

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】

目 次

I 通則

【制度の概要等】

- 問 1 電子帳簿保存法はどのような内容となっていますか。…………… 3

II 適用要件

【基本的事項】

- 問 8 「その業務の処理に係る通常の間」については、規則第 3 条第 1 項第 1 号ロ及び同条第 5 項第 1 号ロにそれぞれ規定されていますが、その期間については同様に解してよいのでしょうか。…………… 8
- 問 14 検索結果後の抽出されたデータを、ディスプレイの画面及び書面に速やかに出力することができれば、検索には多少の時間を要しても構いませんか。…………… 9
- 問 19 クラウドサービスの利用や、サーバを海外に置くことは認められますか。…………… 11

【電子計算機を使用して作成する帳簿関係】

- 問 20 国税関係帳簿の電子計算機処理に当たり、記帳代行業者等に委託している場合でも認められますか。また、記帳代行業者等への委託に際して、課税期間中に記帳せず、当該期間終了後にまとめて記帳することを委託し、そこで作成された電磁的記録を保存することや、保存場所を記帳代行業者の所在地にすることは認められますか。…………… 11
- 問 27 電磁的記録の検索機能における主要な記録項目において、総勘定元帳の「記載年月日」とは、いつ時点のことをいうのでしょうか。…………… 13

III 申請手続等

【提出時期】

- 問 34 個人が年の中途に不動産所得を生ずべき業務を開始するため、新たな帳簿を備え付けることとなる場合に、当該帳簿について、その年から電磁的記録等による保存等を行うことができますか。また、できるとした場合に、申請書はいつまでに提出すればよいのでしょうか。…………… 13

【申請方法】

- 問 49 自社で使用する帳簿ソフト等について、電子帳簿保存法の要件を満たしているか分からないのですが、どのようにしたらよいですか。…………… 14
- 問 50 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会により認証されたソフトウェアとはどのようなものなのでしょうか。…………… 14
- 問 51 承認申請書（市販のソフトウェアのうち J I I M A の認証を受けているもの）についてはどのような場合に使用できますか。…………… 15

用語の意義

本一問一答において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

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をいう。
規則	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施行規則をいう。
取扱通達	平成 10 年 5 月 28 日付課法 5 - 4 ほか 6 課共同「電子帳簿保存法取扱通達の制定について」(法令解釈通達)
国税	法第 2 条第 1 号((定義))に規定する国税をいう。
国税関係帳簿書類	法第 2 条第 2 号((定義))に規定する国税関係帳簿書類をいう。
国税関係帳簿	法第 2 条第 2 号((定義))に規定する国税関係帳簿をいう。
国税関係書類	法第 2 条第 2 号((定義))に規定する国税関係書類をいう。
電磁的記録	法第 2 条第 3 号((定義))に規定する電磁的記録をいう。
保存義務者	法第 2 条第 4 号((定義))に規定する保存義務者をいう。
電子取引	法第 2 条第 6 号((定義))に規定する電子取引をいう。
スキャナ保存	法第 4 条第 3 項((国税関係書類の電磁的記録による保存))の承認を受けている国税関係書類に係る電磁的記録による保存をいう。
スキャン文書	法第 4 条第 3 項((国税関係書類の電磁的記録による保存))の承認を受けて書面による保存に代えて一定の要件の下でスキャナで読み取って作成した電子化文書をいう。

I 通則

【制度の概要等】

※アンダーラインを付した部分が改正部分である。

問1 電子帳簿保存法はどのような内容となっていますか。

【回答】

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)の概要は次のとおりです。

(1) 国税関係帳簿書類のうち電子計算機を使用して作成している国税関係帳簿書類については、税務署長等の承認を受けた場合には、一定の要件の下で、電磁的記録等(電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルム(以下「COM」といいます。))による保存等(国税関係帳簿の場合には備付け及び保存をいいます。以下同様となります。))が認められます(法4①②、5)。

また、取引の相手先から受け取った請求書等及び自己が作成したこれらの写し等の国税関係書類(決算関係書類を除きます(注。))について、税務署長等の承認を受けた場合には、書面による保存に代えて、一定の要件の下で、スキャン文書による保存が認められます(法4③)。

(注) 平成27年9月30日前に行われた承認申請については、契約書・領収書の一部も除かれます。

(2) 所得税(源泉徴収に係る所得税を除きます。)及び法人税の保存義務者がいわゆるEDI取引やインターネットを通じた取引等の電子取引を行った場合には、電子取引により授受した取引情報(注文書、領収書等に通常記載される事項)を電磁的記録又はCOM若しくは書面により保存しなければなりません(法10)。

【解説】

電子帳簿保存法は、納税者の国税関係帳簿書類の保存に係る負担の軽減等を図るために、その電磁的記録等による保存等を容認しようとするものですが、納税者における国税関係帳簿書類の保存という行為が申告納税制度の基礎をなすものであることに鑑み、あらかじめ税務署長等の承認を受け、かつ、適正公平な課税の確保に必要な一定の要件に従った形で、電磁的記録等の保存等を行うことが条件とされています。

また、所得税法及び法人税法では、取引に関して相手方から受け取った注文書、領収書等や相手方に交付したこれらの書類の写しの保存義務が定められていますが、同様の取引情報を電子取引により授受した場合には、この注文書、領収書等の原始記録の保存が行われない結果となりかねない状況にあったため、電子帳簿保存法において、新たに電子取引により授受した取引情報について保存義務が設けられています。

なお、スキャン文書による保存に関しては、別冊「電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】」において解説します。

国税関係帳簿書類の保存方法の可否

		紙 保 存		電子データ・COM保存 (一貫して電子作成)		スキャナ保存 (紙 → スキャナ)	
		○	原則 所法 148・法法 126 等	◎	特例 電帳法 4 ①(承認制) 真実性・可視性の要件：訂正削除履歴等	×	—
書 類	受 領	○	原則 所法 148・法法 126 等	—		◎	特例 電帳法 4 ③(承認制) 真実性・可視性の要件：タイムスタンプ等
	発 行 (控)	○	原則 所法 148・法法 126 等	◎	特例 電帳法 4 ②(承認制) 可視性の要件：検索機能 等	◎	特例 電帳法 4 ③(承認制) 真実性・可視性の要件：タイムスタンプ等

○：所得税法、法人税法等で保存が義務付けられているもの

◎：電子帳簿保存法での保存が可能なもの

×：保存が認められないもの

帳簿書類等の保存方法

	【種類】	【作成方法】	【保 存 方 法】	
【電帳法4条(5条)による保存】	帳 簿 (仕訳帳 現金出納帳 売掛金元帳 買掛金元帳 固定資産台帳 売上帳 仕入帳 など)	自己が最初から一貫して コンピュータで作成	出力した紙 or オリジナルの電子データ (法4①) or COM (電子計算機出力マイクロフィルム) (法5①)	
		そ の 他 (手書きで作成など)	オリジナルの紙	
	書 類 (棚卸表 貸借対照表 損益計算書 注文書 契約書 領収書 など)	発行(控) 受領	自己が一貫して コンピュータで作成	出力した紙 or オリジナルの電子データ (法4②) or COM (電子計算機出力マイクロフィルム) (法5①)
			そ の 他	オリジナルの紙 or スキャンした電子データ (法4③) ※税務署長の承認が必要 (一定の保存要件等有)
【10条による保存】	電子取引の取引情報 (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)		出力した紙 (法10) or オリジナルの電子データ (法10) or COM (電子計算機出力マイクロフィルム) (法10) ※税務署長の承認が不要 (ただし、一定の保存要件等有)	

※アンダーラインを付した部分が改正部分である。

○ 帳簿書類の形態別保存の可否一覧（法人税関係）

区分		形態	保存年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	備考		
帳簿	紙			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
	電磁的記録			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4①・税務署長の承認が必要		
	マイクロフィルム	COM		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5①③・税務署長の承認が必要		
		撮 影		×	×	×	×	×	×	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等	
	スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力		×	×	×	×	×	×	×	×		
		適時に入力		×	×	×	×	×	×	×	×		
書類	注文書・請求書・契約書・領収書など	相手方発行分	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
			電磁的記録	—	—	—	—	—	—	—	—		
			マイクロフィルム	撮 影	×	×	×	△	△	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等	
		電子的取引のデータ			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法第10条・データ、出力した書面又はCOMにより保存しなければならない	
		スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力		○	○	○	○	○	○	○	○	電子帳簿保存法4③・税務署長の承認が必要
			適時に入力		△	△	△	△	△	△	△	△	
			紙		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		自己発行分(写し)	電磁的記録	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4②・税務署長の承認が必要
				COM		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5②③・税務署長の承認が必要
	撮 影				×	×	×	△	△	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等	
	電子的取引のデータ			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法第10条・データ、出力した書面又はCOMにより保存しなければならない		
	スキャン文書		速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力		○	○	○	○	○	○	○	○	電子帳簿保存法4③・税務署長の承認が必要
			適時に入力		△	△	△	△	△	△	△	△	
			紙		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	棚卸表 貸借対照表 損益計算書 など		電磁的記録	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4②・税務署長の承認が必要
				COM		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5②③・税務署長の承認が必要
		撮 影			×	×	×	×	×	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等	
		スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力		×	×	×	×	×	×	×	×	
適時に入力				×	×	×	×	×	×	×	×		
紙				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		

(注) 表中の「◎」、「○」、「△」、「×」についてはそれぞれ以下のことを示す。

「◎」は該当の帳簿又は書類の全てについて該当の形態で保存ができること。

「○」は該当の書類のうち資金や物の流れに直結・連動する書類（契約書、領収書等）について該当の形態で保存ができること。

「△」は該当の書類のうち資金や物の流れに直結・連動しない書類（見積書、注文書、契約の申込書（定型的約款のあるもの）、検収書等）について該当の形態で保存ができること。

「×」は該当の帳簿又は書類につき該当の形態での保存ができないこと。

※アンダーラインを付した部分が改正部分である。

○ 帳簿書類の形態別保存の可否一覧（所得税関係）（注1）

区分	形態		保存年数					(注2、注3)		備考		
			1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目			
											6年目	7年目
帳簿	紙		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
	電磁的記録		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4①・税務署長の承認が必要		
	マイクロフィルム	COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5①③・税務署長の承認が必要		
		撮 影	×	×	×	×	×	◎	◎	所得税法施行規則第63条第5項等に規定する保存の方法(平成27年財務省告示第147号)等		
	スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	×	×	×	×	×	×	×			
		適時に入力	×	×	×	×	×	×	×			
書類	注文書・請求書・契約書・領収書など	相手方発行分	紙		◎	◎	◎	◎	◎	◎		
			電磁的記録		—	—	—	—	—	—	—	
			マイクロフィルム	COM	—	—	—	—	—	—	—	
		撮 影		×	×	×	△	△	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等	
		電子的取引のデータ		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法第10条・データ、出力した書面又はCOMにより保存しなければならない	
		スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	○	○	○	○	○	○	○	電子帳簿保存法4③・税務署長の承認が必要	
	適時に入力		△	△	△	△	△	△	△			
	紙		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
	自己発行分(写し)	電磁的記録		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4②・税務署長の承認が必要	
		マイクロフィルム	COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5②③・税務署長の承認が必要	
			撮 影	×	×	×	△	△	◎	◎	所得税法施行規則第63条第5項等に規定する保存の方法(平成27年財務省告示第147号)等	
		電子的取引のデータ		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法第10条・データ、出力した書面又はCOMにより保存しなければならない	
		スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	○	○	○	○	○	○	○	電子帳簿保存法4③・税務署長の承認が必要	
			適時に入力	△	△	△	△	△	△	△		
	棚卸表 貸借対照表 損益計算書 など	紙		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
電磁的記録		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4②・税務署長の承認が必要			
マイクロフィルム		COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5②③・税務署長の承認が必要		
		撮 影	×	×	×	×	×	◎	◎	所得税法施行規則第63条第5項等に規定する保存の方法(平成27年財務省告示第147号)等		
スキャン文書		速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	×	×	×	×	×	×	×			
		適時に入力	×	×	×	×	×	×	×			

- (注)1 表中の「◎」、「○」、「△」、「×」についてはそれぞれ以下のことを示す。
「◎」は該当の帳簿又は書類の全てについて該当の形態で保存ができること。
「○」は該当の書類のうち資金や物の流れに直結・連動する書類（契約書、領収書等）について該当の形態で保存ができること。
「△」は該当の書類のうち資金や物の流れに直結・連動しない書類（見積書、注文書、契約の申込書（定型的約款のあるもの）、検収書等）について該当の形態で保存ができること。
「×」は該当の帳簿又は書類につき該当の形態での保存ができないこと。
2 白色申告者については、帳簿のうちの任意帳簿及び書類の保存期間は5年とされている。
3 青色申告者については、書類のうち、決算関係書類及び現金預金等取引関係書類のいずれにも該当しない書類の保存期間は5年とされている。
なお、前々年分所得が300万円以下の青色申告者については、上記のほか、現金預金等取引関係書類についても、保存期間は5年とされている。

Ⅱ 適用要件

問8 「その業務の処理に係る通常の間」については、規則第3条第1項第1号ロ及び同条第5項第1号ロにそれぞれ規定されていますが、その期間については同様に解してよいのでしょうか。

【回答】

規則第3条第1項第1号ロに規定する「その業務の処理に係る通常の間」とは、事務処理後データの入出力を行うまでの業務サイクルの期間をいい、同条第5項第1号ロに規定する「その業務の処理に係る通常の間」とは、国税関係書類の受領等からスキャナで読み取り可能となる前までの業務サイクルの期間をいいます。

【解説】

規則第3条第1項第1号ロ及び同条第5項第1号ロでは、いずれも「その業務の処理に係る通常の間」と規定しています。それは、企業等においてはデータ入力又は書類の処理などの業務を一定の業務サイクル（週次及び月次等）で行うことが通例であり、また、その場合には適正な入力又は処理を担保するために、その業務サイクルを事務の処理に関する規程等で定めることが通例であるという共通した考え方によるものですが、規則第3条第1項第1号ロは国税関係帳簿に係る記録事項を入力する場合であり、同条第5項第1号ロは国税関係書類に係る記録事項を入力する場合であることから、「その業務」の内容が異なり、それぞれが次の《その業務とその期間》のとおり差があります。

しかしながら、その業務の内容の差に着目した期間の差を設けることは、経理処理の実情と合わなくなることも考えられるため、規則第3条第5項第1号ロの事務処理期間については、最長2か月の業務サイクルであれば通常の間として取り扱われることから（取扱通達4-21）、同条第1項第1号ロの事務処理終了後の入力までの期間についても同様に、最長2か月の業務サイクルであれば、通常の間として取り扱われます。

《その業務とその期間》

イ 規則第3条第1項第1号ロの場合

その業務とは、帳簿の元となるデータの入出力を含むことと考えられることから、その期間については、事務処理終了後データの入出力を行うまでの業務サイクルの期間をいいます。

ロ 規則第3条第5項第1号ロの場合

その業務とは、企業等における書類の事務処理と考えられることから、その期間については、国税関係書類の受領等からスキャナで読み取り可能となる前までの業務サイクルの期間をいいます。

問14 検索結果後の抽出されたデータを、ディスプレイの画面及び書面に速やかに出力することができれば、検索には多少の時間を要しても構いませんか。

【回答】

検索開始から終了までも速やかにできる必要があると考えられます。

【解説】

「速やかに出力する」とは、具体的には、閲覧対象データを出力するために行った電子計算機の操作の開始時点から出力時点までを速やかにできることを意味していると考えられます。

この場合、その閲覧対象データを出力するに当たり、データの抽出作業が伴うときには、まず始めに検索を行い、その結果抽出されたデータを画面及び書面に出力することから、当然にその検索を開始した時から、該当する書類が画面及び書面に出力されるまでを速やかにできなければならないと考えられます。

したがって、「速やかに出力する」とは、抽出されたデータについて速やかに出力することができるだけでなく、検索についても速やかにできることが必要であると考えられます。

なお、条件に該当する記録事項の全てが、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出力される場合のほか、視認性の観点から、重複する項目等について画面及び書面への表示を省略しているときについても、記録事項をデータとして保持しているときは、「電磁的記録の記録事項を検索することができる機能」を有していると考えられます。

視認性の観点から表示を省略している例

(例)「国税 太郎」で検索した場合

取引先	取引日	取引金額
国税 太郎	30.09.15	500,000
	30.09.20	1,000,000
	30.09.25	200,000
	30.10.15	300,000
	30.10.20	1,000,000

30.9.20以降の行は「国税太郎」の名前が重複するため、画面(紙出力)上、非表示としている。

※非表示としている項目のデータが欠落している場合、検索の要件を満たしているとはいえなくなる。

問19 クラウドサービスの利用や、サーバを海外に置くことは認められますか。

【回答】

規則第3条第1項第4号に規定する備付け及び保存をする場所若しくは同条第5項第6号に規定する保存をする場所（以下「保存場所」といいます。）に備え付けられている電子計算機とサーバとが通信回線で接続されているなどにより、保存場所において電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、規則第3条第1項第4号に規定する状態若しくは同条第5項第6号イからニまでに規定する状態で速やかに出力することができるときは、クラウドサービスを利用する場合や、サーバを海外に置いている場合であっても、当該電磁的記録は保存場所に保存等がされているものとして取り扱われます。

【解説】

近年、コンピュータのネットワーク化が進展する中、通信回線のデータ送信の高速化も進み、コンピュータ間でデータの送受信が瞬時にできる状況となっていますが、電子帳簿保存法創設の趣旨（法第1条）を踏まえ、保存場所に備え付けられている電子計算機と国税関係帳簿書類の作成に使用する電子計算機とが通信回線で接続されていることなどにより、保存場所において電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、それぞれの要件に従って、速やかに出力することができるときは、当該電磁的記録は保存場所に保存等がされているものとして取り扱われます（取扱通達4-12注書き）。

そして、現在、企業が会計処理をはじめとする業務処理を外部委託する場合には、受託企業の大半が国内外の複数の場所にあるコンピュータをネットワーク化してデータ処理し、国内外のサーバにデータを保存している状況となっていますが、前述の点を踏まえれば、仮に電磁的記録が海外にあるサーバに保存されている場合（保存要件を満たしている場合に限り）であっても、納税地にある電子計算機において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、かつ、スキャン文書の場合は、さらに、拡大又は縮小及び4ポイントの文字が認識することができる状態で速やかに出力することができる等、紙ベースの帳簿書類が納税地に保存されているのと同様の状態であれば、納税地に保存等がされているものとして取り扱われます。

なお、バックアップデータの保存については、法令上の要件とはなっていませんが、通信回線のトラブル等による出力障害を回避するという観点からバックアップデータを保存することが望まれます。

【電子計算機を使用して作成する帳簿関係】

問20 国税関係帳簿の電子計算機処理に当たり、記帳代行業者等に委託している場合でも認められますか。また、記帳代行業者等への委託に際して、課税期間中に記帳

ず、当該期間終了後にまとめて記帳することを委託し、そこで作成された電磁的記録を保存することや、保存場所を記帳代行業者の所在地にすることは認められますか。

【回答】

会計事務所や記帳代行業者に委託することは認められますが、国税関係帳簿の作成に当たっては、書面であるか電磁的記録であるかに関わらず、課税期間中に記帳せず当該期間終了後にまとめて記帳することを委託する方法は、認められません。また、保存場所についても、各税法で定められているため、記帳代行業者の所在地にすることは認められません。

【解説】

法第4条及び第5条では、「自己が・・・電子計算機を使用して作成する場合であって」と規定されていますが、この場合の「自己が」の意義については、「保存義務者が主体となってその責任において」という趣旨であり、電子計算機処理が必ずしも保存義務者自身によって行われる必要はなく、会計事務所や記帳代行業者に委託している場合も、これに含まれることとなります（取扱通達4-3）。

なお、国税関係帳簿は、原則として課税期間の開始の日これを備え付け、取引内容をこれに順次記録し、その上で保存を開始するものですから、備付期間中は、書面で作成する場合は当該書面をその保存場所に備付け、また、電磁的記録で作成する場合は当該電磁的記録をその保存場所に備え付けているディスプレイの画面及び書面に出力することができるようにしておく必要があります。

このことは、国税関係帳簿に係る電磁的記録の作成を他の者に委託している場合でも同じであり、保存義務者は、定期的にその電磁的記録の還元を受けることにより、備付期間においても、保存場所に備え付けているディスプレイの画面及び書面に出力することができるようにしておかなければならないこととなります。この場合の「定期的」とは、通常の入出力(業務処理)サイクルのことであり、一課税期間分を一括して処理するような場合は、そもそも備付期間においてディスプレイ等に出力することができないことから、これに該当しません。

したがって、課税期間中に記帳せず当該期間終了後にまとめて記帳することを委託する方法は認められないこととなります。

また、保存場所については、所得税法等の各税法で定められているものであり、記帳代行業者の所在地を保存場所にすることは認められません。

このため、記帳代行業者等に委託する場合であっても、保存義務者の事業所等の所在地等、所得税法等の各税法で定められている保存場所に、国税関係帳簿に係る電磁的記録を出力することができる電子計算機やディスプレイ等を備え付けておく必要があります。

問27 電磁的記録の検索機能における主要な記録項目において、総勘定元帳の「記載年月日」とは、いつ時点のことをいうのでしょうか。

【回答】

所得税法施行規則第59条第2項及び法人税法施行規則第55条第2項に規定されている総勘定元帳の「記載年月日」とは、仕訳帳から総勘定元帳へ個々の取引を転記している場合は、転記した取引の取引年月日となり、一定期間の取引の合計金額を総勘定元帳に転記している場合は、一般的に複式簿記の原則に従って処理される日や、簡易帳簿への記帳が行われる日（集計対象とした期間の末日など）が記載年月日となります。

Ⅲ 申請手続等

【提出時期】

問34 個人が年の中途に不動産所得を生ずべき業務を開始するため、新たな帳簿を備え付けることとなる場合に、当該帳簿について、その年から電磁的記録等による保存等を行うことができますか。また、できるとした場合に、申請書はいつまでに提出すればよいのでしょうか。

【回答】

その業務開始の日から5月を経過する日までの間に備付けを開始する国税関係帳簿であるときは、その業務の開始の日以後2月を経過する日までに法第6条第1項に規定する申請書を提出し、税務署長の承認を受ければ、その業務開始の年から電磁的記録等による保存等を行うことができます。

【解説】

法第6条第1項では、国税関係帳簿の保存等を電磁的記録等により行おうとする場合には、国税関係帳簿の備付けを開始する日の3月前の日までに所轄税務署長に対して申請書を提出しなければならないこととされています。

ただし、個人が年の中途に新たに不動産所得を生ずべき業務を開始したような場合には、その業務開始の日から5月を経過する日までの間に備付けを開始する国税関係帳簿であるときは、その業務の開始の日以後2月を経過する日までに申請書を提出すればよいこととなります（法第6条第1項ただし書き）。

なお、「国税関係帳簿の備付けを開始する日」とは、当該国税関係帳簿を備え付けることとなる日をいい、課税期間の定めのある国税に係る国税関係帳簿については、原則として課税期間の初日が当該国税関係帳簿の備付けを開始する日となります（取扱通達6-1）が、課税期間の中途において新たに業務を開始するなどし、新たな国税関係帳簿を備え付ける場合には、例外的に課税期間の中途の日が国税関係帳簿の備付け開始日となります。

【申請方法】

問 49 自社で使用する帳簿ソフト等について、電子帳簿保存法の要件を満たしているか分からないのですが、どのようにしたらよいですか。

【回答】

まずは当該ソフトウェアの取扱説明書等で電子帳簿保存法の要件を満たしているか確認してください。また、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（以下「J I I M A」といいます。）において、市販のソフトウェアを対象に、電子帳簿保存法における要件適合性の確認（認証）を行っており、J I I M Aが確認（認証）したソフトウェアについては、そちらでも確認することができます。

【解説】

従前は、使用する帳簿ソフト等が電子帳簿保存法の要件に適合しているかについて、商品の表示等のみに頼っている状況でした。こうした状況を踏まえ、申請者の予見可能性を向上させる観点から、J I I M Aがソフトウェアの法的要件認証制度を開始しました。国税庁としてはこれを審査に活用することとし、また、承認申請の手続負担を軽減させる観点から、J I I M Aによる要件適合性の確認（「認証」）を受けたソフトウェアを利用する場合については、承認申請書の記載事項や添付書類を一部省略することを可能としました。

なお、電子帳簿保存法の保存等の要件には、事務手続関係書類の備付けに関する事項等、機能に関する事項以外の要件も満たす必要がありますので注意してください。

問 50 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会により認証されたソフトウェアとはどのようなものでしょうか。

【回答】

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（以下「J I I M A」といいます。）が電子帳簿保存法に規定する機能要件に適合するか機能の仕様について取扱説明書等で確認を行い、法的要件を満たしていると判断し認証したソフトウェアをいいます。

また、認証を受けたソフトウェアは、J I I M Aのホームページに記載される認証製品一覧表に明示されるほか、当該ソフトウェアの説明書等に認証番号などが記載されています。

なお、認証を受けたソフトウェアは、以下に示す「認証ロゴ」を使用できることから、そのソフトウェアがJ I I M Aから認証されたものであるか否かについては、この認証ロゴによって判断することもできます。ただし、以下の「認証ロゴ」は令和元年6月現在で使用しているものを記載していますので、申請等に当たっては説明書等で認証番号などを確認していただくようお願いします。

（参考）

《認証ロゴ（令和元年6月現在使用されているもの）》



若しくは



又は



若しくは



認証ロゴを使用できる場所

認証製品の梱包材、製品マニュアル、技術マニュアル、仕様書 WEBページ 等

問 51 承認申請書（市販のソフトウェアのうち J I I M A の認証を受けているもの）に
ついてはどのような場合に使用できますか。

【回答】

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（以下「J I I M A」といいます。）が
認証しているソフトウェアを使用する場合に当該申請書を使用することができます。

【解説】

法第6条第1項による申請を行おうとする場合において、J I I M A が実施している
「電子帳簿ソフト法的要件認証制度」により認証されたプログラム（ソフトウェア）を
使用して電磁的に国税関係帳簿を作成・保存するときに、「国税関係帳簿の電磁的記録
による保存等の承認申請書（市販のソフトウェアのうち J I I M A の認証を受けている
もの）」を使用することができます。