

# 令和6年1月からの電子取引データに係る「電子帳簿保存法」への対応

令和5年12月

税理士法人 長谷川会計事務所

令和4年1月1日からの適用が見送られていた電子取引データに係る「電子帳簿保存法」が2年間の猶予を経て、令和6年1月1日以降適用開始となります。所得税・法人税の会計情報の根拠資料となる請求書、領収書や利用明細等をインターネットや電子メールで電子データとして受領または送付した場合、法律上プリントアウトした紙ではなく受領または送付したデータ自体の保存が求められます。

## <対象取引の例>

対象取引の例	保存が必要なデータの例 (PDF、スクリーンショット、csvデータ等)
電子メールで請求書や領収書を受領する取引	受領した請求書、領収書のデータ
amazonや楽天、モノタロウ等での購入	支払明細書のデータ
インターネットバンキングでの総合振込等	振込内容が確認できるデータ
通帳レスまたは通帳記帳していない預金口座	預金口座の入出金明細データ
クレジットカードでの購入	クレジットカードの利用明細データ
paypay等電子決済サービスでの購入	電子決済サービスの利用明細データ

**※いずれも紙ベースでの請求書や領収書、利用明細の発行がなく、今までメールやインターネット等から自分でプリントアウトして保存していたものが対象です。**

⇒ 別途チェックリストをご提供しますので、該当取引の洗い出しにご利用ください。

## <電子データの保存方法>

ご利用の会計ソフトや対象となる電子取引データの件数の程度により、推奨される保存方法が異なります。件数がさほど多くない限り改めてシステムや専用ソフトを購入する必要はなく、基本的には③の方法で保存管理していくことになるかと思われます。

なお、(会計事務所ではなく)社内でJDLの会計ソフトを利用されている場合、無料で④の「JDL IBEX 電子取引データ保存」ソフトを利用することが出来るのでお勧めします。

社内利用 会計ソフト	電子データの受領件数	推奨される保存方法
無しor JDL以外	多い(1カ月で数十件~)	①電子データにタイムスタンプを付す方法
		②電子取引データ保存用の専用ソフトウェア等を利用する方法
JDL	少ない(1カ月で数件~20件くらい)	③パソコン等にデータ保存用のフォルダを作成し、定期的に管理する方法
	少~多	④JDL IBEX電子取引データ保存ソフトの利用(無料※)

※パッケージ製品を除く。なお、当事務所顧問先に無料提供可能な簡易会計ソフトもありますのでご相談ください。

## <保存方法の具体例> (③の方法の場合)

### 1. データの保存例



2024年1月  
共有 表示  
> 2024年1月

① ② ③ ④ ⑤

PDF PDF PDF PDF PDF

月ごとまたは取引先ごとにパソコンにフォルダを作成し、①, ②…など連番を付してデータを保存していく。

### 2. 索引簿の例

連番	日付	金額	取引先	備考
①	20240120	110,000	(株)霞商店	請求書
②	20240125	330,000	国税工務店(株)	注文書
③	20240131	330,000	国税工務店(株)	領収書
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				

保存したデータの内容（日付、金額、取引先）がわかるようにエクセルで索引簿を作成する。

なお、保存データの名前を例えば「20240120\_ (株)霞商店\_110,000」という形にしてしまえば、索引簿の作成は不要です。

### 3. 事務処理規程の整備

保存した電子データは、正当な理由なく訂正・削除することができません。データの保存方法や、やむを得ず訂正・削除する場合に関する事務処理規程を整備・運用する必要があります。



(法人の例)

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

第1章 総則

(目的)

第1条 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履行するため、〇〇において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存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を目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、〇〇の全ての役員及び従業員（契約社員、パートタイマー及び派遣社員を含む。以下同じ。）に対して適用する。

←事務処理規程の例。

国税庁HPからダウンロードできます。

#### <実務上の注意点>

- ・ 保存した電子データは税務調査で提出を求められた場合、求めに応じ提出する必要があります。
- ・ 保存した電子データは通常の紙の請求書等と同様7年間は保存する義務があり、パソコンの入替時のデータ引継ぎや定期的なバックアップが必要です。
- ・ 役職員による経費立替払いの場合も電子取引データの保存が必要です。
- ・ 請求書等の社内での処理や会計事務所への提出の際は、いままでどおり紙で出力したもので構いません。（これを機に電子データでの資料管理にしていいただいても結構です。）

#### 4. 猶予措置の適用について

システム整備が間に合わないなどの「相当の理由」があることにより上記①～④のいずれの対応もできない場合、猶予措置として最低限以下の対応をしておけばよいことになっております。（「相当の理由」については税務署への届出や承認申請は不要です。）

- ・ 税務調査等に際し、電子取引データをプリントアウトした書面を提示・提出できるようになっている（従来通りの対応）
- ・ 税務調査等に際し、電子取引データのダウンロードの求めがあった場合、求めに応じてデータを提示・提出できるようになっている（追加の対応）

事務負担が増えることが想定されますが、法令に適切に対応できるよう準備をお願いします。

以 上