

電子帳簿等保存制度について

財務省主税局

電子帳簿等保存制度について

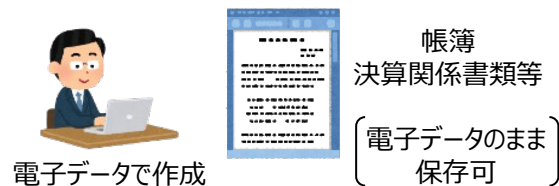
帳簿等

① 自己が電子的に作成した帳簿や書類*

*決算関係書類や、取引先へ書面で交付した請求書・領収書の控え等

⇒ 電子データのまま保存できます（電子帳簿等保存）

- 書面を前提とした各税法による保存義務について、見読可能装置の備付け等の最低限の要件を充足すれば、原本である電子データをもって保存義務を履行できます。この場合、帳簿等の印刷は不要です。



スキャナ

② 取引先から書面で受領した請求書・領収書

取引先へ 書面で交付した請求書・領収書の控え等

⇒ 電子データ化して保存できます（スキャナ保存）

- 書面を前提とした各税法による保存義務について、一定の要件を充足すれば、スマホやスキャナ等で読み取った電子データをもって保存義務を履行できます。この場合、原本である書面を廃棄できます。
- なお、本制度を利用せず、書面のまま保存することも可能です。



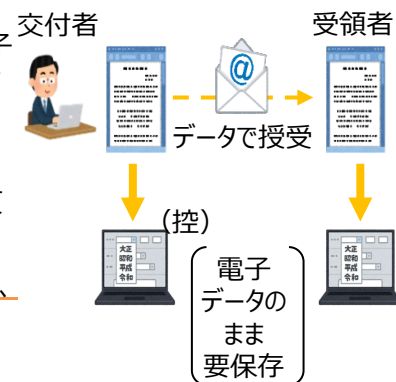
電子取引

③ 取引先から電子データで受領した請求書・領収書

取引先へ 電子データで交付した請求書・領収書の控え等

⇒ 電子取引に該当し、電子データのまま保存が必要です

- 電子帳簿保存法において、申告所得税・法人税に係る保存義務者は、電子取引（請求書・領収書等の授受を電子データで行う取引をいいます。）を行った場合の電子データ（原本）を保存要件に従って保存する義務が定められています。なお、電子データを印刷する行為自体を禁止するものではありません。
- 令和4年度税制改正において、2年間の経過措置が設けられており、令和5年12月31日までにを行う電子取引については、保存すべき電子取引データをプリントアウトし、税務調査等の際に提示・提出の求めに応じることとしていけば差し支えないこととされました。
- ただし、現行の経過措置は、適用期限（令和5年12月31日）の到来をもって廃止され、令和6年1月1日以後は、電子取引の取引情報に係る電磁的記録（電子取引データ）の保存をすることができなかつたことにつき相当の理由のある事業者については、従前行われていた出力書面の提示・提出の求め及びその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おくことにより、検索機能の確保などの保存要件は不要になります（令和5年度改正案）。



■ 制度の詳細については、国税庁ウェブサイト掲載の資料等をご覧ください。

電子帳簿等保存制度特設サイト：<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu/index.htm>

電子取引の取引情報に係る電磁的記録（電子取引データ）の保存制度の見直し①（令和5年度改正案）

1 電子取引データの保存制度の見直し

電子取引

【現 行】

- 申告所得税・法人税に係る保存義務者は、電子取引（請求書・領収書等の授受を電子データで行う取引）の取引情報（請求書・領収書等）を、保存要件に従って電磁的記録（電子取引データ）のまま保存しなければならない。（令和3年度改正）

（注）改正前は、電子取引データを出力することにより作成した書面等の保存をもって、その電子取引データの保存に代えることが可能。

- 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの間に行われた電子取引データについては、保存要件に従って保存できなかったことについてやむを得ない事情がある場合には、電子取引データを出力することにより作成した出力書面の提示・提出の求めに応じることをもって、その電子取引データの保存に代えることができる（2年間の経過措置）。（令和4年度改正）

（※）電子取引の取引情報に係る電磁的記録（電子取引データ）の保存要件

1. 改ざん防止の要件

以下の①～④のいずれかを満たす必要

- ① タイムスタンプが付与されたデータを受け取る。
- ② 保存するデータにタイムスタンプを付与する。
- ③ 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。
- ④ 正当な理由がない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. 左記以外の要件

以下の全てを満たす必要

- ① 見読可能装置の備付け
- ② システムの概要書の備付け
- ③ 検索機能の確保

【見直し案①】システム対応が間に合わなかった事業者等への対応（新たな猶予措置）

- 現行の経過措置（令和4年度改正で整備）は、適用期限（令和5年12月31日）の到来をもって廃止。
- 保存要件に従って電子取引データの保存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（事前手続不要）には、従前行われていた出力書面の提示・提出の求めに応じることに加え、その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おけば、保存要件を不要としてその電子取引データの保存を可能とする（新たな猶予措置）。

※ 令和6年1月1日以後に行う電子取引データについて適用される。

2 電子取引データの保存に係る検索機能の確保の要件の見直し

原則：現行の検索機能の確保の要件

①～③の条件を全て満たす形で検索機能の確保の要件を充足することが必要

- 条件①：取引等の「日付・金額・取引先」で検索ができる
- 条件②：「日付・金額」について範囲を指定して検索ができる
- 条件③：「日付・金額・取引先」を組み合わせで検索ができる

例外1

電子取引データの保存については、一定の要件のもと以下の方法でも可

- (1) 規則的なファイル名を付す方法
- (2) 表計算ソフト等で索引簿を作成する方法

(規則性を有したファイル名の例)

20210131_110000_(株)露商店.pdf
20210210_330000_国税工務店(株).msg
20210228_330000_国税工務店(株).pdf
20211217_220000_(株)露商店.msg

(索引簿の例)

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20210131	110000	株露商店	請求書
2	20210210	330000	国税工務店株	注文書
3	20210228	330000	国税工務店株	領収書
...
49	20211217	220000	株露商店	請求書
50	20211227	55000	国税工務店株	領収書

例外2

保存データについて、「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、**条件②③（範囲指定、組み合わせでの検索）は不要**

例外3

以下の**いずれも**満たす場合には、**検索機能の確保の要件自体を満たすことが不要**

- 「ダウンロードの求め」に応じること
- 2年前（2期前）の売上高（売上高基準）が**1,000万円以下**

【見直し案②】保存要件に従って保存する場合の検索機能の確保の要件の見直し

イ 電子取引データのダウンロードの求めに応じることが前提に、全ての検索機能の確保の要件が不要となる上記**“例外3”の売上高基準を「5,000万円以下」に引き上げる。**

ロ **電子取引データを出力することにより作成した書面**（整然とした形式及び明瞭な状態で出力され、取引年月日や取引先ごとに整理されたものに限る。）の**提示・提出の求め**及びその**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ときは、検索機能の確保の要件を充足しているものとする（**上記の条件①～③の検索要件の確保を不要とする**）。

(注) 上記**“条件①”**の記録項目について、**運用上、取扱いの柔軟化**を図る。

(参考) 見直し後の電子取引の取引情報に係る電磁的記録(電子取引データ)の保存方法のイメージ

	対 象	検索機能の確保の要件	その他の要件
保存方法(その1)	制限なし(原則)	<u>必 要</u> ※4ページの見直し案②(注)を適用	<ul style="list-style-type: none"> 改ざん防止の要件(タイムスタンプ等) 見読可能装置の備付け等の要件
保存方法(その2) (見直し案①) ※3ページ参照	新たな猶予措置適用者	<u>不 要</u>	<ul style="list-style-type: none"> 出力書面の提示・提出の求めに応じる ダウンロードの求めに応じる
保存方法(その3) (見直し案②イ) ※4ページ参照	売上高が「5千万円以下」の事業者	<u>不 要</u>	<ul style="list-style-type: none"> 改ざん防止の要件(タイムスタンプ等) 見読可能装置の備付け等の要件 ダウンロードの求めに応じる
保存方法(その4) (見直し案②ロ) ※4ページ参照	制限なし	<u>不 要</u>	<ul style="list-style-type: none"> 改ざん防止の要件(タイムスタンプ等) 見読可能装置の備付け等の要件 出力書面(日付等ごとに整理必要)の提示・提出の求めに応じる ダウンロードの求めに応じる

平成27年度改正の概要

- 対象書類を「3万円以上の契約書及び領収書」に拡大
- スキャナで読み取る際に必要な入力者等の電子署名を不要とし、タイムスタンプのみとする。

平成28年度改正の概要

- 社外においてスマホ等により領収書等を記録する場合の手続を追加

令和元年度（平成31年度）改正の概要

- 新たに業務を開始した個人の承認申請期限の特例（新たに業務を開始した日から2月内）の整備
- 過去分の領収書等について、一定の要件の下、書類の種類ごと1回に限り、スキャナ保存を可能とする。

- ・ 対象書類の拡大
- ・ 要件の緩和
- ・ 申請手続の簡素化・柔軟化

スキャナ保存の使いやすさが向上

令和3年度改正の概要

- 税務署長による事前承認制度の廃止
- 保存要件の緩和・廃止
 - ・ タイムスタンプ付与までの期間を最長約2ヶ月以内に統一
 - ・ 国税関係書類への自署を不要化
 - ・ 訂正・削除履歴の残るクラウド等に最長約2ヶ月以内に格納する場合はタイムスタンプを不要化
 - ・ 検索要件の簡素化
 - ・ 適正事務処理要件（相互けん制、定期的な検査及び再発防止策の社内規程整備等）を廃止
- 電子データに関連して改ざん等の不正が把握されたときは、重加算税を10%加重

- ・ 事前手続から事後確認へ
- ・ 最低限の事後検証機能を確保しつつ、要件を大幅緩和
- ・ 電子データの改ざん等の不正行為を抑止するための担保措置を整備

原本の確保

情報の確保

【スキャナ保存制度の概要】

- 決算関係書類を除く国税関係書類（取引の相手方から受領した領収書・請求書等）については、以下の要件の下で、スキャナにより記録された電磁的記録の保存により、その書類の保存に代えることを可能とする制度。

主な要件

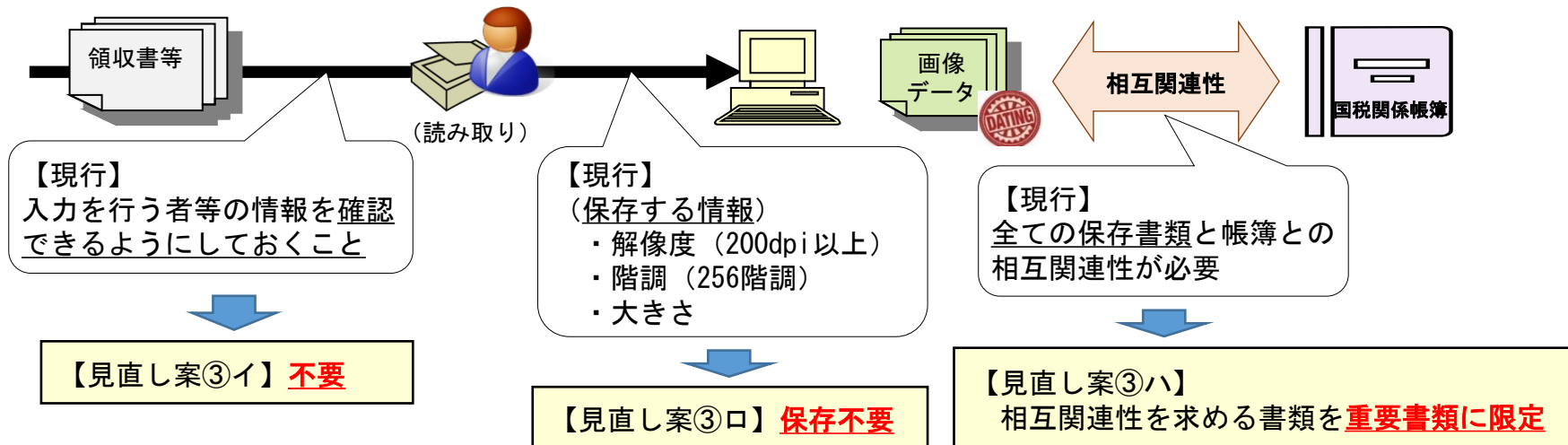
- ・入力期間の制限
- ・一定水準以上の解像度及びカラー画像での読み取り
- ・タイムスタンプ付与
- ・バージョン管理（訂正・削除履歴の確保）
- ・**入力者等情報の確認**
- ・**読み取った際の情報（解像度・階調・大きさ）の保存**
- ・**帳簿との相互関連性**
- ・検索機能の確保

【見直し案③】スキャナ保存制度の見直し（要件の緩和）

- イ 国税関係書類に係る記録事項の入力（読み取り）を行う者等の**情報を確認できるようにしておくことを不要**とする。
- ロ 国税関係書類をスキャナで読み取った際の**情報（解像度・階調・大きさ）の保存を不要**とする。
- ハ 帳簿の記録事項との間に、相互にその関連性を確認することができるよう求める書類を、**『重要書類』（注）に限定**する。

- （注）重要書類 = 資金や物の移動に直結・連動する書類（例：契約書、領収書、納品書、請求書など）
 一般書類 = 重要書類以外の書類（例：見積書、注文書、検収書など）

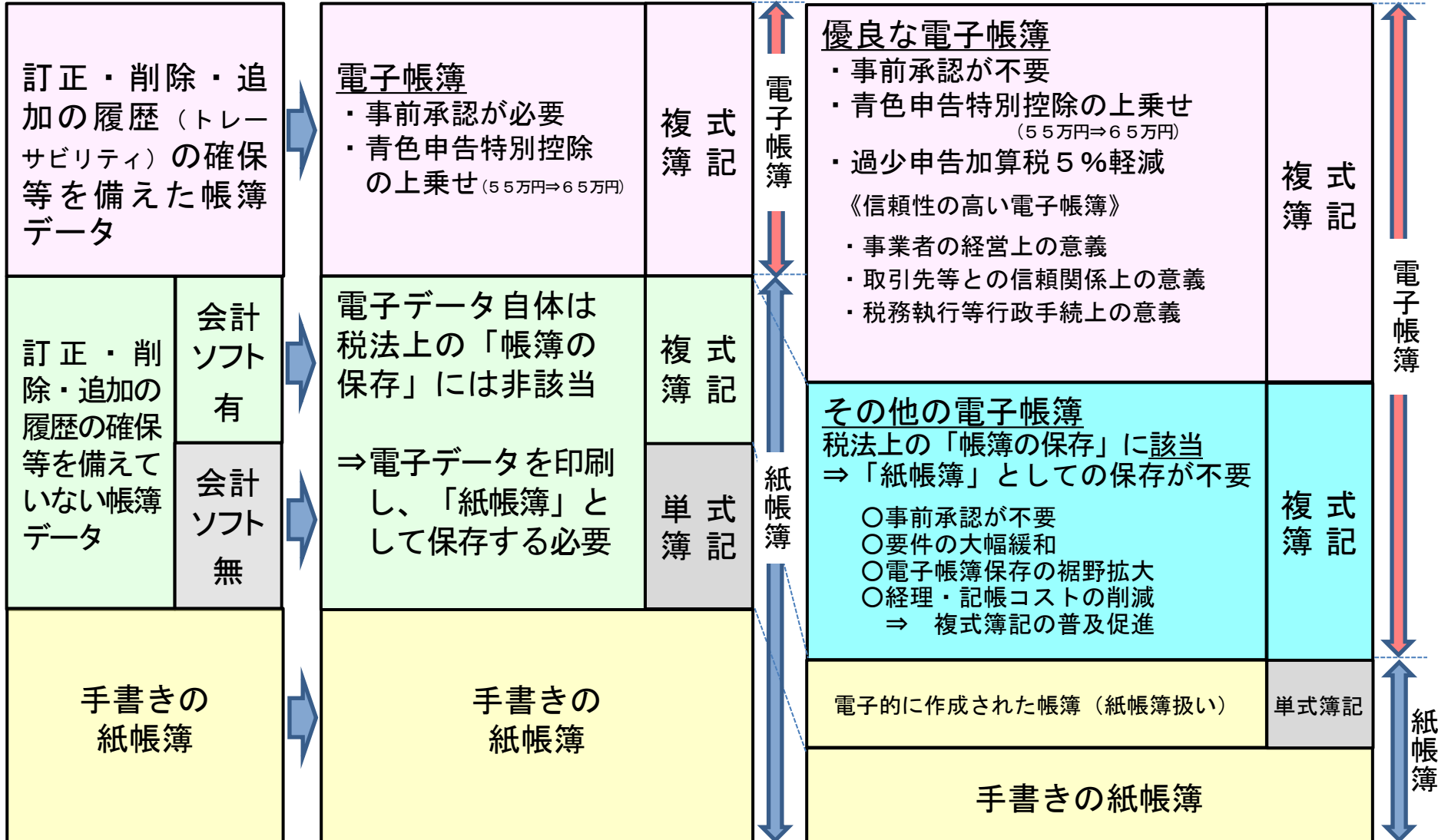
【参考】見直し後のスキャナ保存制度のイメージ



帳簿の作成方法

令和3年度改正前

令和3年度改正後



過少申告加算税の軽減措置の対象となる優良な電子帳簿について

優良な電子帳簿保存制度の基本的な考え方

- 記帳水準の向上に資する観点から、事後検証可能性の高い優良な電子帳簿の要件^(注)を満たして保存等が行われている電子帳簿（優良な電子帳簿）については、いわば経理誤りを是正しやすい環境を自ら整えているものといえるため、他の最低限の要件のみを満たす電子帳簿との差別化を図り、その普及を進めていく必要がある。

(注) 上記の「優良な電子帳簿の要件」とは、訂正・削除・追加の履歴（トレーサビリティ）の確保の要件、各帳簿間の相互関連性の確保の要件、検索機能の確保の要件をいう。

- そのため、上記の「優良な電子帳簿」については、**インセンティブにより差別化（過少申告加算税を5%軽減）**が図られている。

優良な電子帳簿に係る加算税の軽減措置（所得税・法人税）

- 仕訳帳・総勘定元帳・その他必要な帳簿について優良な電子帳簿の要件を満たして保存等がされた場合において、これらの帳簿に記録された事項に関し申告漏れがあったときは、その申告漏れに課される過少申告加算税を5%軽減する制度。
- 過少申告加算税の軽減措置を受けるためには、あらかじめ、過少申告加算税の軽減措置の適用を受ける旨を記載した届出書を提出していただく必要がある。

※ その過少申告加算税の納税義務の成立の時期である法定申告期限までに届出書の提出があれば、あらかじめ提出があったものと取り扱われる。

(参考) 軽減措置適用後の過少申告加算税の割合

区分	現行の割合	軽減措置適用後
調査通知後	5%	0%
原則(更正予知後)	10%	5%
加重分(期限内申告税額等を超える部分)	15%	10%
重加算税(過少申告加算税)	35%	35%(適用なし)

【現 行】

過少申告加算税の軽減措置の対象となる優良な電子帳簿の範囲については「**仕訳帳、総勘定元帳その他必要な帳簿（全て）**」とされている（所得税・法人税）。

※「その他必要な帳簿」については、法令に基づき一定の取引に関する事項を記載しなければならないとされている。



【見直し案④】過少申告加算税の軽減措置の対象となる優良な電子帳簿の範囲の合理化・明確化

「その他必要な帳簿（全て）」については、申告（課税所得）に直接結びつきやすい経理誤り全体を是正しやすくするかどうかといった観点から、**以下の記載事項に係るもの（補助帳簿）に限る**こととする。

○優良な電子帳簿に位置づけられる「その他必要な帳簿」の取引に関する記載事項（法人税の場合）

記載事項	帳簿の具体例
売上げ(加工その他の役務の給付等売上げと同様の性質を有するものを含む。)その他収入に関する事項	売上帳
仕入れその他経費(賃金・給料・法定福利費・厚生費を除く。)に関する事項	仕入帳、経費帳(賃金台帳を除く。)
売掛金(未収加工料その他売掛金と同様の性質を有するものを含む。)に関する事項	売掛帳
買掛金(未払加工料その他買掛金と同様の性質を有するものを含む。)に関する事項	買掛帳
手形(融通手形を除く。)上の債権債務に関する事項	受取手形記入帳、支払手形記入帳
その他の債権債務に関する事項(当座預金を除く。)	貸付帳、借入帳、未決済項目に係る帳簿
有価証券(商品であるものを除く。)に関する事項	有価証券受払い簿(法人税のみ)
減価償却資産に関する事項	固定資産台帳
繰延資産に関する事項	繰延資産台帳

(注1) 優良な電子帳簿に位置づけられない「その他必要な帳簿」の取引に関する記載事項の例：現金の出納に関する事項（現金出納帳）、当座預金の預入れ及び引出しに関する事項（当座預金出納帳）、上記以外の資産に関する事項（上記以外の資産台帳）

(注2) 所得税の場合は、費用（経費）に関する事項のうち、雇人費、青色専従者給与額及び福利厚生費（賃金台帳）も優良な電子帳簿の対象とする。

(注3) 上記とあわせて、対象帳簿の範囲を明確化するための運用上の措置を講ずる。