e-PAP相続・贈与税システム以外で作成した申告済みデータの保存方法について

e-PAP相続・贈与税システム以外のシステムで作成した申告済みデータは、e-PAPに移行できないため、保存方法をご紹介いたします。
※税務申告書の保存期間は、税法では7年間（法人税の赤字の申告書は9年）、会社法で税務申告書は10年とされています。

＜方法1＞

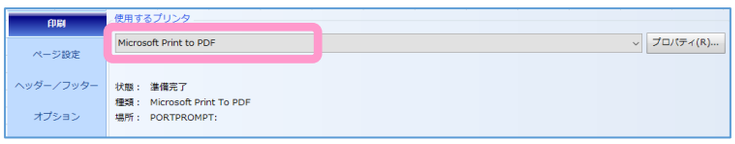
e-PAP相続・贈与税システム以外のシステムをスタンドアロンでご利用の場合は過去データの参照用にソフトを残しておいてください。

＜方法2＞

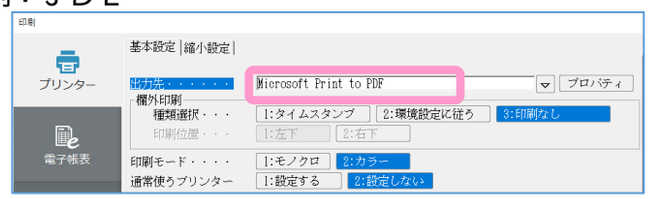
複数のPCで共有したい場合は、PDF出力しておき、顧問先ライブラリに保存しておくと便利です。

※他社のソフトで出力形式に『ＰＤＦ』がない場合は、プリンタドライバに「Microsoft print To PDF」を選択し、ＰＤＦ出力してください。

例：魔法陣（ハンド）



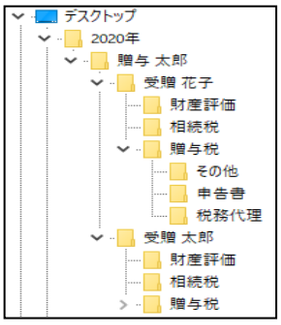
例：ＪＤＬ

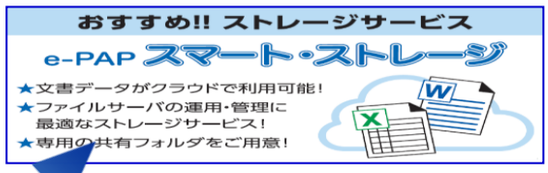


＜方法3＞

年度単位、被相続人/贈与者、受贈者単位でフォルダ作成しておくと参照が楽になります。
クラウド上の共有ストレージに保存しておけば、バックアップも不要になります。

フォルダ例





クラウド上の共有ストレージに保存しておけば、バックアップも不要になります。