

# ニュースレター

新年をとお慶び申し上げます。  
さて、新しい年の幕開けです。今年も新たに1年間がんばりたいと思います。本年も宜しくお願いいたします。

掲載内容に関してご不明点等ありましたら、お気軽にお問い合わせください。



サンプル会計事務所

名古屋市中区錦2-4-15  
TEL : 052-111-1111 FAX : 052-111-1111  
<http://www.xxxx.yyy/>



# 28年1月、マイナンバーの利用開始！

平成28年1月から、社会保障・税番号制度が本格的に稼働し、個人番号や法人番号（以下、まとめて「マイナンバー」）の利用が開始いたします。

## マイナンバーの利用開始

1月以降、事業者は源泉徴収票の作成や社会保険の手続などにおいて、書類に従業員等の個人番号を記載することになるため、従業員等から個人番号の提供を受けることになります。また、事業者自身の申告や届出等に関してもマイナンバーを記載する場面が多く発生します。

特に従業員等からの個人番号の取得については、利用目的を伝え、本人確認を行わなくてはなりません。さらに、利用制限や適切な管理・保管等が要求されています。適切な運営が行えるかどうか、流れを今一度確認しましょう。

## 個人番号と法人番号の大きな違い

先述したとおり、個人番号は法律上、取得や利用の制限、適切な管理・保管等が要求されているため、取扱いは慎重に行わなくてはなりません。

一方、法人番号については、法律上からの要求はされていないため、個人番号のような本人確認が不要なく、また取得や利用などは自由に行うことができます。

法人番号はインターネット上の「法人番号公表サイト (<http://www.mhlw.go.jp/>)」で公表されているため、何らかの理由で法人番号を取得する必要が生じた場合、基本的には同サイト上で検索をして取得することが可能です。

同サイト上では、

1. 商号又は名称
2. 本店または主たる事務所の所在地
3. 法人番号

の3つの情報が公表されているため、法人番号だけでなく所在地や商号等を調べることも可能となっています。

ただし、ここで公表されている上記1. や2. は本店に登記上の所在地となっているため、現状とは異なる場合があります。その点をご留意いただく必要があるでしょう。



# 富裕層に向けた改正 ～財産債務調書制度～



提出する所得税の確定申告書には、「財産及び債務の明細書」を添付していただきます。この明細書が平成27年分から変わると聞きました。その内容について教えてください。

「財産及び債務の明細書」は、提出対象者を絞った上で、より詳細な記載を必要とする「財産債務調書」へと変更されました。

となりませんが、提出しなかったことによるリスクを理解しておく必要はあるでしょう。

また、財産債務調書自体に質問検査権が認められていますので、税務署（国税局）は必要に応じて質問・検査・提示要求・留置をすることができます。そのため、税務署からの質問に答えない、検査を拒否または妨害するなどの行為や、税務署からの提示要求に対して正当な理由のない拒否をする等については、1年以下の懲役または50万円以下の罰金に処される罰則規定が設けられています（国外送金等調書法9三・四）。この質問検査権についてもご注意ください。

なお、富裕層に向けた改正として、平成26年度税制改正により給与所得控除の上限額引下げがなされました。これにより、平成28年分は給与の年収が1,000万円を超える場合の給与所得控除額は230万円（上限額）と、課税が強化されています。ご確認ください。

## 改正の主な内容

### 1. 対象者が“資産家”へと絞られました

これまでの条件に加え、保有財産の要件が追加されました。改正後における提出対象者は下のフローチャートをご参照ください。

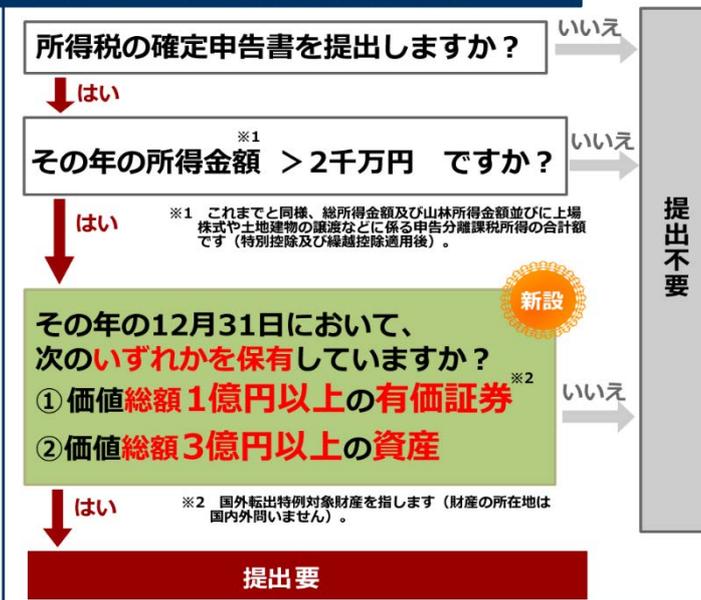
### 2. より詳細な記載が必要になりました

これまでよりも詳細な財産債務の記載が必要となります（下改正後イ）

### 3. 罰則規定が設けられました

財産債務調書は、提出しなかっただけでの罰則はありませんが、記載すべき財産等に関して申告もれが生じた場合には、ペナルティとしての加算税が5%加重されます。期限を過ぎた後の提出でも一定の場合は加重の対象となります。

## 財産債務調書提出有無 判定フローチャート



## 改正後「財産債務調書」の記載例

平成××年 12月 31日分 財産債務調書

財産債務の区分	種類	用途	所在地	数量	価額	備考
土地		事業用	東京都千代田区〇〇1-1-1		50,000,000円	
建物		事業用	東京都港区〇〇3-3-3		110,000,000	
建物		一般用	東京都品川区〇〇5-5-5		89,000,000	土地を含む
建物計						
預貯金	普通預金	事業用	〇〇銀行△△支店		38,961,915	
有価証券	上場株式(B社)	一般用	△△証券△△支店	5,000株	6,450,000	
匿名組合出資		一般用	東京都港区〇〇1-1-1 株式会社 B	100口	140,000,000	
東京証券プライム	建物取引(CO)	一般用	〇〇証券××支店	100口	30,000,000	



## 入社時にとっておくべき書類とその書類にまつわる注意点



従業員が入社する際には、各種手続きのためにさまざまな書類を提出してもらいます。業務上、どの範囲まで提出させてよいのか判断に迷うことがあります。今回は、会社としてとっておくべき書類とその書類にまつわる注意点を紹介します。

### 提出書類

通常、就業規則には入社時に提出する書類が定められています。具体的には、住民票記載事項証明書、健康診断書、源泉徴収票、年金手帳、雇用保険被保険者証等があります。また、社有車を運転したり、マイカー通勤を行う従業員については自動車運転免許証の写し、看護師等の資格者については資格証明書の写しを提出してもらうことが多くあります。

この他、身元保証書も提出させることがありますが、これは自動車免許と同様に、最長5年間の有効期限がある書類です。よって入社時のタイミングのほか、営業や経理など現金を取り扱う者に限定して、取り直すような運用も考えられます。

トし、個人番号（マイナンバー）が記載された住民票記載事項証明書を手に入れることもできるようになります。

マイナンバーの確認をこの証明書でもできますが、マイナンバーが記載された書類はより厳重な管理が必要となります。あらかじめ、どのような方法でマイナンバーを取得するかを決めて案内しておきましょう。

### ② 健康診断書

会社は、常時使用する労働者を雇い入れる際、健康診断を実施することが義務づけられています。これはパートタイマーやアルバイトであっても、以下の要件のいずれにも該当する場合には実施する必要があります。

- a. 期間の定めのない者、労働契約期間が1年以上である者、契約更新により1年以上継続して雇用が予定されている者、既に1年以上引き続き使用されている者
- b. 1週間の労働時間数が、その事業場の通常の労働者の1週間の所定労働時間の3/4以上である者

健康診断を入社後に実施せざるを得ない結果を提出させる場合には、入社後3ヶ月以内の受診しているものに限られることを伝えておいてもらうようにしましょう。

### 提出にあたっての注意点

従業員にこれらの書類を提出してもらうにあたっては、細かな注意点が存在します。ここでは2つの書類をとり上げましょう。

#### ① 住民票記載事項証明書

この書類は従業員の年齢や住所を確認するために提出してもらうものになります。ただし、住民票には従業員から一律に集めることが好ましくないとされる情報も記載されるため、必要な情報を限定し、住民票記載事項として証明をしてもらう必要があります。また、マイナンバー制度がスター

入社時には提出してもらう書類が多いため、入社の連絡と併せて提出書類の準備をおき、余裕をもって準備ができるようにしましょう。また入社した後になっても、なかなか書類が出てこないこともあることから、提出期限を明確にしておくことも確実に提出してもらうポイントになります。



## 時間外労働削減に最も効果のある取組



過剰労働が問題となる現在、企業にとって労働時間の削減は、業種や規模を問わず重要な課題です。ここでは、平成27年9月末に発表された調査結果（※）から、企業の時間外労働削減に最も効果のある取組に関するデータをご紹介します。

### 7割が総労働時間短縮を実施

上記調査によると、直近5年間で総労働時間短縮に取り組んでいる企業の割合は、企業全体の70.8%で、中でも「時間外労働（残業）の削減」に取り組む割合が最も高くなっています。

次に、時間外労働削減のための具体的な取組内容を見ると、以下のとおりです。

時間外労働削減のための取組内容（複数回答、%）

従業員への働きかけ、残業削減の取組の周知	71.7
業務の見直し・効率化	63.6
残業する際のルール・手続の設定	55.6
上司に対する指導	23.4
残業禁止日、休日出勤禁止等の設定	16.0
就業時間帯の変更	16.0
その他	5.6
残業削減実績を人事評価に反映	4.5

人事院「平成26年民間企業の勤務条件制度等調査結果」より作成

「従業員への働きかけ、残業削減の取組の周知」の実施割合が最も高く、次いで、「業務の見直し・効率化」、「残業する際のルール・手続の設定」が50%を超えました。

まず従業員に対して企業として時間外労働の削減を意識させ、その上で取組を行っていることを周知することが大切だと考える企業が多くなっています。

### 最も効果のある取組は

時間外労働の削減に効果があったとした取組内容と割合は、下表のとおりです。最も効果を上げている取組として割合が高かったのは、「従業員への働きかけ、残業削減の取組の周知」で、次いで「業務の見直し・効率化」、「残業する際のルール・手続の設定」と前述の3つの割合の高い順と同じになりました。ただし、削減率30%以上の割合をみると、「業務の見直し・効率化」よりも、「残業する際のルール・手続の設定」の方が高くなりました。

労働時間削減に取り組む企業は、今回の結果なども参考に、効果的か否かがでしょうか。

時間外労働の削減に最も効果を上げている取組別企業数割合（%）

	計	削減率			
		△30%以上	△30%未満 △20%以上	△20%未満 △10%以上	△10%未満
従業員への働きかけ、残業削減の取組の周知	24.1	35.4	16.7	19.6	28.3
業務の見直し・効率化	20.8	9.7	25.1	23.4	19.8
残業する際のルール・手続の設定	19.0	18.5	16.5	23.5	16.2
残業禁止日、休日出勤禁止等の設定	10.0	8.9	7.2	11.3	11.3
上司に対する指導	9.2	12.9	10.0	5.1	7.0
就業時間帯の変更	6.4	9.9	7.2	7.2	6.5
不明	4.9	1.3	8.2	2.9	6.3
その他	4.8	3.5	2.3	4.1	5.6
残業削減実績を人事評価に反映	0.9	-	0.2	0.0	0.8

人事院「平成26年民間企業の勤務条件制度等調査結果」より作成

（※）人事院「平成26年民間企業の勤務条件制度等調査」

常勤従業員数50人以上の全国の企業41,631社のうち、産業別・規模別に層化無作為抽出した7,233社を対象として行った調査です。回答企業のうち、規模不適合なものを除いた4,226社についての結果になっています。なお、ここでの「時間外労働（残業）」とは、所定労働時間外及び休日の労働をいいます。詳細は次のURLより確認できます。

[http://www.jinji.go.jp/toukei/0111\\_kinmujouken/kinmujouken.htm](http://www.jinji.go.jp/toukei/0111_kinmujouken/kinmujouken.htm)



# 年代別ネットショッピングを利用する理由



平成27年7月に発表された総務省の平成27年版情報通信白書によると、ネットショッピングを利用する世帯の割合は、14年の5.3%が26年には25.1%へと増加しています。ここでは上記白書から、ネットショッピングを利用する理由を年代別にみていきます。

## 40代以上の利用者が多い

上記白書掲載の調査結果（※）によると、調査対象者の72.2%がネットショッピングを利用しており、30代以下よりも40代以上の方が利用率は高いという結果になっています。インターネットの利用については、30代の方が、40代以上よりも利用率が高くなる傾向がみられますが、ネットショッピングに関してはそうではないようです。

## 行かなくてよいのが最大の理由

次に、年代別にネットショッピングを利用する理由の上位5つをまとめると、下表のようになります。年代を問わず最も回答割合が高かったのは、「実店舗に出向かなくても買物ができるから」でした。各年代で70%以上となりました。次に多い理由は、20代以下では「実店舗よりも安く買えるから」ですが、

30代以上では「24時間いつでも買物ができるから」となりました。“店に行かずに、いつでも、安く”ショッピングができることが、ネットショッピング利用の理由となっています。

50代までは順位の差はありますが、上位5つの理由がすべて同じです。ところが60代以上になると、5番目の理由が「自宅に持ち帰るのが大変な重いものが手軽に買えるから」になりました。

実店舗での買物では、多くの場合、購入したものを持ち帰ります。年齢が高くなれば持ち帰る負担を感じやすくなりますので、指定場所まで届けてくれるネットショッピングの利便性が多くの人に好まれるのでしょう。

高齢化の進展によりこうしたニーズはさらに高まるでしょう。また、インターネットの利用が一般的な現在、50代の方が60代を迎える頃には、さらにネットショッピングの利用率は高まることが予想されます。

年代別 ネットショッピングを利用する理由の上位5つ（%、カッコ内の数字は回答割合）

20代以下 (n=269)	30代 (n=274)	40代 (n=274)	50代 (n=274)	60代以上 (n=290)
実店舗に出向かなくても買物ができるから 70.3	実店舗に出向かなくても買物ができるから 75.9	実店舗に出向かなくても買物ができるから 74.5	実店舗に出向かなくても買物ができるから 71.6	実店舗に出向かなくても買物ができるから 76.2
実店舗よりも安く買えるから 63.9	24時間いつでも買物ができるから 66.8	24時間いつでも買物ができるから 69.1	24時間いつでも買物ができるから 68.7	24時間いつでも買物ができるから 65.9
24時間いつでも買物ができるから 62.8	実店舗よりも安く買えるから 65.0	実店舗よりも安く買えるから 64.4	実店舗よりも安く買えるから 66.5	買いたいものが検索機能等ですぐに出すことができるから 63.8
実店舗よりも品揃えが豊富だから 44.6	実店舗よりも品揃えが豊富だから 44.9	実店舗よりも品揃えが豊富だから 45.0	買いたいものが検索機能等ですぐに出すことができるから 48.0	実店舗よりも安く買えるから 48.0
買いたいものが検索機能等ですぐに出すことができ、時間の節約になるから 30.1	買いたいものが検索機能等ですぐに出すことができ、時間の節約になるから 32.5	買いたいものが検索機能等ですぐに出すことができ、時間の節約になるから 44.0	実店舗よりも品揃えが豊富だから 40.6	自宅に持ち帰るのが大変な重いものが手軽に買えるから 44.8

総務省「社会課題解決のための新たなICTサービス・技術への人々の意識に関する調査研究」（平成27年）より作成

（※）総務省「社会課題解決のための新たなICTサービス・技術への人々の意識に関する調査研究」（平成27年）平成27年版情報通信白書掲載の調査結果です。現在及び将来の社会課題解決のための新たなICTサービス・技術への人々の意識等について把握することを目的に行われたインターネットアンケート調査です。詳細は次のURLのページから確認できます。

<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/ja/h27/index.html>

仕事は始めが肝心です。取引先の仕事開始日を踏まえて、新年の挨拶回り等を滞りなく実施すると、気持ちよいスタートがきれるでしょう。

2016年1月

## お仕事備忘録

1. マイナンバー制度が開始
2. 還付申告（所得税の確定申告）の受付開始
3. 固定資産税の償却資産に関する申告
4. 個人の県民税・市町村民税の納付（第4期分）
5. 給与所得者の扶養控除等申告書の回収と源泉徴収票の交付
6. 各種法定調書の提出
7. 新年の参拝と挨拶回り
8. 年賀状の返礼と整理、住所等のメンテナンス

### 1. マイナンバー制度が開始

いよいよ今年1月からマイナンバー制度が導入され、税や社会保険の手続などでマイナンバーが利用されるようになります。マイナンバー制度では、適正な安全管理が求められていますので、取得や保管・破棄等の流れを今一度確認しておきましょう。

### 2. 還付申告（所得税の確定申告）の受付開始

所得税の還付を受けるための確定申告書の提出期間の開始は、1月1日からです。早く申告を行えば、早く還付が受けられます。

### 3. 固定資産税の償却資産に関する申告

今年の1月1日現在所有している償却資産について、1月1日までに市区町村へ申告します。納付税額は、市区町村から土地・建物等の固定資産税と一緒に後日通知されます。

### 4. 個人の県民税・市町村民税の納付（第4期分）

第4期分の個人の道府県民税と市町村民税の納付月です。納付期限は、市町村の条例で定める日です。資金繰りも考慮した上で、納付もれがないようにしましょう。

### 5. 給与所得者の扶養控除等申告書の回収と源泉徴収票の交付

本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の回収が済んでいるか、今一度確認しましょう。提出期限は、本年最初の給与支払日の前日です。平成28年分からは、原則として扶養控除等申告書に個人番号の記載が義務づけられます。その他改正により、一部様式が変更されています。個人番号記載に係る本業種特有の留意点がないかどうかの確認をしましょう。また、昨年の給与に係る源泉徴収票は、年末調整の対象者がいない場合は、給与と受給者に交付しましょう。

### 6. 各種法定調書の提出

毎年1月は各種法定調書の提出月です。法定調書には源泉徴収票、報酬等の支払調書、給与支払報告書などが含まれます。各調書には税務署や市区町村への提出の要件が定められています。税務署から送付される説明書等を確認の上、提出しましょう。

### 7. 新年の参拝と挨拶回り

初出勤日に幹部等が新年の参拝等を実施する場合には、年末から予約をし、お布施を用意しておきます。また、新年の挨拶回りをする際の手土産、逆に挨拶に来られた方に対するお茶やお屠蘇などの準備なども、万全にしておきましょう。

### 8. 年賀状の返礼と整理、住所等のメンテナンス

年賀状を送付していなかった先より届いた場合には、速やかに返礼を出すとともにリストへの追加や住所変更等のあった先については、リストの修正を行います。これらは「取引先台帳」等を利用した名簿管理を徹底して進めるとよいでしょう。

- ・宛先不明で戻ってきた場合は、名簿を修正し再度住所確認。
- ・未送付先より届いたら、来年の送付名簿に追加し、速やかに返礼。
- ・住所、社名、肩書きの変更等の名簿修正。関係部署への連絡。



# お仕事 カレンダー

2016.1

新年を迎え、気持ちも新たに仕事をスタートさせましょ  
う。新年早々やるべきことがたくさんあります。もれの  
ないように計画的に業務を進めましょう。



日	曜	項目
		友引 元日 ●還付申告（所得税の確定申告）の受付開始（～3月15日）
		先負
3	水	仏滅
4	木	●健康保険・厚生年金保険料の支払（11月分）
5	金	大安
6	土	先勝
7	日	友引
8	月	先負
9	火	仏滅
10	水	赤口
11	木	先勝 成人の日
12	金	●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付（12月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
13	土	先負
14	日	仏滅
15	月	大安
16	火	赤口
17	水	先勝
18	木	友引
19	金	先負
20	土	●源泉所得税の納期限の特例納付（前年7～12月分）
21	日	大安 大寒
22	月	赤口
23	火	先勝
24	水	友引
25	木	先負
26	金	仏滅
27	土	大安
28	日	赤口
29	月	先勝
30	火	友引
31	水	先負 ●健康保険・厚生年金保険料の支払（12月分） ※2月1日まで ●継続・有期事業概算保険料延納額の支払（第3期分）※口座振替を利用しない場合 ※2月1日まで ●労働者死傷病報告書の提出（休業日数1～3日の労災事故[10～12月]について報告） ※2月1日まで ●個人の県民税・市町村民税の納付（第4期分）※市町村の条例で定める日まで ●税務署へ法定調書の提出 ※2月1日まで ●市区町村への給与支払報告書の提出 ※2月1日まで ●固定資産税の償却資産に関する申告 ※2月1日まで ●給与所得者の扶養控除等申告書の回収 ※最初の給与支払日の前日まで ●源泉徴収票の交付