



紫陽花

埼玉FPセンター

ヤマト
法税理士
だより

編集発行人
代表社員・税理士
CFP・TLC
北村喜久則

代表社員・税理士
行政書士
北村秀子
顧問税理士

神田福男・新井 宏
鷺見守夫

事務所 〒336-0022
さいたま市南区白幡4-1-19
TSKビル5F
TEL 048 (866) 9734(代)
FAX 048 (866) 8591
<https://www.yamatotax.com>
mail tax@yamatotax.or.jp

6月 (水無月) JUNE

日	・	14	28
月	1	15	29
火	2	16	30
水	3	17	・
木	4	18	・
金	5	19	・
土	6	20	・
日	7	21	・
月	8	22	・
火	9	23	・
水	10	24	・
木	11	25	・
金	12	26	・
土	13	27	・

6月の税務と労務

- | | |
|---|--|
| <p>国 税 / 5月分源泉所得税の納付
6月10日</p> <p>国 税 / 所得税の予定納税額の通知
6月15日</p> <p>国 税 / 4月決算法人の確定申告
(法人税・消費税等)6月30日</p> <p>国 税 / 10月決算法人の中間申告
6月30日</p> <p>国 税 / 7月、10月、1月決算法人
の消費税等の中間申告
(年3回の場合) 6月30日</p> | <p>地方税 / 個人の道府県民税・都民税
及び市町村民税・特別区民
税の納付(第1期分)
市区町村の条例で定める日</p> <p>労 務 / 健康保険・厚生年金保険被
保険者賞与支払届
支払後5日以内</p> <p>労 務 / 児童手当現況届(市区町村
役場から通知が届いた場合)
6月30日</p> |
|---|--|

ワンポイント 租税特別措置

特定の政策目的を実現するため、対象者や期間を限定して設けられる税負担の軽減措置が「租税特別措置」です。中小法人に対する法人税率の軽減措置など適用件数の多い措置もある一方、なかには政策効果が低いものもあり、内閣官房の租税特別措置・補助金見直し担当室で、適正化に向けた議論が行われています。

副業や兼業をしている社員の 税務上の注意点

副業や兼業を希望する人は、年々増加傾向にあります。そこで、副業や兼業を行っている人の所得税・住民税の取り扱いや、雇用主としての留意点をまとめます。

副業・兼業の現状

「収入を増やしたい」「1つの仕事だけでは生活できない」「現在の仕事で必要な能力を向上させたい」などの理由で、副業や兼業を行う人が増えています。その形態も、正社員やパート・アルバイトだけではなく、会社役員や起業による自営業など、様々あります。副業や兼業に関する裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であるとされており、企業は副業や兼業を認める方向で就業規則などを見直すといった環境整備が求められます。

一方で、副業や兼業を行っている人は一定の書類の提出や確定申告が必要なケースがあり、源泉徴収事務に関しても注意することがあります。

従たる給与についての 扶養控除等の(異動)申告

はじめに、副業・兼業を行う本人の提出書類から見ていきま

す。2か所以上から給与等の支払いを受ける人で、メインの勤務先から支給される給与(主たる給与)だけでは扶養控除等の人的所得控除が控除しきれないと見込まれる人が、源泉控除対象配偶者や源泉控除対象親族につ



いて、副業・兼業の勤務先から支給される給与(従たる給与)から控除を受ける場合に行う手続きを、「従たる給与についての扶養控除等の(異動)申告」といいます。

この手続きの対象者(図1参照)は、源泉控除対象配偶者や源泉控除対象親族について従たる給与から控除を受けようとする場合には、その従たる給与の支払者に「従たる給与についての扶養控除等の(異動)申告書」を提出します。

源泉徴収事務

次に、勤務先が行う源泉徴収事務に関して、注意点を確認します。

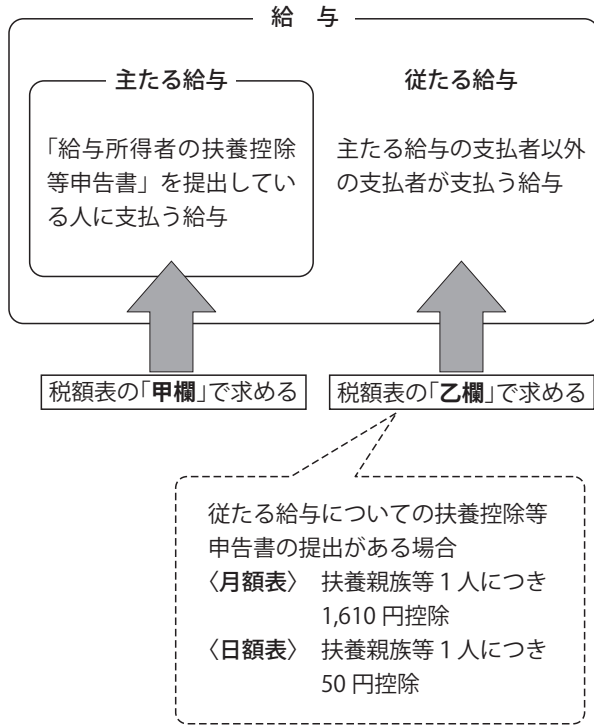
図1 「従たる給与についての扶養控除等の(異動)申告」の対象者

①の金額より②の金額が多い人で、従たる給与から扶養親族等とする人

$$\text{①の金額} = \left[\text{その年中に主たる給与等の支払者から支払いを受ける給与等の総額の見積額} \right] - \left[\text{給与所得控除額とその年中に支払う社会保険料及び小規模企業共済等掛金控除額の見積額} \right]$$

$$\text{②の金額} = \left[\text{その人に適用される源泉控除対象配偶者について控除を受ける配偶者(特別)控除額、扶養控除額、特定親族特別控除額、障害者控除額、寡婦控除額、ひとり親控除額、勤労学生控除額及び基礎控除額の合計額} \right]$$

図2 2か所以上から給与をもらっている人の源泉徴収



給与等を支払うときに源泉徴収をする所得税および復興特別所得税の額は、「給与所得の源泉徴収税額表（月額表および日額表）」または「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」を使って求めます。これらの表を「税額表」といいます。

2か所以上の給与の支払者から給与をもらっている人の給与に対する源泉徴収の方法は、その人に支払う給与が「主たる給

与」になるか、「従たる給与」になるかによって異なり、主たる給与を支払う場合の源泉徴収税額は税額表の「甲欄」で、従たる給与を支払う場合の源泉徴収税額は税額表の「乙欄」で求めます。

なお、「従たる給与」についての扶養控除等申告書が提出されている場合は、乙欄に記載されている税額から、申告されている扶養親族等の数に応じて一

定の金額を控除します。控除する金額は、扶養親族等1人につき、月額表により源泉徴収税額を求めるときは1610円を控除し、日額表の場合は50円を控除します(図2参照)。

確定申告

副業・兼業を行っている場合、確定申告が必要になることがあります。

【2か所以上から給与を受けている場合】

給与を2か所以上から受けていて、その給与の全部が源泉徴収の対象となる場合に、年末調整をされなかった給与の収入金額と、給与所得・退職所得以外の各種の所得金額との合計額が20万円を超えるときは、一定の場合を除き確定申告をする必要があります。

なお、給与所得の収入金額の合計額から、雑損控除・医療費控除・寄附金控除・基礎控除以外の所得控除の合計額を差し引いた残りの金額が150万円以下で、かつ、給与所得・退職所得以外の各種の所得金額の合計

額が20万円以下である場合、申告は不要です。

【給与以外の収入がある場合】

副業等による収入が、給与所得以外の所得に該当する場合もあります。給与を1か所から受けていて、その給与の全部が源泉徴収の対象となる場合に、給与所得と退職所得以外の各種の所得金額の合計額が20万円を超えるときは、確定申告をする必要があります。

住民税の特別徴収

一定の年齢未満の人は、給与所得以外の所得に対する住民税について、徴収方法を選択することができません。給与から差し引くことを希望する場合は、確定申告書の住民税の徴収方法の「特別徴収」欄に、給与から差し引かないで別に窓口等で納付することを希望する場合は「自分で納付」欄に、それぞれ○を記入します。

2か所以上の給与所得がある場合、原則は主たる給与の支払いを受けている勤務先で特別徴収されます。

＜当事務所の業務内容＞

1. 会 計 (1) 会計システムのサポート (システム分析、記帳指導、TKC・JDL 他 OA 指導)
(2) 財務・金融面の指導 (資金繰り指導、金融機関の御紹介等)
 2. 税 務 税務代理、税務申告書の作成、税務相談、相続、贈与、事業承継設計
 3. FP (ファイナンシャル・プランニング) 業務 (日本 FP 協会埼玉支部所属)
 4. 経営支援 会社設立、各種規程 (就業規則等) の作成、管理会計指導 (継続 MAS)
 5. 提携先 弁護士 (峰岸)、司法書士 (森崎)、社会保険労務士 (戸田)、土地家屋調査士 (片岡)、不動産鑑定士 (鎌倉・岸田)、不動産会社は役割に応じて多種多様あり。
- ・ 建設会社 積水ハウス、大和ハウス、旭化成、ミサワホーム他
 - ・ 保険会社 大同生命、オリックス生命、日本生命、ジブラルタ生命、NN 生命、朝日生命、あいおいニッセイ同和損保

(スタッフ)	第1 監査班 福島統轄	① 財務支援	水落大介 (AFP)	— 辻 綾 (FP)	— 松本由紀
		② 〃	浜崎雄樹 (社会保険労務士)	— 井出さくら	— 若梅映里香
	第2 監査班 柴崎コーチ 間口MBA	① 経営支援	木村隆志 (科目合格者)	— 山田直緒子 (AFP)	— 掛川立夢
		② 〃	元橋暁潔 (AFP)	— 大湊康博	— 馬場宏真
		③ 〃	廣井里美 (AFP)	— 阪野湧飛	— 北 一輝
	第3 監査班 神田・新井顧問	① 資産税	武士保治 (国税審理官OB)	— 平野朋子 (AFP)	— 島田菜月 (FP)
② 〃		北村実喜 (2班兼任)	— 石津 悟 (CFP・宅建)		

※ 資格者 税理士7名 (顧問含む)、社会保険労務士1名、行政書士1名、宅地建物取引士2名、税理士科目合格者4名、不動産コンサルタント1名、CFP3名、AFP7名、FP技能士6名、生保資格者多数、損保資格者2名、秘書資格者2名

税務の豆知識

資金繰り表

会社経営では、売掛金の回収が遅れることや、過剰に在庫を仕入れることなどで、帳簿上は黒字であっても一時的に資金が不足することがあります。資金繰り表を作成することで、資金不足を早い段階で把握し、支払時期の調整や融資の検討などの対策を早めに立てることができます。

資金繰り表を作成するには、月次試算表や現金出納帳、預金出納帳といった帳票を使います。まず月次試算表で毎月の売上や経費の動きの確認と、将来の入金や支払予定を予測します。そして、現金出納帳や預金出納帳で現預金の流れや入金・支払予定を正しく反映させます。

資金繰り表は数字の正確さが重要ですので、希望に基づく見通しではなく、過去の実績を基に現実的な数値を設定することが重要です。月ごとに予測値と実績を比較し、差が生じた理由を確認するという検証を重ねることで、将来の予測精度が高まります。

贈答品の送料

得意先や仕入先など事業に係のある者に対して、接待や供応、慰安、贈答などの行為のために支出する費用を、交際費等といえます。交際費等の額は、法人については原則としてその全額が損金不算入 (一定の場合には損金算入の特例あり) とされていますが、損金不算入額の計算に当たっては、一定の措置が設けられています。

法人がその得意先に対して物品を渡す場合、たとえ売上割戻し等と同様の基準で行われるものであっても、その物品の交付のために要する費用は、事業用資産または少額物品を除き、交際費等に該当します。

取引先に贈答品を贈答するときに運送会社を経由して引き渡した場合、運送費用も贈答のために支出するものなので、贈答品の購入費用と同様に交際費等に該当すると考えられます。