

平成29年3月2日

国税関係帳簿書類の電子保存

国税庁

目次

- I 電子化推進の基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
- II 国税関係帳簿書類の保存方法と電子保存・・・・・・・・ P 6
- III 電子帳簿保存法における電子保存の基本的な要件・・・・・・・・・・・・・・・・ P 8
- IV 電子帳簿の作成・保存(特に注意すべき事項)・・・ P13
- V 国税関係書類のスキャナ保存(特に注意すべき事項)・・・・・・・・ P17
- VI ソフトウェア/サービス選定の留意事項・・・・・・・・ P24

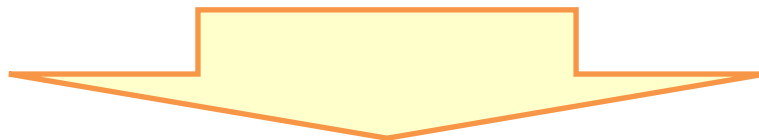
I 電子化推進の基本的な考え方

電子帳簿保存法創設の背景

高度情報化・ペーパーレス化が進展する中で、会計処理の分野でもコンピュータを使用した帳簿書類の作成が普及してきており、経済界をはじめとする関係各界から、帳簿書類の電磁的記録（いわゆる電子データ）及びマイクロフィルムによる保存の容認について、かねてから強い要望が寄せられていました。

政府においては、こうした要望を受けとめ、規制緩和推進計画等の閣議決定等において、平成9年度末までに、帳簿書類の電磁的記録等による保存を容認するための措置を講ずることを決定していました。

このような関係各界からの要望や政府全体としての取組を踏まえ、平成10年度税制改正の一環として、適正公平な課税を確保しつつ納税者等の帳簿保存に係る負担軽減を図る等の観点から、国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存制度等の創設等が行われました。




国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存制度等の創設等について、政府税制調査会の「平成10年度の税制改正に関する答申（平成9年12月16日）」では次のような基本的な考え方が示されています。

電子帳簿保存法創設の基本的な考え方

「新しい時代の流れに対応し、**納税者の帳簿書類の保存の負担軽減を図るために**、記録段階からコンピュータ処理によっている帳簿書類については、電子データ等により保存することを認める必要があると考えます。

その際には、コンピュータ処理は、痕跡を残さず記録の遡及訂正をすることが容易である、肉眼でみるためには出力装置が必要であるなどの特性を有することから、**適正公平な課税の確保に必要な条件整備を行うことが不可欠**です。

また、電子データ等による保存を容認するための環境整備として、EDI取引（取引情報のやり取りを電子データの交換により行う取引）に係る電子データの保存を義務づけることが望ましいと考えます。」



国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存制度等は、このような政府税制調査会の答申における考え方を踏まえて創設されました。

電子帳簿保存法第1条(趣旨)

この法律は、情報化社会に対応し、国税の納税義務の適正な履行を確保しつつ納税者等の国税関係帳簿書類の保存に係る負担を軽減する等のため、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等について、所得税法(昭和四十年法律第三十三号)、法人税法(昭和四十年法律第三十四号)その他の国税に関する法律の特例を定めるものとする。

Ⅱ 国税関係帳簿書類の 保存方法と電子保存

～国税関係帳簿書類の保存方法の可否～

		紙保存		電子データ・COM保存 (一貫して電子作成)		スキャナ保存 (紙→スキャナ)	
帳簿		○	原則 所法148・法法126等	◎	特例 電帳法4①(承認制) 真実性・可視性の要件:訂正削除履歴等	×	—
書類	受領	○	原則 所法148・法法126等	—		◎	特例 電帳法4③(承認制) 真実性・可視性の要件:タイムスタンプ等
	発行 (控)	○	原則 所法148・法法126等	◎	特例 電帳法4②(承認制) 可視性の要件:検索機能等	◎	特例 電帳法4③(承認制) 真実性・可視性の要件:タイムスタンプ等

○:所得税法、法人税法等で保存が義務付けられているもの

◎:電子帳簿保存法での保存が可能なもの

×:保存が認められないもの

Ⅲ 電子帳簿保存法における 電子保存の基本的な要件

～電磁的記録等による保存等の要件の概要①～

電子保存等(電子計算機処理関係)

要 件		帳簿	書類
真 実 性	電磁的記録の訂正・削除・追加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の使用(規3①一)	○	
	帳簿間での記録事項の相互関連性の確保(規3①二)	○	
	電子計算機処理システムの開発関係書類等の備付け(規3①三、同3②)	○	○
可 視 性	見読可能装置の備付け等(規3①四、同3②)	○	○
	検索機能の確保(規3①五、同3②)	○	○

(注) 「電子保存等」とは、①帳簿の電磁的記録による備付け及び保存又は②書類の電磁的記録による保存をいう。

～電磁的記録等による保存等の要件の概要②～

スキャナ保存(その1) 《平成28年9月30日以後の承認申請》

要 件		書 類	
		重要書類	一般書類
真 実 性	入力期間の制限(書類の受領等後又は業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに入力)(規3⑤一イ、ロ)	○	※1
	一定水準以上の解像度(200dpi以上)による読み取り(規3⑤ニイ□)	○	○
	カラー画像による読み取り(赤・緑・青それぞれ256階調(1677万色)以上)(規3⑤ニイ□)	○	※2
	タイムスタンプの付与(規3⑤ニロ)	○	○
	解像度及び階調情報の保存(規3⑤ニハ□)	○	○
	大きさ情報の保存(規3⑤ニハ□)	○	—
	バージョン管理(訂正又は削除の事実及び内容の確認)(規3⑤ニニ)	○	○
	入力者等情報の確認(規3⑤三)	○	○
	適正事務処理要件(規3⑤四) (注1)	○※3	—

(注)1 「適正事務処理要件」とは、国税関係書類の受領等から入力までの各事務について、次に掲げる事項に関する規定を定めるとともに、これに基づき当該各事務を処理することをいう。

- ① 相互に関連する各事務について、それぞれ別の者が行う体制(相互けんせい)
- ② 当該各事務に係る処理の内容を確認するための定期的な検査を行う体制及び手続(定期的な検査)
- ③ 当該各事務に係る処理に不備があると認められた場合において、その報告、原因究明及び改善のための方策の検討を行う体制(再発防止)

2 「※1」一般書類の場合、入力期間の制限なく適時に入力。

「※2」一般書類の場合、カラー画像でなくても可。

「※3」小規模企業者の特例の適用を受ける場合(税務代理人が定期的な検査を行う場合)、相互けんせいの要件は不要。

3 受領者等が読み取る場合は別途要件あり。(次ページ参照)

～電磁的記録等による保存等の要件の概要②～

スキャナ保存(その2) 《平成28年9月30日以後の承認申請》

要 件		書 類	
		重要書類	一般書類
可 視 性	スキャニングした書類と帳簿との相互関連性の保持(規3⑤五)	○	○
	見読可能装置(14インチ以上のカラーディスプレイ、4ポイント文字の認識等)の備付け(規3⑤六)	○	※
	整然・明瞭出力(規3⑤六イ～ニ)	○	○
	電子計算機処理システムの開発関係書類等の備付け(規3⑤七、同3①三)	○	○
	検索機能の確保(規3⑤七、同3①五)	○	○

(注)「※」 一般書類の場合、見読可能装置(カラー)でなくても可。

➤ 受領者等が読み取る場合

【重要書類】

- タイムスタンプの付与
受領等後、受領者等が署名の上、特に速やか(3日以内)に付す必要あり。
- 大きさ情報の保存
A4以下の書類の大きさに関する情報は保存不要。

【一般書類】

- タイムスタンプの付与
読み取る際に付す、又は、受領等後、受領者等が署名の上、特に速やか(3日以内)に付す必要あり。

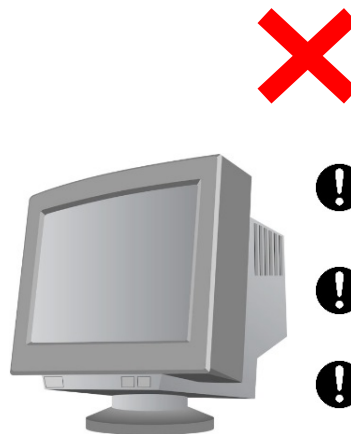
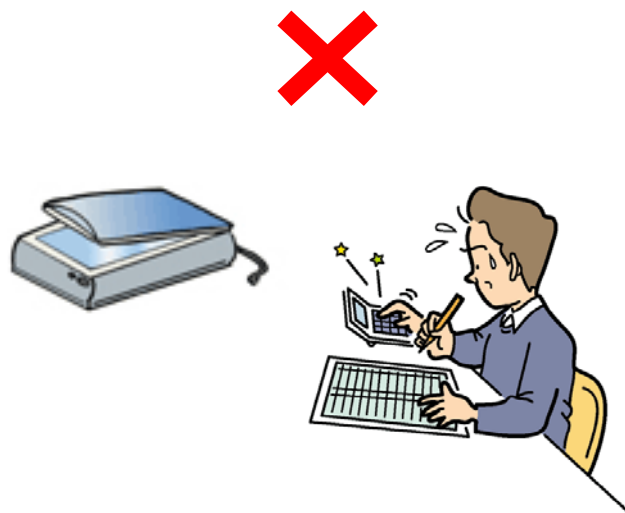
～国税関係書類の区分～

区分	書類の名称・内容	書類の性格	書類の重要度	
重要書類	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書 ・領収書 <p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>重要度：高</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>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</p>	<p>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</p>	<p>資金や物の流れに直結・連動する書類</p>	<p>重要度：中</p>
一般書類	<ul style="list-style-type: none"> ・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) <p>及びこれらの写し</p>	<p>資金の流れや物の流れに直結・連動しない書類</p>	<p>資金や物の流れに直結・連動しない書類</p>	<p>重要度：低</p>

IV 電子帳簿の作成・保存 (特に注意すべき事項)

➤ 電磁的記録等による保存等が認められない国税関係帳簿

- ・ 手書きで作成する場合(スキャナ保存不可)
- ・ 使用する会計ソフト等が法令で定められた要件を満たしていない場合



- ❗ 電磁的記録の訂正・削除・追加の事実及び内容を確認することができない
- ❗ 帳簿間での記録事項の相互関連性が確保されていない
- ❗ 検索機能が確保されていない など

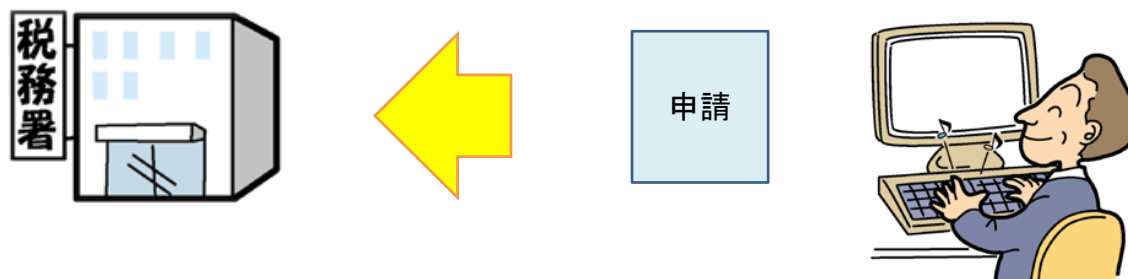
※ これらの場合には、国税関係帳簿を紙により保存する必要がある。

※ 紙による保存を行わずに電子データで保存されている場合には、税法上の帳簿の保存義務を果たしていないとして、青色申告の承認を取り消すことがある。



➤ 税務署長等の承認を受ける必要

電子計算機を使用して作成している国税関係帳簿書類については、税務署長等の承認を受けた場合には、電子帳簿保存法に定める一定の要件(訂正・削除履歴が確認できること等)の下で、紙の保存に代えて電子データを保存することが認められる。(電子帳簿保存法第4条)



◆ 税務署長等への申請の時期(帳簿)

承認を受けようとする国税関係帳簿の備付けを開始する日の3月前の日までに所定の申請書を所轄税務署長等に提出する必要。

※ 「国税関係帳簿の備付けを開始する日」

課税期間の定めのある国税に係る国税関係帳簿については、原則として課税期間の初日。なお、法人が新たに支店等を開設し、その支店等において新たに国税関係帳簿を作成するような場合、当該国税関係帳簿については支店等を開設する日。

➤ 訂正削除の履歴の確保の方法

次のようなシステム等によっている場合には、訂正削除の履歴の確保の要件を満たすこととなる。

① 訂正又は削除の履歴が自動的に記録されるシステム

電磁的記録として記録されている記録事項を直接に訂正し又は削除することができるシステムであり、かつ、訂正前若しくは削除前の記録事項及び訂正若しくは削除の内容がその電磁的記録又はその電磁的記録とは別の電磁的記録(訂正削除の履歴ファイル)に自動的に記録されるシステム

② いわゆる反対仕訳により記録する方法

電磁的記録として記録されている記録事項を直接に訂正し又は削除することができないシステムを使用している場合には、①と同様の効果を生じさせる新たな記録事項(当初の記録事項を特定するための情報が付加されたものに限る。)を記録する方法

(注) 電磁的記録として記録されている記録事項を直接に訂正し又は削除することができるシステムを使用している場合には、②の方法によることは認められません。

直接に訂正削除が
できないシステム



誤って入力したため削除する必要

一連 No	借方	貸方	摘要
001	現金 100	売上 100	

一連 No	借方	貸方	摘要
001	現金 100	売上 100	
002	売上 100	現金 100	001の 削除 入力

V 国税関係書類のスキヤナ保存 (特に注意すべき事項)

➤ 国税関係書類のスキャナ保存が承認済である場合の要件の適用関係

平成17年度の制度創設以降、これまで、平成27年度、平成28年度に要件緩和等の改正が行われてきましたが、承認済国税関係書類については、なお従前の例によることとされていることから、承認申請書の提出時期により、満たさなければならない要件が異なることに注意する必要があります。

承認申請の提出時期	適用関係
平成27年9月30日前	平成27年度改正前の要件
平成27年9月30日以後 ～ 平成28年9月30日前	平成27年度改正後の要件
平成28年9月30日以後	平成28年度改正後の要件

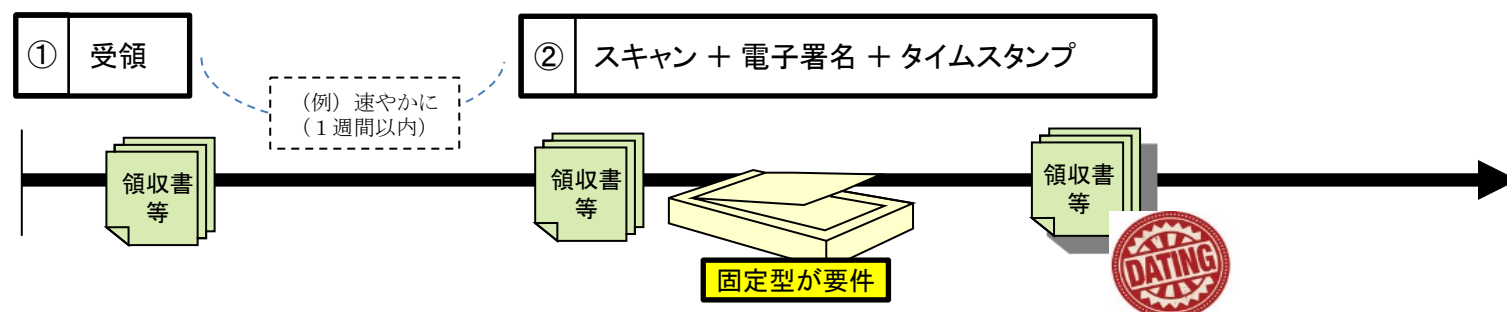
～スキャナ保存制度の開始～

スキャナ保存制度の目的

税務行政の根幹である適正公平な課税を確保しつつ、書面の保存等に要する負担軽減を通じて国民の利便性の向上、国民生活の向上及び国民経済の健全な発展に寄与する。

スキャナ保存制度の開始 《平成17年度》

電子帳簿保存法の改正により、適正公平な課税を確保するため、特に重要な文書である決算関係書類や帳簿、一部の契約書・領収書を除き、原則的に全ての書類を対象に、真実性・可視性を確保できる要件の下で、スキャナを利用して作成された電磁的記録による保存を認めることとされました。



(参考1) 3万円以上の契約書・領収書については、スキャナ保存が認められていませんでした。

(参考2) スキャナ保存制度に係る主な要件

- ・入力期間の制限
- ・電子署名
- ・タイムスタンプ
- ・一定水準の解像度及びカラー画像によるイメージ化
- ・バージョン管理(訂正・削除の事実及び内容の確認)

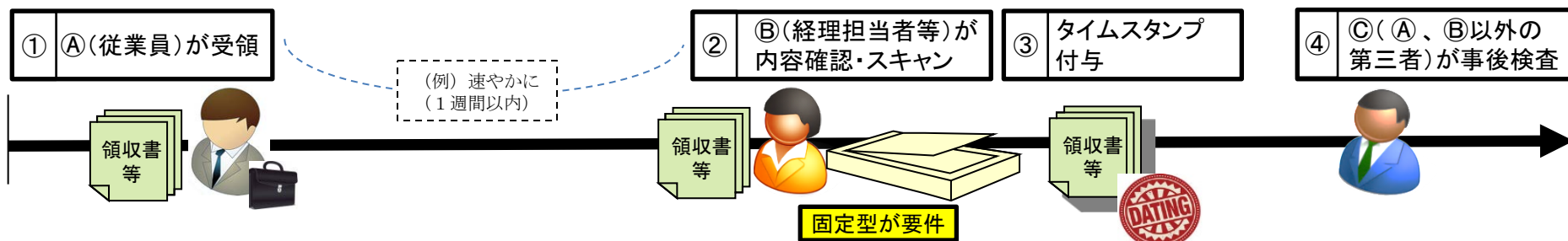
～スキャナ保存制度の改正①～

スキャナ保存制度の改正 《平成27年度》

適正公平な課税を確保しつつ、電子保存によるコスト削減等を図る観点から、平成27年度の税制改正により、制度創設以来、初めての要件緩和等が行われました。

主な改正事項

- ① スキャナ保存の対象となる国税関係書類の範囲の拡充
契約書・領収書等に係る金額基準が撤廃された。(全ての契約書・領収書等がスキャナ保存可能となった。)
- ② スキャナ保存の要件緩和
入力者情報の確認について、電子上のものに限定しない形でもよいこととされた。(電子署名が不要となった。)
- ③ 適時入力方式に係る要件緩和など
一般書類について、「書類の大きさ情報」の保存が不要となり、また、「白黒階調(いわゆるグレースケール)」による読み取りが認められることとなった。
➢ ①、②の要件緩和を行う一方、国税の納税義務の適正な履行を確保する観点から、重要書類をスキャナ保存する場合の要件として、いわゆる「適正事務処理要件」(注)を満たす必要があることとされた。
(注) 適正事務処理要件とは、国税関係書類の受領等から入力までの各事務について、①相互けんせい、②定期的な検査、③再発防止に関する規定を定めるとともに、これに基づき当該各事務を処理することをいう。



※④の事後検査(原本抜き取りチェック)終了後に原本廃棄可能。(それまでは事業所や支店において要保存)

～スキャナ保存制度の改正②～

スキャナ保存制度の改正 《平成28年度》

スキャナ保存制度は、社内において経理担当者等が経理処理の際に領収書等の現物を確認した上でスキャナによる読み取りを行うことを念頭に置いた仕組みとされていたところ、画質性能の高いカメラを搭載したスマートフォンやクラウドサービス等が発達してきた状況を踏まえ、平成28年度の税制改正により、社外における手続も可能とする等の見直しが行われました。

主な改正事項①(スマホ保存関係)

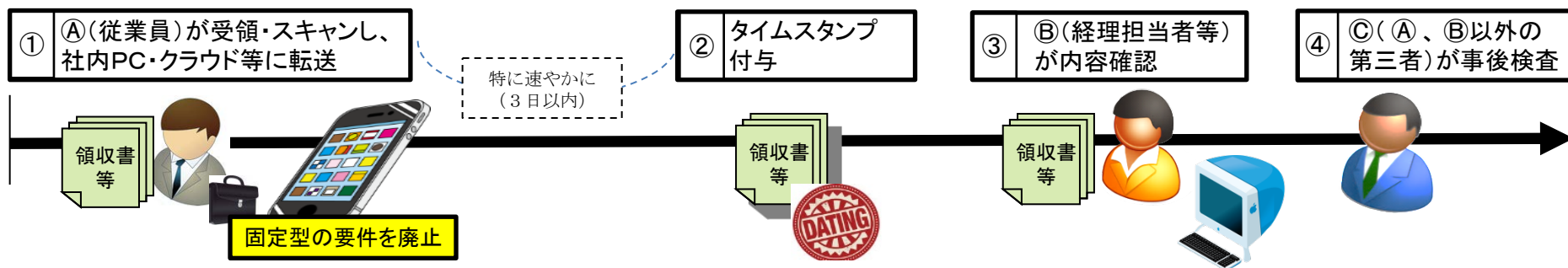
① スキャナについて、『原稿台と一体型』に限る」要件を廃止

これまで、国税関係書類の読み取りを行うスキャナについては、「原稿台と一体型に限る」という要件がありましたが、この要件が廃止されました。

② 領収書等の受領者が読み取る場合の要件を整備

領収書や請求書等について、その受領者や作成者が読み取る場合、受領等後、その者が署名の上、3日以内にタイムスタンプを付すことが要件とされました。

⇒ ①、②により、例えば、受領した領収書を社外でスマホで読み取ることができるようになりました。



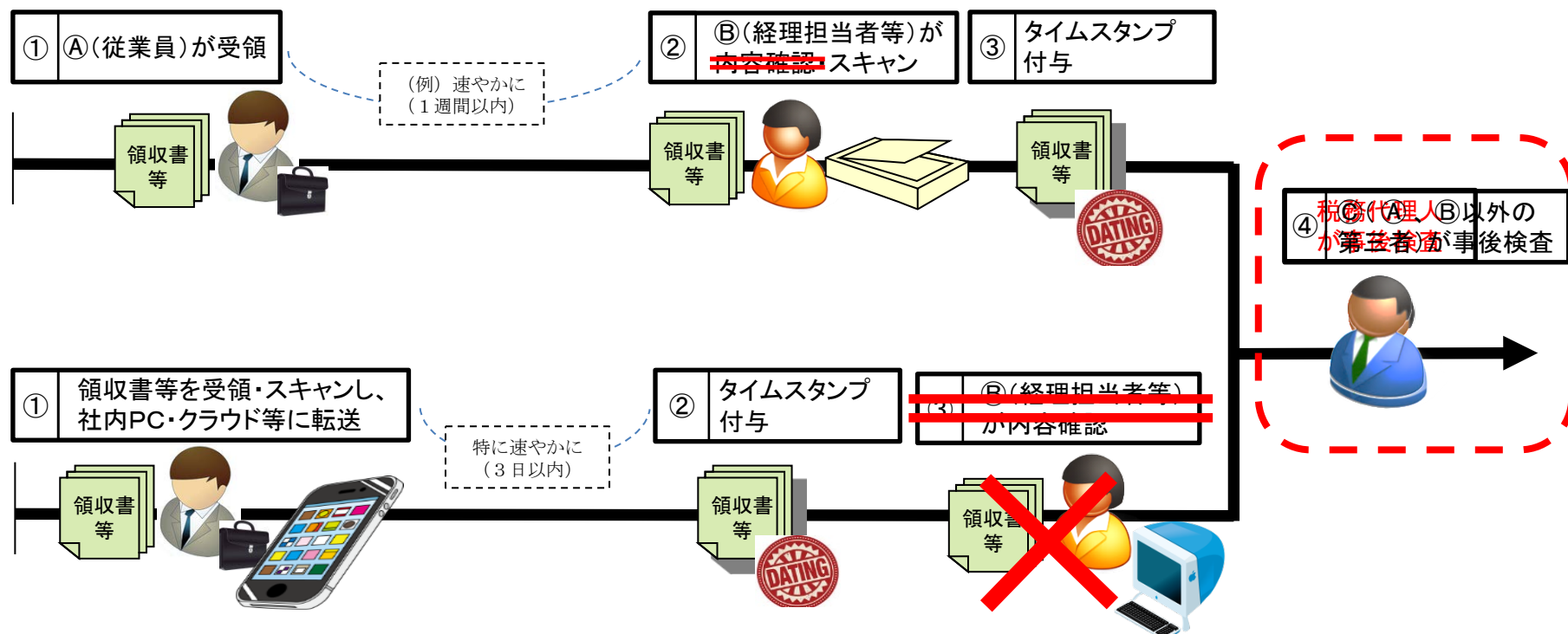
※④の事後検査(原本抜き取りチェック)終了後に原本廃棄可能。(それまでは事業所や支店において要保存)

～スキャナ保存制度の改正③～

主な改正事項②(小規模企業者の特例)

小規模企業者について、定期的な検査を **税務代理人** が行う場合には、**相互けんせい要件を不要とする** 特例が創設されました。

(注) 「小規模企業者」とは、中小企業基本法に定めるものであり、具体的には、常時使用する従業員の数が20人(商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については、5人)以下の事業者をいいます。



※税務代理人の事後検査(原本抜き取りチェック)終了後に原本廃棄可能。(それまでは事業所や支店において要保存)

➤ スキヤナ保存が可能な国税関係書類

平成27年度の税制改正により、契約書・領収書等に係る金額基準が撤廃され、重要書類、一般書類の全てについて、スキヤナ保存することが可能となりましたが、次のものについてはスキヤナ保存することが認められていないことに注意してください。

《スキヤナ保存することが認められていないもの》

◆ 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

VI ソフトウェア/サービス選定の留意事項

- 国税関係帳簿書類について、紙の保存に代えて電子データで保存しようとする場合には、当該国税関係帳簿書類の保存義務者自身が税務署長等の承認を受ける必要があります。
- 電子帳簿保存法について十分な理解のないままソフトウェア等を選定し、電子データによる保存を開始した場合、その後、法令で定められた要件を満たしていないことが判明すれば、紙により保存しなければならないこととなります。
- このため、国税関係帳簿書類の電子保存を検討する際は、ユーザー自身が電子帳簿保存法に定められた要件を十分理解しておくことが重要です。
- 電子帳簿保存法に関する相談は、お近くの税務署までお問い合わせいただくか、国税庁HPにも情報を掲載していますので、そちらも参考にしてください。

