

FMCだより

あけましておめでとうございます。

さあ、新しい年の幕開けです。気持ちも新たに今年もがんばりたいと思います。本年も宜しくお願いいたします。

掲載内容に関してご不明点等あれば、お気軽にお問い合わせください。



税理士法人 FMC

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 復興特別所得税

登場人物
M社 経理部 まい M社の 顧問税理士 藤田

あわせ技

ね、から、は、復
開始、興
です、ナ
よ、ン
チ
分、ヤ
ラ
復
興
特
別
所
得
税
の
こ
と
で
す
ね。

まい そうそう。そのことです。

顧問税理士

たしかに。一月支払分となります。

まい じゃあ...

顧問税理士

源泉は別々に納付するのですか？

源泉所得税と復興特別所得税ですね。

まい そうそう。

顧問税理士

あわせて徴収し、合計額で納付します。

あわせ技ってやつですね。

まい ポン

顧問税理士 技って、いうほど...

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、所得税と復興特別所得税（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およ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。これは、給与の他、弁護士や税理士など士業への報酬や講演料などの料金等に対する源泉徴収など、源泉徴収全般について同様の措置です。今回は、事業者として行う源泉徴収について、復興特別所得税をあわせて源泉徴収する場合の注意点をお届けします。

事業者として行う源泉徴収～給与、賞与、退職金～

給与や賞与の源泉徴収に関しては、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、誤りが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。

特に毎月定額支払をしている方には、毎月支払額が変わらないため、今までと同様の手取額を支払ってしまいがちです。必ず改正後の源泉徴収税額表により計算して、手取額を誤らないように注意しましょう。たとえば50,000円の給与について源泉徴収税額表の乙欄を適用した場合には、改正前は3%の源泉徴収をすることから、1,500円（50,000円×3%）を控除した残額の48,500円をお支払しています。これが平成25年1月支払分より復興特別所得税分を加味した3.063%を源泉徴収することになります。つまり、1,531円（50,000円×3.063%、1円未満切捨て）を控除した残高の48,469円をお支払していただくことになります。

例. 5万円の給与を支払う場合（源泉徴収税額表の乙欄適用）

改正前（平成24年12月支払分まで）：

$$50,000円 - (50,000円 \times 3\%) = 48,500円$$

改正後（平成25年1月支払分より）：

$$50,000円 - (50,000円 \times 3.063\%) = 48,469円$$

また、退職金を支払う場合の源泉徴収にも注意が必要です。「退職所得の受給に関する申告書」の提出があれば「退職所得の源泉徴収税額の速算表」を用いて計算していますが、改正後は、これに102.1%を乗じることになりますので、忘れないようにしましょう。この場合、もし「退職所得の受給に関する申告書」の提出がなければ20.42%（改正前は20%）を源泉徴収することになります。ここもきちんと復興特別所得税分の上乗せをし忘れないように、注意しましょう。

事業者として行う源泉徴収～報酬、料金等～

事業者として行う源泉徴収について、給与等の他、気をつけなければならないのが報酬や料金等を支払った場合の源泉徴収です。

この場合も、源泉所得税を徴収する際には復興特別所得税をあわせて徴収しなければなりません。そのため、徴収もれのないように注意しましょう。

例. 5万円（税別）の顧問料を支払う場合

所得税および復興特別所得税：

$$50,000円 \times 10.21\% (10\% + 10\% \times 2.1\%) = 5,105円$$

(所得税) (復興特別所得税)

支払金額：

$$50,000円 - 5,105円 + \underline{2,500円} = 47,395円$$

(50,000円に対する消費税額 (5%))

特に、“手取りいくら支払います”という場合の源泉徴収すべき税額の求め方に注意しましょう。たとえば講師料として10万円支払った場合には、次のように計算して源泉徴収すべき税額を求めます。

支払金額：

$$100,000円 \div (100 - 10.21)\% = 111,370.976\cdots \Rightarrow 111,370円 (1円未満切捨て)$$

所得税および復興特別所得税：

$$111,370円 \times 10.21\% = 11,370.877 \Rightarrow 11,370円 (1円未満切捨て)$$

その他、実務における注意点は、次のとおりです。

- 平成24年分の年末調整による超過額で12月中に精算しきれず翌年の平成25年へと繰り越した場合には、平成25年1月以降に源泉徴収した所得税および復興特別所得税額の合計額から控除します。（源泉徴収した所得税からのみ控除する、ということはありません。）
- 平成24年分の所得となる支払を平成25年1月1日以後に行った場合には、この支払について復興特別所得税を源泉徴収する必要はありません。（たとえば平成24年10月支給分の給与を何らかの事情で10月に支給できず、実際は平成25年1月に支給した場合には、平成25年1月支給時に復興特別所得税分を源泉徴収する必要はありません。）

なお、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、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。



今年4月に施行される 改正高年齢者雇用安定法の概要

平成25年4月より老齢厚生年金の支給開始年齢が61歳に上げられることから、60歳で定年退職した後、年金が支給されず、無収入となる事態の発生が懸念されています。そこで賃金による収入と年金による収入を途切れさせないようにするため、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（以下「高年齢者雇用安定法」という）が改正され、平成25年4月より施行されることになりました。

企業の人事管理にインパクトを与える改正高年齢者雇用安定法

現行の高年齢者雇用安定法は企業が、定年の引上げ、継続雇用制度の導入、定年の定め廃止のいずれかの措置を講じることにより、一定の基準を設けることを可能としつつも65歳までの雇用を確保することを求めてきました。今回の法改正ではその扱いを更に進め、原則として希望者全員を65歳まで雇用する措置を講じることが求められています。具体的には以下の改正が実施されます。

1. 労使協定により継続雇用者の基準を定めることの廃止

現行の継続雇用制度では、労使協定で一定の基準を設けることにより、継続雇用対象者を限定することが可能とされていました。改正後は、この労使協定で対象者を限定する基準を定めることができなくなり、原則として希望者全員を雇用することが求められます。ただし、この労使協定の基準廃止には経過措置が設けられており、年金が受給できるようになる年齢からは、平成25年3月31日までに定めた労使協定の基準が利用できることになっています。

2. 継続雇用制度の対象者が雇用される企業の範囲の拡大

現行の継続雇用制度では、原則として定年まで雇用されていた企業で継続雇用することが求められています。これが法改正により、子会社や関連会社などグループ企業で雇用することも継続雇用として認められることになります。

3. 違反している企業名の公表制度の策定

現行の高年齢者雇用安定法では65歳までの雇用確保措置を講じていない企業に対し、ハローワークが指導、助言を行い、それに従わないときは勧告を行うことになっています。しかし、勧告だけでは実効性がないとの指摘も多く、改正後は雇用確保措置義務に違反し、勧告に従わない企業名を公表する措置が追加されました。

4. 希望者全員の雇用措置義務の例外

1のとおり、原則、希望者全員の継続雇用が義務付けられますが、心身の健康状態が著しく悪く業務に就けない労働者などについては、継続雇用の対象から除外することができるとなっています。その取扱いについては、高年齢者雇用確保措置の実施及び運用に関する指針で定められており、具体的には解雇に相当するような者について、就業規則等で継続雇用の対象から除外することを定めておきます。

改正高年齢者雇用安定法の施行は平成25年4月1日であり、それまでに労使協定の見直し、就業規則の改定等を行う必要があります。また、その前提としてそもそも定年後の従業員をどのような業務に就かせ、どのような労働条件にするのかも検討しなければなりません。施行まで残り3ヶ月程となりましたので、徐々に整備を進めていきたいと思います。





性年代別にみる理想の働き方

従業員が理想とする働き方を知っておくことは、経営者にとって大切なことだといえます。ここでは、平成24年8月に発表された厚生労働省の調査（※）から、理想とする働き方や労働条件を紹介します。

男性は「定年までの雇用の確保」が理想

上記調査から、性年代別に理想とする働き方や労働条件をまとめると、以下のようになります。

性・年齢階級別理想とする働き方や労働条件（複数回答、単位：％）

	20代		30代		40代		50～64歳	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
定年まで雇用が確保されている	43.5	28.2	45.9	32.0	46.5	36.8	48.9	41.7
老後の所得保障として退職金や企業年金が充実している	23.4	18.5	30.3	24.8	35.7	34.5	44.1	42.5
有給休暇が取得しやすい環境である	34.9	44.9	36.3	38.9	29.7	35.4	23.9	27.2
残業が少なく、定時どおりに帰宅しやすい環境である	30.7	42.4	29.6	40.4	26.9	35.8	21.4	25.8
育児休業が取得しやすいなど、子育てと両立しやすい環境である	14.0	45.2	10.5	47.3	5.8	23.0	5.9	15.4
自分の能力やキャリアなどに応じて転職が出来る	28.3	21.0	23.0	12.7	21.1	15.2	17.0	12.2
成果主義的な賃金体系	27.3	11.1	25.9	8.4	27.4	11.5	15.4	8.3
福利厚生サービスが充実している	14.8	16.3	14.1	15.6	14.0	13.3	16.2	17.0
介護休業が取得しやすいなど、親などの介護と両立しやすい環境である	2.8	6.1	5.3	10.7	7.1	17.0	11.2	18.6
年功主義的な賃金体系の下で働きたい	7.8	5.4	9.7	5.1	11.5	3.7	10.1	4.9
その他	2.8	2.3	3.7	1.8	3.4	3.2	3.7	4.2

厚生労働省「平成22年社会保障を支える世代に関する意識等調査」より作成

まず男女別にみると、男性の場合、すべての年代で「定年まで雇用が確保されている」が最も多くなっています。次いで20代、30代では「有給休暇が取得しやすい環境である」が、40代と50～64歳では「老後の所得保障として退職金や企業年金が充実している」が多くなりました。

一方女性の場合、20代、30代では「育児休業が取得しやすいなど、子育てと両立しやすい環境である」が最も多くなりました。40代では「定年まで雇用が確保されている」が、50～64歳では「老後の所得保障として退職金や企業年金が充実している」が最も多くなっています。

なお、男女のどの年代においても「有給休暇が取得しやすい環境である」が、3番目までに多い答えとなっています。

企業はどこまで何ができるか

景気の状態を反映してか、男女とも理想の働き方として、「働き続けられること」に関する項目への回答が多くなっています。こうした従業員のための労働環境の整備は、従業員のモチベーションや生産性の向上にも寄与することでしょう。しかし、厳しい経営環境が続く中、企業を存続させさらに労働環境も整備していくことは、簡単なことではありません。

こうした状況の中で、自社では何ができるのか、何をしなければならないのか、検討してみてはいかがでしょうか。

（※）平成22年社会保障を支える世代に関する意識等調査

平成22年国民生活基礎調査（所得票）の対象単位区から、無作為に抽出した360単位区内のすべての世帯の20歳以上65歳未満の世帯員について、22年7月に行った調査。回収客対数は7,973人、集計客対数は7,413人になっています。詳細は以下の厚生労働省のページで確認できます。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/2r9852000002gruv.html>



社外・社内に送る メールの基礎知識

メールを利用してやりとりするのは、社外・社内に限らず基本となってきました。ですが、メールには手紙のような決まった形式はあまりないと思いますので、必要なこととを感じる点をまとめてみました。

相手が読みやすい文書を作る

適度に改行を入れる、だらだらと文をつなげず箇条書きにする、など読みやすくする工夫をします。また、前置きが長いと結局何が重要なかがわかりにくくなるため、本文は何を相手へ伝えたいのかを最初に置き、続いて経緯などを記載します。

自分で出したメールは自分で完結させる

ビジネスメールでよく見かける理想の形は、「自分→相手→自分」の一往復半で終わらせるのが良いといわれています。

悪い例：自分「近々そちらへ伺わせていただきたいと思います。」

相手「はい良いですよ。いつにしましょうか。」

自分「○日か△日はいかがでしょうか。」

相手「すみません。どちらも都合がつきません。」

と長いやりとりが続いてしまうのは、あまりよくありません。

良い例：自分「近々そちらへ伺わせていただきたいと思います。っております。

以下の日程でご都合がよろしい日はございますか。

○月○日 13時より

△月△日 15時より」

相手「こちらの日程でお願いします。

>> ○月○日 13時より」

自分「お返事ありがとうございます。承知いたしました。

それでは○月○日13時に伺わせていただきます。」

送られたメールの一部を引用すると、どのことに対しての返答なのかがわかりやすくなります。

返信はなるべく早めに送る

早いに越したことはありませんので、なるべく早めにチェックし 遅くとも24時間以内には相手へ返信しましょう。チェックすることで他の業務との優先順位もつけやすくなります。

件名でどんな内容のメールなのかをわかりやすくする

チェックしてほしいものの依頼なら
上司の決裁が必要なものなら

例：チェックのお願い（××日まで）／●●●リスト
例：決裁伺い／●●●について

などと、メールの件名でどのような内容のメールなのかをわかりやすくすると良いでしょう。

仕事は始めが肝心です。取引先の仕事開始日を踏まえて、新年の挨拶回り等を滞りなく実施すると、気持ちよいスタートがきれるでしょう。

2013年1月

お仕事備忘録

1. 復興特別所得税の適用開始
2. 還付申告(所得税の確定申告)の受付開始
3. 固定資産税の償却資産に関する申告
4. 個人の県民税・市町村民税の納付(第4期分)
5. 給与所得者の扶養控除等申告書の回収と源泉徴収票の交付
6. 各種法定調書の提出と支払先への送付
7. 継続・有期事業概算保険料延納額の支払
8. 新年の参拝と挨拶回り
9. 年賀状の返礼と整理、住所等のメンテナンス



1. 復興特別所得税の適用開始

1月支払分より、復興特別所得税の徴収が開始します。毎月の給与は、新しい源泉徴収税額表を用いて誤りのないようにしましょう。また、弁護士や税理士等の士業に対して報酬を支払う際、源泉徴収を行っている場合には、復興特別所得税分(税率2.1%)を上乗せして源泉徴収し、源泉所得税とともに納めましょう。

2. 還付申告(所得税の確定申告)の受付開始

税制改正により、平成23年分以後の所得税から、所得税の還付を受けるための確定申告書の提出期間の開始日は、従来の翌年2月16日ではなく、翌年1月1日に改正されました。

3. 固定資産税の償却資産に関する申告

今年の1月1日現在所有している償却資産について、1月末までに申告する必要があります。申告税金については、提出した市区町村から土地・建物等の固定資産税と一緒に通知されます。

4. 個人の県民税・市町村民税の納付(第4期分)

第4期分の個人の道府県民税と市町村民税の納付期限です。納付期限は、市町村の条例で定める日です。資金繰りも考慮した上で、納付めねないようにしましょう。

5. 給与所得者の扶養控除等申告書の回収と源泉徴収票の交付

給与所得者の扶養控除等申告書の回収が済んでいるか、今一度確認してください。期限は本年最初の給与支払日の前日です。また、昨年の給与についての源泉徴収票を交付しましょう。

6. 各種法定調書の提出と支払先への送付

毎年1月は各種法定調書の提出期限です。法定調書には、源泉徴収票、報酬等の支払調書、給与支払報告書などがあります。各調書に税務署や市町村への提出の要件が定められていますので、税務署から送付される説明書等を確認の上で事務を進めましょう。

7. 継続・有期事業概算保険料延納額の支払

第3期分の延納額の支払は口座振替以外は1月31日が納期限です。口座振替の場合は2月14日が引落日(納付日)です。

8. 新年の参拝と挨拶回り

会社によっては、初出勤日に幹部等が新年の参拝等を実施しているようです。この場合、年末から予約をし、お布施を用意しておきます。

また、年始の挨拶回りをする際、手土産などが必要であれば事前に準備をします。逆に挨拶に来られた方に対するお茶やお屠蘇などの準備も、万全にしておきましょう。

9. 年賀状の返礼と整理、住所等のメンテナンス

年賀状を送付していなかった先より届いた場合には、速やかに返礼を出すとともにリストへの追加をします。また住所変更等のあった先については、リストの修正を行います。これらは「取引先台帳」等を利用した名簿管理を用いて、次の要領で進めるとよいでしょう。

- (1) 宛先不明で戻ってきた場合は、名簿を修正し再度住所確認。
- (2) 未送付先より届いたら、来年の送付名簿に追加し、速やかに返礼。
- (3) 住所、社名、肩書きの変更等の名簿修正。関係部署への連絡。



2013.1

新年を迎えました。気持ちも新たに仕事をスタートさせましょう。新年早々やるべきことがたくさんあります。もれのないように計画的に業務を進めましょう。



日	曜日	六曜	項 目
1	火	赤口	元旦 ●還付申告（所得税の確定申告）の受付開始（～3月15日）
2	水	先勝	
3	木	友引	
4	金	先負	●健康保険・厚生年金保険料の支払（11月分）
5	土	仏滅	小寒
6	日	大安	
7	月	赤口	
8	火	先勝	
9	水	友引	
10	木	先負	●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付（12月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
11	金	仏滅	
12	土	赤口	
13	日	先勝	
14	月	友引	成人の日
15	火	先負	
16	水	仏滅	
17	木	大安	
18	金	赤口	
19	土	先勝	
20	日	友引	大寒
21	月	先負	●源泉所得税の納期限の特例納付（2012年7月～12月分）
22	火	仏滅	
23	水	大安	
24	木	赤口	
25	金	先勝	
26	土	友引	
27	日	先負	
28	月	仏滅	
29	火	大安	
30	水	赤口	
31	木	先勝	●健康保険・厚生年金保険料の支払（12月分） ●継続・有期事業概算保険料延納額の支払（第3期分）※口座振替を利用しない場合 ●労働者死傷病報告書の提出（休業日数1～3日の労災事故[10月～12月]について報告） ●税務署へ法定調書の提出 ●市区町村への給与支払報告書の提出 ●固定資産税の償却資産に関する申告 ●源泉徴収票の交付 ●給与所得者の扶養控除等申告書の回収 ※最初の給与支払日の前日まで ●個人の県民税・市町村民税の納付（第4期分）※市町村の条例で定める日まで