2023
11
November

CLIENT

No.375

税務トピックス
〈令和５年度税制改正〉
相続時精算課税制度の改正について
P1

労務トピックス
永年勤続表彰金の社会保険・所得税
雇用保険の取扱いについて
P2

弊法人からの連絡事項
年末調整について
P3

弊法人からの連絡事項
楽しい給与計算と年末調整
P4

弊法人からの連絡事項
確定申告に必要な資料について
P5･6

税務トピックス
臨時休校でスタッフが休んだ場合に
活用できる助成金
P7

CREAS
CORPORATE ADVISERS

〈令和5年度税制改正〉相続時精算課税制度の改正について

CLIENT7月号で**暦年課税制度**の改正をご案内いたしました。
今回は、**相続時精算課税制度**の改正点についてご紹介いたします。

■ 相続時精算課税制度とは

原則60歳以上の父母または祖父母などから、18歳以上の子または孫などに対し、財産を贈与した場合において選択できる贈与税の制度です。この制度を選択する場合には、贈与税の申告書を提出する必要があります。

この制度を適用した贈与者の方が亡くなった時の相続税の計算上、相続財産の価額にこの制度を適用した贈与財産の価額を加算して相続税額を計算するものです。

※贈与者ごとに選択が可能ですが、一度この制度を選択すると選択年分以降全てこの制度が適用され、暦年課税へ変更することはできません。
暦年課税制度については、CLIENT7月号にてご確認ください。

CLIENT7月号

■ 制度の改正内容

①暦年課税制度の基礎控除とは別に、年間110万の基礎控除を創設

例えば、年に300万円ずつ、10年かけて3,000万円を贈与した場合、下記のように税額が変わります。

いままで

3,000万円が相続財産に加算（300万円×10年分）
相続税率が20%の場合……

相続税納税額 **600万円**

累計2,500万円までは贈与税が免除され、
2,500万円を超えた部分に対しては一律20%の贈与税がかかります。

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	
贈与累計	300万円	600万円	900万円	1,300万円	1,500万円	1,800万円	2,100万円	2,400万円	2,700万円	3,000万円	相続発生
2,500万円超過額	―	―	―	―	―	―	―	―	200万円	300万円	
贈与税額（税率20%）									40万円	60万円	

贈与税分は相続税から控除または還付されます

令和6年から

1,900万円が相続財産に加算（190万円×10年分）
相続税率が20%の場合……

相続税納税額 **380万円**

累計2,500万円とは別に、年間110万円の控除が新設。
年間110万円までの贈与は相続財産への加算の対象外となります。

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	
贈与累計	190万円	380万円	570万円	760万円	950万円	1,140万円	1,330万円	1,520万円	1,710万円	1,900万円	相続発生
基礎控除	110万円	110万円	110万円	110万円	110万円	110万円	110万円	110万円	110万円	110万円	
2,500万円超過額	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	
贈与税額（税率20%）	0万円	0万円	0万円	0万円	0万円	0万円	0万円	0万円	0万円	0万円	

②土地又は建物が被災した場合、価格の見直しが可能

令和6年1月1日以後に災害によって、一定の被害を受けた場合にはその災害による被災価格を控除した残額とすることができるようになりました。

今回の改正により、贈与税の制度が大きく変更され、より複雑になります。
ご自身の財産状況・年齢・家族構成によっても、選ぶべき制度は異なりますし、
一度選択すると、課税制度を変更できないものもあります。
それぞれの制度のメリット・デメリットを理解し、選択していただくことが必要です。
ご不明な点等ございましたら、弊法人の担当者までご相談ください。

永年勤続表彰金の社会保険・所得税・雇用保険の取扱いについて　労務トピックス

永年にわたり勤務している人に支給される永年勤続表彰金についてですが、令和5年6月に厚生労働省から日本年金機構に「標準報酬月額の定時決定及び随時改定の事務取扱いに関する事例集」の一部改正の事務連絡があり、その記載内容から実務上の取扱いが明確になりました。

■ 社会保険について

日本年金機構の「標準報酬月額の定時決定及び随時改定の事務取扱いに関する事例集」では、下記の要件を全て満たすような支給形態であれば、恩恵的に支給されるものとして原則「報酬等」に該当しないこととなっています。

≪永年勤続表彰金における判断要件≫

① 表彰の目的
企業の福利厚生施策又は長期勤続の奨励策として実施するもの。
② 表彰の基準
勤続年数のみを要件として一律に支給されるもの。
③ 支給の形態
社会通念上いわゆるお祝い金の範囲を超えていないものであって、表彰の間隔が概ね5年以上のもの。

したがって、上記判断要件を全て満たす場合には永年勤続表彰金は社会保険の報酬等に該当しないこととなります。ただし、一部が満たされない場合でも年金機構等から事業所に対し、当該永年勤続表彰金の性質について十分に確認を取ることで、報酬等に該当するかを総合的に判断することとされています。

■ 所得税について

次に掲げる要件をすべて満たしていれば、給与として課税しなくてもよいことになっています。

永年勤続者に支給する記念品や旅行や観劇への招待費用
① その人の勤続年数や地位などに照らして、社会一般的にみて相当な金額以内であること。
② 勤続年数がおおむね10年以上である人を対象としていること。
③ 同じ人を2回以上表彰する場合には、前に表彰したときからおおむね5年以上の間隔があいていること。

したがって、上記判断要件を全て満たす場合には永年勤続表彰金は給与課税の対象外となります。

※注意点

現金、商品券は、その全額（商品券の場合は券面額）が給与として課税されます。本人が自由に記念品を選択できる場合にも、その記念品の価額が給与として課税されます。

なお、旅行券を支給した場合にも原則として給与等として課税されますが、下記の要件を満たしている場合には給与課税の対象外となります。

① 旅行の実施は、旅行券の支給後1年以内であること。
② 旅行の範囲は、支給した旅行券の額からみて相当なもの（海外旅行を含む。）であること。
③ 旅行券の支給を受けた者が当該旅行券を使用して旅行を実施した場合には、所定の報告書に必要事項を記載し、これに旅行先等を確認できる資料を添付して事業所に提出すること。
④ 当該旅行券の支給後1年以内に旅行券の全部または一部を使用しなかった場合には、その使用しなかった旅行券は事業所に返還すること。

■ 雇用保険について

労働保険対象賃金の範囲において、年功慰労金・勤続褒賞金については賃金としないものと明記されていますので、該当しないこととなります。

■ 年末調整書類の回収について

今年も年末調整の計算のため、スタッフの方から、お配りした記入用紙や各種控除証明書等の回収をお願いいたします。

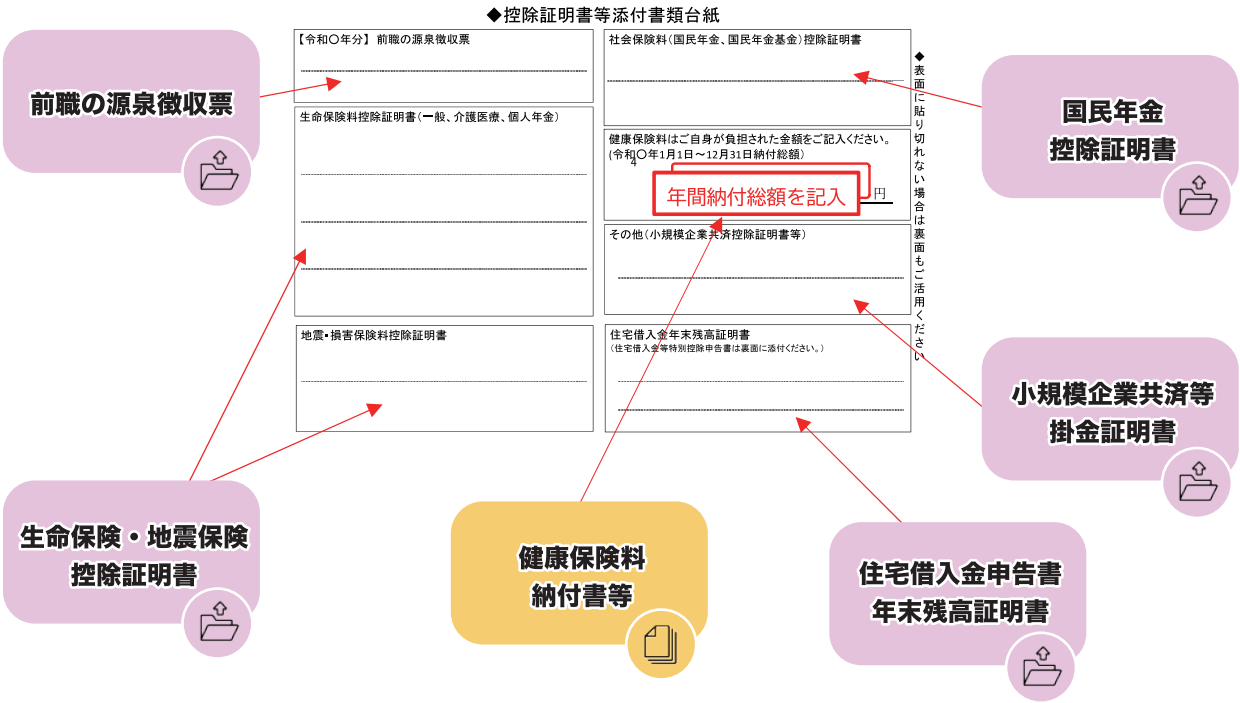
スタッフの皆様へお配りいただく書類

- 給与所得者の扶養控除等申告書
- 給与所得者の保険料控除申告書
- 給与所得者の基礎控除申告書等
- 控除証明書等添付書類台紙

（各控除証明書は書類台紙へホチキス止めしてください）

回収後

簡易書留・レターパックで弊法人へ郵送



原本が必要な控除証明書等	添付された控除証明書は**ご本人への返却はしません**。 年末調整後は医院・クリニックで保管をお願いいたします。
納付書・領収書・通知書など （国民年金領収証書含む）	**原本は不要**、添付する場合はコピーでお願いいたします。 原本添付されても**ご本人への返却はしません**。

期限までにご提出いただいた控除証明書と、ご記入いただいた健康保険等の社会保険料の金額で年末調整の計算を行います。国民年金や国民健康保険料など、年内に納付予定がある場合は必ず弊法人までお知らせください。

年末調整結果報告後の年末調整再計算は別途報酬が発生いたしますのでご了承ください。

■ 年末調整書類の納品方法について

郵便局の郵便物サービス一部変更により、納品物が希望日までにお手元に届かない可能性があり、**弊法人では年末調整書類一式の納品をPDFデータのメール添付でお送りしております。**添付した源泉徴収票を印刷してスタッフの皆様へお渡しください。

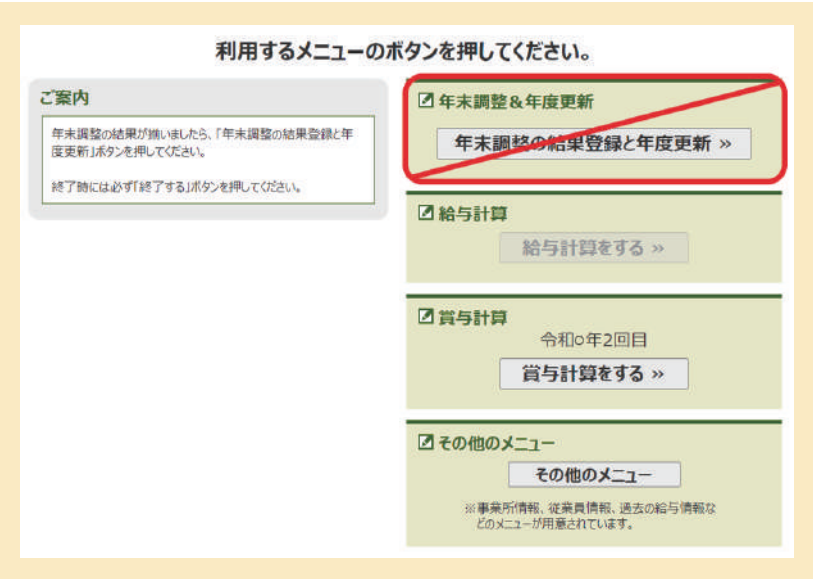
従来通り郵送での納品は、送料実費負担にて承ります。詳細は年末調整のご案内でご確認ください。

■年末調整の際の注意点

① 12月の給与入力が終わったら、**必ず「確定ボタン」**を押して確定してください。

確定した後は修正ができなくなりますのでご注意ください。
※修正が必要な場合は、担当者までご連絡ください。

② 確定された後は、弊法人にて作業を行いますのでご連絡をお待ちください。
連絡が来るまでは、「楽しい給与計算」の作業をしないようにお願いいたします。



この赤枠内の
ボタンは押さないよう
お願い致します。

■給与明細の見方

年末調整は、還付額がマイナス、不足額がプラスで表示されます。

氏名　霞が関太郎　様　　霞が関歯科医院

令和〇年12月分給与明細書

支給日：令和〇年12月25日

勤怠				有休残日数			
				12			
支給	基本給	時間外手当	特別手当	職務手当		皆勤手当	
	260,000		0	0		20,000	
控除	健康保険料	介護保険料	厚生年金等	雇用保険料	所得税	住民税	年末調整
	13,000		23,790	1,680	6,250		-8,000
合計	支給合計額	控除合計額	差引支給額				累計課税支給額
	280,000	36,720	243,280				3,626,622

差引支給額が増える↑

氏名　霞が関花子　様　　霞が関歯科医院

令和〇年12月分給与明細書

支給日：令和〇年12月25日

勤怠				有休残日数			
				11			
支給	基本給	時間外手当		職務手当			
	217,038			60,000			
	通勤費						
	8,110						
控除	健康保険料	介護保険料	厚生年金等	雇用保険料	所得税	住民税	年末調整
	24,500			1,711	6,580	13,800	25,000
合計	支給合計額	控除合計額	差引支給額				累計課税支給額
	285,148	71,591	213,557				2,945,117

差引支給額が減少する↓

↓給与明細一覧表一部抜粋

支給合計額	280,000	285,148
非課税額	0	8,110
課税分合計	280,000	277,038
[控除項目]		
健康保険料	13,000	24,500
介護保険料		
厚生年金等	23,790	
雇用保険料	1,680	1,711
社保合計	38,470	26,211
課税対象額	241,530	250,827
所得税	6,250	6,580
住民税		13,800
年末調整	-8,000	25,000

マイナスは還付　　プラスは不足（徴収）

（楽しい給与計算4000で動作確認済）

確定申告に必要な資料について

2023年度の確定申告（2024年3月15日提出期限）へ向けて、ご準備いただきたい書類をまとめました。該当書類がある場合は、下記の期日までに弊法人までお送りください。

■ ご確認いただきたいこと

所得についてはご確認の上、メール、FAX、郵送、またはお電話にて担当までご連絡をお願いいたします。

（1）扶　養

人数など扶養者の変更等がありましたら、まずは月次連絡の際に弊法人担当者までお知らせください。

（2）給　与

給与所得がある方は、必ず源泉徴収票を郵送又はメール添付等してください。
（他の医院・クリニックに勤務、市町村での当番医、歯科医師会からの給与等）

（3）住宅借入金等

2023年中に住宅を購入し、初めて住宅借入金等特別控除を受ける方は、弊法人にご連絡ください。必要書類一覧表をお送りいたします。

（4）事業所得以外の所得

医院・クリニック以外に所得がある場合は、弊法人にご連絡ください。
特に譲渡所得のある方は、11月15日（水）までにご連絡ください。

事業所得以外の所得

所得の種類	収入内容等	必要書類	必着期限
利子所得	預貯金等の利子	原則的には源泉分離で申告不要です	2024年1月31日（水）
配当所得	株・出資金の配当等	配当の支払調書 その他内容のわかるもの	2024年1月31日（水）
不動産所得	貸家・アパート収入	家賃・地代収入、経費の資料 賃貸契約書のコピー	2024年1月31日（水）
給与所得	給料・賞与	源泉徴収票	2024年1月31日（水）
退職所得	退職金	退職所得の源泉徴収票	2024年1月31日（水）
譲渡所得	土地・家屋 有価証券（※）	売買契約書、領収書 購入時の資料 【TEL・FAXでご連絡ください】	至　急
一時所得	生命保険金の満期返戻金等	内容がわかる資料	2024年1月31日（水）
雑所得	原稿料、貸付金利子 年金、恩給等	支払調書等	2024年1月31日（水）

※特定口座年間取引報告書が証券会社等から届いた場合は、損失又は取引なしでも弊法人へ郵送ください。

ここ数年、年金保険の受給、生命保険の満期返戻の申告漏れからの税務調査が増えています。

確定申告についてのご相談は、担当者までご連絡ください。

日本クレアス税理士法人　医療事業部

お問い合わせ先は　☎03-3593-3237

医療費の領収書は2023年11月中にお送りください。
医療費の領収書については早期にお送りいただきますようお願いいたします。
お手元にある10月までの医療費の領収書は月次資料と一緒に11月中にお送りください。

■ 2023年12月25日（月）までに、メールまたはFAXで回答をしてください。各用紙はCLIENT12月号に同封いたします。

- 税務代理権限証書（押印済）
- 資産の取得についてのお問い合わせ
- 確定申告連絡表（黄）
  ※QRコード等WEBアンケートからご回答いただいた場合不要です。
  ※期限は紙面に記載しています。

■ 2024年1月12日（金）までに、メールまたは郵送してください。

- 棚卸等の連絡表一式

■ 2024年1月26日（金）までに、郵送してください。各種用紙はCLIENT12月号に同封いたします。

- 税務代理権限証書（原本）
- 2023年11月、12月分の医療費の領収書原本
- 2023年12月分の月次資料
- 所得控除関係資料
- 確定申告連絡表（黄）　※QRコード等WEBアンケートからご回答いただいた場合不要です。

所得控除関係資料	対象内容	対象
医療費の領収書	合計が10万円超となる可能性がある場合 ※合計所得200万円未満は10万円以下でも可	領収書の原本
国民年金、国民年金基金の控除証明書		証明書の原本
健康保険などの支払がわかる資料	支払額と対象者の氏名がわかる資料	コピー可
小規模企業共済掛金払込証明書	11月以降に加入した場合は担当へご連絡ください	証明書の原本
生命保険料控除証明書	お手元に届いた証明書すべて	証明書の原本
地震保険料控除証明書	お手元に届いた証明書すべて	証明書の原本
寄附金控除証明書	お手元に届いた領収書、証明書、ご案内等	領収書の原本 証明書の原本 電子データ

■ 2024年2月14日（水）までに、郵送してください。

- 2024年1月分の月次資料

■ 届き次第、メール又はFAXをしてから、郵送してください。

必要書類	対象内容	対象
2023年12月診療分決定通知書・支払調書	2023年12月診療分	原本
歯科医師会費の一覧表、明細書	2023年度分	コピー可
クレジットカードの利用明細	2024年1月引き落とし分	コピー可

臨時休校でスタッフが休んだ場合に活用できる助成金

税務トピックス

新型コロナウィルスが５類感染症へ移行となった後も感染者数は上昇傾向が続いています。医院・クリニックでもお子さんのクラスが学級閉鎖となり、仕事を休まざるをえないスタッフがいるとのご相談が増えつつあります。

今回は、**新型コロナウイルス感染症への対応として**学校が臨時休校となったことでスタッフが休んだ場合に活用できる助成金をお知らせします。

■ 両立支援等助成金（育児休業等支援コース）新型コロナウィルス感染症対応特例（2023年版）

次の①②を制度として整え、医院・クリニック全体に周知し、実際に特別休暇を1日以上取得したスタッフが生じた場合に、1人あたり10万円が助成されます。

申請期間

特別休暇を取得した日によって申請期限が異なります。

厚生労働省HPの申請WEBページで**申請期間・期限を必ずご確認ください。**

厚生労働省HP

■ 整えるべき制度

小学校が臨時休業になった時に	**①取得できる特別休暇制度の規定化**
子供が新型コロナウィルス感染症にかかった時に	**②仕事ができる制度（両立支援）を整備**

①取得できる特別休暇制度の規定化

・正社員、非正規雇用での区別なく年次有給休暇とは別に特別休暇（賃金全額支給）を定める。

※医院・クリニックで**取得できる人数に上限を定めてしまうと対象外になる。**

②仕事ができる制度＝両立支援制度

「小学校が学級閉鎖となった」「子供がコロナに感染した」場合に次のような制度を選択できるように整備する。

テレワーク勤務、短時間勤務制度、小学校等の休業期間に限定した短時間勤務制度、ベビーシッター費用補助等

両立支援は就業規則に記載しなくても申請ＯＫ

両立支援制度については、医院・クリニック全体にメールや掲示などで周知できていればOKとなっています。

院内掲示の場合、掲示写真で申請が可能です。

スタッフが１０人未満なら特別休暇についても院内掲示で申請OK

常時雇用するスタッフが10人に満たない医院・クリニックは就業規則の作成義務がないため、特別休暇についても控室への掲示対応で申請可能です。

コロナに感染した恐れがある子供の世話で申請ＯＫ

発熱等の風邪症状で医療機関を受診した結果、コロナは陰性でも判定日までに取得した休暇は特別休暇とし、助成金の対象とできます。

※インフルエンザでの休校の場合でも対象となるケースもありますので厚労省コールセンターまで直接お問合せください。

ご参考：院内掲示の例

●●●クリニック

院長　山田　太郎

掲示日：令和５年４月１日

両立支援制度

1　両立支援を目的として、下記を認める。

・短時間勤務制度

・小学校等の休業期間の短時間勤務及び時差出勤

2　制度を利用する場合は事前に利用希望の旨を院長へ伝え、院内所定の利用申請書を院長へ提出すること。

申請についてご相談・ご希望等ございましたら、お気軽に担当までご連絡ください。

日本クレアス税理士法人　医療事業部

CLIENT 375 号

■発行日：2023 年 11 月 5 日

■発行元：日本クレアス税理士法人　医療事業部

■URL：https://ca-medical.jp

■お問合わせ先：電話 03-3593-3237　FAX 03-3593-3245

▼東京本社▼

〒100-6033　東京都千代田区霞が関３丁目２番５号 霞が関ビルディング 33 階

電話（代表）：03-3593-3235　FAX：03-3593-3246

◁国内▷　東京／大阪／兵庫／群馬／富山／千葉／宮崎

日本クレアス税理士法人

日本クレアス社会保険労務士法人

弁護士法人日本クレアス法律事務所

株式会社コーポレート・アドバイザーズ M&A

株式会社コーポレート・アドバイザーズ・アカウンティング

株式会社結い財産サポート

日本クレアス行政書士法人