

電子帳簿保存法の改正を踏まえて、帳簿をどのように保存をしていくかを整理しましょう。

	作成方法 取引内容	保存方法		
			紙	電子
帳簿等 (総勘定元帳、仕訳帳 など)	コンピューターで 作成	令和3年12月迄	○	○ 事前申請必要
		令和4年1月～	△	○ (任意) 会計ソフトに入力された データのままで大丈夫! ※令和4年1月～事前申請不要 ⇒紙の帳簿が不要に。
	手書きで作成		○	—
見積書・注文書 領収書・請求書など	電子取引	令和3年12月迄	○	○ 事前承認必要
		令和4年1月～	× 印刷して保存不要	○ (義務化) (電子的に授受 (PDF など) した取引情報を データで保存)
	手書きで作成	令和3年12月迄	○	○ スキャナ保存 事前申請必要
		令和4年1月～	○	○ (任意) スキャナ保存 ※令和4年1月～ 事前申請不要 (紙で受領・作成した書類をスキャン画像デー タにして保存)