



情報通

2007. May 5月号
発行日：平成19年5月1日
発行：東京税理士会
情報システム委員会
題字：金井塚 清（豊島）

電子債権の行方に注目を!

電子債権、あるいは電子記録債権とも言いますが、この言葉をお聞きになったことがあるでしょうか。今、結構ホットな話題です。

最先端のIT国家を目指すとするe-Japan構想の中で、官側の対応として電子政府が構築され、その一環として私たちも目下、電子申告(e-Tax)への対応に追われています。同様に民間サイドの対応の一つがこの電子債権(e-Credit)の仕組みの整備と推進という点で、この電子債権の実現の方がはるかに大きいと考えています。今月号の情報通は「経済インフラに革命が起きる」とも言われているこの電子債権について概説します。

1. 電子債権とは

まだ実際には存在しない新たな種類の債権で、ごくおおざっぱに言えば、電子的に流通する手形のようなもの、ということになるようです。電子債権制度は、「電子記録債権法」という法案名で、法制審議会及び金融審議会での審議を経て、現在、第166回通常国会に関連法案が上程され審議の最中です。

2. 電子債権制度の検討経緯

e-Japan構想のもと、電子的な手段による債権譲渡を推進するための施策についての検討という発想から始まった議論でしたが、議論の経過の中で「産業金融の複線化」の重要性が強く認識され経済産業省、法務省、金融庁などの数年に及ぶ検討を経て今般法案化された制度です。

中小企業が資金を調達する場合、代表者個人の保証や不動産などを担保として金融機関から借り入れする手法が一般的でした。しかし90年代以降、長期デフレが進行する環境下において金融機関が不良債権処理と自己資本充実のため、信用力に不安のある中小企業に対して「貸し渋り」、「貸しはがし」等と呼ばれる与信縮小行動を取るようになり、その結果、資金繰りに窮した企業が倒産し、失業者が増大するという深刻な社会問題が発生したのが記憶に新しいところです。

この経験により企業が金融機関からの借入以外にも資金調達手段を持つべきだとするのが「産業金融の複線化」の議論です。その結果、いままでも活用されていなかった在庫や売掛債権等による資金調達手法(動産担保融資:A・BL)が着目されるようになりました。

一方、これまで資金調達に利用されてきた手形は、紛失、盗難のリスクや印紙税の負担更には手形用紙に印字するという大量回帰的な実際の事務作業などの要因から流通量は急激に減少(金額ベースでピーク時の2/9)してきています。

かくて中小企業から新たな資金調達手段の開発が強く求められ、これが電子記録債権立法化の大きな原動力になったということです。

3. 電子債権制度の仕組み

まず株式会社組織で管理機関「電子債権記録機関」が新たに設けられ電子記録債権の債権者・債務者や決済に関する情報が同管理機関のシステム上に存在する電子的な帳簿「電子記録原簿」に登録され一元的に管理されます。そして電子債権は、手形要件に準じるような登録事項が定められ、発生記録や譲渡記録の方式が定められていること、記録によって初めて発生し、発生原因となった法律関係の無効等の影響を受けないことなど、基本的には現行の手形に類似していることから「電子手形」とも称される所以です。

基本的な仕組みは下図のようになります。

①発生記録

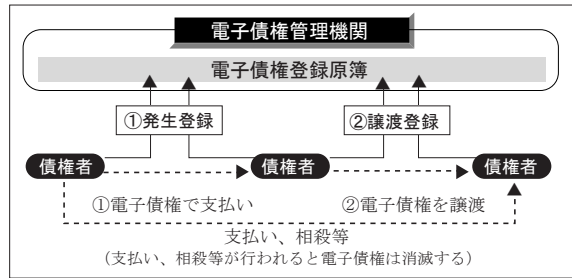
債権者及び債務者が管理機関に債権内容のデータを提供して発生記録請求を行い、管理機関が記録原簿に発生記録をすることによって電子債権が発生します。

②譲渡記録

当事者が管理機関に譲渡先等のデータを提供して譲渡記録請求を行い、管理機関が記録原簿に譲渡記録をすることによって電子債権が譲受人に対して譲渡されます。従って債権譲渡の効力は、記録原簿への譲渡記録が完了しなければ生じないことになります。

③支払等記録

当事者間において支払、相殺等が行われると債権が消滅するのはこの場合も同様です。管理機関は当事者からの請求により支払等の記録を行うことになります。



(企業実務No.622-94頁)

4. 電子債権のイメージ

電子手形といわれてもなかなかピンときませんが、下記の設例は発行側企業からの描写です。将来はこんなやり取りが現実になるかもしれません。

A社は大手メーカーT社に納入する中堅部品会社である。①A社は原材料の一部を下請けのB社から購入している。従来は2ヶ月満期の手形で代金を支払っていたが、②最近手形を振り出さず買掛のままにしておき、B社の口座に2ヶ月後に振り込むことにしている。B社の社長や財務部長からは「割引ができないので手形で払ってほしい」と何度も言われているが、リストラのあおりで出納の担当者が2名減らされ、とても手形の管理を行う余裕がないし、印紙代で経費が増えることは許されない状況にある。顧問弁護士からは「自社の都合だけで手形を廃止すると下請法で指されますよ」とも言われているが背に腹は代えられない。

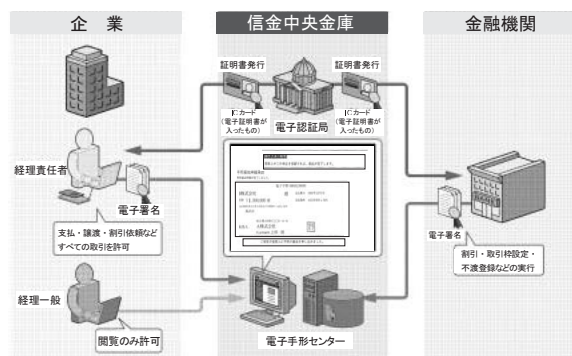
そうした状況下、メインバンクのC銀行から電子債権サービスの提案があった。何でも電子的な手形で振込手数料と同水準の手数料以外の費用や印紙代はかからないという。新しい物好きの社長は、この際導入してB社への支払に活用してみることにした。

具体的にはパソコンを使って、C銀行の電子債権サービスにログインし、予め連絡してもらったB社のID番号、金額や満期等を入力し、パスワードを入力して発行ボタンを押すだけである。あとは期日になれば自動的に自社口座が引き落とされてB社がネット経由で別途指定した口座に振り込まれる。最初はパソコンなんてよく分からないし面倒だと思っていたが、使ってみると手形と違って印紙税がかからないし、手形帳を管理したりチェックライターでいちいち数字を打ち込んだりする必要がない。B社も電子債権は銀行で割り引いてもらえるので大変喜んでくれている。

ちょうどソフト会社S社からきた案内を見ていたら、今使っている会計ソフトの新バージョンでは電子債権管理機能が強化され、B社のような取引先からインターネットで送られてきた電子請求書のデータを自動的に取り込んで電子債権に転記してくれ、満期を入力すると資金繰り管理もやってくれるようである。B社も同じソフトを使っていたはずなので、決済出納業務は全面的に電子化してもいいかもしれない。(大垣尚司著「電子債権」日本経済新聞社2005版)

あるいは、信金中央金庫が開発した「電子手形サービス」も電子債権制度を理解するうえで興味深い取り組みです。ここではその詳細について触れませんが不特定な受取人を認証する電子認証の機能も十分な内容を備えていると言われています。

下図は電子手形サービスの概要図です。



図表2 電子手形サービスの概要

<http://www.verisign.co.jp/mpki/resources/pdf/customers/shinkin.pdf>

左頁から

5. 電子債権データ受け渡しの際のセキュリティについて

電子債権に関わるデータを受け渡す場合、唯一ではないとしても多くの場合インターネット上でやりとりするものと想定されます。その場合、電子申告の際もそうであったようにネット上の脅威にどのように対処するかが問題となります。ご承知のようにネット上には、「盗聴・改竄」、「不正アクセス」、「なりすまし・否認」などのリスクがあります。これらに対する対策として、それぞれ「データの暗号化」、「ファイアーウォールの構築」、「デジタル署名」などが考えられます。

新しい制度におけるセキュリティ対策を考える場合、まず制度にどのようなリスクが存在して、それに対してどこまで対策を取るのか比較検討する必要があります。すなわちセキュリティポリシーを具現化するために「技術的セキュリティ対策」と「その運用・管理による対策」のバランス、またはそれぞれに要する「システム構築費用」と「運用・管理費用」とのバランスをどのように考えるかが問われるわけです。

この度の電子債権制度は、B to B、つまり民間の取引について民間の管理機関が関与するシステムですので、制度の有様については自由裁量の余地が大きいのと言われております。この点、私たちがすでに経験した電子申告の場合と異なる点であり、取引の安全を確保するうえで必ずしもICカードを介在させるPKIの活用は想定されていないようで、実際にどのような手段がとられるか興味深いところです。しかし、近年の情報セキュリティの関する事故・事件は、量の増加とともに質の変化も顕著であり、被る損失額も膨らむ傾向にあることから「署名代替操作」の利用は考慮されている模様です。

署名代替操作の機能には、電子債務者に関する同一性を認証し、債務負担の意思を確認する認証機能と、電子記録を行った以上は電子債権を発行しなかったと言わせない否認防止機能があるとのこと。さらに法人等の場合、特定の決裁権限者の電子署名を電子債権記録機関に登録しておくことで、発行権限のある者により発行されたかという権限認証機能も持たせることができるとのことです。

6. おわりに

従来の日本の金融実務では、企業の在庫や売掛金は、めばしい担保がなくなった危機的状態の企業が最後の手段として債権者に差し出す資産として、ネガティブなイメージをもって理解されてきましたが、この度法制化された「電子記録債権法」に基づく電子債権は、冒頭述べたとおり産業金融の複線化とITを活用した事務効率の向上を目指すものですので、前向きにとらえ、活用すべき制度だと言えるでしょう。

また、これは必ずしも利用しなければならない制度というわけではありません。しかし、自社で積極的に電子債権を利用する意思がなくても、取引先や親会社が導入した場合には、やむを得ず対応しなければならなくなる可能性もあります。たしかに関与先企業が、大手の下請けなどである場合、代金の回収に手形が使われなくなってきたという現実がありますから私たち税理士としてもこの電子債権制度の内容について一通りの理解をもつことは重要なことだと思います。

「地方税eLTAX、関与先の利用届出に税理士の署名を付けてはいけない！」 ～会報4月号「情報通」記事の訂正とお詫び～

本会会報「東京税理士界」4月号（第603号案内版16・17面）「情報通」の「eLTAXでも電子署名の簡略化が実現しました」中に下記のとおり誤りがありましたので、お詫びして訂正いたします。

なお、記載の通りの手続を行うと「署名エラー」により利用届出が不受理とされてしまいますので、ご注意ください。

◆17ページ左段、下から3行目～最終行

(誤)「・・・、税理士が税理士の電子証明書を使って納税者に代わって利用届出の送信手続を行うこととなります。e-Taxのオンラインでの開始届と異なり電子署名の省略はできないことに特に留意してください。」

(正)「・・・、税理士が納税者に代わって電子署名なしの利用届出の送信手続を行うこととなります。e-Taxのオンラインでの開始届と同様、代理税理士の電子署名が不要（不可）であることに特に留意してください。」

◆16ページ左段、図の下5行目～7行目

(誤)「・・・。また、納税者自身が届出する際には納税者自身の電子署名が必要です。税理士が代理届出する場合には納税者の電子署名は省略できますが、税理士の電子申告は省略できません。」

(正)この部分は、以下のように訂正します。
「・・・。また、納税者自身が届出する際には納税者自身の電子署名が不要です。税理士が代理届出する場合には納税者の電子署名を付すことはできますが、税理士の電子申告は付すことができません。」

なお、税理士・税理士法人が代理送信のみをするために自身の利用届出をする場合は、自身の電子署名をしなければならないことになっています。

「自己の申告を行う」（代理送信も自身の申告も行う場合）を選択して、電子署名なしで利用届出をするようにするべきでしょう。

また、国税e-Taxと異なり、届出書（紙）による利用届出はできません。

あくまでeLTAXのホームページから届出をオンラインでしか行えないことにご留意ください。

この件に関する説明が、eLTAXのホームページに掲載されています。ご一読ください。

<http://www.eltax.jp/newsarticle.2007-04-06.8950203662/index.html>

東京税理士会会員向け

IT研修会のご案内

東京税理士会情報システム委員会

1. IT研修・研修内容及び費用

① Word入門 全6時間

【内 容】パソコン操作の基本となる文字入力、変換、文書編集、保存、印刷の基礎を習得する。

【受講の基準】日本語入力やマウスの操作も含めて、まったくパソコン操作経験のない方向けの研修（※1）

【費 用】13,650円（受講料・教材費・消費税込み）

② Excel入門 全6時間

【内 容】【表計算の基本となるデータ入力、表作成、四則計算、関数計算、グラフ作成、保存などの操作を習得する。

【受講の基準】パソコンを利用して日本語入力やマウス操作はできるが、Excelなど表計算機能は経験のない方向けの研修（※1）

【費 用】13,650円（受講料・教材費・消費税込み）

※1・・・受講の基準は、目安に過ぎないので、自由にご希望の研修をお申込できます。

2. 研修日程表及び研修場所について

①Word(6時間)コース						②Excel(6時間)コース						③インターネット(3時間)コース											
曜日	月・火曜日			水曜日			曜日	月・火曜日			水曜日			曜日	水曜日			金曜日					
時間	*1日3時間,2日間コース 17:00~20:00			*1日6時間コース 10:00~17:00(11休)			時間	*1日3時間,2日間コース 17:00~20:00			*1日6時間コース 10:00~17:00(11休)			時間	*夕方から実施するコース 17:00~20:00			*午後から実施するコース 13:00~16:00			*夕方から実施するコース 17:00~20:00		
場所	新宿	京王八王子	新宿	新宿	京王八王子	新宿	新宿	京王八王子	新宿	新宿	京王八王子	新宿	新宿	京王八王子	新宿	新宿	京王八王子	新宿	新宿				
月	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO	講座NO	実施日	講座NO			
6月	4日・5日	5	35	6日	63		11日・12日	105	13日	133		13日	203	213	15日	235	15日	265					
	18日・19日	6	36				25日・26日	106				22日	204	214	17日	236	22日	266					
7月	2日・3日	7	37	4日	64		9日・10日	107	11日	134		11日	205	215	13日	237	13日	267					
	23日・24日	8	38				30日・31日	108				25日	206	216	27日	238	27日	268					

(ご注意) Excel入門は、新宿校のみでの実施となります。

3. しっかりマスターコース内容および費用（「会員向けIT研修」よりもさらにしっかり内容したい会員向けの講座）

全コース「フリータイム予約制」となっており、各自の進度にあわせてきめ細かい指導を受けられます。但し、指定された有効期間内の受講となりますので、その期間内で全時間消化していただくことになります。具体的な受講手続き、場所等の詳細につきましては、中野キャリアスクール新宿エルタワー一校(TEL 03-3340-3915)へ直接お問い合わせ下さい。

◆受講コース名:学習時間内で各自の進度・ペースに合わせた実習を行うことができます。
(但し、教材費・消費税別)

- ◆16Hコース ※全16Hを1ヶ月以内に受講 33,600円
- ◆32Hコース ※全32Hを2ヶ月以内に受講 66,400円
- ◆48Hコース ※全48Hを3ヶ月以内に受講 96,000円
- ◆64Hコース ※全64Hを4ヶ月以内に受講 128,000円
- ◆96Hコース ※全96Hを6ヶ月以内に受講 168,000円

◆受講内容:学習時間内で以下の内容を、ご希望の順序で学習いただけます。

Word初級	基本操作をマスターし、一般的な文書作成ができるように学習します。
Excel初級	基本操作をマスターし、一般的な表作成及び基本的なグラフ作成ができるように学習します。
インターネット初級	インターネットのホームページ閲覧、検索、メールの送受信の基本、添付ファイルの作成を学習します。