

別紙

電子帳簿保存法に係る事務処理要領

目次

【本編】

第1	届出書等の提出部数	1
第2	届出書等の処理	2
1	管理運営部門における処理	2
2	課税部門における処理	4
3	局調査(査察)部における処理	6
第3	システム等の要件適合性に関する事前相談等への対応	6
1	署所管の納税者等からの事前相談等	6
2	調査課所管法人からの事前相談等	7
3	事前相談等の対応事例の蓄積・共有	8
第4	調査等における留意事項	8
1	臨場時の留意事項	8
2	保存書類の判断に関する留意事項	9
3	優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の適用に関する留意事項	10
4	重加算税の加重措置の適用に関する留意事項	11
5	加算税の賦課決定通知書に関する留意事項	12
6	電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存への円滑な移行のための宥恕措置に関する留意事項	12
7	電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存に係る猶予措置に関する留意事項	13
8	その他	14
第5	承認の取消し処理	14
1	取消しの処理	14
2	取消しに当たっての留意事項	15

別紙様式

【センター別冊】

電子帳簿保存法に係る事務処理要領

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（以下「電子帳簿保存法」といい、同法施行規則を「電子帳簿保存法規則」という。また、所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）による改正前の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を「旧電子帳簿保存法」といい、同法施行規則を「旧電子帳簿保存法規則」という。）に係る事務（税務署長に提出される届出書等の処理、要件適合性に関する事前相談、承認取消等の決議書及び通知書の作成並びに当該通知書の送付等に関する事務をいう。）及び電子帳簿保存法を適用して国税関係帳簿書類を保存している者に対する調査等（加算税の賦課決定に係る処理を含む。）については、電子帳簿保存法の趣旨及び内容を踏まえ、関係局署及び各課（部門）間の連携協調にも配慮しつつ、次により行う。

なお、業務センター室（以下「センター」という。）及びセンター対象署（酒類指導官又は酒類指導官非設置署における酒税担当（部門）（以下「酒類指導官等」という。）を除く。）における第2及び第5の取扱いについては、別冊による。

おって、本事務処理要領に定めのない事務処理手続については、原則として各主管課事務提要等に従って適切に実施する。

第1 届出書等の提出部数

電子帳簿保存法に規定する届出書並びに旧電子帳簿保存法に規定する申請書及び届出書のうち、令和4年1月1日以後提出される届出書及び申請書（以下これらを総称する場合には「届出書等」という。）の提出部数は、届出等（届出及び申請をいう。以下同じ。）に係る税目等の数にかかわらず原則として1部とするが、次の①及び②に掲げる国税関係帳簿書類に係る届出書等は2部とする。

なお、次の①又は②に掲げる国税関係帳簿書類に係る届出書等であっても、添付書類は1部で差し支えないこととする。

① 「調査査察部等の所掌事務の範囲を定める省令（昭和24年大蔵省令第49号）」第1項第1号ないし第4号の規定により国税局調査（査察）部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等（以下「調査課所管法人」という。）の法人税及び消費税に係る国税関係帳簿書類

② 「国税局課税部等の統括国税調査官等の所掌に属する事務の範囲を定める省令（昭和52年大蔵省令第32号）」第2条の規定により国税局課税（第二）部において課税標準の調査及び検査を行うこととして国税局長が指定した製造場等（以下「局所管製造場等」という。）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国際観光旅客税に係る国税関係帳簿書類

（注）1 届出書等の種類は、「届出書等の種類」【別表】のとおりである。

なお、届出書等には、所轄税務署長に対して直接に提出するものと、電子帳簿保存法規則第2条第10項（同規則第5条第4項において準用する場合を含む。）の規定を適用して所轄外税務署長を経由して提出するもの（以下「便宜提出届出書等」という。）とがある。

2 便宜提出届出書等の提出部数については、所轄税務署長ごとに1部（上記の①又は②に掲げる国税関係帳簿書類に係る届出書等は2部）となるが、その添付書類については、便宜提出届出書等の数にかかわらず全体で1部として差し支えないこととする。

第2 届出書等の処理

届出書等は、次により処理する。

なお、「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」については、旧電子帳簿保存法上、その申請書に係る審査のための期間が最短で3か月間となる（申請書の提出期限が国税関係帳簿書類の電磁的記録等による備付け又は保存を行おうとする日の3か月前であり、かつ、当該備付け又は保存を行おうとする日の前日までに所轄税務署長の処分がないときには、その日をもって承認があったとみなされることとなる。）ことを踏まえ、処理を滞らせることのないよう留意する。

1 管理運営部門における処理

管理運営部門においては、受理した届出書等（郵送分については総務課から回付）に基づき、受理後速やかに、次の処理を行う。

なお、他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、次の(1)及び(2)の処理を了した後、收受事績のみをKSKに入力した上で、(4)及び(5)に基づき課税部門に引き継ぐ。

おって、課税部門から回付された自署を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、(1)及び(2)の処理を要しない（経由する所轄外税務署において実施済みである。）ことに留意する。

(1) 届出書等の審査

次の事項について審査を行う。

- ① 提出先に誤りはないか。
- ② 提出期限を徒過していないか。
- ③ 記載が必要な各欄につき記載漏れはないか。
- ④ 提出部数に不足はないか。

(2) 届出書等の補正等

(1)の審査の結果、不備があるものについては、次により処理する。

イ 提出先を誤っている場合

他署管内に納税地を有する者から提出されたもの（便宜提出届出書等を除く。）は、当該届出書等を提出した者に連絡して今後は所轄税務署へ提出するよう指導した上で、所轄税務署へ移送することとして差し支えない。

ロ 提出期限を徒過している場合

提出期限を徒過している旨を適宜の方法で当該届出書等を提出した者へ連絡する。その際、届出者等から、当該届出書等の電磁的記録の保存に代える日又は基準日等の年月日を訂正する旨の申し出があった場合には、当該届出書等を提出期限内に提出されたものとして取り扱い、その旨を届出書等の税務署処理欄の「(摘要)」欄に記載する。

なお、「国税関係帳簿の電磁的記録による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書」（「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る65万円の青色申告特別控除・過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書」が提出された場合において、過少申告加算税の特例の適用を受ける旨が記入されている場合を含む。）（以下「特例適用届出書」という。）については、第4の3(2)による取扱いを考慮し、提出者への連絡や訂正の必要はないことに留意する。

ハ 記載に不備がある場合

当該届出書等を提出した者へ適宜の方法でその旨を連絡し、その補正を求めるとともに、その事績を届出書等の税務署処理欄の「(摘要)」欄に記載する。

ニ 提出部数が不足する場合

当該届出書等を提出した者へ適宜の方法でその旨を連絡し、不足分の提出依頼等を行う。

(3) 收受事績・届出事績のKSK入力

(2)までの処理を了した届出書等の收受事績を入力した後、次のイ～ハの区分に応じて届出事績の入力を行うが、次の①又は②の場合には、一の届出書により複数の届出事績の入力が必要になるため、留意する。

- ① 特例適用届出書又は「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る65万円の青色申告特別控除・過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書」のうち、65万円の青色申告特別控除の適用のみ受ける旨が記入されている届出書の(2)「その他参考となる事項」欄に取りやめようとする承認済国税関係帳簿(旧電子帳簿保存法の承認を受けている国税関係帳簿をいう。)の種類が記載されている場合

旧電子帳簿保存法第7条第1項に規定する「国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」の提出があったものとみなし、KSK「申請書等情報異動入力」又はKSK「電子帳簿保存入力」により、取りやめの事績についても入力する。

- ② 「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用の取りやめの届出書」及び「国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書」の兼用様式について、いずれについても届け出る旨の記載がある場合

それぞれについて提出があったものとして事績入力を行う。

また、届出事績を入力した後、届出書等については、入力した「入力年月日」及び「入力担当者」を届出書等の税務署処理欄に記載するとともに、上記①又は②の処理を行った場合には、その事績を税務署処理欄の「(摘要)」欄に記載する。

イ 所得税(源泉徴収に係るものを除く。)及び消費税(個人)

届出等に係る事績については、KSK「申請書等情報異動入力」により所要の入力を行う。

なお、「電子帳簿適用年月日」には、「(備付け及び)保存に代える日」を入力することに留意する。

ロ 法人税及び消費税(法人)、所得税(源泉徴収に係るものに限る。)、酒税

(イ) 届出書等の提出があった場合には、KSK「電子帳簿保存入力」により入力を行う。

(ロ) 申請書の提出があった場合は、「承認年月日」欄には、旧電子帳簿保存法第6条第5項に定める「みなし承認の日」を入力する。なお、既に「取りやめの届出書」が提出されている場合であっても、一旦承認申請事績を入力した後に取りやめの事績を入力することに留意する。

(ハ) 個人事業者から提出された所得税(源泉徴収に係るものに限る。)及び酒税の申請書については、入力は要しない。また、電子帳簿保存法に係る保存義務者が、国税関係帳簿書類に係る国税の納税義務者でない場合及び当該申請書に係る所轄税務署が法人税又は消費税の納税地を管轄する税務署でない場合(例えば、本店と異なる所轄税務署管内に所在する支店、営業所等が保存義務者の場合)も入力は要しない。

ハ 間接諸税

間接諸税(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国際観光旅客税をいう。以下同じ。)の届出書等の提出があった場合には、口に準じて事績を入力する。ただし、個人事業者から提出された届出書等については、入力不要。

(4) 「届出書等引継簿」の出力等

(3)までの処理を了した後、「届出書等引継簿」を出力するとともに、その写しを作成する。

また、一の届出書等に複数の税目等に係る国税関係帳簿書類が記載されている場合には、届出書等の回付先が明らかとなるよう、当該届出書等の税務署処理欄(「回付先」欄)の部門等の略称を○で囲む。

(5) 届出書等の回付等

(4)までの処理を了した届出書等に基づき、次に掲げる届出書等に係る税目等の区分に応じて、それぞれに掲げる部署(以下「課税部門」という。)に届出書等(4)で作成した「届出書等引継簿」(写し)を含む。)を回付する。この場合、複数部門に回付の必要が生じた場合には写しを作成した上、関係部門に回付することに留意する。

イ 所得税(源泉徴収に係るものを除く。)及び消費税(個人) 個人課税部門

ロ 法人税及び消費税(法人) 法人課税部門

ハ 資料情報 資料情報担当(部門)

ニ 所得税(源泉徴収に係るものに限り) 源泉所得税担当(部門)

ホ 間接諸税 間接諸税担当(部門)

ヘ 酒税 酒類指導官等

なお、調査課所管法人の法人税及び消費税(法人)に係る届出書等については、1部(添付書類を含む。)を局調査(査察)部調査管理課に送付するとともに、その送付日を届出書等の税務署処理欄に記載した1部(添付書類を除く。)を法人課税部門に回付することに留意する。

2 課税部門における処理

課税部門においては、1(5)に基づく届出書等の回付を受けた場合には、次の区分に応じて、それぞれに掲げる処理を行う。

なお、他署から自署を所轄税務署とする便宜提出届出書等の送付を受けた場合には、管理運営部門に回付する。

(1) 一般事務整理簿への記載及び便宜提出届出書等の送付

イ 法人課税部門

法人課税部門の内部事務担当者は、管理運営部門から法人税及び消費税に係る届出書等及び他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等の回付を受けた場合には、それぞれ次に掲げる処理を行う。

(i) 「一般事務整理簿(電子帳簿保存)」(法人課税部門用)【別紙様式1】にその届出書等の事績を記載する。

(ii) 自署を所轄税務署とする届出書等と同時に受理した他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等がある場合には、「便宜提出」欄等に所要の事項を記載する。

なお、他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等のみを受理した場合には、便宜提出届出書等(当該届出書等が複数ある場合には、いずれか一の届出書等)に基づき「一般事務整理簿(電子帳簿保存)」(法人課税部門用)への記載及び「便宜提出」欄等の記載を行う。

(ア) 「国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等に係る届出書等の送付書」【別紙様式5】(以下「送付書」という。)を作成し、これに届出書等(添付書類を含む。)を添付して決裁を了した上、これらを当該申請書等に係る所轄税務署の法人課税部門に送付するとともに、送付書の写し(決裁原義)を「一般事務整理簿(電子帳簿保存)」(法人課税部門用)の末尾に編てつする。

ロ 資料情報担当(部門)

届出書等に基づき、イ(イ)に準じてその届出等の事績を「一般事務整理簿(電子帳簿保存)」(法人課税部門用)に記載する。

また、他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、イ(イ)に準じて当該届出書等に係る所轄税務署の資料情報担当(部門)に送付する。

ハ 源泉所得税担当(部門)

届出書等に基づき、イ(イ)に準じてその届出等の事績を「一般事務整理簿(電子帳簿保存)」(法人課税部門用)に記載する。

また、他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、イ(イ)に準じて当該届出書等に係る所轄税務署の源泉所得税担当(部門)に送付する。

ニ 間接諸税担当(部門)

(イ) 届出書等に基づき、イ(イ)に準じてその届出等の事績を「電子帳簿保存整理簿(間接諸税用)」【別紙様式2-1、2-2】に記載する。

また、他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、イ(イ)に準じて当該届出書等に係る所轄税務署の間接諸税担当(部門)に送付する。

(ロ) 電子帳簿保存整理簿(間接諸税用)は、税目ごとの個人事業者、法人別に区分して記載することに留意する。

(ハ) 間接諸税担当(部門)は、届出書等が局所管製造場等に係る届出書等の場合には、速やかにこれらの届出書等を局消費税課に送付する。

ホ 酒類指導官等

(イ) 届出書等に基づき、イ(イ)に準じてその届出等の事績を「電子帳簿保存整理簿(酒税用)」【別紙様式3】に記載する。

また、他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、イ(イ)に準じて、当該届出書等に係る所轄税務署の酒類指導官等に送付する。

(ロ) 酒類指導官は、届出書等が局所管製造場等に係る届出書等の場合には、速やかにこれらの届出書等を局酒税課に送付する。

(ハ) 個人課税部門の内部事務担当者は、所得税及び消費税に係る届出書等及び他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等の回付を受けた場合には、イに準じて処理を行う。その場合には、「一般事務整理簿(電子帳簿保存)」(個人課税部門用)【別紙様式4】を用いる。

(2) 旧電子帳簿保存法に基づき提出される届出書等の処理

旧電子帳簿保存法に基づき提出される届出書等(【別表】の番号3、5及び7の届出書等をいう。以下同じ。)の回付を受けた場合には、(1)イ(イ)に準じて整理簿(別紙様式1~4をいう。以下同じ。)へその届出書等の事績を記載するとともに、平成10年5月28日付課法5-6ほか7課共同「電子帳簿保存法に係る事務処理要領の制定について」(事務運営指針)の第2の4「審査担当者の処理」に掲げる処理を行う。

なお、調査課所管法人の法人税及び消費税（法人）に係る申請書については、実質審査は局で行うため、整理簿へ所要の記載のみを行う。

(3) 届出書等の編てつ等

届出書等に基づき、次に掲げる区分に応じて、それぞれに掲げる処理を行う。

イ 個人課税部門

処理を了した届出書等（山林所得に係るものを含む。）は、署の実情に応じて氏名50音順又は整理番号順若しくは各年分別に編てつして保管する。

ロ 法人課税部門（ニ、ホ及びヘに該当する部署を除く。）

届出書等を法人課税ファイルに編てつして保管する。

ハ 資料情報担当（部門）

届出書等を申請書綴りに編てつして保管する。

ニ 源泉所得税担当（部門）

届出書等を申請書綴りに編てつして保管する。

ホ 間接諸税担当（部門）

届出書等を間接諸税調査簿綴りに編てつして保管する。

ヘ 酒類指導官等

届出書等を申請書綴りに編てつして保管する。

3 局調査（査察）部における処理

局調査（査察）部が1(5)に基づく届出書等を管理運営部門又はセンターから受領した場合には、平成15年7月2日付査調2-645ほか6課共同「調査課事務提要の制定について」に従い処理する。

第3 システム等の要件適合性に関する事前相談等への対応

外部企業が受託開発するシステムや自社開発のシステム等を利用する納税者等から、そのシステム等に係る電子帳簿保存法上の要件適合性について事前に問合せ、相談（以下「事前相談等」という。）があった場合には「別紙様式6_電帳法保存要件のチェックシート」及び「別紙様式7_判定チェックシート【優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置】」を要件適合性の判断の参考としつつ、次により対応する。

なお、事前相談等には当該納税者等を所管する部署の担当者（以下「相談担当者」という。）が対応するため、例えば調査課所管法人から税務署宛に事前相談等があった場合等、所管していない納税者等から事前相談等があった場合には、当該納税者等に担当部署を教示した上で、担当部署へ事前相談等があった旨を引き継ぐ。

また、システム等の要件適合性に関しない一般相談については、この相談体制によらず、「平成22年6月22日付官相4『税務相談事務に係る基本的な対応について』（事務運営指針）」に基づき対応することに留意する。

1 署所管の納税者等からの事前相談等

(1) 内容の聴取及び回答

納税者等からの事前相談等があった場合には、相談担当者がその内容について聴取、回答を行うこととし、現物を確認する必要がある場合には、実地の確認を行うものとする。この場合における実地の確認については、国税通則法第7章の2に規定する「調査」に当たらないことに留意する。

なお、相談担当者は事前相談等の内容について「質疑応答せん」【別紙様式8】を作成する。当該質疑応答せんは、適切に保管する。

(2) 回答が困難な場合等の対応

相談担当者において、回答が困難又は、他の相談事例に影響があると判断した場合（以下「回答が困難な場合等」という。）、次により対応する。

イ 税務署（相談担当者）

相談担当者は、事前相談等で作成した質疑応答せん及び参考資料等を自局課税総括課に送付して相談を行う。

ロ 国税局（局課税総括課）

局課税総括課は、相談担当者からの相談について内容を精査し、回答及び必要な支援（現地への臨場等）を行う。

局課税総括課においても回答が困難な場合等であるときは、自局調査課へ事前相談等の内容について相談することとし、それによっても回答が困難な場合等であるときは、下表のとおりそれぞれの基幹局課税総括課に質疑応答せんを送付して相談を行う。

基幹局	相談局
東京国税局	札幌国税局、仙台国税局、関東信越国税局、金沢国税局、沖縄国税事務所
大阪国税局	名古屋国税局、広島国税局、高松国税局、福岡国税局、熊本国税局

ハ 国税局（基幹局課税総括課）

基幹局課税総括課は、相談局からの相談について内容を精査し、回答及び必要な支援を行う。

基幹局課税総括課においても回答が困難な場合等であるとき、若しくは自局管内の税務署から受けた事前相談等の内容について回答が困難な場合等であるときは、自局調査開発課へ事前相談等の内容について相談する。

なお、以上によっても事前相談等の内容について回答が困難な場合等であるときは、庁課税総括課に質疑応答せんを送付して相談を行う。

ニ 国税庁（庁課税総括課）

庁課税総括課は、基幹局課税総括課からの相談について、必要に応じて庁調査課と協議の上、内容を精査し、回答を行う。

(3) 質疑応答せんの提出

相談担当者は、事前相談等についての情報共有を図る観点から、自局課税総括課の求めに応じて質疑応答せんの写しを提出する。

また、局課税総括課は庁課税総括課からの求めに応じて写しを提出する。

2 調査課所管法人からの事前相談等

(1) 内容の聴取及び回答

調査課所管法人からの事前相談等があった場合には、相談担当者がその内容について聴取、回答を行うこととし、必要に応じて実地の確認を行うものとする。この場合における実地の確認については、国税通則法第7章の2に規定する「調査」に当たらないことに留意する。

なお、相談担当者は事前相談等の内容について質疑応答せんを作成する。当該質疑応答せんは、適切に保管する。

(2) 回答が困難な場合等の対応

相談担当者において回答が困難な場合等であるときは、自局課税総括課へ事前相談等の内容について相談することとし、それによっても回答が困難な場合等であるときは、事前相談等の内容について質疑応答せんを作成し、上記1(2)ロの表の区分に応じてそれぞれの基幹局調査開発課に送付して相談を行う。

なお、質疑応答せんには相談担当者の回答案を記載し、必要に応じて資料を添付の上送付することに留意する。

イ 国税局（基幹局調査開発課）

基幹局調査開発課は、相談局からの相談について内容を精査し、回答及び必要な支援を行う。

基幹局調査開発課においても回答が困難な場合等であるとき、若しくは自局管内の納税者等から受けた事前相談等の内容について回答が困難な場合等であるときは、自局課税総括課と事前相談等の内容について協議を行う。

なお、以上によっても事前相談等の内容について回答が困難な場合等であるときは、庁調査課へ質疑応答せんを送付し相談を行う。

ロ 国税庁（庁調査課）

庁調査課は、基幹局調査開発課からの事前相談等について、必要に応じて庁課税総括課と協議の上、内容を精査し、回答を行う。

(3) 質疑応答せんの提出

相談担当者は、事前相談等についての情報共有を図る観点から、庁調査課の求めに応じて質疑応答せんの写しを提出する。

3 事前相談等の対応事例の蓄積・共有

庁課税総括課及び庁調査課は、相談局及び基幹局から提出された「質疑応答せん」の写しを基に、事前相談等に対する対応事例を蓄積・共有するとともに、各国税局等に事前相談等の対応事例を還元する。

第4 調査等における留意事項

電子帳簿保存法を適用して国税関係帳簿書類等を保存している者への調査等に当たっては、以下の点に留意する。

1 臨場時の留意事項

調査先等において、パソコン内に保存されている国税関係帳簿書類の提示を求める際には、調査先等の業務における使用状況等に配慮し、過度な負担を強いることのないよう、データのダウンロード等の方法を組み合わせて行うこと。

また、国税関係帳簿書類を電磁的記録により保存している者に対して、それらを印刷して提出するよう求める際には、電子帳簿保存法の趣旨・目的に配慮した上で必要な範囲にとどめ、基本的にはデータのダウンロードによる提出を受けること。

2 保存書類の判断に関する留意事項

電子帳簿保存法第4条第1項、第2項若しくは第3項前段、第5条各項又は第7条に規定する財務省令で定めるところ（以下「保存要件」という。）に従って保存等がされていない場合には、その保存されている電磁的記録等は国税関係帳簿書類等（保存書類）とみなされず、保存すべき書類等の保存がないことになるが、調査等においては、軽微な要件不適合の追及は行わず、改善の指導に留め、その指導の内容等を調査経過記録書等に適宜記録する。

(注) 軽微な要件不適合とは、その要件不適合の程度が、保存された電磁的記録等を国税関係帳簿書類になり得るものとして確認した場合に、当該電磁的記録等に記録された事項について、調査において、国税関係帳簿書類と同程度に整然かつ明瞭に確認することができる等、当該要件の不適合により電磁的記録等に基づく不正の疑念等が生じない程度であるものをいう。

なお、消費税の仕入税額控除の否認や青色申告の承認取消しについて判断の必要が生じた場合には、「別紙様式6_電帳法保存要件のチェックシート」により保存要件の適合性を判断することとする。

各税における留意事項等は次のとおりである。

(1) 消費税の仕入税額控除

保存要件（電子帳簿保存法第7条の規定を除く。）に従って保存等が行われていない場合には、当該取引に係る仕入税額控除は適用されないこととなるが、保存要件の適合性の判断に当たっては、その要件不適合の程度や保存の状況等を踏まえ、個々の事案毎に検討した上、適切に判断する。

(注)1 帳簿について、保存要件の不適合性の有無にかかわらず、その電磁的記録を紙出力した書面の保存を行っており、当該書面に、帳簿に係る所定の事項が記載されている場合には、仕入税額控除の要件を満たす帳簿の保存があることとなる。

2 令和5年9月まで（インボイス制度開始前）の取引に係る仕入税額控除の適用に当たって、取引金額が3万円未満の場合や、取引金額が3万円以上の場合でインターネットを通じて取引を行ったため請求書等が作成・交付されない（データのみが提供される）など請求書等の交付を受けなかったことにつきやむを得ない理由があると認められる場合には、帳簿に所定の事項を記載し保存することで仕入税額控除を適用できることとされていた（旧消費税法30⑦ただし書、旧同法施行令49①一、二）。

3 令和5年10月以降（インボイス制度開始後）、「電子取引」を行った場合に仕入税額控除の適用を受けるためには、原則、登録番号や消費税額など適格請求書等として必要な事項を満たすデータ（電子インボイス）の保存が必要となる（帳簿のみの保存で仕入税額控除の適用を受けることができるのは、法令に規定された取引に限られる。）。

また、電子取引の取引情報に係る電磁的記録を出力した書面等については、保存書類（国税関係書類以外の書類）として取り扱わないこととされたが、消費税法上、電子インボイスを整然とした形式及び明瞭な状態で出力された書面を保存した場合には、仕入税額控除の適用を受けることができる（消費税法57の4⑥、同法施行規則26の8）。なお、基準期間における課税売上高が1億円以下又は特定期間における課税売上高が5千万円以下の事業者については、令和5年10月1日から令和11年9月30日までの間に国内において行う課税仕入れについて、当該課税仕入れに係る支払対価の額が1万円未満である場合には、一定の事項が記載された帳簿を保存することで仕入税額控除の適用を受けることができる。

経過措置が設けられている（所得税法等の一部を改正する法律（平成28年法律第15号）附則第53条の2）。

(2) 青色申告の承認取消し（所得税及び法人税）

保存要件に従って保存等が行われていない場合には、青色申告の承認取消しの対象となるが、取消しに当たっては、電磁的記録等の備付け又は保存の程度（電磁的記録に代わる書面等による備付け又は保存の有無とその程度を含む。）、今後の改善可能性等を総合勘案の上、真に青色申告書を提出するにふさわしいと認められるかどうかを、個々の事案毎に検討した上、適切に判断する。

(注) 旧電子帳簿保存法の承認を受けて保存等を行っている保存義務者について、旧電子帳簿保存法第11条第3項の規定により読み替えられた所得税法又は法人税法の規定に基づき青色申告の承認取消しを行う場合には、その前提として、旧電子帳簿保存法第8条の規定に基づく承認の取消しを行う必要があることに留意する。

3 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置（法第8条第4項）の適用に関する留意事項

(1) 優良な電子帳簿の範囲

電子帳簿保存法第8条第4項（（優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置））（以下「本軽減措置」という。）の規定の適用を受けるためには、所得税法施行規則第58条第1項に規定する仕訳帳、総勘定元帳その他必要な帳簿（財務大臣の定める取引に関する事項の記載に係るものに限る。）、法人税法施行規則第54条に規定する仕訳帳、総勘定元帳その他必要な帳簿（売上げ等一定の事項の記載に係るものに限る。）又は消費税法第30条第7項、第38条第2項、第38条の2第2項及び第58条に規定する帳簿のうち、その適用を受けようとする税目ごとに保存義務者が保存等を行うべき帳簿（以下「対象帳簿」という。）について優良な電子帳簿の要件を満たして備付け及び保存を行っている必要があるが、保存等を行うべき帳簿かどうかは原則、調査対象者の作成状況により判断するものとする。

(2) 特例適用届出書

特例適用届出書の提出期限である電子帳簿保存法規則第5条第1項に規定する「あらかじめ」の解釈については、本軽減措置の適用を受けようとする国税の法定申告期限までに提出があった場合にはあらかじめ提出があったものとして取り扱うこととされている（電子帳簿保存法取扱通達8-4）が、本軽減措置が訂正削除の履歴等や高度な検索性を備えた帳簿であることのインセンティブ措置であることを考慮し、調査通知の時までに保存義務者から、特例適用届出書の提出があった場合には、受け付けることとして差し支えない。その場合（特例適用届出書の提出があった場合）であっても、次の(3)要件適合性の確認によって、電子帳簿保存法規則第5条第5項に規定する優良な電子帳簿の要件を満たしていることが確認できなければ、本軽減措置の適用は受けられないのであるから、留意する。

(3) 要件適合性の確認

本軽減措置の適用に当たっては、対象帳簿について電子帳簿保存法規則第5条第5項に規定する優良な電子帳簿の要件を満たして備付け及び保存を行っている必要があることから、特例適用届出書の提出がある保存義務者に対する調査を行う際には、「別紙様式7_判定チェックシート【優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置】」を使用してその要件適合性を判断することとする。

なお、当該保存義務者に対する調査対象課税期間のうちに、当該特例適用届出書に記載された備付け及び保存に代える日より前に開始する課税期間がある場合、当該課税期間について、同項に規定す

る優良な電子帳簿の要件を満たして備付け及び保存を行っていることと認められ、かつ、当該保存義務者が当該課税期間について本軽減措置の適用を受ける意思が確認できるときは、当該課税期間について本軽減措置の適用を受けられることに留意する。

また、呼び出して行う調査や事後処理等、実地での確認を行わない調査の場合には、システム等のマニュアルを確認する等適宜の方法によりその要件適合性を判断することとして差し支えない。

(注) ここでいう調査には、所得税（復興特別所得税を含む。）の一時所得のように帳簿に基づき計算されない所得や所得控除の適用誤りなど本軽減措置の適用がないものに対する調査は含まれないことに留意する。

また、要件適合性の判断に当たっては、本軽減措置の適用を受ける課税期間について保存義務者が一貫して優良な電子帳簿の要件を満たして備付け及び保存を行っていることに加え、調査の際に至るまで引き続き優良な電子帳簿の要件を満たしている必要があるから、この点も留意する。

おって、調査において優良な電子帳簿の要件を満たさないことを把握した場合は、保存義務者に適切に指導を行い、要件不適合となった項目、電磁的記録の保存状況及び指導事項等について、判定チェックシート等に記録する。

(4) 旧電子帳簿保存法の承認を受けている対象帳簿の保存義務者について本軽減措置を適用しない場合

旧電子帳簿保存法第4条第1項又は第5条第1項若しくは第3項のいずれかの承認を受けている対象帳簿については、本軽減措置の適用要件を満たして保存等が行われているものとみなされる（所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）附則第82条第7項）。

調査により、この対象帳簿が本軽減措置の適用要件を満たさないことを把握し、本軽減措置を適用しないこととする場合は、その承認を受けている対象帳簿については、所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）附則第82条第1項の規定によりなお従前の例によることとされていることから、その承認について、旧電子帳簿保存法第8条（旧電子帳簿保存法第9条において準用する場合を含む。）の規定により取消しを行う必要があり、「第5 承認の取消し処理」に基づき、承認の取消しを行うことに留意する。

4 重加算税の加重措置（法第8条第5項）の適用に関する留意事項

各税の重加算税の取扱いに基づいて重加算税を賦課する場合において、その基礎となるべき税額のうちスキヤナ保存又は電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存に係る隠蔽又は仮装された事実に基づくものがある場合には、電子帳簿保存法第8条第5項（（重加算税の加重措置））（以下「本加重措置」という。）の規定により、その賦課する重加算税は、通常重加算税の額に当該事実に基づき計算した税額の10%相当額を加算した額となる。

本加重措置の対象となる隠蔽又は仮装の例は、以下のようなものである。

- ・ 取引の相手方（通謀等）が作成した仮装した請求書についてスキヤナ保存していた場合における架空（水増し）経費（電子取引の場合も同様）。
- ・ スキヤナで読み込む前の原本に記載されている事項について、修正や加工等により改ざんした後スキヤナ保存した場合における売上除外及び水増し経費。
- ・ 請求書等についてスキヤナ保存した後に、電磁的記録を改ざんした場合における水増し経費（電子取引の場合も同様）。

- ・ 電子取引として、取引の相手方に請求書データを送った場合における、当該請求書データを隠蔽・破棄することによる売上除外。
- (注) 例えば、調査対象者自身が作成した請求書の控えについて、売上げに計上しているものはスキャナ保存しているが、売上げに計上していないものをスキャナ保存前に破棄している場合における売上除外のように、紙による国税関係書類の保存の場合と同視できる隠蔽又は仮装された事実に基づく不正は、対象から除かれることに留意する。

5 加算税の賦課決定通知書に関する留意事項

上記3又は4の本軽減措置又は本加重措置の適用がある場合における過少申告加算税又は重加算税に係る国税通則法第32条第3項（賦課決定）に規定する賦課決定通知書には、当該過少申告加算税又は重加算税について電子帳簿保存法第8条第4項又は第5項の規定の適用がある旨を付記する必要がある（電子帳簿保存法規則第5条第8項）が、本軽減措置の適用を受けられないと判断した場合についても、その処分の理由として、電子帳簿保存法第8条第4項の適用がない旨を付記する必要があることに留意する。

これらに加え、以下の点についても留意する。

- ・ 本軽減措置の適用の判断に当たって、国税通則法第119条第4項（国税の確定金額の端数計算等）の規定により重加算税の全額が切り捨てられた場合であっても、当該重加算税の対象となる行為は電子帳簿保存法第8条第4項ただし書に規定する「隠蔽し、又は仮装」に該当し、本軽減措置の適用はないから、その場合の過少申告加算税の賦課決定通知書には、その処分の理由として、隠蔽又は仮装の事実についてその内容を付記する必要がある。
- ・ 国税通則法第65条第1項（過少申告加算税）の規定により、百分の五の割合で過少申告加算税が課される場合（更正があるべきことを予知してされたものでないとき）において、本軽減措置の適用により加算税の賦課決定通知書を発しないこととなるときは、電子帳簿保存法第8条第4項の規定の適用がある旨の付記は要しない。
- ・ 本加重措置と消費税法第59条の2第1項（電磁的記録に記録された事項に関する重加算税の特例）の規定による重加算税の加重措置について重複適用はないのであるが、その場合の重加算税の賦課決定通知書には、その処分の理由として、電子帳簿保存法第8条第5項の規定の適用がある旨を付記する必要がある。
- ・ 本加重措置と国税通則法第68条第4項第1号（短期間に繰り返して無申告又は隠蔽・仮装が行われた場合の無申告加算税等の加重措置）又は第2号（一定期間繰り返される無申告行為に対する無申告加算税等の加重措置）の規定による重加算税の加重措置については重複適用があることから、その場合の重加算税の賦課決定通知書には、その処分の理由として、電子帳簿保存法第8条第5項の規定及び国税通則法第68条第4項第1号又は第2号の規定の適用がある旨を付記する必要がある。

6 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存への円滑な移行のための宥恕措置に関する留意事項

令和4年1月1日から令和5年12月31日までの間に行った電子取引については、税務署長が電磁的記録の保存を要件に従って行うことができなかつたことについてやむを得ない事情があると認め、かつ、保存義務者が電磁的記録を出力することにより作成した書面（以下「出力書面」という。）の提示又は提出の要求に応じることができるようにしているときは、「宥恕措置」の適用により、保存

要件にかかわらず電磁的記録を保存することができ、出力書面の保存をもってその電磁的記録の保存を行っているものとして取り扱って差し支えないことに留意する（電子帳簿保存法取扱通達解説（趣旨説明）7-13【解説】）。

なお、調査等に当たっては、以下の点に留意する。

- ・ 本宥恕措置は、令和5年12月31日をもって廃止される。
- ・ 令和5年12月31日までにやり取りした電子取引データを「宥恕措置」を適用して保存している場合は、令和6年1月1日以後も保存期間が満了するまで、その出力書面を保存し続け、調査等の際に提示・提出できるようにしていれば、その出力書面の保存をもって電磁的記録の保存を行っているものとして取り扱って差し支えない。
- ・ 書類保存状況等から、出力書面の提示又は提出の要求に応じることができていると判断できた場合には、「やむを得ない事情」を確認しないこととして差し支えない。
- ・ 出力書面の提示又は提出がなくとも、保存要件に従っていない状態で保存されている電磁的記録を、ディスプレイの画面に整然とした形式及び明瞭な状態で出力して確認できる場合には、出力書面の提示又は提出の要求に応じることができているものとして取り扱う。
- ・ 調査等の時に保存要件に従って電子取引の取引情報に係る電磁的記録が保存されていないことを確認した場合には、その原因や対応の見通し等を殊更に追及することはせず、電磁的記録を保存要件に従って保存できるよう、必要な対応を行うことを確実に指導する。
- ・ 本宥恕措置を適用する場合には、調査経過記録書等に「電子取引に係る宥恕措置適用（対応を指導済）」等と適宜記載する。

7 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存に係る猶予措置に関する留意事項

令和6年1月1日以後に行う電子取引については、税務署長が相当の理由があると認め、かつ、保存義務者が調査等の際に、税務職員からの求めに応じ、電子取引の取引情報に係る電磁的記録及び出力書面の提示等を行うことができる場合には、「猶予措置の適用」により、その保存時に満たすべき要件にかかわらずその電磁的記録の保存が可能である（電子帳簿保存法取扱通達解説（趣旨説明）7-14【解説】）。

なお、調査等に当たっては、以下の点に留意する。

- ・ 本猶予措置は、令和5年12月31日までの宥恕措置と異なり、出力書面の保存のみをもって電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存を行っているものとは取り扱われず、その電磁的記録自体を保存するとともに、その電磁的記録及びその出力書面について提示又は提出の求めに応じることができるようにしている必要がある。
- ・ 電子取引の取引情報に係る電磁的記録及び書類の保存状況等から、その電磁的記録及び出力書面の提示又は提出の要求に応じることができていると判断できた場合には、「相当の理由」を確認しないこととして差し支えない。
- ・ 出力書面の提示又は提出がなくとも、保存要件に従っていない状態で保存されている電子取引の取引情報に係る電磁的記録を、ディスプレイの画面に整然とした形式及び明瞭な状態で出力して確認できる場合には、出力書面の提示又は提出の要求に応じることができているものとして取り扱う。

- ・ 調査等の時に保存要件に従って電子取引の取引情報に係る電磁的記録が保存されていないことを確認した場合には、その原因や対応の見通し等を殊更に追及することはせず、電磁的記録を保存要件に従って保存できるよう、必要な対応を行うことを確実に指導する。
- ・ 本猶予措置を適用する場合には、調査経過記録書等に「電子取引に係る猶予措置適用（対応を指導済）」等と適宜記載する。

8 その他

旧電子帳簿保存法の承認を受けている保存義務者が、令和3年度の税制改正後の要件で保存を行おうとする場合、改正後の要件により保存を開始した日について、管理、記録をしておくことで旧電子帳簿保存法により承認を受けた国税関係帳簿又は国税関係書類に係る取りやめの届出書の提出に代えることができる。

調査の際に上記の事実を把握した場合は、「第2 1 (3) ①」に記載の方法に準じて、旧電子帳簿保存法第7条第1項に規定する「国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」の提出があったものとみなし、課税部門において「国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」の職権入力に係る各課部門事務連絡せんを作成の上、管理運営部門（センター対象署においては、センター納税者管理グループ）へ回付し入力依頼を行う。

併せて、調査経過記録書等にも当該事実を把握したことを適宜記録しておくこと。

第5 承認の取消し処理

承認の取消しは、次により行う。

1 取消しの処理

調査担当者は、旧電子帳簿保存法の承認を受けている保存義務者に対する調査等において、保存要件に従って保存等が行われていないことにより青色申告の承認取消しを行うような場合や旧電子帳簿保存法の承認を受けている保存義務者についてその承認に係る帳簿の電磁的記録の保存が要件を満たしておらず本軽減措置を適用しないこととする場合など、旧電子帳簿保存法の承認の取消しを相当とするような事実（以下「取消事由」という。）を把握した場合には、以下の処理を行う。

なお、局から取消しの連絡があった場合には、連絡を受けた部署においては、その指示に基づき、以下の処理に準じて処理する。

(1) 取消決議等

「国税関係帳簿・国税関係書類の電磁的記録等による保存等の承認の取消決議書」【別紙様式9】（以下「取消決議書」という。）及び「国税関係帳簿・国税関係書類の電磁的記録等による保存等の承認の取消通知書」等【別紙様式10-1～4】（以下「取消通知書」という。）を作成して決裁を受ける。

(2) 取消事績入力

イ 個人課税部門

取消の処理に係る事績については、KSK端末操作要領に従って、KSK「申請書等情報異動入力」により所要の入力を行う。

ロ 法人課税部門又は酒類指導官部門

内部事務担当者（源泉所得税、間接諸税及び酒税の事務を所掌する担当者を含む。以下同じ。）又は酒類指導官付職員は、回付を受けた取消決議書に基づき、該当する申請事績についてK S K「電子帳簿保存入力」により取消事績を入力する。この際、間接諸税及び酒税に関する取消事績は、法人についてのみ入力する。

なお、一部取消又は全部取消の判定に当たっては、それぞれの申請書単位で行う。

この場合、一部取消を複数回行ったことにより当該申請書に係る全ての帳簿書類が承認状態でなくなるときは、最終の一部取消の入力は、「全部取消」として入力する。

(3) 取消通知書の発送等

取消事績を整理簿等に記載するとともに、取消通知書をその対象となる保存義務者宛発送する。

(4) 取消決議書の編てつ等

第2の2(3)「届出書等の編てつ等」に準じて取消決議書の編てつ等を行う。

2 取消しに当たっての留意事項

(1) 旧電子帳簿保存法第8条第1項（（電磁的記録による保存等の承認の取消し）（同法第9条において準用する場合を含む。）の規定の適用に当たっては、その要件不適合の程度や保存の状況等を踏まえ、個々の事案毎に検討した上、適切に判断する。ただし、「第4 3(4) 旧電子帳簿保存法の承認を受けている対象帳簿の保存義務者について本軽減措置を適用しない場合」に基づき同項の規定を適用しようとする場合は、対象帳簿に係る電磁的記録の備付け若しくは保存が行われていないこと又は要件の不適合をもって当該規定を適用することに留意する。

(2) 取消事由を把握した場合で、かつ、当該保存義務者が他の税目等に係る国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等につき承認を受けている者である場合には、当該他の税目等に係る調査担当部署に連絡し、処分の適否について協議する。

なお、取消事由が他の税目等に係る国税関係帳簿書類にも該当するものである場合には、当該他の税目等に係る国税関係帳簿書類についても速やかに取消しの処理を行う。

別表

届出書等の種類

番号	届出書等の名称	使用区分	提出期限
1	国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書（電子帳簿保存法8④、電子帳簿保存法規則5①）	優良な電子帳簿の要件を満たして保存等を行っている国税関係帳簿について過少申告加算税の軽減措置の適用を受けようとする場合（電子帳簿保存法8④、電子帳簿保存法規則5①）	適用を受けようとする国税の法定申告期限
2	国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用の取りやめの届出書（電子帳簿保存法規則5②）	優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の適用をやめようとする場合（電子帳簿保存法規則5②）	優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の適用をやめようとする日
3	国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書（旧電子帳簿保存法7①、9）	国税関係帳簿書類の電磁的記録又はCOMによる保存等をやめようとする場合（旧電子帳簿保存法7①）	電磁的記録又はCOMによる保存等をやめようとする日
4	国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出の変更届出書（電子帳簿保存法規則5③）	優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の適用届出書に記載した事項を変更しようとする場合（電子帳簿保存法規則5③）	優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の適用届出書に記載した事項の変更しようとする日
5	国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書（旧電子帳簿保存法規則7②、9）	申請書（添付書類を含む。）に記載した事項（国税関係帳簿書類の種類を除く。）の変更しようとする場合（旧電子帳簿保存法7②）	申請書に記載した事項の変更しようとする日
6	国税関係書類の電磁的記録によるスキナ保存の適用届出書（過去分重要書類）（電子帳簿保存法規則2⑨、旧電子帳簿保存法規則3⑦）	電子帳簿保存法第4条第3項の適用を受けて（又は旧電子帳簿保存法第4条第3項の承認を受けて）いる書類のうち、その基準日前に作成又は受領をした書類（過去分重要書類）の電磁的記録の保存をする場合（電子帳簿保存法規則2⑨、旧電子帳簿保存法規則3⑦）	過去分重要書類を電磁的記録による保存をもって当該過去分重要書類の保存に代える日
7	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（旧電子帳簿保存法6①、②、9）	電磁的記録による保存の承認を受けている国税関係帳簿書類についてCOMによる保存に代えることの承認を受けようとする場合（旧電子帳簿保存法5③）	国税関係帳簿書類に係るCOMによる保存をもって電磁的記録の保存に代える日の3月前の日

8	国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る65万円の青色申告特別控除・過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書（電子帳簿保存法8④、電子帳簿保存法規則5①）	国税関係帳簿の電磁的記録等による保存を行うことで、65万円の青色申告特別控除又は65万円の青色申告特別控除及び過少申告加算税の特例の適用を受けるようとする場合（電子帳簿保存法8④、電子帳簿保存法規則5①）	適用を受けようとする年分の所得税に係る法定申告期限
---	---	--	---------------------------

(注) 番号2及び3、4及び5はそれぞれ兼用様式である。

一般事務整理簿（電子帳簿保存）

（承認・取消・取りやめ・変更・過去届出）

別添様式 1

番号	(整理番号) 法人名等	受理年月日 みなし承認年月日	届出書等の種類		適用条項	申請等税目・所管区分等				処理区分	処理年月日	備考
						税目	所管	便宜提出	送付年月日			
	()	..	申請	中途	5条3項	法人消費税	署・局(調査部)		..	承認 却下	..	
		..		取りやめ 変更 過去		源泉所得税		有・無	..			
		..	届出			間接諸税		有・無		取消	..	
		..				()		有・無				
		..	申請	中途	5条3項	法人消費税	署・局(調査部)		..	承認 却下	..	
		..		取りやめ 変更 過去		源泉所得税		有・無	..			
		..	届出			間接諸税		有・無		取消	..	
		..				()		有・無				
		..	申請	中途	5条3項	法人消費税	署・局(調査部)		..	承認 却下	..	
		..		取りやめ 変更 過去		源泉所得税		有・無	..			
		..	届出			間接諸税		有・無		取消	..	
		..				()		有・無				

一般事務整理簿（電子帳簿保存）〔法人課税部門用〕の記載要領

1 使用目的等

(1) 使用目的

この整理簿は、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関する次の①から④の申請書及び届出書（以下「届出書等」という。）の管理運営部門からの回付、国税局及び他の税務署への送付（便宜提出された届出書等の送付も含む。）並びに届出書等に係る処理の既未済等の整理をするために使用する。

- ① 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
- ② 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
- ③ 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
- ④ 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）

(2) 記載に当たっての留意事項

この整理簿の記載に当たっては、次の事項に留意する。

- イ 原則として、保存義務者ごとに、かつ、届出書等の種類ごとに1件として記載する。
- ロ 自署宛の届出書等と同時に他署宛の届出書等（便宜提出による届出書等をいう。1(2)において同じ。）が提出された場合には、自署宛の届出書等と合わせて1件として記載する。
- ハ 他署宛の届出書等のみが提出された場合には、その届出書等のいずれか一の申請書等に基づき、イ及びロに準じて記載する。

2 各欄の記入方法

各欄は、次により記入する。

- (1) 「番号」欄には、記入の順に番号を付する。
- (2) 「(整理番号)」及び「法人名等」の各欄には、届出者（保存義務者）の整理番号及び法人名等を記入する。
- (3) 「受理年月日」欄には、届出書等の收受日付印の日付を記入するとともに、管理運営部門から回付を受けた年月日を括弧書きする。
 - (ⅱ) 他署を経由して提出された届出書等については、当該他署で押印した收受日付印の日付を記入する。
- (4) 「みなし承認年月日」欄には、当該申請について承認又は却下の通知をしなかった場合にみなし承認となる日付を記入する。
- (5) 「届出書等の種類」欄は、届出書等の種類に応じて、該当する文字を○で囲む。
 - ① 「中途」……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
 - ② 「取りやめ」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
 - ③ 「変更」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
 - ④ 「過去」……国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）
- (6) 「適用条項」欄は、2(5)①の申請書の場合に、「5条3項」の文字を○で囲む。
- (7) 「税目」欄は、届出書等（他署宛の届出書等を除く。）の国税関係帳簿書類の種類に記載されている税目に該当する文字を（該当する文字がない場合は、該当する文字を記入した上、当該文字を）○で囲

む。

- (8) 「所管」欄は、当該税目に係る調査及び検査の所掌部署に該当する文字を○で囲む。
- (9) 「便宜提出」欄は、他署宛の届出書等の提出の有無について該当する税目の「有」又は「無」の文字を○で囲む。
- (10) 「送付年月日」欄には、届出書等を局又は他署に送付した年月日を記入する。
- (11) 「処理区分」及び「処理年月日」の各欄には、法人税、消費税及び源泉所得税に係る国税関係帳簿書類について、通知書の発送を伴う承認、却下又は取消しの処理を行った場合に、該当する文字を○で囲むとともに処理年月日を記入する。
- (12) 「備考」欄には、次の事項を記入する。
 - イ 1(1)①から④の届出書等について記載する場合には、当初の承認年月日又は基準日を記入する。
 - ロ 申請書に記載された国税関係帳簿書類の一部について、承認、却下又は取消しの処理を行った場合には、その旨を「一部承認」、「一部却下」又は「一部取消」のように記入する。
 - ハ 他署から自署を所轄税務署とする便宜提出申請書等の送付を受けた場合には、管理運営部門への回付の事績及びその年月日を記載する。

電子帳簿保存整理簿（間接諸税用）

（承認・取消し・取りやめ・変更・過去届出）

（ 税）一人事業用

番号	(整理番号) 個人事業者名	受理年月日		届出書等の種類	適用条項	届出等の態様・所管区分	関係先との連絡事項等 ・届出書送付 ・関係先への届出書の送付	処理区分	処理年月日	備考
		受	理								みなし承認年月日
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税) ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・	
		届出	取りやめ 変更 過去	他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 所得税・消費税 署・局 ・承認・却下・取消 源泉所得税 署 ・承認・却下・取消 その他 () 税) 署・局 ・承認・却下・取消						
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税) ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・	
		届出	取りやめ 変更 過去	他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 所得税・消費税 署・局 ・承認・却下・取消 源泉所得税 署 ・承認・却下・取消 その他 () 税) 署・局 ・承認・却下・取消						
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税) ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・	
		届出	取りやめ 変更 過去	他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 所得税・消費税 署・局 ・承認・却下・取消 源泉所得税 署 ・承認・却下・取消 その他 () 税) 署・局 ・承認・却下・取消						
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税) ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・	
		届出	取りやめ 変更 過去	他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 所得税・消費税 署・局 ・承認・却下・取消 源泉所得税 署 ・承認・却下・取消 その他 () 税) 署・局 ・承認・却下・取消						
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税) ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・	
		届出	取りやめ 変更 過去	他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 所得税・消費税 署・局 ・承認・却下・取消 源泉所得税 署 ・承認・却下・取消 その他 () 税) 署・局 ・承認・却下・取消						

電子帳簿保存整理簿（間接諸税用）

（承認・取消し・取りやめ・変更・過去届出）

（ 税）－法人用－

番号	<small>（整理番号）</small> 法人名	受理年月日	届出書等の種類		適用条項	届出等の態様・所管区分	関係先との連絡事項等 <small>届出書申請 受理年月日 の欄に記入</small>	処理区分	処理年月日	備考
		みなし承認年月日								
	()	..	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税 ・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管 他税目同時申請 所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..	届出	取りやめ 変更 過去						
	()	..	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税 ・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管 他税目同時申請 所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..	届出	取りやめ 変更 過去						
	()	..	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税 ・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管 他税目同時申請 所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..	届出	取りやめ 変更 過去						
	()	..	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税 ・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管 他税目同時申請 所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..	届出	取りやめ 変更 過去						
	()	..	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 () 税 ・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管 他税目同時申請 所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..	届出	取りやめ 変更 過去						

電子帳簿保存整理簿（間接諸税用）の記載要領

1 使用目的等

(1) 使用目的

この整理簿は、間接諸税（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国際観光旅客税をいう。以下同じ。）に関する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係る次の①から④の申請書及び届出書（以下「届出書等」という。）の管理運営部門等からの回付、国税局、他の税務署又は税関への送付（便宜提出された届出書等の送付も含む。）並びに届出書等に係る処理の既未済等の整理をするために使用する。

- ① 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
- ② 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
- ③ 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
- ④ 国税関係書類の電磁的記録によるスキナ保存の適用届出書（過去分重要書類）

(2) 記載に当たっての留意事項

この整理簿の記載に当たっては、次の事項に留意する。

- イ 税目の異なるごとに別業とし、かつ、個人事業者（別紙様式2-1）又は法人（別紙様式2-2）の別に記載する。
- ロ 原則として、保存義務者ごとに、かつ、届出書等の種類ごとに1件として記載する。
- ハ 自署宛の届出書等と同時に他局署宛の届出書等（便宜提出による届出書等をいう。1(2)において同じ。）が提出された場合には、自署宛の届出書等と合わせて1件として記載する。
この場合、便宜提出された届出書等の宛先を備考欄等に記載する。
- ニ 他局署宛の届出書等のみが提出された場合には、その届出書等のいずれか一の届出書等に基づき、イないしハに準じて記載する。

2 各欄の記入方法

各欄は、次により記入する。

- (1) 「番号」欄には、記入の順に番号を付する。
- (2) 「(整理番号)」及び「個人事業者名」又は「法人名」の各欄には、届出者（保存義務者）の整理番号及び個人事業者名又は法人名を記入する。
- (3) 「受理年月日」欄には、届出書等の收受日付印の日付を記入するとともに、管理運営部門から回付を受けた年月日を括弧書する。
① 他署を経由して提出された届出書等については、当該他署で押印した收受日付印の日付を記入し、上記と同様に記入する。
- (4) 「みなし承認年月日」欄には、当該申請について承認又は却下の通知をしなかった場合にみなし承認となる日付を記入する。
- (5) 「届出書等の種類」欄は、届出書等の種類に応じて、該当する文字を○で囲む。
① 「中途」……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

- ② 「取りやめ」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
 - ③ 「変更」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
 - ④ 「過去」……国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）
- (6) 「適用条項」欄は、2(5)①の申請書の場合に、「5条3項」の文字を○で囲む。
- (7) 「届出等の態様・所管区分」欄は、届出等に係る態様別に該当する項目に○を付し、又は括弧内に税目を記入する。
- (8) 「関係先との連絡事項等」欄は、局署又は税関等の関係先に対する連絡事績あるいは届出書等の送付事績等について、日付、相手方及び内容等を簡記する。
- (9) 「処理区分」及び「処理年月日」の各欄には、各税目に係る国税関係帳簿書類について、通知書の発送を伴う承認、却下又は取消しの処理を行った場合に、該当する文字を○で囲むとともに処理年月日を記入する。
- (10) 「備考」欄には、次の事項を記入する。
- イ 1(1)①から④の届出書等について記載する場合には、当初の承認年月日又は基準日を記入する。
 - ロ 申請書に記載された国税関係帳簿書類の一部について、承認、却下又は取消しの処理を行った場合には、その旨を「一部承認」、「一部却下」又は「一部取消」のように記入する。
 - ハ 他署から自署を所轄税務署とする便宜提出申請書等の送付を受けた場合には、管理運営部門への回付の事績及びその年月日を記載する。

電子帳簿保存整理簿（酒税用）

（承認・取消し・取りやめ・変更・過去届出）

別添様式3

番号	(物理番号) 届出者名	受理年月日		届出書等の種類	適用条項	届出等の態様・所管区分	関係先との連絡事項等 届出時 取消時 その他	処理区分	処理年月日	備考
		年月日	みなし承認年月日							
	()	..		申請	5条3項	酒税単独申請（・署所管・局統括官等所管） 同時申請（・署所管・局統括官等所管） 他税目同時申請：所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..		届出		取りやめ 変更 過去				
	()	..		申請	5条3項	酒税単独申請（・署所管・局統括官等所管） 同時申請（・署所管・局統括官等所管） 他税目同時申請：所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..		届出		取りやめ 変更 過去				
	()	..		申請	5条3項	酒税単独申請（・署所管・局統括官等所管） 同時申請（・署所管・局統括官等所管） 他税目同時申請：所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..		届出		取りやめ 変更 過去				
	()	..		申請	5条3項	酒税単独申請（・署所管・局統括官等所管） 同時申請（・署所管・局統括官等所管） 他税目同時申請：所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..		届出		取りやめ 変更 過去				
	()	..		申請	5条3項	酒税単独申請（・署所管・局統括官等所管） 同時申請（・署所管・局統括官等所管） 他税目同時申請：所管 他税目に係る処理		承認 却下	..	
		..		届出		取りやめ 変更 過去				

電子帳簿保存整理簿（酒税用）の記載要領

1 使用目的等

(1) 使用目的

この整理簿は、酒税に関する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係る次の①から④の申請書及び届出書（以下「届出書等」という。）の管理運営部門等からの回付、国税局及び他の税務署への送付（便宜提出された届出書等の送付も含む。）並びに届出書等に係る処理の既未済等の整理をするために使用する。

- ① 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
- ② 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
- ③ 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
- ④ 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）

(2) 記載に当たっての留意事項

この整理簿の記載に当たっては、次の事項に留意する。

- イ 原則として、保存義務者ごとに、かつ、届出書等の種類ごとに1件として記載する。
- ロ 自署宛の届出書等と同時に他署宛の届出書等（便宜提出による届出書等をいう。1(2)において同じ。）が提出された場合には、自署宛の届出書等と合わせて1件として記載する。
- ハ 他署宛の届出書等のみが提出された場合には、その届出書等のいずれか一の届出書等に基づき、イ及びロに準じて記載する。

2 各欄の記入方法

各欄は、次により記入する。

- (1) 「番号」欄には、記入の順に番号を付する。
- (2) 「(整理番号)」及び「届出者名」の各欄には、届出者（保存義務者）の整理番号及び個人事業者名又は法人名を記入する。
- (3) 「受理年月日」欄には、届出書等の收受日付印の日付を記入するとともに、管理運営部門から回付を受けた年月日を括弧書きする。
 - ① 他署を経由して提出された届出書等については、当該他署で押印した收受日付印の日付を記入する。
- (4) 「みなし承認年月日」欄には、当該申請について承認又は却下の通知をしなかった場合にみなし承認となる日付を記入する。
- (5) 「届出書等の種類」欄は、届出書等の種類に応じて、該当する文字を○で囲む。
 - ① 「中途」……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
 - ② 「取りやめ」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
 - ③ 「変更」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
 - ④ 「過去」……国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）
- (6) 「適用条項」欄は、2(5)①の申請書の場合に、「5条3項」の文字を○で囲む。
- (7) 「届出等の態様・所管区分」欄は、届出等に係る態様別に該当する項目に○を付し、又は括弧内に税目を記入する。

- (8) 「関係先との連絡事項等」欄は、局署の関係先に対する連絡事績あるいは届出書等の送付事績等について、日付、相手方及び内容等を簡記する。
- (9) 「処理区分」及び「処理年月日」の各欄には、各税目に係る国税関係帳簿書類について、通知書の発送を行う承認、却下又は取消しの処理を行った場合に該当する文字を○で囲むとともに処理年月日を記入する。
- (10) 「備考」欄には、次の事項を記入する。
- イ 1(1)①から④の届出書等について記載する場合には、当初の承認年月日又は基準日を記入する。
 - ロ 申請書に記載された国税関係帳簿書類の一部について、承認、却下又は取消しの処理を行った場合には、その旨を「一部承認」、「一部却下」又は「一部取消」のように記入する。
 - ハ 他署から自署を所轄税務署とする便宜提出申請書等の送付を受けた場合には、管理運営部門への回付の事績及びその年月日を記載する。

一般事務整理簿（電子帳簿保存）

（承認・取消・取りやめ・変更・過去届出）

番号	(整理番号) 申請者名	受理年月日 みなし承認年月日	届出書等の種類		適用条項	申請等税目・所管区分等				処理区分	処理年月日	備考
						税目	所管	便宜提出	送付年月日			
	()	..	申請	中途	5条3項	所得税	署・局（資料調査課）		..	みなし承認 承認 却下	..	
						酒税							有・無	..
	()	..	届出	取りやめ 変更 過去	5条3項	()	有・無	..	取りやめ 取消	..		
						()	有・無	..				
	()	..	申請	中途	5条3項	所得税	署・局（資料調査課）		..	みなし承認 承認 却下	..	
						酒税							有・無	..
	()	..	届出	取りやめ 変更 過去	5条3項	()	有・無	..	取りやめ 取消	..		
						()	有・無	..				
	()	..	申請	中途	5条3項	所得税	署・局（資料調査課）		..	みなし承認 承認 却下	..	
						酒税							有・無	..
	()	..	届出	取りやめ 変更 過去	5条3項	()	有・無	..	取りやめ 取消	..		
						()	有・無	..				

一般事務整理簿（電子帳簿保存）〔個人課税部門用〕の記載要領

1 使用目的等

(1) 使用目的

この整理簿は、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関する次の①から④の申請書及び届出書（以下「届出書等」という。）の管理運営部門からの回付、国税局及び他の税務署への送付並びに申請書等に係る処理の既未済等の整理をするために使用する。

- ① 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
- ② 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
- ③ 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
- ④ 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）

(2) 記載に当たっての留意事項

この整理簿の記載に当たっては、次の事項に留意する。

- イ 原則として、保存義務者ごとに、かつ、届出書等の種類ごとに1件として記載する。
- ロ 自署宛の届出書等と同時に他署宛の届出書等（便宜提出による届出書等をいう。1(2)において同じ。）が提出された場合には、自署宛の申請書等と合わせて1件として記載する。
- ハ 他署宛の届出書等のみが提出された場合には、その届出書等のいずれか一の届出書等に基づき、イ及びロに準じて記載する。

2 各欄の記入方法

各欄は、次により記入する。

- (1) 「番号」欄には、記入の順に番号を付する。
- (2) 「(整理番号)」及び「届出者名」の各欄には、届出者（保存義務者）の整理番号及び氏名等を記入する。
- (3) 「受理年月日」欄には、届出書等の收受日付印の日付を記入するとともに、管理運営部門から回付を受けた年月日を括弧書きする。
 - (ⅱ) 他署を経由して提出された届出書等については、当該他署で押印した收受日付印の日付を記入する。
- (4) 「みなし承認年月日」欄には、当該申請について承認又は却下の通知をしなかった場合にみなし承認となる日付を記入する。
- (5) 「申請書等の種類」欄は、届出書等の種類に応じて、該当する文字を○で囲む。
 - ① 「中途」……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
 - ② 「取りやめ」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
 - ③ 「変更」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
 - ④ 「過去」……国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）
- (6) 「適用条項」欄は、2(5)①の申請書の場合に、「5条3項」の文字を○で囲む。
- (7) 「税目」欄は、届出書等（他署宛の届出書等を除く。）の国税関係帳簿書類の種類に記載されてい

る税目に該当する文字を（該当する文字がない場合は、該当する文字を記入した上、当該文字を）○で囲む。

- (8) 「所管」欄は、当該税目に係る調査及び検査の所掌部署に該当する文字を○で囲む。
- (9) 「便宜提出」欄は、他署宛の届出書等の提出の有無について該当する税目の「有」又は「無」の文字を○で囲む。
- (10) 「送付年月日」欄には、届出書等を局又は他署に送付した年月日を記入する。
- (11) 「処理区分」及び「処理年月日」の各欄には、所得税及び消費税に係る国税関係帳簿書類について、通知書の発送を伴う承認、却下又は取消しの処理を行った場合に、該当する文字を○で囲むとともに処理年月日を記入する。
- (12) 「備考」欄には、次の事項を記入する。
 - イ 1(1)①から④の届出書等について記載する場合には、当初の承認年月日又は基準日を記入する。
 - ロ 申請書に記載された国税関係帳簿書類の一部について、承認、却下又は取消しの処理を行った場合には、その旨を「一部承認」、「一部却下」又は「一部取消」のように記入する。
 - ハ 他署から自署を所轄税務署とする便宜提出申請書等の送付を受けた場合には、管理運営部門への回付の事績及びその年月日を記載する。

第 号
令和 年 月 日

税 務 署 長 殿

税 務 署 長

国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等に係る届出書等の送付書

当署に提出された下記の保存義務者に係る申請書及び届出書を送付します。

記

1 保存義務者の氏名又は名称 _____

2 届出書等の種類等

申請書及び届出書の種類	通数	添付書類	形式審査
国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書	通	有・無	適・否
国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用の取りやめの届出書	通	有・無	適・否
国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書	通	有・無	適・否
国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出の変更届出書	通	有・無	適・否
国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書	通	有・無	適・否
国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）	通	有・無	適・否
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）	通	有・無	適・否

3 参考事項

(注) 送付書は複写で作成し、1部を決裁原義として余白に決裁欄を設けて使用する。

別紙様式 6

新法適用

(電帳法保存要件のチェックシート)		特 統括官	事務担当官	担当者	整理番号 (事業者名)	作成年月日	
確認対象課税期間:(例)〇年分〜〇年分					保存場所 (記録場所)	調査担当者	
I 優良帳簿届出書の提出の有無		<input type="checkbox"/> 有 ・判定チェックシート(優良な電子帳簿に係る減少申告加算税の軽減措置)の作成 <input type="checkbox"/> 無 ・このチェックシートの「II 電子帳簿書類の保存要件の確認」のうち「その他の電子帳簿」についてはチェック不要 ・このチェックシートのみ作成(旧法適用で疑義が生じた場合は、旧法チェックシートも活用)					
II 電子帳簿書類の保存要件の確認(規2②、2③)		その他の電子帳簿(法4) <input type="checkbox"/> 電子書類(法2) <input type="checkbox"/>					
1 適用状況	(最初の記録段階から一貫して)電磁的記録(明細データ)により作成・保存している。					<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否	
2 システム関係書類の備付け	(1) システムの概要、システム開発の関連書類を備え付けている。(市販のプログラムを使用する場合を除く)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(2) 記載項目を最初に入力したシステムから全ての操作説明書を備え付けている。(入力を他に委託している部分を除く)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(3) システム処理を記録代行業者等に委託している場合には、当該委託契約書を備え付けている。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(4) 入出力処理(記録事項の訂正又は削除及び追加するための入出力処理を含む。)の手順、日程及び担当部署並びに電磁的記録の保存等の手順及び担当部署などを明らかにした書類	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
3 データの検索・表示・出力機能確保	(1) テキスト及びプリンタ並びに操作説明書を備え付けて、整然とした形式及び明確な状態で速やかに出力できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(2) 質問検査権に基づく帳簿データ・書類データのダウンロードの求めに応じている。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(3) 検索項目について記録事項のないデータを検索(Null値(空白)を対象として検索)できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(4) 各種簿の検索の条件に取引年月日、取引金額及び取引先名等を設定して検索できる。 (書類の検索の条件に取引年月日その他の日付を設定して検索できる。)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(5) 事業年度ごとに範囲を指定して条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(6) 二以上の任意の検索項目を組み合わせて条件設定ができる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
4 訂正・削除及び追加の入力の履歴の確保	(1) 記載項目を最初に入力した時点からの訂正・削除の事実及び内容が確認できる。 <input type="checkbox"/> 反対社印により訂正・削除の履歴を確保している場合、当初の入力を待定できる情報が付加されている。 <input type="checkbox"/> 入力日から7日以内の訂正・削除の履歴を残さない場合、内部規定かつシステムが対応している。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(2) 通常の入力期間(最長2か月以内)を経過して入力した事実が確認できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
5 帳簿関連性の確保	(1) 個別、合計転記による記録について一連番号、伝票番号等により相互に確認できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(2) 集計転記による記録の場合、摘要欄等に集計対象項目及び集計範囲が正確に記録されて確認できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
III 要件適合性の適否						<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否	
IV 電子帳簿書類の要件に係る問題点の概要等(青色承認取消し、仕入税額控除否認の検討状況等)							
(否)にチェックを付けたもの等について問題点の概要を記載する							
V スキャナ保存に係る保存要件の確認(規2⑥)							
1 保存状況の確認	(1) (要件不適合のデータを含めて)法定期間分のデータが保存されている。	保存期間(年)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否				
	(2) データと紙の保存が混在することなく適切に保存されている(電磁的記録による保存等を開始した日(保存等に代える日)及び電磁的記録による保存等を取りやめた日(保存等に代えることをやめた日)が明確となっている。)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
2 訂正・削除履歴の確保	バージョン管理等により、訂正又は削除の履歴及びその内容を全てを確認できる。					<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否	
3 システム関係書類の備付け	(1) システムの概要、システム開発の関連書類を備え付けている。(市販のプログラムを使用する場合を除く)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(2) 記載項目を最初に入力したシステムからの全ての操作説明書を備え付けている。(入力を他に委託している部分を除く)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
4 データの検索・表示・出力機能の確保	(1) 検索項目について記録事項のないデータを検索(Null値(空白)を対象として検索)できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(2) 書類の検索の条件に取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先名等を設定して検索できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(3) 質問検査権に基づく書類データのダウンロードの求めに応じている。 <input type="checkbox"/> 事業年度ごとに範囲を指定して条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。 <input type="checkbox"/> 二以上の任意の検索項目を組み合わせて条件設定できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(4) カラーディスプレイ及びカラープリンタ並びに操作説明書を備え付けて、整然とした形式及び明確な(訂正や修正の痕が確認できる)状態で速やかに出力できる。ただし、対象書類が一般書類の場合は、カラーディスプレイ及びカラープリンタはモノクロでも可。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
5 入力に関する要件	(1) 裏面の記載の有無、一連の書類をひとつの入力単位で入力する等の入力要件を遵守している。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(2) タイムスタンプ(訂正又は削除を行った事実やスキャン日時を確認できるもの)の一括検証ができる。 (令和5年12月31日以前にスキャナ保存が行われるものについては、入力者又はその監督者情報の確認及びタイムスタンプ(訂正又は削除を行った事実やスキャン日時を確認できるもの)の一括検証ができる。)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(3) 重要書類につき、スキャンした書類の記録事項と書類に関連する関係関係帳簿の記録事項との間で、相互にその関連性を確認することができる。 (令和5年12月31日以前にスキャナ保存が行われるものについては、一般書類も含む。)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
	(4) 入力期間制限と制限に応じた要件を遵守している。 <input type="checkbox"/> 早期入力(おおむね7営業日以内) <input type="checkbox"/> 業務処理サイクル対応入力方式(最長2ヶ月とおおむね7営業日以内)+電磁的記録の作成又は発端から入力までの各事務の処理段階を定め備え付けている。 <input type="checkbox"/> 適時入力方式(一般書類に限る) 電磁的記録の作成及び保存に関する事務手続を明らかにした書類を備え付けている。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否					
VI スキャナデータに関連した仮装隠蔽の有無		<input type="checkbox"/> 有 (⇒加重加算税加重措置の判定)	<input type="checkbox"/> 無	VII 要件適合性の適否			<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
VII スキャナ保存の要件に係る問題点の概要等(青色承認取消し、仕入税額控除否認の検討状況等)							
(否)にチェックを付けたもの等について問題点の概要を記載する							

IX 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存要件の確認(規4)		電子取引(法7)
保存状況の確認(電磁的記録による保存か確認)		
<input type="checkbox"/> 電磁的記録による保存が行われている(出力した書面による保存のみとなっていない。) <input type="checkbox"/> 法定期間分のデータが正しく保存されている。 <small>(参考)消費税法上、「提供を受けた連絡請求書に係る電磁的記録」又は「相手方に提供した連絡請求書に係る電磁的記録」を保存する場合、電磁法に規定する要件に準じて保存する必要があるため、以下の「保存要件の確認」のチェックを行う(消法30、57の4他)。これを紙に印刷して保存している場合は、チェック不要。</small>		保存期間(年) <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
保存要件の確認		
1 真実性の確保	<input type="checkbox"/> 電磁的記録の記録事項にタイムスタンプが付された後、取引情報が授受されている。 <input type="checkbox"/> 以下のどちらかの要件を満たしてタイムスタンプが付されている。 <small>(令和5年12月31日前にやり取りするデータについては、保存者又はその監督者情報が確認でき、かつ以下のうち6かの要件を満たしてタイムスタンプが付されている。)</small> <ul style="list-style-type: none"> 取引情報の授受後速やかに(おおむね7営業日以内) 業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに(最長二ヶ月とおおむね7営業日以内) +取引情報の授受からタイムスタンプを付すまでの各事務の処理規程を定め備え付けている。 <input type="checkbox"/> 次の要件のいずれかを満たす電子計算機処理システムを使用して取引情報の授受及び電磁的記録の保存を行っている。 <input type="checkbox"/> 電磁的記録について訂正削除を行った場合、これらの事実及び内容を確認できる。 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の訂正削除ができない。 <input type="checkbox"/> 訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程を定め、当該規程に沿った運用を行い、当該規程を備え付けている。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
2 可視性の確保	(1) ディスプレイ及びプリンタ並びに操作説明書を備え付けて、整然とした形式及び明確な状態で速やかに出力できる。 (2) システムの概要を記載した書類を備え付けている。(市販のプログラムを使用する場合を除く)	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
3 検索性の確保	検索要件不要事業者(※)である。 ※令和5年12月31日前にやり取りするデータについては、基準期間の売上高が1,000万円以下である場合 令和6年1月1日以後にやり取りするデータについては、「基準期間の売上高が5,000万円以下」又は「データを整然とした形式及び明確な状態で出力し、取引年月日その他の日付及び取引先ごとに整理された書面の提示又は提出の要求に応じることができるようにしている者」で、電子取引データのダウンロードの求めに応じることができるようにしている者 (1) 検索項目について記録事項のないデータを検索(Null値(空白)を対象として検索)できる。 (2) 電子取引データの検索の条件に取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先名称を設定して検索できる。 (3) 質問検査権に基づく電子取引データのダウンロードの求めに応じている。 <input type="checkbox"/> 事業年度ごとに範囲を指定して条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。 <input type="checkbox"/> 二以上の任意の検索項目を組み合わせて条件設定できる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
X 電子取引データに関連した仮装隠蔽の有無		<input type="checkbox"/> 有 (⇒質問検査権加算措置の判定) <input type="checkbox"/> 無
XI 要件適合性の適否		<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
XII 猶予措置の適否(※「XI 要件適合性の適否」が「否」の場合)		
次の(1)~(3)のいずれも満たす	(1) IX1~3の対応ができなかったことについて、「相当の理由」がある。 (2) 電子取引データをプリントアウトした書面を提示・提出することができる。 (3) 電子取引データのダウンロードの求めに応じることができる。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
XIII 電子取引の要件に係る問題点の概要等(青色承認取消し、仕入税額控除否認の検討状況等) (否にチェックを付けたもの等について問題点の概要を記載する)		

(令和5年12月版)

新法適用

判定チェックシート

【優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置】

確認対象課税期間(A):(例)〇年分～〇年分)

整理番号 (事業者名)		作成年月日	
保存場所 (確認場所)		調査担当者	

I 優良な帳簿の保存要件・軽減措置の適用要件の確認

基本項目の確認(法4④、8④)

1 国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書の提出がある。 特例の適用を受ける旨の届出書に記載された備付け開始日(年 月 日) … (B) 届出書に記載された電磁的記録を作成するプログラム(ソフトウェア) ()	□ 適 □ 否
2 課税期間の初日から対象となる特例国税関係帳簿の全てについて、電子帳簿により備え付けている。	□ 適 □ 否
3 最初の記録段階から一貫して電磁的記録(明細データ)により作成・保存している。	□ 適 □ 否
4 青色申告者が備え付けるべき対象帳簿を電磁的に記録・保存している。	□ 適 □ 否

個別項目の確認

1 システム関係書類の備付け(規2②-①関係)

(1) システムの概要、システム開発の関連書類を備え付けている。(市販のプログラムを使用する場合を除く)	□ 適 □ 否
(2) 記載項目を最初に入力したシステムから全ての操作説明書を備え付けている。(入力を他に委託している部分を除く)	□ 適 □ 否
(3) システム処理を記憶代行業者等に委託している場合には、当該委託契約書を備え付けている。	□ 適 □ 否
(4) 入出力処理(記録事項の訂正又は削除及び追加するための入出力処理を含む。)の手順、日程及び担当部署並びに電磁的記録の保存等の手順及び担当部署などを明らかにした書類	□ 適 □ 否

2 帳簿データの検索、表示、出力機能の確保(規2②-②、規5⑤-①関係)

(1) 検索項目について記録事項のないデータを検索(Null値(空白)を対象として検索)できる。	□ 適 □ 否
(2) 各種簿の検索の条件に取引年月日、取引金額及び取引先名称を設定して検索できる。	□ 適 □ 否
(3) 質問検査権に基づく帳簿データのダウンロードの求めに応じている。	□ 適 □ 否
<input type="checkbox"/> 事業年度ごとに範囲を指定して条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。 <input type="checkbox"/> 二以上の任意の検索項目を組み合わせて条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。	
(4) ディスプレイ及びプリンタ並びに操作説明書を備え付けて、整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できる。	□ 適 □ 否

3 訂正・削除及び追加入力履歴の確保(規5⑤-①イ関係)

(1) 記載項目を最初に入力した時点からの訂正・削除の事実及び内容が確認できる。 <input type="checkbox"/> 反対仕訳により訂正・削除の履歴を確保している場合、当初の入力を特定できる情報が付加されている。 <input type="checkbox"/> 入力日から7日以内の訂正・削除の履歴を残さない場合、内部規程かつシステムが対応している。	□ 適 □ 否
(2) 通常の入力期間(最長2か月以内)を経過して入力した事実が確認できる。	□ 適 □ 否

4 関連する帳簿間の記録事項の関連性の確保(規5⑤-①ロ関係)

(1) 個別、会計総記による記録について一連番号、伝票番号等により相互に確認できる。	□ 適 □ 否
(2) 累計総記による記録の場合、摘要欄等に累計対象項目及び累計範囲が正確に記録されて確認できる。	

5 他の法律との関係(法8④)

(1) 重加算税を賦課した課税期間がある(少額不徴収の場合を含む)。	○ 〇 税	□ 有 □ 無	消費	□ 有 □ 無
(2) 重加算税を賦課した課税期間(少額不徴収の場合を含む)。	○ 〇 税	~	費	~

II 過少申告加算税の軽減の適否判定

「適」となる課税期間	(1) (調査により確認した)特例国税関係帳簿を電磁的記録により備え付けている課税期間 (2) 過少申告加算税の軽減の適用を受けられる課税期間 (1)のうち、Iの要件全てを満たしている課税期間)	~
「否」となる課税期間	確認対象課税期間(A)のうち、届出書に記載された備付け開始日(B)以降の課税期間で、Iのいずれかが「否」となった又は「5 他法律の関係」で「有」となった課税期間	~

III 過少申告加算税の軽減の適用を受けられない課税期間におけるその理由(要件適合性に係る問題点の概要等)

(IIにおいて「否」となった課税期間がある場合、「否」となった理由(例:不適合となった要件等について問題点の概要を記載する))

統括官	調査担当者	担当者	調査手続の確認
<input type="checkbox"/> 調査結果説明書への記載を確認した。 <input type="checkbox"/> (適の課税期間)加算税の賦課決定通知書 / □(否の課税期間) 処分の理由書 への記載を確認した。			

**「判定チェックシート【優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置】」の
記載要領及び留意事項**

電子帳簿保存法第8条第4項（（優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置））の規定の適用について、その可否判断を行う場合に使用する。なお、「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書」の提出がある保存義務者について調査を行う際には、このチェックシートを作成し、その要件適合性の確認を行う必要があることに留意する。

なお、JIIMA 認証を受けているソフトウェア等については、「個別項目の確認」のうち、「1 システム関係書類の備付け」欄から「4 関連する帳簿間、書類と帳簿間の記録事項の関連性の確保」欄までについては、調査の過程で当該ソフトウェア等を使用した際に、特段の要件不適合性を認識しなければ、その全ての欄を「適」として差し支えない。

また、JIIMA 認証を受けているソフトウェア等以外の場合についても、調査の過程で確認できている内容について、改めて確認作業を行う必要がないことに留意する。

おって、該当がない項目については斜線をひく。

I 優良な帳簿の保存要件・軽減措置の適用要件の確認

基本項目の確認

「1 国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書の提出がある。」欄の各項目については、当該届出書の提出状況を確認の上、当該届出書に基づき記載する。なお、「届出書に記載された電磁的記録を作成するプログラム（ソフトウェア）」と調査の過程で確認した実際のプログラム等が異なる場合には、余白等に実際に確認したプログラム名等を記載した上で、実際のプログラム等により、その要件適合性を判断することに留意する。

2以降の欄については、実際の備付状況等により確認する。なお、「4 青色申告者が備え付けるべき対象帳簿を電磁的に記録・保存している。」欄について、その対象帳簿の範囲については、調査対象者の作成状況により判断して差し支えない。

また、旧電子帳簿保存法第4条第1項又は第5条第1項若しくは第3項のいずれかの承認を受けている保存義務者が令和4年1月1日前に開始した課税期間について過少申告加算税の軽減措置の適用を受けようとする場合、対象帳簿のうち一部の帳簿について当該承認を受けていないことを把握したときであっても、当該承認を受けていない帳簿を電磁的に記録・保存しており、実際の備付状況等から「個別項目の確認」の項目がいずれも「適」となるときは、「4 青色申告者が備え付けるべき対象帳簿を電磁的に記録・保存している。」欄を「適」として取り扱って差し支えない。

個別項目の確認

- 1 システム関係書類の備付け
備付状況等を確認する。
- 2 帳簿書類データの検索、表示、出力機能の確保

システムを操作し、その状況を確認するとともに、要件充足の要否については、関連する取扱通達や一問一答を参照して判断する。

3 訂正・削除及び追加入力の履歴の確保

システムの訂正・削除及び追加入力の履歴の一覧機能を参照し、その入力状況等から確認する。履歴の事績がない場合は、進行期において検証のために事績を入力させる等の方法により機能の有無について確認する。

4 関連する帳簿間の記録事項の関連性の確保

総勘定元帳から補助簿等へ、補助簿等から総勘定元帳へ、各々の仕分けが関連しているか、各々最低一つの仕訳について確認する。

II 過少申告加算税の軽減の適否判定

Iの項目に一つでも「否」があった課税期間については、「否」となることに留意する。

なお、特例の適用を受ける旨の届出書に記載された備付開始日より前の課税期間であっても、Iの項目がいずれも「適」となった課税期間については、軽減措置の適用を受けられる課税期間に含めて判断することに留意する。

III 過少申告加算税の軽減の適用を受けられない課税期間におけるその理由（要件適合性に係る問題点の概要等）

IIに否となった課税期間がある場合、否と判断したその理由を記載する。

その記載の程度については、次回調査時において不適合となった要件等について再度確認ができるよう、問題点の概要を記載する。

なお、判定が「否」となった場合は、過少申告加算税の軽減措置の適用はないこととなるが、優良な電子帳簿の要件の不適合は青色申告の承認取消しができる場合に該当しないことに留意する。

質疑応答せん

		局(署)		担当部門		担当者	
氏名又は名称	(00000-00000000)						
質疑受付日		質疑相手方 氏名		接触形態	電話・面接・調査 その他()		
質疑項目	帳簿・書類・スキャナ・電子取引・その他()						
電帳法適用状況	帳簿・書類・スキャナ・なし						

1. 質疑内容

質疑概要	
○	

2. 回答内容

○	
---	--

回答年月日		回答相手方氏名	
-------	--	---------	--

別紙の有無	有・無
-------	-----

別紙様式8 (別紙)

3. 部内検討質疑・回答内容

(年月日) 担当者所属・氏名	内 容
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	
(. .)	

質疑応答せん

局(署)	札幌局札幌北署	担当部門	法人1	担当者	〇〇 〇〇
氏名又は名称	(01101-00111111) 国税合同事務所(株)				
質疑受付日	4.7.10	質疑相手方 Tel	総務部・△△部長 03-XXXX-XXXX	接触形態	電話・面接・調査 その他()
質疑項目	帳簿・書類・スキャナ・電子取引・その他()				
電帳法適用状況	帳簿・書類・スキャナ・なし				

1. 質疑内容

質疑概要	複数のシステムを利用している場合の検索性要件について
<p>○ 自社で導入予定のシステムは、営業部ごとに導入している販売管理ソフトのデータを日次で、データ保存ソフト(A社製〇〇〇)へ記録しております。〇〇〇は記録したデータの項目はすべて検索可能となっております。また、データの修正はできませんので、誤入力の後日判明した場合には、マイナス入力することになりますので、訂正加除の履歴も保持されています。</p> <p>ただし、営業部ごとに導入している販売管理ソフトのデータは日次更新により削除されています。</p> <p>※添付書類 製品パンフレットと自社で導入している販売管理ソフトの一覧表</p>	

2. 回答内容

<p>○ 大丈夫です。</p> <p>なぜなら.....</p>

回答年月日	4.08.10	回答相手方氏名	△△部長
-------	---------	---------	------

別紙の有無	有・無
-------	-----

別紙様式 8 (別紙)【記載例】

3. 部内検討質疑・回答内容

(年月日) 担当者所属・氏名	内 容
(4・7・10) 札幌北署 法人100	以下の不明点を確認して回答したい。 A 社製〇〇〇については、JIIMA 認証を得ていないので詳細が不明。相互関連性の観点では上流システムの・・・
(4・7・17) 札幌局課税総括課 調整係〇〇	局調査部に確認するも同システム導入例なし。 基幹局へ質疑検討を依頼。
(4・7・24) 東京局課税総括課 調整係〇〇	東京局調査開発課に確認。過去審査事例があり、要件を満たしている。 ※過去審査の事例(写・マスク済)添付

別紙様式9 国税関係帳簿
 国税関係書類の電磁的記録等による保存等の承認の取消決議書

		部門		整理番号				
起案	・	決裁欄	署長	副署長・特官	統括官等	担当者	整理簿	
決裁	・							
下記対象者の 国税関係帳簿 電磁的記録 国税関係書類 の 計測器加付機 による保存等の承認について、下記のと スキャナ おり、その 全部 を取り消し、当該対象者にその旨通知してよろしいか。 一部								
記								
対象者	納税地							
	保存義務者名							
	代表者氏名							
1 承認している帳簿書類								
帳簿書類の種類			保存方法	承認の適用条項	承認年月日	取消対象 帳簿書類		
番号	根拠税法	名称等						
①			<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	第 条第 項	年 月 日	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		
②			<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	第 条第 項	年 月 日	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		
③			<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	第 条第 項	年 月 日	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		
④			<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	第 条第 項	年 月 日	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		
⑤			<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	第 条第 項	年 月 日	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		
2 承認取消対象の帳簿書類及び取消事由								
取消対象 帳簿書類 番号	取消該当条項	取消事由						
協議の相手先及び内容								

国税関係帳簿
国税関係書類 の電磁的記録等による保存等の承認の取消決議書の記載要領

- 1 この決議書は、所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）による改正前の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（以下「旧法」という。）第8条第1項又は旧法第9条において準用する旧法第8条第1項の規定により、国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の承認の全部又は一部の取消しの決議を行う場合に使用する。
 - (注)1 帳簿、書類及びスキャナ保存に係る決議はそれぞれ別業とする。
 - 2 帳簿又は書類のそれぞれの範ちゅうで二つの条項（旧法第8条第1項第1号又は同項第2号）に係る取消しを行う場合には別業とする。
- 2 標題中の「国税関係帳簿
国税関係書類」並びに伺い文中の「国税関係帳簿
国税関係書類」、「電磁的記録
電子計算機出力マイクロフィルム及び
スキャナ」及び「全部
一部」の各箇所については、決裁の内容に応じて不要な文字を二重線で抹消する。
- 3 各欄は、次により記載する。
 - (1) 「1 承認している帳簿書類」欄の各欄には、承認している国税関係帳簿書類の全てを記載し、承認取消しの対象とするか否かの区分を「取消対象帳簿書類」欄にチェックする。
 - (2) 「2 承認取消対象の帳簿書類及び取消事由」欄には、取消しの対象とする国税関係帳簿書類について、「1 承認している帳簿書類」欄の番号、取消しの該当条項（旧法第8条第1項第1号若しくは第2号又は旧法第9条において準用する旧法第8条第1項第1号若しくは第2号）及び具体的な取消事由を記載する。

第 号
令和 年 月 日

納 税 地 等	
保 存 義 務 者 名	
代 表 者 氏 名	

税務署長
財務事務官

㊟

国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認の取消通知書

所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）による改正前の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の規定に基づく下記1の国税関係帳簿に係る承認については、下記2の理由により（同法第9条において準用する）同法第8条第1項第 号に該当しますので、これを取り消しましたから通知します。

記

1 取消しの対象

取消対象の国税関係帳簿	承認の適用条項	承認年月日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日

2 取消しの理由

この通知に係る処分は、	の職員の調査に基づいて行いました。
-------------	-------------------

第 号
令和 年 月 日

納税地等	
保存義務者名	
代表者氏名	

税務署長
財務事務官

㊟

国税関係書類の電磁的記録等による保存の承認の取消通知書

所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）による改正前の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の規定に基づく下記1の国税関係書類に係る承認については、下記2の理由により（同法第9条において準用する）同法第8条第1項第 号に該当しますので、これを取り消しましたから通知します。

記

1 取消しの対象

取消対象の国税関係書類	承認の適用条項	承認年月日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日

2 取消しの理由

この通知に係る処分は、 〃 の職員の調査に基づいて行いました。

納税地等	
保存義務者名	
代表者氏名	

税務署長
財務事務官

㊟

国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認の取消通知書

所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）による改正前の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の規定に基づく下記1の国税関係書類に係る承認については、下記2の理由により（同法第9条において準用する）同法第8条第1項第 号に該当しますので、これを取り消しましたから通知します。

記

1 取消しの対象

取消対象の国税関係書類	承認の適用条項	承認年月日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日

2 取消しの理由

この通知に係る処分は、 _____ の職員の調査に基づいて行いました。

第 号
令和 年 月 日

納税地等	
保存義務者名	
代表者氏名	

税務署長
財務事務官

㊟

**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
による保存の承認の取消通知書**

所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）による改正前の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の規定に基づく下記1の国税関係帳簿書類に係る承認については、下記2の理由により（同法第9条において準用する）同法第8条第1項第 号に該当しますので、これを取り消しましたから通知します。

記

1 取消しの対象

取消対象の国税関係帳簿書類	承認の適用条項	承認年月日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日
	同法第 条第 項	年 月 日

2 取消しの理由

この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。

不服申立て等について

【不服申立てについて】

- この処分に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3月以内に
税務署長に対して再調査の請求又は国税不服審判所長（提出先は、
国税不服審判所首席国税審判官）に対して審査請求をすることができます。
- 再調査の請求（法定の再調査の請求期間経過後にされたものその他その請求が適法にされていないものを除きます。）についての決定があった場合において、当該決定を経た後の処分になお不服があるときは、当該再調査の請求をした方は、再調査決定書の謄本の送達があった日の翌日から起算して1月以内に国税不服審判所長に対して審査請求をすることができます。

【取消しの訴えについて】

- 審査請求について裁決があった場合において、当該裁決を経た後の処分になお不服があるときは、当該審査請求をした方は、裁判所に対して処分の取消しの訴え（以下「取消訴訟」といいます。）を提起することができます。
- 取消訴訟の被告とすべき者は国（代表者 法務大臣）となります。
- 取消訴訟は、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月を経過したとき又は当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、提起することができません。
- 取消訴訟は、審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができませんが、次のいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ずして訴訟を提起することができます。
 - (1) 審査請求がされた日の翌日から起算して3月を経過しても裁決がないとき。
 - (2) 更正決定等の取消しを求める訴えを提起した方が、その訴訟の係属している間に当該更正決定等に係る国税の課税標準等又は税額等についてされた他の更正決定等の取消しを求めようとするとき。
 - (3) 審査請求についての裁決を経ることにより生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他その裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

不服申立て等について

【不服申立てについて】

- この処分に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3月以内に
国税局長に対して再調査の請求又は国税不服審判所長（提出先は、
国税不服審判所首席国税審判官）に対して審査請求をすることができます。
- 再調査の請求（法定の再調査の請求期間経過後にされたものその他その請求が適法にされていないものを除きます。）についての決定があった場合において、当該決定を経た後の処分になお不服があるときは、当該再調査の請求をした方は、再調査決定書の謄本の送達があった日の翌日から起算して1月以内に国税不服審判所長に対して審査請求をすることができます。

【取消しの訴えについて】

- 審査請求について裁決があった場合において、当該裁決を経た後の処分になお不服があるときは、当該審査請求をした方は、裁判所に対して処分の取消しの訴え（以下「取消訴訟」といいます。）を提起することができます。
- 取消訴訟の被告とすべき者は国（代表者 法務大臣）となります。
- 取消訴訟は、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月を経過したとき又は当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、提起することができません。
- 取消訴訟は、審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができませんが、次のいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ずして訴訟を提起することができます。
 - (1) 審査請求がされた日の翌日から起算して3月を経過しても裁決がないとき。
 - (2) 更正決定等の取消しを求める訴えを提起した方が、その訴訟の係属している間に当該更正決定等に係る国税の課税標準等又は税額等についてされた他の更正決定等の取消しを求めようとするとき。
 - (3) 審査請求についての裁決を経ることにより生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他その裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認の取消通知書

国税関係書類の電磁的記録等による保存の承認の取消通知書

国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認の取消通知書

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の取消通知書

1 この通知書は、所得税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第11号）による改正前の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（以下「旧法」という。）第8条第1項又は旧法第9条において準用する旧法第8条第1項の規定により、国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の承認の全部又は一部の取消しをする場合に使用する。

（注）帳簿又は書類のそれぞれの範ちゅうで二つの条項（旧法第8条第1項第1号又は同項第2号）に係る取消しを行う場合には別葉とする。

2 通知文については、次のとおり記載する。

(1) 「第8条第1項第 号」には、取消しの理由に応じて旧法第8条第1項の該当号を記載する。

(2) 「(同法第9条において準用する)」は、承認の適用条項が旧法第4条第1項、旧法第4条第2項及び旧法第4条第3項である場合には抹消し、旧法第5条第1項、旧法第5条第2項又は旧法第5条第3項である場合には、「() 及び ()」を抹消する。

3 「1 取消しの対象」の各欄には、取消しの対象とする国税関係帳簿書類の承認時の申請書又は承認通知書に基づいて、その名称等、承認の適用条項及び承認年月日（みなし承認の場合にはみなし承認年月日）を記載する。

4 「2 取消しの理由」には、取消しの理由を記載する。

この場合、取消対象の国税関係帳簿書類について、

(1) 旧法第8条第1項第1号該当の場合には、電磁的記録の備付け又は保存が行われていない事実

(2) 旧法第8条第1項第2号該当の場合には、電磁的記録の備付け又は保存が旧法第4条第1項、第2項及び第3項に規定する令和3年財務省令第25号による改正前の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施行規則第3条第1項から第6項に定めるところに従って行われていない事実があることを、取消対象の国税関係帳簿書類に応じて（複数の国税関係帳簿書類が取消しの対象となる場合で取消しの事由が同じであるときは、取りまとめて）、具体的に記載することに留意する。

（注）この箇所に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙に上記の内容を記載する。

5 「この通知に係る処分は、 の職員の調査に基づいて行いました。」欄の空白箇所には、国税局の職員の調査に基づいて行う処分である場合に、その国税局名を記入し、その他の場合には、この欄の全部を抹消する。

6 教示文については、処分の内容に応じて、次のとおり記載する（それぞれに該当する用紙を使用することに留意する。）。)

(1) 税務署の職員の調査に基づいて行われた処分である場合（別紙1）

「・・・3月以内に 税務署長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる保存義務者の納税地を管轄する税務署名を記載する。

また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、当該税務署の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記載する。

(2) 国税局の職員の調査に基づいて行われた処分である場合（別紙2）

「・・・3月以内に 国税局長に対して・・・」の空白部分には、処分の対象となる保存義務者の納税地を管轄する税務署の管轄区域を所轄する国税局名を記載する。

また、「・・・(提出先は 国税不服審判所首席国税審判官)・・・」の空白部分には、当該国税局の管轄区域を管轄する国税不服審判所名を記載する。

7 この通知書及び教示文は、複写により2部作成し、1部を決議書に添付し、他の1部を保存義務者に送付する。

別 冊

1 届出書等の処理

届出書等を受理した場合は、速やかに納税者管理グループにおいて、次の処理を行う。

その際、「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」については、旧電子帳簿保存法上、その申請書に係る審査のための期間が最短で3か月間となる（申請書の提出期限が国税関係帳簿書類の電磁的記録等による備付け又は保存を行おうとする日の3か月前であり、かつ、当該備付け又は保存を行おうとする日の前日までに所轄税務署長の処分がないときには、その日をもって承認があったとみなされることとなる。）ことを踏まえ、処理を滞らせることのないよう留意する。

なお、自センター対象署（以下「自署」という。）以外を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、次の(1)及び(2)の処理を要した後、收受事績のみをKSK入力した上で(4)に基づき処理する。

おって、センター非対象署課税部門及び他センターから回付された自署を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、(1)、(2)の処理及び收受事績の入力を要しない（経由する所轄外税務署において実施済みである。）ことに留意する。

(1) 届出書等の審査

次の事項について審査を行う。

- ① 提出先に誤りはないか。
- ② 提出期限を徒過していないか。
- ③ 記載が必要な各欄につき記載漏れはないか。
- ④ 提出部数に不足はないか。

(2) 届出書等の補正等

(1)の審査の結果、不備があるものについては、次により処理する。

イ 提出先を誤っている場合

提出先署管内以外に納税地を有する者から提出されたもの（便宜提出届出書等を除く。）は、当該届出書等を提出した者に連絡して今後は所轄税務署へ提出するよう指導した上で、所轄税務署又は担当センターへ移送する。

ロ 提出期限を徒過している場合

提出期限を徒過している旨を適宜の方法で当該届出書等を提出した者へ連絡する。その際、届出者等から、当該届出書等の電磁的記録の保存に代える日又は基準日等の年月日を訂正する旨の申し出があった場合には、当該届出書等を提出期限内に提出されたものとして取り扱い、その旨を届出書等の税務署処理欄の「(摘要)」欄に記載する。

なお、「国税関係帳簿の電磁的記録による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書」（「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る65万円の青色申告特別控除・過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書」が提出された場合において、過少申告加算税の特例の適用を受ける旨が記入されている場合を含む。）（以下「特例適用届出書」という。）については、本編第4の3(2)による取扱いを考慮し、提出者への連絡や訂正の必要はないことに留意する。

ハ 記載に不備がある場合

当該届出書等を提出した者へ適宜の方法でその旨を連絡し、令和3年6月16日付官企2-35ほか15課共同「業務センター事務提要の制定について」（事務運営指針）（以下「業務センター事務

提要」という。)の第1編第3章第2節第2《不備がある場合の補正等処理》に基づき、補正を行う。

なお、補正に当たっては、届出書等の税務署処理欄(「摘要」欄)にその補正事績を記載する。

ニ 提出部数が不足する場合

当該届出書等を提出した者へ適宜の方法でその旨を連絡し、不足分の提出依頼等を行う。

(3) 收受事績・届出事績のKSK入力

(2)までの処理を了した届出書等の收受事績を入力した後、次のイ～ハの区分に応じて届出事績の入力を行うが、次の①又は②の場合には、一の届出書により複数の届出事績の入力が必要になるため、留意する。

① 特例適用届出書又は「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る65万円の青色申告特別控除・過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書」のうち、65万円の青色申告特別控除の適用のみ受ける旨が記入されている届出書の(2)「その他参考となる事項」欄に取りやめようとする承認済国税関係帳簿(旧電子帳簿保存法の承認を受けている国税関係帳簿をいう。)の種類が記載されている場合

旧電子帳簿保存法第7条第1項に規定する「国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」の提出があったものとみなし、KSK「申請書等情報異動入力」又はKSK「電子帳簿保存入力」により、取りやめの事績についても入力する。

② 「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用の取りやめの届出書」及び「国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書」の兼用様式について、いずれについても届け出る旨の記載がある場合

それぞれについて提出があったものとして事績入力を行う。

また、届出事績を入力した後、届出書等については、入力した「入力年月日」及び「入力担当者」を届出書等の税務署処理欄に記載するとともに、上記①又は②の処理を行った場合には、その事績を「(摘要)」欄に記載する。

そのほか、一の届出書等に複数の税目等に係る国税関係帳簿書類が記載されている場合には、届出書等の回付先が明らかとなるよう、当該届出書等の税務署処理欄(「回付先」欄)の部門等の略称を○で囲むとともに、当該届出書等の写しを作成したうえ、次の(6)のとおり関係部門に引継ぎ等を行う。

イ 所得税(源泉徴収に係るものを除く。)及び消費税(個人)

届出等に係る事績については、KSK「申請書等情報異動入力」により所要の入力を行う。

なお、「電子帳簿適用年月日」には、「(備付け及び)保存に代える日」を入力することに留意する。

ロ 法人税及び消費税(法人)、所得税(源泉徴収に係るものに限る。)、酒税

(イ) 届出書等の提出があった場合には、KSK「電子帳簿保存入力」により入力を行う。

(ロ) 申請書の提出があった場合は、「承認年月日」欄には、旧電子帳簿保存法第6条第5項に定める「みなし承認の日」を入力する。なお、既に「取りやめの届出書」が提出されている場合であっても、一旦承認申請事績を入力した後に取りやめの事績を入力することに留意する。

(ハ) 個人事業者から提出された所得税(源泉徴収に係るものに限る。)及び酒税の申請書については、入力は要しない。また、電子帳簿保存法に係る保存義務者が、国税関係帳簿書類に係る国税の納税義務者でない場合及び当該申請に係る所轄税務署が法人税又は消費税

の納税地を管轄する税務署でない場合（例えば、本店と異なる所轄税務署管内に所在する支店、営業所等が保存義務者の場合）も入力是要しない。

ハ 間接諸税

間接諸税（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国際観光旅客税をいう。以下同じ。）の届出書等の提出があった場合には、ロに準じて事績を入力する。ただし、個人事業者から提出された届出書等については、入力是要しない。

(4) 整理簿への記載及び便宜提出届出書等の送付

次の区分に応じて、それぞれに掲げる処理を行う。

イ 法人税関係

法人税及び消費税に係る届出書等及び自署以外を所轄税務署とする便宜提出届出書等の回付を受けた場合には、それぞれ次に掲げる処理を行う。

(イ) 「一般事務整理簿（電子帳簿保存）」（法人課税部門用）【別紙様式1】にその届出書等の事績を記載する。

(ロ) 自署を所轄税務署とする届出書等と同時に受理した自署以外を所轄税務署とする便宜提出届出書等がある場合には、「便宜提出」欄等に所要の事項を記載する。

なお、自署以外を所轄税務署とする便宜提出届出書等のみを受理した場合には、便宜提出届出書等（当該届出書等が複数ある場合には、いずれか一の届出書等）に基づき「一般事務整理簿（電子帳簿保存）」（法人課税部門用）への記載及び「便宜提出」欄等の記載を行う。

(ロ) 「国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等に係る届出書等の送付書」本編【別紙様式5】（以下「送付書」という。）を作成し、これに届出書等（添付書類を含む。）を添付して決裁を了した上、これらを当該申請書等に係る所轄税務署の法人課税部門又は担当センターに送付するとともに、送付書の写し（決裁原義）を「一般事務整理簿（電子帳簿保存）」（法人課税部門用）の末尾に編てつする。

ロ 資料情報関係

届出書等に基づき、イ(イ)に準じてその届出等の事績を「一般事務整理簿（電子帳簿保存）」（法人課税部門用）に記載する。

また、自署以外を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、イ(ロ)に準じて当該届出書等に係る所轄税務署の資料情報担当（部門）又は担当センターに送付する。

ハ 源泉所得税関係

届出書等に基づき、イ(イ)に準じてその届出等の事績を「一般事務整理簿（電子帳簿保存）」（法人課税部門用）に記載する。

また、自署以外を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、イ(ロ)に準じて当該届出書等に係る所轄税務署の源泉所得税担当（部門）又は担当センターに送付する。

ニ 間接諸税関係

(イ) 届出書等に基づき、イ(イ)に準じてその届出等の事績を「電子帳簿保存整理簿（間接諸税用）」【別紙様式2-1、2-2】に記載する。

また、自署以外を所轄税務署とする便宜提出届出書等については、イ(ロ)に準じて当該届出書等に係る所轄税務署の間接諸税担当（部門）又は担当センターに送付する。

(ロ) 電子帳簿保存整理簿（間接諸税用）は、税目ごとの個人事業者、法人別に区分して記載す

ることに留意する。

ロ 届出書等が局所管製造場等に係る届出書等の場合には、速やかにこれらの届出書等を局消費税課に送付する。

ホ 酒税関係

届出等の事績の整理は、酒類指導官等において行うため、速やかに(6)の処理を行う。

ヘ 所得税関係

所得税及び消費税に係る届出書等及び他署を所轄税務署とする便宜提出届出書等の回付を受けた場合には、イに準じて処理を行う。その場合には、「一般事務整理簿（電子帳簿保存）」（個人課税部門用）【別紙様式3】を用いる。

(5) 旧電子帳簿保存法に基づき提出される届出書等の処理

旧電子帳簿保存法に基づき提出される届出書等（本編【別表】の番号3、5及び7をいう。）の回付を受けた場合には、(4)イイに準じて整理簿（別紙様式1～3をいう。）へその届出書等の事績を記載するとともに、業務センター事務提要の税目ごとに定められた「電子帳簿保存の承認申請等」に基づき所要の処理を行う。

(6) 届出書等の編てつ・引継ぎ

届出書等に基づき、次に掲げる区分に応じて、それぞれに掲げる処理を行う。

イ 所得税（源泉所得税を除く。）及び消費税（個人）

処理を了した届出書（山林所得に係るものを含む。）は、署の実情に応じて氏名50音順又は整理番号順若しくは各年分別に編てつして保管する。

ロ 法人税及び消費税（法人）（ニ、ホ及びヘに該当する届出書を除く。）

届出書を対象署法人課税部門に引き継ぐ。

ハ 資料情報関係

届出書を対象署資料情報担当（部門）に引き継ぐ。

ニ 源泉所得税関係

届出書を対象署源泉所得税担当（部門）に引き継ぐ。

ホ 間接諸税関係

届出書を対象署間接諸税担当（部門）に引き継ぐ。

ヘ 酒税関係

届出書等引継簿を作成し、届出書と併せて対象署の酒類指導官部門等に引き継ぐ。

(7) 局調査課への届出書等の引継ぎ

調査課所管法人に係る届出書等については、所要の処理を了した後、「届出書等引継簿」の写しを作成し、局調査課送付分（1部又は2部）の届出書等に「届出書等引継簿」の写しを添付して局調査課へ送付する。

2 承認の取消し処理

対象署調査担当者又は局担当課から取消しの連絡があった場合には、その連絡に基づき、以下の処理に準じて処理する。

(1) 取消決議等

イ 所得税、法人税、消費税及び源泉所得税

対象署において、取消決議書及び取消通知書の作成を行ったのち、センターに取消決議書及び

取消通知書が送付されるため、センターにおいては下記(2)以降の処理を行う。

ロ 間接諸税関係

署所管製造場等に係るものについては、センターにおいて取消決議書及び取消通知書を作成するため、局消費税課の指示により取消決議書及び取消通知書の作成を行う。

局所管製造場等に係る取消しについては、局消費税課から、取消通知書が送付されるため、局消費税課の指示により、(3)以降の処理を行う。

(2) 取消事績入力

イ 所得税（源泉所得税を除く。）及び消費税（個人）

取消の処理に係る事績については、KSK「申請書等情報異動入力」により所要の入力を行う。

ロ 法人税、源泉所得税及び間接諸税

回付を受けた取消決議書に基づき、該当する申請事績についてKSK「電子帳簿保存入力」により取消事績を入力する。この際、間接諸税に関する取消事績は、法人についてのみ入力する。

なお、一部取消又は全部取消の判定に当たっては、それぞれの申請書単位で行う。

この場合、一部取消を複数回行ったことにより当該申請書に係る全ての帳簿書類が承認状態でなくなるときは、最終の一部取消の入力は、「全部取消」として入力する。

(3) 取消通知書の発送等

取消事績を整理簿等に記載するとともに、取消通知書をその対象となる保存義務者宛発送する。

(4) 取消決議書の編てつ等

1(6)「届出書等の編てつ・引継ぎ」に準じて取消決議書の編てつ等を行う。

一般事務整理簿（電子帳簿保存）

（承認・取消・取りやめ・変更・過去届出）

【〇〇署】

【管理グループ：納税者管理グループ】

番号	(整理番号) 法人名等	受理 年月日		届出書等 の種類	適用条項	申請等税目・所管区分等				処理区分	処 理 年月日	備 考	対象署への 引継ぎ (回付年月日)
		みなし承認 年月日				税 目	所 管	便宜提出	送 付 年月日				
	()	..		申請	5条3項	法人税	署・局(調査部)		..	承認 却下	..		
			中途	消費									
	()	..		届出	5条3項	源泉所得	有・無	..	..	取消	..		
			取りやめ 変更 過去	酒 税									
	()	..		申請	5条3項	法人税	署・局(調査部)		..	承認 却下	..		
			中途	消費									
	()	..		届出	5条3項	源泉所得	有・無	..	..	取消	..		
			取りやめ 変更 過去	酒 税									
	()	..		申請	5条3項	法人税	署・局(調査部)		..	承認 却下	..		
			中途	消費									
	()	..		届出	5条3項	源泉所得	有・無	..	..	取消	..		
			取りやめ 変更 過去	酒 税									

一般事務整理簿（電子帳簿保存）〔法人課税部門用〕の記載要領

1 使用目的等

(1) 使用目的

この整理簿は、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関する次の①から④の申請書及び届出書（以下「届出書等」という。）の国税局法人課税課、調査課及び他センターへの送付（便宜提出された届出書等の送付も含む。）並びに届出書等に係る処理の既未済等の整理をするために使用する。

- ① 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
- ② 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
- ③ 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
- ④ 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）

(2) 記載に当たっての留意事項

この整理簿の記載に当たっては、次の事項に留意する。

イ 原則として、保存義務者ごとに、かつ、届出書等の種類ごとに1件として記載する。

ロ 自センター対象署（以下「自署」という。）宛の届出書等と同時に他署宛の申請書等（便宜提出による申請書等をいう。1(2)において同じ。）が提出された場合には、自署宛の届出書等と合わせて1件として記載する。

ハ 他署宛の届出書等のみが提出された場合には、その届出書等のいずれかの申請書等に基づき、イ及びロに準じて記載する。

2 各欄の記入方法

各欄は、次により記入する。

(1) 「番号」欄には、記入の順に番号を付する。

(2) 「(整理番号)」及び「法人名等」の各欄には、届出者（保存義務者）の整理番号及び法人名等を記入する。

(3) 「受理年月日」欄には、届出書等の收受日付印の日付を記入する。

(注) 他署を経由して提出された届出書等については、当該他署で押印した收受日付印の日付を記入する。

(4) 「みなし承認年月日」欄には、当該申請について承認又は却下の通知をしなかった場合にみなし承認となる日付を記入する。

(5) 「届出書等の種類」欄は、届出書等の種類に応じて、該当する文字を○で囲む。

① 「中途」……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

② 「取りやめ」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書

③ 「変更」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書

④ 「過去」……国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）

(6) 「適用条項」欄は、2(5)①の申請書の場合に、「5条3項」の文字を○で囲む。

(7) 「税目」欄は、届出書等（他署宛の届出書等を除く。）の国税関係帳簿書類の種類に記載されている税目に該当する文字を（該当する文字がない場合は、該当する文字を記入した上、当該文字を）○で囲む。

- (8) 「所管」欄は、当該税目に係る調査及び検査の所掌部署に該当する文字を○で囲む。
- (9) 「便宜提出」欄は、他署宛の届出書等の提出の有無について該当する税目の「有」又は「無」の文字を○で囲む。
- (10) 「送付年月日」欄には、届出書等を局法人課税課、局調査課又は他センターに送付した年月日を記入する。
- (11) 「処理区分」及び「処理年月日」の各欄には、法人税、消費税及び源泉所得税に係る国税関係帳簿書類について、通知書の発送を伴う承認、却下又は取消しの処理を行った場合に、該当する文字を○で囲むとともに処理年月日を記入する。
- (12) 「備考」欄には、次の事項を記入する。
- イ 1(1)①から④の届出書等について記載する場合には、当初の承認年月日又は基準日を記入する。
 - ロ 申請書に記載された国税関係帳簿書類の一部について、承認、却下又は取消しの処理を行った場合には、その旨を「一部承認」、「一部却下」又は「一部取消」のように記入する。
 - ハ 他センターから自署を所轄税務署とする便宜提出申請書等の送付を受けた場合には、その事績及びその年月日を記載する。
- (13) 「対象署への引継ぎ」欄には、納税者との対面による接触を要する場合など、事案を対象署に引き継いだ場合に引継先の部門及び引継日を記載する。(センター提要事務手続編第6編第1章4《対象署への事案の引継ぎに当たっての留意事項》参照)。
- なお、センターにおける処理を了した届出書等を対象署へ引き継いだ場合は記載を要しない。

電子帳簿保存整理簿（間接諸税用）

（承認・取消し・取りやめ・変更・過去届出）

【〇〇署】（

税）－個人事業用－

【管理グループ：納税者管理グループ】

別添様式2-1

番号	(整理番号) 個人事業者名	受年	理日	届出書等の種類	適用条項	届出等の様様・所管区分	関係先との連絡事項等 ・届出申請 ・届出書の届出 との関係	処理区分	処理年月日	備考	対象署への引継ぎ (回/年月日)
		み	な									し	承	認	年	月	日
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下		
		他税目同時申請	所管	他税目に係る処理							
	()	・	・	届出	5条3項	所得税・消費税 源泉所得税 その他 (税)	署・局 署 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消	取消	・	・
		取りやめ 変更 過去									
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下		
		他税目同時申請	所管	他税目に係る処理							
	()	・	・	届出	5条3項	所得税・消費税 源泉所得税 その他 (税)	署・局 署 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消	取消	・	・
		取りやめ 変更 過去									
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下		
		他税目同時申請	所管	他税目に係る処理							
	()	・	・	届出	5条3項	所得税・消費税 源泉所得税 その他 (税)	署・局 署 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消	取消	・	・
		取りやめ 変更 過去									
	()	・	・	申請	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下		
		他税目同時申請	所管	他税目に係る処理							
	()	・	・	届出	5条3項	所得税・消費税 源泉所得税 その他 (税)	署・局 署 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消	取消	・	・
		取りやめ 変更 過去									

電子帳簿保存整理簿（間接諸税用）

（承認・取消し・取りやめ・変更・過去届出）

【〇〇署】（

税）－法人用－

【管理グループ：納税者管理グループ】

番号	(整理番号) 法人名	受理 年月日	届出書等の種類		適用条項	届出等の態様・所管区分	関係先との連絡事項等 届出申請 修正/取りやめ と承認	処理区分	処理年月日	備考	対象者への引継ぎ (届出年月日)
		みなし承認 年月日									
	()	・ ・	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・ ・	
		・ ・	届出	取りやめ 変更 過去		他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 法人税・消費税 署・局 源泉所得税 署 その他 (税) 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消					取消	・ ・
	()	・ ・	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・ ・	
		・ ・	届出	取りやめ 変更 過去		他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 法人税・消費税 署・局 源泉所得税 署 その他 (税) 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消					取消	・ ・
	()	・ ・	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・ ・	
		・ ・	届出	取りやめ 変更 過去		他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 法人税・消費税 署・局 源泉所得税 署 その他 (税) 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消					取消	・ ・
	()	・ ・	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・ ・	
		・ ・	届出	取りやめ 変更 過去		他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 法人税・消費税 署・局 源泉所得税 署 その他 (税) 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消					取消	・ ・
	()	・ ・	申請	中途	5条3項	間接諸税単独申請 同時申請に係る間接諸税 (税)	・署所管・局統括官等所管 ・署所管・局統括官等所管		承認 却下	・ ・	
		・ ・	届出	取りやめ 変更 過去		他税目同時申請 所管 他税目に係る処理 法人税・消費税 署・局 源泉所得税 署 その他 (税) 署・局	・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消 ・承認・却下・取消				

電子帳簿保存整理簿（間接諸税用）の記載要領

1 使用目的等

(1) 使用目的

この整理簿は、間接諸税（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国際観光旅客税をいう。以下同じ。）に関する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係る次の①から④の申請書及び届出書（以下「届出書等」という。）の国税局、他センター又は税関への送付（便宜提出された届出書等の送付も含む。）並びに届出書等に係る処理の既未済等の整理をするために使用する。

- ① 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
- ② 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
- ③ 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
- ④ 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）

(2) 記載に当たっての留意事項

この整理簿の記載に当たっては、次の事項に留意する。

イ 税目の異なるごとに別葉とし、かつ、個人事業者（別紙様式2-1）又は法人（別紙様式2-2）の別に記載する。

ロ 原則として、保存義務者ごとに、かつ、届出書等の種類ごとに1件として記載する。

ハ 自センター対象署（以下「自署」という。）宛の届出書等と同時に他署の届出書等（便宜提出による届出書等をいう。1(2)において同じ。）が提出された場合には、自署宛の届出書等と合わせて1件として記載する。

この場合、便宜提出された届出書等の宛先を備考欄等に記載する。

ニ 他局署宛の届出書等のみが提出された場合には、その届出書等のいずれか一の届出書等に基づき、イないしハに準じて記載する。

2 各欄の記入方法

各欄は、次により記入する。

(1) 「番号」欄には、記入の順に番号を付する。

(2) 「(整理番号)」及び「個人事業者名」又は「法人名」の各欄には、届出者（保存義務者）の整理番号及び個人事業者名又は法人名を記入する。

(3) 「受理年月日」欄には、届出書等の收受日付印の日付を記入する。

(注) 他署を経由して提出された届出書等については、当該他署で押印した收受日付印の日付を記入し、上記と同様に記入する。

(4) 「みなし承認年月日」欄には、当該申請について承認又は却下の通知をしなかった場合にみなし承認となる日付を記入する。

(5) 「届出書等の種類」欄は、届出書等の種類に応じて、該当する文字を○で囲む。

① 「中途」……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

② 「取りやめ」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書

③ 「変更」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書

- ④ 「過去」……国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）
- (6) 「適用条項」欄は、2(5)①の申請書の場合に、「5条3項」の文字を○で囲む。
- (7) 「届出等の態様・所管区分」欄は、届出等に係る態様別に該当する項目に○を付し、又は括弧内に税目を記入する。
- (8) 「関係先との連絡事項等」欄は、局署又は税関等の関係先に対する連絡事績あるいは届出書等の送付事績等について、日付、相手方及び内容等を簡記する。
- (9) 「処理区分」及び「処理年月日」の各欄には、各税目に係る国税関係帳簿書類について、通知書の発送を伴う承認、却下又は取消しの処理を行った場合に、該当する文字を○で囲むとともに処理年月日を記入する。
- (10) 「備考」欄には、次の事項を記入する。
- イ 1(1)①から④の届出書等について記載する場合には、当初の承認年月日又は基準日を記入する。
- ロ 申請書に記載された国税関係帳簿書類の一部について、承認、却下又は取消しの処理を行った場合には、その旨を「一部承認」、「一部却下」又は「一部取消」のように記入する。
- ハ 他センターから自署を所轄税務署とする便宜提出申請書等の送付を受けた場合には、その事績及びその年月日を記載する。
- (11) 「対象署への引継ぎ」欄には、納税者との対面による接触を要するなど、事案を対象署に引き継いだ場合に引継先の部門及び引継日を記載する。（センター提要事務手続編第6編第1章4《対象署への事案の引継ぎに当たっての留意事項》参照）。
- なお、センターにおける処理を了した届出書等を対象署へ引き継いだ場合は記載を要しない。

一般事務整理簿（電子帳簿保存）
（承認・取消・取りやめ・変更・過去届出）

【〇〇署】

【管理グループ：納税者管理グループ】

番号	(整理番号) 申請者名	受理年月日		届出書等の種類	適用 条項	申請等税目・所管区分等				処理区分	処 理 年月日	備 考	対象署への 引継ぎ (回付年月日)
		みなし承認年月日				税 目	所 管	便 宜 提 出	送 付 年月日				
	()	..	申請	中 途	5条3項	所 得 税	署・局 (資料調査課)		..	みなし承認 承認 却下	..		
		酒 () () () ()		有・無 有・無 有・無 有・無		..							
	()	..	届出	取りやめ 変更 過去	5条3項	酒 () () () ()		有・無 有・無 有・無 有・無	..	取りやめ 取消	..		
		..	申請	中 途		5条3項	所 得 税	署・局 (資料調査課)					
	()	..	届出	取りやめ 変更 過去	5条3項		酒 () () () ()		有・無 有・無 有・無 有・無	..	取りやめ 取消	..	
		..	申請	中 途		5条3項	所 得 税	署・局 (資料調査課)		..			
	()	..	届出	取りやめ 変更 過去	5条3項		酒 () () () ()		有・無 有・無 有・無 有・無	..	取りやめ 取消	..	
		..	申請	中 途		5条3項	所 得 税	署・局 (資料調査課)		..			

一般事務整理簿（電子帳簿保存）〔個人課税部門用〕の記載要領

1 使用目的等

(1) 使用目的

この整理簿は、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関する次の①から④の申請書及び届出書（以下「届出書等」という。）の国税局及び他センターへの送付並びに申請書等に係る処理の既未済等の整理をするために使用する。

- ① 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
- ② 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
- ③ 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
- ④ 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）

(2) 記載に当たっての留意事項

この整理簿の記載に当たっては、次の事項に留意する。

- イ 原則として、保存義務者ごとに、かつ、届出書等の種類ごとに1件として記載する。
- ロ 自センター対象署（以下「自署」という。）宛の届出書等と同時に他署宛の届出書等（便宜提出による届出書等をいう。1(2)において同じ。）が提出された場合には、自署宛の申請書等と合わせて1件として記載する。
- ハ 他署宛の届出書等のみが提出された場合には、その届出書等のいずれか一の届出書等に基づき、イ及びロに準じて記載する。

2 各欄の記入方法

各欄は、次により記入する。

- (1) 「番号」欄には、記入の順に番号を付する。
- (2) 「(整理番号)」及び「届出者名」の各欄には、届出者（保存義務者）の整理番号及び氏名等を記入する。
- (3) 「受理年月日」欄には、届出書等の收受日付印の日付を記入するとともに、管理運営部門から回付を受けた年月日を括弧書きする。
 - (注) 他センターを経由して提出された届出書等については、当該他センターで押印した收受日付印の日付を記入する。
- (4) 「みなし承認年月日」欄には、当該申請について承認又は却下の通知をしなかった場合にみなし承認となる日付を記入する。
- (5) 「申請書等の種類」欄は、届出書等の種類に応じて、該当する文字を○で囲む。
 - ① 「中途」……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
 - ② 「取りやめ」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書
 - ③ 「変更」……国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出書
 - ④ 「過去」……国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の適用届出書（過去分重要書類）
- (6) 「適用条項」欄は、2(5)①の申請書の場合に、「5条3項」の文字を○で囲む。
- (7) 「税目」欄は、届出書等（他署宛の届出書等を除く。）の国税関係帳簿書類の種類に記載されている

税目に該当する文字を（該当する文字がない場合は、該当する文字を記入した上、当該文字を）○で囲む。

(8) 「所管」欄は、当該税目に係る調査及び検査の所掌部署に該当する文字を○で囲む。

(9) 「便宜提出」欄は、他署宛の届出書等の提出の有無について該当する税目の「有」又は「無」の文字を○で囲む。

(10) 「送付年月日」欄には、届出書等を局又は他センターに送付した年月日を記入する。

(11) 「処理区分」及び「処理年月日」の各欄には、所得税及び消費税に係る国税関係帳簿書類について、通知書の発送を伴う承認、却下又は取消しの処理を行った場合に、該当する文字を○で囲むとともに処理年月日を記入する。

(12) 「備考」欄には、次の事項を記入する。

イ 1(1)①から④の届出書等について記載する場合には、当初の承認年月日又は基準日を記入する。

ロ 申請書に記載された国税関係帳簿書類の一部について、承認、却下又は取消しの処理を行った場合には、その旨を「一部承認」、「一部却下」又は「一部取消」のように記入する。

ハ 他センターから自署を所轄税務署とする便宜提出申請書等の送付を受けた場合には、その事績及びその年月日を記載する。

(13) 「対象署への引継ぎ」欄には、納税者との対面による接触を要するなど、事案を対象署に引き継いだ場合に引継先の部門及び引継日を記載する。（センター提要事務手続編第6編第1章4《対象署への事案の引継ぎに当たっての留意事項》参照）。

なお、センターにおける処理を了した申請書を対象署へ引き継いだ場合は、記載を要しない。