

総務省「組織が発行するデータの信頼性を確保する制度に関する検討会」

押印等が発生する書類に関する資料

2020/5/27

株式会社日立製作所

中村信次

■押印等が発生する書類の事例

押印書類について、社内で使用されている印鑑と使用ケースをヒアリング、ピックアップした。（全体を網羅するものではない）

各社で権限や決裁の基準、ルールの差異は存在するが、類型化できるものとする。

■弊社状況補足

弊社では業務改革に継続的に取り組んでおり、総務業務のシェアードサービス化、制度改革に合わせた手続きプロセスの簡略化、見直しに取り組んできている。

社内向けの押印は、信憑性を担保するものが残っている。

社外向けでは、契約書、請求書等のほか、対外手続きで相手方に求められてきたものに押印が残る。

1. 会社での印鑑の管理状況

■会社の印鑑とルール

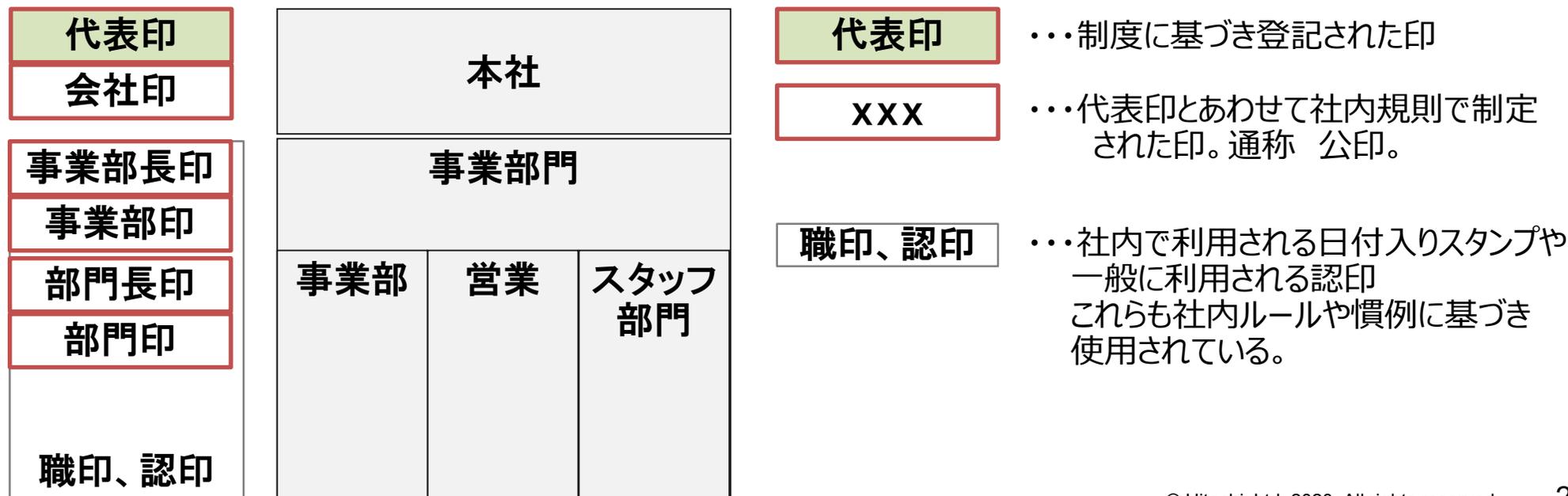
・会社の印鑑の種類

登記に紐付く印鑑は代表印。

会社の社用印として、会社印のほか、事業部門及びスタッフ部門に対して、それぞれの部門長印（丸印）、および部門印（角印）がある。

・印鑑および押印の管理

代表印および社用印は、会社の経営体制、組織体系に応じて、管理対象や管理ルール、押印に関する手続きが、会社規則として規定される。



2. 事例

印鑑	押印等が発生する書類	
	企業内	社外向け
代表印 + 会社印(角印)	(右のうち 契約書等 原本保管のもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・統一資格審査申請書、委任状 ・“サイン”の公証 ・契約書
部門代表印 + 部門印(角印)		
[事業部長・ 営業統括]	(右のうち 契約書等 原本保管のもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業部門としての契約 ・消防署への防火防災届出
[営業部長]		<ul style="list-style-type: none"> ・契約関連書類(契約書) (見積書、注文書。 請求書、再委託申請書等) ・請求書 ・納品書(一部) ・業務完了報告書(一部)
[総務人事 部長代理]		<ul style="list-style-type: none"> ・保育園(自治体)向けの就業証明書 ・労働基準局への36協定、就業/賃金規則改定 や労災、労務手続きの申請、届出
[調達部長]		<ul style="list-style-type: none"> ・取引口座開設契約 ・契約書

電子署名

eシール

2. 事例(つづき)

印鑑	押印等が発生する書類	
	企業内	社外向け
部門印(角印)		
[財務部門]	<ul style="list-style-type: none"> ・証憑保管管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務所向け資料 ・事業部独自の請求書(海外等)
[資金部門]		<ul style="list-style-type: none"> ・領収書(通常は特定用途の場合)
その他一般 認印	<ul style="list-style-type: none"> ・出金伝票 (信憑原紙へ上長印) <ul style="list-style-type: none"> ・国内支払・立替精算 ・外為支払・納付書支払 ・旅費精算・経費精算 (信憑原紙へ押印) <ul style="list-style-type: none"> ・個人立替の領収 ・海外渡航精算 	<ul style="list-style-type: none"> ・社外合意文書(公印を持たない場合) ・個人名で押印する文書

電子署名

eシール

(発行元による)
eシール

■押印書類のデータ化に向けて

事例に赤枠でアイデアを示したが、トラストサービスの制度化が進めば、eシールによる押印文書のデータ化が可能ではないか。

- ・事業活動で顧客向けに提示する各種押印文書
- ・行政機関への届出
- ・信憑原紙（発行元によるeシール）

■その他eシールの活用に関して

eシール適用に関して、下記のデータ化やデータ信用を高める手段として活用できるのではないか

- ・調達関連で受け入れている各種押印文書
- ・源泉徴収票（紙→データ化）
- ・自治体の住民税決定通知（紙→データ化）
- ・企業のeメールのうち、重要なもの

HITACHI
Inspire the Next