進化する明日へ Continue thinking
I-O DATA

2023年1月25日 13時～

ITに強い税理士が解説する
電子帳簿保存法対策ソリューション

タイムスタンプが
ぴったり合うお客様の
具体例と導入プラン

でんむすび
税理士事務所

税理士 小嶋 晃弘

はじめに

セミナーの趣旨について

自己紹介

セミナー内で行ってほしいこと

セミナーの趣旨について

タイムスタンプを紹介する側面から
電子帳簿保存法をとらえる

はじめに

セミナーの趣旨について

「税法分野 」

タイムスタンプを紹介する側面から
電子帳簿保存法をとらえる

＋

「 IT分野」

はじめに

セミナーの趣旨について

「税法分野 」

タイムスタンプを紹介する側面から
電子帳簿保存法をとらえる

＋

「 IT分野」

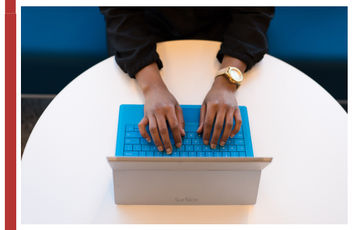
はじめに

セミナーの趣旨について

タイムスタンプを紹介する側面から
電子帳簿保存法をとらえる

「税法分野 」

＋



「 IT分野」

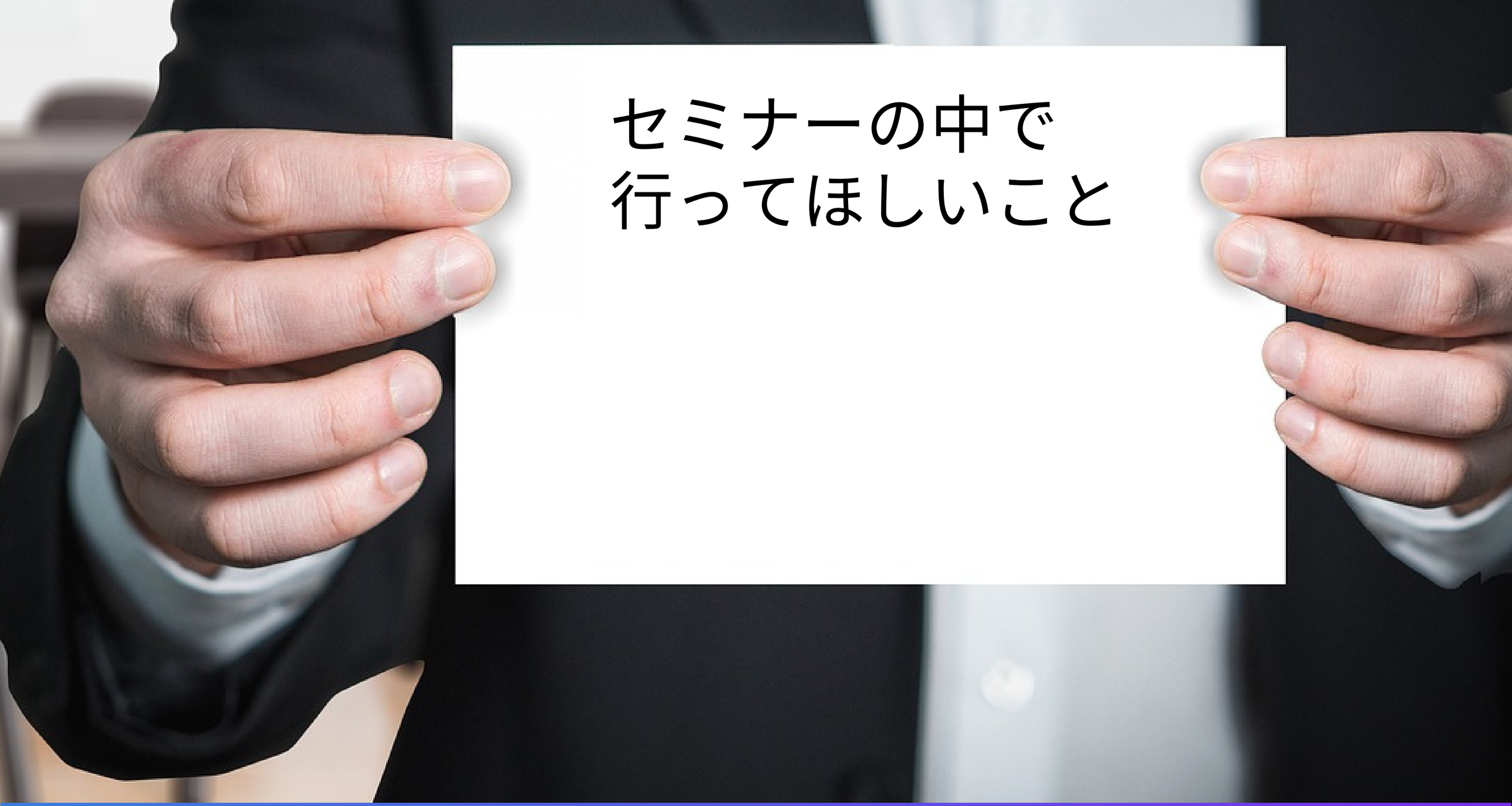
小嶋 晃弘 自己紹介

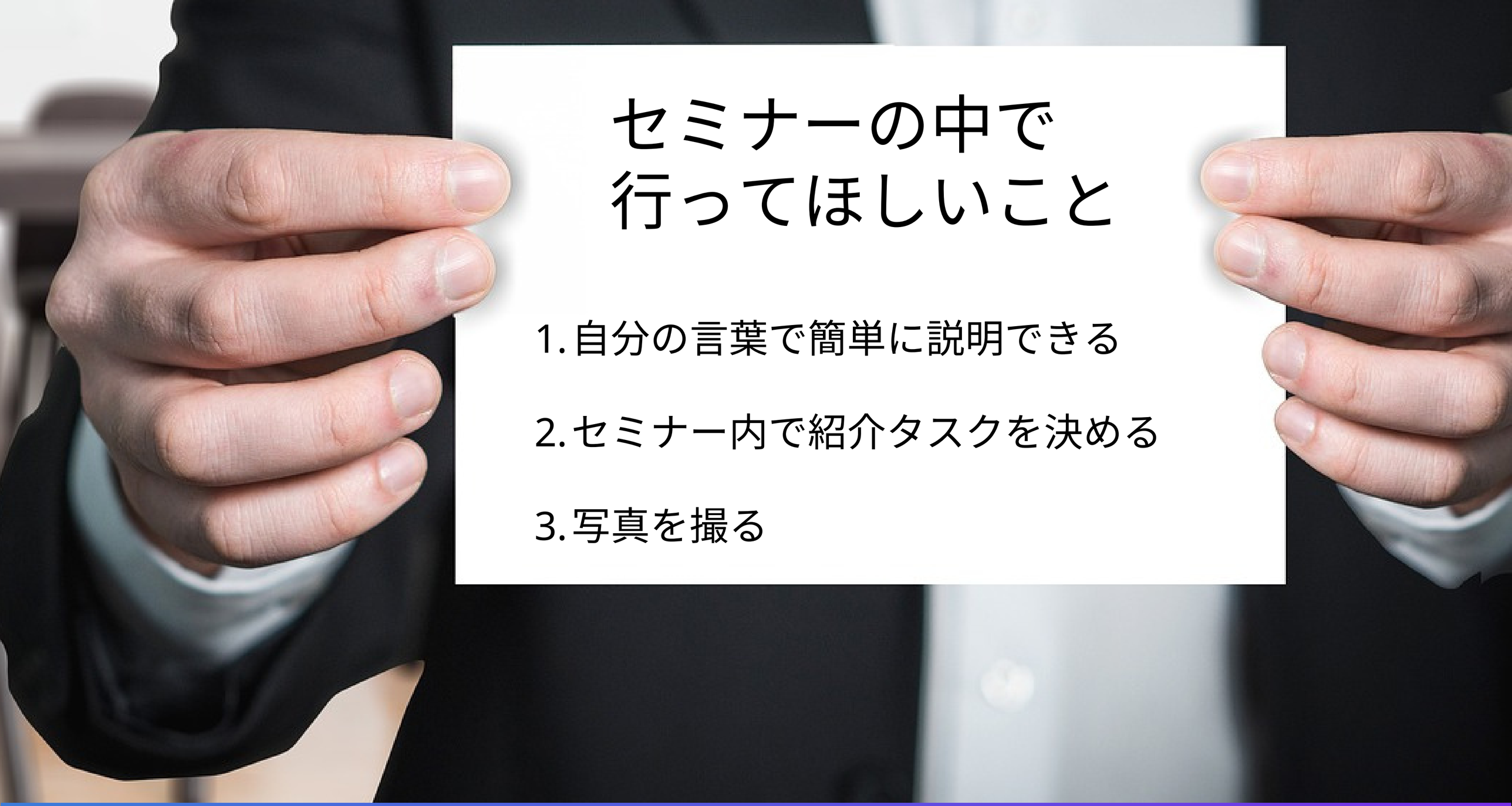
- 税理士
- 営業経験
- 経理経験
- IT機器の導入・管理経験
- 販売店さまから営業を受けた経験

小嶋 晃弘 自己紹介

- 税理士
- 営業経験
- 経理経験
- IT機器の導入・管理経験
- 販売店さまから営業を受けた経験

営業される側＝裏側から見て
ヒントを提供


セミナーの中で
行ってほしいこと



セミナーの中で
行ってほしいこと

1. 自分の言葉で簡単に説明できる
2. セミナー内で紹介タスクを決める
3. 写真を撮る

セミナーの中で
行ってほしいこと

1. 自分の言葉で簡単に説明できる

その人がちゃんと分かっているから
説明してもらえるから

買おう

セミナーの中で
行ってほしいこと

1. 自分の言葉で簡単に説明できる
2. セミナー内で紹介タスクを決める
3. 写真を撮る

セミナーの中で
行ってほしいこと

1. 自分の言葉で簡単に説明できる

2. セミナー内で紹介タスクを決める

聞くだけにしない
頭を刺激する場
具体的な紹介先を考える場

セミナーの中で
行ってほしいこと

1. 自分の言葉で簡単に説明できる
2. セミナー内で紹介タスクを決める
3. 写真を撮る

セミナーの中で

写真素材！
(メルマガ・twitterなどに)

3.写真を撮る

セミナーの流れ

Ⅰ. 法律の理解をしよう

(１)目的、(２)制度の理解、(３)改正内容、(４)改正による営業への影響

Ⅱ. タイムスタンプを深堀りしよう

(１)必要性、 (２)費用、(３)基本経理フローの確認、
(４)クラウドとの比較、(５)税理士との関わり

Ⅲ. 提案方法

(１)紹介先の見極め、 (２)提案と分岐、(３)導入プラン

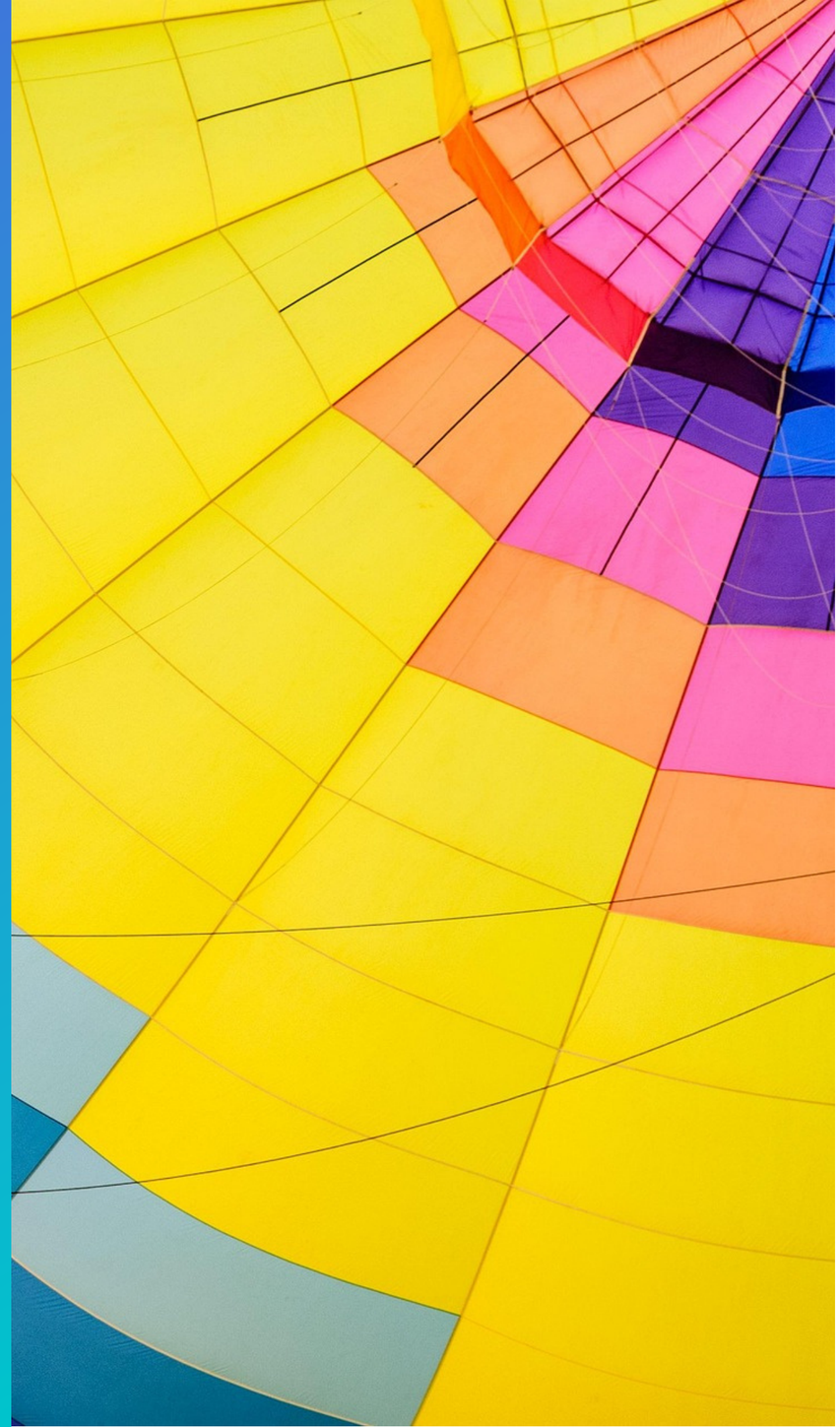
Ⅰ．法律の理解をしよう

(１)目的

(２)制度の理解

(３)改正内容

(４)改正による営業への影響



法律の目的

1998年成立

- インターネット取引が増える中
- 納税の証拠書類をきちんと保存した上で
- 納税者の紙書類の保存負担を軽減

制度の理解内容

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

制度の理解内容

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

自社で作成した書類を、データのまま保存していい (発行側)

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

紙で受け取った書類をデータで保存していい (受領側)

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

受け取ったデータをデータのまま保存しないといけない

制度の理解内容

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

選択　自社で作成した書類を、データのまま保存していい (発行側)

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

選択　紙で受け取った書類をデータで保存していい (受領側)

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

義務　受け取ったデータをデータのまま保存しないといけない

制度の理解内容

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

選択　仕訳帳・総勘定元帳、貸借対照表・請求書 領収書など(発行側)

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

選択　請求書 領収書など　(受領側)

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

義務　メール添付、クラウド取引、EDI取引

制度の理解内容

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

選択　仕訳帳・総勘定元帳、貸借対照表・請求書 領収書など (発行側)

タイムスタンプに関連

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

選択　請求書 領収書など (受領側)

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

義務　メール添付、クラウド取引、EDI取引

～タイムスタンプ・電子取引関係～
(キャッチアップ用)

2021年(令和3年)度改正

スキャナ保存
事前承認制度廃止

スキャナ保存
タイムスタンプ付与緩和
(3日→2ヶ月と7日)など

スキャナ保存
適正事務処理要件
(定期的な検査など)廃止

スキャナ保存・電子取引保存
検索要件の緩和
～3項目～

代替措置の廃止
～紙出力～
(宥恕はあり)

ペナルティ
不正時の重加算税+10%

2023年(令和5年)度の税制改正予定

2024年1月1日以後の書類

スキャナ保存で、解像度、階調及び大きさに関す る情報の保存要件を廃止

スキャナ保存で記録事項の入力者等に関する情報の確認要件を廃止

相互の関連性の確認を契約書・領収書等の重要書類に限定(優良帳簿)

電子取引の紙保存＋データ保存、検索要件緩和5000万円以下

改正による営業への影響

1．電子取引の検索要件の対象緩和(紙＋データ保存)

2．スキャナ保存の要件が再度減って導入しやすく

3．データ保存は必須なので、保存媒体の大切さが確定

制度の具体的な内容確認

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

自社で作成した書類を、データのまま保存していい (発行側)

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

紙で受け取った書類をデータで保存していい (受領側)

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

受け取ったデータをデータのまま保存しないといけない

電子取引の保存条件

1　真実性の確保

・タイムスタンプ

or

・事務処理規程

2　可視性の確保（ディスプレイ、プリンタ）

3　自社開発システム使用の場合には、そのマニュアル

4　検索機能の確保　(or ダウンロード)

電子取引の保存条件

1　真実性の確保

・タイムスタンプ

or

・事務処理規程

2　可視性の確保（ディスプレイ、プリンタ）

3　自社開発システム使用の場合には、そのマニュアル

4　検索機能の確保　(or ダウンロード)

電子取引の保存条件

1　真実性の確保

・タイムスタンプ

or

・事務処理規程

2　可視性の確保（ディスプレイ、プリンタ）

3　自社開発システム使用の場合には、そのマニュアル

4　検索機能の確保　(or ダウンロード)

4　検索機能の確保

<table>
<tr><th></th><th>売上区分</th><th>検索機能</th><th>税務調査時</th></tr>
<tr><td>原則</td><td>なし</td><td>必要</td><td>データの提示</td></tr>
<tr><td rowspan="2">特例</td><td>売上5000万円以下</td><td rowspan="2">不要</td><td>データの提示・提出に同意</td></tr>
<tr><td>売上5000万円超</td><td>データと紙の提示・提出に同意</td></tr>
</table>

*確定ではなく、令和5年度税制大綱をもとにした予測

4　検索機能の確保

<table>
<tr><th></th><th>売上区分</th><th>検索機能</th><th>税務調査時</th></tr>
<tr><td>原則</td><td>なし</td><td>必要</td><td>データの提示</td></tr>
<tr><td rowspan="2">特例</td><td>売上5000万円以下</td><td rowspan="2">不要</td><td>データの提示・提出に同意</td></tr>
<tr><td>売上5000万円超</td><td>データと紙の提示・提出に同意</td></tr>
</table>

*確定ではなく、令和5年度税制大綱をもとにした予測

制度の具体的な内容確認

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

自社で作成した書類を、データのまま保存していい (発行側)

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

紙で受け取った書類をデータで保存していい (受領側)

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

受け取ったデータをデータのまま保存しないといけない

スキャナ保存の条件

(2023年まで参考)

1. 入力期間
2. 解像度・色調
3. タイムスタンプの付与
4. 読み取り情報
5. 訂正削除の履歴
6. 入力者等情報
7. 帳簿との相互関連性
8. 見読可能装置
9. 検索機能の確保
10. システムの関係書類等の備え付け

スキャナ保存の条件 (改正予定内容を反映)

(2024年以降参考)

1. 入力期間
2. 解像度・色調
3. タイムスタンプの付与
4. ~~読み取り情報~~
5. 訂正削除の履歴
6. ~~入力者等情報~~
7. 帳簿との相互関連性 (重要書類に限定)
8. 見読可能装置
9. 検索機能の確保
10. システムの関係書類等の備え付け

スキャナ保存の条件 (かんたんなものを区分)

(2024年以降参考)

1. 入力期間
2. 解像度・色調
3. タイムスタンプの付与
4. ~~読み取り情報~~
5. 訂正削除の履歴
6. ~~入力者等情報~~
7. 帳簿との相互関連性 (重要書類に限定)
8. 見読可能装置
9. 検索機能の確保
10. システムの関係書類等の備え付け

スキャナ保存の条件

(2024年以降参考)

1. 入力期間
3. タイムスタンプの付与
4. 訂正削除の履歴
7. 帳簿との相互関連性
   (重要書類に限定)
9. 検索機能の確保
   (or ダウンロード)

2. 解像度・色調
8. 見読可能装置
10. システムの関係書類等の備え付け

スキャナ保存の条件

(2024年以降参考)

1. 入力期間
3. タイムスタンプの付与
4. 訂正削除の履歴
7. 帳簿との相互関連性
   (重要書類に限定)
9. 検索機能の確保
   (or ダウンロード)

2. 解像度・色調
8. 見読可能装置
10. システムの関係書類等の備え付け

スキャナ保存の条件

(2024年以降参考)

1. 入力期間
3. タイムスタンプの付与
4. 訂正削除の履歴
7. 帳簿との相互関連性
   (重要書類に限定)
9. 検索機能の確保
   (or ダウンロード)

2. 解像度・色調
8. 見読可能装置
10. システムの関係書類等の備え付け

I 「法律理解をしよう」要点

1. 電子帳簿保存法の骨子 (3点)

①帳簿・書類のデータ保存

②スキャナ保存

③データの保存

2. ③データの保存が義務

3. 法律と営業展開

①電子取引の検索要件の対象緩和

②スキャナ保存の要件が減り、導入しやすく

③データ保存は必須、保存媒体が大切さ

Ⅱ．タイムスタンプ

(１)法対応と必要性

(２)費用

(３)経理フローの確認

(４)クラウドとの比較

(５)税理士との関わり方

タイムスタンプ
(1)法対応と必要性

電子取引の保存条件（義務）

1　真実性の確保

・タイムスタンプ

or

・事務処理規程

2　可視性の確保（ディスプレイ、プリンタ）

3　自社開発システム使用の場合には、そのマニュアル

4　検索機能の確保

電子取引の保存条件（義務）

1　真実性の確保

・タイムスタンプ

or

・事務処理規程

4　検索機能の確保

電子帳簿保存法対応
アプリケーション
命名くん

2　可視性の確保（ディスプレイ、プリンタ）

3　自社開発システム使用の場合には、そのマニュアル

タイムスタンプ vs 事務処理規程(電子取引)

とある税理士YouTube

	タイムスタンプ	事務処理規程
費用	かかる	無料

タイムスタンプ vs 事務処理規程(電子取引)

とある税理士YouTube

	タイムスタンプ	事務処理規程
費用	かかる	無料
改ざん	ないことを証明できる	可能

「作成日時の改ざん」
実は、かんたんにできる

作成日時はメールをすれば確定?

ファイルの種類: Microsoft Edge PDF Document (.pdf)

プログラム: Microsoft Edge 変更(C)...

場所:

サイズ:

ディスク上のサイズ:

作成日時: 2022年8月24日、13:53:04

更新日時: 2022年8月22日、11:12:34

アクセス日時: 2022年8月24日、13:55:28

属性: 読み取り専用(R) 隠しファイル(H) 詳細設定(D)...

セキュリティ: このファイルは他のコンピューターから取得したものです。このコンピューターを保護するため、このファイルへのアクセスはブロックされる可能性があります。 許可する(K)

OK キャンセル 適用(A)

ファイルの種類: Microsoft Edge PDF Document (.pdf)

プログラム: Microsoft Edge 変更(C)...

場所:

サイズ:

ディスク上のサイズ:

作成日時: 1976年1月10日、0:00:00

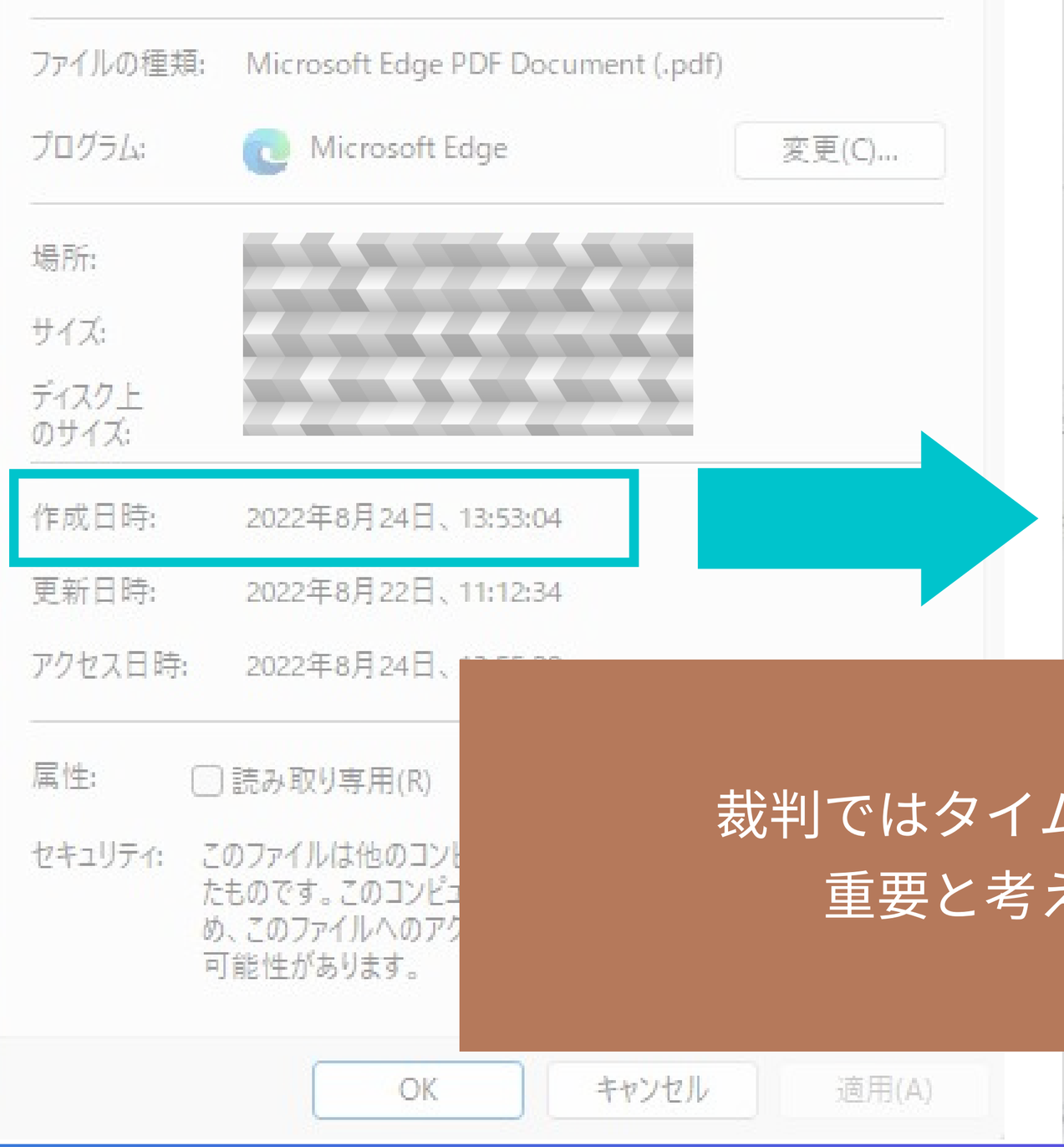
更新日時: 2022年8月22日、11:12:34

アクセス日時: 2022年8月24日、13:56:37

属性: 読み取り専用(R) 隠しファイル(H) 詳細設定(D)...

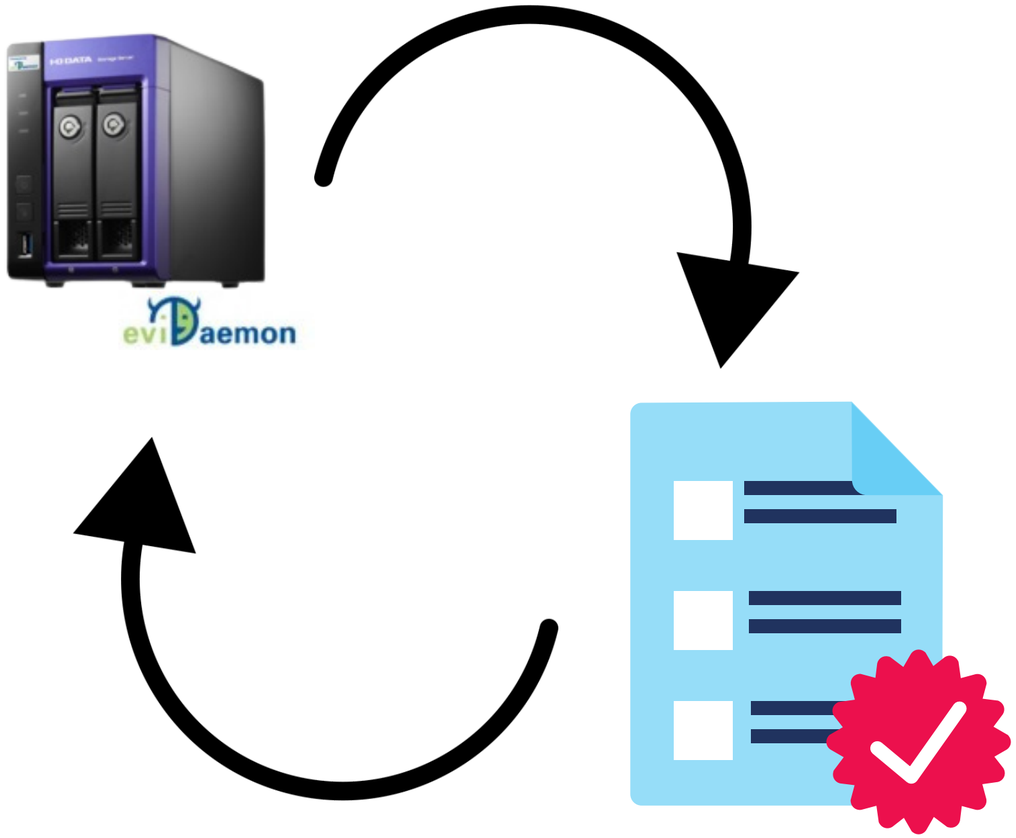
セキュリティ: このファイルは他のコンピューターから取得したものです。このコンピューターを保護するため、このファイルへのアクセスはブロックされる可能性があります。 許可する(K)

OK キャンセル 適用(A)



裁判ではタイムスタンプを
重要と考えている

タイムスタンプ機器の役割



- 作成日時
- 作成日時以後の改変がない

タイムスタンプ機器vs事務処理規程

1. 安さが一番なら、事務処理規程
2. ある程度、組織が大きくなり改ざんへ
   内部統制を効かせたいなら、タイムスタンプ
3. YouTubeでの税理士は、小規模の目線

スキャナ保存の条件 (選択)

(2024年以降)

1. 入力期間
3. タイムスタンプの付与

4. 訂正削除の履歴
7. 帳簿との相互関連性
   (重要書類に限定)
9. 検索機能の確保
   (or ダウンロード)

電子帳簿保存法対応
アプリケーション
命名くん

2. 解像度・色調
8. 見読可能装置
10. システムの関係書類等の備え付け

スキャナ保存の条件 (選択)

(2024年以降)

1. 入力期間
3. タイムスタンプの付与
4. 訂正削除の履歴
7. 帳簿との相互関連性
   (重要書類に限定)
9. 検索機能の確保
   (or ダウンロード)

スキャナ保存をしたい場合は
タイムスタンプ一択

電子帳簿保存法対応
アプリケーション
命名くん

2. 解像度・色調
8. 見読可能装置
10. システムの関係書類等の備え付け

タイムスタンプの必要性

evi Daemon

電子取引の保存条件 (義務)

→ 改ざん危険性が気になるなら(追徴課税の原因に)

スキャナ保存の条件 (選択)

→ 受領した書類をデータ保管したいなら

（2）費用

①タイムスタンプのみ

APX2-EVID/5P
[参考約68万円]

68万円/5年
≒13.6万円/年
≒11,400円/月

②タイムスタンプ＋NASの場合

APX2-EVID/5P
[参考約68万円]

＋

HDL2-HA2B
[参考約13万円]

81万円/5年
≒16.2万円/年
≒13,500円/月

（2）費用

押し放題

①タイムスタンプのみ

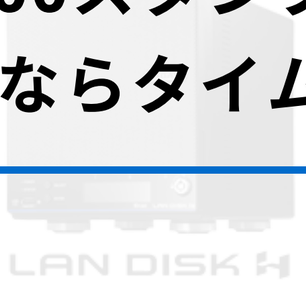
APX2-EVID/5P
[参考約68万円]

68万円/5年
≒13.6万円/年
≒11,400円/月

競合比較1：月額+管理等￥9,460円／アカウント数、保管なし
(※1000スタンプ利用代込)
★2人以上で使うならタイムスタンプ機器がお得

②タイムスタンプ＋NASの場合

APX2-EVID/5P
[参考約68万円]



HDL2-H6CP
[参考約13万円]

81万円/5年
≒16.2万円/年
≒13,500円/月

（2）費用

押し放題

①タイムスタンプのみ

APX2-EVID/5P
[参考約68万円]

68万円/5年
≒13.6万円/年
≒11,400円/月

競合比較1：月額+管理等￥9,460円／アカウント数、保管なし
(※1000スタンプ利用代込)
★2人以上で使うならタイムスタンプ機器がお得

②タイムスタンプ＋NASの場合

APX2-EVID/5P
[参考約68万円]

HDL2-AH2P
[参考約15万円]

81万円/5年
≒16.2万円/年
≒13,500円/月

（2）費用

①タイムスタンプのみ

68万円/5年

≒13.6万円/年

≒11,400円/月

競合比較2：22円／スタンプ、2年目以降 月1.1円／文書

・ざっくり計算：月約630枚以上

・保管費用込5年保存で74.8円／スタンプ：185枚以上

②タイムスタンプ＋NASの場合

押し放題

APX2-EVID/5P
[参考約68万円]

＋

HDL2-HA2B
[参考約13万円]

81万円/5年

≒16.2万円/年

≒13,500円/月

（2）費用

①タイムスタンプのみ

68万円/5年

≒13.6万円/年

≒11,400円/月

競合比較2：22円／スタンプ、2年目以降 月1.1円／文書

・ざっくり計算：月約630枚以上

・保管費用込5年保存で74.8円／スタンプ：185枚以上

②タイムスタンプ＋NASの場合

押し放題

APX2-EVID/5P
[参考約68万円]

＋

HDL2-HA2B
[参考約13万円]

81万円/5年

≒16.2万円/年

≒13,500円/月

比較ポイントとして

タイムスタンプ機器
APX2-EVID/5P　　がお得な場合

①タイムスタンプ担当者が2人以上

or

②保存込なら月185枚以上使用

比較ポイントとして

タイムスタンプ機器を検討する
会社は該当する可能性が高い

evi Daemon

タイムスタンプ機器
APX2-EVID/5P

がお得な場合

①タイムスタンプ担当者が2人以上

or

②保存込なら月185枚以上使用

紹介の際に導入設置が心配な場合

evidaemon

タイムスタンプ(訪問・設置)

6万円(税別)

紹介の際に導入設置が心配な場合

evidaemon

タイムスタンプ(訪問・設置)

6万円(税別)

①タイムスタンプ担当者が2人以上

or

②保存込なら月196枚以上使用

リース組みの場合の仮計算

リース期間 5年

物件価格 810,000円(設置込みなら876,000円)

リース料率 1.87%

①タイムスタンプ担当者が2人以上

or

②保存込なら月202(220)枚以上使用

（３）経理フローの確認

（３）経理フローの確認

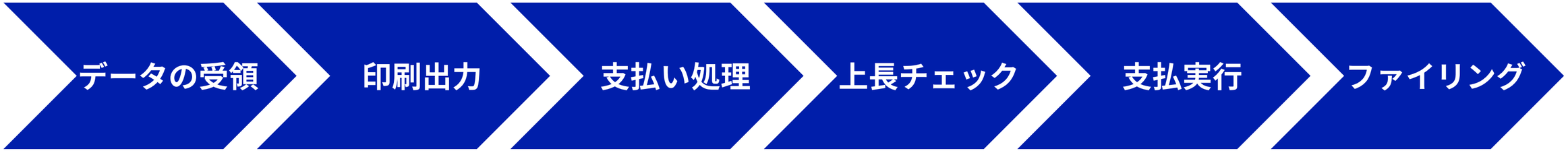
電子取引保存対象書類

メール添付、クラウド取引、EDI取引

（３）経理フローの確認

①請求書(データ受け)

今まで



（３）経理フローの確認

電子取引保存

①請求書(データ受け)

今まで

データの受領 → 印刷出力 → 支払い処理 → 上長チェック → 支払実行 → ファイリング

①請求書(データ受け)

データをデータのまま処理

データの受領 → 支払い処理 → 上長チェック → 支払実行

データ保管
(検索要件)

タイムスタンプ処理or
事務処理規程で処理なし

共有データでチェック

（３）経理フローの確認

①請求書(データ受け)

今まで

データの受領 → 印刷出力 → 支払い処理 → 上長チェック → 支払実行 → ファイリング

①請求書(データ受け)

データを紙出力で処理

データの受領 → 印刷出力 → 支払い処理 → 上長チェック → 支払実行 → ファイリング

データ保管
(検索要件)

タイムスタンプ処理or
事務処理規程で処理なし

（３）経理フローの確認

②領収書・納品書(データ今まで)

今まで

データの受領 → 印刷出力 → 経理処理 → ファイリング

②領収書・納品書(データ)

データをデータのまま処理

データの受領 → 経理処理

データ保管
(検索要件)

タイムスタンプ処理or
事務処理規程で処理なし

（３）経理フローの確認

- 経理フロー自体も少し見直した方が効率化できる
- 経理フローを電子帳簿保存法対応で変えたいか(変えられるか)がポイント

スキャナ保存
(参考)

（3）経理フローの確認

スキャナ保存対象書類

請求書 領収書など

種　類	書類の重要度	主な書類の名称・内容
重要書類	資金や物の流れに直結・連動する書類のうち特に重要な書類	契約書　領収書　（これらの写しを含む）
	資金や物の流れに直結・連動する書類	預り証　借用証書　預金通帳　小切手　約束手形　有価証券受渡計算書　社債申込書　契約の申込書（定型的約款なし）　請求書　納品書　送り状　輸出証明書（これらの写しを含む）
一般書類	資金や物の流れに直結・連動しない書類	見積書　注文書　検収書　入庫報告書　貨物受領証　契約の申込書（定型的約款あり）（これらの写しを含む）

スキャナ保存

（３）経理フローの確認

③請求書(紙受け)

今まで

紙の受領 → 支払い処理 → 上長チェック → 支払実行 → ファイリング

③請求書(紙をデータ化)

スキャナ保存

紙の受領 → 支払い処理 → 上長チェック → 支払実行 → スキャンと廃棄

（３）経理フローの確認

スキャナ保存

④領収書・納品書(データ今まで)

今まで

④領収書・納品書(データ)

データをデータのまま処理

（4）クラウド会計との比較

VS

別途タイムスタンプを押す回数

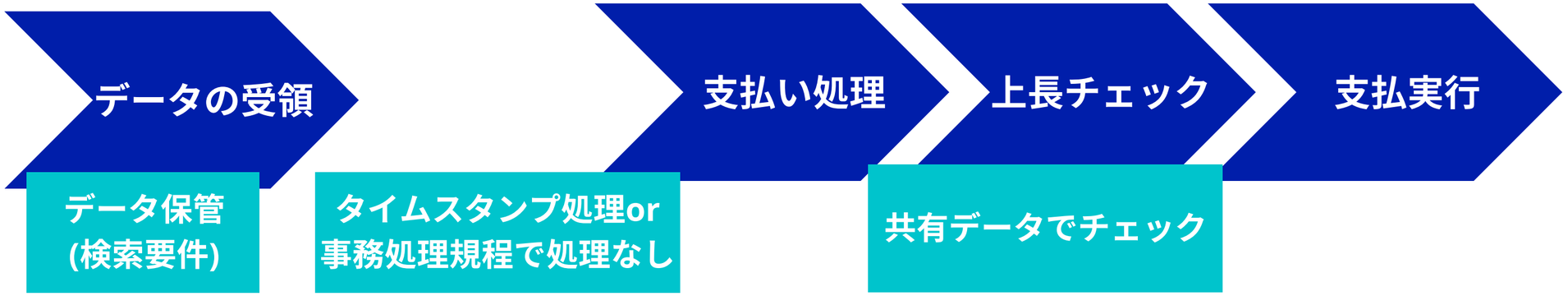
将来的な有料化

そもそもクラウド会計を使っているか

（4）クラウド会計の請求書

①請求書(データ受け)

データをデータのまま処理



①請求書(データ受け)

クラウド会計

（４）クラウド会計の請求書

②領収書・納品書(データ)

②領収書・納品書(データ) クラウド会計

（４）クラウド会計の請求書

- 別途タイムスタンプを押す回数が減る
- クラウド会計がその中でサービス提供

➡ クラウド会計を使っていると
別途タイムスタンプを使う可能性が減る

（４）クラウド会計の請求書

注記として

- クラウド会計自体そこまでシェアは大きくない

  法人クラウド型14.5%(2017年)

  個人クラウド型29.8%(2021年)

- クラウド会計では、将来的にデータ保存が有料化

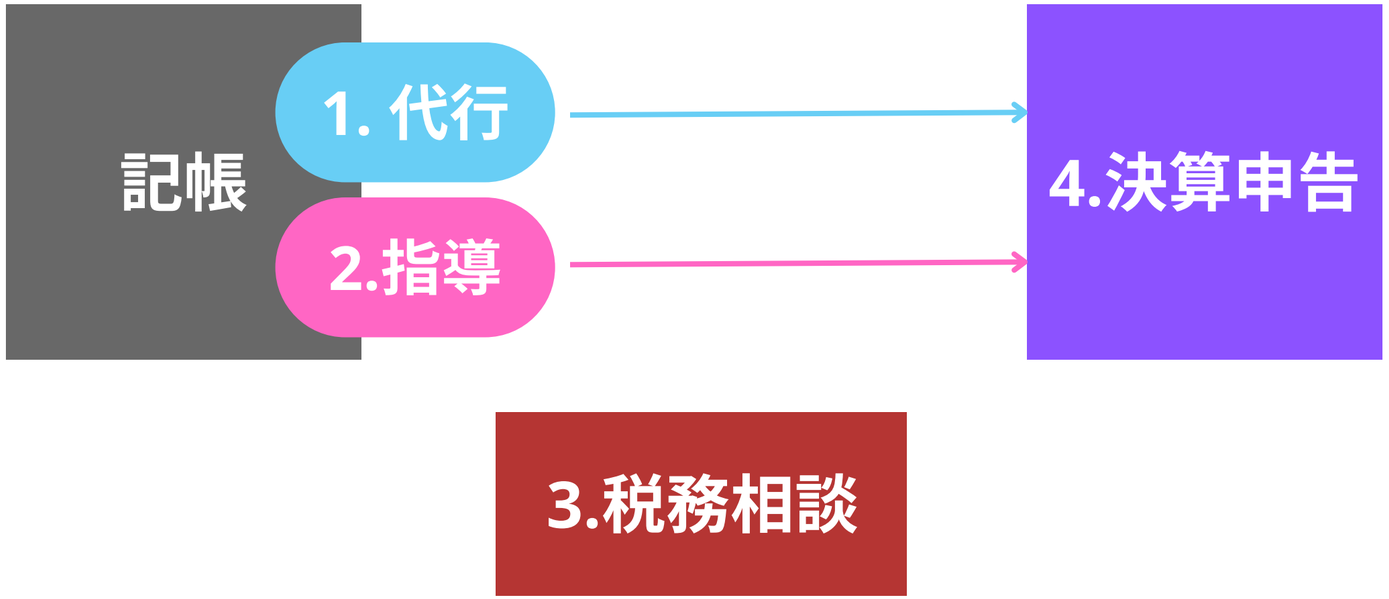
- 未だ持って、紙は多い

株式会社MM総研
「クラウド会計ソフトの法人導入実態調査(2017年）」
「クラウド会計ソフトの利用状況調査(2022年4月末)」より

(５)税理士との
関わり方

(５)税理士との関わり方

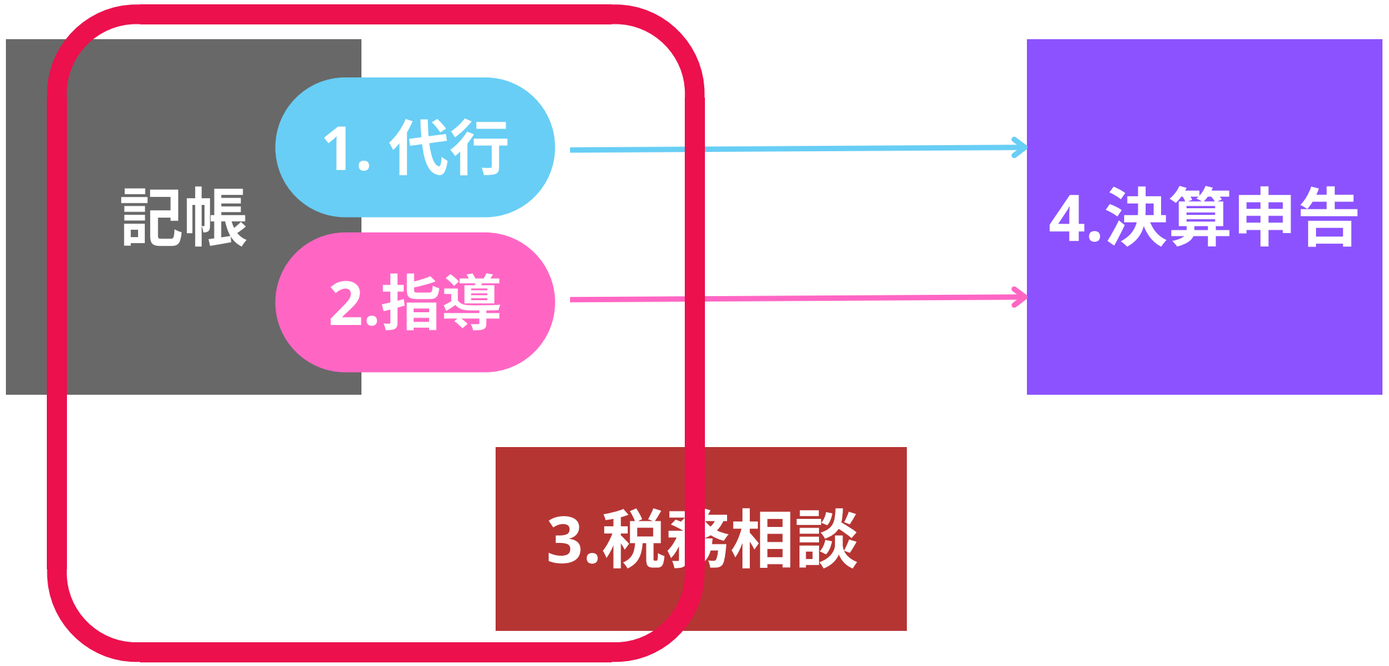
どんな業務をしている？



1. 記帳代行
2. 記帳指導
3. 税務相談
4. 決算申告

(５)税理士との関わり方

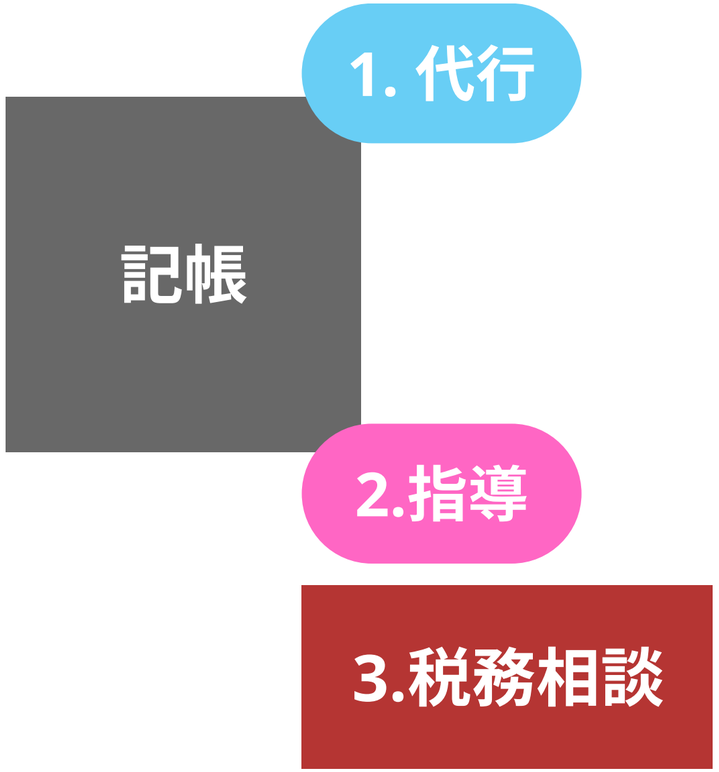
電子帳簿保存法が関係する辺り



1. 記帳代行
2. 記帳指導
3. 税務相談
4. 決算申告

(５)税理士との関わり方

書類保存の責任とコスト負担は？



- 保存の責任は税理士？ ユーザー側？
- コストの負担は税理士？ ユーザー側？

- 対処方法選定の責任は税理士？ ユーザー側？

ユーザー断り文句の考察

税理士に任せています

- 断り文句
- 質問が曖昧
- 税理士からまだ話がない

税理士側の可能性

1. ITが苦手で遅い
2. 税務的責任がある
3. コスト分(顧問料)担検討中
4. 仕事がつまって遅い

ポイントの確認

- 税理士が受け持っている仕事を聞く
(自社で記帳をしているか、など)
- 過程で税理士側にも、確認を取ってもらう
- (ちょっと気長に一般に5月まで繁忙期)

II タイムスタンプ要点

タイムスタンプ機器の必要性

改ざん、内部統制の考えから

保存を加味すれば185枚以上なら機器購入がいい

導入費用、リース費用などが入ると200〜220枚以上のイメージ

どこで使うか理解、税理士にも確認

経理フローを大まかにイメージし、
問題時、税理士の責任が問われることも。確認をとる。

Ⅲ．提案先・提案内容・導入プラン

(１)導入可能性が高いエンドユーザーさま

(２)提案と分岐

(３)紹介・導入プラン

(１)タイムスタンプの導入可能性が高いエンドユーザーさま

タイムスタンプ
導入確度の高さの見極め

コンプライアンス意識

- 警備会社が入っている
- PC監視ソフトが入っている
- セキュリティソフトがある

拠点が複数ある

- スタンプ数が増える
- 原本郵送費用が減る

昔からある製造・卸

- 紙の受領が多い
(納品書・受領書・請求書)

タイムスタンプ
導入確度の高さの見極め

データを外部へ置く懸念

- 現場もそうだが、経営層の考え方として

経理フローを変えられるか

- 経理フローを変えず、保存だけスッキリさせるスキャナ保存
- 言うがやすし、経営者の好みはそんなに変わらない

べからずポイント

- クラウド会計を使っていない
- 税理士主導で動いていない
- 安さ一番ではない

Q.支店に紹介してもいいか。

・可能だが、支店で意思決定ができること
・NASであれば、支店にバックアップを置く提案に方向を変えたり。
・スキャナ保存は、合理的な区分により一部だけをスキャナ保存可能。

（2）提案と分岐

紹介先は、 経理
IT担当者

片方に紹介した場合に話がつながらない可能性がある。

- **IT担当者と親しいのであれば、経理担当者に同席をしてもらうよう希望をする**

（２）提案と分岐

導入

（２）提案と分岐

少し詳しく聞く

△ **電子帳簿保存法の対策はどうですか？**

○ **電子帳簿保存法の「電子取引の義務」の対応はどうですか？**

↓

「スキャナ保存」に興味はありますか？

分岐

○　電子帳簿保存法の「電子取引の義務」の対応は
どうですか？

対応済み

未対応

- **タイムスタンプ機器に興味**
  なし：事務処理規程とNASを紹介

「スキャナ保存」に興味はありますか？
あり：タイムスタンプ機器とNASを紹介
(スキャナ保存も勧められると良)

保存はほとんどの方の課題

売上を少しでも取りこぼさない営業として
NASは必ず紹介する

1. **倉庫に、経理書類と人事書類を一緒に保存する？**

2. **経理担当者に専用の保存場所の提案をすれば喜ぶ**
   (安全を考えるから)

3. **経理担当者の希望を代弁**
   (権限がなくIT側面から提案できていない場合も)

（２）提案と分岐

データ保存は誰が責任を持つのか？
外部委託業者が事業をやめた場合？

経理への説明

NASは大きなUSBではないことを伝える

1. 複数端末からアクセスできる

2. アクセスの端末認証(RADIUSパッケージ)

3. 保存を強固に(RAIDや履歴差分/フルバックアップ)
(権限がなくIT側面から提案できていない場合も)

（２）提案と分岐

データ保存は誰が責任を持つのか？
外部委託業者が事業をやめた場合？

(３)導入プラン

(３)導入プラン

～エンドユーザー側へのアドバイスとして～

(1)帳簿・書類の整理をする

・決算後の資料一式から書類を表にする

資料イメージとして

- **「帳簿」総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳など**

- **「書類」棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書**

*最低限の対応で済ますの場合は略

(３)導入プラン

～エンドユーザー側へのアドバイスとして～

(2)どこまで対応するか決める

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

(2)どこまで対応するか決める

1. 帳簿・書類のデータ保存(法4条1項・2項)

自社発行分のデジタル化

2. 国税関係書類のスキャナ保存(法4条3項)

紙書類のデジタル化

3. 電子取引にかかるデータの保存(法7条)義務

電子取引のデータ保存

(3)ソフト・ハード・規程

1. 必要なソフト・ハード・サービスの購入

タイムスタンプ機器

命名くん

2. 規程の導入

1. **国税関係帳簿書類に係る電子計算機処理に関する事務処理手続を明らかにした書類**
2. **スキャナ保存による電子化保存規程**
3. **訂正削除の帽子に関する事務処理規程**

(4)仮運用、見直し

1. **実際に運用を始める**

2. **問題点を確認して、改善する**

(4)仮運用、見直し

1. 実際に運用を始める

2. 問題点を確認して、改善する

ポイントとして

(３)導入プラン
～エンドユーザー側へのアドバイスとして～

1. どこに力点を置くか考える
   (効率化？今までと同じ処理をしたい？)

2. 経理担当者は100点を目指しがち
   初速65点でいい

3. データ保存対策をちゃんとしているか

進化する明日へ Continue thinking
I-O DATA

ご参加、ありがとうございました。

ご質問やご感想を、アンケートにご記入いただけるとうれしいです。

でんむすび
税理士事務所

税理士 小嶋 晃弘