

JIIMA

〔月刊〕

Journal of
Image &
Information
Management

JIIMA

トピック

「電子帳簿ソフト法的要件 認証制度」を開始しました

Case Study

ベストプラクティス受賞事例

スキャナと経費精算システムの 連携が生む新たな文書電子化

知財分野での タイムスタンプを利用した 情報の一元管理

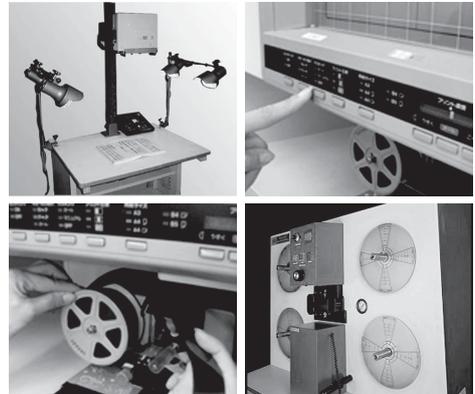
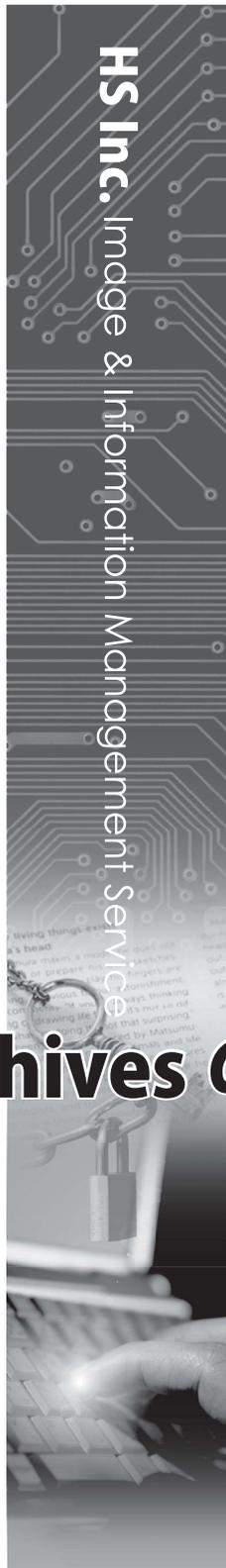
2019

2

FEBRUARY

Document Scanning & Conversion

すべてのドキュメントをデジタル化する
デジタル化アドバイザー



Digital Conversion

マイクロフィルムデジタルコンバート
コンサルティング

Document Archives の最先端を行く

お客様の満足を目指して
70年



20001089

ISO 9001:2008, JIS Q 9001:2008

HS エイチ・エス 写真技術株式会社

Image & Information Management Service

LOOKING AT FUTURE OF OFFICE NEEDS

URL <http://www.hs-shashin.co.jp>

Address

本社 / 553-0003 大阪市福島区福島4丁目8番15号
TEL 06-6453-4111 FAX 06-6453-3999

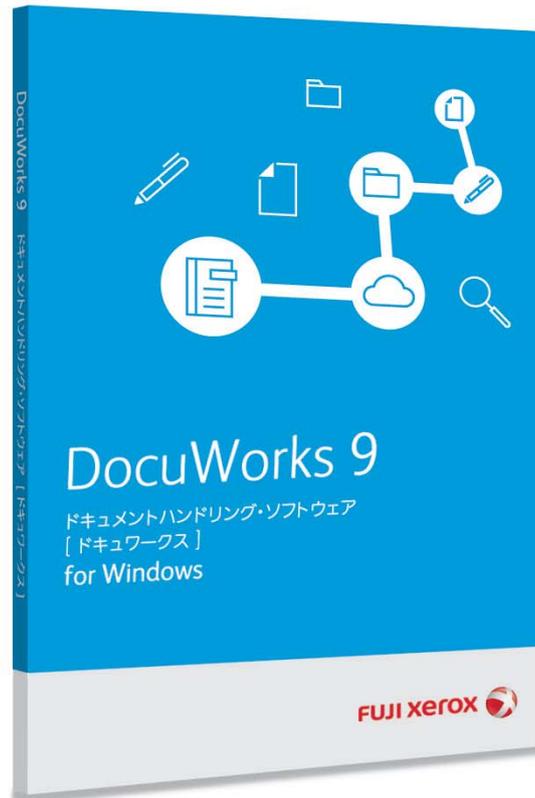


- 関西写真工業株式会社 / マイクロ撮影・電子ファイル
- アサミクリエイト設計株式会社 / 機械・電機設計製図請負
- アサミ写真情報株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発
- アサミ計測情報株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発
- アサミテクノ株式会社 / 機械全般の設計業務請負 (2D3D CAD)

HS Network

- | | | | |
|-----|--------------|-----------|--------------|
| 東 京 | 03-3582-2961 | 本 部 | 06-6452-0101 |
| 川 崎 | 044-244-5121 | テクニカルセンター | 06-6453-6188 |
| 横 浜 | 045-751-6788 | 西 部 | 06-6461-9771 |
| 敦 賀 | 0770-23-7283 | 堺 | 072-241-1839 |
| 若 狭 | 0770-32-9150 | 泉 佐 野 | 072-469-3051 |
| 滋 賀 | 0749-64-0847 | 神 戸 | 078-671-7488 |
| 京 都 | 075-671-7980 | | |

情報の活用と、業務の
連携をよりスムーズに。



ドキュメントハンドリング・ソフトウェア

DocuWorks 9

国内販売累計500万ライセンス達成

富士ゼロックス株式会社 www.fujixerox.co.jp/ 〒107-0052 東京都港区赤坂9-7-3

ご意見、ご相談などはお客様相談センターへ。0120-27-4100 | 受付時間 | 9:00～12:00 / 13:00～17:00 (土・日・祝除く)

Xerox、Xerox ロゴ、および Fuji Xerox ロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。

先進の磁気テープが、 ビッグデータの未来を守る。



富士フイルム独自のアーカイブソリューション 『ディターニティ』

社内のデータ保管に関する「効率化」「コスト削減」「安全性強化」など、さまざまなデータ保管・管理のニーズに、磁気テープを使用したアーカイブソリューション『ディターニティ』がお応えします。



内部保管する

データアーカイブソリューション
ディターニティ オンサイトアーカイブ

大容量・低コスト・簡単操作のアーカイブ専用ストレージ。

ハードディスク(HDD)と最新のテープライブラリを組み合わせた、長期保管用ストレージシステムです。



デジタル化する

デジタル化・データ変換サービス
ディターニティ コンバージョン

コンテンツを最新デジタル環境に変換。



最新のデジタル
環境に変換

●本製品についてのお問い合わせは



〒104-0061 東京都中央区銀座8-20-36 東京第一支店 TEL.03 (3546) 7720

札幌支店 011(708)3541 仙台支店 022(796)2101 北関東支店 048(640)5795 東関東支店 043(305)4901 神静支店 045(620)0863
名古屋支店 052(228)7865 大阪支店 06(6745)1643 中四国支店 082(232)9261 福岡支店 092(282)6301

IM

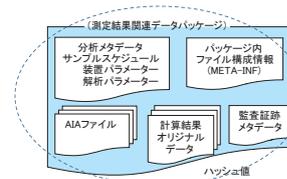
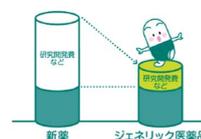
〔月刊〕

2019-2月号 通巻第 577 号

月刊IM電子版はPDFとデジタルブックで閲覧できます。

ダウンロードしたPDFならびにプリントは、著作権法に則った範囲でご利用ください。
JIIMAに許可なく業務・頒布目的で利用した場合は著作権法違反となり罰せられますのでご注意ください。

- 4……………【トピック】
「電子帳簿ソフト法的要件認証制度」を開始しました
公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 甲斐荘 博司
- 7……………【ケース・スタディ】 2018JIIMAベストプラクティス受賞事例
**スキャナと経費精算システムの連携が生む
新たな文書電子化**
株式会社マネーフォワード 今井 義人
- 12……………【ケース・スタディ】 2018JIIMAベストプラクティス受賞事例
**知財分野でのタイムスタンプを利用した
情報の一元管理**
沢井製薬株式会社 柳 慎一郎
- 15……………【連載 法令改正等に伴う証憑の電子データ保存】
第1回 **インボイス方式導入に伴い電子データで授受した適格請求書等の取扱い**
SKJ総合税理士事務所 龍 真一郎
- 20……………**電子帳簿保存法 スキャナ保存 Q&A**
- 24……………**医薬品開発における測定機器データ長期保存の必要性**
JIIMA R&Dデータ保存研究会 上原 小百合
- 28……………【わが社のプレゼン】 AOSリーガルテック株式会社
日本の司法をリーガルテックで支える



34…………… 月刊IM 2018 主要記事目録

- 31…………… **コラム** 温故知新「恩師について」
- 32…………… **ニュース・アラ・カルト**
- H31年度税制改正大綱でJIIMA認証ソフト利用者に簡易申請
 - JIIMA 法的要件認証制度 電子帳簿でもスタート
 - セコムトラストシステムズ住宅ローン契約の電子化サービスを凸版と業務提携
 - AOSリーガルテック 次世代法律検索エンジン「d Bengosi.com」を提供
 - キヤノンMJ 帳票発行業務を支援するクラウドサービス開始
- 33…………… **新製品紹介**
- ScanSnap iX1500
 - RICOH SG 7200
 - DocuPrint CM310 z II
- 38…………… ■ IM編集委員から

広告ガイド

エイチ・エス写真技術株式会社……………	表2	キヤノン電子株式会社……………	11頁
パナソニック株式会社コネクティッドソリューションズ社……………	表3	株式会社アピックス……………	27頁
文書情報マネージャー認定セミナーのご案内……………	表4	株式会社ハツコーエレクトロニクス……………	30頁
富士ゼロックス株式会社……………	前1	JIIMA入会のおすすめ……………	37頁
株式会社ムサシ……………	前2		

「電子帳簿ソフト法的要件認証制度」を開始しました

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

専務理事 かいのしょう ひろし
甲斐荘 博司

はじめに

1998年に「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の特例に関する法律（電子帳簿保存法）」が施行され、これまでは紙に出力して保存しなければならなかったコンピュータ作成の国税関係帳簿・書類について、一定の要件の下に電子データで保存することができるようになりました。さらに2005年の改正で、外部から受領等した紙の国税関係書類をスキャンして電子データとして保存（スキャナ保存）することが一定の要件の下に認められるようになりました。

その後、2015年、2016年と2年連続でスキャナ保存の要件が緩和され、企業の導入が促進されましたが、JIIMAではさらに企業が安心してシステムを導入できるよう、2016年から「JIIMA電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証制度」を開始し、スキャナ保存の利用促進を進めて参りました。

一方で、2016年に国税庁から『電子保存に関する周知依頼』があり、帳簿・書類についても電子帳簿保存法の要件を満たさない「会計ソフト」の利用者が、誤った方法で帳簿を電子保存することがないように周知することをJIIMAに依頼されました。また、2018年の税制改正で、2020年より大法人の法人税等の申告について電子申告（e-Tax）の義務化が決定され、さらに中小法人についても電子申告を促進させることを視野に入れた「行政手続コスト削減のための基本計画」が財務省から公表されています。

JIIMAでは、このような状況の中、正しく電子申告をするためには、電子帳簿保存法に則って国税関係帳簿を作成・保存する必要があるとの認識のもと、企業に安心して会計ソフトや電子帳票システムを利用していただくために、新たに「電子帳簿ソフト法的要件認証制度」を立ち上げました。

この「電子帳簿ソフト法的要件認証制度」とは、国税関係帳簿の作成・保存を行う市販ソフトウェアが電子帳簿保存法の要件を満たしているかをチェックし、法的要件を満足していると判断したものを認証するものです。

目的

国税関係帳簿を作成・保存する電子帳簿保存法対応ソフトウェアの機能仕様をチェックし、当協会が法的要件を満足していると判断したものを認証します。これにより、そのソフトウェアを導入する企業は、電子帳簿保存法及びその他の税法が要求している要件を個々にチェックする必要がなく、安心して導入することができます。

制度について

ソフトウェアの認証に当たっては、そのソフトウェアのマニュアル、取扱説明書などで公開されている機能をベースに、公正な第三者機関でチェックし、必要な機能を全て備えていることを確認したうえで認証審査委員会で審議し、認証を行います。また、認証した製品の一覧は、JIIMAのホームページで公表するとともに、国税庁に対して認証製品リストを提出します。

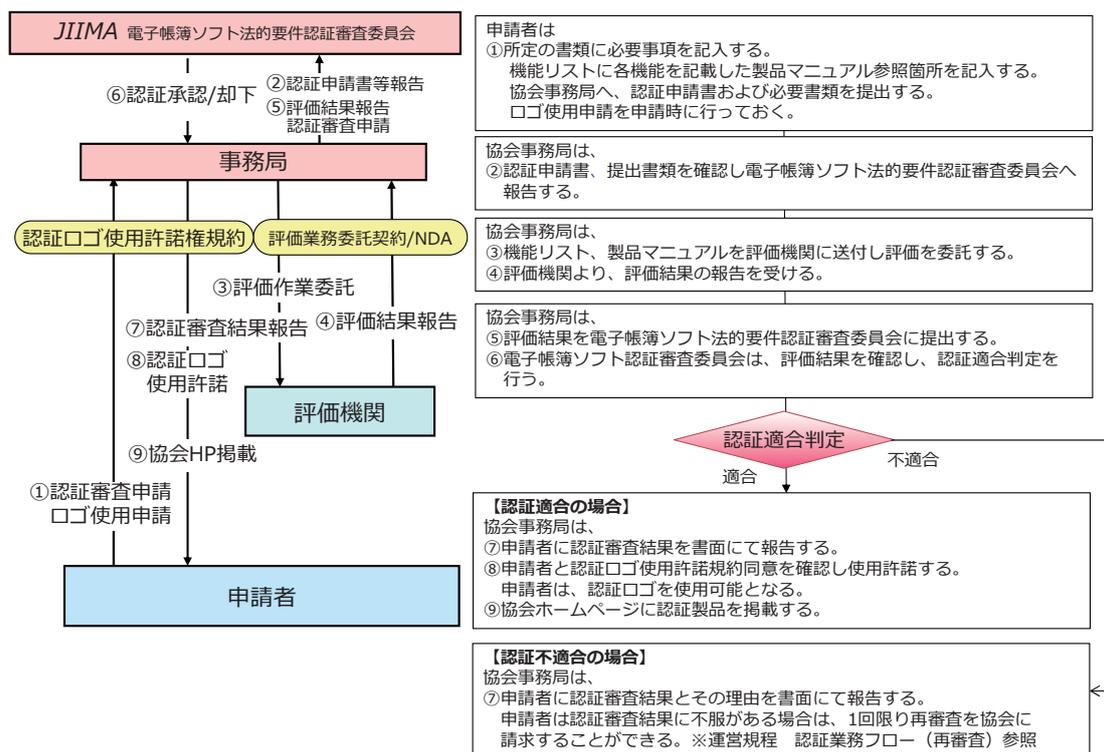
【免責事項】

本認証制度は、あくまで認証基準に基づき、電子帳簿ソフト製品が電子帳簿保存法、電子帳簿保存法施行規則、通達等、及びその他の税法に定められた機能を有することを、製品のマニュアル等のみで評価し認証するものであり、それ以外の事項を保証するものではありません。

準拠する関連法規について

以下の法令、通達、Q&Aを網羅した認証基準をもとに、機能チェックリストでマニュアル等を評価します。

- ・電子帳簿保存法
- ・電子帳簿保存法施行規則
- ・電子帳簿保存法取扱通達
- ・電子帳簿保存法Q&A（電子帳簿書類、電子取引関係）
- ・その他税法（法人税法、消費税法等）



申請から認証まで

1. 協会事務局は認証を受けようとする事業者からの認証申請書類を受け付け、これを電子帳簿ソフト法的要件認証審査委員会に報告する。
2. 事務局は申請書類を、評価機関に送付し、評価を依頼する。
3. 評価機関は、申請者が提出した申請書と取扱い説明書などを参照して基準に合致しているかを評価し、その結果を協会事務局に提出する。
4. 協会事務局は、電子帳簿ソフト法的要件認証審査委員会に評価結果を提出し、認証審査委員会は、その合否を審議・判断する。
5. 協会事務局は、認証結果を申請者に報告する。

申請書類について

申請書、該当する機能チェックリストに必要事項を記載のうえ、電子帳簿ソフトとして利用者に納品または提供するマニュアルを、同時に提出してください。なお、申請書類の書式は、JJIMA ホームページよりダウンロードが可能です。

マニュアルとは、

- ①電子帳簿ソフト機能と操作を説明する文書ファイルまたは

URLで示されるWEBページを書き込んだ光ディスク。

- ②電子帳簿ソフト機能の一覧表形式の文書ファイルまたはURLで示されるWEBページを書き込んだ光ディスク。
(②については、一覧表記載の内容が上記①に記載されていることが申請者によって保証されている必要があります。)

複数ソフトを同時に申請する場合は、1製品ごとに申請書、機能チェックリストを提出してください。

認証ロゴについて

電子帳簿保存法の法的要件を満足しているとして認証した製品には、次のようなロゴの表示を認めています(タイプAまたはタイプBは任意に選択可能)。



タイプA (パターン1・パターン2)



タイプB (パターン1・パターン2)

認証の有効期間

有効期間は、認証取得から3年間とします。有効期間終了前に更新審査を受審していただく必要があります。

なお、有効期間中であっても、関係法令の改正があり、認証基準に変更がある場合は、認証が失効となり、更新審査を受審していただく必要があります。

審査にかかる費用について

① パターン1（会計パッケージ；帳簿作成・保存）

- ・新規審査手数料
¥500,000（税別） JIIMA会員価格 ¥400,000（税別）

- ・更新審査手数料
¥300,000（税別） JIIMA会員価格 ¥240,000（税別）

- ・登録料 ¥100,000（税別）

※登録料はマニュアルが共通の派生製品について発生します。

② パターン2（電子帳簿ソフト；帳簿保存のみ）

- ・新規審査手数料
¥400,000（税別） JIIMA会員価格 ¥320,000（税別）

- ・更新審査手数料
¥250,000（税別） JIIMA会員価格 ¥200,000（税別）

※パターン1、及びパターン2の新規審査手数料につきましては、再評価2回を上限とします。3回目以降では更新審査手数料と同額を別途お支払いいただきます。

※2019年10月に実施予定の消費税増税対応により認証基準に変更があり、更新審査を受ける場合に限り、更新手数料を無料とします。（2018年3月の初回認証ソフト製品限定）

手続き簡素化でさらに電子化が加速する 平成31年度税制改正大綱の発表

2018年12月14日に発表された政府与党の「平成31年度税制改正大綱」で、JIIMA認証（スキャナ保存ソフト認証、及び電子帳簿ソフト認証）を受けたソフト製品を利用する企業が行う、承認申請書の提出手続きが簡素化されることが決定されました（別紙参照）。

これにより、申請する側の企業の手間が省かれることはもとより、ソフト製品を販売するベンダー企業にも、認証を取得することでソフト製品の信頼性が向上し、さらに何より審査する側の税務当局の工数が省力化されるという、三者ともメリットがある改正といえます。

JIIMAとしましても、公益社団法人として公益性のある有意義な認証制度という位置づけで制度を運営して参りますので、月刊IMの読者の皆様には引き続きJIIMAへの支援をお願いしたいと存じます。

【別紙】

平成31年度税制改正大綱（抜粋）

平成30年12月14日 自由民主党、公明党

- 5 その他（国税）
 - (5) 国税関係帳簿書類の電磁的記録等による保存制度及びスキャナ保存制度について、次の見直しを行うこととする。
 - ① 新たに業務を開始した個人の承認申請について、業務を開始した日から2月以内に提出することができることとする。
 - ② 承認申請手続等について、運用上、次の対応を行う。
 - イ ソフトウェアの要件適合性の確認業務を行う公益社団法人による確認を受けたソフトウェアを利用する者が行う承認申請書の提出手続の簡素化を行う。
 - ロ 受託開発されるシステム等を利用する者が要件適合性を事前に国税当局に確認できる体制を構築する等の対応を行う。
 - ③ スキャナ保存の承認を受けている者は、その承認以前に作成又は受領をした契約書・領収書等の重要書類（過去に本措置に係る届出書を提出した重要書類と同一の種類のもを除く。）について、所轄税務署長等への届出書の提出等の一定の要件の下、スキャナ保存を行うことができることとする。
- (注) 上記①及び②イの改正は平成31年9月30日以降に行う承認申請について、上記③の改正は同日以降に提出する届出書に係る重要書類について、それぞれ適用する。

スキャナと経費精算システムの連携が生む 新たな文書電子化

株式会社マネーフォワード
クラウド経費本部

いまい よしひと
本部長 プロダクトオーナー **今井 義人**



はじめに

当社マネーフォワードは企業のビジネス向けクラウドサービスのマネーフォワードクラウドシリーズを提供しています。その中で「マネーフォワード クラウド経費」(以下「クラウド経費」)は経費精算業務を効率化するサービスで、電子帳簿保存法スキャナ保存制度に対応させました。同時に社内業務効率化を目的に自社でスキャナ保存の運用を開始し、運用の変更を行いながら今に至っています。今回ベストプラクティスを受賞した当社事例のポイントを紹介します。

入力期限毎の区分

スキャナ保存の入力期限の要件にはいくつか種類があります。要件を極力簡略化してしまうと、下の図のようになります。入力期限、入力(または読み取り)する人が誰か、使える機器は何かの3つです。

ひとつめは早期入力方式でこちらは1週間以内の期限で、受け取った人以外が入力するという制限があります。その際に利用できる機器は複合機またはスキャナなどが使えます。こちらはあまり採用されるケースがありません。

次に業務処理サイクル方式です。この方

式は領収書を受け取ってから最長1ヵ月と1週間以内に入力する必要があります。一般的な会社では、1ヵ月に1度経費精算を行っている場合が多いのでこの方法を選択するケースが多いです。こちらと同じく複合機やスキャナなどの機器を利用できます。入力する人は、こちらを受け取った人以外となり、例えば営業の方が自分で受け取った領収書を自分で入力をするという事はできません。

最後に受領者入力方式です。こちらは領収書を受け取った本人が入力する事ができ、スマートフォンを活用できる事が特徴です。直近の改正で可能になった新しい方式でもあります。ただし読み取りできるのが受け取った人本人となり、改ざんなどの恐れがあることから、入力の期限が受け取った日の翌日起算で3日以内と非常に短くなっています。また、領収書に自筆の署名をすることも必須の要件となっています。

当社がスキャナ保存制度を開始した当初の受領者入力方式から、業務サイクル

入力期間の違い

入力方式	入力期限	入力する人	利用機器
早期入力方式	1週間以内	受け取った人以外	複合機 スキャナ
業務処理 サイクル方式	最長1ヵ月+ 1週間以内	受け取った人以外	複合機 スキャナ
受領者入力方式 (特に速やか)	3日以内+ 領収書に署名	受け取った人	複合機 スキャナ スマートフォン

方式へ変更した経緯と効果は以下の通りです。

当社のスキャナ保存運用の概要

当社では2017年1月からのスキャナ保存を行い、2017年10月以降、業務サイクル方式への切り替えを行いました。大きく3つの段階に区分できます。



まず業務サイクル対応前でスキャナ保存の申請前後の経緯です。

- 2016年9月 申請をするための規定の整備
- 9月30日 当社管轄税務署に申請書類を提出
- 11月15日 東京国税局の調査官が来社され当社はシステムベンダーでもあったため、開発中のシステムの要件について確認と意見交換を実施
- 11月24日 再度国税局と打ち合わせ

何度か書類のやり取りを実施書類の電子保存を開始

●1月1日

フェーズ1として、2017年1月1日からの運用のフローを紹介します。「クラウド経費」はスマートフォンアプリでの読み取りに対応しているため、受領者入力方式にて運用を開始しました。領収書を受け取り、氏名を記入した後に、「クラウド経費」のアプリで領収書を撮影します。撮影後にアップロードボタンを押します。アップロードボタンを押したタイミングで、タイムスタンプが付与されますので、ここまですべてを3日以内に行います。原本は各社員に配布されているクリアファイルにまとめておきます。

そして月末に申請を行います。上長は画像だけで内容を確認します。原本はクリアファイルに纏めたものを経理に提出します。

上長確認が済んだ後に、経理が内容チェックします。この際タイムスタンプが過ぎているもの、署名がない領収書や画像に不備がある場合は経理で、画像を差し替えます。

実施してわかったメリットそしてデメリット

業務効率化の結果を紹介します。当社の出張が多い営業メンバーで、調査した結果です。

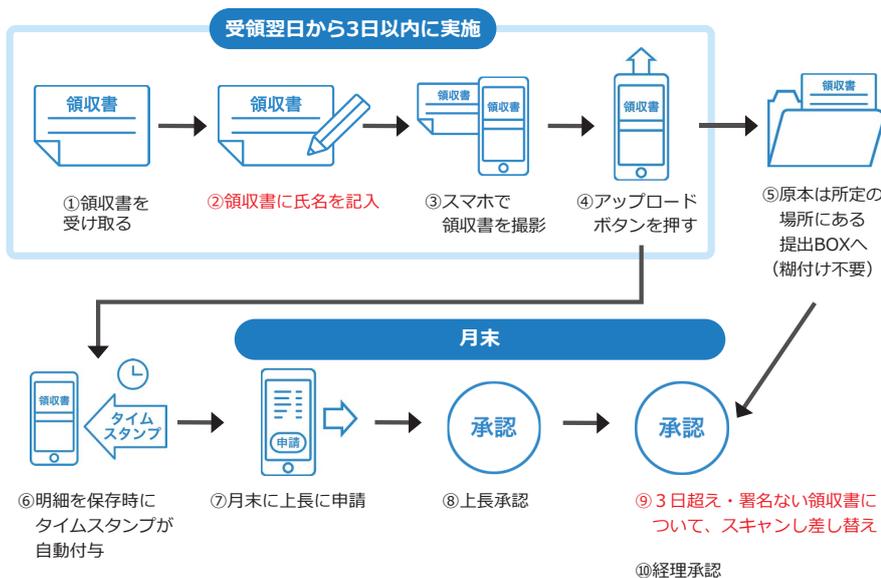
経費精算の申請作業時間は月間で約120分かかっていましたが、対応後は40分、約3分の1まで短縮されています。これは、主に台紙への糊付けを廃止したことによる効果です。

一方で問題も発生しました。開始するときにはマニュアルを整備し社内周知も行いましたが、申請された件数全体の20パーセント程度の不備が発生しました。

これらの領収書は、すべて経理で再スキャンを行っています。もとより初月はある程度不備が発生することを見込んでおり、翌月以降は不備の件数は減少していくだろうと考えていました。

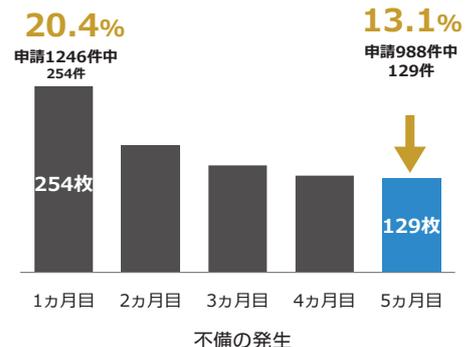
実際に2ヵ月、3ヵ月目と不備の件数は減っていきましたが、5ヵ月を経過しても13パーセントの不備が残りに、一定水準から下がらなくなる、ということが分かりました。

継続して新入社員が入ってくることで、一定数の改善が見られない社員がいるこ



フェーズ1の運用フロー

✓導入初月は2割程度の経理によるスキャンが発生。その後減少するが、一定水準でそれより下がらなくなる。





トフォンで読み取りが可能になりました。
 当社では2017年10月より運用方法を業務処理サイクル方式に切り替えました。
 この切り替えにより運用面で以下の点が変更となりました。

- ①領収書の撮影、アップロードのタイミングは毎月の経費精算の締め日までの任意のタイミングで実施、3日以内の撮影は不要
- ②領収書への署名を廃止
- ③経理の確認で画像と原本が同一であることのチェックを全件行う

③の全件チェックについては、フェーズ1の運用の際も回収した原本の確認を行っていました。そのため、結果として大きく手間が増えるという事はありませんでした。不備発生した領収書の再スキャンを行う時間が月に6時間かかっていたので、全件チェックを行う時間は2時間と経理処理は効率化されました。以下3点のメリットが挙げられます。

- 署名が不要になったことで従業員の負担が減った。人によっては50枚ほど領収書が発生しており、署名に時間がかかるため不評だった。
- 読み取りの期限が伸びたことで、タイムスタンプを3日以内に付与しなくてもよくなった。
- 上記2点の不備要因がなくなったことにより、発生する不備は9割以上減少した。



具体的なNG例

とが原因です。

主な不備は多い順に、①タイムスタンプが3日以内にされていない、②署名がされていない、③写りが悪い、の3つです。特に、写りが悪いケースは、さまざまなパターンがある事が分かりました。

例示した通り、スマートフォンのカメラで撮影することから、さまざまな不備のケースが発生します。

立ったのがキヤノンのドキュメントスキャナでした。画面で画像を確認する際にその場でスキャンを実行します。「クラウド経費」と連携して利用でき、読んだ画像からOCRまたはオペレータ入力により、支払先や金額、日付情報を自動で取り込むことができます。複数枚を一括で読み取ったり、大きさが不揃いでも読み取りが可能です。

フェーズ2 運用プロセスの切り替え

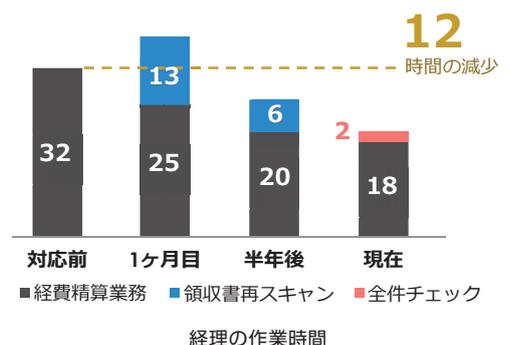
2018年7月よりスキャナ保存のQ&Aが更新され、画像の全件の確認を行うことにより、業務サイクル処理の要件でもスマー

キヤノンドキュメントスキャナとの連携

特に経理で再スキャンを行った際に役



キヤノン ドキュメントスキャナimageFORMULA
<https://cweb.canon.jp/imageformula/>



Case Study



最終的なまとめとして、スキャナ保存の実施前は経費精算業務は月に32時間かかっていました。スキャナ保存の運用開始1ヵ月目は、経費精算の業務自体の時間は削減され25時間に減りましたが、画像の不備による再スキャンの時間が13時間発生し、合計で38時間と運用開始時よりも増えました。その後、従業員が運用に慣れてくるにつれ、不備数も減少していき、半年程度で26時間（経費精算業務20時間、領収書再スキャン6時間）にまで減少してきましたが、一定数の不備が出続けることから、頭打ち感を感じていました。その後、業務サイクル方式に切り替え、画像の全件チェックをすることにより再スキャンの時間はゼロになり全体としても20時間、スキャナ保存の対応前と比較して12時間の作業時間削減に成功しました。

この時にもスキャナが活用されました。経理側で利用することはほぼなくなりましたが、今度は現場で活用されるようになりました。領収書の撮影が任意のタイミングで良くなった事により、領収書の発生枚数が多い従業員はスマホアプリで個別に撮影するよりも、スキャナでまとめて取り込む方を選択したのです。

電子取引の活用

電子帳簿保存法には、スキャナ保存以外に電子取引の要件も規定されています。実は今回の取り組みで業務効率化が大きかったのは電子取引の部分です。電子取引とは、インターネットや電子メールで受けた領収書を電子的に保存しておくことです。タイムスタンプの付与、あるいは規定の備え付けによって要件に対応する事が可能です。通常はWebサイトで購入した航空券や新幹線などのチケットは、経費精算の際は印刷して紙で提出する必要があります。チケットの領収書はメールでの受け取り、またはPDF形式などでWebサイトからダウンロードできます。この領収書データ（デジタルレシートと呼称）は電子取引で処理すると、取得した領収書データをシステムにアップロードするだけで良くなり、ペーパーレスが実現します。一例として、ある従業員の1ヵ月の経費精算を以下に示します。

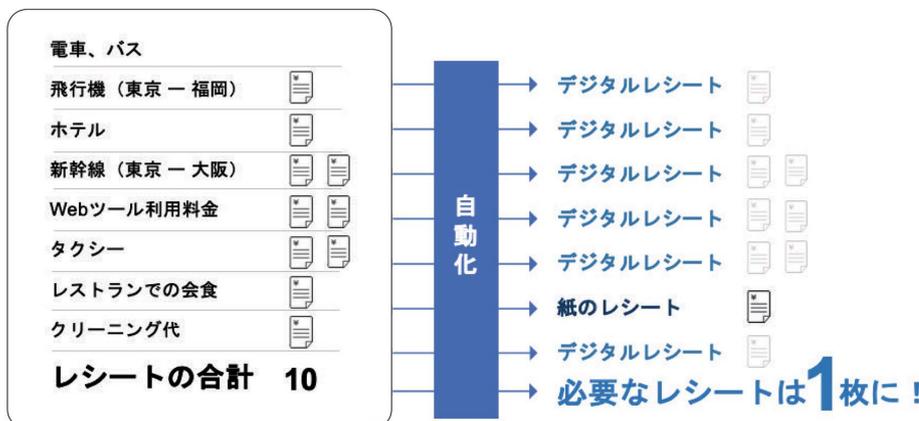
この従業員は出張に行ったため、飛行機やホテルなど合計10枚の領収書が発生しました。このうち、レストランで会食した際の領収書は現場で受け取るため、紙

になりましたが、それ以外は全てデジタルのレシートに置き換える事ができ、1ヵ月に発生した紙のレシートはわずか1枚となりました。電子取引を活用する事により、紙の領収書が発生しない、「ペーパーレスな出張」が既に可能になっています。

まとめと今後の展望

当社は2017年1月の電子帳簿保存法スキャナ保存制度の改正されたタイミングから社内で運用を開始してきました。開始当初は実際には苦勞する部分も多かったのが現実です。タイムスタンプを3日以内で付与する、署名をするという受領者入力方式で一定数は不備が出ることはあらかじめ予想していましたが、想定よりも多くの不備が出続けた結果となりました。しかし、2017年7月のQ&Aの変更により業務サイクル方式でもスマートフォンでの運用がスムーズになり、悩ましい不備発生の問題が解決され、業務が効率化されました。

そしてスキャナ保存だけでなく電子取引の活用が経費精算業務における電帳法活用の最も重要なポイントだと考えています。上手く活用する事で現時点でも多くの紙をデジタルのレシートに置き換える事が可能ですし、今後もデジタルレシートを利用できる機会が増えていく見込みです。経費精算のペーパーレス化、というのが一つのトレンドとなっていく事が予想されます。



ペーパーレスな経費精算



ひとにやさしく、
環境にやさしい。

キヤノン電子製超小型人工衛星CE-SAT-Iより撮影。アンデス山脈

ドキュメントスキャナーimageFORMULA 3シリーズが、 米国環境評価システムEPEATで唯一のゴールド登録*。

* スキャナーカテゴリで唯一（2018年10月時点）



imageFORMULA
DR-G2140/G2110



imageFORMULA
DR-M260



imageFORMULA
ScanFront 400

環境に配慮した先進の設計思想

キヤノングループでは環境ビジョン (ACTION for GREEN) の下、環境への取り組みを行っています。米国が制定した環境評価システム「EPEAT」への対応もその一環です。

キヤノン電子の「imageFORMULAシリーズ」はスキャナーとして世界で唯一、最高評価ランクのゴールドとして登録されました。

キヤノン電子はこれからも環境負荷の削減に取り組むとともに、時代が求める環境性能を先取りした製品を提供していきます。

ビジネスとの両立を目指す環境技術

◎リサイクル・リユースしやすい製品

ポストコンシューマーリサイクル材料やリサイクル・コンポスト可能な梱包材の採用をはじめ、製品のリサイクルやリユース率の向上に積極的に取り組んでいます。

◎消費電力の低減

国際エネルギースタープログラムに対応し、待機消費電力を1W以下に低減。環境負荷の削減と電力コストの低減を両立。

【EPEAT】 (Electronic Products Environmental Assessment Tools)

EPEATは、米国・連邦官庁における調達要件として採用されている環境評価システムです。従来の環境規制と比べて評価項目が多様で、製品の環境性能のみならず企業の姿勢も評価対象になるなど、多角的な対応力が要求されます。画像機器製品は、有害物質の削減・禁止や省エネルギーなど、33項目の必須基準、26項目の任意基準で評価されます。製品は、必須基準をすべて満たすと「ブロンズ」として登録され、さらに任意基準を50%以上満たすと「シルバー」、任意基準を75%以上満たすと「ゴールド」に登録されます。

環境負荷の削減を目指すimageFORMULAシリーズ



DR-X10C



DR-6030C



DR-M1060



DR-6010C



DR-M140



DR-C240/C230



DR-C225W II/C225 II



DR-F120



DR-P215II



DR-P208II

知財分野でのタイムスタンプを利用した 情報の一元管理



沢井製薬株式会社
知的財産部

やなぎ しん いち ろう
研究員 柳 慎一郎

はじめに

沢井製薬株式会社は、1929年に現在の前身となる澤井薬局を創業。ジェネリック医薬品業界のリーディングカンパニーとして、一人でも多くの患者さんに高品質で信頼できるジェネリック医薬品をお届けすることを使命に、事業活動を行っております。超高齢社会を迎える日本において、今後ますますジェネリック医薬品のニーズは高まり、その社会的意義も大きくなっていくことが期待されます。

ジェネリック医薬品とは

医薬品は大きく医療用医薬品と一般用医薬品いわゆるOTC医薬品に分けられます。このうち、医療用医薬品はさらに特許期間中のものと特許が切れたものに分けられ、特許が切れたもので、かつ、長期収載品でないものをジェネリック医薬品または後発品・後発医薬品と呼ばれ、弊社ではジェネリック医薬品を専門に扱っています。

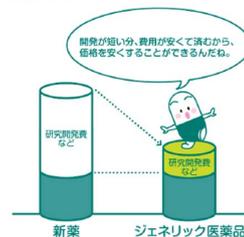
つまり、ジェネリック医薬品は新薬(先発医薬品)と同じ有効成分を含んでおり、先発医薬品の特許期間満了後に発売される医薬品です。その品質、効き目、安全性は先発医薬品と同等ですが、新開発費や開発期間が少ないために、低価格で提供が可能です。したがって、国民の健康だけでなく医療費抑制にも貢献できるのがジェネリック医薬品の特徴です。

ジェネリック医薬品は開発費が少なく開発期間も短いため、新薬をコピーしただけの製品と思われるかもしれませんが、しかしながら、ジェネリック医薬品と新薬が同じである点は、有効成分の種類と量、用法・用量、効能効果であり、薬の形状や色、味、添加物は変更してもよいことに

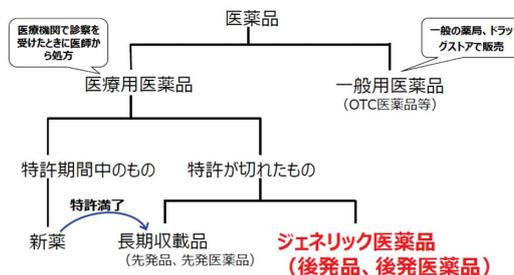
ジェネリック医薬品は、新薬(先発医薬品)と

同じ有効成分を使い、品質、効き目、安全性が同等で、低価格な薬。

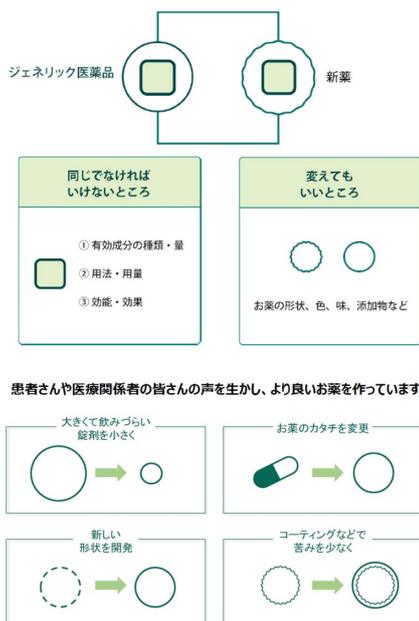
欧米では一般名(generic name)で処方されることから、ジェネリック医薬品と



新薬と比べ**開発費や開発期間が少ない**ため、新薬より低価格で提供が可能



なっています。当然ながら変更した部分については、多くのデータを用いて科学的に新薬とジェネリック医薬品が同等であると証明する必要があり、ここがジェネリック医薬品を開発する各社の戦略や特徴が出

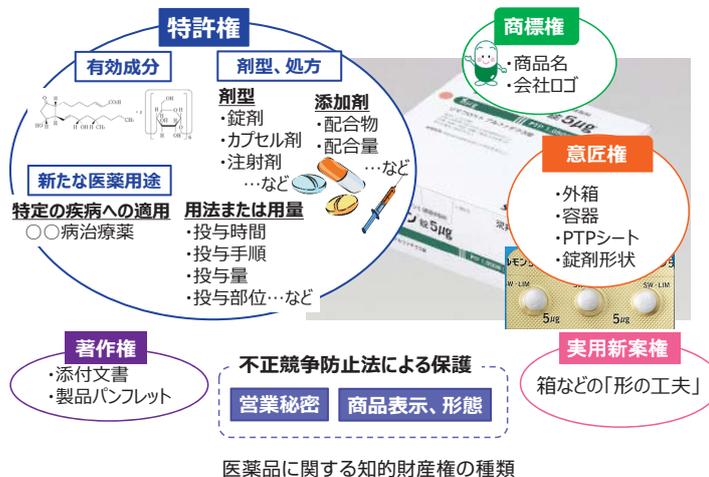


る部分となっています。

弊社では例えば、先発では大きくて飲みづらい薬を小さい形状の薬で開発したり、小さな子どもには飲みづらい苦い薬を飲みやすくするために苦味を抑制した薬を開発しています。上記のような利便性を向上させた薬の開発の過程でこれまでになかった画期的な新しい技術が生み出されることがあります。そのような画期的な技術は他社との競争に勝ち抜くための重要であり、知的財産部は技術保護のために頑張っています。

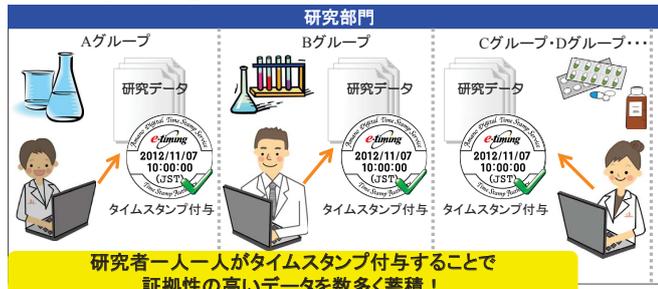
タイムスタンプの導入

以前より技術情報への証拠性確保の大切さを理解していた弊社は、特許庁の先使用权ガイドラインが出される以前から、正確な時刻情報と文書の非改ざん性を証明できるタイムスタンプを、アマノセキュアジャパン株式会社に協力いただき、2008年より導入し、運用を行ってまいりました。研究員が行った研究については、「研究者自身が最後まで責任を持つ」というポリ



医薬品に関する知的財産権の種類

タイムスタンプ利用イメージ図



- 研究員が行った研究については、「最後まで責任を持つ」というポリシーの元、それぞれの研究員がタイムスタンプ付与研究成果にタイムスタンプを付与することで先使用权の確保にも繋がった。

タイムスタンプ運用図(初期段階)

シーを大切にしており、各人でタイムスタンプの付与と管理を実施していました。実際に製品の完成がライバル企業の特許出願数日前というような事例もありましたが、タイムスタンプ付与を行っていた事で、当社製品がいつ完成したのかを管理できていた事もあり、トラブルが回避できるケースもありました。

医薬品開発に必要な権利の保護

医薬品に関する知的財産権の種類には、特許権、商標権、意匠権、実用新案権などがありますが、これらの権利保護において先使用权確保は特に重要です。ジェ

ネリック医薬品の製剤開発においては、各製薬会社が特に力を入れている部分でもあるため技術進歩が目覚ましく、知的財産の争いとなるところでもあります。こうした各研究成果を保護する、研究成果の証拠性を高められる手法としてタイムスタンプはなくてはならないものです。

ジェネリック医薬品開発は、同じ品目を各社が同時に開発していることもあり、こうした意味でタイムスタンプの意義はとても重たいものです。

新システム導入に向けて

しかし導入から9年、タイムスタンプの



有効期限である10年を目前に、導入初期に付与していた電子データの有効期限が迫ってきました。そこで引き続き証拠性を担保するためにデータの有効性（タイムスタンプ）を延長することとしました。ここで問題になったのが、「研究者自身が最後まで責任を持つ」というポリシーのために、電子データの部門依存、個人単位での管理が表面化し、すべての電子データの所在を把握することが困難であったということです。そこで、タイムスタンプの延長処理と一元管理を同時にするシステムの導入を検討し、2018年4月に株式会社ハイパーギアが開発したW WDS知財アーカイブシステムへの切替えを行いました。

証拠性を担保した運用と内部統制強化

医薬品開発には、開発着手から販売まで膨大なデータが生まれます。これまではこれら一つひとつに手でタイムスタンプを付与してきました。また部門または個人単位でデータが保存されていたため、関連性が分かりづらく、同じようなデータも複数存在していました。

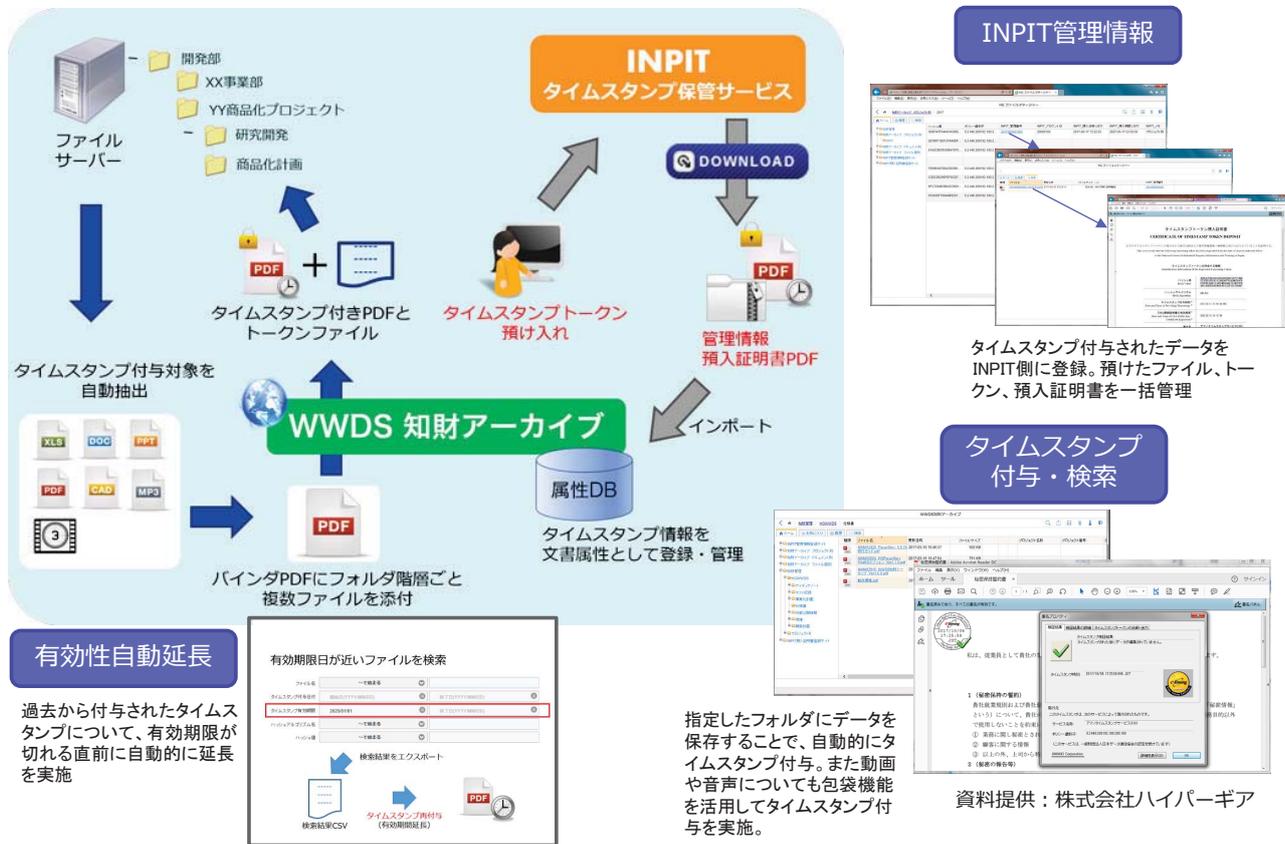
今回刷新したシステムで一元管理を行ったことにより、各部署内での研究テーマや製品毎の関連性がひと目で分かる仕組みが実現、技術経過が時系列で、関連性も可視化できるようになりました。

タイムスタンプは自動で付与され、タイムスタンプ有効期限「10年」が切れる前に

自動で延長処理ができる仕組みが作られました。さらに文書として残せない動画や音声についても包袋機能を使ってタイムスタンプを付与することもでき、管理面・運用面でのメリットはもちろんのこと、業務効率が格段に向上しました。

タイムスタンプが簡単に付与できることから利用部門や人数が増え、より多くの技術情報が蓄積でき、客観的かつ段階的なデータの証拠性を主張できる運用が長期中で実現できることは、知財戦略を実施するうえで大きな強みとなりました。

今後は独立行政法人 工業所有権情報・研修館 (INPIT) がサービス提供を行っている「タイムスタンプ保管サービス」の連携も視野にいれ、グローバルな活用を図って行きます。



新システム運用イメージ図

資料提供：株式会社ハイパーギア

インボイス方式導入に伴い電子データで授受した適格請求書等の取扱い

SKJ総合税理士事務所
りゅう しん いちろう
 税理士 龍真一郎

平成30年(2018年)度の税制改正により、2020年分以後の個人事業主の青色申告では、青色申告特別控除額として55万円(または10万円)が基本となり、①電子帳簿保存法適用申請を行い、電子データで帳簿を保存しているか、もしくは②e-Taxにより電子申告をしているか、いずれかの条件を満たした者のみ65万円の控除が受けられるようになるなど、行政による電子化推進の流れが急速に早まっており、今後個人から法人へ促進税制等の適用範囲が拡大・波及していくことが想定されます。

そんななか大きな話題となっている2023年からのインボイス方式導入に伴い授受した適格請求書等(電子取引データ含む)の保存義務と当該証憑の電子データによる保存の有効性、並びに企業が電子化を推進する電子帳簿保存法の直近の動向等々について、全4回にわたりポイントを絞って解説していきます。

はじめに

2023年(平成35年)10月1日より消費税の仕入税額控除制度において適格請求書等保存方式(以下、通称である「インボイス方式」という)が導入されます。

先行する軽減税率制度については、食料品等を取り扱う事業者、システム開発ベンダー及び消費者等に影響はあるものの、その他の事業者への影響はそれほどではありません。

しかしながら、インボイス方式に関しては、ほとんどの事業者において少なからず影響があります。

そのなかで重要なポイントの一つが適格請求書等の取引事業者相互保存が必要となることです。

今回はインボイス方式導入により取引先から受領した適格請求書等と取引先へ発行した適格請求書等(控え)の電子データで授受したもの(以下、電子取引データという)の保存について、他法令との関係や書面(紙)の保存も絡めながら、解説していきます。

新消費税法上の授受した適格請求書等の書面もしくは電子データの保存義務

(1) 受領した事業者(買い手側)の保存義務

インボイス方式においては、仕入税額控除の要件として適格請求書等を受領した事業者(買い手側)に対し、受領した書面又は書面の交付に代えて提供を受けた電子データ(書面に出力したもので可)を「請求書等」として保存義務を課しています(一部の免除のものを除く)。(新消法30⑦、⑨)

なお、事業者(買い手側)が作成・保存する仕入明細書等の書類で、相手方の確認を受けたものについても、従来から仕入税額控除の要件として保存すべき請求書等として認められています(現行消法30⑨二、新消法30⑨三、インボイス通達4-6)。

さらに書面と電子データを合わせた仕入明細書等の保存に際しては、書面と電子データの相互関連性を明確にし、取引内容を正確に認識できるのであれば、当該書面と電子データの全体により適格請求書の記載事項を満たすとしていますから、書面に電子データに紐付く情報を記載する等の措置をとる必要があると思われます(Q&A問44、57)。

(2) 発行事業者(売り手側)の保存義務

インボイス方式においては、適格請求書等の発行事業者(売り手側)に対しても、取引先の求めに応じた適格請求書等の書面又は書面の交付に代えた電子データの交付義務と、交付したものの書面又は電子データの控え(書面に出力したもので可)に保存義務を課しています(一部の免除のものを除く)(新消法57の4①、⑤、⑥)。

(3) 現行消費税法との違い(重要)

現行消費税法等においては、仕入税額控除の要件として請求書等の書類を受領した事業者(買い手側)に受領した請求書等の書面の保存義務を課しています(3万円未満のものや請求書等の交付を受けなかったことについてやむを得ない理由がある場合を除く)。

しかしながら、受領した請求書等の電子データについては「請求書等の交付を受けなかったことについてやむを得ない理由があった場合」に該当し、帳簿に課税仕入れの相手方の住所又は所在地を記載していれば、その保存義務はありません(現行消法30、消費税質疑応答事例(インターネットを通じて取引を行っ

1 適格請求書とは、「売り手が買い手に対し正確な適用税率や消費税額等を伝えるための手段」であることから、一定の事項が記載された請求書、納品書、領収書等その他これらに準ずる書類をいい、その名称は問いません(新消法30⑨、インボイス通達3-1、Q&A問48)。適格請求書等には、適格請求書、適格簡易請求書(不特定多数の者に販売等を行う事業者に限る)、適格返還請求書がありますが、特に書式は決められていません。

た場合の仕入税額控除の適用について)、現行消基通11-6-3(5))。

また、当該要件はあくまで仕入税額控除のための要件であることから、請求書等の発行事業者(売り手側)には消費税法上の当該請求書等の書面もしくは電子データで発行したものの控えの保存義務はありません。

法人税法上の書類(書面)の保存義務と電子取引データの取扱い

(1) 法人税法上の書類の保存義務

従来から法人税法は事業者に対し、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はその写し(控え)の書面の保存義務を課しています(法法規則59等)。

そのため、インボイス方式導入後も適格請求書等を書面で受領した事業者(買い手側)には受領した適格請求書等の書面も法人税法上保存義務が課せられることとなりますから、当該書類の保存に関する取扱いは、従来と変わりはありません。

一方、請求書等を発行した事業者(売り手側)の書面の請求書等(控え)については、法人税法は「その写しがあるものはその写しを保存すること」としており、これは逆説的には「ないものは保存しなくて良い」ということになり、保存が義務付けられていません。ここに違いがあります。

ただし、新消費税法において適格請求書等(控え)に保存義務を課していることから、適格請求書等(控え)は法人税法上の「写しがあるものはその写しを保存すること」に該当し、法人税法上の保存義務も課せられることになり、結果として発行側の当該書類の保存に関しても従来と変わりはないことになります。

(2) 事業者への影響等

従来から請求書等の控えの大半を保存している事業者であればインボイス方式導入に伴う影響はあまりありませんが、書類の控えを保存していないもしくは保存体制が十分に整っていない事業者については管理・保存体制を十分に整えて保存するなどの措置をとる必要があります。

(3) 法人税法上の電子取引データの取扱い

なお、法人税法では請求書等の国税関係書類を電子データで授受した場合の定めはありません。

そのため、これを補完するため電子帳簿保存法(以下、電帳法という)により当該電子データの保存の義務が定められています。

電帳法上の電子取引データ(控えを含む)の保存義務

(1) 事業者の電子取引データの保存義務

電帳法10条においては、所得税及び法人税に関する保存義務者に対し、電子取引の取引情報(電子取引データ)の授受を行った際に当該電子取引データを「国税関係書類以外の書類」とみなして、取引当事者双方に対し保存義務を課しています(ただし書面に出力して保存も可)(電帳法10、11)。

(2) 新消費税法上のインボイス方式導入に伴う保存すべき適格請求書等の電子取引データとの違い

前述のとおり、現行の消費税法及び新消費税法上では電子取引データの保存義務の適用はありませんが、電帳法は従来から全ての電子取引データについて保存義務があります。

一方、新消費税法は適格請求書等を受領した事業者(買い手側)に書面に代えて交付を受けた電子取引データを請求書等として保存義務を課し、発行した事業者(売り手側)には書面に代えて交付した電子取引データに保存義務を課しています

これはあくまで受領側と発行側の双方において、書面に代えて授受した電子取引データの保存を認めているものに過ぎないことから、書面と電子取引データの両方を授受した場合には、書面で受領したものがあるにも関わらず書面を保存せず、電子取引データのみを保存することを認めているものではありません(これを認めることは法人税法上も問題があります)。

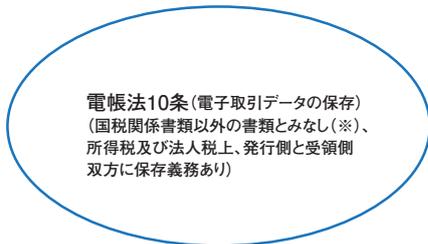
さらに、新消費税法上は「書面の交付に代えて」としており、両方交付した場合には書面が優先することから、あわせて交付した電子取引データは新消費税法上の範疇外のものであると推測されます。

以上のことから電帳法と新消費税法との関係において、適格請求書等を書面と電子取引データの両方で授受した場合は、電帳法は当該授受した電子取引データ全てに保存義務を課しているのに対し、新消費税法は書面の保存があれば、電子取引データの保存は必要としていませんから、ここに微妙な違いがあります。

つまり、書面の授受に加えて適格請求書等の電子取引データの授受を行った際は、電帳法上は書面の有無にかかわらず、従来どおり当該電子取引データを全て保存する必要があります。

具体的に説明すると、書面と電子取引データが完全に同等の適格請求書等であるケースは書面と電子データは同じであること及び電帳法上も電子データを書面に出力しての保存が認められていることから、元々の書面のもののみを保存すれば問題ありませんが、例えば書面に社判等を押印して取引先へ送付した

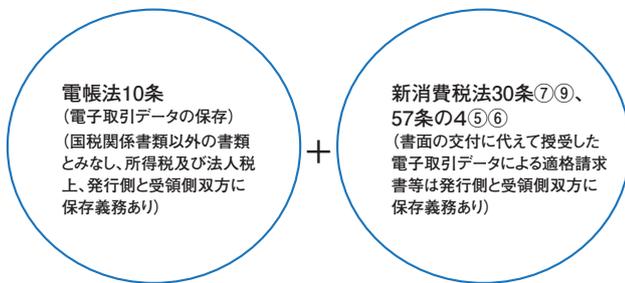
【現行法令上の電子取引データの保存】



※国税関係書類とはあくまで書面であることから、電子データで請求書等の国税関係書類データを授受したものは「国税関係書類以外の書類」とみなされます。



【新法令上の電子取引データの保存】



【新法令に基づく実質的な電子取引データの保存】

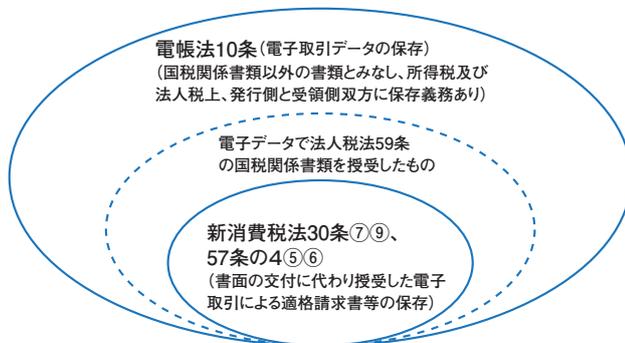


図1 電子取引データ保存の概要

表1 請求書等の保存義務の法令による違い

適用法令	発行事業者の 保存義務の有無		受領事業者の 保存義務の有無	
	書面	電子取引	書面	電子取引
新消費税法	○	○(※1)	○	○(※1)
現消費税法	×	×	○	×
法人税法	△ (写しがあるもの)	×	○	×
電帳法10条 (電子取引)	×	○	×	○

※1 書面の交付に代わり電子取引データで授受したものに限り
※2 法人税法上の×の部分電帳法10条がカバーしている

適格請求書等と請求書作成システムで作成してPDF化したものをWeb上で取引先が受領した適格請求書等の電子データを合わせて受領する場合のように異なる記載・表示の電子取引データを書面と一緒に取引先が受領した場合、取引先が保存すべきものとしては、新消費税法上は書面のみの保存で問題ありませんが、電帳法上は書面と電子取引データ共に保存が必要となります。

そのため、電帳法上の保存義務は従来どおりでインボイス方式導入に伴う影響はなく、企業が保存すべき電子取引データについてはあくまで電帳法に沿った保存が必要になることに留意してください。

(補足説明)

なお、当該電帳法10条は事業者が従来の書面の国税関係書類を発行せず、電子データの授受のみを行った場合(例えば請求書の書面を授受することなく電子データのみを授受した場合等)に、国税関係書類は書面でなければならぬことから、証憑の保存がないこととなるため、これを補完するために設けられたものと思われます。

電子データで授受した適格請求書等の保存期間及び保存場所

(1) 電子データで受領した適格請求書等

取引先から適格請求書等を書面で受領することに代えて、電子データで受領した場合、仕入税額控除の要件として、当該電子データを受領した日の属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間、納税地又は支店、事業所等に保存しなければなりません(一部の免除のものを除く。新消法30⑦、⑨二、新消令50①)。

(2) 電子データで発行した適格請求書等

取引先の求めに応じた適格請求書を書面で交付することに代えて、電子データで交付したのものについては、当該電子データを交付した日の属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間、納税地又は支店、事業所等に保存しなければなりません(一部の免除のものを除く。新消法57の4①、⑤、⑥、新消令70の13①)。

(補足説明)

なお、書面の保存も同様です。

電子データで授受した適格請求書等を保存する場合の留意点

(1) データ保存要件の遵守

データ保存するに当たっては各種保存要件を満たして保存する必要があります。

表2 新消費税法と電帳法10条（電子取引）の保存要件比較表

新法…新消費税法、新規…新消費税法施行規則、電法…電帳法、電規…電帳法施行規則

項目	電子データで授受した適格請求書等 (新法30⑦、⑨二、57の4⑥、新規15の5)	電子取引 (電法10条)
保存対象	新法30⑦、⑨二、57の4⑥ 書面の授受に代わり電子データで授受した適格請求書等 (ただし紙に出力しての保存も可)	電法10 取引情報の授受を電子データで行った場合の当該電子データ (ただし紙に出力しての保存も可)
対象の例示	EDI取引データ、ネット取引データ、電子契約サービス、FAXや電子メール 等	
保存場所【保存期間】	納税地又は事務所等【7年】	
訂正削除履歴	電規8①一、二	次のいずれかの措置を行うこと ・タイムスタンプ付与及びデータ保存を行う担当者もしくはその者の直接の管理者を確認できるようにしておくこと。 ・訂正削除防止に関する事務処理規程を整備し備付けしておくこと。
備付書類	電規3①三イ 電規8①	システム概要を記載した書類を備え付けること。
見読可能性	電規3①四 電規8①	PC、プリンターを備え付け、当該ディスプレイの画面及び紙に整然とした形式かつ明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと。
検索機能 (原則一課税期間を通して検索)	電規3①五 電規8①	以下の全てができる必要がある ・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 ・日付、金額はその範囲を指定した検索 ・二以上の任意の記録項目を組み合わせる検索

*以上のとおり、「保存対象」に違いがあるのみで、保存要件は同じです。

なお、新消費税法での保存対象である「電子データで授受した適格請求書等」については、電帳法10条の「取引情報の授受を電子データで行った場合の当該電子データ」にも含有されます。

(2) データの項目の充足

当該適格請求書等データについては書面の適格請求書等と同様の記載事項が記録されている必要があります。

電子取引データ保存の総括及び課題

以上のとおり、電子取引で授受した適格請求書等の保存に関しては、その保存対象は電帳法と新消費税法では若干異なる場合があるものの（電帳法上の保存対象範囲が広い）、電帳法10条上の電子取引の保存要件と新消費税法上の電子取引の保存要件は同一であり、当該保存要件を充足して保存することとなります。

つまり、従来からの電帳法10条を理解し、遵守していれば、新消費税法への対応もさして支障はありません。

しかしながら、JIIMAにおいても直近で「電子取引 取引情報保存ガイドライン」を発行し、企業の電子取引に対する理解を深めるための啓発活動を行っていますが、未だ認識が薄いとといった状況です。

また、書類（紙）を電子化して保存するスキャナ保存の要件に比し、電子取引の保存要件は緩く、保存しているデータの真实性を確保するためには、法令のみならず内部統制上の観点から社内規程等をより厳しく整備することも必要かもしれません。

これを機に電子取引に関する前述のガイドライン及び法令を今一度見直しすることをお勧めします。

【参考法令等】※なお、新消費税法等については書面の都合上割愛しています。

現行消費税法30条（抜粋）

（仕入れに係る消費税額の控除）

事業者（第九条第一項本文の規定により消費税を納める義務が免除される事業者を除く。）が、国内において行う課税仕入れ（特定課税仕入れに該当するものを除く。以下この条及び第三十二条から第三十六条までにおいて同じ。）若しくは特定課税仕入れ又は保税地域から引き取る課税貨物については、次の各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に定める日の属する課税期間の第四十五条第一項第二号に掲げる課税標準額に対する消費税額（以下この章において「課税標準額に対する消費税額」という。）から、当該課税期間中に国内において行った課税仕入れに係る消費税額（当該課税仕入れに係る支払対価の額に百分の六・三を乗じて算出した金額をいう。以下この章において同じ。）、当該課税期間中に国内において行った特定課税仕入れに係る消費税額（当該特定課税仕入れに係る支払対価の額に百分の六・三を乗じて算出した金額をいう。以下この章において同じ。）及び当該課税期間における保税地域からの引取りに係る

課税貨物（他の法律又は条約の規定により消費税が免除されるものを除く。以下この章において同じ。）につき課された又は課されるべき消費税額（附帯税の額に相当する額を除く。次項において同じ。）の合計額を控除する。

- 一 国内において課税仕入れを行った場合 当該課税仕入れを行った日
- 二 国内において特定課税仕入れを行った場合 当該特定課税仕入れを行った日
- 三 保税地域から引き取る課税貨物につき第四十七条第一項の規定による申告書（同条第三項の場合を除く。）又は同条第二項の規定による申告書を提出した場合 当該申告に係る課税貨物（第六項において「一般申告課税貨物」という。）を引き取った日
- 四 保税地域から引き取る課税貨物につき特例申告書を提出した場合（当該特例申告書に記載すべき第四十七条第一項第一号又は第二号に掲げる金額につき決定（国税通則法第二十五条（決定）の規定による決定をいう。以下この号において同じ。）があつた場合を含む。以下同じ。） 当該特例

申告書を提出した日又は当該申告に係る決定（以下「特例申告に関する決定」という。）の通知を受けた日

- 7 第一項の規定は、事業者が当該課税期間の課税仕入れ等の税額の控除に係る帳簿及び請求書等（同項に規定する課税仕入れに係る支払対価の額の合計額が少額である場合、特定課税仕入れに係るものである場合その他の政令で定める場合における当該課税仕入れ等の税額については、帳簿）を保存しない場合には、当該保存がない課税仕入れ、特定課税仕入れ又は課税貨物に係る課税仕入れ等の税額については、適用しない。ただし、災害その他やむを得ない事情により、当該保存をすることができなかつたことを当該事業者において証明した場合は、この限りでない。
- 9 第七項に規定する請求書等とは、次に掲げる書類をいう。
- 一 事業者に対し課税資産の譲渡等（第七条第一項、第八条第一項その他の法律又は条約の規定により消費税が免除されるものを除く。以下この号において同じ。）を行う他の事業者（当該課税資産の譲渡等が卸売市場においてせり売又は入札の方法により行われるものその他の媒介又は取次ぎに係る業務を行う者を介して行われるものである場合には、当該媒介又は取次ぎに係る業務を行う者）が、当該課税資産の譲渡等につき当該事業者に交付する請求書、納品書その他これらに類する書類で次に掲げる事項（当該課税資産の譲渡等が小売業その他の政令で定める事業に係るものである場合には、イからニまでに掲げる事項）が記載されているもの
 - イ 書類の作成者の氏名又は名称
 - ロ 課税資産の譲渡等を行った年月日（課税期間の範囲内で一定の期間内に行った課税資産の譲渡等につきまとめて当該書類を作成する場合には、当該一定の期間）
 - ハ 課税資産の譲渡等に係る資産又は役務の内容
 - ニ 課税資産の譲渡等の対価の額（当該課税資産の譲渡等に係る消費税額及び地方消費税額に相当する額がある場合には、当該相当する額を含む。）
 - ホ 書類の交付を受ける当該事業者の氏名又は名称
 - 二 事業者がその行った課税仕入れにつき作成する仕入明細書、仕入計算書その他これらに類する書類で次に掲げる事項が記載されているもの（当該書類に記載されている事項につき、当該課税仕入れの相手方の確認を受けたものに限る。）
 - イ 書類の作成者の氏名又は名称
 - ロ 課税仕入れの相手方の氏名又は名称
 - ハ 課税仕入れを行った年月日（課税期間の範囲内で一定の期間内に行った課税仕入れにつきまとめて当該書類を作成する場合には、当該一定の期間）
 - ニ 課税仕入れに係る資産又は役務の内容
 - ホ 第一項に規定する課税仕入れに係る支払対価の額
- 10 第七項に規定する帳簿の記載事項の特例、当該帳簿及び同項に規定する請求書等の保存に関する事項その他前各項の規定の適用に関し必要な事項は、政令で定める。

消費税質疑応答事例「インターネットを通じて取引を行った場合の仕入税額控除の適用について」

問：当社は小売業を営む法人ですが、商品の発注は全てインターネットを通じて行っていることから、取引先から請求書等の書類の交付が受けられず、取引の請求内容等については電子データによる保存があるのみです。

このような場合、請求書等の交付を受けなかったことについてやむを得ない理由があったとして、仕入税額控除の適用を受けることはできるでしょうか。

回答：課税事業者が仕入税額控除の適用を受けるためには、原則として課税仕入れ等の事実の帳簿への記載、保存及び課税仕入れ等の事実を証する請求書等の保存をしなければならないこととされています（法30⑦）。

この場合の請求書等とは、事業者に対し課税資産の譲渡等を行う他の事業者が、当該課税資産の譲渡等につき当該事業者に交付する請求書、納品書その他これらに類する書類で、①書類の作成者の氏名又は名称、②課税資産の譲渡等を行った年月日、③課税資産の譲渡等に係る資産又は役務の内容、④課税資産の譲渡等の対価の額及び⑤書類の交付を受ける当該事業者の氏名又は名称（以下「法定事項」といいます。）が記載されているものとされています（法30⑨一）。

また、請求書等の交付を受けなかったことにつきやむを得ない理由があるときは、帳簿に消費税法第30条第8項の記載事項に加えて当該やむを得ない理由及び課税仕入れの相手方の住所又は所在地を記載して保存することにより、仕入税額控除の適用を受けることができる旨が定められています（令49①二）。

照会のようにインターネットを通じて取引を行った場合には、請求書等に記載されるべき法定事項が通信回線を介してコンピュータ間で電子データとして交換されるため、請求書等そのものが作成・交付されないこととなり、当該電子データ以外の保存が行えない状況となりますが、これは、請求書等の交付を受けなかったことにつきやむを得ない理由がある場合に該当するものと考えられます（基通11-6-3（5））。

したがって、帳簿に記載すべき事項に加えて、インターネットを通じた取引による課税仕入れであること及び課税仕入れの相手方の住所又は所在地を記載して保存する場合には、仕入税額控除の適用を受けることができます。

（参考法令：消費税法第30条第7項～第9項、消費税法施行令第49条第1項第2号、消費税法基本通達11-6-3）

法人税法施行規則59条（抜粋）

（帳簿書類の整理保存）

青色申告法人は、次に掲げる帳簿書類を整理し、起算日から七年間、これを納税地（第三号に掲げる書類にあっては、当該納税地又は同号の取引に係る国内の事務所、事業所その他これらに準ずるもの所在地）に保存しなければならない。

- 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はその写し

電子帳簿保存法10条

（電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存）

所得税（源泉徴収に係る所得税を除く。）及び法人税に係る保存義務者は、電子取引を行った場合には、財務省令で定めるところにより、当該電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存しなければならない。ただし、財務省令で定めるところにより、当該電磁的記録を出力することにより作成した書面又は電子計算機出力マイクロフィルムを保存する場合は、この限りでない。

電子帳簿保存法11条（抜粋）

（他の国税に関する法律の規定の適用）

- 2 前条の規定により保存が行われている電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルムに対する他の国税に関する法律の規定の適用については、当該電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルムを国税関係書類以外の書類とみなす。

電子帳簿保存法 スキャナ保存 Q & A

2018年10月19日 東京国税局セミナー個別相談コーナーより

昨年10月デジタルドキュメントフォーラムで開催した東京国税局のセミナーでは、国税関係書類のスキャナ保存に関して多くの質問が寄せられた。JIIMA法務委員会はこれらの質問に対して東京国税局指導のもと回答を作成したので、その一部を紹介する。

JIIMA法務委員会

申請・対象書類に関して

Q1

申請は、営業店と本部と時期を分けて行うことは可能ですか。例えば請求書のみを適用対象とすることは可能ですか。

A1

承認申請を部署を分けて行うことは可能です。
承認申請は、書類名を特定して申請しますので、請求書のみを適用対象とすることは可能です。

Q2

メールで受領した注文書を紙に印刷したものを正として社内処理を行っています。この紙はスキャナ保存申請できるのでしょうか。

A2

メールで受領した注文書は、電子帳簿保存法第10条により電子取引の取引情報として一定の要件の下に電子データのまま保存することが可能ですが、紙に印刷したものを正として社内処理している場合は、スキャナ保存することも可能です。

Q3

承認を受けた後、承認前の過年度の重要書類はスキャナ保存は認められないということでしょうか。

A3

一般書類は入力期間の規定がありませんので過去分に遡って入力することは可能ですが、重要書類は入力期間の規定がありますので、過去分に遡って入力することは認められません。

Q4

申請したあと、どのような形で承認の連絡がくるのですか。

A4

承認申請書に不備等がある場合は連絡があり修正対応等を行う必要がありますが、ない場合はスキャナ保存を開始する日の前日にみなし承認となります。

Q5

①一般書類の適時入力方式は、当期より前に遡って処理可能ですか。②申請した書類は全てスキャナ保存が必須ですか。③「納品受領書」は一般書類ですか。

A5

①一般書類の場合は、過去分に遡って入力可能です。②申請した書類はそのすべてをスキャナ保存する必要があります。ただし明確に区分できる場合は、申請書にその区分を記載すれば部分的にスキャナ保存することが可能です。③「受領書」は一般書類に該当します。

Q6

経費精算システムの刷新を来年予定しており、併せて領収書や請求書の電子化（スキャナ保存）に対応したいと考えております。

①領収書、請求書それぞれの電子化開始時期が異なる場合、承認申請は別々に行う必要がありますか？②承認申請書を3ヶ月前よりもっと前に（例えば半年前）提出しても良いでしょうか？その場合先行して申請の不備の有無確認いただけるのでしょうか？（例えば、来年4月1日電子化開始想定で、承認申請書類を12月下旬に提出し、万が一内容不備の指摘などによって、4月開始が危うくなるのであれば、前もって指摘確認できればと思います。）

A6

①必ずしも別々に申請する必要はありません。開始日が決定している場合、まとめて申請することも可能で、開始日が早い方の3ヶ月前に申請することになります。②開始日の3ヶ月前であればいつでも申請できますが、事前に所轄税務署や国税局に相談することもできますので、相談してから承認申請書を提出することをお勧めします。

Q7

自社で作成した領収書などを印刷・押印して相手方に渡した場合、印刷物をスキャナ保存することになるのでしょうか？

A7

自社でコンピュータを使用して作成した領収書などは、書類の電子保存を申請することで、そのまま電子データを控えとして保存することが可能です。また、印刷物をスキャナ保存することも可能です。

スキャニング（期間・タイミング）・タイムスタンプ・署名に関して

Q8

業務の処理に係る通常の間について。国税関係書類の作成又は受領からスキャナで読取り可能となるまでの業務処理サイクルとして、最長1ヶ月は通常行われている業務処理サイクルと認められますが、この期間の起点は一般的な月次処理の開始日である毎月1日ではなく、「国税関係書類の作成又は受領」時点との認識で合っていますでしょうか。

A8

業務の処理に係る通常の間とは「国税関係書類の作成又は受領」が起点となり、最長1ヶ月がその期間となります。通達 4-21（業務の処理に係る通常の間の意味）を参照してください。

Q9

業務の処理に係る通常の間を経過した後、速やかに行う業務処理サイクル方式を採用した場合、速やかに行う7日間には休日も含まれるとの認識ですが、年始やGWなどに土日が重なると7日以内に処理しきれないことが予想されます。このような場合の特別措置として、「業務日誌等にこうした状況を記載したうえで速やかに処理し、定期的な検査時にこれを確認し承認したことを記録に残すことで電子的保存が有効になる」などの具体的な対応方法を教えてください。

A9

速やか入力方式を採用した場合は、例示頂いた方法も有効と考えられますが、業務サイクル入力方式の場合は、受領から入力までは最長37日間ありますので、仮に5月のゴールデンウィークが10連休であっても37日の中に収めることは可能と思われます。従いまして、長期の休日等がある場合は、事前に入力スケジュールを調整して入力期間内に収めることが必要です。

Q10

「重要書類」について、個別の領収書1枚1枚に受領者の署名が必要なのでしょうか。押印だけではダメですか。

A10

書類の受領者等が読取りを行う場合、受領者等の署名を書類の1枚1枚に行う必要があります。なお、押印だけは認められません。一問一答（スキャナ保存関係）問33を参照してください。

Q11

「特に速やか」とは、どこから3日以内でしょうか？受領時か、読取り時か。

A11

「特に速やか」とは、書類の作成又は受領から3日以内となります。

Q12

一の入力単位とは？

A12

一の入力単位とは、複数枚で構成される請求書の全てのページや、小さな領収書などを複数枚貼付した台紙1枚1枚など、意味として関連付けられたものや、物理的に関連付けられたものをいいます。

Q13

早期入力方式はなぜ残っているのでしょうか。

A13

業務サイクル入力方式の場合、「当該国税関係書類の作成又は受領から当該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。」とされていますが、早期入力方式の場合はその規程は必要ありません。

Q14

タイムスタンプのベンダーに制限・指定はありますか。

A14

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を使用する必要があります。一問一答（スキャナ保存関係）問31を参照してください。

Q15

タイムスタンプの一括検証について。スキャンされた電子化文書（PDF）にタイムスタンプ（PAdES方式）を付与し保存していますが、これらの文書に対して記録事項が変更されていないことを一括して検証する際の要件として、タイムスタンプが付与されてから変更されていないことを検証することに加えて、タイムスタンプ局（TSA）が付与するデジタル署名が失効していないことの検証も必要でしょうか？

A15

タイムスタンプの検証では、タイムスタンプ局（TSA）が付与した署名の検証や、その検証に使用する電子証明書（TSA証明書）の失効確認なども行う必要があります。

画質・検索・情報保存に関して

Q16

スキャナの設定で補正などを全くしない場合、（高精度のスキャナで見られるが）紙の種類によってはスキャンした画像にムラが出てしまい非常に見づらくなってしまうことがあります。全体のコントラストを若干調整するなど改ざんを検知できる程度にスキャナの設定を調整することは、問題ないでしょうか。

A16

書類の情報（文字の情報や色の情報など）を損なうことのない軽微な画像補正は、記録事項の訂正にはあたりません。ただし、訂正の痕や修正液の痕等が消えてしまうような画像補正の場合は、画像補正前の内容が確認できる必要があります。通達 4-30（スキャナ保存における訂正削除の履歴の確保の特例）を参照してください。

Q17

「検索機能の確保」について、スキャンデータは伝票番号を付与しておくことに留め、取引年月日や金額は仕訳帳などから検索するという対応は可能か？

A17

会計システム等から検索することは可能ですが、タイムスタンプの一括検証が必要ですので、その機能が備わっていることが前提になります。またこの場合、検索に使用する画像データが、承認を受けて保存している画像データと同一のものであることを確認できるようにしておく必要があります。一問一答（スキャナ保存関係）問19を参照してください。

検査・管理・廃棄に関して

Q18

「読取情報の保存」について教えてください。

A18

「読取情報の保存」とは、スキャンで読み取った際の解像度や階調の情報や、書類の大きさに関する情報を保存する必要があります。なお、一般書類や受領者等がA4以下の書類を読取りを行う場合は、書類の大きさに関する情報の保存は不要です。

Q19

「定期的な検査」について、検査項目をもう少し具体的に例示、お教えいただけますでしょうか。

A19

一問一答（スキャナ保存関係）問47に「検査報告書」の例が示されていますので、その検査内容を参照してください。

Q20

定期的な検査とは、全データ、紙をチェックするのですか。

A20

必要に応じサンプル抽出して検査することが可能です。

Q21

見読性の確保で整然とした形式とは具体的にどのような形式でしょうか？

A21

スキャナ保存の場合「整然とした形式」とは、書面が分割等されずに画面やプリンタに出力されることをいいます。一問一答（スキャナ保存関係）問16を参照してください。

Q22

一般書類の原本廃棄のタイミングについて、タイムスタンプ付与の前後とは関係ありますか。

A22

一般書類の場合、適正事務処理要件が適用されませんので、スキャニングした画像と書面（原本）との同等確認を行いタイムスタンプを付与した後に、原本を廃棄することが可能です。なお、タイムスタンプ付与のタイミングは、同等確認作業の前でも構いません。

Q23

バージョン管理について、更新処理ができるのは一番新しいバージョンのみであること。この更新処理とは何を指しますか？

A23

たとえば、タイムスタンプを付与し保存システムに登録した後に画像不備等が発見された場合、再入力することになりますが、その際にバージョン管理して入力することになります。

帳簿書類・帳簿関連性・その他

Q24

帳簿書類の電子化について。自己がコンピュータで作成して交付した「請求書」をクラウド上のサーバーで作成した場合、①タイムスタンプを付与しない場合の保存期間は？②同様に、7年経過する前に自己のPCにダウンロードしたものでも“控え”として有効なのでしょうか？③メール添付またはFAXにて送付する場合でも送付したことになるのですか？

A24

①タイムスタンプを付与してもしなくても保存期間は法人税法等の規定で7年間もしくは10年間になります。②クラウド上であっても自己のPC上であっても、電子取引の取引情報の保存要件を満足する必要がある、検索機能等が備わっていることが要求されます。③メール添付でもFAX送信でも書類を送付したことになります。なお、メール添付の場合は電子取引に該当し、FAX送信の場合も、相手方が紙に出力せず電子データとして受信する場合は電子取引に該当しますが、直接紙に出力する場合は電子取引に該当しません。

Q25

「帳簿との相互関連性」について教えてください。

A25

「帳簿との相互関連性」とは、スキャナ保存の対象となる書類と、関連する帳簿との間において、相互にその関連性を確認できる必要があります。通達4-36（帳簿書類間の関連性の確保の方法）、4-37（関連する国税関係帳簿）を参照してください。

Q26

スキャナ保存は面倒に感じるが、具体的なメリットは？大企業ならできそうですが、中小企業はシステム導入することなく電子化できるのでしょうか。最小構成ではどんな仕組み？また承認された実績、率はどんなものですか？

A26

スキャナ保存のメリットは、書類の保存コストの削減、業務効率の向上、コンプライアンスの強化等が挙げられます。仕組みとしては、一般的な文書管理システムの機能に加えて、タイムスタンプを付与・検証する機能が必要です。承認された件数は、2017年度の累計で1,846件です。

医薬品開発における 測定機器データ長期保存の必要性

ガイドライン案の紹介

JIIMA R&Dデータ保存研究会

座長 うえはら さゆり 上原 小百合

はじめに

昨今、製造業における検査データ改ざんの事例が後を絶たない。高品質を謳ってきた日本製品の信頼を揺るがすこの状況に、多くの人々が危機感を覚えていることだろう。医薬品業界は過去に薬害などの社会問題を経験してきたことから、出荷製品の品質のみならず、製造販売の承認申請に用いられる試験データの品質についても厳しい規制がかけられており、当局による査察や審査の過程で、過去に取得したデータを再解析しなければならないこともある。

近年、分析技術の急激な進歩に伴い、研究室におかれている測定機器から発生する電子データの量が急速に増加してきた。紙の記録とは異なり、電子データはシステム環境の更新で読み込めなくなることも多く、電子データを無思慮に保存していると、システムの更新やソフトウェアのバージョンアップなどにより、将来的に読めなくなってしまうことが危惧される。上述のように製薬業界は当局から品質に厳しい要件が課されているため、電子データを信頼性が保たれ、再解析ができる状態で長期保存をしなければならない。

このためJIIMA R&Dデータ保存研究会は、測定機器から発生する電子データ（以下、「測定機器データ」という）を、信頼性を保ったまま長期にわたって保存管理する方法を検討し、ガイドライン案にまとめた。今後、パブリックコメントにて寄せられた意見を反映し、2019年春にJIIMAホームページで公開する予定である。

測定機器データ保管の現状

これまで日本の製薬業界では、測定機器データをプリントアウトして紙で保存することが一般的であった。この場合、消せない筆記用具で署名・捺印することで、データの真正性が担保されると考えられてきた。しかしながら電子データには印刷できない情報も含まれている。例えば、3Dデータは断面しか印刷できないので、奥ゆきなどの情報は失われてしまう。また膨大な

データを印刷すれば、広い保管スペースが必要になり、社内で管理することが困難になる。近年では自社で試験を行わず、社外に委託することも多くなってきている。データが紙であれば印刷物を施設間で容易に引き渡すことができるが、電子データの場合、真正性を保ったまま、どのような方法で引き渡すのかについての明確な基準がなく、各社で最適と考える方法をとらざるを得ない状況である。

さらに製薬業界ではデータを取得してから数年後に再解析を行わなければならないことがある。例えば、あるロットで問題となった類縁物質が、過去のロットにどの程度含まれていたかを調査するといったケースである。再解析での利用を考慮すると、測定機器データは再解析できる状態のまま30年位保存されることが望ましい。しかし、ハードウェアの更新やソフトウェアのバージョンアップが行われた場合、解析ソフトウェアが新しいOSに対応できず、長期間にわたって保存されたデータを利用できなくなる恐れがある。また、利用しているデータベースソフトウェアがサポートを終了したとき、他メーカーのシステムにデータを移行できなくなる恐れもある。保管場所を移動させてもデータの信頼性が保たれていることは特に重要である。

規制要件

近年、規制当局に提出する資料に用いられる測定機器データには、データインテグリティの確保が求められるようになってきている。例えば、FDA（アメリカ食品医薬品局）のガイダンスでは、データインテグリティ確保のためにALCOAを要求しており、EMA（欧州医薬品庁）ではそれに加えてCCEAを要求している。

日米欧の規制当局の期待に応じ、当局による査察（適合性書面調査など）に耐えうるものとするためには、ALCOA-CCEAの要求を満たす方法を確立する必要がある。

また、MHRA（英・医薬品・医療製品規制庁）は、2018年3月に発行した「'GXP' Data Integrity Guidance and Definitions」の6.11.2項で、以下のように定めている。

「オリジナル記録とその真正なコピー（True copy）は、記録

ALCOA

- Attributable (帰属性): 署名や捺印等により帰属や責任の所在が明らかである
- Legible (判読性): 誰もが読める字で簡潔かつ明瞭に記録されている
- Contemporaneous (同時性): 発生と同時にあるいは遅滞なく記録されている
- Original (原本性): 記録内容が原本として管理されている
- Accurate (正確性): 事実が正確かつ客観的に記録されている

CCEA

- Complete (完全性): 記録に欠損がなく完結している
- Consistent (一貫性): 記録(データ)が理に適い矛盾がない
- Enduring (耐久性、普遍性): 記録の保存が永続的である
- Available when needed (要時利用可能): 記録が必要な時に取り出せる

の完全性を保持しなければならない。当該コピーの完全性を検証して記録する文書化された体系が確立されているなら、オリジナル記録の真正なコピー(例えば紙記録のスキャンしたものは、オリジナル記録の代わりに保管する場合がある。組織は、オリジナル記録の破棄に伴うあらゆるリスクについて考慮すること。真正なコピーは、記録の完全性を保つだけでなく、データの意味、監査証跡を含むべきである」。

直面する課題

規制要件に対応するためには測定機器データ取得時からデータインテグリティ (ALCOA-CCEAを含む) を維持する必要がある。しかしながら測定機器データの長期間にわたる保存の間にはハードウェアの更新やソフトウェアのバージョンアップは避けられず、その維持が困難になる状況が想定される。

本ガイドラインが対象とする測定機器データ

測定機器はさまざまな種類のデータを発生させるが、本ガイドラインでは、製薬業界でよく使用される高速液体クロマトグラフの測定装置から出力されるクロマトデータを代表例として取り上げている。クロマトデータは各メーカーの測定機器から出力する際に標準的なフォーマットに変換することが可能になっている。しかし標準フォーマットで出力したとしても、実際には、測定条件、解析条件などの「分析メタデータ」と呼ばれるデータの仕様はメーカー各社で異なっている。さらに解析アルゴリズムは各メーカーで異なることが当たり前なので、たとえ解析パラメーターを移行しても、他メーカーから出力したデータの解析結果を完全に再現することはできない。

測定機器データの長期保管に対する考え方

前段で述べたような種々の課題があるので、もし測定機器データと分析メタデータを完全に保存できたとしても、解析時に入手可能なコンピュータやソフトウェアに応じて、解析結果に微妙な差が含まれることは許容せざるを得ない。しかし誤差は小さいので、実質上、試験の目的に大きな影響は与えないと考えられる。

再解析結果がどうあるべきかについては、以下に示すようにいくつかのケースが考えられるので、保存する際によく考えておく必要がある。

- ・再解析結果が元の解析結果とほぼ同等である必要があるか。
- ・アルゴリズム変更やその他の理由による解析結果の差は許容できるか。
- ・前回と別の観点からデータを見直すことができれば良いだけか。

本ガイドラインでは、測定機器データを再解析可能な状態で保存することが期待される期間として、10年から30年を想定している。これを踏まえたデータ保管の概念を図1に示す。



図1 データのパッケージ化

測定機器やその付属システムは測定機器データを長期保管する場所として不向きである。そこで本ガイドラインでは機器からデータを独立させることにした。即ち、測定機器データと分析メタデータをパッケージ化してエクスポートし、パッケージ単位でストレージに保存して維持することを提案している。再解析を行う必要が生じた場合は、システムにこのパッケージをインポートして利用する。

前段で述べたように、規制当局に提出する資料に用いられる測定機器データには、データインテグリティの確保が要求されている。データインテグリティは測定機器から排出されるさまざまな種類のデータ(生データ、派生データ、分析メタデータ、監査証跡メタデータ、データプロセス、OS/ハードウェア)と密接に関係している(図2)。エクスポートされたパッケージは、時間軸上のある時点のデータ類を切り取ったものとなるが、データインテグリティは保たれなければならない。本ガイドラインでは、監査者が所定の条件下でデータインテグリティが確保されていることを確認することを条件に、測定機器データをエクスポート

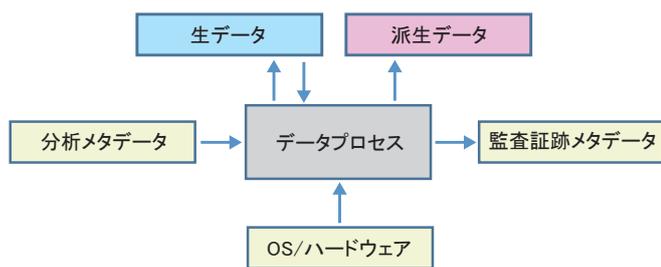


図2 データインテグリティに係る要素

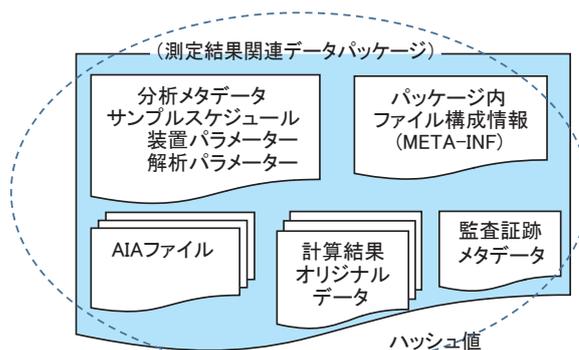
することを推奨している。

長期保存方法

再現性の確保に必要なデータを一つのパッケージとしてまとめ、このパッケージに対して改変を防止する仕組みを整えることが、本ガイドラインにおける測定機器データの長期保存に関する基本的な考え方である。なお、本ガイドラインでは、測定機器データと解析結果の長期保存方法を別々に定義している。ここでは誌面の都合で、クロマトデータ(AIAフォーマット¹)を例とした測定機器データの長期保存方法の概要のみを示す。詳細はガイドラインを参照していただきたい。

AIAファイルには生データだけが含まれ、監査証跡および解析パラメーター等は含まれない。測定に関与したメタデータ類は別々に出力できるが、直接AIAファイルと関連付けられない。したがって、本ガイドラインはファイルをひとかたまりにして保存するための入れ物(パッケージ)を作成すること、および、このパッケージにはZIP圧縮を利用することを推奨している²。ZIPパッケージには、AIAファイル、派生データやメタデータファイルに加えて、パッケージ内のファイル構成情報を記述した特別なファイル(META-INF)も格納する。ファイル構成情報を記述した特別なファイルは、ファイル名の命名規則により識別することになる。また、パッケージのハッシュ値を計算して、ある時点で切り出されたデータ類であることの証明に用いる。パッケージ内のMETA-INFは、パッケージの外側で管理することも可能である。この場合は、パッケージのハッシュ値でリンク付けを行う。ハッシュ値の生成はタイムスタンプあるいは電子署名のどちらを用いても構わない。タイムスタンプを用いる場合は、タイムスタンプ局の証明書の有効期間満了後の有効性保証の方法として、新聞や雑誌等に公告し、見読性確保のために国立国会図書館を利用する方法などがある。

パッケージのイメージを図3に示す。このパッケージに分析メタデータ及び監査証跡メタデータを含むことにより、測定機器データの真正性を確保できる。再解析を行う場合は、パッケージ化されたデータを直接操作するのではなく、データをコピーし、



破線がハッシュ演算の範囲。ハッシュ値はパッケージとは別に管理される。

図3 測定結果関連データのパッケージ化(測定結果関連データパッケージ)

このコピーを使って行うことで、オリジナルデータの誤消去や、上書き保存など行ってしまう危険性を排除する。

パッケージに格納する測定結果関連データ

パッケージに格納する測定結果関連データは、利用目的や規制要件によって異なる。表1に一例を示す。

表1 利用目的に応じた測定結果関連データの選択(一例)

測定結果関連データ		結果の再現	適合性書面調査	GxP ³ 準拠
生データ	オリジナルデータ	○	○	○
	標準化されたデータ(AIAファイル)	○	○	○
派生データ	計算結果	—	○	○
	オリジナル解析結果	—	○	○
分析メタデータ	サンプルスケジュール	○	○	○
	装置パラメーター	○	○	○
	解析パラメーター	○	○	○
監査証跡メタデータ	生データ関連	—	○	○
	解析結果関連	—	—	○
	システム関連	—	—	—

実装に向けて

ガイドラインで推奨する方法を実装するために、次の2つの技術開発が期待されている。

- 1 AIA (Analytical Instrument Association)
米国分析機器工業会 (Analytical Instrument Association-AIA) が定めた、クロマトデータの標準フォーマット。バージョンが違くと読み出せない事がある。
- 2 そのほかのパッケージ候補として、ZIPベースの目的別パッケージ、PDF、XML構造体が挙げられる。ZIPベースの目的別パッケージは、既にさまざまな形式が存在する(例えば、office文書のOPC、電子図書館のEPUB、欧州で標準化が進められているASiC (Associated Signature Container, ETSI TS 102 918) など)。これらは、パッケージ内のMETA-INFの定義が違うだけということもできる。将来的には、測定機器データ専用のMETA-INFを定義することも候補となる(この場合はそれに対応する新たな拡張子を登録することになる)。
- 3 患者の安全性や試験の信頼性を確保することを目的に公的機関で定められた基準の総称。製薬業界の代表的な法令を以下に例示するが、これに限らない。
GLP (Good Laboratory Practice): 「医薬品の非臨床試験の実施基準」
GCP (Good Clinical Practice): 「医薬品の臨床試験の実施の基準」
GMP (Good Manufacturing Practice): 「医薬品の製造管理、品質管理の基準」
GVP (Good Vigilance Practice): 「医薬品の製造販売後安全管理基準」

各種測定機器データの標準化

ガイドラインの方法を用いるためには、ある測定機器データが、他のメーカーの測定機器などにインポートして活用できることが望ましい。そのためにはメーカー互換性のあるデータフォーマットの提供が必要になる。新しい技術と共に、新しいデータフォーマットが開発される。これらのデータフォーマットについては、機種非依存のリーダソフトウェアの提供、既存機器と互換のある形での出力、フォーマット定義の開示などが期待される。

データパッケージ技術の開発

ガイドラインの方法を確実なものにするためには、自動的に測定機器データをパッケージ化する技術や、パッケージ化されたデータを取り込み利用するための技術開発も期待される。

将来の課題と展望

測定機器の高精度化と1回で取得するデータの容量の増大が保存容量の増加をもたらしている。また、ほとんど活用されない保存のためだけのデータでサーバの記録容量が大幅に占領されてしまう事態となってきている。これらの結果として生ずるコストの増大が問題となりつつある。

製薬業界では、どの会社でも電子データの保存と管理に頭を悩ませているので、電子データの保存と管理を受託するサービスのニーズがある。さらに、全てのサプライヤの解析ソフトウ

アの保存と管理を行い、どのようなサプライヤのデータも解析可能な環境を提供する施設があれば、製薬業界の多くの企業にとって有用であろう。

また、企業買収や関連する組織間の提携などでのデータの授受や、システム間でのデータを移行させる必要も出てきている。もし古いバージョンのOSや解析ソフトウェアを仮想環境上で保持することが可能であれば、利用企業が過去のデータを新しいシステムに移行するなどの問題に頭を悩ませる必要はなくなる。上記の対応は技術上可能と思われるが、そのようなサービスがビジネスとして成り立つためには、それを必要とする組織の数とその組織の提供可能なコストが十分である必要がある。この構想については、ニーズの調査などを通じた実現可能性の調査を含めて今後の課題である。

参考資料

- 1: "Questions and Answers on Current Good Manufacturing Practices, Good Guidance Practices, Level 2 Guidance - Records and Reports" FDA,
<https://www.fda.gov/Drugs/GuidanceComplianceRegulatoryInformation/Guidances/ucm124787.htm>
- 2: 'GXP' Data Integrity Guidance and Definitions, MHRA
https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/687246/MHRA_GxP_data_integrity_guide_March_edited_Final.pdf
- 3: 「タイムスタンプ長期保証ガイドライン」タイムビジネス推進協議会、平成18年4月





お好きな写真と文字による 世界に一つの贈り物専門店

sense121 (センスイテニイチ) とは…

株式会社アピックスの提供するパーソナライズドワイン・吟醸酒のe-shoppingサイト名称です。企業・個人のパーソナライズド需要として、「お名前入りラベル」をあしらったお洒落なお酒のネットショッピングが可能になりました。酒造メーカー・酒販店から一歩違った視点で、ギフト・ノベルティ市場に挑戦します。

APIX
株式会社アピックス

■ 本社
〒541-0059 大阪市中央区博労町1-2-2
TEL.(06) 6271-7291(代) FAX.(06)6271-7296
URL <http://www.apix.co.jp> E-mail info@apix.co.jp

■ 東京支店
〒104-0041 東京都中央区新富1-16-8 新富町堂和ビル
TEL.(03)5879-7291(代) FAX.(03)5879-7296
Online shopping <http://www.sense121.com/>





IS 612404

日本の司法を リーガルテックで支える

インタビュー

AOSリーガルテック株式会社

<https://www.aos.com/>

〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-1-5 メトロシティ神谷町4F

・事業内容：司法ITインフラ事業（法律検索サービス、スマート電子契約サービス）／
VDR事業／リーガルサービス事業（フォレンジック、eディスカバリサービス）／
データ復旧サービス事業

・設立：2012年6月

・資本金：51,000,000円

・拠点：本社、アメリカ支社（NY・サンノゼ）、スイス支社（ジュネーブ）、
韓国支社（ソウル）



法的証拠をITの力で

AOSリーガルテックは、AOSテクノロジーズの100%子会社として2012年に設立されました。

AOSは20年前から、消されたデータの復旧する事業を行ってききましたが、復旧されたデータは裁判などで重要証拠として扱われています。「リーガルテック」という言葉には、あまり馴染みがないと思いますが、リーガル＝司法、法務をITを使って支えるのが「リーガルテック」です。

事件や不祥事が起こった時にデジタルデータが重要な証拠となりますが、都合の悪いデータは消去されることが多く、復元できないと証拠が出せません。復元できる範囲や内容はテクノロジーのレベルによって異なりますが、復元できるかどうかで企業の運命が大きく左右されます。我々は、20年間、捜査機関や弁護士、企業の依頼で数多くの重大事件の証拠調査を行ってききましたが、リーガルテックという技術は世の中で本当に必要な技術であると日々、実感しています。

品質偽装や役員、トップの不祥事、メール指示、チャットトークなどの事件に関わるデータが消された場合は、「消されたものをどうやって復元させるか」という復元の技術と合わせて、復元したデータや集積した「膨大な量のデータから該当する証拠をどうやって見つけるのか」というリーガルテックが必要になります。これにはAIやビッグデータ解析といった技術を使わない

と人間だけでは大量の証拠データに対処しきれません。多くの人は膨大なデータの前で呆然としてしまいます。それを支える技術がリーガルテックです。

昨年当社では11月に「AI、ブロックチェーンとリーガルテック」をテーマにリーガルテック展を開催し「次世代法律検索プラットフォーム「dBengosi.com」判例・法令検索」と「ブロックチェーン基盤のスマート電子契約」を発表しました。

次世代法律検索プラットフォーム「dBengosi.com」

日本再興戦略で設定された日本のビジネス目標は「2020年までに世界銀行調査のビジネス環境ランキングで、先進国(OECD加盟35カ国)の3位以内に入ること」となっています。しかし2019年の日本の順位は35カ国中25位です。それをあと1年でどうやって3位にするのでしょうか。特に順位が低いのが、法執行の効率で、世界190カ国中で52位となります。

現在の1位はお隣の韓国です。韓国では文書や手続きが完全に電子化されており、巨大データセンターで運営管理されています。電子訴訟の受付状況、進捗などがすべてリアルタイムでモニタリングできています。これに比べ日本の司法に関する電子化は、2周回遅れという状況です。

裁判を始める際、書類が郵便で届き、収入印紙を貼る、未だにこの手続きをしないと裁判が始められないのです。また過去

スマート電子契約™

ブロックチェーン上に改ざん不可能な契約書を保存



の判例は電子化されていないから簡単には閲覧できない、紙を求めて裁判所に行き閲覧請求する、原本は見られるがコピー・撮影禁止されているのでメモして帰る。これが現在の実情なのです。

この実情を何とかしたいという思いから、「dBengosi.com (ディーベンゴシドットコム)」という法令・判例を検索できる次世代エンジンを作りました。今までのようなDBを使わず、XMLデータを使うことで重くならず、仕様の変化にも柔軟に対応できます。高速な全文検索、主要キーワード検索だけでなく、AIを使い出現頻度の高いものに重要度ランキングをつけたりできますので、従来の検索とは根本的に構造が異なっています。通常、10個の検索キーワードを入れると結果はゼロとなりますが、dBengosiは、重要度で検索できるので、本当に必要なもの、出したいものが出せるようになりました。

また、人間は全部のデータが見切れませんが、人工知能は違います。判例の「取り下げ」「和解」などのデータもすべて取り込んで解析できるようになると、例えば「和解する可能性」が何パーセントあるのか、「何パーセントの確立で勝てるのか」といった結果も出せるようになります。こういう結果を表示し、利用できるようになれば、日本の法執行の効率は、かなり上がるはずですよ。

今の日本の司法は紙を使いすぎていることによって非効率で世界の中でもかなり低いランクです。しかし日本の凄いところはテクノロジーが優れている点で、全て電子化すれば、さまざまなことを実現できます。質の高い紙の資料は膨大な量存在し、電子化の技術もあり、dBengosiの法律検索エンジンも作りました。あとはやる気、覚悟の問題です。電子化して全ての判例データをdBengosiの検索エンジンに入れれば、劇的な効率アップが実現できると考えています。

ブロックチェーン基盤のスマート電子契約

また当社が開発している戦略製品としてブロックチェーン基盤の「スマート電子契約」があります。スマート電子契約は最先端のリーガルテックで、契約書のテンプレートを使い簡単にカスタマイズして誰でも素早く電子契約書をブロックチェーンに保存できるサービスです。これを実現するため、電子契約のデータをXMLに変換して、ブロックチェーンに書き込むAPIを作りました。

このシステムはブロックチェーンの技術がなければ実現はしませんでした。スマホやタブレットから署名をして保存するだけでブロックチェーン上に保管され、半永久的に保管、改ざんや偽造ができなくなります。ブラウザだけがあれば、利用できますから特別なシステムは不要です。低コストで手軽に誰でも利用する

ことができ、契約書をブロックチェーン上に保管することができるようになります。この契約書を人工知能やプログラムで処理すれば、ほとんどの商取引を自動化、半自動化することができるようになります。

保管された契約書は、裁判の時にも重要な証拠データとなります。

文書の安全な共有、保管、AOSデータルーム

JIIMA加入のきっかけは、「AOSデータルーム」を会員の皆様にも知っていただきたい、もっと広めて行きたいと思ったのがきっかけです。

AOSデータルームとは、機密性の高い価値あるデータをセキュリティが万全な環境で共有できる文書管理・共有システムです。

これまでのM&A案件などで使われていた超機密データのクラウド共有システム、VDR (バーチャルデータルーム) がセキュリティを意識し過ぎて使いにくいという課題から、簡単に誰でも安全に機密データを扱えるようにするというコンセプトでAOSデータルームを作りました。低コストで、セキュアな環境で機密情報の共有ができます。

現在ほとんどの人は、契約書、顧客個人情報、図面、技術情報といった機密情報をメールで送信しています。セキュリティを気にする人は暗号化をしますが、パスワードもメールで送って



います。これは、配達人がどこの誰だかわからないのに機密データとパスワードをハガキに書いて送っているようなもので、とても安全とは言えません。

AOSデータルームをご利用いただければ、海外エージェント、社外パートナー、販売代理店、社外取締役とのデータのやり取りやテレワークでも安全にデータが共有できます。

オールジャパンで協力し、日本の電子化を進めて行きたい

トビウオジャパン(日本水泳連盟の競泳日本代表の愛称)では、今まで個人競技だった競泳のデータ共有とコミュニケーションを円滑にすることを目的として、合同合宿などを行い、大改革を図ったと言います。トレーナーと必死になって編み出したトレーニング方法を開示したり、別のコーチからのアドバイスによりスランプから抜け出せたりと、データ共有改革によりチーム全体のレベルが上がり、メダルが沢山取れるようになったのです。このように日本は「オールジャパン」でやると強いのです。



データ復旧ナンバー1の実績で日本の電子化を進めます。

代表取締役社長 佐々木隆仁氏(右)
リーガルVDRカンパニー カンパニー長 古川 宏治氏(左)

今回「dBengosi.com」を発表して思ったのは、これは一企業でやってできる話ではないということです。あらゆる組織と協力し、全ての判例データを電子化して検索可能にし、全ての契約を電子化してブロックチェーンに保存することにトライしてみたいと思っています。これを実現して、2020年までに日本の司法の効率化ランキングを3位以内に引き上げ、オールジャパンで協力し、トビウオジャパンのように日本の法務のレベルを世界トップレベルに引き上げ、仕事の効率を上げることができれば、日本中が活性化されます。この目標を会員の皆様をはじめ、オールジャパンで力を合わせて実現できることを強く願っています。

EM2015 プライベートクラウド・エンタープライズシステムは

QCD+S で理想的な運用を実現します。

- Q**品質の向上
- C**コストの削減
- D**納期の順守
- S**セキュリティの強化

JIS029キーボード

※信頼性と耐久性に優れた「静電容量方式(無接点)」を採用しました。
※キーの荷重が30gのため、指への負担が少なく疲れにくい設定です。

株式会社 ハツオエレクトロニクス

■お問い合わせは
〒103-0012 東京都中央区日本橋堀留町1-9-8
Tel.03-5645-1561 FAX.03-5645-1563
sales@hatsucoh.co.jp
<http://www.hatsucoh.co.jp>

恩師について

「仰げば 尊し 我が師の恩 教の庭にも はや幾年

思えば いと疾し この年月 今こそ 別れめ いざさらば」

我々年代の者にとってこの歌は、卒業式で必ず歌われ、今でも口ずさむと懐かしさがこみ上げてきます。年を重ねるに従って一期一会でも強烈に影響を与えられた人、会うたびに多くの教えを受けた先生、人生には多くの師があったと感じます。

筆者は、信州の寒村で小、中学校を過ごしましたが、戦地から復員された教師も多く、また敗戦で日本全体が貧しい時代でしたので学校では国語や算数の他、農作業、縫物なども教えられました。親は別として小中学校の先生は、やはり師であったと思います。今パワハラやいじめ、盗撮などといった教師の不祥事が報道されますが、我々の幼少時教師は聖職と言われ見識も高く尊敬に値する方が大部分であったように思います。また、今のように地域との関係が薄い時代ではなく、正月の松飾、2月の飴市、5月の町民運動会、6月の田植え、7月の地域最大の夏祭り、8月の七夕、10月の稲刈り、12月の餅つきなどの行事には必ず地域の長老や青年団の人達から学校では習わない生活の知恵を教わったように思います。

高等学校は、2時間近くかけて通学しましたが、伝統ある学校で多くの個性ある学生が集まっております世界が広がったことを覚えています。在学時の校長岡田甫先生は、広島文理科大学（現広島大学）の教授の折、被爆され故郷に戻り校長をされた哲学者で毎週講堂でソクラテスからサルトル、ニーチェ、小林秀雄などの思想について講話されました。当時、私自身はそれらの内容をほとんど理解できませんでしたが、のちに作家になった同級生は哲学書などを読み漁っておりいろいろ議論をしていたように記憶しています。また、大学で学ぶ微分方程式などを高校1年でマスターしていた同級生は数学者になりました。医師、画家になった同級生も多数おりますが、高校時代の自由な雰囲気、高校生も一人の大人として扱われた高校時代の教師、友人は恩師でありました。

大学、大学院で教えを受けた先生や同級生、さらには駆け出しの研究者であったころに学会などでも教えを頂いた先生からは多大な影響を受けました。特に大学院の学生時代、田村稔教授（故人）から多大な影響を受けました。私が研究室に入ったころ先生はすでに最先端研究はせず、カメラテストのようなことをメインの仕事にされていました。研究室は研究費が少なく実験装置はすべてジャンクボックスのガラクタを使用し手作りすることが基本でした。先生からは、当時大学に入った紙テープとテレタイプで入出力する電子計算機でレンズの収差計算をするように言われ、その後の研究のトリガーとなりました。また当時の最先端研究であった文字読み取り機を作るようにも言われパターン認識、画像処理の勉強を始めました。すでに米国などでこの分野の研究は進んでおり学会で発表できるレベルの研究はできませんでしたが、田村先生から研究の方法論を学んだことはその後の研究生活の糧となりました。その後、京都工芸繊維大に助手として赴任しました。このような機会を持たせていただいた千葉大学名誉教授の久保走一先生は90歳を超えご健在ですが、やはり人生の師でありました。助手で着任後間もなく、京都大学宇宙物理学教室の助教授をされていた藤波重次先生（故人）が教授で赴任され先生の下で全く自由に研究をさせていただきました。先生は天文学者としてスケールが大きく、また先生と唯一の共著論文「カラーフィルムによる3色帯測光」の論文は、その後分光画像処理などの研究を行う上での基礎となりました。先生には、またお酒の飲み方、大学教授としての社会的責任、モラルなどもご教示いただきました。先生は人生最大の師であったように思います。赴任時から始めた色彩画像処理の研究は、計算機の急速な速度改善、メモリの驚異的な開発により、多くの論文を発表できました。これらを評価いただき学位論文の査読していただいた東京工業大学名誉教授辻内順平先生、学位取得後、藤波先生と矢野哲夫先生（故人、元京都工芸繊維大学教授）のご紹介で留学したスイス連邦工科大学（ETH）のW.F.Berg教授も国際的な交流や研究発表の重要性について多くの教えを頂きました。いま、8冊のパスポートを開いてみると100回以上も海外出張をしています。これらは、若い時代にETHで受けたBerg教授の教えの賜物です。いま、有名小、中、高校、大学へ入学するため幼少時より塾へ通い、遊びはゲーム、新聞は読まず、スマホの画面が人生のすべてのような若者を数多く見受けます。コンピュータ教育はもちろん重要ですが、自然と触れ合い自由な発想ができる環境を与え恩師と呼ばれる教師に出会えるような教育が今求められています。

三宅 洋一（みやけよういち）

1968年千葉大学大学院修了。東京工業大学工博、スイス連邦工科大学留学、京都工芸繊維大学助教授、千葉大学助教授を経て1989年千葉大学教授。同大学工学センター長を務め2009年定年退職。現在千葉大学名誉教授、東京工芸大学理事。日本写真学会会長、米国画像科学技術学会副会長、日本鑑識科学技術学会（現日本法科学技術学会）理事長、ロチェスター大学客員教授等歴任。米国画像科学技術学会（IS&T）名誉会員、日本VR医学会名誉会員、Edwin Land Medal (OSA)、電子画像賞（SPIE、IS&T）など多数受賞。デジタルカラー画像の解析評価等著書多数。

H31年度税制改正大綱で JIIIMA認証ソフト利用者に簡易申請

昨年12月14日、自民・公明党は平成31年度の税制改正大綱を発表した。

10月の消費税増税後の対策として、車や住宅への減税などで消費を下支えすることが目玉となっているが、企業の文書管理に関連する納税環境整備として、国税関係書類のスキナ保存制度に次の見直しが提言された。

①新たに業務を開始した個人の承認申請書について、業務を開始した日から2月以内に提出することができることとする。

②承認申請手続等について、運用上、次の対応を行う。

イ ソフトウェアの要件適合性の確認業務を行う公益社団法人による確認を受けたソフトウェアを利用する者が行う承認申請書の提出手続の簡素化を行う。

ロ 受託開発されるシステム等を利用する者が要件適合性を事前に国税当局に確認できる体制を構築する等の対応を行う。

③スキナ保存の承認を受けている者は、その承認以前に作成又は受領をした契約書・領収書等の重要書類（過去に本措置に係る届出書を提出した重要書類と同一の種類ものを除く。）について、所轄税務署長等への届出書の提出等の一定の要件の下、スキナ保存を行うことができることとする。

なお①及び②イの改正は平成31年9月30日以後に行う承認申請について、③の改正は同日以降に提出する届出書に係る重要書類について、それぞれ適用するとしている。

さて②イで謳われている「ソフトウェアの要件適合性の確認業務を行う公益社団法人」とはまさに当協会を指し、当協会の認証制度で認証されたソフトを利用すれば、ソフトウェア上の要件を満たしたとみなされ、申請手続が簡素化されるということになった。

2016年より開始したJIIIMAの電帳法ス

キナ保存ソフト法的要件認証制度ではこれまで18製品を認証している。今回の税制改正大綱ではその実績が評価された格好だ。

認証手続き、認証ソフト一覧はJIIIMAホームページへ。

https://www.jiima.or.jp/activity/certification/denchouhou/software_list/

JIIIMA 法的要件認証制度 電子帳簿でもスタート

国税関係書類のスキナ保存法的要件認証に続いてJIIIMAは、昨年12月20日から「電子帳簿ソフトウェア」に対しても認証制度を開始した。

スキナ保存同様、帳簿についても電子化を促進するためのものだが、背景として、2020年からの大法人の電子申告(e-Tax)の義務化、それを視野に入れた「行政手続きコスト削減のための基本計画」が財務省から出されていることがある。もちろん国税当局から「会計ソフトの利用者が誤った方法で帳簿を電子化保存することがないように周知してもらいたい」との意向を受けていたことは言うまでもない。

ソフトウェアの認証実務については、マニュアル、取扱い説明書をベースに法的要件を備えているかを第三者機関がチェックし、外部有識者で成り立つJIIIMA認証審査委員会が認証する。

認証された電子帳簿ソフトウェアは、JIIIMAホームページで公表されるほか、国税庁にも通知される。

ソフトウェアメーカーはJIIIMA認証ロゴをパッケージや製品等に入れ販売できる。

審査料金は、会計パッケージ（帳簿作成・保存）で50万円、電子帳簿ソフト（帳簿保存のみ）の場合は40万円（いずれも税別）。

マニュアルが共通の派生商品については料金が変わるので詳細はJIIIMAホームページで確認してもらいたい。

https://www.jiima.or.jp/activity/certification/denshichoubo_soft/



セコムトラストシステムズ住宅ローン契約の電子化サービスを凸版と業務提携

セコムトラストシステムズ株式会社（会員No.1020、代表取締役社長・林慶司氏）は昨年12月11日、凸版印刷株式会社と個人向け住宅ローン契約の電子化サービスで業務提携したと発表した。

今回の業務提携で、凸版印刷の申込・契約手続きの電子化サービス「Speed Entry Trust」とセコムトラストシステムズの電子証明書・タイムスタンプを活用した「あんしんエコ文書サービス」が連携できることになった。この連携で、これまでマイナンバーカード内に格納されている署名用電子証明書で行ってきた契約書面への電子署名を、セコムが発行する電子証明書でも行えるようになる。

AOSリーガルテック 次世代法律検索エンジン「d Bengosi.com」を提供

AOSリーガルテック株式会社（会員No.1053、代表取締役社長・佐々木隆仁氏）は昨年11月27日、AIを活用し、必要なドキュメントと情報を抽出して法律文書の作成を支援する情報検索サービス「d Bengosi.com」の提供を開始した。

キーワードの重要度をコントロールして素早く正確に必要な法令・判例データを抽出するもので、PDFやワードなどの非定型データをXMLに変換することで機械可読性を上げ検索効率を向上させた。

キャノンMJ 帳票発行業務を支援するクラウドサービス開始

キャノンマーケティングジャパン株式会社は、請求書など帳票の発行業務を支援するWeb配信サービス「bizform online」を開始した。企業間でやりとりする請求書や納品書、支払通知書などの帳票をクラウド上で配信することができるほか、基幹業務システムと連携し、帳票の生成、印刷、封入封緘、発送代行のBPOサービスとしても利用できる。請求書や納品書等の保存は電子帳簿保存法に対応している。

ワンタッチでスピーディーに書類を電子化 ScanSnap iX1500

(株)PFU

6年ぶりのフルモデルチェンジ。簡単操作のタッチパネルと、学習機能を搭載した革新的なソフトウェアを装備したスキャナ。

■特長

- 4.3インチで見やすい大画面タッチパネルを搭載。直観的な操作が可能。



- 用途に合わせて、コンピュータのフォルダや「ScanSnap Cloud」と連携したクラウドサービスへの保存先、カラーなどの設定をアイコンとしてタッチパネルに登録。アイコンを選んで、Scanボタンをワンタッチするだけで、整理や活用などをスムーズに行える。
- 整理・活用をスマートにアシストする新しいソフトウェア「ScanSnap Home」で、コンテンツの閲覧、編集、管理、検索やアプリケーションへの連携だけでなく、「学習機能」によりデータの生成や管理を容易に、自分好みのスキャナにできる。

- A4カラー両面30枚/分の高速スキャン。(カラー 300dpiで従来機20%向上)。Wi-Fiによるダイレクト接続モードで直接コンピュータやスマートデバイスへ保存。
- 「手差しスキャン」により、二つ折り原稿や、付箋を貼った原稿もそのままスキャン可能。

■価格(税別)

オープン

PFU ダイレクト価格 48,000円

■お問い合わせ先

イメージング サービス&サポートセンター
TEL 050-3786-0811

<http://scansnap.fujitsu.com/jp/>

モバイル対応のA3ジェルジェットプリンター RICOH SG 7200

(株)リコー

速乾性GELJETビスカスインク、高速印刷対応のワイドヘッド、レーザープリンタ同等の用紙搬送システムを搭載したプリンター。

■特長

- 無線LANを標準搭載。LANケーブルが届かない場所でも使用できる。
- Wi-Fi Directに標準対応。またiOSに搭載されているプリント機能「AirPrint」、さらにAndroidからさまざまなプリンターへ印刷を可能にする規格「Mopria」にも対応。
- ファーストプリント速度は2.5秒(A4)。連続プリント速度もA4で29枚/分(カラー/モノクロとも)。

- 漢字表示可能な操作パネルに4行LEDのバックライトを採用。机の下などの薄暗い場所での操作を容易に。
- 躯体幅529×高さ213mm×奥行360mmとコンパクト。SOHOオフィスや店舗、窓口の限られたスペースにも設置可能。
- 標準給紙トレイには250枚の用紙がセット可能。オプション装着で、55mm幅の短冊からA3ノビまで対応可能。厚紙や封筒、ラベル紙、L版や長尺用紙も印刷可能。

■価格(税別)

オープン

■お問い合わせ先

リコーテクニカルコールセンター
TEL 0120-892-1111

<http://ricoh.co.jp>



バーコードリーダー対応A4カラープリンター複合機 DocuPrint CM310 z II

富士ゼロックス(株)

業界初、バーコードリーダーに対応。窓口業務を効率化するカラープリンター複合機。



■特長

- オプションのバーコードScanキットでバーコードリーダーによるスキャン操作に対応。スキャン開始操作などバーコードリーダー側で一連の操作が行える。
- バーコードリーダーを活用し、スキャン文書の検索キーワードを付与。文書保存時にファイル名や作業者、患者・顧客別のIDが自動で付与される。
- IDカードなどの表面と裏面を1ページにおさめてスキャンする機能を搭載。1枚の画像に両面をレイアウト。
- 受信したファクス文書をプリントすることなく、あらかじめ設定した外部のパン

コンやモバイル機器へ転送、外出先でも文書の確認が可能。

- 耐久性、手差しトレイ給紙容量を前任機2倍に向上。出力業務を効率化。
- 宛先間違いのファクス誤送信防止機能あり。

■価格(税別)

DocuPrint CM310 z II 174,800円

バーコードScanキット(オプション) 50,000円

■お問い合わせ先

お客様相談センター

TEL 0120-27-4100

<https://www.fujixerox.co.jp>



月刊IM 2018 主要記事目録

1月号

【年頭所感】	公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 高橋 通彦	p.4
【新春対談】	「明治150年」施策をデジタルアーカイブで推進しよう 内閣府大臣官房 富永 健嗣 企画官 JIIMA 高橋 通彦 理事長	p.5
【お知らせ】	内閣官房「明治150年」関連施策推進室からのお知らせ 「明治150年」関連施策について	p.8
【ケース・スタディ】	2017JIIMAベストプラクティス受賞事例 経費精算領収書のスキャナ電子帳簿保存対応 ピー・シー・エー株式会社 外川 友美	p.10
【レポート】	JIIMA 米国シリコンバレー視察研修 「破壊的イノベーション」を実践するシリコンバレー企業 株式会社ジェイ・アイ・エム 石川 正人・株式会社アピックス 岡本 匡史	p.13
【公文書管理】(28)	戦国時代から歴史をアーカイブする—岐阜県歴史資料館 広報委員会 長井 勉	p.19
【連載】	個人情報保護法改正からみる情報管理 第7回 特定個人情報との関係 牧野総合法律事務所 牧野 二郎	p.22
【わが社のプレゼン】	株式会社BearTail 経費精算に革命を!	p.25
【関連団体】	第40回 日本イメージ情報業連合会 (ISU) 東京大会2017 日本イメージ情報業連合会/JIIMA広報委員会 長井 勉	p.28
【コラム】(9)	視覚の特性 —その2— 三宅 洋一	p.30

2月号

【ケース・スタディ】	第一生命保険株式会社 COMフィッシュ 60万枚の電子化 さくら情報システム株式会社 高橋 博昭	p.4
【論考】	電子文書信頼性向上に向けて 電子文書信頼性向上タスクフォース 宮内 宏	p.8
【提案】	安心で社会生産性の高い電子メールの運用管理と保存—モデル社内規程の提案— 電子メール規程提案タスクフォース 長濱 和彰	p.11
【考察】	「明治150年」関連施策推進に寄せる期待 第3弾 広報委員会 長井 勉	p.16
【合格体験】	文書情報マネージャー 認定者からのひと言	p.20
【解説】	FADGI: 米国連邦機関でのデジタルアーカイブの共有・利用促進の取り組み 株式会社マイクロテック 山際 祥一	p.21
【わが社のプレゼン】	富士ゼロックス株式会社 電子化で円滑なコミュニケーションを促進	p.24
【レポート】	第43回全史料協全国(相模原)大会を聴講して 公文書館法30年—今、問われる公文書管理— 広報委員会 長井 勉	p.28
【コラム】(10)	医用画像処理について想うこと 三宅 洋一	p.27

3月号

【提案】	建築設計業務における設計図書 of 電磁的記録による作成と長期保存のガイドライン 公開! 市場開拓委員会 建築WG 川谷 聡	p.4
【ケース・スタディ】	デジタル化で再利用が進むマイクロフィルム情報 翻訳: 広報委員会 山際 祥一	p.9
【寄稿】	日本のデジタルアーカイブを考える① デジタルアーカイブ社会の実現に向けて 内閣府知的財産戦略推進事務局	p.12
【寄稿】	INPITのタイムスタンプ保管サービス 特許庁 足立 昌聰	p.16
【報告】	文書情報流通基盤の市場動向① 電子立国エストニア 民間企業の電子化事情 JIIMA 木村 道弘	p.20
【わが社のプレゼン】	アルファテックス株式会社 つくらないサービスを提供する	p.24
【公文書管理】(29)	県民の生涯学習を支えるアーカイブズを—長野県立歴史館 広報委員会 長井 勉	p.27
【報告】	平成30年 JIIMA 賀詞交歓会	p.30
【コラム】(11)	医工学連携への不安と期待 三宅 洋一	p.32

4月号

【ケース・スタディ】	被災文書を救う 関東・東北豪雨で被災した常総市の公文書復旧作業を中心に 常総市行政文書保全指導員 林 貴史	p.4
【寄稿】	日本のデジタルアーカイブを考える② 国の分野横断統合ポータル ジャパンサーチ(仮称)の構築に向けて 国立国会図書館電子情報部	p.9
【報告】	文書情報流通基盤の市場動向② 国内における電子文書情報流通に関する意識調査結果 JIIMA 木村 道弘	p.12
【Q&A】	電子帳簿保存法 スキャナ保存 Q&A 法務委員会	p.15
【解説】	東北地方の公文書管理事情① 東日本大震災と行政文書 沿岸市町村によって分かれる対応 河北新報社 喜田 浩一	p.18
【わが社のプレゼン】	JFEシステムズ株式会社 ペーパーレスの推進と業務改革を実現	p.20
【公文書管理】(30)	情報公開制度が支える歴史公文書の保存と公開—豊田市公文書管理センター 広報委員会 長井 勉	p.23
【文書紹介】	わが館のお宝文書 (50) 長野県立歴史館所蔵 鳥羽院庁下文 (重要文化財)	p.28
【コラム】(12)	バーチャルリアリティ — 光と影 — 三宅 洋一	p.29

5月号

【講演録】	デジタルドキュメントで実現する生産性向上 JIIMA 高橋 通彦 理事長	p.4
【ケース・スタディ】	事務作業の効率化を実現した品川区 富士ゼロックス株式会社 牟田口 恵理	p.8
【連載】	企業情報セキュリティ① 悪質化するサイバー犯罪 セコムトラストシステムズ株式会社 加治川 剛・川島 裕太	p.12
【報告】	ECMサミット2018(冬) AIキャプチャリングを越えて ECM委員会 石井 昭紀	p.15
【わが社のプレゼン】	株式会社マネーフォワード 第三世代の経費精算システムを目指す	p.18
【公文書管理】(31)	区民に開かれた区政運営を目指す—東京都板橋区公文書館 広報委員会 長井 勉	p.21
【解説】	東北地方の公文書管理事情② 公文書保存のキーマン 自治体とパイプを築く学者たち 河北新報社 喜田 浩一	p.24
【考察】	「明治150年」関連施策推進に寄せる期待 第4弾 広報委員会 長井 勉	p.26
【合格体験】	文書情報管理士・文書情報マネージャー 合格者・認定者からのひと言	p.29
【コラム】(13)	伝統医学への期待 三宅 洋一	p.34

6月号

【トピック】	JIIMA WEBサイトリニューアル!! ホームページタスクフォース 黒柳 裕士	p.4
【ケース・スタディ】	FAX用紙、月10万枚を削減したアズワン アズワン株式会社 丸山 智史	p.6
【レポート】	JIIMA特別セミナー 働き方改革と生産性向上を実現するデジタルドキュメント	p.10
【連載】	AI技術の動向① 「考える」人工知能をめざして 株式会社人工生命研究所 内藤 祐介	p.14
【解説】	日本企業も影響を受けるGDPR 牧野総合法律事務所 牧野 二郎	p.17
【連載】	企業情報セキュリティ② 企業が直面する脅威 セコムトラストシステムズ株式会社 加治川 剛・川島 裕太	p.21
【わが社のプレゼン】	ウイングアーク1st株式会社 Data Empowerment—データに価値を	p.24
【公文書管理】(32)	30万点をWebで公開する—福井県文書館 広報委員会 長井 勉	p.27
【コラム】(14)	いま大学では 三宅 洋一	p.32

7月号

【トピック】	JIIMA 高橋通彦理事長旭日小綬章を受章	p.4
【寄稿】	ECMで実現するワークスタイル変革 Hyland Software, Inc. 半田 淳子	p.6
【標準化】	ISO TC171 Document management application Plenary 2018 「文書情報流通」規格化に向け始動 標準化委員会 伊藤 泰樹	p.10
【標準化】	PDF専門家会議 次期PDFとPDF2.0サブセット標準化の検討 標準化委員会 名護屋 豊	p.12
【連載】	企業情報セキュリティ③ サイバー攻撃の手法 セコムトラストシステムズ株式会社 加治川 剛・川島 裕太	p.15
【連載】	AI技術の動向② natural computationの発展 株式会社人工生命研究所 内藤 祐介	p.18
【解説】	FADGIガイドライン画像評価のポイント① トーンレスポンス・ホワイトバランス・照明の均一性 株式会社マイクロテック 山際 祥一	p.23
【わが社のプレゼン】	リコージャパン株式会社 満足から「感動」に変えるビジネスを	p.27
【公文書管理】(33)	東日本大震災を乗り越え 関連文書保存に取り組む—宮城県公文書館 広報委員会 長井 勉	p.30
【文書紹介】	わが館のお宝文書(51) 宮城県公文書館所蔵 野蒜築港関係文書	p.33
【コラム】(15)	大学の研究費について想うこと 三宅 洋一	p.36

8月号

【レポート】	JIIMAセミナー 2018 東京 ダイジェスト 働き方を加速するデジタルドキュメント 広報委員会	p.4
【ケース・スタディ】	紙とデスクを減らし、毎日テレワークで 生活の質と業務生産性の向上を両立する働き方「SAWS」 シックス・アパート株式会社 古賀 早	p.8
【連載】	AI技術の動向③ AIがもたらすビジネスの変革 株式会社人工生命研究所 内藤 祐介	p.12
【連載】	企業情報セキュリティ④ 対策に向けて セコムトラストシステムズ株式会社 加治川 剛・川島 裕太	p.16
【わが社のプレゼン】	日鉄日立システムエンジニアリング株式会社 企業の帳票基盤を築く	p.20
【コラム】(16)	教えることと学ぶこと(1) 三宅 洋一	p.23
【解説】	東北地方の公文書管理事情③ 注目される秋田県 東北初の条例制定、アーカイブズ設置 河北新報社 喜田 浩一	p.24
【歴史公文書】	問われる公文書—規律ある公文書管理をめざして 株式会社横浜マイクロシステムズ 長井 勉	p.26
【報告】	JIIMA 第57回通常総会・懇親会 開催	p.32



9月号

【トピック】	法人税や消費税等の電子申告義務化が意味するもの 紙書面を認めない時代がついに到来 JIIMA 長濱 和彰・甲斐荘 博司	p.4
【寄稿】	国の「デジタルファースト」を推進する 電子委任状法の概要と展望 総務省 飯倉 主税	p.8
【連載】	生産性を支援するRPA導入のポイント① オーバービュー RPAとは RPAテクノロジーズ株式会社 笠井 直人	p.12
【標準化】	第17回北東アジア標準協力フォーラム (NEASF) 参加報告 標準化委員会 木村 道弘	p.16
【連載】	AI技術の動向④ AIの将来性 株式会社人工生命研究所 内藤 祐介	p.18
【わが社のプレゼン】	沖電気工業株式会社 巧みな技術手腕で統合文書管理を提案	p.23
【公文書管理】(34)	ふるさとの記憶と記録 地域のボランティアが支える—大仙市アーカイブズ 広報委員会 長井 勉	p.26
【文書紹介】	わが館のお宝文書 (52) 大仙市アーカイブズ所蔵 中学校建設問題書類 (大曲市役所文書)	p.29
【報告】	高橋理事長おめでとう 旭日小綬章受章を祝う会開催	p.30
【コラム】(17)	教えることと学ぶこと (2) 三宅 洋一	p.34

10月号

【ケース・スタディ】	1億枚の証憑スキャナ保存から見えてきたもの パナソニックの経理シェアードサービスの取組み パナソニック フィナンシャル・アカウンティング&HRプロパートナーズ株式会社 辰巳 尚弘・川島 浩	p.4
【ケース・スタディ】	米国マーキュリー損害保険会社の業務効率事例 1,000兆の情報へスピーディアクセス 新ECM導入で高い顧客対応と売上増を実現 Hyland Software Inc. 松村 拓朗	p.9
【連載】	電子鑑識—デジタルフォレンジック① デジタルデータが真実を暴く AOSリーガルテック株式会社 清 利樹	p.13
【連載】	生産性を支援するRPA導入のポイント② RPAを支える技術と活用方法 RPAテクノロジーズ株式会社 笠井 直人	p.16
【紹介】	デジタル社会の信頼を支えるトラストサービス トラストサービス推進フォーラム 柴田 孝一	p.19
【解説】	FADGIガイドライン画像評価のポイント② デルタE (色差)・色収差・ノイズ 株式会社マイクロテック 山際 祥一	p.23
【コラム】(18)	教えることと学ぶこと (3) 三宅 洋一	p.27
【紹介】	JIIMA 委員会紹介 (58期)	p.28

11月号

【対談】	新しい価値を生み出そう IT変革のなかで生きる文書情報管理を リコージャパン株式会社 坂主 智弘 代表取締役 JIIMA 高橋 通彦 理事長	p.6
【ケース・スタディ】	OKI「経費精算業務」改革への取り組み 沖電気工業株式会社 長井 浩	p.10
【ケース・スタディ】	KBN香川テレビ放送網 業務効率化を目的とした電子化 山路工業株式会社 山路 真一郎	p.13
【連載】	電子鑑識—デジタルフォレンジック② デジタルデータを証拠とするために AOSリーガルテック株式会社 清 利樹	p.17
【連載】	生産性を支援するRPA導入のポイント③ 仮想的労働者 (デジタルレイバー) 高度化のポイント RPAテクノロジーズ株式会社 笠井 直人	p.20
【わが社のプレゼン】	リックソフト株式会社 価値あるツールで組織を強化	p.23
【解説】	FADGIガイドライン画像評価のポイント③ 空間周波数応答 (SFR)、シャープニング、スケール 株式会社マイクロテック 山際 祥一	p.26
【合格体験】	合格おめでとう!! 文書情報管理士・文書情報マネージャー からのひと言	p.30
【コラム】(19)	鑑定について 三宅 洋一	p.33

12月号

【ケース・スタディ】	2018JIIMAベストプラクティス受賞事例 OCR・AIによる文書情報のデジタル化と完全テレワークの実現 会計事務所の働き方改革の実践 さくら中央税理士法人 安田 信彦	p.4
【ケース・スタディ】	2018JIIMAベストプラクティス受賞事例 電帳法対応の経費精算システムとコーポレートカード導入による 効率的な経費精算の実現とペーパーレス化 株式会社BearTail 篠原 啓輔・岩村 治香	p.8
【ケース・スタディ】	紙に縛られた働き方からの脱却へ “ドキュメントストックゼロ化” プロジェクトの軌跡と現在の取組み コニカミノルタジャパン株式会社 平山 義一	p.12
【連載】	電子鑑識—デジタルフォレンジック③ 不祥事が起きたら何をすべきか AOSリーガルテック株式会社 清 利樹	p.16
【連載】	生産性を支援するRPA導入のポイント④ RPAXAIとRPAX人の未来 RPAテクノロジーズ株式会社 笠井 直人	p.19
【わが社のプレゼン】	GMOクラウド株式会社 電子契約から長期保存まで	p.22
【提案】	電子帳簿保存法第10条『電子取引 取引情報保存ガイドライン』発行 法務委員会 中田 秀明	p.25
【考察】	「明治150年」関連施策推進に寄せる期待 第5弾 広報委員会 長井 勉	p.28
【お知らせ】	専務理事交代のご挨拶	p.32
【コラム】(20)	留学のすすめ 三宅 洋一	p.33

入会のおすすめ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会に入会しよう!!

日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) は内閣総理大臣から認定された公益法人です。設立60年の歴史を誇り、国際規格ISO/TC171 (文書画像) の日本審議団体でもあります。文書情報マネジメント関連国内唯一の団体で、会員企業も中小から大企業まで全国にわたり、その数は200社を数えています。

委員会活動、各種セミナー・研修会への参加、展示会の出展に有利な条件で参加できるなど特典も豊富。学識経験者を交えての啓発活動は、必ずや企業価値を高めてくれるでしょう。ビジネスの分野を広げ、発展させる絶好のチャンスです。ぜひご入会ください。



会員の特典

- 各種委員会に参加でき、具体的な活動の中で、視野を広げ、交流を深めることができます。
- 各種セミナー、研修会、展示会の出展に安価な費用で参加できます。
- JIIMAの最新活動をメールマガジンなどで優先的に入手できます。
- マネジメント導入事例、最新の技術動向、国内・海外事情など、有益な情報をいち早く入手できます。
- 各種参考出版物、商品 (解像力試験標板、試験図票、ターゲット) が割引価格で購入できます。
- 国際的な文書情報マネジメントショー (AIIMなど) のツアーに参加できます。

会員種別と会費

■ 一般会員

文書情報マネジメント関連システムを利用する
法人・個人

入会金

1万円

年会費

5万円

■ 維持会員

文書情報マネジメントに関連するメーカー、ディーラー、ソフト開発、入力サービスなどを業とする
法人・個人

入会金

資本金10億以上 30万円

資本金1~10億未満 20万円

その他の法人 10万円

年会費

30万円

20万円

10万円

入会のための登録簿はホームページよりダウンロードできます。

<https://www.jiima.or.jp/> 「入会案内」よりアクセスしてください。

入会に関するお問合せは **TEL 03-5821-7351** 日本文書情報マネジメント協会事務局まで

私、大型二輪免許を取得しました！



子育てがひと段落し、自分の時間が持てるようになったのは良いのですが、特にこれといった趣味がなく、なんだか暇な週末。人間、暇だとろくな事考えないし、なにか始めよう!と思いついたものの、なかなか「ワクワクドキドキ感」のあるものが見つかりません。じゃあ記憶の中からむかし憧れていたこと、やってみたかったことってなんだったかな、と人生を振り返り、幼稚園くらいまで遡ったところで「仮面ライダー」が出てきました。三輪車にライダーセット、ライダーベルトを装着し、ご近所のお友達(ショッカー)と戦闘した日々。あとは、ルパン三世の不二子ちゃんですね。あのライディングシーン。格好良くて憧れました。あ、そうだ。これにしよう!なんだか楽しそうだし!ということで、大型二輪の教習所通いが始まりました。

「安心パックは追加32,000円です」通常の教習代に32,000円追加すれば、何回落第しても講習料、再試験が無料になるパックですが、自転車にエンジン付いただけでしょ?と侮っていた私は「いや、いりません」ときっぱり。後にこの判断を悔やむことになるのですが、結果、卒検に2回落ち、3回目ですべて合格、付けとけば良かった、安心パックとなりました。

一応、体力のあるうち無事免許取得できたものの、次の問題はバイクの置き場所でした。自宅に置き場所はないので借りなければいけないのですが、すぐに盗まれるそうで、バイク専用ガレージは遠いし高いしまいち。そんなことを悩んでいた頃、HONDA N-VANという、なんと大型バイクも積める大容量の軽自動車が発売されました。バイクを積み込めば、ガレージ代わりになって更に駐車場料金もお得!もう買い換えるしかない!しかし冷静に考えると、後部を使いたい時は不便、積み下ろしも難しそうなので却下となりました。

そんなこんなで、愛車はまだ入手できておらず、公道デビューもまだ、という状況で間もなく1年経とうとしています。暑い夏の教習ではタンクで内モモを低温やけど、寒い冬には厚着でもぶるぶる震え、鬼教官の厳しいご指導に涙しながらもがんばって取得した大型二輪免許。1年経過する前に1回は乗っておきたい!と、いろいろ考えた結果、レンタルバイクはどうか、と。マイガレというなかなか良いレンタルシステムがあり、愛車を購入する前に、いろいろな車両をお気軽に試せるのが魅力です。初年度はレンタルで、とりあえずお友達と計画も立て、着々と初RIDEの日が近づいてきています。念願の「ワクワクドキドキ感」を楽しんできたいと思います。

(安齋美香)

〈広報委員会委員〉

担当理事 河村 武敏(アピックス)
委員 長 山際 祥一(マイクロテック)
委員 長井 勉(横浜マイクロシステム)
菊池 幸(コニカミノルタジャパン)
山路真一郎(山路工業)
安齋 美香(ハイパーギア)
倉持 勉(富士ゼロックス)
事務局 伝法谷 ひふみ

〈編集通信員〉

北村一三(山本マイクロセンター) Jan Askhoej
関 雅夫(光楽堂) (文書管理プロジェクトマネージャ/デンマーク在住)

月刊IM 3月号予告

〔ケース・スタディ〕奈良県立図書館のデジタルアーカイブの取組み(仮)
医療関連文書のスキャンによる電子化及び保存に関する運用(仮)
働き方改革のススメ(仮)

※本誌内容についてご意見・ご要望等ありましたらEメールdenpouya@jiima.or.jpまでお寄せ下さい。

〔月刊〕IM 2月号©

2019年 第2号/平成31年1月25日発行 ©日本文書情報マネジメント協会 2019

発行人/甲斐荘 博司
発行所/公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)
〒101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-3 和光ビル7階
TEL (03) 5821-7351 FAX (03) 5821-7354
JIIMA/https://www.jiima.or.jp

印刷版(オンデマンド) 定価(1冊) 1,000円+消費税(送料別)
印刷版(オンデマンド) 年間購読 12,000円+消費税(送料共)

印刷版(オンデマンド)のお申し込みはJIIMAホームページから。

編集・制作/日本印刷株式会社

ISSN0913-2708
ISBN978-4-88961-198-4 C3002 ¥1000E

Journal of Image & Information Management (本誌に掲載された写真記事いっさいに関して、JIIMAの許可なく複写、転写することを禁ず)

Panasonic

BUSINESS

NEW

KV-N1058Y-N

A4 ドキュメントスキャナー
セキュアネットワーク対応モデル **新登場!!**

- パソコンやアプリ 不要でスキャンデータ送信
- セキュアにネットワーク送信



簡単

大型液晶タッチパネル&高速読み取り わかりやすい操作性とスピードで業務を効率化!!



直感的な操作が可能な
タッチパネル

バック
ボタン

ホーム
ボタン

お気に入り
ボタン

お気に入り
追加ボタン

よく使う宛先や読取条件のお気に入り登録で、ワンタッチ送信

スキャン操作に慣れていない方や窓口業務にもおすすめ!

読み取り速度の高速化

大量処理が可能となり、業務効率が向上!

65枚/分 130頁/分^{※1}

読み取りの効率アップ

用紙セットの手間が省ける!

大容量ADF **100枚**^{※2}

厚み4mmまでのパスポート^{※3}や
薄紙から厚紙まで対応!

20~413 g/m²

※1: 読み取り速度は、当社において特定の条件で実測したおおよその参考値であり、保証値ではありません。 ※2: 80 g/m² 新紙の場合。
※3: パスポートの読み取りは、別売りの専用キャリアシートが必要です。

パナソニック
ドキュメントスキャナー
ラインアップ



KV-S8147-N[※]
KV-S8127-N[※]



KV-S5076H-N[※]
KV-S5046H-N[※]



KV-S7097-N[※]



KV-S2087-N[※]



KV-N1058Y-N[※]



KV-S1057C-N2[※]
KV-S1027C-N2[※]

※モデル品番は、KV-S8147、KV-S8127、KV-S5076H、KV-S5046H、KV-S7097、KV-S2087、KV-N1058Y、KV-S1057C、KV-S1027Cです。

お問い合わせは

パナソニック株式会社 コネクティッドソリューションズ社 ビジネスコミュニケーション ビジネスユニット
〒812-8531 福岡県福岡市博多区美野島4丁目1番62号

TEL: 092-477-1727 E-mail: scanner_support_japan@ml.jp.panasonic.com URL: <http://panasonic.biz/doc/scanner/>



文書情報マネージャーとは、
書類や電子文書を実際に取り扱い、管理しており、
これらの管理について最適な方法を立案し、
改善・改革に取り組むことができる人材です。

第20回 認定資格 取得セミナー

2019.2
7(thu) - 8(fri)

LMJ東京研修センター
東京都文京区本郷1-11-14 小倉ビル

第21回認定資格取得セミナー
2019.7開催予定

文書情報マネージャー