

電子帳簿等保存制度の実務上の留意点 ～スキャナ保存・電子取引データ保存におけるタイムスタンプの要件を中心として～

目次

1. 電子帳簿等保存制度の概要・改正の歴史

2. 電子帳簿等保存における実務上の留意点

- ・ 優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の5%軽減措置

3. スキャナ保存制度における実務上の留意点

- ・ タイムスタンプの代替手段
- ・ タイムスタンプの代替手段を用いる場合のデータポータビリティ
- ・ タイムスタンプの有効期限切れ
- ・ タイムスタンプのまとめ打ちをする場合の一の入力単位での検証

4. 電子取引データ保存における実務上の留意点

- ・ 真実性の確保の要件
- ・ 猶予措置における相当の理由

電子帳簿等保存制度の概要

- 電子帳簿等保存制度は、税法上保存等が必要な「帳簿」や「領収書・請求書・決算書など（国税関係書類）」を、紙ではなく電子データで保存することに関する制度です。
- 記録の改ざんなどを防止する観点から、保存時に満たすべき一定の要件が電子帳簿保存法で定められています。

① 電子帳簿等保存【希望者のみ】

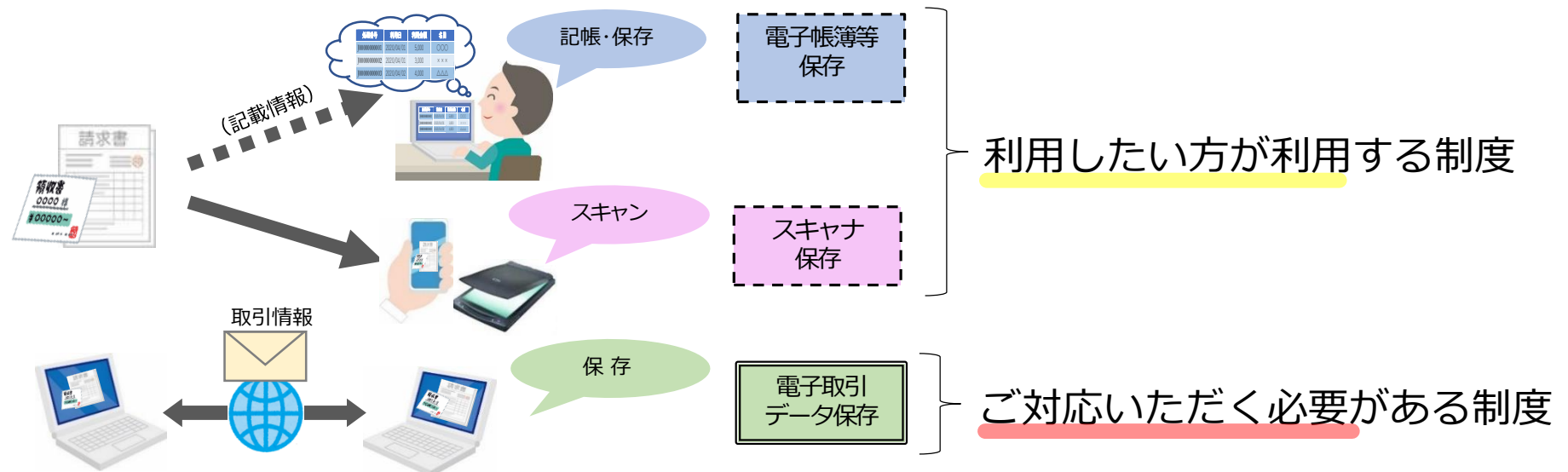
ご自身で最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿（会計ソフトで作成している仕訳帳等）や国税関係書類（パソコンで作成した請求書等の控えや決算書等）については、プリントアウトして保存するのではなく、一定の要件の下で電子データのまま保存等ができます。〔平成10年度税制改正で創設〕

② スキャナ保存【希望者のみ】

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紙の領収書・請求書等）については、その書類自体を保存する代わりに、一定の要件の下でスマホやスキャナで読み取った電子データを保存することができます。〔平成17年度税制改正で創設〕

③ 電子取引データ保存【法人・個人事業者は対応が必要です】

申告所得税・法人税に関して帳簿・書類の保存義務が課されている者は、注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書などに相当する電子データをやりとりした場合には、一定の要件の下でその電子データ（電子取引データ）を保存しなければなりません。〔平成10年度税制改正で創設〕



施行・適用開始	主な改正内容
平成10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子帳簿等保存制度の開始
平成17年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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）
令和元年 (平成31年)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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4年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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過少申告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の不要化、タイムスタンプ付与までの期間の統一、検索要件の緩和、電磁的記録に係る重加算税の加重措置の創設） ・ 電子取引の電子保存義務化（令和5年12月31日まで宥恕措置あり）
令和6年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子取引の電子保存についての猶予措置の整備及び検索要件が不要となる対象者の拡充（売上高基準を5,000万円以下に引上げ等） ・ スキャナ保存制度の見直し（入力者等に関する情報の確認要件及び解像度等に関する情報の保存要件を廃止、帳簿との相互関連性を確保する書類を重要書類に限定） ・ 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の対象帳簿の範囲を合理化・明確化

目次

1. 電子帳簿等保存制度の概要・改正の歴史

2. 電子帳簿等保存における実務上の留意点

- ・ 優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の5%軽減措置

3. スキャナ保存制度における実務上の留意点

- ・ タイムスタンプの代替手段
- ・ タイムスタンプの代替手段を用いる場合のデータポータビリティ
- ・ タイムスタンプの有効期限切れ
- ・ タイムスタンプのまとめ打ちをする場合の一の入力単位での検証

4. 電子取引データ保存における実務上の留意点

- ・ 真実性の確保の要件
- ・ 猶予措置における相当の理由

電子帳簿等保存における実務上の留意点

【令和6年1月以降用】

電子帳簿保存法 ▶ はじめませんか、帳簿・書類のデータ保存 (電子帳簿等保存)

税法上保存が必要な帳簿・書類をパソコン等で作成した場合は、プリントアウトせずにデータのまま保存することができます。

どのような帳簿・書類がデータで保存できるの？

- 会計ソフトで作成している仕訳帳、総勘定元帳、経費帳、売上帳、仕入帳などの帳簿
 - 会計ソフトで作成した損益計算書、貸借対照表などの決算関係書類
 - パソコンで作成した見積書、請求書、納品書、領収書などを取引相手に紙で渡したときの書類の控え
- ※ 取引先から紙で受け取った書類やデータをプリントアウトした後に加筆した書類（決算関係書類を除きます。）などについては、別途「スキャナ保存」制度を利用してデータで保存することができます。

会計ソフトで作った帳簿をデータで保存するための条件は？

訂正削除履歴が残らない帳簿でも、以下の要件を満たせば電子データのまま保存することができます。

- システムの説明書やディスプレイ等を備え付けていること
 - 税務職員からのデータの「ダウンロードの求め」に応じることができること
- ※ データで保存できる帳簿は、正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）に従って作成されている帳簿に限ります。

優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の5%軽減措置

一定の帳簿を訂正削除履歴が残るなどの「優良な電子帳簿」の要件を満たして保存していれば、過少申告加算税の軽減措置の適用を受けることができます。

※ あらかじめ届出書を提出している必要があります。

優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の5%軽減措置の概要

申告所得税・法人税・消費税に関する帳簿について、モニター・説明書等の備付け等の要件に加え、**①～③の全て**を備えている場合には、その帳簿に関連する過少申告があっても過少申告加算税が5%軽減される措置です。

- ① 訂正削除履歴の保存等
- ② 帳簿間の相互関連性
- ③ 取引等の日付・金額・相手方に関する検索機能

注意点

- 適用を受けるためには**軽減措置の対象となる範囲の帳簿**（特例国税関係帳簿）**に記録されるすべての取引**について優良な電子帳簿の要件を満たして記録する必要があります。
- 適用を受けるためには、対象となる範囲の帳簿について、**その課税期間の最初から**優良な電子帳簿として備付け・保存を行っていることが必要です。
- 帳簿に関連のない非違（例：個人の一時所得や保険料控除などに関する非違）は、軽減措置の対象外です。
- 軽減措置の適用を受けるためには、**あらかじめ届出書を提出**している必要があります。

目次

1. 電子帳簿等保存制度の概要・改正の歴史

2. 電子帳簿等保存における実務上の留意点

- ・ 優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の5%軽減措置

3. スキャナ保存制度における実務上の留意点

- ・ タイムスタンプの代替手段
- ・ タイムスタンプの代替手段を用いる場合のデータポータビリティ
- ・ タイムスタンプの有効期限切れ
- ・ タイムスタンプのまとめ打ちをする場合の一の入力単位での検証

4. 電子取引データ保存における実務上の留意点

- ・ 真実性の確保の要件
- ・ 猶予措置における相当の理由

スキャナ保存における実務上の留意点

【令和6年1月以降用】

電子帳簿保存法

はじめませんか、書類のスキャナ保存

紙の領収書・請求書などは、その書類自体を保存する代わりに、スマホやスキャナで読み取った電子データを保存することができます。

どのような書類がスキャナ保存できるの？

- ・ 取引相手から紙で受け取った書類
- ・ ご自身が手書などで作成して取引相手に紙で渡す書類の写し

(例) 契約書、見積書、注文書、納品書、検収書、請求書、領収書など（決算関係書類を除く
国税関係書類）

どのようなメリットがあるの？

- ・ 読み取った後の紙の書類を廃棄できるので、紙の書類のファイリング作業や保存スペースが不要になります。
- ・ 紙で受け取った領収書などをスマホで読み取って経理担当に送付すれば、書類の受け渡しから保存までをスキャナデータのみでできるので、経理担当もテレワークがしやすくなります。
- ・ スキャナ保存を始めるための特別な手続きは、原則（※）必要ないので、任意のタイミングで始められます。

※ スキャナ保存を始めた日より前に作成・受領した重要書類（過去分重要書類）をスキャナ保存する場合は、あらかじめ税務署に届出書を提出する必要があります。

どうやって保存すればいいの？

- ・ 「スキャナ」や「複合機」で読み取った電子データのほか、スマートフォンやデジタルカメラなどで読み取った電子データでも問題ありません。
- ・ スキャナ保存の様々なルールを満たして保存するためには、対応ソフト等を使用することが一般的です。
- ・ スキャナ保存を行うためのルールは次ページのとおり。

スキャナ保存における実務上の留意点

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)で読み取することもできます(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ない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。)

スキャナ保存における実務上の留意点

スキャナ保存におけるタイムスタンプ付与に代えられる措置

- 解像度・バージョン管理・帳簿相互関連性などの要件に加え、**タイムスタンプの付与**の要件を満たすことが必要です。
- ただし、スキャンによるデータ入力・保存が法令上の期限内に行われたことを客観的に確認できる場合には**タイムスタンプの付与の要件に代えることができます**。

タイムスタンプ付与の代替要件なので「**ある時点以降に変更を行っていないことの証明**」という**タイムスタンプが果たす機能**が必要

以下の3点を通じて、データ入力・保存が法令上の期限内に行われたことを**客観的に担保**できる仕組み

- ✓ 自社システムから時刻の改ざんが不可能
- ✓ 時刻データはNTPサーバ（ネットワーク上で現在時刻を配信するサーバ）と同期して取得
- ✓ スキャンデータが保存された時刻記録や、その時刻が変更されていないことが確認できる

（注）これらを満たすものとして、通達では「他者が提供するSaaS型クラウドサービス」を例示

- ※ 電子取引データ保存において、タイムスタンプの付与により改ざん防止のための措置を講じている場合についても同様です（電子帳簿等保存法一問一答【電子取引】問33参照）。

スキャナ保存における実務上の留意点

電子帳簿保存法取扱通達解説（趣旨説明）

（国税関係書類に係る記録事項の入力を速やかに行ったこと等を確認することができる場合（タイムスタンプを付す代わりに改ざん不可等のシステムを使用して保存する場合））

4-26 規則第2条第6項第2号ロ（（タイムスタンプの付与））に掲げる要件に代えることができる同号柱書に規定する「当該保存義務者が同号（規則第2条第6項第1号）イ又はロに掲げる方法により当該国税関係書類に係る記録事項を入力したことを確認することができる場合」については、例えば、他者が提供するクラウドサーバ（同項第2号ハに掲げる電子計算機処理システムの要件を満たすものに限る。）により保存を行い、当該クラウドサーバがNTP（Network Time Protocol）サーバと同期するなどにより、その国税関係書類に係る記録事項の入力がその作成又は受領後、速やかに行われたこと（その国税関係書類の作成又は受領から当該入力までの各事務の処理に関する規程を定めている場合にあつてはその国税関係書類に係る記録事項の入力がその業務の処理に係る通常の間を経過した後、速やかに行われたこと）の確認ができるようにその保存日時

の証明が客観的に担保されている場合が該当する。

【解説】

規則第2条第6項第2号ロは、国税関係書類についてスキャナ保存する場合には、その国税関係書類に係る記録事項にタイムスタンプを付与することを要件として規定されており、同号柱書括弧書の「当該保存義務者が同号（規則第2条第6項第1号）イ又はロに掲げる方法により当該国税関係書類に係る記録事項を入力したことを確認することができる場合」には、当該タイムスタンプを付与することの要件に代えることができるとされているが、本通達は、このタイムスタンプに係る要件に代えることとなる場合の具体例を明らかにしたものである。

スキャナ保存における実務上の留意点

【解説（続き）】

この取扱いは、タイムスタンプ付与の代替要件として認められていることから、タイムスタンプが果たす機能である、ある時点以降変更を行っていないことの証明が必要となる。これは、スキャナ保存制度の適用要件として、スキャナによる入力要件（その保存をその作成若しくは受領後、「速やか」に行う方法又はその保存をその業務の処理に係る通常の期間を経過した後、「速やか」に行う方法により入力すること）があることから求められる要件であり、スキャナデータを所定の要件を満たす電子計算機処理システムへ格納する際には、当然にこの入力要件に従って保存を行う必要があるからである。

したがって、保存義務者が合理的な方法でこの入力要件に従って保存を行ったことを証明する必要があるのであるから、その方法として、例えば、他者が提供するSaaS型のクラウドサービスが稼働するサーバ（自社システムによる時刻の改ざん可能性を排除したシステム）がNTPサーバ（ネットワーク上で現在時刻を配信するためのサーバ）と同期しており、かつ、スキャナデータが保存された時刻の記録及びその時刻が変更されていないことを確認できるなど、客観的にそのデータ保存の正確性を担保することができる場合がこれに該当する旨を明らかにしたものである。

また、スキャナデータを異なるシステムやサーバに移行する際には、スキャナデータだけでなくデータを保存した時刻と、それ以降に改変されていないことの証明に必要な情報も引き継ぐ必要があることに留意する。

スキャナ保存における実務上の留意点

電子帳簿保存法一問一答 (Q&A) 【スキャナ保存関係】

問30 訂正削除履歴の残る（あるいは訂正削除できない）システムに保存すれば、タイムスタンプの付与要件に代えることができるでしょうか。

【回答】

そのシステムに入力期間内に入力したことを確認できる時刻証明機能を備えていれば、タイムスタンプの付与要件に代えることができます。

なお、この場合であっても、スキャナ保存に係る他の要件を満たす必要があることにご留意ください。

【解説】

国税関係書類についてスキャナ保存する場合には、その国税関係書類に係る記録事項にタイムスタンプを付与することが要件として規定されており（規2⑥二ロ）、当該保存義務者が訂正削除履歴の残る又は訂正削除できないシステムに保存する方法により規則第2条第6項第1号の入力期限内に当該国税関係書類に係る記録事項を入力したことを確認することができる場合には、その確認をもって当該タイムスタンプの付与要件に代えることができることとされています。

この訂正削除履歴の残る（あるいは訂正削除ができない）システムでタイムスタンプ付与の代替要件を満たすためには、タイムスタンプが果たす機能である、ある時点以降変更を行っていないことの証明が必要となり、保存義務者が合理的な方法でこの期間制限内に入力したことを証明する必要があると考えられます。

その方法として、取扱通達4-26では例えば、SaaS型のクラウドサービスが稼働するサーバ（自社システムによる時刻の改ざん可能性を排除したシステム）がNTPサーバ（ネットワーク上で現在時刻を配信するためのサーバ）と同期しており、かつ、スキャナデータが保存された時刻の記録及びその時刻が変更されていないことを確認できるなど、客観的にそのデータ保存の正確性を担保することができる場合が明示されています。

なお、タイムスタンプの付与要件に代えて訂正削除履歴の残る（あるいは訂正削除できない）システムに保存する場合であっても、スキャナ保存に係る他の要件を満たす必要があることにご留意ください。

スキャナ保存における実務上の留意点

電子帳簿保存法一問一答（Q&A） 【スキャナ保存関係】

問63 タイムスタンプの代替要件として他者が提供する一定のクラウドサーバを利用してスキャナ保存を行っていますが、現在利用している旧サービスから新たなサービスに移行したい場合、その移行の日までにスキャナ保存した電磁的記録はどのように取り扱えばよいでしょうか。

【回答】

保存義務者が旧サービスの利用を終了したとしても、そのスキャナ保存した電磁的記録の基となった書類の原本を別途保存していない限り、移行の日までにスキャナ保存している電磁的記録を、その書類の保存すべき期間が経過する日まで、スキャナ保存時の要件に従って保存する必要があります（【問62】参考）。

なお、旧サービスに保存している電磁的記録の全てを新サービスに移行して一元管理・保存する対応（データ移行）も可能ですが、その場合には、旧サービスに保存している電磁的記録だけでなく、電磁的記録を保存した時刻と、それ以降に改変されていないことの証明に必要な情報についても、データ移行の前後でこれらの全てが改変されていないことを確保した状態で新サービスへのデータ移行を行う必要があることにご注意ください。

（参考） 電子帳簿保存法に沿った適切なデータ移行を行うための方法については、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（以下「J I I M A」といいます。）において、その考え方や移行時に特に注意すべきポイントを『電帳法スキャナ保存におけるデータポータビリティガイドライン～タイムスタンプ代替要件で確保されたデータの移行について～（第1.0版）』としてまとめ、そのホームページに掲載していますので、参考としてください。

スキャナ保存における実務上の留意点

電子帳簿保存法取扱通達解説（趣旨説明）

（タイムスタンプの有効性を保持するその他の方法の例示）

4-21 規則第2条第6項第2号ロ(1)（（タイムスタンプ））に規定する「その他の方法」とは、国税関係書類に係る電磁的記録に付したタイムスタンプが当該タイムスタンプを付した時と同じ状態にあることを当該国税関係書類の保存期間を通じて確認できる措置をいう。

【解説】

（前段省略）

なお、有効期限を超えたタイムスタンプについても、保存期間の満了までの期間が短期間であり、かつ、以下のイからハまでの状態が確認できる場合には、保存期間満了まではその信頼性が維持されているものであり有効性が保持されているものと認められる。

イ タイムスタンプの検証プログラムで、有効期限が切れていることを除いて、タイムスタンプが改ざんされていないことを検証し、対象記録事項のハッシュ値と改ざんされていないタイムスタンプに含まれる対象記録事項のハッシュ値が一致すること。

ロ タイムスタンプが、総務大臣が認定する時刻認証業務を営む者から発行されたものであること。

ハ タイムスタンプに用いた暗号アルゴリズムが危殆化していないこと。

（以下省略）

スキャナ保存における実務上の留意点

電子帳簿保存法一問一答（Q&A） 【スキャナ保存関係】

問28 タイムスタンプは、「一の入力単位ごと」に付すこととされていますが、このタイムスタンプが一の入力単位ごとに検証できるものである場合には、書類種別や部署ごとの電磁的記録の記録事項にまとめて付してもよいのでしょうか。

【回答】

まとめてタイムスタンプを付しても差し支えありません。

【解説】

規則第2条第6項第2号ロ（タイムスタンプ）の規定によれば、「一の入力単位ごとの電磁的記録の記録事項に、総務大臣が認定する時刻認証業務に係るタイムスタンプ……を付すこと」とされています。

このタイムスタンプを付す方法については、①一の入力単位である単ファイルごとにタイムスタンプを付す方法及び②複数ファイルにまとめてタイムスタンプを付す方法が考えられます。

上記②の方法の改ざんの検証については、通常、複数ファイルのうち1つの単ファイルが改ざんされた場合には、その複数ファイルのうち改ざんされた単ファイルのみを検証することができないため、その複数ファイルの全体について、変更されていないことの確認ができなくなります。

しかしながら、上記②の方法の改ざんの検証については、単ファイルのハッシュ値を束ねて階層化した上でまとめてタイムスタンプを付す技術を使用する方法によりタイムスタンプを付した場合には、改ざんされた単ファイルのみを検証することができ、また、このような方法であれば、一の入力単位である単ファイルごとにその単ファイルのハッシュ値を通じてタイムスタンプを付している状態となり、実質的には「一の入力単位ごと」にタイムスタンプを付しているものと解することができます。

したがって、この方法であれば、まとめてタイムスタンプを付しても差し支えありません。

目次

1. 電子帳簿等保存制度の概要・改正の歴史

2. 電子帳簿等保存における実務上の留意点

- ・ 優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の5%軽減措置

3. スキャナ保存制度における実務上の留意点

- ・ タイムスタンプの代替手段
- ・ タイムスタンプの代替手段を用いる場合のデータポータビリティ
- ・ タイムスタンプの有効期限切れ
- ・ タイムスタンプのまとめ打ちをする場合の一の入力単位での検証

4. 電子取引データ保存における実務上の留意点

- ・ 真実性の確保の要件
- ・ 猶予措置における相当の理由

電子取引データ保存における実務上の留意点

【令和6年1月以降用】

電子帳簿保存法

電子取引データの保存方法をご確認ください

申告所得税・法人税に関して帳簿・書類を保存する義務のある方が、注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書などに相当する電子データをやりとりした場合には、その電子データ（電子取引データ）を保存しなければなりません。

どのようなデータの保存が必要なの？

- 紙でやりとりしていた場合に保存が必要な書類（注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書など）に相当するデータを**一定のルール**の下で保存する必要があります。
- あくまでデータでやりとりしたものが対象であり、紙でやりとりしたものをデータ化しなければならぬ訳ではありません。
- 受け取った場合だけでなく、送った場合にも保存する必要があります。

どのように保存する必要があるの？

- 改ざん防止のための措置をとる必要があります。
- 「日付・金額・取引先」で検索できる必要があります。
- ディスプレイやプリンタ等を備え付ける必要があります。

※ 保存するファイル形式は問いませんので、PDFに変換したものや、スクリーンショットでも問題ありません。

電子取引データ保存の一定のルールとは？

1. 真実性の確保（改ざん防止）

※以下のいずれかを満たす

- ◆ タイムスタンプが付与されたデータを受け取る。
- ◆ 保存するデータにタイムスタンプを付与する。
- ◆ 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。
- ◆ 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

※①と②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

以下のいずれかに該当する方は、税務調査等の際に電子取引データの「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の「検索要件の充足」が不要。

- ✓ 基準期間(2課税年度前)の売上高が「5,000万円以下」の保存義務者
- ✓ 電子取引データをプリントアウトした書面を、取引年月日その他の日付及び取引先ごとに整理された状態で提示・提出することができるようにしている保存義務者

電子取引データ保存における実務上の留意点

電子帳簿保存法一問一答（Q&A）【電子取引関係】

問39 電子メール等で受領した領収書データ等を、訂正・削除の記録が残るシステムで保存している場合には、改ざん防止のための措置を講じていることとなりますか。

【回答】

訂正・削除の記録が残るなどの一定のシステムを使用することによって改ざん防止のための措置を講じていることとするためには、保存だけではなく、データの授受も当該システム内で行う必要がありますので、改ざん防止のための措置を講じていることとはなりません。別途、不当な訂正・削除を防止するための事務処理規程を制定して遵守するなどの方法によって改ざん防止のための措置を講じることが必要です。

【解説】

規則第4条第1項第3号に規定する電子計算機処理システムとは、電磁的記録の記録事項に係る訂正若しくは削除を行った場合に、その事実及び内容を確認できる要件又は電磁的記録の記録事項について訂正若しくは削除を行うことができない要件のいずれかを満たすものが該当します。

同号では、上記のいずれかの要件を満たしたシステムを使用して「取引情報の授受及び電磁的記録の保存を行うこと」と規定していることから、電磁的記録の保存のみを当該システムで行っている場合は該当しません。

電磁的記録の授受を当該システム外で行うことがある場合には、別途、不当な訂正・削除を防止するための事務処理規程を制定して遵守するなどの方法によって改ざん防止のための措置を講じることが必要です。

電子取引データ保存における実務上の留意点

電子帳簿保存法一問一答（Q&A）【電子取引関係】

問29 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存に当たり、規則第4条第1項第4号に規定する「正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」を定めて運用する措置を行うことを考えていますが、具体的にどのような規程を整備すればよいのでしょうか。

【回答】

規則第4条第1項第4号に規定する「正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」は、当該規程によって電子取引の取引情報に係る電磁的記録の真実性を確保する観点から必要な措置として要件とされたものです。

この規程については、どこまで整備すればデータ改ざん等の不正を防ぐことができるのかについて、事業規模等を踏まえて個々に検討する必要がありますが、必要となる事項を定めた規程としては、例えば、次のようなものが考えられます。

なお、規程に沿った運用を行うに当たっては、業務ソフトに内蔵されたワークフロー機能で運用することとしても差し支えありません。

電子取引データ保存における実務上の留意点

【回答（つづき）】

（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 ▲▲

（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 〇〇部△△課 課長 XXXX
- 二 処理責任者 〇〇部△△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。

システム対応が間に合わない場合などの猶予措置

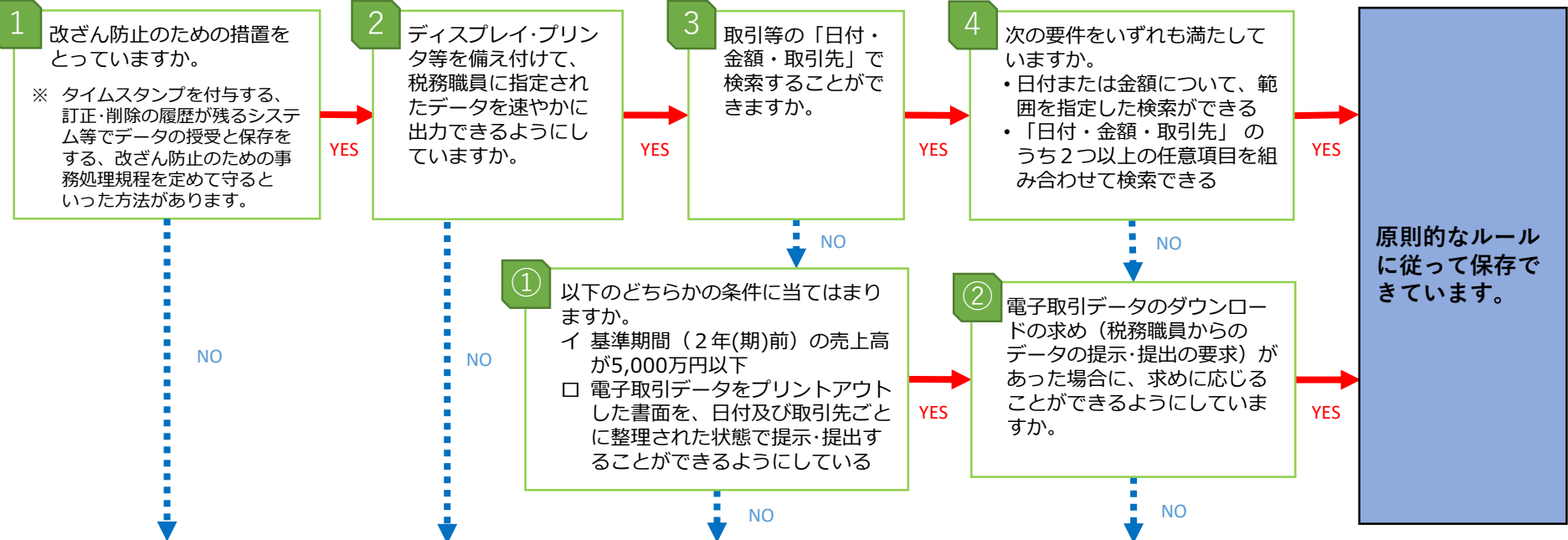
電子取引データ保存の一定のルールに沿った保存ができない場合であっても、以下の(1)と(2)を満たす場合には、一定のルールに沿った対応は不要となり、電子取引データを単に保存しておくことができます。

(1) 電子取引データ保存の一定のルールに従って電子取引データを保存することができなかったことについて、所轄税務署長が相当の理由があると認める場合
(事前申請等は不要です。)



(2) 税務調査等の際に、電子取引データの「ダウンロードの求め」及びその電子取引データをプリントアウトした書面の提示・提出の求めにそれぞれ応じることができるようにしている場合

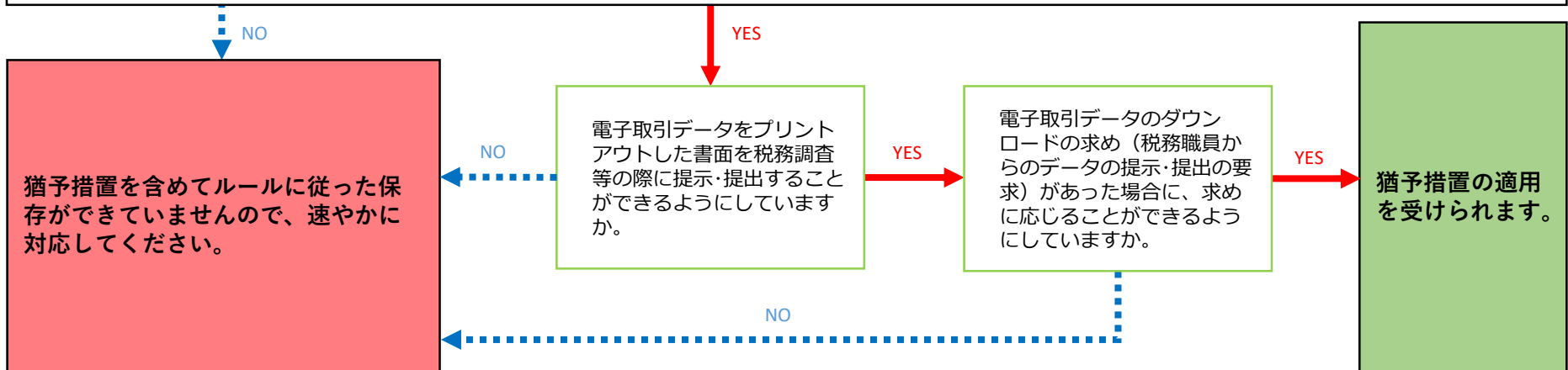
電子取引データ保存における実務上の留意点



猶予措置の対象となるかご確認ください。

上記1～4（①イ・ロを含みます。）の対応ができなかったことについて、相当の理由がありますか（※）。

※ 例えば、システム等の整備が間に合わない場合など、原則的なルールに従って電子取引データの保存を行うための環境が整っていない事情がある場合が該当します。ただし、システム等の整備が整っていて原則的なルールに従って電子取引データの保存ができるにもかかわらず、資金繰りや人手不足等の特段の事情がなく、電子取引データをルールに従って保存していない場合には、相当の理由があるとは認められませんので、猶予措置の適用は受けられません。



猶予措置における「相当の理由」

所轄税務署長が「相当の理由」があると認める場合には、改ざん防止や検索機能などの保存時に満たすべき要件に沿った対応は不要となり、電子取引データを単に保存しておくことができます。

▶▶▶ 例えば、以下のような事情がある場合については、この猶予措置における「相当の理由」があると認められると考えられます。

- 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

注意点

※ 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には、この猶予措置の適用は受けられません。

※ 令和5年12月31日までの宥恕措置では、電子取引データの「ダウンロードの求め」に応じる必要はありませんでしたが、この猶予措置では、プリントアウトした書面の提示・提出の求めに加え、電子取引データについても「ダウンロードの求め」にも応じる必要があります。

電子取引データ保存における実務上の留意点

(電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】より抜粋)

問61 電子取引について、税務署長が「要件に従って保存することができなかったことについて相当の理由がある」と認める場合に、出力書面の提示又は提出の求めに応じることができるようにしているときは、保存時に満たすべき要件が不要となる旨の規定が設けられていますが、どのような場合がここでいう相当の理由があると認められることとなりますか。

【回答】

令和5年度の税制改正において創設された新たな猶予措置の「相当の理由」とは、例えば、その電磁的記録そのものの保存は可能であるものの、保存時に満たすべき要件に従って保存するためのシステム等や社内のワークフローの整備が間に合わない等といった、自己の責めに帰さないとは言い難いような事情も含め、要件に従って電磁的記録の保存を行うための環境が整っていない事情がある場合については、この猶予措置における「相当の理由」があると認められ、保存時に満たすべき要件に従って保存できる環境が整うまでは、そうした保存時に満たすべき要件が不要となります。

ただし、システム等や社内のワークフローの整備が整っており、電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存時に満たすべき要件に従って保存できるにもかかわらず、資金繰りや人手不足等の理由がなく、そうした要件に従って電磁的記録を保存していない場合には、この猶予措置の適用は受けられないこととなります(取扱通達7-12)。

なお、この猶予措置の適用を受けるに当たり税務署への事前申請等の手続は必要ありません。

(以下、省略)

電子取引データ保存における実務上の留意点

令和5年12月

システム導入
が難しくても
大丈夫！！

令和6年1月からの 電子取引データの保存方法

今までは電子取引データをプリントアウトした書面を整理してファイリングしていただけたけれど、令和6年1月からはどうすればいいんだろう。

以下の【可視性の確保】と【真実性の確保】を満たしていただく必要がありますが、難しいことはありません。

【可視性の確保】

- ① モニター・操作説明書等の備付け
- ② 検索要件の充足

まずは、①と②を満たしていただく必要があります。ただし、「2課税年度前の売上高が5,000万円以下の方」、または「電子取引データをプリントアウトして日付及び取引先ごとに整理されている方」は、電子取引データの「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れば、②の要件は不要となります。

仕事で使っているからパソコンや操作マニュアルはあるし、プリントアウトした書面を整理してファイリングしているわ。

可視性
OK

【真実性の確保】

専用のシステムなどを導入していないのだけれど、どうすればいいんだろう。

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。

その場合であっても、「ルールを決めて守っていただくこと」で満たすことが可能です。事務処理規程のサンプルは、国税庁HPに掲載していますので、参考にご覧ください。

事務処理規程を制定すればいいのね！

真実性
OK

そして、今まではプリントアウトした後に電子取引データを消していたけれど、令和6年1月からは消さずに保存する必要があるのね。

そのとおりです。電子取引データが原本ですので、これをそのまま保存してください。

準備が間に合わない場合はどうしたらいいの？ ➡ 裏面へ

準備が間に合わない場合はどうしたらいいの？

人手が足りなくて、令和6年1月までに事務処理規程の制定などの準備が間に合いそうにないな。

(1)と(2)を満たす場合には、電子取引データを保存しておくだけで大丈夫です。

- (1) 電子取引データ保存の一定のルールに従って電子取引データを保存することができなかったことについて、所轄税務署長が相当の理由があると認める場合（事前申請等は不要です。）

「人手不足」はこれを満たすんだな。

はい。ほかにも、「システム整備が間に合わない」「資金不足」など、幅広い理由で認められますよ。

- (2) 税務調査等の際に、

- 電子取引データのダウンロードの求め
 - 電子取引データをプリントアウトした書面の提示・提出の求め
- にそれぞれ応じることができるようにしている場合

電子取引データを消さずに保存しつつ、税務調査などの際に、電子取引データや電子取引データをプリントアウトした書面を渡せるようにしておけばいいの？

そのとおりです。ご対応をよろしくお願いいたします。

なお、保存する電子取引データの範囲は、これまで書面で保存しているものと変わりありません。

※ 令和4年度税制改正で措置された「有価措置」は、適用期限（令和5年12月31日）をもって廃止されます。

もっとくわしく知りたい、経理のデジタル化を進めたいときは？

電子帳簿保存法の取扱通達・Q&A・説明動画や各制度のポイントがわかるパンフレットなどを国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」に掲載しています。

こちらから特設サイトにアクセスできます



国税庁
（法人番号7000012050002）

「お問い合わせの多いご質問」の公表



[ホーム](#) / [法令等](#) / [その他法令解釈に関する情報](#) / [電子帳簿保存法関係](#)

/ [電子帳簿保存法一問一答 \(Q&A\) ~令和4年1月1日以後に保存等を開始する方~](#)

電子帳簿保存法一問一答 (Q&A) ~令和4年1月1日以後に保存等を開始する方~

本Q & Aの取扱いについては、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（スキャナ保存含む）、並びに同日以後行う電子取引について適用されます。

電子帳簿・電子書類関係

【令和6年1月1日以後の取扱いに関するもの】

(中略)

なお、令和4年1月1日以後も、税務署長の承認を受けた状態で（令和3年度税制改正前の要件で）保存を行おうとする方は、引き続き[従前の一問一答](#)をご確認ください。

よくあるお問合せなど

電子帳簿等保存制度についてお問合せが多いご質問などを掲載しています。

[▶ お問い合わせの多いご質問 \(随時更新\) \(PDF/248KB\)](#)

[このページの先頭へ](#)

お問合せの多いご質問（令和6年2月）

この追加問答集は、「電子帳簿保存法一問一答【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】、【スキャナ保存関係】、【電子取引関係】（令和5年6月版）」の公表後、ご質問の多かった事項について追加問として整理し、集約したものです。

なお、この追加問答集は、令和6年1月1日以後に適用されます。

また、文中の「電子帳簿保存法一問一答」は、令和6年1月1日以後の取扱いに関するものをいいます。

（本内容は、次回改訂時の「電子帳簿保存法一問一答」に反映されます。）

I【電子取引関係】

- [追1](#) 令和6年1月前後で、電子取引データの保存範囲は変わりますか。 ... 1
- [追2](#) ECサイトで物品を購入したとき、ECサイト上の購入者の購入情報を管理するページ内において、領収書等データをダウンロードすることができる場合に、領収書等データを必ずダウンロードして保存する必要がありますか。 ... 1
- [追2-2](#) インターネットバンキングを利用した振込等も電子取引に該当し、振込等を実施した取引年月日・金額・振込先名等が記載されたデータの保存が必要とのことですが、金融機関のオンライン上の通帳や入金明細等による保存も可能でしょうか。【令和6年2月追加】 ... 2
- [追3](#) 高速道路の利用が多頻度にわたるなどの事情により、全ての高速道路の利用に係る利用証明書の保存が困難なときは、消費税法上、クレジットカード会社から受領するクレジットカード利用明細書と利用した高速道路会社などの任意の一取引に係る利用証明書をダウンロードし、併せて保存することで、仕入税額控除を行って差し支えない取扱いとなっていますが、電子帳簿保存法上はどのような取扱いとなりますか。 ... 3
- [追4](#) わが社では、電子取引の取引情報に係る電磁的記録（電子データ）と書類（紙）が取引において混在しています。電子データ自体の保存は電子帳簿保存法上の保存要件に沿って適切に対応していますが、電子メール等一定の電子データについては、経理事務の便宜のため、書面に印刷してその他の書類と一緒にファイルに綴り整理しています。このような保存方法を採用して問題ないですか。【令和6年1月追加】 ... 3

II【補足説明】

- [補1](#) 一問一答【電子取引関係】問 40 ... 4
- [補2](#) 一問一答【電子取引関係】問 45 ... 4
- [補3](#) 一問一答【電子取引関係】問 61 ... 5

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/4-3.htm>

電子帳簿等保存制度特設サイトのご紹介

国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

▶ 本文へ ▶ English ▶ 文字拡大

ホーム 税の情報・手続・用紙▶ 刊行物等▶ 法令等▶ お知ら

ホーム / 法令等 / その他法令解釈に関する情報 / 電子帳簿保存法関係 / 電子帳簿等保存制度特設サイト

電子帳簿等保存制度特設サイト

電子帳簿保存法は、税務関係帳簿書類のデータ保存を可能とする法律で、同法に基づく各種制度を利用することで、経理のデジタル化が図れます。

また、取引に関する書類に通常記載される情報（取引情報）を含む電子データをやり取りした場合の、当該データに関する保存義務やその保存方法等についても同法により定められていますので、**所得税法・法人税法上の保存義務者となる方は、特に「電子取引」**についてご確認ください。

制度別に調べる

- 電子取引**
メールやインターネットを介してやり取りした取引情報に係るデータの保存義務について
- 電子帳簿・電子書類**
会計ソフト等パソコンを使用して帳簿や取引書類を作成、保存したい方へのご案内
- スキャナ保存**
取引関係書類を画像データ化して保存したい方へのご案内




項目別に調べる

- 法令
- 取扱通達
- Q&A
- 制度の概要
- パンフレット・紹介動画
- 届出様式

※ 上記の項目部分をクリックすると、該当ページにジャンプします。

製品・問い合わせ先を調べる

電帳法対応の市販ソフトが知りたい

-  **市販ソフト**
- 自社開発システムの要件定義に悩んでいる
-  **自社開発システム**
- 制度に関する一般的なご相談（制度や法令等の解釈・適用についてのご相談や手続案内など）
-  **一般的なご質問**

※ リンク先の電話で相談する（国税局電話相談センターのご案内）をご確認ください。



ご清聴ありがとうございました

詳しくはコチラ

国税庁 電子帳簿保存法 

