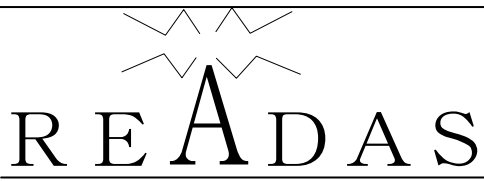


|                |  |  |
|----------------|--|--|
| 第<br>5782<br>号 | <br>リーダスクラブ | 1994年1月6日創刊・毎日発行                         |
|                |  | リーダスクラブFAXニュース<br>(2017年)平成29年 8月25日 金曜日 |

発行所 三輪厚二税理士事務所／顧問料不要の三輪会計事務所（編集・発行：税理士 三輪厚二）  
大阪市中央区備後町2-4-6 TEL：06-6209-7191 WEB：<http://www.zeirishi-miwa.co.jp>

## 👉 帳簿・書類の保存期間

**Q**：個人事業者ですが、帳簿や書類はいつまで保存しておく必要がありますか？

**A**：青色と白色で次のようになっています。

### 【解説】

個人事業者の帳簿・書類の保存期間は、次のようになっています。

#### ①青色申告の場合

- ・仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳などの帳簿…7年
- ・損益計算書、貸借対照表、棚卸表などの決算書類…7年
- ・領収証、小切手控、預金通帳、借用証などの現預金取引等関係書類…7年(前々年分所得が300万円以下の者は5年)
- ・取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類(請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など)…5年

#### ②白色申告の場合

- ・収入金額や必要経費を記載した帳簿(法定帳簿)…7年
- ・業務に関して作成した上記以外の帳簿(任意帳簿)…5年
- ・決算に関して作成した棚卸表その他の書類…5年
- ・業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類…5年

