

5分ちょっとでわかる税金シリーズ

デジタル社会到来！

基本から学ぶ

電子帳簿保存法



SMART THINK

税理士法人 スマートシンク

〒160-0023 東京都新宿区西新宿1-8-1 新宿ビルディング6階
TEL:03(6300)9501 FAX:03(6300)9502 HP: <https://smtt.co.jp>

税理士法人 スマートシンク

代表税理士 菊地 則夫

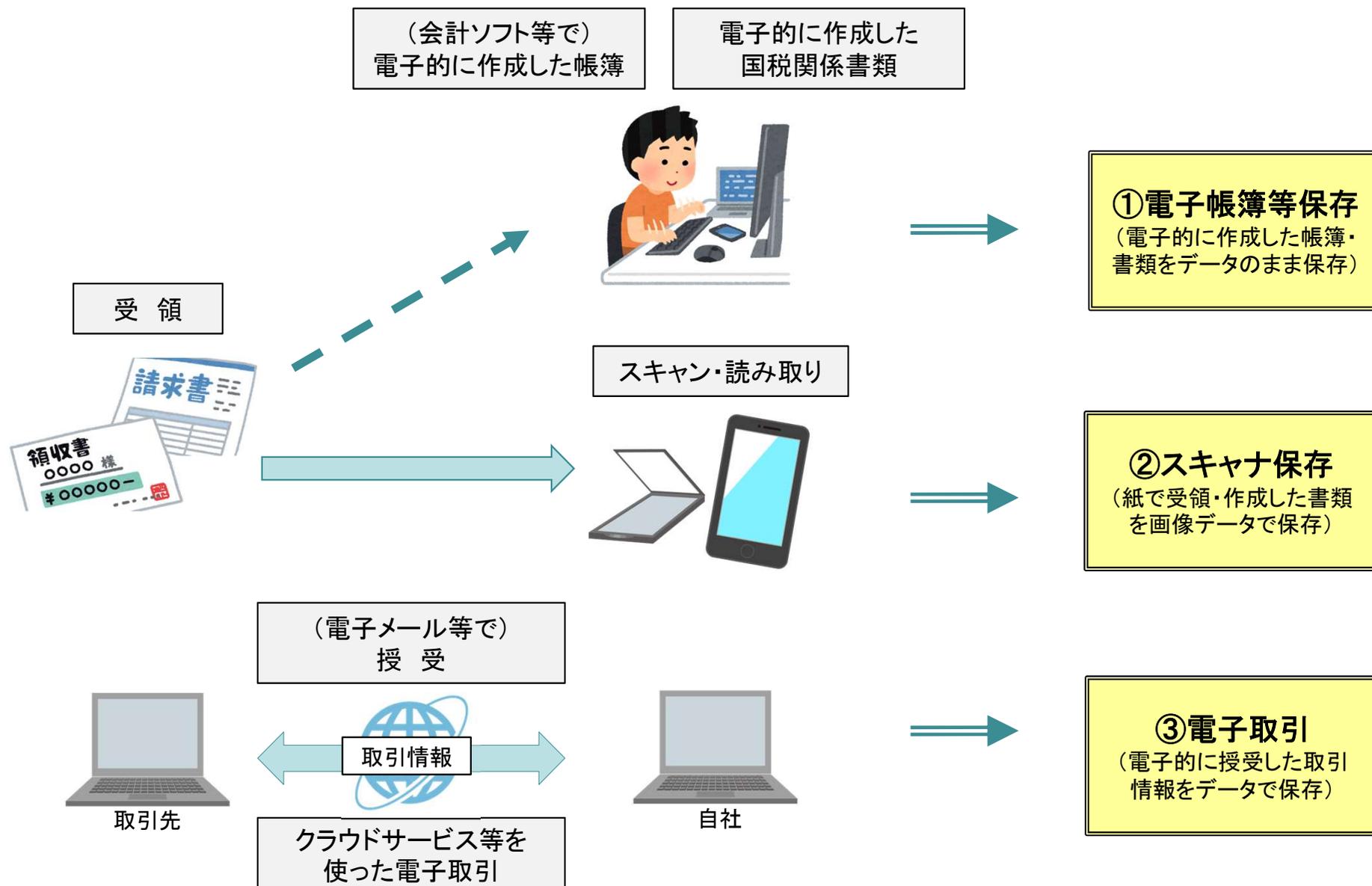
社員税理士 宿谷 紫

税理士 山内 孝宏

税理士 漆谷 耕太

I. 電子帳簿保存法の基本

(1) 電子帳簿保存法上の区分(税務上)



I. 電子帳簿保存法の基本

(1) 電子帳簿保存法上の区分(税務上)

①電子帳簿等保存

(電子的に作成した帳簿・書類をデータのまま保存)



電子的に作成した帳簿・書類を**データのまま保存**

(任意)

②スキャナ保存

(紙で受領・作成した書類を画像データで保存)



紙で受領した書類を**画像データで保存**

(任意)

③電子取引

(電子的に授受した取引情報をデータで保存)



電子的に授受した取引情報を**データで保存**

(2024年1月から義務化)

I. 電子帳簿保存法の基本

① 電子帳簿の保存（任意）

電子的に作成した帳簿・書類を**データのまま保存**

(ア) 税務上対象となるもの

会計ソフトで電子的に作成した帳簿

電子的に作成した国税関係書類

データの画質が一定以上であること

データに対してタイムスタンプを一定期間内に付与すること

円滑に検索できるように保存すること

※今は紙で保存しておけばよいが、今後データ化が進むと自ずと対応が必要

※令和3年税制改正

- ・税務署長の事前承認制度が廃止
- ・優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の整備
- ・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が可能に

(イ) 宅地建物取引関係で対象となるもの

パソコンで電子的に作成した売買契約書、賃貸契約書、工事請負契約書等

I. 電子帳簿保存法の基本

② スキャナ保存（任意）

紙で受領した書類を**画像データで保存**

(ア) 税務上対象となるもの

紙で受領した契約書、請求書、領収書等
紙で作成した申告書、届出書、申請書等
取引の記録、メモ等

※今は紙で保存しておけばよいが、今後データ化が進むと自ずと対応が必要

令和3年税制改正

- ・税務署長の事前承認制度が廃止
- ・タイムスタンプ要件、検索要件について要件緩和
- ・相互けん制、定期的検査再発防止策整備などの適性事務処理要件の廃止
- ・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の整備

(イ) 宅地建物取引関係で対象となるもの

紙で受領した契約書、請求書、領収書等
紙で作成した売買契約書、賃貸契約書、工事請負契約書等
取引の記録、覚書、メモ等

I. 電子帳簿保存法の基本

③ 電子取引（義務化・2024.1より必ず対応が必要）

電子的に授受した取引情報を**データで保存**

(ア) 税務上対象となるもの

電子メール等で授受した取引情報

ネット上からダウンロードした取引情報（請求書・領収書）等

タイムスタンプ・検索など細かい要件あり

※2024年1月以降すべての事業者（法人・個人）が対応しなければならない

※令和3年税制改正

- ・タイムスタンプ要件及び検索要件について要件緩和
- ・適正な保存を担保する措置として電子記録の出力書面の保存等の廃止
- ・電子取引情報に係る電磁的記録の仮装・隠ぺい事実について10%重加算税加重条件を満たすように保存しないと、青色申告の取り消し、追徴課税など罰則あり！！

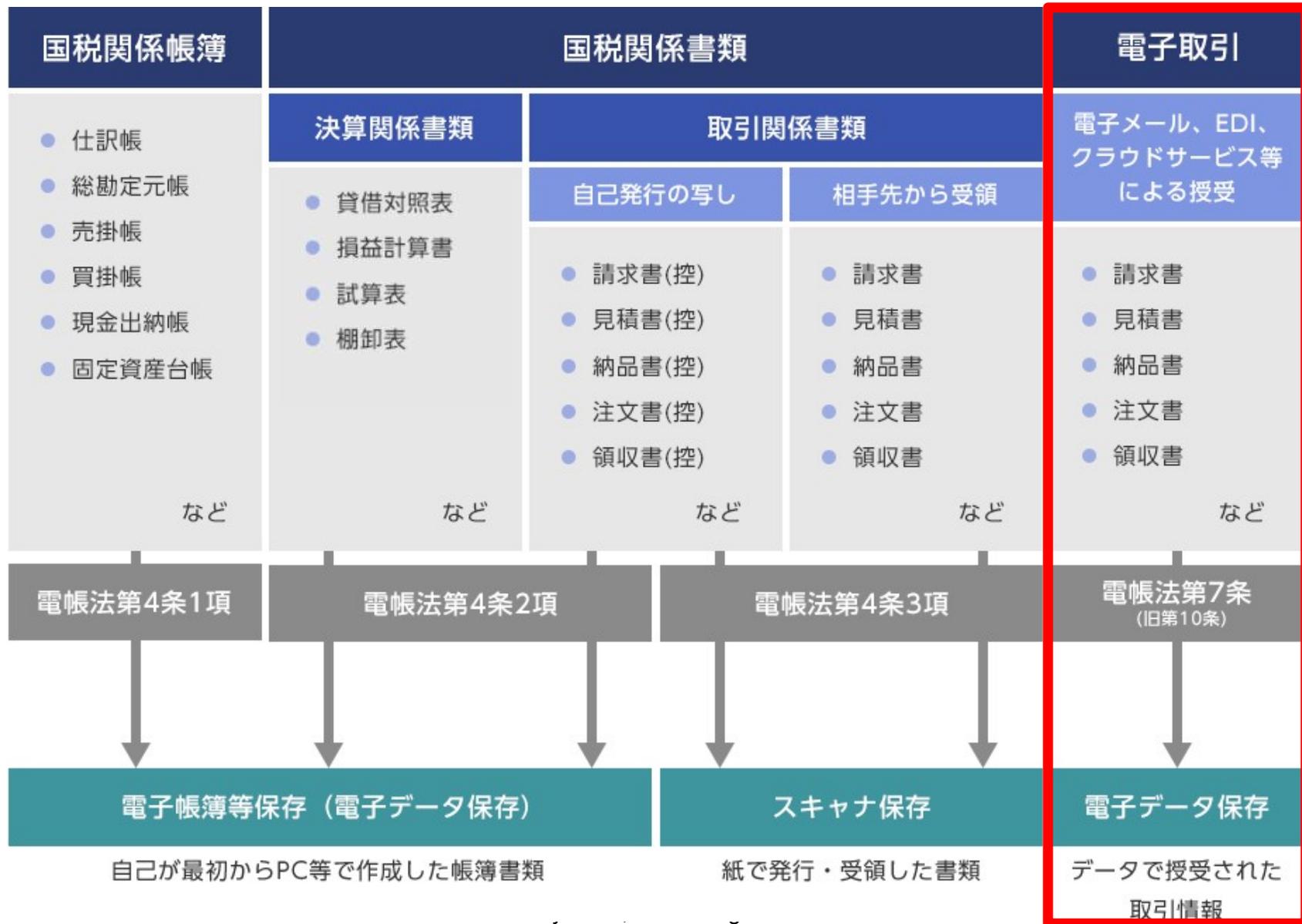
(イ) 宅地建物取引関係で対象となるもの

電子メール等で授受した取引情報（クラウドサービス等で契約した取引情報を含む）

ネット上からダウンロードした取引情報（請求書・領収書）等

電子帳簿保存法の対象と区分

- 電子帳簿保存法が対象とするのは、「国税関係帳簿」「国税関係書類」「電子取引」の3種類



改正電子帳簿保存法への対応ポイント

	電子帳簿保存法		
	電子帳簿保存 電帳法第4条1項/2項	スキャナ保存 電帳法第4条3項	電子取引 電帳法第7条
改正方針	要件の緩和	要件の緩和	<ul style="list-style-type: none"> 要件の緩和 要件の一部強化
対応期限	なし	なし	2024年1月1日以降の取引が対象
対象事業者	希望する方	希望する方	電子取引が発生している事業者全員

義務化

I. 電子帳簿保存法の基本

• 電子取引とは

電子取引とは？

電子取引とは、「取引情報の授受を電磁的方式により行う取引」のことをいいます。
電子メールやクラウドサービス、EDIシステムなどによる取引情報の授受がこれにあたります。



電子メール

電子メールにより、
請求書や領収書などのデータを受領。



ホームページ

インターネットのホームページから、
請求書や領収書などのPDFをダウンロード。



クラウドサービス

クラウドサービスを利用し、
電子請求書や電子領収書を受領。



カード

クレジットカードや交通系ICカードの利用明細の
クラウドサービスにより、請求書や領収書などを受領。



ペーパーレスFAX

ペーパーレスFAXで、請求書や領収書
などのPDFファイルを受領。



DVDなどの記録媒体

DVDなどの記録媒体により、
請求書や領収書などのデータを受領。



EDIシステム

EDIシステムの利用。

I. 電子帳簿保存法の基本

④ 電子取引義務化への対応

(1) クラウド会計の導入

自分でスキャナ、ワード・エクセルを駆使して保存することも出来るが要件を充足するのは大変。

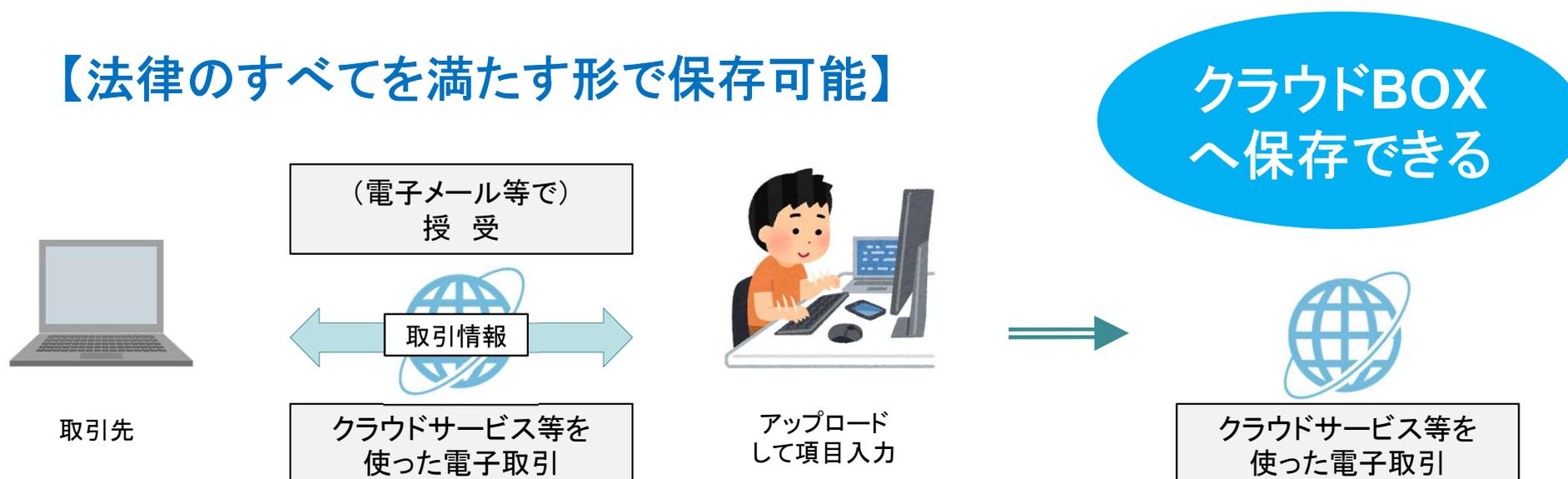
市販の会計ソフト会社のサービス(クラウド会計)を利用する形で対応するのが便利。

弥生会計 弥生の証憑管理(オプションで月数千円程度)

勘定奉行 勘定奉行クラウド

マネーフォワード、Freeeなど

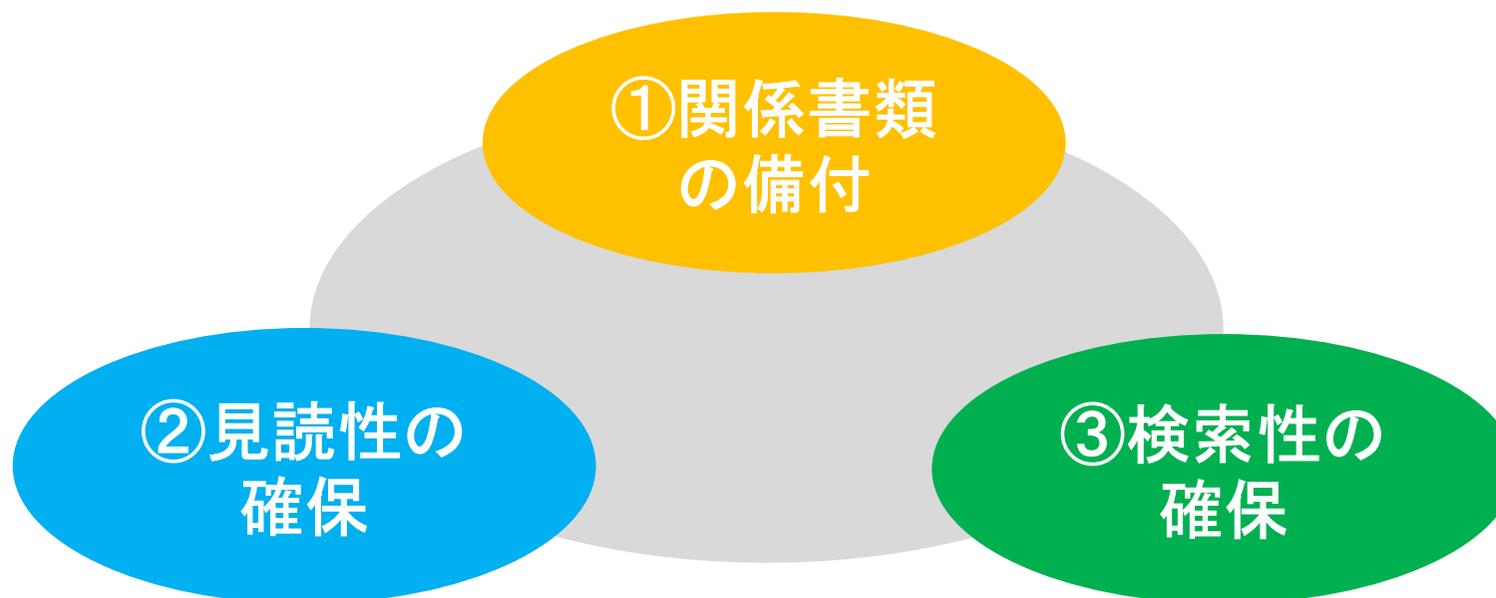
【法律のすべてを満たす形で保存可能】



I. 電子帳簿保存法の基本

(2) 電子取引「3つの要件」

【電子取引・3つの要件】



大事なものは、データが確実に保管され、容易に検索可能なこと！

※国税関連帳簿のデータ保存の要件は緩和されたが、電子取引に関するデータ保存が義務化される。

I.電子帳簿保存法の基本

(3) 電子取引の保存要件

A.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取引情報を授受後、速やかに(又はその業務の処理に係る通常の間を経過した後、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定を定め、その規定に沿った運用を行う

B.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概要書を備えること

検索機能を確保すること

- 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
→改正後、記録項目は取引年月日、取引金額、取引先に限定
- ②日付または金額の範囲指定により検索できること
- 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

I. 電子帳簿保存法の基本

• 電子取引の保存要件

- 電子取引の保存要件として、「真実性の確保」と「可視性の確保」の2つを満たす必要があります。それぞれ以下の目的があります。
 - 真実性の確保：保存されたデータが改ざんされていないこと
 - 可視性の確保：保存されたデータを検索・表示できること

真実性の確保	以下のいずれかの措置を行うこと		
	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、速やかにタイムスタンプを付すとともに、保存を行う者または監督者に関する情報を確認できるようにしておく	
	③	訂正や削除を確認できるシステム、または訂正や削除を行うことができないシステムで取引情報の授受および保存を行う	
	④	訂正や削除の防止に関する事務処理規定を定め、それに沿った運用を行う	
可視性の確保	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、プリンタおよ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およ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※	①	取引年月日その他日付、取引金額、取引先について検索できること
		②	日付または金額の範囲指定により検索できること
③		2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	

※ 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②・③が不要となります。また、基準期間^(*)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、上記同様に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、検索要件のすべてが不要とされます。

※ 「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。

I. 電子帳簿保存法の基本

- チェック①: 自社の電子取引を把握する
- チェック②: 電子取引の保存要件を備えた保存方法の検討

✓ 真実性の要件

真実性の要件 (いずれかを満たすこと)	中小企業にとっての選択肢評価
① タイムスタンプが付された後、取引情報の授受を行う	すべての取引先（送信元）からタイムスタンプを付したデータ送付をしてもらうことを前提とした運用は現実的とは言えない
② 取引情報の授受後、速やかにタイムスタンプを付すとともに、保存を行う者または監督者に関する情報を確認できるようにしておく	タイムスタンプの付与に対応したシステムの導入が必要。自社に見合った導入・利用コスト（タイムスタンプの付与コストを含む）のシステム選定が重要なポイント
③ 訂正や削除を確認できるシステム、または訂正や削除を行うことができないシステムで取引情報の授受および保存を行う	訂正削除の履歴管理が可能なシステム導入が前提。自社に見合った導入・利用コストのシステム選定と、訂正削除を行う際の社内運用ルールの整備が必要
④ 訂正や削除の防止に関する事務処理規定を定め、それに沿った運用を行う	自社業務の実態に合わせて規定を整備することで、現状の運用を大きく変えることなく、また特に追加コストもなく即時に対応が可能。現状利用しているシステムがタイムスタンプ等に対応していない場合の対応策としても有効

I. 電子帳簿保存法の基本

可視性の要件

A 検索機能に対応した請求書等保存ソフトを利用する場合

- 取引年月日その他日付、取引金額、取引先により検索できること
- 日付または金額の範囲指定により検索できること
- 2つ以上の任意の記録を組み合わせた条件により検索できること

B 検索機能に対応した請求書等保存ソフトを利用しない場合

1. 規則性のあるファイル名に設定する、または表計算ソフト等で索引簿を作る
2. 規則性のあるフォルダ名をつけて1.のファイルを保存しておく

1.規則性のあるファイル名や索引簿による管理

- 規則性のあるファイル名に設定する

ファイル名に日付、取引先名、金額などを明記する

例) 2022年1月31日に、(株)弥生商事から受領した330,000円の請求書データ

 20220131_弥生商事_330000

または、

- エクセル等で索引簿を作成する

ファイル名に連番を付けて、内容を記載して管理する

 1

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20220131	110,000	●●商店	請求書
2	20220210	330,000	■工務店	注文書
3	20220228	330,000	▲工務店	領収書
4

 2

2.任意のファイルに保存

- 「取引先」や「各月」など規則性のあるフォルダに保存する



I. 電子帳簿保存法の基本

(参考) 電子取引: 事務処理規定 (個人事業主)

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

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適正に履行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とする。

(訂正削除の原則禁止)

保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

(訂正削除を行う場合)

業務処理上やむを得ない理由(正当な理由がある場合に限る。)によって保存する取引関係情報を訂正又は削除する場合は、「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、当該取引関係情報の保存期間に合わせて保存することをもって当該取引情報の訂正及び削除を行う。

- 一 申請日
- 二 取引伝票番号
- 三 取引件名
- 四 取引先名
- 五 訂正・削除日付
- 六 訂正・削除内容
- 七 訂正・削除理由
- 八 処理担当者名

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

I. 電子帳簿保存法の基本

(参考) 電子取引: 事務処理規定 (法人1/2)

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

(取引データの保存)

第5条 取引先から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、第6条に定めるデータについては、保存サーバ内に△△年間保存する。

(対象となるデータ)

第6条 保存する取引関係情報は以下のとおりとする。

- 一 見積依頼情報
- 二 見積回答情報
- 三 確定注文情報
- 四 注文請け情報
- 五 納品情報
- 六 支払情報
- 七 ▲▲

I. 電子帳簿保存法の基本

(参考) 電子取引: 事務処理規定 (法人2/2)

(運用体制)

第7条 保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は以下のとおりとする。

- 一 管理責任者 ○○部△△課 課長 XXXX
- 二 処理責任者 ○○部△△課 係長 XXXX

(訂正削除の原則禁止)

第8条 保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

(訂正削除を行う場合)

第9条 業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報を訂正または削除する場合は、処理責任者は「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。

- 一 申請日
 - 二 取引伝票番号
 - 三 取引件名
 - 四 取引先名
 - 五 訂正・削除日付
 - 六 訂正・削除内容
 - 七 訂正・削除理由
 - 八 処理担当者名
- 2 管理責任者は、「取引情報訂正・削除申請書」の提出を受けた場合は、正当な理由があると認める場合のみ承認する。
 - 3 管理責任者は、前項において承認した場合は、処理責任者に対して取引関係情報の訂正及び削除を指示する。
 - 4 処理責任者は、取引関係情報の訂正及び削除を行った場合は、当該取引関係情報に訂正・削除履歴がある旨の情報を付すとともに「取引情報訂正・削除完了報告書」を作成し、当該報告書を管理責任者に提出する。
 - 5 「取引情報訂正・削除申請書」及び「取引情報訂正・削除完了報告書」は、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、訂正・削除の対象となった取引データの保存期間が満了するまで保存する。

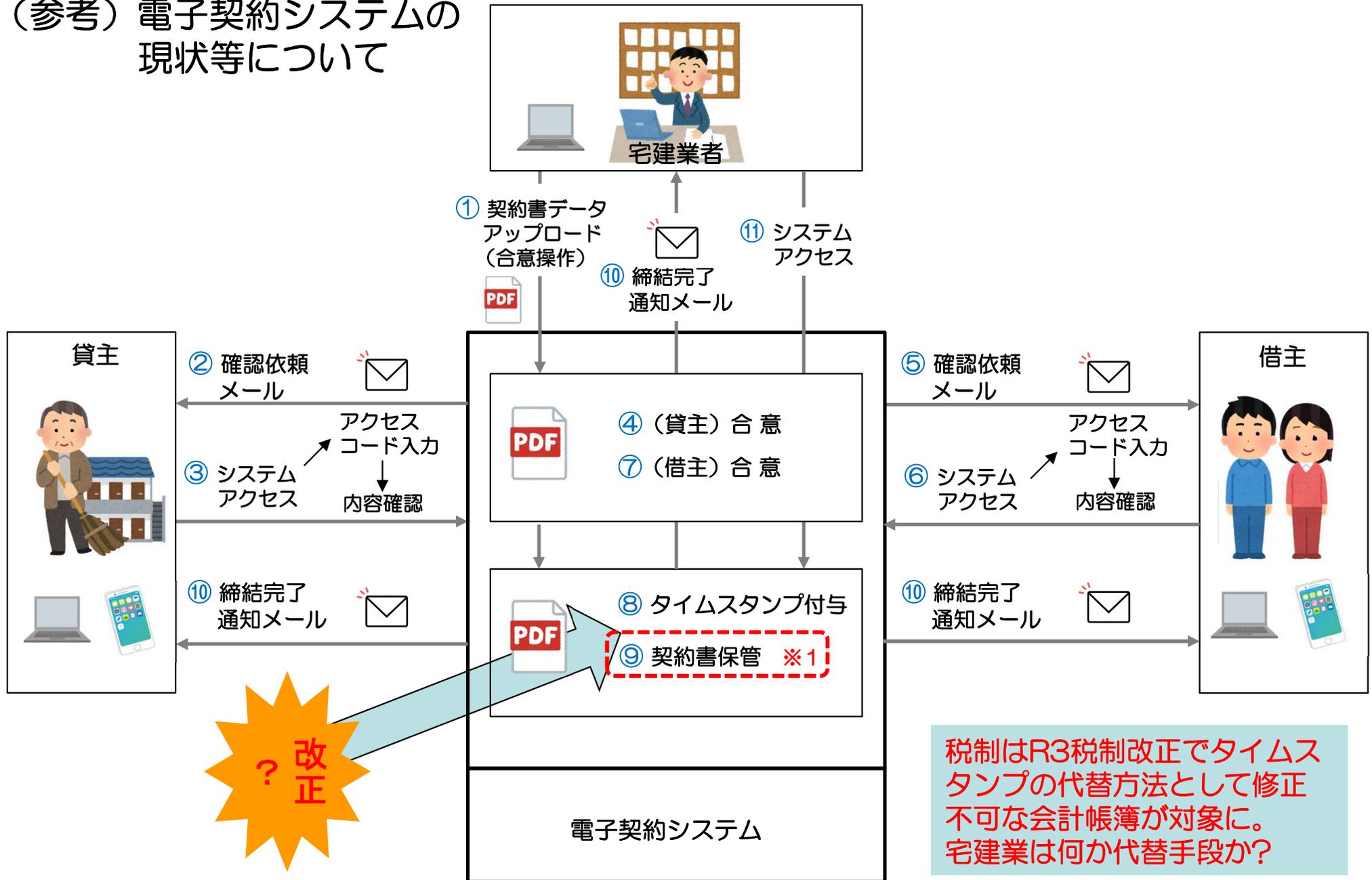
附則

(施行)

第10条 この規程は、令和○年○月○日から施行する。

Ⅱ. 宅地建物取引業の業務

(参考) 電子契約システムの現状等について



税制はR3税制改正でタイムスタンプの代替方法として修正不可な会計帳簿が対象に。宅建業は何か代替手段か？

※1：タイムスタンプが付された契約書データは、**納税義務者が**電子帳簿保存法第10条に基づき電子データとして保管する必要がある。
→契約書データの保管が可能なクラウドサービスもある

Ⅲ.電子帳簿保存法、今後の課題

(1) セキュリティの問題

- ①ウイルス、ハッキング対策
- ②保存場所の分散化
- ③タイムスタンプ又は代用手段での証明手段

(2) 保存期間の問題

- ①法律上の保存期間
- ②個人の土地・建物取得費の証明手段としての電子記録

(3) 中小企業等の事務負担への考慮

- ①売上1000万円以下のダウンロード対応は検索機能簡素化
- ②事務担当者、PC、サーバー、クラウド保存手段の確保

ありがとうございました

相続税・所得税・法人税対策を別の視点から見直してみませんか？

■ 賃貸経営に特化した税理士が、次世代への承継に向けて資産形成の見直しのお手伝いをします

■ 税金相談では下記の方がご相談できます。

○ アパート経営をされている大家さんで法人化などの税金対策を考えられている方

○ 相続税の基礎控除縮小により相続対策を考えられている方

○ 相続が発生し相続税の申告が必要な方

○ 現在の不動産所得の申告に不安のある方

○ 老後の生活対策として住まいの買換えを検討されている方など

○ 実家や相続した不動産を売却されて負担する税金が気になっている方

■ 不動産税務・相続の最前線で数多くの経験を積んだプロの税理士が、相談員として対応いたします。

■ 税理士法人スマートシンクでは毎日税金相談を行っています。



〒160-0023

東京都新宿区西新宿1-8-1 新宿ビルディング6階

TEL:03-6300-9501 / FAX:03-6300-9502

MAIL:kikuchi@smtt.co.jp

