



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。2018年は皆様にとってどのような1年だったでしょうか。1年をきちんと振り返り、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があれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

12

2018



年収いくらまでなら控除が可能？ 配偶者控除と配偶者特別控除

来春より始まる年次有給休暇
5日の取得義務への対応
業種別年末賞与支給労働者
1人平均支給額

中村太郎税理士事務所

東京都新宿区西新宿7-5-14井上ビル12号館301

TEL : 03-6302-0475 / FAX : 03-6302-0474

年収いくらまでなら控除が可能？ 配偶者控除と配偶者特別控除

年末を迎えるこの時期に、改めて配偶者控除と配偶者特別控除の改正内容や控除額について、確認をしておきましょう。

よっても、控除額が異なることとなりました。

■ 対象となる配偶者とは

配偶者控除や配偶者特別控除における“配偶者”とは、原則としてその年の年末時点で以下の3つの条件すべてにあてはまる人を行います。

◎ 対象となる「配偶者」の条件

- ・ 婚姻届が提出されている配偶者であること（つまり、内縁関係者は対象外です）
- ・ 納税者と生計が一緒であること（一緒に暮らしているかどうかは関係ありません）
- ・ 青色申告者の事業専従者としてその年中に一度も給与の支払を受けていないこと、又は白色申告者の事業専従者でないこと

■ 所得税の配偶者控除等の改正

(1) 配偶者控除

今年（平成30年）から、適用できる納税者が限定されることとなりました。具体的には、配偶者特別控除と同様に、納税者本人の合計所得金額が1,000万円以下の場合です。また控除額は一律ではなく、納税者本人の合計所得金額に応じて異なります。

(2) 配偶者特別控除

控除の対象となる配偶者の合計所得金額の上限が123万円まで拡大されています。また、配偶者の合計所得金額だけでなく、配偶者控除と同様に、納税者本人の合計所得金額に



ポイント

共通点：

納税者本人の合計所得金額が900万円を超えると、段階に応じて控除額が逡減

配偶者控除：

納税者本人の合計所得金額が1,000万円（給与収入のみ＝年収1,220万円）を超える場合は、適用不可

配偶者特別控除：

対象となる配偶者の合計所得金額の範囲が123万円以下（給与収入のみ＝年収201.6万円未満）に拡大

そのためいずれの控除についても、

- 納税者本人の合計所得金額
- 配偶者の合計所得金額

がそれぞれいくらなのかに注意を払い、これらの金額を基に控除額を導き出すこととなります。いくらになるのかは、次ページの表でご確認ください。

■ 住民税の配偶者控除等の改正

住民税においても、所得税と同様に見直しが行われています。こちらは平成30年分の所得から計算した、平成31年度分の住民税から反映されます。改正後の仕組みは所得税とほぼ同様ですが、控除額の最高は33万円（配偶者の年齢が70歳以上の場合は38万円）で、所得税とは最高額が異なります。

配偶者控除及び配偶者特別控除の控除額(所得税)

配偶者		納税者		
参考：給与のみの場合の年収	合計所得金額	参考：給与のみの場合の年収		
		1,120万円以下	1,120万円超 1,170万円以下	1,170万円超 1,220万円以下
		合計所得金額		
		900万円以下	900万円超 950万円以下	950万円超 1,000万円以下
103.0万円以下	38万円以下 70歳以上 [※]	38万円	26万円	13万円
		48万円	32万円	16万円
103.0万円超 150.0万円以下	38万円超 85万円以下	38万円	26万円	13万円
150.0万円超 155.0万円以下	85万円超 90万円以下	36万円	24万円	12万円
155.0万円超 160.0万円以下	90万円超 95万円以下	31万円	21万円	11万円
160.0万円超 166.8万円未満	95万円超 100万円以下	26万円	18万円	9万円
166.8万円以上 175.2万円未満	100万円超 105万円以下	21万円	14万円	7万円
175.2万円以上 183.2万円未満	105万円超 110万円以下	16万円	11万円	6万円
183.2万円以上 190.4万円未満	110万円超 115万円以下	11万円	8万円	4万円
190.4万円以上 197.2万円未満	115万円超 120万円以下	6万円	4万円	2万円
197.2万円以上 201.6万円未満	120万円超 123万円以下	3万円	2万円	1万円
201.6万円以上	123万円超	-	-	-

配偶者控除

配偶者特別控除

(※) その年の12月31日現在における配偶者の年齢が70歳以上の場合をいいます。

上表のとおり、配偶者の収入が給与のみの場合、年収が103万円を超えると配偶者控除は適用できません。ただし、配偶者の年齢が70歳未満であれば、年収150万円までは配偶者控除と同額を配偶者特別控除として控除できます。つまり、最高額38万円の控除を受けることができる配偶者の年収が150万円に引き上げられたこととなります。

一方、納税者本人の合計所得金額が900万円を超える場合には、控除額が従来よりも減少するケースがあります。いずれにしろ、両者の合計所得金額を用いて、控除額を求めるようにしましょう。

来春より始まる年次有給休暇 5日の取得義務への対応

2019年4月より段階的に施行される改正労働基準法ですが、その中でも最初に対応しなければならないのが、年次有給休暇の取得義務です。9月には、実務に影響する省令が公布、通達も発出され、具体的に求められる対応が明らかになっています。

■ 会社が取得日を指定する有給休暇

労働基準法では、原則として、入社日から6ヶ月勤務した従業員に10日の年次有給休暇が付与され、その後は、勤続年数に応じた日数が付与されることになっています。

この年次有給休暇は、従業員が取得する日を申し出て、取得することが原則です。しかし、職場への配慮やためらい等の理由から取得率が低調であることを踏まえ、2019年4月から、年次有給休暇が10日以上付与される従業員に対して、この付与された年次有給休暇のうち5日は会社が取得する日を指定して、付与した日（基準日）から1年以内に取得させることが求められることとなりました。

ただし、従業員が自ら取得したものや労使協定による計画的付与で取得したものは、会社が指定する5日から除いて考えることができます。

■ 取得日指定のポイント

取得する日の指定は、会社側が勝手に行うのではなく、まずは従業員に取得する日の意見を聴き、その意見を尊重した上で取得日を

指定することが求められています（努力義務）。通達では、その方法として、従業員の意見を聴いた上で、年次有給休暇取得計画表を作成し、この計画表に基づいて実際に取得させること等が考えられるとしています。



■ 作成が必要な年次有給休暇管理簿

現状、労務管理を行う上で作成が求められる主な書類としては、労働者名簿、賃金台帳、出勤簿があります。年次有給休暇の取得義務化が始まることで、今後はこれらに加え、年次有給休暇を取得した時季、日数および基準日を従業員ごとに記載した「年次有給休暇管理簿」を作成することが義務付けられます。

この「年次有給休暇管理簿」は、労働者名簿または賃金台帳とあわせて作成することが、認められています。

また、作成後は他の書類と同様に、3年間の保存義務があることにも注意しましょう。



既に年次有給休暇の取得率が高い会社にとっては、年5日の年次有給休暇の取得ができていない従業員に対して取得を勧めることで、取得義務の対応ができるのかもしれませんが、一方、取得率の低い会社では計画的付与の導入も含め、より組織的な対応を進めることが必要となります。

なお、全社員共通の基準日を設定しているなど、労働基準法の定めよりも前に年次有給休暇を付与する制度を導入しているケースでは、導入している制度により、複雑な対応を求められることがあります。その場合には、労働基準監督署などにご相談ください。

業種別年末賞与支給労働者 1人平均支給額

今年も年末賞与の季節を迎えます。ここでは厚生労働省の調査結果※から、業種別に事業所規模5～29人と30～99人の事業所における平成29年の年末賞与について、支給労働者1人平均支給額（以下、1人平均支給額）などをご紹介します。

1人平均支給額は4%程度の増加

主な業種別に1人平均支給額などをまとめると、下表のとおりです。調査産業計をみると、5～29人規模は約28万円で、28年に比べ4.2%の増加となりました。30～99人規模は

約35万円で、4.1%の増加になりました。

きまって支給する給与に対する支給割合は、どちらも1ヶ月分程度です。支給事業所数割合は、5～29規模人が67.5%、30～99人規模は91.1%となりました。

平成29年業種・事業所規模別年末賞与支給労働者1人平均支給額など（1）

業種	支給労働者1人平均支給額 (円、%)				きまって支給する給与に 対する支給割合（ヶ月）		支給事業所数割合 (%)	
	5～29人	前年比	30～99人	前年比	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
調査産業計	280,221	4.2	345,843	4.1	1.03	1.12	67.5	91.1
建設業	305,348	6.9	475,152	5.9	0.91	1.22	69.9	90.6
総合工事業	309,075	5.6	473,089	18.8	0.93	1.10	73.3	87.0
職別工事業	225,859	1.4	467,669	13.8	0.75	1.25	55.8	85.7
設備工事業	367,688	6.7	480,681	-8.7	1.06	1.39	85.7	100.0
製造業	287,978	8.5	370,882	4.6	0.99	1.17	72.1	90.0
消費関連製造業	233,936	20.2	282,498	4.0	0.90	0.92	63.1	87.7
素材関連製造業	289,964	4.8	436,385	3.6	1.01	1.32	75.7	92.2
機械関連製造業	343,792	7.2	384,302	6.0	1.07	1.23	78.3	89.7
食料品・たばこ	206,201	7.8	282,419	6.3	0.89	0.87	66.1	87.5
繊維工業	177,505	21.2	202,685	6.9	0.78	0.84	62.1	83.0
木材・木製品	219,863	-23.6	330,188	8.1	0.86	1.17	66.2	92.0
家具・装備品	279,466	71.3	287,374	-1.5	0.97	1.04	67.6	85.7
パルプ・紙	209,677	-8.9	432,643	6.5	0.74	1.27	82.3	100.0
印刷・同関連業	212,774	-2.8	317,306	0.1	0.71	0.95	55.6	87.5
化学、石油・石炭	539,737	10.2	632,632	5.4	1.55	1.79	82.2	95.0
プラスチック製品	233,489	-9.2	276,994	8.2	0.89	1.07	79.7	85.7
ゴム製品	249,999	-26.8	468,470	35.6	0.97	1.27	61.7	96.7
窯業・土石製品	275,384	25.5	402,930	-2.8	0.99	1.14	78.8	92.5
鉄鋼業	320,442	-14.6	607,919	-2.3	0.97	1.60	85.8	92.9
非鉄金属製造業	244,662	25.7	410,770	-3.6	0.91	1.24	65.2	96.9
金属製品製造業	295,766	19.0	411,394	-0.3	1.05	1.29	72.9	90.0
はん用機械器具	322,398	-6.3	449,572	12.7	1.00	1.33	94.8	94.1
生産用機械器具	353,331	11.7	410,230	2.1	1.08	1.28	79.3	82.8
業務用機械器具	366,340	-15.3	468,482	7.9	1.16	1.36	74.9	97.6
電子・デバイス	366,006	106.5	299,056	1.9	1.18	1.07	60.1	84.3
電気機械器具	389,540	27.5	374,441	10.6	1.15	1.27	80.9	93.4
情報通信機械器具	349,096	-20.0	380,003	-3.3	0.99	1.10	77.2	76.3
輸送用機械器具	282,349	-8.3	330,088	6.7	0.93	1.10	73.1	95.7
その他の製造業	437,875	80.7	338,032	2.8	1.22	1.14	61.1	97.9
電気・ガス・熱供給等	549,430	1.4	696,005	1.4	1.61	1.83	87.3	92.9
情報通信業	368,808	-8.1	519,131	10.3	1.12	1.45	69.8	90.5
情報サービス業	389,873	1.2	489,426	4.1	1.13	1.37	69.0	90.0
映像音声文字情報	358,787	1.5	492,377	8.5	1.12	1.54	51.2	87.5
運輸業、郵便業	293,349	20.4	298,806	2.1	1.03	0.97	71.5	91.0
道路旅客運送業	229,863	159.6	150,326	8.4	0.84	0.67	56.5	88.2
道路貨物運送業	218,769	15.3	213,795	-2.5	0.79	0.70	66.7	89.8

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平成29年業種・事業所規模別年末賞与支給労働者1人平均支給額など(2)

業種	支給労働者1人平均支給額 (円、%)				きまって支給する給与に 対する支給割合(ヶ月)		支給事業所数割合 (%)	
	5~29人	前年比	30~99人	前年比	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人
卸売業, 小売業	292,554	2.5	277,660	3.5	1.04	0.95	66.7	92.9
卸売業	470,007	7.3	487,317	1.4	1.42	1.39	80.3	93.5
繊維・衣服等卸売業	268,138	-13.3	370,306	9.3	1.01	1.16	69.2	80.0
飲食料品卸売業	374,848	64.3	296,876	-3.1	1.19	1.01	76.3	94.4
機械器具卸売業	541,009	5.4	634,830	6.2	1.55	1.63	82.2	92.7
小売業	185,508	-6.9	149,372	9.3	0.81	0.67	60.4	92.6
各種商品小売業	94,644	11.8	159,655	7.4	0.62	0.79	26.5	100.0
織物等小売業	125,183	-31.0	284,390	-3.1	0.72	0.81	78.3	63.6
飲食料品小売業	69,236	20.5	116,850	15.0	0.48	0.54	35.1	95.9
機械器具小売業	400,321	-4.6	301,943	4.2	1.21	1.09	79.8	95.0
金融業, 保険業	506,336	-0.9	569,185	3.4	1.57	1.61	89.5	98.7
不動産業, 物品賃貸業	356,454	-11.1	458,563	2.7	1.15	1.22	77.3	89.3
不動産業	420,151	-10.5	536,264	1.2	1.26	1.43	75.7	88.4
物品賃貸業	235,025	-13.9	347,063	2.5	0.93	0.99	80.7	90.4
学術研究等	440,051	16.9	547,229	-3.4	1.32	1.43	75.2	90.3
専門サービス業	459,889	6.9	639,813	11.5	1.29	1.48	65.1	87.5
広告業	472,065	41.1	170,205	-54.2	1.00	0.60	63.6	75.0
技術サービス業	408,136	29.7	563,899	1.4	1.34	1.54	85.3	95.0
飲食サービス業等	53,307	20.1	52,735	3.0	0.40	0.36	44.0	80.5
宿泊業	132,323	-3.9	97,105	5.5	0.67	0.48	41.9	74.6
飲食店	33,809	5.5	37,906	2.1	0.33	0.31	43.5	79.1
持ち帰り・配達飲食	126,155	100.0	97,519	-6.7	0.57	0.60	48.1	100.0
生活関連サービス業等	127,879	-17.2	146,653	5.3	0.59	0.71	44.0	89.8
娯楽業	105,344	-6.6	134,395	3.6	0.54	0.66	54.8	91.8
教育, 学習支援業	420,343	1.4	598,064	0.2	1.45	1.89	77.0	99.0
学校教育	523,160	0.4	612,231	-1.8	1.76	1.95	94.6	100.0
他教育, 学習支援	207,728	-4.0	488,027	15.8	1.06	1.35	62.3	90.9
複合サービス事業	492,943	-8.4	496,136	-2.8	1.77	1.67	98.5	100.0
その他のサービス業	354,105	19.2	285,163	3.4	1.20	0.99	70.2	85.0
廃棄物処理業	290,784	17.9	420,885	5.2	1.02	1.22	71.1	100.0
自動車整備等	314,431	2.8	686,994	-0.1	0.96	1.53	78.0	100.0
職業紹介・派遣業	259,087	2.6	178,768	19.8	1.04	0.71	60.8	61.2
他の事業サービス	381,978	48.5	161,490	-4.8	1.29	0.72	62.1	83.5

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

■ 前年比プラスの業種が半数以上に

業種別の1人平均支給額では、5~29人規模では電気・ガス・熱供給業等をはじめとした5業種が50万円を超えました。30~99人規模では、7業種が60万円を超えています。なお、表中の70業種のうち、5~29人規模では46業種、30~99人規模では53業種が28年より1人

平均支給額が増加しています。

きまって支給する給与に対する支給割合は、2ヶ月以上となる業種はないものの、5~29人規模では37業種が、30~99人規模も47業種が1ヶ月を超える割合になりました。

今年はどうのような結果になるのでしょうか。

※厚生労働省「毎月勤労統計調査」

日本標準産業分類に基づく16大産業に属する常用労働者5人以上の約190万事業所（経済センサス基礎調査）から抽出した約33,000事業所を対象にした調査です。きまって支給する給与に対する支給割合とは、賞与を支給した事業所ごとに算出した「きまって支給する給与」に対する「賞与」の割合（支給月数）の1事業所当たりの平均です。支給事業所数割合とは、事業所総数に対する賞与を支給した事業所数の割合です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.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。

2018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。平成30年は配偶者控除および配偶者特別控除が変更になったことに伴い、申告書が大きく変わりました。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。

マイナンバーの記載がある場合には、申告者についてのみ本人確認（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りとして、支払調書・源泉徴収票などの提出（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の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



2018.12

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	障害者週間（～12月9日）
4	火	赤口	
5	水	先勝	
6	木	友引	
7	金	大安	大雪
8	土	赤口	
9	日	先勝	
10	月	友引	●源泉所得税・復興特別所得税・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	先負	
12	水	仏滅	
13	木	大安	
14	金	赤口	
15	土	先勝	平成30年度年末年始無災害運動（～1月15日）
16	日	友引	
17	月	先負	
18	火	仏滅	
19	水	大安	
20	木	赤口	
21	金	先勝	
22	土	友引	冬至
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） ●固定資産税（都市計画税）の納付（第3期分）※市町村の条例で定める日まで