



《会計・税務の知識》 添付書類のイメージデータによる提出について

はじめに

平成28年4月1日からe-Taxで申告、申請、届出等を行う場合、別途書面により提出する必要がある特定の添付書類については、イメージデータ（PDF形式）による提出が可能となりました。

1. 提出可能なイメージデータの範囲

平成28年4月1日から受付を開始した手続きについては以下の通りです。

なお、イメージデータで送信可能なデータ形式は「PDF形式」となります。

申告手続	申請・届出等手続き
<ul style="list-style-type: none"> 法人税 消費税（法人） 酒税 	<ul style="list-style-type: none"> 源泉所得税関係 法人税関係 消費税（法人）関係 間接諸税関係 酒税関係 納税関係 法定調書関係 電子帳簿保存法関係（法人） 再調査の請求・審査請求関係

また、次の手続きについては平成29年1月4日から受付が開始される予定です。

申告手続	申請・届出等手続き
<ul style="list-style-type: none"> 所得税 贈与税 	<ul style="list-style-type: none"> 所得税関係 消費税（個人）関係 贈与税関係 相続税関係 電子帳簿保存法関係（個人）

イメージデータで送信可能な添付書類は出資関係図や収用証明書などですが、手続きごとの具体的な名称については、下記リンクを御参照ください。

(e-Tax サイト：イメージデータにより提出可能な添付書類)

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm#Link3>

2. 留意点

(1) イメージデータで送信した添付書類の原本について

イメージデータで送信した添付書類のうち、法令の規定により原本の提出が必要とされている第三者作成の添付書類（例、登記事項証明書など）については、申告に係る添付書類は法定申告期限から5年間（贈与税、移転価格税制の適用がある法人税等の申告は6年間、法人税の純損失等の金額がある場合の申告は9年間）、申請・届出等に係る添付書類は提出した日から5年間、保存しておく必要があります。

(2) イメージデータの作成について

税務署において、イメージデータの内容が確認できない場合は、税務署からイメージデータの再送信又は書面による提出を求められることがあります。

(3) イメージデータによる提出対象外の添付書類の提出について

申告書、申請・届出書やイメージデータによる提出の対象とならない書類をイメージデータで送信された場合、その送信は効力を有しないこととなります。この場合、改めてe-Taxによる電子データ（XBRL形式又はXML形式）の送信又は書面による提出が必要であり、再送信等の日が文書收受日となります。

なお、イメージデータによる提出の対象とならない添付書類は次の通りです。

区分	具体例
電子データ（XML形式又はXBRL形式）により提出が可能な添付書類	法人税申告の財務諸表及び勘定科目内訳明細書、所得税申告の青色申告決算書及び譲渡所得の内訳書など
所得税申告で記載内容を入力して送信することにより添付を省略できる添付書類	給与所得の源泉徴収票、医療費の領収書、生命保険料控除及び寄付金控除の証明書など
原本への割印が必要となるなど手続の特性上、書面提出が必要な添付書類	印紙税過誤納確認申請の添付書類など

(担当：稲浦)