

改 正 後	改 正 前
1 ～ 5 （省 略）	1 ～ 5 （同 左）
6 光ディスク及び磁気ディスクの提出に当たっての留意事項	6 光ディスク及び磁気ディスクの提出に当たっての留意事項
(1) （省 略）	(1) （同 左）
(2) 提出する媒体には、次の事項を明示する。	(2) 提出する媒体には、次の事項を明示する。
イ 光ディスク	イ 光ディスク
光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に次の記載事項を油性のフェルトペン等で記載する。	光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に次の記載事項を油性のフェルトペン等で記載する。
※ 筆先の固い筆記用具は使用しない。	※ 筆先の固い筆記用具は使用しない。
ロ 磁気ディスク	ロ 磁気ディスク
磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに次の記載事項を記載の上、貼付する。	磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに次の記載事項を記載の上、 <u>ちよう付</u> する。
【記載事項】 ① 提出者名 ② 提出者住所 ③ <u>局署番号及び整理番号</u> ④ 法定資料の名称 ⑤ 提出件数 ⑥ 提出年月日 ⑦ 正本・副本の区別 ⑧ 総枚数及び一連番号 <u>（注）局署番号とは、所轄税務署の番号をいう。</u>	【記載事項】 ① 提出者名 ② 提出者住所 ③ <u>整理番号 1</u> ④ 法定資料の名称 ⑤ 提出件数 ⑥ 提出年月日 ⑦ 正本・副本の区別 ⑧ 総枚数及び一連番号
＜例＞レーベル面への記載事項 ① <u>財務産業株式会社麹町支店</u> ② <u>東京都千代田区丸の内 1－1－1</u> ③ <u>01101-00123456</u> ④ <u>給与所得の源泉徴収票（3 1 5）</u> ⑤ <u>1,000 件</u> ⑥ <u>平成 26 年 1 月 24 日</u> ⑦ <u>正本</u> ⑧ <u>1 枚のうち 1 枚</u>	
(3)～(4) （省 略）	(3)～(4) （同 左）
7 <u>本店等一括提出に係る税務署長の承認</u>	(新 設)
<u>所得税法第 228 条の 4 第 3 項、相続税法第 59 条第 6 項、租税特別措置法第 42 条の 2 の 2 第 3 項、内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律第 4 条第 4 項に規定する税務署長の承認については、合理的な理由なく短期間に提出先税務署長の変更を繰り返すなどの事実や、承認するとした場合において適正に法定資料を提出できるかどうか等を総合勘案し、法定資料の提出義務の適正な履行に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合には、承認しないこととする。</u>	

8 申請書の様式

税務署受付印

※

平成 年 月 日

所在地（住所）
(〒 -)

名称（氏名）

代表者氏名 (印)

この申請について
応答できる方の
所属及び氏名 (電話 -)

税務署長 殿

☐ 支払調書等の光ディスク等による提出承認申請書

☐ 支払調書等の本店等一括提出に係る承認申請書

支払調書等の提出については、所得税法第 228 条の 4、相続税法第 59 条、租税特別措置法第 42 条の 2 の 2 又は内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律第 4 条の規定により
たいので申請します。

提 出 開 始 年 月

平成 年 月以降提出分

光ディスク等の種類

☐ F D ☐ M O ☐ C D ☐ D V D (裏面も確認願います。)

本店等一括
提出を行う
場 合

本店等の
所 在 地

本店等の
名 称

理 由

提出方法

所轄税務署

税務署

参 考 事 項

(注) 提出された光ディスク等は返却できません。

※
税 務 署
整 理 欄

整 理 番 号

通信日付印の年月日

確認印

.

.

26. 04

7 申請書の様式

支払調書等の光ディスク等による提出承認申請書

税務署受付印

※

平成 年 月 日

所在地（住所）
(〒 -)

名称（氏名）

代表者氏名 (印)

この申請について
応答できる方の所
属 及 び 氏 名 (電話 -)

税務署長 殿

支払調書等の提出については、下記のとおり光ディスク等によりたいので申請します。
なお、承認を受けて提出した光ディスク等の規格等が承認の内容と異なる場合には、税務署長の指
示に従って光ディスク等による再提出又は書面による提出を行います。

記

支 払 調 書 等 の 名 称

提 出 見 込 件 数

件

提 出 開 始 年 月

平成 年 月以降提出分

提 出 方 法

毎 年 ・ 毎 月

本店等一括・本店（支店）等のみ

光ディスク等の種類

参 考 事 項

(注) 提出された光ディスク等は返却できません。

※
税 務 署
整 理 欄

.

.

整 理 番 号

新 旧 対 照 表

改 正 後

改 正 前

(裏面)

提出できる光ディスク等の種類は、原則として以下のとおりです。

種 類		F D	M O	C D	D V D
項 目					
光 デ ィ ス ク 等 の 規 格 等	サイズ	3.5 インチ	3.5 インチ	12 c m	12 c m
	規格	2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	C D－R	D V D－R
	記憶容量	1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB 又は 700MB	片面 4.7GB
	フォーマット	MS-DOS（FAT 形式）		ISO9660 (Level2)/Joliet※	
	記録形式	CSV（カンマ区切形式）			
	記録コード	シフト JIS			
	漢字水準	JIS の第 1 水準及び第 2 水準			

※ 書き込みは、ディスクアットワンス (シングルセッション) 方式とする。

書 き 方 等

- この申請書は、支払調書等の光ディスク等による提出の承認を受けようとする場合又は光ディスク等若しくは国税電子申告・納税システム (e-Tax) により本店等が支店等の支払調書等を取りまとめて提出 (以下「本店等一括提出」といいます。) することの承認を受けようとする場合に提出するものです。
- この申請書は、最初に支払調書等を光ディスク等により提出 (又は本店等一括提出) しようとする日の 2 ヶ月前までに、所轄の税務署長に提出してください。
- この申請書の提出の日から 2 ヶ月を経過する日までに税務署長から承認し、又は承認しない旨の通知がない場合には、その経過する日にその承認があったものとみなされます。
- この申請書の次の欄は、次のように書いてください。
 - 標題のチェックボックスには、該当する申請の種類にチェックを付してください。
 - 「代表者氏名」欄には、申請者が本店等の場合は当該本店等の代表者氏名を、申請者が支店等の場合は当該支店等の責任者氏名を記入してください。
 - 「本店等一括提出を行う場合」欄には、標題で「支払調書等の本店等一括提出に係る承認申請書」を選択した場合に、所要の事項を記入してください。

(裏面)

次の事項について、所要事項を記入又は該当項目を○で囲んで記入してください。
なお、該当項目がない場合及びその他の場合には、その内容を具体的に記載してください。

種 類		F D	M O	C D	D V D
項 目					
光 デ ィ ス ク 等 の 規 格 等	サイズ	3.5 インチ	3.5 インチ	12 c m	12 c m
	規格	2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	C D－R	D V D－R
	記憶容量	1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB 又は 700MB	片面 4.7GB
	フォーマット	MS-DOS（FAT 形式）		ISO9660 (Level2)/Joliet※	
	記録形式	CSV（カンマ区切形式）			
	記録コード	シフト JIS			
	漢字水準	JIS の第 1 水準及び第 2 水準			

※ 書き込みは、ディスクアットワンス (シングルセッション) 方式とする。

書 き 方

- この申請書は、支払調書等の光ディスク等による提出の承認を受けようとする場合に提出するものです。
- この申請書は、最初に支払調書等の光ディスク等による提出をしようとするその支払調書等の提出期限の 2 ヶ月前までに、支払調書等の提出先税務署長に提出してください。
- 複数の税務署に提出すべき支払調書等を光ディスク等により取りまとめて一括して提出しようとする場合には、その取りまとめを行う提出義務者の所在地を所轄する税務署長に提出してください。
この場合には、支払調書等の種類ごとに、各支店等の名称、所在地、所轄税務署、提出見込件数等を適宜記載した書面を添付してください。
- 「参考事項」欄には、電子計算処理の業務の拡大計画などの参考となる事項を記入してください。

新

旧

対

照

表

改

正

後

○

レコードの内容及び記録要領

(48-2) 以外の全て

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
1	(省 略)			
2	整理番号 1	半角	10 文字	「整理番号 1 (10 桁の数字)」を記録してください。 (記録を省略しても差し支えありません。)
3～6	(省 略)			
7	整理番号 2	半角	13 文字	「整理番号 2 (13 桁の数字)」を記録してください。 (記録を省略しても差し支えありません。)
8 以降	(省 略)			

(48-2) 【信託に関する受益者別 (委託者別) 調書 : 358】

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
1	(省 略)			
2	整理番号 1	半角	10 文字	「整理番号 1 (10 桁の数字)」を記録してください。 (記録を省略しても差し支えありません。)
3～8	(省 略)			
9	整理番号 2	半角	13 文字	「整理番号 2 (13 桁の数字)」を記録してください。 (記録を省略しても差し支えありません。)
10～41	(省 略)			

(注) アンダーラインを付した部分は、改正部分である。

改

正

前

○

レコードの内容及び記録要領

(48-2) 以外の全て

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
1	(同 左)			
2	整理番号 1	半角	10 文字	<u>別途連絡する</u> 「整理番号 1 (10 桁の数字)」を記録してください。
3～6	(同 左)			
7	整理番号 2	半角	13 文字	<u>別途連絡する</u> 「整理番号 2 (13 桁の数字)」を記録してください。
8 以降	(同 左)			

(48-2) 【信託に関する受益者別 (委託者別) 調書 : 358】

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
1	(同 左)			
2	整理番号 1	半角	10 文字	<u>別途連絡する</u> 「整理番号 1 (10 桁の数字)」を記録してください。
3～8	(同 左)			
9	整理番号 2	半角	13 文字	<u>別途連絡する</u> 「整理番号 2 (13 桁の数字)」を記録してください。
10～41	(同 左)			