

電子取引データの保存方法をご確認ください

- ◆ 令和6年1月1日以降に行う「電子取引」
取引情報に関する電子データを授受した場合には電子取引に該当し、保存要件に従って電子データを保存する必要があります。
 - ◆ 令和5年12月31日までに「電子取引」
取引情報に関する電子データを書面に出力して保存し、税務調査等の際に提示・提出できるようにしていれば、電子データを保存しなくても差し支えありません。（電子取引データ保存義務化の経過措置）
- * 「電子取引」とは、電子メールで送信した請求書、クラウドサービスで発行した契約書、Web サイトからダウンロードした PDF の領収書など、紙ではなく、電子データで取引情報をやりとりしたものを指します。
電子帳簿保存法改正によって、電子取引で授受した電子データは真実性と可視性を確保できる形で保存する必要があります。

保存すべき電子データは？

◆ 紙でやり取りしていた場合に保存が必要な取引情報が含まれる電子データ

（例）見積書、注文書、請求書、領収書等の授受をデータにより行う取引

- ※ 受け取った場合だけでなく、送った場合についても保存が必要です。
- ※ 例えば、電子メールの本文・添付ファイルで請求書に相当する情報をやりとりした場合や、ウェブサイト上で行った備品等の購入に関する領収書に相当する情報がウェブサイト上でのみ表示される場合には、それぞれの電子データを保存する必要があります（PDF やスクリーンショットによる保存も可）。

メール ウェブサイト クラウドサービス E D I 取引 複合機等の FAX DVD



【問 1】

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、書面でお出しして保存しておけば、データ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) インターネット上のウェブサイト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）又はウェブサイト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) クラウドサービスを利用して取引先から電子請求書や電子領収書を受領
- (4) 特定の取引について E D I システムを利用
- (5) ペーパーレス化された F A X 機能を持つ複合機を利用
- (6) 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)～(6)のいずれも「電子取引」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する必要があります。

これまでは、例外として書面及び電子計算機出力マイクロフィルムに出力して保存する方法も認められていましたが、令和6年1月からは書面及び電子計算機出力マイクロフィルムに出力して保存する方法は廃止されることになります。

なお、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。

具体的にはどのように保存する必要があるのか？

◆ 改ざん防止のための措置をとる

「タイムスタンプ付与」や「履歴が残るシステムでの授受・保存」といった方法以外の措置として、「改ざん防止のための事務処理規定を定めて守る」でも構いません。

◆ 「日付・金額・取引先」で検索できるようにする

専用システムを導入しなくても、①索引簿を作成する方法や、②規則的なファイル名を設定する方法でも対応が可能です。

※ 2年（期）前の売上が1,000万円以下であって、税務調査の際にデータのダウンロードの求め（税務職員への提示等）に対応できる場合には、検索機能の確保は不要です。

◆ ディスプレイ・プリンタ・システムの概要書等を備え付ける

【問2】

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）を受領した場合、どのように保存すればよいのでしょうか。

【回答】

（保存すべき電子データ）

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。）を行った場合は電子取引に該当するため、その取引情報に係る電子データの保存が必要となり、請求書等が添付された電子メールそのものをサーバー等に保存します。

なお、取引情報とは、取引に関して受領し又は交付する注文書、領収書等に通常記載される事項をいい、取引情報の含まれていない電子メールを保存する義務はありません。

（改ざん防止措置）

「タイムスタンプ付与」や「履歴が残るシステムでの授受・保存」といった方法により、改ざん防止措置を講じる必要があります。

「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」という措置でも構いません。

（検索要件）

当該データが添付された電子メールについて、メールソフト上で閲覧できるだけでは、検索機能が満たされていないため十分とは言えません。メールデータを検索する機能を有するサーバー等に保存する必要があります。

検索機能については「日付・金額・取引先」により、二以上の記録項目を組み合わせ条件が設定できる必要があります。

また、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できる必要があります。

（見読可能装置等の備え付け）

ディスプレイ・プリンタ・システムの概要書等を備え付ける必要があります。

【問3】

インターネット上のウェブサイトからダウンロードした請求書や領収書等のデータ又はウェブサイト上に表示される請求書や領収書等は、どのように保存すればよいのでしょうか。

【回答】

（保存すべき電子データ）

《発行者のウェブサイトから領収書等のPDFデータ等をダウンロードできる場合》

- ① ウェブサイトから領収書等をダウンロードし、サーバー等に保存します。

《発行者のウェブサイト上でブラウザに表示される場合》

- ① ウェブサイト上に表示された領収書等の画像をスクリーンショットにより、サーバー等に保存します。
② ウェブサイト上に表示された領収書等をPDF等の形式に変換し、サーバー等に保存します。

※ 「ウェブサイト上に領収書等を保存する」方法も認められていますが、ウェブサイト上での取引情報の提供は一定期間に限定し、法定の保存期間である7年間を超える保存に対応していない場合があります。

そのため、ウェブサイト管理者における電子取引に関するデータの取扱いを確認し、ウェブサイト上では保存要件に従った保存ができない場合、適宜ダウンロードするなどの方法で、自らサーバー等に保存する必要があります。

（改ざん防止措置、検索要件、見読可能装置等の備え付け）

問2と同様の措置を講じる必要があります。

【問4】

取引先から第三者等が管理するクラウドサービスを利用して電子請求書や電子領収書を受領した場合、電子データは、どのように保存すればよいのでしょうか。

【回答】

（保存すべき電子データ）

《クラウドサービスからダウンロードして保存する場合》

クラウドサービスから領収書等をダウンロードし、サーバー等に保存します。

《クラウドサービス上に保存する場合》

クラウドサービスで授受した電子データの格納先や保存場所について、例えば、取引の相手先ごとに取引データの授受を行うクラウドシステムが異なっている場合、取引データの授受の方法等に応じて保存場所が複数のクラウドシステムに分かれること等は差し支えありません。

但し、当該電子データについては、ディスプレイ等に整然とした形式及び明瞭な状態で、速やかに出力することができるようにしておく必要があるため、例えば、A取引先についてはaクラウドシステムに、B取引先についてはbクラウドシステムに、それぞれ取引データが格納されていることが分かるようにしておく等の管理が必要です。

※ クラウド上での取引情報の保存は一定期間に限定し、法定の保存期間である7年間を超える保存に対応していない場合があります。

そのため、クラウドシステム管理者と利用企業との契約によるクラウド上の電子取引に関するデータの取扱いを確認し、クラウドシステム上では保存要件に従った保存ができない場合、適宜ダウンロードするなどの方法で、自らサーバー等に保存し保存要件を確保する必要があります。

（改ざん防止措置、検索要件、見読可能装置等の備え付け）

問2と同様の措置を講じる必要があります。

【問5】

- ① EDI取引によりデータを送受信した場合、データはどのように保存すればよいのでしょうか。
- ② EDI取引を行った場合、EDIデータそのものを保存する必要があるのでしょうか。

【回答】

（保存すべき電子データ）

- ① EDIデータはどのように保存すればよいのでしょうか。
EDI取引により授受される取引情報は、書面で交わされる取引書類に代わる取引の証拠となる取引データであり、電子取引データとして保存する必要があります。
保存すべきEDIデータは、受発注等を行うEDIシステムから送信されたデータ、又は受信したデータとなります。EDIデータを、EDIシステムのクラウド等で保存することができれば、各利用企業ごとにEDIデータを保存する必要はありません。
※ EDIシステムのクラウド上での取引情報の保存は一定期間に限定し、法定の保存期間である7年間を超える保存に対応していない場合があります。
そのため、EDIシステム管理者と利用企業との契約によるクラウド上の電子取引に関するデータの取扱いを確認し、EDIシステム上では保存要件に従った保存ができない場合、適宜ダウンロードするなどの方法で、自らサーバー等に保存し保存要件を確保する必要があります。
- ② EDIデータそのものを保存する必要があるのでしょうか。
保存すべき電子データは、EDI取引で実際に授受したデータ（XML形式等）そのものに限定されておらず、当該EDI取引で授受したデータについて、その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データ（Excel形式・PDF形式等）により保存することも可能です。

（改ざん防止措置、検索要件、見読可能装置等の備え付け）

問2と同様の措置を講じる必要があります。

【問6】

ペーパーレス化されたFAX機能を持つ複合機を利用しデータを送受信した場合、データはどのように保存すればよいのでしょうか。

【回答】

（保存すべき電子データ）

《電子取引となる場合》

複合機等のファクシミリ機能を用いて送受信する場合、データの取り出し及び保存を前提として、書面を出力せずデータを保存する場合については、電子取引に該当することから、電子取引データとして保存する必要があります。

《書面での取引となる場合（データの保存は不要）》

一般的なファクシミリを使用して取引に関する情報をやり取りする場合、送信側においては書面を読み取ることにより送信し、受信側においては受信したデータを書面で出力することにより、確認、保存することを前提としているものであることから、この場合においては、書面による取引があったものとして取り扱い、データでの保存は必要ありません。

電子データの取り出し・保存ができるファクシミリ機能を持った状況であっても、電子データでの保存を行わずに書面への出力が通常となっている場合には「書面取引」となります。

（改ざん防止措置、検索要件、見読可能装置等の備え付け）

問2と同様の措置を講じる必要があります。

【問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データで受領した場合、データはどのように保存すればよいのでしょうか。

【回答】

(保存すべき電子データ)

電子的に受け取った請求書や領収書等については、電子取引に該当することから、電子取引データとして保存する必要があります。

(改ざん防止措置、検索要件、見読可能装置等の備え付け)

問2と同様の措置を講じる必要があります。

なお、保存するデータは、原則として一課税期間を通じて検索をすることができ、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必要があることから、複数のDVD等の記録媒体をそのまま保存するのではなく、ファイルサーバー等に保存し、課税期間を通じた検索機能を確保する必要があります。

また、上記の条件を具備し、その他の要件も充足した形で適切に電子取引データを保存しているのであれば、自己の管理の便宜のために書面に出力したり、データ喪失時に備えて念のため書面に出力したものを併せて保存しておくといった対応をすることは、特段禁止されていません。

改ざん防止のための事務処理規定

【問8】

電子取引の取引情報に係る電子データの保存に当たり、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。

【回答】

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（抄）

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。

(管理責任者)

第3条 この規程の管理責任者は、●●とする。

◆ システム費用等をかけずに導入できる“改ざん防止のための事務処理規程”については、国税庁HPでサンプルを公表しています。

※ Word ファイルで公表していますので、ひな形としてご活用いただけます。

※ 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

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>



検索機能を確保する簡易な方法について

【問9】

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。

【回答】

《表計算ソフト等で索引簿を作成し、検索機能を確保する方法》

エクセル等の表計算ソフトにより、取引データに係る取引年月日その他の日付、取引金額、取引先の情報を入力して一覧表を作成することにより、エクセル等の機能により、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。

《規則的なファイル名を付すことにより、検索機能を確保する方法》

保存すべき取引データについて、税務職員のダウンロードの求めに応じることができるようしておき、取引データのファイル名を「取引年月日その他の日付」、「取引金額」、「取引先」を含み、統一した順序で入力しておくことで、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ため、検索機能の確保の要件を満たすものと考えられます。

以下のいずれかの方法でも、検索機能を確保していることとなります。

◆ 表計算ソフト等で索引簿を作成する方法

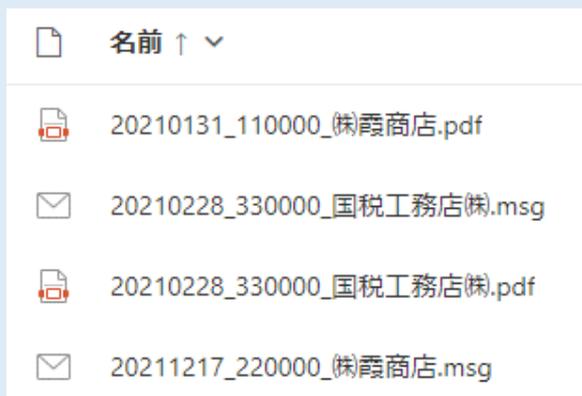
表計算ソフト等で索引簿を作成しておくことで、表計算ソフト等の機能を使って検索する方法です。

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20211031	110000	(株)霞商店	請求書
2	20210210	330000	国税工務店(株)	注文書
3	20211028	330000	国税工務店(株)	領収書
	⋮			
49	20211217	220000	(株)霞商店	請求書
50	20211227	55000	国税工務店(株)	領収書

◆ 規則的なファイル名を付す方法

データのファイル名に規則性を持って「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。

(例) 2021年1月31日(株)霞商店からの110,000円の請求書なら
ファイル名⇒「20210131_110000_(株)霞商店」



市販のソフトウェア等を使用する方への参考情報

- ◆ 保存や検索などが効率的にできるソフトウェア等も販売されています。
電子取引データの保存については、専用システムやソフトウェア等をご用意いただくなくても対応いただけますが、保存や検索などが効率的にできるソフトウェア等も販売されています。
- ◆ 要件を満たしたソフトウェア等か確認するための認証制度があります。
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（J I I M A）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又は国税局に事前相談窓口も設けています。
- ◆ J I I M A 認証情報リスト（国税庁）
<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/11.htm>



〔引用参照文献〕

- 電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】
https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf
- 電子取引データの保存方法をご確認ください（令和3年12月改訂）
<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/sonota/0021011-068.pdf>
- 電子帳簿保存法が改正されました（令和3年12月改訂）
https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021012-095_03.pdf#page=4
- 電子帳簿保存法関係参考資料（各種規程等のサンプル）
<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>
- J I I M A 認証情報リスト（国税庁）
<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/11.htm>

ご相談などございましたら、下記宛メール或いは GTM の貴社担当者にお申し出ください。
〔担当窓口〕 GTM グループ 会計税務相談室 E-mail gtm@gtmri.co.jp