

帳簿・書類の保存 青色申告の方の帳簿書類の保存期間は以下の通りです

保存が 必要な もの	帳簿	書類		
	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	決算関係書類 損益計算書 貸借対照表 棚卸表など	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	その他の書類 取引に関して作成し、又は受領した左記以外の書類 請求書 見積書 契約書 納品書 送り状など
保存期間	7 年	7 年	7 年 (前々年分所得が300万円以下の方は 5 年)	5 年

いつまで保存したらよいかの具体的な日付

確定申告	7 年保存の帳簿・書類	5 年保存の帳簿・書類
2016(平成28)年分	2024(令和6)年3月15日まで	2022(令和4)年3月15日まで
2017(平成29)年分	2025(令和7)年3月15日まで	2023(令和5)年3月15日まで
2018(平成30)年分	2026(令和8)年3月15日まで	2024(令和6)年3月15日まで
2019(令和元)年分	2027(令和9)年3月15日まで	2025(令和7)年3月15日まで
2020(令和2)年分	2028(令和10)年3月15日まで	2026(令和8)年3月15日まで
2021(令和3)年分	2029(令和11)年3月15日まで	2027(令和9)年3月15日まで
2022(令和4)年分	2030(令和12)年3月15日まで	2028(令和10)年3月15日まで
2023(令和5)年分	2031(令和13)年3月15日まで	2029(令和11)年3月15日まで
2024(令和6)年分	2032(令和14)年3月15日まで	2030(令和12)年3月15日まで

※保存期間は、確定申告書の提出期限日の翌日(3/16)から起算します