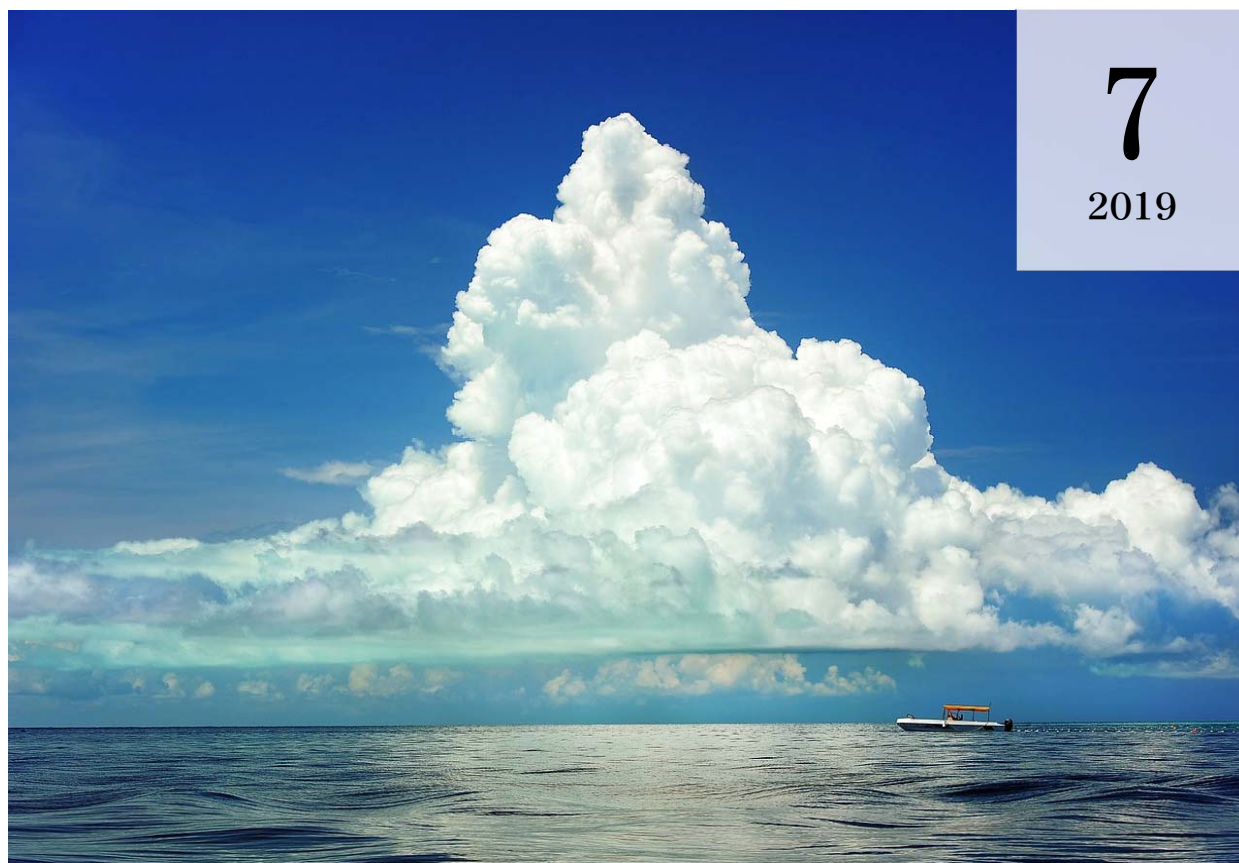


TFS国際税理士法人 News Letter

6月25日、内閣不信任案が否決～6月26日、国会が閉会～6月27日から、G20に先乗りした各国首脳会談がスタート～6月28日から29日にかけて、G20サミット。世界情勢の激動舞台を目の当たりにしながら、迎えた7月1日ではないでしょうか。

7月4日には参院選公示～24日投開票日に向けて、国内も慌ただしく走りそうな7月を迎えました。7月15日「海の日」は、海の恩恵に感謝するとともに、海洋国家日本の繁栄を願う日！「海の日」三連休もひとつの機会に・・・トランプ大統領に提起されるまでもなく、海に囲まれた日本の『安全保障』についても、しっかりと考えてみる7月でありたいと思います。



TFSグループ (税理士・会計士・社労士・行政書士)

〒160-0004 東京都新宿区四谷3-11 山一ビル5階
TEL : 03-3225-6400 FAX : 03-3225-6405
MAIL : info@tfsnavi.com

基本的に全ての事業者に関係があります！ 軽減税率制度への対応準備は 進んでいますか？

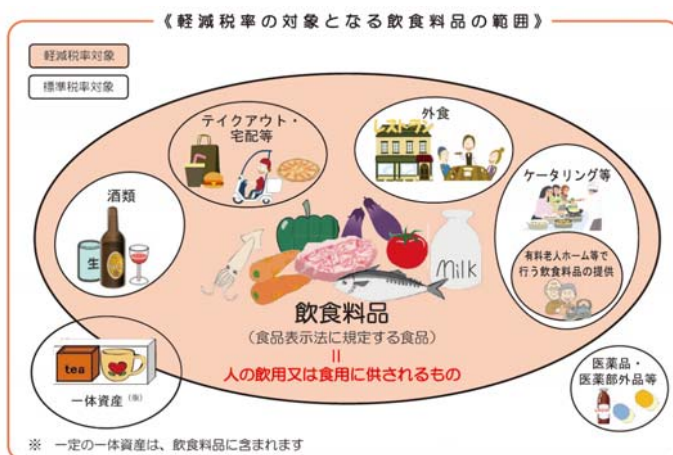


当社は年商2億円の機械の部品製造業です。消費税の納税義務者ですが、消費税の軽減税率の対象となる飲食料品等（以下、軽減税率対象品目）を販売していませんので、当社は軽減税率制度への対応が不要と考えています。問題はありますか？



軽減税率対象品目を販売していないとしても、仕入や経費に軽減税率対象品目があれば、

「区分経理」を行うとともに、当該「区分経理」により作成した帳簿や請求書等の保存をしなければ、消費税を計算する上で、売上税額から仕入税額を控除（以下、仕入税額控除）することはできません。軽減税率制度への対応は必要といえるでしょう。



出典：国税庁よくわかる消費税軽減税率制度（平成30年7月）（パンフレット）一部編集

1. 軽減税率制度の概要

令和元年10月1日より、消費税の税率が合計8%から10%へと上げられるのと同時に、軽減税率制度が開始します。この軽減税率制度の開始により、大きく次の3点が変わります。

(1) 複数税率の開始

軽減税率制度が開始されると、次の軽減税率対象品目について、軽減税率8%が適用されます。



軽減税率対象品目：

- 食品表示法に規定する食品（酒税法に規定する酒類、外食やケータリング等を除く。）
- 週2回以上発行の定期購読契約に基づく新聞

つまり、標準税率10%とこの軽減税率8%との複数税率となります。

	現行	令和元年10月1日～	
		標準税率	軽減税率
消費税率	6.30%	7.80%	6.24%
地方消費税率	1.70%	2.20%	1.76%
合計	8.00%	10.00%	8.00%

(2) 税額計算

複数税率となることで、税率ごとに区分して税額を計算します。

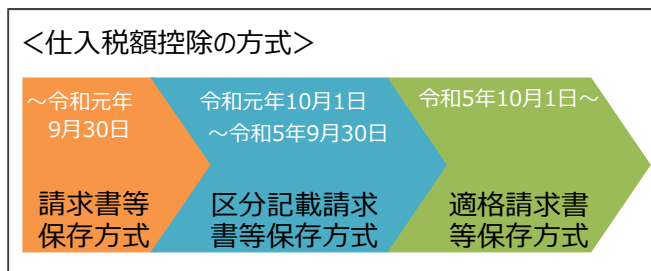
<税額計算（イメージ）>

$$\begin{array}{l}
 \text{売上税額} \\
 \text{仕入税額}
 \end{array}
 = \begin{array}{l}
 \text{標準税率対象} \\
 \text{税込売上額}
 \end{array} \times \frac{10}{110} + \begin{array}{l}
 \text{軽減税率対象} \\
 \text{税込売上額}
 \end{array} \times \frac{8}{108}$$

$$\begin{array}{l}
 \text{標準税率対象} \\
 \text{税込仕入額}
 \end{array} \times \frac{10}{110} + \begin{array}{l}
 \text{軽減税率対象} \\
 \text{税込仕入額}
 \end{array} \times \frac{8}{108}$$

(3) 帳簿及び請求書等の要件の改正

(2) の税額計算を行うためには、税率ごとに区分して経理（以下、区分経理）する必要があります。そこで、この区分経理に対応するよう、これまで仕入税額控除の要件であった帳簿や請求書等の記載と保存（請求書等保存方式）が、次の期間に応じてそれぞれ的方式へと改正されました。



参考までに、現行の請求書等保存方式と区分記載請求書等保存方式との違いを次に示します。

	請求書等保存方式	区分記載請求書等保存方式※1
帳簿	①課税仕入れの相手方の氏名又は名称 ②取引年月日 ③取引内容 ④対価の額	左記①～④に加え ⑤軽減税率の対象品目である旨
請求書等	①請求書発行者の氏名又は名称 ②取引年月日 ③取引内容 ④対価の額 ⑤請求書受領者の氏名又は名称（相手が不特定多数の場合は省略可能）	左記①～⑤に加え※2 ⑥軽減税率の対象品目である旨 ⑦税率ごとに合計した税込対価の額

※1 現行と同様、3万円未満の少額取引や自動販売機からの購入など請求書等の交付を受けなかったことにつきやむを得ない理由があるときは、請求書等の保存は求められない。

※2 ⑥⑦の記載がないときは、交付を受けた側が追記可能。

なお、消費税の免税事業者であっても、軽減税率対象品目を販売している場合には、購入者から区分記載請求書等の発行を求められる可能性があります。「軽減税率対象品目を販売しない」あるいは「消費税は納税しない」といって、軽減税率制度への対応を全く準備しなくいいわけではありません。軽減税率対象品目と対応すべき内容を確認しましょう。

2. 軽減税率制度への対応

御社のケースで考えてみましょう。

(1) 日々の取引で軽減税率対象か否かの確認

御社は軽減税率対象品目を販売しませんが、次のような支出がある場合には、軽減税率対象品目の経費が発生することとなるため、区分経理が求められます。そのため日々の取引で、軽減税率対象か否かの確認が必要となります。

軽減税率の対象となる例：

- ・ 会議用の仕出し弁当や飲料水代
- ・ 従業員への福利厚生用茶菓子代
- ・ 取引先へ差し入れする飲食料品代
- ・ 社内図書用の新聞代（一定の定期購読契約に基づくもの）

(2) 区分経理を行い、帳簿等を保存

区分経理が発生する場合には、軽減税率対象部分について、これまでの帳簿処理に加え、軽減税率の対象品目である旨を記載しなければなりません。

＜区分経理（イメージ）＞

総勘定元帳（交際費）			
×年	適要		金額 (税込)
月	日		
11	2	高島屋 茶菓子※	5,400
：	：	：	：

（※：軽減税率対象品目）

また、原則として区分経理をした帳簿や、必要事項が記載された請求書等の保存が必要となります。

(3) 税率ごとに区分して税額計算

税率ごとに区分して税額を計算します。

労務情報

働き方改革に取り組む 中小企業が人材を確保する際に 活用できる助成金



新年度となり、さまざまな助成金制度が新設・変更されていますが、中小企業対象の注目の助成金として、「人材確保等助成金（働き方改革支援コース）」が新設されました。これは人材の雇入れに対する助成金で、活用する場面も比較的多いと思われます。この助成金の概要をご紹介します。



助成金の概要

この助成金は、働き方改革を進める上で、人材を確保することが必要な中小企業が、新しく労働者を雇入れ、人材の配置の変更、労働者の負担軽減に取り組む場合に助成されるものです。

助成金の対象となる事業主は、時間外労働等改善助成金の支給を受けた中小企業です。具体的には、平成29年度であれば旧職場意識改善助成金の指定されたコース、平成30年度以降であれば時間外労働等改善助成金の指定されたコースの支給を受けていることが必要です。なお、平成31年度以降に指定されたコースの支給を受けた事業主も対象になります。

助成額

助成金を受給するためには、労働者を初めて雇入れる予定日の属する月の初日の6ヶ月前の日から1ヶ月前の日の前日までに、雇用管理改善計画を作成し、都道府県労働局の認定を受ける必要があります。

その後、認定された雇用管理改善計画に基づき、新たな労働者を雇入れた上で、雇用管理改善を実施し、1年間取り組んだ後、各種

要件を満たした場合に「計画達成助成」、計画開始から3年経過後に生産性要件等を満たした場合に「目標達成助成」が支給されます。支給額は以下のとおりです。

【計画達成助成】

雇入れた労働者1人当たり 60万円

短時間労働者※1人当たり 40万円

支給対象となる労働者は10人を上限とし、雇用管理改善計画認定通知書に記載された認定金額を上限に支給されます。

【目標達成助成】

労働者1人当たり 15万円

短時間労働者※1人当たり 10万円

ただし、支給の算定人数の上限があります。

※週の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者

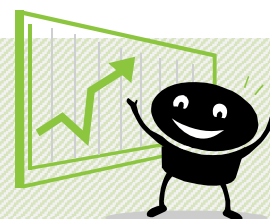
活用にあたっての注意点

新たに労働者を雇入れても、計画開始前後の労働者数を比較し、人員増とならない場合には助成金が支給されないなど、細かな要件が設けられています。そのため、活用を検討する場合は事前に要件を確認しておきましょう。

この助成金を受給するための前提となる時間外労働等改善助成金の指定されたコースには、時間外労働上限設定、勤務間インターバル導入、職場意識改善の3つがあります。働きやすい環境づくりに向けて、労務管理担当者に対する研修、タイムカードなどの労務管理用機器や労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新などの取組みを予定している企業は、まず時間外労働等改善助成金への取組みをした上で、更に人材確保が必要なときに本助成金の活用を検討することになります。



2018年の夏季賞与支給状況



ここでは夏季賞与支給の参考資料として、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2018年の夏季賞与について、支給労働者1人平均支給額（以下、1人平均支給額）などを紹介します。

支給額は給与1ヶ月程度に

1人平均支給額などを業種別にまとめると、下表のとおりです。

調査産業計は、5～29人が前年比0.9%減少の264,955円、30～99人が前年比2.6%増加の337,773円でした。

きまって支給する給与に対する支給割合は、5～29人が0.96ヶ月、30～99人が1.08ヶ月となりました。

支給事業所数割合は、5～29人が63.1%、30～99人が88.4%で、いずれも2017年と同程度です。

2018年業種・事業所規模別 夏季賞与支給労働者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	264,955	-0.9	337,773	2.6	0.96	1.08	63.1	88.4
建設業	344,804	20.4	599,402	22.0	1.00	1.55	68.4	81.2
総合工事業	351,850	23.6	633,436	25.3	1.05	1.73	66.0	82.6
職別工事業	263,767	33.5	202,951	-23.6	0.83	0.66	58.5	75.0
設備工事業	389,041	2.3	694,716	27.1	1.06	1.73	83.2	82.6
製造業	273,381	2.6	350,952	4.3	0.93	1.13	68.3	90.4
消費関連製造業	189,190	-9.5	274,253	5.2	0.77	0.95	60.6	87.3
素材関連製造業	280,045	8.1	419,311	5.3	0.92	1.28	72.1	95.4
機械関連製造業	354,893	7.1	338,461	0.1	1.09	1.10	72.4	87.4
食料品・たばこ	201,413	9.5	280,505	10.6	0.83	0.99	62.1	92.4
繊維工業	147,655	0.5	212,355	5.1	0.64	0.91	58.8	71.7
木材・木製品	161,709	-41.3	258,104	-4.6	0.67	0.91	70.5	92.3
家具・装備品	265,692	42.8	267,528	-5.2	1.06	0.95	68.7	83.3
パルプ・紙	137,642	-39.4	422,337	7.4	0.63	1.29	67.8	97.0
印刷・同関連業	150,815	-37.3	288,272	0.7	0.62	0.86	55.4	89.7
化学・石油・石炭	510,369	26.5	585,919	-3.6	1.46	1.65	68.6	98.0
プラスチック製品	311,664	68.6	297,550	17.9	0.97	1.09	78.8	92.8
ゴム製品	191,992	4.1	381,207	4.1	0.72	1.31	53.8	88.2
窯業・土石製品	254,603	25.5	334,976	-16.6	0.88	1.02	77.6	94.9
鉄鋼業	301,065	-18.2	539,988	-0.0	1.00	1.49	73.4	94.4
非鉄金属製造業	222,656	-24.7	450,225	7.9	0.79	1.39	62.2	91.1
金属製品製造業	289,071	6.2	435,138	21.2	0.94	1.31	71.6	97.9
はん用機械器具	398,830	-10.1	426,881	23.4	1.17	1.18	87.7	93.9
生産用機械器具	423,154	38.5	330,056	-2.0	1.15	1.05	81.8	86.7
業務用機械器具	272,285	-19.4	420,285	-1.6	0.93	1.24	64.2	89.6
電子・デバイス	374,952	34.3	274,829	-3.1	1.13	1.00	55.4	90.0
電気機械器具	328,201	-3.0	294,767	-5.6	1.13	1.04	70.8	82.6
情報通信機械器具	302,024	0.1	372,704	-8.4	0.87	1.11	51.4	81.0
輸送用機械器具	222,976	-22.1	342,618	0.9	0.90	1.17	61.1	88.5
その他の製造業	205,166	-45.9	296,695	-9.2	0.77	0.99	59.6	82.4
電気・ガス・熱供給等	531,982	-6.6	663,819	2.2	1.52	1.70	85.4	91.7
情報通信業	358,865	-0.8	532,420	4.9	1.15	1.36	66.3	94.7
情報サービス業	382,706	-2.3	541,998	8.4	1.16	1.35	67.0	94.6
映像音声文字情報	558,062	78.8	532,442	51.5	1.58	1.26	48.1	85.7

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

2018年業種・事業所規模別 夏季賞与支給労働者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
運輸業，郵便業	304,546	20.8	302,735	18.2	0.96	0.96	63.4	87.7
道路旅客運送業	193,955	129.0	148,523	27.7	0.77	0.57	31.3	96.0
道路貨物運送業	202,998	4.1	216,268	17.0	0.69	0.80	57.2	83.8
卸売業，小売業	276,771	-1.4	298,861	5.9	0.99	0.94	62.9	89.7
卸売業	424,145	-5.0	552,081	10.0	1.34	1.45	75.4	91.6
繊維・衣服等卸売業	269,580	34.1	451,582	10.4	0.98	1.20	64.7	100.0
飲食料品卸売業	321,270	21.5	297,447	4.2	1.09	0.88	73.2	89.5
機械器具卸売業	502,122	-2.9	737,262	10.1	1.49	1.74	75.8	89.4
小売業	187,561	-0.8	142,221	-0.0	0.77	0.61	57.1	88.5
各種商品小売業	95,611	73.0	87,932	-35.7	0.62	0.55	39.6	100.0
繊維物等小売業	110,049	-38.1	340,088	24.0	0.64	0.75	69.7	47.1
飲食料品小売業	61,616	9.3	104,456	-7.6	0.41	0.51	30.8	92.8
機械器具小売業	410,868	10.5	504,850	64.6	1.20	1.25	74.7	86.4
金融業，保険業	468,687	-10.3	546,965	-8.1	1.45	1.59	86.8	97.6
不動産業，物品賃貸業	292,037	-27.3	444,703	4.2	1.08	1.24	66.3	92.1
不動産業	359,663	-25.1	482,189	0.7	1.17	1.37	59.1	91.6
物品賃貸業	208,005	-12.6	381,825	6.1	0.94	1.06	81.6	92.7
学術研究等	379,982	-2.4	551,877	6.6	1.14	1.44	66.7	92.5
専門サービス業	351,877	-5.6	534,559	-2.1	1.18	1.47	71.5	86.7
広告業	481,279	126.9	202,402	-19.2	0.99	0.57	70.4	83.3
技術サービス業	361,430	-10.5	527,704	2.5	1.07	1.46	62.1	94.7
飲食サービス業等	52,462	14.7	51,178	3.4	0.40	0.32	38.5	78.0
宿泊業	120,087	-12.2	81,251	-4.2	0.65	0.45	42.6	67.9
飲食店	32,745	4.1	37,930	9.8	0.32	0.28	35.9	78.3
持ち帰り・配達飲食	108,172	49.8	91,497	-2.4	0.53	0.53	46.2	93.8
生活関連サービス業等	129,856	-14.9	134,357	2.2	0.62	0.66	40.1	88.1
娯楽業	102,833	-11.8	130,027	5.3	0.56	0.65	51.6	90.0
教育，学習支援業	385,987	0.8	550,309	4.9	1.32	1.65	70.4	98.0
学校教育	487,960	-0.9	565,347	4.6	1.52	1.71	89.3	97.7
他教育，学習支援	199,084	16.9	459,434	13.2	1.05	1.21	54.2	100.0
複合サービス事業	478,381	16.8	422,246	8.2	1.64	1.39	94.8	98.7
その他のサービス業	330,671	-2.8	280,225	-7.2	1.11	0.98	69.0	74.6
廃棄物処理業	358,587	33.1	396,479	5.0	1.05	1.16	81.1	85.2
自動車整備等	374,818	27.3	636,007	-15.1	1.13	1.44	72.2	94.7
職業紹介・派遣業	268,919	-26.0	178,180	-14.5	0.90	0.69	61.2	61.5
他の事業サービス	242,025	-30.5	220,769	23.9	0.98	0.87	57.9	70.3

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

業種別では数万～70万円に

業種ごとの1人平均支給額をみると、5～29人では50万円台が、30～99人では70万円台が最も高い状況です。その一方で、どちらの規模にも数万円台の業種があり、業種間での支給額の開きが大きい状態が続いています。

ここで紹介した業種のうち、5～29人と30～99人のどちらも、前年より増額となった業種が多くなりました。賞与の引き上げを行う事業所が増えていることがうかがえます。

今年の夏季賞与は、どん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190万事業所から抽出した約33,000事業所を対象にした調査です。今回のデータは2019年4月に発表された再集計後のものです。きまって支給する給与に対する支給割合は、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。<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?page=1&layout=datalist&toukei=00450071&tstat=000001011791&cycle=7&tclass1=000001015911&tclass2=000001040061&second2=1>

社会保険関係の提出が目白押しです。また夏季休暇は、事前取引先への周知を徹底し、取引先の休暇状況もあわせて確認しておきましょう。

2019年7月

お仕事備忘録

1. 所得税の予定納税額の減額申請

2. 労働者死傷病（軽度）報告の提出

3. 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出

4. 中元の発送、暑中見舞い状の送付

5. 夏季休暇にまつわる諸業務

1. 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。

2. 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1～3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。

3. 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4～6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。

4. 中元の発送、暑中見舞い状の送付

お中元は7月中旬までに先方に届くよう手配します（配送の場合は先方へ到着する日程の確認、訪問する場合は、訪問する人にいつ行くのかの確認も忘れないようにすると良いでしょう）。万が一遅くなってしまった場合は7月16日～立秋までは「暑中お見舞い」、立秋から9月上旬までは「残暑お見舞い」とするのが一般的ですが、地方によって多少時期がずれることもあります。

また、当方・先方のいずれが喪中であっても贈答に差し支えありませんが、先方が気落ちしているようであれば、「暑中お見舞い」「残暑お見舞い」として贈る気配りもしたいものです。

さらに、挨拶状や暑中見舞い状については、会社名・氏名・肩書などに誤りがないか、送付前に再確認をしましょう。

お中元をいただいた際のお返しは必要ありませんが、早めにお礼状を送付しましょう。

5. 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。

お仕事 カレンダー

2019.7

労働保険の年度更新、社会保険の算定基礎届のほか、夏季休暇がある場合には、取引先へ事前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。



日	曜日	六曜	項 目
1	月	先負	●社会保険の算定基礎届の提出（～7月10日） ●所得税の予定納税額の減額申請（～7月16日） ●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
2	火	仏滅	
3	水	赤口	
4	木	先勝	
5	金	友引	
6	土	先負	
7	日	仏滅	小暑
8	月	大安	
9	火	赤口	
10	水	先勝	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納付（6月分） ●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付（1～6月分） ●労働保険の年度更新 ●社会保険の算定基礎届の提出 ●継続・有期事業概算保険料延納額の支払（第1期分）※口座振替を利用しない場合
11	木	友引	
12	金	先負	
13	土	仏滅	
14	日	大安	
15	月	赤口	海の日
16	火	先勝	●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 ●所得税の予定納税額の減額申請
17	水	友引	
18	木	先負	
19	金	仏滅	
20	土	大安	
21	日	赤口	
22	月	先勝	
23	火	友引	大暑
24	水	先負	
25	木	仏滅	
26	金	大安	
27	土	赤口	
28	日	先勝	
29	月	友引	
30	火	先負	
31	水	仏滅	●健康保険・厚生年金保険料の支払（6月分） ●所得税の予定納税（第1期分） ●労働者死傷病報告書の提出（休業日数1～3日の労災事故[4月～6月]について報告） ●固定資産税（都市計画税）の納付（第2期分）※市町村の条例で定める日まで