

国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書
(過去分重要書類)

過去書類

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 (規則第2条第10項の規定を適用して提出する理由)	(フリガナ) 住所又は居所 (法人の場合) 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 (法人の場合) 代表者氏名		
	(フリガナ) (法人の場合) 代表者住所	(電話番号 - -)	

規則第2条第9項に規定する過去分重要書類又は旧規則第3条第7項に規定する過去分重要書類について、規則第2条第9項又は旧規則第3条第7項の規定の適用を受けたいので、これらの規定により届け出ます。

1 届出をする過去分重要書類の種類及び基準日

書類の種類	名称等	ファイル形式	基準日 (承認を受けた)保存に代える日
根拠税法			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

2 その他参考となる事項

税理士署名	
-------	--

※税務署処理欄	同時提出届出書			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	入力年月日	入力担当者	番号確認	(摘要)
	年 月 日		年 月 日			

「国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書~~過去書類~~」の記載要領

この届出書は、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（以下「法」といいます。）第4条第3項の規定により国税関係書類（以下「書類」といいます。）に係る電磁的記録の保存をもってその書類の保存に代えられている場合におけるその書類と同一の種類の書類又は所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）による改正前の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（以下「旧法」といいます。）第4条第3項の承認を受けている書類と同一の種類の書類のうち、書類に係る電磁的記録の保存をもってその書類の保存に代える日（以下「基準日」といいます。）前に作成又は受領をした書類（一般書類を除く。以下、「過去分重要書類」といいます。）の電磁的記録によるスキャナ保存をする場合（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施行規則（以下「規則」といいます。）第2条第9項の規定の適用を受けようとする場合）に使用してください。

1 届出期限

過去分重要書類を電磁的記録によりスキャナ保存しようとする場合には、あらかじめ、この届出書を所轄税務署長（又は税関長）に提出してください。

2 提出先

- (1) 届出者が電磁的記録によりスキャナ保存しようとする書類に係る国税の納税者の場合 納税地を所轄する税務署長
(注) 規則第2条第9項括弧書きに規定する書類又は輸入の許可書等の場合には、納税地を所轄する税関長
- (2) 届出者が電磁的記録によりスキャナ保存しようとする書類に係る国税の納税者でない場合 対応業務を行う事務所、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（又は税関長）
- (3) 所轄税務署長等以外に届出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た場合 当該所轄外税務署長

3 提出部数

この届出書は、1部提出してください。

なお、届出をしようとする書類が次に該当する場合は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国際観光旅客税に係る書類

4 各欄の記載要領

項目	欄	記載要領
-	(規則第2条第10項の規定を適用して提出する理由)	この届出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。
1	根拠税法	届出し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記載してください。なお、届出しようとする書類が、法人税法と消費税法(又は所得税法と消費税法)など複数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、複数の税法の名称を記載してください。 【記載例】 所得税法、法人税法、消費税法
	名称等	届出し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、一部の書類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。 ※既に法第4条第3項の規定により書類に係る電磁的記録の保存をもってその書類の保存に代えられているもの又は旧法第4条第3項の承認を受けている書類である必要があります。 【記載例】 ①注文書、納品書、見積書、請求書 ②注文書(本店及び〇〇支店)、△△支店の納品書 ③注文書の写し、納品書の写し、見積書の写し、請求書の写し ④注文書の写し(本店及び〇〇支店)、△△支店の納品書の写し
	ファイル形式	例えばPDF、JPEG、TIFなどのファイル形式を記載してください。
	基準日((承認を受けた)保存に代える日)	法第4条第3項の規定により書類に係る電磁的記録の保存をもってその書類の保存に代えられているもの又は旧法第4条第3項の承認を受けている書類の「書類の保存に代える日」を記載してください。
2	その他参考となる事項	