



令和5年度

商工会マンスリー8月号

池田町商工会

会員数 565件(R5. 7.31 現在)

TEL 45-8000 FAX 45-8186

E-mail: ikeda@ml.gifushoko.or.jp

セミナー

インボイス制度実務対策セミナーのご案内

本年10月から導入される適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関し、商工会ではインボイス制度導入に伴い請求書等の作成に関する注意点や確認事項など、具体的な事例を用いた実務に関するセミナーを開催します。この機会にぜひご検討ください。

- ☆開催日時 令和5年9月15日（金） 14時30分から16時30分
- ☆場 所 池田町商工会館
- ☆講 師 木村太哉公認会計士税理士事務所 公認会計士 木村 太哉 氏
- ☆参加費 無料
- ☆申込先 池田町商工会（揖斐郡池田町六之井 1480-1 TEL 0585-45-8000）
までお問合せ下さい。
- ☆申込期限 9月2日（金）迄



共 済

人材定着の対策に国の退職金制度を上手に活用！！

中小企業退職金共済制度は、国の中小企業対策の一環として設けられた制度です。中小・零細企業においては単独では退職金制度を持つことが困難である実情を考慮して、中小企業者の相互扶助の精神と国の援助で退職金制度を確立し従業員が退職したときは、その従業員に中小企業退職金共済から退職金が直接支払われます。

<中小企業退職金共済加入のメリット>

①国からの掛金助成

初めて中退共済制度に加入する事業主および掛金月額を増額する事業主に掛金の一部を国が助成する。

②税法上の特典があります

中退共済制度の掛金は、法人企業の場合は損金として、個人企業の場合は必要経費として、全額非課税となります。

③管理が簡単

毎月の掛金は口座振替で納付でき、加入後の面倒な手続きや事務処理もなく従業員ごとの納付状況、退職金額を事業主にお知らせしますので、退職金の管理が簡単です。

④掛金月額の選択

掛金月額は、従業員ごとに16種類から選択できます。また掛金月額はいつでも変更ができます。

⑤掛金の一括納付（前納）

掛金は、12か月分を限度として、一括納付（前納）できます。

情 報

商工会の『WEB セミナー』を利用して経営に役立てよう

WEB セミナーは、インターネットで映像コンテンツを視聴することにより、様々な経営情報が取得できるサービスです。何時でも、何処でも、好きなだけご利用いただけます。

【ご利用方法】

- ①池田町商工会のホームページに貼られたバナーをクリック。
- ②専用 ID とパスワードを入力します。
- ③600本以上の豊富なラインナップが無料で視聴可能。

ログイン ID	4041	パスワード	4041
---------	------	-------	------



8月・9月の金融相談日

㈱日本政策金融公庫では、事業資金の円滑な融資のため毎月第2火曜日に金融相談日を開設します。融資申込みに限らず現有借入金の借替え、返済条件の変更等どんな相談でもOK。

相談をご希望の方は、面接時間調整のため、事前に商工会事務局までご連絡下さい。

- (1)と き 8月8日（火） ・ 9月12日（火） 午前10時 ～ 正午まで
- (2)と ころ 揖斐川町商工会館 2階研修室

行 事

行 事 予 定

- 8月 5日（土） 工業部会プロ野球観戦ツアー
- 8月 8日（火） 青年部例会
- 8月25日（金） 女性部インスタグラム活用セミナー（上級編）

税 務

電子帳簿保存法の改正について

◆電子帳簿保存法とは

電子帳簿保存法が改正され令和6年1月1日より、原則として紙での保存が義務づけられている帳簿書類について一定の要件を満たした上で電子データによる保存を可能とすること、および電子的に授受した取引情報の保存義務を定めた法律です。

電磁的記録による保存は、大きく以下の3種類に区分されています。

(1)電子帳簿保存

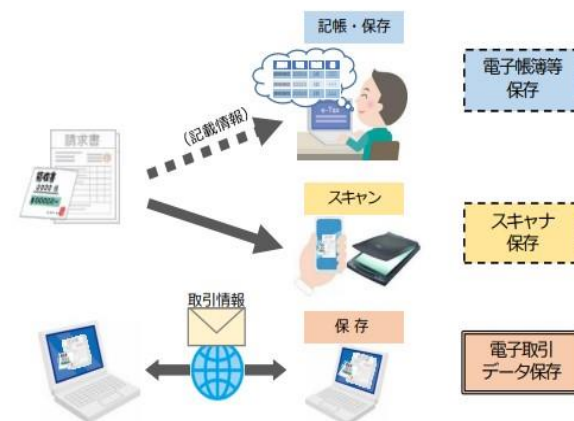
最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿や国税関係書類は、プリントアウトして保存するのではなく、電子データのまま保存ができます。

(2)スキャナ保存

決算関係書類を除く国税関係書類（取引先から受領した紙の領収書・請求書等）は、その書類自体を保存する代わりに、スマホやスキャナで読み取った電子データを保存することができます。

(3)電子取引データ保存

帳簿書類の保存義務者は、取引情報のやりとりをデータで行った場合には、一定の要件の下、やりとりしたデータを保存することが必要。



この中で(3)の電子取引データ保存に関して、電子取引（①電子メール ②EDM システム ③eFAX ④クラウドサービス ⑤DVD）で「日付」「金額」「取引先」などの記載がある領収書、請求書、見積書を電子ファイル（PDF など）で授受したものは、紙に印刷したものを保存することは NG となり、電子データ（PDF）のまま保存しなければなりません。取引先から受け取ったものだけでなく、自社で発行して相手に送ったものも保存の対象となる点にご注意ください。

