

社会保険労務士会大宮支部研修会

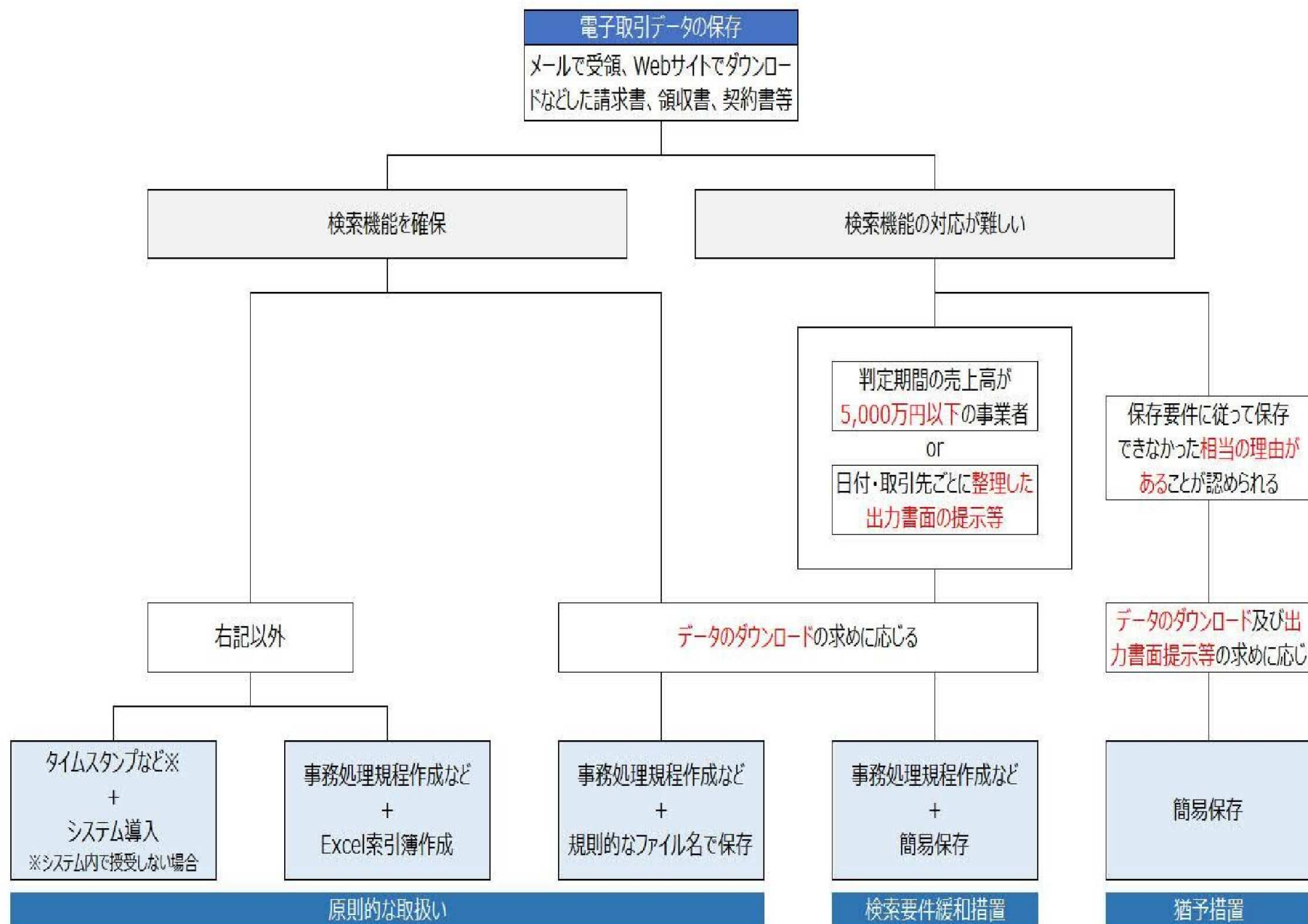
# 押さえておきたい 電子帳簿保存法



関東信越税理士会上尾支部  
税理士 越川利明

# 1 . はじめに

# 電子取引についての対応フローチャート



## 本日の結論

フローチャートの右にある**猶予措置**を適用し、簡易的な保存方法でよい。

令和5年12月31日までの**宥恕措置**との一番の違いは**データ保存の有無**です。宥恕措置ではデータ保存は不要でしたが、**猶予措置**ではデータの保存自体は必要になります。データは消さないこと。

## 正式名称

「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」といいます。

通称 「電帳法」。

請求書や納品書などの情報をメールやインターネットなどで電子的にやりとりする「電子取引」  
令和3年度税制改正で、これを電子的に保存しなければならなくなりました。保存義務の対象となる者は、法人税と申告所得税の納税義務者全てだったので、その影響はかなり大きいものでありました。

ただし、令和3年12月に出された、電子取引のデータ保存の義務化に関する2年間の**宥恕措置**、そして令和4年12月に公表された与党税制調査会「令和5年度税制改正大綱」で示された電帳法の再改正と、相次いで細かな**緩和措置**が出されています。このため、電子取引のデータ保存義務化についても、事情が若干変わってきています。

経理DXやペーパーレスの観点から、紙でやりとりした請求書等をスキャンして電子的に保存しようとお考えの方もおられることと思いますが、こちらも、令和5年度改正によって、グッとやりやすくなっています。

令和5年10月からのインボイス制度開始後には、**適格請求書を電子取引**としてやりとりする場面も多くなってくるものと思われます。その際には、電帳法の知識も必要不可欠です。



## 2 . そもそも電帳法とは何か？

法人税法や所得税法といった税法では、

国税関係帳簿や国税関係書類を整理し、これを一定期間、納税地に保存しなければなりません。

ここでいう保存とは、書面での保存を指すものとされているのです。

電帳法は、こうした国税関係帳簿や国税関係書類について、一定の要件を充たせば電子データでの保存を認める法律なのです。

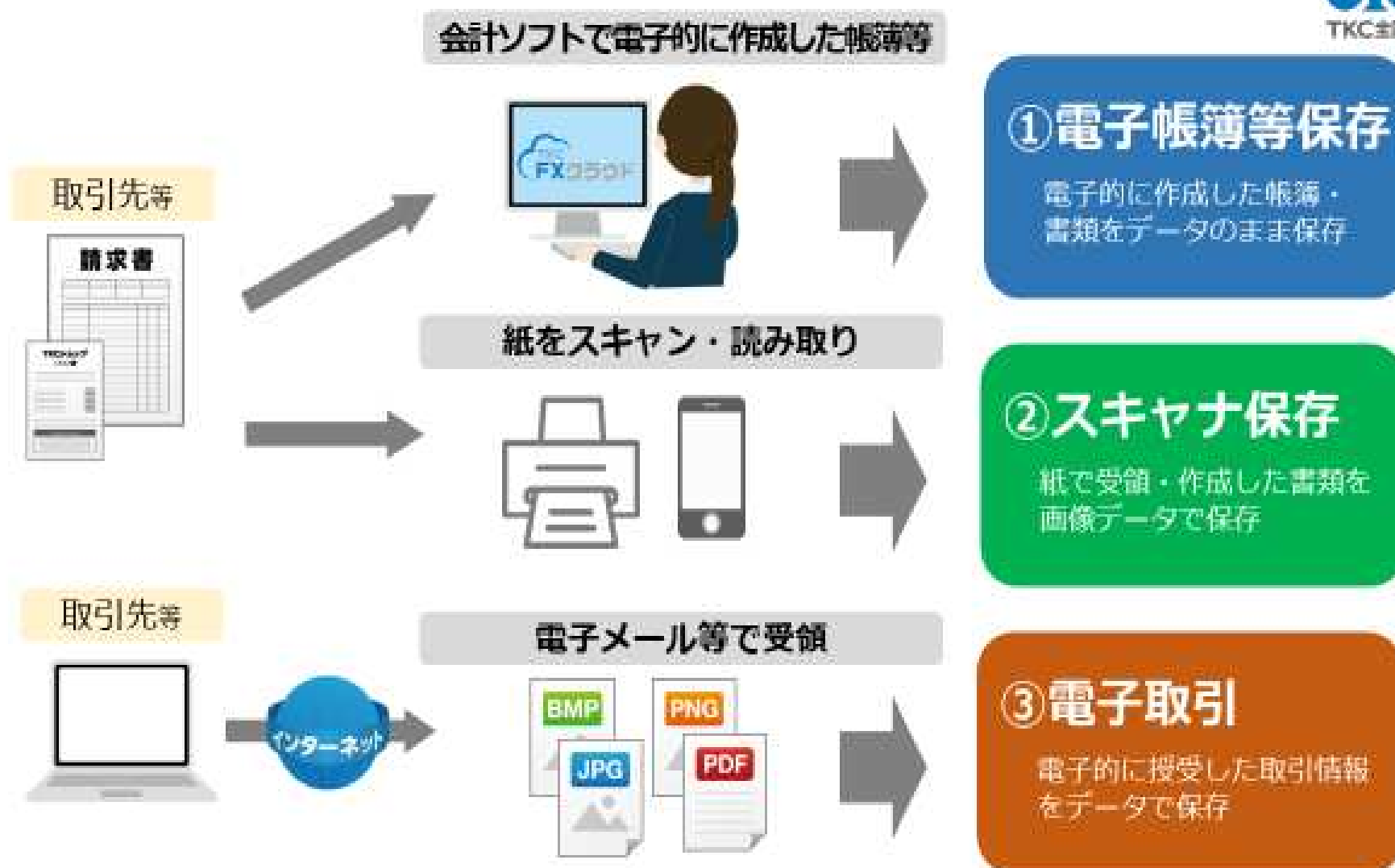
## 電帳法の狙い

帳簿や取引書類といった税務に係る文書類の作成や保存を電子的に行うことを促進して、企業のバックオフィス業務のデジタル化を促すこと、ひいては企業の生産性向上につなげること。

また、納税者に帳簿書類を適切に保存してもらうことによって、納税者の記帳水準を向上させようという狙いがある。

### 3 . 電帳法の3つのカテゴリー

# I 電子帳簿保存法の保存対象



「電子帳簿等保存」「スキャナ保存」「電子取引」を  
それぞれ区別して理解することが重要です！

自己が一貫してシステムで作成したものを電子保存

紙で作成・受領した書類をスキャナで電子保存

電磁的にやりとりしたデータを電子保存

①自己作成帳簿書類保存制度

②スキャナ保存制度

③電子取引データ保存制度

国税関係帳簿

決算関係書類

国税関係書類

取引関係書類

電子取引データ

自己作成

自己作成

自己発行（写）

相手から受領

発行-受領が電子

- ・仕訳帳
- ・総勘定元帳
- ・補助元帳
- ・売上/仕入台帳
- ・現金出納帳
- ・売掛帳
- ・買掛帳

ほか

- ・貸借対照表
- ・損益計算書
- ・棚卸表

ほか

- ・契約書
- ・納品書
- ・請求書
- ・領収書
- ・見積書
- ・注文書
- ・検収書

ほか

- ・契約書
- ・納品書
- ・請求書
- ・領収書
- ・見積書
- ・注文書
- ・検収書

ほか

- ・電子契約
- ・納品情報
- ・請求情報
- ・領収情報
- ・見積情報
- ・注文情報
- ・検収情報

電子メール、インターネット、クラウドサービス、EDI取引等、電磁的方式により取引データのやりとりを行うもの

義務化

## 4 . 令和 5 年度税制改正大綱における電帳法の 改正事項

電子取引に関するもの  
と  
スキャナ保存に関するものの中で、  
特に重要な2つの点



**(1) 電子取引のデータ保存要件の緩和**  
**: 検索機能の確保要件の見直し等**

現状、法人税または申告所得税の納税者が  
電子取引を行った場合、その取引情報のデータは、少  
なくとも、

取引年月日その他の日付  
取引金額  
取引先

を検索の条件として設定することができるように検索  
機能を確保することが求められています。これを「検  
索機能の確保要件」といいます。

売上高 5 千万円以下の事業者は、すべての「検索  
機能の確保要件」が不要となります。

令和6年1月1日以後

に行う電子取引については、税務職員の質問検査権に基づく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等の場合には、電子取引のデータを出力することにより作成した書面を取引年月日等及び取引先ごとに整理して保存しておけば、「**検索機能の確保要件**」が不要となります。

売上高5千万円以下の事業者は、すべての「**検索機能の確保要件**」が不要となります。

また、  
電子取引のデータ保存のためのシステム対応を「相当の理由」により行うことができなかった事業者については、税務職員に対する電子取引データの出力書面の提示・提出及び税務職員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おくことにより、電帳法の保存要件を満たさずに、電子取引のデータ保存をすることができることとなりました。

## (2) スキャナ保存の 要件緩和

：相互関連性の確保要件の緩和

現状、紙でやり取りした請求書などの「国税関係書類」をスキャナで読み込んで、データとして保存する場合には、帳簿の記録事項とスキャンしたデータとの間に、相互にその関連性を確認できるようにすることが求められています。これを「相互関連性の確保要件」といい、スキャンしてデータ保存したすべての書類が対象でした。

令和 6 年 1 月 1 日以後

に保存が行われるものについては、「相互関連性の確保要件」が求められる書類は、資金や物の移動に直結・連動する、いわゆる「重要書類」に限定されることになりました。

これにより、見積書、注文書や検収書といった、「重要書類」以外の書類（「一般書類」といいます）については、帳簿の記録事項との間での相互関連性を確保することなく、スキャンしてデータ保存ができることになりました。

## 5 . 国税関係帳簿書類とは何か？



区 分			内 容
国税関係帳簿			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
国 税 関 係 書 類	決算関係書類等		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
	取 引 関 係 書 類	重要書類	契約書、領収書、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（定型的約款のないもの）、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上記に相当するもの 並びにこれらの写し（納品書の写しを除く）
		一般書類	検収書、在庫報告書、貨物受領証、見積書、注文書、契約の申込書（定型的約款のあるもの）、 並びにこれらの写し 及び納品書の写し

（出典）国税庁「電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】（令和4年6月）」3頁掲載の図の内容を参考に筆者において編集したもの

つまり、

帳簿については「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」が、

書類については、「取引に関して、相手方から受け取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類及び自己の作成したこれらの書類でその写しのあるものはその写し」が

これに当たります。

## 6 . 自己作成帳簿書類保存制度（1）

～会計ソフト等を使用して作成した帳簿書類の  
保存ルール～

会社などが、会計ソフトやシステムを用いて一貫して電子的に作成した、仕訳帳や総勘定元帳などの「帳簿」や請求書などの「書類」について、見読可能装置（ディスプレイ等）やシステムの操作説明書等の備付けなど、電帳法で定められた要件を満たしている場合には、紙での保存に代えて、データのまま保存することができる制度です。

せっかく会計ソフト等を用いて帳簿を作成するのであれば、わざわざ書面に出力するまでもなく、データのまま保存するのが自然ではないでしょうか？

電帳法上で求められる要件のハードルは高くはありません。帳簿については、電帳法上の要件を満たしたうえで、**データのまま保存**することを考えてみてはいかがでしょうか？

「一般電子帳簿」  
と  
「優良な電子帳簿」

## 「一般電子帳簿」の保存要件

- (1) 一貫して電子計算機を使用して作成
- (2) 複式簿記の原則により記録
- (3) システムの操作説明書や「電子計算機処理、帳簿データの備付け、データの保存に関する事務手続を明らかにした書類」等を備え付けること
- (4) 見読可能装置等（電子計算機、プログラム、ディスプレイ、プリンタ）、これらの操作説明書を備え付け
- (5) 整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力
- (6) ダウンロードの求めに応じること

# 「優良な電子帳簿」の保存要件 「一般電子帳簿」に加えて

(1) 記録事項の訂正・削除履歴の確保等

(2) 帳簿間の相互関連性の確保

(3) 検索機能の確保

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）のメリットを受けることができる



総勘定元帳、仕訳帳**その他必要な帳簿（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。

## 電子帳簿保存法が改正されました

税務局

総勘定元帳のデジタル化を促進し、経営の電子化による生産性の向上、財務水準の向上等に資するため、令和3年6月の改正において、「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29号。以下「電子帳簿保存法」といいます。）」の改正が行われ（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条件等について、法改正がなされました。具体的な改正内容は以下のとおりです。



### 電子帳簿保存法（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、事前に所轄税務署長の承認が必要でしたが、事業者の手続き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帳簿を電磁的記録により保存する条件については別添です）。
- 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保存及び保存を行い、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）。
- 3 最短期間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となりました。  
正味の算出の原則（一定の電磁的記録）に代って電磁的記録に代わります。他の要件については、電子帳簿の保存要件の概要（次頁）の「優良」の要件をご確認ください。

## 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。

これらを満たしているかどうかは、ソフト等の操作説明書を見たり、JIIIMA認証を受けているかを確認したりしてみてくださいね。

仕訳帳や総勘定元帳を作成するだけで済む企業や個人事業主などは、帳簿の作成・保存に関してJIIIMA認証を受けた会計ソフトを利用すれば、案外、手軽にメリットを享受できると思います。せっかくのメリット、享受できそうなら検討してみてはいかがでしょうか？

## 7 . スキャナ保存制度

スキャナ保存制度とは、相手方と書面によりやりとりした請求書などの取引関係書類について、書面による保存に代えて、スキャナ等で読み込み、スキャン等したデータを保存することができるしくみです。「スキャナ等」には、スキャナや複合機その他、スマートフォンやデジタルカメラも含まれます（ただし解像度やカラーの階調が一定以上のものである必要があります）。

ただし、スキャナ保存するか否かは任意です！

紙の書類のデータ化によるペーパーレス化だけにはとどまりません。例えば、紙の請求書を受け取った従業員がスキャニングによりデータ化し、これをワークフローシステムに載せることにより、**請求書の支払申請 承認 経理処理 電子保存の一連の業務フローを一挙に効率化**することもできます。また、従業員の経費の立替払いの際に受け取った紙の領収書などをスマートフォンのカメラ機能により撮影し、これを経費精算システムに載せて**経費精算事務を効率化**することもできます。どうしても会社に来てしまう紙の取引関係書類。せめて請求書周りだけでも会社から紙をシャットアウトすることを考えてみてはいかがでしょうか？

## スキャナ保存のための真実性の確保（改ざん防止） のための要件のポイント

スキャンしたデータを保存するには、**タイムスタンプを付した上で**保存先のシステムに入力することが原則です。タイムスタンプを付したりシステムに入力したりするのは、原則として、書類の作成又は受領後速やかに行う必要があります

スキャナ保存は、何を対象とするかは任意ですの  
で、あくまで業務の効率化やペーパーレス化の観点か  
ら取り組むべきものと考えてください。つまり、そ  
もそもコストをかけて紙の書類をスキャンして電子  
化する必要を感じないのであれば、無理に取り組む  
必要はありません。

他方で、ワークフローシステムを導入して承認処  
理プロセスをシステム化し、これを各業務システ  
ムや会計システムに連携させることにより、ルー  
ルを透明化し、ひいては誰もがシステム上で業務  
を遂行できるようにすること。スキャナ保存はこ  
のような場合に有効な手段となります。



## スキャナ保存を行うためのルール

書類の区分 ルール	重要書類 (資金や物の流れに直結・連動する書類)	一般書類 (資金や物の流れに直結・連動しない書類)
書類の例	契約書、納品書、請求書、領収書 など	見積書、注文書、検収書 など
入力期間の制限	次のどちらかの入力期間内に入力すること ① 書類を作成または受領してから、速やか(おおむね7営業日以内)にスキャナ保存する(早期入力方式) ② それぞれの企業において採用している業務処理サイクルの期間(最長2か月以内)を経過した後、速やか(おおむね7営業日以内)にスキャナ保存する(業務処理サイクル方式) ※ ②の業務処理サイクル方式は、企業において書類を作成または受領してからスキャナ保存するまでの各事務の処理規程を定めている場合のみ採用できます 一般書類の場合は、入力期間の制限なく入力することもできます(注)	
一定の解像度による読み取り	解像度200dpi相当以上で読み取ること	
カラー画像による読み取り	赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上(24ビットカラー)で読み取ること 一般書類の場合は、白黒階調(グレースケール)で読み取ることでもできます(注)	
タイムスタンプの付与	入力期間内に、総務大臣が認定する業務に係るタイムスタンプ(※1)を、一の入力単位ごとのスキャナデータに付すこと ※1 スキャナデータが変更されていないことについて、保存期間を通じて確認することができ、課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができるものに限り ※2 入力期間内にスキャナ保存したことを確認できる場合には、このタイムスタンプの付与要件に代えることができます	
バージョン管理	スキャナデータについて訂正・削除の事実やその内容を確認することができるシステム等又は訂正・削除を行うことができるシステム等を使用すること	
帳簿との相互関連性の確保	スキャナデータとそのデータに関連する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することができるようにしておくこと	(不要)
見読可能装置等の備付け	14インチ(映像面の最大径が35cm)以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタ並びに操作説明書を備え付けること 白黒階調(グレースケール)で読み取った一般書類は、カラー対応でないディスプレイ及びプリンタでの出力で問題ありません(注)	
速やかに出力すること	スキャナデータについて、次の①～④の状態ですぐに出力することができるようにすること ① 整然とした形式 ② 書類と同程度に明瞭 ③ 拡大又は縮小して出力することができる ④ 4ポイントの大きさの文字を認識できる	
システム概要書等の備付け	スキャナ保存するシステム等のシステム概要書、システム仕様書、操作説明書、スキャナ保存する手順や担当部署などを明らかにした書類を備え付けること	
検索機能の確保	スキャナデータについて、次の要件による検索ができるようにすること ① 取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先での検索 ② 日付又は金額に係る記録項目について範囲を指定しての検索 ③ 2以上の任意の記録項目を組み合わせた検索 ※ 税務職員による質問検査権に基づくスキャナデータ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、②及び③の要件は不要	

(注) 一般書類向けのルールを採用する場合は、事務の手続(責任者、入力の順序や方法など)を明らかにした書類を備え付ける必要があります(特設サイトにサンプルを掲載しています。)。 2

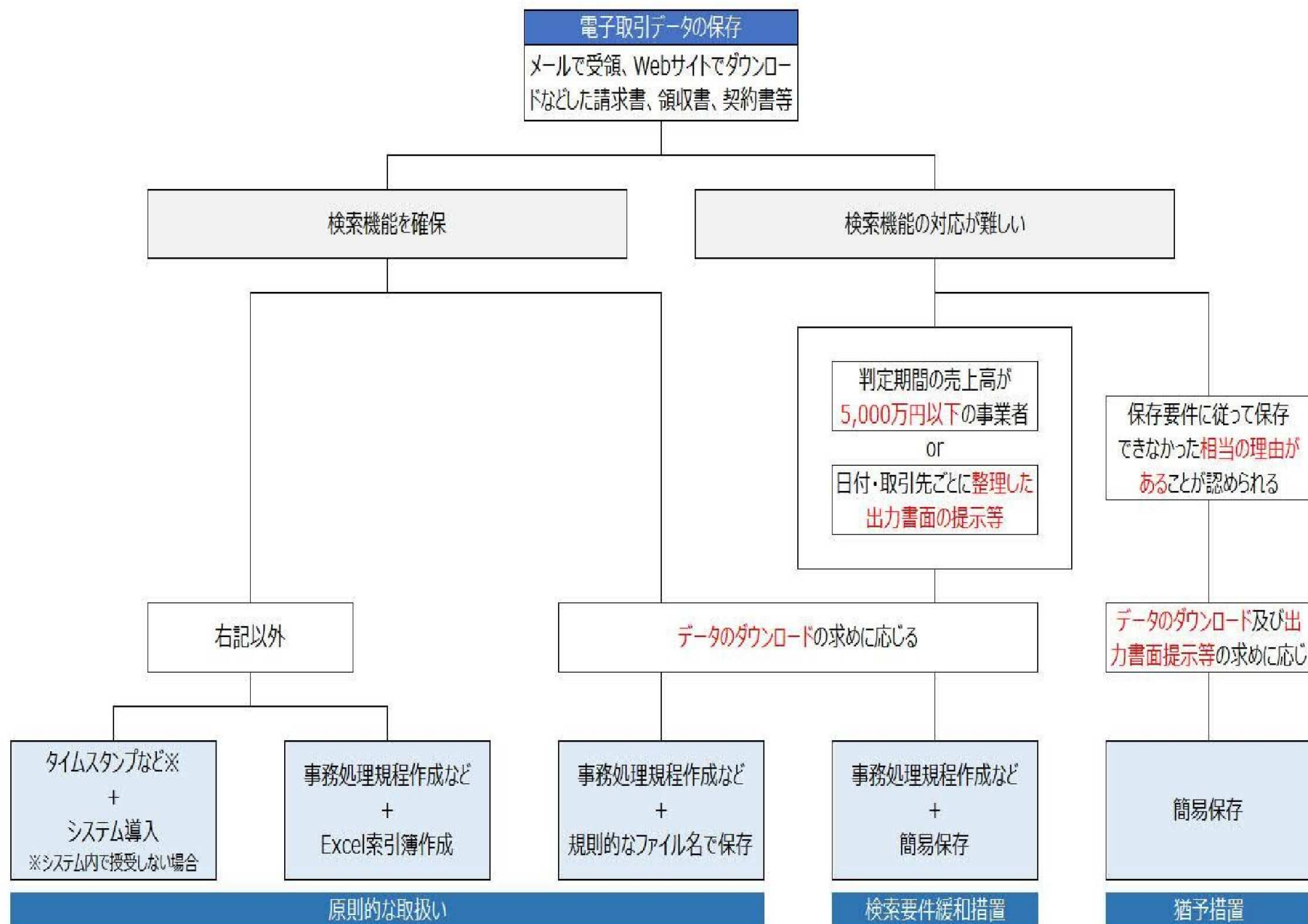


スキャナ保存を歴用している場合、スキャナで読み取った後は即時に廃棄しても問題ないですか？

正確にスキャンが行われていることを確認した後であれば破棄しても問題ありません。

## 8 . 現実的な対応

# 電子取引についての対応フローチャート



令和6年1月1日から取引情報の電子データ保存が義務化される電子取引制度において、所轄税務署長が“**相当の理由**”があると認める場合、改ざん防止や検索機能などの保存要件に沿った対応が不要となる猶予措置が設けられました。ここでいう相当の理由とはどのようなケースが考えられるのでしょうか？

- ・システムや社内のワークフローなどの整備が間に合わない場合
- ・要件に従って保存できる環境が整っているが、資金繰りや人手不足などの理由で要件に従った保存ができない場合

ただし、保存時に満たすべき要件に従って保存できる環境が整っており、資金繰りや人手不足などの理由がないにもかかわらず、あえて要件に従って保存していない場合、この猶予措置の適用は受けられないようです。

なお、この猶予措置を受けるには、税務調査の際に電子データをプリントアウトした「出力書面の提示・提出の求め」に加え、電子データの「ダウンロードの求め」にも応じる必要があります。

**中小企業**      **電子帳簿等保存・スキャナ保存につ**  
**いてはやれるのならやる。電子取引については猶予措置**  
**を適用して、対応不要にできる。**

**中堅大企業**      **システム導入を促して、電子帳簿**  
**等保存・スキャナ保存を含めて電子対応する。**

## 9 . ペナルティーについて

## 国税庁 電子帳簿保存法一問一答

### 【電子取引関係】

問66 電子取引の取引情報に係る電磁的記録について保存時に満たすべき要件を満たして保存できないため、全て書面等に出力して保存していますが、これでは保存義務を果たしていることにはならないため青色申告の承認が取り消されてしまうのでしょうか。また、その電磁的記録や書面等は税務調査においてどのように取り扱われるのでしょうか。



令和6年1月1日以後に行う電子取引の取引情報に係る電磁的記録については、その電磁的記録を出力した書面等による保存をもって、当該電磁的記録の保存に代えることはできません。したがって、災害その他やむを得ない事情又は税務署長が相当の理由があると認める事由がなく、その電磁的記録が保存時に満たすべき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、青色申告の承認の取消しについては、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どうか等を検討した上、その適用を判断しています。

また、その電磁的記録を要件に従って保存していない場合やその電磁的記録を出力した書面等を保存している場合については、その電磁的記録や書面等は、国税関係書類以外の書類とみなされません。

ただし、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資料提出、取引先の情報等を総合勘案して確認することとなります。

(注) 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務に関する今般の改正を契機として、電子データの一部を保存せずに書面を保存していた場合には、その事実をもって青色申告の承認が取り消され、税務調査においても経費として認められないことになるのではないかと心配している方が見られます。

しかし、これらの取扱いについては、従来と同様に、例えば、その取引が正しく記帳されて申告にも反映されており、保存すべき取引情報の内容が書面を含む電子データ以外から確認できるような場合には、それ以外の特段の事由が無いにもかかわらず、直ちに青色申告の承認が取り消されたり、金銭の支出がなかったものと判断されたりするものではありません。

## 本日の結論

フローチャートの右にある**猶予措置**を適用し、簡易的な保存方法でよい。

令和5年12月31日までの**宥恕措置**との一番の違いは**データ保存の有無**です。宥恕措置ではデータ保存は不要でしたが、**猶予措置**ではデータの保存自体は必要になります。データは消さないこと。

ご清聴ありがとうございました。Fin

