

表6 主要国における中小企業向け給付金等の比較（2020年7月時点）

	日本	米国	英国	ドイツ	フランス
対象	中堅・中小企業、個人事業主等	中小企業、個人事業主等	中小企業（対象要件あり）、個人事業主等	中小企業（対象要件あり）、個人事業主等	小規模企業、個人事業主等
給付額の例	持続化給付金：最大200万円 家賃支援給付金：最大600万円	PPP：最大で人件費の月平均額の2.5倍が返済免除 EIDLアドバンス：最大1万ドル	SBGF：1万ポンド RHLGF：最大2万5000ポンド SEISS：ひと月最大2,500ポンド	緊急支援：最大1万5000ユーロ つなぎ支援金：最大15万ユーロ	連帯基金支援金：ひと月最大1,500ユーロ、追加給付は2,000～最大1万ユーロ
課税有無	課税対象	PPP：非課税	課税対象	課税対象	非課税
予算規模【対GDP比】	計約6.3兆円【1.1%】	計6900億ドル（約75.2兆円）【3.2%】	計207億ポンド（約2.9兆円）【0.9%】	計746億ユーロ（約9.1兆円）【2.2%】	80億ユーロ（約1.0兆円）【0.3%】

（注）対GDP比は、2019年の名目GDPと比べた数値。

（出典）筆者作成。

資料：国会図書館ISSUE BRIEF 「主要国における中小企業向け給付金」（2020.10.20）より。

記帳や帳簿等保存・青色申告



税の基礎知識

帳簿などは何年か保存しなくては
いけないと
聞いたのですが…



記帳や帳簿などの保存の必要性

1年間に生じた所得を正しく計算して申告するためには、日々の取引の状況を記帳し、帳簿や書類を一定期間保存する必要があります。

青色申告の場合

青色申告者は、原則として正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）により記帳を行わなければならないませんが、簡易帳簿で記帳してもよいことになっています。標準的な簡易帳簿の種類は次のとおりです。

- ① 現金出納帳、② 売掛帳、③ 買掛帳、④ 経費帳、⑤ 固定資産台帳

◇帳簿書類の保存期間

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	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	7年
書類	決算関係書類 損益計算書、貸借対照表、棚卸表など	7年
	現金預金取引等関係書類 領収証、小切手控、預金通帳、借用証など	7年 ^(※)
	その他の書類 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

※前々々年分所得が300万円以下の方は、5年

白色申告の場合

白色申告者（青色申告者以外の方）についても、次のような記帳・帳簿等の保存制度が設けられています。

◇記帳・帳簿等の保存制度

事業所得等（事業所得、不動産所得及び山林所得）を生ずべき業務を行う全ての方（所得税及び復興特別所得税の申告の必要がない方も含まれます。）は、帳簿を備え付けて収入金額や必要経費に関する事項を記帳するとともに、帳簿や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、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

●電子帳簿等保存

納税者の方の事務負担やコスト負担の軽減などを図るため、一定の帳簿書類については、コンピュータ作成の帳簿書類を紙に出力することなく、ハードディスクなどに記録した電子データのままで保存できる制度があります。

注：この制度の適用を受けるには、一定の要件があり、あらかじめ所轄税務署長の承認を受ける必要があります。