

★ News 帳簿・書類等の保存義務について

法人、個人事業を問わず、経理税務関係の書類は、税法(原則7年)や会社法(原則10年)など法律で保存期間が定められていますが、書類には法定期間にかかわらず、法人の定款や議事録、株主名簿、登記関係、重要な財産の得喪に関する書類・契約書、官公庁からの許認可など、経営の根幹の履歴として、また訴訟等の証拠能力としてなど、永久保存が必要とされるものもあり、留意して下さい。

なお、会社法では株式会社の会計帳簿及びその資料は、10年間の保存義務があります。

## 【税法で定められた帳簿・書類の保存期間】

保存期間	[帳簿] 総勘定元帳、現金出納帳、仕訳帳、売上帳、仕入帳、売掛帳、買掛帳、固定資産台帳など
<b>7年</b>	[書類] 貸借対照表、損益計算書、棚卸表、注文書、契約書、領収書など

・起算日→その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間 ・欠損金の生ずる事業年度は10年

※ 所得税確定申告で医療費控除を受けた場合→医療費の領収書は自宅で5年間保存して下さい。

## 【電子帳簿保存法による留意点】

- ① 電子帳簿等保存(電子的に作成した帳簿・書類をデータのまま保存する)
- ② スキャナ保存(紙で受領・作成した書類を画像データで保存する)
- ③ 電子取引データ保存(電子的に授受した取引情報を電子データで保存する)

注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書など、紙でのやり取りでは保存が必要な内容を電子取引で受領・交付した場合、その電子データを出力した紙を保存した場合でも、元の電子取引データは消さずに、そのまま保存しておくことが義務づけられています。

★ News 『所有不動産記録証明制度』2月2日～スタート

土地・建物の登記

令和8年(2026年)2月2日、法務局に請求することにより、被相続人等が所有する全国の不動産が一覧的にリスト化され、証明書として交付される所有不動産記録証明制度がスタートしました。

相続登記されないまま放置される不動産が増加していることから、令和6年4月1日から相続登記が義務化されたことに伴い、相続時の手続き負担の軽減を目的とされたものです。

※ 所有不動産記録証明制度のポイント

- ・法務局に所有権の登記がされている不動産に限る→表示に関する登記のみの場合は対象外
- ・請求できるのは、所有権の登記名義人と、その相続人等。(法人を含む。代理人も可能)
- ・請求書上の住所・氏名と、登記簿上の住所・氏名が一致していることが必要(検索ができない)

※ 令和8年4月からは、不動産の所有者が住所・氏名を変更した場合の登記が義務化(2年以内)。  
令和8年4月前に変更があった場合は、令和10年3月31日までに変更登記が必要となります。

★ News 年金制度改正 4月～「在職老齢年金制度」の見直し

令和7年6月に成立した年金制度改正法により、「在職老齢年金」の支給停止基準額が令和8年4月から変わります。年金を受給しながら働く人の賃金(賞与を含む年収の12分の1)と老齢厚生年金の合計が基準を超えた場合、年金が減額されますが、この基準額が月51万円から65万円に引き上げられます。

年金の減額による高齢者の働き控えを緩和すると共に、人手不足の解消を図る措置です。

★ Memo 確定申告の振替納税・振替日

所得税 令和8年4月23日(木)  
消費税 令和8年4月30日(木)

※ 銀行口座の残高に、ご注意ください

〒462-0844 名古屋市中区清水2-19-9 1F

田中亮太税理士事務所

TEL 052-982-9062 FAX 052-982-9063

