

# 令和6年 実例と学ぶ 電子帳簿保存法 実践対策講座のお知らせ

電子帳簿保存法への実践的な対応をテーマに、他社で実際に行われた事例紹介とともに税理士が実務のポイントを徹底解説。「最低限求められる対策や基礎知識、社内体制構築への最短ステップや他社の事例」などを、本講座でまとめて一気にチェックすることができます。

【A】【B】いずれかをご選択いただき、下部記載のお申し込み方法にて期日までにご回答ください。

## 【A】 下記日程から開催講座を選んで参加

◆日 時：下記日程、毎週木曜日13:00～14:00に開催

3月7日・14日・21日・28日  
4月4日・11日・18日・25日

- ◆会 場： オンラインセミナー ◆参加費： 無料
- ◆登壇者： 黒川 洋介氏（税理士法人アトラス総合事務所 税理士）
- ◆対 象： 企業の経営者／経理・財務部門の方／購買部門の方  
経理システムの導入に関与する方

主催：全国法対応・デジタル化支援機構 京都支部：（株）関広  
機構支援パートナー（共催）：京都新聞  
協 力：フリー株式会社、税理士法人アトラス総合事務所

タイムテーブル 13:00～14:00 他社の事例から学ぶ、電帳法対応

## 【B】 開催講座に参加せず動画視聴をご希望

講座に参加できない場合もお申し込みいただくと、  
後日ご都合のよいタイミングで視聴できるアーカイブ動画のリンクをお送りします。

## 【A】 【B】 共通 講座参加・動画視聴特典

【A】【B】いずれかの方法で講座参加・動画視聴後にアンケートに回答いただいた方に、下記の特典を進呈いたします。

- ① 最低限の実務理解・対応方法がわかる「電帳法 最短攻略ロードマップ」
- ② 他社事例のチェックができる「ケース別 電帳法対応事例集」
- ③ 後からの確認や社内共有に役立つ「アーカイブ動画」

<お申し込み>

講座準備の都合上、出欠の旨を講座開催日の2日前までに、  
右記、二次元コードから受講フォームに入力ください。



お問い合わせ 全国法対応・デジタル化支援機構 事務局（東京）

メール：jimukyoku@osclcd.com フリーダイヤル：0120-118-253 ※受付時間 平日9:00～18:00



主催：全国法対応・デジタル化支援機構

## 実例と学ぶ 電子帳簿保存法 実践対策講座 講座内容の一部をご紹介します

今回、講座で用いる資料の内容の一部を掲載しました。  
講座内では、更に有益な資料を提供し、税理士が具体例を交え、電子帳簿保存法への実践的な対応方法を解説します。  
アーカイブ動画を後日視聴することも可能です。皆様のご参加を心よりお待ちしております。

### 電子取引データの保存 4つの対応パターンと保存要件

講座では、それぞれの事例について深く掘り下げます。  
貴社がいずれのパターンにあたり、どの要件を充足する必要があるのかが明確になります。

パターン  
A

#### 電子保存の法要件を充たした システムを使う場合

- ① モニターやプリンター等の備付け
- ② 日付・金額・取引先等の検索機能の確保
- ③ 改ざん防止措置(訂正削除履歴 or タイムスタンプ付与 or 訂正削除防止規程)

パターン  
B

#### 義務化要件に従って 保存ができない 相当の理由がある場合

- ① データのダウンロードの求めに応じる
- ② 紙の提示・提出の求めに応じる

パターン  
C

#### 基準期間<sup>(※)</sup>の売上高が 5,000万円以下の事業者の 場合

※前々事業年度

- ① モニターやプリンター等の備付け
- ② 改ざん防止措置(訂正削除履歴 or タイムスタンプ付与 or 訂正削除防止規程)
- ③ データのダウンロードの求めに応じる

パターン  
D

#### 検索要件を満たすことが 難しい場合

- ① モニターやプリンター等の備付け
- ② 改ざん防止措置(訂正削除履歴 or タイムスタンプ付与 or 訂正削除防止規程)
- ③ データのダウンロードの求めに応じる
- ④ 紙の提示・提出の求めに応じる
- ⑤ 紙を日付・取引先ごとに整理

※令和5年度税制改正の内容を反映しています。

講座で用いるスライドの一部を  
ご紹介します。

電子帳簿保存法への対応をテーマに、税理士が実例をもとにポイントを解説します。一回の出席で他社事例をもとに実務に必要な対策や基礎知識、社内体制の構築方法を把握できます。

「他の企業の状況を知りたい」「今後の対応へのお墨付きが欲しい」とお考えのご担当者さまの実務に対する不安を解消できる充実の内容となっております。

### 対応事例紹介①

●所在地：香川県 ●従業員数：135名  
●業種：製造業 ●売上高：24億円

#### 電子データの保存場所

社内サーバーにフォルダを作成し、データは全てそこに格納。



#### 紙の保存

日付と取引先名に基づいて紙の帳簿を丁寧に分類し、保管。



#### 事務処理規定

業務プロセスに基づき作成。詳細は、次のページに掲載。



#### 社内への周知

経理部門へ元データを送る手順を徹底するよう、全職員に通告。



本講座では、電子帳簿保存法の昨今の法改正対応や社内デジタル化に伴う課題の解決方法について、より実践的・専門的な視点から解説します。是非ご参加いただき、皆様の手助けとなれば幸いです。

右記の二次元コードから、講座参加のお申し込みをお願いいたします。

