

# 電子帳簿保存法 対策セミナー

～導入に向けた実務対応ポイント～

令和4年8月29日（月） 15：30～17：00

浜松商工会議所

# I. 電子帳簿等保存制度の概要

- 電子帳簿等保存制度は、納税者の文書保存に係る負担軽減を図る観点から、帳簿や国税関係書類の電磁的記録等（ハードディスク、CD、DVD、磁気テープ、クラウドサービス等）による保存を可能とする制度です。
- ただし、改ざんなど課税上問題となる行為を防止する観点から、保存方法等について、真実性・可視性の確保に係る一定の要件を設けています。

## ① 電子帳簿等保存

帳簿（仕訳帳等）や国税関係書類（決算関係書類等）のうち自己が最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成しているものについては、一定の要件の下、データのままで保存等ができる（任意）

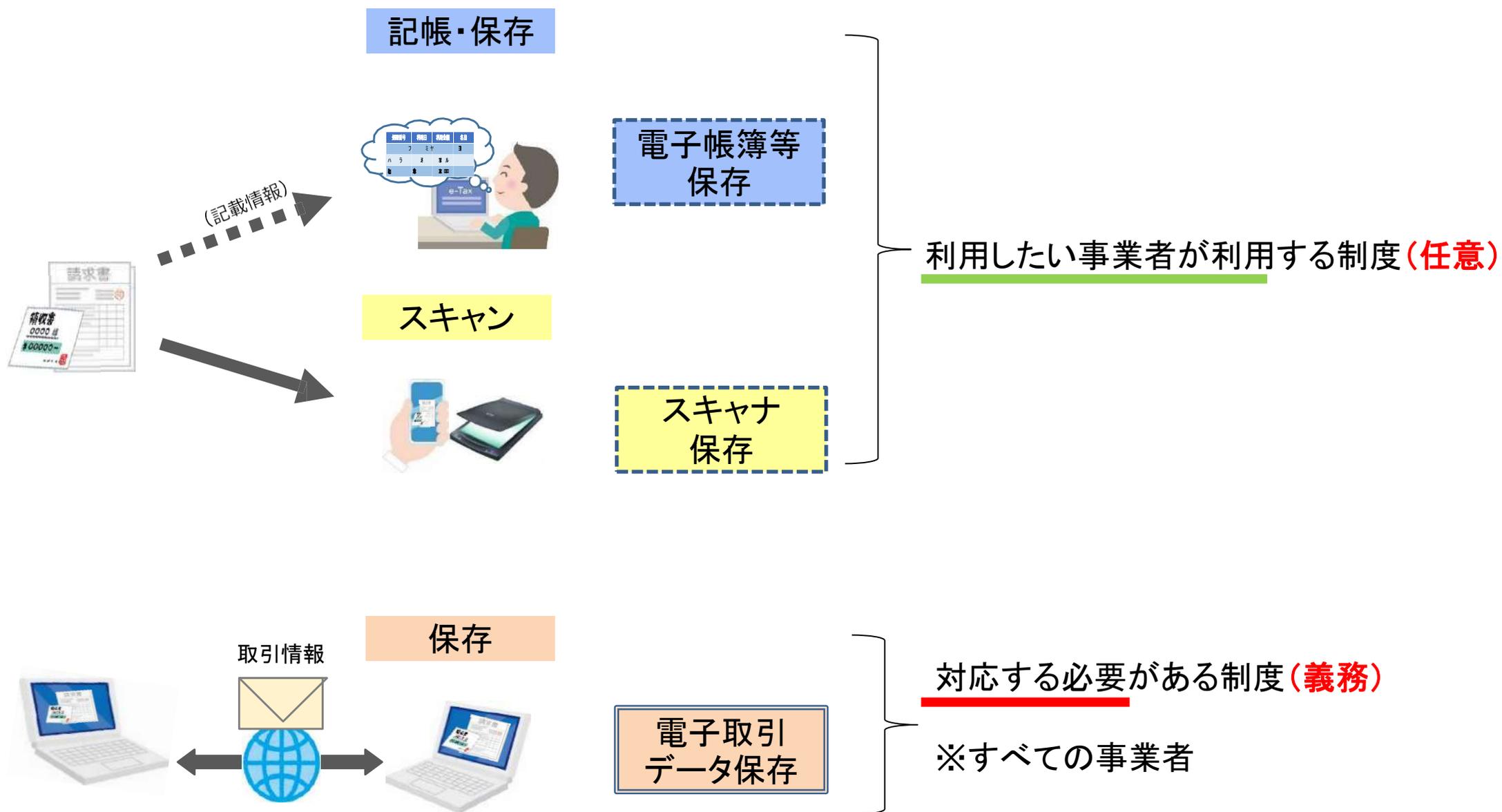
## ② スキャナ保存

決算関係書類を除く国税関係書類（例：取引先から受領した領収書・請求書等）については、その書類を保存する代わりとして、一定の要件の下でスマホやスキャナで読み取ったデータを保存することができる（任意）

## ③ 電子取引データ保存

所得税・法人税に関する帳簿書類の保存義務者は、取引情報のやりとりをデータで行った場合には、一定の要件の下、やりとりしたデータを保存することが必要（義務）

# 1. 電子帳簿等保存制度の概要



## Ⅱ.電子帳簿等保存（帳簿書類の電子化！）

- 文書保存の負担軽減を図る観点から、各税法で保存が義務づけられている**帳簿書類**は、システムの説明書等の備付け等の最低限の要件を満たせば、プリントアウトせずに、作成した**電子データのまま保存**することができます。
- 国税の納税義務の適正な履行に資する一定の要件を満たした電子帳簿（**優良な電子帳簿**）の備付け及び保存することで、過少申告加算税の軽減措置や所得税の青色申告特別控除（65万円）の適用を受けることができます。

## Ⅱ.電子帳簿等保存（帳簿書類の電子化！）

### Q. 対象となる帳簿は？

#### ◆ 自己がコンピュータを使用して作成する帳簿

（例）仕訳帳、総勘定元帳、経費帳、売上帳、仕入帳 など

※ 一部の帳簿のみを電子データによって保存することもできます。

（例：仕訳帳と総勘定元帳を電子データで保存し、他の帳簿は紙で保存する。）

※ 作成する過程で一部を手書きで記録するなど、一貫してコンピュータを使用して作成しない帳簿については、この制度の適用は受けられません。

※ 過少申告加算税の軽減措置の適用を受けるためには、青色申告書が保存しなければならないこととされる仕訳帳、総勘定元帳その他必要な帳簿の全てについて、優良な電子帳簿の要件に従って保存等を行う必要があります。

## Ⅱ.電子帳簿等保存（帳簿書類の電子化！）

Q. 対象となる書類は？

- ◆ 自己がコンピュータを使用して作成する決算関係書類  
（例）損益計算書、貸借対照表 など
- ◆ 自己がコンピュータを使用して作成して取引相手に交付する書類の写し  
（例）見積書、請求書、納品書、領収書 などの“控え”

## Ⅱ.電子帳簿等保存（帳簿書類の電子化！）

### Q. 必要な手続きは？

◆電子保存の開始に当たって、特別な手続きは、必要ありません。

**令和4年1月1日以後**は、事前に税務署長の承認を受ける必要もなく、任意のタイミングで始められます。ただし、帳簿の電子保存については、原則、課税期間の途中から適用することはできません。

優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置等の適用を受けるためには、所轄税務署長宛、あらかじめ（※）届出書を提出する必要があります。

（※）軽減措置等の適用を受けようとする国税の法定申告期限までに、その届出書を提出した場合には、あらかじめ、提出があったものと取り扱います。

◆要件を満たすかどうか確認するための認証制度及び相談窓口があります。

市販のソフトウェア等で機能要件を満たすと認証を受けた製品には、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（**J I I M A**）の認証マークが付されています。また、独自開発されるシステムを対象に税務署及び国税局に事前相談窓口を設けています。

### Ⅲ.書類のスキヤナ保存！

#### Q. 対象となる書類は？

- 文書保存の負担軽減を図る観点から、各税法で保存が義務づけられている書類は、一定の要件の下で、紙のままではなくスキヤナで読み取った電子データの形式で保存することができます。

◆取引相手から受け取った書類

◆自己が作成して取引相手に交付する書類の写し

(例) 契約書、見積書、注文書、納品書、検収書、請求書、領収書 など



### Ⅲ.書類のスキヤナ保存！

Q. 「スキヤナ」とは？

◆書面を電子データに変換する入力装置のうち次の要件を満たすもの

○解像度：200dpi（A4サイズで約387万画素相当）以上による読み取りができること

○色調：カラー画像（※）による読み取りができること



スマホや  
デジカメ  
もOK!

※資金や物の流れに直結しない「一般書類」を保存する場合には、グレースケール画像でも可

### Ⅲ.書類のスキヤナ保存！

#### Q. 必要な手続きは？

- ◆スキヤナ保存の開始に当たって、特別な手続きは、原則（※）必要ありません。

令和4年1月1日以後は、事前に税務署長の承認を受ける必要もなく、任意のタイミングで始められます。また、スキヤナ保存は書類の種類ごとに行うことができます。  
（※）過去分重要書類のスキヤナ保存には、届出書を提出する必要があります。

- ◆要件を満たすかどうか確認するための認証制度及び相談窓口があります。

市販のソフトウェア等で機能要件を満たすと認証を受けた製品には、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（**J I I M A**）の認証マークが付されています。また、独自開発されるシステムを対象に税務署及び国税局に事前相談窓口を設けています。

## IV. 電子取引データの保存

- ◆ 令和5年12月31日までに行う電子取引については、保存すべき電子データをプリントアウトして保存し、税務調査等の際に提示・提出できるようにしていれば差し支えありません。（事前申請等は不要）
- ◆ 令和6年1月からは保存要件に従った電子データの保存が必要ですので、そのために必要な準備をお願いします。

- 請求書・領収書・契約書・見積書などに関する電子データを送付・受領した場合には、その電子データを一定の要件を満たした形で保存することが必要です。
- 申告所得税・法人税に関して帳簿書類の保存義務がある全ての事業者が対応する必要があります。

## IV. 電子取引データの保存

Q. 保存すべき電子データは？

◆ 紙でやり取りしていた場合に保存が必要な情報が含まれる電子データ

(例) 請求書、領収書、契約書、見積書 など

※受け取った場合だけでなく、送った場合についても保存が必要です。

※例えば、電子メールの本文・添付ファイルで請求書に相当する情報をやり取りした場合や、WEB上でおこなった備品等の購入に関する領収書に相当する情報がサイト上でのみ表示される場合には、それぞれの電子データを保存する必要があります。(PDFやスクリーンショットによる保存も可)。

## IV. 電子取引データの保存

Q. どのように保存する必要があるのか？

### ◆ 改ざん防止のための措置をとる

「タイムスタンプ付与」や「履歴が残るシステムでの授受・保存」といった方法以外にも 「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」でも構いません。

### ◆ 「日付・金額・取引先」で検索できるようにする

専用システムを導入していなくても、①索引簿を作成する方法や、②規則的なファイル名を設定する方法でも対応が可能です。

※2年（期）前の売上が1,000万円以下であって、税務調査の際にデータのダウンロードの求め（税務職員への提示等）に対応できる場合には、検索機能の確保は不要です。

### ◆ ディスプレイ・プリンタ等を備え付ける

## IV. 電子取引データの保存

### Q. 改ざん防止のための措置について

◆システム費用等をかけずに導入できる“改ざん防止のための事務処理規程”については、[国税庁HP](#)でサンプルを公表しています。

※Wordファイルで公表していますので、ひな形としてご活用いただけます。

The screenshot shows the National Tax Agency (NTA) website. The header includes the NTA logo and navigation links. The main content area is titled "参考資料（各種規程等のサンプル）" (Reference Materials (Samples of Various Regulations)). It lists three categories of sample documents:

- 電子帳簿保存法に関するもの** (Documents related to the Electronic Accounting Bookkeeping Act):
  - 国税関係係簿に係る電子計算機処理に関する事務手続を明らかにした書類（概要）（Word/13KB）
- スキャナ保存に関するもの** (Documents related to scanner storage):
  - スキャナによる電子化保存規程（Word/19KB）
  - 国税関係書類に係る電子計算機処理に関する事務の手続を明らかにした書類（Word/16KB）
- 電子取引に関するもの** (Documents related to electronic transactions):
  - （索引簿の作成例）（Excel/11KB）
  - 電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程（法人の例）（Word/16KB）
  - 電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程（個人事業者の例）（Word/18KB）

On the right side, there is a sidebar menu titled "法令等" (Laws and Regulations) with the following items:

- 税法（e-Govの「e-Gov法令検索」へリンク）
- 法令解釈速達
- その他法令解釈に関する情報
- 事務運営指針
- 国税庁告示
- 文書回答事例
- 質疑応答事例

## IV. 電子取引データの保存

### Q. 検索機能を確保する簡易な方法について

以下のいずれかの方法でも、検索機能を確保していることとなります。

#### ◆ 表計算ソフトで索引簿を作成する方法

表計算ソフト等で索引簿を作成しておくことで、表計算ソフト等の機能を使って検索する方法です。

<イメージ>

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20210131	110,000	(株)霞商店	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
	}			
49	20211217	220,000	(株)霞商店	請求書
50	20211227	55,000	国税工務店(株)	領収書

## IV. 電子取引データの保存

### Q. 検索機能を確保する簡易な方法について

以下のいずれかの方法でも、検索機能を確保していることとなります。

#### ◆ 規則的なファイル名を付す方法

データのファイル名に規則性をもって「日付・金額・取引先」を入力し、特定のフォルダに集約しておくことで、フォルダの検索機能が活用できるようにすることです。

(例) 2021年1月31日 (株)霞商店からの110,000円の請求書なら「20210131\_110000\_(株)霞商店」

※税務調査の際に。税務職員からデータのダウンロードの求めがあった場合には、上記のデータについて提出してください。

<イメージ>



20210131\_110000\_(株)霞商店.pdf



20210210\_330000\_国税工務店(株).msg



20210228\_330000\_国税工務店(株).pdf



20211217\_220000\_(株)霞商店.msg

## IV. 電子取引データの保存

### 市販のソフトウェア等を使用する方への参考情報

- ◆ 電子取引データの保存については、専用システムやソフトウェア等を用意しなくても対応できますが、保存や検索などが効率的にできるソフトウェア等も販売されています。
- ◆ 要件を満たしたソフトウェア等か確認するための認証制度があります。

市販のソフトウェア等で機能要件を満たすと認証を受けた製品には、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（**J I I M A**）の認証マークが付されています。また、独自開発されるシステムを対象に税務署又は国税局に事前相談窓口を設けています。

# 電子取引データ保存に関する留意点

## 令和4年1月1日以降にやりとりした電子取引データの保存に関する要件

### 1. 真実性の確保（改ざん防止） ※以下のいずれかを満たす

- ①タイムスタンプが付与されたデータを受け取る。
- ②保存するデータにタイムスタンプを付与する。
- ③データの授受と保存を、訂正削除履歴が残るシステムやそもそも訂正削除ができないシステムで行う。
- ④不当な訂正削除の防止に関する事務処理規程を制定し、遵守する。



### 2. 可視性の確保 ※以下を全て満たす

- ①モニター・操作説明書等の備付け
- ②検索要件の充足

#### 注意点

従来のようにやりとりしたデータをプリントアウトして保存する方法は認められておらず、やりとりした電子取引データ自体を上記要件に満たして保存する必要があります。

ただし、令和5年12月31日までにを行う電子取引については、保存すべき電子データをプリントアウトして保存し、税務調査等の際に提示・提出できるようにしていれば差し支えありません。（事前申請等は不要）。

令和6年1月からは保存要件に従った電子データの保存が必要ですので、そのために必要な準備をお願いします。

# 電子取引データ保存に関してよくあるご質問

Q、同じ内容について紙とデータの両方受け取った場合、その両方について保存をしておく必要はあるか。

A、電子取引データと書面の内容が同一であり、書面を正本として取り扱うことを取り決めている場合には、当該書面の保存のみで足りる。  
ただし、電子取引データに書面で受領した取引情報を補完するような取引情報が含まれている場合等には、いずれについても保存が必要になる。

# 電子取引データ保存に関してよくあるご質問

Q、受領したデータを一旦紙に出力し、それについてスキャナ保存を行うことにより保存することは認められるか。

A、他社から受領した電子データとの同一性が十分に確保できないことから、真実性確保のための要件（改ざん防止要件）が課されていない出力書面等による保存措置が廃止されたところであり、この出力書面による保存自体が認められないこととなったため、その出力書面をスキャナ保存することも認められない。

## 参考 罰則規定（電子取引）

令和4年1月1日以後、出力した書面による電子データの保存や、上記による保存要件を満たさない形で電子データを保存した場合には、**青色申告の承認の取り消し**の対象となり得ます。ただし、青色申告の承認の取消しは、**違反の程度等を総合勘案のうえ、真に青色申告書を提出するにふさわしくない**と認められるかどうか等を検討した上で、適用を判断されます。

必要経費として認められるか否かといった申告内容の適正性についても、税務調査において納税者からの追加的な説明や資料提出、取引先の情報等を総合勘案のうえ確認されます。

# 電子取引データ保存の具体的対応

「紙」か「電子」かにかかわらず取引先から受領している書類を確認しましょう

※以下のような電子取引の抜け漏れがないか確認し、対象をリスト化しましょう。従業員が経費を立替払した取引も対象となる点に注意が必要です。

	はい	いいえ
● 電子メール（メール本文や添付ファイル）で請求書や領収書を受信したり送信したりしている……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● Amazon、楽天、モノタロウ等のインターネットサイトで物品購入している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 公共料金の請求内容は紙でなく、インターネットで確認している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● クレジットカードの利用明細をインターネットで入手している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● PayPay等電子決済サービスを利用している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 従業員がネットで購入した旅費（JALやANA等）を立替払い精算している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 電子請求書や電子領収書等を受領している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 複合機で取引情報を含むFAXを電磁的に受け取って紙を出力していない……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 請求書や領収書等のデータをDVDやフラッシュメモリで受領している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 大手メーカーとの取引に専用のシステム（EDIシステム）を利用している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● 運送会社の請求データをインターネットで入手している……	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# 電子取引データ保存の具体的対応

電子取引データの保存方法を検討しましょう

## ①専用のソフトウェアを導入する

メリット

事務作業の負担を軽減できる。社内のペーパーレス化を加速できる。

デメリット

費用がかかる可能性がある。法的な要件を満たしたシステムか確認する必要がある。

## ②専用のソフトウェアは利用せず、社内のルールを策定して、任意のフォルダに格納して保存する

メリット

費用がかからず始められる。

デメリット

運用が複雑になる。事務負担が大きい。保存期間中（最長10年間）にデータが消失しないようバックアップをとるなどの対策が必要になる。

# 参考

## 補助金について

### I T 導入補助金（サービス等生産性向上 I T 導入支援事業）

- 今年度より導入された「デジタル化基盤導入類型」では、インボイス制度への対応も見据え企業間取引のデジタル化を推進します。
- 会計・受発注・決裁・ECの機能を持つソフトウェアや、ハードウェアの購入費が対象です。

類型名	令和3年度補正予算 デジタル化基盤導入枠			複数社連携IT導入類型	令和元年度補正予算 通常枠	
	デジタル化基盤導入類型				A 類型	B 類型
補助額	ITツール		PC・タブレット等	レジ・券売機	30万円～ 150万円未満	150万円～ 450万円以下
	5万～350万		～10万円			
機能要件	内、5万円～50万円以下部分	内、50万円超～350万円部分	左記ITツールの使用に資するもの		1プロセス以上	4プロセス以上
補助率	3 / 4 以内	2 / 3 以内	1 / 2 以内		1 / 2 以内	
対象経費	ソフトウェア購入費、クラウド利用費（クラウド利用料最大2年分）、ハードウェア購入費、導入関連費			1) デジタル化基盤導入類型の対象経費 ⇒左記と同様 2) 上記(1)以外の経費 ⇒補助上限額は50万円×グループ構成員数、補助率は2 / 3 以内 1事業あたりの補助上限額は、3,000万円((1)+(2))及び事務費・専門家費)	ソフトウェア購入費、クラウド利用費（クラウド利用料1年分）、導入関連費	

#### 【お問い合わせ先】

サービス等生産性向上IT導入支援事業 コールセンター  
電話：0570-666-424 [9:00～17:30 (土日祝日を除く)]

【直近の申請〆切】  
第10次：9/5(月)

# 参考

## 補助金について

### 浜松市新型コロナウイルス感染症対策デジタル化補助金

新型コロナウイルス感染症の影響で売上が減少している**個人事業主**や**中小企業**等の皆様が行う**デジタル化**の取り組みにかかる経費が対象です。

テレワーク用のPC・タブレット等の購入費、  
キャッシュレス決済導入費などが対象



【対象期間】

令和2年4/1～令和4年9/30

【申請受付期間】

令和4年6/1～令和4年10/31

2020年4月以降  
に取り組んでいる  
**デジタル化**  
にかかる経費を  
**全額**補助

2022年9月末までに取り組む事業が対象  
令和18年度上限まで補助された場合は対象外

上限  
法人 **20**万円  
個人 **10**万円  
補助金を支給

申請は1事業者につき1回まで  
昨年度補助を受けている場合、上限額の差額分

2021年  
(1月～12月の合計額)  
の売上が  
前年又は前々年  
の売上と比べて  
**10%**以上減少  
している事業者

問合せ

浜松市新型コロナウイルス感染症対策  
デジタル化補助金事務局

〒430-0944 浜松市中区田町324-3出雲屋互助会田町ビル3階

電話 053-489-5576 (平日9:30～17:00)



# 電子帳簿保存法 対策セミナー

～導入に向けた実務対応ポイント～

END