

④ e-文書法の要件

Q : e-文書法がこの4月から施行されるそうですが、要件はどのようになっているのですか？

A : つぎのような要件とされています。

【解説】

帳簿などの文書のスキャナ保存を認める、いわゆるe-文書法がこの4月から施行されることから、財務省では、その要件や対象となる書類の詳細を明らかにしました。

これによりますと、文書の真実性を確保するための主な要件としては、①速やかに又は業務サイクル後速やかに入力を行うこと、②電子署名、タイムスタンプ、バージョン管理が備わっていること、③200dpi以上の解像度及び256階調以上のカラー画像によるスキャンができることとされています。

また、可視性を確保するための要件としては、①14インチ以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタ等が備付けや、②検索機能の確保、③国税関係帳簿との相互関連性があること、④システム関係書類の備付けがあげられています。

対象となる文書としては、3万円未満の契約書、領収書及びこれらの写しのほか、契約の申込書、請求書、見積書、納品書、送り状、検収書、注文書等及びこれらの写しとし、帳簿や決算関係書類、3万円未満の契約書や金額の記載のない契約書以外の契約書、領収書及びこれらの写しは対象外とされています。

