

電子帳簿保存法に基づく ペーパーレス会計の要件

～経理・税務業務効率化のためのシステム導入をめぐる実務～

□日時：2019年 7月29日(月) 10:00～17:00 (6H)

□講師：エヌ・アソシエイツ
代表取締役社長

田中規之氏

□会場：本会関西本部内 専用教室 (下記案内図参照)
大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主催：一般社団法人 日本経営協会

□開催にあたって

電子帳簿保存法は2016年と2018年に大きな改正が行われ、様々な要件で規制緩和が進みました。規制緩和により本格的なペーパーレス会計が導入できるようになったことから、働き方改革への社会的な要請が高まるなか、経理・税務業務においては、飛躍的な効率化が実現可能となっています。しかし、帳簿書類の電子保存システム導入のためには、その法的要件を押さえておくことが欠かせません。導入後は税務調査のあり方が大きく変わるとともに、電子商取引情報の保存義務要件が大幅に追加されることになります。

本セミナーでは、ペーパーレス化に伴う電子帳簿保存法への対応実務について解説し、特に申請事例については、承認と却下の事例を対比して詳解いたします。また、導入後の税務調査への対応や、法人税法・会社法との関係についても併せて解説いたします。

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もとに、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、平成16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。

■ 申込要領 ■

参加料: (1名につき)	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

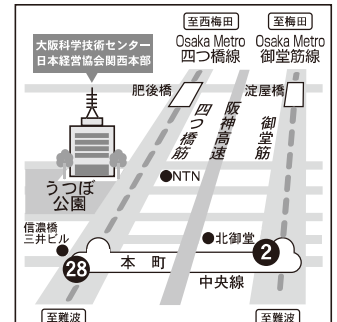
申込方法：裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。追って、参加料と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)
●領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
●電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください)
●振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは受講料(税込)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、あらかじめご了承ください。

その他：●教材は原則として当日お渡しいたします。
●ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
●録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
●参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
- ▶四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
- ▶御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
- ▶四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- ▶御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

お申込・お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：佐々木

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma.or.jp/kansai/>
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

□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) 法制化の経緯と背景
- (2) 特例法の概要
- (3) 関連税法との関係
- (4) コンピュータ会計における電子データの役割

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 可視性の確保
 - ⑤ EDP関係書類等の備付け
- (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 スキャン入力時期
 - ③ 求められるシステム要件
 - ④ タイムスタンプ
 - ⑤ 訂正・加除の履歴の確保
 - ⑥ 可視性への固有要件
 - ⑦ 検索への固有要件
- (4) 使用できる記録媒体

3. パッケージソフトによる適用事例

- (1) ERPパッケージによる適用事例
- (2) スキャン保存事例

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) 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) 原本性の課題
- (2) 会計帳簿等と会社法
- (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) マイナンバーとの関係
- (7) 税制改正の概要

(4.5)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ (佐々木) 宛

NOMA	「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 (3074)	2019. 7/29 32, 400/37, 800
(フリガナ) 会社名： 団体名	TEL () — FAX () —	業種： 従業員数： 資本金：
(フリガナ) 所在地： (〒)	ご派遣責任者： 所属・役職：	
参加者氏名	所属・役職名	●お支払い方法 } [通信欄] <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> その他
(フリガナ)		
(フリガナ)		
(フリガナ)		ご請求先 (ご担当) _____ (ご所属)
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 [_____]		

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・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □ 不要