

JBMIA2024文書管理セミナー

-電子取引の義務化から約1年 電帳法活用のこれからと文書管理-

## 電子帳簿保存法のポイント ～『電子取引データ』を保存する際の注意事項を中心に～

国税庁 課税部 課税総括課 課長補佐

宮本 温大

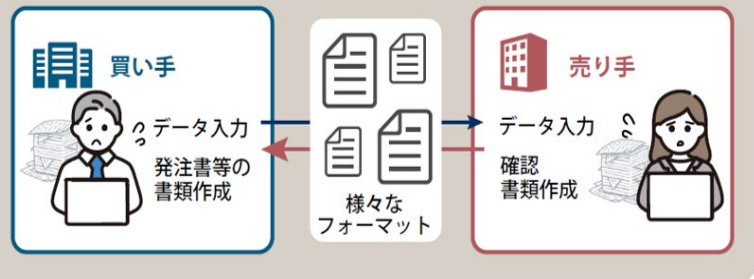
まずはじめに…

# 事業者のデジタル化について

# 事業者の業務のデジタル化について

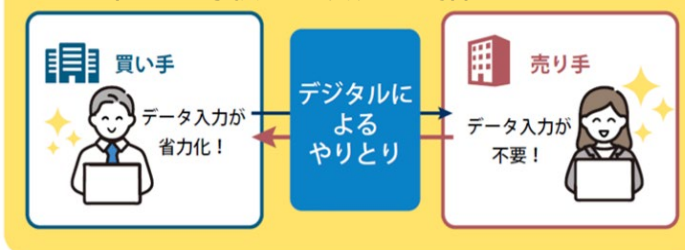
- ◆ 国税庁では、令和 5 年 6 月に公表した「税務行政の将来像2023」において、これまでの「納税者利便の向上」と「課税・徴収事務の効率化・高度化」に取り組むことに加え、新たに「**事業者のデジタル化促進**」を後押ししていくこととしています。
- ◆ 税務手続のデジタル化だけでなく、日頃行う業務や事務処理もデジタル化されることにより、事業者の皆様において**正確性の向上**や**書類保存コストの低減**等といったメリットがあると考えています。
- ◆ 事業者の皆様におかれましては、インボイス制度や改正電子帳簿等保存制度（令和 6 年 1 月から適用）への対応もきっかけにしながら、業務や事務処理のデジタル化をご検討ください。

## 紙による事務処理の場合



- ・取引先毎にフォーマットが異なり、業務が煩雑
- ・転記ミス、入力ミス、書類の紛失等トラブルが発生

## デジタル化による事務処理が実現した場合



- ・手作業が減って、煩雑な業務から解放!
- ・ミスが減って業務がスピードアップ!
- ・本来やるべき業務に集中して売上アップ!
- ・書類の保存コストが減少!

## デジタル化のためには・・・

会計ソフトを導入し、スマホやスキャナによるデータ読み取りやデジタルインボイスの利活用が効果的です!

### クラウド会計ソフト等

インターネットバンキング



### デジタルインボイス（デジタル to デジタル）

自動の仕訳入力等に加えて、売手の請求から買手の支払処理、最終的な入金消込まで一気通貫で自動化!



# 電子帳簿等保存制度の概要

# 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】

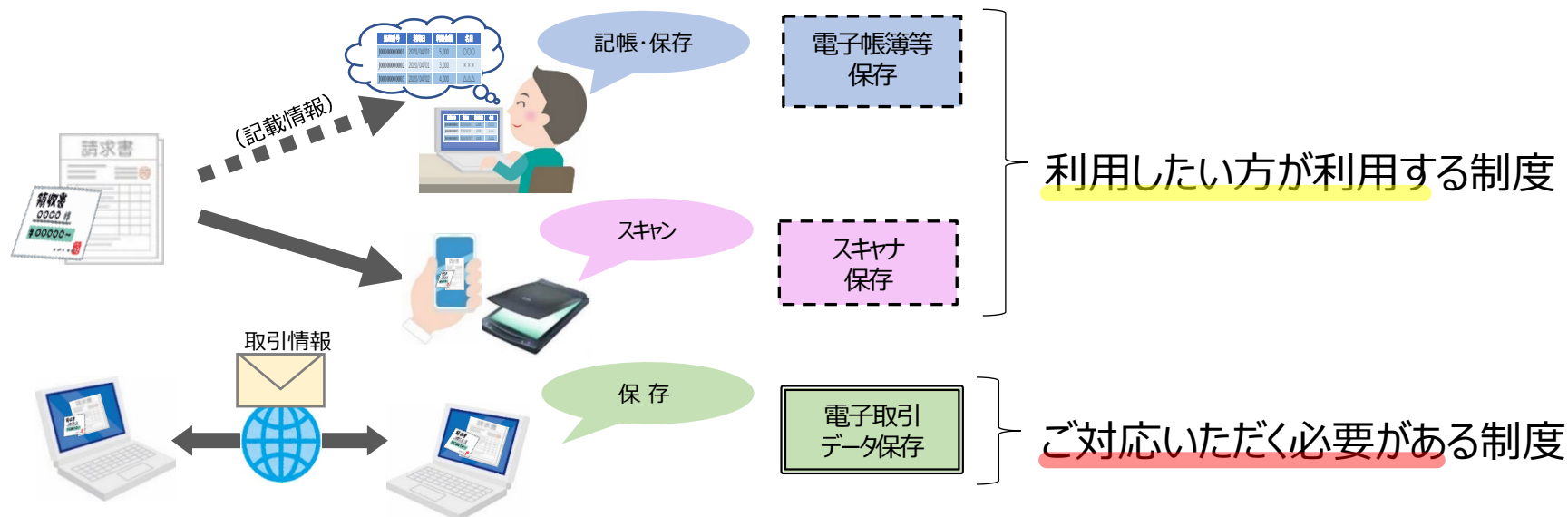
ご自身で最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿（会計ソフトで作成している仕訳帳等）や国税関係書類（パソコンで作成した請求書等の控えや決算書等）については、プリントアウトして保存するのではなく、一定の要件の下で電子データのまま保存等ができます。〔平成10年度税制改正で創設〕

## 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〕



## 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、領収書などを取引相手に紙で渡したときの書類の控え

**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。

**さらに・・・**

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。

## 電子帳簿保存法

# はじめませんか、書類のスキヤナ保存

**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、  
スマホやスキヤ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ヤナ保存できるの？**

- 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ヤ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。
- スキヤ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。

※ スキヤ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）をスキヤナ保存する場合は、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？

- スキヤ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。
- ルールに従って保存できる対応ソフト等か確認する方法は、国税庁ホームページに掲載しています。

市販の会計ソフト  
(JIIMA認証) について  
は[こちら](#)



自社開発システム等  
についての事前相談窓口  
は[こちら](#)



## 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（ファイル形式は問いません）を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。

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。

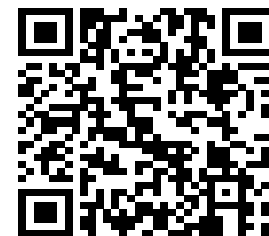
※「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」といったシステム費用等をかけずに導入できる方法もあります。  
事務処理規程のサンプルは、国税庁HPに掲載しています。

猶予措置について

- ・ 資金不足・人手不足等により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（所轄税務署長が相当の理由があると認める場合）には、猶予措置が設けられています。



# YouTube国税庁動画チャンネルで 制度のポイント等を説明した動画 を公表しています



YouTube  
国税庁動画チャンネル



【経理のデジタル化】はじめませんか、電子帳簿等保存・スキャナ保存【令和5年11月配信】



## ～電子帳簿等保存制度特設サイトのご紹介～

[▶ 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▼

お知らせ

[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

## O&A

## 制度の概要

[パンフレット・紹介動画](#)

屏出樣式

※ 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。

**電子帳簿等保存制度特設サイト →**



# 電子取引データの保存について

# 令和6年1月以降の電子取引データの保存方法について

## 電子取引データの保存義務化に対応していますか？

令和6年1月から取引に関して授受した請求書などの電子データは保存しておく**必要がある**と聞きました。メールで受領した請求書の電子データを保存するようにはしていますが、法令の要件にきちんと対応できているか不安で…

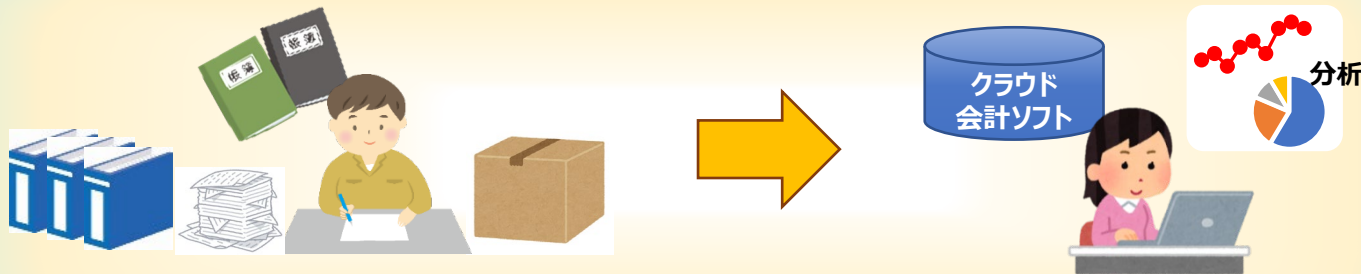


国税庁担当者

ご安心ください。電子帳簿保存法に則った電子取引データの保存方法を確認していきましょう！保存方法をマスターし、**業務の効率化・ペーパーレス化を図りましょう！**



経理担当者



## 皆さまの事業所に電子取引データはありますか？

そもそも、うちの会社には「**電子取引データ**」なんてないんじゃないかな。



国税庁担当者

いえいえ、意外と事業者の皆さまは「**電子取引**」を行っていますよ。



経理担当者

# 令和6年1月以降の電子取引データの保存方法について

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、取引に関して、書面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**）に相当する電子取引データを受領又は交付した場合、その電子取引データの電子保存が義務付けられています。



国税庁担当者

例えば、取引先からのメール、EDI、クラウド等で受領した見積書・納品書・請求書、ECサイトで購入した商品の請求書や領収書、インターネットのみで確認できるクレジットカード、ネットバンキング、水道光熱費などの明細書等があれば電子取引に該当します。



国税庁担当者

なるほど！**保存が必要になるのは請求書だけではない**ですね！

そのとおりです。次は電子取引データ保存のルールを見ていきましょう。



経理担当者

# 令和6年1月以降の電子取引データの保存方法について

## 原則的な保存のルールについて



国税庁担当者

電子取引データを保存するための、具体的な方法について教えてください。

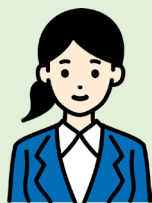
具体的には、①改ざん防止のための措置をとること、②検索できるようにしておくこと、③ディスプレイやプリンタ等を備え付けることが必要となります。



経理担当者

### 電子取引データを保存するための3つのルール

- ① 改ざん防止のための措置をとる必要があります。
- ② 保存データを確認するための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。
- ③ 保存データについて「日付・金額・取引先」で検索できるようにしておく必要があります。



国税庁担当者

それぞれを具体的に説明いたします。  
ルールについてご理解いただくようお願いします。

3つのルールを全て守ることができるか心配になってきました。



経理担当者

# 保存するための3つのルール

## ① 改ざん防止のための措置をとる必要があります。

次のいずれかの措置をとることが必要です。

- (1) タイムスタンプが付与されたデータを受領
- (2) 受領したデータにタイムスタンプを付与
- (3) 訂正・削除の履歴が残るシステム等で授受・保存
- (4) **改ざん防止のための事務処理規程を策定、運用、備付け**

「改ざん防止のための事務処理規程」のサンプルは、[こちら](#)から確認できます



(国税庁 ホームページ)

専用のシステムを導入しない方法もあります！

## ② 保存データを確認するための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。

ディスプレイやプリンタ等の性能や設置台数等は、要件とされていません。

ただし、税務調査等の際、帳簿書類を確認する場面が多いことから、税務調査等でディスプレイ等を優先的に使用することができるよう、事前に日常業務との調整等を行っておく必要があります。



国税庁担当者

ディスプレイの設置台数が限定される場合、保存データのコピーを作成して税務職員に提出できるようにしておくなどの対応に代えることもできます。





## 保存するための3つのルール

③ 保存データについて「**日付・金額・取引先**」の3つの要素で検索できるようにしておく必要があります。

加えて、次の**いずれかの措置**をとることが必要です。

- (1) 日付又は金額での**範囲指定検索**・2つの要素を**組み合わせた検索**ができること
- (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**に応じることができること

保存したデータについて簡易的に保存する方法はありますか？



経理担当者

簡易的なやり方として、以下のいずれかの方法で対応することができます。

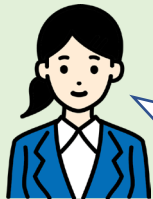
- i **表計算ソフト等で索引簿を作成し**、索引簿を使用して電子取引データの検索を可能とする方法
- ii **規則性をもったファイル名（日付・金額・取引先の順番で表記）のデータ**を特定のフォルダに集約することにより、取引データの検索を可能とする方法

〈 i による対応例〉

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20240331	110000	(株)霞商店	請求書
2	20240210	330000	国税工務店(株)	注文書
3	20240228	330000	国税工務店(株)	領収書
⋮				
49	20241217	220000	(株)霞商店	請求書

〈 ii による対応例〉

📄 20240331\_110000\_(株)霞商店.pdf  
✉ 20240210\_330000\_国税工務店(株).msg  
📄 20240228\_330000\_国税工務店(株).pdf  
✉ 20241217\_220000\_(株)霞商店.msg



国税庁担当者

「**基準期間（2年（期）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している方**」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、**③の検索要件は不要**です。



# 電子取引データの保存に係る猶予措置について



国税庁担当者

3つのルールについて理解できましたが、私の会社では人手が足りず、事務処理規程の策定など、間に合っていないです。

電子取引データの保存には猶予措置があります。  
次の(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！



経理担当者

## 電子取引データの保存に係る猶予措置について

- (1) 原則的な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（事前届出不要）



「**人手不足**」、「**システム整備が間に合わない**」、「**資金不足**」なども**相当の理由**として認められます。

- (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**
  - ・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



まずは、**電子取引データを消さずに保存する**ことが重要なんですね！



# (ご参考) 電子取引データ保存要件チェックシート

**電子取引データ保存要件チェックシート**  
(申告所得税及び法人税に係る国税関係帳簿書類の保存義務のある全ての方が対象)

令和6年11月

---

**電子取引を行っていますか？(法25)**

電子取引とは、取引に関して、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受領又は交付することをいいます。  
例えば、(1)いわゆるEDI取引、(2)インターネット等による取引、(3)電子メールにより取引情報を授受する取引(添付ファイルの場合を含む。)、(4)インターネット上にサイトを設け、当該サイトを通じて取引情報を授受する取引をいいます。  
取引先からのメール、EDI、クラウド等で受領した見積書・納品書・請求書、ECサイトで購入した商品の請求書や領収書、インターネットのみで確認できるクレジットカード、ネットバンキング、水道光熱費などの明細書等があれば電子取引に該当します。

☒ YES ☐ Noの場合は電子取引データを保存する必要はありません。

---

**原則的な電子取引データの保存に関して、以下の1 2 3の要件を全て満たしていますか？**

**1 改ざん防止の措置を行っている(規4①～④)**

いずれかの改ざん防止のための措置をとる必要があります。

① タイムスタンプが付与されたデータを受領  
② 受領したデータにタイムスタンプを付与  
③ 訂正・削除の履歴が残るシステム等でデータを受領・保存  
④ 改ざん防止のための事務処理規程を策定、運用、備付け

改ざん防止措置への対応のポイント  
専用のシステムを導入しない方法として「④改ざん防止のための事務処理規程を策定、運用、備付け」という方法もあります。国税庁HPにも、事務処理規程のサンプルが掲載されていますので活用ください。

**2 ディスプレイ・プリンタを備えている(規2②ニ)**

ディスプレイやプリンタ等の性能や設置台数等は、要件とされていませんが、税務調査において当該電子取引データを確認できるようにする必要があります。

備付け要件への対応のポイント  
スマートフォンのみで取引を行っている場合など、パソコンやプリンタ等を保有していない場合でも、近隣の有料プリンタ等により速やかに出力できれば、この備付け要件を満たしているものと取り扱われます。

---

**3 3つの記録項目で検索できる(規2⑤五イ)**

「取引年月日」、「取引金額」及び「取引先」の3つの記録項目で検索できる必要があります。

☒ YES ☐ NO

**範囲指定・組合わせ検索ができる(規2⑤五ロハ)**

次の検索要件をいずれも満たしている必要があります。

- 「取引年月日」又は「取引金額」の項目について、範囲指定をして検索できること(範囲指定検索)
- 2以上の任意の記録項目を組み合わせて検索できること(組合わせ検索)

☒ YES ☐ NO

---

**以下のいずれかに該当する(規4①)**

次のいずれかに該当する必要があります。

- 基準期間(2年(期)前)の売上高が5,000万円以下
- 電子取引データを出力した書面を、取引年月日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。

☒ YES ☐ NO

---

**税務調査等の際にダウンロードの求めに応じることができる(規4①)**

税務調査等の際に税務職員からの電子取引データのダウンロードの求め(データの提示・提出の要求)があった場合に、求めに応じることができるようにしておく必要があります。

☒ YES ☐ NO

---

**「3」の要件を満たしています。**

☒ YES ☐ NO

---

**原則的な保存要件を満たしています。**

---

**原則的な保存要件に対応するまでの猶予措置に関して、以下の1 2の要件を共に満たしていますか？(規4③)**

**1 保存できなかったことについて相当の理由がある(規4③)**

相当の理由とは、例えば、「システム等の整備が間に合わない」「人手不足」「システム整備の資金不足」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。

**2 税務調査等の際に対応ができる(規4③)**

税務調査の際に税務職員からの

① 電子取引データのダウンロードの求め(データの提示・提出の要求)  
② 電子取引データを出力した書面の提示・提出の求め  
があった場合に、求めに応じることができるようにしておく必要があります。

---

**1 2 共に☒ YES**

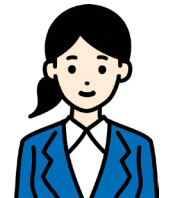
**猶予措置の適用を受けることができます。**

---

**「1」・「2」のいずれかNO**

**猶予措置を含めてルールに従った保存ができていません。**  
(上記原則的な保存要件「1」～「3」又は猶予措置の要件「1」「2」をご確認ください。)

国税庁HPには、「電子取引データ保存要件チェックシート」が掲載されておりますので、ご自身の事業所において、電子取引データが要件に沿って保存されているか、確認したい方は是非ご活用ください。



国税庁担当者



「電子取引データ保存要件チェックシート」  
はこちらです

(注) チェックシート内の「法」及び「号」は以下の法令をいいます。  
法：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  
号：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施行規則

**国税庁ホームページに掲載されている情報  
(一問一答等)で補足します！**

## **電子取引データの保存期間について**

# 帳簿書類等の保存期間

帳簿を備え付けてその取引を記録するとともに、その帳簿と取引等に関して作成または受領した書類を、その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から以下の期間、保存しなければなりません。

## ○個人事業者の場合（青色申告者）

保存が必要なもの			保存期間
帳簿	訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など		7年
書類	決算関係書類	係書類損益計算書、貸借対照表、棚卸表など	7年
	現金預金取引等関係書類	領収証、小切手控、預金通帳、借用証など	7年※
	その他の書類	取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類（請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など）	5年

※ 前々年分の事業所得及び不動産所得の金額が300万円以下の方は、5年間の保存が必要です。

- ・雑所得を生ずべき業務を行う方で、前々年分のその業務に係る収入金額が300万円を超える方は、現金預金取引等関係書類を5年間保存する必要があります。
- ・消費税の課税事業者が仕入税額控除の要件として保存すべき請求書等や、適格請求書発行事業者として交付した適格請求書の写し及び提供した電磁的記録については、上記に関わらず7年間保存する必要があります。
- ・その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日を起算日とします。

## ○法人の場合

保存が必要なもの			保存期間
帳簿	総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳など		7年
書類	棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書など		7年

- ・青色申告書を提出した事業年度で欠損金額（青色繰越欠損金）が生じた事業年度または青色申告書を提出しなかった事業年度で災害損失金額が生じた事業年度においては、10年間（平成30年4月1日前に開始した事業年度は9年間）となります。
- ・その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日を起算日とします。



国税庁担当者

**保存期間の起算日**は、**法定申告期限の翌日**からです。

# 電子取引データのバックアップについて

## <電子帳簿保存法一問一答（電子取引関係）>

問23 バックアップデータの保存は要件となっていますか。

### 【回 答】

バックアップデータの保存は要件となっていません。

### 【解 説】

バックアップデータの保存については法令上の要件とはなっていませんが、電磁的記録は、記録の大量消滅に対する危険性が高く、経年変化等による記録状態の劣化等が生じるおそれがあることからすれば、保存期間中の可視性の確保という観点から、バックアップデータを保存することが望まれます。

また、必要に応じて電磁的記録の保存に関する責任者を定めるとともに、管理規則を作成し、これを備え付けるなど、管理・保管に万全を期することが望ましいと考えられます。



国税庁担当者

**電子取引データの保存期間**は所得税法や法人税法の規定に従ってください。

バックアップやクラウド管理していない場合、**パソコンが壊れてしまう**と大変ですね！



経理担当者

# E Cサイトで物品を購入したときの保存要件

## <電子帳簿保存法一問一答（電子取引関係）>

問40－2 E Cサイトで物品を購入したとき、E C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。

### 【回 答】

当該E Cサイト上でその領収書等データの確認が随時可能な状態である場合には、必ずしもその領収書等データをダウンロードして保存していなくても差し支えありません。

### 【解 説】

インターネット上でその領収書等データを確認できることとなった時点が取引情報の授受があったタイミングと考えられます（【問40】参照）。

このため、E Cサイト提供事業者が提供するE Cサイトを利用し物品を購入した場合に、当該E Cサイト上で領収書等データの取引情報を確認することができるようになった時点で取引情報の受領があったものとして、電子取引に係る保存義務者（物品の購入者）は、その領収書等データを保存する必要がありますが、当該E Cサイト上でその領収書等データの確認が随時可能な状態である場合には、必ずしもその領収書等データをダウンロードして保存していなくても差し支えありません。

この取扱いは、E Cサイト提供事業者が、電子取引に係る保存義務者（物品の購入者）において満たすべき真実性の確保及び検索機能の確保の要件を満たしている場合に受けることができますので、ご注意ください（真実性の確保及び検索機能の確保の要件については、【問15】参照）。

他方で、例えば、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録の提示等の求めに応じることができるようにしている場合には、判定期間に係る基準期間（通常は2年前です。）の売上高が5,000万円以下の事業者又は電磁的記録を出力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ものを提示・提出できるようにしている事業者については、全ての検索機能の確保の要件が不要とされることから、E C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、検索機能の確保がなされている必要はありません（【問42】参照）。

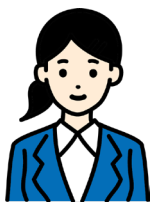
# E Cサイトで物品を購入したときの保存要件

## 【解 説】（つづき）

領収書等データに限らず、電子取引のデータ保存制度によって保存する電子データは、各税法に定められた保存期間中、保存時に満たすべき要件に沿って適切に保存する必要がある、上記方法で保存している領収書等データは各税法に定められた保存期間が満了するまでE Cサイト上でその領収書等データの確認が随時可能な状態である必要があります。各税法に定められた保存期間が満了する前にE Cサイト上でその領収書等データの確認ができなくなる場合は、その確認ができなくなる前にその領収書等データをダウンロードして保存する必要があることにご注意ください。

検索機能等の要件を満たしたE Cサイト上で、その領収書等データを随時確認できる場合、必ずしもその領収書等データをダウンロードして保存していなくても差し支えありません。

ただし、保存期間満了前に、E Cサイト上でその領収書等のデータの確認ができなくなる場合は、個別にダウンロードして保存する必要があります。



国税庁担当者

**会計ソフトの導入を検討されている方へ**



# JIIMA認証について

## <電子帳簿保存法一問一答（電子取引関係）>

問58 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会により認証されたソフトウェア等とはどのようなものでしょうか。

### 【回 答】

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。）が電子帳簿保存法に規定する機能要件に適合するか機能の仕様について取扱説明書等で確認を行い、法的要件を満たしていると判断し認証されたソフトウェア等をいいます。

また、認証を受けたソフトウェア等は、国税庁及びJ I I M Aのホームページに記載される認証製品一覧表に明示されるほか、当該ソフトウェア等の説明書等に認証番号などが記載されています。

（中略）なお、認証を受けたソフトウェア等は、以下に示す「認証ロゴ」を使用することから、そのソフトウェアがJ I I M Aから認証されたものであるか否かについては、この認証ロゴによって判断することもできます。ただし、以下の「認証ロゴ」は令和6年6月現在で使用しているものを記載していますので、使用に当たっては説明書等で認証番号などを確認していただくようお願いします。

[TOP](#) / JIIMA認証制度

## JIIMA認証とは

JIIMAでは、市販されているソフトウェアやソフトウェアサービスが電子帳簿保存法（電帳法）の要件を満たしているかをチェックし、法的要件を満たしていると判断したものを認証しています。JIIMA認証を取得したソフトウェア、ソフトウェアサービスを適正に使用することで、電帳法を深く把握していなくても法令に準拠して税務処理業務を行うことができます。

なお、認証を受けた製品は、パッケージや紹介ページに認証ロゴを使用することができるので、簡単に見分けることができます。

（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会HP）



令和5年改正法令基準



令和5年改正法令基準

JIIMA認証ロゴの一例

# 優良な電子帳簿の導入のすすめ

# 優良な電子帳簿とは

電子帳簿保存の要件である、

- ① 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
- ② 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

に加え、

- ③ 訂正・削除・追加の履歴が残ること
- ④ 帳簿の相互関連性があること
- ⑤ 取引等の日付・金額・相手方に関する検索機能があること

を満たすものは優良な電子帳簿として、その帳簿に関連する過少申告があっても、**過少申告加算税の割合が原則10%から5%に軽減される**というものです。

うっかり入力誤りなどがあっても、加算税の負担が軽くなりますね。



国税庁担当者

そうですね。

そのほか、内部統制や対外的な信頼性の観点からも優れています。  
ただし、**以下の点にご注意**ください。



経理担当者

この措置の適用を受けるためには、

- あらかじめ（法定申告期限までに）届出書を提出していること
- 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

が必要となります。26

# 過少申告加算税の軽減措置の対象となる帳簿の範囲



過少申告加算税の軽減措置の対象となるためには、すべての帳簿について、要件を満たす必要があるのでしょうか？



いいえ、一定の帳簿に限定されています。

## ● 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の5%軽減措置の対象となる帳簿の範囲

### ①仕訳帳、②総勘定元帳、③**その他必要な帳簿**

#### 「③その他必要な帳簿」の具体例（※）

売上帳、仕入帳、経費帳、売掛帳、買掛帳、受取手形記入帳、支払手形記入帳、貸付帳、借入帳、未決済項目に係る帳簿、固定資産台帳、繰延資産台帳、賃金台帳（所得税のみ）、有価証券受払い簿（法人税のみ）

※ 所得税・法人税の場合の具体例です。消費税については、消費税法に規定する一定の帳簿が対象となります。

「③その他必要な帳簿」とは、具体例で示されているものすべてを作成しなければならないのですか？



いいえ、ご自身が作成されている帳簿のうち、上記の具体例に該当するものについて、要件を満たしていただければ大丈夫です。



なるほど。うちの会社は手形を扱っていないので、「受取手形記入帳」や「支払手形記入帳」は作らなくていい、ということですね。



そのとおりです。  
国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」では、優良な電子帳簿に係る過少申告加算税軽減措置の判定チェックシートや一問一答（Q&A）などを掲載していますので、ご覧ください！

- ◆ IT導入補助金は、**中小企業・小規模事業者の皆様に向けた、会計ソフト等の導入を支援するための補助金**です。
- ◆ IT導入補助金の種類のうち、特にインボイス枠（インボイス対応類型）については、**インボイス制度への対応に特化した支援枠**であり、**ハードウェアや安価なITツールでも利用可能**です。
- ◆ **デジタルインボイスや電子帳簿等保存制度へ対応した会計ソフトや受発注ソフトの導入に当たっては、あわせてご検討ください。**（詳しくはIT導入補助金事務局ホームページをご確認ください。）

（注）本内容は、令和5年度補正予算により措置されたIT導入補助金2024の内容であり、今後、内容に変更が生じる場合があります。

## 生産性向上を目指す皆様へ

令和5年12月  
時点版

### 「IT導入補助金」でIT導入・DX（デジタルトランスフォーメーション）による生産性向上を支援！

- ❑ 業務の効率化やDXの推進、セキュリティ対策に向けたITツール等の導入費用を支援！
- ❑ **インボイス対応に活用可能！安価なITツールの導入にも活用可能で、小規模事業者は最大4/5補助！**
- ❑ **補助額は最大450万円/者、補助率は1/2～4/5！**

#### 通常枠

- ・生産性の向上に資するITツール（ソフトウェア、サービス）の導入費用を支援します。
- ・クラウド利用料を最大2年分補助し、保守運用等の導入関連費用も支援します。

#### インボイス枠 インボイス対応類型

- ・10月1日に開始されたインボイス制度への対応に特化した支援枠で、会計・受発注・決済ソフトに加え、PC・タブレット・レジ・券売機等のハードウェア導入費用も支援します。
- ・小規模事業者は最大4/5補助し、補助下限は無く安価なITツール導入も支援します。

#### インボイス枠 電子取引類型

- ・取引関係における発注者（大企業を含む）が費用を負担してインボイス対応済の受発注ソフトを導入し、受注者である中小企業・小規模事業者等が無償で利用できるケースを支援します。

#### 複数社連携IT導入枠

- ・10者以上の中小企業・小規模事業者等が連携した、インボイス制度への対応やキャッシュレス決済を導入する取組等を支援します。連携のための事務費・専門家費も補助対象です。

#### セキュリティ対策推進枠

- ・独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）が公表する「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されているセキュリティサービスの利用料を支援します。

※詳細は裏面をご確認ください。

令和5年度補正予算で中小機に措置



チラシのダウンロードはこちら！



### インボイス枠 （インボイス対応類型）

インボイス制度に対応した会計ソフト、受発注ソフト、決済ソフト、PC・ハードウェア等を導入し労働生産性の向上をサポート

#### インボイス制度に対応した会計・受発注・決済ソフト

補助率	補助額
3/4以内、4/5以内※1	50万円以下※2
2/3以内	50万円超～350万円以下※3※4

#### PC・ハードウェア等

補助対象	補助率	補助額
PC・タブレット等	1/2以内	10万円以下
レジ・券売機等		20万円以下



会計ソフト



受発注ソフト



決済ソフト



PC・ハードウェア

中小企業・小規模事業者等が導入する会計ソフト・受発注ソフト・決済ソフト、PC・ハードウェア等の経費の一部を補助することで、インボイス制度に対応した企業間取引のデジタル化を推進することを目的としています。

#### ポイント 1

（下限額なし）～50万円以下…中小企業は**補助率3/4**  
小規模事業者は**4/5**  
補助額50万円超～350万円…**補助率2/3**

#### ポイント 2

PC・タブレット等のハードウェアにかかる**購入費用も補助対象**

#### ポイント 3

**会計ソフト、受発注ソフト、決済ソフトに補助対象を特化**

#### ポイント 4

**クラウド利用料を最大2年分補助**

【出典】IT導入補助金事務局ホームページ

# 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



National Tax Agency Japan