



一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会
Japan Business Machine and Information System Industries Association

DMS

情報の保管・管理・活用を進める

ドキュメントマネージメントシステム部会

Document Management System Group

JBMIA2024文書管理セミナー

先ずはここからはじめませんか？
電子帳簿保存法 はじめの一步

一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会（JBMIA）
ドキュメントマネージメントシステム（DMS）部会
副部会長 貞本 幸宏（システムサポート株式会社）



一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会
Japan Business Machine and Information System Industries Association

さて唐突ですが・・・

みなさんがお仕事をなさっているオフィス、

こんな状況になっていませんか？





みなさんもご存じの通り、令和6年1月より、
改正された電子帳簿保存法が本格始動して、
紙情報と電子情報を“仲良く共存”させなく
てはならなくなりましたよね。

・・・ということで、

「改めて、電子帳簿保存法の理解を深めて、

これを機に電子帳簿保存法に着手して、生産性を上げる働き方にチャレンジしよう！」

・・・という皆さんに向けたお話を致します。

アジェンダ

- よく見聞きしていること
- 改めまして電子帳簿保存法の概略
- 電子帳簿保存に取り組むメリット
- 先ずはココから！一歩踏み出すポイント
- 社内で伝播する為には
- まとめ

よく見聞きしていること

よく見聞きしていること

コスト

技術的な
知識不足

リソース不足

現行システム
との互換性

法規制の
理解不足

セキュリティ
の懸念

経営者の
意識不足

変化への
抵抗

サポート不足

改めまして・・・

電子帳簿保存法の概略

電子帳簿保存法の概略 骨子

電子帳簿保存法の目的：

国税関係帳簿書類の保存負担の軽減

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」

データ保存の条件：

一定の要件を満たせば、システムで作成した帳簿や書類をデータのまま保存可能

スキャナ保存制度：

紙で受領・発行した国税関係書類をスキャナで読み取り、PDF等の電子データで保存可能

電子取引の保存義務：

電子データで受領した国税関係書類は、一定の要件を満たした上で電子データで保存することが義務

電子帳簿保存法の概略 骨子



- 電子的に作成した帳簿
- 電子的に作成した国税関係書類

1. 電子帳簿保存

電子的に作成した帳簿を
データのまま保存

2. 書類保存

電子的に作成した書類を
データのまま保存



請求書/
領収書
など



郵送など



スキャン・読み取り



3. スキャナ保存

紙で受領・作成した書類
を画像データで保存



取引先



メール/FAX/EDI (*)



自社



4. 電子取引

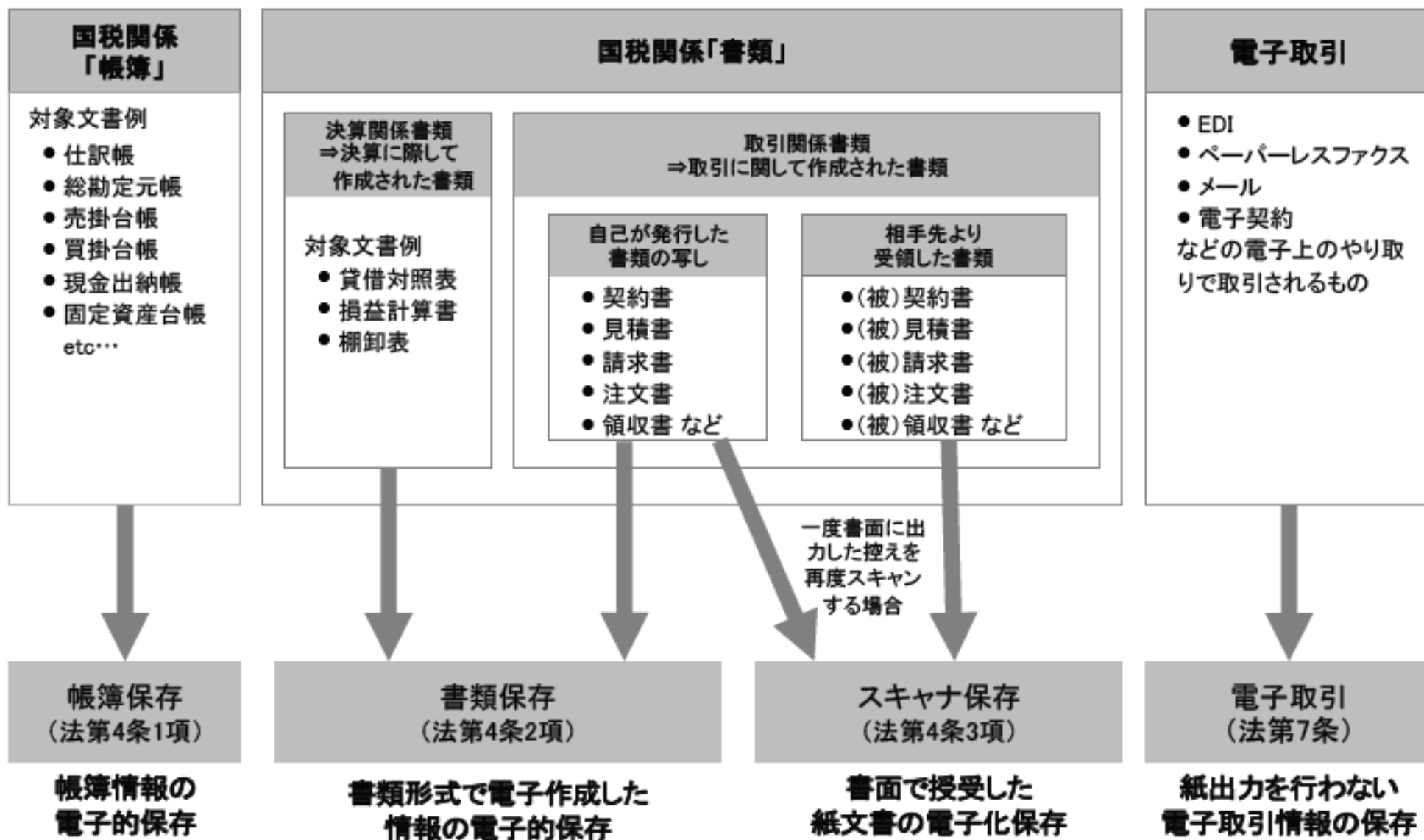
電子的に受領した取引
情報をデータで保存

義務

※国税庁資料より

* EDI（電子データ交換）は、企業間で標準化されたフォーマットを使って電子的にデータを交換する仕組みです。

電子帳簿保存法の概略 その対象



電子帳簿保存法の概略 保存の根拠

- **法人税法（青色申告法人の帳簿書類）**
 - 青色申告の承認を受けた法人は、財務省令に従って帳簿書類を備え付け、取引を記録し、保存する義務があります。
- **法人税法施行規則（帳簿書類の整理保存）**
 - 青色申告法人は、以下の帳簿書類を整理し、7年間保存する必要があります。
 - 取引に関する帳簿。
 - 棚卸表、貸借対照表、損益計算書などの決算書類。
 - 注文書、契約書、送り状、領収書、見積書などの取引書類。
- **消費税法施行令（課税仕入れ等の税額の控除に係る帳簿等の保存期間等）**
 - 仕入れに係る消費税額の控除を受ける事業者は、帳簿と請求書を整理し、7年間保存する必要があります。
- **法人税法施行規則（欠損金に係る帳簿書類の保存）**
 - 欠損金の繰越しを適用する法人は、欠損金が生じた年度の帳簿書類を10年間保存する必要があります。

このように、各法令は帳簿書類の整理と保存に関する具体的な要件を定めています。

電子帳簿保存法に取り組むメリット

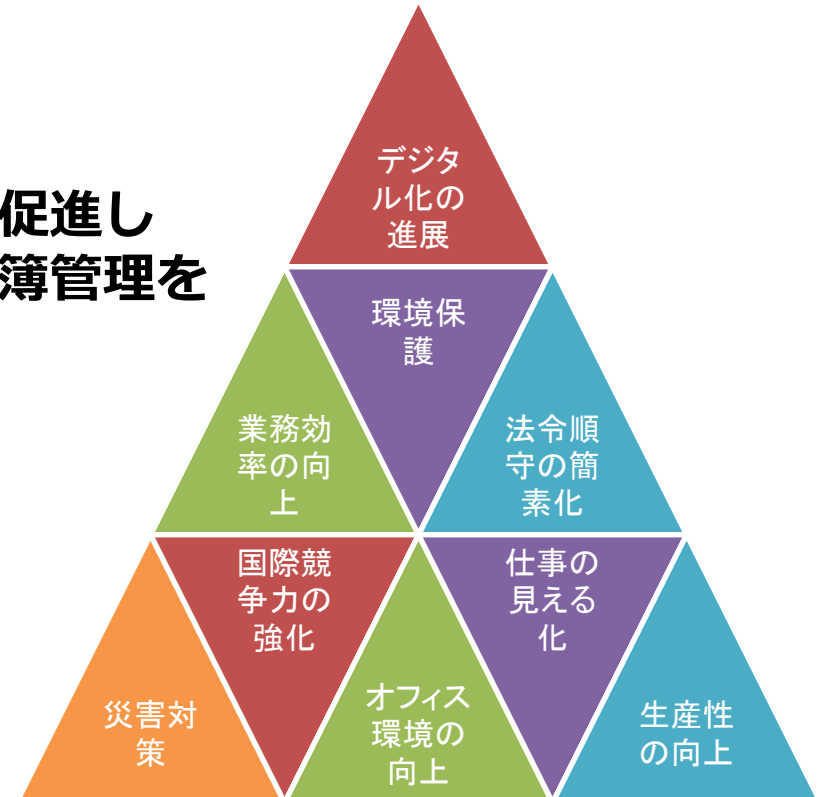
電子帳簿保存法のメリット 背景

- IT技術の進化：**
 - 1990年代以降、インターネットやコンピュータ技術の急速な発展により、デジタルデータの管理が一般化。
- 電子商取引の普及：**
 - 電子商取引の拡大に伴い、取引データの電子化が進行。
- ペーパーレス化の推進：**
 - 企業や政府がペーパーレス化を推進し、紙の使用を減らす動きが加速。
- コスト削減のニーズ：**
 - 紙の帳簿書類の保管や管理にかかるコストを削減するためのニーズが高まる。
- 環境意識の高まり：**
 - 環境保護の観点から、紙の使用量を減らす取り組みが重要視されるようになった。
- 法令遵守の強化：**
 - 企業のコンプライアンス意識の向上に伴い、法令遵守を効率的に行うための手段として電子保存が注目される。
- 災害リスクの認識：**
 - 自然災害や火災などによる紙の帳簿書類の紛失リスクを低減するための対策が求められるようになった。
- 国際標準への対応：**
 - 国際的なビジネス環境において、電子データの保存が標準となりつつある。

電子帳簿保存法のメリット

- デジタル化の進展
- 業務効率の向上
- 環境保護
- 法令遵守の簡便化
- 災害対策
- 国際競争力の強化
- オフィス環境の改善
- 仕事の見える化
- 生産性の向上

企業のデジタル化を促進し
効率的かつ安全な帳簿管理を
実現



**先ずはココから！
一歩踏み出すポイント**

一歩踏み出すポイント

チーム内のディスカッション

- 目的確認
- 目標設定
- 期間

業務の棚卸

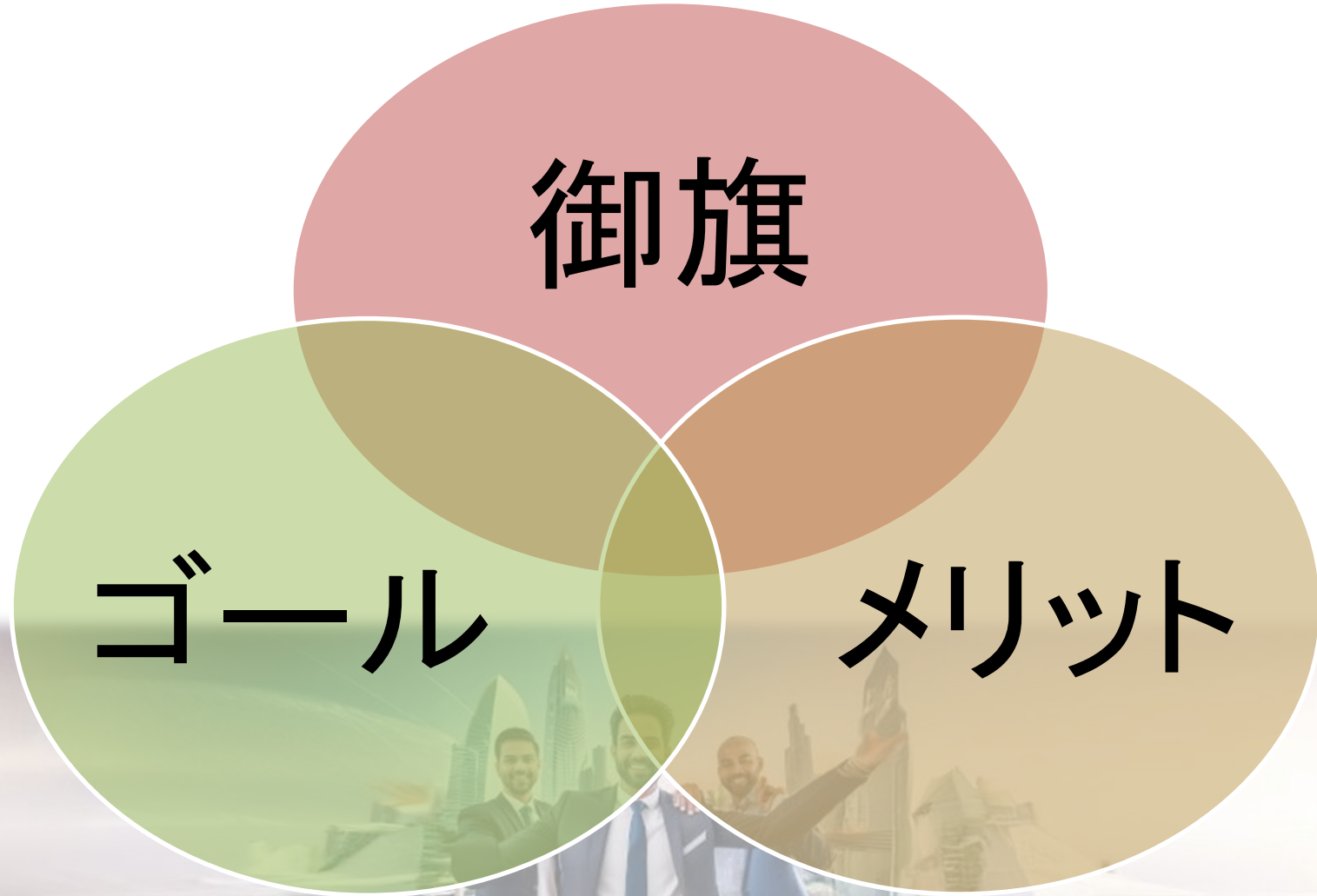
- 取引
- 発生するデータ
- 範囲

移行準備

- 保管・保存の検討
- “道具”の選定
- リスクヘッジ



社内で伝播する為には



まとめ

- 正しい情報（知識）を以て取り組んで下さい。
- おひとりで抱え込まず、チームで取り組んで下さい。
- “道具”はあくまでも“道具”です。最後は“人”です。
- 限られた時間と人財でゴールを目指しましょう。



ご清聴 ありがとうございました