



知らず知らずのうちに
年貢の納めどき、来たる？

税理士の高原誠です。今回は、法人・個人、売上規模など関係なく、全事業者に義務付けられた「電子帳簿保存法（以下、電帳法）」について取り上げたいと思います。

これまででは事業者側で対応が進まない状況を踏まえ、宥恕規定を設けた事実上の骨抜き制度でした。今回の義務化を受けても猶予規定が設けられ、やはり骨抜き感が残りましたが、税理士業界紙等によると「猶予規定は宥恕規定より狭義になる」との情報が。それに加えインボイス制

※インボイス制度の詳細は爽風2023年1月号をご参照ください。

度（※）の開始で否応なく電帳法に対応せざるを得なくなる事態も想定されます。スタートまで残りわずか。その内容と対応方法を整理します。

なぜ電帳法が必要だった？
制度趣旨から見ていきます

電帳法は、かつて紙でのみ保存が認められていた税務関係書類について、新たに電子データによる保存を認めた制度です。

電帳法が初めて制定されたのは平成10年。インターネットの普及とともに帳簿書類をパソコンで作成するニーズが増え、経済界を中心に帳簿書類を紙でなく電磁的記録で保存したいという要望が上がったことから設計されたものが電帳法です。近年では帳簿書類を電子保存する際の手続きについて簡素化しつつも申告書の適正性を担保するための各種措置が設けられています。

制定以降、改正を繰り返してきた電帳法ですが、令和3年に行われた改正で、令和6年1月以降、後述する事項の対応が義務化されました。以下、具体的に見ていきます。

仕入税額控除を受けるために帳簿・書類の保存を義務付けています。法律は異なりますが、実務においては一体化していると言ってもよいでしょう。

【任意】② 国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存

国税関係帳簿書類は「国税関係帳簿」と「国税関係書類」に分けられます（図A参照）。保存要件も難しくはありません（図D参照）。

この電磁的記録の保存は「優良な電子帳簿」と「それ以外の電子帳簿」に分けられ、優良な電子帳簿に該当する場合は過少申告加算税が5%軽減されるメリットがあります。保存や検索の要件がより細かくなりますが、検討する価値はありそうです。

【任意】③ スキャナ保存制度はメリット多数

この制度は紙で受領した請求書・領収書や自社で作成・発行した請求書・領収書などの控えを電子化して保存するときの取り扱いについて定めたものです。スキャナ保存には、保管コスト削減や紛失トラブルの防

止、テレワーク対応推進などのメリットがあります。代表的な要件は図Eをご参照ください。

結局、何をどういった
順序で行うべきなのか？

突然降って湧いたような電帳法。現状、対応すべきは電子取引のデータ保存のみで、残りは任意対応です。強制適用の一点に絞り、電子データを発行する側・受領する側、それぞれの立場での対応ポリシーの確認を。手作業で捌けない量ならば会計ソフトの活用も検討したいですが、量が多くなければ自社のルール（ルーティン）を見直し、要件を満たす形で保管を。

従来通り紙で発行・受領するデータは電帳法適用の範囲外なので、スキャナ保存に移管するか否かは追って検討しましょう。国税関係帳簿書類の保存については、イータックスで申告されている方は電磁的記録へのルートが作りやすいと思えますが、これも税理士と相談されると良いのではないのでしょうか。

構成内容は全部で3つ
強制適用1つ。任意適用2つ

図Aをご覧ください。改正電帳法でひとまず対応しなければならぬものは①の電子取引のデータ保存です。②③は任意適用となっています。

図A 電子帳簿保存法の対象書類

電子取引	・web上で確認できる領収書 ・電子メールで受領した請求書	見積書・契約書・請求書・領収書など	①電子取引【強制】	電子的に授受した取引データを電子のまま保存
国税関係帳簿		仕訳帳・総勘定元帳・売上台帳など	②電子帳簿等保存【任意】	会計システム、請求書発行システム等により、電子的に作成した帳簿・書類を電子のまま保存
国税関係書類	決算関係書類	貸借対照表・損益計算書・棚卸表など	③スキャナ保存【任意】	紙で作成（請求書等の控え）・受領（請求書等）した書類をスキャンし、画像データとして保存
	取引関係書類	見積書控え・契約書控え・請求書控え・領収書控えなど 自分が発行した書類 相手から受領した書類		

任意適用のものも一定のルールがあり、この範囲内で対応する必要があります。これは帳簿の保存が申告納税制度の信頼の基礎となっているからであり、課税の公平を担保するために必要不可欠だからです。

電子取引とは取引に必要な情報を紙ではなく、電子メールやクラウドサービスなどを利用してデータで授受することを指します。請求書のみならず、領収書や契約書、見積書などの国税関係書類すべてが対象となり、受け取ったものだけでなく、送信したデータも保存対象となる点に注意が必要です。電子取引のデータ保存にあたっては、真实性の確保（保存したデータが削除・改ざんされていないこと）と可視性の確保（保存したデータを検索・表示できるようにすること）が求められます。それぞれの要件と業務ごとの対応方法は図Bと図Cをご覧ください。

また、電帳法では電子取引データを電子保存することを義務付けていますが、インボイス制度においては

図B 電子取引の保存要件

真実性の要件	以下の措置のいずれかを行うこと— ①タイムスタンプが付されたのち、取引情報の授受を行う。 ②取引情報の授受後、速やかに（またはその業務の処理にかかる通常の期間を経過したのち、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記録事項の訂正・削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認できるシステムまたは記録事項の訂正・削除を行うことができないシステムで取引情報の授受及び保存を行う。 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定を定め、その規定に沿った運用を行う。
可視性の要件	・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、プリンタ及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及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。 <small>*帳簿の検索要件（①取引年月日、取引金額、取引先により検索ができる ②日付または金額の範囲指定により検索ができる ③2以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索ができる）に相当する要件（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②③不要）。 保存義務者が小規模な事業者で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、検索機能不要。</small>

図C 業務ごとの対応方法

電子データの発行（請求書等の発行）	原則に従い電子データで保存。紙保存（+電子データ破棄）は原則、法律違反となる。電子請求書発行時は紙の請求書同様7年間の保存義務あり。
電子データの受領	以下のいずれかを選択。
紙で発行	①紙のまま保存 ②スキャンし電子データで保存 ③作成データのままパソコン保存
紙で受領	以下のいずれかを選択。 ①紙のまま保存 ②スキャンし電子データで保存

※スキャンする場合には「図A③スキャナ保存」の規定に従う必要があります。

図D 国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存の要件

- ①システム概要書などの備え付け
- ②ディスプレイ、プリンタ並びにこれらの操作マニュアルの備え付け
- ③税務署からのダウンロード提示の求めに応じること



図E スキャナ保存の要件（抜粋）

①可視性の確保	一定水準以上の解像度（200dpi以上）、一部カラー画像による保存など
②改ざん防止、検索機能の防止	訂正・削除ができないシステムによる保存。取引日などによる検索機能確保
③事業者内ルールの確認	スキャン文書と帳簿との相互関連性の保持、操作説明書等の保持