

電子帳簿保存法は、事業年度の初日から開始される。

国税関係書類のスキャナ保存制度は、事業年度の中途からでも開始できる。

(注) 申請は保存処理を開始する日から3ヶ月前までに行わなければなりません。
ここでいう保存処理を開始する日とは、帳簿の場合には、課税期間の初日、すなわち事業年度の期首日をいい、書類の場合には、課税期間の中途からの申請も可能です。

2. 制度の手続き

(1) 電子帳簿保存法

- ① 手続書類：「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請」
- ② 提出期限：承認を受けようとする国税関係帳簿の備付けを開始する日の3月前の日まで。
- ③ 提出方法：申請書を1部作成し、以下(イ)～(ハ)の添付書類を添付の上、所轄税務署へ提出。
 - (イ) 承認を受けようとする国税関係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
 - (ロ) 承認を受けようとする国税関係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
 - (ハ) 申請書の記載事項を補完するために必要となる書類、その他参考となるべき書類

(2) 国税関係書類のスキャナ保存制度

- ① 手続書類：「国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」
- ② 提出期限：承認を受けようとする国税関係書類をスキャナで読み取った電磁的記録による保存に代える日の3月前の日まで。
- ③ 提出方法：申請書を1部作成し、以下(イ)～(ハ)の添付書類を添付の上、所轄税務署へ提出。
 - (イ) 承認を受けようとする国税関係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
 - (ロ) 承認を受けようとする国税関係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
 - (ハ) 申請書の記載事項を補完するために必要となる書類、その他参考となるべき書類