面の「添付書類」欄にその旨を明示してください。

3 各欄の記載要領

(1) 本文

電磁的記録による保存をしようとする場合は「第4条第2項」の文字を、COMによる保存をしようとする場合は「第5条第2項」の文字をそれぞれ○で囲んでください。

(2) 「1 承認を受けようとする国税関係書類の種類、書類の保存に代える日及び保存場所等」の各欄

イ 「書類の種類」欄

- ① 「根拠税法」欄には、承認を受けようとする書類の保存義務等を規定している税法の名称を、例えば「法人税法」のように記載してください。

なお、承認を受けようとする書類が、法人税法と消費税法（又は所得税法と消費税法）の両方の税法により保存義務等が規定されている書類のときは、「法人税法及び消費税法」（又は「所得税法及び消費税法」と記載して

ださい。

- ② 「名称等」欄には、承認を受けようとする書類の名称（名称により記載できない場合は、保存義務等を規定している税法の条項）を次のように記載してください。この場合、本店のほか事業部又は事業所ごとに書類を作成している場合で、一部の事業部又は事業所について承認を受けようとするときは、名称のほか、その作成部署が明らかとなるように記載してください。

（記載例） 1 注文書の写し、領収書の写し、見積書の写し、請求書の写し

2 注文書の写し（本店及び〇〇支店）、△△支店の領収書の写し

- ロ 「書類の保存に代える日」欄には、承認を受けようとする書類の電磁的記録又はCOMの保存をもって書類の保存に代える日を記載してください。
- ハ 「保存方法」欄は、電磁的記録による保存をしようとする場合は「電磁的記録」の文字を、COMによる保存をしようとする場合は「COM」の文字をそれぞれ○で囲んでください。
- ニ 「納税地等（上段）保存場所（下段）」欄には、承認を受けようとする書類に係る納税地等及び保存媒体の保存場所を記載してください。
- (3) 「2 所轄外税務署長を経由して提出する理由」欄には、この申請書を所轄外税務署長を経由して提出する場合に、その理由を記載してください。
- (4) 「5 承認を受けようとする国税関係書類の作成に使用する電子計算機の概要」の各欄
- イ 「区分」欄は、該当する文字を○で囲んでください。
なお、該当する区分がない場合は、括弧内に記載してください。
- ロ 「メーカー名」、「機種名」及び「台数」の各欄には、電子計算機のメーカー名、機種名及び台数をそれぞれ記載してください。
- ハ 「運用形態」欄は、電子計算機処理の運用形態に応じて「自己」又は「委託」のいずれかを○で囲んでください。
- ニ 「設置場所」欄には、電子計算機の設置場所を記載してください。
なお、「運用形態」欄で「委託」に○を付した場合は、委託先の名称及び所在地を記載してください。
- (5) 「6 承認を受けようとする国税関係書類の作成に使用するプログラムの概要」の各欄
- イ 「区分」欄は、該当する文字を○で囲んでください。
なお、該当する区分がない場合は、括弧内に、例えば「関係法人のシステム」のように記載してください。
- ロ 市販プログラムを使用する場合には、「メーカー名」及び「商品名等」の各欄に使用するプログラムのメーカー名及び商品名等をそれぞれ記載してください。
- ハ 市販プログラム以外のプログラムを使用する場合には、「所有者名等」及び「プログラム言語」の各欄に使用するプログラムの所有者名等及びプログラム言語をそれぞれ記載してください。
- ニ 自己が開発したプログラム（他の者に委託して開発したプログラムを含みます。）以外のプログラムを使用する場合は、「備考」欄にメーカー又は所有者等の所在地又は住所を記載してください。
- (6) 「7 財務省令に定める要件を満たすためにとらうとする措置」の各欄は、次により記載してください。
- イ 共通の記載方法
- ① 申請者がとらうとする措置に応じて対応する文言の□（チェック欄）にレ印を付して表示してください。
- ② [] 内は、必要に応じて該当事項を具体的に記載してください。
- ロ 個別の記載方法
- ① 「(1) システム関係書類及び事務手続関係書類の備付けに関する措置」欄は、具体的な書類の名称を記載してください。この場合、自己が開発したプログラム（他の者に委託して開発したプログラムを含みます。）以外のプログラムを使用するときは、①システムの概要を記載した書類及び②システムの開発に際して作成した書類については、記載する必要はありません。
- ② 「(3) 検索機能の確保に関する措置」欄は、検索の条件として設定することができる記録項目及び主な書類名を記載してください。
なお、検索の条件として設定することができる記録項目が一致する場合には、同一欄にその書類名をまとめて記載してください。
- (7) 「8 その他参考となる事項」欄
- イ 承認を受けようとする書類に係る電磁的記録の保存ファイル名（複数のファイルにより構成される場合には主要なファイルの名称）等の記載にご協力ください。
- ロ 今回申請された内容と同じシステムで、これから申請し若しくは申請している又は既に承認済となっている連結法人並びにグループ法人（以下「連結法人等」といいます。）がある場合は、承認処理の参考とするため、その連結法人等の住所及び氏名又は名称の記載にご協力ください。