

はじめませんか、帳簿書類の電子化!

- 文書保存の負担軽減を図る観点から、各税法で保存が義務づけられている帳簿書類は、一定の要件の下で、プリントアウトせずに、作成した電子データのまま保存することができます。
- この制度の適用を受けるためには、税務署長の事前承認が必要です。

✓ 対象となる帳簿は？

◆ 自己がコンピュータを使用して作成する帳簿

(例) 仕訳帳、総勘定元帳、経費帳、売上帳、仕入帳 など

※ 帳簿のうち一部のみを電子データによって保存することもできます。

(例：仕訳帳と総勘定元帳を電子データで保存し、他の帳簿は紙で保存する。)

※ 作成する過程で一部を手書きで記録するなど、一貫してコンピュータを使用して作成しない帳簿については、この制度の適用は受けられません。

✓ 対象となる書類は？

◆ 自己がコンピュータを使用して作成する決算関係書類

(例) 損益計算書、貸借対照表 など

◆ 自己がコンピュータを使用して作成して取引相手に交付する書類の写し

(例) 見積書、請求書、納品書、領収書 などの“控え”

申請書の様式や電子帳簿保存法の Q&A については、国税庁ホームページ【www.nta.go.jp】に掲載されています。詳しくは、 で

✓ 適用を受けるための要件は？

要件概要	帳簿	書類
記録事項の訂正・削除を行った場合の事実内容を確認できること	○	—
通常の業務処理期間を経過した後の入力履歴を確認できること	○	—
電子化した帳簿の記録事項とその帳簿に関連する他の帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できること	○	—
システム関係書類等（システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等）を備え付けること	○	○
保存場所に、電子計算機、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、記録事項を画面・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	○	○
取引年月日、勘定科目、取引金額その他のその帳簿の種類に応じた主要な記録項目により検索できること	○	○*
日付又は金額の範囲指定により検索できること	○	○*
二つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること	○	—

※ 取引年月日、その他の日付での検索ができること。

✓ 申請に必要な書類は？

- ◆ 承認申請書（帳簿と書類で申請書の様式が異なります。）
- ◆ 添付書類（システムの概要、操作説明書等、電子計算機処理に関する事務手続の概要 など）
※ 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（J I I M A）が認証するソフトウェアを使用する場合は、記載欄を省略した簡素な様式の申請書で申請することができ、操作説明書等の添付が不要となります。

✓ 申請期限は？

- ◆ **帳簿：備付けを開始する日の3か月前の日**
※ 原則として課税期間の途中から適用することはできません。
- ◆ **書類：保存を開始する日の3か月前の日**
(例) 1月1日から適用を受けるためには、前年9月30日までに承認申請書を提出する必要があります。