

Q.1	<p>スキャナ保存の場合で、タイムスタンプを付与するタイミングですが、スキャン画像を画面で確認する前に付与しておいて、そのあとに画像確認することで問題はありませんでしょうか？ 画面での確認でスキャンデータに不備(ページ抜けや画像欠け等)があった場合は、再度スキャンして再度タイムスタンプを付与して再登録(上書き)。</p>
A.1	<p>原則、スキャンした画像を確認してからタイムスタンプを付与することが求められています。 お問い合わせのような運用をする場合には生成されたPDFデータの確認記録を残し、かつ、不備のデータは削除や上書きはせず、残しておいて、不備データの扱いであることをデータのメタデータの備考などに明記しておく運用を考慮してください。 最終的には申請前に所轄の税務署にご相談ください。</p>
Q.2	<p>メール添付で、請求書や領収書をデータ(PDFなど)で入手した場合、スキャナ保存申請を行っているのであれば、一度印刷＋スキャン＋タイムスタンプといった作業を行う必要があるのか。その分だけは電磁的取引記録として良いのか気になりました。</p>
A.2	<p>電子帳簿保存法ではメールの添付による取引は、電子取引として電磁的記録の情報の保存を定めています。 電子取引の保存要件を満たして電磁的記録のまま保存をすれば、わざわざ印刷してスキャンする必要はありません。 電子取引のデータの扱いに関してはセミナーテーマ『スキャナ保存要件と法改正のポイント』を参照ください。</p>
Q.3	<p>文書管理システムを利用せずに会計システムへ証憑(データ)を添付することが可能である場合、会計システム上のデータが検索可能であれば、スキャナ保存データについても検索性を確保していると言えるのでしょうか。(1伝票につきそれぞれ証憑を添付化) スキャンデータ自体には、検索情報を持たない。添付元の伝票データに含まれる状態(科目・取引日・取引先etc)。</p>
A.3	<p>検索については、必ずしも文書管理システムを利用することそのものは必須要件とはなっていませんが、証憑毎に、定められた検索項目(例:取引先名称、金額、日付)に基づき、法的要件を満たした検索(組み合わせ検索、範囲指定、ブランク検索)ができる必要があります。 また、帳簿との関連性の保持を一連番号等で行っている場合には一連番号での検索が出来る事も要件となっていることに注意が必要です。</p>
Q.4	<p>事例(ユアソフト様)で利用した一括検証のシステムをポイント含めご紹介いただけませんか。</p>
A.4	<p>電子署名とタイムスタンプの一括検証のシステムでのポイントは、単に検証した結果を○や×等で表現するのではなく、結果を裏付けるデータを検証結果として表示します。 (例:電子署名の署名者情報、文書のハッシュ値、タイムスタンプトークンに含まれる時刻情報、使用したハッシュアルゴリズム等)</p>
Q.5	<p>画像検査の確認項目の具体的な要件について。</p>
A.5	<p>国税関係書類をスキャンして生成された画像の情報が、元の書類の情報と相違ないかを確認します。 その際は、取引日・取引先・取引内容・金額や約款などの4ポイント文字が、鮮明に見えるかに注意します。 単に、影が写っているか、画像の方向が曲がっているかなどよりも、スキャンした画像ファイルが改竄されていないかの視点に立つことが重要です。</p>