

## — 改正電子帳簿保存法 —

### 税務書類のスキャナ保存

村上 敬子 (むらかみ けいこ)

村上敬子税理士事務所  
税理士



平成27年5月29日、安倍総理は、産業競争力会議の冒頭、「今回、ITの利活用を阻害してきた規制、制度を徹底的に見直し、政府として新たな法的枠組みを取りまとめていきます。これまでの書面・対面原則を転換し、ITの活用を原則とします。」と宣言し、先月スタートしたマイナンバー活用により、社会生活の隅々まで変革、一気に電子化を進める意思を表明しました。

平成27年度税制改正においては「電子帳簿保存法」の改正が正にその言葉を裏付ける規制、制度の見直しとなりました。電子帳簿保存法は、平成10（1988）年7月に施行され、電子申告の推進とあいまって企業の経理処理の電子化が加速するなか、会計処理→税務申告データの作成→送信という一連の電子的処理の最後に電子帳簿保存という流れができ、納税者の事務省力化とペーパーレス化を同時に可能としてくれるハズのものでした。しかし、同法4条第1項の「電子帳簿保存」は既実践している企業も多いと思いますが、最もペーパーレス化に寄与する第3項「スキャナ保存」については、あまりのハードルの高さにはなから断念してしまったのではないのでしょうか。

そこで今月号では、事務の省力化とペーパーレス化が同時達成される可能性に期待しつつ、「書面・対面原則転換」の緒に就いた改正電子帳簿保存法を見ていきます。事務経理処理における内部統制規定の構築、費用対効果の見直し、運用面のスリム化など、今後急速に加速するであろう電子化一気通貫に向けた検討段階の一助になれば幸いです。

#### 〔質問1〕

平成27年度の税制改正で、国税関係の帳簿書類の保存方法について規制緩和されたと聞きましたが、そもそも帳簿書類は何年間保存しなければならないのですか。

#### 〔回答〕

法人は、帳簿を備え付けて取引を記録するとともに、その帳簿と取引等に関して作成又は受領した書類を、確定申告書の提出期限から7年間保存しなければなりません。「帳簿」には、例えば総

勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳などがあります。また、「書類」には、例えば棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書などがあります。

平成23年12月税制改正で、青色申告書を提出した事業年度の欠損金の繰越期間が7年から9年に延長されたことに伴い、平成20年4月1日以後に終了した欠損金の生じた事業年度においては、帳簿書類の保存期間が9年間に延長されました。また、平成27年度税制改正により、平成29年4月1

表1：国税関係帳簿書類の保存期間

～平成20年3月31日終了事業年度	平成20年4月1日以後終了事業年度		平成29年4月1日以後開始事業年度	
	青色繰越欠損		青色繰越欠損	
	無	有	無	有
7年間	7年間	9年間	7年間	10年間

日以後に開始する欠損金額の生ずる事業年度においては、帳簿書類の保存期間が10年間に延長されています。

なお、旧商法及び会社法上の帳簿の保存期間は10年間とされています。

〔質問2〕

電子帳簿保存法とはどのような法律ですか。

〔回答〕

電子帳簿保存法は、納税者の国税関係帳簿書類の保存に係る負担の軽減等を図るため、電磁的記録等による保存等を容認しようとするものです。従来紙での保存が義務付けられていた国税関係帳簿書類を、電子データとして保存することを容認した法律で、正式名称を「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律」（平成10年3月31日法律第25号）といい、税法で規定されている帳簿書類の保存に関する特例法です。あらかじめ税務署長等の承認を受け、一定の要件に従った形で、電磁的記録等の保存等を行うことが条件とされています。

国税庁統計年報書によれば、施行から15年目となった平成25（2013）年の年度末累計承認件数は154,006件で、平成20（2008）年以降では毎年1万件程度のペースで増加しています。税目別に

見ると法人税・消費税が114,816件で全体の74.6%を占めています。

当初の電子帳簿保存法では、自己が最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成する帳簿や書類についての電磁的記録による保存等は認められていましたが、取引の相手先から紙で受け取った請求書等についてのスキャン文書による保存は、変更履歴の完全な保持システムがないことや証拠収集上の問題などから認められていませんでした。その後、平成17（2005）年の電子帳簿保存法改正で、これらの問題がクリアになったこととなりました。この改正により、7年～10年もの長期間、企業に保存が義務付けられている国税関係帳簿書類の膨大な紙量に係る保存コストが大幅に削減され、企業間取引の電子化に一層拍車がかかるものと期待されました。

しかし、改正から3年目となる平成20（2008）年のスキャナ保存承認は累計でわずか43件、改正後8年目の平成25（2013）年においても電子帳簿保存の承認件数累計15万件に対し、スキャナ保存承認累計は133件に留まっています。

このようにスキャナ保存が普及してこなかった原因は、電子帳簿保存法で定められている厳格過ぎるルールにあると指摘されています。税務関係書類は、可視性に加え、改ざんや虚偽入力が行わ

図1：国税関係帳簿書類と電子帳簿保存法

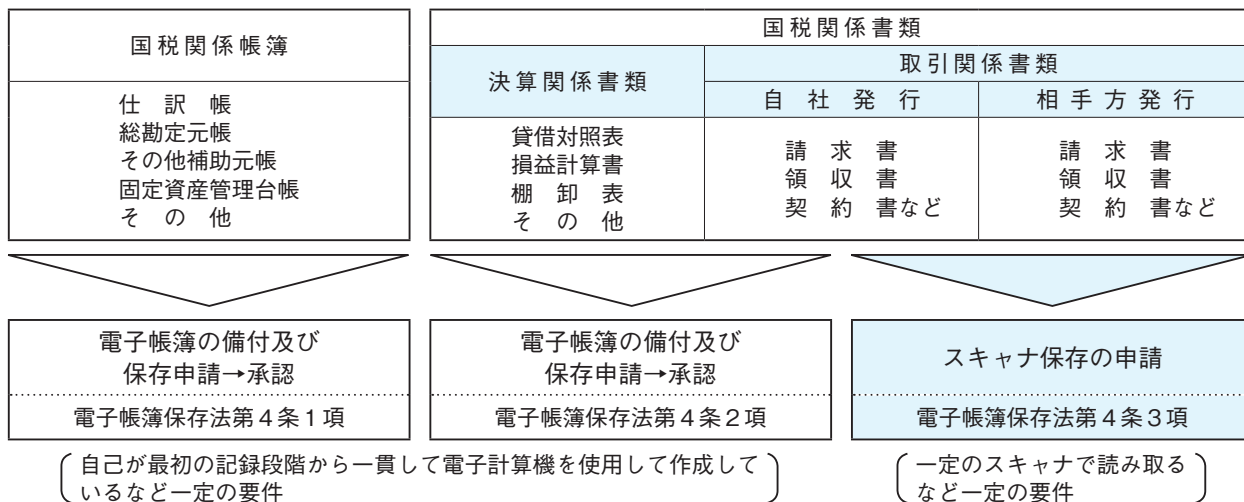


表2：電子帳簿保存法に係る電磁的記録による保存等の承認件数

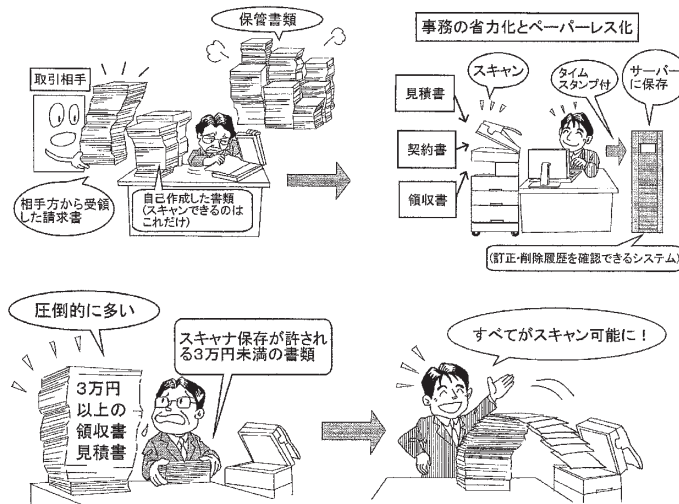
[年度別]

和暦年	(西暦年)	年度末累計承認件数	(内スキャナ保存件数)
平成20年度	(2008)	101,694	43
21	(2009)	113,105	54
22	(2010)	123,045	61
23	(2011)	133,012	103
24	(2012)	143,417	120
25	(2013)	154,006	133

[平成25年度税目別]

税目等	年度末累計承認件数	(内スキャナ保存件数)
法人税・消費税	114,816	111
源泉所得税	15,701	2
申告所得税・消費税	15,631	20
間接諸税	269	—
酒税	7,589	—
計	154,006	133

出所：国税庁統計年報書



れていないことの証明、いわゆる「真実性」を要件としています。スキャナ保存については、改ざんが容易なことや、紙質、筆圧等不正把握の重要な端緒が消滅するなど、電子データの特質そのものは変わらないことから、相当程度ハードルの高い要件が付され、挙げ句契約書や領収書等については、記載された契約金額又は受取金額が3万円未満のものに限られました。スキャナ保存に対する警戒は依然厳しく、国税庁ホームページには80項目にも及ぶ詳細なQ&Aが公表されました。

【質問3】

経済会や企業からの規制緩和に対する強い要望もあり、平成27年度の税制改正ではスキャナ保存の要件が大幅に緩和されたと聞きましたが、どのような改正が行われたのですか。

【回答】

平成27年度税制改正では、概ね次のような緩和措置が取られ、それに伴い新たに追加されるなどの措置が講じられました。

(1) 対象書類（緩和）

領収書、契約書、見積書、納品書などについて、改正前は3万円未満とされていた金額基準を廃止しすべてが可能になりました。

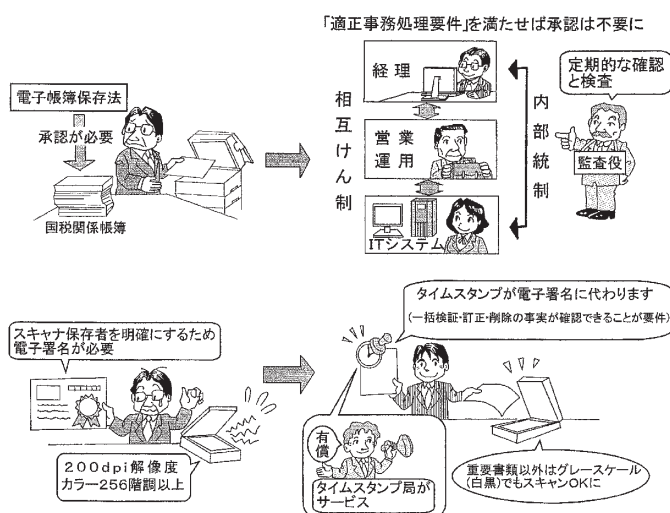
この際、契約書や領収書などの重要書類については、適正な事務処理の実施を担保する規程の整備と、これに基づく事務処理を実施していること（適正事務処理要件）をスキャナ保存に係る承認の要件としました。

(2) 適正事務処理要件（追加）

今回のスキャナ保存の規制緩和のポイントとなる「適正事務処理要件」が新たに追加されました。「適正事務処理要件」とは、内部統制を担保するために、相互けん制、定期的なチェック及び再発防止策を社内規程等において整備し、その社内規定に基づいて事務処理を実施していることをいいます。

(3) 業務処理後に保存を行う場合の要件（緩和）

改正前においては、業務サイクル方式でスキャナ保存を行う場合、その書類に関する国税関係帳簿が電子帳簿保存法の承認を受けている場合に限ることとされていましたが、改正後は、「適正事



務処理要件」を満たせば電子帳簿保存法の承認は不要となります。

スキャナ保存は、原則として「受け取ってから7日以内」にやらなければいけません。業務サイクル（通常1ヶ月）に合わせて行うことが認められています。

**(4) 電子署名要件（緩和）**

改正前においては、誰がスキャナ保存をしたかを明確にする電子署名が必要でした。ここで要求される電子署名は、本人確認方法を「電子署名法」に基づく電子署名とされ、個人の実印に相当するものでした。これについては、有効期間が最長5年であることや、取得コスト、個人の異動・退職などに伴う手続き上の手間などの問題がありました。

改正により電子署名は廃止されます。

**(5) タイムスタンプ（追加）**

改正後は電子署名に代わり、タイムスタンプが要件となります。スキャナ保存で要件とされる「タイムスタンプ」とは、「デジタル情報がいつから存在し、現在に至るまで編集や改ざんがされていない」という存在証明と非改ざん性証明の機能を有したものを指しています。任意の期間を指定して一括検証できること、訂正・削除の事実が確認できることが要件です。

日本国内では、日本データ通信協会の「タイムビジネス認定制度」の認定を得て商用サービス（有償）を行っているタイムスタンプ局によってこのタイムスタンプサービスが提供されています。

**(6) 大きさ情報・カラー保存要件（緩和）**

改正前においては、200dpi という解像度で、

カラー256階調以上でのスキャナ保存が求められていました。また、解像度、階調、大きさの情報なども保存する必要がありました。

改正により、重要書類以外の書類については、大きさに関する情報の保存が不要となり、グレースケール（いわゆる「白黒」）での保存でも要件を満たすこととされました。重要文書については、以前と同様の要件です。

**〔質問4〕**

今回の改正によるスキャナ保存制度は、いつから実践できるのですか。また、どのような手続が必要ですか。

**〔回答〕**

平成27年度の税制改正により、平成27年9月30日以降の承認申請より適用されることとなります。手続としては、承認を受けようとする国税関係書類をスキャナ保存に代える日の3ヶ月前の日までに、所定の書類を添付して承認申請書を提出しなければなりませんので、実質的には、平成28年1月1日からの適用となります。

承認申請書は、その提出期限までに全ての要件を満たしていなくても、スキャナ保存を開始する日までに全ての要件を満たすことが可能であれば、申請書を提出することができます。

また、法人税に係る国税関係書類を各事業所に保存することとしている場合であっても、その法人の法人税法上の納税地の所轄税務署長に対して行う必要があります。