

キーパー財務の電子帳簿承認申請書 記入例 (1 / 4)

国税関係帳簿の電磁的記録による保存等の承認申請書 帳簿

※整理番号

令和 年 月 日

1

税務署長殿
(所轄外税務署長)
税務署長殿

(フリガナ) 住所又は居所 (法人の場合) 又は所在する事務所所在地 (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) 代表者住所 (電話番号 - -)

電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律第4条第1項の承認を受けたいので、同法第6条第1項の規定により申請します。

1 承認を受けようとする国税関係帳簿の種類、備付けを開始する日及び保存場所等

帳簿の種類 根拠税法	名称等	備付け開始日	納税地等及び保存場所 (異なる場合は二段書きで記載)
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	

税理士署名押印

同時提出申請書		回付先		整理簿
個人(消費)・資産・資料・法人(消費)・源泉 諸税・酒()	管理運営	個人・資産・資料・法人・源泉 諸税・酒・局()		
通信日付印	確認印	みなし承認年月日	入力年月日	入力担当者 番号確認 (摘要)
年 月 日		年 月 日	年 月 日	

(1/4)

1

申請日、所轄税務署名、本店等所在地・電話番号、名称(屋号)、法人番号、代表者氏名(押印)、住所・電話番号をご記入ください。
※個人事業主の場合は、法人番号、代表者住所・電話番号は不要です。

2

以下のご記入ください。
※個人事業主の場合は、法人税法ではなく所得税法と記載してください。

帳簿の種類	
根拠税法	名称等
法人税法 消費税法	仕訳帳
法人税法 消費税法	総勘定元帳

3

備付け開始日を原則として課税期間の初日をご記入ください。
※帳簿の備付けを開始する日の3か月前の日までに申請書を税務署へ提出する必要があります。
※個人事業主の場合、令和2年分に限り令和2年9月30日までに承認申請書を提出し、同年中に承認を受けて、同年12月31日までの間に、仕訳帳及び総勘定元帳の電磁的記録による備付け及び保存を行うことで、65万円の青色申告特別控除を受けることができます。

4

帳簿に掛る納税地及び保存媒体の保存場所(電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、速やかに出力できる場所)をご記入ください。

キーパー財務の電子帳簿承認申請書 記入例 (2 / 4)

2 承認を受けようとする国税関係帳簿の作成・保存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	設置場所 (委託運用の場合は、委託先の名前及び所在地)
パソコン・プリンタ・サーバー その他 ()			台	
パソコン・プリンタ・サーバー その他 ()			台	
パソコン・プリンタ・サーバー その他 ()			台	
パソコン・プリンタ・サーバー その他 ()			台	
パソコン・プリンタ・サーバー その他 ()			台	
パソコン・プリンタ・サーバー その他 ()			台	

3 承認を受けようとする国税関係帳簿の作成・保存に使用するプログラム (ソフトウェア) の概要				
区分 (プログラムの内容)	① 市販プログラム	② 市販プログラム以外	①の場合はメーカー住所 ②の場合は所有者住所	
	メーカー名	商品名等	所有者名等	
開発・委託開発・市販 ()				
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 ()				

4 所轄外税務署長を経由して提出する理由 (法第6条第6項の規定を適用しようとする場合)	

5 業務の開始の日又は設立の日 (新たに業務を開始した個人又は新たに設立された法人が提出期限の特例 (法第6条第1項ただし書の規定) を適用しようとする場合)	
年 月 日	

6 取りやめの届出書を提出し、又は取消しの通知を受けた国税関係帳簿の種類及びその年月日 (この申請に係る国税関係帳簿について、電磁的記録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
	根拠税法	名称等	
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日

(2 / 4)

6

以下のようにご記入ください。

【区分】
 ・「市販」を○で囲む。
 ・括弧には「会計システム」と記入。

【メーカー名】
 株式会社シスプラ

【商品名等】
 キーパー財務

【メーカー住所】
 群馬県高崎市問屋町3-10-3
 問屋町センター第2ビル

5

以下のようにご記入ください。

区分	メーカー名	機種名	台数	設置場所
○パソコン・プリンタ・サーバー その他 ()	例：NEC、富士通、 東芝、DELL、など	該当機種名	PC台数	設置している住所
○パソコン・プリンタ・サーバー その他 ()	例：リコー、シャープ、Canon、 富士ゼロックス、など	該当機種名	1	同上

7 財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3条第1項第1号イ関係)

データを直接に訂正し又は削除することができるが、その事実及び内容が自動的に記録されるシステムを使用する。

データを直接に訂正し又は削除することができないシステムを使用し、訂正又は削除は、いわゆる反対仕訳 (当初データの特定に必要な情報を付加) を入力することにより行う。

上記以外の方法による。

[]

※ 該当する場合のみ記載してください。

ただし、入力日から [] 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)。

(2) 追加入力した事実の確認に関する措置 (第3条第1項第1号ロ関係)

入力データに入力年月日の情報を自動的に付加する (付加した情報を訂正し又は削除することができない) システムを使用する。

入力データに個々のデータを特定することができる情報 (一連番号、伝票番号、その他 ()) を自動的に付加する (付加した情報を訂正し又は削除することができない) システムを使用する。

上記以外の方法による。

[]

(3) 国税関係帳簿間の記録事項の関連性の確認に関する措置 (第3条第1項第2号関係)

(一連番号、伝票番号、その他 ()) により国税関係帳簿間の関連性を確認することができる。

上記以外の方法による。

[]

(4) システム関係書類及び事務手続関係書類の備付けに関する措置 (第3条第1項第3号関係)

次の区分に応じて、①～④の書類を備え付ける。※電子計算機処理を他の者に委託する場合は③を除く。

自己が開発したプログラムを使用する場合 (委託開発したプログラムを含む) …①、②、③、④

上記以外のプログラム (市販のプログラム) を使用する場合……………③、④

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 (電子計算機処理を他の者に委託する場合にはその委託に係る契約書等) 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3条第1項第4号関係)

電磁的記録の備付け及び保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、ディスプレイ及びプリンタを備え付けて、電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、整然とした形式及び明瞭な状態で出力することができる。

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3条第1項第5号関係)

主要な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 checked="" type="checkbox"/> 取引年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 勘定科目	<input checked="" type="checkbox"/> 取引金額	<input checked="" type="checkbox"/>	仕訳帳、総勘定元帳
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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て条件を設定することができる。

(3 / 4)

7 1つ目の項目にチェックを付けてください。

8 2つ目の項目にチェックを付け、「一連番号」にチェックを付けてください。

9 1つ目の項目にチェックを付け、「一連番号」にチェックを付けてください。

10 2つ目の項目にチェックを付けてください。

11 1つ目の項目にチェックを付けてください。

12 全ての項目にチェックを付けてください。記録項目については以下のようにご記入ください。

検索の条件として設定することができる記録項目				主な帳簿名
<input checked="" type="checkbox"/> 取引年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 勘定科目	<input checked="" type="checkbox"/> 取引金額	<input checked="" type="checkbox"/> 摘要	仕訳帳、総勘定元帳
<input checked="" type="checkbox"/> 証憑番号	<input checked="" type="checkbox"/> 入力担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 入力日	<input checked="" type="checkbox"/> 課税区分	
<input checked="" type="checkbox"/> 税率	<input checked="" type="checkbox"/> 部門名	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先名	<input checked="" type="checkbox"/> 仕訳番号	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

8 その他参考となる事項

13

- ・この申請に係る担当部署：〇〇部△△課
電話番号 XX-XXXX-XXXX

13

左記のようにご記入ください。

14

- 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（当該電子計算機処理を他の者に委託している場合には、その委託に係る契約書の写し等）
 - 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（操作マニュアル等）

14

2に○を付けてください。
※添付書類として事務手続概要に関する書類が必要です。