

Ecrea ポータル

【2024年1月から対応必須】
文書管理機能を活用した
改正電帳法電子取引データ保存対応



調査方法：インターネット 調査概要：2022年1月サイトのイメージ調査 調査提供：日本トレンドリサーチ

電子帳簿保存法（以下、電帳法）は、1998年から施行された国税関係の帳簿類や証憑類の全部または一部を電子データで保存することを認めた法律で、納税者の書類保存の負担軽減を目的に、帳簿や決算関係書類、取引先とやりとりした請求書・領収書などの書類をデータで保存するためのルールを定めた法律のことです。

電帳法の主な保存区分は、①電子帳簿等保存、②スキャナ保存、③電子取引データ保存の3種類に分けられます。

①電子帳簿等保存

- 電子的に作成した帳簿や決算関係書類をデータのまま保存

②スキャナ保存

- 紙で授受した請求書や領収書等の書類をスキャナで読み取って保存

③電子取引データ保存

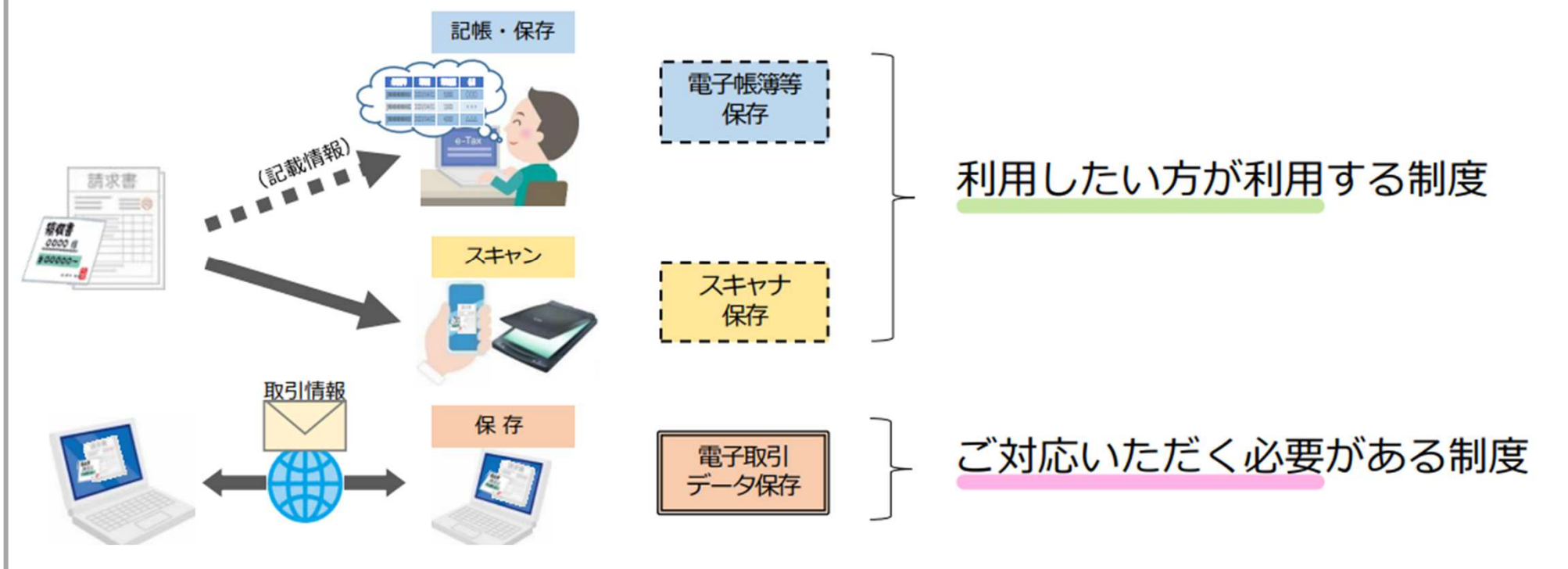
- 電子的に授受した請求書や領収書等の取引情報をデータとして保存

改正電帳法による2024年1月からの必須事項

2022年1月から施行されている改正電子帳簿保存法。2年間の宥恕（ゆうじょ）期間を経て2024年1月から全事業者（法人・個人事業主）の対応が必須となるのは③電子取引データ保存です。メールやWebなどを利用して、授受（発行、受領）した請求書や領収書などのデータを決められた方法にもとづいて保存しなければならず、紙での保存が認められなくなります。

参考：国税庁「令和3年度改正 電子帳簿保存法」から抜粋

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



電子データで保存する際の要件が定められており、その要件は以下の4つです。

①システム概要に関する書類の備え付け

- ・システムのマニュアルなどを備え付けておく

②見読可能装置の備え付け

- ・ディスプレイとプリンターで内容が確認できる

③検索機能の確保

- ・「取引年月日」「取引金額」「取引先」で検索できる状態にしておかななくてはならない
(電子取引を行った事業年度の前々事業年度の売上高が5千万円以下の場合は検索機能は不要)

④データの真実性を担保する措置

- ・以下の**いずれか**に対応する
 - タイムスタンプが付されたデータを受け取る
 - データに速やかにタイムスタンプを押す
 - データの訂正や削除をした履歴が残るシステムまたは訂正や削除ができないシステムを利用する
 - 不当な訂正削除の防止に関する事務処理規程を整備・運用する

①と②については、あまり問題にはなりません、③と④の要件への対応が電子取引データ保存のポイントになります。

Ecreaポータルトップページに含まれる「文書管理」機能を活用することで電子取引データ保存に対応可能。（厳密には「不当な訂正・削除を防止するための事務処理規程」も必要。サンプルも用意しております） ※電子取引データ保存にはファイル自体の解像度やカラー保存などの要件はありません。

①システム概要に関する書類の備え付け

- 操作マニュアルを準備しており、システム内からオンラインヘルプにいつでもアクセス可能

②見読可能装置の備え付け

- パソコンやスマートフォン等を利用して保存したデータの参照やダウンロードしてプリンターから出力

③検索機能の確保

- 「取引年月日」「取引金額」「取引先」の入力、検索が可能

④データの真実性を担保する措置

- データの訂正や削除をした履歴が残るシステムとしてアップロードしたファイルの変更、削除の履歴を管理

「取引年月日」「取引金額」「取引先」の検索

文書の登録

文書 - 登録

フォルダ * ② /管理部/請求書/2023 ①詳細 文書タイプ * 請求書

文書名 * ○○○様請求書

取引先名 株式会社○○○

取引年月日 2023/06/29

取引金額 2,882,000円

ファイル + その他ファイル追加

No.	改版	タイトル	ファイル
1	初版	請求書 *	○○○様請求書.pdf ファイル: jpg, jpeg, tif, tiff, pdf スキャンチェック(重要書類)

備考

通知先 ④選択 通知先パターン

新規文書登録の際には、電子的に授受したデータファイルとあわせて、検索要件となっている「取引年月日」「取引金額」「取引先」を入力

文書の検索

文書情報の検索機能では、検索機能の要件となっている「取引年月日」「取引金額」「取引先」など、文書情報にある任意の項目で検索が可能です。

文書 - 検索

条件 × 条件クリア

フォルダ (選択)

文書名 AND

取引年月日 ● YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD ○ [未指定] ~ [未指定] ○ [未設定]

取引金額 ~ 円 取引先名 ○○○ AND

目一覧 1件 CSV出力 改版履歴CSV出力

取引年月日	取引金額	取引先名	ファイル
2023/06/29	2,882,000円	株式会社○○○	○○○様請求書.pdf

改版履歴の管理

文書 - ○○○様請求書

詳細 改版履歴

目一覧 設定 印刷 絞り込み 3件

No.	改版	タイトル	ファイル名	最新	ファイルサイズ
1	第3版	請求書	○○○様請求書_2.pdf	○	326.03KB
1	第2版	請求書	○○○様請求書_1.pdf		326.03KB
1	初版	請求書	○○○様請求書.pdf		326.03KB

アップロードしたファイルの変更、削除の履歴を管理。変更前のファイルも参照可能です。

削除文書の検索

文書情報自体を削除した場合でも、検索機能を利用して、削除した文書のみを検索、参照が可能です。

文書 - 検索

条件 条件クリア

フォルダ (選択)

文書名 AND

取引年月日 [未指定] ~ [未指定] [未設定]

取引金額 円 取引先名 ○○○ AND

削除フラグ 削除含まず 削除のみ 削除含む

目一覧 設定 印刷 1件 CSV出力 改版履歴CSV出力

取引年月日	取引金額	取引先名	ファイル
2023/06/29	2,882,000円	株式会社○○○	○○○様請求書_2.pdf

削除文書の復元

文書 - 詳細(削除)

+コメント 復元 戻る

詳細 改版履歴

フォルダ /管理部/請求書/2023 文書タイプ 請求書

文書名 ○○○様請求書

取引先名 株式会社○○○

取引年月日 2023/06/29(木)

取引金額 2,882,000円

ファイル	No.	改版	タイトル	ファイル
	1	第3版	請求書	○○○様請求書_2.pdf

誤って削除した文書情報は復元も可能です。

国税庁が公開している『電子帳簿保存法一問一答【電子データ保存関係】の問38』にて

「訂正・削除の記録が残るなどの一定のシステムを使用することによって改ざん防止のための措置を講じていることとするためには、保存だけではなく、データの授受も当該システム内で行う必要がありますので、改ざん防止のための措置を講じていることとはなりません。別途、不当な訂正・削除を防止するための事務処理規程を制定して遵守するなどの方法によって改ざん防止のための措置を講じることが必要です」

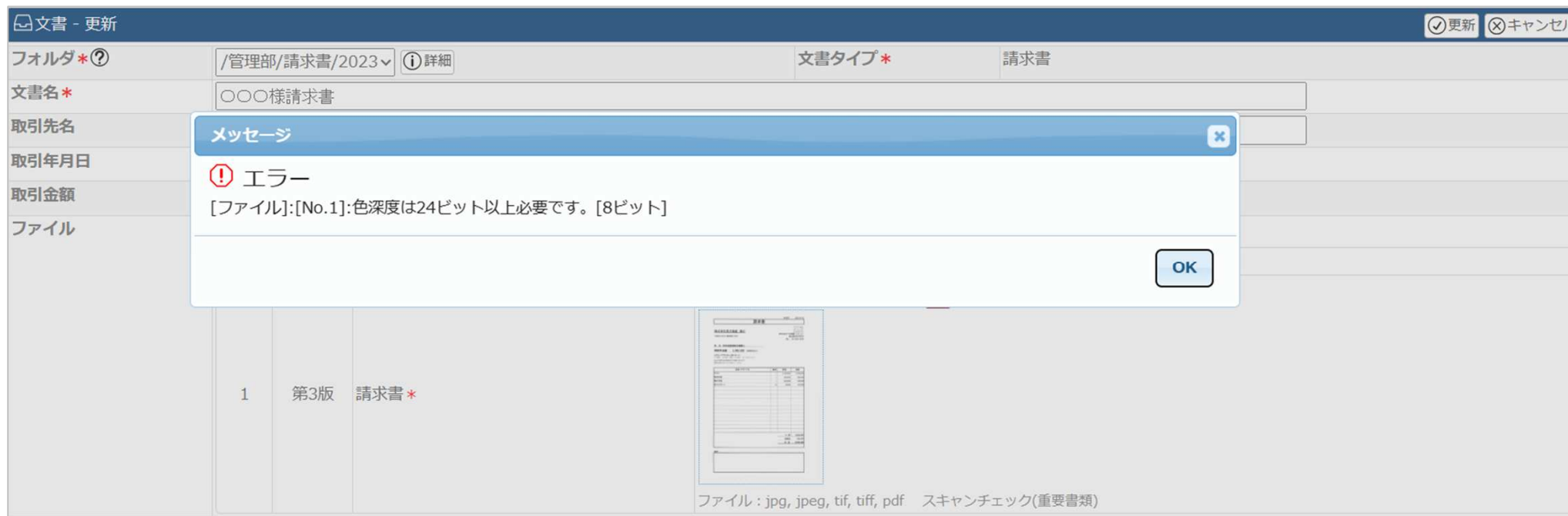
と記載されています。

例えば電子メールなどで授受した請求書ファイルをパソコンにダウンロードした後、Ecreaのような訂正・削除の記録が残るシステムでそのファイルを保管する場合、請求書データの授受自体はEcreaを利用して行われていないため、別途「不当な訂正・削除を防止するための事務処理規程」を作成することで、電帳法改正の対応要件を満たしていることとなります。

そこで弊社では、国税庁が公開している「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」をEcrea利用企業向けに修正したサンプル規定を準備しておりますので、ご利用時には、サンプルを利用（会社名などの修正）して、「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」を準備することで、電帳法改正の対応要件を満たします。

※事務処理規定は国税庁のサンプルデータを基に弊社独自で修正しております。そのため、事務処理規程の記載内容に関しての詳細相談は弊社では受け付けておりません。お手数ですが、顧問税理士や会計士、または国税庁にお問い合わせください。

【参考】 スキャナ保存要件への対応



経費精算のために、レシートや領収書などをスマートフォンのカメラで撮影し、そのファイルを保存する場合、電帳法の保存区分では「スキャナ保存」に該当します。この場合、保存する書類に応じた解像度（200dpi以上）やカラー（赤・緑・青それぞれ256階調以上）などの保存要件があります。（重要書類や一般書類など書類の種類により要件が異なります）

Ecraの文書管理機能では、ファイルをアップロードする項目に対して、事前にアップロードするファイルをスキャンしてチェックする設定をしておくことで、JPEG形式とTIFF形式のファイルをアップロードした場合に、保存要件を満たしているのかをチェックして、満たしていない場合にエラー表示をすることも可能です。

ただし、スキャナ保存の場合には、見読可能装置として14インチ以上のディスプレイの備え付けや2022年1月1日以前の書類をスキャナ保存する可能性がある場合、事務処理規程の作成などスキャナ保存独自の要件もありますので、ご注意ください。

重要書類と一般書類について（参考：国税庁 電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】）

【重要書類】 ※保存要件：解像度200dpi以上・カラー（赤・緑・青それぞれ256階調＝色深度24ビット以上）など
（法第4条第3項に規定する国税関係書類のうち、規則第3条第6項に規定する国税庁長官が定める書類以外の書類）

- ・ 契約書
- ・ 領収書
- ・ 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

【一般書類】 ※保存要件：解像度200dpi以上・モノクロ保存可能など
（規則第3条第6項に規定する国税庁長官が定める書類）

- ・ 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