



## 《会計・税務の知識》 令和6年1月からの電子帳簿保存法（電子取引データの保存方法）について

### はじめに

令和5年12月31日までに行う電子取引については、保存すべき電子データをプリントアウトして保存し、税務調査等の際に提示・提出できるようにしていれば良かったのですが、令和6年1月からは保存要件に従った電子データの保存が必要となります。

### 1. そもそも電子帳簿保存法とは

電子帳簿保存法とは帳簿書類について電子データによる保存を可能とすること及び電子的に授受した取引情報の保存義務等を定めた法律です。

電子帳簿保存法上、電子データによる保存は大きく次の3種類に区分されています。

- ①電子帳簿等の保存
- ②スキャナによる保存
- ③電子取引による電子データの保存

今回はこのうち③電子取引による電子データの保存義務について解説していきます。

### 2. 保存すべき電子データとは

紙でやりとりしていた場合に保存が必要な書類に相当する電子データ、例えば請求書、領収書、契約書、見積書などを保存する必要があります。

※受け取った場合だけでなく、送った場合についても保存する必要があります。

※紙でやりとりしたものをデータ化しなければならない訳ではありません。

### 3. どのように保存する必要があるのか

#### (1)改ざん防止のための措置をとる

「タイムスタンプ付与」や「履歴が残るシステムでの授受・保存」といった方法以外にも「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」でも構いません。

#### (2)「日付・金額・取引先」で検索できるようにする

専用システムを導入していなくても、①索引簿を作成する方法や、②規則的なファイル名を設定する方法でも対応が可能です。

#### (3)ディスプレイ・プリンタ等を備え付ける

#### 4. 改ざん防止のための措置について

システム費用等をかけずに導入できる“改ざん防止のための事務処理規程”については、国税庁HPでサンプルを公表しています。

#### 5. 検索機能を確保する簡易な方法について

以下のいずれかの方法でも、検索機能を確保していることとなります。

##### (1)表計算ソフト等で索引簿を作成する方法

表計算ソフト等で索引簿を作成しておくことで、表計算ソフト等の機能を使って検索する方法です。

##### (2)規則的なファイル名を付す方法

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です。

(例)2021年1月31日(株)霞商店からの110,000円の請求書なら「20210131\_110000\_株霞商店」

※ 税務調査の際に、税務職員からデータのダウンロードの求めがあった場合には、上記のデータについて提出してください。

#### 6. 2022年の主な改正事項

税務調査の際に電子取引データの「ダウンロードの求め」に応じることができるようになっている場合に検索機能の全てを不要とする措置について、以下のとおり対象者が見直されました。

イ 検索機能が不要とされる対象者の範囲が、基準期間(2課税年度前)の売上高が「1,000万円以下」の保存義務者から「5,000万円以下」の保存義務者に拡大されました。

ロ 対象者に「電子取引データをプリントアウトした書面を、取引年月日その他の日付及び取引先ごとに整理された状態で提示・提出することができるようにしている保存義務者」が追加されました。

#### おわりに

2022年の改正により電子帳簿の保存要件が緩和され帳票類の電子化が進めやすくなりました。電子帳簿保存法の取扱通達や Q&A については、国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】に掲載されています。

(担当:今野)