

国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認申請書

スキャナ

令和元年9月30日以後の提出に用いる申請書です。書類の保存に代える日の3月前の日までに提出する必要があります。
 (注) 新たに業務を開始した個人又は新たに設立された法人の場合、特例があります。詳しくは、記載要領の「1 申請期限」を参照ください。

※整理番号

令和 元年 9月 30日 麹町 税務署長 殿 (所轄外税務署長) 税務署長 殿	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合)</small> 本店又は主たる事務所の所在地	チヨダク カスミガセキ3-1-1 ----- 千代田区霞が関3-1-1 (電話番号 03-XXXX-XXXX)
	(フリガナ) 名称(屋号)	カスミショウジ カフシキガイシャ ----- 霞商事 株式会社
	法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4
	(フリガナ) 氏名 <small>(法人の場合)</small> 代表者氏名	コクセイ タロウ ----- 国税 太郎
	(フリガナ) <small>(法人の場合)</small> 代表者住所	チヨダクオオテマチ△-△-△ ----- 千代田区大手町△-△-△ (電話番号 03-YYYY-YYYY)

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

書類の種類		書類の保存に代える日及び保存場所等		書類区分	関連帳簿
書類の保存に代える日	納税地等及び保存場所 (異なる場合は二段書きで記載)	書類区分			
法人税法: 納品書	TIF	2年1月1日	千代田区霞が関3-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 重要 <input type="checkbox"/> 一般	仕入帳 経費帳
法人税法: 請求書	PDF	2年1月1日	同上	<input checked="" type="checkbox"/> 重要 <input type="checkbox"/> 一般	買掛金元帳 未払金元帳
法人税法: 領収書	PDF	2年2月1日	同上	<input checked="" type="checkbox"/> 重要 <input type="checkbox"/> 一般	現金出納帳 預金元帳
法人税法: 見積書(控)	PDF	2年2月1日	同上	<input type="checkbox"/> 重要 <input checked="" type="checkbox"/> 一般	売掛帳
年月日				<input type="checkbox"/> 重 <input type="checkbox"/> 一	
年月日				<input type="checkbox"/> 重 <input type="checkbox"/> 一	

書類における処理区分が異なる一部を申請する場合は具体的に内容を記載してください。
 (例: 従業員の立替経費精算に係る領収書)

承認を受けようとする書類の保存義務等が規定されている税目の名称を全て記載してください。

事業年度の途中であっても、「書類の保存に代える日」とすることができません。

納税地等と保存場所が異なる場合は、上段に納税地等、下段に保存場所を二段書きで記載してください。
 ※保存場所は各税法において定められた場所となりますが、情報処理センターで処理しているなど保存媒体が遠隔地にある場合であっても、当該電磁的記録を保存場所に設置されているディスプレイの画面及び書面に速やかに出力できるときは、当該電磁的記録は保存場所に保存等がされているものとして取り扱われます。

書類の区分については、「7 財務省令に定める要件を満たすためにとらうとする措置」を参照ください。

税理士署名		付先	整理簿
同時提出申請書	個人(消費)・資産・資料・法人(消費)・源泉 諸税・酒()	官理 運 営 ⇨ 個人・資産・資料・法人・源泉 諸税・酒・局()	
※税務署処理欄	通信日付印	確認	みなし承認年月日
	年月日		年月日
		入力年月日	入力担当者
		番号確認	(摘要)

2 承認を受けようとする国税関係書類に記載されている事項を電磁的記録に記録する装置の概要

区 分	メーカー名	機種名	台 数	設 置 場 所 (委託運用の場合は、委託先の名称及び所在地)
スキャナ・スマートフォン・デジカメ その他 ()			1 台	[委託先] ▲▲▲(株) 神奈川県横浜市中区山下町△-△
スキャナ・スマートフォン・デジカメ その他 ()	(株)△△△	B B B B B	10 台	千代田区霞ヶ関3-1-1
スキャナ・スマートフォン・デジカメ その他 ()	■ ■ ■ (株)	C C C C C	3 台	同上

スマートフォンやデジタルカメラ等について、主要なものを記載している場合は、「8 その他参考となる事項」欄にその旨を記載してください。

委託運用の場合に、委託先が使用しているスキャナ等のメーカー名や機種名が分からないものについては、記載を省略して差し支えありません。

市販プログラムの場合は、メーカーの住所を、市販プログラム以外の場合は、所有者の住所を記載してください。

3 承認を受けようとするスキャナ保存に使用するプログラム（ソフトウェア）の概要

区 分 (プログラムの内容)	① 市 販 プ ロ グ ラ ム		② 市 販 プ ロ グ ラ ム 以 外	①の場合はメーカー住所 ②の場合は所有者住所
	メーカー名	商品名等	所有者名等	
自己開発・委託開発・市販 ()	◆◆◆(株)	D D D D D		千代田区大手町X-X-X
自己開発・委託開発・市販 ()			霞商事(株)	千代田区霞ヶ関3-1-1

4 所轄外税務署長を経由して提出する理由（法第6条第6項の規定を適用しようとする場合）

所轄税務署長に直接提出するよりも所轄外税務署長を経由して提出する方が便宜である理由が存在する場合に、その理由を記載してください。
 例えば、①金融機関の営業所等の長が、非課税貯蓄の限度額管理に関する書類について承認を受けようとする場合においては、「各営業所等ごとに行うべき申請手続を、本店（又は一の営業所等）の所在地で一括して行うため」や②複数の製造場を有する酒類製造者が、酒類の製造に関する事実を記載した書類について承認を受けようとする場合においては、「各製造場ごとに行うべき申請手続を、本店（又は一の製造場）の所在地で一括して行うため」等と記載します。

5 業務の開始の日又は設立の日（新たに業務を開始した個人又は新たに設立された法人が提出期限の特例（法第6条第2項ただし書の規定）を適用しようとする場合）

年 月 日

6 取りやめの届出書を提出し、又は取消しの通知を受けた国税関係書類の種類及びその年月日（この申請に係る国税関係書類について、電磁的記録による保存の取りやめの届出書を提出し、又は承認を取り消された後に、再び、承認を受けようとする場合）

区 分	対 象 と な っ た 書 類 の 種 類		届 出 書 の 提 出 年 月 日 通 知 書 の 受 理
	根 拠 税 法	名 称 等	
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日
取りやめ届出 取消し通知			日

とらうとする措置に応じてチェック (☑) してください。

7 財務省令に定める要件を満たすためにとらうとする措置

- 次の区分に応じて、チェックを行う。
- 重要書類（※1）のみの申請の場合…(1)~(11)
 - 一般書類（※2）のみの申請の場合…(3)~1下段、(4)上段、(5)、(6)、(8)、(10)、(11)、(12)
 - 重要書類及び一般書類の申請の場合…(1)~(12)
 - ※1 決算関係書類を除く国税関係書類のうち、一般書類以外の書類
 - ※2 資金や物の流れに直結・連動しない書類として、平成17年国税庁告示第4号に定められた書類（例：検収書、入庫報告書、貨物受領証、見積書、注文書、契約の申込書等）

<p>(1) 入力期間に関する措置（第3条第5項第1号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 重要書類に係る記録事項の入力を、次に掲げるいずれかの方法により入力する。 イ 重要書類の作成又は受領後、速やか（おおむね7営業日以内）に行う。 ロ 重要書類の作成又は受領から入力までの各事務の処理に関する規程を定めている場合、その業務の処理に係る通常の期間（最長2か月）を経過した後、速やか（おおむね7営業日以内）に行う。 ※ 一般書類については、上記に関わらず適時に入力を行うことが認められています。
<p>(2) スキャナの基準（第3条第4項、同条第5項第2号イ、同条第6項関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 解像度が25.4ミリメートル当たり200ドット（200dpi）以上で読み取るものである。 <input checked="" type="checkbox"/> 赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上で読み取るものである。
<p>(3)－1 タイムスタンプの付与に関する措置（第3条第5項第2号ロ関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 国税関係書類をスキャナで読み取る際にタイムスタンプを付す。 <input checked="" type="checkbox"/> 一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプである。 （事業者の名称： <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>/株）
<p>(3)－2 国税関係書類を受領者等が読み取る場合の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 受領後、受領者等が署名の上、おおむね3営業日以内にタイムスタンプを付す。 ※ 受領者等が読み取る国税関係書類がない場合は、記載不要です。
<p>(4) 国税関係書類をスキャナで読み取った際の情報の保存に関する措置（第3条第5項第2号ハ関係）</p> <p>次に掲げる情報を保存している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 解像度及び階調に関する情報 <input checked="" type="checkbox"/> 国税関係書類の大きさに関する情報（重要書類のみ）
<p>(5) 記録事項について訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムの概要（第3条第5項第2号ニ関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 訂正を行った場合には、訂正の全ての履歴を確認することができる。 <input checked="" type="checkbox"/> 削除を行った場合には、訂正の全ての履歴を含む削除前の内容を確認することができる。
<p>(6) 入力を行う者又はその者を直接監督する者の情報の確認に関する措置（第3条第5項第3号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 国税関係書類に係る記録事項の入力を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認することができる。
<p>(7)－1 各事務の適正な実施の確保に関する措置（第3条第5項第4号関係）</p> <p>次の事項に関する規程を定めるとともに、これに基づき各事務を処理している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 相互に関連する各事務について、それぞれ別の者が行う体制（相互けんせい）（※） <input checked="" type="checkbox"/> 各事務に係る処理の内容を確認するための定期的な検査を行う体制及び手続（定期的なチェック） <input checked="" type="checkbox"/> 各事務に係る処理に不備があると認められた場合において、その報告、原因究明及び改善のための方策の検討を行う体制（再発防止） ※ 小規模企業者の特例を適用する場合は、記載不要です。
<p>(7)－2 小規模企業者の特例を適用する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 小規模企業者（おおむね常時使用する従業員の数が20人（商業又はサービス業については5人）以下）である。 <input checked="" type="checkbox"/> 定期的なチェックを税務代理人が行う。
<p>(8) 国税関係書類に係る電磁的記録と国税関係帳簿の記録事項の関連性の確認に関する措置（第3条第5項第5号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>一連番号、<input checked="" type="checkbox"/>伝票番号、<input type="checkbox"/>その他（<input type="text"/>）により国税関係書類に係る電磁的記録と国税関係帳簿との記録事項との間において、相互にその関連性を確認することができる。 <input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。 <p style="text-align: center;">[<input type="text"/>]</p>
<p>(9) ディスプレイ及びプリンタの備付け並びに出力に関する措置（第3条第5項第6号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録の保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、映像面の最大径が35センチメートル（14インチ）以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタを備え付けて、電磁的記録をカラーディスプレイの画面及び書面に、次のような状態で速やかに出力することができる。 <input checked="" type="checkbox"/> 整然とした形式であること。 <input checked="" type="checkbox"/> 国税関係書類と同程度に明瞭であること。 <input checked="" type="checkbox"/> 拡大又は縮小して出力することができること。 <input checked="" type="checkbox"/> 4ポイントの大きさの文字を認識することができること。

(10) システム関係書類及び事務手続関係書類の備付けに関する措置（第3条第5項第7号において準用する同条第1項第3号関係）

次の区分に応じて、①～④の書類を備え付ける。※電子計算機処理を他の者に委託する場合は③を除く。

- 自己が開発したプログラムを使用する場合（委託開発したプログラムを含む）
- 上記以外のプログラム（市販のプログラム）を使用する場合
- ① システムの概要を記載した書類
- ② システムの開発に際して、検索機能を確認するための措置として、次に掲げるそれぞれの条件を設定して、検索できる必要があります。
- ③ システムの操作説明書
- ④ 電子計算機処理を他の者に委託する場合は、その委託に係る契約書等）及び電磁的記録の保存に関する事務手続を明らかにした書類

必要な検索項目は、帳簿によって異なりますので、具体的な検索項目につきましては、電子帳簿保存法取扱通達4-39を参照ください。

(11) 検索機能の確保に関する措置（第3条第5項第7号において準用する同条第1項第5号関係）

- 主要な記録項目を検索の条件として設定することができる。

検索の条件として設定することができる記録項目				主 な 書 類 名
<input checked="" type="checkbox"/> 取引年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 取引金額	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先名称	<input checked="" type="checkbox"/> 伝票番号	請求書
<input checked="" type="checkbox"/> 納品年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 品名	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先名称	<input checked="" type="checkbox"/> 伝票番号	納品書
<input checked="" type="checkbox"/> 領収年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 領収金額	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先名称	<input checked="" type="checkbox"/> 伝票番号	領収書
<input checked="" type="checkbox"/> 見積年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 見積金額	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先名称	<input checked="" type="checkbox"/> 伝票番号	見積書（写）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- 日付又は金額に係る記録項目は、その範囲を指定して条件を設定することができる。
- 二以上の記録項目を組み合わせて条件を設定することができる。

(12) 一般書類について適時に電磁的記録に記録する場合の措置（第3条第5項第2号イ(2)・ロ、同項第6号、同条第6項関係）

- 電磁的記録の作成及び保存に関する事務の手続を明らかにした書類（責任者が定められているものに限る。）を備え付ける。
 - ① スキャナの基準
 - 解像度が25.4ミリメートル当たり200ドット（200dpi）以上で読み取るものである。
 - 白色から黒色までの階調が256階調（グレースケール）以上で読み取るものである。
 - ② ディスプレイ及びプリンタの備付け並びに出力に関する措置
 - 電磁的記録の保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、映像面の最大径が35センチメートル（14インチ）以上のディスプレイ及びプリンタを備え付けて、電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、次のような状態で速やかに出力することができる。
 - 整然とした形式であること。
 - 国税関係書類と同程度に明瞭であること。
 - 拡大又は縮小して出力することができること。
 - 4ポイントの大きさの文字を認識することができること。
- ※ 一般書類を受領者等が読み取る場合、次のいずれかによりタイムスタンプを付すことにご留意ください。
 - イ スキャナで読み取る際にタイムスタンプを付す。
 - ロ 受領後、受領者等が署名の上、おおむね3営業日以内にタイムスタンプを付す。

8 その他参考となる事項

- ・ 子会社である大手前商事(株)（大阪市北区）も同一のシステムを利用し、申請書を同時に提出しています。
- ・ この申請に係る担当部署：経理部経理課、電話番号03-XXXX-XXXX
- ・ 「2 承認を受けようとする国税関係書類に記載されている事項を電磁的記録に記録する装置の概要」に記載しているスマートフォンについては、主要なものを記載しています。

参考となる事項等を記載してください。

(注) 法第4条第3項の承認を受けた国税関係書類については、全てスキャナ保存をする必要があります。

添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ① 電子計算機処理システムの概要を記載した書類（市販のプログラムを使用する場合は不要） ② 電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類（当該電子計算機処理を他の者に委託している場合には、その委託に係る契約書の写し等） ③ 記載事項を補完するために必要となる書類その他参考となるべき書類（操作マニュアル等）
------	--