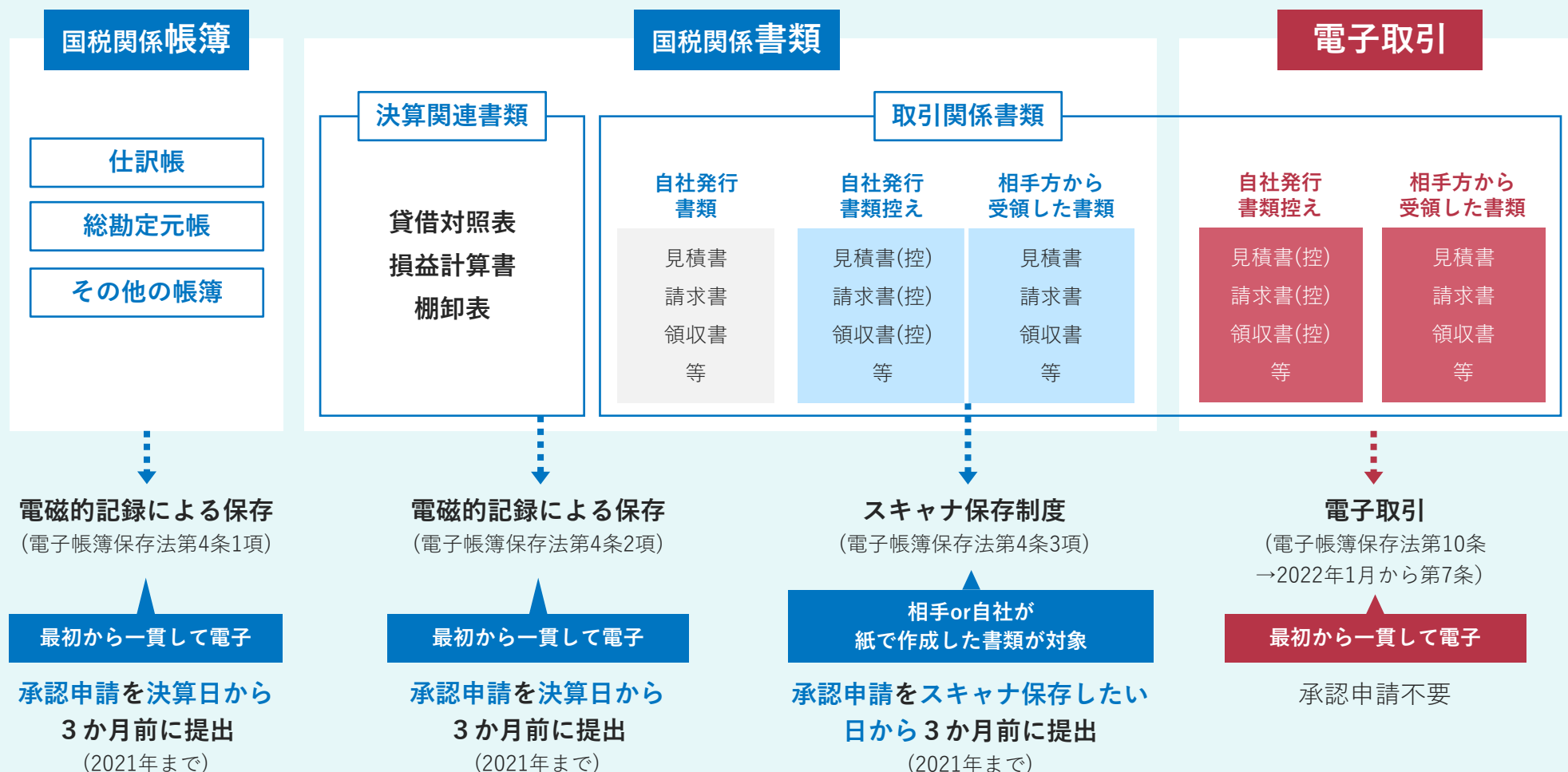


インボイス・マネージャーでの

電子取引 対応

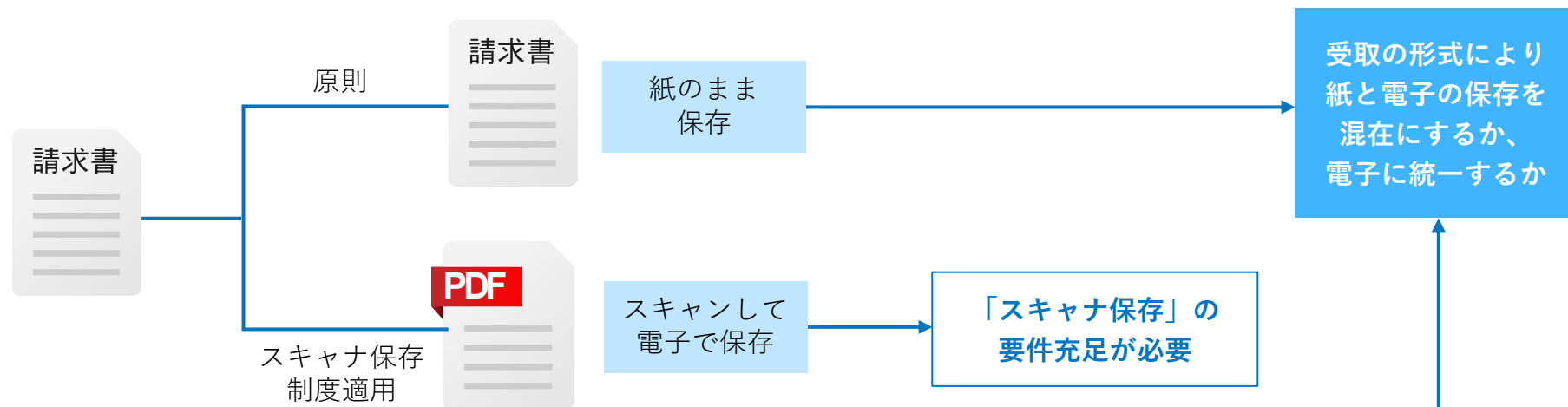


電子帳簿保存法(電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律)とは、
国税関係帳簿書類の全部又は一部を電子データで保存することを認めた法律です。

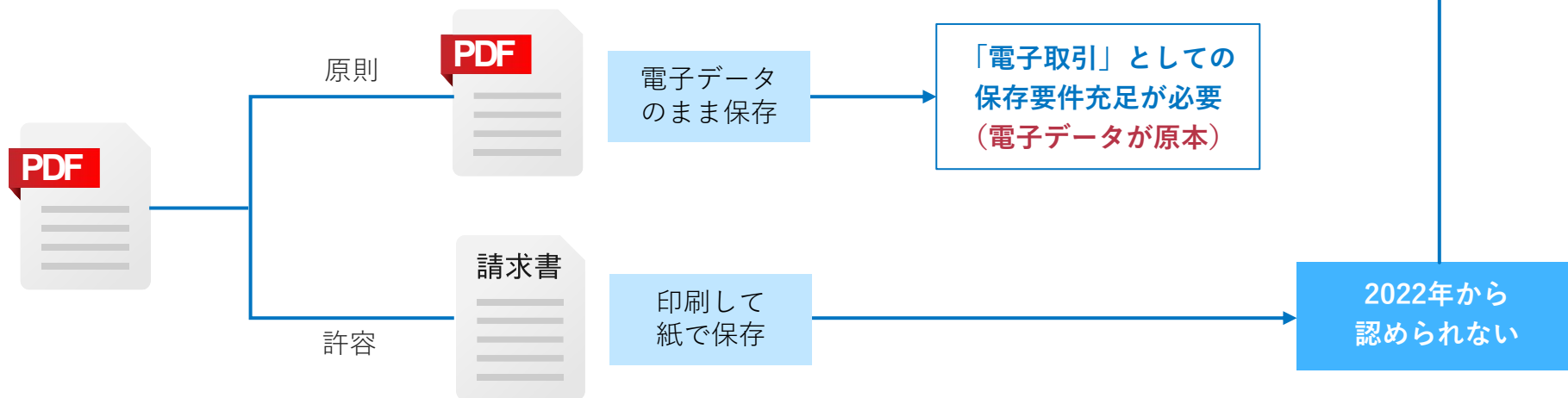


2 スキャナ保存と電子取引のデータ保存要件

紙で受領



電子データで受領



2 スキャナ保存と電子取引のデータ保存要件

「○」：要件が必要 「※」：2022年から変更予定

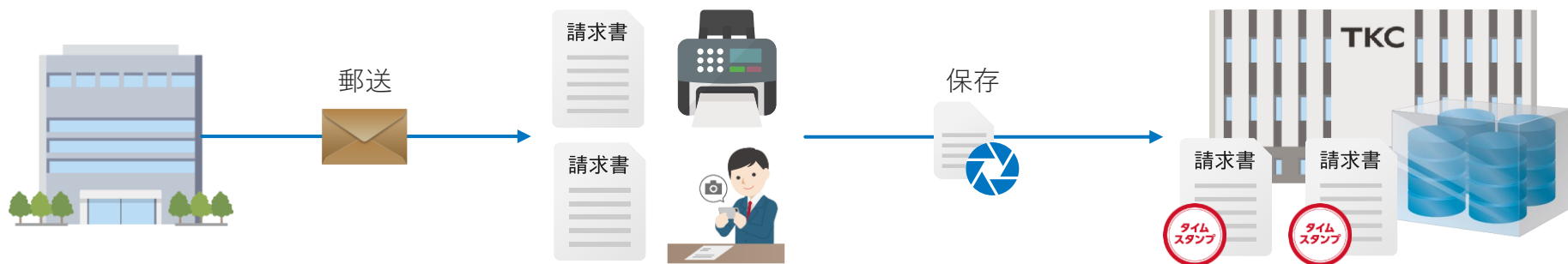
データ保存要件	スキャナ保存	電子取引
入力期間の制限	○※	—
一定水準以上の解像度	○	—
カラー画像	○	—
受け手によるタイムスタンプの付与	○※	○ (①タイムスタンプが付された後の授受、②データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを利用、③訂正削除の防止に関する事務処理規程の備付け、のいずれがある場合は不要)
解像度・階調情報の保存	○	—
大きさ情報の保存	○	—
バージョン管理	○	—
入力者等情報の確認	○	○
適正事務処理要件	○※	—
帳簿との相互関連性の確保	○	—
見読可能装置の備付け	○	○
整然・明瞭出力	○	○
開発関係書類等の備付け	○	○（自社開発の場合に概要を記載した書類のみ）
検索機能の確保	○※	○※
税務署長の承認	○※	—

「○」で黄色背景はインボイス・マネジャーが対応している要件

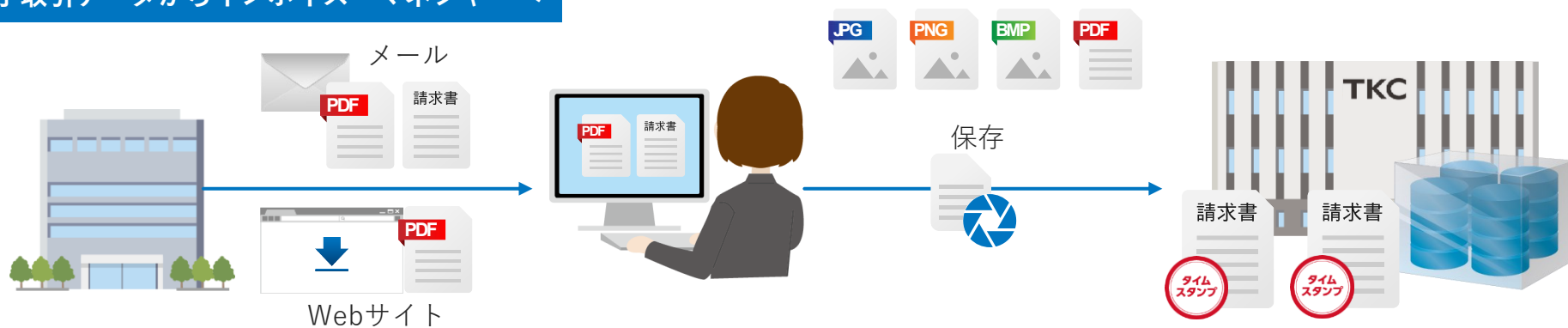
3 インボイス・マネジャーでの電子取引対応

電子取引データ（電子取引の取引情報に係る電磁的記録）について、タイムスタンプを付与し、TKCのデータセンター（TISC）に保管できます。

紙からインボイス・マネジャーへ



電子取引データからインボイス・マネジャーへ



「書類の種類」ごとの保存方法として

- ①「スキャナ保存の要件を満たして保存」
- ②「電子取引データの要件を満たして保存」

のいずれにも対応しています。

「電子取引データの要件を満たして保存」とした「書類の種類」の場合は、電子メールに添付された請求書や領収書のPDFやホームページ上に表示された請求書のハードコピーといったファイルを「ファイル読込」機能で読み込むことができます。

書類の種類

コード
104

書類の種類名
請求書(電子取引)

☐ レジペーパーに該当
・保存対象がすべてレジペーパーの場合にチェックを付けてください。
・チェックを付けたらスマホアプリで書類のサイズを簡単に入力できます。また、レジペーパーに選したOCR読取りを実施します。

書類の分類
(001) 請求書

書類の保存方法
☐ スキャナ保存の要件を満たして保存
☒ 電子取引データの要件を満たして保存

OCRの読取り設定
☐ 管理番号をOCR読取りする
☐ 取引内容（取引年月日、取引先名、取引金額等）をOCR読取りする

連携システム（注）管理番号にチェックを付けた場合は、必ず連携システムを選択してください。

☐ ScanSnap Cloudと連携する（

更新 キャンセル

書類の保存方法
☐ スキャナ保存の要件を満たして保存
☒ 電子取引データの要件を満たして保存

TDS デモサイト (営業用 802)

【書類の種類】 1111 電子取引

管理番号表示 < 1/1 管理番号

請求書

取引年月日
2018年02月21日

取引先名
会社名
取引金額
525円

品名 数量 単価 金額

サービス料 1 200.00

内訳金 5 75.00

税引額 10.00

①OCR読み取り
②CSV連携で記録項目設定

要件として求められている「取引年月日」「取引先」「金額」以外にも任意の項目を設定し、検索することができます。

書類の種類 ▼		書類の分類 ▼	
管理番号 ~ ☐ 空欄		連携システム名 ▼ ☐ 空欄	
書類の確定の有無 ☐ 確定した書類 ☐ 未確定の書類 ☒ 条件に指定しない			
登録者 ▼		登録年月日 2021年08月16日 ~ ☐ 空欄	
取引年月日 ~ ☐ 空欄		電話番号 ☐ 空欄	
取引先名 必須 ☐ 空欄		品名 任意 ☐ 空欄	
取引金額 ~ ☐ 空欄		消費税等 ~ ☐ 空欄	
税率別の取引金額、消費税等の検索条件 ▼			
備考 ☐ 空欄		伝票番号 ~ ☐ 空欄	
2ページ目に【発注書】が存在 ☐ チェックがある書類 ☐ チェックがない書類 ☒ 条件に指定しない		3ページ目に【納品書】が存在 ☐ チェックがある書類 ☐ チェックがない書類 ☒ 条件に指定しない	
注文年月日 ~ ☐ 空欄		納品年月日 ~ ☐ 空欄	
注文金額		取引先(発注書)	
		検索開始 キャンセル	

問 3

当社は以下のような方法により仕入や経費の精算を行っていますが、データを保存しておけば出力した書面等の保存は必要ありませんか。

- ① 電子メールにより請求書や領収書等のデータ（P D F ファイル等）を受領
- ② 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等のデータ（P D F ファイル等）又はホームページ上に表示される請求書や領収書等の画面印刷(いわゆるハードコピー)を利用
- ③ 電子請求書や電子領収書の授受に係るクラウドサービスを利用
- ④ クレジットカードの利用明細データ、交通系 I C カードによる支払データ、スマートフォンアプリによる決済データ等を活用したクラウドサービスを利用
- ⑤ 特定の取引に係る E D I システムを利用
- ⑥ ペーパレス化された F A X 機能を持つ複合機を利用
- ⑦ 請求書や領収書等のデータを D V D 等の記録媒体を介して受領

回答

①～⑦のいずれも「電子取引」（法 2 六）に該当すると考えられますので、所定の方法により取引情報（請求書や領収書等に通常記載される日付、取引先、金額等の情報）に係るデータが保存されていれば、出力した書面等を保存する必要はなく、また、別途書面の請求書等を授受する必要もありません。ただし、以下の点に留意が必要です。

イ ① ②については 一般的に受領者側におけるデータの訂正削除が可能 と考えますので、受領したデータに規則第 8 条第 1 項第 1 号のタイムスタンプの付与が行われていない場合には、受領者側でタイムスタンプを付与すること又は同項 4 号に定める事務処理規程に基づき、適切にデータを管理することが必要 です。また、対象となるデータは検索できる状態で保存することが必要ですので、当該データが添付された電子メールについて、当該メールソフト上で閲覧できるだけでは十分とは言えません。

ロ ③～⑤については、取引情報（請求書や領収書等に通常記載される日付、取引先、金額等の情報）に係るデータについて、訂正削除の記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを利用していれば、電子取引の保存に係る要件を満たすと考えられます。他方、例えば、クラウド上で一時的に保存されたデータをダウンロードして保存するようなシステムの場合には、イと同様の点に留意する必要があります。

（以下略）



資料請求・オンライン製品紹介

導入事例や機能の詳細資料をお届けします。
ご希望の方には、オンラインで製品をご紹介します。

インボイス・マネジャー

お電話でのお問合せ

東京 TEL : 03-3266-9055 FAX : 03-3266-9168

株式会社TKC 企業情報営業本部 東日本営業課 丸尾（まるお）
〒162-8585 東京都新宿区揚場町2-1 軽子坂MNビル4階

名古屋 TEL : 052-571-1102 FAX : 052-533-6330

株式会社TKC 企業情報営業本部 中部営業課 小澤（こざわ）
〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅四丁目23番13号 名古屋大同生命ビル5階

大阪 TEL : 06-6212-8621 FAX : 06-6214-2320

株式会社TKC 企業情報営業本部 西日本営業部 次田（つぎた）
〒542-0076 大阪府大阪市中央区難波2-2-3 御堂筋グランドビル8階

メールでのお問合せ

fx5@tkc.co.jp 株式会社TKC 企業情報営業本部 インボイス・マネジャー担当

業務の進め方、体制構築などの個別相談も承ります。お気軽にお問い合わせください。