

平成28年度税制改正で追加された規制緩和 —スマートフォン等による税務書類記録の要件—

2016.08.04

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)

専務理事 長濱和彰

国税書類の保存期間とスキャナ保存

1. 対象書類

- (1) **重要書類**; 契約書・納品書・請求書・領収書まで、
資金や物の流れに直結連動する書類。
- (2) **一般書類**; 契約申込書、見積書、注文書、受領書等

2. 保存義務

7年間、欠損金繰越の場合10年間(最長11年4ヶ月)

3. スキャナ保存

e-文書法に対応して電子帳簿保存法2005年改正で電子保存が可能になった。→しかし要件が厳しく普及せず→
平成27年税制改正で大幅な規制緩和が実現。

平成28年度税制改正

国税関係書類のスキヤナ保存関係ー1

- 平成28年度税制改正の大綱(平成27年12月24日閣議決定)で、国税関係書類のスキヤナ保存制度の追加規制緩和が決定しました。
- 平成28年9月末申請から適用され、3ヶ月後のみなし承認により、平成29年1月1日以降に対面で自ら受領した領収書等から、**スマホ等の携帯端末やデジタルカメラによる記録運用が可能**となります。

平成28年度税制改正

国税関係書類のスキャナ保存関係ー2


- (1) 契約書、領収書等の重要書類を受領した者が、自らスキャナで読取を行う場合について、**特に速やか(3日以内)要件**を新たに追加
- ① 受領等をする者が税務書類に署名を行っただけで、特に速やか(3日以内)に電子化しタイムスタンプを付す。
 - ② A4以下の書類は、大きさに関する情報の保存を不要とする。
 - ③ 適正事務処理要件の相互けん制について、受領者以外の者(上長等)が記録事項の確認を行ない、必要により原本との突合確認を行うこととすることで足りることとする。
 - ④ 定期検査終了まで必要な原本書類の保存場所は本店、支店、事務所、事業所その他これに準ずる場所での保存を認める。
 - ⑤ 小規模企業者には、定期検査を税務代理人(税理士)が行うことを条件に、相互けん制要件を不要とする。

平成28年度税制改正 国税関係書類のスキャナ保存関係ー3

(2)電子化装置について、全ての入力方式で
「原稿台と一体となったものに限る」要件を
廃止し、スマートフォンやデジタルカメラに対
応した取扱いを行う。


スマホによる領収書などの記録 概要

重要書類(契約書→領収書)

	平成27年規制緩和	平成28年改正で新設 (並行申請)	平成27年規制緩和
入力方式	速やか 1週間以内		業務サイクル 1か月と1週間以内
入力要件	作成/受領後1週間 以内で外部委託も可	受領者が自ら行う	月次決算後1週間 以内で外部委託も可
対象書類	重要書類 (契約書→領収書)	対面で受領した 領収書等の重要書類	重要書類 (契約書→領収書)
電子署名	必要→ 不要	不要	必要→ 不要
タイムスタンプ	必要	3日以内に必要	必要
適正事務処理	必要	簡易版で可 小規模企業者に特例	必要
原稿サイズ	制限なし	A4まで	制限なし
その他	3万円金額制限を撤廃	書類に自署	3万円金額制限を撤廃
電子化装置	固定式→ 規制なし	スマホ記録可	固定式→ 規制なし
申請受付	実施済み	平成28年9月末	実施済み

スマホによる一般書類の記録 概要

貨物受領書や注文書など

	平成27年規制緩和	平成28年改正で新設
入力方式	適時入力 期間期限なし	 (並行申請)
入力要件	過去分の入力も可、 外部委託も可	受領者自ら行う場合
対象書類	一般書類(定型的契約申込書や見 積書等)	対面で受領した 貨物受領書や注文書等
電子署名	必要→不要	不要
タイムスタンプ	必要	必要
適正事務処理	不要	不要
原稿サイズ	制限なし	制限なし (スマホは実質A4まで)
その他	グレースケール可	読取時にタイムスタンプすれば 自署不要
電子化装置	固定式→規制なし	スマホ記録可
申請受付	実施済み	平成28年9月末

要件1 領収書等を受領した者が署名する

No002

お客様控
[交通系ICカードご利用明細]
加盟店名 タイヨウシトウ ウシヤ
TEL 03-3693-1621
車番 337号
カードNo JEXXXXXXXXXXX4747
伝票番号 81998
ご利用日 2016/02/24 13:23:12

運賃 2980円
通行料他 0円

カード支払 2980円
カード残額 7033円

店舗端末ID 2000001802385

No002

領収書

2016年02月24日
車番 337
運賃 2980円
通行料他 0円

計 2980円
交通系IC支払

お忘れ物は当社へ

TEL 03 (3693) 1621

長瀬 和彰

対面で受領した本人が署名する。

その意味は

- ①領収書の使い回しの不正防止
- ②領収書内容の改ざん防止

参考

日本法上、本来「署名」とは自署(手書きの記名、いわゆるサイン)を指すが、自署に代えて記名押印が求められることが多い。[商法32条](#)は、**商法上の署名は記名押印で代えることができることを規定**している。記名押印とは、氏名・名称を記し(手書きに限らず、ゴム印や印刷等で構わない)、併せて**印鑑**を捺印することをいう。

- ①署名を記名押印(業務印)で代替出来るか？
→不可、受領者の署名必要
- ②領収書に署名スペースが無い場合の措置
→裏面に署名、又は社内規程で定める

要件2 特に速やか(3日以内)に タイムスタンプを付すこと

新たな電子化タイミングが設定された意味

「特に速やか」方式 = 3日以内

「速やか」方式 = 1週間以内

「業務サイクル」方式 = 1か月と1週間以内

「適時入力」方式 = 期限なし

* 政府の規制改革会議(2013年10月31日)で国税庁課税総括課長(当時)の発言

もともと紙でもらった書類を改ざんするのは、領収書であれば、

①領収書をもらってからスキャナで読み込むまでの間に何か書き込むというような改ざんの機会があり、

②読み取った後に改ざんをするという 2つの場面があるわけですが、

①前者を防止するためには、**もらったらすぐにスキャナで読み取ってください**と。

②後者のほうは本当に誰がいつ、こういうふうにもスキャナで読み込んだのか、その後データが書き換えられていないか、そういうことを電子的にきちんと証明する技術的な手段があります(タイムスタンプで非改ざんが証明される)ので、そういう手段を用いて保存してください という要件が課されております。

要件2 「特に速やか(3日以内)」 の考え方について

①「受領後に特に速やか(3日以内)の定義」の明確化

○受領日の翌日から3日以内。

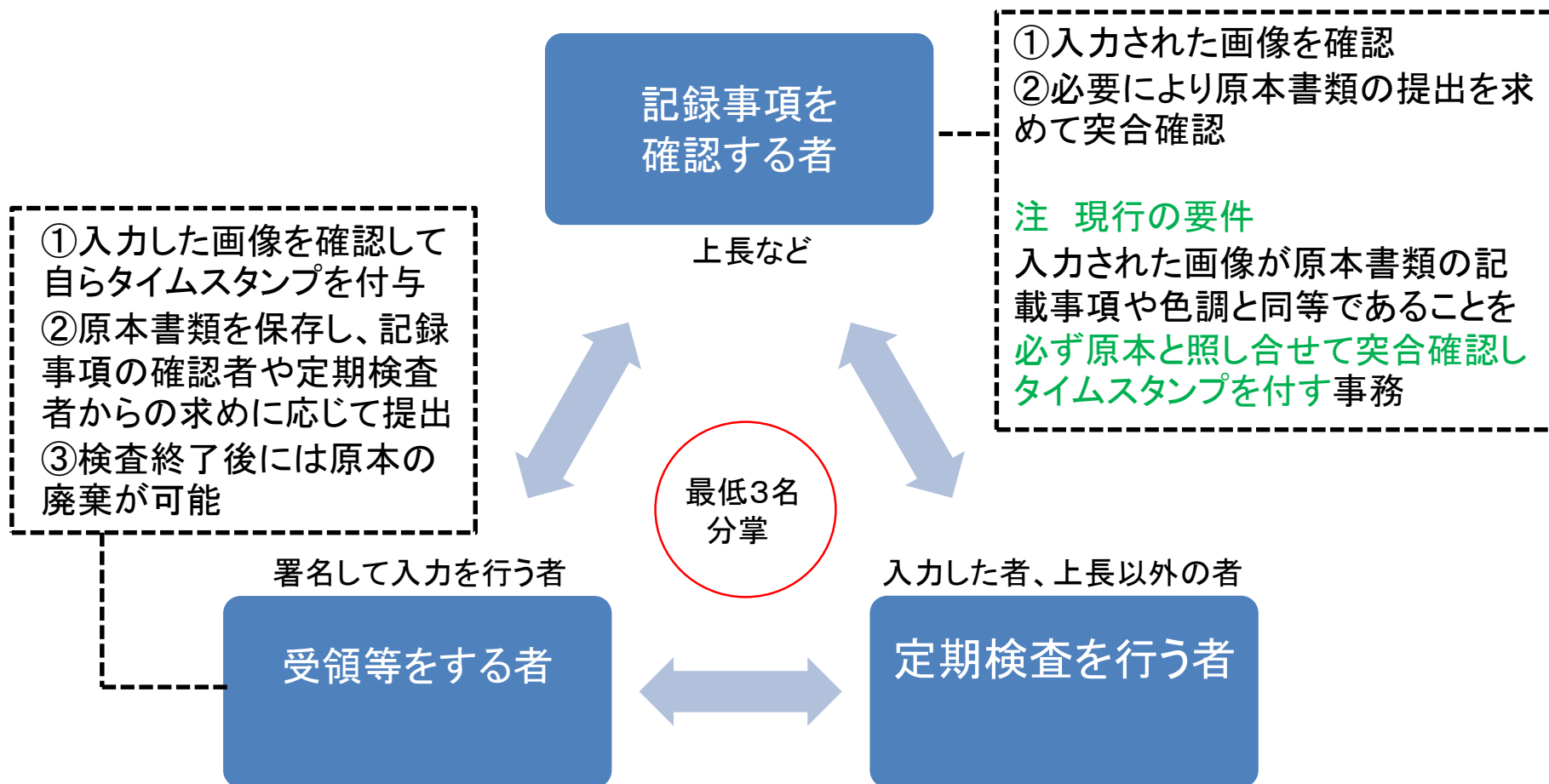
民法「初日不算入」に準じ「翌日から3日以内」

○出張から帰宅/帰社した日から3日以内ではない。

*なお領収書の発行日＝受領した日とは限らない。あくまで受領した日計算。

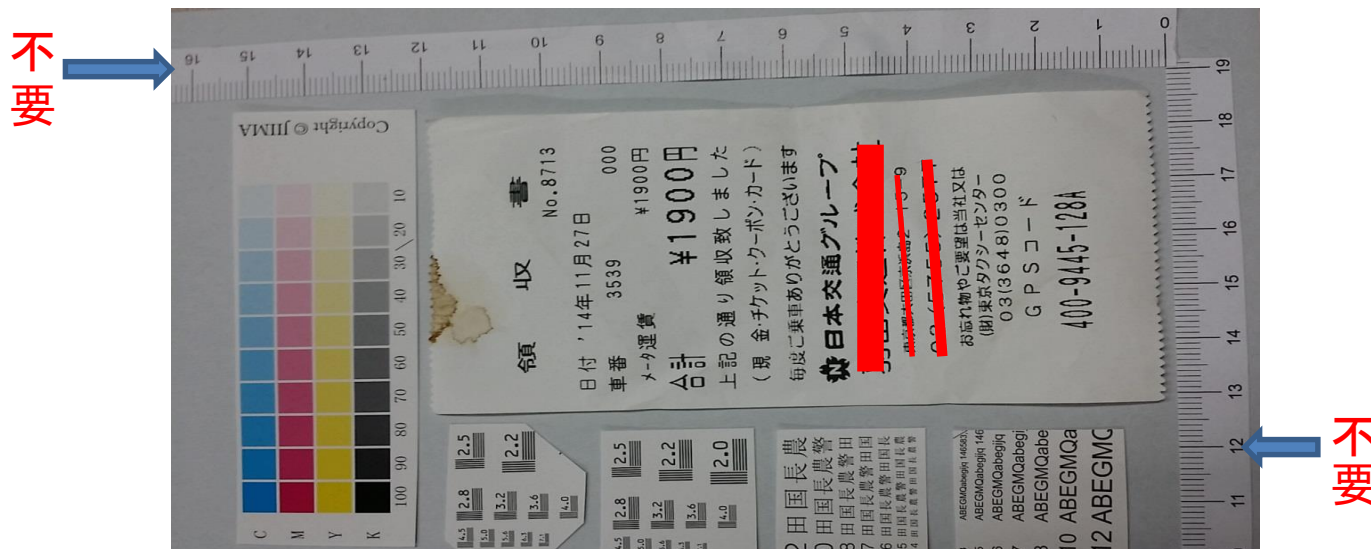
②「特に速やか(3日以内)」がクリアできなかった場合 →税務署へ申請した「速やか」又は「業務サイクル」 いずれかの方式で、事務所内でスキャナ保存。

要件3 適正事務処理要件 一相互けん制の事務分掌は簡易に



要件4 A4以下の書類には大きさに関する情報の保存を要しない

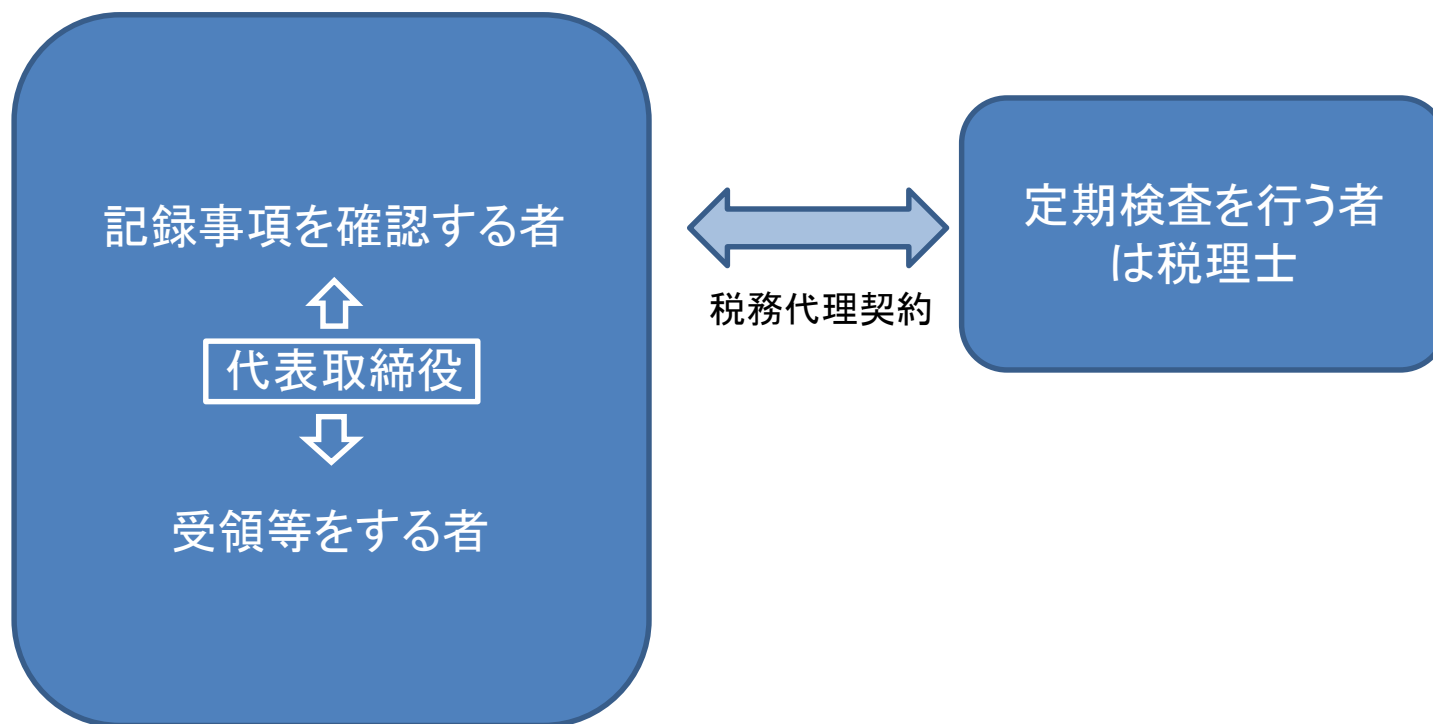
- ①立替払い領収書の場合、最大A4サイズに収まる。(ホテル領収書A4/A4レター)
- ②5百万画素以上の携帯端末は、A4サイズ以下の書類をフルサイズで記録した場合
現行画質要件(A4で200dpi、4P文字認識)を十分にクリアできる。
- ③しかし書類の大きさ情報を付与する要件をクリアーするためには、
スケール写し込みが必要。 → 但し現実的ではない → A4以下は規制緩和



* 詳しくは「月刊IM」2015年8月号「スマホによる立替払い領収書のスキャナ保存プロセス」を参考。
電子版を無償で公開しています。

要件5 小規模企業者の特例措置 一相互けん制要件を不要に

- ①小規模企業者；商業・サービス業＝従業員5名以下、製造業その他＝20名以下
- ②定期検査を税理士に依頼する条件で、相互けん制要件が不要とされた。



スマホでの一般書類記録について

1. 宅配便の貨物受領書などを受領した者が、
自らスマホで読み取る場合、
 - ①読み取り後すぐにタイムスタンプ 又は
 - ②受領後に書類に署名して読み取り、3日以内にタイムスタンプを付与する。
2. 適正事務処理（業務の分掌）は不要。
3. 書類の大きさ情報は不要、グレースケール記録も可。

要件6 スキャナの階調要件について、デジタルカメラ、スマートフォン等の機器に対応した取扱いを行う

①スマートフォンやデジタルカメラは、標準規格であるExif*フォーマットのタグ情報に階調情報(RGB256階調)を保持しており、画面ごとに確認可能。

* 一般社団法人電子情報技術産業協会 (JEITA) と一般社団法人カメラ映像機器工業会 (CIPA) が共同で策定したデジタルスチールカメラ用の画像フォーマットで、事実上の世界標準。

②しかし解像度情報については、撮影距離により変わるため意味が無いので、Exif*フォーマットでは、疑似データとして「72dpi」を固定数値として入力している。

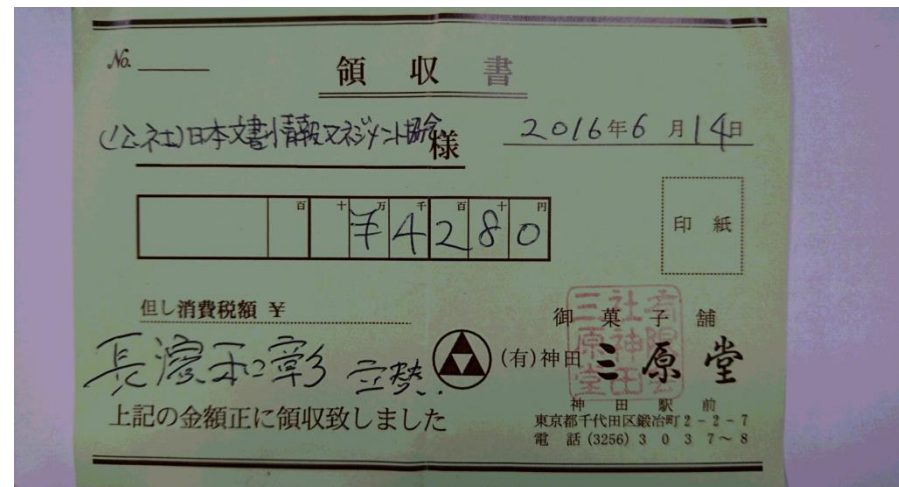
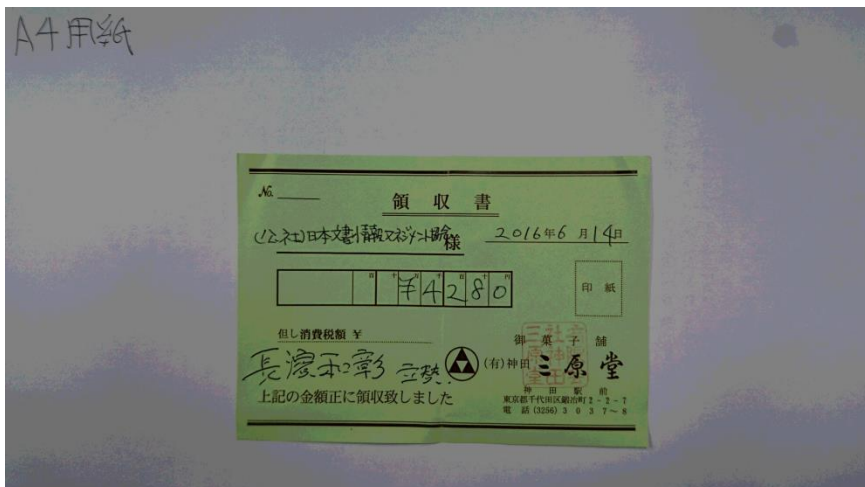
すなわち、Exifタグ情報は意味がない。

③JIIMAの提案は、「5百万画素以上の機器でA4サイズ以下の書類を、フルサイズ(有効画素数をフルに使用して)で記録すること」

→スマホ記録の留意事項と社内規程案 JIIMAホームページ公開

税務書類委記録の留意事項の例

フルサイズ(有効画素数をフルに使用して)で、
画面いっぱい記録する



詳細はJIIMAホームページ

- デジタルカメラやスマートフォンで国税関係書類を記録する場合の留意事項
- 事前の画質確認方法、撮影方法
- スマホによる国税書類記録の社内規程案
- その他参考

画質サンプル、手振れ・斜め撮影・テカリ

・暗所撮影・書類湾曲等の注意事項

スキャナ保存承認申請書への記載



書類の種類	開始日	保存場所	受領者による読取り	入力方式	関係帳簿
旅費精算書	H29,1,1	本社	<input checked="" type="checkbox"/> あり	<input checked="" type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	総勘定元帳

装置区分	メーカー	機種	台数	運用形態	設置場所
コンピュータ・ <u>スキャナ</u> ・プリンタ	SONY アップル	SO-03H iPhone6S	30台 30台	<u>自己</u> ・委託	東京本社 大阪支社



使用する主なスマホと使用台数を記入

スマホ等による税務書類記録に関連した 質問－1 画像圧縮・画像補正

Q 領収書の画像容量5百万画素は負荷が大。

A 5百万画素はA4サイズを国税が必要とする画質で記録する場合に必要な画素数であり、要件ではありません。電子化した画像については、フルカラー（一般書類の場合は、グレースケールも可）、4ポイントの文字が画面と紙出力で認識できれば、**圧縮保存して差し支えありません**。但し、原本書類の背景色を消したり、汚れ等のノイズ除去は**改ざん痕の検出を妨げる画像の修正・補正行為と誤解されますので、避けてください**。

スマホ等による税務書類記録に関連した 質問－2 最長保存期間

Q 最長で何年保存を想定する必要があるのか？

A 電磁的記録(書類を記録した電子データ)をその事業年度の確定申告書の提出期限から**7年間保存**する必要があります。
但し欠損金の繰越を行った法人の場合は、**9年間保存**が必要、平成29年事業年度からは**10年間保存に延長**されます。

最長のケースを想定する場合

事業年度初日4月1日に受領した領収書は1年決算、その後2か月(延長申請の場合は4か月後)の確定申告提出期限から10年間、すなわち**最長11年4ヶ月に渡る保存が必要**です。

→**新たな課題** 書類電子データの保存期間の延長に伴って、タイムスタンプの有効期間10年を超えてしまう。
電子化促進の政府方針に則り、再付与を要しない措置が今後必要。

スマホ記録の今後の展開ー1

- ①無償交付中のマイナンバーカードのICチップ
には、公的個人認証機能サービスとして、
○送信用の「署名用電子証明書」と
○受信用の「利用者証明用電子証明書」
が格納されている。
- ②これには12ケタ個人番号は含まれていない。
- ③国が保証する電子的な本人確認の手段。

総務省ホームページより引用

公的個人認証サービスとは、オンラインで(＝インターネットを通じて)申請や届出といった行政手続などやインターネットサイトにログインを行う際に、他人による「なりすまし」やデータの改ざんを防ぐために用いられる本人確認の手段です。「電子証明書」と呼ばれるデータを外部から読み取られるおそれのないマイナンバーカード等の IC カードに記録することで利用が可能となります。電子証明書には、署名用電子証明書と利用者証明用電子証明書の 2 種類があり、それぞれの特徴は以下のとおりです。

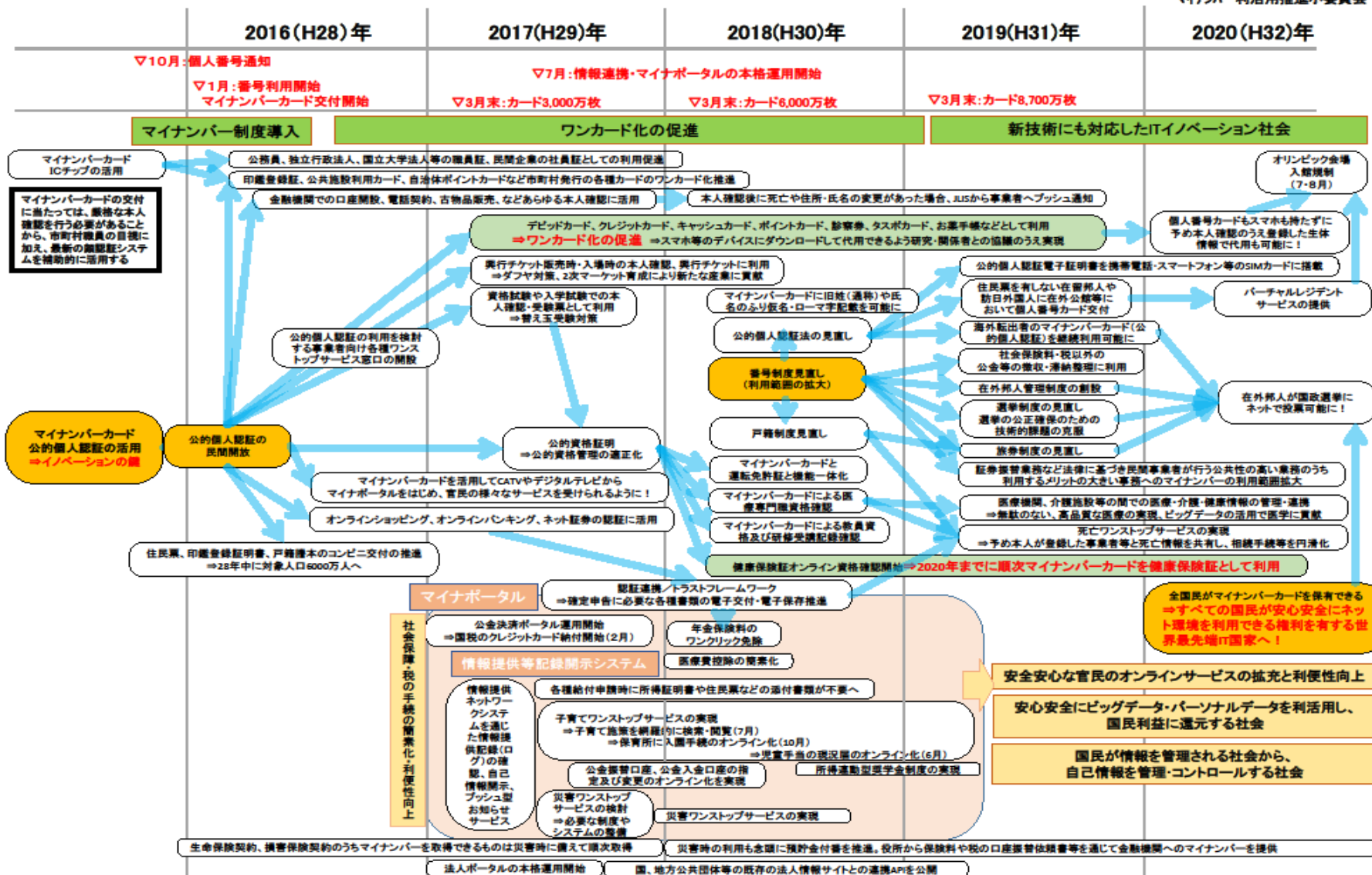
署名用電子証明書・・・インターネット等で電子文書を作成・送信する際に利用します(例 e-Tax 等の電子申請)。「作成・送信した電子文書が、利用者が作成した真性なものであり、利用者が送信したものであること」を証明することができます。

利用者証明用電子証明書・・・インターネットサイトやコンビニ等のキオスク端末等にログインする際に利用します(例 マイナポータルへのログイン、コンビニでの公的な証明書の交付)。「ログインした者が、利用者本人であること」を証明することができます。

スマホ記録の今後の展開-2

マイナンバー制度活用推進ロードマップ(Ver.2)案

2016年5月24日
自由民主党 政務調査会 IT戦略特命委員会
マイナンバー活用推進小委員会



スマホ記録の今後の展開ー3

- ④マイナンバーカードの公的個人認証機能は
28年度内に民間開放がスタートする。
例 企業の社員証やネットワークID等利用可能
 - ⑤29年～30年からはスマホのSIMカードにマイ
ナンバーカードの公的個人認証機能をダウン
ロードして、代用する準備が進んでいる。
 - ⑥公的個人認証されたスマホで記録した書類の
証拠性は極めて高くなる。
- 個人的には、安心で生産性の高い電子文書社会を
構築するための、キーデバイスになると考えられる。

平成27年改正までの詳細

新刊

文書情報管理士検定試験用テキスト

e-文書法・電子帳簿保存法が
この一冊で丸わかり

e-文書法 電子化早わかり

第1章 文書情報マネジメント

- ・電子文書・電子化文書の利点・ポイント
- ・JIS Z 6016-電子化の標準的な流れ
- ・電子化文書のセキュリティ対策

第2章 「e-文書法」とは

- ・「e-文書法」対象法律
- ・各省庁のe-文書法に関連する施行規則やガイドライン
- ・電子化文書の法的証拠能力の強化
- ・電子署名とタイムスタンプの役割

第3章 国税関係書類のスキヤン保存

- ・スキヤン保存の区分
- ・真実性・可視性を確保するための要件
システム要件
- ・業務フロー

第4章 スキヤンと画像品質

- ・主な省庁が示すスキヤン時の設定
- ・解像度・階調から見る画像品質
- ・画像品質の検査項目



JJIMA発行委員会編
55頁 175ページ
ISBN 957-4-33361-034-7
本体価格2500円＋税

サンプル・参考資料掲載！

スキヤン保存の承認申請書等のサンプル
適正事務処理規程
電子化保存規程
電子帳簿保存法取扱い速報解説
電子帳簿保存法Q&A
e-文書法対象リスト

<http://www.jiima.or.jp>

「出版部・販売部」よりアクセスできます

お問い合わせ・お問合せ

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

事務局 03-6821-7331

ご意見をお寄せください！ nagahama@jiima.or.jp
ご清聴ありがとうございました



公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会



JIIMA について

案内図

お問い合わせ

入会のご案内

English

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

検索

▶ 文書情報管理士

▶ 文書情報マネージャー

▶ 委員会

▶ ナレッジサイト

▶ 月刊 IM 電子版

最新情報は
こちらから！

▶ カンパニイナシ

▶ 出版物・販売品

▶ 展示会・セミナー

▶ マイクロフィルム
に関して

▶ 長期保存のための
光ディスク

▶ 文書の安全な保管・保存

▶ 文書情報管理士更新



税務書類のスキャナ保存 規制緩和に関する情報 ▶

JIIMAセミナー 2015 e-文書法規制緩和 緊急セミナー！
国税庁による新しい取扱い通達とQ&A解説

開催日時：2015年8月18日(火) 13:30～

申込受付中 ▶

2015 年米国最先端 IT企業など視察研修のご案内

期間：10月19日(月)～24日(土)

詳細はこちら ▶

新着情報

2015.07.27

【月刊IM8月号発行】

ecm ECM総合サイト
Portal

Canon

ImageFORMULA

多彩なスキャンニーズに幅広く対応するラインアップ

Kodak alaris

プロフェッショナルのための
ドキュメントスキャナー

ISO11506による35mmCOMシステム
ブックスキャナー
35mmCOM:現像機 System-P

PFU

領収書の電子化など

e-文書法対応なら

PFUにご相談ください！

TERRADA

PREMIUM

機密文書の管理・活用

おまかせください！

AMANO
タイムスタンプ&アマノ
電子帳簿保存法改正で期待