改正電子帳簿保存法における対象文書(書類)と保存方法

2023年度機密抹消セミナー
2023年11月30日

税理士　菅沼俊広

目次

1. 改正電子帳簿保存法

2. データ保管の情報セキュリティ

1. 改正電子帳簿保存法

国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

Google 提供

▶ 本文へ ▶ English ▶ 読み上げ・文字拡大 使用方法 ▶ 利用者別に調べる ▶ サイトマップ
▶ 音声読み上げツール起動

ホーム | 税の情報・手続・用紙 | 刊行物等 | 法令等 | お知らせ | 国税庁等について

ホーム / 法令等 / その他法令解釈に関する情報 / 電子帳簿保存法関係

電子帳簿保存法関係

電子帳簿保存法について制度別に調べる

電子帳簿等保存制度の「電子帳簿等保存」、「スキャナ保存」、「電子取引」について、それぞれの制度ごとに情報を掲載しています。

電子帳簿等保存制度特設サイト

電子帳簿保存法について項目別に調べる

電子帳簿保存法に関する情報について、以下の項目ごとに情報を掲載しています。

1. 電子帳簿保存法の概要
2. パンフレット（過去の主な改正を含む）
3. 関係法令・取扱通達等
4. 届出等の様式
5. 一問一答（Q&A）
6. 制度創設等の背景
7. JIIMA認証情報リスト
8. 要件適合性に関する事前相談窓口

このページの先頭へ

法令等

- 税法（e-Govの「e-Gov法令検索」へリンク）
- 法令解釈通達
- その他法令解釈に関する情報
- 事務運営指針
- 国税庁告示
- 文書回答事例
- 質疑応答事例

国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

Google 提供

本文へ ▸ English ▸ 文字拡大・読み上げ ▸ 利用者別に調べる ▸ サイトマップ

ホーム | 税の情報・手続・用紙 | 刊行物等 | 法令等 | お知らせ | 国税庁等について

ホーム / 法令等 / その他法令解釈に関する情報 / 電子帳簿保存法関係 / 電子帳簿等保存制度特設サイト

電子帳簿等保存制度特設サイト





電子帳簿保存法は、税務関係帳簿書類のデータ保存を可能とする法律で、同法に基づく各種制度を利用することで、経理のデジタル化が図れます。

また、取引に関する書類に通常記載される情報（取引情報）を含む電子データをやり取りした場合の、当該データに関する保存義務やその保存方法等についても同法により定められていますので、**所得税法・法人税法上の保存義務者となる方は、特に「電子取引」についてご確認ください。**

制度別に調べる



電子取引

メールやインターネットを介してやり取りした取引情報に係るデータの保存義務について



電子帳簿・電子書類

会計ソフト等パソコンを使用して帳簿や取引書類を作成、保存したい方へのご案内



スキャナ保存

取引関係書類を画像データ化して保存したい方へのご案内

法令等

- 税法（e-Govの「e-Gov法令検索」へリンク）
- 法令解釈通達
- その他法令解釈に関する情報
- 事務運営指針
- 国税庁告示
- 文書回答事例
- 質疑応答事例

電子帳簿保存法の内容が改正されました

～ 令和５年度税制改正による電子帳簿等保存制度の見直しの概要 ～

Q:「電子帳簿等保存制度」とは、どのような制度ですか？

A:　電子帳簿等保存制度とは、税法上保存等が必要な「帳簿」や「領収書･請求書･決算書など（国税関係書類）」を、紙ではなく電子データで保存することに関する制度をいい、３つの制度に区分されています。

① 電子帳簿等保存【希望者のみ】

ご自身で最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿や国税関係書類は、プリントアウトして保存するのではなく、電子データのまま保存ができます。例えば、会計ソフトで作成している仕訳帳やパソコンで作成した請求書の控え等が対象です。

さらに、一定の範囲の帳簿を「優良な電子帳簿」の要件を満たして電子データで保存している場合には、後からその電子帳簿に関連する過少申告が判明しても過少申告加算税が５％軽減される措置があります（あらかじめ届出書を提出している必要があります。）。

② スキャナ保存【希望者のみ】

決算関係書類を除く国税関係書類（取引先から受領した紙の領収書・請求書等）は、その書類自体を保存する代わりに、スマホやスキャナで読み取った電子データを保存することができます。

③ 電子取引データ保存【法人・個人事業者は対応が必要です】



申告所得税･法人税に関して帳簿･書類の保存義務が課されている者は、注文書･契約書･送り状･領収書･見積書･請求書などに相当する電子データをやりとりした場合には、その電子データ（電子取引データ）を保存しなければなりません。

※　記録の改ざんなどを防止するため、①～③の保存を行うためには一定のルールに従う必要があります。

令和５年度税制改正による主な改正事項については、次ページ以降でご説明します。

令和５年度税制改正を反映した電子帳簿等保存制度のＱ＆Ａなど電子帳簿保存法についての情報は、国税庁ホームページ【https://www.nta.go.jp】に随時掲載していきます。

また、電子帳簿等保存制度について詳しくお知りになりたい方は、国税庁ホームページ内の電子帳簿等保存制度特設サイトをご確認ください。

詳しくは、国税庁　電子帳簿等保存制度特設サイト　で　検索

こちらからも特設サイトにアクセスできます

国税庁
（法人番号 7000012050002）

令和５年４月

①　電子帳簿等保存に関する主な改正事項

※　令和６年１月１日以後に法定申告期限等が到来する国税について適用されます。

「優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置」の対象となる帳簿の範囲が見直されました。

「優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置」の適用を受ける場合に優良な電子帳簿として作成しなければならない帳簿の範囲が、申告所得税･法人税について以下のとおり見直されました。

なお、消費税についてこの措置の適用を受ける場合に優良な電子帳簿として作成しなければならない帳簿の範囲については、変更はありません。

「優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置」の対象となる帳簿の範囲

【見直し前】

①仕訳帳、②総勘定元帳、③その他必要な帳簿（全ての青色関係帳簿）

【見直し後】

①仕訳帳、②総勘定元帳、③その他必要な帳簿（以下の記載事項に係るものに限定）

③における記載事項	帳簿の具体例
売上げ（加工その他の役務の給付等売上げと同様の性質を有するものを含む。）その他収入に関する事項	売上帳
仕入れその他経費（法人税は、賃金・給料・法定福利費・厚生費を除く。）に関する事項	仕入帳、経費帳、賃金台帳（所得税のみ）
売掛金（未収加工料その他売掛金と同様の性質を有するものを含む。）に関する事項	売掛帳
買掛金（未払加工料その他買掛金と同様の性質を有するものを含む。）に関する事項	買掛帳
手形（融通手形を除く。）上の債権債務に関する事項	受取手形記入帳、支払手形記入帳
その他の債権債務に関する事項（当座預金を除く。）	貸付帳、借入帳、未決済項目に係る帳簿
有価証券（商品であるものを除く。）に関する事項（法人税のみ）	有価証券受払い簿（法人税のみ）
減価償却資産に関する事項	固定資産台帳
繰延資産に関する事項	繰延資産台帳

Q:「優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置」とは、どのような措置ですか？

A:　一定の範囲の帳簿について、「モニター・説明書等を備え付ける」などの電子帳簿として保存するための要件に加えて、

①　訂正削除履歴の保存、　②　帳簿間の相互関連性　③　日付・金額・相手方による検索機能

の３要件を全て備えて保存している場合には、後からその電子帳簿に関連する過少申告が判明しても過少申告加算税が５％軽減される措置です（あらかじめ届出書を提出している必要があります。）。

【令和６年１月以降用】

令和５年７月

電子帳簿保存法 はじめませんか、帳簿・書類のデータ保存（電子帳簿等保存）

税法上保存が必要な帳簿・書類をパソコン等で作成した場合は、プリントアウトせずにデータのまま保存することができます。

どのような帳簿・書類がデータで保存できるの？

- 会計ソフトで作成している仕訳帳、総勘定元帳、経費帳、売上帳、仕入帳などの帳簿
- 会計ソフトで作成した損益計算書、貸借対照表などの決算関係書類
- パソコンで作成した見積書、請求書、納品書、領収書などを取引相手に紙で渡したときの書類の控え

※ 取引先から紙で受け取った書類やデータをプリントアウトした後に加筆した書類（決算関係書類を除きます。）などについては、別途「スキャナ保存」制度を利用してデータで保存することができます。

会計ソフトで作った帳簿をデータで保存するための条件は？

訂正削除履歴が残らない帳簿でも、以下の要件を満たせば電子データのまま保存することができます。

- システムの説明書やディスプレイ等を備え付けていること
- 税務職員からのデータの「ダウンロードの求め」に応じることができること

※ データで保存できる帳簿は、正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）に従って作成されている帳簿に限ります。

さらに・・・

一定の帳簿を**訂正削除履歴が残るなどの「優良な電子帳簿」**の要件を満たして保存していれば、**過少申告加算税の軽減措置**の適用を受けることができます。

※ あらかじめ届出書を提出している必要があります。

もっとくわしく知りたいときは？

国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」に掲載の取扱通達やQ&Aなどをご確認ください。

こちらから特設サイトにアクセスできます

パソコン等で作成した帳簿・書類をデータで保存するためのルールについては、次ページをご確認ください。

国税庁
（法人番号7000012050002）

パソコン等で作成した帳簿・書類をデータで保存するためのルール

要件概要			帳簿		書類
			優良	その他	
記録事項の訂正・削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムを使用すること			○	—	—
通常の業務処理期間を経過した後に入力を行った場合には、その事実を確認できる電子計算機処理システムを使用すること			○	—	—
電子化した帳簿の記録事項とその帳簿に関連する他の帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できること			○	—	—
システム関係書類等（システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等）を備え付けること			○	○	○
保存場所に、電子計算機、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、記録事項を画面・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			○	○	○
検索要件	①	取引年月日、取引金額、取引先により検索できること	○	—	—※3
	②	日付又は金額の範囲指定により検索できること	○※1	—	—※3
	③	２以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること	○※1	—	—
税務職員による質問検査権に基づく電子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しておくこと			—※1	○※2	○※3

※１　検索要件①～③について、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の要件が不要。
※２　「優良」欄の要件を全て満たしているときは不要。
※３　取引年月日その他の日付により検索ができる機能及びその範囲を指定して条件を設定することができる機能を確保している場合には、ダウンロードの求めに応じることができるようにしておくことの要件が不要。

優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の５％軽減措置

一定の帳簿を優良な電子帳簿（上記ルールのうち「優良」欄の要件をすべて満たしている帳簿）として保存している場合には、後からその電子帳簿に関連する過少申告が判明しても過少申告加算税が５％軽減される措置を受けることができます（あらかじめ届出書を提出している必要があります。）。

対象となる帳簿の範囲や「優良」欄の要件を確認するためのフロー図などを国税庁ホームページに掲載しておりますのでご確認ください。

「優良な電子帳簿」について詳しく知りたい方はこちら

届出書の様式はこちら

2

② スキャナ保存に関する主な改正事項

※　令和６年１月１日以後にスキャナ保存が行われる国税関係書類について適用されます。

⑴　解像度･階調･大きさに関する情報の保存が不要とされました。

国税関係書類をスキャナで読み取った際の解像度･階調･大きさに関する情報の保存を必要とする要件が廃止されました。

なお、これらの情報を保存しておくことは不要となりましたが、スキャナで読み取る際に守らなければならない解像度（200dpi 以上）や階調（原則としてカラー画像）などの要件自体に変更はありません。

⑵　入力者等情報の確認要件が不要とされました。

スキャナ保存時に記録事項の入力を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認できるようにしておくことを求める要件が廃止されました（電子取引データ保存についても同様です。）。

⑶　帳簿との相互関連性の確保が必要な書類が重要書類に限定されました。

スキャナで読み取った際に、帳簿と相互にその関連性を確認できるようにしておく必要がある国税関係書類が、「重要書類（契約書･領収書･送り状･納品書等のように、資金や物の流れに直結・連動する書類）」に限定されることとなりました。

この見直しにより、「一般書類（見積書･注文書等や納品書の写しのように、資金や物の流れに直結・連動しない書類）」をスキャナ保存する場合については、相互関連性の確保が不要となりました。

【令和６年１月以降用】

令和５年７月

電子帳簿保存法　はじめませんか、書類のスキャナ保存

紙の領収書・請求書などは、その書類自体を保存する代わりに、スマホやスキャナで読み取った電子データを保存することができます。

どのような書類がスキャナ保存できるの？

- 取引相手から紙で受け取った書類
- ご自身が手書などで作成して取引相手に紙で渡す書類の写し

（例）契約書、見積書、注文書、納品書、検収書、請求書、領収書など（決算関係書類を除く国税関係書類）

どのようなメリットがあるの？

- 読み取った後の紙の書類を廃棄できるので、紙の書類のファイリング作業や保存スペースが不要になります。
- 紙で受け取った領収書などをスマホで読み取って経理担当に送付すれば、書類の受け渡しから保存までをスキャナデータのみでできるので、経理担当もテレワークがしやすくなります。
- スキャナ保存を始めるための特別な手続きは、原則（※）必要ないので、任意のタイミングで始められます。

※スキャナ保存を始めた日より前に作成･受領した重要書類（過去分重要書類）をスキャナ保存する場合は、あらかじめ税務署に届出書を提出する必要があります。

どうやって保存すればいいの？

- スキャナ保存の様々なルールを満たして保存するためには、対応ソフト等を使用することが一般的です。
- ルールに従って保存できる対応ソフト等か確認する方法は、国税庁ホームページに掲載しています。

市販の会計ソフト（JIIMA認証）についてはこちら

自社開発システム等についての事前相談窓口はこちら

もっとくわしく知りたいときは？

国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」に掲載の取扱通達やQ&Aなどをご確認ください。

こちらから特設サイトにアクセスできます

スキャナ保存を行うためのルールについては、次ページをご確認ください。

国税庁
（法人番号7000012050002）

スキャナ保存を行うためのルール

書類の区分 / ルール	重要書類 （資金や物の流れに直結･連動する書類）	一般書類 （資金や物の流れに直結･連動しない書類）
書類の例	**契約書、納品書、請求書、領収書**　など	**見積書、注文書、検収書**　など
入力期間の制限	次のどちらかの入力期間内に入力すること ①　書類を作成または受領してから、速やか(おおむね７営業日以内)にスキャナ保存する（早期入力方式） ②　それぞれの企業において採用している業務処理サイクルの期間(最長２か月以内)を経過した後、速やか(おおむね７営業日以内)にスキャナ保存する（業務処理サイクル方式） ※　②の業務処理サイクル方式は、企業において書類を作成または受領してからスキャナ保存するまでの各事務の処理規程を定めている場合のみ採用できます 一般書類の場合は、入力期間の制限なく入力することもできます（注）	
一定の解像度による読み取り	解像度200ｄｐｉ相当以上で読み取ること	
カラー画像による読み取り	赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上(24ビットカラー)で読み取ること 一般書類の場合は、白黒階調(グレースケール)で読み取ることもできます（注）	
タイムスタンプの付与	入力期間内に、総務大臣が認定する業務に係るタイムスタンプ(※1)を、一の入力単位ごとのスキャナデータに付すこと ※1 スキャナデータが変更されていないことについて、保存期間を通じて確認することができ、課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができるものに限ります ※2 入力期間内にスキャナ保存したことを確認できる場合には、このタイムスタンプの付与要件に代えることができます	
ヴァージョン管理	スキャナデータについて訂正･削除の事実やその内容を確認することができるシステム等又は訂正･削除を行うことができないシステム等を使用すること	
帳簿との相互関連性の確保	スキャナデータとそのデータに関連する帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認することができるようにしておくこと	（不要）
見読可能装置等の備付け	14インチ（映像面の最大径が35cm）以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタ並びに操作説明書を備え付けること 白黒階調(グレースケール)で読み取った一般書類は、カラー対応でないディスプレイ及びプリンタでの出力で問題ありません（注）	
速やかに出力すること	スキャナデータについて、次の①～④の状態で速やかに出力することができるようにすること ①整然とした形式　②書類と同程度に明瞭　③拡大又は縮小して出力することができる　④４ポイントの大きさの文字を認識できる	
システム概要書等の備付け	スキャナ保存するシステム等のシステム概要書、システム仕様書、操作説明書、スキャナ保存する手順や担当部署などを明らかにした書類を備え付けること	
検索機能の確保	スキャナデータについて、次の要件による検索ができるようにすること ①　取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先での検索 ②　日付又は金額に係る記録項目について範囲を指定しての検索 ③　２以上の任意の記録項目を組み合わせての検索 ※　税務職員による質問検査権に基づくスキャナ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している場合には、②及び③の要件は不要	

（注）一般書類向けのルールを採用する場合は、事務の手続（責任者、入力の順序や方法など）を明らかにした書類を備え付ける必要があります（特設サイトにサンプルを掲載しています。）。　2

③ 電子取引データ保存に関する主な改正事項

※　令和６年１月１日以後にやり取りする電子取引データについて適用されます。

⑴　検索機能の全てを不要とする措置の対象者が見直されました。

税務調査等の際に電子取引データの「ダウンロードの求め（調査担当者にデータのコピーを提供すること）」に応じることができるようにし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。

⑵　令和４年度税制改正で措置された「宥恕措置」は、適用期限（令和５年 12 月 31 日）をもって廃止されます。

（参考）　令和５年 12 月 31 日までにやり取りした電子取引データを「宥恕措置」を適用して保存している方は、令和６年１月１日以後も保存期間が満了するまで、そのプリントアウトした書面を保存し続け、税務調査等の際に提示・提出できるようにしていれば問題ありません。

⑶　新たな猶予措置が整備されました。

次のイ･ロの要件をいずれも満たしている場合には、改ざん防止や検索機能など保存時に満たすべき要件に沿った対応は不要となり、電子取引データを単に保存しておくことができることとされました。

イ　保存時に満たすべき要件に従って電子取引データを保存することができなかったことについて、所轄税務署長が相当の理由があると認める場合（事前申請等は不要です。）

ロ　税務調査等の際に、電子取引データの「ダウンロードの求め」及びその電子取引データをプリントアウトした書面の提示･提出の求めにそれぞれ応じることができるようにしている場合

上記⑵の宥恕措置では、電子取引データの「ダウンロードの求め」に応じる必要はありませんでしたが、上記⑶の新たな猶予措置では、プリントアウトした書面の提示・提出の求めに加え、電子取引データについても「ダウンロードの求め」にも応じる必要がありますので、ご注意ください。

令和５年11月

システム導入が難しくても大丈夫！！

令和６年１月からの 電子取引データの保存方法

今までは電子取引データをプリントアウトした書面を整理してファイリングしていたけれど、**令和６年１月から**はどうすればいいんだろう。

以下の【可視性の確保】と【真実性の確保】を満たしていただく必要がありますが、難しいことはありません。

【可視性の確保】

① モニター・操作説明書等の備付け

② 検索要件の充足

まずは、①と②を満たしていただく必要があります。
ただし、「２課税年度前の売上高が5,000万円以下の方」、または**「電子取引データをプリントアウトして日付及び取引先ごとに整理されている方」**は、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していれば、**②の要件は不要**となります。

仕事で使っているからパソコンや操作マニュアルはあるし、プリントアウトした書面を整理してファイリングしているわ。（可視性OK）

【真実性の確保】

専用のシステムなどを導入していないのだけれど、どうすればいいんだろう。

不当な訂正削除の防止に関する事務処理規程を制定し、遵守する。

その場合であっても、**「ルールを決めて守っていただくこと」**で満たすことが可能です。事務処理規程のサンプルは、国税庁HPに掲載していますので、参考にしてください。

事務処理規程を制定すればいいのね！（真実性OK）

そして、今まではプリントアウトした後に電子取引データを消していたけれど、**令和６年１月からは消さずに保存する**必要があるのね。

そのとおりです。
電子取引データが原本ですので、これをそのまま保存してください。

準備が間に合わない場合はどうしたらいいの？？ ➡ 裏面へ

準備が間に合わない場合はどうしたらいいの？？

人手が足りなくて、令和６年１月までに事務処理規程の制定などの準備が間に合いそうにないな。

⑴と⑵を満たす場合には、**電子取引データを保存しておくだけで大丈夫**です。

⑴ 電子取引データ保存の一定のルールに従って電子取引データを保存することができなかったことについて、所轄税務署長が相当の理由があると認める場合（事前申請等は不要です。）

「人手不足」はこれを満たすんだな。

はい。ほかにも、「システム整備が間に合わない」「資金不足」など、幅広い理由で認められますよ。

⑵ 税務調査等の際に、
- 電子取引データのダウンロードの求め
- 電子取引データをプリントアウトした書面の提示･提出の求め

にそれぞれ応じることができるようにしている場合

電子取引データを消さずに保存しつつ、**税務調査などの際に、電子取引データや電子取引データをプリントアウトした書面を渡せるように**しておけばいいのか。

そのとおりです。ご対応をよろしくお願いします。

なお、保存する電子取引データの範囲は、これまで書面で保存しているものと変わりありません。

税務職員ふたば

※ 令和４年度税制改正で措置された「宥恕措置」は、適用期限（令和５年12月31日）をもって廃止されます。

もっとくわしく知りたい、経理のデジタル化を進めたいときは？

電子帳簿保存法の取扱通達・Q&A・説明動画や各制度のポイントがわかるパンフレットなどを国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」に掲載しています。

こちらから特設サイトにアクセスできます

国税庁（法人番号7000012050002）

【令和６年１月以降用】

令和５年７月

電子帳簿保存法

電子取引データの保存方法をご確認ください

申告所得税・法人税に関して帳簿・書類を保存する義務のある方が、注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書などに相当する電子データをやりとりした場合には、その電子データ（電子取引データ）を保存しなければなりません。

どのようなデータの保存が必要なの？

- 紙でやりとりしていた場合に保存が必要な書類（注文書･契約書･送り状･領収書･見積書･請求書など）に相当するデータを保存する必要があります。
- あくまでデータでやりとりしたものが対象であり、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。
- 受け取った場合だけでなく、送った場合にも保存する必要があります。

どのように保存する必要があるの？

- **改ざん防止のための措置**をとる必要があります。
- **「日付・金額・取引先」で検索**できる必要があります。
- ディスプレイやプリンタ等を備え付ける必要があります。

※ 保存するファイル形式は問いませんので、ＰＤＦに変換したものや、スクリーンショットでも問題ありません。

もっとくわしく知りたいときは？

電子帳簿保存法の取扱通達・Q&A・説明動画などを国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」に掲載しています。

こちらから特設サイトにアクセスできます

「改ざん防止のための措置」や「検索のための簡易な方法」については、次ページをご確認ください。

国税庁
（法人番号7000012050002）

改ざん防止のための措置とは？

- 「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」といったシステム費用等をかけずに導入できる方法もあります。
- 改ざん防止のための事務処理規程のサンプルは、国税庁ＨＰに掲載しています。

※ 上記のほか、「タイムスタンプを付与」「訂正･削除の履歴が残るシステム等での授受･保存」といった方法もあります。

検索要件を満たすための簡易な方法とは？

専用のシステムを導入していなくても、以下のいずれかの方法で対応することができます。

① **<u>表計算ソフト等で索引簿を作成する方法</u>**

表計算ソフト等で索引簿を作成、表計算ソフト等の機能を使って検索する方法です。
索引簿のサンプルは、国税庁ＨＰに掲載しています。

【①のイメージ】

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20240331	110000	(株)霞商店	請求書
2	20240210	330000	国税工務店(株)	注文書
3	20240228	330000	国税工務店(株)	領収書
⋮				
49	20241217	220000	(株)霞商店	請求書
50	20241227	55000	国税工務店(株)	領収書

② **<u>規則的なファイル名を付す方法</u>**

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。

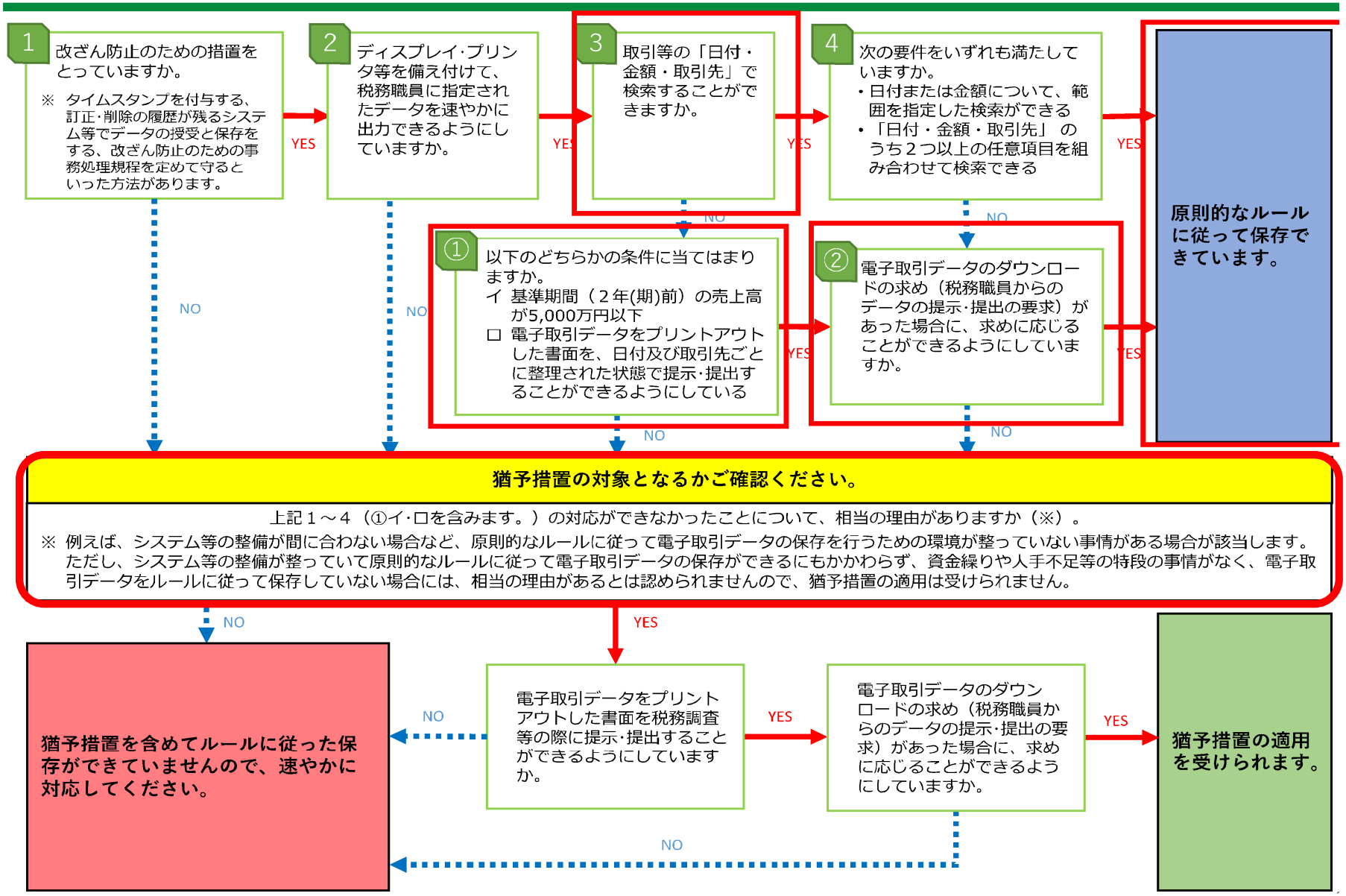
【②のイメージ】

20240331_110000_(株)霞商店.pdf
20240210_330000_国税工務店(株).msg
20240228_330000_国税工務店(株).pdf
20241217_220000_(株)霞商店.pdf

※ 税務調査の際に職員から電子取引データのダウンロードの求めがあった場合には、その電子取引データについて提出してください。

改ざん防止のための事務処理規程や索引簿のサンプルは、
こちらから確認できます

電子取引データをルールに従って保存できていますか？【令和６年１月１日以後にやり取りする電子取引データ用】



https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu/pdf/0023006-085_01.pdf

電子帳簿等保存制度の概要

- 電子帳簿等保存制度は、**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。
- 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を設けている。

① 電子帳簿等保存

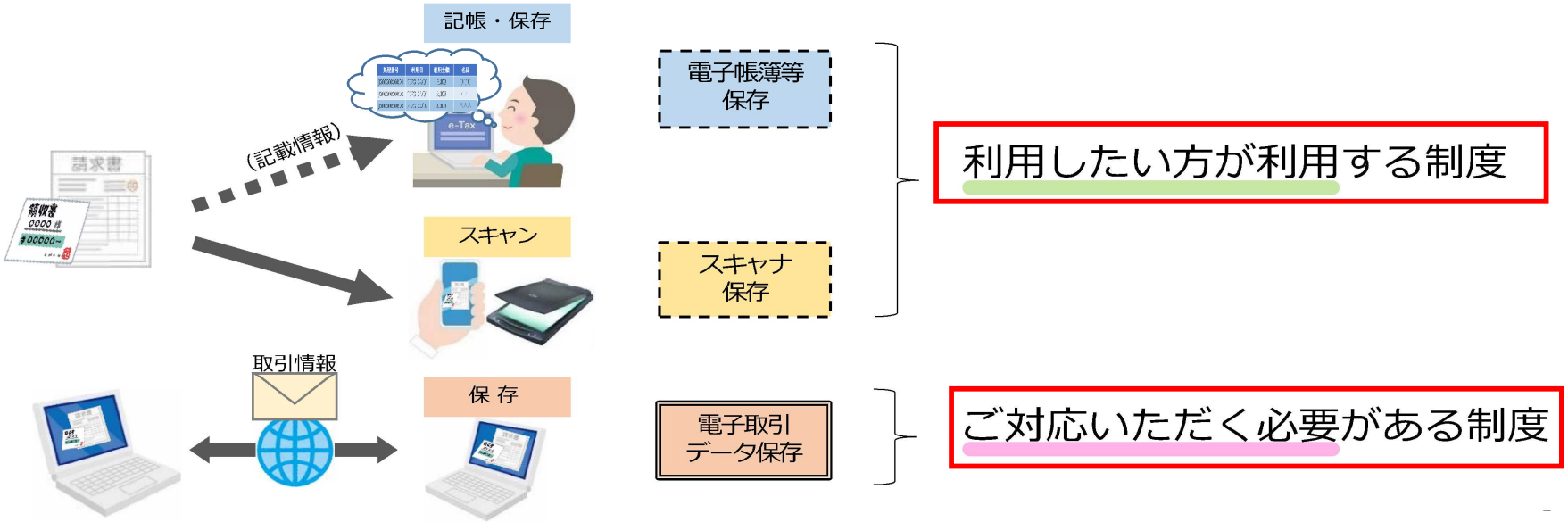
帳簿（仕訳帳等）や国税関係書類（決算関係書類等）のうち**自己が最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成しているもの**については、一定の要件の下、**データのままで保存等ができる** 〔平成10年度税制改正で創設〕

② スキャナ保存

決算関係書類を除く国税関係書類（例：取引先から受領した領収書・請求書等）については、その書類を保存する代わりとして、一定の要件の下で**スマホやスキャナで読み取ったデータを保存することができる** 〔平成17年度税制改正で創設〕

③ 電子取引データ保存

所得税･法人税に関する帳簿書類の保存義務者は、**取引情報のやりとりをデータで行った場合**には、一定の要件の下、**やりとりしたデータを保存することが必要** 〔平成10年度税制改正で創設〕



〔R3.12 国税庁・国税局・税務署〕

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0022001-105.pdf

電子帳簿保存法が改正されました

R3.05
（R3.12 改訂）

経済社会のデジタル化を踏まえ、経理の電子化による生産性の向上、記帳水準の向上等に資するため、令和３年度の税制改正において、「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等の特例に関する法律（平成 10 年法律第 25 号。以下「電子帳簿保存法」といいます。）」の改正等が行われ（令和４年１月１日施行）、帳簿書類を電子的に保存する際の手続等について、抜本的な見直しがなされました。具体的な改正内容は以下のとおりです。

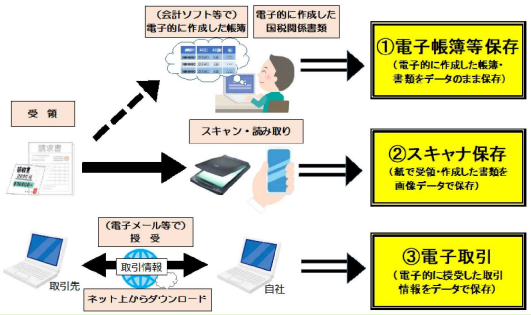
導入



Q: そもそも電子帳簿保存法とは、どのようなものですか？

A: 各税法で原則紙での保存が義務づけられている帳簿書類について一定の要件を満たした上で電磁的記録（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、電磁的記録による保存は、大きく右の３種類に区分されています。

～ 電子帳簿保存法上の区分（イメージ）～



～ 電子帳簿等保存（区分①）に関する改正事項 ～

１　税務署長の事前承認制度が廃止されました。

これまで、電子的に作成した国税関係帳簿を電磁的記録により保存する場合には、事前に税務署長の承認が必要でしたが、事業者の事務負担を軽減するため、事前承認は不要とされました（電子的に作成した国税関係書類を電磁的記録により保存する場合についても同様です。）。

令和４年１月１日以後に備付けを開始する国税関係帳簿又は保存を行う国税関係書類について適用

※　令和４年１月１日以後も改正前の要件を満たして保存等を行おうとする方が承認を受けようとする場合には、承認申請書を令和３年９月 30 日までに所轄税務署長宛提出して頂くようお願いします（スキャナ保存も同様です。）。

２　優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置が整備されました。

一定の国税関係帳簿（注１）について優良な電子帳簿の要件（注２）を満たして電磁的記録による備付け及び保存を行い、本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書をあらかじめ所轄税務署長に提出している保存義務者について、その国税関係帳簿（優良な電子帳簿）に記録された事項に関し申告漏れがあった場合には、その申告漏れに課される過少申告加算税が５％軽減される措置が整備されました（申告漏れについて、隠蔽し、又は仮装された事実がある場合には、本措置の適用はありません。）。

令和４年１月１日以後に法定申告期限が到来する国税について適用

（注１）　一定の国税関係帳簿とは、所得税法・法人税法に基づき青色申告者（青色申告法人）が保存しなければならないこととされる総勘定元帳、仕訳帳その他必要な帳簿（売掛帳や固定資産台帳等）又は消費税法に基づき事業者が保存しなければならないこととされている帳簿をいいます。

（注２）　電子帳簿の保存要件の概要（次頁）の“優良”の要件をご確認ください。

３　最低限の要件を満たす電子帳簿についても、電磁的記録による保存等が可能となりました。

正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）に従って記録されるものに限られます。他の要件については、電子帳簿の保存要件の概要（次頁）の“その他”の要件をご確認ください。

令和４年１月１日以後に備付けを開始する国税関係帳簿について適用

電子帳簿の保存要件の概要

保存要件概要		改正前	改正後 優良	改正後 その他
記録事項の訂正・削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムを使用すること		○	○	－
通常の業務処理期間を経過した後に入力を行った場合には、その事実を確認できる電子計算機処理システムを使用すること		○	○	－
電子化した帳簿の記録事項とその帳簿に関連する他の帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できること		○	○	－
システム関係書類等（システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等）を備え付けること		○	○	○
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		○	○	○
検索要件	① 取引年月日、勘定科目、取引金額その他のその帳簿の種類に応じた主要な記録項目により検索できること »» 改正後、記録項目は**取引年月日、取引金額、取引先**に限定	○	○	－
検索要件	② 日付又は金額の範囲指定により検索できること	○	○※1	－
検索要件	③ 二つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること	○	○※1	－
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ること		－	－※1	○※2

※１　保存義務者が、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る場合には、検索要件のうち②③の要件が不要となります（後述のスキャナ保存及び電子取引についても同様です。）。

※２　“優良”の要件を全て満たしているときは不要となります。

（参考）　優良な電子帳簿の要件を満たして対象帳簿の備付け及び保存を行い、前頁２の届出書の提出がある場合には、所得税の青色申告特別控除（65 万円）が適用できます。

電子帳簿の手続に関する Q&A



Q：　新たに、対象の帳簿について電子保存を行う場合に、過少申告加算税の５％軽減や所得税の青色申告特別控除（65 万円）の適用を受けるためには、いつまでにどのような手続が必要ですか？

A：　適用を受けようとする初年度においては、その過少申告加算税の５％軽減や青色申告特別控除（65 万円）の適用を受けようとする課税期間に係る法定申告期限までに、所轄の税務署長宛に、本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書を提出していただく必要があります。



Q：　これまで税務署長の承認を受け、総勘定元帳及び仕訳帳等の優良な電子帳簿の対象となる帳簿について電子保存していましたが、その場合でも届出書の提出は必要ですか？

A：　過少申告加算税の５％軽減の適用を受けるためには、これまで承認を受けて保存等していた場合でも本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書の提出が必要です。
　なお、令和４年１月１日よりも前に受けた承認の効力自体は取りやめの届出書の提出（又は税務当局からの取消処分）がない限り有効ですので、その承認が有効とされる間は、引き続き改正前の要件で保存等を行う必要があります。したがって、承認を受けていた方が令和４年１月１日以後に備付けを開始する帳簿について、改正後の要件に従って電子帳簿保存を行う場合には承認の取りやめの届出書の提出等の承認を取りやめる一定の手続が必要となりますのでご注意ください。

はじめませんか、帳簿書類の電子化!

- **文書保存の負担軽減を図る観点から、各税法で保存が義務づけられている帳簿書類は、システムの説明書等の備付け等の最低限の要件を満たせば、プリントアウトせずに、作成した電子データのまま保存することができます。**
- **国税の納税義務の適正な履行に資する一定の要件を満たした電子帳簿（優良な電子帳簿）の備付け及び保存をすることで、過少申告加算税の軽減措置や所得税の青色申告特別控除（65 万円）の適用を受けることができます。**

対象となる帳簿は？

◆ **自己がコンピュータを使用して**作成する帳簿

（例）仕訳帳、総勘定元帳、経費帳、売上帳、仕入帳　など

※　一部の帳簿のみを電子データによって保存することもできます。
（例：仕訳帳と総勘定元帳を電子データで保存し、他の帳簿は紙で保存する。）

※　作成する過程で一部を手書きで記録するなど、一貫してコンピュータを使用して作成しない帳簿については、この制度の適用は受けられません。

※　過少申告加算税の軽減措置の適用を受けるためには、青色申告者が保存しなければならないこととされる仕訳帳、総勘定元帳その他必要な帳簿の全てについて、優良な電子帳簿の要件に従って保存等を行う必要があります。

対象となる書類は？

◆ **自己がコンピュータを使用して**作成する決算関係書類

（例）損益計算書、貸借対照表　など

◆ **自己がコンピュータを使用して**作成して取引相手に交付する書類の写し

（例）見積書、請求書、納品書、領収書　などの“控え”

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。詳しくは、国税庁　電子帳簿保存法　で　検索

国税庁

令和３年 11 月

電子保存を行うための要件は？

要件概要			帳簿 優良	帳簿 その他	書類
記録事項の訂正・削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムを使用すること			○	—	—
通常の業務処理期間を経過した後に入力を行った場合には、その事実を確認できる電子計算機処理システムを使用すること			○	—	—
電子化した帳簿の記録事項とその帳簿に関連する他の帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できること			○	—	—
システム関係書類等（システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等）を備え付けること			○	○	○
保存場所に、電子計算機、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、記録事項を画面・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			○	○	○
検索要件	①	取引年月日、取引金額、取引先により検索できること	○	—	—※3
検索要件	②	日付又は金額の範囲指定により検索できること	○※1	—	—※3
検索要件	③	２以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること	○※1	—	—
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おくこと			—※1	○※2	○※3

※１　検索要件①～③について、保存義務者が、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る場合には、②③の要件が不要。
※２　“優良”の要件を全て満たしているときは不要。
※３　取引年月日その他の日付により検索ができる機能及びその範囲を指定して条件を設定することができる機能を確保している場合には、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おくことの要件が不要。

必要な手続は？

◆ 電子保存の開始に当たって、特別な手続は、**必要ありません。**

令和４年１月１日以後は、事前に税務署長の承認を受ける必要もなく、任意のタイミングで始められます。ただし、帳簿の電子保存については、原則、課税期間の途中から適用することはできません。
優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置等の適用を受けるためには、所轄税務署長宛、あらかじめ（※）、**届出書を提出する必要があります。**

（※）　軽減措置等の適用を受けようとする国税の法定申告期限までに、その届出書を提出した場合には、あらかじめ、提出があったものと取り扱います。

◆ 要件を満たすかどうか確認するための**認証制度及び相談窓口**があります。

市販のソフトウェア等で機能要件を満たすと認証を受けた製品には、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（ＪＩＩＭＡ）の認証マークが付されています。また、独自開発されるシステムを対象に税務署及び国税局に事前相談窓口を設けています。

電子帳簿等保存における留意点

1．制度の対象となる帳簿の範囲（法４①、規２①） 帳簿等

- **訂正削除履歴が残らない帳簿**でも、以下の要件を満たせば**電子データでの保存が可能**になった。
  ① モニター・説明書等を備え付けている
  ② 当局による「ダウンロードの求め」に応じることができる

- ただし、申告所得税・法人税に関する帳簿のうち電子保存が可能なものは、**正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）に従って作成されている帳簿のみ**に限定されている。

申告所得税 法人税	「正規の簿記の原則」に従って整然かつ明瞭に記録されている帳簿のみ対象 ⇒ 貸借対照表(B/S)まで作れる帳簿であることが必要
その他	全ての帳簿を電子保存可能

2．「ダウンロードの求め」に応じることの意義（取扱通達４－１４） 帳簿等 スキャナ 電子取引

- ①税務職員からのダウンロードの求めに応じられる状態で電子データの保存等を行い、かつ、②実際にダウンロードの求めがあった場合にはその求めに応じることをいう。

- 職員が求めた**全ての電子データ**の提出に応じる必要があり、そのデータにおいて**通常出力可能な範囲で、求めに応じた方法**（例えば出力形式の指定）で提出する必要がある。

  （満たさないケースの例）
  - 求められた帳簿データのうち、一部について電子データの提出に応じられない/応じない
  - CSV形式で出力できるにもかかわらず、検索性等に劣る他の形式で提出する

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0022001-105.pdf

電子帳簿等保存における留意点（つづき）

３．　優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の５％軽減措置（法８④、規５）

帳簿等

- 所得税・法人税・消費税に関する帳簿について、モニター・説明書等の備付け等の基本的な事項に加え、**①～③の全て**を備えている場合には、**その帳簿に関連する過少申告**があっても過少申告加算税が５％軽減される。
  - ①　訂正削除履歴の保存
  - ②　帳簿間の相互関連性
  - ③　取引等が日付・金額・相手方に関する検索機能

注意点

- 適用を受けるためには**作成すべき帳簿全てについて上記①～③を満たす必要**がある（帳簿QA問36）

  （注）所得税・法人税については青色申告帳簿全てであり、仕訳帳・総勘定元帳のみならず、売掛帳・買掛帳・固定資産台帳なども要件を満たすことが必要

- **帳簿に関連のない非違**（例：個人の一時所得・所得控除に関する非違）は軽減措置の対象外（取扱通達８-２）
- 軽減措置の適用を受けるためには、**あらかじめ届出書を提出している必要**がある（取扱通達８-４）

  （注）具体的には、その国税の法定申告期限までに届出を提出してください。

加算税軽減措置の適用開始時期に関する留意点

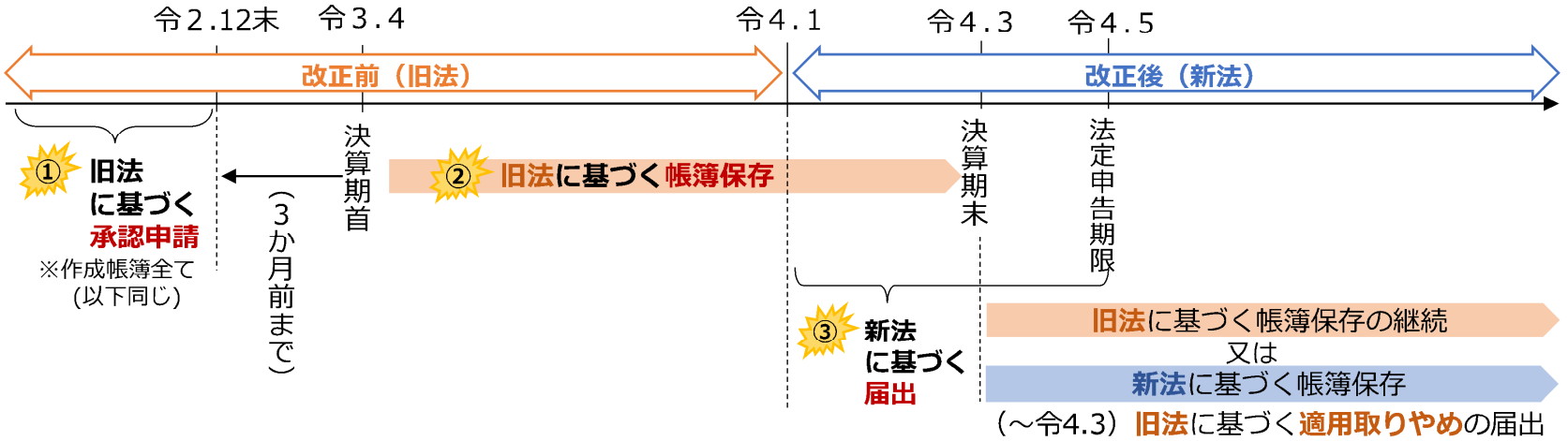
帳簿等

優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の軽減措置は、**令和４年１月１日以降に法定申告期限が到来する国税**に適用

適用を受けるためには、**作成している全ての帳簿について、その課税期間の最初から優良な電子帳簿として備付け・保存を行った上で、あらかじめ届出をしている**ことが必要（例えば、課税期間の途中から訂正削除履歴を保存したり、仕訳帳・総勘定元帳以外の帳簿については訂正削除履歴を保存していない場合には適用を受けられない）

以下の手順を踏み、**令和４年分(個人)や令和４年12月決算期分(法人)から適用を受けることが一般的**。
①令和４年１月以降、**全ての**帳簿について**最初の記録段階から**優良な電子帳簿として保存等を開始
②その課税期間に対応した法定申告期限までに加算税軽減の適用を受ける旨を記した**届出**を提出

（参考）３月決算法人が令和４年３月決算期分で軽減措置の適用を受けるためには



https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0022001-105.pdf

～ スキャナ保存（区分②）に関する改正事項 ～

1　税務署長の事前承認制度が廃止されました。

令和４年１月１日以後に行うスキャナ保存について適用

2　タイムスタンプ要件、検索要件等について、次のとおり要件が緩和されました。

⑴　タイムスタンプの付与期間が、記録事項の入力期間と同様、最長約２か月と概ね７営業日以内とされました。

⑵　受領者等がスキャナで読み取る際の国税関係書類への自署が不要とされました。

⑶　電磁的記録について訂正又は削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認することができるクラウド等（注１）において、入力期間内にその電磁的記録の保存を行ったことを確認することができるときは、タイムスタンプの付与に代えることができることとされました。

（注１）　訂正又は削除を行うことができないクラウド等も含まれます。

⑷　検索要件の記録項目について、取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先に限定されるとともに、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場合には、範囲指定及び項目を組み合わせて条件を設定できる機能の確保（前頁帳簿の検索要件②及び③に相当する要件）が不要となりました。

令和４年１月１日以後に行うスキャナ保存について適用

3　適正事務処理要件（注２）が廃止されました。

（注２）　相互けん制、定期的な検査及び再発防止策の社内規程整備等のことをいいます。

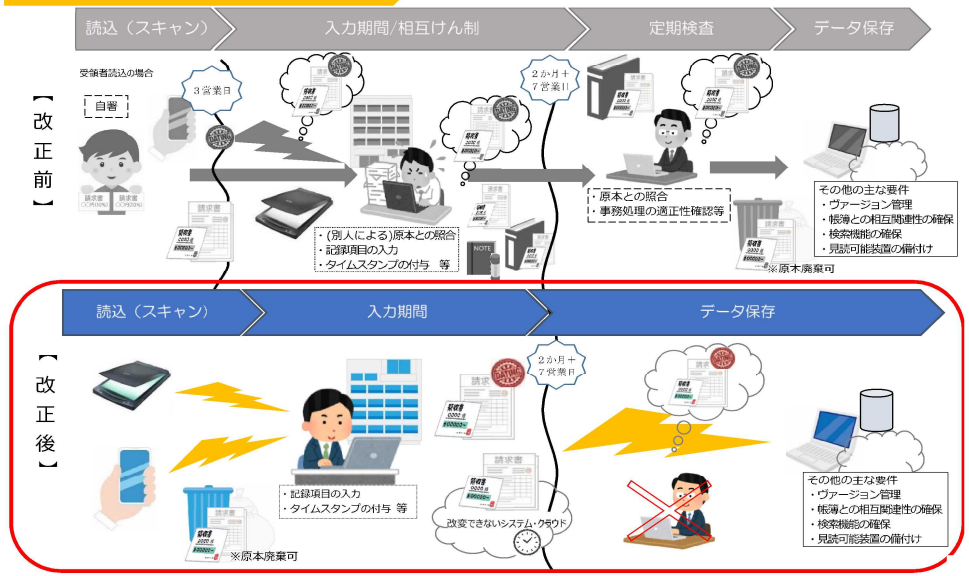
令和４年１月１日以後に行うスキャナ保存について適用

4　スキャナ保存された電磁的記録に関連した不正があった場合の重加算税の加重措置が整備されました。

令和４年１月１日以後に法定申告期限等が到来する国税について適用

適正な保存を担保するための措置として、スキャナ保存が行われた国税関係書類に係る電磁的記録に関して、隠蔽し、又は仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税が10%加重される措置が整備されました。

スキャナ保存要件の概要図（イメージ）



スキャナ保存の手続に関するQ＆A



Q：　これまで税務署長の承認を受け、スキャナ保存を行ってきましたが、今回の承認制度廃止に伴い、何か手続は必要ですか？
また、改正後の緩和された要件の下で保存を行っても問題ありませんか？

A：　施行日（令和４年１月１日）以後についても引き続き承認は有効であり、承認の取りやめの届出書を提出する（又は税務当局から取消処分を受ける）までは、その後も改正前の要件を満たしてスキャナ保存を行う必要があります。したがって、施行日前に承認を受けていた方が、施行日以後緩和された要件の下で保存を行う場合には、承認の取りやめの届出書の提出等の承認を取りやめる一定の手続が必要となります。

なお、施行日前に承認を受けていた方が、引き続き改正前の要件で保存を行うか、新たに改正後の要件で保存を行うかは保存義務者の選択となりますが、重加算税の10%加重措置については、施行日以後に法定申告期限等が到来する国税について適用されます。

～ 電子取引（区分③）に関する改正事項 ～

1　タイムスタンプ要件及び検索要件について次のとおり要件が緩和されました。

タイムスタンプ要件に係るタイムスタンプの付与期間及び検索要件に係る検索項目について「スキャナ保存（区分②）に関する改正事項」の２⑴と⑷と同趣旨の改正が行われたほか、基準期間（注）の売上高が1,000万円以下である方（小規模な事業者）について、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る場合には、検索要件の全てが不要とされました。

令和４年１月１日以後行う電子取引について適用

（注）　「基準期間」とは、個人事業者については電子取引が行われた日の属する年の前々年の１月１日から12月31日までの期間をいい、法人については電子取引が行われた日の属する事業年度の前々事業年度をいいます。

2　適正な保存を担保する措置として、次の見直しが行われました。

⑴　申告所得税及び法人税における電子取引の取引情報に係る電磁的記録について、その電磁的記録の出力書面等の保存をもってその電磁的記録の保存に代えることができる措置は、廃止されました。

令和４年１月１日以後行う電子取引について適用（注）

※　消費税における電子取引の取引情報等に係る電磁的記録については、引き続き出力書面による保存が可能です。

（注）　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差し支えありません（事前申請等は不要）。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ですので、そのために必要な準備をお願いします。

⑵　電子取引の取引情報に係る電磁的記録に関して、隠蔽し、又は仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税が10%加重される措置が整備されました。

令和４年１月１日以後に法定申告期限が到来する国税について適用

※　下記要件のうち下線を付した部分が、令和３年度税制改正により変更があった箇所です。

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後、取引情報の授受を行う ② 取引情報の授受後、速やかに（又はその業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに）タイムスタンプを付すとともに、保存を行う者又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又は記録事項の訂正・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程を定め、その規程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 ※ 帳簿の検索要件①～③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

申請書の様式や電子帳簿保存法のQ&Aについては、国税庁ホームページ【https://www.nta.go.jp】に掲載しています（改正分は随時掲載していきます。）。詳しくは、国税庁　電子帳簿保存法　で　検索

国税庁
（法人番号 7000012050002）

はじめませんか、書類のスキャナ保存!

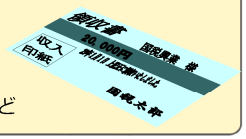
➢ **文書保存の負担軽減を図る観点から、各税法で保存が義務づけられている書類は、一定の要件の下で、紙のままではなくスキャナで読み取った電子データの形式で保存することができます。**

対象となる書類は？

◆ 取引相手から受け取った書類

◆ 自己が作成して取引相手に交付する書類の写し

（例）契約書、見積書、注文書、納品書、検収書、請求書、領収書　など



「スキャナ」とは？

◆ 書面を電子データに変換する入力装置のうち次の要件を満たすもの

○ 解像度：200dpi（A４サイズで約 387 万画素相当）以上による読み取りができること

○ 色調：カラー画像※による読み取りができること

※ 資金や物の流れに直結しない「一般書類」を保存する場合には、グレースケール画像でも可

スマホやデジカメもOK！

必要な手続は？

◆ スキャナ保存の開始に当たって、特別な手続は、原則（※）**必要ありません。**

令和４年１月１日以後は、事前に税務署長の承認を受ける必要もなく、任意のタイミングで始められます。また、スキャナ保存は書類の種類ごとに行うことができます。

※　過去分重要書類（裏面参照）のスキャナ保存には、届出書を提出する必要があります。

◆ 要件を満たすかどうか確認するための**認証制度及び相談窓口**があります。

市販のソフトウェア等で機能要件を満たすと認証を受けた製品には、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（ＪＩＩＭＡ）の認証マークが付されています。また、独自開発されるシステムを対象に税務署及び国税局に事前相談窓口を設けています。

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。詳しくは、国税庁　電子帳簿保存法　で　検索

国税庁

令和３年 11 月

スキャナ保存を行うための要件は？

書類の区分	重要書類	一般書類
	資金や物の流れに直結・連動する書類	資金や物の流れに直結・連動しない書類
	（例）契約書、納品書、請求書、領収書　など	（例）見積書、注文書、検収書　など

入力期間の制限	【早期入力方式】 国税関係書類に係る記録事項の入力をその受領等後、速やか(おおむね７営業日以内)に行うこと 【業務処理サイクル方式】 国税関係書類に係る記録事項の入力をその業務の処理に係る通常の期間(最長２か月以内)を経過した後、速やか(おおむね７営業日以内)に行うこと ※　国税関係書類の受領等から入力までの各事務の処理に関する規程を定めている場合に限る 【適時入力方式】適時に入力（注）
一定水準以上の解像度及びカラー画像による読み取り	(1)　解像度が 200ｄｐｉ相当以上であること (2)　赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ 256 階調以上(24 ビットカラー)であること (2)に関しては、白黒階調(いわゆるグレースケール)での読み取りも認められる。（注）
タイムスタンプの付与	入力期間内に、一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプ(電磁的記録が変更されていないことについて、保存期間を通じて確認することができ、課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができるものに限る。)を、一の入力単位ごとの電磁的記録の記録事項に付すこと ※　入力期間内にその国税関係書類に係る記録事項を入力したことを確認できる場合には、このタイムスタンプの付与要件に代えることができる
読取情報の保存	読み取った際の解像度、階調及び当該国税関係書類の大きさに関する情報を保存すること ※　国税関係書類の受領者等が読み取る場合で、当該国税関係書類の大きさが A4 以下であるときは、大きさに関する情報の保存は不要 大きさに関する情報の保存は不要（注）
ヴァージョン管理	国税関係書類に係る電磁的記録の記録事項について訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認することができる電子計算機処理システム又は訂正又は削除を行うことができない電子計算機処理システムを使用すること
入力者等情報の確認	国税関係書類に係る記録事項の入力を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認できるようにしておくこと
帳簿との相互関連性の確保	国税関係書類に係る電磁的記録の記録事項と当該国税関係書類に関連する国税関係帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認することができるようにしておくこと
見読可能装置の備付け等	(1)　14 インチ（映像面の最大径が 35cm）以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタ並びに操作説明書を備え付けること (2)　電磁的記録について、次のイ～ニの状態で、速やかに出力することができるようにすること イ　整然とした形式 ロ　当該国税関係書類と同程度に明瞭 ハ　拡大又は縮小して出力することが可能 ニ　４ポイントの大きさの文字を認識できる 白黒階調(いわゆるグレースケール)による保存の場合、ディスプレイ及びプリンタはカラー対応である必要はない。（注）
電子計算機処理システムの概要書等の備付け	電子計算機処理システムの概要を記載した書類、そのシステムの開発に際して作成した書類、操作説明書、電子計算機処理並びに電磁的記録の備付け及び保存に関する事務手続を明らかにした書類を備え付けること
検索機能の確保	電磁的記録の記録事項について、次の要件による検索ができるようにすること (1)　取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先での検索 (2)　日付又は金額に係る記録項目について範囲を指定しての検索 (3)　２以上の任意の記録項目を組み合わせての検索 ※　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る場合には、(2)及び(3)の要件は不要

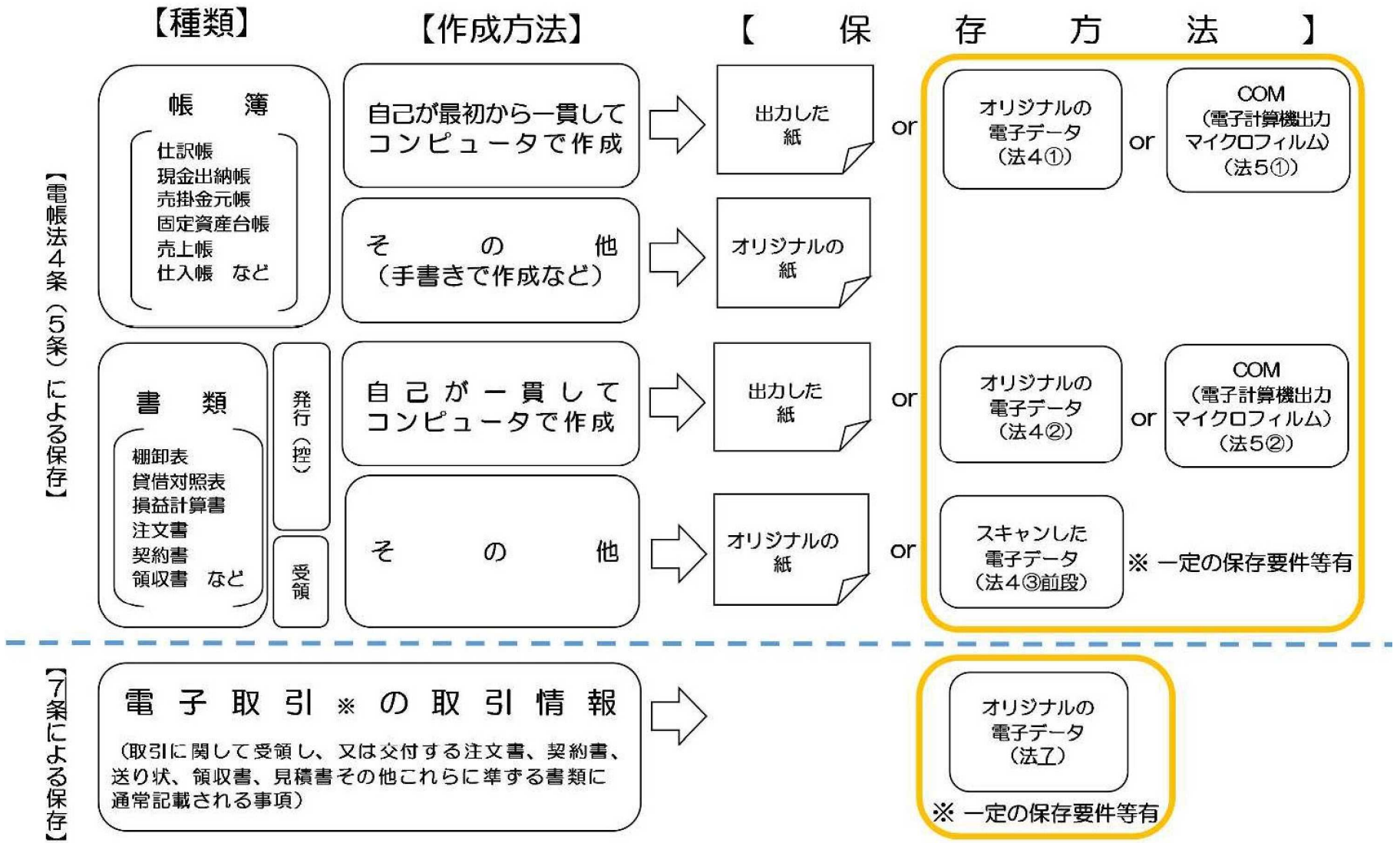
（注）一般書類のスキャナ保存を行う場合の要件です。また、そのスキャナ保存を行う国税関係書類に係る電磁的記録の作成及び保存に関する事務の手続を明らかにした書類(これらの事務の責任者が定められているもの。)の備付けを行う必要があります。

【過去分重要書類の取扱い】

スキャナ保存を開始した日より前に作成・受領をした重要書類（過去分重要書類）については、あらかじめ、その種類等を記載した適用届出書を税務署長等に提出することでスキャナ保存をすることができます。この場合、入力期間の制限の要件は不要となる等、上記要件の一部は緩和されますが、電磁的記録の保存に併せて、そのスキャナ保存を行う国税関係書類に係る電磁的記録の作成・保存に関する事務の手続を明らかにした書類（これらの事務の責任者が定められているもの。）の備付けを行う必要があります。

上記は、令和４年１月１日以後にスキャナ保存を行う場合の要件になります。

帳簿書類等の保存方法



※ 取引情報の授受を電磁的方法により行う取引をいう。

（注）重要度が低以外のものがいわゆる重要書類(法第4条第3項に規定する国税関係書類のうち、規則第2条第7項に規定する国税庁長官が定める書類以外の書類)、重要度が低のものが一般書類(規則第2条第7項に規定する国税庁長官が定める書類)です

国税関係帳簿書類のスキャナ保存の区分

帳　　簿	仕訳帳 総勘定元帳 一定の取引に関して作成されたその他の帳簿
計算、整理 又は 決算関係書類	棚卸表 貸借対照表・損益計算書 計算、整理又は決算に関して作成されたその他の書類

スキャナ保存対象外

書類の名称・内容	書類の性格	書類の重要度（注）		スキャナ保存対象	
・契約書 ・領収書 及び恒久的施設との間の内部取引に関して外国法人等が作成する書類のうちこれらに相当するもの 並びにこれらの写し	一連の取引過程における開始時点と終了時点の取引内容を明らかにする書類で、取引の中間過程で作成される書類の真実性を補完する書類	資金や物の流れに直結・連動する書類のうち特に重要な書類		速やかに入力 ・ 業務サイクル後速やかに入力	
・預り証 ・借用証書 ・預金通帳 ・小切手 ・約束手形 ・有価証券受渡計算書 ・社債申込書 ・契約の申込書（定型的約款無し） ・請求書 ・納品書 ・送り状 ・輸出証明書 及び恒久的施設との間の内部取引に関して外国法人等が作成する書類のうちこれらに相当するもの 並びにこれらの写し	一連の取引の中間過程で作成される書類で、所得金額の計算と直結・連動する書類	資金や物の流れに直結・連動する書類			
・検収書 ・入庫報告書 ・貨物受領証 ・見積書 ・注文書 ・契約の申込書（定型的約款有り） 及びこれらの写し	資金の流れや物の流れに直結・連動しない書類	資金や物の流れに直結・連動しない書類	重要度：低		適時に入力

スキャナ保存に関する留意点

1．スキャナ保存におけるタイムスタンプ付与に代えられる措置（取扱通達４－28）

スキャナ

- 解像度・ヴァージョン管理・帳簿相互関連性などの要件に加え、以下の要件を満たすことが必要。

（従来）各データへのタイムスタンプ付与

【改正】タイムスタンプ付与　又は　スキャンによるデータ入力・保存が法令上の期限内に行われたことを客観的に確認できる場合には**タイムスタンプ付与に代えることが可能**

タイムスタンプ付与の代替要件なので
「ある時点以降に変更を行っていないことの証明」というタイムスタンプが果たす機能が必要

以下を通じて、データ入力・保存が法令上の期限内に行われたことを**客観的に担保**できる仕組み

- 自社システムから時刻の改ざんが不可能
- 時刻データはＮＴＰサーバ（ネットワーク上で現在時刻を配信するサーバ）と同期して取得
- スキャンデータが保存された時刻記録や、その時刻が変更されていないことが確認できる

（注）これらを満たすものとして、通達では「他者が提供するＳａａＳ型クラウドサービス」を例示

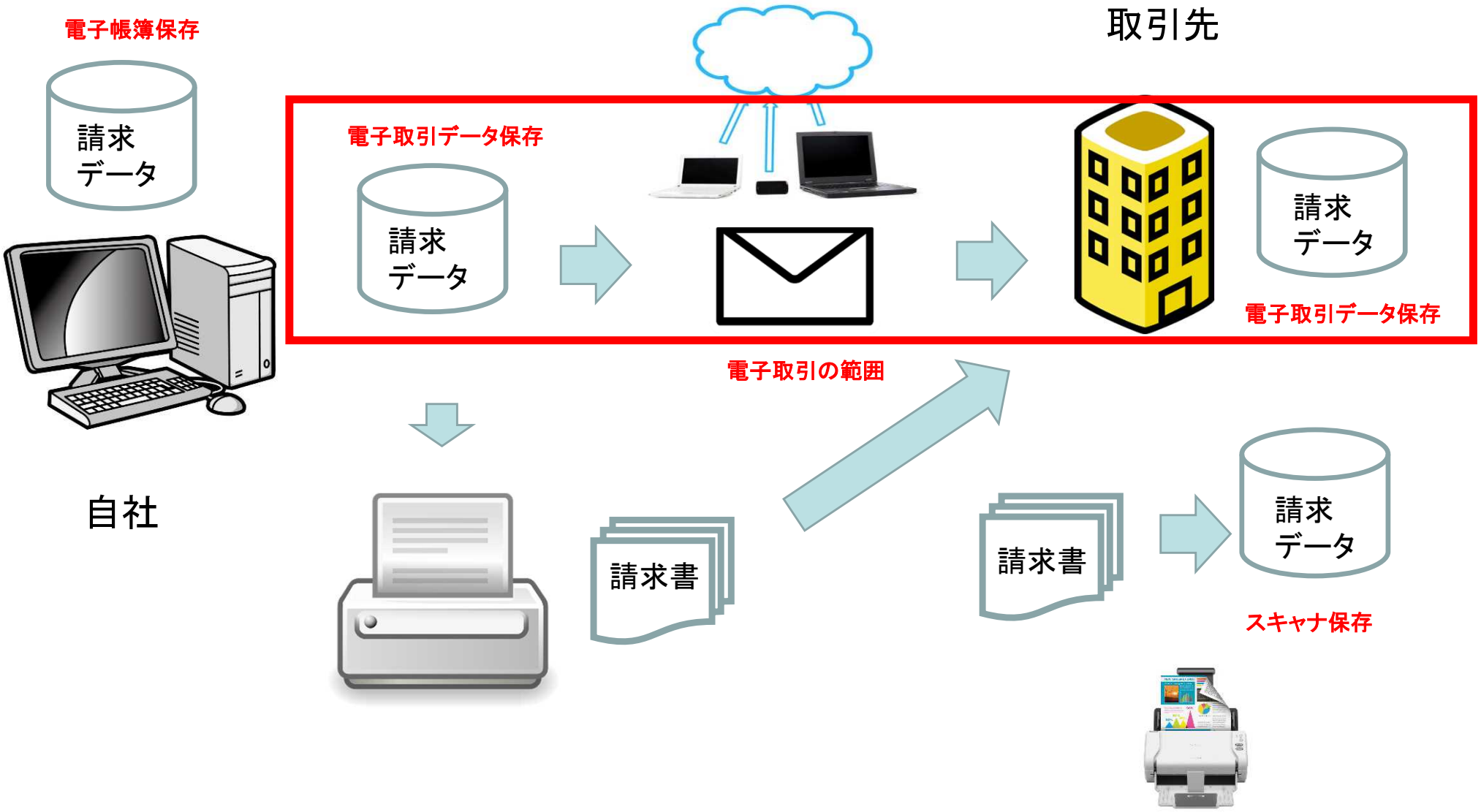
2．スキャナ保存データ等に関して仮装隠蔽があった場合の重加算税10%加重

スキャナ
電子取引

- 加重対象となる不正の例（通達８－21）

スキャナ保存	電子取引データ保存
・保存しているスキャナデータを直接改ざんした場合 ・スキャナ保存される前の紙段階で不正があった場合 ・通謀等により相手方から受領した架空の請求書等をスキャナ保存している場合	・保存している電子取引データを直接改ざんした場合 ・電子取引データの作成段階で不正があった場合 ・通謀等により相手方から受領した架空の電子取引データを保存している場合

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0022001-105.pdf


電子帳簿保存
請求
データ
自社
電子取引データ保存
請求
データ
取引先
請求
データ
電子取引データ保存
電子取引の範囲
請求書
請求書
請求
データ
スキャナ保存

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

★ 問14　電子取引で受け取った取引情報について、同じ内容のものを書面でも受領した場合、書面を正本として取り扱うことを取り決めているときでも、電子データも保存する必要がありますか。

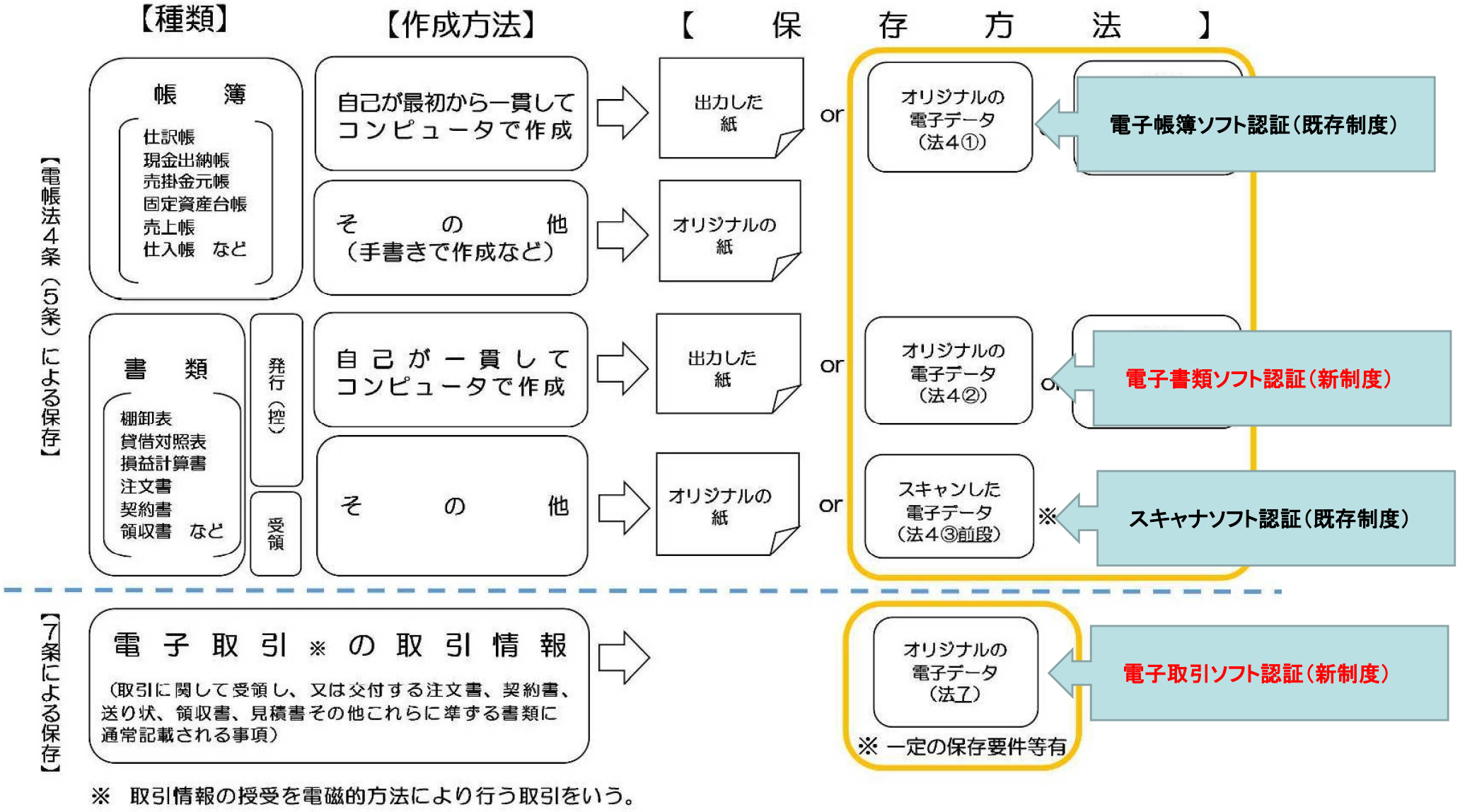
【回答】

電子データと書面の内容が同一であり、書面を正本として取り扱うことを自社内等で取り決めている場合には、当該書面の保存のみで足ります。ただし、書面で受領した取引情報を補完するような取引情報が電子データに含まれているなどその内容が同一でない場合には、書面及び電子データの両方を保存する必要があります。

【解説】

取引において、通常、請求書は一つであるから、正本・副本がある場合その正本を保存すれば足りると考えられます。ただし、書面で受領した取引情報に加えて、その詳細をメール本文で補足している場合等、当該電子データに正本を補完するような取引情報が含まれている場合等には、正本である書面の保存に加え、電子データの保存も必要になると考えられます。

帳簿書類等の保存方法



※ 取引情報の授受を電磁的方法により行う取引をいう。

法令の解釈、取扱いを確認する

- 法令解釈通達を見る　※リンク先の第７条関係をご確認ください。
- 法令解釈通達の趣旨説明を見る　※リンク先最終更新分で第７条関係をご確認ください。

よくある質問

- 電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】を見る

※　Ｑ＆Ａに例示のある各種規程等のサンプルは以下のページからダウンロードできます。
参考資料（各種規程等のサンプル）

製品・問い合わせ先を調べる

電帳法対応の市販ソフトが知りたい

市販ソフト

自社開発システムの要件定義に悩んでいる



自社開発システム

制度に関する一般的なご相談（制度や法令等の解釈・適用についてのご相談や手続案内など）



一般的なご質問

※　リンク先の電話で相談する（国税局電話相談センターのご案内）をご確認ください。

ホーム / 法令等 / その他法令解釈に関する情報 / JIIMA認証情報リスト

JIIMA認証情報リスト

令和３年度税制改正前においては、電子帳簿保存、電子書類保存及びスキャナ保存制度に関して、申請者の予見可能性を向上させ、またその手続負担を軽減させる観点から、市販のソフトウェア及びソフトウェアサービス（以下、「市販のソフトウェア等」といいます。）を対象に、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（ＪＩＩＭＡ）による要件適合性の確認（「認証」）を受けたものを利用する場合については、承認申請書の記載事項や添付書類を一部省略することを可能としていました（令和元年（2019年）9月30日以後に行う承認申請から適用。）。

また、電子取引についても、予見可能性向上の観点から、同様にＪＩＩＭＡによる市販ソフトウェア等の認証制度が設けられています。

令和３年度税制改正において事前承認制度は廃止となりましたが、保存義務者の予見可能性を確保する観点や優良な電子帳簿の普及促進の観点から、引き続き認証を受けた市販のソフトウェア等について、以下のリンク（ＪＩＩＭＡ公式サイト）に掲載されていますので、ご確認ください。

- 電子帳簿ソフト認証リスト（外部サイト）
- 電帳法スキャナ保存ソフト認証リスト（外部サイト）
- 電子書類ソフト認証リスト（外部サイト）
- 電子取引ソフト認証リスト（外部サイト）

要件適合性に関する事前相談窓口

電子帳簿等保存制度を利用するため、各企業等において受託開発されるシステムや自社開発のシステムを対象に、電子帳簿保存法における要件適合性に関する事前相談の窓口を設けています。

税務署所管の法人又は個人事業者の方

税務署	担当部門
各税務署	法人課税部門　又は　個人課税部門

国税局又は沖縄国税事務所所管の法人

国税局等	担当課
東京国税局、大阪国税局及び名古屋国税局	調査開発課 電子帳簿保存法担当
関東信越国税局	調査総括課 電子帳簿保存法担当
沖縄国税事務所	調査課 電子帳簿保存法担当
上記以外の国税局	調査管理課 電子帳簿保存法担当

※　お問い合わせの際は、担当者に法人名をお伝えください。
※　制度等に関する一般的なご質問やご相談につきましては、各国税局の電話相談センターにてお受けしております（所轄（又は最寄り）の税務署におかけいただいた後、自動音声に沿って「1」を選択していただきますと、各国税局の電話相談センターにおつなぎします。）。

国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

Google 提供

本文へ | English | 文字拡大・読み上げ | 利用者別に調べる | サイトマップ

ホーム | 税の情報・手続・用紙 | 刊行物等 | 法令等 | お知らせ | 国税庁等について

ホーム / 法令等 / その他法令解釈に関する情報 / JIIMA認証情報リスト

JIIMA認証情報リスト

令和３年度税制改正前においては、電子帳簿保存、電子書類保存及びスキャナ保存制度に関して、申請者の予見可能性を向上させ、またその手続負担を軽減させる観点から、市販のソフトウェア及びソフトウェアサービス（以下、「市販のソフトウェア等」といいます。）を対象に、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（ＪＩＩＭＡ）による要件適合性の確認（「認証」）を受けたものを利用する場合については、承認申請書の記載事項や添付書類を一部省略することを可能としていました（令和元年（2019年）9月30日以後に行う承認申請から適用。）。

また、電子取引についても、予見可能性向上の観点から、同様にＪＩＩＭＡによる市販ソフトウェア等の認証制度が設けられています。

令和３年度税制改正において事前承認制度は廃止となりましたが、保存義務者の予見可能性を確保する観点や優良な電子帳簿の普及促進の観点から、引き続き認証を受けた市販のソフトウェア等について、以下のリンク（ＪＩＩＭＡ公式サイト）に掲載されていますので、ご確認ください。

- 電子帳簿ソフト認証リスト（外部サイト）
- 電帳法スキャナ保存ソフト認証リスト（外部サイト）
- 電子書類ソフト認証リスト（外部サイト）
- 電子取引ソフト認証リスト（外部サイト）

このページの先頭へ

法令等

- 税法（e-Govの「e-Gov法令検索」へリンク）

JIIMA

文書情報管理士・文書情報マネージャー認定団体
公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

問い合わせ | アクセス | 入会案内 | サイトマップ | English

TOP | 文書情報マネジメントとは | JIIMA認定の資格 | JIIMA認証制度 | JIIMAの活動 | 機関誌IM | 委員会活動 | JIIMAについて

電子帳簿ソフト法的要件認証製品一覧

TOP / JIIMA認証制度 / 電子帳簿ソフト法的要件認証制度 / 電子帳簿ソフト法的要件認証製品一覧

認証制度について | 認証を受ける方へ | FAQ | 認証製品一覧

パターン1（作成・保存）

※下記バージョン以降を認証製品とする

認証番号	ソフトウエア名称	※バージョン	メーカー	主製品/派生製品	認証有効期限
100100-01	戦略財務情報システム（ＦＸ２）	2018年12月版	株式会社TKC	主製品	2025年2月24日
100101-01	・建設業用会計情報データベース（ＤＡＩＣ２）	2018年10月版	株式会社TKC	・派生-1	2025年2月24日
100102-01	・建設業用会計情報データベース（ＤＡＩＣ３クラウド）	2018年10月版	株式会社TKC	・派生-2	2025年2月24日
100103-01	・統合型会計情報システム（ＦＸ４クラウド）	2018年10月版	株式会社TKC	・派生-3	2025年2月24日

JIIMA

文書情報管理士・文書情報マネージャー 認定団体
公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

問い合わせ アクセス 入会案内 サイトマップ English

TOP | 文書情報マネジメントとは | JIIMA認定の資格 | JIIMA認証制度 | JIIMAの活動 | 機関誌IM | 委員会活動 | JIIMAについて

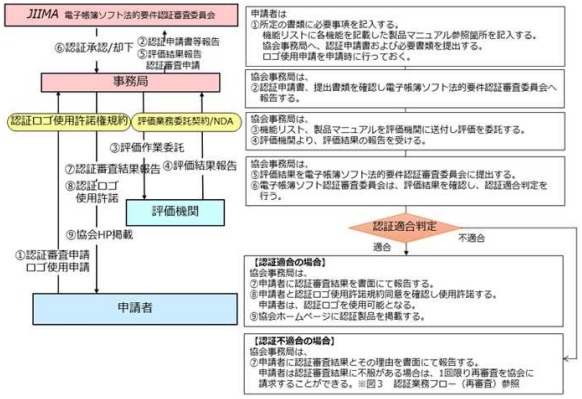
電子帳簿ソフト法的要件認証を受ける方へ

TOP / JIIMA認証制度 / 電子帳簿ソフト法的要件認証制度 / 電子帳簿ソフト法的要件認証を受ける方へ

認証制度について　認証を受ける方へ　FAQ　認証製品一覧

申請から認証まで

1. 協会事務局は認証を受けようとする事業者からの認証申請書類を受け付け、これを電子帳簿ソフト法的要件認証審査委員会に報告する。
2. 事務局は申請書類を、評価機関に送付し、評価を依頼する。
3. 評価機関は、申請者が提出した申請書と取扱い説明書などを参照して基準に合致しているかを評価し、その結果を協会事務局に提出する。
4. 協会事務局は、電子帳簿ソフト法的要件認証審査委員会に評価結果を提出し、認証審査委員会は、その合否を審議・判断する。
5. 協会事務局は、認証結果を申請者に報告する。



申請書類

- 申請書 Excel / PDF
- 機能チェックリスト（Excel）令和3年度
- マニュアル

機能チェックリストは以下のページからご登録のうえ、ダウンロード下さい。

機能チェックリストのダウンロードはこちらから

現在、申請件数が非常に多く、評価機関が順次認証審査を行っております。
これから新たに申請された場合はかなりの時間を要し、審査自体の開始が**8月以降**になる見込みです。

JIIMA 電子帳簿ソフト法的要件認証　機能一覧表

2021/11/16 Rev.1.10　JIIMA認証WG 制作

分類No	項目			関係法令、Q&A	審査対象	作成・保存するシステムにおいて必要な機能（認証パターン1）	保存するシステムにおいて必要な機能（認証パターン2）
111	法人税法上の帳簿保存要件	帳簿の備付け		法法126、QA20	○	○帳簿を作成する会計システムにおいて、仕訳帳、総勘定元帳及び補助簿として法規別表二十の記載事項が全て入力可能となっており（入力項目については内容が同等であれば表示・表現の差異は問わない）、かつ入力項目は出力項目としても出力可能であること。	
112	法人税法上の帳簿保存要件	記載レコード及び記載項目		法規54、QA19	○	○帳簿（補助簿等を含めて）には全ての取引データの保存が必要である旨、マニュアル等に特記事項として付記されている。	
113	法人税法上の帳簿保存要件	主要簿の記載項目		法規55、QA30	○	○帳簿を作成する会計システムにおいて、仕訳帳、総勘定元帳の記載項目が入力項目として設定されている。(NO.111と重複) ○帳簿を作成する会計システムにおいて、相手方勘定科目が確認できる。(ドリルダウン形式での確認も可。相手方勘定科目に諸口を使用する際は、諸口勘定を勘定科目として別途表示でき、会計仕訳明細を明確にできるものも可。また諸口勘定は帳簿データを保存するシステムに保存がある場合も可。)	
114	法人税法上の帳簿保存要件	保存期間		法規59	○	○速やかに出力可能である(データ閲覧機能) △保存期間中、保存データは意図しない改変ができない措置がされている。 ○10年間データを保存することができる。(保存年数を設定できる) ○保存するシステムのデータは、作成するシステムのデータと同一であること。	○速やかに出力可能である(データ閲覧機能) △保存期間中、保存データは意図しない改変ができない措置がされている。 ○10年間データを保存することができる。(保存年数を設定できる) ○保存するシステムのデータは、作成するシステムのデータと同一であること。(帳簿を作成するシステムから連携する帳簿データを変更することなく、そのまま保存する必要がある旨、マニュアル等に特記事項として付記されている。)
115	消費税法上の帳簿保存要件	記載項目及び消課非判定Fの制定		消法30,38,38の2,58	○	○消法30条⑧や消費税法施行令58①、58の2①、消費税法施行規則27①⑤(28改正法附則34②、28改正令附則8②、28改正規附則11による読み替え後の規定による)の記載事項が入力項目として設定されている。 ○課税仕入れについて、仕訳情報が、課税・非課税等に区分された記載が可能であること。	
116	電帳法上の帳簿保存要件	電磁的記録の保存		法4①、通4-1、4-2、4-4、QA4、12	○	○最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して帳簿を作成している必要がある旨、マニュアル等に特記事項として付記されている。 ○帳簿入力が仕訳明細単位で行え、仕訳明細単位で保存が可能であること。 ○帳簿入力項目は、税法記載必須項目についてテキストデータで入力され、テキストデータで保存されること。(手書き運用の部分がないこと。) ○データについては画像等イメージファイルではないこと。 △データのバックアップを取ること。	○最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して帳簿が作成されている必要がある旨、マニュアル等に特記事項として付記されている。 ○帳簿入力項目は、税法記載必須項目についてテキストデータで入力され、テキストデータで保存されること。(手書き運用の部分がないこと。) ○データについては画像等イメージファイルではないこと。 △データのバックアップを取ること。
117	電帳法上の帳簿保存要件	真実性の確保	訂正削除履歴	規5①一イ、通8-7、8-		○訂正削除履歴を自動的に残すとともに、例えば反対仕訳方式の	○訂正削除履歴を保存する機能を備えている。

電子取引データ保存に関する留意点

電子取引

１．令和４年１月１日以降にやりとりした電子取引データの保存に関する要件

１．真実性の確保（改ざん防止）※以下のいずれかを満たす

① タイムスタンプが付与されたデータを受け取る。
② 保存するデータにタイムスタンプを付与する。
③ データの授受と保存を、訂正削除履歴が残るシステムやそもそも訂正削除ができないシステムで行う。
④ **不当な訂正削除の防止に関する事務処理規程を制定し、遵守する。**

＋

２．可視性の確保　※以下を全て満たす

①モニター・操作説明書等の備付け
②**検索要件の充足**

注意点

従来のようにやりとりしたデータをプリントアウトして保存する方法は認められておらず、**やりとりした電子取引データ自体を上記要件を満たして保存する必要**があります。

ただし、**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**ようにしていれば差し支えありません（事前申請等は不要）。

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ですので、そのために必要な準備をお願いします。

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0022001-105.pdf

検索要件の充足方法

1． 検索要件の概要（規則２⑥六ほか）

帳簿等　スキャナ　電子取引

- 電子帳簿等保存(※)・スキャナ保存・電子取引データ保存のいずれにおいても、**①～③の条件を全て満たす形で**検索要件を充足することが必要
  - 条件①　取引等の「日付・金額・相手方」で検索ができる
  - 条件②　「日付・金額」について範囲を指定して検索ができる
  - 条件③　「日付・金額・相手方」を組み合わせて検索ができる

（※）優良な電子帳簿の要件を満たさない「その他の電子帳簿」は含まない。

2． 検索要件の充足方法に関する例外

例外１　電子取引

- 電子取引データ保存については、一定の要件のもと以下の方法でも可

(1) 規則的なファイル名を付す方法（取扱通達4－12）

データの**ファイル名**に規則性をもって所定の項目を入力し、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

（規則性を有したファイル名の例）



(2) 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**を使って検索できる

（索引簿の例）

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20210131	110000	㈱霞商店	請求書
2	20210210	330000	国税工務店㈱	注文書
3	20210228	330000	国税工務店㈱	領収書
⋮				
49	20211217	220000	㈱霞商店	請求書
50	20211227	55000	国税工務店㈱	領収書

例外２　帳簿等　スキャナ　電子取引

- 保存データについて、質問検査権に基づいて当局が行う「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、**条件②③（範囲指定、組み合わせでの検索）は不要**。
- ただし、税務職員がダウンロードを求めたデータ**全て**について応じられること等が必要。

例外３　電子取引

- 電子取引データ保存については、以下をいずれも満たす場合には、**検索要件自体を満たすことが不要**
  - ➢ 当局が質問検査権に基づいて行う「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
  - ➢ ２年前(２期前)の売上高が1,000万円以下

(注) 例外１については、スキャナ保存でも利用可能だが、検索要件以外の要件（例：ヴァージョン管理）も満たす必要がある。

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0022001-105.pdf

電子帳簿保存法 第７条
電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存
（令和４年度版）

電子取引 取引情報保存ガイドライン

第 3.10 版

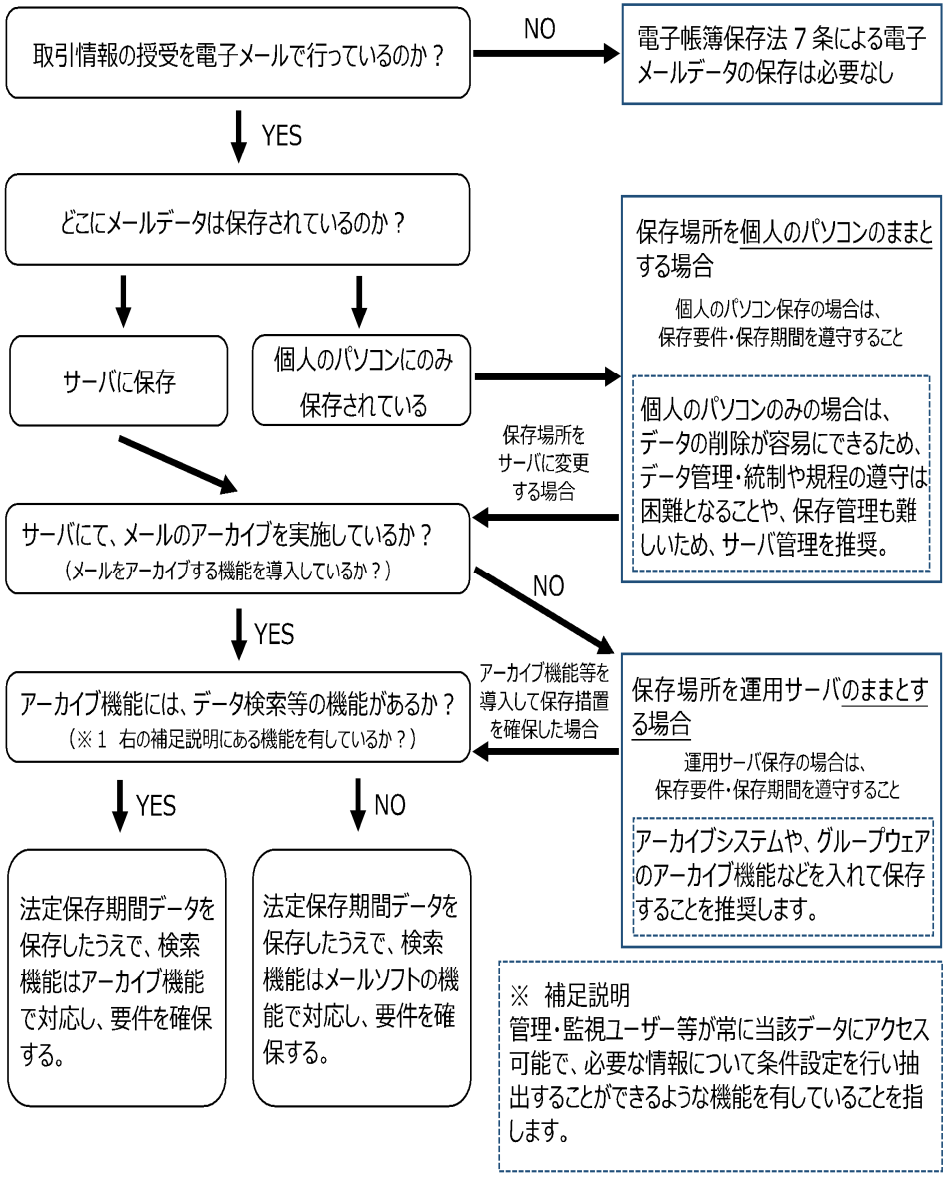
2023 年 2 月 20 日

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
法務委員会

【電子取引 分類別一覧】

分類	概要	対象業務例	取引	システム・サービス例
EDI 取引	異なる組織間で、取引のためのメッセージを、通信回線を介して標準的な規約を用いて、コンピュータ間で交換する取引（※１）	・調達や購買に関する見積～発注～納品～検収～請求～支払の一連業務	B to B	・EDI システム ・WEB-EDI システム ・サプライチェーンマネージメントシステム
		・金融機関との取引業務（入金・振込・取引情報）	B to B	・ネットバンキングシステム ・全銀 EDI システム ・API を利用したシステム連携 ・Fintech サービス
電子メールによる取引情報の授受	電子メールを利用した各種取引	・調達や購買に関する見積～発注～納品～検収～請求～支払の一連業務 ・契約やその他取引	B to B B to C	・メールソフト ・ファイル転送サービス
インターネット等による取引	インターネット等を利用した各種取引	・経費の立替精算業務（精算書の電子化）	社内	・経費精算システム
		・契約業務	B to B	・電子契約
		・請求書配信業務	B to B	・請求書 WEB 配信システム
		・レシートの電子化（電子レシート※２）	B to B B to C	・電子レシートアプリ
	インターネット上のサイトを利用した各種取引	・物品等の購入（経費・仕入） ・鉄道/航空・宿泊代の支払（出張・移動の交通費等） ・EC サイトを利用した販売（ネット販売）	B to B B to C	・EC サイト（WEB サイト・スマホアプリ）
	その他	・FAX（※３）（電話回線・インターネット）	B to B B to C	・FAX サーバ ・FAX ソフト
		・タブレットによる電子申込		・電子申込システム

※１ 通商産業省（現 経済産業省）の「電子計算機相互運用環境整備委員会（1989 年度）」における定義。
※２ 2018 年 2 月に、経済産業省主導のもと電子レシートの実証実験が行われています。
※３ 紙に出力せず、電子画像で保存する場合を指します。



■アーカイブシステム・アーカイブ機能とは

アーカイブとは、残しておくべきデータを、用意した保存領域に安全に保存することを意味します。一方、バックアップとは、障害が発生した際に素早く復旧させることを目的としてデータを保存することであり、両者の意味合いは異なります。アーカイブは、専用のシステムやグループウェア・メールソフト・クラウドメールサービスに機能を有しているものがあり様々ですが、添付ファイルも含めて、対象としているメールが漏れなく保存できることが必要です。機能の中には、個人で設定できるものなどがありますが、取捨選択ができてしまい、恣意性が働くため、要件を確保しているとはいえません。

■保存するサーバの場所について（クラウドサービス等の場合）

保存するサーバが自社管理ではなく、クラウドサービス等、他社管理の場合があります。その場合は、閲覧できる権限を確認することが必要です。補足説明にあるように、管理・監視ユーザーが常に当該データにアクセス可能な閲覧権限機能が必要です。

■個人で利用しているメールを使用した場合

個人で利用しているメールを、会社での取引に利用している場合、アーカイブソフトで連携して漏れなく保存できできようにすることや、事務処理規程にて、「個人で利用しているメールの場合は、訂正削除することなく、データを保存すること」と定め、保存されたデータを管理・監視ユーザーが見ることができるようすることで要件を確保することができます。

■無料のメールサービスを使用する場合

無料で利用できるメールについては、保存期間が担保されていなく、提供事業者の都合により削除される場合がありますので、利用するサービスの規約を確認してください。

■保存の媒体

保存については、サーバや DVD 等の外部記録媒体を利用することができ、過年度データについても、速やかに閲覧用サーバ等に戻すことができるのであれば問題ありません。

■メールデータの圧縮保存

メールデータを圧縮して保存することについても、解凍後、速やかに閲覧用サーバ等に戻すことができれば問題ありません。

■重複メールの排除機能

宛先の CC を利用した受発信の場合には、メールデータにも重複メールが発生し、総データ量が大きくなります。アーカイブシステム・機能には重複メールを排除する機能をもつソフトもあり、データ量の圧縮や検索・抽出作業の迅速化も図れます。

■訂正・削除履歴

保存すべき取引情報授受メールの訂正や削除は原則禁止とすることを推奨します。

■検索機能

送受信年月日や送受信メールアドレスにて検索できる必要があります。日付は範囲指定での検索や、２以上の任意の記録項目の組み合わせで検索ができることも必要です。また、件名や本文内の言葉をあいまい検索できることが求められます。

■添付ファイルの保存

電子メールに添付されている添付ファイルも含めて保存する必要があります。なお、添付ファイルにパスワードが掛かっている場合は、そのパスワードが書かれている電子メールも併せて保存することが重要です。

電子取引調査確認書

以下該当する取引がある場合には、チェックを付し、内容を記載してください

	取引内容	チェック欄	取引相手先	取引頻度
1	電子メールのみで納品書・請求書・領収書等を授受する			
2	メッセージアプリ等の利用により請求書等を授受する			
3	インターネット利用サービスのサイトから直接請求書等をダウンロードして入手する			
4	スマホアプリを利用して請求書等を授受する			
5	クレジットカード利用明細はカード会社のウェブサイトでのみ確認している			
6	インターネットバンキングを利用して明細を確認している			
7	FAX受信する請求書等は印刷を行わずデータのみ確認している			
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

会社名：

調査者：

調査日：

電子取引の保存方法

問3　電子メールを受信した場合、どのように保存すればよいのでしょうか。

【回答】
電子メールにより取引情報を授受する取引（添付ファイルによる場合を含みます。）を行った場合についても電子取引に該当するため（法2五）、その取引情報に係る電磁的記録の保存が必要となります（法7）。
具体的に、この電磁的記録の保存とは、電子メール本文に取引情報が記載されている場合は当該電子メールを、電子メールの添付ファイルにより取引情報（領収書等）が授受された場合は当該添付ファイルを、それぞれ、ハードディスク、コンパクトディスク、DVD、磁気テープ、クラウド（ストレージ）サービス等に記録・保存する状態にすることをいいます。

問12 【回答】
　例えば、以下のような方法で保存すれば要件を満たしていることとなります。
1　請求書データ（PDF）のファイル名に、規則性をもって内容を表示する。
例）　2022年（令和4年）10月31日に株式会社国税商事から受領した110,000円の請求書
　　⇒「20221031」㈱国税商事　110,000」



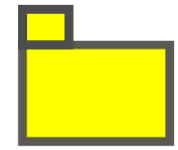
221031　国税商事　110

2 「取引の相手先」や「各月」など任意のフォルダに格納して保存する。
3 【問24】に記載の規程を作成し備え付ける。
※「正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」
※　税務調査の際に、税務職員から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。
※　判定期間に係る基準期間（通常は2年前です。）の売上高が1,000万円以下であり、上記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、上記1の設定は不要です。
【解説】
令和3年度の税制改正により電子取引の取引情報に係る電磁的記録については、電磁的記録を出力した書面等を保存する措置は廃止され、その電磁的記録（データ）を保存しなければならないこととされました。
請求書データ等の保存に当たっては、一定の要件に従った保存が必要ですが、上記の方法により保存することで要件を満たすこととなると考えられます。
なお、上記1の代わりに、索引簿を作成し、索引簿を使用して請求書等のデータを検索する方法によることも可能です。

電子取引の保存方法

問24 【回答】

（索引簿の作成例）
受領した請求書等データのファイル名に連番を付して、内容については索引簿で管理する。



2021/10電子取引



①



②



③

連番	日付	金額	取引先	備考
①	20210131	110,000	㈱霞商店	請求書
②	20210210	330,000	国税工務店㈱	注文書
③	20210228	330,000	国税工務店㈱	領収書
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				

問33 【回答】【解説】
検索機能については、規則第2条第6項第6号で定められているとおり、
①取引年月日その他の日付、取引金額、取引先を検索の条件として設定することができること
②日付又は金額に係る記録項目については、その範囲を指定して条件を設定することができること
③二以上の任意の記録項目を組み合わせて条件を設定することができること
の3つの要件が求められています。

入力された項目間で範囲指定、二以上の任意の記録項目を組み合わせて条件設定をすることが可能な状態であれば、検索機能の確保の要件を満たすものと考えられます。
取引年月日その他の日付は和暦でも西暦でも構いませんが、混在は抽出機能の妨げとなることから、どちらかに統一して入力していただく必要があります。

問24「正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」 法人・個人事業者
https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm

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
（訂正削除の原則禁止）
（訂正削除を行う場合）
「取引情報訂正・削除申請書」作成・保管

法人
総則
1条（目的）
2条（適用範囲）対象者
3条（管理責任者）
電子取引データの取扱い
4条（電子取引の範囲）
5条（取引データの保存）保存場所
6条（対象となるデータ）
7条（運用体制）
8条（訂正削除の原則禁止）
9条（訂正削除を行う場合）
「取引情報訂正・削除申請書」「取引情報訂正・削除完了報告書」作成・保管

Ⅳ【補足説明】補1
第6条に対象となるデータの項目がありますが、取引先等とデータでやりとりしたもののうち、取引情報（取引に関して受領し、又は交付する注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類に通常記載される事項）が含まれるデータについては、全て要件に従ってデータのまま保存していただく必要がありますのでご注意ください。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

Ⅰ 通則
【制度の概要等】
★問4　当社は以下のような方法により仕人や経費の精算を行っていますが、データを保存しておけば出力した書面等の保存は必要ありませんか。

★問8　e-Taxでダイレクト納付等の電子納税を行った場合にメッセージボックスに格納される受信通知（納付区分番号通知、納付完了通知）については、電子取引データとして保存する必要があるのでしょうか。

★問9　インターネットバンキングを利用した振込等は、電子取引に該当するのでしょうか。また、該当する場合には、どのようなデータを保存すべきでしょうか。

★問14　電子取引で受け取った取引情報について、同じ内容のものを書面でも受領した場合、書面を正本として取り扱うことを取り決めているときでも、電子データも保存する必要がありますか。

Ⅱ 適用要件
【基本的事項】
★問15　電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存等を行う場合には、どのような要件を満たさなければならないのでしょうか。

★問16　妻と2人で事業を営んでいる個人事業主です。取引の相手方から電子メールにPDFの請求書が添付されて送付されてきました。一般的なパソコンを使用しており、プリンタも持っていますが、特別な請求書等保存ソフトは使用していません。どのように保存しておけばよいですか。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

Ⅱ 適用要件
【保存方法】
★問29　電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存に当たり、規則第４条第１項第４号に規定する「正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」を定めて運用する措置を行うことを考えていますが、具体的にどのような規程を整備すればよいのでしょうか。

問32　電子取引を行った場合において、取引情報をデータとして保存する場合、どのような保存方法が認められるでしょうか。

★問34　当社はクラウドサービスを利用して取引先とXML形式の請求書等データ（取引情報に関する文字の羅列）をクラウドサービス上で共有･保存していますが、このような方法は認められますか。

問35　具体的にどのようなシステムであれば、訂正又は削除の履歴の確保の要件を満たしているといえるのでしょうか。

★問36　EDI取引を行った場合について、取引データそのものを保存する必要があるでしょうか。それとも、EDI取引項目を他の保存システムに転送し、エクセル形式やPDFデータ等により保存することも可能でしょうか。

★問37　EDI取引において、相手方から受け取ったデータに記載されている又は含まれている各種コードについて、あらかじめ定めている変換テーブルを使用することによって、その内容を変更することなく自社のコードに変換して保存することは認められるでしょうか。

★問39　電子メール等で受領した領収書データ等を、訂正･削除の記録が残るシステムで保存している場合には、改ざん防止のための措置を講じていることとなりますか。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

Ⅱ 適用要件
【検索機能】
★問44　当社には電子取引の取引データを保存するシステムがありませんが、電子取引の取引データを保存する際の検索機能の確保の要件について、どのような方法をとれば要件を満たすこととなりますか。

問45　電子取引の取肝隋報に係る電磁的記録を保存する際の要件のうち、検索機能の確保の要件が不要とされる場合の「判定期間に係る基準期間の売上高が5,000万円以下の場合」とは、どのように判断すればよいのでしょうか。

問46　検索機能の確保の要件が不要とされる「電磁的記録を出力した書面であって、取引年月日その他の日付及び取引先ごとに整理されたものの提示若しくは提出の要求に応じることができるようにしている場合」について、
具体的にはどのように書面を整理しておけば要件を満たすことになりますか。

★問47　自社のメールシステムでは受領した取引情報に係る電子データについて検索機能を備えることができません。その場合、メールの内容をPDF等にエクスポート・変換し、検索機能等を備えた上で保存する方法も認められますか。

★問51　検索要件の記録項目である「取引金額」については、税抜・税込どちらとすべきでしょうか。

★問52　単価契約のように、取引金額が定められていない契約書や見積書等に係るデータについては、検索要件における「取引金額」をどのように設定すべきでしょうか。

★問53　「ダウンロードの求め（電磁的記録の提示・提出の要求）」に応じることができるようにしておく場合の当該電磁的記録の提出について、提出する際のデータの形式や並び順については決まりがあるのでしょうか。
また、記憶媒体自体についても提示・提出する必要はあるのでしょうか。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

Ⅱ 適用要件
【その他】
★問60- 2　当面、電子取引の取引情報に係る電子データ保存への対応が問に合いませんが、どのような対応をすればいいでしょうか。

★問60- 3　電子データを授受した場合であっても、令和5年12月31日までの間は、やむを得ない事情があれば、出力することにより作成した書面による保存が認められるのでしょうか。

★問61　電子取引について、税務署長が「要件に従って保存することができなかったことについて相当の理由がある」と認める場合に、出力書面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ときは、保存時に満たすべき要件が不要となる旨の規定が設けられていますが、どのような場合がここでいう相当の理由があると認められることとなりますか。

★問62　税務署長が「要件に従って保存することができなかったことについて相当の理由がある」と認めた場合には、その後に行った電子取引の全てについて、保存時に満たすべき要件が不要になるのでしょうか。

問63　これまで原則的な保存時に満たすべき要件に従って電子取引のデータ保存をしていましたが、
今後システム更改を予定しており、新システムでは検索要件を備えた上でデータ保存をすることが困難な状況となります。
この場合は、税務署長が「要件に従って保存することができなかったことについて相当の理由がある」と認めた場合に該当して規則第４条第３項の規定の適用はありますか。

問64　令和６年１月１日以後に行う電子取引の取引情報については、検索機能の確保の要件が不要とされる「電磁的記録を出力した書面であって、取引年月日その他の日付及び取引先ごとに整理されたものの提示若しくは提出の要求に応じることができる」ようにして保存していましたが、
書類の保存スペースの関係から、電磁的記録を出力した書面を廃棄して電子データのみを保存することを検討しています。
この場合は、税務署長が「要件に従って保存することができなかったことについて相当の理由がある」と認めた場合に該当して規則第４条第３項の規定の適用はありますか。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

Ⅱ 適用要件

【その他】

★問65　相当の理由が認められ、かつ、電子データ及びその電子データを出力した書面（整然とした形式及び明瞭な状態で出力されたものに限ります。）の提示又は提出の求めに応じることができれば、保存時に満たすべき要件に従った電子データの保存をしていなくても要件違反にならないとのことですが、「整然とした形式及び明瞭な状態で出力されたもの」とはどのようなものでしょうか。また、「保存義務者が国税に関する法律の規定による当該電磁的記録及び当該電磁的記録を出力することにより作成した書面…の提示若しくは提出の要求に応じることができるようにしている」とありますが、具体的にはどのような対応が求められるのでしょうか。

問66　電子取引の取引情報に係る電磁的記録について保存時に満たすべき要件を満たして保存できないため、全て書面等に出力して保存していますが、これでは保存義務を果たしていることにはならないため青色申告の承認が取り消されてしまうのでしょうか。また、その電磁的記録や書面等は税務調査においてどのように取り扱われるのでしょうか。

★問67　電子取引の取引情報に係る電磁的記録を出力した書面をスキャナ保存することは認められますか。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

問4　当社は以下のような方法により仕入や経費の精算を行っていますが、データを保存しておけば出力した書面等の保存は必要ありませんか。
(1)電子メールにより請求書や領収書等のデータ（PDF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（PDF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
(3)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
(4)クレジットカードの利用明細データ、交通系IC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
(5)特定の取引に係るEDIシステムを利用
(6)ペーパーレス化されたFAX機能を持つ複合機を利用
(7)請求書や領収書等のデータをDVD等の記録媒体を介して受領

【回答】
(1)～(7)のいずれも「電子取引」（法2五）に該当すると考えられますので、所定の方法により取引情報（請求書や領収書等に通常記載される日付、取引先、金額等の情報）に係るデータを保存しなければなりません（令和3年度の税制改正前はそのデータを出力した書面等により保存することも認められていましたが、令和3年度の税制改正後は、当該出力した書面等の保存措置が廃止され、当該出力した書面等は、保存書類（国税関係書類以外の書類）として取り扱わないこととされました。）。

データ保存に当たっては、以下の点に留意が必要です。
イ(1)及び(2)については一般的に受領者側におけるデータの訂正削除が可能と考えますので、
　受領したデータに規則第4条第1項第1号のタイムスタンプの付与が行われていない場合には、
　受領者側でタイムスタンプを付与すること又は同項第4号に定める事務処理規程に基づき、
　適切にデータを管理することが必要です。また、対象となるデータは検索できる状態で保存することが必要ですので、
　当該データが添付された電子メールについて、当該メールソフト上で閲覧できるだけでは十分とは言えません。
ロ(3)～(5)については、取引情報（請求書や領収書等に通常記載される日付、取引先、金額等の情報）に係るデータについて、
　訂正削除の記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを利用して授受及び保存をしていれば、
　電子取引の保存に係る要件を満たすと考えられます。
　他方、例えば、クラウド上で一時的に保存されたデータをダウンロードして保存するようなシステムの場合には、
　イと同様の点に留意する必要があります。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

ハ(6)及び(7)については、一般的に受領者側におけるデータの訂正削除が可能と考えますので、
受領したデータに規則第４条第１項第１号のタイムスタンプの付与が行われていない場合には、
受領者側でタイムスタンプを付与すること又は同項第４号に定める事務処理規程に基づき、
適切にデータを管理することが必要です。

ニ(1)～(7)のいずれの場合においても、データは各税法に定められた保存期間が満了するまで保存する必要があります。

ホ取引慣行や社内のルール等により、データとは別に書面の請求書や領収書等を原本として受領している場合は、
その原本（書面）を保存する必要があります。データと書面（紙）の両方を受領した場合の取扱いについては、
【問14】も参照してください。

ヘ（4）のとおり、所得税（源泉徴収に係る所得税を除きます。）及び法人税の保存義務者が、
その事業に関連するクレジットカードの利用明細データを受領した場合のように、
個々の取引を集約した取引書類のデータを授受した場合には、クレジットカードの利用明細データ自体も
電子取引の取引情報に該当することから、その電磁的記録の保存が必要です。
また、その利用明細データに含まれている個々の取引についても、請求書・領収書等データ
（取引情報）を電磁的に授受している場合には、クレジットカードの利用明細データ等とは別途、その保存が必要となります。

ト現行、消費税の仕入税額控除の適用に当たっては、必要な事項が記載された帳簿及び請求書等（書面）の保存が必要ですが、
取引金額が3万円未満の場合や、3万円以上でも「電子取引」のようにデータのみが提供されるなど、書面での請求書等の交付を
受けなかったことにやむを得ない理由がある場合には、帳簿のみを保存することにより仕入税額控除の適用を受けることができます。
なお、令和5年10月１日以後行う課税仕入れについて、帳簿のみの保存で仕入税額控除の適用を受けることができるのは、法令に規定された取引に限られることとなります。
したがって、「電子取引」を行った場合に仕入税額控除の適用を受けるためには、軽減税率の対象品目である旨や税率ごとに合計した
対価の額など適格請求書等として必要な事項を満たすデータ（電子インボイス）の保存が必要となります。
また、電子取引の取引情報に係る電磁的記録を出力した書面等については、保存書類（国税関係書類以外の書類）として
取り扱わないこととされましたが、消費税法上、電子インボイスを整然とした形式及び明瞭な状態で出力された書面を
保存した場合には、仕入税額控除の適用を受けることができます。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

問32　電子取引を行った場合において、取引情報をデータとして保存する場合、どのような保存方法が認められるでしょうか。
【回答】
電子取引を行った場合には、取引情報を保存することとなりますが、例えば次に掲げる電子取引の種類に応じて保存することが認められます。

1　電子メールに請求書等が添付された場合
(1)請求書等が添付された電子メールそのもの（電子メール本文に取引情報が記載されたものを含みます。）をサーバ等（運用委託しているものを含みます。以下同じです。）自社システムに保存する。
(2)添付された請求書等をサーバ等に保存する。

2　発行者のウェブサイトで領収書等をダウンロードする場合
(1)PDF等をダウンロードできる場合
　①　ウェブサイトに領収書等を保存する。
　②　ウェブサイトから領収書等をダウンロードしてサーバ等に保存する。
(2)HTMLデータで表示される場合
　①　ウェブサイト上に領収書を保存する。
　②　ウェブサイト上に表示される領収書をスクリーンショットし、サーバ等に保存する。
　③　ウェブサイト上に表示されたHTMLデータを領収書の形式に変換（PDF等）し、サーバ等に保存する。
3　第三者等が管理するクラウドサービスを利用し領収書等を授受する場合
(1)クラウドサービスに領収書等を保存する。
(2)クラウドサービスから領収書等をダウンロードして、サーバ等に保存する。

4　従業員がスマートフォン等のアプリを利用して、経費を立て替えた場合
従業員のスマートフォン等に表示される領収書データを電子メールにより送信させて、自社システムに保存する。
なお、この場合にはいわゆるスクリーンショットによる領収書の画像データでも構いません。
おって、これらのデータを保存するサーバ等は可視性および真実性の要件を満たす必要がありますので注意してください。

※電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存に関して、授受した電磁的記録をそのまま上記の方法により保存することは認められますが、電子取引により受領した請求書等の取引情報（請求書や領収書等に通常記載される日付、取引先、金額等の情報）を確認し、改めてその取引情報のみをサーバ等に自ら入力することをもって電磁的記録の保存とすることは認められません。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

問35　具体的にどのようなシステムであれば、訂正又は削除の履歴の確保の要件を満たしているといえるのでしょうか。

【回答】
規則第４条第１項第３号に規定する訂正又は削除の履歴の確保の要件を満たしたシステムとは、例えば、
①　電磁的記録の記録事項に係る訂正・削除について、物理的にできない仕様とされているシステム
②　電磁的記録の記録事項を直接に訂正又は削除を行った場合には、訂正・削除前の電磁的記録の記録事項に係る訂正・削除の内容について、記録・保存を行うとともに事後に検索・閲覧・出力ができるシステム
等が該当するものと考えます。

【解説】
規則第４条第１項第３号に規定する電子計算機処理システムについて、具体的には、
例えば、他者であるクラウド事業者が提供するクラウドサービスにおいて
取引情報をやりとり・保存し、利用者側では訂正削除できない、
又は訂正削除の履歴（ヴァージョン管理）が全て残るクラウドシステムであれば、
通常、当該電子計算機処理システムの要件を満たしているものと考えられます。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

問46　検索機能の確保の要件が不要とされる「電磁的記録を出力した書面であって、取引年月日その他の日付及び取引先ごとに整理されたものの提示若しくは提出の要求に応じることができるようにしている場合」について、具体的にはどのように書面を整理しておけば要件を満たすことになりますか。

【回答】
以下(1)～(3)までのいずれかの方法により整理する必要があります(取扱通達7－3)。
日頃から書面に出力して所定の整理をしておき、
税務調査の際に遅滞なく提示又は提出(以下「提示等」といいます。)できるようにしてください。
(1)課税期間ごとに、取引年月日その他の日付の順にまとめた上で、取引先ごとに整理する方法
(2)課税期間ごとに、取引先ごとにまとめた上で、取引年月日その他の日付の順に整理する方法
(3)書類の種類ごとに、(1)又は(2)と同様の方法により整理する方法
なお、その授受したデータの様態に応じて、検索機能を確保した電子データ保存と、
出力した書面により管理している電子データ保存とが混在しても、税務調査等の際に提示等を求められたものを
遅滞なく提示等できる限りにおいては差し支えありません。

【解説】
電子取引の取引情報に係る電磁的記録及びその電磁的記録を出力した書面を
取引年月日その他の日付及び取引先ごとに整理されたものを提示等ができるようにしている場合には、
検索機能の確保の要件が不要となるところ、その出力書面の整理方法については、
取扱通達7－3に示す方法により、その出力書面が課税期間ごとに日付および取引先について
規則性を持って整理されている必要があります。
また、電磁的記録を書面に出力する時期については特段の定めはありませんが、
それを整理するためには一定の作業を要すると思われます。
遅滞なく提示等ができるように書面出力して整理しておくといった準備を事前にしていなかった場合には、
検索機能の確保の要件が不要となるための条件を満たしていないと判断される可能性があることから、日頃から書面
出力して整理しておくことが望ましいと考えられます。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

問53 「ダウンロードの求め（電磁的記録の提示・提出の要求）」に応じることができるよう
にしておく場合の当該電磁的記録の提出について、提出する際のデータの形式や並び順
については決まりがあるのでしょうか。また、記憶媒体自体についても提示・提出する必要はあるのでしょうか。

【回答】
税務調査の際に税務職員が確認可能な状態で提出されるのであれば、電磁的記録の形式や
並び順は問いませんが、通常出力できるであろうファイル形式等で提供される必要があります。
また、「ダウンロードの求め」に応じることができるようにしておく場合については、当該電磁的記録を
保存した記憶媒体の提示・提出に応じることができるようにしておくことまでは含まれていませんが、
その記憶媒体についても、質問検査権に基づく確認の対象となる場合があります。

【解説】
データのダウンロードを求める際には、通常出力が可能な範囲で税務職員が出力形式を指定することもありますが、
出力可能な形式でダウンロードを求めたにもかかわらず、検索性等に劣るそれ以外の形式で提出された場合には、
そ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たことにはなりません（取扱通達４－14参照）。
保存時に満たすべき要件を充足するためには、通常出力できるであろうファイル形式等で提供される必要がありますが、
その内容について並び順等に関する統一的な決まりがある訳ではありません。
なお、「ダウンロードの求め」は、記憶媒体自体の提示・提出までを求めるものではありませんが、
税務調査の際には、税務職員が質問検査権に基づいて記憶媒体の確認を行う場合もあります。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

問61　電子取引について、税務署長が「要件に従って保存することができなかったことについて相当の理由がある」と認める場合に、出力書面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ときは、保存時に満たすべき要件が不要となる旨の規定が設けられていますが、どのような場合がここでいう相当の理由があると認められることとなりますか。

【回答】
令和5年度の税制改正において創設された新たな猶予措置の「相当の理由」とは、例えば、その電磁的記録そのものの保存は可能であるものの、保存時に満たすべき要件に従って保存するためのシステム等や社内のワークフローの整備が間に合わない等といった、自己の責めに帰さないとは言い難いような事情も含め、
要件に従って電磁的記録の保存を行うための環境が整っていない事情がある場合については、この猶予措置における「相当の理由」があると認められ、保存時に満たすべき要件に従って保存できる環境が整うまでは、そうした保存時に満たすべき要件が不要となります。
ただし、システム等や社内のワークフローの整備が整っており、電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存時に満たすべき要件に従って保存できるにもかかわらず、資金繰りや人手不足等の理由がなく、そうした要件に従って電磁的記録を保存していない場合には、この猶予措置の適用は受けられないことになります（取扱通達7－12）。
なお、この猶予措置の適用を受けるに当たり税務署への事前申請等の手続は必要ありません。

【解説】
令和4年度の税制改正において、その電子データの保存時に満たすべき要件への対応が困難な事業者の実情に配意し、引き続きその出力書面等による保存を可能とするための措置（宥恕措置）が講じられていましたが、この宥恕措置については、適用期限（令和5年12月31日）の到来をもって廃止されました。
ただし、令和6年1月以降においても、システム等や社内のワークフローの整備が間に合わない等といった事業者が一定数見込まれており、こうした状況を踏まえ、税務署長が相当の理由があると認め、かつ、保存義務者が税務調査等の際に、税務職員からの求めに応じ、その電子データ及びその電子データを出力することにより作成した書面（以下「出力書面」といいます。）の提示又は提出をすることができる場合には、その保存時に満たすべき要件にかかわらず電子データの保存が可能とされ、柔軟に電子データの保存を認めることのできる措置（猶予措置）が電子帳簿等保存制度に位置付けられました。
なお、本取扱いについては、その電子データの保存に代えてその出力書面のみを保存する対応は認められず、猶予措置の適用を受ける場合には、電子データ自体を保存するとともに、その電子データ及び出力書面について提示又は提出をすることができる必要があることにご留意ください（取扱通達7－13）。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

問66　電子取引の取引情報に係る電磁的記録について保存時に満たすべき要件を満たして保存できないため、
全て書面等に出力して保存していますが、これでは保存義務を果たしていることにはならないため
青色申告の承認が取り消されてしまうのでしょうか。
また、その電磁的記録や書面等は税務調査においてどのように取り扱われるのでしょうか。

【回答】
令和4年1月1日から令和5年12月31日までの間に電子取引を行う場合には、
授受した電子データについて要件に従って保存をすることができないことについて、納税地等の所轄税務署長が
やむを得ない事情があると認め、かつ、保存義務者が税務調査等の際に、税務職員からの求めに応じ、
その電子データを整然とした形式及び明瞭な状態で出力した書面の提示又は提出をすることができる場合には、
その保存時に満たすべき要件にかかわらず電子データの保存が可能となり、
また、その電子データの保存に代えてその電子データを出力することにより作成した
書面による保存をすることも認められます（【問60－3】参照。）。

令和6年1月1日以後に行う電子取引の取引情報に係る電磁的記録については、
その電磁的記録を出力した書面等による保存をもって、当該電磁的記録の保存に代えることはできません。
したがって、災害その他やむを得ない事情又は税務署長が相当の理由があると認める事由がなく、
その電磁的記録が保存時に満たすべき要件に従って保存されていない場合は、
青色申告の承認の取消対象となり得ます。
なお、青色申告の承認の取消しについては、違反の程度等を総合勘案の上、真に青色申告書を
提出するにふさわしくないと認められるかどうか等を検討した上、その適用を判断しています。
また、その電磁的記録を要件に従って保存していない場合やその電磁的記録を出力した書面等を
保存している場合については、その電磁的記録や書面等は、国税関係書類以外の書類とみなされません。

ただし、その申告内容の適正性については、税務調査において、納税者からの追加的な説明や
資料提出、取引先の情報等を総合勘案して確認することとなります。

電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】令和5年6月　国税庁　問合せの多い内容

【解説】
電子取引の取引情報に係る電磁的記録については、法第7条の規定により保存義務が課されていることから、その電磁的記録を保存する必要があります。
そして、電子取引の取引情報に係る電磁的記録について要件を満たさず保存している場合や、その電磁的記録の保存に代えて書面出力を行っていた場合（※）には、保存すべき電磁的記録の保存がなかったものとして、青色申告の承認の取消の対象となり得ますので注意してください。
※令和3年度の税制改正前の電子取引の取引情報に係る電磁的記録を書面等に出力することにより保存を認める取扱いは廃止されています。
なお、青色申告の承認の取消しについては、保存時に満たすべき要件の違反があったことをもって直ちに必ず行われるものではなく、「個人の青色申告の承認の取消しについて（事務運営指針）」
「法人の青色申告の承認の取消しについて（事務運営指針）」に基づき、真に青色申告書を提出するにふさわしくないと認められるかどうか等を検討した上で行うこととしています。
また、電磁的記録を要件に従って保存していない場合やその電磁的記録を出力した書面を保存している場合（※）において、その要件に従って保存がされていない電磁的記録や出力した書面等については、
他者から受領した電子データとの同一性が担保されないことから国税関係書類以外の書類とみなされません。
※令和5年度の税制改正において、税務職員の求めに応じ、出力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ものの提示又は提出できるようにしており、その電磁的記録を提示又は提出できるようにしている場合は、検索機能の確保は不要とする措置が講じられましたが、この取扱いを受ける場合であっても、出力した書面だけではなく、その基となった電磁的記録についても保存する必要があります。
ただし、その申告内容の適正性については、税務調査において納税者からの追加的な説明や資料提出、取引先の情報等を総合勘案して確認することとなります。
なお、消費税に係る保存義務者が行う電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存については、その保存の有無が税額計算に影響を及ぼすことなどを勘案して、引き続き、その電磁的記録を出力した書面による保存が可能とされています。

※　電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務に関する今般の改正を契機として、電子データの一部を保存せずに書面を保存していた場合には、その事実をもって青色申告の承認が取り消され、税務調査においても経費として認められないことになるのではないかと心配している方が見られます。
しかし、これらの取扱いについては、従来と同様に、例えば、その取引が正しく記帳されて申告にも反映されており、保存すべき取引情報の内容が書面を含む電子データ以外から確認できるような場合には、それ以外の特段の事由が無いにもかかわらず、直ちに青色申告の承認が取り消されたり、金銭の支出がなかったものと判断されたりするものではありません。

【参考１】「電子帳簿保存法の保存要件の判定チェックシート」

別紙様式６

新法適用

（電帳法保存要件のチェックシート）

統括官	事務担当者	担当者

整理番号（事業者名）		作成年月日	
保存場所（確認場所）		調査担当者	

確認対象課税期間：(例)○年分～○年分

Ⅰ 電子帳簿書類の保存要件の確認（規2②、2③）			その他の電子帳簿（法4①）	電子書類（法4②）
1 適用状況	（最初の記録段階から一貫して）電磁的記録（明細データ）により作成・保存している。		□適 □否	□適 □否
2 システム関係書類の備付け	(1)	システムの概要、システム開発の関連書類を備え付けている。（市販のプログラムを使用する場合を除く）	□適 □否	□適 □否
	(2)	記載項目を最初に入力したシステムから全ての操作説明書を備え付けている。（入力を他に委託してる部分を除く）	□適 □否	□適 □否
	(3)	システム処理を記帳代行業者等に委託している場合には、当該委託契約書を備え付けている。	□適 □否	□適 □否
	(4)	入出力処理（記録事項の訂正又は削除及び追加をするための入出力処理を含む。）の手順、日程及び担当部署並びに電磁的記録の保存等の手順及び担当部署などを明らかにした書類	□適 □否	□適 □否
3 データの検索、表示、出力機能の確保	(1)	ディスプレイ及びプリンタ並びに操作説明書を備え付けて、整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できる。	□適 □否	□適 □否
	(2)	質問検査権に基づく帳簿データ・書類データのダウンロードの求めに応じている。	□適 □否	□適 □否
	(2)又は	□「優良な電子帳簿」としての要件（様式7の個別確認項目の2から4までの内容）を全て満たす。	□適 □否	
	(2)又は おおいずれも満たす	□ 検索項目について記録事項のないデータを検索（Null値（空白）を対象として検索）できる。		□適 □否
		□ 書類の検索の条件に取引年月日その他の日付を設定して検索できる。		□適 □否
		□ 事業年度ごとに範囲を指定して条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。		□適 □否

Ⅱ スキャナ保存に係る保存要件の確認（規2⑥）			スキャナ（法4③）
1 保存状況の確認	(1)	（要件不適合のデータを含めて）法定期間分のデータが保存されている。 保存期間（ 年）	□適 □否
	(2)	データと紙の保存が混在することなく適切に保存されている（電磁的記録による保存等を開始した日（保存等に代える日）及び電磁的記録による保存等を取りやめた日（保存等に代えることをやめた日）が明確となっている。）。	□適 □否
2 訂正・削除履歴の確保	ヴァージョン管理等により、訂正又は削除の履歴及びその内容の全てを確認できる。		□適 □否
3 システム関係書類の備付け	(1)	システムの概要、システム開発の関連書類を備え付けている。（市販のプログラムを使用する場合を除く）	□適 □否
	(2)	記載項目を最初に入力したシステムから全ての操作説明書を備え付けている。（入力を他に委託してる部分を除く）	□適 □否
4 データの検索、表示、出力機能の確保	(1)	検索項目について記録事項のないデータを検索（Null値（空白）を対象として検索）できる。	□適 □否
	(2)	書類の検索の条件に取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先名称を設定して検索できる。	□適 □否
	(3)	質問検査権に基づく書類データのダウンロードの求めに応じている。	
	(3)又は おおいずれも満たす	□ 事業年度ごとに範囲を指定して条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。	□適 □否
		□ 二以上の任意の検索項目を組み合わせて条件設定できる。	
	(4)	カラーディスプレイ及びカラープリンタ並びに操作説明書を備え付けて、整然とした形式及び明瞭な（訂正や修正液の痕が確認できる）状態で速やかに出力できる。ただし、対象書類が一般書類の場合は、カラーディスプレイ及びカラープリンタはモノクロでも可。	□適 □否
5 人力に関する要件	(1)	展開の記載の有無、一連の書類をひと つの入力単位で入力する等の入力要件を満	□適 □否
	(2)	入力者又はその監督者情報の確認及びタイムスタンプ（訂正又は削除を行った事実やスキャン日時を確認できるもの）の一括検証ができる。	□適 □否
	(3)	スキャンした書類の記録事項と書類に関連する国税関係帳簿の記録事項との間で、相互にその関連性を確認することができる。	□適 □否
	(4)	入力期間制限と制限に応じた要件を選守している。 □ 早期入力（おおむね7営業日以内） □ 業務処理サイクル対応入力方式（最長二ヵ月とおおむね7営業日以内）＋電磁的記録の作成又は受領から入力までの各事務の処理規程を定め備え付けている。 □ 遡時入力方式（一般書類に限る） 電磁的記録の作成及び保存に関する事務手続を明らかにした書類を備え付けている。	□適 □否

Ⅲ スキャナデータに関連した仮装隠蔽の有無	□有（⇒重加算税加重措置の判定） □無	Ⅳ 要件不適合の有無	□有 □無

Ⅴ 電子帳簿書類・スキャナ保存の要件に係る問題点の概要等（青色承認取消し、仕入税額控除否認の検討状況等）
（否にチェックを付けたもの等について問題点の概要を記載する）

Ⅵ 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存要件の確認（規4）			電子取引（法7）
保存状況の確認（電磁的記録による保存かを確認）	□ 電磁的記録による保存が行われている（出力した書面による保存のみとなっていない。）	保存期間（ 年）	□適 □否
	□ 法定期間分のデータが正しく保存されている。		
保存要件の確認			
1 真実性の確保	□ 電磁的記録の記録事項にタイムスタンプが付された後、取引情報が授受されている。		□適 □否
	□ 保存者又はその監督者情報が確認でき、かつ以下のどちらかの要件を満たしてタイムスタンプが付されている。 ・ 取引情報の授受後速やかに（おおむね7営業日以内） ・ 業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに（最長二ヵ月とおおむね7営業日以内） ＋取引情報の授受からタイムスタンプを付すまでの各事務の処理規程を定め備え付けている。		
	□ 次の要件のいずれかを満たす電子計算機処理システムを使用して取引情報の授受及び電磁的記録の保存を行っている。 □ 電磁的記録について訂正削除を行った場合、これらの事実及び内容を確認できる。 □ 電磁的記録の訂正削除ができない。		
	□ 訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程を定め、当該規程に沿った運用を行い、当該規程を備え付けている。		
2 可視性の確保	(1) ディスプレイ及びプリンタ並びに操作説明書を備え付けて、整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できる。		□適 □否
	(2) システムの概要を記載した書類を備え付けている。（市販のプログラムを使用する場合を除く）		□適 □否
3 検索性の確保	(1) 検索要件不要事業者（基準期間の売上が1,000万円以下）である。		□適 □否
	(2) 検索項目について記録事項のないデータを検索（Null値（空白）を対象として検索）できる。		□適 □否
	(3) 電子取引データの検索の条件に取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先名称を設定して検索できる。		□適 □否
	(4) 質問検査権に基づく電子取引データのダウンロードの求めに応じている。		□適 □否
	(4)又は おおいずれも満たす □ 事業年度ごとに範囲を指定して条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。		
	□ 二以上の任意の検索項目を組み合わせて条件設定できる。		

Ⅶ データに関連した仮装隠蔽の有無	□有（⇒重加算税加重措置の判定） □無	Ⅷ 要件不適合の有無	□有 □無

Ⅸ 電子取引の要件に係る問題点の概要等（青色承認取消しの検討状況等）
（否にチェックを付けたもの等について問題点の概要を記載する）

（令和4年2月版）

【参考２】「優良電子帳簿の過少申告加算税の軽減措置の要件判定チェックシート」

別紙様式７

新法適用

判定チェックシート

整理番号（事業者名）		作成年月日	
保存場所（確認場所）		調査担当者	

【優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置】

確認対象課税期間（A）：（例）○年分～○年分

Ⅰ 優良な帳簿の保存要件・軽減措置の適用要件の確認		
基本項目の確認（法4①、8④）		
1 国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等に係る過少申告加算税の特例の適用を受ける旨の届出書の提出がある。		□適 □否
	特例の適用を受ける旨の届出書に記載された備付開始日（ 年 月 日）…（B）	
	届出書に記載された電磁的記録を作成するプログラム（ソフトウェア）（ ）	
2 課税期間の初日から対象となる特例国税関係帳簿の全てについて、電子帳簿により備え付けている。		□適 □否
3 最初の記録段階から一貫して電磁的記録（明細データ）により作成・保存している。		□適 □否
4 青色申告者が備え付けるべき保存帳簿の全てを電磁的に記録・保存している。		□適 □否
個別項目の確認		
1 システム関係書類の備付け（規2②一関係）		
(1) システムの概要、システム開発の関連書類を備え付けている。（市販のプログラムを使用する場合を除く）		□適 □否
(2) 記載項目を最初に入力したシステムから全ての操作説明書を備え付けている。（入力を他に委託してる部分を除く）		□適 □否
(3) システム処理を記帳代行業者等に委託している場合には、当該委託契約書を備え付けている。		□適 □否
(4) 入出力処理（記録事項の訂正又は削除及び追加をするための入出力処理を含む。）の手順、日程及び担当部署並びに電磁的記録の保存等の手順及び担当部署などを明らかにした書類		□適 □否
2 帳簿データの検索、表示、出力機能の確保（規2②二、規5⑤一ハ関係）		
(1) 検索項目について記録事項のないデータを検索（Null値（空白）を対象として検索）できる。		□適 □否
(2) 各帳簿の検索の条件に取引年月日、取引金額及び取引先名称を設定して検索できる。		□適 □否
(3) 質問検査権に基づく帳簿データのダウンロードの求めに応じている。		
(3)又は おおいずれも満たす □ 事業年度ごとに範囲を指定して条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。		□適 □否
□ 二以上の任意の検索項目を組み合わせて条件設定ができ、探し出された記録事項のみが画面及び書面に出力される。		
(4) ディスプレイ及びプリンタ並びに操作説明書を備え付けて、整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できる。		□適 □否
3 訂正・削除及び追加入力の履歴の確保（規5⑤一イ関係）		
(1) 記載項目を最初に入力した時点からの訂正削除の事実及び内容が確認できる。		
□ 反対仕訳により訂正削除の履歴を確保している場合、当初の入力を特定できる情報が付加されている。		□適 □否
□ 入力日から7日以内の訂正削除の履歴を残さない場合、内部規程かつシステムが対応している。		
(2) 通常の入力期間（最長2か月以内）を経過して入力した事実が確認できる。		□適 □否
4 関連する帳簿間の記録事項の関連性の確保（規5⑤一ロ関係）		
(1) 個別、合計転記による記帳について一連番号、伝票番号等により相互に確認できる。		□適 □否
(2) 集計転記による記帳の場合、摘要欄等に集計対象項目及び集計範囲が正確に記録されて確認できる。		
5 他の法律との関係（法8④）		
(1) 重加算税を賦課した課税期間がある（少額不徴収の場合を含む）。	○○税 □有 □無	消費税 □有 □無
(2) 重加算税を賦課した課税期間（少額不徴収の場合を含む）。	○○税 ～	消費税 ～

Ⅱ 過少申告加算税の軽減の適否判定			
「適」となる課税期間	(1)	（調査により確認した）特例国税関係帳簿を電磁的記録により備え付けている課税期間	～
	(2)	過少申告加算税の軽減の適用を受けられる課税期間（(1)のうち、Ⅰの要件全てを満たしている課税期間）	～
「否」となる課税期間	確認対象課税期間（A）のうち、届出書に記載された備付け開始日（B）以降の課税期間で、Ⅰのいずれかが「否」となった又は「5 他の法律の関係」で「有」となった課税期間		～

Ⅲ 過少申告加算税の軽減の適用を受けられない課税期間におけるその理由（要件適合性に係る問題点の概要等）
（Ⅱにおいて「否」となった課税期間がある場合、「否」となった理由（例：不適合となった要件等について問題点の概要を記載する））

統括官	事務担当者	担当者	調査手続の確認
			□ 調査結果説明書への記載を確認した。
			□ （適の課税期間）加算税の賦課決定通知書 / □（否の課税期間）処分の理由書 への記載を確認した。

（令和4年2月版）

税務通信　3701号　最新版電帳法要件チェックシートより

参考資料（各種規程等のサンプル）

電子帳簿等保存に関するもの

- 国税関係帳簿に係る電子計算機処理に関する事務手続を明らかにした書類（概要）（Word/13KB）

スキャナ保存に関するもの

- スキャナによる電子化保存規程（Word/19KB）
- 国税関係書類に係る電子計算機処理に関する事務の手続を明らかにした書類（Word/16KB）

電子取引に関するもの

- （索引簿の作成例）（Excel/11KB）
- 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（法人の例）（Word/16KB）
- 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（個人事業者の例）（Word/18KB）

このページの先頭へ

法令等
- 税法（e-Govの「e-Gov法令検索」へリンク）
- 法令解釈通達
- その他法令解釈に関する情報
- 事務運営指針
- 国税庁告示
- 文書回答事例
- 質疑応答事例



https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/invoice.htm

(適格請求書に係る電磁的記録を提供した場合の保存方法)
問79　当社は、適格請求書の交付に代えて、適格請求書に係る電磁的記録を提供しています。
提供した電磁的記録については、保存しなければならないとのことですが、どのような方法で保存すればよいですか。

(提供した適格請求書に係る電磁的記録の保存方法)
問80　当社は、適格請求書の交付に代えて、適格請求書に係る電磁的記録を提供しています。
提供した電磁的記録については、電帳法に準じた方法により保存することとされていますが、
当該電磁的記録がXML形式等の取引情報に関する文字の羅列である場合、
電帳法における保存要件の一つである「整然とした形式及び明瞭な状態」での画面及び書面への出力は、
どの程度の表示が求められるのでしょうか。
例えば、適格請求書の記載事項を示す文言(例えば、「取引年月日」という文言)も必要となるのでしょうか。

（提供した適格請求書に係る電磁的記録の保存形式)
問81 当社は、適格請求書の交付に代えて、適格請求書に係る電磁的記録(PDF形式)を提供しています。
提供した電磁的記録については、電帳法に準じた方法により保存することとされていますが、
保存する電磁的記録は、相手方に提供したPDF形式のものではなく、
このPDF形式を作成するための基となったXML形式の電磁的記録でも認められますか。

消費税の仕入税額控除制度における 適格請求書等保存方式に関するQ＆A
平成30年6月（令和5年4月改訂）国税庁軽減税率・インボイス制度対応室より

(適格請求書に係る電磁的記録を提供した場合の保存方法)
問79　回答
　適格請求書発行事業者は、国内において課税資産の譲渡等を行った場合に、相手方(課税事業者に限ります。)から求められたときは適格請求書を交付しなければなりませんが、適格請求書の交付に代えて、適格請求書に係る電磁的記録を相手方に提供することができます(新消法57の4①⑤)。
その場合、適格請求書発行事業者は、提供した電磁的記録を
・電磁的記録のまま、又は
・紙に印刷して、
その提供した日の属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間、納税地又はその取引に係る事務所、事業所その他これらに準ずるものの所在地に保存しなければなりません(新消法57の4⑥、新消令70の13①、新消規26の8)。
また、その電磁的記録をそのまま保存しようとするときには、以下の措置を講じる必要があります(新消規26の8①)。
①　次のイからニのいずれかの措置を行うこと
イ　適格請求書に係る電磁的記録を提供する前にタイムスタンプを付し、その電磁的記録を提供すること(電帳規4①一)
ロ 次に掲げる方法のいずれかにより、タイムスタンプを付すとともに、その電磁的記録の保存を行う者
　又はその者を直接監督する者に関する情報を確認することができるようにしておくこと(電帳規4①二)
・適格請求書に係る電磁的記録の提供後、速やかにタイムスタンプを付すこと
・適格請求書に係る電磁的記録の提供からタイムスタンプを付すまでの各事務の処理に関する規程を定めている場合において、
　その業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかにタイムスタンプを付すこと
ハ　適格請求書に係る電磁的記録の記録事項について、次のいずれかの要件を満たす電子計算機処理システムを使用して
　適格請求書に係る電磁的記録の提供及びその電磁的記録を保存すること(電帳規4①三)
・訂正又は削除を行った場合には、その事実及び内容を確認することができること
・訂正又は削除することができないこと
ニ　適格請求書に係る電磁的記録の記録事項について正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程を定め、
　当該規程に沿った運用を行い、当該電磁的記録の保存に併せて当該規程の備付けを行うこと(電帳規4①四)
②　適格請求書に係る電磁的記録の保存等に併せて、システム概要書の備付けを行うこと(電帳規2②一、4①)
③　適格請求書に係る電磁的記録の保存等をする場所に、その電磁的記録の電子計算機処理の用に供することができる
　電子計算機、プログラム、ディスプレイ及びプリンタ並びにこれらの操作説明書を備え付け、その電磁的記録をディスプレイの画面及び
　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(電帳規2②二、4①)
④適格請求書に係る電磁的記録について、次の要件を満たす検索機能を確保しておくこと(電帳規2⑥六、4①)
ⅰ 取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先を検索条件として設定できること
ⅱ 日付又は金額に係る記録項目については、その範囲を指定して条件を設定することができること
ⅲ 二以上の任意の記録項目を組み合わせて条件を設定できること
他方、適格請求書に係る電磁的記録を紙に印刷して保存しようとするときには、整然とした形式及び明瞭な状態で出力する必要があります(新消規26の8②)。

(適格請求書に係る電磁的記録を提供した場合の保存方法)

問80　回答

適格請求書発行事業者が適格請求書の交付に代えて、適格請求書に係る電磁的記録を提供した場合において、電帳法に準じた方法により、当該電磁的記録を保存することで、消費税法における適格請求書の写しの保存要件を満たすこととなります。

ご質問において保存する電磁的記録は、XML形式等の取引情報に関する文字の羅列とのことですが、請求書等のフォーマットなどにより視覚的に確認・出力されるものについては、保存要件を満たすこととなります。

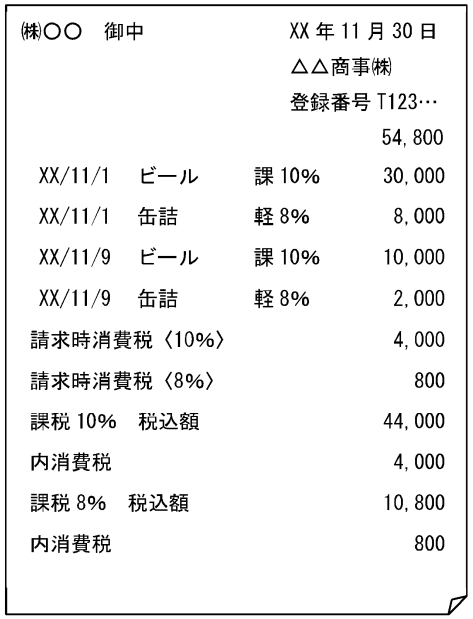
具体的には、以下の出力(印刷)イメージのように適格請求書であることが視覚的に確認でき、内容が記載事項のどの項目を示しているか認識できるものであれば、

消費税法上は、必ずしも、適格請求書の記載事項を示す文言(「取引年月日」や「課税資産の譲渡等の税抜金額又は税込金額を税率ごとに区分して合計した金額」という文言など)が必要となるものではありません。

原則としては、電磁的に授受をした内容に含まれる「通常記載される事項」は全て出力(表示)することができる必要がありますが、その記載事項(金額等)が一見して何を表しているかが明らかである場合には、当該記載事項に係る項目が出力されていなくても差し支えありません。

ただし、授受した「通常記載される事項」に係る電磁的記録について、要件を満たして保存を行う必要があるのでご注意ください。

出力(印刷)イメージ



㈱〇〇　御中　　XX 年 11 月 30 日

△△商事㈱

登録番号 T123…

54,800

XX/11/1	ビール	課 10%	30,000
XX/11/1	缶詰	軽 8%	8,000
XX/11/9	ビール	課 10%	10,000
XX/11/9	缶詰	軽 8%	2,000

請求時消費税〈10%〉	4,000
請求時消費税〈8%〉	800
課税 10%　税込額	44,000
内消費税	4,000
課税 8%　税込額	10,800
内消費税	800

(適格請求書に係る電磁的記録を提供した場合の保存方法)

問81　回答

　適格請求書発行事業者が適格請求書の交付に代えて、適格請求書に係る電磁的記録を
提供した場合であって、電帳法に準じた方法により、当該電磁的記録を保存したときは、
消費税法における適格請求書の写しの保存要件を満たすこととなります。
この場合、保存する電磁的記録は、必ずしも、相手方に提供した電磁的記録そのものに限られたものではなく、
取引内容が変更されるおそれのない合理的な方法により編集された電磁的記録により保存することも可能です。

　ご質問の場合、相手方に提供する電磁的記録は、PDF形式とのことですが、
例えば、データベースからフォーマットに出力してPDF形式の請求書を作成するといった、
そのPDF形式がXML形式の電磁的記録から取引内容が変更されるおそれがなく
合理的な方法により編集されたものであれば、
PDF形式の基となったXML形式の電磁的記録を保存することでも差し支えありません。
なお、当該電磁的記録の保存に当たっては、相手方に提供したPDF形式として出力できるなど、
整然とした形式及び明瞭な状態でディスプレイ等に出力できるようにしておく必要がありますのでご注意ください。

税務行政の将来像
2023 P26

事業者のデジタル化促進　取組概要

◆　事業者の取引全体のデジタル化、会計・経理全体のデジタル化等を強力に推進することは、政府全体として取り組む重要な課題の一つとされています（※）。

◆　事業者が日頃行う事務処理（経済取引に関連するもの、バックオフィスで処理するもの）について、一貫してデジタルで完結することを可能とすることにより、事業者は単純誤りの防止による正確性の向上や事務の効率化による生産性の向上等といった大きなメリットを享受できることが期待されます。

◆　このため、税務手続のデジタル化と併せて、事業者の業務のデジタル化を促す施策にも取り組んでいきます。

◆　経済取引と業務がデジタル化され、税務処理も含めて一貫して効率的にデジタル処理できる環境を整備することにより、事業者の正確性向上等を実現するとともに、結果として他の事業者のデジタル化も促され税務手続も業務も更なるデジタル化が進むという、“デジタル化の推進が更なるデジタル化につながる好循環”を生み出すことで、社会全体のＤＸ推進につながり、社会全体にデジタル化のメリットが波及することが期待されます。

◆　国税庁としては、事業者のビジネスプロセス全体をデジタル化するという視点に立ち、取組の先には社会全体のＤＸ推進にも貢献するという社会的な意義が存することも念頭に置きながら、事業者の業務のデジタル化推進に取り組んでまいります。

デジタル関係施策の周知・広報

- 国税に関するデジタル関係施策について網羅的に周知・広報

他省庁との連携・協力

- デジタルインボイスの普及、事業者のデジタル化を支援する施策の広報

関係団体等との連携・協力

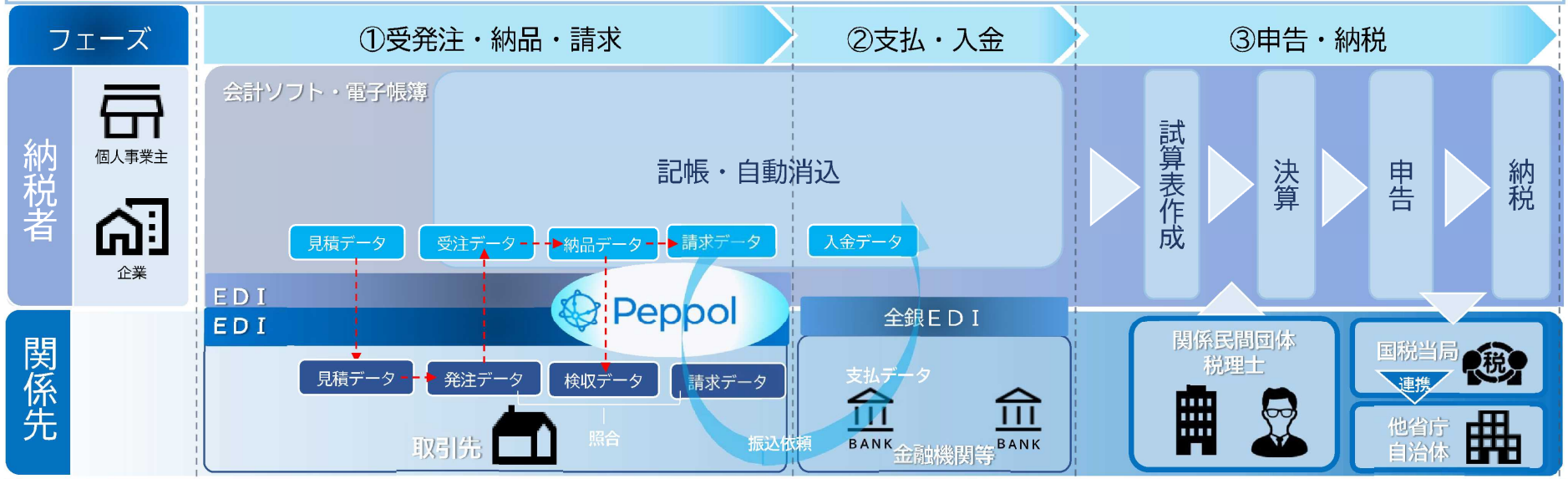
- デジタル化共同宣言やキャッシュレス納付推進宣言など事業者のデジタル化機運の醸成

※「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和５年６月９日閣議決定）（抄）第３-２ 各分野における基本的な施策　４．産業のデジタル化　⑶　中小企業のデジタル化の支援
「ＩＴ導入補助金を通じて、電子インボイスへの対応を含む取引全体のデジタル化、会計・経理全体のデジタル化等を強力に推進し、クラウドサービス利用やハードの調達を支援するとともに、複数社で連携した取組や、人手不足への対応も含む労働生産性の向上を目的とする業務効率化やＤＸに向けて行うＩＴツールの導入を支援する。」

税務行政のデジタル・トランスフォーメーション　税務行政の将来像2023　令和5年6月23日　国税庁 より

事業者の業務のデジタル化（概念図）

税務手続のデジタル化と併せて、経済取引や業務もデジタル化することにより、事業者が日頃行う事務処理の一貫したデジタル処理が可能となり、単純誤りの防止による正確性の向上や事務の効率化による生産性の向上等といったメリットを享受できるものと考えられます。



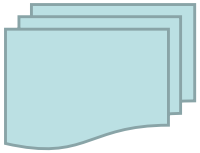
各フェーズの施策	・デジタルインボイス（インボイス制度）	・e-Tax（自宅からのe-Tax・完全e-Tax） ・マイナポータル連携（給与の源泉徴収票含む） ・クラウドサービス等を利用した法定調書の提出 ・キャッシュレス納付・納税情報の添付自動化 ・公金受取口座の登録・利用 ・国・地方のデータ連携
	【共通】電子帳簿保存制度、ＩＴ導入補助金	

（その他事業者のデジタル化促進のための施策）
・マイページで自己情報の確認、タックスアンサー、チャットボット、年末調整の電子化、マイナンバーカード取得促進

電子インボイス

インボイス





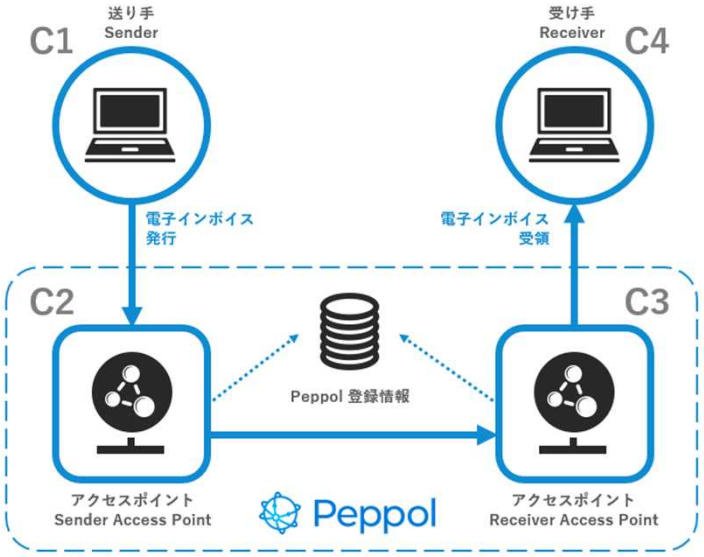


売り手

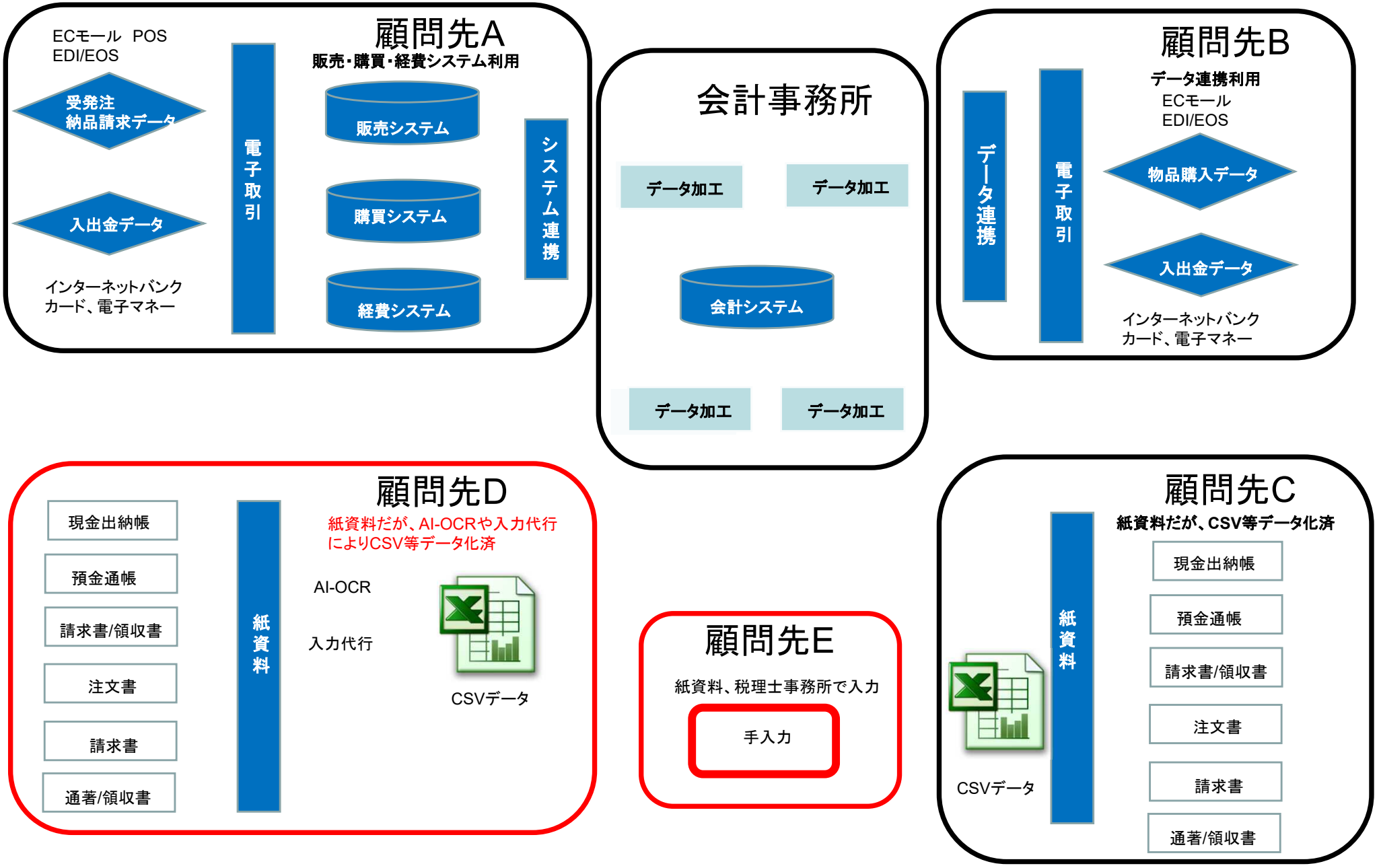
・電子メールによる交付
・インターネット上のサイトを通じた交付
・EDI取引による交付
・光ディスクや磁気テープ等の記録用の媒体による交付

買い手

デジタルインボイス



・Peppolを介してインボイスを授受


顧問先A
販売・購買・経費システム利用
ECモール　POS
EDI/EOS
受発注
納品請求データ
入出金データ
インターネットバンク
カード、電子マネー
電子取引
販売システム
購買システム
経費システム
システム連携
会計事務所
データ加工
データ加工
会計システム
データ加工
データ加工
顧問先B
データ連携利用
ECモール
EDI/EOS
物品購入データ
入出金データ
インターネットバンク
カード、電子マネー
データ連携
電子取引
顧問先D
紙資料だが、AI-OCRや入力代行
によりCSV等データ化済
現金出納帳
預金通帳
請求書/領収書
注文書
請求書
通著/領収書
紙資料
AI-OCR
入力代行
CSVデータ
顧問先E
紙資料、税理士事務所で入力
手入力
顧問先C
紙資料だが、CSV等データ化済
CSVデータ
紙資料
現金出納帳
預金通帳
請求書/領収書
注文書
請求書
通著/領収書

2. データ保管の情報セキュリティ

ニュース

社労士向け業務システム「社労夢」がランサム被害、利用不能1週間も復旧めど立たず

矢口 竜太郎　日経クロステック／日経コンピュータ

2023.06.12

PR
DXをビジネスで成功させる3つのカギと、それを支えるITインフラの条件とは
IT／製造／建設分野の製品・サービス選択支援情報サイト：日経クロステックActive

ソフト開発のエムケイシステムが2023年6月5日早朝にランサムウエアによるサイバー攻撃を受け、1週間以上経過した6月12日午後3時時点でも復旧のめどが立っていない。これに伴い、同社の社会保険労務士（社労士）向け業務システム「社労夢」などのクラウドサービスが利用できない状態が続いている。

一連の経緯はこうだ。6月5日早朝に同社データセンターのサーバーがダウンしたことから調査を開始。この調査により不正アクセスの可能性が発覚したため、関連するインターネット回線を切断した。調査の結果、第三者が同社のネットワークに不正アクセスしたうえでランサムウエアを実行し、サーバーを暗号化していたことが判明している。

同社はこうした経緯を踏まえ、6月5日に対策本部を設置し警察へ通報した。6月8日には個人情報保護委員会へも報告した。同日時点で具体的な情報流出を確認したわけではないものの、その可能性もあることを考慮したという。

エムケイシステムによると、社労夢は社労士向け業務システムでトップシェアであり、管理事業所数は約57万という。

https://xtech.nikkei.com/atcl/nxt/news/18/15394/



https://www.mks.jp/company/topics/

ニュース
News

2023.06.15
株式会社エムケイシステム「社労夢」の障害に関するご報告



このたび、弊社の一部のクライアント様で使用する、株式会社エムケイシステム「社労夢」に関して、同社サーバーが第三者からの不正アクセスによりランサムウェアに感染し、起動しない状態になっております。
お客様には、多大なご心配とご迷惑をおかけしておりまして、大変申し訳ございません。該当のお客様には代替となる対応のご案内をさせていただきます。

弊社での使用状況としましては、中小企業福祉事業団（以下中企団）を介した労働保険・雇用保険手続きの電子申請を社労夢の利用を推奨していることから、一部のクライアント様の中企団を介しての労働保険・雇用保険手続きに関してのみ利用しております。
現時点においてエムケイシステム社の発表より個人情報の流出の事実は確認しておりませんが、中企団より、流出の可能性を重視し個人情報保護委員会への報告は完了している旨のご連絡を受けております。
なお中企団からの通達としまして当社及びクライアント企業様からの個人情報保護委員会への報告は不要である事を確認済となります。

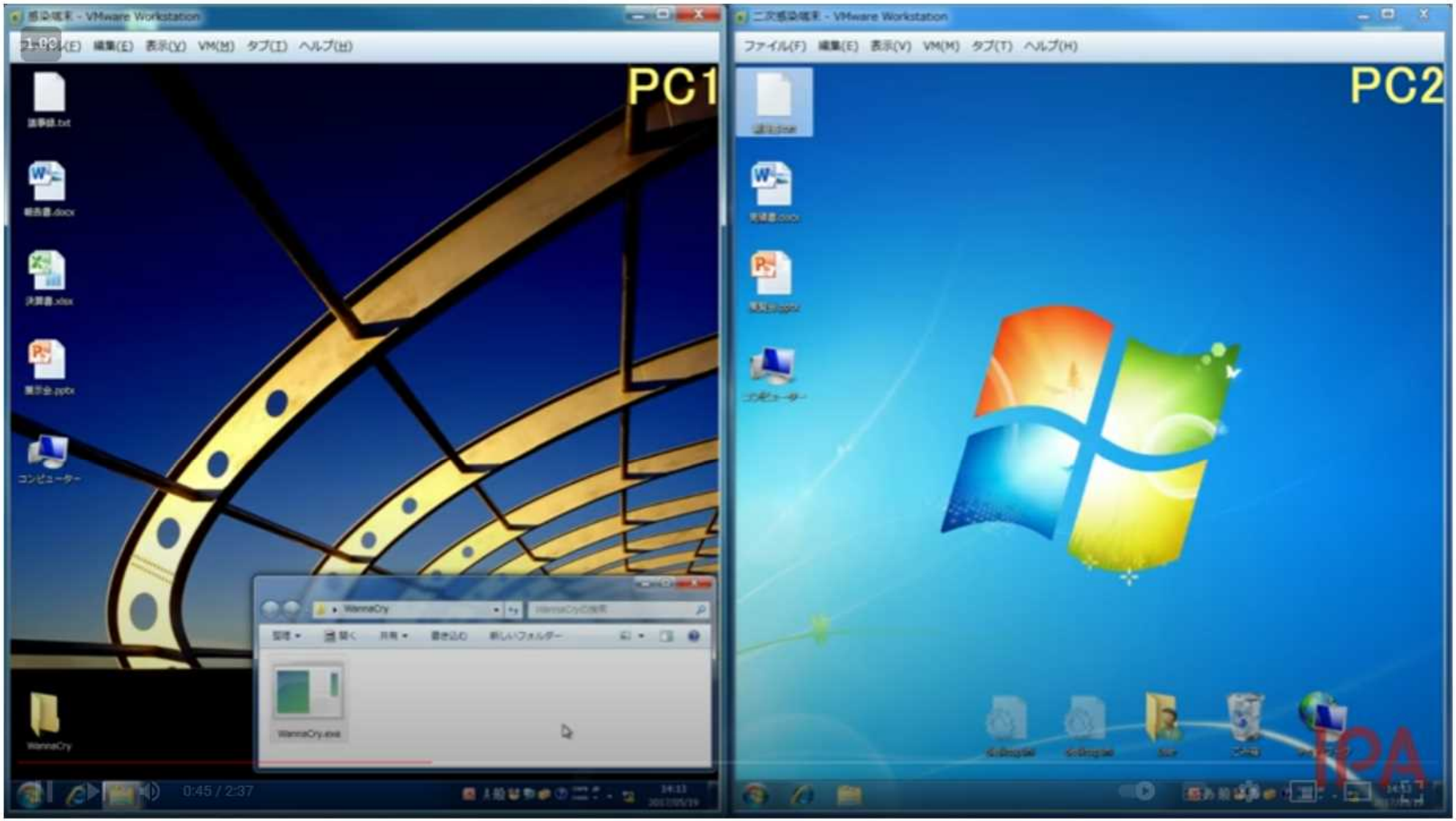
現在、エムケイシステム社に対して、状況確認を行っているところとなります。同社からの報告があり次第、関係各社様にはご報告をさせていただきます。

事故発生の経緯等につきましては株式会社エムケイシステム社の以下のリンクよりご確認ください。
https://www.mks.jp/company/topics/

関係各所からの情報収集を行い、関係者の皆様には適宜ご案内させていただきます。
ご心配をおかけしまして大変申し訳ございませんが、何卒よろしくお願いいたします。

社会保険労務士法人HALZ
代表社員　藤田 敏克

https://halz.co.jp/news/1641

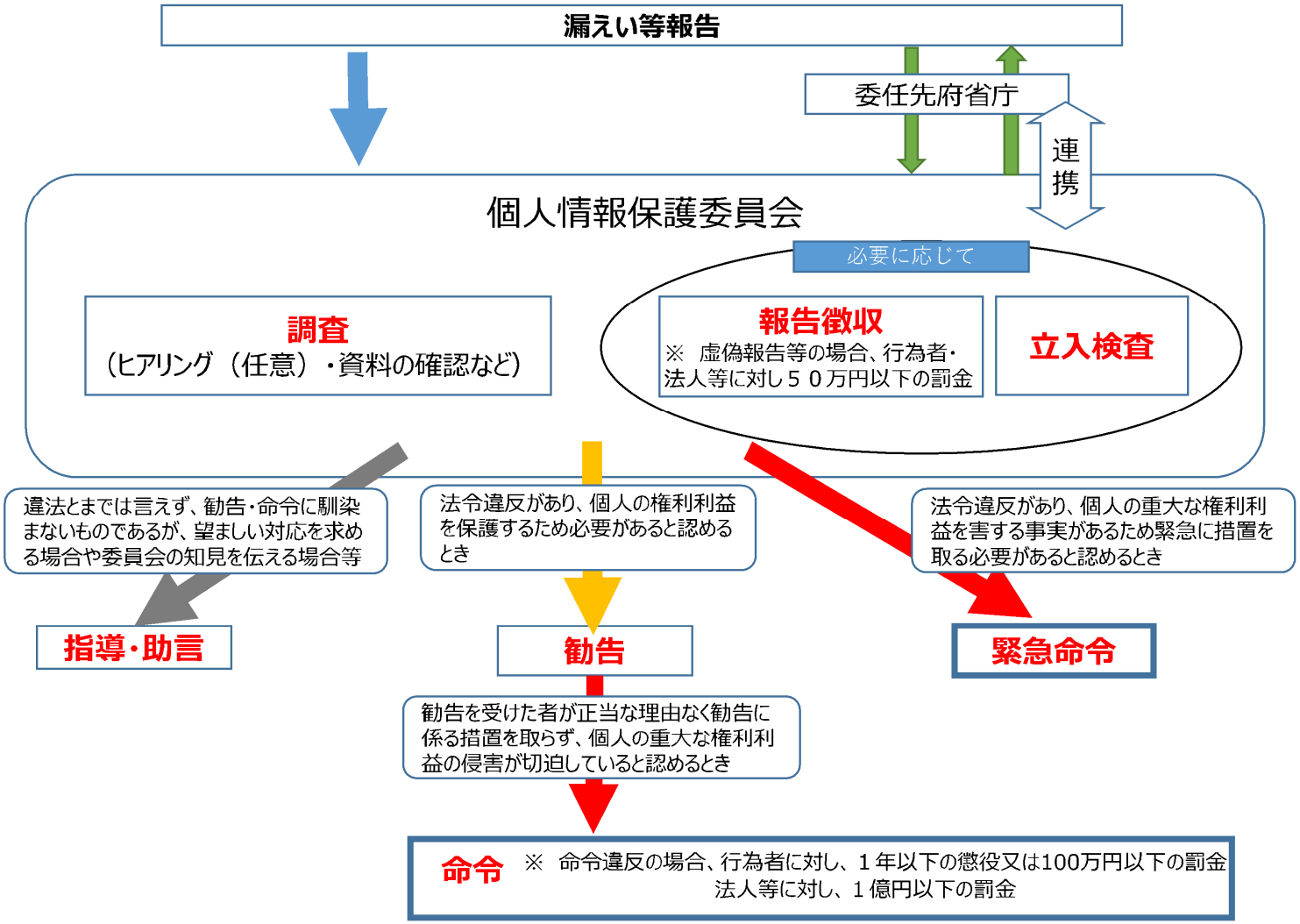


ランサムウェア「WannaCry (WannaCryptor)」感染実演デモ

IPA Channel
チャンネル登録者数 2.19万人
登録済み
高評価
共有
オフライン
クリップ
保存

https://www.youtube.com/watch?v=duN9dYG4q3s

（参考）個人データ漏えい等事案の基本的事務フロー　（例：民間事業者）



個人情報保護法改正に伴う漏えい等報告の義務化と対応について令和4年5月27日個人情報保護委員会事務局資料　より

https://www.mhlw.go.jp/content/10808000/000943451.pdf

中小企業・小規模事業者の皆様へ

中小企業のための クラウドサービス 安全利用の手引き

クラウドサービスの安全利用、できてますか？



取り返しのつかないことになる前に…
クラウドサービス
安全利用チェックシート で確認！

クラウドサービス安全利用チェックシート

			☑
I. 選択するときのポイント			
1	どの業務で利用するか明確にする	どの業務をクラウドサービスで行い、どの情報を扱うかを検討し、業務の切り分けや運用ルールを明確にしましたか？	□
2	クラウドサービスの種類を選ぶ	業務に適したクラウドサービスを選定し、どのようなメリットがあるか確認しましたか？	□
3	取扱う情報の重要度を確認する	クラウドサービスで取扱う情報が漏えい、改ざん、消失したり、サービスが停止した場合の影響を確認しましたか？	□
4	セキュリティのルールと矛盾しないようにする	自社のルールとクラウドサービス活用との間に矛盾や不一致が生じませんか？	□
5	クラウド事業者の信頼性を確認する	クラウドサービスを提供する事業者は信頼できる事業者ですか？	□
6	クラウドサービスの安全・信頼性を確認する	サービスの稼働率、障害発生頻度、障害時の回復目標時間などのサービス品質保証は示されていますか？	□
II. 運用するときのポイント			
7	管理担当者を決める	クラウドサービスの特性を理解した管理担当者を社内に確保していますか？	□
8	利用者の範囲を決める	クラウドサービスを適切な利用者のみが利用可能となるように管理できていますか？	□
9	利用者の認証を厳格に行う	パスワードなどの認証機能について適切に設定・管理は実施できていますか？（共有しない、複雑にするなど）	□
10	バックアップに責任を持つ	サービス停止やデータの消失・改ざんなどに備えて、重要情報を手元に確保して必要なときに使えるようにしていますか？	□
III. セキュリティ管理のポイント			
11	付帯するセキュリティ対策を確認する	サービスに付帯するセキュリティ対策が具体的に公開されていますか？	□
12	利用者サポートの体制を確認する	サービスの使い方がわからないときの支援（ヘルプデスクやFAQ）は提供されていますか？	□
13	利用終了時のデータを確保する	サービスの利用が終了したときの、データの取扱い条件について確認しましたか？	□
14	適用法令や契約条件を確認する	個人情報保護などを想定し、一般的契約条件の各項目について確認しましたか？	□
15	データ保存先の地理的所在地を確認する	データがどの国や地域に設置されたサーバーに保存されているか確認しましたか？	□

※No15 クラウドサービスのサーバーは日本国外に設置されている場合もありますが、扱うデータによってサーバーの設置国・地域の法規制が適用されることがあります。
※No6,11,12,13はスマートSMEサポーター（認定情報処理支援機関）の開示情報で確認できます。

https://www.ipa.go.jp/security/guide/sme/ug65p90000019cbk-att/000072150.pdf

☛クラウドサービス選択時に参考となる制度等

クラウドサービス事業者が適切なデータ保護やセキュリティ対策を実施していることをマークとして表示する制度があります。いずれもURL記載のページ内でそれぞれの条件を満たすサービスが紹介されており、選定時の参考として利用することができます。

ISMSクラウドセキュリティ認証（一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター）
https://isms.jp/isms.html
通常のISMS(JIS Q 27001)認証に加えて、クラウドサービス固有の管理策(ISO/IEC 27017)が適切に導入、実施されていることを認証するものです。

クラウド情報セキュリティ監査制度（特定非営利活動法人日本セキュリティ監査協会）
http://jcispa.jasa.jp/cloud_security/
クラウドサービス事業者が基本的な要件を満たす情報セキュリティ対策を実施していることを監査し、その結果をCSマークの表示許諾を通じて利用者に対し、安全性が確保されていることを公開する制度です。外部監査と内部監査で「ゴールド」と「シルバー」の２種類があります。

ASP・SaaS情報開示認定制度（一般社団法人日本クラウド産業協会）
https://www.aspicjapan.org/nintei/asp-nintei/index.html
安全・信頼性に係る比較・評価・選択を行うために必要な情報を、クラウドサービス事業者が開示をしていることを認定する制度です。クラウドで扱う情報や環境の種類に応じて、「医療情報」「特定個人情報」「IoTクラウド」「データセンター」など合計７種類の認定マークが定められています。

ISMAP　政府情報システムのためのセキュリティ評価制度
https://www.ismap.go.jp/
ISMAP（Information system Security Management and Assessment Program: 通称、ISMAP（イスマップ））は、政府が求めるセキュリティ要求を満たしているクラウドサービスを予め評価・登録することにより、政府のクラウドサービス調達におけるセキュリティ水準の確保を図り、もってクラウドサービスの円滑な導入に資することを目的とした制度です。

☛ IT活用を支援する情報処理支援機関

中小企業者等の生産性向上に資するITツールや中小企業のIT活用を支援するITベンダーを法令に基づいて認定し、中小企業者がITツール選定するために必要となる情報を開示しています。

情報処理支援機関（スマートSMEサポーター）制度（中小企業庁）
https://smartsme.go.jp/
中小企業が使いやすいITツールの開発促進や中小企業のIT導入を通じた生産性向上を図ります。
認定を受けたITベンダーの情報セキュリティ対策の実施状況を確認できます。

Smart SME Supporter

Be a Great Small.
中小機構

IT導入補助金2022

2022年8月
受付開始！

セキュリティ対策推進枠

が創設されました！

IT化を進めているみなさん

「セキュリティ対策」ちゃんとしていますか？



IT導入補助金とは？

中小企業・小規模事業者等のみなさまが生産性の向上や直面する課題に対応するため、
ITツールを導入する際の費用の一部を補助します。

IT導入補助金「セキュリティ対策推進枠」の特長

Point1 **セキュリティサービス利用料の半分を補助！**（上限100万円）

Point2 **補助対象期間は最大2年！**

補助額　：5万円～100万円　　補助率：1/2以内
補助対象：独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表する「サイバーセキュリティお助け隊※サービスリスト」に掲載されているいずれかのサービス利用料（最大2年分）
※「サイバーセキュリティお助け隊」制度の詳細は裏面をご覧ください。

気づかないうちに、あなたの会社にも
サイバー攻撃の危険は迫っています！



迫る危険 その1

見覚えのないメールにご用心！

実在する有名企業から「重要なお知らせ」のメール。
気になって記載されたURLを開いてみたら・・・

有名企業に似せて作った偽のサイトだった！

自社で使うシステムのID・パスワードを入力してしまい、販売管理システムが乗っ取られてしまった。データが盗まれ、**顧客から損害賠償を求められる**事態に。

迫る危険 その2

フリーWi-Fiがサイバー攻撃の入り口に！

自社でもテレワークがスタート。
カフェのフリーWi-Fiで
インターネットに接続していたら・・・

悪意のある第三者にPCを乗っ取られた！

SNSなどのIDやパスワードを盗まれて、勝手に投稿が行われた。自社ブランドが失墜するとともに、問い合わせ対応に追われ、**業務が一時ストップ**してしまった。

ささいに思えることでも、対策を怠ると**会社の損失**につながる可能性があります。
セキュリティ対策で、その**リスクを減らす**ことができます。
サイバーセキュリティお助け隊で、あなたの会社を守りましょう！

サイバーセキュリティお助け隊とは

セキュリティに関する各種サービスを「ワンパッケージ」で「安価」に提供するサービスです。
IT導入補助金「セキュリティ対策推進枠」では、このサービスを受ける際の費用の補助を行います。

サイバーセキュリティに必要な総合的なサービスを、ワンパッケージで安価に提供。

見守り	駆付け	保険
24時間365日、あなたのPCとネットワークを守ります。	問題が発生したときには、地域のIT事業者等が駆付けます。	簡易サイバー保険で、各種コストが補償されます。

詳細は独立行政法人情報処理推進機構（IPA）のHPをご参照ください
サイバーセキュリティお助け隊サービス
https://www.ipa.go.jp/security/otasuketai-pr/index.html

https://www.it-hojo.jp/security/

IT導入補助金2023

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和３年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

補助金シミュレーター　資料ダウンロード　お問い合わせ・相談窓口　Facebook　中小機構

過去のIT導入補助金について　よくあるご質問　関連資料・動画等　目的から探す

IT導入補助金について　事業概要　スケジュール　申請・手続きフロー　中小企業・小規模事業者のみなさま　ITベンダー・サービス事業者のみなさま

IT導入補助金トップ ＞ IT導入補助金2023 セキュリティ対策推進枠

IT導入補助金

セキュリティ対策推進枠

高まるサイバー攻撃事案の潜在リスクを踏まえ、
サイバーインシデントが引き起こすさまざまなリスク低減を支援します。



事業の目的　概要　サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト　サイバーセキュリティお助け隊とは　申請・導入の3STEP

事業の目的

中小企業・小規模事業者等のみなさまがサイバーインシデントが原因で事業継続が困難となる事態を回避するとともに、サイバー攻撃被害が供給制約や価格高騰を潜在的に引き起こすリスクや生産性向上を阻害するリスクを低減していただく事を目的としています。

https://www.it-hojo.jp/security/

■インターネットの安全・安心ハンドブックVer 5.00（令和5年1月31日）



全体版（PDF 27M）ダウンロード　　全体版（ePUB）ダウンロード

部分版（各章別）

- プロローグ　インターネットにある基本的なリスクやトラブルを知ろう（3.4MB）
- 第1章　まずはサイバーセキュリティの基礎を固めよう（3.5MB）
- 第2章　よくあるサイバー攻撃の手口やリスクを知ろう（2.4MB）
- 第3章　SNS・ネットとの付き合い方や情報モラルの重要性を知ろう（5.3MB）
- 第4章　災害・テロ、海外でのトラブル、普段とは違う環境のリスクに備えよう（3.1MB）
- 第5章　スマホやパソコン、IoT機器を安全に利用するための設定を知ろう（3.0MB）
- 第6章　パスワードの大切さを知り、通信の安全性を支える暗号化について学ぼう（5.0MB）
- 第7章　【中小組織向け】セキュリティ向上が利潤追求につながることを理解しよう（5.6MB）
- 付録　知っておくと役立つサイバーセキュリティに関する手引き・ガイダンス（5.6MB）
- おわりに　インターネットとよい付き合いを続けるために（1.2MB）
- 用語集（1.1MB）
- 索引（0.1MB）

関連資料

- 保護者と利用者とのスマホ契約書サンプル

プロローグ　インターネットにある基本的なリスクやトラブルを知ろう
第1章　まずはサイバーセキュリティの基礎を固めよう
第2章　よくあるサイバー攻撃の手口やリスクを知ろう
第3章　SNS・ネットとの付き合い方や情報モラルの重要性を知ろう
第4章　災害・テロ、海外でのトラブル、普段とは違う環境のリスクに備えよう
第5章　スマホやパソコン、IoT機器を安全に利用するための設定を知ろう
第6章　パスワードの大切さを知り、通信の安全性を支える暗号化について学ぼう
第7章　【中小組織向け】セキュリティ向上が利潤追求につながることを理解しよう
付録　知っておくと役立つサイバーセキュリティに関する手引き・ガイダンス
おわりに　インターネットとよい付き合いを続けるために

NISC　みんなで使おうサイバーセキュリティ・ポータルサイト
インターネットの安全・安心ハンドブックVer 5.00（令和5年1月31日）
https://security-portal.nisc.go.jp/guidance/handbook.html

ご清聴ありがとうございました

