

# FMCだより

10  
2011

10月といえば体育の日がありますが、体を動かすには良い季節になってきましたね。運動不足の方は何か始めてみてはいかがでしょうか。

掲載内容に関してご不明点等あれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。



税理士法人 F M C

栃木県栃木市平柳町3丁目28番4号  
TEL : 0282-27-8833 / FAX : 0282-27-8830

# 年末調整の準備をはじめましょう



登場人物  
 〇社 経理部 〇まい  
 〇社の 顧問税理士 〇

そろそろですから



これからの時期は年末に向けて、お金の回収や支払、年末年始の休暇による配送準備等、やるべきことはたくさんあります。特に、給与を支払っている役員、従業員に対する『年末調整』も控えていますので、スケジュール管理は普段以上に大切な時期でしょう。

年末調整の計算自体は12月に行いますが、準備は10月から既にはじまります。今月は、10月に行っておくべき年末調整の事柄をお知らせしたいと思います。

## 平成23年分 年末調整スケジュール表 10月

まず、年末調整のスケジュールで10月に確認すべきこと、あるいは行っておくべきことを、表1で確認しましょう。

年末調整（俗に「年調（ねんちょう）」といわれています。）で最初に行うべきことは、年末調整の対象となる人を確認する作業です。

年末調整の対象となる人には、各種書類の準備を行っていただきますが、対象とならない場合には年末調整を行う必要がありませんので、各種書類の準備や提出を行っていただく必要はありません。対象となるか否かの確認は重要ですから、判断を誤らないようにしましょう。

年末調整の対象となる人、ならない人の要件は、表2の通りです。

年末調整の対象となる人が把握できると、必要な書類の枚数や配布すべき人がわかります。次いで、配布する書類の準備と配布作業に取り掛かります。

書類は税務署から郵送されてきますが、枚数が足りない場合なども考えられます。この場合には、国税庁ホームページ上で必要な書類が公開されていますので、インターネット上からダウンロードして利用することも可能です。

はじめの取り掛かりが遅くなると、回収作業や確認作業に余裕が持たなくなり、ロスやミスが発生させてしまう可能性が高くなります。年末に余裕をもって後の作業が行えるよう、早めに取り掛かりましょう。



[表1] 年末調整スケジュール表 10月

項目	確認すべき／行っておくべきこと
年調対象者の確認	<input type="checkbox"/> 年末調整の対象となる従業員や役員などの確認 …[表2]で、対象となる人、ならない人の定義を確認しましょう。 <input type="checkbox"/> 対象者分の「給与所得者の扶養控除等申告書」を確認 …書類がなければ用意します。
書類の準備	<input type="checkbox"/> 税務署から郵送される書類一式を準備 …国税庁HPからダウンロードして利用することもできます。 ◇ 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 ◇ 給与所得者の扶養控除等申告書（来年分）
対象者へ配布	<input type="checkbox"/> 申告書を対象者へ配布 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 給与所得者の扶養控除等申告書（今年分）                …既に提出を受けている分は一旦返却し、変動がないか確認してもらいましょう。                …変動の場合は赤字訂正をしてもらうと、変動事項が分かりやすく便利です。</li> <li>◆ 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書                …必要項目の記載と控除証明書の添付を指導しましょう。</li> <li>◆ 給与所得者の扶養控除等申告書（来年分）                …来年1月以降の給与を受取る人が配布対象者です。                …提出期限は、原則、翌年最初に給与の支払を受けるときまでですが、この時点で記載、提出してもらうと事務の手間が減ります。</li> </ul>

[表2] 年末調整の対象となる人、ならない人

対象となる／ならない	要件
年末調整の対象となる人	次のいずれの要件にも該当する人をいいます。 ① 本年最後の給与の支払時に「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出している人 …源泉徴収税額表の甲欄を適用して給与計算を行っている人を指します。 ② 本年中の給与総額が2,000万円以下の人
年末調整の対象とならない人	上記以外の人 例：・本年中の給与総額が2,000万円を超える人 ・源泉徴収税額表の乙欄や丙欄適用者 ・被災などにより源泉所得税の徴収猶予や還付を受けた人 ・本年の途中で退職した人（一定の人を除く）など ⇒このような人たちは、確定申告をすることで所得税が精算されます。



## 労務情報

# 定期健康診断と 雇い入れ時の健康診断の実施

近年、過重労働とそれに起因する疾患の発症が大きな問題となっており、事業主には安全配慮義務の履行が強く求められています。その中でももっとも重要な取り組みの一つが健康診断の実施です。そこで以下では、事業主に実施が義務付けられている定期健康診断と雇い入れ時の健康診断の内容について、解説しましょう。

## 1. 定期健康診断

定期健康診断は法令に基づき、常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回（ただし、深夜業労働者等は6ヶ月ごとに1回）、定期に実施しなければなりません。その際の実施項目については、以下のように定められています。

### 【実施項目】

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ①既往歴及び業務歴の調査                              | ②自覚症状及び他覚症状の有無の検査               |
| ③身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査                       | ④胸部エックス線検査及び喀痰検査                |
| ⑤血圧の測定                                    | ⑥尿中の糖及び蛋白の有無の検査                 |
| ⑦貧血検査                                     | ⑧肝機能検査（GOT, GPT, $\gamma$ -GTP） |
| ⑨血中脂質検査（LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド） | ⑩心電図検査                          |
- ※医師が必要でないと認めるときに省略できる項目があります。

## 2. 雇い入れ時の健康診断

雇い入れ時の健康診断は法令に基づき、常時使用する労働者を雇い入れる際に実施することとなり、これは正社員だけではなくパートタイマーや契約社員であっても、以下の①と②のいずれにも該当する場合、健康診断を受診させなければなりません。

- ①期間の定めのない者や、契約期間が1年以上である者、契約の更新により1年以上使用されることが予定されている者、既に1年以上引き続き使用されている者
- ②1週間の労働時間数が、その事業場の通常の労働者の1週間の所定労働時間の4分の3以上であること

また、実施項目についても法令で定められており、上記の定期健康診断とほぼ同様の項目となります。ただし、この雇い入れ時の健康診断については、定期健康診断のように医師が必要でないと認めるときでも項目の省略はできず、すべての項目について実施する必要があります。なお、医師による健康診断を受けた後、3ヶ月を経過しない者が健康診断の結果を証明する書類を提出したときは、その項目について省略することができることとなっています。

健康診断に関しては近年、労働基準監督署の調査においても重要なチェック項目の一つとされています。改めてその実施内容と対象者の範囲を確認し、確実に実施しましょう。





## 経営情報

# 求められる金融機関への積極的な情報開示

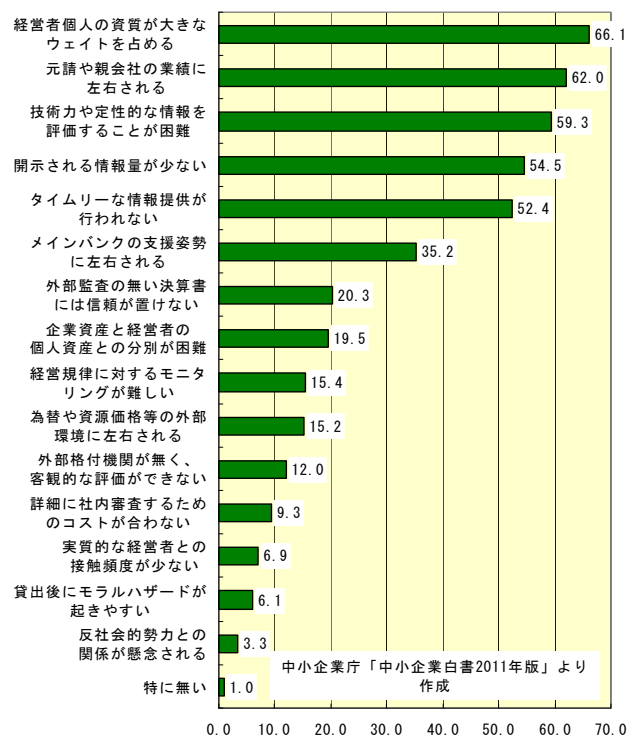
金融機関は中小企業にとって、基本的に唯一の資金の供給源といえます。そのため、金融機関との関係を悪くすることは、経営上好ましいことではありません。ここでは、金融機関との関係を好ましいものとするための視点として、金融機関が中小企業に対して感じている問題を示す資料をご紹介します。

## 金融機関は何を問題としているか

今年7月に中小企業庁から発表された「中小企業白書2011年版」(※1)から、金融機関が中小企業の信用リスクを把握する際に問題となると感じている点をまとめると、右グラフの通りです。

最も多かった回答は「経営者個人の資質が大きなウェイトを占める」でした。次いで、「元請や親会社の業績に左右される」「技術力や定性的な情報を評価することが困難」「開示される情報量が少ない」「タイムリーな情報提供が行われない」と続きます。以上が調査対象金融機関の半数以上が問題と感じている点です。

中小企業の信用リスクを把握する際の問題点（複数回答、単位：％）



## 情報開示で問題を解消

これらの金融機関が問題だと感じている点は、中小企業の側から金融機関に対して積極的に情報を開示することで、対処できるものが多いのではないのでしょうか。

経営者が金融機関に対して決算書類や経営計画などを積極的に開示すれば、経営者個人に対する評価も変化することが考えられます。また、独自の技術や定性的な情報についても、関連する情報を開示することで理解を深めてもらえる可能性があります。さらに、こうした情報開示の姿勢を示し続ければ、開示される情報の少なさやタイムリーな情報提供が行われないという問題点も解消されるでしょう。

金融機関に対して開示する情報の中身も大切です。例えば経営計画を提出したものの、実現性に乏しい内容であれば、逆効果になるのはいうまでもありません。上記の中小企業白書によれば、例えば、決算書の信頼性を高めるための取組として、「税理士による書面添付制度を利用する」「税理士の助言を受けている」という中小企業が多くなっているということです(※2)。顧問税理士など外部の専門家をうまく活用することも、金融機関に対して精度の高い情報を開示するためのポイントといえます。金融機関に対して情報開示が少ないと感じている経営者の方は、自社の情報を整え、少しずつでも開示してはいかがでしょうか。

(※1) 白書掲載の「中小企業向け融資に関する調査」  
 中小企業庁の委託により2010年11月に三菱UFJ リサーチ&コンサルティング(株)が実施したアンケート調査。普通銀行、信託銀行、信用金庫、信用組合593社が対象。回収率90.7%。

(※2) 白書掲載の「経営環境実態調査」  
 2010年11月に中小企業庁が企業約3万社を対象に実施したアンケート調査。回収率20.2%。  
 なお白書の詳細は、以下の中小企業庁のサイトで確認できます。  
[http://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/h23/h23\\_1/h23\\_pdf\\_mokuji.html](http://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/h23/h23_1/h23_pdf_mokuji.html)



# 医業情報

## 医療関連職種別 短時間労働者の時給

医療機関でもパートさんなど短時間労働者を採用することがありますが、その際に賃金をいくらにするか、悩まれる方も多いのではないのでしょうか。

ここでは、現状の最新調査結果である厚生労働省の「平成22年賃金構造基本統計調査」(※)から、医療関連の職種における短時間労働者の、1時間当たり所定内給与額と年間賞与に関するデータをご紹介します。

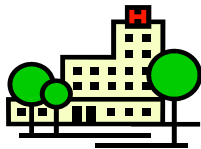
### 医師の時給は1万円程度

上記調査から、医療関連職種別に、1時間当たり所定内給与額や年間賞与などをまとめると、右のようになります。

1時間当たりの所定内給与額が最も高いのは医師で、男女とも1万円を超えています。次いで歯科医師(男女)、診療放射線・診療エックス線技師(男)が4,000円～5,000円台となっています。その他は1,000円台の職種が多くみられます。

一方、年間賞与その他特別給与額については、医師(女性)の97,300円が最高で、10万円を超える職種は見当たりません。

採用の際の参考になれば幸いです。



医療関連職種別短時間労働者の1時間当たり所定内給与額及び年間賞与その他特別給与額

	性	年齢	勤続年数	実労働日数	1日当たり 所定内実労働時間数	1時間当たり 所定内給与額	年間賞与その他特別給与額
		歳	年	日	時間	円	千円
医師	男	54.9	6.7	5.0	4.8	11,796	63.0
	女	43.7	5.7	8.7	4.8	10,852	97.3
歯科医師	男	38.0	5.7	5.4	6.7	5,401	47.8
	女	33.7	3.2	8.4	6.9	4,058	34.1
薬剤師	男	31.6	1.8	5.1	7.8	2,177	5.8
	女	47.0	3.8	13.6	5.6	1,938	60.3
看護師	男	65.9	5.5	11.6	6.8	1,372	47.2
	女	45.0	4.6	14.3	5.1	1,582	65.2
准看護師	男	30.6	1.8	8.6	5.5	1,663	7.3
	女	47.3	5.6	15.2	5.4	1,403	68.4
看護補助者	男	49.6	4.7	12.9	5.6	1,080	65.7
	女	45.5	5.6	17.6	5.3	972	71.6
診療放射線・診療エックス線技師	男	61.6	11.0	6.3	3.9	4,484	11.9
	女	42.8	6.7	10.6	4.5	2,362	23.5
臨床検査技師	男	50.2	8.0	6.2	3.5	1,864	10.0
	女	43.5	6.5	12.6	5.1	1,670	48.3
理学療法士、作業療法士	男	39.9	4.5	6.7	4.9	3,258	7.0
	女	38.6	6.0	11.2	5.1	2,625	19.6
歯科衛生士	男	-	-	-	-	-	-
	女	39.7	3.9	13.8	5.7	1,314	36.8
歯科技工士	男	61.5	3.5	22.0	6.8	1,324	0.0
	女	39.1	3.6	18.6	4.9	808	28.1

厚生労働省「平成22年賃金構造基本統計調査」より作成

(※) 平成22年賃金構造基本統計調査

日本標準産業分類(平成19年11月改定)に基づく16大産業に属する、5人以上の常用労働者を雇用する民営事業所及び10人以上の常用労働者を雇用する公営事業所から都道府県、産業及び事業所規模別に一定の方法で抽出した78,327事業所を対象に、平成22年7月に行われた調査です。平成22年6月分の賃金等(賞与、期末手当等特別給与額については平成21年1年間)について調べています。

短時間労働者とは、1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い又は1日の所定労働時間が一般の労働者と同じでも1週の所定労働日数が一般の労働者よりも少ない労働者をいいます。

所定内給与額とは、きまって支給する現金給与額のうち、超過労働給与額(時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日出勤手当、宿日直手当、交替手当)を差し引いた額をいいます。

結果の詳細は以下の厚生労働省のサイトで確認できます。

<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/52-22.html>

年末年始は、大きな支出が増える時期です。年末を前に資金繰りを計画しましょう。  
特に未収債権の回収促進に努めましょう。

2011年10月

## お仕事備忘録

- 1. 年末にかけての資金繰り計画
- 2. 労働保険料第2期分の納付(延納申請した場合)
- 3. 労働者死傷病(軽度)報告提出
- 4. 定時決定の反映と新しい保険料率による控除
- 5. 各都道府県で地域別最低賃金額が変わります
- 6. 冬季賞与の資料・情報収集
- 7. 歳暮・年賀状の準備開始



### 1. 年末にかけての資金繰り計画

年末にかけての年度後半は賞与資金など大きな支出の他に様々な諸経費も増える時期です。資金繰りは大丈夫ですか？  
下期の資金計画をたてましょう。

資金繰りには売掛金の回収促進や在庫などの管理が重要です。場合によっては、買掛金の支払などの遅延が発生してしま  
い、信用を失う可能性もあります。

未収債権の把握をし、滞留しているものがあれば営業担当者などに回収を促します。

### 2. 労働保険料第2期分の納付(延納申請した場合)

労働保険の概算保険料は、年度更新の際に延納申請すると3期に分割して納付することができます。今月は第2期分の納  
付期限です。

### 3. 労働者死傷病(軽度)報告提出

業務災害が発生した場合、「労働者死傷病報告」を労働基準監督署に提出しなければいけません。業務中の軽度の事故  
・疾病が原因で休業日数が1~3日ある場合は、暦年の四半期ごとにまとめ、翌月(4・7・10・1月)末までに届ける必要があ  
ります。

今月は7月から9月分の報告となります。

また、4日以上の場合は、個々のケースごとに報告が必要なので注意しましょう。

### 4. 定時決定の反映と新しい保険料率による控除

定時決定により、9月からは新たに改定された社会保険料が適用されますが、社員からの社会保険料の控除を翌月に行  
っている場合、10月から控除することになります。

また、平成23年9月分(10月納付分)から厚生年金保険の保険料率が改定されていますので、新しい保険料率表をご確  
認ください。

### 5. 各都道府県で地域別最低賃金額が変わります

今月より地域別最低賃金額が変わります。各都道府県によって適用となる月日が異なっていますので、金額および発効  
年月日を確認しておきましょう。

### 6. 冬季賞与の資料・情報収集

冬の賞与支給に向けて情報収集をおこないましょう。各機関からの資料・情報収集、会社の業績資料より原資を検討、  
部門・個別評価と配分の決定等の準備を進めましょう。

### 7. 歳暮・年賀状の準備開始

10月は年末年始のご挨拶の準備に取り掛かる時期です。

昨年の実績、今年の中元の発送先を洗い出してどこに歳暮を送るのか、住所やあて先の氏名、役職名の変更はないのか  
など、担当者等と連絡を取り合って確認をします。

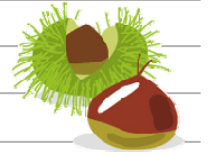
また例年、11月ごろにはお年玉つき年賀はがきが発売されます。

各部門に必要な枚数を確認すると同時に、今年の発送実績をまとめ、来年も発送するのか、喪中先はないのかなどのチ  
ェックもはじめましょう。

歳暮・年賀状とも同時進行ですすめていかなければならないため、少しでも余裕をもてるようこの時期からはじめるの  
が得策です。



10月は、年の終盤です。やり残しがないように、進捗の確認や計画の見直しを随時行いましょう。



2011.10

日	曜日	六曜	項目
1	土	先勝	<ul style="list-style-type: none"> <li>●全国労働衛生週間（～7日（金）まで）</li> <li>●大学生への採用内定の通知開始</li> <li>●高年齢者雇用促進月間</li> </ul>
2	日	友引	
3	月	先負	
4	火	仏滅	
5	水	大安	
6	木	赤口	
7	金	先勝	
8	土	友引	
9	日	先負	寒露
10	月	仏滅	体育の日
11	火	大安	<ul style="list-style-type: none"> <li>●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付（9月分）</li> <li>●一括有期事業開始届（建設業）届出</li> </ul>
12	水	赤口	
13	木	先勝	
14	金	友引	
15	土	先負	
16	日	仏滅	
17	月	大安	
18	火	赤口	
19	水	先勝	
20	木	友引	
21	金	先負	
22	土	仏滅	
23	日	大安	
24	月	赤口	霜降
25	火	先勝	
26	水	友引	
27	木	仏滅	
28	金	大安	
29	土	赤口	
30	日	先勝	
31	月	友引	<ul style="list-style-type: none"> <li>●健康保険・厚生年金保険料の支払（9月分）</li> <li>●労働保険料の納付（第2期分）</li> <li>●労働者死傷病（軽度）報告提出（休業日数1～3日の7月から9月分の労災事故について報告）</li> <li>●個人の県民税・市町村民税の納付（普通徴収・第3期分）※市町村の条例で定める日まで</li> </ul>