文書版 1.2.0 ／ 最終確認日 2026-09-25 ／ 発行 ウルカ株式会社

# Basee 電子帳簿保存法対応 システム概要書

本書は、電子帳簿保存法施行規則第 2 条第 2 項第 1 号・第 4 条第 1 項で備付けが求められる「電子計算機処理システムの概要を記載した書類」として、業務管理 SaaS「Basee」（提供: ウルカ株式会社）が国税関係書類・電子取引データをどのように保存・管理するかを説明する。利用者（保存義務者）は本書を印刷または PDF で保管し、税務調査時に提示できるようにする。

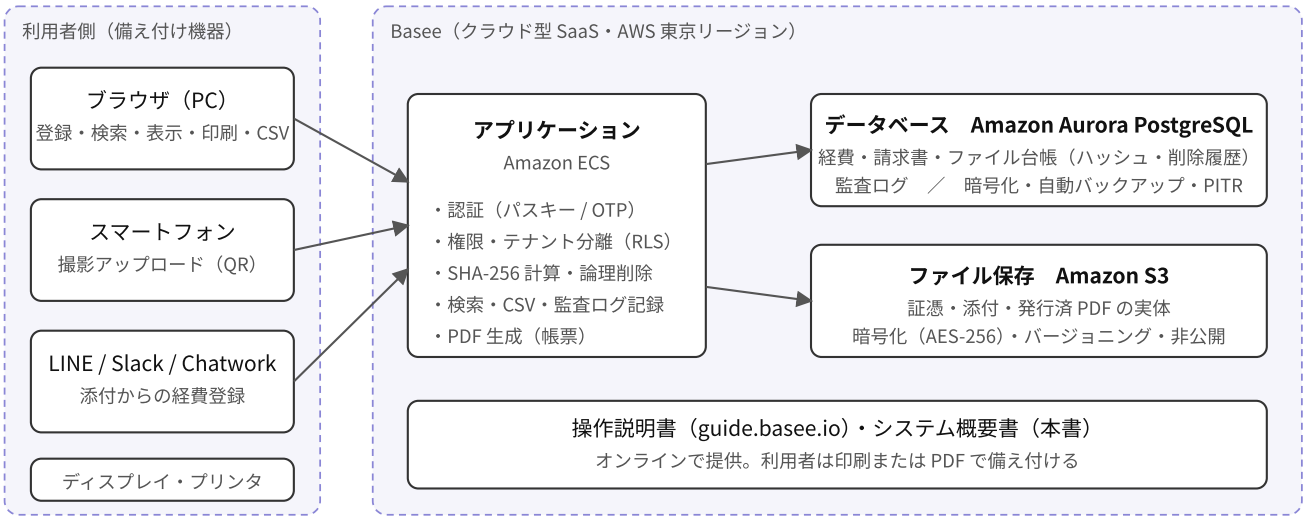
関連文書: 操作説明書 = https://guide.basee.io/guide/denchohou（電子帳簿保存法対応の章）と各機能の章。本書は利用者が備え付けるシステム概要書として公開する文書であり、詳細な仕様・運用手順は発行者（ウルカ株式会社）が社内文書として管理する。

## 1. 適用範囲

| 区分 | 対象データ | Basee での保存単位 |
|---|---|---|
| 電子取引（法第 7 条） | 電子的に授受した請求書・領収書等の取引情報（受領した PDF・画像、Basee が発行した請求書 PDF） | 経費の証憑ファイル（`expense_files`）、請求書の添付ファイル（`invoice_files`）、発行済請求書 PDF（`pdf_revisions`） |
| スキャナ保存（法第 4 条第 3 項） | 紙で受領した領収書・請求書等をスキャナ・スマートフォンで電子化した画像 | 経費の証憑ファイル（`expense_files`）。レシート OCR・スマートフォン撮影アップロード・LINE / Slack / Chatwork の添付を含む |

帳簿（仕訳帳・総勘定元帳）の電子保存（電子帳簿ソフト）は対象外。Basee は経費・請求書のデータを会計ソフト取込用 CSV として出力し、帳簿は利用者の会計ソフト側で保存する。

## 2. システム構成




- 提供形態: クラウド型 SaaS（ブラウザで利用）。利用者側にソフトウェアの導入は不要
- 稼働環境: AWS 東京リージョン（`ap-northeast-1`）。アプリケーションは Amazon ECS、データベースは Amazon Aurora PostgreSQL（Serverless v2・ストレージ暗号化有効）、ファイルは Amazon S3

- ファイル保存バケット: 環境ごとに 1 つ（本番 = `basee-prod-app-data-<account>`）。サーバー側暗号化（SSE-S3・AES-256）・バージョニング有効・パブリックアクセスブロック全項目有効（2026-09-20 実測）。証憑・添付・PDF に対する期限削除のライフサイクルルールは設定していない（一時アップロード領域 `tmp/` のみ 7 日で削除）
- マルチテナント: 単一データベースで組織（テナント）ごとに `organization_id` を持ち、PostgreSQL の行レベルセキュリティ（RLS）で他組織のデータへアクセスできないよう分離する

## 3. 保存対象データと保存先

| データ | テーブル | ファイルの保存キー | 保存時に記録する項目 |
|---|---|---|---|
| 経費の証憑ファイル | `expense_files` | `org_<組織ID>/expenses/<年>/<月>/<経費ID>_<一意ID>.<拡張子>` | ファイル名・MIME・サイズ・SHA-256 ハッシュ・保存日時・保存者・画像要件判定（`image_check`）・論理削除日時 / 削除者 |
| 請求書の添付ファイル | `invoice_files` | `org_<組織ID>/invoices/<請求書ID>/<ファイル名>` | ファイル名・MIME・サイズ・SHA-256・保存日時・保存者・論理削除日時 / 削除者 |
| 発行済請求書 PDF | `pdf_revisions` | `org_<組織ID>/pdf/invoice/<種別>/<請求番号>_v<版>.pdf` | 版番号・現行フラグ・SHA-256・生成日時。再生成しても旧版は残る |
| 経費レコード | `expenses` | （DB） | 取引日・取引先・金額・件名・支払日等。変更は監査ログに変更前 / 後を記録 |
| 請求書レコード | `invoices` | （DB） | 請求日・取引先・金額・ステータス・取消理由 / 取消日時 / 取消者 |
| 監査ログ | `activity_logs` | （DB） | 日時・操作者・対象種別・対象・操作・変更前 / 変更後 / 補足（JSON） |

## 4. 真実性の確保（訂正削除の履歴が残るシステム）

Basee は認定タイムスタンプを付与しない。施行規則第 4 条第 1 項第 3 号（電子取引）および第 2 条第 6 項第 2 号ロ（スキャナ保存）の「訂正又は削除を行った場合にはこれらの事実及び内容を確認することができる電子計算機処理システム」として次を実装している。

1. **ファイルは論理削除のみ**: 証憑・添付の「削除」は削除フラグと削除日時・削除者を記録するだけで、S3 上の実体と DB の行は残る。削除済みファイルは経費詳細・請求書詳細の「削除済み n 件」に履歴として表示され、ファイル名・保存日時・SHA-256・削除日時・削除者を確認できる。管理者・経理・税理士アカウントは削除済みファイルの本体を表示・印刷・ダウンロードして削除前の内容を確認できる（操作は削除済みである旨とともに監査ログに記録）。ファイルの上書き（差し替え）機能はなく、訂正は削除 + 新規追加で行うため旧ファイルは常に履歴に残る
2. **ハッシュの記録**: 保存時に SHA-256 を計算して記録し、画面（添付行・プレビューモーダル・印刷レイアウト）と一覧 CSV に表示する。ファイルが保存後に変更されていないことを検証できる
3. **監査ログ**: 証憑・添付の追加・削除・ダウンロード・表示・印刷、経費・請求書の作成・更新（変更前 / 変更後）・ステータス変更・取消、一覧 CSV 出力を `activity_logs` に記録する。操作者はログイン中のアカウント、チャット（LINE / Slack / Chatwork）経由の追加は連携アカウントを操作者として記録する
4. **発行済請求書のロック**: ステータスが発行済み・入金済み・取消の請求書は編集・削除・添付削除ができない。訂正は「取消（理由必須・500 文字以内）+ 新規発行」で行い、取消理由・取消日時・取消者を保存する。取消した請求番号は欠番のまま再利用しない。取消後も元の PDF・添付は閲覧・ダウンロードできる
5. **支払済み経費の削除ロック**: 支払済み、または承認済みの立替経費は管理者・経理でも削除できない。経費レコードの編集は可能だが、取引日・金額・取引先等の変更は監査ログに変更前 / 変更後が残る。二重登録などの訂正のため、管理者は未払いの承認済み立替経費の承認を取り消せる（給与で精算する設定では締め日または支払予定

日を過ぎたものは不可）。取り消した経費は却下の状態となり、取消の理由・日時・操作者を監査ログに残したうえで削除できる（削除は論理削除で、削除前の内容も監査ログに残る）

6. **監査ログの保持**: 監査ログを削除・編集する機能は提供しない。削除されるのは組織が退会し、猶予期間経過後に組織データを物理削除するときのみ（§10）

補足: JIIMA 電子取引ソフト法的要件認証の機能チェックリストでは訂正削除履歴方式（C-b / D-b）に事務処理規程の整備が求められる。利用者向けに規程テンプレートを操作説明書で提供する（§11）。

## 5. 可視性（見読性）

- 経費の証憑（JPEG / PNG / GIF / WebP / PDF）は経費詳細・編集画面の添付行「表示」からブラウザ上のモーダルで表示する。画像は拡大・縮小・左右回転・リセット、PDF はブラウザ標準の PDF ビューア（拡大・ページ移動・印刷）を使う
- 「印刷」は専用タブを開き、証憑の画像または PDF と、経費番号・ファイル名・保存日時・SHA-256 を印字する。ブラウザの印刷機能から接続したプリンタへ整然とした形式で出力できる
- 請求書の発行 PDF・添付ファイルはダウンロードして表示・印刷する
- 表示・印刷・ダウンロードは閲覧権限（§8）のあるアカウントのみ可能で、監査ログに記録する
- ディスプレイ・プリンタは利用者が備え付ける。スキャナ保存の要件（14 インチ以上のカラーディスプレイ・カラープリンタ・4 ポイントの文字が認識できること）は利用者側の機器で満たす

## 6. 検索機能

経費一覧・請求書一覧の検索は施行規則第 4 条第 1 項（第 2 条第 6 項第 5 号を準用）の 3 要件を満たす。

| 要件 | 経費一覧 | 請求書一覧 |
|---|---|---|
| 取引年月日・取引金額・取引先で検索 | 取引日（`date_from` / `date_to`）・合計金額（`amount_from` / `amount_to`）・取引先（マスタ選択） | 請求日（`date_from` / `date_to`）・合計金額（`amount_from` / `amount_to`）・取引先（マスタ選択） |
| 日付・金額の範囲指定 | 開始・終了、下限・上限の片側指定も可。全角数字・カンマ入りの金額は正規化 | 同左 |
| 2 以上の項目の組合せ | すべての条件を AND で組み合わせる | 同左 |

- 検索結果はそのまま「CSV 出力」で保存できる（ダウンロードの求めへの対応）。経費一覧 CSV は経費番号・取引日・取引先・件名・種別・消費税・合計・支払金額・ステータス・支払日・添付ファイル名・添付 SHA-256・保存日時・画像要件判定の 14 列、請求書一覧 CSV は請求番号・請求日・取引先・件名・税抜・消費税・合計・ステータス・入金日・発行 PDF SHA-256・添付ファイル名・添付 SHA-256 の 12 列。UTF-8（BOM 付き）・CRLF。1 回の出力上限は 10,000 行で、超過時は条件を絞るよう案内する
- 監査ログも期間・対象種別・操作者で絞り込み、CSV 出力できる（上限 50,000 行）
- 検索条件の入力方法は操作説明書の各章に記載する

## 7. スキャナ保存固有の要件への対応

| 要件（施行規則第 2 条第 6 項） | Basee の対応 |
|---|---|
| 入力期間の制限（第 1 号: 速やかに / 業務サイクル後速やかに = 最長 2 か月 + おおむね 7 営業日以内） | 取引日を受領日の代理として、取引日 + 2 か月 + 7 営業日（土日のみ除外。祝日は考慮しない）を過ぎて保存した証憑に「入力期間超過」を表示する。保存自体は止めない。利用者は表示を手がかりに入力期間内の保存を運用で確保する |

| 要件（施行規則第 2 条第 6 項） | Basee の対応 |
| --- | --- |
| 解像度 200dpi 以上・赤緑青 256 階調以上（第 2 号イ） | 保存時に画像（JPEG / PNG / GIF / WebP）の総画素数と色深度を判定し、A4 相当で 200dpi 未満（388 万画素未満）を「解像度不足の可能性」、24bit カラー未満・グレースケールを「カラー要件を満たさない可能性」として添付行・入力フォーム・一覧 CSV に表示する。PDF は判定対象外（`n/a`）。保存自体は止めない |
| タイムスタンプ or 訂正削除履歴（第 2 号ロ・ハ） | §4 の履歴保存型で対応。タイムスタンプは付与しない |
| 帳簿との相互関連性（第 4 号） | 経費番号（経費ごとの一意な番号）を証憑モーダル・印刷レイアウト・一覧 CSV・会計ソフト取込 CSV（先頭列）に出力する。利用者は会計ソフト側の仕訳に経費番号を記載して相互に参照する |
| 見読可能装置（第 5 号） | §5 |
| 検索機能（第 6 号） | §6 |

## 8. アクセス制御・認証

- 認証はパスワードレス（パスキー = WebAuthn / FIDO2、またはメールへのワンタイムパスワード）。退職処理されたアカウントはログインできない
- ロールは admin（管理者）/ accounting（経理）/ member（メンバー）/ partner_tax（顧問税理士）/ partner_labor（顧問社労士）の 5 種。経費・請求書の閲覧は admin / accounting / member / partner_tax、編集は admin / accounting / member。監査ログの閲覧・CSV 出力は admin / partner_tax / partner_labor（対象種別ごとに本来の権限で絞り込む）
- メンバー（member）が閲覧できる立替経費は本人と配下の分のみで、他人の立替経費は閲覧・削除できない。証憑の表示・印刷・ダウンロードにも同じ閲覧判定を適用する
- 組織間のデータはデータベースの RLS で分離し、アプリケーションの不具合でも他組織の行を読めない

## 9. バックアップ・可用性

- データベース: Aurora の自動バックアップ（保持 7 日）とポイントインタイムリカバリ。削除保護有効・削除時の最終スナップショット取得。不可逆な変更の前には手動スナップショットを取得する運用
- ファイル: S3 のバージョニングにより上書き・削除前の版を保持。ストレージは AWS の複数施設に冗長化される
- バックアップからの復旧手順は発行者の運用手順書に定め、定期的に見直す

## 10. 保存期間と退会時の扱い

- Basee は契約中、証憑・添付・PDF・監査ログを期限で削除しない（ライフサイクル削除なし・監査ログの保持期間設定なし）。法定保存期間（7 年間、繰越欠損金の控除を行う場合は最長 10 年間）を超えて保存でき、契約を継続することで保存を維持する
- 退会を申請すると 30 日の猶予期間に入り、全データの書き出し ZIP（経費・請求書・見積・契約・勤怠・給与等の CSV、見積書・請求書・給与明細の PDF、請求書添付、経費領収書）を生成する。利用者は猶予期間中に ZIP をダウンロードし、法定保存期間の残りを自社で保管する
- 猶予期間経過後に組織のデータ（監査ログを含む）を物理削除する。ZIP は削除後 90 日間ダウンロードできる。退会時のデータ削除以外で監査ログが削除されることはない

## 11. 制限事項と利用者側の責務

- 認定タイムスタンプは付与しない。真実性は訂正削除履歴方式で確保するため、利用者は「電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程」（国税庁サンプル準拠。テンプレートを操作説明書で提供）を整備し、

Basee の運用に合わせて備え付ける

- 入力期間の判定は取引日を受領日の代理とし、祝日を考慮しない。受領日が取引日と異なる場合や祝日を挟む場合は、利用者が事務処理規程に基づき判断する
- 画像要件判定は 2026-09-20 以降に保存した証憑に記録する。それ以前に保存した証憑は未判定（空欄）
- 監査ログの CSV には「IP」列があるが、現行の Basee は操作元 IP アドレスを記録しないため常に空欄となる
- 見読可能装置（ディスプレイ・プリンタ）・スキャナ・スマートフォンのカメラ性能は利用者が確保する
- Basee 発行の請求書 PDF は控えとして保存される。利用者が Basee 外（メール添付等）で受領した取引情報は、経費の証憑または請求書の添付として Basee に保存することで本書の対象になる

## 12. 改訂履歴

| 日付 | 版 | 内容 |
|---|---|---|
| 2026-09-20 | 1.0.0 | 初版（P1〜P4 の実装を反映） |
| 2026-09-21 | 1.0.1 | 関連文書・復旧手順の記述を利用者向けに整理 |
| 2026-09-21 | 1.1.0 | §2 に構成図を追加。§4 に削除済みファイルの内容確認を追記。§10 の保存年数を明記 |
| 2026-09-25 | 1.2.0 | §4-5 に管理者による承認済み立替経費の承認取消（取消後は監査ログを残して削除可）を追記 |