

発行所

株式会社 FPシミュレーション

大阪市中央区平野町3-1-10 Tel:06-209-7678

編集発行人：税理士 三輪 厚二 Fax:06-209-8145

### 帳簿書類の保存期間

Q：当社は青色申告法人ですが、帳簿書類は何年保存しなければならないのでしょうか。

A：青色申告法人は、帳簿書類を備え付けてこれにその取引を記録し、その帳簿書類を保存しなければならないこととされています。

備え付けるべき帳簿には、仕訳帳、総勘定元帳、各種補助簿などがありますが、複式簿記の原則に従って、取引に関する事項が整然と明瞭に記載しなければなりません。

帳簿書類の保存期間は、次のとおり定められています。

- ① 仕訳帳、総勘定元帳、各種補助簿、法人の資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引に関して作成されたその他の帳簿  
……7年間
- ② 棚卸表、貸借対照表及び損益計算書、決算に関して作成されたその他の書類  
……7年間
- ③ 取引に関して受け取った注文書、契約書、領収書、見積書その他これらに準ずる書類及び自己の作成したこれらの書類でその写しがあるものはその写し  
……資本金1億円超の法人は原則7年間  
それ以外の法人は原則5年間

帳簿書類のうち5年を経過したものについては、マイクロフィルムで保存することもできますが、一定の要件がありますのでご注意ください。

なお、商法で帳簿と重要書類は10年間保存することを要することとなっていますので、心がけてください。

