

【令和6年1月以降用】

令和5年7月

電子帳簿保存法

電子取引データの保存方法をご確認ください

申告所得税・法人税に関して帳簿・書類を保存する義務のある方が、注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書などに相当する電子データをやりとりした場合には、その電子データ（電子取引データ）を保存しなければなりません。

どのようなデータの保存が必要なの？

- 紙でやりとりしていた場合に保存が必要な書類（注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書など）に相当するデータを保存する必要があります。
- あくまでデータでやりとりしたものが対象であり、紙でやりとりしたものをデータ化しなければならぬ訳ではありません。
- 受け取った場合だけでなく、送った場合にも保存する必要があります。

どのように保存する必要があるの？

- 改ざん防止のための措置をとる必要があります。
- 「日付・金額・取引先」で検索できる必要があります。
- ディスプレイやプリンタ等を備え付ける必要があります。

※ 保存するファイル形式は問いませんので、PDFに変換したものや、スクリーンショットでも問題ありません。

もっとくわしく知りたいときは？

電子帳簿保存法の取扱通達・Q&A・説明動画などを国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」に掲載しています。

こちらから特設サイトにアクセスできます



「改ざん防止のための措置」や「検索のための簡易な方法」については、次ページをご確認ください。

国税庁
(法人番号7000012050002)

改ざん防止のための措置とは？

- 「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」といったシステム費用等をかけずに導入できる方法もあります。
- 改ざん防止のための事務処理規程のサンプルは、国税庁HPに掲載しています。

※ 上記のほか、「タイムスタンプを付与」「訂正・削除の履歴が残るシステム等での授受・保存」といった方法もあります。

検索要件を満たすための簡易な方法とは？

専用のシステムを導入していなくても、以下のいずれかの方法で対応することができます。

① 表計算ソフト等で索引簿を作成する方法

表計算ソフト等で索引簿を作成、表計算ソフト等の機能を使って検索する方法です。
索引簿のサンプルは、国税庁HPに掲載しています。

② 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です。

※ 税務調査の際に職員から電子取引データのダウンロードの求めがあった場合には、その電子取引データについて提出してください。

【①のイメージ】

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20240331	110000	(株)露商店	請求書
2	20240210	330000	国税工務店(株)	注文書
3	20240228	330000	国税工務店(株)	領収書
⋮				
49	20241217	220000	(株)露商店	請求書
50	20241227	550000	国税工務店(株)	領収書

【②のイメージ】

- 20240331_110000_(株)露商店.pdf
- 20240210_330000_国税工務店(株).msg
- 20240228_330000_国税工務店(株).pdf
- 20241217_220000_(株)露商店.pdf



改ざん防止のための事務処理規程や索引簿のサンプルは、こちらから確認できます