「月刊経理ウーマン」最新号には こんな記事が掲載されています！

皆さん、こんにちは。編集長の天野恵実子です。今回のDMをご覧いただいてありがとうございます。本誌「月刊経理ウーマン」の創刊は今から24年前の1996年4月のことです。当時私は別な出版社で経理税務の雑誌を編集していたのですが、「経理や税金の記事は難しいなあ…」「もう少しビギナー経理でも理解できるようにやさしく解説できないのかなあ…」と常々疑問に思っていました。そこで**税務や社会保険についてビギナーの経理総務担当の方でも理解できるよう、できるだけ分かりやすく解説することをコンセプトに創刊されたのが「月刊経理ウーマン」なのです。**
創刊当時は、難しい専門的な知識を分かりやすく執筆いただける税理士・社会保険労務士・弁護士の先生方を必死に探したものです。そして創刊からあっという間に24年が過ぎましたが、おかげさまで現在、全国4万人の経理総務ご担当者にご愛読をいただいています。
さて、その「月刊経理ウーマン」12月号の特集企画では、**「対象となる書類から保存の方法・システム準備まで―『電子帳簿保存』のことがスラスラ理解できるQ&A」**を掲載しています。
皆さんも「電子帳簿保存法」という言葉を耳にしたことがあると思います。この法律は簡単にいえば、紙での保存が義務だった税務関係の書類を電子データ保存でも良いと認める法律です。最初に法律ができたのは1998年ですが、その後も少しずつ改正が加えられてきました。今年（2020年）も電子保存に関してさらなる規制緩和が行なわれています。
「電子帳簿保存法」で決められた基準を満たして、経理税務関連の帳簿等を電子データで保存すれば、紙による保管に比べて作業量やコストが大幅に削減できます。これまでのように、紙の領収書をのりづけしたり、管理・保管するなどの負担が激減します。さらに、コロナウイルスの影響でリモートワークが一気に進んだ企業では、経理担当者が経費処理を自宅で行なうことも可能になるといったメリットもあります。
皆さんの会社でも、この機会に、電子帳簿保存法の内容を理解し、可能な範囲で紙による保存から電子データによる保存に切り替えてはいかがでしょうか？

特集 対象となる書類から保存の方法・システム準備まで

「電子帳簿保存」のことがスラスラ理解できるQ&A

最近は「電子帳簿保存」という言葉を見かける回数が増えています。経理に携わる方にとって電子帳簿保存法は関心の高いテーマの一つではないでしょうか。**電子帳簿保存に注目が集まるのは、「経理をどうやって効率化するか」という目標と関係しているからでしょう。**また、帳簿や書類については、紙であるよりも、データのほうが標準になりつつあることも関係しているはずです。しかし、このような電子帳簿保存への関心の高さに比べて、「どうも難しくてよく分からない……」という意見も多くあるようです。
確かに国税庁ホームページで公表されているQ&A（一問一答）を読んでも、自社の経理とどのように関係するのか、また、どのように改善できるのかをイメージしづらい点が多々あります。そこで、**12月号の特集では、理解しづらい電子帳簿保存法の実務を一問一答形式で分かりやすく解説しました。**ちなみに、本特集では以下のようなQ&Aを掲載しています。

そもそも「電子帳簿保存法」とはどういう法律なのですか？／「電子帳簿保存法」の対象となるものはどれですか？／「電子帳簿保存法」で認められているデータの保存方法にはどんなものがあるのですか？／「電子帳簿保存法」が改正された話をこれまで何度も聞いていますがなぜですか？／帳簿や書類を電子保存することでどんなメリットがありますか？／実際のところ「電子帳簿保存」はどれぐらい使われているのでしょうか？／帳簿や書類を電子保存するにはどうしたらよいでしょうか？／「電子帳簿保存」を行なうための手続きはどうすればいいのでしょうか？／個人事業主ですが、電子帳簿保存が青色申告に関係あると聞きましたが？／業務書類をスキャナ保存するためにはどうしたらよいでしょうか？／スキャナ保存の要件は？／経費精算をスキャナ保存するためにはどうしたらよいでしょうか？／スキャナ保存を行なう際に必要な「タイムスタンプ」ってなんですか？／スキャンしたあとも書類のチェックが必要と聞きましたがなぜでしょうか？／「電子取引」は申請しなくても電子帳簿保存法の対象になるのでしょうか？／電子帳簿保存法の承認を受けると税務調査への対応はどう変わりますか？