

今年1月よりスタートした！

# 電子帳簿保存法改正のポイント

～併せて知っておきたい電子契約の概要と契約書作成の注意点～

昨今、リモートワークの普及を始めとした働き方改革により、企業の業務内容や方法の見直しが進み、あらゆる側面で電子化が進んでいます。デジタル庁の動きをみても、今後ますます電子化の流れは加速化するでしょう。その一環で、2021年に「経済社会のデジタル化を踏まえ、経理の電子化による生産性の向上・記録水準の向上」を目的として、帳簿や決算書、請求書など国税関係帳簿・書類を一定の条件を満たせば電子化して保存することを認める法律「電子帳簿保存法」が改正されました。また、電子契約に関するたくさんの法律改正もあり、今後『電子契約』の需要の高まりも見込まれます。取引先から求められるケースも増えるかもしれません。そこで、今回、電子帳簿保存法改正のポイントを中心に、その他、電子契約書等について分かりやすく解説いたします。この機会に是非ご参加ください。

## 講座内容

- 電子帳簿保存法とは
- インボイス制度のおさらいと今話題の所得税額減税とは
- 気を付けたい関係法令概要 ・e-文書保存法 ・電子署名法 ・民法 他
- 進む企業の電子化と電子契約
- 電子契約書とは メリットデメリット ●電子署名と電子証明書
- タイムスタンプとは ●電子契約書の作り方と契約時の注意点
- 紙の契約書の押印の仕方 等



## ●講師プロフィール

いけだ うみ  
池田 有美 氏

行政書士事務所 UMC サポート  
・特定行政書士

ビジネス資格の大手専門学校である、大原学園にて約11年勤務。現在は行政書士事務所の代表をつとめており、関東圏内に留まらず、様々な地域の個人や法人、何力国もの外国人からの相談を日々受けている。セミナー講師としては、主に外国人雇用、改正電子帳簿保存法、事業の開業などをテーマに全国各地で活躍中。

日時

2024年 5月 21日 (火)

14:00～16:30

自立型社員となるために!!

中堅社員向け研修のご案内

# 問題解決思考法

～自らが動き・考える！職務遂行能力を鍛えて、職場全体の底上げを！～

目まぐるしく変化する経営環境の中で、一つ上の業績向上を実現するためには、社員一人一人の資質向上が不可欠です。会社の戦略を理解し、現場で発生する様々な問題について、その本質を短時間で把握するとともに多角的に分析し、複数の選択肢から最適な解決策を導き出せる能力が必要になってきます。

本セミナーでは、問題解決に向けて迅速に行動できる社員を育成できます。皆様の積極的なご参加をお待ちしております。

## 主な講座内容

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 1.問題とは         | 2.問題解決に必要な姿勢     |
| 1)問題の定義        | 自立型姿勢            |
| 2)問題解決の基本三原則   |                  |
| 3)問題を早期に解決するコツ | 3.今すぐ使える問題解決のコツ  |
| ①優先順位をつける      | 1)問題の本質をつかむ5つの質問 |
| ②使ってはいけない言葉    | 2)最適解を見つける7つの質問  |

## ■講師プロフィール

おおたに こうせい  
大谷 更生 氏

大谷更生総合研究所合同会社 代表社員  
問題整理の専門家  
「情報整理術」著者



新潟県出身。明治大学商学部卒業後、大手通信会社に18年間システムエンジニアとして勤めた後に独立。システムエンジニア時代は総勢数百名の大規模システム開発プロジェクトの全体調整を担当。日々発生する課題や障害を対処しつつ、決められた予算・納期・要員を最大限に活用して納期通りプロジェクトをリリースした経験を、再現性のあるノウハウとして体系化。現在は問題整理の専門家として、多方面で講師やコンサルティングを行っている。

日時

2024年 5月 29日 (水)

13:30～16:30

会場 岩手県法人会館

(盛岡市盛岡駅西通1-3-3)

受講料 無料 (どなたでもご参加できます)

定員 40名(先着順)

主催 公益社団法人 盛岡法人会

TEL:019-654-4955

## ★申込方法

盛岡法人会サイトのセミナー申込ページよりお申込み下さい。

<http://iwate-ho.jp/morioka/contact.html>

右記のQRコードからも申込できます。

