

覚えておきたいオフィス・ビジネス情報のキホン(第1回)

電子帳簿保存法のタイムスタンプとは？一部不要？2022年改正ポイントを解説

2022.09.20



業務のペーパーレス化に大きく寄与するとして注目を集める電子帳簿保存法。施行前は帳簿や書類(決算関係書類、取引関係書類など)は紙で保存する必要がありましたが、1998年7月に施行されてからは電子データで保存することが可能になったことから、注目を集めるようになりました。2022年1月1日には電子帳簿保存法が改正され、電子取引情報の電子保存が義務化されましたが、企業の対応期間を考慮し、2年の猶予期間が設けられています。本記事では、電子帳簿保存法の改正されたポイントと、データのコピーや改ざん、漏えいリスクを防ぐための「タイムスタンプ」についてお伝えします。

<目次>

- ・電子帳簿保存法とは？
- ・2022年度電子帳簿保存法の改正でタイムスタンプは不要？
- ・タイムスタンプの基礎知識
- ・タイムスタンプの利用方法
- ・タイムスタンプにかかる費用
- ・電子帳簿保存法改正による業務効率化
- ・まとめ

電子帳簿保存法とは？



電子帳簿保存法は、パソコンが普及し、さまざまな書類が紙からデジタルに切り替わってきた時代の流れに合わせて1998

年7月に施行されました。これにより、基本的に紙保管がベースだった国税に関わる帳簿や書類が、電子データで保管できるようになったのです。以降、利便性の向上や社会情勢の変化に対応するため、これまでも何度も法改正が行われてきました。

しかし当時のルールでは、電子データで保存するために解決しなければならない要件のハードルが高く、実際に電子保存に関する承認を受けている企業は多くありませんでした。そこで2022年1月の改正では抜本的に制度の見直しが図られ、税務署長の事前承認手続きが不要になったり、自署・タイムスタンプ要件が大幅に緩和されたりと、多くの企業が導入に踏み出せるように大幅な要件緩和がなされました。

タイムスタンプの基礎知識… 続きを読む