

電子帳簿保存法



2020.11.12 (木)~11.30 (月)にウェビナーにて開催された相談窓口より。

昨年11月にオンラインにて開催されたJIIMAウェビナー 2020にて、東京国税局のセミナーから国税関係書類のスキャナ保存に関して質問が寄せられた。JIIMA法務委員会ではこれらの質問に対して東京国税局指導のもと、回答を作成したのでその一部を紹介する。

JIIMA法務委員会

質問の記載内容に対する一般的な回答となりますので、個々の納税者が行う具体的な内容については、最寄りの税務署等に、改めて確認するようお願い致します。

スキャナ保存について

Q1

一般文書をスキャナ保存する際に、当該国税関係書類の作成若しくは受領をする者が当該国税関係書類をスキャナで読み取る場合、書類への「署名」、並びに「特に速やかに」タイムスタンプを付与しなくても（署名無しで入力期限の規定なしで）、問題ないでしょうか？

A1

国税庁 電子帳簿保存法 一問一答【スキャナ保存関係】 問60

ご質問の「国税・一般書類」の場合も、問60に記載の通り、国税一般書類を「受領者等が読み取る場合には、読み取る際に、又は受領後、署名の上読み取り、特に速やか（おおむね3営業日以内）にタイムスタンプを付すこと」が規定です。問12の要件比較表も合わせてご参照ください。

Q2

欠損金を10年繰り越す場合において、欠損金額が生じた事業年度にスキャナ保存で付与したタイムスタンプは、最長11年2ヶ月経過しているためタイムスタンプの有効期間を超過している可能性があります。

企業における定期検査やシステム運用が適正に行われ、財務調査が終了している（10年前の）当該年度のタイムスタンプについて、（有効期限は切れているものの）一括検証等で文書が改ざんされていないことが分かれば、わざわざ延長（再付与）しなくても良いでしょうか？（タイムスタンプを延長するために、多大な作業費用と、当該年度1年分のタイムスタンプ利用料金が追加になるため）

A2

国税庁 電子帳簿保存法 取扱通達 問4-26

問4-26（解説）では、例として、タイムスタンプの有効期間等が過ぎる前に、当該タイムスタンプを付した記録事項に再度タイムスタンプを付すなどして、変更されていないことを確認することができる状態とすることを挙げております。

参考情報として、トラストサービス推進フォーラムが、2020年7月に「電子帳簿保存法における電子署名とタイムスタンプの解説書（第3版）」を発表しており、「9. 国税関係書類の保存期間におけるタイムスタンプの検証」でも、解説されています。
<https://www.dekya.or.jp/tsf/20200703-3>

Q3

領収書を買って自分で画像データを作成する場合、自己署名が必要かと思いますが、なぜ印鑑はダメなのでしょう？

民事訴訟法では、印鑑を付与した私文書について真正性の推定が働きます。特にサインと印鑑で、推定の法的効果に差はないかと思いますが、民事訴訟法との関係で不整合がある様な印象ですが、どの様に考えたら良いのでしょうか？

A3

ご指摘の点は、複数の企業からもご意見を頂いているところです。

しかしながら、電子帳簿保存法のスキャナ保存制度の法令要件としては、「受領者等が読み取る場合は、受領後、署名の上読み取り」と規定されていることもあり、自署が要件である点は、ご理解ください。

印鑑とした場合、同姓の方の印鑑での不正の可能性もあるなどの制度整備時の懸念点等があったものと推察しています。また、民事訴訟法228条4項では、「私文書は、本人又はその代理人の署名又は押印があるときは、真正に成立したものと推定する」と規定しています。「推定」とは、反証がない限りそれが事実だとされることですから、反証がなければ裁判官により真正に成立した文書だと認定されることとなります。反証を考えた時、認印などで押印した場合と署名した場合の強度としては後者が強いと考えられます。

Q4

ひとつ確認ですが、「改変できないシステム」を利用して、紙の領収書等を受取った場合は、紙による保存が必要とありますが、紙で受け取った分をスキャナ保存する事は認められますでしょうか？「改変できないシステム」とスキャナ保存を併用する事になります。

A4

国税庁 電子帳簿保存法 取扱通達4-29、30、31

紙の領収書などを受け取った場合、スキャナ保存要件（訂正削除の履歴*など）を確保したシステムに、一定の要件を確保し、税務署長の承認を受けることで、紙の領収書等を廃棄できるスキャナ保存制度が利用できます。

※「国税関係書類に係る電磁的記録の記録事項について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を要すること」と規定されています。

Q5

過去分一般書類は、電帳法：スキャナ保存適用後に電子化して破棄することはできないのでしょうか？

A5

国税庁 電子帳簿保存法 一問一答【スキャナ保存関係】 問59

国税一般書類には入力期間の制限がなく適時に入力できることから、その他のスキャナ保存の一定要件を確保していれば、適正事務処理要件確保に関わらず、廃棄が可能です。問12の要件比較表を参考にしてください。

Q6

通達には、紙の見積書をスキャン保存するためには見積No.で検索できる必要があるとの記載があると思います。ですが、見積No.は通常システムには入力しませんし、業務上入力する必要も感じられません。税務上、見積No.で検索できる必要があると言う趣旨を教えてください。また妥当な運用方法があれば、教えていただけますか？

A6

国税庁 電子帳簿保存法 取扱通達4-39

見積書の場合の検索項目は、見積年月日、見積金額、取引先名称が規定されています。

国税庁 電子帳簿保存法 取扱通達4-36

帳簿書類間の関連性の確保の方法の例として、相互に関連する書類及び帳簿の双方に見積番号等（伝票番号・取引案件番号、工事番号等）を付し、その番号を指定することで、書類又は国税関係帳簿の記録事項のいずれも確認することができることと等と規定されています。なお、関連性を確保する番号が帳簿に記載されていない場合でも、他の書類を確認すること等によって帳簿に記載すべき当該番号等が確認でき、かつ、関連する書類が確認できる場合には帳簿との関連性が確認できるものとして扱われます。

Q7

領収書を受領者が署名、スマホで撮影、タイムスタンプを付す運用について、その作業が受領から「おおむね3営業日」を超えてしまった場合についてのご質問です。

該当の領収書について、別の者（経理担当者）が「業務サイクル後速やかに入力」の期間内にその電磁的記録と書面を比較し正しく読み取られていたことが判断できた場合、紙に印字保存でなく電子保存をするためにはどのような要件が必要になりますでしょうか。

ご指導を頂きたく、よろしく願い申し上げます。

A7

国税庁 電子帳簿保存法 一問一答【スキャナ保存関係】 問35

国税庁 電子帳簿保存法 一問一答【スキャナ保存関係】 問47

問47-③の受領者等が読取り際の期間が経過した場合は、問47-②のBさんが改竄チェック（全数について同等（紙の領収書と電子化ファイル）確認）をする運用となります。その際の期間の制限は、業務サイクル方式の期間（最長2カ月）を経過した後、速やか（おおむね7営業日以内）に行ってください。

また、おおむね3営業日以内の読み取り・タイムスタンプ付与後に、スキャンミスが発生して、再度読み取り直す場合については、問35も合わせてご参照下さい。

電子取引について

Q8

電子取引、真実性要件④の「ユーザーが自由にデータを改変できないシステムを利用している」ですが、クラウドサービスでなく、経費精算パッケージを購入しオンプレ又はプライベートクラウドで運用する場合でも、ユーザーが自由に改変できなければ要件として成立するのでしょうか。
どうもクラウドサービスが大前提のように読み取れますので確認させてください。

A8

国税庁 電子帳簿保存法 一問一答【電子取引関係】 問25

施行規則第8条1項3号では、以下のように規定されています。

三、次に掲げる要件のいずれかを満たす電子計算機処理システムを使用して当該取引情報の授受及び当該電磁的記録の保存を行うこと。

- イ) 当該電磁的記録の記録事項について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こと。
- ロ) 当該電磁的記録の記録事項について訂正又は削除を行うことができないこと。

従いまして、第3号で要件を確保する場合には、データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを利用することが要件となりますので、クラウドサービスが大前提ということはありません。但し、オンプレミスや社内サーバーを使用したクラウドサービスについては、権限ある者によって、訂正削除禁止が解除出来るため、そのような仕様の場合は、認められないケースがある点に留意ください。

Q9

電子取引に利用するクラウド事業者、ペイ系事業者、クレジット系事業者のデータ保存期間については、

- ・どの法律で定められていますか。また、その年数は何年でしょうか。
- ・その事業者が倒産等データ保存を継続できなくなる場合は、どのように対処すればよいのでしょうか。
- ・赤字期間があると証憑は10年保存と認識していますが、クラウド事業者等も10年保存が義務付けられていますか。

A9

国税庁 電子帳簿保存法 一問一答【電子取引関係】 問1

所得税法や法人税法等で取引関係書類の保存義務が定められています。その定められた期間まで一定の要件を確保して保存しなければならないこととなります。当該保存義務が課せられているのは、取引を行った企業自身であり、クラウド事業者に課せられるものではありません。従って、クラウド事業者などが当該期間の保存ができない場合は、取引を行った企業がデータのダウンロード等を行い、要件を確保して保存することとなります。

電子帳簿保存法を活用した デジタル化・スタートブック

こんなお悩みを抱えているご担当者様へのスタートブックです!!

そもそも
電子帳簿保存法って
なんだろう？

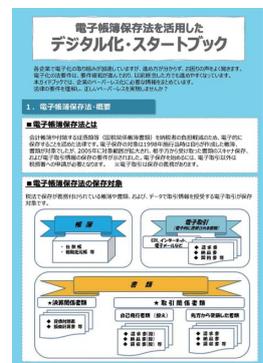
電子化のメリットって
どんなこと？



PDFを
無料配信中

社内のペーパーレス化を
進めたい。

書類を電子化するには
どうすればいいの。



詳しくは、JIIMAのホームページ

<https://www.jiima.or.jp/activity/policy/#guideline>

または

電子帳簿保存法を活用した
デジタル化・スタートブック

で検索

