

スキャナ保存制度の要件緩和

(担当：中村 彰利)

平成 27 年度税制改正の中で、国税関係書類に係るスキャナ保存制度の見直しが行われ、要件緩和が実施されました。

今回はこの要件について解説します。

(1) スキャナ保存制度とは

税法により原則『紙』による保存が義務付けられていた領収書や契約書、見積書や請求書と言った書類（以下、「税務関係書類」）を、一定の要件を満たすことで電子データとして保存する事が認められる制度です。

(2) 要件緩和

①対象書類の見直し

スキャナ保存の対象となる契約書及び領収書に係る金額基準（現行 3 万円未満）が廃止されます。これにより、3 万円以上の契約書及び領収書についてもスキャナ保存が可能になります。

ただし、重要書類（契約書・領収書等）については、適正事務処理要件（※）を満たしていることが条件となります。

(※) 適正事務処理要件

i 相互けん制、ii 定期的なチェック、iii 再発防止策を社内規定等において整備するとともに、これに基づいて事務処理を実施していることが要件となります。

税務関係書類簿	書類の種類		スキャナ対象可否
	帳簿・決算書類		x
	契約書・領収書	3万円以上 3万円未満	x→○ ○
	それ以外の書類		○

②電子署名要件の見直し

入力者等の電子署名が不要となり、タイムスタンプのみとなりました。

ただし、入力者等の情報の保存を要件とされています。

③大きさ情報・カラー保存要件の見直し

重要書類以外の書類について、スキャナを読み取る際に必要とされていた書類の大きさに関する情報の保存が不要となりました。

また、カラーでの保存が不要となり、グレースケール（白黒）での保存も可能となりました。

(3) 承認申請

スキャナ保存制度の適用を受けようとする場合には、電子データの保存による書類の保存へ代える日の 3 カ月前の日までに申請書を提出し、承認を受ける必要があります。

平成 28 年 1 月 1 日より電子データの保存をしたい場合には、平成 27 年 9 月 30 日までに承認申請書を提出する必要があります。

※平成 27 年 9 月 30 日から承認申請の提出が可能です。

(4) 今後の展望

今回の要件緩和が公表された時、多くの人は「スマホ等での領収書保存が認められる」と思ったようでしたが、税法の改正と世間の潮流とはズレており、スマートデバイス等の携帯端末での領収書保存は認められませんでした。

現行税法は、事務所以外の場所でスキャナ保存や事務処理を行うことを想定せずに作られているため、ここまでの緩和はなされませんでした。

しかしながら、世間からの要望も強く、次の規制緩和では、スマホ等の携帯端末などによる税務書類の保存が容認されるよう検討されているようです。

(5) おわりに

今回の要件緩和で、契約書等の 3 万円未満の金額基準が撤廃され、全ての契約書等が電子保存の対象になった事は、大きな前進だと思います。また、電子署名が要件から削除された一方、全ての税務関係書類のスキャナ保存について「スキャナで読み取る際に一の入力単位ごとに一般財団法人日本データ通信協会認定タイムスタンプを付すこと」が必須要件となりました。

現在ある自社のスキャナで保存すれば要件を満たすものではなく、タイムスタンプを使用するには、専用システムを導入する必要があります。更にタイムスタンプを発行する認定事業者への費用も発生します。改正のスキャナ保存制度は、様々な点を踏まえ検討した上で、導入を決定する必要があると考えます。