

# 平成28年度税制改正で決定した 新たに追加される規制緩和について

## スマートフォン等による税務書類記録の要件

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA)

専務理事 長濱 和彰

平成28年度税制改正（平成27年12月24日閣議決定）で、国税関係書類のスキャナ保存制度の追加規制緩和が決定し、スマートフォン等による領収書等の記録も、昨年の大幅な緩和に追加する形で認められることとなりました。この追加規制緩和は、本年9月末の税務署長への申請から適用され、3ヶ月後にみなし承認されるため、最短では来年（平成29年）1月1日以降に受領した領収書から、スマートフォン等による記録が可能となります。

平成28年3月31日には、閣議決定通りの財務省令改正が公布され、いよいよ実施にむけた準備がスタートできるようになりました。

平成28年度税制改正（平成27年12月24日閣議決定） 該当部分

国税関係書類に係るスキャナ保存制度について、次の見直しを行う。

- (1) 国税関係書類（契約書、領収書等の重要書類に限る。以下(1)において同じ。）の受領等をする者がスキャナで読み取りを行う場合には、次に掲げる事項をスキャナ保存に係る承認の要件とする。
  - ① 国税関係書類の受領等後、当該受領等をする者が当該国税関係書類に署名を行った上で、特に速やか（3日以内）にタイムスタンプを付すこととする。
  - ② 記録する国税関係書類が日本工業規格A列4番以下の大きさである場合には、国税関係書類の大きさに関する情報の保存を要しないこととする。
  - ③ 適正事務処理要件のうち、相互けん制要件及び定期検査要件について、次のとおりとする。
    - イ 相互けん制要件について、国税関係書類の受領等をする者以外の者が記録事項の確認（必要に応じて原本の提出を求めることを含む。）を行うこととすることで足りることとする。
    - ロ 定期検査要件について、定期検査を了するまで必要とされている国税関係書類の原本保存を本店、支店、事務所、事業所その他これらに準ずるものにおいて行うこととする。
  - ④ 小規模企業者（中小企業基本法に定める小規模企業者をいう。）である場合にあっては、上記③ロの定期検査要件について、税務代理人による検査とすることにより、上記③イの相互けん制要件を不要とすることができることとする。
- (2) その他
  - ① スキャナについて、原稿台と一体となったものに限定する要件を廃止する。
  - ② スキャナに係る階調の要件について、デジタルカメラ、スマートフォン等の機器に対応した取扱いを行うこととする。
  - ③ その他所要の措置を講ずる。

（注1）上記の「スキャナ」とは、原稿をデジタル画像にデータ変換する入力装置を指し、デジタルカメラやスマートフォン等の機器も含まれる。

（注2）上記の改正は、平成28年9月30日以後に行う承認申請について適用する。

## 1. わずか1年後に追加規制緩和が行われた理由

国税関係書類のスキャナ保存制度について、実施要件の厳しさから普及しない事実をJIIMAが規制改革会議で強く主張した結果、昨年（平成27年度）の税制改正で3万円未満に限る金額制限や、実印相当の電子署名を要するなどの高すぎる障害を全て撤回する、思い切った規制緩和が行われたのは周知のとおりです。その直後から、JIIMAには会員企業やソフトベンダーの皆様から「スマホによる記録も可能になるのか?」「なぜ米国のように認められないのか?」「JIIMAが先頭に立ってスマホ記録の追加規制緩和を求める活動に取り掛かってほしい」との強い要望が寄せられました。

我々は電子帳簿保存法（電帳法）第四条第3項で、「国税書類のスキャナ保存」が追加されてから、10年掛りでようやく規制緩和にこぎつけた直後でもあり、行政府の岩盤規制にドリルで穴を開ける大変さを痛感していましたから、規制改革会議で「米国はスマホを税務書類の記録に積極的に利用している」事例を説明する傍ら、我が国では、実現まで時間を要する相当困難な課題だと感じていました。なぜなら個人で改ざんや使いまわし等の不正が行われる可能性が高いスマホ記録を、財務省や国税庁がすぐに認めることはあり得ないと考えたからです。

しかし、市場の追加要望を各省庁に伝えたところ<sup>1</sup>、安倍

政権が世界最先端のIT国家をめざして書面・対面の原則から電子・電子化原則に政策方針を大転換した影響もあり、国税庁からは不正利用の防止措置等の提案を求められ、経済産業省では本件を具体化するための若手官僚によるプロジェクトチームが編成されるなど、我々も驚くほどのスピードで検討が行われました。

その結果、昨年9月1日にJIIMAから経済産業大臣へ税制改正要望を提出<sup>2</sup>、これを受けて9月4日に経済産業省から財務省に「スマホ等の携帯端末による領収書等の記録を認める措置」が織り込まれた税制改正要望が提出されて、今回平成28年度の税制改正で実現することになりました。まさに奇跡的な追加緩和でした。

## 2. 「受領者自ら行う場合」の並行申請が追加

平成28年度税制改正の最大のポイントは、「受領者自ら行う場合」の並行申請が追加されたことです。従来の入力方式では、領収書や契約書などの重要書類については「速やか（7日以内）」と「業務サイクル（1ヶ月と7日以内）」の2方式が、定形的な契約申込書などの一般書類には「適時入力」方式の合せて3方式がありましたが、平成28年改正では「受領者自ら行う場合」の並行申請が可能となります（表1）。

表1 入力方式別のスキャナ保存要件

| 入力方式    | 速やか1週間以内           | (並行申請可能)<br>↓      | 業務サイクル<br>1か月と1週間以内 | 適時入力<br>期間期限なし      | (並行申請可能)<br>↓     |
|---------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| 入力要件    | 作成/受領後1週間以内で外部委託も可 | 受領者自ら行う場合          | 月次決算後1週間以内で外部委託も可   | 過去分の入力も可、外部委託も可     | 受領者自ら行う場合         |
| 対象書類    | 重要書類<br>(契約書→領収書)  | 対面で受領した領収書等の重要書類   | 重要書類<br>(契約書→領収書)   | 一般書類（定型的契約申込書や見積書等） | 対面で受領した貨物受領書や注文書等 |
| 電子署名    | 必要→不要              | 不要                 | 必要→不要               | 必要→不要               | 不要                |
| タイムスタンプ | 必要                 | 3日以内に必要            | 必要                  | 必要                  | 必要                |
| 適正事務処理  | 必要                 | 簡易版で可<br>小規模企業者に特例 | 必要                  | 不要                  | 不要                |
| 原稿サイズ   | 制限なし               | A4まで               | 制限なし                | 制限なし                | A4まで              |
| その他     | 3万円金額制限を撤廃         | 書類に自署              | 3万円金額制限を撤廃          | グレースケール可            | 自署は不要             |
| 電子化装置   | 固定式→規制なし           | スマホ記録可             | 固定式→規制なし            | 固定式→規制なし            | スマホ記録可            |
| 申請受付    | 実施済み               | 平成28年9月末           | 実施済み                | 実施済み                | 平成28年9月末          |

※赤字部分は平成27年の改正で規制緩和された要件

※          は平成28年の改正で追加されたスマホ等による記録要件

1 月刊IM 2015年8月号「スマートフォンによる立替払い領収書のスキャナ保存プロセス」参考

2 JIIMAホームページ「税務書類のスキャナ保存 規制緩和に関する情報」にJIIMAと経済産業省の税制改正要望を掲載

### 3. 対面で領収書等を受領した者が自ら領収書に署名する



↑  
領収書を受領した者が署名  
写真1 領収書を受領した  
ものが署名したサンプル

まず「領収書等を受領した者が、自ら領収書に署名する」必要が求められます。

領収書は代金と引き換えに対面取引相手から受領する書類ですから、一般的にはホテル宿泊代やタクシー台などの旅費精算や、取引先との会合費、文房具購入など、従業員自身が立替払いした場合に従業員本人が受領します。即ち事実上は従業員の立替払い経費精算がメインの方式なのです。これには「自ら領収書に署名する」必要

があります。①領収書の使い回しの不正防止と、②領収書内容の改ざん防止のための措置といえるでしょう。

なお領収書に署名するスペースがない場合の措置や、消去できる筆記具で署名することなどについては取扱通達やQ&Aで、明らかになると思われます。

### 4. スマホ撮影を意識した3日以内の定義

領収書等を受領した者が署名し、「3日以内にタイムスタンプを付すこと」の「3日以内」に限定している理由は、領収書の改ざん防止のためです。今回の大きな要件のひとつであるデジタルカメラ、スマートフォン等での記録が容認されたことに対する改ざん防止措置です。

但し、「3日以内」の定義は、そもそも領収書の発行日＝受領日とは限らないことや、民法の初日不算入原則に準じて、受領日の翌日から3日以内であるのか？などを明確にする必要があります。またタイムスタンプを付与するためには、インターネット接続が必要となりますが、海外や災害などで3日以内が不可能であった場合には「速やか（7日以内）」や「業務サイクル（1ヶ月と7日以内）」に切替えたスキャナ入力が可能です。具体的には取扱通達やQ&Aで、今後明らかになると思われます。

### 5. 適正事務処理要件 相互けん制の事務分掌が簡易に

平成27年税制改正で電子署名に替って導入された「適正事務処理要件」では、入力された画像が原本書類の記載事項や色調と同等であることを上長が「必ず原本と照し合せて突合確認しタイムスタンプを付す事務」を行う必要があります。

しかし平成28年税制改正で導入された「特に速やか（3日以内）」では、領収書等を受領した者が、自分でスマホに記録し、その画像を確認し、自らタイムスタンプを付与することが認められ、上長は、経費清算書と画像を確認し、必要に応じて原本書類の提出を求めて突合確認することとされました。セールスや医薬情報担当者（MR）など外回りが中心の職種において上長が不在にするケースも多い現状を踏まえた、適切な緩和措置であると思います。

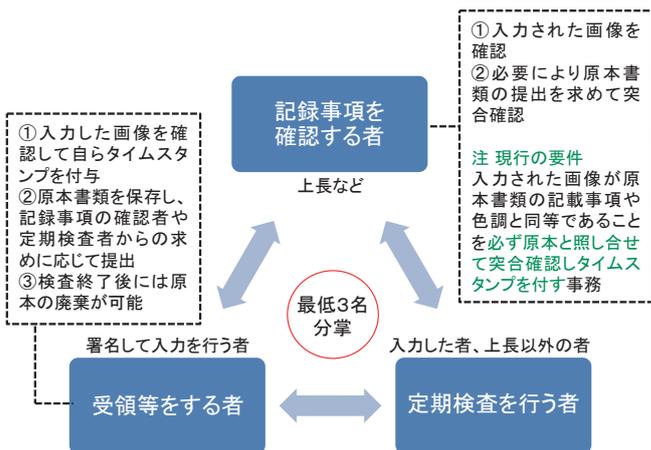


図1 適正事務処理要件—相互けん制の事務分掌は簡易に

### 6. A4以下の書類には大きさに関する情報の保存を要しない

現行のスキャナ要件では、書類の大きさ情報を保持する必要があります。固定型のスキャナ装置では問題なくクリアで



写真2 大きさに関する情報を同時に記録する必要はない

きる要件ですが、スマートフォン等の場合は、撮影距離により記録面積が変化します。このため大きさ情報を持つためには、スケールを貼り付けた台紙に領収書を置いて同時に記録する以外に方法がありません。しかしこれは非現実的ですので、スマートフォン等の記録に限り、A4以下の書面のは、「大きさ情報は不要」とされたものです。

## 7. 小規模企業者の特例措置 相互けん制要件を不要に

小規模企業者とは商業・サービス業の場合、従業員5名以下、製造業その他では従業員が20名以下の事業者です。この場合の従業員は、パートタイマー等も含まれます。

小規模企業者の方は、定期検査を税理士や公認会計士に依頼する条件で、相互けん制要件が不要とされました。そのため、代表取締役が自分で受領した領収書は、自署しスマホで撮影、3日以内にタイムスタンプの要件を満たせば、自ら確認承認して立替精算が可能となりました。但し、定期検査が終了まで原本領収書を保存しておく必要があります。また定期検査を委託した税理士や公認会計士から原本領収書の提出を求められた場合は、提出しなければなりません。

これは内部統制の基本原則である、最低3名による事務分掌の原則を崩す、相当思い切った規制緩和といえるでしょう。逆にこの制度を悪用して、不正な所得を得るような悪徳な事

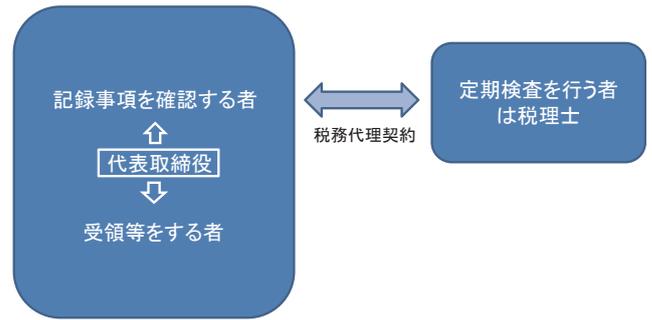


図2 小規模企業者の特例措置—相互けん制要件を不要に

業者には、厳しい社会的な制裁が行われることになると思われます。

## 8. 終わりに

この他、税務署へのスキャナ保存申請書類への記入が、現行の書式では、スキャナ設置場所の住所まで求めている点があり、これらの修正など、詰める課題も残っています。

今年の夏には、これら追加要件に関する詳細な取扱通達やQ&Aが国税庁から発表されると思われます。9月末から税務署での申請受付が始まり、いよいよ来年2017年1月1日から、スマホによる領収書記録の制度の運用が始まります。企業においてこの制度が正しく円滑に実施され、書類の電子化による効率化と、コンプライアンス遵守が並行して実現できることを祈ってやみません。

### ガイドライン販売のお知らせ

国税庁 関連取扱い通達・Q&A 全文掲載！  
**「適正事務処理要件」による  
 税務関係書類の電子化保存運用ガイドライン**  
 Ver.3.0

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) 法務委員会  
 頒布価格 3,500円 (会員3,000円) / 税込

お申し込みは JIIMAホームページ  
[http://www.jiima.or.jp/publishing/hanbai\\_cd.html](http://www.jiima.or.jp/publishing/hanbai_cd.html)

ガイドライン・解説書 よりお申込み下さい。

