

Contents

【巻頭】

I. 電子帳簿保存法早わかりQ&A	2
II. 電子帳簿の3つの区分	4
III. 電子帳簿保存法「対応」判定シート	6
IV. 本書の構成	7

Part 何から始めればよい？

1 電子帳簿保存法のポイントを理解しよう 13

001 電子帳簿保存法は全事業者に共通するルール	14
002 取引先のDX化によって個人も小規模事業者も対応は不可避	16
003 電帳法の定める3つの保存方法とは？	18
004 準備が必要なデバイス・ソフト・環境は？	20
005 真実性を確保してデータの改ざんを防止する	22
006 インボイス制度との保存要件の違いに注意する	24
007 電帳法への対応は社内全体のDXを念頭に進める	26
008 2024年1月からスタートする新ルールのポイント	28
Column IT導入補助金を活用しよう	30

Part 全事業者が対応必須！

2 PDFの請求書や領収書など電子取引データ保存のルール 31

009 電子取引データ保存への対応は全事業者に必須	32
010 電子データでやり取りした書類は“電子取引”として保存の対象になる	34

011 2024年1月から電子取引データの検索機能の確保の不要対象者が拡大	36
画面でわかる! 電子取引データ保存対応ソフト	38
012 タイムスタンプやクラウドストレージの代わりに事務処理規程での対応も可能	40
013 メールへの添付による電子取引の注意点① ファイル形式とメールの本文の取り扱いについて	42
014 メールへの添付による電子取引の注意点② PDFと紙の両方を受け取ったときの処理	44
015 メールへの添付による電子取引の注意点③ スキャナ保存した電子データとは区別する	46
Column 請求書に押印は必要か？	48

Part 対応する会計ソフトで作成するだけ！

3 帳簿・書類など電子帳簿等保存のルール 49

016 会計ソフトで作成した帳簿等の保存は紙・電子データ・COMから選択	50
017 電子帳簿等保存を行うのに必要な3つの要件	52
018 優良な電子帳簿には2つの優遇措置がある	54
019 会計ソフトの選択ポイント① 電子化の目的によってJIIIMA認証の種類を確認する	56
020 会計ソフトの選択ポイント② 連携できる機能やスキャナ保存への対応もチェック	58
画面でわかる! 電子帳簿等保存対応ソフト	60
021 会計ソフトの選択ポイント③ 銀行口座やクレジットカードなど金融サービスとの連携をチェック	62
022 会計ソフトの選択ポイント④ 最低でも7年間は継続利用することを前提にする	64
Column インターネットバンキングはゆうちょ銀行がおすすめ	66

Part 入力期間の制限に注意!

4 紙で授受した請求書・領収書などの
スキャナ保存のルール 67

- 023 紙で発行・受領した書類はスキャンもしくは写真データで保存する 68
- 画面でわかる!** スキャナ保存対応ソフト 70
- 024 スキャナ保存のルール① スキャナ保存はいつまでに行う? 72
- 025 スキャナ保存のルール② 真実性の確保の方法は? 74
- 026 スキャナ保存のルール③ 解像度やカラー、大きさなどの規定は? 76
- 027 スキャナ保存のルール④ 入力者等の情報の確認とは? 78
- 028 スキャナ保存のルール⑤ 帳簿との関連付けの方法は? 80
- 029 スキャナ保存のルール⑥ スキャナ保存後の原本(紙)の処理は? 82
- 030 スキャナ保存のルール⑦ 不正が行われた場合の罰則は? 84
- 031 過去分の紙の書類のスキャナ保存も認められている 86
- Column 小規模事業者は法人カードで現金取引を最小限に 88

Part 電子取引データ保存に基づく

5 電子契約のしくみ&
利用と管理のポイント 89

- 032 紙と印鑑による契約に代わる電子契約のしくみと流れ 90
- 033 電子署名、電子印鑑、タイムスタンプの違いを理解する 92
- 034 電子署名の認証を受けるなら電子契約サービスの利用が現実的 94
- 035 電子契約サービスを選ぶときの3つのポイント 96
- 画面でわかる!** 電子契約サービス 98
- 036 電子契約書を受け取る側の契約書管理のポイント 100
- Column 電子署名やタイムスタンプに有効期限はある? 102

Part Q&Aでわかる

6 実務の現場で役立つ
電帳法の実践アドバイス 103

- 037 ペーパーレスファクスで受領の注文書に
口頭で訂正が入った場合の処理は? 104
- 038 メールへの添付で授受した見積書は
取引が実現しなくても保存が必要? 106
- 039 パスワード付きの請求書はパスワードを外して保存してもいい? 108
- 040 合算請求書のファイル名や取り扱いについての注意点は? 110
- 041 スキャナ保存への移行時の注意点は?
万が一のときは紙の保存に戻せる? 112
- 042 スキャナ保存により不要となった紙の領収書の不正利用防止策は? 114
- 043 スキャナ保存と電子取引データ保存は
同一の文書管理システムに保存可能? 116
- 044 検索要件の取引金額は「税抜」と「税込」のどちらで入力? 118
- 045 電子データのバックアップや保存先の移動に制限はある? 120
- 046 個人事業者が電帳法への対応で発注元から求められそうなことは? 122
- 047 海外との取引において電子帳簿保存法で注意すべき点は? 124
- 048 電帳法関連の記事などで目にするEDI取引とは? 126

【巻末特典】

- 5つのステップでわかる電帳法への対応プロセス 128
- 索引 134

I. 電子帳簿保存法早わかり

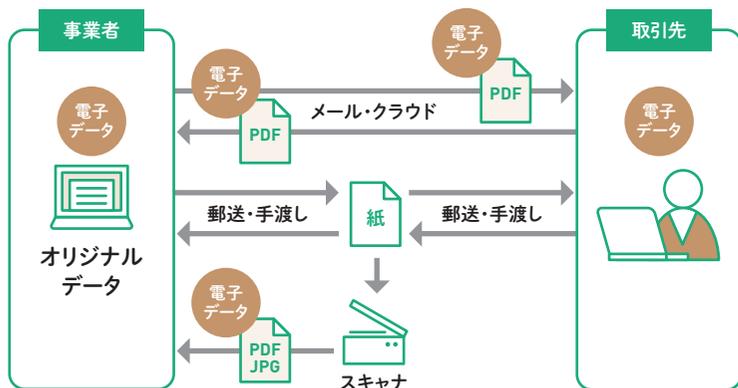


Q1 電子帳簿保存法とは？

国税関係の帳簿・書類を「電子データ」で保存するためのルールです。帳簿や書類は「紙」による保存が原則でしたが、**改ざんできないような措置をとるなど、一定の要件を満たしたうえで**、電子データによる保存を認めるものです。経理のペーパーレス化やDX(デジタルトランスフォーメーション)を後押しするのが目的です。

Q2 電子データとは？

パソコンなどで作成した帳簿や決算・取引関係書類の**オリジナルデータ(PDFなどに変換したものも含む)**は、すべて電子データに該当します。領収書などをスキャンした画像データも同様です。これらのファイルを**メールへの添付やクラウドサービスを通じて授受**した場合も電子データに該当します。



Q3 どんな帳簿や書類が対象になる？

一つは、各事業者内でやり取りが完結する**仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛金台帳**などの帳簿や、**貸借対照表、損益計算書**などの決算関係書類。

一つは、自己が発行した、または相手(取引先)から受け取った**契約書、納品書、請求書、領収書、見積書、注文書**などです(自己が発行したものについてはその控え)。

Q4 スタートはいつから？

同法の初めての施行は1998年。その後、何度か見直され、2022年1月に大幅な改正がありました。ただし、改正の一部については2年間の**宥恕(許容)**措置が設けられていて、まもなくリミットを迎えます。**2024年1月1日から新ルールが本格的にスタート**します。

Q5 小規模事業者や個人事業主にも関係がある？

法人・個人を問わず、すべての事業者に適用されます。電子データをまったく取り扱わず、紙だけで完結できれば無関与でいられますが、現実的には難しいでしょう。取引先が電子化を進めれば、それに合わせて対応せざるを得ないからです。

間違った対応は、取引先や税務調査で問題に！

取引先のDX化によって 個人も小規模事業者も対応は不可避

● 紙の請求書が受け取ってもらえなくなる可能性も

小規模事業者や個人事業主、フリーランスなどの中には、帳簿は手書きで記帳、請求書や領収書は紙を手渡しまたは郵送でやり取りしている人もいるかもしれません。

しかし、**取引先のDXが進めば、システムの都合上、紙の請求書などを受け取ってもらえなくなる可能性が出てきます**。電子データの比重が高まる中、一部の書類だけ紙で受け取ると、分けて保存・管理を行わなければならないため、負担になるからです。

紙で受け取ってもスキャンして電子データにすることはできますが（Part4 参照）、スキャンについてもルールが設けられていて、やはり大きな手間となります。

このように取引先との関係もあることから、どんな事業者であっても、電帳法への対応は不可避と考えるべきです。

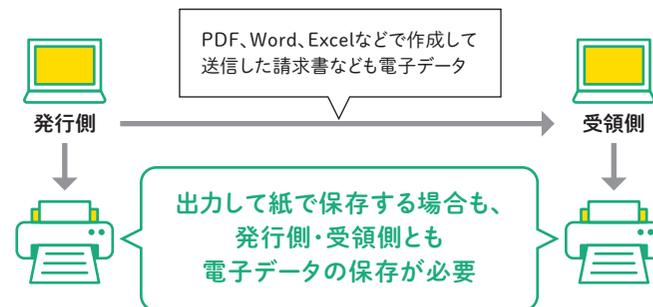
では、万が一、電帳法のルールに違反していた場合はどうなるのでしょうか。

まず、電帳法に従って保存されていない国税関係の帳簿や書類については、正式なものとは認められません。そのため、**青色申告の承認を取り消される**可能性があります。

また、税務調査において仮装隠蔽による不正が発覚した場合には、通常 35%の重加算税が課されますが、スキャナ保存や電子取引データの改ざん等による不正については、**重加算税 35%にさらに 10%が加重**される罰則規定が設けられています（P.84 参照）。

電帳法は複雑なため、ポイントを押さえた対策が必要です。

▶ メールに添付した請求書や領収書なども電子データ



▶ 電子帳簿保存法関連の罰則規定



罰則
1

国税関係帳簿書類及び電子取引データについて、電帳法の要件に従った保存がされていない場合

▶ 税法上保存義務がある帳簿書類として取り扱われず、**青色申告の承認の取消対象**になり得る



罰則
2

スキャナ保存、電子取引データの改ざんなどにより不正があった場合

▶ 税務調査で仮装隠蔽による、電子データの記録にかかわる法人税などの過少申告が見つかったときは、通常の重加算税の税率35%に**10%が加重**され、計**45%の重加算税**が課される（P.84 参照）

最低限、電子取引については
電子データの保存が必要

まとめ

- 取引先がDXで紙の請求書を受け付けなくなる可能性がある
- 電帳法には罰則規定があり、青色申告承認取り消しも

電子取引データ保存への対応は 全事業者に必須

電子取引データ保存の対応から着手する

Part1で、電帳法の3つの保存方法を紹介しました。誤解してはいけないのは、**必ずしもすべてに対応する必要はない**ことです。そもそも電帳法は紙ではなく、帳簿や書類を電子データのまま保存することを認め、そのための要件を定めたものです。帳簿、見積書や領収書、契約書など対象とする範囲が広いため、実質的に3つの法律（3つの保存方法）に分かれています。

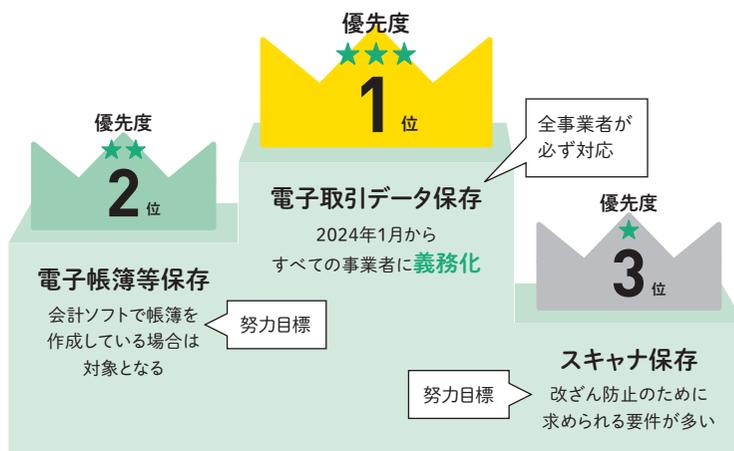
3つのうち、**2024年1月から全事業者が必ず対応しなければならないのが、「電子取引データ保存」**です。着手すべき優先順位の1番目となります。

残りの2つはいわば努力目標です。取りかかりやすさでいうと、会計ソフトを使って帳簿をつけていれば、ほぼクリアできる「**電子帳簿等保存**」が2番目。ややハードルの高い「**スキャナ保存**」が3番目となります。

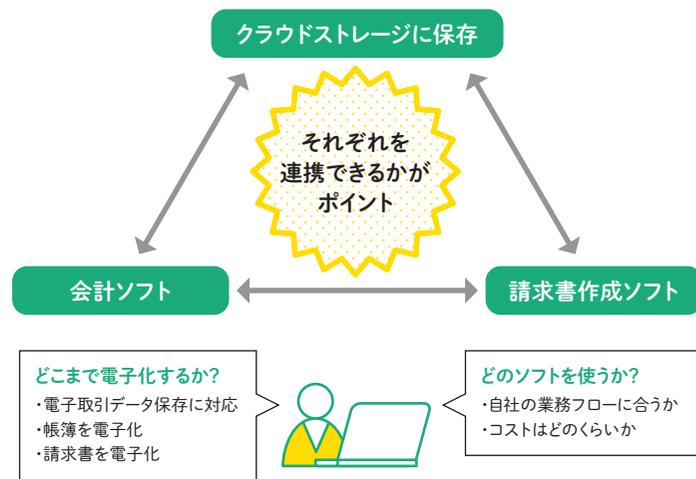
最優先の電子取引データ保存の対象になるのは、電子データで発行・受領した請求書、領収書、契約書、見積書などです。**メールにPDFなどで添付された書類や、Amazonなどのネット通販の利用時にサイトからダウンロードする領収書**などが該当します。

Part2では、この電子取引データ保存について解説します。なお、現状、3つの保存法のすべてに対応している会計ソフトは少数です。電子取引データ保存では、必ずしも会計ソフトを必要としませんが、導入する場合は同保存法に対応しているソフトの中から、将来的にどこまで電子化を進めるかを考えて選ぶのがいいでしょう。

電帳法対応の優先順位



ソフトを組み合わせて電帳法に対応



まとめ

- 電帳法の3つの保存法、すべてに対応する必要はない
- 2024年1月から義務化される電子取引データ保存への対応が優先

優良な電子帳簿には 2つの優遇措置がある

65万円の青色申告特別控除が受けられる

P.52で説明した「システムのマニュアルなどの備え付け」「可視性の確保」の要件に加えて、P.53の表にある「①訂正・削除・追加を行った場合の内容を確認できる」「②帳簿間での相互関連性の確保」「③検索機能の確保」の3つの要件をクリアすると、**優良な電子帳簿**と認められます。

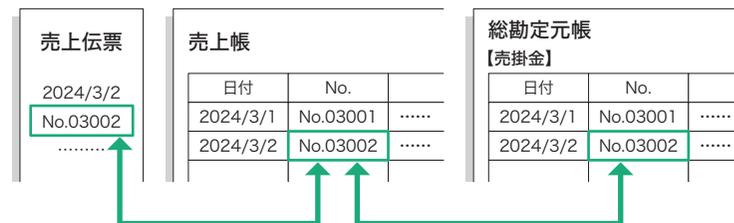
①は不正防止のための要件です。②は同一取引における書類・帳簿等——たとえば、売上傳票、売上帳、総勘定元帳——の間で、相互の関連性がわかるようにしておくものです。①、②とも **JiIMA 認証を受けた会計システム・ソフト** (P.56 参照) を利用すれば、自動的に要件を満たすことになります。

③は「日付、取引金額、取引先を条件として検索できる」「日付または金額については範囲指定して検索できる」「2つ以上の任意の記録項目を組み合わせて検索 (AND 検索) できる」ことが原則必要ですが、P.36で触れたように、電子帳簿等をダウンロードの求めに応じて提示できる場合は、一つ目の「日付、取引金額、取引先」を条件として検索できればいいことになっています。

優良な電子帳簿は、申告税額に不足があった場合に科される **過少申告加算税が5%軽減**されるほか、個人事業主においては **青色申告特別控除額が通常の55万円から65万円に増額**されます。

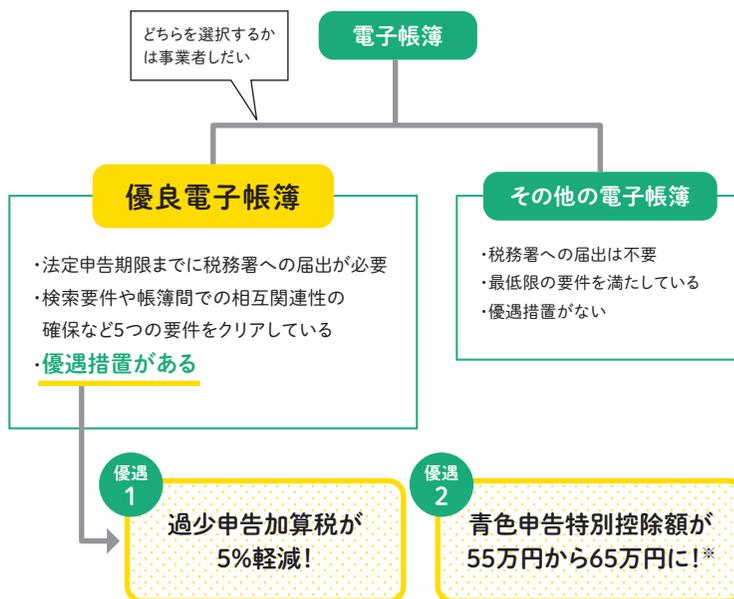
なお、これらの **優遇措置を受けるには、事前に税務署へ各特例適用届出書を提出**する必要があります。届出の期限は適用を受ける課税期間の法定申告期限までです。

帳簿や書類間の関連性



伝票番号を起点に統一するなどして帳簿等の間に関連性を持たせる

「優良な電子帳簿」に対する優遇措置



※優良な電子帳簿でなくても、e-Taxによる電子申告の場合、控除額は65万円

まとめ

- JiIMA認証の会計ソフトは優良な電子帳簿の要件を満たしている
- 優遇措置を受けるためには事前に税務署への届出が必要

画面でわかる!

スキャナ保存対応ソフト

「freee会計」の画面例

freee会計では、スキャナ保存及び電子取引データ保存の機能はfreee会計の標準機能として装備されている。メニューから[取引]→[ファイルボックス]をクリックすると、スキャナ保存の画面が開く。



ファイルをここにドラッグ&ドロップするか、右の[ファイルを選択]をクリックしてファイルをアップロード



画面の下にアップロードした画像が表示されるのでクリック

「書類の種類」「インボイスかどうか」「適格請求書発行事業者番号」を入力



「アップロードした書類のバージョン」「アップロード日」「アップロードした人」「解像度」などの情報が自動的に記録される



「書類の発行元」「発行日」「金額」がスキャン時に自動入力されるので確認・修正



帳簿へ記帳する場合は[支出を登録する]をクリック

電子契約サービスを選ぶときの 3つのポイント

● 現状の契約状況を把握し、条件を満たすサービスを選ぶ

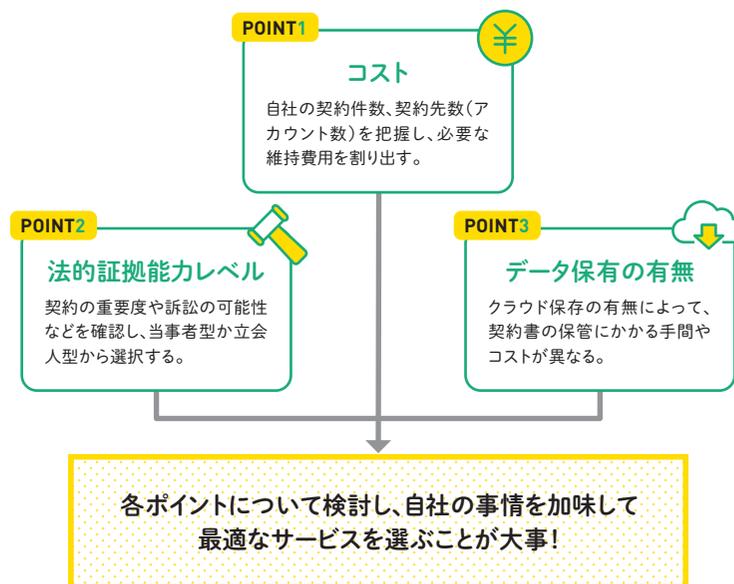
電子契約サービスを選ぶときに、まず考えなければならないのは**コスト**です。初期費用は無料、維持費用は月額基本料金と契約書1通ごとの従量課金制のサービスが多くなっています。また、契約書の送信件数によってプランが分かれていることが多いので、自社の契約数などによって選択しましょう。そのほか、使えるアカウント(契約先)の数が少ないと、アカウントの追加ごとに料金が発生するシステムになっているサービスもあります。

2つめは**電子証明書の法的証拠能力のレベル**です。同じ電子証明書でも、認証局や本人確認審査など認証方法の違いによって、実印レベルから認印レベルまで法的証拠能力に違いがあります。契約の重要性や訴訟の可能性などを考慮して、適切なサービスを選ぶ必要があります。

3つめは**データ保存の有無**です。多くの電子契約サービスは、契約書をクラウド上に保存し、検索できるサービスを提供していますが、なかには契約書の保存は利用者が管理しなければならないサービスもあります。

契約書をクラウド保存できるサービスのほとんどは、電帳法など各種法令で定められた保存期限をクリアしています。ただし、将来的に事業者がサービスの提供を終了する可能性はゼロではありません。そうなれば、新たなサービスに移行しなければならなくなり、大きな手間となります。コストだけに目を奪われず、利便性や長期利用が可能なサービスであるかも考慮しましょう。

▶ 電子契約サービス選択のポイント



▶ 選択時に考慮すべきポイント



まとめ

- 自社の契約状況からニーズを洗い出す
- 電子契約化で何を達成したいのかを考えてサービスを選ぶ

スキャナ保存と電子取引データ保存は同一の文書管理システムに保存可能？

両方の保存要件を満たす文書管理システムなら保存可

すでにお話ししてきたとおり、スキャナ保存の要件を満たすには、真実性の確保や可視性の確保が必要です (P.68, 74 参照)。また、電子取引データ保存にも、真実性と可視性の確保が要件 (P.35 参照) となっています。

どちらも真実性の確保については「タイムスタンプの付与」か、「データの訂正や削除の履歴が確認できる」、もしくは「訂正や削除ができないシステムを利用する」ことで要件を満たすことができます。

同様に可視性の確保についても、「①日付、取引金額、取引先で検索可能」「②日付、金額の範囲を指定して検索可能」「③2つ以上の任意の項目を組み合わせて検索可能」(税務署の求めに応じて電子データをダウンロードできる場合は②と③は不要)と、検索要件は同じです。

スキャナ保存のみ、スキャンする際に解像度やカラーなどの要件がありますが (P.76 参照)、電子データを保存する点で基本的には電子取引データ保存と変わりありません。

そのため、**スキャナ保存と電子取引データ保存の両方の要件を満たす文書管理システム** (電子データ化した文書を格納・管理するサービス) **であれば、同一のシステムに保存**してもかまいません。スキャナ保存した書類と電子取引データ保存した書類をフォルダ分けするような必要もなく、また、**両者を区別して検索できなくても問題ありません**。

スキャナ保存と電子取引データ保存の要件の比較

種別	スキャナ保存	共通する要件	電子取引データ保存
真実性の確保	・入力期間の制限(最長2カ月+おむね7営業日以内)	↔	・入力期間の制限(最長2カ月+おむね7営業日以内)
	A.タイムスタンプの付与 またはバージョン管理	↔	A.タイムスタンプの付与 またはタイムスタンプを付与されたデータで受け取る
	B.訂正・削除の履歴が残るシステムに保存、または訂正削除ができないシステムに保存	↔	B.訂正・削除の履歴が残るシステムに保存、または訂正削除ができないシステムに保存
	C.訂正・削除についての事務処理規程を備え付ける	↔	C.訂正・削除についての事務処理規程を備え付ける
	・解像度、階調情報の保存 ・大きさ情報の保存 <small>※2024年1月1日から保存・表示の義務はなくなるが、スキャン時の基準はそのまま</small>		—
可視性の確保	・下記の条件による検索が可能 ①日付、取引金額、取引先で検索可能 ②日付、金額の範囲を指定して検索可能 ③2つ以上の任意の項目を組み合わせて検索可能	↔	・下記の条件による検索が可能 ①日付、取引金額、取引先で検索可能 ②日付、金額の範囲を指定して検索可能 ③2つ以上の任意の項目を組み合わせて検索可能
	・帳簿との相互関連性の保持		—

まとめ

- スキャナ保存と電子取引データ保存の要件はほぼ同じ
- 両方の要件を満たしているシステムなら区別なく保存して可