

電子帳簿保存法とは？

税理士 奥山 享



1. 電子帳簿保存法とは？

「電子帳簿保存法」とは、大まかに言うと会計帳簿や領収書などを「紙」ではなく、電子データにより保存することを認める法律です。法律の正式名は「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。所得税法や法人税法では会計帳簿や書類は、紙（書面）での保存が義務付けられていますが、その特例として電子データでの保存も認めたものです。

電子帳簿保存法 1998年からある法律
紙ではなくデータで保存することができる

2. 電子帳簿保存法で何がかわったのか？

令和3年度税制改正により、令和4年から次のような運用変更がありました。

- 電子帳簿保存法の運用を開始する際、税務署への届け出を不要とできる
- タイムスタンプ付与期間を現行の3日から2ヶ月に延長
- 電子データの改ざん等があった場合、重加算税加重 など

なお、懸念されていた電子取引データの保存義務化については、令和4年税制改正により令和5年12月31日まで2年間の宥恕措置が設けられました。次の「3」の「電子帳簿保存の3区分とは？」で説明します。

3. 電子帳簿保存の3区分とは？

電子帳簿保存法は次の①②③の3つに分類されている。

- ①電子帳簿等保存は **任意**、②スキャナ保存は **任意**、③電子取引は **義務化** に

- ①電子帳簿等保存は **任意**

会計ソフトで作成した帳簿類（総勘定元帳等）を電子で保存できる

- ②スキャナ保存は **任意**

紙でもらった領収書・請求書・契約書等を画像データで保存できる

※スキャナ保存制度とは、取引の相手先から受け取った「紙」の請求書等（決算関係書類を除く）について、一定の要件の下でスキャンデータによる保存が認められる制度です。

- ③電子取引は **義務化** → **すべての事業所に義務化された**

データでもらった領収書・請求書・契約書等をデータで保存しなければならない

4. 電子帳簿保存法で保管できるデータの種類とは？

電子帳簿保存法の対象となるものは、「国税関係帳簿書類」と呼ばれます。

わかりやすく言えば、会計に係る「帳簿」と「書類」のことです。

会計処理をしていると、さまざまな書類を作成したり、受領又は相手先に発行したりしますがそれらをまず、「帳簿」と「書類」に分けて考えます。

- 帳簿 仕訳帳、総勘定元帳、得意先元帳などその他取引に関して作成された帳簿
- 書類 決算関係書類（貸借対照表、損益計算書、棚卸表その他決算時の書類）
契約書、領収書及び写し
預金通帳、小切手、借用証書、手形、有価証券の計算書、請求書、納品書等
一般書類（検収書、見積書、注文書、申込書及び写し等）

「電子帳簿保存制度」は、所得税や法人税などにより「紙」の保存が義務づけられているものに対し、「電子データ」保存を容認する特例=任意の制度です。原則は「紙」の保存です。