様式第175号(第88条関係)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 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) | 　 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | ※整理番号 | 　 |
| 　年　月　日福井県　　　　長様 | (フリガナ)住所または居所(法人の場合)主たる事務所または事業所の所在地 | 　 |
| (電話番号　　　　―　　　　―　　　　) |
| (フリガナ)名称(屋号) | 　 |
| 　 |
| 法人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (フリガナ)氏名(法人の場合)代表者氏名 | 　 |
| 　 |
| (フリガナ)(法人の場合)代表者氏名 | 　 |
| (電話番号　　　　―　　　　―　　　　) |
| 　　　　　　　　　の承認を受けたいので、　　　　　　　　　　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、保存場所およ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 | 備考 |
| 　 | 　 | 　 |

|  |
| --- |
| 2　主たる事務所または事業所以外の事務所または事業所 |
| 都道府県名 | 所在地 |
| 　 | 　 |
| 3　取りやめの届出書を提出し、または取消しの通知を受けた地方税関係帳簿の種類およびその年月日(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、また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 | 対象となつた帳簿の種類 | 届出書の提出通知書の受理 | 年月日 | 対象となつた保存方法 |
| 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 |
| 取りやめ届出取消し通知 | 　 | 　 | 年　　月　　日　 | 電磁的記録・COM |
| 4　COMによる保存をもつ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、委託先の名称および所在地) |
| 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(　　　　　　　　　　) | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 自己開発・委託開発・市販(　　　　　　　　　　) | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7　総務省令または県税条例施行規則に定める要件を満たすためにとろうとする措置 |
| (1)　訂正または削除の事実および内容の確認に関する措置(第25条第1項第1号イ等関係)　□　データを直接に訂正しまたは削除することができるが、その事実および内容が、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または削除することができないシステムを使用し、訂正または削除は、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〔　　　〕日間に限つては、訂正または削除の事実および内容を残さない(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号ロ等関係)　□　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また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また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号等関係)　□　［□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)　システム関係書類およ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号等関係)　□　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(または処理委託契約書)ならびに電磁的記録の備付けおよび保存に関する事務手続を明らかにした書類 |
| (5)　ディスプレイおよびプリンタの備付けならびに出力に関する措置(第25条第1項第4号等関係)　□　電磁的記録の備付けおよ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、ディスプレイおよ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および書面に、整然とした形式および明瞭な状態で、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号等関係)　□　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 | 　 |
| □取引年月日　□勘定科目　　□取引金額　　□　　　　　　□ | 　 |
| □　　　　　　□　　　　　　□　　　　　　□　　　　　　□ | 　 |
| □　　　　　　□　　　　　　□　　　　　　□　　　　　　□ | 　 |
| 　 | □　　　　　　□　　　　　　□　　　　　　□　　　　　　□ | 　 |
| □　　　　　　□　　　　　　□　　　　　　□　　　　　　□ | 　 |
| 　□　日付また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。　□　2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。 |
| (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号等関係)　□　COMの作成およ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(または事務責任者)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および記名押印、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号等関係)　□　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号等関係)　□　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プリンタの備付けおよび出力に関する措置(第26条第1項第4号等関係)　□　COMの保存をする場所に出力のためのマイクロフィルムリーダ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プリンタの画面および書面に、整然とした形式および明瞭な状態で、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またはCOMの検索機能の確保に関する措置(第26条第1項第5号等関係)　※　次の措置をとろうとする場合は、(5)または(6)についても記載してください。　□　上記(5)および(6)の措置をとつ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(または処理委託契約書)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知事の承認(地方税法第749条第2項または福井県県税条例第93条第4項)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をしようとする場合の承認(地方税法第748条もしくは第749条第1項または福井県県税条例第93条第3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による保存をもつ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、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　この書類には、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　　　空欄に根拠条文を入れてください。　(2)　「1　承認を受けようとする地方税関係帳簿の種類、電磁的記録の保存に代える日、保存場所およ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または福井県県税条例の条項)を次のように記載してください。この場合、事務所または事業所ごとに帳簿を作成している場合で、一部の事務所また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(本店および○○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(本店および○○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による保存をもつ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等による保存等の承認を受けた年月日または承認があつ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、申請を行つた税務署名を記載してください。　(3)　「2　主たる事務所または事業所以外の事務所または事業所」欄には、主たる事務所または事業所以外の事務所または事業所が福井県以外にある場合にその都道府県名および事務所また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、ゴルフ場利用税等に係る申請については、記載の必要はありません。　(4)　「3　取りやめの届出書を提出し、または取消しの通知を受けた地方税関係帳簿の種類およびその年月日」の各欄については、該当する文字を○で囲むとともに、「対象となつた帳簿の種類」欄は(2)イの要領で記載してください。　(5)　「4　COMによる保存をもつ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。　(6)　「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、例えば「ワークステーション」のように記載してください。　　ロ　「メーカー名」、「機種名」および「台数」の各欄には、電子計算機のメーカー名、機種名およ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」または「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、委託先の名称および所在地を記載してください。　(7)　「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」および「商品名等」の各欄に使用するプログラムのメーカー名およ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」および「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およ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」欄にメーカーまたは所有者等の所在地または住所を記載してください。　(8)　「7　総務省令または県税条例施行規則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　　　①　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。　　　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)　訂正または削除の事実および内容の確認に関する措置」欄は、訂正また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また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、その情報を選択しまたは記載してください。　　　④　「(4)　システム関係書類およ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および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およ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またはCOMの検索機能の確保に関する措置」欄は、「4　COMによる保存をもつ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。　(9)　「8　その他参考になる事項」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。 |