

# 電子帳簿保存法におけるスキャナ保存の要件が改正されました

平成 27 年度の税制改正により、「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施行規則(平成 10 年 3 月 31 日号外大蔵省令第 43 号)」の一部が改正され、いわゆるスキャナ保存の要件のうち一部が改正されました。

## 電子帳簿保存法におけるスキャナ保存とは？

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、いわゆる電子帳簿保存法において規定されている、国税関係書類の保存方法の一つです。

領収書、請求書、見積書等の国税関係書類について、真実性・可視性を確保するための一定の要件の下、スキャナによる保存（スキャナを利用して作成された電磁的記録による保存）を認めるものです。

(例)



作成・受領した  
国税関係書類

## 紙の保存のイメージ



(例)



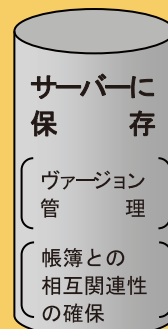
作成・受領した  
国税関係書類

## スキャナ保存のイメージ



タイム  
スタンプ

作成日と  
非改ざん性の  
証明



訂正・削除履歴を  
確認できるシステム

※ 平成 27 年 9 月 30 日以後に申請を行ったスキャナ保存のイメージです。

# スキャナ保存の要件緩和に係る概要

## ～要件緩和に係る改正の背景等～

- スキャナ保存制度は、書面の保存等に要する負担軽減を通じて国民の利便性の向上、国民生活の向上及び国民経済の健全な発展に寄与するため、創設（平成 17 年 4 月に改正電子帳簿保存法により施行）されたものです。
- この制度について近年、民間企業等から要件緩和についての要請がなされており、「規制改革実施計画（平成 26 年 6 月 24 日閣議決定）」において、スキャナ保存の要件緩和に係る指摘がなされていました。
- このような状況を踏まえ、今般、適正公平な課税を確保しつつ、電子保存によるコスト削減等を図る観点から、制度創設以来、初めての要件緩和等が行われました。

## ～要件緩和に係る主な改正事項～

### ① スキャナ保存の対象となる国税関係書類の範囲の拡充

- これまで、契約書・領収書等の国税関係書類については、その記載された金額が 3 万円未満のものに限りスキャナ保存の対象となっていました。今回の改正により、金額に関わらず全てスキャナ保存の対象となります。

### ② スキャナ保存の要件緩和など

- 「業務処理サイクル方式」を採用する際に必要とされていた、国税関係帳簿に係る「電磁的記録等による保存制度の承認」が不要になります。
- スキャナ保存の際に必要とされていた電子署名が不要になります。  
なお、これまで電子署名が果たしてきた「入力者を特定する機能」を維持する観点から、電子上のものに限定しない形で、国税関係書類の記録事項の入力を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認することができるようにする必要があります。
- 保存要件を緩和する一方、国税の納税義務の適正な履行を確保する観点から、いわゆる「適正事務処理要件」を満たす必要があります。

### ③ 適時入力方式に係る要件の緩和など

- 見積書などの一般書類をスキャナ保存する際に必要とされていた「書類の大きさ情報」の保存が不要になります。
- 一般書類をスキャナ保存する際には、「カラー階調」により読み取る必要がありましたが、白黒階調（いわゆるグレースケール）による読み取りも認められます。
- ②で電子署名を廃止した一方、電子署名の果たしてきた「電磁的記録の非改ざん証明機能」を維持する観点から、タイムスタンプを付すことが必要になります。

上記改正事項を含めたスキャナ保存要件の全体像については、次ページの一覧表をご参照ください。

# スキャナ保存要件一覧表(平成27年9月30日以後申請分)

スキャナ保存に係る要件の概要	規則第3条の該当箇所(注1)	帳簿・書類のうち決算関係書類	書類のうち決算関係書類以外のもの			
			重要書類(注2)		一般書類(注3)	
			領収書・契約書及びこれらの写し	資金や物の流れに直結・連動する書類(請求書・納品書等)	左記以外の書類(見積書・注文書等)	
スキャナ保存の可否	③	×	○	○	○	
真実性の確保	入力期間の制限	⑤一イ	-	【早期入力方式】 国税関係書類に係る記録事項の入力をその作成又は受領後、速やか(1週間以内)に行うこと		
		⑤一ロ	-	【業務処理サイクル方式】 国税関係書類に係る記録事項の入力をその業務の処理に係る通常の期間(1か月以内)を経過した後、速やか(1週間以内)に行うこと ➢ 国税関係書類の作成又は受領から入力までの各事務の処理に関する規程を定めている場合に限る。		
		⑥	-	【適時入力方式】適時に入力(注4)		
	一定水準以上の解像度及びカラー画像による読み取り	・④ ・⑤ニイ	-	(1) 原稿台と一体となったスキャナを使用すること (2) 解像度が200dpi相当以上であること (3) 赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上(24ビットカラー)であること		
		⑥	-	(3)に関しては、白黒階調(いわゆるグレースケール)での読み取りも認められる。(注4)		
	タイムスタンプの付与	⑤二ロ	-	規則第3条第5項第2号ロの一定の要件を満たすタイムスタンプを、一の入力単位ごとの電磁的記録の記録事項に付すこと		
	読取情報の保存	⑤二ハ	-	スキャナで読み取った際の解像度、階調及び当該国税関係書類の大きさに関する情報を保存すること		
		⑥	-	大きさに関する情報の保存は不要(注4)		
	バージョン管理	⑤二ニ	-	国税関係書類に係る電磁的記録の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することができる電子計算機処理システムを要すること		
	入力者等情報の確認	⑤三	-	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者に関する情報を確認できるようにしておくこと		
適正事務処理要件	⑤四	-	国税関係書類の作成又は受領からスキャナでの読み取りまでの各事務について、次に掲げる事項に関する規程を定めるとともに、これに基づき当該各事務を処理すること (1) 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(相互けん制) (2) 当該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(定期的な検査) (3) 当該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)			
	⑥	-	不要(注4)			
可視性の確保	帳簿との相互関連性の確保	⑤五	-	国税関係書類に係る電磁的記録の記録事項と当該国税関係書類に関連する国税関係帳簿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ようにしておくこと		
	見読可能装置の備付け等	⑤六	-	(1) 規則第3条第5項第6号に定める要件を満たしたカラーディスプレイ及びカラープリンタ並びに操作説明書を備え付けること (2) 電磁的記録について、整然とした形式や4ポイントの大きさの文字を認識できることなど、規則第3条第5項第6号に規定する状態で、速やかに出力することができるようにすること		
		⑥	-	白黒階調(いわゆるグレースケール)による保存の場合、ディスプレイ及びプリンタはカラー対応である必要はない。(注4)		
	電子計算機処理システムの開発関係書類等の備付け	・①三 ・⑤七	-	電子計算機処理システムの概要を記載した書類、そのシステムの開発に際して作成した書類、操作説明書、電子計算機処理並びに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を備え付けること		
検索機能の確保	・①五 ・⑤七	-	電磁的記録の記録事項について、次の要件による検索ができるようにすること (1) 取引年月日その他の日付、取引金額その他主要な記録項目での検索 (2) 日付又は金額に係る記録項目について範囲を指定しての検索 (3) 二以上の任意の記録項目を組み合わせた検索			

注1 「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施行規則」第3条の該当箇所を指します。

なお、丸囲いの数字は「項」を、漢数字は「号」を表します。

注2 「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項に規定する国税関係書類のうち、一般書類以外の書類が該当します。

注3 「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施行規則第3条第6項に規定する国税庁長官が定める書類を定める件(平成17年国税庁告示第4号)」に定める書類が該当します。

注4 本要件は、一般書類のスキャナ保存にのみ適用されます。また、当該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(当該事務の責任者が定められているもの。)の備付けを行う必要があります。

## ～スキャナ保存の要件緩和に関するQ & A～

**Q** 改正後の要件でスキャナ保存するためにはどうするのですか？

**A** 国税関係書類を改正後の要件でスキャナ保存しようとする場合には、電子データの保存により書類の保存に代える3か月前の日までに「申請書」を提出する必要があります。  
なお、改正前の要件に係る承認を受けた方が、改正後の要件による保存を行うため「申請書」を提出し承認を受ける場合、改正前の要件に係る承認の「取りやめの届出書」を提出する必要はありません。

**Q** 既にスキャナ保存の承認を受けている書類はどうなるのですか？

**A** 既にスキャナ保存の承認を受けている書類であっても、平成 27 年9月 30 日以後に「申請書」を提出して承認を受けない場合、従来の要件で保存していただくことになります。

**Q** 申請書はいつから、どのように提出できるのですか？

**A** 申請書は税務署の窓口又は国税庁ホームページ(税務手続の案内)で入手することができます。  
また、この改正による申請書の受付は、平成 27 年9月 30 日からです。  
申請書の提出時期、提出方法等の詳細については、国税庁ホームページ(税務手続の案内)に掲載しておりますのでご覧ください。  
なお、平成 28 年1月1日から新しい要件でスキャナ保存しようとする場合、申請書の提出期限となる「3か月前の日」が平成 27 年9月 30 日となるため、申請書を提出できる日が限られております。

**Q** スキャナ保存の検討に際して注意する点はどのような点ですか？

**A** スキャナ保存を実施するためには、電子計算機処理システムだけでは対応できません。  
要件を具備した電子計算機処理システムを準備するほか、スキャナ保存に係る事務が適正に実施されるよう、事務手続や規程を整備するとともに、それらに基づいた事務処理を行えるようにすることが必要となります。

申請書の様式やスキャナ保存を含めた電子帳簿保存法のQ & Aについては、国税庁ホームページに掲載されています。詳しくは、**国税庁 電子帳簿保存法** **検索**  
<http://www.nta.go.jp>