

＼ 税理士が教える！ ／

会社も社員も喜ぶ

節税対策

無料オンデマンド配信

10月28日(金) 11:00～10月31日(月) 11:00

登壇者 中村太郎税理士事務所 所長 中村 太郎 氏



2022年10月28日～
2022年10月31日限定 ウェビナー



中村太郎
税理士事務所

＜節税は経営者の義務である＞
税理士が教える、会社も社員も喜ぶ節税対策

会社概要

中村太郎税理士事務所 (Nakamura Taro Tax Accountant Office)

所在地：〒160-0023 東京都新宿区西新宿7丁目4番7号 イマス浜田ビル 3 階

電話番号：03-6302-0475 FAX：03-6302-0474

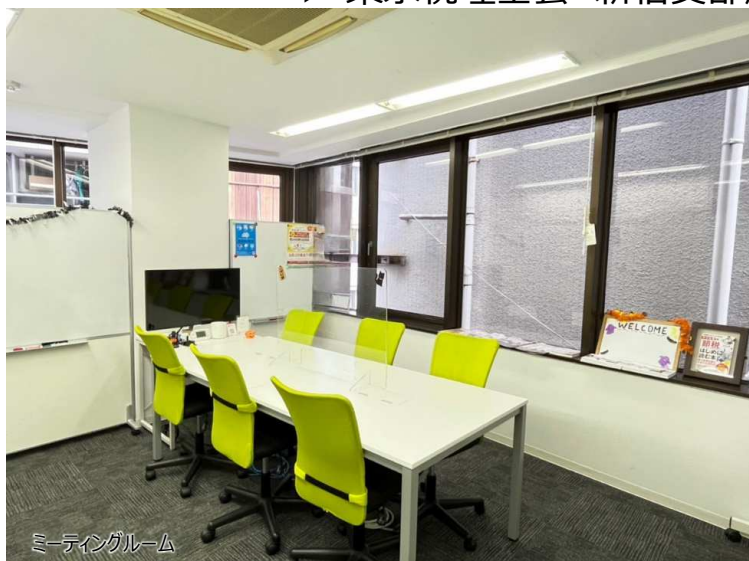
創業：2011年11月

社員：16名（うち税理士2名、行政書士2名）

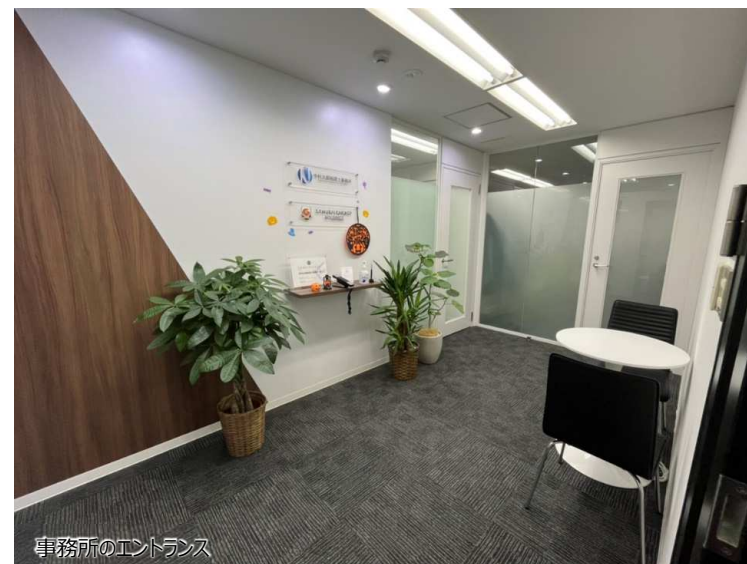
ホームページ：<http://www.nakamura-taro.com/>

E-MAILアドレス：info@nakamura-taro.com

▶ 東京税理士会 新宿支部所属 登録番号101928



ミーティングルーム



事務所のエントランス

中村太郎（なかむら たろう）の経歴

- 1974年 : 大阪府堺市生まれ
- 1993年 : 奈良県立郡山高等学校卒業
- 1998年 : 和歌山大学経済学部経済学科卒業
- 1998年 : 大阪市内のサービス業に入社
- 2000年 : 辻正夫税理士事務所（現：みのり税理士法人）入社
- 2004年 : 税理士試験合格
- 2006年 : みのり税理士法人 東京事務所 初代代表に就任
- 2011年11月 : 中村太郎税理士事務所 開業
- 2012年8月 : 登録政治資金監査人
- 2013年7月 : 中小企業庁 経営革新等支援機関 認定
- 2013年9月 : 代々木から西新宿に事務所移転
- 2021年9月 : 著作がAmazon売れ筋ランキング 2 部門で 1 位（節税対策部門、税務会計部門）

**中小企業を中心とした法人・個人への税務・財務指導を22年間で400社超経験。
税理士として中小企業の節税コンサルティングを得意とし、中小企業の起業相談や
税務・財務・経理・融資についての堅実なサポートに定評がある。**

家族は妻、子供1人（長男13歳）

メディア実績（雑誌）



「月刊プロパートナー」6月号

週刊ダイヤモンド（令和3年2月13日号）

「ほったらかし投資完全ガイド 最新版」

メディア実績（ウェブサイト）



経営者インタビューサイト「Manage Story」



JTBが資本金を現在の23億円から1億円に減資することが分かった。資本金が1億円以下になると、税制上は“中小企業”の扱いになり節税メリットが大きい。スカイマーク、毎日新聞社に続く、旅行最大手の中小企業化は論議を呼びそうだ。（ダイヤモンド編集部編集委員 清水理裕）

最大手のJTBが“中小企業”に？ スカイマーク、毎日新聞…相次ぐ減資

国内旅行最大手のJTBが、資本金を現在の23億400万円から1億円に減資することが分かった。2月12

「ダイヤモンド ONLINE」2021年2月23日記事



「東洋経済オンライン」

メディア実績 (Web メディア)

THE OWNER
[ザオーナー]

無料会員登録

経営 事業承継 業界情報 資産管理 ライフ セミナー・イベント

記事検索



中村 太郎

中村 太郎

税理士・税理士事務所所長

+フォロー



中村太郎税理士事務所所長・税理士。1974年生まれ。和歌山大学経済学部卒業。税理士、行政書士、経営支援アドバイザー、経営革新等支援機関。税理士として300社を超える企業の経営支援に携わった経験を持つ。税務のみならず、節税コンサルティングや融資・補助金などの資金調達も得意としている。中小企業の独立・起業相談や、税務・財務・経理・融資・補助金等についての堅実・迅速なサポートに定評がある。

関連する記事

著者 (21)

編集者 (0)

記事関連者 (0)



無料会員登録

ログインはこちら

「撤退する選択肢」と「譲る選択肢」
廃業せず、会社を残す方法は？
3つの事例から知る
第三者への事業承継
資料のダウンロードはこちらから >

THE OWNER
[ザオーナー]
THE OWNER (ザオーナー) とは

中小企業経営者支援のプラットフォーム Webメディア「THE OWNER」にて月3～4本の記事を毎月執筆

メディア実績（ラジオ）



F Mカオン「富澤泰之のみんなの相談室」出演

メディア実績（テレビ）



日本テレビ「真相報道バンキシャ！」出演

メディア実績（執筆）

2時間でざっくりつかむ！

中小企業の

「節税」

はじめに
読む本

税の基礎知識は
社長の必修科目！

お金を残して、会社を強くする——
効果的な節税のコツと
注意すべきポイントが
ひと目でわかる！

◎中小企業が本当に使える節税策を厳選
◎赤字でも黒字でもできる節税方法がわかる
◎知らないで損する合法的なテクニックが満載！ etc...

中村 太郎

中村太郎税理士事務所 所長
税理士・行政書士

絶対
読むべき
節税ワザ
71

読みやすく
理解しやすい

総図解

Amazonランキング1位獲得「中小企業の節税ははじめに読む本」
節税対策部門と税務会計部門の2部門でランキング1位！二冠達成

■ 中小企業の節税はじめに読む本 ■



- ①まずは中小企業の節税の基本を知る
- ②役員・従業員の給与で節税する
- ③退職金で節税する
- ④福利厚生費で節税する
- ⑤交際費で節税する
- ⑥印紙税で節税する
- ⑦売上、仕入で節税する
- ⑧減価償却で節税する
- ⑨決算直前、決算後に出来る節税策
- ⑩その他の節税と税務調査対策

①まずは中小企業の節税の基本を知る

1. 本当の意味での節税を理解する

真の節税とは何か？

脱税(脱法行為による税金圧縮や課税逃れ)はNG



節税(合法的に会社の税金の軽減を行う)

節税とは、法律の範囲内で、会社を健全に成長させるためのものである。

📍 節税で会社の良いサイクルをつくる

悪い例

売上未計上
経費の私的利用

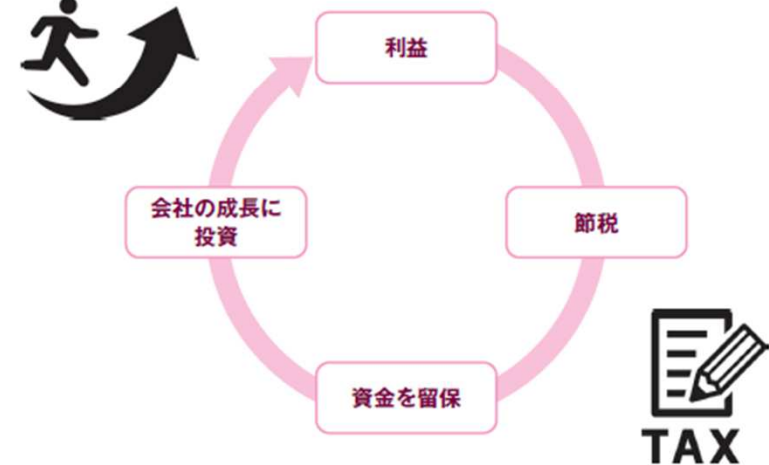
脱税

社会的信用の失墜

一度失った信頼を取り戻すのは大変



良い例



節税のプロのアドバイス

さらなる利益を生み出す好循環をつくる、
正しい節税対策を学びましょう。

①まずは中小企業の節税の基本を知る

2. すべての経営者にとって節税は義務である。

節税は、会社を成長させるためのものであり、同時に、**会社を守る**ためのものでもあります。

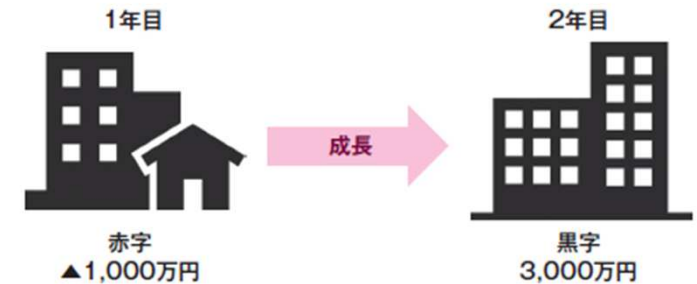
会社の業績は、さまざまな要因に影響されて変動します。

ライバル企業の出現、優れた代替品の開発、新型コロナウイルス等、突然大きなダメージを受けることも。

黒字のときに節税をして資金を確保し、赤字に転落したときに備えるリスクマネジメントは、すべての**経営者の義務**といえます。

📍 長期的な視点で節税を考える

青色申告法人の赤字は翌年に繰り越すことができる



	赤字繰越無し		赤字繰越有り	
	1年目	2年目	1年目	2年目
税引前当期純利益	▲1,000	3,000	▲1,000	3,000
繰越欠損金	0	0	0	▲1,000
課税所得	▲1,000	3,000	▲1,000	2,000
法人税 (税率30%と仮定)	0	900	0	600

300万円会社にお金が残る



節税のプロのアドバイス

赤字は繰り越すことができるので、中長期的な視点を持って節税を検討しましょう。

①まずは中小企業の節税の基本を知る

3. 節税に有利な「青色申告」を選択する

会社の法人の申告には「白色申告」と「青色申告」がある。

節税に有利な申告は「青色申告」
(※届出書を期限内に提出する必要あり)

<青色申告のメリット>

1. 欠損金の繰越し**10年間**(赤字を最長10年間繰越、将来の利益と相殺)
2. 欠損金の繰戻しによる**法人税還付**(前期納税した法人税の払い戻し)
3. 推計による更正又は決定の禁止(税務署による推計課税の対象外)
4. **特別償却**や**税額控除**(特定の資産を購入したり、投資などを行った場合に通常の減価償却にプラスして割増償却や、税金控除を認めるもの)
5. 少額減価償却資産の損金算入(**30万円未満**の資産を全額即時費用に出来る。**年間合計300万円まで可能**)

📍 承認申請書を必ず期限内に提出

税務署受付印 青色申告の承認申請書 承認番号

令和 年 月 日

納税地 (フリガナ) 電話() -

法人名等

法人番号

(フリガナ) 代表者氏名

代表者住所 〒

事業種目 業

資本金又は出資金 額 円

自令和 年 月 日 事業年度から法人税の申告書を青色申告によって提出したいので申請します。
至令和 年 月 日

1 次に該当するものを1つ選択してください。
☐ 青色申告 例 「3枚複写伝票」「大学ノート」「ルーズリーフ」など
☐ 白色申告 例 「毎日」「1週間ごと」「10日ごと」

2 参考事項 (1) 帳簿組織の状況

伝票又は帳簿名	左の帳簿の形態	記帳の期	伝票又は帳簿名	左の帳簿の形態	記帳の期

(2) 特別な記帳方法の採用の有無
イ 伝票会計採用
ロ 電子計算機利用

(3) 税理士が関与している場合におけるその関与の度合

税理士署名

出典：国税庁ホームページ (https://www.nta.go.jp/law/tsutatsu/kobetsu/hojin/010705/pdf/056-1.pdf)



節税のプロのアドバイス

青色申告に必要な書類や記録を大切に保管しておきましょう。

①まずは中小企業の節税の基本を知る

4. 会社と社員双方が嬉しい節税が理想

【法人が支払う税金】

会社の所得(利益)にかかる法人税、地方法人税、法人事業税、法人道府県民税、法人市民税(東京都は法人都市民税)などがある。

所得に関係なくかかる税金として、消費税、印紙税、固定資産税、登録免許税、不動産取得税、事業所税などがある。

【個人が支払う税金】

所得税、住民税など

会社の役員や従業員が受け取る給与・賞与にかかる税金。

給与を受け取った個人にかかる税金のほうが高ければ、効果的な節税対策とはいえません。

会社にも個人にも節税になるという対策が理想です。

📍 さまざまな要素が絡む節税

給料を抑えた場合



給料を多く出した場合



上記のように会社で30万円節税できても従業員の税金と合算すると+20万円となり、上手な節税とはいえない。



節税のプロのアドバイス

理想に近い節税策がとれるよう、
さまざまな角度から検討しましょう。

①まずは中小企業の節税の基本を知る

5. 効果的な節税のためには早めの準備を

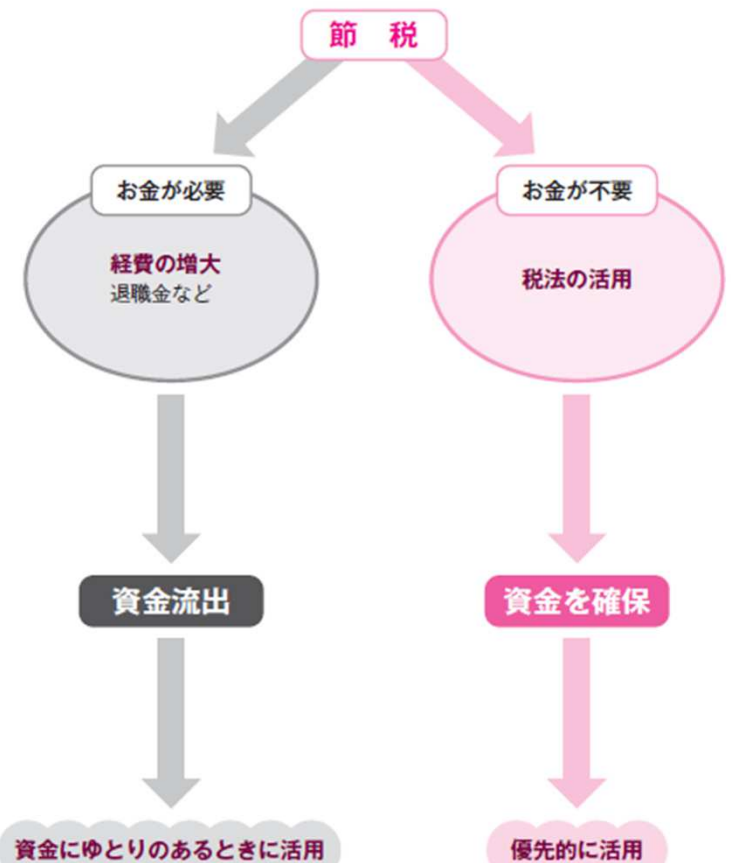
ポイント1. 節税対策は決算の2～3ヶ月前には始めること

会社の決算が終わってからできる節税対策はほとんどありません。遅くても決算の2～3ヶ月前に当期の最終的な利益やどのくらいの税金が必要になるか納税予測を立てることができれば、残された期間で効果的な節税対策を行うことができます。

ポイント2. 「お金の不要な節税対策」を優先的に行うこと

節税対策には、「お金の必要な対策」と「お金の不要な対策」があります。まずは「お金の不要な節税対策」を優先的にいき、資金にゆとりがある時にだけ、お金の必要な節税対策を検討するという順序を守ることが大切です。

📍 税法のルールをうまく活用する



節税のプロのアドバイス

資金を必要としない、会社には有利な税制はないかなど、専門家に聞いてみましょう。

②役員・従業員の給与で節税する

6. 通勤手当の非課税枠を活用する

通常の給与や役員報酬で支給すると、**源泉所得税**が発生する。

住宅手当を通勤手当と支給出来るのであれば、**1ヶ月あたり150,000円**までを上限として**非課税**となる。

電車やバスなどの場合は実費が対象ですが、

マイカーや自転車通勤している社員がいる場合、右の**1ヶ月当たりの限度額表**を元に**通勤手当を支給**すると源泉所得税の節税になります。

44ページのコラムも参照

通勤手当計算例

【例】

自転車（片道5km）と電車（1か月あたりの定期券代5,000円）で通勤している場合

非課税限度額＝4,200円＋5,000円＝9,200円

片道の通勤距離	1か月当たりの限度額
2km未満	(全額課税)
2km以上10km未満	4,200円
10km以上15km未満	7,100円
15km以上25km未満	12,900円
25km以上35km未満	18,700円
35km以上45km未満	24,400円
45km以上55km未満	28,000円
55km以上	31,600円

※表は平成28年1月1日以降に支払われる通勤手当が対象です。

<ここに注意！>

通勤手当とは、通勤に必要な費用に充てるものとして通常の給与に加算して支払われる手当のことです。

給与のうち通勤に使った費用を非課税とするものではありません。

また、月15万円まで非課税になるからといって、わざと広範囲の定期乗車券を購入して通勤手当としたり、グリーン料金を上乗せしたりすることはできません。非課税となるのは、その運賃、時間や距離などの事情に照らして最も経済的かつ合理的である通勤経路・通勤方法によるものに限られるからです。

②役員・従業員の給与で節税する

7. 出張手当を支給する

出張の多い会社なら、出張旅費規程を作成し、「出張手当」を支給する。

この手当を支給する代わりに、出張に伴う経費精算をしません。

この出張手当を支給すれば経費精算をする手間と、経費精算をする方の人件費というコストをカットできます。

出張手当の良い点は、会社ではその全額が経費（旅費交通費など）になり、支給を受けた役員・従業員には所得税・住民税・社会保険料がかかりません。

📍 わずらわしい経費精算もなくなる



全額経費かつ個人の給与にもならない

出張手当のメリット

- 実費と差額があっても返還不要
- 実費精算にかかっていた時間を削減できる

注意点

特定の人だけに手当を支給すると個人の給与扱いになってしまいます！



節税のプロのアドバイス

社員の出張の多い会社であればぜひ検討しましょう。

■出張旅費規程サンプル■

第●条 （日当金額）

日帰り日当および宿泊日当は、出張日数、宿泊日数に応じて次に定める定額を支給する。

資格区分	日帰り日当	宿泊日当
社長	25,000円	50,000円
役員	20,000円	40,000円
部長・次長	15,000円	30,000円
課長	10,000円	20,000円
係長以下	5,000円	10,000円

②役員・従業員の給与で節税する

8. 社宅を賃貸する場合は一定額の家賃を徴収する

ポイント.社宅は一定額の家賃を受け取れば給与扱いにならない

会社から社宅を賃貸し、決められた額以上の家賃を会社が徴収していれば、「現物給与」の扱いはなく個人には課税されません。会社で賃貸した物件を役員・従業員に貸す方法でも使えます。このときポイントとなるのは、法人が賃貸借契約の当事者であること。

●役員・従業員から徴収する金額

現物給与にならないためにいくら家賃を徴収すれば良いかは、役員・従業員で計算方法が異なります。

●役員から徴収する家賃の計算方法

役員から徴収する「**賃貸料相当額**」の計算方法は、右ページ参照。

●従業員から徴収する家賃の計算方法

従業員の場合、役員社宅の「小規模な住宅」の方法で計算した家賃の「50%以上」です。役員のように小規模かどうかによる区別はありません。

徴収する家賃の目安

賃 料 相 当 額	小規模な住宅
	$\begin{aligned} & \text{その年度の家屋の固定資産税の課税標準額} \times 0.2\% \\ & + \\ & (12\text{円} \times \text{床面積} / 3.3\text{㎡}) \\ & + \\ & \text{その年度の敷地の固定資産税の課税標準額} \times 0.22\% \end{aligned}$
	小規模な住宅以外で、かつ豪華社宅でないもの
	【会社所有】 $\begin{aligned} & \text{その年度の家屋の固定資産税の課税標準額} \\ & \times 12\% (\text{木造家屋以外は} 10\%) \times 12\text{分の} 1 \\ & + \\ & \text{その年度の敷地の固定資産税の課税標準額} \times 6\% \times 12\text{分の} 1 \end{aligned}$ 【賃借物件】 会社が支払う賃貸料の50%相当額か、 上記【会社所有】の金額とのいずれか多い額
	豪華社宅（※）
	一般の賃貸料相当額（時価）

※床面積が240㎡を超えるもので、賃料、設備等を総合勘案して豪華であるもの。240㎡以下のものであっても、個人の嗜好を反映した豪華なもの（プール付きなど）は豪華社宅にあたる可能性があります。



節税のプロのアドバイス

役員か従業員かで、現物給与にならない額が違うので注意しましょう。

②役員・従業員の給与で節税する

9. 法人と個人の税率差を考え役員報酬を支払う

(単位:万円)

役員給与	法人所得	個人の税金	法人の税金	合計税額
0	2000	0	660	660
200	1800	9	594	603
400	1600	26	528	554
600	1400	51	462	513
800	1200	91	396	487
1000	1000	147	330	477
1200	800	207	264	471
1400	600	280	198	478
1600	400	360	132	492
1800	200	444	66	510
2000	0	530	0	530

※法人の税率は30%~35%程度ですが、ここでは便宜上、税率33%で計算

●会社に対する法人税等の税率・・・約33%

個人の所得に対する所得税・住民税の税率・・・約15%~55%

●所得税の税率が、所得に応じて5%~45%(住民税は一律10%)に設定されているため、法人と個人を合わせた負担税額が少なくなるように、**納税額のシュミレーション**をすることが大事。

役員報酬を支払うと節税になる

所得税の早見表

課税される所得金額	税率	控除額
1,000円 から 1,949,000円 まで	5%	0円
1,950,000円 から 3,299,000円 まで	10%	97,500円
3,300,000円 から 6,949,000円 まで	20%	427,500円
6,950,000円 から 8,999,000円 まで	23%	636,000円
9,000,000円 から 17,999,000円 まで	33%	1,536,000円
18,000,000円 から 39,999,000円 まで	40%	2,796,000円
40,000,000円 以上	45%	4,796,000円

住民税の計算方法

課税総所得金額×10%(一律) (+均等割5,000円)

所得税と住民税の合算表

課税される所得金額	税率	控除額
1,000円 から 1,949,000円 まで	15%	0円
1,950,000円 から 3,299,000円 まで	20%	97,500円
3,300,000円 から 6,949,000円 まで	30%	427,500円
6,950,000円 から 8,999,000円 まで	33%	636,000円
9,000,000円 から 17,999,000円 まで	43%	1,536,000円
18,000,000円 から 39,999,000円 まで	50%	2,796,000円
40,000,000円 以上	55%	4,796,000円

※上記に住民税の均等割が加わります。

※所得税と住民税の控除計算の違いを省略しています。



節税のプロのアドバイス

会社、役員双方にとって得する支給額を見極めましょう。

③退職金で節税する

17. 退職金の支給が節税として効果的な理由

1. **1年あたり40万円**（勤続年数20年超部分は**70万円**）の退職所得控除あり。

2. 上記退職所得控除を引いたあとの退職金に対して**2分の1**をした後の所得に、税率をかけて所得税を確定。

※1. 2より、給与所得よりもはるかに所得税・住民税の税金が低くなる。さらに社会保険料も発生しないため、会社や社員にとっても税金や手取りが多くなる。

📍 退職金を支払ったときの各税

●会社の税金

退職金支給前の法人所得を4,000万円とした場合、会社の法人税等は約**1,320万円**（4,000万円×約33%）です。
この会社が役員退職金3,000万円を支給した場合、法人所得は1,000万円になりますので法人税等は約**330万円**（1,000万円×約33%）になります。

●役員個人の税金

【退職所得の計算式】

（退職金の額－退職所得控除額）×2分の1

➡計算式の「退職金の額」は源泉徴収をする前の額です。退職金も給与と同じで源泉徴収が必要になります

勤続年数	退職所得控除額
2年以下	80万円
3～20年	40万円×勤続年数
20年超	800万円+70万円×（勤続年数－20年）

例：勤続年数27年5カ月の役員Aさんに退職金3,000万円を支給したとき、Aさんにかかる税金（所得税・住民税）

1年未満の端数は切り上げ⇒28年 800万円+70万円×8年=1,360万円

➡1,360万円まで非課税で支給可能

➡超えた分のうち税金の対象になるのは2分の1

Aさんの支給額3,000万円…差額の1,640万円のうち、税金の対象になるのは2分の1の820万円

退職金は他の所得と合算せずに、それだけで税金を計算します。このような税金のかけ方を「分離課税」といいます。

退職金3,000万円（勤続年数28年）にかかる税金は、所得税125万円、住民税約82万円となります。

計算式 所得税：820万円×23%＝63万6,000円＝125万円
住民税：820万円×10%＝82万円



節税のプロのアドバイス

個人の税金を低く抑えられる退職金は、節税の重要なカードになり得ます。

③退職金で節税する

24. 生命保険と退職金を組み合わせる

生命保険：
養老保険 → 支払った保険料の半額が経費

社員や役員が退職する時期に合わせて、保険契約を行う。

毎年保険料の1/2が経費となり、節税になると共に、保険解約時に返戻金が利益になるが、**退職金**を同年度に計上して、利益と経費を相殺。

※保険の解約年度と退職金の支給年度のタイミングを合わせることが大事。

📍 長い目で見て保険を活用しよう

養老保険（ハーフタックスプラン）の仕訳

例：保険料20万円を支払ったとき

借 方		貸 方	
保険料	10万円	現金預金	20万円
保険料積立金	10万円	—	—

生命保険を活用した節税

例：法人所得が年間800万円のときの、10年間の法人税等

	1年目	2年目		9年目	10年目	計
法人所得	800万円	800万円		800万円	800万円	8,000万円
法人税等	264万円	264万円		264万円	264万円	2,640万円

例：上記の法人で、1年あたり400万円（経費は200万円）の保険料を支払ったときの、10年間の法人税等

	1年目	2年目		9年目	10年目	計
保険料による経費	200万円	200万円		200万円	200万円	2,000万円
課税所得	600万円	600万円		600万円	600万円	6,000万円
法人税等	198万円	198万円		198万円	198万円	1,980万円

1年間の法人税等は約198万円（600万円×約33%）、10年間で約1,980万円（2,640万円－1,980万円）の節税となります。

さらに10年後、保険解約時の返戻金が4,000万円[※]になるとした場合、10年後に保険を解約し、役員退職金2,000万円（10年後に退職）を支給することで、返戻金による収益を抑えることができます。

※通常は保証があるため、保険解約時の返戻金は4,000万円とはなりません。ここでは便宜上払い込み金額と同額とします。



節税のプロのアドバイス

単に保険に入るだけではなく、役員退職金の支払い時期と合わせて検討しましょう。

④福利厚生費で節税する

25. 社員旅行に行く際の注意点

ポイント. 給与課税(現物給与)の対象とならないように処理すること。

①旅行期間が「4泊5日以内」であること

海外旅行の場合、「4泊5日以内」かどうかは目的地滞在日数でカウントします。飛行機内での1泊は計算しません。

②全社員の「50%以上」が参加すること

支店や支社別で実施する社員旅行の場合は、支店や支社ごとに「50%以上」かどうかを判断します。なお役員だけで行う旅行は、福利厚生費になりません。また、家族しか参加しないような、実質的にプライベート旅行と変わらないものも不可です。

③高額な旅行でないこと（おおむね会社負担額10万円以内）

④旅行の不参加者に代わりの金銭を支給しないこと

給与課税されない社員旅行の旅費

給与課税の対象とならない例

	事例1	事例2
旅行期間	3泊4日	4泊5日
費用 (うち会社負担)	15万円 (7万円)	25万円 (10万円)
参加割合	100%	100%

上記のとおりでなければ必ず給与になるわけではありませんが、おおむね会社負担額が10万円以内になることを目安にしてください。

現物支給とされない社員旅行の要件



旅行期間が「4泊5日以内」であること



高額な旅行でないこと



全社員の「50%以上」が参加すること



旅行の不参加者に代わりの金銭を支給しないこと



節税のプロのアドバイス

豪華な旅行は給与課税の対象になることがあるので注意しましょう。

⑥印紙税で節税する

48. 電子契約書を利用する。

→印紙税は文書にかかる税金ですので、そもそも文書(紙書類)を作成しなければ、印紙税は発生しない。

領収書や契約書等もPDFやメールで送付すると印紙税不要。

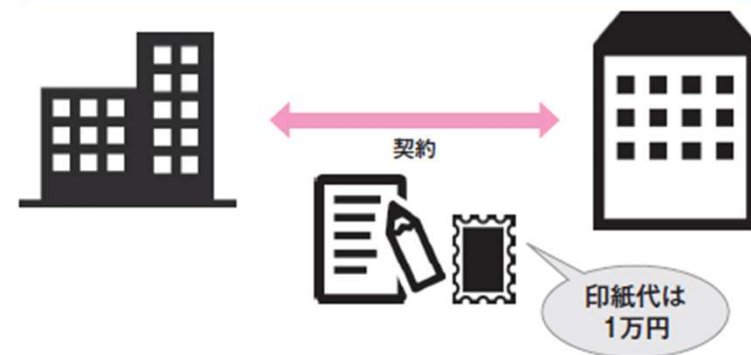
jinjerサインなどの電子契約書サービスを利用しよう。

印紙税が不要になる + 郵送の手間(封筒作成等)が無くなり、社員の事務作業負担も減ります。

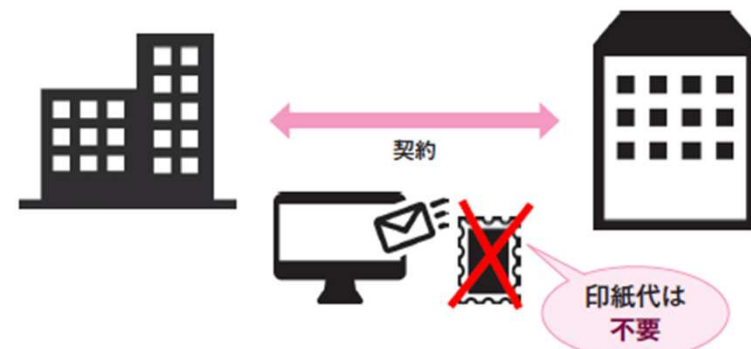
電子帳簿保存法(2024年1月義務化)に対応したサービスを利用するようにしましょう。

📍 電子契約書を活用すると……？

●紙の契約書の場合(5,000万円の契約の場合)



●電子での契約の場合(5,000万円の契約の場合)



節税のプロのアドバイス

導入費用は発生しますが、印紙税が高額になっている企業は導入を検討しましょう。

⑨決算直前、決算後にできる節税策

65. 決算賞与を支給する

会社の節税になり、かつ、従業員のモチベーション、満足度アップが期待出来ます。

決算後の支給でも要件を満たせば経費になります。

<要件>

- ① **決算日までに**その支給額を、各人別に、**全ての従業員に対して通知**していること。
- ② 通知をした金額を、**決算日の翌日から1ヶ月以内**に、**全ての従業員に全額支払う**こと。
- ③ 通知した金額を、**今期の経費として経理上、損金処理**していること。

📍 決算賞与支給時の注意点

● 決算後の支給でも全額が経費になる要件

- ① 決算日までにその支給額を、各人別に、すべての従業員に対して通知をしていること
- ② 通知をした金額を、決算日の翌日から1カ月以内に、すべての従業員に全額支払うこと
- ③ 通知した金額を、今期の経費として経理上、損金処理していること（未払金として経費計上していること）。

● 要件を満たしていても未払いで計上した決算賞与が経費として認められないケース

- ① 決算賞与の通知をしたが支払いを受けられなかった従業員がいた場合
決算賞与の通知を全員に行った後、退職をして支払いを受けられなかった従業員が1人でもいた場合は、従業員全員分の決算賞与を今期の経費として認められません。
- ② 決算賞与の通知と異なる額の支払いを受けた従業員がいた場合
決算日後に決算賞与を支給し、その額が通知額と異なる人が1人でもいた場合、今期の経費としての処理が認められなくなります。
- ③ 決算賞与は在籍している従業員のみを支払うと決めていた場合
決算賞与の通知から支払いまでに退職者がいなかったとしても、給与規則等で賞与支給日までに在籍していない従業員には決算賞与を支給しないと規定している場合、決算日時点では未払いの決算賞与金額が確定していないものとみなされ、全額今期の経費計上が認められないことになります。



節税のプロのアドバイス

従業員満足度も上がる将来への良い投資・節税策になります。

■ その他節税対策 ■

①テレワークの社員に対する在宅勤務手当

●在宅勤務に係る費用負担等に関するFAQ(源泉所得税関係)

国税庁 令和3年5月31日更新

1 在宅勤務手当

〔問1〕 企業が従業員に在宅勤務手当を支給した場合は、従業員の給与として課税する必要はありますか。

〔答〕

在宅勤務に通常必要な費用について、その費用の実費相当額を精算する方法により、企業が従業員に対して支給する一定の金銭については、従業員に対する給与として課税する必要はありません（【問5】参照）。

なお、企業が従業員に在宅勤務手当（従業員が在宅勤務に通常必要な費用として使用しなかった場合でも、その金銭を企業に返還する必要がないもの（例えば、企業が従業員に対して毎月 5,000 円を渡切りで支給するもの）を支給した場合は、従業員に対する給与として課税する必要があります。

■ その他節税事例 ■

①ー2. テレワークの社員に対するインターネット接続に係る通信料負担

●在宅勤務に係る費用負担等に関するFAQ (源泉所得税関係)

国税庁 令和3年5月31日更新

従業員が負担した通信費(電話・ネット等)については、業務のために使用した部分を合理的に計算して支給した場合、従業員に対する給与として課税する必要は無い。

・電話料金(通話料、基本使用料)、
ネット通信料、FAXなどが対象

※合理的な計算方法は右算式を参照。

【算式】

$$\begin{array}{lcl} \text{業務のために} & \text{従業員が負担した} & \text{その従業員の1か月の在宅勤務日数} \\ \text{使用した基本使} & = \text{1か月の基本使用} & \times \frac{\text{その従業員の1か月の在宅勤務日数}}{\text{該当月の日数}} \times \frac{1}{2} \\ \text{用料や通信料等} & \text{料や通信料等} & \end{array}$$

※ 上記算式の「1/2」については、1日の内、睡眠時間を除いた時間の全てにおいて均等に基本使用料や通信料が生じていると仮定し、次のとおり算出しています。

- ① 1日：24時間
- ② 平均睡眠時間：8時間
(「平成28年社会生活基本調査」(総務省統計局)で示されている7時間40分を切上げ)
- ③ 法定労働時間：8時間
- ④ 1日の内、睡眠時間を除いた時間に占める労働時間の割合
：③÷(①－②)＝8時間／(24時間－8時間)＝1/2

【例】

従業員が9月に在宅勤務を20日間行い、1か月に基本使用料や通信料1万円を負担した場合の業務のために使用した部分の計算方法。

$$10,000 \text{ 円} \times \frac{20 \text{ 日 (在宅勤務日数)}}{30 \text{ 日 (9月の日数)}} \times \frac{1}{2} = 3,334 \text{ 円 (1円未満切上げ)}$$

(注) 上記の算式によらずに、より精緻な方法で業務のために使用した基本使用料や通信料の金額を算出し、その金額を企業が従業員に支給している場合についても、従業員に対する給与として課税しなくて差し支えありません。

■ その他節税対策 ■

①ー3. テレワークの社員に対する電気料金負担

●在宅勤務に係る費用負担等に関するFAQ (源泉所得税関係)

国税庁 令和3年5月31日更新

従業員が負担した電気料金等(電気・水道等)については、業務のために使用した部分を合理的に計算して支給した場合、従業員に対する給与として課税する必要は無い。

・電気料金、ガス料金、水道料金などが対象

※合理的な算式は電気料金の計算例です。

8 電気料金に係る業務使用部分の計算方法

〔問8〕 従業員が負担した電気料金について、在宅勤務に要した部分を支給する場合、業務のために使用した部分はどのように計算すればよいですか。

〔答〕

基本料金や電気使用料については、業務のために使用した部分を合理的に計算する必要があります。

例えば、次の【算式】により算出したものを従業員に支給した場合には、従業員に対する給与として課税しなくて差し支えありません。

【算式】

業務のために使用した基本料金や電気使用料	=	従業員が負担した1か月の基本料金や電気使用料	×	業務のために使用した部屋の床面積 自宅の床面積	×	その従業員の1か月の在宅勤務日数 該当月の日数	×	$\frac{1}{2}$
----------------------	---	------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------	---	---------------

※ 上記算式の「1/2」については、【問6】参照。

(注) 上記の算式によらずに、より精緻な方法で業務のために使用した基本料金や電気使用料の金額を算出し、その金額を企業が従業員に支給している場合についても、従業員に対する給与として課税しなくて差し支えありません。

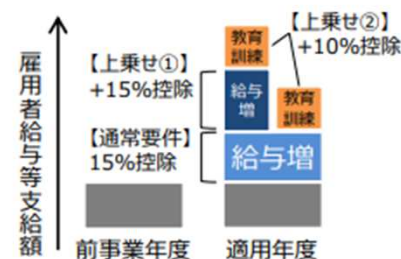
■ その他節税対策 ■

②. 賃上げ促進税制を活用する

中小企業向け 賃上げ促進税制の概要

中小企業向け賃上げ促進税制は、中小企業者等が、前年度より給与等を増加させた場合に、その増加額の一部を法人税（個人事業主は所得税）から税額控除できる制度です。

令和4年度税制改正により、令和4年4月1日以降に開始される事業年度（個人事業主については令和5年分）が対象となります。



制度の概要

適用期間：R4.4.1～R6.3.31までの期間内に開始する事業年度が対象
個人事業主については、令和5年及び令和6年の各年が対象

適用要件

税額控除

【通常要件】

雇用者給与等支給額が前年度と比べて1.5%以上増加



控除対象雇用者給与等支給増加額の15%を法人税額又は所得税額から控除

【上乗せ要件①】

雇用者給与等支給額が前年度と比べて2.5%以上増加



税額控除率を15%上乗せ

【上乗せ要件②】

教育訓練費の額が前年度と比べて10%以上増加



税額控除率を10%上乗せ

※控除対象雇用者給与等支給増加額の上限：調整雇用者給与等支給増加額が上限となります
※税額控除額の上限：法人税額又は所得税額の20%（通常・上乗せ共通）が上限となります

出典：中小企業庁HP

<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

②. 賃上げ促進税制を活用する

令和4年度改正による主な変更点

- ✓ 上乗せ要件を簡素化 & 控除率引き上げ (控除率最大40%)
- ✓ 教育訓練費増加要件に係る明細書の「添付義務」を「保存義務」へ変更
- ✓ 経営力向上要件は廃止

旧制度

適用期間：令和3年4月1日から令和4年3月31日までの期間内に開始する各事業年度（個人事業主については、令和4年）

適用要件（通常要件）

雇用者給与等支給額が前年度と比べて1.5%以上増加

控除率

15%

適用要件（上乗せ要件）

雇用者給与等支給額が前年度と比べて2.5%以上増加しており、かつ次のいずれかを満たすこと

- ①教育訓練費の額が前年度と比べて10%以上増加していること
- ②適用年度の終了の日までに中小企業等経営強化法に基づく経営力向上計画の認定を受けており、経営力向上計画に基づき経営力向上が確実に実行されたことにつき証明がされていること

控除率

+10%

新制度

適用期間：令和4年4月1日から令和6年3月31日までの期間内に開始する各事業年度（個人事業主については、令和5年及び令和6年の各年）

適用要件（通常要件）

雇用者給与等支給額が前年度と比べて1.5%以上増加

控除率

15%

適用要件（上乗せ要件）

雇用者給与等支給額が前年度と比べて2.5%以上増加

控除率

+15%

教育訓練費の額が前年度と比べて10%以上増加していること

+10%

※経営力向上要件は廃止

■ その他節税対策 ■

②. 賃上げ促進税制を活用する

制度の詳細（通常要件の場合①）

適用要件

雇用者給与等支給額が前事業年度と比べて1.5%以上増加

$$\frac{\text{雇用者給与等支給額（適用年度）} - \text{比較雇用者給与等支給額（前事業年度）}}{\text{比較雇用者給与等支給額（前事業年度）}} \geq 1.5\%$$

雇用者給与等支給額及び比較雇用者給与等支給額に、給与等に充てるため他の者から支払を受ける金額（雇用安定助成金額を除きます。）がある場合には、当該金額を控除して要件の適用判定を行います。

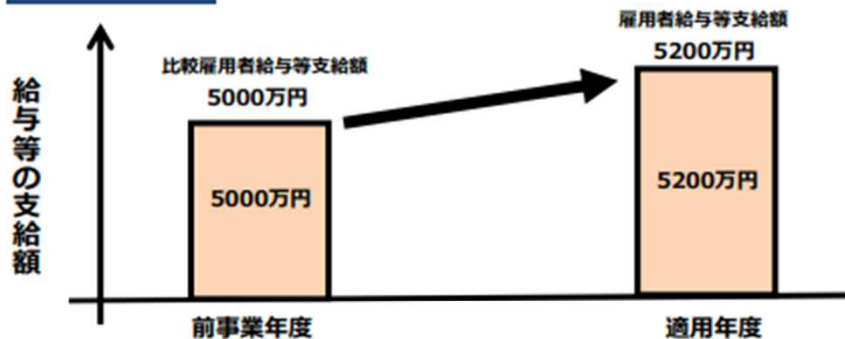
出典：中小企業庁HP
<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

②. 賃上げ促進税制を活用する

(参考) 要件の適用判定の計算例

ケース1

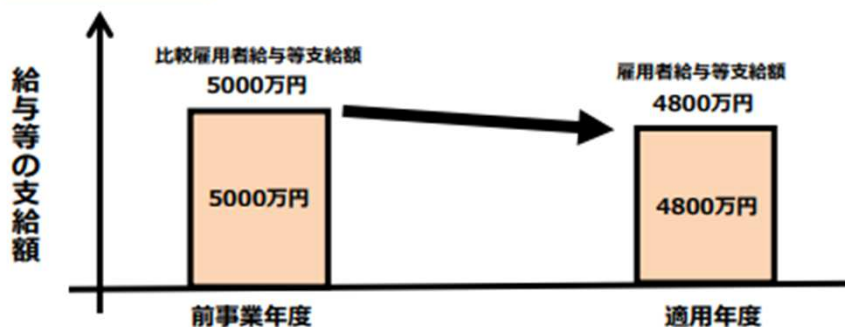


$$\frac{5200万 - 5000万}{5000万} = 4.0\%$$

このケースの場合

通常要件を満たす

ケース2



$$\frac{4800万 - 5000万}{5000万} = \blacktriangle 4.0\%$$

このケースの場合

通常要件を満たさない

出典：中小企業庁HP
<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

②. 賃上げ促進税制を活用する

制度の詳細（通常要件の場合②）

税額控除

控除対象雇用者給与等支給増加額の15%を法人税額又は所得税額から控除

$$\text{税額控除額} = \text{控除対象雇用者給与等支給増加額} \times 15\%$$

※税額控除額は、法人税額又は所得税額の20%が上限となります。

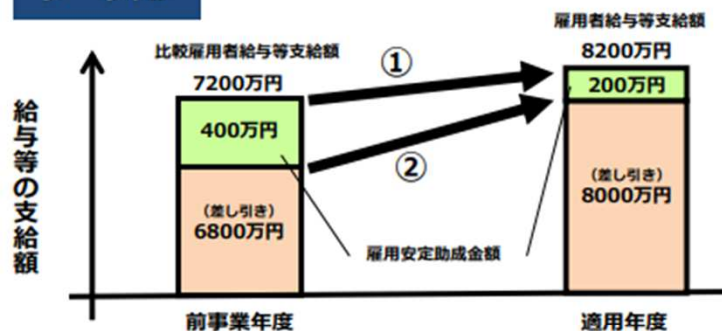
※控除対象雇用者給与等支給増加額は、調整雇用者給与等支給増加額が上限となります。

出典：中小企業庁HP
<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

(参考) 税額控除額の計算例

ケース1



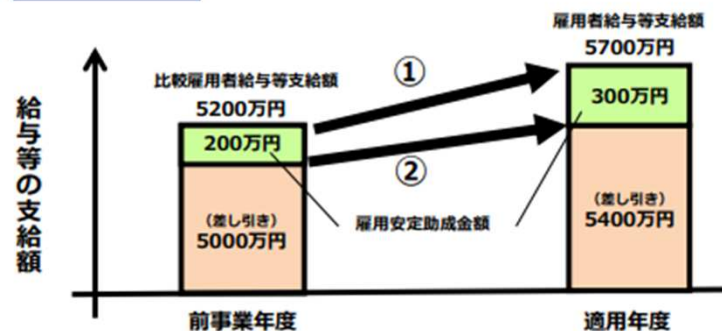
- ① $8200万 - 7200万 = 1000万$
② $8000万 - 6800万 = 1200万$
① < ② の場合、控除対象雇用者給与等支給増加額は①となるため、

税額控除額

このケースの場合
 $1000万 \times 15\% = 150万$

ただし、税額控除額は、法人税額又は所得税額の20%が上限となります。

ケース2



- ① $5700万 - 5200万 = 500万$
② $5400万 - 5000万 = 400万$
① > ② の場合、控除対象雇用者給与等支給増加額は②が上限となるため、

税額控除額

このケースの場合
 $400万 \times 15\% = 60万$

ただし、税額控除額は、法人税額又は所得税額の20%が上限となります。

②. 賃上げ促進税制を活用する

出典：中小企業庁HP
<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

制度の詳細（上乗せ要件を利用する場合）
上乗せ要件① 雇用者給与等支給額2.5%増加要件

適用要件

雇用者給与等支給額が前事業年度と比べて2.5%以上増加

$$\frac{\text{雇用者給与等支給額（適用年度）} - \text{比較雇用者給与等支給額（前事業年度）}}{\text{比較雇用者給与等支給額（前事業年度）}} \geq 2.5\%$$

雇用者給与等支給額及び比較雇用者給与等支給額に、給与等に充てるため他の者から支払を受ける金額（雇用安定助成金額を除きます。）がある場合には、当該金額を控除して要件の適用判定を行います。

☞ 「給与等に充てるため他の者から支払を受ける金額」について、詳しくは4ページをご確認ください。

☞ 「要件の適用判定の計算例」については、5ページをご確認ください。

税額控除率の上乗せ

税額控除率を15%上乗せ

※上乗せ要件①のみを利用した場合の税額控除率は30%となります（通常要件15%+上乗せ要件①15%=30%）

※上乗せ要件②との併用も可能です（その場合の税額控除率は40%となります。通常要件15%+上乗せ要件①15%+上乗せ要件②10%=40%）

※ただし、税額控除額は法人税額又は所得税額の20%が上限となりますのでご注意ください。

☞ 「税額控除額の計算例」については、7ページをご確認ください。

②. 賃上げ促進税制 を活用する

出典：中小企業庁HP

<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

制度の詳細（上乗せ要件を利用する場合） 上乗せ要件② 教育訓練費増加要件

適用要件

教育訓練費の額が前事業年度と比べて10%以上増加していること

$$\frac{\text{教育訓練費の額（適用年度）} - \text{比較教育訓練費の額（前事業年度）}}{\text{比較教育訓練費の額（前事業年度）}} \geq 10\%$$

税額控除率の上乗せ

税額控除率を10%上乗せ

※上乗せ要件②のみを利用した場合の税額控除率は25%となります（通常要件15%+上乗せ要件②10%=25%）

※上乗せ要件①との併用も可能です（その場合の税額控除率は40%となります。通常要件15%+上乗せ要件①15%+上乗せ要件②10%=40%）

※ただし、税額控除額は法人税額又は所得税額の20%が上限となりますのでご注意ください。

②. 賃上げ促進税制 を活用する

出典：中小企業庁HP
<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

教育訓練の対象者

法人又は個人の国内雇用者。したがって、以下の者は国内雇用者ではないため対象外となります。

- (1) 当該法人の役員又は個人事業主
- (2) 使用人兼務役員
- (3) 当該法人の役員又は個人事業主の特殊関係者（①役員の親族、②事実上婚姻関係と同様の事情にある者、③役員から生計の支援を受けている者、④ ②又は③と生計を一にする親族）
- (4) 内定者等の入社予定者

対象となる教育訓練費の範囲

(1) 法人等が教育訓練等を自ら行う場合の費用（外部講師謝金等、外部施設使用料等）

① 法人等がその国内雇用者に対して、外部から講師又は指導員（以下「外部講師等」）を招聘し、講義・指導等の教育訓練等を自ら行う費用であること。

- ⇒ 講義・指導等の内容は、大学等の教授等による座学研修や専門知識の伝授のほか、技術指導員等による技術・技能の現場指導などを行う場合も対象となります。
- ⇒ 招聘する外部講師等は、当該法人の役員又は使用人以外の者であること。
（当該法人の子会社、関連会社等のグループ企業の役員又は使用人でも可）
- ⇒ 外部の専門家・技術者に対し、契約により、継続的に講義・指導等の実施を依頼する場合の費用も、対象となります。

9

- ② 外部講師等に対して支払う報酬、料金、謝金その他これらに類する費用であること。
- ③ 法人等がその国内雇用者に対して、施設、設備その他資産（以下「施設等」）を賃借又は使用して、教育訓練等を自ら行う費用であること。
- ④ 施設・備品・コンテンツ等の賃借又は使用に要する費用であること。

②. 賃上げ促進税制を活用する

出典：中小企業庁HP
<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

対象とならない費用

- (1) 法人等がその使用人又は役員に支払う教育訓練中の人件費、報奨金等
- (2) 教育訓練等に関連する旅費、交通費、食費、宿泊費、居住費（研修の参加に必要な交通費やホテル代、海外留学時の居住費等）
- (3) 福利厚生目的など教育訓練以外を目的として実施する場合の費用
- (4) 法人等が所有する施設等の使用に要する費用（光熱費、維持管理費等）
- (5) 法人等の施設等の取得等に要する費用（当該施設等の減価償却費も対象となりません。）
- (6) 教材等の購入・製作に要する費用（教材となるソフトウェアやコンテンツの開発費を含みます。）
- (7) 教育訓練の直接費用でない大学等への寄附金、保険料等

教育訓練費の明細書の記載事項

- (1) 教育訓練等の実施時期：「年月」は必須、「日」は任意で記載
- (2) 教育訓練等の実施内容：教育訓練等のテーマや内容及び、実施期間
- (3) 教育訓練等の受講者：教育訓練等を受ける予定、または受けた者の氏名等
- (4) 教育訓練費の支払証明：費用を支払った年月日、内容及び金額並びに相手先の氏名又は名称が明記された領収書の写し等

教育訓練費の明細書は作成のうえ、保存していただく必要があります（税務申告時の添付は不要）

【明細書のイメージ】 ※様式自由のためあくまでもイメージ

No.	実施時期	内容及び実施期間	受講者・対象者	支払証明	支払い額（税込）
1	令和4年5月	AI技能研修（5日）	名簿（別添1）	領収書（別添1）	¥200,000
2	令和4年6月	生産システム研修（1週間）	名簿（別添2）	領収書（別添2）	¥400,000
3	令和4年8月	管理職マネジメント研修（1日）	名簿（別添3）	領収書（別添3）	¥100,000
4	令和4年8月	IoTシステム研修（1ヶ月）	名簿（別添4）	領収書（別添4）	¥600,000
5	令和4年9月	留学受講費補助（半年間）	名簿（別添5）	領収書（別添5）	¥10,000,000
合計					¥11,300,000

②. 賃上げ促進税制を活用する

出典：中小企業庁HP
<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

■ その他節税対策 ■

③. 奨学金返還支援(代理返還)を活用する (2021年4月から日本学生支援機構への直接送金制度開始)

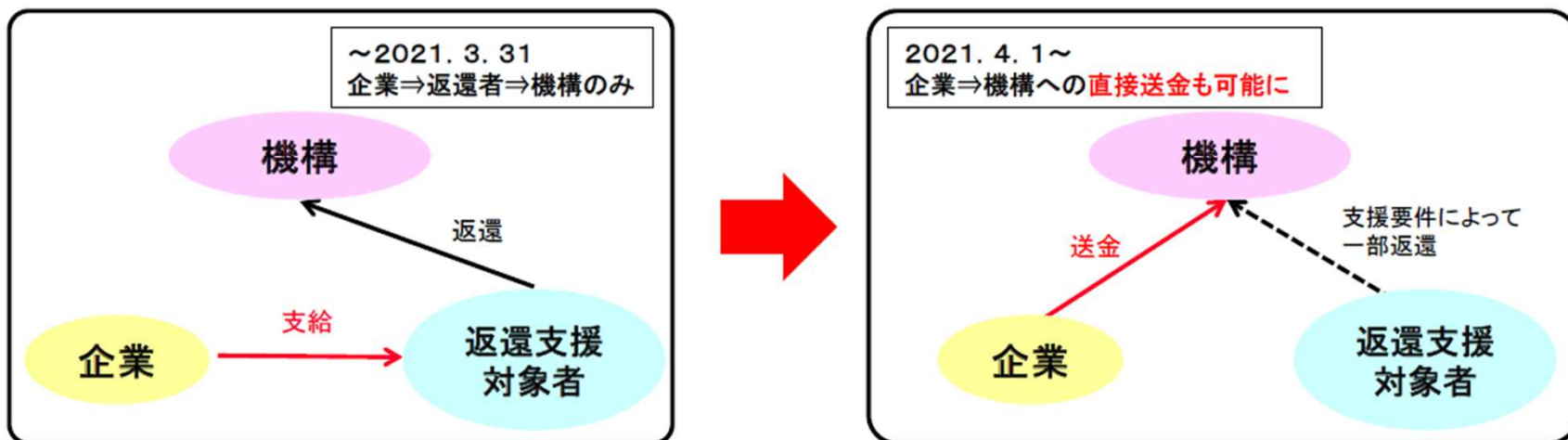
- ①給料から奨学金の返還部分を天引きする。
- ②奨学金の返還部分を企業が直接、学生支援機構に支払う。
- ③社員は奨学金の返還部分が所得税と社会保険料の課税対象外となり、所得税と社会保険料の節税(削減)になる。
- ④企業側も、社会保険料の企業側負担分が削減出来る。

企業の奨学金返還支援(代理返還)への対応

日本学生支援機構(以下、「機構」という。)では、将来、各企業の担い手となる奨学金返還者を応援するための取組として、文部科学省と協議のうえ、各企業で実施している奨学金返還支援(代理返還)について、一定の条件の下で直接受け付けることとしています。

1. 奨学金返還支援(代理返還)

機構の貸与奨学金(第一種奨学金・第二種奨学金)を受けていた社員に対し、企業が返還額の一部又は全部を機構に直接送金することにより支援。



※返還支援対象者 = 企業が奨学金の返還を支援する社員

※これから返還支援を実施する企業にも対応します。

企業の奨学金返還支援(代理返還)への対応

2. 本制度を利用する場合(企業から機構へ直接送金すること)の課税等の関係

①【所得税】非課税となり得ます。

返還者にとって、企業が直接機構に送金することで自身の通常の給与と返還額が区分され、かつ奨学金の返還であることが明確となるため、その返還額に係る所得税は非課税となり得ます。

※返還者が役員である場合など一定の場合には、所得税の課税対象となることがあります。

【参考】国税庁HP「質疑応答事例(所得税)」

○奨学金の返済に充てるための給付は「学資に充てるため給付される金品」に該当するか

(抜粋)

奨学金の返済に充てるための給付は、その①奨学金が学資に充てられており、かつ、その②給付される金品がその奨学金の返済に充てられる限りにおいては、③通常の給与に代えて給付されるなど給与課税を潜脱する目的で給付されるものを除き、これを非課税の学資金と取り扱っても、④課税の適正性、公平性を損なうものではない。

②【法人税】給与として損金算入できるほか、「賃上げ促進税制」の対象になり得ます。

企業にとっては、代理返還は使用人の奨学金の返済に充てるための給付にあたるので、給与として損金算入されます。また、「賃上げ促進税制」の対象となる給与等の支給額にも該当することから、一定の要件を満たす場合には、法人税の税額控除の適用を受けることができます。

※賃上げ促進税制:雇用者全体の給与等支給額の増加額の最大30%(中小企業の場合40%)を税額控除* *税額控除上限:法人税額又は所得税額の20%

③【社会保険料】原則として、標準報酬月額算定のもととなる報酬に含めません。

奨学金返還支援(代理返還)による返還金は、原則として報酬に含めません。

※ただし、給与規程等により給与に代えて奨学金返還を行う場合には、報酬に含みます。

3. 本制度を利用される企業に対する機構の対応

本制度の利用企業を当機構のHPに掲載するとともに、大学等に紹介させていただきます。

本制度を利用又は利用予定の企業名及び返還支援要件等の情報を当機構HPに掲載するほか、大学等に紹介します。

※掲載及び紹介することをご了解いただいた企業に限ります。

出典：
独立行政法人
日本学生支援機構HP
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kigyoshien/index.html>

企業の奨学金返還支援(代理返還)への対応

4. 留意点

① 代理返還の考え方について

「代理返還」は、民法上の代位弁済とは異なり、企業が使用人に代わって奨学金を返還しても使用人に対してその返還額を求めること(求償権の行使)は想定しておりません。

② 企業が本人に返済分を支給する場合の所得税の取り扱いについて

企業が本人に返済分を支給する場合、通常の給与に奨学金返済用の手当が上乗せして支給されるケースが想定されますが、その場合は当奨学金返済手当が奨学金の返済に充てられるかについては疑義があり、厳密には「学資に充てられた」とみなせず、所得税非課税とするのは難しいと思われます。

③ 給与が損金算入されない場合について

役員給与、使用人兼務役員の場合の役員部分の給与は一定のものを除き損金不算入となり、また、過大な使用人給与も損金不算入になります(法人税法34条、36条)。

出典：
独立行政法人
日本学生支援機構HP
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kigyoshien/index.html>

今回の講演内容で、会社の財務内容が強化され、社員の方の満足度が向上できれば幸いです。

＼ 税理士が教える！ ／

会社も社員も喜ぶ

節税対策

無料オンデマンド配信



10月28日(金) 11:00～10月31日(月) 11:00

登壇者 中村太郎税理士事務所 所長 中村 太郎 氏

ご清聴頂きましてありがとうございました！
中村太郎税理士事務所 スタッフ一同

