

# 『改正電子帳簿保存法の基本とその対応』

2021・9・24 麴町支部

税理士 若林俊之（足立支部）

# 構成

- 電子帳簿保存法改正の概要
- 「電子帳簿等保存」の内容と具体的対応
- 「スキャナ保存」の内容と具体的対応
- 「電子取引保存」の内容と具体的対応

# 行政のデジタル化進行

- マイナンバー制度・マイナポータルの活用
- 地方自治体のガバメントクラウドの活用
- G I G A スクール構想による教育のデジタル化
- 厚労省によるテレワーク支援
- 法人設立ワンストップサービス
- Gビズ I D の利用促進
- 各省庁ウェブサイトの統一化
- デジタル庁創設

# コロナ渦の課題

首相官邸：デジタル改革関係閣僚会議（R2.9.23）資料より

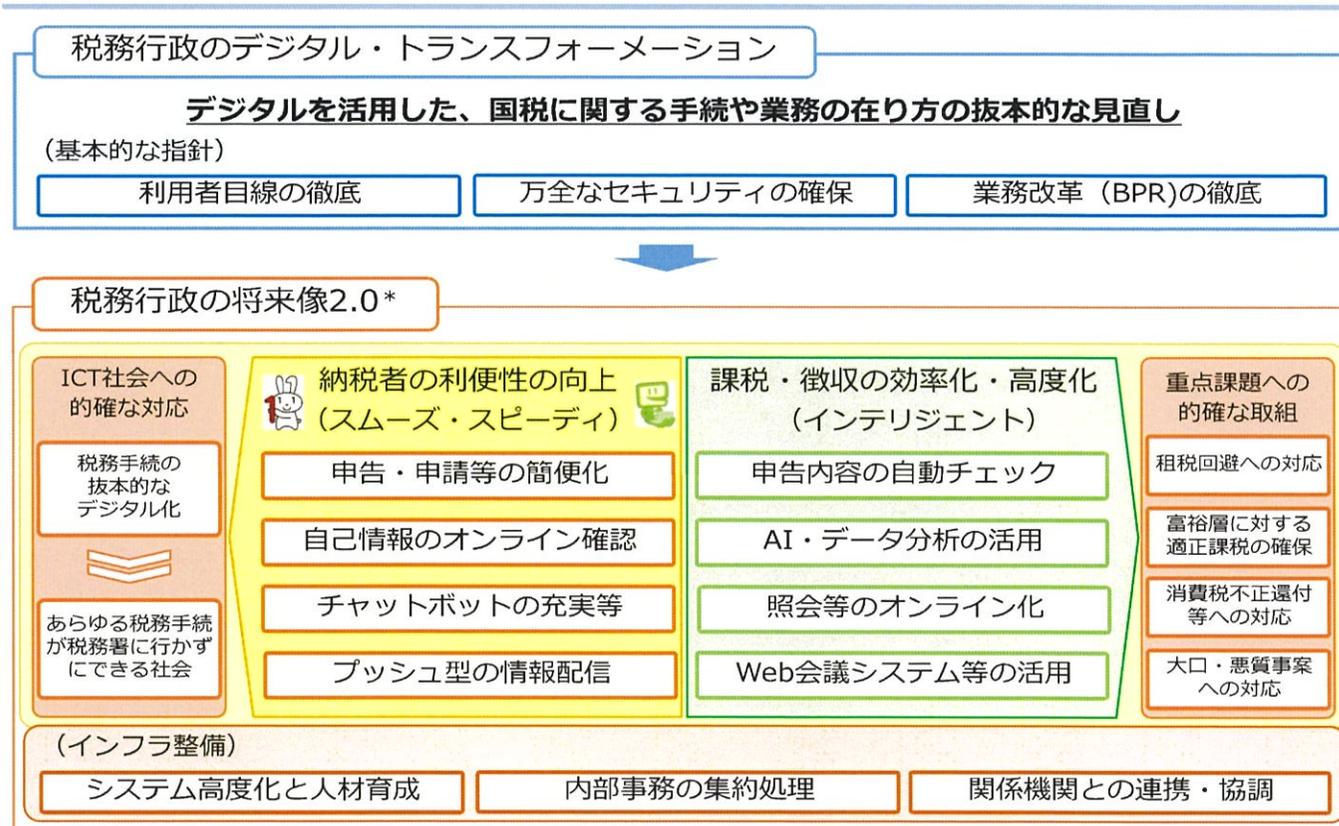
## 新型コロナウイルス感染症拡大により浮き彫りとなったデジタル化への課題

新型コロナウイルス感染症拡大により、社会が変容する中、多様な分野でデジタル化への課題が浮き彫り。



# 税務行政手続きデジタル化の推進

## 税務行政のデジタル・トランスフォーメーション－税務行政の将来像2.0－



[https://xn-nta-kc4b357opcxmlp4ao2x.go.jp/about/introduction/torikumi/digitaltransformation/pdf/syouraizo2\\_r0306.pdf](https://xn-nta-kc4b357opcxmlp4ao2x.go.jp/about/introduction/torikumi/digitaltransformation/pdf/syouraizo2_r0306.pdf)  
2021.6.11国税庁発表資料より

# 税務 ICT化の推移

財務省 [https://www.mof.go.jp/tax\\_policy/summary/tins/i04.htm](https://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/tins/i04.htm)

(施行・適用開始)

## 電子申告等

## 電子帳簿等保存

平成10年

・電子帳簿等保存制度の開始

平成16年

・電子申告、電子納税 (e-Tax) の運用開始

平成17年

・法定調書の電子提出の運用開始 (オンライン又は光ディスク等による提出)

・国税関係書類のスキャナ保存制度の開始

(取引の相手方から受け取った書類の電子保存を可能化)

平成28年

・第三者作成書類の提出可能化 (イメージデータ (PDF) による提出)

・スキャナ保存制度の要件緩和

(スマホ等による社外における読取りを可能化)

平成30年

【法人税】 第三者作成書類の一部添付省略 (土地収用証明書等)

【法人税等】 認証手続の簡便化 (委任を受けた社員等の電子署名の許容等)

令和元年

(平成31年)

【所得税等】 認証手続の簡便化 (ID・パスワード方式)

【法人税】 添付書類のデータ形式柔軟化 (勘定科目内訳書等は平成31年～、財務諸表は令和2年～)

【法人税】 マイナポータルを利用した法人設立届出書等の提出に係る電子署名等の省略

・一定の手続における住民票の写し等の添付不要化

【所得税】 スマホ申告の実現 (H31.1～段階的に対象範囲拡大)

・電子帳簿等・スキャナ保存制度の申請手続の簡素化・柔軟化

(認証を受けたソフトウェアの利用者の承認申請書の記載省略、新規に業務を開始した個人開業者の申請期限の特例を創設)

・スキャナ対象書類の範囲拡充 (一定の要件の下、書類ごとに1回に限り、過去の重要書類のスキャナ保存を可能化)

令和2年

【法人税・法人事業税】 国・地方を通じた財務諸表提出のワンスオンリー化

【法人税・消費税等】 電子申告義務化 (資本金の額等が1億円超の法人)

【所得税】 準確定申告の電子的手続の簡素化 (「確認書」を添付した場合の他の相続人の電子署名等の不要化)

・電子取引の要件緩和

(一定の要件の下、電子取引に係るタイムスタンプの不要化等)

令和3年

・法定調書の電子提出義務の基準引下げ (1,000枚以上⇒100枚以上)

・法定調書の電子的提出方法の柔軟化 (CSV形式での提出を可能化)

・振替納税の通知依頼及びダイレクト納付の利用届出の電子化 (e-Taxを利用して電子的に行うことを可能化)

・納税証明書の電子的請求・交付方法の柔軟化 (QRコード付の納税証明書の交付等)

・e-Taxによる申請等の方法の拡充 (イメージデータを送信する方法を追加)

令和4年

・処分通知等の電子交付の拡充 (処分通知等の範囲の拡大)

・クラウド等を利用した支払調書等の提出方法の整備

・スマホアプリ (QOpay等) による納付手段の創設

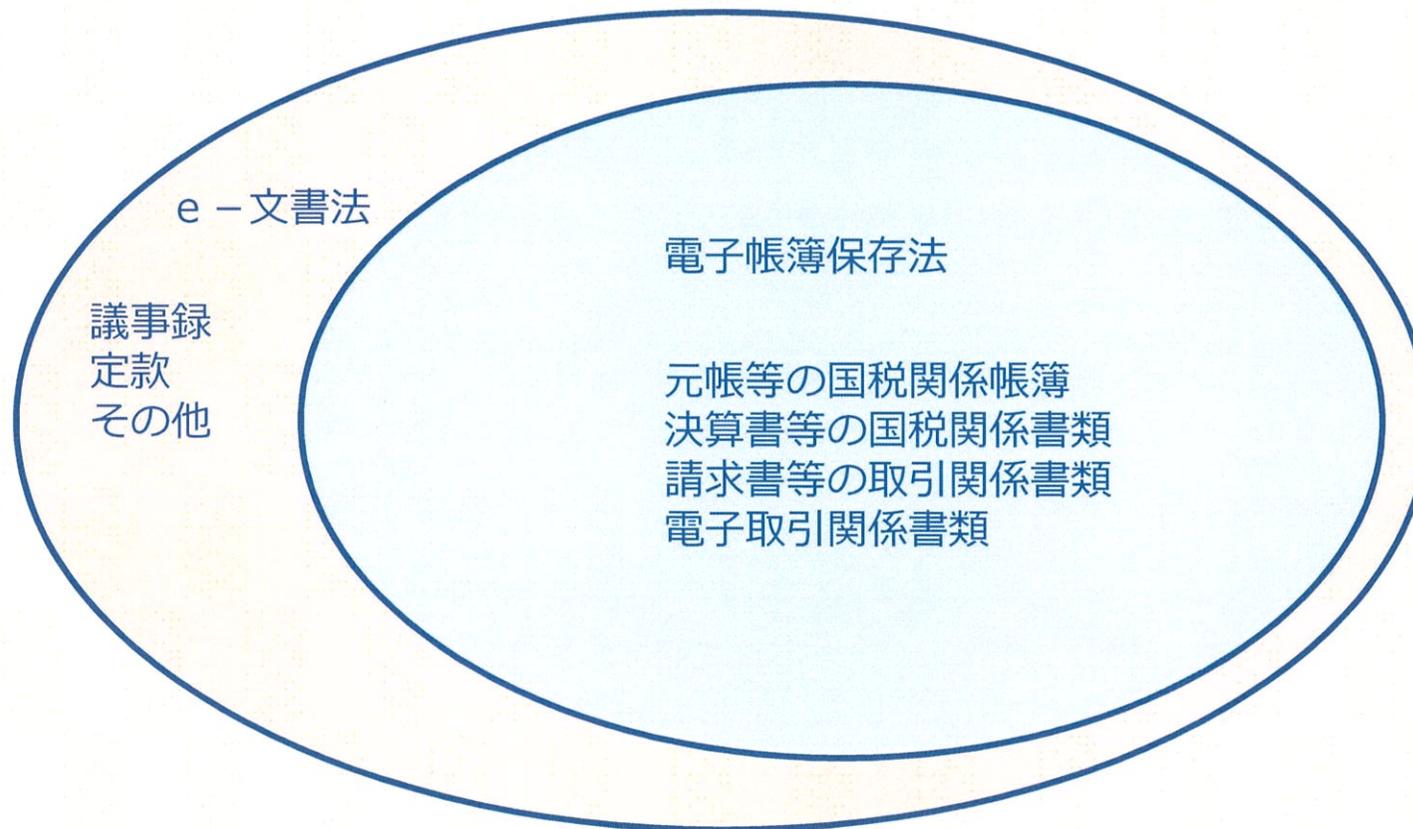
・電子帳簿等保存制度及びスキャナ保存制度の承認制度の廃止

・電子帳簿等保存制度の見直し (最低限の要件による電子保存の可能化、優良な電子帳簿に係る加算税の軽減措置の創設)

・スキャナ保存制度等の見直し (紙の原本チェックを要する要件を不要化、タイムスタンプ付与までの期間を統一、検索要件を緩和、電磁的記録に係る重加算税の加重措置の創設)

※ 下線は令和3年度改正において措置したもの

# 「e-文書法」との範囲の違い



いずれも見読性・完全性（真実性）・検索性等が要求される

# 条文等の確認

## 【帳簿書類の保存の原則】

- 帳簿書類の保存等：**法法126**・150の2、法規59・67、**所法148**・232、所規63・102
- 青色申告承認取り消し：**法法127**・**所法150**

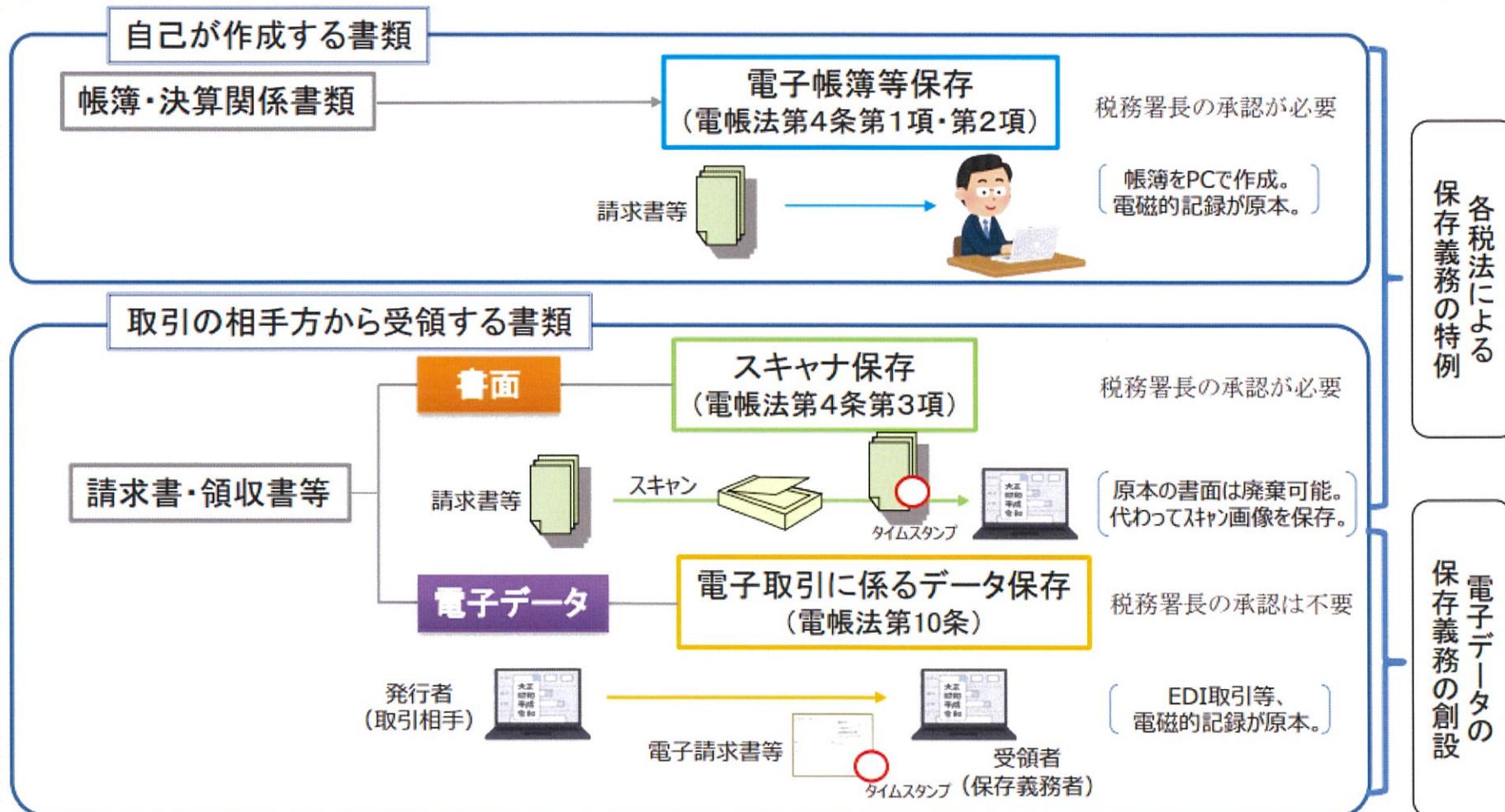
## 【帳簿書類の保存の特例】

- 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）（以下「電帳法」）
- 電帳法施行令（ “ 保存方法等の特例に関する法律施行令）
- 電帳法施行規則（ “ 保存方法等の特例に関する法律施行規則）
- 電子帳簿保存法取扱通達（以下「電通」）
- 電子帳簿保存法Q&A（一問一答）（以下「QA」）

# 電帳法の基本 類型

- 自己が作成する帳簿・決算関係書類・請求書等の保存  
『電子帳簿等保存』《電帳法4①②》  
・・・帳簿等をPCで作成して電磁的記録
- 取引相手等から受け取る書類の保存  
『スキャナ保存』《電帳法4③》  
・・・画像を保存し紙原本は廃棄
- 電子取引の取引情報等のデータ保存  
『電子取引保存』《電帳法7条(旧10条)》  
・・・メール受領・EDI・ウェブ取引等の電磁的記録

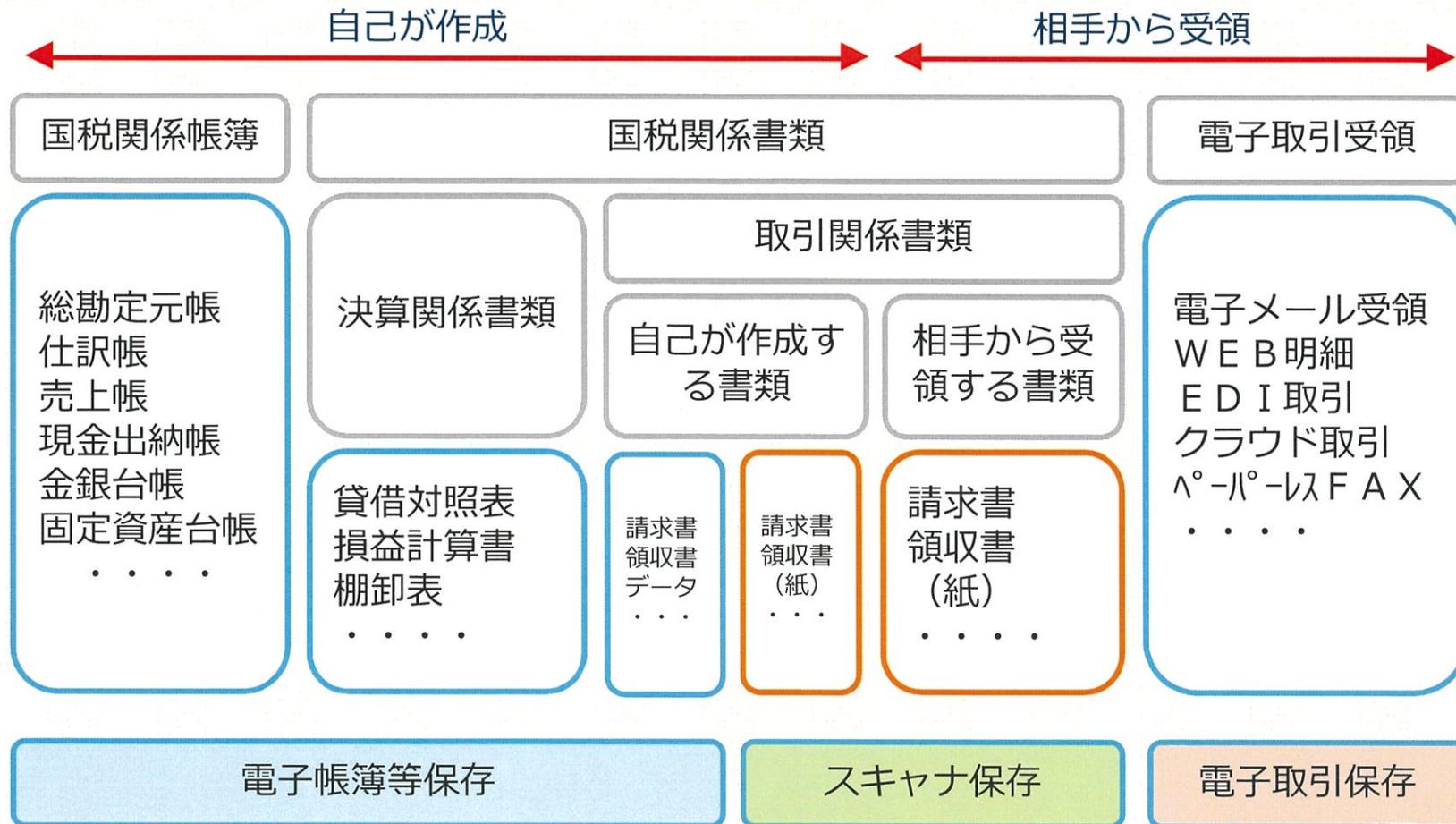
# 電帳法の基本 類型



内閣府：納税環境整備に関する専門家会合資料より

©2021 若林税理士事務所 All Rights Reserved

# 電帳法の基本 類型



※ 人事台帳・議事録・有価証券報告書等の電帳法対象外書類もあります。

## 改正概要①

## 電子帳簿等保存

### ～ 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

## 改正概要②

## スキャナ保存

### ～ 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ときは、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る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。

(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。

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

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。

## 改正概要③

## 電子取引保存

### ～ 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。

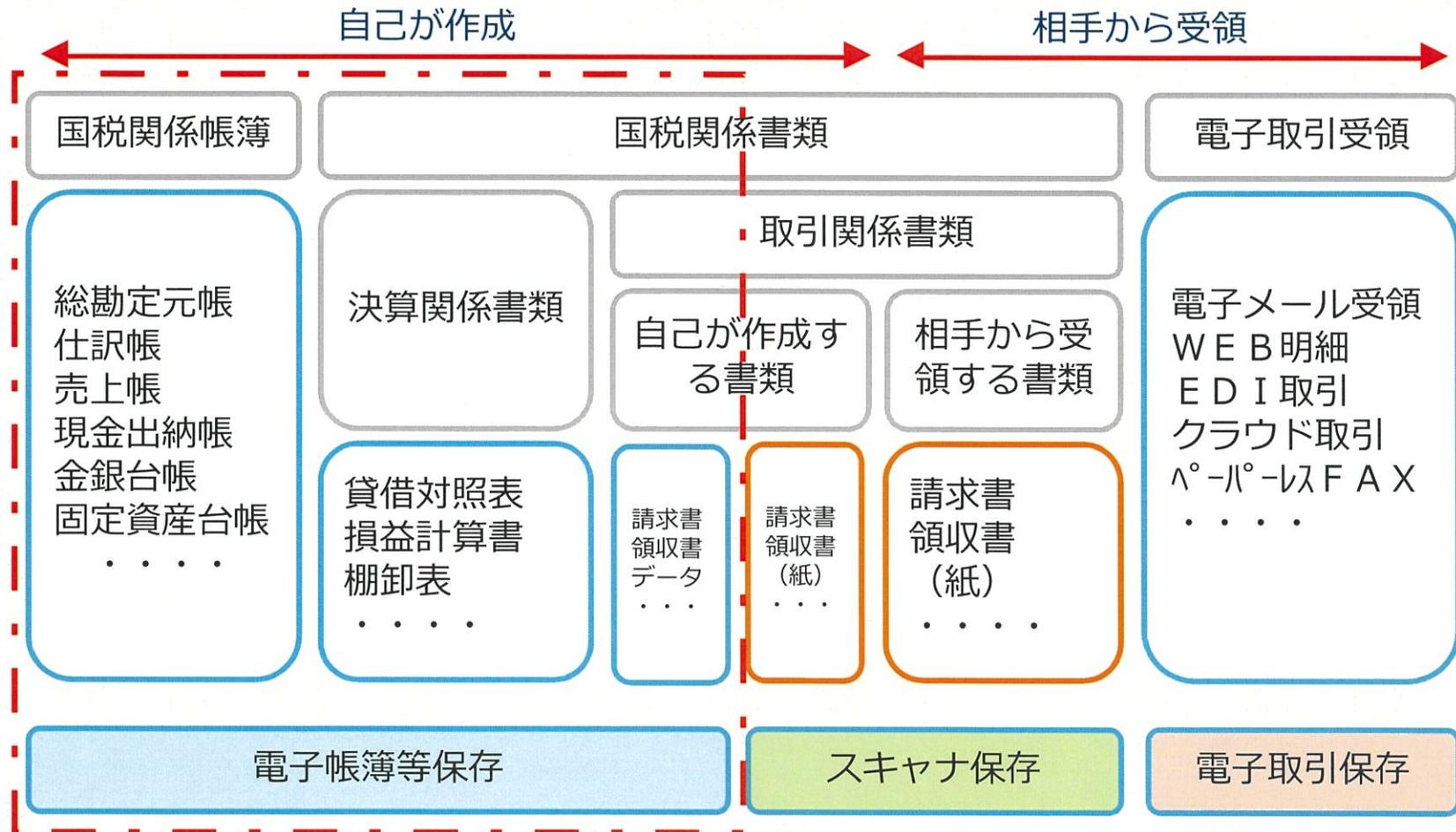
令和4年1月1日以後行う電子取引について適用

※ 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

# 電帳法の基本 類型



※ 人事台帳・議事録・有価証券報告書等の電帳法対象外書類もあります。

# これまでの電帳法

以降のこれまでの電帳法については旧電子帳簿保存法Q&A（一問一答）参照  
<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/07index.htm>

## ✓ 申請に必要な書類は？

- ◆ 承認申請書（帳簿と書類で申請書の様式が異なります。）
- ◆ 添付書類（システムの概要、操作説明書等、電子計算機処理に関する事務手続の概要 など）
  - ※ 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）が認証するソフトウェアを使用する場合は、記載欄を省略した簡素な様式の申請書で申請することができ、操作説明書等の添付が不要となります。

## ✓ 申請期限は？

- ◆ **帳簿：備付けを開始する日の3か月前の日**
  - ※ 原則として課税期間の途中から適用することはできません。
- ◆ **書類：保存を開始する日の3か月前の日**
  - (例) 1月1日から適用を受けるためには、前年9月30日までに承認申請書を提出する必要があります。

# 電子帳簿等保存

## ✓ 適用を受けるための要件は？

要件概要	帳簿	書類
記録事項の訂正・削除を行った場合の事実内容を確認できること	○	—
通常の業務処理期間を経過した後の入力履歴を確認できること	○	—
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、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、記録事項を画面・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こと	○	○
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	○	○*
日付又は金額の範囲指定により検索できること	○	○*
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	○	—

※ 取引年月日、その他の日付での検索ができること。

# 令和3年度改正点

## 電子帳簿等保存

- 承認制度の廃止
- 「一般の電子帳簿」の場合
  - ・ 優良な電子帳簿の要件不要（書類備付義務等はある）
  - ・ 質問検査権に基づくデータダウンロードに応じる必要
- 「優良な電子帳簿」の場合
  - ・ 改正前要件（訂正削除履歴・相互関連・検索等）充足
  - ・ 届出書の事前提出
  - ・ 以上を満たした場合には過少申告加算税5%軽減
  - ・ 検索要件緩和（日付・金額・取引先に限定）、範囲検索と&検索はデータダウンロードに応じる場合不要
  - ・ 電帳法利用の青特控除65万円は優良な電子帳簿のみ

# 帳簿保存要件等

## 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 <b>※ 改正後、記録項目は取引年月日、取引金額、取引先に限定</b>	○	○	-
	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 ダウンロードに応じる場合は②③は不要

※2 優良帳簿の要件をすべて満たすときはダウンロードの求めに応じることの要件は不要

## 電子帳簿等保存

◆過少申告加算税軽減措置等に必要なる事前届はのちほど

# 会計ソフトの具体的設定

## 電子帳簿等保存

基本情報1(SF1) 基本情報2(SF2) 基本情報3(SF3) 運用情報(SF4) 消費税情報(SF5) 帳票情報(SF6) 電子帳簿設定(SF7)

電子帳簿保存を選択

電子帳簿保存	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
変更日付	
変更者	

電子帳簿保存を行うにあたっては以下の注意事項があります。  
詳細はマニュアルを参照してください。

1. 当期の伝票もしくは仕訳が入力されている場合、「する」には変更できません。  
(但し先行伝票、仮伝票は除きます)
2. 電子帳簿保存を「する」にすると「しない」には戻すことができません。  
またマスターメンテナンスなどの一部の機能に制限がかかります。

履歴確認

年入力	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	期末	翌1月	翌2月	翌3月	
入力順	日付	借方科目		税	貸方科目		税	金額	摘要		更新日時						
1	030531	503	福利厚生費	32	100	現金	00	22,000	飲食費○○○		03/09/07						
抹消				10			0				22:52:33						
(1)	030531	503	福利厚生費	32	100	現金	00	22,000	飲食費○○○		03/09/07						
				10			0				22:31:14						
(2)	030531	503	福利厚生費	32	100	現金	00	22,000	飲食費○○○		03/09/07						
取消				10			0				22:31:22						

電子帳簿保存法対応のソフトについてはJIIMA（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会）のサイトを参照 [https://www.jiima.or.jp/activity/certification/denshichoubo\\_soft/list/](https://www.jiima.or.jp/activity/certification/denshichoubo_soft/list/)  
国税庁サイトからも確認可能 <https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/11.htm>

# 優良電子帳簿の手続等

## 電子帳簿等保存

【過少申告加算税等の軽減措置（青特65万円控除）を受けるための事前届出手続き】

Q この適用を受けるためには、いつまでにどのような手続きが必要ですか？

A：適用を受ける初年度において、適用を受けようとする課税期間の法定申告期限までに、その適用を受ける旨の届出書を提出する必要があります。

Q いままで承認を受けて電子帳簿保存していましたが、新たに届出は必要ですか？

A：これまで承認を受けていても、本措置の適用を受ける届出書の提出が必要です。

Q その届出書の記載内容はどんなものですか？

A：帳簿の種類、届出者の氏名（名称）、住所・居所・本店所在地・主たる事務所の所在地、法人番号（番号を有する者のみ）、電子保存を開始する日、その他参考となるべき事項です。（新・電帳法施行規則5条1項）

電子帳簿保存法関係申請書等の様式

（準備中）

# その他の留意点等

- Q 自己が作成する帳簿（電法4）の「自己」とは？  
A 会計事務所や記帳代行者に委託する場合も含まれます（電通4-3）
- Q 訂正・削除の記録が残るシステム以外のやり方は？  
A 訂正・削除ができないシステムで、金額のマイナス記帳や反対仕訳入力  
が考えられます。（電通8-8）
- Q 国税関係帳簿の備付けを開始する日とは？  
A 原則として課税期間の初日（電通6-1）ですが、新たに年の中途中で事業等  
を開始する個人については、その業務開始の日からできます（QA40）
- Q 市販の会計ソフトで対応できますか？  
メーカーの説明書等で要件充足が確認が取れば可能です。また、JIIMA  
（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会）の確認を受けたもの  
についてはパッケージ等に認証マークが印字され、国税庁HP（※）にもその  
リストが掲載されています。（QA3）  
※ <https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/11.htm>

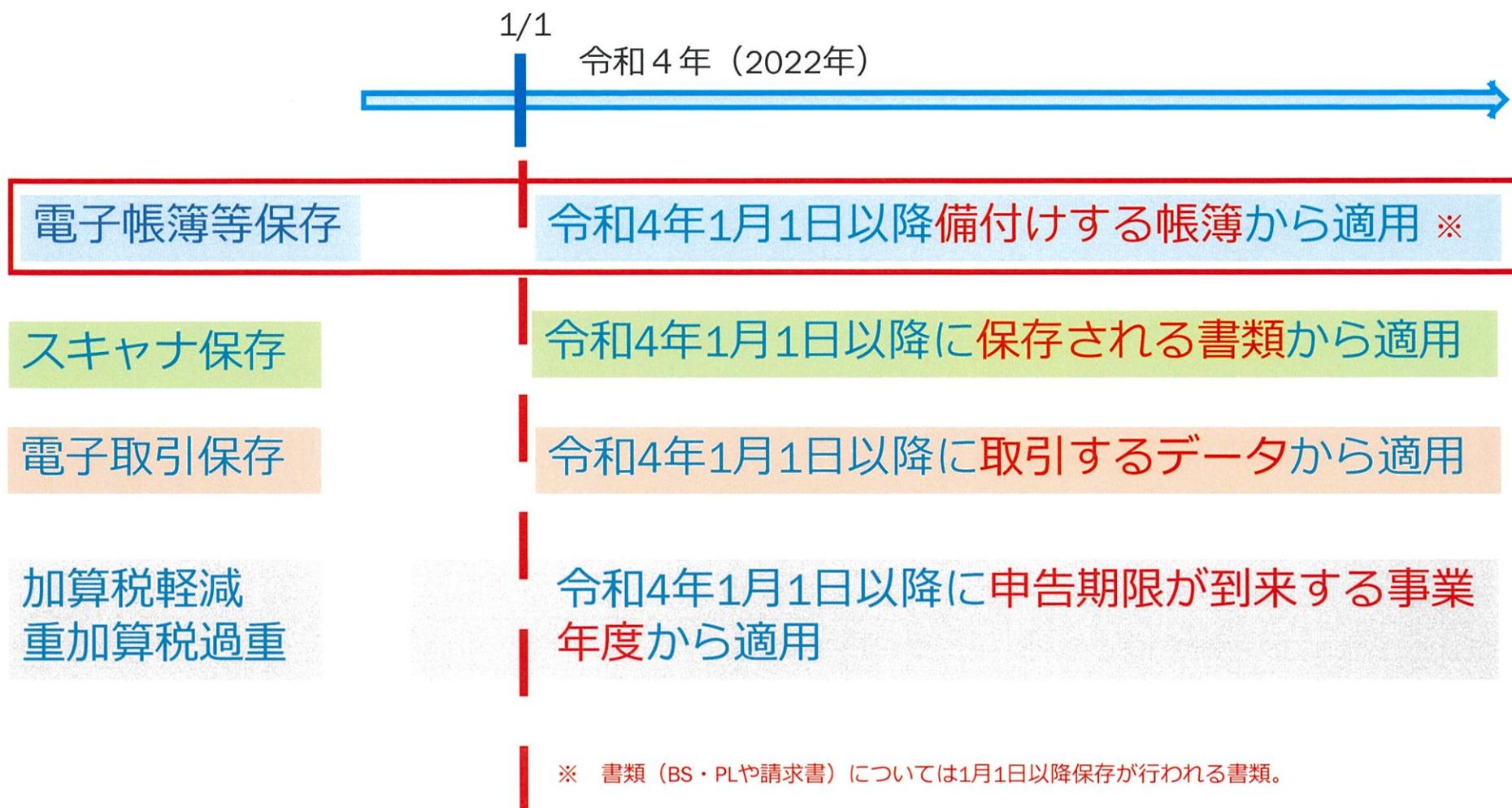
# その他の留意点等

- Q 販売管理システムと会計システムを連動させていますが、会計システムのデータのみしか要件を満たさない場合は？  
A 電子帳簿等保存の要件を満たさないこととなります。  
法規54で、総勘定元帳は「すべ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」とされているため、販売管理システムの集計データのみが会計システムに記帳されるだけでは要件を満たしません。  
なお、販売管理システムのデータを書面により保存する方法も認められますが、この場合過少申告加算税の軽減措置は受けられません。（QA19）
- Q 帳簿作成を委託する場合、課税期間終了後にまとめて委託することや、その受託者の所在地をデータの保存場所とできる？  
A 電通4-3により記帳を委託することは可能ですが、国税関係帳簿は原則として、帳簿の備付期間中に保存義務者の保存場所において見読性を確保していなければならないため、通常の業務サイクルを経過した記帳や、記帳代行者所在地のみでの保存は認められません。（QA20）

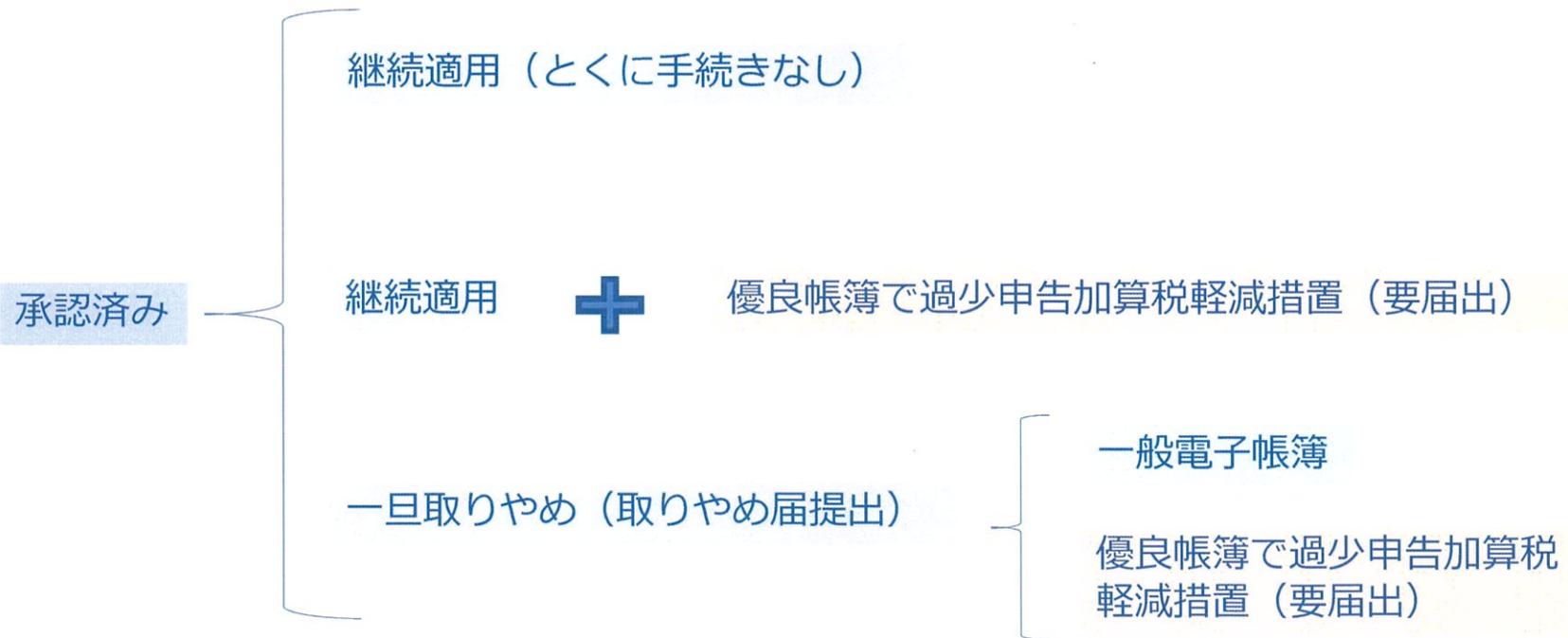
## その他の留意点等

- Q 帳簿間の関連性とは具体的には？  
A 転記等される場合に一連番号で紐づけられることや、記録が集計される際にその集計元が明らかとなる情報があることです（QA28）
- Q 二以上の任意の項目の組合せ検索とは？  
A いわゆる&検索（AかつB）をいい、OR検索（A又はB）という検索方法は含みません（QA29）
- Q 過少申告加算税軽減措置には、どの帳簿について要件充足が必要ですか？  
A 適用を受けようとする税目に係る全ての帳簿です（QA36）
- Q 支店や事業所ごとに帳簿を作成していますが、過少申告加算税軽減措置を受けるためには、全支店等の帳簿について要件充足が必要ですか？  
A はい（QA37）  
ただし同特例の適用届出書は本店のみ提出が可能です（QA41）

# 適用時期



# 経過措置 (改正前の承認を受けている事業者の対応)

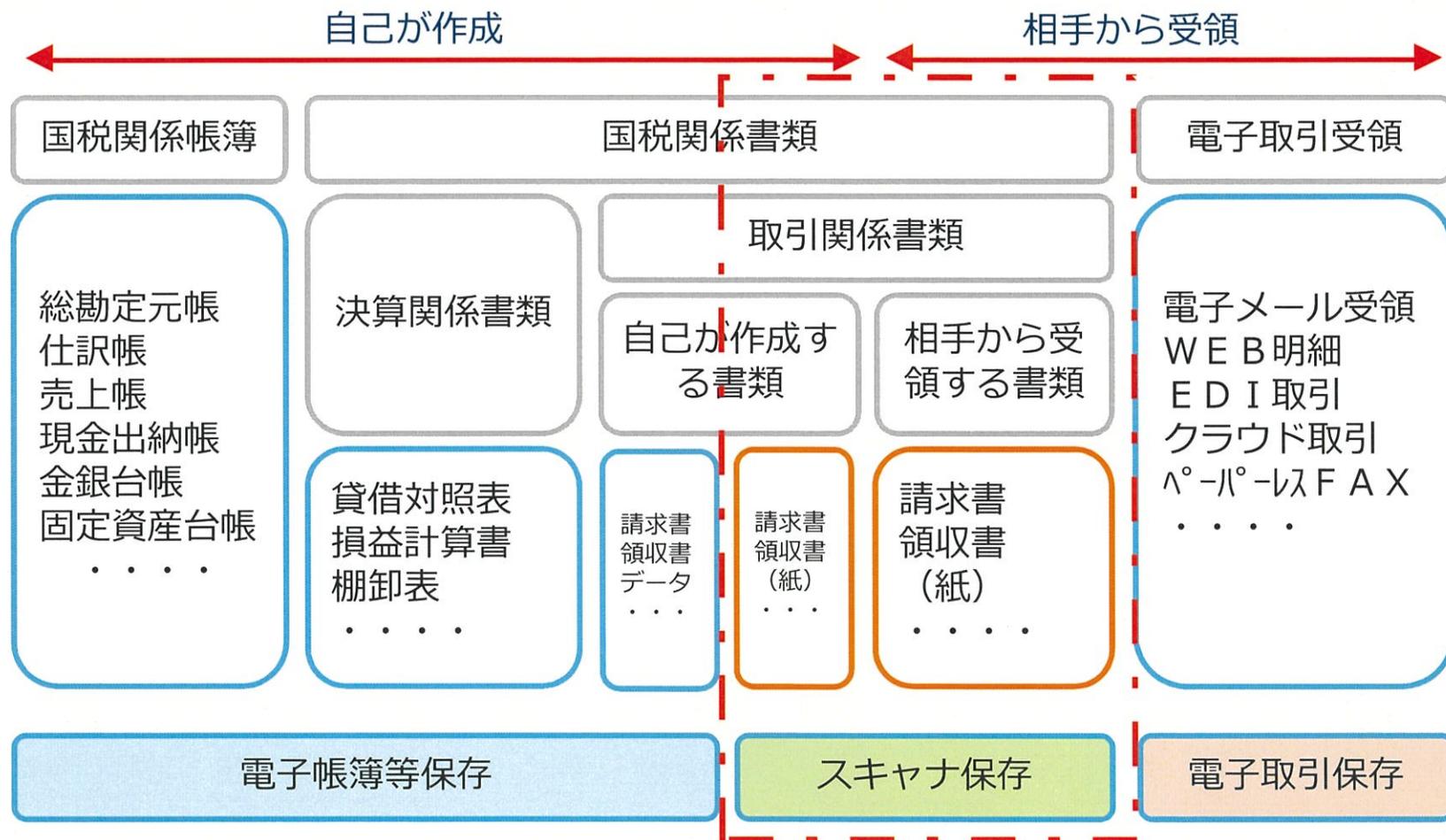


# 電帳法の基本 類型

- 自己が作成する帳簿・決算関係書類・請求書等の保存  
『電子帳簿等保存』《電帳法4①②》  
・・・帳簿等をPCで作成して電磁的記録
- 取引相手等から受け取る書類の保存  
『スキャナ保存』《電帳法4③》  
・・・画像を保存し紙原本は廃棄
- 電子取引の取引情報等のデータ保存  
『電子取引保存』《電帳法7条(旧10条)》  
・・・メール受領・EDI・ウェブ取引等の電磁的記録

# 電帳法の基本 類型

スキャナ保存



※ 人事台帳・議事録・有価証券報告書等の電帳法対象外書類もあります。

# これまでの電帳法

## スキャナ保存

1. 入力期間制限
2. 一定水準以上の解像度要件
3. 入力者情報の確認要件
4. 適正事務処理要件（相互けん制・定期検査）
5. 帳簿との相互関連性保持要件
6. 見読可能な装置備え付け・出力要件
7. 開発書類備付・検索機能保持要件

※ 事前承認必要

# これまでの電帳法

スキャナ保存

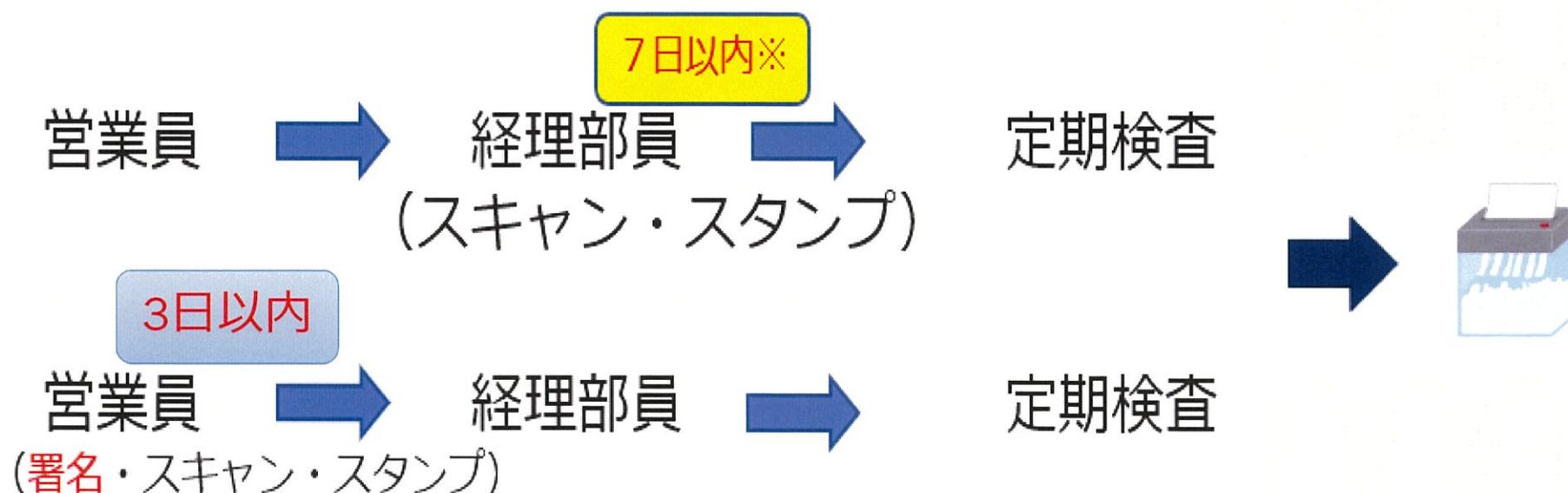
	重要度	入力要件※1
契約書・領収書等	高	7日（7営業日）以内※2 （最長・2カ月+7日以内）
請求書・預金通帳・約束手形・納品書等	高	
商品受取書・注文書・口座振替依頼書	低	適時

※1 スキャンだけでなく、タイムスタンプ付与まで。

※2 領収書等の受領者が入力する場合おおむね3営業日以内（かつ署名必要）

# これまでの電帳法

スキャナ保存



※ 最長 2 カ月 + 7 日 (要事務処理規定)

# これまでの電帳法

## スキャナ保存

- 解像度...200dpi（スマホなら388万画素）以上のフルカラー
- 入力者と監督者の情報が確認できるように
- 適正事務処理...関連する業務を別の者が行い、概ね5年以内の定期検査が必要（検査後に紙書類の破棄可能）
- 帳簿との相互関連性保持要件
- 見読可能要件・出力要件...カラーディスプレイとプリンター
- 検索機能保持要件...日付・金額等主要要件による検索、範囲指定検索、2項目以上の組合せ検索（AND検索）

# 令和3年度改正点

## スキャナ保存

- 承認制度の廃止
- 受領者がスキャンする際の署名不要
- // 期限を3日→最長二ヶ月に統一
- 訂正削除確認可能システムならタイムスタンプ不要
- 定期検査要件、相互けん制要件廃止  
これによりスキャン保存後に書類の廃棄が可能
- 検索要件緩和（日付・金額・取引先に限定）、範囲検索と&検索はデータダウンロードに応じる場合不要
- 保存データの改ざん等による不正がある場合  
重加算税の10%過重負荷加算（過少申告で45%の重加）

# 改正後のスキャナ保存要件

## スキャナ保存

### ■ タイムスタンプ要件

...受領後2ヶ月と7営業日以内（要事務処理規定）に、タイムスタンプを付与するか、保存時刻と訂正削除履歴が残るシステムでの保存

### ■ 検索要件

...「金額」「年月日」「取引先」での検索が要件  
範囲指定検索と&検索はデータのダウンロードに応じる場合は不要

### ■ その他の要件

...解像度要件・相互関連性・関係書類備付・見読性確保等

### ■ 罰則規定

...改ざん等の不正について重加算税10%過重措置

# 具体的対応（タイムスタンプのしくみ）

スキャナ保存

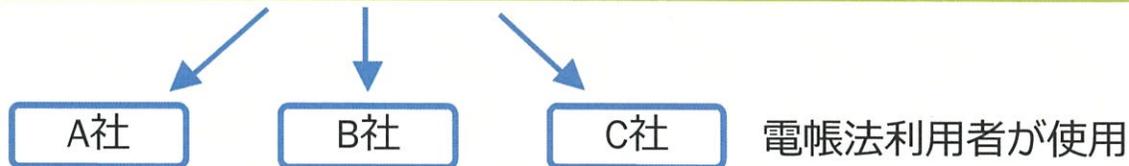
時刻配信業務認定事業者（TAA）が「時刻」を配信  
（現在2社登録...アマノ・セイコー） ※1



時刻認証業務認定事業者や（TSA）がこの「時刻」を  
用いて認定タイムスタンプを作成（現在5社） ※1



メーカーは認定タイムスタンプの利用契約をして  
サービス提供 ※2



※1 一般財団法人日本データ通信協会参照 <https://www.dekyo.or.jp/touroku/index.html>

※2 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）参照 <https://www.jiima.or.jp/>

# 具体的対応（利用例）

## スキャナ保存

### SEIKOタイムスタンプサービスについて

#### 1. PFDタイムスタンプ登録サービスをご利用のお客様

PFDタイムスタンプ登録サービス（タイプL、M、S）と同様のサービスを提供させていただきます。現在のご契約条件でSEIKOタイムスタンプサービスを引き続きご利用いただくことができます。詳しくは、「[登録サービスご利用のお客様向けのご案内](#)」ページをご確認ください。

商品	型名	価格	発行数
1 SEIKOタイムスタンプサービス 登録タイプL	JNSV-PTS-4	2,400,000円	1スタンプ/1秒
2 SEIKOタイムスタンプサービス 登録タイプM	JNSV-PTS-3	840,000円	1スタンプ/5秒
3 SEIKOタイムスタンプサービス 登録タイプS	JNSV-PTS-2	300,000円	1スタンプ/20秒

#### 2. PFDタイムスタンププライベートサービスをご利用のお客様

PFDタイムスタンププライベートサービスに変わり、年間契約の従量制タイプを準備させていただきます。お客様のPFDタイムスタンプサービスの利用状況に応じ、2014年9月30日まで利用できるSEIKOタイムスタンプサービスに移行させていただきます。詳しくは、「[プライベートサービスをご利用のお客様向けのご案内](#)」ページをご確認ください。

商品	型名	価格	発行数
1 SEIKOタイムスタンプサービス 従量制タイプ	JNSV-PTS-2	96,000円	12,000スタンプ/年

<https://www.pfu.fujitsu.com/tsa/news/togo-130627.html>

### アマノタイムスタンプサービス3161 利用料金

#### 従量制メニュー

1ヶ月あたりのご利用数に応じた料金メニューです。月当たりのご利用数が少ないお客様はこちらをご利用ください。

初期導入費用	アカウント発行費用：¥6,000/アカウント（税抜）
ランニング費用（月々）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■月額基本料金：¥8,000（税抜） ※基本料金には、1000スタンプ利用分を含みます。</li> <li>■アカウント管理費用：¥500/アカウント（税抜）</li> </ul>

<https://www.e-timing.ne.jp/price/>



## 具体的対応（スキャナの例）

## スキャナ保存



## シートフィーダスキャナ



## スタンドスキャナ

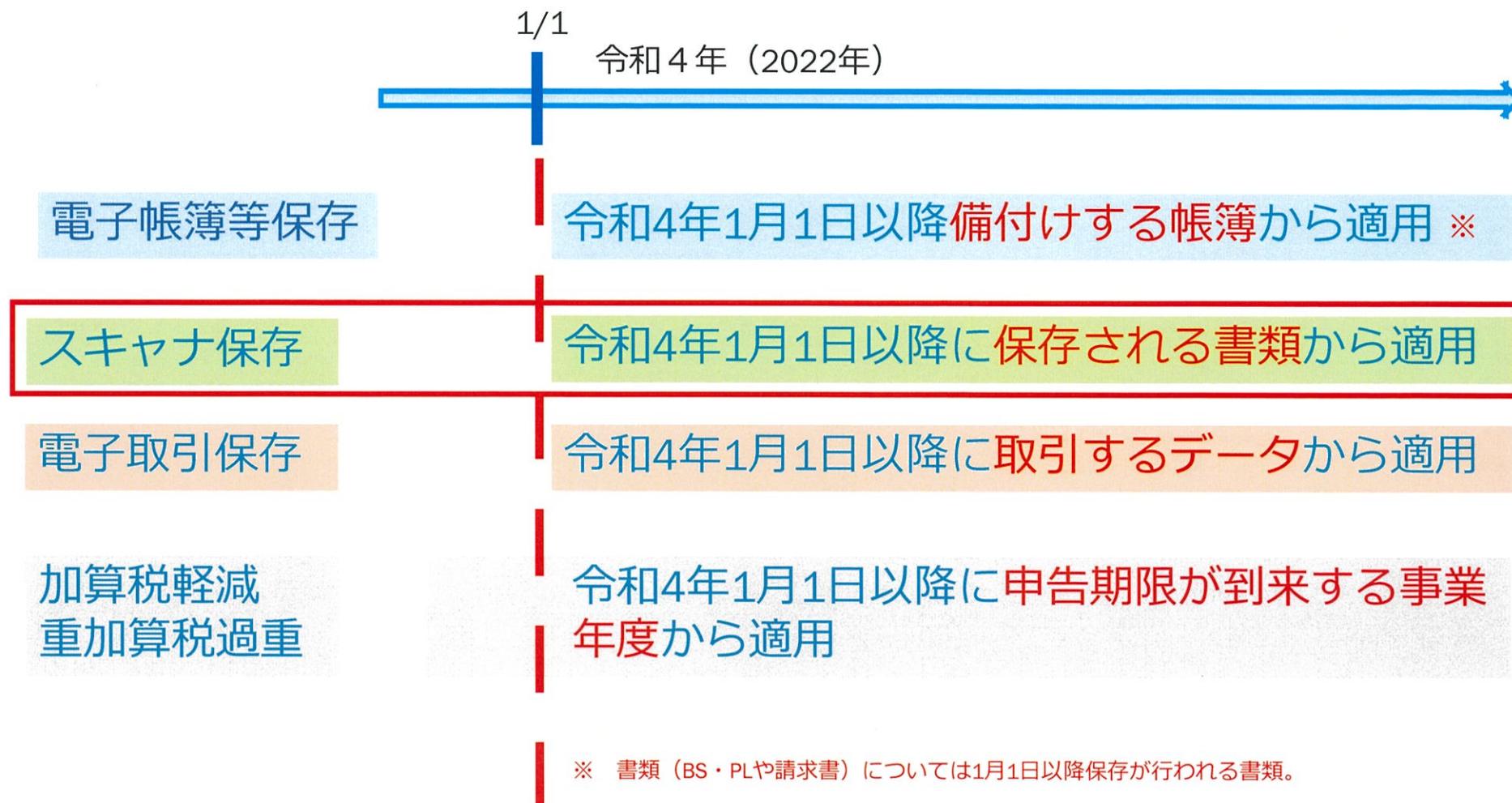


## その他の留意点等

## スキャナ保存

- Q タイムスタンプを付す「一の入力単位」とは？  
A 複数枚で構成される書類はその全ページ、台紙に複数枚のレシート等を貼付した文書は台紙ごとをいいます。（電通4-19）
- Q どのような書類がスキャナ保存の対象？  
A 電規2④に規定する「棚卸表・貸借対照表・損益計算書などの計算、整理又は決算関係書類」以外の国税関係書類が対象です。（QA2）
- Q スキャナの読取サイズよりも大きい書類の場合、左右に分割した画像でも？  
A 見読性要件をクリアしていれば、複数回に分けてスキャンしても差し支えありません。（QA9）
- Q 訂正削除履歴が残る（あるいは訂正削除できない）システムでの保存であれば、タイムスタンプは不要？  
A そのシステムに時刻証明機能があればタイムスタンプは不要です。（QA30）  
たとえばNTPサーバ（ネット上の現在時刻配信サーバ）と同期したクラウドサービスの利用をするなどして、保存時刻やその変更がない旨を確認できるシステムの利用などが考えられます。（QA21）

# 適用時期



## 経過措置等

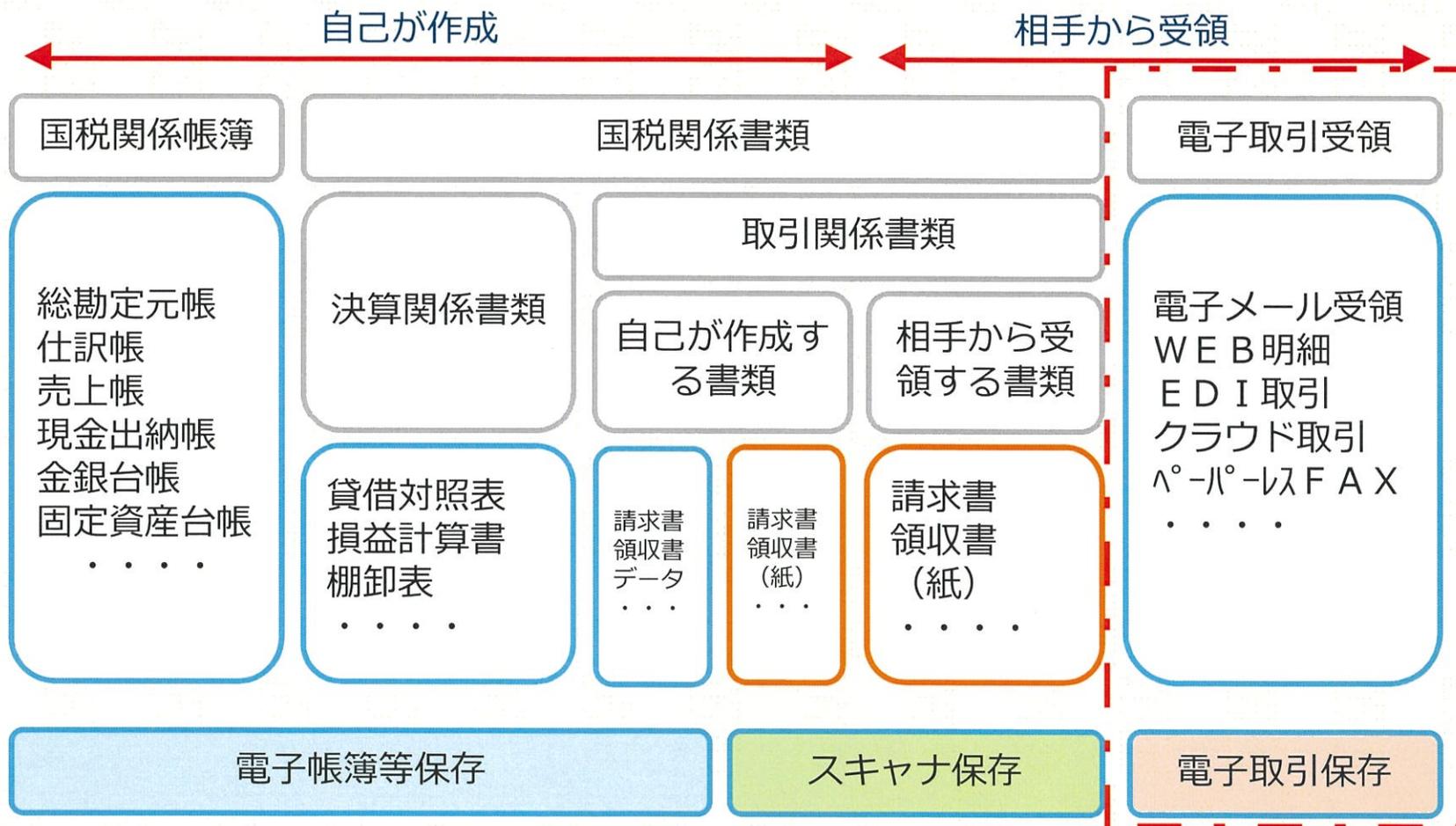
## スキャナ保存

- Q 改正前の承認を受けてスキャナ保存をしている場合に、それを継続するには何か手続きが必要？  
A とくに手続きをせず、改正前の要件のまま継続が可能です。
- Q 改正前の承認を受けてスキャナ保存をしている場合に、改正後のスキャナ保存に変更する場合には？  
A 改正前の承認により保存していた文書は、従前の要件により保存が必要です。  
また、改正後の要件により保存を開始したい場合には、改正前の承認の取りやめ届の提出が必要です。
- Q 令和4年以降のスキャナ保存について、改正前の承認を受けて保存をすることは可能？  
A 令和3年9月30日までに承認申請の提出が必要です。

# 電帳法の基本 類型

- 自己が作成する帳簿・決算関係書類・請求書等の保存  
『電子帳簿等保存』《電帳法4①②》  
・・・帳簿等をPCで作成して電磁的記録
- 取引相手等から受け取る書類の保存  
『スキャナ保存』《電帳法4③》  
・・・画像を保存し紙原本は廃棄
- 電子取引の取引情報等のデータ保存  
『電子取引保存』《電帳法7条(旧10条)》  
・・・メール受領・EDI・ウェブ取引等の電磁的記録

# 電帳法の基本 類型



※ 人事台帳・議事録・有価証券報告書等の電帳法対象外書類もあります。

# 令和3年度改正点

## 電子取引保存

- タイムスタンプ付与期限を遅滞なく→スキャナ保存と同じ
- 検索要件緩和（日付・金額・取引先に限定）、範囲検索と  
&検索はデータダウンロードに応じる場合不要  
ただし売上1000万以下の場合には検索要件自体が不要
- 保存データの改ざん等による不正がある場合  
重加算税の10%過重負荷加算（過少申告で45%の重加）
- 電子取引データを印刷しての紙保存は不可

# 令和3年度改正点

## 電子取引保存

- 電子取引データを印刷しての紙保存は不可



### 【現行法】

#### （電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存）

**第十条** 所得税（源泉徴収に係る所得税を除く。）及び法人税に係る保存義務者は、電子取引を行った場合には、財務省令で定めるところにより、当該電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存しなければならない。ただし、財務省令で定めるところにより、当該電磁的記録を出力することにより作成した書面又は電子計算機出力マイクロフィルムを保存する場合は、この限りでない。

### 【改正法】

#### （電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存）

**第七条** 所得税（源泉徴収に係る所得税を除く。）及び法人税に係る保存義務者は、電子取引を行った場合には、財務省令で定めるところにより、当該電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存しなければならない。（・・・ただし書き削除）

※ 保存義務者...税法により国税関係書類帳簿を保存すべき者  
電子取引...取引情報（受領・交付する請求書・領収書等の情報）を電磁的に授受する取引方法

# 電子取引に該当するもの

## 電子取引保存

- (1) 電子メールによりPDFファイル等を受領
- (2) HPからダウンロードした請求書等のデータ又はHP画面コピー
- (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を利用
- (4) クレジットカード・キャッシュレス決済明細データ等の利用
- (5) EDI（電子データ交換）システムを利用
- (6) ペーパレス化された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

国税庁：電子帳簿保存法一問一答（電子取引関係）・問3

# 保存要件

## 電子取引保存

PDF・ダウンロード (1)(2) ① タイムスタンプ付与済みのデータ受領  
② 受領後速やかにタイムスタンプ  
③ 訂正削除防止事務処理規定による運用 のいずれか

クラウド・キャッシュレス等・EDI (3)(4)(5) 訂正削除できないか、その記録残るシステム利用  
ダウンロードする場合には上記と同様

ペーパーレスFAX・記録媒体 (6)(7) ① タイムスタンプ付与済みのデータ受領  
② 受領後速やかにタイムスタンプ  
③ 訂正削除防止事務処理規定による運用 のいずれか

国税庁：電子帳簿保存法一問一答（電子取引関係）・問3

※ これらのほか、見読性の確保・検索機能の確保は必要

# 保存要件

## 電子取引保存

メールで請求書等受領  
WEBで明細確認・DL  
ペーパーレスFAX受領  
電子媒体で受領

前頁1.2.6.7

電子請求書等クラウド利用  
カード等のWEB明細  
EDI取引

前頁3.4.5

- ① タイムスタンプ付与済みのデータ受領
- ② 受領後速やかにタイムスタンプ
- ③ 訂正削除防止事務処理規定による運用

訂正削除不可or記録  
が残るシステムによる  
保存

【WEBからダウンロード・画面コピー】

- ① タイムスタンプ付与済みのデータ受領
- ② 受領後速やかにタイムスタンプ
- ③ 訂正削除防止事務処理規定による運用

検索機能確保・システム書類等備付・見読性確保

# 具体的対応（事務処理規定サンプル）

## 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

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、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の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、〇〇において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、〇〇の全ての役員及び従業員（契約社員、パートタイマー及び派遣社員を含む。以下同じ。）に対して適用する。

(管理責任者)

第3条 この規程の管理責任者は、●●とする。

### 第2章 電子取引データの取扱い

(電子取引の範囲)

第4条 当社における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

- 一 EDI取引
- 二 電子メールを利用した請求書等の授受
- 三 ■■（クラウドサービス）を利用した請求書等の授受
- 四 . . . . .

記載に当たってはその範囲を具体的に記載してください

## Q A 問24

「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」

第1条（目的）

第2条（適用範囲）...従業員等の範囲

第3条（管理責任者）...規定の管理責任者

第4条（電子取引の範囲）...具体的範囲

第5条（取引データの保存）...データの保存先や保存期間

第6条（対象となるデータ）...情報の種類や文書種類

第7条（運用体制）...保存情報の管理と処理の責任者

第8条（訂正削除の原則禁止）

第9条（訂正削除を行う場合）...やむを得ない場合の訂正等の方法

第10条（施行日）

国税庁HP「電子帳簿保存法関係（参考資料 各種規定等のサンプル）」

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>

法人・個人の別にWordファイルがリンク

# 具体的対応（現状確認）

## 電子データ取引確認書

以下に該当する取引がある場合には、チェックを付し、その内容の記載してください。

※ 顧問先からのヒアリングが必要。  
その場合、チェックリスト等があると確認がスムーズ。

※ 顧問先の社長や経理担当者だけでなく、税理士事務所の担当者とも打合せするのがベター。

取引方法	チェック欄	取引内容	受領者・部署	頻度
電子メールにより納品書・請求書・領収書等（以下・「請求書等」）を收受する				
メッセージアプリ等の利用により請求書等を收受する				
利用サービスのサイトから請求書等のダウンロードをするものがある				
利用サービスのサイト上でしか請求書等の情報が確認できないものがある				
.				
.				
.				
クレジットカードの明細はカード会社のサイトで確認している				
.				
.				
FAX受信する請求書等は印刷せず画像のみ保管している				
.				
.				
その他、紙でない請求書等の明細確認をしている				

年 月 日

社名

確認者氏名

# 具体的対応（ファイル名）

## ■ Q A 1 2 ・ 3 3 請求書データの保存方法の例

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。

※ 税務調査の際に、税務職員から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する必要がある。

※ 判定期間に係る基準期間（通常は2年前です。）の売上高が1,000万円以下であり、上記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、上記1の設定は不要です。

# 具体的対応（索引簿の作成）

- Q A 1 2 ・ 3 3 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。

受領した請求書等データのファイル名に連番を付して、内容については索引簿で管理する方法。

索引簿(サンプル)



①



②



③

連番	日付	金額	取引先	備考
①	20210131	110,000	株式会社霞商店	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
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				

※ <https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>

# 具体的対応（ファイル名等：応用）

- フォルダ名によりファイル名の省略



➡ ファイル名に年度不要



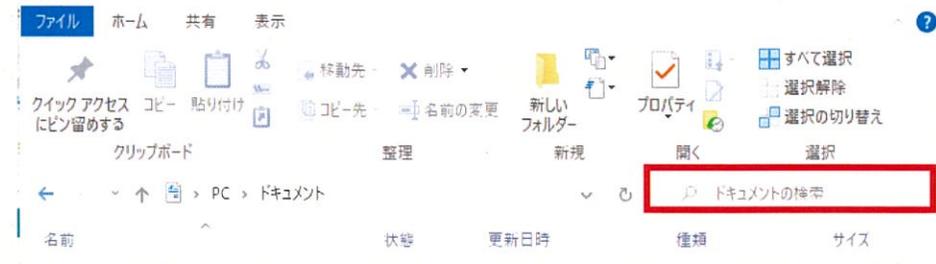
➡ ファイル名に社名不要

- 社名をコード化（買掛金補助元帳番号等で統一）
- 社名を簡素化（株）国税商事 → 国税
- ベース索引簿作成...予め社名・年月を設定
- .....
- .....
- .....

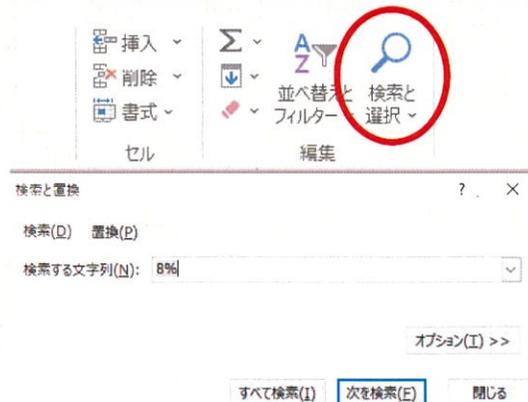
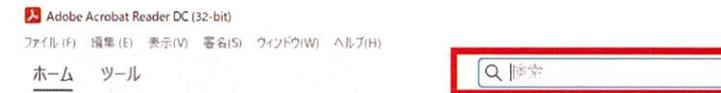
年	月	請求書一覧	金額
連番	日付	取引先	
1	25	国税商事 霞商店	110,000
2	31	電子物産 イータテクノロジー	55,000
		・	
		・	
		・	

# 具体的対応（検索）

- Windowsタスクバーの検索ボックスで検索
- エクスプローラーの検索窓で検索



- Adobe Acrobat Readerで検索
- 索引簿（Excel）内を検索



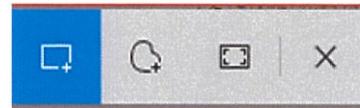
索引簿(サンプル)

連番	日付	金額	取引先
①	20210131	110,000	物産商店
②	20210210	330,000	国税工務店㈱
③	20210228	330,000	国税工務店㈱

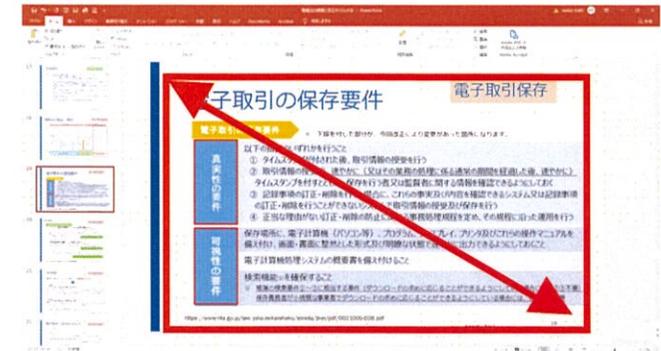
関数を利用する  
VLOOKUPほか

# 具体的対応（画面コピー）

- [PrintScreen] キー (Prtscn・Prtsc) ...デスクトップ全体画像をコピー
- [Alt] + [PrintScreen] キー...アクティブなウィンドウだけコピー
- [Windows] + [Shift] + [s] ...「切り取り & スケッチ」を呼び出して任意の範囲を切り取り



四角か自由範囲が選んで



ドラッグした範囲を切り取り

- 「Snipping Tool」（Windowsアクセサリ）でも同様の機能



## その他の留意点等

- Q 電子取引の範囲とは？  
A 取引情報の授受がデジタルによって行われる取引はすべて該当します（電通2-2）
- Q 電子メールで受け取る場合は本文の保存も必要？  
A 添付ファイルに取引情報が記載される場合は、当該添付ファイルのみを保存しておけばよいのですが、本文に取引情報が記載されている場合はメール本文も保存が必要です。（QA5）
- Q 当社の課税期間は令和3年4月1日～令和4年3月31日までですが？  
A 令和4年1月1日以降は改正後の要件での保存が必要です。（QA9）
- Q オンラインマニュアルやヘルプ機能にシステム概要の記載があればOK？  
A 書面以外の備付も可能（電通4-6）ですので、可視性が確保されていればシステム概要書の備付に該当します。（QA19）
- Q データの保存先としてクラウドサービスの利用や海外サーバの利用は？  
A 回線接続により可視性が保たれていれば問題ありません。

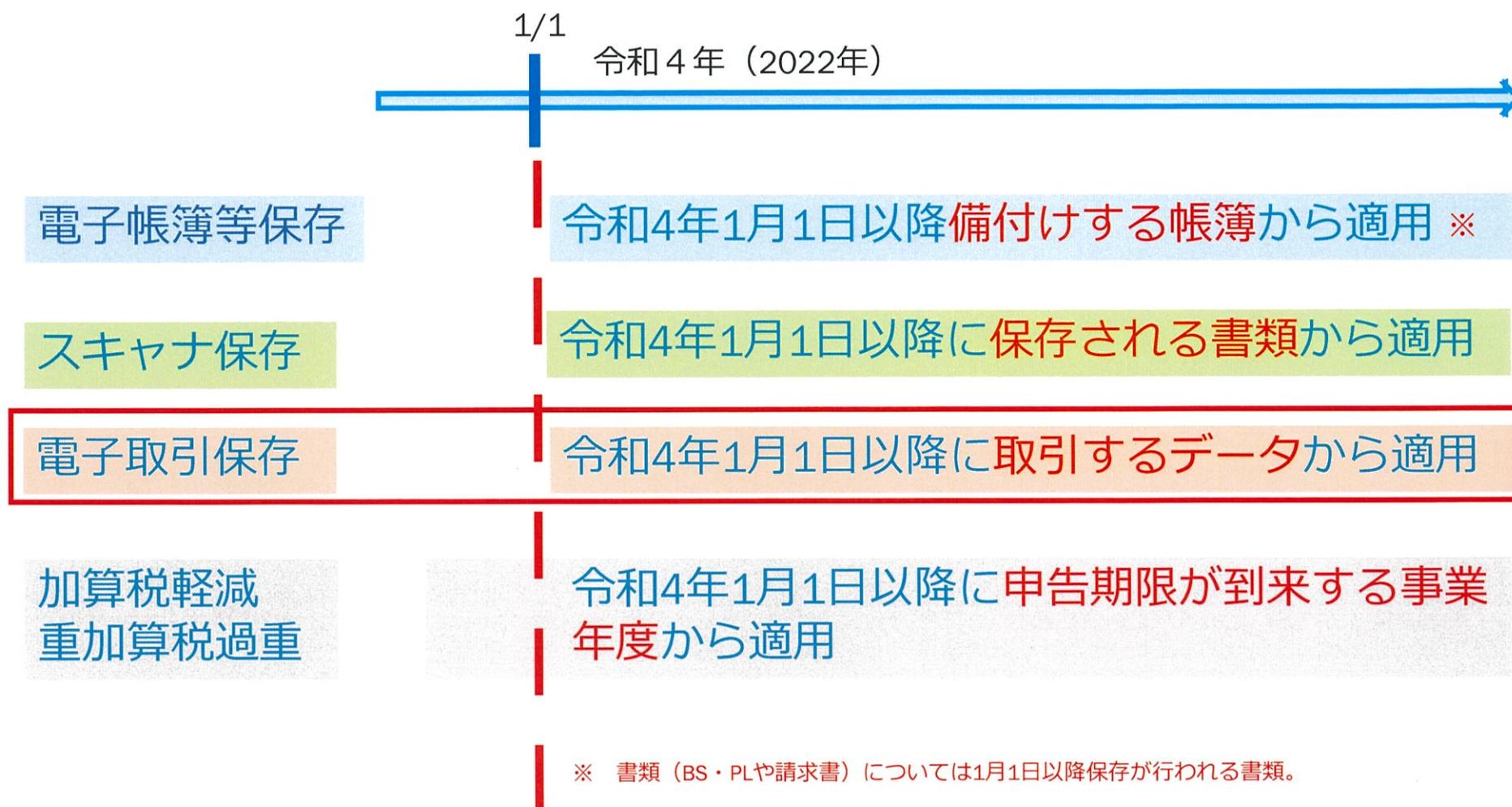
## その他の留意点等

- Q 所得税・法人税と消費税法で取り扱いに違いは？  
A 所得税と法人税に係る保存義務者については、電子取引記録を書面に印刷して保存することは認められませんが、消費税については書面に出力して保存することも認められており、令和5年10月以降の電子インボイスの受領に関しても同様です（QA4、QA21）
- Q 複数の改ざん防止措置の混在や複数の保存場所での保存は？  
A データごとの状態に応じていずれの改ざん防止措置を選択するかは任意です。また、保存場所が複数であっても、保存場所が管理され整然と明瞭に表示することが可能であれば問題ありません。（QA23）
- Q クラウドサービスと電子メールの双方でデータを受領した場合は？  
A 同一のデータを複数受領した場合、いずれか1つの保存で構いません。（QA26）
- Q スマートフォンの決済アプリを使用し明細のダウンロードが出来ませんが？  
A スクリーンショットによる領収書等の画像データ保存で構いません。（QA27）

## その他の留意点等

- Q 「AかつB」という検索は、一度の検索で行うのが要件？  
A 必ずしも組み合わせた一度の検索でなく、一旦検索したもののの中から絞り込んで検索する方法でも要件を満たします（QA32）
- Q 保存要件を満たせず全て書面で印刷すると、帳簿の保存義務を満たさずに青色申告の承認取り消しになる？  
A 災害等による事情がなく、その電子取引が保存要件に従って保存されていない場合は、青色申告の承認の取消対象となり得ます。  
なお、承認の取消については、違反の程度等を総合勘案の上、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等を検討したうえで判断します。  
（青色申告の承認の取消しについて（運営事務指針）などを参照）  
また、その申告内容の適正性については、税務調査において、納税者からの追加的な説明や提出資料等を総合勘案して確認することとなります。（QA42）

# 適用時期



# セキュリティ・バックアップ

- バックアップの強化
  - 今までの基幹業務以外のデータファイル数が極端に増加
    - バックアップ元の選定を再確認
    - バックアップ先は複数・多種類・多可所に
- セキュリティの見直し
  - OS・アプリケーションのバージョンアップは小まめに
  - ウィルス対策ソフトはPCだけでなく携帯端末にも配慮を
  - パスワードの強化と管理の徹底を
    - ワーストパスワードの例
    - 「123456」 「qwerty」 「password」 「名前+生年月日」
    - なるべく桁数を多く、英数字記号を交えて、規則性なく
    - データ保管フォルダの共有者範囲は絶えず見直し

ご清聴ありがとうございました。

税理士 若林俊之

