

# NEWS LETTER

TOTAL MANAGEMENT SERVICE

[ 07 ]  
2023

7月の祝日といえば「海の日」です。内閣府によると、海の恩恵に感謝するとともに海洋国日本の繁栄を願う日だということです。

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。



## 通勤手当とインボイス

- ◆納付のし忘れや資金繰りに注意
- ◆2024年4月より変わる労働条件の明示ルール
- ◆2023年度の賃金改定状況

# 通勤手当とインボイス

従業員へ支給する通勤手当。インボイス制度がスタートすると、どう処理をするのでしょうか。Q&A形式で確認します。

## Q.

弊社は消費税の課税事業者で、一般課税によって、納付すべき消費税額を計算しています。そのためインボイス制度がスタートすると、仕入税額控除を適用するために適格請求書等（以下、インボイス）の交付を受けて保存しなければなりません。

ところで、弊社は従業員等に対して毎月の給与に加算して、通勤手当を支給しています。この通勤手当に係る消費税は、現状、全額課税仕入れとして取扱っています。インボイス制度開始後も課税仕入れとするためには、インボイスの交付を受ける必要があると思いますが、従業員等からは難しいと思います。どうしたらよいのでしょうか？

## A-1. 通勤手当に係る税の取扱い

給与に加算をして支給する通勤手当に係る税の取扱いは、次のとおりです。

### (1) 所得税の取扱い

給与に加算して支給する場合、一定額まで所得税が非課税となります。

### (2) 消費税の取扱い

通勤手当のうち“通勤に通常必要と認められる部分の金額”は、課税仕入れとして取扱います。この場合の「通勤に通常必要と認められる部分」とは、所得税が非課税となる一定額か

は問われていません。通勤をするために通常必要であれば、たとえ一定額を超えたとしても、課税仕入れとして取扱います。

## A-2. 通勤手当と仕入税額控除

通勤手当については、ご懸念のとおりインボイスの交付を受けることが困難です。このような交付を受けることが困難な一定の取引については、**インボイスの保存は不要で、一定の事項を記載した帳簿の保存のみで仕入税額控除が認められます。**

通勤手当における一定の記載事項は、次のとおりです。

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| ① 相手方の氏名又は名称    | } 通常必要な記載事項 (①～④) |
| ② 取引年月日         |                   |
| ③ 取引の内容         |                   |
| ④ 支払対価の額        |                   |
| ⑤ 出張旅費等特例に該当する旨 |                   |

通常必要な記載事項に加えて記載することとなる「出張旅費等特例」とは、従業員等に支給する通常必要と認められる出張旅費等（出張旅費、宿泊費、日当及び通勤手当）を指します。この出張旅費等は、帳簿の保存のみで仕入税額控除が認められる取引です。

このように通勤手当に係る消費税の取扱いは、基本的には従来どおりと考えて問題ありませんが、帳簿に「出張旅費等特例」などと該当する旨の記載を忘れないようにしましょう。

# 納付のし忘れや資金繰りに注意

## ～所得税の予定納税と源泉所得税の納期の特例～

7月は所得税の予定納税や、源泉所得税の納期の特例の納付時期です。納付のし忘れや、資金繰りに注意しましょう。

### 所得税の予定納税

#### (1) 予定納税とは

予定納税とは、その年の前年分の所得金額や税額を基に計算した**予定納税基準額が15万円以上**である場合に、その年の6月中旬に税務署から送付された通知（電子交付の場合はe-Taxによる通知）に基づき、その年の復興特別所得税を含めた所得税（以下、所得税等）の一部を納付する制度です。

#### (2) 予定納税額の納付

予定納税額は原則として2回、通知書に記載された税額を納めます。1回あたりは、予定納税基準額の3分の1相当額です。

第1期分は、7月中に納めます。**振替納税をご利用の場合は、7月31日に自動引き落とし**となるため、口座残高にご注意ください。

#### (3) 予定納税額の減額

廃業や休業または業況不振などにより、6月30日の現況による令和5年分の所得税等を見積ったときに、通知された予定納税基準額よりも少なくなると見込まれる場合は、7月18日までに申請を行い、承認されると第1期分から予定納税額が減額されます。

この見積を行うには、計算の基礎となる資料が必要です。早期の帳簿作成が肝要となりますので、ご注意ください。

### 源泉所得税の納期の特例

源泉徴収した所得税等は、原則、支払った月の翌月10日までに納めます。ただし、給与の支給人員が常時10人未満の場合は、申請を行い承認されると、次のように年2回の納付とすることができる特例があります。

#### 【対象期間と法定納期限】

対象期間	法定納期限
1月から6月までの源泉徴収分	7月10日
7月から12月までの源泉徴収分	翌年1月20日

この特例の適用対象となるのは、給与や退職金、税理士などへの一定の報酬から源泉徴収した所得税等に限られます。そのため配当等に対する源泉徴収はこの対象から外れ、原則どおり、支払った月の翌月10日までに納めなければなりません。

特例による納付は年2回となるため、毎月納付よりも手続の手間は軽減されますが、一方で納付のし忘れや、半年分の納付となることで資金繰りの管理が必要となります。

特に6月は住民税について、普通徴収は第1期分の納付期限が到来したり、特別徴収分で納期の特例の承認を受けている場合は、半年分の納付をしたりする時期です。これらの納付によって7月の手元資金が少なくなっている場合は、資金繰りの管理にお気をつけください。

# 2024年4月より変わる 労働条件の明示ルール

労働基準法では、労働契約の締結時や更新時に、労働者に対して、賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならないと規定しています。雇用環境の変化を受け、この労働条件の明示に関するルールが、2024年4月より変更になります。以下では、その内容を解説します。

## 就業場所・業務の変更の 範囲の明示

労働契約の締結や更新の際には、その従業員に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示することが義務付けられています。今回、これらの明示が必要な労働条件のうち、「就業場所」と「業務」について、その内容の見直しが行われます。従来、「就業場所」と「業務」については、契約直後の内容を明示すれば足りるとされてきましたが、「就業場所・業務の変更の範囲」の明示も必要になります。

この変更の範囲については、将来の配置転換などによって変わり得る範囲を明示することが求められます。そのため、労働者に対して将来の転勤の有無やその範囲、また業務についても職種が限定されているか、されていないかなど、将来的にどのような業務に従事する可能性があるのかも含めて、明示することになります。

## 更新上限・無期転換申込 機会等の明示

有期契約労働者については、契約の更新上限の有無と無期転換の申込機会、そして無期

転換後の労働条件の明示も必要になります。

### ① 契約更新上限の明示

有期労働契約を締結する際に、更新上限として、通算契約期間や更新回数の上限を設けている場合には、上限を設けている旨とその内容を明示することになります。なお、設けていない場合はその旨を明示します。

上限を設けていない場合であって新たに設ける場合や、例えば更新回数の上限を5回としていたものを3回に短縮するような場合には、その理由を労働者にあらかじめ説明することが求められます。

### ② 無期転換の申込機会等の明示

有期労働契約が反復更新されて通算5年を超えた場合、労働者が会社に申し込むことにより無期労働契約に転換できるルールがあります。この無期転換の申込ができる労働者には、契約更新のタイミングごとにその旨を明示することになります。

さらに、無期転換後に有期労働契約時の労働条件が変わる場合には、その内容についても、契約更新のタイミングごとに明示が必要になります。

転勤ができない従業員が増加する中、転勤などがない限定正社員制度へのニーズが高まっています。今回の改正はそうした環境変化を受けての内容となっていますが、実務を行う上での詳細については今後、厚生労働省のホームページ等で新たな情報が出てくる予定です。その情報を踏まえて、対応を検討しましょう。



# 2023年度の賃金改定状況

今年4月に財務省から、2023年度の賃金改定状況に関する調査結果\*が発表されました。ここでは、同資料からその結果をみていきます。

## 賃上げ企業が増加

上記調査結果から2022年度と2023年度の賃金改定状況をまとめると、下表のとおりです。

全産業では、2023年度に賃金引上げを行わなかった企業は3.4%で、何らかの賃金引上げを行った企業は96.6%に達しています。賃金引上げ状況は、定期昇給を行った企業が81.6%、ベア（ベースアップ）を行った企業が62.1%で50%を超えています。賞与・一時金・手当等増額を行った企業は30.5%でした。

前年からの増減では、ベアを行った企業が23.4ポイント増加しました。賞与・一時金・手当等増額は5.6ポイント、賃金引上げを行わなかった企業は4.7ポイント減少しています。

2023年度の業種別では、製造業は定期昇給を行った企業が86.4%、ベアを行った企業も69.8%で、いずれも前年度より増加しました。非製造業は定期昇給を行った企業が77.8%、ベ

アを行った企業が56.0%でした。ベアを行った企業は27.2ポイント増加しました。

## 賃上げ率も前年度より高まる

同調査から賃金引上げ率をみると、ベアを行った企業のベアのための引上げ率は3%以上の企業が37.3%、3%未満が62.7%でした。前年度は3%以上の割合が13.7%だったので、23.6ポイント増加したことになります。

ベアまたは定期昇給を行った企業のベア+定期昇給分の年収ベースの引上げ率は3%以上が51.2%、3%未満が48.8%でした。前年度の3%以上の割合は18.8%であり、32.4ポイント増加しました。

賃金引上げの実施理由では、社員のモチベーション向上、待遇改善、離職防止が最も多く、物価上昇への対応を上回りました。人材確保等のために賃上げを行う企業が多いようです。貴社の状況はいかがでしょうか。

賃金改定状況（複数回答可 %、ポイント）

	全産業			製造業			非製造業		
	2022年度	2023年度	増減	2022年度	2023年度	増減	2022年度	2023年度	増減
ベアを行った	38.7	62.1	23.4	52.0	69.8	17.8	28.8	56.0	27.2
定期昇給を行った	78.7	81.6	2.9	85.2	86.4	1.2	73.7	77.8	4.1
賞与・一時金・手当等増額を行った	36.1	30.5	-5.6	40.1	31.5	-8.6	33.2	29.7	-3.5
その他	5.3	5.3	0.0	5.6	4.3	-1.3	5.0	6.0	1.0
賃金引上げを行わなかった	8.1	3.4	-4.7	2.9	0.9	-2.0	11.9	5.3	-6.6

財務省「地域企業における賃上げ等の動向について（特別調査）」より作成

※財務省「地域企業における賃上げ等の動向について（特別調査）」

各財務局が管内経済情勢報告を取りまとめる際に従来から継続的にヒアリングを実施している企業等、全国計1,161社を対象に2023年3月中旬から4月中旬に実施した調査です。ベア（ベースアップ）とは、賃金表等の改定により賃金水準を引き上げること、定期昇給とは、毎年一定の時期を定めて、その企業の昇給制度に従って行われる昇給で、毎年時期を定めて行っている場合は、能力、業績評価に基づく査定昇給なども含まれます。結果の詳細は次のURLのページから確認いただけます。

[https://www.mof.go.jp/about\\_mof/zaimu/kannai/202301/index.html](https://www.mof.go.jp/about_mof/zaimu/kannai/202301/index.html)

# 70歳以上が3割超を占める 中小企業の社長

ここでは、今年3月に発表された調査結果※から、中小企業の社長の年齢に関するデータをみていきます。

## 最も多いのは70代

上記調査結果から産業別に社長（個人事業主を含む）の年代別構成比をまとめると、下表のとおりです。

合計の結果をみると、70歳代が27.0%で最も多く、60歳代が26.4%で続いています。60歳代以上の割合は61.2%で、70歳代以上では34.8%という状況です。

## 80代以上が1割超の産業も

産業別に最も多い年代をみると、情報通信業と運輸業、郵便業は50歳代でした。その他の産業は、60歳代もしくは70歳代が最も多く

なっています。

70歳代以上の割合をみると、不動産業、物品賃貸業は48.3%、小売業が41.1%、宿泊業、飲食サービス業は40.1%と4割を超えました。さらに不動産業、物品賃貸業と小売業は80歳代以上が10%を超えています。

50歳代以下の割合では、情報通信業が57.4%で唯一5割を超えました。次いで建設業が46.1%となりました。情報通信業は40歳代も唯一20%を超えています。

経営者の大事な仕事の一つに、事業承継があります。承継の時期や方法は企業によって異なりますが、先送りすることなく、決断し進めていくことが求められます。

社長（個人事業主含む）の年代別構成比（%）

	20歳代以下	30歳代	40歳代	50歳代	60歳代	70歳代	80歳代以上
合計	0.1	2.6	13.4	22.7	26.4	27.0	7.8
建設業	0.1	3.0	17.2	25.8	28.8	21.0	4.1
製造業	0.1	1.8	12.2	25.3	27.4	26.3	6.9
情報通信業	0.4	3.8	20.9	32.3	28.2	13.1	1.2
運輸業、郵便業	0.0	1.2	13.5	28.2	27.7	25.1	4.3
卸売業	0.1	2.7	12.5	27.1	29.3	22.6	5.7
小売業	0.0	2.3	9.9	17.6	29.0	28.0	13.1
不動産業、物品賃貸業	0.1	2.4	9.2	15.2	24.9	32.8	15.5
学術研究、専門・技術サービス業	0.1	2.0	16.5	23.2	29.5	24.3	4.6
宿泊業、飲食サービス業	0.0	3.7	15.6	21.1	19.5	35.5	4.6
生活関連サービス業、娯楽業	0.1	3.2	13.1	26.8	21.6	27.3	7.9
他に分類されないサービス業	0.3	2.2	15.2	24.3	31.2	20.7	6.1

中小企業庁「令和4年中小企業実態基本調査（令和3年度決算実績）速報」より作成

※中小企業庁「令和4年中小企業実態基本調査（令和3年度決算実績）速報」

全国の中小企業から抽出した約11万社を対象にした令和4年（2022年）6月1日時点の状況についての調査です。四捨五入の関係で100%にならない部分があります。結果は次のURLのページから確認いただけます。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/03/20230330006/20230330006.html?from=mj>

夏季休暇がある場合は、事前取引先にお知らせするとともに、取引先の休暇状況も確認しておきましょう。

## 01 所得税の予定納税額の減額申請

7月は所得税（復興特別所得税を含む）の予定納税額の納付月となりますが、予定納税の義務のある人で、その年の申告納税見積額が予定納税基準額に満たないと見込まれる場合には、予定納税額の減額に係る承認を申請することができます。

予定納税基準額とは、税務署が計算をして事前に通知する予定納税額をいい、予定納税基準額が15万円以上になる場合に、予定納税が必要となります。この予定納税基準額は、所得税及び復興特別所得税の合計額で計算されています。

## 02 労働者死傷病（軽度）報告の提出

従業員が業務上の事故・疾病で1日から3日休業した場合は、四半期ごとにまとめて所轄の労働基準監督署に届け出ます。7月末までに4月から6月分の報告を行います。休業が4日以上になった場合はその都度報告しなければいけません。

## 03 国民年金保険料免除・納付猶予制度の申請

保険料免除・納付猶予が承認される期間は、原則として申請日にかかわらず、7月から翌年6月まで（申請日が1月から6月までの場合は、前年7月から6月まで）の期間を審査し決定されます。

## 04 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出

7月1日現在の従業員（提出すべき被保険者全員）の4月から6月の報酬月額を「算定基礎届」により提出します。今年の提出期間は、7月1日から7月10日までです。

## 05 熱中症対策

この時季になると、屋外作業等で熱中症が発生しやすくなります。具体的な熱中症対策について、総務省消防庁や環境省の情報も参考にしておきましょう。

## 06 夏季休暇にまつわる諸業務

夏季休暇を実施する企業は、事前取引先に日程の通知をすると同時に、先方の休暇の有無（ある場合は日程）の把握をしておきましょう。また、社内全体で一斉に休暇を取る場合は、主に次の対策をとっておきましょう。

◆防犯・防火対策 → 専門業者に依頼するのか、社内で当番を組むのか等の対策をしましょう。

◆郵便など配達物の扱い

→ 郵便局には休暇中の郵便物の配達を休止し、休暇明けに一括で受け取ることができるサービスを受けるための所定の届出用紙があります。今までにこのサービスを受けたことがない場合は、最寄りの郵便局へ問い合わせしてみましょう。

◆休暇中に出勤する社員の把握

◆社員の休暇中の連絡先の把握 → 緊急連絡に備えておきましょう。

労働保険の年度更新、社会保険の算定基礎届の提出期限があります。期限に遅れないよう、余裕をもって進めましょう。

日	曜日	六曜	項目
1	土	赤口	<ul style="list-style-type: none"> <li>●社会保険の算定基礎届の提出（～7月10日）</li> <li>●所得税の予定納税額の減額申請（～7月18日）</li> <li>●来春高校卒業予定者に対する学校への求人申込及び学校訪問開始</li> <li>●令和5年度全国安全週間（～7月7日）</li> </ul>
2	日	先勝	
3	月	友引	
4	火	先負	
5	水	仏滅	
6	木	大安	
7	金	赤口	小暑
8	土	先勝	
9	日	友引	
10	月	先負	<ul style="list-style-type: none"> <li>●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納期限（6月分）</li> <li>●源泉所得税の納期の特例の適用を受けている場合の源泉所得税の納期限（1月～6月分）</li> <li>●労働保険の年度更新期限（6月1日～）</li> <li>●社会保険の算定基礎届の提出期限</li> </ul>
11	火	仏滅	
12	水	大安	
13	木	赤口	
14	金	先勝	
15	土	友引	
16	日	先負	
17	月	仏滅	海の日
18	火	赤口	<ul style="list-style-type: none"> <li>●高齢者雇用状況報告書及び障害者雇用状況報告書の提出期限</li> <li>●所得税の予定納税額の減額申請期限</li> </ul>
19	水	先勝	
20	木	友引	
21	金	先負	
22	土	仏滅	
23	日	大安	大暑
24	月	赤口	
25	火	先勝	
26	水	友引	
27	木	先負	
28	金	仏滅	
29	土	大安	
30	日	赤口	
31	月	先勝	<ul style="list-style-type: none"> <li>●健康保険・厚生年金保険料の支払期限（6月分）</li> <li>●労働者死傷病報告書の提出期限（休業日数4日未満の労災事故【4月～6月】について報告）</li> <li>●固定資産税（都市計画税）の納期限（第2期分）※市町村の条例で定める日まで</li> <li>●所得税の予定納税期限（第1期分）</li> </ul>