

何が起こるのか？

- ▶ 例えば「メール等で請求書or領収書を受け取った」「インターネットのHPから請求書or領収書をダウンロードした」「電子請求書の授受に関するクラウドサービスを利用して請求書or領収書を受け取った」場合に、対象となる電子データをプリントアウトして保存していれば税務上の保存要件を満たしていましたが、**令和4年1月1日以降授受するこれらの電子データは、電子データのまま保存することが義務付けられます。即ち、電子データをプリントアウトして保存することができなくなります。**

- ▶ 対象となる電子取引の例示

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. インターネットのホームページ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）又はホームページ上に表示される請求書や領収書等の画面印刷(いわゆるハードコピー)を利用
3. 電子請求書や電子領収書の授受に係るクラウドサービスを利用
4. クレジットカードの利用明細データ、交通系ICカードによる支払データ、スマートフォンアプリによる決済データ等を活用したクラウドサービスを利用
5. 特定の取引に係るEDIシステムを利用
6. ペーパレス化されたFAX機能を持つ複合機を利用
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受領

電子データの取出し・保存ができる機能を持った複合機であっても、電子データでの保存を行わず、書面による出力を行っていることを通常としている場合には「電子取引」には該当しない。

どうすればいいか？

- ▶ 以下の方針①もしくは方針②のいずれかにより対応します。

＜方針①＞システム等を導入する

タイムスタンプ及び、電子保存データ管理システムを導入し、保存する。

＜方針②＞システム等を導入をしない

必須条件である「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(*1)」の備付け並びに、下記＜方法ア＞＜方法イ＞のどちらかの「検索機能を確保するための要件」を満たす方法で保存する。

＜方法ア＞

1. 請求書データ（PDF）のファイル名に、規則性をもって内容を表示する。
例）2022年（令和4年）10月31日に株式会社国税商事から受領した110,000円の請求書
⇒「20221031_(株)国税商事_110,000」
2. 「取引の相手先」や「各月」など任意のフォルダに格納して保存する。

＜方法イ＞

1. 請求書データ（PDF）のファイル名に、連番を付す。
2. 索引簿(*2)を作成し、請求書等のデータを検索することができるようにする。

索引簿(サンプル)

連番	日付	金額	取引先	備考
①	20210131	110,000	(株)霞商店	請求書
②	20210210	330,000	国税工務店(株)	注文書
③	20210228	330,000	国税工務店(株)	領収書
④				
⑤				

国税庁HPより抜粋

(*1)、(*2)ともに国税庁ホームページよりひな型のダウンロードが可能