

Q.1	相互けん制について、教えて下さい。 業務フローは、紙とデータ同一性確認→定期検査→原本廃棄となりますが、紙とデータ同一性確認を人間ではなく、AI等もちいて確認した場合、真実性確保の要件は問題ありませんか。
A.1	紙とデータの同一性の確認の具体的な手法は電子帳簿保存法の要件として記載されていないため、AI等を用いる確認が排除されるものではないと思われる一方、そもそもAI等を用いて確認を行うことが想定されているわけでは現時点では無いと思われますので、所轄税務署への確認が必要と考えます。
Q.2	タイムスタンプサービスの提供側になるために必要なことは。
A.2	電子帳簿保存法の要件となっているタイムスタンプサービスを提供するためには総務省の外郭団体である「一般財団法人本データ通信協会」の「タイムビジネス信頼・安心認定制度」の時刻認証業務認定を受ける必要があります。 制度概要や申請方法等については、一般財団法人日本データ通信協会のホームページにてご確認ください。 https://www.dekkyo.or.jp/tb/
Q.3	「取引先」の考え方についてご教示をお願い致します。 領収書の発行事業者と当社からの支払先が異なる場合、当社からの支払先を取引先とすることは認められるでしょうか。 (例:飲食店でクレジットカード精算、当社からの現金の支払先が同クレジット会社の場合、取引先をクレジットカード会社とする)
A.3	領収書の発行事業者と支払い先が異なる場合でも、領収書の発行事業者があくまでも取引先となると考えられます。
Q.4	タイムスタンプ」と「原紙との確認」は順序性の規定はないとのことでしたが、「タイムスタンプ」→「原紙との確認」というフローにした場合、「入力者」とは誰に該当するのでしょうか。?
A.4	「タイムスタンプ」→「原紙との確認」というフローであっても、入力者はあくまでも、紙とイメージデータの記載事項が同一であることを確認した人が入力者として規定されていますので、その作業を行った人が入力者となります。
Q.5	効果の説明について、コストが減ることだが、作業時間が減っても社員をクビにするわけではないので、人件費は変わらない、逆に説明がなかったシステム導入費用が増える。結局のところ、支払う費用が増えると思うが、その辺は、部会としてどう考えていますか。
A.5	間接業務時間を極力減らすことで、その時間を売上向上につなげる生産的業務にシフトすることができません。 例えば経理部門では、より効果的な予算編成策定に向けた検討や預貯金運用策の検討、営業部門では、顧客満足度向上策の検討や営業時間の創出が図れます。 作業時間削減とともに、保管コスト、問合せ対応コスト、監査対応コスト、郵送コストなどの削減による定量的効果と、内部統制の強化や業務品質の向上等の定性的効果を考慮することで、システム導入に向けた構築・保守運用費用の投資対効果を検討できるのではないのでしょうか。