

「税務行政と DX 化」

はじめに	1
第 1 章 我が国における「DX」への取組と課題	2
第 2 章 税務行政のDX化	1 1
第 3 章 テレワークについて	1 3
第 4 章 電子帳簿保存法について	2 1
おわりに	4 4

はじめに

近年、経済・社会の更なる ICT 化が進む中、新型コロナウイルスの影響を受け、デジタル・トランスフォーメーション（以下 DX という。）への取り組みが加速している。

国税庁は「税務行政のデジタル・トランスフォーメーション ―税務行政の将来像 2.0―」を 2021 年 6 月 11 日に公表している。これは、国税の申告や納付についてデジタルを活用することで「より簡単に」「より便利に」できることを目指すための取り組みについて紹介している。

税理士制度においても ICT 化を前提とした「DX」が求められている。税理士業界では従来から紙の資料で業務を行うことに慣れており、紙の資料を確認できなければ仕事が進まないという税理士事務所が多い。これらがテレワークを推進する上で大きな障壁となっている。このような紙中心の業務から電帳法を適用した電子データ保存へ仕組みを変えることができれば自宅から PC を利用して会社のサーバーやクラウドにアクセスすることができるため税理士業界においてもテレワークが可能となる。中小企業の DX 化を推進するためには企業の経理業務を電子化することが必要不可欠であり、税理士事務所も積極的に DX 化に取り組む必要がある。

よって本論文では、DX 化の中心的な役割を担うであろうテレワークと電子帳簿保存法について検討を行った。

第 1 章では我が国における「DX」への取り組みと課題について、第 2 章では税務行政と DX 化について整理する。続いて本論文の中心的な内容として、第 3 章ではテレワークについて、第 4 章では電子帳簿保存法について検討を行う。最後に税理士に今後求められるものや今後の税理士制度について提言したい。

第 1 章 我が国における「DX」への取組と課題

第 1 DX とデジタル化

1 DX の定義

デジタルトランスフォーメーション（以下 DX という。）の概念は 2004 年にウメオ大学（スウェーデン）のエリック・ストルターマン教授が「ICT の浸透が人々の生活をあらゆる面でより良い方向に変化させること」¹と定義したのが最初である。

その後、様々な解釈や定義づけが行われ、次第にビジネスの文脈で語られるようになった。平成 30 年の経済産業省の DX 推進ガイドラインでは「企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企

¹ 総務省 令和 3 年版 情報通信白書 第 1 部 P78

業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。」²と定義されている。

また情報処理推進機構（IPA）の調査（令和元年）では、DXは「AI や IoT などの先端的なデジタル技術の活用を通じて、デジタル化が進む高度な将来市場においても新たな付加価値を生み出せるよう従来のビジネスや組織を変革すること」³と説明されている。

以上のように、DX はもともと「ICT が社会全体・人類全体にどのような影響をもたらすか」といった概念であったが、現在では「企業が ICT を活用して新たな付加価値を創出し、競争力を高めること」を意味するようになってきた。

2 DXにおける「デジタル」の定義

DX における「デジタル」の定義として、「複数の技術革新が、つながり（コネクティビティ）の向上という意味で統合されていくこと」⁴がよく引用されている。DX と同様に、広い意味での「デジタル化」の範疇に含まれる概念として、「デジタイゼーション」と「デジタライゼーション」がある。国連開発計画（UNDP）ではこの両者を次のように定義している。

Digitization（デジタイゼーション）

既存の紙のプロセスを自動化するなど、物質的な情報をデジタル形式に変換すること
具体例：会社内の特定の工程における効率化のためにデジタルツールを導入

Digitalization（デジタライゼーション）

組織のビジネスモデル全体を一新し、クライアントやパートナーに対してサービスを提供するより良い方法を構築すること
具体例：自社内だけでなく外部環境やビジネス戦略も含めたプロセス全体のデジタル化

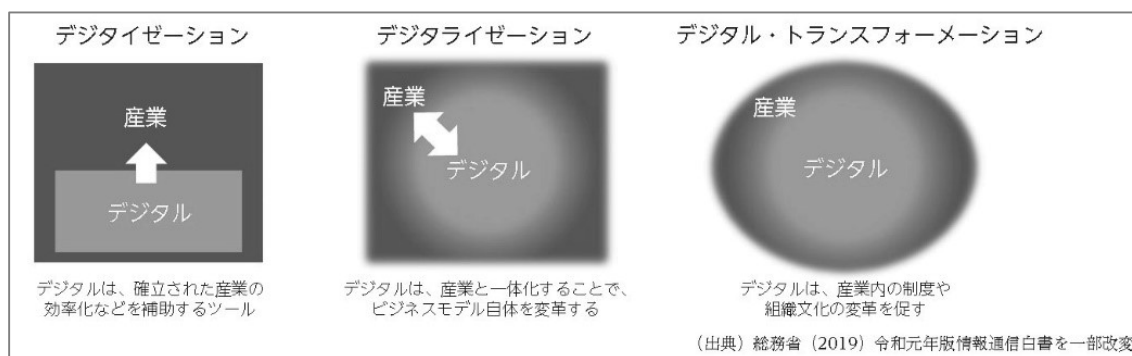


図 1

² デジタルトランスフォーメーションを推進するためのガイドライン（DX 推進ガイドライン）Ver. 1.0
平成30年12月 経済産業省 P2

³ デジタル・トランスフォーメーション推進人材の機能と役割のあり方に関する調査～報告書本編～ 独立行政法人情報処理推進機構 P3

⁴ デジタルトランスフォーメーションに向けた課題の検討～ IT システムに関する課題を中心に ～ 経済産業省 P1

これらの定義からすると、これまでに企業が実施してきた情報化・デジタル化（デジタル技術を用いた単純な省人化、自動化、効率化、最適化）は DX とは言い難い。なぜなら DX は社会の根本的な変化に対して、既成概念の破壊を伴いながら新たな価値を創出するための改革と位置付けられているためである。また、DX は、あくまで企業が特定の目的を達成するための手段であり、それ自身を目的とするものではない点に留意が必要である。

第2 DX が求められる背景～2025 年の崖～

我が国の生産年齢人口は 1995 年をピークに減少の一途をたどり、高齢化による生産性の低下が現実の問題として影を落としている。また平成 30 年に経済産業省から発表された DX レポート⁵において、IT システムの「2025 年の崖」問題が危惧されている。一方で近年の ICT の進化やスマートフォンの普及、そして 2019 年末より発生したコロナ禍の影響により、デジタル化のニーズは一層高まっている。このような社会情勢を背景として、生産性向上と新たな価値創造のために DX が求められている。

「2025 年の崖」とは 2025 年には従来の IT システム（レガシーシステム）が限界を迎えることで日本経済の足かせとなり、年間最大約 12 兆円の経済損失が生じる可能性があるという問題である。現状、多くの経営者が DX の必要性を理解しているものの、既存システムが事業ごとに構築されて全社横断的なデータ活用ができなかったり、過剰なカスタマイズにより、複雑化・ブラックボックス化したりしている問題や、経営者が DX を実現しようとしても現場サイドの抵抗にあうといった問題に直面している。

2025 年には企業の基幹系システムのうち稼働から 21 年以上経過したものの割合が 6 割に達する。その時点において経営、人材、技術の 3 つの観点から問題生じる可能性が指摘されている。

経営面	①ブラックボックス状態を解消しデータ活用できるようにならなければ、ビジネスモデルの硬直化によりデジタル競争の敗者になる。②システム維持費が IT 予算の 9 割以上になり、経営を圧迫する。③保守運用の担い手不在で、セキュリティやシステムトラブル等のリスクが高まる。
人材面	①2015 年には 17 万人不足していた IT 人材が約 43 万人の不足にまで拡大する。②システムの担い手であった人材が退職、高齢化。同時に先端 IT 人材の供給不足が発生する。③古いプログラミング言語を知る人材の供給が不可能となる。
技術面	①2017 年には全体の 1 割であったデジタル市場の比が 2025 年には 4 割にまで増

⁵ DX レポート～IT システム「2025 年の崖」の克服と DX の本格的な展開～ 平成 30 年 9 月 7 日 デジタルトランスフォーメーションに向けた研究会 経済産業省

加すると見込まれている。この間にデータの量は増加し続けるとみられ、その扱いが困難になる。②AI の一般利用が進展し、各領域のつながりが求められるようになる。

第3 DXの実践に向けて

1 企業の取組と効果⁶

企業がDXを実践する場合において、向上すべき企業価値は企業及びその置かれる状況で異なり、得べき効果や取組の内容もまた状況によって異なる。実際にDXを行う際は、企業自身が直面する課題を明確にするとともに、課題解決のために取り得る最適な取組を考慮した上で着手することが重要である。

(1) DXの取組内容

「世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」における定義や既存の文献等を踏まえると、DXの具体的な取組は、次の3点に大別できる。

ア 組織に関する取組

社内における推進体制の構築、推進のための新組織（新会社等）の設立、社内における意識改革、他の企業等外部との連携、予算の確保、ビジョンの策定といったものが挙げられる。

イ 人材に関する取組

デジタル人材の確保（新規又は中途採用）、社内外における研修の充実、専門資格取得の奨励・補助などが挙げられる。

ウ ICTに関する取組

AI・IoT・クラウド・RPAといったデジタル技術の活用、働き方改革に関連したICTツールの利用、デジタルデータの活用、ベンダー依存からの脱却、レガシーシステムの刷新などが挙げられる。

(2) DXで期待する効果

DXの実施によって企業が期待する効果については、次の3点に大別できる。

ア 社内における効果

社内業務の効率化やコストの削減、企業文化や働き方の変革といったものが挙げられる。

イ 自社の製品・サービスにおける効果

既存の製品・サービスの高付加価値化やその販路の拡大、新しい製品・サービスの創出、新規事業の創出といった効果が挙げられる。

⁶ 総務省 令和3年版 情報通信白書 第1部

ウ 社外・対顧客における効果

他社等との関係の強化（業務提携等）や顧客満足度の向上などが挙げられる。

2 行政の役割

（1）DX の取組内容

2020 年 12 月に総務省が策定した「自治体DX推進計画」では、以下の点を重点取組項目としている。

ア 自治体の情報システムの標準化・共通化

国は 2025 年度までに、各自治体が共通基盤として利用可能な複数のクラウドサービス「(仮称)Gov-Cloud」を整備・運用する。同時に、自治体の 17 の基幹業務を処理するシステムについて標準仕様を策定し、各自治体が構築するシステムが、この標準仕様に準拠して開発可能な環境を整備する。

イ マイナンバーカードの普及促進

2022 年度末までに、ほとんどの住民がマイナンバーカードを保有していることを目指して、マイナンバーカードの申請促進と交付体制を充実する。

ウ 自治体の行政手続きのオンライン化

住民がデジタル化による利便性を早期に享受できるよう、マイナンバーカードを用いて申請を行うことが想定される 31 の手続について、2022 年度までに、マイナポータル最適化に取り組み、マイナンバーカードを用いたオンライン手続を可能にする。

エ 自治体の AI・RPA の利用推進

自治体の情報システムの標準化・共通化、行政手続きのオンライン化による行政サービスの見直しなどを契機として、AI や RPA の導入およびそれらの活用を推進する。

オ テレワークの推進

コロナ禍における感染症対応のなかで明らかになったテレワークによって生じた課題とその対応策を整理し、テレワーク導入に向けた情報提供を行い、自治体でのテレワークの対象業務を拡大する。

カ セキュリティ対策の徹底

2020 年に改定されたセキュリティポリシーガイドラインを踏まえて、自治体におけるセキュリティ対策のあり方を見直し、セキュリティ対策を徹底する。

（2）行政における DX 推進の意義

行政分野における DX は特に「GovTech」と呼ばれることがある。近年の行政職員の数減少傾向にあるが、これに対して行政に対するニーズは多様化し、これらに起因して行政サービスの質の低下が生じている。

このような状況を改善するため、行政サービスの質の向上とコスト削減の両立を求められている。行政はこの課題を GovTech によって解決することで、「小さくて大きい」新

しい政府へと変革する必要に迫られている。

行政（自治体）における DX 推進の意義は、デジタル技術やデータを活用して、住民の利便性を向上させるとともに、デジタル技術や AI 等の活用により業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていき、データ様式の統一化・多様なデータの円滑な流通によって、①EBPM（統計や業務データなどの客観的な証拠に基づく政策立案のこと）による行政の効率化・高度化②多様な主体との連携により、民間のデジタル・ビジネスなど新たな価値等の創出を実現することとされている。

「行政の DX」と一口にいても、それぞれの自治体ごとに、取り組むべき課題があり、その優先順位は異なる。大切なのは「デジタル化」そのものではなく、地域活性、行政リソースの最大化、住民福祉など、それぞれの自治体が抱える課題をどのように解決して、地域社会にどんな新しい価値を提供するサービスを生み出せるのかという点にある。

3 トラストの必要性

デジタルデータは痕跡を残さずに改ざん、捏造することが可能である。社会全体でデータをできるだけ共有して利活用することは、公共の福祉の向上には役立つ一方で、個人のデータをどこまで公共財として共有するかというプライバシーの問題や、サイバーセキュリティの問題も生じうる。

2019 年 1 月 23 日に行われた「ダボス会議」で安倍晋三首相（当時）は、新しい経済活動には「信頼ある自由なデータ流通（Data Free Flow with Trust（以下 DFFT という。）」が必要と提言した。これは「プライバシーやセキュリティ・知的財産権に関する信頼を確保しながら、ビジネスや社会課題の解決に有益なデータが国境を意識することなく自由に行き来する、国際的に自由なデータ流通の促進を目指す」という概念である。DFFT の概念はトラストが確保されていることが大前提となっている。

データが社会で共有されていることは、サービスの機動的・質の高い提供にプラスとなる。しかしそれは、住民にとって信頼できる主体や枠組みにより、公正なデータ運用が行われることを前提とする。DX を推進する際には、社会全体でこのような信頼（トラスト）の枠組みを、制度的にも心情的にもいかに構築していくことができるかがカギとなる⁷。

第4 トラスト

1 トラストサービス

Society5.0 の実現に向けて、サイバー空間と実空間が一体化し、社会全体のデジタル化が進展する中、信頼性あるデータ流通の基盤として、送信元のなりすましやデータの改ざん等を防止する仕組み（トラストサービス）の重要性が増している⁸。具体的なトラス

⁷ 21 世紀の「公共」の設計図 P13

⁸ トラストサービス検討ワーキンググループ最終とりまとめ（案）プラットフォームサービスに関する研究会 P3

トサービスは主に以下のものがある。

(1) 電子署名

電子文書の作成者を示す目的で行われる暗号化等の措置であって、電子署名が付されて以降、当該電子文書が改変されていないことを確認可能とする仕組みである。人の正当性を確認するための技術である。電子署名法により制度化されている。

(2) e シール

電子文書の発行元の組織を示す目的で行われる暗号化等の措置であり、電子署名が付されて以降、当該文書が改ざんされていないことを確認可能とする仕組みであって、電子文書の発信元が個人ではなく組織であるものをいう。組織の正当性を確認するための技術である。普及のためには公的な枠組みが必要という意見もある。

(3) タイムスタンプ

電子データの存在証明と非改ざん性証明のための技術である。民間の認定スキームとして制度化されている。以下詳述する。

2 タイムスタンプ

タイムスタンプが証明する存在証明とは、記録されている時刻にその文書が存在していることであり、非改ざん性証明とは記録された時刻以降文書が改ざんされていないことの証明をいう。信頼の基盤は時刻認証局 (Time-Stamping Authority: TSA) が信頼できる第三者 (Trusted Third Party: TTP) であることに基づいている。これは、紙文書において、郵便局が TTP となり、その消印を用いるのと同じ考え方である。

(1) タイムスタンプの仕組み

タイムスタンプは要求・発行・検証の3段階で構成されている。

ア 要求

利用者がハッシュ関数によって計算した電子文書のハッシュ値を時刻認証局（以下 TSA という。）に送付する。

イ 発行

TSAはこのハッシュ値に時刻情報を付与してタイムスタンプ（以下 TS という。）として利用者に送付する。

ウ 検証

時刻経過後に、電子文書のハッシュ値を改めて出力し、TS のハッシュ値と比較して一致していれば、その電子文書は改ざんされていないと証明できる。

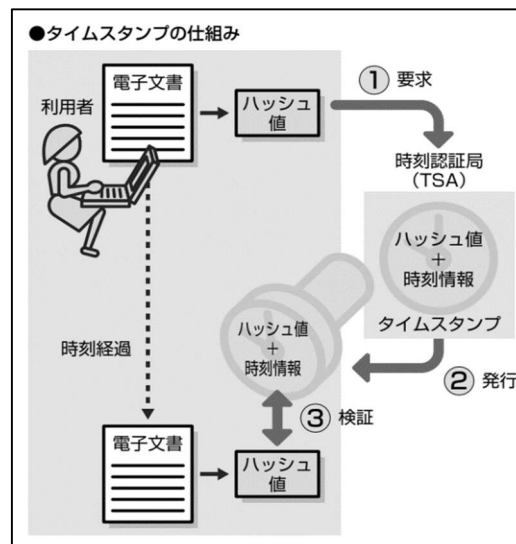


図2 総務省「電子署名・認証・タイムスタンプ その役割と活用」より抜粋

なお電帳法においてはデジタル署名を使用する方式のタイムスタンプが用いられており、TSにTSAがデジタル署名をすることで、TSがTSAから発行され、改ざんされていないことを保証している。なお、タイムスタンプの時刻情報は、日本標準時に基づいており、時刻の信頼性が確保されている。

タイムスタンプを使うとなぜ存在証明と非改ざん性証明が可能になるのかを理解するためには、ハッシュ値とは何か、およびハッシュ関数の性質を知る必要があるため、以下にその概要を述べる。

(2) ハッシュ関数

ハッシュ関数とは、入力値の長い情報を圧縮（要約）して短い情報（ハッシュ値）にするための関数である。当然のことながら、長い情報を短くするものであるため、結果が重複するケースが現れる。そこでハッシュ関数には、重複は許容するが、重複が発生する入力となるべく異なるという性質も備えられている。言い換えると、ハッシュ関数は、入力のわずかな違いで結果が大きく異なるが、まったく相関のない入力に対しては結果が重複するかもしれない関数ということである。例えば、「Miyajima」の要約と「Moyajima」の要約が重複してはハッシュ関数の意味がない。しかし、「Miyajima」の要約が「Moyajima」の要約とはまったく異なり、XapCiuPwerlkjfの要約と一致するのであれば、両者には相関がないためハッシュ関数としての機能を果たすことができる。

ハッシュ値の例 (SHA-256)

「Miyajima」 6e2c82bd297f5d5726f7207dfb91d7126b57fafcdd69041baaca9a1291ae4d3a

「Moyajima」 9a2934ef71e803ba50315c15470472f06921f72c6877b01f0812624085b6acf9

ハッシュ関数は以下の3つの性質によってその安全性を確保している。

ア 原像計算困難性

ハッシュ値から入力メッセージを計算することが困難である性質をいう。 $H=h(M)$ と表現できるハッシュ関数 h があるとき、ハッシュ値 H から元情報 M が計算不可能でなければならない。

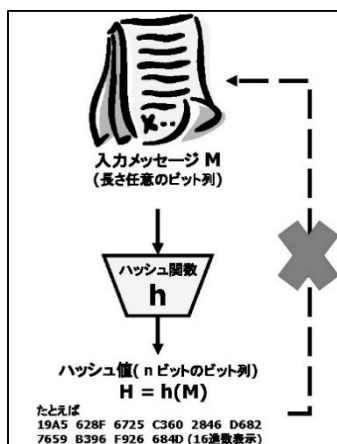
イ 衝突困難性

ハッシュ値 $h(M_1)$ と $h(M_2)$ が一致する複数の入力メッセージ M_1, M_2 を見つけることが困難であるという性質をいう。

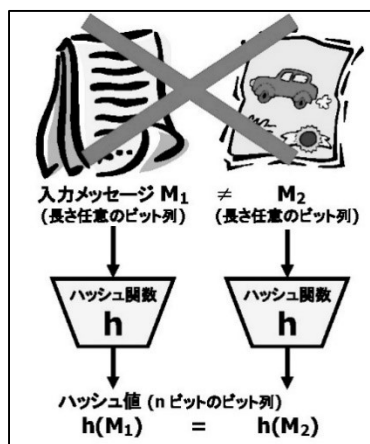
ウ 第二原像計算困難性

ある入力メッセージとハッシュ値から、同じハッシュ値を持つもう一つの入力メッセージを計算することが困難である性質をいう。ハッシュ値 H を持つ M' が分かると、データを M から M' への改ざんをして、システムを混乱させるような攻撃が可能になってしまうため、ハッシュ値 H を持つ元情報 M' についても計算不可能である必要がある。

(1) 原像計算困難性



(2) 衝突困難性



(3) 第二原像計算困難性

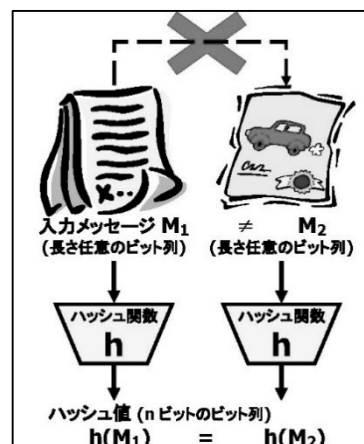


図3 独立行政法人情報処理推進機構「暗号アルゴリズム移行問題-暗号研究者の立場から-」より抜粋

3 タイムスタンプをまとめて付す方法

後述のように、電帳法では複数のファイルにタイムスタンプをまとめて付すことが可能である。この方法にはハッシュ木（ハッシュツリー、マークルツリーともいう。）というアルゴリズムが用いられている。

ハッシュ木による検証の仕組みは、まず生成時においては、葉にあたる部分にデータの

ハッシュ値を入力し、それらのハッシュ値を繰り返しハッシュ関数にかけていき、root ハッシュ値を生成する。

右図 4 はデータ数 8 の場合のハッシュ木の例である。葉にあたる部分の k_1 ないし k_8 は、対応する元データ d_1 ないし d_8 から計算したハッシュ値であり、枝にあたる部分の c は、それぞれ枝の先の 2 つのハッシュ値を連結した文字列をハッシュ関数によって計算したハッシュ値である。なお頂点の r はハッシュ木の根 (root) を表している。

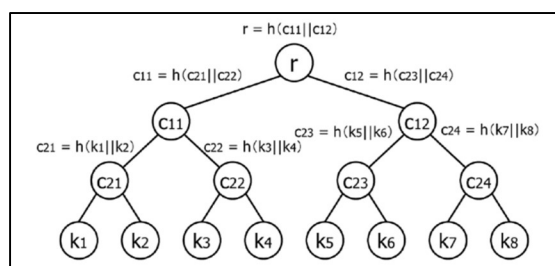


図 4 情報処理学会研究報告「P 2 P システムにおけるハッシュ木の効率的な構築法の検討」より抜粋

ハッシュ木の生成時に、この root ハッシュのみにタイムスタンプを付与すれば、 d_1 から d_8 までの各データは個別に検証可能となり、1 個のタイムスタンプでこれら 8 個のデータに個別にタイムスタンプを付与したのと同じ効果を得ることができる。

ハッシュ木は効率的な検証が可能である。例えば k_2 の元データ d_2 を検証する場合、root ハッシュを再計算する必要があるが、そのために葉のデータ全てを用いる必要はない。 k_2 から root に到達するには k_1 、 c_{22} 、 c_{12} があれば足りる。これらのハッシュ値を認証パス (又は縮小ハッシュツリー) という。なおハッシュ木の生成時に各データの認証パスは保存される。

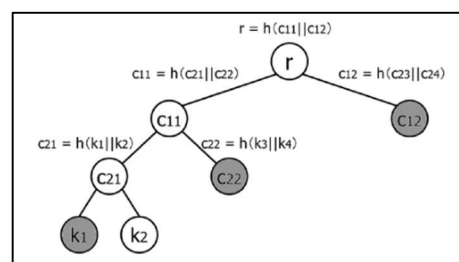


図 5 図 4 を基に筆者作成

ハッシュ木の認証パスの数は $\log_2 m$ 個で足りる。したがってデータ数が 8 個の場合、認証パスは 3 個で済み、データ数が 1024 個の場合でも 10 個で済む。このようにハッシュ木は最小限の認証パスで root ハッシュを再計算することができるため、効率的な検証が可能である。

検証段階では任意のデータからハッシュ値を計算し、保存していた認証パスを使って root ハッシュを再計算する。再計算した root ハッシュが、保存していた root ハッシュと一致していれば、そのデータの存在と非改ざん性を証明できるのである。

参考 Web サイト （最終確認日 令和 4 年 2 月 5 日）

行政 DX・自治体 DX | 行政・自治体にとっての DX とは？

<https://media.asukoe.co.jp/?p=469>

自治体 DX 推進計画概要

https://www.soumu.go.jp/main_content/000727132.pdf

行政 DX とは？国内行政デジタル化の経緯や事例、データの重要性、本人確認への応用などを徹底解説

<https://biz.trustdock.io/column/government-dx>

タイムビジネス認定センター タイムスタンプの仕組み

https://www.dekyo.or.jp/tb/contents/summary/system_2.html

ハッシュ関数の説明

https://atmarkit.itmedia.co.jp/ait/articles/0010/21/news001_3.html

参考文献（脚注記載分以外）

1 自治体 DX 推進計画 総務省 令和 2 年 12 月 25 日

2 P 2 P システムにおけるハッシュ木の効率的な構築法の検討 情報処理学会研究報告

3 暗号アルゴリズム移行問題-暗号研究者の立場から- IPA セキュリティセンター

4 Evidence Record Syntax (ERS) を用いたタイムスタンプのまとめ押し セコムトラストシステムズ株式会社

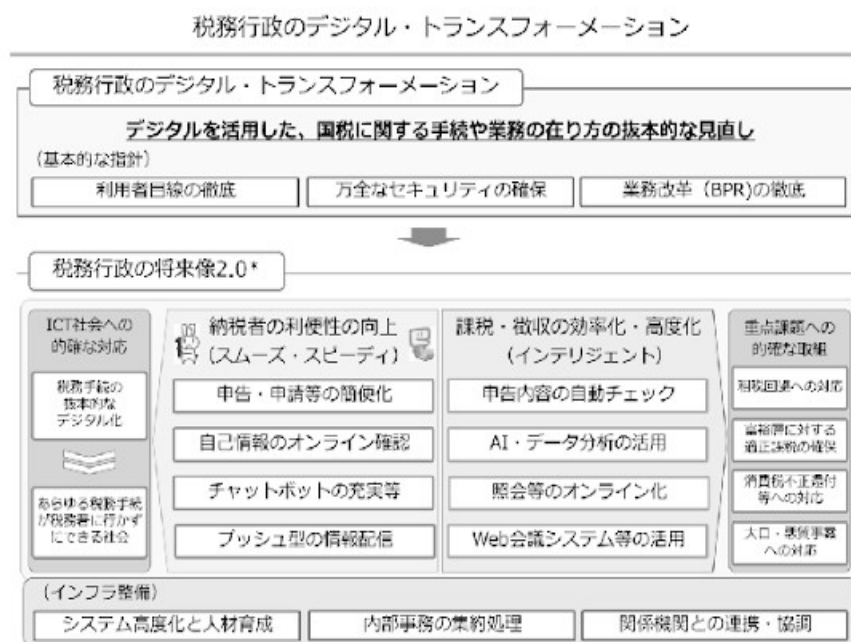
第 2 章 税務行政の DX 化

第 1 税務行政の DX 化について

平成 29 年 6 月に「税務行政の将来像」として、DX を利用した税務行政の将来像が発表されている。さらに、経済社会の変化やデジタル技術の進展等を踏まえた「税務行政の将来像 2.0」が令和 3 年 6 月 11 日に発表されており、本章ではこれについて簡単にまとめていきたいと思う。

「税務行政の将来像 2.0」では、税務行政の DX 化に向けて「納税者の利便性の向上」と「課税・徴収の効率化・高度化」を 2 本の柱としている(下図参照⁹)。

⁹ 令和 3 年 6 月 11 日 国税庁発表「税務行政のデジタル・トランスフォーメーション -税務行政の将来像 2.0-」より



* 平成29年に公表した「税務行政の将来像」について、経済社会の変化やデジタル技術の進捗等を踏まえ、アップデートしたもの。

5

第2「納税者の利便性の向上」

「納税者の利便性の向上」を図るために、次の4つの仕組みが目指されている。

1つめが「申告・申請等の簡便化」である。国としては、e-Tax やマイナンバーを利用してあらゆる税務手続が税務署に行かずにできる社会を目指している。申告については、源泉徴収票や生命保険料控除証明書等をマイナンバーと紐づけて、自動で計算してくれる仕組みを目指している。申請等については、マイナポータル又は e-Tax において、申請や届出の要否の見直しも加えた手続きの仕組みが想定されている。地方自治体や他省庁とデータのやり取りを可能にし、同様な内容の書類を国だけでなく他の行政機関にも送るというような手間を不要とする仕組みを目指している。

2つめが「自己情報のオンライン確認」である。マイナポータル又は e-Tax において、過去に提出した申請・届出の状況や納税の状況を確認できる仕組みを目指している。これにより、例えば納税証明書が欲しいとなった場合に現状では、税務署へ行き、交付請求書を提出し、納税証明書を受領して各所に利用する流れとなる。これが将来的には、マイナポータル又は e-Tax の画面からイメージデータでダウンロードでき、それを印刷して利用することが可能となるようである。

3つめが「チャットボットの充実等」である。現状も提供されているチャットボットのサービスの内容を充実させ、使い勝手の向上も目指している。

4つめが「プッシュ型の情報配信」である。例えば災害にあった場合には、申告期限等の延長や雑損控除、災害減免法の適用を検討するわけだが、これはあくまで納税者自身が

各特例に関して調べる必要がある。このような特例に関して知らない場合には、そのまま特例を受けることなく結果的には不平等な状況が生まれる可能性がある。これが DX 化によって、災害があった地域の納税者に各特例が適用できる可能性があるお知らせを、マイナポータル又は e-Tax で配信するという仕組みを目指している。

第3 「課税・徴収の効率化・高度化」

「課税・徴収の効率化・高度化」を図るために、次の4つの仕組みが目指されている。

1 つめが「申告内容の自動チェック」である。例えば、勤務先から税務署へ提出された源泉徴収票のデータと、納税者自身が確定申告の際に入力した源泉徴収票のデータが異なる場合でも、その差異を把握できるシステムの構築し、効率的に誤りを把握する仕組みを目指している。

2 つめが「AI・データ分析の活用」である。AI の活用と幅広いデータの分析により、申告漏れの可能性が高い納税者を判定したり、滞納者の情報や過去の架電履歴等を分析して応答予測モデルを建てたりすることを可能とする。

3 つめが「照会等のオンライン化」である。現状書面により行う預貯金照会や税務調査時の書類の提出等をオンラインで行える仕組みを目指している。

4 つめが「リモート調査」である。令和2年7月より大規模法人を対象に Web 会議システム等を利用したリモート調査は既に行われている。これを国税庁においてさらに機器・環境の整備を進め、リモート調査の拡大を目指している。

第3章 テレワークについて

第1 テレワーク導入について

テレワークという言葉を目にする機会がコロナ禍以降、非常に増えた。もちろん、テレワーク自体はコロナ禍において急に持ち上げられた面もあるが、従来からその導入については検討され続けてきたものである。2019 年に法制化された働き方改革の影響も大きいだろう。生産人口の減少に伴い、育児・介護の両立など労働者の労働環境に対応した多様な働き方を認めていく必要性が、人材確保を行う上で重要となってきた。さらに、ICT 技術の発展・普及が進む中で、そういった働き方の実現が容易になってきているということもあるのだろう。例えば、従来紙ベースで扱っていた資料などは、現在ではデータ化することで遠隔地からでも複数人が同時に確認するといったことも可能である。我々の業務で置き換えれば、決算説明などをする際に担当者が現地に赴いて決算書等の資料を持ち込み説明していたような作業が、その担当者の自宅から会計事務所のサーバー等にアクセスし、決算書のデータを画面共有等で顧問先に提示しながら説明することも可能なのである。

第2 テレワーク導入の障壁

単なるコロナ対策だけではなく、業務の効率化を実現することにもつながるテレワークであるが、なぜ導入・実施が進まない、または定着していかないのでしょうか。大きく分けて2つ理由が考えられる。それは、我々税理士業界の固有の問題とも言えるが、税理士法の遵守をする上で生じる法律上の問題と、職場や取引先とのコミュニケーション不足が発生するなどの環境上の問題であろう。

1 税理士法における問題

(1) 2カ所事務所の禁止

テレワークを実施することは、登録されている事務所以外の場所から仕事を行うことになり、それが税理士業務である場合は税理士法第40条（事務所の設置）第3項¹⁰に抵触する恐れがある。そのため、テレワークの実施は慎重にならざるを得ない部分もあった。日本税理士会連合会（以下「日税連」とする。）は、従前より「次期税理士法改正に関する答申」において、2カ所事務所の禁止の規定は将来にわたって維持すべきとしつつ、テレワークを実施するにあたって内部規律や管理体制の整備について指針を設けるべきであり、これは立法論によらずとも会則等で措置すべき見解を示している。

そういった前提もあり、昨今の新型コロナウイルスの蔓延による外出自粛要請、在宅勤務の推奨により、税理士業界においてもテレワークの実施の必要性が高まりを受け、2020年4月には日税連より、「税理士の業務とテレワーク（在宅勤務）～新型コロナウイルス感染防止対応版～」(以下「日税連指針」とする。)が公表された。日税連指針は、開業税理士、社員税理士、所属税理士、使用人等の在宅勤務について検討されており、開業税理士、社員税理士、所属税理士（直接受任業務に係るもの）が自宅で行う業務について臨時的なものである限り、2カ所事務所の問題は生じないとしている。所属税理士（補助者としての業務に係るもの）と使用人については、税理士業務の補助業務を自宅で行うこと自体は可能としつつも、税理士法に抵触する可能性を含んでおり、税理士による明確な監督のもと行うことが求められている。この管理監督については、怠った場合に非税理士行為を見逃す恐れにもつながり、税理士法37条の2（非税理士に対する名義貸しの禁止）¹¹に抵触する可能性もあるので留意すべきとなる。

(2) 守秘義務の問題

テレワークを実施する場合、資料の取扱いについて細心の注意を払う必要がある。日税連指針においても業務を行う場所が社内のみではなく複数の箇所におよぶことから、情

¹⁰ 第四十条第三項 税理士は、税理士事務所を二以上設けてはならない。

¹¹ 第三十七条の二 税理士は、第五十二条又は第五十三条第一項から第三項までの規定に違反する者に自己の名義を利用させてはならない。

報漏洩のリスクが必然的に高まるため、税理士法第 38 条（秘密を守る義務）¹²及び同法第 54 条（税理士の使用人等の秘密を守る義務）¹³について注意することを促されている。

そのため、情報漏洩を防ぎ守秘義務の順守を徹底するためには、使用人等に対する常日頃からの教育もさることながら、それらを実現しやすい環境を整えることも重要となる。よって、守秘義務の問題においても使用人等に対する管理監督をいかにして行うか、また十分な管理監督が出来ているというには具体的にどの程度を指すかを検討する必要がある。

（３）テレワークの方法について

テレワークは、働く場所に応じて①在宅勤務②サテライトオフィス勤務③モバイル勤務の３つの形態に区分することができる。以下では、各勤務形態について説明するとともに、現行法での実施の実現可能性について述べる。

① 在宅勤務

在宅勤務は文字通り自宅での勤務であり、日税連指針では「自宅が外部に対する表示の有無等の客観的事実により税理士事務所と判断される状態でなければ、２カ所事務所の問題は生じない」とされている。したがって、税理士が行う在宅勤務に２カ所事務所の問題はなく、使用人等が行う在宅勤務に対して管理監督の問題をクリアできれば、税理士法改正を経ずとも実施することができるものと思われる。

② サテライトオフィス勤務

サテライトオフィス勤務は、メインオフィス以外に設けられたオフィスで勤務する形態である。これについては、実施するうえで議論の余地があるものと思われる。それは、設置されたサテライトオフィスが「客観的事実により税理士事務所と判断される状態」に該当するかどうかである。現行の税理士法では、税理士事務所について定義されておらず、何をもって税理士事務所と判断するかが明確でない。現在では、パソコンとスマートフォンがあればほぼすべての税理士業務を行うことが可能であり、非常に少ない備品で税理士事務所の運営ができる。よって、「客観的事実により税理士事務所と判断される状態」に該当するかの判断は、非常に困難であるといえるだろう。それもあるが、「税理士法第 40 条における事務所の定義は、同法基本通達 40-1（中略）の法令解釈に基づき、物理的な設備の状況等のみによる判定基準によっているが、これを見

¹² 第三十八条 税理士は、正当な理由がなくて、税理士業務に関して知り得た秘密を他に洩らし、又は窃用してはならない。税理士でなくなつた後においても、また同様とする。

¹³ 第五十四条 税理士又は税理士法人の使用人その他の従業者は、正当な理由がなくて、税理士業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は盗用してはならない。税理士又は税理士法人の使用人その他の従業者でなくなつた後においても、また同様とする。

直すことを求められている。」¹⁴との指摘がある。

以上から、現行法ではサテライトオフィスが2カ所事務所の問題に抵触するかは、「客観的事実により税理士事務所と判断される状態」がどういう状態であるのかが明確ではないため、この基準が具体的ににならない限りは実施可能とはいえないものと思われる。

③ モバイル勤務

モバイル勤務とは働く場所に指定がなく、労働者が任意に選択した場所で働くことが可能な勤務形態である。事務所の定義が物的設備の有無で判断される現状からすると、働く場所が自由に選択できるモバイル勤務は、その場所が「客観的事実により税理士事務所と判断される状態」とはなりにくそうであり、その点においては問題がないように思われる。

しかし、守秘義務の問題が大きいと思われる。働く場所が個々の使用人等の任意に選択した場所で良いことから、各人の常識や守秘義務の順守に関する認識に委ねられる部分が多くなり、情報漏洩のリスクも増すことから、実施するには対処すべき問題も多いだろう。

2 労働環境の問題

テレワークを実施するにあたり、コミュニケーションをとることが対面に比べ困難に感じる方も多いのではないだろうか。もちろん環境に対する慣れといった部分もあると思うが、画面を通しての対話をする場合、対面している時よりもその場の空気感の共有がないことから感情の把握といった面で劣り、意思の疎通を困難にしている面があると思う。

例えば、すれ違う際などに挨拶程度の会話から軽い世間話をして親睦を深めるなど、対面であれば当たり前のように行えていたことが、テレワークの場合には容易に行えないといった問題もある。また、対面であればその場の状況などから発生するような会話も環境の共有がないため話題が生まれにくいことや、そもそも同じ場所にいないため個人的に話す機会がないといったこともテレワークの場合に起こり得る問題である。そのため、親睦を深めることで築かれていた「言いたいことを言い合える関係性」が構築しにくくなり、何か議論をしなければならない際に、お互いに遠慮が生まれ、結果として深めるべき議論が深まらずに終わる危険性に繋がるのである。また「言いたいことを言い合える関係性」ができていない場合、例えばある個人に連絡する事項についてその連絡事項がわざわざ大勢の前で話すようなことでもなく、個人的に呼び出して伝えるほどでもないような事項の場合、それが連絡されず「報告・連絡・相談」といった組織で必要な事柄が達成されなくなる恐れもある。これらはコミュニケーションが不足することで起こりえるリス

¹⁴ 高橋俊行「税理士法に関する改正要望書について」税理士界第1402号（2021年）7頁

クであり、テレワークを実施する場合はこういったコミュニケーションに注意すべきとなる。

また会議も対面で行うことが少なくなり、web 会議が非常に多くなった。そこでよく使用されるツールとして Zoom があるが、無料でも利用することが可能であるため、コロナ禍になってから利用する人も増えたと聞く。オンラインを使用するツールは、対面の場合と異なり話者同士の距離がないこともあり、複数の人が同時に発言すると音声聞き取りにくくなるため、発言する際に遠慮が生じることもある。これは対面でも起こりえることではあるが、参加者の状況やその場の空気の把握といった面で対面より劣る部分があり、それが発言しにくい状況にしている要因と思われる。

第3 テレワークの導入障壁の解消への検討

1 使用人等に対する管理監督について

テレワークを実施する上で、障壁として2カ所事務所や守秘義務の問題など税理士法における問題があることは先に触れたとおりだが、この問題の元凶の1つとして使用人等に対する管理監督があるだろう。2カ所事務所を規制する趣旨は、税理士が、非税理士であるスタッフの管理監督の実効性を担保するためと考えられる。その方法として、事務所を2カ所設置することを禁止することの基準の分かりやすさも立法された理由と考えられる。

具体的に、どの程度で管理監督を行えば税理士による明確な監督下にあるといえるのだろうか。日税連指針では、(1) システムのログイン・ログアウトの確認や業務記録(ログ)の保存など業務内容が確認できるシステムの整備、(2) 税務書類や申告書の作成及び送信を自宅で行うことができないようにする業務の制限、(3) 新規顧客登録事務の制限といったシステムを平時より備えていることの3点で使用人等に対する監督義務を果たすことは可能としている。これがテレワークの実施を困難にする要因の一つだと思われる。例えば、(1) のシステムの整備だが、ログイン・ログアウトの確認は現実に出社している環境であれば社内にいるかいないかであり、一目で判断できる事実である。テレワークにおいてもその程度の確認であれば、パソコンの起動と終了のログ確認で済むので容易に行える。業務記録の保存については、どの程度の水準を求めるかだろう。業務日誌の提出などで満たされるのであれば、平時より備えているため、実施しやすいといえる。これがキーログであったり、業務中の使用人を写すカメラの有無であったりが必要となると平時よりも特に厳しい基準を求められていると感じる人も多く、管理する側もされる側もためらう部分が多くなるのではなかろうか。

このような厳しい管理体制が必要と思われる理由として、テレワークを実施することで使用人に対する管理が甘くなるのではないかという疑問があるだろう。これについて

は、『『出社する＝仕事をしている』という考え方がある』¹⁵との指摘があるように、使用人が同じ空間にいないことから生じる不安から来るものと思われる。このような不安が生じるのは、実際にどんな仕事をしているかの把握は平時から困難であるにも関わらず、職場にいること自体が働いていることとされていた経験から来るものとされる。同時にその解消方法として 15 分以上かかる予定をスケジューラー等を用いて情報の共有をすることで、誰がどこで何をしているかの把握ができるため、それが不安の解消となるなど¹⁶、平時より実施が可能な対処方法もあるという。したがって、テレワークを実施するからといって特別な機材や特殊な方法を用いずとも、十分ではないかと思われる程度の使用人に対する管理監督は実現できるものと思われる。

ただし、在宅勤務の場合、使用人等も直接的な管理監督下に置かれない状況であることや、一番気の休まる自宅での勤務であることから、気が緩みやすい状況に置かれるため、平時と全く同様な管理監督で良いとまでは言えないだろう。税理士法第 37 条の 2（非税理士に対する名義貸しの禁止）及び同法第 38 条（秘密を守る義務）並びに同法第 54 条（税理士の使用人等の秘密を守る義務）をより厳しく遵守しようとした場合、その度合いに応じて時間的・金銭的なコストの投下が必要になるかもしれないが、今すぐに実行可能な職場ルールの改善や日常的な教育の徹底を図り、テレワークの運用が可能な環境整備を徐々にしていくことが、働き方改革をはじめとした今後の社会情勢に対応していくためにも肝要となるのだろう。

2 税理士事務所の定義の問題

2 カ所事務所が禁止される理由の 1 つに「税理士の業務活動の本拠を 1 か所に限定することが法律関係を明確にする上で便宜であるため。」¹⁷とされているものがあるが、これは言い換えれば法律上の責任の所在を明確にするために事務所は必要とされているといえる。つまり、責任の所在を明確にする仕組みがあればこの問題は解決でき、その仕組みとして例えば税理士登録番号とマイナンバー（個人事業主については番号を開示するには問題があり、事業者番号や今後導入が予定されているインボイスの番号など別の手段が必要になるかもしれない）を紐づけするなどすれば、個人としての税理士と依頼された職務に対する責任とを結びつけることはできるのではないかと思われる。そうした場合、責任の所在を明確にするという観点から生じる事務所が必要とされる理由は満たせるものと思われる。

¹⁵ 松久晃士「テレワークのよくある疑問」税務弘報第 68 巻第 8 号（2020 年）27 頁

¹⁶ 松久晃士「テレワークのよくある疑問」税務弘報第 68 巻第 8 号（2020 年）27-28 頁参照

¹⁷ 近畿税理士会制度部編『図解&条文解説 税理士法』（清文社・2015 年）115 頁

もう一つの理由として、「個人の監督能力を超えて業務範囲を拡大することを事務所の面から規制し、これにより税理士以外の者が税理士業務を営むことを防止するため。」¹⁸ というものがあるが、これは非税理士行為の防止を抑制するためのものであると考える。これに関しては、事務所が1カ所であることだけで具体的に管理監督が果たされるのか、税理士が不在の時間帯にもスタッフが業務を行うことは当然に想定される。さらに、現在ではモバイル機器の発達により、出先や出張先で業務を行うことは当然に可能であり、それは税理士業務も例外ではなく、税理士が出先や移動時間に顧客対応を含めた税理士業務を行うことを禁止することはそもそも現実的ではない。そうすると、現行法の規律の内容がもはや合理性を失っていると考えることもできる。

現行税理士法の解釈としては、モバイルは適法であるが、サテライトは違法という見解もあり得る。この主張の前提には、サテライトは臨時的ではなく、一定期間場所を固定して税理士業務を行うことが、文字通り「2カ所事務所」に該当することから許容できないと考える一方で、モバイルの場合には例えば出先で顧客対応をしたり、作業を行うことが一時的であることが想定されていると考えられる。しかし、2カ所事務所の禁止という場所的、物理的な規制をしている税理士法の規定からは、臨時的、一時的ということを主な理由として、モバイルや自宅での税理士業務を許容することは考え方が一貫しないのではないか。そうした場合、2カ所事務所の問題に向き合うことは勿論だが、事務所の定義について検討していくことも解決策に繋がるものといえる。

事務所の定義については、8月27日に日税連より出された「「税理士法に関する改正要望書」の概要リーフレット」¹⁹にて、事務所規定の見直しが列挙され、「税理士業務のICT化や多様化する働き方に対応するため、物理的な設備の状況等のみを判定基準とする税理士事務所の定義を見直すべきである。」と記されており、物理的な設備の状況等のみによる判定基準に懐疑的であったことが伺える。これについて、12月24日に閣議決定された令和4年度税制改正大綱で税理士事務所の該当性の判定基準について、設備又は使用人の有無等による物理的な事実により行わないよう見直すことが示された。²⁰

この見直しは、今後事務所の有無について物理的な設備等の状況等のみで判定されず、

¹⁸ 近畿税理士会制度部編『図解&条文解説 税理士法』（清文社・2015年）115頁

¹⁹ https://www.nichizeiren.or.jp/wp-content/uploads/member/doc/210826_%E7%A8%8E%E7%90%86%E5%A3%AB%E6%B3%95%E3%81%AB%E9%96%A2%E3%81%99%E3%82%8B%E6%94%B9%E6%AD%A3%E8%A6%81%E6%9C%9B%E3%83%AA%E3%83%BC%E3%83%95%E3%83%AC%E3%83%83%E3%83%88%E2%98%85.pdf [最終確認日：2022年2月7日]

²⁰ (2) 税理士事務所の該当性の判定基準の見直し

税理士事務所に該当するかどうかの判定について、設備又は使用人の有無等の物理的な事実により行わないこととする等の運用上の対応を行う。

(注) 上記の改正は、令和5年4月1日から適用する。

実態に即して判定されることが期待でき、それはすなわちサテライトオフィスが認められる可能性ができたのではないだろうか。今後、多様な労働環境の実現が認められる改正がなされるのではないかと期待できる。

3. 労働環境における問題

コミュニケーションがとれる、もしくは取りやすい環境を提供する必要があることは先に述べたとおりであるが、これは複数のコミュニケーションツールの提供によって改善することが可能である。

昨年、名古屋青税では山本会員の講師のもと oVice というクラウドオフィスの空間を提供するツールを使用して研修を行った。こちらのツールは使用感としては、Zoom よりも複数の者が同時発言した際も音声聞き取りやすく、また現実のオフィスのようにクラウド環境におけるプレイヤー（仮想空間において操作するアイコン）の距離感が近いもの同士で雑談ができ、距離が離れている人の会話は聞こえなくなっている。そのため、対面での状況と同様に大勢の前で話すようなことでもない個人的な会話を仮想空間において行うことができる。その場の仮想空間の中にいる全員に対しての連絡も可能であるため、社員全員に連絡すべき事項も連絡することができるので、状況に応じた対応が可能となる。こういった個人的な関係性を深めるツール、もしくは環境を提供することで使用人とのまたは使用人同士の親睦を日常的に深めやすい環境を提供していくことが重要であり、またこういったツールは今後ますます目新しいものが提供されていくと思われる。したがって、常に新しいモノにアンテナを張り、積極的に新しい技術を活用していけるだけの柔軟さも必要とされるだろう。

4. 小括

テレワークは、昨今コロナ対策の一環として用いられているが、労働人口拡大も本来は実施する目的の一つである。国税庁においてもこういった取り組みは検討されてきており、「国税庁特定事業主行動計画」²¹にて多様化する働き方や職員のニーズを考慮した職場の環境づくりを目指しており、その一環としてテレワークについても列挙されている²²。税務職

²¹ 「国税庁特定事業主行動計画（第IV期安心子育て応援プラン）」

(<https://www.nta.go.jp/about/introduction/torikumi/kosodate/pdf/honbun03.pdf>) [最終確認日：

2022年1月29日]

²² 「国税庁特定事業主行動計画（第IV期安心子育て応援プラン）」6頁

第2 国税庁の両立支援に対する主な取組

12 テレワークの拡大・推進

テレワークについて、これまでの取組結果やテレワーク環境の整備状況等を踏まえながら、「国家公務員

員も公務員であることから、税理士や税理士事務所の使用人と同様に守秘義務などが法律上要請されている中で、サテライトオフィスの整備も検討されていることから、我々税理士が実施できない理由はないものと思われる。今後の多様化する労働環境に対応していくためにも、また多様な人材を確保するためにも柔軟な職場環境が築けるような次期税理士法改正がなされることを望むとともに、我々もテレワークを効率的に実施するためにセキュリティや守秘義務に関する意識を高め、ICT化を進めていく努力が必要だろう。

第4章 電子帳簿保存法について

第1 従来の電子帳簿保存法について

1 制度ができた背景

「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律」（以下「電子帳簿保存法」とする。）は平成10年度税制改正で創設された法律である。その創設等については、政府税制調査会の「平成10年度の税制改正に関する答申（平成9年12月16日）」で、「新しい時代の流れに対応し、納税者の帳簿書類の保存の負担軽減を図るために、記録段階からコンピュータ処理によっている帳簿書類については、電子データ等により保存することを認めることが必要であると考えます。その際には、コンピュータ処理は、痕跡を残さず記録の遡及訂正をすることが容易である、肉眼でみるためには出力装置が必要であるなどの特性を有することから、適正公平な課税の確保に必要な条件整備を行うことが不可欠です。また、電子データ等による保存を容認するための環境整備として、EDI取引（取引情報のやり取りを電子データの交換により行う取引）に係る電子

テレワーク・ロードマップ」に規定されている「テレワーク推進計画」を令和3年度前半までに策定して、当該計画に基づき取り組むこととし、ワークライフバランスに配慮した働き方の一環として、更なる拡大・推進を図ります。また、いかなる環境下においても必要な行政機能を維持する観点から、国税庁における業務の特性を踏まえ、原則としてテレワークにおいて完結できるように業務プロセスを見直し、行政文書の電磁記録化を進めるとともに、職場外からのメールアクセス、共有フォルダにアクセスして行政文書を編集できる機能等、ウェブ会議機能、チャット機能の充実や職員の業務上の通話料について職員の自己負担を求めない仕組み等、必要なテレワーク実施環境の整備を促進します。ただし、これにより部下職員の退庁後又は休日の業務が増加しないよう十分に注意します。

13 サテライトオフィスの整備等

職員が自宅でテレワークを行う場合の執務環境や単身赴任等の実態を踏まえて、働き方の一環として国税局・税務署でのサテライトオフィス勤務の取組を推進しつつ、利用実態・ニーズ等を踏まえ、サテライトオフィスでの勤務環境の整備を推進します。

データの保存を義務づけることが望ましいと考えます。」²³と示されている。つまり、その当初は、あくまで「納税者の帳簿書類の保存の負担軽減」のために創設されたのである。しかし、答申にあるように、コンピュータ処理は記録の遡及訂正が容易であるという問題点、また、電子データ等に関してはその保存を義務付けることの必要性を鑑みて、電子帳簿保存法の改正・施行がされてきたと言える。

現行の電子帳簿保存法までの改正としては、平成 16 年末にスキャナ保存制度の創設、平成 27 年度税制改正でスキャナ保存制度の対象拡大・要件の見直し、平成 28 年度税制改正でスキャナ保存制度の要件緩和、令和元年度税制改正でスキャナ保存制度の対象拡大とスキャナ保存制度の利用者の利便性向上を図る改正が続き、令和 2 年度税制改正で電子取引の保存要件緩和が行われた。徐々に対象の拡大と要件の緩和が行われ、制度としての利便性向上の流れにあることは見て取れる。

この流れに対するさらなる追い風となるのが 2 点ある。DX とリモートワークの推進である。

DX に関して言えば、国としての将来構想としては、確定申告に必要な給与や年金の源泉徴収票、各種控除証明書、医療費の支払額等をマイナンバーを使用して集約し、自動で所得税の金額を計算する仕組みの実現を目指すようである²⁴。このような仕組みが実現可能ならば、国税帳簿書類や領収書等のデータを基に決算を組むことも想定できるし、現に一部のクラウド会計ではこのような決算の組み方を可能にしている。

リモートワークに関しても、自宅で仕事をする際に紙ベースの書類を社外に持ち出すことは、セキュリティの面でも持ち運びの面でも不便であろう。その点社内資料もデータで確認することができるようになれば、リモートワーク時の利便性を高めることもできる。

2 用語の意義

電子帳簿保存法の条文を読むにあたり、難しくしているのが見慣れない用語が頻繁に出てくる点ではないだろうか。私たち税理士は、税務を専門としているが、電子計算機や電子取引に対しては一般的な理解しかない(むしろ業界としては一般的な企業より低い理解の可能性も大いにある)。そのため、単純に法律を読んだだけではその用語が何を対

²³ 「国税庁ホームページ 電子帳簿保存法関係 1. 制度創設等の背景 基本的な考え方」より引用。

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/01.htm>

〔最終確認日：2022 年 2 月 3 日〕

²⁴ 「国税庁ホームページ 税務行政のデジタル・トランスフォーメーション-税制行政の将来像 2.0-」参照。

<https://www.nta.go.jp/about/introduction/torikumi/digitaltransformation/index.htm>

〔最終確認日：2022 年 2 月 3 日〕

象にしているのか、どのような手段を指しているのかが理解しにくいところである。

まずは、電子帳簿保存法 2 条の定義規定の中で、特に文言だけでは理解しにくい用語についてまとめておきたい。

(1) 国税関係帳簿書類

「国税関係帳簿書類 国税関係帳簿（国税に関する法律の規定により備付け及び保存をしなければならないこととされている帳簿（輸入品に対する内国消費税の徴収等に関する法律（昭和三十年法律第三十七号）第十六条第十一項（保税工場等において保税作業をする場合等の内国消費税の特例）に規定する帳簿を除く。）をいう。以下同じ。）又は国税関係書類（国税に関する法律の規定により保存をしなければならないこととされている書類をいう。以下同じ。）をいう。」（改正後電帳法 2 ②）

国税関係帳簿とは、いわゆる仕訳帳や総勘定元帳、その他現金出納帳、売上帳、仕入帳等が該当する。

国税関係書類とは、いわゆる注文書、請求書、契約書、領収書等が該当する。

(2) 電磁的記録

「電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式（第五号において「電磁的方式」という。）で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。」（改正後電帳法 2 ③）

電磁的記録とはいわゆるデータのことである。PC を介して認識することができる PDF データや Excel データのことを指す。

(3) 電子取引

「電子取引 取引情報（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る事項をいう。以下同じ。）の授受を電磁的方式により行う取引をいう。」（改正後電帳法 2 ⑤）

電子取引については、国税庁内の電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】問 2 において「具体的には、いわゆる EDI 取引、インターネット等による取引、電子メールにより取引情報を授受する取引（添付ファイルによる場合を含む。）、インターネット上にサイトを設け、当該サイトを通じて取引情報を授受する取引等をいいます。」との記載がある²⁵。

注文書や請求書等をメールで送信して紙では発行しないというような取引は、かなり

²⁵ 「国税庁ホームページ 電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】問 2」より引用。

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/07denshi/01.htm#a002>

〔最終確認日：2022 年 2 月 3 日〕

増えてきたのではないだろうか。まさにこのような取引が電子取引に該当する。

(4) 電子計算機出力マイクロフィルム

「電子計算機出力マイクロフィルム 電子計算機を用いて電磁的記録を出力することにより作成するマイクロフィルムをいう。」(改正後電帳法 2 ⑥)

マイクロフィルムとは、書類や図面を微小サイズに縮小して写真のようにフィルムに記録したものである。アナログカメラのネガフィルムのようなものであり、あまり一般的なものではないが、長期保存に優れているというメリットがある。電子帳簿保存法においては、マイクロフィルムでの保存も認められている。

3 電子帳簿保存法の対象となる帳簿書類

電子帳簿保存法の対象となる帳簿書類に関する条文は、改正後の電子帳簿保存法 4 条の規定が該当する。国税関係帳簿に関する電子帳簿保存法 4 条 1 項、国税関係書類に関する同法 4 条 2 項、スキャナ保存に関する同法 4 条 3 項の 3 つに区分される。加えて、改正後同法 7 条において電子取引を行っている場合のその取引情報に係る電磁的記録を保存することについて規定がされている。この 4 区分において、それぞれの対象となる帳簿書類についてまとめていく。

(1) 国税関係帳簿の電磁的記録による保存制度

「保存義務者は、国税関係帳簿（財務省令で定めるものを除く。以下この項、次条第一項及び第三項並びに第八条第一項及び第四項において同じ。）の全部又は一部について、自己が最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成する場合には、財務省令で定めるところにより、当該国税関係帳簿に係る電磁的記録の備付け及び保存をもって当該国税関係帳簿の備付け及び保存に代えることができる。」(改正後電帳法 4 ①)

(2) 国税関係書類の電磁的記録による保存制度

「保存義務者は、国税関係書類の全部又は一部について、自己が一貫して電子計算機を使用して作成する場合には、財務省令で定めるところにより、当該国税関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該国税関係書類の保存に代えることができる。」(改正後電帳法 4 ②)

(1) 及び (2) については、「帳簿」と「書類」という保存対象の種類が違っただけで、国税関係帳簿書類を電磁的記録をもって保存することが示してある。あくまで自己が電子計算機を使用して作成する帳簿書類を対象としている。

(3) スキャナ保存制度

「前項に規定するもののほか、保存義務者は、国税関係書類（財務省令で定めるものを除く。以下この項において同じ。）の全部又は一部について、当該国税関係書類に記載されている事項を財務省令で定める装置により電磁的記録に記録する場合には、財務省令で定めるところにより、当該国税関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該国税関係書類の保存に代えることができる。この場合において、当該国税関係書類に係る電磁的記録の保存が当該財務省令で定めるところに従って行われていないとき（当該国税関係書類の保存が行われている場合を除く。）は、当該保存義務者は、当該電磁的記録を保存すべき期間その他の財務省令で定める要件を満たして当該電磁的記録を保存しなければならない。」（改正後電帳法4③）

スキャナ保存の対象については、国税庁内の電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】問2において、「国税に関する法律の規定により保存をしなければならないこととされている書類（国税関係書類）のうち、規則第2条第4項に規定する書類を除く全ての書類が対象となります。」と記載がある²⁶。電子帳簿保存法施行規則2条4項で除かれている書類とは、「国税関係書類のうち、棚卸表、貸借対照表及び損益計算書並びに計算、整理又は決算に関して作成されたその他の書類」（改正後電帳法施行規則2④）である。

（1）及び（2）と違う点は、取引の相手先から受け取った請求書等及び自己が作成したこれらの写し等の紙ベースとなる国税関係書類が対象となる点である。まとめると以下の図のようになる。

²⁶ 「国税庁ホームページ 電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】問2」より引用。

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/07scan/01.htm#a002>

[最終確認日：2022年2月3日]

国税関係帳簿書類のスキナ保存の区分

帳簿	仕訳帳 総勘定元帳 一定の取引に関して作成されたその他の帳簿				
計算、整理 又は 決算関係書類	棚卸表 貸借対照表・損益計算書 計算、整理又は決算に関して作成されたその他の書類			スキナ保存対象外	
書類の名称・内容	書類の性格	書類の重要度（注1）		スキナ保存対象	
・契約書 ・領収書 及び恒久的施設との間の内部取引に関して外国法人等が作成する書類のうちこれらに相当するもの 並びにこれらの写し （注2）	一連の取引過程における開始時点と終了時点の取引内容を明らかにする書類で、取引の中間過程で作成される書類の真实性を補完する書類	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	重要度：高		
・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（定型的約款無し） ・請求書 ・納品書 ・送り状 ・輸出証明書 及び恒久的施設との間の内部取引に関して外国法人等が作成する書類のうちこれらに相当するもの 並びにこれらの写し	一連の取引の中間過程で作成される書類で、所得金額の計算と直結・連動する書類	資金や物の流れに直結・連動する書類	重要度：中		
・検収書 ・入庫報告書 ・貨物受領証 ・見積書 ・注文書 ・契約の申込書（定型的約款有り） 及びこれらの写し	資金の流れや物の流れに直結・連動しない書類	資金や物の流れに直結・連動しない書類	重要度：低	速やかに 入力 ・又は 業務サイ クル後 速やかに 入力	適時に 入力 （注3）

（注） 重要度が高・中のものがいわゆる重要書類（法第4条第3項に規定する国税関係

- 書類のうち、規則第2条第7項に規定する国税庁長官が定める書類以外の書類）、重要度が低のものが一般書類（規則第2条第7項に規定する国税庁長官が定める書類）です。
- 平成27年9月30日前行われた承認申請については、記載された契約金額又は受取金額が3万円未満のものに限ります。
- 平成27年9月30日前行われた承認申請については、タイムスタンプの要件は

不要です。²⁷

(4) 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存制度

「所得税（源泉徴収に係る所得税を除く。）及び法人税に係る保存義務者は、電子取引を行った場合には、財務省令で定めるところにより、当該電子取引の取引情報に係る電磁的記録を保存しなければならない。」（改正後電帳法7）

対象は電子取引を行った場合の取引情報に係る電磁的記録である。例えば請求書等をメールに添付して受け取った場合には、添付のデータを保存することを必要としている。ただし、改正前電帳法ではそのデータを印刷し紙で保管する方法も認められており、実務上はこの方法を用いている場合も多いのではないだろうか。

(5) 保存対象の判断

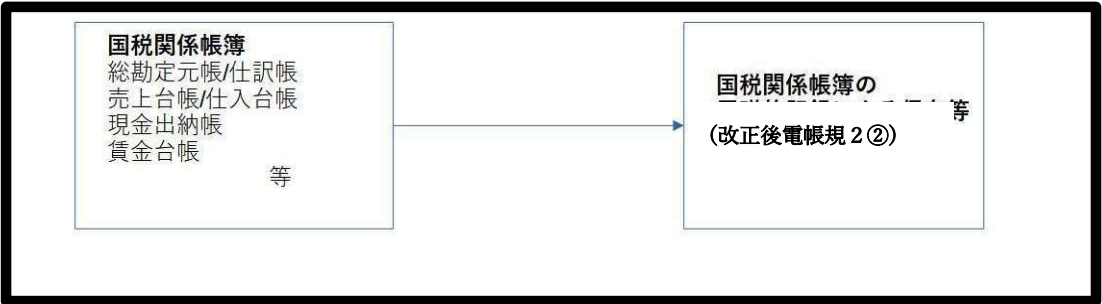
以上のように、帳簿書類の種類によってどの保存要件に該当するのかが変わってくるため、この判断を誤らないようにしたい。まとめると下記の図のようになる。

²⁷ 「国税庁ホームページ 電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】問2」より引用。

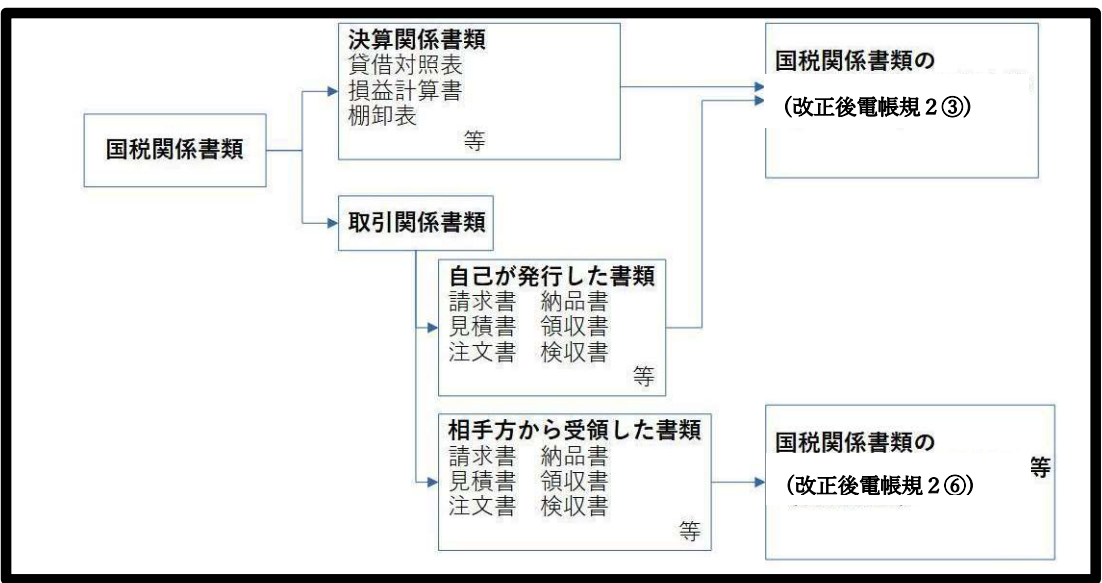
<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/07scan/01.htm#a002>

[最終確認日：2022年2月3日]

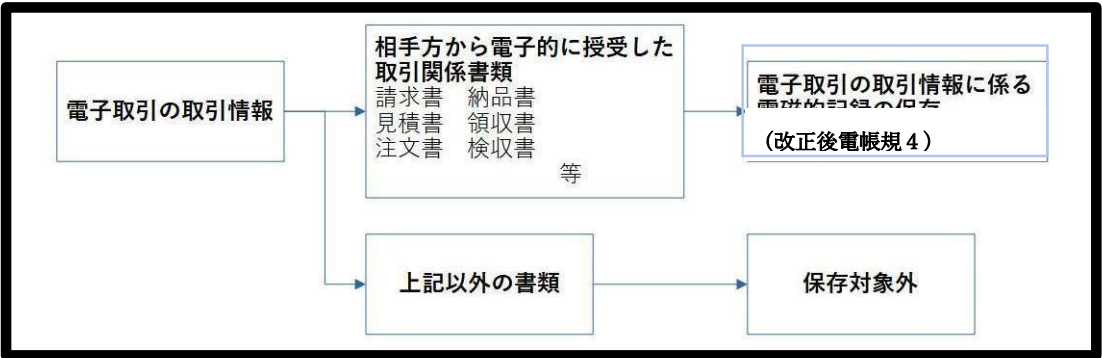
国税関係帳簿



国税関係書類



電子取引の取引情報



4 改正前の電子帳簿保存法の保存要件

上図において、どの保存要件に該当することになるのかの判断は出来たかと思う。ここでは実際の改正前の保存要件についてまとめたいと思う。

(1) 国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存等(改正前電帳規3①及び②)

国税関係帳簿については、改正前電子帳簿保存法施行規則3条1項において規定されている。国税関係書類については、改正前電子帳簿保存法施行規則3条2項において電子帳簿保存法3条1項を準用するという規定があり、さらに一部の文言の読み替え規定があるだけであるため、国税関係帳簿と書類の保存要件は概ね同じである。

まず現行法において重要な点は、備付け又は保存開始の3か月前までに税務署長の承認が必要な点である。国税関係帳簿、書類、後述のスキヤナ保存とそれぞれで承認申請書を提出し承認を受ける必要がある。(改正前電帳法6)

具体的な保存要件は下記のようになる。

- ① 電磁的記録の訂正・削除・追加の履歴の確保
- ② 各帳簿間での記録事項の相互関連性の確保
- ③ 電子計算機処理システムの開発関係書類等の備付け
- ④ 見読可能装置の備付け等
- ⑤ 検索機能の確保

国税関係書類に関する読み替え規定についてだが、国税関係帳簿において、「取引年月日、勘定科目、取引金額その他の国税関係帳簿の種類に応じた主要な記録項目（以下この号において「記録項目」という。）を検索の条件として設定することができること。」及び「日付又は金額に係る記録項目については、その範囲を指定して条件を設定することができること。」を検索機能確保の要件として定めているが、国税関係書類については、当該規定を「取引年月日その他の日付」及び「日付」と読み替えるものと規定されている。

(2) 国税関係書類のスキヤナ保存による保存等(改正前電帳規3⑤)

スキヤナ保存についても、国税関係帳簿書類と同様に保存開始の3か月前までに税務署長の承認が必要となる。(改正前電帳法6)

具体的な保存要件は下記のようになる。

- ① 入力期間の制限
- ② 解像度200dpi以上及びカラー画像による読み取り
- ③ タイムスタンプの付与(作成又は受領者がスキヤナする場合には署名の上3営業日以内)
- ④ 読み取った際の解像度等及び大きさに関する情報の保存
- ⑤ 訂正又は削除の事実及び内容の確認
- ⑥ 入力者等に関する情報の確認
- ⑦ 適正な実施を確保するための規定の制定と処理
- ⑧ スキャン文書と国税関係帳簿との相互関連性の確認
- ⑨ 見読可能装置の備付け

- ⑩ スキャナ保存に関する事務手続書類の備付け
- ⑪ 検索機能の確保

(3) 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存(改正前電帳規8)

電子取引の取引情報に関しては、保存の前の受領した際に、次のいずれかの措置を行う必要がある。

- ① タイムスタンプが付された後に授受を行う
- ② 授受後遅滞なく、タイムスタンプを付す
- ③ 訂正又は削除の事実及び内容を確認できる又は訂正又は削除ができない電子計算機処理システムを使用して保存する
- ④ 訂正及び削除の防止に関する事務処理規定を定め、規定に沿った運用とその備付けを行う

この措置を行った上で、下記の保存要件が必要となる。

- ① 電子計算機処理システムの概要を記載した書類の備付け
- ② 見読可能措置の備付け
- ③ 検索機能の確保

ただし、出力した書面を保存する場合にはこれを電磁的記録に代えることができる。

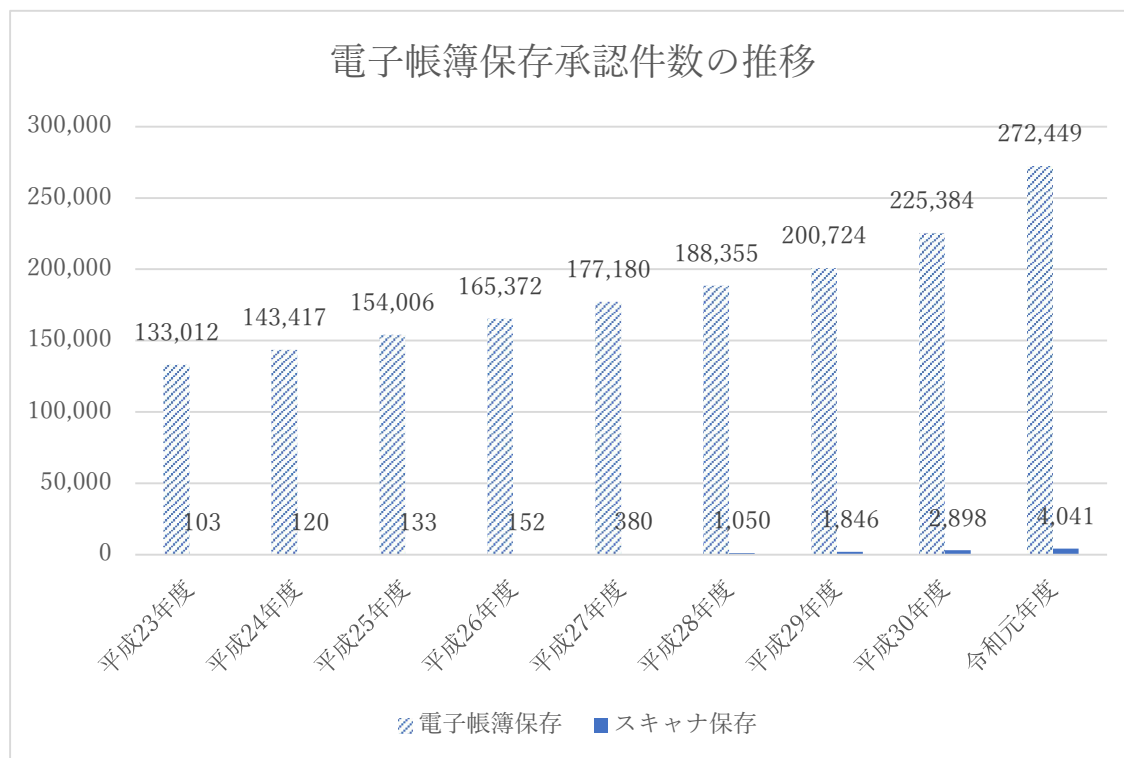
第2 電子帳簿保存が進まなかった理由

まず税務統計からの統計データを見てみる。図1は電子帳簿保存法に基づく電磁的記録による保存等の承認件数の推移である。平成23年度の電子帳簿保存制度の累計は133,012件であったが、令和元年度の承認累計件数は272,449件となり、8年間で139,437件の申請承認があった。そのうち、スキャナ保存制度の承認件数は、平成23年度の承認件数の累計は103件であり、令和元年度の承認累計件数は4,041件であった。8年間で3,938件の承認申請があった。令和元年度は電子帳簿保存制度の承認件数は47,065件であり、電子帳簿保存制度の利用件数は堅調に増加している²⁸。

²⁸ 「国税庁ホームページ 国税庁 統計情報」より作成

<https://www.nta.go.jp/publication/statistics/kokuzeicho/tokei.htm>[最終確認日令和4年2月10日]

図1 電子帳簿保存承認件数の推移



(出所：国税庁統計年報より作成)

次に電子帳簿等保存制度の利用状況についてみる。図2は電子帳簿等保存制度の利用状況であるが、大企業については2.4万件が承認されており、多くの企業で利用されていることがわかる。一方で中小企業や個人事業者ではごくわずかしか利用されていないことがわかる。しかし、事業者の売上高別にみると1,000万円以下の事業者でも約半数近くの事業者が、電子で帳簿を作成しており、中小企業や個人事業者の利用については伸びしろは依然大きいといえる²⁹。

では、なぜ中小企業や個人事業者の利用状況が伸びないのであろうか。現在の電子帳簿等保存制度を導入するに際して、いくつかの高いハードルがあるためであろう。では、その内容について確認したい。

1 税務署長の事前承認制度

開始する3か月前の日までに所轄の税務署に申告し、予め税務署長の承認を受けなければならない。承認されるためには電子帳簿保存法施行規則の各要件を確保しなければ

²⁹ 「内閣府ホームページ 第2回 納税環境整備に関する専門家会合(2020年10月16日)資料一覧」参照

<https://www.cao.go.jp/zei-cho/content/2noukan2kai1-3.pdf> [最終確認日令和4年2月10日]

ならない。

2 署名・タイムスタンプの付与

一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプ（電磁的記録が変更されていないことについて、保存期間を通じて確認することができ、課税期間中の任意の期間を指定し、一括して検証することができるものに限る。）を一の入力単位ごとの電磁的記録の記録事項に付さなくてはならない。国税関係書類の受領者等が読み取る場合は、受領等後、署名のうえ読み取り、特に速やか（おおむね3営業日以内）にタイムスタンプを付さなくてはならない。受領者が読み取る場合は、読み取る際に、または受領等後、署名のうえ読み取り、特に速やか（おおむね3営業日以内）にタイムスタンプを付さなくてはならない。

3 適正事務処理要件

国税関係書類の受領などから入力までの各事務について、次に掲げる事項に関する規定を定めるとともに、これに基づき当該各事務を処理しなくてはならない。

- （1）相互に関連する各事務について、それぞれ別のものが行う体制（相互けんせい）
- （2）当該各事務に係る処理の内容を確認するための定期的な検査を行う体制及び手続（定期的な検査）
- （3）当該各事務に係る処理に不備があると認められた場合において、その報告、原因究明及び改善のための方策の検討を行う体制（再発防止）

なお、小規模企業者の場合で、（2）を税務代理人が行うときは、（1）の要件は不要である。

これらの要件については、時間的な余裕がなく、また対応人数が複数必要であるため、マンパワーに余裕がない中小企業や個人事業主にとっては非常に高いハードルになっていると考えられる。そのため、現在大企業では多くの企業で利用されているにもかかわらず、中小企業や個人事業主の利用が伸びない状況となっている。

図2 電子帳簿等保存制度の利用状況

		納税者数	承認件数 (注4)	事業者の 売上高	電子で帳簿作成して いる事業者の割合 (注5)
法人	大企業 (注1)	3.3万社	2.4万件	1億円超	87.6%
	中小企業 (注2)	309.9万社	14.8万件	5千万超	71.8%
個人事業者 (注3)				1千万超	59.4%
				1千万以下	48.7%
		525.1万人	6.2万件	自営業主に占める 「雇用的自営等」の割合 (注5)	
				41.5%	

(注1) 国税局所管法人(原則として資本金1億円以上の法人及び外国法人等)

(注2) 税務署所管法人

(注3) 令和元年分所得税確定申告における事業所得者数及び不動産所得者数

(注4) 承認件数は、各事務年度末の累計承認件数である。1社で複数件の承認が行われることもあることに留意。

(注5) 政府税制調査会 第一回専門家会合 日本商工会議所資料より

(出所：2020年10月16日納税環境整備に関する専門家会合資料より)

第3 改正後の電子帳簿保存法について

令和3年度税制改正にて、改正後の電子帳簿保存法は令和4年1月1日から施行されたが、電子取引の電子保存の義務化については、電子保存の準備やそもそもの制度の認知が遅れていたため、令和5年12月31日までの2年間については引き続き電子取引に係る情報を出し、書面で保存することを認める宥恕措置が設けられることになった。令和3年度電子帳簿保存法の改正概要は下記の通りである。

1 電子帳簿等保存に関する改正事項

(1) 承認制度の廃止

改正前の電子帳簿保存法に規定されていた「所轄税務署長の承認を受けたときは」という文言が削除され、財務省令で定める一定の要件を満たす場合には、事前に所轄税務署長の承認を受けずに、当該帳簿書類を書面に出力することなく電磁的記録で保存することができるようになった。

(2) 優良な電子帳簿の優遇制度

令和4年1月1日以降は①改正前の電子帳簿保存法により承認を受けた帳簿、②優良な電子帳簿(改正後の電子帳簿保存法第8条第4項)、③最低限の要件を満たしたその他の電子帳簿(同法第4条第1項)の3種類が存在することになる。旧法に基づき既に電子帳簿保存を行っている場合に、新法に基づく要件にて電子帳簿保存を行う場合には、旧法に基づく承認を取りやめる手続きが必要となるため留意が必要である。

このうち、優良な電子帳簿には優遇制度が新設されている。優良な電子帳簿の要件を満たし、適用を受ける旨等を記載した届出書を予め所轄税務署長に提出し、当該国税関係帳簿に係る電磁的記録に記録された事項に関し、所得税、法人税、又は消費税に係る修正申告又は更正があった場合には、その申告漏れに課される過少申告加算税が5%軽減される。また、旧法に基づく電子帳簿について、過少申告加算税の5%軽減の適用を受けるためには、改めて本措置の適用を受ける旨等を記載した届出書を予め所轄税務署長に提出する必要がある。

なお、優良な電子帳簿となる要件は、電子帳簿保存法施行規則第3条第1項に規定されている。訂正及び削除の履歴が残るシステムの利用（同項第1号）、システム間の相互関連性の確保（同項第2号）、関係書類の備付け（同項第3号）、見読可能性の確保（同項第4号）、検索機能の確保（同項第5号）が規定されており、これらすべての要件に従って作成された国税関係帳簿が優良な電子帳簿の適用を受けることができる。

電子帳簿の保存要件の概要

保存要件概要		改正前	改正後	
			優良	その他
記録事項の訂正・削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムを使用すること		○	○	－
通常の業務処理期間を経過した後に入力を行った場合には、その事実を確認できる電子計算機処理システムを使用すること		○	○	－
電子化した帳簿の記録事項とその帳簿に関連する他の帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できること		○	○	－
システム関係書類等（システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等）を備え付けること		○	○	○
保存場所に、電子計算機（パソコン等）、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと		○	○	○
検索要件	① 取引年月日、勘定科目、取引金額その他のその帳簿の種類に応じた主要な記録項目により検索できること ”改正後、記録項目は取引年月日、取引金額、取引先に限定	○	○	－
	② 日付又は金額の範囲指定により検索できること	○	○※1	－
	③ 二つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること	○	○※1	－
税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じることができるようにしていること		－	－※1	○※2

※1 保存義務者が、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、検索要件のうち②③の要件が不要となります（後述のスキナ保存及び電子取引についても同様です。）。

※2 “優良”の要件を全て満たしているときは不要となります。

（参考） 優良な電子帳簿の要件を満たして対象帳簿の備付け及び保存を行い、前頁2の届出書の提出がある場合には、所得税の青色申告特別控除（65万円）が適用できます。

第2 スキナ保存に関する改正事項

（1）承認制度の廃止

電子帳簿等保存に関する改正と同様、事前に所轄税務署長の承認を受けずに、電磁的記録で保存することができるようになった。

（2）国税関係書類のスキナ保存の要件緩和

① タイムスタンプ要件の緩和

電磁的記録について訂正又は削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認することができるクラウド等において、入力期間内にその電磁的記録の保存を行ったことを確認することができるときは、タイムスタンプの付与に代えることができることとされた。

② 入力期間の緩和

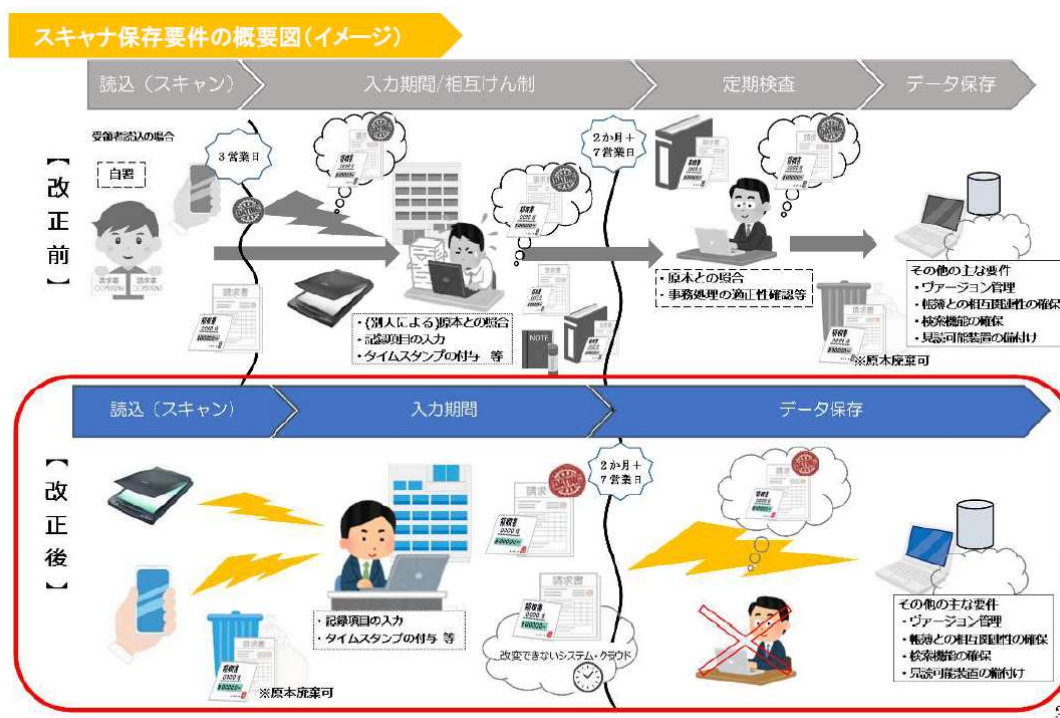
これまでの書類の受領等から「おおむね3営業日以内」とされていた入力期間が、最長「2か月とおおむね7営業日以内」と緩和された。この入力期間の緩和に伴い、受領者の領収証等への自署の要件も廃止された。

③ 検索要件の記録項目の緩和

これまでの取引年月日、勘定科目、取引金額、その他のその帳簿の種類に応じた主要な記録項目により検索できること、とされていた検索要件が取引年月日、取引金額、取引先に限定されることとなった。

④ 適正事務処理要件の廃止

これまで必要とされていた相互牽制や、定期的な検査、再発防止策の社内規程の整備といった体制の構築が廃止された。これにより1人でもスキャナ保存が利用可能となった。



3

3 電子取引に関する改正事項

(1) タイムスタンプ要件、入力期間、検索要件の緩和

スキャナ保存に関する改正事項と同趣旨の改正が行われた。また基準期間の売上高が1,000万円以下である小規模事業者について、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、検索要件の全てが不要とされた。

(2) 電子取引の電子保存の義務化

これまでの電子取引の取引情報に係る電磁的記録について、その電磁的記録を書面等

に出力し、その書面等の保存をもってその電磁的記録の保存に代えることができるとされていた例外措置が廃止された。令和4年1月1日から義務化される予定であったが、宥恕措置が設けられたため令和5年12月31日までの2年間は引き続き書面等による保存が可能となった。電子取引の電子保存については、国税庁からパンフレットが発行されているためご参照いただきたい。（【令和4年1月以降用】電子取引データの保存方法をご確認ください）

電子取引の保存要件

※ 下線を付した部分が、今回改正により変更があった箇所になります。

真 実 性 の 要 件	以下の措置のいずれかを行うこと ① タイムスタンプが付された後、取引情報の授受を行う ② 取引情報の授受後、 <u>速やかに（又はその業務の処理に係る通常の期間を経過した後、速やかに）</u> タイムスタンプを付すとともに、保存を行う者又は監督者に関する情報を確認できるようにしておく ③ 記録事項の訂正・削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認できるシステム又は記録事項の訂正・削除を行うことができないシステムで取引情報の授受及び保存を行う ④ 正当な理由がない訂正・削除の防止に関する事務処理規程を定め、その規程に沿った運用を行う
可 視 性 の 要 件	保存場所に、電子計算機（パソコン等）、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと 電子計算機処理システムの概要書を備え付けること 検索機能※を確保すること ※ 帳簿の検索要件①～③に相当する要件（ダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、②③不要） 保存義務者が小規模な事業者でダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、検索機能不要

（出所：国税庁令和3年5月パンフレット「電子帳簿保存法が改正されました」）

4 罰則規定の強化

スキャナ保存、電子取引の電子保存において、隠蔽、又は仮装された事実があった場合には、その事実に関して生じた申告漏れ等に課される重加算税が10%加重される措置が整備された。

第4 改正後の電子帳簿保存法の実務上の問題点

前述のように、電帳法は令和3年度改正により大幅な要件緩和を行い、実務において広く利用される可能性が高くなった。ここでは1．電子帳簿等保存制度導入時の検討事項、2．小規模個人事業者、3．税理士による支援の3点から実務上の課題を検討する。

1 電子帳簿等保存制度導入時の検討事項

（1）金銭的成本

ア 要件充足のための費用

優良電子帳簿への移行を検討する場合、現在使用している会計ソフトが電帳法に対応していないときは、訂正削除ログを残すシステムへの改修や要件を満たしている会計ソフトあるいはJIIMA（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会）の認証

を受けている電子帳簿ソフトに買い替えが必要となる。スキャナ保存や電子取引についても、利用する場合は適用要件を確認し、JIIMA 認証を受けたシステムへの変更も検討しなければならない。

電子帳簿等保存制度では、真実性を担保するためタイムスタンプ料金又はクラウドサービス利用料が発生する。タイムスタンプ料金は業者により様々であるが、初期費用については無償のものから 20 万円程度の費用が掛かるものまである。タイムスタンプ付与にかかる費用については、1 タイムスタンプ当たり平均で 8 円程度である³⁰。

電帳法一問一答【スキャナ保存関係】の間 28 ではタイムスタンプが一の入力単位ごとに検証できるものである場合は、まとめてタイムスタンプを付しても差し支えない旨回答されている。タイムスタンプのまとめ押しを利用すれば、タイムスタンプ料金を節約することができる。なお、改正により一定のクラウドサービスを利用する場合はタイムスタンプが不要となったため、その選択肢もありうる。クラウドサービスについても業者により料金体系は様々である。各事業者が事業規模や運営形態に合ったものを選択する必要がある。

イ 要件外の費用

改正後電帳法においてもバックアップの保存は要件となっていない。納税者が災害その他やむを得ない事情によりデータを消失した場合は改正後電帳法施行規則第 4 条第 3 項の宥恕規定があるが、過失によってデータを消失した場合には宥恕規定の適用はない。万一データが消失した場合は復元困難な場合もある。そのため事業者において厳重なバックアップ体制を構築する必要があり、そのための追加コストが発生する可能性がある。またデータが漏洩するリスクに対するセキュリティコストについても検討する必要がある。

(2) 管理体制の整備

改正後電帳法では、中小企業にも電子化を普及促進させることを意図して適正事務処理要件が廃止されたが、廃止といっても実施しなくていいということではなく、別のルールが必要ということである。つまりこの改正は企業規模や実情に合わせて決めることができるように自由度を高めた改正ととらえるべきであり、改正後電帳法の要件を満たしたコンプライアンスを重視した体制が求められる³¹。

スキャナ保存に関しては原本を破棄することにリスクを感じる事業者も多い。紙で

³⁰ 袖山喜久造『改正電子帳簿保存法完全ガイド』 178 頁 (税務研究会出版局・2016 年)

³¹ マネーフォワード「国税庁 OB 袖山税理士が語る！令和 3 年度税制改正大綱とデジタル化の社会の展望とは (前編)」(<https://biz.moneyforward.com/blog/44159/>) [最終確認日：2022 年 2 月 7 日]

作成された証憑等が原本である場合は、敢えて電子化するよりもそのまま保存した方が真実性が高いだろう。そのため、どの文書を電子化するかをよく検討し、紙で保存する書類の範囲を明確にする必要がある。また業務処理サイクルの期間内に入力できなかった場合も紙は廃棄できず保存しなければならない。

電子取引に関しては、従前容認されていた電子取引の取引情報にかかる電磁的記録を書面に印刷して保存する方法は法律上廃止された。しかし準備が間に合っていない実情を考慮し、施行直前になって2年間の有期措置が設けられた。データ保存については、ウェブサイトや領収書等のデータを保存する場合は一定期間を過ぎると過去のデータを照会できなくなる場合もあるため、注意が必要である。

検索機能の確保についてシステムで対応できない場合は、データを検索しやすいように証憑ファイルのファイル名の表記ルールを変更したり、証憑ファイルに連番を付して索引簿を作成したりする必要がある。これらの作業をすべて手作業で行っている、業務効率化のための電子化が逆に非効率を招いてしまうことになるため、定型化されている証憑ファイルについては、PRA ツール等を利用してある程度自動作成できるようにしておくことが肝要である。

(3) 電子化のメリット

電子化を導入することで業務効率化、生産性向上を図ることができる。電子化により削減できるコストとしてはプリント用紙代、トナー代、帳簿書類の保管場所、帳簿書類を整えるための人件費といった金銭的成本や、資料を探し出す時間、帳簿書類を整えるための時間、等の時間的成本がある。なお電子契約書の電磁的記録を原本とする場合は印紙税の課税文書に該当しないため、これもコスト削減につながる。

コスト削減以外のメリットとして①データのまま保存されているため、データとして再利用しやすい。②ネットワークを介して1つのファイルを共有できる。③テレワークを実施しやすくなる。等がある。

(4) 小括

電子帳簿等保存制度導入時には様々なコストが発生するが、導入により削減できるコストもある。導入するかどうかは、上記のような様々なコストと業務の効率化、生産性向上効果等を比較したうえで決定することとなる。

電子化の難易度は事業規模によるところもある。一般的に事業規模の大きい事業者ほど組織化され内部統制が出来ているため、電子化は容易であり効果も高い。これに対して規模の小さい事業者は電子化することが難しく効果も低い。令和5年10月開始予定のインボイス制度の影響は中小企業にも及ぶ。インボイス制度、とりわけ電子インボイスに適切に対応できるようにするためには、中小企業の経理業務の電子化は必須の課題となる。

2 小規模個人事業者

(1) 簡易簿記等

電帳法は、適用対象を複式簿記によって記帳された帳簿に限定している。記帳方法について法人税法施行規則第 53 条（青色申告法人の決算）では「一切の取引につき、複式簿記の原則に従い」と規定されている。一方、所得税法施行規則第 57 条（取引の記録等）では「一切の取引（中略）を正規の簿記の原則に従い」と規定されている。

所得税の正規の簿記の範囲については、複式簿記は当然正規の簿記に該当するほか、簡易な簿記であっても貸借対照表、損益計算書を作成できる程度のものであれば正規の簿記に該当するものと解釈されている³²。したがって、簡易簿記については青色申告特別控除の適用はあるが、電帳法の適用はない。

	電帳法適用可能	電帳法適用不可
法人税	複式簿記	左記以外
所得税	複式簿記	簡易簿記（現金主義含む）

法人は、ほぼ 100%が青色申告法人であるため電帳法の適用が可能であるが、平成 30 年のデータ³³によれば個人事業者のうち 3 割が簡易簿記、4 割が白色申告であり、当該個人事業者は電帳法の適用ができないこととなる。なお簡易簿記のうち 8 割が事業収入 1,000 万円以下の小規模事業者となっている。電帳法適用のためには、この簡易簿記や白色申告の事業者を複式簿記に誘導し、まず「その他の電子帳簿」で記帳させることが最初の目標となる。しかる後に「その他の電子帳簿」を「優良電子帳簿」に引き上げるという二段階の過程が想定される。

なお、小規模な個人事業者において複式簿記が普及しない背景には、現行法上複式簿記のインセンティブが少ないという事情がある。例えば 5 棟 10 室以下で不動産貸付業を営む事業的規模でない不動産所得者はいくら複式簿記で記帳しても、e-Tax で送信しても、結局 10 万円の青色申告特別控除の適用しか受けられないため、あえて手間のかかる複式簿記を選択するメリットがない。小規模個人事業者は税務申告に必要であるから帳簿を作成しているという場合が多いのが実情である。この状況を放置した結果、コロナ禍に伴う給付金申請時に帳簿の未整備等による申請困難な事例が多くみられた。記帳の重要性を周知するには良いタイミングである。

記帳水準の向上は、適正な税務申告の確保のみならず、経営状態を可視化し、経営の対応力を向上させるうえでも重要である。税務調査において白色申告者では 7 割を超

³² 内閣府 納税環境整備に関する専門家会合第 5 回 議事録（<https://www.cao.go.jp/zei-cho/content/3noukan5kaigiji.pdf>）[最終確認日：2022 年 2 月 7 日] 7 頁参照。

³³ 内閣府 納税環境整備に関する専門家会合第 5 回 会議資料「説明資料〔記帳水準の向上について〕」財務省（<https://www.cao.go.jp/zei-cho/content/3noukan5kai1.pdf>）[最終確認日：2022 年 2 月 7 日] 5

える割合の記帳不備が指摘されている。複式簿記には資産項目の移動が記帳されるため申告漏れの防止につながるというメリットもある。記帳水準の向上は、令和5年10月開始予定のインボイス制度に対応するためにも急務となっている。

(2) 記帳サイクル

電帳法一問一答【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】 問20の回答として、課税期間中に記帳せず当該期間終了後にまとめて記帳することを委託する方法は認められないとされている。その理由として「国税関係帳簿は、原則として課税期間の開始の日にこれを備え付け、取引内容をこれに順次記録し、その上で保存を開始するもの」であり「保存義務者は、定期的にその電磁的記録の還元を受けることにより、備付期間においても、保存場所に備え付けているディスプレイの画面及び書面に出力することができるようにしておかなければならない」ことが示されている。そしてここの「定期的」とは、通常の入出力（業務処理）サイクルを指している。この問20が【電子計算機を使用して作成する帳簿関係】に区分され、問23以降が【電子計算機を使用して作成する帳簿関係（優良な電子帳簿）】に区分されていることからすれば、問20は電子帳簿の原則的な記帳サイクルについての回答であると考えられる。

実務上は所得税計算のための帳簿を確定申告期に一年分まとめて記帳するといったことが行われるが、この一問一答によればそうした方法は本来的に認められないことになる。現在多く利用されているプリント帳簿の場合は記帳サイクルに関する情報は記載不要であるため、問題はあつたものの顕在化していないということであろう。

これに対して「優良電子帳簿」では、適用要件として訂正削除履歴の確保（及び入力日から1週間を超えない場合であれば訂正削除履歴を保存しなくてよいこと）と追加入力履歴の確保のために入力日を管理することが求められている。このことから一年分まとめて記帳する方法を明確に否認しているものと考えられる。そしてこの取り扱いが「その他の電子帳簿」にも及ぶ。そうすると、記帳実務上は、一年分まとめて記帳するケースにおいては、プリント帳簿から「その他の電子帳簿」に移行する過程において、記帳サイクルという障壁があるという見方ができる。電子帳簿を普及させるためには、紙による帳簿保存で求められる要件と同等であるべきである。

(3) ICT 格差

納税環境整備に関する専門家会合の第1回会議資料³⁴では、帳簿作成については小規模な事業者ほど手書きの割合が高く、売上高1千万円以下の事業者は約半数が手書き

³⁴ 内閣府 納税環境整備に関する専門家会合第1回 会議資料「中小・小規模事業者における帳簿の重要性と電子化に向けた課題」日本商工会議所 (<https://www.cao.go.jp/zei-cho/content/2noukan1kai3-3.pdf>) [最終確認日：2022年2月7日] 7頁

で対応している旨、および、請求書等の作成についても小規模な事業者ほど手書きの割合が高く、売上高1千万円以下の事業者では約7割が手書きで対応している旨の調査結果が示されている。

小規模事業者の中でもフリーランスやギグワーカーといった若い小規模個人事業者は ICT リテラシーが高いとみられる。したがって ICT 格差問題の中心は、伝統的自営といわれる事業形態の高齢者である。

一般的に、年を重ねると新しいことを習得する意欲が低下するといわれている。慣れ親しんだ方法を変えることへの不安もある。複雑な方法から簡易な方法への変更ならまだしも、その逆は困難である。最近の例として 2021 春頃開始されたワクチン接種予約の際には、高齢者は PC やスマートフォンに不慣れで予約を取ることができず、家族や周りの人たちに支援してもらうということが起こった。この例を見るまでもないが、周囲に支援できる人がいれば、ICT 格差によるデメリットをカバーすることができる。

デジタル庁の Web サイト³⁵を開くと、「誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化を。」と表示されている。税務当局が DX を推進する際は、ICT に不慣れな納税者が不利益を被らないような施策が望まれる。

(4) 小括

記帳の理想的な姿は、インセンティブがなくても、納税者が記帳によって事業の状態を正しく認識でき、その会計情報を経営に役立てられる状態になることであるが、そもそも小規模個人事業者には複式簿記のニーズがないという事情もある。

電子化の前段階としての複式簿記での記帳を広めていくことは従前課題となっていたが、制度的対応策として必要経費の概算控除制度³⁶導入が記帳水準向上と税務当局の負担軽減に有用であるという意見³⁷もある。

帳簿を電子化すれば会計情報を利用しやすくなるが、ICT に不慣れな納税者を取り残さない配慮も望まれる。ICT 格差に関しては、中長期的には納税者自身が ICT リテラシーを高めることが必要であるが、現状での電帳法への対応については、納税者に身近な存在である税理士が支援することが適当であると考えられる。

3 税理士による支援

(1) 帳簿書類と申告納税制度

³⁵ デジタル庁 (<https://www.digital.go.jp/about/organization>) [最終確認日：2022 年 2 月 7 日]

³⁶ 荒井英夫「税制の円滑な実施を支えている要因の現状と優先的に検討すべき制度的対応策-税務執行の理論のポリシーメイカー的視点からの概論-」税大ジャーナル第 33 号 (2021 年) 57 頁

³⁷ 内閣府 納税環境整備に関する専門家会合 (第 2 回) 議事録 (<https://www.cao.go.jp/zeicho/content/2noukan2kaigiji.pdf>) [最終確認日：2022 年 2 月 7 日] 27 頁参照。

申告納税制度は納税者自身による税額の確定とその自主的な納付を内容とする制度である。課税が適切に行われるためには、その課税の前提となる事実を熟知している納税義務者の協力を得るのが適切³⁸である。よって納税義務者がその所得金額の計算に関して、営業取引や企業運営に伴う会計処理を正確に記録することが必要となる。このことから、国税関係帳簿書類は申告納税制度の基礎となるきわめて重要なものであるといえる。その重要さゆえ、事業者が作成する国税関係帳簿書類は、国税に関する法律の規定により保存等が義務付けられている。

(2) 申告納税制度と税理士の使命

税理士法第1条では「税理士は、税務に関する専門家として、独立した公正な立場において、申告納税制度の理念にそつて、納税義務者の信頼にこたえ、租税に関する法律に規定する納税義務の適正な実現を図ることを使命とする。」と規定されている。

3(1)で述べたように帳簿書類の作成は申告納税制度の基礎と位置付けられるものである。そして税理士の使命を果たすためには申告納税制度の理念に沿うことが求められる。これらを踏まえると帳簿書類の作成を支援することが結局は税理士の使命を果たすことにつながるものと考えられる。

使命の意義は第1条が「職責」から「使命」に改正された昭和55年当時の国会答弁に見て取ることができる。

昭和55年改正時の提案理由

…この申告納税制度は、国民主権の政治原理に立って主権者たる納税者にみずから租税債務を確定する機能を認めたものです。したがって、税理士に課せられるべき社会的任務は、必然的にこの納税者の自主申告権である税法上の行為を援助するとともに、税法上の権益を擁護することになるわけであります。…

上記提案理由の下線部について帳簿書類との関係を検討するに、まず記帳代行や財務諸表の作成は、税理士法上、第2条第2項の会計業務であり、何人も自由に行える業務である。

ただし、主として税務計算を目的として作成されるものは、税理士法第2条第1項第二号の税務書類の作成に該当する。したがって税理士が青色申告決算書に添付すべき決算書類を作成することは税法上の行為を援助することに含まれる³⁹。

また税法上の権益の擁護については、例えば優遇措置が設けられている税制において、その優遇を受けられるように対応することが該当する。すなわち、税理士が納税者の帳簿を優良電子帳簿に誘導して過少申告加算税の軽減措置を受けられるようにすることや、スキャナ保存及び電子取引において重加算税の加重措置を受けないように対

³⁸ 岩崎政明編『税法用語辞典 九訂版』（大蔵財務協会・2016年）516頁

³⁹ 日本税理士会連合会編 坂田純一著『新版実践税理士法』（中央経済社・2015年）70頁

処すること、あるいは青色申告を継続できるように助言することもその使命に含まれると考えられる。

(3) 小括

納税者が単に利便のために電子帳簿等保存制度に変更したい場合に税理士がそれを援助することは、上記の税法上の行為の援助には該当しないため税理士の使命の埒外にあると思われる。

しかし、青色申告の場合は添付すべき決算書類の作成は上記の税法上の行為に該当する。これは電子の国税関係書類でも同じことで、その作成を援助することは税理士の使命に含まれる。また過少申告加算税の軽減措置や重加算税の加重措置が創設されたことより納税者に税法上の不利益が生ずる虞がある改正後電帳法において、その税法上の權益を擁護することも税理士の使命に含まれる。

以上によれば、税理士は納税者から電子帳簿等保存制度適用の求めがあれば対応すべき立場にあり、それに備えて電子帳簿等保存制度を正しく理解しておく必要があると考えられる。

おわりに

経済・社会の更なる ICT 化が進む中、新型コロナウイルスの影響を受け、税理士制度においても ICT 化を前提とした「DX」が求められている。我々税理士もこのような状況の変化に対応することが必要であり、本論文ではその中心的な役割を担うであろうテレワークと電子帳簿保存法について検討を行った。

テレワークについては、税理士業界固有の問題である税理士法を遵守する上での法律上の問題について検討した。2 か所事務所の問題については、在宅勤務やモバイル勤務が「客観的事実により税理士事務所と判断される状態」ではないと考えられるため管理監督の問題をクリアできれば現行の税理士法においても問題がない旨を述べた。一方、サテライトオフィス勤務については、税理士法における事務所の定義である物理的な設備の状況等を鑑みると「客観的事実により税理士事務所と判断される状態」かどうかは不明瞭のため、現行の税理士法において2 か所事務所の問題に抵触するとの議論がある旨を述べた。日税連より出された「税理士法に関する改正要望書」の概要リーフレットには事務所既定の見直しが列挙され、現状に則した改正が検討されることが伺える。税理士業界における DX の推進には、多様化する労働環境に対応した柔軟な職場環境が築けるような税理士法改正が必要である。

税理士事務所においてテレワークが広まれば、税理士や職員にとって様々なメリットがある。自宅での勤務が可能となれば、通勤時間が少なくなり、自己研鑽の時間やプライベートの時間を充実させることができる。渋滞や電車の運行障害などによる影響もなくなり、非

常時でも業務を継続することができる。経験年数が豊富な職員が育児や介護で離職することも防止することができ、人材確保にもつながるため、税理士業界の活性化にもつながる。テレワークを実現するためには、紙ベースの資料を電子化するなどデジタル化も進める必要があり、税理士事務所の多くが問題としている書類の保管場所の確保についても改善が見込まれる。

経理の仕事は紙の資料が多くテレワークをしづらいという話をよく聞くが会社に行かなければ紙書類を確認できず仕事が進まないことが原因となっている。このような紙中心の仕事から電帳法を適用した電子データ保存へ仕組みを変えることができれば自宅から PC を利用して会社のサーバーやクラウドにアクセスすることができるため経理業務のテレワークが可能となる。中小企業の DX 化を推進するためには企業の経理業務を電子化することが必要不可欠であり、税理士事務所は積極的に電帳法について理解を深めより多くの中小企業に勧める必要がある。

電帳法においては我々税理士にとっては聞きなれない用語が多いため、従来の電帳法を再度確認し、問題点について検討した。以前から各省庁において DX を推進してきたが、新型コロナウイルスの拡大を機にその動きが急速に加速した。税務行政においても DX 化を加速するため、令和 3 年度電帳法改正が行われ大幅に要件が緩和された。これにより、電子帳簿保存制度の導入が実質的に困難であった中小企業においても制度の採用が可能となり、実務において導入を検討することが可能となった。一方で小規模事業者の多くは、ICT に不慣れであるため、改正後の電帳法であっても自分自身で利用することは困難であり、納税者にとって身近な存在である税理士が支援することが必要である旨を述べた。税理士は納税者から電帳法適用の求めがあれば対応すべき立場にあり、それに備えて電子帳簿等保存制度を正しく理解しておく必要があるといえる。

税務行政が目指す DX については、デジタルを活用した国税に関する手続きや業務の在り方について抜本的に見直すことで「納税者の利便性の向上」と「課税・徴収の効率化・高度化」を 2 本の柱としつつ「あらゆる税務手続きが税務署に行かずにできる社会」の実現を目指すものとしている。これは、国民にとっても利便性が高くなり、適正・公平な社会を実現することにもつながると考えられる。税務行政が目指す DX と我々税理士が目指すものは、最終的に納税者の利便性の向上という点では同じであり、税理士として常に正確な知識を蓄え、税務行政の変化に対応することが重要である。

その第一歩として押印義務の廃止が挙げられる。テレワークの推進により、行政手続きにおける書面主義、押印原則、対面主義について見直しが行われている。税務行政については、国税に関する法令に基づき税務署長等に提出される申告書等（税務関係書類）について提出者等の押印が必要であったが、令和 3 年 4 月 1 日以降、一定の書類を除いて押印を要しないこととなった。押印不要によるメリット・デメリットは様々なところで議論されている問題ではあるが、今後の電子化に向けて、大きな一歩を踏み出したものと言える。我々税理士もこの変化に柔軟に対応することで、業務の効率化を図るような努力が必要である。

電子帳簿の普及は税務行政の求める「あらゆる税務手続きが税務署に行かずにできる社会」の実現に大きな影響を与えると考える。税理士が電子帳簿保存法の内容をしっかりと理解し、書類の電子化を進めることができれば、中小企業においても DX を前提とした業務を実現することが可能となる。その結果、税務行政が求めている Web 会議システム等を利用した税務調査、いわゆるリモート調査も中小企業において実現すると考える。これが実現すれば、遠方の顧問先に対する税務調査の対応や出張が多い経営者の税務調査もスムーズに行えるといえる。

最後に、我々税理士に求められるものは税理士法第 1 条にある税理士の使命であり、納税義務者の信頼にこたえ、納税義務の適正な実現を図ることである。そのための一つの手段として納税義務者に対する ICT の推進が挙げられる。ICT 化が進展することで税理士制度への変革が求められているが、これは税理士が社会の状況変化に的確に対応しなければならないという表れである。税理士自身もデジタル技術を活用することで顧客や社会のニーズに対応したビジネスモデルを確立し、競争上の優位性を保つという本来の「DX」を実現しなければならない。