

電子帳簿保存法改正のお知らせ

令和 4 年 1 月 1 日から施行

1 電子帳簿保存法とは

納税者の文書保存に係る負担軽減を図る観点から、帳簿や国税関係書類の電磁的記録等による保存を可能とする制度です。電子帳簿保存法上、電磁的記録による保存は、大きく次の3種類に区分されています。

《区分1》電子帳簿等保存 《区分2》スキャナ保存 《区分3》電子取引データ保存

ただし、改ざんなど課税上問題となる行為を防止する観点から、保存方法等について、真実性・可視性の確保に係る一定の要件が設けられています。

電子帳簿保存法はその形態によって次の3つに大きく分類

電子保存の形態	対象となる書類		保存方法
1. 電子帳簿等保存 自己が最初から一貫してPCで作成したデータの保存	帳簿	総勘定元帳 売上帳 等	電子データまたは出力した紙 (任意)
	書類	決算書・請求書 領収書の控え等	
2. スキャナ保存	受領した契約書・領収書と自己 が作成した同書類の発行控え		スキャンした電子データまたは 出力した紙 (任意)
3. 電子取引データ保存	電子的にやり取りされた契約 書・請求書・領収書等		電子データ (強制適用)

強制適用

● 電子取引データ保存のみ強制適用になるので、この点のみ以下に解説します。

2 電子取引データ保存の義務化について

インターネットのショッピングサイトで医院の備品の購入や、電子メールで見積書を受領したご経験のある方は多いかと思われます。このようなやりとりを**電子取引**といますが、従来は電子取引における領収書や請求書等は、プリントアウトした書面を保存することでデータの保存に変えることができました。しかし、今般の電子帳簿保存法改正後、具体的には令和4年1月1日以降にやりとりした電子取

引データについてはプリントアウトしたものを保存していても申告所得税・法人税との関係では保存義務が果たされていることにはならず、電子データそのものを適切に保存する必要があることになりました。

すなわち令和 4 年 1 月 1 日以降に行う電子取引については、紙での保存は認められず、電子データを保存しなければなりません。紙に印刷してもその代わりにはなりません。

ただし、紙で受領した領収書や請求書は紙のまま保存していただいて問題ありません。あくまで、データで受領したものはデータのまま保存しなければならず、印刷した紙で保管しても証拠とはならないということです。

データでもらった領収書や請求書等とは・・・

1. 電子メールにより請求書や領収書等のデータ（P D F ファイル等）を受領
2. インターネットのホームページからダウンロードした請求書や領収書等のデータ
3. （P D F ファイル等）又はホームページ上に表示される請求書や領収書等のスクリーンショットを利用
4. 電子請求書や電子領収書の授受に係るクラウドサービスを利用
5. クレジットカードの利用明細データ、交通系 I C カードによる支払データ、スマートフォンアプリによる決済データ等を活用したクラウドサービスを利用
6. 特定の取引に係る E D I システムを利用
7. ペーパレス化された F A X 機能を持つ複合機を利用
8. 請求書や領収書等のデータを D V D 等の記録媒体を介して受領 等

電子取引によるデータの保存義務の対象となるのは**契約書や見積書、発注書、請求書、領収書、送り状など、電子取引の取引情報に関わるすべての書類が保存の範囲に含まれます。**

3 データ保存の要件

データの保存はただ保存しておけばいいということではなく、大きく 2 つの要件を満たす必要があります。それが、1) 真実性の要件と 2) 可視性の要件 です。

1) 真実性の要件

まず、真実性の要件ですが以下の①～④のうちいずれかに対応する必要があります。

- ① タイムスタンプ付与済みの電子取引データを受受する
- ② 取引データ授受後 2 ヶ月以内にタイムスタンプを付与する
- ③ 訂正削除ができない、または訂正削除履歴が残るシステムで管理する
- 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設けその規程に沿った運用をする

※タイムスタンプとは、ある時刻にその電子データが存在し、それ以降の改ざんがないことを証明する技術

①、②のタイムスタンプですが、認定業者と契約する必要があり当然コストがかかります。

③の訂正削除履歴が残るシステムは専用の会計ソフトを用いることになります。こちらもコストがかかります。

④の事務処理規程を設けるですが、規程のサンプルが国税庁ホームページの電子帳簿保存法に関するページ内で示されていますので参考にしてください。

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

こちらは規程を作成するだけでコストはかかりません。

2) 可視性の要件

次に可視性の要件ですが、以下の2つの要件を満たすこととされています。

- ① 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
- ② 検索機能を確保すること

①は保存したデータを速やかに出力できるようにパソコンやモニター、プリンターなどを操作説明書をつけて設置するということです。

②の検索機能の確保とは次の要件を満たす検索機能を確保してデータを保存することです。

- (1) 取引などの日付・金額・相手方で検索ができること
- (2) 日付・金額について範囲を指定して検索ができること
- (3) 日付・金額・相手方を組み合わせて検索ができること

ただし、税務署の職員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場合には、(2)と(3)は不要とされています。

※個人事業主なら前々年、法人なら前々事業年度の売上高が 1,000 万円以下の小規模事業者では、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録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れば、“検索要件の全てが不要”という特例が設けられています。ただし、この売上高については、国税庁からの回答では課税売り上げではなく“総売り上げ”で判断するとのことです。つまり、ほとんどの歯科医療機関において、検索要件をつけたデータの保存をする必要があります。

4 データ保存の具体的対応

それでは具体的にどのように対応すれば良いのか、例を挙げてご説明します。

1) 真実性の要件 2) 可視性の要件 を満たした上でデータの保存をする必要があります。

対策案1) 専用の市販ソフトを使う

電子取引データ保存に対応した市販ソフトがありますのでそちらを使用すればデータを保存・管理をすることができます。多様な市販ソフトがありますので基準を満たしているか不明な場合は公益社団法人日本文書情報マネジメント協会、通称 JIIMA が実施している認証制度“JIIMA 認証”を参考にしてください。JIIMA 認証を受けた市販ソフトであれば要件を満たしていることとなります。

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会ホームページ

電子取引ソフト法的要件認証製品一覧

<https://www.jiima.or.jp/certification/denshitorihiki/list/>

・メリット

多量のデータを管理できる。

簡便

・デメリット

ソフトの購入・維持費がかかる

対策案2) 自分でファイルに名前をつけて管理する

検索項目である日付・金額・相手方を一定のルールの下で各ファイル名として設定することでフォルダに標準的に備わっている検索機能が活用できるようにする方法です。

まず真実性の要件を満たすために国税庁のホームページの電子帳簿保存法に関するページから事務処理規程のサンプルをダウンロードし、各々の医院に沿った事務処理規程に作成し直して保管します。

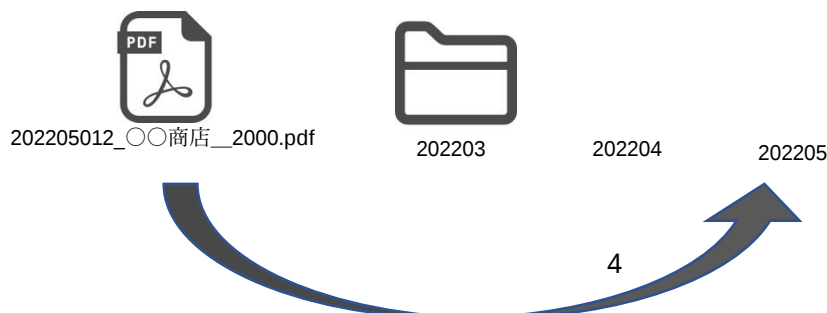
データで受領した領収書・請求書等のファイルにそれぞれ名前をつけます。

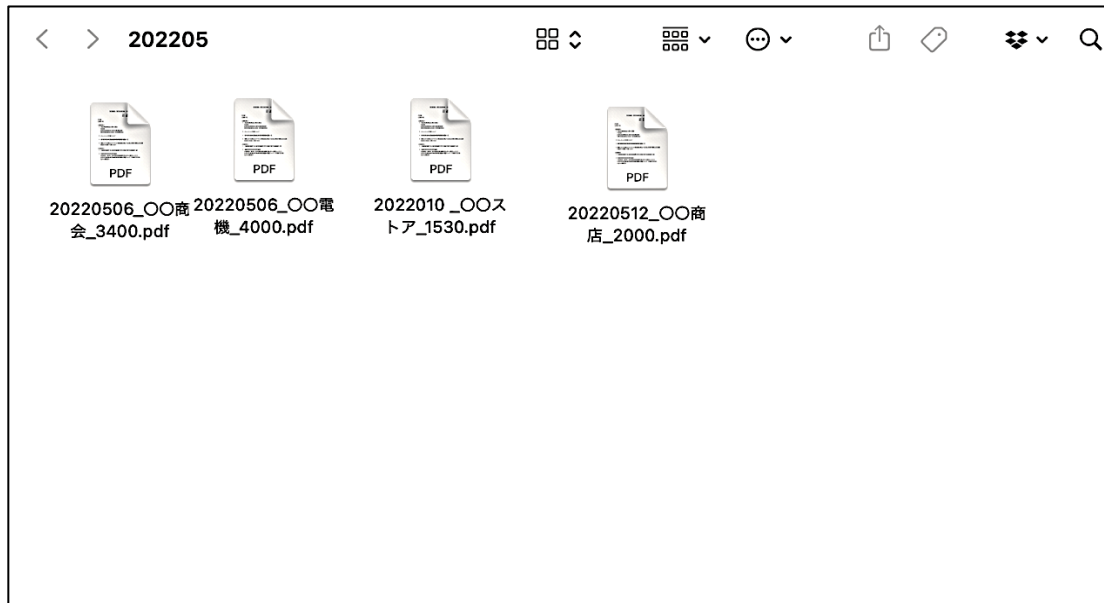
例えば・・・

2022 年 5 月 12 日に〇〇商店で 2000 円の物品を購入して領収書を受領した場合

① 20220512_〇〇商店_2000 という名前をつけたファイルを作成

② 日付別に作成したフォルダーで管理





- ・ メリット

- コストがかからない

- ・ デメリット

- ファイルの管理が面倒

- 1つの取引ごとにファイルを作成しなくてはならない

対策案3) 表計算ソフトを用いる

表計算ソフトなどで索引簿を作成しておき、表計算ソフトなどの機能を使って検索できるようにしておく方法です。

まず真実性の要件を満たすために国税庁のホームページの電子帳簿保存法に関するページから**事務処理規程のサンプル（巻末資料）**をダウンロードし、各々の医院に沿った事務処理規程に作成し直して保管します。

表計算ソフトに、取引データに係る日付・金額・取引先の情報を入力して一覧表を作成します。また、表計算ソフトの一覧表に通し番号を付けて、領収書・請求書等の取引データとリンクさせ、一覧表から取引データを検索できるようにする必要があります。

電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存への円滑な移行のための有恩措置の整備（90 ページ）

電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存制度について、令和 4 年 1 月 1 日から令和 5 年 12 月 31 日までの間に申告所得税及び法人税に係る保存義務者が行う電子取引につき、納税地等の所轄税務署長が当該電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存要件に従って保存をすることができなかつたことについてやむを得ない事情があると認め、かつ、当該保存義務者が質問検査権に基づく当該電磁的記録の出力書面（駭然とした形式及び明瞭な状態で出力されたものに限る。）の提示又は提出の求めに応じることができるようにしている場合には、その保存要件にかかわらず、その電磁的記録の保存をすることができることとする経過措置を講ずる。

（注 1）上記の改正は、令和 4 年 1 月 1 日以後に行う電子取引の取引情報について適用する。

（注 2）上記の電子取引の取引情報に係る電磁的記録の出力書面等を保存している場合における当該電磁的記録の保存に関する上記の措置の適用については、当該電磁的記録の保存要件への対応が困難な事業者の実情に配慮し、引き続き保存義務者から納税地等の所轄税務署長への手続を要せずその出力書面等による保存を可能とするよう、運用上、適切に配慮することとする。

具体的には令和 4 年 1 月 1 日から 2 年間は、電子取引があった際にやむを得ない事情で保存要件を満たしていない場合でも、税務職員の求めに応じてデータの出力書面を提出できる状態であれば、保存要件を満たしていなくてもデータの保存をすることができるというものです。

ただし、これは 2 年間制度が延期されるのではなく、「2 年間はやむを得ない理由があれば大目に見ます。」ということです。

やはり、令和 4 年 1 月 1 日の取引からしっかりと対応できるように対策をしておく必要があります。

- 電子帳簿保存法改正については非常に複雑で判りにくいところがありますので、会員の先生方は勿論のこと、各歯科医師会についても顧問税理士等にご相談下さい。

【資料】

国税庁リーフレット

1. はじめませんか、帳簿書類の電子化！
2. はじめませんか、書類のスキャナ保存！
3. 電子取引データの保存方法をご確認下さい

国税庁事務処理規程例

1. 電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程（個人）
2. 電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程（法人）

