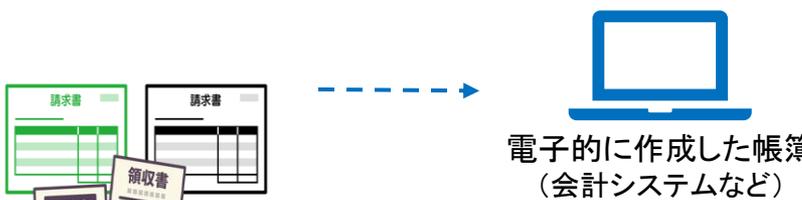
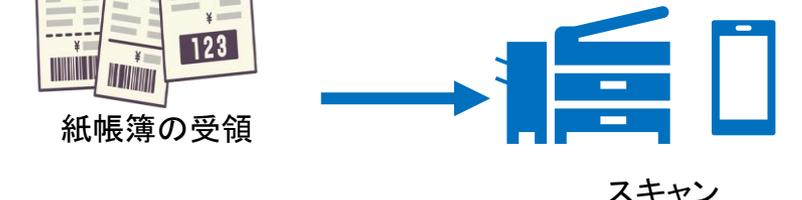


# 電子取引における電子保存業務の効率化 ～ ロボット派遣による業務削減のご提案 ～

株式会社ネグジット総研

# 2022年1月1日 電子帳簿保存法の改正が施行

企業のデジタル化を促進するために電帳法が改正され、電子保存が進めやすくなった反面、**電子取引に関しては、紙での保存は不可となり、データによる保存が必要**となります。

イメージ	区分	主な改正ポイント
 <p>① 電子帳簿保存</p>	<p>① 電子帳簿保存</p>	<p><b>&lt;対象&gt; 導入を希望する事業者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務署長の事前承認制度の廃止</li> <li>・優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置</li> <li>・要件を満たす電子帳簿の電磁的記録による保存が可能に</li> </ul>
 <p>② スキャナ保存</p>	<p>② スキャナ保存</p>	<p><b>&lt;対象&gt; 導入を希望する事業者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務署長の事前承認制度の廃止</li> <li>・タイムスタンプ要件、検索要件の緩和</li> <li>・適正事務処理要件の廃止</li> <li>・電磁的記録に関連した不正があった場合の加重措置</li> </ul>
 <p>③ 電子取引</p>	<p>③ 電子取引</p>	<p><b>&lt;対象&gt; すべての事業者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・タイムスタンプ要件、検索要件の緩和</li> <li>・電磁的記録を出力した書面での保存ができる措置の廃止</li> <li>・電磁的記録の隠蔽、改ざんなどにより申告漏れが発生した場合の加重措置</li> </ul>

電子保存が進めやすくなる

要件の強化

**電子取引は、紙による保存はNG、データのままで保存が必要**

# 「電子取引」とは、何を指すのでしょうか

取引情報が電磁的記録の授受によって行われる取引は、通信手段を問わず全て該当するとなっております、下記の通り分類されます。

電子取引の分類	概要	具体例
EDI取引	異なる組織間で通信回線を利用してメッセージ交換する取引。Webサイトからデータをダウンロードする法方も含む。	EDIシステム(流通BMSなど) WebEDI(取引先の発注サイト) ネットバンキング
電子メールによる取引	電子メールを利用した取引。 メール本文に注文内容の記載や添付ファイルによる取引データのやり取りを含む。	メールによる受発注 ファイル転送サービス
インターネット等による取引	インターネットを利用した経費の支払い、購買など各種取引	経費精算システム 電子契約システム ECサイト(鉄道、航空、宿泊など)
その他	FAX(複合機などで受信して保管する場合)	FAXソフト 複合機(印刷せずにデータで保管) クラウドFAXシステム

# 「電子取引」のデータ保存の強化ポイント

## ③ 電子取引

取引先



自社



紙の保存

紙に印刷して保存は**NG**



データのまま保存

電子的に授受した  
**オリジナルデータの保存**が必要で  
真実性と可視性が求められる

### 真実性の要件

- ・データの改ざん・削除ができないシステムを使用
- ・データの改ざん・削除した場合、それを確認できるシステムを利用
- ・FAXやPDFなどの取引情報にタイムスタンプするなどの要件を満たすこと

### 可視性の要件

- 税務署の求めに応じ、
- ・取引日付、取引先名、金額で検索できること
  - ・取引日付、金額は範囲指定で検索できること
  - ・2つ以上の任意の項目を組み合わせた条件で検索できること

# 改正後の電子帳簿保存法対応を行うには？

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA)による要件適合性の確認(「認証」)を受けたもの

## これまで

- ・法的要件が複雑、対応ハードルが高い
- ・税務署への申請が難しく手間がかかる
- ・対応製品の選定が難しい、高額
- ・費用対効果が出ない
- ・一部の企業だけが対応

## 改正後

### ・JIIMA認定

→認定製品を選べば安心



### ・クラウドサービス活用

→大規模なシステム導入は不要

### ・スモールスタート

→初期投資少なく、利用量に合わせた従量課金

### ・法的要件大幅緩和！

→すべての企業が電帳法対応

これまででは厳格に紙保存

改正後は、全ての企業が  
厳格に電子保存

# システムを利用しない電子保存の運用ルールと保存方法

企業内の運用ルール(規定)を策定して、ファイル保存を行う場合の一例  
(新たなシステムを導入せず、運用ルール(規定)に基づいて処理する場合)

電子取引データ  
(一例)



メールで受領した  
請求書



ECサイト等で  
発行された領収書



## システムが用意できない場合、下記要件を満たした上でデータ保存

- ① 訂正および削除の防止に関する事務処理規程を作成および運用する
- ② 下記のような運用で検索機能を確保する

取引年月日、取引金額、取引先を含んだ**統一した  
順序のファイル名**にし検索できる状態にする

 20220131\_株式会社〇〇\_110,000.pdf

 20220210\_株式会社△△△\_330,000.pdf

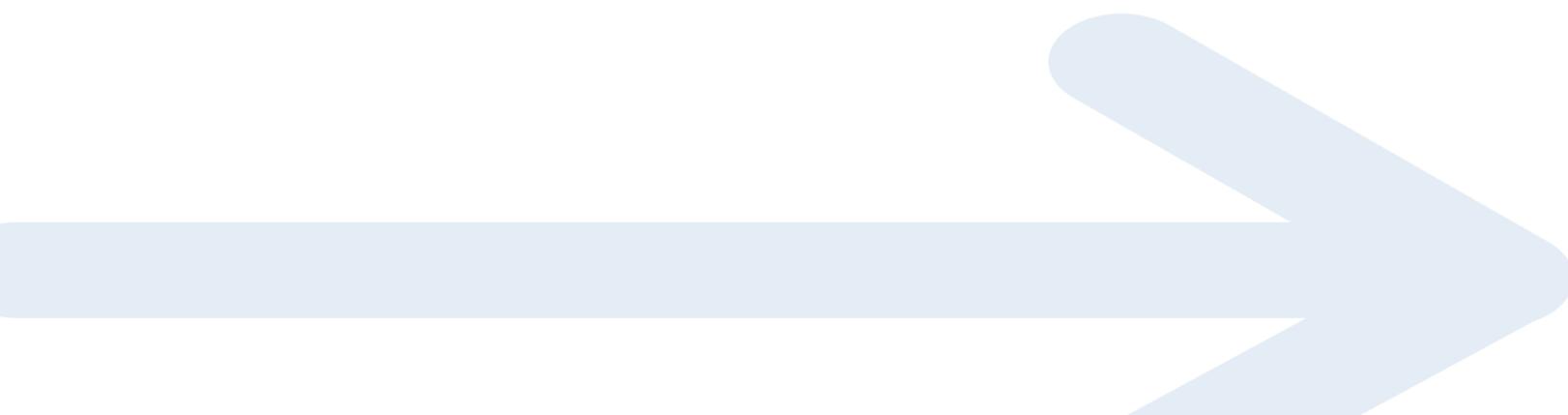
表計算ソフトで取引年月日、取引金額、取引先を入力した**一覧表を作成**し検索できる状態にする

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20220131	110,000	株式会社〇〇	請求書
2	20220210	330,000	株式会社△△△	注文書
3	20220228	330,000	株式会社××××	領収書

※企業内の運用ルール(規定等)は、国税庁の規定サンプルを参考に各社で作成が必要です。

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>

# RPAロボット派遣による、電子保存業務削減の概要



# RPAによる業務効率化の現状とロボット派遣による対応

## 1. RPAを導入後、すぐに効果が出ない？

RPAを導入される企業が増加する一方、早期な費用対効果が出せていないという現状もお聞きします。RPAを導入後、ロボットの作成を行うための社員育成に時間が取れないことや、ロボット作成に不慣れなために時間がかかり、思うようにRPAによる業務削減が実現できていないという状況も多いようです。

## 2. ロボット派遣サービスによる、早期なRPA導入効果の実現

ロボット派遣サービスでは、お客様の業務効率化に向けて早期にRPAの効果を出せるように、弊社がロボットを作成して提供するサービスです。お客様ではロボットの作成などを行わず、弊社から提供するロボットを実行することで、お客様業務へのRPA導入を行い、早期にRPAの費用対効果を実現できるサービスとなっています。

## 3. 電子帳簿保存法改正による電子保存業務対応ロボット

電子保存業務のロボット派遣サービスでは、メールによる電子請求（PDF請求書）やWEBサーバー経由の電子請求（WEBサーバよりダウンロード）の電子保存を、自動的にローカルファイルに保存し、効率的に電子保存を行う為のサービスとなっています。

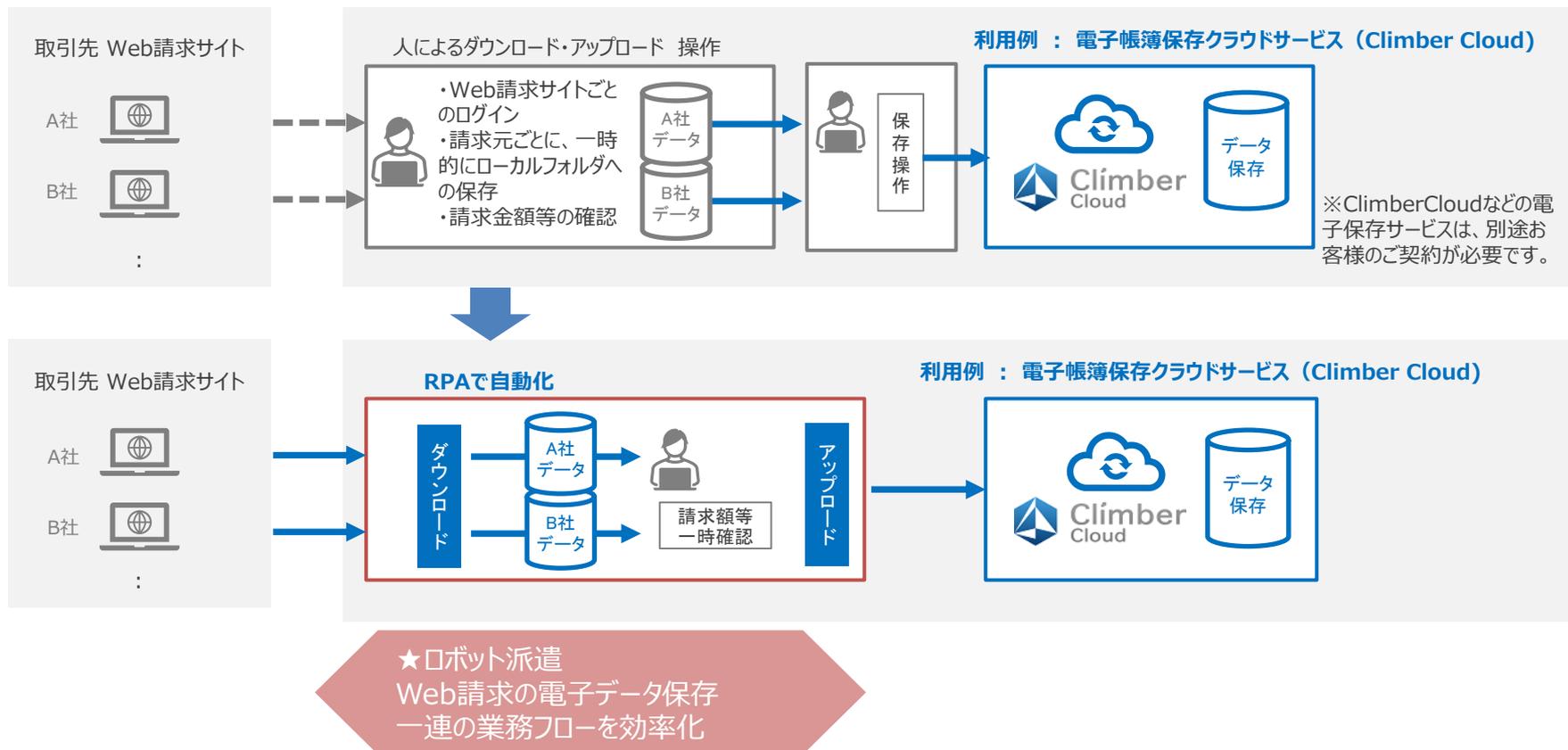
※電子保存を行う為の保存システムは別途お客様でのご用意が必要です。

## 4. 1ヵ月のトライアルでロボット派遣の効果を検証

お客様の業務に合わせたロボットを弊社が作成し、1ヵ月のトライアル期間で業務効果を確認した後に本番導入を行います。

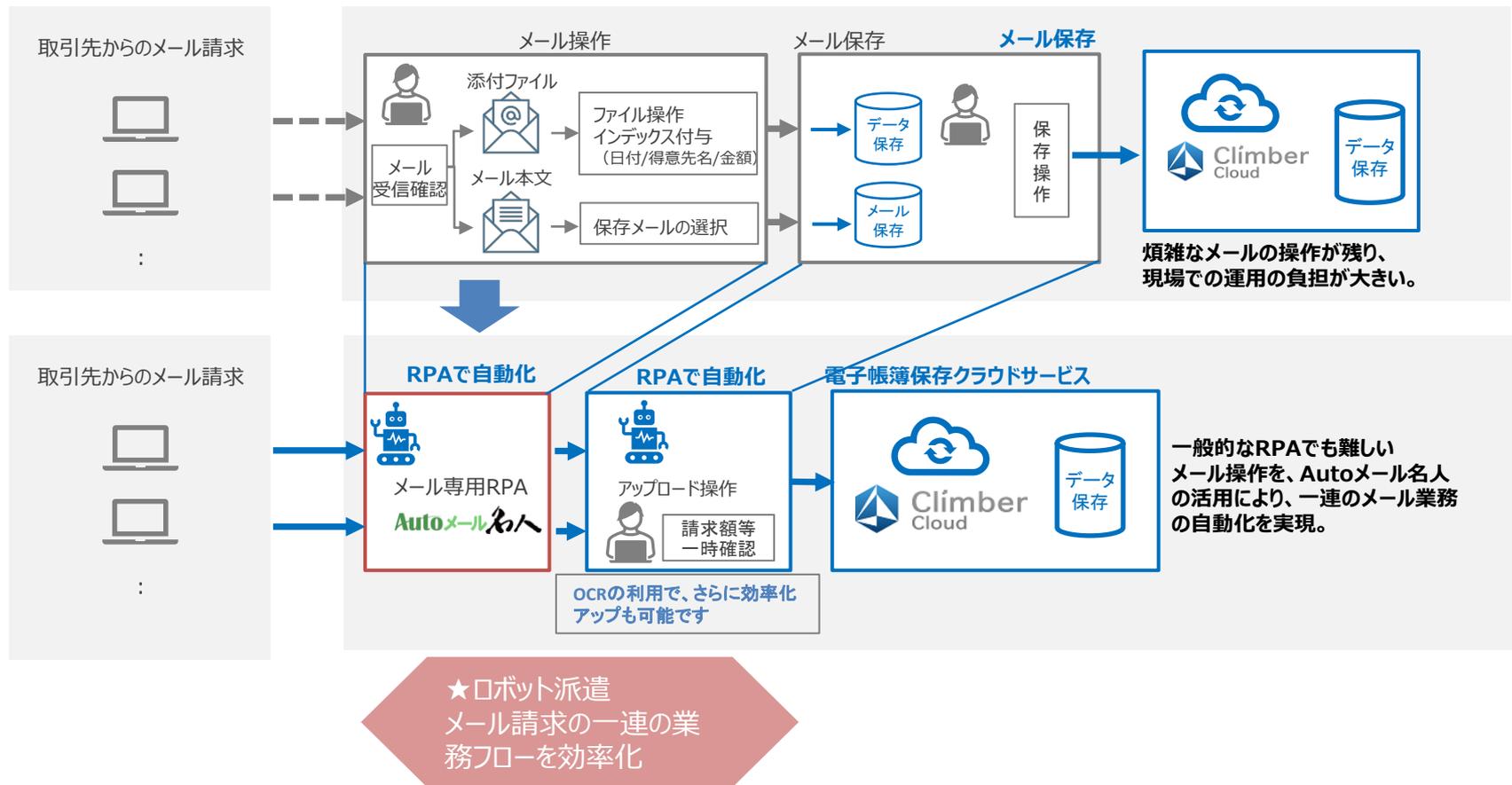
# ロボット派遣を活用したWeb請求の自動化

データのダウンロードからRPAを活用し、ローカルフォルダにデータ保存する業務、および電子保存システムへのアップロード業務のフローを自動化することができます。



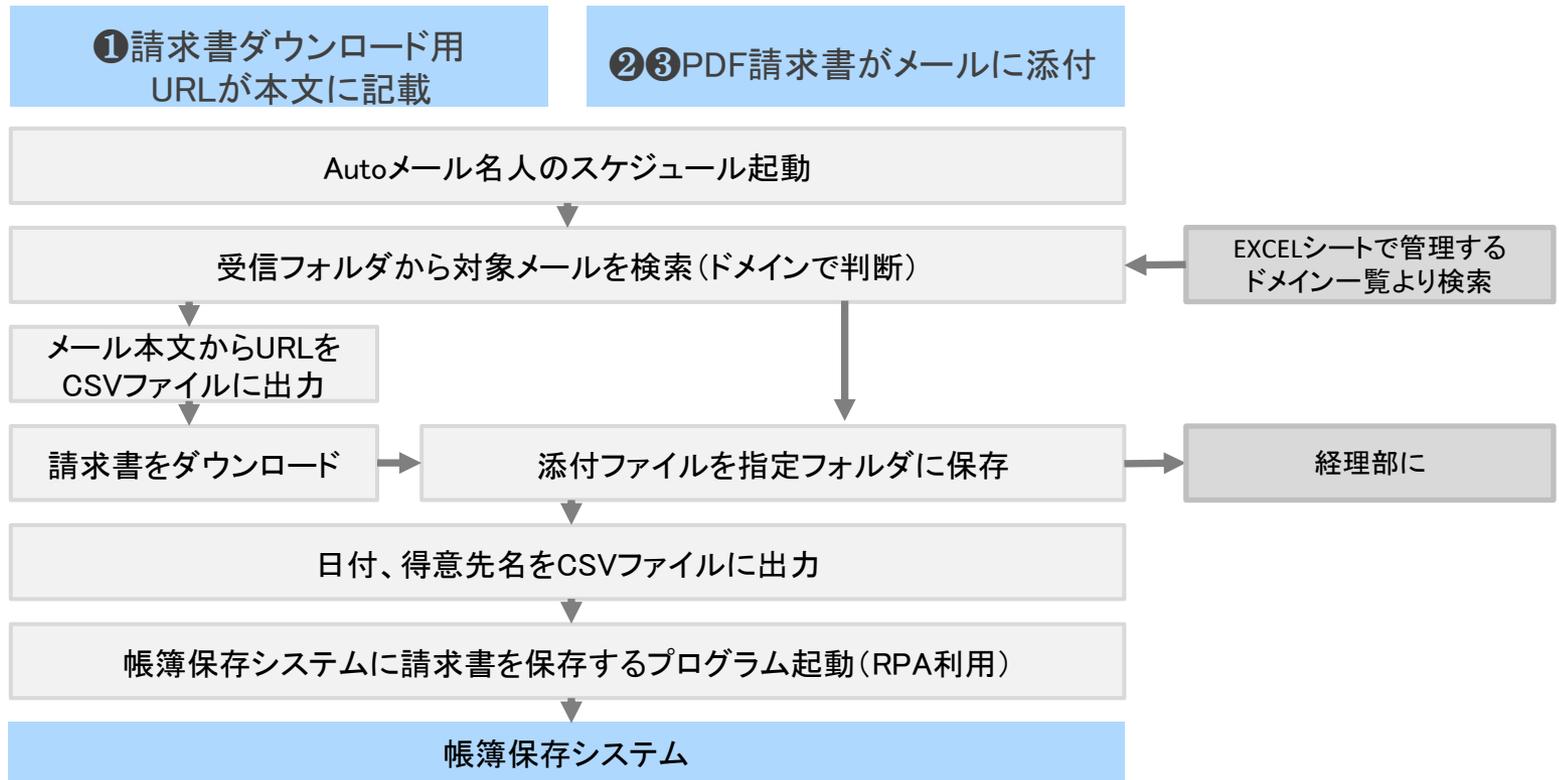
# ロボット派遣を活用したメール請求の自動化

メールの受信からRPA「Autoメール名人」を活用し、データ保存までの業務フローを自動化します。またおよび電子保存システムへのアップロード業務も自動化が可能です。



# メールによる請求書の電帳法対応事例

## 「Autoメール名人」を利用した自動化フローの設計



# メールによる請求書の自動振り分けのイメージ

## RPA [Autoメール名人]の自動化フローの設定例

The screenshot displays the RPA configuration interface for a process named 'サンプル' (Sample) with flow code '005467890'. The process is defined in a grid with 6 steps:

- Step 1: Start (Green play button icon)
- Step 2: 対象メールの検索 (Search for target email) - EXCELに格納されているドメイン情報を参照 (Reference domain information stored in EXCEL)
- Step 3: 対象メールの保存 (Save target email) - フィルター機能で、該当メールのみ保存 (Use filter function to save only relevant emails)
- Step 4: 抽出条件設定 (Extraction condition setting) - A table defining search criteria for sender address, subject, and body.
- Step 5: データ出力 (Data output) - 日付、取引先情報、URLなどをCSV等にも出力も可能 (Output dates, transaction partner information, URLs, etc. to CSV, etc. is also possible)
- Step 6: End (Green stop button icon)

項目:	送り元アドレス	件名	本文			
抽出条件:	部分一致	@usknet.co.jp	部分一致	納品書	部分一致	納品書
または:						

# RPAによる電子データ保存のExcel管理表 自動作成イメージ

電子保存システムを利用せず、Excelとファイルサーバー等で管理  
 ※(RPAにより、メール受信やWEBからのダウンロードの請求書の取出しを自動的に行い  
 Excel管理表の作成を行います。)

電子取引データ (一例)

連番	処理日付	取引日付	取引金額	区分	取引先名	取引種別	一時ファイル名(拡張子なし)	拡張子	保存ファイル名(連番,処理日付,取引先名,取引種別)	リンク
1	20220131	20220131	110,000	1	株式会社サンプル	請求書	20220131_株式会社サンプル_請求書	.pdf	00001_20220131_株式会社サンプル_請求書.pdf	<a href="#">リンク</a>
2	20220210	20220210	330,000	1	株式会社△△△△	注文書	20220210_株式会社△△△△_注文書	.pdf	00002_20220210_株式会社△△△△_注文書.pdf	<a href="#">リンク</a>
3	20220228	20220228	330,000	1	□□□□株式会社	納品書	20220228_□□□□株式会社_納品書	.pdf	00003_20220228_□□□□株式会社_納品書.pdf	<a href="#">リンク</a>
4	20220331	20220331	180,000	1	○○○商会	請求書	20220331_○○○商会_請求書	.pdf	00004_20220331_○○○商会_請求書.pdf	<a href="#">リンク</a>
5	20221014			1	△△△△商事株式会社	請求書	20221014_△△△△商事株式会社_請求書	.pdf	00005_20221014_△△△△商事株式会社_請求書.pdf	<a href="#">リンク</a>
6	20221014			1	ネグジット商会	請求書	20221014_ネグジット商会_請求書	.pdf	00006_20221014_ネグジット商会_請求書.pdf	<a href="#">リンク</a>
7	20221014			1	株式会社○○○○	請求書	20221014_株式会社○○○○_請求書	.pdf	00007_20221014_株式会社○○○○_請求書.pdf	<a href="#">リンク</a>

メールで受領した請求書

ECサイト等で発行された領収書

「取引日付」「取引金額」は、「リンク」より請求書を参照して、エクセルに記載する流れとなります。

「リンク」より請求書を参照して、「取引日付」「取引金額」をエクセルに記入

※Excel管理表より、取引日付、取引金額などを記載後、電子保存システムにRPAで保存も可能です。(お客様がお使いの電子保存システムに合わせて行います。)

下記のとおりご請求申し上げます。

合計金額 **¥220,000** (税込)

明細	数量	単位	単価	金額
本社オフィス	1	式		¥200,000

お支払期限：2022年2月28日

利用例：電子帳簿保存クラウドサービス (Climber Cloud)

データ保存