

別添資料

別紙3

令和 年 月 日

使用人等名簿

事務所の名称	
--------	--

 使用人なし

1 事務所登録地以外の使用人等の従事場所に関する情報

設置の有無	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有
-------	---

2 使用人等に関する情報（ 別紙のとおり）

・「雇用形態」欄

1：社員税理士、2：所属税理士、3：一般職員、4：パート、5：専従者のうち、該当番号を記載願います。

・「従事場所」欄

1：事務所登録地、2：登録地以外（自宅含む）、3：併用のうち、該当番号に○を付してください。

氏名	住所	生年月日	採用年	雇用形態	従事場所
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3
		昭・平 ・	昭・平・令 年		1・2・3

- (注) 1 4月1日現在の状況を記載してください。
 2 □の箇所は、該当の□にレ点を付してください。
 3 A4規格かつ当様式の全項目を満たす場合は、任意の書式を添付しても構いません。その場合は、「別紙のとおり」の□にレ点を付してください。

● 総 一 ● ●
令和 年 月 日

各 位

● ● 税務署長（官印省略）

関与先名簿及び使用人等名簿の提出について

税務行政につきましては、日頃からご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、税務署では、税理士業務の適正な運営確保のため、管内の税理士等の皆様に、関与先及び使用人等の概況を記載した名簿の提出をお願いしております。

つきましては、ご多忙中誠に恐縮ですが、下記のとおり、令和●年●月●日までに、当署総務課宛ご提出くださいますようお願い申し上げます。

なお、この依頼は財務省設置法第 19 条に基づくものであり、税理士業務の適正な運営の確保を図る目的以外に利用することはございません。

記

1 提出書類

	様式名	提出区分	備考
別紙 1	関与先名簿	必須	—
別紙 2	関与先名簿 (所属税理士用)	該当の ある方	勤務する所属税理士に直接受任の関与先がある場合
別紙 3	使用人等名簿	必須	—

※ 書式は、関東信越国税局ホームページ（「新着情報」→「その他の情報」）にも掲載しています。また、いずれも A 4 規格かつ全項目を満たしている場合、任意の書式を別紙として提出していただいても構いません。

2 提出方法

(1) e-Tax（イメージデータによる送信）

詳細については、e-Tax ホームページをご参照ください。（「利用可能手続一覧」→「イメージデータで送信可能な手続について」）

(2) 郵送

同封の「返信用封筒」をご利用ください。

（「利用可能手続一

【e-Tax ホームページはこちら】



【照会先】

●●税務署 総務課（担当者）●● ●●

電話番号 ●●●-●●●●●●（代） 音声ダイヤル「2」を押してください。

この文書による行政指導の責任者は、表記の税務署長です。

https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki_unsupported.htm#anc04

イメージデータで送信可能な手続について

- (1) イメージデータで送信可能な手続とは
- (2) 注意事項
- (3) 具体的な利用方法

(1) イメージデータで送信可能な手続とは

「イメージデータで送信可能な手続」とは、書面等で作成いただいた申請書・届出書をイメージデータ（PDF形式）に変換し、e-Taxで送信（提出）できる手続です。

イメージデータで送信可能な手続は以下のとおりです。

イメージデータで送信可能な手続一覧（令和7年1月6日現在）

イメージデータで送信可能な手続検索

※イメージデータで送信可能な手続において、法令の規定に基づき添付すべきこととされている書面等についても、併せて送信することが可能になります。

(2) 注意事項

① イメージデータで送信可能な手続一覧に掲載されていない手続をイメージデータで送信した場合

イメージデータで送信可能な手続一覧に掲載されていない手続は、e-Taxによる電子データ（XML形式又はXBRL形式）の送信又は郵送等による書面提出を行う必要があります。

② PDFファイルの作成にあたって

PDFファイルの作成にあたっては、以下の点にご留意ください。

- 解像度は200dpi相当以上
- 白色から黒色までの階調が256階調（いわゆる、グレースケール）以上
- 目視により内容の確認が可能
- パスワードを設定しない

③ データ容量・ファイル数

- 1送信当たりのデータ容量はPDFファイル合計で最大14,0MB、ファイル数は最大136ファイルです。
- 最大11回の送信が可能です。
データ容量はPDFファイル合計で154.0MB（14.0MB × 11回）、ファイル数は最大1,496ファイル（136ファイル × 11回）まで送信可能です。

(3) 具体的な利用方法

「イメージデータで送信可能な手続」の具体的な利用方法は、以下のリンクからご確認ください。
「e-Taxソフト」をお使いの方は、「[具体的な利用方法（e-Taxソフト）](#)」をご確認ください。
「e-Taxソフト（WEB版）」をパソコンからお使いの方は、「[具体的な利用方法（パソコンからe-Taxソフト（WEB版）を利用する場合）](#)」をご確認ください。
「e-Taxソフト（WEB版）」をスマートフォンからお使いの方は、「[具体的な利用方法（スマートフォンからe-Taxソフト（WEB版）を利用する場合）](#)」をご確認ください。



イメージデータで送信可能な手続について

具体的な利用方法(e-Taxソフト)

以下の①~③の手順をご確認ください。
なお、事前に「[e-Taxソフトのインストール](#)」及び申請・精算関係の最新バージョンを取得のうえ、「[利用者ファイルを作成](#)」してください。

①PDFデータの作成

②申請書情報の入力

③PDFデータの組み込み・送信

①PDFデータの作成

1. 「イメージデータで送信可能な手続検索」から該当する手続の様式掲載URLをクリックします。

様式番号	様式名称	種別	届出	納税
HW0033E	所得割の算出に係る所得割率の算出の申請書 課税標準額	申請書	届出	納税
HW0033D	所得割の算出に係る所得割率の算出の申請書 課税標準額	申請書	届出	納税
HW0034E	所得割の算出に係る所得割率の算出の申請書 課税標準額	申請書	届出	納税
HW0034D	所得割の算出に係る所得割率の算出の申請書 課税標準額	申請書	届出	納税
HW0035E	所得割の算出に係る所得割率の算出の申請書 課税標準額	申請書	届出	納税
HW0035D	所得割の算出に係る所得割率の算出の申請書 課税標準額	申請書	届出	納税

拡大表示

2. 以下の表のとおり、PDFファイルを作成します。

【様式がPDF形式の場合】

様式を調査出力し、必要事項を入力の上、スキャナによりPDFファイルを作成します。



拡大表示

【様式がword形式又はexcel形式の場合】

1. 必要事項を入力の上、左上の「ファイル」をクリックします。



拡大表示

2. 「名前を付けて保存」をクリックします。



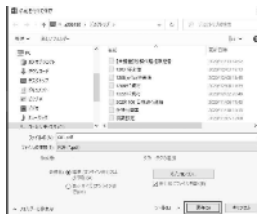
拡大表示

3. ファイルの種類は「PDF (*.pdf)」を選択します。



拡大表示

4. 「保存」をクリックすることで、PDFファイルの作成が完了します。excel形式の場合も同様です。



拡大表示

相続税 e-Tax 申告をされる税理士の皆さまへ

「利用者識別番号」が不明な場合は



これで確認

簡単！
便利！

「変更等届出書」の
具体的な入力例を
裏面でご紹介！

- 財産取得者（相続人等）の利用者識別番号が不明な場合に、「変更等届出書」を送信した税理士に利用者識別番号の有無等を電話で連絡します。
 - 複数人分の利用者識別番号が 1 件の「変更等届出書」の送信で確認できるようになりました。
- (※) 相続税を e-Tax で申告される場合のみの手続きです。

利用者識別番号の取得状況の確認

利用者識別番号は、①過去に電子申告を行った申告書の控え（所得税や贈与税など）、②税務署からの郵送物、③e-Tax のマイページなどから確認できます。

財産取得者（相続人等）への確認の際は、財産取得者用のリーフレットをご活用ください。



分かる

取得済の
利用者
識別番号
を使用

分からない（取得しているか不明）

「変更等届出書」を e-Tax で代理送信し、利用者識別番号の有無等を確認
⇒ パスワードのリセットを併せて行うか否かで手続きが異なります。

取得していない

「開始届出書」を財産取得者（相続人等）の住所地の所轄税務署に e-Tax で代理送信
⇒ 利用者識別番号をオンラインで即時発行

パスワードをリセットしない

「変更等届出書」を財産取得者（相続人等）の代表者の住所地を管轄する税務署に e-Tax で代理送信
⇒ 詳しくは裏面（上段）をご覧ください。

パスワードをリセットする

「変更等届出書」をそれぞれの財産取得者（相続人等）の住所地を管轄する税務署に e-Tax で代理送信
⇒ 詳しくは裏面（下段）をご覧ください。

「相続税 e-Tax 特設サイト」のご案内

相続税 e-Tax に関する FAQ や、イメージデータで提出可能な添付書類の一覧などは国税庁ホームページ内の「相続税 e-Tax 特設サイト」をご覧ください。



「変更等届出書」の具体的な入力例・送信先税務署

パスワードをリセットしない場合 (複数人の利用者識別番号を確認する場合)

代表者(①に入力した財産取得者)以外で、利用者識別番号を確認したい財産取得者(相続人等)の「住所・氏名・生年月日」を入力

① 住所・氏名等

利用者識別番号の有無等を確認する財産取得者(相続人等)の住所・氏名等を入力

⇒ 確認したい者が複数いる場合には、任意の者(例えば、配偶者など)を代表者として①に入力

② 参考事項

「相続税申告の委任有」、「税理士への連絡希望」及び「PWリセット不要」と入力

⇒ 利用者識別番号の有無等を確認したい者が複数いる場合は、①で入力した代表者以外の者の「住所・氏名・生年月日」を入力すれば代表者の変更等届出書の送信で一度に確認できます。

③ 税理士等

代理送信をする税理士等の氏名・電話番号を入力

④ 送信先

①で入力した者の住所地の所轄税務署を選択(入力)

- 後日、税務署(又は業務センター)から、③に入力した税理士等の皆様あてに利用者識別番号の有無等を電話連絡します。
※ 財産取得者(相続人等)へは、利用者識別番号が記載された通知書は通知(郵送)されません。
- また、利用者識別番号がない(又は廃止している)場合は、その旨を税理士等の皆様あてに電話連絡しますので、「e-Taxの開始届出書」を別途e-Taxにより代理送信してください。

パスワードをリセットする場合

① 住所・氏名等

利用者識別番号の有無等を確認する財産取得者(相続人等)の住所・氏名等を入力

⇒ 確認したい者が複数いる場合には、その者ごとに作成・送信

② 参考事項

「相続税申告の委任有」及び「税理士への連絡希望」と入力

③ 税理士等

代理送信をする税理士等の氏名・電話番号を入力

④ 送信先

①で入力した者の住所地の所轄税務署を選択(入力)

- 後日、税務署(又は業務センター)から、③に入力した税理士等の皆様あてに利用者識別番号の有無等を電話連絡します。
- なお、財産取得者(相続人等)へは、既存の利用者識別番号と仮パスワードが記載された通知書を通知(郵送)します。
- また、利用者識別番号がない(又は廃止している)場合は、その旨を税理士等の皆様あてに電話連絡しますので、「e-Taxの開始届出書」を別途e-Taxにより代理送信してください。

注1 e-Taxソフト又は民間ソフト(国税庁の仕様公開に基づき作成されたもの)を使用して代理送信してください。

注2 「e-Taxの開始(変更等)届出書作成・提出コーナー」から代理送信された場合は対象外です。

相続税e-Taxの利便性向上について

イメージデータの送信容量への対応

令和7年3月まで

- ◆ 送信容量については、令和5年5月以降、1回当たり8MBから14MBに拡大（合計154MB）しているものの、税理士の皆様からは、更なる容量拡大の要望があるところ
- ◆ 現状、添付書類等のイメージデータ（PDF形式）には、カラー要件（赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上）があるため、データサイズが大きくなる傾向

令和7年4月以降

- ◆ イメージデータ（PDF形式）作成時のカラー要件が撤廃され、データサイズの抑制が可能

令和7年度税制改正大綱（抜粋）

七 納税環境整備

3 その他

(1) 添付書面等記載事項等のスキャナ読取り等の要件の見直し等によるe-Taxの利便性の向上

電子情報処理組織を使用する方法（e-Tax）により、申請書面等に記載すべき事項及び添付書面等に記載されている事項又は記載すべき事項を、スキャナによる読取り等により作成した電磁的記録（いわゆる「イメージデータ」）を送信する場合等の要件について、次の措置を講ずる。

① その読取り等の要件を**白色から黒色までの**階調が256階調以上であること（現行：赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上であること）とする。

その他にも利便性は年々向上

- ◆ 税理士の皆さまからのご意見等を踏まえた、利便性の向上策

利用者識別番号 確認手続きの簡素化

R6.12～

- ◆ 複数人分の利用者識別番号の確認を**1件**の「変更等届出書」の送信で確認可能
- ◆ 変更等届出書を送信した税理士に利用者識別番号の有無等を**電話**で連絡

利用者識別番号の
確認方法の詳細はこちら



NEW

財産取得者のe-Tax マイページが閲覧可能

R7.5～

- ◆ 令和7年1月からe-Taxのマイページにおいて、財産取得者は**過去にe-Tax送信した贈与税申告情報**が確認可能
- ◆ **令和7年5月から、委任登録を行った税理士も財産取得者のマイページが閲覧可能**

委任登録の方法はこちら



令和7年3月
税務署

酒類販売業者の皆様へ

各種報告書の提出等のお願い

「『二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準』の実施状況等報告書」及び「酒類の販売数量等報告書」

税務行政及び酒類行政につきましては、日頃からご理解、ご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、酒類は致酔性などの特性を有する飲料であることから、酒類業者には20歳未満の者の飲酒防止をはじめとした様々な社会的要請への取組が求められています。

そこで、これらの取組状況につきまして、同封した「『二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準』の実施状況等報告書」により報告していただくようお願いいたします。

なお、併せて「酒類の販売数量等報告書」により年間（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）分の酒類の販売数量及び令和7年3月31日における酒類の在庫数量について報告していただくようお願いいたします。

○ 提出していただく書類

- 1 「二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準」の実施状況等報告書
- 2 酒類の販売数量等報告書

書面で報告書を提出（送付）する際は正本（提出用）のみご提出ください。

○ 提出期限及び提出先

令和7年4月30日（水）までに酒類販売場を所轄する税務署に提出してください。

国税電子申告・納税システム（e-Tax）を是非ご利用ください。

詳しくは、同封のパンフレット又は国税庁のe-Taxホームページをご覧ください。

e-Taxホームページ (<https://www.e-tax.nta.go.jp>)



※1 税務署へ書面で報告書を提出（送付）する場合、同封の「**報告書送付書**」を添付して提出してください。

※2 税務署へ郵送にて提出される際は、同封の返信用封筒をご利用ください。

※3 報告書は折り曲げても差し支えありません。

【同封した書類等】

- ・ 「二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準」の実施状況等報告書
- ・ 酒類の販売数量等報告書（提出用及び保管用）各1部
- ・ 記載要領等
- ・ 報告書送付書
- ・ 返信用封筒
- ・ 酒類の適正な販売管理について
- ・ 20歳未満の者の飲酒防止啓発ポスター
- ・ 酒類の販売に関する報告もe-Taxで手続を!!
- ・ 酒税に関するご相談等について

（裏面もご覧ください。）

この文書による行政指導の責任者は酒類販売場を所轄する税務署長です。

○ 酒類販売管理者に変更・異動があった場合について

次の事由が生じた場合には、酒類販売管理者の選任と解任の事項を記載した「酒類販売管理者選任（解任）届出書」を提出する必要があります。

- (1) 酒類販売管理者を変更（転勤、店舗間異動等を含む。）した場合
- (2) 酒類販売管理者の退職等により、他の者を選任した場合

○ 酒類販売管理研修等の義務化について

酒類販売管理者は、①酒類販売管理研修を受講した者の中から選任すること、②3年ごとに定期研修を受講させなければならないこととなっております。

また、酒類販売場には「標識」を掲示しなければなりません。詳細につきましては、同封した「酒類の適正な販売管理について」をご覧ください。

○ 酒類販売管理研修の受講について

酒類販売管理研修の実施予定及び研修実施団体の連絡先は、国税庁ホームページから確認できます。

なお、研修の受講に当たっては、研修実施団体への事前申込みが必要ですのでご注意ください（事前申込みなしでは受講できません。）。

（掲載場所）

トップページ＞税の情報・手続・用紙＞お酒に関する情報＞酒類の販売管理＞酒類販売管理研修実施団体の指定状況等及び研修実施予定について

(<https://www.nta.go.jp/taxes/sake/hambai/kenshuyotei/01.htm>)



○ 「20歳未満の者の飲酒防止啓発ポスター」の掲示について

毎年4月（4月1日から4月30日まで）は、「20歳未満飲酒防止強調月間」です。同封した20歳未満の者の飲酒防止啓発ポスターを店頭又は店内に掲示していただくようお願いします。

なお、年齢確認等の20歳未満の者の飲酒防止に関する取組は、年間を通じて求められるものですので、20歳未満飲酒防止強調月間終了後においても、引き続き当ポスターを掲示していただくようお願いします。

『二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準』の実施状況等報告書』及び「酒類の販売数量等報告書」に関しまして、改善に関するご意見・ご要望がある方は、財務省ウェブサイト上の「ご意見箱」（「トップページ > 申請・お問合せ > ご意見箱 > 財務行政へのご意見・ご要望の受付」）から、件名に「財務省の調査等」と記載の上、お寄せください。

ご意見箱 (<https://www2.mof.go.jp/enquete/ja/index.php>)
（調査の改善に関する受付窓口）財務省大臣官房文書課政策分析調整室



この文書についてのお問合せは、封筒に記載の税務署（酒類指導官）宛にお願いします。

「伝統的酒造り」がユネスコ無形文化遺産に登録されました！

(<https://www.nta.go.jp/taxes/sake/koujikin/index.htm>)

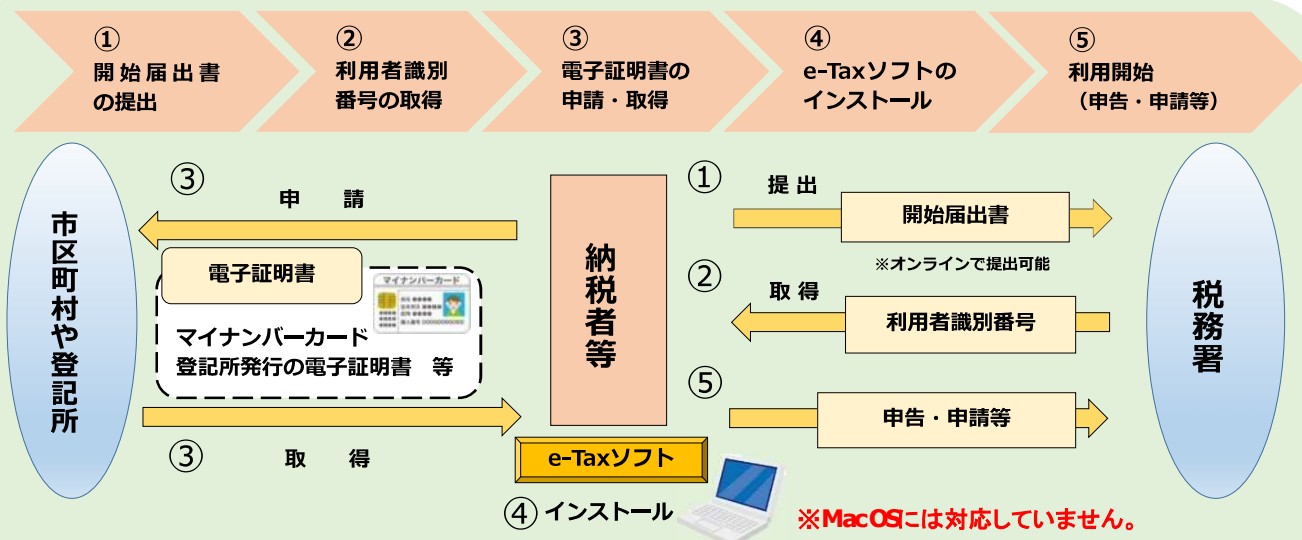


酒類の販売に関する報告も



e-Tax で手続きを!!

e-Taxのご利用の流れ



①開始届出書の提出 (送信)

所得税又は法人税の納税地を所轄する税務署に「電子申告・納税等開始 (変更等) 届出書」(以下「開始届出書」といいます。)を提出します。開始届出書は、e-Taxホームページ「ホーム>各ソフト・コーナー>e-Taxの開始 (変更等) 届出書作成・提出コーナー」からオンラインで提出できます。

- ※ 複数の酒類販売場をお持ちの場合であっても、複数の開始届出書を提出する必要はありません。
- ※ 個人事業主の方は、開始届出書を提出する方法に加え、マイナンバーカード方式が利用できます。マイナンバーカード方式の詳細については、e-Taxホームページをご参照ください。

②利用者識別番号の取得

オンラインで開始届出書を提出した場合、利用者識別番号 (16桁の番号) が即時発行されます。なお、確定申告等で既に電子申告を利用している場合は、その利用者識別番号を利用しますので、改めて利用者識別番号を取得していただく必要はありません。

③電子証明書の申請・取得

e-Taxをご利用の際には、電子証明書を取得する必要があります。

◆ e-Taxで利用できる電子証明書には、次のものがあります。

- 1 マイナンバーカードに組み込まれている電子証明書
- 2 登記所 (法務局) が発行する商業登記電子証明書
- 3 その他民間認証局が発行する電子証明書

◆ 次の方の電子証明書が利用できます。

- 1 本人 (法人の場合は代表者個人) の電子証明書
- 2 事務代理人 (「酒税申告、申請等事務代理人届出書」を提出している場合) の電子証明書
- 3 本人から電子委任状による委任を受けている使用人等の電子証明書



④e-Taxソフトのインストール

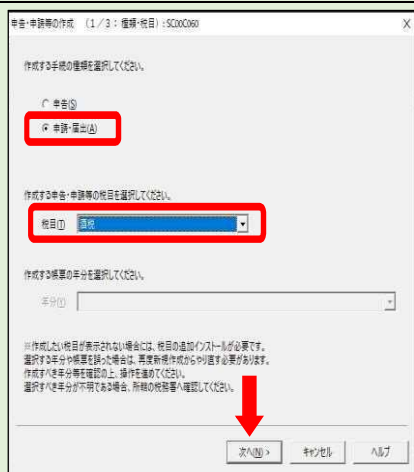
e-Taxホームページ「ホーム>各ソフト・コーナー>e-Taxソフト>e-Taxソフトのダウンロードコーナー」から、ルート証明書等、e-Taxソフト (共通プログラム) をインストールした後、申請等を行うために必要な税目別のプログラム (申請・酒税) をインストールし、電子証明書の登録等の初期登録を行います。

詳しくは、e-Taxホームページ (<https://www.e-tax.nta.go.jp>) をご覧ください。

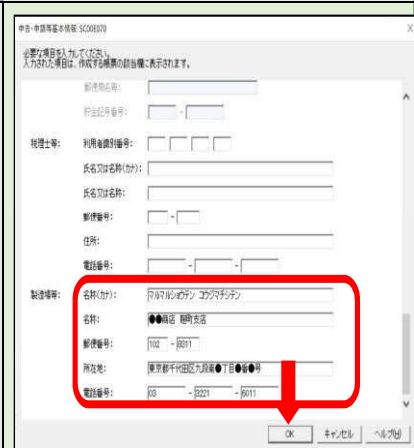


申請等データの作成手順例（酒類の販売数量等報告書）

① e-Taxソフトを起動する。
メニューボタン>作成>申告・申請等>新規作成から、右図の赤枠のように「申請・届出(A)」を選択し、税目(T)は「酒税」を選択する。
「次へ(N)>」をクリックする。

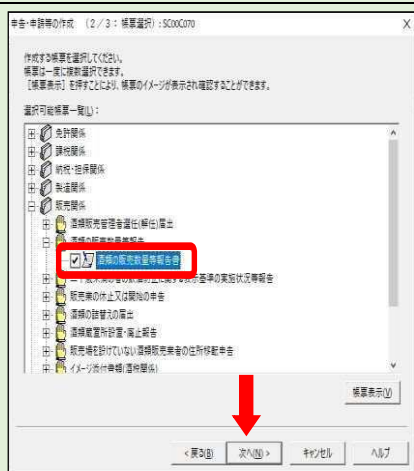


⑤ 同じ入力画面の一番下にある「製造場等」の項目に、酒類販売場の名称等を入力し、「OK」をクリックする。

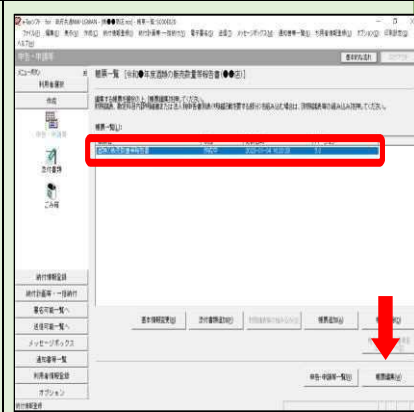


② 販売関係>酒類の販売数量等報告>酒類の販売数量等報告書に☑点を入れ、「次へ(N)>」をクリックする。

※ 『二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準』の実施状況等報告書を作成する場合は、『二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準』の実施状況等報告書に☑点を入れる。

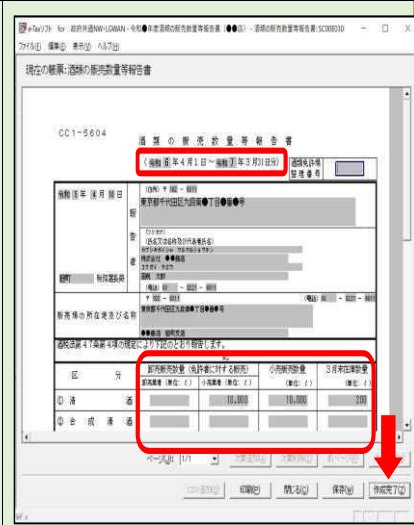


⑥ 「酒類の販売数量等報告書」を選択し、「帳票編集(W)」をクリックする。

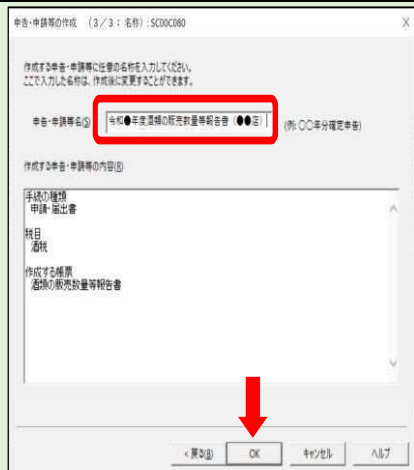


⑦ 「酒類の販売数量等報告書」の様式が表示されるので、必要事項(対象期間、販売数量、在庫数量等)を入力し、「作成完了(Z)」をクリックする。

※年度誤りにご注意ください。



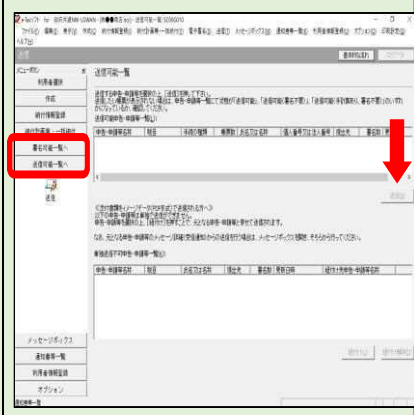
③ 「申告・申請等名」欄に作成する申告・申請等の任意の名称(例：令和●年度酒類の販売数量等報告書(●●店))を入力し、「OK」をクリックする。



⑧ メニューボタン>「署名可能一覧へ」から、⑥及び⑦で作成した「酒類の販売数量等報告書」を選択し、電子署名をする。

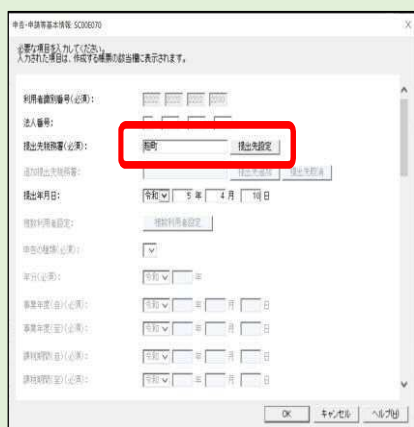
⑨ メニューボタン>「送信可能一覧へ」から、電子署名をした「酒類の販売数量等報告書」を選択し、送信する。

※送信後はメッセージボックスでエラー等がないかご確認ください。



④ 「提出先税務署(必須)」、「氏名(必須)」及び「納税地」を入力する。

※ 「提出先税務署(必須)」は、「提出先設定」をクリックして、提出する「酒類の販売数量等報告書」に係る酒類販売場の所在地の所轄税務署を選択します。



年齢確認にご協力ください

年齢確認などの実施は法律で定められています



20歳未満の者の飲酒は
法律で禁じられています。

当店では20歳以上の年齢であることを
確認できない場合にはお酒を販売しません。

4月は20歳未満飲酒防止強調月間です。

20歳未満の者の飲酒を防止するため、酒類小売店では年齢確認を実施しています。
2022年4月から民法の成年年齢は18歳に引き下げられましたが、
飲酒可能な年齢は20歳以上のまま維持されています。



国税庁、厚生労働省、こども家庭庁、警察庁、文部科学省、公益社団法人アルコール健康医学協会、全国小売酒販組合中央会、
日本チェーンストア協会、一般社団法人日本フランチャイズチェーン協会、一般社団法人日本ボランティアチェーン協会、
一般社団法人全国スーパーマーケット協会、一般社団法人酒類政策研究所

リサイクル適性[®](A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

税 務 署

酒 類 免 許 業 者 の 皆 様 へ

税務署長から、酒類・酒母・もろみ製造免許又は酒類販売業（媒介業・代理業）免許を受けている方が、税務署に申請した事項につき、変更する場合には事前申請又は申告を行う必要があります。

以下、酒類販売業免許通知書を例に、免許通知書の各項目に変更がある場合の手続は裏面の表のとおりです。

(免許の通知書)

霞酒第〇〇〇号 令和〇〇年〇月〇日
<p>① 東京都千代田区大手〇丁目〇番〇号</p> <p>② 〇〇 〇〇 殿</p> <p style="text-align: right;">霞が関税務署長 税務 太郎</p> <p style="text-align: center;">酒 類 販 売 業 免 許 通 知 書</p> <p style="text-align: center;">③</p> <p>令和〇〇年〇月〇日付で申請のあった東京都千代田区大手〇丁目〇番〇号（別紙の図面に記載の酒類販売場の位置）の酒類販売業免許については、下記条件を付けて令和〇〇年〇月〇日付で免許しましたから、酒税法第21条の規定により通知します。</p> <p>なお、下記条件は、酒税保全上酒類の需給の均衡を維持するために付けるものです。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>酒類の販売方法は、通信販売を除く小売に限る。</p>

(注) 酒類販売業免許について記載していますが、酒類・酒母・もろみ製造免許についても同様の手続が必要となります。

免許通知書の項目に変更があった場合の主な手続

項目	内 容	申 請 書 等	期 限
①	住所又は所在地が変更になった場合	異動申告書	直ちに
②	相続した場合	酒類販売業相続申告書	遅滞なく
	事業譲渡した場合（個人事業者に限る。）	酒類販売業事業譲渡申告書	遅滞なく
	法人成り、法人の合併・分離・分割、 営業の承継・譲受（注1）など組織再編をする場合	酒類販売業免許申請書 酒類販売業免許取消申請書	あらかじめ免許申請と取消申請を同時に（注4）
	法人の名称を変更（注2）した場合	異動申告書	直ちに
	法人の組織変更（注2）をした場合	異動申告書	直ちに
	法人の役員が変わった場合	異動申告書	直ちに
③	販売場を他の場所へ移転（注3）する場合	酒類販売場移転許可申請書	あらかじめ（注4）
	販売場所在地の町名等が変わった場合	異動申告書	直ちに
	販売場の名称が変わった場合	異動申告書	直ちに
その他	酒類販売業を休止・再開する場合	酒類販売業休止・開始申告書	遅滞なく
	酒類販売業を廃止する場合	酒類販売業免許取消申請書	廃止しようとするとき

- （注） 1 「営業の承継」とは、3親等内の親族に承継する場合をいい、「営業の譲受」は酒類小売業免許では行うことができません。
- 2 「法人の名称を変更」及び「法人の組織変更」とは、株式会社と持分会社（合名・合資・合同会社）間の組織変更、持分会社間の会社種類の変更を含みます。
- 3 販売場を他の場所に移転する場合は、異動申告書によらず所轄税務署長の許可を受ける必要があります。
- 4 申請書類の審査の期間（標準処理期間2か月）を考慮して提出してください。

本件についてお分かりにならない点や具体的手続については、熊谷税務署酒類指導官にお尋ねください。また、国税庁ホームページ（<http://www.nta.go.jp>）、「お酒についてのQ&A」でも情報を提供していますのでご利用ください。