

改正電子帳簿保存法の実務対応

～2021年1月からどうなる？～

税理士法人報徳事務所 教育担当課長 中山裕康

電子帳簿保存を未申請だと...

紙での帳簿書類の保存が必要です！



電子帳簿保存の申請により

帳簿書類を電子で保存できます



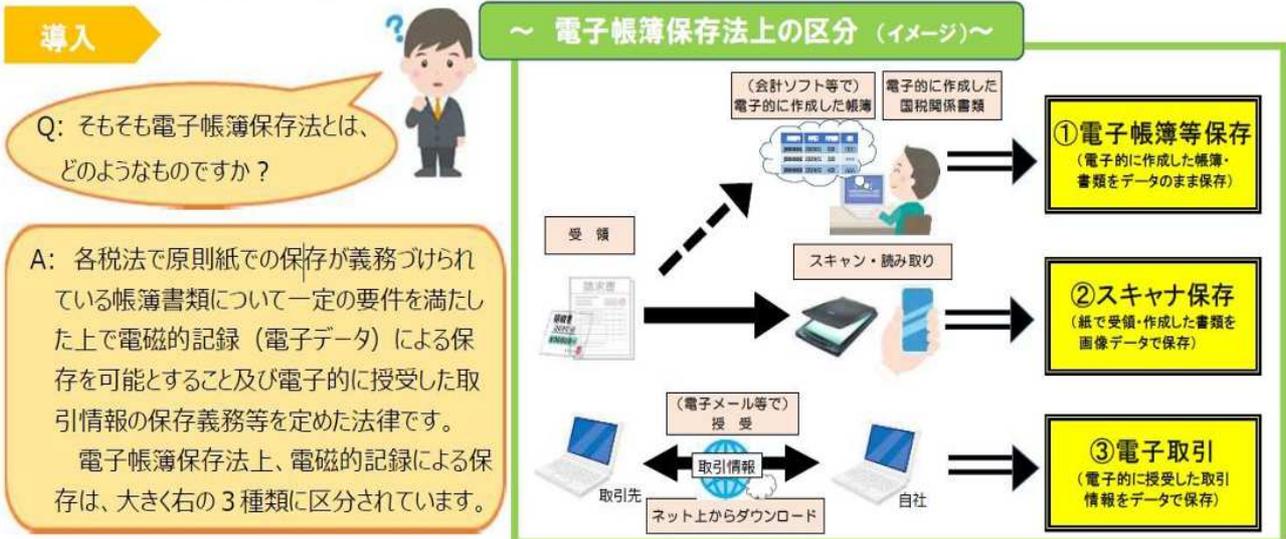
(ただし、2021年1月1日以後に備え付けを開始する国税関係帳簿については、申請書の提出は不要です)

目次

- 1 電子帳簿保存法の概要
- 2 電子帳簿保存法の改正内容
- 3 実務上の留意点

1 電子帳簿保存法の概要

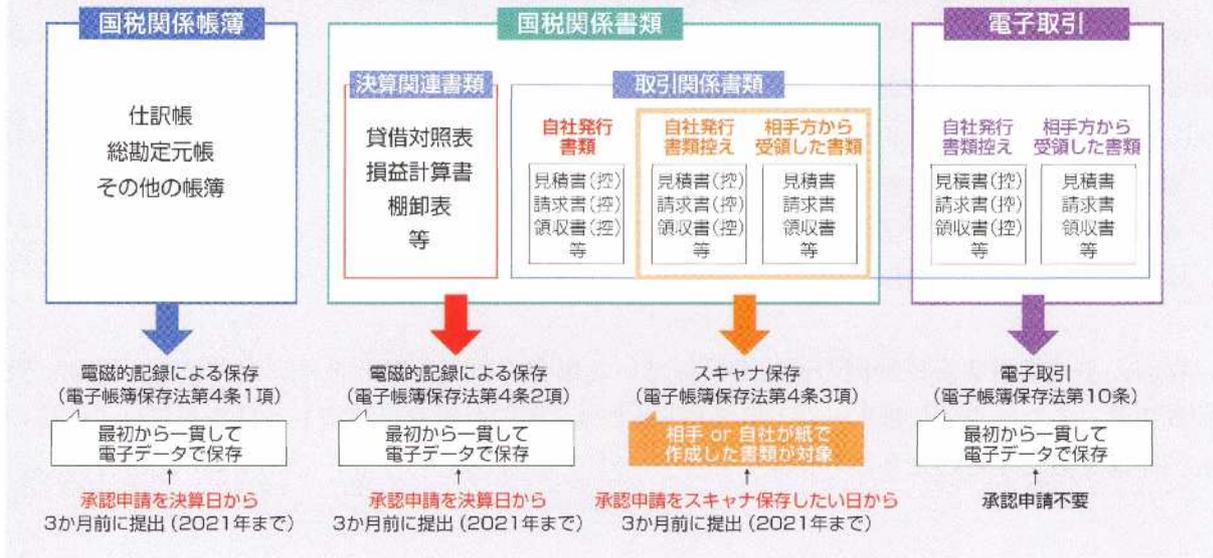
経済社会のデジタル化を踏まえ、経理の電子化による生産性の向上、記帳水準の向上等に資するため、令和3年度の税制改正において、「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律（平成10年法律第25号。以下「電子帳簿保存法」といいます。）」の改正等が行われ（令和4年1月1日施行）、帳簿書類を電子的に保存する際の手続等について、抜本的な見直しが行われました。具体的な改正内容は以下のとおりです。



電子帳簿保存法の概要

■「電子帳簿保存法」とは

電子帳簿保存法（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）とは、国税関係帳簿書類の全部または一部を電子データで保存することを認めた法律です。



1 電子帳簿保存法の概要

| 国税関係帳簿 | 国税関係書類 | | 電子取引データ | |
|--|--|--|---|---|
| | 決算関係書類 | 取引関係書類 | | |
| 仕訳帳 総勘定元帳 売掛金元帳 固定資産台帳 売上帳 仕入帳等 | 貸借対照表 損益計算書 棚卸表 計算整理又は決算に関して作成されたその他の書類 | 自社発行の写し 契約書 領収書（控） 請求書（控） 見積書（控） 注文書（控） その他の書類 <small>（うち自己が一貫してコンピュータで作成）</small> | 相手方から受領 契約書 領収書 請求書 見積書 注文書 預金通帳 その他の書類 | EDI取引 メールデータ メール添付の請求書 メール添付の領収書 WEB請求書 WEB領収書 FAX等 |
| データ保存可 | データ保存可 | スキャナ保存可 | データの保存義務 | |

2 電子帳簿保存法の改正内容

電子的に作成した帳簿・書類をデータのまま保存

～ 電子帳簿等保存(区分①)に関する改正事項 ～

1 税務署長の事前承認制度が廃止されました。

これまで、電子的に作成した国税関係帳簿を電磁的記録により保存する場合には、事前に税務署長の承認が必要でしたが、事業者の事務負担を軽減するため、事前承認は不要とされました（電子的に作成した国税関係書類を電磁的記録により保存する場合についても同様です。）。

令和4年1月1日以後に備付けを開始する国税関係帳簿又は保存を行う国税関係書類について適用

※ 令和4年1月1日以後も改正前の要件を満たして保存等を行おうとする方が承認を受けようとする場合には、承認申請書を令和3年9月30日までに所轄税務署長宛提出して頂くようお願いいたします（スキャナ保存も同様です。）。

2 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置が整備されました。

一定の国税関係帳簿（注1）について優良な電子帳簿の要件（注2）を満たして電磁的記録による備付け及び保存を行い、本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書をあらかじめ所轄税務署長に提出している保存義務者について、その国税関係帳簿（優良な電子帳簿）に記録された事項に関し申告漏れがあった場合には、その申告漏れに課される過少申告加算税が5%軽減される措置が整備されました（申告漏れについて、隠蔽し、又は仮装された事実がある場合には、本措置の適用はありません。）。

令和4年1月1日以後に法定申告期限が到来する国税について適用

（注1）一定の国税関係帳簿とは、所得税法・法人税法に基づき青色申告者（青色申告法人）が保存しなければならないこととされる総勘定元帳、仕訳帳その他必要な帳簿（売掛帳や固定資産台帳等）又は消費税法に基づき事業者が保存しなければならないこととされている帳簿をいいます。

（注2）電子帳簿の保存要件の概要（次頁）の“優良”の要件をご確認ください。

3 最低限の要件を満たす電子帳簿についても、電磁的記録による保存等が可能となりました。

正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）に従って記録されるものに限られます。他の要件については、電子帳簿の保存要件の概要（次頁）の“その他”の要件をご確認ください。

令和4年1月1日以後に備付けを開始する国税関係帳簿について適用

電子帳簿の保存要件の概要

| 保存要件概要 | | 改正前 | 改正後 | |
|--|--|-----|-----|-----|
| | | | 優良 | その他 |
| 記録事項の訂正・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を使用すること | | ○ | ○ | - |
| 通常の業務処理期間を経過した後に入力を行った場合には、その事実を確認できる電子計算機処理システムを使用すること | | ○ | ○ | - |
| 電子化した帳簿の記録事項とその帳簿に関連する他の帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できること | | ○ | ○ | - |
| システム関係書類等（システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等）を備え付けること | | ○ | ○ | ○ |
| 保存場所に、電子計算機（パソコン等）、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと | | ○ | ○ | ○ |
| 検索要件 | ① 取引年月日、勘定科目、取引金額その他のその帳簿の種類に応じた主要な記録項目により検索できること <small>》 改正後、記録項目は取引年月日、取引金額、取引先に限定</small> | ○ | ○ | - |
| | ② 日付又は金額の範囲指定により検索できること | ○ | ○※1 | - |
| | ③ 二つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること | ○ | ○※1 | - |
| 税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じることができるようにしていること | | - | -※1 | ○※2 |

- ※1 保存義務者が、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、検索要件のうち②③の要件が不要となります（後述のスキャナ保存及び電子取引についても同様です。）。
 - ※2 “優良”の要件を全て満たしているときは不要となります。
- （参考） 優良な電子帳簿の要件を満たして対象帳簿の備付け及び保存を行い、前頁2の届出書の提出がある場合には、所得税の青色申告特別控除（65万円）が適用できます。

2 電子帳簿保存法の改正内容

電子的に作成した帳簿・書類をデータのまま保存

電子帳簿の手続に関するQ&A



Q：新たに、対象の帳簿について電子保存を行う場合に、過少申告加算税の5%軽減や所得税の青色申告特別控除（65万円）の適用を受けるためには、いつまでにどのような手続が必要ですか？

A：適用を受けようとする初年度においては、その過少申告加算税の5%軽減や青色申告特別控除（65万円）の適用を受けようとする課税期間に係る法定申告期限までに、所轄の税務署長宛に、本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書を提出していただく必要があります。



Q：これまで税務署長の承認を受け、総勘定元帳及び仕訳帳等の優良な電子帳簿の対象となる帳簿について電子保存していましたが、その場合でも届出書の提出は必要ですか？

A：過少申告加算税の5%軽減の適用を受けるためには、これまで承認を受けて保存等していた場合でも本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書の提出が必要です。

なお、令和4年1月1日より前に受けた承認の効力自体は取りやめの届出書の提出（又は税務当局からの取消処分）がない限り有効ですので、その承認が有効とされる間は、引き続き改正前の要件で保存等を行う必要があります。したがって、承認を受けていた方が令和4年1月1日以後に備付けを開始する帳簿について、改正後の要件に従って電子帳簿保存を行う場合には承認の取りやめの届出書の提出等の承認を取りやめる一定の手続が必要となりますのでご注意ください。

JIIMAの認証を受けているシステムなら、優良電子帳簿となる可能性が高いと言われています。



2 電子帳簿保存法の改正内容

電子的に作成した帳簿・書類をデータのまま保存

改正電子帳簿保存法対応

5つの電子帳簿と対象となる帳簿



| | 電子帳簿の種類 | 旧法 | 法第8条第4項 | 規則第2条 | 規則第5条 | 対象となる帳簿 |
|----|-------------------------------------|----|---------|-------|-------|-------------------------------|
| 新法 | 1 「優良な電子帳簿」で「過少申告加算税の軽減措置」が認められるもの | | ○ | ○ | ○ | 国税関係帳簿の全部 (得意先元帳や固定資産台帳など) |
| | 2 「優良な電子帳簿」 | | | ○ | ○ | 国税関係帳簿の全部又は一部 |
| | 3 「その他の電子帳簿」 | | | ○ | | 国税関係帳簿の全部又は一部 |
| 旧法 | 4 「電子帳簿（旧法）」で「過少申告加算税の軽減措置」が認められるもの | ○ | ○ | | | 国税関係帳簿の全部 (得意先元帳や固定資産台帳など) |
| | 5 「電子帳簿（旧法）」 | ○ | | | | 国税関係帳簿の全部又は一部 |

電子帳簿保存法第8条第4項

総勘定元帳、仕訳帳**その他の必要な帳簿（得意先元帳や固定資産台帳等）**について優良な電子帳簿の要件（施行規則第2条と第5条）を満たして帳簿を保存している場合に、過少申告加算税が5%軽減されます。

2 電子帳簿保存法の改正内容

紙で受領・作成した書類を画像データで保存

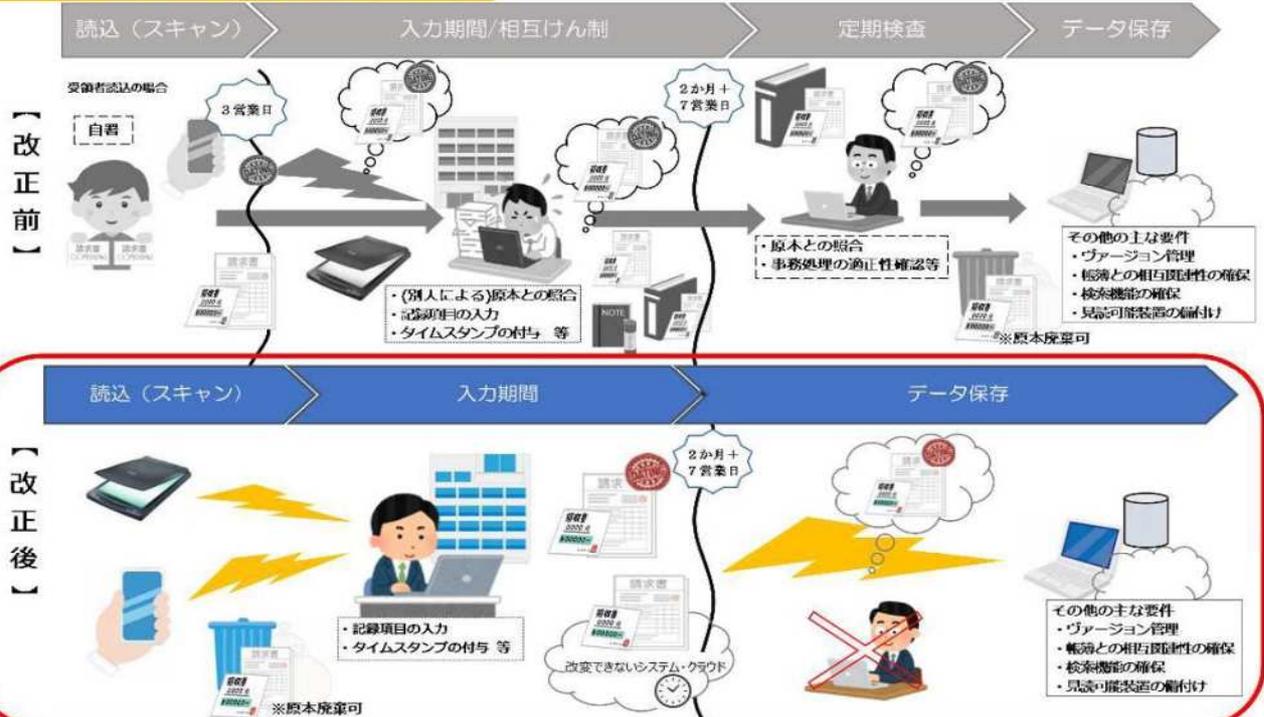
～ スキャナ保存 (区分②) に関する改正事項 ～

- 1 税務署長の事前承認制度が廃止されました。 令和4年1月1日以後に行うスキャナ保存について適用
- 2 タイムスタンプ要件、検索要件等について、次のとおり要件が緩和されました。
 - (1) タイムスタンプの付与期間が、記録事項の入力期間と同様、最長約2か月と概ね7営業日以内とされました。
 - (2) 受領者等がスキャナで読み取る際の国税関係書類への自署が不要とされました。
 - (3) 電磁的記録について訂正又は削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認することができるクラウド等(注1)において、入力期間内にその電磁的記録の保存を行ったことを確認することができる場合は、タイムスタンプの付与に代えることができることとされました。
(注1) 訂正又は削除を行うことができないクラウド等も含まれます。
 - (4) 検索要件の記録項目について、取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先に限定されるとともに、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じる場合には、範囲指定及び項目を組み合わせて条件を設定できる機能の確保(前頁帳簿の検索要件②及び③に相当する要件)が不要となりました。 令和4年1月1日以後に行うスキャナ保存について適用
- 3 適正事務処理要件(注2)が廃止されました。 令和4年1月1日以後に行うスキャナ保存について適用
(注2) 相互けん制、定期的な検査及び再発防止策の社内規程整備等のことをいいます。
- 4 スキャナ保存された電磁的記録に関連した不正があった場合の重加算税の加重措置が整備されました。 令和4年1月1日以後に法定申告期限等が到来する国税について適用
適正な保存を担保するための措置として、スキャナ保存が行われた国税関係書類に係る電磁的記録に関して、隠蔽し、又は仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税が10%加重される措置が整備されました。

2 電子帳簿保存法の改正内容

紙で受領・作成した書類を画像データで保存

スキャナ保存要件の概要図(イメージ)



軽8%
10%

レシートに印字された**税率別**の取引金額や消費税額等



TDSの証憑データに税率別内訳が入力されている場合は、その内容を仕訳にセットします。

1枚の証憑に複数の税率が混在する場合でも、自動的に仕訳に反映します。

| 取引年月日 | 取引先名 | 取引金額 | 税率 | 消費税額 | 合計金額 |
|-------------|--------|------|-----|------|------|
| 2020年04月01日 | TKCマート | 218 | 10% | 18 | 236 |
| | | 110 | 8% | 9 | 119 |
| | | 108 | 8% | 8 | 116 |

| 取引金額 | 消費税等 | 10%対象金額(税込み) | 8%対象金額(税込み) |
|------|------|------------------|-----------------|
| 218円 | 18円 | 110円 | 108円 |
| | | (内、消費税等 10%) 10円 | (内、消費税等 軽8%) 8円 |

2 電子帳簿保存法の改正内容

電子的に授受した取引情報をデータで保存

～ 電子取引(区分③)に関する改正事項 ～

1 タイムスタンプ要件及び検索要件について次のとおり要件が緩和されました。

タイムスタンプ要件に係るタイムスタンプの付与期間及び検索要件に係る検索項目について「スキャナ保存(区分②)に関する改正事項」の2(1)と(4)と同趣旨の改正が行われたほか、基準期間(注)の売上高が1,000万円以下である方(小規模な事業者)について、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、検索要件の全てが不要とされました。

令和4年1月1日以後行う電子取引について適用

(注) 「基準期間」とは、個人事業者については電子取引が行われた日の属する年の前々年の1月1日から12月31日までの期間をいい、法人については電子取引が行われた日の属する事業年度の前々事業年度をいいます。

2 適正な保存を担保する措置として、次の見直しが行われました。

(1) 申告所得税及び法人税における電子取引の取引情報に係る電磁的記録について、その電磁的記録の出力書面等の保存をもってその電磁的記録の保存に代えることができる措置は、**廃止**されました。

令和4年1月1日以後行う電子取引について適用

※ 消費税における電子取引の取引情報等に係る電磁的記録については、引き続き出力書面による保存が可能です。

(2) 電子取引の取引情報に係る電磁的記録に関して、隠蔽し、又は仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される**重加算税が10%加重**される措置が整備されました。

令和4年1月1日以後に法定申告期限が到来する国税について適用

2 電子帳簿保存法の改正内容

電子的に授受した取引情報をデータで保存

電子取引の保存要件

※ 下線を付した部分が、今回改正により変更があった箇所になります。

真実性の要件

以下の措置のいずれかを行うこと

- ① タイムスタンプが付された後、取引情報の授受を行う
- ② 取引情報の授受後、速やかに（又はその業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに） タイムスタンプを付すとともに、保存を行う者又は監督者に関する情報を確認できるようにしておく
- ③ 記録事項の訂正・削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認できるシステム又は記録事項の訂正・削除を行うことができないシステムで取引情報の授受及び保存を行う
- ④ 正当な理由がない訂正・削除の防止に関する事務処理規程を定め、その規程に沿った運用を行う

可視性の要件

保存場所に、電子計算機（パソコン等）、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと

電子計算機処理システムの概要書を備え付けること

検索機能※を確保すること

※ 帳簿の検索要件①～③に相当する要件（ダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、②③不要）
保存義務者が小規模な事業者でダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、検索機能不要

2 電子帳簿保存法の改正内容

電子的に授受した取引情報をデータで保存

(1) 保存要件の要件緩和 - 2022年1月1日から書面印刷は認められなくなる -

| 方法 | 保存方法 | 現行法 | 改正法 |
|-----|--|-----|--------------|
| 方法1 | 書面に出力して保存する方法 | ○ | ○ |
| 方法2 | 発行者側でタイムスタンプを付す方法 | ○ | ○ |
| 方法3 | 受領者側でタイムスタンプを付す方法（※） | ○ | ○ |
| 方法4 | 訂正又は削除を行った事実及び内容を確認することができるシステム、又は訂正削除ができないシステムを利用する方法 | ○ | ○ |
| 方法5 | 事務処理規定を設け正当な理由がない訂正及び削除を防止する方法 | ○ | ○ |

(※) タイムスタンプの付与期間に係る改正

| 現行法 | 改正法 |
|-----------------------------|---|
| 当該取引の受領後遅滞なく (規則第8条1項2号) | その業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに（最長2か月以内） (規則第4条1項2号イ) |

2 電子帳簿保存法の改正内容

電子的に授受した取引情報をデータで保存

(2) 書面に印刷して保存する方法の廃止

問12 妻と2人で事業を営んでいる個人事業主です。取引の相手方から電子メールにPDFの請求書が添付されて送付されてきました。一般的なパソコンを使用しており、プリンタも持っていますが、特別な請求書等保存ソフトは使用していません。どのように保存しておけばよいですか。

【回答（抜粋）】

例えば、以下のような方法で保存すれば要件を満たしていることとなります。

1 請求書データ（PDF）の**ファイル名に、規則性をもって内容を表示**する。

例) 2022年（令和4年）10月31日に株式会社国税商事から受領した110,000円の請求書

⇒「20221031_株国税商事_110,000」

2 「**取引の相手先**」や「**各月**」など**任意のフォルダに格納して保存**する。

3 【問24】に記載の規程を作成し備え付ける。

なお、上記1の代わりに、**索引簿を作成**し、索引簿を使用して請求書等のデータを検索する方法によることも可能です。

（索引簿の作成例）

ファイル名には①、②、・・・と連番を付して、内容については索引簿で管理する。

| 連番 | 日付 | 金額 | 取引先 | 備考 |
|----|----------|---------|--------|-----|
| ① | 20210131 | 110,000 | 株露商店 | 請求書 |
| ② | 20210210 | 330,000 | 国税工務店株 | 注文書 |
| ③ | 20210228 | 330,000 | 国税工務店株 | 領収書 |
| ④ | | | | |

出典：電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】問12

3 実務上の留意点 電子帳簿書類関係

○ 電磁的記録等による保存等の要件の概要（規則第2条・第3条・第5条）

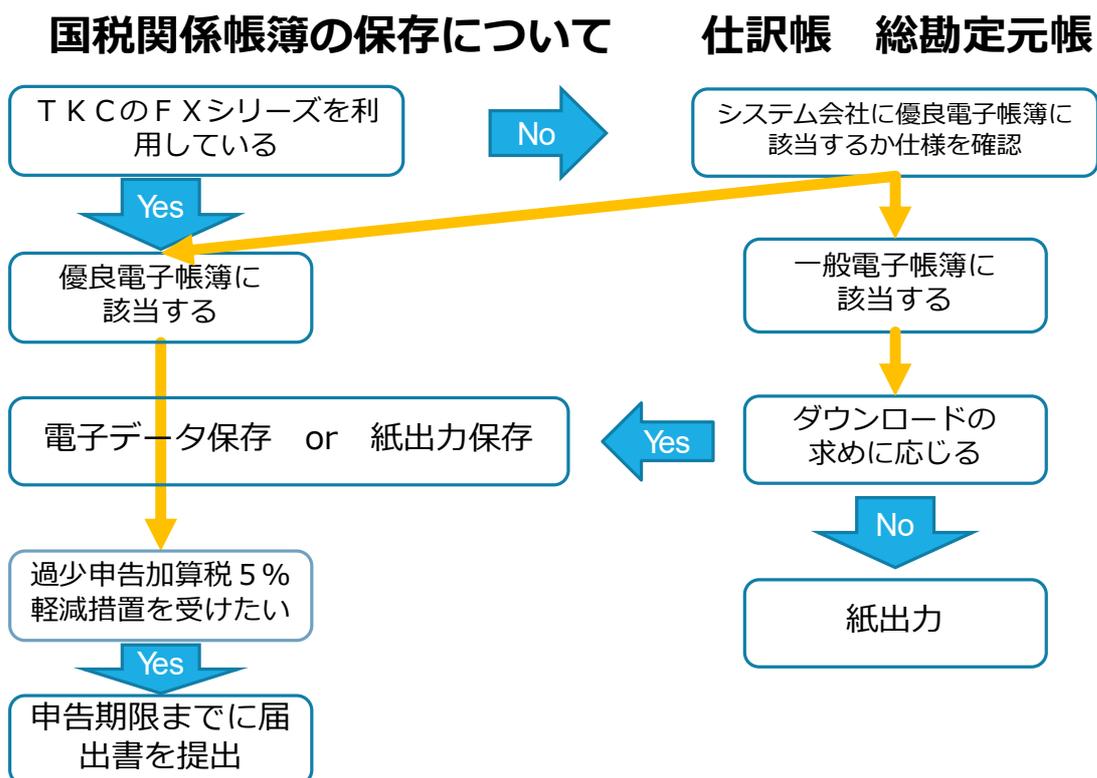
【電子保存等及びCOM保存等】

| 要件 | 電子保存等(注1) (第2条) | | | COM保存等(注2) (第3条) | | |
|--|--------------------|-------------|-----|---------------------|-------------|------|
| | 優良 帳簿 (第5条) | 優良以外 の帳簿 | 書類 | 優良 帳簿 (第5条) | 優良以外 の帳簿 | 書類 |
| 電子計算機処理システムの概要書等の備付け(規2②一) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 見読可能装置の備付け等(規2②二) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | (※1) |
| ダウンロードの求めに応じること(規2②三) | △※2 | ○※3 | △※4 | △※2 | ○※3 | △※5 |
| COMの作成過程等に関する書類の備付け(規3①一) | | | | ○ | ○ | ○ |
| COMの見読可能装置の備付け等(規3①二) | | | | ○ | ○ | ○ |
| 電磁的記録の訂正・削除・追加の事実及び内容を確認することができる電子計算機処理システムの使用(規5⑤一イ、二イ) | ○ | | | ○ | | |
| 帳簿間での記録事項の相互関連性の確保(規5⑤一ロ、二イ) | ○ | | | ○ | | |
| 検索機能の確保(規5⑤一ハ、二イ) | △※2 | | | △※2 | | (※1) |
| 索引簿の備付け(規5⑤二ハ) | | | | ○ | | |
| COMへのインデックスの出力(規5⑤一ニ) | | | | ○ | | |
| 当初3年間における電磁的記録の並行保存又はCOMの記録事項の検索機能の確保(規5⑤二ホ) | | | | ○※6 | | |

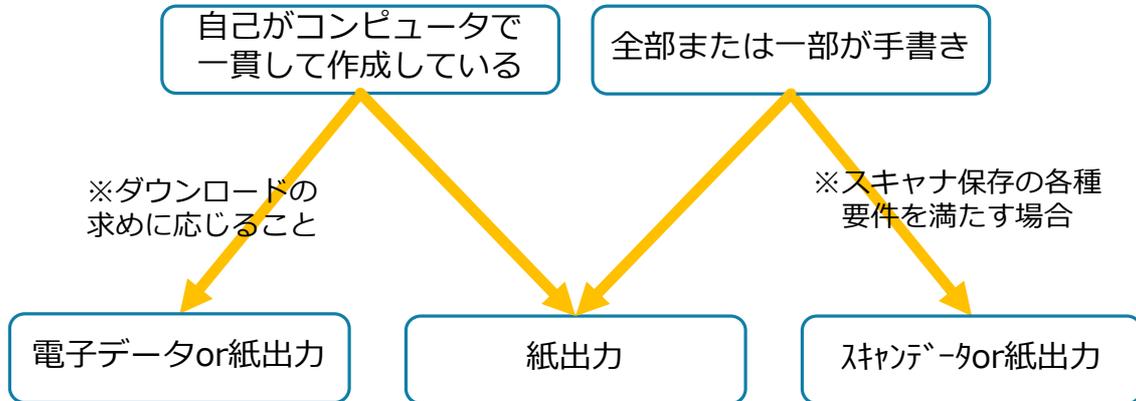
3 実務上の留意点 電子帳簿書類関係

- (注) 1 「電子保存等」とは、①帳簿の電磁的記録による備付け及び保存又は②書類の電磁的記録による保存をいう。
- 2 「COM保存等」とは、①帳簿の電磁的記録による備付け及びCOMによる保存又は②書類のCOMによる保存をいう。
- 3 ※1 当初3年間の電磁的記録の並行保存を行う場合の要件である。
- ※2 「ダウンロードの求め」に応じる場合には、検索機能のうち、範囲を指定して条件を設定できる機能及び二以上の任意の記録項目を組み合わせて条件を設定できる機能は不要となる。
- ※3 優良帳簿の要件を全て満たしている場合には「ダウンロードの求めに応じること」の要件は不要となる。
- ※4 検索機能の確保に相当する要件を満たしている場合には「ダウンロードの求めに応じること」の要件は不要となる。
- ※5 索引簿の備付け、COMへのインデックスの出力及び当初3年間における電磁的記録の並行保存又はCOMの記録事項の検索機能の確保に相当する要件を全て満たしている場合には「ダウンロードの求めに応じること」の要件は不要となる。
- ※6 検索機能については、ダウンロードの求めに応じれば、検索機能のうち、範囲を指定して条件を設定できる機能及び二以上の任意の記録項目を組み合わせて条件を設定できる機能は不要となる。
- 4 「優良帳簿」については、一定の場合に、あらかじめ、適用届出書を所轄税務署長等に提出したうえで、過少申告加算税の軽減措置の適用を受けることができる。

3 実務上の留意点 電子帳簿書類関係



3 実務上の留意点 電子帳簿書類関係 国税関係書類の保存について 自社発行の請求書・領収書



3 実務上の留意点 スキャナ保存関係

| 要 件 | 重 要 書 類 (注1) | 一 般 書 類 (注2) | 過 去 分 重 要 書 類 (注3) |
|---|-----------------|-----------------|-----------------------|
| 入力期間の制限（書類の受領等後又は業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに入力）（規2⑥一イ、ロ） | ○ | | |
| 一定水準以上の解像度（200dpi以上）による読み取り（規2⑥二イ(1)） | ○ | ○ | ○ |
| カラー画像による読み取り（赤・緑・青それぞれ256階調（約1677万色）以上）（規2⑥二イ(2)） | ○ | ※1 | ○ |
| タイムスタンプの付与（規2⑥二ロ） | ○※2 | ○※3 | ○※3 |
| 解像度及び階調情報の保存（規2⑥二ハ(1)） | ○ | ○ | ○ |
| 大きさ情報の保存（規2⑥二ハ(2)） | ○※4 | | ○ |
| バージョン管理（訂正又は削除の事実及び内容の確認等）（規2⑥二ニ） | ○ | ○ | ○ |
| 入力者等情報の確認（規2⑥三） | ○ | ○ | ○ |
| スキャン文書と帳簿との相互関連性の保持（規2⑥四） | ○ | ○ | ○ |
| 見読可能装置（14インチ以上のカラーディスプレイ、4ポイント文字の認識等）の備付け（規2⑥五） | ○ | ※1 | ○ |
| 整然・明瞭出力（規2⑥五イ～ニ） | ○ | ○ | ○ |
| 電子計算機処理システムの開発関係書類等の備付け（規2⑥七、同2②一） | ○ | ○ | ○ |
| 検索機能の確保（規2⑥六） | ○ | ○ | ○ |
| その他 | | | ※5、※6 |

- (注) 1 決算関係書類以外の国税関係書類（一般書類を除く）をいう。
 2 資金や物の流れに直結・連動しない書類として規則第2条第7項に規定する国税庁長官が定めるものをいう。
 3 スキャナ保存制度により国税関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該国税関係書類の保存に代えている保存義務者であって、その当該国税関係書類の保存に代える日前に作成又は受領した重要書類をいう。
 4 ※1 一般書類の場合、カラー画像ではなくグレースケールでの保存可。
 ※2 入力事項を規則第2条第6項第1号イ又はロに掲げる方法により当該国税関係書類に係る記録事項を入力したことを確認することができる場合には、その確認をもってタイムスタンプの付与に代えることができる。
 ※3 当該国税関係書類に係る記録事項を入力したことを確認することができる場合には、タイムスタンプの付与に代えることができる。
 ※4 受領者等が読み取る場合、A4以下の書類の大きさに関する情報は保存不要。
 ※5 過去分重要書類については当該電磁的記録の保存に併せて、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（当該事務の責任者が定められているものに限られます。）の備付けが必要。
 ※6 過去分重要書類については所轄税務署長等宛に適用届出書の提出が必要。

3 実務上の留意点 スキャナ保存関係

国税関係帳簿書類のスキヤナ保存の区分

| 帳簿 | 仕訳帳 総勘定元帳 一定の取引に関して作成されたその他の帳簿 | スキヤナ保存対象外 | |
|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| 計算、整理 又は 決算関係書類 | 棚卸表 貸借対照表・損益計算書 計算、整理又は決算に関して作成されたその他の書類 | スキヤナ保存対象外 | |
| 書類の名称・内容 | 書類の性格 | 書類の重要度（注） | スキヤナ保存対象 |
| ・ 契約書 ・ 領収書 及び恒久的施設との間の内部取引に関して外国法人等が作成する書類のうちこれらに相当するもの並びにこれらの写し | 一連の取引過程における開始時点と終了時点の取引内容を明らかにする書類で、取引の中間過程で作成される書類の真实性を補充する書類 | 資金や物の流れに直結・連動する書類のうち特に重要な書類 | 速やかに 入力 ・ 業務サイクル後速やかに 入力 |
| ・ 預り証 ・ 借用証書 ・ 預金通帳 ・ 小切手 ・ 約束手形 ・ 有価証券受渡計算書 ・ 社債申込書 ・ 契約の申込書（定型的約款無し） ・ 請求書 ・ 納品書 ・ 送り状 ・ 輸出証明書 及び恒久的施設との間の内部取引に関して外国法人等が作成する書類のうちこれらに相当するもの並びにこれらの写し | 一連の取引の中間過程で作成される書類で、所得金額の計算と直結・連動する書類 | 資金や物の流れに直結・連動する書類 | 速やかに 入力 ・ 業務サイクル後速やかに 入力 |
| ・ 検収書 ・ 入庫報告書 ・ 貨物受領証 ・ 見積書 ・ 注文書 ・ 契約の申込書（定型的約款有り） 及びこれらの写し | 資金の流れや物の流れに直結・連動しない書類 | 資金や物の流れに直結・連動しない書類 | 適時に 入力 |

（注）重要度が低以外のものがいわゆる重要書類（法第4条第3項に規定する国税関係書類のうち、規則第2条第7項に規定する国税庁長官が定める書類以外の書類）、重要度が低のものが一般書類（規則第2条第7項に規定する国税庁長官が定める書類）です。

3 実務上の留意点 電子取引関係

電子取引データの收受を行う事業者は、その電子取引情報に係る記録を。①保存すべき場所に②7年間③一定の措置を行い④一定の要件に従って保存しなければならない。

電子取引データの 具体例

(1)電子メールにより請求書や領収書等のデータ（PDFファイル等）を受領した

(2)インターネットのホームページからダウンロードした請求書や領収書等のデータ(PDFファイル等)又はホームページ上に表示される請求書や領収書の等スクリーンショットを利用

(3)電子請求書や電子領収書の授受に係るクラウドサービスの利用

(4)クレジットカードの利用明細データ、交通系ICカードによる支払データ、スマートフォンアプリによる決済データ等を活用したクラウドサービスを利用

(5)特定の取引に係るEDIシステムを利用

(6)ペーパーレス化されたFAX機能を持つ複合機を利用

(7)請求書や領収書等のデータをDVD等の記録媒体を介して受領

3 実務上の留意点 電子取引関係

電子取引データの收受を行う事業者は、その電子取引情報に係る記録を。①保存すべき場所に②7年間③一定の措置を行い④一定の要件に従って保存しなければならない。

真実性の要件 一定の措置

(1)タイムスタンプが付された後、取引情報の收受

(2)取引情報の授受後、2月以内にタイムスタンプを付与、保存担当者情報を確認できるように措置

(3)訂正できない又は訂正削除履歴が保存されるシステムでデータを授受及び保存

(4)正当な理由がない訂正・削除の防止に関する事務処理規程を備付・運用

関係書類の備付け 電子計算機処理システムの概要書を備え付けること

可視性の要件 保存要件

見読性の確保 保存場所に、電子計算機、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備付け、画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと

検索機能の確保 ①取引年月日、取引金額、取引先により検索できること
②日付又は金額の範囲指定により検索できること
③2つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること
※キーワードの求めに応じることができるようにしている場合には、②③不要

3 実務上の留意点 電子取引関係

(1)電子メールにより請求書や領収書等のデータ（PDFファイル等）を受領した

①請求書等が添付された電子メールそのもの（電子メール本文に取引情報が記載されたものを含む）をサーバー等（運用委託しているものを含む）自社システムに保存する
②添付された請求書等をサーバー等に保存する

(2)インターネットのホームページからダウンロードした請求書や領収書等のデータ

①PDF等をダウンロードできる場合
・ウェブサイトへ領収書を保存する
・ウェブサイトから領収書等をダウンロードしてサーバー等に保存する
②HTMLデータで表示される場合
・ウェブサイト上に領収書を保存する
・ウェブサイト上に表示される領収書をスクリーンショットし、サーバー等に保存する
・ウェブサイト上に表示されたHTMLデータを領収書の形式に変換(PDF等)し、サーバー等に保存する

(3)電子請求書や電子領収書の授受に係るクラウドサービスの利用

(4)クレジットカードの利用明細データ、交通系ICカードによる支払データ、スマートフォンアプリによる決済データ等を活用したクラウドサービスを利用

①クラウドサービス上に領収書を保存する
②クラウドサービスから領収書をダウンロードして、サーバー等に保存する
③従業員がスマホ等のアプリを利用して、経費を建て替えた場合
・従業員のスマホ等に表示される領収書データを電子メールにより送信させて、自社システムに保存する。スクリーンショットによる領収書データの画像データでも可。

3 実務上の留意点 電子取引関係

※自社サーバーに保存する場合は、真実性の要件（１）（２）（４）のいずれかの措置をとること

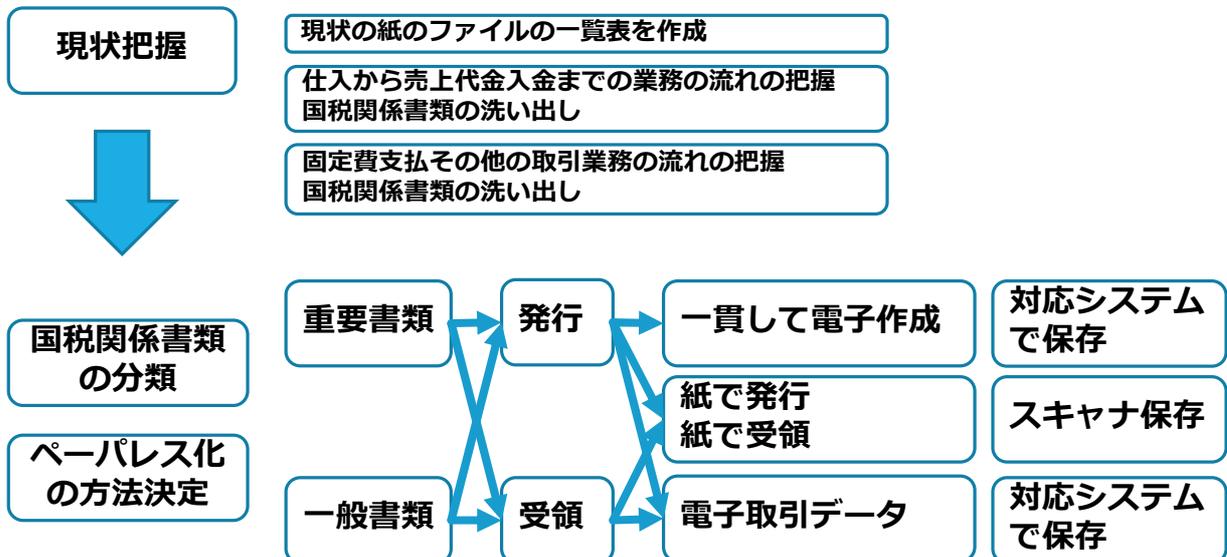
※WEBサイト、クラウドサービス等については、真実性の要件（３）を満たしていれば、そのまま保存できる

※いずれの場合も、データは各税法に定められた保存期間が満了するまで保存する必要がある

※取引慣行や社内ルール等により、データとは別に書面の請求書や領収書等を原本として受領している場合は、その原本(書面)を保存する必要がある

3 実務上の留意点

経理業務のDXの一環(ペーパーレス化、テレワーク対応)と捉える



3 実務上の留意点



欲しいのは、
いろいろ便利な会計ソフトですか。
難局を乗り越えるための
会計ソフトですか。

ご清聴ありがとうございました