

国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請書

帳簿

税務署受付印

備付け開始日の3月前の日までに提出する必要があります。
(注) 新設法人の場合、特例があります。

平成 22 年 12 月 24 日

平成 28 年 1 月 1 日以後提出する申請書の場合、「法人番号」欄を記載する必要があります。

麴町 税務署長 殿
(所轄外税務署長)
税務署長 殿

※整理番号

(フリガナ)	チヨダク カスミガセキ 3-1-1
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	千代田区霞が関 3-1-1 (電話番号 03-XXXX-XXXX)
(フリガナ)	カスミショウジ カブシキガイシャ
名称(屋号)	霞商事 株式会社
法人番号	
(フリガナ)	コクゼイ タロウ
氏名 (法人の場合)	国税 太郎 ④
代表者氏名	
(フリガナ)	チヨダクオオテマチ△-△-△
代表者住所 (法人の場合)	千代田区大手町△-△-△ (電話番号 03-YYYY-YYYY)

適用する条項を選択してください。

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1項 第5条第1項 の承認を受けたいので、同法第6条第1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の種類、備付けを開始する日及び保存場所等

帳簿の種類	備付け開始日	保存方法	納税地等(上段) 保存場所(下段)
根拠税法 名称等			
法人税法 消費税法 仕訳帳	23年4月1日	電磁的記録 COM	千代田区霞が関 3-1-1 千代田区霞が関 3-1-1
法人税法 消費税法 総勘定元帳	23年4月1日	電磁的記録 COM	千代田区霞が関 3-1-1 千代田区霞が関 3-1-1
法人税法 消費税法 経費帳	23年4月1日	電磁的記録 COM	千代田区霞が関 3-1-1 千代田区霞が関 3-1-1
法人税法 消費税法 売上帳	23年4月1日	電磁的記録 COM	千代田区霞が関 3-1-1 千代田区霞が関 3-1-1
法人税法 消費税法 仕入帳	23年4月1日	電磁的記録 COM	千代田区霞が関 3-1-1 千代田区霞が関 3-1-1
	年 月 日	電磁的記録 COM	
	年 月 日	電磁的記録 COM	
	年 月 日	電磁的記録 COM	
	年 月 日	電磁的記録 COM	
	年 月 日	電磁的記録 COM	
	年 月 日	電磁的記録 COM	

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。

承認を受けようとする全ての帳簿について、経理規程等に基づいた帳簿の個別名称を記載してください。

帳簿の場合、備付け開始日は、原則として課税期間の初日となります。

「保存場所(下段)」欄には、各税法において書類を保存することとされている場所(以下、保存場所)を記載します。
なお、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(取扱通達4-12)ので、その保存場所を記載します。

FD、CD、DVD、サーバー等による保存 ⇒ 電磁的記録
電子計算機出力マイクロフィルムによる保存 ⇒ COM

税理士署名押印

※ 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 設立の日（新たに設立された法人が、法第6条第1項ただし書の規定を適用しようとする場合）					
年 月 日					
4 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の種類及びその年月日（この申請に係る国税関係帳簿について、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	対象となった帳簿の種類		届出書の提出 通知書の受理	年月日	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					電磁的記録・COM
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> データの保存媒体として使用している電子計算機について、その設置場所を記載できない場合は、その理由を「8 その他参考となる事項」欄に記載してください。 </div>					
5 承認を受けようとする国税関係帳簿の作成に使用する電子計算機の					
区 分	メーカー名	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 (サーバ)	▲▲▲(株)	A A A A A	1 台	自己・委託	(委託先) ▲▲▲(株) 神奈川県横浜市中区山下町△一△
コンピュータ・プリンタ (パソコン)	(株)△△△	B B B B B	35 台	自己・委託	千代田区霞が関3-1-1
コンピュータ・プリンタ ()	●●●(株)	C C C C C	8 台	自己・委託	千代田区霞が関3-1-1
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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 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、所有者の住所を備考に記載してください。 </div>					
6 承認を受けようとする国税関係帳簿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
	メーカー名	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 (業務システム)			霞商事(株)	COBOL	千代田区霞が関 3-1-1
自己開発・委託開発・市販 (会計システム)	(株)▲▲▲	D D D D D			神奈川県横浜市 中区山下町△一△
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らうとする措置

とらうとする措置に応じて☑してください。

《注意事項》

- 1 法第4条第1項（電磁的記録による備付け及び保存）の承認を受けようとする場合は、(1)から(6)に掲げる事項について記載する必要があります。
- 2 法第5条第1項（電磁的記録による備付け及びCOMによる保存）の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。

電
磁
的
記
録
に
よ
る
保
存
等
・
C
O
M
に
よ
る
保
存
に
共
通
の
措
置

- (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）
- 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。
 - 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。
 - 上記以外の方法による。

[]

- ※ 該当する場合のみ記載してください。
- ただし、入力日から [7] 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）。

7日以内でなければなりません。

- (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）
- 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。
 - 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〔一連番号、伝票番号、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。
 - 上記以外の方法による。

[]

- (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）
- 〔一連番号、伝票番号、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。
 - 上記以外の方法による。

[]

- (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）
- 次の名称の書類を備え付ける。
 - ① システムの概要を記載した書類
[システム基本設計書、システム概要書、データフロー図]
 - ② システムの開発に際して作成した書類
[システム仕様書、システム設計書、ファイル定義書、プログラム仕様書、プログラムリスト]
 - ③ システムの操作説明書
[システム操作マニュアル]
 - 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）並びに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
[経理規程、システム運用規程、電子計算機業務運用規定、電磁的記録保存規程、サーバ運用委託契約書]

- (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）
- 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。
 - 上記以外の方法による。

[]

電磁的記録による保存に共通の措置

(6) 検索機能の確保に関する措置（第3条第1項第5号関係）

記録項目を検索の条件として設定することができる。

必要な検索項目は、帳簿によって異なります（取扱通達4-15）。

検索の条件として設定することができる記録項目	主な帳簿名
<input checked="" type="checkbox"/> 取引年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 勘定科目 <input checked="" type="checkbox"/> 取引金額 <input checked="" type="checkbox"/> 伝票番号	仕訳帳
<input checked="" type="checkbox"/> 記載年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 勘定科目 <input checked="" type="checkbox"/> 取引金額 <input checked="" type="checkbox"/> 相手方勘定科目	総勘定元帳
<input checked="" type="checkbox"/> 伝票番号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	経費帳 売上帳 仕入帳
<input checked="" type="checkbox"/> 取引年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 勘定科目 <input checked="" type="checkbox"/> 取引金額 <input checked="" type="checkbox"/> 伝票番号	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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。

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。

COMの作成等に関する措置

(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）

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

検索機能を確保するための措置として、全ての設定をすることができる必要があります。

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。

(8) COMの索引簿の備付けに関する措置（第4条第1項第2号関係）

帳簿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。

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。

上記以外の方法による。

(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）

COMごとの記録事項の索引をそれぞれのCOMに出力する。

(10) マイクロフィルムリーダー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）

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を備え付けて、COMの内容をマイクロフィルムリーダーの画面及び書面に、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。

上記以外の方法による。

(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）

上記(5)及び(6)の措置をとって電磁的記録を保存する。

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。

上記以外の方法による。

参考となる事項等を記載してください。

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

添付書類

- ① 電子計算機処理システムの概要を記載した書類
- 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）
- 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