

FMCだより

今年も師走を迎え、どことなく街中があわただしくなってきたような気がします。こんな時こそ、気を引き締めて業務にあたりたいものです。

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



平成25年1月から開始する 源泉徴収事務の改正

平成25年分の所得税から改正が適用されるもののうち、源泉徴収事務に関係する改正としては、主に次の3点が挙げられます。

平成25年1月から開始する改正内容

1. 給与所得控除の改正

給与の年収が1,500万円を超える方は、年収から控除する給与所得控除額が一律245万円となりました（所法28③）。この改正は、平成25年1月1日以後に支払うべき給与等について適用されます（改正法附則53）。

2. 退職所得課税の改正

役員として務めた年数が5年以下である方がその役員の勤務に対する退職金を受け取った場合、退職金から退職所得控除額を控除した残額の半分ではなく、全額に対して課税されることとされました（所法30②）。この改正は平成25年1月1日以後に支払うべき退職手当等について適用されます（改正法附則54）。

3. 復興特別所得税の創設

平成25年から平成49年までの各年分の確定申告については、所得税の他、復興特別所得税（税率2.1%）をあわせて申告・納付することになりました。サラリーマンは平成25年1月1日以降に支払を受ける給与等から所得税及び復興特別所得税が源泉徴収され、給与支払者は源泉所得税の法定納期限までに合計額を納付することとなります。

上記 1 と 3 に関連した給与等の源泉徴収に関しては、共に平成25年分の源泉徴収税額表等に改正が反映されています。正しい資料を用いて計算し、誤りのないよう注意しましょう。システムを利用して給与計算を行っている場合には、改正が反映されているバージョンになっているかどうかの確認を行うとよいでしょう。

また、所得税とともに復興特別所得税を源泉徴収した場合の納付は、従来の納付書では納付することができません。納付書右側の『納期等の区分』に“支払分源泉所得税及び**復興特別所得税**”と記載されている、復興特別所得税が納付できる新しい納付書で納付するようにしましょう。

なお、平成25年分の扶養控除等申告書等から、書類の保存期間が法令化されました。具体的には、平成25年分の扶養控除等申告書であれば、平成26年1月11日から7年間の平成33年1月10日まで保存します。この点も改めて確認しておきましょう。





年末調整 12月にすべきこと

いよいよ、年末調整実施月となりました。12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24年分 年末調整確認表 12月

まず年末調整に関し、12月に確認すべきことあるいは行っておくべきことを、以下の表で確認しましょう。

項目	確認すべき／行っておくべきこと
年間給与の確定	☐ 1年間の給与を確定させたか …今年最終の締日を確認し、1年間の給与を確定しましょう。
年末調整の計算	☐ コンピュータソフト利用者は、手順に従ったか ☐ 外注の場合は、締め切りまでに書類を送り、年間給与を連絡した上で、いつまでに計算結果を受領できるか、確認したか …年内最終の給与支払時に年末調整による過不足分を精算する場合には、支給日から逆算して具体的な日付を連絡しましょう。
年末調整による過不足精算	☐ 対象者へ返金する金額又は徴収する金額を各人別に確認したか …いつ精算するか（年内、年明け）、どうやって精算するか（給与支給に上乗せ、手渡し等）を確認しましょう。
1人別源泉徴収票作成	☐ 必要なものを作成し、各々へ交付等を行ったか（全ての人が対象） ◆本人交付用…本人へ渡す ◆税務署提出用…該当者は所轄税務署へ提出（翌年1月31日期限） ◆市町村提出用…本人住所地の市町村へ提出（翌年1月31日期限）
所得税徴収高計算書（納付書）作成	☐ 次のいずれかで処理したか ◆納付金額が0円の場合…税務署へ納付書を提出 …翌月以降に繰越す場合には、繰越金額を控えておきましょう。 ◆納付金額がある場合…原則、翌月10日（納期の特例適用の場合は20日）までに納付 ※平成25年1月納付の納期の特例分より、1月納期は20日になりました。
年度更新作業	☐ コンピュータソフト利用者は、手順に従ったか ※1月支払分から、復興特別所得税が適用されます。必要なバージョンアップがなされているかどうか、年度更新時に確認しましょう。 ☐ 平成25年分扶養控除等申告書と照らし合わせ、追加修正等を行ったか

年末調整の注意点

12月は、最終の給与計算が確定する前までに、年末調整に必要な資料の回収、確認を完了させ、最終の給与計算が確定した後、計算～納付書作成まで一気に行います。特に、年内最後の給与支払時に年末調整による税金の過不足分を精算する場合には、給与支払日（金融機関振込の場合には振込依頼日）までに金額を確定しなければなりません。今年は22日が土曜日、23日が祝日かつ日曜日、24日は振替休日と連休になりますので、この時期に給与を支払う事業所にあつては、給与締日から支払日（振込依頼日）までのスケジュールリングが重要となります。

また、1人別源泉徴収票は、年末調整対象者に限らず全ての人に対し、原則来年1月最初の給与支払時までに作成し、本人へ交付することが義務付けられています。市町村提出は本人の平成25年1月1日現在の住所地へ提出することになりますので、年末年始に引越し等はないかどうか、平成25年分扶養控除等申告書等でしっかり確認を行いましょう。



平成24年度の地域別最低賃金

最低賃金制度は、最低賃金法に基づき、国が賃金の最低限度を定め、企業がその額以上の賃金を従業員へ支払わなければならないとする制度です。この最低賃金には、都道府県ごとに定められる「地域別最低賃金」と、特定の産業を対象に定められる「特定（産業別）最低賃金」があります。今回はこのうち、平成24年度の地域別最低賃金について取り上げます。

地域別最低賃金の全国一覧

地域別最低賃金は毎年10月頃に改定・適用されますが、先日、以下のとおり全都道府県の最低賃金と発効年月日が決定しました。今回の引き上げにより、全国加重平均額は749円となり、12円の上昇となっています。なお、全国でもっとも低い最低賃金は島根県と高知県の652円、一方、もっとも高いものは東京都の850円となっています。

表 平成24年度地域別最低賃金全国一覧

都道府県	平成23年	平成24年	引上げ額	発効年月日	都道府県	平成23年	平成24年	引上げ額	発効年月日
北海道	705円	719円	14円	H24. 10. 18	滋賀	709円	716円	7円	H24. 10. 6
青森	647円	654円	7円	H24. 10. 12	京都	751円	759円	8円	H24. 10. 14
岩手	645円	653円	8円	H24. 10. 20	大阪	786円	800円	14円	H24. 9. 30
宮城	675円	685円	10円	H24. 10. 19	兵庫	739円	749円	10円	H24. 10. 1
秋田	647円	654円	7円	H24. 10. 13	奈良	693円	699円	6円	H24. 10. 6
山形	647円	654円	7円	H24. 10. 24	和歌山	685円	690円	5円	H24. 10. 1
福島	658円	664円	6円	H24. 10. 1	鳥取	646円	653円	7円	H24. 10. 20
茨城	692円	699円	7円	H24. 10. 6	島根	646円	652円	6円	H24. 10. 14
栃木	700円	705円	5円	H24. 10. 1	岡山	685円	691円	6円	H24. 10. 24
群馬	690円	696円	6円	H24. 10. 10	広島	710円	719円	9円	H24. 10. 1
埼玉	759円	771円	12円	H24. 10. 1	山口	684円	690円	6円	H24. 10. 1
千葉	748円	756円	8円	H24. 10. 1	徳島	647円	654円	7円	H24. 10. 19
東京	837円	850円	13円	H24. 10. 1	香川	667円	674円	7円	H24. 10. 5
神奈川	836円	849円	13円	H24. 10. 1	愛媛	647円	654円	7円	H24. 10. 24
新潟	683円	689円	6円	H24. 10. 5	高知	645円	652円	7円	H24. 10. 26
富山	692円	700円	8円	H24. 11. 4	福岡	695円	701円	6円	H24. 10. 13
石川	687円	693円	6円	H24. 10. 6	佐賀	646円	653円	7円	H24. 10. 21
福井	684円	690円	6円	H24. 10. 6	長崎	646円	653円	7円	H24. 10. 24
山梨	690円	695円	5円	H24. 10. 1	熊本	647円	653円	6円	H24. 10. 1
長野	694円	700円	6円	H24. 10. 1	大分	647円	653円	6円	H24. 10. 4
岐阜	707円	713円	6円	H24. 10. 1	宮崎	646円	653円	7円	H24. 10. 26
静岡	728円	735円	7円	H24. 10. 12	鹿児島	647円	654円	7円	H24. 10. 13
愛知	750円	758円	8円	H24. 10. 1	沖縄	645円	653円	8円	H24. 10. 25
三重	717円	724円	7円	H24. 9. 30					

最低賃金は、常用、パート等雇用形態に関わらず適用しなければなりませんので、今回の引き上げによって最低賃金を下回ることがないように確認し、必要に応じ賃金額の変更を行いましょう。





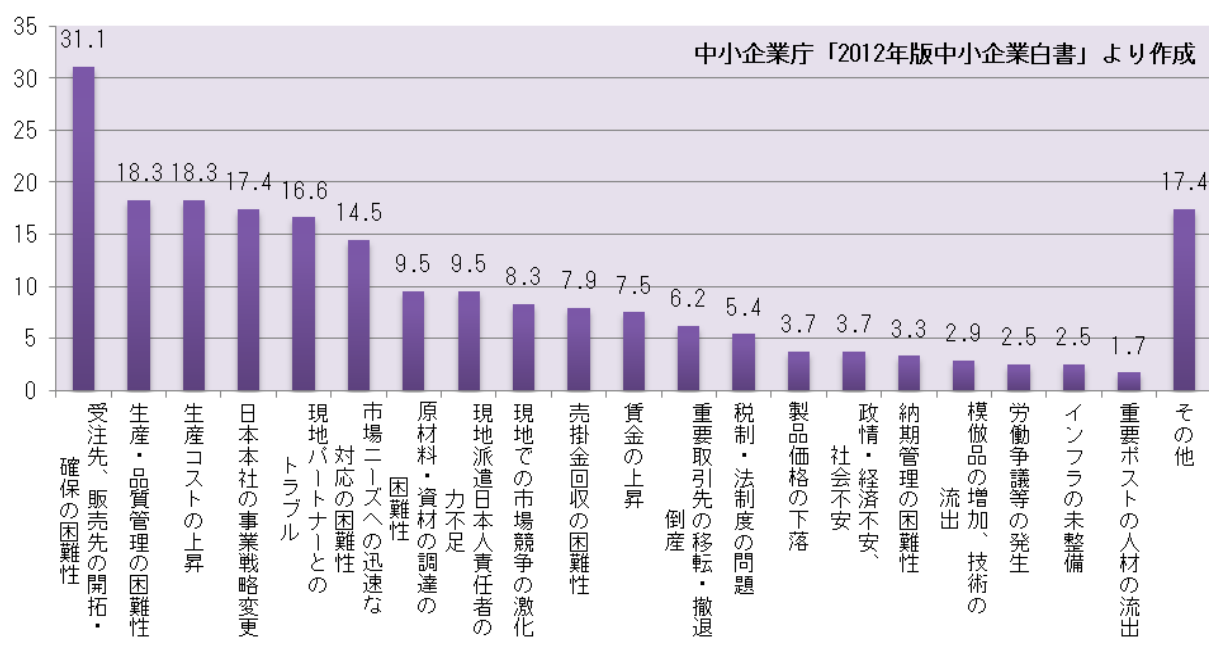
中小企業が海外拠点から 撤退・移転した理由

厳しい経営環境の中、海外に活路を見出す中小企業は多くなっています。とはいえ、海外に進出した中小企業のすべてが海外で成功を取めているわけではありません。ここでは、中小企業白書から、海外進出を果たした中小企業が撤退・移転した理由をみていきます。

海外特有の問題は？

上記白書のデータ（※）から、中小企業の海外拠点の撤退・移転理由をまとめると、下グラフのようになります。

中小企業の海外拠点の撤退・移転の理由（複数回答、単位：％）



最も多いのは「受注先、販売先の開拓・確保の困難性」の31.1%でした。日本国内での企業活動上でも、経営課題の上位になるような理由といえます。以下、10%以上のものをみると、「生産・品質管理の困難性」、「生産コストの上昇」、「日本本社の事業戦略変更」、「現地パートナーとのトラブル」、「市場ニーズへの迅速な対応の困難性」となっています。

こうした理由の中には、進出時にはわからなかった問題点があります。海外進出に当たり、事前の調査を行わない企業はないでしょうが、100%調査ができるわけではありません。そのため、進出後に発生した問題に対して、いかに現地に対応できるかが重要になります。

一方、これから海外に進出しようと考えている企業にとっては、上グラフの撤退・移転理由が進出に当たってのチェックポイントとして利用できるでしょう。また進出に当たっては、撤退の条件をあらかじめ決めておくと、いざという時に迷うことが少なくなるといえます。

（※）2012年版中小企業白書に掲載されている、（独）中小企業基盤整備機構が実施した「平成20年度中小企業海外事業活動実態調査」から、中小企業庁が作成したデータです。「平成20年度中小企業海外事業活動実態調査」は全国55,569社の中小企業を対象に、直接投資、業務提携、直接貿易の視点から海外展開の状況等を調査したもので、回収数は6,728社となっています。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/H24/H24/index.html>



外来患者が病院を選んだ理由

外来患者が医療機関を選ぶ時、何が理由になるのかご存じですか。ここでは、平成24年9月に発表された厚生労働省の調査結果から、外来患者が病院を選んだ理由に関する調査結果を紹介します。

初めてのところは受診しづらい？

厚生労働省の「平成23年受療行動調査の概況（概数）」（※）から、外来患者（以下、患者という）が病院を選んだ理由をまとめると、右グラフのようになります。

最も多かった回答は、「以前に来たことがある」でした。次いで「自宅や職場・学校に近い」、「医師による紹介」、「医師や看護師が親切」が30%以上の回答となりました。

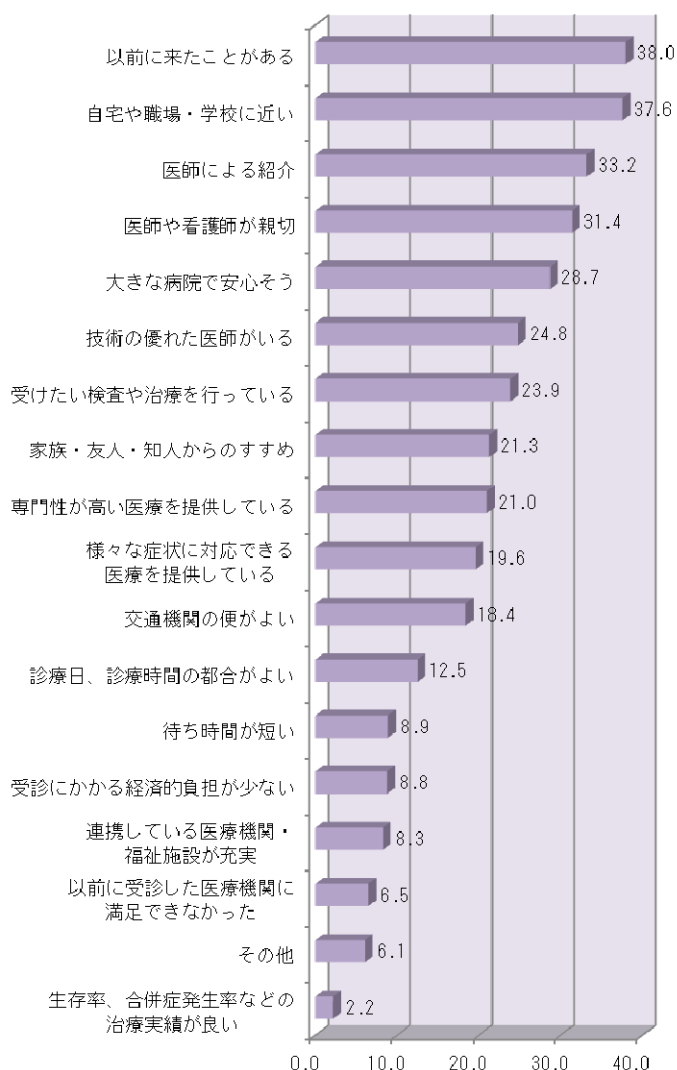
「以前に来たことがある」が最も多かったのは、初めて受診する医療機関は不安であることの裏返ししかと思われます。ただし、「医師による紹介」を選ぶ理由に挙げる患者も多く、医師の紹介があれば、初めてのところでも受診できることがうかがえます。

地理的な問題以外での改善を

病院を選んだ理由の2番目は、「自宅や職場・学校に近い」という地理的な理由でした。患者は身近な医療機関を選択するケースが多いことがわかります。

距離の問題はいかんともしがたいところですが、最も多い「以前に来たことがある」は患者の医療機関に対する安心感の表れでもあり、「医師や看護師が親切」にすることで、安心感を高めることが可能です。こうした改善を進めることで、より多くの患者に選ばれる医療機関になることができるのではないのでしょうか。

外来患者が病院を選んだ理由（複数回答、単位：%）



厚生労働省「平成23年受療行動調査の概況（概数）」より作成

（※）平成23年受療行動調査の概況（概数）

全国（岩手県、宮城県及び福島県を除く）の一般病院を利用する患者（外来・入院）を対象として、層化無作為抽出した一般病院（500施設）を利用する患者を客体とした調査です。外来患者の有効回答数は150,620件となっています。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/saikin/hw/jyuryo/11/>

年末年始の休みを取引先へ通知するとともに、取引先の休みを確認し、納期忘れ、資金の回収もれがないように心がけましょう。

2012年12月

お仕事備忘録

1. 年末調整の実施

2. 新年度の源泉徴収事務の準備

3. 年末賞与の支給

4. 指名願いの準備

5. 仕事納めの段取り確認

6. 歳暮、年賀状の送付

7. 年始の準備



1. 年末調整の実施

今月は、年末調整の計算月です。書類の最終確認や最終給与の決定など業務が重なります。特に今年は生命保険料控除の取り扱いが改正されていますので、確認はしっかりと行いましょう。

2. 新年度の源泉徴収事務の準備

給与計算の他、源泉徴収は1月からまた新しい年度がスタートします。記載事項に変更がないかどうか、必ず新年度の扶養控除等申告書で確認しましょう。復興特別所得税が開始するのも1月支払分からです。源泉徴収すべき税額に誤りがないよう、資料やシステムの準備をしましょう。

また当年分の締めくくりとして、支払調書・源泉徴収票などの提出、その合計となる法定調書の提出（1月）に向け、早めに準備をしましょう。

3. 年末賞与の支給

賞与を支給した場合にも、社会保険料を徴収し納付する義務があります。支給日より5日以内に所轄の年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）へ「健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届」を提出します。

4. 指名願いの準備

年明けから年度末にかけて指名願いの受付が始まります。申請先が多数あるときは受付期間中に間に合うように今のうちから準備を始めましょう。

5. 仕事納めの段取り確認

仕事納めまでの段取り、大掃除の役割分担、時間配分、廃棄物処理業者の依頼などの最終確認をしましょう。納会を行う会社の場合は、場所の手配や、飲食物の用意などをします。また取引先に年末の挨拶回りにいく場合は、この1年間に取引先に弔事がなかったかどうか再確認し、失礼のないようにします。また休暇中の緊急連絡先、その他注意事項を社内に通知するとともに取引先への年末年始休暇のお知らせ、郵便物の配達休止の手続き、戸締りなどの保安措置もしましょう。

一方で、取引先の年末年始の休暇がいつになるのかを確認し、在庫調整や資金回収もれがないように心がけましょう。

6. 歳暮、年賀状の送付

あらかじめ手配しておいたお歳暮、年賀状を送付します。年賀状は元日に届くように、早めに送付するようにしましょう。

7. 年始の準備

年始行事の段取りを確認しましょう。

- ☐ 初出（式）・・・場所の確保、集合時間、挨拶の依頼、式次第の確認
- ☐ 年間カレンダー・・・年間行事の確認と、カレンダー作成
- ☐ 年始挨拶回り・・・挨拶先の確認



2012.12

今月は、賞与の支給、年末調整、年末年始の休み等で資金繰りが窮する時期です。計画の確認をしつつ、日単位で資金繰りを管理しましょう。



日	曜日	六曜	項 目
1	土	先負	
2	日	仏滅	
3	月	大安	
4	火	赤口	
5	水	先勝	
6	木	友引	
7	金	先負	大雪
8	土	仏滅	
9	日	大安	
10	月	赤口	●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付（11月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
11	火	先勝	
12	水	友引	
13	木	大安	
14	金	赤口	
15	土	先勝	
16	日	友引	
17	月	先負	
18	火	仏滅	
19	水	大安	
20	木	赤口	
21	金	先勝	冬至
22	土	友引	
23	日	先負	天皇誕生日
24	月	仏滅	振替休日
25	火	大安	
26	水	赤口	
27	木	先勝	
28	金	友引	
29	土	先負	
30	日	仏滅	
31	月	大安	●健康保険・厚生年金保険料の支払（11月分）（1月4日期限）