

税務・財務・会計相談！
Q & A

電子帳簿保存法の改正について

鳥居 由葵 (とりい ゆうき)

税理士法人 プロフェッションズ
税理士



今回は令和3年度税制改正の中から「電子帳簿保存法の改正」についてご紹介します。コロナ禍によるリモートワーク普及等の背景から経済社会のデジタル化推進（DX）が日々叫ばれています。このような中、国税関係帳簿書類を電子的に保存する際の手続きが抜本的に見直しされることになりましたので、その概要や制度の注意点について説明します。また、関連して経理業務全般の生産性向上例について説明します。

【質問1】

電子帳簿保存法とは具体的にどのような法律ですか？

【回答】

電子帳簿保存法の正式名称は「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等の特例に関する法律」といいます。これは、国税関係帳簿書類について紙による保存を不要とすることで、生産性向上、合理化を図ることを目的として1998年に制定された法律です。総勘定元帳や仕訳帳などの帳簿書類をはじめ、請求書や領収書などの経理資料の保存を、紙ではなく電子データで保存することを特例（一定の要件を満たした場合）として認める制度です。1998年は Windows98

が発売された年で当然スマートフォンはまだ存在しない時代です（2007年に初代 iPhone 発売）。

その後、時代の変化とともに法律も数度の改正を経て現在に至りますが、運用ルールが厳しいなどの理由で導入が思うように進まない状況もありました。近年、徐々に電子帳簿が普及し始めてきましたが、新型コロナウイルス感染症等の背景もあり、更に抜本的な法改正が行われることとなりました。

電子帳簿保存法では大きくわけて次の2つの保存方法を定めています。

(1) 電磁的記録（電子データ）の保存

電磁的記録とは、パソコンなどの電子計算機（以下、コンピュータ）により、情報がハードディスクやクラウドサービス又はCD等の外部装置に

記録保存された状態にあるものをいいます。

国税関係帳簿の全部又は一部について、自己が最初の記録段階から一貫してコンピュータを使用して作成する場合には、その電磁的記録の備付け及び保存をもってその帳簿の備付け及び保存に代えることができます。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仕訳帳、総勘定元帳、経費帳、売上帳、仕入帳などです。帳簿の内、一部のみを電子データにより保存することも可能です（例：総勘定元帳と仕訳帳は電子データで保存し、他の帳簿は紙で保存する）。

また、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（損益計算書や貸借対照表）、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（見積書、請求書、納品書、領収書）の写しなどです。

(2) 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（契約書、見積書、注文書、納品書、検収書、請求書、領収書）の写しなどです。スキャナには一定の要件がありますがスマートフォンやデジタルカメラも使用が

可能です。

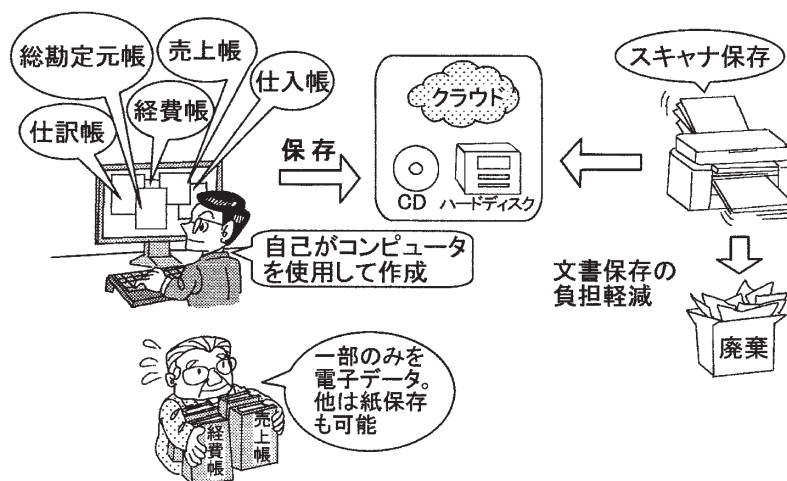
〔質問2〕

令和3年度税制改正における具体的な改正点について教えてください。

〔回答〕

(1) 電子帳簿保存に関する改正事項

- 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・国税関係書類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。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されます。
- 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について、優良な電子帳簿の要件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は、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されます。

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。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されます。

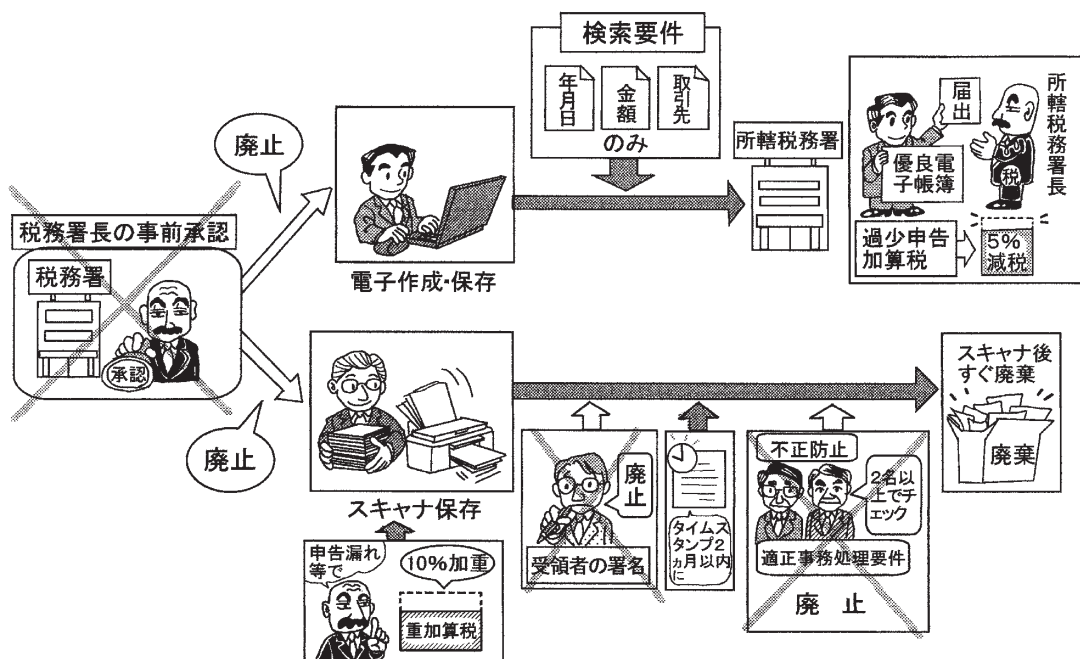
(2) スキャナ保存に関する改正事項

- 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されます。
- ② タイムスタンプ要件、検索要件等について、要件が緩和されました。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されます。
- ③ 適正事務処理要件（相互けん制、定期的な検査及び再発防止策の社内規定整備等）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されます。
- 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。具体的には、申告漏れ等に課される

重加算税が10%加重されます。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されます。

(3) 改正のポイントについて

- ① 事前承認制度の廃止
改正前は、電子化文書の保管運用変更日の3カ月前までに、申請書と添付資料を税務署長へ提出する必要がありましたが、廃止されました。今後はスキャナや会計ソフトが整い次第、速やかに電子保存への変更が可能となります。
- ② タイムスタンプ要件の緩和
タイムスタンプとは、電子データに時刻情報を付与する認証技術であり、「その電子データがいつ存在し、その後も改ざんされていない」ことを証明することができます。改正前は、国税関係書類を受領する者が原本に署名を行ったうえで、3日以内にタイムスタンプを付与することが不可欠でした。今後は署名が不要とされ、タイムスタンプの付与期間が最長2カ月以内と大幅に延長されました。
- ③ 適正事務処理要件の廃止
改正前は、不正防止のための内部統制として



社内規定を整備し、2名以上のチェック体制を敷く必要があり、紙原本を破棄せず保存することが求められていました。今後はこのような社内規定整備を行うことを定めた適正事務処理要件が廃止され、スキャナ保存後すぐに原本を破棄することが可能となりました。

④ 検索要件の緩和

改正前は、検索要件として、取引年月日、勘定科目、取引金額やその帳簿の種類に応じた主要な記録項目の設定が必須であり、日付や金額について範囲指定が求められていました。今後は、記録項目が年月日、金額、取引先のみに限定され大きく緩和されました。

⑤ 優良電子帳簿制度の創設

国税関係帳簿の作成及び保存にあたり、要件を満たして作成及び保存を行い、事前に届出書を提出している場合は、事後の税務調査において当該帳簿の記載事項に係る追徴税額が発生した場合でも、過少申告加算税を5%減免することとされました（過小申告加算税は本来10%）。

〔質問3〕

電子化を推進するメリットについて具体的に教えてください。

〔回答〕

最大のメリットは、業務自体のペーパーレス化や電子化が促進されることです。紙原本の保管がなくなることで保管スペースが不要になるとともに、送料などのコストも削減できます。また、紙原本のやりとりを前提とした業務フローの見直しが可能となり、生産性向上に寄与することが見込まれます。さらに場所を選ばず業務が可能となります。

一方、新たな業務手順の見直しが求められるため、いわゆるDX（デジタルトランスフォーメーション）を社内でどのように促進していくか検討する必要があります。押印義務の廃止等もこのよ

うな電子化の流れに沿う改正です。また、消費税のインボイス制度導入などの法改正も控えています。ルールの変わり目は一時的に負担が増す可能性もありますが、最終的には間違いなく生産性向上につながります。まずは、電子帳簿保存法の恩恵を受けられるように経理業務全般の見直しを前向きに検討していきましょう。

〔質問4〕

経理業務全般の生産性向上のために行えることを教えてください。

〔回答〕

経理業務の省力化を図る上でのポイントは、システムによる自動化です。パソコンでの会計処理は一般的に普及しましたが、仕訳入力・会計処理はいまだ手作業であり、自動化・連携などについてはまだまだ課題が残る現状にあると思います。

簡単にシステム化の例を挙げると以下の通りです。

① 銀行取引データの受信

銀行取引についてインターネットを利用して取引データを自動受信し、仕訳します。日付、金額、取引先などの情報を受信するので最低限の補正のみで仕訳が完成します。またAIにより使用を重ねるほど受信情報の精度も日々向上していきます。銀行に記帳に行く手間、通帳の残高を突合する手間などが省けます。

② クレジットカード、電子マネー取引の受信

銀行取引同様にクレジットカード、電子マネー取引もデータを受信し、最低限の補正のみで仕訳計上できます。入力漏れを完全に防ぐことが可能です。

③ 販売管理システム、給与システムと会計システムの連携

連携可能なシステムが増えております。基幹システムから会計システムにデータを読み込ま

せることにより、時間を短縮して正確に会計処理を行うことが可能です。

④ スキャナと会計システムの連携

紙の領収書等をスキャンし、そのデータを会計システムに送信します。スキャンはスマートフォンなどでも可能です。受信データは最低限の補正のみで仕訳計上が可能です。また、クラウドにスキャンデータを同時に保管できます。今までは、紙の領収書を証憑書類などに綺麗に並べて添付していた作業が、紙をスキャンして原本を破棄するという作業に置き換わります。

⑤ 給与明細の発行方法

給与明細を電子メールで送信する方法があります。対応する給与システムも増加しています。毎月、社員全員の給与明細を印刷し封筒に袋詰めして配布する作業が、給与システムの一括メール送信へ置き換わります。給与明細の再発行に対応する手間なども無く、過去のデータは全て各個人がいつでも確認可能です。

⑥ 銀行への資料の送付方法

試算表または決算書を会計システムからデータで銀行へ送付するサービスがあります。今までは紙をコピーして各行へ渡していた作業が、PCからの安全確実速やかな送信作業に置き換

わります。

⑦ 納税方法の多様化

ダイレクト納付を活用し、e-Tax から簡単な方法で口座引落により国税、地方税を納付できます。引き落とし日は任意に設定可能です。今までの納付書への手書き作業が、給与システムとの連携又は入力作業に置き換わり、銀行窓口へ行く必要もなくなります。住民税などは複数市町村へ一括で納税できます。手数料もかからず、過去の履歴が全てデータで残ります。ダイレクト納付（口座引落）以外にも、クレジットカードによる納付、インターネットバンキングによる納付、クレジットカードによる納付など、納税方法は多様化しています。

⑧ 年末調整のペーパーレス化

マイナンバーを通じて年末調整手続きの電子化を行える環境が整いつつあります。今後活用するためにまずは、社員各人にマイナンバーカードの取得を奨励することから取り組みましょう。

以上のとおり、身近に取り組むことができる経理業務全般の生産性向上例をご紹介します。

