電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程

第１章　総則

（目的）

第１条

この規程は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法の特例に関する法律第７条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、●●株式会社（貴社名を入力）において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

（適用範囲）

第２条

　この規程は、●●株式会社（貴社名を入力）の全ての役員及び従業員（契約社員、パートタイマー及び派遣社員を含む。以下同じ。）に対して適用する。

（主管部署）

第３条

　この規程の管理責任者は、●● ●●（担当者名を入力）とする。

（疑義の解明）

第４条

この規程の解釈に疑義が生じた場合は、この規定の主管部署長の決済により疑義の解明を行う。

２．●● ●●（担当者名を入力）は、この決済の内容は社達をもって速やかに通知しなければならない

第２章　電子取引データの取扱い

（電子取引の範囲）

第５条

　当社における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

1. 電子メールを利用した請求書等のデータ
2. 電子メール本文に記載された請求書等のメール本文
3. クラウドサービス(「●●●サービス」等)を利用した請求書等の授受
4. ウェブサイトにログインしダウンロードした請求書等のデータ
5. ウェブサイトにログインしアップロードした請求書等のデータ
6. ペーパーレスFAXを利用した請求書等のデータ
7. クレジットカードの利用明細データ
8. 交通系ICカード等を利用した支払データ
9. EDIシステムを利用した請求書等の授受

(上記はサンプルです。貴社の業務において「電子取引」に該当するものについて、取引情報や該当システム名をできるだけ具体的に追記（あるいは削除）してください)

（対象となるデータ）

第６条

　保存する取引関係情報は以下のとおりとする。

1. 請求書
2. 納品書
3. 領収書
4. 見積書
5. 発注書または注文書
6. 受領書
7. 契約書
8. その他

　(上記はサンプルです。貴社の業務において、第５条に記載の電子取引に該当する取引関係情報を追記（あるいは削除）してください）

（取引データの保存）

第７条

　取引先から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、第６条に定めるデータについては、e-PAPスマート・ストレージ内(それ以外の手段等により保存する場合には修正してください)に、当該取引関係情報の法定保存期間にあわせて保存する。

（管理体制）

第８条

　保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は以下のとおりとする。

　一　管理責任者　○○部△△課　●● ●● (貴社担当者情報を入力してください)

　二　処理責任者　○○部△△課　●● ●● (貴社担当者情報を入力してください)

（訂正削除の原則禁止）

第９条

　保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

（訂正削除を行う場合）

第１０条

　業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報を訂正または削除する場合は、処理責任者は「取引情報訂正・削除申請書（※別途作成してください。）」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ承認依頼する。

1. 申請日
2. 取引伝票番号
3. 取引件名
4. 取引先名
5. 訂正・削除日付
6. 訂正・削除内容
7. 訂正・削除理由
8. 処理担当者名

２　管理責任者は、「取引情報訂正・削除申請書」の内容を確認の上、正当な理由があると認める場合のみ承認する。

３　管理責任者は、前項において承認した場合は、処理責任者に対して取引関係情報の訂正及び削除を指示する。

４　処理責任者は、取引関係情報の訂正及び削除を行った場合は、当該取引関係情報に訂正・削除履歴がある旨の情報を付すとともに「取引情報訂正・削除完了報告書（※別途作成してください。）」を作成し、当該報告書を管理責任者に提出する。

５　「取引情報訂正・削除申請書」および「取引情報訂正・削除完了報告書」は、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、訂正・削除の対象となった取引データの保存期間が満了するまで保存する。

（従業員立替経費に係る電子データ）

第１１条

　従業員が立て替える経費に係る電子データについては、精算書と同時に電子データを管理責任者に提出する。

　(上記はサンプルです。貴社の業務にあわせて、修正（あるいは削除）してください）

附則

（施行）

第１２条　この規程は、令和○年○月○日 (運用開始日付を入力してください)から施行する。