

電子帳簿保存法にかんたん対応！



# 書類保管

by 契約大臣

契約書

見積書

請求書

注文書

など

あらゆる書類に対応

株式会社TeraDox



# INDEX

## [電子帳簿保存法について](#)

## [書類保管について](#)

- [電子帳簿保存法に完全対応](#)
- [書類保管3つの特徴](#)
- [料金システム](#)
- [運用事例](#)
- [主な機能一覧](#)
- [電子帳簿保存法に対応するメリット・対応しないデメリット](#)
- [よくある質問](#)

## [無料トライアル登録・お問い合わせ](#)

## [運営会社](#)



# 電子帳簿保存法について

# 電子帳簿保存法完全義務化！

対応はお済みですか？

2024年1月1日から、

**！ 請求書類は印刷して紙で  
保管することができなくなりました ※**

※ 2024年1月1日から請求書・領収書などを、電子データで送付・受領した場合、印刷して紙で保管することができなくなりました。



# 電子帳簿保存法未対応の場合の3つの罰則

- 1** **✖** 青色申告の承認が取り消される

例 **最大65万円の特別控除が受けられなくなる**
- 2** **✖** 推計課税や追徴課税を課せられる

例 **通常の追徴課税35%に10%加重**
- 3** **✖** 会社法による過料を科せられる

例 **100万円以下の過料が科せられることも**

① ②…2024年1月施行改正電子帳簿保存法

③…会社法976条(虚無記載、保存義務違反)



# 電子帳簿保存法の要件に則った電子保存が必要

今までは紙で印刷したものを原本として保管できましたが、

**2024年1月1日以降は電子帳簿保存法の  
要件に則った電子保存が必要です**

**【電子取引】** 注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書などに相当する電子データをやりとりした場合には、その電子データ（PDFや画像など）を保存しなければなりません。



# 書類保管について

# 電子帳簿保存法に完全対応

今すぐ

契約大臣の **書類保管** なら  
**電子帳簿保存法に完全対応！**

契約書

見積書

請求書

注文書

など

あらゆる書類に対応できる  
書類保管ツールです。





# 書類保管3つの特徴

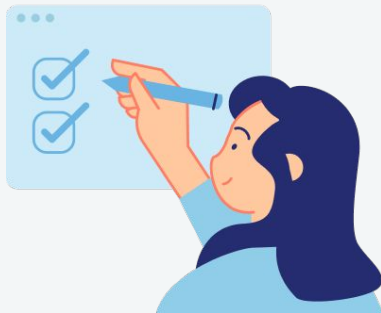
1

## 電子帳簿保存法に 完全対応

### 電子契約との一括管理も可能

書類保管 by 契約大臣 は「電子取引の要件」と「スキャナ書類の保存要件」の両方を満たします。

また、電子契約システムとの一括管理も可能です。



2

## 業界最安値レベル の料金！

### 初期費用なし！月額 5,500円～

初期費用なし、月額料金のみで利用いただけます。

保管数500件ごとの単位で料金を計算する料金システムで、無駄なく使うことができます。



3

## 簡単操作で スムーズに導入！

### 様々な書類をまとめて保存管理

書類をアップロードして情報入力するだけ！シンプルな操作で簡単に導入いただけます。

また、書類の種類を問わずまとめて管理することが可能です。





# 料金システム

業界最安値レベルの料金！初期費用なし！月額 5,500円(税込)よりご利用いただけます

月額 **5,500** 円(税込)／月～ ※

※保管件数500件までの料金(保管件数500件単位で課金)

👑 初期費用なし

👑 従量課金制で無駄がない

- ・初期費用なし、月額料金のみ
- ・保管件数500件単位で月額料金が変わる従量課金制
- ・書類数が少なめの企業にも導入しやすい
- ・書類保管単体での利用が可能
- ・お試し無料トライアルあり



# 従量課金表

保管件数	月額料金(税込)
0 ~ 10	¥0
11 ~ 500	¥5,500
501 ~ 1,000	¥6,600
1,001 ~ 1,500	¥7,700
1,501 ~ 2,000	¥8,800
2,001 ~ 2,500	¥9,900
2,501 ~ 3,000	¥11,000
3,001 ~ 3,500	¥12,100
3,501 ~ 4,000	¥13,200
4,100 ~ 4,500	¥14,300
4,501 ~ 5,000	¥15,400

※以降500件ごとに¥1,100加算

# コスト比較

1,000件保管時の書類1件あたりの税込月額料金をサービス別に比較

## ＼ 圧倒的コストパフォーマンス ／

### 書類保管

by 契約大臣



**@7円**  
(6,600円/月)

・電子契約サービスのプラン料金を払うことなく単体で書類保管機能を利用可能。

・保管書類数によって金額が変動する従量課金制。書類の量が増えるほどさらにお得になります。(例えば0,000件の場合@2.6円)

A社

**@31円**

(30,800円/月)

・電子契約サービスのプランの契約が必須。

・10,000件までの料金。それ以上は10,000件ごとに11,000円が加算。

B社

**@98円**

(97,680円/月)

・文書管理機能の月額に加え、1タイムスタンプにつき33円/口書、電子契約サービスプラン料金、オプションパックの料金がかかります。

C社

**@11円**

(11,000円/月)

・5,000件ごとの定額料金です。

・電子契約サービスで発行された文書の保管も同一料金内でカウントされます。

D社

**@11円**

(11,000円/月)

・書類の保管量にかかわらず一定の料金です。

すでに署名がついているファイルは保管できません。

※すべて税込価格(2024年1月現在、当社調べ)

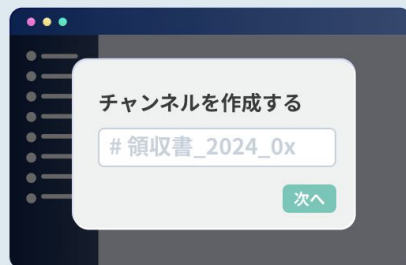
# 請求書の運用事例(1/2)

チャットツール「Slack」と「書類保管 by 契約大臣」を利用した  
株式会社A社の「承認」から電子帳簿保存法に則った「保管」までの実際の運用フローをご紹介します。

## 1, Slackでチャンネルを作成

承認フロー / Slack

Slackに運用のためのチャンネルを月ごとに新規で作成します。



## 2, 書類をアップし確認依頼

承認フロー / Slack

チャンネルへ管理する書類をアップロードし、担当者へメンションを付けて確認依頼を出します。



## 3 確認後完了スタンプ

承認フロー / Slack

依頼を受けた担当者は内容を確認後、Slack上で完了スタンプを付けます。これで承認完了です。



# 請求書の運用事例(2/2)

## 4, 書類保管にアップロード

電子帳簿保存法対応/ 書類保管

承認された書類を「書類保管 by 契約大臣」にアップロードします。



**【ピックアップ機能】**  
一括アップロード、グループ管理

- 複数の書類を一括でアップロードが可能
- 書類をグループ分けして管理できます。

## 5, 必要な情報を入力

電子帳簿保存法対応/ 書類保管

書類名などの電子帳簿保存法の要件を満たすのに必要な情報を入力します。



**【ピックアップ機能】書類名自動補完**

- 最適なファイル名を付けるための書類名を自動的に補完して入力することができます。

## 6, 保存して電帳法対応が完了

電子帳簿保存法対応/ 書類保管

保存ボタンを押下すると、電子帳簿保存法に対応した保存が完了します。



**【ピックアップ機能】タイムスタンプ付与**

- 保存時にタイムスタンプが付与されます。改ざんを防止することができます安心です。



# 主な機能一覧

## 電帳法に則した保存・管理

情報を入力して電子帳簿保存法に完全対応した保存・管理ができます。

## 書類名の入力補完

推奨される命名規則に沿って書類名の入力をアシストします。

## タイムスタンプ付与

書類にタイムスタンプが付与され改ざんのリスクを避けることができます。

## グループ別の書類管理

グループを作成して書類を種類ごとに整理して管理することができます。

## ユーザー閲覧制限

ユーザー毎にグループの閲覧権限を設定することができます。

## 書類内容の全文検索が可能

契約書に記載した内容を検索することができます。※一部非対応

## 書類の一括登録

複数の書類をまとめて一括アップロードする事ができます。



# 電子帳簿保存法に対応しましょう

## 対応するメリット

### ✓ 見たい書類が簡単に探せる

取引先名や書類名などのキーワードで即時に検索できる

### ✓ 場所と時間を問わずどこでも書類が見られる

外出先や在宅ワークでの対応も可能に

### ✓ 書類の即時提出・共有が可能

電子化と保管は数分で完了、郵送までのタイムラグも解消

## 対応しないデメリット

### ✗ 書類の検索が困難、目視で探す必要あり

書類数が多い場合、かなり時間がかかる場合も

### ✗ 現物がないと内容を確認できない

確認するための出社、格納されているキャビネットの鍵の受け取り...負担が大きい

### ✗ 書類送付から受け取りに時間がかかる

配達会社が営業時間外、距離がある場合はさらにタイムラグが発生



# よくある質問

**Q** 電子契約は使わず書類保管だけを使えますか？

**A** : 使えます。

契約大臣では電子契約のプランを契約することなく、書類保管プラン単体でのご利用が可能です。

**Q** 過去の紙などの書類についても対応していますか？

**A** : 対応しています。

「スキャナ書類の保存要件」を満たしているので、紙書類をスキャナなどで取り込み電子データ化したもの最適に保存・管理していただけます。

**Q** 書類保管は即日導入できますか？

**A** : 即日導入可能です。

契約大臣へ登録後、書類保管機能を申し込み、利用料の決済完了後すぐにお使いいただけます。

**Q** 他の電子サービスで利用したタイムスタンプ付きの書類を保存できますか？

**A** : アップロードして保存することが可能です。

他サービスからの書類の移行もスムーズに行うことができます。



# 無料トライアル

## まずは無料トライアル利用

10件分保存可

➔ [こちらから無料登録](#)

- 1 無料登録後、ログイン
- 2 左サイドバーの「書類保管」をクリック
- 3 書類保管説明ページの最下部よりトライアル利用を開始！



スマートフォンからも！



契約大臣 専用お問合せフォーム

<https://keiyaku-daijin.com/contact>



運営会社名	株式会社TeraDox
所在地	〒160-0023 東京都新宿区西新宿6-14-1新宿グリーンタワービル24階
ウェブサイト	<a href="https://teradox.jp/">https://teradox.jp/</a>
顧問弁護士	岩田合同法律事務所田中室 弁護士 中村 忠司 (Tadashi NAKAMURA)

**CeSSA** クラウド型  
電子署名サービス  
協議会



U00031-001  
(登録日2021. 8.23)  
事業者名 株式会社TeraDox