

実務情報 SERIES

2023
2

大きなミスを防ぐための

印紙税の 基本と留意点



はじめに

企業においては、日々、様々な文書が作成されます。その際に判断を求められるのが、印紙税の要否とその金額です。

印紙税の基本を理解しておけば、文献や国税庁の解説を手掛かりとして、その大半は、正確に判断することができます。しかし、なかには非常に判断の難しい文書が存在するため、どこまで時間をかけて正確に判断すべきか、頭を悩ませている企業の担当者も多いのではないのでしょうか。

そこで、本稿では、印紙税の基本を解説するとともに、実務上、特にどのような文書について慎重に判断すべきかを解説します。

【執筆】

鳥飼総合法律事務所
弁護士

山田 重則

一橋大学法学部卒業。早稲田大学大学院法務研究科修了。第二弁護士会所属。企業等からの印紙税の相談対応や社内研修の実施など、印紙税に関する幅広い業務を行なう。著書に「迷ったときに開く実務に活かす印紙税の実践と応用」がある。

実務情報 Series CONTENTS

大きなミスを防ぐための 印紙税の基本と留意点

- 1 印紙税を判断する際の7つの着眼点 3
- 2 それぞれの着眼点のポイント 3
- 3 金銭の受取書の過怠税事案 7
- 4 契約書の過怠税事案 9
- 5 過怠税事案の教訓 11

1 印紙税を判断する際の7つの着眼点

印紙税の判断は、いくつかの着眼点に沿って行なうことが重要です。

目の前にある文書と類似する文書を文献等から探し出すという方法では、自ずから限界があります。目の前にある文書とまったく同じ文書が文献等に載っているとは限らないためです。

どのような文書であっても正確に判断するための着眼点は、右のとおりです。

この7つの着眼点に沿って判断することで漏れのない判断が可能になります。

- ① 第1号～第20号文書の課税事項の記載があるか
- ② 課税事項を証明する目的で作成されたか
- ③ 契約書にあたるか
(1、2、5、7、12～15号文書の場合)
- ④ 記載金額はいくらか
- ⑤ 複数の課税事項が記載されている場合、
どの号の文書に所属するか
- ⑥ 非課税規定の適用はないか
- ⑦ 作成したといえるか

2 それぞれの着眼点のポイント

着眼点①

課税事項の記載があるか

印紙税法は、印紙税の課される文書として、第1号から第20号までの20種類の文書を定めています(14条表参照)。そのうち、多くの企業が作成し、かつ、実務上、特に留意

すべき課税文書は、図表1のとおりです。

これらの文書については、様々なルールを横断的に適用しないと、正しく印紙税を判断できない場合が多いといえます。そこで、これらの文書について判断する際には、特に文献や国税庁の解説にあたる必要性が高いといえるでしょう。

図表1 特に留意すべき課税文書

課税文書	課税文書の種類
・ 不動産の譲渡に関する契約書 ・ 無体財産権の譲渡に関する契約書	第1号の1文書
・ 地上権の設定または譲渡に関する契約書 ・ 土地の賃借権の設定または譲渡に関する契約書	第1号の2文書
・ 消費貸借に関する契約書	第1号の3文書
・ 請負に関する契約書	第2号文書
・ 継続的取引の基本となる契約書	第7号文書
・ 金銭または有価証券の受取書	第17号の1、第17号の2文書

「課税事項の記載」とは、たとえば、請負に関する契約書（第2号文書）を例に挙げると、ある文書に「請負に関して契約当事者が合意した事実の記載」がある場合、その文書には第2号文書の「課税事項の記載」があるといえます。

このように、「〇〇に関する契約書」の課税事項の記載とは、「〇〇に関して契約当事者が合意した事実の記載」と理解すれば足ります。

課税事項は、課税文書の数だけありますので、20種類の課税事項があります。なお、ある文書に1つも課税事項が含まれておらず、印紙税が課税されない文書を「不課税文書」といいます。

着眼点②

課税事項を証明する目的で作成されたか

印紙税が課されるためには、文書の作成者が、「課税事項を証明するためにその文書を作成した」といえることも必要です。

もっとも、印紙税は、基本的には、文書の記載をもとに判断されます。実務上は、文書に課税事項の記載があれば、通常、その証明目的もあると判断されるため、多くの場合、課税事項の証明目的の有無を別途、判断する必要は乏しいといえます。

着眼点③

契約書にあたるか (1、2、5、7、12～15号文書の場合)

ア 契約書の定義

20種類の課税文書のなかには、「〇〇に関する契約書」という類型が含まれています。たとえば、先に挙げた「請負に関する契約書」もこれにあたります。

そこで、ある文書が「請負に関する契約書」にあたるためには、そもそも、その文書

が「契約書」、すなわち「契約当事者間の意思表示の合致を証明することができる文書」といえる必要があります。

印紙税の実務上は、通常考えられているものよりも広い範囲の文書が「契約書」に含まれるため、この点は特に注意が必要です。

印紙税法の定める「契約書」とは、

- ① 契約証書、協定書、約定書その他名称のいかんを問わず、
- ② 契約（その予約を含む。以下同じ）の成立もしくは更改または契約の内容の変更もしくは補充の事実（以下「契約の成立等」という）を証すべき文書をいい、
- ③ 念書、請書その他契約の当事者の一方のみが作成する文書または契約の当事者の全部もしくは一部の署名を欠く文書で、当事者間の了解または商慣習に基づき契約の成立等を証することとされているものを含むものとする

とされています（印紙税法別表第一課税物件表の適用に関する通則5）。

①より、「契約書」に該当するかどうかは、文書の名称では決まらないことになります。すなわち、文書の名称が「〇〇契約書」となっていない文書であっても「契約書」にあたることがあります。

②より、契約の成立の際に作成される文書だけでなく、成立後に契約の内容を変更したり、契約の内容を補充した場合も「契約書」にあたる、ということになります。

契約成立の際に作成した契約書に印紙を貼っていても、その後に作成された変更契約書や補充契約書には印紙を貼っていないことはよくあります。また、正式な契約前の予約に関する文書も「契約書」にあたる点にも注意が必要です。

③より、契約当事者の一方のみが作成する文書や契約当事者の署名を欠く文書であっても、「契約書」にあたることがあります。

契約書というと、契約当事者の双方が署

名、押印して作成する形式が一般的です。そのため、契約当事者の一方のみが作成する文書や契約当事者の署名を欠く文書であっても「契約書」にあたる点がある点は、見落としがちです。

後述する契約書の過怠税事案では、この点を見落としていたために、数千万円から数億円の過怠税を課されたと考えられます。

イ 重要な事項

ある文書が「契約書」にあたるためには、契約当事者間の意思表示の合致を証明することができる文書といえることに加えて、その文書に契約上の「重要な事項」の記載が1つ以上あることが必要です（印紙税法基本通達12条）。

この「重要な事項」については、印紙税法基本通達別表第2において、各契約類型ごとに定められています。たとえば、請負に関する契約書（第2号文書）の重要な事項は、以下のとおりです。

- ① 請負の内容（方法を含む）
- ② 請負の期日または期限
- ③ 契約金額
- ④ 取扱数量
- ⑤ 単価

- ⑥ 契約金額の支払方法または支払期日
- ⑦ 割戻金等の計算方法または支払方法
- ⑧ 契約期間
- ⑨ 契約に付される停止条件または解除条件
- ⑩ 債務不履行の場合の損害賠償の方法

13号に、印紙税法基本通達別表第2において定められている「重要な事項」の一覧を掲載しました。

着眼点 4

記載金額はいくらか

課税文書のなかには、文書に記載された金額の多寡に応じて印紙税の金額が決まる文書があります。

たとえば、請負代金として300万円と記載された請負に関する契約書の印紙税は、1通1000円です。他方で、これが1000万円になると、印紙税は1通1万円になります。

このように記載金額は、印紙税の金額に大きく影響を与えます。

「記載金額」とは、契約書に記載された契約金額や受取書に記載された受取金額等をいいます。どのような金額が「契約金額」にあたるのかについては、印紙税法基本通達23条に定められています。具体的には、図表2の

図表2 契約金額の該当性の判断例（印紙税法基本通達23条）

- 例① 土地賃貸借契約書に、「賃料100万円／月」「権利金100万円」と記載されている場合
* 第1号の2文書の「契約金額」とは、「設定または譲渡の対価たる金額」
⇒賃料は「契約金額」にあたらぬ。後日返還されない権利金は「契約金額」にあたる
- 例② 消費貸借契約書に、「貸付金300万円」「（返済時予定）利息20万円」と記載されている場合
* 第1号の3文書の「契約金額」は、「消費貸借金額」（利息を含まない）
⇒貸付金のみが「契約金額」にあたる
- 例③ 請負契約書に、「機械代金1000万円」「機械設置工事料300万円」と記載されている場合
* 第2号文書の「契約金額」は、「請負金額」
⇒機械設置工事料のみが「契約金額」にあたる

ように判断されます。

また、記載金額の判断に関するルールについては、同通達24条から35条にかけて、具体例とともに詳細に定められています。

具体的には、図表3のようにして判断されます。

着眼点⑤

どの号の文書に所属するか

前述のとおり、課税事項は20種類あります。そのため、ある文書に2種類以上の課税事項の記載がある場合が起きます。

たとえば、土地の賃貸借契約書に敷金受領

の事実が記載されている場合、この文書には契約当事者間で土地の賃借権の設定に関して合意した事実（第1号の2文書の課税事項）と、金銭を受領した事実（第17号文書の課税事項）という2つの課税事項が記載されています。

この場合、その文書を土地の賃借権の設定に関する契約書（第1号の2文書）として取り扱うのか、それとも金銭を受取した文書（第17号文書）として取り扱うのかが問題となります。

このように、1つの文書に複数の課税事項の記載がある場合、どの課税文書として取り扱うのかというのが「所属の決定」という問

図表3 記載金額のルールによる判断例（印紙税法基本通達24条から35条）

- 例① 金銭の受取書（第17号の1文書）に、「貸付金200万円、利息20万円」と記載されている場合
⇒記載金額は、利息の20万円
- 例② 金銭の受取書（第17号の1文書）に、「貸付金および利息として220万円」と記載されている場合
⇒記載金額は、全体額の220万円
- 例③ 注文請書（第2号文書）に、「予定単価1万円、最低数量100個」と記載されている場合
⇒記載金額は、予定単価と最低数量を乗じた100万円
- 例④ 請負契約書（第2号文書）に、「月の単価10万円」「契約期間2年間」と記載されている場合
⇒記載金額は、月の単価に月数（24か月）を乗じた240万円

図表4 所属の決定のルールによる判断例（印紙税法基本通達11条）

- 例① 請負契約書（第2号文書）と基本契約書（第7号文書）にあたる場合
⇒請負金額の記載があれば第2号文書
請負金額の記載がなければ第7号文書
- 例② 土地賃貸借契約書（第1号の2文書）と金銭の受取書（第17号の2文書）にあたる場合
⇒必ず第1号の2文書
- 例③ 土地の売買契約書（第1号の1文書）と請負契約書（第2号文書）にあたる場合
⇒売買代金 \geq 請負代金の場合は第1号文書
売買代金 $<$ 請負代金の場合は第2号文書

題です。

所属の決定に関するルールは、印紙税法基本通達11条に定められています。具体的には、**図表4**のように判断されます。

着眼点⑥

非課税規定の適用はないか

ある文書に課税事項の記載があると、原則として印紙税が課されます。しかし、その文書が非課税規定の定める一定の要件を満たすと、例外的に印紙税は課されません。

非課税規定は、印紙税法5条に定められています。たとえば、ある文書が請負契約書にあたるとしても、そこに記載されている請負金額が1万円未満の場合には印紙税は課されません。また、ある文書が金銭の受取書にあたるとしても、その作成者が弁護士や税理士等の場合には、印紙税は課されません。

このように、課税事項の記載はあるものの、非課税規定により例外的に印紙税が課されない文書を「非課税文書」といいます。

着眼点⑦

作成したといえるか

印紙税法は、「課税文書」を「作成」した場合に印紙税を課すと定めています（印紙税

法3条）。前述の①から⑥までは、「課税文書」に関する着眼点です。

そして、課税文書を「作成」したとは、単に文書をつくることではなく、文書その目的に従って行使することをいいます（印紙税法基本通達44条1項）。

たとえば、契約当事者双方が署名、押印する欄のある文書については、双方が署名、押印することで「作成」したといえます。そのため通常の契約書については、双方の署名、押印をもって「作成」したことになります。

また、一方の当事者から他方の当事者に交付をする文書については、文書の交付することで「作成」したといえます。金銭の受取書は、一方の当事者から他方の当事者に交付をする文書ですので、その交付をもって「作成」したことになります。

このように、課税文書を「作成」してはじめて印紙税が課されます。

そのため、たとえば、単に契約書の原本を複合機でコピーして写しを作成しただけでは、その写しがいくら精巧であったとしても印紙税は課されません。また、業務を請け負った者が請書を紙で注文者に渡すのではなく、FAXやメール添付で送付した場合も印紙税は課されません。

いずれの場合も、課税文書を「作成」したとはいえないためです。

3 金銭の受取書の過怠税事案

印紙税でよくある過怠税事案とは

過怠税とは、文書の作成時にその文書に印紙を貼るなどして印紙税を納付しなかったためにペナルティーとして課される税金のことです（印紙税法20条）。

その金額は、もともとの印紙税額の1.1倍または3倍と定められていますが、実務上は、税務調査で調査官から指摘をされた場合であっても、悪質な事案でない限り、1.1倍で済まされています。

過去10年ほどに限ってみても、数千万円から数億円の過怠税が課されたとされる新聞報

道が多数、存在します。そうした過怠税事案の種類としては、

- ・金銭の受取書にあたることを理由に過怠税を課された事案
- ・契約書にあたることを理由に過怠税を課された事案

に分けることができます。

過去10年ほどの間に、金銭の受取書にあたることを理由に多額の過怠税を課されたと新聞報道された事案は、**図表5**のとおりです。

金銭の受取書でありがちな見落としポイント

金銭の受取書は、第17号文書にあたりますが、金銭を受け取った側にとってその金銭が売上にあたる場合は、第17号の1文書になります。そうではない場合は、第17号の2文書になります。

第17号の1文書の場合には、受け取った金額の多寡に応じて印紙税は変わりますが、第17号の2文書の場合には、印紙税は一律200円です。この点に、両者を区別する実益があります。

金銭の受取書にあたる代表的な文書は、いわゆる「領収書」です。しかし、図表5の過怠税事案からも明らかとおり、領収書だけが金銭の受取書にあたるわけではありません。金銭の受領を証明する文書は、漏れなく

金銭の受取書にあたります。

当事者間で金銭のやり取りがなされる場合には、

「金銭を受領した者から金銭を支払った者に、その旨を記載した文書が交付されていないか」

という視点を持つことが重要です。

「領収書が交付されていないか」という視点で確認してしまうと、それ以外の表題の付された金銭の受取書を見落としてしまう可能性が高まります。実際、金銭の受取書で多額の過怠税を課されたのは、領収書という表題の文書ではなく、それ以外の表題の付された文書です。

領収書であれば、これが金銭の受取書にあたるということは容易に気付くことができます。むしろ印紙税のリスクが高いのは、領収書以外の表題の付された金銭の受取書であり、これを漏れなく見つけるためには、前記の視点を持って確認することが必要です。

金銭の受取書の「金銭」とは、現金、すなわち、紙幣や硬貨だけでなく、預金も含まれるという点も重要です。そのため、文書中に「入金」「振込」「振替」などの文言の記載があり、金銭の受領を証明する文書は、金銭の受取書にあたります。

たとえば、
「金120万円を受領しました」

図表5 金銭の受取書（第17号の1文書）の過怠税事案

番号	業種（報道年）	過怠税	文書の表題	文書の内容
1	鉄道運輸業 (2009年)	8600万円	駅回金書他	切符の販売代金を受領した旨の文書を子会社に交付。 補充用つり銭を受領した旨の文書を親会社に交付。
2	冠婚葬祭業 (2009年)	3000万円	挨拶状	「金〇万円也を受領いたしました」等の記載のある文書を顧客に交付。
3	小売業 (2014年)	2億9000万円	入金票	売上金を受領（回収）した旨の文書を施設のテナントに交付。
4	小売業 (2022年)	1億5000万円	不明	フランチャイズチェーン（FC）加盟店と交わした文書に、同社が売上額などに応じてFCから受け取った金額を記載。

という記載のある文書が金銭の受取書にあたることは明らかですが、単に、「お振込みを確認いたしました」という記載のある文書であっても、これは金銭の受取書にあたります。記載金額なしの金銭の受取書（第17号の2文書）として、印紙税は1通200円です。

なお、金銭の受取書は、金銭を受領した者が作成し、支払った者に交付する文書です。その文書に課される印紙税の納税義務者は、金銭の受取書を作成し、交付をした者です。

仮に印紙の貼り漏れがあったとしても、これを受け取った者が代わりに印紙を貼る必要はありませんし、過怠税が課されることもありません。

企業として事業を継続している以上、取引先との間で金銭のやり取りは必ず生じます。その過程において、

- ・文書が作成されていないか
- ・その文書は、金銭の受け取りを示すものではないか

という点は、必ず点検すべきでしょう。

4 契約書の過怠税事案

契約書でありがちな見落としポイント

金銭の受取書と並んで多額の過怠税を課されることが多いのが「〇〇契約書」です。過去10年ほどの間に、契約書にあたることを理由に多額の過怠税が課されたと新聞報道された事案は、図表6のとおりです。

ア 文書の表題

前述のとおり、「契約書」に該当するかどうかについては文書の名称では決まりません。文書の名称が「〇〇契約書」となっていない文書であっても「契約書」にあたる場合があります。

図表6の過怠税事案では、いずれもその文書の表題は、「〇〇契約書」ではありませんでした。むしろ、そうであるからこそ、課税文書にあたることに気付かず、大量に作成してしまったと思われます。

文書の表題ではなく、その文書の内容、すなわち、契約当事者間の意思表示の合致を証

うかについては文書の名称では決まりません。文書の名称が「〇〇契約書」となっていない文書であっても「契約書」にあたる場合があります。

図表6 契約書の過怠税事案

番号	業種（報道年）	過怠税	文書の表題	文書の内容
1	小売業 (2012年)	3000万円	伝票	自転車修理を請けた旨の文書を顧客に交付→第2号文書に該当
2	製造業 (2012年)	3200万円	お客様控え	衣服のセミオーダーを請けた旨の文書を顧客に交付→第2号文書に該当
3	冠婚葬祭業 (2012年)	1100万円	葬儀申込書	申込書の控えに葬儀会社と顧客がともに署名、押印→第2号文書に該当
4	金融業 (2014年)	2億3500万円	審査結果のお知らせ	融資を承認した旨の文書を借り手に交付→第1号の3文書に該当
5	金融業 (2016年)	3100万円	融資申込書	申込書の控えに貸し手と借り手がともに署名、押印→第1号の3文書に該当

明することができる文書といえるかという点に着目して判断することが重要です。

イ 契約当事者の一方のみが作成する文書

「契約書」というと、契約当事者の双方が署名、押印して作成する形式が一般的です。しかし、前述のとおり、印紙税においては、契約当事者の一方のみが作成する文書や契約当事者の署名を欠く文書であっても「契約書」にあたる場合があります。前記の多額の過怠税を課された事案においても、契約当事者の一方のみが作成して、他方に交付した文書が「契約書」と判断されました。

まず、図表6の過怠税事案のうち番号3と5は、申込書の控えに契約当事者の双方が署名、押印し、これが契約書と判断された事案です。

契約は、一方の申込みと他方の承諾の意思表示の合致により成立します。申込書には、通常、単に一方の申込みの意思が示されているにすぎませんので、これが契約書にあたることはありません。

しかし、申込書という表題の文書であっても、その内容に着目すると、実質的には、契約当事者間の意思表示の合致を証明できる文書といえる場合があります。印紙税法基本通達21条2項は、申込書という表題の文書であっても、次の3つの場合は、契約書にあたるものとして取り扱う旨定めています。

(1) 契約当事者の間の基本契約書、規約または約款等に基づく申込みであることが記載されていて、一方の申込みにより自動的に契約が成立することとなっている場合における当該申込書等。ただし、契約の相手方当事者が別に請書等契約の成立を証明する文書を作成することが記載されているものを除く

(2) 見積書その他の契約の相手方当事者の作成した文書等に基づく申込みであることが記載されている当該申込書等。ただし、契

約の相手方当事者が別に請書等契約の成立を証明する文書を作成することが記載されているものを除く

(3) 契約当事者双方の署名または押印があるもの

1つ目は、基本契約書等に基づく申込みであることが記載されており、申込みにより自動的に契約が成立することになっている場合です。この場合、実質的には、申込書は契約書といえるため、このような取扱いがされています。

2つ目は、相手方の作成した見積書等に基づく申込みであることが記載されている場合です。この場合、実質的には、相手方の作成した見積書等が「申込み」の意思を示す文書であり、これに対する申込書は「承諾」の意思を示す文書といえるため、このような取扱いがされています。

3つ目は、契約当事者双方の署名または押印のある場合です。文書の表題が「申込書」であっても、契約当事者双方の署名または押印があれば、その文書は双方の意思表示の合致を示すため、このような取扱いがされています。

以上の3つの場合についての詳細な解説は、国税庁ホームページの質疑応答事例（印紙税）から確認することができます（「契約書の取扱い」のうち「申込書、注文書、依頼書等と表示された文書の取扱い」）。

次に、図表6の過怠税事案のうち番号1と2と4は、契約当事者の相手方が申込者に対し文書を交付し、その文書が契約書と判断された事案です。

契約は、一方の申込みと他方の承諾の意思表示の合致により成立します。すなわち、相手方が申込者の申込みの意思を承諾する旨の意思を示すことで契約は成立します。そこで、相手方が作成し、申込者に交付する文書に、申込みを承諾する旨の意思が表示されていると、実務上は、契約書にあたる判断さ

図表7 相手方のみが作成する「契約書」

(1) 文書の表題に申込みを承諾する旨の意思が表示されている場合

たとえば、念書、請書、承諾書、覚書、約定書、証書など。

例①「売渡証書」(国税庁質疑応答事例「第1号の1文書」の11参照)

例②「使用承諾書」(国税庁質疑応答事例「第1号の2文書」の6参照)

(2) 文書中に申込みを承諾する旨の意思が表示されている場合

たとえば、「承諾する」「請ける」「確認する」「決定」「合意」など。

例①「注文請書」(国税庁質疑応答事例「第2号文書」の7参照)

例②「貸付決定通知書」(印紙税法基本通達別表第1「第1号の3文書」の10参照)

れます(図表7)。

1つ目は、文書の表題に申込みを承諾する旨の意思が表示されているといえる場合です。取引通念上、通常、「念書」「請書」「承諾書」「覚書」「約定書」「証書」といった表題の付された文書は、相手方が申込みを承諾し、契約当事者双方が合意に至った場合に作成されます。そこで、このような表題の付された文書は、たとえ相手方のみが作成し、申込者に交付する文書であっても、契約書として取り扱われます。

国税庁の質疑応答事例においても、「売渡証書」「使用承諾書」といった表題の付された文書は、契約書にあたることを前提に解説がなされています。

2つ目は、文書中に申込みを承諾する旨の

意思が表示されているといえる場合です。たとえば、「承諾する」「請ける」「確認する」「決定」「合意」といった文言は、通常、相手方が申込みを承諾した場合に使用されます。

そこで、このような文書もまた、相手方のみが作成するものの、契約書と取り扱われています。国税庁の質疑応答事例では、「注文請書」「貸付決定通知書」といった文書がこの場合に当たります。

図表6の番号1と2の事案は、自転車の修理や衣服のセミオーダーを「請ける」旨の記載があったため、契約書と判断されたものです。また、番号4の事案は、借り手からの融資の申込みを「承認する(承諾する)」旨の記載があったため、契約書と判断されたものです。

5 過怠税事案の教訓

過怠税事案からわかること

金銭の受取書と契約書の過怠税事案から教訓とすべきことは、以下のとおりです。

教訓① ひな形をもとに大量に作成する文書

の印紙税を判断するときは、特に注意が必要になる

まず、いずれの過怠税事案においても、多額の納付漏れの指摘を受けたのは、1回限りの取引で作成されていた文書ではなく、多数の取引で使用されていた、いわゆる「ひな形」の文書です。

印紙税の金額は、数百円にとどまることも多いといえますが、仮に1枚200円であっても、これが課税文書にあたることに気付かないまま大量に作成すれば、数千万円から数億円の過怠税が課されることになります。

このように、大量に作成される文書は、印紙税の観点からは、最もリスクが高いといえます。

そのため、担当者が最も時間をかけて慎重に検討すべきなのは、大量に作成される文書であり、この文書だけではその判断を誤ってはならない、といえます。

教訓②「領収書」や「〇〇契約書」以外の表題の文書にこそ注意を払う

次に、いずれの過怠税事案においても、多額の納付漏れの指摘を受けたのは、文書の表題が「領収書」や「〇〇契約書」といった典型的な課税文書ではない文書でした。

「領収書」や「〇〇契約書」といった表題の文書であれば、課税文書にあたることに気付くことは容易であり、通常、多額の納付漏れが生じる事態は起きません。しかし、「領収書」や「〇〇契約書」にばかり注意を払っていると、これ以外の表題の文書が課税文書にあたるという点を見落としてしまうことが起きます。

特に、契約書は、契約当事者双方が署名、押印する文書であるという先入観があるため、契約当事者の一方のみが作成する文書であっても契約書にあたる場合がある点は、十分に留意する必要があります。

教訓③非課税規定が適用される文書になるように工夫する

最後に、多くの過怠税事案においては、これが課税文書にあたることに気付いていれば、課税されないような工夫をする余地もあったという点も重要です。

たとえば、前述のとおり、金銭の受取書は、一方の当事者から他方の当事者への交付

をもって「作成」となります。そのため、これをFAXやメール添付で送付した場合には、印紙税は課されません。

金銭の受取書の過怠税事案では、これが課税文書にあたることに気付いていれば、印紙税を課されることを承知で紙で交付するのか、それともFAXやメール添付の方法で代替し、印紙税を納付しないで済ませるか、という判断をすることができました。

また、自転車の修理や衣服のセミオーダーに関する請負に関する契約書では、その請負代金を記載していれば、課税されない可能性もあったと思われます。

前述のとおり、請負に関する契約書では、その文書に記載された請負代金が1万円未満の場合には非課税文書になります。特に自転車の修理の代金が1万円以上となることは、通常、まれであるため、その金額を文書に記載することでその大半は非課税文書になったと思われます。

なお、実際の請負代金が1万円未満であったとしても、その金額が文書に記載されていない場合には、非課税規定の適用はありません。記載金額のない請負に関する契約書として、1通200円の印紙税が課されることになります。



印紙税の担当者のところには、日々、様々な文書が持ち込まれます。そのなかでも特に慎重な検討を要するのが大量に作成される「ひな形」の文書です。

文書の表題が「〇〇契約書」となっていない場合でも、契約当事者の一方のみが作成する契約書にあたらないか判断する必要があります。

また、取引先との間で金銭のやり取りがある場合、そこで金銭の受取書が作成されていないか点検する必要があります。

印紙税の担当者としては、意図せず課税文書が大量に作成されていないか、率先して点検を行なうことが必要といえるでしょう。

■重要な事項の一覧（印紙税法基本通達別表第2）

1 第1号の1文書・第1号の2文書のうち、地上権または土地の賃借権の譲渡に関する契約書・第15号文書のうち、債権譲渡に関する契約書

- (1) 目的物の内容
- (2) 目的物の引渡方法または引渡期日
- (3) 契約金額
- (4) 取扱数量
- (5) 単価
- (6) 契約金額の支払方法または支払期日
- (7) 割戻金等の計算方法または支払方法
- (8) 契約期間
- (9) 契約に付される停止条件または解除条件
- (10) 債務不履行の場合の損害賠償の方法

2 第1号の2文書のうち、地上権または土地の賃借権の設定に関する契約書

- (1) 目的物または被担保債権の内容
- (2) 目的物の引渡方法または引渡期日
- (3) 契約金額または根抵当権における極度金額
- (4) 権利の使用料
- (5) 契約金額または権利の使用料の支払方法または支払期日
- (6) 権利の設定日もしくは設定期間または根抵当権における確定期日
- (7) 契約に付される停止条件または解除条件
- (8) 債務不履行の場合の損害賠償の方法

3 第1号の3文書

- (1) 目的物の内容
- (2) 目的物の引渡方法または引渡期日
- (3) 契約金額（数量）
- (4) 利率または利息金額
- (5) 契約金額（数量）または利息金額の返還（支払）方法または返還（支払）期日
- (6) 契約期間
- (7) 契約に付される停止条件または解除条件
- (8) 債務不履行の場合の損害賠償の方法

4 第1号の4文書・第2号文書

- (1) 運送または請負の内容（方法を含む）
- (2) 運送または請負の期日または期限
- (3) 契約金額
- (4) 取扱数量
- (5) 単価
- (6) 契約金額の支払方法または支払期日
- (7) 割戻金等の計算方法または支払方法

- (8) 契約期間
- (9) 契約に付される停止条件または解除条件
- (10) 債務不履行の場合の損害賠償の方法

5 第7号文書

- (1) 印紙税法施行令26条《継続的取引の基本となる契約書の範囲》各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる要件
- (2) 契約期間（印紙税法施行令26条各号に該当する文書を引用して契約期間を延長するものに限るものとし、当該延長する期間が3か月以内であり、かつ、更新に関する定めのないものを除く）

6 第12号文書

- (1) 目的物の内容
- (2) 目的物の運用の方法
- (3) 収益の受益者または処分方法
- (4) 元本の受益者
- (5) 報酬の金額
- (6) 報酬の支払方法または支払期日
- (7) 信託期間
- (8) 契約に付される停止条件または解除条件
- (9) 債務不履行の場合の損害賠償の方法

7 第13号文書

- (1) 保証する債務の内容
- (2) 保証の種類
- (3) 保証期間
- (4) 保証債務の履行方法
- (5) 契約に付される停止条件または解除条件

8 第14号文書

- (1) 目的物の内容
- (2) 目的物の数量（金額）
- (3) 目的物の引渡方法または引渡期日
- (4) 契約金額
- (5) 契約金額の支払方法または支払期日
- (6) 利率または利息金額
- (7) 寄託期間
- (8) 契約に付される停止条件または解除条件
- (9) 債務不履行の場合の損害賠償の方法

9 第15号文書のうち、債務引受けに関する契約書

- (1) 目的物の内容
- (2) 目的物の数量（金額）
- (3) 目的物の引受方法または引受期日
- (4) 契約に付される停止条件または解除条件
- (5) 債務不履行の場合の損害賠償の方法

■印紙税額一覧表（令和4年4月現在）

番号	文書の種類（物件名）	印紙税額（1通または1冊につき）	主な非課税文書
1	1 不動産、鉱業権、無体財産権、船舶もしくは航空機 または営業の譲渡に関する契約書 (注) 無体財産権とは、特許権、実用新案権、商標権、 意匠権、回路配置利用権、育成者権、商号および著 作権をいいます。 (例) 不動産売買契約書、不動産交換契約書、不動産売 渡証書など	記載された契約金額が 10万円以下のもの 200円 10万円を超え 50万円以下のもの 400円 50万円を超え 100万円以下 // 1000円 100万円を超え 500万円以下 // 2000円 500万円を超え1000万円以下 // 1万円 1000万円を超え5000万円以下 // 2万円 5000万円を超え 1億円以下 // 6万円 1億円を超え 5億円以下 // 10万円 5億円を超え 10億円以下 // 20万円 10億円を超え 50億円以下 // 40万円 50億円を超えるもの 60万円 契約金額の記載のないもの 200円	記載された契約金額が1万円 未満（※）のもの ※ 第1号文書と第3号から 第17号文書とに該当する文 書で第1号文書に所属が決 定されるものは、記載され た契約金額が1万円未満で あっても非課税文書となり ません。
	2 地上権または土地の賃借権の設定または譲渡に関する 契約書 (例) 土地賃貸借契約書、土地賃料変更契約書など		
	3 消費貸借に関する契約書 (例) 金銭借用証書、金銭消費貸借契約書など		
2	4 運送に関する契約書 (注) 運送に関する契約書には、備船契約書を含み、乗 車券、乗船券、航空券および送り状は含まれません。 (例) 運送契約書、貨物運送引受書など		
	上記の1に該当する「不動産の譲渡に関する契約書」 のうち、平成9年4月1日から令和6年3月31日までの 間に作成されるものについては、契約書の作成年月日お よび記載された契約金額に応じ、印紙税額が軽減されて います。 平成26年4月1日から令和6年3月31日までの間に作 成されるものについては、右欄のとおりです。 (注) 契約金額の記載のないものの印紙税額は、本則ど おり200円となります。	【平成26年4月1日～令和6年3月31日】 記載された契約金額が 50万円以下のもの 200円 50万円を超え 100万円以下のもの 500円 100万円を超え 500万円以下 // 1000円 500万円を超え1000万円以下 // 5000円 1000万円を超え5000万円以下 // 1万円 5000万円を超え 1億円以下 // 3万円 1億円を超え 5億円以下 // 6万円 5億円を超え 10億円以下 // 16万円 10億円を超え 50億円以下 // 32万円 50億円を超えるもの 48万円	
	請負に関する契約書 (注) 請負には、職業野球の選手、映画（演劇）の俳優 （監督・演出家・プロデューサー）、プロボクサー、 プロレスラー、音楽家、舞踊家、テレビジョン放送 の演技者（演出家、プロデューサー）が、その者とし ての役務の提供を約することを内容とする契約を 含みます。 (例) 工事請負契約書、工事注文請書、物品加工注文請 書、広告契約書、映画俳優専属契約書、請負金額変 更契約書など	記載された契約金額が 100万円以下のもの 200円 100万円を超え 200万円以下のもの 400円 200万円を超え 300万円以下 // 1000円 300万円を超え 500万円以下 // 2000円 500万円を超え1000万円以下 // 1万円 1000万円を超え5000万円以下 // 2万円 5000万円を超え 1億円以下 // 6万円 1億円を超え 5億円以下 // 10万円 5億円を超え 10億円以下 // 20万円 10億円を超え 50億円以下 // 40万円 50億円を超えるもの 60万円 契約金額の記載のないもの 200円	記載された契約金額が1万円 未満（※）のもの ※ 第2号文書と第3号から 第17号文書とに該当する文 書で第2号文書に所属が決 定されるものは、記載され た契約金額が1万円未満で あっても非課税文書となり ません。
3	上記の「請負に関する契約書」のうち、建設業法2条 1項に規定する建設工事の請負に係る契約に基づき作成 されるもので、平成9年4月1日から令和6年3月31日 までの間に作成されるものについては、契約書の作成年 月日および記載された契約金額に応じ、印紙税額が軽減 されています。 平成26年4月1日から令和6年3月31日までの間に作 成されるものについては、右欄のとおりです。 (注) 契約金額の記載のないものの印紙税額は、本則ど おり200円となります。	【平成26年4月1日～令和6年3月31日】 記載された契約金額が 200万円以下のもの 200円 200万円を超え 300万円以下のもの 500円 300万円を超え 500万円以下 // 1000円 500万円を超え1000万円以下 // 5000円 1000万円を超え5000万円以下 // 1万円 5000万円を超え 1億円以下 // 3万円 1億円を超え 5億円以下 // 6万円 5億円を超え 10億円以下 // 16万円 10億円を超え 50億円以下 // 32万円 50億円を超えるもの 48万円	
	約束手形、為替手形 (注) 1 手形金額の記載のない手形は非課税となりま すが、金額を補充したときは、その補充をした 人がその手形を作成したものとみなされ、納税 義務者となります。 2 振出人の署名のない白地手形（手形金額の記 載のないものは除きます）で、引受人やその 他の手形当事者の署名のあるものは、引受人やそ 他の手形当事者がその手形を作成したことに なります。	記載された手形金額が 10万円以上 100万円以下のもの 200円 100万円を超え 200万円以下 // 400円 200万円を超え 300万円以下 // 600円 300万円を超え 500万円以下 // 1000円 500万円を超え1000万円以下 // 2000円 1000万円を超え2000万円以下 // 4000円 2000万円を超え3000万円以下 // 6000円 3000万円を超え5000万円以下 // 1万円 5000万円を超え 1億円以下 // 2万円 1億円を超え 2億円以下 // 4万円 2億円を超え 3億円以下 // 6万円 3億円を超え 5億円以下 // 10万円 5億円を超え 10億円以下 // 15万円 10億円を超えるもの 20万円	1 記載された手形金額が10 万円未満のもの 2 手形金額の記載のないも の 3 手形の複本または謄本
	①一覧払のもの、②金融機関相互間のもの、③外国通 貨で金額を表示したもの、④非居住者円表示のもの、⑤ 円建銀行引受手形	200円	

番号	文書の種類（物件名）	印紙税額（１通または１冊につき）	主な非課税文書
4	株券、出資証券もしくは社債券または投資信託、貸付信託、特定目的信託もしくは受益証券発行信託の受益証券 (注) 1 出資証券には、投資証券を含みます。 2 社債券には、特別の法律により法人の発行する債券および相互会社の社債券を含みます。	記載された券面金額が 500万円以下のもの 200円 500万円を超え1000万円以下のもの 1000円 1000万円を超え5000万円以下 // 2000円 5000万円を超え 1億円以下 // 1万円 1億円を超えるもの 2万円 (注) 株券、投資証券については、1株（1口）当たりの払込金額に株数（口数）を掛けた金額を券面金額とします。	1 日本銀行その他特定の法人の作成する出資証券 2 譲渡が禁止されている特定の受益証券 3 一定の要件を満たしている額面株式の株券の無効手続きに伴い新たに作成する株券
5	合併契約書または吸収分割契約書もしくは新設分割計画書 (注) 1 会社法または保険業法に規定する合併契約を証する文書に限ります。 2 会社法に規定する吸収分割契約または新設分割計画を証する文書に限ります。	4万円	
6	定款 (注) 株式会社、合名会社、合資会社、合同会社または相互会社の設立のときに作成される定款の原本に限ります。	4万円	株式会社または相互会社の定款のうち公証人法の規定により公証人の保存するもの以外のもの
7	継続的取引の基本となる契約書 (注) 契約期間が3か月以内で、かつ、更新の定めのないものは除きます。 (例) 売買取引基本契約書、特約店契約書、代理店契約書、業務委託契約書、銀行取引約定書など	4000円	
8	預金証書、貯金証書	200円	信用金庫その他特定の金融機関の作成するもので記載された預入額が1万円未満のもの
9	倉荷証券、船荷証券、複合運送証券 (注) 法定記載事項の一部を欠く証書で類似の効用があるものを含みます。	200円	
10	保険証券	200円	
11	信用状	200円	
12	信託行為に関する契約書 (注) 信託証書を含みます。	200円	
13	債務の保証に関する契約書 (注) 主たる債務の契約書に併記するものは除きます。	200円	身元保証二関スル法律に定める身元保証に関する契約書
14	金銭または有価証券の寄託に関する契約書	200円	
15	債権譲渡または債務引受けに関する契約書	記載された契約金額が1万円以上のもの 200円 契約金額の記載のないもの 200円	記載された契約金額が1万円未満のもの
16	配当金領収証、配当金振込通知書	記載された配当金額が3000円以上のもの 200円 配当金額の記載のないもの 200円	記載された配当金額が3000円未満のもの
17	1 売上代金に係る金銭または有価証券の受取書 (注) 1 売上代金とは、資産を譲渡することによる対価、資産を使用させること（権利を設定することを含みます）による対価および役務を提供することによる対価をいい、手付けを含みます。 2 株券等の譲渡代金、保険料、公社債および預貯金の利子などは売上代金から除かれます。 (例) 商品販売代金の受取書、不動産の賃貸料の受取書、請負代金の受取書、広告料の受取書など 2 売上代金以外の金銭または有価証券の受取書 (例) 借入金の受取書、保険金の受取書、損害賠償金の受取書、補償金の受取書、返還金の受取書など	記載された受取金額が 100万円以下のもの 200円 100万円を超え 200万円以下のもの 400円 200万円を超え 300万円以下 // 600円 300万円を超え 500万円以下 // 1000円 500万円を超え1000万円以下 // 2000円 1000万円を超え2000万円以下 // 4000円 2000万円を超え3000万円以下 // 6000円 3000万円を超え5000万円以下 // 1万円 5000万円を超え 1億円以下 // 2万円 1億円を超え 2億円以下 // 4万円 2億円を超え 3億円以下 // 6万円 3億円を超え 5億円以下 // 10万円 5億円を超え 10億円以下 // 15万円 10億円を超えるもの 20万円 受取金額の記載のないもの 200円	次の受取書は非課税 1 記載された受取金額が5万円未満のもの 2 営業に関しないもの 3 有価証券、預貯金証書など特定の文書に追記した受取書
18	預金通帳、貯金通帳、信託通帳、掛金通帳、保険料通帳	1年ごとに 200円	1 信用金庫など特定の金融機関の作成する預貯金通帳 2 所得税が非課税となる普通預金通帳など 3 納税準備預金通帳
19	消費貸借通帳、請負通帳、有価証券の預り通帳、金銭の受取通帳などの通帳 (注) 18に該当する通帳を除きます。	1年ごとに 400円	
20	判取帳	1年ごとに 4000円	

書籍のご案内

発売 株式会社エヌ・ジェイ・ハイ・テック
東京都新宿区市谷本村町3-29/tel 03-5225-3818

fax 03-5225-3823

※この申込用紙をコピーのうえご利用ください。

下記の「申込書」に必要事項をご記入のうえ、上記fax番号宛、送信してください。商品発送時、請求書および振替用紙を同封のうえ、お送りいたします。

最新・全国調査

「役員報酬・賞与・退職金」 中小企業の支給相場 —2023年版—



- ◆ 日本実業出版社編
- ◆ A4変型判・上製・232頁(予定)
- ◆ 定価12,100円
(本体11,000円+税10%)

読者価格 10,890円
(本体9,900円+税10%)

※送料無料

2023年2月下旬発売予定

本書の特長

1. 支給額決定のための重要なデータ集！
2. 支給実態や個別支給データも多数収録！
3. 役員報酬規程など社内規程の整備に使える！

申 込 書

「役員報酬・賞与・退職金」中小企業の支給相場			読者価格 10,890円(10%税込)	申込数
貴社名		お取扱者名		
ご住所 〒		部署	役職	
TEL ()		E-mail ()		
FAX ()				