

### 第三章 青色申告

(青色申告承認申請書の記載事項)

**第五十二条** 法第二百二十二条第一項(青色申告の承認の申請)に規定する財務省令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 申請をする内国法人の名称、納税地及び法人番号

二 代表者の氏名

三 申請後最初に提出しようとする青色申告書に係る事業年度終了の日

四 法第二百二十七条第一項若しくは第二項(青色申告の承認の取消し)の規定により青色申告書の提出の承認を取り消され、又は法第二百二十八条(青色申告の取りやめ)の規定により青色申告書による申告書の提出をやめる旨の届出書を提出した後再び青色申告書の提出の承認の申請をする場合には、その取消しの通知を受けた日又は取りやめの届出書の提出をした日

五 法第四条の五第一項(連結納税の承認の取消し)の規定により法第四条の二(連結納税義務者)の承認を取り消された後に青色申告書の提出の承認の申請をする場合には、その取り消された日

六 第三号の事業年度が法第二百二十二条第二項第一号から第四号までに掲げる事業年度に該当する場合には、内国法人である普通法人若しくは協同組合等の設立の日、内国法人である公益法人等若しくは人格のない社団等の新たに収益事業を開始した日又は公益法人等(収益事業を行っていないものに限る。)に該当していた普通法人若しくは協同組合等の当該普通法人若しくは協同組合等に該当することとなった日

七 第三号の事業年度が法第二百二十二条第二項第五号から第八号までに掲げる事業年度に該当する場合には、法第四条の二の承認の取消しの基因となった事実及びその事実が生じた日又は同号に規定する承認を受けた日

八 その他参考となるべき事項

(青色申告法人の決算)

**第五十三条** 法第二百二十一条第一項(青色申告)の承認を受けている法人(以下この章において「青色申告法人」という。)は、その資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引につき、複式簿記の原則に従い、整然と、かつ、明りように記録し、その記録に基づいて決算を行なわなければならない。

(取引に関する帳簿及び記載事項)

**第五十四条** 青色申告法人は、全ての取引を借方及び貸方に仕訳する帳簿(次条において「仕訳帳」という。)、全ての取引を勘定科目の種類別に分類して整理計算する帳簿(次条において「総勘定元帳」という。)その他必要な帳簿を備え、別表二十に定めるところにより、取引に関する事項を記載しなければならない。

(仕訳帳及び総勘定元帳の記載方法)

**第五十五条** 青色申告法人は、仕訳帳には、取引の発生順に、取引の年月日、内容、勘定科目及び金額を記載しなければならない。

2 青色申告法人は、総勘定元帳には、その勘定ごとに記載の年月日、相手方勘定科目及び金額を記載しなければならない。

(たな卸表の作成)

**第五十六条** 青色申告法人は、各事業年度終了の日において、商品又は製品(副産物及び作業くずを含む。)、半製品、仕掛品(半成工事を含む。)、主要原材料、補助原材料、消耗品で貯蔵中のものその他これらの資産に準ずる資産のたな卸その他決算のために必要な事項の整理を行ない、その事績を明りように記録しなければならない。

2 前項に規定するたな卸については、たな卸表を作成し、たな卸資産の種類、品質及び型の異なるごとに数量、単価及び金額を記載しなければならない。この場合において、たな卸資産に付すべき単価は、令第二十八条(たな卸資産の評価の方法)に規定する評価の方法又は令第二十八条の二(たな卸資産の特別な評価の方法)の規定により税務署長の承認を受けた評価の方法のうち当該内国法人が選定した評価の方法(令第三十条(たな卸資産の評価の方法の変更手続)の規定により評価の方法の変更につき税務署長の承認を受けた場合にはその承認を受けた方法とし、令第三十一条第一項(たな卸資産の法定評価方法)の規定の適用を受ける法人については、そのよるべきものとして定められた方法とする。)により計算した価額を記載するものとする。

(貸借対照表及び損益計算書)

**第五十七条** 青色申告法人は、各事業年度終了の日現在において、その業種、業態及び規模等の実情により、おおむね別表二十一に掲げる科目に従い貸借対照表及び損益計算書を作成しなければならない。

(帳簿書類の記載事項等の省略)

**第五十八条** 青色申告法人は、その業種、業態及び規模等により第五十四条から第五十六条（青色申告法人の帳簿書類）までの規定により難いときは、所轄税務署長の承認を受け、これらに規定する記載事項等の一部を省略し又は変更することができる。

(帳簿書類の整理保存)

**第五十九条** 青色申告法人は、次に掲げる帳簿書類を整理し、起算日から七年間、これを納税地（第三号に掲げる書類にあつては、当該納税地又は同号の取引に係る国内の事務所、事業所その他これらに準ずるものの所在地）に保存しなければならない。

一 第五十四条（取引に関する帳簿及び記載事項）に規定する帳簿並びに当該青色申告法人の資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引に関して作成されたその他の帳簿

二 棚卸表、貸借対照表及び損益計算書並びに決算に関して作成されたその他の書類

三 取引に関して、相手方から受け取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類及び自己の作成したこれらの書類でその写しのあるものはその写し

2 前項に規定する起算日とは、帳簿についてはその閉鎖の日の属する事業年度終了の日の翌日から二月（法第七十五条の二（確定申告書の提出期限の延長の特例）の規定の適用を受けている場合には二月にその延長に係る月数を加えた月数とし、清算中の内国法人について残余財産が確定した場合には一月とする。以下この項において同じ。）を経過した日をいい、書類についてはその作成又は受領の日の属する事業年度終了の日の翌日から二月を経過した日をいう。

3 第一項各号に掲げる帳簿書類のうち次の表の各号の上欄に掲げるものについての当該各号の中欄に掲げる期間における同項の規定による保存については、当該各号の下欄に掲げる方法によることができる。

一 第一項第三号に掲げる書類(帳簿代用書類に該当するものを除く。)のうち国税庁長官が定めるもの	前項に規定する起算日以後三年を経過した日から当該起算日以後五年を経過する日までの期間	財務大臣の定める方法
二 第一項各号に掲げる帳簿書類	前項に規定する起算日から五年を経過した日以後の期間	財務大臣の定める方法

4 前項の表の第一号の上欄に規定する帳簿代用書類とは、第一項第三号に掲げる書類のうち、別表二十に定める記載事項の全部又は一部の帳簿への記載に代えて当該記載事項が記載されている書類を整理し、その整理されたものを保存している場合における当該書類をいう。

5 国税庁長官は、第三項の表の第一号の規定により書類を定めたときは、これを告示する。

6 財務大臣は、第三項の表の各号の規定により方法を定めたときは、これを告示する。

別表二十 青色申告書の提出の承認を受けようとする法人の帳簿の記載事項

区分	記載事項	備考
(一) 現金の出納に関する事項	取引の年月日、事由、出納先及び金額並びに日々の残高	
(二) 当座預金の預入れ及び引出しに関する事項	預金の口座別に、取引の年月日、事由、支払先及び金額	
(三) 手形(融通手形を除く。)上の債権債務に関する事項	受取手形、支払手形別に、取引の年月日、事由、相手方及び金額	
(四) 売掛金(未収加工料その他売掛金と同様の性質を有するものを含む。)に関する事項	売上先その他取引の相手方別に、取引の年月日、品名その他給付の内容、数量、単価及び金額	
(五) 買掛金(未払加工料その他買掛金と同様の性質を有するものを含む。)に関する事項	仕入先その他取引の相手方別に、取引の年月日、品名その他受けた給付の内容、数量、単価及び金額	
(六) (二)から(五)までに掲げるもの以外の債権債務に関する事項	貸付金、借入金、預け金、預り金、仮払金、仮受金、未収入金、未払金等に、それぞれ適当な名称を付して区分し、それぞれ、その取引の年月日、事由、相手方及び金額	
(七) 有価証券(商品であるものを除く。)に関する事項	取引の年月日、事由、相手方、銘柄、数量、単価及び金額	
(八) 減価償却資産に関する事項	減価償却資産については、第十四条各号(償却の方法の選定の単位)に掲げる減価償却資産の区分に応じ当該各号に掲げる種類の区分(その種類につき耐用年数省令別表(第十九条第二項	

	<p>(種類等を同じくする減価償却資産の償却限度額)の規定の適用を受ける場合には、減価償却資産の耐用年数等に関する省令の一部を改正する省令(平成二十年財務省令第三十二号)による改正前の耐用年数省令別表)において構造若しくは用途又は細目が定められているものについては、その構造若しくは用途又は細目の区分とし、二以上の事業所又は船舶を有する法人で事業所又は船舶ごとに償却の方法を選定している場合にあつては、事業所又は船舶ごとのこれらの区分とする。)ごとに、かつ、耐用年数省令に定める耐用年数の異なるものについてはその異なるごとに区分し、それぞれ、その取引の年月日、事由、相手方、数量及び金額</p>	
<p>(九) 繰延資産に関する事項</p>	<p>その種類ごとに区分し、それぞれ、その取引の年月日、事由及び金額</p>	
<p>(十) (一)から(四)まで及び(六)から(九)までに掲げるもの以外の資産(商品、製品、消耗品、その他棚卸しにより整理するものを除く。)に関する事項</p>	<p>取引の年月日、事由、相手方、数量及び金額</p>	
<p>(十一) 売上げ(加工その他の役務の給付等売上げと同様の性質を有するものを含む。)に関する事項</p>	<p>取引の年月日、売上先、品名その他給付の内容、数量、単価及び金額並びに日々の売上総額。ただし、小売その他これに類するものを行う法人の現金売上げで本文の規定により難しいものについては、日々の現金売上げの総額並びに売上先又は売上先を記載し、難しいものについてはこれに代えて取引回数を記載し、品名その他給付の内容、数量、単価又は金額のうち、その記載し難しいものを省略することができる。</p>	<p>(1) 小売その他これに類するものを行う法人の現金売上げで中欄ただし書の規定にもより難しいものについては、所轄税務署長の承認を受けた場合は、日々の現金売上げの総額のみを記載することができる。</p>

		<p>(2) 二以上の事業所を有する法人の売上げで中欄本文の規定による売上総額を記載し難いものについては、一事業所ごとに、その事業所における売上総額を記載すれば足りる。</p>
<p>(十二) (十一)に掲げるもの以外の収入に関する事項</p>	<p>受取利息、雑収入等に、それぞれ適当な名称を付して区分し、それぞれ、その取引の年月日、事由、相手方及び金額</p>	
<p>(十三) 仕入れに関する事項</p>	<p>取引の年月日、仕入先その他の相手方、品名その他給付の内容、数量、単価及び金額並びに日々の仕入総額</p>	<p>二以上の事業を有する法人の仕入れで中欄の規定による仕入総額を記載し難いものについては、一事業所ごとに、その事業所における仕入総額を記載すれば足りる。</p>
<p>(十四) (十三)に掲げるもの以外の経費に関する事項</p>	<p>賃金、給料手当、法定福利費、厚生費、外注工賃、動力費、消耗品費、修繕費、減価償却費、繰延資産の償却費、地代家賃、保険料、旅費交通費、通信費、水道光熱費、手数料、倉敷料、荷造包装費、運搬費、広告宣伝費、公租公課、機密費、接待交際費、寄附金、利子割引料、雑費等に、それぞれ適当な名称を付して区分し、それぞれ、その取引の年月日、支払先、事由及び金額。ただし、少額の経費で本文の規定により難いものについては、それぞれその日々の合計金額のみを記載することができる。</p>	