

(別添)

第1号様式

地方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

受付印

平成 年 月 日  殿	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合) 主たる事務所又は事業所の所在地</small>	(電話番号 - - )
	(フリガナ) 名称 (屋号)	
	個人番号又は法人番号	<small>↓個人番号の記載に当たっては、左欄を空欄とし、ここから記載してください。</small>
	(フリガナ) 氏名 <small>(法人の場合)</small> 代表者氏名	①
	(フリガナ) <small>(法人の場合)</small> 代表者住所	(電話番号 - - )

地方税法 第748条 第749条第1項 の承認を受けたいので、同法第750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地方税関係帳簿の種類、備付けを開始する日、保存場所、国税関係申請状況等

帳簿の種類		備付け開始日	保存方法	保存場所	国税関係申請状況
税目	名称・作成事務所等				
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 C O M		未・済 税務署

※ 処 理 欄	整理簿	同時提出申請書		回付先
	(摘要)			
	番号確認	身元確認	確認書類	
		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他 ( )	

2 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所					
都道府県名		所在地			
3 設立の日（新たに設立された法人が法第750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地方税関係帳簿の種類及びその年月日（この申請に係る地方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
	税 目	名 称 ・ 作 成 事 務 所 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
5 承認を受けようとする地方税関係帳簿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地方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 総務省令に定める要件を満たすためにとろうとする措置

《注意事項》

- 1 法第748条（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)までに掲げる事項について記載する必要があります。
- 2 法第749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(1)まで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

- (1) 訂正又は削除の事実及び内容の確認に関する措置（第25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 [ ] 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）。

保  
存  
等  
・  
C  
O  
M

- (2) 追加入力した事実の確認に関する措置（第25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。
- [ ]

に  
よ  
る

- (3) 地方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25条第1項第2号関係）
- 〔一連番号、伝票番号、その他（ ）〕により地方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。
  - 上記以外の方法による。
- [ ]

保  
存  
に  
共  
通  
の  
措  
置

- (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25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  
[ ]
    - ② システムの開発に際して作成した書類  
[ ]
    - ③ システムの操作説明書  
[ ]
    - 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  
[ ]

- (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25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瞭な状態で、速やかに出力することができるようにする。
  - 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	COM	(6) 検索機能の確保に関する措置（第25条第1項第5号関係） <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。												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>検索の条件として設定することができる記録項目</th> <th>主な帳簿名</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>	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 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"/>														
	<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。 <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。													
C	(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26条第1項第1号関係） <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。  <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。													
O	(8) COMの索引簿の備付けに関する措置（第26条第1項第2号関係） <input type="checkbox"/> 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。 <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。 <input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。  													
M	(9) COMの索引の出力に関する措置（第26条第1項第3号関係） <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。													
に	(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26条第1項第4号関係） <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瞭な状態で、速やかに出力することができるようにする。 <input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。  													
よ	(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26条第1項第5号関係） <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。 <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。 <input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。  													
る														
保														
存														
に														
固														
有														
の														
措														
置														
	8 その他参考となる事項													

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（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（又は処理委託契約書） 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（ ）
------	---

## 「地方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〕」の記載要領等

この申請書用紙は、地方税関係帳簿の電磁的記録による備付け並びに電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルム（以下「COM」といいます。）による保存に必要な都道府県知事の承認（法第748条又は法第749条第1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、電磁的記録による保存等の承認（法第748条の承認）を受けている地方税関係帳簿についてCOMによる保存に代えようとする場合の承認（法第749条第2項の承認）を受けようとするときには、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地方税関係帳簿（以下「帳簿」といいます。）の備付けを開始する日（承認を受けようとする帳簿が2以上ある場合で、その備付けを開始する日が異なるときは、最初に到来する備付けを開始する日）の3月前の日までに、都道府県知事に提出してください。

#### (2) 提出部数

この申請書は、1部提出してください。

### 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。

なお、複数の申請書（他の種類の申請書を含みます。）を提出する際に重複する添付書類については、いずれかの申請書に1部添付してください。

- ① 承認を受けようとする帳簿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 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。
- 2 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

電磁的記録による保存をしようとする場合は「第748条」の文字を、COMによる保存をしようとする場合は「第749条第1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地方税関係帳簿の種類、備付けを開始する日、保存場所、国税関係申請状況等」の各欄

##### イ 「帳簿の種類」欄

- ① 「税目」欄には、承認を受けようとする帳簿の保存義務等が課せられている税目を、例えば「軽油引取税」のように記載してください。
- ② 「名称・作成事務所等」欄には、承認を受けようとする帳簿の名称（名称による記載ができない場合は、保存義務等を規定している地方税法の条項）を次のように記載してください。この場合、事務所又は事業所ごとに帳簿を作成している場合で、一部の事務所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、その作成事務所等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○○支店）、△△支店の売掛金元帳

ロ 「備付け開始日」欄には、承認を受けようとする帳簿の備付けを開始する日を記載してください。

ハ 「保存方法」欄は、電磁的記録による保存をしようとする場合は「電磁的記録」の文字を、COMによる保存をしようとする場合は「COM」の文字をそれぞれ○で囲んでください。

ニ 「保存場所」欄には、承認を受けようとする帳簿に係る保存媒体の保存場所を記載してください。

ホ 「国税関係申請状況」欄は、国税関係帳簿を兼ねる帳簿について、電磁的記録等による保存を未だ申請していない場合は「未」の文字を、申請している場合（同時に申請する場合も含みます。）は「済」の文字をそれぞれ○で囲むとともに、申請を行った税務署名を記載してください。

#### (3) 「2 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所」欄には、主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所がこの申請書を提出する都道府県以外にある場合にその都道府県名及び事務所又は事業所の所在地を記載してください。

なお、軽油引取税の混和等に係る申請については、記載の必要はありません。

#### (4) 「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地方税関係帳簿の種類及びその年月日」の各欄については、該当する文字を○で囲むとともに、「対象となった帳簿の種類」欄は(2)イの要領で記載してください。

#### (5) 「5 承認を受けようとする地方税関係帳簿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地方税関係帳簿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 総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
- 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) 地方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、同一欄にその帳簿名をまとめて記載してください。
- (8) 「8 その他参考となる事項」欄には、例えば、課税期間の定めのある帳簿について、課税期間の初日以外の日を備付けを開始する日とする場合には、その日を備付けを開始する日とする理由を次のように記載してください。  
(記載例) 平成〇年〇月〇日に開業する予定のため
- また、国税関係帳簿を兼ねる帳簿について、電磁的記録等による保存を申請している場合（同時に申請する場合も含みます。）において、当該国税関係の申請書に記載した「その他参考となる事項」については、同じ内容をこの欄に記載してください。

地方税関係帳簿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

平成 年 月 日  殿		(フリガナ) 住所又は居所 (法人の場合) 主たる事務所又は事業所の所在地 (電話番号 - - )	
		(フリガナ) 名称(屋号)	
		個人番号又は法人番号 <small>↓個人番号の記載に当たっては、左欄を空欄とし、ここから記載してください。</small>	
		(フリガナ) 氏名 (法人の場合)	
		代表者氏名	
		(フリガナ) (法人の場合) 代表者住所 (電話番号 - - )	

地方税法第749条第2項の承認を受けたいので、同法第750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地方税関係帳簿の種類、電磁的記録の保存に代える日、保存場所及び国税関係申請状況				
帳簿の種類		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)	保存場所	国税関係申請状況
税目	名称・作成事務所等			
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)		未・済 税務署

※ 処 理 欄	整理簿	同時提出申請書		回付先
	(摘要)			
	番号確認	身元確認	確認書類	個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他 ( )
		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済		

2 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所					
都道府県名		所在地			
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地方税関係帳簿の種類及びその年月日 (この申請に係る地方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
	税目	名称・作成事務所等			
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地方税関係帳簿の作成に使用する電子計算機の概要					
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 ( )			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地方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 ( )					
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 総務省令に定める要件を満たすためにとろうとする措置

(1) 訂正又は削除の事実及び内容の確認に関する措置（第25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 [ ] 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（内部規程でこの旨を定める）。

(2) 追加入力した事実の確認に関する措置（第25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) 地方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25条第1項第2号関係）

- 〔一連番号、伝票番号、その他（ ）〕により地方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。
- 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25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  
[ ]
  - ② システムの開発に際して作成した書類  
[ ]
  - ③ システムの操作説明書  
[ ]
  - 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  
[ ]

(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25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瞭な状態で、速やかに出力することができるようにする。
- 上記以外の方法による。

[ ]

(6) 検索機能の確保に関する措置（第25条第1項第5号、第25条第2項関係）

記録項目を検索の条件として設定することができる。

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 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"/>	
<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ることで条件を設定することができる。

(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26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る。

[ ]

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26条第1項第2号、第26条第2項関係）

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26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プリンタの備付け及び出力に関する措置（第26条第1項第4号関係）

COMの保存をする場所へ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瞭な状態で、速やかに出力することができるようにする。

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26条第1項第5号関係）

※ 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。

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。

[ ]

8 その他参考となる事項

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（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（又は処理委託契約書）

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（ ）

## 「地方税関係帳簿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地方税関係帳簿について、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都道府県知事の承認（地方税法第749条第2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、地方税関係帳簿について、はじめて電磁的記録等による保存等しようとする場合の承認（法第748条又は法第749条第1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地方税関係帳簿（以下「帳簿」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が2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、都道府県知事に提出してください。

#### (2) 提出部数

この申請書は、1部提出してください。

### 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 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。

2 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) 「1 承認を受けようとする地方税関係帳簿の種類、電磁的記録の保存に代える日、保存場所及び国税関係申請状況」の各欄

#### イ 「帳簿の種類」欄

- ① 「税目」欄には、承認を受けようとする帳簿の保存義務等が課せられている税目の名称を、例えば「軽油引取税」のように記載してください。
- ② 「名称・作成事務所等」欄には、承認を受けようとする帳簿の名称（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地方税法の条項）を次のように記載してください。この場合、事務所又は事業所ごとに帳簿を作成している場合で、一部の事務所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、その作成事務所等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 「保存場所」欄には、承認を受けようとする帳簿に係る保存媒体の保存場所を記載してください。

- ニ 「国税関係申請状況」欄は、国税関係帳簿を兼ねる帳簿について、電磁的記録に代えるCOMによる保存を未だ申請していない場合は「未」の文字を、申請している場合（同時に申請する場合も含みます。）は「済」の文字をそれぞれ○で囲むとともに、申請を行った税務署名を記載してください。

- (2) 「2 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所」欄には、主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所がこの申請書を提出する都道府県以外にある場合にその都道府県名及び事務所又は事業所の所在地を記載してください。

なお、軽油引取税の混和等による申請の場合、記載の必要はありません。

- (3) 「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地方税関係帳簿の種類及びその年月日」の各欄については、該当する文字を○で囲むとともに、「対象となった帳簿の種類」欄(注)イの要領で記載してください。

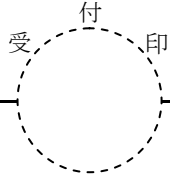
- (4) 「4 COMによる保存をもって電磁的記録の保存に代えようとする期間」欄は、COMによる保存をしようとする期間のいずれかの番号を○で囲んでください。

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地方税関係帳簿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地方税関係帳簿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 総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
- 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) 地方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、この申請書の内容に関して参考となる事項を記載してください。  
また、国税関係帳簿を兼ねる帳簿について、電磁的記録に代えるCOMによる保存を申請している場合（同時に申請する場合も含みます。）において、当該国税関係の申請書に記載した「その他参考となる事項」については、同じ内容をこの欄に記載してください。

第3号様式

地方税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書



※整理番号

平成 年 月 日	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合) 主たる事務所又は事業所の所在地</small>	(電話番号 - - )
	(フリガナ) 名称 (屋号)	
	個人番号又は法人番号	<small>↓個人番号の記載に当たっては、左欄を空欄とし、ここから記載してください。</small>
	(フリガナ) 氏名 <small>(法人の場合)</small> 代表者氏名	①
	(フリガナ) <small>(法人の場合)</small> 代表者住所	(電話番号 - - )

次の地方税関係帳簿について電磁的記録等による保存等を取りやめますので、地方税法第751条第1項の規定により届け出ます。

1 電磁的記録等による保存等をやめようとする地方税関係帳簿の種類等

帳簿の種類		当初の承認を受けた年月日等	保存方法	保存場所	国税関係届出状況
税目	名称・作成事務所				
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		未・済 税務署
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		未・済 税務署
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		未・済 税務署

2 電磁的記録等による保存等をやめようとする理由

-----  
-----  
-----

3 その他参考となる事項

※ 処 理 欄	整理簿	同時提出申請書		回付先
	(摘要)			
	番号確認	身元確認	確認書類	
		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他 ( )	

## 「地方税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書」の記載要領等

この届出書用紙は、電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルム（以下「COM」といいます。）による保存等（以下「電磁的記録等による保存等」といいます。）の承認を受けている地方税関係帳簿（以下「帳簿」といいます。）について、電磁的記録等による保存等をやめようとして、都道府県知事にその旨を届け出る場合に使用してください。

### 【注意事項】

法第748条、法第749条第1項の承認を受けている帳簿の電磁的記録等による保存等を取りやめると、この届出書を提出した日から、原則としてすべて書面により（電磁的記録又はCOMによる保存等をしているものについては書面に出力して）保存をすることとなりますのでご注意ください。

### 1 届出期限等

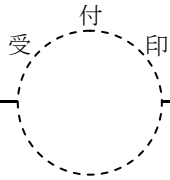
- (1) 届出期限  
電磁的記録等による保存等をやめようとする場合には、あらかじめ都道府県知事に提出してください。
- (2) 提出部数  
この届出書は、1部提出してください。

### 2 各欄の記載要領

- (1) 「1 電磁的記録等による保存等をやめようとする地方税関係帳簿の種類等」の各欄
  - イ 「帳簿の種類」欄
    - ① 「税目」欄には、電磁的記録等による保存等をやめようとする帳簿の保存義務等が課せられている税目を、例えば「軽油引取税」のように記載してください。
    - ② 「名称・作成事務所等」欄には、電磁的記録等による保存等をやめようとする帳簿の名称（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地方税法の条項）を次のように記載してください。この場合、事務所又は事業所ごとに作成している帳簿については、名称のほか、その作成事務所等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  
5 注文書、納品書、見積書、請求書  
6 注文書（本店及び〇〇支店）、△△支店の納品書
  - ロ 「当初の承認を受けた年月日等」欄には、電磁的記録等による保存等をやめようとする帳簿について電磁的記録等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 「保存方法」欄は、電磁的記録による保存等をやめようとする場合は「電磁的記録」の、COMによる保存をやめようとする場合は「COM」の文言の前の□（チェック欄）にレ印を付して表示してください。  
なお、法第749条第2項（電磁的記録による保存からCOMによる保存への保存方法の変更）の承認を受けている帳簿について、COMによる保存をやめようとする場合で、法第748条の規定による電磁的記録の保存等の承認も併せて取りやめるときは、両方の文言の前の□（チェック欄）にレ印を付すとともに、「当初の承認を受けた年月日等」欄に法第748条の承認年月日と法第749条第2項の承認年月日を併記してください。
  - ニ 「保存場所等」欄には、電磁的記録等による保存等をやめようとする帳簿に係る保存媒体の保存場所を記載してください。
  - ホ 「国税関係届出状況」欄は、国税関係帳簿を兼ねる帳簿について、電磁的記録等による保存等の取りやめを未だ届け出していない場合は「未」の文字を、届け出ている場合（同時に届け出る場合も含みます。）は「済」の文字をそれぞれ○で囲むとともに、届出を行った税務署名を記載してください。
- (2) 「2 電磁的記録等による保存等をやめようとする理由」欄には、電磁的記録等による保存等をやめようとする理由を記載してください。
- (3) 「3 その他参考となる事項」欄
  - イ 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所がこの届出書を提出する都道府県以外にある場合にその都道府県名及び事務所又は事業所の所在地を記載してください。
  - ロ 法第749条第2項（電磁的記録による保存からCOMによる保存への保存方法の変更）の承認を受けている帳簿について、COMによる保存をやめようとする場合で、法第748条の規定により、引き続き電磁的記録による保存等をするときは、その旨を記載してください。

第4号様式

地方税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の変更の届出書



※整理番号

平成 年 月 日	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合) 主たる事務所又は事業所の所在地</small>	(電話番号 - - )
	(フリガナ) 名称(屋号)	
	個人番号又は法人番号	<small>↓個人番号の記載に当たっては、左欄を空欄とし、ここから記載してください。</small>
	(フリガナ) 氏名 <small>(法人の場合)</small> 代表者氏名	④
	(フリガナ) <small>(法人の場合)</small> 代表者住所	(電話番号 - - )

次の事項を変更することとしたので、地方税法第751条第2項の規定により届け出ます。

1 変更しようとする事項に係る地方税関係帳簿の種類等

帳簿の種類		変更しようとする日 <small>(当初の承認を受けた年月日等)</small>	保存方法	保存場所	国税関係届出状況
税目	名称・作成事務所等				
		年 月 日 ( 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		未・済 税務署

2 変更しようとする事項及び変更の内容

変更事項	変更の内容

3 その他参考となる事項

※ 処 理 欄	整理簿	同時提出申請書	回付先
	(摘要)		
	番号確認	身元確認	確認書類
	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他 ( )

## 「地方税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の変更の届出書」の記載要領等

この届出書用紙は、電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルム（以下「COM」といいます。）による保存等（以下「電磁的記録等による保存等」といいます。）の承認を受けている地方税関係帳簿（以下「帳簿」といいます。）について、申請書（申請書に添付した書類を含みます。）に記載した事項（帳簿の種類を除きます。）の変更をしようとして、都道府県知事にその旨を届け出る場合に使用してください。

### 1 届出期限等

- (1) 届出期限  
申請書に記載した事項を変更しようとする場合には、あらかじめ都道府県知事に提出してください。
- (2) 提出部数  
この届出書は、1部提出してください。
- (3) 添付書類  
申請書に添付した書類に記載した事項の変更をしようとする場合は、変更後の書類を添付してください。

### 2 各欄の記載要領

- (1) 「1 変更しようとする事項に係る地方税関係帳簿の種類等」の各欄
  - イ 「帳簿の種類」欄
    - ① 「税目」欄には、変更しようとする事項に係る帳簿の保存義務等が課せられている税目を、例えば「軽油引取税」のように記載してください。
    - ② 「名称・作成事務所等」欄には、変更しようとする事項に係る帳簿の名称（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地方税法の条項）を次の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  
5 注文書、納品書、見積書、請求書  
6 注文書（本店及び〇〇支店）、△△支店の納品書
  - ロ 「変更しようとする日（当初の承認を受けた年月日等）」欄には、帳簿の電磁的記録等による保存等を変更しようとする日を記載してください。  
また、括弧内には、その帳簿について電磁的記録等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 「保存方法」欄は、変更しようとする事項に係る帳簿の保存方法が、電磁的記録による保存の場合は「電磁的記録」の、COMによる保存の場合は「COM」の文言の前の□（チェック欄）にレ印を付して表示してください。
  - ニ 「保存場所」欄には、変更しようとする事項に係る帳簿に係る保存媒体の保存場所を記載してください。
  - ホ 「国税関係届出状況」欄は、国税関係帳簿を兼ねる帳簿について、電磁的記録等による保存等の変更を未だ届け出ていない場合は「未」の文字を、届け出ている場合（同時に届け出る場合も含みます。）は「済」の文字をそれぞれ○で囲むとともに、届出を行った税務署名を記載してください。
- (2) 「2 変更しようとする事項及び変更の内容」欄には、変更しようとする事項及びその変更の内容を具体的に記載してください。
- (3) 「3 その他参考となる事項」欄
  - イ 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所がこの申請書を提出する都道府県以外にある場合は、その都道府県名及び事務所又は事業所の所在地を記載してください。
  - ロ システムの変更を行い、変更前のシステムに係る電磁的記録を書面に出力して保存をすることとした場合  
要件に従って変更前のシステムに係る電磁的記録の保存等を行うことが困難な事情並びに書面により保存をする帳簿の種類及び残りの保存期間を記載してください。



移転

		受 付 印		※整理番号		
平成 年 月 日	殿	(フリガナ) 名称(屋号)				
		個人番号又は法人番号				
		(フリガナ) 代表者氏名				
		(フリガナ) 代表者住所				
事 務 所 等	移 転 後	(フリガナ) 主たる事務所又は事業所の所在地				
	移 転 前	(フリガナ) 主たる事務所又は事業所の所在地				
<p>地方税法第752条第1項(第754条において準用する場合を含む。)の規定に基づく承認を受けたいので、申請します。</p>						
<p>1 承認を受けようとする地方税関係帳簿の種類、移転前の承認年月日、移転後の保存場所、国税関係承認状況等</p>						
帳簿の種類		承認年月日	保存方法	移転後の保存場所	国税関係承認状況	
税目	名称・作成事務所等					
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		税務署	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		税務署	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		税務署	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		税務署	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		税務署	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM		税務署	
※ 処 理 欄	整理簿	同時提出申請書		回 付 先		
	(摘要)					
	番号確認	身元確認	確認書類			
		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他 ( )			

2 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所					
都道府県名	所在地				
3 事務所等に移転した日					
年 月 日					
4 承認を受けようとする地方税関係帳簿の作成に使用する電子計算機の概要 (法第748条、第749条第1項関係)					
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 ( )			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	
5 承認を受けようとする地方税関係帳簿の作成に使用するプログラムの概要 (法第748条、第749条第1項関係)					
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 ( )					
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 ( )					
6 総務省令に定める要件を満たすためにとろうとする措置					
(1) 訂正又は削除の事実及び内容の確認に関する措置 (第25条第1項第1号イ関係)					
<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。 <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。 <input type="checkbox"/> 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。 <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(内部規程でこの旨を定める)。					

(2) 追加入力した事実の確認に関する措置（第25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) 地方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25条第1項第2号関係）

〔一連番号、伝票番号、その他（）〕により地方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。

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25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  
〔  〕

② システムの開発に際して作成した書類  
〔  〕

③ システムの操作説明書  
〔  〕

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  
〔  〕

---

(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25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瞭な状態で、速やかに出力することができるようにする。

上記以外の方法による。  
〔  〕

---

(6) 検索機能の確保に関する措置（第25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。

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 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"/>	
<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ることで条件を設定することができる。

7 その他参考となる事項

添  
付  
書  
類

- 1 移転前に受けていた承認に係る通知の写し又は都道府県知事の証明書
- 2 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）
- 3 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（又は処理委託契約書）
- 4 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（ )

(4 / 4)

## 「主たる事務所又は事業所の移転に係る 地方税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請書 **移転**」の記載要領等

この申請書用紙は、地方税関係帳簿の電磁的記録による備付け並びに電磁的記録若しくは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（以下「電磁的記録等による保存等」といいます。）の承認を受けている者が、他の都道府県の区域にその主たる事務所又は事業所（以下「事務所等」といいます。）を移転した場合において、引き続き電磁的記録等による保存等を行うため、移転後の事務所等所在地の都道府県知事の承認（法第752条第1項（第754条において準用する場合を含む。）の規定に基づく承認）を受けようとする場合に使用してください。

### 1 申請期限等

- (1) 申請期限  
事務所等の移転を行った日から3月を経過する日までに都道府県知事に提出してください。
- (2) 提出部数  
この申請書は、1部提出してください。

### 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 事務所等を移転する前の事務所等所在地の都道府県知事による承認通知の写し若しくは当該都道府県知事による証明書
  - ② 承認を受けようとする帳簿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
  - ③ 承認を受けようとする帳簿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
  - ④ 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 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、②の書類を添付する必要はありません。  
2 電子計算機処理を他の者に委託している場合は、③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) 「1 承認を受けようとする地方税関係帳簿の種類、移転前の承認年月日、移転後の保存場所、国税関係承認状況等」の各欄
  - イ 「帳簿の種類」欄
    - (イ) 「税目」欄には、承認を受けようとする帳簿の保存義務等が課せられている税目の名称を、例えば「軽油引取税」のように記載してください。
    - (ロ) 「名称・作成事務所等」欄には、承認を受けようとする帳簿の名称（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地方税法の条項）を次のように記載してください。この場合、事務所又は事業所ごとに帳簿を作成している場合で、一部の事務所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、その作成事務所等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  
5 注文書、納品書、見積書、請求書  
6 注文書（本店及び〇〇支店）、△△支店の納品書
  - ロ 「承認年月日」欄には、事務所等を移転する前の事務所所在地等の都道府県知事による承認を受けた年月日又は当該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 「保存方法」欄は、電磁的記録による保存をしようとする場合は「電磁的記録」の文字を、COMによる保存をしようとする場合は「COM」の文字をそれぞれ○で囲んでください。
  - ニ 「移転後の保存場所」欄には、承認を受けようとする帳簿に係る保存媒体の保存場所を記載してください。
  - ホ 「国税関係承認状況」欄は、国税関係帳簿を兼ねる帳簿について、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に基づく承認を受けている場合は、承認を受けた税務署名を記入してください。
- (2) 「2 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所」欄には、主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所がこの申請書を提出する都道府県以外にある場合にその都道府県名及び事務所又は事業所の所在地を記載してください。  
なお、軽油引取税の混和等による申請の場合、記載の必要はありません。
- (3) 「4 承認を受けようとする地方税関係帳簿の作成に使用する電子計算機等の概要」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。

(4) 「5 承認を受けようとする地方税関係帳簿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。

(5) 「6 総務省令に定める要件を満たすためにとろうとする措置」の各欄

イ 共通の記載方法

(イ) 申請者がとろ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。

(ロ) [ ] 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

(イ) 「(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。

(ロ) 「(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。

(ハ) 「(3) 地方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。

(ニ) 「(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。

(ホ) 「(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、同一欄にその帳簿名をまとめて記載してください。