

〔令和 5 年度税制改正対応〕

インボイス制度 準備編

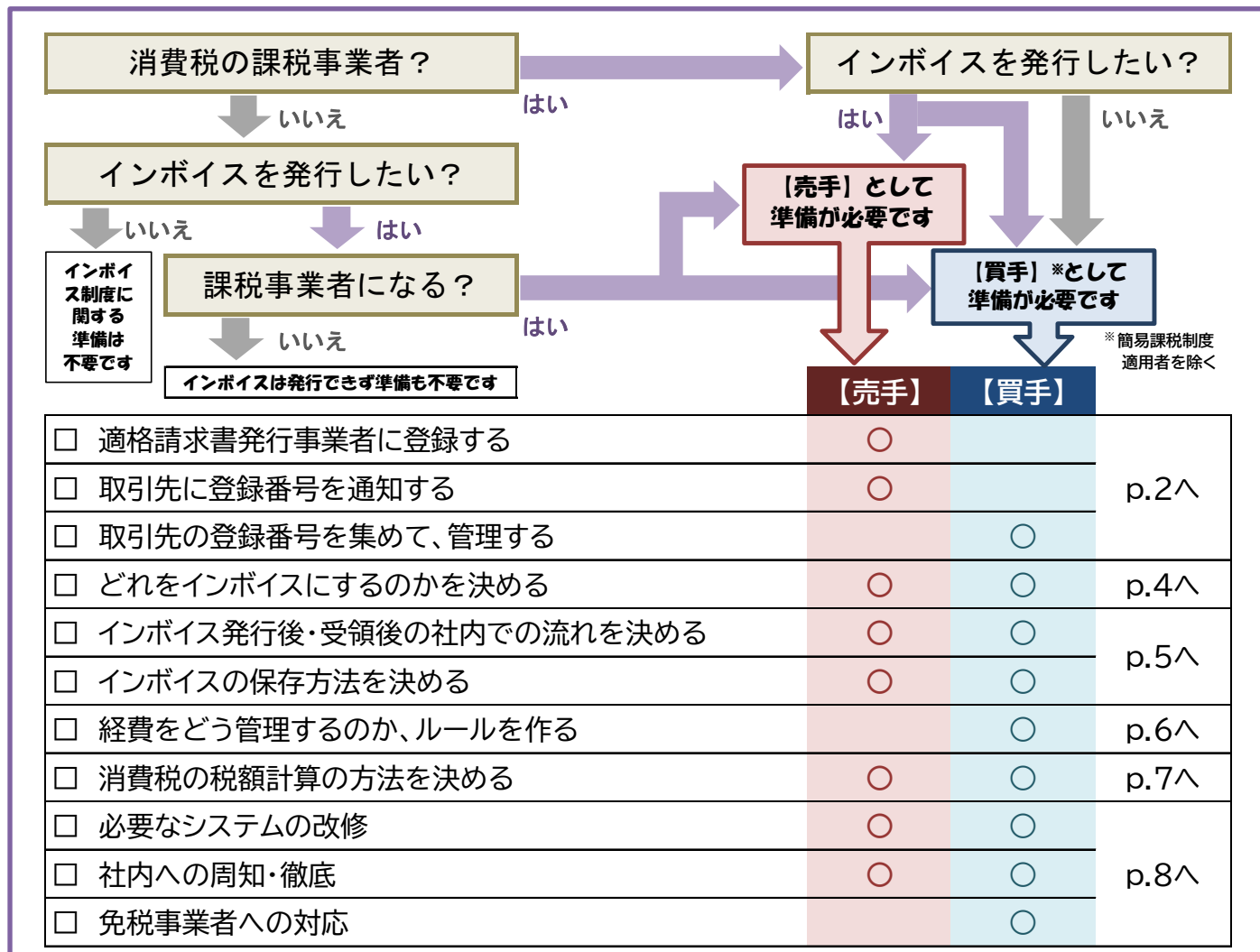
10 月より、インボイス制度が始まります。ここでは、開始までに決定し、整えておかなければならないことをまとめました。準備のれや遅れはないか、今一度チェックしてみましょう。

まずは必要なステップをフローチャートで確認

インボイス制度が始まる前に、何を準備しなければならないのでしょうか。ここでは、インボイスを発行する側の**【売手】**^{※1}と受ける側の**【買手】**^{※2}両方の目線から、段取りをご案内します。

- ※1 本誌における**【売手】**とは、**適格請求書発行事業者に登録した事業者**を指します。
- ※2 本誌における**【買手】**とは、**仕入税額控除を適用する消費税の課税事業者**を指します。（簡易課税制度を選択適用している事業者は除きます。）

まずは下のフローチャートで、準備が必要な項目を確認しましょう。



まずは何から始めよう？

【売手】としてはインボイスを発行するために、適格請求書発行事業者に登録します。**【買手】**は仕入税額控除を適用するためにインボイスが必要です。取引先の登録番号の把握・管理が欠かせません。

【売手】 適格請求書発行事業者に登録する

まずは適格請求書発行事業者に登録申請します^{※1}。**令和5年9月30日までに申請**すると、制度開始までに登録が間に合います^{※2}。申請は、書面もしくはe-Taxで行います。

^{※1} 登録は任意ですが、インボイスを発行される場合は、登録が必要です。登録のご検討は、別誌「課税事業者版 インボイス制度の概要」もしくは「免税事業者版 インボイス制度の概要」をご覧ください。

^{※2} 登録番号が通知されるまでは期間を要します。

【売手】 取引先に登録番号を通知する

税務署による審査を経て登録が完了すると、登録番号が通知され、「適格請求書発行事業者公表サイト^{※3}」にて公表されます。

登録番号を取得したら、前もって必要な取引先に通知するとよいでしょう。

インボイスを発行する際は、必ずこの登録番号を記載します。登録番号が記載されていない請求書はインボイスの要件を満たしておらず、取引先（買手）は仕入税額控除を適用することができません。売手の登録番号は買手にとって、とても重要な情報です。事前に登録番号を通知しておくことで、取引先は「この会社にインボイスの発行を求めることができる」ということが確認できます。

また、制度開始までの準備には、取引先とすり合わせを要するものもあり、**対応に時間がかかります**（p.4以降をご参照ください）。事前に通知することで、これらの準備も開始しやすくなります。今後の取引や管理を円滑にするために、鍵となるアクションです。

通知に際しては、p.3の文例もご活用ください。

^{※3} 国税庁「適格請求書発行事業者公表サイト」
<https://www.invoice-kohyo.nta.go.jp/>

適格請求書発行事業者の氏名又は名称、登録番号、登録年月日（登録取消・失効年月日）、法人については本店又は主たる事務所の所在地が確認できます。

【買手】 取引先の登録番号を集めて、管理する

買手にとって、取引先が発行するインボイスの保存は、原則として、消費税の仕入税額控除を適用するための要件となります。

発行者の登録番号は、インボイスの必要記載事項です。取引先について

- 適格請求書発行事業者に登録したか
- 登録した場合は、その登録番号

を確認し、制度開始に備えましょう。

また、買手が作成する仕入明細書等（一定の事項が記載されたもの）を保存することによって仕入税額控除を適用する場合にも、売手の登録番号の記載が必要となります。

収集した登録番号は、**取引先台帳に登録番号の13桁と登録日を記入する欄を追加**するなど、管理しやすい場所を用意されるとよいでしょう。

このとき、登録取消日、登録失効日などの記入欄があると便利です。登録番号に期限はありませんが、今後のことを考えた場合に、取引先が登録を取り消したり、事業廃止や個人事業主の死亡などで失効したりするケースも想定されます。これらの登録の取消・失効

の情報は、取引先からの案内や問い合わせの他、「適格請求書発行事業者公表サイト^{※3}」でも確認が可能です。また、新規の取引先の

場合は、**基本契約書などに登録番号の記載欄を設けておく**と、情報収集がスムーズです。

文例：インボイス制度開始に伴う登録番号のお知らせとお願い

この文例は、取引先に自社の登録番号を通知すると同時に、取引先に対し、適格請求書発行事業者に登録しているかどうか(もしくは、登録予定であるかどうか)を確認し、登録した場合には、登録番号をお知らせいただくよう依頼するものです。

[令和 年 月 日]
[取引先 会社名]
[部門・役職・担当者名] 様
[自社 会社名]
[部門・役職・担当者名]
インボイス制度開始に伴う登録番号のお知らせとお願い
<p>拝啓 貴社におかれましては、益々ご盛業のこととお慶び申し上げます。平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。</p> <p>さて、令和5年10月より、インボイス制度（適格請求書等保存方式）が開始されることに伴い、消費税の課税事業者が仕入税額控除を適用する要件として、適格請求書等（いわゆる「インボイス」）の保存が義務付けられます。</p> <p>この適格請求書等の発行は、適格請求書発行事業者に限られるため、弊社も適格請求書発行事業者の登録を完了いたしました。以下にその登録番号を通知申し上げます。</p> <p>つきましては、ご多用中のところ恐縮ですが、貴社の登録のご予定などお聞かせいただけましたら幸いに存じます。制度開始までに万端の準備が叶いますよう、すべてのお取引先様へご依頼申し上げます。何卒ご理解賜りますよう、宜しくお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: right;">敬具</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 弊社の登録番号は下記のとおりです。ご査収の程お願い申し上げます。</p> <p style="text-align: center;">登録番号：〒 [] 登録年月日：令和 年 月 日</p> <p>2. 適格請求書発行事業者の登録に関し、貴社のご予定につきまして、恐れ入りますが下記事項をお伺いしたく存じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ すでに登録をお済ませの場合は、登録番号、登録年月日をお知らせください。 ・ 今後登録されるご予定の場合は、その旨お聞かせ願えますと幸いです。また、後日登録を完了されました折には、登録番号、登録年月日をお知らせください。 ・ 登録のご予定がない場合も、恐れ入りますが、その旨ご一報いただけますと幸いです。 <p>連絡先： [部門・役職・担当者名] [住所] [電話番号] [メールアドレス]</p> <p>3. 制度開始後の運用（どの文書をもって適格請求書等とするか、など）につきまして、後日改めてご相談申し上げます。その際は何かご協力の程、宜しくお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>

ここまでの流れで、誰にインボイスを発行し、誰から受け取るのか、インボイスをやりとりする取引先がリストアップできます。次のステップは、インボイスの発行・受取のための準備です。

どれをインボイスにする？ 保存はどうする？

【売手】としてインボイスを発行する先、**【買手】**としてインボイスの発行を受ける先が分かったら、次は、「どの書類をもってインボイスとするか」を決定します。取引先と調整しながら、準備を進めます。

【売手】 【買手】

どれをインボイスにするのかを決める

インボイスの決定は、発行者である売手が主導することもあれば、受け取る買手が書式を指示・依頼する場合があります。いずれの場合であっても、売手・買手の双方で、制度開始までに理解を深めておきましょう。

1. 取引と書類の流れを把握

まず、**日頃の取引の流れと、それに伴う書類の流れを、取引先ごとに把握**しましょう。

取引先との間には、契約書、見積書、注文書、納品書、請求書、支払通知書、領収書など、様々な書類が介在します。それぞれの書類の内容と、全体の流れを整理しましょう。

○整理のポイント

- ① いつ、誰が、どの書類を発行するのか？
- ② どのように売手から買手（もしくは買手から売手）に渡すのか？
- ③ 社内でどう受け渡されるのか？
- ④ どこに保管され、誰が管理するのか？
- ⑤ 書類には何が記載されているのか？

2. インボイスとする書類の決定

次に、**どれをインボイスとするのか決定**し、書式を整えます。1.で把握したすべての書類をインボイスに対応させる必要はありません。取引先とすり合わせ、双方で混乱が生じないように準備しましょう。

○インボイスの選び方のポイント

インボイスには名称や形の決まりはありません。記載事項^{*1}を満たしたものであれば、インボイスとすることができます。手書きでも問題ありません。

既存の書類から、**記載事項を比較的満たし、消費税に関する項目を備えているものを選び、必要に応じて改定して使用する**のが、最も導入しやすい方法です。

p.5で解説する「発行後・受領後の社内での流れ」も視野に入れ、ご検討ください。

^{*1} インボイスの記載事項は次のとおりです。

- ① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
- ② 取引年月日
- ③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
- ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）及び適用税率
- ⑤ 税率ごとに区分した消費税額等
- ⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

簡易インボイスの記載事項は、p.6をご参照ください。

なお、一つの書類ですべての記載事項を満たす必要はありません。「請求書+納品書」や「契約書+通帳」など**複数の書類の組み合わせ**や、「**書面+電子データ**」の組み合わせで一つのインボイスとすることもできます。ただしこの場合には共通番号を付すなど、紐づけた書類との関連が相互に分かるようにしておいてください。

➡ 端数処理は1インボイスごとに1回

インボイスには、「税率ごとに区分した消費税額等」の記載が必要ですが、その端数処理は「**1インボイスにつき、税率ごとに1回**」と定められています。明細行ごとに消費税額を表示している場合でも、端数処理は合計額で一括して行うようにしてください。

なお、端数処理の方法は、切上げ、切捨て、四捨五入など、任意の方法が選択できます。

➡ 家賃のように、請求書がない取引は？

取引の都度、請求書などの書類が発行されない取引（毎月引き落としの取引など）の場合は、契約書等にインボイスの記載事項が書かれていることが求められます。

既存の取引については、契約書等を確認し、書かれていない場合は、契約書を再締結したり、覚書を交わしたりするなどの方法で、記載事項を補ってください。

➡ インボイスに修正が生じた場合

受け取ったインボイスの内容に誤りがあった場合、**買手側で修正することはできません**。この場合、売手側で修正したインボイスを発行してもらうことになります。

そのため、記載内容に修正が生じた場合の対応についても、予めルールを定めておくとうよいでしょう。誰がどうやって、修正インボイスの発行依頼をするのか、ご検討ください。

【売手】 【買手】 インボイス発行後・受領後の社内での流れを決める

インボイスの取扱いについて、社内における流れも整理しておきましょう。

○整理のポイント ～売手 編

- ⑥ 誰が、いつ、どの書類を発行するのか？
- ⑦ 誰が、いつ、どうやって取引先に渡すのか？
- ⑧ 写しはどう保管し、誰が管理するのか？

○整理のポイント ～買手 編

- ⑨ 誰が、いつ、どの書類を、どのような形式で受領するのか？
- ⑩ どの経路で経理担当者に届くのか？
- ⑪ どう保管し、誰が管理するのか？

➡ 納品書などをインボイスとした場合

例えば納品書の管理を購買担当者が行っている場合で、納品書をインボイスとしたときは、現状の流れのままでは経理担当者に書類が行き渡らないことも考えられます。

このように請求書以外の書類をインボイスとした場合は、確実に経理担当者に到達するように、社内ルールを調整する必要があります。

【売手】 【買手】 インボイスの保存方法を決める

インボイスは、7年間の保存義務があります。売手は写しを、買手はインボイスそのもの（複数の書類にまたがる場合は、そのすべて）を保存します。

○売手が保存するインボイスの写しの範囲

発行した書類そのものの複写である必要はありません。レジのジャーナルや複数のインボイスに係る一覧表、明細表など、そのインボイスの記載事項が確認できる程度の記載がされているものも「写し」に含まれます。

また、書面発行したインボイスの電子データ保存も、写しの保存として認められます。

➡ 電子データは電子帳簿保存法にも注意

令和6年以降は、原則、すべての事業者に対し、電子データで送付・受領した請求書等の電子保存が義務付けられます。検索機能の整備^{※2}や改ざん防止措置等について、一定の要件を満たした保存が求められます^{※3}。

^{※2} 判定期間（法人は前々事業年度、個人は前々年）の売上が5,000万円以下の保存義務者でダウンロードの求めに応じることができる場合等は、検索機能が免除されます。

^{※3} 相当の理由があると認められ、かつ、ダウンロードや出力書面の提示・提出の求めに応じることができる場合は、保存要件に沿った対応は不要です（単に保存すればOK）。

ここまでは、取引先と調整しながら進める準備について、おおまかな流れを確認しました。次ページからは、経理担当者を中心に、社内で決めておきたいことを整理します。

経費にもインボイスは必要？

ここでは【買手】の立場から、「経費」に注目します。令和 5 年 10 月からは、仕入だけでなく、支払った経費についても、仕入税額控除の適用にインボイスの保存が求められます。

【買手】

経費をどう管理するのか、ルールを作る

会議や接待で支払った飲食代、タクシー代、配送費用、消耗品の購入代など、事業活動には様々な経費の支払いが発生します。これらの経費についても、金額に関係なく、原則インボイスが必要^{※1}です。インボイスがなければ、原則、仕入税額控除を適用することができません。役員や営業、総務など、経費支出に関わる担当者も含めた社内ルールを作成し、円滑に回収できるよう準備しましょう。

受け取った領収書やレシート、請求書などが、インボイスの記載事項（p.4 参照）を満たしているか否かのチェックも必要です。

簡易インボイスの場合も取り扱いは同じ

顧客が不特定多数である一定の事業者は、簡易インボイス^{※1}を発行できます。保存義務は通常のインボイスと同様です。

○簡易インボイスを発行できる事業者

- ・小売業
- ・飲食店業
- ・写真業
- ・旅行業
- ・タクシー業
- ・駐車場業（不特定多数対象）
- ・その他これらの事業に準ずる事業で不特定多数の者に資産譲渡等を行う事業

^{※1} 簡易インボイスの記載事項は次のとおりです。

- ① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
 - ② 取引年月日
 - ③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
 - ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）
 - ⑤ 税率ごとに区分した消費税額等又は適用税率
- インボイスの記載事項は、p.4 をご参照ください。

例外：インボイスが免除されている場合

次の場合はインボイスの発行義務が免除されていますので、帳簿の保存のみで仕入税額控除が適用^{※2}できます。

○インボイスの発行が免除される一例

- バス、電車、船舶など、公共交通機関による 3 万円未満の旅客の運送
- 自動販売機における 3 万円未満の販売
- 郵便切手を貼って郵便ポストに差し出された場合の、郵便サービス
- 税込 1 万円未満の値引きや返品等

例外：インボイスの回収・保存が難しい経費

インボイスの保存が難しく、保存義務が免除されているケースもあります。こちらも帳簿保存のみで仕入税額控除が適用^{※2}できます。

○インボイスの保存が免除される一例

- 入場券等（インボイスの記載事項を満たさず）で、使用の際に回収されるもの
- 従業員に支給する通常必要と認められる出張旅費、宿泊費、日当、通勤手当など

経過措置による例外：少額特例

一定規模以下の事業者^{※2}は、制度開始から 6 年間、税込み 1 万円未満の課税仕入れについて、インボイスの保存がなくても帳簿のみで仕入税額控除をすることができます。

^{※2} 以下のいずれかに該当する場合は対象です。

- ・ 基準期間（個人：前々年、法人：前々事業年度）の課税売上高が 1 億円以下の場合
- ・ 特定期間（個人：前年 1～6 月、法人：前事業年度の開始日以後 6 ヶ月）の課税売上高が 5 千万円以下の場合

なお、支払い先が適格請求書発行事業者でない場合（免税事業者など）は、インボイスの発行を依頼できず、原則、仕入税額控除が適用^{※3}できません。特に交際費などで生じやすい仕入税額控除ができない支払いについて、ご注意ください。

^{※3} 令和 11 年 9 月末までは、経過措置により免税事業者等からの仕入の一定割合を控除できます。免税事業者への対応については、p.8 もご参照ください。

消費税額の計算はどうか？

インボイス制度の開始に伴い、消費税額の計算方法が2種類になります。どちらを選択できるのか、組み合わせに制限があります。**【売手】**と**【買手】**の両方の立場から、要検討事項です。

【売手】 【買手】 消費税の税額計算の方法を決める

消費税は、売上に係る消費税額等（以下、売上税額）から、仕入に係る消費税額等（以下、仕入税額）を差し引いた金額を納付します。つまり、売手として売上税額の、買手として仕入税額の計算が必要となります。

令和5年10月1日より、売上税額・仕入税額の算出方法は次の2種類になります。

（1）割戻し計算

その年（年度）の売上・仕入の合計額（税込）に税率をかけて計算します。

○計算方法

$$\text{売上・仕入の合計額（税込）} \times 10 / 110^{*}$$

*軽減税率対象の場合 8 / 108

（2）積上げ計算

インボイスに記載された消費税額等を積み上げて計算します。税抜経理方式を採用している場合に選択できる計算方法です。

○計算方法

インボイスに記載された消費税額等の合計額

選択できるの？

原則は、売上税額は割戻し計算、仕入税額は積上げ計算です。仕入税額については、割戻し計算を選択することもできます。

【すべての消費税課税事業者が選択できる方法】

売上税額の計算方法		仕入税額の計算方法
割戻し計算	+	割戻し計算
割戻し計算	+	積上げ計算

適格請求書発行事業者の場合、仕入税額で積上げ計算を選択している場合に限り、売上税額についても積上げ計算を選択することができます。逆をいえば、売上税額の計算方法を積上げ計算とした場合には、仕入税額の計算方法も積上げ計算のみとなります。

【適格請求書発行事業者のみ選択できる方法】

売上税額の計算方法		仕入税額の計算方法
積上げ計算	+	積上げ計算

➡ 計算方法は併用できる？

● 売上税額の計算

取引先ごと又は事業ごとに計算方法を選択できるため、併用が可能です。

● 仕入税額の計算

併用できません。売上税額で併用している場合は、積上げ計算を適用したとみなされ、仕入税額の選択肢は積上げ計算のみとなります。割戻し計算を選ぶことはできません。

➡ 簡易インボイスを発行している場合

簡易インボイスを発行する事業者で、「適用税率」のみを記載している場合は、消費税額等の記載がないため、積上げ計算ができません。割戻し計算により売上税額を計算することとなります。ご注意ください。

ここまでで、決めておきたいことが一通り整理できました。それでは最後に、決めたことをスムーズに運用するために準備しておきたいことなどをみていきましょう。

その他に準備すべきことは？

インボイス制度を円滑に運用するために不可欠なのが、社内システムと社員の理解です。そして最後に、取引先と良好な関係を継続するために欠かせない大切な視点について解説します。

【売手】 【買手】

必要なシステムの改修

インボイス制度導入に伴い、請求書等の書式や受け渡しの流れ（p.4 参照）、消費税額の計算方法（p.7 参照）が変わる場合には、これらに係るシステムの改修が必要となります。システムが取引先と連動している場合には、取引先との調整も要します。

○チェックポイント

- 変更となる書式はどれか？
- 書類の流れに変更はあるか？
- これらに係るシステムはどれか？
- これらのシステムに携わる部門・取引先はどこか？
- 既存のシステムで消費税の計算の変更に対応できるか？
- システム改修に要する費用と期間は？

➡ システム改修に活用できる補助金

IT 導入補助金 デジタル化基盤導入類型

インボイス制度への対応を見据え、会計・受発注・決済・ECソフトの導入や、PC・タブレット・レジ・券売機などの導入を支援

下限額の設定がなくなり、少額のソフトでも利用できるようになりました！

<https://www.it-hojo.jp/>

【売手】 【買手】

社内への周知・徹底

インボイス制度は経理だけでなく、役員、購買や営業、総務など、多くの部門や人が関わります。理解と協力が得られるよう、社内ルールの周知は早めに行うとよいでしょう。

ご不明な点やご相談は、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

○チェックポイント

- インボイスの発行にあたり、関係する部門（人）はどこ（誰）か？
- 発行したインボイスが取引先に渡るまでの流れはできているか？
- インボイスを受け取る機会のある部門（人）はどこ（誰）か？
- これらの部門（人）に対し、要件を満たしたインボイスについて周知し、理解と協力が得られているか？
- 受け取ったインボイスが経理担当に届くまでの流れはできているか？
- インボイスが受け取れない（仕入税額控除が適用できない）取引は、いくらまで許容するか検討したか？

【買手】

免税事業者への対応

免税事業者からの仕入は納税額が膨らむことが懸念されます。交渉を予定されている場合は、次の点にご配慮ください。

- 適格請求書発行事業者となるよう強要することはできません。
- 税額相当額の値引きを強いることも、独占禁止法等の観点からお控えください。

交渉では、次の補助金もご案内ください。

➡ 脱免税事業者を支援する補助金

小規模事業者持続化補助金 インボイス特例

免税事業者から適格請求書発行事業者に転換した場合は、補助上限が50万円上乗せに！

通常は50万～200万円

➡ +50万円で100万～250万円に