

# 記帳・帳簿等の保存制度

- ▶ 個人で事業や不動産貸付け等を行う全ての方（所得税及び復興特別所得税の申告の必要がない方も含みます。）は、記帳と帳簿書類の保存が必要です。
- ▶ 令和6年1月1日以降に行う電子取引（請求書や領収書などに関する電子データの送付・受領を電磁的方式により行う取引）については、その電子データを一定の保存要件に従って保存する必要があります。

## 記帳・帳簿等保存制度

### ◎ 記帳する内容

収入金額や必要経費に関する事項について、取引の年月日、相手方の名称、金額や日々の売上げ・仕入れの合計金額等を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

なお、消費税の課税事業者となる方は、軽減税率の対象となる売上げ・仕入れがある場合、税率ごとに区分して帳簿に記載する必要があります。

### ◎ 帳簿・書類の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や棚卸表、請求書、領収書などの書類を下表のとおり保存する必要があります。

#### 【青色申告の場合】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など	7年
書類	決算関係書類 損益計算書、貸借対照表、棚卸表など	7年
	現金預金取引等関係書類 領収証、小切手控、預金通帳、借用証など	7年（※）
	その他の書類 取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類（請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など）	5年

※ 前々年分の事業所得及び不動産所得の金額が300万円以下の方は5年

#### 【白色申告の場合】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

▶ 令和4年以降、前々年分の業務に係る雑所得の収入金額が300万円超の方は、その業務に係る現金預金取引等関係書類を5年間保存する必要があります。

◎ 「記帳・帳簿等の保存制度」や電子取引データの保存方法を含む「電子帳簿等保存制度」の詳細については、国税庁ホームページをご覧ください。

◎ 令和5年分の確定申告に対する修正申告等から、売上げに関する帳簿を保存していなかったことや帳簿の売上げについて記載が不十分であったことなどが税務調査において把握された場合には、帳簿に記載すべき事項に関する申告漏れに対して通常課される加算税（過少申告加算税・無申告加算税）の割合に5%又は10%が加重されることとなりました。



記帳・帳簿等の保存制度



電子帳簿等保存制度特設サイト

## 青色申告制度とは

▶ 「青色申告」は、日々の取引を所定の帳簿に記帳し、その帳簿に基づいて正しい申告をすることで、税金の面で様々な特典を受けることができる制度です。

※ 青色申告の方は、原則として正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）により記帳を行わなければなりません。簡易な帳簿（①現金出納帳、②売掛帳、③買掛帳、④経費帳、⑤固定資産台帳）で記帳してもよいことになっています。

## 青色申告の主な特典

### ◎ 青色申告特別控除

事業所得や不動産所得を生ずべき事業を営んでいる青色申告をされている方で、正規の簿記の原則（一般的には複式簿記をいいます。）により記帳している方については、一定の要件の下で事業所得等の金額から最高55万円を差し引くことができます。加えて、以下のいずれかの要件を満たす方については、最高65万円を控除することができます。

- ① e-Taxによる申告（確定申告書・青色申告決算書のデータを送信）を行っていること
- ② 仕訳帳・総勘定元帳について、電子帳簿保存法の規定に基づく優良な電子帳簿の要件を満たして電子データによる備付け及び保存を行い、確定申告期限までに一定の事項を記載した届出書を提出していること

※ 簡易な帳簿による記帳であっても、最高10万円の青色申告特別控除の適用を受けることができます。

※ 現金主義による所得計算の特例の適用を受けている場合は、最高55万円（及び最高65万円）の青色申告特別控除の適用を受けることができません（最高10万円の青色申告特別控除の適用は可能です。）。

### ◎ 青色事業専従者給与の必要経費算入

青色申告をされている方が、事業主と生計を一にしている配偶者や15歳以上の親族で、その事業に専ら従事している人に支払う給与については、届出書に記載した範囲内で支給した給与の額のうち、仕事の内容や従事の程度等に照らして相当な金額として認められるものを必要経費に算入することができます。

※ この特典を受けるためには、「青色事業専従者給与に関する届出書」を所轄税務署長に提出する必要があります。

### ◎ 純損失の繰越しと繰戻し

青色申告をされている方は、事業から生じた純損失の金額を、翌年以後3年間にわたって、順次各年分の所得金額から差し引くことができます（純損失の繰越し）。

また、前年も青色申告をされている場合は、純損失の繰越しに代えて、その損失額を前年分の所得金額に繰り戻して控除し、前年分の所得税の還付を受けることもできます（純損失の繰戻し）。

## 青色申告をするためには

▶ 青色申告をするためには、青色申告をしようとする年の3月15日まで（その年の1月16日以後に新たに開業された方は、開業の日から2か月以内）に、「所得税の青色申告承認申請書」に必要な事項を記載して、所轄税務署長に提出する必要があります。

※ 提出期限が土・日曜日・祝日等に当たる場合は、これらの日の翌日が期限となります。

※ 「所得税の青色申告承認申請書」などの申請や届出は、e-Taxで行うことができます。

なお、申請書や届出書の様式は、国税庁ホームページからダウンロードすることができます。

※ 青色申告の詳細は、国税庁ホームページの「はじめてみませんか？青色申告」をご覧ください。



はじめてみませんか？  
青色申告

## 自宅からスマホやパソコンでe-Tax！

▶ 国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」から、申告書や青色申告決算書・収支内訳書の作成・e-Taxによる送信ができます。

▶ 作成した申告書は、マイナンバーカードとマイナンバーカード読取対応のスマートフォン（又はICカードリーダーライター）を用意すれば、e-Taxを利用して提出できます。

※ 詳しくは、国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」をご覧ください。



確定申告書等  
作成コーナー