



紅葉

ハ ン ズ 通 信

編集発行

(株)ハズホールディングス

〒860-0811
熊本市中央区本荘
6丁目8-7
TEL. 096 (375) 4340
FAX. 096 (375) 4341

◆ 11月の税務と労務

11月

(霜月) NOVEMBER

3日・文化の日 4日・振替休日 23日・勤労感謝の日

- 国 税 / 10月分源泉所得税の納付 11月11日
- 国 税 / 所得税予定納税額の減額承認申請 11月15日
- 国 税 / 所得税予定納税額第2期分の納付 12月2日
- 国 税 / 9月決算法人の確定申告(法人税・消費税等) 12月2日
- 国 税 / 12月、3月、6月決算法人の消費税等の中間申告(年3回の場合) 12月2日
- 国 税 / 3月決算法人の中間申告 12月2日
- 国 税 / 個人事業者の消費税等の中間申告(年3回の場合) 12月2日
- 地方税 / 個人事業税第2期分の納付 都道府県の条例で定める日

日	月	火	水	木	金	土
.	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

※税を考える週間 11月11日～11月17日

ワン
ポイント

地方税共通納税システム 複数の地方公共団体や金融機関の窓口へ出向かずに、自宅や職場のパソコンから一括して個人住民税(特別徴収分・退職所得分)、法人住民税、法人事業税などの納税ができるシステム。土日祝日等を除き8時30分～24時まで利用でき、インターネットバンキングやダイレクト納付などにより納税します。

回収不能な債権の貸倒れ処理

「債権回収」とは、簡単にいうと、支払ってくれないお金や商品代金を債権者が債務者から回収すること（支払ってもらう）をいいます。

商品を販売したりサービスを提供した場合やお金を貸した場合には、商品やサービスの対価を支払ってもらう権利や、貸したお金を返してもらう権利を持っており、逆に商品やサービスの提供を受けた人やお金を借りた人は、商品やサービスの代金を支払う義務、またはお金を返す義務があります。

このように、商品やサービスの代金を支払ってもらう権利やお金を返してもらう権利がある人のことを「債権者」といい、逆に、商品やサービスの代金を支払う義務やお金を返す義務がある人のことを「債務者」といいます。債権者としては、債務

者からお金を支払ってもらうことが通常ですが、会社を経営していく上では債務者が支払ってくれない場面の問題になることも多々あります。

債権回収の方法は多種多様ですが、実際に債権を回収するためにはまずは、時効に注意しなくてはなりません。債権の種類によって、債権の有効期間が異なり、主な債権の種類における時効期間は、下表のとおりとなります。

なお、民法（債権法）の改正により、時効期間は、令和二年四月から主に次のように見直されます。

- ① 債権の原則的な時効期間は、次のいずれか早い方
 - ・ 債権者が権利を行使できることを知った時から五

時効期間	主な債権の種類
1年	飲食代金 動産のレンタル代金
2年	売掛金 給料
3年	建築工事の請負代金 自動車修理費
5年	家賃・地代 営業上の貸付
10年	民事債権（個人間の売買・借金）

- ・ 年 権利を行使できる時から一〇年（生命・身体の侵害による損害賠償請求権は二〇年）
- ② 債権又は所有権以外の財産権の原則的な時効期間は、権利を行使できる時から二〇年

そして、時効を過ぎてしまうことが考えられる場合や時効が成立してしまった場合は、次のような手順で債権回収を進めることとなります。

- ① 話し合い（電話やメール）による請求
- ② 内容証明その他の書面の送付
- ③ ①や②を弁護士の名前で行う。弁護士の名前で交渉等を行うことで、債務者の反応が変わることがあります。
- ④ 保全手続（仮差押え）
- ⑤ 裁判手続（少額訴訟、訴訟、支払督促等）
- ⑥ 強制執行手続 確定判決、和解調書、調停調書などは「債務名義」と呼ばれ、相手方が任意の支払に応じない場合、裁判所に強制執行を求める。代金の回収は、経営の上で最重要業務の一つです。しかし、前記の手順でどんなに回収の努力をしても売掛金、未収金などの回収不能は発生してしまうのが現実です。「弁護士に依頼すると回収費用が多額にかかってしまうし、時間もとられてしまう。どう考えても回収は無理

だ！」となった時にはどのようなようにすればよいのでしょうか？

この場合には貸倒損失として損金に計上します。

取引先に対する売掛金などの回収可能性については、取引先の経営状況などを分析しながら、まずは会社自らが総合的に判断することになります。回収可能性の十分な検討の結果、回収不可能な債権と判断されれば、会社経理上は貸倒れの経理処理も選択の対象となります。しかし現実的には、税法が定める貸倒れの要件を満たさなくては適用できません。

では、税法が定める貸倒れの要件とはどのようなようになっているのでしょうか。

次の要件のうちいずれかに該当する必要があります。

1. 「法律上の貸倒れ」：法律上の債権の切り捨てがあった場合

① 会社更生法、金融機関等の更生手続の特例等に関する法律、会社法、民事再生法等の規定による更生計画の認可の決定等があった場合。

② 会社法の規定による特別清

算にかかる認可・決定等があった場合。

③ 法令の規定による整理手続によらない債権者集会等の協議決定で合理的な基準により債権者の負債整理が定められた場合等。

法律上の金銭債権の貸倒れの場合は決定等の文書が発行されませんので、その文書に基づいて貸倒れ処理を行うこととなります。

2. 「書面による免除」：金銭債権の弁済を受けられない場合
債権者の債務超過の状態が当期間継続し、その金銭債権の弁済を受けることができないと認められる場合には、その弁済を受けることができない金額を書面によって免除するという形で債権放棄として損金計上することができま

す。
書面による債権放棄を行う場合には、その債権放棄が寄付金と認定されないために債権者の資産状況や支払能力がないという事実を確認する必要があります。債権者が法人であれば決算書を取り寄せるのも良いでしょう。この場合、資産の評価は時

価ベースが原則となります。また、書面により通知したことを証明するために、債権放棄の通知書を作成し内容証明郵便で郵送する手続をおすすめします。

3. 「事実上の貸倒れ」：全額回収できないことが明らかな場合

債権者の資産状況、支払能力からみて、その全額が回収できないことが明らかになった場合に、会社が貸倒損失として損金経理したときは、その損金が認められます。注意する点は、債権の額の「全額」を貸倒れ処理する必要がある点で、債権の一部だけの適用は認められません。

全額回収不能となった場合、担保物があるとき（無価値な場合を除く）はその担保物を処分した後でなければ貸倒れとして損金経理することはできません。この場合、連帯保証等（保証能力が無い場合を除く）についても担保物とみなされることとなります。

4. 「形式上の貸倒れ」：取引停止後一年以上回収できないなどの場合

売掛金、受取手形などの売掛

債権について、売掛債権の額から備忘価額（一円）を控除した残額（例えば五〇万円の場合に四九万九、九九九円）を会社が貸倒損失として損金経理したときは、その損金が認められます。

注意すべき点は、対象となる債権が、売掛金、受取手形などの売掛債権に限定されており貸付金などは対象とならない点です。

① 継続的取引関係にあった債権者につき、その債権者の資産状況等が悪化し取引停止に至った場合に、その取引を停止したときもしくは最後の弁済期、または最後の弁済の時のうちもっとも遅いとき以後一年以上を経過した場合。

（注：担保のある場合を除きます。）特に支払期限の定めがない場合には、即時払いと考えられますので最後の納品日を起点として一年経過を判断することと考えられます。

② 同一地域の債権者に対する売掛債権の総額が、取立てのために要する旅費その他の費用に満たない場合において、債権者に支払を督促したにもかかわらず弁済がないとき。

交際費等と隣接費用との区分

企業の経理担当者は、その支出が「交際費等」に該当するか、広告宣伝費や福利厚生費といった「隣接費用」に当たるとかを判断して、処理を行うこととなります。

判断のポイントとしては、その支出の目的、支出先、内容などから確認しますが、交際費等と隣接費用の区分については、わかっているつもりでも頭を悩ますことも少なくありません。そして、その費用が交際費等に該当するか否かにより租税負担に大きく影響します。

また、税務調査の際には必ず交際費等の支出について確認が行われますので、トラブルが起きないように正しい理解が必要です。

今回は、交際費等と広告宣伝費や福利厚生費などの隣接費用の区分などについて、Q&Aを交えて見ていきます。

1 交際費等

交際費等とは、税法上、「交際費、接待費、機密費その他の費用で、法人が、その得意先、仕入先その他事業に関係のある者等に対する接待、供応、慰安、贈答その他これらに類する行為のために支出するもので、広告宣伝費、福利厚生費、給与等に該当しないもの」とされていますが、実際に交際費等なのか、広告宣伝費等の隣接費用かの判断は、経費科目の名目ではなく、実質で判断します。

2 交際費等の損金算入の特例

交際費等は税務上、損金にはなりません。が、中小法人については、年間八〇〇万円（定額控除限度額）まで全額損金とすることが認められています。

また、全法人を対象に飲食のために支出する費用「接待飲食費」（ただし、専らその法人の役員若しくは従業員又はこれらの親族に対する接待等の費用「社内接待費」は除く）の五〇％を損金に算入できる特例もあります。すので、中小法人は、この特例と定額控除限度額までの損金算入のいずれかを選択適用することになります。

なお、全法人を対象とした制度としては、一定の書類を保存していることを要件に、飲食その他これに類する行為のために要する費用（「社内接待費」を除く）で、一人あたりの金額が五、〇〇〇円以下の飲食費については、交際費等の範囲から除外され、全額損金に算入できる制度も設けられています。

一定の書類とは、飲食をした年月日、飲食に参加した得意先等の氏名、飲食に参加した人数等が記載された書類です。

3 広告宣伝費との区分

広告宣伝費とは、不特定多数の者に対する宣伝のために支出

する費用で、お中元やお歳暮の時期に社名入りのカレンダー、手帳、手ぬぐいなどを配布するために通常要する費用であれば、交際費等には該当しません。

また、製造業者や卸売業者が抽選により一般消費者に対し金品をプレゼントしたり、旅行、観劇などに招待するための費用や金品引換券付の商品の販売に伴う一般消費者に金品を交付するための費用、小売業者が商品を購入した一般消費者に対し景品を交付するための費用なども広告宣伝費となります。

ただしこの場合、①化粧品



製造業者や販売業者が美容業者や理容業者を対象とする場合や、
②機械又は工具の製造業者や販売業者が鉄工業者を対象とする場合などは、一般消費者を対象として認められないので、注意が必要です。

また、配布する物品が高額な場合や、特定少数の取引先だけに贈答をする場合には、交際費等として取り扱われる可能性が高くなります。

4 福利厚生費との区分

福利厚生費とは、専ら従業員
の慰安のために通常必要な費用
のことです。

具体的には、社内の行事に際して支出する、①創立記念日や新社屋落成式等に際し従業員等に概ね一律に社内において供与する通常の飲食費、②従業員等又はその親族等の慶弔、禍福に際し支給する金品に要する費用、③運動会、演芸会、旅行などの費用が該当し、これらの費用が一定の基準に従って概ね一律に支出されるものを福利厚生費として処理します。

したがって、役員だけといった社内の一部の者のみを対象とした慰安旅行や社内規定に基づかない高額な慶弔費等は、給与、交際費などとして扱われます。

5 寄附金との区分

寄附金とは、金銭、物品その他経済的利益の贈与又は無償の供与をいい、一般的に寄附金、拠出金、見舞金などと呼ばれるものですが、これらの名義の支出であっても、他の科目とされ寄附金から除外されるものもあります。

具体的には、社会事業団体や政治団体、社社の秋祭りの寄贈金などは、事業に直接関係のないものへの金銭贈与なので、「寄附金」となりません。一方、見舞金等を渡した相手が取引先であれば「交際費等」になり、社長や役員個人的なお付き合いの相手に支出するものは社長等への「給与」に該当します。

6 会議費との区分

会議費とは、社内の会議や商

談、打ち合わせに関連して支出した貸会議室費用や資料代、飲食費（茶菓、弁当その他これらに類する飲食物）等で通常要する費用です。

なお、打ち合わせ等がお昼を跨いだ場合に支出した昼食についても、その費用が通常要する費用として認められるのであれば、会議費で処理します。

7 交際費等Q&A

Q1 会社の業務の一環として、
他社の懇親会に社員を出席
させました。その際に支出し
た会社から懇親会場及び懇親
会場から自宅までのタクシー
代は交際費等に当たりますか。

A1 このタクシー代は、他社
が主催する懇親会への出席
費用であり、得意先等に対し
て自社が行う接待のために支
出するものではありませんか
ら、交際費等には該当しませ
ん。ただし、自社が懇親会を
主催する際に得意先を会場ま
で案内するハイヤー・タクシ
ー代は、得意先に対して自社
が行う接待のために支出する

ものですので、交際費等に該
当します。

Q2 健康管理の一環として巡
回バスによる健康診断を
実施しており、代理店等の全
従業員に対しても希望者には
健康診断を受診させ、その
費用を負担しています。この
代理店等の従業員のために
負担する巡回健康診断費用
は、交際費等又は寄附金以外
の損金として差し支えあり
ませんか。

A2 代理店等の全従業員を
対象として、特約店等の従
業員を被保険者とする掛
捨ての生命保険の保険料を
負担した場合と同様に、「販
売奨励金等」として代理店
等に金銭を交付する場合の
費用に該当します。

Q3 取引に必要な情報を第
三者から受けたことに対し
て支払った「情報提供料」は
交際費等に当たりますか。

A3 その報酬があらかじめ
結んでいる契約に基づき計
算されるときに、その役
務内容が明確に規定されて
いれば、交際費等から除外
することができません。

雇用保険制度 適用と保険料の徴収



平成二十九年一月の雇用保険の改正に伴い、令和二年四月以降は高年齢者の雇用保険料を徴収する必要があります。

そこで、被保険者の範囲、保険料の徴収及び雇用保険制度に関する注意点をみていきます。
なお、雇用保険の被保険者は一般の被保険者、高年齢被保険者、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者と細分化されませんが、今回は主に改正により影響を受けることとなる高年齢被保険者についてご紹介します。

一 雇用保険の適用拡大

(一) 被保険者の範囲

平成二十九年一月の適用拡大前は、六十五歳到達日以後に新たに雇用された場合、雇用保険の適用除外^①とされ、被保険者の資格を取得することはありませんでした。

同年一月以降は、六十五歳到達日以後に新たに雇い入れられた者も雇用保険の被保険者資格を取得することとされました。

^① 六十五歳到達日前に雇用保険の被保険者資格を取得し、六十五歳到達日以後も引き続き雇用されている者は、六十五歳以後も被保険者とされています。

(二) 雇用保険料免除の廃止

これまで、保険年度の初日(四月一日)において、満六十四歳以上の者は「免除対象高年齢者」として、保険料の徴収を免除されていました(事業主負担分も免除)。適用拡大の改正が行われた後も三年間は経過措置により免除の措置が継続され、令和二年四月からは六十四歳未満の者と同様に保険料の徴収を開始

することとされています。

高年齢者の給与明細には「雇用保険料」の表示が加わりますので、被保険者から問い合わせが寄せられることも考えられます。給与明細と一緒に徴収開始の案内文書を交付する、有期雇用者であれば契約更新時に保険料徴収が始まることを知らせる等、何らかの周知をしておくといでしょう。

また、事業主の負担額も増加が見込まれます。六十四歳以上の被保険者を多く雇用している事業場では、支払っている賃金額を基に保険料負担の変動を試算して備えておきましょう。

【参考】今年度の保険料率(一般の事業)

- ・ 事業主 一〇〇〇分の六
 - ・ 被保険者 一〇〇〇分の三
- 保険料の額は、賃金(交通費等も含む)に保険料率を乗じて求めます。

例えば、賃金額が三〇万円の場合、事業主負担額は一、八〇〇円、被保険者負担額は九〇〇円となります。

保険料率は年度により変動することがありますので、四月以

降の給与を計算する際は厚生労働省などのホームページ等で保険料率をご確認ください。

二 高年齢者に対する給付

(一) 高年齢求職者給付金

六十五歳以上の被保険者を「高年齢被保険者」といい、離職したときには六十五歳未満の離職者に対する基本手当とは異なる高年齢求職者給付金が支給されます。給付金を受けるには、離職後に住居地を管轄するハローワークで求職の申込みをし、受給資格の決定を受ける必要があります。

次の要件を満たすときに、受給資格の決定が受けられます。

- ① 離職していること
 - ② 労働の意思及び能力があるにもかかわらず職業に就くことができない状態にあること
 - ③ 離職前一年間に雇用保険の被保険者期間が通算して六か月以上(賃金支払基礎日数が十一月以上ある月を一月と計算)あること
- その後、指定された失業の認定日にハローワークに行き、失業の認定を受けることで、被保

険者であった期間に応じた金額が支給されます。

(二) 給付金額

給付金の額は、被保険者であった期間により決まります。

・一年以上のとき：基本手当日額の五〇日分

・一年未満のとき：基本手当日額の三〇日分

基本手当日額は、離職前六か月の賃金総額を一八〇で割った額の四五％〜八〇％です。下限額と年齢区分による上限額が定められていて、毎年八月一日に見直されます。

基本手当の場合は、四週間に一回求職の申込みをし、失業の認定を受けた日数分の給付金が支給されますが、高齢求職者給付金に関する失業認定は一回限りであり、一時金として支給されます。

(三) 給付制限

高齢求職者給付金は、離職後、ハローワークで求職の申込みを行い、高齢受給資格者であることの確認を受けた日から、失業の状態にあった日が通算して七日間経過してからでないとして支給されません（待期間）。

また、次のような場合は、待期間の七日間に加え、三か月間支給されません（給付制限期間）。

① 正当な理由がなく、自分の都合で退職したとき

② 自らの責任による重大な理由により解雇されたとき

④ その他の給付
雇用継続給付

① 高齢求職者給付金は、育児休業や介護休業を新たに開始する場合も、要件を満たすときは「育児休業給付金」、「介護休業給付金」の支給対象となります。

② 教育訓練給付

厚生労働大臣が指定する教育訓練を受ける場合は、教育訓練を開始した日において高年齢求職者であるか、高年齢求職者の離職日翌日から教育訓練の開始日までの期間が一年以内の者も、要件を満たすときは「教育訓練給付金」の支給対象となります。

三 制度全般の注意点等

最後に、雇用保険の加入要件など制度全般に関することについて見ていきます。

(一) 加入要件

次の要件のいずれも満たす場合は、「試用期間中」や「パート・アルバイト」などと称して勤務しているときでも、事業主や労働者の希望の有無にかかわらず、被保険者となります。

① 一週間の所定労働時間が二〇時間以上

② 三十一日以上の雇用見込み
二以上の職場で勤務する者

必要となる賃金を受ける一の雇用関係についてのみ被保険者として取り扱われます。

例えば、定年後に出向元との雇用関係を維持したまま、関連会社に出向している場合は、二つの事業主との間で雇用関係が生じるので、出向元・出向先のうち主たる賃金を受ける事業主側の被保険者となります。

(三) 雇用保険被保険者番号が不明の場合

雇用保険被保険者番号は、転職をした場合であっても以前に加入していたときと同じ番号を用います。
前職場から交付された雇用保

険被保険者証等に番号の記載がありますが、番号が不明の場合は、本人の氏名と生年月日、前職の会社名などから、雇用保険被保険者番号の有無をハローワークで確認することができます。

雇用保険被保険者資格取得届の備考欄に前職の会社名（前職が派遣会社の場合は、派遣元会社名）、在籍期間を記入し、資格取得手続きをします。

四 外国人を雇用するとき

加入要件を満たす外国人を雇い入れるときは、雇用保険被保険者資格取得届に、国籍や在留資格、在留期間など所定の事項を記載して届出をします。

(五) 加入手続漏れがあった場合
雇用保険被保険者資格取得届を提出していなかったために、雇用保険に未加入とされていた場合は、原則として二年前まで雇用保険の遡及適用が可能です。

なお、平成二十二年十月一日以降は、事業主から雇用保険料を天引きされていたことが賃金台帳や給与明細書等の書類により確認された者は、二年を超えて雇用保険の遡及適用をすることも可能とされています。

中小企業の経営者の健康リスク

大企業と違い中小企業では、経営者が経営はもちろん、従業員の労務管理や業務管理など一人何役も兼務していることも多く、また少子高齢化に伴う後継者不足が進む中で、もし経営者が病気や怪我など不測の事態が起こった場合には、事業継続も危ぶまれることとなります。

信金中央金庫が中小企業における経営者の健康リスクについての調査結果をまとめていますので、そこから中小企業経営者の「1週間あたりの時間」と「健康診断を受ける頻度」について見ていきます(有効回答数1万4,204社)。

1週間あたりの労働時間では、「40時間以上60時間未満」との回答が50.8%と半数を超えています。約4分の1を占める23.6%が「60時間以上80時間未満」で、さらに「80時間以上100時間未満」が5.5%

、「100時間以上」が2.0%となっています。また、経営者の年齢でみると、60歳代で28.3%、70歳代以上で20.6%が60時間以上の長時間労働と回答しており、事業承継を考える時期の経営者自身が過重労働に陥っているケースも多いようです。

単純比較はできませんが、労働者の場合、1週間の平均労働時間が60時間以上の長時間となると、脳や心臓の疾患や精神的な不調といった健康障害発生リスクが高まるとされており、(独)労働安全衛生総合研究所によると、過去1ヶ月間の週労働時間が61時間以上では、40時間以下に比べて心筋梗塞リスクが1.9倍になるとしています。

一方、健康診断の頻度は、「1年に1回以上」が84.1%と8割を超えており、経営者の年齢が高いほどその割合も高い傾向にあります。

定期的な健康診断も重要ですが、合わせて長時間労働の解消を図る努力も必要でしょう。

紅葉狩り

秋が深まり昼夜の気温差が大きくなると、山の紅葉が美しく色づき始めます。日本は国土の約七割が森林であり、紅葉する樹木の種類も多く、各地で美しい紅葉を楽しむことができます。気の合う仲間や同僚とお近くの紅葉スポットへ、お出かけにしてみてください。早朝の時間帯であれば人も少なく、朝の澄んだ空気の中で色

づく紅葉は特に美しくお勧めです。また、観光地の紅葉スポットでは夜間のライトアップを行っている場所もあり、時間帯によってまったく違った美しさを味わうことができます。テレビのお天気コーナーや駅のポスターなど様々な媒体で紅葉情報を紹介しています。

大掃除

今年も残すところあと2か月となりました。年末が近づくと気がかりなのが大掃除のことではないでしょうか。

新しい年をきれいに掃除された家や会社で気持ちよく迎えたいのは誰しも同じでしょうが、年末は社会全体が慌しく何かと忙しいものです。限られた時間で家中の掃除をするのは大変ですし、今年は少し早めに大掃除を始めてみませんか？

まずは掃除する箇所をリストアップし、スケジュールと担当の割り当てを決めます。家族や社員それぞれの都合のいい日で1日1、2ヶ所ずつなら負担も軽く済みますし、天気が悪く予定していた大物の洗濯や外周りの掃除が難しければ、別の日の予定箇所と入れ替えて掃除することもできます。一度徹底的にきれいにすれば、あとはいつもの掃除できれいに保てるものです。余裕を持って年末年始を過ごすためにも、早目の大掃除をお勧めします。