

アンテナハウス株式会社

資本金：4,000万円

所在地：東京都中央区東日本橋

■事業内容：

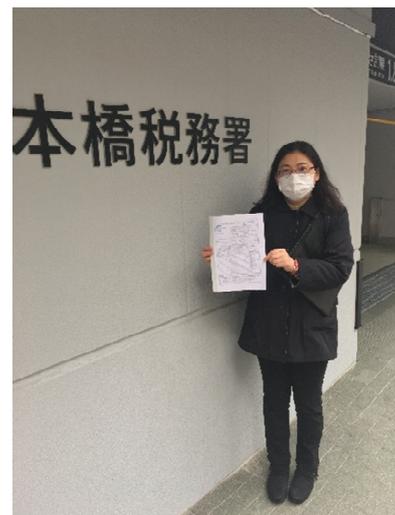
データ有効活用のための、コンピュータソフトの企画・開発・販売

ScanSave-V3

低コストでお手軽導入！デスクトップ版

ScanSaveを自社で導入！
税務署に申請の上、経費で発生する領収書の電子化開始！

ScanSaveを自社で導入・運用開始！ 1グループ1人から電子化スタート！



【導入前理由】

- ・部門別経費把握が不十分であったので、従業員建て替え精算をワークフローで入力することとなった。その中で、スキャナ保存を1グループ限定でテスト導入した
- ・お客様に紹介している自社で導入することで、書類の電子化を進めるとともに、運用時の経験を蓄積するため

【導入結果】

- (1) 経費と利益の比較、確認が用意となり、領収書の情報の確認も容易になった
- (2) 導入に際して、税務署から申請書の修正を要望される等、自社運用のみならず、今後の販売に役立つ知見を蓄積することができた

税務署に提出した申請書原本 「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」

スキャナ

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



平成 30年 3月 5日

日本橋 税務署 長 殿
(所轄外税務署長)
税務署 長 殿

※整理番号	
(フリガナ) 住所又は居所 (法人の場合) 本店又は支店事務所の所在地	トウキョウト チュウオウク ヒガシニホンバンシ 東京都中央区東日本橋2-1-6 (電話番号 03 - 5829 - 9021)
(フリガナ) 名称 (屋号)	アンテナハウスカブシキカイシャ アンテナハウス株式会社
代表者住所	[Redacted]

「書類の保存に代える日」を6月2日としていたが、税務署に提出した3月5日では、みなし承認に必要な3ヶ月以上の期間が空いていない。そのため、税務署より修正するよう連絡を受け、訂正。

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第4条第3項の承認を受けたいので、同法第6条第2項の規定により申請します。

1 承認を受けようとする国税関係書類の種類、書類の保存に代える日及び保存場所等

書類の種類	書類の保存に代える日	納税地等 (上段) 保存場所 (下段)	受領者等による読取	入力方式	関連帳簿
根拠税法 法人税法 消費税法 領収書 (営業部E1グループ太田分のみ限定)	30.6.2 30年6月2日	東京都中央区東日本橋2-1-6 同上	<input type="checkbox"/> あり	<input checked="" type="checkbox"/> 業務 <input checked="" type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	総勘定元帳
	年月日		<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	
	年月日		<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	
	年月日		<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	
	年月日		<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	
	年月日		<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 速やか <input type="checkbox"/> 適時	

電子化する書類については、限定方法を追記することで、対象を絞り込むことができる。勤務地ごと、部門ごとに指定することも可能

国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存等の変更の届出 (抜粋)

2 変更しようとする事項及び変更の内容	
変更事項	変更の内容
使用するコンピュータ	変更前:(株)ユニットコム STYLE-M022-i5-HN 変更後:(株)ユニットコム STYLE-S086b-i3-UH
3 その他参考となる事項	
・添付書類「電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類」を修正しています。本届出に添付しております。 「システム変更の場合に、法第4条第3項の規定により保存している電磁的記録を変更後のシステムに移行ことの可否」(<input type="checkbox"/> 可 ・ <input type="checkbox"/> 否)	

変更の届出書を提出することで、提出後の申請書及び事務処理フローに変更が必要となった場合でも対応可能。なお、電子化する書類の追加に際しては、再度申請書を提出する必要がある

税務署に提出した申請書原本
「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」

2 所轄外税務署長を経由して提出する理由（法第6条第6項の規定を適用しようとする場合）

3 設立の日（新たに設立された法人が、法第6条第2項ただし書の規定を適用しようとする場合）
 年 月 日

4 取りやめの届出書を提出し、又は取消しの通知を受けた国税関係書類の種類及びその年月日（この申請に係る国税関係書類について、電磁的記録等による保存の取りやめの届出書を提出し、又は承認を取り消された後に、再び、承認を受けようとする場合）

区 分	対象となった書類の種類		届出書の提出 通知書の受理 年 月 日
	根拠税法	名称等	
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日
取りやめ届出 取消し通知			年 月 日

5 承認を受けようとする国税関係書類に記載されている事項を電磁的記録に記録する装置及び電子計算機の概要

区 分	メーカー名	機種名	台 数	運用形態	設 置 場 所 (委託運用の場合は、委託先の名称及び所在地)
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ()	㈱ユニットコム	STYLE-M022 -i5-HN	1 台	<input checked="" type="radio"/> 自己・委託	東京都中央区東日本橋2-1-6
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ()	富士通㈱	ScanSnap S500-EM	1 台	<input checked="" type="radio"/> 自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ()	セイコーエプソン ㈱	DS-70000	1 台	<input checked="" type="radio"/> 自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ()	セイコーエプソン ㈱	LP-S7160	1 台	<input checked="" type="radio"/> 自己・委託	同上
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ()			台	自己・委託	
コンピュータ・スキャナ・プリンタ ()			台	自己・委託	

6 財務省令に定める要件を満たすためにとろうとする措置

(1) スキャナの基準(※) (第3条第4項、第3条第5項第2号イ、第3条第6項第1号イ)

解像度が25.4ミリメートル当たり200ドット（200dpi）以上で読み取るものである。

赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上で読み取るものである。

※ 資金や物の流れに直結・連動しない書類として国税庁長官が定めるもののみの申請の場合は、記載不要です（ただし、1欄の記載が必要です。）

スキャナ保存の際に使用するコンピュータ、スキャナ、プリンタを記載する。

スキャナの設定は、
 ・200dpi以上
 ・256階調 カラー
 に設定する。複合機の自動設定の場合、上記を満たさない場合があるため、手動での設定が望ましい

税務署に提出した申請書原本 「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」

(2) 1 タイムスタンプの付与に関する措置 (第3条第5項第2号ロ)

事業者の名称	タイムスタンプの種類等
セイコーソリューションズ㈱	<input checked="" type="checkbox"/> 一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプである。 <input checked="" type="checkbox"/> 記録事項が変更されていないことについて、国税関係書類の保存期間を通じて確認することができる。 <input checked="" type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。
	<input type="checkbox"/> 一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプである。 <input type="checkbox"/> 記録事項が変更されていないことについて、国税関係書類の保存期間を通じて確認することができる。 <input type="checkbox"/> 課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができる。

(2) 2 国税関係書類を受領者等が読み取る場合の措置

受領等後、受領者等が署名の上、3日以内にタイムスタンプを付与する。

※ 受領者等が読み取る国税関係書類がない場合は、記載不要です。

(3) 国税関係書類をスキャナで読み取った際の情報の保存に関する次に掲げる情報を保存している。

解像度及び階調に関する情報

国税関係書類の大きさに関する情報(※)

※ 資金や物の流れに直結・連動しない書類として国税庁長官が定めるもののみの申請の場合は、記載不要です。

(4) 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できる電子計算機処理システムの概要 (第3条第5項第2号ニ)

訂正を行った場合には、訂正の全ての履歴を必ず確認することができる。

削除を行った場合には、訂正の全ての履歴を含む削除前の内容を必ず確認することができる。

区分	市販プログラムの場合		市販プログラム以外の場合		備考
	メーカー名	商品名等	所有者名等	プログラム言語	
自己開発・委託開発・市販 ()	アンテナハウス㈱	Scan Save			東京都中央区東日本橋2-1-6
自己開発・委託開発・市販 ()					

(5) 入力を行う者又はその者を直接監督する者の情報の確認に関する措置

国税関係書類に係る記録事項の入力を行う者又はその者を直接監督することができる。

(6) 1 各事務の適正な実施の確保に関する措置(※1) (第3条第5項第4号)

次の事項に関する規程を定めるとともに、これに基づき各事務を処理している。

相互に関連する各事務について、それぞれ別の者が行う体制 (相互けんせいの体制) (※2)

各事務に係る処理の内容を確認するための定期的な検査を行う体制及び手続 (定期的なチェック)

各事務に係る処理に不備があると認められた場合において、その報告、原因究明及び改善のための方策の検討を行う体制 (再発防止)

※1 資金や物の流れに直結・連動しない書類として国税庁長官が定めるもののみの申請の場合は、記載不要です。

※2 小規模企業者の特例を適用する場合は、記載不要です。

(6) 2 小規模企業者の特例の適用

小規模企業者 (おおむね常時使用する従業員の数が20人 (商業又はサービス業については5人) 以下) である。

定期的なチェックを税務代理人が行う。

(7) 国税関係書類に係る電磁的記録と国税関係帳簿の記録事項の関連性の確認に関する措置 (第3条第5項第5号)

一連番号、伝票番号、その他 () により国税関係書類に係る電磁的記録と国税関係帳簿との記録事項との間において、相互にその関連性を確認することができる。

上記以外の方法による。

電子保存のために使用する、一般財団法人日本データ通信協会が認定するタイムスタンプの事業者名を記入し、チェックボックス全てにチェックを入れる。

適正事務処理要件について、チェックボックスにチェックを入れ、体制が整っていることを示す。小規模事業者の特例を適用する場合は記載不要

要件の一つである「帳簿との相互関連性確保」のために使用する、キーとなる番号の種類を記載する。

例) 会計システム側で仕訳を切った際に発番された伝票番号を、仕訳のもととなった証憑の検索項目に追記して、検索できるようにする

税務署に提出した申請書原本 「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」

- (8) ディスプレイ及びプリンタの備付け並びに出力に関する措置(※) (第3条第5項第6号関係)
- 電磁的記録の保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、映像面の最大径が35センチメートル(14インチ)以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタ並びにこれらの操作説明書を備え付けて、電磁的記録をカラーディスプレイの画面及び書面に、次のような状態で速やかに出力することができる。
 - 整然とした形式であること。
 - 国税関係書類と同程度に明瞭であること。
 - 拡大又は縮小して出力することができること。
 - 4ポイントの大きさの文字を認識することができること。
 - ※ 資金や物の流れに直結・連動しない書類として国税庁長官が定めるもののみの申請の場合は、記載不要です(ただし、①欄は記載が必要です。)

- (9) システム関係書類及び事務手続関係書類の備付けに関する措置 (第3条第1項第3号、第3条第5項第7号関係)
- 次の書類を備え付ける(※)。
- ① システムの概要を記載した書類
 - システム全体 スキャナ装置 訂正削除管理機能 検索機能 その他()
 - ② システムの開発に際して作成した書類
 - システム全体 スキャナ装置 訂正削除管理機能 検索機能 その他()
 - ③ システムの操作説明書
 - システム全体 スキャナ装置 訂正削除管理機能 検索機能 タイムスタンプ その他()
 - ④ 電子計算機処理に関する事務手続を明らかにした書類(又は処理委託契約書)及び電磁的記録の保存に関する事務手続を明らかにした書類
 - 電子計算機処理 電磁的記録の保存 契約書(タイムスタンプ) その他()
- ※ 次の区分に応じて、上記書類を備え付ける。
 イ 自己が開発したプログラムを使用する場合(委託開発したプログラムを含む) …①、②、③、④
 ロ 電子計算機処理を他の者に委託する場合 …①、②、④
 ハ 市販ソフトを使用する場合 …③、④

(10) 検索機能の確保に関する措置 (第3条第1項第5号、第3条第5項第7号関係)

- 記録項目を検索の条件として設定することができる。

検索の条件として設定することができる記録項目				主な書類名
<input checked="" type="checkbox"/> 取引年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 取引金額	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先名称	<input checked="" type="checkbox"/> 伝票番号	領収書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- 日付又は金額に係る記録項目は、その範囲を指定して条件を設定することができる。
- 二以上の記録項目を組み合わせて条件を設定することができる。

検索機能の確保に関する措置として、保存する国税関係書類の検索条件を書類毎に記載する。

- (11) 国税庁長官が定める書類(注)について適時に電磁的記録の作成及び保存に関する事務の手続を明らかにした書類を備え付ける。
- ① スキャナの基準
 - 解像度が25.4ミリメートル当たり200ドット(200dpi)以上であること。
 - 白色から黒色までの階調が256階調(グレースケール)以上であること。
 - ② ディスプレイ及びプリンタの備付け並びに出力に関する措置
 - 電磁的記録の保存をする場所に出力のための電子計算機、プログラム、映像面の最大径が35センチメートル(14インチ)以上のディスプレイ及びプリンタ並びにこれらの操作説明書を備え付けて、電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、次のような状態で速やかに出力することができる。
 - 整然とした形式であること。
 - 国税関係書類と同程度に明瞭であること。
 - 拡大又は縮小して出力することができること。
 - 4ポイントの大きさの文字を認識することができること。
- (注) 「国税庁長官が定める書類」とは、平成17年1月31日付国税庁告示第4号に定められた書類をいいます。

7 その他参考となる事項

問合せ先：アンテナハウス㈱ 取締役 益田康夫 tel03-5829-9021

(注) 法第4条第3項の承認を受けた国税関係書類については、全てスキャナ保存をする必要があります。

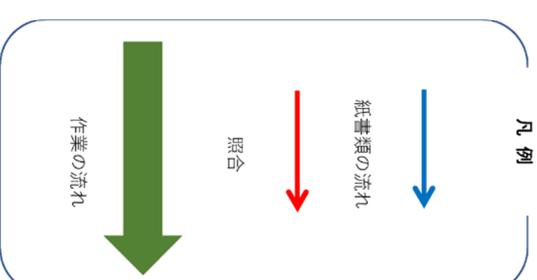
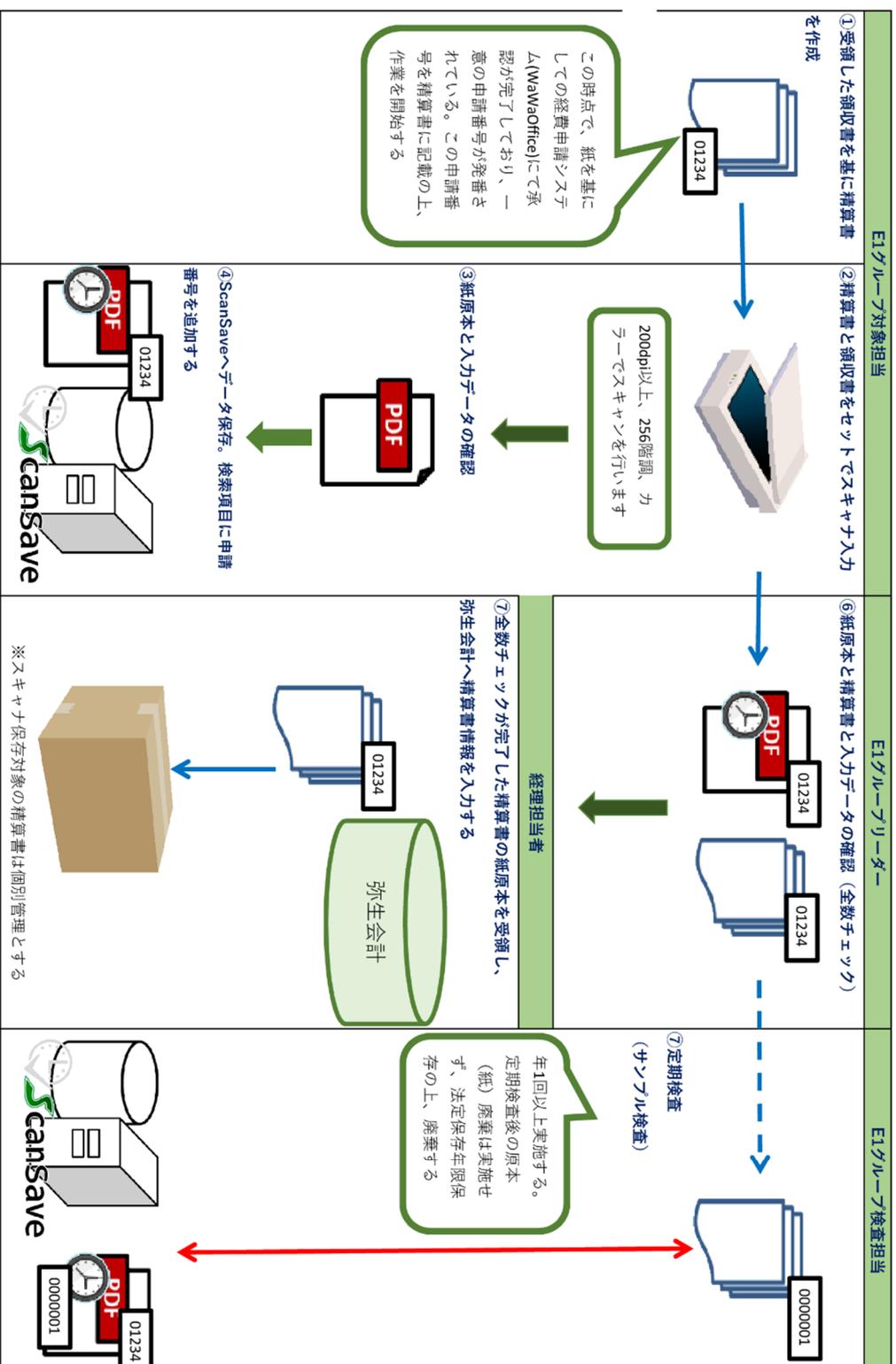
- | | |
|------|---|
| 添付書類 | 1 電子計算機処理システムの概要を記載した書類(市販のプログラムを使用する場合は不要) |
| | 2 電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類(又は処理委託契約書) |
| | 3 記載事項を補完するために必要となる書類その他参考となるべき書類() |

申請書と合わせて、スキャナ保存を実施する際のフローを記述した「電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類」を作成し、提出します(次ページ)

税務署に提出した事務処理フロー 「電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類」

電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類

アンテナハウス株式会社



■ 自社導入で得られた経験

・ 3月に申請書を提出した際、「提出日時」から「書類の保存に代える日」までの日数が、みなし承認期間である3ヶ月以上を確保しておらず、提出後に税務署から訂正依頼を受ける

☆申請書に記載する「提出日時」「書類の保存に代える日」までの日数は3ヶ月以上必要。申請書提出日が予定と変更になった場合特に注意が必要

・ 3月の時点で業務フローは固めていたものの、その後のテスト稼働で電子化で使用するフローを大幅に変更する必要が発生

☆すでに提出した申請書及び事務処理フローを修正する場合は、速やかに所定の「変更の届出書」を記入の上、所轄の税務署に提出すれば、申請内容の変更が可能

※本パンフレットに実際の申請書とフローを掲載しております

■ 検討開始から本番までのスケジュール概要(2018年)

※本スケジュールは、2018年7月1日現在の情報に基づくものです。

時期	1月	2月	3月	4月	5月	6月
運用開始の検討	◇					
社内の承認		◇				
申請書提出			☆			
税務署より、申請書内容の訂正依頼に対応 (詳細は上記)			☆			
テスト運用			◆◆◆	◆◆◆	◆◆◆	
税務署へ、変更の届出書を提出(詳細は上記)						☆
本番稼働(6月)						◇

社内の1部門の経費精算の領収書電子化からスタート