

Imadoki

2021
October 10

vol.78

総務の業務一覧

参照：「総務の業務とは？リアルな総務のお仕事一覧」<https://okan-media.jp/useful-soumu-gyomu/>

総務改革！電子請求書について

「名もなき家事」のように「名もなき仕事」は、全ての部署に存在しますが、「請求書発行」を担当する総務には上図のように「名前がついている仕事」だけでもざっと100を超える仕事があります。

中小企業の総務担当者は通常1~2名であり、兼務のオンパレード、経営陣も多くの総務・庶務・経理業務を代行しているのが現状ではないでしょうか？（私も勤怠、給与から植栽の手入れまで幅広く兼務してます）

そのため、「締日があり、手作業も必要」な業務は、残業や休日出勤、休めない等、無理な勤務が発生する原因となってしまいます。

請求書発行は、「締め処理」「印刷」「三つ折り」「封入」「切手貼り」「投函」と人手を介する事が多く面倒な業務の代表格です。

そして脈々と受け継がれてきた歴史ある業務だけに、非効率で改善の余地がある業務であることを疑う余地すらなくなっていないでしょうか？

しかしコロナ禍によってリモートワークが推奨され、業務が社外でも実施可能である事が求められたこともあり、クラウドサービス利用や業務の外注化（記帳や給与計算）など、あらゆる業務プロセス改善の動きは活発になっています。

コムデックでも数年がかりで多数のクラウドサービス活用を進め、総務改革をすすめた結果、6時間勤務の総務スタッフ1名でギリギリ業務を回せるところまで改善できました（採用難が重なって現在1名というのが真実ですが...）。

11月より始めさせていただく電子請求書は、電子帳簿保存法改正、インボイス対応等、政府が後押しするデジタル改革への自社としての取り組みですが、コムデックがまず導入、体験することで、知見を積み、お客様が希望したタイミングでご支援を提供できるようにするための取り組みでもあります。

御担当者様にはお手数とお時間をいただく事になり恐縮ですが、私を含め担当者が細かな質問、疑問にお答えさせていただきます。ご迷惑おかけいたしますが、何卒よろしくお願い致します。

代表取締役社長 樋口 雅寿



2022年1月適用！電帳法って何？



来年の1月から適用される「電子帳簿保存法」の改正をご存知でしょうか？

実は20年以上前からあるこの法律は、時代の流れに合わせて（実際には少し遅れて）改正を重ねてきました。2022年1月から適用される改正により、企業が対応しなくてはならない部分が出てきます。その代わりに、要件がかなり緩和され企業のペーパーレス化がもっと簡単に実現できるようになりますので、法律の内容と対応するメリット、対応方法をご紹介します！

電子帳簿保存法とは？

国税関係帳簿書類を電子保存できる法律です!!

電子帳簿保存法、通称電帳法の対応書類は、総勘定元帳や仕訳帳といった会計書類、貸借対照表や損益計算書等の決算関係書類、請求書や領収書、注文書等の日々の業務の中で発生する書類が含まれます。通常、これらの書類は最低でも7年間、紙で保管しておく必要がありました。しかし、電帳法に対応した形で電子的に保管をすると、原本は1年ごとに破棄することができます。つまり電帳法とは、とても平たく言うと「経理関係の書類を電子的に保存することで、紙で保管しなくてもよくなる」法律なのです。



電帳法の対応書類

- 会計書類：仕訳帳、現金出納帳、売上帳、売掛金元帳、仕入帳、買掛金元帳、固定資産台帳
- 決算関係書類：棚卸表、貸借対照表、損益計算書
- その他：契約書、領収書、預り証、預金通帳、手形類、見積書、請求書など

電帳法の言う「電子保存」とは、元々電子的に作成されたものに加え、紙の書類をスキャナ（スマホ撮影も可）で読み取ったものも含まれます。「それなら、今手元にある請求書をスマホで撮影すれば、原本は破棄していいの？」かというところ、そうではありません。あくまで「電帳法が定める形で書類を保管」した場合にこの対象となるのです。

- 2021年9月現在、「スキャナ保存した書類」を電帳法に対応した形で保管するためには、以下の要件を満たす必要があります。
- ①電帳法に対応した保管方法を開始したい3か月前までに税務署に申請を行い、承認されること
 - ②書類をスキャンしたら、受領者が自署→3日以内にタイムスタンプ付与
 - ③書類が改ざんされないような社内規定を定め、事務処理は2名以上で対応必須。定期的に紙の原本と電子データを突き合わせて確認する必要あり（適正事務処理要件）
 - ④必要なタイミングで書類を探せるように、取引年月日、勘定科目、取引金額、書類の種類に応じた主要な項目、日付と金額の範囲指定等、複数の検索要件を満たす保管方法があること

タイムスタンプとは？

その書類が原本と同じで、改ざんされていないことを証明するための技術。総務省が認定する時刻認証業務認定事業者が発行するタイムスタンプを、証憑の電子データに付与する必要があります。タイムスタンプを付与することで、以下2点の証明ができる

- スタンプを付与した時刻に、その証憑データが存在していたこと（存在証明）
- スタンプを付与した時刻から、その証憑データが変更されていないこと（非改ざん証明）

この条件を見ると、「自社では難しそう」「ここまでして電帳法に対応する意味あるの？」と思った方が多いのではないのでしょうか。しかしご安心ください、2022年1月の法改正で、これらの要件がかなり緩和されます！

2022年電帳法改正で緩和される要件

- ①税務署への届出、承認不要！社内ルールとシステムが整備されればスキャナ保存可能
- ②スキャナ後の署名不要、タイムスタンプも2か月以内と長期化。訂正削除の防止に関する規定を定めるか、電子データの修正・削除履歴が残るシステムであれば、タイムスタンプそのものが不要に
- ③適正事務処理要件廃止 原本はスキャナ後即破棄可能
- ④「月日・金額・取引先」で検索出来ればOK

かなりの要件が緩和され、十分実現できる範囲に収まってきました。しかし、要件を緩和しスキャナ保存がやりやすくなった一方で、「原則紙での保管が認められなくなる書類」が新しく設定されます。



電帳法改正により企業の対応が必要になること

「電子的に取得した該当書類」は原則データでの保存が必要



例) メールやサイトログインにより取得した請求書・領収書(スクリーンショット含む)、クレジットカードの利用明細データ等

種類	作成方法	紙で保存	電子データで保存
帳簿 仕訳帳、現金出納帳、売掛金台帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳、等	自己が一貫してコンピュータで作成したもの	出力	オリジナル
	その他の方法(手書き等)で作成したもの	オリジナル	×
書類 棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書、等	発行	自己が一貫してコンピュータで作成したもの	出力
		その他の方法(手書き等)で作成したもの	オリジナル
	受領	オリジナル	スキャン
電子取引情報 電子データで授受した取引の情報(例:メールで受け取った請求書)		×	オリジナル

https://invox.jp/より

電帳法に対応するためだけなら、専用のシステムを入れるか、先ほどのBtoBプラットフォームのような専用のフォーム上で受け取るものだけに限っていれば当面は問題ないでしょう。しかし、法律は今後も改正され、電子データでの保存が義務付けられる書類範囲が増えていくことが予想されます。また、単に「電帳法に対応するため」だけではなく、書類の電子化をすすめることで以下のようなメリットがあります！

書類を電子化するメリット

- ①「社内にいなければ情報がわからない」状態から脱し、いつでもどこでも仕事に必要な情報にアクセスできるようになる
- ②過去の情報もすぐ参照できるようになる
- ③保管場所がいらぬ、書類整理コストがなくなる
- ④印刷コスト・郵送コストの削減

これだけ緩和されるといことは、国は企業における書類の電子化を後押ししたいということに他なりません。是非この機会に、御社も電帳法対応に向けてペーパーレス化を進めてみてはいかがでしょうか？



経営者様向け情報

最低賃金改定... 対応する助成金があります!!

最低賃金見直し作業は完了しましたでしょうか？

毎年3%の最低賃金上昇が予定されており、働く人は「ラッキー」、支払う経営者の人は「勘弁してください」というのが本音ではないでしょうか？

経営者としては否応なしに毎年収益性を3%向上させる工夫を続ける必要性が生じてきている話ですからホント大変ですね。「何かいい補助金、助成金ない？」って思った経営者の方へ朗報です。「厚生労働省：業務改善助成金」が8月から使いやすく改善されています。弊社は「経済産業省：IT導入補助金」は支援事業者認定されているのですが、「厚生労働省」管轄である「業務改善助成金」のご支援まで手が回らないのが現状です。

社会保険労務士の方々と顧問契約が無い会社様も多く、個別に回答した際に「全く知らなかった」という声をお伺いしました。いい補助金、助成金は我々もIT関連問わず是非使っていただきたいのですが、その前に「補助金・助成金」の存在を知らないといけません。コロナ禍で考えることが沢山あって大変な時です、黙って賃上ではなく、活用できる助成金があれば利用してみてください。

令和3年8月から「業務改善助成金」が使いやすくなります

「業務改善助成金」は、生産性を向上させ、「事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、設備投資など(機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練)を行った場合に、その費用の一部を助成します。

その他の変更点

- PC、スマホ、タブレットの新規購入、貨物自動車なども生産性向上の効果が認められる場合は対象になります。※特例のうち、②生産量要件に該当する場合であって、引上げ額30円以上の場合に限ります。
- 同一年度内に複数回(2回まで)申請することができます。

詳しくはHPをご覧ください

業務改善助成金



IT導入補助金2021 採択状況報告

IT 導入補助金は 9 月 30 日で 3 次申請が締め切りとなり、現在出ている予定では次の 4 次申請 (11 月締め切り) がラストチャンスになる予定です！

現時点 (2 次申請結果まで) でのコムデックの採択実績は **14 社中 9 社採択で約 65%**。昨年是一時 0% にまで落ち込んだ採択率に比べて、安定した採択率となっています。

申請ツールとしては昨年に引き続き **KING OF TIME** や **zoom** が人気。**kintone** も「業種別業務改善パッケージ」とセットで導入されるケースが多く、不動のトップ 3 となっています。

この他にも、ハードウェアでは「Web 会議ミーティングボード (MAXHUB)」が人気です。Web 会議需要が高まる中、より質の高い Web 会議を行えるかどうかは生産性に大きく関わります。

是非 IT 導入補助金を活用して、リモートワークができる環境を整えましょう！

また、今年の IT 導入補助金から「過去 3 年の間に IT 導入補助金の採択があった企業は減点対象」と明確に示されたことで、申請を諦めていらっしゃる企業様にも朗報です！

1 次申請ではコムデックから申請を行ったお客様も過去採択のある企業様は全て不採択でした。しかし、8 月末に結果が公表された二次申請では 3 年前に採択されたお客様が採択され、また情報交換している他県でも採択実績があったことから、採択年度に応じて減点幅が小さくなることが予想されております。

もちろん、過去採択実績のない企業様に比べれば確度は下がりますが、2018 年度以前の採択実績で、チャレンジしてみたいお客様は是非お声掛けください！



KING OF TIME

7 社 / 9 社



zoom

6 社 / 9 社



kintone

4 社 / 9 社

「Windows11」の早期導入しないでください！



ワイドモニターが標準となったことで、スタートボタンが画面中央に移動したのが見た目の大きな特徴です。

10 月 5 日 Microsoft は新しい Windows「11」を提供開始します。

6 年前に登場した「Windows10」が最後のナンバー OS と伝えられていたのですが、飛躍的な IT 技術の進化により Microsoft もアッサリ前言撤回、新しい Windows が提供される事になったそうです。

今後動作対象となるデバイスには段階的にアップグレードが展開され、2022 年半ばには全ての対象デバイスに Windows 11 の無償アップグレードが提供されることが予定されています。

アップグレード対象となる Windows 10 PC をお持ちの方には、アップグレードが可能になった際に Windows Update がお知らせしてきますが、適用は慎重な判断が必要です。

Windows のアップデートは非常に巧みに設計されており、皆さんの作業の支障にならない程度で小刻みにアップデートが行われますが、Windows11 を同じ感覚でインストールすると、動作検証の終わっていないアプリケーションの動作や印刷で問題が出て業務に支障が出るのが想定されます。

DX(デジタルトランスフォーメーション)時代のメイン OS となる「Windows11」、弊社社員からも早く使ってみたいという声が多いのですが、皆さんと一緒にもう少し我慢して待つことにいたします。

