

領収書・請求書等の原本廃棄方法ご存知ですか？

『経理「税務関係書類」の電子保管と原本廃棄を実現させる!』

スキャナ保存専門コンサルタントが（所属：アンテナハウス（株））が支援します。

スキャナ保存導入「診断」パック

【診断パッケージシリーズ】

保存義務者は、国税関係書類（財務省令で定めるものを除きます。）の全部又は一部について、その国税関係書類に記載されている事項を財務省令で定める装置により、電磁的記録に記録する場合であって、所轄税務署長等の承認を受けたときは、財務省令で定めるところにより、その承認を受けた国税関係書類に係る電磁的記録の保存をもってその承認を受けた国税関係書類の保存に代えることが可能です（電子帳簿保存法4条3項）。本診断パックは、当該4条3項に対応した承認申請を円滑に行うための事前調査と申請に必要な要件確保の実現を検討支援するものです。

特長 **（2017年7月最新通達とQ A対応版）**

- ◆ 電子帳簿保存法のスキャナ保存制度が2015年9月30日受付より大幅に規制緩和されています。（3万円制限、電子署名や書類と関係する帳簿の電子保存申請承認などの厳しい要件が緩和され、スマホも利用できるようになっています。）
- ◆ 身近になり、導入しやすくなったスキャナ保存制度を元に、貴社の経理業務を確認することで、スキャナ保存対応の導入検討支援を行い、中小・中堅企業に必要な「適正事務処理」要件（重要書類で必要な）の規程作成のひな型を提供し、必要な規程作成を支援します。
- ◆ 領収書や請求書の原本廃棄と検索機能の実現可能な最適なシステム導入検討の支援をします。

具体的事例

（卸売業様）

販売先への納品伝票（統一伝票等）の受領書の管理で、従来押印後回収して、紙で管理していた大量の伝票を「スキャナ保存」することで電子保管を実現し、素早い検索の実現で伝票照会時のスピードが向上した。



（製造業様）

大量の請求書を支払処理後保管している中で、手元キャビネット保管後、書庫に移動させ、数か月後に倉庫に保管していた。現場調査を支援し、どう電子化すべきか提案しつつ、会計システムとの具体的な連動性をアドバイス。



（小売業様）

E D I を推進されているが、紙の書類が一定量有る。紙の保管スペースや移動の際の物流費用は、内部経費なので特に問題無いが、「スキャナ保存」対応することでの、原本廃棄・検索性向上・紛失事故防止・監査や調査対応の効率化の実現で具体的な導入に向けての調査をお手伝いしています。



診断パックの実施方法

本製品は、1パックにつき
下記の納品物が含まれます。
訪問※説明とその内容
(各回説明時間：120分
まで)

ご注文から納品完了までの
期間の目安1.5カ月
(訪問3回)

ご注文

ヒアリング
シート
ご提出

第1回訪問
本診断
パック
説明

第2回訪問
環境
分析

第3回訪問
報告
会

診断パックの内容・結果報告

- 第1回 本製品のご説明とお客様の各種環境確認
各種環境とは、対象証憑、事務処理で関係する組織、関係するシステムなどを指します。
- 第2回 スキャナ保存導入のメリットがデメリットを上回り、効果がでるか調査
- 第3回 『調査・分析の結果』※と成果物の説明
納品物

- (1) 「スキャナ保存」税務署宛申請書・記載例(サンプル)
- (2) 「適正事務処理要件」5規程サンプルと作成手引き書
- (3) 「事務手続の概要を明らかにした書類」サンプルと作成手引き書
- (4) 導入に必要な体制（貴社業務体制を反映したもの※）
- (5) 導入検討から本番稼働までのスケジュール（貴社専用スケジュール案※）

上記『調査・分析の結果』※と(4)(5)の※印のものが貴社向け固有の成果物となります。

診断後のサポートについて

上記結果報告後2ヶ月間はお質問等メールにて回答させていただきます。
(その後のサポートは有料となる場合があります)

地域	東京（東京駅を基点とした55km圏内）地区に限定 それ以外の地区はご相談ください 例 鎌倉51km 取手43km 埼玉県坂戸市 49km 羽村市 49km 市原市五井 52km
診断価格	180,000円<表示価格は税抜価格です> 東京駅起点の55km圏内時の交通費は上記価格に含まれています。

- ※本製品で訪問可能な対象先は東京駅基点の55km圏内とします。55kmを超える場合は別途見積りします。
- ※診断は同一住所拠点のみとさせていただきます。拠点が複数となる場合は別途費用が発生します。
- ※訪問は3回が基本となります。状況・必要に応じて訪問回数を調整致します。
- ※診断パックご購入の際はPCAサポートパッケージ利用規約に順じたものとなります。

【サービス提供元】
アンテナハウス株式会社
東京都中央区東日本橋2-1-6 東日本橋藤和ビル5F
TEL: 03-5829-9021 FAX: 03-5829-9024

取扱店

スキャナ保存導入「診断」パックと他社比較

比較内容	スキャナ保存導入「診断」パック	電子帳簿保存法専用 導入支援キット
定価	¥180,000	¥50,000
訪問対応	3回	なし
メールサポート	あり（貴社の運用前提に）	あり
法令要件	法人税法の書類の保管義務	押さえておきたい基礎知識
<p>4条3項入替保存だけでなく、4条2項書類データ保存、10条電子取引の解説やアドバイスも含まれている。</p>	税務調査について	<p>左記内容は他社製品には含まれていません。</p>
	電子帳簿保存法	
	電子帳簿保存法施行規則	
	平成29年通達（趣旨説明）	
	平成29年Q&A	
対象証憑検討	候補検討と絞り込み	
システム連携	電子決裁ワークフローや会計システム連携ポイント	
スキャナ	複合機・専用スキャナ・スマホなどの注意点	
タイムスタンプ	サービスとコスト	
申請書	申請書・記載要領・記載例・アドバイス	
適正事務処理5規程	5規程サンプルと作成手引き <ul style="list-style-type: none"> ・事務分掌細則 ・適正事務処理規程 ・電子化保存規程 ・検査報告書 ・事務処理不備報告書 	規定の作り方 <ul style="list-style-type: none"> ・適正事務処理規程 ・電子保存規程
事務処理フロー	フローサンプルと作成手引き	業務フロー
導入に必要な体制	貴社案を納品	導入の流れ・体制準備
導入本番スケジュール	貴社案を納品	導入後のチェックリスト
導入メリット	貴社向け数値化シミュレーション納品	左記内容は他社製品には含まれていません。

スキヤナ保存導入「診断」パック サンプル1

PCA スキヤナ保存 導入「診断」パック

本パックの内容（目次）

1. 「制度創設等の背景」（「電子帳簿保存法」全体概要を把握しましょう） p.5~6
（「e-文書法」と「スキヤナ保存」の関係についての解説含む）
2. 「電子帳簿保存法の概要」（「領収書」・「契約書」や「請求書」などの紙証憑の廃棄が可能な「スキヤナ保存」制度とその法令要件の詳細） p.7~8
・法人税法上などの書類の保管義務について（別紙 2-1：「法人税法施行規則 59 条」）

制度創設等の背景

電子帳簿保存法創設の経緯

高度情報化・ペーパーレス化が進展する中で、会計処理の分野でもコンピュータを使用した帳簿書類の作成が普及してきており、経済界をはじめとする関係各界から、帳簿書類の電磁的記録（いわゆる電子データ）及びマイクロフィルムによる保存の容認について、かねてから強い要望が寄せられていました。

政府においては、こうした要望を受けとめ、規制緩和推進計画等の閣議決定、緊急経済対策、市場開放問題苦情処理対策本部決定等において、平成9年度末までに、帳簿書類の電磁的記録等による保存を容認するための措置を講ずることを決定していました。

このような関係各界からの要望や政府全体としての取組を踏まえ、平成10年度税制改正の一環として、適正な電子帳簿保存法を創設し、納税者等の帳簿書類の保存を促進するとともに、国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存を容認する旨を決定しました。

電子帳簿保存法の概要

1. 国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存等

(1) 国税関係帳簿書類の保存義務者（以下「保存義務者」といいます。）は、国税関係帳簿の全部又は一部について、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場合であって、納税地等の所轄税務署長等（以下原則として「税務署長等」といいます。）の承認を受けたときは、記録の真実性及び可視性等の確保に必要な所定の要件（以下「所定の要件」といいます。）の下で、その電磁的記録の備付け及び保存をもってその帳簿の備付け及び保存に代えることができることとされています（電子帳簿保存法 4^①）。

（帳簿書類の整理保存）

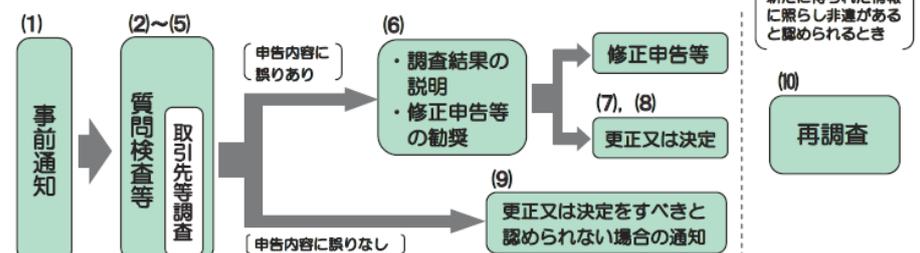
第五十九条 青色申告法人は、次に掲げる帳簿書類を整理し、七年間、これを納税地（第三号に掲げる書類にあつては、当該納税地又は同号の取引に係る法施行地内の事務所、事業所その他これらに準ずるものの所在地）に保存しなければならない。

- 一 第五十四条（取引に関する帳簿及び記載事項）に規定する帳簿並びに当該青色申告法人の資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引に関して作成されたその他の帳簿
- 二 棚卸表、貸借対照表及び損益計算書並びに決算に関して作成されたその他の書類
- 三 取引に関して、相手方から受け取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類及び自己の作成したこれらの書類でその写しのあるもの（その写し）

4. 税務調査手続

従来からの運用を踏まえて、税務調査手続が国税通則法において法定化されています。この改正は、平成25年1月1日以後に新たに納税者に対して開始する税務調査について適用されます。ただし、(4)の「帳簿書類の預かり」及び(8)の「処分理由の記載」については、税務調査の開始時期にかかわらず、平成25年1月1日以後に行う場合に適用されます。

《税務調査手続の流れ(イメージ)》



※ 番号は、このパンフレットの「4. 税務調査手続」で記述されている番号を示しています。

スキャナ保存導入「診断」パック 特長！

関係するQ Aに内部
リンクできます。

- 三 当該国税関係帳簿に係る電磁的記録の備付け及び保存に関する事項（併せて、次に掲げる書類（当該国税関係帳簿に係る電子計算機処理に当該保存義務者が開発したプログラム（当該電子計算機処理に当該保存義務者が開発したプログラム以外のプログラムを使用する場合にはイ及びロに掲げる書類を除くものとし、当該国税関係帳簿に係る電子計算機処理に当該保存義務者が開発したプログラムを使用する者を除く。）に委託している場合はハに掲げる書類を除くものとする。）の備付けを行うこと。）
- イ 当該国税関係帳簿に係る電子計算機処理システムの概要を記載した書類
- ロ 当該国税関係帳簿に係る電子計算機処理システムの開発に際して作成した書類
- ハ 当該国税関係帳簿に係る電子計算機処理システムの操作説明書
- ニ 当該国税関係帳簿に係る電子計算機処理並びに当該国税関係帳簿に係る電磁的記録の備付け及び保存に関する事務手続を明らかにした書類（当該電子計算機処理を他の者に委託している場合には、その委託に係る契約書並びに当該国税関係帳簿に係る電磁的記録の備付け及び保存に関する事務手続を明らかにした書類）【QA: 83】
- 四 当該国税関係帳簿に係る電磁的記録の備付け及び保存をする場所に当該電磁的記録の電子計算機処理の用に供することができる電子計算機、プログラム、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、当該電磁的記録をディスプレイの画面及び書面に、整然とした形式及び明瞭な状態で、速やかに出力することができるようにしておくこと。【QA: 20, 21, 80】
- 五 当該国税関係帳簿に係る電磁的記録の記録事項の検索をすることができる機能（次に掲げる要件を満たすものに限る。）を確保しておくこと。【通達: 4-14】 【QA: 80】
- イ 取引年月日、勘定科目、取引金額その他当該国税関係帳簿の種類に応じた主要な記録項目（以下この号において

関係する通達に内部
リンクできます。

スキャナ保存導入「診断」パック サンプル2

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

※整理番号

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

※整理番号

平成 年 月 日

税務署受付印

税務署受付印

平成 28 年 9 月 30 日

平成 28 年 1 月 1 日以後提出する申請書の場合、「法人番号」欄を記載する必要があります。

(フリガナ) 住所又は居所 (法人の場合) 本店又は支店等事務所の所在地	チヨダク カスミガセキ3-1-1 千代田区霞が関3-1-1 (電話番号 03-XXXX-XXXX)
(フリガナ) 名称 (屋号)	カスミショウジ カブシキガイシャ 霞商事 株式会社
法人番号	
(フリガナ) 氏名 (法人の場合) 代表者氏名	コクセイ タロウ 国税 太郎
(フリガナ) 代表者住所 (法人の場合)	チヨダクオオテマチ△-△-△ 千代田区大手町△-△-△ (電話番号 03-YYYY-YYYY)

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。

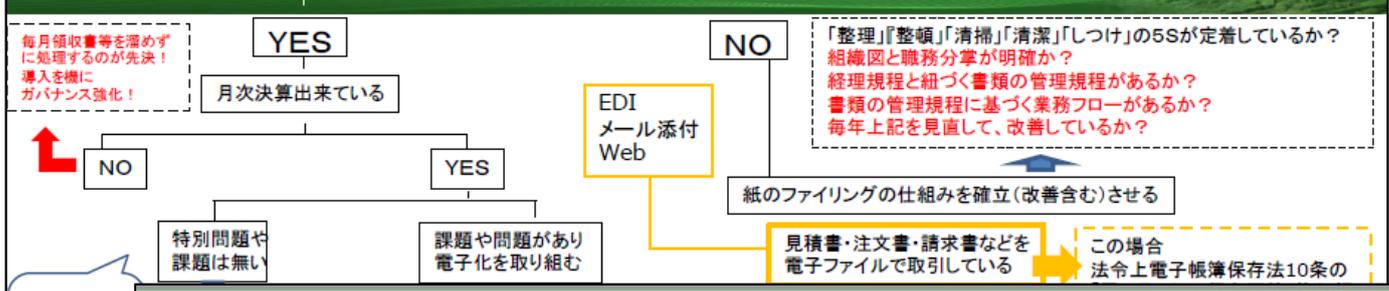
1 承認を受けようとする国税関係書類の種類、書類の保存に代える日及び保存場所等

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
根拠税法 名称等	ファイル形式		
法人税法 納品書	TIF	28年1月1日 千代田区霞が関3-1-1 千代田区霞が関3-1-1	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし

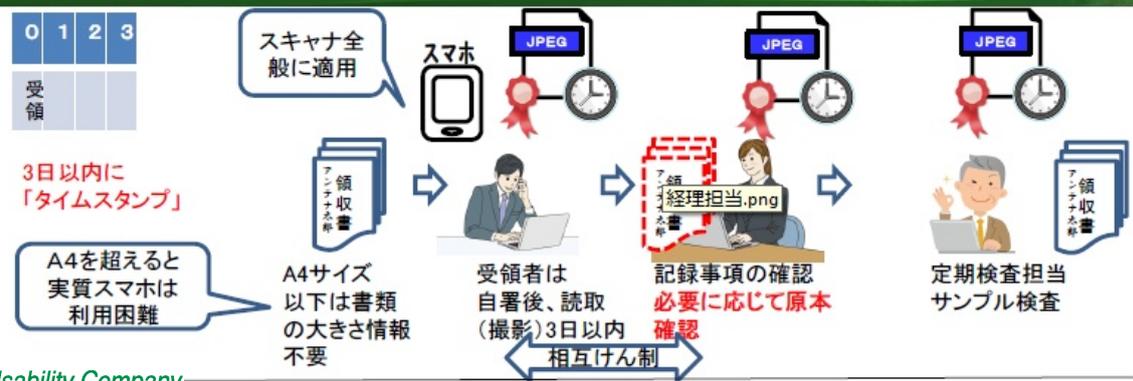
受領者等が読み取るものがある場合 してください。

検討フロー

紙のファイリングの仕組みが確立されている



受領者が読取を行う場合で業務サイクル入力



スキャナ保存導入「診断」パック サンプル3

適正事務処理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、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項に定めるスキャナ保存の実施のため、〇〇における同項の承認を受けた国税関係書類の作成又は受領からスキャナ入力までの各事務について、その適正な実施を確保するために必要な体制を整備し、これに基づきその各事務を実施することを目的とする。

事務分掌細則

(相互けんせい)

第1条 適正事務処理規程第6条(相互けんせい)に定める体制は次表のとおりとする。

部門名	役割名称	役職	事務分掌及びその権限
営業部	営業責任者	代表取締役	取引の承認に係る責任を持ち、取引先等の契約に係る承認の権限等を有する。
経理部	経理責任者	経理部長	取引の内容を確認し、適正な会計処理及び書類の管理を行う権限等を有する。

検査報告書(経理事務用)

平成〇年〇月〇日

殿

検査担当者 ○〇 ○〇 印

項目	内容	備考
1 検査対象事務	経理事務	
2 検査実施期間	平成〇年〇月〇日～〇月〇日	

事務処理不備報告書

平成〇年〇月〇日

殿

報告者 ○〇 ○〇 印

スキャナによる電子化保存規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、〇〇における紙による国税関係書類について、××社製●●システム(以下「本システム」という。)を活用して、スキャナによる電子化を安全かつ合理的に図るための事項を定め、適正に利用・保存することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 電子化文書 紙文書を電子化した文書をいう。
- 管理責任者 本システムを円滑に運用するための責任者をいう。
- 真実性を確保するための機能 電子化文書の故意又は過失による虚偽入力、書換え、消去及び混同を未然に防止し、かつ改ざん等の事実の有無が検証できる機能をいう。
- 機密性を確保するための機能 電子化文書へのアクセスを制限すること、アクセス履歴を記録すること等により、アクセスを許されない者からの電子化文書へのアクセスを防止し、電子化文書の盗難、漏えい、盗み見等を未然に防止する形態で保存・管理される機能をいう。
- 見読性を確保するための機能 電子化文書の内容を必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて検索し、画面又は書面に直ちに出力できるよう措置される機能をいう。

スキャナ保存導入「診断」パック サンプル4

■ ご検討開始から本番までのスケジュール概要(2016年)

時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
お問い合わせ	◇								
基本説明	◇								
初回見積	◇								
ご検討期間	◇	-----	◇	対象証憑確定 件数と枚数の把握					

1.2. スキャナ保存 導入メリット・デメリット 数値化

	1年間	5年間	ScanSave 導入効果	1年間	5年間
紙証憑保管	91,429	457,143	紙証憑保管	9,143	45,714
写しのコピー	403,200	2,016,000	写しのコピー(全廃)	0	0
問い合わせ対応	30,476	152,381	問い合わせ対応	3,048	15,238
監査準備対応	45,714	228,571	監査準備対応	15,238	76,190
税務調査準備対応			税務調査準備対応	17,778	88,889
物流費用					
倉庫費用					

索引

制度創設等の背景	5p
電子帳簿保存法創設の経緯	5p
基本的な考え方	5p
国税関係書類のスキャナ保存制度創設の経緯	5p
平成 28 年度の税制改正によるスキャナ保存の見直し	6p
電子帳簿保存法の概要	7p
1. 国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存等	7p
2. 国税関係帳簿書類の COM による保存等	7p
3. スキャナ保存制度の概要	7p
4. 電子取引の概要	8p
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	9p
第一条	9p
第二条	9p
第三条	9p
第四条	9p
第五条	10p
第六条	10p
第七条	11p
第八条	12p
第九条	12p
第十条	13p
第十一条	13p