

質問その 11 ; 新しい電子帳簿保存法でのデータ保存ルールの基本的コンセプトは？

答え ; 次の4つを必ず守るということです。

保存されるデータが本物であるということ、くっきり読み取りやすい状態であるということ。

これが証明できる状態である必要があります。

具体的に言うと、データ受け取りの請求書や領収書については次の4つを必ず守るということです。

【必須条件その1】自社開発のプログラムを使う場合、その処理システムの概要書を保管しておくこと。

【必須条件その2】モニターなど「保存したデータをビジュアルで確認できる」機器を備えておくこと

【必須条件その3】保存したデータは検索できる状態にしておくということ

【必須条件その4】次の①～④のうち、いずれかの措置をほどこして保存すること。

- ① そもそもタイムスタンプ(※)がついている状態のものを受け取って保存。
- ② 受け取った後すぐに(※※)、そのデータにタイムスタンプをつけて保存。
- ③ データの訂正・削除の記録が残るか、訂正削除できないシステムで保存。
- ④ データの訂正・削除を防止する事務処理マニュアルを作ってその通り保存。

(※) PDF や画像ファイルなどにつけられた訂正・削除等を防止するための電子スタンプ

(※※)データ受取時の事務処理マニュアルがあれば、そのマニュアルで決めた“通常の事務処理期間”が過ぎたらすぐにタイムスタンプをつける。

【参考 ; 国税庁 HP 「一問一答」より、もともとの文章】

Ⅱ 適用要件

【基本的事項】

問11 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存等を行う場合には、どのような要件を満たさなければならないのでしょうか。

【回答】

電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存等に当たっては、真実性や可視性を確保するための要件を満たす必要があります（規則2②一イ、二、⑥六、七、4①）。

なお、詳しくは下記の表をご覧ください。

○ 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存等を行う場合の要件の概要

要 件
電子計算機処理システムの概要を記載した書類の備付け（自社開発のプログラムを使用する場合に限ります。） （規2②一イ、⑥七、4①）
見読可能装置の備付け等（規2②二、4①）
検索機能の確保（規⑥六、4①）
次のいずれかの措置を行う（規4①） 一 タイムスタンプが付された後の授受 二 速やかに（又はその業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに）タイムスタンプを付す ※ 括弧書の取扱いは、取引情報の授受から当該記録事項にタイムスタンプを付すまでの各事務の処理に関する規程を定めている場合に限る。 三 データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを利用 四 訂正削除の防止に関する事務処理規程の備付け