

令和 4 年 3 月 23 日制定

令和 5 年 3 月 15 日改定

電子帳簿保存法対応ソフト法的要件認証制度に関する運営細則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この細則は、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（以下「協会」という。）が「電子帳簿保存法対応ソフト法的要件認証に関する基本規程」の基に、電子帳簿保存法対応ソフト法的要件認証審査を行うための必要事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この細則の適用範囲は、「電子帳簿保存法対応ソフト法的要件認証に関する基本規程」第 2 条に規定する適用範囲に準ずる。

(定義)

第 3 条 この細則で用いる用語は「電子帳簿保存法対応ソフト法的要件認証制度に関する基本規程」に規定する、定義、制度名称、組織名称等に準ずる。

第 2 章 「機能チェックリスト」改訂

(機能チェックリスト名称)

第 4 条 「電子帳簿保存法対応ソフト法的要件認証に関する基本規程」で定める各認証制度で使用する機能チェックリストの名称は次のとおりとする。

- 一 電子帳簿 JIIMA 電子帳簿ソフト法的要件認証機能チェックリスト
- 二 電子書類 JIIMA 電子書類ソフト法的要件認証機能チェックリスト
- 三 スキャナ保存 JIIMA スキャナ保存ソフト法的要件認証機能チェックリスト
- 四 電子取引 JIIMA 電子取引ソフト法的要件認証機能チェックリスト

(機能チェックリストのファイル形式、ファイル名称及び構成)

第 5 条 各機能チェックリストのファイル形式は Excel (xlsx) 形式とする。

- 2 ファイル名は次の各号のとおりとし、「(改正年度)」は「令和 3 年度改正」、また「Rev. x. xx. x」は「Rev. 1. 00」などとする。

- 一 電子帳簿 JIIMA 電子帳簿ソフト法的要件認証機能チェックリスト_ (改正年度)
_Rev. x. xx. xlsx
- 二 電子書類 JIIMA 電子書類ソフト法的要件認証機能チェックリスト_ (改正年度)
_Rev. x. xx. xlsx
- 三 スキャナ保存 JIIMA スキャナ保存ソフト法的要件認証機能チェックリスト_ (改正

年度) _Rev. x. xx. xlsx

四 電子取引 JIIMA 電子取引ソフト法的要件認証機能チェックリスト_ (改正年度)
_Rev. x. xx. xlsx

3 ファイルの Revision 番号は次の各号を基準とし、認証WGが提案し法務委員会が承認する。

- 一 メジャー番号 関係法令の改正により内容の改訂があった場合
- 二 マイナー番号 2桁 何らかの改訂があった場合に 00 乃至 99 の範囲で採番
- 三 改訂が確定する前の版の場合は、最後に a, b, c, などの英半角小文字をマイナー番号の後に付す

注記) 改訂案 ; Rev. 1. 01a、改訂完了版 ; Rev. 1. 01

4 各機能チェックリストは、機能一覧表、詳細リスト及び必要に応じたその他の資料で構成され、それぞれは次の各号の内容から成る。

- 一 機能一覧表 電帳法要件で必要となる機能ごとに、それを規定している法令、通達及び一問一答の項番が記載され、左から 1 番目のシートに置かれる
- 二 詳細リスト 機能一覧表に記載された関係法令に対応する電帳法要件で必要となる機能仕様並びに前記機能仕様に対応する判定欄及びマニュアル記載箇所記入欄が記載され、左から 2 番目のシートに置かれる
- 三 その他の資料 必要に応じた説明資料で、認証WGの取決めに従って左から 3 番目以降のシートに置かれる

(国税庁による確認)

第 6 条 機能チェックリストファイルは、国税庁の確認を経て完成させなければならない。

(公開承認)

第 7 条 「機能チェックリスト」完成版を公開する場合は、「委員会等の運営に関する規程」に従った手続きを経なければならない。

第 3 章 審査

(申請書類)

第 8 条 申請組織は、各認証制度で定める次の各号に規定の書類等を所定の手続きに基づいて作成し、協会に提出しなければならない。

- 一 「〇〇〇ソフト法的要件認証制度 申請書」

注記) 「〇〇〇」は、電帳法対応製品の種類

- 二 次の各細分号に規定のいずれかのマニュアル

- イ 電子帳簿保存法に対応した機能と操作を説明する文書ファイル又は URL で示されるウェブページ

- ロ 電子帳簿保存法に対応した機能の一覧表形式の文書ファイル又は URL で示されるウェブページであって、該当一覧表記載の内容が本条第一号のマニュアルに記載されて

いることが申請組織によって保証されているもの

- 三 記入済み「機能チェックリスト」
- 四 その他協会が必要と認める書類等

(審査開始)

第9条 事務局は、申請書類一式に不備のないことを確認した後に、申請受付を認証審査委員会に通知することにより審査開始とする。

(機能評価)

第10条 事務局は、第8条に規定の「機能チェックリスト」及び「製品マニュアル」を評価機関に送付し、評価を指示する。

- 2 評価機関は、各認証制度の「機能チェックリスト」に定める機能要件を満たしているか否かを対象ソフト製品のマニュアルの記述から評価し、機能要件毎に別表第1. に定める記号で評価結果を表示する。

別表第1. 評価結果の表示記号

記号	評価結果
○	申請組織が申告した認証製品のマニュアル記載箇所に、該当機能の説明が記載されていると評価された。
△	申請組織が申告した認証製品のマニュアル記載箇所に、該当機能の説明が記載されていると判断できない。
×	申請組織が申告した認証製品のマニュアル記載箇所に、該当機能の説明がない。
－	チェックリスト記載の条件により評価対象外

(審査)

第11条 審査組織は、評価機関が評価した結果を審査し、評価対象外となる項を除き、審査結果が全て○をもって認証基準に適合とする。

- 2 審査組織は、評価機関が当初△もしくは×と評価した項目で、最終的に評価機関が○と評価した項目に関して、対象ソフト製品のマニュアル等の修正箇所を精査し、評価が正しいか確認を行うものとする。

(新規審査手順)

第12条 新規審査の手順は、別記第一のとおりとする。

(更新審査手順)

第13条 更新審査の手順は、別記第一のとおりとする。

(再審査手順)

第14条 認証不適合となった申請組織より不服申し立てがあった場合は、1回に限り別記第二のとおりに再審査を行う。

第4章 認証

(国税庁への情報提供)

第15条 協会は、国税庁との「情報提供に関する協定書」に基づき、認証製品の製品名等（以下「認証情報等」という。）を認証審査終了後に国税庁へ提供するものとし、認証製品の開発会社又はサービス運用会社（以下「被認証組織」という。）は、この情報提供に同意するものとする。なお、協会と国税庁とは、当該協定書の「目的外使用の禁止等」の条項で、「認証情報等」の目的外使用等を禁止しているものとする。

2 協会が国税庁に提供する「認証情報等」の内容は次の各号のとおりとする。

一 認証情報等

イ 認証製品の製品名（ソフトウェア名）

ロ バージョン

ハ メーカー名

ニ 認証番号

ホ 認証年月日

ヘ 認証有効期限

ト その他製品を特定するために必要な情報

二 認証審査が終了した時点の製品マニュアル、取扱説明書又はそれらに相当するもの

三 認証審査が終了した時点の機能チェックリスト及びその他参考となるべき情報

(審査結果の通知)

第16条 事務局は、審査結果を書面で申請組織に通知する。

2 認証基準に適合した申請組織には、「該当ソフト法的要件認証 証書」を送付する。なお、当該証書は、認証ロゴの使用許諾を含む。

3 国税庁と同期して協会公式サイトに認証製品を掲載する。

(附則)

1 この細則は、令和4年3月23日制定する。

2 この細則は、令和4年4月1日より施行する。

3 この細則の制定に伴い、電子帳簿保存法対応ソフト法的要件認証基準に関する細則、電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証制度に関する運営細則、電子帳簿ソフト法的要件認証制度に関する運営細則、電子取引ソフト法的要件認証制度に関する運営細則及び電子書類ソフト法的要件認証制度に関する運営細則を廃止する。

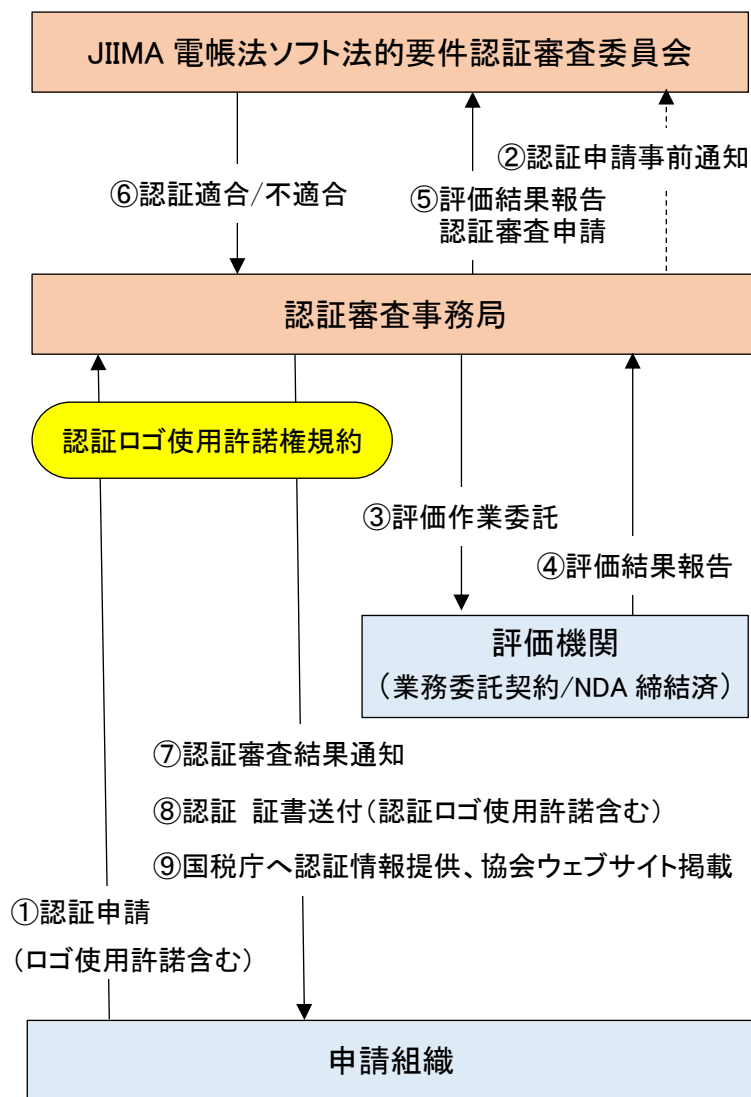
4 改定履歴

一 令和5年3月15日改定

イ この細則は、令和５年３月１５日より施行する。

ロ 「電子帳簿保存法対応ソフト法的要件認証制度に関する基本規程」を改定するに当たり、第１１条第２項を追加する。

別記第一（第12条及び第13条関係）
認証業務フロー（新規・更新審査）



申請組織は、
① 所定の書類に必要事項を記入し、認証審査事務局（以下「事務局」という。）に提出する。
1) 機能チェックリストに各機能を記載した製品マニュアル参照箇所を記入する。
2) 事務局へ、認証申請書（ロゴ使用許諾含む）、製品マニュアル及び記入済み機能チェックリストを提出する。なお、スキャナ保存ソフト法的要件認証申請の場合は、画像チェック用のスキャン画像ファイルも提出する。

事務局は、
② 認証申請書、提出書類を確認し電帳法ソフト法的要件認証審査委員会へ事前通知する。なお、スキャナ保存ソフト法的要件認証申請の場合は、スキャン画像ファイルの画像をチェックする。

事務局は、
③ 機能リスト、製品マニュアルを評価機関に送付し評価を委託する。
④ 評価機関より、評価結果の報告を受ける。なお、スキャナ保存ソフト法的要件認証申請の場合は、画像のチェック結果を付記する。

事務局は、
⑤ 評価結果を電帳法ソフト法的要件認証審査委員会に提出し、認証審査を依頼する。
電帳法ソフト法的要件認証審査委員会は、
⑥ 評価結果を確認し、認証適合審査を行う。



【認証適合の場合】
事務局は、
⑦ 申請組織に認証審査結果を書面にて通知する。
⑧ 申請組織に認証 証書を送付する。
申請組織は、証書受領後に認証ロゴを使用可能となる。
⑨ 国税庁へ認証情報を提供し、協会ウェブサイトに掲載する。

【認証不適合の場合】
事務局は、
⑦ 申請組織に認証審査結果とその理由を書面にて報告する。
申請組織は認証審査結果に不服がある場合は、1 回限り再審査を協会に請求することができる。※別記第3 認証業務フロー（再審査）参照

別記第二（第14条関係）
認証業務フロー（再審査）

