

【DRニュース・012】：判子による印鑑文化と文書法改訂～紙の文書から電子文書へ

2016年03月28日発信

現代日本の社会では、印鑑はとても大事なものです。調べると日本の「文化」として印鑑を押す風習を残している側面が強いようです・・・今後、デジタル化にどう向かうのか？探索してみました。

1. 判子による印鑑文化 【文化の背景と海外事情】

(1) 判子文化の発祥と日本の印鑑制度

そもそも、東アジア（日本、中国、台湾、朝鮮半島）における判子文化の発祥の地は「**中国**」です。その中国においても、一般家庭内では印鑑はほとんど使用せずに、サインをもって証明することの方が多いためとのことです。海外では印鑑を押すという風習はなく、もっぱら自筆でフルネームを書くのが主流になっています。 サイン文化とされているものです。

日本では、明治時代になって、諸制度の改正、整備とともに印章制度が設けられ、「実印」の押印なき公文書は、裁判上の証拠にならないという布告がなされ、実印を登録する印鑑登録制度が導入され、風習として日本の印鑑制度が定着して、現在に至っています。

では、なぜ日本では、こんなにも印鑑が重要視されているのでしょうか。

筆跡鑑定がまだまだ未熟な時代、ダブルチェックと言う意味では判子・ハンコは重要でした。また、背景の大きな理由のひとつとして、漢字による署名は模倣が比較的容易なため、サインだけでは本人証明の役割を果たしきれないということがあるようです。体調不良でサインしたものや偽のサインでも本物だと主張することができます。これがサインの弱点です。

日本人が使っている印鑑には、認印、銀行印、実印の三つがあります。

- ①認印は、日常的に使われるもので、荷物の受け取りの際や、いろいろな場面でサイン（署名）とともに使われます。あまり、法律的な意味合いはないです。
- ②銀行印は、その名前のとおり、銀行に口座を開くときに届け出る印鑑です。暗証番号とともに銀行取引に欠かせません。（銀行印は、認印でも実印でも、どれでも構いません）
- ③実印は、住民票をおいている市町村の役所で登録し、その印鑑登録証明は、本人であることを証明するもので、契約書などの法的な書類作成に欠かせません。
（実際の契約では、実印を押下し署名したら、役所からの印鑑証明書発行が必要です）

このように見ると、印鑑が一番ものをいうのは、「印鑑登録管理された実印」ですね。

- ・・・これらは、長年の日本の文化（風習）が作って来たものだと思います。でも、印鑑証明書の発行は、まだまだ、「紙の文化」です。そして、重要な書類や契約書は「サイン」と「実印」です。
（印鑑証明書の発行には、事前に役所に交付申請して作成する「印鑑カード」が必要となります）

(2) 海外の文化は？ (ハンコ文化か？/サイン文化か？)

① 中国では (現在はサイン⇒今後はハンコ/サイン)

本家の中国では文化大革命での伝統破壊が進み、ハンコ文化が途絶えてしまいました。現在中国では印鑑を使用しておらず、個人であれば、なんでもサインですんでしまうことが多いのだそうです。また印鑑登録制度もなければ、実印という考え方もないのです。

しかし、今は社印など少しずつ過去の文化を取り戻そうという動きはあるようです。

社版とか代表者の印（名前の他に数字が入っている）は国家に登録されたハンコ（というより国家が作って発行する）であり、もちろん契約書に使うので、代表印だけじゃなくて〇〇会社購買部とか部署ごとの印もあります。契約書社会なのでこの押印が公式になりつつあります。

② 韓国では (現在は印鑑？/サイン⇒今後は電子認証/サイン)

韓国では、以前はハンコを押す習慣だったのですが、自分の名前を漢字で書けなくなってしまっており、ハングル印鑑など偽造がされやすく、また苗字も皆、同じようなので印鑑が廃れました。

今後は、印鑑制度をやめ、電子認証やサインで手続きを行うように制度を変えていくそうです。

③ 欧米では (現在はサイン⇒今後は？)

アメリカでは正式にサインをして契約をするという時には、「日本でいう公証役場」のようなところへ行き、第三者に本人確認してもらい、その場でサインするという方法をとるのだそうです。

印鑑のほうが、手続きもシンプルで簡単だと思いますが、お互いをきちんと確認する、偽造の恐れのない方法で、正式に認められる書類を作るという意味では、確かにこちらのほうが確実かも？

欧米ではハンコ文化が無くサインだけですが、ハンコ文化である日本より非常に合理的かつ、筆跡は真似出来ないので安全性もハンコより勝っていると思われています。

④ 台湾では、(現在は印鑑⇒今後は？)

地方自治体により管理されている日本や韓国と違い、国によって管理されており、各地に設置された戸籍事務を行う「戸政事務所」が印鑑管理制度を管理している。日本と同じハンコ文化です。



安全性・利便性・合理性など～今後は、デジタル化の普及などで「文化の見直し」が必須!!

2. 「紙の文書」から「電子文書」へ

(1) 「e-文書法」の施行

2005年4月1日から日本では、「e-文書法」が施行されました。

e-文書法は電子帳簿保存法より後に施行され、法定文書をPDFやDocuWorksなどの紙に印刷したイメージ（電子帳票）の状態では保存することを認めた法律です。

- ① 対象は法定文書であり、決算書類や契約書・領収書なども含まれます。
- ② 保存方法は、電子帳票として出力して保存する。
- ③ あるいは、紙の帳票などをスキャナで読み取り、電子文書として保存する。

これまで紙での保存が義務付けられてきた書類や帳票を、電子文書として保存することが認められたのです。このことにより、年間に約3000億円とも言われる、紙での保存にかかるコストを削減することが可能になりました⇒ビジネスの重要な部分で「紙の文化」から「電子文書の文化」に変わること、業務フロー全体がデジタル化する方向へと加速しています。

(2) 電子帳簿保存法が改訂

2015年9月末日をもって改訂されました。

（書面の方針を転換し、IT化・電子化による納税制度に大きく舵を切るための第一歩となります）

電子帳簿保存法とは、「電子計算機で作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律」と言い、「国税にかかわる帳簿」と「国税にかかわる書類」を電子保存するときの方法を規定する。

- ・「国税にかかわる帳簿」とは、総勘定元帳、仕訳帳、補助元帳などを指します。
- ・「国税にかかわる書類」とは、損益計算書や貸借対照表などの決算書類、相手方に発行する領収書・請求書の控え、相手方から受け取った領収書、電子メールを含む取引情報などです。

また、電子保存の対象が増えたことで、税務署への申請書も「帳簿の電子保存」「書類の電子保存」「書類をスキャナで読み取って電子化保存」の三種類に分かれました。

- ① 国税にかかわる書類・帳簿の電子保存にはすべて電子署名およびタイムスタンプ（特に速やかに3日以内）をほどこし、改竄されていないことを証明しなければならない。
（ただし、領収書やメールなどの実印が妥当でない書類は、電子署名を不要としています）
- ② 契約書・領収書をスキャナで読み取り電子化して保存する際の“三万円未満”という規制を今回撤廃しています。（この規制撤廃により今後はすべての領収書・契約書をスキャナで取り込み電子化して保存できることになりました）
- ③ 申請・承認制度を一部緩和し、事務処理の自主監査・自己申告を要件とする。
（今後はチェックリストなどを使用しての自主監査・自己申告で済むように制度が一部緩和）

上記は、要点のみですが、「電子文書」化への移行に対して、対応のキーワードとして「電子署名」、「タイムスタンプ」、「スキャナ取り込み」、「自主監査・自己申告」がある

※ 定床式スキャナのみ使用可能。2015年09月末日での改訂では[デジタルカメラやスマートフォン、ハンディスキャナでの読み取りは緩和されていません](#)。従って、[現在は利用不可となっています](#)。

(3) [領収書のリ付けにサヨナラ、「スマホで経費精算」解禁へ](#)

先月の2016年2月26日のニュースです。

企業内で、いまだにペーパーレス化が進んでいない業務の一つに経費精算があります。

(経費精算には、[領収書](#)やレシートといった“紙”の取り扱いが欠かせません。企業には領収書の保管義務があり、基本的には原本を[7年間保存](#)しなくてはならないからです。毎月貯まった領収書を1枚ずつ台紙に貼付け、経理部門に提出するビジネスパーソン(会社員)は少なくないでしょう)

だが今後、経費精算の電子化が急速に進みます。2015年12月24日に閣議決定された2016年度の税制改正大綱に、[デジタルカメラやスマートフォンで撮影した画像を正式な書類として認める](#)という規制緩和が盛り込まれた。

[これに基づいて法改正がなされれば、2017年には企業の経理業務に適用が出来る見込みです](#)。

(上記のスキャナ保存制度の改正は、平成28年9月30日以降に行う承認申請について適用する)

(4) [帳票電子化のメリット](#)

① [企業で打ち出す帳簿類の紙などのコスト削減メリット](#)

帳票の電子化保存で帳票出力にかかるコストを削減できます。帳票を関連部門に配布するために必要となる大量に用紙代が不要になります。また、出力に使用するプリンタ関連のコストも削減できます。・・・ [さらに世界的な環境保護運動にも貢献が出来ます](#)。

② [保存のためのコストと労力の削減メリット](#)

スキャナ保存して電子化すれば、保存スペースは紙に比べれば、ほぼゼロと言ってよいほどで大幅な縮小とコストダウンができます。また、ファイリングの手間にかかる人件費も電子化でコストダウンできます。さらに、付加的なメリットとして、紙での保管場所が社内であれば、そのスペースが不要になることで有効活用ができるようになります。

③ [書類を探す手間と時間の短縮メリット](#)

データとして保存できると、その検索スピードは人間が到底およばない速度で検索できるので大幅な時間短縮ができます。また、保存場所まで移動しなくてもよいので、効率のよい楽な検索ができます。

④ [顧客満足度の向上のメリット](#)

帳票が電子化されていると、顧客からの問い合わせに対し必要な書類を探してから回答する場合、回答までの時間短縮など顧客対応があがり、顧客満足度を上げられます。

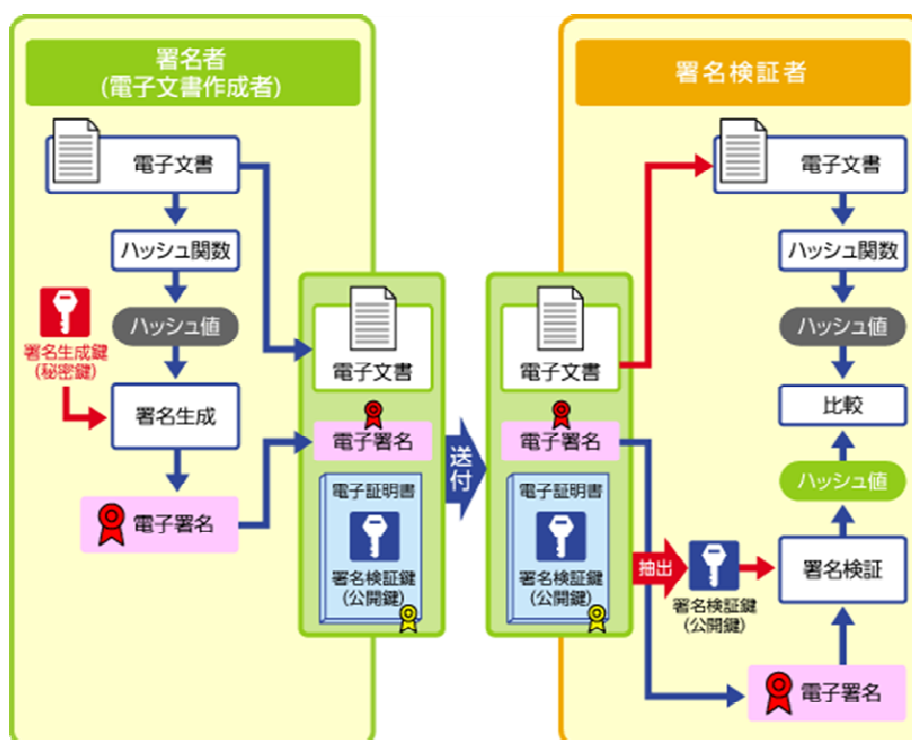
3. 電子署名（電子証明書）

インターネットを利用したデータのやりとりにおいて、免許証やパスポートのような本人確認の役割を果たすものが電子証明書であり、データの真正性を保証するために必要なものが電子署名です。

(1) 電子署名の仕組み

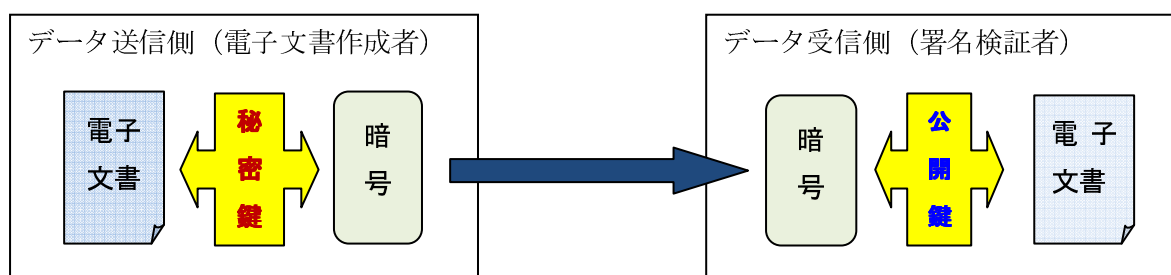
電子署名とは、電子文書に対して行われる電磁的な署名で、下記の要件を満たしている必要がある。

- そのデータの作成者が誰であるのか？
- 送信されたデータ（電子文書）が改ざんされていないこと。



① こうかいがぎあんごうほうしき 公開鍵暗号方式

公開鍵暗号は、暗号化と復号とで異なる2つの鍵（ひみつがぎ **秘密鍵**とこうかいがぎ **公開鍵**）を使用する方式で、秘密鍵は名前の如くその所有者が秘密に管理しなければならない鍵（プライベート鍵とも呼びます）であり、公開鍵は基本的に公開可能で、他の人に利用してもらう鍵です。片方の鍵で暗号化したものは、それと対になるもう一方の鍵でなければ復号できません



② ハッシュ関数 (Hash Function)

電子署名で用いられるハッシュ関数は、暗号的ハッシュ関数とも呼ばれます。

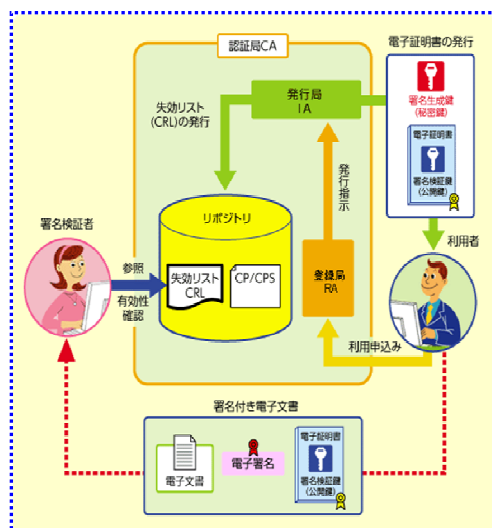
任意の長さのデータ（ビット列）を、一定の長さのデータ（ビット列）に変換する“関数（アルゴリズム）”です。元の任意の長さのデータを、メッセージ（Message）とよび、メッセージをハッシュ関数で変換した後のデータ（ビット列）を、ハッシュ値（Hash Value）、メッセージダイジェスト（message digest）、フィンガープリント（Finger Print）など呼びます。ハッシュ値の長は、128～512 ビットが一般的ですが、2014 年時点での安全性の観点から、推奨値は、256 ビット以上となっています。

主なハッシュ関数名称	長さ（単位：ビット）	備考（推奨・使用可否）
MD - 5	1 2 8	×：電子署名の用途で使うことは推奨されてません。
SHA - 1	1 6 0	△：当面の間、電子証明の用途で使用できます。 (2014 年時点では「解読」された報告がない為)
R I P E N D - 160		
SHA - 256	2 5 6	○：電子証明法の施行規制で推奨されています。
SHA - 384	3 8 4	
SHA - 512	5 1 2	

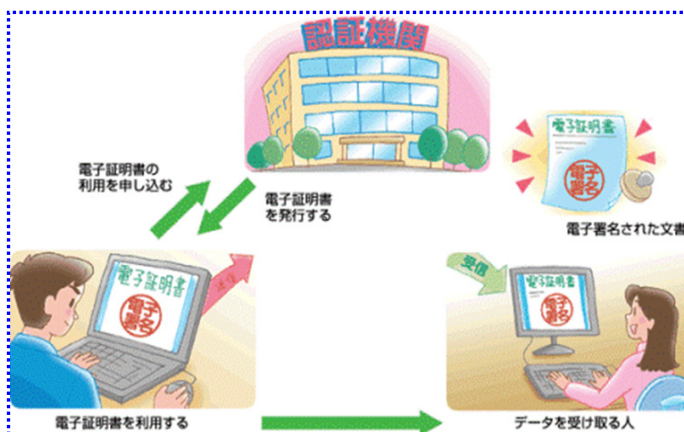
③ 電子証明書の発行機関 (認証局)

「公的個人認証サービス」に係る電子証明書を取得するためには、住民票のある市区町村に個人番号カードの交付申請を行い、個人番号カード(電子証明書が標準的に組み込まれます)の交付を受けます。なお電子署名法では、認証業務のうち、安全性の高い電子署名について行われる認証業務を『特定認証業務』と定義し、さらに、業務の実施に関する厳格さの基準に適合する特定認証業務に対する主務大臣による認定制度について、規定しています。

(上記は、地方公共団体情報システム機構の例です)



認証局は、電子署名を行う人の本人確認を行う機関です。



(2) 中国の電子印鑑管理応用システム

(「チャイナネット」2004年11月15日)

中国電子商取引協会と公安部物証鑑定センターの協力のもとに研究・開発された「**中国電子印鑑管理・応用システム**」が、このほど**北京で始動**しました。

「中国国旅集团公司」傘下の出入国サービス有限会社、中国国際経済コンサルティング会社と上海中泰実業有限会社の3社はこのシステムを利用した外国視察に関する契約に調印。これは2004年8月に中国の「電子署名法」が公布されて以来、初めて安全な電子印鑑を使って調印した契約となりました。

関係者によると、この契約の調印は世界で初めて多企業間で安全な電子印鑑によるオンライン同時契約調印を実現すると同時に、中国の印鑑の歴史に画期的な1ページを添えることとなりました。これは来年**2005年4月1日に「電子署名法」が中国で正式に執行**されるための布石ともなっています。

伝えられるところによると、電子印鑑は企業名義印鑑きぎょうめいぎいんかんと個人名義印鑑こじんめいぎいんかんに分かれており、国の標準にあった印鑑に対して暗号化し、その上国の関係部門が認可したデジタル証明書とともに、中国暗号化カギ管理委員会弁公室が授権のパスワードつきのカギに保存されることとなっている。電子印鑑を使用する際、「**知能鍵**」ちのうかぎをパソコンに接続さえすれば、簡単に安全な電子印鑑での捺印が可能となります。

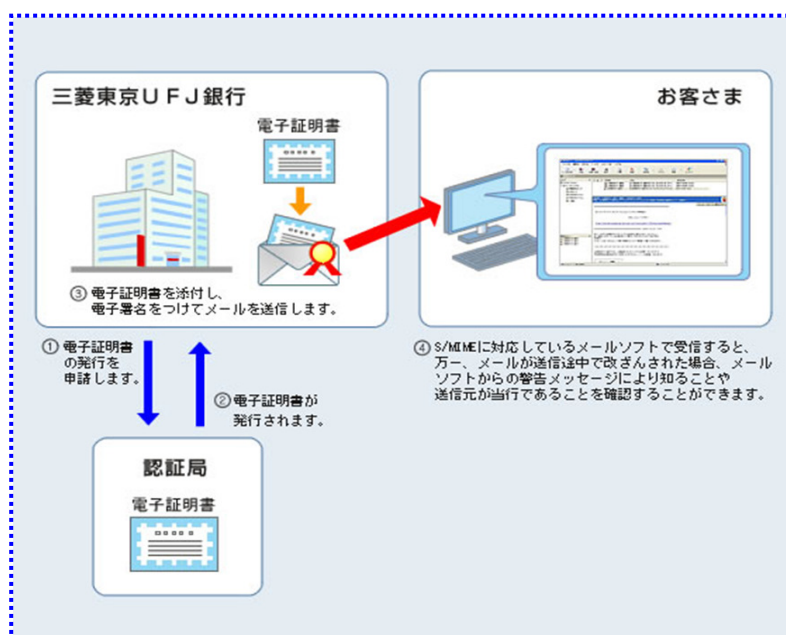
(3) 電子署名付きメール

(金融犯罪防止策：2016年3月の配信メールから抜粋)

三菱東京UFJ銀行は、金融犯罪の対応として、セキュリティ強化のため当行からお客さまに送信する一部のメールに、電子署名をつけて送付しています。

電子署名付メールの仕組み

- ① S/MIME の規格による電子署名付きメールでは、電子証明書と電子署名を利用して電子メールを送信します。
- ② 認証局に対して、発行申請を行い、電子証明書を発行する。
- ③ メールソフトを通じて電子証明書を確認することができます。電子証明書には証明書の発行先や発行者、有効期間などが記載されています。

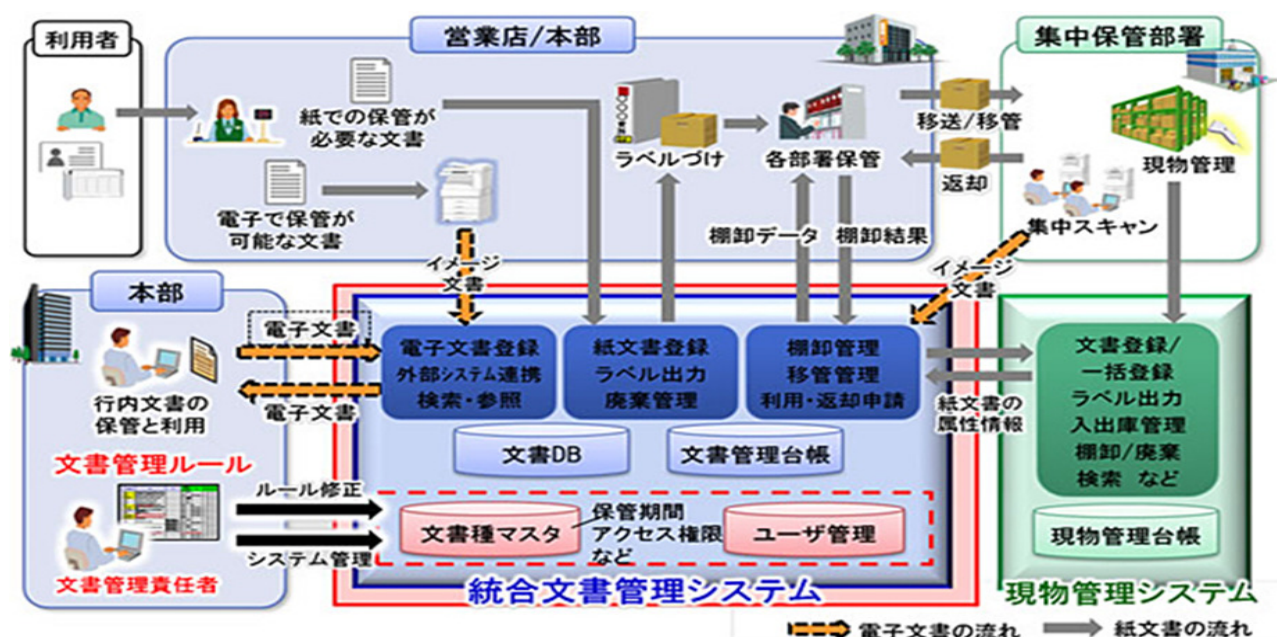


4. 文書管理システム～ペーパーレス化 (2013年11月28日発表：某銀行の事例)

某銀行は、**文書管理ルール**を整備し、その実践のために「**紙文書**」と「**電子文書**」を管理する**統合文書管理システムを構築**しています。文書管理改善の全体構想により、保管期間や文書の取得・生成から廃棄までのライフサイクル管理、ペーパーレス推進など、行内統一での文書管理ルールを整備しています。

ワークスタイル改革の一環として、統合文書管理システムによるペーパーレスを実現し、

・・・ **既存の各部保管文書の約75%、新規発生文書の約60%の削減**を進めるという。



統合文書管理システムは、報告書や会議資料といった確認・承認済みの文書の原本を、従来の紙文書から電子文書に替えて保管・管理しています。改ざん・紛失の防止や保管期間の管理が容易になるとともに、 unnecessary **紙を削減**してペーパーレス化を推進しています。(**なんか管理ルールが煩雑そうですね**)

また、法定書面など紙による保管が必要な文書には、文書IDを採番し、ラベルを出力・添付することで、保管期限が到来して廃棄するまで、ライフサイクルを通じた責任・所在の管理をシステム上で行っています。さらに、銀行利用者から受け取る申込書や契約書などは「紙文書」として集中管理し、また、スキャンして「電子文書化」するなど、その所在をシステムで管理するなど、「紙文書」と「電子文書」の**統合管理**も実現しています。

今後、ますます、「紙文書」と「電子文書」の統合管理がデジタル化の重要なテーマです。

- ▶ そのデータの作成者が誰なのか？
- ▶ 送信されたデータ（電子文書）が改ざんされていないこと。
- ▶ 電子文書の検索、蓄積や鍵の管理など管理システムが重要な課題となってきました。

・・・ **テクノロジーの進化と法整備による規制撤廃などにより、デジタル化が進展！！**

(皆さんと知恵を出し合って、「文書」の管理&スマートなデジタル化を考えて行きましょう)