

通信・ITネットワークの分野では、日々新しい技術が開発され、より効率的で、より安価なサービスが次々と生み出されています。知らないことは、イコール企業利益の損失です。そこで私たち大和電設工業は、情報通信やITソリューションの『知って得する最新情報』を、お世話になっている皆様に定期的にお伝えしていきます。隔月発刊のDDK通信、ぜひお楽しみください。

IT化に向けた法令対策

政府によるデジタル庁の創設と、河野内閣府特命担当大臣による規制改革でハンコを無くす等の取組みにより、今までの慣習や規制が一気に崩れようとしています。このような流れの中で、各企業でのIT化が今まで以上に進む可能性があります。

今年の春先からの新型コロナ対策で大きくクローズアップされたテレワークやリモート営業、リモート会議などで働き方が見直されてきていますが、そこで課題となった点について、特に法令に関する事項を今回は取り上げたいと思います。

1 労働基準法への対策

労働基準法では、就業規則に「始業および終業の時刻、休憩時間」、「賃金の決定および計算の方法」について必ず定めなければいけないとされています。一時的にテレワークを活用する場合でも、これらの要件を満たす必要があります。

始業時間・終業時間の管理

会社は労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を把握する義務があります。タイムカードに代わる方法としてクラウドで管理を行う方法もありますが、管理者に始業時と終業時に電話で連絡を入れてその履歴を記録しておく方法でも構わない、と労働局で見解が出されています。

労働時間の管理

労働時間や休憩時間の管理も必要です。系統的にパソコンのログイン時間を元に管理する方法もありますが、システムの費用もかさみます。
①連絡がすぐにとれる ②毎日日報等を提出する ③必要に応じ上司からの指示によって業務を行う等の要件を踏まえた、テレワークにも適応した就業規則にすることで、高額なシステムの導入を避けることもできます。

2 国税書類への対策

社内で使う書類や伝票類には、国税関係帳簿類が含まれる場合があります。それには「電子帳簿保存法」の要件を満たし、承認申請書で税務署長の事前承認が必要となります。原則として帳簿の電子保存開始日等の3か月前までに承認申請書の提出が必要です。

国税関係帳簿類：●帳簿…仕訳帳、総勘定元帳など ●書類…契約書、発注書、納品書、請求書、見積書など

売上傳票などの社内伝票

受注から売上をするまでの間に、「承認」「通達」などの目的で使われる伝票類は国税関係書類に当たらない可能性があり、その場合は承認申請は必要ありません。ただし、書類によっては会計処理上の補助書類となる場合もあるので、一度税務署等で確認をしてみてください。

請求書の電子化

請求書をPDFでメール等に添付して送ることは、法律上問題ないと言われています。郵便で送る手間と送料の削減にもなります。ただし、電子請求書を受取った側では「電子帳簿保存法(スキャナ保存)」の要件が適っていないと請求書を電子保存することはできません。一旦印刷して紙で保存しておく必要がありますので、事前に相手先へ理解を求めることが必要です。

文書類の電子化に向けて、税務署へ承認申請が必要なもの

E- 文書法				
電子帳簿保存法				その他社内書類
国税 帳簿	国税書類			
	決算書類	取引書類		
		発行書類	受領書類	
仕訳帳 総勘定元帳 その他	貸借対照表 損益計算書 棚卸表 決算書など	契約書・請求書控 見積書控・領収書控 注文書控(注文請書) その他関連書類	契約書・請求書 見積書・領収書 注文書 その他関連書類	勤怠書類 人事書類 予算書類 その他
↓	↓	↓	↓	
データ保存申請(要)			スキャナ保存申請(要)	