

ニュースレター 12

2010

早いもので、今年も師走を迎えました。今年はどのような1年だったでしょうか。

1年をきちんと振り返り、新しい年に望みたいですね。

掲載内容に関してご不明点等あれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。



税理士法人フューチャースケープ

東京都港区高輪4丁目9-18

TEL : 03-5423-0668 / FAX : 03-5475-3546

www.futurescape.co.jp



年末調整の準備 12月にすべきこと

いよいよ、年末調整実施月となりました。12月に行っておくべき年末調整の事柄をお知らせしたいと思います。

平成22年分 年末調整確認表 12月

まず年末調整に関し、12月に確認すべきことあるいは行っておくべきことを、以下の表で確認しましょう。

項目	確認すべき／行っておくべきこと
年間給与の確定	<input type="checkbox"/> 1年間の給与を確定させたか …今年最終の締日を確認し、1年間の給与を確定しましょう。
年末調整の計算	<input type="checkbox"/> コンピュータソフト利用者は、手順に従ったか <input type="checkbox"/> 外注の場合は、締め切りまでに書類を送り、年間給与を連絡した上で、いつまでに計算結果を受領できるか、確認したか …年内最終の給与支払時に年末調整による過不足分を精算する場合には、支給日から逆算して具体的な日付を連絡しましょう。
年末調整による過不足精算	<input type="checkbox"/> 対象者へ返金する金額又は徴収する金額を各人別に確認したか …いつ精算するか(年内、年明け)、どうやって精算するか(給与支給に上乗せ、手渡し等)を確認しましょう。
1人別源泉徴収票作成	<input type="checkbox"/> 3部作成し、各々へ交付等を行ったか(全ての人が対象) ◆本人交付用 …本人へ渡す ◆税務署提出用 …該当者は所轄税務署へ提出(翌年1月31日期限) ◆市町村提出用 …本人住所地の市町村へ提出(翌年1月31日期限)
所得税徴収高計算書(納付書)作成	<input type="checkbox"/> 次のいずれかで処理したか ◆納付金額が0円の場合 …税務署へ納付書を提出 ◆納付金額がある場合 …原則、翌月10日までに納付
年度更新作業	<input type="checkbox"/> コンピュータソフト利用者は、手順に従ったか <input type="checkbox"/> 平成23年分扶養控除等申告書と照らし合わせ、追加修正等を行ったか …年齢別に扶養控除等の有無が異なる改正が平成23年1月より行われます。該当者は必ず確認しておきましょう。

年末調整の注意点

12月は、最終の給与計算が確定する前までに、年末調整に必要な資料の回収、確認を完了させ、最終の給与計算が確定した後、計算～納付書作成まで一気に行います。特に、年内最後の給与支払時に年末調整による税金の過不足分を精算する場合には、給与支払日(金融機関振込の場合には振込依頼日)までに金額を確定しなければなりません。今年は25日が土曜日ですから、25日以降に給与を支払う事業所にあつては、給与締日から支払日(振込依頼日)までのスケジュールリングが重要となります。

また、1人別源泉徴収票は、年末調整対象者かどうかに関わらず全ての人に対し、原則来年1月最初の給与支払時までに作成し、本人へ交付することが義務付けられています。市町村提出は本人の平成23年1月1日現在の住所地へ提出することになりますので、年末年始に引越し等ないかどうかの確認を、平成23年分扶養控除等申告書等でしっかり行いましょう。

なお、扶養控除等に関する改正が平成23年1月より開始されます。該当者がいる場合には、反映されているかどうか、年度更新作業時や1月分の給与計算時に必ず確認しましょう。



今年はどうな年でしたか？

平成22年も残すところ、あと1月となりました。今年はどうな年でしたか？

子どもが学校を卒業した、や、子どもが学校へ入学した、はもちろんのこと、今年はよく風邪をひいた年だったな、でも構いません。結婚した、入院した、マイホームを買った、などなど。ご自身あるいはご家族へ入ったあるいは出たものがあるのなら、そこに税金の関わりがあるかもしれません。

まずは、この1年の出来事を振り返り、どのような1年だったのか、私どもにお話くだされませんか。ご自身が思わぬところで税金が安くなる、あるいはいつもより多く税金を支払う、ということがあるかもしれません。

来年の確定申告時期に向けて、この1年の出来事を振り返ることからはじめてみましょう。今年のご自身あるいはご家族との出来事を下にあるシートで振り返ってみてください。

2010年 出来事シート

該当する場合には、□に“レ”をつけてください。

今年の出来事	チェック欄
子どもが生まれた	□
子どもが入学した（学資保険などの保険金あり □ / なし □）	□
子どもが就職した	□
配偶者（夫又は妻）が働き始めた （年間収入 103万円以下 □ / 103万円超 141万円未満 □）	□
配偶者（夫又は妻）と離婚した （扶養する子どもがいる □ / いない □）	□
両親（親族）と同居を開始した（生活費の負担あり □ / なし □） あるいは、解消した	□
一世帯あたり、年間10万円超の医療費を支払った	□
2,000円を超える寄付をした	□
災害や盗難に遭った	□
保険会社やかんぽ生命などから満期（解約）金を受取った	□
住んでいた土地や建物を売った	□
家を買った（ローンあり □ / ローンなし □）	□
退職した（退職金あり □ / 退職金なし □）	□
年金を受取った	□
講演料や原稿料などの不定期なお金を受取った	□
株式や出資などの投資による配当金を受取った	□
株式などを売った（得をした □ / 損をした □）	□
前年以前、株式などを売った損による確定申告をしている	□
上記のほか、受取ったお金がある （それは何ですか？「 ）」	□



労務情報

雇用調整助成金の不正防止強化と支給要件の緩和

平成20年秋のリーマンショックを機に、多くの企業では休業を実施することでその雇用を維持してきました。その際に活用されたのが、雇用調整助成金および中小企業緊急雇用安定助成金（以下、「雇用調整助成金」という）です。雇用調整助成金はこれまで複数回の要件緩和が実施され、使い勝手が改善されてきましたが、一方では不正受給が相次いでおり、平成22年4月から7月の間に54事業所、約10億7,617万円が不正として処分されています。こうした背景から、平成22年11月より不正受給防止対策の更なる強化が行われています。また、今年夏以降の急激な円高の影響に伴い、業績が低迷している企業向けの対策として、12月より雇用調整助成金の更なる要件緩和が実施されることになりました。そこで以下ではこれらの概要について解説します。

①不正受給防止対策の強化

不正受給防止対策の強化は、平成22年4月から行われていますが、具体的には以下のような対策が講じられています。

【第1弾 平成22年4月1日より】

- 1) 休業等を実施した従業員に対して電話ヒアリングを行うこと
- 2) 教育訓練に係る計画届において従業員別に実施予定日を記載すること、計画の範囲内で実施日数および対象者数が減少する場合に変更届を提出すること
- 3) 教育訓練実施後の支給申請時に個々の従業員ごとに実施を証明する書類（受講者アンケート等）を提出すること

【第2弾 平成22年7月1日より】

- 1) 事業所内訓練の実施日数が多い事業所等への実地調査を必ず実施すること
- 2) 厚生労働省において都道府県労働局が行う立入検査のノウハウを収集・分析し、その成果を研修することにより不正受給の摘発を強化すること

【第3弾 平成22年11月1日より】

不正受給を行った事業所については、事業主の名称、代表者氏名、事業所の名称、所在地、概要、不正受給の金額、内容を公表すること

②平成22年12月より実施される雇用調整助成金の要件緩和

平成22年12月より、以下のいずれにも該当している場合は雇用調整助成金の申請ができるようになりました。

- 円高の影響により生産量が減少していること
- 直近3ヶ月の生産量が3年前の同期に比べ15%以上減少していること
- 直近の決算等の経常損益が赤字であること

不正受給防止対策が強化されていることから、企業としては適正な形で申請を行うことがこれまで以上に求められますが、こうした助成金を上手に活用することによって、雇用を守り、本格的な回復期に備えたいものです。



経営情報

企業が重視する 若手正社員の育成目標



企業にとって新入社員や若手の中途採用正社員は、長期的に教育訓練を行い戦力として育成するのが一般的な育成方法だと思います。では企業は若手正社員の育成に当たり、何を重視しているのでしょうか。

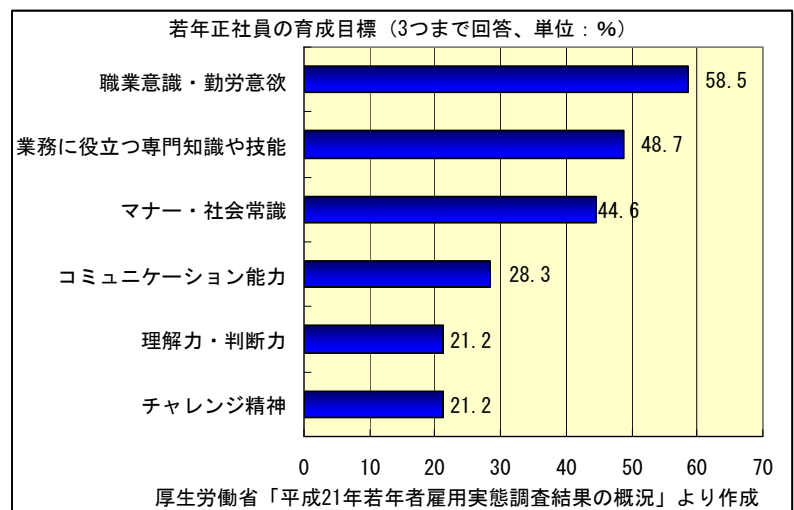
ここでは、若手正社員の育成目標に関するアンケート結果から、企業が若手正社員の育成目標として何を重視しているのかをみていきます。

職業意識や勤労意欲を高めることを重視

平成22年9月に厚生労働省から発表された、「平成21年若年者雇用実態調査結果の概況」(*)によると、調査対象事業所における若年正社員の育成目標(3つまで回答)として回答の多かった項目は以下の通りです。

「職業意識・勤労意欲」、「業務に役立つ専門知識や技能」、「マナー・社会常識」を目標とする事業所が多くなっています。「業務に役立つ専門知識や技能」はもちろん大切ですが、社会人としての意識や常識などを身に付けさせる必要があると考える事業所が多いということがわかります。

働くことに対する自覚や意欲が高くなければ、いくら業務に役立つ専門知識や技能を覚えさせても、なかなか身に付かないでしょう。また、覚えさせたとしても、すぐに辞めてしまうかも知れません。



こうしたことから、職業意識や勤労意欲を高めることが重要だと考える事業所が多いのでしょうか。また、現在の若手正社員は職業意識や勤労意欲が高くない、と感じている事業所が多いということも考えられます。

定期的に社員さんの意欲を高める取組が必要

上記結果をみると、企業としては入社後の早い段階はもちろん定期的に、勤労意欲などを高めるための取組を行うことが必要といえます。企業にとって人材は重要な経営資源であり、企業の経営目標の達成には、社員さんのやる気を高めることが不可欠です。

自社の社員さんの勤労意欲はどうか、現状を確かめると共にその結果に応じて必要な策を講じてみてはいかがでしょうか。

(*) 日本標準産業分類(平成19年11月改定)に基づく次の16大産業の事業所を対象にした調査。調査対象数は16,886事業所、有効回答数9,457事業所、有効回答率は56.0%となっています。また、この調査では、若手社員とは15~34歳の労働者をいいます。詳細は以下の厚生労働省のサイトでご確認ください。
<http://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/koyou/young/h21/index.htm>



医療情報

医療業における 一般労働者の平均給与データ

給与に関するデータは、知りたい人の多い情報のひとつです。ここでは、厚生労働省から毎年発表されている、「賃金構造基本統計調査」の平成21年版（*）から、医療業の調査対象事業所の中で最も小さな規模である10名以上100人未満規模事業所の一般労働者について、職種別に1ヶ月の平均給与データなどを紹介します。

最も高いのは医師の平均給与で男女とも100万円超

医療業の調査対象職種の中で、「きまって支給する現金給与額」の平均が最も高いのは医師で、男女とも100万円を超えています。次いで歯科医師が男女ともに50万円台となっています。

医師以外の職種では、薬剤師（男）が40万円台、看護師（男女）、薬剤師（女）、診療放射線・診療エックス線技師（男）、臨床検査技師（男）、理学療法士・作業療法士（男）、歯科技工士（男）が30万円台となっています。

次に「年間賞与その他特別給与額」の平均が最も高いのは医師（女）で167万円となっています。その他、薬剤師（男）、診療放射線・診療エックス線技師（男）、臨床検査技師（男）が100万円を超えています。

このデータはあくまで平成21年の平均値であり、年齢階級や勤続年数はもちろん、地域や事業所の規模などによって金額は異なってきます。あくまでも一つの目安としてご利用ください。

医療福祉系職種別男女別一般労働者の平均給与

職種	年齢	勤続年数	きまって支給する現金給与額		年間賞与その他特別給与額
	歳	年	千円	千円	千円
医師（男）	48.7	6.3	1,303.1	1,289.6	509.9
医師（女）	46.1	9.5	1,170.6	1,155.2	1,675.7
歯科医師（男）	34.7	5.2	567.1	559.4	598.1
歯科医師（女）	35.5	5.8	592.4	587.1	539.9
薬剤師（男）	42.4	6.5	451.6	426.5	1,177.3
薬剤師（女）	43.5	7.4	384.8	366.6	723.7
看護師（男）	38.4	9.1	335.7	304.5	782.6
看護師（女）	42.1	7.2	302.2	280.6	652.8
准看護師（男）	38.9	8.6	284.3	256.9	761.6
准看護師（女）	44.1	9.8	260.3	240.3	613.4
看護補助者（男）	40.1	7.4	214.0	202.3	450.8
看護補助者（女）	45.2	6.2	191.2	180.5	357.0
診療放射線・診療エックス線技師（男）	42.4	11.4	388.5	357.6	1,005.5
臨床検査技師（男）	39.5	12.1	373.4	327.9	1,082.5
臨床検査技師（女）	37.2	9.3	291.7	260.7	782.1
理学療法士・作業療法士（男）	35.4	3.9	320.6	309.6	513.5
理学療法士・作業療法士（女）	31.8	4.5	267.0	259.6	604.4
歯科衛生士（女）	31.6	5.6	233.3	221.2	384.4
歯科技工士（男）	35.9	10.3	324.5	316.4	376.8
栄養士（女）	35.7	7.4	219.9	215.4	618.6
介護支援専門員（ケアマネジャー）（男）	38.9	6.7	272.6	263.4	654.7
介護支援専門員（ケアマネジャー）（女）	47.9	8.2	250.3	244.9	604.7
ホームヘルパー（男）	39.1	3.3	206.5	192.8	206.4
ホームヘルパー（女）	45.8	4.8	191.3	182.7	249.3
福祉施設介護員（男）	35.0	5.5	230.1	220.0	543.8
福祉施設介護員（女）	40.1	5.4	198.9	189.9	437.1

厚生労働省「平成21年賃金構造基本統計調査」より作成

（*）平成21年賃金構造基本統計調査

主要産業より抽出した約7万8000の事業所を対象とし、主要産業に雇用される労働者について、その賃金の実態を労働者の雇用形態、就業形態、職種、性、年齢、学歴、勤続年数、経験年数別等に明らかにすることを目的とした調査です。実施は平成21年7月、発表は平成22年2月となっています。主な用語の説明は以下の通りです。

■きまって支給する現金給与額

労働契約、労働協約あるいは事業所の就業規則などによってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によって6月分として支給された現金給与額です。手取り額でなく、所得税、社会保険料などを控除する前の額です。

■所定内給与額

きまって支給する現金給与額のうち、超過労働給与額（時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日出勤手当、宿日直手当、交替手当）を差し引いた額です。

■年間賞与その他特別給与額

1年間（原則として平成20年1月から12月までの1年間）における賞与、期末手当等特別給与額（いわゆるボーナス）です。

年末年始の休みを取引先へ通知するとともに、取引先の休みを確認し、納期忘れ、資金の回収もれがないように心がけましょう。

2010年12月

お仕事備忘録

- 1. 年末調整の実施
- 2. 新年度の源泉徴収事務の準備
- 3. 年末賞与の支給
- 4. 指名願いの準備
- 5. 仕事納めの段取り確認
- 6. 歳暮、年賀状の送付
- 7. 年始の準備



1. 年末調整の実施

今月は、年末調整の計算月です。書類の最終確認や最終給与の決定など業務が重なります。あわてて間違えないように、やるべきことの再確認をしましょう。

2. 新年度の源泉徴収事務の準備

給与計算の他、源泉徴収は1月からまた新しい年度がスタートします。特に、平成23年1月から、年齢別の扶養控除が異なりますので、新年度の扶養控除等申告書で必ず確認しましょう。

また、当年分の締めくくりとして、支払調書・源泉徴収票などの提出、その合計となる法定調書の提出(1月)に向け、早めに準備をしましょう。

3. 年末賞与の支給

賞与を支給した場合にも社会保険料を徴収し納付する義務があります。支給日より5日以内に所轄の年金事務所へ「健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届」を提出します。

4. 指名願いの準備

年明けから年度末にかけて指名願いの受付が始まります。申請先が多数あるときは受付期間中に間に合うように今のうちから準備を始めましょう。

5. 仕事納めの段取り確認

仕事納めまでの段取り、大掃除の役割分担、時間配分、廃棄物処理業者の依頼など最終確認しましょう。納会を行う会社の場合は、場所の手配や、飲食物の用意などをします。また取引先に年末の挨拶回りに行く場合は、この1年間に取引先に弔事がなかったかどうか再確認し、失礼のないようにします。また休暇中の緊急連絡先、その他注意事項を社内に通知するとともに、取引先への年末年始休暇のお知らせ、郵便物の一次休止の扱い、戸締りなどの保安措置もしましょう。

一方で、取引先の年末年始の休暇がいつになるのかを確認し、在庫調整や資金回収もれがないように心がけましょう。

6. 歳暮、年賀状の送付

あらかじめ手配しておいたお歳暮、年賀状を送付します。年賀状は元日に届くように、早めに送付するようにしましょう。

7. 年始の準備

年始行事の段取りを確認しましょう。

- 初出(式) . . . 場所の確保、集合時間、挨拶の依頼、式次第の確認
- 年間カレンダー . . . 年間行事の確認と、カレンダー作成
- 年始挨拶回り . . . 挨拶先の確認



今月は、賞与の支給、年末調整、年末年始の休み等で資金繰りが窮する時期です。計画の確認をしつつ、日単位で資金繰りを管理しましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	水	大安	
2	木	赤口	
3	金	先勝	
4	土	友引	
5	日	先負	
6	月	大安	
7	火	赤口	大雪
8	水	先勝	
9	木	友引	
10	金	先負	●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付（11月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
11	土	仏滅	
12	日	大安	
13	月	赤口	
14	火	先勝	
15	水	友引	
16	木	先負	
17	金	仏滅	
18	土	大安	
19	日	赤口	
20	月	先勝	
21	火	友引	
22	水	先負	冬至
23	木	仏滅	天皇誕生日
24	金	大安	
25	土	赤口	
26	日	先勝	
27	月	友引	
28	火	先負	
29	水	仏滅	
30	木	大安	
31	金	赤口	●健康保険・厚生年金保険料の支払（11月分）（1月4日期限）