

電子取引データの保存方法が変わります！ 2022年（令和4年）1月1日～

紙での保存が認められなくなります。



すべて電子データのまま保存する必要があります。

対象者	⇒ 法人税及び所得税の納税義務者（ほぼすべての事業者）
保存期間	⇒ 税法上7年間
対応	⇒ そのままの保管ではダメ！
対象書類	⇒ 取引に関して受領し、又は交付する <u>見積書、注文書、契約書、送り状、請求書、領収書が該当</u>

下記のいずれかの対応が必要（コストを考慮すると③推奨）

- ① 検索要件を備えたうえでタイムスタンプに対応できるシステムの導入。
- ② 検索要件を備えたうえで訂正又は削除履歴を確認できる（もしくは訂正又は削除不可）システムの導入。
- ③ 検索要件を備えたうえで、事務処理規程の作成、運用を行う。

⇒ システム上で、検索条件として「取引年月日」、「取引金額」、「取引先名称」の3つについて検索できるようにしておくことが必須。

電子取引とは

こんな取引はありませんか？

- 電子メールにより請求書や領収書のデータ（PDF ファイル）を受受している
- インターネットのホームページからダウンロードした請求書や領収書のデータ（PDF ファイル等）を利用している
- ホームページ上に表示される請求書や領収書等を画面印刷している
- 電子請求書や電子領収書の授受についてクラウドサービスを利用している
- クレジットカードの利用明細データ、交通系 IC カードの支払いデータなどを活用したクラウドサービスを利用している（明細データをダウンロードしている場合）
- 特定の取引に係る EDI システムを利用している（ネットバンキングも該当）
- 請求書や領収書の授受にペーパレス化された FAX 機能を持つ複合機を利用している