

(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、一般社団法人千葉県社会福祉士会（以下「本会」という。）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、本会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、事務局長とする。

(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。

- (1) EDI取引（電子データ自動交換取引）
- (2) 電子メールを利用した請求書等の授受
- (3) クラウドサービスを利用した請求書等の授受

(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、保存サーバ内に10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。

- (1) 見積依頼情報
- (2) 見積回答情報
- (3) 確定注文情報
- (4) 注文請け情報
- (5) 納品情報
- (6) 支払情報

(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。

- (1) 管理責任者 事務局長
- (2) 処理責任者 事務局会計担当者

(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 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」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。

- (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」の提出を受けた場合は、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」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」及び「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。

附 則

- 1 この規程は、制定の日から施行し、令和5年11月5日から適用する。