

# 福岡県公報

平成十九年一月五日  
第二千六百二十六号  
増刊 ①

## 目次

規則(第一号)

○福岡県税条例施行規則の一部を改正する規則 (税務課) ……………一

## 規則

福岡県税条例施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十九年一月五日

福岡県知事 麻生 渡

### 福岡県規則第一号

福岡県税条例施行規則の一部を改正する規則

福岡県税条例施行規則(昭和三十年福岡県規則第十八号)の一部を次のように改正する。

第二十一条第一項中「第二百五十五条の二」を「第二百五十五条の三」に改める。

第二十五条の二中「徴収したときは」の下に「、別に定める場合を除き」を加える。

第三十条第一項第二号中「第五十三條第五項及び第十九項」を「第五十三條第二十五項及び第四十一項」に、同項第三号中「第五十三條第五項」を「第五十三條第二十五項」に、「第七十二條の三十九第四項及び第七十二條の四十一第五項」を「第七十二條の四十一の四及び第七十二條の四十一の五」に改める。

第三十条の三中「第百八條」を「第百三條」に改める。

第三十九條第一項を次のように改める。

法第七十二條の二十五第二項(同條第六項及び法第七十二條の二十八第二項において準用する場合及び法第七十二條の二十五第十五項により適用する場合を含む。)

及び第四項(同條第七項及び法第七十二條の二十八第二項において準用する場合及び法

第七十二條の二十五第十五項により適用する場合を含む。)の承認を受けようとする法人は、施行規則第十三号様式による申請書によつて、法第七十二條の二十五第三項及び第五項(法第七十二條の二十八第二項においてこれらの規定を準用する場合を含む。)の承認を受けようとする法人は、施行規則第十三号の二様式による申請書によつて申請しなければならない。

第三十九條の五の二中「第七十二條の十四」を「第七十二條の二十三」に改める。

第五十五條(見出しを含む。)

及び第五十六條(見出しを含む。)

中「営業」を「事業」に改める。

第八十四條中「第九十九條第三項」を「第九十九條第五項」に改める。

第九十三條に次の一項を加える。

2 條例第九十九條第三項の承認を受けようとする者が提出する條例第百十一條第二項の申請書は、第百四十四号の二様式によらなければならない。

第百條中「第五十三條第二十一項」を「第五十三條第四十三項」に、「第九十三條」

を「第九十三條第一項」に改め、「第七百五十條第二項(法第七百五十四條において準

用する場合を含む。)

と」の下に「、同條第二項中「條例第九十九條第三項」とあるのは「法第七百五

十條第二項」とを加える。

様式目次中

九十一	ゴルフ場利用税営業廃止申告書	五十六條
九十一	ゴルフ場利用税事業廃止申告書	五十六條
百四十四	県税関係書類の電磁的記録等による保存の承認申請書	百十一條
百四十四	県税関係書類の電磁的記録等による保存の承認申請書	九十三條





第3号様式その2の1 (第6条関係)

(裏)

不動産取得税の法的根拠について

不動産取得税は、不動産(土地・家屋)を取得された方に課税されます。(地方税法第73条の2、福岡県税法第20条の23)

不服申立について

1 この税の課税について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第4条の規定により、福岡県知事に対し審査請求をすることができます。なお、その際、審査請求書は正副2通を提出しなければなりません。なお、所轄県税事務局長を窓口として提出してください。

2 この処分取消しの訴えは、上記1の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。審査請求の裁決を被告として、その裁決は福岡県知事となります。(この処分取消しの訴えを提起することができます。ただし次の(1)から(3)までのいずれかに該当する場合には、審査請求に対する裁決を経ないで、この処分取消しの訴えを提起することができます。)

延滞金について

納期限後に納付する場合には、次の例により、延滞金を計算して本税と併せて納付してください。なお、延滞金の計算は次のようになります。

特別基準割合(公定歩合+4%) 年14.6%

納付期限

1ヶ月

納付日

納期限の翌日から一月を経過する日までの期間については特別基準割合を、それ以降は納付の日までの期間の日数に応じて年14.6%の割合を乗じて得た額が延滞金になります。

特別基準割合とは、前年の11月末日の公定歩合に連動した割合です。

平成12年1月1日～平成13年12月31日の間 年4.5%(0.1%+4%)  
平成14年1月1日～平成17年12月31日の間 年4.1%(0.1%+4%)  
平成18年1月1日以降 (前年の11月末日の公定歩合)+4%

特別基準割合が年7.3%を超えるときは、年7.3%となります。

なお、計算した延滞金額の100円未満は切り捨ててになります。

また、延滞金の総額が1,000円未満の時は正納め必要はありません。

(計算例) 税額 34,500円

納期限 平成18年 5月31日

納付日 平成18年 6月30日

年14.6%の日数……30日(平成18年6月1日～平成18年6月30日) 平成18年 9月29日

年14.6%の日数……91日(平成18年7月1日～平成18年9月29日) 平成18年 9月29日

34,000円(1,000円未満切り捨て) × 4.1% × 30 / 365 = 114円(1円未満切り捨て)

34,000円(1,000円未満切り捨て) × 14.6% × 89 / 365 = 1,210円(40銭)

114円 + 1,210円40銭 = 1,324円40銭(100円未満切り捨て) 計算例:延滞金1,300円

その他

御不明な点があるときは、県税事務所にお問い合わせください。

納付場所

- 銀行  
福岡・西日本・三井住友・三菱東京UFJ・りそな・あおぞら・新生・筑邦・大分・佐賀・十人・親和・肥後・鹿児島・宮崎・山口・広島・百十四・伊予・福岡中央・長崎・熊本・アスキー・豊和・宮崎大橋・南日本・西京・佐賀共栄・もみじ・みずほ・みずほコーポレート・各銀行の国内の店舗  
(一部の店舗をのぞく)
- 信託銀行  
住友・中央三井・三菱UFJ・みずほの各信託銀行の国内の店舗
- 農業協同組合  
福岡県内の各農業協同組合
- 信用金庫  
福岡・飯塚・大牟田柳川・筑後・福岡ひびき・田川・大川・遠賀の各信用金庫
- 信用組合  
福岡県中央・とびうめ・福岡県南部・朝銀西・九州幸銀の各信用組合
- その他  
商工組合中央金庫の国内の店舗  
九州労働信用金庫の本・支店  
福岡県信用農業協同組合連合会  
九州内の郵便局(沖縄県を除く)  
福岡県県税事務所

※金融機関等の名称については、変更になる場合がありますのでご了承ください。

第3号様式その2の2 (第6条関係)

(表)

様

不動産取得税の連帯納税義務について(お知らせ)

- ① 不動産を共同(共有)で取得された方は、この税金についての連帯納税義務者となります。
- ② このたび取得された不動産に対する不動産取得税の総額は右記の額となっております。この税額の総額をそれぞれの方に通知しております。
- ③ 代業者として
- ④ 取っております。
- ⑤ その納付書で、共同取得者の下記の方々ご相談の上、納期限までに必ず納付して下さい。
- ⑥ この通知書は、納付書ではありませんので、これでは納付できません。

宛に納税通知書納付書を送付

電話番号

住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様
住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様
住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様
住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様
住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様

福岡県 不動産取得税納税通知書

課税番号	課税年度	年度
住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名
共有者 外 名	共有者 外 名	共有者 外 名
所在地	所在地	所在地
用途	用途	用途
取得年月日	取得年月日	取得年月日
課税標準額	課税標準額	課税標準額
税 額	税 額	税 額
合計税額	合計税額	合計税額
納 期 限	納 期 限	納 期 限

左記の金額を共同取得者の方々ご相談の上、納期限までに納付してください。

年 月 日

福岡県

県税事務局長

年 月 日

住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様
住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様
住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様
住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様
住所	住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名	氏名
様	様	様	様

第3号様式その2の2 (第6条関係)

(裏)

不動産取得税の法的根拠について

不動産取得税は、不動産(土地・家屋)を取得された方に課税されます。(地方税法第73条の2、福岡県税条例第20条の23)

不服申立について

1 この税の課税について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第4条の規定により、福岡県知事に対し審査請求をすることができます。なお、その際、審査請求書は正副2通を提出しなければなりません。なお、審査請求書の提出は、審査請求書の提出を要するものではありません。審査請求書の提出は、審査請求書の提出を要するものではありません。審査請求書の提出は、審査請求書の提出を要するものではありません。

2 この処分取消の請求は、上記1の審査請求に対する処分をされた後でなければ提起することができません。審査請求の処分をされた後、その処分は福岡県知事となります。この処分取消の請求は、審査請求の提出を要するものではありません。審査請求の提出は、審査請求書の提出を要するものではありません。審査請求書の提出は、審査請求書の提出を要するものではありません。審査請求書の提出は、審査請求書の提出を要するものではありません。

延滞金について

納期限後に納付する場合には、次の例により、延滞金を計算して本税と併せて納付してください。なお、延滞金の計算は次のようになります。

特別基準割合(法定割合+4%) 年14.6%

納付期限

1ヶ月

納付日

納期限の翌日から一月を経過する日までの期間については特別基準割合を、それ以降は納付の日までの期間の日数に応じて年14.6%の割合を乗じて得た額が延滞金になります。特別基準割合とは、前年の11月末日の公定歩合に連動した割合です。

平成12年1月1日～平成13年12月31日の間 年4.5%(0.1%+4%)
平成14年1月1日～平成17年12月31日の間 年4.1%(0.1%+4%)
平成18年1月1日以降 (前年の11月末日の公定歩合)+4%

特別基準割合が年7.3%を超えるときは、年7.3%となります。なお、計算した延滞金額の100円未満は切り捨てになります。また、延滞金の総額が1,000円未満の時は1,000円未満に切り上げます。

(計算例)
税額 34,500円
納期限 平成18年 5月31日
納付日 平成18年 6月30日
平成18年 9月29日

年14.6%の日数……30日(平成18年6月1日～平成18年6月30日)
年14.6%の日数……91日(平成18年7月1日～平成18年9月29日)
34,000円(1,000円未満切り捨て) × 4.1% × 30 / 365 = 114円(1円未満切り捨て)
34,000円(1,000円未満切り捨て) × 14.6% × 89 / 365 = 1,210円(40銭)
114円 + 1,210円40銭 = 1,324円40銭(100円未満切り捨て)
計算例:延滞金1,300円

その他

御不明な点があるときは、県税事務所にお問い合わせください。

納付場所

- 1 銀行
  - 福岡・西日本・三井住友・三菱東京UFJ・りそな・あおぞら・新生・筑邦・大分・佐賀・十人・親和・肥後・鹿児島・宮崎・山口・広島・百十四・伊予・福岡中央・長崎・熊本・アールシー・豊和・宮崎大橋・南日本・西京・佐賀共栄・もみじ・みずほ・みずほコーポレート・各銀行の国内の店舗 (一部の店舗をのぞく)
- 2 信託銀行
  - 住友・中央三井・三菱UFJ・みずほの各信託銀行の国内の店舗
- 3 農業協同組合
  - 福岡県内の各農業協同組合
- 4 信用金庫
  - 福岡・飯塚・大牟田柳川・筑後・福岡ひびき・田川・大川・遠賀の各信用金庫
- 5 信用組合
  - 福岡県中央・とびうめ・福岡県南部・朝銀西・九州幸銀の各信用組合
- 6 その他
  - 商工組合中央金庫の国内の店舗
  - 九州労働信用金庫の本・支店
  - 福岡県信用農業協同組合連合会
  - 九州内の郵便局(沖縄県を除く)
  - 福岡県県税事務所

※金融機関等の名称については、変更になる場合がありますのでご了承ください。

第二十七号様式その一を次のように改める。

第27号様式その1 (第18条関係)

(表)

法人の事業税に係る更正及び不足申告加算金、過少申告加算金、不申告加算金及び重加算金並びに当該不足税額に係る法定納期限の翌日から納付の日までの延滞金を合計した金額を別紙納付書により、  
決定通知書  
納額告知書  
重加算金

本店所在地	
法人名	様
代表者	様

年 月 日

福岡県 県税事務所長 印

法人番号

下記のとおり更正・決定したので通知します。下記不足税額、過少申告加算金、不申告加算金及び重加算金並びに当該不足税額に係る法定納期限の翌日から納付の日までの延滞金を合計した金額を別紙納付書により、  
年 月 日までに指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関、福岡県内の郵便局、または福岡県県税事務所 に納付してください。

申告期限		申告日	当初	
			今回	
期末現在の資本金の額又は出資金の額		円		
期末現在の資本金等の額又は連結個別資本金等の額		円		

事業年度	年 月 日から	年 月 日まで
------	---------	---------

法人事業税 (更正・決定・是認)				法人県民税 (更正・決定・是認)			
区分		課税標準額 円	税率	区分		円	
更正・決定・是認による税額	所得割	総 額		法人	課税標準となる法人税額	総 額	
			100			本県分	
			100			法人税割額	100
			100			外国の法人税額等控除額	
			100			仮装経理に基づく控除額	
	付加価値割	計			税割	利子割額の控除額(控除した金額)	
		軽減税率不適用法人の金額		100		差引税額	
		付加価値額		100		納付確定分	
		資本割	総 額			租税条約の実施に係る控除額	
		収入割	資本金等の額			既還付請求利子割額が過大である場合の納付額	
	収入金額		100	差引増減税額			
合計税額				均等割	事務所等を有していた月数	月	
利子割額に関する計算					円 × 12		
利子割額			納付確定分		納付確定分		
控除した金額			差引増減税額		差引増減税額		
控除しきれなかった金額				分割基準	県民税	福岡県総額	
既に還付を請求した利子割額					事業税1	福岡県総額	
既還付請求利子割額が過大である場合の納付額					事業税2	福岡県総額	
過少申告加算金	通常分		× 100	国税処理年月日		年 月 日	
	加重分		× 100	重加対応所得金額			
	既に納付の確定した当期分の加算金		差引増減金額	重加対応付加価値額			
不申告加算金	適用分		× 100	重加対応資本金等の額			
	加重分		× 100	重加対応収入金額			
	既に納付の確定した当期分の加算金		差引増減金額	福岡県分重加対応税額			
重加算金	適用分		× 100				
	加重分		× 100				
	既に納付の確定した当期分の加算金		差引増減金額	還付となる利子割額			



(裏)

不服申立てについて

1 この処分に不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第4条の規定により、福岡県知事に対し審査請求をすることができます。

なお、この審査請求書は、正、副2通を提出しなければなりません。なるべく所轄県税事務所長を経由して提出することとしてください。

2 この処分の取消しの訴えは、上記1の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。

審査請求の裁決を経た後は、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に福岡県を被告として(代表者は福岡県知事となります。)この処分の取消しの訴えを提起することができます。

ただし、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する場合には、審査請求に対する裁決を経ないで、この処分の取消しの訴えを提起することができます。

- (1) 審査請求があつた日から3ヶ月を経過しても裁決がないとき。
- (2) 処分、処分の執行又は手続きの続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
- (3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

第六十一号の百三様式を次のように改める。

第61号の103様式（第31条関係）



收受日	收受担当者	データ入力日	データ入力者
年 月 日		年 月 日	

公売保証金納付書兼返還請求書兼口座振替依頼書

太枠内は入札参加申込者が記入すること。

福岡県

公 売 保 証 金 納 付 書			
年度	歳入歳出外現金	保証金その他	公売保証金
金 額		円	
上記金額を納付します。（記入日）平成 年 月 日			平成 年度 公告第 号
入札者	住所（所在地）	売却区分番号 第 号	
	フリガナ		
	氏名（名称）	受 付 印	
	電話番号		
	Yahoo!ID		
	メールアドレス		

公 売 保 証 金 返 還 請 求 書 兼 口 座 振 替 依 頼 書			
福岡県知事・福岡県 県税事務所長 殿			
返還事由が生じたとき、上記公売保証金額を返還願います。 返還の際は、以下の口座へ振り込んでください。 なお、返還につき、入札終了日に遅れて返還されることについて異議はありません。			
公売保証金 返還請求者	フリガナ	印	
	氏名（名称）		
振込先	金融機関名 (郵便局を除く)	銀行 信用金庫 信用組合 農協 支店	
	預金種別	普通 ・ 当座	口座番号
口座名義人	住所（所在地）		
	フリガナ		
	氏名（名称）		

第六十四号様式を次のように改める。

第64号様式 (第34条関係)

法人設立等届出書

索引	入力	法人番号



(提出用) 控用とも郵送される場合は、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

年 月 日 福 岡 県	(ふりがな)		
	法 人 名		
事務所長 殿	本 所 在 地	〒	
	代 表 者 氏 名 印	TEL	- -
申告書等の送付先が本店と異なる場合	〒	TEL	- -
法人の設立年 月 日	年 月 日		
事業年度	年 月 日から 年 月 日まで		
資本金	万円	事 業 的 目 的	
支店の所在地	名 称 (主たる支店)	所 在 地	設 置 年 月 日
		〒 TEL - -	年 月 日
		〒 TEL - -	年 月 日
申告期限の延長の有無	事業税	自 年 月 日 至 年 月 日	の事業年度から 月間
	県民税	自 年 月 日 至 年 月 日	の事業年度から 月間
個人事業を廃止し法人を設立した場合	個人事業者氏名 住 所 個人事業を廃止した日	年 月 日	
備考	関与税理士の氏名 電話番号	TEL	- -

- 注 1 この届出書は、新たに法人を設立し、又は福岡県外に本店のある法人が初めて福岡県に事務所等を設置する場合に提出してください。
- 2 定款及び登記事項証明書(履歴事項全部証明書)又は登記簿謄本の写しを添付してください。
- 3 会計監査人の監査を要する等のため申告期限の延長が必要な法人で、福岡県に本店のあるものは、県税事務所に対し申請が必要です。

第六十五号様式その一を次のように改める。

第65号様式その1 (第34条関係)

(提出用) 控用とも郵送される場合は、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

法人の変更届 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     受付印                 </div>		索引	入力	法人番号	
年 月 日  福 岡 県  県 税  事 務 所 長 殿	(ふりがな)				
	法 人 名				
	本 店 所 在 地	〒			
	電 話 番 号	TEL	—	—	
	福岡県内の 主たる事務所等所在地	〒			
代 表 者 氏 名 印	TEL	—	—	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                         印                     </div>	
変更年月日	平成 年 月 日				
変 更 し た 事 項	1	法 人 名	変 更 前		
	2	代 表 者	変 更 後		
	3	決 算 期			
	4	事務所の移転			
	5	資本金の増減			
	6	そ の 他			
7 支 店  (設 置)  (廃 止)  (該当に○)	名 称	所 在 地		設置・廃止年月日	
		〒	年 月 日		
		TEL	— —		
		〒	年 月 日		
		TEL	— —		
支店廃止の場合は福岡県内に他の支店の有・無 (有・無)					
8 合 併	被 合 併 法 人				
	名 称	所 在 地	合 併 年 月 日		
		〒	年 月 日		
		TEL	— —		
9 解 散  (合併解散 を除く)	清 算 人 氏 名	清 算 人 住 所	解 散 年 月 日		
		〒	年 月 日		
		TEL	— —		
10 清算終了	結 了 年 月 日	平成	年	月	日
11 休 業	休 業 開 始 年 月 日	平成	年	月	日
	再 業 予 定 年 月 日	平成	年	月	日

注 登記事項については登記事項証明書(履歴事項全部証明書)又は登記簿謄本の写しを添付してください。

登記を要しない事項にあつては、変更の事実を証明できる書類(定款、合併契約書等)の写しを添付してください。

第六十五号の二様式を次のように改める。



第65号の2様式（第34条の2・第39条の2関係）

法人県民税・事業税に係る  
課税標準額等の通知書  
知事様

第 年 月 日  
号

分割法人の課税標準額等について、下記のとおり通知します。 福岡県 県税事務所長 印

法人名										
主たる事務所等の所在地										
課税標準額等について										
事業年度	年 月 日～ 年 月 日				資本金等の額	資本金の額又は出資金の額		円		
本県申告	申告期限の延長月数		年 月 日	県民税		事業税	資本金等の額		円	
				月	月					
	災害等延長の申告期限		年 月 日		分割県数 (本県も含む)					
県民税	課税標準となる法人税額									円
	分割基準					貴県分		人		
						総数		人		
事業税	課税標準となる金額		所得金額	円		売上高	総売上			
			付加価値額	円			軌道又は鉄道事業分売上			
			資本金等の額	円					円	
			収入金額	円					円	
	分割基準			総数			貴県分			
			総数			貴県分				
加算金	重加対応総額	所得割	円		本県の取扱					
		付加価値割	円		重加算金					
		資本割	円		過少申告加算金					
		収入割	円		不申告加算金					
本県の処理状況 年 月 日										
税務官署の処理状況 年 月 日										
法人税割額から控除すべき外国税額の総額	道府県民税分		円		補正後の従業者数の総数	道府県民税分		人		
	市町村民税分		円			市町村民税分		人		
仮装経理	仮装経理に基づく所得金額		円		租税条約	租税条約に基づく所得金額		円		
	仮装経理に基づく法人税額等		円			租税条約に基づく法人税額等		円		
貴県の主な所在地					備考					

第六十五号の四様式その二中「資本等の金額」を「資本金等の額」に改める。  
第六十七号様式その一を次のように改める。

第67号様式その1 (第35条関係)

福岡県 県税事務所長 殿

市 町 長  
村

第 年 月 日



年度 個人県民税の滞納状況報告書

1 現年課税分

(滞納繰越分5月決算市町村用)

区 分	(イ) 個人の県市町村民税の合算額	(ロ) 本年3月31日現在の県民税払い込みあん分率	(ハ) 本年度中に指定金融機関に払い込み済税額
① 本年3月31日現在の調定額	円	%	円
② 本年4月1日から同年5月31日までの間における調定減少額		県 民 税 の 額	市 町 村 民 税 の 額
③ ① - ② 差 引 調 定 額	(イ) 円		円
④ 本年度中の収入済額		× (ニ)	
⑤ 還付未済額		(ロ)	
⑥ 本年度中の欠損額			
③ - (④ - ⑤) - ⑥ 翌年度へ繰り越される額	(ホ)	(ヘ) = (ホ) - (ト)	(ト)
繰越額の内訳	徴収猶予の額	(イ)	摘要
	滞納処分執行停止の額	×	
	その他の	(ロ)	
(ニ) - (ハ) 収入額のうち指定金融機関への払い込み未済額		円	

2 滞納繰越分

区 分	(a) 個人の県市町村民税の合算額	(b) 本年3月31日現在の県民税払い込みあん分率	(c) 前年6月1日から本年5月31日までの間における指定金融機関払い込み済税額
① 前年6月1日現在の滞納繰越分調定額	円	%	円
② 前年6月1日から本年5月31日までの間における調定減少額		県 民 税 の 額	市 町 村 民 税 の 額
③ ① - ② 差 引 調 定 額		(a) 円	円
④ 前年6月1日から本年5月31日までの間における収入額		× (d)	
⑤ 還付未済額			
⑥ 上欄の期間における欠損額		(b)	
③ - (④ - ⑤) - ⑥ 翌年度へ繰り越すべき本年5月31日現在の滞納額	(e)	(f) = (e) - (g)	(g)
繰越額の内訳	徴収猶予の額	(a)	摘要
	滞納処分執行停止の額	×	
	その他の	(b)	
(d) - (c) 収入額のうち指定金融機関への払い込み未済額		円	

3 翌年度へ繰り越される額の合計

区 分	県市町村民税の合算額	県 民 税 額	市 町 村 民 税 額
現 年 課 税 分	(ホ) 円	(ヘ) 円	(ト) 円
滞 納 繰 越 分	(e)	(f)	(g)
合 計	(A)	(B)	(C)

注1 この報告書は、5月31日現在によって作成し、6月30日までに提出すること。

2 平成19年度から平成23年度において、平成18年度までに課した個人の県民税について提出する場合は、「(b) 本年3月31日現在の県民税払い込みあん分率」は「(b) 平成19年3月31日現在の県民税払い込みあん分率」と読み替えること。

第六十七号様式その三を次のように改める。

第 年 月 日 号

福岡県 県税事務所長 殿

市 町 長 村

印

年度滞納繰越分個人県民税の滞納状況報告書

(滞納繰越分3月決算市町村用)

区 分	(a) 個人の県市町村民税の合算額 円		(b) 本年3月31日現在の県民税 払い込みあん分率		(c) 本年度中に指定金融機関に 払い込み済税額 円
	前年度の 滞納繰越分 計	円	%	円	
① 滞納繰越分当初調定額					
② 前年4月1日から本年3月31日まで の間における調定減少額			県 民 税 の 額		市 町 村 民 税 の 額
③ 差引調定額 ① - ②		(a)		円	円
④ 本年度中の収入済額		×	(d)		
⑤ 還付未済額		(b)			
⑥ 上欄の期間における欠損額					
③ - (④ - ⑤) - ⑥翌年度へ繰り越すべ き本年3月31日現在の滞納額	(e)	(f) = (e) - (g)	(g)		
繰越分の徴収猶予の額		(a)			摘要
滞納処分執行停止の額		×			
内訳 その他の		(b)			
収入額のうち指定金融機関への払い込み未 済額	(d) - (c)				

注1 この報告書は、3月31日現在によって作成し、4月30日までに提出すること。

2 平成19年度から平成23年度において、平成18年度までに課した個人の県民税について提出する場合は、「(b) 本年3月31日現在の県民税  
払い込みあん分率」は「(b) 平成19年3月31日現在の県民税払い込みあん分率」と読み替えること。

第七十一号様式を次のように改める。

第71号様式（第37条関係）

第 年 月 日 号

福岡県 県税事務所長殿

市 町 長  
村



年度 個人の県民税に係る徴収取扱費計算書

( 分 ) ( 月から 月までの分 )

区 分	基 数	徴収取扱費額
普通徴収に係る納税通知書の数	件	① 円
特別徴収義務者を経由して納税義務者に交付する通知書の数	件	②
地方税法第328条の9の分離課税に係る更正又は決定の通知書の数	件	③
①+②+③	(A) 件	④=(A)×60円 円
個人の県民税に係る徴収金で指定金融機関に払い込み済の金額	(B) 円	⑤=(B)×7%
個人の県民税に係る徴収金を地方税法第17条の規定によって還付した場合における当該徴収金に係る過誤納金に相当する金額	(C) 円	⑥=(C)×あん分率
地方税法第17条の4の規定によって還付した過誤納金に係る還付加算金に相当する金額	(D) 円	⑦=(D)×あん分率
地方税法第321条第2項の規定によって交付した個人の県民税の納期前の納付に対する報奨金の額に相当する金額	(E) 円	⑧=(E)×あん分率
賦課決定された納税義務者数	(F) 人	⑨=(F)×3,000円
地方税法第37条の3の規定により控除されるべき額で同条の所得割の額から控除しきれなかった金額を同法第314条の8第3項の規定により適用される同条第2項の規定によって還付し、又は充当した場合における当該控除されなかった金額に相当する金額	(G) 円	⑩=(G)
合 計 ①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩		
上 記 ( A ) ~ ( G ) の 内 訳		払い込みあん分率 %

区 分	月分	月分	月分	計
納税通知書の数及び県民税の払い込み済の額	( 件 ) 円	( 件 ) 円	( 件 ) 円	((A) 件) (B) 円
過 誤 納 金	( 件 )	( 件 )	( 件 )	( 件 ) (C) 円
還 付 加 算 金	( 件 )	( 件 )	( 件 )	( 件 ) (D) 円
前 納 報 奨 金	( 件 )	( 件 )	( 件 )	( 件 ) (E) 円
納 税 義 務 者 数	人	人	人	(F) 人
還 付 充 当 した 額	円	円	円	円

注 1 (F) 欄の「賦課決定された納税義務者数」は次により計上すること。

第2次分 当該年度の賦課額決定報告書の納税義務者数 $\div 4 = a$

第3次分 (当該年度の賦課額決定報告書の納税義務者数 $- a) \div 3 = b$

第4次分 (当該年度の賦課額決定報告書の納税義務者数 $- (a + b) \div 2 = c$

第1次分 当該年度の賦課額変更報告書 $- (a + b + c)$

第2～4次分は、賦課額決定報告書に基づく概算の計算書であり、第1次分で賦課額変更報告書に基づいて精算を行う。

各次分において、上記計算式により算出された納税義務者数に1未満の端数が生じたときは、1未満の数値を切り上げる。

2 徴収取扱費額の円未満の額は切り捨てること。

3 (C) 欄の過誤納金及び(D) 欄の還付加算金とは、市町村が予算を通じて支出した金額に限られるものであること。

4 (C) 欄、(D) 欄及び(E) 欄の基数は、実際に還付又は支出した額を記入し、適用する払込みあん分率は、これらを還付又は充当したときのあん分率による。

第1次分 確定あん分率

第2～第4次分 特定あん分率

5 内訳欄のかっこ内は、それぞれの件数を記載すること。

6 複写とし、上紙は市町村が保管し、下紙は県税事務所に提出すること。



第七十三号の三様式を次のように改める。

第73号の3様式（第39条の3関係）

第 年 月 日 号

法人事業税の分割基準の修正および決定の請求書

知事殿

福岡県 県税事務所長 [印]

貴管内に主たる事務所等を有する下記の法人について、法人事業税、県民税の分割基準となる従業者数が事実と異なっておりますので、地方税法第72条の4第5項、同法第58条第4項の規定に基づき修正又は決定を請求します。

記

法人名		資本金の額又は 出資金の額		万円		
主たる事務所等所在地						
事業年度	本 県 に 所 在 す る 事 務 所 等					
	名 称	所 在 地	設置年月日	分 割 基 準		貴通知番 号年月日
				請求前	請求後	
分割基準を誤った理由						

注 事業税および県民税の分割基準の異なる場合は、上段に県民税、下段に事業税の分割基準を記載しています。

第九十一号様式中「疎濼」を「冊濼」に、「営業」を「事業」に改める。  
第二百二十六号様式その一中「疎濼」を「冊濼」に改める。  
第四百十三号様式及び第四百四十四号様式を次のように改める。

第143号様式（第92条関係）

（第1紙）

県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

付印  
受

※整理番号

年 月 日 福岡県 _____ 県税事務所長 殿	申 請 者	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合)</small> 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)
		(フリガナ) 氏 名 <small>(法人の場合)</small>
		(フリガナ) <small>(法人の場合)</small> 代表者住所 (電話番号 - - )

福岡県税条例第109条第1項 (地方税法第748条第1項) の承認を受けたいので、 同条例第111条第1項 (同法第750条第1項) の規定により申請します。  
 福岡県税条例第110条第1項 (地方税法第749条第1項)

1 承認を受けようとする県税関係帳簿の種類、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)		

※印の欄は、記入する必要はありません。

(第1紙の裏)

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条例第111条第1項（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県税関係帳簿の種類及びその年月日（この申請に係る県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 年月日 通知書の受理	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県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県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 ( )					

(第2紙)

7 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

《注意事項》

- 1 条例第109条第1項(法第748条第1項)の承認(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 条例第110条第1項(法第749条第1項)の承認(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(11)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  
保  
存  
等  
・  
C  
O  
M  
に  
よ  
る  
保  
存  
に  
共  
通  
の  
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(施行規則第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)。

- (2) 追加入力した事実の確認に関する措置(施行規則第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) 県税関係帳簿間の記録事項の関連性の確認に関する措置(施行規則第25条第1項第2号関係)
- 〔一連番号、伝票番号、その他( )〕により県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(施行規則第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(施行規則第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りょうな状態で、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。

[ ]

(第2紙の裏)

電磁的記録による保存に共通の措置

COMによる保存に共通の措置

(6) 検索機能の確保に関する措置（施行規則第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"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

日付け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。

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。

COMによる保存に共通の措置

(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（施行規則第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。

COMによる保存に共通の措置

(8) COMの索引簿の備付けに関する措置（施行規則第26条第1項第2号関係）

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。

[ ]

COMによる保存に共通の措置

(9) COMの索引の出力に関する措置（施行規則第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。

COMによる保存に共通の措置

(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（施行規則第26条第1項第4号関係）

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りょうな状態で、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。

[ ]

COMによる保存に共通の措置

(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（施行規則第26条第1項第5号関係）

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
  - 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）
  - 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

(第3紙)

## 「県税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請書」の記載要領等

この申請書用紙は、県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条例第109条第1項又は第110条第1項の県税事務所長の承認（法人県民税関係帳簿の電磁的記録等による保存等については法第748条第1項又は第749条第1項の県税事務所長の承認）を受けようとする場合に使用してください。

なお、次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 県税関係書類の電磁的記録又はCOMによる保存をしようとする場合の承認（条例第109条第2項（法第748条第2項）又は条例第110条第2項（法第749条第2項）の承認）
- ② 県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存をしようとする場合の承認（条例第109条第3項（法第748条第3項）の承認）
- ③ 電磁的記録による保存等の承認（条例第109条第1項又は第2項（法第748条第1項又は第2項）の承認）を受けている県税関係帳簿書類についてCOMによる保存に代えようとする場合の承認（条例第110条第3項（法第749条第3項）の承認）

## 1 申請期限等

## (1) 申請期限

承認を受けようとする県税関係帳簿（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、県税事務所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109条第1項」の文字を、COMによる保存をしようとする場合は「第110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県税関係帳簿の種類、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又は福岡県税条例の条項）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。



## (第3紙の裏)

- (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福岡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、軽油引取税の製造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県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県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、かっこ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県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、かっこ内に、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 施行規則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）をかっこ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) 県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。

第144号様式（第93条関係）

（第1紙）

県税関係書類の電磁的記録等による保存の承認申請書

書類

付印  
受

※整理番号

年 月 日  福岡県 _____ 県税事務所長 殿	申   請   者	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合)</small> 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)	
		(フリガナ) 氏 名 <small>(法人の場合)</small>	④
		(フリガナ) <small>(法人の場合)</small> 代表者住所	(電話番号 - - )

福岡県税条例第109条第2項  
 (地方税法第748条第2項) の承認を受けたいので、 同条例第111条第2項 の規定により申請します。  
 福岡県税条例第110条第2項  
 (地方税法第749条第2項) (同法第750条第2項)

1 承認を受けようとする県税関係書類の種類、書類の保存に代える日、保存場所、国税関係申請状況等

書類の種類		書類の保存に代える日	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

※処理欄	整理簿	同時提出申請書	回付先
	(摘要)		

※ 印の欄は、記入する必要はありません。

(第1紙の裏)

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条例第111条第2項（法第750条第2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県税関係書類の種類及びその年月日（この申請に係る県税関係書類について、電磁的記録等による保存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	対象となった書類の種類		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県税関係書類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県税関係書類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 ( )					

(第2紙)

7 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

《注意事項》

- 1 条例第109条第2項（法第748条第2項）の承認（電磁的記録による保存の承認）を受けようとする場合は、(1)から(3)までに掲げる事項について記載する必要があります。
- 2 条例第110条第2項（法第749条第2項）の承認（COMによる保存の承認）を受けようとする場合は、(1)及び(4)から(8)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  
M  
記  
録  
に  
よ  
る  
保  
存  
に  
共  
通  
の  
措  
置

- (1) 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（施行規則第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）及び電磁的記録の保存に関する事務手続を明らかにした書類

電  
磁  
的  
記  
録  
に  
よ  
る  
保  
存  
に  
も  
該  
当  
の  
措  
置

- (2) 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（施行規則第25条第1項第4号関係）
- 電磁的記録の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りょうな状態で、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。

(3) 検索機能の確保に関する措置（施行規則第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 書 類 名
<input type="checkbox"/>	取引年月日	<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"/>	<input type="checkbox"/>	

- 日付けに係る記録項目は、その範囲を指定して条件を設定することができる。

C  
O  
M  
に  
よ  
る  
保  
存  
に  
固  
有  
の  
措  
置

(4) 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（施行規則第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。

(5) COMの索引簿の備付けに関する措置（施行規則第26条第1項第2号、第26条第2項関係）

- 書類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。

(第2紙の裏)

COMによる保存に固有の措置	(6) COMの索引の出力に関する措置（施行規則第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。
	(7) マイクロフィルムリーダプリンタの備付け及び出力に関する措置（施行規則第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及び書面に、整然とした形式及び明りょうな状態で、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。 <div style="text-align: right;">]</div>
	(8) 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（施行規則第26条第1項第5号関係） ※ 次の措置をとろうとする場合は、上記(2)又は(3)についても記載してください。 <input type="checkbox"/> 上記(2)及び(3)の措置をとって電磁的記録を保存する。 <input type="checkbox"/> 上記(3)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。 <div style="text-align: right;">]</div>
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 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） 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

(第3紙)

## 「県税関係書類の電磁的記録等による保存の承認申請書」の記載要領等

この申請書用紙は、県税関係書類の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条例第109条第2項又は第110条第2項の県税事務所長の承認（法人県民税関係書類の電磁的記録又はCOMによる保存については法第748条第2項又は第749条第2項の県税事務所長の承認）を受けようとする場合に使用してください。

なお、次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 県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COMによる保存をしようとする場合の承認（条例第109条第1項（法第748条第1項）又は条例第110条第1項（法第749条第1項）の承認）
- ② 県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存をしようとする場合の承認（条例第109条第3項（法第748条第3項）の承認）
- ③ 電磁的記録による保存等の承認（条例第109条第1項又は第2項（法第748条第1項又は第2項）の承認）を受けている県税関係帳簿書類についてCOMによる保存に代えようとする場合の承認（条例第110条第3項（法第749条第3項）の承認）

## 1 申請期限等

## (1) 申請期限

承認を受けようとする県税関係書類（以下「書類」といいます。）の電磁的記録又はCOMの保存をもって書類の保存に代える日（承認を受けようとする書類が2以上ある場合で、その代える日が異なるときは、最初に到来する代える日）の3月前の日までに、県税事務所長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書類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書類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

電磁的記録による保存をしようとする場合は「第109条第2項」の文字を、COMによる保存をしようとする場合は「第110条第2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県税関係書類の種類、書類の保存に代える日、保存場所、国税関係申請状況等」の各欄

## イ 「書類の種類」欄

- ① 「税目」欄には、承認を受けようとする書類の保存義務が課せられている税目を、例えば「個人事業税」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書類の名称（名称により記載できない場合は、保存義務を規定している地方税法又は福岡県税条例の条項）を次のように記載してください。この場合、事務所又は事業所ごとに書類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、その作成事業所等が明らかとなるように記載してください。

（記載例）1 注文書の写し、領収書の写し、見積書の写し、請求書の写し

2 注文書の写し（本店及び○○支店）、△△支店の領収書の写し

ロ 「書類の保存に代える日」欄には、承認を受けようとする書類の電磁的記録又はCOMの保存をもって書類の保存に代え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書類に係る保存媒体の保存場所を記載してください。

## (第3紙の裏)

- ホ 「国税関係申請状況」欄は、国税関係書類を兼ねる書類について、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まれます。）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福岡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。
- (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県税関係書類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、「対象となった書類の種類」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県税関係書類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、かっこ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県税関係書類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、かっこ内に、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 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) 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。
- ② 「(3) 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書類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、同一欄にその書類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、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、国税関係書類を兼ねる書類について、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まれます。）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。

第四百四十四号様式の次に次の一様式を加える。



第144号の2様式（第93条関係）

（第1紙）

県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認申請書

スキャナ

受付印 年 月 日 福岡県 県税事務所長 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場の所在地 (電話番号 - - )	※整理番号
		(フリガナ) 名称(屋号)	
		(フリガナ) 氏名 (法人の場合)	④
		(フリガナ) (法人の場合) 代表者住所 (電話番号 - - )	

福岡県税条例第109条第3項（地方税法第748条第3項）の承認を受けたいので、同条例第111条第2項（同法第750条第2項）の規定により申請します。

1 承認を受けようとする県税関係書類の種類、書類の保存に代える日、保存場所、国税関係申請状況等

税目	書類の種類		書類の保存に代える日	保存場所	入力方式	法第748条第1項 法第749条第1項 の帳簿備付	関連帳簿	国税関係申請状況
	名称・作成 事務所等	ファイル 形式						
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	有・無		未・済 税務署
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	有・無		未・済 税務署
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	有・無		未・済 税務署
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	有・無		未・済 税務署
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	有・無		未・済 税務署
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	有・無		未・済 税務署
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	有・無		未・済 税務署
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	有・無		未・済 税務署

※処理欄	整理簿	同時提出申請書	回付先
	(摘要)		

※印の欄は、記入する必要はありません。

(第1紙の裏)

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、条例第111条第2項（法第750条第2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県税関係書類の種類及びその年月日（この申請に係る県税関係書類について、電磁的記録等による保存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 書 類 の 種 類		届 出 書 の 提 出 年 月 日		
	税 目	名 称 ・ 作 成 事 務 所 等	通 知 書 の 受 理		
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		
5 承認を受けようとする県税関係書類に記載されている事項を電磁的記録に記録する装置及び電子計算機の概要					
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・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	

(第2紙)

6 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) スキャナの基準 (施行規則第25条第4項、第25条第5項第2号イ関係)

- 解像度が1ミリメートル当たり8ドット(200dpi)以上で読み取るものである。
- 赤色、緑色及び青色の階調が各々256階調以上で読み取るものである。

(2) 電子署名の付与に関する措置 (施行規則第25条第5項第2号ロ関係)

認 証 局 の 名 称	電 子 署 名 の 種 類 等
	<input type="checkbox"/> 電子署名及び認証業務に関する法律第4条第1項の認定を受けた者によって同法第2条第3項の認証業務が行われる同条第1項に規定する電子署名である。 <input type="checkbox"/> 商業登記法第12条の2第1項第1号の規定によって電子署名した者が証明される電子署名である。 <hr/> <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。
	<input type="checkbox"/> 電子署名及び認証業務に関する法律第4条第1項の認定を受けた者によって同法第2条第3項の認証業務が行われる同条第1項に規定する電子署名である。 <input type="checkbox"/> 商業登記法第12条の2第1項第1号の規定によって電子署名した者が証明される電子署名である。 <hr/> <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。

(3) タイムスタンプの付与に関する措置 (施行規則第25条第5項第2号ハ関係)

事 業 者 の 名 称	タ イ ム ス タ ンプ の 種 類 等
	<input type="checkbox"/> 財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプである。 <input type="checkbox"/> 記録事項が変更されていないことについて地方税関係書類の保存期間を通じて確認できる。 <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。
	<input type="checkbox"/> 財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプである。 <input type="checkbox"/> 記録事項が変更されていないことについて地方税関係書類の保存期間を通じて確認できる。 <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。

(4) 県税関係書類をスキャナで読み取った際の情報の保存に関する措置 (施行規則第25条第5項第2号ニ関係)

- 県税関係書類をスキャナで読み取った際の解像度、階調及び書類の大きさに関する情報を保存し確認することができる。

(5) 記録事項について訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムの概要 (施行規則第25条第5項第2号ホ関係)

- 記録事項について訂正を行った場合には、訂正のすべての履歴が必ず確認できる。
- 記録事項について削除を行った場合には、訂正のすべての履歴を含む削除前の内容を必ず確認できる。

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 ( )					

(6) 県税関係書類に係る電磁的記録と県税関係帳簿の記録事項の関連性の確認に関する措置 (施行規則第25条第5項第3号関係)

- [ 一連番号、伝票番号、その他 ( ) ] により県税関係書類と県税関係帳簿と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。

(第2紙の裏)

- (7) 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（施行規則第25条第5項第4号関係）
- 電磁的記録の保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、映像面の最大径が35センチメートル（14インチ）以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタを備え付けて、電磁的記録をカラーディスプレイの画面及び書面に、当該電磁記録と同等な状態で速やかに出力することができる。
  - カラーディスプレイの画面及び書面に、4ポイントの大きさの文字を認識することができるように入力されており、出力することができる。

- (8) 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（施行規則第25条第1項第3号、第25条第5項第5号関係）
- 次の書類を備え付ける。
    - 〈システムの概要を記載した書類〉
      - システム全体 スキャナ装置 訂正削除管理機能 検索機能 その他（ ）
    - 〈システムの開発に際して作成した書類〉
      - システム全体 スキャナ装置 訂正削除管理機能 検索機能 その他（ ）
    - 〈システムの操作説明書〉
      - システム全体 スキャナ装置 訂正削除管理機能 検索機能 電子署名 タイムスタンプ その他（ ）
    - 〈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）及び電磁的記録の保存に関する事務手続を明らかにした書類〉
      - 電子計算機処理 電磁的記録の保存 その他（ ）
      - 契約書（電子署名 タイムスタンプ）

- (9) 検索機能の確保に関する措置（施行規則第25条第1項第5号、第25条第5項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 書 類 名
<input type="checkbox"/> 取引年月日 <input type="checkbox"/> 取引金額 <input type="checkbox"/> 取引先名称 <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"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

- 日付け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。
- 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。

- (10) 知事が定める書類について適時に電磁的記録に記録する場合の措置（施行規則第25条第6項関係）
- 第25条第6項に定める電磁的記録の保存を行う場合には、当該電磁的記録の作成及び保存に関する事務の手続を明らかにした書類（責任者が定められているものに限る。）を備え付ける。

7 その他参考となる事項

(注) 法第748条第3項の承認を受けた県税関係書類については、全てスキャナ保存をする必要があります。

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 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） 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
------	---

(第3紙)

### 「県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認申請書 」の記載要領等

この申請書用紙は、県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存（スキャナによる地方税関係書類に係る電磁的記録の保存）に必要な条例第109条第3項の県税事務所長の承認（法人県民税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存については法第748条第3項の県税事務所長の承認）を受けようとする場合に使用してください。

なお、次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 県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。）による保存をしようとする場合の承認（条例第109条第1項（法第748条第1項）又は条例第110条第1項（法第749条第1項）の承認）
- ② 県税関係書類の電磁的記録又はCOMによる保存をしようとする場合の承認（条例第109条第2項（法第748条第2項）又は条例第110条第2項（法第749条第2項）の承認）
- ③ 電磁的記録による保存等の承認（条例第109条第1項又は第2項（法第748条第1項又は第2項）の承認）を受けている県税関係帳簿書類についてCOMによる保存に代えようとする場合の承認（条例第110条第3項（法第749条第3項）の承認）

#### 1 申請期限等

##### (1) 申請期限

承認を受けようとする県税関係書類（以下「書類」といいます。）の電磁的記録の保存をもって書類の保存に代える日（承認を受けようとする書類が2以上ある場合で、その代える日が異なるときは、最初に到来する代える日）の3月前（平成18年3月31日までの間においては5月前）の日までに、県税事務所長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書類の保存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書類の保存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) 「1 承認を受けようとする県税関係書類の種類、書類の保存に代える日、保存場所、国税関係申請状況等」の各欄

##### イ 「書類の種類」欄

(イ) 「税目」欄には、承認を受けようとする書類の保存義務等が課せられている税目を、例えば「個人事業税」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又は福岡県税条例の条項）を次のように記載してください。この場合、事務所又は事業所ごとに書類を保存している場合で、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 注文書、納品書、見積書、請求書
  - 2 注文書（本店及び〇〇支店）、△△支店の納品書
  - 3 注文書の写し、納品書の写し、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）、△△支店の納品書の写し

(ハ) 「ファイル形式」欄は、例えばPDF、JPEG、TIFなどのファイル形式を記載してください。

ロ 「書類の保存に代える日」欄には、承認を受けようとする書類の電磁的記録の保存をもって書類の保存に代える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書類に係る保存媒体の保存場所を記載してください。

ニ 「入力方式」欄には、承認を受けようとする書類の種類ごとに採用する入力方式の（チェック欄）にレ印を付して表示してください。

ホ 「法第748条第1項、法第749条第1項の帳簿備付」欄は、それぞれの承認を受けようとする書類に対応する帳簿が法第748条第1項（条例第109条第1項）又は法第749条第1項（条例第110条第1項）の承認を受けているものであり、その備付けの有無により「有」又は「無」を〇

## (第3紙の裏)

で囲んでください。

- へ 「関連帳簿」欄には、承認を受けようとする書類との関連づけを行う帳簿の名称を記載してください。例えば請求書の場合買掛帳、納品書の写しの場合売掛帳等と記載してください。
- ト 「国税関係申請状況」欄は、国税関係書類を兼ねる書類について、電磁的記録によるスキャナ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まれます。）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) 「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県税関係書類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、「対象となった書類の種類」欄は(1)イの要領で記載してください。
- (3) 「5 承認を受けようとする県税関係書類に記載されている事項を電磁的記録に記録する装置及び電子計算機の概要」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、かっこ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) 「6 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
- (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) 「(2) 電子署名の付与に関する措置」欄には、電子署名及び認証業務に関する法律における特定認証業務の認定を受けた認証局又は商業登記認証局の名称を記載してください。
- (ロ) 「(3) タイムスタンプの付与に関する措置」欄には、財団法人日本データ通信協会が認定する業務を行う事業者名を記載してください。
- (ハ) 「(5) 記録事項について訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムの概要」の各欄
- ① 「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、かっこ内に、例えば「関係法人のシステム」のように記載してください。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- (ニ) 「(6) 県税関係書類に係る電磁的記録と県税関係帳簿の記録事項の関連性の確認に関する措置」欄は、書類と帳簿に一連番号や伝票番号を付すなどして関連性をもたせる方法のほか、他の書類を確認すること等によって帳簿との関連性が確認できるなど、他の方法による場合は上記以外の方法へ記載してください。
- (ホ) 「(8) 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、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、システムの概要を記載した書類及び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。  
なお、「訂正削除管理機能」とは、承認申請書6(5)に記載した電子計算機処理システムをいいます。
- (ハ) 「(9) 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書類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、同一欄にその書類名をまとめて記載してください。
- (5) 「7 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、国税関係書類を兼ねる書類について、電磁的記録によるスキャナ保存を申請している場合（同時に申請する場合も含まれます。）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。

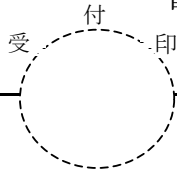
第四百四十五号様式から第五百五十一号様式までを次のように改める。

第145号様式（第94条関係）

（第1紙）

県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



年 月 日

福岡県

県税事務所長 殿

※整理番号

申請者 (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 - - )	住所又は居所
	(フリガナ) 名称 (屋号)
	(フリガナ) 氏 名 <small>(法人の場合)</small>
	(フリガナ) <small>(法人の場合)</small> 代表者住所 (電話番号 - - )

福岡県税条例第110条第3項（地方税法第749条第3項）の承認を受けたいので、同条例第111条第1項（法第750条第1項）・同条例第111条第2項（法第750条第2項）の規定により申請します。

1 承認を受けようとする県税関係帳簿書類の種類、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

帳簿書類の種類		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
		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)		

※印の欄は、記入する必要はありません。

(1/4)



(第1紙の裏)

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県税関係帳簿書類の種類及びその年月日 (この申請に係る県税関係帳簿書類について、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	対象となった帳簿書類の種類		届出書の提出年月日 通知書の受理	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県税関係帳簿書類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県税関係帳簿書類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 ( )					

(第2紙)

7 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

《注意事項》

- 1 条例第109条第1項（法第748条第1項）の承認（県税関係帳簿の電磁的記録による保存等の承認）を受けている県税関係帳簿について承認を受けようとする場合は、(1)から(11)までに掲げる事項について記載する必要があります。
- 2 条例第109条第2項（法第748条第2項）の承認（県税関係書類の電磁的記録による保存の承認）を受けている県税関係書類について承認を受けようとする場合は、(4)及び(7)から(11)までに掲げる事項について記載する必要があります。ただし、「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」で①を選択した場合は、(5)及び(6)に掲げる事項についても記載する必要があります。

県税関係帳簿の保存等に固有の措置	<p>(1) 訂正又は削除の事実及び内容の確認に関する措置（施行規則第25条第1項第1号イ関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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。</li> <li><input type="checkbox"/> データを直接に訂正し又は削除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。</li> <li><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</li> </ul> <p>〔          ※ 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）。</p>
	<p>(2) 追加入力した事実の確認に関する措置（施行規則第25条第1項第1号ロ関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> <li><input type="checkbox"/> 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〔<input type="checkbox"/>一連番号、<input type="checkbox"/>伝票番号、<input type="checkbox"/>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。</li> <li><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</li> </ul> <p>〔 〕</p>
	<p>(3) 県税関係帳簿間の記録事項の関連性の確認に関する措置（施行規則第25条第1項第2号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 〔<input type="checkbox"/>一連番号、<input type="checkbox"/>伝票番号、<input type="checkbox"/>その他（ 〕〕により県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。</li> <li><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</li> </ul> <p>〔 〕</p>
県税関係書類の保存に共通の措置 県税関係帳簿の保存等・	<p>(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（施行規則第25条第1項第3号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 次の名称の書類を備え付ける。             <ul style="list-style-type: none"> <li>① システムの概要を記載した書類 〔 〕</li> <li>② システムの開発に際して作成した書類 〔 〕</li> <li>③ システムの操作説明書 〔 〕</li> <li>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 〔 〕</li> </ul> </li> </ul>
	<p>(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（施行規則第25条第1項第4号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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りょうな状態で、速やかに出力することができるようにする。</li> <li><input type="checkbox"/> 上記以外の方法による。</li> </ul> <p>〔 〕</p>

(第2紙の裏)

県税関係帳簿の保存等に固有の措置 (県税関係書類の保存の一部にも該当)	(6) 検索機能の確保に関する措置 (施行規則第25条第1項第5号、第25条第2項関係) <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" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">検索の条件として設定することができる記録項目</th> <th style="text-align: center;">主な帳簿書類名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <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 style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <input type="checkbox"/> 日付け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"/> 2以上の記録項目を組み合わせ条件を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	主な帳簿書類名	<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"/>	
検索の条件として設定することができる記録項目	主な帳簿書類名										
<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"/>											
県税関係帳簿の保存等・ 県税関係書類の保存に共通の措置	(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 (施行規則第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。										
	(8) COMの索引簿の備付けに関する措置 (施行規則第26条第1項第2号、第26条第2項関係) <input type="checkbox"/> 帳簿書類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。 [ ]										
	(9) COMの索引の出力に関する措置 (施行規則第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。										
	(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 (施行規則第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りょうな状態で、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。 [ ]										
	(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 (施行規則第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。 <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。 [ ]										
	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 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) 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										

(第3紙)

**「県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 〔表3〕」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県税関係帳簿又は県税関係書類について、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条例第110条第3項の県税事務所長の承認（法人県民税関係帳簿書類について電磁的記録による保存をCOMによる保存に代える場合は法第749条第3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、県税関係帳簿又は県税関係書類について、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条例第109条第1項若しくは第2項又は条例第110条第1項若しくは第2項の承認（法第748条第1項若しくは第2項又は法第749条第1項若しくは第2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県税関係帳簿（以下「帳簿」といいます。）又は県税関係書類（以下「書類」といいます。）を総称して「帳簿書類」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書類が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、県税事務所長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書類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書類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**

帳簿についてCOMによる保存に代えようとする場合は「同条例第111条第1項（法第750条第1項）」の文字を、書類についてCOMによる保存に代えようとする場合は「同条例第111条第2項（法第750条第2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県税関係帳簿書類の種類、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 「帳簿書類の種類」欄**

- ① 「税目」欄には、承認を受けようとする帳簿書類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福岡県税条例又は地方税法の条項）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書類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

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

**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書類の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、かつこ内には、その帳簿書類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書類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、国税関係帳簿書類を兼ねる帳簿書類について、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。

## (第3紙の裏)

- (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福岡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、軽油引取税の製造等による申請の場合、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、又は取消しの通知を受けた県税関係帳簿書類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、「対象となった帳簿書類の種類」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、かっこ内に特定する期間（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県税関係帳簿書類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、かっこ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。
- (7) 「6 承認を受けようとする県税関係帳簿書類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、かっこ内に、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。
- (8) 「7 施行規則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）をかっこ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) 県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書類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、同一欄にその帳簿書類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。
- (9) 「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、国税関係帳簿書類を兼ねる帳簿書類について、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146号様式（第95条関係）

県税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の承認(却下)通知書						
申請者	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					
	氏名 (法人の場合) 代表者氏名					
承認を受けようとする県税関係帳簿書類の種類等						
帳簿の種類		備付け開始日 保存に 代える日	保存方法	保存場所	申請区分	処分内容
税目	名称・作成 事務所等					
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転	承認 ・ 却下
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転	承認 ・ 却下
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転	承認 ・ 却下
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転	承認 ・ 却下
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転	承認 ・ 却下
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転	承認 ・ 却下
却下した理由						
<p>年 月 日付けで申請のあった県税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等に係る申請について、上記のとおり決定したので、福岡県税条例第111条第4項(地方税法第750条第4項)・福岡県税条例第113条第3項(地方税法第752条第3項)の規定により通知します。</p> <p>1 この処分について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、福岡県知事に対して審査請求をすることができます。</p> <p>なお、この審査請求書は、正、副2通を提出しなければなりません。なるべく所轄県税事務所長を経由して提出することとしてください。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、上記1の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。審査請求の裁決を経た後は、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、福岡県を被告として(代表者は福岡県知事となります。)、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する場合には、審査請求に対する裁決を経ないで、この処分の取消しの訴えを提起することができます。</p> <p>(1) 審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。</p> <p>(2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。</p> <p>(3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。</p>						
				年 月 日		
福岡県				県税事務所長 印		号

第147号様式（第96条関係）

（表）

第 年 月 日 号

知事 殿

福岡県 県税事務所長

県税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の承認に係る通知書

このことについて、下記の申請者につき、 年 月 日付けで県税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の承認をしたので、福岡県税条例第111条第6項（地方税法第750条第6項）・福岡県税条例第113条第6項（地方税法第752条第6項）の規定により通知します。

記

申請者	(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)	
	(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 - - )

1 承認をした県税関係帳簿書類の種類等

帳簿書類の種類		備付け開始日・ 保存に代える日等	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 COM スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		未・済 税務署

(裏)

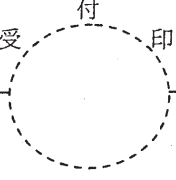
2 主たる事務所又は事業所以外の事務所又は事業所					
都道府県名		所在地			
3 設立の日(新たに設立された法人が条例第111条第1項(法第750条第1項)ただし書きの規定を適用した日)					
年		月		日	
4 取りやめの届出書が提出され、又は取消しの通知をした県税関係帳簿書類の種類及びその年月日(この申請に係る県税関係帳簿書類について、電磁的記録等による保存等の取りやめの届出書が提出され、又は承認を取り消した後に、再び、承認を受けようとする場合)					
区分	対象となった帳簿の種類		届出書の提出 年月日	届出書の受理	対象となった 保存方法
	税目	名称・作成事務所等			
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・ COM・スキャナ
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・ COM・スキャナ
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・ COM・スキャナ
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日		電磁的記録・ COM・スキャナ
5 承認を受けようとする県税関係帳簿書類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・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
6 承認を受けようとする県税関係帳簿書類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 ( )					



第148号様式（第97条関係）

（表）

県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

受 付 印   年 月 日  福岡県  県税事務所長 殿	※整理番号		係員	係長	課長	副所長	所長	
	※ 処理 事項	起案	決 裁					
		決裁						
		処理						
申 請 者	(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)							
	(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 - - )						

次の県税関係帳簿書類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、福岡県税条例第112条第1項（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県税関係帳簿書類の種類等

帳簿書類の種類		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・作成事務所等				
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ		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

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

「条例第109条第3項（法第748条第3項）の規定による電磁的記録の保存をやめようとする場合の基となった書類の保存の状況」（  保存している ・  廃棄した ）

※印の欄は、記載する必要はありません。

(裏)

## 「県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県税関係帳簿（以下「帳簿」といいます。）又は県税関係書類（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、電磁的記録等による保存等をやめようとして、県税事務所にその旨を届け出る場合に使用してください。

## --【注意事項】--

- 1 条例第109条第1項（法第748条第1項）、条例第109条第2項（法第748条第2項）、条例第110条第1項（法第749条第1項）及び条例第110条第2項（法第749条第2項）の承認を受けている帳簿書類の電磁的記録等による保存等の取りやめの場合

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。

- 2 条例第109条第3項（法第748条第3項）の承認を受けている書類の電磁的記録による保存の取りやめの場合

基となった書類を一部でも廃棄している場合は、現在保存している電磁的記録を今後も保存する必要があ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、あらかじめ県税事務所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県税関係帳簿書類の種類等」の各欄

## イ 「帳簿書類の種類」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。

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福岡県税条例又は地方税法の条項）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書類については、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、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による保存等をやめようとする場合は「COM」の、スキャナによる保存等をやめようとする場合は「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。

なお、条例第110条第3項（法第749条第3項）の承認（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）を受けている帳簿書類について、COMによる保存等をやめようとする場合で、条例第109条第1項（帳簿の場合）又は同条第2項（書類の場合）（法第748条第1項（帳簿の場合）又は同条第2項（書類の場合））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」欄に条例第109条（法第748条）の承認年月日と条例第110条第3項（法第749条第3項）の承認年月日を併記してください。

ニ 「保存場所」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取りやめ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 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福岡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。

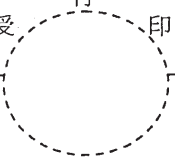
ロ 条例第109条第3項（法第748条第3項）の承認を受けている書類について電磁的記録の保存等をやめようとする場合は、当該電磁的記録の基となった書類の保存の状況について対応する□（チェック欄）にレ印を付して表示してください。

なお、基となった書類を一部でも廃棄している場合は、「廃棄した」にチェックしてください。

ハ 条例第110条第3項（法第749条第3項）の承認（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）を受けている帳簿書類について、COMによる保存等をやめようとする場合で、条例第109条第1項（帳簿の場合）又は同条第2項（書類の場合）（法第748条第1項（帳簿の場合）又は同条第2項（書類の場合））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149号様式（第97条関係）

(表) 県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

受 付 印  年 月 日 福岡県 _____ 県税事務所長 殿	※整理番号		係員	係長	課長	副所長	所長
	※ 処理 事項	起案	決 裁				
		決裁					
	処理						
		申 請 者	(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)				
			(フリガナ) 氏名 (法人の場合) 代表者氏名	④			
			(フリガナ) (法人の場合) 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、福岡県税条例第112条第2項（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県税関係帳簿書類の種類等

帳簿書類の種類		変更しようとする日 (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・作成事務所等	年 月 日 ( 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ		未・済 税務署
		年 月 日 ( 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ		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

「システム変更の場合に、条例第109条第3項（法第748条第3項）の規定により保存している電磁的記録を変更後のシステムに移行することの可否」(□可 ・ □否)

※印の欄は、記入する必要はありません。

(裏)

## 「県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県税関係帳簿（以下「帳簿」といいます。）又は県税関係書類（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、県税事務所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、あらかじめ県税事務所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県税関係帳簿書類の種類等」の各欄

## イ 「帳簿書類の種類」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。

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福岡県税条例又は地方税法の条項）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、かつこ内には、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」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福岡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、条例第109条第3項（法第748条第3項）の規定により保存している電磁的記録を変更前の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。

第150号様式（第98条関係）  
150号様式（第98条関係）

（第1紙）

住所又は主たる事務所若しくは事業所の移転に係る  
県税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の承認申請書

移転

受 付 印 年 月 日 福岡県 県税事務所長 殿		※整理番号	
		申請者	(フリガナ) 名称(屋号) (電話番号 - - ) (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
住所等	移転後	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合)</small> 主たる事務所又は事業所の所在地 (電話番号 - - )	
	移転前	(フリガナ) 住所又は居所 <small>(法人の場合)</small> 主たる事務所又は事業所の所在地 (電話番号 - - )	

福岡県税条例第113条第1項（第115条において準用する場合を含む。）（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。

1 承認を受けようとする県税関係帳簿書類の種類、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

帳簿書類の種類			承認年月日	保存方法	入力方式 (法第748条第3項関係)	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	ファイル形式 (法第748条第3項関係)					
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時		税務署
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時		税務署
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時		税務署
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時		税務署
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> スキャナ	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時		税務署

※処理欄	整理簿	同時提出申請書	回付先
	(摘要)		

※印の欄は、記入する必要はありません。

(第1紙の裏)

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 住所等を移転した日					
年 月 日					
4 電子計算機等の概要					
(条例第109条第1項、同条第2項、第110条第1項及び同条第2項(法第748条第1項、同条第2項、第749条第1項及び同条第2項)関係) 承認を受けようとする県税関係帳簿書類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	
(条例第109条第3項(法第748条第3項)関係) 承認を受けようとする県税関係書類に記載されている事項を電磁的記録に記録する装置及び電子計算機の概要					
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・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ( )			台	自己・委託	
5 承認を受けようとする県税関係帳簿書類の作成に使用するプログラムの概要 (条例第109条第1項、同条第2項、第110条第1項及び同条第2項(法第748条第1項、同条第2項、第749条第1項及び同条第2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 ( )					

(第2紙)

6 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

- 《注意事項》-----
- 1 条例第109条第1項（法第748条第1項）に係る承認（県税関係帳簿の電磁的記録による備付け及び保存の承認）及び条例第110条第1項（第749条第1項）に係る承認（県税関係帳簿の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(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 条例第109条第2項（法第748条第2項）に係る承認（県税関係書類の電磁的記録による保存の承認）及び条例第110条第2項（法第749条第2項）に係る承認（県税関係書類のCOMによる保存の承認）を受けようとする場合は、(4)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。
  - 3 条例第110条第3項（法第749条第3項）に係る承認（COMに代えて保存の承認）を受けようとする場合は、その承認が県税関係帳簿に係るものであるときは(1)から(6)まで、県税関係書類に係るものであるときは(4)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。
  - 4 条例第109条第3項（法第748条第3項）に係る承認（県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認）を受けようとする場合は、(7)から(16)までに掲げる事項について記載する必要があります。

県税関係帳簿の保存等に固有の措置

(1) 訂正又は削除の事実及び内容の確認に関する措置（施行規則第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（施行規則第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) 県税関係帳簿間の記録事項の関連性の確認に関する措置（施行規則第25条第1項第2号関係）

- 〔一連番号、伝票番号、その他（ ）〕により県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。

[ ]

県税関係書類の保存に共通の措置

(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（施行規則第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 [ ]

(第2紙の裏)

(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（施行規則第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りょうな状態で、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（施行規則第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。

(施行規則第25条第1項第5号関係)

検索の条件として設定することができる記録項目				主な帳簿書類名
<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"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

日付け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。

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。

(施行規則第25条第2項関係)

検索の条件として設定することができる記録項目				主な帳簿書類名
<input type="checkbox"/> 取引年月日	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

日付けに係る記録項目は、その範囲を指定して条件を設定することができる。

(7) スキャナの基準（施行規則第25条第4項、第25条第5項第2号イ関係）

解像度が1ミリメートル当たり8ドット（200dpi）以上で読み取るものである。

赤色、緑色及び青色の階調が各々256階調以上で読み取るものである。

(8) 電子署名の付与に関する措置（施行規則第25条第5項第2号ロ関係）

認証局の名称	電子署名の種類等
	<input type="checkbox"/> 電子署名及び認証業務に関する法律第4条第1項の認定を受けた者によって同法第2条第3項の認証業務が行われる同条第1項に規定する電子署名である。 <input type="checkbox"/> 商業登記法第12条の2第1項第1号の規定によって電子署名した者が証明される電子署名である。 <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。
	<input type="checkbox"/> 電子署名及び認証業務に関する法律第4条第1項の認定を受けた者によって同法第2条第3項の認証業務が行われる同条第1項に規定する電子署名である。 <input type="checkbox"/> 商業登記法第12条の2第1項第1号の規定によって電子署名した者が証明される電子署名である。 <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。

(9) タイムスタンプの付与に関する措置（施行規則第25条第5項第2号ハ関係）

事業者の名称	タイムスタンプの種類等
	<input type="checkbox"/> 財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプである。 <input type="checkbox"/> 記録事項が変更されていないことについて県税関係書類の保存期間を通じて確認できる。 <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。
	<input type="checkbox"/> 財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプである。 <input type="checkbox"/> 記録事項が変更されていないことについて県税関係書類の保存期間を通じて確認できる。 <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。

県税関係書類の保存に共通の措置

県税関係書類のスクリーン保存に関する措置



(第3紙)

県税関係書類の  
スキャナ保存に  
関する措置

(10) 県税関係書類をスキャナで読み取った際の情報の保存に関する措置（施行規則第25条第5項第2号ニ関係）

県税関係書類をスキャナで読み取った際の解像度、階調及び書類の大きさに関する情報を保存し確認することができる。

(11) 記録事項について訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムの概要（施行規則第25条第5項第2号ホ関係）

記録事項について訂正を行った場合には、訂正のすべての履歴が必ず確認できる。

記録事項について削除を行った場合には、訂正のすべての履歴を含む削除前の内容を必ず確認できる。

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 ( )					

(12) 県税関係書類に係る電磁的記録と県税関係帳簿の記録事項の関連性の確認に関する措置（施行規則第25条第5項第3号）

[ 一連番号、伝票番号、その他 ( ) ] により県税関係書類と県税関係帳簿と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。

[ ]

(13) 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（施行規則第25条第5項第4号関係）

電磁的記録の保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、映像面の最大径が35センチメートル（14インチ）以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタを備え付けて、電磁的記録をカラーディスプレイの画面及び書面に、当該電磁記録と同様な状態で速やかに出力することができる。

カラーディスプレイの画面及び書面に、4ポイントの大きさの文字を認識することができるように入力されており、出力することができる。

(14) 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（施行規則第25条第1項第3号、第25条第5項第5号関係）

次の書類を備え付ける。

〈システムの概要を記載した書類〉

システム スキャナ 訂正削除 検索機能 その他 ( )  
全体 装置 管理機能

〈システムの開発に際して作成した書類〉

システム スキャナ 訂正削除 検索機能 その他 ( )  
全体 装置 管理機能

〈システムの操作説明書〉

システム スキャナ 訂正削除 検索機能 電子署名 タイム その他 ( )  
全体 装置 管理機能 スタンプ

〈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）及び電磁的記録の保存に関する事務手続を明らかにした書類〉

電子計算機処理 電磁的記録の保存 その他 ( )  
契約書 ( 電子署名 タイムスタンプ )

(15) 検索機能の確保に関する措置（施行規則第25条第1項第5号、第25条第5項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 書 類 名
<input type="checkbox"/> 取引年月日 <input type="checkbox"/> 取引金額 <input type="checkbox"/> 取引先名称 <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"/>	

日付け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。

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。

(第3紙の裏)

	(15) 県知事が定める書類について適時に電磁的記録に記録する場合の措置（施行規則第25条第6項関係） <input type="checkbox"/> 第25条第6項に定める電磁的記録の保存を行う場合には、当該電磁的記録の作成及び保存に関する事務の手続を明らかにした書類（責任者が定められているものに限る。）を備え付ける。
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若しくは当該都道府県知事により権限を委任された県税事務所長等の証明書 2 電子計算機処理システムの概要を記載した書類 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（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） 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
------	--

(6/6)

(第4紙)

## 「住所又は主たる事務所若しくは事業所の移転に係る 県税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の承認申請書」の記載要領等

この申請書用紙は、他の都道府県において県税関係帳簿書類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。）による保存又は県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存（スキャナによる県税関係書類に係る電磁的記録の保存）（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、福岡県にその住所又は主たる事務所若しくは事業所（以下「住所等」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、福岡県税条例第113条第1項（第115条において準用する場合を含む。）の規定に基づく県税事務所長の承認（法人県民税関係帳簿書類の電磁的記録による保存等の承認を受けている者の場合は地方税法第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

福岡県に住所等の移転を行った日から3月を経過する日までに県税事務所長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 住所等を移転する前の住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（当該都道府県の条例により知事の権限が委任されている県税事務所長等によるものでも可）
- ② 承認を受けようとする帳簿書類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書類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県税関係帳簿書類の種類、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 「帳簿書類の種類」欄

(イ) 「税目」欄には、承認を受けようとする帳簿書類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福岡県税条例又は地方税法の条項）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書類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

(ハ) 「ファイル形式」欄は、県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の場合において、例えばPDF、JPEG、TIFなどのファイル形式を記載してください。

(ニ) 「承認年月日」欄には、住所等を移転する前の住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。

(ホ) 「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。

(ヘ) 「入力方式」欄には、県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の場合において、承認を受けようとする書類の種類ごとに採用する入力方式の□（チェック欄）にレ印を付して表示してください。

(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) 「国税関係承認状況」欄は、国税関係帳簿書類を兼ねる帳簿書類について、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福岡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、軽油引取税の製造等による申請の場合、記載の必要はありません。

### (3) 「4 電子計算機等の概要」の各欄

イ 県税関係帳簿書類の電磁的記録による備付け並びに電磁的記録又はCOMによる保存の場合は上段（条例第109条第1項、第2項、第110条第1項及び第2項関係（法第748条第1項、第2項、第749条第1項及び第2項関係）、県税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の場合は下段（条例第109条第3項関係（法第748条第3項関係））に、それぞれ記入してください。

(第4紙の裏)

- ロ 「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、かっこ内に記載してください。
- ハ 「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。
- ニ 「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。
- ホ 「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県税関係帳簿書類の作成に使用するプログラムの概要」の各欄（県税関係帳簿書類の電磁的記録による備付け並びに電磁的記録又はCOMによる保存の場合に記入してください。）
- 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、かっこ内に、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 施行規則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
- (イ) 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。
- (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）をかっこ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) 県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書類名を、帳簿については中段（施行規則第25条第1項第5号関係）、書類については下段（施行規則第25条第2項関係）に、それぞれ記載してください。  
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、同一欄にその帳簿書類名をまとめて記載してください。
- (ヘ) 「(8) 電子署名の付与に関する措置」欄には、電子署名及び認証業務に関する法律における特定認証業務の認定を受けた認証局又は商業登記認証局の名称を記載してください。
- (ト) 「(9) タイムスタンプの付与に関する措置」欄には、財団法人日本データ通信協会が認定する業務を行う事業者名を記載してください。
- (フ) 「(11) 記録事項について訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムの概要」の各欄
- ① 「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、かっこ内に、例えば「関係法人のシステム」のように記載してください。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- (リ) 「(12) 県税関係書類に係る電磁的記録と県税関係帳簿の記録事項の関連性の確認に関する措置」欄は、書類と帳簿と一連番号や伝票番号を付すなどして関連性をもたせる方法のほか、他の書類を確認すること等によって帳簿との関連性が確認できるなど、他の方法による場合は上記以外の方法へ記載してください。
- (ス) 「(14) 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、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、システムの概要を記載した書類及び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。  
なお、「訂正削除管理機能」とは、承認申請書6(11)に記載した電子計算機処理システムをいいます。
- (ル) 「(15) 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書類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、同一欄にその書類名をまとめて記載してください。

第151号様式（第99条関係）

県税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の承認取消決議書

申請者	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	
	氏名 (法人の場合) 代表者氏名	

承認を取り消す県税関係帳簿書類の種類等

帳簿の種類		承認を受けた 年 月 日	保存方法	保存場所	申請区分
税目	名称・作成事務所等				
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転
		年 月 日	電磁的記録 COM スキャナ		帳簿・書類 中途・移転

取り消した理由	
---------	--

電磁的記録等による保存等を承認した県税関係帳簿書類について、年 月 日付けをもって、上記のとおりその承認を取り消しましたので、福岡県税条例第114条第2項(地方税法第753条第2項)の規定により通知します。

1 この処分について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、福岡県知事に対して審査請求をすることができます。  
 なお、この審査請求書は、正、副2通を提出しなければなりません。なるべく所轄県税事務所長を経由して提出することとしてください。

2 この処分の取消しの訴えは、上記1の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。審査請求の裁決を経た後は、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、福岡県を被告として(代表者は福岡県知事となります。)、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する場合には、審査請求に対する裁決を経ないで、この処分の取消しの訴えを提起することができます。

(1) 審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。  
 (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。  
 (3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

福岡県 県税事務所長 印

附則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行し、第六十七号様式その一、第六十七号様式その三及び第七十一号様式の改正規定は平成十九年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙は、当分の間、なお所要の修正をして使用することができる。

発行 福岡市博多区東公園七番七号  
福岡県(総務部行政経営企画課)

印刷 福岡市博多区東比恵二丁目九番一  
九州チユーエツ株会社

定価 一箇月二、三五〇円(税込・郵便料別)