

2014年1月18日
ICT実務研究会

e-文書法の近況とe-文書法対応 企業による業務効率向上の 実践事例のご紹介

～ 国税関係書類のスキャナ保存 ～

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)
法務委員会 副委員長 e-文書法WGリーダー
アンテナハウス(株) 益田康夫

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

■ 目的

統合文書情報マネジメント (ECM) の普及啓発

✓ 文書情報マネジメント分野における日本唯一の公認団体

■ 沿革

1958年: 日本マイクロ写真協会(略称: JMA)として設立

1962年: 社団法人として認可 (経済産業省認可)

1995年: 名称を社団法人日本画像情報マネジメント協会(略称: JIIMA)に改称

2008年: 創立50年

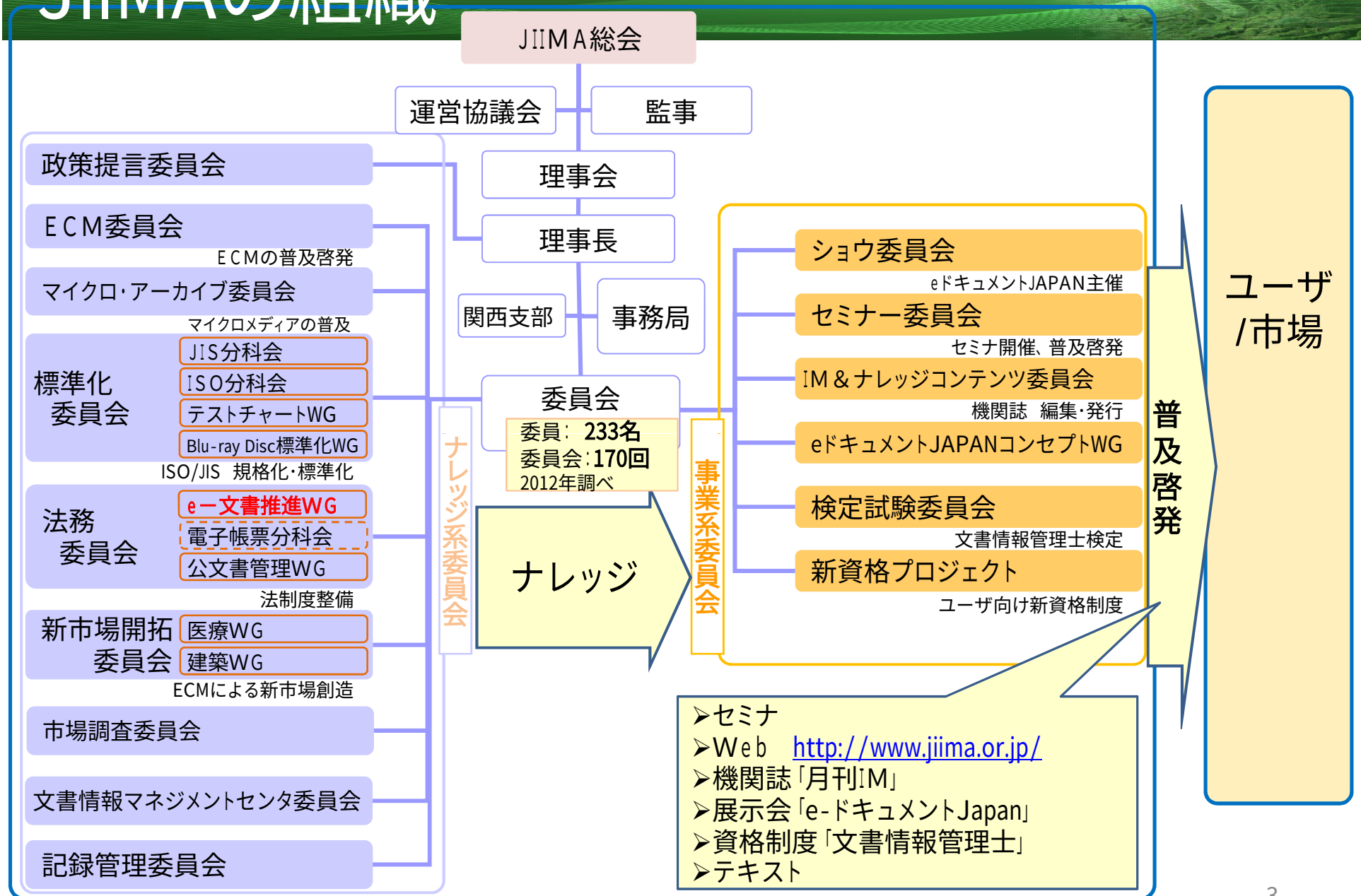
2013年10月: 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 改称・公益法人

■ 会員数: 約230社

- 文書情報マネジメント関連システムを利用者と業にする法人または個人.



JIIMAの組織



アンテナハウス(株)会社概要

● 会社概要

設立: 1984年8月

事業: データ有効活用のための
コンピュータソフトの企画・開発・
販売

● 本社:

東京都中央区

東日本橋2丁目

1番6号

東日本橋藤和ビル5階



〔アクセス〕

都営新宿線: 馬喰横山駅 (徒歩約3分)、
都営浅草線: 東日本橋駅 (徒歩約1分)、
JR総武本線: 馬喰町駅 (徒歩約4分)

□ 事業所:

東京本社、伊那支店 (長野県伊那市)、
名古屋支店 (名古屋市)

□ 米国: デラウェア州に100%子会社

□ 中国: 北京市に100%子会社

□ 社員数: 日・米・中国合計で約90名

□ 主な事業: PDF関連製品

と XML関連製品

2012年
6月
DMS
展示
ブース
風景



本日のセミナー概要

1. 「e-文書法」の近況

2. 「e-文書法」の導入メリット

3. 業務効率向上の実践事例

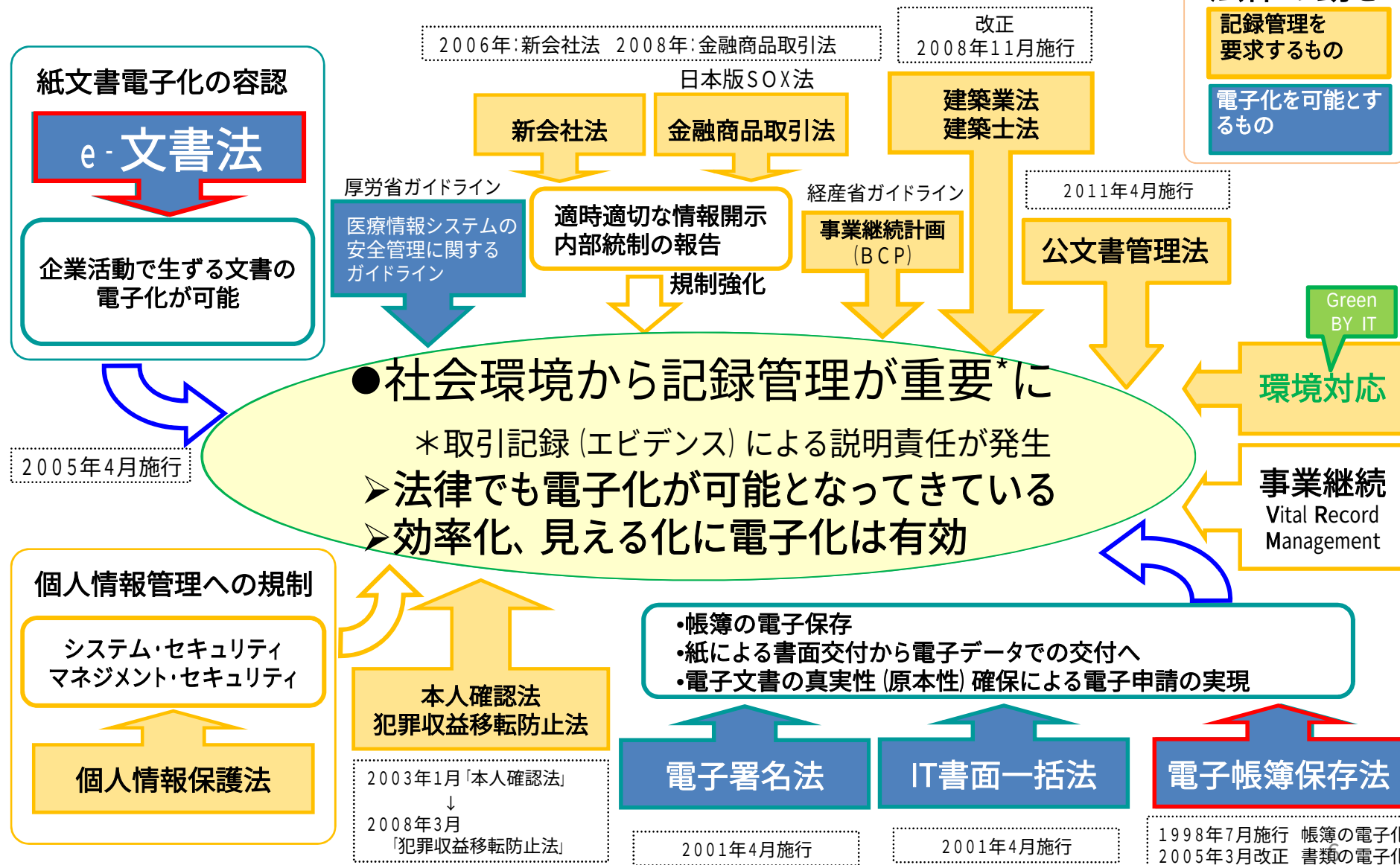
4. 国税書類e-文書化の要件緩和の動き

近況1 企業を取巻く環境変化 法律面

法律の動き

記録管理を
要求するもの

電子化を可能と
するもの



近況2 「e-文書法」とは

e-文書法：「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律」

施行：2005年4月1日

＜e-文書法の目的＞

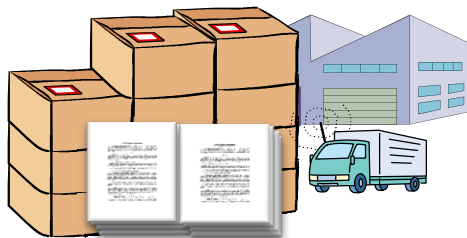
- ✓電磁的方法による情報処理の促進
- ✓書面の保存等に係る負担の軽減
- ✓利便性の向上により生活の向上及び経済の発展に寄与する

従来紙で保管していた書類をe-文書法適用することで、電子的に保管、活用。
紙書類は廃棄が可能となります

e-文書法により法律(251本)で規定される「文書」は、全て電子化可能

これまで

紙書類を倉庫や事務所に大量保管



＜書類例＞

- ・国税関係書類
- ・医療関係書類
- ・顧客対応書類など

スキャナで電子化



e-文書法適用

電子的に保管、活用
(紙書類は廃棄可能)



電子データ

「紙を電子に融合させる」ための法律

近況3 e-文書法 (スキャナ保存)

活動経緯

1998年 電子帳簿保存法 施行

✓ 帳簿の電子化が可能に

2005年 e-文書法に対応して電子帳簿保存法が改正

✓ 書類のスキャナ保存が可能に

2007年 書類のスキャナ保存の普及停滞

✓ “帳簿”の電子化要件が厳格化

2008年 国税庁・経団連・JIIMAで協議 開始

2009年 国税庁・経団連・JIIMAで協議 ⇒ 要件の明確化

✓ 国税庁も e-文書化を推進すると表明

- 国税当局から経団連企業へ要件の説明会開催
- 国税庁Webに「[電子帳簿保存法の申請事例及びQ&A](#)」掲載

2010年 電子帳簿保存法の“正しい要件”の普及啓発

2011年 電子帳簿保存法の“正しい要件”の普及啓発

✓ JIIMAセミナー 15回、 2012年5月,10月 東京国税局も参加

電子帳簿保存法承認件数
承認件数 / スキャナ保存承認件数
出典: JIIMAの国税庁スキャナ保存件数の
行政文書開示

'07年: 90,132 / 34件
(一)

'08年: 101,660 / 43件
(126%)

'09年: 113,083 / 54件
(126%)

'10年: 123,145 / 61件
(113%)

'11年: 133,240 / 103件
(169%)

近況3 e-文書法 (スキャナ保存)

■普及が停滞している主な理由

「法律が難しい」

「電子化の要件が厳しい」

「税務署への申請・受付が簡単ではない」

など要件や制度の問題

普及の兆し

電子帳簿保存法承認件数
承認件数 / スキャナ保存承認件数
出典: JIIMAの国税庁スキャナ保存件数の
行政文書開示

'07年: 90,132 / 34件
(一)

'08年: 101,660 / 43件
(126%)

'09年: 113,083 / 54件
(126%)

'10年: 123,145 / 61件
(113%)

'11年: 133,240 / 103件
(169%)

- ✓電帳法の要件が明確化、国税当局も電子化推進を明言
- ✓承認件数増加の兆し。2013年規制見直しの優先項目に上が

e-文書法 (スキャナ保存)

2005年4月1日にe-文書法が施行されました。それと同時に電子帳簿保存法が改正されて (従来認められていなかった) 相手先から受取った証憑書類や自己が作成した証憑書類の写しのスキャナ保存が認められました。

*契約書と領収書は3万円未満

契約書*
領収書*

見積書

注文書*

契約の
申込書

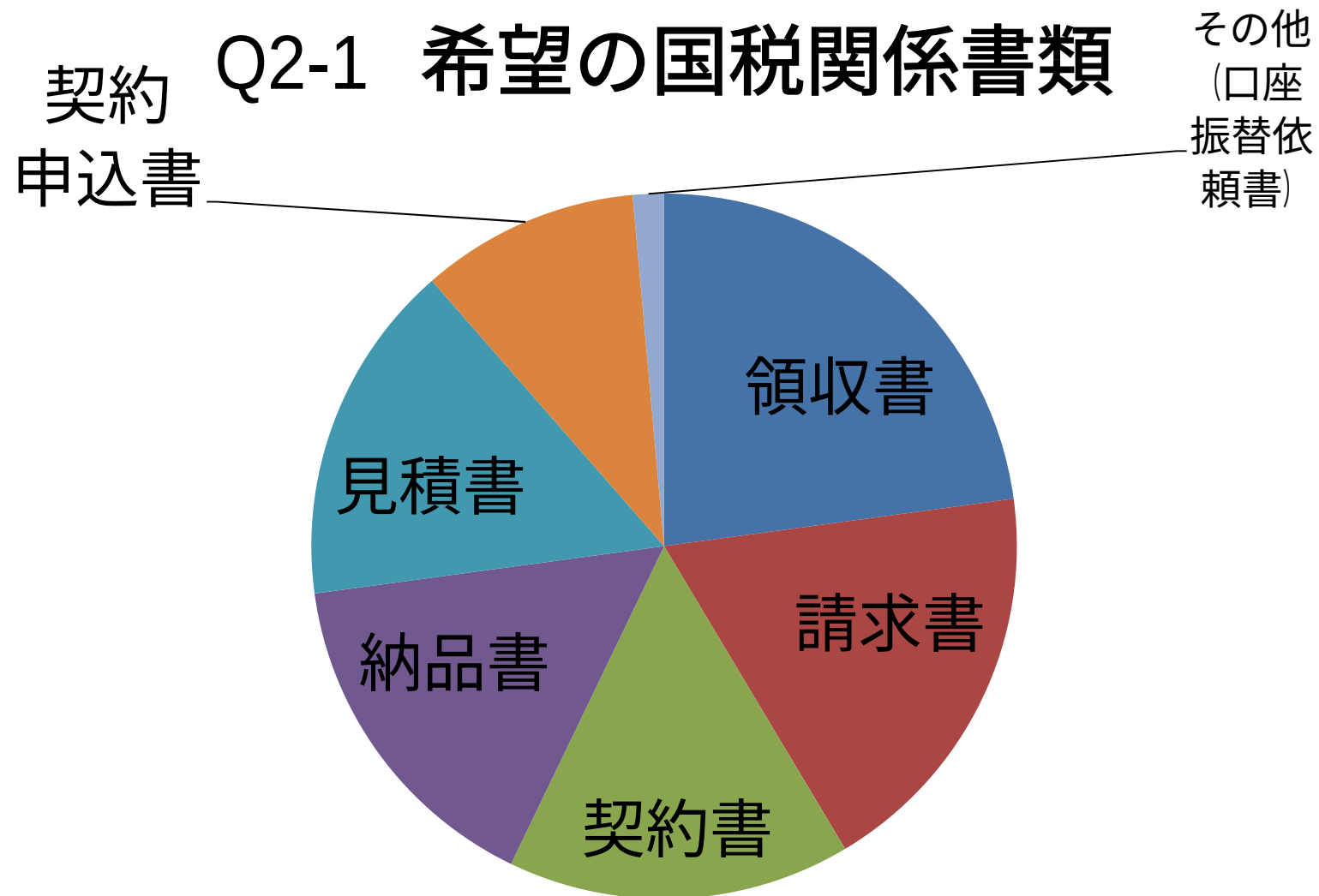
送り状

納品書

検収書

請求書

ローン
申込書



本日のセミナー概要

1. 「e-文書法」の近況

2. 「e-文書法」の導入メリット

3. 業務効率向上の実践事例

4. 国税書類e-文書化の要件緩和の動き

2. 「e-文書法」の導入メリット

電子化のメリット

①業務効率化

業務プロセス： シリアル→パラレル

業務文書の検索時間短縮： 機会損失低減、CS向上

情報共有、“見える化”による業務の質向上

②コンプライアンス強化

証憑 (エビデンス) 管理

セキュリティ強化

紛失リスク低減

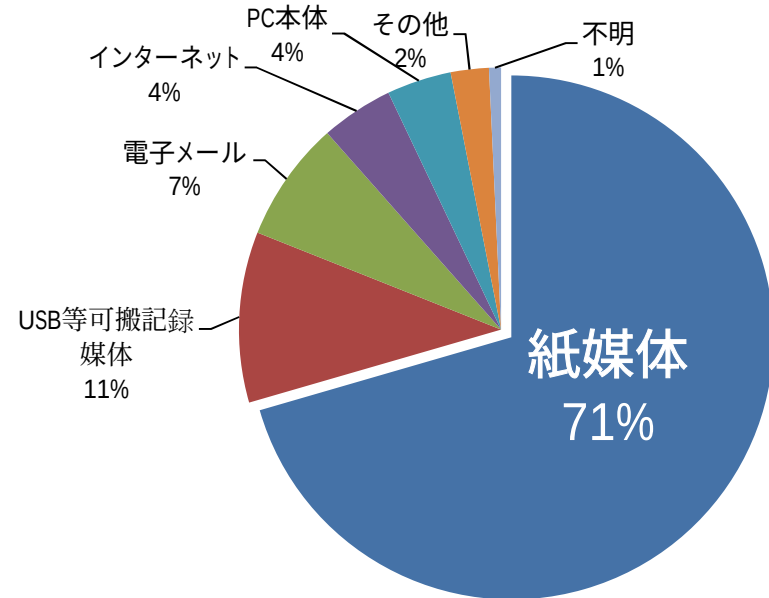
③紙廃棄のメリット

情報の2重管理防止

輸送コスト、倉庫代削減

環境対策:CO²低減

個人情報漏えいインシデントの分析



出典：日本ネットワークセキュリティ協会
2011年情報セキュリティインシデントに関する調査報告書【上半期 速報版】

2. 「e-文書法」導入メリット 4つの視点

「経営者」：記録業務プロセスの可視化による
経営の透明性、健全性、遵法性の
担保と説明責任の確保。事業継続

「管理者」：業務プロセスの可視化による課題
認識と改善

「現場」：情報の検索・参照・記録の効率性

「プロセス」：外部から収受した紙文書との連携、
紙文書の検索・回覧等で生じる
ボトルネックの解消

本日のセミナー概要

1. 「e-文書法」の近況

2. 「e-文書法」の導入メリット

3. 業務効率向上の実践事例

4. 国税書類e-文書化の要件緩和の動き

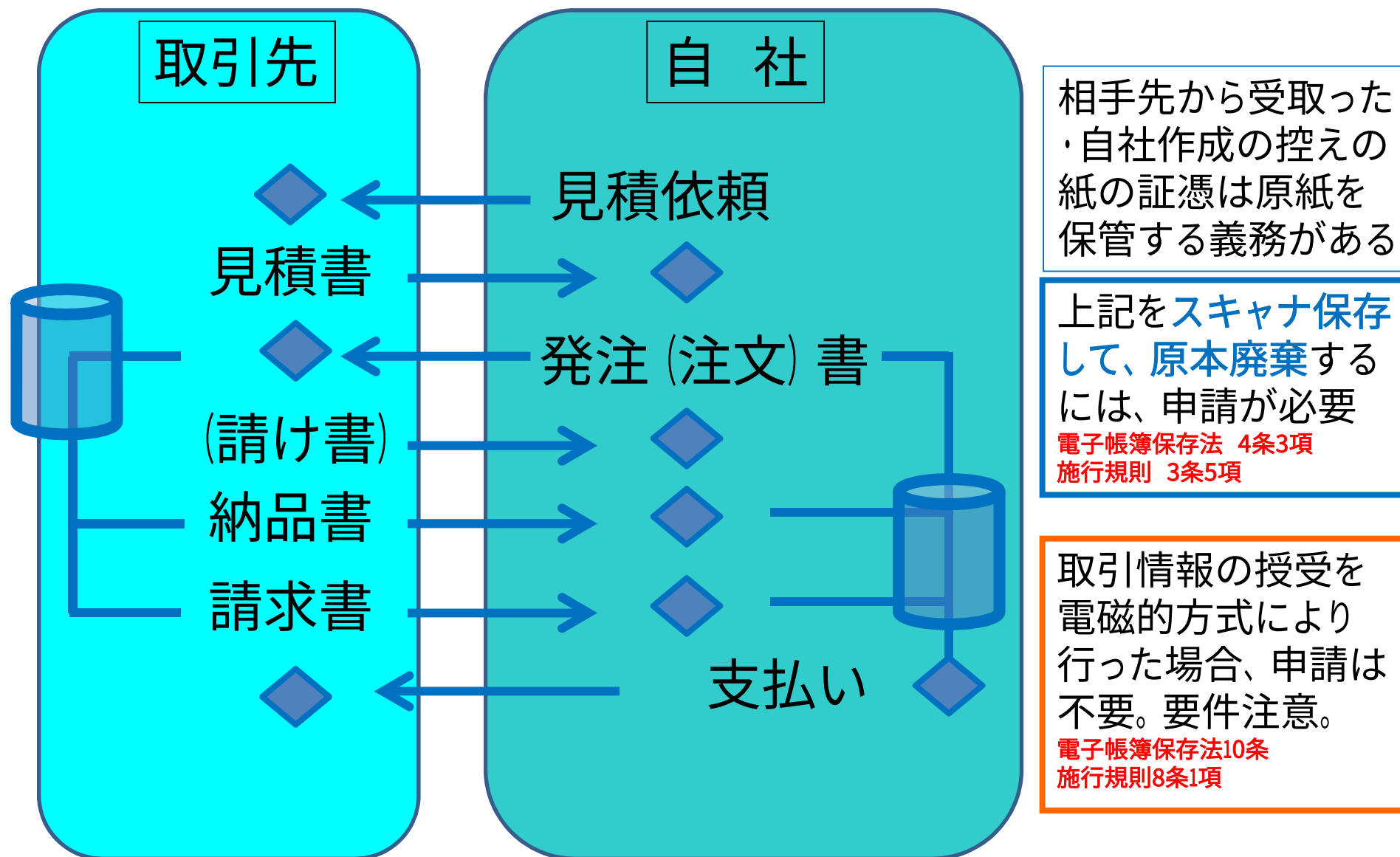
3. 業務効率向上の実践事例

国税関係帳簿書類		内 容	電帳申請の種類	参考法令等
帳簿	①仕訳帳	・全ての取引を借方及び貸方に仕分けする帳簿 (取引の発生順に、取引年月日、内容、勘定科目及び金額を記載)	帳簿	法人税法施行規則 54,55,59①— 電子帳簿保存法 4①
	②総勘定元帳	・全ての取引を勘定科目の種類別に分類して整理計算する帳簿 (勘定ごとに、記載の年月日、相手方勘定科目及び金額を記載)		
	③その他必要な帳簿(補助簿)	・別表二十に定めるところにより記載		
書類	④決算関係書類	・棚卸表 ・貸借対照表及び損益計算書 ・決算に関して作成されたその他の書類	書類	法施行規則 54,55,59①二 電帳法4②
	⑤取引関係書類	・相手方から受取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類	スキャナ	法施行規則 59①三 電帳法4③
		・自己が作成した注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類でその写しのあるものはその写し	書類 スキャナ	法施行規則 59①三 電帳法4②③

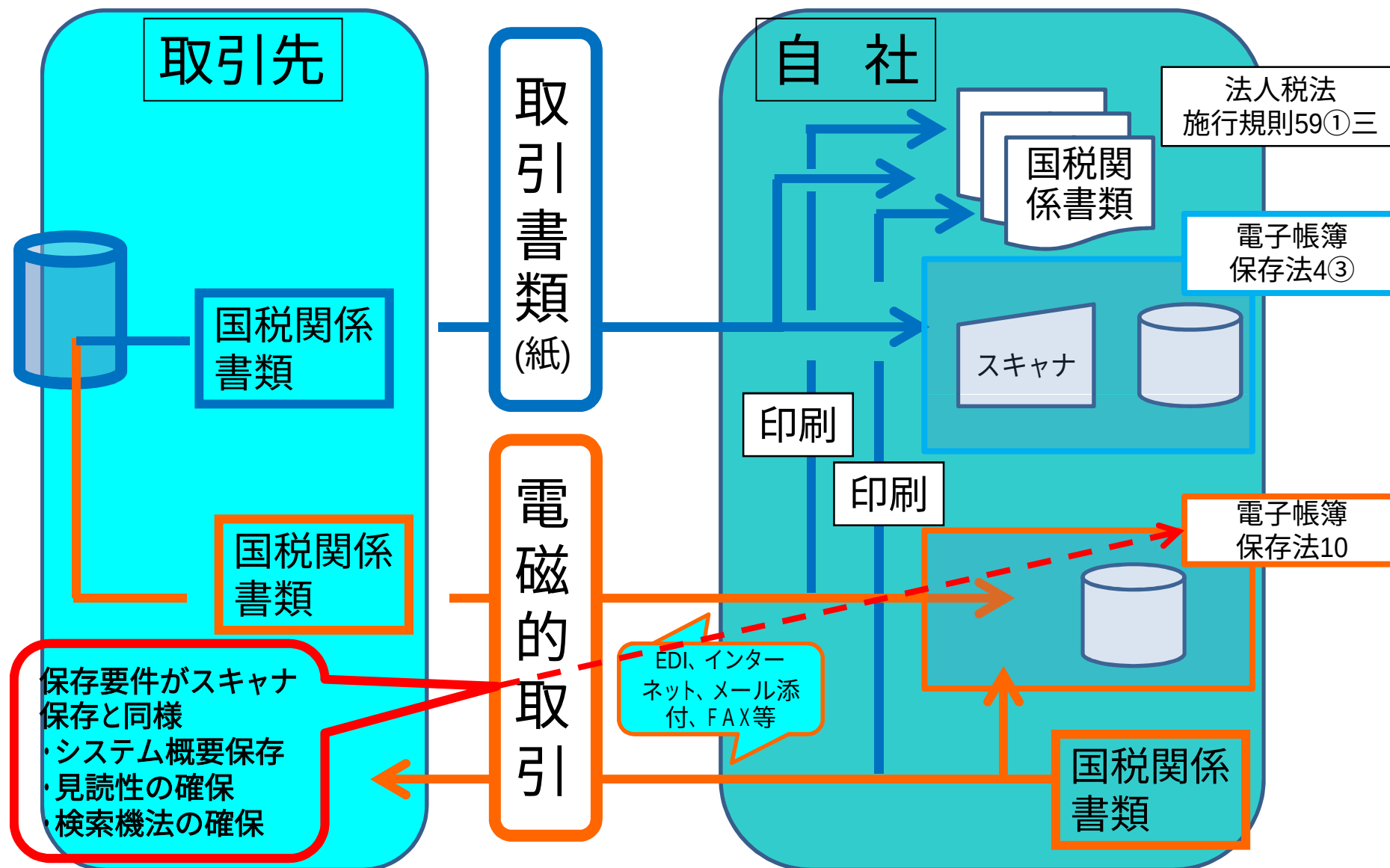
「書類」とは「自己が一貫して電子計算機を使用して作成した国税関係書類」電帳法4②

「スキャナ」とは「スキャナ保存のことで、国税関係書類の内、相手先から受取った取引書類及び自己が作成した取引書類の写し」電帳法4③

3. 業務効率向上の実践事例



3. 業務効率向上の実践事例



3. 業務効率向上の実践事例

e-文書法 国税関係書類の 「スキャナ保存」 と原本廃棄の実践

株式会社ソフトウェア・パートナー

【導入前の課題】

1. さまざまな帳票フォーマットの存在
2. 総務一括保管の弊害
3. 無駄なランニングコストの発生
4. 記録・詳細機が残らない

【「スキャナ保存」導入効果】

1. 帳票フォーム、業務プロセスの見直し
よりボトルネックの改善
2. 電子化により複数部門から同時参照
が可能となり、セキュリティ強化
3. 複写や、原本の保管が不要になりコス
トダウンにつながる
4. 誰がいつ承認したのかなど記録・証跡
が残り、承認前提が可視化された

【導入システム】AH e-Doc Manager 良かった点

- 1) 専門コンサルティング力
 - ★ 国税書類電子保存規定作成支援
 - ★ 税務署宛て“申請書”作成支援
- 3) ノンプログラミングフレームワーク採用
で超高速！短期！低価格導入！

月刊IM 公開時期13年10月

AH e-Doc Manager

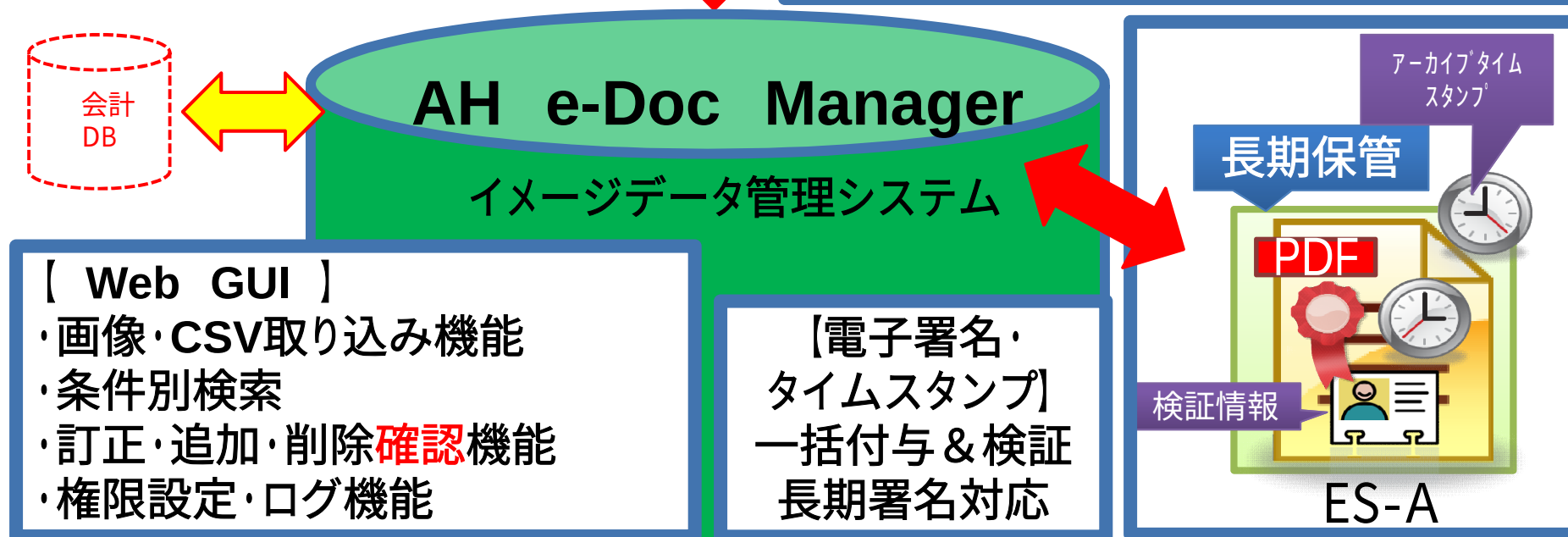
～電子帳簿保存法「スキャナ保存対応用管理システム」～

アンテナハウス製品

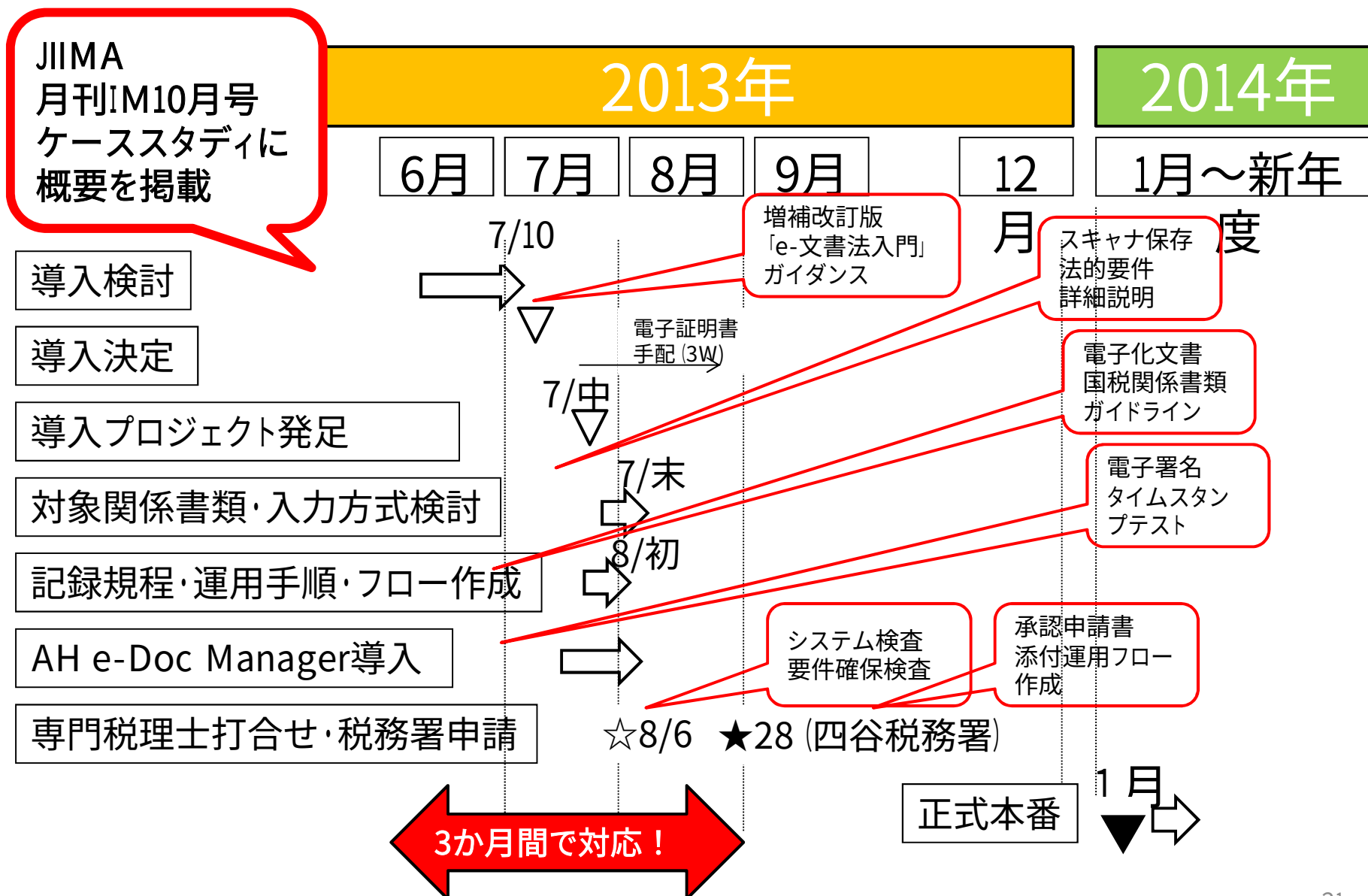


特長

1. PAdES対応に加えてXAdESも対応可能
→pdfファイルに加えて各種画像ファイルも対応可能 (pdf,jpeg,tif)
2. 電子署名・タイムスタンプサービスは、SEIKOタイムスタンプサービスをはじめとする各認定事業者のものを利用できます。
3. 生産性の高い超高速開発ソリューションで各種証憑の追加対応が、短期間・低コストで可能です。



プロジェクトのスケジュール



本日のセミナー概要

1. 「e-文書法」の近況

2. 「e-文書法」の導入メリット

3. 業務効率向上の実践事例

4. 国税書類e-文書化の要件緩和の動き

4. 国税書類e-文書化の要件緩和の動き

JIIMAの規制緩和要望（抜粋）

- ① 領収書等のスキャナ保存を3万円未満に限る制約は、著しく業務を非効率化するので、撤廃をお願いしたい。
- ② スキャンニング責任者の電子署名については、現状は電子署名法に対応した「自然人の実印」相当しか認められていない。
一般のビジネスで使用する「役職印」相当の電子署名を許容して頂きたい。
また企業の内部統制による本人確認手段（ID、パスワード）も許容して頂きたい。



23

4. 国税書類e-文書化の要件緩和の動き

内閣府 規制改革会議

第15回規制改革会議(平成25年9月12日開催)

創業・IT等ワーキング・グループの検討項目

起業・新規ビジネスの創出・拡大、ITによる経営効率化、産業の新陳代謝、国民の選択肢拡大等の視点から、関連する規制を総ざらいし、必要な規制改革を推し進める。

(ITによる経営効率化)

◎8. 国税関係書類の電子化保存に関する規制の見直し

税務関係書類等の国税関係書類の電子保存(スキャナ保存)の要件について、企業の業務効率の改善のため、見直すべきではないか。

※ ◎は、検討項目に関連する法律案の国会提出予定時期や政府全体のプラン等の策定予定時期等を勘案し、各ワーキング・グループにおいて、おおむね平成25年内に検討結果をまとめることを予定している項目。

まとめ

- ✓ 業務のボトルネックとなる紙文書の電子化一元管理
- ✓ e-文書法、電子帳簿保存法の普及が必要
 - 電帳法の要件は明確化、当局も電子化推進を明言
- ✓ 各企業は内部統制で記録管理の準備は出来ている
- ✓ 規制 (要件) 緩和の方向性

e-文書法、電子帳簿保存法は企業のIT化の基礎となる重要は法律です。

要件を正しく理解し、業務の効率化、見える化を推進しましょう！

アンテナハウスは、AH e-Doc Managerでe-文書法対応のご支援をさせていただきます。

問合せ：masuda@antenna.co.jp まで