



電子取引の種類に応じた保存対象と留意点

電子取引	具体例	対象となる電子データ	留意点
① 電子メールによりPDFファイルなどで請求書や領収書などのデータを受領した場合	取引先等との受発注	・メールに添付された請求書、領収書、納品書等 ・メール本文	受信したメールに関するものだけでなく、自己がメールで発信したデータも対象
② インターネットのホームページから請求書や領収書等のPDFファイルをダウンロードした場合または当該ホームページの画面コピー（スクリーンショット）をした場合	④ Amazon、楽天市場、ジャパネットたかた等のEC（電子商取引）サイト	電子請求書、電子領収書、注文詳細等のメールや画面等	ECサイトの履歴は、かなりの年数分が保存されている場合が多い
	⑤ Yahoo!オークション(ヤフオク)、楽天オークション(楽オク)などのオークションサイト	商品画面、取引履歴画面、連絡メール等	商品画面は、取引完了後一定期間（おおむね半年程度）で閲覧不可
	⑥メルカリ、ラクマ、PayPayフリマ等のフリマ（フリーマーケット）サイト	商品画面、取引履歴画面、連絡メール等	商品画面は、取引完了後一定期間（おおむね3か月程度）で閲覧不可
	⑦ クレジットカード	電子で提供される利用明細書等	閲覧・ダウンロード可能な期間に制限あり（おおむね数か月）
	⑧ ネットバンキング	振込等各種取引、ペイジーやデビット等決済の詳細、入金履歴等の明細	閲覧可能な期間が短い（紙通帳を無しにすると1～2年、最長10年）
⑨ 電気・ガス、携帯電話等のインフラ会社等のお客管理ページ	電子請求書、電子領収書等	おおむね半年から1年程度閲覧可能	
③ クラウドサービスを利用して、電子請求書や電子領収書を受領した場合	楽楽明細、Misoca等請求書発行システム	電子請求書、電子領収書等	
④ クレジットカードや交通系ICカードなどキャッシュレス決済を利用して利用明細データ等を受領した場合	JCB・三井住友カード等のクレジットカード、PayPay・LINEPay等のアプリ、ICOCA、Suica、iD等の電子マネー	電子で提供される利用明細書等決済完了通知、決済履歴等の画面等	交通系ICカードは、履歴に確認方法（自動券売機、アプリ等）や履歴表示件数に制限がある
⑤ 電子データ交換システム（EDI）を利用した場合	インフォーマット、ビーエルトラスト、スマクラ等EDIサービス	電子契約書や、電子請求書・電子領収書等受発注に関する商取引文書	
⑥ ペーパーレスFAXで、請求書や領収書などのPDFファイルを受領した場合	複合機で受信後に出力指定をすることによりプリントアウトされるもの	複合機内に受信されたFAXデータ、発信の場合は相手に送信したデータ	受信されたものだけでなく、自己が発信したデータも対象となる
	eFax等のインターネットファックス	クラウド上の受信データ、発信の場合は相手に送信したデータ	
⑦ USBメモリ等の記憶媒体により請求書や領収書などのデータを受領した場合	USBメモリ、DVD、CD-R等	電子契約書や、電子請求書・電子領収書等受発注に関する商取引文書	

各種データの取得方法や保存手順については、お使いのWEBサイト等をご確認の上保存してください。また印刷してもデータは消してはいけません、電子データのバックアップもとっておきましょう。メールなどのデータの自動削除機能を利用されている場合は止めておくのが良いかもしれません。

電子取引に関して①取引先とやり取りしている書類の種類
②書類の授受方法③書類の保存方法④書類の保存場所⑤1か月（1年間）でどれくらいの件数があるかなど・・・

まずは現状確認をして、把握した取引経路や決済手段等から電子取引の保存に対し、自社（自分）がどの程度対応していくことができるか確認し、今後の方針を決めましょう！！



国税庁HP電子帳簿保存法制度特設サイト
(<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu/index.htm>)

(参考文献：国税庁HP、税務研究会)

KAWANO PRESS

令和5年
8月1日発行

No. 91

発行元：
(有)ユービーシー経営
河野会計事務所
〒755-0036
宇部市北琴芝 1-6-10
Tel:0836-33-6717
Fax:0836-33-6753
Mail:info@ubc-net.com
URL:http://ubc-net.com

電子帳簿保存法と準備しておきたいこと

2024年1月の一部義務化まで残り4ヶ月となった電子帳簿保存法(以下、電帳法)。電帳法は個人事業主から法人まで全ての事業主に影響するため、着実に準備を進める必要があります。では、そもそも電帳法とは何か、具体的に何をすればよいのでしょうか？今回は、電帳法の概要やご準備いただきたいことをご紹介します。

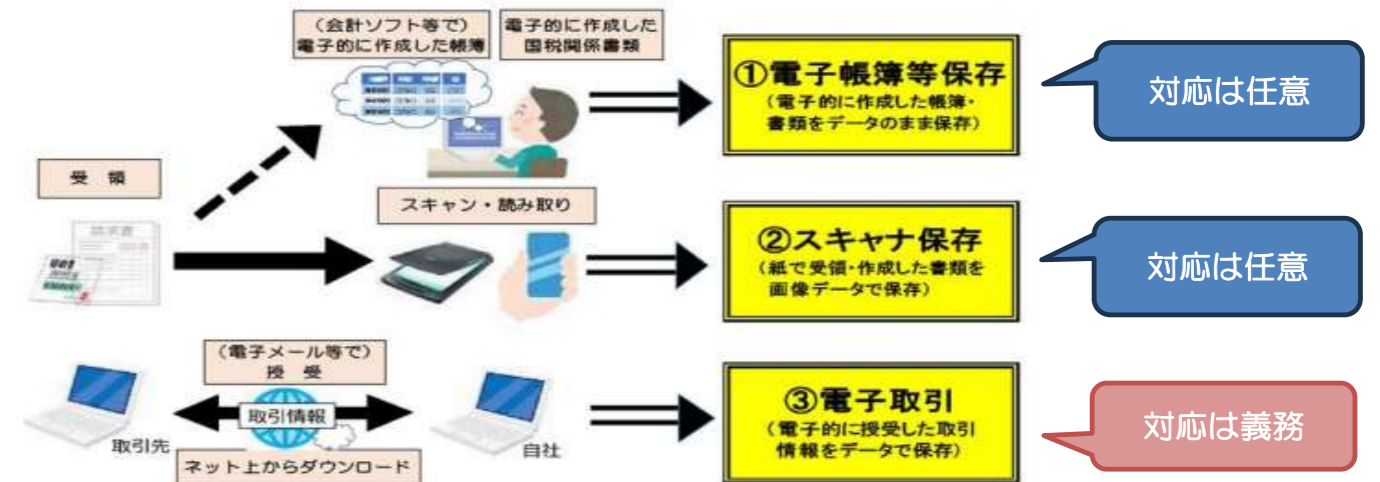


電帳法の概要

電帳法とは、国税関係の帳簿や書類を電子データで保存するときの取扱いなどを定めた法律です。国税関係の帳簿とは、仕訳帳や総勘定元帳などの帳簿のことです。国税関係の書類とは、決算関係書類（貸借対照表・損益計算書など）や請求書や領収書などのことです。

電帳法には以下の3つの制度区分があります。
① 国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存
② スキャナ保存
③ 電子取引データの保存

制度の種類	対象となる帳簿書類等	具体例	制度の意味
① 電子帳簿等保存	国税関係帳簿	自己が一貫して電子で作成したもの	仕訳帳、総勘定元帳 財務諸表、請求書控 最初から自分が電子的に作成したものはそのデータのまま保存してもOK
	国税関係書類	上記以外	紙の請求書、領収書 紙でやりとりしたものも電子化して保存してもOK
② スキャナ保存			
③ 電子取引	取引情報の授受を電磁的方式により行う取引（電子取引）	EDI取引 電子メール取引	電子でやりとりしたものは電子データのまま保存



→つまり義務化される ③電子取引データの保存 の準備にまず取り組まなければいけません！！



電子取引データの保存

2024年1月からは電子取引データを紙で出力して保管することが認められなくなり、原則、データでの保存が義務化されます。

電子データを保存する際には、「**真実性の確保**（保存されたデータが改ざんされないようにする）」と「**可視性の確保**（保存されたデータを検索・表示できるようにする）」の2つの要件を満たす必要があります。

「**真実性の確保**」については以下の図の①～④いずれかの措置を行えば満たすことができます。「**可視性の確保**」については原則、以下の図に記載されている措置を全て行う必要があります。

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程を定め、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

※税務調査の際に、税務署員から電磁記録のダウンロードを求められる場合があります。この求めに対応できる状態であれば、検索要件の②・③は不要です。

また、基準期間の売上が5,000万円以下の方は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は検索要件の全てが不要です。

「真実性の確保」の措置についてそれぞれ具体的に考えてみると・・・

- ① 全ての相手側からタイムスタンプを付されたデータを受け取り保存＝現実的な方法とは言えない
- ② 受け取ったデータに自社で遅滞なくタイムスタンプを付して保存＝タイムスタンプ導入費用等コスト発生
- ③ 訂正削除の履歴が確認できるか、訂正削除できないシステムを利用する＝システム導入費用等コスト発生
- ④ 訂正削除の防止に関する事務処理規程を策定して規程に沿った運用、備付を行う＝現実的な方法（業務実態にあわせ規程を整備することで、追加コスト発生もなく現状のシステムで対応可能）

→電子取引の有無にかかわらず、事務処理規程の備え付けをしましょう!!

<2024年1月義務化までに準備していただくもの>

- ① パソコン等の見読可能装置
- ② 事務処理規程
- ③ ダウンロードの求めに応じることができるようにすること
- ④ 検索機能（ファイルに規則性を持たせるか索引簿作成）



事務処理規程

（法人の例）

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）に付して適用する。

（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 主として取引
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 ……
●●に当たっては、その範囲を具体的に記載してごさい

（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と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。

（個人事業者の例）

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範囲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

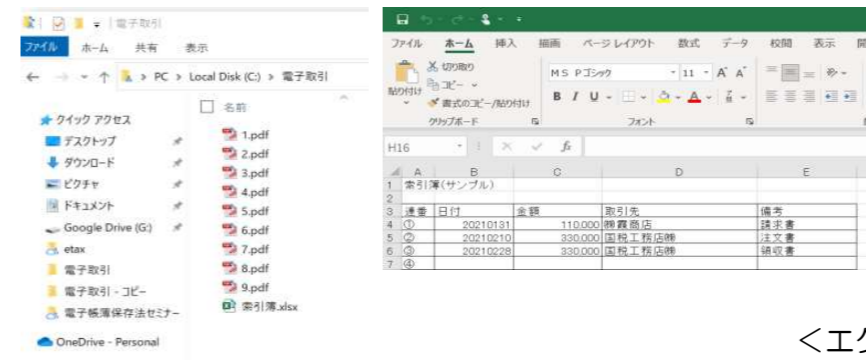
この規程は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

国税庁のホームページから法人版・個人事業主版それぞれサンプルをダウンロードできますが、自社の実態にあわせてカスタマイズする必要があります。

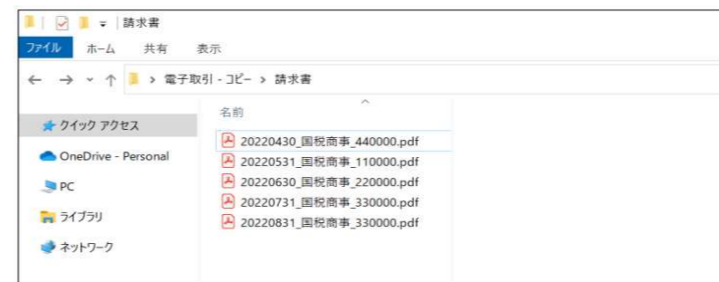
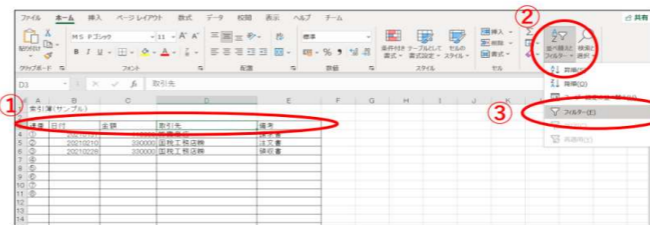


検索機能を確認するためにはどうすればよいか

検索機能を確認するために、状況にあわせて以下の4つの中から保存方法を選択しましょう。



エクセルでの検索方法



エクスプローラーで検索する



検索は会計ソフトの機能を利用します。一般的な会計ソフトでも範囲指定での検索や2つ以上の組み合わせでの検索に対応していることがほとんどです。検索後、摘要欄に入力されているファイル名を確認することにより、保存されている電子取引データへたどり着けます。

①索引簿を作成する

◀受領した請求書等データのファイル名に連番などの証憑番号を付け、エクセル等の表計算ソフトを使って、取引データの取引年月日、取引金額、取引先の情報を入力して一覧表を作る方法。表計算ソフトの機能によって検索できるようにします。

<エクセルでの検索方法>

- ① 項目欄のどこかをクリックする
- ② 画面右上にある「並べ替えとフィルター」をクリックし、
- ③ 「フィルター」をクリックする
- ④ 項目欄の右に▽マークが表示されるのでクリックすると検索窓等が表示されます。

②ファイル名で管理する

◀検索要件の「取引年月日」「取引先名」「金額」をファイル名に入れます。

<エクスプローラーでの検索方法>

エクスプローラーの右上にある検索窓から検索できます。エクスプローラーでの検索では範囲指定での検索はできませんので、税務署員のダウンロードの求めがあれば 応じる必要があります。

③ファイル名とフォルダ分けを併用する

◀年度のフォルダを作成し、その中に取引先ごとのフォルダを作成することによって、ファイル名を取引月日と金額とする簡略化が可能です。

④会計ソフトを併用して管理する

◀検索要件である「取引年月日」「取引先名」「金額」を充足するよう伝票入力を行います。「取引年月日」「金額」は伝票日付、金額欄を利用し、摘要に「取引先名」とファイル名を入力します。ファイル名は番号だけの管理が可能です。