

FMCだより

早いもので、今年も師走を迎えました。今年はどのような1年だったでしょうか。
1年間をきちんと振り返り、新しい年に望みたいですね。
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 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



税抜価格表示等の事例集が公開

取引を行う相手先が専ら事業者ではなく、不特定かつ多数の者（いわゆる消費者）である場合、価格は消費税及び地方消費税額（以下「消費税」）を含めた税込価格で表示しなければなりません（消法63）。しかし、消費税の税率が8%への引上げが決定され、今後平成27年10月1日からは10%への引上げも予定されているなど、短期間のうちに相次いで税率が引上げになることを受け、本来税込価格表示が義務付けられている事業者であっても、平成25年10月1日から平成29年3月31日までの間は、表示価格が税込価格であると誤認されない措置を講じているときに限り、税抜価格表示でもよい特例措置が平成25年10月1日から施行されています。

この“誤認されない措置”がどういったものかについて、国税庁から「総額表示義務の特例措置に関する事例集（税抜価格のみを表示する場合などの具体的事例）」が公開されています。今回は、表示を税抜価格に変更する際の注意点を確認してみましょう。

税抜価格のみを表示する事例

同事例集では税抜価格のみを表示する場合の事例として、例えば次のものが掲載されています。

税抜価格のみを表示する場合の事例①

個々の値札等において税抜価格であることを明示する事例

値札、チラシ、看板、ポスター、商品カタログ、インターネットのウェブページ等において、商品等の価格を税抜価格のみで表示する場合の事例

例えば、個々の商品の値札に税抜価格のみ記載して、その価格が税抜価格であることが明瞭に分かるよう（税込価格と誤認されないよう）に、次のような表示を行う。

〇〇円（本体）	〇〇円（本体価格）	〇〇円＋税
〇〇円（税別）	〇〇円（税別価格）	〇〇円＋消費税
〇〇円（税抜）	〇〇円（税抜価格）	

「総額表示義務の特例措置に関する事例集（税抜価格のみを表示する場合などの具体的事例）」より

税抜価格のみを表示する場合のポイントは、結果として消費者が商品を選択するときに税込価格でないことが認識できない場合や、消費者にとって見づらいものである場合には、“誤認されない措置”が講じられていることにはならない、という点です。同事例集を参考に、現場でトラブルが生じない手段を講じる必要があるでしょう。

なお、この期間限定の税抜表示は、できるだけ速やかに税込価格を表示していただくという努力義務規定もあわせて規定されていること、そしてこの特例措置の施行が終わった後、つまり平成29年4月1日以降は税込表示にしなければならないことは、あわせて確認しておきましょう。

登場人物
M社 経理部長
M社の 顧問税理士

もしかして…

もしかして…
ですが…
とぶろっく？
古門部長 何それ？
顧問税理士 いえ、お気になさらず。

弊社は、
税込表示義務者
でしたか？
いいえ。
古門部長
顧問税理士

B & B ?
御社は、
B to B ですか。
年代が
バレますよ。
古門部長
顧問税理士

取引相手は
事業者で
はありま
せん
よ。
税込表示
義務者
ではあ
りませ
ん
あ、
そうだったね。
古門部長
顧問税理士
あのカツラ
何のため？
内緒。



12月は、年末調整の実施月です

12月は、年末調整実施月です。12月に注意すべき年末調整の事柄と、お客様からいただく質問についてお答えしたいと思います。

平成25年分 年末調整の注意点

年末調整は、原則として本年最後の給与を支払う時に行われるものです。

そのために、本年最後の給与が確定していないと年末調整が行えないのはもちろんのこと、年末調整対象者から各種書類を提出していただき、その確認作業を終えていなければ計算することはできません。

また、年末調整による年調年税額を算出した結果、毎月徴収している所得税および復興特別所得税の額の合計額との間に過不足が生じた場合には、その過不足を精算しなければなりません。精算を本年中に行うのか、翌年に行うのかによっても年末調整のスケジュールは異なります。

例えば本年最後の給与支払時に過不足の精算を行う場合には、支払日（金融機関振込の場合には振込依頼日）までに年末調整を終えて、対象者ごとの過不足額が確定していなければなりません。特に、今年は21日が土曜日、22日が日曜日、23日が祝日と金融機関は3連休になります。これらの時期に給与を支払う事業所にあつては、スケジュールがとても重要です。

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て原則来年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**。市町村への提出は平成26年1月1日現在の本人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26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。

年末調整に関するQ&A

年末調整を実施するにあたりお客様からいただく質問について、いくつかお答えしたいと思います。

[相談]

中途入社の従業員で前職給与があり、源泉所得税（復興特別所得税を含む、以下同じ）が徴収されている場合、従業員の源泉所得税の還付は当社が負担するのですか？

[回答]

従業員の源泉所得税は、あくまでその従業員が所得税（復興特別所得税を含む）の前払いとして負担するものです。年末調整では、その前払い分の精算を行うこととなります。その際還付となった場合は、従業員に還付額を支払うこととなりますが、その支払うお金は、給与の支払者が源泉徴収して預かった所得税から還付するか、または預かった所得税がない場合等は、税務署に対して納めすぎた所得税を還付してもらうように請求することとなります。従って、貴社が負担するものではありません。

実務的には、給与の支払者が年末調整をした月分として納付する源泉徴収税額から控除する形となります。このため、その月の従業員全員の源泉徴収税額の合計が還付金より多い場合はそこで控除されますので、還付手続をするケースは少ないと思われます（所法191、所令312、313、所基通191-2）。

[相談]

育児休業中でも社会保険の関係は継続しているため、本人負担の分を現金で回収しました。この場合、年末調整の際、どう扱うのでしょうか。

[回答]

通常、健康保険や厚生年金保険、雇用保険などは、給与から差し引くことになっています。このような社会保険料を、育児休業中で給与の支払がないため本人から徴収した場合であっても、その社会保険料は、給与から差し引いた社会保険料と同様に取り扱われます。

しかし、12月末の時点で、事業者が代理で負担しているものの実際に本人から徴収していない場合には、その部分は給与から差し引いた社会保険料に含まれませんので、ご注意ください（所基通74・75-3、74・75-1(1)）。



ブラック企業への調査など ますます強化される 過重労働防止対策

今年8月以降、ブラック企業ということばを耳にすることが多くなりました。このような状況に伴い、厚生労働省は長時間労働の抑制に向けた集中的な取組みを行うため、平成25年9月より若者の「使い捨て」が疑われる企業等への重点的な監督指導を実施しています。今後より一層、企業に長時間労働の抑制も含めた過重労働対策が求められることから、企業にとって重要となる3点について解説しましょう。

1.労働時間の把握

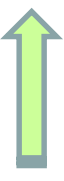
そもそも企業は、労働日ごとに始業・終業時刻を確認しこれを記録する必要があると、原則として客観的な方法により行うことが求められています。企業によっては出勤簿に印鑑を押しているケースがみられますが、これでは始業・終業時刻を把握できていないため、原則的にはタイムカードなどを利用して、始業・終業時刻を記録し労働時間を管理することが求められます。

この労働時間の把握は、できるだけ客観的な方法によることが求められていますが、必ずしもタイムカードを使用しなければならないというものではありません。例えば報告様式を配布して従業員に記入させる自己申告制による方法も可能であり、その場合、自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かを、必要に応じて実態調査するなどの措置が求められています。

2.過労死認定基準

次に、繁忙期のために時間外労働や休日労働（以下、残業という）を命じざるを得ないケースがありますが、この残業については無制限に認められるものではなく、時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）の範囲でさせる必要があります。併せて国から指針「過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置等」（平成18年3月17日基発第0317008号）が出されており、この中でいわゆる過労死認定基準と呼ばれるものも示されています。これによると医学的な立場から労働時間と脳・心臓疾患発症との因果関係が証明され、図表にすると下表のようになります。

表 労働時間評価の目安と脳・心臓疾患発症の因果関係

残業時間が	月100時間超または発症前2～6ヶ月間に 1ヶ月当たり80時間を超えると	⇒業務と発症との関連性が強い。	 強
	発症前1～6ヶ月間に 1ヶ月当たり45時間を超えると	⇒時間外労働が長くなるほど 業務と発症との関連性が強まる。	
	発症前1～6ヶ月間に 1ヶ月当たり45時間以内の場合	⇒業務と発症との関連性が弱い。	

企業としては、残業が1ヶ月当たり45時間以内に収まるようにし、長時間労働になっている場合はその原因を調べ、業務改善の実施や社内体制の見直しなどの対応が望まれます。

3.健康診断の実施

そもそも企業には1年以内ごとに1回（深夜業等の特定の有害業務などに従事する従業員については6ヶ月以内ごとに1回）、定期的に健康診断を実施する義務が課されています。稀に業務の都合のために健康診断を受診していない従業員や受診を拒む従業員がみられますが、万が一、従業員が倒れるといった事態が起きると企業に安全配慮義務が問われかねません。確実に実施するとともに、長時間労働となっている従業員に対しては、その時間に応じて健康診断とは別に医師による面接指導を実施するなどの対応が必要です。



事業所数増加率ランキング

平成25年8月に総務省および経済産業省から経済センサス活動調査の結果が発表されました。ここでは、その結果と平成23年に発表された経済センサス基礎調査（※）から、全国の民営事業所数が増加した業種をご紹介します。

増加したのは94業種中16業種のみ

上記2つの調査から、平成21年から24年にかけて事業所数が増加した業種を増加率の高い順に並べると、以下ようになります。事業所数が増加した業種は、比較可能な94業種中16業種のみという結果になりました。

産業中分類別民営事業所数の増減率ランキング

右表から「各種商品卸売業」が205.5%で増加率が最も高くなりました。次いで「無店舗小売業」（いわゆる通信販売や訪問販売など）が175.9%の増加になりました。

以下、10%以上の増加となったのは、「鉄鋼業」、「社会保険・社会福祉・介護事業」、「非鉄金属製造業」の3業種となりました。

	平成21年	平成24年	増減率 (単位:事業所、%)
各種商品卸売業	530	1,619	205.5
無店舗小売業	12,492	34,461	175.9
鉄鋼業	7,047	9,135	29.6
社会保険・社会福祉・介護事業	103,940	118,211	13.7
非鉄金属製造業	5,465	6,153	12.6
運輸に附帯するサービス業	16,001	17,571	9.8
その他のサービス業	3,058	3,289	7.6
航空運輸業	813	841	3.4
生産用機械器具製造業	41,640	42,730	2.6
自動車整備業	59,379	60,512	1.9
石油製品・石炭製品製造業	1,635	1,665	1.8
郵便業(信書便事業を含む)	3,692	3,744	1.4
鉄道業	5,005	5,034	0.6
プラスチック製品製造業(別掲を除く)	24,675	24,813	0.6
ガス業	562	565	0.5
医療業	237,959	238,492	0.2

「経済センサス基礎調査」「経済センサス活動調査」より作成

今後も成長が期待できるのは

少子高齢化の進む日本では、人口が減少しているため、国内市場は縮小傾向にあります。ただし、高齢化の進展によって、老人福祉・介護系、医療系のビジネスについては今後も成長が見込まれます。上表の社会保険・社会福祉・介護事業では、さらに細かな分類による事業所数をみると、「老人福祉・介護事業」や「障害者福祉事業」の事業所数が増加しています。その他、「無店舗小売業」は通信販売などの事業所数が増加しました。いわゆるネット通販ではさまざまな商品やサービスがインターネット上で取引されています。淘汰も多いですが参入も多く、今後も新しいサービスが増えることが予想されます。またインターネットを利用する高齢者が今後はさらに増加していくのはもちろん、インターネット上では全世界がターゲットとなることから、今後もさまざまなサービスが登場することでしょう。

（※）経済センサス基礎調査、経済センサス活動調査

農林漁家に属する個人経営の事業所、家事サービス業および外国公務に属する事業所を除くすべての事業所および企業を対象とした調査です。詳細は次の総務省のURLから確認できます。

<http://www.stat.go.jp/data/e-census/>



中小企業のホームページの更新頻度

今年6月に発表された総務省の平成24年通信利用動向調査の結果によると、企業のインターネット利用率は平成24年末の段階で、99.9%に達しています（※1）。そして、企業のホームページの開設状況は88.6%となっています。今や企業がホームページを持つのは、当たり前の時代といえるでしょう。

ホームページの更新頻度はどのくらい？

企業のホームページはたくさんありますが、古い情報が掲載されたままのホームページをみかけることがあります。では、ホームページの情報更新はどのように行われているのでしょうか。

中小企業庁の2013年版中小企業白書から、中小企業のホームページの更新頻度に関する調査結果（※2）を示すと、右表のようになります。

この結果をみると、ホームページの更新頻度は、数ヶ月に1回という割合が最も高く、小規模事業者では28.5%、中規模企業では34.7%となりました。次に割合の高い更新頻度をみると、小規模事業者では数年に1回と更新していないが17.5%、中規模事業者では

年に1回が18.3%となっています。一方、更新頻度が毎月、毎週、週に2、3回、毎日の割合は、小規模事業者で22.5%、中規模企業で24.9%となっています。

調査対象の4分の3程度の企業が毎月更新していないという結果になりました。

ホームページの更新頻度

（単位：%）

	小規模事業者 （回答数＝382）	中規模企業 （回答数＝1,037）
毎日	1.6	2.2
週に2、3回	2.9	4.0
毎週	3.9	3.8
毎月	14.1	14.9
数ヶ月に1回	28.5	34.7
年に1回	13.9	18.3
数年に1回	17.5	12.2
更新していない	17.5	9.8

中小企業庁「2013年版中小企業白書」より作成

古い情報のままになっていませんか？

ホームページを開設した目的にもよりますが、インターネット通販などを行っている場合は1日に何回も更新するでしょう。また、情報提供が目的のホームページであれば週に1回もしくは隔週1回は更新したいところです。一方、企業紹介や事業紹介などがメインのホームページであれば、月に1回や数ヶ月に1回の更新頻度でもよいのかもしれませんが。

とはいえ、ホームページをみた人に情報が古いと思われることは企業のイメージ低下につながりますので、少なくとも企業にとって最新の情報を掲載するようにした方がよいでしょう。

（※1）「通信利用動向調査」

世帯や企業を対象に情報通信サービスの利用状況などについて調査を行うものです。詳細は総務省の次のURLから確認できます。

<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/statistics/statistics05.html>

（※2）2013年版中小企業白書174ページ掲載の三菱UFJリサーチ&コンサルティング（株）が行った「ITの活用に関するアンケート調査」の結果によります。詳細は中小企業庁の中小企業白書のURLから確認できます。

http://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/H25/PDF/h25_pdf_mokuji.html

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。

2013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. 賞与支払届の提出

4. 仕事納めの段取り確認

5. お歳暮、年賀状の送付

6. 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。従業員数の多い会社では、作業スケジュールを作成し、進捗管理をしておくことが重要です。

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。

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. 賞与支払届の提出

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. 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。

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。

5. お歳暮、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。

6. 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

お仕事 カレンダー

2013.12

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	日	友引	
2	月	先負	
3	火	大安	
4	水	赤口	
5	木	先勝	
6	金	友引	
7	土	先負 大雪	
8	日	仏滅	
9	月	大安	
10	火	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	水	先勝	
12	木	友引	
13	金	先負	
14	土	仏滅	
15	日	大安	
16	月	赤口	
17	火	先勝	
18	水	友引	
19	木	先負	
20	金	仏滅	
21	土	大安	
22	日	赤口 冬至	
23	月	先勝 天皇誕生日	
24	火	友引	
25	水	先負	
26	木	仏滅	
27	金	大安	
28	土	赤口	
29	日	先勝	
30	月	友引	
31	火	先負	●健康保険・厚生年金保険料の支払(11月分)(1月6日期限)