



# KPMG Insight

KPMG Newsletter

Vol. 16

January 2016

---

税務トピック

2015 年度税制改正によるスキャナ保存制度の改正

[kpmg.com/jp](http://kpmg.com/jp)



# 2015年度税制改正による スキャナ保存制度の改正

KPMG 税理士法人

タックステクニカルセンター

マネジャー 風間 綾

従前より、一定の国税関係書類については、スキャナを利用して作成された電磁的記録による保存（スキャナ保存）が認められていました。しかし、スキャナ保存の対象とされる契約書および領収書には金額の制限があったこと等、その要件の厳しさなどから、スキャナ保存制度を利用している民間企業等はあまり多くなく、要件緩和を要望する声が多く挙がっていました。

このような状況をふまえ、2015年度税制改正において、「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」が改正され、スキャナ保存の対象とされる国税関係書類の範囲の拡充およびスキャナ保存に係る要件の緩和が実現しました。

本稿は、2015年9月30日以後に行うスキャナ保存に係る承認申請から適用される、2015年度税制改正後の新しいスキャナ保存制度について、その概要をお知らせするものです。

なお、本文中の意見に関する部分については、筆者の私見であることをあらかじめお断りいたします。



風間 綾  
かざま あや

## 【ポイント】

- 2015年度税制改正により、スキャナ保存の対象となる国税関係書類の範囲が拡充され、従前、スキャナ保存が認められていなかった3万円以上の契約書および領収書についても、スキャナ保存を行うことが可能となった。
- スキャナ保存を行うためには一定の要件を満たす必要があるが、そのうち、入力期間の制限に関する要件が緩和され、業務処理サイクル方式を適用して入力する場合に必要とされていた国税関係帳簿の電子保存制度の承認が不要となった。
- 同じく、スキャナ保存に係る要件のうち、スキャンした国税関係書類の電磁的記録の改ざん防止のための要件として設けられていた電子署名の付与に係る要件が廃止された。電子署名が不要とされたことにより、国税関係書類の保存義務者の事務負担が軽減された。
- 上記の国税関係書類の範囲の拡充およびスキャナ保存に係る要件緩和に伴い、スキャナ保存の新たな要件として、入力者または監督者に関する情報の保存ならびに適正な事務処理に関する規程の整備およびそれに基づく事務処理の実施が求められることとなった。
- 2015年12月24日に閣議決定された2016年度税制改正大綱では、デジタルカメラやスマートフォン等でスキャンを行うことを認めることとする等の改正が提案されている。

## I. スキャナ保存制度に関する改正の背景

国税関係書類のスキャナ保存制度(注)は、2005年度の税制改正により改正された「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」(電子帳簿保存法)および同法施行規則により創設された制度です。

それまでは、国税関係書類のうち、その保存義務者が最初から一貫して電子計算機を使用して作成した書類のみが電磁的記録による保存(オリジナルの電子データまたはCOM(電子計算機出力マイクロフィルム)による保存)の対象とされていましたが、この改正により、原本が紙である一定の書類についても、所轄税務署長の承認を受けることにより、スキャナを利用した電磁的記録による保存(スキャナ保存)ができることとされました。

しかし、スキャナ保存の対象とされる国税関係書類のうち、契約書や領収書(これらの写しを含む)については、その記載

金額が税込みで3万円以上である場合にはスキャナ保存の対象外とされていたこと、スキャナ保存の承認を受けるための要件(電子署名等)が保存義務者の負担となっていたこと等から、スキャナ保存制度が広く浸透しているとは言いがたい状況でした(たとえば、国税庁から公表されている最新の「統計年報」(2013年度版)によれば、2013年度末における国税関係書類に係るスキャナ保存の累計承認件数は133件でした)。

このような状況をふまえ、また、民間事業者等からの要望に応え、政府は内閣総理大臣の諮問機関である「規制改革会議」において検討を重ねてきたところ、2014年度の「規制改革実施計画」(2014年6月24日閣議決定)において、国税関係帳簿書類のスキャナ保存に係る規制改革に着手することを決定するに至りました。そしてこの決定を受け、2015年度税制改正により、スキャナ保存の対象とされる国税関係書類の範囲の拡充およびスキャナ保存に係る要件の緩和が実現したところです。

2015年度税制改正における、スキャナ保存制度に関する改正点は以下のとおりです。

- スキャナ保存の対象となる国税関係書類の範囲の拡充（「Ⅱ. スキャナ保存の対象となる国税関係書類」）
- スキャナ保存に係る要件の緩和（「Ⅲ. スキャナ保存の要件」）

（注）国税関係帳簿（仕訳帳、総勘定元帳等）についてはスキャナ保存が認められていませんが、これは2015年度税制改正後においても同様です。

## II. スキャナ保存の対象となる国税関係書類

### 1. 国税関係書類

電子帳簿保存法上、国税関係書類とは、国税に関する法律の規定により保存をしなければならないこととされている書類をいい（電子帳簿保存法2二）、たとえば法人税法では、青色申告法人に対し以下の書類の保存を義務付けています（法法126、法規59）。

- 棚卸表、貸借対照表および損益計算書ならびに決算に関して作成されたその他の書類
- 取引に関して、相手方から受け取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類および自己の作成したこれらの書類でその写しのあるものはその写し

これらの国税関係書類のうち、スキャナ保存の対象となる書類については、下記2.(1)のとおり、電子帳簿保存法でその範囲が限定されています。

#### 【参考－地方税法における取扱い】

地方税法において定められている地方税関係書類の保存に関する規定によれば、上記の国税関係書類に相当する書類は地方税関係書類に含まれず、道府県民税利子割の控除、充当または還付の規定の適用を受けるために保存しなければならない書類のみがこれに該当することとされています（地法748②）。

なお、この書類はスキャナ保存の対象とされており、2015年度税制改正によりその保存に係る要件の緩和が行われていますが（地法748③、地規25③④⑤⑥）、2013年度税制改正による道府県民税利子割の廃止に伴い、2016年1月1日以降は地方税関係書類に該当する書類は存在しないこととなりますので、本稿では地方税関係書類に関する記述は省略しています。

### 2. 2015年度税制改正によるスキャナ保存の対象となる国税関係書類の範囲の拡充

#### （1）改正の概要

2015年度税制改正では、以下のとおり、スキャナ保存の対象となる国税関係書類の範囲が拡充されました。具体的には、従前、スキャナ保存の対象外とされていた税込みで3万円以上の契約書および領収書（これらの写しを含む）についても、スキャナ保存が認められることとなりました（電子帳簿保存法2二、4③、電子帳簿保存法規3③④、平成17年1月31日付国税庁告示第4号）。

国税関係書類の種類	スキャナ保存の可否	
	改正前	改正後
A. 決算関係書類 (棚卸表、貸借対照表、損益計算書等)	×	×
B. 契約書、領収書（これらの写しを含む）	契約金額または受取金額が3万円（税込）以上	×
	契約金額または受取金額が3万円（税込）未満	○
C. 請求書・納品書等 (これらの写しを含む)	○	○
D. 見積書・注文書等の資金や物の流れに直結・連動しない書類（これらの写しを含む）	○	○

改正後においては、大量の契約書や領収書を3万円以上か未満かで区分する必要がなくなるため、実務上、保存義務者の負担が軽減されることが見込まれます。

なお、国税庁のホームページにおいて公表されている2015年度税制改正後の「電子帳簿保存法Q&A（平成27年9月30日以後の承認申請対応分）」（以下「国税庁Q&A」という）の問31には、国税関係書類の種類を詳細に記したスキャナ保存の可否区分表が掲載されています。

#### （2）留意事項

上記の改正により、すべての契約書・領収書がスキャナ保存の対象とされました。これをふまえ、日本公認会計士協会より、「平成27年度税制改正における国税関係書類に係るスキャナ保存制度見直しに伴う監査人の留意事項」と題する審理通達が2015年9月30日付で公表されています。

この審理通達においては以下の指摘がなされていますので、特に公認会計士による監査を受けている会社が新たにスキャナ保存制度の承認を受ける場合には、スキャナ保存を行った後

に破棄する国税関係書類の範囲について、監査人に事前に相談することをお勧めします。

- 被監査会社がスキャナ保存を適用することによって重要な監査証拠となり得る書類の原本が破棄された場合には、その情報を十分かつ適切な監査証拠として利用できない可能性がある。
- 監査上必要と判断される金額以上の契約書等については、その書類の原本を一定の期間保存することの必要性について、被監査会社と事前に十分協議することが適切である。

### III. スキャナ保存の要件

紙により国税関係書類の保存を行う場合と同程度の真実性・可視性を確保するため、スキャナ保存を行うにあたってはいくつかの要件を満たす必要があります。2015年度税制改正では、従前より設けられていた要件の改正および新たな要件の追加が行われています。

なお、上記Ⅱの「2. 2015年度税制改正によるスキャナ保存の対象となる国税関係書類の範囲の拡充」に掲げる表のうち、「D. 見積書・注文書等の資金や物の流れに直結・連動しない書類（これらの写しを含む）」（以下「一般書類」という）とそれ以外の国税関係書類では、スキャナ保存の要件は異なっています。以下の表は、一般書類とそれ以外の国税関係書類に係る要件および改正の有無を、それぞれ一覧にしたものです。

#### 【一般書類以外の国税関係書類に係る要件】

真実性の確保のための要件	要件	改正前	改正後
	入力期間の制限（「1. 入力期間の制限に関する改正」）	○	○ 改正あり
	一定水準以上の解像度による読み取り	○	○ (日本工業規格の改正に伴う整備あり)
	カラー画像によるイメージ化	○	○
	電子署名の実行（「2. 電子署名に係る要件の廃止」）	○	— 改正により廃止
	タイムスタンプの付与（「6. タイムスタンプの付与に関する改正」）	—	○ 改正により新たに追加
	解像度・階調情報の保存	○	○
	国税関係書類の大きさに関する情報の保存（「7. 国税関係書類の大きさに関する情報の保存に関する改正」）	○	— 改正あり
	ヴァージョン管理	○	○
	入力者または監督者に関する情報の保存（「3. 入力者または監督者に関する情報の保存に関する要件の創設」）	—	○ 改正により新たに追加
	適正な事務処理に関する規程の整備およびそれに基づく事務処理の実施	—	—

可視性の確保のための要件	国税関係書類の大きさに関する情報の保存	○	○
	ヴァージョン管理	○	○
	入力者または監督者に関する情報の保存（「3. 入力者または監督者に関する情報の保存に関する要件の創設」）	—	○ 改正により新たに追加
	適正な事務処理に関する規程の整備およびそれに基づく事務処理の実施（「4. 適正事務処理要件の創設」）	—	○ 改正により新たに追加
	帳簿との相互関連性の保持	○	○
	見読可能装置の備付け等	○	○
	電子計算機処理システムの開発関係書類等の備付け	○	○
	検索機能の確保	○	○

#### 【一般書類に係る要件】

真実性の確保のための要件	要件	改正前	改正後
	入力期間の制限	—	—
	一定水準以上の解像度による読み取り	○	○ (日本工業規格の改正に伴う整備あり)
	カラー画像によるイメージ化（「5. カラー画像によるイメージ化および見読可能装置の備付け等に関する改正」）	○	— 改正あり
	電子署名の実行（「2. 電子署名に係る要件の廃止」）	○	— 改正により廃止
	タイムスタンプの付与（「6. タイムスタンプの付与に関する改正」）	—	○ 改正により新たに追加
	解像度・階調情報の保存	○	○
	国税関係書類の大きさに関する情報の保存（「7. 国税関係書類の大きさに関する情報の保存に関する改正」）	○	— 改正あり
	ヴァージョン管理	○	○
	入力者または監督者に関する情報の保存（「3. 入力者または監督者に関する情報の保存に関する要件の創設」）	—	○ 改正により新たに追加
	適正な事務処理に関する規程の整備およびそれに基づく事務処理の実施	—	—

可 視 性 の 確 保 の た め の 要 件	帳簿との相互関連性の保持	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	見読み可能装置の備付け等 (5. カラー画像によるイメージ化 および見読み可能装置の備付け等 に関する改正)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 改正あり
	電子計算機処理システムの開発関 係書類等の備付け	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	検索機能の確保	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

下記では、それぞれの改正点の概要を解説しています。

## 1. 入力期間の制限に関する改正

一般書類以外の国税関係書類に係る記録事項は、早期入力方式または業務処理サイクル方式のいずれかの方法により入力しなければならないこととされています。

このうち、業務処理サイクル方式を適用する場合には、下記①および②の要件を満たす必要がありました。改正により、②の要件が廃止されました(電子帳簿保存法規3⑤一口)。

早期入力方式 (電子帳簿保存法規3 ⑤一イ、電子帳簿保存 法通達4-19)	国税関係書類の作成・受領後1週間以内 に入力する方式
業務処理 サイクル方式 (電子帳簿保存法規3 ⑤一口、電子帳簿保 存法通達4-19、4- 20)	業務の処理に係る通常の期間(最長1カ 月)経過後1週間以内に入力する方式  【要件】 ① 国税関係書類の作成・受領からスキャ ナでの読み取りまでの各事務の処理に 関する規程を定めていること  ② 関連する国税関係帳簿が電子保存制 度の承認を受けた電子帳簿であること →改正により廃止

国税関係帳簿の電子保存制度の承認という②の要件が、スキャナ保存制度の普及が進まなかった理由のひとつであるともいわれていましたので、この改正はスキャナ保存制度を適用していなかった多くの企業にとって朗報であるといえそうです。

なお、一般書類については、上記の入力期間の制限にかかわらず、適時に入力する方式が認められていますが、これについて改正はありません(電子帳簿保存法規3⑥、平成17年1月31日付国税庁告示第4号)。

## 【参考】

国税庁Q&Aには入力期間の制限に関する取扱いがいくつか示されていますが、このなかにはたとえば以下のようなQ&Aがあります。

- 早期入力方式を適用している場合において1週間以内に入

力できない特別な事由がある場合の取扱い(問36)

- 入力期間を誤って経過してしまった場合の取扱い(問40)
- 課税期間の中途における入力方式の変更の可否(問42)

## 2. 電子署名に係る要件の廃止

これまで、国税関係書類をスキャナで読み取る際には、その記録事項に入力者またはその者を直接監督する者の電子署名を行うことが求められていました。この要件は、スキャンした国税関係書類の電磁的記録の改ざん防止のために設けられている要件のひとつでしたが、改正により、この要件が廃止されることとなりました(旧電子帳簿保存法規3⑤二口削除)。

財務省から公表されている「平成27年度税制改正の解説」(以下「財務省解説」という)によれば、電子署名は以下の点等により証明手段としては過重であるとの指摘がなされていたため、今回の電子署名の廃止という改正に至ったとの解説がなされています。

- 電子署名の「電磁的記録の非改ざん証明機能」は、同じくスキャナ保存の要件とされているタイムスタンプの付与とその機能が重複している。
- 電子署名は有効期間(3年)があるため、更新の手続が必要である。

## 3. 入力者または監督者に関する情報の保存に関する要件の創設

電子署名が廃止されたことに伴い、電子署名が有する「入力者を特定する機能」を維持する観点から、「国税関係書類に係る記録事項の入力を行う者またはその者を直接監督する者(以下「入力者等」)に関する情報を確認することができるようすること」という要件が新たに追加されました(電子帳簿保存法規3⑤三)。

国税庁から公表されている2015年7月3日付改正後の電子帳簿保存法取扱通達および同趣旨説明(平成27年7月3日付課総9-8ほか8課共同「『電子帳簿保存法取扱通達の制定について』の一部改正について」(法令解釈通達)等の趣旨説明について)ならびに国税庁Q&Aには、この新しい要件に関し、以下の取扱いが示されています。

「入力を行う者」の意義 (電子帳簿保存法通4-28、同趣旨説明)	スキャナで読み取った画像がその国税関係書類(紙の記載事項や色調)と同等であることを確認する入力作業をした者をいう。
「その者を直接監督する者」の意義 (電子帳簿保存法通4-28、同趣旨説明)	その入力作業を直接に監督する責任のある者をいう。 (入力作業を直接監督する責任のない管理職の者(経理部長等)はこれにあたらない。)
入力者等の情報の確認の意義 (電子帳簿保存法通4-29、同趣旨説明)	入力者等を特定できるような事業者名、役職名、所属部署名および氏名等の身分を明らかにするもの(例えばID(身分証明))の電磁的記録または書面により確認することができるようになります。
入力作業を外部の者に委託した場合 (電子帳簿保存法通4-28)	委託先における入力者等の情報を確認することができる必要がある。
電子署名によるこの要件の充足の可否 (国税庁Q&A問53)	電子署名を行うことによって入力者等の情報を確認することができれば、この要件を満たす。

なおこの新たな要件は、一般書類を含むすべての国税関係書類について適用されます。

#### 4. 適正事務処理要件の創設

##### (1) 適正事務処理要件の概要

前述のとおり、今回の改正によりスキャナ保存の対象となる国税関係書類の範囲が拡充され、また、入力期間の制限に係る要件が緩和されましたが、これらの改正に伴い、スキャナで国税関係書類を読み取る前の改ざん防止のため、事務担当者間でチェック機能を働かせるための新たな仕組み(担保措置)が講じられました。

この要件は、一般に「適正事務処理要件」といわれるもので、国税関係書類の作成または受領からスキャナでの読み取りまでの各事務について、その適正な実施を確保するために必要なものとして次に掲げる事項に関する規程を定めるとともに、これに基づきその各事務を処理することを求めるものです(電子帳簿保存法規3⑤四)。

- ① 相互に関連する各事務について、それぞれ別の者が行う体制(相互けん制)
- ② 各事務に係る処理の内容を確認するための定期的な検査を行う体制および手続(定期的なチェック)
- ③ 各事務に係る処理に不備があると認められた場合において、その報告、原因究明および改善の方策の検討を行う体制(再発防止)

財務省解説では、これら①から③に掲げる事項について、以下のように具体的に説明しています。また、国税庁から公表されている2015年7月3日付改正後の電子帳簿保存法取扱通達および同趣旨説明ならびに国税庁Q&Aにも、たとえば以下の解釈等が示されています。

##### ①相互けん制

取引の承認、取引の記録等に関する職責をそれぞれ別の者にさせる等、明確な事務分掌のもとに相互けん制が機能する事務処理の体制がとられていることが必要とされる。

##### ②定期的なチェック

定期的に事務処理手続のチェック・検査を行う仕組み(体制、手続)がとられていることが必要とされる。

##### 【電子帳簿保存法取扱通達およびその趣旨説明】

- 定期的な検査を行う体制の意義(電子帳簿保存法通4-31、同趣旨説明)
  - 定期的な検査が行われるまでの間は、スキャナ保存を行った国税関係書類の紙を保存する必要がある(検査後は廃棄可能)。

##### 【国税庁Q&A】

- 定期的な検査の周期(問57)
  - 最低限、1年に1回以上の検査を行う必要がある。
- 定期的な検査を行う者(問58)
  - 最低限、検査の対象となる各事務を行っている者以外の者が検査を行う必要がある。

##### ③再発防止

検査等を通じて問題点が把握された場合に、経営者を含む社内幹部に情報が速やかに報告されるとともに、原因究明や改善策の検討、必要に応じて手続規程等の見直しがなされる体制がとられていることが必要とされる。

##### 【国税庁Q&A】

- 報告対象者(問59)
  - 経営者を含む幹部に報告することが必要。
- 改善の方策の検討を行う体制の意義(問59)
  - 必要に応じて再発防止委員会を設置し、最低限、経営者を含む幹部を含めて検討が行われるような体制が必要。

なお、「適正事務処理要件」は一般書類以外の国税関係書類に係るスキャナ保存の要件として創設されたもので、一般書類についてはこの要件を満たす必要はありません(電子帳簿保存法規3⑥)。

## (2) 社内規程等の整備

「適正事務処理要件」を充足するためには、上記(1)①から③の事項に関する社内規程等を定める必要がありますが、財務省解説には、企業の規模別に、社内規程等の整備の必要性について以下のように記載されています。

- 法令により内部統制の整備を行っている者（会社法における大会社・金融商品取引法における上場会社等）
  - 特段の対応をしなくとも、基本的には「適正事務処理要件」は満たされる。

### ● 中小企業

- 社内規程等において、上記(1)①から③の体制・手続等を整備し、事務処理を行うことで「適正事務処理要件」を満たすことができる（注）。

（注）国税庁Q&A問54には、夫婦のみで事業を営む同族法人の場合の社内規程等のサンプルが掲載されています。

## 5. カラー画像によるイメージ化および見読可能装置の備付け等に関する改正

国税関係書類のスキャナでの読み取りにあたっては、原則として、一定階調以上のカラーによるイメージ化が求められ、また、スキャンした国税関係書類の電磁的記録をカラーにより出力できるようにするためのカラーディスプレイ・カラープリンタの備付けが必要です（電子帳簿保存法規3⑤ニイ(2)、六）。

今回の改正により、一般書類については、保存義務者が保存するデータの容量削減の観点から、グレースケールでのイメージ化および出力が認められることとなりました（電子帳簿保存法規3⑥）。

## 6. タイムスタンプの付与に関する改正

タイムスタンプの付与は、今回の改正で廃止された電子署名と同様、電磁的記録の改ざん防止のための要件の1つです。ある時点から電子データが変更等されていないことを保証するため、国税関係書類をスキャナで読み取る際に、その電磁的記録の記録事項に一般財團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を付与することとされています（電子帳簿保存法規3⑤ニロ、電子帳簿保存法通4-22、4-23、4-24および同趣旨説明）。

従前、一般書類については、タイムスタンプの付与は不要とされていました（旧電子帳簿保存法規3⑥）。しかし、電子署名の廃止に伴い、電子署名が有する「電磁的記録の非改ざん証明機能」を代替する措置として、タイムスタンプの付与が一般書類を含むすべての国税関係書類に係る要件とされました。

## 7 国税関係書類の大きさに関する情報の保存に関する改正

国税関係書類をスキャナで読み取った際にはその書類の大きさに関する情報を保存しなければなりませんが、改正により、一般書類については上記5.の改正同様、保存義務者が保存するデータの容量削減の観点から、大きさに関する情報の保存が不要とされました（電子帳簿保存法規3⑤ニハ(2)、⑥）。

## IV. 適用開始時期等

### 1. 適用開始時期

上記II.2.およびIIIの改正は、2015年9月30日以後に提出するスキャナ保存の承認申請書に係る国税関係書類について適用されます（改正電子帳簿保存法規附則②）。

### 2. 2015年度税制改正前に承認を受けた国税関係書類の取扱い

2015年9月30日前に、当局より国税関係書類に係るスキャナ保存の承認を受けている場合には、以下のように取扱うこととされています（国税庁Q&A問79～84）。

#### （1）改正前の要件によりスキャナ保存を行う場合

既に当局の承認を受けている国税関係書類については、2015年度税制改正前のスキャナ保存の要件を充足することにより、引き続きスキャナ保存を行うことができます。この場合、特段の手続は必要ありません。

#### （2）改正後の要件によりスキャナ保存を行う場合

2015年度税制改正後の要件によりスキャナ保存を行うこととする場合には、承認申請書を新たに提出する必要があります。この場合、以下の点に留意する必要があります。

- 承認申請書は、新たな要件のもとでスキャナ保存を行う日の3ヵ月前までに提出しなければなりません（新設法人の場合の提出時期の特例あり）。
- 既に承認済みの国税関係書類について、スキャナ保存の取りやめの届出書を提出する必要はありません。
- 新たな要件のもとで保存を行うこととなる日までに改正前の要件でスキャナ保存した国税関係書類については、その保存期間が満了するまでは、改正前の要件で保存していくことになります（たとえば、保存期間中、電子署名の一括検証ができ、その結果が有効であることが必要）。

## V.2016 年度税制改正の見通し

12月24日に閣議決定された2016年度税制改正大綱では、スキャナ保存に関して、たとえば以下の改正が提案されています。

- 現行法では、使用するスキャナは原稿台と一体となった装置に限られていますが、この要件が廃止され、デジタルカメラやスマートフォン等でスキャンを行うことが可能になります。また、この改正に伴い、所要の措置が講じられます。
- 国税関係書類（契約書・領収書等の重要書類に限られます。）についてスキャナ保存の承認を受けるための要件のうち、いくつかの要件が見直されます。

上記の改正は、2016年9月30日以後に行うスキャナ保存の承認申請について適用される予定です。

### 法令等略称

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
電子帳簿保存法規	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
改正電子帳簿保存法規附則	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の一部を改正する省令の附則
電子帳簿保存法通	電子帳簿保存法取扱通達
平成17年1月31日付国税庁告示第4号	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第3条第6項に規定する国税庁長官が定める書類を定める件
法法	法人税法
法規	法人税法施行規則
地法	地方税法
地規	地方税法施行規則

### 国税庁HPにて公表されている情報

#### 「電子帳簿保存法について」

<http://www.nta.go.jp/shiraberu/zeiho-kaishaku/joho-zeikaishaku/dennshichobo/jirei/index.htm>

このページには以下の情報が掲載されています。

1. 制度創設等の背景
2. 電子帳簿保存法の概要
3. 関係法令集等（電子帳簿保存法等のほか、電子帳簿保存法取扱通達および同趣旨説明、国税庁告示も掲載されています。）
4. 申請書等様式
5. 電子帳簿保存法上の電子データの保存要件
6. 電子帳票システムを利用している場合の申請事例
7. 電子帳簿保存法Q&A
8. 電子帳簿保存法関係パンフレット

本稿に関するご質問等は、以下の担当者までお願いいたします。

KPMG 税理士法人  
タックステクニカルセンター  
マネジャー・税理士 風間 綾  
TEL: 03-6229-8173  
aya.kazama@jp.kpmg.com

## KPMG ジャパン

marketing@jp.kpmg.com  
www.kpmg.com/jp



本書の全部または一部の複写・複製・転記載および磁気または光記録媒体への入力等を禁じます。

ここに記載されている情報はあくまで一般的なものであり、特定の個人や組織が置かれている状況に対応するものではありません。私たちは、的確な情報をタイムリーに提供するよう努めておりますが、情報を受け取られた時点及びそれ以降においての正確さは保証の限りではありません。何らかの行動を取られる場合は、ここにある情報のみを根拠とせず、プロフェッショナルが特定の状況を綿密に調査した上で提案する適切なアドバイスをもとにご判断ください。

© 2016 KPMG AZSA LLC, a limited liability audit corporation incorporated under the Japanese Certified Public Accountants Law and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Japan.

© 2016 KPMG Tax Corporation, a tax corporation incorporated under the Japanese CPTA Law and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Japan.

The KPMG name and logo are registered trademarks or trademarks of KPMG International.