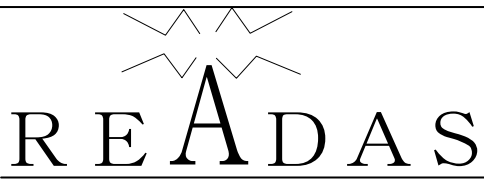


第 5952 号	 リーダスクラブ	1994年1月6日創刊・毎日発行
		リーダスクラブFAXニュース (2018年)平成30年 5月10日 木曜日

発行所 三輪厚二税理士事務所／顧問料不要の三輪会計事務所（編集・発行：税理士 三輪厚二）
大阪市中央区備後町2-4-6 TEL：06-6209-7191 WEB：<http://www.zeirishi-miwa.co.jp>

↳ 帳簿の保存期間

Q：会社の帳簿が場所を取って困ります。
何年保存しておかなければなりませんか？

A：次のようになっています。

【解説】

法人税では、帳簿を備え付けてその取引を記録するとともに、その帳簿と取引等に関して作成又は受領した書類（これらを帳簿書類という）を、その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間（注）保存しなければならないとされています。

また、法人が、取引情報の授受を電磁的方式によって行う電子取引をした場合には、原則としてその電磁的記録（電子データ）をその事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間保存しなければなりません。

ただし、その電磁的記録を出力した紙によって保存しているときには、電磁的記録を保存する必要はありません。

なお、帳簿書類とは、総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳のほか、棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書などをいいます。

（注）平成20年4月1日以後に終了した欠損金の生じた事業年度においては、帳簿書類の保存期間が9年間となっており、平成30年4月1日以後に開始する欠損金の生ずる事業年度においては、10年間とされています。

