本テンプレートを貴社の運用に合わせて修正しご活用ください。

なお、どこまで条項を整備すればデータ改ざん等の不正を防ぐことができるのかについては、事業規模等を踏まえて個々に検討する必要があります。具体的な法解釈や適用については、別途、専門家にご相談いただきますようお願いします。

**------------------------------------------------------------------------------**

電子取引データの保存に関する事務手続及び

訂正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]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]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]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　[クラウドサービス名]（クラウドサービス）を利用した請求書等の授受

　四　・・・・・・

*記載に当たってはその範囲を具体的に記載してください*

（取引データの保存）

第５条

1. 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、内容を改ざんすることなくEveridaysの所定のワークスペース内に保存することとし、訂正削除履歴を残すものとする。
2. Everidaysに保存したデータは、属性入力機能を使用し、取引日・金額・取引先等の取引関係情報を登録する。
3. Everidaysに保存するデータは、[〇〇]年間保存する。

（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。

　一　見積依頼情報

二　見積回答情報

三　確定注文情報

四　注文請け情報

五　納品情報

六　支払情報

　七　▲▲

*対象は、注文書･契約書･送り状･領収書･見積書･請求書などとなります。*

（運用体制）

第７条

1. 取引関係情報をEveridaysに保存する運用に当たり、管理責任者及び処理責任者は以下のとおりとする。
   1. 管理責任者　○○部△△課　課長　ＸＸＸＸ　（Everidays含めた運用管理責任者）
   2. 処理責任者　○○部△△課　係長　ＸＸＸＸ　（訂正削除の実施者）
2. 管理責任者は、取引書類の受領者及び保存を行う担当者を把握し、Everidaysへのデータに対する保存・訂正・削除等の権限管理を適切に行う。

（訂正削除の原則禁止）

第８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９条

1. 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、訂正理由等、必要な情報を準備し管理責任者に申請を行う。
2. 管理責任者は、正当な理由があると認める場合のみ承認し、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。
3. 処理責任者は、取引関係情報の訂正または削除を行い、Everidaysの属性情報の備考欄等に訂正削除が必要な理由等を記載する。
4. 処理責任者は、訂正または削除が完了した旨を管理責任者に報告する。

附則

（施行）

第10条　この規程は、令和○年○月○日から施行する。