

電帳法関連

Q 電子帳簿保存法の電磁的記録の保存要件、②速やかにタイムスタンプを付する、については具体的に何日以内にタイムスタンプを付与すればよいのでしょうか？

A 最長では電磁的記録を授受してから、2ヶ月とおおむね7営業日以内に付与すれば良いとされています。
ただしこの場合は、取引情報授受からタイムスタンプを付するまでの処理に関する規定を定める必要があります。

(参考：「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】国税庁 令和3年7月」問37、
「平成十年法律第二十五号 電子帳簿保存法 法律施行規則 施行日令和四年一月一日」第四条 1 二 口)
https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf#page=31

Q 相手側がタイムスタンプを押してくれた時でも、検索性は担保する必要がありますでしょうか？

A 必要です。検索機能の確保が電子取引情報の保存要件となっています。

(参考：「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】国税庁 令和3年7月」問11)
https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf#page=13

Q FAXで注文書や請求書等を受け取る時、複合機で受信後パソコン（又はNAS）へ直接PDFファイル保存して受領後の業務処理をしています。この場合はタイムスタンプを使用して保管が必要になるのでしょうか？

A 取引情報を「ペーパーレス化されたFAX機能を持つ複合機」で受け、紙に印刷せずに電磁的記録の保存を行うことは電子取引に該当するので、電磁的記録の保存要件に従う（タイムスタンプ付与等）必要があります。
なお、FAX受信後に一連の流れで印刷出力している（電磁的記録の保存としていない）場合は、書面を正本として保存することができます。

(参考：「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】国税庁 令和3年7月」問4(6))
https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf#page=9
(参考：「電子帳簿保存法取扱通達解説（趣旨説明）」7-8ファクシミリの取扱いについて)
<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/030628/>（「全体版はこちら（PDFファイル/722KB）」）

Q 電子取引として受け取った請求書のデータ保存が必要であることはわかったが、発行する側の控えや、納品書もデータ保管する必要がありますでしょうか？

A 必要です。対象となる「電子取引の取引情報」としては「取引に関して受領し、又は交付する注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類に通常記載されている事項」とされていますので、取引に関して受領又は交付する納品書もそれにあたります。

(参考：「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】国税庁 令和3年7月」 2ページ【7条による保存】)
https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf#page=8

Q 膨大なデータを毎日取り扱っている場合、サーバの容量にも限界があるため一定期間の保存になると思いますが、一定期間とはどの程度を指すのでしょうか？

A その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間になります。
なお、欠損金額（青色繰越欠損金）が生じた場合は10年間となります。

(参考：タックスアンサー No.5930 帳簿書類等の保存期間)
<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/hojin/5930.htm>

Q 個人事業主レベルでも2022年1月1日より対象の帳票は電子保存しなければいけませんか？

A はい。個人事業主も対象となります。

(参考：平成十年法律第二十五号 電子帳簿保存法 施行日令和四年一月一日 第七条、「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】国税庁 令和3年7月」問12)

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf#page=13

Q 社内処理を急ぐために、請求書を先にPDFファイルをメールで受領し（または複合機でFAX受信し）、後日書面を郵送してもらっています。この場合は電子取引になるのでしょうか？

A 内容が全て同一であり、書面を正本として取り扱うことと取り決めている場合は、電子取引ではなく書面の保存のみとすることができます。

(参考：「お問い合わせの多い質問（令和3年11月）国税庁」【電子取引関係】3電取追1)

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021010-200.pdf#page=8>

タイムスタンプ運用上の内容

Q タイムスタンプが押された後にファイル名をリネームすることは可能でしょうか。また、それが可能として電子帳簿保存法上は問題ないでしょうか？

A ファイル名の変更は可能です。ファイル名の変更は法令上問題はありません。

Q 本商品からファイルサーバに移動させた場合、タイムスタンプ情報は付加された状態でデータコピー可能でしょうか？

A はい、付加された状態でコピーされます。タイムスタンプが押されたファイルは複写（コピー）でも、有効性は失われません。

Q 電磁的記録の保存要件への対応をタイムスタンプを付する方法で行う場合、本商品以外に何が必要でしょうか？

A 本商品でタイムスタンプを付与できますので他には、下記を準備する必要があります。

「保存した電磁的記録を見読可能とする装置（ディスプレイ等）及びその操作説明書」

「検索機能の確保」

「取引情報を授受してからタイムスタンプを付すまでの各事務処理規定を定める」

(参考：「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】国税庁 令和3年7月」問11)

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf#page=13

Q タイムスタンプ確認時はオンライン環境で開く必要がありますか？

A はい。時刻検証のためにオンライン（インターネット接続）環境で開く必要があります。

本商品運用上の内容

- Q タイムスタンプが付与する際の動作は？
付与されたファイルは、どの様に見えますか？（有効であること、期限の確認方法）
もし改ざんされるとどの様に判明しますか？（改ざんされた状況の見え方）
- A タイムスタンプ付与の実際の動作・手順や付与されたファイルのタイムスタンプ情報の見え方については、Youtube動画にて紹介しています。下記URLからご確認ください。

【実演動画】タイムスタンプ署名したら一体どうなるの？{PDFファイルにタイムスタンプ署名する/タイムスタンプ署名後のPDFファイルを内容変更する(改ざんする)}

<https://www.youtube.com/watch?v=6Be5OWlozFQ>

- Q 税理士や会計士がお客様企業から預かる書類、証憑類にタイムスタンプを押すという運用に利用しても良いですか？（押印代行）
- A いいえ、規約上認められていません。本規約はこちらをご参照ください。
SEIKOタイムスタンプサービス契約約款
<https://www.seiko-cybertime.jp/support/repository/>

- Q 同じフロアに異なる企業3社（関連会社）が在籍し、1台のタイムスタンプを共有しても良いですか？
- A いいえ、保守登録いただいたお客様のみご利用いただけます。

本商品動作上の内容

- Q 署名フォルダ・出力フォルダのペア数に制限がありますか？
- A 最大10ペアまでとなっています。

- Q 署名フォルダー内のサブフォルダに保存したファイルもタイムスタンプ付与できますか？
- A サブフォルダ内のファイルにはタイムスタンプは付与できません。

- Q タイムスタンプ押印前にファイル名を設定（取引先情報、日付、金額）して、署名フォルダにいれるとそのままファイル名が継続されますか？
- A はい。タイムスタンプ付与されたファイルは、「元ファイル名+signed.pdf」となります。signedの部分は設定変更可能です。

- Q 製品の保証期間5年を経過したらどのようにになりますか？
- A タイムスタンプ利用期間が5年間で終了となるためをお買い換えいただくこととなります。（利用期間の延長はありません。本体ハードウェアは経年劣化しますので、その面からも5年での買い換えをお願いしています。）

- Q 本商品はNASとして利用できますか？
- A 本商品はタイムスタンプ専用端末でありNASではありません。 ファイル共有利用は可能です。具体的には、搭載するWindows 10 IoT Enterprise の仕様により最大20デバイスの接続を上限として利用できます。
ただし、7年間の長期保管の観点から外部のNASやファイルサーバー、記録メディアへ保存する運用を推奨します。
参考 マイクロソフト ソフトウェア ライセンス条項[Windows 10 IoT Enterprise]
<https://www.iodata.jp/product/nas/appliance/win10iot.pdf>

- Q 本商品内に取引情報データを保管してもよいですか？
- A はい、保存いただけます。
ただし、7年間の長期保管の観点から外部のNASやファイルサーバー、記録メディアへ保存する運用を推奨します。

Q 本商品のバックアップ方法を教えてください。

A バックアップ方法はWindows標準機能のバックアップと復元をご利用ください。
推奨バックアップハードディスクについては商品ページを参照ください。

Q タイムスタンプ専用端末では、データの変更、削除の履歴は確認できますか？

A いいえ、できません。

タイムスタンプ専用端末のログは、どのファイルに対してタイムスタンプを付与したかのみ記録されます。

また、タイムスタンプが付与されたファイルは検証でタイムスタンプ付与後に改ざんされていない事を証明することはできませんが、改ざんされていた場合は誰がいつ改ざんしたかの確認はできません。

Q タイムスタンプ付与ができないファイルはありますか？

A パスワード付きPDFファイル、350MB以上のPDFファイルへは付与できません。

また、PDF以外のファイルへも付与可能ですがPDF台紙の添付ファイルとして扱われ、この場合の制限は添付できるファイル数は20個まで、トータル容量は350MBまでとなります。

Q タイムスタンプ付与ができないファイルがあった場合はどうなりますか？

A 署名フォルダー内にエラーフォルダーが作成されファイルが移動し、エラーログが記録されます。

Q 出力フォルダーにOneDriveやBoxなどのクラウドストレージを指定できますか？

A クラウドストレージを直接指定できません。

なおその様な場合は、弊社NASと組み合わせることでNAS経由でクラウドストレージへのバックアップが可能となります。

(Linux OSベースは「クラウドストレージ連携」、Windows OSベースNASは「クローン for Windows」を利用)

Q 有効期限の延長は複数のファイルを一括で処理することも可能でしょうか？

A はい、可能です。本商品にて、有効性の確認後、延長の操作を行えます。

Q タイムスタンプ更新時に、他社製タイムスタンプとサービスを利用しても問題ないでしょうか？

A セイコーソリューションズのタンプスタンプサービスであれば互換性はありますが、それ以外のサービスとの互換性は保証していません。

Q 出力フォルダに同一名称のファイル名があった場合は上書きされるのでしょうか？

A いいえ、上書き保存はされません。ファイル名に、(2)、(3)のような連番の数字が付加されます。

Q ウイルス対策について、確認済み対策ソフトはありますか？

A OS標準機能のWindows Defenderをお使いください。