

(別紙)
平成13年7月5日付課法3－57ほか11課共同「法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について」(法令解釈通達)のうち、次表の「改正前」欄に掲げる部分を「改正後」に欄に掲げるように改正する。
(注) 下線を付した部分が改正部分である。

改正後															改正前																																												
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																														(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																													
税務署受付印 法人設立届出書 ※整理番号 平成 年 月 日 税務署長殿 新たに内国法人を設立したので届け出ます。 代表者氏名 代表者住所 設立年月日 平成 年 月 日 事業年度 (自) 月 日 (至) 月 日 資本金又は出資金の額 円 消費税の新設法人に該当することとなった事業年度開始の日 平成 年 月 日 事業の目的 (定款等に記載しているもの) (現に営んでいる又は営む予定のもの) 支店・出張所・工場等 名称 所在地 設立の形態 1 個人企業を法人組織とした法人である場合 2 合併により設立した法人である場合 3 新設分割により設立した法人である場合 (□分割型・□分社型・□その他) 4 現物出資により設立した法人である場合 5 その他() 設立の形態が1～4である場合の設立前の個人企業、合併により消滅した法人、分割法人又は出資者の状況 事業主の氏名、合併により消滅した法人の名称、分割法人の名称又は出資者の氏名、名称 納税地 事業内容等 設立の形態が2～4である場合の適格区分 適格・その他 事業開始(見込み)年月日 平成 年 月 日 「給与支払事務所等の開設届出書」提出の有無 有 ・ 無 氏名 事務所所在地 電話 () - 添付書類等 1 定款等の写し 2 オンライン登記情報提供制度利用 (照会番号:) (発行年月日: 年 月 日) 又は登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)、登記簿謄本 3 株主等の名簿 4 現物出資者名簿 5 設立趣意書 6 設立時の貸借対照表 7 合併契約書の写し 8 分割計画書の写し 9 その他 () 設立した法人が連結子法人である場合 連結親法人名 〒 所轄税務署 電話 () - 「完全支配関係を有することとなった旨等を記載した書類」の提出年月日 連結親法人 連結子法人 年 月 日 年 月 日 税理士署名押印 ◎ ※税務署処理欄 部門 決算期 業種番号 入力 名簿 通信日付印 年 月 日 確認印 19. 06 改正 (法1201)															税務署受付印 法人設立届出書 ※整理番号 平成 年 月 日 税務署長殿 新たに内国法人を設立したので届け出ます。 代表者氏名 代表者住所 設立年月日 平成 年 月 日 事業年度 (自) 月 日 (至) 月 日 資本金又は出資金の額 円 消費税の新設法人に該当することとなった事業年度開始の日 平成 年 月 日 事業の目的 (定款等に記載しているもの) (現に営んでいる又は営む予定のもの) 支店・出張所・工場等 名称 所在地 設立の形態 1 個人企業を法人組織とした法人である場合 2 合併により設立した法人である場合 3 新設分割により設立した法人である場合 (□分割型・□分社型・□その他) 4 現物出資により設立した法人である場合 5 その他() 設立の形態が1～4である場合の設立前の個人企業、合併により消滅した法人、分割法人又は出資者の状況 事業主の氏名、合併により消滅した法人の名称、分割法人の名称又は出資者の氏名、名称 納税地 事業内容等 合併等期日 平成 年 月 日 適格区分 適格・その他 添付書類等 1 定款等の写し 2 オンライン登記情報提供制度利用 (照会番号:) (発行年月日: 年 月 日) 又は登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)、登記簿謄本 3 株主等の名簿 4 現物出資者名簿 5 設立趣意書 6 設立時の貸借対照表 7 合併契約書の写し 8 分割計画書の写し 9 その他 () 設立した法人である場合 連結親法人名 〒 所轄税務署 電話 () - 「完全支配関係を有することとなった旨等を記載した書類」の提出年月日 連結親法人 連結子法人 年 月 日 年 月 日 税理士署名押印 ◎ ※税務署処理欄 部門 決算期 業種番号 入力 名簿 通信日付印 年 月 日 確認印 18. 06 改正 (法1201)																																												

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

法人設立届出書の記載要領等

内国法人である普通法人又は協同組合等（法人税法別表第3に掲げる法人）を設立した場合には、その設立の日以後2月以内に法人設立届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければならないことになっておりますので、下記の記載方法を参考としてこの届出書を作成し、添付書類を添えて提出してください。

記

1 提出部数及び添付書類等
この届出書は、次に掲げる書類を添付して1通提出してください。
なお、資本金1億円以上の内国普通法人の場合は2通提出してください。
① 定款、寄付行為、規則又は規約（以下「定款等」といいます。）の写し
② 「オンライン登記情報提供制度」（<http://www.touki.or.jp>）を利用した場合には、（照会番号 ）及び（発行年月日：年 月 日）欄に「照会番号」及び「発行年月日」を記載してください。この場合には、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本の添付は不要です。
また、当該照会番号を記載して、「電子申告・納税等開始（変更等）届出書」を送信（提出）して e-Tax によりこの届出書をオンラインで提出することもできます（その他の添付書類については、別途提出していただく必要があります。）。
③ 株主又は合名会社、合資会社若しくは合同会社の社員、その他法人の出資者（以下「株主等」といいます。）の名簿（次の様式によってください。）

氏 名	住 所	株数又は 口 数	金 額	役職名及び当該法人の役員 又は、他の株主等との関係
			円	

④ 現物出資をした者の氏名、出資の金額及び出資の目的物の明細を記載した書類
⑤ 設立趣意書
⑥ 設立の時における貸借対照表
⑦ 合併により法人を設立した場合における合併契約書の写し
⑧ 分割により法人を設立した場合における分割計画書の写し

2 各欄の記載方法

(1) 「本店又は主たる事務所の所在地」欄には、登記してある本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。
(2) 「代表者氏名」欄には、法人を代表する者の氏名を、「代表者住所」欄には、その代表者の住所地を記載してください。
(3) 「設立年月日」欄には、登記簿に記載されている登記年月日を記載してください。
(注) 合併又は新設分割により設立した法人である場合には、新設合併設立法人又は新設分割設立法人の設立登記の日を記載してください。
(4) 「事業の目的」欄には、定款等に記載されている事業の目的のうちその主なもの及び現に営んでいる事業又は営む予定の事業の種類を記載してください。
(5) 「事業年度」欄には、法令、定款等により定められている会計期間を記載してください。
(6) 「資本金又は出資金の額」欄には、登記した資本金の額又は出資金額を記載してください。
(7) 「消費税の新設法人に該当することとなった事業年度開始の日」欄には、設立時の資本金の額又は出資金額が1千万円以上である場合にその設立年月日を記入してください。この欄に設立年月日を記入した場合には、「消費税の新設法人に該当する旨の届出書」を提出する必要はありません。
(注) 新規に設立された法人のうち、その事業年度の開始の日における資本金の額又は出資金の額が1千万円以上である法人は、基準期間のない課税期間（一般的には、設立第1期目及び第2期目）について、消費税の納税義務の免除の規定の適用はありませんので、消費税の確定申告書を提出する必要があります。
なお、基準期間の課税売上高を計算できる課税期間（一般的には、設立第3期目）からは、原則どおり基準期間の課税売上高により納税義務の有無を判定します。
このため、設立第3期目以降において基準期間の課税売上高による判定では納税義務が免除される場合でも、消費税の課税事業者となることを選択しようとするときには、改めて「消費税課税事業者選択届出書（第1号様式）」を、その選択しようとする課税期間の初日の前日までに提出する必要があります。これを提出していない場合には確定申告をすれば消費税の還付を受けられるとしても、確定申告をすることはできませんので、ご注意ください。
(8) 「支店、出張所、工場等」欄には、支店の登記の有無にかかわらずすべての支店、出張所、営業所、事務所、工場等を記載してください。
(9) 「設立の形態」欄には、該当する形態の番号を○で囲んでください。
新設分割により設立した法人である場合には、当該分割が、法人税法第2条第12号の9（分割型分割）に該当する場合には「分割型」、同第12号の10（分社型分割）に該当する場合には「分社型」、又は分割承継法人の株式等を分割法人及び分割法人の株主等のいずれにも交付するものである場合には「その他」のそれぞれ□にシ点を付けてください。
なお、個人企業を法人組織とした法人である場合又は合併により設立した法人である場合には、「設立の形態が1から4である場合の設立前の個人、合併により消滅した法人、分割法人又は出資者の状況」欄に、個人企業当時の事業主の氏名又は合併により消滅した法人の名称、納税地及び事業内容等を記載してください。

(10) 「適格区分」欄は、「設立の形態」が2から4である場合に、その合併、分割又は現物出資が、法人税法第2条第12号の8（適格合併）、同第12号の11（適格分割）又は同第12号の14（適格現物出資）に該当する場合には「適格」、該当しない場合には「その他」の文字を○で囲んでください。
(11) 「事業開始（見込み）年月日」欄には、設立後、事業開始した年月日又は事業開始見込みの年月日を記載してください。
(12) 「『給与支払事務所等の開設届出書』提出の有無」欄には、その提出の有無のいずれかの該当のものを○で囲んでください（既に別途に提出している場合は「有」を○で囲んでください）。
(注) 給与等の支払事務を取り扱う事務所、事業所等を設けた場合には、その事務所等を設けた日から1月以内に当該事務所等の所在地等の所轄税務署長に提出しなければならないことになっております。
(13) 「関与税理士」欄には、関与税理士の氏名及び事務所所在地を記載してください。
(14) 「添付書類」欄は、この届出書に添付したものの番号を○で囲んでください。
(15) 「設立した法人が連結子法人である場合」欄は、設立と同時に連結子法人となった場合に記載してください。それ以外の場合は記入しないでください。
なお、連結子法人である場合には、「完全支配関係を有することとなった旨等を記載した書類」を別途提出する必要があります。
(16) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合には、その税理士等が署名押印してください
(17) 「※」欄は、記入しないでください。

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

法人設立届出書の記載要領等

内国法人である普通法人又は協同組合等（法人税法別表第3に掲げる法人）を設立した場合には、その設立の日以後2月以内に法人設立届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければならないことになっておりますので、下記の記載方法を参考としてこの届出書を作成し、添付書類を添えて提出してください。

記

1 提出部数及び添付書類等
この届出書は、次に掲げる書類を添付して1通提出してください。
なお、資本金1億円以上の内国普通法人の場合は2通提出してください。
① 定款、寄付行為、規則又は規約（以下「定款等」といいます。）の写し
② 「オンライン登記情報提供制度」（<http://www.touki.or.jp>）を利用した場合には、（照会番号 ）及び（発行年月日：年 月 日）欄に「照会番号」及び「発行年月日」を記載してください。この場合には、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本の添付は不要です。
また、当該照会番号を記載して、「電子申告・納税等開始（変更等）届出書」を送信（提出）して e-Tax によりこの届出書をオンラインで提出することもできます（その他の添付書類については、別途提出していただく必要があります。）。
③ 株主又は合名会社、合資会社若しくは合同会社の社員、その他法人の出資者（以下「株主等」といいます。）の名簿（次の様式によってください。）

氏 名	住 所	株数又は 口 数	金 額	役職名及び当該法人の役員 又は、他の株主等との関係
			円	

④ 現物出資をした者の氏名、出資の金額及び出資の目的物の明細を記載した書類
⑤ 設立趣意書
⑥ 設立の時における貸借対照表
⑦ 合併により法人を設立した場合における合併契約書の写し
⑧ 分割により法人を設立した場合における分割計画書の写し

2 各欄の記載方法

(1) 「本店又は主たる事務所の所在地」欄には、登記してある本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。
(2) 「代表者氏名」欄には、法人を代表する者の氏名を、「代表者住所」欄には、その代表者の住所地を記載してください。
(3) 「設立年月日」欄には、登記簿に記載されている登記年月日を記載してください。
(4) 「事業の目的」欄には、定款等に記載されている事業の目的のうちその主なもの及び現に営んでいる事業又は営む予定の事業の種類を記載してください。
(5) 「事業年度」欄には、法令、定款等により定められている会計期間を記載してください。
(6) 「資本金又は出資金の額」欄には、登記した資本金の額又は出資金額を記載してください。
(7) 「消費税の新設法人に該当することとなった事業年度開始の日」欄には、設立時の資本金の額又は出資金額が1千万円以上である場合にその設立年月日を記入してください。この欄に設立年月日を記入した場合には、「消費税の新設法人に該当する旨の届出書」を提出する必要はありません。
(注) 新規に設立された法人のうち、その事業年度の開始の日における資本金の額又は出資金の額が1千万円以上である法人は、基準期間のない課税期間（一般的には、設立第1期目及び第2期目）について、消費税の納税義務の免除の規定の適用はありませんので、消費税の確定申告書を提出する必要があります。
なお、基準期間の課税売上高を計算できる課税期間（一般的には、設立第3期目）からは、原則どおり基準期間の課税売上高により納税義務の有無を判定します。
このため、設立第3期目以降において基準期間の課税売上高による判定では納税義務が免除される場合でも、消費税の課税事業者となることを選択しようとするときには、改めて「消費税課税事業者選択届出書（第1号様式）」を、その選択しようとする課税期間の初日の前日までに提出する必要があります。これを提出していない場合には確定申告をすれば消費税の還付を受けられるとしても、確定申告をすることはできませんので、ご注意ください。
(8) 「支店、出張所、工場等」欄には、支店の登記の有無にかかわらずすべての支店、出張所、営業所、事務所、工場等を記載してください。
(9) 「設立の形態」欄には、該当する形態の番号を○で囲んでください。
新設分割により設立した法人である場合には、当該分割が、法人税法第2条第12号の9（分割型分割）に該当する場合には「分割型」、同第12号の10（分社型分割）に該当する場合には「分社型」、又は分割承継法人の株式等を分割法人及び分割法人の株主等のいずれにも交付するものである場合には「その他」のそれぞれ□にシ点を付けてください。
なお、個人企業を法人組織とした法人である場合又は合併により設立した法人である場合には、「設立の形態が1から4である場合の設立前の個人、合併により消滅した法人、分割法人又は出資者の状況」欄に、個人企業当時の事業主の氏名又は合併により消滅した法人の名称、納税地及び事業内容等を記載してください。
(10) 「合併等期日」欄には、「設立の形態」が2又は3である場合に、それぞれ形態に応じて次に記載した日を記載してください。

設 立 の 形 態	合 併 等 期 日
合併により設立した法人である場合	合併契約書において合併期日として定めた日
新設分割により設立した法人である場合	分割計画書において分割期日として定めた日

(11) 「適格区分」欄は、「設立の形態」が2から4である場合に、その合併、分割又は現物出資が、法人税法第2条第12号の8（適格合併）、同第12号の11（適格分割）又は同第12号の14（適格現物出資）に該当する場合には「適格」、該当しない場合には「その他」の文字を○で囲んでください。
(12) 「事業開始（見込み）年月日」欄には、設立後、事業開始した年月日又は事業開始見込みの年月日を記載してください。
(13) 「給与支払事務所等の開設届出書」提出の有無」欄には、その提出の有無のいずれかの該当のものを○で囲んでください（既に別途に提出している場合は「有」を○で囲んでください）。
(注) 給与等の支払事務を取り扱う事務所、事業所等を設けた場合には、その事務所等を設けた日から1月以内に当該事務所等の所在地等の所轄税務署長に提出しなければならないことになっております。
(14) 「関与税理士」欄には、関与税理士の氏名及び事務所所在地を記載してください。
(15) 「添付書類」欄は、この届出書に添付したものの番号を○で囲んでください。
(16) 「設立した法人が連結子法人である場合」欄は、設立と同時に連結子法人となった場合に記載してください。それ以外の場合は記入しないでください。
なお、連結子法人である場合には、「完全支配関係を有することとなった旨等を記載した書類」を別途提出する必要があります。
(17) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合には、その税理士等が署名押印してください
(18) 「※」欄は、記入しないでください。

改正後													改正前																																						
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																										(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																									
国内事業管理親法人株式の交付を受けた場合 の届出書・国内事業管理親法人株式の数の 増加又は減少があった場合の届出書 ※整理番号																																																			
税務署受付印 平成 年 月 日 税務署長殿													(フリガナ) 法 人 名 本店又は主たる 事務所の所在地 納 税 地 電話() - (フリガナ) 代 表 者 氏 名 (フリガナ) 責 任 者 氏 名 ⓐ 責 任 者 住 所 電話() -																																						
国内事業管理親法人株式の 交付を受けた 数の増加又は減少があった ので届け出ます。																																																			
事 業 年 度													自 平成 年 月 日 ～ 至 平成 年 月 日																																						
交付を受けた日													交付を受けた株式の銘柄																																						
平成 年 月 日													交付の基因と なった事実 ☐ 合 併 ☐ 分割型分割 ☐ 株 式 交 換																																						
平成 年 月 日													交付を受けた株式の数 (又は出資の金額)																																						
平成 年 月 日													交付を受けた日の属する事業年 度終了の時に有する株式の数 (又は出資の金額)																																						
増加又は減少があった日													増加又は減少した株式の銘柄																																						
平成 年 月 日													増加又は減少した株式 の数 (又は出資の金額)																																						
平成 年 月 日													増加又は減少の 基因となった事実																																						
増加又は減少があった日の属す る事業年度終了の時に有する株 式の数 (又は出資の金額)																																																			
参 考 事 項																																																			
税 理 士 署 名 押 印													ⓐ																																						
※税務署 処理欄													部門 決算 期 業種 番号 入力 名簿 通信日付印 年 月 日 確認 印																																						
19. 06																																																			

(新 設)

(規格
A4)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 国内事業管理親法人株式の交付を受けた場合の届出書・国内事業管理親法人株式の数の増加又は減少があった場合の届出書の記載要領等 国内に恒久的施設を有する外国法人(法人税法第 141 条第 1 号から第 3 号までに規定するものをいいます。以下同じです。)が、国内事業管理親法人株式の交付を受けた場合又は既に有する国内事業管理親法人株式の数の増加又は減少があった場合には、その交付を受けた日又はその増加若しくは減少のあった日の属する事業年度終了の日の翌日から 2 月以内に、その事業年度終了の時に有する国内事業管理親法人株式の銘柄及び数等を記載した届出書を、納税地の所轄税務署長に提出しなければならないことになっていますので、下記の記載方法等を参考としてこの届出書を作成し提出してください。 (注) 国内事業管理親法人株式とは、国内に恒久的施設を有する外国法人が、国内において行う事業に係る資産として管理し、かつ、国内の恒久的施設において管理する株式（以下、「国内事業管理株式」といいます。）を有する場合において、内国法人が行う合併、金銭等不交付分割型分割、株式交換（それぞれ法人税法第 61 条の 2 第 2 項、第 4 項、第 9 項に規定するものに限ります。）により、当該国内事業管理株式に対応して交付を受けた合併親法人株式等（外国法人の株式に限ります。）をいいます。 記 1 届出書の提出部数 この届出書は、2 通を納税地（3 の「各欄の記載方法」により記載した納税地）の所轄税務署長に提出してください。 2 この届出書は、国内事業管理親法人株式の交付を受けた場合とその数の増加又は減少があった場合に使用することになっていますので、いずれか一方の不要文字を抹消して使用してください。 なお、同時に双方の届出を行う場合には、抹消は不要です。 3 各欄の記載方法 (1) 「納税地」欄は、国内にある事務所、事業所その他これらに準ずるもののうちその主たるものの所在地（ただし、国税局長又は国税庁長官からの納税地の指定を受けている場合には、その指定を受けている納税地）を記載してください。 (2) 「責任者氏名」欄には、国内において行う事業又は国内にある資産の管理の責任者の氏名を、「責任者住所」欄には、その者の住所を記載してください。 (3) 「交付の基因となった事実」欄には、いずれか該当する□にレ印を付してください。 (4) 「交付を受けた日」及び「事業年度」の各欄には、国内事業管理親法人株式の交付を受けた日及びその日の属する当該外国法人の事業年度を記載してください。 (5) 「交付を受けた株式の銘柄」及び「交付を受けた株式の数（又は出資の金額）」の各欄には、交付を受けた国内事業管理親法人株式の銘柄及び数（出資にあっては金額。以下同じです。）を記載してください。 (6) 「増加又は減少の基因となった事実」欄には、既に有する国内事業管理親法人株式の数が増加又は減少することとなった事由を、例えば、「株式分割」、「第三者への譲渡」、「本店移管」又は「株式併合」と記載してください。 (7) 「増加又は減少があった日」及び「事業年度」の各欄には、既に有する国内事業管理親法人株式の増加又は減少があった日及びその日の属する当該外国法人の事業年度を記載してください。 (8) 「増加又は減少した株式の銘柄」、「増加又は減少した株式の数（又は出資の金額）」及び「増加又は減少があった日の属する事業年度終了の時に有する株式の数（又は出資の金額）」の各欄には、既に有する国内事業管理親法人株式の銘柄、増加又は減少した数（その増加又は減少があった日の属する事業年度中における合計）及び当該事業年度終了の時に有する数を記載してください。 (9) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (10) 「※」欄は、記載しないでください。	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) (新 設)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 収益事業開始届出書の記載要領等 公益法人等又は人格のない社団等が新たに収益事業を開始した場合には、その開始した日以後2月以内に収益事業開始届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければならないことになっておりますので、下記の記載要領等を参考としてこの届出書を作成し、添付書類を添えて提出してください。 記 1 収益事業開始届出書を提出しなければならない法人等 (1) 内国法人である公益法人等（法人税法別表第2に掲げる法人）又は人格のない社団等が収益事業を開始した場合 (2) 外国法人である公益法人等又は人格のない社団等が国内源泉所得のうち収益事業から生ずるものを有することとなった場合 2 収益事業開始届出書の提出部数及び添付書類 この届出書は、次に掲げる書類を添付して1通（外国法人である公益法人等又は人格のない社団等の場合は2通）提出してください。 (1) 収益事業の概要を記載した書類 (2) 収益事業開始の日又は国内源泉所得のうち収益事業から生ずるものを有することとなった時における収益事業についての貸借対照表 <u>(削 除)</u> 3 各欄の記載方法 (1) 内国法人である公益法人等又は人格のない社団等が収益事業を開始した場合には、次により記載します。 イ 「本店又は主たる事務所の所在地」欄は、次により記載します。 (イ) 公益法人等にあつては、登記してある主たる事務所の所在地を記載してください。 (ロ) 人格のない社団等にあつては、本店又は主たる事務所の所在地の定めがある場合にはその定められた所在地、これらの定めがない場合には主たる事業場の所在地（移動販売業等のように事業場が転々移動する場合において、その事業の本拠として代表者又は管理人が駐在し、当該社団等の行う業務を企画し、経理を統括している場所があるときはその場所とし、その場所が転々移転するときは代表者又は管理人の住所とする。）を記載してください。 ロ 「代表者氏名」欄には、公益法人等又は人格のない社団等を代表する者の氏名を記載してください。ただし、人格のない社団等で代表者の定めがなく、管理人の定めがあるものにあつては管理人の氏名を記載してください。 ハ 「事業の目的」欄には、公益法人等又は人格のない社団等の本来の事業目的を記載してください。 ニ 「事業年度」欄には、公益法人等又は人格のない社団等の事業年度を記載してください。 ホ 「収益事業の種類」欄には、公益法人等又は人格のない社団等が営んでいる収益事業の種類を具体的に記載してください。 ヘ 「『給与支払事務所の開設届出書』の提出の有無」欄には、その提出の有無のいずれか該当のものを○で囲んでください（既に別途に提出している場合も含みます。）。 (注) 給与等の支払事務を取り扱う事務所、事業所等を設けた場合には、その事務所等を設けた日から1月以内に「給与支払事務所の開設届出書」を当該事務所等の所在地の所轄税務署長に提出しなければならないことになっております。 ト 「(備考)」欄には、その他参考となる事項を記載してください。 チ 「添付書類」欄には、この届出書に添付したものを○で囲んで表示してください。 (2) 外国法人である公益法人等又は人格のない社団等が国内源泉所得のうち収益事業から生ずるものを有することとなった場合は、「内国法人である公益法人等又は人格のない社団等が収益事業を開始した場合」に準じて記載しますが、次の点に注意してください。 イ 「納税地」欄は、次により記載します。 (イ) その法人が国内に恒久的施設を有する外国法人(法人税法第141条第1号から第3号までに規定するもの)に該当するときは、その収益事業についての国内にある事務所、事業所、その他これらに準ずるもののうちその主たるものの所在地を納税地として記載してください。 (ロ) その法人が(イ)以外で不動産の貸付け等の対価(船舶又は航空機の貸付けによるものを除く。)を受ける法人に該当するときは、その貸付け等をしている資産のうち主たる資産の所在地を納税地として記載してください。 (ハ) その法人が(イ)及び(ロ)以外のものである場合には、その法人が法人税に関する申告、請求その他の行為をする場所として選択した場所を納税地として記載してください。 ロ 「収益事業開始日」欄には、国内において行う収益事業開始の日を記載してください。 (3) 「関与税理士」欄には、関与税理士の氏名及び事務所所在地を記載してください。 (4) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (5) 「※」欄は記載しないでください。	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 収益事業開始届出書の記載要領等 公益法人等又は人格のない社団等が新たに収益事業を開始した場合には、その開始した日以後2月以内に収益事業開始届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければならないことになっておりますので、下記の記載要領等を参考としてこの届出書を作成し、添付書類を添えて提出してください。 記 1 収益事業開始届出書を提出しなければならない法人等 (1) 内国法人である公益法人等（法人税法別表第2に掲げる法人）又は人格のない社団等が収益事業を開始した場合 (2) 外国法人である公益法人等又は人格のない社団等が国内源泉所得のうち収益事業から生ずるものを有することとなった場合 2 収益事業開始届出書の提出部数及び添付書類 この届出書は、次に掲げる書類を添付して1通（外国法人である公益法人等又は人格のない社団等の場合は2通）提出してください。 (1) 収益事業の概要を記載した書類 (2) 収益事業開始の日又は国内源泉所得のうち収益事業から生ずるものを有することとなった時における収益事業についての貸借対照表 (3) 本店又は主たる事務所の所在地の略図 3 各欄の記載方法 (1) 内国法人である公益法人等又は人格のない社団等が収益事業を開始した場合には、次により記載します。 イ 「本店又は主たる事務所の所在地」欄は、次により記載します。 (イ) 公益法人等にあつては、登記してある主たる事務所の所在地を記載してください。 (ロ) 人格のない社団等にあつては、本店又は主たる事務所の所在地の定めがある場合にはその定められた所在地、これらの定めがない場合には主たる事業場の所在地（移動販売業等のように事業場が転々移動する場合において、その事業の本拠として代表者又は管理人が駐在し、当該社団等の行う業務を企画し、経理を統括している場所があるときはその場所とし、その場所が転々移転するときは代表者又は管理人の住所とする。）を記載してください。 ロ 「代表者氏名」欄には、公益法人等又は人格のない社団等を代表する者の氏名を記載してください。ただし、人格のない社団等で代表者の定めがなく、管理人の定めがあるものにあつては管理人の氏名を記載してください。 ハ 「事業の目的」欄には、公益法人等又は人格のない社団等の本来の事業目的を記載してください。 ニ 「事業年度」欄には、公益法人等又は人格のない社団等の事業年度を記載してください。 ホ 「収益事業の種類」欄には、公益法人等又は人格のない社団等が営んでいる収益事業の種類を具体的に記載してください。 ヘ 「『給与支払事務所の開設届出書』の提出の有無」欄には、その提出の有無のいずれか該当のものを○で囲んでください（既に別途に提出している場合も含みます。）。 (注) 給与等の支払事務を取り扱う事務所、事業所等を設けた場合には、その事務所等を設けた日から1月以内に「給与支払事務所の開設届出書」を当該事務所等の所在地の所轄税務署長に提出しなければならないことになっております。 ト 「(備考)」欄には、その他参考となる事項を記載してください。 チ 「添付書類」欄には、この届出書に添付したものを○で囲んで表示してください。 (2) 外国法人である公益法人等又は人格のない社団等が国内源泉所得のうち収益事業から生ずるものを有することとなった場合は、「内国法人である公益法人等又は人格のない社団等が収益事業を開始した場合」に準じて記載しますが、次の点に注意してください。 イ 「納税地」欄は、次により記載します。 (イ) その法人が国内に恒久的施設を有する外国法人(法人税法第141条第1号から第3号までに規定するもの)に該当するときは、その収益事業についての国内にある事務所、事業所、その他これらに準ずるもののうちその主たるものの所在地を納税地として記載してください。 (ロ) その法人が(イ)以外で不動産の貸付け等の対価(船舶又は航空機の貸付けによるものを除く。)を受ける法人に該当するときは、その貸付け等をしている資産のうち主たる資産の所在地を納税地として記載してください。 (ハ) その法人が(イ)及び(ロ)以外のものである場合には、その法人が法人税に関する申告、請求その他の行為をする場所として選択した場所を納税地として記載してください。 ロ 「収益事業開始日」欄には、国内において行う収益事業開始の日を記載してください。 (3) 「関与税理士」欄には、関与税理士の氏名及び事務所所在地を記載してください。 (4) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (5) 「※」欄は記載しないでください。

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

税務署受付印

異動届出書

※整理番号

※経路バーコード番号

平成 年 月 日

税務署長殿

次の事項について異動したので届け出ます。

提出法人

(フリガナ)

法人等の名称

(フリガナ)

本店又は主たる事務所の所在地

電話 () -

(フリガナ)

納税地

(フリガナ)

代表者氏名

代表者住所

単体法人

連結親法人となる法人

連結子法人となる法人

異動のあった法人

提出法人の場合には記載不要

連結親法人

連結子法人

連結親法人となる法人

連結子法人となる法人

整理番号

部門

決算期

業種番号

整理簿

回付先

親署⇒子署

子署⇒調査課

異動事項等

異動前

異動後

異動年月日

所轄税務署

税務署

税務署

事業年度を変更した場合

変更後最初の事業年度：(自)平成 年 月 日～(至)平成 年 月 日

合併、分割の場合

合併

適格合併

非適格合併

分割

分割型分割

適格

その他

分社型分割

適格

その他

(備考)

税理士署名押印

※税務署処理欄

部門

決算期

業種番号

入力

名簿

19. 06 改正

(法 1 2 0 4)

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

税務署受付印

異動届出書

※整理番号

※経路バーコード

平成 年 月 日

税務署長殿

次の事項について異動したので届け出ます。

提出法人

(フリガナ)

法人等の名称

本店又は主たる事務所の所在地

電話 () -

納税地

(フリガナ)

代表者氏名

代表者住所

単体法人

連結親法人となる法人

連結子法人となる法人

異動のあった法人

提出法人の場合には記載不要

連結親法人

連結子法人

連結親法人となる法人

連結子法人となる法人

整理番号

部門

決算期

業種番号

整理簿

回付先

親署⇒子署

子署⇒調査課

異動事項等

異動前

異動後

異動年月日

所轄税務署

税務署

税務署

(備考)

添付書類

1 定款等の写し

2 登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は登記簿又は履歴事項一部証明書)又は登記簿原本若しくは抄本

3 合併契約書の写し

4 分割計画書又は分割契約書の写し

5 その他 ()

税理士署名押印

※税務署処理欄

部門

決算期

業種番号

入力

名簿

17. 06 改正

(法 1 2 0 4)

改

正

後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

異動届出書の記載要領等

1この届出書は、法人（国及び地方公共団体の特別会計、連結納税を申請中の法人を含む。）が事業年度等の変更、納税地の異動、資本金額等の異動、商号の変更、代表者の変更、事業目的の変更、会社の合併、会社の分割による事業の譲渡若しくは譲受け、会社の解散・清算結了、支店、工場等の異動等をした場合に、これを所轄の税務署長に届け出るときに使用してください。
(注) 会社の合併又は分割により新たに設立した法人が、「法人設立届出書」を届け出る場合には、当該届出書の届出は必要ありません。

2この届出書は次の提出先にそれぞれ1通（調査課所管法人にあっては2通）提出してください。
(1) 納税地の異動があった場合（提出法人：納税地を異動した法人）
異動前の納税地の所轄税務署長及び異動後の納税地の所轄税務署長
(2) 連結子法人の本店又は主たる事務所の所在地に異動があった場合（提出法人：連結親法人）
① 連結親法人の納税地の所轄税務署長
② 異動のあった連結子法人の異動前の本店又は主たる事務所の所在地の所轄税務署長
③ 異動のあった連結子法人の異動後の本店又は主たる事務所の所在地の所轄税務署長
(注) 上記①～③のすべてに提出していただくことになります。
(3) 上記(1)及び(2)以外の異動があった場合（提出法人：異動のあった法人）
異動のあった法人の納税地（連結子法人の場合は、本店又は主たる事務所の所在地）の所轄税務署長

3各欄は、次により記載してください。
(1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地（本店又は主たる事務所の所在地）」、「代表者氏名」、及び「代表者住所」を記載してください。
(2) 「異動のあった□連結子法人等」欄には、次の場合に応じて該当する□にレ印を付すとともに、当該法人の「法人名」、「納税地（本店又は主たる事務所の所在地）」、「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。
① 提出法人が連結親法人（又は連結親法人となる法人）の場合は、異動のあった連結子法人（又は連結子法人となる法人）の□にレ印を付してください。
② 提出法人が連結子法人（又は連結子法人となる法人）の場合は、異動のあった法人に係る連結親法人（又は連結親法人となる法人）の□にレ印を付してください。
(3) 会社の合併等に係る異動の場合は、「異動事項等」の各欄は、次の記載事項により記載してください。
イ 本店又は主たる事務所の所在地の異動の場合

異動事項等	異動前	異動後	異動(登記)年月日
本店又は主たる事務所の所在地 (連結子法人)	〇〇〇 △△△ □□	△△△ □□□ 〇〇	19・〇・〇
異動内容を記載		(転出)法務局の本店移転登記の日を記載	
連結法人の場合、異動事項等の該当する法人の親・子の関係を記載			

ロ 吸収合併の場合（被合併法人）

異動事項等	異動前	異動後	異動(登記)年月日
吸収合併		合併法人 〇〇〇 (△△市××町)	19・〇・〇
合併法人の名称及び本店所在地を記載		合併契約書において合併の効力発生日と定めた日を記載	

(注) 連結子法人が合併等で連結親法人との間に連結完全支配関係を有しなくなった場合は、別途「連結完全支配関係等を有しなくなった旨を記載した書類」を提出してください。

ハ 新設合併の場合（被合併法人）

異動事項等	異動前	異動後	異動(登記)年月日
新設合併		新設合併設立法人 〇〇〇 (〇〇市××町)	19・〇・〇
新設合併設立法人の名称及び本店所在地を記載		新設合併設立法人の設立登記の日を記載	

(注) 新設分割型分割についても「異動年月日」欄には、新設分割設立法人の設立登記の日を記載してください。

(4) 「所轄税務署」欄には、納税地を異動した場合のみ記入してください。

(5) 「合併、分割の場合」欄には、該当する□にレ印を付してください。また、分割の場合には、分割型分割、分社型分割の区分のほか、適格分割に該当するかどうかの区分も□にレ印を付してください。

(6) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。

(7) 「※」欄は、記載しないでください。

4 異動事項の内容確認のため、登記事項証明書、定款等の写しを確認させていただく場合があります。

改

正

前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

異動届出書の記載要領等

1この届出書は、法人（国及び地方公共団体の特別会計、連結納税を申請中の法人を含む。）が事業年度等の変更、納税地の異動、資本金額等の異動、商号の変更、代表者の変更、事業目的の変更、会社の合併、会社の分割による事業の譲渡若しくは譲受け、会社の解散・清算結了、支店、工場等の異動等をした場合に、これを所轄の税務署長に届け出るときに使用してください。
(注) 会社の合併又は分割により新たに設立した法人が、「法人設立届出書」を届け出る場合には、当該届出書の届出は必要ありません。

2この届出書は次の提出先にそれぞれ1通（調査課所管法人にあっては2通）提出してください。
(1) 納税地の異動があった場合（提出法人：納税地を異動した法人）
異動前の納税地の所轄税務署長及び異動後の納税地の所轄税務署長
(2) 連結子法人の本店又は主たる事務所の所在地に異動があった場合（提出法人：連結親法人）
① 連結親法人の納税地の所轄税務署長
② 異動のあった連結子法人の異動前の本店又は主たる事務所の所在地の所轄税務署長
③ 異動のあった連結子法人の異動後の本店又は主たる事務所の所在地の所轄税務署長
(注) 上記①～③のすべてに提出していただくことになります。
(3) 上記(1)及び(2)以外の異動があった場合（提出法人：異動のあった法人）
異動のあった法人の納税地（連結子法人の場合は、本店又は主たる事務所の所在地）の所轄税務署長

3各欄は、次により記載してください。
(1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地（本店又は主たる事務所の所在地）」、「代表者氏名」、及び「代表者住所」を記載してください。
(2) 「異動のあった□連結子法人等」欄には、次の場合に応じて該当する□にレ印を付すとともに、当該法人の「法人名」、「納税地（本店又は主たる事務所の所在地）」、「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。
① 提出法人が連結親法人（又は連結親法人となる法人）の場合は、異動のあった連結子法人（又は連結子法人となる法人）の□にレ印を付してください。
② 提出法人が連結子法人（又は連結子法人となる法人）の場合は、異動のあった法人に係る連結親法人（又は連結親法人となる法人）の□にレ印を付してください。
(3) 会社の合併等に係る異動の場合は、「異動事項等」の各欄は、次の記載事項により記載してください。
イ 本店又は主たる事務所の所在地の異動の場合の記載事項

異動事項等	異動前	異動後	異動年月日
本店又は主たる事務所の所在地 (連結子法人)	異動内容を記載	△△△ □□□ 〇〇	14・〇・〇
異動事項等の該当する法人の親・子の関係を記載		議事録等を決定した日	

ロ 合併等の場合の記載事項

異動事項等	異動前	異動後	異動年月日
吸収合併 (連結子法人)	合併の内容を簡記する	吸収合併により連結子法人△△が□□を合併	14・〇・〇
		合併契約書において合併期日と定めた日を記載する	

(追加)

なお、連結子法人が連結親法人との間に連結完全支配関係を有しなくなった場合は、別途「連結完全支配関係等を有しなくなった旨を記載した書類」の提出が必要です。

(4) 「所轄税務署」欄には、納税地を異動した場合のみ記入してください。

(5) 「添付書類」欄には、この届出書に添付した書類の該当番号を○で囲んでください。
また、ここに記載していない書類を添付した場合は、その書類の名称を記載してください。

(6) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。

(7) 「※」欄は、記載しないでください。

(追加)

改 正 後									
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)									
会社事業概況書 (コンピュータ処理の概要)									
				部 門 *		法人番号 *			
				業 種 番 号 *		事業年度 (至)			
				法 人 名					
				ホームページアドレス					
① システムの形態(該当するシステムに○をしてください。)				応 答 者		氏 名			
ホスト・端末型システム		パソコン処理(スタンドアロン)				部・課			
クライアント/サーバー型システム		その他 ()				役職名			
パッチ型システム						電 話			
② システムにおける機器の構成状況									
区分		メーカー・機器名		台数	OS	導入年月	設置場所		
ホスト(サーバー)									
D/Bサーバー									
パソコン									
専用端末機									
③ 適用業務									
項目		システムの導入(コンピュータ利用)			ERPシステムの導入				
区分		使用プログラム等 (1自社開発、2市販ソフト)		データの保存期間	パッケージソフト名		データの保存期間		
財務会計									
管理会計									
購買管理									
販売管理									
()									
()									
④ システム関連部門(委託会社)の状況									
項目		委託等の状況		担当部門又は委託会社の名称及び所在地				自社従業員数	
区分	自社	委託	派遣						
システム開発	☐	☐	☐						
システム運用	☐	☐	☐						
システム監査	☐	☐	☐						
⑤ ネットワークの接続先件数				国内接続先	海外接続先				
⑥ 電子メールの取扱規定(1 有、2 無)									
⑦ 電子メールデータの保存期間				送信文書	受信文書				
⑧ 電子メールの利用業務(1 業務連絡、2 受発注、3 その他)				その他 ()					
⑨ 電子決済の利用業務(1 売上、2 仕入、3 材料、4 経費、5 その他)				その他 ()					
⑩ 電子決裁の利用業務(1 稟議、2 営業報告、3 その他)				その他 ()					
⑪ 電子決裁データの保存期間				磁気媒体等	紙				
⑫ ネット販売取扱商品(1 デジタルコンテンツ、2 金融商品、3 物品等)				主要商品名					
⑬ EUC(1 有、2 無)									
⑭ EDI取引(1 有、2 無)									

改 正 前									
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)									
会社事業概況書 (コンピュータ処理の概要)									
				部 門 *		法人番号 *			
				業 種 番 号 *		事業年度 (至)			
				法 人 名					
				ホームページアドレス					
① システムの形態(該当するシステムに○をしてください。)				応 答 者		氏 名			
ホスト・端末型システム		パソコン処理(スタンドアロン)				部・課			
クライアント/サーバー型システム		その他 ()				役職名			
パッチ型システム						電 話			
② システムにおける機器の構成状況									
区分		メーカー・機器名		台数	OS	導入年月	設置場所		
ホスト(サーバー)									
D/Bサーバー									
パソコン									
専用端末機									
③ 適用業務									
項目		システムの導入(コンピュータ利用)			ERPシステムの導入				
区分		使用プログラム等 (1自社開発、2市販ソフト)		データの保存期間	パッケージソフト名		データの保存期間		
財務会計									
管理会計									
購買監視									
販売管理									
()									
()									
④ システム関連部門(委託会社)の状況									
項目		委託等の状況		担当部門又は委託会社の名称及び所在地				自社従業員数	
区分	自社	委託	派遣						
システム開発	☐	☐	☐						
システム運用	☐	☐	☐						
システム監査	☐	☐	☐						
⑤ ネットワークの接続先件数				国内接続先	海外接続先				
⑥ 電子メールの取扱規定(1 有、2 無)									
⑦ 電子メールデータの保存期間				送信文書	受信文書				
⑧ 電子メールの利用業務(1 業務連絡、2 受発注、3 その他)				その他 ()					
⑨ 電子決済の利用業務(1 売上、2 仕入、3 材料、4 経費、5 その他)				その他 ()					
⑩ 電子決裁の利用業務(1 稟議、2 営業報告、3 その他)				その他 ()					
⑪ 電子決裁データの保存期間				磁気媒体等	紙				
⑫ ネット販売取扱商品(1 デジタルコンテンツ、2 金融商品、3 物品等)				主要商品名					
⑬ EUC(1 有、2 無)									
⑭ EDI取引(1 有、2 無)									

改 正 後	改 正 前																				
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 会社事業概況書の記載要領等 この会社事業概況書は、法人税法施行規則（以下「法規」といいます。）第35条第4号、第37条の12第5号、第37条の17第4号、第61条第1項及び第61条第2項第2号に規定する「事業等の概況に関する書類」として、法人が調査査察部等の所掌事務の範囲を定める省令（昭和二十四年六月一日大蔵省令第四十九号）に規定する調査課所管法人の場合に使用してください。 なお、記載する内容は、記載要領に説明のない限り、当該会社事業概況書を添付する確定申告書等の事業年度末時点について記載してください。 当該会社事業概況書は、「総括表」、「子会社の状況」、「コンピュータ処理の概要」及び「海外取引等の概要」について次により記載します。 1 【総括表】 (1) 法人が、法人税法（以下「法」といいます。）第2条第4号に規定する外国法人の場合には、「外国法人全体の事業等」及び「国内において行う事業等」それぞれについて記載が必要となります。このため、「☐ 外国法人全体の事業等」及び「☐ 国内において行う事業等」のいずれかの☐にレ印を付して記載してください。 なお、法人が、法第2条第3号に規定する内国法人の場合には、法人が行う事業等について記載してください。 (☐ 外国法人全体の事業等) 及び (☐ 国内において行う事業等) のいずれかの☐にレ印を付す必要はありません。) (2) 「① 事業の内容」欄は、営む事業の内容を記載してください。 (3) 「② 上場している場合の市場名」欄は、法人が上場している場合の市場名を記載してください。また、「未上場の場合、株主又は株式所有異動の有無（1 有、2 無）」欄は、法人が未上場の場合で、添付する確定申告書等の事業年度期間内に株主又は株式所有異動があった場合には「1」を、異動がなかった場合には「2」を記載してください。 (4) 「③ 関与税理士等」欄は、税理士、公認会計士等の氏名を記載してください。 (5) 「④ 加入組合等」欄は、主な加入組合、団体等及び役職名を記載してください。 (6) 「⑤ 売上構成比」の「品名又は事業部等」欄は、当該会社事業概況書を添付する確定申告書等の事業年度期間内において売上高の多い順に記載してください。「合計」欄は、「⑦ 当期の業績の概要」の「当期 売上高」欄に合致します。 ※「当期」とは、当該会社事業概況書を添付する確定申告書等の事業年度期間をいいます。（以下同じです。） (7) 「⑥ 子会社及び支店等数」の「子会社」欄は、直接、間接を問わず出資割合又は議決権所有割合（以下、「出資割合等」といいます。）が50%超の子会社について、子会社の所在地により国内及び海外それぞれに分けてその総数を記載してください。 「支店等数」欄は、所在地が国内の「工場」、「店舗」、「営業所（支店を含む）」、「その他（出張所、駐在員事務所倉庫等）」について、それぞれの欄に分けてその総数を記載し、支店等（支店等とは、「工場、店舗、営業所、支店、出張所、駐在員事務所、倉庫等」をいいます。以下同じです。）の所在地が海外の場合にはその総数を「海外」欄に記載してください。 (8) 「⑦ 当期の業績の概要」欄は、前期（当該会社事業概況書を添付する確定申告書等の前事業年度期間をいいます。）と比較して著しい変化がある場合には、その主な理由についても簡記してください。 (9) 「⑧ 主要役員の状況」欄は、代表取締役以外の役員については、就任期間の長い役員から順に記載してください (10) 「⑨ 従業員数」欄は、役員を除く従業員数を記載してください。なお、使用人兼務役員は従業員数に含めてください。 (11) 「⑩ 消費税関係」欄は、消費税の経理処理の方法について、税込みの場合は「1」を、税抜きの場合は「2」を各項目の欄に記載してください。 なお、「外国法人全体の事業等」について記載する場合には、「⑩ 消費税関係」欄については記載する必要はありません。 2 【子会社の状況】 (1) 直接、間接及び国内、国外を問わず出資割合等が50%超の子会社について記載してください。 ただし、法人が別表十七(三)「国外関連者に関する明細書」を提出している場合には、当該明細書に記載のある子会社については、省略しても構いません。 (2) 当該「子会社の状況」の項目を含む既存の資料がある場合には、当該「子会社の状況」に代えて提出しても構いません。その場合、出資割合等が50%超でない子会社が含まれていても構いません。 (3) 「資本金」の欄は、当該子会社が内国子会社の場合には、百万円単位で記載し、外国子会社の場合には、当該外国子会社の現地通貨略号と資本金額（千現地通貨単位）を記載してください。 (4) 「事業種目」の欄は、当該子会社が現実営んでいる業種について簡記してください。 (5) 「出資割合等」の「間接」欄は、掛け算方式で算出した割合を記載してください。 (例) <table><tr><td>A 社</td><td></td></tr><tr><td>↓ 80%出資</td><td></td></tr><tr><td>B 社</td><td></td></tr><tr><td>↓ 70%出資</td><td></td></tr><tr><td>C 社</td><td></td></tr></table> 80%×70%=56% この場合、A社のC社に対する出資割合等は、間接出資 56%となります。 3 【コンピュータ処理の概要】 (1) 「① システムの形態」欄は、該当する形態の欄に「○」を記載してください。 その他に「○」を記載した場合には、その具体的な形態を「()」に記載してください。	A 社		↓ 80%出資		B 社		↓ 70%出資		C 社		(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 会社事業概況書の記載要領等 この会社事業概況書は、法人税法施行規則（以下「法規」といいます。）第35条第4項、第37条の12第5号、第37条の17第4号、第61条第1項及び第61条第2項第2号に規定する「事業等の概況に関する書類」として、法人が調査査察部等の所掌事務の範囲を定める省令（昭和二十四年六月一日大蔵省令第四十九号）に規定する調査課所管法人の場合に使用してください。 なお、記載する内容は、記載要領に説明のない限り、当該会社事業概況書を添付する確定申告書等の事業年度末時点について記載してください。 当該会社事業概況書は、「総括表」、「子会社の状況」、「コンピュータ処理の概要」及び「海外取引等の概要」について次により記載します。 1 【総括表】 (1) 法人が、法人税法（以下「法」といいます。）第2条第4項に規定する外国法人の場合には、「外国法人全体の事業等」及び「国内において行う事業等」それぞれについて記載が必要となります。このため、「☐ 外国法人全体の事業等」及び「☐ 国内において行う事業等」のいずれかの☐にレ印を付して記載してください。 なお、法人が、法第2条第3項に規定する内国法人の場合には、法人が行う事業等について記載してください。 (☐ 外国法人全体の事業等) 及び (☐ 国内において行う事業等) のいずれかの☐にレ印を付す必要はありません。) (2) 「① 事業の内容」欄は、営む事業の内容を記載してください。 (3) 「② 上場している場合の市場名」欄は、法人が上場している場合の市場名を記載してください。また、「未上場の場合、株主又は株式所有異動の有無（1 有、2 無）」欄は、法人が未上場の場合で、添付する確定申告書等の事業年度期間内に株主又は株式所有異動があった場合には「1」を、異動がなかった場合には「2」を記載してください。 (4) 「③ 関与税理士等」欄は、税理士、公認会計士等の氏名を記載してください。 (5) 「④ 加入組合等」欄は、主な加入組合、団体等及び役職名を記載してください。 (6) 「⑤ 売上構成比」の「品名又は事業部等」欄は、当該会社事業概況書を添付する確定申告書等の事業年度期間内において売上高の多い順に記載してください。「合計」欄は、「⑦ 当期の業績の概要」の「当期 売上高」欄に合致します。 ※「当期」とは、当該会社事業概況書を添付する確定申告書等の事業年度期間をいいます。（以下同じです。） (7) 「⑥ 子会社及び支店等数」の「子会社」欄は、直接、間接を問わず出資割合又は議決権所有割合（以下、「出資割合等」といいます。）が50%超の子会社について、子会社の所在地により国内及び海外それぞれに分けてその総数を記載してください。 「支店等数」欄は、所在地が国内の「工場」、「店舗」、「営業所（支店を含む）」、「その他（出張所、駐在員事務所倉庫等）」について、それぞれの欄に分けてその総数を記載し、支店等（支店等とは、「工場、店舗、営業所、支店、出張所、駐在員事務所、倉庫等」をいいます。以下同じです。）の所在地が海外の場合にはその総数を「海外」欄に記載してください。 (8) 「⑦ 当期の業績の概要」欄は、前期（当該会社事業概況書を添付する確定申告書等の前事業年度期間をいいます。）と比較して著しい変化がある場合には、その主な理由についても簡記してください。 (9) 「⑧ 主要役員の状況」欄は、代表取締役以外の役員については、就任期間の長い役員から順に記載してください (10) 「⑨ 従業員数」欄は、役員を除く従業員数を記載してください。なお、使用人兼務役員は従業員数に含めてください。 (11) 「⑩ 消費税関係」欄は、消費税の経理処理の方法について、税込みの場合は「1」を、税抜きの場合は「2」を各項目の欄に記載してください。 なお、「外国法人全体の事業等」について記載する場合には、「⑩ 消費税関係」欄については記載する必要はありません。 2 【子会社の状況】 (1) 直接、間接及び国内、国外を問わず出資割合等が50%超の子会社について記載してください。 ただし、法人が別表十七(三)「国外関連者に関する明細書」を提出している場合には、当該明細書に記載のある子会社については、省略しても構いません。 (2) 当該「子会社の状況」の項目を含む既存の資料がある場合には、当該「子会社の状況」に代えて提出しても構いません。その場合、出資割合等が50%超でない子会社が含まれていても構いません。 (3) 「資本金」の欄は、当該子会社が内国子会社の場合には、百万円単位で記載し、外国子会社の場合には、当該外国子会社の現地通貨略号と資本金額（千現地通貨単位）を記載してください。 (4) 「事業種目」の欄は、当該子会社が現実営んでいる業種について簡記してください。 (5) 「出資割合等」の「間接」欄は、掛け算方式で算出した割合を記載してください。 (例) <table><tr><td>A 社</td><td></td></tr><tr><td>↓ 80%出資</td><td></td></tr><tr><td>B 社</td><td></td></tr><tr><td>↓ 70%出資</td><td></td></tr><tr><td>C 社</td><td></td></tr></table> 80%×70%=56% この場合、A社のC社に対する出資割合等は、間接出資 56%となります。 3 【コンピュータ処理の概要】 (1) 「① システムの形態」欄は、該当する形態の欄に「○」を記載してください。 その他に「○」を記載した場合には、その具体的な形態を「()」に記載してください。	A 社		↓ 80%出資		B 社		↓ 70%出資		C 社	
A 社																					
↓ 80%出資																					
B 社																					
↓ 70%出資																					
C 社																					
A 社																					
↓ 80%出資																					
B 社																					
↓ 70%出資																					
C 社																					

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

F B 1 0 0 4

整理番号

この用紙はとじこまないでください

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

F B 1 0 0 4

整理番号

この用紙はとじてまないでください

OCR入力用（この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください）

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

9 事業 形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %	10 主な 設備 等の 状況										
	(2) 事業内容の特異性											
	11 インターネットバンキング等の利用状況											
	(1) インターネットバンキングの利用 ☐ 有 ☐ 無											
(3) 売上区分		現金売上	%	掛売上	%	(2) ファームバンキングの利用 ☐ 有 ☐ 無						
12 決算 日の 状況	売上	締切日		決済日		14 税理 士の 関与 状況	(1) 氏名					
	仕入	締切日		決済日			(2) 事務所所在地					
	外注費	締切日		決済日			(3) 電話番号					
	給料	締切日		支給日			☐ 申告書の作成 ☐ 調査立会 ☐ 税務相談 ☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記帳 ☐ 総勘定元帳の記帳 ☐ 源泉徴収関係事務					
13 帳簿 書類 の備 付状 況	帳簿書類の名称					15 加入 組合 等の 状況	(4) 関与状況					
							(役職名)					
							(役職名)					
							営業時間 開店 時 閉店 時 定休日 毎週 (毎月) 曜日 (日)					
16 月別 の 売 上 高 等 の 状 況	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収 額	円	千円	人	
		千円	千円	千円	千円							
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	計											
	前 期 の実績											
	17 当期 の 営 業 要											

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

9 事業 形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %	10 主な 設 備 等 の 状 況										
	(2) 事業内容の特異性											
	11 インターネットバンキング等の利用状況											
	(1) インターネットバンキングの利用 ☐ 有 ☐ 無											
(3) 売上区分		現金売上	%	掛売上	%	(2) ファームバンキングの利用 ☐ 有 ☐ 無						
11 決算 日の 状況	売上	締切日		決済日		13 税理 士の 関与 状況	(1) 氏名					
	仕入	締切日		決済日			(2) 事務所所在地					
	外注費	締切日		決済日			(3) 電話番号					
	給料	締切日		決済日			☐ 申告書の作成 ☐ 調査立会 ☐ 税務相談 ☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記帳 ☐ 総勘定元帳の記帳 ☐ 源泉徴収関係事務					
12 帳簿 書類 の備 付状 況	帳簿書類の名称					14 加入 組合 等の 状況	(4) 関与状況					
							(役職名)					
							(役職名)					
							営業時間 開店 時 閉店 時 定休日 毎週 (毎月) 曜日 (日)					
15 月別 の 売 上 高 等 の 状 況	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収 額	円	千円	人	
		千円	千円	千円	千円							
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	計											
	前 期 の実績											
	16 当期 の 営 業 要											

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

税務署

法人事業概況説明書の書き方

1 はじめに

(1) この「法人事業概況説明書の書き方」は、特に記載要領を明らかにしておく必要があると思われる項目のみを取りまとめたもので、記載項目のすべてを説明しているものではありません。

記載に当たりなお不明の点がありましたら、税務署の法人課税（第一）部門へ御照会ください。

(2) 記載を了した法人事業概況説明書は、他の書類とホチキスどめ等をしないで、申告書に挟み込んで御提出ください。

2 一般的留意事項

次の事項に留意して、黒のボールペン等で丁寧に記載してください。

(1) □の枠が設けられている数字の記載欄は、位取りを誤らないように注意して、1枠内に1文字を、右詰めで記載してください。

なお、桁あふれが生ずる場合は、枠を無視して記載してください。

(2) 金額は、千円単位（千円未満切捨て）で記載してください（「源泉徴収税額」欄については、円単位で記載してください。）。

なお、千円未満を切り捨てたことにより記載すべき金額がなくなった場合又はもともと記載すべき金額がない場合には、空欄のままとしてください。

(3) 記載すべき金額がマイナスのときは、その数字の一つ上の桁の枠内に「－」又は「△」を付してください。

なお、「▲」は使用しないでください。

(4) 複数の項目から該当項目を選択する欄については、該当項目の□内の○印を実線でなぞる方法により表示してください。

3 記載要領

欄		記 載 要 領	
1 事業内容		営む事業の内容を記載してください。	
		(注) 詳細は裏面「事業形態」欄に記載してください。	
2 支店・海外取引状況	(1) 支店数	・総支店数 ・主な所在地	支店、営業所、出張所、工場、倉庫等の総数を記載するとともに、主要支店等の所在地を記載してください。
		・上記のうち 海外支店数 ・所在国 ・従業員数	総支店数のうち、海外に所在するものの数を記載するとともに、その主な所在国を記載してください。
			また、海外支店において勤務する従業員数を記載してください。
	(2) 子会社		海外子会社の数を記載するとともに、その主な所在国を記載してください。
			また、海外子会社に対する出資割合を記載してください。（海外子会社が複数ある場合は、その出資割合が一番高いものを記載してください。）
	(3) 取引種類		海外取引の有無（海外取引がある場合は輸入又は輸出の区分）を□内に○印を付して表示するとともに、輸入及び輸出の区分ごとに主な相手国名、取引商品名及び取引金額を記載してください。
	(4) 貿易外取引		貿易外取引の有無を□内に○印を付して表示するとともに、貿易外取引がある場合には、手数料等の取引内容について□内に○印を付して表示してください。
			なお、掲記の貿易外取引以外のものがある場合には、「その他」に○印を付すとともに、（ ）内に取引内容を記載してください。

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

税務署

法人事業概況説明書の書き方

1 はじめに

(1) この「法人事業概況説明書の書き方」は、特に記載要領を明らかにしておく必要があると思われる項目のみを取りまとめたもので、記載項目のすべてを説明しているものではありません。

記載に当たりなお不明の点がありましたら、税務署の法人課税（第一）部門へ御照会ください。

(2) 記載を了した法人事業概況説明書は、他の書類とホチキスどめ等をしないで、申告書に挟み込んで御提出ください。

2 一般的留意事項

次の事項に留意して、黒のボールペン等で丁寧に記載してください。

(1) □の枠が設けられている数字の記載欄は、位取りを誤らないように注意して、1枠内に1文字を、右詰めで記載してください。

なお、桁あふれが生ずる場合は、枠を無視して記載してください。

(2) 金額は、すべて千円単位（千円未満切捨て）で記載してください。

なお、千円未満を切り捨てたことにより記載すべき金額がなくなった場合又はもともと記載すべき金額がない場合には、空欄のままとしてください。

(3) 記載すべき金額がマイナスのときは、その数字の一つ上の桁の枠内に「－」又は「△」を付してください。

なお、「▲」は使用しないでください。

(4) 複数の項目から該当項目を選択する欄については、該当項目の□内の○印を実線でなぞる方法により表示してください。

3 記載要領

欄		記 載 要 領	
1 事業内容		営む事業の内容を記載してください。	
		(注) 詳細は裏面「事業形態」欄に記載してください。	
2 支店・海外取引状況	(1) 支店数	・総支店数 ・主な所在地	支店、営業所、出張所、工場、倉庫等の総数を記載するとともに、主要支店等の所在地を記載してください。
		・上記のうち 海外支店数 ・所在国 ・従業員数	総支店数のうち、海外に所在するものの数を記載するとともに、その主な所在国を記載してください。
			また、海外支店において勤務する従業員数を記載してください。
	(2) 子会社		海外子会社の数を記載するとともに、その主な所在国を記載してください。
			また、海外子会社に対する出資割合を記載してください。（海外子会社が複数ある場合は、その出資割合が一番高いものを記載してください。）
	(3) 取引種類		海外取引の有無（海外取引がある場合は輸入又は輸出の区分）を□内に○印を付して表示するとともに、輸入及び輸出の区分ごとに主な相手国名、取引商品名及び取引金額を記載してください。
	(4) 貿易外取引		貿易外取引の有無を□内に○印を付して表示するとともに、貿易外取引がある場合には、手数料等の取引内容について□内に○印を付して表示してください。
			なお、掲記の貿易外取引以外のものがある場合には、「その他」に○印を付すとともに、（ ）内に取引内容を記載してください。

改

正

後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

3 期末従事員等の状況 ～ 9 事業形態
(省 略)

欄		記 載 要 領
10 主な設備等の状況		事業の用に供している主な設備等の状況について、名称・用途・型・大きさ・台数・面積・部屋数等について以下を参照し、記載してください。 なお、申告書の内訳明細書等に記載がある事項については省略して差し支えありません。 (例) ○ 機械装置の状況については、名称・用途・大きさ・型・台数等について記載してください。 ○ 車両等の状況については、名称・用途・台数等について記載してください。 ○ 店舗等の状況については、店舗名・住所・延床面積・テーブル数・収容人員等について記載してください。 ○ 倉庫等の利用状況については、住所・延床面積・自社所有・賃貸等について記載してください。 ○ 客室等の状況には、広さ(量)・部屋数・収容人員等について記載してください。 (注) 機械装置の用途は、製造(又は作業)の工程と関連させて記載してください。
インターネット等	(1) インターネットバンキング等の利用	インターネットバンキングの利用の有無について、該当項目の□内に○印を付して表示してください。
	(2) ファームバンキングの利用	ファームバンキングの利用の有無について、該当項目の□内に○印を付して表示してください。
13 帳簿類の備付状況		作成している帳簿類について記載してください。 (記載例) 受注簿、発注簿、作業(生産)指示簿、作業(生産)日報、原材料受払簿、商品受払簿、レジシート、売上日計表、工事日報、工事台帳、出面帳、運転日報、注文書、外交員日報、客別売上明細表、出前帳、予約帳、部屋割表、取引台帳、営業日誌など。
14 税理士の関与状況		税理士の関与の状況について、該当項目の□内に○印を付して表示してください。 (注) 複数の税理士が関与している場合は、主な1名について記載してください。
16 月別の売上高等の状況		売上(収入)高、売上(収入)原価等の月別の状況を記載してください。 (注) 1 複数の売上(収入)がある場合には、その主なもの2つについて、原価とともに記載してください。 2 「源泉徴収税額」欄の右側の空欄には掲記以外の主要な科目の状況を記載してください。 3 「人件費」欄には、その月の俸給・給与及び賞与の支給総額(役員に対するものを含む。)を記載してください。 4 「源泉徴収税額」欄には、「人件費」欄に記載した支給総額について、源泉徴収して納付すべき税額(年末調整による過不足額の精算をした場合には、精算後の税額)を記載してください。 5 「従事員数」欄には、「人件費」欄に記載した支給総額に相当する人員(役員を含む。)を記載してください。
17 当期の営業成績の概要		経営状況の変化によって特に影響のあった事項、経営方針の変更によって影響のあった事項などについて具体的に記載してください。 (注) 同様の内容を記載した別途の書類を作成している場合には、その書類を添付することにより、この欄の記載を省略して差し支えありません。

改

正

前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

3 期末従事員等の状況 ～ 9 事業形態
(省 略)

欄		記 載 要 領
10 主な設備等の状況		事業の用に供している主な設備等の状況について、名称・用途・型・大きさ・台数・面積・部屋数等について以下を参照し、記載してください。 なお、申告書の内訳明細書等に記載がある事項については省略して差し支えありません。 (例) ○ 機械装置の状況については、名称・用途・大きさ・型・台数等について記載してください。 ○ 車両等の状況については、名称・用途・台数等について記載してください。 ○ 店舗等の状況については、店舗名・住所・延床面積・テーブル数・収容人員等について記載してください。 ○ 倉庫等の利用状況については、住所・延床面積・自社所有・賃貸等について記載してください。 ○ 客室等の状況には、広さ(量)・部屋数・収容人員等について記載してください。 (注) 機械装置の用途は、製造(又は作業)の工程と関連させて記載してください。
12 帳簿類の備付状況		作成している帳簿類について記載してください。 (記載例) 受注簿、発注簿、作業(生産)指示簿、作業(生産)日報、原材料受払簿、商品受払簿、レジシート、売上日計表、工事日報、工事台帳、出面帳、運転日報、注文書、外交員日報、客別売上明細表、出前帳、予約帳、部屋割表、取引台帳、営業日誌など。
13 税理士の関与状況		税理士の関与の状況について、該当項目の□内に○印を付して表示してください。 (注) 複数の税理士が関与している場合は、主な1名について記載してください。
15 月別の売上高等の状況		売上(収入)高、売上(収入)原価等の月別の状況を記載してください。 (注) 1 複数の売上(収入)がある場合には、その主なもの2つについて、原価とともに記載してください。 2 「人件費」欄の右側の空欄には掲記以外の主要な科目の状況を記載してください。
16 当期の営業成績の概要		経営状況の変化によって特に影響のあった事項、経営方針の変更によって影響のあった事項などについて具体的に記載してください。 (注) 同様の内容を記載した別途の書類を作成している場合には、その書類を添付することにより、この欄の記載を省略して差し支えありません。

改 正 後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

- 1 納付すべき税額は、同封の納付書により 年 月 日までに日本銀行（本店、支店、代理店及び歳入代理店（郵便局を含む。））又は当税務署へ納付してください。
- 2 本税等と併せて納付すべき延滞税は、次の「延滞税の額の計算方法」により計算してください。
- 3 延滞税の額の計算方法（国税通則法第60条、第61条、第118条、第119条及び租税特別措置法第94条）

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{納付すべき本税の額} \\ \hline \text{(注) 1} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{延滞税の割合} \\ \hline \text{7.3\% (注) 2} \\ \hline \text{納期限の翌日から2月を経過} \\ \hline \text{した日以後は14.6\%} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{期間(日数)} \\ \hline \text{(注) 3} \\ \hline \text{法定納期限の翌日} \\ \hline \text{から完納の日まで} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{延滞税の額} \\ \hline \text{(注) 4} \\ \hline \end{array}$$

365

- (注) 1 本税の額が10,000円未満の場合には、延滞税を納付する必要はありません。
本税の額が10,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てて計算してください。
- 2 平成12年1月1日以後の延滞税の割合は、年単位（1/1～1/2/3/1）で適用することとなります。
具体的な割合は、次のとおりです。
・ 納期限の翌日から2月を経過する日まで・・・年「7.3%」と「前年の11月30日において日本銀行が定める基準割引率＋4%」のいずれか低い割合
・ 納期限の翌日から2月を経過した日以後・・・年「14.6%」
- 3 次の場合には、延滞税の額の計算の基礎となる「期間（日数）」に特例が設けられていますから御注意ください。
① 期限内申告書を提出している場合で確定申告期限から1年を経過した日以降に更正があったときは期限後申告書を提出している場合でその提出した日の翌日から起算して1年を経過した日以降に更正があったとき（偽りその他不正の行為により税金を免れ又は還付を受けた法人に対する更正については、この特例の適用はありません。）（国税通則法第61条）
② 欠損金の繰戻しに係る還付金の額が減少する場合（国税通則法施行令第25条第1号）
③ 期限後申告書に係る還付金の額が減少する場合（国税通則法施行令第25条第3号）
- 4 延滞税の額が1,000円未満の場合は、納付する必要はありません。
延滞税の額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨ててください。
- 4 この更正又は決定が、申告期限から1年を経過してされた場合で、その国税を一時に納付することができないと認められるときは、原則として納期限内にされた申請により、1年以内の期間、納税の猶予が認められます。
- 5 内容に不明な点がありましたら遠慮なく当税務署にお問い合わせください。
- 6 翌期首現在の利益積立金額について
この更正又は決定により、税務計算上の翌期首現在利益積立金額は、次のとおりとなります。

科 目	翌期首現在利益積立金額						科 目	翌期首現在利益積立金額					
利 益 準 備 金													
積 立 金													
							繰 越 損 益 金						
							納 税 充 当 金						
							未 納 法 人 税						
							未 納 都 道 府 県 民 税						
							未 納 市 町 村 民 税						
							差 引 合 計 額						

改 正 前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

- 1 納付すべき税額は、同封の納付書により 年 月 日までに日本銀行（本店、支店、代理店及び歳入代理店（郵便局を含む。）又は当税務署へ納付してください。
- 2 本税等と併せて納付すべき延滞税は、次の「延滞税の額の計算方法」により計算してください。
- 3 延滞税の額の計算方法（国税通則法第60条、第61条、第118条、第119条及び租税特別措置法第94条）

納付すべき本税の額 (注) 1	×	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">延滞税の割合</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">7.3% (注) 2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">納期限の翌日から2月を経過した日以後は14.6%</td> </tr> </table>	延滞税の割合	7.3% (注) 2	納期限の翌日から2月を経過した日以後は14.6%	×	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">期間(日数)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(注) 3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">法定納期限の翌日から完納の日まで</td> </tr> </table>	期間(日数)	(注) 3	法定納期限の翌日から完納の日まで	延滞税の額 (注) 4
延滞税の割合											
7.3% (注) 2											
納期限の翌日から2月を経過した日以後は14.6%											
期間(日数)											
(注) 3											
法定納期限の翌日から完納の日まで											
365					=						

- (注) 1 本税の額が10,000円未満の場合には、延滞税を納付する必要はありません。
2 本税の額が10,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てて計算してください。
3 平成12年1月1日以後の延滞税の割合は、年単位（1/1～1/2/3/1）で適用することとなります。
具体的には次のとおりです。
・ 納期限の翌日から2月を経過する日まで・・・年「7.3%」と「前年の11月30日の公定歩合+4%」のいずれか低い割合
・ 納期限の翌日から2月を経過した日以後・・・年「14.6%」
4 次の場合には、延滞税の額の計算の基礎となる「期間（日数）」に特例が設けられていますから御注意ください。
① 期限内申告書を提出している場合で確定申告期限から1年を経過した日以降に更正があったときは期限後申告書を提出している場合でその提出した日の翌日から起算して1年を経過した日以降に更正があったとき（偽りその他不正の行為により税金を免れられ又は還付を受けた法人に対する更正については、この特例の適用はありません。）（国税通則法第61条第1項）
② 欠損金の繰戻しに係る還付金の額が減少する場合（国税通則法施行令第25条第1号）
③ 期限後申告書に係る還付金の額が減少する場合（国税通則法施行令第25条第3号）
4 延滞税の額が10,000円未満の場合は、納付する必要はありません。
延滞税の額に10,000円未満の端数があるときは、これを切り捨ててください。
- 4 この更正又は決定が、申告期限から1年を経過してされた場合で、その国税を一時に納付することができないと認められるときは、原則として納期限内にされた申請により、1年以内の期間、納税の猶予が認められます。
- 5 内容に不明な点がありましたら速速なご当務署にお問い合わせください。
- 6 翌期首現在の利益積立金額について
この更正又は決定により、税務計算上の翌期首現在利益積立金額は、次のとおりとなります。

[illegible]

改

正

後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

納税証明書交付請求書

収入印紙ちょう付欄
(捺印しないでください)

税務署長 へ

年 月 日

【代理人記入欄】
代理人の方のみ記入してください。
住所
氏名
※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

住所
(フリガナ)
氏 名
又
は
法 人 名 及 び
代 表 者 氏 名
特定信託の名称:

記

証明書の種 類	□ その1	□ その2	□ その3 □ その3の2 □ その3の3	□ その4
証明を受けようとする税目 (該当する税目にし印を記入してください。)	□ 申告所得税 □ 法人税 □ 消費税及び地方消費税 □ その他()	□ 申告所得税 □ 法人税	□ 申告所得税 □ 法人税 □ 消費税及び地方消費税 □ その他() ※ その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。	
証明を受けようとする国税の年度	年 月 日 年 月 日 年 月 日	年 月 日 年 月 日 年 月 日		
証明を受けようとする事項	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額 □法定納期限等 □源泉徴収税額 □未納税額のみ (□には、必要な場合にし印を記入してください。)	所得金額 ※申告所得税の証明の場合、所得種類別の証明も可能ですが、□には証明を受けようとする事項にし印を記入してください。 □総所得金額の証明 □事業所得金額の証明 □上記以外の所得金額の証明()	未納の税額がないこと	滞納処分を受けたことがないこと
証明書の請求枚数	枚	枚	枚	枚

証明書の使用目的
□資金借入 □入札参加指名称 □登録申請(更新) □保証人
□その他()

※ 税務署整理番号
本人(代理人)確認方法
□運転免許証 □健康保険証 □パスポート □住民基本台帳カード(顔写真付) □身分証明書() □その他()
委任書の確認
□電話照会 □印鑑照会 □申告書等確認 □その他()
□収入印紙
その1 税目数 年度 枚 円 合計 (四角裏) 円
その2 年度 枚 円
その3 年度 枚 円
その4 年度 枚 円
□現金
その1 税目数 年度 枚 円 合計 円
その2 年度 枚 円
その3 年度 枚 円
その4 年度 枚 円
納付一連番号 整理番号

改

正

前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

納税証明書交付請求書

収入印紙ちょう付欄
(捺印しないでください)

税務署長 へ

年 月 日

【代理人記入欄】
代理人の方の場合のみ記入してください。
住所
氏名
※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

住所
(フリガナ)
氏 名
又
は
法 人 名 及 び
代 表 者 氏 名
特定信託の名称:

記

証明書の種 類	□ その1	□ その2	□ その3 □ その3の2 □ その3の3	□ その4
証明を受けようとする税目 (該当する税目にし印を記入してください。)	□ 申告所得税 □ 法人税 □ 消費税及び地方消費税 □ その他()	□ 申告所得税 □ 法人税	□ 申告所得税 □ 法人税 □ 消費税及び地方消費税 □ その他() ※ その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。	
証明を受けようとする国税の年度	年 月 日 年 月 日 年 月 日	年 月 日 年 月 日 年 月 日		
証明を受けようとする事項	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額 □法定納期限等 □源泉徴収税額 □未納税額のみ (□には、必要な場合にし印を記入してください。)	所得金額	未納の税額がないこと	滞納処分を受けたことがないこと
証明書の請求枚数	枚	枚	枚	枚

証明書の使用目的
□資金借入 □入札参加指名称 □登録申請(更新) □保証人
□その他()

※ 税務署整理番号
本人(代理人)確認方法
□運転免許証 □健康保険証 □パスポート □身分証明書() □その他()
委任書の確認
□電話照会 □印鑑照会 □申告書等確認 □その他()
□収入印紙
その1 税目数 年度 枚 円 合計 円
その2 年度 枚 円
その3 年度 枚 円
その4 年度 枚 円
□現金
その1 税目数 年度 枚 円 合計 円
その2 年度 枚 円
その3 年度 枚 円
その4 年度 枚 円
納付一連番号 整理番号

改 正 後	改 正 前																																																																																				
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 納税証明書交付請求書の記載に当たってのご注意 1 納税者の方の住所・氏名（法人の場合には納税地、法人名及び代表者氏名）を記入し押印をしてください。<u>代理人の方が窓口にお越しになる場合は、証明を受ける方の委任状が必要です。</u>代理人の方は、代理人記入欄に署名・押印してください。 ※ 1 各連結事業年度の連結所得に対する法人税の納税証明書を請求される場合は、連結親法人に係る名称及び代表者氏名を記入してください。 ※ 2 特定信託の各計算期間の所得に対する法人税の納税証明書を請求される場合は、「法人名」欄に受託者の名称を記入するとともに、証明を受ける特定信託の名称を記入してください。 2 証明書の種類に□を付けてください。複数種類の証明書についての交付請求も可能です。 <u>なお、必要とする証明書の種類、年度、税目等が不明な場合は、提出先にご確認をお願いします。</u> その1 …… 納付すべき税額・納付済額・未納税額など納税額についての証明です。 その2 …… 所得金額についての証明です。 法人税の場合には、「各事業年度の所得の金額」、「退職年金等積立金の額」、「清算所得の金額」、「各連結事業年度の連結所得の金額」又は「特定信託の各計算期間の所得の金額」の証明書の請求をする場合に使用します。 その3 …… 未納の税額がないことの証明です。 個人の方で「申告所得税」と「消費税及び地方消費税」の証明を請求される方は「その3の2」に、法人の方で「法人税」と「消費税及び地方消費税」の証明を請求される方は「その3の3」に□を付けてください。 その4 …… 滞納処分を受けたことがないこと等の証明です。 3 証明を受けようとする税目に□を付けてください。 4 証明を受けようとする国税の年度を記入してください。 申告所得税については「年分」を、法人税については「事業年度」、「連結事業年度」又は「計算期間」を、「消費税及び地方消費税」については「課税期間」を記入してください。 なお、連結申告に係る「連結事業年度」の場合は◎と「年分」欄に併せて記入してください。 5 その1の証明書を請求される方で、「法定納期限等」又は申告所得税について「源泉徴収税額」について証明が必要な場合には、証明を受けようとする事項の該当欄に□を付けてください。 6 申告所得税についてその2の証明書を請求される方は、証明を受けようとする事項の該当欄に□を付けてください。 7 証明書の請求枚数を記入してください。 8 証明書の使用目的を記載してください。 9 納税証明書の交付請求には手数料(収入印紙又は現金)が必要です。手数料の金額は次の算式で求められます。 <table><tr><th>種 類</th><th>税目数</th><th></th><th>年度</th><th></th><th>枚数</th><th></th><th>単 価</th><th></th><th>小 計</th><th>合 計</th></tr><tr><td>その1</td><td></td><td>×</td><td></td><td>×</td><td></td><td>×</td><td>400 円</td><td>=</td><td></td><td rowspan="3"></td></tr><tr><td>その2</td><td></td><td></td><td></td><td>×</td><td></td><td>×</td><td>400 円</td><td>=</td><td></td></tr><tr><td>その3等</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>×</td><td>400 円</td><td>=</td><td></td></tr></table> 収入印紙をはって手数料を納める場合には、収入印紙には絶対消印しないでください。消印したものは無効となります。 なお、災害等により借入れを行う場合には手数料が免除される場合があります。詳しくは係員にお尋ねください。 10 請求枚数が多量であったり、納税証明書の作成のために調査を要するなどの場合には、当日発行できないことがあります。 11 その他、不明な点は係員にお尋ねください。	種 類	税目数		年度		枚数		単 価		小 計	合 計	その1		×		×		×	400 円	=			その2				×		×	400 円	=		その3等						×	400 円	=		(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 納税証明書交付請求書の記載に当たってのご注意 1 納税者の方の住所・氏名（法人の場合には納税地、法人名及び代表者氏名）を記入し押印をしてください。<u>代理人の方が窓口にお越しになる場合は、証明を受ける方の委任状が必要です。</u>代理人の方は、代理人記入欄に署名・押印してください。 ※ 1 各連結事業年度の連結所得に対する法人税の納税証明書を請求される場合は、連結親法人に係る名称及び代表者氏名を記入してください。 ※ 2 特定信託の各計算期間の所得に対する法人税の納税証明書を請求される場合は、「法人名」欄に受託者の名称を記入するとともに、証明を受ける特定信託の名称を記入してください。 2 証明書の種類に□を付けてください。複数種類の証明書についての交付請求も可能です。 <u>(追 加)</u> その1 …… 納付すべき税額・納付済額・未納税額など納税額についての証明です。 その2 …… 所得金額についての証明です。 法人税の場合には、「各事業年度の所得の金額」、「退職年金等積立金の額」、「清算所得の金額」、「各連結事業年度の連結所得の金額」又は「特定信託の各計算期間の所得の金額」の証明書の請求をする場合に使用します。 その3 …… 未納の税額がないことの証明です。 個人の方で「申告所得税」と「消費税及び地方消費税」の証明を請求される方は「その3の2」に、法人の方で「法人税」と「消費税及び地方消費税」の証明を請求される方は「その3の3」に□を付けてください。 その4 …… 滞納処分を受けたことがないこと等の証明です。 3 証明を受けようとする税目に□を付けてください。 4 証明を受けようとする国税の年度を記入してください。 申告所得税については「年分」を、法人税については「事業年度」、「連結事業年度」又は「計算期間」を、「消費税及び地方消費税」については「課税期間」を記入してください。 なお、連結申告に係る「連結事業年度」の場合は◎と「年分」欄に併せて記入してください。 5 その1の証明書を請求される方で、「法定納期限等」又は申告所得税について「源泉徴収税額」について証明が必要な場合には、証明を受けようとする事項の該当欄に□を付けてください。 <u>(追 加)</u> 6 証明書の請求枚数を記入してください。 7 証明書の使用目的を記載してください。 8 納税証明書の交付請求には手数料(収入印紙又は現金)が必要です。手数料の金額は次の算式で求められます。 <table><tr><th>種 類</th><th>税目数</th><th></th><th>年度</th><th></th><th>枚数</th><th></th><th>単 価</th><th></th><th>小 計</th><th>合 計</th></tr><tr><td>その1</td><td></td><td>×</td><td></td><td>×</td><td></td><td>×</td><td>400 円</td><td>=</td><td></td><td rowspan="3"></td></tr><tr><td>その2</td><td></td><td></td><td></td><td>×</td><td></td><td>×</td><td>400 円</td><td>=</td><td></td></tr><tr><td>その3等</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>×</td><td>400 円</td><td>=</td><td></td></tr></table> 収入印紙をはって手数料を納める場合には、収入印紙には絶対消印しないでください。消印したものは無効となります。 なお、災害等により借入れを行う場合には手数料が免除される場合があります。詳しくは係員にお尋ねください。 9 請求枚数が多量であったり、納税証明書の作成のために調査を要するなどの場合には、当日発行できないことがあります。 10 その他、不明な点は係員にお尋ねください。	種 類	税目数		年度		枚数		単 価		小 計	合 計	その1		×		×		×	400 円	=			その2				×		×	400 円	=		その3等						×	400 円	=	
種 類	税目数		年度		枚数		単 価		小 計	合 計																																																																											
その1		×		×		×	400 円	=																																																																													
その2				×		×	400 円	=																																																																													
その3等						×	400 円	=																																																																													
種 類	税目数		年度		枚数		単 価		小 計	合 計																																																																											
その1		×		×		×	400 円	=																																																																													
その2				×		×	400 円	=																																																																													
その3等						×	400 円	=																																																																													

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

売上に関する帳簿の記載事項の省略承認申請書

※整理番号

※親署/子署用

提出法人

(フリガナ)

☐法人名

単連体結

納税地

電話() -

(フリガナ)

代表者氏名

代表者住所

事業種目

業

平成 年 月 日

税務署長殿

連結子法人

(フリガナ)

法人名

本店又は主たる事務所の所在地

電話() -

(フリガナ)

代表者氏名

代表者住所

事業種目

業

※税務署処理欄

整理番号

部門

決算期

業種番号

整理簿

回付先

☐親署⇒子署

☐子署⇒調査課

小売その他これに類するものを行う法人の現金売上で法人税法施行規則別表21の(11)の記載事項欄のただし書きの規定により難く帳簿書類の作成が困難であるため、その記載事項を省略したいので申請します。

(帳簿書類の記載事項を省略しようとする内容)

税理士署名押印

※税務署処理欄

部門

決算期

業種番号

整理簿

備考

19. 06 改正

(規格 A 4)

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

売上に関する帳簿の記載事項の省略承認申請書

※整理番号

※親署/子署用

提出法人

(フリガナ)

☐法人名

単連体結

納税地

電話() -

(フリガナ)

代表者氏名

代表者住所

事業種目

業

平成 年 月 日

税務署長殿

連結子法人

(フリガナ)

法人名

本店又は主たる事務所の所在地

電話() -

(フリガナ)

代表者氏名

代表者住所

事業種目

業

※税務署処理欄

整理番号

部門

決算期

業種番号

整理簿

回付先

☐親署⇒子署

☐子署⇒調査課

小売その他これに類するものを行う法人の現金売上で法人税法施行規則別表22の(11)の記載事項欄のただし書きの規定により難く帳簿書類の作成が困難であるため、その記載事項を省略したいので申請します。

(帳簿書類の記載事項を省略しようとする内容)

税理士署名押印

※税務署処理欄

部門

決算期

業種番号

整理簿

備考

15. 07

(規格 A 4)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 売上に関する帳簿の記載事項の省略承認申請書の記載要領等 1 この申請書は、小売その他これに類するものを行う青色申告法人又は連結法人が、帳簿書類の記載事項等について法人税法施行規則別表 <u>21</u> の (11) の記載事項欄のただし書の規定にもより難く日々の現金売上の総額のみを記載しようとする場合に使用してください。 (以下省略)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 売上に関する帳簿の記載事項の省略承認申請書の記載要領等 1 この申請書は、小売その他これに類するものを行う青色申告法人又は連結法人が、帳簿書類の記載事項等について法人税法施行規則別表 <u>22</u> の (11) の記載事項欄のただし書の規定にもより難く日々の現金売上の総額のみを記載しようとする場合に使用してください。 (同 左)

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

税務署受付印

事前確定届出給与に関する届出書

※整理番号

※税務署ホームページ整理番号

提出法人

（フリガナ）

☐法人

☐単体

☐連結

法人名

納税地

（フリガナ）

代表者氏名

代表者住所

〒

電話（ ）

〒

平成 年 月 日

税務署長殿

連

届出の対象が連税法人である場合に限り記載

結

子

法人

（フリガナ）

法人名

〒

（局 署）

本店又は主たる事務所の所在地

電話（ ）

〒

（フリガナ）

代表者氏名

〒

代表者住所

※税務署処理欄

整理番号

部門

決算期

業種番号

整理簿

回付先

☐親署⇒子署

☐子署⇒調査課

事前確定届出給与について下記のとおり届け出ます。

記

① 事前確定届出給与に係る株主総会等の決議をした日及びその決議をした機関等

（決議をした日）平成 年 月 日

（決議をした機関等）

② 事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日

平成 年 月 日

③ 臨時改定事由の概要及びその臨時改定事由が生じた日

（臨時改定事由の概要）

（臨時改定事由が生じた日）平成 年 月 日

④ 事前確定届出給与等の状況

付表1（No. ～No. ）のとおり。

⑤ 事前確定届出給与につき定期同額給与による支給としない理由及び事前確定届出給与の支給時期を付表1の支給時期とした理由

⑥ 事前確定届出給与対象者以外の役員に対する給与の状況

付表2（No. ～No. ）のとおり。

⑦ その他参考となるべき事項

届出期限

イ 次のうちいずれか早い日 平成 年 月 日

（イ）①又は②に記載した日のうちいずれか早い日から1月を経過する日（平成 年 月 日）

（ロ）会計期間4月経過日等（平成 年 月 日）

ロ 設立の日以後2月を経過する日 平成 年 月 日

ハ 臨時改定事由が生じた日から1月を経過する日 平成 年 月 日

□イ □ロ □ハ

税理士署名押印

※税務署処理欄

部門

決算期

業種番号

整理簿

備考

通信日付印

年 月 日

確認印

19.05 改正

（規格A4）

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

税務署受付印

事前確定届出給与に関する届出書

※整理番号

※税務署ホームページ整理番号

提出法人

（フリガナ）

☐法人

☐単体

☐連結

法人名

納税地

（フリガナ）

代表者氏名

代表者住所

〒

電話（ ）

〒

平成 年 月 日

税務署長殿

連

届出の対象が連税法人である場合に限り記載

結

子

法人

（フリガナ）

法人名

〒

（局 署）

本店又は主たる事務所の所在地

電話（ ）

〒

（フリガナ）

代表者氏名

〒

代表者住所

※税務署処理欄

整理番号

部門

決算期

業種番号

整理簿

回付先

☐親署⇒子署

☐子署⇒調査課

事前確定届出給与について下記のとおり届け出ます。

記

① 事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日

平成 年 月 日

② 事前確定届出給与等の状況

付表1（No. ～No. ）のとおり。

③ 事前確定届出給与の支給時期及び支給金額を定めた日並びにその定めを行った機関等

（定めた日）平成 年 月 日

（機関等）

④ 事前確定届出給与につき定期同額給与による支給としない理由及び事前確定届出給与の支給時期を付表1の支給時期とした理由

⑤ 事前確定届出給与対象者以外の役員に対する給与の状況

付表2（No. ～No. ）のとおり。

⑥ その他参考となるべき事項

税理士署名押印

※税務署処理欄

部門

決算期

業種番号

整理簿

備考

通信日付印

年 月 日

確認印

18.06

（規格A4）

改 正 後	改 正 前														
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)														
事前確定届出給与に関する届出書の記載要領等 1 この届出書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、役員の職務につき「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給する法人税法第 34 条第 1 項第 2 号（役員給与の損金不算入）に掲げる給与（以下付表 1 までにおいて「事前確定届出給与」といいます。）について、その「定め」の内容に関して届出をする場合に使用するもので、次の区分に応じてそれぞれの届出期限までに提出してください。 <table><tr><th>区 分</th><th>届 出 期 限</th></tr><tr><td>① 株主総会等の決議により役員の職務につき「<u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u>」をした場合（下記②又は③に該当する場合を除きます。）</td><td>株主総会等の決議をした日（同日がその職務の執行を開始する日後である場合にあっては、当該開始する日）から 1 月を経過する日。ただし、その日が当該事業年度又は連結事業年度開始の日の属する会計期間開始の日から 4 月を経過する日（保険会社にあつては、当該会計期間開始の日から 5 月を経過する日。以下「会計期間 4 月経過日等」といいます。）後である場合には当該会計期間 4 月経過日等</td></tr><tr><td>② 新設法人がその役員のその設立の時に開始する職務につき「<u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u>」をした場合</td><td>その設立の日以後 2 月を経過する日</td></tr><tr><td>③ 臨時改定事由（法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ロ（定期同額給与の範囲等）に規定する役員の職制上の地位の変更、職務の内容の重大な変更その他これらに類するやむを得ない事情をいいます。以下同じ。）により当該臨時改定事由に係る役員の職務につき「<u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u>」をした場合（当該役員の当該臨時改定事由が生ずる直前の職務につき「定め」があつた場合を除きます。） (注) 当該役員の当該臨時改定事由が生ずる直前の職務につき「定め」があり、当該「定め」に係る届出をしている場合は、変更届出となります。</td><td>次に掲げる日のうちいずれか遅い日 イ 上記①に掲げる日（上記②に該当する場合は、②に掲げる日） ロ 当該臨時改定事由が生じた日から 1 月を経過する日</td></tr></table> (注) 1 連結子法人（連結申告法人に限ります。）については、法人税法施行令第 155 条の 6（個別益金額又は個別損金額の計算における届出等の規定の準用）の規定により、当該連結子法人に係る連結親法人が提出することになります。 2 他に定期の給与を受けていない者に対して継続して毎年「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給する給与、例えば、非常勤役員に対して四半期ごとに支給する給与についても、この届出が必要となりますのでご注意ください。ただし、同族会社に該当しない法人が、定期給与を支給しない役員に対して支給する給与については、この届出は必要ありません。 2 この届出書は、事前確定届出給与に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」ごとに作成し、納税地の所轄税務署長に 1 通（調査課所管法人にあつては 2 通）提出してください。 なお、作成に当たっては、その「定め」において定めた事前確定届出給与の支給の対象となる者（以下付表 2 までにおいて「事前確定届出給与対象者」といいます。）のすべての分を取りまとめて作成します。ただし、例えば、当該事業年度に係る届出書を提出した後において、新たな役員が就任するなどの臨時改定事由が生じ、当該役員について事前確定届出給与に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」を定めた場合には、その「定め」については、別途この届出書を作成して提出してください。 3 各欄は、次により記載してください。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。	区 分	届 出 期 限	① 株主総会等の決議により役員の職務につき「 <u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u> 」をした場合（下記②又は③に該当する場合を除きます。）	株主総会等の決議をした日（同日がその職務の執行を開始する日後である場合にあっては、当該開始する日）から 1 月を経過する日。ただし、その日が当該事業年度又は連結事業年度開始の日の属する会計期間開始の日から 4 月を経過する日（保険会社にあつては、当該会計期間開始の日から 5 月を経過する日。以下「会計期間 4 月経過日等」といいます。）後である場合には当該会計期間 4 月経過日等	② 新設法人がその役員のその設立の時に開始する職務につき「 <u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u> 」をした場合	その設立の日以後 2 月を経過する日	③ 臨時改定事由（法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ロ（定期同額給与の範囲等）に規定する役員の職制上の地位の変更、職務の内容の重大な変更その他これらに類するやむを得ない事情をいいます。以下同じ。）により当該臨時改定事由に係る役員の職務につき「 <u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u> 」をした場合（当該役員の当該臨時改定事由が生ずる直前の職務につき「定め」があつた場合を除きます。） (注) 当該役員の当該臨時改定事由が生ずる直前の職務につき「定め」があり、当該「定め」に係る届出をしている場合は、変更届出となります。	次に掲げる日のうちいずれか遅い日 イ 上記①に掲げる日（上記②に該当する場合は、②に掲げる日） ロ 当該臨時改定事由が生じた日から 1 月を経過する日	事前確定届出給与に関する届出書の記載要領等 1 この届出書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、役員の職務につき「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給する法人税法第 34 条第 1 項第 2 号（役員給与の損金不算入）に掲げる給与（以下付表 1 までにおいて「事前確定届出給与」といいます。）について、その「定め」の内容に関して届出をする場合に使用するもので、次の区分に応じてそれぞれの届出期限までに提出してください。 <table><tr><th>区 分</th><th>届 出 期 限</th></tr><tr><td>① 平成 18 年 4 月 1 日以後最初に開始する事業年度又は連結事業年度</td><td>事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日（以下付表 1 までにおいて「職務執行開始日」といいます。）と当該事業年度又は連結事業年度開始の日の属する会計期間（法人税法第 13 条第 1 項（事業年度の意義）に規定する会計期間をいいます。以下付表 1 までにおいて同じ。）開始の日から 3 月を経過する日（保険業法第 2 条第 2 項に規定する保険会社にあつては、4 月を経過する日。以下「会計期間 3 月経過日」といいます。）とのいずれか早い日 ただし、上記のいずれか早い日が平成 18 年 6 月 30 日（当該保険会社にあつては、平成 18 年 7 月 31 日）以前の日となる場合には、平成 18 年 6 月 30 日（当該保険会社にあつては、平成 18 年 7 月 31 日） (注) このただし書による場合であっても、その職務執行開始日までに「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」が定められていることが必要です。</td></tr><tr><td>② ①の事業年度又は連結事業年度後の各事業年度又は各連結事業年度</td><td>職務執行開始日と会計期間 3 月経過日とのいずれか早い日</td></tr></table> (注) 連結子法人（連結申告法人に限ります。）については、法人税法施行令第 155 条の 6（個別益金額又は個別損金額の計算における届出等の規定の準用）の規定により、当該連結子法人に係る連結親法人が提出することになります。 2 この届出書は、事前確定届出給与に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」ごとに作成し、納税地の所轄税務署長に 1 通（調査課所管法人にあつては 2 通）提出してください。 なお、作成に当たっては、その「定め」において定めた事前確定届出給与の支給の対象となる者（以下付表 2 までにおいて「事前確定届出給与対象者」といいます。）のすべての分を取りまとめて作成します。ただし、例えば、当該事業年度に係る届出書を提出した後において、<u>会計期間 3 月経過日までに新たな役員が就任し、かつ、当該役員の職務執行開始日までに当該役員について事前確定届出給与に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」を定めた場合には、その「定め」については、別途この届出書を作成して提出してください。</u> 3 各欄は、次により記載してください。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。	区 分	届 出 期 限	① 平成 18 年 4 月 1 日以後最初に開始する事業年度又は連結事業年度	事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日（以下付表 1 までにおいて「職務執行開始日」といいます。）と当該事業年度又は連結事業年度開始の日の属する会計期間（法人税法第 13 条第 1 項（事業年度の意義）に規定する会計期間をいいます。以下付表 1 までにおいて同じ。）開始の日から 3 月を経過する日（保険業法第 2 条第 2 項に規定する保険会社にあつては、4 月を経過する日。以下「会計期間 3 月経過日」といいます。）とのいずれか早い日 ただし、上記のいずれか早い日が平成 18 年 6 月 30 日（当該保険会社にあつては、平成 18 年 7 月 31 日）以前の日となる場合には、平成 18 年 6 月 30 日（当該保険会社にあつては、平成 18 年 7 月 31 日） (注) このただし書による場合であっても、その職務執行開始日までに「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」が定められていることが必要です。	② ①の事業年度又は連結事業年度後の各事業年度又は各連結事業年度	職務執行開始日と会計期間 3 月経過日とのいずれか早い日
区 分	届 出 期 限														
① 株主総会等の決議により役員の職務につき「 <u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u> 」をした場合（下記②又は③に該当する場合を除きます。）	株主総会等の決議をした日（同日がその職務の執行を開始する日後である場合にあっては、当該開始する日）から 1 月を経過する日。ただし、その日が当該事業年度又は連結事業年度開始の日の属する会計期間開始の日から 4 月を経過する日（保険会社にあつては、当該会計期間開始の日から 5 月を経過する日。以下「会計期間 4 月経過日等」といいます。）後である場合には当該会計期間 4 月経過日等														
② 新設法人がその役員のその設立の時に開始する職務につき「 <u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u> 」をした場合	その設立の日以後 2 月を経過する日														
③ 臨時改定事由（法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ロ（定期同額給与の範囲等）に規定する役員の職制上の地位の変更、職務の内容の重大な変更その他これらに類するやむを得ない事情をいいます。以下同じ。）により当該臨時改定事由に係る役員の職務につき「 <u>所定の時期に確定額を支給する旨の定め</u> 」をした場合（当該役員の当該臨時改定事由が生ずる直前の職務につき「定め」があつた場合を除きます。） (注) 当該役員の当該臨時改定事由が生ずる直前の職務につき「定め」があり、当該「定め」に係る届出をしている場合は、変更届出となります。	次に掲げる日のうちいずれか遅い日 イ 上記①に掲げる日（上記②に該当する場合は、②に掲げる日） ロ 当該臨時改定事由が生じた日から 1 月を経過する日														
区 分	届 出 期 限														
① 平成 18 年 4 月 1 日以後最初に開始する事業年度又は連結事業年度	事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日（以下付表 1 までにおいて「職務執行開始日」といいます。）と当該事業年度又は連結事業年度開始の日の属する会計期間（法人税法第 13 条第 1 項（事業年度の意義）に規定する会計期間をいいます。以下付表 1 までにおいて同じ。）開始の日から 3 月を経過する日（保険業法第 2 条第 2 項に規定する保険会社にあつては、4 月を経過する日。以下「会計期間 3 月経過日」といいます。）とのいずれか早い日 ただし、上記のいずれか早い日が平成 18 年 6 月 30 日（当該保険会社にあつては、平成 18 年 7 月 31 日）以前の日となる場合には、平成 18 年 6 月 30 日（当該保険会社にあつては、平成 18 年 7 月 31 日） (注) このただし書による場合であっても、その職務執行開始日までに「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」が定められていることが必要です。														
② ①の事業年度又は連結事業年度後の各事業年度又は各連結事業年度	職務執行開始日と会計期間 3 月経過日とのいずれか早い日														

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) (2) 「連結子法人」欄には、この届出の対象が連結子法人である場合における当該連結子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。 (3) 「① 事前確定届出給与に係る株主総会等の決議をした日及びその決議をした機関等」欄には、「株主総会」、「報酬委員会」、「取締役会」などの機関等の決議により役員の職務につき「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」をした場合におけるその決議をした日及びその決議をした機関等の名称を記載してください。 (4) 「② 事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日」欄には、「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に係る職務の執行を開始する日（定時株主総会の開催日など）を記載してください。 なお、事前確定届出給与対象者のうちその職務の執行を開始する日が異なる者がいる場合には、この欄の余白部分に、例えば、「一部役員については平成○年○月○日」等と記載してください。 (5) 「③ 臨時改定事由の概要及びその臨時改定事由が生じた日」欄には、臨時改定事由により当該臨時改定事由に係る役員の職務につき「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」をした場合（その役員の当該臨時改定事由が生ずる直前の職務につき「定め」があった場合を除きます。）において、当該臨時改定事由を具体的に記載するとともに、当該臨時改定事由が生じた日を記載します。 (6) 「④ 事前確定届出給与等の状況」欄の「(No. ～No.)」には、付表1に付した一連番号の最初と末尾の番号を記載します。 (7) 「⑤ 事前確定届出給与につき定期同額給与による支給としない理由及び事前確定届出給与の支給時期を付表1の支給時期とした理由」欄には、これらの理由を具体的に記載してください。 なお、「定期同額給与」とは、その支給時期が1月以下の一定の期間ごとであり、かつ、その事業年度の各支給時期における支給額が同額である給与等、法人税法第34条第1項第1号に掲げる給与をいいます。 (8) 「⑥ 事前確定届出給与対象者以外の役員に対する給与の状況」欄の「(No. ～No.)」には、付表2に付した一連番号の最初と末尾の番号を記載します。 (9) 「⑦ その他参考となるべき事項」欄には、新たに設立した法人がその役員のその設立の時に開始する職務につき「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」をして届出を行う場合に、「設立年月日 平成○年○月○日」等と記載するほか、この届出に係る事前確定届出給与につき参考となるべき事項を記載してください。この場合、参考となるべき事項のうちこの届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」の内容に関する事項の記載に当たっては、その事項の記載に代えて、その「定め」の写しを添付するようにしてください。 (10) 「届出期限」欄は、上記1の表の区分に応じて、それぞれ次のとおり記載してください。 ・区分①（株主総会等の決議）…「(イ) ①又は②に記載した日のうちいずれか早い日から1月を経過する日」に「①」欄に記載した「決議をした日」又は「②」欄に記載した「職務の執行を開始する日」のうちいずれか早い日から1月を経過する日を、「(ロ 会計期間4月経過日等」に当該事業年度開始の日の属する会計期間開始の日から4月を経過する日（保険会社にあっては、その会計期間開始の日から5月を経過する日）を、それぞれ記載するとともに、「イ 次のうちいずれか早い日」に該当する日付を記載します。 - また、「届出期限となる日」欄の「□ イ」にレ印を付します。 (注) 「決議をした日から1月を経過する日」は、「決議をした日」の翌日を起算日として、暦に従って計算します。なお、起算日が月の初めでないときは、翌月におけるその起算日に応ずる日の前日（翌月にその応ずる日がないときは、その月の末日）となります。 （例：決議をした日が5月25日の場合、5月26日が起算日となり、翌月における起算日に応ずる日（6月26日）の前日である6月25日が「決議をした日から1月を経過する日」となります。） ・区分②（新設法人）…「ロ 設立の日以後2月を経過する日」に、該当する日付を記載します。また、「届出期限となる日」欄の「□ ロ」にレ印を付します。 ・区分③（臨時改定事由）…区分①又は区分②と同様に記載するほか、「ハ 臨時改定事由が生じた日から1月を経過する日」に「③」欄に記載した「臨時改定事由が生じた日」から1月を経過する日を記載します。 - また、「届出期限となる日」欄は、「イ」又は「ロ」に記載した日と「ハ」に記載した日のうち、いずれか早い日について、該当するものにレ印を付します。 (11) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士又は税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (12) 「※」欄は、記載しないでください。	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) (2) 「連結子法人」欄には、この届出の対象が連結子法人である場合における当該連結子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。 (3) 「① 事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日」欄には、「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に係る職務執行開始日（定時株主総会の開催日など）を記載してください。 なお、事前確定届出給与対象者のうちその職務執行開始日が異なる者がいる場合には、この欄の余白部分に、例えば、「一部役員については平成○年○月○日」等と記載してください。 (4) 「② 事前確定届出給与等の状況」欄の「(No. ～No.)」には、付表1に付した一連番号の最初と末尾の番号を記載します。 (5) 「③ 事前確定届出給与の支給時期及び支給金額を定めた日並びにその定めを行った機関等」欄には、「株主総会」、「報酬委員会」、「取締役会」などの機関が事前確定届出給与の支給時期及び支給金額を定めた日並びにその定めを行ったこれらの機関の名称を記載してください。 (6) 「④ 事前確定届出給与につき定期同額給与による支給としない理由及び事前確定届出給与の支給時期を付表1の支給時期とした理由」欄には、これらの理由を具体的に記載してください。 なお、「定期同額給与」とは、その支給時期が1月以下の一定の期間ごとであり、かつ、その事業年度の各支給時期における支給額が同額である給与等、法人税法第34条第1項第1号に掲げる給与をいいます。 (7) 「⑤ 事前確定届出給与対象者以外の役員に対する給与の状況」欄の「(No. ～No.)」には、付表2に付した一連番号の最初と末尾の番号を記載します。 (追 加) (8) 「⑥ その他参考となるべき事項」欄には、この届出に係る事前確定届出給与につき参考となるべき事項を記載してください。この場合、参考となるべき事項のうちこの届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」の内容に関する事項の記載に当たっては、その事項の記載に代えて、その「定め」の写しを添付するようにしてください。 (追 加) (9) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士又は税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (10) 「※」欄は、記載しないでください。 ○ 他に定期の給与を受けていない者に対して継続して毎年「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給する給与、例えば、非常勤役員に対して四半期ごとに支給する給与についても、この届出が必要となりますのでご注意ください。

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

※整理番号 ※経費ノ明細 平成 年 月 日 税務署長殿									
事前確定届出給与に関する届出書									
提出人 法人名 納税地 代表者氏名 代表者住所		(フリガナ) 〒 電話() - 〒 〒							
連 届出の対象が連帯法人である場合に限り記載 結 本店又は主たる事務所の所在地 子 (フリガナ) 代表者氏名 代表者住所 法人		※ 税務署 処理欄 整理番号 部門 決算期 業種番号 整理簿 回付先 親署 ⇒ 子署 子署 ⇒ 調査課		整理番号 部門 決算期 業種番号 整理簿 回付先 親署 ⇒ 子署 子署 ⇒ 調査課					
事前確定届出給与について下記のとおり届け出ます。 記									
① 事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日		平成 年 月 日							
② 事前確定届出給与等の状況		付表1 (No. ～No.) のとおり。							
③ 事前確定届出給与の支給時期及び支給金額を定めた日並びにその定めを行った機関等		(定めた日) 平成 年 月 日 (機関等)							
④ 事前確定届出給与につき定期同額給与による支給としない理由及び事前確定届出給与の支給時期を付表1の支給時期とした理由									
⑤ 事前確定届出給与対象者以外の役員に対する給与の状況		付表2 (No. ～No.) のとおり。							
⑥ その他参考となるべき事項									
税理士署名押印									
※税務署処理欄 部門 決算期 業種番号 整理簿 備考 通信日付印 年 月 日 確認印									

19_05 改正

(規格A4)

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

※整理番号 ※経費ノ明細 平成 年 月 日 税務署長殿									
事前確定届出給与に関する届出書									
提出人 法人名 納税地 代表者氏名 代表者住所		(フリガナ) 〒 電話() - 〒 〒							
連 届出の対象が連帯法人である場合に限り記載 結 本店又は主たる事務所の所在地 子 (フリガナ) 代表者氏名 代表者住所 法人		※ 税務署 処理欄 整理番号 部門 決算期 業種番号 整理簿 回付先 親署 ⇒ 子署 子署 ⇒ 調査課		整理番号 部門 決算期 業種番号 整理簿 回付先 親署 ⇒ 子署 子署 ⇒ 調査課					
事前確定届出給与について下記のとおり届け出ます。 記									
① 事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日		平成 年 月 日							
② 事前確定届出給与等の状況		付表1 (No. ～No.) のとおり。							
③ 事前確定届出給与の支給時期及び支給金額を定めた日並びにその定めを行った機関等		(定めた日) 平成 年 月 日 (機関等)							
④ 事前確定届出給与につき定期同額給与による支給としない理由及び事前確定届出給与の支給時期を付表1の支給時期とした理由									
⑤ 事前確定届出給与対象者以外の役員に対する給与の状況		付表2 (No. ～No.) のとおり。							
⑥ その他参考となるべき事項									
税理士署名押印									
※税務署処理欄 部門 決算期 業種番号 整理簿 備考 通信日付印 年 月 日 確認印									

18_06

(規格A4)

改正後	改正前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 事前確定届出給与に関する届出書 <u>平成 19 年 3 月 31 日以前開始事業年度又は連結事業年度分</u> の記載要領等 (以下省略)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 事前確定届出給与に関する届出書 の記載要領等 (同 左)

改 正 後	改 正 前												
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 付表 1 (事前確定届出給与等の状況) の記載要領等 1 ～ 2 (省 略) 3 各欄は、次により記載してください。 (1) 「事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日(職務執行期間)」欄には、「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に係る<u>職務の執行を開始する日</u>(定時株主総会の開催日など)及び職務執行期間(定時株主総会の開催日から次の定時株主総会の開催日までの期間など)を記載してください。 (2) 「当該(連結)事業年度」欄には、この届出をする事業年度又は連結事業年度を記載してください。 (3) 「事前確定届出給与に関する事項」の「支給時期(年月日)」欄及び「支給金額(円)」欄には、次に掲げる事前確定届出給与の区分ごとに次の支給時期及び支給金額を記載してください。 <table><tr><th>事前確定届出給与の区分</th><th>支給時期及び支給金額</th></tr><tr><td>(支給済み) 「直前の会計期間」及び「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」において、前回以前の届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしていた事前確定届出給与 (注) 法人税法施行令第 69 条第 3 項の規定に基づき、「事前確定届出給与に関する変更届出書」を提出している場合には、その変更後の「定め」に基づき支給する事前確定届出給与について記載してください。</td><td>① 「届出額」欄：前回以前の届出において届け出た事前確定届出給与の支給時期及び支給金額 ② 「支給額」欄：①の事前確定届出給与の実際の支給時期及び支給金額</td></tr><tr><td>(支給予定分) 「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」及び「翌会計期間」において、この届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしている事前確定届出給与</td><td>「今回の届出額」欄：この届出において届け出る事前確定届出給与について、届出の時において予定されている支給時期及び支給金額</td></tr></table> (4) 「事前確定届出給与以外の給与に関する事項」の「支給時期(年月日)」欄及び「支給金額(円)」欄には、事前確定届出給与対象者に対して支給した、又は支給しようとする事前確定届出給与以外の給与について、<u>届出の時に</u>おいて予定されている支給時期及び支給金額を記載してください。 (注) この事前確定届出給与以外の給与には、次の給与を含みません。 ① 退職給与 ② 法人税法第 54 条第 1 項(新株予約権を対価とする費用の帰属事業年度の特例等)に規定する新株予約権による給与 ③ ①及び②以外のもので使用人としての職務を有する役員に対して支給するその使用人分給与	事前確定届出給与の区分	支給時期及び支給金額	(支給済み) 「直前の会計期間」及び「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」において、前回以前の届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしていた事前確定届出給与 (注) 法人税法施行令第 69 条第 3 項の規定に基づき、「事前確定届出給与に関する変更届出書」を提出している場合には、その変更後の「定め」に基づき支給する事前確定届出給与について記載してください。	① 「届出額」欄：前回以前の届出において届け出た事前確定届出給与の支給時期及び支給金額 ② 「支給額」欄：①の事前確定届出給与の実際の支給時期及び支給金額	(支給予定分) 「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」及び「翌会計期間」において、この届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしている事前確定届出給与	「今回の届出額」欄：この届出において届け出る事前確定届出給与について、届出の時において予定されている支給時期及び支給金額	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 付表 1 (事前確定届出給与等の状況) の記載要領等 1 ～ 2 (同 左) 3 各欄は、次により記載してください。 (1) 「事前確定届出給与に係る職務の執行を開始する日(職務執行期間)」欄には、「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に係る職務執行開始日(定時株主総会の開催日など)及び職務執行期間(定時株主総会の開催日から次の定時株主総会の開催日までの期間など)を記載してください。 (2) 「当該(連結)事業年度」欄には、この届出をする事業年度又は連結事業年度を記載してください。 (3) 「事前確定届出給与に関する事項」の「支給時期(年月日)」欄及び「支給金額(円)」欄には、次に掲げる事前確定届出給与の区分ごとに次の支給時期及び支給金額を記載してください。 <table><tr><th>事前確定届出給与の区分</th><th>支給時期及び支給金額</th></tr><tr><td>(支給済み) 「直前の会計期間」及び「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」において、前回以前の届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしていた事前確定届出給与</td><td>① 「届出額」欄：前回以前の届出において届け出た事前確定届出給与の支給時期及び支給金額 ② 「支給額」欄：①の事前確定届出給与の実際の支給時期及び支給金額</td></tr><tr><td>(支給予定分) 「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」及び「翌会計期間」において、この届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしている事前確定届出給与</td><td>「今回の届出額」欄：この届出において届け出る事前確定届出給与の支給時期及び支給金額</td></tr></table> (4) 「事前確定届出給与以外の給与に関する事項」の「支給時期(年月日)」欄及び「支給金額(円)」欄には、事前確定届出給与対象者に対して支給した、又は支給しようとする事前確定届出給与以外の給与の<u>支給時期及び支給金額</u>を記載してください。 (注) この事前確定届出給与以外の給与には、次の給与を含みません。 ① 退職給与 ② 法人税法第 54 条第 1 項(新株予約権を対価とする費用の帰属事業年度の特例等)に規定する新株予約権による給与 ③ ①及び②以外のもので使用人としての職務を有する役員に対して支給するその使用人分給与	事前確定届出給与の区分	支給時期及び支給金額	(支給済み) 「直前の会計期間」及び「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」において、前回以前の届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしていた事前確定届出給与	① 「届出額」欄：前回以前の届出において届け出た事前確定届出給与の支給時期及び支給金額 ② 「支給額」欄：①の事前確定届出給与の実際の支給時期及び支給金額	(支給予定分) 「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」及び「翌会計期間」において、この届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしている事前確定届出給与	「今回の届出額」欄：この届出において届け出る事前確定届出給与の支給時期及び支給金額
事前確定届出給与の区分	支給時期及び支給金額												
(支給済み) 「直前の会計期間」及び「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」において、前回以前の届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしていた事前確定届出給与 (注) 法人税法施行令第 69 条第 3 項の規定に基づき、「事前確定届出給与に関する変更届出書」を提出している場合には、その変更後の「定め」に基づき支給する事前確定届出給与について記載してください。	① 「届出額」欄：前回以前の届出において届け出た事前確定届出給与の支給時期及び支給金額 ② 「支給額」欄：①の事前確定届出給与の実際の支給時期及び支給金額												
(支給予定分) 「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」及び「翌会計期間」において、この届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしている事前確定届出給与	「今回の届出額」欄：この届出において届け出る事前確定届出給与について、届出の時において予定されている支給時期及び支給金額												
事前確定届出給与の区分	支給時期及び支給金額												
(支給済み) 「直前の会計期間」及び「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」において、前回以前の届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしていた事前確定届出給与	① 「届出額」欄：前回以前の届出において届け出た事前確定届出給与の支給時期及び支給金額 ② 「支給額」欄：①の事前確定届出給与の実際の支給時期及び支給金額												
(支給予定分) 「当該(連結)事業年度開始の日の属する会計期間」及び「翌会計期間」において、この届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしている事前確定届出給与	「今回の届出額」欄：この届出において届け出る事前確定届出給与の支給時期及び支給金額												

改正後	改正前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)
付表 2（事前確定届出給与対象者以外の役員に対する給与の状況）の記載要領等 1 この付表 2 は、「事前確定届出給与に関する届出書」に添付してください。 なお、複数枚にわたる場合には、右上端の「No. 」欄に一連番号を付してください。 2 「支給時期（年月日）」欄及び「支給金額（円）」欄には、この届出をする事業年度又は連結事業年度において、この届出に係る事前確定届出給与対象者以外の役員に対して支給した、又は支給しようとする給与について、<u>届出の時に</u><u>おいて</u>予定されている支給時期及び支給金額を、その役員ごとに記載してください。 （注）この給与には、次の給与を含みません。 ① 退職給与 ② 法人税法第 54 条第 1 項（新株予約権を対価とする費用の帰属事業年度の特例等）に規定する新株予約権による給与 ③ ①及び②以外のもので使用人としての職務を有する役員に対して支給するその使用人分給与	付表 2（事前確定届出給与対象者以外の役員に対する給与の状況）の記載要領等 1 この付表 2 は、「事前確定届出給与に関する届出書」に添付してください。 なお、複数枚にわたる場合には、右上端の「No. 」欄に一連番号を付してください。 2 「支給時期（年月日）」欄及び「支給金額（円）」欄には、この届出をする事業年度又は連結事業年度において、この届出に係る事前確定届出給与対象者以外の役員に対して支給した、又は支給しようとする給与<u>の</u>支給時期及び支給金額を、その役員ごとに記載してください。 （注）この給与には、次の給与を含みません。 ① 退職給与 ② 法人税法第 54 条第 1 項（新株予約権を対価とする費用の帰属事業年度の特例等）に規定する新株予約権による給与 ③ ①及び②以外のもので使用人としての職務を有する役員に対して支給するその使用人分給与

改 正 後														改 正 前																																									
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																												(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																											
※整理番号 ※経路バーコード 事前確定届出給与に関する変更届出書 税務署受付印 平成 年 月 日 税務署長殿 ※ 整理番号 部 門 決 算 期 業 種 番 号 整 理 簿 回 付 先 □ 親署 ⇒ 子署 □ 子署 ⇒ 調査課 事前確定届出給与に関する変更について下記のとおり届け出ます。 記 ① 臨時改定事由の概要及びその臨時改定事由が生じた日 ② 変更を行った機関等 ③ 変更後の事前確定届出給与等の状況 ④ 変更前後で事前確定届出給与の支給時期が異なる場合のその理由 ⑤ 直前届出に係る届出書の提出をした日 ⑥ その他参考となるべき事項 届出期限 □ 臨時改定事由：「臨時改定事由が生じた日」から1月を経過する日 平成 年 月 日 □ 業績悪化改定事由：「決議をした日」から1月を経過する日と「直前届出に係る給与の支給の日」の前日とのいずれか早い日 平成 年 月 日 税 理 士 署 名 押 印 ※税務署処理欄 部 門 決 算 期 業 種 番 号 整 理 簿 備 考 通信日付印 年 月 日 確 認 印																												(新 設)																											
19. 05																												(規格A4)																											

改 正 後	改 正 前						
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 事前確定届出給与に関する変更届出書の記載要領等 1 この届出書は、役員の職務につき「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給する法人税法第 34 条第 1 項第 2 号（役員給与の損金不算入）に掲げる給与（以下付表までにおいて「事前確定届出給与」といいます。）について、既に法人税法施行令第 69 条第 3 項に規定する直前届出（以下付表までにおいて「直前届出」といいます。）をしている単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、次の 2 の表の区分欄に掲げる事由に基 因して当該直前届出に係る「定め」の内容を変更する場合において、その変更後の「定め」の内容に関して届出をする ときに使用するものです。 2 この届出書は、次に掲げる変更の事由の区分に応じてそれぞれの変更届出期限までに提出してください。 <table><tr><th>区 分</th><th>変 更 届 出 期 限</th></tr><tr><td>① 臨時改定事由 (法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ロ（定期同額給与の範囲等）に規定する役員の職制上の地位の変更、職務の内容の重大な変更その他これらに類するやむを得ない事情をいいます。以下付表までにおいて同じ。)</td><td>その臨時改定事由が生じた日から 1 月を経過する日</td></tr><tr><td>② 業績悪化改定事由 (法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ハ（定期同額給与の範囲等）に規定する経営の状況が著しく悪化したことその他これに類する理由をいいます。以下付表までにおいて同じ。)</td><td>その業績悪化改定事由により直前届出に係る「定め」の内容の変更に関する株主総会、社員総会又はこれらに準ずるもの（以下付表までにおいて「株主総会等」といいます。）の決議をした日から 1 月を経過する日 ただし、当該変更前の当該直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日（当該決議をした日後最初に到来するものに限ります。）が当該 1 月を経過する日前にある場合には、その支給の日の前日</td></tr></table> (注) 連結子法人（連結申告法人に限ります。）については、法人税法施行令第 155 条の 6（個別益金額又は個別損金額の計算における届出等の規定の準用）の規定により、当該連結子法人に係る連結親法人が提出することになります。 3 この届出書は、臨時改定事由又は業績悪化改定事由に基因してその内容の変更がされた「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づく給与の支給の対象となる者（直前届出の対象となった者に限ります。以下付表までにおいて「事前確定届出給与対象者」といいます。）のすべての分を取りまとめて作成し、納税地の所轄税務署長に 1 通（調査課所管法人にあつては 2 通）提出してください。 4 各欄は、次により記載してください。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。 (2) 「連結子法人」欄には、この届出の対象が連結子法人である場合における当該連結子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」及び「代表者住所」を記載してください。	区 分	変 更 届 出 期 限	① 臨時改定事由 (法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ロ（定期同額給与の範囲等）に規定する役員の職制上の地位の変更、職務の内容の重大な変更その他これらに類するやむを得ない事情をいいます。以下付表までにおいて同じ。)	その臨時改定事由が生じた日から 1 月を経過する日	② 業績悪化改定事由 (法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ハ（定期同額給与の範囲等）に規定する経営の状況が著しく悪化したことその他これに類する理由をいいます。以下付表までにおいて同じ。)	その業績悪化改定事由により直前届出に係る「定め」の内容の変更に関する株主総会、社員総会又はこれらに準ずるもの（以下付表までにおいて「株主総会等」といいます。）の決議をした日から 1 月を経過する日 ただし、当該変更前の当該直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日（当該決議をした日後最初に到来するものに限ります。）が当該 1 月を経過する日前にある場合には、その支給の日の前日	(新 設)
区 分	変 更 届 出 期 限						
① 臨時改定事由 (法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ロ（定期同額給与の範囲等）に規定する役員の職制上の地位の変更、職務の内容の重大な変更その他これらに類するやむを得ない事情をいいます。以下付表までにおいて同じ。)	その臨時改定事由が生じた日から 1 月を経過する日						
② 業績悪化改定事由 (法人税法施行令第 69 条第 1 項第 1 号ハ（定期同額給与の範囲等）に規定する経営の状況が著しく悪化したことその他これに類する理由をいいます。以下付表までにおいて同じ。)	その業績悪化改定事由により直前届出に係る「定め」の内容の変更に関する株主総会、社員総会又はこれらに準ずるもの（以下付表までにおいて「株主総会等」といいます。）の決議をした日から 1 月を経過する日 ただし、当該変更前の当該直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日（当該決議をした日後最初に到来するものに限ります。）が当該 1 月を経過する日前にある場合には、その支給の日の前日						

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) (3) 「①」欄は、その変更の事由に応じてそれぞれ次のとおり記載してください。 イ その変更が臨時改定事由に基因するものである場合……「臨時改定事由の概要及びその臨時改定事由が生じた日」欄に、その臨時改定事由を具体的に記載するとともに、その臨時改定事由が生じた日を記載してください。 ロ その変更が業績悪化改定事由に基因するものである場合……「業績悪化改定事由により直前届出に係る「定め」の内容の変更に関する株主総会等の決議をした日及びその変更前の直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日」欄に、業績悪化改定事由により直前届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」の内容の変更に関する株主総会等の決議をした日を記載するとともに、その変更前の直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日（その決議をした日後最初に到来するものに限ります。）を記載してください。なお、その給与の支給の日が異なる者がいる場合には、この欄の余白の部分に、例えば、「一部役員については平成〇年〇月〇日」等と記載してください。 (4) 「② 変更を行った機関等」欄には、直前届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」の内容に関する変更を行った「株主総会」、「報酬委員会」、「取締役会」などの機関の名称を記載してください。 (5) 「③ 変更後の事前確定届出給与等の状況」欄の「(No. ～No.)」には、付表に付した一連番号の最初と末尾の番号を記載します。 (6) 「④ 変更前後で事前確定届出給与の支給時期が異なる場合のその理由」欄には、変更前の事前確定届出給与の支給時期がその変更後のその事前確定届出給与の支給時期と異なる場合に、その変更後のその給与の支給時期を付表のとおりとした理由を具体的に記載してください。 (7) 「⑤ 直前届出に係る届出書の提出をした日」欄には、直前届出に係る届出書の提出をした日を記載してください。 なお、その提出をした日が異なる者がいる場合には、この欄の余白の部分に、例えば、「一部役員については平成〇年〇月〇日」等と記載してください。 (8) 「⑥ その他参考となるべき事項」欄には、この届出に係る変更後の事前確定届出給与につき参考となるべき事項を記載してください。この場合、参考となるべき事項のうち直前届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」の内容の変更に関する事項の記載に当たっては、その事項の記載に代えて、その変更を行った株主総会等の議事録等の写しを添付するようにしてください。 (9) 「届出期限」欄は、上記2の表の変更の事由の区分に応じて、それぞれ次のとおり記載してください。 ・臨時改定事由……「①」欄の「臨時改定事由が生じた日」に記載した日から1月を経過する日を記載するとともに、□にレ印を付します。 (注) 「臨時改定事由が生じた日から1月を経過する日」は、「臨時改定事由が生じた日」の翌日を起算日として、暦に従って計算します。なお、起算日が月の初めでないときは、翌月におけるその起算日に相当する日の前日（翌月にその該当する日がないときは、その月の末日）となります。 (例：臨時改定事由が生じた日が5月25日の場合、5月26日が起算日となり、翌月における起算日に相当する日（6月26日）の前日である6月25日が「臨時改定事由が生じた日から1月を経過する日」となります。) ・業績悪化改定事由……「①」欄の「決議をした日」に記載した日から1月を経過する日と「①」欄の「直前届出に係る給与の支給の日」の前日のうちいずれか早い日を記載するとともに、□にレ印を付します。 (10) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士又は税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (11) 「※」欄は、記載しないでください。	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) (新 設)

改 正 後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

付表（変更後の事前確定届出給与等の状況）

				No.					
事前確定届出給与対象者の氏名（役職名）				()					
変更前の直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日				平成 年 月 日					
直前届出に係る届出書の提出をした日				平成 年 月 日					
当初届出に係る（連結）事業年度				平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日					
当初届出に係る（連結）事業年度開始の日の属する会計期間				平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日					
変更後の事前確定届出給与に関する事項	当初届出に係る（連結）事業年度開始の日	区分	支給時期（年月日）	支給金額（円）	変更前の事前確定届出給与に関する事項	当初届出に係る（連結）事業年度開始の日	区分	支給時期（年月日）	支給金額（円）
		今回の届出額	・ ・				届出額	・ ・	
		今回の届出額	・ ・				支給額	・ ・	
		今回の届出額	・ ・				届出額	・ ・	
		今回の届出額	・ ・				支給額	・ ・	
		今回の届出額	・ ・				届出額	・ ・	
期会計	今回の届出額	・ ・		期会計	届出額	・ ・			

				No.					
事前確定届出給与対象者の氏名（役職名）				()					
変更前の直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日				平成 年 月 日					
直前届出に係る届出書の提出をした日				平成 年 月 日					
当初届出に係る（連結）事業年度				平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日					
当初届出に係る（連結）事業年度開始の日の属する会計期間				平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日					
変更後の事前確定届出給与に関する事項	当初届出に係る（連結）事業年度開始の日	区分	支給時期（年月日）	支給金額（円）	変更前の事前確定届出給与に関する事項	当初届出に係る（連結）事業年度開始の日	区分	支給時期（年月日）	支給金額（円）
		今回の届出額	・ ・				届出額	・ ・	
		今回の届出額	・ ・				支給額	・ ・	
		今回の届出額	・ ・				届出額	・ ・	
		今回の届出額	・ ・				支給額	・ ・	
		今回の届出額	・ ・				届出額	・ ・	
期会計	今回の届出額	・ ・		期会計	届出額	・ ・			

（規格 A 4）

改 正 前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

(新 設)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 付表（変更後の事前確定届出給与等の状況）の記載要領等 1 この付表は、「事前確定届出給与に関する変更届出書」に添付してください。 2 この届出に係る事前確定届出給与対象者が複数いる場合には、その支給対象者ごとにこの付表中の表を作成してください。この場合には、右上端の「No. 」欄に一連番号を付してください。 3 各欄は、次により記載してください。 (1) 「事前確定届出給与対象者の氏名（役職名）」欄には、この届出に係る変更の事由に基因してその役職が変更された場合には、その変更後の役職名を記載してください。 (2) 「変更前の直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日」欄には、業績悪化改定事由により直前届出に係る「定め」の内容を変更する場合に、当該業績悪化改定事由によりその「定め」の内容の変更に関する株主総会等の決議をした日後最初に到来する当該変更前の当該直前届出に係る「定め」に基づく給与の支給の日を記載してください。 (3) 「直前届出に係る届出書の提出をした日」欄には、事前確定届出給与対象者に係る今回の変更の直前の「定め」の内容に関する届出書の提出をした日を記載してください。 (4) 「当初届出に係る（連結）事業年度」欄には、今回、変更の届出を行う事前確定届出給与につき法人税法施行令第69条第2項の規定による届出（以下「当初届出」といいます。）をした事業年度又は連結事業年度を記載してください。 (5) 「変更前の事前確定届出給与に関する事項」の「届出額」欄の「支給時期（年月日）」欄及び「支給金額（円）」欄には、「当初届出に係る（連結）事業年度開始の日の属する会計期間」及び「翌会計期間」において、直前届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしていた事前確定届出給与について、その支給時期及び支給金額を記載してください。 また、「支給額」欄の「支給時期（年月日）」欄及び「支給金額（円）」欄には、直前届出において届け出た事前確定届出給与のうち、実際に支給が行われたものについて、その支給時期及び支給金額を記載してください。 (6) 「変更後の事前確定届出給与に関する事項」の「支給時期（年月日）」欄及び「支給金額（円）」欄には、「当初届出に係る（連結）事業年度開始の日の属する会計期間」及び「翌会計期間」において、この届出に係る「所定の時期に確定額を支給する旨の定め」に基づいて支給することとしている変更後の事前確定届出給与の支給時期及び支給金額を記載してください。	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) (新 設)

改正後														改正前																																									
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																												(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																											
短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の届出書 ※整理番号 ※税務署宛郵便番号 提出印 平成 年 月 日 税務署長殿 提出印 法人名 納税地 代表者氏名 代表者住所 事業種目 業														(新 設)																																									
連 届出の対象が連結子法人である場合に限り記載 法人名 本店又は主たる事務所の所在地 代表者氏名 代表者住所 事業種目 業														※税務署処理欄 整理番号 部門 決算期 業種番号 整理簿 回付先 親署⇒子署 子署⇒調査課																																									
短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を下記のとおり届け出ます。																																																							
種類又は銘柄														算出方法							新たに取得した年月日																																		
														移動平均法・総平均法							年 月 日																																		
														移動平均法・総平均法							年 月 日																																		
														移動平均法・総平均法							年 月 日																																		
														移動平均法・総平均法							年 月 日																																		
														移動平均法・総平均法							年 月 日																																		
														移動平均法・総平均法							年 月 日																																		
														移動平均法・総平均法							年 月 日																																		
														移動平均法・総平均法							年 月 日																																		
参考事項																																																							
税理士署名押印																																																							
※税務署処理欄														部門 決算期 業種番号 整理簿 備考 通信日付印 年 月 日 確認印																																									

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の届出書の記載要領等 1 この届出書は、短期売買商品を所有していなかった単体法人(連結申告法人を除く法人をいいます。)又は連結親法人が、新たに短期売買商品を取得した場合又は従来所有していた短期売買商品と種類及び銘柄の異なった短期売買商品を新たに取得した場合において、その取得した短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を届け出るときに使用してください。(法令第 118 条の 6 ・ 第 155 条の 6) (注) 短期売買商品とは、金、銀、白金その他の資産のうち、市場における短期的な価格の変動又は市場間の価格差を利用して利益を得る目的(以下「短期売買目的」といいます。)で行う取引に専ら従事する者が短期売買目的でその取得の取引を行ったものをいいます。(法令第 118 条の 4) 2 この届出書は、短期売買商品を取得した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限(法人税法第 72 条第 1 項に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときは、その中間申告書の提出期限。以下同じ。)までに、納税地の所轄税務署長に 1 通(調査課所管法人にあつては 2 通)提出してください。 3 短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の選定は、短期売買商品の種類及び銘柄の異なることにいうことになっていますから、その区別ごとに評価方法を定めて明確に記載してください。 4 各欄は、次により記載します。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (2) 「連結子法人」欄には、当該子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (3) 「種類又は銘柄」欄には、新たに取得した短期商品売買の種類及び銘柄について、その短期売買商品の種類及び銘柄を、例えば「金」、「銀」、「白金」等のように記載してください。 (4) 「算出方法」欄は、選定する方法を○で囲んでください。 (5) 「新たに取得した年月日」欄には、この届出を必要とする短期売買商品の取得年月日を記載してください。 (6) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (7) 「※」欄は、記載しないでください。	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) (新 設)

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

税務署受付印

平成 年 月 日

税務署長殿

提出法人

(フリガナ)

法人名

〒 (局 署)

電話 () -

(フリガナ)

代表者氏名

〒

代表者住所

業

※整理番号

※経理/入-ア整理番号

連

結

子

法

人

(フリガナ)

法人名

〒 (局 署)

電話 () -

(フリガナ)

代表者氏名

〒

代表者住所

業

※

税

務

署

処

理

欄

整理番号

部 門

決 算 期

業種番号

整 理 簿

回 付 先

親署 ⇒ 子署

子署 ⇒ 調査課

自 平成 年 月 日 (連結) 事業年度から

短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法

有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法

変更したいので申請します。

事業の種類・有価証券の区分

棚卸資産の区分・短期売買商品の種類又は銘柄・有価証券の種類

現にっている評価方法等

左の評価方法等を採用した年月日

採用しようとする新たな評価方法等

変と更しする理由

税理士署名押印

㊞

※税務署処理欄

部門

決算期

業種番号

整理簿

備考

通信日付印

年 月 日

確認印

19. 06 改正 (法 1 3 0 8)

(規格 A 4)

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

税務署受付印

平成 年 月 日

税務署長殿

提出法人

(フリガナ)

法人名

〒 (局 署)

電話 () -

(フリガナ)

代表者氏名

〒

代表者住所

業

※整理番号

※経理/入-ア整理番号

連

結

子

法

人

(フリガナ)

法人名

〒 (局 署)

電話 () -

(フリガナ)

代表者氏名

〒

代表者住所

業

※

税

務

署

処

理

欄

整理番号

部 門

決 算 期

業種番号

整 理 簿

回 付 先

親署 ⇒ 子署

子署 ⇒ 調査課

自 平成 年 月 日 (連結) 事業年度から

棚卸資産の評価方法

有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法

変更したいので申請します。

事業の種類・有価証券の区分

棚卸資産の区分・有価証券の種類

現にっている評価方法等

左の評価方法等を採用した年月日

採用しようとする新たな評価方法等

変と更しする理由

税理士署名押印

㊞

※税務署処理欄

部門

決算期

業種番号

整理簿

備考

通信日付印

年 月 日

確認印

18. 06 改正 (法 1 3 0 8)

(規格 A 4)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)
棚卸資産の評価方法 短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 の変更承認申請書の記載要領等 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法	棚卸資産の評価方法 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 の変更承認申請書の記載要領等
1 この申請書は、単体法人(連結申告法人を除く法人をいいます。)又は連結親法人が、既に選定している棚卸資産の評価方法、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を変更しようとする場合に使用してください。 (法人税法施行令第30条・第118条の6・第119条の6・第155条の6) 2 この申請書は、単体法人(連結申告法人を除く法人をいいます。)又は連結親法人が、既に選定している棚卸資産の評価方法、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を変更しようとする場合に使用してください。 (法人税法施行令第30条・第118条の6・第119条の6・第155条の6) 3 この申請書は、棚卸資産について変更しようとする評価方法が法定の評価方法ではなく特別な評価方法であるときは、「棚卸資産の特別な評価方法の承認申請書」により納税地の所轄税務署長に提出してください。 4 この申請書は、新たに棚卸資産の評価方法、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を採用しようとする事業年度開始の日の前日までに、納税地の所轄税務署長に1通(調査課所管法人にあっては2通)提出してください。 5 この申請書は、棚卸資産の評価方法の変更承認申請又は短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の変更承認申請若しくは有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の変更承認申請を行う場合に使用することになっていますので、不要文字を抹消して使用してください。 6 また、同時に双方の申請を行う場合には、別々に申請書を提出してください。 7 棚卸資産の評価方法の選定は、原則として事業の種類ごとに、かつ、資産の区分ごとに行うことになっており、また、有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の選定は、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証券、その他有価証券の区分ごとに、かつ、有価証券の種類ごとに行うことになっていますから、現によっている評価方法等を変更しようとする場合も、その区別ごとにその評価方法等を変更するかどうかを定めて、変更しようとするその区別ごとの資産又は有価証券だけについて明確に記載してください。 8 各欄は、次により記載します。 9 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 10 (2) 「連結子法人」欄には、当該子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 11 (3) 「事業の種類・有価証券の区分」欄には、棚卸資産については、法人の営んでいる事業の種類(事業所ごとに選定しようとするときは、その別)を記載し、有価証券については、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証券、その他有価証券の別を記載してください。なお、<u>短期売買商品については、記載の必要はありません。</u> 12 (4) 「棚卸資産の区分・短期売買商品の種類又は銘柄・有価証券の種類」欄には、棚卸資産については、①商品又は製品(副産物及び作業くずを除きます。)、②半製品、③仕掛品(半成品を含みます。)、④主要原材料、⑤補助原材料その他の棚卸資産の区分(上記区分を更に細分するときはその別)を記載し、<u>短期売買商品については、①金、②銀、③白金その他の資産の区分(上記区分を更に銘柄別に細分するときはその別)を記載し、有価証券については、おおむね証券取引法第2条第1項第1号から第11号まで(第9号を除きます。)</u>の各号及び第2項第1号《定義》ごとの区分を記載します。 13 したがって、例えば、国債証券、地方債証券、社債券(相互会社の社債券を含みます。)、株券(新株予約権を表示する証券を含みます。)、証券投資信託の受益証券、貸付信託の受益証券などは、それぞれ種類の異なる有価証券として区分することができます。この場合、外国又は外国法人の発行するもので同項第1号から第6号まで、第7号の3又は第8号の性質を有するものはこれに準じて区分して記載してください。 14 (注) <u>新株予約権付社債は、それ以外の社債とはそれぞれ種類の異なる有価証券として区分し、外貨建ての有価証券と円貨建ての有価証券又は外国若しくは外国法人の発行する有価証券と国若しくは内国法人の発行する有価証券は、それぞれ種類の異なる有価証券として区分することができます。</u> 15 (5) 「現によっている評価方法等」欄には、現在採用している棚卸資産の評価方法、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法(棚卸資産の評価方法、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の届出を行わなかった等のため、法定の方法によることとされている場合には、その方法。以下同じ。)を記載してください。 16 (6) 「左の評価方法等を採用した年月日」欄には、現在の棚卸資産の評価方法、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を採用した事業年度の開始の日を記載してください。 17 (7) 「採用しようとする新たな評価方法等」欄には、これから採用しようとする棚卸資産の評価方法、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を記載してください。 18 (8) 「税理士署名押印」欄は、この申請書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 19 (9) 「※」欄は、記載しないでください。	1 この申請書は、単体法人(連結申告法人を除く法人をいいます。)又は連結親法人が、既に選定している棚卸資産の評価方法又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を変更しようとする場合に使用してください。 (法人税法施行令第30条・第119条の6・第155条の6) 2 この申請書は、新たに棚卸資産の評価方法又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を採用しようとする事業年度開始の日の前日までに、納税地の所轄税務署長に1通(調査課所管法人にあっては2通)提出してください。 3 この申請書は、棚卸資産の評価方法の変更承認申請と有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の変更承認申請を行う場合に使用することになっていますので、いずれか一方の不要文字を抹消して使用してください。 4 また、同時にこれらの申請を行う場合には、別々に申請書を提出してください。 5 棚卸資産の評価方法の選定は、原則として事業の種類ごとに、かつ、資産の区分ごとに行うことになっており、また、有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の選定は、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証券、その他有価証券の区分ごとに、かつ、有価証券の種類ごとに行うことになっていますから、現によっている評価方法等を変更しようとする場合も、その区別ごとにその評価方法等を変更するかどうかを定めて、変更しようとするその区別ごとの資産又は有価証券だけについて明確に記載してください。 6 各欄は、次により記載します。 7 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 8 (2) 「連結子法人」欄には、当該子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 9 (3) 「事業の種類・有価証券の区分」欄には、棚卸資産については、法人の営んでいる事業の種類(事業所ごとに選定しようとするときは、その別)を記載し、有価証券については、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証券、その他有価証券の別を記載してください。 10 (4) 「棚卸資産の区分・有価証券の種類」欄には、棚卸資産については、①商品又は製品(副産物及び作業くずを除きます。)、②半製品、③仕掛品(半成品を含みます。)、④主要原材料、⑤補助原材料その他の棚卸資産の区分(上記区分を更に細分するときはその別)を記載し、有価証券については、<u>おおむね証券取引法第2条第1項第1号から第11号まで(第9号を除きます。)</u>の各号及び第2項第1号《定義》ごとの区分を記載します。 11 したがって、例えば、国債証券、地方債証券、社債券(相互会社の社債券を含みます。)、株券(新株予約権を表示する証券を含みます。)、証券投資信託の受益証券、貸付信託の受益証券などは、それぞれ種類の異なる有価証券として区分することができます。この場合、外国又は外国法人の発行するもので同項第1号から第6号まで、第7号の3又は第8号の性質を有するものはこれに準じて区分して記載してください。 12 (注) <u>新株引受権付社債は、それ以外の社債とはそれぞれ種類の異なる有価証券として区分し、外貨建ての有価証券と円貨建ての有価証券又は外国若しくは外国法人の発行する有価証券と国若しくは内国法人の発行する有価証券は、それぞれ種類の異なる有価証券として区分することができます。</u> 13 (5) 「現によっている評価方法等」欄には、現在採用している棚卸資産の評価方法又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法(棚卸資産の評価方法又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の届出を行わなかった等のため、法定の方法によることとされている場合には、その方法。以下同じ。)を記載してください。 14 (6) 「左の評価方法等を採用した年月日」欄には、現在の棚卸資産の評価方法又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を採用した事業年度の開始の日を記載してください。 15 (7) 「採用しようとする新たな評価方法等」欄には、これから採用しようとする棚卸資産の評価方法又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法を記載してください。 16 (8) 「税理士署名押印」欄は、この申請書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 17 (9) 「※」欄は、記載しないでください。

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

納税地

法人名

代表者名

法第 号

平成 年 月 日

税務署長
財務事務官

記

柵卸資産の評価方法

短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法

有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法

貴法人から平成 年 月 日付でされた 柵卸資産の評価方法
短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法
有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法

変更申請については、下記のとおり承認又は却下したので通知します。

申請の対象が連結子法人の場合	対象法人名		
事業の種類・ 有価証券の区分	柵卸資産の区分・短期 売買商品の種類又は 銘柄・有価証券の種類	変更しようとする 評価方法等	承認・却下の区分

この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

納税地

法人名

代表者名

法第 号

平成 年 月 日

税務署長
財務事務官

記

柵卸資産の評価方法

の有変更申請の承認、却下通知書

有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法

貴法人から平成 年 月 日付でされた 柵卸資産の評価方法
有価証券の一単位当たりの 変更申請
帳簿価額の算出方法

については、下記のとおり承認又は却下したので通知します。

申請の対象が連結子法人の場合	対象法人名		
事業の種類・ 有価証券の区分	柵卸資産の区分・ 有価証券の種類	変更しようとする 評価方法等	承認・却下の区分

この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。

改 正 後	改 正 前																																				
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 棚卸資産の評価方法 短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 の変更申請の承認 通知書 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 却 下 1 使用目的 「棚卸資産の評価方法 短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 の変更申請の承認 通知書」(法 1310) は、棚卸資産の 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 却 下 評価方法、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の 変更申請について、承認又は却下の通知をする場合に使用する。 2 記載要領 <table><tr><th>項 目</th><th>内 容</th></tr><tr><td>標 題 及 び 本 文</td><td>「棚卸資産の評価方法 短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法」及び「承認」の箇所については、 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 「却下」 の箇所については、決議 決議の内容に応じて不要文字を抹消する。</td></tr><tr><td>本 文</td><td>「承認又は却下」の箇所については、申請に係る事項の全部について承認する場合には「又は 却下」の字句を抹消し、申請に係る事項の全部について却下する場合には「承認又は」 の字句を抹消する。</td></tr><tr><td>申 請 の 対 象 が 連結子法人の場合</td><td>対象法人名は、連結子法人の場合のみ記入する。</td></tr><tr><td>事 業 の 種 類 ・ 有 価 証 券 の 区 分</td><td>棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、事業の種類を記入し、有価証券の一単位当 たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証 券又はその他有価証券の別を記入する。<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u> に係る申請の場合には記入しない。</td></tr><tr><td>棚卸資産の区分・短 期売買商品の種類 又は銘柄・有価証券 の種類</td><td>棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、商品又は製品、半製品、仕掛品等の区分を記 入し、<u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u>に係る申請の場合には、金、銀、 白金等の種類又は銘柄を記入し、有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る申請 の場合には、国債及び地方債、社債、株式等の種類を記入する。有価証券の一単位当たりの 帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、国債証券、地方債証券、社債券、株券等の種類 を記入する。</td></tr><tr><td>承認・却下の区分</td><td>申請に係る評価方法等の選定単位ごとに承認、却下の別を記入する。</td></tr><tr><td>調 査 担 当 者</td><td>「この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。」の空白部分は、 調査担当者の所属等により次のとおり記入する。 (1) 税務署の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄を二重線で抹消する。 (2) 国税局の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄の空白部分に当該職員の所属 国税局名を記入する。</td></tr><tr><td>教 示</td><td>処分内容に応じて、次のとおり記入する（それぞれに該当する用紙を使用することに留 意する。）。 (1) 税務署の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 税務署長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該税務署の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 (2) 国税局の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。</td></tr></table> (以下省略)	項 目	内 容	標 題 及 び 本 文	「棚卸資産の評価方法 短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法」及び「承認」の箇所については、 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 「却下」 の箇所については、決議 決議の内容に応じて不要文字を抹消する。	本 文	「承認又は却下」の箇所については、申請に係る事項の全部について承認する場合には「又は 却下」の字句を抹消し、申請に係る事項の全部について却下する場合には「承認又は」 の字句を抹消する。	申 請 の 対 象 が 連結子法人の場合	対象法人名は、連結子法人の場合のみ記入する。	事 業 の 種 類 ・ 有 価 証 券 の 区 分	棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、事業の種類を記入し、有価証券の一単位当 たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証 券又はその他有価証券の別を記入する。 <u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u> に係る申請の場合には記入しない。	棚卸資産の区分・短 期売買商品の種類 又は銘柄・有価証券 の種類	棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、商品又は製品、半製品、仕掛品等の区分を記 入し、 <u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u> に係る申請の場合には、金、銀、 白金等の種類又は銘柄を記入し、有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る申請 の場合には、国債及び地方債、社債、株式等の種類を記入する。有価証券の一単位当たりの 帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、国債証券、地方債証券、社債券、株券等の種類 を記入する。	承認・却下の区分	申請に係る評価方法等の選定単位ごとに承認、却下の別を記入する。	調 査 担 当 者	「この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。」の空白部分は、 調査担当者の所属等により次のとおり記入する。 (1) 税務署の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄を二重線で抹消する。 (2) 国税局の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄の空白部分に当該職員の所属 国税局名を記入する。	教 示	処分内容に応じて、次のとおり記入する（それぞれに該当する用紙を使用することに留 意する。）。 (1) 税務署の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 税務署長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該税務署の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 (2) 国税局の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 棚卸資産の評価方法 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 の変更申請の承認 通知書 却 下 1 使用目的 「棚卸資産の評価方法 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 の変更申請の承認 通知書」(法 1310) は、棚卸資産の評価方法 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 却 下 又は有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の変更申請について、承認又は却下の通知をする場合に使用する。 2 記載要領 <table><tr><th>項 目</th><th>内 容</th></tr><tr><td>標 題 及 び 本 文</td><td>「棚卸資産の評価方法 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法」及び「承認」の箇所については、決議 「却下」 の箇所については、決議 の内容に応じて不要文字を抹消する。</td></tr><tr><td>本 文</td><td>「承認又は却下」の箇所については、申請に係る事項の全部について承認する場合には 「又は却下」の字句を抹消し、申請に係る事項の全部について却下する場合には「承認又 は」の字句を抹消する。</td></tr><tr><td>申 請 の 対 象 が 連結子法人の場合</td><td>対象法人名は、連結子法人の場合のみ記入する。</td></tr><tr><td>事 業 の 種 類 ・ 有 価 証 券 の 区 分</td><td>棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、事業の種類を記入し、有価証券の一単位当 たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証 券又はその他有価証券の別を記入する。</td></tr><tr><td>棚卸資産の区分・ 有 価 証 券 の 種 類</td><td>棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、商品又は製品、半製品、仕掛品等の区分を記 入し、有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、国債及び地方 債、社債、株式等の種類を記入する。有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る 申請の場合には、国債証券、地方債証券、社債券、株券等の種類を記入する。</td></tr><tr><td>承認・却下の区分</td><td>申請に係る評価方法等の選定単位ごとに承認、却下の別を記入する。</td></tr><tr><td>調 査 担 当 者</td><td>「この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。」の空白部分は、 調査担当者の所属等により次のとおり記入する。 (1) 税務署の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄を二重線で抹消する。 (2) 国税局の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄の空白部分に当該職員の所属 国税局名を記入する。</td></tr><tr><td>教 示</td><td>処分内容に応じて、次のとおり記入する（それぞれに該当する用紙を使用することに留 意する。）。 (1) 税務署の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 税務署長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該税務署の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 (2) 国税局の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。</td></tr></table> (同 左)	項 目	内 容	標 題 及 び 本 文	「棚卸資産の評価方法 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法」及び「承認」の箇所については、決議 「却下」 の箇所については、決議 の内容に応じて不要文字を抹消する。	本 文	「承認又は却下」の箇所については、申請に係る事項の全部について承認する場合には 「又は却下」の字句を抹消し、申請に係る事項の全部について却下する場合には「承認又 は」の字句を抹消する。	申 請 の 対 象 が 連結子法人の場合	対象法人名は、連結子法人の場合のみ記入する。	事 業 の 種 類 ・ 有 価 証 券 の 区 分	棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、事業の種類を記入し、有価証券の一単位当 たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証 券又はその他有価証券の別を記入する。	棚卸資産の区分・ 有 価 証 券 の 種 類	棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、商品又は製品、半製品、仕掛品等の区分を記 入し、有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、国債及び地方 債、社債、株式等の種類を記入する。有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る 申請の場合には、国債証券、地方債証券、社債券、株券等の種類を記入する。	承認・却下の区分	申請に係る評価方法等の選定単位ごとに承認、却下の別を記入する。	調 査 担 当 者	「この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。」の空白部分は、 調査担当者の所属等により次のとおり記入する。 (1) 税務署の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄を二重線で抹消する。 (2) 国税局の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄の空白部分に当該職員の所属 国税局名を記入する。	教 示	処分内容に応じて、次のとおり記入する（それぞれに該当する用紙を使用することに留 意する。）。 (1) 税務署の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 税務署長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該税務署の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 (2) 国税局の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。
項 目	内 容																																				
標 題 及 び 本 文	「棚卸資産の評価方法 短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法」及び「承認」の箇所については、 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法 「却下」 の箇所については、決議 決議の内容に応じて不要文字を抹消する。																																				
本 文	「承認又は却下」の箇所については、申請に係る事項の全部について承認する場合には「又は 却下」の字句を抹消し、申請に係る事項の全部について却下する場合には「承認又は」 の字句を抹消する。																																				
申 請 の 対 象 が 連結子法人の場合	対象法人名は、連結子法人の場合のみ記入する。																																				
事 業 の 種 類 ・ 有 価 証 券 の 区 分	棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、事業の種類を記入し、有価証券の一単位当 たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証 券又はその他有価証券の別を記入する。 <u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u> に係る申請の場合には記入しない。																																				
棚卸資産の区分・短 期売買商品の種類 又は銘柄・有価証券 の種類	棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、商品又は製品、半製品、仕掛品等の区分を記 入し、 <u>短期売買商品の一単位当たりの帳簿価額の算出方法</u> に係る申請の場合には、金、銀、 白金等の種類又は銘柄を記入し、有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る申請 の場合には、国債及び地方債、社債、株式等の種類を記入する。有価証券の一単位当たりの 帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、国債証券、地方債証券、社債券、株券等の種類 を記入する。																																				
承認・却下の区分	申請に係る評価方法等の選定単位ごとに承認、却下の別を記入する。																																				
調 査 担 当 者	「この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。」の空白部分は、 調査担当者の所属等により次のとおり記入する。 (1) 税務署の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄を二重線で抹消する。 (2) 国税局の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄の空白部分に当該職員の所属 国税局名を記入する。																																				
教 示	処分内容に応じて、次のとおり記入する（それぞれに該当する用紙を使用することに留 意する。）。 (1) 税務署の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 税務署長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該税務署の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 (2) 国税局の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。																																				
項 目	内 容																																				
標 題 及 び 本 文	「棚卸資産の評価方法 有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法」及び「承認」の箇所については、決議 「却下」 の箇所については、決議 の内容に応じて不要文字を抹消する。																																				
本 文	「承認又は却下」の箇所については、申請に係る事項の全部について承認する場合には 「又は却下」の字句を抹消し、申請に係る事項の全部について却下する場合には「承認又 は」の字句を抹消する。																																				
申 請 の 対 象 が 連結子法人の場合	対象法人名は、連結子法人の場合のみ記入する。																																				
事 業 の 種 類 ・ 有 価 証 券 の 区 分	棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、事業の種類を記入し、有価証券の一単位当 たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、売買目的有価証券、満期保有目的等有価証 券又はその他有価証券の別を記入する。																																				
棚卸資産の区分・ 有 価 証 券 の 種 類	棚卸資産の評価方法に係る申請の場合には、商品又は製品、半製品、仕掛品等の区分を記 入し、有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る申請の場合には、国債及び地方 債、社債、株式等の種類を記入する。有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法に係る 申請の場合には、国債証券、地方債証券、社債券、株券等の種類を記入する。																																				
承認・却下の区分	申請に係る評価方法等の選定単位ごとに承認、却下の別を記入する。																																				
調 査 担 当 者	「この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。」の空白部分は、 調査担当者の所属等により次のとおり記入する。 (1) 税務署の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄を二重線で抹消する。 (2) 国税局の職員の調査に基づく処分である場合には、この欄の空白部分に当該職員の所属 国税局名を記入する。																																				
教 示	処分内容に応じて、次のとおり記入する（それぞれに該当する用紙を使用することに留 意する。）。 (1) 税務署の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 税務署長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該税務署の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 (2) 国税局の職員の調査に基づいて行われた処分である場合 「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。																																				

改正後	改正前																						
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 減価償却資産の償却方法の届出書の記載要領等 1 この届出書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、減価償却資産の償却方法を選定して届け出る場合に使用するもので、次の区分に応じそれぞれの提出期限までに提出してください。 <table><tr><th>区 分</th><th>提 出 期 限</th></tr><tr><td>普通法人を設立した場合</td><td>設立第1期の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときは、その中間申告書の提出期限）</td></tr><tr><td>公益法人等及び人格のない社団等が新たに収益事業を開始した場合</td><td>新たに収益事業を開始した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限</td></tr><tr><td>設立後（又は収益事業開始後）既に償却方法を選定している減価償却資産以外の減価償却資産を取得した場合</td><td>その減価償却資産を取得した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）</td></tr><tr><td>新たに事業所を設けた法人で、その事業所に属する減価償却資産につき、その減価償却資産と同一区分の減価償却資産について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に事業所ごとに異なった償却方法を採用している場合</td><td>新たに事業所を設けた日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）</td></tr><tr><td>新たに船舶の取得をした法人で、その船舶につき、その船舶以外の船舶について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に船舶ごとに異なった償却方法を採用している場合</td><td>新たに船舶の取得をした日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）</td></tr></table> (注) 連結法人については、法人税法施行令第155条の6の規定によって提出してください。また、外国法人については、法人税法施行令第188条の規定によって提出してください。 2 この届出書は、納税地の所轄税務署長に1通（調査課所管法人にあっては2通）提出してください。 この場合、事業所別に償却方法を選定して届け出るときには、事業所別に届出書を別案に作成して提出してください。 なお、鉱業権（試掘権を除きます。）及び坑道について旧生産高比例法又は生産高比例法以外の方法を選定しようとするときは、この届出書のほかに減価償却資産の耐用年数等に関する省令（以下「耐用年数省令」といいます。）第1条第2項に定める鉱業権及び坑道の耐用年数の認定申請書を提出することが必要ですからご注意ください。 3 減価償却資産の償却方法の選定は、一般減価償却資産、鉱業用減価償却資産及び鉱業権の別に、かつ、耐用年数省令に定める区分ごとに、また、2以上の事業所又は船舶を有する法人は事業所ごとに行うことになっていますから、その区別ごとに償却方法を定めて明確に記入してください。 (注)1 建物（平成10年3月31日以前に取得したものを除きます。）、法人税法施行令第13条第8号に掲げる無形固定資産（平成10年3月31日以前に取得した営業権及び鉱業権を除きます。）及び同条第9号に掲げる生物（牛、馬、かんきつ樹、茶樹等）の償却方法は、平成19年3月31日以前に取得したものは旧定額法に、平成19年4月1日以後に取得したものは定額法によることとされていますので、償却方法の届出を要しません。 2 鉱業用減価償却資産とは、鉱業経営上直接必要な減価償却資産で、鉱業の廃止により著しくその価値を減ずるものをいいます。 4 各欄は、次により記入してください。 (1) ～ (3) (省 略) (4) 「償却方法」欄には、「資産、設備の種類」に記載した区分に応じて、採用しようとする旧定額法、旧定率法若しくは旧生産高比例法又は定額法、定率法若しくは生産高比例法の別を記入してください。 (以下省略)	区 分	提 出 期 限	普通法人を設立した場合	設立第1期の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときは、その中間申告書の提出期限）	公益法人等及び人格のない社団等が新たに収益事業を開始した場合	新たに収益事業を開始した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限	設立後（又は収益事業開始後）既に償却方法を選定している減価償却資産以外の減価償却資産を取得した場合	その減価償却資産を取得した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）	新たに事業所を設けた法人で、その事業所に属する減価償却資産につき、その減価償却資産と同一区分の減価償却資産について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に事業所ごとに異なった償却方法を採用している場合	新たに事業所を設けた日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）	新たに船舶の取得をした法人で、その船舶につき、その船舶以外の船舶について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に船舶ごとに異なった償却方法を採用している場合	新たに船舶の取得をした日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 減価償却資産の償却方法の届出書の記載要領等 1 この届出書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、減価償却資産の償却方法を選定して届け出る場合に使用するもので、次の区分に応じそれぞれの提出期限までに提出してください。 <table><tr><th>区 分</th><th>提 出 期 限</th></tr><tr><td>普通法人を設立した場合</td><td>設立第1期の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときは、その中間申告書の提出期限）</td></tr><tr><td>公益法人等及び人格のない社団等が新たに収益事業を開始した場合</td><td>新たに収益事業を開始した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限</td></tr><tr><td>設立後（又は収益事業開始後）既に償却方法を選定している減価償却資産以外の減価償却資産を取得した場合</td><td>その減価償却資産を取得した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）</td></tr><tr><td>新たに事業所を設けた法人で、その事業所に属する減価償却資産につき、その減価償却資産と同一区分の減価償却資産について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に事業所ごとに異なった償却方法を採用している場合</td><td>新たに事業所を設けた日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）</td></tr></table> (注) 連結法人については、法人税法施行令第155条の6の規定によって提出してください。また、外国法人については、法人税法施行令第188条第3項の規定によって提出してください。 2 この届出書は、納税地の所轄税務署長に1通（調査課所管法人にあっては2通）提出してください。 この場合、事業所別に償却方法を選定して届け出るときには、事業所別に届出書を別案に作成して提出してください。 なお、鉱業権（試掘権を除きます。）及び坑道について生産高比例法以外の方法を選定しようとするときは、この届出書のほかに減価償却資産の耐用年数等に関する省令（以下「耐用年数省令」といいます。）第1条第2項に定める鉱業権及び坑道の耐用年数の認定申請書を提出することが必要ですからご注意ください。 3 減価償却資産の償却方法の選定は、一般減価償却資産、鉱業用減価償却資産及び鉱業権の別に、かつ、耐用年数省令に定める区分ごとに、また、2以上の事業所を有する法人は事業所ごとに行うことになっていますから、その区別ごとに償却方法を定めて明確に記入してください。 (注)1 建物（平成10年3月31日以前に取得したものを除きます。）、法人税法施行令第13条第8号に掲げる無形固定資産（平成10年3月31日以前に取得した営業権及び鉱業権を除きます。）及び同条第9号に掲げる生物（牛、馬、かんきつ樹、茶樹等）の償却方法は、定額法によることとされていますので、償却方法の届出を要しません。 2 鉱業用減価償却資産とは、鉱業経営上直接必要な減価償却資産で、鉱業の廃止により著しくその価値を減ずるものをいいます。 4 各欄は、次により記入してください。 (1) ～ (3) (同 左) (4) 「償却方法」欄には、「資産、設備の種類」に記載した区分に応じて、採用しようとする定率法、定額法あるいは生産高比例法の別を記入してください。 (同 左)	区 分	提 出 期 限	普通法人を設立した場合	設立第1期の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときは、その中間申告書の提出期限）	公益法人等及び人格のない社団等が新たに収益事業を開始した場合	新たに収益事業を開始した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限	設立後（又は収益事業開始後）既に償却方法を選定している減価償却資産以外の減価償却資産を取得した場合	その減価償却資産を取得した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）	新たに事業所を設けた法人で、その事業所に属する減価償却資産につき、その減価償却資産と同一区分の減価償却資産について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に事業所ごとに異なった償却方法を採用している場合	新たに事業所を設けた日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）
区 分	提 出 期 限																						
普通法人を設立した場合	設立第1期の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときは、その中間申告書の提出期限）																						
公益法人等及び人格のない社団等が新たに収益事業を開始した場合	新たに収益事業を開始した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限																						
設立後（又は収益事業開始後）既に償却方法を選定している減価償却資産以外の減価償却資産を取得した場合	その減価償却資産を取得した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）																						
新たに事業所を設けた法人で、その事業所に属する減価償却資産につき、その減価償却資産と同一区分の減価償却資産について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に事業所ごとに異なった償却方法を採用している場合	新たに事業所を設けた日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）																						
新たに船舶の取得をした法人で、その船舶につき、その船舶以外の船舶について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に船舶ごとに異なった償却方法を採用している場合	新たに船舶の取得をした日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）																						
区 分	提 出 期 限																						
普通法人を設立した場合	設立第1期の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときは、その中間申告書の提出期限）																						
公益法人等及び人格のない社団等が新たに収益事業を開始した場合	新たに収益事業を開始した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限																						
設立後（又は収益事業開始後）既に償却方法を選定している減価償却資産以外の減価償却資産を取得した場合	その減価償却資産を取得した日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）																						
新たに事業所を設けた法人で、その事業所に属する減価償却資産につき、その減価償却資産と同一区分の減価償却資産について既に採用している償却方法と異なる償却方法を選定しようとする場合又は既に事業所ごとに異なった償却方法を採用している場合	新たに事業所を設けた日の属する事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときはその中間申告書の提出期限）																						

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 特別な償却方法の承認申請書の記載要領等 1 この申請書は、単体法人(連結申告法人を除く法人をいいます。)又は連結親法人が、減価償却資産の減価償却を<u>旧定額法、旧定率法、旧生産高比例法</u>、定額法、定率法又は生産高比例法以外の特別な償却方法により行おうとする場合に使用してください。(法人税法施行令第48条の4・第155条の6) (注) 取替法又は特別な償却率により償却を行っている減価償却資産についてはこの申請の対象となりません。 2 この申請書は、納税地の所轄税務署長に2通提出してください。 3 申請書の各欄は、次により記載してください。 (1) ～ (6) (省 略) (7) 「期中取得資産の償却方法」欄には、その採用しようとする特別な償却の方法が法人税法施行令第59条第1項第1号又は第2号(事業年度の途中で事業の用に供した減価償却資産の償却限度額の特例)に掲げる償却限度額の特例のいずれに類するかにより該当する文字を○で囲んでください。 で囲んでください。 (注) 承認を受けようとする特別な償却の方法が<u>旧定額法、旧定率法</u>、定額法、定率法又は取替法に類する場合……………第1号 承認を受けようとする特別な償却の方法が<u>旧生産高比例法又は生産高比例法</u>に類する場合……………第2号 (以下省略)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 特別な償却方法の承認申請書の記載要領等 1 この申請書は、単体法人(連結申告法人を除く法人をいいます。)又は連結親法人が、減価償却資産の減価償却を定額法、定率法又は生産高比例法以外の特別な償却方法により行おうとする場合に使用してください。(法人税法施行令第48条の2・第155条の6) (注) 取替法又は特別な償却率により償却を行っている減価償却資産についてはこの申請の対象となりません。 2 この申請書は、納税地の所轄税務署長に2通提出してください。 3 申請書の各欄は、次により記載してください。 (1) ～ (6) (同 左) (7) 「期中取得資産の償却方法」欄には、その採用しようとする特別な償却の方法が法人税法施行令第59条第1項第1号又は第2号(事業年度の途中で事業の用に供した減価償却資産の償却限度額の特例)に掲げる償却限度額の特例のいずれに類するかにより該当する文字を○で囲んでください。 (注) 承認を受けようとする特別な償却の方法が定額法、定率法又は取替法に類する場合……………第1号 承認を受けようとする特別な償却の方法が生産高比例法に類する場合……………第2号 (同 左)

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

リース賃貸資産の償却方法に係る
旧リース期間定額法の届出書

税務署受付印

平成 年 月 日 税務署長殿		※整理番号				
		※課税方法				
		(フリガナ)				
		法人名				
		納税地	〒 電話() -			
		(フリガナ)				
		代表者氏名	㊞			
		代表者住所	〒			
		事業種目	業			
連 結 子 法 人	(フリガナ)		※ 税 務 署 処 理 欄	整理番号		
	法人名			部 門		
	本店又は主たる 事務所の所在地	〒 (局 署) 電話 () -		決 算 期		
	(フリガナ)			業種番号		
	代表者氏名			整 理 簿		
	代表者住所	〒		回 付 先	☐ 親署 ⇒ 子署 ☐ 子署 ⇒ 調査課	
	事業種目	業				
リース賃貸資産について旧リース期間定額法を採用することを下記のとおり届け出ます。						
記						
資産、設備の種類		改定取得価額の合計額	資産、設備の種類		改定取得価額の合計額	
建 物						
建 物 附 属 設 備						
構 築 物						
船 舶						
航 空 機						
車 両 及 び 運 搬 具						
工 具						
器 具 及 び 備 品						
機 械 及 び 装 置						
() 設備						
参考事項	1 採用する事業年度 自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日					
	2 その他					
税 理 士 署 名 押 印		㊞				
※ 税 務 署 処 理 欄	部門		決算 期	業種 番号	整理 簿	備考

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

(新 設)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) リース賃貸資産の償却方法に係る旧リース期間定額法の届出書の記載要領等 1 この届出書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、法人税法施行令第49条の2《リース賃貸資産の償却の方法の特例》の規定に基づき、リース賃貸資産（法人税法施行令第48条第1項第6号《減価償却資産の償却の方法》に規定する改正前リース取引の目的とされている減価償却資産（同号に規定する国外リース資産を除きます。））の償却方法に旧リース期間定額法を選定して届け出る場合に使用するもので、その旧リース期間定額法を採用しようとする事業年度の確定申告書の提出期限（法人税法第72条に規定する仮決算をした場合の中間申告書を提出するときは、その中間申告書の提出期限）までに提出してください。 （注）連結法人については、法人税法施行令第155条の6の規定によって提出してください。 2 この届出書は、納税地の所轄税務署長に1通（調査課所管法人にあつては2通）提出してください。 3 各欄は、次により記入してください。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (2) 「連結子法人」欄には、当該子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (3) 「資産、設備の種類」欄には、リース賃貸資産について、次の区分ごとにその資産の種類を記入してください。 この場合、機械及び装置については、耐用年数省令別表第二又は別表第五の番号を（ ）内に記載してください。また、鉱業用減価償却資産を有する場合には、一般の減価償却資産と区別して鉱業用資産と明示してください。 イ 機械及び装置以外の減価償却資産については、耐用年数省令別表第一に規定する種類（この欄に既に印刷されている8つの種類）ごと。 ロ 機械及び装置については、耐用年数省令別表第二に規定する設備の種類ごと。 ハ 汚水処理の用に供されている減価償却資産については、耐用年数省令別表第五に規定する種類ごと。 ニ ばい煙処理の用に供されている減価償却資産については、耐用年数省令別表第六に規定する種類ごと。 ホ 農業及び林業の用に供されている減価償却資産については、耐用年数省令別表第七に規定する種類ごと。 ヘ 開発研究の用に供されている減価償却資産については、耐用年数省令別表第八に規定する種類ごと。 ト 坑道及び鉱業権（試掘権を除きます。）については、当該坑道及び鉱業権に係る耐用年数省令別表第二に規定する設備の種類ごと。 チ 試掘権については、当該試掘権に係る耐用年数省令別表第二に規定する設備の種類ごと。 (4) 「改定取得価額の合計額」欄には、区分された資産の種類ごとにリース賃貸資産の改定取得価額（法人税法施行令第49条の2第3項に規定する「改定取得価額」をいいます。）の合計額を記載します。 (5) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (6) 「※税務署処理欄」には、何も記載しないでください。	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) (新 設)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)
減価償却資産の償却方法の変更承認申請書の記載要領等 1 この申請書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、既に選定している減価償却資産の償却方法を変更しようとする場合に使用してください。（法人税法施行令第 52 条・第 155 条の 6） なお、償却方法の変更承認申請は、法人が既に選定した減価償却資産の償却方法を、その取得の時期に応じて選定可能な他の償却方法に変更しようとする場合のほか、取替法若しくは特別な償却率による償却方法を定率法等に変更しようとする場合又は取替資産について既に選定した償却方法をいずれか他の償却方法に変更しようとする場合にも必要ですから注意してください。 （注） 鉱業権（試掘権を除く。）及び坑道について、生産高比例法から他の償却方法に変更しようとする場合には、この申請書のほかに「探掘権、租鉱権、採石権又は坑道の耐用年数の認定申請書」を提出しなければなりません。 2 この申請書は、新たな償却方法を採用しようとする事業年度開始の日の前日までに、納税地の所轄税務署長に 1 通（調査課所管法人にあっては 2 通）提出してください。 この場合、事業所別に償却方法を選定しているものにつき、その償却方法の変更を届け出るときには、事業所別に申請書を別案に作成して提出してください。 <u>（注）平成 19 年 4 月 1 日以後最初に終了する事業年度において、法人が選定した償却方法等を変更しようとするときは、その事業年度に係る確定申告書の提出期限までに、当該申請書の記載事項と同様の事項を記載した届出書（この申請様式に所定の事項を記載したもの等）を提出したときは、その届出書の提出をもって承認があったものとみなされます。</u> 3 減価償却資産の償却方法の選定は、<u>減価償却資産の取得の時期に応じて、一般減価償却資産、鉱業用減価償却資産及び鉱業権の別に、かつ、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（以下「耐用年数省令」といいます。）に定める区分ごとに、また、2 以上の事業所又は船舶を有する法人は事業所又は船舶ごとに行うことができること</u>となっていますから、償却方法を変更しようとする場合もその区別ごとに償却方法を変更するかどうかを定めて変更しようとする当該区別ごとの資産、設備だけについて明確に記入してください。 4 各欄は、次により記入してください。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (2) 「連結子法人」欄には、当該子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (3) 「資産、設備の種類」欄には、<u>選定する減価償却資産の償却方法に応じた減価償却資産の区分及び次の区分にしたがって減価償却資産の種類を記入してください。</u> なお、鉱業用減価償却資産について変更しようとする場合には、一般の減価償却資産と区別して鉱業用資産と明示してください。 <u>この場合、機械及び装置については、耐用年数省令別表第二又は別表第五の番号を（ ）内に記載してください。</u> （以下省略）	減価償却資産の償却方法の変更承認申請書の記載要領等 1 この申請書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、既に選定している減価償却資産の償却方法を変更しようとする場合に使用してください。（法人税法施行令第 52 条・第 155 条の 6） なお、償却方法の変更承認申請は、法人税法施行令第 48 条に規定する定率法、定額法及び生産高比例法の範囲で変更しようとする場合のほか、取替法若しくは特別な償却率による償却方法を定率法等に変更しようとする場合又は取替資産の定率法若しくは定額法による償却方法をいずれか他の償却方法に変更しようとする場合にも必要ですから注意してください。 （注） 鉱業権（試掘権を除く。）及び坑道について、生産高比例法から他の償却方法に変更しようとする場合には、この申請書のほかに「探掘権、租鉱権、採石権又は坑道の耐用年数の認定申請書」を提出しなければなりません。 2 この申請書は、新たな償却方法を採用しようとする事業年度開始の日の前日までに、納税地の所轄税務署長に 1 通（調査課所管法人にあっては 2 通）提出してください。 この場合、事業所別に償却方法を選定しているものにつき、その償却方法の変更を届け出るときには、事業所別に申請書を別案に作成して提出してください。 3 減価償却資産の償却方法の選定は、一般減価償却資産、鉱業用減価償却資産及び鉱業権の別に、かつ、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（以下「耐用年数省令」といいます。）に定める区分ごとに行うことになっていますから、償却方法を変更しようとする場合もその区別ごとに償却方法を変更するかどうかを定めて、変更しようとする当該区別ごとの資産、設備だけについて明確に記入してください。 4 各欄は、次により記入してください。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (2) 「連結子法人」欄には、当該子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (3) 「資産、設備の種類」欄には、次の区分にしたがって減価償却資産の種類を記入してください。 なお、鉱業用減価償却資産について変更しようとする場合には、一般の減価償却資産と区別して鉱業用資産と明示してください。 （同 左）

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 耐用年数の短縮の承認申請書の記載要領等 1 この申請書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、耐用年数の短縮の承認を受けようとする場合に使用してください。（法人税法施行令第 57 条・第 155 条の 6） 2 この申請書は、納税地の所轄税務署長を経由して所轄国税局長に 2 通提出してください。 なお、この申請に係る耐用年数の短縮の規定については、所轄国税局長から書面による承認の通知があった日の属する事業年度から適用できます。 3 申請書の各欄は、次により記載してください。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (2) 「連結子法人」欄には、当該子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (3) 「申請の事由 1」欄には、耐用年数の短縮の承認を受けようとする減価償却資産（以下「申請資産」といいます。）のその申請の事由が、法人税法施行令第 57 条第 1 項第 1 号から第 6 号まで及び法人税法施行規則第 16 条各号に掲げる事由のいずれの事由に該当するかの区分を記載してください。 (4) 「資産の種類及び名称 2」欄には、申請資産につき、減価償却資産の耐用年数等に関する省令別表に掲げる種類又は設備の種類及びその名称を記載してください。 (5) 「同上の資産の（3～5）」欄には、申請資産につき、その所在する事業所名及び所在地、承認を受けようとする使用可能期間の年数及び法定耐用年数をそれぞれ記載してください。 (6) 「使用可能期間が法定耐用年数に比して著しく短い事由及びその事実の概要 6」欄には、実際の耐用年数が法定耐用年数に比し著しく短いことについての具体的な事由及びその事実の概要を記載してください。 (7) 「税理士署名押印」欄は、この申請書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (8) 「※」欄は、記載しないでください。 4 申請書の提出にあたっては、次の書類を添付してください。 (1) 「承認を受けようとする使用可能期間の算定の明細書」 (2) 申請資産の取得価額が確認できる資料（例：請求書等） (3) 個々の資産の内容及び使用可能期間が確認できる資料（例：見積書、仕様書、メーカー作成資料等） (4) 申請資産の状況が明らかとなる資料（例：写真、カタログ、設計図等） (5) 申請資産がリース物件の場合、貸与を受けている者の用途等が確認できる書類（例：リース契約書の写し、納品書の写し等）	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 耐用年数の短縮の承認申請書の記載要領等 1 この申請書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、耐用年数の短縮の承認を受けようとする場合に使用してください。（法人税法施行令第 57 条・第 155 条の 6） 2 この申請書は、納税地の所轄税務署長を経由して所轄国税局長に 2 通提出してください。 なお、この申請に係る耐用年数の短縮の規定については、所轄国税局長から書面による承認の通知があった日の属する事業年度から適用できます。 3 申請書の各欄は、次により記載してください。 (1) 「提出法人」欄には、該当する□にレ印を付すとともに、当該提出法人の「法人名」、「納税地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (2) 「連結子法人」欄には、当該子法人の「法人名」、「本店又は主たる事務所の所在地」、「代表者氏名」、「代表者住所」及び「事業種目」を記載してください。 (3) 「申請の事由 1」欄には、耐用年数の短縮の承認を受けようとする減価償却資産のその申請の事由が、法人税法施行令第 57 条第 1 項第 1 号から第 5 号まで及び法人税法施行規則第 16 条各号に掲げる事由のいずれの事由に該当するかの区分を記載してください。 (4) 「資産の種類及び名称 2」欄には、(3)の減価償却資産につき、減価償却資産の耐用年数等に関する省令別表に掲げる種類又は設備の種類及びその名称を記載してください。 (5) 「同上の資産の（3～5）」欄には、(4)の減価償却資産につき、その所在する事業所名及び所在地、承認を受けようとする使用可能期間の年数及び法定耐用年数をそれぞれ記載してください。 (6) 「使用可能期間が法定耐用年数に比して著しく短い事由及びその事実の概要 6」欄には、実際の耐用年数が法定耐用年数に比し著しく短いことについての具体的な事由及びその事実の概要を記載してください。 (7) 「税理士署名押印」欄は、この申請書を税理士及び税理士法人が作成した場合に、その税理士等が署名押印してください。 (8) 「※」欄は、記載しないでください。 4 耐用年数の短縮の承認を受けようとする場合には、この申請書に耐用年数の短縮を受けようとする減価償却資産が法人税法施行令第 57 条第 1 項各号に掲げる事由のいずれかに該当することを証する書類を添付する必要がありますので、3 (3)の減価償却資産につき別紙「承認を受けようとする使用可能期間の算定の明細書」を記載の上、添付してください。 5 この申請書には、申請の目の属する事業年度の直前の事業年度の営業報告書及び法人税確定申告書別表十六（減価償却資産の償却額の計算に関する明細書）の写し並びに 3 (3)の減価償却資産の写真、カタログ等申請資産の状況が明らかになる資料を添付してください。

承認を受けようとする使用可能期間の算定の明細書の記載要領等

- 1 「番号a」欄には、一連番号を付してください。
- 2 「種類（設備の種類を含む。）b」及び「構造又は用途c」の各欄には、申請資産の減価償却資産の耐用年数等に関する省令（以下「耐用年数省令」といいます。）別表に掲げる種類、設備の種類及び構造又は用途を記載してください。
- 3 「細目（個々の資産の名称）d」欄には、申請資産ごと（当該資産が機械及び装置である場合には、当該機械及び装置に含まれる個々の機械で、その型式、性能等の仕様及び取得年月の異なること、車両及び運搬具又は工具、器具及び備品である場合には、耐用年数省令別表第一の細目に掲げる資産の名称の異なるものこと）にその名称を記載してください。
- 4 「数量e」欄には、2の資産の数量を記載してください。
- 5 「法定耐用年数f」欄には、2の資産について定められている法定耐用年数（当該資産が機械及び装置に含まれる個々の資産である場合には、当該機械及び装置について定められている法定耐用年数）を記載してください。
- 6 「取得価額g」欄には、2の資産の取得価額（申請の理由が法人税法施行規則第16条第2号に掲げる事由及びこれに準ずる同条第3号に掲げる事由に該当するものについては、再取得価額）を記載してください。
- 7 「承認を受けようとする使用可能期間の算定の基礎」として、2の資産につき申請時までの経過年数とその後の実際の使用可能期間の年数とを記載し、「計h」欄にはその年数の合計（その合計に1年未満の端数を生じたときはこれを切り捨てる。）を記載してください。
- 8 「年要償却額i」欄には、2の資産について「取得価額g」欄の金額を「計h」の年数で除して算出した金額を記載してください。
- 9 「年要償却額i」欄にこれに含まれる資産である場合又は車両及び運搬具若しくは工具、器具及び備品である場合には「取得価額g」及び「数量e」欄にこれに含まれる資産の全部についての計を付し、当該「取得価額g」の額の合計額を「年要償却額i」の額の合計額で除して算出した数（小数点1位以下の数は切り捨てる。）を「算出使用可能期間j」欄に記載してください。
- 10 「承認を受けようとする使用可能期間k」欄には、2の資産が機械及び装置である場合には、9により計算し「算出使用可能期間j」欄に記載した年数を、機械及び装置以外の資産である場合には「承認を受けようとする使用可能期間の算定の基礎 計h」欄に記載した年数を限度として承認を受けようとする耐用年数を記載してください。
- 11 「帳簿価額m」欄には、2の資産が機械及び装置である場合には、当該機械及び装置に含まれる資産の全部について計を付した欄に申請の日の属する事業年度開始の日における帳簿価額を、その他の資産である場合には、当該資産の同日における帳簿価額の合計額を記載してください。
- 12 （追加）
「所在地n」欄には、その所在する事業所名及び所在地を記載してください。

承認を受けようとする使用可能期間の算定の明細書の記載要領等

- 1 「番号a」欄には、一連番号を付してください。
- 2 「種類（設備の種類を含む。）b」及び「構造又は用途c」の各欄には、申請資産の減価償却資産の耐用年数等に関する省令（以下「耐用年数省令」といいます。）別表に掲げる種類、設備の種類及び構造又は用途を記載してください。
- 3 「細目（個々の資産の名称）d」欄には、申請資産ごと（当該資産が機械及び装置である場合には、当該機械及び装置に含まれる個々の資産で、その型式、性能等の仕様及び取得年月の異なること、車両及び運搬具又は工具、器具及び備品である場合には、耐用年数省令別表第一の細目に掲げる資産の名称の異なるものこと）にその名称を記載してください。
- 4 「数量e」欄には、2の資産の数量を記載してください。
- 5 「法定耐用年数f」欄には、申請資産について定められている法定耐用年数（当該資産が機械及び装置に含まれる個々の資産である場合には、当該機械及び装置について定められている法定耐用年数）を記載してください。
- 6 「取得価額g」欄には、2の資産の取得価額（申請の理由が法人税法施行規則第16条第2号に掲げる事由及びこれに準ずる同条第3号に掲げる事由に該当するものについては、再取得価額）を記載してください。
- 7 「承認を受けようとする使用可能期間の算定の基礎」として、2の資産につき申請時までの経過年数とその後の実際の使用可能期間の年数とを記載し、「計h」欄にはその年数の合計（その合計に1年未満の端数を生じたときはこれを切り捨てます。）を記載してください。
- 8 「年要償却額i」欄には、2の資産について「取得価額g」欄の金額を「計h」の年数で除して算出した金額を記載してください。
- 9 「年要償却額i」欄にこれに含まれる資産である場合又は車両及び運搬具若しくは工具、器具及び備品である場合には「取得価額g」及び「数量e」欄にこれに含まれる資産の全部についての計を付し、当該「取得価額g」の額の合計額を「年要償却額i」の額の合計額で除して算出した数（1年未満の端数が生じたときはこれを切り捨てます。）を「算出使用可能期間j」欄に記載してください。
- 10 「承認を受けようとする使用可能期間k」欄には、2の資産が機械及び装置である場合には、9により計算し「算出使用可能期間j」欄に記載した年数を、機械及び装置以外の資産である場合には「承認を受けようとする使用可能期間の算定の基礎 計h」欄に記載した年数を限度として承認を受けようとする耐用年数を記載してください。
- 11 「帳簿価額m」欄には、2の資産が機械及び装置である場合には、当該機械及び装置に含まれる資産の全部について計を付した欄に申請の日の属する事業年度開始の日における帳簿価額を、その他の資産である場合には、当該資産の同日における帳簿価額の合計額を記載してください。
- 12 「所在地n」欄には、その所在する事業所名及び所在地を記載してください。

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

堅牢な建物等の残存使用
可能期間の認定申請書

※整理番号

※電話ファクス番号

税務署受付印

平成 年 月 日

税務署長殿

提出人

(フリガナ)

法人名

〒

納税地

電話() -

(フリガナ)

代表者氏名

〒

代表者住所

この申請に
答える係及び氏名

電話 () -

事業種目

業

連

申請の対象が
連結子法人である
場合に限る
記載

子法人

(フリガナ)

法人名

〒

(局 署)

本店又は主たる
事務所の所在地

電話 () -

(フリガナ)

代表者氏名

〒

代表者住所

事業種目

業

※税務署
処理欄

整理番号

部門

決算期

業種番号

整理簿

回付先

☐ 親署 ⇒ 子署

☐ 子署 ⇒ 調査課

次の資産の減価償却について、取得価額の100分の95相当額に達した後の残存使用可能期間の月数の認定を申請します。

認定を受ける減価償却資産の明細

種類
(設備の種類を含む)

1

構造又は用途

2

細目
(資産の名称)

3

所在する場所

4

取得年月日

5

取得価額

6

取得価額の100分の95相当額
に達した事業年度終了の日

7

平成 年 月 日

同上における帳簿価額

8

円

認定を受けようとする月数

9

月数の算定根拠

税理士署名押印

⑨

※税務署
処理欄

部門

決算期

業種番号

整理簿

備考

通信日付印

年 月 日

確認印

19. 06改正

(法1321)

規格A4

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

堅ろう建物等の残存使用
可能期間の認定申請書

※整理番号

※電話ファクス番号

税務署受付印

平成 年 月 日

税務署長殿

提出人

(フリガナ)

法人名

〒

納税地

電話() -

(フリガナ)

代表者氏名

〒

代表者住所

この申請に
答える係及び氏名

電話 () -

事業種目

業

連

申請の対象が
連結子法人である
場合に限る
記載

子法人

(フリガナ)

法人名

〒

(局 署)

本店又は主たる
事務所の所在地

電話 () -

(フリガナ)

代表者氏名

〒

代表者住所

事業種目

業

※税務署
処理欄

整理番号

部門

決算期

業種番号

整理簿

回付先

☐ 親署 ⇒ 子署

☐ 子署 ⇒ 調査課

次の資産の減価償却について、償却可能限度額に達した後の残存使用可能期間の月数の認定を申請します。

認定を受ける減価償却資産の明細

種類
(設備の種類を含む)

1

構造又は用途

2

細目
(資産の名称)

3

所在する場所

4

取得年月日

5

取得価額

6

償却可能限度額に達した
事業年度終了の日

7

平成 年 月 日

同上における帳簿価額

8

円

認定を受けようとする月数

9

月数の算定根拠

税理士署名押印

⑨

※税務署
処理欄

部門

決算期

業種番号

整理簿

備考

通信日付印

年 月 日

確認印

18. 06改正

(法1321)

(規格A4)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)
堅牢な建物等の残存使用可能期間の認定申請書の記載要領等 1 この申請書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、<u>堅牢な建物等（法人税法施行令第 61 の 2 条第 1 項に掲げる減価償却資産）のうち、償却額の累積額が当該資産の取得価額の 100 分の 95 相当額に達したものについて、さらにその帳簿価額が 1 円に達するまで償却しようとする場合の残存使用可能期間の月数の認定を受けようとするときに使用してください。（法人税法施行令第 155 条の 6 の規定を含む）</u> 2 この申請書は、1 の認定を受けようとする事業年度又は連結事業年度開始の日の前日までに、納税地の所轄税務署長に 2 通提出してください。 3 申請書の各欄は、次により記載してください。 (1) ～ (4) (省 略) (5) 「同上における帳簿価額 8」欄には、認定を受けようとする資産についてした償却の額の<u>累積額が当該資産の取得価額の 100 分の 95 相当額に達することとなった日の属する事業年度又は連結事業年度終了の日における帳簿価額</u>を記載してください。 (以下省略)	堅ろう建物等の残存使用可能期間の認定申請書の記載要領等 1 この申請書は、単体法人（連結申告法人を除く法人をいいます。）又は連結親法人が、<u>堅ろう建物等（法人税法施行令第 61 条第 2 項に掲げる減価償却資産）のうち、償却額の累積額が償却可能限度額（取得価額の 100 分の 95 相当額）に達したものについて、さらにその帳簿価額が 1 円に達するまで償却しようとする場合の残存使用可能期間の月数の認定を受けようとするときに使用してください。（法人税法施行令第 155 条の 6 の規定を含む）</u> 2 この申請書は、1 の認定を受けようとする事業年度又は連結事業年度開始の日の前日までに、納税地の所轄税務署長に 2 通提出してください。 3 申請書の各欄は、次により記載してください。 (1) ～ (4) (同 左) (5) 「同上における帳簿価額 8」欄には、認定を受けようとする資産についてした償却の額の<u>累計額が償却可能限度額に達することとなった日の属する事業年度又は連結事業年度終了の日における帳簿価額</u>を記載してください。 (同 左)

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

納 税 地 法 人 名 代 氏 表 者 名		法 第 号
		平成 年 月 日
	殿	

税 務 署 長
財務事務官

⑩

堅牢な建物等の残存使用可能期間の認定通知書

貴法人から平成 年 月 日付で申請があった堅牢な建物等の残存使用可能期間については、下記のとおり認定したので通知します。

この認定期間により償却額の計算ができるのは 自平成 年 月 日 (連結) 事業年度から
至平成 年 月 日 までです。

記

申請の対象が連結子法人の場合	対象法人名	
細目 (個々の資産) ・ 資産の種類	残 存 使 用 可 能 期 間	
	月	

(付記事項)
この認定を受けた減価償却資産につき認定申請書に記載した事実と異なることとなった場合には、速やかに、その旨及びその事実と異なることとなった事項の詳細を記載した書類を納税地の所轄税務署長に提出してください。

この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。

19. 06 改正

(法 1 3 2 3)

(規格 A 4)

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

納 税 地 法 人 名 代 氏 表 者 名		法 第 号
		平成 年 月 日
	殿	

税 務 署 長
財務事務官

⑩

堅ろう建物等の残存使用可能期間の認定通知書

貴法人から平成 年 月 日付で申請があった堅ろう建物等の残存使用可能期間については、下記のとおり認定したので通知します。

この認定期間により償却額の計算ができるのは 自平成 年 月 日 (連結) 事業年度から
至平成 年 月 日 までです。

記

申請の対象が連結子法人の場合	対象法人名	
細目 (個々の資産) ・ 資産の種類	残 存 使 用 可 能 期 間	
	月	

(付記事項)
この認定を受けた減価償却資産につき認定申請書に記載した事実と異なることとなった場合には、速やかに、その旨及びその事実と異なることとなった事項の詳細を記載した書類を納税地の所轄税務署長に提出してください。

この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。

17. 03 改正

(法 1 3 2 3)

(規格 A 4)

改正後	改正前																				
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)																				
堅牢な建物等の残存使用可能期間の認定通知書 1 使用目的 「堅牢な建物等の残存使用可能期間の認定通知書」(法 1323)は、当該資産の取得価額の 100 分の 95 相当額に達した減価償却資産の償却の基礎となる期間の認定申請（<u>堅牢な</u>建物等の残存使用可能期間の認定申請）について、その認定の通知をする場合に使用する。 2 記載要領 <table><tr><th>項 目</th><th>内 容</th></tr><tr><td>本文</td><td>「自 平成 年 月 日 の空白箇所には、堅牢な建物等の残存使用可能期間の 至 平成 年 月 日」 認定決議書の「承認した残存使用可能期間により償却限度額の計算を行う最初の（連結） 事業年度」を記入する。 なお、連結事業年度の括弧書は不要の場合は抹消する。</td></tr><tr><td>申請の対象が 連結子法人の場合</td><td>対象法人名は、申請に係る資産を有する法人が連結子法人の場合のみ、その連結子法人 の法人名を記入する。</td></tr><tr><td>調査担当者</td><td>「この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。」の空白箇所には、 調査担当者の所属国税局名を記入する。</td></tr><tr><td>教 示</td><td>「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・（提出先は 国税不服審判所首席国税審判官）・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。</td></tr></table> (以下省略)	項 目	内 容	本文	「自 平成 年 月 日 の空白箇所には、堅牢な建物等の残存使用可能期間の 至 平成 年 月 日」 認定決議書の「承認した残存使用可能期間により償却限度額の計算を行う最初の（連結） 事業年度」を記入する。 なお、連結事業年度の括弧書は不要の場合は抹消する。	申請の対象が 連結子法人の場合	対象法人名は、申請に係る資産を有する法人が連結子法人の場合のみ、その連結子法人 の法人名を記入する。	調査担当者	「この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。」の空白箇所には、 調査担当者の所属国税局名を記入する。	教 示	「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・（提出先は 国税不服審判所首席国税審判官）・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。	堅ろう建物等の残存使用可能期間の認定通知書 1 使用目的 「堅ろう建物等の残存使用可能期間の認定通知書」(法 1323)は、<u>償却可能限度額</u>に達した減価償却資産の償却の基礎となる期間の認定申請（<u>堅ろう</u>建物等の残存使用可能期間の認定申請）について、その認定の通知をする場合に使用する。 2 記載要領 <table><tr><th>項 目</th><th>内 容</th></tr><tr><td>本文</td><td>「自 平成 年 月 日 の空白箇所には、堅ろう建物等の残存使用可能期間の 至 平成 年 月 日」 認定決議書の「承認した残存使用可能期間により償却限度額の計算を行う最初の（連結） 事業年度」を記入する。 なお、連結事業年度の括弧書は不要の場合は抹消する。</td></tr><tr><td>申請の対象が 連結子法人の場合</td><td>対象法人名は、申請に係る資産を有する法人が連結子法人の場合のみ、その連結子法人 の法人名を記入する。</td></tr><tr><td>調査担当者</td><td>「この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。」の空白箇所には、 調査担当者の所属国税局名を記入する。</td></tr><tr><td>教 示</td><td>「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・（提出先は 国税不服審判所首席国税審判官）・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。</td></tr></table> (同 左)	項 目	内 容	本文	「自 平成 年 月 日 の空白箇所には、堅ろう建物等の残存使用可能期間の 至 平成 年 月 日」 認定決議書の「承認した残存使用可能期間により償却限度額の計算を行う最初の（連結） 事業年度」を記入する。 なお、連結事業年度の括弧書は不要の場合は抹消する。	申請の対象が 連結子法人の場合	対象法人名は、申請に係る資産を有する法人が連結子法人の場合のみ、その連結子法人 の法人名を記入する。	調査担当者	「この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。」の空白箇所には、 調査担当者の所属国税局名を記入する。	教 示	「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・（提出先は 国税不服審判所首席国税審判官）・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。
項 目	内 容																				
本文	「自 平成 年 月 日 の空白箇所には、堅牢な建物等の残存使用可能期間の 至 平成 年 月 日」 認定決議書の「承認した残存使用可能期間により償却限度額の計算を行う最初の（連結） 事業年度」を記入する。 なお、連結事業年度の括弧書は不要の場合は抹消する。																				
申請の対象が 連結子法人の場合	対象法人名は、申請に係る資産を有する法人が連結子法人の場合のみ、その連結子法人 の法人名を記入する。																				
調査担当者	「この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。」の空白箇所には、 調査担当者の所属国税局名を記入する。																				
教 示	「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・（提出先は 国税不服審判所首席国税審判官）・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。																				
項 目	内 容																				
本文	「自 平成 年 月 日 の空白箇所には、堅ろう建物等の残存使用可能期間の 至 平成 年 月 日」 認定決議書の「承認した残存使用可能期間により償却限度額の計算を行う最初の（連結） 事業年度」を記入する。 なお、連結事業年度の括弧書は不要の場合は抹消する。																				
申請の対象が 連結子法人の場合	対象法人名は、申請に係る資産を有する法人が連結子法人の場合のみ、その連結子法人 の法人名を記入する。																				
調査担当者	「この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。」の空白箇所には、 調査担当者の所属国税局名を記入する。																				
教 示	「・・・2月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる法人の 納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記入する。 また、「・・・（提出先は 国税不服審判所首席国税審判官）・・・」の空白部分には、 当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記入する。 なお、申請に係る事項の全部について承認する場合には、教示文を送付しない。																				

改正後

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

納税地 法人名 代氏表者名		法第 号 平成 年 月 日														
	殿															
税 務 署 長 財務事務官 印																
堅 牢 な建物等の残存使用可能期間の変更通知書																
平成 年 月 日付 法第 号の堅 牢 な建物等の残存使用可能期間の認定については、 法人税法施行令第61条の2第5項及び同令第155条の6の規定に基づき、その認定に係る資産の全部又は一 部について下記のとおりその残存使用可能期間を変更します。 変更後の残存使用可能期間による償却限度額の計算は、平成 年 月 日の属する（連結） 事業年度以後の各（連結）事業年度について適用されます。																
記																
<table><tr><td>変更の対象が連結子法人の場合</td><td>対象法人名</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">変 更 の 対 象</td><td rowspan="2">変 更 後 の 残 存 使 用 可 能 期 間</td></tr><tr><td colspan="2">細 目 （ 個 々 の 資 産 ） ・ 資 産 の 種 類</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>月</td></tr><tr><td colspan="3">変更の基因となった事由</td></tr></table>			変更の対象が連結子法人の場合	対象法人名		変 更 の 対 象		変 更 後 の 残 存 使 用 可 能 期 間	細 目 （ 個 々 の 資 産 ） ・ 資 産 の 種 類				月	変更の基因となった事由		
変更の対象が連結子法人の場合	対象法人名															
変 更 の 対 象		変 更 後 の 残 存 使 用 可 能 期 間														
細 目 （ 個 々 の 資 産 ） ・ 資 産 の 種 類																
		月														
変更の基因となった事由																
この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。																

（規格 A 4）

19. 06 改正

改正前

(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について)

納税地 法人名 代氏表者名		法第 号 平成 年 月 日														
	殿															
税 務 署 長 財務事務官 印																
堅 ろ う建物等の残存使用可能期間の変更通知書																
平成 年 月 日付 法第 号の堅 ろ う建物等の残存使用可能期間の認定については、 法人税法施行令第61条第6項及び同令第155条の6の規定に基づき、その認定に係る資産の全部又は一 部について下記のとおりその残存使用可能期間を変更します。 変更後の残存使用可能期間による償却限度額の計算は、平成 年 月 日の属する（連結） 事業年度以後の各（連結）事業年度について適用されます。																
記																
<table><tr><td>変更の対象が連結子法人の場合</td><td>対象法人名</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">変 更 の 対 象</td><td rowspan="2">変 更 後 の 残 存 使 用 可 能 期 間</td></tr><tr><td colspan="2">細 目 （ 個 々 の 資 産 ） ・ 資 産 の 種 類</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>月</td></tr><tr><td colspan="3">変更の基因となった事由</td></tr></table>			変更の対象が連結子法人の場合	対象法人名		変 更 の 対 象		変 更 後 の 残 存 使 用 可 能 期 間	細 目 （ 個 々 の 資 産 ） ・ 資 産 の 種 類				月	変更の基因となった事由		
変更の対象が連結子法人の場合	対象法人名															
変 更 の 対 象		変 更 後 の 残 存 使 用 可 能 期 間														
細 目 （ 個 々 の 資 産 ） ・ 資 産 の 種 類																
		月														
変更の基因となった事由																
この通知に係る処分は、 国税局の職員の調査に基づいて行いました。																

（規格 A 4）

17. 03 改正

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) <u>堅牢な</u>建物等の残存使用可能期間の変更通知書 1 使用目的 「<u>堅牢な</u>建物等の残存使用可能期間の変更通知書」は、<u>堅牢な</u>建物等の残存使用可能期間の認定について、その認定した残存使用期間の変更の通知をする場合に使用する。 (以下省略)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) <u>堅ろう</u>建物等の残存使用可能期間の変更通知書 1 使用目的 「<u>堅ろう</u>建物等の残存使用可能期間の変更通知書」は、<u>堅ろう</u>建物等の残存使用可能期間の認定について、その認定した残存使用期間の変更の通知をする場合に使用する。 (同 左)

改 正 後	改 正 前
(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 欠損金の繰戻しによる還付請求書の記載要領等 (単 体 申 告 用) 1 この請求書は、次に掲げる場合に使用してください。 (1) 法人税法（以下「法」といいます。）第80条第1項の規定によって各事業年度において生じた欠損金額をその事業年度開始の日前1年以内に開始したいずれかの事業年度に繰り戻し、法人税額の還付を請求する場合 (注) 法第80条第1項の規定は、平成4年4月1日から平成20年3月31日までの間に終了する各事業年度において生じた欠損金額については、次の(2)及び(3)の欠損金額を除き、適用されませんからご注意ください。（租税特別措置法第66条の13） (2) 法第80条第4項の規定によって次に掲げる解散等の事実（以下「解散等の事実」といいます。）が生じた場合に、当該事実が生じた日前1年以内に終了したいずれかの事業年度又は同日の属する事業年度において生じた欠損金額をこれらの事業年度開始の日前1年以内に開始したいずれかの事業年度に繰り戻し、法人税額の還付を請求する場合 イ 解 散（適格合併等による解散を除く。） ロ 事業の全部の譲渡 ハ 会社更生法又は金融機関等の更生手続の特例等に関する法律の規定による更生手続の開始 ニ 事業の全部の相当期間の休止又は重要部分の譲渡（これらの事実が生じたことにより繰越欠損金の損金算入の適用を受けることが困難となると認められるものに限る。） ホ 民事再生法の規定による再生手続開始の決定 <u>(削 除)</u> <u>(3)</u> 租税特別措置法第42条の4第6項に規定する中小企業者に該当する法人の設立の日として租税特別措置法施行令第39条の24第1項で定める日を含む事業年度の翌事業年度から当該事業年度開始の日以後5年を経過する日を含む事業年度までの各事業年度において生じた欠損金額をその事業年度開始の日前1年以内に開始したいずれかの事業年度に繰り戻し、法人税額の還付を請求する場合 (以下省略)	(法人課税関係の申請、届出等の様式の制定について) 欠損金の繰戻しによる還付請求書の記載要領等 (単 体 申 告 用) 1 この請求書は、次に掲げる場合に使用してください。 (1) 法人税法（以下「法」といいます。）第80条第1項の規定によって各事業年度において生じた欠損金額をその事業年度開始の日前1年以内に開始したいずれかの事業年度に繰り戻し、法人税額の還付を請求する場合 (注) 法第80条第1項の規定は、平成4年4月1日から平成20年3月31日までの間に終了する各事業年度において生じた欠損金額については、次の(2)から(4)の欠損金額を除き、適用されませんからご注意ください。（租税特別措置法第66条の12） (2) 法第80条第4項の規定によって次に掲げる解散等の事実（以下「解散等の事実」といいます。）が生じた場合に、当該事実が生じた日前1年以内に終了したいずれかの事業年度又は同日の属する事業年度において生じた欠損金額をこれらの事業年度開始の日前1年以内に開始したいずれかの事業年度に繰り戻し、法人税額の還付を請求する場合 イ 解 散（適格合併等による解散を除く。） ロ 事業の全部の譲渡 ハ 会社更生法又は金融機関等の更生手続の特例等に関する法律の規定による更生手続の開始 ニ 事業の全部の相当期間の休止又は重要部分の譲渡（これらの事実が生じたことにより繰越欠損金の損金算入の適用を受けることが困難となると認められるものに限る。） ホ 民事再生法の規定による再生手続開始の決定 <u>(3) 租税特別措置法第66条の12第2項に規定する設備投資等による欠損金額をその欠損金額が生じた事業年度開始の日前1年以内に開始したいずれかの事業年度に繰り戻し、法人税額の還付を請求する場合</u> <u>(4) 租税特別措置法第42条の4第6項に規定する中小企業者に該当する法人の設立の日として租税特別措置法施行令第39条の24第1項で定める日を含む事業年度の翌事業年度から当該事業年度開始の日以後5年を経過する日を含む事業年度までの各事業年度において生じた欠損金額をその事業年度開始の日前1年以内に開始したいずれかの事業年度に繰り戻し、法人税額の還付を請求する場合</u> (同 左)