

国税関係帳簿書類に係る電磁的記録の

電子計算機出力マイクロフィルムによる保存の承認申請書

中途

税務署受付印

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

電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律第5条第3項
第6条第1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。

1 承認を受けようとする国税関係帳簿書類の種類、電磁的記録の保存に代える日及び保存場所等

帳簿書類の種類		電磁的記録の保存に代える日 (当初の承認を受けた年月日等)	納税地等 (上段) 保存場所 (下段)
根拠税法	名称等		
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	
		年 月 日 (年 月 日)	

税務署署名押印	Ⓜ
---------	---

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

2 所轄外税務署長を経由して提出する理由（法第6条第6項の規定を適用しようとする場合）					
3 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帳簿書類の種類及びその年月日（この申請に係る国税関係帳簿書類について、電磁的記録等による保存等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	対象となった帳簿書類の種類		届出書の提出 年月日	届出書の受理	対象となった保存方法
	根拠税法	名 称 等			
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・COM
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・COM
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・COM
4 COMによる保存をもって電磁的記録の保存に代えようとする期間					
① 保存期間のうち保存期間の初日から（ ）が経過した日以後の期間					
② 保存期間の全期間					
5 承認を受けようとする国税関係帳簿書類の作成に使用する電子計算機の概要					
区 分	メーカ名	機種名	台数	運用形態	設置場所 (委託運用の場合は、委託先の名称及び所在地)
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・プリンタ ()			台	自己・委託	
6 承認を受けようとする国税関係帳簿書類の作成に使用するプログラムの概要					
区 分	市販プログラムの場合		市販プログラム以外の場合		備 考
	メーカ名	商品名等	所有者名等	プログラム言語	
自己開発・委託開発・市販 ()					
自己開発・委託開発・市販 ()					
自己開発・委託開発・市販 ()					
自己開発・委託開発・市販 ()					
自己開発・委託開発・市販 ()					

7 財務省令に定める要件を満たすためにとろうとする措置	
<p>《注意事項》</p> <p>1 法第4条第1項（国税関係帳簿の電磁的記録による保存等）の承認を受けている国税関係帳簿について承認を受けようとする場合は、(1)から(11)に掲げる事項について記載する必要があります。</p> <p>2 法第4条第2項（国税関係書類の電磁的記録による保存）の承認を受けている国税関係書類について承認を受けようとする場合は、(4)及び(7)から(11)に掲げる事項について記載する必要があります。ただし、「4 COMによる保存をもって電磁的記録の保存に代えようとする期間」で①を選択した場合は、(5)及び(6)に掲げる事項についても記載する必要があります。</p>	
国 税 関 係 帳 簿 の 保 存 等 に 固 有 の 措 置	<p>(1) 訂正又は削除の事実及び内容の確認に関する措置（第3条第1項第1号イ関係）</p> <p><input type="checkbox"/> データを直接に訂正し又は削除することができるが、その事実及び内容が自動的に記録されるシステムを使用する。</p> <p><input type="checkbox"/> データを直接に訂正し又は削除することができないシステムを使用し、訂正又は削除は、いわゆる反対仕訳（当初データの特定に必要な情報を付加）を入力することにより行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</p> <p>[]</p> <p>※ 該当する場合のみ記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/> ただし、入力日から [] 日間に限っては、訂正又は削除の事実及び内容を残さない（内部規程等でこの旨を定める）。</p>
	<p>(2) 追加入力した事実の確認に関する措置（第3条第1項第1号ロ関係）</p> <p><input type="checkbox"/> 入力データに入力年月日の情報を自動的に付加する（付加した情報を訂正し又は削除することができない）システムを使用する。</p> <p><input type="checkbox"/> 入力データに個々のデータを特定することができる情報〔<input type="checkbox"/>一連番号、<input type="checkbox"/>伝票番号、<input type="checkbox"/>その他（ [] ）〕を自動的に付加する（付加した情報を訂正し又は削除することができない）システムを使用する。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</p> <p>[]</p>
	<p>(3) 国税関係帳簿間の記録事項の関連性の確認に関する措置（第3条第1項第2号関係）</p> <p><input type="checkbox"/> 〔<input type="checkbox"/>一連番号、<input type="checkbox"/>伝票番号、<input type="checkbox"/>その他（ [] ）〕により国税関係帳簿間の関連性を確認することができるようにする。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</p> <p>[]</p>
国 税 関 係 書 類 帳 簿 の 保 存 に 共 通 の 措 置	<p>(4) システム関係書類及び事務手続関係書類の備付けに関する措置（第3条第1項第3号関係）</p> <p><input type="checkbox"/> 次の名称の書類を備え付ける。</p> <p>① システムの概要を記載した書類</p> <p>[]</p> <p>② システムの開発に際して作成した書類</p> <p>[]</p> <p>③ システムの操作説明書</p> <p>[]</p> <p>④ 電子計算機処理に関する事務手続を明らかにした書類（又は処理委託契約書）及び電磁的記録の備付け及び保存に関する事務手続を明らかにした書類</p> <p>[]</p>
国税関係帳簿の保存等に固有の措置 （国税関係書類の保存の一部にも適用）	<p>(5) ディスプレイ及びプリンタの備付け並びに出力に関する措置（第3条第1項第4号関係）</p> <p><input type="checkbox"/> 電磁的記録の備付け及び保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、ディスプレイ及びプリンタを備え付けて、電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、整然とした形式及び明りょうな状態で出力することができるようにする。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</p> <p>[]</p>

(国税関係書類の保存の一部にも該当) 国税関係帳簿の保存等に固有の措置	<p>(6) 検索機能の確保に関する措置 (第3条第1項第5号、第3条第2項関係)</p> <p><input type="checkbox"/> 記録項目を検索の条件として設定することができる。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">検索の条件として設定することができる記録項目</th> <th style="text-align: center;">主な帳簿書類名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/>取引年月日 <input type="checkbox"/>勘定科目 <input type="checkbox"/>取引金額 <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 日付け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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p>	検索の条件として設定することができる記録項目	主な帳簿書類名	<input type="checkbox"/> 取引年月日 <input type="checkbox"/> 勘定科目 <input type="checkbox"/> 取引金額 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	検索の条件として設定することができる記録項目	主な帳簿書類名											
	<input type="checkbox"/> 取引年月日 <input type="checkbox"/> 勘定科目 <input type="checkbox"/> 取引金額 <input type="checkbox"/>												
	<input type="checkbox"/>												
	<input type="checkbox"/>												
	<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>													
<p>(7) COMの作成等に関する事務手続関係書類等の備付けに関する措置 (第4条第1項第1号関係)</p> <p><input type="checkbox"/> COMの作成及び保存に関する事務手続を明らかにした書類として次の名称の書類を備え付ける。</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p><input type="checkbox"/> ①保存義務者 (又は事務責任者) の電磁的記録が真正に出力され、COMが作成された旨を証する記載及び記名押印、②COMの作成責任者の記名押印、③COMの作成年月日が記載された書類を備え付ける。</p>													
<p>(8) COMの索引簿の備付けに関する措置 (第4条第1項第2号、第4条第2項関係)</p> <p><input type="checkbox"/> 帳簿書類の種類などを特定し、対応するCOMを探し出すことができる索引簿を備え付ける。</p> <p><input type="checkbox"/> 索引簿の備付けに代え、COMフィッシュのヘッダーに所要の事項を出力し、これをフィッシュアルバムに整然と収納する。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</p> <p style="text-align: center;">[]</p>													
<p>(9) COMの索引の出力に関する措置 (第4条第1項第3号関係)</p> <p><input type="checkbox"/> COMごとの記録事項の索引をそれぞれのCOMに出力する。</p>													
<p>(10) マイクロフィルムリーダープリンタの備付け及び出力に関する措置 (第4条第1項第4号関係)</p> <p><input type="checkbox"/> COMの保存をする場所に出力のためのマイクロフィルムリーダープリンタを備え付けて、COMの内容をマイクロフィルムリーダープリンタの画面及び書面に、整然とした形式及び明りょうな状態で出力することができるようにする。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</p> <p style="text-align: center;">[]</p>													
<p>(11) 3年間の電磁的記録の並行保存又はCOMの検索機能の確保に関する措置 (第4条第1項第5号関係)</p> <p>※ 次の措置をとろうとする場合は、(5)又は(6)についても記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記(5)及び(6)の措置をとって電磁的記録を保存する。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記(6)の機能に相当するCOMの記録事項の検索をすることができる機能を確保する。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</p> <p style="text-align: center;">[]</p>													
8 その他参考となる事項													

添付書類	<p>1 電子計算機処理システムの概要を記載した書類</p> <p>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)</p> <p>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</p>
------	---

「国税関係帳簿書類に係る電磁的記録の電子計算機出力マイクロフィルムによる保存の承認申請書^{中途}」の記載要領等

この申請書用紙は、電磁的記録等による保存等の承認を受けている国税関係帳簿又は国税関係書類について、電磁的記録による保存を電子計算機出力マイクロフィルム（以下「COM」といいます。）による保存に代えるのに必要な税務署長（又は税関長）の承認（法第5条第3項の承認）を受けようとする場合に使用してください。

なお、国税関係帳簿又は国税関係書類について、はじめて電磁的記録等による保存等をしようとする場合の承認（法第4条第1項若しくは第2項又は法第5条第1項若しくは第2項の承認）を受けようとするときは、これとは別様式の申請書用紙を使用してください。

1 申請期限等

(1) 申請期限

承認を受けようとする国税関係帳簿（以下「帳簿」といいます。）又は国税関係書類（以下「書類」といい、これらを総称して「帳簿書類」といいます。）のCOMによる保存をもって電磁的記録の保存に代える日（承認を受けようとする帳簿書類が二以上ある場合で、その保存に代える日が異なるときは、最初に到来する保存に代える日）の3月前の日までに、所轄税務署長等（注）参照）に提出してください。

- （注） 1 申請者（保存義務者）が承認を受けようとする帳簿書類に係る国税の納税者であるときは、納税地を所轄する税務署長（その帳簿が規則第2条に規定する帳簿のときは、納税地を所轄する税関長）となります。
- 2 申請者（保存義務者）が承認を受けようとする帳簿書類に係る国税の納税者でないときは、対応業務（国税に関する法律の規定により、その帳簿書類を保存しなければならないこととされている業務をいいます。）を行う事務所、事業所その他これらに準ずるものの所在地を所轄する税務署長となります。
- 3 所轄税務署長等以外に申請書の提出に当たって便宜とする税務署長（以下「所轄外税務署長」といいます。）がある場合で、その所轄外税務署長が相当の理由があると認めるときには、当該所轄外税務署長を経由して提出することもできます（3(3)参照）。

(2) 提出部数

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

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

2 添付書類

この申請書には、次の書類を1部添付してください。

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

- （注） 1 局所管法人等の帳簿書類について承認を受けようとする場合（上記1(2)によって申請書を2部提出する場合には、上記書類はいずれか一方の申請書に1部のみを添付してください。
- 2 同内容の複数の申請書について所轄外税務署長を経由して提出する場合には、上記書類はいずれか一の申請書に1部のみを添付してください。
- 3 申請者（保存義務者）が開発したプログラム（他の者に委託して開発したプログラムを含みます。）以外のプログラムを使用する場合は、①の書類を添付する必要はありません。
- 4 電子計算機処理を他の者に委託している場合は、②の書類に代えて、委託契約書の写しを添付してください。

3 各欄の記載要領

(1) 本文

帳簿についてCOMによる保存に代えようとする場合は「第6条第1項」の文字を、書類についてCOMによる保存に代えようとする場合は「第6条第2項」の文字をそれぞれ○で囲んでください。

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

イ 「帳簿書類の種類」欄

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

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

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

（記載例） 1 仕訳帳、売上帳、仕入帳、総勘定元帳、売掛金元帳、買掛金元帳

- 2 仕訳帳（本店及び〇〇支店）、△△支店の売掛金元帳
 - 3 注文書の写し、領収書の写し、見積書の写し、請求書の写し
 - 4 注文書の写し（本店及び〇〇支店）、△△支店の領収書の写し
- ロ 「電磁的記録の保存に代える日（当初の承認を受けた年月日等）」欄には、承認を受けようとする帳簿書類のCOMによる保存をもって電磁的記録の保存に代える日を記載してください。
- また、括弧内には、その帳簿書類について電磁的記録による保存等の承認を受けた年月日又は承認があったとみなされた年月日を記載してください。
- ハ 「納税地等（上段）保存場所（下段）」欄には、承認を受けようとする帳簿書類に係る納税地等及び保存媒体の保存場所を記載してください。
- (3) 「2 所轄外税務署長を経由して提出する理由」欄には、この申請書を所轄外税務署長を経由して提出する場合に、その理由を記載してください。
- (4) 「4 COMによる保存をもって電磁的記録の保存に代えようとする期間」欄は、COMによる保存をしようとする期間のいずれかの番号を○で囲んでください。
- また、①に○を付した場合は、括弧内に特定する期間（保存期間の初日からCOMによる保存を開始する日までの期間）を記載してください。
- (5) 「5 承認を受けようとする国税関係帳簿書類の作成に使用する電子計算機の概要」の各欄
- イ 「区分」欄は、該当する文字を○で囲んでください。
- なお、該当する区分がない場合は、括弧内に記載してください。
- ロ 「メーカー名」、「機種名」及び「台数」の各欄には、電子計算機のメーカー名、機種名及び台数をそれぞれ記載してください。
- ハ 「運用形態」欄は、電子計算機処理の運用形態に応じて「自己」又は「委託」のいずれかを○で囲んでください。
- ニ 「設置場所」欄には、電子計算機の設置場所を記載してください。
- なお、「運用形態」欄で「委託」に○を付した場合は、委託先の名称及び所在地を記載してください。
- (6) 「6 承認を受けようとする国税関係帳簿書類の作成に使用するプログラムの概要」の各欄
- イ 「区分」欄は、該当する文字を○で囲んでください。
- なお、該当する区分がない場合は、括弧内に、例えば「関係法人のシステム」のように記載してください。
- ロ 市販プログラムを使用する場合には、「メーカー名」及び「商品名等」の各欄に使用するプログラムのメーカー名及び商品名等をそれぞれ記載してください。
- ハ 市販プログラム以外のプログラムを使用する場合には、「所有者名等」及び「プログラム言語」の各欄に使用するプログラムの所有者名等及びプログラム言語をそれぞれ記載してください。
- ニ 自己が開発したプログラム（他の者に委託して開発したプログラムを含みます。）以外のプログラムを使用する場合は、「備考」欄にメーカー又は所有者等の所在地又は住所を記載してください。
- (7) 「7 財務省令に定める要件を満たすためにとらうとする措置」の各欄は、次により記載してください。
- イ 共通の記載方法
- ① 申請者がとらうとする措置に応じて対応する文言の□（チェック欄）にレ印を付して表示してください。
 - ② [] 内は、必要に応じて該当事項を具体的に記載してください。
- ロ 個別の記載方法
- ① 「(1) 訂正又は削除の事実及び内容の確認に関する措置」欄は、訂正又は削除の履歴を保存しない期間を内部規程等により定めている場合には、併せてその期間（日数）を括弧内に記載してください。
 - ② 「(2) 追加入力した事実の確認に関する措置」欄は、入力データに個々のデータを特定することができる情報を付加するシステムを使用する場合には、その特定することができる情報を選択し又は記載してください。
 - ③ 「(3) 国税関係帳簿間の記録事項の関連性の確認に関する措置」欄は、特定の情報により関連性を確認することができるようにしている場合には、その情報を選択し又は記載してください。
 - ④ 「(4) システム関係書類及び事務手続関係書類の備付けに関する措置」欄は、具体的な書類の名称を記載してください。この場合、自己が開発したプログラム（他の者に委託して開発したプログラムを含みます。）以外のプログラムを使用するときは、①システムの概要を記載した書類及び②システムの開発に際して作成した書類については、記載する必要はありません。
 - ⑤ 「(6) 検索機能の確保に関する措置」欄は、検索の条件として設定することができる記録項目及び主な帳簿書類名を記載してください。

なお、検索の条件として設定することができる記録項目が一致する場合には、同一欄にその帳簿書類名をまとめて記載してください。

 - ⑥ 「(11) 3年間の電磁的記録の並行保存又はCOMの検索機能の確保に関する措置」欄は、「4 COMによる保存をもって電磁的記録の保存に代えようとする期間」が全保存期間中の3年目までの期間を含む場合にのみ記載してください。
- (8) 「8 その他参考となる事項」欄には、今回申請された内容と同じシステムで、これから申請し若しくは申請している又は既に承認済となっている連結法人並びにグループ法人（以下「連結法人等」といいます。）がある場合は、承認処理の参考とするため、その連結法人等の住所及び氏名又は名称の記載にご協力ください。