※ 本文書は、電子帳簿保存法（スキャナ保存/電子取引）に係る「事務の処理を定めた規程」のサンプルです。[国税庁のサンプル](https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm)をベースにしています。「事務の手続を明らかにした書類」のサンプルと組み合わせてご利用ください。

マークアップ部分は特に変更が必要な点となりますが、利用企業の実態に合わせ内容は変更して用いてください。

前提：

* paildと他のサービスの利用が混在する
* スキャナ保存と電子取引を範囲とする
* 規程と別で「事務の手続を明らかにした書類」を設ける

国税関係帳簿書類のスキャン及び
電子取引情報の保存規程

第１章　総則

第１条（目的）

　　本規程は、当社における紙による国税関係書類及び電子取引の取引情報について、「電子帳簿保存法事務手続き細則」に定めるシステム（以下「本システム」という）を活用して、電子保存を安全かつ合理的に図るための事項を定め、適正に利用・保存することを目的とする。

第２条（定義）

　　本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一　保存データ　紙文書を電子化した文書データ及び電子取引の取引情報データをいう。

二　スキャンデータ　紙文書を電子化した文書データをいう。

三　電子取引データ　電子取引の取引情報データをいう。

四　管理責任者　本システムを円滑に運用するための責任者をいう。

五　真実性を確保するための機能　保存データの故意又は過失による虚偽入力、書換え、消去及び混同を未然に防止し、かつ、改ざん等の事実の有無が検証できる機能をいう。

六　機密性を確保するための機能　保存データへのアクセスを制限すること、アクセス履歴を記録すること等により、アクセスを許されない者からの保存データへのアクセスを防止し、保存データの盗難、漏えい、盗み見等を未然に防止する形態で保存・管理される機能をいう。

七　見読性を確保するための機能　保存データの内容を必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて検索し、画面又は書面に直ちに出力できるよう措置される機能をいう。

（運用体制）

第３条　本システムの運用に当たっては、管理責任者及び作業担当者を置くものとし、「電子帳簿保存法事務手続き細則」によりこれを定める。

２　管理責任者は、保存データを作成または提出する作業担当者を管理し、保存データが法令等の定めに則って作成・保存されることに責任を持つ。

３　管理責任者は、保存データの作成・保存作業を外部委託する場合、外部委託業者が保存データ作成に必要な法令等の知識と技能を持つことを確認し、これを条件に業務を委託することができる。

４　管理責任者は、保存データの作成・保存作業を外部委託する場合、外部委託業者が保存データ作成に必要な法令等の知識と技能を持つことを確認し、これを条件に業務を委託することができる。

（利用者の責務）

第４条　本システムの利用者は以下の責務を負う。

　一　自身のＩＤやパスワードを管理し、これを他人に利用させない。

二　本システムの情報の参照や入力（以下「アクセス」という。）に際して、ＩＤやパスワードによって、本システムに利用者自身を認識させる。

　三　与えられたアクセス権限を越えた操作を行わない。

　四　参照した情報を目的外に利用しない。

　五　顧客及び関係者のプライバシーを侵害しない。

第２章　対象書類及び入力の時期

（対象書類）

第５条　当社におけるスキャナにより電子化する書類は、「電子帳簿保存法事務手続き細則」にて指定した書類とする。

２　当社における電子取引データは、「電子帳簿保存法事務手続き細則」にて指定した書類の取引情報とする。

（入力の時期）

第６条　各書類毎の入力の時期については、法的要件を遵守しつつ業務の実態に合わせ対応し、詳細は「電子帳簿保存法事務手続き細則」に定める。

第３章　機能要件

（管理機能等）

第７条　本システムによる保存データの作成及び管理機能は、次に定めるところによる。

一　データフォーマット　保存データのデータフォーマットは、ＰＮＧ、ＪＰＥＧ（ＪＰＧ）、ＰＤＦ又はその他「電子帳簿保存法事務手続き細則」にて指定したフォーマットとする。

二　階調性の確保　画像の階調性を損なうような画像補正は行わない。

三　画像品質の確保　保存データの画像は、第10条で定めるところにより確認できること。

四　両面スキャン　スキャンデータの作成に当たっては、原則として、両面をスキャンする。

　　ただし、裏面に記載のないものなどについては、この限りではない。

２　真実性を確保するための機能は、次に定めるところによる。

一　タイムスタンプ　保存データは第６条に定める時期までにタイムスタンプを付与又はタイムスタンプ代替機能により時刻情報を記録し、当該保存データの作成時期の証明及び改ざん等の事実の有無を検証できるようにする。

なお、タイムスタンプを付与した場合、課税期間中の任意の期間を指定して当該期間内に付与したタイムスタンプについて、一括して検証できるようにする。

二　解像度等の情報の保存　スキャンデータ作成時の解像度、階調及び元の紙文書の大きさに関する情報を保存する。

　　ただし、一般書類（電子帳簿保存法施行規則に規定する国税関係書類のうち国税庁長官が定める書類）については、紙文書の大きさに関する情報を保存する必要はない。

三　バージョン管理　記録した保存データについては、当初に記録した保存データを第１版とし、その後に訂正又は削除が行われても第１版の内容を保持する。

３　機密性を確保するための機能は、次に定めるところによる。

一　アクセス管理　情報の利用範囲、更新履歴、機密度等に応じた管理区分を設定するとともに、情報にアクセスしようとする者を識別し認証できること。

二　不正アクセスの排除　不正なアクセスを排除できること。

三　利用ログ管理　本システムの管理責任者は、ログの情報等を利用して不正なアクセスの防止をすることとする。

４　見読性を確保するための機能は、次に定めるところによる。

一　検索機能　記録されている保存データに検索のために必要な情報（検索項目）を付加し、かつ、その検索項目を活用して該当する保存データを抽出できること。

二　検索項目設定機能　検索項目に、ⅰ）取引日付、ⅱ）取引金額、ⅲ）取引先名称が設定でき、日付又は金額の項目は範囲指定を可能とし、任意の２項目以上の検索項目を組み合わせて検索できること。

三　帳簿との関連性を確保する機能　保存データには、保存データを特定できる伝票番号等を付し、帳簿に記載される内容と関連付けを行う。

四　整然とした形式で速やかに紙出力する機能　記録されている保存データ及びログ等の管理情報をデータフォーマットの種類にかかわらずディスプレイやプリンタに整然とした形式で国税関係書類と同程度の明瞭さを確保しつつ速やかに出力することができること。

五　４ポイント文字が認識できる機能　本システムはJIS X 6933又はISO12653-3テストチャートの４ポイント文字が認識でき、保存データを拡大縮小表示できること。

第４章　機器の管理と運用

（機器の管理）

第８条　本システムの機器の管理及び運用に関する基準を遵守する。

２　保存データの情報が十分に保護されるようにデータ保全が担保されたクラウドサービスを利用する。あるいは、記録媒体の二重化、バックアップの採取等を行う。また、品質劣化が予想される記録媒体については定期的に記録媒体の移し替え等を行う。

３　外部ネットワーク接続により、不正アクセスによる被害やウィルスによる被害が発生しないように対策を施す。

（入力装置の設定）

第９条　入力装置の設定は、次に定めるところによる。

ただし、一般書類に係る階調はグレースケールとしてもこれを認める。

一　解像度　200ｄｐｉ以上とする。

二　階調　スキャンデータは赤、緑、青の各色256階調（24ビット/ピクセル）とする。

（出力装置の設定）

第10条　出力装置の設定は、次の各号に定めるところによる。

ただし、一般書類については、第２号及び第３号の階調及び印刷装置をグレースケール以上の能力を持つ表示装置及びプリントできる印刷装置としてもこれを認める。

一　表示装置のサイズ　14インチ以上の表示装置とする。

二　表示装置の階調　赤、緑、青の各色256階調（24ビット/ピクセル）以上の能力を持つ表示装置とする。

三　印刷装置の解像度及び階調　印刷装置はカラープリントできるものとする。

第５章　処理手順等

（書類・取引情報の受領）

第11条　取引先から受領した保存対象の書類又は取引情報は、「電子帳簿保存法事務手続き細則」に定める手続きに基づき処理する。

（スキャニング処理・記録事項の保存）

第12条　スキャンデータの作成及び記録事項の保存にあたっては「電子帳簿保存法事務手続き細則」に定める手順に基づき処理を実施する。

（保存データの保存期間）

第13条　本システムで保管する保存データは、国税に関する法律の規定により保存しなければならないとされている期間まで保存する。

第６章　原本の廃棄等

（原本の廃棄）

第14条　作業担当者は、スキャニング処理を了した原本について、管理責任者のチェックが完了するまでの間、一時保管する。管理責任者のチェックが完了し「電子帳簿保存法事務手続き細則」に定める一時保管期間が終了した原本については、作業担当者が廃棄する。

（保存データの消去）

第15条　保存期間を超えた保存データの消去の詳細は、「電子帳簿保存法事務手続き細則」に定める。

附則

第16条（改廃）

　本規程は、管理本部長が立案し、決定は取締役会の決議による。

第17条（施行）

　本規程は、202X年○月○日から施行する。