

管理部長 殿

管理部 山田 太郎
内線 1234
yamada@example.com

「電子帳簿保存法 実務対応」研修 受講報告

1. 研修の概要

8 月 21 日、外部研修「電子帳簿保存法 実務対応」を管理部 2 名で受講しました。
内容は、電子取引データの保存要件と、検索要件を満たす運用方法の 2 部構成です。

2. 学んだこと

検索要件は、取引年月日・取引金額・取引先の 3 項目で足りると確認できました。
ファイル名に 3 項目を入れる方法でも要件を満たせるため、専用システムは必須ではありません。
訂正・削除の履歴が残らない保存先は不可で、共有フォルダの運用に見直しが要ります。

3. 業務への活かし方

電子取引データの命名規則を定め、9 月中に管理部内の手順書へ反映します。
保存先を履歴が残るフォルダへ移し、10 月の受領分から新しい運用に切り替えます。

記

項目	内容
1. 受講日（オンライン開催）	8 月 21 日
2. 受講時間（休憩を除く）	6.0 時間
3. 受講料（1 名あたり 11,000 円）	22,000 円
4. 受講人数（管理部）	2 名

以上

備考

配布資料と修了証は共有フォルダの研修記録に保存しています。

2026 年版 【テンプレート注記・配布物では削除可】一般的な様式です。受講料の負担区分・報告の期限・修了証の提出要否は各社の規程に従ってください。