

「地方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」 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。)又は地方税関係書類(以下「書類」といい、これらを総称して「帳簿書類」といいます。)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(帳簿書類の種類を除きます。)の変更をしようとして、地方団体の長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、あらかじめ地方団体の長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を変更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書類の種類等」の各欄

イ 「帳簿書類の種類」欄

「税目」欄には、変更しようとする事項に係る帳簿書類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。

「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書類の名称(名称により記載できない場合は、保存義務等を規定している地方税法の条項)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 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 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 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、帳簿書類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、かっこ内には、その帳簿書類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書類の保存方法が、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、スキャナによる保存の場合は「スキャナ」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 「保存場所等」欄には、変更しようとする事項に係る帳簿書類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」欄には、国税関係帳簿書類を兼ねる帳簿書類について、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

届け出る場合も含まれます。)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書類の種類及び残りの保存期間を記載してください。

ハ システム変更を行い、法第 7 4 8 条第 3 項の規定により保存している電磁的記録の変更前にシステムから変更後のシステムに移行することの可否について対応する (チェック欄)にレ印を付して表示してください。