

電子帳簿保存法第 10 条

電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存

電子取引 取引情報保存 ガイドライン

第 1.00 版

2018 年 10 月 1 日



公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
法務委員会

目次

| | |
|-------------------------------|----|
| 第1章.当ガイドラインの目的について | 1 |
| 第2章.用語の定義..... | 2 |
| 第3章.電子帳簿保存法の概要..... | 3 |
| (1) 電子帳簿保存法の全体概要 | 3 |
| (2) 電子帳簿保存法第10条 電子取引の概要 | 5 |
| 第4章.電子取引の保存要件 | 7 |
| (1) 保存場所と保存期間 | 8 |
| (2) 保存要件 ①関係書類の備付け | 9 |
| (3) 保存要件 ②見読性の確保 | 10 |
| (4) 保存要件 ③検索機能の確保 | 11 |
| (5) 保存上の措置 | 13 |
| (6) 書面・COMに取引情報を保存 | 18 |
| (7) 保存方法詳細（保存すべき取引情報） | 19 |
| 第5章.電子取引の種類と保存のポイント..... | 23 |
| (1) 電子取引の分類 | 24 |
| (2) EDI取引 | 25 |
| (3) 電子メールにより取引情報を授受する取引 | 28 |
| (4) インターネット等による取引 | 32 |
| （参考1）輸出入に係る電子取引情報の保存 | 37 |
| （参考2）参考文献・関連ガイドライン | 38 |
| （参考3）電子帳簿保存法 法令関連 | 40 |

第 1 章.当ガイドラインの目的について

1998 年 7 月に施行された電子帳簿保存法では、原則紙で保存すべき国税関係帳簿書類を、一定の要件の下、所轄税務署長等の事前承認を得ることを前提に電磁的記録による保存を容認したほか、電子取引により取引情報を授受した場合、当該取引情報を紙出力するか COM 出力して保存する場合を除き、電子的に保存することが義務付けられました。

電子取引の取引情報を電子保存することを義務付けた条文は法第 10 条ですが、そこでは「所得税（源泉徴収に係る所得税を除く。）及び法人税に係る保存義務者は、電子取引を行った場合には、財務省令で定めるところにより、当該電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存しなければならない。」と規定しています。しかしながら、本条文が必ずしも正しく周知されていないのが実情で、電子メールや Web などインターネットなどを利用した電子取引において、本条文を正しく理解し、法令通り取引情報を適正に保存している企業はまだ多くないようです。

そこで、当協会では 2014 年 9 月に「電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存」に関する解説として電子取引データの保存の考え方という解説書（2016 年 10 月改訂）を発行して、法律・施行規則・取扱通達・Q & A を網羅した正しい電子保存の方法を解説しました。しかし、この解説書では法令等の説明に終始したため、実際の業務への適応方法などが分かりづらかったことや、昨今の電子取引の多様化や企業にとっての電子メール保存の重要性がクローズアップされてきたことなどを受け、この度ガイドラインとして発行する運びとなりました。

当ガイドラインでは、旧解説書をもとに、以下のポイントに重点をおき、社内の総務・経理部門、情報システム部門が取り組みやすいよう、分かりやすい説明と実際の業務に則したポイントを解説するよう留意しました。

- （１） 電子帳簿保存法で規定されている電子取引の取引情報に係る電磁的記録の正しい保存の方法を旧解説書から引き継ぎ、より分かりやすくまとめました。
- （２） 会社や組織の業務からみた電子保存への取り組みと電子取引例をまとめています。
- （３） 電子取引を 3 種類に分類し、保存のポイントをまとめることで、自社の取引に合った電子保存の取り組みが行いやすいように工夫しました。

当協会としては、安心して社会生産性の高い電子文書情報社会の構築をめざしており、電子取引を行っている各企業が、当ガイドラインに沿って正しくその取引情報を電子保存されることを願ってやみません。

第2章.用語の定義

当ガイドラインで記載している用語について定義や補足説明をしています。

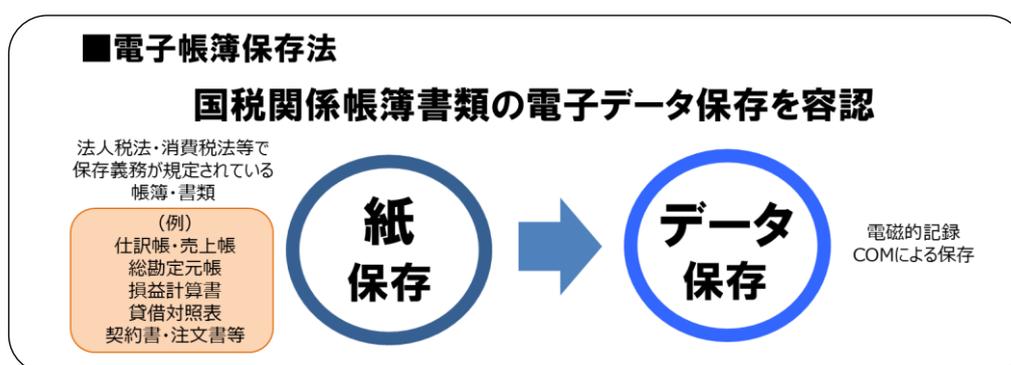
| | |
|-------------------|---|
| 電子帳簿保存法 | 「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律」の略称です。 平成 10 年 3 月 31 日法律第 25 号 最終改正：平成 19 年 3 月 30 日法律第 6 号 |
| 施行規則 | 施行規則とは、法律を施行するために必要な細則や法律・政令の委任事項などを定めた命令です。当ガイドラインでは、「電子帳簿保存法 施行規則」を指します。 平成 10 年 3 月 31 日大蔵省令第 43 号 最終改正：平成 28 年 3 月 31 日財務省令第 26 号 |
| 取扱通達 | 電子帳簿保存法について、より具体的に取扱いを別紙に定めたものとなります。当ガイドラインでは、「電子帳簿保存法 取扱通達」を指します。 平成 10 年 5 月 28 日付課法 5-4 ほか 6 課共同 最終改正：平成 29 年 6 月 21 日付課総 10-6 ほか 7 課共同 |
| 電子取引 | 取引情報の授受を電磁的方式により行う取引と定義されます。 (電子帳簿保存法 第 2 条 6 号 の用語定義より) |
| 取引情報 | 取引に関して受領し、又は交付する注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類に通常記載される事項をいう。 (電子帳簿保存法 第 2 条 6 号 の用語定義より) |
| 電磁的記録 | 電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。 (電子帳簿保存法 第 2 条 3 号 の用語定義より) |
| e-文書法 | e-文書通則法と e-文書整備法の総称を指します。 |
| e-文書通則法 | 民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律です。 |
| e-文書整備法 | 民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律です。 |
| 創業・IT 等ワーキング・グループ | 規制改革会議の中で IT による経営効率化に関する規制緩和について調査・審議するワーキング・グループを指します。 |
| タイムスタンプ | 信頼の置ける時刻と文書などのデジタル情報に対し、変更、改ざんがあったかどうかを検知できる情報もしくはそれを指し示す情報を付与し、それ以降、内容や時刻に変更・改ざんがあったかどうかを証明する技術です。(タイムビジネス協議会 用語集より) なお、e-文書法に則って電子データを保存していく際に、(財)日本データ通信協会が認定するタイムスタンプの付与が一部書類で必須要件となっています。 |
| COM | コンピューターに記録されている情報をマイクロフィルムに写真記録されたものを指します。 |
| 見読性 | 電子文書の原本性を確保するために求められている三つの要件、「完全性」「機密性」「見読性」のうちの一つです。電子化文書等の内容が必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて直ちに表示または書面に出力できるよう措置されること。可視性と言う場合もあります。 |

第3章.電子帳簿保存法の概要

(1) 電子帳簿保存法の全体概要

① 電子帳簿保存法とは

電子帳簿保存法は、正式名称を「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、同法第1条（趣旨）に規定されている通り、納税者の国税関係帳簿書類の保存方法についての特例を定めた法律です。企業等の帳簿書類の保存義務は、法人税法のほか消費税法、所得税法、地方税法などに規定されており、書面による帳簿の備付け及び保存、紙で作成又は受領した書類が保存の対象とされています。1990年代からはコンピューター会計が一般的になり、中小企業においても電子計算機に会計データを入力し、帳簿を作成するようになりました。帳簿や書類は、コンピューターを使用してデータにより保存することが可能になったのに関わらず、税法の規定では、法定保存期間は、紙で保存することが義務付けられていました。1998年7月に電子帳簿保存法が施行されることにより、税法で備付け及び保存が義務付けられている帳簿や書類の電磁的記録等による保存が容認されることとなりました。



② e-文書法とは

電子帳簿保存法の施行とともに、企業の業務活動で日々発生する文書や帳票の電子保存を容認する動きは加速し、IT 書面一括法なども施行されましたが、これらの法律が対象にしていたのは、最初からコンピューターで作成した電子文書で、紙文書をスキャナで電子化して保存することは認められていませんでした。そのため、企業では、引き続き多くの紙文書を保存せざるを得ず、大きな負担となっていました。産業界からの要望を受け、企業競争力を高めるために、2001年からスタートした e-Japan 戦略の一環として制定されたのが e-文書法です。2005年に施行された e-文書法により、紙書類の保存を義務付けた約 250 本の法律で、スキャナによる電子化での保存が可能となり、建築設計図書、医療情報などの保存も認められました。電子帳簿保存法の範囲については、紙で受領した領収書や請求書等をスキャンして保存するスキャナ保存制度が制定されました。

2005年（平成17年）

e-文書法

民間における文書・帳票の電子的な保存を原則として容認する統一的な法律

電子帳簿保存法 改正

国税関係帳簿書類の電子保存を認めた法律にスキャナ保存が加わる

③ 電子帳簿保存法の概要

電子帳簿保存法は、第4条第1～3項の3種類と第10条の電子取引の4種類に分類出来ます。第4条第1・2項は、「① 電子帳簿保存法とは」で触れたように、中小企業でも帳簿や書類を電子計算機（会計システム等）で作成することが一般的になったことを受けて、システムで一貫してデータ作成した国税関係帳簿や書類をデータで保存できるという規定です。

第4条第3項は、スキャナ保存制度と呼ばれる規定で、「② e-文書法とは」で触れたように、e-文書法が施行されたタイミングで、電子帳簿保存法に追加されました。紙で受領した領収書や請求書、手書きで作成した書類の控えなどは第4条第1項や第2項では保存できないため、第3項のスキャナ保存で電子化して保存できるという規定です。スキャナ保存制度は、平成27年・28年度に大きな改正があり、原稿台と一体となったスキャナの要件が撤廃されて、スマートフォンでの画像撮影が認められる等の変更があり、利便性も上がり活用が進みつつあります。

第4条第1～3項については、当ガイドラインのテーマではないため、詳細は省きますが、何点か記載します。第4条については、納税地等の所轄税務署へ3か月前の前日までに承認申請を行う必要があります。一方、第10条の電子取引は承認制ではなく、原則、電磁的記録での保存義務があり、第4条と異なりますので、ご注意ください。承認申請書は、当ガイドライン（参考3）に記載している国税庁HPからダウンロードすることが出来ます。承認申請書の内容は、保存要件が正しく確保されているかを確認するものですので、申請にあたっては、まず、保存の要件をどのように確保するかの検討が必要です。また、スキャナ保存では、損益計算書等の決算関係書類は対象外になっていることや、書類の重要度によって保存要件が異なるなどもあります。当ガイドライン（参考2）に、参考文献がありますので、参照のうえ、要件を正しく理解して、検討を行ってください。

【電子帳簿保存法 第4条・第10条】

第4条 第1項 国税関係帳簿 データ保存

(仕訳帳・総勘定元帳など) 会計システム等から一貫してデータ作成

第4条 第2項 国税関係書類 データ保存

(損益計算書・自社請求書控えなど) システムから一貫してデータ作成

第4条 第3項 国税関係書類 スキャナ保存

2005年(平成17年)新設
平成27・28年規制緩和

(請求書・領収書・契約書など) ※対象外の書類あり

・相手から受領or手書きで作成など
紙の書類をスキャナで読み取りデータ保存

第10条 電子取引 EDI・インターネット・メール等を利用した取引情報の授受

(参考2) ①参考文献

「改正 電子帳簿保存法完全ガイド 改訂増補版」 「e-文書法 電子化早わかり」

(参考3) ①国税庁HP URL

(2) 電子帳簿保存法第 10 条 電子取引の概要

電子帳簿保存法は、法人税法や所得税法、消費税法などの税法の定めにより、紙保存が原則となる国税関係帳簿書類を、一定の要件を満たす事により、電磁的記録や COM による保存を容認し、第 4 条で国税関係帳簿書類の電磁的記録の保存等について規定しています。一方、電子帳簿保存法第 10 条は、帳簿書類の保存方法の特例の規定ではなく、電子帳簿保存法施行以前には保存義務がなかった電子取引に係る電磁的記録を保存しなければいけないとして新たに加えられた規定です。

電子帳簿保存法第 10 条の電子取引は次のように定義されています。「取引情報（取引に関して受領し、又は交付する注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類に通常記載される事項をいう。以下同じ。）の授受を電磁的方式により行う取引をいう。」（電子帳簿保存法 第 2 条第 6 項）

つまり、インターネットやメール、EDI、その他の手段でも取引先との間で取引情報の授受を電子的に行った場合は、法令の要件に従って保存する義務が生じるということです。前述したように、電子帳簿保存法第 4 条については、税務署長の承認を得て実施する承認制ですが、電子取引の取引情報は、保存することが義務となりますのでご注意ください。

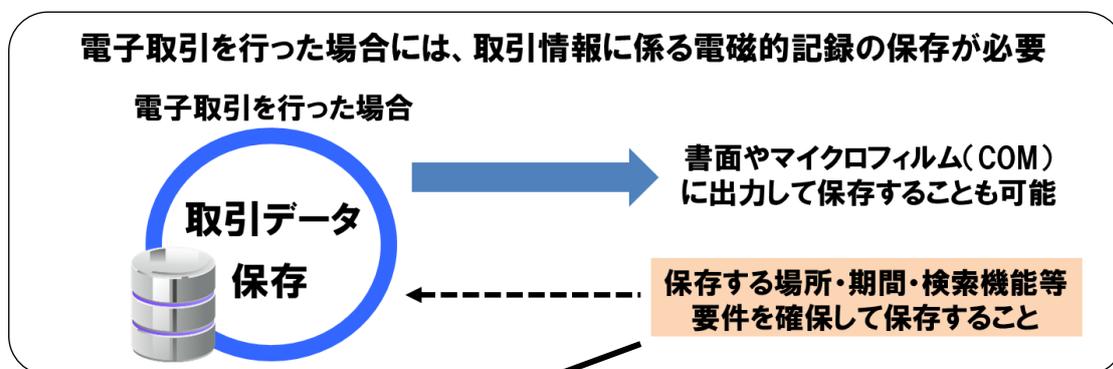
電子帳簿保存法 第 10 条

所得税（源泉徴収に係る所得税を除く。）及び法人税に係る保存義務者は、電子取引を行った場合には、財務省令で定めるところにより、当該電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存しなければならない。

ただし、財務省令で定めるところにより、当該電磁的記録を出力することにより作成した書面又は電子計算機出力マイクロフィルムを保存する場合は、この限りではない。

所得税や法人税の確定申告を提出している事業者が電子取引を行った場合には、法令の要件通りに電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存しなければなりません。ただし、この電子取引に係る電磁的記録に代えて書面もしくは COM に出力し保存することは可能です。この場合は、保存すべきこととなる場所に、保存すべきこととなる期間、保存する必要があります。

【電子取引の保存要件】



詳しい保存要件は、第 4 章で解説します

電子取引の範囲については、取扱通達 2 - 3 に以下のように記載があります。

【電子取引の範囲】

取扱通達 法第 2 条

電子取引の範囲

2-3 法第 2 条第 6 号（電子取引の意義）に規定する「電子取引」には、取引情報が電磁的記録の授受によって行われる取引は通信手段を問わずすべて該当するのであるから、例えば、次のような取引も、これに含まれることに留意する。

- (1) いわゆる EDI 取引
- (2) インターネット等による取引
- (3) 電子メールにより取引情報を授受する（添付ファイルによる場合を含む。）
- (4) インターネット上にサイトを設け、当該サイトを通して取引情報を授受する取引

電子取引の範囲は、上記の通りですが、インターネットの普及や IT 技術の革新により、電子取引は様々な業務で活用されるようになっていきます。保存要件は第 4 章で解説しますが、保存要件の解説だけでは、業務への活用もしづらと考え、当ガイドラインでは、第 5 章にて、電子取引がどのような業務で利用されているか、注意すべき点、最新の動向について解説します。

なお、当ガイドラインでは、インターネットに関連する取引は、1 つにまとめ、「インターネット等を利用した取引」として扱い、「EDI 取引」、「電子メールでの取引情報授受」の 2 つを加えた 3 つに分類して解説します。

第4章.電子取引の保存要件

電子帳簿保存法 第 10 条（電子取引）に求められる保存要件は、施行規則 第 8 条第 1 項を中心に定められています。以下にその条文と保存要件の対応をまとめ、次に各要件についてその詳細規定を記載します。

施行規則 第 8 条第 1 項

(6)

法第十条に規定する保存義務者は、電子取引を行った場合には、次項又は第三項に定めるところにより同条ただし書の書面又は電子計算機出力マイクロフィルムを保存する場合を除き、当該電子取引の取引情報（法第二条第六号に規定する取引情報をいう。）に係る電磁的記録を、当該取引情報の受領が書面により行われたとした場合又は当該取引情報の送付が書面により行われその写しが作成されたとした場合に、国税に関する法律の規定により、当該書面を保存すべきこととなる場所(1)に、当該書面を保存すべきこととなる期間、次の各号に掲げるいずれかの措置を行い、第三条第一項第四号並びに同条第五項第七号において準用する同条第一項第三号（同号イに係る部分に限る。）及び第五号に掲げる要件に従って保存しなければならない。

(2)(3)(4)

(5)

- 一、 当該取引情報の授受後遅滞なく、当該電磁的記録の記録事項にタイムスタンプを付すとともに、当該電磁的記録の保存を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認することができるようにしておくこと。
- 二、 当該電磁的記録の記録事項について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、当該規程に沿った運用を行い、当該電磁的記録の保存に併せて当該規程の備付けを行うこと。

保存要件項目一覧と当章での説明項番

| 法令等の項目 | 第 4 章 | 分類 | 項目・概要 |
|--------------------|--------|-----------------|-------------------------------------|
| 施行規則第 8 条第 1 項 | (1) | 保存場所 | 事業所在地、又は納税地 |
| | | 保存期間 | 7 年間 |
| | (2) | 保存要件 | ① 関係書類の備え付け 施行規則第 3 条第 1 項第 3 号イ |
| | | | ② 見読性の確保 施行規則第 3 条第 1 項第 4 号 |
| | | | ③ 検索機能の確保 施行規則第 3 条第 1 項第 5 号 |
| (4) | 保存上の措置 | タイムスタンプ or 規程運用 | |
| 施行規則第 8 条第 2 項・3 項 | (6) | 書面・COM に取引情報を保存 | |
| 取扱通達 10-1 | (7) | 保存方法詳細 | 保存すべき取引情報 |

(1) 保存場所と保存期間

(法人税法 施行規則第 59 号等により)

| 法令等の項目 | 分類 | 項目・概要 |
|----------------|------|-------------|
| 施行規則第 8 条第 1 項 | 保存場所 | 事業所在地、又は納税地 |
| | 保存期間 | 7 年間 |

施行規則 8 条第 1 項 抜粋

(1)

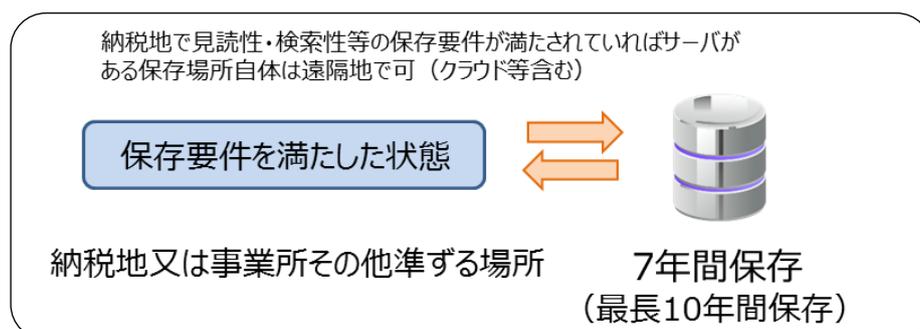
当該書面を保存すべきこととなる場所に、当該書面を保存すべきこととなる期間

とはそれぞれ以下の内容となります。

当該書面を保存すべきこととなる場所とは、法人事業者の場合には当該電子取引に係る電磁的記録の授受が書面（紙）で行われた場合に保存するところとなります。すなわち、国税関係書類（取引関係書類）が、作成受領された日本国内の事務所または納税地ということになります。（法人税法施行規則 第 8 条の三の十第 1 項（連結法人の帳簿書類の整理保存）、第 67 条第 22 項（普通法人等（白色）の帳簿書類の整理保存等）、第 59 条第 1 項（青色申告法人の帳簿書類の整理保存））

なお、保存すべき場所において保存されるサーバと通信回線で接続するなどにより、当該電磁的記録を保存すべき場所に設置されたディスプレイやプリンタに整然とした形式及び明瞭な状態で出力することができればよく、サーバ等を保存すべき場所に設置しなくても良いとされています。（取扱通達 4-12）
又、ファイルサーバの設置場所については、「保存すべきこととなる場所」での見読性・検索性などの要件を満たしていれば、たとえ海外であっても問題ありません。（電子帳簿保存法 Q & A 電子取引関係 問 19）

当該書面を保存すべきこととなる期間とは、法人事業者の場合 7 年間となります。なお、欠損金の繰越控除をする法人は、最長で 10 年間の保存が必要となります。（法人税法施行規則 第 8 条の三の十第 1 項（連結法人の帳簿書類の整理保存）、第 67 条第 22 項（普通法人等（白色）の帳簿書類の整理保存等）、第 59 条第 1 項（青色申告法人の帳簿書類の整理保存）、第 37 条の 3 の 2（連結欠損金に係る帳簿書類の整理保存）、第 26 条の 3 第 1 項（青色申告書を提出した事業年度の欠損金に係る帳簿書類の保存）、法人税法第 81 条の 9（連結欠損金の繰越し）、第 57 条第 1 項（青色申告書を提出した事業年度の欠損金の繰越し））



(2) 保存要件 ①関係書類の備付け

| 法令等の項目 | 分類 | 項目・概要 |
|------------|------|-------------------------------|
| 施行規則第8条第1項 | 保存要件 | ① 関係書類の備え付け 施行規則第3条第1項第3号イ |

施行規則第8条第1項 抜粋

(2)

第三条第一項第四号並びに同条第五項第七号において準用する同条第一項第三号（同号イに係る部分に限る。）及び第五号に掲げる要件に従って保存

とはそれぞれ以下の内容となります。

施行規則第3条第5項第7号においては、法第4条第1項及び同第2項の国税関係帳簿書類に係る電磁的記録の保存の場合と同様に、スキャナ保存の場合にも当該国税関係書類に係る電磁的記録の備付け及び保存に併せて、次に掲げる書類の備付けを行うことを規定しています。この書類は電子取引の保存の場合も同様に備え付けが規定されています。

施行規則第3条第1項第3号イでは、下記にある通り、関係書類の備付けを要求しています。

施行規則第3条第1項第3号イ

当該国税関係帳簿に係る電子計算機処理システムの概要を記載した書類。

この「電子計算機処理システムの概要を記載した書類」とは具体的には、システム全体の構成及び各システム間のデータの流れなど、電子計算機による国税関係帳簿書類の作成に係る処理過程を総括的に記載されている、例えば、「システム基本設計書」、「システム概要書」、「フロー図」、「システム変更履歴書」などの書類をいいます。

(参考2) ①参考文献「改正 電子帳簿保存法完全ガイド 改訂増補版」



(3) 保存要件 ②見読性の確保

| 法令等の項目 | 分類 | 項目・概要 |
|----------------|------|---------------------------------|
| 施行規則第 8 条第 1 項 | 保存要件 | ② 見読性の確保 施行規則第 3 条第 1 項第 4 号 |

施行規則 8 条第 1 項 抜粋

(3)

第三条第一項第四号並びに同条第五項第七号において準用する同条第一項第三号（同号イに係る部分に限る。）及び第五号に掲げる要件に従って保存とはそれぞれ以下の内容となります。

施行規則第 3 条第 1 項第 4 号では、下記にある通り、見読性の確保を要求しています。

施行規則第3条第1項第4号

当該国税関係帳簿に係る電磁的記録の備付け及び保存をする場所に当該電磁的記録の電子計算機処理の用に供することができる電子計算機、プログラム、ディスプレイ及びプリンタ並びにこれらの操作説明書を備え付け、当該電磁的記録を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、速やかに出力することができるようにしておくこと

施行規則第 3 条第 1 項第 4 号では、承認済み国税関係帳簿書類に係る電磁的記録の備付け及び保存をする場所に、その電磁的記録を閲覧するためのパソコン、プログラム、ディスプレイ、プリンタを設置するとともにこれらの操作説明書を備え付けること、及びその電磁的記録をディスプレイの画面や書面に、整然とした形式及び明瞭な状態で、速やかに出力できることを規定しています。

ここでいうプログラムとは必ずしも国税関係帳簿の作成に使用する電子計算機及びプログラムを指すものではなく、当該電磁的記録を整然とした形式で明瞭な状態で出力できるものであれば他のシステム等により閲覧することとしても問題ありません。（取扱通達 4-12）



(4) 保存要件 ③検索機能の確保

| 法令等の項目 | 分類 | 項目・概要 |
|------------|------|----------------------------|
| 施行規則第8条第1項 | 保存要件 | ④ 検索機能の確保 施行規則第3条第1項第5号 |

施行規則8条第1項 抜粋

第三条第一項第四号並びに同条第五項第七号において準用する同条第一項第三号（同号イに係る部分に限る。）及び第五号に掲げる要件に従って保存
(4)
 とはそれぞれ以下の内容となります。

施行規則第3条第1項第5号では、下記にある通り、検索機能の確保を要求しています。

施行規則第3条第1項第5号

当該国税関係帳簿に係る電磁的記録の記録事項の検索をすることができる機能（次に掲げる要件を満たすものに限る。）を確保しておくこと。

- イ 取引年月日、勘定科目、取引金額その他の国税関係帳簿の種類に応じた主要な記録項目（以下この号において「記録項目」という。）を検索の条件として設定することができること。
- ロ 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することができること。
- ハ 二以上の任意の記録項目を組み合わせ条件を設定することができること。

読み替えに係る情報

施行規則第3条第5項第7号

第一項第三号及び第五号の規定は、法第四条第三項の承認を受けている保存義務者の当該承認を受けている国税関係書類に係る電磁的記録の保存について準用する。この場合において、同号イ中「、勘定科目」とあるのは、「その他の日付」と読み替えるものとする。

規則第3条第5項第7号で準用される同規則3条1項5号で規定されるスキャナ保存された国税関係書類検索機能の要件では、以下の機能を確保することが必要とされています。

- イ 「取引年月日」、「その他の年月日」、「取引金額」のほか国税関係書類の種類に応じた主要な記載項目を検索の条件として設定することができること。
- ロ 日付又は金額に係る記録項目については、課税期間ごとにその範囲を指定して条件を設定することができること。
- ハ 二以上の任意の主要な記載項目を組み合わせ条件を設定することができること。

この場合の検索は、承認された国税関係書類の種類別に検索できればよいとされています。具体的な国税関係書類の区分に応じた検索項目としては以下に例示するようにそれぞれ次に定める記録項目がこれに該当します。(取扱通達 4—39)

- (1)領収書 領収年月日、領収金額、取引先名称
- (2)請求書 請求年月日、請求金額、取引先名称
- (3)納品書 納品年月日、品名、取引先名称
- (4)注文書 注文年月日、注文金額、取引先名称
- (5)見積書 見積年月日、見積金額、取引先名称

検索機能の確保

- 1. 主要項目は検索設定出来ること
- 2. 日付と金額は範囲指定出来ること
- 3. 2つ以上の項目を組合せて検索出来ること

取引年月日：2018/01/05～2018/01/31
 AND
 取引先コード：A
 AND
 金額：1,000～5,000

| 取引年月日 | 商品コード | 単価 | 数量 | 金額 |
|------------|-------|-----|----|-------|
| 2018/01/05 | A DEF | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/31 | A DEF | 150 | 20 | 3,000 |

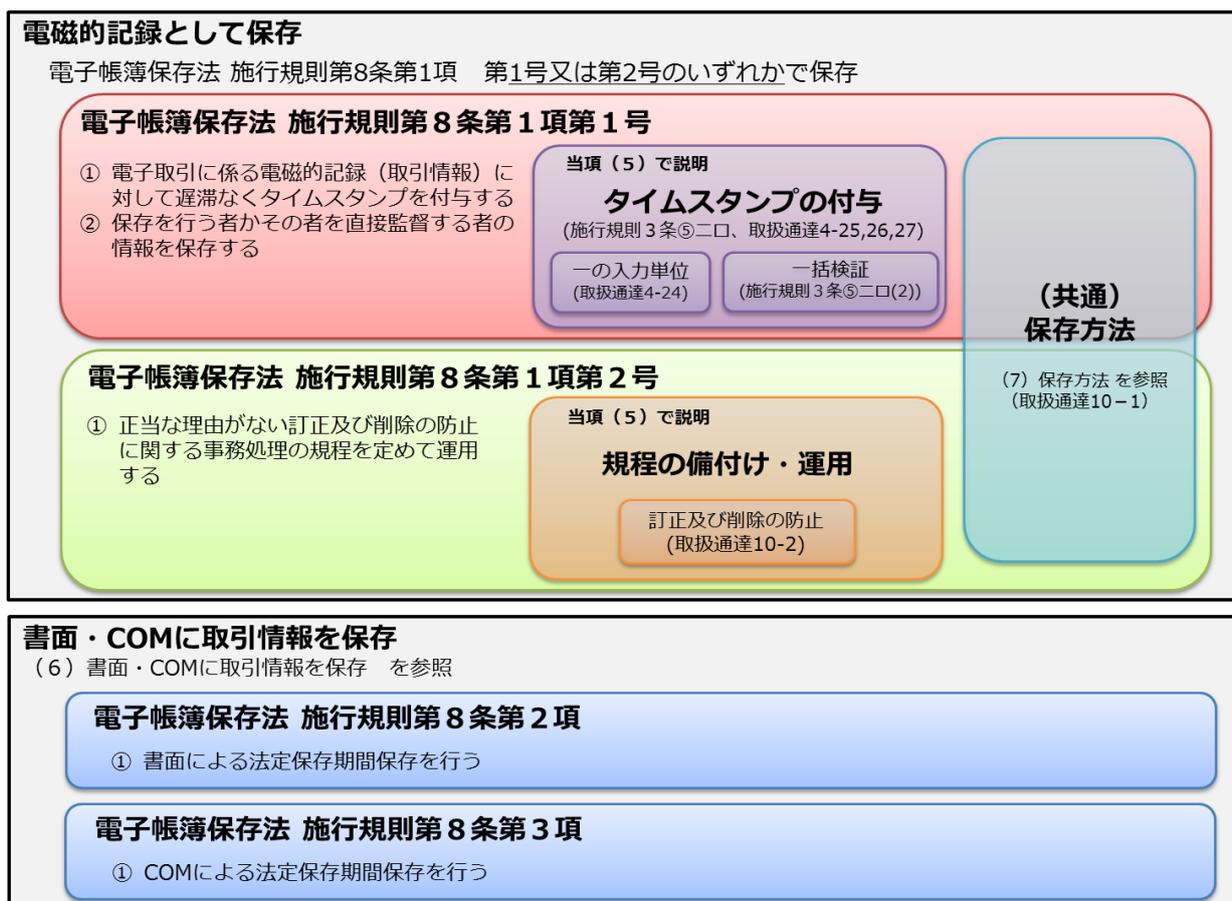
抽出

| 取引年月日 | 取引先コード | 商品コード | 単価 | 数量 | 金額 |
|------------|--------|-------|-------|-----|--------|
| 2018/01/05 | A | ABC | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/05 | A | DEF | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/05 | B | GHI | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/05 | C | JKL | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/05 | D | MNO | 1,200 | 1 | 1,200 |
| ... | | | | | |
| 2018/01/30 | A | ABC | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/31 | A | DEF | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/31 | B | ABC | 100 | 10 | 1,000 |
| 2018/01/31 | B | DEF | 150 | 5 | 750 |
| 2018/01/31 | B | GHI | 200 | 10 | 2,000 |

(5) 保存上の措置

| 法令等の項目 | 分類 | 項目・概要 |
|------------|--------|-----------------|
| 施行規則第8条第1項 | 保存上の措置 | タイムスタンプ or 規程運用 |

授受した取引情報は電磁的記録として保存もしくは書面・COMによる保存を行う義務があります。ここでは、電磁的記録として保存する方法について説明します。



書面・COMに取引情報を保存

(6) 書面・COMに取引情報を保存 を参照

電子帳簿保存法 施行規則第8条第2項

- ① 書面による法定保存期間保存を行う

電子帳簿保存法 施行規則第8条第3項

- ① COMによる法定保存期間保存を行う

施行規則 第8条第1項第1号の「遅滞なくタイムスタンプを付与する」の期間は特に期限等の規定はありませんが、原本とスキャンデータが相違ないことを確認するスキャナ保存制度と異なり、電子取引においては、当該電磁的記録そのものにタイムスタンプを付与すればよいことから、「授受後すぐに」と解することが一般的だと考えられます。

(参考2) ①参考文献「改正 電子帳簿保存法完全ガイド 改訂増補版」

施行規則 8 条第 1 項 抜粋

- 一、当該取引情報の授受後遅滞なく、当該電磁的記録の記録事項にタイムスタンプを付すとともに、当該電磁的記録の保存を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認することができるようにしておくこと。
 - 二、当該電磁的記録の記録事項について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、当該規程に沿った運用を行い、当該電磁的記録の保存に併せて当該規程の備付けを行うこと。
- とはそれぞれ以下の内容となります。

施行規則 8 条第 1 項第 1 号と、同行第 2 号では上記のとおり電子取引の保存方法が規定されています。規定ではそれぞれ、以下のように記載されており、第 1 号又は第 2 号のいずれかの方法で保存を行う必要があります。

施行規則 第 8 条第 1 項第 1 号、第 2 号では、真実性の確保のため、電子取引に係る電磁的記録に対してタイムスタンプの付与もしくは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規程の備付け及び運用のいずれかの措置を取るように規定しています。さらに第 2 号については以下の取扱通達 10-2 において訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程に盛り込むべき具体的な項目が示されています。

取扱通達 法第 10 条 10-2

10-2 規則第 8 条第 1 項第 2 号（（電子取引の取引情報に係る電磁的記録の訂正削除の防止））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」とは、例えば、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める内容を含む規程がこれに該当する。

(1) 自らの規程のみによって防止する場合

- ① データの訂正削除を原則禁止
- ② 業務処理上の都合により、データを訂正又は削除する場合（例えば、取引相手方からの依頼により、入力漏れとなった取引年月日を追記する等）の事務処理手続（訂正削除日、訂正削除理由、訂正削除内容、処理担当者の氏名の記録及び保存）
- ③ データ管理責任者及び処理責任者の明確化

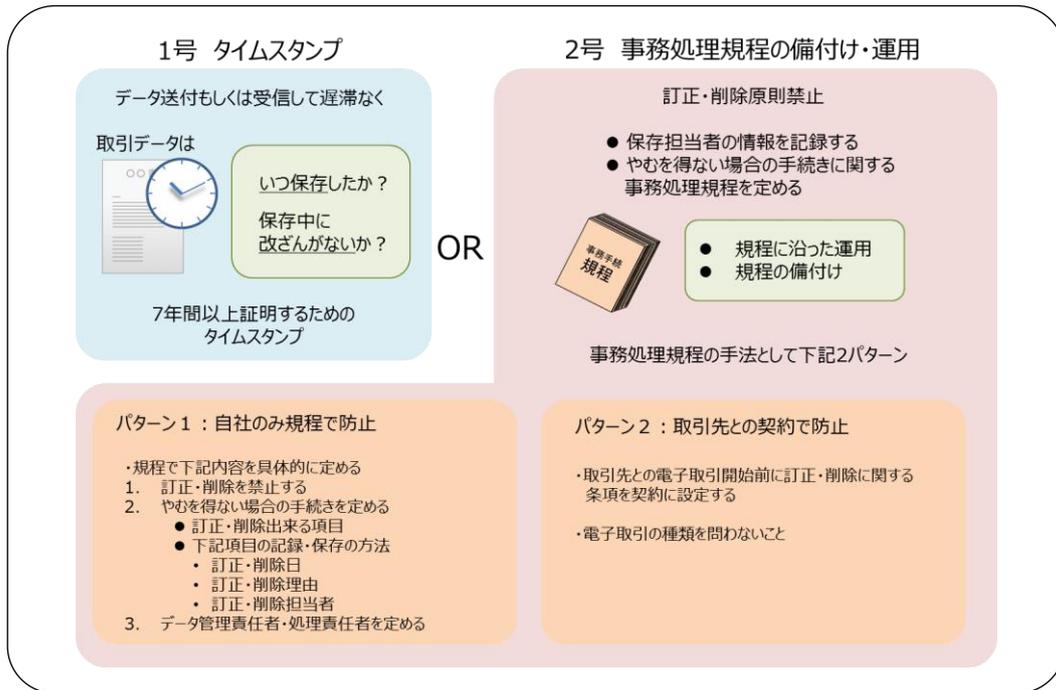
(2) 取引相手との契約によって防止する場合

- ① 取引相手とデータ訂正等の防止に関する条項を含む契約を行うこと。
- ② 事前に上記契約を行うこと。
- ③ 電子取引の種類を問わないこと。

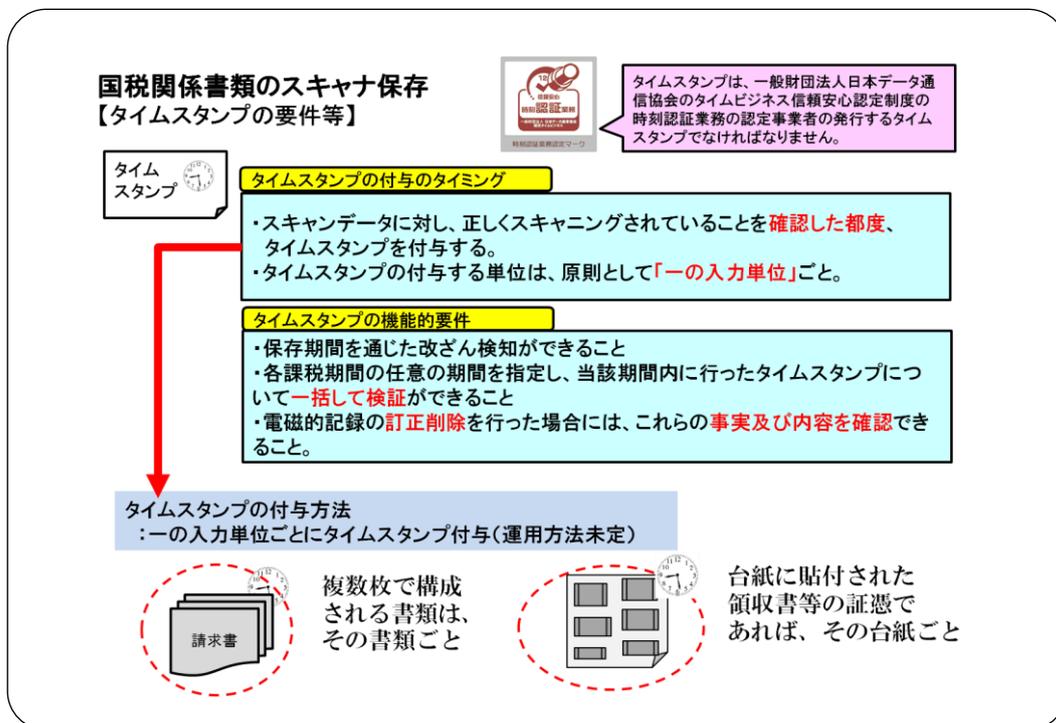
※ P21・P22 に「訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」のサンプルを例示しています。

※ （参考 3）国税庁 HP：電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】の問 39 に訂正削除履歴の確保方法に関する記述があります。本問はスキャナ保存に関して記述されていますが、電子取引の場合でも、同様な機能が求められると考えられます。

施行規則 第8条第1項第1号、第2号及び取扱通達 10-2の要件をまとめると以下になります。



施行規則 第8条第1項第1号に規定する、タイムスタンプについては、スキャナ保存同様の要件を満たす必要があります。電子取引のタイムスタンプの要件をまとめると下記のようになります。



(出典)

袖山喜久造 著「改正電子帳簿保存法 完全ガイド-平成 28 年度改正対応」税務研究会出版局 118・121 ページから抜粋

施行規則第 3 条第 5 項第 2 号ロにおいて、タイムスタンプの要件が規定されています。以下のように定められています。

施行規則 第 3 条第 5 項第 2 号

- ロ 当該国税関係書類をスキャナで読み取る際に、（当該国税関係書類の作成又は受領をする者が当該国税関係書類をスキャナで読み取る場合にあつては、その作成又は受領後その者が署名した当該国税関係書類に特に速やかに）、一の入力単位ごとの電磁的記録の記録事項に一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプ（次に掲げる要件を満たすものに限る。第八条第一項第一号において「タイムスタンプ」という。）を付すこと。
 - （1） 当該記録事項が変更されていないことについて、当該国税関係書類の保存期間（国税に関する法律の規定により国税関係書類の保存をしなければならないこととされている期間をいう。）を通じ、当該業務を行う者に対して確認する方法その他の方法により確認することができること。
 - （2） 課税期間（国税通則法（昭和三十七年法律第六十六号）第二条第九号（定義）に規定する課税期間をいう。）中の任意の期間を指定し、当該期間内に付したタイムスタンプについて、一括して検証することができること。

さらに取扱通達 4-25 から 4-27 ではスキャナ保存する際のタイムスタンプの付与方法について以下のように具体的に定められています。

取扱通達 法第 4 条

(タイムスタンプと電磁的記録の関連性の確保)

4-25 規則第 3 条第 5 項第 2 号ロ (タイムスタンプ) に規定する「タイムスタンプ」は、当該タイムスタンプを付した国税関係書類に係る電磁的記録の記録事項の訂正又は削除を行った場合には、当該タイムスタンプを検証することによってこれらの事実を確認することができるものでなければならないことに留意する。

(タイムスタンプの有効性を保持するその他の方法の例示)

4-26 規則第 3 条第 5 項第 2 号ロ(1) (タイムスタンプ) に規定する「その他の方法」とは、国税関係書類に係る電磁的記録に付したタイムスタンプが当該タイムスタンプを付した時と同じ状態にあることを当該国税関係書類の保存期間を通じて確認できる措置をいう。

(認定業務)

4-27 規則第 3 条第 5 項第 2 号ハ (タイムスタンプ) に規定する「一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務」とは、当該財団法人が認定する時刻認証業務をいう。

これらを電子取引の場合に限定し、要約すると下記のような内容になります。

タイムスタンプ

日本データ通信協会の時刻認証業務
認定事業者が発行するタイムスタンプ



- 取引情報授受後、遅滞なく付与
- 記録事項が変更されていない事を7年以上確認できる
- 任意の期間でタイムスタンプの一括検証が可能
- データ訂正・削除した場合、タイムスタンプの検証で訂正・削除を確認できる

(6) 書面・COMに取引情報を保存

| 法令等の項目 | 項目・概要 |
|---------------|----------------|
| 施行規則第8条第2項・3項 | 書面・COMに取引情報を保存 |

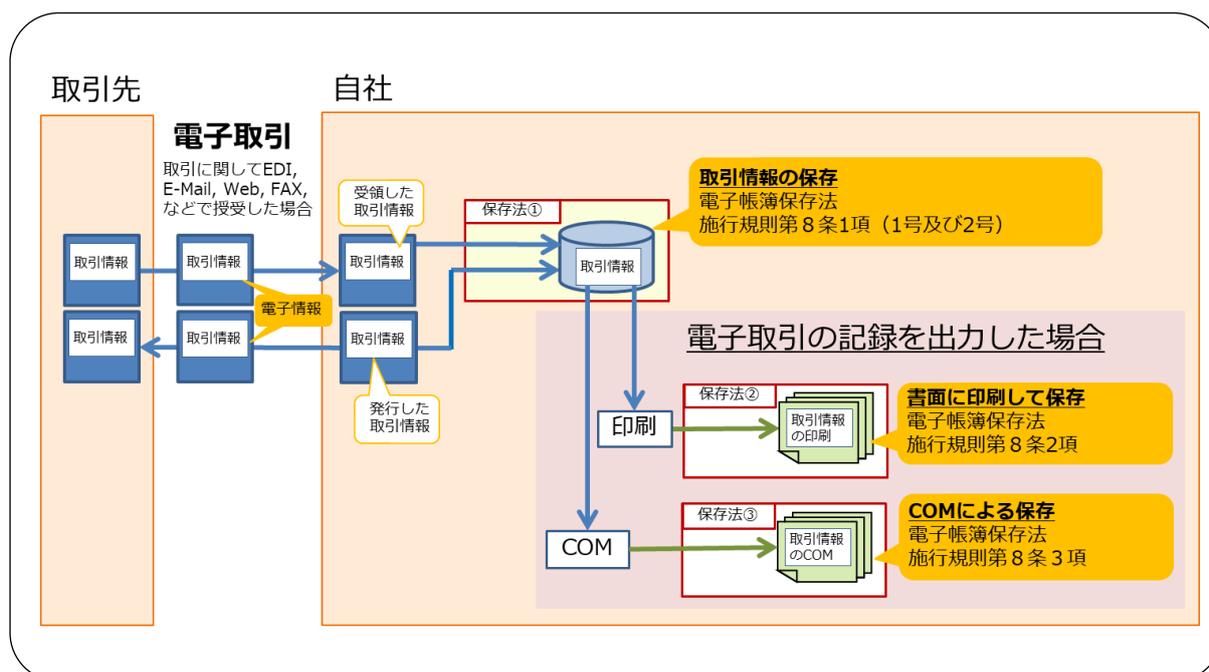
電子取引を書面もしくはCOMに電子取引の記録を出力した場合について、施行規則第8条第2項と第3項で下記のように定めています。

施行規則 第8条

2項 法第十条ただし書の規定により同条ただし書の書面の保存をする保存義務者は、当該書面を、前項に規定する場所に、同項に規定する期間、整理して保存しなければならない。
この場合においては、当該書面は、整然とした形式及び明らかな状態で出力しなければならない。

3項 法第十条ただし書の規定により同条ただし書の電子計算機出力マイクロフィルムを保存をする保存義務者は、当該電子計算機出力マイクロフィルムを、第一項に規定する場所に、同項に規定する期間、第四条第二項において準用する同条第一項第一号（同号ロに係る部分に限る。）から第四号までに掲げる要件に従って保存しなければならない。

電子取引の記録を出力した場合、下図の「書面に印刷して保存」もしくは「COMによる保存」のいずれかの方法で保存する必要があります。



(7) 保存方法詳細 (保存すべき取引情報)

| 法令等の項目 | 分類 | 項目・概要 |
|-----------|--------|-----------|
| 取扱通達 10-1 | 保存方法詳細 | 保存すべき取引情報 |

取引情報の保存要件の詳細は、取扱通達 第 4 章「法第 10 条（（電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存））関係」の「10-1 電磁的記録等により保存すべき取引情報」について具体的に定めています。

取扱通達 法第 10 条

10-1 法第 10 条（（電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存））の規定の適用に当たっては、次の点に留意する。

- (1) 電子取引の取引情報に係る電磁的記録は、ディスプレイの画面及び書面に、整然とした形式及び明らかな状態で出力されることを要するのであるから、暗号化されたものではなく、受信情報にあってはトランスレータによる変換後、送信情報にあっては変換前のもの等により保存することを要する。
- (2) 取引情報の授受の過程で発生する訂正又は加除の情報を個々に保存することなく、確定情報のみを保存することとしている場合には、これを認める。
- (3) 取引情報に係る電磁的記録は、あらかじめ授受されている単価等のマスター情報を含んで出力されることを要する。
- (4) 見積りから決済までの取引情報を、取引先、商品単位で一連のものに組み替える、又はそれらの取引情報の重複を排除するなど、合理的な方法により編集（取引情報の内容を変更することを除く。）をしたものを保存することとしている場合には、これを認める。

(注)いわゆる EDI 取引において、電磁的記録により保存すべき取引情報は、一般に「メッセージ」と称される見積書、注文書、納品書及び支払通知書等の書類に相当する単位ごとに、一般に「データ項目」と称される注文番号、注文年月日、注文総額、品名、数量、単価及び金額等の各書類の記載項目に相当する項目となることに留意する。

これらを電子取引の場合に限定し、要約すると下記のような内容になります。

保存方法

- ・暗号化されたデータでなく、受信情報ではトランスレータによる変換後、送信情報では変換前のデータを保存
- ・確定情報のみでもよい（訂正加除情報は保存しなくてもよい）
- ・単価等のマスター情報を含んで出力
- ・取引先ごと、商品ごとなどに表示するよう編集された情報を保存してもよい

●送信前のデータか受信後トランスレータで処理されたシステムで読み取り可能なデータを保存
 ●送付もしくは受信したデータが、暗号化されている場合保存するデータは復号化された物

事前に取り決めた単価などのマスタ情報は補完された状態で表示できるようにする事

| 取引年月日 | 商品コード | 数量 | 金額 |
|------------|-------|-----|--------|
| 2018/01/05 | ABC | 100 | 10,000 |
| 2018/01/05 | DEF | 20 | 3,000 |
| 2018/01/05 | GHI | 5 | 1,000 |
| 2018/01/05 | JKL | 10 | 10,000 |
| 2018/01/05 | MNO | 1 | 1,200 |

| 取引年月日 | 商品コード | 数量 | 金額 |
|------------|-------|-----|--------|
| 2018/01/05 | ABC | 100 | 10,000 |
| 2018/01/05 | DEF | 20 | 3,000 |
| 2018/01/05 | GHI | 5 | 1,000 |
| 2018/01/05 | JKL | 10 | 10,000 |
| 2018/01/05 | MNO | 1 | 1,200 |

| 商品コード | 商品名 | 単価 |
|-------|--------|-------|
| ABC | XX消しゴム | 100 |
| DEF | Yペン | 150 |
| GHI | Zノート | 200 |
| JKL | Vケース | 1,000 |
| MNO | W定規 | 1,200 |

| 取引年月日 | 商品コード | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 |
|------------|-------|--------|-------|-----|--------|
| 2018/01/05 | ABC | XX消しゴム | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/05 | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/05 | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/05 | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/05 | MNO | W定規 | 1,200 | 1 | 1,200 |

取引先ごとや商品ごとなど、合理的な理由により並べ替えた物でも可

日付順

| 取引年月日 | 取引先コード | 得意先名 | 商品コード | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 |
|------------|--------|--------|-------|--------|-------|-----|--------|
| 2018/01/06 | A | あああ商事 | ABC | XX消しゴム | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/06 | A | あああ商事 | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/06 | B | いいい商会 | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/06 | C | 株式会社うう | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/06 | D | えええ商事 | MNO | W定規 | 1,200 | 1 | 1,200 |
| 2018/01/07 | A | あああ商事 | ABC | XX消しゴム | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/08 | B | いいい商会 | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/08 | C | 株式会社うう | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/09 | D | えええ商事 | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/10 | A | あああ商事 | MNO | W定規 | 1,200 | 1 | 1,200 |
| 2018/01/14 | A | あああ商事 | ABC | XX消しゴム | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/27 | B | いいい商会 | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/27 | C | 株式会社うう | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/27 | C | 株式会社うう | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/31 | B | いいい商会 | MNO | W定規 | 1,200 | 1 | 1,200 |
| 2018/01/31 | C | 株式会社うう | ABC | XX消しゴム | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/31 | C | 株式会社うう | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/31 | C | 株式会社うう | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/31 | C | 株式会社うう | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/31 | C | 株式会社うう | MNO | W定規 | 1,200 | 1 | 1,200 |

取引先・商品順

| 取引年月日 | 取引先コード | 得意先名 | 商品コード | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 |
|------------|--------|--------|-------|--------|-------|-----|--------|
| 2018/01/06 | A | あああ商事 | ABC | XX消しゴム | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/06 | A | あああ商事 | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/06 | A | あああ商事 | ABC | XX消しゴム | 100 | 100 | 10,000 |
| 2018/01/06 | A | あああ商事 | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/06 | A | あああ商事 | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/06 | A | あああ商事 | DEF | Yペン | 150 | 20 | 3,000 |
| 2018/01/06 | B | いいい商会 | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/06 | B | いいい商会 | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/06 | B | いいい商会 | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/06 | B | いいい商会 | GHI | Zノート | 200 | 5 | 1,000 |
| 2018/01/06 | C | 株式会社うう | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/06 | C | 株式会社うう | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/06 | C | 株式会社うう | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/06 | C | 株式会社うう | JKL | Vケース | 1,000 | 10 | 10,000 |
| 2018/01/06 | D | えええ商事 | MNO | W定規 | 1,200 | 1 | 1,200 |
| 2018/01/06 | D | えええ商事 | MNO | W定規 | 1,200 | 1 | 1,200 |

・確定情報のみで可（確定データに至る前の訂正加除情報は保存しなくてもOK）

「訂正及び削除の防止」に関する事務処理規程（例）

（１） 電子帳簿保存法 施行規則 第 8 条第 1 項第 2 号（電子取引の取引情報に係る電磁的記録の訂正削除の防止）に規定されている「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規程」について、「自らの規程のみによって防止する場合」（例 1）および「取引相手との契約によって防止する場合」（例 2）の例を以下に示します。

（例 1）

【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】

第 1 条（取引データの保存）

取引相手から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、第 2 条に定めるデータについては、保存サーバ内に〇〇年間保存する。

第 2 条（対象となるデータ）

保存する取引関係情報は以下の通りとする。

- ①見積依頼情報
- ②見積回答情報
- ③確定注文情報
- ④注文請け情報
- ⑤納品情報
- ⑥支払情報

第 3 条（管理・取扱責任者）

保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は以下の通りとする。

管理責任者：〇〇部△△課 課長 X X X X

処理責任者：〇〇部△△課 係長 X X X X

第 4 条（訂正削除の原則禁止）

保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

第 5 条（訂正削除を行う場合）

業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報を訂正または削除する場合は、「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。

- ①申請日 ②取引伝票番号 ③取引件名 ④取引先名 ⑤訂正・削除日付 ⑥訂正削除内容
- ⑦訂正・削除理由 ⑧処理担当者名

管理責任者によって承認された場合のみ、処理責任者によって取引関係情報の訂正及び削除を行うことができる。

(例 2)

【電子契約サービスへの登録データの訂正及び削除について】

A 社及び B 社は、本サービスの利用にあたり、電子帳簿保存法等の定めに従い、登録データの訂正及び削除の防止に関する規程を以下のように定め、遵守する必要がある。

- (1) A 社及び B 社は、本サービスに一旦登録した電子文書について、訂正及び削除を行わないものとする。
- (2) A 社及び B 社は、前条の定めにかかわらず、自らが登録した電子文書に限り、正当な理由がある場合は、下記(ア)から(ウ)の規程に従い、電子文書の訂正又は削除を行うことができる。

(ア) 訂正・削除の申し込み

訂正・削除を申し込む者は、訂正・削除を求める電子文書を指定し、訂正・削除日、訂正・削除理由、訂正・削除内容を相手方に申し出ること。

(イ) 訂正・削除の了承

訂正・削除の申し込みを受けたものは、訂正・削除に正当な理由があると判断した場合にこの申し込みを了承することができる。

(ウ) 訂正・削除の実行

訂正・削除の申し込みをした者は、訂正・削除を実行できる。ただし、このとき、訂正・削除日、訂正・削除理由、訂正内容などの情報をシステムに入力し保存すること。

※本例示は本解説書作成のために JIIMA が独自作成した私案であり、国税当局の確認を得たものではありません。規程の作成に関する適法性の確認については自己責任でお願いします。

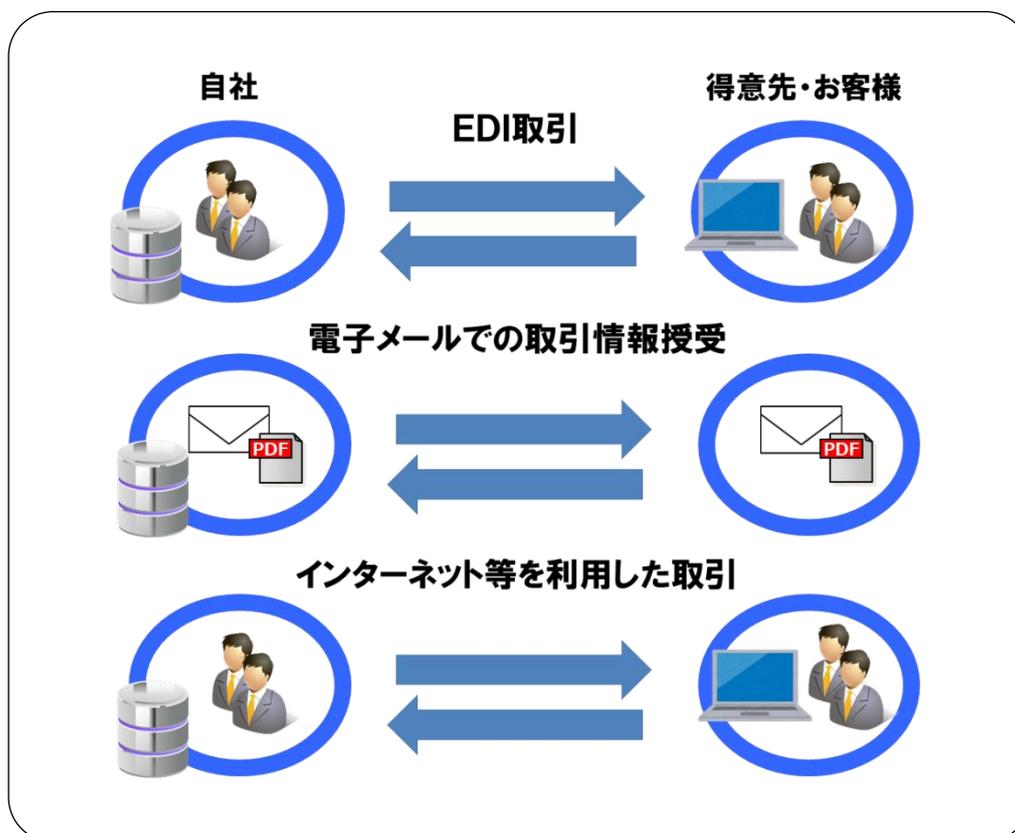
第5章.電子取引の種類と保存のポイント

インターネット等の普及により、従来からあった EDI やメールでの取引に加えて、請求書などをインターネット上のサイトを利用して配信するサービスや、商談の場で対面しながらタブレット等を利用した電子申込をする場合など様々な業務で電子取引が活用されてきています。クラウドサービスの形態も増えてきており、電子取引はどの業種・業態の企業でも身近なものとなってきています。

電子取引の増加に伴い、安全な取引を実現するために、様々なガイドラインが発行されています。例えば、経済産業省の「電子商取引及び情報財取引に関する準則」では、電子商取引について、民法をはじめとする現行法がどのように適用されるかの解釈を示し、取引当事者の予見可能性を高めて、取引の円滑化を目的としています。また、同じく経済産業省の「クラウドセキュリティガイドライン改訂版」では、必要なセキュリティやリスクの洗い出し、クラウド利用者のためのガイドラインが示されています。どのガイドラインでも、変化が速いインターネットを中心とした IT サービスの安全性や、法令を遵守して活用するにはどうしたらよいかということを解説しています。

第5章では、取引の種類やサービスも増えていく中で、どのような業務で電子取引が使われているか、それぞれの業務での保存のポイントや、最近の動向について触れることで、電子取引における取引情報の保存を正しく行い、コンプライアンスを遵守したうえで、電子取引が活用できることを目的としています。

【電子取引の分類】



(1) 電子取引の分類

電子取引の範囲については、①EDI 取引、②電子メールによる取引情報の授受、③インターネット等による取引の大きく3つに分類できます。インターネットや技術の普及により、新しい業務やサービスが発生するため、今後も対象業務は増えていくと考えられますが、ここではこの3つの取引に区分します。

それぞれの取引での業務概要やシステム例は下記の通りです。各分類について、次項でポイントや最近の動向などを解説していきます。

【電子取引 分類別一覧】

| 分類 | 概要 | 対象業務例 | 取引 | システム・サービス例 |
|---------------------|---|---|----------------------|--|
| EDI 取引 | 異なる組織間で、取引のためのメッセージを、通信回線を介して標準的な規約を用いて、コンピューター間で交換する取引（※1） | ・調達や購買に関する 見積～発注～納品～検収～ 請求～支払の一連業務 | B to B | ・EDI システム ・WEB-EDI システム ・サプライチェーンマネージメントシステム |
| | | ・金融機関との取引業務 (入金・振込・取引情報) (電子領収書※2) | B to B | ・ネットバンキングシステム ・全銀 EDI システム ・API を利用したシステム連携 ・Fintech サービス |
| 電子メールによる 取引情報の授受 | 電子メールを利用した各種取引 | ・調達や購買に関する 見積～発注～納品～検収～ 請求～支払の一連業務 ・契約やその他取引 | B to B B to C | ・メールソフト ・ファイル転送サービス |
| インターネット等 による取引 | インターネット等を利用した 各種取引 | ・経費の立替精算業務 (精算書の電子化) | 社内 | ・経費精算システム |
| | | ・契約業務 | B to B | ・電子契約 |
| | | ・請求書配信業務 | B to B | ・請求書 WEB 配信システム |
| | | ・レシートの電子化 (電子レシート※3) | B to B B to C | ・電子レシートアプリ |
| | インターネット上のサイトを利用 した各種取引 | ・物品等の購入 (経費・仕入) | B to B B to C | ・EC サイト (WEB サイト・スマホアプリ) |
| | | ・鉄道/航空・宿泊代の支払 (出張・移動の交通費等) | | |
| | | ・EC サイトを利用した販売 (ネット販売) | | |
| その他 | ・FAX (※4) (電話回線・インターネット) | B to B B to C | ・FAX サーバ ・FAX ソフト | |
| | ・タブレットによる電子申込 | | ・電子申込システム | |

※1 通商産業省（現 経済産業省）の「電子計算機相互運用環境整備委員会（1989年度）」における定義。

※2 全銀 EDI システム（2018年12月稼働予定）より、次期企画として検討されています。

※3 2018年2月に、経済産業省主導のもと電子レシートの実証実験が行われています。

※4 紙に出力せず、電子画像で保存する場合を指します。

(2) EDI 取引

取引の概要

EDI 取引とは、通商産業省（現：経済産業省）の「電子計算機相互運用環境整備委員会（1998年）」では、「異なる組織間で、取引のためのメッセージを、通信回線を介して標準的な規約を用いて、コンピューター間で交換すること」と定義しています。一般的には、EDI は、複数の企業間における取引を行うことから、取引企業間での交換データの形式の統一や機密保持が必要となり、一定のデータ形式で標準化されています。EDI は、WEB-EDI や XML-EDI などの方式の登場により、インターネットを利用した形式も増えてきています。

また、金融業界における EDI も、従来のインターネットバンキングから変化しつつあります。日本政府が発表した未来投資戦略 2017 にも提言されている通り、企業のバックオフィス業務効率化・生産性をより向上させることを目的として、振り込みデータにも様々な取引情報が付与できるよう変更される予定です。このような動きは、「金融 EDI の活用」と言われ、官民一体となり推進されています。

（次ページ・コラム「金融業界における電子取引の活用」参照）

EDI 取引では、最初に送受信したデータ項目の訂正又は加除のデータも順次やり取りされていますが、これらのデータは作成過程のデータと考えられており、最終的にやり取りしたものが確定データとなることから、作成過程の訂正又は加除のデータを個々に保存することなく、確定データのみ保存することも認められます。

■ 保存のポイント

（取扱通達 第 4 章 電子取引 法第 10 条 10-1 電磁的記録等により保存すべき取引情報 より）

- ・暗号化されたデータでなく、受信情報ではトランスレータによる変換後、送信情報では変換前のデータを保存する必要がある。
- ・発注の確定情報のみでもよい。（訂正加除情報は保存しなくてもよい）
- ・単価等のマスター情報を含んでデータ保存が必要である。
- ・取引単位、商品単位で表示するよう編集された情報の形式で保存してもよい。

【コラム】金融業界における電子取引の活用 1（金融 EDI）

金融業界における EDI とは、銀行等の金融機関が企業間の資金決済を EDI システムにて効率化させることを指します。これにより、事務業務の効率向上やキャッシュレス化などが促進されてきました。銀行の窓口に行くことなく、会社のパソコン等から振込ができるインターネットバンキングなどがそれにあたります。

インターネットバンキング等の普及により、振込業務の効率は向上しましたが、売掛金の入金消込業務など、まだ手作業が多い業務も存在します。最近では、より事務効率を向上させることを目的として、様々な技術変革が起きています。

一例として、2018 年 12 月に、全国銀行協会が稼働開始させる「全銀 EDI」では、EDI 情報欄が、XML 形式※で追加され、多くの商取引情報がタグ付きデータとして付与されることとなります。これにより、今まで手作業で行っていた売掛金の消込業務などが自動的に処理出来るようになるなどさらなる業務効率化につながると期待されています。また、企画段階ではありますが、全銀 EDI からは、電子領収書を発行することも検討されています。

<参考情報>

全銀 EDI システム（一般社団法人 全国銀行協会 HP）

<https://www.zenginkyo.or.jp/article/tag-j/9690/>

※XML 形式とは

構造化されたデータを交換するための言語です。上記の場合、従来の EDI 情報欄は、固定長形式の 20 桁となっていたため、情報が 20 桁までしか送れませんでした。EDI 情報欄が XML 形式になることで、たとえば、〈支払通知番号〉1234・・・、〈支払通知発行日〉〇〇年〇〇月・・・のように、タグ（〈△△△〉の部分）を追加することで、様々な商取引情報をデータとして付与することが出来るようになります。

【コラム】金融業界における電子取引の活用 2（オープン API）

金融における電子取引というと、「オープン API」という言葉も多く使われるようになってきています。銀行などの金融機関と外部の事業者との間の安全なデータ連携を可能にする取り組みで、OS やソフトウェアが提供する機能を外部のアプリケーションから利用できる仕組みを指します。

オープン API は、2017 年 5 月 26 日に成立した「銀行法等の一部を改正する法律」（改正銀行法）により、大きく進み始めています。その背景としては、EU で 2015 年 11 月に成立した「PSD（Payment Services Directive）2」（決済サービス指令）※1 があると言われています。EU では、2018 年より銀行によるオープン API が事実上義務づけられました。世界的な流れを受けて、日本でも、推進が始まっているところです。

技術的な説明は割愛しますが、オープン API の環境が法的な面や、仕様面で整うことで、銀行と外部事業者間がデータを活用できる環境が整います。それにより、口座情報の照会や、決済サービスが様々なソフト・サービスから連携できるようになります。

一方で、EU では銀行と外部事業者間で安全にデータを受け渡すための技術標準※2 が制定され、

- ・決済サービスに対して、セキュアな認証方式としての適格証明書（組織証明書または Web 証明書）の利用
- ・すべての支払い取引に係るセッションログヘタイムスタンプを適用
- ・強固な利用者認証（記憶、所有デバイス、生体認証から 2 要素以上の認証）

などが定められています。

2018 年 8 月現在、日本では、改正銀行法に従って、大手都市銀行を中心に、電子決済等代行業者との連携及び協働に係る基本方針がそれぞれの銀行の HP に掲載されています。また、オープン API の提携先事業者一覧も掲載されており、家計簿ソフトとの連動や個人資産管理アプリとの連携が主となっています。開発者向けの API ポータルサイトを開設している金融機関もあり、今後、速い速度でいろいろなサービスが提供されていくことが予想されます。

このような取り組み全体は、フィンテック（Fintech：金融を意味する Finance と技術を意味する Technology の造語）の一部として位置づけることができ、情報の電子化は、金融業界内だけでなく、その他の業界の連携・活用に移ってきています。

※1 DIRECTIVE (EU) 2015/2366 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 25 November 2015 “on payment services in the internal market, amending Directives 2002/65/EC, 2009/110/EC and 2013/36/EU and Regulation (EU) No 1093/2010, and repealing Directive 2007/64/EC”

※2 COMMISSION DELEGATED REGULATION (EU) 2018/389 of 27 November 2017 “supplementing Directive (EU) 2015/2366 of the European Parliament and of the Council with regard to regulatory technical standards for strong customer authentication and common and secure open standards of communication”

(3) 電子メールにより取引情報を授受する取引

① 取引の概要

インターネットが普及している現在は、ほとんどの取引の場面で電子メールが利用されています。電子帳簿保存法では、取引先と電子メールで取引情報の授受を行った場合には、添付されているファイルも含めて保存することとしています。

この場合は社外との取引情報の授受のみが該当しますので、社内における業務連絡等についての保存義務はありません。実際には、社外メールアドレスが送受信先であればすべてのメールを保存することとなると思われます。

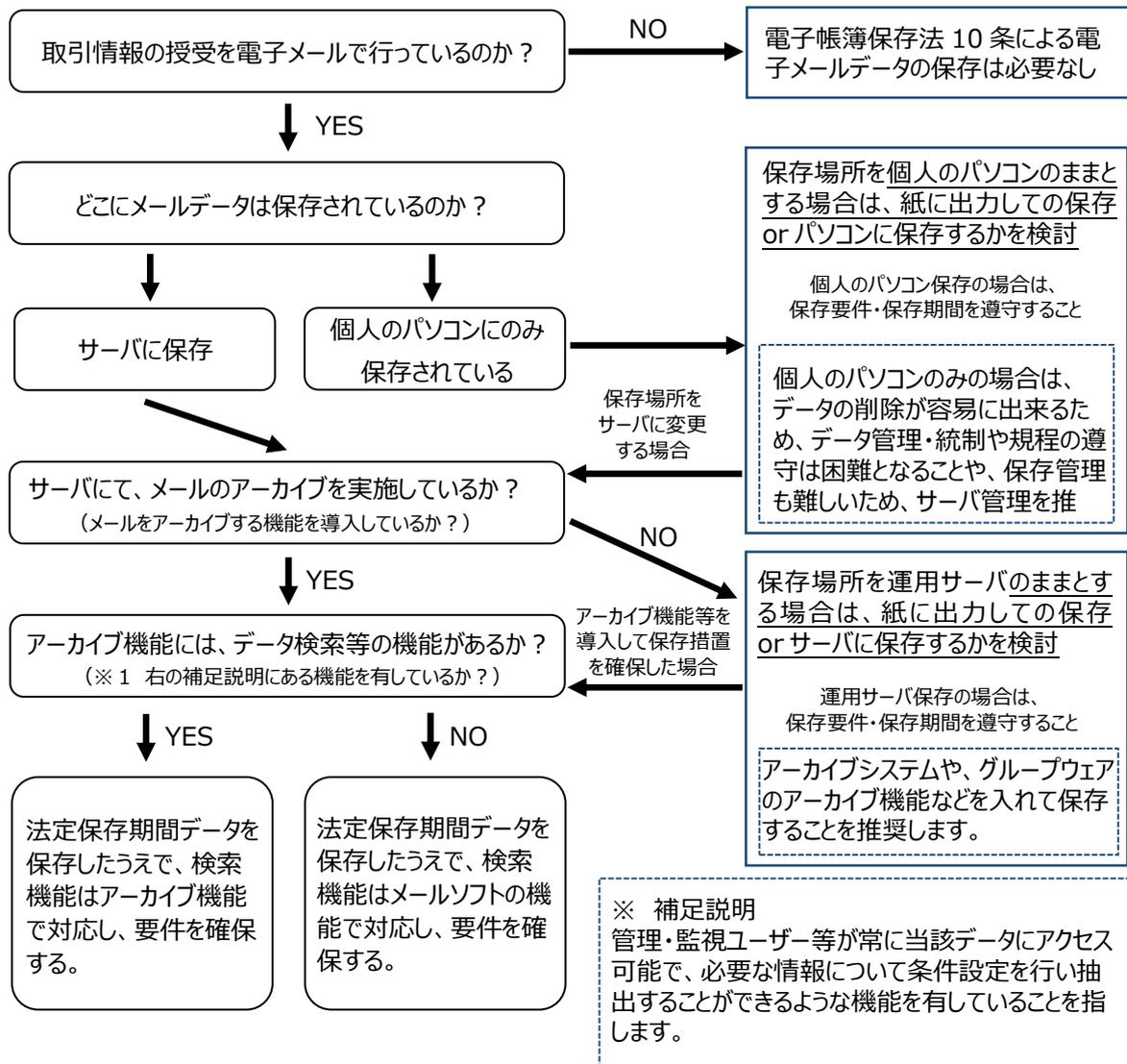
一方で、内部統制やガバナンスの観点から考えると、必ずしも社外とだけのメール保存に限定せず、社内のメールについても保存や正しい運用管理を検討することが必要です。企業運営していく中では、社内秩序維持や訴訟が発生した場合の対策や退職者の不正及び部外秘機密情報や個人情報の漏洩などリスクの一つとして考えられます。2018年8月27日に一般財団法人 日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が公表した「（平成 29 年度）個人情報の取扱いにおける事故報告にみる傾向と注意点」では、個人情報の漏洩事故の原因は、「メール誤送信」（26.5%）の割合が最も多くなっています。このように、電子取引の法令遵守だけの観点にとらわれず、企業運営・業務記録の保存として総合的に判断することが重要です。情報漏洩や内部統制の観点からの電子メールの運用管理については、当ガイドライン（参考2）②関連ガイドラインに記載のあるJIIMA発行「電子メールの運用管理と保存」も合わせて参照してください。

電子メールの保存方法については、メールシステムの運用方法により異なると思われるますが、メールサーバ又はスタンドアロンパソコンを使用している場合、いずれも法定保存年数の期間中、対象のメールをメールサーバやハードディスクで保存することになりますが、これは、現実的ではありません。たいていの場合は、メールアーカイブソフトなどを使用して別の記憶媒体に保存することが一般的です。電子帳簿保存法第10条では、書面に出力すればデータの保存は必要ないと規定されていますが、メールデータのうち部分的に紙に出力して保存することは認められていません。メールデータは紙出力またはデータ保存のどちらかを選択して保管する必要があります。

電子メールで取引情報をやり取りすることが一般的となった結果、保存されるべき国税関係書類が正しく保存されていないことが散見されるようになりました。税務調査においては、あるべき国税関係書類がない場合や、交渉記録等がなく取引の状況が不明確な場合などには、こうした電子メールを調査対象とすることも多くなっていますので、電子帳簿保存法の規定どおり正しく保存することが必要です。

② 保存方法の選択チャート図

メールでの保存方法を選択される場合、保存をする場所や方式について検討が必要となります。下記のチャート図を使って、自社の保存方法が現在どうなっているか、もしくは、どの方式で保存するのが最適かの検討にご利用ください。



■ アーカイブシステム・アーカイブ機能とは

アーカイブとは、残しておくべきデータを、用意した保存領域に安全に保存することを意味します。一方、バックアップとは、障害が発生した際に素早く復旧させることを目的としてデータを保存することであり、両者の意味合いは異なります。アーカイブは、専用のシステムやグループウェア・メールソフト・クラウドメールサービスに機能を有しているものがあり様々ですが、添付ファイルも含めて、対象としているメールが漏れなく保存できることが必要です。機能の中には、個人で設定できるものがありますが、取捨選択ができてしまい、恣意性が働くため、要件を確保しているとはいえません。

■ 保存するサーバの場所について（クラウドサービス等の場合）

保存するサーバが自社管理ではなく、クラウドサービス等、他社管理の場合があります。その場合は、閲覧できる権限を確認することが必要です。補足説明にあるように、管理・監視ユーザーが常に当該データにアクセス可能な閲覧権限機能が必要です。

③ その他の保存のポイント

メールでの保存は、②に記載した通り、保存する場所や方式について注意が必要です。以下には、その他のポイントなる点を記載します。電子取引の保存要件詳細は、第 4 章の記載をご参照ください。

■ 個人で利用しているメールを使用した場合

個人で利用しているメールを、会社での取引に利用している場合、会社の管理が難しいため、原則としては、紙で保管することが望ましいと考えられます。アーカイブソフトで連携して漏れなく保存が出来るようにすることや、事務処理規程にて、「個人で利用しているメールの場合は、訂正削除することなく、データを保存すること」と定め、保存されたデータを管理・監視ユーザーが見ることができるようすることで要件を確保することができます。

■ 無料のメールサービスを使用する場合

無料で利用できるメールについては、保存期間が担保されていない、提供事業者の都合により削除される場合がありますので、利用するサービスの規約を確認してください。

■ 保存の媒体

保存については、サーバや DVD 等の外部記録媒体を利用することができ、過年度データについても、速やかに閲覧用サーバ等に戻すことが出来るのであれば問題ありません。

■ メールデータの圧縮保存

メールデータを圧縮して保存することについても、解凍後、速やかに閲覧用サーバ等に戻すことが出来れば問題ありません。

■ 重複メールの排除機能

宛先の CC を利用した受発信の場合には、メールデータにも重複メールが発生し、総データ量が大きくなります。アーカイブシステム・機能には重複メールを排除する機能をもつソフトもあり、データ量の圧縮や検索・抽出作業の迅速化も図れます。

■ 訂正・削除履歴

保存すべき取引情報授受メールの訂正や削除は原則禁止とすることを推奨します。

■ 検索機能

送受信年月日や送受信メールアドレスにて検索できる必要があります。日付は範囲指定での検索や、2 以上の任意の記録項目の組み合わせで検索が出来ることも必要です。また、件名や本文内の言葉をあいまい検索できることが求められます。

■ 添付ファイルの保存

電子メールに添付されている添付ファイルも含めて保存する必要があります。なお、添付ファイルにパスワードが掛かっている場合は、そのパスワードが書かれている電子メールも併せて保存することが重要です。

【コラム】個人情報保護法による利用目的及び第三者提供の制限と例外規定

国税当局が税務調査等で、企業のメールについて提供を求める場合があります。個人情報が含まれているメールについても、下記の法令に従って実施されるものであり、国税当局へのメールの提供は例外的に認められています。したがって、個人情報が含まれていることを理由に提供を拒否することは出来ないことに留意してください。

(利用目的による制限)

第十六条 個人情報取扱事業者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。
- 3 前二項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(第三者提供の制限)

第二十三条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) インターネット等による取引

① 取引の概要

インターネット等による取引は、インターネットの普及により、様々なサービスが生まれ、非常に幅が広がっています。一般的な取引としては、自社の HP 等で受発注を行う取引、取引情報の授受をインターネット上で行うことなどがあげられます。

また、ASP 事業者が提供しているクラウドサービスを利用した取引も増えています。例えば、EC サイトのクラウドサービス上に、自社の EC サイトを開業するなどが代表的な例です。自社で EC サイトを利用した販売をしていなくても、会社の経費や仕入れとして、物品を EC サイトから購入することや、社員が出張時に、鉄道や宿泊サイトの予約・決済は、どこの会社でも行っており、様々な場面で電子取引が利用されていることが分かります。

電子取引の中には、企業間の業務効率化を目的として、電子契約や請求書をインターネット上のサイトで授受するサービスがあります。それぞれ紙の保管コスト削減や、郵送料の削減、処理スピードの向上など、会社のバックオフィス業務効率化に繋がるサービスです。電子契約についていえば、印紙税が不要となるメリットもあります。

また、インターネット取引というと、「非対面性」、「非書面性」が特徴だと一般的には考えられますが、対面でタブレット等を利用して電子申込や契約を行うケースなども電子取引といえますので、必ずしも非対面とは限りません。2018年2月には、経済産業省のもと、電子レシートの標準仕様を検証する実証実験が町田市で行われています。こちらは物品を店舗で購入した際に、電子レシートを購入者のスマートフォンの専用アプリを使って読み込み、データを家計簿アプリなどに取り込み、活用するというものです。このように、対面での電子データ授受も増えており、活用範囲はますます広がっています。そのほか、電子取引の中には、企業間や個人との取引だけでなく、社員が立て替えた経費や旅費の精算データも電子取引の範囲として考えられます。FAX についても、紙で保存するのではなく、電子画像で保存をする場合には、電子取引の範囲となります。このように幅広い業務がありますが、当章では、以下の業務についてポイントを解説していきます。

② 業務分類ごとのポイントと解説

i) 電子契約

電子取引を行った際の取引情報は、真正性を担保して保存することが前提となります。このため、第 4 章で説明した電子帳簿保存法施行規則第 8 条第 1 項では、同項 1 号で「取引情報の授受後遅滞なく、タイムスタンプを付す」か、2 号で「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、運用を行うこと」が求められています。

一方、近年の電子取引では当事者の電子署名とタイムスタンプが付された「電子契約書」や、発行者の電子署名とタイムスタンプが付された「電子請求書」などが増大しています。

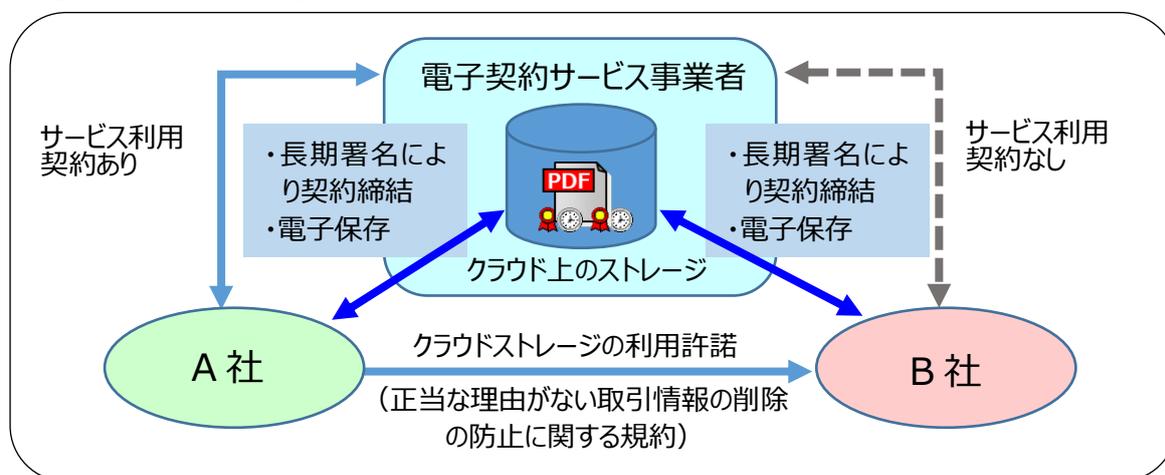
このような電子取引情報においては、授受の前に電子署名やタイムスタンプが付されており、すでに作成責任や非改ざん性が担保され真正性が確保されたものとなっています。

したがって、上記 1 号の対象とする必要はなく、2 号においては「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」のなかですでに真正性が確保されているので適切な保存ルールを定め、正当な理由がない削除の防止を行えば 2 号の要件を満たせると考えられます。

また、電子契約サービスによっては、クラウド上の同サービスのストレージ内に電子契約書を電子保存する機能を提供している場合があります。その様な場合は、同サービスが電子帳簿保存法施行規則第 8 条の要件を満たしている場合はクラウド上で電子保存しても差し支えありません。

クラウド上の電子契約サービスで電子保存を行う場合は、電子契約サービス事業者と直接利用契約を結んでいる A 社と、A 社の取引先で電子契約の相手方 B 社が電子契約サービス事業者と直接利用契約を結ばない形態が想定されます。その場合、B 社は A 社から、クラウド上のストレージ内に B 社が利用可能な領域を割り振られ、A 社と B 社間で正当な理由がない取引情報の削除の防止に関する規約があれば B 社もクラウド上で電子保存しても差し支えないと考えられます。また B 社が A 社と取引関係が終了し、クラウド上のストレージの利用権限が停止する場合には B 社はクラウド上の電子取引情報をダウンロードし、別途電子保存を行うか書面に印刷して紙保存するなどを検討する必要があります。

【電子契約のイメージ】



ii) 経費の立替精算業務（精算書の電子化）

社内の旅費や経費の立替精算について、経費精算システムを利用している企業も多くなってきています。通常は、紙の精算書に訪問時に利用した交通区間・金額や購入した物品・金額を記入して、自分が立て替えた費用を会社に請求します。Excel の精算書テンプレートに入力して、紙に印刷して申請することも多いと考えられます。一方、経費精算システムを導入している会社では、システム上の精算画面に入力をします。そして、システムに入力された交通区間・金額等のデータを上司が決裁し、経理が処理に利用します。このデータを精算書データと呼びます。経費精算システムで入力した精算書を紙で保存するのではなく、精算書データとして保存する場合には、会社と従業員といった雇用契約に基づく雇用者と被雇用者間の取引情報の授受として、電子取引の範囲だと考えられます。そのため、電子取引の要件を確保することで、精算書を紙ではなく電子データとして保存出来ます。

また、上記と混同しやすいのですが、経費精算の際に保存する紙の領収書を電子化したい場合については、電子帳簿保存法 第 4 条第 3 項に規定されているスキャナ保存制度を活用することになります。

【コラム】領収書・請求書等のスキャナ保存制度について

電子帳簿保存法 第 4 条第 3 項に規定されているスキャナ保存制度とは、決算関係書類などを除いた国税関係書類をスキャナで読み取り電子化して保存することが出来る制度です。この制度を利用することで、紙で受領した領収書や請求書などをスキャナで読み取り、電子化することができ、業務の効率化や紙書類の保管コストを低減するなどのメリットがあります。

平成 27・28 年に要件が改正され、実印相当の電子署名が必須でなくなり、スマートフォンのカメラで読み取ることが出来るなど運用面も改善されました。現在は、利用される企業も増えてきています。注意が必要な点として、スキャナ保存制度で求められる要件（可視性や真実性）を確保する必要があります。要件はシステム上の機能要件と運用で定める要件がありますので、利用にあたっては、各企業の体制や運用方法を検討して要件を確保する必要があります。

また利用する場合には、税務署への申請が必要となりますので、対象とする書類や利用するシステム・事務処理規程を事前に定めて、申請書を提出します。

詳しい要件は、下記の参考を確認し、要件を正しく確保して活用してください。

（参考 2）①参考文献

「改正 電子帳簿保存法完全ガイド 改訂増補版」

「e-文書法 電子化早わかり」

iii) FAX 電子画像の保存

FAX を利用した業務についても、電子取引となる場合があります。FAX（ファクシミリ）は、電波法施行規則では、「電波を利用して、永久的な形に受信するために静止画像を送り、または受けるための通信設備」と定義されています。企業や商店で、電話による言い間違いなどを防ぐために、見積書や注文書などを FAX でやりとりするなどに使われてきました。従来は、公衆交換電話網を利用し、FAX 専用機器で送受信することが多かったですが、パソコンやインターネットの普及により、IP 電話・LAN・インターネットなどの電話交換機を介さない IP 通信網を利用したインターネット FAX も利用が増えています。それに伴い、紙で利用することが多かった FAX も受信した電子画像を電子データとして、保存するケースが多くなっていると考えられます。

FAX 等による取引情報の授受については、取扱通達の例示には、特に記載がされていませんが、上記のように授受した電子画像を紙に印刷することなく保存する場合には、電子取引に該当します。

iv) 電子レシート

【コラム】電子レシートの実証実験

レシートについても、電子化の流れが進んでいます。経済産業省では、平成 30 年 2 月 13 日～28 日に町田市内の飲食店・コンビニ・スーパー・ドラッグストア等 計 27 店舗で電子レシートの実証実験を行いました。実験に参加する消費者は、実験用のアプリを自身のスマートフォンにインストールし、実験店舗で買い物を行い、電子レシートを受け取ります。このアプリでは、電子レシートデータを取り込み、家計簿や健康管理のアプリに適用することができます。また、個人データの一部を隠す（マスク処理）することも出来ます。

この実験を通して、電子レシートの標準仕様と、当該電子レシートデータをアプリケーションと連携するインターフェース（API）の有効性を検証するとともに、マスク処理されてデータプールに蓄積されたデータの活用方法を検討することが目的とされています。当実験では、個人が自分の購買履歴を統合的に管理し、有効に利用できるということが大きなメリットとなっていますが、会社の経費を立て替えた場合などにも、今後活用できる可能性があり、将来的には、会社の業務でも、電子レシートを取り扱うことが考えられます。

経済産業省 HP 電子レシート検証実験

<http://www.meti.go.jp/press/2017/01/20180131004/20180131004.html>

経済産業省 HP 電子レシート検証実験結果

<http://www.meti.go.jp/press/2018/06/20180629001/20180629001.html>

v) 消費税の仕入税額控除制度における 適格請求書等のデータ保存

【コラム】 消費税の仕入税額控除制度における 適格請求書等のデータ保存

消費税の仕入税額 控除制度において、適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度）が、2023年10月1日から導入されます。適格請求書とは、「売手が、買手に対し正確な適用税率や消費税額等を伝えるための手段」であり、一定の事項が記載された請求書や納品書その他これらに類する書類をいいます。この「適格請求書」等の保存が、仕入税額控除の要件となります。

2018年6月に国税庁消費税軽減税率制度対応室が発行したQ&A※によると、問20では、適格請求書発行事業者がインターネットを通じて提供した電子データを適格請求書として一定の要件を満たした状態で電磁的に保存することができる旨の記載があります。問47（問20関連の具体的な保存要件）では、適格請求書発行事業者は、提供した電磁的記録を、「電磁的記録のまま」又は、「紙に印刷して保存することとし」、その保存の要件として、電子取引の保存要件である電子帳簿保存法 施行規則第3条第1項第3号イ、第3条第1項第4号、第3条第1項第5号（第3条第5項第7号）、第8条第1項第1号及び2号が記載されています。電子取引と同様の保存方法・保存要件で、新消費税法及び電子帳簿保存法に基づき保存をすることとなります。また、問56の通り、取引先から、適格請求書の交付に代えて、適格請求書に係る電磁的記録の提供を受ける場合についても、問47と同様に新消費税法に基づく保存義務と電子取引と同様の保存要件が求められます。

問46では、自己の業務システムで作成した適格請求書の写しとして、データ保存することについても記載があります。こちらは、電子帳簿保存法 第4条第2項の国税関係書類のデータ保存の該当となります。（電子帳簿保存法 第4条第2項については、当ガイドライン 第3章 電子帳簿保存法の概要を参照してください。）

このように、適格請求書等の保存に関しても、電子帳簿保存法が関わり、企業や組織の活動の様々な場面で電子取引が関わっていることが分かります。なお注意事項としては、消費税法での適格請求書等保存方式（インボイス制度）は2023年10月1日から導入となりますが、所得税法・法人税法では、電子レシートを電磁的記録として保存する場合、電子帳簿保存法第10条の電子取引に該当し、現時点で保存義務がある点に注意が必要です。

※ 国税庁 HP

消費税の仕入税額控除制度における 適格請求書等保存方式に関するQ & A

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/pdf/0018005-136.pdf>

(参考 1) 輸出入に係る電子取引情報の保存

輸出入に係る取引関係書類を電子メール等でやりとりをした場合については、平成 24 年度関税改正により輸出入許可日の翌日から 5 年間の保存が義務付けられました。この改正により所得税や法人税の納税義務者を対象とした従来の制度について、関税法上の輸出入者も対象となりました。

既に電子帳簿保存法第 10 条に従って電子メール等の保存を行っている輸出入者は、保存義務が複数の法律で重複する場合、保存期限の長い方が適用となることに注意が必要です。

近年の輸出入業務においては、NACCS※1 による通関手続き・関係書類提出の電子化・ペーパーレス化が強化され、これまでの電子による輸出入申告や許可通知データの取得に加え、通関関係書類を電磁的記録により提出できる機能（MSX※2）が実現しています。複雑化する輸出入業務を電子化・ペーパーレス化、さらに電子帳簿保存法への対応を目指すことは貿易業務の効率化とガバナンス強化実現につながると考えられます。

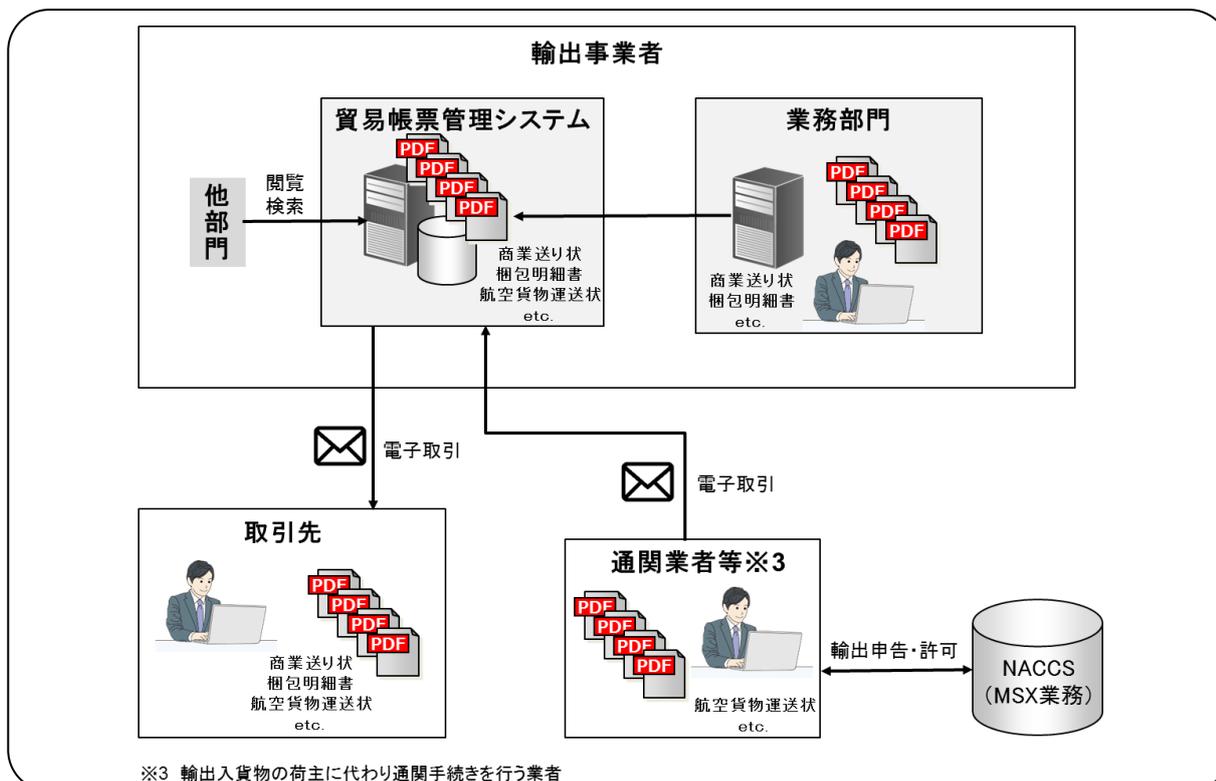
※1 NACCS

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社が運営する、入出庫する船舶・航空機及び輸出入される貨物について、税関その他の関係行政機関に対する手続き及び関連する民間業務をオンラインで処理するシステム。

※2 MSX

インボイス、運送状、保険料明細書等の通関関係書類を電磁的記録（PDF 等の電子データ）で提出できることができる業務。

【電子取引の対象範囲例】



(参考2) 参考文献・関連ガイドライン

① 参考文献

「改正 電子帳簿保存法完全ガイド 改訂増補版」（税務研究会出版局） 2018年5月刊行

著者：税理士 袖山喜久造

SKJ 総合税理士事務所 所長

日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）法務委員会アドバイザー

概要：平成27年度・28年度の電子帳簿保存法の改正も盛り込んだ電子帳簿保存法全体を網羅した完全ガイド。法令の解釈ポイントから、電子化事例、承認等の手続き、最新の動向コラムまで、電子化への取り組みを検討されている企業向けの本となります。

「e-文書法 電子化早わかり」 平成27年・28年度改正対応（JIIMA）2017年10月刊行

概要：文書情報マネジメントとしての電子化、JIS Z6016（紙・マイクロフィルム文書の電子化プロセス）の概要説明から、e-文書法の全体概要、スキャナ保存制度の解説、スキャナと画像品質などについて解説した本となります。特にスキャナ保存制度の解説について充実しています。

② 関連ガイドライン

電子帳簿保存法第 10 条 (JIIMA) 2016 年 10 月発行
「電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存」に関する解説書 第 2 版

https://www.jiima.or.jp/wp-content/uploads/policy/denchohou_kaisetusho_vol2_201610.pdf

概要：当ガイドラインの前解説書となります。電子帳簿保存法で規定されている電子取引の取引情報に係る電磁的記録の正しい保存への理解のため、法律・施行規則・取扱通達を分かりやすく解説しています。

「電子契約活用ガイド『電子契約のススメ』 ver2.0」 (JIIMA) 2017 年 3 月発行

https://www.jiima.or.jp/wp-content/uploads/policy/denshikeiyaku_guideline_201703.pdf

概要：国内の B to B の取引で双方の合意を担保する契約（注文書/注文請書を含む）に関して電子契約行う場合の注意点や関連法規をまとめたガイドとなります。

「電子化文書取扱いガイドライン」 (JIIMA) 2013 年 10 月発行
～電子化文書の法的証拠能力の考え方について～

https://www.jiima.or.jp/wp-content/uploads/policy/denshika_guideline_dijest.pdf

概要：電子化文書の法的証拠能力を強化するための方策と、取扱いの要件運用をまとめたガイドラインとなります。簡易版の他、詳細版（有償）があります。

「電子メールの運用管理と保存」 (JIIMA) 2017 年 10 月発行
～モデル社内規程の提案～

<https://www.jiima.or.jp/activity/policy/5894-2/>

概要：業務記録として重要であり、また、内部統制の観点からも適切な管理が必要な企業の電子メールについての管理方法や注意点、社内規程例を提言したガイドとなります。

(参考3) 電子帳簿保存法 法令関連

国税庁のHPには、電子帳簿保存法に関して、制度創設等の背景から、関係法令集やQ&Aなど様々な情報が記載されていますのでご参照ください。

① 国税庁 HP

- 国税庁 HP 電子帳簿保存法について

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

- 国税庁 HP 電子帳簿保存法の関係法令集

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/03.htm>

※電子帳簿保存法 法令、施行規則、取扱通達、取扱通達（趣旨説明）が掲載されています。

② Q&A（一問一答）について

上記の国税庁の HP 『電子帳簿保存法について』 には、利用ユーザーが理解しやすいように電子帳簿保存法 Q&A（一問一答）が掲載されています。電子取引に該当する箇所を以下に抜粋します。

電子帳簿保存法一問一答（電子計算機を使用して作成する帳簿書類及び電子取引関係）
問 56～59

問56

取引の相手先からタイムスタンプが付与された電子取引の取引データが送信されてきた場合、当該電子取引の取引データを保存するためには、受信側において何を行う必要がありますか。

【回答】

受信側においては、電子取引データの保存に当たり、次のいずれかの要件を満たす必要があります。

- ① タイムスタンプを付すとともに、当該取引データの保存を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認することができるようにしておくこと（規則 8 ①一）。
- ② 当該電磁的記録の記録事項について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、当該規程に沿った運用を行うこと（規則 8 ①二）。

また、電子取引データの保存の際には、規則第 3 条第 1 項第 3 号（関係書類の備付け）、同項第 4 号（見読性の確保）及び同項第 5 号（検索機能の確保）に規定する要件についても満たす必要があります。

【解説】

電子取引データの保存要件の一つであるタイムスタンプについては、規則第 8 条第 1 項第 1 号において、「取引データの授受後遅滞なく…タイムスタンプを付すとともに、当該取引データの保存を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認することができるようにしておくこと」と規定されていることから、タイムスタンプが付与された電子取引データが送信されてきたとしても、受信側において取引データの授受後にタイムスタンプを付すとともに、当該取引データの保存を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認することができるようにしておくこととなります。なお、規則第 8 条第 1 項第 2 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」を定めている場合には、受信側において規則第 8 条第 1 項第 1 号に規定する措置を行う必要はありません。

問57

電子取引の取引データの保存について、当該電子データをそのまま保存する方法と電子データを出力した書面を保存する方法との混在は認められますか。

【回答】

規則性及び継続性なく保存方法が混在することは認められません。

【解説】

法第10条に規定する電子取引の取引データの保存方法については、①電子データをそのまま保存する方法、②電子データを出力した書面を保存する方法及び③電子データをCOMに出力して保存する方法との3通りの方法があり、これらの方法は保存義務者の任意により自由に選択することが可能となっています。

しかしながら、規則第8条第1項においては、「…国税に関する法律の規定により、当該書面を保存すべきこととなる場所に、当該書面を保存すべきこととなる期間…」と規定されており、所得税法及び法人税法において、書類は整理して保存しなければならないことと規定されていることから、原則としてこれら3通りの方法を混在して保存することは認められません。

ただし、支店や事業所ごと、取引の相手先ごとなど、スキャナ保存の場合の申請可能な単位のように、明確に区分整理が可能となる単位で同一の保存方法を行っている場合には、3通り又は2通りの方法に区分して保存することは差し支えありません。

また、全ての電子取引について取引データをそのまま保存する方法を行っている保存義務者が、ある一定の時期から書面に出力して保存する方法等に変更し、その後においては、変更後の方法により保存しているなど、継続した方法によっている場合には、同一課税期間内に複数の保存方法が採用されていても差し支えありません。

問58

電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存に当たり、規則第8条第1項第2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】

規則第8条第1項第2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」は、当該規程によって電子取引の取引情報に係る電磁的記録の真実性を確保する観点から必要な措置として要件とされたものです。

この規程については、どこまで整備すればデータ改ざん等の不正を防ぐことができるのかについて、事業規模等を踏まえて個々に検討する必要がありますが、必要となる事項を定めた規程としては、例えば、次のようなものが考えられます。なお、規程に沿った運用を行うに当たっては、業務ソフトに内蔵されたワークフロー機能で運用することとしても差し支えありません。

※P21・22にJIIMAが作成した事務処理規程例があります。そのため、問58に記載の規程案は割愛しています。

問 59

当社は、電子取引の取引情報の保存サービスの提供を受け、同サービス利用者同士の電子取引の取引情報については、同サービスにおいて保存されます。同サービス利用者は、同サービス提供者と契約し、同サービスの利用規約に定めるデータ訂正等の防止に関する条項のつとりデータの訂正削除を行うこととなります。このようにサービス提供者との契約によってデータの訂正等を防止する方法についても、「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」を定める方法として認められますか。

【回答】

共通のサービス利用者間の電子取引において、サービス提供者との契約によってデータの訂正等を防止する場合についても、規則第 8 条第 1 項第 2 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」を定める方法として認められます。

【解説】

規則第 8 条第 1 項第 2 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」について、取扱通達 10-2 は、(1)「自らの規程のみによって防止する場合」と(2)「取引相手との契約によって防止する場合」を例示していますが、質問に係る保存サービスの契約自体は、サービス提供者と利用者が行うものであり、サービス利用者同士がデータ訂正等の防止に関する条項を含む契約を行わない限り、取扱通達 10-2 (2)には該当しません。

しかしながら、規則第 8 条第 1 項第 2 号が規程を要件としているのは、当該規程によって電子取引の取引情報に係る電磁的記録の真実性を確保することを目的としたものであり、この真実性を確保する手段については、必ずしも、取扱通達 10-2 (1)と(2)には限られません。

質問のケースにおいて、サービス利用者間にデータ訂正等の防止に関する条項を含む契約がなくても、同サービス利用者それぞれが、データ訂正等の防止に関する条項を含む契約をサービス提供者と行っていれば、同サービス利用者間で共通のデータ訂正等の防止に関する手続が担保されることとなります。このようにサービス提供者との契約によって防止する方法についても、規則第 8 条第 1 項第 2 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」を定める方法として認められます。

この場合、各利用者が定める規程には、取扱通達 10-2 (2)に準じて①～③の内容を含むことが考えられます。

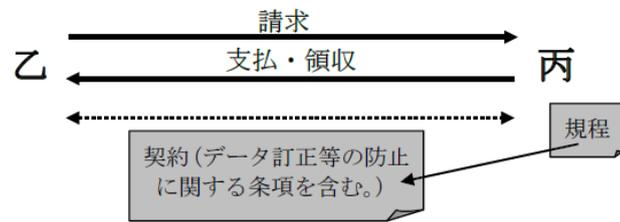
- ① サービス提供者とデータ訂正等の防止に関する条項を含む契約を行うこと。
- ② 事前に上記契約を行うこと。
- ③ 電子取引の種類を問わないこと。

また、具体的な規程の例としては「電子取引の種類を問わず、電子取引を行う場合には、事前に、サービス提供者とデータの訂正等を行わないことに関する具体的な条項を含んだ契約を締結すること。」等の条項を含む規程が考えられます。

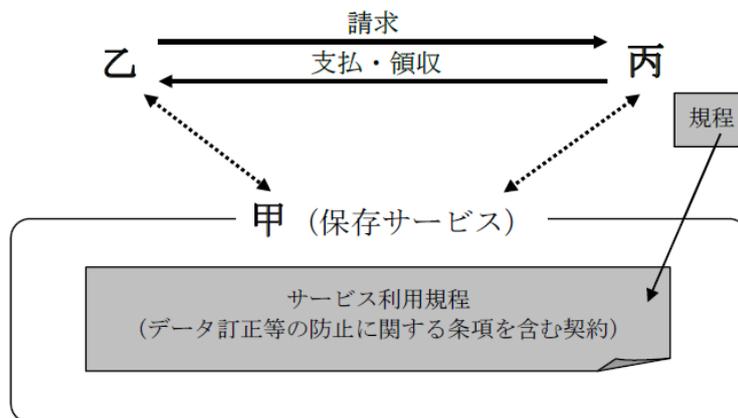
なお、質問のケースにおいても、データ訂正等の防止に関する条項について、保存サービスの利用規約を引用する形で電子取引の取引相手と個別に契約を行うことも可能です（この場合、取扱通達 10-2 (2)「取引相手との契約によって防止する場合」に該当することになります。）。

問 59 説明図

1 取扱通達 10-2(2)の関係図



2 本照会に係る関係図



法務委員会 作成・監修メンバー

| | | |
|-----------|--------|-----------------------|
| 委員長 | 甲斐荘 博司 | 株式会社ジェイ・アイ・エム |
| 副委員長 | 益田 康夫 | アンテナハウス株式会社 |
| 主席編集委員 | 中田 秀明 | アルファテックス株式会社 |
| アドバイザー | 袖山 喜久造 | S K J 総合税理士事務所・所長 税理士 |
| アドバイザー | 龍 真一郎 | S K J 総合税理士事務所・税理士 |
| (委員 五十音順) | | |
| 委員 | 太田 貴之 | アンテナハウス株式会社 |
| 委員 | 後藤 敬 | アマノセキュアジャパン株式会社 |
| 委員 | 佐藤 雅史 | セコム株式会社 |
| 委員 | 永杉 嘉昭 | 株式会社 P F U |
| 委員 | 夏目 宏子 | ナカシャクリエイテブ株式会社 |
| 委員 | 西山 晃 | セコムトラストシステムズ株式会社 |
| 委員 | 橋本 裕之 | J F E システムズ株式会社 |
| 担当理事 | 沖野 重幸 | 株式会社 P F U |
| 事務局 | 伝法谷ひふみ | 日本文書情報マネジメント協会 |

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

〒100-0032 東京都千代田区岩本町 2-1-3 和光ビル7階

TEL 03-5821-7351 FAX 03-5821 7354

<https://www.jiima.or.jp>

法人番号 6010005003693

©本書の内容の一部または全部を無断で複写、複製（コピー）することは、法律で認められた場合を除き、当協会の権利侵害となりますので、あらかじめ当協会の許諾を得てください。