

Japan Tax Newsletter

デロイト トーマツ 税理士法人

2022 年 1 月 11 日号

令和 3 年度税制改正後電子帳簿保存対応の留意点

～改正後の電子帳簿等・スキャナ保存・電子取引対応の通達・Q&A 公表を受けて～

※2021 年 8 月 4 日号（11 月 26 日更新）のニュースレター「令和 3 年度税制改正後電子帳簿保存対応の留意点」に令和 4 年度税制改正の内容を加味したものです。

Executive Summary

- 令和 3 年度税制改正による電子帳簿保存法の改正に伴い、国税庁から、改正後電子帳簿保存法に対応した「電子帳簿保存法取扱通達」及び「電子帳簿保存法 Q&A（一問一答）」、「お問合せの多いご質問（令和 3 年 11 月）」が公表された
- スキャナ保存及び電子取引については、要件を満たすシステムの例示や対応方法が明確化された部分があり、実務上の取扱いに関して、一定の指針が示された
- また、スキャナ保存の要件を満たさない形式で保存されている場合や電子取引の要件を満たさない形式で保存されている場合において、消費税における仕入税額控除や法人税における青色申告への影響等についても、一定の解釈が示された
- さらに、電子取引については、改正対応が困難な事業者の実情に配慮し、一定の要件を満たすことにより出力書面による保存の廃止を実質的に 2 年間猶予する宥恕措置が設けられた（令和 4 年度税制改正）
- 各社でペーパーレス化の対応が急がれる中、監査上の取扱いや内部統制上の論点などにも併せて留意が必要である

はじめに

経済社会のデジタル化を踏まえた経理の電子化による生産性の向上等に資するため、令和 3 年度税制改正によって、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（以下、「電子帳簿保存法」）の改正が行われた。これを受け、国税庁は、令和 3 年 7 月に「[電子帳簿保存法取扱通達の一部改正](#)」（以下、「本改正後取扱通達」）及び「[電子帳簿保存法 Q&A（一問一答）](#)」（以下、「本 Q&A」）を公表し、さらに 11 月に本 Q&A に関する「[お問合せの多いご質問（令和 3 年 11 月）](#)」（以下、「本追加 Q&A」）を公表した。

令和 3 年度税制改正による電子帳簿保存法の改正では、帳簿書類を電子的に保存する際の手続等が抜本的に見直されることとなった。具体的には、電子帳簿等保存やスキャナ保存に関しての税務署長への事前承認の廃止やスキャナ保存に関する要件の緩和、優良な電子帳簿に係る優遇措置の創設、電子取引の出力書面による保存の廃止、隠蔽仮装があった場合の重加算税の 10%加重措置の整備が挙げられる。

また、令和 4 年度税制改正では、電子取引について令和 3 年度税制改正後の電子データの保存要件への対応が困難な事業者の実情に配慮し、一定の要件を満たす保存義務者に対しては、その改正後の規定にかかわらず電子データの保存を行うことができる 2 年間の経過措置（宥恕措置）が設けられた。これに伴い、本改正後取扱通達及び本 Q&A が令和 3 年 12 月に更新されている。

本ニュースレターでは、令和 3 年度税制改正のうち本改正後取扱通達及び本 Q&A、本追加 Q&A の公表により明らかとなった点を中心に主要な改正項目を解説する。

また、今回は税法関連の情報に加えて、監査上の取扱いに関する最新動向、内部統制上の論点などについても紹介する。

令和3年度税制改正後電子帳簿保存対応の留意点

1. 電子帳簿保存法改正概要

電子帳簿保存法の概要は次のとおりである。赤字部分が令和3年度税制改正による要件緩和であり、令和4年1月1日から適用される。なお、保存要件が緩和される一方で、電子取引によって授受される取引情報の保存に関して、代替措置として認められていた紙出力による保存が廃止されたほか、電子データの改ざん等による不正に基づく修正申告があった場合には、その事実に係る追徴税額については重加算税の税率が通常よりも10%加算されることになるため留意が必要となる。特に電子取引によって授受される取引情報の紙保存の廃止は、これまで紙保存により対応していた企業にとって影響が大きいため、早期に対策が必要となる。

対象帳簿・書類	国税関係帳簿	国税関係書類		
	総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳など	決算関係書類（貸借対照表、損益計算書など）	取引関係書類：契約書・領収書、契約の申込書、請求書、納品書、送り状、検収書、見積書、注文書など	
		取引関係書類の控え	自己が作成・発行した書類	相手方から受領した書類
根拠法令	電子帳簿保存法4条1項	電子帳簿保存法4条2項	電子帳簿保存法4条3項	電子帳簿保存法7条
作成・保存要件	真実性の確保 ・訂正削除履歴(廃止*) ・相互関連性(廃止*) ・関係書類等の備付 可視性の確保 ・見読可能性 ・検索機能(要件緩和) *改正前と同レベルの要件充足により過少申告加算税軽減あり	真実性の確保 ・関係書類等の備付 可視性の確保 ・見読可能性 ・検索機能(要件緩和)	真実性の確保 ・適正事務処理要件(廃止) ・入力期限(要件緩和) ・タイムスタンプ(要件緩和) ・訂正・削除履歴 ・関係書類等の備付 ・相互関連性 可視性の確保 ・見読可能性 ・検索機能(要件緩和)	真実性の確保 ・タイムスタンプ(要件緩和)又は事務処理規定又は訂正・削除履歴又は訂正・削除不可なシステム ・関係書類等の備付 可視性の確保 ・見読可能性 ・検索機能(要件緩和)
承認申請手続	備付けを開始する日の3カ月前承認申請書+添付書類(廃止)	保存に代える日の3カ月前承認申請書+添付書類(廃止)	保存に代える日の3カ月前承認申請書+添付書類(廃止)	不要

2. 電子帳簿等保存（電子帳簿保存法4条1項、2項）に関する改正の留意点

(1) 承認申請手続の廃止及び過少申告加算税の軽減措置を受ける場合の届出

電子帳簿等保存を開始するに当たっての所轄税務署長への事前承認が不要となった。一方で、後述する優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の適用を受ける場合には、あらかじめその旨等を記載した届出書の提出が必要となる。また、既に承認を受けて令和3年度税制改正前の保存要件で電子帳簿保存を行っている者が、過少申告加算税の軽減措置の適用を受けようとする場合には、電子帳簿について改正前又は改正後いずれの保存要件を適用するかにかかわらず、届出書の提出が必要となるため留意が必要である（本 Q&A【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】問 51、問 52）。

なお、既に承認を受けて令和3年度税制改正前の保存要件で電子帳簿等の保存を行っている者が、改正後の保存要件を適用して電子帳簿等の保存をすることとした場合には、原則として改正前の保存要件での承認に係る取りやめの届出書の提出が必要となるが、以下の措置を講じることにより改正前の承認に係る取りやめの届出は不要となる（本 Q&A【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】問 52）。

- 令和3年度税制改正後の要件で電子帳簿等の保存を開始した日について、管理、記録をしておくこと
- 税務調査があった際に、上記の管理、記録しておいた内容について答えられるようにしておくこと

(2) 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置（令和3年11月更新）

一定の国税関係帳簿について優良な電子帳簿の要件を満たして電磁的記録による備付け及び保存を行い、当該軽減措置の適用を受ける旨等を記載した届出書をあらかじめ所轄税務署長に提出している保存義務者については、その国税関係帳簿に記載された事項に関し申告漏れがあった場合等の過少申告加算税の軽減措置（5%の軽減）が受けられる（隠蔽仮装があった場合を除く）。

なお、法人税、地方法人税及び消費税等の場合には、一般的には全ての事項が国税関係帳簿に記録されているものに係ると考えられることから、原則として過少申告加算税の額の計算の基礎となるべき税額の全てが上記軽減措置の対象となることが明らかとされた（本 Q&A【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】問 35）。

当該軽減措置の適用に関する留意点は以下のとおりである。

- 適用を受けようとする税目に係る全ての帳簿単位（総勘定元帳や仕訳帳以外の帳簿を作成している場合には、これらの帳簿を含む）で要件を満たした形で保存等を行う必要があり、事業部又は支店ごとの帳簿単位でその適用を受けることはできない（本 Q&A【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】問 36、37）。
- 軽減措置の適用を受けるための届出書は、適用を受けようとする国税の法定申告期限までに提出する必要がある（本改正後取扱通達 8-4、本 Q&A【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】問 39）。既に令和3年度税制改正前の法の承認を受けて当該軽減措置の対象となる全ての国税関係帳簿に係る電磁的記録を保存等している場合であっても同様である（本追加 Q&A【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】追 2）。
- 軽減措置は、令和4年1月1日以後に法定申告期限が到来する国税から適用される（本追加 Q&A【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】追 3）。

3. スキャナ保存（電子帳簿保存法4条3項）に関する改正の留意点

(1) 承認申請手続の廃止及び旧制度の承認を受けている場合の新制度移行手続

スキャナ保存を開始するに当たっての所轄税務署長への事前承認が不要となった。

また、既に承認を受けて令和3年度税制改正前の保存要件でスキャナ保存を行っている者が、改正後の保存要件を適用してスキャナ保存をすることとした場合には、原則として改正前の保存要件での承認に係る取りやめの届出書の提出が必要となるが、電子帳簿等の場合と同様に、以下の措置を講じることにより改正前の承認に係る取りやめの届出は不要となる（本 Q&A【スキャナ保存関係】問 63）。

- 令和3年度税制改正後の要件でスキャナ保存を開始した日について、管理、記録しておくこと
- 税務調査があった際に、上記の管理、記録しておいた内容について答えられるようにしておくこと

(2) 適正事務処理要件の廃止

相互牽制、定期的な検査及び再発防止策に関する社内規程等の整備が不要となった。

定期的な検査が廃止されたことに伴い、令和4年1月1日以後に保存を行う国税関係書類については、スキャナで読み取り、最低限の同等確認（電磁的記録の記録事項と書面の記載事項との確認、折れ曲がり等がないかの確認）を行った後であれば、原則として、書面（紙）は即時に廃棄して差し支えないことが明示された。ただし、以下の場合には電磁的記録と合わせ、書面を保存する必要がある（本 Q&A【スキャナ保存関係】問 3）。

- 入力期間を経過した場合
- 備え付けられているプリンタの最大出力より大きい書類を読み取った場合

(3) 入力期限・タイムスタンプ要件（令和3年11月更新）

- ① 記録事項の入力期間が最長2カ月と概ね7営業日以内（当該期間の考え方については本ニューズレター4.(2)②を参照）とされるとともに、当該入力期間に国税関係書類に係る記録事項が入力されたことが確認できる場合にはタイムスタンプの付与が不要とされた。

タイムスタンプの付与が不要される場合とは、具体的には訂正削除履歴の残る又は訂正削除ができないシステムに、入力期間内に入力したことを確認できる時刻証明機能を備えている場合となる。本 Q&A では、タイムスタンプが果たす機能である一定時点以降変更を行っていないことの証明及び保存義務者が合理的な方法で期間制限内に入力したことの証明が必要であり、その方法の例示として、SaaS 型のクラウドサービスが稼働するサーバ（自社システムによる時刻の改ざん可能性を排除したシステム）が NTP サーバ（ネットワーク上で現在時刻を配信するためのサーバ）と同期していることにより、スキャナデータが保存された時刻の保存及びその時刻が変更されていないことの証明が客観的に担保されている場合がこれに該当すると明示された（本改正後取扱通達 4-28、本 Q&A【スキャナ保存関係】問 30）。

また、自社システムについては、保存された時刻の記録についての非改ざん性を完全に証明することはできないため、法保存日時¹の証明が客観的に担保されている場合に該当しないことから、原則自社システムで当該要件を満たすことはできないとの見解も示された（本追加 Q&A【スキャナ保存関係】追 1）。

- ② 受領者等がスキャナで読み取る際に行う国税関係書類への自署が不要となった。

(4) 検索機能要件の緩和（令和 3 年 11 月更新）

検索機能の記録項目について、取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先に限定されるとともに、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じる場合（当該場合については本ニュースター4.(3)①を参照）には、範囲指定及び項目を組み合わせることで条件を設定できる機能の確保が不要となった。

なお、スキャナで読み取った画像データをテキスト化して保存することができる機能が備わっていない場合であっても、スキャナで読み取った国税関係書類に係る取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先を手入力するなどして、検索の条件として設定することができるようにする必要がある（本 Q&A【スキャナ保存関係】問 42）。

また、システム上で検索機能を有している場合のほか、検索要件を満たすための方法が示され（本改正後取扱通達 4-12）、本 Q&A【電子取引関係】問 12、33 において具体的な例示が示されている（本ニュースター4.(3)③を参照）。

さらに、検索機能要件に関して問い合わせの多い事項として、以下の点が示されている。

- 検索要件における「取引金額」は、帳簿の処理方法（税込経理/税抜経理）に合わせて検索できるようにすべきではあるが、国税関係書類に記載されている取引金額によることも差し支えないこと（本追加 Q&A【スキャナ保存関係】追 2）
- 例えば単価契約のように、取引金額が定められていない契約書や見積書等については、検索要件における「取引金額」を空欄又は 0 円と記載し検索できるようにしておくこと（本追加 Q&A【スキャナ保存関係】追 3）

(5) 適用開始時期

- ① 令和 4 年 1 月 1 日以後に保存する一定の国税関係書類について改正後の要件によりスキャナ保存を行うことができるため、その業務処理に係る通常の期間を最長の 2 カ月で設定している保存義務者については、概ね令和 3 年 10 月末頃に受領等した国税関係書類について令和 4 年 1 月 1 日以後に入力が完了した場合には、改正後の要件が適用される（本 Q&A【スキャナ保存関係】問 60）
- ② 法令に定めるスキャナ保存の要件を満たせば、課税期間の途中からでもスキャナ保存を行うことが可能である（本 Q&A【スキャナ保存関係】問 61）
- ③ スキャナ保存を開始する日以前に作成又は受領した国税関係書類についても、適用届出書の提出等一定の要件の下スキャナ保存することが可能である（本 Q&A【スキャナ保存関係】問 2）。

(6) その他（令和 3 年 11 月更新）

- ① 国税関係書類に係る記録事項の入力については、入力期間内に単にスキャニング作業を終えているのみではなく、タイムスタンプが付された状態又は訂正削除履歴の残る若しくは訂正削除ができないシステムに格納した状態にしなければならない（本 Q&A【スキャナ保存関係】問 21）。
- ② システム変更が行われた場合、変更前のシステムに係る電磁的記録を変更後のシステムにおいても引き続き要件を充足し保存しなければならない。ただし、要件を満たして保存することが困難である場合において、当該電磁的記録の基になった書類を保存しているときは、その保存が認められる（本改正後取扱通達 4-40）。
- ③ 要件を満たさず保存されている電磁的記録については、各税法上の保存書類として扱われず、仕入れ税額控除の否認や青色申告の承認取消し等の対象となる可能性がある（紙原本の保存がある場合を除く）ことが示された（本 Q&A【スキャナ保存関係】問 56）。なお、本 Q&A【電子取引関係】問 42 において、より具体的な解釈が示されている（本ニュースター4.(4)④を参照）。
- ④ スキャナ保存された国税関係書類の電磁的記録に関して隠蔽仮装があった場合には重加算税が 10%加重される措置が整備された。
- ⑤ 電子取引の取引情報に係る電磁的記録について、一度、出力して書面にしたものを、スキャナ保存することは認められないと明示された（本追加 Q&A【スキャナ保存関係】追 6）。

4. 電子取引（電子帳簿保存法7条）に関する改正の留意点

(1) 紙出力保存の廃止（令和3年11月更新）（令和4年1月更新）

電子取引によって授受される取引情報（取引データ）の保存に関して、代替措置として認められていた紙出力による保存が廃止され、電磁的記録による保存に一本化された。原則的には、当該取扱いは令和4年1月1日以後に行われる電子取引について適用されるが、3月決算法人を例にして取扱いを図示すると以下のとおりとなり、同一課税期間における電子取引であっても、その行われた時期によって異なる要件により保存する必要がある（本 Q&A【電子取引関係】問 9、問 10）。

なお、電子帳簿保存法に従った電子データの保存が適切に行われている前提においては、それとは別に各納税者が社内経理の便宜などのために書面等への出力を行うこと自体を禁止するものではない（本追加 Q&A【電子取引関係】追 7）。



令和4年度税制改正において、電子取引について令和3年度税制改正後の電子データの保存要件への対応が困難な事業者の実情に配慮し、令和4年1月1日から令和5年12月31日までの期間、以下の要件を満たす保存義務者に対しては、納税地等の所轄税務署長への手続を要せず、改正後の規定にかかわらず電子データの保存をすることができる経過措置（宥恕措置）が設けられた。以下要件を満たす限りにおいては、その電子データの保存に代えてその電子データに係る出力書面による保存することも認められる（本改正後取扱通達7-11、本 Q&A【電子取引関係】問 41-3）。

- 納税地等の所轄税務署長が改正後の保存要件に従って電子データの保存することができなかったことについてやむを得ない事情があると認めること
- 電子データに係る出力書面（整然とした形式及び明瞭な状態で出力されたものに限る）の提示又は提出の要求に応じることができるようにしていること

なお、上記要件のうち「やむを得ない事情」とは、改正後の保存要件に従って電子データの保存を行うための準備を整えることが困難であることとされており、電子データの保存に係るシステム等や社内のワークフローの整備が間に合わない等といった自己の責めに帰さないとは言い難いような事情をも含むことが明らかにされた（本改正後取扱通達7-10）。

「出力書面の提示又は提出の要求」については、税務調査等の際に税務職員の求めに応じて対応することができるようにしておくべきことや、税務調査等が行われうる期間、適正な場所で保存する必要があることが明示された（本 Q&A【電子取引関係】問 41-4）。

上記宥恕措置の適用にあたり、やむを得ない事情の有無（対応状況や今後の見通し等）や出力された書面については、必要に応じて税務調査等の際に確認されることとされ、事前の申請等は不要とされている（本 Q&A【電子取引関係】問 41-2、41-5）。

(2) 適用要件（真实性の確保）

- ① 電子取引によって受領した取引データの様態に応じて複数の改ざん防止措置を使い分けること、及び取引データの格納先や保存場所についても、受領方法等に応じて複数のシステムに分かれることは差し支えない旨が明示された（本 Q&A【電子取引関係】問 23）。
- ② 改ざん防止措置として取引データを受領してからその業務の処理に係る通常の間（最長2カ月）と概ね7営業日以内にタイムスタンプを付与する場合の当該期間は、各企業が採用している業務処理サイクルの間をいい、事務処理規程等において定める期間をいうこととされるため、事務処理規程等において2カ月よりも短い期間を定めている場合には、当該期間+概ね7営業日以内にタイムスタンプを付与する必要があるため留意が必要となる（本改正後取扱通達7-3、本 Q&A【電子取引関係】問 37）。

(3) 適用要件（可視性の確保：検索機能要件）（令和3年11月更新）

- ① 税務職員からのダウンロードの求めに応じて対応できる場合には、検索機能要件の緩和が受けられることとなったが、税務職員の求めの全てに応じる必要があること、及び税務職員の求めた状態で提出される必要がある旨が明示された（本改正後取扱通達7-7、本 Q&A【電子取引関係】問 31、32）。
- ② 保存されている電磁的記録は原則として一課税期間を通じて検索をすることができる必要があるが（本改正後取扱通達4-10）、一課税期間を通じて検索をすることができない場合の理由の例示に、取引先ごとに指定の EDI やプラットフォームがある場合が追加された（本 Q&A【電子取引関係】問 17）。

- ③ 取引データを保存するシステムがない場合の検索要件を確保するための方法として以下のような例示が示された（本 Q&A【電子取引関係】問 12、33）。したがって、検索要件を確保するために、大規模なシステム改修は必須ではないこととなるが、取引件数によっては当該例示による方法が実務上困難であることが考えられるため、各企業の状況に応じ検討が必要となる。
- エクセル等で取引年月日その他の日付、取引金額、取引先の情報を入力した一覧表を作成し、エクセル等の機能により範囲指定や条件設定により情報抽出が可能な状態にしておくこと
 - ファイル名に取引年月日その他の日付、取引金額、取引先の情報を付して管理すること
- ④ スキャナ保存における検索機能要件と同様に、以下の点が示されている。
- 検索要件における「取引金額」は、帳簿の処理方法（税込経理/税抜経理）に合わせて検索できるようにすべきではあるが、国税関係書類に記載されている取引金額によることも差し支えないこと（本追加 Q&A【電子取引関係】追 4）
 - 例えば単価契約のように、取引金額が定められていない契約書や見積書等については、検索要件における「取引金額」を空欄又は 0 円と記載し検索できるようにしておくこと（本追加 Q&A【電子取引関係】追 5）

④ その他（令和 3 年 11 月更新）

- ① 取引慣行や社内ルール等により、取引データとは別に書面の請求書や領収書等を原本として受領している場合には、その原本を保存する必要があることとされた（本 Q&A【電子取引関係】問 4）。
- 具体的には、電子データと書面の内容が同一であり、書面を正本として取り扱うことを自社内等で取り決めている場合には、当該書面の保存のみで足り、一方で、書面で受領した取引情報を補完するような取引情報が電子データに含まれているなどその内容が同一でない場合には、いずれについても保存が必要となる（本追加 Q&A【電子取引関係】追 1）。
- ② 従業員が会社経費等を立て替えた際に行う電子取引の取引情報に係る保存方法に関して、原則的な対応と代替的

原則的対応	会社が従業員から集約し、取りまとめて保存・管理する
代替的対応	一定期間、従業員のパソコンやスマートフォン等に保存しつつ、会社は、日付、金額、取引先の検索条件に紐づく形で、その保存状況を管理する

な対応が明示された（本 Q&A【電子取引関係】問 8）。

- ③ 電子取引により授受した取引データに関して隠蔽仮装があった場合には加重算税が 10%加重される措置が整備された。当該加重措置が適用される場合として、取引データの削除や改ざん等による売上の除外や経費の水増しが行われた場合、あるいは架空取引が行われた場合等の具体例が示された（本 Q&A【電子取引関係】問 40）。
- ④ 要件を満たして保存していない場合、青色申告の承認の取消しについては、違反の程度等を総合勘案し、青色申告の承認の取消しについての事務運営指針に基づき、真に青色申告書を提出するにふさわしくないと認められるかどうか等を検討の上行われる解釈が示された。
- また、要件を満たして保存していない電子取引の取引情報を基に行われた申告内容の適正性については、税務調査の際に納税者からの追加的な説明や提出資料等に基づいて確認されることが示され、例えば電子データの一部を電磁的記録として保存していなかった場合においても、その取引が正しく記帳されて申告にも反映されており、保存すべき取引情報の内容が書面を含む電子データ以外から確認できるような場合には、それ以外の特段の事由が無いにも関わらず、直ちに青色申告の承認が取り消されたり、金銭の支出がなかったものと判断されたりするものではないことが示された（本 Q&A【電子取引関係】問 42、本追加 Q&A【補足説明】補 4）。
- なお、消費税に係る保存義務者が行う電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存については、改正後も引き続き、その電磁的記録を出力した書面による保存が認められる（本 Q&A【電子取引関係】問 21）。
- ⑤ EDI 取引を行った場合、当該 EDI データについて、他の保存システムに転送し PDF データ等により保存する、XML データをエクセル形式に変換して保存するなど、取引内容が変更されるおそれのない合理的な方法により編集されたデータにより保存することが許容されることが示された。ただし、データを手動により転記して別形式のデータを作成する場合は取引内容の変更可能性があることから、合理的な方法により編集されたデータに当たらない点留意が必要となる（本追加 Q&A【電子取引関係】追 2）。
- ⑥ 電子メールにより取引情報を授受した場合、当該電子メールに含まれる取引情報が失われぬ限り、メールの内容を PDF 等にエクスポートするなど合理的な方法により編集したもので保存することが許容されることが示された（本追加 Q&A【電子取引関係】追 3）。

- ⑦ 電子取引の取引情報に係る電磁的記録について、一度、出力して書面にしたものを、スキャナ保存することは認められないと明示された（本追加 Q&A【電子取引関係】追 7）。

>> [電子帳簿保存法対応支援サービス（デロイトトーマツグループ ウェブサイト）](#)

（デロイトトーマツ税理士法人 春日 誠、岡野 隆、紙本 梨奈）

内部統制上の留意点及び監査上の取扱いに関する最新動向

1. 内部統制構築・運用のポイント及び監査上の取扱いに関する最新動向

電子帳簿保存法改正（詳細前述（電子帳簿保存法改正概要）参照）により、企業側に求められる手続は大幅に緩和され、これにより各社でペーパーレス化による業務標準化・効率化が大きく進むことが想定される。しかしながら、電子帳簿保存法の要件さえ満たせば各社の対応として十分であるとはいえず、特に、紙原本を電子証憑等にスキャナ保存する際の「改ざんによる不正リスク」への対策（適切な内部統制の構築・運用）が必要となる。

リスク低減のための「内部統制」の検討については、会社の不正リスク軽減の観点においては各社による適切な内部統制構築・運用の観点から考える必要がある。そこで、紙原本を電子証憑等にスキャナ保存する際の「改ざんによる不正リスク」への各社で考えられる対応内容を紹介する。

(1) 各社における対応

電子帳簿保存法の改正に対応した、会社の不正リスク軽減の観点における内部統制構築・運用の最大のポイントは、紙原本から電子証憑への改ざんリスクをいかに最小限に抑えるかであると考えられる。

まず、会社の内部統制として考えられるのは、紙原本と電子証憑の照合を、電子証憑化した者以外の第三者が「全件」実施することである。全件照合は、他の内部統制と比べ、証憑の改ざんリスクを最小限に抑えることが可能となる一方、電子証憑によるペーパーレス化の効果（業務の効率化推進）を低減する結果となりかねず、全件照合に代えて、他の代替的な内部統制も検討することが「費用対効果の最大化」の観点から望ましい。代替的内部統制として考えられる内容を「IT 統制と業務処理統制」と「予防的統制と発見的統制※」の視点で「図表 1」に例示するので、内部統制構築・運用の際の参考にされたい。

図表 1 電子証憑等の改ざんによる不正リスク低減における内部統制の例示

IT／業務	予防／発見	内部統制の例示
IT	予防	▶ ペーパーレス対応システム上に、相互けん制（スキャン実施者が電子証憑保存データにアクセスできない等）に関するシステム機能を追加する。
業務	予防	▶ 紙原本の受領者、スキャニング実施者、電子証憑の承認者を職務分掌（規程）上で区分する。
	発見	▶ 科目別、取引先別などの単位で予算と実績の乖離分析や前年同期比等の実績比較分析などを行い、異常値がないかを確かめる。
	発見	▶ スキャン後の電子証憑（請求書等）と承認済みの個別契約書（注文書等）の内容との照合を実施する。
	発見	▶ 独立部署が、取引内容や金額等でサンプル抽出した「一部」の電子証憑について、紙原本との事後的な照合手続を、他の統制と組み合わせた上で実施する。

※ 予防／発見（予防的統制と発見的統制）とは、内部統制の分類方法の一種である。予防的統制とは、望ましくない事象が発生するのを抑止するための統制を指し、発見的統制とは、既に発生した望ましくない事象を発見するための統制を指す。

また、各社における内部統制対応の検討の際には、会計監査手続の一環として内部統制監査を行う会計監査人との事前協議と合意が必要である。各社におけるスキャナ保存への対応について、日本公認会計士協会（JICPA）が会計監査の視点からポイントとなる監査手続を紹介しており、対応検討の際の参考にされたい。

(2) 日本公認会計士協会（JICPA）における対応（令和 3 年 11 月更新）

日本公認会計士協会では、電子帳簿保存法の要件緩和を受け、監査・保証実務委員会における主な活動として「スキャナ保存対応専門委員会」を立ち上げ、基準の見直し※を進めている。また、2020 年 10 月 23 日に新規施策として、リモートワーク対応プロジェクトチームが「リモートワーク環境下における企業の業務及び 決算・監査上の対応の検討」について」を公表、リモートワークの 論点・課題の整理を行った上で、決算・監査上の対応施策を検討している。また、リモートワーク環境を推し進める「会社側の視点」に立った決算・監査上の対応だけでなく、電子的監査証拠の利用促進、残高確認の電子化といった「会計監査人側の視点」による監査業務の変革も進める、としている。検討項目については「図表 2」を参考にされたい。

図表 2 リモートワーク環境下における企業の業務及び決算・監査上の対応に関する日本公認会計士協会の公表物

公表物の内容	2020年 (令和2年)		2021年 (令和3年)			
	12月	1月	2月	3月	4月	5月～
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 第1号「電子的媒体又は経路による確認に関する監査上の留意事項～監査人のウェブサイトによる方式について～」 ■ 第2号「リモート棚卸立会の留意事項」 		<ul style="list-style-type: none"> ■ 第3号「PDFに変換された証憑の真正性に関する監査上の留意事項」 ■ 第4号「構成単位等への往査が制限される場合の留意事項」 ■ 第5号「リモート会議及びリモート会議ツールの活用について」 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 第6号「電子メールを利用した確認に関する監査上の留意事項」 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「リモートワークを俯瞰した論点・課題（提言）」 	

出所：「日本公認会計士協会」ホームページ（リモートワークに対応した提言・留意事項）

リモートワーク環境下における企業の業務及び決算・監査上の対応に関する日本公認会計士協会の公表物のうち、電子帳簿保存法改正に関連して、特に内容確認及び対応検討が必要と考えられるのが「リモートワーク対応第3号「PDFに変換された証憑の真正性に関する監査上の留意事項」である。主な内容としては、PDF等の電子証憑の「起点」が何か（会社が取引先か）を把握し、それぞれの業務の流れ（電子証憑への変換⇒電子証憑の保管⇒紙原本の保管）に対する監査上の留意事項を提示している。例えば、会計監査人からの要請により紙原本をスキャンする場合においては、電子証憑への変換プロセスが整備されていないリスクを勘案し、故意または不注意による紙原本との不一致が生じていないか検討する等の監査手続が例示されている。

図表 3 「PDFに変換された証憑の真正性に関する監査上の留意事項」における監査上の留意事項の例示

電子証憑の起点 (トリガー)	業務の流れ			監査上の留意事項の例示
	電子証憑への変換	電子証憑の保管	紙原本の保管	
業務効率化等による会社独自の電子証憑	会社が実施	会社が保管	会社が保管	電子証憑への変換プロセスの文書化（デザイン及び運用状況）を評価
会計監査人からの要請による電子証憑	会社が実施	会計監査人が保管	会社が保管	電子証憑への変換プロセスが整備されていないリスクを勘案し、故意または不注意による紙原本との不一致が生じていないかを検討
取引先等の外部電子証憑	取引先等が実施	会社が保管	取引先が保管	取引先等の外部電子証憑については、電子証憑の入手と利用可否判断プロセスが整備されているかを考慮

出所：リモートワーク対応第3号「PDFに変換された証憑の真正性に関する監査上の留意事項」（日本公認会計士協会）

また、会計監査人が、PDFに変換された監査証拠の「真正性」を確かめるための手続の例示として、（スキャンされた）PDF等の紙原本の確認以外の手続についても例示されていることがポイントと考えられる。電子証憑への変換を「会社や取引先」が実施している限り、紙原本の改ざん等のリスクをゼロにすることが出来ないことから、会計監査人が「紙原本と電子証憑の照合」を実施するケースも考えられるが、代替的な確認手続（作成に関与する者に対する質問手続など）も規定されている。内容については「図表 4」を参考にされたい。

なお、電子帳簿等保存制度の改正により最低限の同等確認後、即時に紙原本の廃棄が可能になるが、これに関連する監査上の留意事項について、日本公認会計士協会において現在検討が進められており、令和3年11月19日付で「イメージ文章により入手する監査証拠に関する実務指針」（公開草案）が公表されており、令和3年中の実務指針確定が想定されている。

図表 4 監査証拠の「真正性」を確かめるための手続

PDF の原本を確認する（原則的手続）
被監査会社が取引先等、外部から PDF を入手しているケースにおいては、取引先等、外部から送付されたメールなどの PDF の「送信記録」を確認する。
上記の他、以下の手続を実施する。 ① 入手した PDF について、作成に関与する者に対して質問を実施する。 ② 他の監査手続で入手した監査証拠と矛盾が生じていないか確かめる。 ③ PDF の原本の発行が企業外部の場合、原本の発行者に直接確認を行う。 ④ PDF のプロパティ情報から、PDF の作成者、作成日時、更新日時などを確かめる。

出所：リモートワーク対応第 3 号「PDF に変換された証憑の真正性に関する監査上の留意事項」（日本公認会計士協会）

※日本公認会計士協会のスキャナ保存対応専門委員会において、国税関係書類に係るスキャナ保存制度の要件が緩和されることを受け、自主規制・業務本部平成 27 年審理通達第 3 号「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」及び IT 委員会研究報告第 50 号「スキャナ保存制度への対応と監査上の留意点」について見直しが進められており、上述の「イメージ文章により入手する監査証拠に関する実務指針」（公開草案）が公表されている。

2. 内部統制上の論点

電子帳簿保存法の改正における内部統制上の論点は、前述の「紙原本と電子証憑の照合手続」だけでなく、他にも検討が必要である。以下で、その他の検討論点のうち主なものを取り上げる。

(1) 紙原本の保管期限

電子帳簿保存法上、スキャナ保存を済ませた紙原本の保管は求められていないため、紙原本をどの程度の期間にわたり保存するかが問題となる。紙原本の実在性や正確性の検証可能性の観点から、会計（監査）期間が検討要素の一つと考えられる。四半期決算対応から考えて「四半期」、年度決算対応から考えて「1 年間」、過去の決算数値が誤っていた場合における遡及修正を考えると「複数年」など、いくつかのオプションが考えられる。会計監査人の監査手続とも関連することから、保存期間については、会計監査人との事前協議を行っておく必要がある。

(2) 紙原本から電子証憑へのスキャニング実施期限

電子帳簿保存法の改正により、スキャニング実施期限は「その業務の処理に係る通常の期間（最長、国税関係書類の受領等から 2 カ月）」以後 7 営業日に緩和される。紙原本を用いて（改ざんし）複数回にわたり電子証憑へスキャニングする等の不正防止・発見の観点から、可能な限りスキャニング実施期限を短く設定する（国税関係書類の受領等後直ちにスキャニングを実施する）ことが望ましいが、一方で実施期限を超えてスキャニングが実施された場合、該当の国税関係書類の電子保存は認められず、書面での保存が要求されることとなるため、実施可能な期間の決定には留意が必要である。

(3) 取引先との「電子取引」の正確性・網羅性

取引先との電子取引（取引情報（注文書、領収書、請求書等に通常記載される事項）に当たり、電磁的記録の保存等を行う場合には、「真实性を確保」する観点から、取引先との電子取引データ保存要件（図表 5 参照）のいずれかの条件を満たす必要があるとされている。

図表 5 取引先との電子取引データ保存要件

① タイムスタンプが付与されたデータを受領 ② 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与 ③ 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 ④ 訂正削除の防止に関する事務処理規程を策定、運用、備付け
--

出所：本 Q&A【電子取引関係】問 22

また、取引先との電子データ（注文書、領収書、請求書等）について、漏れなく正確に会計帳簿に記帳されていることを確認する内部統制の構築も重要と思われる。例えば、取引先からの請求書が電子で届くことに対する事前承認、取引先から

電子データを受領した者以外の第三者による取引先への定期的な確認、取引先と会社システム間の電子データ連携の推進、注文書等の差し替えがあった場合の社内ルールの設定、などである。

(4) 電子データに関連する主なシステム機能（保存・訂正・検索機能など）

電子データを格納している IT システムに求められるシステム機能（内部統制面）の主なものとしては、以下が考えられる。

- アクセス権設定とアクセスログ管理機能
（電子データのスキニング、閲覧、承認等の通常業務フローに加え、電子データの訂正又は削除）
- 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存機能
- 電子データの検索機能

上記については、会社が構築している IT システムに依存するが、例として電子取引に係る電子データの訂正・削除、検索機能についての電子帳簿保存法の要請事項を「図表 6」及び「図表 7」にまとめたので参考にされたい。

図表 6 訂正又は削除の履歴の確保の要件を満たしたシステムの例示

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 電磁的記録の記録事項に係る訂正・削除について、物理的にできない仕様とされているシステム② 電磁的記録の記録事項を直接に訂正又は削除を行った場合には、訂正・削除前の電磁的記録の記録事項に係る訂正・削除の内容について、記録・保存を行うとともに、事後に検索・閲覧・出力ができるシステム |
|--|

出所：本 Q&A【電子取引関係】問 30

図表 7 取引情報に係る電磁的記録の保存に当たり求められる検索機能

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先を検索の条件として設定することができること。② 日付又は金額に係る記録項目については、その範囲を指定して条件を設定することができること。③ 二以上の任意の記録項目を組み合わせて条件を設定することができること。 <p>※当該電磁的記録について、税務職員による質問検査権に基づくダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、②及び③の要件は不要となります。</p> |
|---|

出所：本 Q&A【電子取引関係】問 31

なお、電子データを格納する IT システムに求められるシステム機能について、内部統制の視点から会計監査人との十分な事前協議を行っておく必要がある。

(5) 会計監査手続で利用する「電子証憑」の正確性

会社の業務だけでなく会計監査においても、今後は「リモート環境」で行われるケースが多くなることが想定される。紙原本に代えて会社がスキニングした電子証憑をもとに会計監査手続を実施する場合、紙原本の確認をどこまで実施するかが問題となる。会計監査人としては、監査の有効性・効率性の観点から手続を決める必要があり、改ざん等のリスクの程度を把握した上で、紙原本との照合などの追加手続をどの程度実施するかが求められる。

会社側としては、業務効率化を進めることで監査手続の効率化にも寄与できる反面、会社のスキニング実施手続において改ざん等のリスクが低く抑えられるための内部統制の仕組みの検討が必要となるため、導入に当たって会計監査人との事前協議が必要となる旨、申し添えておきたい。

>> [内部統制・経営体制アドバイザー（デロイト トーマツ グループ ウェブサイト）](#)

（有限責任監査法人トーマツ 稲垣 直明、嶋田 聖、横沼 秀治）

ペーパーレス化のソリューション

1. 電子取引に関するソリューション

電子帳簿保存法の中で定められている「電子取引」については、多くの企業が対応を迫られる状況となっている。

具体的には、電子取引によって授受した取引データに関する保存について、「データの出力書面等の保存を以てデータでの保存に変えることができる」という措置があったが、これが廃止され、データでの保存が必要となる。社外からデータで入手した国税関係書類（請求書や注文書、契約書等）について、紙に出力して保存していた企業は取扱いを変更しなくてはならないと考えられる。

とはいえ、この変更は簡単ではなく、支払プロセスの自動化や、文書管理ツール、ワークフローなどのツールの導入を行わないと対応が困難なケースもある。昨今問い合わせが非常に増加しており、対応が必要な企業は早急な検討が必要となるため、ご留意いただきたい。

また、取扱いの変更を行う場合に、税法上の要件を充足するとともに、内部統制上の観点から変更後のプロセスについて、以下の体制を構築することが求められる。そのためツール開発の初期段階から内部統制の専門家と相談しながら進めていく必要がある。

- 改ざん等がなされていないことが確認できる体制（真実性の確保）
- 検索可能なように整理して保存する体制（可視性の確保）

電子取引については、各社が対応に時間を要するという声を挙げているなか、経過措置が設けられなかったこともあり、急ぎ対応が必要な状況である。

必要なツールの導入にも、一定の時間を要することから、早期に準備を開始することが望ましいと考えられる。詳細は個別に問い合わせいただきたい。

2. プロセスマイニング／タスクマイニング技術の活用：DX 推進に向けたデジタル業務アセスメント

ペーパーレス化の検討に当たっては、どの業務でどのようなことが行われているのかといった業務の可視化が重要となり、その可視化の手段として、プロセスマイニングやタスクマイニングへの関心が高まっている。

BPR（Business Process Re-engineering）やシステム導入、内部統制の強化等の取り組みに向けて、そのファーストステップとして現状業務の可視化に取り組んだことのある企業の多くが、可視化自体に膨大な費用と時間を要するという認識を持っているものと推察される。

これに対して昨今では、実際の業務そのものも、複数のチャネルを有しシステムを介して組織間をまたいでいることなどの理由から複雑性を増している状況である。特に日本企業ではブラックボックス化された属人的な業務が多く、海外と比較して業務のデジタル化や DX が遅れているといわれている。

上記課題を解消する手法として、プロセスマイニングやタスクマイニング技術などが注目されている。これらデジタル技術を活用して、業務の可視化を試みる取り組みを下記ウェブサイトにて紹介する。

>> [DX に向けたデジタル業務アセスメント（デロイト トーマツ グループ ウェブサイト）](#)

（有限責任監査法人トーマツ 木崎 利郎、佐藤 肇）

おわりに

令和 3 年度税制改正による電子帳簿保存法の改正のうち、電子取引によって授受される取引情報の紙保存の廃止は多くの企業に影響を与えることとなるが、当該改正への対応を契機として、要件が緩和された電子帳簿（優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置）、スキャナ保存を含む企業全体のペーパーレス化を推進する絶好の機会であるともいえる。また、令和 5 年 10 月 1 日から導入される消費税の適格請求書等保存方式により保存すべき書類が増加することが見込まれることから、早期にペーパーレス化の検討を開始することが望まれる。なお、ペーパーレス化の検討にあたっては税法上の要件を充足するとともに監査上の取扱いや内部統制上の論点なども併せて検討が必要である点、ご留意いただきたい。

デロイト トーマツ グループでは監査・税務・業務改善の専門家が連携して企業のペーパーレス化プロジェクトのサポートを提供しており、実際の導入事例等を踏まえて、優先的に電子化を行うべき対象及び税法要件、内部統制上の論点に基づいたシステム・プロセスの対応案の検討や、業務で活用可能な SaaS 等の情報提供等、ペーパーレス化の実現に向けた全般のサポートを One Stop で行っているため、導入を検討される際は是非相談してほしい。

関連サービス

スマートワーク導入支援サービス

パンデミック等の緊急対応や働き方の多様化トレンドへの対応

<https://www2.deloitte.com/jp/ja/pages/risk/solutions/or/advisory-for-the-adoption-of-smart-work.html>

人事・組織コンサルティングサービス

スマートワーク ～現場社員の仕事の進め方変革を実現～

<https://www2.deloitte.com/jp/ja/pages/human-capital/solutions/hcm/smartwork.html>

過去のニュースレター

過去に発行されたニュースレターは、下記のウェブサイトをご覧ください。

www.deloitte.com/jp/tax/nl/japan

問い合わせ

デロイト トーマツ税理士法人

ビジネスタックスサービス：春日 誠、岡野 隆、紙本 梨奈

所在地 〒100-8362 東京都千代田区丸の内 3-2-3

丸の内二重橋ビルディング

Tel 03-6213-3800（代）

email tax.cs@tohmatu.co.jp

URL www.deloitte.com/jp/tax-services

有限責任監査法人トーマツ

監査・保証事業本部：稲垣 直明、嶋田 聖、横沼 秀治

リスクアドバイザー本部： 木崎 利郎、佐藤 肇

所在地 〒100-8360
東京都千代田区丸の内 3-2-3 丸の内二重橋ビルディング

Tel 03-6213-1000（代） 06-4560-8000（代）

email audit-pr@tohmatu.co.jp ra_info@tohmatu.co.jp

URL www.deloitte.com/jp/audit-advisory www.deloitte.com/jp/risk-advisory

デロイト・トーマツグループは、日本におけるデロイト アジア パシフィック リミテッドおよびデロイトネットワークのメンバーであるデロイト・トーマツ合同会社ならびにそのグループ法人（有限責任監査法人トーマツ、デロイト・トーマツ コンサルティング合同会社、デロイト・トーマツ ファイナンシャルアドバイザー合同会社、デロイト・トーマツ 税理士法人、DT 弁護士法人およびデロイト・トーマツ コーポレート ソリューション合同会社を含む）の総称です。デロイト・トーマツ グループは、日本で最大級のビジネスプロフェッショナルグループのひとつであり、各法人がそれぞれの適用法令に従い、監査・保証業務、リスクアドバイザー、コンサルティング、ファイナンシャルアドバイザー、税務、法務等を提供しています。また、国内約 30 都市以上に 1 万 5 千名を超える専門家を擁し、多国籍企業や主要な日本企業をクライアントとしています。詳細はデロイト・トーマツ グループ Web サイト（www.deloitte.com/jp）をご覧ください。

Deloitte（デロイト）とは、デロイト トウシュートマツ リミテッド（“DTTL”）、そのグローバルネットワーク組織を構成するメンバーファームおよびそれらの関係法人（総称して“デロイトネットワーク”）のひとつまたは複数指します。DTTL（または“Deloitte Global”）ならびに各メンバーファームおよび関係法人はそれぞれ法的に独立した別個の組織体であり、第三者に関して相互に義務を課しまたは拘束させることはありません。DTTL および DTTL の各メンバーファームならびに関係法人は、自らの作為および不作為についてのみ責任を負い、互いに他のファームまたは関係法人の作為および不作為について責任を負うものではありません。DTTL はクライアントへのサービス提供を行いません。詳細は www.deloitte.com/jp/about をご覧ください。

デロイト アジア パシフィック リミテッドは DTTL のメンバーファームであり、保証有限責任会社です。デロイト アジア パシフィック リミテッドのメンバーおよびそれらの関係法人は、それぞれ法的に独立した別個の組織体であり、アジア パシフィックにおける 100 を超える都市（オークランド、バンコク、北京、ハノイ、香港、ジャカルタ、クアラルンプール、マニラ、メルボルン、大阪、ソウル、上海、シンガポール、シドニー、台北、東京を含む）にてサービスを提供しています。

Deloitte（デロイト）は、監査・保証業務、コンサルティング、ファイナンシャルアドバイザー、リスクアドバイザー、税務、法務などに関連する最先端のサービスで、Fortune Global 500®の約 9 割の企業や多数のプライベート（非公開）企業を含むクライアントに提供しています。デロイトは、資本市場に対する社会的な信頼を高め、クライアントの変革と繁栄を促し、より豊かな経済、公正な社会、持続可能な世界の実現に向けて自ら率先して取り組むことを通じて、計測可能で継続性のある成果をもたらすプロフェッショナルの集団です。デロイトは、創設以来 175 年余りの歴史を有し、150 を超える国・地域にわたって活動を展開しています。“Making an impact that matters”をバース（存在理由）として標榜するデロイトの約 345,000 名のプロフェッショナルの活動の詳細については、（www.deloitte.com）をご覧ください。

本資料は皆様への情報提供として一般的な情報を掲載するのみであり、デロイト トウシュートマツ リミテッド（“DTTL”）、そのグローバルネットワーク組織を構成するメンバーファームおよびそれらの関係法人（総称して“デロイト・ネットワーク”）が本資料をもって専門的な助言やサービスを提供するものではありません。皆様の財務または事業に影響を与えるような意思決定または行動をされる前に、適切な専門家にご相談ください。本資料における情報の正確性や完全性に関して、いかなる表明、保証または確約（明示・黙示を問いません）をするものではありません。また DTTL、そのメンバーファーム、関係法人、社員・職員または代理人のいずれも、本資料に依拠した人に関係して直接また間接に発生したいかなる損失および損害に対して責任を負いません。DTTL ならびに各メンバーファームおよびそれらの関係法人はそれぞれ法的に独立した別個の組織体です。

Member of
Deloitte Touche Tohmatsu Limited

© 2022. For information, contact Deloitte Tohmatsu Group.



IS 669126 / ISO 27001