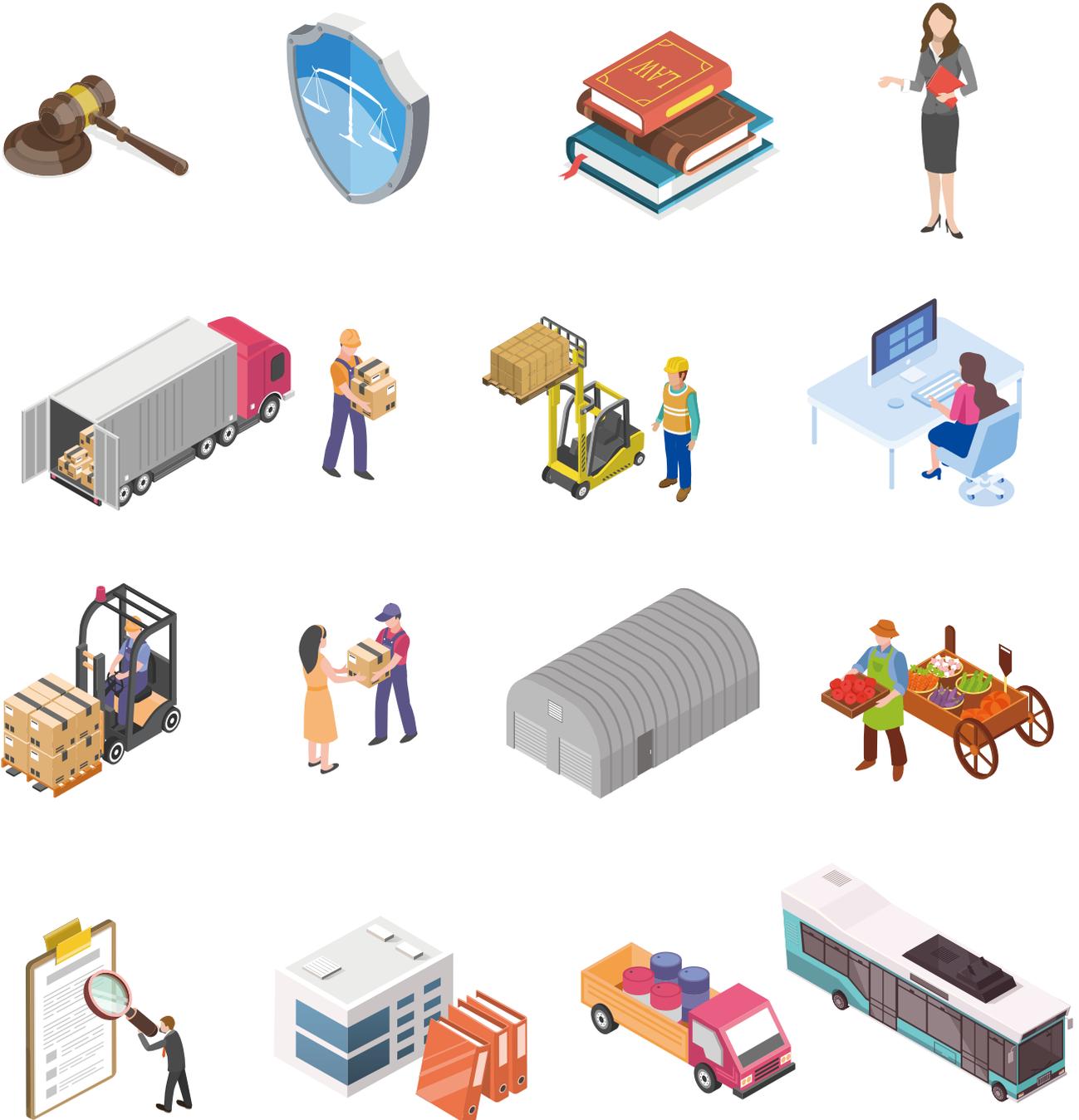


# 物流業法改正

## 対応ガイドブック



登録期限まで  
**1年を**  
切りました!  
(2023年3月31日)

# 準備できていますか? インボイス制度 (適格請求書等保存方式)



## インボイス制度に対応しないとどうなる?

### 1 得意先からの取引量が減る?

自社がインボイス制度に対応していない場合、得意先側では仕入税額控除が適用できなくなります。これによって、得意先の消費税納付額が増えることになります。これでは、取引が減るだけでなく、価格交渉によって税額分の値下げを要求され、売上の減少につながるケースも考えられます。



### 2 消費税納付額が変わる?

自社がインボイス制度に対応していないと、得意先側では、仕入税額控除ができなくなります。下記の計算式により、得意先の消費税納付額が増えることになります。

[例] 納付する消費税額の計算 (本則課税)

課税売上に係る消費税額  
(売上税額)

課税仕入に係る消費税額  
(仕入税額)

仕入税額控除後の  
消費税額

### 3 業務負担が増える?

請求書の受領側では、その請求書が適格請求書かどうかの判別や、経過措置の税額計算など業務負担が増大します。インボイス対応システムの導入により、それぞれ自動判別や自動計算が可能です。

## 制度開始に向けて押さえておくべきポイント

- 1 請求書受領側が仕入税額控除を受けるためには、**請求書発行側がインボイス制度へ対応する必要がある**
- 2 課税事業者が適格請求書発行事業者に登録申請でき、適格請求書の発行が可能となる
- 3 適格請求書発行事業者の登録申請は**2023年3月31日まで**
- 4 **制度に対応した、業務負担を軽減する販売管理システムが必要**



## 制度開始に向けた事前準備

### 制度に対応した場合の業務負担

#### 発行側

- 適格請求書発行事業者の申請登録が必要
- 現在の請求書を適格請求書へ変更する
- 発行した請求書の保管義務への対応
- 適格返還請求書への対応 (値引や返品が必要な場合)

※エググでは適格返還請求書の標準対応はいたしません。

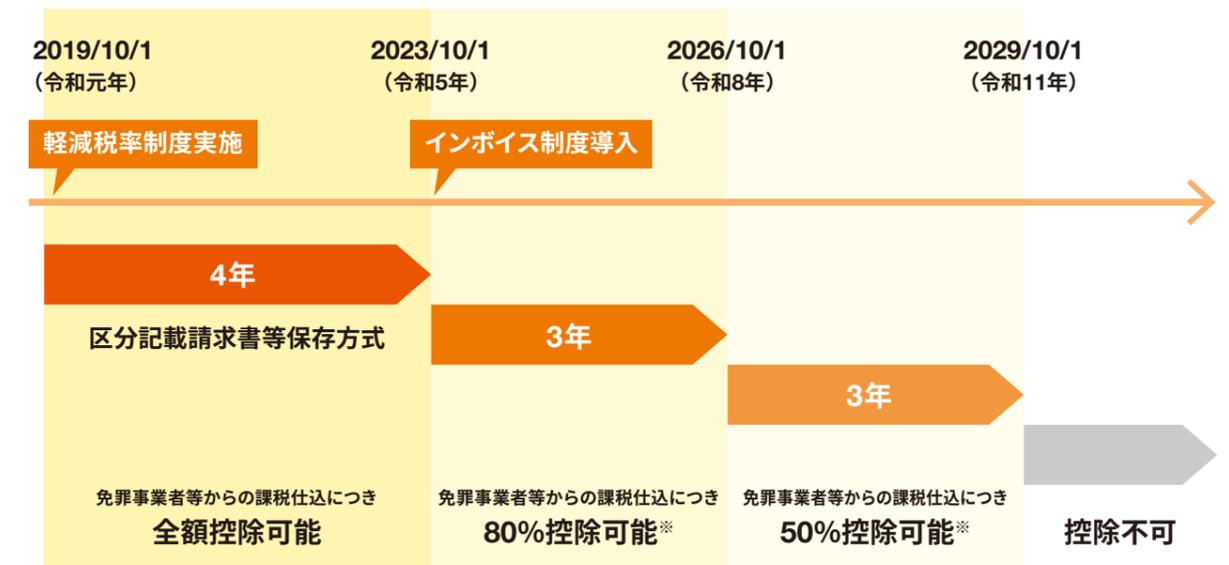
#### 受領側

- 受領した請求書の取引先が適格請求書発行事業者かどうか都度確認する
- 受領した請求書が記載要件を満たしているかどうか、都度確認する
- 適格請求書発行事業者と免税事業者の仕入れ区分けが必要
- 受領した請求書の保管義務への対応

※請求書を受領せず、仕入れ明細書から取引先に確認されている場合、仕入れ明細書に記載要件を満たしている必要があります。

## 制度開始に向けて押さえておくべきポイント

消費税申告書で免税事業者等からの課税仕入に関する仕入税額控除の計算、および経過措置への対応が必要となります。制度開始後6年間は免税事業者等からの課税仕入についても、仕入税額相当額の一定割合を仕入れ税額として控除できる経過措置が設けられます。



※この経過措置による仕入税額控除の適用にあたり、免税事業者等から受領する区分記載請求書と同様の事項が記載された請求書等の保存と、この経過措置の適用を受ける旨(80%控除・50%控除の特例を受ける課税仕入れである旨)を記載した帳簿の保存が必要です。  
※2023年1月の制度条文によるものです。



# 販売管理システムで必要な対応

## 請求書フォーマットの変更

請求書は適格請求書を出力する必要があります。 適格請求書には、次の全ての事項が記載されている必要があります。

適格請求書を受け取る事業者の氏名または名称

取引年月日

適格請求書発行事業者の氏名または名称、および登録番号

税率毎に区分して合計した対価の額および適用税率

税率毎に区分した消費税額等

※運送管理ソリューション請求書。

## 消費税額の計算方法変更

高速料金の扱いに注意が必要です。

高速料金は非課税ではなく、＜内税＞扱いです。また、消費税額の端数処理に注意が必要です。適格請求書の消費税額等は、一適格請求書につき、税率ごとに1回の端数処理を行います。商品ごとに消費税計算と端数処理する方法では、適格請求書の記載事項として認められません。

認められる例

〇：税率ごとに一回の端数処理

品名	数量	単価	税抜金額	消費税
トマト ※	83	167	13,861	
ピーマン ※	197	67	13,199	
花	57	77	4,389	
花鉢	57	417	23,769	
8%対象計			27,060	2,164
10%対象計			28,158	2,815

認められない例

×：行ごとに端数処理して合算

品名	数量	単価	税抜金額	消費税
トマト ※	83	167	13,861	1,108
ピーマン ※	197	67	13,199	1,055
花	57	77	4,389	438
花鉢	57	417	23,769	2,376
8%対象計			27,060	2,163
10%対象計			28,158	2,814

※個々の商品の消費税額を参考として記載することは差支えないとされます。

## 対応する販売管理シリーズ



### シリーズ間の主な比較

製品	運送管理ソリューション	倉庫管理ソリューション
電子帳簿保存法		
電子取引	○	○
電子帳簿等保存	×	×
スキャナ保存	×	×
インボイス制度		
適格請求書表記	○	○
適格請求書の消費税端数処理計算	○	○
高速料金内税計算	○	×
軽減税率	×	○
適格返還請求書	×	×

### 電子帳簿等保存

#### 改正1 所轄税務署長の事前承認が廃止

電子帳簿等保存をするために、保存期間の3か月前に行う所轄税務署長への事業申請・承認が不要になりました。

#### 改正2 「優良な電子帳簿」と「その他の電子帳簿」に区分されます

優良な電子帳簿	その他の電子帳簿
(1)訂正削除履歴の保存 (2)帳簿間の相互関連性 (3)取引等の日付・金額・相手方に関する検索機能	(1)モニター・説明書等を備え付けている (2)ダウンロードの求めに応じる 上記の要件を満たす電子帳簿

「その他の電子帳簿」の要件(1)に加え、これら(1)~(3)を備えている電子帳簿

#### 改正3 「優良な電子帳簿」の要件を満たす場合、過少申告加算税5%軽減

優良な電子帳簿の要件を満たし、軽減措置の適用を受ける旨の届出をあらかじめ所轄税務署長に提出する必要があります。

#### 改正4 「その他の電子帳簿」についても電磁的記録による保存等が可能に

### スキャナ保存

#### 改正1 所轄税務署長の事前承認が廃止

スキャナ保存をするために、保存期間の3か月前に行う所轄税務署長への事前申請・承認が不要になりました。

#### 改正2 適正事務処理要件廃止、担当者負担が軽減

「相互けん制」「定期検査」「再発防止策」の3つの事項を満たす既定の整備・運用が不要になりました。

#### 改正3 タイムスタンプ要件の緩和

訂正・削除履歴が残るシステムで保存する場合はタイムスタンプが不要になりました。

#### 改正4 検索要件の緩和

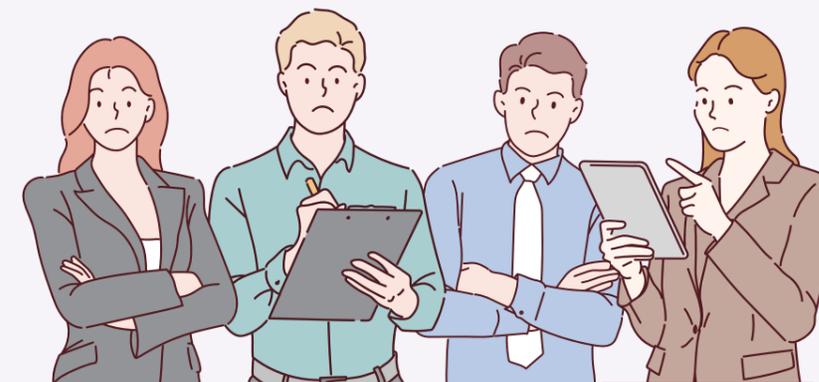
「日付」「金額」「取引先」の3つに限定される様になりました。

#### 改正5 データに不正があった場合は、重加算税が課されるように

不正があった場合は、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税が10%加重されるようになりました。

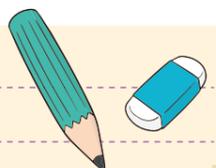
対応準備は  
進んでいますか？

# 電子帳簿保存法、 ウチには影響ないと思っていないませんか？



1つでも該当するなら「至急」対策が必要です！  
2024年1月の完全義務化に向けて今から準備を進めましょう

- 請求書をメールで受け取っている
- オンラインショップで請求書をダウンロードしている
- ファックスで受信した請求書を印刷せずデータ保存している



▶ **電子データ保存が義務化されました。** (2023年12月まで特別措置)

※法人税の納税義務がない(収益事業がない)事業者は義務化の対象外です。

電子取引 <span style="float: right; background-color: #ef4135; color: white; padding: 2px;">開発中</span>	電子帳簿等保存	スキャナ保存
電子請求書など電子的に授受した取引情報をデータで保存  <p><b>電子データ保存義務化</b> 紙での保存不可</p>	会計ソフトなどで電子的に作成した帳簿・書類をデータのまま保存  <p>電子データ保存可(任意) ※エッグでは対応いたしません</p>	紙で受領・作成した書類をスキャンや撮影画像データで保存  <p>電子データ保存可(任意) ※エッグでは対応いたしません</p>

さらに「改ざん防止の措置」や「検索要件(日付・金額・取引先)」を満たす必要があります。  
これらの要件を満たすエッグ管理シリーズの請求書電子保存オプションで電子請求書を保存・管理しましょう。

## 改正電子帳簿保存法とは？

これまで紙で保存しなければならなかった帳簿・書類を、「一定の要件を満たせばデータで保存・管理することを特例として認める」法律です。2022年1月の法改正により、帳簿・書類データ保存のハードルが下がった反面、電子取引の取引情報についてはデータ保存が義務化されました。



※2023年1月の制度条文によるものです。

## 電子取引

開発中

以下の要件が必須になりました。

### 要件1 システムの関連書類の備え付け(可視性)

システムの利用方法が誰にでも分かるよう、概要を記載した書類(マニュアル)を備え付けること。

### 要件2 見読可能性の確保(可視性)

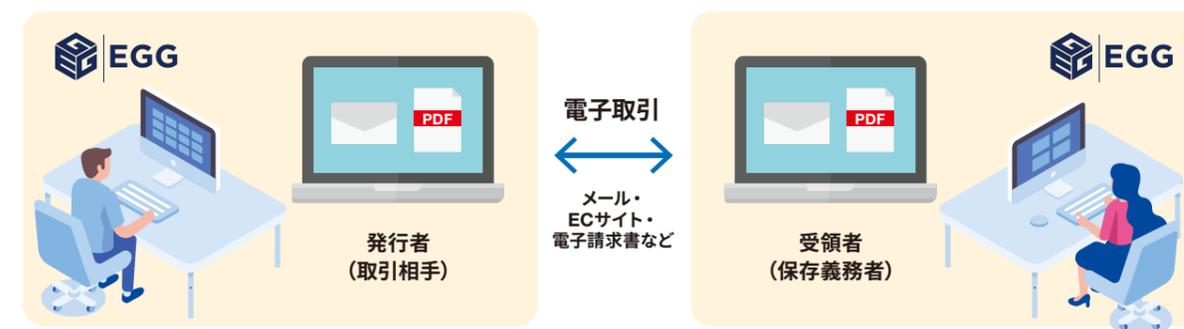
保存している電子データを速やかに出力できるように、PCとディスプレイを備え付けること。  
(性能や台数は要件とされていません)

### 要件3 検索機能の確保(可視性)

- ・「取引年月日」「金額」「取引先」の3つの項目で検索ができること。
- ・「取引年月日」「金額」はその範囲を指定して検索ができること。
- ・2つ以上の任意の項目を組み合わせて条件設定ができること。

### 要件4 下記のいずれかの方法で保存する(真実性)

- (A) タイムスタンプが付与されたデータ
- (B) タイムスタンプの付与
- (C) 訂正削除記録が残るシステムまたは訂正削除ができないシステムの利用
- (D) 訂正削除の防止に関する事務処理既定を策定・運用・備え付け



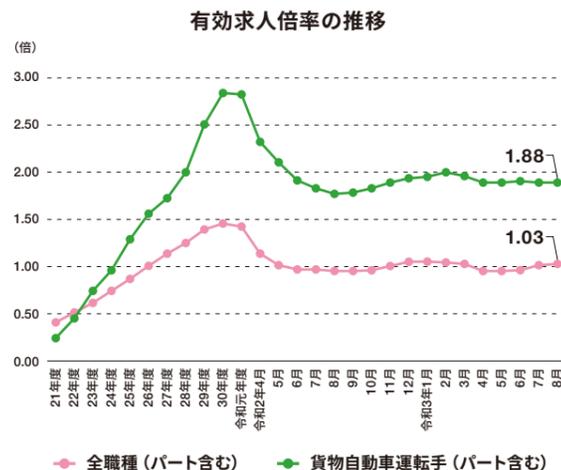
## エッグ管理シリーズでの対応

エッグ管理シリーズの請求書電子保存オプションで対応しています。  
メールやダウンロードなど、電子的に授受した取引情報(注文書・領収書・納品書・請求書など)を、エッグ管理シリーズ請求書電子保存オプションで保存。  
タイムスタンプの付与や訂正・削除履歴の確認が可能です。

## Ⅰ 運送業働き方の現状

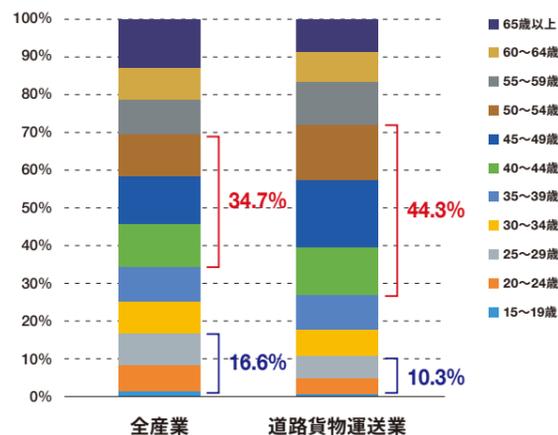
### 人手不足

全職業平均より **約2倍高い**



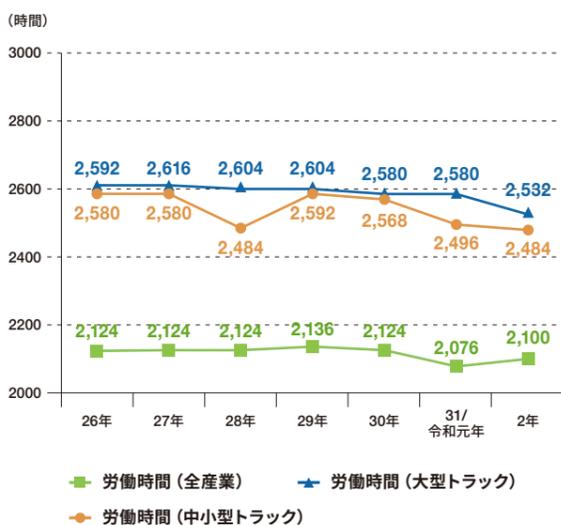
### 年齢構成

全産業平均より **若年層の割合が低く、高年齢層の割合が高い**



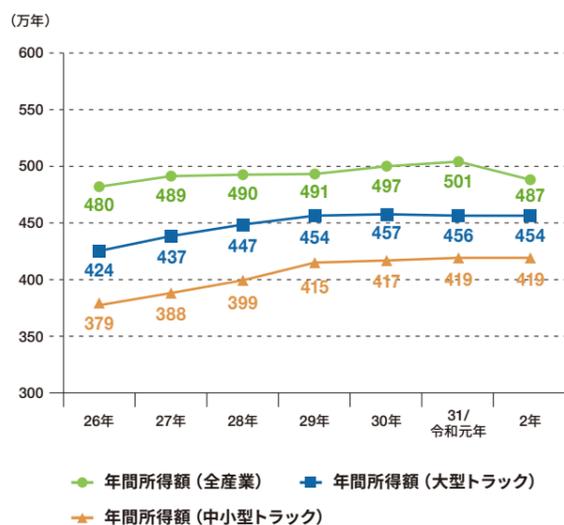
### 労働時間

全職業平均より **約2割長い**



### 年間賃金

全産業平均より **約1割~2割低い**



**働き方の見直し・改善が不可欠です!**

(出典) 国土交通省参照

## 働き方改革、いよいよスタート!

働きすぎを防ぎながら、「ワーク・ライフ・バランス」と「多様で柔軟な働き方」の実現を目指す働き方改革。EGGシリーズで本制度の導入をバックアップします!



- Q1 年次有給休暇を5日以上取得していない労働者がいる  |
- Q2 タイムカードなどで労働時間を記録していない労働者がいる  |
- Q3 月45時間を超える残業をしている労働者がいる  |
- Q4 働き方改革、何から手を付けたらいいか悩んでいる  |

**ひとつでも○があれば要注意! 早急に対策を検討しましょう!**

働き方改革の見直し内容	中小企業への運用	大企業への運用	勤怠管理ソリューション
<b>時間外労働の上限規制</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>残業時間の上限は原則として月 45 時間・年 360 時間</li> <li>臨時的な特別の事情があり労使が合意する場合。年 720 時間以内・複数月平均 80 時間以内・月 100 時間未満・月 45 時間超は年 6 カ月まで</li> </ul>	2020年4月	2019年4月	◎
<b>月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率 (50%) の適用</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>中小企業における月60時間超の残業割増賃金率を大企業同様の50%へ引き上げ。勤務時間インターバル制度導入の努力義務化</li> <li>前日の終業時刻と翌日の始業時刻の間に一定の休息(勤務間インターバル)を確保。フレックスタイム制の拡充</li> <li>労働時間の清算期間が「1カ月以内」から「3カ月以内」に変更</li> </ul>	2023年4月	2019年4月	◎
<b>労働時間の客観的把握の義務化</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>労働者の労働日ごとの始業・終業時間を確認し、適正に記録すること</li> <li>使用者が、自らの現認することにより確認すること</li> <li>タイムカード / IC カード / パソコン使用時間の記録などの客観的な記録を基礎とする</li> </ul> <small>出展: 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」(厚生労働省)より</small>	2019年4月	2019年4月	◎ Basic、Pro、Ex
<b>年次有給休暇の使用時季特定の義務化</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>年 5 回、時季を指定して労働者に有給休暇を与える義務</li> <li>年次有給休暇管理簿の作成・保存義務</li> </ul> <small>※10 日以上の年次有給休暇が付与される全ての労働者が対象</small>	2019年4月	2019年4月	◎ Pro、Ex
<b>改善基準告示の罰則化</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>自動車運転者の労働時間等の改善のための基準</li> </ul>	2024年4月	2024年4月	◎ Ex

## 残業

## 時間外労働の上限規則/ 中小企業における月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率(50%)の適用

## ■ 残業時間の上限が法律で定められました

時間外労働の上限について、月45時間・年360時間を原則とし、臨時的な特別の事情がある場合でも年720時間・月100時間未満  
 ・複数月平均80時間と定められました。(自動車運転業務や建設事業、医師等については適用の猶予期間あり)

## 従来

法律上は残業時間の上限がありませんでした。  
 (行政指導のみ)



## 改正後

法律で残業時間の上限が定められます。  
 (原則として月45時間・年360時間)

臨時的な特別の事情があり、労使が合意する場合

- ・年720時間以内
- ・複数月平均80時間以内(休日労働を含む)
- ・月100時間未満(休日労働を含む)
- ・月45時間超は年6カ月まで

## 労働時間

## 労働時間の客観的把握の義務化

## ■ タイムカード・ICカード・パソコン使用時間などの客観的な方法で記録

労働者の労働日ごとの始業・就業時間などの労働状況を、使用者の現認やICカードなどによる客観的な方法などにより把握しなければなりません。

## 従来

管理職や裁量労働制の適用者などは、割増賃金の適正な支払いのための労働時間の客観的把握の対象外でした。

裁量労働制の適用者は、みなし時間に基づいて割増賃金の算定を行うため対象外。管理監督者も、時間外・休日労働の割増賃金の支払義務がないため対象外。



## 改正後

全ての人の労働時間の状況が客観的かつ適切な方法で把握されるよう、法律で義務化されました。

裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、すべての人が労働時間の客観的把握の対象となりました。



## 年次有給休暇

## 年次有給休暇の使用者時季指定の義務化

## ■ 年5日の取得および管理簿の作成が義務付けられます

10日以上の子休が付与される労働者を対象に、時季を指定して年5日を付与しなければなりません。また、年休の管理簿の作成も義務化されます。労働者ごとに取得時季・日数・基準日を記録し、3年間保存する必要があります。

## 従来

労働者が自ら申し出なければ、年休を取得できませんでした。



## 改正後

使用者が労働者の希望を踏まえて年休の時季を指定・付与します。(年5日)



## 改善基準告示

## ■ 改善基準告示違反の罰則化

「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(改善基準告示)は、トラックなどの自動車運転者について、労働時間等の労働条件の向上を図るため、その業務の特性を踏まえ、すべての産業に適用される労働基準法では規制が難しい拘束時間(始業から終業までの時間(休憩時間を含む))、休憩期間(勤務と勤務の間の自由な時間)、運転時間等の基準を、平成元年に大臣告示として制定。違反時には当該運送業ではなく、取引のある荷主も罰則となります。

## トラック運転者の労働時間等についての改善基準告示一覧

(平成13年8月20日 国土交通省告示第1365号)

区分	改善基準告示の内容
拘束時間	一箇月 293時間 労働協定があるときは、1年のうち6箇月までは、1年間についての拘束時間が3,516時間を超えない範囲において320時間までの時間まで延長できる。 1日 原則 13時間 最大 16時間 (15時間超えは1週間について2回以内)
運転時間	2日を平均して1日当たり9時間 2週間平均で1週間当たり44時間
連続運転時間	4時間以内(運転の中断は1回連続10分以上、かつ合計30分以上の運転離脱が必要)
運行時間	一の運行における時間 144時間 最初の勤務を開始してから最後の勤務を終了するまでの時間(ただし、フェリーに乗船した場合における休憩期間を除く。)
休憩期間	継続 8時間以上 運転者の住所地での休憩期間が、それ以外の場所での休憩期間より長くなるよう努めること。
拘束時間の分割	一日(始業から24時間)において1回が継続4時間以上、合計10時間以上に分割可(業務の都合上やむを得ない場合で、一定期間の勤務回数の1/2以内(最高でも2カ月のうちの一カ月))。ただし、フェリー乗船時には適用しない。
2人乗務の場合	2人乗務(ベツト付き) 最大拘束時間を20時間まで延長可、休憩期間は4時間まで短縮可
隔日勤務の場合	2暦日における拘束時間は21時間を超えないこと。 夜間4時間以上の仮眠を与える場合は、2週間について3回を限度に2暦日における拘束時間を24時間まで延長可(2週間の拘束時間は126時間(21時間×6勤務)まで)
フェリー乗船の場合	勤務の途中においてフェリーに乘船する場合、乗船時間は原則として休憩期間として取り扱い、休憩期間8時間から減ずることができる。ただし、減算後の休憩期間は、二人乗務の場合を除き、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの時間の1/2を下回ってはならない。
時間外労働の協定	時間外労働協定における一定期間は、2週間及び1箇月以上3箇月以内を協定する。
休日労働	2週間に1回以内、かつ1箇月の拘束時間及び最大拘束時間の範囲内
労働時間の取扱	労働時間は拘束時間から休憩時間(仮眠時間を含む)を差し引いたもの 事業場以外の休憩時間は、仮眠時間を除き3時間以内
休日の取扱	休日は休憩期間に24時間を加算した期間 いかなる場合であっても30時間を下回ってはならない。
適用除外	緊急輸送、危険物輸送等の業務については、厚生労働省労働基準局長の定めにより適用除外

## 令和6年4月改正予定

拘束時間 -216時間 原則: 3,300時間  
 1か月の拘束時間 -9時間 原則: 284時間  
 -10時間 最大: 310時間  
 {1年の拘束時間が3,400時間を超えない範囲で年6回まで}  
 ※284時間を超える月が3か月を超えて連続しないこと。  
 ※月の時間外・休日労働が100時間未満となるよう努める。

## 令和6年4月改正予定

1日の休憩期間  
 継続11時間を基本とし、9時間下限  
 ※長距離・泊付きの運行の場合は、運行を早く切り上げ、まとまった休憩を取れるよう例外を規定。

## [その他]

連続運転時間: 「運転の中断」は「原則休憩」とする。SA・PA等に駐車できない場合、やむを得ない場合は30分延長可。  
 分割休憩特例: 分割の方法を見直し(現行: 4H+6H、5H+5H等→見直し後: 3H+7Hも可)、分割休憩が連続する期間を短縮。  
 2人乗務特例: 車両が一定の基準を満たす場合には、拘束時間を延長。ただし、運行終了後11時間以上の休息を確保。  
 予期し得ない事象: 事故、故障、災害等やむを得ない場合の例外的取扱いを規定。

# 万全のサポート体制 Support



## 電話・FAX・メール対応

お客様からのシステムにまつわるお困りごとや悩みごとをサポートスタッフが解決します。



## リモートメンテナンス

インターネット回線を利用し、お客様のPCにリモート接続することで、画面を確認しながらトラブルを解決します。

# 選べる構成 Server Type



## クラウド版

- ・社内にサーバー環境等が不要
- ・弊社にて自動日時バックアップ
- ・クラウドなので、PCとインターネット環境があればどこでも接続可能



## オンプレ版

- ・お客様にてサーバー等をご用意
- ・バックアップはお客様にて実施
- ・ライセンスキーが登録されたPCのみ接続可能

※勤怠管理はクラウド版のみの提供です。

# 推奨動作環境 System Requirements

【運送管理・倉庫管理・在庫管理・販売管理】		【勤怠管理】	管理用	打刻用
OS	Windows®10 / Windows11 (64bit)	OS	Windows®10 / Windows11 (64bit)	
CPU	intel®Core i5 以上	CPU	intel®Core i5 以上	intel® Celeron 以上
メモリ	4GB 以上を推奨	メモリ	4GB 以上を推奨	
HDD 容量	インストール時に 10GB 以上の空きが必要 (20GB 以上の空き容量を推奨)	HDD 容量	インストール時に 10GB 以上の空きが必要 (20GB 以上の空き容量を推奨)	
モニター	解像度1366×768 (WXGA) 以上が表示可能なワイドディスプレイ (フルHDを推奨)	モニター	解像度1366×768 (WXGA) 以上が表示可能なワイドディスプレイ (フルHDを推奨)	
ルーター	プロバイダ推奨のもの ※ポート 80/443/5432 を開放していただく必要があります。	ルーター	プロバイダ推奨のもの ※ポート 80/443/5432 を開放していただく必要があります。	
インターネット環境	光回線以上を推奨	インターネット環境	光回線以上を推奨	
プリンター	上記 OS に対応するプリンター	プリンター	上記 OS に対応するプリンター	
必要なソフトウェア	Microsoft.NET Framework 4.0 Microsoft Office2019 以上 Adobe®Reader® (最新版を推奨)	必要なソフトウェア	Microsoft.NET Framework 4.0 Microsoft Office2019 以上 Adobe®Reader® (最新版を推奨)	PC/SC ドライバー (ACR1225U-J1) または NECPortWithDriver(RC-S320)
		必要なハードウェア		非接触 IC カードリーダー / ライター ACR1255U-J1 または PaSoRi RC-S380

※動作環境はハードウェア環境、ソフトウェア環境、インターネット環境により異なる場合があります。

※接続する装置・周辺機器は使用する PC 本体と OS に依存します。

※Microsoft® 社のサポート保証期間が終了している OS については正常な動作が保証できません。保証期間内の OS をご利用ください。

※顔認証機能は、弊社提供のカメラのみ連携可能です。

※その他ご不明な点は弊社までお問い合わせください。

●Microsoft®Windows は米国 Microsoft Corporation の登録商標です。

●Adobe®Reader® は Adobe Systems Incorporation の登録商標です。

●その他記載されている社名、登録商標は全て各社の社名、登録商標です。

●記載された内容と製品の仕様は2023年2月現在のものです。改良のため予告なく変更することがありますのでご了承ください。



東京本社：〒100-0006 東京都千代田区有楽町 2-10-1  
東京交通会館 5 階

大阪本社：〒550-0012 大阪府大阪市西区立売堀 1-1-5  
本町ギボービル 4 階

TEL：050-5846-2670 FAX：06-6543-4747

E-Mail：e\_info@egg18.com



GJJP-0960-IC  
ISO/IEC 27001:2013

お問い合わせ、ご用命は・・・