適正事務処理規程

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等の特例に関する法律第４条第３項に定めるスキャナ保存の実施のため、●●●株式会社（以下「当社」という。）における同項の承認を受けた国税関係書類の作成又は受領からスキャナ入力までの各事務について、その適正な実施を確保するために必要な体制を整備し、これに基づきその各事務を実施することを目的とする。

（適用範囲）

第２条　この規程は、当社における国税関係書類の作成又は受領からスキャナ入力までの全てに適用する。

２ この規程は、当社の全ての役員及び社員（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、●●●●とする。

（改廃）

第４条　この規程は、代表取締役の承認により、改廃する。

第２章　適正事務処理体制の整備

（適正なスキャナ入力）

第５条　スキャニング等に伴うミスや不正を未然に防止する観点から、入力期限を順守し入力された画像と証憑を確認する行為は厳密に行うこととする。

（定期的なチェック）

第６条　各事務に係る処理の内容を確認するために、その入力事務の定期的なチェックは税務代理人が年に1回以上行う体制とする。

（再発防止）

第７条　入力事務に係る処理に不備があると認められた場合には、管理責任者は不備の内容について改善が図られるよう措置を行うこととする。

附則

（施行）

第８条 この規程は、平成○年○月○日から施行する。

※赤字の部分を自社に合わせて適宜変更してください