



# 情報通

2008. April 4月号  
発行日：平成20年4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）

## 電子記録債権法をご存じですか？ 電子記録債権実現に向けての要望（その1）会計制度の見直し

電子記録債権法については、昨年5月の本紙でも取り上げその概要をご報告しました。同法はいよいよ本年中に施行の運びということで現在論議されている問題点について関係者に報告記事をご提供いただきましたので前後編2回に分けて掲載致します。

### 1. はじめに

昨年6月、電子記録債権法が成立した。法案は、本年末までに施行される予定であり、いよいよ経済界、特に中小・零細企業にとって待望の制度が実現する。

電子記録債権は、10年程前に社会問題となった金融機関の「貸し渋り」問題に代表される不動産担保や人的保証に依存した資金調達ではなく、金融機関に提供可能な担保を保有しない企業にとって企業間の商取引をベースとした円滑な資金調達が可能ならしめるよう検討された画期的な制度と言われている。

つまり、しっかりと実業・商売を行ってれば、その信用力をもち、金融機関から資金提供を受けられるというもので、資産背景が必ずしも潤沢でない中小・零細企業にとっては非常にありがたい資金調達方法であるため、経済界から歓迎の声や厚い期待が寄せられているわけである。

これまで、企業間信用は、中小・零細企業にとって重要な資金調達方法であったが、売掛金は、指名債権ゆえに債権の存在自体があいまいで、二重譲渡の問題など、主たる債権者である中小・零細企業にとっては、資金調達に活用しづらい債権であった。一方、中小・零細企業にとって有力な資金調達方法であった手形は、印紙税負担の問題などから年々縮小傾向にあり、今後もこの傾向は続くものと推測される。

このため、実質ゼロ金利政策下で、金余り時代とも言われる昨今であっても、中小・零細企業の資金繰りは依然として厳しく、しかも年々、その厳しさは増大しているというのが、現在、中小・零細企業が置かれている金融環境の実態である。こうした商取引の構造変化に対する解決策として、電子記録債権は誕生しようとしている。

### 2. 電子記録債権のメリットと検討課題

電子記録債権は、利用者にとっての多くのメリットを有している。例えば、

#### 【債務者（支払企業）】

- ▶ 特定の発行日に集中する振出人、金額等の記載負荷や実印の捺印などの手形発行事務負担が無くなり、買掛債務データをデータ伝送することで支払は完了。支払事務が簡便化される。
- ▶ また、手形や振込や一括決済サービスなどの支払方法を1本化することが可能となるため、納入・下請企業への支払事務が効率化される。
- ▶ 手形で発生していた印紙税負担がなくなる。

#### 【債権者（納入・下請企業）】

- ▶ 不動産担保や人的保証に依存しない企業間信用に基づいた資金調達が容易に行うことができる。
- ▶ 債務者（支払企業）の信用力に基づいた資金調達が可能となるため、調達金利が低下する可能性が高くなる。
- ▶ 手形の保管リスクや紛失リスクが無くなる。

といったようなメリットが一般的に言われている。同制度は、多くのメリットを有する一方で、制度普及に向けての課題も山積している。その一つが会計制度の面であり、また下請法の問題も早急に対応しなければならない重要な課題といえよう。

本稿では、まだまだ多く残されている検討課題のなかで、この会計制度と下請法の観点から、2回に分けて、関係者に問題提起したい。今回は会計制度の問題点について言及する。

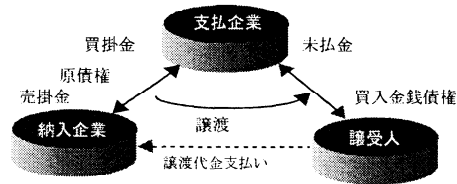
### 3. 現行の債権譲渡のスキームの会計処理

現在、金融機関が提供している「一括決済サービス」(\*)は、債務者（支払企業）側の会計処理が明確で簡便であることがこまごまで制度普及してきた大きな要因のひとつとなっている。

例えば、現行の債権譲渡スキーム毎の一般的な会計処理は、以下の通りである。

1. 通常の都度の売掛債権流動化（支払企業の異議なき承諾あり）
2. 通常の都度の売掛債権流動化（特例法登記）
3. 一括ファクタリング（債務者からの異議なき承諾、将来債権譲渡）

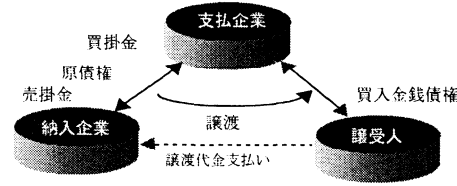
#### 1. 通常の都度の売掛債権流動化（支払企業の異議なき承諾あり）



- ・納入企業は支払企業の異議なき承諾を取得（債務者対抗要件具備）した上で譲渡。
- ・支払企業は譲渡の事実を認識しており、通常は「買掛金」から「未払金」へ振替処理を行なう。
- ・納入企業による譲渡の都度、勘定科目の振替が必要。

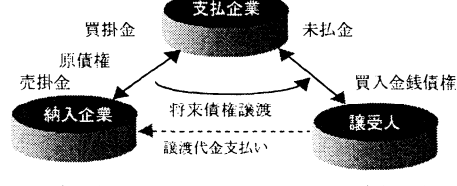
※「買掛金」及び「買掛金」は商品売買に基づく勘定科目  
※「未払金」及び「未取金」は商品売買以外に基づく勘定科目

#### 2. 通常の都度の売掛債権流動化（特例法登記）



- ・納入企業は支払企業向け債権を、特例法登記を行なった上で（支払企業にはメリット）で譲渡。
- ・支払企業は譲渡の事実を認識していないため、引き続き納入企業向け「買掛金」として認識。

#### 3. 一括ファクタリング（債務者からの異議なき承諾、将来債権譲渡）



- ・納入企業は支払企業の異議なき承諾を取得（債務者対抗要件具備）した上で譲渡。
- ・支払企業は譲渡の事実を認識しており、通常は「買掛金」から「未払金」へ振替処理を行なう。
- ・将来債権譲渡であるため、勘定科目の振替は債権全量につき同時に実施される。

※「買掛金」及び「買掛金」は商品売買に基づく勘定科目  
※「未払金」及び「未取金」は商品売買以外に基づく勘定科目

現行の一括決済サービスにおける会計処理は、(債務者対抗要件が具備されている限り)通常は「一括将来債権譲渡」であるため、支払企業による「買掛金」から「未払金」への振替処理は、全量同時のタイミングで行なわれるため、支払企業の会計処理負担は低い。

しかしながら、電子記録債権を活用した一括決済サービスでは、納入企業単位の都度譲渡を想定しており、支払企業による「買掛金」→「未払金」の振替処理をバラバラに行なう必要が出てくるため、支払企業に新たな負担が発生する懸念がある。

#### 4. 電子記録債権のための会計処理について

電子記録債権は、債権者が債権売買を機動的に行なうことを想定しているため、債権者が債権売買を行なう都度、債務者は会計処理を行わねばならず、この負担感が制度普及の障害となることが懸念されている。このため、債務者が利用しやすい会計環境を整えることが求められているわけである。

そこで、電子記録債権における仕訳方法の試案を以下のとおり提案したい。電子記録債権の利用者は、後述の仕訳を行えば、円滑な会計処理が可能となる。

具体的には、「貸借対照表」においては、電子記録債権の発生または譲渡を行った場合、以下①②③何れかの会計処理及び表示が実現性高い案として考えられる。

但し、売掛債権(買掛債務)、受取手形(支払手形)以外の目的(ローンセカンダリーなど)で電子記録債権の発生・譲渡を行う場合、現行基準の会計処理を採用することができるものとする。

- ①「受取手形」「支払手形」勘定を用いて表示する。  
 ☆想定顧客・・・手形から電子記録債権へ乗り換える顧客  
 ☆電子記録債権発生時  
 ・債権者・・・「受取手形」  
 ・債務者・・・「支払手形」  
 ☆電子記録債権譲渡時  
 ・債務者・・・「支払手形」のまま不变  
 ・譲受人・・・「受取手形」
- ②「電子記録受取手形(又は電子記録債権)」「電子記録支払手形(又は電子記録債務)」勘定を用いて表示する。  
 ☆想定顧客・・・B/S上、電子記録債権を別勘定科目で管理したいニーズが高い顧客  
 ☆電子記録債権発生時

- ・債権者・・・「電子記録受取手形(又は電子記録債権)」
  - ・債務者・・・「電子記録支払手形(又は電子記録債務)」
- ☆電子記録債権譲渡時
- ・債務者・・・「電子記録支払手形(又は電子記録債務)」で不变
  - ・譲受人・・・「電子記録受取手形(又は電子記録債権)」
- ③「売掛金(電子記録債権分)」「買掛金(電子記録債務分)」の勘定を用いた上で、B/S上は通常の売掛金又は買掛金と合算表示する。  
 ☆想定顧客・・・一括ファクタリング導入済の顧客。発生記録時に「買掛金(電子記録債務分)」と計上し、納入企業の譲渡が実施されても支払企業による「未払金」などへの振替処理は行わない。  
 ☆電子記録債権発生時
- ・債権者・・・「売掛金(電子記録債権分)」
  - ・債務者・・・「買掛金(電子記録債務分)」
- ☆電子記録債権譲渡時
- ・債務者・・・「買掛金(電子記録債務分)」で不变
  - ・譲受人・・・「売掛金(電子記録債権分)」
- 「損益計算書」においては、現行の債権売却処理と不变(債権譲渡損を一括計上)で問題ないと考えられる。

#### 5. おわりに

以上のように社会全体に与える影響が大きく、会計制度上、重要な問題でありながら、政府等による十分な広報活動がなされてこなかったなどの理由から、制度を十分理解している会計関係者がまだまだ少なく、会計制度面での本格的な議論に至っていないのが、実情である。

電子記録債権の有力なビジネスモデルのひとつとされる「一括決済サービス」において、この会計制度面での整理がなされない限り、制度そのものが全く利用されない事態さえ危惧されており、いわんや「手形代替」のような手形債権、売掛債権を前提とする他のビジネスモデルにおいても、利用拡大の足かせとなりかねないことも懸念される。

これは、経済界、特に資金調達術が年々狭められ、資金繰りに窮している中小・零細企業にとっては、死活問題となりかねない憂慮すべき事態といえよう。

電子記録債権の会計処理については、法案施行までに結論を得ることを期待されており、企業会計基準委員会への期待は大きい。

\*「一括決済サービス」とは、「一括ファクタリング」、「一括信託」、「並行的債務引受」の総称として使われる。

## 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。

### ◆◆会員向けIT研修の申込みについて◆◆

パソコン等の研修事業を実施している「中野キャリアスクール」の協力のもと、主にパソコン操作方法等に関して初心者を対象とした「会員向けIT研修」を開催しております。ここで紹介している研修の受講を希望される方は、本会事務局総務課までTEL又はFAXでご連絡下さい(書式は何でも結構です)。折り返し、申込み手順、申込み用紙、研修教室地図について詳細な内容を記載した「IT研修案内文書」をご希望のFAX宛に送付いたします。

東京税理士会事務局総務課 連絡先 TEL 03-3356-4461 FAX 03-3356-4469

③ インターネット入門 全3時間  
 【内容】インターネットの利用方法、ホームページ検索、閲覧、電子メールの送受信方法を習得する。  
 【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、電子メールとインターネットは経験のない方向けの研修(※1)  
 【費用】10,500円(受講料・教材費・消費税込み)

④ セット講座(全4コース)  
 【内容】上記、①Word入門、②Excel入門、③インターネット入門を組み合わせて受講し、パソコンの全般的な操作方法を習得する。  
 【受講の基準】①Word入門、②Excel入門、③インターネット入門と同様。  
 【費用】A:①Word入門+②Excel入門・・・25,200円  
 B:①Word入門+③インターネット入門・・・21,000円  
 C:②Excel入門+③インターネット入門・・・21,000円  
 D:①Word入門+②Excel入門+③インターネット入門・・・35,700円(受講料・教材費・消費税込み)

### 2. 研修日程表及び研修場所について

1 Word (6時間) コース						2 Excel (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	1日6時間コース	時間	1日3時間 2日間コース	1日6時間コース		時間	夕方から実施するコース	午前中から実施するコース	夕方から実施するコース	時間	夕方から実施するコース		午前中から実施するコース	夕方から実施するコース					
5月	12日・13日	3	33	7日	62	82	5月	19日・20日	103	133	14日	162	182	5月	14日	212	16日	233	16日	263	293
	26日・27日	4	34					26日・27日	104	134					28日	202	23日	234	23日	264	294
6月	2日・3日	5	35	4日	63	83	6月	9日・10日	105	135	11日	163	183	6月	11日	213	13日	235	13日	265	295
	16日・17日	6	36					23日・24日	106	136					25日	203	27日	236	27日	266	296

### 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マスター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	ウェブ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。