

電子取引のデータ保存はご存じですか？

令和 6 年 1 月 1 日からルールが変わります

令和 5 年 7 月現在
(青色申告会員用)

1. 電子取引の記録は保存しなければいけません

事業者が取引先との間で、請求書・領収書・契約書・見積書などの書類を書面（紙）ではなく、インターネットにつながるスマートフォンやタブレット、パソコンなどを使って、電子データで受け取ったり、渡したりする電子取引が増えています。

- ✓ 電子取引には、次のようなものがあります。
 - 取引先とやりとりする見積り・発注・受注・納品・請求・領収などの情報を内容とするメール（添付ファイルも含まれます）
 - クレジットカードやキャッシュレス決済の利用明細
 - オンラインショッピングを使った仕入れや経費の支払いの取引明細や領収書
 - インターネットバンキングの入金・出金の取引明細 など

- ❑ 電子取引をおこなう事業者は、一定のルールにしたがって電子データを保存する必要があります。
- ❑ 令和 5 年 12 月 31 日までは、電子データを書面に印刷して保存していれば、電子データを保存していなくても差し支えありません。
- ❑ **令和 6 年 1 月 1 日から**は、一定のルールにしたがって**電子データを必ず保存**する必要があります。**保存した電子データ**は、税務調査などのさいに求めに
おうじて、**コピーを提供することができる状態**にしておくことが必要です。

2. 電子データ保存のポイント

- ❑ 電子データを保存するには、次の 3 つのポイントを押さえる必要があります。

- ✓ 電子データ保存の 3 つの要件（詳しくは➡3 ページ）
 - (1) 改ざんを防止するための措置をとる ~ **改ざん防止** ~
 - (2) 日付・金額・取引先で検索できるようにする ~ **検索機能** ~
 - (3) ディスプレイ・プリンタ・操作説明書などを備付ける ~ **可視性** ~

- ❑ 上記の(1)から(3)の要件をすべて満たした電子データ保存が原則です。
- ❑ **しかし**、電子データを保存する環境が事業所によって異なりますので、電子データの保存方法が事業者ごとに異なってきます。

3. 事業者ごとの電子データの保存方法

□ 事業者のシステム対応の状況において、次の3つの対応方法があります。

✓ ご自分のシステム対応状況はどれに該当しますか？

- A 3つの要件をすべて満たせる事業者【原則】
- B 3つの要件のうち検索要件だけを満たせない事業者
- C AにもBにも当てはまらない事業者

□ A 3つの要件をすべて満たせる事業者【原則】

【電子データ保存のみでOK】

□ B 3つの要件のうち検索要件だけを満たせない事業者

➔ ㊦「B」のうち2年前の売上高が5,000万円以下の事業者（次の㊩でもOK）

【電子データ保存のみでOK】

- ① 改ざん防止措置のいずれか1つ※1を満たすこと
- ② ディスプレイ・プリンタ・操作説明書などを備付けていること
- ③ 税務調査などのさいに電子データを提示・提出できること

※1 改ざん防止のための事務処理規程（➡3 ページ）を定めて守ることが、コストをかけないで、いちばん取組みやすい方法です。

➔ ㊩「B」のうち印刷書面を区分整理している事業者

【印刷書面・電子データ保存の両方が必要】

- ① 改ざん防止措置のいずれか1つ※1を満たすこと
- ② ディスプレイ・プリンタ・操作説明書などを備付けていること
- ③ 電子データを保存し、あわせて紙に印刷して整理しておくこと※2
- ④ 税務調査などのさいに③の両方を提示・提出できること

※2 「紙に印刷して『整理』しておくこと」とは、取引先との間で書面によりやり取りをした場合と同じように、取引内容を正確に読み取れる状態で印刷されたものを、日付順、取引先ごとに区分して整理しておくことをいいます。

□ C AにもBにも当てはまらない事業者

【印刷書面・電子データ保存の両方が必要】※3

- ① 電子データを保存し、あわせて紙に印刷※4できるようにしておくこと
- ② 税務調査などのさいに①の両方を提示・提出できること

※3 この方法は、システム対応が間に合わないなど、3つの要件を満たす環境が整っていない事情がある場合に「相当な理由」があると認められ、満たすべき3つの要件が不要になります。なお、この方法をとるにあたり税務署への事前申請などは必要ありません。

※4 「紙に印刷できる」とは、上記「※2」の場合と同じで、取引先との間で書面によりやり取りをした場合と同じように、印刷書面から取引内容を正確に読み取れる必要があります。

4. 電子データ保存の3つのポイント

(1) 改ざんを防止するための措置をとる ～ 改ざん防止 ～

次の①から④のうちいずれかの方法を選択します。④の「改ざん防止のための事務処理規程」を備える方法がコストをかけないで、いちばん取り組みやすい方法です。

- ① タイムスタンプが付与された電子データをやりとりする。
- ② やりとりした電子データにタイムスタンプを付与する。
- ③ 電子データの訂正削除履歴が残るか、訂正削除ができないシステムをつかう。
- ④ 改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る。

- 上記「④ 改ざん防止のための事務処理規程」は、国税庁から個人事業者の例が編集可能な Word ファイルで公表されています(右のコード)。ご自身の内容に修正し、印刷して保存してください。



(個人事業者の例)

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

〇〇商店 代表 青色 太郎

この規程は、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の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を適正に履行するために必要な事項を定め、これに基づき保存することとする。

(訂正削除の原則禁止)

保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

(訂正削除を行う場合)

業務処理上やむを得ない理由(正当な理由がある場合に限る。)によって保存する取引関係情報を訂正又は削除する場合は、「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、当該取引関係情報の保存期間に合わせて保存することをもって当該取引情報の訂正及び削除を行う。

- | | |
|-----------|-----------|
| 一 申請日 | 二 取引伝票番号 |
| 三 取引件名 | 四 取引先名 |
| 五 訂正・削除日付 | 六 訂正・削除内容 |
| 七 訂正・削除理由 | 八 処理担当者名 |





この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

(2) 日付・金額・取引先で検索できるようにする ～ 検索機能 ～

次の3つの条件で保存した電子データを検索^{※5}できるようにします。

- ① 取引年月日などの日付、取引金額および取引先名を検索条件にできる。
- ② 日付または取引金額について、その範囲を指定して検索条件にできる。
- ③ 日付、取引金額、取引先名から任意の2つ以上を組み合わせて検索条件にできる。

※5 税務調査などのさいに電子データを提示・提出できるようにしていれば、②と③の条件は不要です。「検索機能を確保する簡易な方法」として、次の2つの方法があります。

規則的なファイル名を付す方法	表計算ソフト等で索引簿を作成する方法																																			
ファイルに名前を付した例	索引簿のイメージ																																			
 20210131_110000_(株)霞商店.pdf  20210210_330000_国税工務店(株).msg  20210228_330000_国税工務店(株).pdf  20211217_220000_(株)霞商店.msg	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #FFD700;"> <th>連番</th> <th>日付</th> <th>金額</th> <th>取引先</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>20210131</td> <td>110000</td> <td>(株)霞商店</td> <td>請求書</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>20210210</td> <td>330000</td> <td>国税工務店(株)</td> <td>注文書</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>20210228</td> <td>330000</td> <td>国税工務店(株)</td> <td>領収書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⋮</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>49</td> <td>20211217</td> <td>220000</td> <td>(株)霞商店</td> <td>請求書</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>20211227</td> <td>55000</td> <td>国税工務店(株)</td> <td>領収書</td> </tr> </tbody> </table>	連番	日付	金額	取引先	備考	1	20210131	110000	(株)霞商店	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)霞商店	請求書	50	20211227	55000	国税工務店(株)	領収書
連番	日付	金額	取引先	備考																																
1	20210131	110000	(株)霞商店	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)霞商店	請求書																																
50	20211227	55000	国税工務店(株)	領収書																																

(3) ディスプレイ・プリンタ・操作説明書などを備付ける ～ 可視性 ～

(質問) パソコンやプリンタを持っていないので、スマートフォンで電子データのやり取りをしていますが、プリンタや紙の操作説明書を用意しなければ要件を満たさないのでしょうか。

(回答) スマートフォン内やクラウドサービスに電子データがあり、税務調査などのさいに税務職員の求めにおうじて、コンビニエンスストアにある有料プリンタなどですみやかに出力できるのであれば、プリンタを備付けているものとして取り扱われます。操作説明書は、いわゆるオンラインマニュアルやオンラインヘルプであっても、整然とした形式および明瞭な状態でスマートフォンの画面あるいは有料プリンタなどですみやかに出力できるのであれば問題ありません。

【参考】電子データの保存のしかたと税務調査対応（上記「3」と「4」のまとめ）

事業者の対応		データ保存の3つの要件			印刷書面の要件		調査対応(提示・提供)		
		改ざん防止	検索機能	可視性	整然明瞭	区分整理	印刷書面	データ	
A	3つの要件をすべて満たせる事業者	○	○	○	(印刷不要)		×	○	
B	検索機能だけを満たせない事業者	② 2年前売上高5,000万円以下	○	×	○	(印刷不要)		×	○
			○	×	○	○	○	○	○
C	AにもBにも当てはまらない事業者	×	×	×	○	×	○	○	

(注) それぞれの要件を満たすことが、「○」印は必要、「×」印は不要を意味します。ただし、「×」印については、通常の税務調査(質問調査権の行使)において、対応の必要がでてくるケースもありますのでご注意ください。

5. わからないことがあったら

電子帳簿保存法について、詳しくは国税庁の電子帳簿保存等特設サイト(右のコード)でご確認ください。詳細なパンフレット、よくある質問の回答、改ざん防止のための事務処理規程のサンプルなどが掲載されています。

