

平成26年  
1月から

# すべての農業者に 記帳と帳簿等の保存が 必要となります。

## 平成26年1月からの 記帳・帳簿等保存制度

### ● 対象となる方

事業所得、不動産所得または山林所得を生ずべき業務を行うすべての方です。  
※所得税の申告が必要ない方も、記帳・帳簿等の保存制度の対象となります。

### ● 記帳する内容

売り上げなどの収入金額、仕入れやその他の必要経費に関する事項を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額のみをまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

※詳細は、国税庁ホームページ  
(<http://www.nta.go.jp>)をご覧ください。



### ● 帳簿等の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

#### ■ 帳簿書類の保存期間

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	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
書類	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、または受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

お問い合わせ

大東税務署 個人課税部門まで（TEL：0854-43-2360 音声案内に従い2を押してください）