

(日本側質問)

2. 電子帳簿の保存方法について

【回答】

1. 電子帳簿保存制度の概要（告示制定の背景）

近年、経済・社会の各分野で高度な情報化・ペーパーレス化が急速に進展する中、会計処理分野でもコンピュータを利用し、会計帳簿及び証憑書類を作成する企業が日々増加している。

政府はこれらの企業会計帳簿の電算化趨勢に応じて、納税者が電算組織を利用して帳簿と証憑書類の全部又は一部を作成した場合にも、帳簿と認定する制度を1995年から施行した。なお、企業会計処理の便宜及び慣行を尊重して、従来の帳簿及び取引証憑等を手動作成した文書で保存が必要とする負担を減らそうとしている。

ただし、電子記録の可視性・信憑性・完全性及び企業会計の透明性等を確保できるよう、1998年末に国税基本法令を改正し、コンピュータで作成する帳簿及び証憑書類の電子記録については、国税庁長が定める方法で作成・保存した場合に電子帳簿として認定するようにした。

これにより、電子記録の保存方法及び管理システム等についての標準化及び基本指針として、この告示を1999年5月8日に制定し施行することとした。

※米国（IRS）・日本など外国の例及び民間専門家の意見等を参酌し、韓国の現実に適した規定を設けた。

2. 電子記録の保全方法等に関する告示内容（主要骨子）

(1) 電算組織の開発と運営に関する文書保存

- ・システムの基本構造とプログラムソース及びフローチャートの保存
- ・保存しているファイルリスト及び構造、勘定科目明細書、システム統制事項等を保存

(2) 資料の電算処理過程に関する記録保存

- ・電子記録に修正・追加・削除等を行った場合には、その事実及び内容を確認できるように資料の電算処理過程についての記録をもれなく保存して情報の正確性・信頼性を確保
- ・資料処理システムを変更したときは、その変更事項及び変更前後の電子記録を変更日付順に保存
- ・財貨及び役務を EDI・インターネット等による電子取引したときは、主要契約書等の証憑書類とともに、取引品目・数量・単価等の取引内訳についての具体的な情報が含まれている電子記録を保存

(3) 電子記録の保存要領

- ・電子記録はモニター等で読めて出力できなければならず、課税標準及び税額を正確に算定できるよう帳簿及び証憑と確認ができ、条件を設定して検索が可能な形態で保存
- ・納税者が税務目的用に保存した電子記録は、事業年度別に電算媒体にコピー（バックアップ）して安全な場所に備え置き、保存状態を定期的に点検しなければならない。

※保存用の電算媒体に、資料の種類・事業年度・保存期限・担当者・警告事項等を明示した表紙を貼付

- ・保存中の電子記録が一部でも紛失・破損した場合は、管轄税務署に直ちに申告し、遅滞なく当該ファイルを復旧・再作成

※復旧・再作成が不能なときは、納税者に立証責任

(4) 電子記録の保存期間

- ・当該国税の法定申告期限経過後 5 年以上保存することを原則とするが、商法 § 33（商業帳簿の保存）及び国税基本法 § 26 の 2（賦課除斥期間）の規定を参酌し、重要書類は 10 年以上保存

(5) 税務調査時の電子記録提出など納税者協力

- ・税務官署長が税務調査・記帳確認等の目的で電子記録提出を要求する場合は、関連電子記録及びモニター・プリンタ・運営要員を提供

※その際、全てのファイルはテキストファイルに変換可能でなければならない。

- ・法人税・所得税申告時に「電算組織運用明細書」提出
- ・データベース管理システム（DBMS）、外部開発ソフトウェア及び情報処理の専門業者によって処理された電子記録も、この告示規定に適合しなければならない。

※したがって、税務官署長の要求がある場合、納税者（または、ソフトウェア開発業者）は、そのS/W等についての適合性を立証する責任がある。

(6) 税務官署長の確認点検等

- ・税務官署長は、電子記録についての信憑性・完全性・可視性等を確保するため、定期又は随時に点検を行うことができる。
- ・納税者の業種特性等を勘案して、この告示の一部規定を緩和するため国税庁長が指定する会計システム及び資料処理状態についての診断を行うことができる。

現在の電子帳簿保存方法に関しては、1999年の制定以後に一回の改正規定を経て、国税庁が2003年11月26日に電子記録の保全方法等に関する告示を制定し、その根源を置いている。