



Electronic report application documents Support Service (Q-Scan) **(電子帳簿保存法適用支援サービスのご案内)**

Agenda

- 電子帳簿保存法の改定
 - 令和4年1月1日より電子帳簿保存法の改定
- 電子帳簿事務取扱規定（例）
 - 規定の目的～データのバックアップ
- QAD電子帳簿保存法の対応機能（例）
 - 電磁的記録の保存等の対象となる帳簿
 - 電磁的記録の保存等要件に対応した機能
- 電子帳簿保存法適用支援サービスご提案
 - 国税関連帳簿の電磁的記録等による保存等の適用支援サービス（アドバイス）

Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法の改定
令和4年1月1日より電子帳簿保存法の改定

電子帳簿法（改定：令和3年）

電子帳簿保存法が改正されました

R3.05

経済社会のデジタル化を踏まえ、経理の電子化による生産性の向上、記帳水準の向上等に資するため、令和3年度の税制改正において、「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（平成10年法律第25号。以下「電子帳簿保存法」といいます。）」の改正等が行われ（令和4年1月1日施行）、帳簿書類を電子的に保存する際の手続等について、抜本的な見直しが行われました。具体的な改正内容は以下のとおりです。

導入

Q: そもそも電子帳簿保存法とは、どのようなものですか？

A: 各税法で原則紙での保存が義務づけられている帳簿書類について一定の要件を満たした上で電磁的記録（電子データ）による保存を可能とすること及び電子的に授受した取引情報の保存義務等を定めた法律です。
電子帳簿保存法上、電磁的記録による保存は、大きく右の3種類に区分されています。

～ 電子帳簿保存法上の区分（イメージ）～



出典先：<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021005-038.pdf>

電子帳簿法（改定：令和3年）：電子帳簿等保存

～ 電子帳簿等保存(区分①)に関する改正事項 ～

1 税務署長の事前承認制度が廃止されました。

これまで、電子的に作成した国税関係帳簿を電磁的記録により保存する場合には、事前に税務署長の承認が必要でしたが、事業者の事務負担を軽減するため、事前承認は不要とされました（電子的に作成した国税関係書類を電磁的記録により保存する場合についても同様です。）。

令和4年1月1日以後に備付けを開始する国税関係帳簿又は保存を行う国税関係書類について適用

※ 令和4年1月1日以後も改正前の要件を満たして保存等を行おうとする方が承認を受けようとする場合には、承認申請書を令和3年9月30日までに所轄税務署長宛提出して頂くようお願いいたします（スキャナ保存も同様です。）。

2 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置が整備されました。

一定の国税関係帳簿（注1）について優良な電子帳簿の要件（注2）を満たして電磁的記録による備付け及び保存を行い、本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、その国税関係帳簿（優良な電子帳簿）に記録された事項に関し申告漏れがあった場合には、その申告漏れに課される過少申告加算税が5%軽減される措置が整備されました（申告漏れについて、隠蔽し、又は仮装された事実がある場合には、本措置の適用はありません。）。

令和4年1月1日以後に法定申告期限が到来する国税について適用

（注1）一定の国税関係帳簿とは、所得税法・法人税法に基づき青色申告者（青色申告法人）が保存しなければならないこととされる総勘定元帳、仕訳帳その他必要な帳簿（売掛帳や固定資産台帳等）又は消費税法に基づき事業者が保存しなければならないこととされている帳簿をいいます。

（注2）電子帳簿の保存要件の概要（次頁）の“優良”の要件をご確認ください。

3 最低限の要件を満たす電子帳簿についても、電磁的記録による保存等が可能となりました。

正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）に従って記録されるものに限られます。他の要件については、電子帳簿の保存要件の概要（次頁）の“その他”の要件をご確認ください。

令和4年1月1日以後に備付けを開始する国税関係帳簿について適用

電子帳簿法（改定：令和3年）：電子帳簿等保存

電子帳簿の保存要件の概要

保存要件概要		改正前	改正後	
			優良	Non
記録事項の訂正・削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムを使用すること		○	○	—
通常の業務処理期間を経過した後に入力を行った場合には、その事実を確認できる電子計算機処理システムを使用すること		○	○	—
電子化した帳簿の記録事項とその帳簿に関連する他の帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できること		○	○	—
システム関係書類等（システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等）を備え付けること		○	○	○
保存場所に、電子計算機（パソコン等）、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと		○	○	○
検索要件	① 取引年月日、勘定科目、取引金額その他のその帳簿の種類に応じた主要な記録項目により検索できること » 改正後、記録項目は取引年月日、取引金額、取引先に限定	○	○	—
	② 日付又は金額の範囲指定により検索できること	○	○※1	—
	③ 二つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること	○	○※1	—
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ことができるようにしていること		—	—※1	○※2

※1 保存義務者が、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ことができるようにしている場合には、検索要件のうち②③の要件が不要となります（後述のスキナ保存及び電子取引についても同様です。）。

※2 “優良”の要件を全て満たしているときは不要となります。

（参考）優良な電子帳簿の要件を満たして対象帳簿の備付け及び保存を行い、前頁2の届出書の提出がある場合には、所得税の青色申告特別控除（65万円）が適用できます。

出典先： <https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021005-038.pdf>

電子帳簿法（改定：令和3年）：電子帳簿等保存

電子帳簿の手続に関する Q&A



Q：新たに、対象の帳簿について電子保存を行う場合に、過少申告加算税の5%軽減や所得税の青色申告特別控除（65万円）の適用を受けるためには、いつまでにどのような手続が必要ですか？

A：適用を受けようとする初年度においては、その過少申告加算税の5%軽減や青色申告特別控除（65万円）の適用を受けようとする課税期間に係る法定申告期限までに、所轄の税務署長宛に、本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書を提出していただく必要があります。



Q：これまで税務署長の承認を受け、総勘定元帳及び仕訳帳等の優良な電子帳簿の対象となる帳簿について電子保存していましたが、その場合でも届出書の提出は必要ですか？

A：過少申告加算税の5%軽減の適用を受けるためには、これまで承認を受けて保存等していた場合でも本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書の提出が必要です。

なお、令和4年1月1日より前に受けた承認の効力自体は取りやめの届出書の提出（又は税務当局からの取消処分）がない限り有効ですので、その承認が有効とされる間は、引き続き改正前の要件で保存等を行う必要があります。したがって、承認を受けていた方が令和4年1月1日以後に備付けを開始する帳簿について、改正後の要件に従って電子帳簿保存を行う場合には承認の取りやめの届出書の提出等の承認を取りやめる一定の手続が必要となりますのでご注意ください。

電子帳簿法（改定：令和3年）：スキャナ保存

～ スキャナ保存（区分②）に関する改正事項 ～

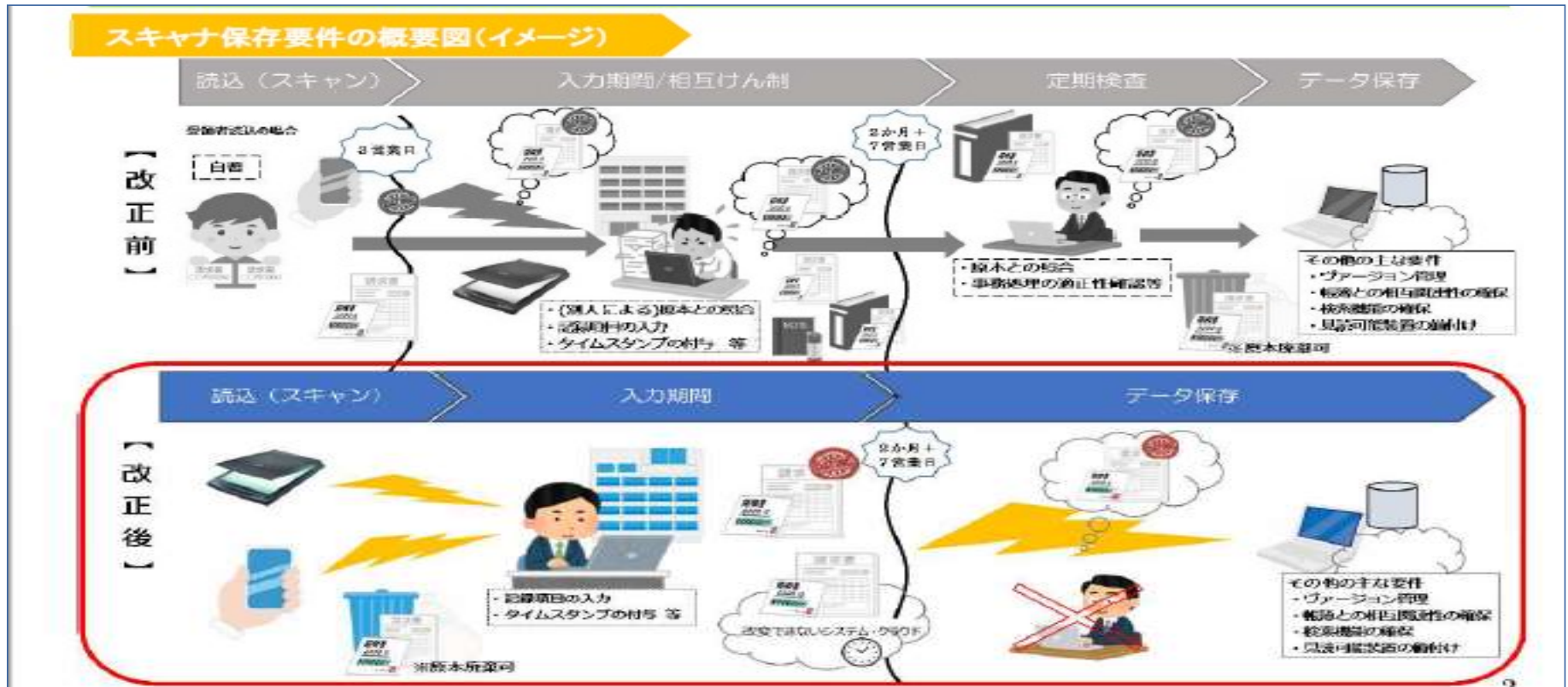
- 1 税務署長の事前承認制度が廃止されました。 令和4年1月1日以後に行うスキャナ保存について適用
- 2 タイムスタンプ要件、検索要件等について、次のとおり要件が緩和されました。
 - (1) タイムスタンプの付与期間が、記録事項の入力期間と同様、最長約2か月と概ね7営業日以内とされました。
 - (2) 受領者等がスキャナで読み取る際の国税関係書類への自署が不要とされました。
 - (3) 電磁的記録について訂正又は削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認することができるクラウド等（注1）において、入力期間内にその電磁的記録の保存を行ったことを確認することができるときは、タイムスタンプの付与に代えることができるとされました。
（注1） 訂正又は削除を行うことができないクラウド等も含まれます。
 - (4) 検索要件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には、範囲指定及び項目を組み合わせ条件を設定できる機能の確保（前頁帳簿の検索要件②及び③に相当する要件）が不要となりました。 令和4年1月1日以後に行うスキャナ保存について適用
- 3 適正事務処理要件（注2）が廃止されました。
（注2） 相互けん制、定期的な検査及び再発防止策の社内規程整備等のことをいいます。 令和4年1月1日以後に行うスキャナ保存について適用
- 4 スキャナ保存された電磁的記録に関連した不正があった場合の重加算税の加重措置が整備されました。 令和4年1月1日以後に法定申告期限等が到来する国税について適用

適正な保存を担保するための措置として、スキャナ保存が行われた国税関係書類に係る電磁的記録に関して、隠蔽し、又は仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税が10%加重される措置が整備されました。

出典先：<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021005-038.pdf>

Electronic report application documents support service

電子帳簿法（改定：令和3年）：スキャナ保存



出典先：<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021005-038.pdf>

電子帳簿法（改定：令和3年）：スキャナ保存

スキャナ保存の手続に関するQ&A



Q：これまで税務署長の承認を受け、スキャナ保存を行ってきましたが、今回の承認制度廃止に伴い、何か手続は必要ですか？
また、改正後の緩和された要件の下で保存を行っても問題ありませんか？

A：施行日（令和4年1月1日）以後についても引き続き承認は有効であり、承認の取りやめの届出書を提出する（又は税務当局から取消処分を受ける）までは、その後も改正前の要件を満たしてスキャナ保存を行う必要があります。したがって、施行日前に承認を受けていた方が、施行日以後緩和された要件の下で保存を行う場合には、承認の取りやめの届出書の提出等の承認を取りやめる一定の手続が必要となります。

なお、施行日前に承認を受けていた方が、引き続き改正前の要件で保存を行うか、新たに改正後の要件で保存を行うかは保存義務者の選択となりますが、重加算税の10%加重措置については、施行日以後に法定申告期限等が到来する国税について適用されます。

電子帳簿法（改定：令和3年）：電子取引

～ 電子取引(区分③)に関する改正事項 ～

- 1 タイムスタンプ要件及び検索要件について次のとおり要件が緩和されました。
タイムスタンプ要件に係るタイムスタンプの付与期間及び検索要件に係る検索項目について「スキャナ保存（区分②）に関する改正事項」の2(1)と(4)と同趣旨の改正が行われたほか、基準期間（注）の売上高が1,000万円以下である方（小規模な事業者）について、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ことができるようにしている場合には、検索要件の全てが不要とされました。
令和4年1月1日以後行う電子取引について適用

（注）「基準期間」とは、個人事業者については電子取引が行われた日の属する年の前々年の1月1日から12月31日までの期間をいい、法人については電子取引が行われた日の属する事業年度の前々事業年度をいいます。

- 2 適正な保存を担保する措置として、次の見直しが行われました。
 - (1) 申告所得税及び法人税における電子取引の取引情報に係る電磁的記録について、その電磁的記録の出力書面等の保存をもってその電磁的記録の保存に代えることができる措置は、廃止されました。
令和4年1月1日以後行う電子取引について適用

※ 消費税における電子取引の取引情報等に係る電磁的記録については、引き続き出力書面による保存が可能です。

- (2) 電子取引の取引情報に係る電磁的記録に関して、隠蔽し、又は仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税が10%加重される措置が整備されました。
令和4年1月1日以後に法定申告期限が到来する国税について適用


電子帳簿法（改定：令和3年）：電子取引

電子取引の保存要件 ※ 下線を付した部分が、今回改正により変更があった箇所になります。

真 実 性 の 要 件	以下の措置のいずれかを行うこと
	① タイムスタンプが付された後、取引情報の授受を行う
	② 取引情報の授受後、 <u>速やかに</u> （又はその業務の処理に係る <u>通常</u> の期間を経過した後、速やかに） <u>タイムスタンプを付すとともに</u> 、保存を行う者又は監督者に関する情報を確認できるようにしておく
	③ 記録事項の訂正・削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認できるシステム又は記録事項の訂正・削除を行うことができないシステムで取引情報の授受及び保存を行う
④ 正当な理由がない訂正・削除の防止に関する事務処理規程を定め、その規程に沿った運用を行う	
可 視 性 の 要 件	保存場所に、電子計算機（パソコン等）、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと
	電子計算機処理システムの概要書を備え付けること
	検索機能※を確保すること

※ 帳簿の検索要件①～③に相当する要件（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、②③不要）
保存義務者が小規模な事業者で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、検索機能不要

申請書の様式や電子帳簿保存法の Q&A については、国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】に掲載しています（改正分は随時掲載していきます。）。詳しくは、 で

 国税庁
(法人番号 7000012050002)

4

出典先： <https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021005-038.pdf>

Electronic report application documents support service

電子帳簿事務取扱規定（例）

電子帳簿事務取扱規定（例）

（規定の目的）

第1条 この規定は会社の電子帳簿事務処理について準拠しなければならない基準を定めたものである。

2. この規定に定めのない事項については**経理規定**に従うものとする。

（国税関係帳簿書類の範囲）

第2条 電子帳簿保存法に基づき、コンピュータ会計システムを利用して備え付け及び保存する国税関係帳簿の範囲は「**仕訳帳**」、「**総勘定元帳**」、「**経費帳**」、「**売上帳**」、「**仕入帳**」とする。

2. 上記以外の帳簿及び法人税法の規定により保存すべき書類は、印刷して保存する。

電子帳簿事務取扱規定（例）

（ソフトウェア）

第3条 コンピュータ会計システムは、次のソフトウェアを利用して行う。

電子帳簿の備え付け：QAD EE会計システム

2. ソフトウェアの管理責任者は**経理部長**とし、**QADクラウド環境**に設置して使用する。

（暗証番号による管理）

第4条 コンピュータ会計システムの操作を担当する従業員には、個別のユーザーID及び暗証番号を付与する。暗証番号は他の者に漏洩してはならない。

2. ユーザーID及び暗証番号の管理責任者は**経理部長**とする。
3. 従業員がコンピュータ会計システムの操作に従事しなくなった場合は、**経理部長**は速やかに、当該従業員に付与したユーザーID及び暗証番号を削除しなければならない。
4. 暗証番号は4桁以上で設定し、適時変更しなければならない。

電子帳簿事務取扱規定（例）

（仕訳データの入出力処理手順・日程・担当部署）

第5条 仕訳データの入力は、所定の手続きを経て承認された証憑書類に基づき入力担当者が行う。

2. 仕訳データ（決算整理仕訳データを除く）の入力は、以下の日程により行うものとする。

- （1）現金、預金、支払手形、受取手形、割引手形に関する仕訳データの入力は、取引日から2営業日以内に行う。
- （2）売掛金の計上に関する仕訳データの入力は、請求書の発行日から2営業日以内に行う。
- （3）商品・材料の仕入れ、外注加工費に関する仕訳データの入力は、検収日から2営業日以内に行う。
- （4）その他の勘定科目に関する仕訳データの入力は、取引の事実を証する書類を確認してから7日以内に行う。

電子帳簿事務取扱規定（例）

（仕訳データの入出力処理手順・日程・担当部署）-前頁続き

3. 入力担当者は、仕訳データを入力した日に「仕訳チェックリスト」を出力して、入力内容を確認しなければならない。
確認の結果、入力ミスを発見した場合は、ただちにこれを訂正しなければならない。
4. 入力担当者は、適時「仕訳帳」を出力し、経理部長の承認を得なければならない。
5. 経理部長の承認後、仕訳データに誤謬等が発見した時は、入力担当者は、経理部長の承認を得てからでなければ、その訂正の処理を行ってはならない。
6. 前項の場合、経理部長は訂正の処理を承認した旨の記録を残さなければならない。

（仕訳データの入出力処理手順・日程・担当部署）-前頁続き

第6条 仕訳データの誤りを発見した場合は、これを訂正するためのコンピュータ処理を行うものとする。

2. 仕訳データの入力洩れを発見した場合は、直ちに仕訳データの追加処理を行うものとする。
この場合には、入力日付及び入力順序を確認する為の伝票番号を電磁的記録として残さなければならない。

電子帳簿事務取扱規定（例）

（電磁的記録の保存の手順及び責任者等）

- 第7条 決算の確定と同時に、終了事業年度の電子帳簿の保存に備えて、カートリッジテープによる「保存バックアップテープ」の作成を行う。
2. 決算確定後7年間はハードディスク内のデータを電子帳簿の原本とし、その後ハードディスク内のデータを削除する場合は、前項の「保存バックアップテープ」を電子帳簿の原本とする。
 3. 「保存バックアップテープ」の保存場所及び責任者は以下の通りとする。
 - （1）保存場所：IBM Softlayer ○○データセンター
 - （2）保存責任者：経理部長
 4. ハードディスク内のデータは決算確定後7年間以上、「保存バックアップテープ」は決算確定後10年間保存する。
 5. 保存されている「保存バックアップテープ」は経理部長の許可を得ずして外部に持ち出してはならない。

電子帳簿事務取扱規定（例）

（保存データを確認する場合の手続き等）

- 第8条 過去の事業年度分の「保存バックアップテープ」を用いて、電子帳簿又は仕訳データを検索、表示又は印刷する場合は、**経理部長**の許可を得て行なうものとする。
2. **経理部長**は**決算確定後7年間**、いつにても速やかに電子帳簿又は仕訳データを検索、表示又は印刷できるようにハードウェア及びソフトウェアを整備しなければならない。

（データのバックアップ）

- 第9条 コンピュータ会計システムの安全な運用のために、毎日データのバックアップを行わなければならない。
2. バックアップは、**カートリッジテープ**に行なうものとする。
 3. バックアップ媒体の保管責任者は**経理部長**とする。

（附則）

主管部署 経理部

改廃手続 稟議決済

施行日 令和XX年4月1日

Electronic report application documents support service

QAD電子帳簿保存法に対応機能（例）

QAD電子帳簿保存法の対応機能（例）

1. 電磁的記録の保存等の対象となる帳簿

「仕訳帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」、「売上帳」、「仕入帳」について備え付けが可能です。

（*注1）

また、過去7年分の帳簿の保存については、事業年度単位にハードディスクで保存し、この電子帳簿ファイルは税務上の保存期間であればいつでも確認可能です。

2. 電磁的記録の保存等要件に対応した機能

（1）訂正又は削除の事実及び内容の確認に関する措置（第3条第1項第1号イ関係）

仕訳データは、すべて反対仕訳計上後、正しい仕訳入力を行う。

修正前仕訳と反対仕訳は、履歴として残ります。

「日常帳票」の仕訳帳、総勘定元帳、経費帳、売上帳、仕入帳で修正前仕訳、反対仕訳を確認する事ができます。

*注1：「取引先管理」のために、補助科目の設定が必要です。

QAD電子帳簿保存法の対応機能（例）

2. 電磁的記録の保存等要件に対応した機能 – 前頁続き

- (2) 追加入力した事実の確認に関する措置（第3条第1項第1号関係）会計伝票の入力及び修正について
仕訳データ入力時に毎回、会社コード、トランザクションコード、入力日、有効日、勘定科目、補助科目、コストセンタ、通貨をキーとして自動的に記録します。
- (3) 国税関係帳簿間の記録事項の関連性の確認に関する措置
（第3条第1項第2号関係）
国税関係帳簿間で会社コード、トランザクションコード、入力日、有効日、勘定科目、補助科目、コストセンタ、通貨の表示・印刷が可能となっています。
- (4) 検索機能の確保に関する措置（第3条第1項第5号関係）
会社コード、トランザクションコード、入力日、有効日、勘定科目、補助科目、コストセンタ、通貨をキーとして検索が可能となっています。

• Electronic report application documents support service

電子帳簿法（改定：令和3年）：電子帳簿等保存

試算表からGL仕訳表示へのドリルダウン

検索 ([(エンティティコード = '10USACO') and ((年.GL期日 >= 201201 and 年.GL期日 <= 201212)) and (GL勘定 begins '1') and (会社間コードの小計 (param) = true)])

エンティティコード: 等しい 10USACO
 年.GL期日: 範囲 201201 - 201212
 GL勘定: 等しい 1*
 会社間コードの小計: 等しい yes
 SAFの小計 (param): 等しい yes

20001-20を閲覧する ページ毎の記録: 全

GL勘定	GL説明	補助科目	コストセクタ	期首残高BC	借方期間BC	貸方期間BC	BC残高	会社
1100	Bank account USD			249,617,800.93	96,634,042.88	0.00	346,251,843.81 *	
1300	Accounts Receivable			70,291,560.60	19,543,658.58	31,350,493.87	58,494,725.31 *	

右側ウィンドウ: 試算表表示 | 仕訳入力ビュー

年: 2012 01 転記日: 01/11/2012 追加GL勘定日: 01/11/2012
 日記帳コード: ARPAY 000000001 層別: OFFICIAL
 名称説明: Check 2012/000000001 テンプレートの利用
 元の転記参照: シーケンス番号: 000000000 取替
 第二の説明: 逆仕訳

GL勘定	GL説明	補助科目コード	コストセクタ	名称説明	トランザクション	TC借方	TC貸方
1100	Bank account US			Check 2012/0000000	USD	509,516.76	0.00
1955	IC AR GL Acct			Cross-Company Po	USD	0.00	3,057.98
1955	IC AR GL Acct			Cross-Company Po	USD	0.00	6,804.90
1955	IC AR GL Acct			Cross-Company Po	USD	0.00	17,259.47
1955	IC AR GL Acct			Cross-Company Po	USD	0.00	17,259.47
1955	IC AR GL Acct			Cross-Company Po	USD	0.00	38,479.05

ドリルダウンメニュー:

- 作成
- Excel 統合
- GL残高
- 掛け品目活性化
- GL トランザクション
- 総勘定元帳
- オプション
- GL TC 残高
- GL 要約取引
- 試算表表示
- GL トランザクション振替表示
- 会社間 GL トランザクション
- 表示がワイヤーされた GL トランザクション
- ガンマ XML
- 配布を強制

転記 GL トランザクションへの一覧表示

検索 ([(年.GL期日 >= 201201 and 年.GL期日 <= 201212)) and (GL勘定 = '1100')]

年.GL期日: 範囲 201201 - 201212
 日記帳コード: 等しい
 寛掛伝票: 等しい

57001-57を閲覧する ページ毎の記録: 100

GL勘定	GL説明	システム	GL計	日記	寛掛	転記日	システム日	通貨	TC金額	BC金額
1100	銀行勘定	201201	ARPAY	000000001		1/11/2012	1/11/2012	USD	509,516.76	509,516.76
1100	銀行勘定	201201	ARPAY					SD	11,986,346.97	11,986.34
1100	銀行勘定	201201	ARPAY					SD	7,500.00	7.50
1100	銀行勘定	201201	ARPAY					SD	221,639.74	221.63
1100	銀行勘定	201201	ARPAY					SD	387,497.63	387.49
1100	銀行勘定	201202	ARPAY					SD	812,652.39	812.65
1100	銀行勘定	201202	ARPAY					SD	36,208,155.35	36,208.15
1100	銀行勘定	201202	ARPAY					SD	60,998.55	60.99
1100	銀行勘定	201202	ARPAY					SD	110,842.62	110.84
1100	銀行勘定	201202	ARPAY					SD	194,448.80	194.44
1100	銀行勘定	201203	ARPAY					SD	18,674.27	18.67

メニュー:

- 仕訳入力を表示
- 銀行入力 トランザクションを表示
- 小口現金 トランザクションを表示
- 顧客請求書を表示
- 仕入先請求書を表示
- 顧客支払を表示
- 仕入先支払を表示
- 検収書一致を表示
- 在庫 トランザクション明細照会を表示
- 作業 トランザクション明細照会を表示
- ガンマ XML
- 配布を強制

Electronic report application documents support service

電子帳簿法（改定：令和3年）：スキャナ保存

▶ 電子化証憑書類として、証憑添付が可能です。

（請求書、納品書、領収書、稟議書等）

証憑が添付されていますので、出張中でも証憑を確認し決裁が可能になります。

The screenshot displays the QAD Enterprise Applications interface. On the left, a navigation tree shows the '仕訳入力作成' (Journal Entry Creation) menu. The main window is titled '証憑登録画面' (Document Registration Screen) and contains a form for entering document details. A green arrow points from the '証憑登録画面' to a Microsoft Word document titled '証憑サンプル2009年4月15日.doc'. The document is a request form from QAD Japan Inc. to the customer, including a table of charges.

物件名	月 度	金 額
神谷町ビル使用料	4月分	1,000,000
	消費税	50,000
合 計		1,050,000

Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案

国税関連帳簿の電磁的記録等による保存等の適用支援サービス（アドバイス）

Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案（Q-Scan）

目的

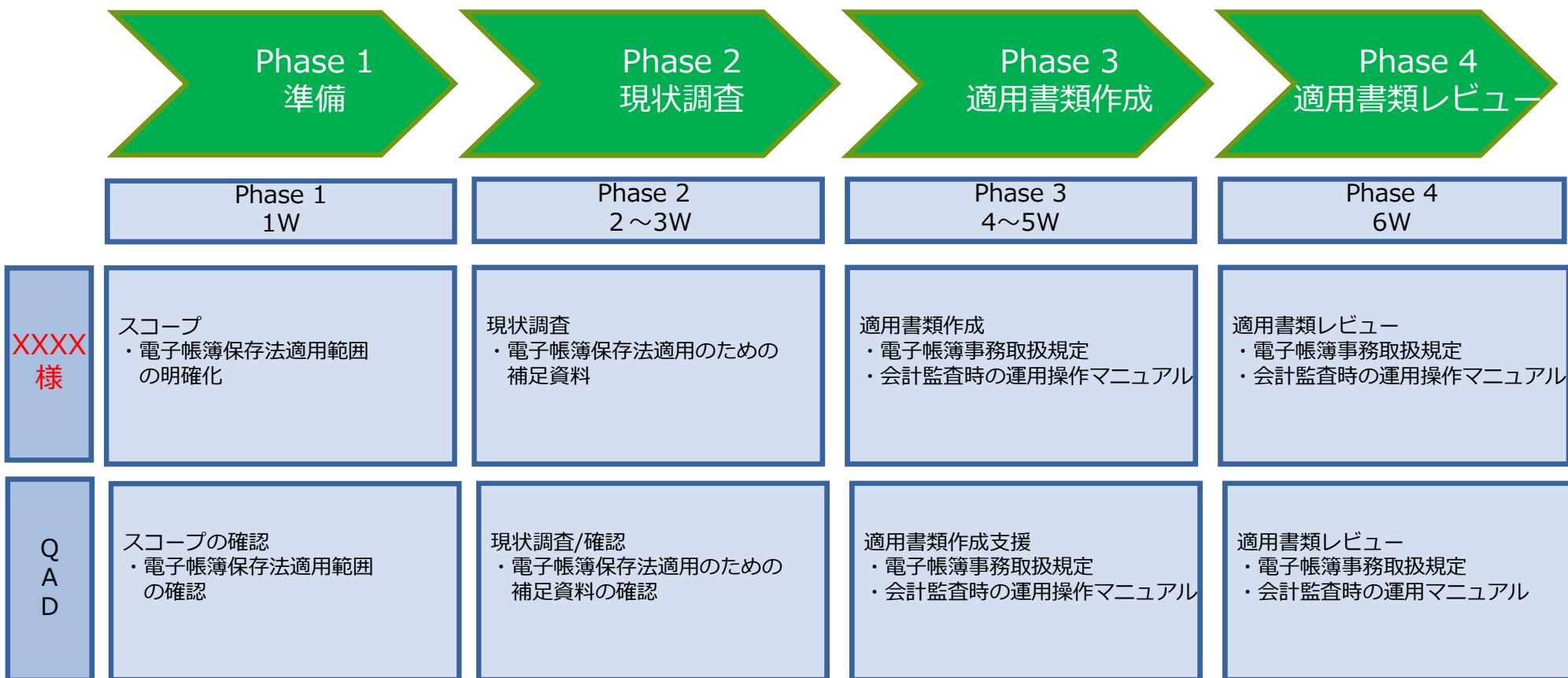
令和3年10月1日以降は、税務署長への電子帳簿保存法の申請廃止

令和3年10月1日以降は、所轄の税務署長への電子帳簿保存法の申請が廃止されました。電子帳簿保存法の申請廃止に伴い、全ての企業が電子帳簿保存法の対象となりますので、国税、所轄の税務署の監査の前に、電子帳簿保存法の事務取扱規定等の準備を行う必要があります。

この電子帳簿保存法適用支援サービスは、電子帳簿保存法適用の有償支援サービスです。

Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案 (Q-Scan)



電子帳簿保存法適用支援サービスご提案 (Q-Scan)

- プロジェクトの目的・国税、所轄の税務署の監査の前に、電子帳簿保存法の事務取扱規定等の準備を行う。
- タスクと成果物（作業分担や成果物に関しましては、両社合意のもと調整致します。）
- 主要作業場所：お客様指定場所 or Web会議
- 参加メンバー
 - 貴社：キーユーザー、プロジェクト推進メンバー
 - 弊社：QADジャパンコンサルタント

	タスク	主な成果物	成果物担当	貴社	QAD
1.0	Phase 1：準備 ・電子帳簿保存法適用範囲の明確化	電子帳簿保存法適用範囲 ①電子帳簿保存法帳票 ②スキャナ保存 ③電子取引	貴社／弊社	主	副
2.0	Phase 2：現状調査 ・電子帳簿保存法適用のための補足資料の確認	電子帳簿保存法適用のための補足資料 ①勘定科目コード一覧表 ②取引先コード一覧表 ③会計設定（自動仕訳）一覧表	貴社	主	副
3.0	Phase 3：適用書類作成 ・適用書類作成のための支援 資料作成の支援のために、作成事例等を説明	電子帳簿保存法適用書類 ①電子帳簿取扱規定 ②会計監査時の運用操作マニュアル	貴社	主	副
4.0	Phase 4：適用書類レビュー ・電子帳簿事務取扱規定 ・会計監査時の運用マニュアル	電子帳簿保存法適用書類 ①電子帳簿取扱規定 ②会計監査時の運用操作マニュアル	貴社	副	主

Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案 (Q-Scan)

Phase1 : 準備

下記の適用帳票の範囲を明確にします

1. 電子帳簿保存法適用帳票範囲
 - ①仕訳帳
 - ②総勘定元帳
 - ③経費帳
 - ④売上帳
 - ⑤仕入帳

2. スキャナ保存
 - ①仕入先請求書
 - ②領収書

3. 電子取引
 - ①仕入先請求書

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案 (Q-Scan)

Phase2 : 現状調査

下記の電子帳簿保存法適用のための補足資料が整っているか確認

①勘定科目コード一覧表

勘定科目一覧表		株式会社〇〇〇	
集計科目名	勘定科目CD	勘定科目名	
一般管理費	5101	給与	
	5110	法定福利費	
	5111	福利厚生費	
	5121	地代・家賃	
	5131	事務用品費	
	5141	通信交通費	
	5151	交際接待費	
	5152	会議費	

②取引先コード一覧表

取引先一覧表		株式会社〇〇〇	
取引先分類	取引先CD	取引先名	
売上先	1001	AA自動車	
	1002	BB自動車	
	1003	CC自動車	
部品・資材 購入先	2001	AA仕入先	
	2002	BB仕入先	
	2003	CC仕入先	
経費 購入先	3001	AA購入先	
	3002	BB購入先	
	3003	CC購入先	

③会計設定 (自動仕訳) 一覧表

会計設定		株式会社〇〇〇				
取引分類	借方科目CD	借方科目名		借方科目CD	借方科目名	コメント (例外処理等)
購買入荷	1201	原材料	/	2002	PO入荷	*注) 取引の中間勘定
買掛金計上	2002	PO入荷	/	2001	買掛金	*注) 中間勘定から本勘定へ
	5910	仮払消費税				
経費計上	5131	事務用品費	/	2011	未払費用	
	5910	仮払消費税				

Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案（Q-Scan）EE

Phase2：現状調査

下記の電子帳簿保存法適用のためのどの照会画面で確認できるか？

照会画面一覧表	株式会社〇〇〇				
電子帳簿区分	処理No	帳簿名	メニューID	メニュー名	コメント
電子帳簿	1	仕訳帳	25.13.1.20	仕訳入力レポート	
	2	総勘定元帳	25.15.1.2	勘定別 GL トランザクション	
	3	経費帳	25.15.2.10	GLトランザクション拡張表示	
	4	売上帳	27.17.27	顧客勘定活性化レポート	
	5	仕入帳	28.17.24	仕入先勘定活性化レポート	
スキャナ保存	1	仕入先請求書		仕訳の添付ファイル（証憑サーバー）	
	2	領収書		仕訳の添付ファイル（証憑サーバー）	
電子取引	1	仕入先請求書		仕訳の添付ファイル（証憑サーバー）	
会計監査	1	複数条件検索	25.15.2.10	GLトランザクション拡張表示	
			27.1.1.3	顧客請求書ビュー	
			28.1.1.3	仕入先請求書ビュー	
	2	電子証憑確認		仕訳の添付ファイル（証憑サーバー）	

Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案（Q-Scan）SE

Phase2：現状調査

下記の電子帳簿保存法適用のためのどの照会画面で確認できるか？

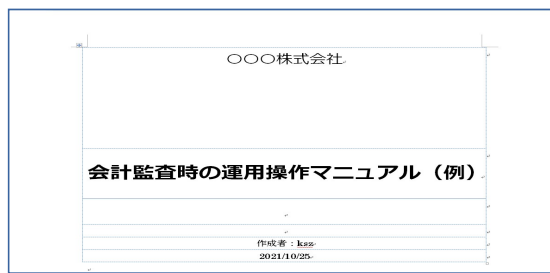
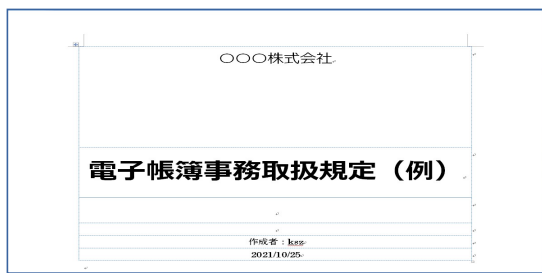
照会画面一覧表	株式会社〇〇〇				
電子帳簿区分	処理No	帳簿名	メニューID	メニュー名	コメント
電子帳簿	1	仕訳帳	25.13.18	トランザクション勘定別照会	Standard
	2	総勘定元帳	25.16.2	総勘定元帳明細	Localized
	3	経費帳	25.16.2	総勘定元帳明細	Localized
	4	売上帳	25.16.2	総勘定元帳明細	Localized
	5	仕入帳	25.16.2	総勘定元帳明細	Localized
スキャナ保存	1	仕入先請求書		Add-on（証憑サーバー）	
	2	領収書		Add-on（証憑サーバー）	
電子取引	1	仕入先請求書		Add-on（証憑サーバー）	
会計監査	1	複数条件検索	25.13.20	トランザクション(ドリルドア付勘定別) 照会	Standard
	2	電子証憑確認		Add-on（証憑サーバー）	

Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案（Q-Scan）

Phase3：適用書類作成

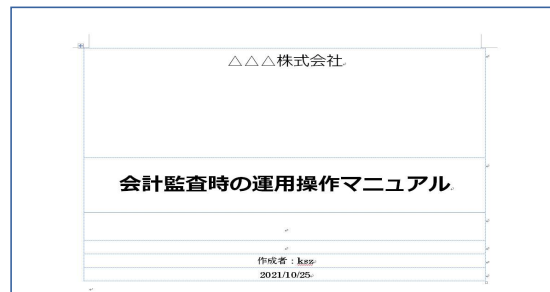
下記の適用書類作成の支援を行います。



- 下記の適用書類の例を説明します。
- ①電子帳簿事務取扱規定（例）
 - ②会計監査時の運用操作マニュアル（例）



- 下記の適用書類の作成を行ってまいります。
- ①電子帳簿事務取扱規定
 - ②会計監査時の運用操作マニュアル

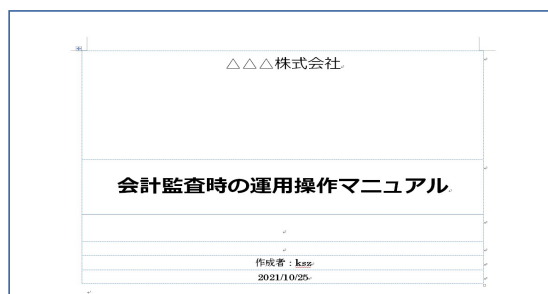
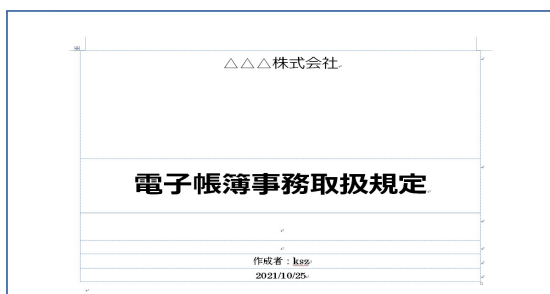


Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案（Q-Scan）EE

Phase 4：適用書類レビュー

下記の適用書類のレビューを行います。



照会画面一覧表	株式会社〇〇〇				
電子帳簿区分	処理No	帳簿名	メニューID	メニュー名	コメント
電子帳簿	1	仕訳帳	25.13.1.20	仕訳入力レポート	
	2	総勘定元帳	25.15.1.2	勘定別 GL トランザクション	
	3	経費帳	25.15.2.10	GLトランザクション拡張表示	
	4	売上帳	27.17.27	顧客勘定活性化レポート	
	5	仕入帳	28.17.24	仕入先勘定活性化レポート	
スキャナ保存	1	仕入先請求書		仕訳の添付ファイル（証憑サーバー）	
	2	領収書		仕訳の添付ファイル（証憑サーバー）	
電子取引	1	仕入先請求書		仕訳の添付ファイル（証憑サーバー）	
会計監査	1	複数条件検索	25.15.2.10	GLトランザクション拡張表示	
			27.1.1.3	顧客請求書ビュー	
			28.1.1.3	仕入先請求書ビュー	
	2	電子証憑確認		仕訳の添付ファイル（証憑サーバー）	

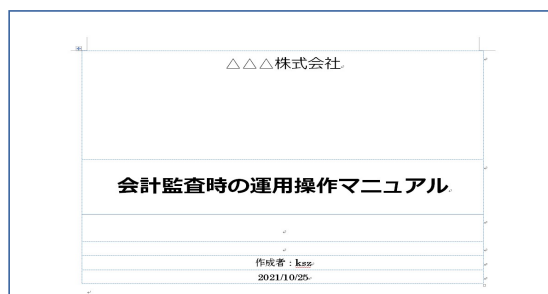
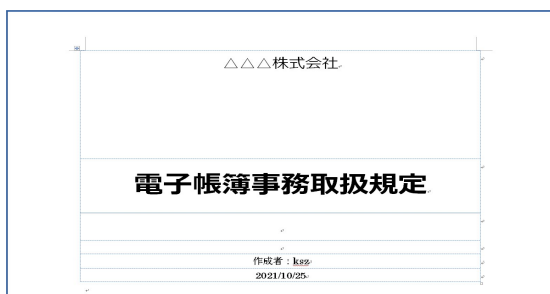


Electronic report application documents support service

電子帳簿保存法適用支援サービスご提案（Q-Scan）SE

Phase 4：適用書類レビュー

下記の適用書類のレビューを行います。



照会画面一覧表	株式会社〇〇〇				
電子帳簿区分	処理No	帳簿名	メニューID	メニュー名	コメント
電子帳簿	1	仕訳帳	25.13.18	トランザクション勘定別照会	Standard
	2	総勘定元帳	25.16.2	総勘定元帳明細	Localized
	3	経費帳	25.16.2	総勘定元帳明細	Localized
	4	売上帳	25.16.2	総勘定元帳明細	Localized
	5	仕入帳	25.16.2	総勘定元帳明細	Localized
スキャナ保存	1	仕入先請求書		Add-on（証憑サーバー）	
	2	領収書		Add-on（証憑サーバー）	
電子取引	1	仕入先請求書		Add-on（証憑サーバー）	
会計監査	1	複数条件検索	25.13.20	トランザクション(トリアルバウ付勘定別) 照会	Standard
	2	電子証憑確認		Add-on（証憑サーバー）	



電子帳簿保存法適用支援サービスご提案 (Q-Scan)

【費用】

	Q-Scan作業内容	プロジェクト費用	
		作業工数	金額
1	電子帳簿保存法適用支援サービス費用	5人日	1,000,000
	合 計		1,000,000
	予 算 合 計 金 額	x 1.2 =	1,200,000

上記の費用は、予算計上の為の概算見積りです。

この費用の中には、出張費、交通費、日当、宿泊代の実費精算となり、上記の概算費用に含まれていません。

プロジェクト期間は、標準作業であれば1～2か月。



www.qad.com

© QAD Inc

Electronic report application documents support service

申請書記載（例）

国税関連帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請書

次ページ以降の資料は、令和3年9月30日までの申請書の例のため、削除予定

国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請

概要

令和3年10月1日以降は、税務署長への電子帳簿保存法の申請廃止

国税関係帳簿の全部又は一部について、自己が最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成する場合であって、電磁的記録による備付け並びに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。）による保存を行う場合に、税務署長に対して行う申請手続です。

【手続根拠】

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第4条第1項、第5条第1項、第6条第1項

【手続対象者】

自己が作成する国税関係帳簿の全部又は一部について、電磁的記録による備付け並びに電磁的記録又はCOMによる保存を行おうとする保存義務者。

【提出時期】

承認を受けようとする国税関係帳簿の備付けを開始する日の3月前の日まで。

国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請

【提出方法】

申請書を1部（承認を受けようとする帳簿が次に該当する場合は2部）作成し、添付書類を添付の上、提出先に持参又は送付してください。

1. 国税局において課税標準の調査及び検査を行うこととされている法人の法人税及び消費税に係る帳簿
2. 国税局において課税標準の調査及び検査を行うこととされている製造場等の酒税、たばこ税、揮発油税、地方揮発油税、航空機燃料税、石油ガス税、石油石炭税、印紙税、電源開発促進税及び国際観光旅客税に係る帳簿

【添付書類・部数】

1. 承認を受けようとする国税関係帳簿の作成等を行う電子計算機処理システムの概要を記載した書類 1部
2. 承認を受けようとする国税関係帳簿の作成等を行う電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類
（当該電子計算機処理を他の者に委託している場合には、その委託に係る契約書の写し） 1部
3. 申請書の記載事項を補完するために必要となる書類その他参考となるべき書類 1部

申請書記載 (例) 1/4

国税関係帳簿の電磁的記録による保存等の承認申請書 帳簿

令和元年9月30日以後の提出に用いる申請書です。備付け開始日の3月前の日までに提出する必要があります。
 (注) 新たに業務を開始した個人又は新たに設立された法人の場合、特別がありません。詳しくは、記載要領の「1.申請期間」を参照ください。

令和 元年 月 日

税務署長 殿
(所轄外税務署長)
税務署長 殿

住所又は居所 (法人の場合は 総又は社を兼ねる住所)	(フリガナ) 〒100-0001 東京都千代田区千代田3-1-1
名称(屋号)	(フリガナ) 株式会社 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4
代表者氏名	(フリガナ) 名 代表者氏名 〇〇〇 太郎
代表者住所	(フリガナ) 〒100-0001 東京都千代田区千代田3-1-1

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
第4条第1項の承認を受けたいので、同法第6条第1項の規定により申請します。

1. 承認を受けようとする国税関係帳簿の種類、備付けを開始する日及び保存場所等

帳簿の種類	種類等	備付け開始日	納税地等及び保存場所 (異なる場合は二段書きで記載)
法人税法 法人税法	支払帳	2年 1月 1日	千代田区千代田3-1-1
法人税法 法人税法	給与支払帳	2年 1月 1日	同上
法人税法 法人税法	経費帳	2年 1月 1日	同上
法人税法 法人税法	売上帳	2年 1月 1日	同上
法人税法 法人税法	仕入帳	2年 1月 1日	同上

承認を受けようとする帳簿の保存義務等規定されている税目名称を全て記載してください。

承認を受けようとする全ての帳簿について、帳簿種類等に基づいた帳簿の個別名称を記載してください。

備付け開始日は、原則として課税期間の初日となります。この例は、12月決算法人としています。

納税地等と保存場所が異なる場合は、上段に納税地等、下段に保存場所を二段書きで記載してください。
※保存場所は各税法において定められた場所となりますが、簿籍地等センターで処理しているなど保存場所が簿籍地にある場合であっても、当該電磁的記録を保存しているディスプレイの画面及び書面に連やかに出力できる場合は、当該電磁的記録は保存場所に保存等がなされているものとして取り扱われます。

税理士署名

同時提出申請書 個人(消費)・資産・資料・法人(消費)・源泉徴収・簿()	管理簿 個人(消費)・資産・資料・法人(消費)・源泉徴収・簿()
送信日付印 年 月 日	署名確認(捺印) 年 月 日

(1/4)

申請書記載 (例) 2/4

2 承認を受けようとする国税関係帳簿の作成・保存に使用する電子計算機の概要

区分	メーカー名	機種名	台数	設置場所 (委託運用の場合は、委託先の名前及び所在地)
パソコン・プリンター・サーバー	▲▲▲▲社	AAAAA	5	子代田区霞が関3-1-1
その他 (パソコン・プリンター・サーバー)	●●●●社	BBBBB	35	同上
その他 (パソコン・プリンター・サーバー)			1	株式会社 ●●クラウドサービス㈱ 神奈川県横浜市中区山下町1-1

委託運用の場合に、委託先が使用しているサーバーのメーカー名や機種名が分からないもパソコン・プリンターについては、記載を省略して差し支えありません。

3 承認を受けようとする国税関係帳簿の作成・保存に使用するプログラム (ソフトウェア) の概要

区分 (プログラムの内容)	① 市販プログラム メーカー名	② 市販プログラム 商品名等	③ 市販プログラム 所有者名等	①の場合はメーカー住所 ②の場合は所有者住所
自己開発・委託開発・購入 (会計システム)	●●○○○	CCCCC		中央区築地△-△
自己開発・委託開発・購入 (業務システム)			株式会社	子代田区霞が関3-1-1

市販プログラムの場合は、メーカーの住所を、市販プログラム以外の場合は、所有者の住所を記載してください。

4 所轄外税務署長を経由して提出する理由 (法第6条第6項の規定を適用しようとする場合)

所轄税務署長に直接提出するよりも所轄外税務署長を経由して提出する方が便宜である理由が存在する場合には、その理由を記載してください。
 例えば、①倉庫建設の営業等の為が、非税関貯蓄の限度額管理に関する帳簿について承認を受けようとする場合においては、「各営業所等ごとに行うべき申請手続を、本店 (又は一の営業所等) の所在地で一括して行うため」や②複数の製造場を有する製造業者が、各種の製造に関する事業を記載した帳簿について承認を受けようとする場合においては、「各製造場ごとにを行うべき申請手続を、本店 (又は一の製造場) の所在地で一括して行うため」等と記載します。

5 業務の開始の日又は設立の日 (新たに業務を開始した個人又は新たに設立された法人が提出期限の特例 (法第6条第1項ただし書の規定) を適用しようとする場合)

年 月 日

6 取りやめの届出書を提出し、又は取消しの通知を受けた国税関係帳簿の種類及びその年月日 (この申請に係る国税関係帳簿について、電磁的記録による保存等の取りやめの届出書を提出し、又は承認を取り消された後に、再び、承認を受けようとする場合)

区分	対象となる帳簿の種類等	届出書の提出 通知書の受理	年月日
取りやめ届出			年 月 日
取消し通知			年 月 日
取りやめ届出			年 月 日
取消し通知			年 月 日
取りやめ届出			年 月 日
取消し通知			年 月 日

(2/4)

申請書記載（例）4/4

<p>8 その他参考となる事項</p> <ul style="list-style-type: none">- 子会社である大手前商事㈱（大阪市北区）も同一のシステムを利用し、申請書を同時に提出しています。- この申請に係る担当部署：経理部経理課、電話番号03-XXXX-XXXX	
<p>参考となる事項等を記載してください。</p>	
添付書類	<p>① 電子計算機処理システムの概要を記載した書類（市販のプログラムを使用する場合は不要）</p> <p>② 電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類（当該電子計算機処理を他の者に委託している場合には、その委託に係る契約書の写し等）</p> <p>③ 記載事項を補完するために必要となる書類その他参考となるべき書類（操作マニュアル等）</p>
<p>(4/4)</p>	



www.qad.com

© QAD Inc