

--	--	--	--

～ 経理・会計の効率化実現に向けた ～  
**電子帳簿保存法におけるペーパーレス会計の実践**

**日時** 2020年8月26日(水) 10:00～17:00 (6H)

**会場** 東京・代々木・本会内セミナー室 (右図参照)  
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL(03)3403-1972(直)

**講師** 公認会計士、税理士 よしの ただし  
元・国税庁調査官 **吉野 直志氏**

**対象** 経理・法務・経営企画・情報システム部門の方々



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」の施行後、ペーパーレス会計導入が可能となり経理・税務業務の効率化が進む現状において、その詳細な知識および方法を知ることが必須と言えます。  
このような状況に加え、規定の改正などで要件が大きく追加されたこともあり、法的要件を正しく押さえることが、導入後の税務調査への対応にも大きく影響をおよぼします。  
本セミナーでは、電子帳簿保存法への実務および税務調査への対応について、当該法律の概要から電磁的記録の保存手続きやマイナンバーとの関係などを解説いたします。

参加料 [テキスト・資料代含む]	参加料	消費税	合計
日本経営協会会員(1名)	30,000円	3,000円	33,000円
一般(1名)	37,000円	3,700円	40,700円

**■キャンセルについて**  
開催日の3営業日前からは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、当日までに連絡が無く欠席の場合は、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。

**■早割・複数について [最大4,400円(税込)割引]**  
・早割(早期申込割引) お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,200円(税込)割引させていただきます。  
・複数(複数申込割引) 複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,200円(税込)割引いたします。(ただし、同時にお申込みの場合に限ります)

**■会員入会手続きについて**  
入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索/ご入会のご案内」をご参照ください。

**■申込・支払方法**  
参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にて確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までお願いいたします。  
●振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、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。  
●万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。  
●教材は原則として当日会場にてお渡しします。  
●参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。  
●録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください(特記の場合を除く)。

**■WEBお申込みの流れ**  
① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp>  
② 「セミナー/講座」を選択  
③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択  
④ ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。  
⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み  
⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。

**お申込み・お問合せ先** **一般社団法人 日本経営協会**  
企画研修グループ ●担当: 緒方  
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8  
TEL(03)3403-1972(直) FAX(03)3403-8417  
E-mail:tms@noma.or.jp URL <http://www.noma.or.jp>

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 宛  
FAX (03) 3403-8417 年 月 日 事務局 使用欄 No.

<b>参加申込書</b>		<b>電子帳簿保存法におけるペーパーレス会計の実践</b>		15596	2020.8/26 10:00開講 NOMA
企業(団体)名	フリガナ	TEL	<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当にレ印をつけて下さい)		
所在地	〒	FAX	業種	従業員数	名
参加者氏名		所属・役職	早・複数	メールアドレス	
フリガナ			早・複	e-mail:	
フリガナ			早・複	e-mail:	
フリガナ			早・複	e-mail:	
請求書・参加券送付先	フリガナ	所属・役職	メールアドレス	e-mail:	

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・イベントなど本会セミナー(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 ※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

# プログラム内容

## 1. 総論

- (1) 電子帳簿保存法の基本的構造
- (2) 電子帳簿保存法の趣旨と改正経緯
- (3) 用語の意義

## 2. 各論

- (1) 国税関係帳簿書類の電磁的記録による保存制度
  - ①制度の概要
  - ②電子的記録による保存制度の対象帳簿書類
  - ③制度の適用を受ける際の保存等の要件
  - ④訂正・削除の履歴の確保
  - ⑤各帳簿間での記録事項の相互関連性の確保
  - ⑥電子計算機処理システムの開発関係書類等の備付け
  - ⑦見読可能装置の備付け等
  - ⑧検索機能の確保
- (2) スキャナ保存制度
  - ①制度の概要
  - ②スキャナの意義
  - ③スキャナ保存の対象となる国税関係書類
  - ④制度の適用を受ける際の保存等の要件
  - ⑤入力方式
  - ⑥タイムスタンプ
  - ⑦訂正・削除の履歴の確保
  - ⑧適正事務処理要件
  - ⑨検索機能の確保

- (3) 国税関係帳簿書類のCOMによる保存制度
  - ①制度の概要
  - ②制度の対象となる帳簿書類等
  - ③制度の適用を受ける際の保存等の要件
- (4) 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存制度
  - ①制度の趣旨と概要
  - ②電子取引の範囲
  - ③保存義務者
  - ④保存対象となる情報
  - ⑤保存方法
- (5) 電磁的記録の保存、承認等の手続
  - ①国税関係帳簿の承認申請
  - ②国税関係書類の承認申請
  - ③承認申請書の記載事項・添付書類
  - ④承認申請書の処理
  - ⑤変更の届出書・取りやめの届出書
- (6) 電子帳票システムを利用している場合の申請事例
  - ①承認される事例
  - ②承認されない事例
- (7) その他
  - ①税務調査との関係
  - ②マイナンバーとの関係

## 3. まとめ

- (1) 電子帳簿保存法適用のメリット・デメリット
- (2) 電子帳簿保存法適用の可否に係る検討事項

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせください。

## 講師プロフィール

公認会計士、税理士  
元・国税庁調査官

吉野 直志 氏

平成8年国税庁入庁。関東信越国税局配属。主に、飲食店・医療業・士業・風俗等の税務調査に従事。その他、源泉所得税事務・確定申告関連業務を担当。

平成19年監査法人入所。主に、製造業・建設業・食品業・不動産業・鉄道バス事業等の監査に従事。その他、IPO支援業務・IFRS関連業務を担当。