

# 電子帳簿保存法に基づく ペーパーレス会計の要件

**日時** 2019年12月9日(月)10:00～17:00

計6時間(1日間)

**会場** NHK 名古屋放送センタービル内教室

**講師** エヌ・アソシエイツ 代表取締役社長 **田中 規之 氏**

**対象**

●経理・法務・経営企画・情報システム  
部門の方々

受講後  
得られること

会計帳簿としての電子データの信憑性をどのように確保するのかなど、帳簿書類の電子保存システムにおける実務・法的要件が理解できます。

## プログラム

### 1. 改正・電子帳簿保存法の概要とコンピュータ会計

- (1) 特例法の概要
- (2) 関連税法との関係
- (3) コンピュータ会計における電子データの役割
- (4) 会計システムへの要請事項例

### 2. 国税関係帳簿書類保存法の制度要件

- (1) 電子データ保存の整備要件
  - ①訂正・加除の履歴の確保
  - ②相互追跡可能性の確保
  - ③検索機能の確保
  - ④ EDP 関係書類等の備付け
  - ⑤可能性の確保
- (2) COM 保存の整備要件
  - ①電子保存の整備要件の確保
  - ② COM 独自の保存要件
- (3) スキャナ保存の固有整備要件
  - ①対象となる書類
  - ②適正な事務と管理体制
  - ③スキャン入力時期
  - ④求められるシステム要件
  - ⑤タイムスタンプ
  - ⑥訂正・加除の履歴の確保
  - ⑦可視性への固有要件
  - ⑧検索への固有要件
  - ⑨開発関係書類等の備付け等
- (4) 使用できる記録媒体

### 3. ERP パッケージソフトによる適用事例

### 4. 承認事例・却下事例

- (1) 市販パッケージ使用例
- (2) ERP 使用例
- (3) 自社開発使用例

### 5. 申請手続と申請事例

- (1) 申請手続概要
- (2) 申請書主要記載事項
- (3) 申請書添付主要書類
- (4) 申請事例
- (5) 承認内容変更手続概要
- (6) 過去分重要書類のスキャナ保存適用届
- (7) 承認の取りやめ、取消、却下

### 6. 電子商取引データの保存義務

- (1) 制度概要と対象情報
- (2) 電子商取引データ保存要件
- (3) 電子データ以外の保存要件

### 7. その他

- (1) 会計帳簿等と会社法
- (2) 被監査会社の留意点
- (3) 税務調査との関係
- (4) 電子保存の期待効果と考慮点
- (5) 導入アプローチと KSF
- (6) 税制改正の概要

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

## 開催にあたって

電子帳簿保存法は平成27・28・31年度税制改正によりスキャナ保存が大きく緩和され、本格的なペーパーレス会計が可能となりました。これにより申請前の書類も廃棄できる等、経理・税務業務が飛躍的に効率化でき、テレワークへの活用も大きく期待できます。

しかし、帳簿書類の電子保存システムを導入するためには、その法的要件を押さえておくことが必要です。導入後の会計監査、税務調査のあり方が変わるとともに、義務化された電子商取引情報の保存も必要となっています。

本セミナーでは、電子帳簿保存法要件、経理実務や税務調査への対応、承認と却下の申請事例等を詳解します。併せて、法人税法や会社法との関係、電子帳簿の導入アプローチについても解説します。

## 講師紹介

エヌ・アソシエイツ  
代表取締役社長

## 田中 規之 氏

東証・大証一部上場企業における、経営企画・情報システム企画・事業運営と経営管理等、広範囲な実務経験を基に、監査法人トーマツ及びアビームコンサルティング（デロイト トーマツ コンサルティング）にて製造業・流通業・サービス業を中心に経営コンサルティングを展開し、H16年10月に独立後、大手コンサル会社のアドバイザーを経て、現在、エヌ・アソシエイツの代表として、製造・流通業を中心に業務改革、情報システム導入等のコンサルティングを主導している。

またISO27000 審査員(情報セキュリティ管理)、ISO20000 審査員(IT サービス管理)、公認システム監査人、システム監査技術者等としても活躍している。主な著書に、「ビジネス・エンジニアリング」(中央経済社)、「こんなときどうする会社の経理Q&A」(第一法規)等がある。

日時：2019年12月9日(月)10:00～17:00  
計6時間(1日間)

会場：NHK名古屋放送センタービル内教室

名古屋市中区東桜1-13-3NHK名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料：  
(1名につき)

	参加料	消費税等	合計
日本経営協会 会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500円

### ★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,200円(税込)割引いたします。  
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等下記へお申込み下さい。  
消費税率確定後、折り返し、「参加券」「振込口座を記載した請求書」をご派遣責任者までお送りします。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- 同業者のお申込みは、お断りする場合がございます。

### キャンセルについて

開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。  
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

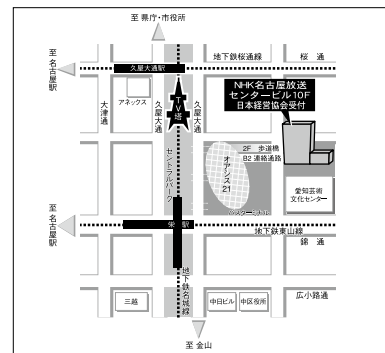
お問合せ  
お申込み先

一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/松尾・里見)

〒461-0005 名古屋市中区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F

日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>

※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15～17:15にお願いします。



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】  
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分  
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分

【中部国際空港より】  
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分  
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通



日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418

こちらの面をそのままFAXして下さい。

2019/12.9

60013945

「電子帳簿保存法に基づくペーパーレス会計の要件」参加申込書

年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにレ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名		TEL ( ) -	ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 所在地	〒	FAX ( ) -	ご氏名 (印)
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
<通信欄>		※メールアドレス  <ご記入(レ印)のお願い> この講座の開催情報を得た時期は、 講座開催日の <input type="checkbox"/> 半年以上前 <input type="checkbox"/> 3ヶ月～半年前 <input type="checkbox"/> 2ヶ月前 <input type="checkbox"/> 1ヶ月前 <input type="checkbox"/> 2週間前 <input type="checkbox"/> 1週間前～直前	

<注>太くの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内  
お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©