（invox法人利用の例）

事務処理規程の記載内容に関するご相談は弊社では受け付けておりません。

お手数ですが、顧問税理士や会計士、また国税庁にお問い合わせください。

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、会社名を記載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、会社名を記載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。

（管理責任者）

第３条　この規程の管理責任者は、責任者名を記載とする。

第２章　電子取引データの取扱い

（電子取引の範囲）

第４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。

　一　ＥＤＩ取引

　二　電子メールを利用した請求書等の授受

　三　ウェブサービスを利用した請求書等の授受

　四　クラウドサービスを利用した請求書等の授受

　五　ペーパーレス化されたFAX機能を持つ複合機を利用した請求書等の授受

　六　USBメモリやDVDなどの記録媒体を利用した請求書等の授受

過不足があれば編集。

（取引データの保存）

第５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、第６条に定める保存先に10年間保存する。

（対象となるデータ・保存先）

第６条　保存する取引関係情報とその保存先は以下のとおりとする。

対象の書類は電子帳簿保存法 一問一答　スキャナ保存関係（下記リンク）から抽出しています。

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031\_02.pdf

必要に応じて編集して表を完成させてください。

また、保存先が複数のサービスとなる場合は、各サービスが検索要件・保存要件を満たしていることを確認してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 書類の名称・内容 | 保存先 |
| 契約書 | 電子契約システム（\*\*\*）にてタイムスタンプ付与方式で運用しているため本規定の対象外 |
| 領収書 | 経費精算システム（\*\*\*）にてタイムスタンプ付与方式で運用しているため本規定の対象外 |
| 請求書 | invox受取請求書にて訂正削除の記録を残す方式で運用 |
| 預り証 | invox電子帳簿保存にて訂正削除の記録を残す方式で運用 |
| 借用証書 |
| 預金通帳 |
| 小切手 |
| 約束手形 |
| 有価証券受渡計算書 |
| 社債申込書 |
| 契約の申込書 |
| 請求書 |
| 納品書 |
| 送り状 |
| 輸出証明書 |
| 検収書 |
| 入庫報告書 |
| 貨物受領証 |
| 見積書 |
| 注文書 |

（運用体制）

第７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　課長　ＸＸＸＸ

　二　処理責任者　○○部△△課　係長　ＸＸＸＸ

（保存先に取り込む前の訂正削除の禁止）

第８条　取引関係情報の内容について、保存先に取り込む前（訂正削除の記録が残らない状態）の訂正削除は禁止とする。

（訂正削除を行う場合）

第９条　保存する取引関係情報を訂正または削除する場合は、下記の内容を記載もしくは利用サービスで自動記録する。

1. 対象の情報を識別するID
2. 訂正・削除日付
3. 訂正内容
4. 処理担当者名

２　訂正の申請を受けた承認者は、正当な理由があると認める場合のみ承認する。

３　承認者が承認した場合、訂正の内容を確定情報として扱うものとする。

４　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。

附則

（施行）

第１０条　この規程は、○年○月○日から施行する。