

# 今、知っておくべき電子帳簿保存法

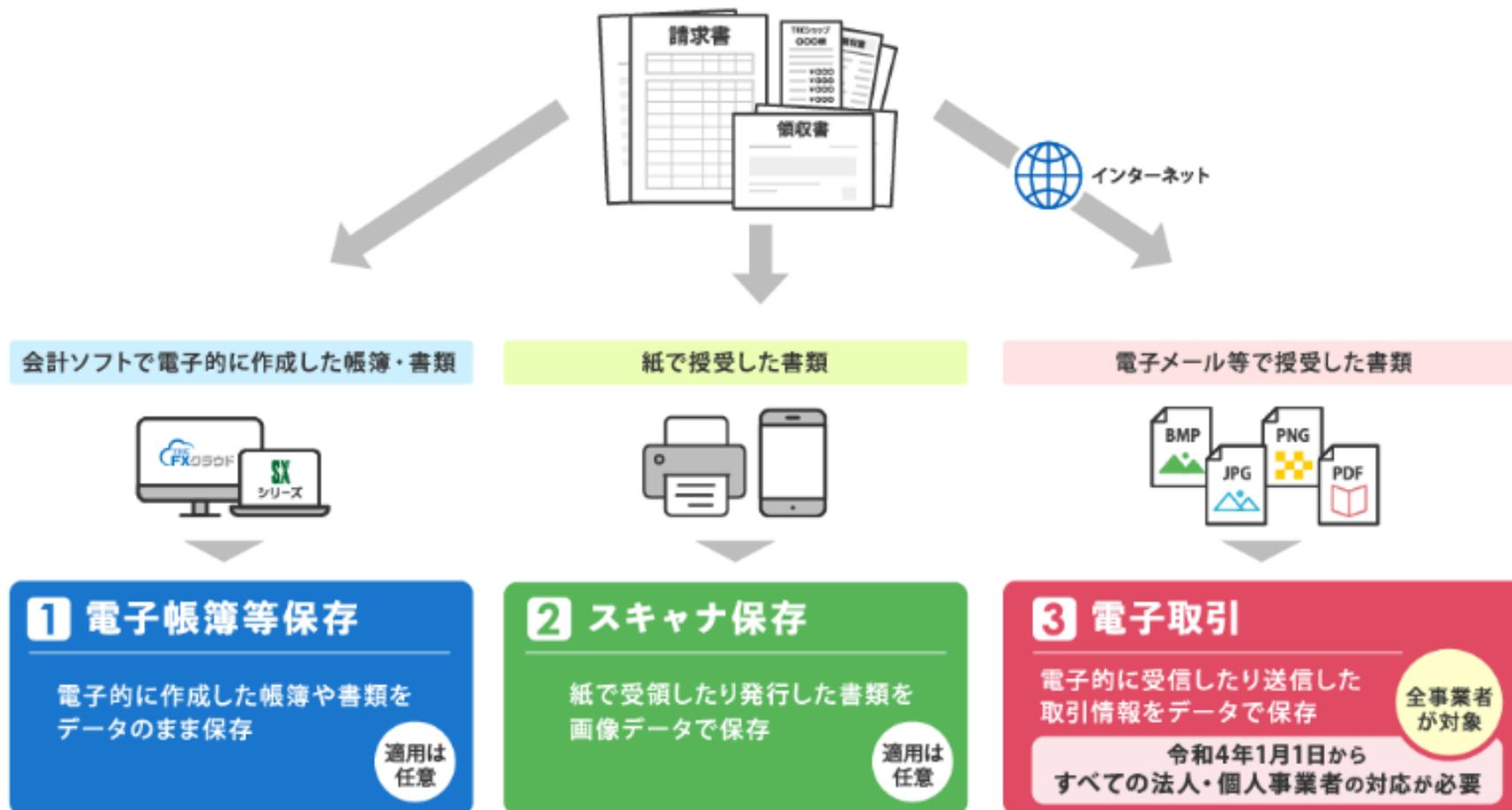
---



株式会社ハイホー

情報化社会に対応し、納税義務の適正な履行を確保しつつ納税者等の負担を軽減する等のため  
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について定めています。

< 電子帳簿保存法上の区分 (イメージ) >



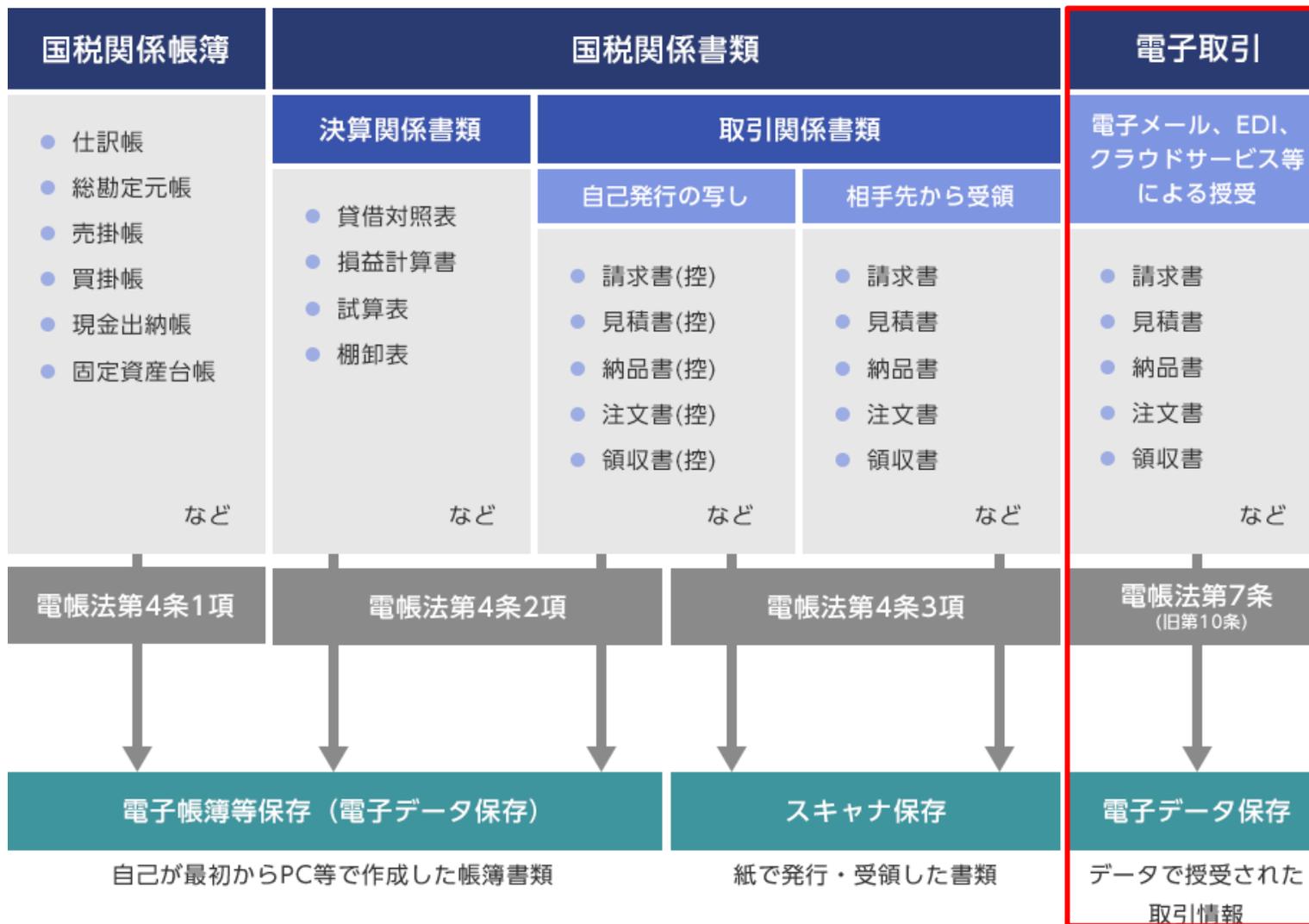
参考資料: 「電子帳簿保存法が改正されました」(国税庁、令和3年5月)

# ■ .電子帳簿保存法とは

電子帳簿保存法は国税帳簿書類を対象としており、

電子帳簿等保存、スキャナ保存、電子取引の3つの区分があります。

2024年1月1日から、原則、電子データで受け取った請求書類は印刷して保管できなくなります。



電子取引に関しては守られていない場合罰則規定が設けられています。

## 改正後の罰則規定

1.

青色申告の承認が  
取り消される



特例が受けられないだけでなく、  
欠損金の繰越しもできなくなる。

2.

追徴課税や推計課税を  
課される



税務署が推定で計算するため、実際  
よりも高い税額となりうる。

3.

会社法による  
過料が科せられる



保存義務に違反したり、  
虚偽の記帳を行ったりした場合は、  
100万円以下の過料が科せられる。

## 真実性の確保

以下のいずれかの措置を行うこと

- ① タイムスタンプが付された後、取引情報の授受を行う
- ② 取引情報の授受後、速やかにタイムスタンプを付すとともに、保存を行う者または監督者に関する情報を確認できるようにしておく
- ③ 訂正や削除を確認できるシステム、または訂正や削除を行うことができないシステムで取引情報の授受および保存を行う
- ④ 訂正や削除の防止に関する事務処理規程を定め、それに沿った運用を行う

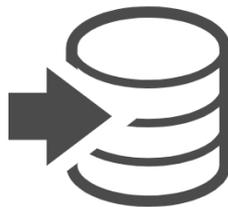
## ① 真実性の確保要件をどのように満たすか？

### タイムスタンプ付与形式



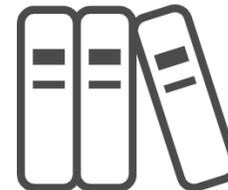
タイムスタンプ付与

### 訂正削除の履歴確保形式



訂正削除の履歴が  
確認できるシステムに保管

### 事務処理規定設置方式



事務処理規定を設置

## ■ 源泉：AATL／タイムスタンプ／特定認証事業者発行証明書に因る署名

### (A) AATL : Adobe Approved Trust List

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名パネル

領 収 書

No.  
発行日

御中

下記、正に領収いたしました。

金額： (税込み)

但：

内訳

税抜金額 ￥

消費税額 ￥

株式会社〇〇〇  
〒123-4567  
東京都豊島区池袋1-2-3  
TEL：03-0000-0000  
FAX：03-0000-0000  
担当：テスト 太郎

× 署名

バージョン 1 : Seiko Timestamp Service. Accredited A2W02-104 により署名済み

署名は有効です：

信頼ソース取得元：Adobe Approved Trust List (AATL)

文書は、この署名が適用されてから変更されていません

署名者の ID は有効です

署名はドキュメントタイムスタンプ署名です。

署名は LTV 対応です

▼ 署名の詳細

証明書の詳細...

最終チェック日時：2024.02.19 17:15:19 +09'00'

フィールド：Docts0 (不可視署名)

[このバージョンを表示](#)

### (B) タイムスタンプ

日本データ通信協会認定  
セイコーソリューションズ社提供

## 可視性の確保

保存場所に、電子計算機（パソコン等）、プログラム、ディスプレイ、プリンタおよびこれらの操作マニュアルを備え付け、画面・書面に整然とした形式および明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと

電子計算機処理システムの概要書を備え付けること

検索機能を確保すること※

- ① 取引年月日その他日付、取引金額、取引先について検索できること
- ② 日付または金額の範囲指定により検索できること
- ③ 2つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること

※2年間の売上が5,000万円以下の場合には検索機能要件は免除

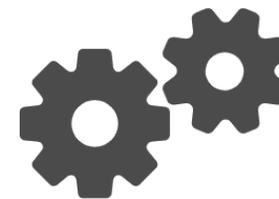
## ② 可視性の確保要件をどのように満たすか？



システムを使わずフォルダを利用しの検索要件を確保



「取引先」「金額」「取引年月日」の検索要件を確保



システムを利用しての検索要件を確保



本資料に記載されている現在の計画、戦略、などのうち、歴史的事実でないものは、将来の業績に関する見通しであり、これらは現在入手可能な情報から得られた、ハイホーの経営者の判断に基づいております。従いまして、これらの見通しのみで、全面的に依拠することはお控え頂くようお願い致します。実際の業績は、様々な重要な要素により、これらの見通しとは大きく異なる結果となり得ることをご承知おき下さい。また、これらの見通しに関しては、経営者の判断により、変更される可能性がございます。

## Q&A

### Q1 「電子取引」とはどのような取引が該当しますか？

電子取引とは、取引情報の授受を電磁的方式により行う取引をさします。  
取引情報とは、請求書や領収書、見積書、注文書、契約書などに通常記載される事項をいいます。  
具体的には、例えば、「日付、取引先、金額等の情報」が該当します。  
電子メールにPDFを添付して授受を行ったものや、メール本文に同様の内容を記載したもの、  
インターネットで物品購入した場合の明細データなど様々な情報が該当します。  
詳しくは、国税庁の電子帳簿保存法取扱通達解説（趣旨説明） > 2-2 電子取引の範囲にてご確認ください。

### Q2 電子メールで請求書の受領や送付をしていますが、これらの取引情報をどのように保存すれば良いですか？

電子メールに添付された請求書データ（PDF等）が取引情報に該当しますので、これを「真実性の要件」と「可視性の要件」を満たす形で保存しておく必要があります。

### Q3 取引先からメール添付で請求書を受領するとともに、後日、書面（郵送）でも受領しています。この場合、添付されたデータか書面か、どちらを保存する必要がありますか？

取引慣行や社内ルール等により、書面を原本（電子データを副本）として扱っている場合には、その原本である書面を保存しておけばよく、電子データを保存する必要はありません。  
なお、電子データを原本（書面を副本）として扱うこととする場合には、電子データを電子帳簿保存法の規定に基づいて保存が必要です。

### Q4 Excelで請求書を作成、印刷して押印したうえでPDFデータに変換して取引先にメール送信しています。このとき、PDFと同一内容の請求書を紙で保存していますが、取引先に送ったPDFも電子保存する必要がありますか？

はい、必要です。メールで送信されたPDFデータは電子取引に該当するためです。  
当該PDFについて、保存要件を満たした形で保存する必要があります。

### Q5 電子データはいつまで保存しておく必要がありますか？

保存期間については、法人と個人事業主で異なります。

法人の場合：原則7年（最長10年）

個人事業主の場合：5年または7年

詳しくは、国税庁のHP(帳簿書類等の保存期間（法人）、記帳や帳簿等保存・青色申告（個人）をご覧ください、最寄りの税務署へご相談ください。

※法令によっては10以上保管が必要な書面もあります

## Q&A

### Q6 電子領収書は合法ですか？

電子発行での領収書のご利用は問題ございません。ただし、電子帳簿保存法に準拠する必要があります。イースタンプシステムにて領収書をご利用いただく場合、電帳法にも対応した状態でご利用可能となっております。

### Q7 誰でも使えますか？相手側の環境は？

ネット環境が整っているPC,スマートフォン、タブレットにてご利用いただけます。また、お相手様に関してはサービスへご加入いただく必要はなく上記の環境であればご利用いただけるようになっております。推奨環境に関しましては個別にご確認いただければと存じます。

### Q8 導入方法・サポートはどのようになっていますか。

本日配布しているチラシよりお申込みいただけます。  
また、運用までしっかりと専任のサポート担当をおつけいたしますので安心してご利用いただけます。

### Q9 電子契約承諾書ほか、取引に関わる書類も一通り電子的保存ができるのか？ 将来的に他サービスに移行する際、登録した取引情報の移行もしくは参照できる期間についてはどうなるのか？が知りたいです。

取引に係る書類もまとめて電子保存可能となっております。  
他サービスへの移行にあたり、解約となった場合解約月の最終日をもちまして全データ削除となります。  
解約月末までに、事前にお客様ご自身にてデータ保管をお願いしております。