

# 電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証制度

2017年03月02日

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

理事 太田 雅之

## ■ 目的

本制度は、「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」第四条第3項に定められている、国税関係書類の電磁的記録の保存(スキャナ保存)に対応している製品が、電子帳簿保存法および関係法令に定める機能を有していることを確認し、電帳法スキャナ保存ソフトの普及を図るものです。

## ■対象

- 電子帳簿保存法スキャナ保存要件に対応したソフトウェア製品 およびソフトウェアサービス
  - 審査申請時に販売開始となっているもの。
  - 更新審査時に製品サポート保守が継続されていること。

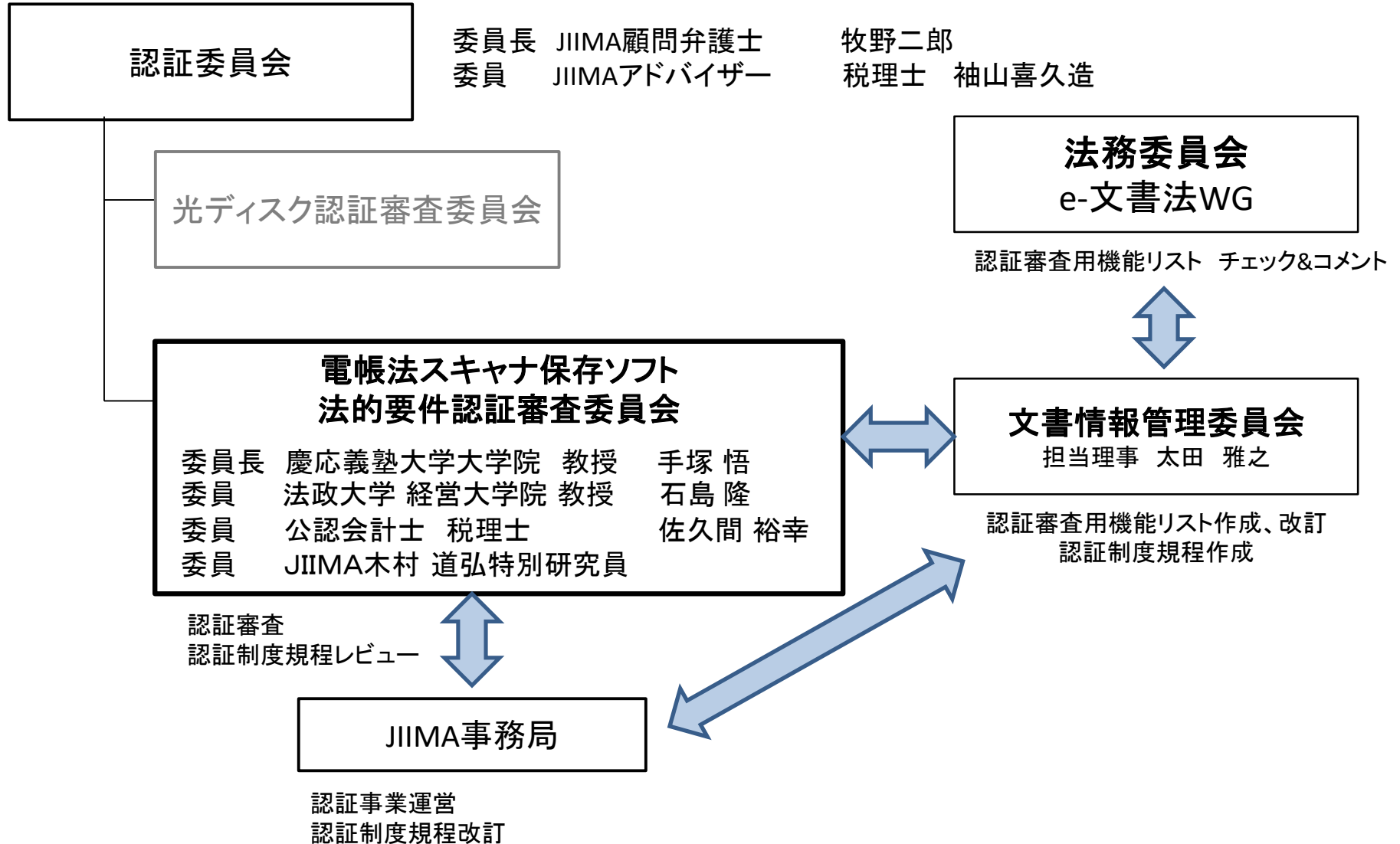
## ■認証時期

- 年間2回～3回（状況に応じて随時審査する場合があります）
- 審査期間は申請受理より2～3ヶ月間程度を予定

# 認証制度の運用体制



公益社団法人  
日本文書情報マネジメント協会



## ■ 審査基準

- 電子帳簿保存法スキャナ保存要件を満たすための機能を有しているか、認証審査用機能リストにより、製品マニュアルと申請書で審査します。
- 製品のテスト、動作確認、性能評価、品質保証は行いません。
- 申請者側で適正事務処理要件の順守や内部諸規程の整備と運用等の要件が求められますが、これについては認証の範囲外です。

## ■ 審査

- 電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証審査委員会で実施
- 外部機関(株式会社SHIFT ※1) にマニュアル評価を委託します。
- 審査員(3名)が外部機関提出の評価内容確認報告を確認し、全員承認をもって認証合格とします。

※1 株式会社SHIFT <http://www.shiftinc.jp/> 事業内容: ソフトウェアの品質保証、テスト事業

# 審査用機能リスト



公益社団法人  
日本文書情報マネジメント協会

JIIMA 電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証 機能リスト

分類	法・施行規則	通達	電子帳簿保存法Q&A	機能	判定結果
	<p>第3条の2ロ 当該記録関係書類をスキャナで読み取る際に(当該記録関係書類の作成又は受領する者が当該記録関係書類をスキャナで読み取る場合にあっては、その作成又は受領後その者が署名した当該記録関係書類について特に準やかに)、一の入力単位ごとの電磁的記録の記録事項について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(次に掲げる要件を満たすもの)に関する、第16条第1項第1号において「タイムスタンプ」という。)を付すこと。</p>	<p>(認定業務) 4-27 規則第3条第5項第2号ロ((タイムスタンプ))に規定する一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務とは、当該財団法人が認定する特約保証業務をいう。(平成17年課税4-3により追加、平成27年課税9-8により改正)</p>	<p>問54 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とはどのようなものですか。 答 タイムビジネスの信頼性向上を目的として、一般財団法人日本データ通信協会が定める基準を満たすものとして認定された特約保証業務によって付与され、その有効性が証明されるものです。 また、認定を受けたタイムスタンプ発行者には、「タイムビジネス信頼・安心保証」が交付され、以下に示す「タイムビジネス信頼・安心認定マーク」検印できることから、その事業者の特約保証業務が一般財団法人日本データ通信協会から認定されたものであるか否かについては、この認定マークによって判断することもできます。 (注) 規則第3条第5項第2号ロ(1)及び(2)に規定する要件を満たすものに限りです。</p>	<p>機能内容</p> <p>01-1. 対象タイムスタンプの付与 01-2. 対象タイムスタンプの付与 01-3. 対象タイムスタンプの付与</p>	<p>判定結果</p> <p>適合</p>
	<p>法・施行規則、通達、Q&amp;A</p>	<p>(一の入力単位の変更) 4-24 規則第3条第5項第2号ロ((タイムスタンプ))に規定する「一の入力単位」とは、検数枚で構成される記録関係書類は、その全てのページをいい、台帳に検数枚の記録関係書類(シート等)を貼付した文書は、台帳ごとをいうことに留意する。(平成17年課税4-3により追加、平成27年課税9-8により改正)</p>	<p>問55 規則第3条第5項第2号ロ(タイムスタンプ)に規定するタイムスタンプについては、「一の入力単位ごと」に検数に検印されるタイムスタンプが「一の入力単位ごと」の電磁的記録の記録事項に、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を付すこととされています。 また、認定を受けたタイムスタンプ発行者には、「タイムビジネス信頼・安心保証」が交付され、以下に示す「タイムビジネス信頼・安心認定マーク」検印できることから、その事業者の特約保証業務が一般財団法人日本データ通信協会から認定されたものであるか否かについては、この認定マークによって判断することもできます。 (注) 規則第3条第5項第2号ロ(1)及び(2)に規定する要件を満たすものに限りです。</p>	<p>タイムスタンプなどの付与の機能については詳細を参照してください。</p> <p>グレー: 判定外・推奨機能</p>	<p>判定結果</p> <p>適合</p>
		<p>(タイムスタンプの有効性を保持するその他の方法の例示) 4-28 規則第3条第5項第2号ロ(1)((タイムスタンプ))に規定する「その他の方法」とは、記録関係書類に係る電磁的記録に付したタイムスタンプが当該タイムスタンプを付した時と同じ状態にあることを当該記録関係書類の保存履歴を通じて確認できる旨をいう。(平成27年課税9-8により追加)</p>		<p>01-1. タイムスタンプ付与後の電子データおよびタイムスタンプの変更の有無を一の入力単位ごとに確認できる。 01-2. 記録関係書類に「タイムスタンプ」を付与しているものと確認できる。 01-3. タイムスタンプの付与履歴を確認できる。 01-4. タイムスタンプの有効期限を延長するためのフォーマットや標準を有する(例:有効期限延長用のフォーマットで保存できる。対象がPDFファイルである場合はTS1 102 170-41に準拠する等)/有効期限延長機能を有する等)</p> <p>平成20年4月1日以後に開始する有効期間の満了前年度については、帳簿書類の保存期間が10年間となるため、タイムスタンプの有効期限延長対策が必要になります。</p>	<p>判定結果</p> <p>適合</p>

## ■ 認証有効性の維持

- 認証時の機能維持は、メーカー/サービス事業者の責任です。

## ■ 認証有効期間

### ■ 5年間

- 有効期間中、電帳法改正があった場合は本審査を受ける必要があります。
- 有効期間終了前に更新審査を受けていただきます。
- ソフトウェアが改修された場合、その内容がわかる改訂履歴を JIIMA へ提出いただきます。  
動作環境変更を除く電帳法スキャナ保存機能に大きな機能変更がある場合は、更新審査を受けていただきます。

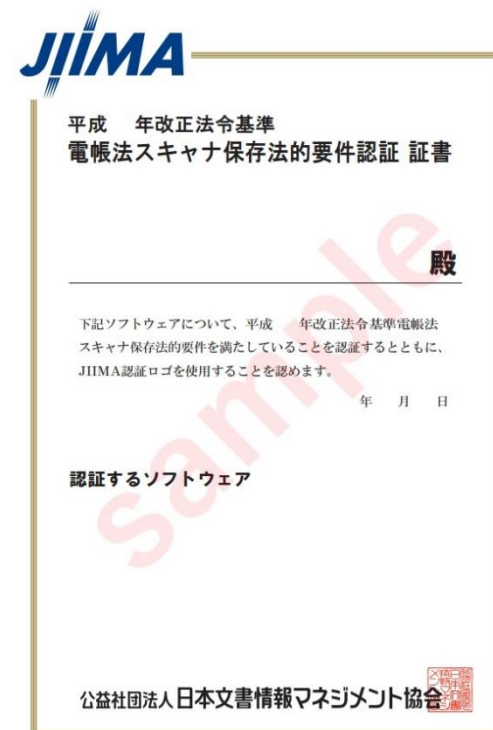


## ■ 認証書等の発行

- 認証書、認証ロゴマークを発行。(対応法施行年度を記載)



- HP、カタログ、マニュアルに掲載可。
- 認証製品・サービスはJIIMAホームページに掲載・公表。



## ■ 費用

- 本審査(初回,法改正後) 25万円(税別)
- 更新審査 15万円(税別)

2製品同時申請総額 平成29年3月末まで35万円、次年度以降 40万円

3製品同時申請総額 平成29年3月末まで52万5千円、次年度以降 60万円



ソフトウェア名称	バージョン	メーカー	備考
ArcSuite Engineering	3.0	富士ゼロックス株式会社	平成28年度対応
Apeos PEMaster Evidence Manager	2.4	富士ゼロックス株式会社	平成28年度対応
DocuShare	7.0	富士ゼロックス株式会社	平成28年度対応
MFクラウド経費	2016年9月版 (以降)	株式会社マネーフォワード	平成28年度対応
ReportFiling(+タイムスタンプオプション)	V.6.2	NECソリューションイノベータ 株式会社	平成28年度対応
Ridoc Smart Navigator V2	V2	株式会社リコー	平成27年度対応
TKC証憑ストレージサービス(TDS)	2016年6月版 (以降)	株式会社 T K C	平成28年度対応
WWDS証憑アーカイブ スタANDARD	Ver.1.5.0	株式会社ハイパーギア	平成28年度対応
快速サーチャージャーGX	V3.2	株式会社インテック	平成28年度対応
業務支援パッケージ STANDARD	V1.0	株式会社PFU	平成27年度対応

・申請中 1製品 (2017/2/24時点)

・認証ソフトウェア一覧は [http://www.jiima.or.jp/soft\\_certification/list.html](http://www.jiima.or.jp/soft_certification/list.html) で公開しています。

- 審査はマニュアル評価で行います。  
機能リストの機能の説明があり、ユーザが操作/利用  
できるかを確認します。
- マニュアル記載の用語は、できるだけ法令の用語を用い  
てください。
- “XX機能があります。”という簡略的な記載では基準を  
満たしたと判定しません。
- ユーザがその機能を使用するために必要な手順を必ず  
記載してください。
- その機能を利用するために必要な設定があれば、  
必ず記載してください。

## 対応製品を開発するメーカー

- 機能設計の参考にしてください。
- 自社製品に必要機能があるか確認できます。

## これから製品を選定する/自社開発されるユーザ

- 認証製品を選定することを推奨します。
- 対象製品に必要機能があるか確認できます。
- 機能設計の参考にしてください。

## ■ 認証制度紹介ホームページ

[http://www.jiima.or.jp/soft\\_certification/index.html](http://www.jiima.or.jp/soft_certification/index.html)

各規程、申請関係書類をダウンロードできます。

## ■ お問い合わせ先

JIIMA 事務局 ソフト認証担当

E-mail : [ninsho@jiima.or.jp](mailto:ninsho@jiima.or.jp)

TEL 03-5821-7351