

NEWS LETTER

TOTAL MANAGEMENT SERVICE

[03]
2023

今年も年度末を迎えます。いろいろと動きが増える時期ですが、しかるべき手続きはお済みでしょうか？

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。



この修正は修繕費？ それとも資本的支出？

- ◆ 36協定にまつわるよくある質問
- ◆ 高まる働く人の学習や自己啓発などへの取組
- ◆ キャッシュレス決済の利用状況

この修正は修繕費？ それとも資本的支出？

保有している固定資産について修理や改良等をした場合に、税務上、これが“修繕費”として費用となるのか、“資本的支出”として資産となるのかの判断に悩むときがあります。今回は、この修繕費と資本的支出について確認します。

修理、交換、改良などの支出

保有している固定資産を修理したり、部品を交換したり、改良したり（以下、修理、改良等）した場合に支出した金額について、税務上、修繕費となるか、資本的支出となるかは、基本的に次のように区分します。

その固定資産の通常維持管理
や原状回復のために要したと認め
られる部分の金額

→ 修繕費

その固定資産の価値を高め、又は
耐久性を増すものであると認めら
れる部分の金額

→ 資本的支出

修繕費となれば、支出時に費用として損金算入ができます。他方、資本的支出となれば資産計上し、減価償却を通じて損金算入します。

なお、耐用年数が経過している固定資産であっても、修理、改良等をした場合には、この区分をすることにご注意ください。

区分のしかた

修繕費か資本的支出かは、実質で判断します。契約書や請求書などに記載されている名目には左右されません。

ただし次のいずれかにあてはまる場合には、実質に関係なく修繕費とすることができます。

- 一つの修理、改良等の金額が20万円未満
- おおむね3年以内の期間を周期として行われる

どちらか明らかでない場合

一つの修理、改良等の金額が20万円以上で、3年以内の周期にも該当しない場合に、修繕費か資本的支出か明らかでないときは、次のような金額や割合などに応じて区分することができます。

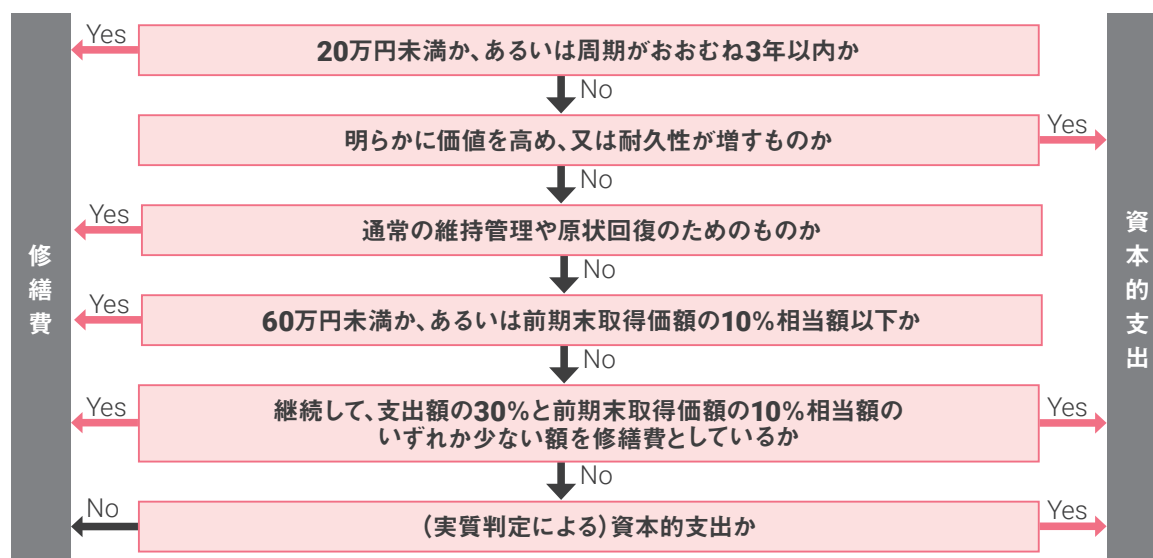
修理、改良等の金額	修繕費	資本的支出
60万円未満	全額	—
前期末取得価額※ ×10%以下		
上記のいずれにも該当せず、継続して右記の計算を採用している場合	①②いずれか少ない額 ① 支出額×30% ② 前期末取得価額※ ×10%	支出額－修繕費

(※) 前期末取得価額とは、原則、前期末に有する固定資産の最初の取得価額だけでなく、すでに資本的支出がある場合にはその価額を加算した金額をいいます。また前期末とは、個人の場合は前年12月31日を指します。以下同じ。

なお、災害により被害を受けた固定資産に関して修理、改良等をした場合は、上記以外の取扱いがあります。

修繕費と資本的支出の区分について次頁にフロー図を用意しました。ご参考ください。

【修繕費と資本的支出の区分（フロー図）】※災害の場合の取扱いを除く



具体例

国税庁から公表されている「消費税のインボイス制度の実施に伴うシステム修正費用の取扱い」には、適格請求書発行事業者に登録したA社がインボイス制度に対応するため、固定資産である受発注や経理等のシステムについて、プログラム修正を外部委託した場合の税務上の取扱いが掲載されています。

○プログラム修正内容

- ① 現行の請求書等のフォーマットに登録番号、軽減税率の対象品目である場合はその旨、税率ごとに合計した対価の額（税抜き又は税込み）、適用税率及び消費税額等を追加
- ② 積上げ計算方式による仕入税額の計算に対応するため、集計方法などの税額計算の要素につきインボイス制度に対応する仕様変更等

上記プログラム修正内容について、国税庁は、「インボイス制度の実施に伴い、システムに

従来備わっていた機能の効用を維持するために必要な修正を行うものであることが作業指図書等から明確である場合には、新たな機能の追加、機能の向上等に該当せず、これらの修正に要する費用は修繕費として取り扱われる」と述べています。

また、“現状の効用の維持等に該当しない”資本的支出として、次の2つが例示されていますので、あわせてご確認ください。

- 受発注システム上で受領し、又は取り込んだ請求書に記載された取引先の登録番号と国税庁の適格請求書発行事業者公表サイトに公表されている情報を自動で照合し、確認する機能を新たに搭載するもの
- これまでシステムで作成した請求書等を紙媒体で出力し交付していたものを、電子交付まで自動で行えるよう仕様変更するもの

なお、資本的支出に該当する場合であっても、前頁のように修繕費とすることができる場合がありますので、ご注意ください。

参考：国税庁「消費税のインボイス制度の実施に伴うシステム修正費用の取扱いについて」、法基通 7-8-1 ～ 7-8-10 ほか

36協定にまつわるよくある質問

年度末に向け、「時間外労働・休日労働に関する協定」(以下、36 協定)の締結に係る準備を始める企業も多いかと思います。そこで今回は、36 協定にまつわるよくある質問を紹介します。

36 協定の締結時期

労働基準法では労働時間の原則を1日8時間、1週40時間としており、この法定労働時間を超える労働を禁止しています。現実には多くの企業で、法定労働時間を超える時間外労働を命じているかと思いますが、労働者に時間外労働を命じるためには、あらかじめ36協定を締結し、所轄労働基準監督署に届出を行う必要があります。

この届出は、36協定に定められた有効期間の開始日以前に行わなくてはならないため、届出前までに締結します。労働者の過半数代表者等に余裕をもって説明し、締結が完了するよう早めに準備しましょう。

記載する人数

36協定には、労働者数を記載する欄が設けられています。この労働者数は、在籍している労働者の人数ではなく、時間外労働・休日労働を行わせることが想定される人数を記入します。

締結後、36協定の有効期間中に、入社や退職により記入した人数と実態が乖離したとしても再度締結して届け出る必要はなく、締結後に入社した労働者にも協定の範囲内で時間外労働や休日労働を命じることができます。

過半数代表者等の退職

労働者の過半数代表者等は、実際に36協定を締結する時点で、労働基準法の定める要件を満たしていることが必要です。

その後有効期間中に労働者の過半数代表者等が退職したとしても、締結をした36協定はその有効期間中において有効であり、36協定を再度締結したり、届け出たりする必要はありません。

会社側の締結当事者

労働基準法第36条では、使用者と労働者の過半数代表者等が36協定を締結することになっています。会社側の締結当事者は、代表取締役としている例が多くありますが、使用者とは、労働基準法第10条で、「事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者」と定義されており、代表取締役のみに限定されていません。

実際に事業主の立場に立ち、労働時間の管理をする権限があり、責任を負う立場にある人に当てはまるのであれば、代表取締役以外で、例えば工場長なども該当するケースがあるでしょう。

会社は協定内容を遵守する必要があり、協定内容を超えて時間外労働を命じることは、労働基準法違反となります。しかし実際は36協定を前年と同じ内容で、日付と人数だけ確認して作成しているケースも見受けられます。協定する内容や数字にどのような意味があるのかを確認した上で作成し、締結することが重要です。

高まる働く人の学習や自己啓発などへの取組

リスキリングやリカレント教育といった、社会人の学習や教育等に関するキーワードが注目を集めています。ここでは、昨年12月に発表された調査結果※から、働く人の学習や自己啓発などへの取組状況をみていきます。

有業者の4割が実施

上記調査結果から、有業者（ふだんの状態として、収入を目的とした仕事を続けている人）の学習・自己啓発・訓練（以下、学習等）の行動者率（過去1年間に学習等を行った人の割合）をまとめると、下表のとおりです。

学習等の行動者率は総数が41.9%でした。前回調査（2016年）の38.5%から、3.4ポイント増加しました。年齢階級別では、20～24歳が54.2%で最も高く、20代後半～30代が40%台、40歳以降では40%を割り込みました。

学習等の内容をみると、外国語の行動者率

は10代で最も高く、年齢が高くなるにつれて低くなっています。商業実務・ビジネス関係は20代以降で最も高く、特にパソコン等の情報処理の行動者率が高い状況です。

企業の取組も重要

有業者の4割が学習等に取り組んでいます。が、従業員全体のレベルアップには、企業における教育訓練等の取組が重要です。

企業の教育訓練等への取組に活用できる助成金等もありますので、興味のある方は、厚生労働省や中小企業庁のサイト等を確認してはいかがでしょうか。

2021年 有業者の学習等の年齢階級別行動者率（%）

	総数	15～19歳	20～24歳	25～29歳	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳
総数	41.9	50.1	54.2	48.7	47.8	45.9	39.9	38.8	39.4	39.5
外国語	12.9	35.0	26.5	15.9	15.2	13.9	12.3	11.6	11.6	11.3
英語	11.5	33.3	23.7	14.1	13.1	12.7	10.8	10.0	10.2	9.9
英語以外の外国語	4.2	16.2	9.8	5.6	4.6	3.9	3.2	3.6	3.6	3.5
商業実務・ビジネス関係（総数）	24.4	29.1	33.8	28.9	28.1	27.6	23.5	22.6	23.2	23.7
パソコンなどの情報処理	18.7	26.5	27.8	22.6	21.8	19.3	16.8	16.0	16.4	18.5
商業実務・ビジネス関係	12.2	11.0	15.4	14.2	14.3	15.1	13.6	12.6	12.5	11.9
介護関係	4.4	4.3	3.8	3.5	3.0	4.3	3.7	4.1	5.1	5.7
家政・家事	12.7	15.3	17.5	14.7	13.7	13.3	11.2	10.3	11.3	11.8
人文・社会・自然科学	9.5	20.5	14.2	9.9	8.8	9.1	7.7	8.4	8.7	10.3
芸術・文化	10.4	13.9	12.1	11.4	9.8	8.8	8.0	8.3	9.4	11.5
その他	8.1	10.8	10.5	8.7	8.3	8.7	7.5	7.2	7.5	7.9

総務省統計局「令和3年社会生活基本調査」より作成

※総務省統計局「令和3年社会生活基本調査」

全国から選定した約9万1,000世帯の10歳以上の世帯員約19万人を対象にした、5年に1度実施される調査です。ここでの学習等とは、個人の自由時間の中で行う学習や自己啓発、訓練です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<https://www.stat.go.jp/data/shakai/2021/kekka.html>

キャッシュレス決済の利用状況

昨年12月から一定のスマホアプリで国税の納付ができるようになるなど、キャッシュレス化が様々な形で進められています。ここでは、昨年12月に発表された調査結果※から、キャッシュレス決済の利用実態をみていきます。

現金のみ利用は2割弱

上記調査結果から、キャッシュレス決済利用者の割合をまとめると表1のとおりです。

全体の結果をみると、可能な限りすべてキャッシュレス決済を利用するフルCL層が36%、7～8割程度はキャッシュレス決済を利用するCL積極利用層が18%でした。その他、現金とキャッシュレスを半分ずつ程度利用する現金CL併用層が14%、2～3割はキャッシュレス決済、あとは現金を利用するCL消極利用層が15%、現金のみ利用する現金層が17%となりました。

年代別にみると、30代以下で現金層が20%以上となっていること、10-20代でフルCL層が30%を下回っていることが目立っています。

決済手段別では5割弱

次に、月間支出金額に占める各決済手段の割合をまとめると、表2のとおりです。

【表2】月間支出金額に占める各決済手段の割合

クレジットカード	34%
QRコード決済	8%
電子マネー	5%
銀行口座振替	17%
銀行口座振込	4%
現金	31%
その他	2%

経済産業省「キャッシュレス実態調査」より作成

クレジットカードの割合が34%で最も高いものの、現金も31%という状況です。次いで銀行口座振替が17%となっています。クレジットカード、QRコード決済、電子マネーを合わせると47%で、月間支出金額に占めるキャッシュレス決済の割合は50%弱という結果となりました。

この結果をみる限り、利用頻度は異なるものの、全体では8割程度の人々がキャッシュレス決済を利用していることとなります。皆様の肌感覚では、この割合はどのように感じられるでしょうか。

【表1】年代別キャッシュレス決済利用者の割合

	全体	10-20代	30代	40代	50代	60代	70代以上
フルCL層	36%	29%	38%	36%	39%	38%	36%
CL積極利用層	18%	17%	17%	18%	18%	20%	21%
現金CL併用層	14%	16%	13%	14%	15%	15%	12%
CL消極利用層	15%	12%	12%	15%	16%	15%	17%
現金層	17%	27%	20%	18%	13%	12%	14%

経済産業省「キャッシュレス実態調査」より作成

※経済産業省のキャッシュレスの将来像に関する検討会の第4回検討会で提出された「キャッシュレス実態調査」の結果です。この調査は全国の20～70代の消費者4,800人を対象に、昨年11月に実施したwebアンケートです。詳細は次のURLのページから確認いただけます。QRコードの商標は株式会社デンソーウェブの登録商標です。

https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/cashless_future/004.html

新しい年度が始まるにあたり、年に1回しか行わない業務が多くなる時期です。入社式や事業方針の発表会などのイベントも集中します。準備に早めに取りかかりましょう。

01 国外財産調書の提出



居住者（非永住者以外の居住者に限られます）が、**2022年12月31日**時点で、総額**5,000万円**を超える国外財産を有している場合には、必要事項を記載した「国外財産調書」を**2023年3月15日**までに提出しなければなりません。

02 財産債務調書の提出



所得税の確定申告をしなければならない方で、「**2022年分の所得金額が2,000万円超**」、かつ、「**2022年12月31日**において有する財産の価額の合計額が**3億円以上**、又は、同日において有する国外転出をする場合の譲渡所得等の特例の対象資産の価額の合計額が**1億円以上**」の場合には、「財産債務調書」を提出しなければなりません。提出期限は、**2023年3月15日**です。

03 確定申告の税額の延納の届出書



所得税等の確定申告分については、**2023年3月15日**まで（振替納税の場合は同年**4月24日**）に納付すべき税額の**2分の1**以上を納付すれば、残りの税額の納付を同年**5月31日**まで延長することができます。延納期間中は年**0.9%**の割合で利子税がかかります。

贈与税についても、納期限までに金銭による一時納付が困難で、一定の要件を満たす場合には、**5年以内**の年賦による延納ができます。延納期間中は利子税がかかります。

04 個人の青色申告の承認申請



個人の青色申告の承認申請は、原則として青色申告をしようとする年の**3月15日**までに提出します。ただし、**1月16日**以降に新規業務を開始する場合は、業務開始日から**2ヶ月以内**の申請となります。

05 所得税の更正の請求



確定申告をし、その申告期限後に計算の誤り等によって当初の申告税額が過大であった場合については、原則、法定申告期限から**5年以内**に限り、誤った申告額の訂正を求める更正の請求ができます。

06 新年度の36協定の締結と届出



従業員に法定労働時間を超えて労働させたり、休日労働をさせたりするためには、**36協定**を締結し、労働基準監督署に届け出なければなりません。年度単位で締結している企業も多くあるので、**4月**を起算としているところでは、忘れずに協定の締結と届出を行いましょう。なお、**36協定**の届出は電子申請で行うこともできます。

07 1年単位の変形労働時間制に関する労使協定の作成



年度単位など**4月**始まりで変形労働時間制を採用している企業では、労使協定や年間カレンダーの作成を忘れずに行いましょう。

今月は、個人の確定申告の期限があります。また、3月決算会社にとっては年度末になります。4月入社の準備等に追われる時期でもあります。もれのないようにスケジュールを立てましょう。

日	曜日	六曜	項 目
1	水	大安	
2	木	赤口	
3	金	先勝	
4	土	友引	
5	日	先負	
6	月	仏滅	啓蟄
7	火	大安	
8	水	赤口	
9	木	先勝	
10	金	友引	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納期限（2月分）
11	土	先負	
12	日	仏滅	
13	月	大安	
14	火	赤口	
15	水	先勝	●確定申告の提出期限（所得税、住民税）、所得税納期限（現金納付） ●国外財産調書・財産債務調書の提出期限 ●確定申告の税額の延納の届出期限 ●所得税の総収入金額報告書提出期限 ●個人の青色申告の承認申請期限（1月16日以降新規業務開始を除く） ●贈与税の申告の提出・納期限
16	木	友引	
17	金	先負	
18	土	仏滅	
19	日	大安	
20	月	赤口	
21	火	先勝	春分の日 春分
22	水	友引	
23	木	先負	
24	金	仏滅	
25	土	大安	
26	日	赤口	
27	月	先勝	
28	火	友引	
29	水	先負	
30	木	仏滅	
31	金	大安	●健康保険・厚生年金保険料の支払期限（2月分） ●個人事業の消費税確定申告の提出期限、納期限（現金納付）