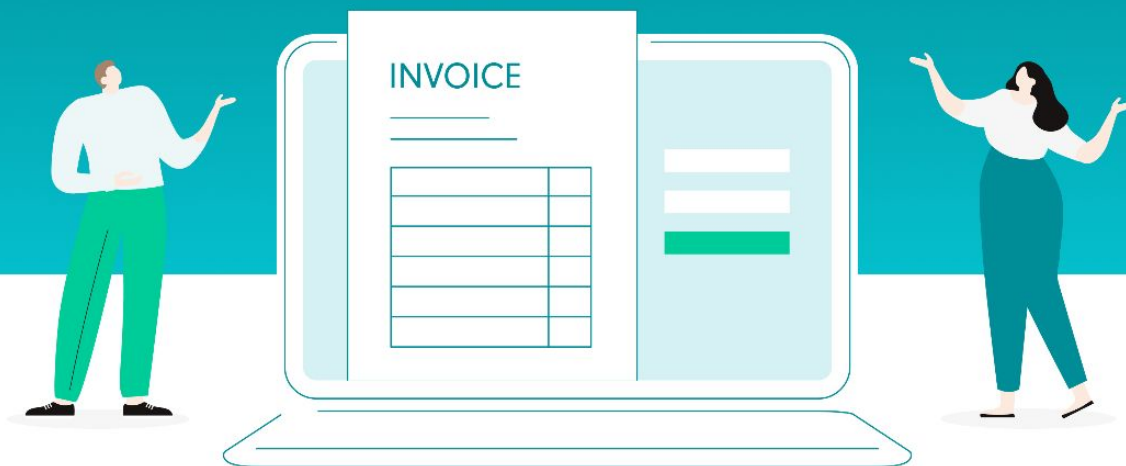


2024年1月最新版

電子帳簿保存法・インボイス制度

徹底解説ガイド

経理担当者必見！変化する制度を理解するための一冊



電子帳簿保存法・インボイス制度 徹底解説ガイド

Contents



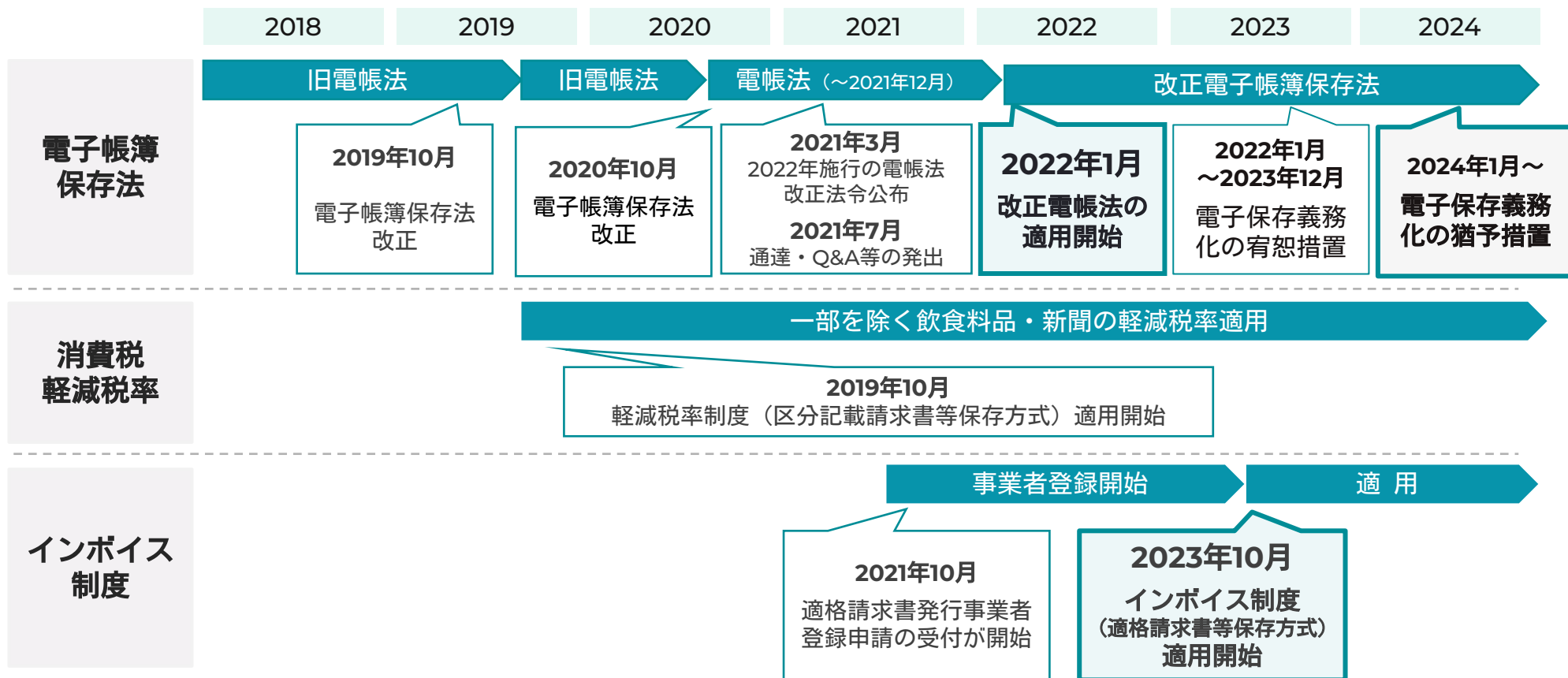
1. 「電子帳簿保存法」と「インボイス制度」の概観 3
2. 「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド 6
3. 「インボイス制度」徹底解説ガイド 28
4. 失敗しない法制度対応を実現する「TOKIUM」のご紹介 62

「電子帳簿保存法」と 「インボイス制度」の概観

「電子帳簿保存法」と「インボイス制度」の概観

請求書・領収書の取扱いに関する近年の主要な動き

2022年1月の電子帳簿保存法の改正、2023年10月にインボイス制度の開始と、経理業務を取り巻く法制度が大きく変わりました。影響は社内の他部署や取引先と広範囲に及び、業務負荷が増大している経理担当者も少なくありません。



「電子帳簿保存法」と「インボイス制度」の概観

2つの法制度のポイント比較

経理業務に大きな影響を与える電子帳簿保存法とインボイス制度ですが、比較してみるとそれぞれの法律のカバー範囲が異なることがわかります。この違いにより、経理業務の負荷が増大してしまうケースが発生しています。

	電子帳簿保存法	インボイス制度
対象者	全ての法人と個人事業主	消費税の課税事業者
目的	納税者の負担軽減のため、法人税法や所得税法で定める国税関係帳簿書類の電磁的記録を容認する	<ul style="list-style-type: none">取引の正しい消費税額と消費税率を把握する仕入税額控除を受けるための要件を定義する
帳簿とは？	仕訳帳、総勘定元帳、売上帳、仕入帳等 (消費税法上の帳簿も含む)	消費税法上の帳簿 (資産の譲渡、課税仕入れ等に関するもの)
関係する書類	<ul style="list-style-type: none">貸借対照表、損益計算書等の決算関係書類見積書、発注書、納品書、請求書、領収書等の取引関係書類とその控え	<ul style="list-style-type: none">発行するインボイス（請求書、領収書、納品書等）とその控え受領するインボイス（請求書、領収書、納品書等）
電子取引とは？	取引情報（取引に関して受領し、又は交付する注文書、契約書、送り状、領収書、見積書等）の授受を電磁的方式により行う取引	紙のインボイスに代わり、電子インボイスで発行・受領を行える (保存義務は紙のインボイスの場合と同様)
帳簿の保存方法	<ul style="list-style-type: none">要件を満たして電子保存する「優良な電子帳簿」の場合、さらに満たすべき要件あり	原則紙での保存だが、電子帳簿保存法の要件を満たしながら電子保存することも可能
書類の保存方法	<ul style="list-style-type: none">「書類」要件を満たして電子保存「スキャナ保存」要件を満たして電子保存	原則紙での保存だが、電子帳簿保存法の要件を満たしながら電子保存することも可能
電子取引の保存方法	電子保存 ※ 宥恕措置（紙に出力しての保存を可とする）は2023年12月31日に廃止、2024年1月1日から猶予措置が開始された	紙に印刷して保存可能だが、電子帳簿保存法の要件を満たしながら電子保存を行うことも可能

※ 参考：インボイス制度と電子帳簿保存法を踏まえた電子化ガイドブック～法対応と真の業務効率化を実現～（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 | 2023年10月）
https://www.jiima.or.jp/wp-content/uploads/pdf/Invoice_book_v1.0.pdf

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド

対象となる帳簿・書類と保存方法

電子帳簿保存法とは、国税関係帳簿や国税関係書類を、一定の条件を満たすことで電子データ等の電磁的記録により保存することを認める法律です。また、電子的に授受した取引情報の保存義務も定められています。2022年1月以降は、電子取引情報の紙出力保存が不可となる一方、改正前の電子帳簿保存法で求められていた税務署長への申請・承認が不要となりました。

電子 帳簿 保存法	国税関係 書類	取引関係 書類	受領	請求書、 領収書、 契約書、 見積書、 注文書 等	紙 (オリジナル)	スキャンした 電子データ	
			発行 (控)		紙 (出力*1)	オリジナルの 電子データ	電磁的記録・マ イクロフィルム (COM) *2
			電子取引*3 情報		紙保存NG ※猶予措置あり	オリジナルの 電子データ	電磁的記録・マ イクロフィルム (COM) *2
	決算関係書類	貸借対照表、 損益計算書、 棚卸表 等	紙 (出力*1)	オリジナルの 電子データ	電磁的記録・マ イクロフィルム (COM) *2		
	国税関係帳簿	仕訳帳、 総勘定元帳、 その他帳簿		紙 (出力*1)	オリジナルの 電子データ*4	電磁的記録・マ イクロフィルム (COM) *2 *4	

※1：自己が最初から一貫してコンピュータで作成した場合。手書きで作成した場合やその他の場合についてはオリジナルの紙の保存が認められます。

※2：電磁的記録とは情報それ自体あるいは記録に用いられる媒体のことでなく、フロッピーディスクやCD等を通じて記録保存された電磁的記録を指します。
なお、マイクロフィルム（撮影）が一部認められますが、商習慣上利用が少ないため本資料での説明を割愛します。

※3：取引に関して受領・公布する請求書、領収書等に通常記載される取引情報の授受をEメールやクラウド配信など電磁的方式により行う取引を指します。

※4：自己が最初から一貫してコンピュータで作成せず、手書きやその他の方法で作成した場合は該当しません。

「令和3年度税制改正大綱」以降の電子帳簿保存法に関する流れ

2020年 12月	令和3年度税制改正大綱が決定	事前申請の廃止、スキャナ保存(=紙で受領した書類を画像で保存)に関する要件緩和 電子取引における電子データ保存の義務化(企業・個人事業主すべてが対象)
2021年 7月	電子帳簿保存法一問一答で 「青色申告の取り消し」について言及	2022年1月1日以降に行う電子取引の取引情報に係る電磁的記録が要件に従って 保存されていない場合は、青色申告の承認の取消対象となり得ることが回答された。 これは、2022年以降も先述の書面保存を継続した事業者は特別控除が受けられなくなる ことを意味する。
2021年 11月	青色申告を「直ちに取り消すことは しない」と回答(※)	取引の記帳や申告への反映が適切に行われている状況において、電子で保存すべき 取引情報が書面からも確認できる場合には、 直ちに青色申告の承認が取り消されることはないことが補足された。 ただし、取り消しそのものの撤回ではないことに注意は必要である。
2021年 12月	令和5年度税制改正大綱が決定	「優良な電子帳簿」の範囲の見直し スキャナ保存制度の要件の緩和 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存要件の見直し ・ 保存要件の緩和 ・ 新たな猶予措置が設けられる。適用には「相当の理由」が必要。
2023年 12月	「宥恕期間」の終了	—
2024年 1月	「猶予措置」の開始	—

※ 参考：電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】(令和5年6月版：国税庁) https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/00023006-044_03-5.pdf

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～「電子帳簿等保存」について

対象となる帳簿や書類は？ 手続きは必要？

対象となる「帳簿」は？

自己がコンピュータを使用して作成する帳簿が対象となります。

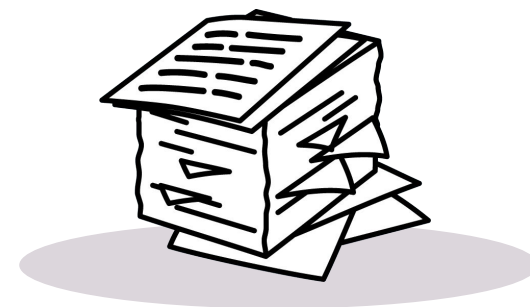
仕訳帳、総勘定元帳、経費帳、売上帳、仕入帳などが該当し、一部の帳簿のみを電子データによって保存することもできます。

（例：仕訳帳と総勘定元帳を電子データで保存し、他の帳簿は紙で保存する）

ただし、作成過程で一部を手書きで記録するなど一貫してコンピュータを使用して作成しない帳簿はこの制度の適用を受けられないため、注意が必要です。

対象となる「書類」は？

- 自己がコンピュータを使用して作成する決算関係書類
 - ➔ 損益計算書、貸借対照表などが該当します。
- 自己がコンピュータを使用して作成して取引相手に交付する書類の写し
 - ➔ 見積書、請求書、納品書、領収書などの「控え」が該当します。



電子保存の開始にあたって必要な手続きは？

特別な手続きは必要ありません。

2022年（令和4年）1月1日の改正電子帳簿保存法施行後は、事前に税務署長の承認を受ける必要もなく、任意のタイミングで電子保存を開始できます。

ただし、帳簿の電子保存については、原則、課税期間の途中から適用することができないため注意が必要です。

また、優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置等の適用を受けるためには、所轄税務署長宛にあらかじめ届出書を提出する必要があります。

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～「電子帳簿等保存」について

優良な電子帳簿とは？ システム選定時のポイントは？

「優良な電子帳簿」とは？

右表の条件を充足して、電子保存を行う
国税関係書類のことを指します。

「優良な電子帳簿」のメリット

過少申告加算税の軽減措置や所得税の
青色申告特別控除（65万円）の適用（※）を
受けることができます。

システム選定時のポイント

システム・ソフトウェアの選定を行う際、
導入を検討している製品が電子帳簿等保存の
機能要件を満たしているか、が選定時の大きな
ポイントとなります。

市販のシステム・ソフトウェアで機能要件を
満たすと認証を受けている製品には、
公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
（JIIMA）の認証マークが付されています。
導入時の参考にすると良いでしょう。

保存要件概要		優良な 電子帳簿	その他
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すること		○	—
システム関連書類等(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 条 件	① 取引年月日、取引金額、取引先により検索できること	○	—
	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 検索条件の①～③について、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、②③の要件が不要

※2 「優良」の条件を全て満たしているときは不要

優良な電子帳簿の「範囲」とは？

前ページで確認したとおり、令和3年度税制改正により令和4年1月1日以降に備付けを開始する電子帳簿は、「優良な電子帳簿」と「その他の電子帳簿」に区分されるようになり、「優良な電子帳簿」記載された事項に関して申告漏れがあった場合、申告漏れに対して課される過少申告加算税が5%軽減されたり、青色申告特別控除（65万円）の適用がなされるようになりました。

他方、必要となる帳簿の範囲が明確化されておらず、実務上運用が難しい状態になっていました。

この状況を受け、令和5年度税制改正大綱では、優良な電子帳簿について

「必要となる帳簿の範囲を限定した上で、明確化」されました。

これにより、特に重点的に管理すべき書類の範囲が明確になり、実務の負担が減ることが期待されています。

なお、「優良な電子帳簿の要件チェックシート」^(※)が国税庁から公表されています。

運用の際には参考にとしてみるとよいでしょう。

「優良な電子帳簿」の対象になる書類

- ① 仕訳帳
- ② 総勘定元帳
- ③ 次に挙げる事項の記載に係る ①及び② 以外の帳簿
 - ・手形
 - ・売上、その他収入
 - ・売掛金等
 - ・仕入、その他経費
 - ・買掛金等
 - ・有価証券
 - ・減価償却資産

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～「スキャナ保存」について

スキャナとは？対象になる書類は？必要な手続きは？

そもそも「スキャナ」とは？

紙の書類を電子データに変換する装置を「スキャナ」と言いますが、電子帳簿保存法では以下の要件を満たすよう定められています。なお、以下の要件を満たす場合、スマートフォンやデジタルカメラでもOKです。

- 解像度：200dpi（A4サイズで約387万画素相当）以上による読取ができる
- 色調：カラー画像による読取（赤、緑、青の各色256階調以上での読取）ができる
（ただし、資金や物の流れに直結しない「一般書類」の場合はグレースケールでも可）

どのような書類が対象になるのか？

請求書、領収書、契約書、見積書、注文書、納品書、検収書など、「取引相手から受け取った書類」、「自己が作成して取引相手に交付する書類の写し」が対象になります。

スキャナ保存の開始にあたって必要な手続きは？

原則、手続きは必要ありません。（過去分重要書類のスキャナ保存には届出書を提出する必要があります（※1））令和4年1月1日の改正電子帳簿保存法施行後は、事前に税務署長の承認を受ける必要もなく、任意のタイミングで開始できます。また、市販のシステム・ソフトウェアで機能要件を満たすと認証を受けている製品には、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）の認証マークが付されていますので、選定時に参考にするとよいでしょう。

スキャナ保存に必要な規定は？（※2）

重要書類の記録事項の入力を「業務処理サイクル方式」（最長2か月+7営業日）で行う場合、「スキャナによる電子化保存規程」が必要です（「早期入力方式」（7営業日以内）で行う場合は不要です）。また一般書類の適時入力を行う場合には、「国税関係書類に係る電子計算機処理に関する事務の手続きを明らかにした書類」が必要です。

※1 参考：はじめませんか、書類のスキャナ保存！（国税庁 | 2023年7月）https://www.nta.go.jp/law/ioho-zeikaishaku/sonota/iirei/tokusetsu/pdf/0023006-085_03.pdf

※2 参考：参考資料（各種規程等のサンプル）「スキャナ保存に関するもの」（国税庁）<https://www.nta.go.jp/law/ioho-zeikaishaku/sonota/iirei/0021006-031.htm>

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～「スキャナ保存」について

令和6年1月1日以降に行う場合の要件

- 書類の区分**
- **重要書類** … 資金や物の流れに直結・連動する書類
例) 契約書、請求書、納品書、領収書、預り証、借用証書、預金通帳、約束手形、小切手、輸出証明書など
 - **一般書類** … 資金や物の流れに直結・連動しない書類
例) 見積書、注文書、検収書、入庫報告書、貨物受領証など

令和6年1月1日以降にスキャナ保存を行う場合の要件（令和5年度税制改正において、要件の見直しが行われました。）

項目	要件
可視性の確保	1. システムの概要を記載した書類等の関係書類の備付け
	2. ディスプレイやプリンタ等の見読可能装置の備付け（一般書類をグレースケールで保存する場合、ディスプレイやプリンタはカラー対応である必要はない）
	3. 検索機能の確保（取引年月日その他の日付、取引金額、取引先）
	4. 重要書類においては、帳簿との相互関連性の確保
真実性の確保	1. 解像度及びカラー画像の読み取りを担保（解像度200dpi相当以上、赤色、緑色及び青色の階調が256階調以上（24ビットカラー）、一般書類はグレースケールで可）
	2. 訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認することができる
	3. 業務の処理に係る通常の間（最長2ヶ月以内）を経過後概ね7営業日以内に入力（業務処理サイクル方式）（一般書類は適時に入力する「適時入力方式」も可）
	4. タイムスタンプ付与及び検証機能 ※ 訂正又は削除を行った事実及び内容を確認することができるシステム（訂正又は削除を行うことができないシステムを含む）に、最長でも2か月以内に保存する場合は、タイムスタンプ不要

スキャンを行う際 （スキャニング時） の要件は？

スキャニング時の要件は、次の通り定められています。

- 解像度200dpi相当以上
- 赤色、緑色及び青色の階調が256階調以上
(24ビットカラー)
(一般書類はグレースケールで可)

※ 参考：はじめませんか、書類のスキャナ保存！（国税庁 | 2023年7月）https://www.nta.go.jp/law/ijoho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu/pdf/0023006-085_03.pdf

対象となるデータは？保存要件は？

電子取引とは？対象となるデータは？

電子メールやWebサイトといった電磁的方式により取引情報の授受を行う取引のことを電子取引といいます。請求書、領収書、契約書、見積書など、紙でやり取りしていた際に保存が必要な情報が含まれる電子データが保存対象になります。また、受け取った場合だけでなく、送った場合にも保存が必要になってくるので注意が必要です。

電子取引の保存要件

電子取引の電子保存を行う際は、「**真実性の確保**」と「**可視性の確保**」の要件を満たさなければなりません。「**真実性の確保**」には、保存したデータが改ざんされていないことを担保する目的があり、**4つの措置のうちいずれかを講じる必要があります**。「**可視性の確保**」には、税務調査や監査等の際に保存されたデータを検索・表示できることを担保する目的があります。表に記載された**全条件**を充足している必要があります。

※ 参考：電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】（国税庁 | 令和5年6月）
<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/iirei/pdf/00023006-04403-5.pdf>

このようなデータも対象になります！

- EDI取引
 - 電子メールの本文や添付ファイルで請求書に相当する情報をやり取りをした取引
 - Web上で行った備品等の購入に関する領収書に相当する情報がサイト上にのみ表示される取引
 - ペーパーレスFAXを使った電子取引
 - LINEなどのSNSを使った電子取引
- これらの情報は PDFやスクリーンショットによる保存も可能です



真実性の要件	以下の措置のいずれかを行う 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、（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 <small>※令和5年度税改正大綱において、電磁的記録の保存を行う者等に関する情報の確認要件が廃止</small> 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、その規定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 （「取引年月日、取引金額、取引先での検索」かつ、ダウンロードの求めに応じられない場合は「日付又は金額の範囲指定検索、かつ、2以上の項目の組み合わせ検索」が必要） ※ ダウンロードの求めに応じることができる場合に検索機能が不要となる保存義務者の範囲が、令和5年度税制改正大綱において売上高1,000万円以下の事業者から5,000万円以下の事業者に拡大

罰則規定、令和5年度税制改正での見直し

罰則規定について

2021年7月に発表された電子帳簿保存法一問一答で、要件に従って保存されていない場合は、青色申告の承認の取消対象となり得ること（※）が回答されました。

その後、2021年11月に国税庁が発表した「お問合せの多いご質問」では、取引の記帳や申告への反映が適切に行われている状況において、電子で保存すべき取引情報が書面からも確認できる場合には、直ちに青色申告の承認が取り消されることはないことが補足されました。ただし、取り消しそのものの撤回ではないことに注意が必要です。

令和5年度税制改正における見直し

令和5年度税制改正で「電子取引の電子保存」についても見直しが行われました。いずれの措置も2024年1月1日から適用されます。

- ① 検索要件の全てが不要となる対象者が変更（次の要件いずれかを満たす者）
 - ・ 判定期間における売上高が5,000万円以下（現行：1,000万円以下）である保存義務者
 - ・ 電磁的記録の出力書面の提示又は提出の求めに応じることができるようにしている保存義務者
- ② 電磁的記録の保存を行う者等に関する情報の確認要件を廃止
- ③ 電子取引の電子保存に関する「新たな猶予措置」が設けられる
 - ・ 対象は2024（令和6）年1月1日以後に行われる取引
 - ・ これに伴い「宥恕措置」は適用期限（2023（令和5）年12月31日）の到来をもって廃止

①について売上高5,000万円超の事業者が適用を受けようとする場合、注意しないといけないのが「取引年月日、その他の日付及び取引先ごとに整理された」状態で書面の提出に応じられるようにしておかないといけない点です。取引先が複数にわたる場合は、検索要件が確保された運用環境を構築する方が現実的な対応です。

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～「電子取引の電子保存」について

「宥恕措置」と「猶予措置」の違い

「宥恕措置」と「猶予措置」の違い

令和4年度の税制改正で、領収書、請求書等の電子保存義務化について、2022年1月1日から2023年12月31日まで2年の経過措置を設けるとする「宥恕措置」が講じられました。

宥恕措置の適用期間においては、

2022年（令和4年）1月1日から2023年（令和5年）12月31日までに行う電子取引に関する電磁的記録について、

やむを得ない事情がある場合、税務調査等の際にダウンロード等の求めに応じられる状態にしていれば、その出力書面の保存をもって事実上その電磁的記録の保存をしているものとして取り扱う

とされていました。

他方、2024年（令和6年）1月1日から講じられる猶予措置においては、

2024年（令和6年）1月1日以降に行う電子取引に関する電磁的記録について猶予措置の適用を受けるにあたり

電磁的記録自体を保存するとともに、その電磁的記録および出力書面についてダウンロード等の求めに応じられるようにしている必要がある

とされています。

「ダウンロード等の求め」に応じる際の留意点

「ダウンロード等の求め」に応じる際には、その要求の全部に応じる必要があります。

万一、その求めの一部にでも応じなかった場合は、猶予措置の適用を受けるための要件を満たさなかったことにされ、各税法に基づく書類の保存が無かったことになってしまいます。

※参考：電子帳簿保存法取扱通達解説（趣旨説明）（国税庁 | 令和5年6月）https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/00023006-044_01-2-1.pdf
電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】（国税庁 | 令和5年6月）https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/00023006-044_03-6.pdf

猶予措置の「相当の理由」とは？

「相当の理由」とは何か？

国税庁通達（原文）においては、以下のとおり記載されています。

「「相当の理由」とは、事業者の実情に応じて判断するものであるが、
例えば、システム等や社内でのワークフローの整備が間に合わない場合等がこれに該当する。」

ケースバイケースではありますが、

「システムやワークフローの整備が間に合わない」、「資金繰りや人手不足により対応が難しいといった事業者の経営判断」は「相当の理由」として考慮されます。

ただし、経営者の信条に基づく等、理由なく保存要件に従っていない場合は猶予措置の適用は受けられません。

（猶予措置の適用を受ける場合、税務署への事前申請等は不要です）

なお、この猶予措置は恒久的な措置ではないことに注意が必要です。

「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】」にもあるとおり、あくまでも「相当の理由」とされた事情が解消されるまでの措置であり、事情が解消された後に行う電子取引については、当然適用されません。

猶予措置が **認められる** ケース

- 保存要件に従って保存するためのシステムやワークフロー等の整備が間に合わない
- 資金繰りや人手不足等の理由で、要件に従って電子データの保存を行うことが困難



猶予措置が **認められない** ケース

- システム等の整備や資金繰り、人手不足等の理由ではなく、単に経営者の信条のみに基づいたり、特段の理由もなく電子データを保存していない



「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

「スキャナ保存制度」対応チェックリスト

電子帳簿保存法に適切に対応することで、企業は内部統制の強化、ペーパーレス化の促進、経理業務の電子化・効率化を実現することができます。しかしながら、手順を誤ってしまうと、却って負担が増えてしまうことにもなりかねません。

本章の最後に、「失敗しない」電子帳簿保存法対応のために欠かせない「対応チェックリスト」をご案内します。

「スキャナ保存制度」対応チェックリスト

①スキャナ保存制度の内容確認

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	スキャナ保存制度の対象書類について確認しましたか？	スキャナ保存制度の対象は、帳簿や決算関係書類を除いた書類です。 対象となる書類は 資金や物の流れに直結・連動する「重要書類（請求書、領収書、納品書、契約書等）」と それ以外の「一般書類（見積書、注文書、検収書等）」に分類されます。
<input type="checkbox"/>	スキャナ保存制度の保存要件について確認しましたか？	スキャナ保存制度においては、13項目の要件を満たし「真実性の確保」、「可視性の確保」を担保する必要があります。 入力期間の制限、検索機能の確保、相互関連性の保持については自社で運用方針を策定し、 その他の要件に関しては利用するシステムが要件を充足しているか確認する必要があります。
<input type="checkbox"/>	スキャナ保存制度の検索要件について確認しましたか？	「取引年月日」、「取引金額」、「取引先」で検索できる必要があります。 なお、令和6年1月1日以降のスキャナ保存においては、 基準期間（2課税年前）の売上高が5,000万円以下の事業者に対しては、 求めに応じて提示・提出ができることを条件に、検索機能の確保が不要となっています。

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

「スキャナ保存制度」対応チェックリスト

② スキャナ保存制度の対象書類の決定

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	対象となる書類を決定しましたか？	スキャナ保存の対象となる書類は、自社で決定することができます。 対象書類は追加することが可能なので、重要書類を優先的に検討することをおすすめします。 スキャナ保存制度導入後の業務フローを確定させるために、現在の書類に関わる業務フロー、対象となる書類の件数も併せて確認しておくといでしょう。

③ 対応方法、業務フローの決定

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	要件を満たしたスキャナやディスプレイを選定しましたか？	スキャナ保存制度の利用にあたっては、使用するスキャナやディスプレイなどの機材が、 真実性や可視性を確保 するための要件を満たしているかの確認が必要です。
<input type="checkbox"/>	スキャンの対応者と入力方式を決めましたか？	スキャナ保存制度においては、入力期間内にスキャンが終わっていればよいのではなく、 真実性、可視性が確保された状態であることが求められます。 これを実現するための入力方式（「 速やかに入力 」と「 業務サイクル後速やかに入力 」のいずれか）と誰が対応するかを決める必要があります。

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

「スキャナ保存制度」対応チェックリスト

③ 対応方法、業務フローの決定

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	使用するシステムの要件を確認しましたか？	「真実性の確保」、「可視性の確保」に関する要件の多くは、システム側で担保すべき要件となっています。 市販のソフトウェア等で機能要件を満たすと認証を受けた製品にはJIIMA（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会）の認証マークが付されています。 選定の際に参考にするとよいでしょう。
<input type="checkbox"/>	セキュリティが確保された状態で運用できることを確認しましたか？	スキャナ保存したデータを安全かつ確実に保存し利用するために、社内の情報システム部門と連携し「保存データの安全性とプライバシーを確保するための対策がなされているか」、「データの紛失に備えたバックアップ体制が整っているか」、「データへのアクセス管理ができているか」を確認しておきましょう。
<input type="checkbox"/>	今後、電子帳簿保存法が改正された場合、対応可能な体制はありますか？	例年、税制改正大綱には電子帳簿保存法に関する改正事項が盛り込まれています。 基本的に実務への影響を考慮して運用を効率化するための改正が多いですが、関連する部門（経理部、情報システム部門等）では改正に迅速に対応できる体制を整えておくのをおすすめします。

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

「スキャナ保存制度」対応チェックリスト

④ 関連規程の備付け

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	必要な規程類を備え付けましたか？	<p>スキャナ保存制度利用の際は、自社の業務フロー（入力期間や入力方式）によっては対象文書などを定めた「スキャナによる電子化保存規程」と「国税関係書類に係る電子計算機処理に関する事務の手続を明らかにした書類」が必要です。国税庁のサイトにサンプルがあるので、これらを参考に整備しましょう。</p> <ul style="list-style-type: none">● スキャナによる電子化保存規程（国税庁サイト）● 国税関係書類に係る電子計算機処理に関する事務の手続を明らかにした書類（国税庁サイト）

⑤ 関係各所への周知、制度開始後のフロー整備

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	関係者への業務フローや運用ルールの説明は行いましたか？	<p>請求書、領収書等に関わるのは経理部に限ったことではありません。社内の関係者、及び、顧問税理士や会計士などの外部関係者に自社のスキャナ保存に関するルール、業務フローを説明しておきましょう。</p>
<input type="checkbox"/>	紙の領収書を受領した際の経費精算フローや紙の請求書を受領した際の支払申請フローを整備し、従業員へ周知しましたか？	<p>紙の証憑を受領した際、どのタイミングで証憑を電子データ化するのか、受領する証憑の種類別にフローを整備しましょう。</p> <p>従業員数が多い、証憑件数が多い場合などは経費精算システムや請求書受領システムの利用をおすすめします。</p> <p>また、支払業務の申請と承認を紙ベースで行うのか、電子承認可能なワークフローシステムを活用するのも検討する必要があります。</p>

「電子取引の電子保存制度」対応チェックリスト

「電子取引の電子保存制度」対応チェックリスト

① 電子取引の電子保存制度の内容確認

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	電子取引の対象となる取引について確認しましたか？	書類の種別に関わらず、 電子データで取引情報（取引先、日付、金額など）を受受する取引 が電子取引に該当します。 具体的には、 <ul style="list-style-type: none">● 電子メールで受領した請求書や領収書● クラウドサービスで受領した請求書や領収書● Webサイトからダウンロードした請求書や領収書● ペーパーレスFAXで受領した請求書や領収書 等が該当します。
<input type="checkbox"/>	4つの「保存上の措置」について確認しましたか？	4つのうち「 いずれか 」の措置を講じる必要があります。 <ul style="list-style-type: none">● タイムスタンプが付与された書類の受領● タイムスタンプの付与● 訂正削除履歴が確認できる（または訂正削除ができない）システムの利用● 事務処理規程の備付け
<input type="checkbox"/>	電子取引の電子保存制度の検索要件について確認しましたか？	システムを利用する場合、「 取引日付 」、「 取引金額 」、「 取引先 」の 3つ で検索できるようにしておかねばなりません。

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

「電子取引の電子保存制度」対応チェックリスト

② 現状の取引発生状況、対応体制の確認

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	経理部、及び会社全体の取引発生状況を整理しましたか？	<p>運用の中心となる経理部門はもちろんのこと、見積書や注文書等を取り扱うことも多い営業部門等、他部門も含めて会社全体の状況を整理する必要があります。</p> <p>整理する際は取り扱っている書類の種類（請求書、領収書等）、月ごとの発生件数、受領方法（紙、PDF等）、保存方法（データ、紙等）、保存場所（ファイルサーバー、システム、ファイル等）を確認しましょう。</p> <p>また、電子取引の電子保存を行う際は「紙での受領を無くせるか」という点がポイントになります。紙で書類を受領している取引先がある場合は、別途一覧にして整理しておくといでしょう。</p>
<input type="checkbox"/>	取引書類に関わる担当部門、担当者、運用可能レベルを整理しましたか？	<p>4つの「保存上の措置」のどれを採用するかを考える際、重要な情報となります。</p> <p>書類に関わる部門、担当者が複数存在し、事務処理規程で定められた運用の徹底が難しい場合は検索要件に対応したシステムを採用するなど、対応方針を決める際に考慮していく必要があります。</p>
<input type="checkbox"/>	採用する「保存上の措置」は決めましたか？	<p>上記の2項目で整理した情報をもとに、採用する「保存上の措置」を決めます。</p>

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

「電子取引の電子保存制度」対応チェックリスト

③ 対応方法、業務フローの決定 ※システムで対応する場合

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	法で定められた検索要件が満たされていること、実務上必要な検索項目が充足されていることを確認しましたか？	可視性の確保のために必要な「取引年月日」、「取引金額」、「取引先」で検索できることに加え、 実務上必要な項目 （担当部門名、担当者名、案件名、管理番号等）で検索可能かも確認しておくといでしょう。
<input type="checkbox"/>	十分なデータ保存領域が確保できていますか？	発生する証憑件数と法定の保管期限（原則7年間） を考慮して、保存領域が十分に確保されているか試算するとよいでしょう。
<input type="checkbox"/>	利用する（予定の）システムはタイムスタンプ付与型ですか？	他のシステムに移行したい場合、移行データにタイムスタンプが付与されている必要があります。 タイムスタンプが付与されていない場合、法定保存期間（原則7年間）は同じシステムを使い続けたいといけなくなってしまう。
<input type="checkbox"/>	セキュリティが担保された状態で運用できることを確認しましたか？	電子保存したデータを安全かつ確実に保存し利用するために、社内の 情報システム部門と連携し 「保存データの安全性とプライバシーを確保するための対策がなされているか」、「データの紛失に備えたバックアップ体制が整っているか」、「データへのアクセス管理ができていないか」を確認しておきましょう。
<input type="checkbox"/>	今後、電子帳簿保存法が改正された場合、対応可能な体制はありますか？	例年、税制改正大綱には電子帳簿保存法に関する改正事項が盛り込まれています。基本的に実務への影響を考慮して運用を効率化するための改正が多いですが、関連する部門（経理部、情報システム部門等）では改正に迅速に対応できる体制を整えておくのをおすすめします。

「電子取引の電子保存制度」対応チェックリスト

④ 事務処理規程やマニュアルの作成

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	保存上の措置として「訂正削除の防止に関する事務処理規程」を採用する場合、必要な規程を作成しましたか？	国税庁が規程のサンプルを公開しているので、参考にするとよいでしょう。 <ul style="list-style-type: none">● 電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程 (国税庁サイト)
<input type="checkbox"/>	パソコン等の操作説明書、システムの概要書等を備え付けましたか？	「可視性の確保」の観点から、 <ul style="list-style-type: none">● 電子取引のデータ保存をする場所には、パソコン、プログラム、ディスプレイ、プリンタと、それらの操作マニュアル● パソコンなどで使用する処理システムの概要書の備え付けが必要です。



「スキャナ保存」に関する2つの事務処理規程について

国税庁のウェブサイトには「スキャナ保存」に関する事務処理規程が2つ掲載されています。スキャナ保存の入力方式や書類に応じて規程が必要となる場合があるので、自社の状況を確認のうえ、必要に応じて事務処理規程を整備することになります。

① [スキャナによる電子化保存規程](#)

この規程は、国税重要書類の記録事項の入力を「業務処理サイクル方式（最長2か月+7営業日）」で行う場合に策定が必要です。「早期入力方式（7営業日以内）」で入力する場合は、この規定は不要です。

② [国税関係書類に係る電子計算機処理に関する事務の手続きを明らかにした書類](#)

見積書や注文書等の国税一般書類の適時入力を行う際に策定が必要な規程です。

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

「電子取引の電子保存制度」対応チェックリスト

⑤ 関係各所への周知

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	関係者への業務フローや運用ルールの説明は行いましたか？	<p>請求書、領収書等に関わるのは経理部に限ったことではありません。社内の関係者、及び、顧問税理士や会計士などの外部関係者に自社のスキャナ保存に関するルール、業務フローを説明しておきましょう。</p> <p>また、特に事務処理規程を用いて運用する場合は注意が必要です。訂正削除を行う場合の「取引関係情報ごとの訂正削除理由の記録」、承認フローの整備や証憑管理体制の構築による「承認行為の正当性の担保」が求められ、運用において煩雑な作業が発生する可能性が高まります。事務処理規程での運用を行う際は、関係者への周知をより綿密に行う必要がでてくるでしょう。</p>
<input type="checkbox"/>	紙原本で書類を受領している取引先に、電子データで書類を送付してもらえるよう依頼しましたか？	<p>電子帳簿保存法が定める真実性の確保と可視性の確保の要件を満たせば、証憑類をデータのまま保管できます。効率的な運用、ペーパーレス化の観点からも取引先に紙原本を電子データに切り替えるよう依頼するとよいでしょう。</p>

「電子帳簿保存法」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

「電子取引の電子保存制度」対応チェックリスト

⑥ 制度開始後のフロー整備

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	領収書を電子で受領した場合の経費精算フローや承認申請フローを整備しましたか？	電子で受領した領収書の回収方法、データ化方法、経費精算申請・承認のフローなどを整備し、従業員に周知する必要があります。
<input type="checkbox"/>	請求書を電子で受領した場合の支払申請フローや承認申請フローを整備しましたか？	電子で請求書を受領した場合の回収方法、データ化方法、支払申請・承認のフロー、また支払業務をどのように行っていくかを検討し、フローを従業員に周知する必要があります。
<input type="checkbox"/>	その他の国税関係書類（見積書、納品書、契約書、注文書等）を電子で受領した場合の管理フローを整備しましたか？	電子でその他の国税関係書類を受領した場合の回収方法や保管方法を、書類ごとに定める必要があります。従業員への周知も必要です。



「国税関係書類」とは？

国税関係書類には決算関係書類と取引関係書類があります。それぞれ以下が該当します。

決算関係書類

： 貸借対照表・損益計算書・棚卸表・財産目録・事業報告書（計算、整理または決算に関して作成されたその他の書類）

取引関係書類（自らが作成した書類の写し等）

： 見積書・契約書・請求書・領収書・小切手・納品書・送り状・注文書・入庫報告書等

取引関係書類（相手先や取引先等から受領した書類等）

： 見積書・契約書・請求書・領収書・小切手・納品書・送り状・注文書・入庫報告書等

—— 「インボイス制度」 徹底解説ガイド

「インボイス制度」徹底解説ガイド

「インボイス制度（適格請求書等保存方式）」の概要

インボイス制度とは **2023年（令和5年）10月1日開始の「適格請求書等保存方式」** のことです。
現在の日本は8%と10%の複数税率ですが、この複数税率に対応した「**仕入税額控除**」のことを「**適格請求書等保存方式**」と言います。

適正な仕入税額控除を行うのが目的です。

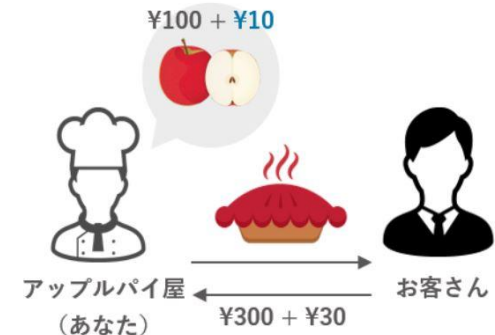
インボイス制度において買い手が仕入税額控除の適用を受けるためには、帳簿のほかに売り手（**登録事業者**）から交付を受けた「**適格請求書等**」の保存が必要となります。
インボイス制度の導入は、多くの課税事業者及び免税事業者の経理業務に影響を与えることになりました。

「仕入税額控除」とは？

例えば、あなたがリンゴをスーパーで100円で購入した（仕入れた）としましょう。
すると、**10円の消費税（10%）**が発生します。
その後、あなたのお店でそのリンゴを加工して、**アップルパイ**を作って300円で売ったとします。
すると、今度はそれを買った人に**30円の消費税（10%）**が発生します。

仕入税額控除とは、
アップルパイの売上に係った消費税30円から、リンゴを仕入れた際に発生した消費税10円を差し引くことのできる仕組み のことです。

ちなみに、売上に係った消費税30円から仕入税額控除10円を差し引いた差額20円が、消費税として国に納付するべき税金になります。
仕入税額控除がなければ、仕入れの時にあなたが払った消費税と、お客さんがアップルパイを買った時に払った消費税の両方が税金になる「**二重課税**」の状態になってしまうのです。



売上に係る預り消費税（¥30）
－ 仕入れに係る支払消費税
（**仕入税額控除¥10**）
＝ 消費税の納税額（今回は¥20）

区分記載請求書等保存方式との違いは？

インボイス制度では、請求書等への記載事項の追加をはじめ、インボイスの発行者・受領者それぞれに必要な対応が増えました。以下の表でポイントを確認してみましょう。


	区分記載請求書等保存方式	インボイス制度（適格請求書等保存方式）
請求書等への記載事項	<ul style="list-style-type: none">● 税率ごとの取引額の記載が必要● 登録番号不要	<ul style="list-style-type: none">● 税率ごとの取引額や税額の記載が必要● 登録番号が必要
発行できる人	<ul style="list-style-type: none">● どの事業者も請求書等を発行できる	<ul style="list-style-type: none">● 登録された課税事業者だけが適格請求書を発行できる
発行する人（登録事業者）の義務	<ul style="list-style-type: none">● 実態としては義務が無い	<ul style="list-style-type: none">● 取引先の要求がある場合、適格請求書を発行する義務及び写しを保存する義務がある
仕入税額控除の要件	<ul style="list-style-type: none">● 一定の事項を記載した帳簿及び請求書等の保存が要件	<ul style="list-style-type: none">● 一定の事項を記載した帳簿及び適格請求書の保存が要件
税額計算	<ul style="list-style-type: none">● 割戻し計算	<ul style="list-style-type: none">● 割戻し計算又は積上げ計算（売上・仕入両方）

次ページからは「請求書発行者（売り手・受注者）」、「請求書受領者（買い手・発注者）」がそれぞれ対応すべきこと、および、立場に関わらずインボイス制度に携わる事業者が対応すべきことを解説していきます。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書発行者（売り手・受注者）がやるべきこと

1) 課税事業者になるべきかの検討（免税事業者のみ）と登録申請

インボイス制度において **適格請求書を発行できるのは登録事業者のみ** で、
適格請求書発行事業者として登録するためには **課税事業者** である必要があります。
従って、免税事業者はインボイス制度の対応を進めるにあたり、
まず「免税事業者のままている」のか「課税事業者になる」のかを検討しなければなりません。
課税事業者は適格請求書発行事業者の登録申請を以下の流れで進めていきます。
登録申請書の提出後、一定の審査期間が発生するため、早めに対応を進めるのがよいでしょう。

- 
- STEP 1 消費税課税事業者選択届出書を提出して課税事業者となる（※**免税事業者**の場合）
 - STEP 2 適格請求書発行事業者の登録申請書を納税地の**税務署**に提出して審査を受ける
 - STEP 3 税務署が事業者登録簿に登録し**国税庁サイト**で、**事業者名・登録番号・登録年月日・所在地**などが公開される
 - STEP 4 許可がおりた会社に書面で**登録番号**を記載した通知が税務署から届く

適格請求書発行事業者登録簿の登載事項

- ① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
- ② 登録年月日
- ③ 法人の場合（人格のない社団等を除く）は、本店又は主たる事務所の所在地
- ④ 特定国外事業者以外の国外事業者については、国内において行う資産の譲渡等に係る事務所、事業所その他これらに準ずるものの所在地

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書発行者（売り手・受注者）がやるべきこと

2) 発行する請求書のレイアウト確認（適格請求書）

インボイス（適格請求書）は「売り手が買い手に対して、適用税率や消費税額等を正確に伝える」ために導入されました。

必要な項目が発行する請求書に掲載されているか確認してみましょう。

区分記載請求書等との記載事項の違いは次のとおりです。

（下線の項目が、区分記載請求書の記載事項に追加されました）

- ① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び
登録番号（Tプラス13桁の法人番号あるいは13桁の数字）
- ② 取引年月日
- ③ 取引内容（軽減税率の対象である旨）
- ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）
及び適用税率
- ⑤ 税率ごとに区分した消費税額等
（一の適格請求書につき、税率ごとに1回の端数処理）
- ⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

また、不特定多数の者に対して販売等を行う小売業、飲食店業、タクシー業等に係る取引については、適格請求書に代えて適格簡易請求書を交付することができます。

請求書

△△商事(株)
登録番号 T 012345...

11月分 131,200円

××年11月30日

日付	品名	金額
11/1	魚 *	5,000円
11/1	豚肉 *	10,000円
11/2	タオルセット	2,000円
	...	
合計	120,000円	消費税 11,200円
8%対象	40,000円	消費税 3,200円
10%対象	80,000円	消費税 8,000円

* 軽減税率対象

① 請求書
② 取引年月日
③ 消費税額等
④ 税率ごとの区分
⑤ 軽減税率対象
⑥ 発行者の登録番号

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書発行者（売り手・受注者）がやるべきこと

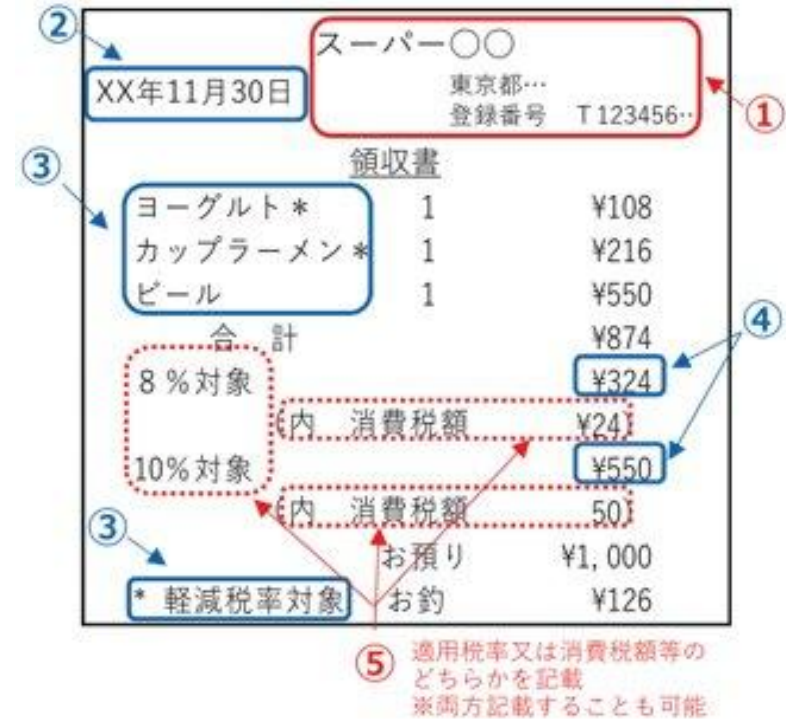
2) 発行する請求書のレイアウト確認（適格簡易請求書）

適格簡易請求書はいわゆる「レシート」です。適格簡易請求書では「書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称」の記載は必要ではありません。（下線の項目が、区分記載請求書の記載事項に追加されました）

- ① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び
登録番号（Tプラス13桁の法人番号あるいは13桁の数字）
- ② 取引年月日
- ③ 取引内容（軽減税率の対象である旨）
- ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）及び
適用税率
- ⑤ 税率ごとに区分した消費税額等又は適用税率

適格簡易請求書を発行できる事業

- ・ 小売業
- ・ タクシー業
- ・ 飲食店業
- ・ 駐車場業（不特定かつ多数の者に対するものに限ります）
- ・ 写真業
- ・ その他これらの事業に準ずる事業で不特定かつ多数の者に資産の譲渡等を行う事業
- ・ 旅行業



適格簡易請求書についても、その交付に代えて、記載事項に係る電磁的記録（電子レシート等）を提供することができます。その際、提供を受けた電磁的記録は電子帳簿保存法に準じた方法による保存が必要となります。

3) 適格請求書の発行と控えの保存

2023年10月から導入されたインボイス制度においては、消費税の仕入税額控除を受ける

「適格請求書発行事業者」は、請求書（インボイス）の控えの作成および保存が義務となります。

インボイス制度下では、認定された事業者のみが発行できる「適格請求書」のみが仕入税額控除を受けられる対象になり、それ以外の請求書類では仕入税額控除ができなくなりました。

なお、請求書の控えの保存期間は法人の場合と個人事業主の場合とで異なります。

法人の場合は原則7年間、個人事業主の場合は原則5年間となります。

（参考）適格請求書の交付義務が免除される取引の例

例外的に以下に挙げるような取引は適格請求書を交付することが困難な取引として認められており、適格請求書の交付義務が免除されます。

- (1) 公共交通機関である船舶、バス又は鉄道による旅客の運送
※ 3万円未満のものに限ります
- (2) 出荷者等が卸売市場において行う生鮮食料品等の譲渡
※ 出荷者から委託を受けた受託者が卸売の業務として行うものに限ります
- (3) 生産者が農業協同組合、漁業協同組合又は森林組合等に委託して行う農林水産物の譲渡
※ 無条件委託方式かつ共同計算方式により生産者を特定せずに行うものに限ります
- (4) 自動販売機・自動サービス機により行われる課税資産の譲渡等
※ 3万円未満のものに限ります
- (5) 郵便切手を対価とする郵便サービス
※ 郵便ポストに差し出されたものに限ります

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書発行者（売り手・受注者）がやるべきこと (参考) 令和6年度税制改正大綱における見直し

令和6年度税制改正大綱において、前ページで紹介した「適格請求書の交付義務が免除される（帳簿のみの保存で仕入税額控除が認められる）取引」のうち、「自動販売機・自動サービス機特例」及び「入場券等回収特例」において、帳簿への住所等の記載が不要とされました。

「自動販売機・自動サービス機特例」とは？

3万円未満の自動販売機や自動サービス機による商品の販売等は、インボイスの交付義務が免除され、帳簿のみの保存で仕入税額控除が認められます。

該当する取引は、自動販売機による飲食料品の販売、コインロッカーやコインランドリーなどによるサービス、金融機関のATMによる手数料を対価とする入出金サービスや振込サービスのように、機械装置のみにより代金の受領と資産の譲渡が完結する取引です。（セルフレジを通じた販売、ネットバンキングのように機械装置で資産の授受が行われないものは対象外です）

「入場券等回収特例」とは？

取引年月日を除く簡易インボイスの記載事項が記載されている入場券等が使用の際に回収される3万円未満の取引において、帳簿のみの保存で仕入税額控除が認められる特例です。

経理業務への影響

これらの特例においては、帳簿に仕入の相手方の住所または所在地の記載が必要だとされていましたが、自動販売機等の所在地を記載するのか、それとも事業者の住所を記載するのか等の明確な基準が示されておらず、実務上、判断に迷う点でした。本改正において、2023年10月1日以降に行われた取引であれば、改正前の取引も含めて記載が不要とされたことにより、自動販売機等の利用者側での申請の手間、経理部門での確認の手間が削減されます。

4) 税額計算方法の変更

インボイス制度では、消費税の計算方法を次の2つから選択することができるようになりました。

積上げ計算

- 適格請求書に記載のある消費税額を積み上げて計算する方法です
- ・ 適格請求書に記載した消費税額の合計額に78/100を掛けて消費税額を算出します
- ・ 売上と仕入のどちらも積み上げ計算方式を採用しなければならず、片方だけの選択は認められていません
- ・ 積上げ計算は適格請求書発行事業者のみが選択可能

割戻し計算

- 適用税率ごとの取引総額を割戻して計算する方法です
- ・ 売上については税率ごとに区分して算出した課税標準額に7.8/100（軽減税率対象の場合は6.24/100）を掛けて割戻し計算で算出します
- ・ 仕入については「割戻し計算」と「積上げ計算」のどちらかを選択できます
- ・ 売上が割戻し計算、仕入が積上げ計算という選択も可能です

< 売上税額 >

積上げ計算

適格請求書に記載した消費税額等の合計額に78/100を掛けて消費税額を算出する方法です。
(適格請求書発行事業者のみ可)

割戻し計算（原則）

税率ごとに区分した課税資産の譲渡等の税込価格の合計額から算出したそれぞれの課税標準額に、7.8/100（軽減税率対象の場合は6.24/100）を掛けて算出する方法です。

仕入税額は
「積上げ計算」のみ適用可

仕入税額は
いずれか
選択可

< 仕入税額 >

積上げ計算（原則）

適格請求書に記載した消費税額等の合計額に78/100を掛けて消費税額を算出する方法です。

割戻し計算

税率ごとに区分した課税仕入れに係る支払対価の額の合計額に、7.8/100（軽減税率対象の場合は6.24/100）を掛けて算出する方法です。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書発行者（売り手・受注者）がやるべきこと

5) 請求書の端数処理のルール確認

インボイス制度では「一の適格請求書につき、税率ごとに1回の端数処理」を行います。
従って、例にあるとおり「税率ごとに区分して合計した対価の額」に税率を乗じるなどして、計算することとなります。

例 ①

認められる

請求書					
〇〇(株) 御中			〇年11月30日 (株)△△ (T123...)		
請求金額 (税込) 60,197 円					
※は軽減税率対象					
取引年月日	品名	数量	単価	税抜金額	消費税額
11/2	トマト ※	83	167	13,861	—
11/2	ピーマン ※	197	67	13,199	—
11/15	花	57	77	4,389	—
11/15	肥料	57	417	23,769	—
8%対象計				27,060	→ 2,164
10%対象計				28,158	→ 2,815

例 ②

認められない

請求書					
〇〇(株) 御中			〇年11月30日 (株)△△ (T123...)		
請求金額 (税込) 60,195 円					
※は軽減税率対象					
取引年月日	品名	数量	単価	税抜金額	消費税額
11/2	トマト ※	83	167	13,861	—
11/2	ピーマン ※	197	67	13,199	—
11/15	花	57	77	4,389	—
11/15	肥料	57	417	23,769	—
8%対象計				27,060	→ 2,163
10%対象計				28,158	→ 2,814

例② はインボイス制度開始前には認められていた処理です。

インボイス制度開始後も参考として商品ごとの消費税額を記載することはできますが、実際の消費税額の計算に用いることはできません。

この端数処理方法の変更によって、

- 商品を勘定科目別に分類し、さらに税率が異なる場合は税率別にも分けて税抜金額を集計
- 所定の税率を用いて消費税額を計算

という手順に対応する必要がでてきました。

また、会計ソフトがインボイス制度に対応していなかったり、適格請求書記載の消費税額と計算した消費税額が異なる場合は、仮払消費税等で差額調整をする必要もあります。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書発行者（売り手・受注者）がやるべきこと

6) 複数書類を合わせて「インボイス」とする場合の対応

インボイスはひとつの書類のみで必要な記載事項を満たす必要はなく、書類間の相互関連性が明確であり取引の内容が正確に認識できれば、複数書類の組み合わせ（例えば請求書と納品書など）で、「インボイス」とすることができます。

請求書	
株〇〇御中 XX年11月1日	
10月分(10/1~10/31)	
109,200円(税込)	
納品書番号	金額
No.0011	12,800円
No.0012	5,460円
No.0013	5,480円
⋮	⋮
合計	109,200円
△△商事(株) 登録番号 T1234567890123	

納品書	
納品No.0013 株〇〇御中 △△商事(株)	
納品No.0012 株〇〇御中 △△商事(株)	
納品No.0011 株〇〇御中 △△商事(株)	
下記の商品を納品いたします。 XX年10月1日	
品名	金額
牛肉 ※	5,400円
じゃがいも ※	2,300円
割り箸	1,100円
ビール	4,000円
合計	12,800円
10%対象	5,100円(消費税464円)
8%対象	7,700円(消費税570円)
※印は軽減税率対象商品	

左図は実際の計算例です。
例えば、

- 商品の納品の都度、納品書を発行している
- 納品書には会社名、商品名、納品書単位の合計金額が記載されている
- 納品書にはインボイス制度で定められた「税率ごとに区分して合計した税込価額、適用税率」の記載がされている
- 請求書と納品書の相互関連性を明確にする番号が記載されている

という条件を満たす取引では、複数書類を組み合わせ「インボイス」として取り扱うことができます。

ただし、取引によっては納品書をインボイスとする場合と請求書をインボイスとする場合によって、税額に差異が生じるケースがあります。複数書類を合わせて「インボイス」とする場合には、上述のような金額差異による混乱を避けるためにも、取引先・社内関係者と「何をもってインボイスとするのか」を明確にしておく必要があります。

(参考)

この場合、請求書に「税率ごとの消費税額等」の記載は不要ですが、納品書に記載した消費税額等の合計額を記載しても差し支えありません。

例) 合計 109,200円(消費税8%:3,200円) / 10%:6,000円
合計 109,200円(消費税 9,200円) 等

なお、当該消費税額等の合計額については、法令上において記載を求める適格請求書の記載事項としての消費税額等にはなりませんのでご注意ください。

「税率ごとに区分した消費税額等」
※端数処理は納品書につき税率ごとに1回

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書発行者（売り手・受注者）がやるべきこと

7) 適格請求書発行事業者の取消

適格請求書発行事業者の「登録」手続きがあるので、逆の「取消」手続きも存在します。

登録を取りやめたい場合は、納税地を所轄する税務署長に

「適格請求書発行事業者の登録の取消を求める旨の届出書」（登録取消届出書）を提出する必要があります。

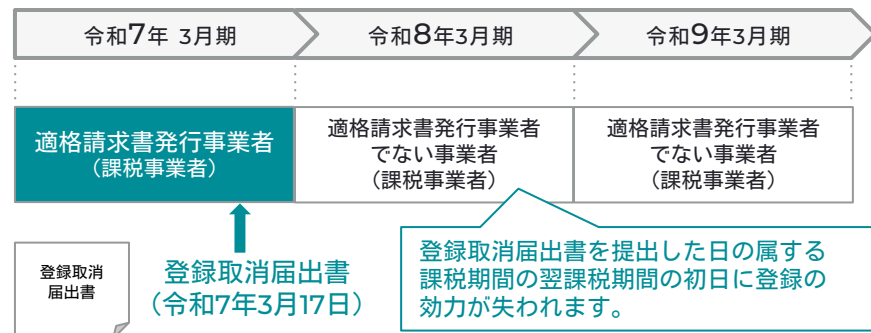
登録取消届出書の提出があった場合には、

原則、提出があった日の属する課税期間の翌課税期間の初日に適格請求書発行事業者の登録は効力を失います（①）。

ただし、登録取消届出書を、翌課税期間の初日から起算して15日前の日を過ぎて提出した場合は、翌々課税期間の初日に登録の効力が失われることとなります（②）。

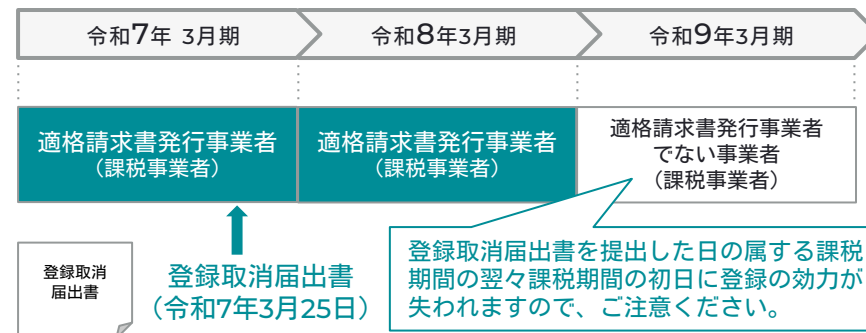
① 3月決算の法人が

2025年3月17日に登録取消届出書を提出した場合



② 3月決算の法人が

2025年3月25日（翌課税期間の初日から起算して15日前の日を過ぎて提出した場合）に登録取消届出書を提出した場合



「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書受領者（買い手・発注者）がやるべきこと

1) 取引先の対応状況確認と適格請求書発行事業者登録番号の収集

インボイス制度下では、**適格請求書発行事業者からの課税仕入れのみ**仕入税額控除が可能です。

また、2029（令和11）年9月30日までは免税事業者等からの課税仕入れにおいて経過措置が設けられています。

従って、適切に仕入税額控除を行うためには、請求書を受領した際に国税庁の[インボイス制度適格請求書発行事業者公表サイト](#)で仕入元の登録番号を確認する必要があります。

公表サイトでは、登録番号（T+13桁の法人番号）で検索すると事業者の「登録番号」、「氏名又は名称」、「登録年月日」、「本店又は主たる事務所の所在地」の最新情報、公表以後の履歴情報を確認することができます。

気をつけたいのが、適格請求書発行事業者にはインボイス制度が開始されたタイミング（2023年10月1日）だけではなく、**任意のタイミングでなることができる**、という点です。

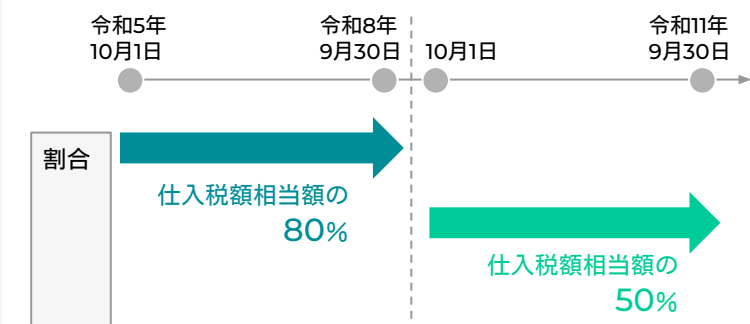
最初の登録番号確認時に免税事業者であった事業者が、**取引開始後に適格請求書発行事業者になっている可能性**もあります。

免税事業者でなくなったら仕入税額控除の経過措置の対象外となるため、経理処理も変わってきます。

（参考）免税事業者からの課税仕入れの経過措置

区分記載請求書等と同様の事項が記載された請求書等 及び
この経過措置の規定の適用を受ける旨を記載した帳簿を保存している
場合には、右表のとおり、一定の期間は、仕入税額相当額の一定割合を
仕入税額として控除できる経過措置が設けられています。

（2029年（令和11年）10月以降は全額が控除不可）



「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書受領者（買い手・発注者）がやるべきこと

2) 受領した請求書がインボイスの要件を満たしているかの確認

本資料32ページで説明したとおり、「インボイス（適格請求書）」には以下の項目が記載されている必要があります。請求書を受領したら、インボイスの要件を満たしているか確認するようにしましょう。

インボイス（適格請求書）に必要な項目（下線は区分記載請求書に追加された項目）

- ① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号（Tプラス13桁の法人番号あるいは13桁の数字）
- ② 取引年月日
- ③ 取引内容（軽減税率の対象である旨）
- ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）及び適用税率
- ⑤ 税率ごとに区分した消費税額等（一の適格請求書につき、税率ごとに1回の端数処理）
- ⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称（適格簡易請求書では不要）

インボイスに記載ミスがあったら？

区分記載請求書と異なり、インボイスを訂正できるのは発行した者のみです。修正方法は以下の2つがあります。

- ① 誤りを修正し、インボイス自体を再発行する
- ② 請求書発行者・受領者双方の合意のもと、最初に発行したインボイスとの関連性を明確にし、かつ修正事項を明らかにしたインボイスを交付する

②の方法で対応する場合は、記載ミスがあるインボイスを破棄しないように気をつけましょう。取引の全容が把握できなくなり、インボイスとして認められなくなる可能性があります。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書受領者（買い手・発注者）がやるべきこと

3) 受領した適格請求書の保存

インボイス制度の下では、一部の例外を除き、**一定の事項を記載した帳簿及び請求書等**の保存が仕入税額控除の要件となります。なお帳簿の記載事項は区分記載請求書等保存方式と変更はありません。

保存が必要となる請求書等の範囲

1. 適格請求書又は適格簡易請求書
2. 仕入明細書等（適格請求書の記載事項が記載されており、相手方の確認を受けたもの）
3. 卸売市場において委託を受けて卸売の業務として行われる生鮮食料品等の譲渡 及び 農業協同組合等が委託を受けて行う農林水産物の譲渡について受託者から交付を受ける一定の書類
4. 1. から 3. の書類に係る **電磁的記録**

紙で受け取った請求書は？

紙で受け取った請求書の保存方法としては、**1. 紙のまま保存** **2. スキャンして電子上で保存** の2つがあります。

なおスキャンによる電子保存を行う際には、電子帳簿保存法の要件に則る必要があります。

スキャンを行った後は、税法上では紙の原本を即時廃棄することも認められています。

2022年1月の改正電子帳簿保存法施行により、スキャナ保存については、タイムスタンプ要件の緩和や事前承認制度の廃止など、多くの企業が導入しやすい環境が整いつつあります。

スキャナ保存を導入する企業は「真実性の確保」と「可視性の確保」の2点を満たした上で、スキャナ保存を行う必要があります。

電子で受け取った請求書は？

改正電子帳簿保存法の宥恕措置の終了に伴い、2024年1月1日以降は、電子で受け取った請求書は電子のまま保存する必要があります。すなわち、PDF形式の請求書を紙に出力して保存することができなくなる、ということです。

関連書類（請求書以外）の保存は？

38ページで説明したとおり、インボイスは必ずしも請求書である必要はなく、「請求書と納品書」など複数書類の組み合わせで「インボイス」とすることができます。

従って、保存の際には **請求書以外の書類も相互関連性を明確にしたうえで保存**する体制を構築することが重要です。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～請求書発行者・受領者が共通でやるべきこと

1) インボイス制度や関連法規の情報収集と社内や関係者への周知

2022年1月の改正電子帳簿保存法施行、2023年10月のインボイス制度の適用開始、2023年12月末の電子取引の義務化宥恕措置終了（電子帳簿保存法）と、近年は経理業務に関連する法制度の改正が続いています。経理担当者を中心に法制度の情報収集や業務フローの調整を進めている企業も多いと思います。加えて、法対応にあたっては以下に挙げる関係者への情報周知、調整が重要となります。



営業担当者

取引先との請求関連のやりとりが生じることも多いため、インボイス制度によって変わる点、制度のポイントを知っておくとよいでしょう。



情報システム部門

法制度対応に伴いシステム導入や刷新を行う場合、セキュリティや既存システムへの影響を把握し、適切な対応をする必要があります。



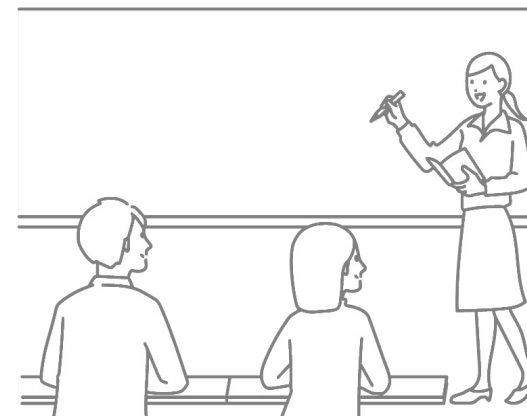
取引先

取引関係書類の型式や受け渡し方法、「インボイス」として取り扱う書類の確定など、取引ルールの再定義と認識合わせが必要です。



顧問税理士等

法対応後の経理処理や税額計算のルールを再確認し、今後改正がある際に最新情報を提供してもらうよう依頼しておくといよいでしょう。



法制度開始直後は不慣れな業務フローにより混乱が生じることが予想されます。

必要に応じてシステムベンダー等に依頼し、関係者向けの勉強会を開催することをおすすめします。

2) 業務フローの見直しやシステム化の検討

ここまで見てきた通り、インボイス制度の開始により請求書に関するルールが大きく変わりました。インボイス制度に則った請求書業務を行うにあたって事前準備することとして

- 自社の適格請求書発行事業者の登録申請
- 取引先の適格請求書発行事業者登録申請状況の確認と登録番号の収集
- 発行する請求書フォーマットの見直し
- 税額計算、端数処理のルールの検討と確定
- 請求書控えや受領した請求書の保存ルールの検討と体制整備

等が挙げられます。

また、毎月の請求書発行や請求書受領の際には

- インボイスの発行と控えの保存
- 受領した請求書の保存
- インボイスであるかの確認、内容に応じた記帳
- 受領したインボイスの修正が必要な場合は発行元への修正依頼

等がインボイス制度下での新たな業務として発生します。

インボイス制度対応により業務負荷が増大する経理担当者も少なくないと思います。

効率よく対応を行うためには、業務フローの見直しや業務負荷を軽減するシステムの導入を進めていく必要がありますが、自社の業態や組織体制に適したフロー、サービスを導入しないと却って負荷を増やしてしまうことにもなりかねません。

「自社に合った」業務フロー構築やシステム導入が、業務負荷の増大を乗り越えるための鍵となります。



「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書発行者（売り手・受注者）の対応チェックリスト

各事業者は請求書発行者、請求書受領者両方の立場になり得ますので、「失敗しない」インボイス制度対応のためには、それぞれの立場において必要な対応事項を把握し、漏れ抜けなく対応していくことが重要です。

「請求書発行者」としての対応は、発行を行うまでの段階で完了してしまう事項が多いですが、対応チェックリストを参考に自社の対応状況に漏れがないか、改めて確認してみることをおすすめします。

① 現状の取引状況の整理

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	売上先が事業者である 自社の取引を、雑収入等も含め 全て把握できていますか？	雑収入として処理している取引であっても、 売上先が「事業者」であれば「インボイス」を交付する対象となる可能性があります。 漏れなく対応するために、取引の全てをリストアップするなどし、 把握しやすくしておくといでしょう。
<input type="checkbox"/>	「インボイス」の交付が求められる 取引かを、 取引ごとに整理できていますか？	継続的な取引のみならず、一度きりの取引や少額の取引であっても、 売り手である適格請求書発行事業者は、 買い手である取引相手（課税事業者）からインボイスの交付を求められたときは、インボイスを交付しなければなりません。
<input type="checkbox"/>	取引時に交付している書類の種類、 交付方法を整理できていますか？	「インボイス」は 請求書に限られません 。（領収書、納品書、レシート等、書類の名称は問いません） また交付方法も電子データ、手書きのいずれでも可能です。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書発行者（売り手・受注者）の対応チェックリスト

② 交付する書類の見直し

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	何をもって「インボイス」とするかを決めましたか？	「インボイス」の様式は法令又は通達等で定められておらず、 必要な事項が記載された書類 であれば請求書、領収書、納品書といった名称を問わず、手書きであっても「インボイス」に該当します。
<input type="checkbox"/>	「インボイス」に必要な項目の記載が全てなされていることを確認しましたか？	「インボイス」では、区分記載請求書に以下の項目が追加されます。 <ul style="list-style-type: none">● 登録番号（Tプラス13桁の法人番号あるいは13桁の数字）● 適用税率● 税率ごとに区分した消費税額等 「インボイス」は受領者が修正・追記することはできません。 取引を円滑に進めるためにも、記載事項に漏れが無いか十分に確認するようにしましょう。
<input type="checkbox"/>	相互に関連する複数書類で「インボイス」の記載を満たす場合、関連付けがわかる番号やIDが付与されていることを確認しましたか？	「インボイス」はひとつの書類のみで記載事項を満たす必要はなく、 書類間の相互関連性が明確 であり取引の内容が正確に認識できれば、複数書類の組み合わせ（例えば請求書と納品書など）で、「インボイス」とすることができます。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書発行者（売り手・受注者）の対応チェックリスト

② 交付する書類の見直し

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	「インボイス」を交付する方法を決めましたか？	「インボイス」を交付する手段は決められていません。 手書きでも電子データでの提供でもかまいません。 また、都度「納品書」を交付するのか、月締めで「請求書」を交付するのか、複数書類を活用するのか、レシートや手書き領収書での交付があるのか等も確認しておく必要があります。
<input type="checkbox"/>	システムの導入や改修が必要な場合、対応は完了しましたか？	システムの導入や改修には一定の時間が必要になります。 インボイス制度に対応した書類の交付を行うタイミングから逆算し、準備を進めましょう。



「適格返還請求書（返還インボイス）」の交付義務免除（全事業者対象）

「適格返還請求書（返還インボイス）」とは？

消費税法で規定される「売上に係る対価の返還等」（返品や値引きによる売上の返還等）が生じた際、適格請求書発行事業者が交付しなければならない書類です。適格請求書発行事業者は適格返還請求書の交付も義務となっています。

なお、令和5年度税制改正により、**税込10,000円未満の売上返還**において、適格返還請求書の発行が不要になりました。
例えば、振込手数料相当額を控除して入金された場合、適格返還請求書の発行が不要になります。

※ 参考：少額な返還インボイスの交付義務免除の概要（国税庁ウェブサイト）<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/shohi/kaisei/202304/03.htm>

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書発行者（売り手・受注者）の対応チェックリスト

③ 売上先への通知

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	売上先に適格請求書発行事業者登録番号や「インボイス」の交付方法を通知しましたか？	スムーズにインボイス制度の準備を進めるにあたっては、売上先と適宜情報を共有をしていくことが重要です。

④ 交付後の対応

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	「インボイス」の写しの保存方法は決まりましたか？	適格請求書発行事業者には、「インボイス」の控えの作成および保存が義務化されます。 (仕入税額控除を受けるために必要です) なお、請求書の控えの保存期間は法人の場合と個人事業主の場合とで異なります。 法人の場合は原則7年間、個人事業主の場合は原則5年間となります。
<input type="checkbox"/>	売上税額の計算方法は決まりましたか？	売上税額の計算方法は、割戻し計算と積上げ計算があります。 売上税額を積上げ計算すると仕入税額も積上げ計算が必要です。 割戻し計算にした場合は、仕入税額は積上げ計算と割戻し計算のいずれかを選択できます。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書受領者（買い手・発注者）の対応チェックリスト

自社が「請求書受領者」となる場合、取引先が増えるたびに発生する対応や毎月の請求書受領後に発生する対応が複数あります。経理業務の負荷増大を防ぐためにも、対応チェックリストを参考に業務フローを整理してみるとよいでしょう。

【前提】簡易課税制度・特例の適用確認

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	簡易課税制度や「2割特例」を適用するか決めましたか？	簡易課税制度や「2割特例」を適用する場合、仕入税額控除のために「インボイス」の保存は不要になります。 ※よって、以降の項目は検討不要です



適格請求書発行事業者となる小規模事業者に係る税額控除に経過措置【2割特例】

① 「対象者」と「対象期間」

「適格請求書（インボイス）発行事業者の登録をしなれば、課税事業者にならなかった者」が対象となります。消費税法に記載される「基準期間売上高」「3年縛り」「承継・新設」を理由として事業者免税点制度の適用外となる者は対象外となるため、注意が必要です。インボイス制度が開始した2023（令和5）年10月1日から3年間の時限措置となります。事前申請届出は不要で、確定申告書に付記することで適用されます。この措置については、2年間の継続適用の縛りはありません。

② 「簡易課税」はどうなる？

「2割特例」の適用を受けた場合であっても、簡易課税制度の届出書を提出していれば、簡易課税制度を選ぶことができます。（本則課税を選択することも可能です）
利益率が低い事業者や赤字の事業者においては、「2割特例」を適用するよりも、簡易課税や本則課税を選択したほうが有利に働く場合もありえるため、業態・業績を考慮した慎重な選択が必要になってくるでしょう。

※ 参考：2割特例（インボイス発行事業者となる小規模事業者に対する負担軽減措置）の概要（国税庁ウェブサイト）
<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/shohi/kaisei/202304/01.htm>

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書受領者（買い手・発注者）の対応チェックリスト

① 「インボイス」の要不要の確認

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	自社で発生する仕入れや経費が「インボイス」が必要な取引かどうかを確認しましたか？	継続的でないような一度きりの取引、少額な取引についても原則として「インボイス」の保存が仕入税額控除の要件となります。 ただし、例外的に適格請求書の交付義務が免除される取引もあります。 また、「少額特例」が適用される場合は「インボイス」の保存は不要です。



課税売上高が1億円以下の事業者の事務負担軽減措置【少額特例】

中小事業者の事務負担を軽減するために以下の措置がとられます。

- 対象者 : 基準期間（2期前）の課税売上高1億円以下又は特定期間（前期の前半6ヶ月）の課税売上高5,000万円以下の事業者
- 対象期間 : 2023（令和5）年10月1日から2029（令和11）年9月30日の課税仕入れが対象
- 支払対価が10,000円未満（一取引あたり）であれば、帳簿記載のみ（インボイス不要）で仕入税額控除が可能

※ 参考：少額特例（一定規模以下の事業者に対する事務負担の軽減措置の概要）の概要（国税庁ウェブサイト）

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/shohi/kaisei/202304/02.htm>

請求書受領者（買い手・発注者）の対応チェックリスト

② 仕入先の対応状況の確認

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	仕入先が適格請求書発行事業者の登録を受けたかどうか確認をしましたか？	請求書受領後の経理処理が変わってくる可能性があるため、仕入先が適格請求書発行事業者の登録を受けたのか、まだ受けてない場合は登録する予定はあるのかを事前に確認しておくとい良いでしょう。 課税事業者が自動的に適格請求書発行事業者になるのではないため、注意が必要です。
<input type="checkbox"/>	仕入先との間で、何をもって「インボイス」とするかどうかの認識を統一できていますか？	「インボイス」の様式は法令又は通達等で定められておらず、必要な事項が記載された書類であれば請求書、領収書、納品書といった名称を問わず、手書きであっても「インボイス」に該当します。 また、「インボイス」はひとつの書類のみで必要な記載事項を満たす必要はなく、書類間の相互関連性が明確であり取引の内容が正確に認識できれば、複数書類の組み合わせ（例えば請求書と納品書など）で、「インボイス」とすることができます。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書受領者（買い手・発注者）の対応チェックリスト

② 仕入先の対応状況の確認

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	仕入先から受け取る「インボイス」が記載事項を満たしているかを確認しましたか？	<p>「インボイス」では、区分記載請求書に以下の項目が追加されます。</p> <ul style="list-style-type: none">● 登録番号（Tプラス13桁の法人番号あるいは13桁の数字）● 適用税率● 税率ごとに区分した消費税額等 <p>「インボイス」は受領者が修正・追記することはできません。 取引を円滑に進めるためにも、記載事項に漏れが無いか十分に確認するようにしましょう。</p>
<input type="checkbox"/>	仕入先がどのような方法で「インボイス」を交付するかを確認しましたか？	<p>「インボイス」を交付する手段は決められていません。 手書きでも電子データでの提供でもかまいません。</p> <p>また、都度「納品書」を交付するのか、月締めで「請求書」を交付するのか、複数書類を活用するのか、レシートや手書き領収書での交付があるのか等も確認しておく必要があります。</p>

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書受領者（買い手・発注者）の対応チェックリスト

③ 「インボイス」受領後の対応

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	取引先から受領した「インボイス」をどのように保存するか決めましたか？	インボイス制度の下では、一部の例外を除き、一定の事項を記載した帳簿及び請求書等の保存が仕入税額控除の要件となります。 「紙で受領する場合」「電子で受領する場合」のそれぞれで保存方法を検討するのをおすすめします。 なお、電子で保存する際には、電子帳簿保存法の要件を満たしているかも確認するようにしましょう。
<input type="checkbox"/>	システムを使って「インボイス」を受領する場合、システムが要件を満たしているか確認しましたか？	システムを活用する場合は、 <ul style="list-style-type: none">● インボイス制度や電子帳簿保存法の要件を満たしているか● 自社のインボイス制度対応ルールに則った保存要件を満たしているか（例えば、複数書類をもって「インボイス」とする場合は複数書類の相互関連性が明確にわかるか、等） の2つの観点から、システム要件を確認することをおすすめします。
<input type="checkbox"/>	免税事業者からの仕入れが発生する場合、区分記載請求書の保存をどうするか決めましたか？	免税事業者からの課税仕入れにかかる経過措置（80%控除・50%控除）の適用を受けるには、 区分記載請求書の保存が必要 になります。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～対応チェックリスト

請求書受領者（買い手・発注者）の対応チェックリスト

③ 「インボイス」受領後の対応

✓	チェック項目	解説
<input type="checkbox"/>	インボイス制度開始後の帳簿の記載事項を確認しましたか？	インボイス制度の開始後も帳簿の記載事項は変わりません。 ただし、インボイス保存不要な特例や免税事業者からの課税仕入れにかかる経過措置の適用を受ける場合、その旨の記載が必要となるため注意が必要です。
<input type="checkbox"/>	仕入税額の計算方法は決まりましたか？	売上税額は原則「割戻し計算」で計算します。 この場合は仕入税額の計算は積上げ計算、割戻し計算のいずれを採用してもかまいません。 一方、売上税額で「積上げ計算」を使用した場合、仕入税額計算は「積上げ計算」のみが適用可能となります。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～「インボイス制度の周知広報の取組方針等について」の注目ポイント 取引の都度、登録番号が適正かの確認は必要なのか？

2023年8月、国税庁より事業者がインボイス制度の運用において懸念している論点を取りまとめた資料

「[インボイス制度の周知広報の取組方針等について](#)」が公表されました。

まず、請求書受領時の負担増につながっている「登録番号の適正性確認」の方針についてご紹介します。

資料内では前提として

「インボイスの適正性（番号が有効かどうか）については、事業者においてご確認いただく必要があります」とされています。

しかしながら、「全ての取引の都度、確認が必要となるものではなく、取引先の規模や関係性、取引の継続性などを踏まえ、事業者においてその頻度等をご判断いただく」ことになるとされています。

例えば、具体的には以下のような対応方針が考えられるでしょう。

- 新規取引先との取引 : 確認する
- 継続的に取引がある企業との取引 : 都度の確認はしない

なお、適格請求書発行事業者の登録を受けた場合、自ら届け出等しない限り有効であり、[登録事業者の取消も課税期間（原則1年）単位でしかできないため](#)、これらをふまえて業務フローを検討することが重要です。

また、少額特例の適用を受ける事業者や、簡易課税制度や2割特例（インボイス制度を機に免税事業者からインボイス発行事業者になった事業者について納税額を売上税額の2割とする特例）を選択する事業者については、仕入税額控除にインボイスの保存は不要となるので、上記対応は必要ありません。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～「インボイス制度の周知広報の取組方針等について」の注目ポイント インボイス制度後の税務調査はどうなる？

インボイス制度の開始により、今後の税務調査がどうなるのか気にされている方も多いのではないのでしょうか？
国税庁は「まずは（インボイス）制度の定着を図ることが重要であり、柔軟に対応していく」という大前提を示しながらも、
税務調査について以下のとおり言及しています。

- これまでも、保存書類の軽微な記載不備を目的とした調査は実施していない。
- 従来から、大口・悪質な不正計算が想定されるなど、調査必要度の高い納税者を対象に重点的に実施。
- 仮に、調査等の過程で、インボイスの記載事項の不足等の軽微なミスを把握しても、
 - インボイスに必要な記載事項を他の書類等（※）で確認する
 - 修正インボイスを交付することにより事業者間でその不足等を改める

といった対応を行う。

上記「※」に記載のとおり、「インボイス」は一つの書類のみで記載事項を満たす必要はなく、
書類間の相互関連性が明確であり取引の内容が正確に認識できれば、複数書類の組み合わせ（請求書と納品書など）で
「インボイス」とすることができます。

複数書類の関連性の担保はインボイス制度の要件には含まれていませんが、税務調査時の対応や
取引情報管理の精緻化のためにも関連性の確認と管理は重要です。

請求書以外の国税関係書類もまとめて管理できるシステムの活用などを検討してみるのもよいでしょう。

下請法とは

下請法は、一定の要件を満たす親事業者と下請事業者間での一定の委託取引に関して、親事業者の義務（発注書面の交付義務等）や禁止事項（下請代金の減額禁止、買ったたきの禁止等）を定め、下請事業者の保護を図る法律です。

下請法では下請事業者の利益を守るため、親事業者に対して以下のような4つの義務と11の禁止行為を定めています。

■ 義務

1. 書面の交付義務（3条）
2. 書類の作成・保存義務（5条）
3. 下請代金の支払期日を定める義務（2条の2）
4. 遅延利息の支払義務（4条の2）

■ 禁止事項（4条）

1. 受領拒否の禁止（4条1項1号）
2. 下請代金の支払遅延の禁止（4条1項2号）
3. 下請代金の減額の禁止（4条1項3号）
4. 返品禁止（4条1項4号）
5. 買ったたきの禁止（4条1項5号）
6. 購入・利用強制の禁止（4条1項6号）
7. 報復措置の禁止（4条1項7号）
8. 有償支給原材料等の対価の早期決済の禁止（4条2項1号）
9. 割引困難な手形の交付の禁止（4条2項2号）
10. 不当な経済上の利益の提供要請の禁止（4条2項3号）
11. 不当な給付内容の変更・やり直しの禁止（4条2項4号）

■ 下請法違反となった場合

下請法違反となった場合、公正取引委員会から違反行為を取りやめるよう勧告を受け、企業名・違反事実の概要などが公表されます。最高50万円の罰金が課せられる場合があります。



インボイス制度で気をつけたいのは、禁止事項の中の「3. 下請代金の減額の禁止」「5. 買ったたき」の2つです。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～下請法と独占禁止法との関係

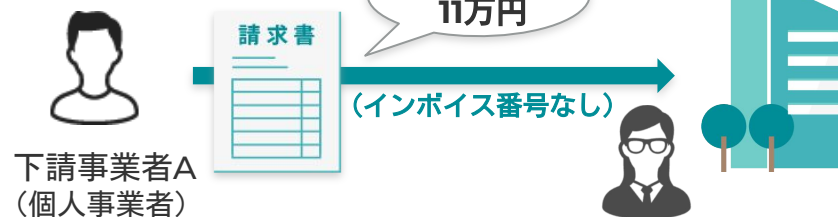
下請法の違反になるケース

取引完了後に免税事業者であることが請求段階で判明したため、請求書に記載された金額にかかわらず、消費税相当額の金額の一部または全額を支払わないとした場合には下請法の違反になります。

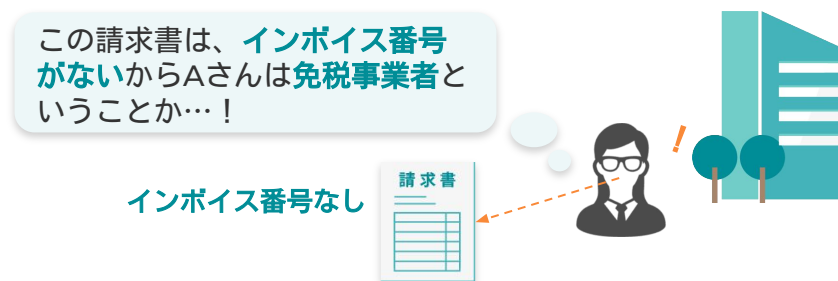
① 契約



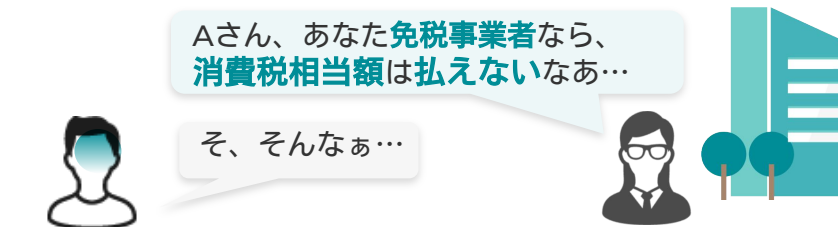
② 取引終了後…



③ よく見ると…



④ 結果…



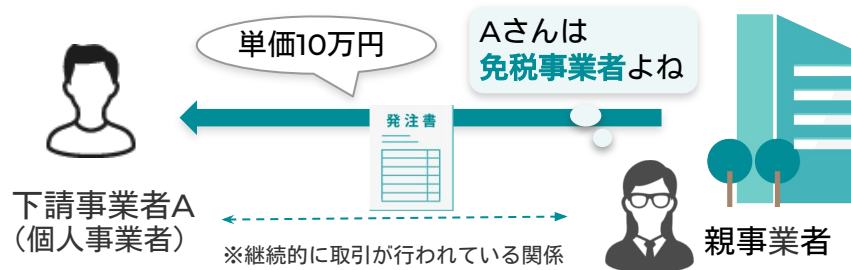
下請法第4条「下請代金の減額の禁止」に該当

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～下請法と独占禁止法との関係

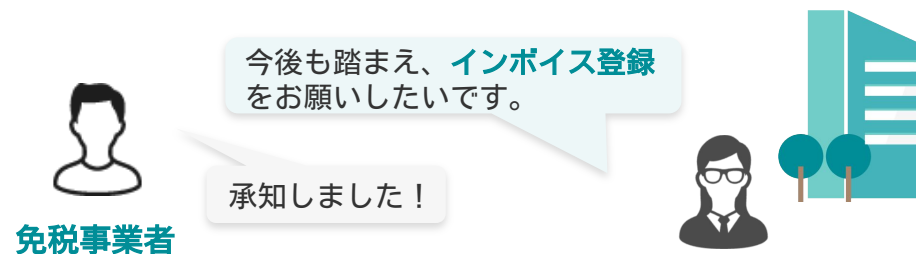
下請法違反のおそれがあるケース

継続的な取引を行っている下請事業者に課税事業者への転換を求めた上で、課税転換したにもかかわらず、その後の価格交渉に応じず一方的に単価を据え置いた場合、下請法違反となるおそれがあります。

① 単価交渉及び発注



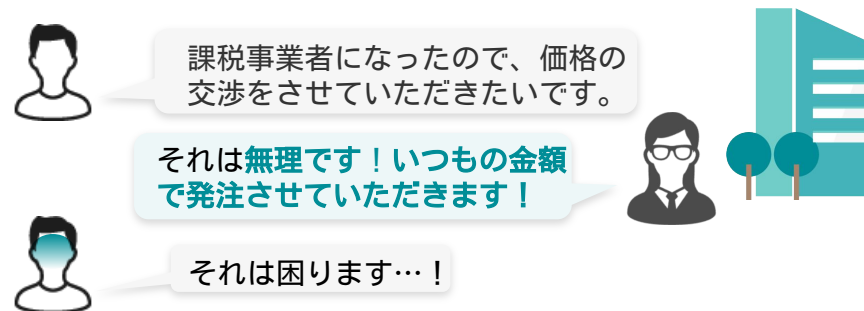
② その後…



③ 課税事業者選択…



④ 次回発注における単価交渉



下請法第4条「買ったとき」に該当

独占禁止法とは

独占禁止法は、公正・自由な競争の確保を目的とする法律で、その目的のために様々な行為を規制しています。

インボイス制度への対応を進めるにあたって注意が必要なのは、「優越的地位の濫用」規制と呼ばれるものです。これは、取引において当事者が相手方より優越した地位にある時、その地位を利用して不当に不利益を与える行為を禁止するものです。

インボイス制度を契機とした免税事業者との取引見直しの際、独占禁止法で問題となるかの判断軸としては、大きく以下の2つがあります。

1. 行為者の地位が相手方に優越していること
2. 相手方が今後の取引に与える影響等を懸念して、行為者による要請等を受け入れざるを得ないこと

■ 独占禁止法に違反した場合

独占禁止法に違反した場合、公正取引委員会による「排除措置命令」や「追徴金納付命令」を受ける可能性があります。先方から損害賠償請求されることや、違反行為が反復して行われ排除措置に従わないなどの場合には、刑事告発されることもあります。

「インボイス制度」徹底解説ガイド ～下請法と独占禁止法との関係

独占禁止法違反のおそれがあるケース

インボイス制度の実施に際し、免税事業者からの仕入取引において取引条件を見直す際、独占禁止法等において問題となる行為として、以下に上げる行為が具体例として公正取引委員会より公表されています。

取引対価の引下げ	優越的な立場にいる買い手が、免税事業者との取引で仕入税額控除ができないという理由で価格を下げたい場合、双方が納得して再交渉すれば独占禁止法には違反しません。ただし、再交渉が形式的で、買い手だけの都合で極端に低い価格を設定すると、それは優越的地位の濫用とみなされ、独占禁止法に触れる可能性があります。
商品・役務の成果物の受領拒否等	優越的な地位にある買い手が、仕入先がインボイスを発行できないという理由で商品受領を拒否する行為は、優越的地位の濫用とされ、問題があるとみなされます。
協賛金等の負担の要請等	優越的地位にある買い手が、インボイス制度導入を理由として免税事業者の仕入先に協賛金等の追加負担を要求すると、その負担額や算出根拠が不明瞭で、仕入先に不利益をもたらすこととなる場合、優越的地位の濫用とされ、問題となります。
購入・利用強制	優越的な地位にある買い手が、インボイス制度導入を理由として免税事業者の仕入先に対し、価格を据え置き代わりに別の商品や役務の購入を強制する場合、それが仕入先にとって不必要や希望しないものであれば、優越的地位の濫用と見なされ、問題とされます。
取引の停止	優越的な地位にある買い手が、インボイス制度の実施を理由として免税事業者の仕入先に対し、一方的に不当に不利益を与えてしまうような著しく低い取引価格を設定し、この価格設定に応じない相手方との取引を停止した場合には、独占禁止法上問題となるおそれがあります。
登録事業者となるような懲憑（しょうよう）等	課税事業者が取引先の免税事業者に対し、課税事業者になるよう要請すること自体は独占禁止法上問題にはなりません。課税事業者にならないと取引価格を引き下げる、取引を打ち切るなど一方的に通告することは、独占禁止法や下請法上問題になるおそれがあります。

失敗しない法制度対応を実現する
「TOKIUM」のご紹介

改正電帳法・インボイス制度への対応だけでなく、業務効率化やDX推進の検討も必要です。



業務効率化/DX推進

- ペーパーレス化の推進
- 法対応の対応工数削減
- 仕訳や承認プロセスの効率化
- リモートワーク体制の構築



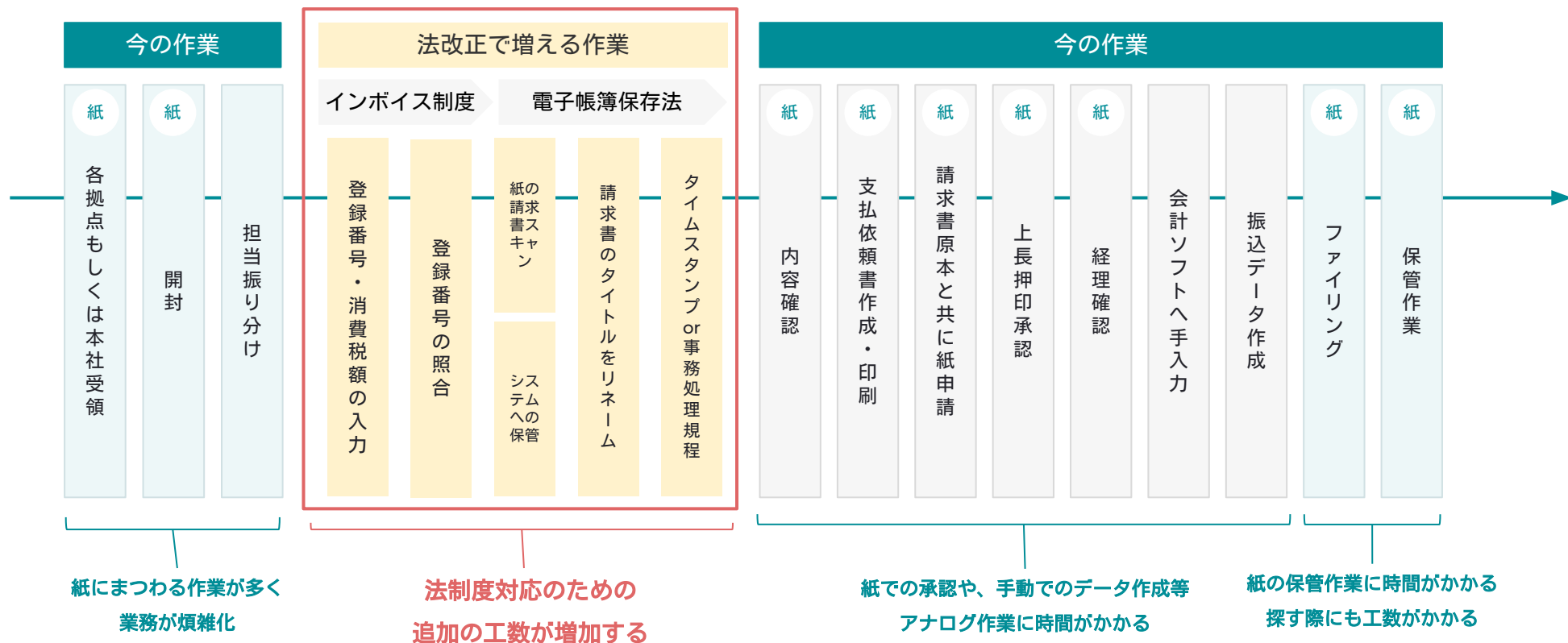
法対応

- 電子帳簿保存法
電帳法の対象となる国税関係書類を全てカバー可能
- インボイス制度
受領する請求書への対応
 - 適格・非適格の確認体制
 - 取引先への通知
 - 事業所番号の確認体制
 - 税額のデータ化作業

法対応と業務効率化が絡むよくある課題

法人の支出管理では、紙にまつわる作業の煩雑化や法改正に伴い、現在より処理における作業が増加します。

< 法改正後の請求書支払い業務の例 >

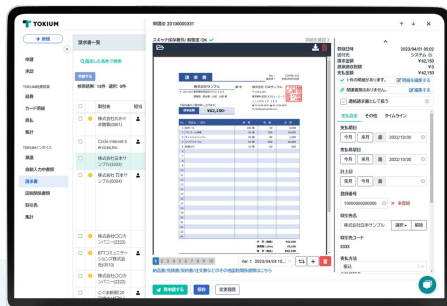


支出管理クラウドTOKIUM サービス一覧

3つのサービスを通じて、お客様の支出管理に関わる業務のペーパーレス化を実現します。



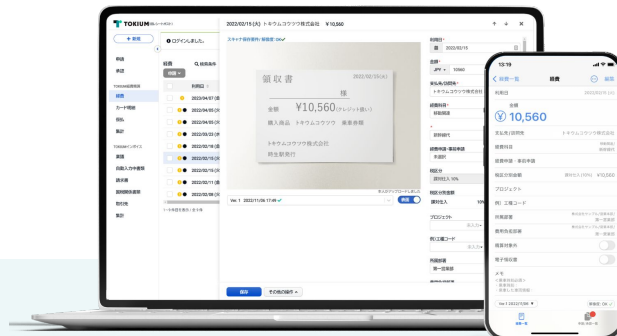
受取から完全ペーパーレス化し、
支払業務を1/5に。
クラウド請求書受領システム



⇒ 詳しく知る



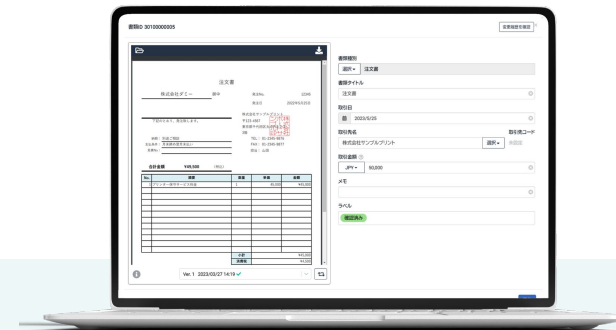
経費精算業務にかかる時間を1/10に。
使いやすさNo. 1の
クラウド経費精算システム



⇒ 詳しく知る

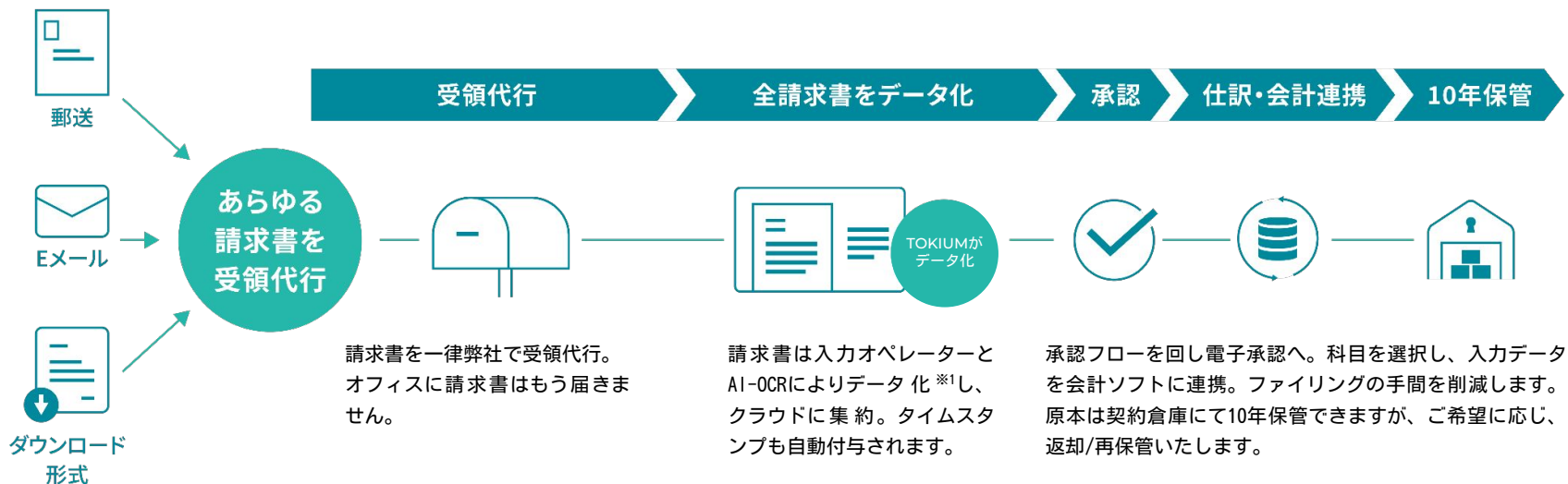


月額1万円からできる電子帳簿保存法対応。
データ容量無制限の
クラウド文書管理システム



⇒ 詳しく知る

受領から保管までTOKIUMが代行！
完全ペーパーレス化を実現します。



サービスの
特徴一覧

あらゆる会計ソフトと連携可能

自動仕訳機能

API連携

送付先変更への連絡代行

未着請求書の確認機能

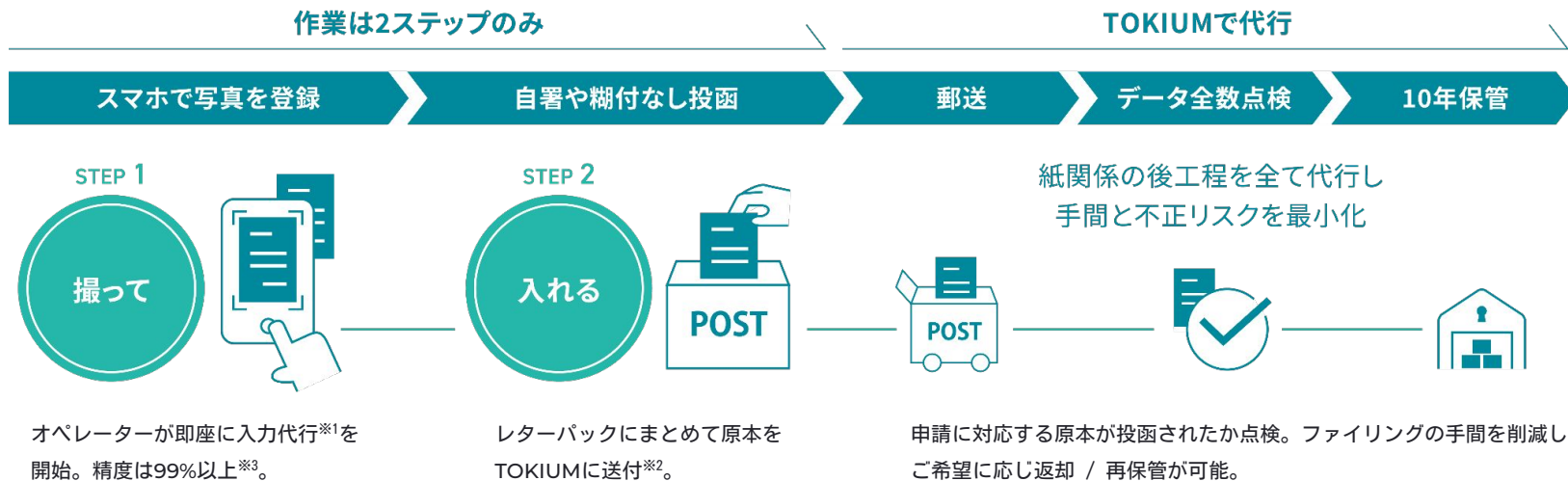
全銀データ出力

確認画面内でのチャット機能

専門のスタッフによる、
導入～運用までの充実した
サポート体制

※1：オペレーターとAI-OCRの入力結果が一致したものをシステムに反映。入力結果が不一致の場合は、2人目以降のオペレーターによって入力結果が完全一致するまでデータ化。データの正確性を人の目で担保するため、入力精度99%以上を実現（当社規定の条件を満たした書類における、対象項目あたりの精度）。データ化項目：支払合計金額（税区分別）、取引先名、請求書記載の支払期日、支払先口座情報、登録番号の入力/照合（インボイス制度に合わせて実施）

原本チェックから保管までTOKIUMが代行！
不正リスクや経理でのチェック負担を軽減します



サービスの
特徴一覧

スマホアプリで経費精算

自動的に算出される交通費

領収書画像の自動データ化

仕訳データは会計ソフトと連携

規定に沿った出張費精算

紙領収書は専用ポストに投函

有人サポートチャット

領収書原本と
申請データの突合点検や、
領収書の保管を代行

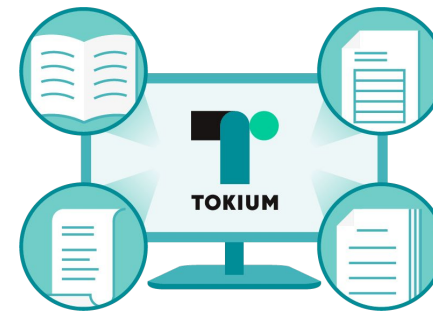
あらゆる国税関係書類を一元管理！
対応方針に合ったデータ化プランをご利用いただけます。



領収書、請求書、納品書、見積書、発注書、
契約書など、あらゆる国税関係書類が対象



電子帳簿保存法の
要件を満たして保存



書類を
一元管理

データ化プラン
の
特徴一覧

セルフ入力プラン

書類保管ストレージを提供。
書類の登録と検索項目の入力
だけで、電子帳簿保存法対応
が可能。

AI-OCRプラン

AI-OCRで検索項目をデータ
化。義務化された電子取引の
対応工数を削減。

オペレーター入力プラン

書類の受領/データ化を
TOKIUMが代行。
法対応にとどまらない業務効
率化を実現。

業界問わず法対応と業務効率化の実現が可能

幅広い業界のお客様にご利用いただいております、**2,000社以上***の企業で導入されています。
電帳法の認証機関JIIMA様において、「認証取得」しているだけでなく「サービス導入」もされています。

広告・放送

エンターテイメント

IT・情報通信

飲食

製造業

医薬・化学

建設・不動産

インフラ・物流

流通・小売

コンサルティング

金融・保険

法人サービス

*2023年11月末時点、シリーズ累計



会社名	株式会社TOKIUM
代表取締役	黒崎 賢一
設立日	2012年 6月 26日
従業員	228名（2023年6月時点、アルバイト・パートを含む）
資本金（準備金含）	1億円（累計調達額 51億円）
所在地	東京本社 東京都中央区銀座6丁目18-2 野村不動産銀座ビル 12F 大阪支社 大阪府大阪市北区鶴野町4-11 朝日プラザ梅田 2F
取引金融機関等	三井住友銀行 日比谷支店 みずほ銀行 上野法人部 常陽銀行 新宿支店 有限責任監査法人トーマツ SKJ総合税理士事務所

お問い合わせ・お見積り等は

[→こちら](#)

主要外部株主
ニッセイ・キャピタル ジャフコ グループ
インキュベイトファンド
SMBCベンチャーキャピタル
JICベンチャーグロースインベストメンツ ほか

関連会社

BearTail X
（ソニー関連グループ Felica Networks との合併会社）



提供サービス



ISMS (ISO27001)・Pマーク・SOC1 Type2



資格

TEL 050-3628-2077
E-Mail inside@tokium.jp

未来へつながる 時を生む

TOKIUMは、より良い世界を志す人の「未来へつながる時」を生むために存在します。

それは、誰かのために、調べ、考え、挑戦するための時間です。

TOKIUMは、時間のインフラでありたい。

最適なテクノロジーと、常識にとらわれない自由な発想と、

泥臭さもいとわれない行動力で、

人と事業を未来へ向けてもっと加速させていきたいのです。

未来へつながる時を生む



株式会社TOKIUM

東京都中央区銀座6丁目18-2 野村不動産銀座ビル12階

URL : <https://www.keihi.com/company>