



## 電帳法・電子取引 かんたんチェックリスト

全事業者に義務付けられている「電子取引データの保存」に対応できているかを確認するものです。  
あてはまるものにチェック「✓」をいれてください。

## ステップ1：現状の保存状況（基本の義務）

- Q1【対象の把握】  
メール添付の請求書、Webからダウンロードする領収書、Amazon等の購入履歴など、紙ではなく「電子データ」で受け取った取引が何か1つでもありますか？
- Q2【電子データ保存の原則】  
Q1の電子データについて、紙に印刷して原本（電子データ）を削除せず、必ず「電子データのまま」パソコンやクラウド等に保存していますか？
- Q3【見読性】  
保存した電子データは、パソコンの画面やプリンターですぐに明瞭な状態で確認・印刷できますか？  
（マニュアル等も備え付けてありますか？）

## ステップ2：検索機能（後から探せるか）

- Q4【検索要件】  
保存した電子データは、「日付」「金額」「取引先」の3つの項目で検索して、すぐに探し出せますか？  
（専用システム、またはファイル名の工夫など）
- Q5【（Q4が「いいえ」の場合）代替策1：索引簿】  
Excelなどで「索引簿（一覧表）」を作成し、そこから該当ファイルを探せるようにしていますか？
- Q6【（Q4が「いいえ」の場合）代替策2：ファイル名】  
ファイル名に「20260107\_株国税商事\_110000」のように規則性を持たせて入力し、フォルダの検索機能で探せるようにしていますか？

## ステップ3：真実性（改ざん防止）

- Q7【改ざん防止措置】以下のA～Dのいずれかの対策を行っていますか？
- A. タイムスタンプが付与された電子データを受け取っている
  - B. 受け取ったら速やかにタイムスタンプを付与している
  - C. 訂正・削除の履歴が残る（またはできない）システムを使っている
  - D. 「訂正・削除の防止に関する事務処理規程」を作成し、運用している

## ステップ4：猶予措置（救済策の適用可能性）

- Q8【ダウンロード対応】  
税務調査の際、調査官から「電子データを見せてください（コピーください）」と言われたら、すぐに電子データを渡せますか？
- Q9【検索要件の不要化（小規模）】  
基準期間（2年前）の売上高が5,000万円以下ですか？  
（※「はい」の場合、Q8ができればQ4～Q6の検索機能は不要です）
- Q10【相当の理由】  
システム整備が間に合わない、資金がないなど、要件通りに保存できない「相当の理由」がありますか？  
（※「はい」の場合、Q8ができれば検索機能や改ざん防止措置は一時的に不要となります）

今さら聞けない電帳法対応に悩んだら  paperlogic へご相談！

