

毎月の給与と賞与からの 源泉徴収事務

I 源泉徴収の準備事務

① 「扶養控除等（異動）申告書」の配付と受理

国内において給与等の支払いを受ける居住者は、原則として、その年の最初に給与等の支払いを受ける日の前日までに、「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」（138頁参照）に扶養親族等の状況を記載し、給与等の支払者に提出しなければなりません。

この申告書は、源泉控除対象配偶者や扶養親族がない場合でも、またパートタイマーやアルバイト等であっても、提出する必要があります。

ただし、同時に2か所以上から給与の支払いを受ける場合には、いずれか1か所（主たる給与の支払者）にしか提出できません。

いずれの支払者を主たる給与の支払者として扶養控除等申告書を提出するかは、本人の任意とされていますので、一般的には給与金額の多い支払者に提出します。

② 社会保障・税番号制度への対応

(1) 個人番号の記載された申告書

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）により、源泉徴収義務者（会社）は、給与所得者（従業員）から、給与所得者本人の個人番号、源

泉控除対象配偶者や控除対象扶養親族等の個人番号が記載された「扶養控除等（異動）申告書」の提出を受ける必要があります。

ただし、扶養控除等（異動）申告書について、給与の支払者が個人番号等を記載した帳簿を備えているときは、個人番号の記載を要しないこととされています。

(2) 本人確認

源泉徴収義務者（会社）が、本人からその者の個人番号の提供を受ける場合には、本人確認を行なうことが義務づけられていますので、「扶養控除等（異動）申告書」などを提出する給与所得者（従業員）本人の本人確認（①番号確認と②身元確認）を行ないます。

① 番号確認

番号確認については、番号確認書類（個人番号カード、通知カード、住民票の写し）によって、申告書に記載された個人番号が正しいかどうかを確認します。

従業員が番号確認書類を提示できない場合には、事業主が本人確認義務を果たすことができないため、そのような場合に限り、従業員から「自身の個人番号に相違ない旨の申立書」の提出を受け、これにより番号確認を行なうことができるとされています。

「自身の個人番号に相違ない旨の申立書」には、提出する者の個人番号のほか、個人識別事項（氏名および住所または生年月日）の記載が求められるほか、本人の署名があるなど、本人が作成した

ことがわかるものである必要があります。

② 身元確認

身元確認については、身元確認書類（個人番号カード、運転免許証、パスポート等）によって、本人であるかどうかを確認します。

会社が従業員から個人番号の提供を受ける場合に、その従業員を対面で確認することにより本人であることが明らかな場合には、身元確認書類の提示を不要としています。

なお、会社が電子的に従業員の個人番号の提供を受ける場合は、番号確認書類（通知カード等）や身元確認書類（運転免許証等）の提出を受ける代わりに、当該画像データの送信を受けて確認することも可能です。

③ 源泉控除対象配偶者等の本人確認

「扶養控除等（異動）申告書」に記載される源泉控除対象配偶者や控除対象扶養親族等の本人確認については、源泉徴収義務者（会社）ではなく、給与所得者（従業員）自身が行なうことになっています。

③ 国外居住親族に係る扶養控除等の書類の確認

給与所得者（従業員）は、源泉徴収義務者（会社）に「扶養控除等（異動）申告書」を提出する場合、申告書に記載した源泉控除対象配偶者、控除対象扶養親族等が国外居住親族（非居住者である親族）に該当するときは、親族関係書類を添付（提示）しなければなりません。

したがって、源泉徴収義務者は、国外居住親族（非居住者である親族）がある場合には、親族関係書類を確認する必要があります。

親族関係書類とは、次のいずれかの書類で、その国外居住親族がその居住者（納税者）の親族であることを証するものをいいます。

- ① 戸籍の附票の写しその他の国または地方公共団体が発行した書類およびその国外居住親族の旅券の写し
- ② 外国政府または外国の地方公共団体が発行した書類で、その国外居住親族の氏名、生年月

日、住所または居所の記載があるもの

なお、親族関係書類が外国語で作成されている場合は、その翻訳文を添付する必要があります。

また、令和5年分以後の所得税について、扶養控除の対象となる扶養親族の範囲から、年齢30歳以上70歳未満の非居住者であって、次に掲げる者のいずれにも該当しないものが除外されることとなります。

- ① 留学により国内に住所および居所を有しなくなった者
- ② 障害者
- ③ 扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費または教育費に充てるための支払いを38万円以上受けている者

令和5年1月以後の給与等に係る源泉徴収税額の計算において、その扶養親族が年齢30歳以上70歳未満の非居住者であって、上記①に掲げる者に該当するものとして扶養控除の適用を受けようとする居住者は、扶養控除等申告書に、その旨およびその該当する事実を記載し、親族関係書類に加えて、その非居住者である扶養親族が上記①に掲げる者に該当する旨を証する書類（留学ビザ等相当書類）の提出等をしなければなりません。

留学ビザ等相当書類とは、外国政府または外国の地方公共団体が発行した、その非居住者である扶養親族に係る外国における査証に類する書類の写しまたは外国における在留カードに相当する書類の写しであって、その非居住者である扶養親族が出入国管理及び難民認定法の留学の在留資格に相当する資格をもってその外国に在留することにより、国内に住所および居所を有しなくなった旨を証するものをいいます。

④ 記載方法

(1) 「上欄」

所轄税務署欄には、給与の支払者（会社）の所在地を管轄する税務署、市区町村欄には、本人の住所地の市区町村を記載し、本人の氏名、個人番号、生年月日、住所等を記載します。

なお、給与の支払者の法人番号（個人番号）は、

申告書を受理した給与の支払者が記載することになります。

(2) 「A 源泉控除対象配偶者」欄

配偶者が「源泉控除対象配偶者」に該当する場合には、その氏名、個人番号、生年月日、その年分の所得の見積額（収入ではなく「所得」）等を記載します。

源泉控除対象配偶者が国外居住親族に該当する場合には、「非居住者である親族」欄に○印を付けます。また、その年に国外居住親族へ送金した金額の合計額を記載（年末調整の際に追記）します。

(3) 「B 控除対象扶養親族」欄

親族のうちに「控除対象扶養親族」（扶養親族のうち年齢16歳以上、令和5年分については平成20年1月1日以前生まれの人）がいる場合には、その氏名、個人番号、生年月日、その年分の所得の見積額等を記載します。

控除対象扶養親族が「老人扶養親族」（年齢70歳以上、令和5年分については昭和29年1月1日以前生まれの人）に該当する場合には、「老人扶養親族」欄の「同居老親等」（本人または配偶者の直系尊属で同居している人）または「その他」に✓印を付けます。

控除対象扶養親族が「特定扶養親族」（年齢19歳以上23歳未満、令和5年分については平成13年1月2日から平成17年1月1日までに生まれた人）に該当する場合には、「特定扶養親族」欄に✓印を付けます。

控除対象扶養親族が国外居住親族に該当する場合には、「16歳以上30歳未満又は70歳以上」「留学」「障害者」「38万円以上の支払」のうち、該当する欄に✓印を付けます。また、その年に国外居住親族へ送金した金額の合計額を記載（年末調整の際に追記）します。

(4) 「C 障害者、寡婦、ひとり親又は勤労学生」欄

本人、同一生計配偶者（源泉控除対象配偶者に限りません）、扶養親族（控除対象扶養親族に限りません）のうちに障害者がいる場合には、「障害者」欄と、その区分に応じて該当箇所に✓印を

付けるとともに、扶養親族である場合には、その人数を（ ）内に記載します。また、本人が、寡婦、ひとり親、勤労学生である場合には、該当欄に✓印を付けます。

(5) 「住民税に関する事項」欄

扶養親族のうち年齢16歳未満の人（扶養親族であるが控除対象扶養親族ではない人、令和5年分については平成20年1月2日以後生まれの人）の氏名、個人番号、続柄、生年月日、その年分の所得の見積額等を記載します。

16歳未満の扶養親族が国外居住親族に該当する場合には、「控除対象外国扶養親族」欄に○印を付けます。

令和5年分から新設された「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」欄については、

- ① 退職手当等（源泉徴収されるものに限りません）の支払いを受ける配偶者（退職所得を除いた合計所得金額の見積額が133万円以下の人に限ります）または扶養親族を有する場合に氏名等を記入し、「令和5年中の所得の見積額」欄には、退職所得を除いた所得の見積額を記入します。
- ② 退職手当等の支払いを受ける配偶者のうち同一生計配偶者（退職所得を除いた合計所得金額の見積額が48万円以下の人）または扶養親族について、その配偶者または扶養親族が障害者である場合は「一般」欄に✓印を付け、特別障害者である場合は「特別」欄に✓印を付けます。
- ③ 退職手当等の支払いを受ける扶養親族を有することにより、寡婦またはひとり親に該当する場合に氏名等を記入し、「寡婦」または「ひとり親」欄に✓印を付けます。

5 扶養控除等申告書の確認

(1) 扶養親族等の数のカウント方法

扶養控除等申告書が提出された場合には、扶養親族等の数をカウントしますが、扶養親族等の数によって源泉徴収税額等が異なります。

扶養親族等の数は、次のように計算します。

- ① 源泉控除対象配偶者と控除対象扶養親族の人数の合計

令和5年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

所轄税務署長等	(フリガナ) あすか商事株式会社	(フリガナ) ヨコヤマ ヒロキ	明・本・希 昭和54年 8 月 25 日	あなたの生年月日 明・本・希 昭和54年 8 月 25 日
四谷	あなたの氏名 横山 博幸	あなたの住所 横山 博幸	あなたの住所 横山 博幸	あなたの住所 横山 博幸
世田谷	あなたの個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	あなたの住所 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	あなたの住所 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	あなたの住所 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4
世田谷	あなたの住所 東京都新宿区四谷〇-〇-〇	あなたの住所 東京都新宿区四谷〇-〇-〇	あなたの住所 東京都世田谷区上馬〇-〇-〇	あなたの住所 東京都世田谷区上馬〇-〇-〇

扶

記載のしかたはこちら

二次入力
コード

あなたに源泉控除対象配偶者、障害者に該当する同一生計配偶者及び扶養親族がなく、かつ、あなたが自身が障害者、寡婦、ひとり親又は動労学生に該当しない場合には、以下の各欄に記入する必要はありません。

区分	(フリガナ)氏名	個人番号	生年月日	住所又は居所	所得の見積額	住所又は居所	住所又は居所	住所又は居所
A 源泉控除対象配偶者 (注1)	ヨコヤマ ユキコ 横山 由貴子	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	東京都世田谷区上馬〇-〇-〇	350,000 円	東京都世田谷区上馬〇-〇-〇	東京都世田谷区上馬〇-〇-〇	東京都世田谷区上馬〇-〇-〇
B 控除対象扶養親族 (注2)	ヨコヤマ コタカ 横山 豊	3 2 1 3 2 1 3 2 1 3 2 1 3 2 1	5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	同居老親等 <input type="checkbox"/> その他	0 円	//	//	//
	ヨコヤマ レナ 横山 玲奈	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	同居老親等 <input checked="" type="checkbox"/> 特定扶養親族 <input type="checkbox"/> その他	0 円	//	//	//
C 障害者、寡婦、ひとり親又は動労学生	横山 玲奈 横山 伸二	3 2 1 3 2 1 3 2 1 3 2 1 3 2 1	5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	障害者又は動労学生 横山 玲奈：同居特別障害者 横山 伸二：一般の障害者	0 円	東京都世田谷区上馬〇-〇-〇	東京都世田谷区上馬〇-〇-〇	東京都世田谷区上馬〇-〇-〇

あなたの住所又は居所
住所又は居所
住所又は居所
住所又は居所

この申告書は、あなたの給与について扶養控除、障害者控除などの控除を受けるために提出するものです。

この申告書は、源泉控除対象配偶者、障害者に該当する同一生計配偶者及び扶養親族に該当する人がいない人も提出する必要があります。

この申告書は、2か所以上から提出している場合には、そのうちの1か所にしかなし提出するものとさせていただきます。

この申告書の記載に当たっては、裏面の「1 申告についての注意」等をよくご覧ください。

※「令和5年中の所得の届出書類」には、源泉控除対象配偶者、障害者控除対象配偶者、ひとり親控除対象配偶者、扶養親族の届出書類を記載し、提出してください。

※「令和5年中の所得の届出書類」には、源泉控除対象配偶者、障害者控除対象配偶者、ひとり親控除対象配偶者、扶養親族の届出書類を記載し、提出してください。

- ② 本人が障害者、寡婦、ひとり親、勤労学生に該当する場合は、該当する控除ごとに1人プラス
- ③ 同一生計配偶者または扶養親族で障害者に該当する人がいる場合は、1人ごとに1人プラス
- ④ その障害者が同居特別障害者に該当する場合は、1人ごとにさらに1人プラス
ちなみに、前ページの記載例に基づいた扶養親族等の数は、次のようにカウントします。

- ① 源泉控除対象配偶者と控除対象扶養親族の人数の合計
妻・由貴子 子・豊、母・玲奈で3人
- ② 本人が障害者、寡婦、ひとり親、勤労学生に該当する場合は、該当する控除ごとに1人プラス
該当なし
- ③ 同一生計配偶者または扶養親族のなかに障害者に該当する人がいる場合は、1人ごとに1人プラス
母・玲奈、子・伸二が障害者であるため、プラス2人
*子・伸二は控除対象扶養親族ではないため、①ではカウントされませんが、扶養親族であり障害者であるため、③ではカウントされます
- ④ その障害者が同居特別障害者に該当する場合は、1人ごとにさらに1人プラス
母・玲奈が同居特別障害者であるため、プラス1人
∴①が3人、②が0人、③が2人、④が1人で、扶養親族等の数は「6人」となります

(2) 源泉控除対象配偶者

源泉控除対象配偶者とは、居住者（合計所得金額が900万円以下であるものに限り）の配偶者でその居住者と生計を一にするもののうち、合計所得金額が95万円以下である人です。

ただし、青色事業専従者として青色申告者から給与の支払いを受ける人、白色事業専従者、他の

人の扶養親族とされる人は除かれます。

(3) 同一生計配偶者

同一生計配偶者とは、居住者の配偶者でその居住者と生計を一にするもののうち、合計所得金額が48万円以下である人です。

ただし、青色事業専従者として青色申告者から給与の支払いを受ける人、白色事業専従者、他の人の扶養親族とされる人は除かれます。

(4) 控除対象扶養親族

控除対象扶養親族とは、扶養親族（その年の12月31日の現況において生計を一にしている親族〔6親等内の血族と3親等内の姻族で、配偶者は除きます〕等で、その年分の合計所得金額が48万円以下の人）のうち、年齢16歳以上の人です。

合計所得金額の判定は、同一生計配偶者の場合と同じで、青色事業専従者として青色申告者から給与の支払いを受ける人、白色事業専従者、他の人の控除対象配偶者や扶養親族とされる人は除かれます。

(5) 生計を一にする（同一生計）の意味

同一生計とは、必ずしも同居していることをいうわけではありません。

勤務、修学、療養等の都合上、他の親族と日常の起居を共にしていない親族がいる場合であっても、勤務、修学等の余暇には他の親族のもとで起居を共にし、これらの親族間で常に生活費、学資金、療養費等の送金が行なわれている場合には、同一生計とされます。単身赴任や大学へ通学するために下宿している場合などが該当します。

また、親族が同一の家屋に起居している場合には、明らかに互いに独立した生活を営んでいると認められる場合を除いて、同一生計とされます。

(6) 合計所得金額の判定

合計所得金額の判定にあたっては、次のような点に注意する必要があります。

① 給与所得のみの場合

収入金額から給与所得控除額を控除した金額が、給与所得の金額（合計所得金額）になりますが、給与所得控除額は最低55万円であるため、給与収入が103万円以下であれば、合計所得金額が

48万円以下となります。

② 公的年金等のみの場合

国民年金（老齢基礎年金）や厚生年金（老齢厚生年金）については、年金の収入金額から公的年金等控除額を控除した金額が、雑所得の金額（合計所得金額）になります。

65歳以上の公的年金等控除額は最低110万円であるため、年金収入が158万円以下であれば、合計所得金額が48万円以下となります。65歳未満の公的年金等控除額は最低60万円であるため、年金収入が108万円以下であれば、合計所得金額が48万円以下となります。

なお、遺族年金等は非課税のため、金額にかかわらず合計所得金額の計算には含めません。

③ 家内労働等のみの場合

家内労働者等（家内労働法に規定する家内労働者、外交員、集金人、検針人のほか、特定の者に継続的に人的役務を提供することを業とする人）の事業所得（雑所得）の必要経費は55万円の最低保障がありますので、収入金額が103万円以下であれば、合計所得金額が48万円以下となります。

6 扶養親族等の異動

年の中で、次のような事情が生じた場合は、扶養控除等（異動）申告書の異動申告が必要です。

- ① 結婚により源泉控除対象配偶者をもつこととなったり、離婚によって源泉控除対象配偶者がいないこととなった場合
 - ② 子供の就職や結婚等で控除対象扶養親族でなくなった場合
 - ③ 障害者や寡婦等に該当することとなった場合
- 異動申告は、すでに提出している扶養控除等（異動）申告書に追加・削除します。異動申告があった場合には、以後、給与等の支払いの際の源泉徴収税額表の適用欄が変更になります。

なお、年の中で異動等があっても、最終的には年末調整で精算されますので、さかのぼっての修正は行ないません。

7 従たる給与についての扶養控除等申告書

従たる給与についての扶養控除等申告書を提出できる場合があります。

甲欄		乙欄		氏名		住所		生年月日		整理番号																																																																									
営業部 主任		営業第1課 課長		タナカ ケイスケ 田中 啓介		東京都世田谷区野沢		56年 12月 5日		〇-〇-〇																																																																									
区分	支給月日	支給金額	社会保険料等の控除額	社会保険料等の給付額	扶養親族等の数	算出税額	年末調整による不足額	差引徴収税額	前年の年末調整に基づき繰り越した過不足税額	同上の税額につき選付又は徴収した月区分	月別選付又は徴収した税額	月別選付又は徴収した税額	差引徴収税額	差引徴収税額																																																																					
1	1/25	348,251	49,915	298,336	4	1,790		1,790																																																																											
2	2/24	350,884	49,928	300,956	3	3,510		3,510																																																																											
<table border="1"> <tr> <th>扶養控除等申告書の提出</th> <th>区分</th> <th>源泉控除対象扶養親族</th> <th>障害者控除対象扶養親族</th> <th>特別障害者控除対象扶養親族</th> <th>障害者控除対象扶養親族</th> <th>特別障害者控除対象扶養親族</th> <th>寡婦</th> <th>ひとり親</th> <th>障害・ひとり親</th> <th>勤労学生</th> <th>その他</th> <th>配偶者</th> <th>扶養親族</th> </tr> <tr> <td>当初</td> <td>有/無</td> <td>1/2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>年中</td> <td>有/無</td> <td>1/1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>年末</td> <td>有/無</td> <td>1/1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>控除額</td> <td>1人当り(万円)</td> <td>38</td> <td>63</td> <td>58</td> <td>48</td> <td>27</td> <td>40</td> <td>75</td> <td>27</td> <td>27</td> <td>27</td> <td>27</td> <td>27</td> </tr> </table>														扶養控除等申告書の提出	区分	源泉控除対象扶養親族	障害者控除対象扶養親族	特別障害者控除対象扶養親族	障害者控除対象扶養親族	特別障害者控除対象扶養親族	寡婦	ひとり親	障害・ひとり親	勤労学生	その他	配偶者	扶養親族	当初	有/無	1/2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	年中	有/無	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	年末	有/無	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	控除額	1人当り(万円)	38	63	58	48	27	40	75	27	27	27	27	27
扶養控除等申告書の提出	区分	源泉控除対象扶養親族	障害者控除対象扶養親族	特別障害者控除対象扶養親族	障害者控除対象扶養親族	特別障害者控除対象扶養親族	寡婦	ひとり親	障害・ひとり親	勤労学生	その他	配偶者	扶養親族																																																																						
当初	有/無	1/2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																						
年中	有/無	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																						
年末	有/無	1/1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																						
控除額	1人当り(万円)	38	63	58	48	27	40	75	27	27	27	27	27																																																																						
区別金額										分		金額		税額																																																																					
給料・手当等										①		円		③																																																																					
賞与等										④		円		⑥																																																																					
計										②		円		⑤																																																																					
給与所得控除後の給与等の金額										⑧		円		所得金額調整控除の適用																																																																					
所得金額調整控除額										⑨		円		有/無																																																																					

図表1 源泉徴収税額表の適用

支給区分	税額表	扶養控除等申告書	使用する欄
①月ごとに支払い、②半月・旬ごとに支払い、③月の整数倍ごとに支払い	月額表	提出あり	甲欄
		提出なし	乙欄
④毎日支払い、⑤週ごとに支払い、⑥日割で支払い（日雇賃金を除く）	日額表	提出あり	甲欄
		提出なし	乙欄
⑦日雇賃金		不 要	丙欄

具体的には、同時に2か所以上から給与の支払いを受ける場合で、主たる給与（「給与所得者の扶養控除等申告書」の提出先から支払いを受ける給与）の支払者から支給されるその年中の給与の金額（給与所得控除後の給与等の金額）が、次の①と②の金額の合計額に満たないと見込まれる人は、従たる給与の支払者（主たる給与の支払者以外の給与の支払者をいいます）のもとで配偶者控除や扶養控除を受けるために、従たる給与についての扶養控除等申告書を提出できます。

- ① 主たる給与の支払者から支給される給与につき控除される社会保険料等の額
- ② その人の障害者控除額、寡婦控除額、ひとり親控除額、勤労学生控除額、配偶者控除額、扶養控除額、基礎控除額の合計額

8 源泉徴収簿（賃金台帳）の準備

給与の支払者が、月々の給与に対する所得税の源泉徴収や年末調整などの事務を正確かつ能率的に行なうために、一人ひとりから申告された扶養親族等の状況や月々の給与の金額、その給与から徴収した税額等を各人ごとに記録しておく帳簿として、「給与所得に対する源泉徴収簿」（一人別徴収簿）が用意されています。

国税庁の様式は前頁（一部）のとおりですが、源泉徴収事務の便宜を考慮して作成されたもので、法定の様式ではありません。そのため、年末

調整のためにも使用できるものであれば、賃金台帳等を利用しても差支えありません。

II 毎月の給与からの源泉徴収事務

1 源泉徴収税額表の区分と適用

源泉徴収税額表の区分と適用は、前頁図表1のとおりです。源泉徴収税額表には、月額表（193頁参照）と日額表（199頁参照）があります。月額表は月払いや半月払いの場合に使用し、日額表は日払いや週払いの場合に使用します。

月額表には、甲欄と乙欄があり、「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」が提出されている場合には甲欄を、提出されていない場合には乙欄を使用します。日額表には、甲欄、乙欄、丙欄があり、日雇賃金の場合には丙欄を使用し、それ以外は、「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」が提出されている場合には甲欄を、提出されていない場合には乙欄を使用します。

通常の月給制や日給月給制（給与が日額で決められており、月1回支払いが行なわれるもの）、時給計算であっても月1回支払いが行なわれるものなどは、月額表によります。

なお、日雇賃金とは、「日々雇い入れられる人が、労働した日または時間によって算定され、か

図表2 源泉徴収税額表（月額表） （令和4年1月1日以降適用）

その月の社会保険料等控除後の給与等の金額		甲								乙
		扶養親族等の数								
からまで		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人	税額
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
88,000	88,999	130	0	0	0	0	0	0	0	3,200
89,000	89,999	180	0	0	0	0	0	0	0	3,200
90,000	90,999	230	0	0	0	0	0	0	0	3,200
91,000	91,999	290	0	0	0	0	0	0	0	3,200
92,000	92,999	340	0	0	0	0	0	0	0	3,300
500,000	502,999	29,890	23,430	18,370	15,140	11,900	8,670	6,870	5,250	146,800
503,000	505,999	30,380	23,920	18,610	15,390	12,150	8,910	6,990	5,370	148,500
506,000	508,999	30,880	24,410	18,860	15,630	12,390	9,160	7,120	5,490	150,100
509,000	511,999	31,370	24,900	19,100	15,880	12,640	9,400	7,240	5,620	151,600
512,000	514,999	31,860	25,390	19,350	16,120	12,890	9,650	7,360	5,740	153,300

つ、労働した日ごとに支払いを受ける給与」をいいますが、同一の支払者から継続して2か月を超えて支払いを受ける場合には、2か月を超えた段階で、日雇賃金ではなくなります。

② 計算方法

(1) 源泉徴収税額の算定

源泉徴収税額表の適用すべき欄は、次のようになります。

- ・扶養控除等申告書が提出されている人は甲欄で、扶養親族等の数に応じて0人から7人までのいずれか
- ・扶養控除等申告書が提出されていない人は乙欄適用すべき欄が決まったら、その月の課税対象となる給与の額（非課税分を除いた支給額）から、控除される社会保険料等の額をマイナスした金額をあてはめて、源泉徴収税額を算定します。

たとえば、月給制で、扶養親族等の数が2人、その月の課税対象となる給与の額が585,000円、控除される社会保険料等の額が75,435円だとすれば、 $585,000円 - 75,435円 = 509,565円$ を甲欄（2人）にあてはめて、源泉徴収税額は19,100円となります（前図図表2参照）。

(2) 扶養親族等の数が7人を超える場合

扶養親族等の数が7人を超える場合には、扶養親族等の数が7人の場合の源泉徴収税額から、7人を超える1人ごとに、

- ・月額表のときは1,610円

・月額表のときは50円を控除した金額とします。

たとえば、月給制で、扶養親族等の数が9人、その月の課税対象となる給与の額が585,000円、控除される社会保険料等の額が75,435円だとすれば、 $585,000円 - 75,435円 = 509,565円$ を甲欄（7人）にあてはめた源泉徴収税額は5,620円ですから（前図図表2参照）、 $5,620円 - 1,610円 \times (9人 - 7人) = 2,400円$ となります。

(3) 機械計算の特例

源泉徴収税額は、原則として源泉徴収税額表を用いて計算しますが、コンピュータで機械計算を行なう場合には、特例が認められています。

源泉徴収税額表では、社会保険料等控除後の金額の段階（階級）に応じて税額が定められていますが、これは各段階（階級）の中間値を前提とした税額となっています。

機械計算の特例は、各段階（階級）の中間値ではなく、実際の金額に応じた税額によることを認めているものです。この場合、毎月の税額に数十円の差が生じることになりますが、この差額は最終的には年末調整や確定申告で精算されますので、年税額に差は生じません。

Ⅲ 賞与からの源泉徴収事務

図表3 賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表

(令和4年1月1日以降適用)

賞与の金額に乗すべき率	甲 扶養親族等の数											
	0人		1人		2人		3人		4人		5人	
	前月の社会保険料等控除後の給与等の金額											
	から	まで	から	まで	から	まで	から	まで	から	まで	から	まで
%	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
0.000		67,999		93,999		132,999		170,999		209,999		242,999
2.042	68,000	78,999	94,000	242,999	133,000	268,999	171,000	294,999	210,000	299,999	243,000	299,999
4.084	79,000	251,999	243,000	281,999	269,000	311,999	295,000	344,999	300,000	377,999	300,000	405,999
6.126	252,000	299,999	282,000	337,999	312,000	368,999	345,000	397,999	378,000	423,999	406,000	449,999
8.168	300,000	333,999	338,000	364,999	369,000	392,999	398,000	416,999	424,000	443,999	450,000	471,999
10.210	334,000	362,999	365,000	393,999	393,000	419,999	417,000	444,999	444,000	469,999	472,000	495,999
12.252	363,000	394,999	394,000	421,999	420,000	449,999	445,000	476,999	470,000	502,999	496,000	524,999
14.294	395,000	425,999	422,000	454,999	450,000	483,999	477,000	509,999	503,000	533,999	525,000	556,999

1 通常の計算方法

賞与から控除する源泉所得税等は、「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」(205頁参照。税額を求める表ではなく、適用する税率を求める表であることを注意してください)を用いて、次の手順により計算します。

- ① 賞与の支給月の前月の給与等の金額から社会保険料等の金額を控除した額を計算する(前月の給与計算で、源泉徴収税額表にあてはめた金額)
- ② 扶養控除等申告書が提出されている場合には、甲欄の扶養親族等の数に応じた列、扶養控除等申告書の提出がない場合には、乙欄の列を決定する
- ③ その列のなかから、①で計算した前月の社会保険料等控除後の給与等の金額が該当する行を求める
- ④ その行に記載された率が、賞与の金額に乗すべき率となる
- ⑤ 賞与の額から社会保険料等(健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料)の額を控除した金

額に、その率を乗じて計算した額が、源泉徴収税額となる

たとえば、賞与の支給額が1,825,900円、賞与からの社会保険料等の控除額が220,550円、前月の普通給与の支給額が552,000円、普通給与からの社会保険料等の控除額が72,726円、扶養親族等の数が4人である場合の計算は、次のようになります(前頁図表3参照)。

- ① 552,000円 - 72,726円 = 479,274円
- ② 甲欄(4人)
- ③ 479,274円があてはまる行を求める
- ④ 12.252%
- ⑤ 1,825,900円 - 220,550円 = 1,605,350円
1,605,350円 × 12.252%
= 196,687円(1円未満切捨て)

2 特別な計算方法

賞与に対する源泉所得税等は、原則として「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」を用いて計算します。

この源泉徴収税額の算出率の表は、年間賞与が給与の5か月分と仮定して、給与の場合と同様

The image shows a Japanese tax payment slip (領収済通知書) for a company named Nissai Industry Co., Ltd. (日実産業株式会社). The slip includes the following information:

- 納付書 (納付金):** 32309 (Tax Type), 04 (Amount).
- 領収済通知書:** 領収済通知書 (Tax Payment Slip).
- 住所 (Recipient Address):** 東京都文京区本郷 (Tokyo, Bunkyo-ku, Honjo).
- 氏名 (Recipient Name):** 日実産業株式会社 (Nissai Industry Co., Ltd.).
- 税額 (Tax Amounts):**
 - 本税 (Main Tax): 47,464.6
 - 延滞税 (Penalty Tax): 0.0
 - 合計額 (Total Amount): 47,464.6
- 納期等の区分 (Payment Schedule):** 令和5年5月 (May 2023).
- 支払分源泉所得税及び復興特別所得税 (Source Tax and Special Recruit Tax):** 47,464.6

に、年末調整により算定される扶養控除等を考慮して作成されています。

そのため、次のような特別な賞与の場合には、この表を使用しないで、毎月の給与の際に使用する源泉徴収税額表(月額表)を用いて計算します。

① 前月中に普通給与の支払いがない人に支払った賞与

i 社会保険料等控除後の賞与の金額 ÷ 6 (賞与の計算の基礎となった期間が6か月を超える場合は12)

ii i を月額表にあてはめて税額を計算

iii ii × 6 (賞与の計算の基礎となった期間が6か月を超える場合は12) で税額を計算

たとえば、賞与の支給額(賞与の計算の基礎となった期間は6か月)が995,400円、賞与からの社会保険料等の控除額が134,785円、前月の普通給与の支給額がなく、扶養親族等の数が1人の場合には、次のようになります。

i $(995,400円 - 134,785円) \div 6$
= 143,435円 (1円未満切捨て)

ii 143,435円、甲欄(1人) → 1,170円

iii $1,170円 \times 6 = 7,020円$

② 前月中の普通給与の10倍を超える賞与

i 社会保険料等控除後の賞与の金額 ÷ 6 (賞与の計算の基礎となった期間が6か月を超える場合は12) + 前月の社会保険料等控除後の給与等の金額

ii i を月額表にあてはめて税額を計算

iii 前月の給与に対する税額を計算(前月の社会保険料等控除後の給与等の金額を月額表にあてはめて税額を計算)

iv $(ii - iii) \times 6$ (賞与の計算の基礎となった期間が6か月を超える場合は12) で税額を計算

たとえば、賞与の支給額(賞与の計算の基礎となった期間は1年)が4,800,000円、賞与からの社会保険料等の控除額が379,410円、前月の普通給与の支給額が338,000円、普通給与からの社会保険料等の控除額が47,912円、扶養親族等の数が2人の場合には、次のようになります。

i $(4,800,000円 - 379,410円) \div 12$
+ $(338,000円 - 47,912円) = 658,470円$

ii 658,470円、甲欄(2人) → 44,640円

iii 338,000円 - 47,912円

= 290,088円、甲欄(2人) → 4,800円

iv $(44,640円 - 4,800円) \times 12 = 478,080円$

IV 源泉徴収税額の納付事務

給与・賞与から控除した源泉所得税等については、「所得税徴収高計算書(納付書)」を作成し、原則として翌月10日までに金融機関等で納付する必要があります。

所得税徴収高計算書(納付書)の様式と記載例は、前頁下のとおりです。

なお、常時10人未満の人に給与を支払っている事業所については、「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」を税務署に提出し、承認を受けた場合には、年2回に分けて納付できます。

納期の特例の適用を受けた場合の納期限は、次のとおりです。

・ 1月～6月分…7月10日
・ 7月～12月分…翌年1月20日

V 源泉徴収事務Q & A

ここからは、具体的なケースを挙げて、Q & A形式で源泉徴収事務のポイントを解説していきます。

Q 1 非課税とされる通勤手当の範囲

非課税とされる通勤手当の範囲は、どのようになっていますか。

A 次頁図表4のとおり、通勤手当(通常の給与に加算して現金で支払われるもの)や通勤定期券(現物支給)については、1か月あたりの非

図表4 通勤手当の非課税限度額

区 分		非課税限度額
(1)交通機関または有料道路を利用している者		合理的な運賃等の額 (最高限度15万円)
(2)自転車や自動車などの交通用具を使用している者	片道55km以上	3万1,600円
	片道45～55km未満	2万8,000円
	片道35～45km未満	2万4,400円
	片道25～35km未満	1万8,700円
	片道15～25km未満	1万2,900円
	片道10～15km未満	7,100円
	片道2～10km未満	4,200円
(3)交通機関を利用している者の通勤用定期乗車券		合理的な運賃等の額 (最高限度15万円)
(4)交通機関または有料道路を利用するほか、交通用具も使用している者の通勤手当・通勤用定期乗車券		合理的な運賃等の額と(2)の金額との合計額 (最高限度15万円)

課税限度額が定められています。

非課税となる通勤手当は、「合理的な運賃等の額」とされています。

合理的な運賃等の額とは、通勤のための運賃、時間、距離等の事情に照らして最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路と方法による運賃または料金の額です。

なお、このなかには、新幹線で通勤する場合の特急料金も含まれますが、グリーン料金は含まれていません。

Q2 アルバイトやパートタイマーの通勤手当の非課税限度額

週に2～3日だけ勤務するアルバイトやパートタイマーの非課税限度額は、どのようになるのでしょうか。

A 通勤手当の非課税限度額は月額で定められており、日割計算は求められていません。

したがって、週2～3日勤務のアルバイトやパートタイマーであっても、通勤手当の非課税限度額については、日割額による計算は行わず、通常の従業員と同様に月額（その月中に支給する通勤手当の合計額）で判定します。

Q3 緊急の業務で出勤する従業員に対して支給するタクシー代

緊急の業務のために出勤する従業員に対して支給するタクシー代について、非課税限度額を判定する際に、通常の通勤手当に含めなければいけないのでしょうか。

A 緊急の業務のために出勤する従業員に対して支給するタクシー代は、通勤手当ではなく、本来は会社が負担すべき業務上の費用と考えられます。

したがって、そのタクシー代については、会社負担費用の立替分の精算に過ぎないため、従業員の通勤手当（給与所得）ではなく、非課税限度額の判定に含める必要はありません。

Q4 出張する際の旅費や宿泊費、日当

従業員が出張する際の旅費や宿泊費、日当について、源泉徴収が必要となることはあるのでしょうか。

A 出張の際の旅費や転居を伴う転勤に際しての転居旅費については、「その旅行に通常必要であると認められるもの」は、所得税が非課税とされていますので、源泉徴収は必要ありません。

通常必要であると認められるものかどうかの判定にあたっては、次の2点を勘案します。

- ① その支給額が、その支給をする使用者等の役員および使用人のすべてを通じて適正なバランスが保たれている基準によって計算されているものであるかどうか
- ② その支給額が、その支給をする使用者等と同業種、同規模の他の使用者等が一般的に支給している金額に照らして相当と認められるもので

あるかどうか

航空運賃や電車賃などの交通費について、実費精算であれば問題はありませぬ。宿泊費や日当が実費精算ではない場合には、労政関係の統計資料等によって世間一般の水準を確認するとともに、社内における適正なバランスを考慮して旅費規程を作成し、その旅費規程に基づいて支給することが望ましいでしょう。

なお、通常必要であると認められる範囲を超えるものは、給与所得として課税されますので、源泉徴収が必要です。

Q5 単身赴任者の帰宅旅費

単身赴任者に対して帰宅旅費を支給していますが、源泉徴収は必要ないでしょうか。

A 個人的な旅行や業務に関係のない帰宅旅費は、本来個人が負担すべきものですから、非課税とはなりません。会社がそうした費用を負担した場合には、給与として所得税の課税対象となり、源泉徴収が必要です。

しかしながら、単身赴任者が本社での会議等のために出張した際、自宅へ帰宅させるための旅費は、主として職務遂行上必要な旅行と認められますので、その旅費の額が非課税とされる旅費の範囲を著しく逸脱しない限り、非課税として取り扱うことができます。

たとえば、月曜日・火曜日に本社での業務（会議等）がある場合に、土曜日に自宅に帰宅し、月曜日に自宅から本社に出勤するような形であれば、その旅費は非課税として認められ、源泉徴収は必要ありません。

Q6 外国人従業員の帰国旅費

日本国内で勤務している外国人従業員に対し、年に1回、休暇帰国する際の旅費を支給していますが、源泉徴収は必要でしょうか。

A 外国人従業員の帰国旅費、いわゆるホームリーブ (Home Leave) は、本国を離れ、気候、

風土、社会慣習等の異なる国で勤務する労働環境の特殊性への配慮に基づいています。

そのため、税務上、

- ・国内で長期間引き続き勤務する外国人に対して、就業規則等の定めによって相当の勤務期間を経過するごとに休暇のための帰国を認め、
- ・その帰国のための往復に要する運賃で、
- ・その旅行に係る運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の旅行の経路・方法によるもの

に相当する部分については、課税しなくて差支えないとされています。

ここで、「相当の勤務期間」とは、おおむね1年以上の期間をいいます。

また、帰国旅費は、本人分だけでなく、同一生計の配偶者その他の親族の分を含み、往復に要する運賃には、航空機等の乗継地においてやむを得ない事情で宿泊した場合の宿泊料を含むものとされています。

したがって、この規定（要件）に該当する帰国旅費であれば、源泉徴収は不要です。

Q7 宿直料や日直料

宿直料や日直料を支給した場合に、源泉徴収は必要でしょうか。

A 宿直料または日直料を支給した場合には、原則として給与等として課税対象とされ、源泉徴収が必要です。

ただし、その支給の基因となった勤務1回について支給される金額のうち、4,000円までの部分は課税されません（源泉徴収は不要）。宿直または日直の勤務に伴って支給される食事がある場合、課税されないのは、4,000円からその食事の価額を控除した残額までです。

また、次に該当するものは、全額が給与等として課税対象とされ、源泉徴収が必要になります。

- ① 休日または夜間の留守番だけを行なうために雇用された者と、その場所に居住し、休日または夜間の留守番をも含めた勤務を行なうものと

して雇用された者に、その留守番に相当する勤務について支給される宿直料または日直料

- ② 宿直または日直の勤務をその者の通常の勤務時間内の勤務として行なった者と、これらの勤務をしたことにより代日休暇が与えられる者に支給される宿直料または日直料
- ③ 宿直または日直の勤務をする者の通常の給与等の額に比例した金額等により支給される宿直料または日直料（給与比例額とそれ以外の金額との合計額により支給される場合は、給与比例額の部分に限る）

Q8 テレワークに伴う在宅勤務手当

テレワークに伴う在宅勤務手当を支給した場合に、源泉徴収は必要でしょうか。

A 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支給する一定の金銭については、課税されませんので源泉徴収は不要です。

ただし、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については、課税対象となり、源泉徴収が必要となります。

具体的には、次のような点に留意する必要があります。

(1) 業務用のパソコンなどの事務用品等

貸与が前提となりますので、支給（所有権が移転）した場合には、課税対象となります。

(2) 通信費・電気料金

家事使用部分を含めて負担した通信費・電気料金は、業務のために使用した部分を合理的に計算し、その金額を支給することが前提となります。電話料金のうち通話料については、通話明細書等により確認した業務のための通話料金、基本使用料やインターネット接続に係る通信料、電気料金については、業務のために使用した部分として合理的に計算した部分は、課税されません。

(3) 業務のために使用した部分の合理的計算方法

業務のために使用した部分の合理的計算方法と

して、次の方法が挙げられています。

① 通信費

月額料金×当月の在宅勤務日数／当月の日数×1／2

② 電気料金

月額料金×業務使用した部屋の床面積／家屋の床面積×当月の在宅勤務日数／当月の日数×1／2

Q9 死亡後の給与の支払い

死亡後に給与を支払う場合の源泉徴収はどうなりますか。

A 死亡した人の給与で、死亡日以前に支給日が到来しているもの（支給日当日に死亡した場合を含みます）は、所得税の課税対象となり、源泉徴収が必要です。そして、死亡時に年末調整を行なうことになります。

次に、死亡した人の給与で、死亡日より後に支払日が到来するものについては、所得税は課税されませんので、源泉徴収も行ないません。

たとえば、4月20日に死亡した場合の4月25日支払いの給与がこれにあたります。

なお、その給与については、相続税の課税対象とされます。

Q10 海外赴任後に支払う給与

海外赴任によって非居住者となった従業員に対して、赴任後に支払う給与の源泉徴収はどのようにすればよいのでしょうか。

A 給与計算期間の途中で、海外赴任等により非居住者となった従業員に支払われる給与で、非居住者となった日以後に支給日が到来するものは、本来、国内勤務期間に対応する部分について、非居住者に支払う国内源泉所得として20.42%の税率による源泉徴収が必要です。

しかしながら、その計算期間が1か月以下であるものは、その全額が国内勤務に対応するものではない限り、国内源泉所得に該当しないものとして

取り扱えるため、源泉徴収は不要です。

Q 11 海外赴任後に支払う賞与

海外赴任によって非居住者となった従業員に対して、赴任後に支払う賞与の源泉徴収はどのようにすればよいのでしょうか。

A 給与計算期間の途中で、海外赴任等により非居住者となった従業員に支払われる賞与（計算期間が1か月を超えるもの）につき、非居住者となった日以後に支給日が到来するものは、原則どおり、国内勤務期間に対応する部分について、非居住者に支払う国内源泉所得として20.42%の税率による源泉徴収が必要です。

なお、国内勤務期間に対応する部分の金額は、次の算式で計算します。

$$\text{給与・賞与の総額} \times (\text{国内勤務期間} \div \text{給与・賞与の計算期間})$$

Q 12 海外赴任からの帰国後に支払う給与

海外赴任によって非居住者となっていた従業員に対して、帰国後に支払う給与の源泉徴収はどのようにすればよいのでしょうか。

A 給与計算期間の途中で、海外赴任等から帰国して、非居住者から居住者となった従業員に支払われる給与や賞与につき、帰国日以後に支給日が到来するものは、計算期間のなかに国外勤務期間に対応する部分が含まれていても、全額が居住者に支払う給与や賞与とされるため、通常の源泉徴収が必要です。

Q 13 扶養控除等申告書の効力

扶養控除等申告書を提出して給与の支払いを受けていた従業員について、計算期間の関係で退職後に給与の支払いが生じる場合、甲欄で源泉徴収をしてよいのでしょうか。

A 扶養控除等申告書を提出して給与の支払いを受けていた従業員について、たとえば3月で退職し、退職後の4月に給与の支払いが生じるような場合、扶養控除等申告書は退職により効力を失うことになるため、原則として乙欄を適用して源泉徴収税額を算定します。

ただし、その従業員の退職後、その年中に給与等の追加払い等をする場合、その追加払い等をするときにおいて他の給与等の支払者に扶養控除等申告書を提出していないことが明らかな場合は、扶養控除等申告書が退職後も引き続き効力をもつものとして、甲欄を適用して計算できます。

Q 14 過去に遡及するベースアップ

ベースアップが過去にさかのぼって行なわれ、いままでのベースアップ分がまとめて支払われる場合の源泉徴収はどうなりますか。

A ベースアップが過去にさかのぼって行なわれた場合には、過去の給与の差額分がまとめて一時に支払われることになります。

この差額分の収入時期については、
・支給日が定められている場合には、その支給日
・支給日が定められていない場合には、そのベースアップの効力が発生した日の属する年分とされています。

したがって、過去にさかのぼって計算をやり直す必要はなく、その支給月の通常の給料と差額分の合計額を、通常どおり源泉徴収税額表にあてはめて計算することになります。

ただし、差額分の金額が大きいと、源泉徴収税額が多額になる場合があります。そのため、差額分については、賞与と同様に賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表を用いて計算してもよいこととされています。

Q 15 過去のサービス残業代の一括支払い

過去のいわゆる「サービス残業」に対する時間外労働手当等を一括して支払うことになりましたが、源泉徴収はどのようにすればよいのでしょうか。

A 労働基準法では、賃金債権の消滅時効が5年（経過措置として当分の間は3年）間とされているため、過去のサービス残業の時間外労働手当等が一括して支払われる場合があります。

そのような場合の所得税の課税関係は、本来それぞれの支給日に支払うべきであった時間外労働手当を一括して支払ったものと考えられるため、各年分の給与所得となり、それぞれの年分ごとに源泉徴収を行いません。

Q 16 慶弔見舞金

従業員の結婚や出産、親族の死亡等に際して慶弔見舞金を支給した場合、源泉徴収は必要でしょうか。

A 慶弔見舞金については、創業記念品等と異なり、現金を支給することが多いため、税務調査の際に特に問題となりがちですが、通達等で具体的な金額の基準等は示されていません。

しかしながら、結婚祝金、出産祝金、死亡弔慰金、傷病見舞金、罹災見舞金などは、多くの会社で一般的に支給されていることが多いものです。世間一般の内容、水準に合致したもので、支給事由ごとの支給対象者や金額が明確に規定されていれば、所得税は非課税となり、源泉徴収は必要ありません。

なお、支給金額の格差を設けることは、勤続年数や地位などに応じて全体的に合理的なバランスが保たれる範囲であれば問題はありません。たとえば、結婚祝金について、勤続10年以上は3万円、勤続5年以上は2万円、勤続5年未満は1万円といったケースです。

ただし、特定の役員や使用人だけを特に優遇し

ている場合には、課税対象となる恐れがあります。

Q 17 永年勤続の記念品等

永年勤続表彰者に記念品等を支給していますが、源泉徴収は必要でしょうか。

A 永年勤続者の表彰で記念品等を支給する場合の経済的利益は、記念旅行や観劇等への招待または記念品の支給によりその役員または使用人が受ける利益で、次のいずれにも該当するものは、課税しなくて差支えないとされています。

- ① その利益の額が、その役員または使用人の勤続期間等に照らし、社会通念上相当と認められること
- ② その表彰が、おおむね10年以上の勤続年数の者を対象とし、かつ、2回以上表彰を受ける者については、おおむね5年以上の間隔を置いて行なわれるものであること

したがって、勤続年数、間隔、世間相場等を勘案した「永年勤続表彰規程」を整備し、その基準に従って実施していれば、一般的には非課税となり、源泉徴収は必要ありません。

なお、記念品に代えて現金や商品券を支給する場合は、所得税の課税対象となり、源泉徴収も必要です。

旅行券についても、何ら条件も付けずに、単に旅行券を支給する場合には、商品券に準じて課税対象になります。

ただし、旅行にのみ使用することを前提として支給し、次のようにその使用状況をきちんと管理している場合には、原則として課税されません（源泉徴収も不要）。

- ① 旅行の実施は旅行券の支給後1年以内とする
- ② 旅行券を使用して旅行を実施した場合には、所定の報告書に一定の事項（旅行日・旅行先・旅行社等への支払額等）を記載して、これに旅行先等を確認できる資料を添付して報告させる
- ③ 1年以内に旅行券を使用しなかった場合には

返還させること

Q 18 創業記念品等

創業20周年記念として、全従業員に記念品を支給する予定ですが、源泉徴収は必要ですか。

A 会社が、創業記念、増資記念、工事完成記念、合併記念等に際し、その記念として役員または使用人に支給する記念品で、次のいずれにも該当するものは、課税しなくて差支えないとされています。

- ① その支給する記念品が、社会通念上、記念品としてふさわしいものであり、かつ、その処分見込額が1万円以下のものであること
- ② 創業〇周年記念のように一定期間ごとに到来するものについては、おおむね5年以上の期間ごとであること

したがって、明らかに記念品としてふさわしくないような場合を除いて、記念品の処分見込額が1万円以下であれば、所得税は課税されず、源泉徴収も必要ありません。

また、「〇〇株式会社 創業20周年記念」のように社名等を入れるなど、記念品であることを明確にするのが望ましいといえます。

なお、処分見込額が1万円以下であるかどうかの判定は、消費税抜きの金額を用います。

Q 19 自社取扱製品の値引販売

福利厚生施策の一環として自社取扱製品の値引販売を実施する場合に、源泉徴収は必要でしょうか。

A 会社が、使用人や役員に対して、自社製品や自社の取り扱う製品等（有価証券と食事を除きます）を値引販売する場合の経済的利益は、次の要件のいずれにも該当するものは、課税しなくて差支えないとされています。

- ① 値引販売に係る価額が、使用者の取得価額以上であり、かつ、通常他に販売する価額に比して著しく低い価額（通常他に販売する価額のお

おむね70%未満）でないこと

- ② 値引率が、役員もしくは使用人の全部につき一律に、またはこれらの者の地位、勤続年数等に応じて全体として合理的なバランスが保たれる範囲内の格差を設けて定められていること
- ③ 値引販売する商品等の数量は、一般の消費者が自己の家事のために通常消費すると認められる程度のものであること

この規定（要件）に合致していれば、所得税が課税されないため、源泉徴収は不要です。

Q 20 旅行費用や忘年会の費用

レクリエーションの行事として毎年恒例の社員旅行と忘年会を実施し、その費用は全額を会社が負担していますが、この場合、源泉徴収は必要でしょうか。

A 会社が、社会通念上、一般的に行なわれていると認められる会食、旅行、演芸会、運動会等の行事の費用を負担することで、役員または使用人が受ける経済的利益は、課税しなくて差支えないとされています。

ただし、参加しなかった役員または使用人（使用者の業務の必要に基づき参加できなかった者を除きます）に対し、その参加に代えて金銭を支給したり、役員だけを対象として費用を負担する場合を除きます。

- (1) 社員旅行（海外旅行を含む）の場合

会社主催の社員旅行の費用が福利厚生費とされるためには、社会通念上、一般的に行なわれていると認められる範囲内のものであることが前提となります。

その判断にあたっては、その旅行の企画立案、主催者、旅行の目的、規模、行程、従業員等の参加割合、使用者と従業員等の負担額・負担割合などが総合的に考慮されます。

福利厚生費として扱える具体的範囲（期間と参加割合）は次のとおりです。

- ・旅行期間が4泊5日以内であること（目的地が海外の場合には、目的地における滞在日数で判

断する)

- ・従業員等の参加割合が50%以上（工場、支店等の単位で実施する場合には、工場、支店等ごとに50%以上）であること

この範囲内の社員旅行であれば、原則として源泉徴収は必要ありません。

なお、不参加者に現金を支給している場合には、現金を支給された不参加者はもとより、旅行の参加者についても、一律にその支給額相当の経済的利益があったものとして課税対象とされ、源泉徴収が必要となります。

(2) 忘年会やレクリエーションの場合

忘年会や社内運動会等のレクリエーションについても、従業員全体を対象とし、会社の負担額が社会通念上妥当であると認められる額である場合には、所得税は非課税となり、源泉徴収も必要ありません。

ただし、役員や部課長のみを対象とした忘年会等は、源泉徴収が必要となる場合があります。

Q 21 社内融資制度

社内融資制度（役員や使用人への金銭の貸付）について、無利息や低金利の場合、源泉徴収は必要でしょうか。

A 社内融資制度（役員や使用人への金銭の貸付）については、「生活資金融資」と「住宅取得資金融資」に分けて考える必要があります。

1. 生活資金融資

生活資金融資に関しては、使用者が金銭を無利息または低金利で貸し付けたことにより、その貸付を受けた役員または使用人が受ける経済的利益で、次に掲げるものは課税しなくて差支えないとされています。

- ① 災害、疾病等により臨時的に多額な生活資金を要することとなった役員または使用人に対し、その資金に充てるために貸し付けられた金額につき、その返済に要する期間として合理的と認められる期間内に受ける経済的利益
- ② 役員または使用人に貸し付けた金額につき、

使用者における借入金の平均調達金利など合理的と認められる貸付利率を定め、これにより利息を徴収している場合に生じる経済的利益

- ③ それ以外の貸付金につき受ける経済的利益で、その事業年度における利益の合計額が5,000円以下のもの

したがって、これらを満たす経済的利益については、源泉徴収は必要ありません。

2. 住宅取得資金融資

給与所得者が、使用人としての地位に基づき、自己の居住用住宅等の取得資金に充てるため、平成22年12月31日までに使用者から資金の貸付を受けた場合の経済的利益については、年利1%（基準利率）以上を負担していれば課税されず、源泉徴収は必要ありません。

無利息または低金利の場合には、年利1%相当額または年利1%との差額相当額が課税対象となりますので、源泉徴収が必要です。

また、直接融資ではなく、金融機関等からの借入金の利息に対する使用者からの利子補給金についても、給与所得者が実質年利1%以上を負担していれば、同様に課税されません。

ただし、この住宅取得資金融資の特例は、平成22年12月31日をもって廃止されましたので、平成23年以降、新規の適用はありません。

なお、役員については非課税の取扱いはなく、経済的利益を評価して課税されますので、源泉徴収が必要です（住宅取得資金融資の特例を受けていた使用人が役員に昇格した場合も同様です）。

この場合の経済的利益は次により評価します。

- ・使用者が他から借り入れて貸し付けたことが明らかな場合は、その借入金の利率
- ・その他の場合には、貸付を行なった日の属する年の利子税特例基準割合による利率

Q 22 事務服の貸与

従業員に事務服を貸与していますが、源泉徴収は必要でしょうか。

A 職務の性質上、制服を着用すべき者が制服の支給または貸与を受けたとしても、所得税は課税されません。

また、職務の性質上で着用すべき制服だけでなく、専ら勤務場所のみにおいて着用する事務服、作業服等については、制服に準じた取扱いが認められますので、源泉徴収は必要ありません。

なお、事務服、作業服等について非課税の規定の適用を受けるためには、専ら勤務場所において通常の職務上で着用するもので、一般的に私用には着用しないものであることが求められます。

したがって、スーツなど一般に着用できるものを支給する場合には給与として課税され、源泉徴収が必要です。

Q 23 残業時の夕食の提供

残業をする従業員に夕食（弁当）を支給していますが、源泉徴収は必要でしょうか。

A 使用者が、残業、宿直、日直をした者（その者の通常の勤務時間外の勤務として、これらの勤務を行なった者に限ります）に対して支給する食事は課税されませんので、通常の食事であれば源泉徴収も必要ありません。

Q 24 残業時以外の食事の提供

役員や使用人に食事を提供する場合、源泉徴収は必要でしょうか。

A 役員や使用人への食事の提供については、残業等をした場合の食事（前問参照）を除き、次の2つの要件を満たしていれば課税されません（源泉徴収も不要）。

- ① 本人から徴収している対価の額が食事の価額の50%以上
 - ② その経済的利益の額（食事の価額－本人から徴収している対価の額）が月3,500円以下
- なお、食事の価額は、
- ・会社で調理して支給する場合は、その食事の材料等に要する直接費の額に相当する金額

・会社が購入して支給する場合は、その購入価額とされ、食事の価額の判定にあたっては、消費税抜きの金額を用います。

Q 25 研修・講習費用

従業員をパソコン教室や英会話教室に通学させ、会社がその費用を負担していますが、源泉徴収は必要でしょうか。

A 使用者の業務遂行上の必要に基づき、役員または使用人にその職務に直接必要な技術や知識を習得させたり、免許や資格を取得させるための研修会、講習会等の出席費用などは、その費用として適正なものに限り、課税されません。

したがって、パソコン操作や英会話が職務に直接必要であれば源泉徴収は不要ですが、パソコン操作や英会話が職務に直接必要ではない場合には給与として課税され、源泉徴収が必要です。

研修等の内容は多岐にわたり、また、業種や職務内容等によっても異なるため、課税の有無は一律に定められているものではなく、それぞれの状況に応じて判断します。

Q 26 従業員への社宅の貸与

従業員に社宅を貸し付ける場合、源泉徴収は必要でしょうか。

A 従業員に社宅を貸し付ける場合、家賃負担に応じて税務上は次のとおり取り扱われます。

(1) 家賃を取らない（無料の）場合

原則として、「基準家賃月額」相当額が毎月の給与として課税されることとなりますので、源泉徴収が必要です。

(2) 家賃を取る（有料の）場合

「基準家賃月額」の50%以上の家賃を取っていれば課税されません。

家賃が基準家賃月額の50%未満の場合には、基準家賃月額と家賃との差額相当額が毎月の給与として課税されます。

なお、基準家賃月額とは、次の金額をいいます

が、この金額は、その社宅を会社が直接所有している場合だけでなく、他から借りている場合にも適用されます。

基準家賃月額 = ① + ② + ③

- ① その年度の家屋の固定資産税の課税標準額 × 0.2%
- ② 12円 × その家屋の総床面積 (㎡) ÷ 3.3㎡
- ③ その年度の敷地の固定資産税の課税標準額 × 0.22%

Q 27 役員への社宅の貸与

役員に社宅を貸し付ける場合、どのような取り扱いになっているのでしょうか。

A 役員に社宅を貸し付ける場合には、従業員への貸付の場合と異なり、税務上は次のとおり取り扱われます。

1. その社宅が小規模な住宅である場合

(1) 「適正家賃月額」未満であるとき

家賃を取らないときや家賃が適正家賃月額未満であるときは、適正家賃月額相当額または適正家賃月額と実際の家賃との差額相当額が毎月の給与として課税され、源泉徴収が必要です。

(2) 「適正家賃月額」以上であるとき

家賃が適正家賃月額以上であるときは、課税されませんので、源泉徴収は不要です。

以上の場合の適正家賃月額とは、次の金額をいいます。

適正家賃月額 = ① + ② + ③

- ① その年度の家屋の固定資産税の課税標準額 × 0.2%
- ② 12円 × その家屋の総床面積 (㎡) ÷ 3.3㎡
- ③ その年度の敷地の固定資産税の課税標準額 × 0.22%

また、小規模な住宅とは、

- ・ 建物の耐用年数が30年以下の場合には、床面積が132㎡以下の住宅

・ 建物の耐用年数が30年を超える場合には、床面積が99㎡以下の住宅

をいいますが、区分所有家屋の場合には、共有部分の床面積を按分して加算した床面積によって判定します。

2. その社宅が小規模な住宅ではない場合

(1) 「適正家賃月額」未満であるとき

家賃を取らないときや家賃が適正家賃月額未満であるときは、適正家賃月額相当額または適正家賃月額と実際の家賃との差額相当額が毎月の給与として課税され、源泉徴収が必要です。

(2) 「適正家賃月額」以上であるとき

家賃が適正家賃月額以上であるときは、課税されませんので、源泉徴収は不要です。

以上の場合の適正家賃月額とは、次の金額をいいます。

適正家賃月額 = (① + ②) ÷ 12 (月)

- ① その年度の家屋の固定資産税の課税標準額 × 12% (建物の耐用年数が30年を超える場合には、10%)
- ② その年度の敷地の固定資産税の課税標準額 × 6%

(注) その社宅を他から借りている場合、その賃借料月額50%が、この算式で計算した金額を超えるときは、その賃借料月額の50%相当額となります。

3. 豪華社宅に該当する場合

社会通念上、一般に貸与されている社宅と認められない、いわゆる豪華社宅の場合には、時価(実勢価格)が適正家賃月額となります。

豪華社宅かどうかは、床面積が240㎡を超えるものは、内外装の状況等の要素を総合勘案して判定し、床面積が240㎡以下のものは、原則としてプールや役員個人の嗜好を著しく反映した設備等があるかどうかで判定されます。

Q 28 源泉徴収税額を納付期限までに納付しなかった場合

源泉徴収税額を納付期限までに納付しなかった場合は、どうなるのでしょうか。

A 源泉所得税等について、法定納期限（支給日の翌月10日）までに完納しなかった場合には、原則として、未納税額の10%（調査により告知があるべきことを予知しないで納付した場合は5%）の不納付加算税が徴収されます。

また、納期限の翌日から納付日までの期間の日数に応じた延滞税も徴収されます。

なお、源泉所得税等の納付が遅れた場合の不納付加算税は、一定の場合（調査があったことよって納税の告知があるべきことを予知して納付されたものではなく、法定納期限から1か月以内に納付され、その納付前1年間に期限後納付がない等）には、課されません。

Q 29 納期の特例の人数判定

年末などの繁忙期に臨時のアルバイトを雇うため、事業所の従業員数が10人以上となりますが、納期の特例の適用を受けることはできるのでしょうか。

A 納期の特例の適用が受けられるのは、給与等の支払いを受ける者が常時10人未満の場合です。常時10人未満か否かは、給与等の支払いを受ける者の人数が、平常の状態において10人未満であるかどうかにより判定します。

したがって、繁忙期には臨時に使用した人数を含めると10人以上となる場合であっても、平常は10人未満の場合には、常時10人未満であるものとして、納期の特例の適用を受けられます。

Q 30 源泉所得税等を納め過ぎた場合

源泉徴収税額の計算を誤って、多く納め過ぎた場合には、どのような手続きをとればよいのでしょうか。

A 源泉徴収税額の計算を誤ったことなどによって源泉所得税等を納め過ぎた場合には、「源

泉所得税及び復興特別所得税の誤納額還付請求書」に、納め過ぎとなった理由、還付を受けようとする金額などを記載して、還付を受けようとする税額を納付した際の徴収高計算書の写し、誤納額が生じた事実を記載した帳簿書類の写しを添付して、納税地の所轄税務署に提出します。還付請求書の様式と記載例は次ページのとおりです。

また、給与等に対する源泉所得税等については、還付請求ではなく、納め過ぎた源泉所得税額等を、その後に納付する給与等に係る源泉徴収税額に充当することもできます。

その場合には、「源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額充当届出書」に、納め過ぎとなった理由、充当しようとする金額などを記載して、充当しようとする税額を納付した際の徴収高計算書の写し、誤納額が生じた事実を記載した帳簿書類の写しを添付して、納税地の所轄税務署に提出します。充当届出書の様式と記載例は156ページのとおりです。

Q 31 源泉所得税額等がゼロの場合

源泉所得税等の納付額がゼロとなった場合、どのような手続きをとればよいのでしょうか。

A 給与等を支払った場合には、源泉徴収税額の計算を行なって、結果として税額がゼロとなったときであっても、徴収高計算書（納付書）を提出する必要があります。

徴収高計算書は、納付書と兼用の様式となっていますから、納付税額がある場合には、金融機関で納付することにより、金融機関を通じて税務署に提出されます。

納付税額がゼロの場合は、金融機関を通じた提出はできませんので、電子送信するか、直接税務署に提出（持参または郵送）します。

源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額還付請求書

税務署受付印

※整理番号

令和 5 年 5 月 12 日	住所又は所在地	〒 ×××-×××× 東京都新宿区左門町〇-〇-〇 電話 03 - 5369 - ××××
	(フリガナ)	
	氏名又は名称	あすか株式会社
	個人番号又は法人番号	1 1 2 2 3 3 4 4 5 5 6 6 7
	(フリガナ)	フジサワ タダシ
四谷 税務署長殿	代表者氏名	代表取締役 藤沢 正

源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額の還付を下記のとおり請求します。

還付を受けようとする額	16,210 円	左記の還付される税額は、下記のとおり受けとります。
誤納を生じた理由	3名分について、扶養親族等の数の適用を誤ったため	イ 銀行等 <input checked="" type="checkbox"/> 三友 銀行 (本店・本所) 出張所 (支店・支所) 普通預金 口座番号 0123456 四谷
		ロ ゆうちょ銀行の貯金口座 貯金口座の記号番号 -
		ハ 郵便局等窓口

誤納額の計算内容	所得の種類	年月別	区分	人員	支給金額	税額	納付年月日	
							納付先税務署	納付先税務署
給与	令和5年4月分		徴収高計算書に記載したもの(A)	15 人	6,052,381 円	214,520 円	5.5.8	四谷 税務署
			正当計算によるもの(B)	15	6,052,381	198,310		
			差引(A-B)	0	0	16,210		
摘要							添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 帳簿書類の写し 徴収高計算書 総勘定元帳 (預り金勘定) 扶養控除等申告書

税 理 士 署 名

※税務署処理欄	起案	署長	副署長	統括官	担当者	整理簿	入力	通信日付印	確認
	決裁								
	施行	(摘要)							
	管理回付								
	番号確認	身元確認	確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他()						

03.06 改正

源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額充当届出書

税務署受付印

※整理番号

令和 4 年 12 月 16 日	(フリガナ) 氏名又は名称	あすか株式会社
	住所又は所在地	〒 ×××-×××× 東京都新宿区左門町〇-〇-〇 電話 03 - 5369 - ××××
	(フリガナ) 代表者氏名	フジサワ タダシ 代表取締役 藤沢 正
	四谷 税務署長殿	

下記の金額を令和 4 年 12 月支払分の給与等から徴収して納付すべき税額に充当したいので届け出ます。

充 当 し よ う と す る 誤 納 額 16,210 円

給与等の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 俸給・給料等	誤納を生じた理由 3名分について、扶養親族等の数の適用を誤ったため				
	<input type="checkbox"/> 賞与（役員賞与を除く。）					
<input type="checkbox"/> 日雇労働者の賃金						
<input type="checkbox"/> 役員賞与						
誤納額の計算内容	納期等の区分	区 分	人 員	支給金額	税 額	納付年月日 納付先税務署
	令和 4 年 11 月分	徴収高計算書に記載したもの（A）	15 人	6,052,381 円	214,520 円	4・12・9
		正当計算によるもの（B）	15	6,052,381	198,310	四谷 税務署
		差引（A-B）	0	0	16,210	
摘 要					添付書類 <input checked="" type="checkbox"/> 帳簿書類の写し 徴収高計算書 総勘定元帳 (預り金勘定) 扶養控除等申告書	

税 理 士 署 名	
-----------	--

※ 税 務 署 処 理 欄	起案	・ ・	署 長	副署長	統括官	担当者	整理簿	入 力	
	決裁	・ ・							
	処理	・ ・	(摘要)						

03.06 改正

(規格 A 4)