

夢を実現する第一歩のために

2019年6月号

ミツヒロニュース



梅雨の季節。体調に気を付けましょう。書籍『チーズはどこへ消えた』の中の格言の一つに「自分のチーズが大事で有ればあるほどしがみつきたくなる」という言葉があります。世の中、大変化の時代です。私たち税理士業界もクラウド会計などによる単純業務の自動化により、危機感を抱いています。「古いチーズに見切りをつければ、それだけ早く新しいチーズが見つかる」大きな変化に対応できるよう時代の流れを的確に捉え、迅速に行動していきましょう。

光廣 昌史

今月のトピックス

- ◇固定資産税の課税誤りは意外と多い？！
- ◇改元後の源泉所得税納付書の記載のしかた
- ◇時間単位年休を導入する際の注意点
- ◇今月のお勧めセミナー
第3回 税務・会計セミナー
「上手な税務調査の受け方」
- ◇あとがき
「令和はどんな時代？」



固定資産税の課税誤りは意外と多い？！

◆固定資産税は賦課決定

所得税や法人税は納税者本人が税額を計算し申告して税金を納めます。

それに対し、固定資産税は役所が不動産を一方的に評価して納税額を決め、それを納税者が納めます。

◆固定資産税にはプロがない

お役所のやることだから間違いないだろうと思いがちですが、結構間違いが多いのです。その原因是対象不動産に対して圧倒的に評価人員が不足しているということです。東京都の場合、都内に土地は約 221 万筆、家屋は約 160 万戸あると言われています。これらを全て実地調査することは不可能と言われています。また、都の職員は都税事務所に就職するのではなく東京都に就職し、職場のローテーションで固定資産税の現場に配属されますが、定年まで固定資産税係ということではなく 2~3 年で別の部署に配属されますので、固定資産税のプロはないのです。こういった傾向はどの自治体も同じです。

◆まずは納税通知書の見直しを

固定資産税の納税通知書は読みにくいでしょうが、以下のことを確認してください。

- (1)土地の所在・家屋の所在、家屋番号・・・自分のものか確認してください。
- (2)登記地目・家屋の種類・用途、構造・・・現況と異なっていないか？
- (3)地積・家屋面積・・・実際の面積と相違がないか？ただし、実測をする場合はかなりの費用が掛かります。
- (4)価額・・・住宅用地の場合、評価額と課税標準額は異なります。当然課税標準額の方が小さいはずです(ちなみに住宅用地の場合、住宅 1 戸につき 200 m²までは 1/6 です)。

◆おや？と思ったら

自治体の窓口に出向いて課税資料を請求してください。

土地なら「土地現況調査票」、家屋なら「再建築評点計算書」「基準年別計算書」(自治体により名称が異なる場合があります)が必ずあるはずです。

明らかにおかしい場合は、「審査申出」を行ってください。しかし「審査申出」は原則として 3 年に 1 回の基準年度の限られた期間ですので、窓口で「再調査」の依頼をしてみてください、自治体により対応していただける場合もあります。

ミツヒロニュースの発送等に関するお問い合わせは、総合企画部 下田・和田まで

<http://www.office-m.co.jp/> Tel 082-294-5000 Fax 082-294-5007 mail to : info@office-m.co.jp

改元後の源泉所得税納付書の記載のしかた



従業員 5 名の会社の経理をしています。従業員らへの給与に係る源泉所得税は、納期の特例（源泉所得税の納期の特例）の承認を受けて、次の期間ごとに源泉所得税をまとめて納付しています。

- ・1月から6月までに徴収した源泉所得税
- ・7月から12月までに徴収した源泉所得税

今年は、「平成」から「令和」への改元の年にあたり、ちょうど1月から6月の間に改元があります。

税務署から受取っている納付書（源泉所得税の所得税徴収高計算書）には、「平成」が印字されています。

今年の7月に納付する際には、この納付書を使用して納付することはできますか？もし納付できるようであれば、どのように記載すればよいのか、教えてください。



ご相談のケースは、今年7月の納付の際に「平成」が印字された納付書を使用することができます。この場合の記載例は、次ページをご参照ください。

1. 改元後の源泉所得税の納付

以下に列挙した納付書については、「令和」への改元後においても、「平成」が印字された納付書を使用して、納付手続きを行うことができます。

- ・利子等の所得税徴収高計算書
- ・配当等の所得税徴収高計算書
- ・給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般用）
- ・給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納期特例分）
- ・非居住者・外国法人の所得についての所得税徴収高計算書
- ・報酬・料金等の所得税徴収高計算書
- ・定期積金の給与補てん金等の所得税徴収高計算書
- ・上場株式等の源泉徴収選択口座調整所得金額及び源泉徴収選択口座内配当等・未成年者口座等において契約不履行等事由が生じた場合の所得税徴収高計算書
- ・償還差益の所得税徴収高計算書
- ・割引債の償還金に係る差益金額の所得税徴収高計算書

(次項へつづく)



2. 記載例

次の【設例】で、納付書の記載のしかたを確認しましょう。

【設例】納期の特例の承認を受けている源泉徴収義務者の方で、平成31年（2019年）1月から令和元年（2019年）6月までに支払った給与について、令和元年（2019年）7月10日に納付する場合

The diagram illustrates the 'Annual Period Box' (年度欄) and 'Payment Period Box' (納期等の区分) on a tax declaration form.

【年度欄】 (Annual Period Box): Shows two boxes labeled '平成 年度' (Heisei Year) with '31' written in them. The first box has a large red 'X' drawn through it, while the second box is marked with a checkmark.

【納期等の区分】 (Payment Period Box): Shows two boxes labeled '納期等の区分' (Payment Period Category). The left box is labeled '新元号' (New Era Number) and contains '自 3 1 0 1 至 3 1 0 6 支払分源泉所得税及び復興特別所得税'. The right box is labeled '平成 年 月' (Heisei Year Month) and contains '自 3 1 0 1 至 0 1 0 6 支払分源泉所得税及び復興特別所得税'. Both boxes have a large red 'X' drawn through them.

Form Labels: 国税 収納金資金 (納付書) (Tax Declaration Form), 領収済通知書 (Receipt Settlement Notice), 支 払 年 月 日 (Payment Year Month Day), 入 手 等 (Recipient), 金額 (Amount), 申告者 (Declarant), 申告者用印 (Declarant Seal), (記入例) ¥ 123,456 (Example: ¥ 123,456), (納期等の区分) (Payment Period Category).

ポイント 1.

平成31年4月1日から令和2年3月31日までの納付について【年度欄】へ記載する年は必ず「31」

【年度欄】には、**国のかい年度（毎年4月1日から翌年3月31日）**を記載します。

【設例】の会計年度は、平成31年4月1日から令和2年3月31日であるため、「平成31年度」に該当します。そのため**この期間に納付する場合は、必ず“31”と記載**しましょう。

ポイント 2.

【納期等の区分】に記載する年は「01」あるいは「31」

【納期等の区分】には、納付対象期間の最初と最後の年月を記載します。

改元は5月1日です。【設例】の6月は改元後の「令和」となるため、原則として「至」の欄に記載する年は「令和元年」に相当する「01」となります。ただし、「平成」として「31」と記載しても有効なものとして取扱われます（例1）。これは、【支払年月日】においても同様です（例2）。

なお、「平成」と記載のある箇所について二重線による抹消や、「令和」と書き足す必要はありません。その点もあわせてご確認ください。

例1. 平成31年1月～令和元年6月の給与を支給した場合の納期等の区分（納期特例分）

納期等の区分		
平成 年	月	
自 3 1 0 1	至 0 1 0 6	支払分源泉所得税 及び復興特別所得税



例2. 令和元年5月31日に給与を支給した場合の支払年月日の記載例（一般用）

支 払 年 月 日	支 払 年 月 日
平成 年 月 日 0 1 0 5 3 1	平成 年 月 日 3 1 0 5 3 1

時間単位年休を導入する際の注意点

年次有給休暇（以下、年休）は1日単位での取得を原則としていますが、半日単位、時間単位で取得することも認められています。特に時間単位年休は、従業員の都合にあわせて柔軟に取得できることもあり、育児や介護、治療などとの両立の観点で従業員から導入の要望が多く、導入を検討する企業もあるでしょう。

そこで今回は、この時間単位年休を導入する際の注意点を確認します。

『時間単位年休の導入要件』

時間単位年休を導入するためには、過半数代表者等との間で労使協定を締結し、以下の①～④の事項を定めなければなりません。併せて、就業規則に時間単位年休について規定する必要があります。

①時間単位年休の対象者の範囲

対象者を定めるに当たり全従業員を対象にすることもできますが、製造ラインで一斉に作業を行う場合など、時間単位年休を取得することが事業の正常な運営を妨げることがあります。そのような場合、あらかじめ取得できる従業員の範囲を定めておきます。なお、利用目的は従業員の自由となるため、育児や介護等、利用目的によって範囲を定めることはできません。

②時間単位年休の日数

時間単位での年休取得は1年に5日が上限であり、5日以内で時間単位年休の日数を定めます。また、残日数（残時間数）は翌年へ繰り越すこともできますが、1年において時間単位で取得できる日数は繰り越し分も含めて5日以内となります。

③時間単位年休1日の時間数

時間単位年休の1日当たりの時間数は所定労働時

間を基に定めますが、1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合は、1日当たりで時間単位に切り上げることが必要です。

そのため、所定労働時間が7時間30分の場合、時間単位年休の1日当たりの時間数は8時間となります。

④1時間以外の時間を単位とする場合の時間数

時間単位年休の最小単位は1時間であり、30分など1時間未満の時間を単位とするとはできません。また、1時間以外の時間（2時間、3時間など）を単位とするときには、その時間数を定めておきます。

『時間単位年休の残日数管理』

時間単位年休を導入した場合、1日単位だけでなく時間単位について取得時間数と残日数（残時間数）を管理していく必要があります。これまでよりも年休の管理が煩雑になることから、どのように管理していくか、事前に検討しておきましょう。

4月より年休の年5日取得義務化がスタートしましたが、この時間単位年休については5日のカウント対象とはなりません。働き方改革の一環として導入を検討する企業もあるかと思いますが、1日単位と半日単位の年休で確実に5日を取得できるようにしましょう。

参考文献： ■ゆりかご俱楽部 ■MyKomon

今月のお勧めセミナー

第3回 税務・会計セミナー

「上手な税務調査の受け方」

今回のセミナーでは、①税務調査の基礎知識 ②税務調査の実際 ③調査官は「何を考え、何を調査するか」などの項目を盛り込み、元税務署 署長の 上杉 浩之 氏を講師に迎え、現場経験者の視点から実務に役立つ話をして頂きます。是非ご参加ください。

（開催日 6月18日（火）セミナー概要は、別紙案内をご覧ください。）



【発行】 株式会社オフィスミツヒロ／光廣税務会計事務所 代表取締役・税理士 光廣 昌史

あなたの経営戦針盤
**Office
Mitsuhiro**

株式会社オフィスミツヒロ／光廣税務会計事務所

〒730-0801 広島市中区寺町5番20号

Tel 082-294-5000 & Fax 082-294-5007

URL <http://www.office-m.co.jp/>



Buzip+広島

動画による
ニュース解説配信中！

