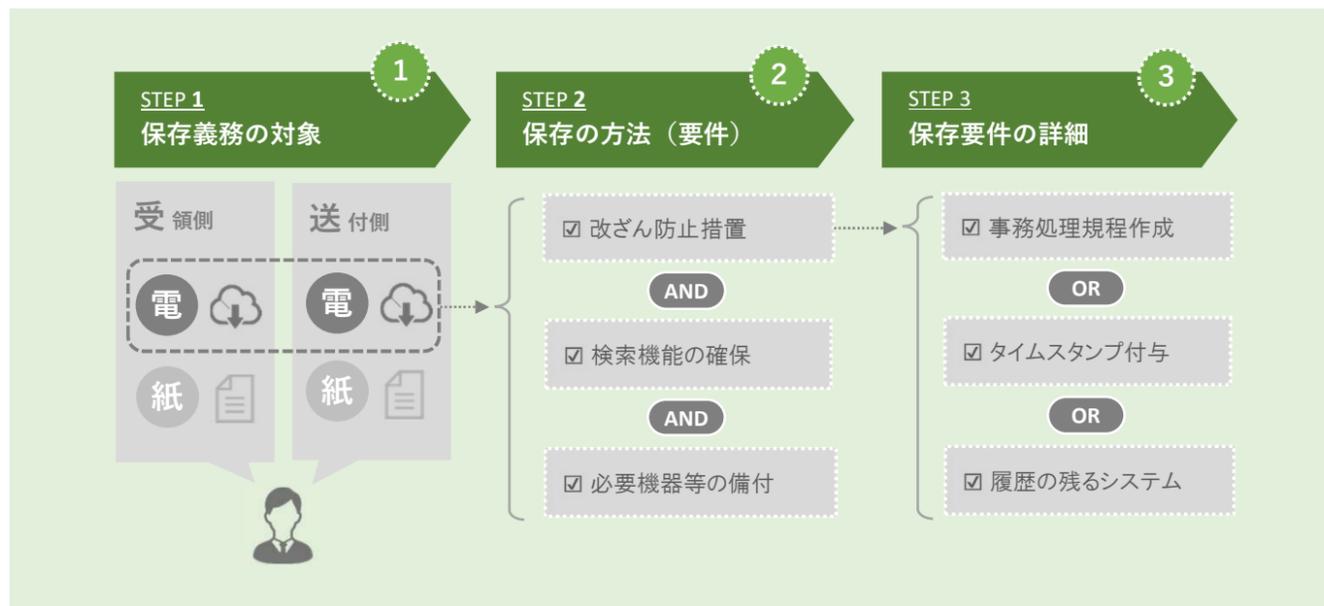


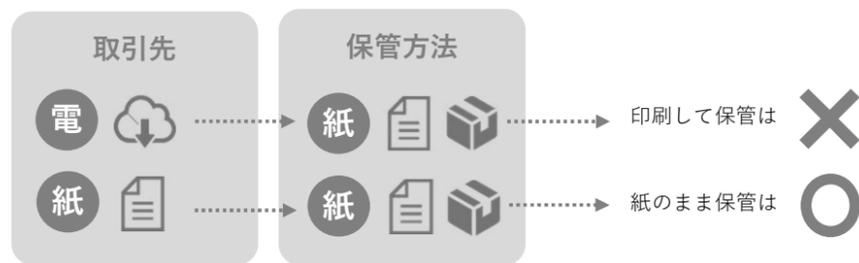
【全体概要図】



1 電子取引データの保存義務化の対象範囲

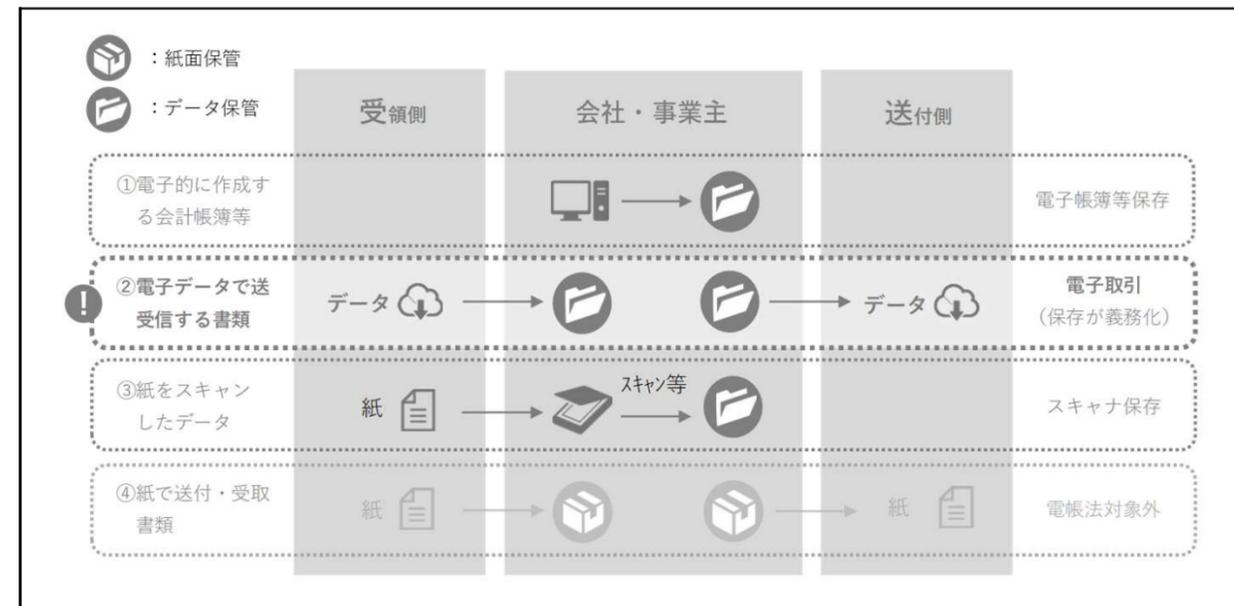
⇒ 電子帳簿保存法の対象となる書類は大きく3つ区分に分けられている。  
 その中でも、保存が義務化されたのは「電子取引」であり、それ以外の電子データ保存まで求められているわけではない点に注意が必要。電子取引に該当する場合、取引情報はデータのまま保存が求められる（紙面に印刷しての保存は不可）。データの形式に限定はなく、スクリーンショットやPDFデータでの保存も認められるが、一度でも紙面に出力してこれをスキャンすることは認められない。  
 ただし、例えばエクセルをPDFにするなど、データ形式の変更は認められるものと考えられる。  
 その場合であっても、後述の改ざん防止措置は求められ、タイムスタンプ等にて対応することは現実的には難しいケースが多いと考えられるため、改ざん防止のためのルールを定めておくのが無難であろう。

上記改正は2024年1月1日から適用され、同日以降に受け取った書類が対象となる。  
 例えば、2023年12月分の請求書を2024年1月に受領した場合、保存義務の対象となる点に留意が必要である。



- 紙で授受した書類を電子化する必要はない
- 電子データで授受した書類を印刷して保管することは認められない

【参考】保存義務化する電子取引について



(1) 対象となる書類

⇒ 会社で発行、受領する書類は多岐に渡るが、電子帳簿保存法では対象書類を重要書類と一般書類に区分している。  
 電子取引においては、いずれも保存義務があることは変わらないが、重要書類には特に注意が必要である。

書類	種類/内容
重要書類	(モノ・金に直結する書類) ⇒ 契約書、納品書、請求書、領収書、預金通帳、預り証、送り状など
一般書類	(モノ・金に直結しない書類) ⇒ 見積書、注文書(※)、検収書(※)、貨物受領証など

(2) 電子取引とは

⇒ 電子取引は幅広く、また近年データ授受の方法も多岐に渡るため、様々なものが含まれる。  
 例えば、メール添付やクラウドサービスを利用したデータを授受が電子取引として想像しやすいが、それだけではなく、DVDやUSBスティックなどに書類データを保存し授受を行った場合も電子取引の対象となる。

電子取引の対象となる具体例

- 電子メール (電子メールに添付する場合も含む)
- ホームページからダウンロード
- データ授受用のクラウドサービスからダウンロード
- クレジットカード明細、交通系ICカードの利用明細のダウンロード
- EDIシステム
- ペーパーレス化されたFAX
- DVD、ブルーレイ、USBスティックなどの記憶媒体でのデータ授受

電子取引の範囲は幅広く、紙以外で書類の受け渡しをする場合は該当する可能性があると思っておいた方が良いでしょう



2 電子取引の保存方法（要件）

⇒ 電子取引に該当する場合、保存にあたって以下の要件を全て満たす必要がある。

(1) 改ざん防止のための措置

⇒ 履歴の記録又は変更不可能なシステム、タイムスタンプ、規程の作成運用。

(2) 検索機能の確保

⇒ 最低限、「日付」「取引先」「金額」の検索が可能。

(3) 必要機器等の備付

⇒ パソコン、ディスプレイ、プリンタ等最低限必要な機器の用意。  
自社開発ソフトの場合にはその概要書、システムのマニュアル等の用意。

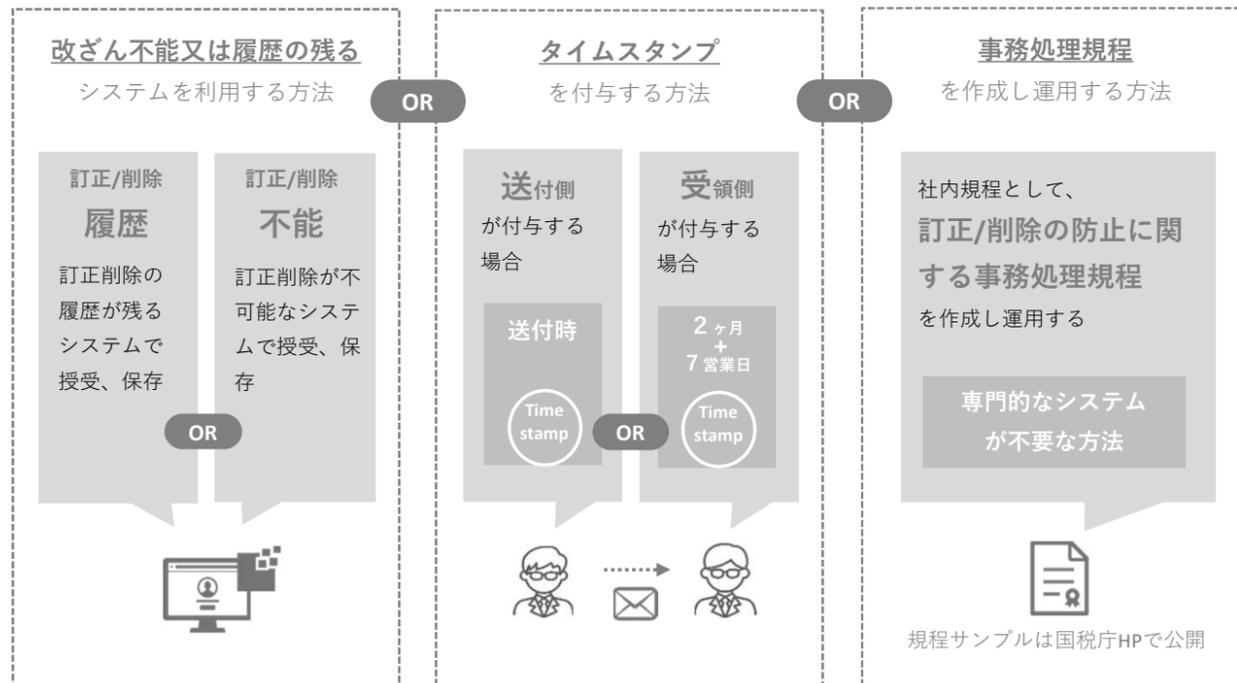
真実性の要件

可視性の要件

3 具体的な保存要件

(1) 改ざん防止のための措置

⇒ 以下のいずれかの方法によって、改ざん防止の措置を講じる必要がある。



(2) 検索機能

⇒ 保存したデータは後から検索が出来る必要がある。

検索の条件として、「日付」「取引先」「金額」の三点の情報が必要。また、個々の検索だけでなく、それぞれの条件を複合して検索が出来る必要がある点にも留意が必要。  
具体的な保存方法の例は以下の通り。

① 専用のシステムを利用する方法

⇒ 検索機能の備わったシステムに電子取引で授受した書類を保存する方法。

② 表計算ソフト等で索引簿を作成する方法

⇒ エクセル等の表計算ソフトで索引簿を作成し、表計算ソフトの機能で検索を行う方法。

③ 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もって「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。

上記の要件は、全てのデータが同じ方法、同じ場所で保管されることを求めるものではなく、その授受の方法によって保管場所が異なっても問題はない。

例えば、A取引先からはPDFにて請求書を入手し、B取引先からはクラウドサービスからダウンロードをする形式の場合、いずれも保存要件を満たしている前提で、A取引先の請求書PDFを所定のフォルダに保存し、B取引先の請求書データをクラウドサービス上で保管することに問題はない。  
ただ、外部サービスを利用する場合には、保管期間には注意が必要である。

(3) 必要機器等の備付

⇒ 電子取引書類の保存にあたって、電子データを確認するために必要な機器を準備する必要がある。  
いずれも一般的には通常保有している会社・事業主が多い。必要な機器等は以下の通り。



なお、ディスプレイやプリンタ等について、性能や事業の規模に応じた設置台数等の要件はなく、一台存在すれば足りる。  
最近ではスマートフォンやタブレットのみを業務に使用しており、パソコンを所有していない場合には、スマートフォンで代替することも可能と考えられる。その場合、プリンタについても、付近の施設の有料プリンタ等で印刷が可能であれば備付られているものと取り扱われる。

なお、電子取引情報のデータ保存のために自社でソフトウェアを開発した場合には、上記に加えてシステム概要書の備付が必要。