



中村太郎税理士事務所

Nakamura Taro Certified Tax Accountant Office

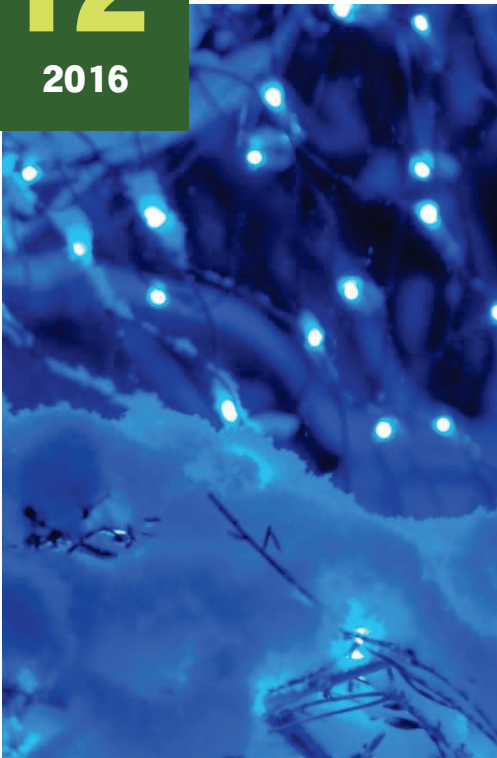
# NEWS LETTER

早いもので今年も師走を迎えました。皆様にとって、今年はどのような1年だったでしょうか。1年間にきちんと振り返り、新しい年に臨みたいですね。

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。

12

2016



## ■平成28年分年末調整 留意すべき4つのポイント

- 10月より大幅引上げとなった  
地域別最低賃金
- 産業別比較  
従業者1人当たり付加価値額
- AIの導入状況とその役割

中村太郎税理士事務所

東京都新宿区西新宿3-7-33ミツワバイナリー502

TEL：03-6302-0475／FAX：03-6302-0474

# 平成28年分年末調整 留意すべき4つのポイント



何なの



今年も年末調整の時期がやってきました。今回は、平成28年分の年末調整における留意点をいくつか取り上げます。特に、扶養控除等申告書（以下、マル扶）に記載された個人番号（以下、マイナンバー）の取扱いに注意しましょう。

## 平成28年分の年末調整 4つの留意点

平成28年分の年末調整に当たっての留意点は、次の4つです。

### 1. マイナンバーの取扱い

平成28年1月1日以後提出分のマル扶には、原則として申告者等のマイナンバーを記載します。記載がある場合は、申告者本人について給与支払者による本人確認（番号確認＋身元確認）が必要です。控除対象配偶者や扶養親族等のマイナンバーは、本人が確認します。

平成28年分 給与所得者の扶養控除等申告書	
申告者	〇〇〇株式会社
給与支払者	〇〇〇株式会社
マイナンバー	2222222222222222
マイナンバー	3333333333333333
マイナンバー	4444444444444444
マイナンバー	5555555555555555
マイナンバー	6666666666666666
マイナンバー	7777777777777777
マイナンバー	8888888888888888
マイナンバー	9999999999999999
マイナンバー	0000000000000000

### 2. 通勤手当の改正

通勤手当について、最高限度が月額10万円から15万円へと引上げられました。この改正は平成28年1月1日以後から適用されていますが、施行日が4月1日のため、3月31日以前受取り分について年末調整で精算する必要があります。

### 3. 国外居住親族の取扱い

国外居住親族について、扶養控除、配偶者控除又は障害者控除の適用を受けるためには、マル扶提出時に一定の親族関係書類、年末調整時には一定の送金関係書類を、配偶者特別控除の適用を受けるためには年末調整時にこれらの書類を、それぞれ提出（又は提示）する必要があります。提出を受けた給与支払者は、それぞれの書類を確認します。この場合の“国外居住親族”とは、一般的には海外に住んでいる親族を指します。

### 4. 復興特別所得税の計算

平成25年1月1日から49年12月31日までの間に生ずる所得に係る源泉徴収には、復興特別所得税分も併せて納付します。そのため28年分も、所得税に併せて復興特別所得税を計算する必要があります。

## 平成28年分年末調整に係るマイナンバーの取扱い

平成28年分の年末調整に当たっての留意点を4つ取り上げて概要を説明しましたが、マイナンバーに関してはもう少し詳しくご案内いたします。

### マル扶（扶養控除等申告書）

平成28年1月1日以後提出分からの原則的な取扱いは、前述のとおりです。

この場合例外として、給与支払者と従業員等との間での合意に基づき、マル扶の余白にそれぞれ次の旨を記載・表示することで、マル扶へのマイナンバーの記載を不要とする方法があります（国税庁HP 源泉所得税関係に関するFAQ Q1-5-1）。

#### 従業員等

- ・「マイナンバーについては、給与支払者に提供済みのマイナンバーと相違ない」旨を記載

#### 給与支払者

- ・既に提供を受けている従業員等のマイナンバーを確認
- ・確認した旨を表示

他方、27年中に28年分のマル扶の提出を受けたとき、マイナンバーの記載は必要ありません。このようなケースにおいて、敢えて28年中に補完記入してもらう必要はなく、もしマイナンバーが必要な場合には、28年末に受取る29年分のマル扶に記載されたマイナンバーを利用することも可能です（国税庁HP 源泉所得税関係に関するFAQ Q1-2）。

### マル保・配特（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）

平成28年4月1日以後提出分からマイナンバーの記載が不要となったため、年末に行う年末調整時のマイナンバーの記載は不要です。

給与支払者については法人のみ法人番号の記載が必要です。

平成28年分 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			
給与の支払者の名称(氏名)	〇 〇 〇 〇 株式会社	(フリガナ) あなたの氏名	
給与の支払者の法人番号	3 3 4 4 5 5 6 6 7 7 8 8 9	あなたの住所又は居所	東
給与の支払者の所在地(住所)	東京都千代田区神田錦町3-3		
◆ 給与所得者の保険料控除申告書 ◆			
会社等名称	保険等の種類	保険等の契約者の氏名	保険金等の受取人氏名
			新田の区分
			あなたが本年中に支払った保険料等の金額(年金等)の全額(注)
			給与の支払者の確認済番号

国税庁HP「平成28年分 年末調整のしかた」より抜粋 筆者挿入

### 住宅ローン控除申告書（住宅借入金等特別控除申告書）

前記マル保・配特と同様、マイナンバーの記載は不要で、給与支払者について法人のみ法人番号の記載が必要です。平成25年入居以前の場合には、法人番号を記載する欄が設けられていないため、余白に記載しましょう。

また、26年分の所得税の確定申告で住宅ローン控除1年目の確定申告をした方については、税務署から送付

住宅借入金等特別控除申告書 給与の支払者受付印	
5万円を超える方は提出できません。	
入金等特別控除を受けたいので、申告します。	
(フリガナ) あなたの氏名	世帯主の氏名及びあなたとの関係(山川太郎 本人) ヤマカワタロウの 山川太郎 (印)
あなたの個人番号	.....
あなたの住所又は居所	東京都練馬区栄町23-7
増改築等に係る借入金等の計算	

国税庁HP「平成28年分 年末調整のしかた」より抜粋 筆者挿入

された住宅ローン控除申告書には申告者本人欄にマイナンバーを記載する欄があるようですが、前述のとおり記載する必要はありません。記載しないように対象者へ注意を促すといでしょう。

なお、受給者に交付する給与所得の源泉徴収票には、マイナンバー及び法人番号を記載しません。その点もご留意ください。



# 10月より大幅引上げとなった 地域別最低賃金

## ■最低賃金の種類と改定タイミング

賃金については、毎年度、都道府県ごとにその最低額（最低賃金）が定められており、企業にはその額以上の賃金を労働者に支払うことが義務付けられています。

この最低賃金には、都道府県ごとに定められた「地域別最低賃金」と、特定の産業に従事する労働者を対象に定められた「特定（産業別）最低賃金」の2種類があり、毎年10月頃に「地域別最低賃金」が改定されることになっています。平成28年度についても全都道府県の「地域別最低賃金」が出揃いましたので、確認しておきましょう。

## ■平成28年度の地域別最低賃金と発効日

平成28年度の地域別最低賃金と発効日は、下表のとおりとなっています。すべての都道府県で21円以上の引上げとなりました。これに伴い、すべての都道府県の最低賃金が700円以上となっています。

昨年に引き続き大幅な引上げが行われていますので、採用募集時の賃金を上げる等により、社内の賃金バランスが崩れていないかも確認しておきましょう。

表 平成28年度の地域別最低賃金

単位：円

都道府県名	最低賃金時間額		引上額	発効年月日	都道府県名	最低賃金時間額		引上額	発効年月日
	改定前	改定後				改定前	改定後		
北海道	764	786	22	平成28年10月1日	滋賀	764	788	24	平成28年10月6日
青森	695	716	21	平成28年10月20日	京都	807	831	24	平成28年10月2日
岩手	695	716	21	平成28年10月5日	大阪	858	883	25	平成28年10月1日
宮城	726	748	22	平成28年10月5日	兵庫	794	819	25	平成28年10月1日
秋田	695	716	21	平成28年10月6日	奈良	740	762	22	平成28年10月6日
山形	696	717	21	平成28年10月7日	和歌山	731	753	22	平成28年10月1日
福島	705	726	21	平成28年10月1日	鳥取	693	715	22	平成28年10月12日
茨城	747	771	24	平成28年10月1日	島根	696	718	22	平成28年10月1日
栃木	751	775	24	平成28年10月1日	岡山	735	757	22	平成28年10月1日
群馬	737	759	22	平成28年10月6日	広島	769	793	24	平成28年10月1日
埼玉	820	845	25	平成28年10月1日	山口	731	753	22	平成28年10月1日
千葉	817	842	25	平成28年10月1日	徳島	695	716	21	平成28年10月1日
東京	907	932	25	平成28年10月1日	香川	719	742	23	平成28年10月1日
神奈川	905	930	25	平成28年10月1日	愛媛	696	717	21	平成28年10月1日
新潟	731	753	22	平成28年10月1日	高知	693	715	22	平成28年10月16日
富山	746	770	24	平成28年10月1日	福岡	743	765	22	平成28年10月1日
石川	735	757	22	平成28年10月1日	佐賀	694	715	21	平成28年10月2日
福井	732	754	22	平成28年10月1日	長崎	694	715	21	平成28年10月6日
山梨	737	759	22	平成28年10月1日	熊本	694	715	21	平成28年10月1日
長野	746	770	24	平成28年10月1日	大分	694	715	21	平成28年10月1日
岐阜	754	776	22	平成28年10月1日	宮崎	693	714	21	平成28年10月1日
静岡	783	807	24	平成28年10月5日	鹿児島	694	715	21	平成28年10月1日
愛知	820	845	25	平成28年10月1日	沖縄	693	714	21	平成28年10月1日
三重	771	795	24	平成28年10月1日					

# 産業別比較 従業員1人当たり付加価値額

さまざまな企業で人材不足が問題となっていますが、採用も思うように進まないケースが少なくありません。こうした場合、従業員の生産性を高めることで人材不足に対応していく必要があります。ここでは、生産性の高低を判断するための指標のひとつとして、中小企業の従業員1人当たり付加価値額に関するデータ（※）をご紹介します。

## ■全体の平均は500万円程度

平成28年8月31日に中小企業庁から公表された「中小企業実態基本調査」の結果を元に、産業、従業員規模別に法人企業の従業員1人当たり付加価値額を求めると、以下のとおりです。

全産業の平均である総合計は500万円程度となりました。総合計の従業員規模別をみると、21～50人規模が最も高い532万円で、最も低いのが51人以上の493万円となりました。

## ■産業別では200万～1,000万円に

産業別にみると不動産業、物品賃貸業が高く、合計で1,000万円を超えました。その他、総合計の合計よりも高くなったのが、建設業、製造業、情報通信業、卸売業、学術研究、専門・技術サービス業の5業種でした。一方で、宿泊業、飲食サービス業が250万円程度、サービス業（他に分類されないもの）が340万円程度となり、業種によって大きな開きがみられます。

平成26年度 産業従業員規模別1人当たり付加価値額（千円）

	合計	5人以下	6～20人	21～50人	51人以上
総合計	5,040	5,061	4,998	5,324	4,933
建設業	5,991	5,249	5,674	7,616	6,448
製造業	5,481	4,136	4,586	5,299	6,127
情報通信業	5,886	5,009	5,960	6,060	6,006
運輸業、郵便業	4,759	6,973	4,659	5,301	4,481
卸売業	6,236	5,399	6,206	6,511	6,729
小売業	3,812	3,367	3,773	3,590	4,210
不動産業、物品賃貸業	10,455	10,334	13,344	10,853	7,963
学術研究、専門・技術サービス業	5,844	4,823	5,778	5,875	7,147
宿泊業、飲食サービス業	2,504	2,430	2,775	2,664	2,319
生活関連サービス業、娯楽業	4,436	3,530	4,558	4,384	4,773
サービス業（他に分類されないもの）	3,415	4,034	4,879	4,574	2,704

中小企業庁「中小企業実態基本調査平成27年度確報（26年度決算実績）」より作成

生産性を向上させるには、仕事を効率化することが重要です。仕事の仕方や時間の使い方を見直し、無駄な時間や仕事を減らすことにも取り組んではいかがでしょうか。

（※）中小企業庁「中小企業実態基本調査平成27年度確報（平成26年度決算実績）」

一定の基準に基づいて抽出した中小企業を対象とした調査です。ここでの付加価値額は次の算式で求めた数字で、1人当たり付加価値額は付加価値額と従業員数から求めた値です。付加価値額＝（売上原価のうち労務費、減価償却費）＋（販売費及び一般管理費のうち人件費、地代家賃、減価償却費、従業員教育費、租税公課）＋（営業外費用のうち支払利息・割引料）＋経常利益。詳細は次のURLから確認できます。

<http://www.chusho.meti.go.jp/koukai/chousa/kihon/index.htm>

## AIの導入状況とその役割

人工知能（以下、AI）に関するさまざまな報道が増えています。そして、今後導入が進むであろうAIに対して、漠然とした期待や不安を感じる方も多いと思います。ここでは平成28年7月に発表された総務省の白書（※）から、AIの導入や果たす役割などに関するデータをみていきます。

### AIが導入されている職場は5%

上記白書掲載のデータから、職場へのAIの導入状況をまとめると表1のとおりです。

【表1】職場へのAI導入の有無および計画状況  
(回答数1,106、%)

既に導入されており、活用（利用）したことがある	1.9
既に導入されているが、これまでに一度も活用（利用）したことはない	3.1
現在は導入されていないが、今後、導入される計画がある（計画中・検討中）	5.6
現在導入されていないし、今後も導入される計画はない	63.2
わからない	26.3

総務省 平成28年版情報通信白書「ICTの進化が雇用と働き方に及ぼす影響に関する調査研究」（平成28年）より作成

既に導入されているとする割合は、5.0%となりました。また、導入済みと導入計画がある割合をあわせると、10%程度となります。一方で、導入されておらず、導入計画もないとする割合は63.2%となっています。

### AIの果たす役割や機能

次に、導入済みもしくは導入計画があると回答した人に対して行われた、AIの果たす役割や機能についての調査結果をまとめると、表2のとおりです。

既存の労働力を省力化するとした割合が

41.0%でもっとも高く、次いで、不足している労働力を補完する、既存の業務効率・生産性を高めるが35.0%となりました。その一方で、これまでに存在しなかった新しい価値をもった業務を創出するの割合は26.5%となり、人手不足を解消するための役割や機能をAIに求めていることがわかります。

【表2】AIが果たす役割・機能（回答数117、%）

既存の労働力を省力化する	41.0
不足している労働力を補完する	35.0
既存の業務効率・生産性を高める	35.0
既存の業務の提供する価値（品質や顧客満足度など）を高める	31.6
これまでに存在しなかった新しい価値をもった業務を創出する	26.5
既存の業務に取組む意欲や満足度を高める	6.8
新しい業務に取組む意欲や満足度を高める	6.8
その他	0.0

総務省 平成28年版情報通信白書「ICTの進化が雇用と働き方に及ぼす影響に関する調査研究」（平成28年）より作成

今後、AIもさらに進化し、さまざまな形で導入を進める企業は増えることでしょう。経営者の方は、自社にとってAIがどのように活用できるのか、検討されてはいかがでしょうか。

（※）総務省「平成28年版情報通信白書」

ここで紹介したデータは、白書245、246ページ掲載の日米2ヶ国のインターネット調査会社の登録モニターの中から、機械化可能性が高いとされる職業および機械化可能性が低いとされる職業に従事する就労者をサンプリングして28年3月に行われた調査の結果です。表では日本の回答者の結果を紹介しています。白書の詳細は次のURLから確認できます。

<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/h28.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。

2016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

そろそろ資料の回収が整い、添付もれのチェックや入力作業を行っている方も多いことでしょう。今回からマイナンバー制度が絡みます。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。

平成28年1月1日以後提出分のマル扶については、申告者等のマイナンバー記載が原則として必要になります。記載がある場合には、申告者について本人確認（番号＋身元確認）が必要です。

#### 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

賞与を支払ったときは、「賞与支払届」を5日以内に年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）へ届け出る必要があります。

#### 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、廃棄物処理の依頼などについて最終確認をしましょう。納会を行う場合は、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。

#### 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、早めに投函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



2016.12

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