

経理部部門の業務革新 ～スキャナ保存で実現する働き方改革～



はじめに

本資料をダウンロードいただき誠にありがとうございます。

国税庁が公表した「電子帳簿保存法に基づく電磁的記録による保存等の承認状況」によると、税務署へのスキャナ保存申請件数が、実に2015年・2016年度の2年間で7倍に拡大しているとあります。

これは、平成27年度・28年度の税制改正で実施された、スキャナ保存制度に関する大幅な要件緩和の影響が考えられます。
これまで制約が多く、本制度の導入に踏み切れなかった企業にとっては、要件緩和は、制度導入の実現性を一気に高めています。

また、一億総活躍社会の実現に向けた「働き方改革」の影響もあります。企業は更なる生産性向上を図る為、あらゆる業務プロセスの見直しを迫られています。当然、経理部門も例外ではなく、紙を取扱う業務のあり方を見直す動きが活発化したと考えられます。

本資料は、これらの背景と共に、改めて注目されつつある電子帳簿保存法・「スキャナ保存制度」の解説と、導入に向けたポイントについてご紹介致します。

貴社の今後のご参考になれば幸いです。

アジェンダ

0 1	スキャナ保存制度、国税庁の承認件数が7倍に	・・・	2
0 2	電子帳簿保存法・スキャナ保存制度とは	・・・	3
0 3	スキャナ保存制度、導入メリット	・・・	4
0 4	スキャナ保存制度が求めるシステム要件	・・・	5
0 5	スキャナ保存制度、導入ステップ	・・・	6
0 6	ZeeM 会計・スキャナ保存対応オプションとは	・・・	7
0 7	スキャナ保存対応オプション、ご利用イメージ	・・・	8

01. スキャナ保存制度・国税庁の承認件数が7倍に

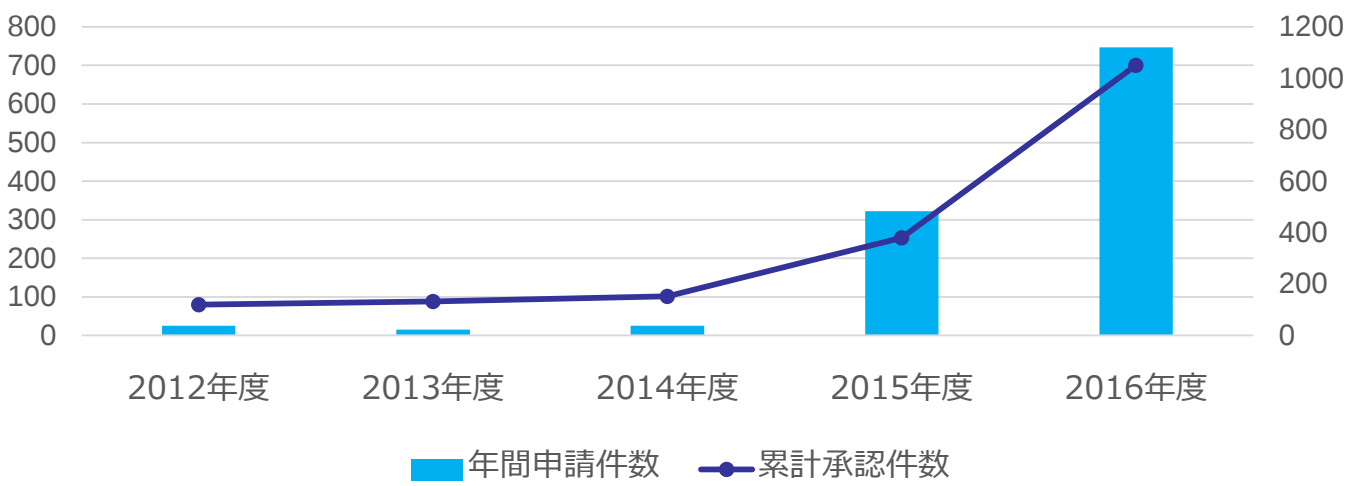
国税庁は2017年10月13日に平成28年度（2016年度）の「電子帳簿保存法に基づく電磁的記録による保存等の承認状況」を公表しました。本統計情報によると、税務署へのスキャナ保存申請件数は、2015年度・2016年度の2年間で急増し、累計承認件数も2014年度末時点で152件だったものが、2016年度末時点で1050件に拡大しています。実に2年間でスキャナ保存制度対応に取り組む企業が7倍に拡大したことがわかります（※1）。

■急増の要因①：要件緩和
要因としては、平成27年度・28年度の税制改正により、スキャナ保存制度に関する大幅な要件緩和（※2）があったことが考えられます。具体的な緩和事項としては、実印相当の電子署名廃止や、3万円未満に限る金額制限の撤廃、スマートフォンによる立替領収書の記録容認などがあります。
中でも、領収書等の電子化については、特定のスキャナーに電子化の機器が限定されていたのに対し、デジタルカメラやスマートフォンなどで撮影したデータも認められるようになったことが、本制度対応を検討する上で、実現性を高める要因になったと考えられます。

■急増の要因②：働き方改革
一億総活躍社会の実現に向けた「働き方改革」では、同一労働同一賃金や柔軟な働き方がしやすい環境整備とともに、「長時間労働の是正」を重要な取り組みとして企業に求めています。そのため、企業は事業遂行に関わる全ての部門に対して、労務コンプライアンスを強化するとともに、更なる業務生産性の向上を図る為、あらゆる業務プロセスの見直しを迫られています。紙の取り扱いが多い経理部門にいたっては、これまで以上のペーパーレス化を推進することで、支店間との紙の輸送や、倉庫に保管するための手間や時間の削減を図ったり、電子化によるスピーディな税務調査対応や内部統制の強化などを期待し、本制度対応の検討を始めている企業が増えていると考えられます。

では、その「スキャナ保存制度」とはどんな制度なのでしょう。

※1 税務署へのスキャナ保存申請件数と累計承認件数



出所：国税庁ホームページ
https://www.nta.go.jp/kohyo/tokei/kokuzeicho/sonota2016/pdf/h28_19_denshichobo.pdf

※2 電子帳簿保存法、要件緩和の経緯

年度	規制緩和の経緯
1998年	電子帳簿保存法施行
2005年	e-文書法に伴いスキャナ保存対応を可能に
2011年	スキャナ保存制度、要件緩和の検討開始が閣議決定
2015年	電子帳簿保存法 改正 ・金額上限（3万円）の撤廃 ・白黒（グレースケール）での保存が可能に ・電子署名付与の撤廃（個々人の電子証明書の取得が不要） ・電子署名付与の撤廃に代わり、事務処理規程を制定
2016年	電子帳簿保存法 改正 ・スキャナ機器の「原稿台と一体型に限る」という要件を廃止（スマートフォンのカメラ等も利用可能になる） ・領収書や請求書等の読み取りに関する要件として、受領後3日以内のタイムスタンプ付与が必要となる ・A4以下の書類は、大きさに関する情報の保存を不要に ・適正事務処理の緩和、小規模企業者（小さな会社や個人事業主）は、税理士の定期的なチェックを受ける体制を整えることで、受領と入力を同一人物で行うことが認められる

02. 電子帳簿保存法・スキャナ保存制度とは

企業の会計処理で発生する各種帳票類は、会社法で10年間、法人税法で7年間の厳格な管理を義務付けています。更に税務調査では過去約3年分の書類をすぐに取り出せるようにしなくてはならないなど、経理部門はその対応のために、膨大な紙を保管・管理していかななくてはなりません。

結果的に、輸送や保管にかかるコスト負担、必要な書類を探すのに時間がかかるといった手間も大きく、紙による各種帳票類の管理は、経理部門の業務効率を悪化させる要因にもなっています。

そこで、これらの問題を改善するために、紙の保存から電子的な保存を可能にしたのが、1998年に制定された「電子帳簿保存法」です。2005年には「スキャナ保存制度（電子帳簿保存法4条3項）」が導入され、契約書や領収書といった紙媒体の証憑類は、スキャナで電子化して保存することが可能になりました。

更に、2015年、2016年度の税制改正で、スキャナ保存制度の要件は大幅に緩和され、「3万円」の上限廃止や電子署名の不要化のほか、スキャナ機器にスマートフォンの撮影機能が含まれるなど、これまで対応を見送っていた多くの企業にとって、本制度は取組みやすいものとなりました。

電子帳簿保存法・スキャナ保存制度は、一定のルールにのっとり適切に運用すれば、業務効率化やコスト削減、業務品質向上など、これまで改革が進まなかった、経理部門の新たな業務改革の可能性を広げる、便利な制度になりつつあります。

尚、スキャナ保存制度を利用し電子保存の運用をおこなうためには、以下のようない定のルールに従う必要があります。詳細は国税庁のホームページでご確認ください。

国税庁：ホーム＞税について調べる＞その他法令解釈に関する情報＞その他目次＞電子帳簿保存法について
<https://www.nta.go.jp/shiraberu/zeiho-kaishaku/joho-eikaishaku/dennshichobo/jirei/index.htm>

< スキャナ保存制度の運用ルール >

- ・電子データに変換した後、そのデータが適正かどうかの税理士による定期検査が必要
- ・電子保存後のデータに変更や改ざんがされていないかを証明するためにタイムスタンプが必要
- ・領収書等の受領者が電子化する場合、レシート等に受領者が署名の上、タイムスタンプは速やかに付与する
- ・電子化後の紙の廃棄は、定期検査後に行う
- ・電子データと仕訳が紐づき、帳簿と相互に確認できることが必要



03. スキャナ保存制度の導入メリット

スキャナ保存制度の最大のメリットは、一定のルールに従って作成した電子データを保存・管理していれば、領収書などの書類を紙で保管せずに済むことです。ファイリングの手間や輸送の時間がなくなり、電子データと仕訳が紐づくことで目的の書類も簡単に探せるようになります。

ほかにも、PC上でかんたんに照会できるため、税務調査の信ぴょう性も上がりますし、バックアップをとっていれば、災害等の紛失リスクの回避にも繋がります。



<スキャナ保存制度の導入効果>

■働き方改革における効果

ファイリングや手作業による照合など、煩雑な業務を簡略化し業務生産性を向上します。また同時に、手作業や煩雑な処理によるミスを軽減し、業務品質を向上させます。

■ペーパーレスでコスト削減

各拠点から本部への紙の輸送コストや保管にかかるコストを削減します。

■正確且つ迅速な税務調査対応

書類の照合や検証、探す手間などが省け、必要な電子文書を簡単に検索・抽出できるため、スムーズな税務調査対応が可能になります。

■厳格な運用で内部統制対応を強化

電子文書の更新・保存などの履歴を確認できるようになり、厳格な管理をおこなうことで、コーポレートガバナンスを高め、更なる内部統制対応の強化を図ります。

04. スキャナ保存制度が求めるシステム要件

スキャナ保存制度に準拠した運用を行うためには、当然のことながら電子化されたデータを取扱うためのシステムが必要になります。

電子帳簿保存法では、スキャナ保存に対するシステム要件を以下のように定めています。

<電子帳簿保存法・システム要件>

真実性の確保

No（号）	要件名	内容	対象
第1号	訂正・削除履歴の確保	・訂正削除ができないか、訂正削除できる場合、これらの事実が及び内容を確認可能なこと。 （訂正削除前のデータが確認できる）	帳簿
第2号	相互関連性の確保	・帳簿に関連するその他の帳簿について、帳簿間のデータ関連性を確認できるようにしておくこと。 （1取引ごとの照合や月・日などで科目別相手先別等で照合する方法もある）	帳簿
第3号	関係書類等の備付け	・システム関連書類（システム概要書、仕様書、操作説明書等）の備付をおこなうこと。	帳簿書類

可視性の確保

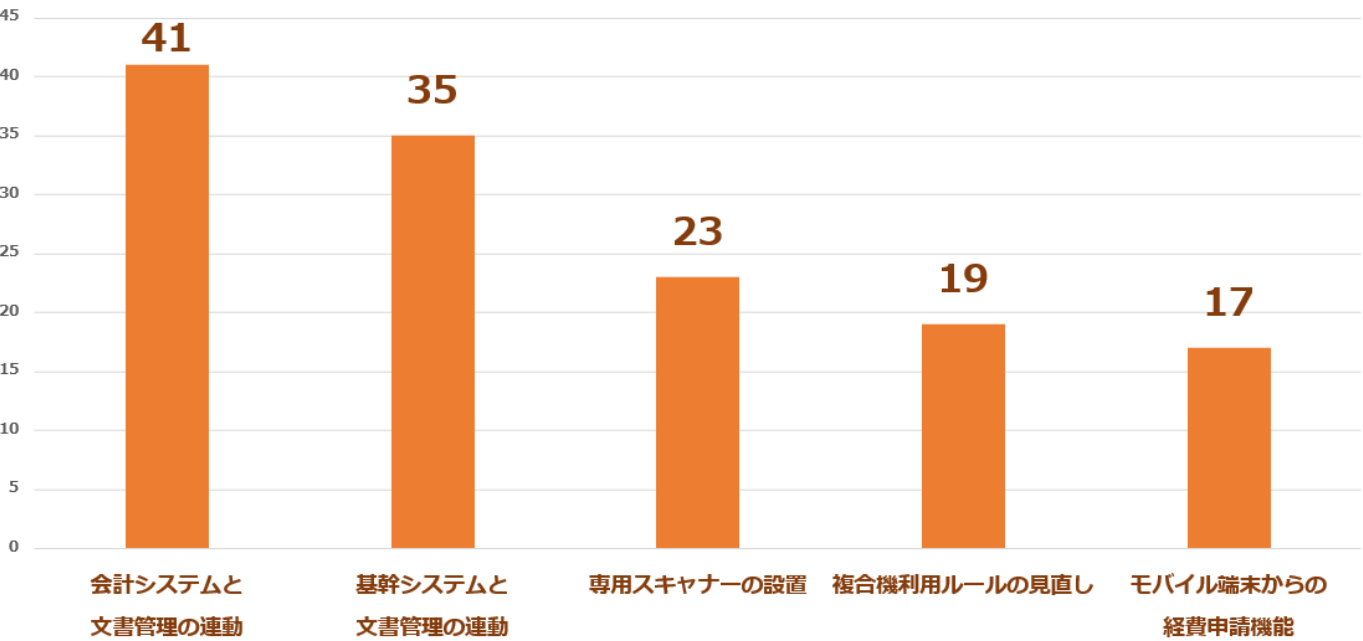
No（号）	要件名	内容	対象
第4号	見読可能性の確保	・ディスプレイの画面やプリンタでの書面に速やかに出力できるようにしておくこと。	帳簿書類
第5号	検索機能の確保	・取引年月日、勘定科目、取引金額等の帳簿書類の主要な記録項目検索条件を指定して検索ができること。 ・日付又は金額の範囲を指定して検索ができること。 ・二つ以上の任意の記録項目を組み合わせて検索ができること。	帳簿書類

尚、実務に携わる経理担当者はシステム化にあたり、どんな対応を考えているでしょうか。以下は2016年7月にクレオが独自に行った調査の結果です。参考までにご紹介します。本制度に取り組む為の準備として、システム環境に対する意向を確認したところ、当時の調査結果では「会計システムと文書管理の連動」が最も多い回答数となりました。

Q1.運用上、必要と思うシステム対応は？（有効回答数135）

選択項目・・・選択数

- モバイル端末からの経費申請機能・・・17
- 専用スキャナ装置の設置・・・23
- 基幹システムと文書管理の連動・・・35
- 会計システムと文書管理の連動**・・・**41**
- 複合機利用ルールの見直し・・・19



05. スキャナ保存制度、導入ステップ

スキャナ保存制度の導入には、まず、電子化の対象となる領収書、納品書などの書類を決め、社内規程や体制の整備、社内の運用ルールをマニュアル化します。後は、承認申請書を、運用を開始する日（備付け開始日）の3カ月前の前日までに所轄税務署長等へ提出します。



承認申請書の提出は運用開始の3カ月前の前日までに！

例：2018年2月1日開始の場合は、2017年10月31日までに申請書を提出

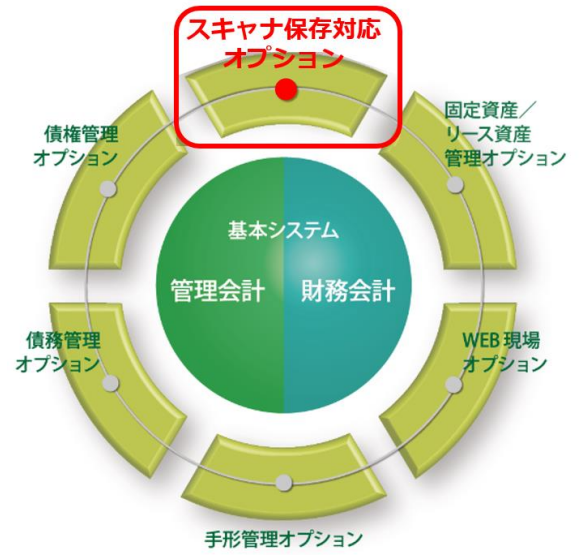
申請方法の詳細については、国税庁の下記Webページで確認できます。

- ・ [手続名] 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認申請
https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/annai/3030_01.htm
- ・ 国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認申請書
<https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/pdf/6008.pdf>
- ・ 申請書記載例
https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/pdf/6008_kisairei.pdf

06. ZeeM 会計・スキャナ保存対応オプションとは

ZeeM 会計・スキャナ保存対応オプションは、シリーズ累計2000社以上の導入実績を誇る会計パッケージ「ZeeM」より新たにリリースされたオプションです。電子帳簿保存法・スキャナ保存制度に準拠した証憑類電子化対応ソリューションとして、証憑類など紙媒体の運用を、スムーズに電子化へ移行し、経理部門の更なる業務改革の実現に貢献します。

スキャナ保存制度への取り組みをご検討される際は、是非、「ZeeM 会計」も併せてご検討ください。



ZeeM 会計
スキャナ保存対応オプション



＜導入効果＞

- **働き方改革**における導入効果
ファイリングや手作業による照合など、煩雑な業務を簡略化するとともにミスを軽減、業務品質向上と業務効率化を実現します。
- ペーパーレスで**コスト削減**
各拠点から本部への紙の輸送コストや保管にかかるコストを削減します。
- 正確且つ**迅速な税務調査対応**
電子文書の個別検証、一括検証、検索・照会機能によりスムーズな税務調査対応が可能になります。
- 厳格な運用で**内部統制対応を強化**
電子文書の更新・保存などの履歴を管理。コーポレートガバナンスを高め、更なる内部統制対応の強化を図ります。

＜スキャナ保存対応オプション・主な機能＞



タイムスタンプ自動押印機能※1
別途ご契約いただくタイムスタンプサービスと連携することで、ワークフローの申請書に、証憑類の電子データを添付したタイミングで自動的にタイムスタンプを押印します。



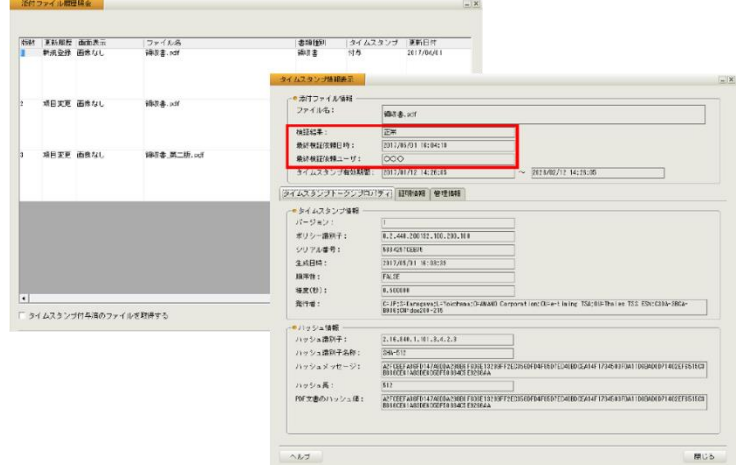
証憑類の文書管理、検索・照会機能※2
添付された電子データはタイムスタンプ押印後、自動的に文書管理機能に保管します。証憑類に関連づけられた伝票情報の確認、電子データの更新履歴管理、検索・照会が可能です。



個別検証・一括検証機能※3
証憑類の電子データに改ざんがされていないか、個別または複数の電子データに対して検証をします。検証結果は、管理画面にて一覧表示で確認ができます。これにより迅速で的確な税務調査対応が可能になります。

※1：アマノビジネスソリューションズ株式会社が提供する「アマノタイムスタンプサービス3161」に連携しています
<https://www.etiming.ne.jp/product/timestamp/characteristic/typet/>

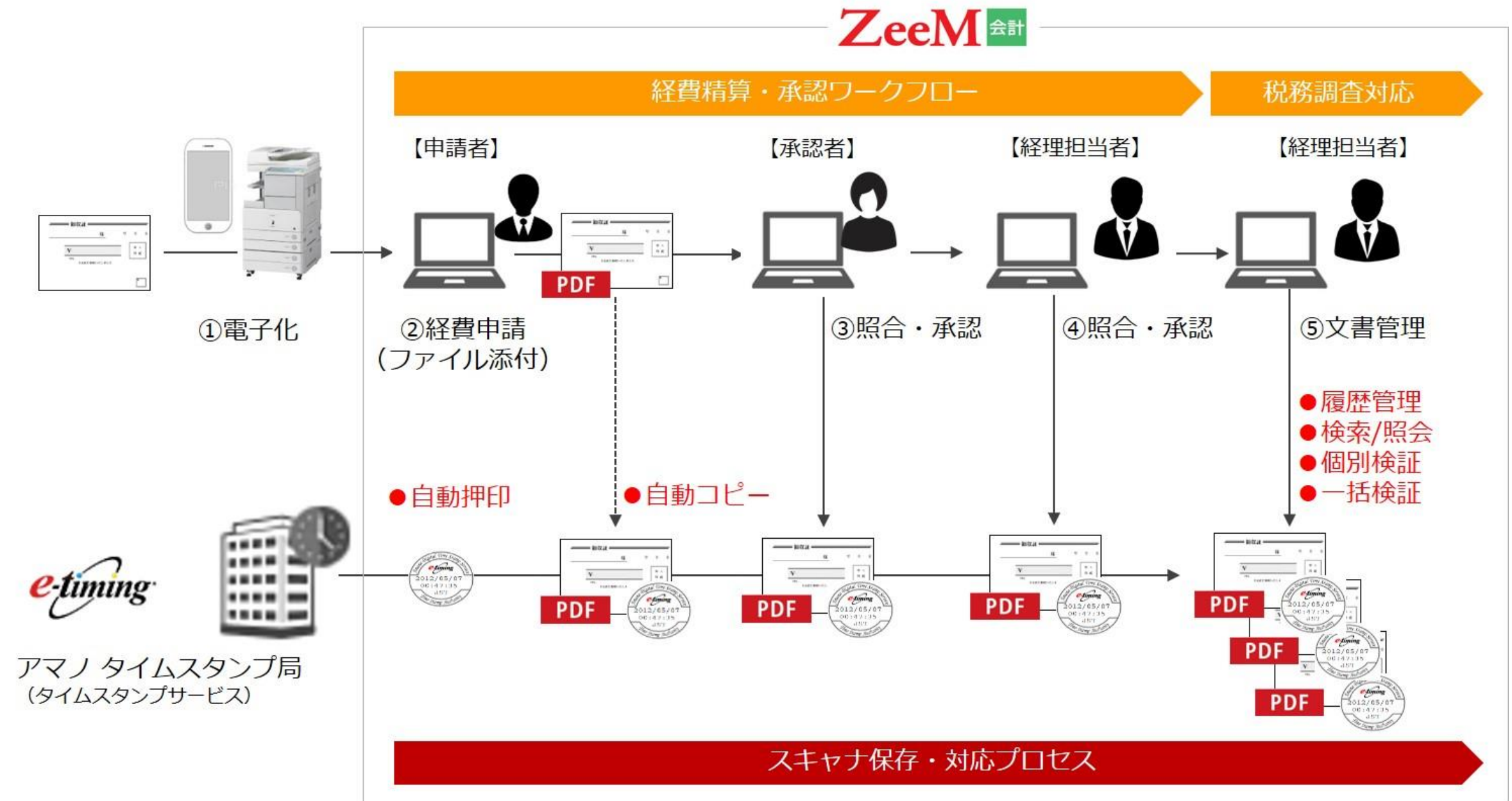
※2：文書管理機能



※3：検証機能



07. スキャナ保存対応オプション、ご利用イメージ



最後までお読みいただき誠にありがとうございます。

今回は、経理部門の業務革新のご提案として、急速に注目を集めている「電子帳簿保存法・スキャナ保存制度」の概要から弊社が提供する本制度対応システムのご紹介をさせていただきました。

貴社が経理部門の更なる革新をご検討される上で、参考になれば幸いです。

株式会社クレオ
ソリューションサービスカンパニー
マーケティング本部プロモーション部

※この資料は著作権によって保護される内容が含まれています。内容の全部または一部を著作者の許可なく複製、改変することは著作権法の許可事項を除いて禁止されています。
※「ZeeM」の名称は株式会社クレオの登録商標です。
※本製品の仕様及び性能は予告なく変更されることがありますのでご了承ください。



お問い合わせ
ソリューションサービスカンパニー
マーケティング本部プロモーション部

Tel : 03-5783-3540

mail : info.zeem@creo.co.jp

<https://www.zeem.jp>