

# FMCだより

2月といえば立春。暦の上ではもう春を迎えますが、まだまだ寒い日が続きます。

風邪などひかないように、お体をご自愛くださいませ。

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。



2  
2013

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

# 税務調査の手続きが変わりました



## 税理士を通じて



税務調査の手続きが明確化され、平成24年10月からの一部試験的な運用を経て、平成25年1月より本格的に運用が開始されました。今回は明確化された項目のうち、重要と思われる項目をいくつかピックアップしてお届けします。

## 税務署からの事前連絡について

実地で調査をする場合には、通常、税務署から事前に納税者と税務代理人に対して通知（これを「事前通知」といいます。）がされます。今回の明確化により、税務署から『実地の調査をします。』という連絡が入った時に聞くことが増える、という点が従来と大きく異なります。具体的には、税務署からの事前通知時に次の項目が口頭で伝えられます。

- 1 実地の調査を行う旨
- 2 調査開始日時
- 3 調査開始場所
- 4 調査の目的
- 5 調査の対象となる税目
- 6 調査の対象となる期間
- 7 調査の対象となる帳簿書類その他の物件
- 8 調査の相手方である納税義務者の氏名及び住所又は居所
- 9 調査を行う当該職員の氏名及び所属官署
- 10 調査開始日時又は調査開始場所の変更に関する事項
- 11 事前通知事項以外の事項について非違が疑われることとなった場合には、当該事項に関し調査を行うことができる旨

通常の前通知は電話で行われるため、入院あるいは海外出張で長期不在など相当の理由がない限り、書面での通知はされないと考えてよいでしょう。上記項目を電話口で聞きつつメモを取るのには難しいと考えられますが、税理士等の税務代理人がいる場合には「通知の詳細は、税務代理人を通じて聞きます。」と申し出れば、その場で上記2～11までの項目について聞く必要はありません。

また、上記2の調査開始日時は、従来と同様に変更を申し出ることが可能です。現場では柔軟に対応してもらえる場合が多いので、その日が無理ならばその旨申し出るか税務代理人に伝えましょう。特に、病気や怪我等による一時的な入院や親族の葬儀等一身上のやむを得ない事情、あるいは業務上やむを得ない事情がある場合には合理的な理由があるものとして、対応してもらえます。

なお、事前通知なしでの実地の調査も明確化されました。事前通知なしでの実地の調査とは、事前通知をすることにより、逃亡、書類等の破棄・移動・隠匿・改ざん等が推認される場合など、適正な遂行に支障を及ぼす恐れがあると認められる場合が該当します。

## 帳簿書類等の提示、提出について

「○年分の帳簿書類を預かりたい（署内に持ち帰りたい）のですが…」

この言葉を実地の調査時に調査担当者から言われた経験のある方もいらっしゃるのではないのでしょうか。

帳簿書類等の物件の預かりについては、従来どこにも規定はなかったものの実務では解釈運用され、納税者の協力の下に行われていました。また、物件を預かって税務署に留め置く行為も同様です。しかし、これらの行為について一部の納税者から協力が得られず、どうしても拒否される現状がありました。そのため、今回の明確化によりこれらの行為ができることが法令上に規定されました。

この規定では“できる”とあるため、拒否することも“できる”とお考えの方もいらっしゃるでしょう。しかし、正当な理由なく提示・提出を拒んだりした場合には罰則（1年以下の懲役または50万円以下の罰金）が科されることがある、という規定が新たに加わっています。国税庁は、この規定をもって強権的に行うことはないことをいくつかの資料等で明らかにしていますが、規定は規定ですから、注意が必要です。

それでは業務上の秘密に関する帳簿書類の提示若しくは提出を求められた時、医師、弁護士などのような職業上の守秘義務が課されている、あるいは宗教法人のように個人の信教に関する情報を保有している立場であることを理由に拒否をした場合、これは正当な理由に該当するのでしょうか。

これに関しては、国税庁から公表されている「税務調査手続きに関するFAQ（一般納税者向け）」には、次のように回答がなされています。

調査担当者は、調査について必要があると判断した場合には、業務上の秘密に関する帳簿書類等であっても、納税者の方の理解と協力の下、その承諾を得て、そのような帳簿書類等を提示・提出いただく場合があります。

いずれの場合においても、調査のために必要な範囲でお願いしているものであり、法令上認められた質問検査権等の範囲に含まれるものです。調査担当者には調査を通じて知った秘密を漏らしてはならない義務が課されていますので、調査へのご協力をお願いします。

つまり、拒否できる正当な理由に該当しない、ということです。

ただし、言われたものを何も考えずに何でも全て提示・提出しなければならない、というわけではないでしょう。求められた際には、なぜ必要なのか、どの部分が必要なのか、をきちんと説明を受け、必要最小限の部分だけを提示・提出すればよいのです。

今回の明確化により、物件を税務署に留め置きますよ、という書類（「預かり証」）の交付時に、この預かり証を受取りました、という署名押印が新たに必要となります。この預かり証の交付時の他、例えば次の手続きについても新たに署名・押印をしなくてはならなくなりました。

### ●更正決定等をすべきと認められない旨の通知書の交付

…この通知書は、実地の調査の結果、申告もれや処理の誤り（これを「非違事項」といいます。）がないときに交付される書類です。これは従前の是認通知書とは違い、指導事項があっても非違事項がなければ通知対象となり、調査された税目・課税期間ごとに判断され、通知されます。

### ●修正申告等の法的効果の教示文の交付

…この教示文は、実地の調査の結果、非違事項があり、修正申告等の勧奨が行われるときに交付される書類です。この教示文には、修正申告書等の提出を行うとその後において不服申し立てをすることはできませんが、更正の請求（税金の取戻し）をすることはできますよ、という旨が記載されています。

これらの書類は、通常、納税者（物件提出者）本人が署名押印しますが、納税者本人の承認があれば納税者以外の者でも署名押印が可能です。

なお、これらの他にも税務調査の手続きに関して明確化された部分が多くあります。今回の明確化により、以前ならば曖昧で済んだ部分が今後はそういうわけにもいかなくなるようです。実地の調査が厳格化されることが一番注意すべきことなのかもしれません。



## 雇用管理に関する 個人情報の取扱いのポイント

企業活動の中では機密情報を多く取扱いますが、どの企業にも共通するものとして、従業員の雇用管理に関する個人情報があります。この個人情報の取扱いについては、個人情報保護法に基づき「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン」（以下、「ガイドライン」という）が策定されており、これに沿って対応することが求められています。そこで今回は、このガイドラインの主要部分を押さえ、どのような管理が求められているかについて確認しておきましょう。

### 1.情報の取得・利用のルール

雇用管理情報を収集するときは、利用目的をできる限り特定し、その目的をあらかじめ公表するか、情報を取得する際に従業員に通知または公表しなければなりません。ここでいう特定とは、「人事労務管理に関わる諸手続を行う際に、その目的の限りにおいて使用する」旨の文章を就業規則に記載し、その就業規則を確認すること等が考えられます。なお、当然ながら収集する雇用管理情報は、適正な方法で取得する必要があり、また収集した情報については、利用目的の範囲内で取扱うこととなります。

### 2.個人データ管理・取扱いのルール

収集した情報はデータベース化した上で管理することが多いかと思いますが、このようにまとめられた情報を「個人データ」と呼びます。この個人データは、正確かつ最新の状態を保たなければなりません。従業員に何らかの異動があった際には、その都度、情報を取得することにより情報を更新することになります。また、漏えい、滅失、き損を防ぐための安全管理措置を取らなければならないため、個人データについて管理するキャビネットには鍵をかける、データアクセス権限を必要最小限に留める、といった対応をしておきましょう。なお、個人データを第三者に提供する場合には、あらかじめ本人の同意を得なければなりません。そのため、あらかじめ第三者に提供することが判明している場合には、収集時に合わせて同意を得ておくことで、スムーズな管理・運営ができるでしょう。

### 3.特に管理に注意を要す健康診断結果

労働安全衛生法では、従業員に原則として年1回、定期健康診断を実施することを事業主に義務付けています。実施後に事業主が受け取る健康診断結果は、雇用管理に関する個人情報の中でも、健康診断の結果、病歴、その他の健康に関するものを含む特にセンシティブな情報であり、その取扱いにはより留意することが求められます。取扱う人を限定するとともに、業務上必要があるときには、直属上司や産業医に情報提供する可能性があることを、事前に伝えておく必要があるでしょう。

### 4.本人からデータ開示などを求められたときの対応

企業が保有している個人データの開示を本人から求められたときには、原則として本人に対し遅滞なく、保有している個人データを開示しなければなりません。ただし、人事評価や選考に関する情報は、業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合として、非開示にできる場合があります。

このガイドラインは5,000人を超える個人情報を取扱う事業者に対しての義務となっていますが、該当しない場合でも、個人情報は、非常にセンシティブな内容が含まれているため、適正な運用がされているかを確認し、対策を取っておきましょう。





## 財務情報を公開するメリット

中小企業庁が平成24年8月に公開したある調査（※）によると、財務情報を開示している中小企業の67.3%が「金融機関からの資金調達が円滑になった」と回答しているということです。

### 金融機関との関係がよくなる

中小企業庁の「平成22年度中小企業の会計に関する実態調査事業」から、財務情報の開示効果に関する調査結果をまとめると、右表のようになります。

結果をみると「金融機関からの資金調達が円滑になった」、「金融機関からの信用力が向上した」という回答が多く、財務情報の開示は金融機関との関係をよくする効果がみられることがわかります。

財務情報の開示効果について（複数回答、回答数：1160）

金融機関からの資金調達が円滑になった	67.3%
取引先からの信頼の確保や新規顧客を獲得することができた	7.8%
金融機関からの信用力が向上した	47.6%
取引先からの信用力が向上した	11.4%
株主との関係で透明性を向上することができた	12.1%
取引先との取引が円滑になった	6.6%
取引先や金融機関との業務効率が向上した	6.4%
その他	9.1%

中小企業庁「平成22年度中小企業の会計に関する実態調査事業 集計・分析結果【報告書】」より作成

### 開示する書類にはどのようなものがあるか

中小企業が社外に対して財務情報を開示するケースの多くは、金融機関から借入れを行う際だと思われます。そこで上記の調査結果から、主要取引金融機関に財務情報として開示している書類の割合を示すと、右表の通りです。

決算書、税務申告書一式、試算表等、金融機関別借入預金残高表の4種類について、50%以上の中小企業が開示していると回答しています。次いで、事業報告書、資金繰り表、事業計画などとなっていますが、事業計画を開示している中小企業は、40%弱にとどまっているという結果になっています。

主要取引金融機関に開示している書類の割合

決算書（回答数：1409）	84.1%
税務申告書一式（回答数：999）	71.8%
事業報告書（回答数：585）	45.3%
事業計画（回答数：548）	39.4%
試算表等（回答数：886）	61.1%
資金繰り表（回答数：587）	43.4%
リスク（不正、係争等）情報（回答数：548）	8.7%
金融機関別借入預金残高表（回答数：597）	52.4%
売上高管理表（回答数：576）	25.9%
利益管理表（回答数：457）	16.6%
原価管理表（回答数：426）	12.0%

中小企業庁「平成22年度中小企業の会計に関する実態調査事業 集計・分析結果【報告書】」より作成

### 開示する情報の充実を

財務状況が好ましくない企業の場合、数字の情報だけを開示したのでは逆効果になることもあるでしょう。こうした場合は、これから自社がどのように事業活動を進めていくのかを示す事業計画なども策定し、併せて開示することが、金融機関などとの関係をより良いものにするためには必要だと思われます。

中小企業庁「平成22年度中小企業の会計に関する実態調査事業」

建設業、製造業、情報通信業、運輸業、卸売・小売業、飲食業・宿泊業、不動産業、サービス業の中小企業8,000件を対象に、平成22年11月15日（月）～12月10日（金）にかけて行われた調査です。回収標本数は1,808件、回収率は22.6%となっています。

[http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/kaikei/2011/0823kaikei\\_enquete.htm](http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/kaikei/2011/0823kaikei_enquete.htm)



## 7インチか10インチ、タブレットはどっちを選ぶ？

平成24年11月末、アップル社より「iPad mini」が発売されました。iPad miniはその名の通り、iPadのコンパクト版であり、約10インチのディスプレイサイズを搭載しているiPadより一回り小さい、7.9インチのディスプレイサイズです。

アップル社がここに来てコンパクト版iPadを発売した背景には、少し前に発売され、19,800円～という価格設定で話題を集めたGoogle社の「nexus7」をはじめ、市場に出回っているタブレット端末の多くが、7インチ前後の画面サイズを採用していることにあるのは間違いありません。

### あなたなら、どっち？

では、これからタブレット端末を購入しようとしている場合、ディスプレイサイズが10インチの端末か、iPad mini、nexus7などの7インチ前後の端末か、どちらを選んだら良いのでしょうか。なかなか悩ましい問題ではありますが、ここではサイズごとにそれぞれどのような用途に向いているのか、筆者の感想も交えてご紹介しようと思います。

#### ■10インチのメリット・デメリット

このサイズのメリットは、ノートパソコンに比べて一回り小さく軽量で、物理的キーボードを持たないため携帯性に優れている点です。かといってディスプレイが小さすぎることはないため、繊細な操作も可能です。例えば移動中にある程度細かな資料を読み込んだり、入力や編集を多用する作業を行う場合は、この程度のサイズが必要だと思うことでしょう。

また顧客との面談において、画面を見せながら簡単なプレゼンテーションやデモンストレーションを行う場合などにも重宝します。

しかし、片手で長時間持ち続けるのは厳しい、と感じる重量がネックとなる場合もあります。「いつでもどこでも」というより、パソコンを開くほどではないけれど、ある程度「使うぞ」という意識のもとに取り出すツールのように感じます。

#### ■7インチのメリット・デメリット

このサイズのメリットは何といっても携帯性。上着のポケットにも入れようと思えば入ります。

何かを調べたい時にさっと取り出してインターネットを検索する、道に迷った時に地図アプリを片手に移動する、電車内で片手で吊革につかまりながらもう一方の手で電子書籍を読む、など活用シーンは広範囲に及ぶことでしょう。

ただし10インチと逆に、文書の編集やクリエイティブな作業をするとすると、もう少し大きい画面が必要だと感じることでしょう。

ここまでご紹介した通り、大まかにまとめると、ビジネスユースには10インチ、気軽に使えるパーソナル用途として7インチ、という使い分けが一般的になりそうです。そうだとすると、用途が違う2タイプのタブレットは各メーカーがそれぞれ並行して販売するケースが多くなるでしょう。

なお、今回ご紹介したのはあくまで一例であり、実際の活用シーンにフィットするかどうかは、人それぞれだと思います。購入する前には販売店などで実際に手に取り、操作感などを体験してみることをお勧めします。

4月に新入社員を受け入れる事業者は、受け入れる準備を開始する時期です。また、4月から給与改定を行う場合には昇給の準備を検討する時期でもあります。春に向けて早めに準備を開始しておきましょう。

2013年2月

## お仕事備忘録

- 1. 固定資産税の納付(第4期分)
- 2. 確定申告(書面)の受付開始
- 3. 4月昇給の場合の資料収集等の準備
- 4. 新入社員の受入準備
- 5. 火災予防運動に伴い、消防設備等の点検実施



### 1. 固定資産税の納付(第4期分)

固定資産税第4期分の納付期限が到来します。資金繰りも考慮した上で、納付もれの無いようにしましょう。納期限は市町村の条例で定める日です。

### 2. 確定申告(書面)の受付開始

平成24年分の所得税・住民税の確定申告の受付期間は、3月15日までです。所得税を現金で納付する場合は3月15日が納期限となるため、確定申告書を提出した後の納付手続きを忘れないようにしましょう。ただし、振替納付の場合の振替日は3月15日ではなく、4月22日です。

また、所得税の還付を受けるための確定申告(還付申告)をする場合には、1月1日から受付が開始されています。早期提出すると早期還付が受けられますので、還付申告をする場合には、早く提出するとよいでしょう。

なお、個人事業者の消費税の確定申告は3月31日までです。消費税を現金で納付する場合は3月31日(今年は曜日の関係で4月1日)が納期限ですが、振替納付の場合の振替日は4月24日です。

### 3. 4月昇給の場合の資料収集等の準備

4月昇給の事業者は、昇給の情報収集や人事評価等を行います。世間の昇給に関する情報を収集しつつ、業績資料から原資の検討、部門、個別評価や配分の検討を行う等、昇給の準備を開始しましょう。

### 4. 新入社員の受入準備

4月に新入社員を受け入れる事業者は、入社式の会場確保等の事前準備や支給貸与品の手配、研修の企画等、受入の準備を開始します。チェックリストなどを用いて準備を行うとよいでしょう。

### 5. 火災予防運動に伴い、消防設備等の点検実施

春の火災予防運動に先立ち、消防設備等の点検(消火器、非常口、非常階段、避難経路等)をしましょう。いざというときに慌てないように、避難訓練や非常時の対応方法(連絡方法、避難対策等)について周知しておきましょう。



# お仕事 カレンダー

2013.2

2月は日にちが少ないことから、月末は日ごとの資金の出入りが激しくなります。スケジュール管理を徹底しましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	金	友引	
2	土	先負	
3	日	仏滅	
4	月	大安	立春
5	火	赤口	
6	水	先勝	
7	木	友引	
8	金	先負	
9	土	仏滅	
10	日	先勝	
11	月	友引	建国記念の日
12	火	先負	●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付(1月分) ●一括有期事業開始届(建設業)届出
13	水	仏滅	
14	木	大安	●継続・有期事業概算保険料延納額の支払(第3期分※口座振替を利用する場合)
15	金	赤口	
16	土	先勝	
17	日	友引	
18	月	先負	雨水 ●確定申告(書面)の受付開始(~3月15日)
19	火	仏滅	
20	水	大安	
21	木	赤口	
22	金	先勝	
23	土	友引	
24	日	先負	
25	月	仏滅	
26	火	大安	
27	水	赤口	
28	木	先勝	●健康保険・厚生年金保険料の支払(1月分) ●じん肺健康管理実施状況報告書 ●固定資産税第4期分の納付 ※市町村の条例で定める日まで