

メール送信の利用上のご注意

※改正電子帳簿保存法により、令和4年1月から電子データで受領した請求書等は電子データのまま保存することとなりました。これを踏まえたご注意となります。

目 次

I	メール送信について	2
II	メール送信に関するご注意	2
1.	電子帳簿保存法への対応【重要】	2
2.	見積書・請求書のPDFのファイル名	3
3.	消費税の仕入税額控除への対応【重要】	4
4.	印刷フォームについて	5
5.	「見積書のEメール機能」について	5
6.	ピアPCにおける見積書のメール送信について	5
7.	振込依頼書・振込取扱票について	5
8.	請求書の「控えのみ」の発行について	5
9.	請求書の取り消し処理について	5
10.	SkyPDF の登録について	6
11.	メールの不達について	6

I メール送信について

1. 請求書（提出用）や見積書のPDFファイルを、メールに添付し、得意先に提供します。
 2. 請求書の発行方法（自社印刷・メール）は得意先ごとに設定できます。
 3. 請求書（控え）・納品書・領収書については、発行方法に関わらず、従前どおり、関与先で印刷する必要があります。
 4. なお、従前どおり、ピアPCでは請求書を発行できません。
- ※メール送信の利用には、インターネット接続が必要です。

II メール送信に関するご注意

1. 電子帳簿保存法への対応【重要】

- (1) 電子メールによる請求書等（PDF）の提供は、電子取引に該当します。
- (2) 電子取引に係る電磁的記録については、送り手側（S Xユーザ）・受け手側（S Xユーザの得意先）ともに、次のいずれかの方法で保存する必要があります（電子帳簿保存法第7条）。

保存方法	保存措置
電子データをそのまま保存	(1) 次のいずれかの保存措置が必要 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、速やかに（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とともに、保存を行う者又は監督者に関する情報を確保できるようにしておく ③記載事項の訂正・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及び削除の防止に関する事務処理の規程」を定め、その規程に沿った運用を行う (2) 見読性の確保が必要 (3) 検索機能の確保が必要
電子データを紙に印刷して保存	令和4年1月1日以降は認められない(※)

(※) 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの間に行われた電子取引データは、保存要件にしたがって保存できなかったことについてやむを得ない事情がある場合には、引き続きその出力書面による保存が認められています（2年間の有期措置）。

- (3) メール送信をご利用の場合は、S Xで作成した書類を電磁的記録により保存するか否かに関わらず、次の方法で保存してください。

①送り手側（S Xユーザ）

1) 保存方法

電子データをそのまま保存（S Xにデータが保存されるため、特に作業は不要）

2) 保存措置

「正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」を定め、その規程に沿った運用を行う（※1、2）

②受け手側（S Xユーザの得意先）

1) 保存方法

電子データをそのまま保存（次のいずれかの対応が必要）

a. 電子取引の保存要件を満たす請求書等保存ソフトを利用して管理する

b. 請求書データ（PDF）のファイル名や保存先フォルダについて、一定のルールを定めて管理する（※3）

2) 保存措置

「正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」を定め、その規程に沿った運用を行う（※1）

- (※1) 見積書を電子取引する場合に必要となります。請求書のみを電子取引する場合は、訂正・削除の履歴をシステムで管理しているため、当該事務処理規程は不要となります。
- (※2) 国税庁が提供する「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】」の問28に、事務処理規程のサンプルが掲載されています。
- (※3) 詳細につきましては、国税庁が提供する「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】」の問15をご参照ください。SXでは、設定により、問15に記載されている方法で見積書・請求書のファイル名を作成できます。詳細については、下記2をご参照ください。
- (4) メール送信をご利用の場合は、送付した請求書をPDFファイル（電子データ）のまま保存いただく必要があることを、事前に得意先にご案内ください。
- (5) なお、「メール件名・本文初期値の登録」メニューでは、メールの件名・本文の初期値を登録できます。メール本文の初期値に、ひな形として次のメッセージを表示しておりますので、必要に応じて編集してください。

【ご注意】

添付の請求書はPDFファイル（電子データ）のまま保存するようお願いいたします（添付ファイルがZIPファイルの場合はZIPファイル展開後のPDFファイルを保存してください）。
紙で印刷して保存した場合、令和4年1月1日施行の改正電子帳簿保存法の要件を満たせません。

※詳細については、TKCシステムまいサポートにお問い合わせください。

2. 見積書・請求書のPDFのファイル名

- (1) SXでは、請求書等のPDFファイルのファイル名に「書類名、見積番号（又は請求締日）、得意先コード」を表示するか「取引年月日、自社名、金額」を表示するかを選択できます。ファイル名に「取引年月日、自社名、金額」を表示することにより、令和4年1月1日施行の電子帳簿保存法が定める電子取引の検索要件を満たせます。
- (2) フルメニューの基本情報タブ「送信メール設定」－「ファイル名の設定」でファイル名を設定できます。設定により、請求書等のPDFのファイル名が異なります。
- ①「書類名、見積番号（又は請求締日）、得意先コード」の場合
- 1) 見積書：見積書_見積番号_得意先コード 例：見積書_000101_000001
 - 2) 請求書：請求書_請求締日_得意先コード 例：請求書_20211231_000001
- ②「取引年月日、自社名、金額」の場合
- 1) 見積書：見積日（作成日）_自社名_見積金額合計 例：20211201_(株)SCG印刷_500000
 - 2) 請求書：請求締日_自社名_請求金額合計 例：20211231_(株)SCG印刷_1500000
- (3) 「取引年月日、自社名、金額」を選択した場合は、メーカー等で不用意に金額を見えないようにするため、PDFファイルをZIPファイルに圧縮してメール送信します。ZIPファイルのファイル名は「書類名、見積番号（又は請求締日）、得意先コード」です。
- (4) なお、得意先別に請求書等のPDFのファイル名を設定したい場合は、フルメニューの基本情報タブ「発行方法等の設定」で設定できます。設定方法の詳細については、虎の巻をご参照ください。

3. 消費税の仕入税額控除への対応【重要】

- (1) 電子取引に係る電磁的記録は、国税関係書類以外の書類と定義されています
(電子帳簿保存法第8条第2項)。
- (2) 消費税法第30条第7項では、仕入税額控除の要件として、帳簿および請求書等の保存が規定されています。
- (3) しかしながら、電子取引については、上記(1)のとおり国税関係書類ではないため、ここでの「請求書等」には該当しないこととなります。
- (4) この場合、仕入税額控除の適用を受けるためには、次の内容を帳簿に記載して保存する必要があります。
 - ① インターネットを通じた取引による課税仕入れであること
 - ② 課税仕入れの相手方の住所又は所在地※詳細については、国税庁ホームページ「質疑応答事例」－「インターネットを通じて取引を行った場合の仕入税額控除の適用について」をご確認ください。

インターネットを通じて取引を行った場合の仕入税額控除の適用について

【照会要旨】

当社は小売業を営む法人ですが、商品の発注は全てインターネットを通じて行っていることから、取引先から請求書等の書類の交付が受けられず、取引の請求内容等については電子データによる保存があるのみです。

このような場合、請求書等の交付を受けなかったことについてやむを得ない理由があったとして、仕入税額控除の適用を受けることはできるでしょうか。

【回答要旨】

課税事業者が仕入税額控除の適用を受けるためには、原則として課税仕入れ等の事実の帳簿への記載、保存及び課税仕入れ等の事実を証する請求書等の保存をしなければならないこととされています(法30⑦)。

この場合の請求書等とは、事業者に対し課税資産の譲渡等を行う他の事業者が、当該課税資産の譲渡等につき当該事業者に交付する請求書、納品書その他これらに類する書類で、①書類の作成者の氏名又は名称、②課税資産の譲渡等を行った年月日、③課税資産の譲渡等に係る資産又は役務の内容、④課税資産の譲渡等の対価の額及び⑤書類の交付を受ける当該事業者の氏名又は名称(以下「法定事項」といいます。)が記載されているものとされています(法30⑨一)。

また、請求書等の交付を受けなかったことにつきやむを得ない理由があるときは、帳簿に消費税法第30条第8項の記載事項に加えて当該やむを得ない理由及び課税仕入れの相手方の住所又は所在地を記載して保存することにより、仕入税額控除の適用を受けることができる旨が定められています(令49①二)。

照会のようにインターネットを通じて取引を行った場合には、請求書等に記載されるべき法定事項が通信回線を介してコンピュータ間で電子データとして交換されるため、請求書等そのものが作成・交付されないこととなり、当該電子データ以外の保存が行えない状況となりますが、これは、請求書等の交付を受けなかったことにつきやむを得ない理由がある場合に該当するものと考えられます(基通11-6-3(5))。

したがって、帳簿に記載すべき事項に加えて、インターネットを通じて取引による課税仕入れであること及び課税仕入れの相手方の住所又は所在地を記載して保存する場合には、仕入税額控除の適用を受けることができます。

※国税庁ホームページ「質疑応答事例」より抜粋

- (5) メール送信をご利用の場合は、上記(2)の点を事前に得意先にお伝えください。
- (6) なお、「メール件名・本文初期値の登録」メニューでは、メールの件名・本文の初期値を登録できます。
メール本文の初期値に、ひな形として次のメッセージを表示しておりますので、必要に応じて編集してください。

【ご注意】

添付の請求書について、仕入税額控除の適用を受ける場合は、仕訳帳等の帳簿に次の内容を記載してください(別途、紙の請求書の提供を受ける場合は除きます)。

インターネットによる課税仕入れ

取引先の住所(所在地): ○○○○

※詳細については、TKCシステムまいサポートにお問い合わせください。

4. 印刷フォームについて

(1) メール送信で利用できる印刷フォームは、次のとおりです。

印刷フォーム	利用可否
SX 請求書：鑑型（レーザープリンタ）	○
SX 請求書：合計型（レーザープリンタ）	○
SX 請求書：明細型（レーザープリンタ）	○
ドットプリンタの印刷フォーム	×
カスタマイズした印刷フォーム	△ ※「フォームオーバーレイ（罫線）を印刷する」と設定している場合は利用可

(2) 利用不可の印刷フォームを選択している場合は、次のいずれかの方法で対応してください。

- ①利用可の印刷フォームに変更する。
- ②発行方法を、自社印刷に変更する。

5. 「見積書のEメール機能」について

メール送信を「利用する」と設定している場合、メール（PDF）の選択の有無に関わらず、従前から搭載している「見積書のEメール機能」は利用できません。

なお、SX2の場合、メール送信の利用設定は、「会計事務所専用」メニューで行います。

6. ピアPCにおける見積書のメール送信について

(1) ピアPCについては、メール送信をご利用いただけません。

(2) ピアPCから見積書をメール送信する場合は、従前から搭載している「見積書のEメール機能」の利用をご検討ください。

※上述のとおり、メール送信を「利用する」と設定している場合、「見積書のEメール機能」はご利用いただけません。

7. 振込依頼書・振込取扱票について

(1) 振込依頼書および振込取扱票は、プレプリント用紙への印刷を前提としています。

(2) このため、振込依頼書および振込取扱票は、メール送信の対象外となります。

(3) 振込依頼書および振込取扱票を印刷しなければならない場合は、発行方法を自社印刷に変更してください。

8. 請求書の「控えのみ」の発行について

(1) 売上・請求タブ「請求書の発行」等では「控えのみ」を発行できません。

(2) 請求書の「控えのみ」を発行する場合は、売上・請求タブ「請求書の問合せ・再発行・発行取消」で行ってください。

9. 請求書の取り消し処理について

(1) 売上・請求タブ「請求書の問合せ・再発行・発行取消」では、発行済みの請求書を取り消せます（未発行の状態に戻します）。

(2) しかしながら、一度送信したメールは取り消せませんのでご注意ください。

10. SkyPDF の登録について

メール送信をご利用いただく場合は、事前にSkyPDF Pro For TKCをご登録ください。
SkyPDF Pro For TKCは、「自計化プログラムDVD-ROM」からインストールできます。

11. メールの不達について

- (1) 得意先から、請求書等のメールが届かないという連絡があった場合は、次の点をご確認ください。
- ①送信したメールについて、宛先のメールアドレスに誤りがないか、ご確認ください。
 - 1)宛先のメールアドレスについては、送信履歴でご確認いただけます。
 - 2)実在するメールアドレスに誤ってメールを送信した場合、当該メールアドレスに請求書等のメールが届けられます。この場合、送信履歴では、送信成功の扱いとなります。
 - 3)実在しないメールアドレスに誤ってメールを送信した場合、基本情報タブ「送信メール設定」－「送信元情報の登録」で登録したメールアドレスに送信したメールが転送されます。
 - ②得意先のメールソフト、スマートフォンで迷惑メールとして扱われていないか、ご確認ください。
 - 1)メールソフト、スマートフォンの設定により、必要なメールが迷惑メールとして判定される場合があります。その場合、メールが届かないケースの他、「迷惑メールフォルダ」に格納されるケース、メールの受信が遅延するケースがあります。
 - 2)迷惑メールとして判定されるケースとして、以下の例があります。
 - 例1：メールソフトに未登録のメールアドレスから送信されたメール
 - 例2：メール本文中にWebサイトへのリンクがあるメール
 - 3)メールの送信元メールアドレスは、「sx-tkcmal@tkc.co.jp」になります。
得意先に、上記メールアドレスの受信を許可するように、設定を変更いただけてください。
- (2) 上記(1)以外でも、得意先側の通信環境等の影響により、メールが届かない可能性があります。この場合は、再度メールを送信する等でご対応ください。

■ ポイント ■

メール送信の利用設定等の詳細は、解説動画でご確認いただけます。ぜひ、当動画をご確認ください。

SX2の場合：「機能範囲の登録」－得意先タブのメール送信欄の[解説動画]ボタンをクリックしてください。

SX4クラウドの場合：「追加システム」－「SX4クラウドー連携サービスの設定・確認」の解説動画アイコンをクリックしてください。

※動画の視聴には、インターネット接続が必要です。

《その他ご不明な点がございましたら、TKCシステムまいサポートにお問い合わせください。》