

令和3年12月1日

税理士 松丸会計事務所

*経営者、資産家のための税務・会計・経営・金融ミニ情報！

TEL 04-7141-5039

電子帳簿保存法の改正 令和4年1月1日～電子取引の電子保存が義務化。

電子帳簿保存法とは、国税関係帳簿書類の保存に係る負担を軽減するため、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について、電子データでの保存を認めたものとなります。

電子帳簿保存法は大きく3つに分類できます。

- ① 自社で作成する国税関係帳簿書類・・・システムで一貫して作成・保存（任意）
- ② 取引先から紙で受け取る書類・・・スキャナで電子化して保存（任意）
- ③ 自社および取引先で**電子的に授受する書類・・・電子取引として電子保存（義務化）**

令和3年度の税制改正によって、電子データでの保存方法が大きく変わります。業務負担を軽減することを目的としていますが、③の電子取引に関しては、令和4年1月1日以後、電子帳簿保存法に対応した電子保存（紙での出力保存の禁止）が義務化されます。

これは、事業規模に拘わらず企業・個人事業主が対象となります。

国税関係帳簿	国税関係書類			
	決算関係書類	取引関係書類		電子取引
仕訳帳 総勘定元帳 出納帳 補助簿 その他必要な書類	貸借対照表 損益計算書 棚卸表 その他決算書類	請求書（控） 領収書（控） 契約書（控） 注文書（控） 等	請求書 領収書 契約書 注文書 等	メール添付 Web送受信 インターネット FAX EDI 電子契約 等
システムで一貫して作成して電子保存（任意）		紙はスキャンして保存（任意）		電子授受したものは電子保存（義務化）

電子取引の電子データ保存が要件を満たしていない場合は、青色申告取り消しなどの処遇も課せられる可能性がありますので、電子保存の対応が必要となります。

【保存すべき電子データ】

紙でやりとりしていた場合に保存が必要な情報が含まれる電子データ
（請求書・領収書、契約書、見積書など）

受取った場合だけでなく、送った場合についても保存が必要です。

【保存方法】

- ① 改ざん防止のための措置をとる。以下のいずれかの対応が必要です。

- ・タイムスタンプ付与や履歴が残るシステムの導入
- ・改ざん防止のための**事務処理規定を定める**。

※国税庁HPでサンプルが公表されています。

<国税庁 各種規定等のサンプル>

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>

- ② 日付・金額・取引先で検索できるようにする。

データのファイル名に規則性をもって「日付・金額・取引先」を入力し、特定のフォルダに集約しておくことで、フォルダの検索機能が活用できるようにする方法

例：2021年1月31日（株式会社からの110,000円の請求書なら「20210131_110000_株式会社」）

- ③ ディスプレイ・プリンタ等を備え付ける。