

卓 話

平成 23 年 12 月 13 日

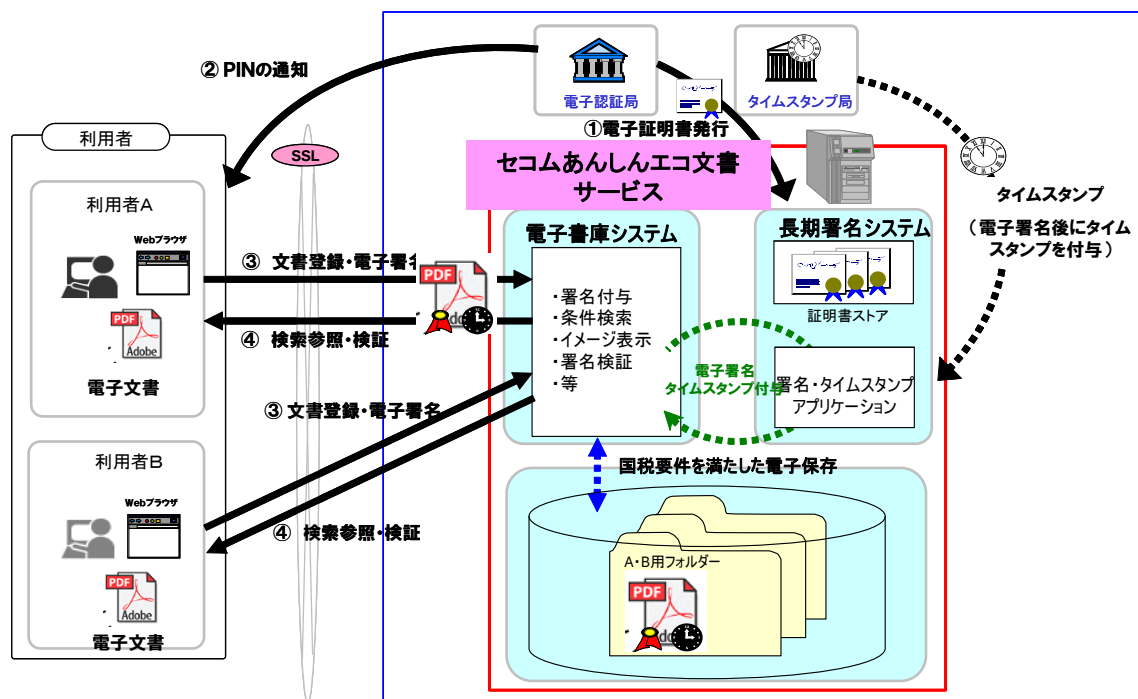
『最近の電子署名のビジネス活用事例』

ー電子商取引から電子保存までー

セコムトラストシステムズ株式会社

西山 晃様

近年、インターネットの急速な普及に伴い、様々なビジネスシーンで情報化が進行しています。今日は、その中でも特に、記名押印が必要な紙文書を電子化することができる“電子署名”という技術を用いて、「コスト削減」や「業務の効率化」を実現した事例をいくつかご紹介します。



➤ 活用事例と効果（5つの事例）

① 【電子取引】電子契約・電子申込書の利用

契約文書を PDF 形式で作成し、ネット上の ASP サイト(セコムあんしんエコ文書サービス)にアップロード、甲乙双方が電子署名を付与することにより電子的に契約書取り交わすことができ、国税の電子保存要件に準拠することにより、そのまま電子保存が可能となります。

② 【電子取引】請求書等の電子化

請求データをアップロード、電子署名、タイムスタンプを付与し、取引先に配信すると紙をプリントして送付する手間が省け、また、そのまま電子保存も可能となります

③ 【電子保存】 国税関係書類の電子保存

国税関係書類をスキャニングして、電子署名・タイムスタンプを付与するなど、国税の電子保存要件に準拠した電子保存が可能となります。りそな銀行様や愛知銀行様などの金融機関で、口座振替依頼書等の書類の電子保存が拡大中。

④ 【電子保存】 医療関連文書の電子保存

電子カルテを導入した病院でも、同意書、紹介状など患者毎にファイリングが必要な紙文書が残り、効率化が課題となっています。厚生労働省の「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準拠して、スキャニング、電子署名・タイムスタンプを付与することにより、スキャニング文書を原本として取り扱うことが可能となり、紙文書を捨てることができます。

このような電子化事例を通じ、以下のようなメリットを得ることが可能となりました。

◆ コスト削減

- ✓ 電子契約の場合には、印紙税が不要。
- ✓ 電子保存による保存コスト、管理人件費の削減

◆ 業務の効率化

- ✓ 紙原本のやりとりが不要となり、スピードアップを実現。
- ✓ 関係部門での文書閲覧の容易化。(不要コピーの撲滅)
- ✓ 文書管理の効率化
- ✓ 従来の書類保管スペースを、別の目的に有効利用可能

◆ セキュリティ・リスク対応力の強化

- ✓ 災害対応に向けたデータバックアップや別地保管も容易
- ✓ トレーサビリティの向上による過失、不正の防止
- ✓ セキュリティ向上（電子管理による個人情報、機密情報の漏洩防止）

➤ どんな書類が電子保存可能か、その要件とは？

国税関連文書については、「電子帳簿保存法や施行規則」にスキャニング保存の要件が示されています。見積書、注文書、送り状、納品書、検収書、請求書、など、また金融機関では、口座振替依頼書、本人確認書類、諸届け、入出金伝票などが対象書類となります。スキャニング画像に電子署名・タイムスタンプを付与し取引先名称や年月日などの検索要件を満たすことにより、電子ファイルを原本として取り扱うことが可能となり、紙文書を捨てることができます。

➤ 今後の電子化の拡大

今後の電子化メリットが大きい電子化拡大領域として、契約関係文書、注文書、請求書などの商取引関係文書、業務記録、知地財関係資料、それに、e文書法により電子保存が始まった国税関係、医療関係、会社法関係文書など、相手先との電子によるやりとりや電子保存の普及拡大が期待されています。