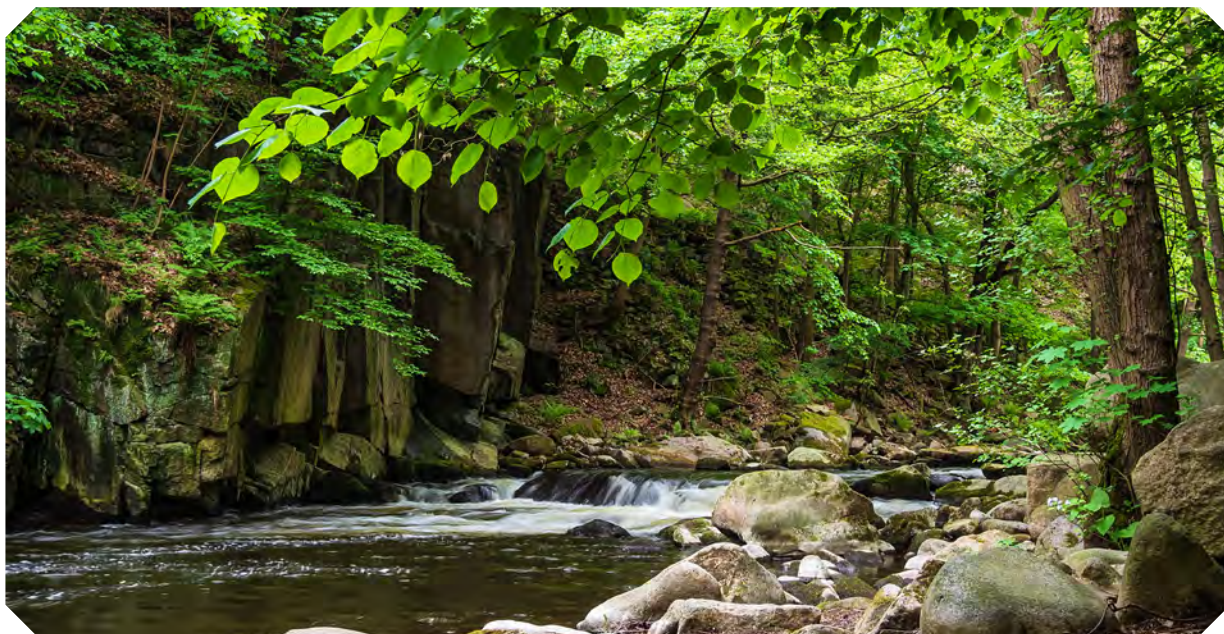


TFSグループ（税理士・会計士・社労士・行政書士）

# NEWS LETTER

07  
2024

7月の祝日といえば、7/15「海の日」です。海の恩恵に感謝し、海洋国日本の繁栄を願う祝日（内閣府）です。三連休の最終日、（当社がオフィスを構える東京・神奈川・静岡では）お盆でもありますので、私も亡父の墓参りを予定しています。祖先の霊を迎えて、おもてなしをする大切な時期・・・自身の来し方行く末にも、想いを巡らせたいものです。



## Special × feature

- ◆所得税の予定納税 期限に注意
- ◆下請代金の支払いでの手形サイト、11月から60日以内に
- ◆新設された両立支援等助成金 柔軟な働き方選択制度等支援コース
- ◆今年度の賃金引上げ等の動向

# 所得税の予定納税 期限に注意

個人が税務署から通知を受けた税額を、指定された期日までに納める“予定納税”。予定納税はその年分の所得税の一部を前もって納める意味があります。令和6年分の第1期分は、定額減税の影響により、この税額の減額を求める申請期限と納期がそれぞれ延長されています。

## 予定納税とは

### (1) 予定納税とは

予定納税とは、その年の前年分の所得金額や税額を基に計算した**予定納税基準額が15万円以上**である場合に、その年の6月中旬に税務署から送付された通知に基づき、その年分の復興特別所得税を含めた所得税の一部（予定納税額）として納める制度です。

### (2) 予定納税額の計算と納付

予定納税額は予定納税基準額を基に計算され、原則として2回、通知書に記載された税額を納めます。1回あたり予定納税基準額の3分の1相当額となりますが、令和6年分の第1期分の予定納税額は、その税額から本人分の定額減税相当額（30,000円）を控除した残額となります。

令和6年分の納期は、次のとおりです。

	納期（振替日は納期最終日）
第1期分	令和6年7月1日(月)～9月30日(月)
第2期分	令和6年11月1日(金)～12月2日(月) ※11月30日が土曜日のため

第1期分の最終日は、例年の7月末ではなく2ヶ月程度延長されている点にご留意ください。特に振替納税の場合には、振替日当日の口座残高にご留意ください。

## 予定納税額の減額

廃業や休業あるいは業況不振などの要因で、その年分の復興特別所得税を含めた納税額を見積ったときに予定納税基準額よりも少なくなると見込まれる場合、申請を行い承認されると予定納税額が減額できます。この申請を「予定納税の減額申請」といいます。

令和6年分では、予定納税額を減額するために扶養している家族分の定額減税相当額を控除してほしい場合には、この減額申請の手続を行います。ただしこの場合には、計算の基準日の現況による本人の令和6年分の合計所得金額の見積額が1,805万円を超える場合や、本人が非居住者である場合には、本人分とともに扶養している家族分の定額減税相当額の控除を適用することはできません。

令和6年分について申請を行う場合の提出期限は、次のとおりです。

	計算の基準日	提出期限
第1期分及び第2期分	令和6年6月30日(日)	令和6年7月31日(水)
第2期分	令和6年10月31日(木)	令和6年11月15日(金)

第1期分は、例年よりも提出期限が半月程度延長されていますが、減額申請には見積額の算定が必要です。減額をご希望の場合にはお早めに当事務所へご相談ください。

# 下請代金の支払いでの手形サイト、11月から60日以内に

換金できるまでの期間が長い手形は、受け取った事業者の資金繰りを圧迫します。商慣習上、手形は下請代金の支払いでよく利用されていますが、受け取る下請事業者を保護するため、この場合に交付する手形等について指導基準が設けられています。この基準が今年11月1日から変わります。

## 手形等のサイトとは？

下請法の対象となる取引の支払い手段として交付した手形等<sup>※1</sup>について、そのサイト<sup>※2</sup>が一定期間を超える場合は、「割引困難な手形」等に該当する恐れがあるものとして、行政指導の対象となります。

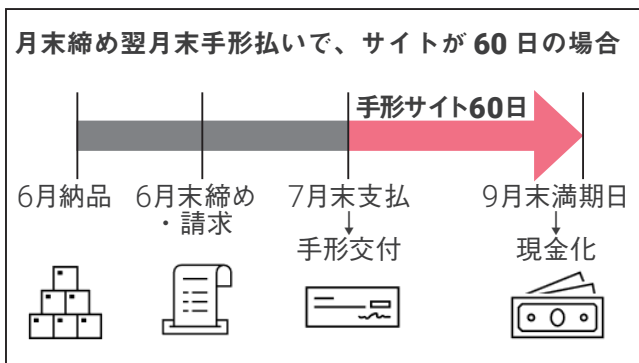
※1 手形等：約束手形、電子記録債権（以下、でんさい）、一括決済方式（親事業者がその下請代金債権又はその下請代金債務の額に相当する金銭を、当該金融機関に支払うこととする方式）

※2 サイト：交付日から満期日までの期間（一括決済方式の場合は、代金の支払期日から代金債権の額に相当する金銭を金融機関に支払う期日までの期間）

## 11月1日以降の交付から適用

行政指導の対象となるのは、現行ルールでは、繊維業では90日、その他の業種は120日を超える手形等の交付です。この期間を「業種を問わず60日」とする新たな指導基準が、4月30日に公正取引委員会より発表されました。今年11月1日以降に交付される手形等から適用されます。また、下請法の対象とならない取引

についても、サイトの短縮に努め、取引先の資金繰りへの影響に配慮するよう求めています。



[参考] 経済産業省ホームページ  
<https://www.meti.go.jp/press/2024/04/20240430002/20240430002.html>

## 2026年を目途に、約束手形廃止が目標

一方で政府は、2026年を目途に、紙の約束手形の利用を廃止することを目標に掲げています。こちらも、特に中小・小規模事業者には直接影響を及ぼす動向です。代替りの手段として、インターネットバンキングによる銀行振込やでんさいによる支払いが推奨されています。これらに移行するには、支払側だけでなく受取側も、デジタル化の対応が不可避となります。導入にはIT導入補助金やものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金等の制度が活用できる場合もありますので、あわせてご検討ください。

参考：公正取引委員会「(令和6年4月30日)「手形が下請代金の支払手段として用いられる場合の指導基準の変更について」の発出について」  
[https://www.jftc.go.jp/houdou/pressrelease/2024/apr/240430\\_tegata.html](https://www.jftc.go.jp/houdou/pressrelease/2024/apr/240430_tegata.html)  
経済産業省「キャッシュレス導入に利用できる主な支援策」  
[https://www.meti.go.jp/policy/mono\\_info\\_service/cashless/cashless\\_documents/2403\\_cashless\\_dounyushien.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/cashless/cashless_documents/2403_cashless_dounyushien.pdf)

# 新設された両立支援等助成金 柔軟な働き方選択制度等支援コース

2024年4月より、両立支援等助成金の一つとして「柔軟な働き方選択制度等支援コース」が新設されました。このコースでは、育児を行う労働者の柔軟な働き方を可能とする制度（柔軟な働き方選択制度等）を複数導入し、制度を利用した労働者に対して支援を行った場合に助成金が支給されます。

## 主な支給要件

主な支給要件は、以下のとおりです。

- ① 柔軟な働き方選択制度等を2つ以上導入する
- ② 柔軟な働き方選択制度等の利用について、「育児に係る柔軟な働き方支援プラン」(以下、プラン)を作成することにより支援を実施する方針を、社内周知する
- ③ 労働者との面談を実施し、本人の希望等を確認・結果記録の上、業務体制の検討や制度利用後のキャリア形成円滑化のための措置を盛り込んだプランを作成する
- ④ 制度利用開始から6ヶ月の間に、対象となる労働者が柔軟な働き方選択制度等を一定基準以上利用する

## 制度等と利用実績

「柔軟な働き方選択制度等」とは、次の5つの制度であり、このうちの2つ以上の制度を導入する必要があります。なお、これらの制度等は、子どもが3歳以降小学校就学前までの労働者が利用できる制度として設ける必要があります。

- ① フレックスタイム制／時差出勤制度
- ② 育児のためのテレワーク等
- ③ 短時間勤務制度

- ④ 保育サービスの手配・費用補助制度
- ⑤ 子の養育を容易にするための休暇制度／育児・介護休業法を上回る子の看護休暇制度

助成金を受給するためには、制度利用開始から6ヶ月の間に、対象労働者が、5つの制度ごとに定められた利用実績の基準を満たすことが必要です。例えば、「フレックスタイム制」を選択した場合、始業・終業時刻や労働時間を労働者が決定できる制度を、合計20日以上利用していることが求められます。

## 助成金の支給額

導入した制度の数に応じ、下表の助成額が支給されます。

### 【支給額（1人あたり）】

制度を2つ導入し、対象者が制度を利用した場合	20万円
制度を3つ以上導入し、対象者が制度を利用した場合	25万円

※ 1事業主1年度（4月1日から翌年3月31日まで）につき5人まで

※ 育児休業等に関する情報公表加算を行った場合、上記に2万円を加算（1事業主1回限り）

なお、このコースは中小企業のみが対象となっていますが、従業員の育児と仕事の両立の支援策を検討する中小企業は、この助成金も活用していきたいものです。

# 今年度の賃金引上げ等の動向

ここでは今年4月に財務省が発表した調査結果※から、2024年度の企業の賃金引上げ等の動向をみていきます。

## 8割が定期昇給を実施

上記調査結果から、企業規模別の賃金引上げ等の動向をまとめると、表1のとおりです。

全規模・全産業の結果をみると、2024年度にベア（ベースアップ）を行ったが70.7%、定期昇給を行ったは81.9%で、いずれも前年度調査結果より増加しました。

大企業では2024年度にベアを行った、定期昇給を行ったが80%を超えました。中堅・中小企業等は2024年度にベアを行ったが63.1%、定期昇給を行ったが78.7%と、いずれも前年度を上回りました。

## ベアは3%以上が増加

次に同調査結果から、中堅・中小企業等の賃金引上げ率をまとめると、表2のとおりです。

ベアの引上げ率は2.0~3.0%未満が22.5%で最も多く、3.0~4.0%未満も20%を超えました。ベアの引上げ率では、3.0%以上と回答

した割合が増加しています。

ベアと定期昇給を合わせた賃金の引上げ率は、5.0%以上が24.4%を占めました。

【表2】2024年度の賃金引上げ率の割合（%、ポイント）

	ベア		ベアと定期昇給	
	割合	増減	割合	増減
1.0%未満	5.7	-8.8	2.5	-2.9
1.0~2.0%未満	19.8	-5.3	15.5	-5.9
2.0~3.0%未満	22.5	-4.6	22.1	-4.7
3.0~4.0%未満	21.1	4.2	20.1	-0.9
4.0~5.0%未満	13.7	8.6	15.3	3.2
5.0%以上	17.2	5.8	24.4	11.0

財務省「地域企業における賃上げ等の動向について（特別調査）より作成

なお、調査結果全体の賃金引上げを実施する理由では、「社員のモチベーション向上、待遇改善、離職防止」、「物価上昇への対応」、「新規人材の確保」が50%を超えました。

賃金引上げ実施理由としている課題の解決が進むように、賃金引上げ以外の部分でも、課題解決に向けた取組を進めることが欠かせません。

【表1】2024年度の賃金引上げの動向（複数回答、%、ポイント）

	全規模・全産業		大企業		中堅・中小企業等	
	割合	増減	割合	増減	割合	増減
ベアを行った	70.7	6.3	81.1	3.2	63.1	8.8
定期昇給を行った	81.9	2.5	86.2	-0.2	78.7	4.5
賞与・一時金・手当等増額を行った	34.3	-8.7	36.2	-7.1	33.0	-9.8
その他	5.6	0.5	8.5	1.7	3.4	-0.4
賃金引上げを行わなかった	2.0	-1.3	1.0	-0.5	2.7	-1.9

財務省「地域企業における賃上げ等の動向について（特別調査）より作成

※財務省「地域企業における賃上げ等の動向について（特別調査）」

各財務局が従来から継続的にヒアリングを実施している全国計1,125社の企業等を対象に、2024年3月中旬～4月中旬に行われた調査です。大企業は資本金10億円以上、中堅・中小企業は資本金10億円未満となっています。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

[https://www.mof.go.jp/about\\_mof/zaimu/kannai/202401/tokubetsu.pdf](https://www.mof.go.jp/about_mof/zaimu/kannai/202401/tokubetsu.pdf)

# 社長のための債権管理 債権管理の基礎知識

ここでは、経営者のための債権管理の目的や方法などについてご紹介します。

## 売上債権の残高管理

商品等の販売では、代金の回収が重要です。代金の回収状況が悪いと、すぐに資金繰りに影響します。売上債権の残高は、得意先ごとにいくらの売上と回収があったかを管理します。販売代金を回収しないかぎり、経費の支払いを続けるのは不可能であるため、営業活動を継続していくことが困難になります。

売上債権の残高を管理するためには、「売掛金管理台帳」などの帳簿を作成し、得意先ごとに売上債権の残高を確認していくことが有効です。それぞれの得意先に対して、いつ、なにを、どれだけ、いくらで販売したのかを確認します。

## 請求書の発行と入金確認

売上債権管理の前提として、納入した商品すべてについて売上計上されて、請求書が発行されていなければなりません。当然のことながら、請求書の発行が遅れば入金の遅れにつながります。

入金確認作業では、請求した金額が回収期日までに入金されたかを確認します。これを「消し込み作業」と呼びます。消し込み作業は重要な仕事です。忘れてたり間違えたりすると、その後の取引先への誤請求の原因となります。消し込み作業の際に、回収遅れや請求金額と入金金額に差異を発見した場合には、担当者はその差異の内容を把握し、得意先に問い合わせを行い、入金予定日を確認します。

## 期末の債権残高確認

売上債権の残高管理は、期中において、社内で定期的に確認を行うのはもちろんのこと、期末には得意先ごとに「残高明細書」を作成・発行し、各得意先に対して売上債権の残高が合っているか確認することで、社内の不正防止に役立てることもできます。

## 与信管理の実施

与信管理とは、得意先を評価し（与信限度額を設定し）、与信限度額を基準とした売上債権残高の管理をすることをいいます。与信限度額は、取引を開始したときだけではなく、たとえば、社内でルールを決め、半年や1年のサイクルで定期的に見直すといいでしょう。

取引先の管理は、営業担当者だけでなく、全社一丸で取り組むと効果的です。たとえば、取引先から支払条件変更の打診があった場合や、取引金額に急激な変化が生じた場合、財務状況が著しく悪化した場合など、状況が突然変化することがあります。こうしたときに、その異変に最初に気づくのが経理担当者です。これらの問題が発生した場合には、営業担当者と経理担当者とが連携しながら、その原因を調べて、取引可能金額を変更していくことになります。

営業活動を継続する上で、販売代金の回収、すなわち、債権残高の管理は非常に重要です。しっかりとめれなく管理していきましょう。

夏季休暇がある場合は、事前取引先にお知らせするとともに、取引先の休暇状況も確認しておきましょう。

## 01 所得税の予定納税額の減額申請



7月は所得税（復興特別所得税を含む）の予定納税額の納付月となりますが、予定納税の義務のある人で、その年の申告納税見積額が予定納税基準額に満たないと見込まれる場合の他、2024年分では扶養している家族分の定額減税相当額を含めて予定納税額から控除を受けたい場合等は、予定納税額の減額に係る承認を申請することができます。

予定納税基準額とは、税務署が計算をして事前に通知する予定納税額をいい、予定納税基準額が15万円以上になる場合に、予定納税が必要となります。この予定納税基準額は、所得税及び復興特別所得税の合計額で計算されています。

なお、今年は定額減税の実施により、第1期分の納期限は9月30日（例年は7月31日）、減額申請の期限は7月31日（例年は7月15日）となっていますので、お気を付けください。

## 02 労働者死傷病（軽度）報告の提出



従業員が業務上の事故・疾病で1日から3日休業した場合は、四半期ごとにまとめて所轄の労働基準監督署に届け出ます。7月末までに4月から6月分の報告を行いますが、休業が4日以上になった場合はその都度報告しなければいけません。

## 03 国民年金保険料免除・納付猶予制度の申請



保険料免除・納付猶予が承認される期間は、原則として申請日にかかわらず、7月から翌年6月まで（申請日が1月から6月までの場合は、前年7月から6月まで）の期間を審査し決定されます。

## 04 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出



7月1日現在の従業員（提出すべき被保険者全員）の4月から6月の報酬月額を「算定基礎届」により提出します。今年の提出期間は、7月1日から7月10日までです。

## 05 熱中症対策



この時季になると、屋外作業等で熱中症が発生しやすくなります。具体的な熱中症対策について、総務省消防庁や環境省の情報も参考にして対策を行いましょう。

## 06 夏季休暇にまつわる諸業務



夏季休暇を実施する企業は、事前取引先に日程の通知をすると同時に、先方の休暇の有無（ある場合は日程）の把握しておきましょう。また、社内全体で一斉に休暇を取る場合は、主に次の対策をとっておきましょう。

◆防犯・防火対策 → 専門業者に依頼するのか、社内で当番を組むのか等の対策をしましょう。

◆郵便など配達物の扱い

→ 郵便局には休暇中の郵便物の配達を休止し、休暇明けに一括で受け取ることができるサービスを受けるための所定の届出用紙があります。今までにこのサービスを受けたことがない場合は、最寄りの郵便局へ問い合わせてみましょう。

◆休暇中に出勤する社員の把握

◆社員の休暇中の連絡先の把握 → 緊急連絡に備えておきましょう。

労働保険の年度更新、社会保険の算定基礎届の提出期限があります。期限に遅れないよう、余裕をもって進めましょう。

日	曜日	六曜	項目
1	月	赤口	<ul style="list-style-type: none"><li>●社会保険の算定基礎届の提出（～7月10日）</li><li>●来春高校卒業予定者に対する学校への求人申込及び学校訪問開始</li><li>●令和6年度全国安全週間（～7月7日）</li><li>●所得税の予定納税額の減額申請（～7月31日）</li><li>●所得税の予定納税（第1期分）（～9月30日）</li></ul>
2	火	先勝	
3	水	友引	
4	木	先負	
5	金	仏滅	
6	土	赤口	小暑
7	日	先勝	
8	月	友引	
9	火	先負	
10	水	仏滅	<ul style="list-style-type: none"><li>●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納期限（6月分）</li><li>●源泉所得税の納期の特例の適用を受けている場合の源泉所得税の納期限（1月～6月分）</li><li>●労働保険の年度更新期限（6月1日～）</li><li>●社会保険の算定基礎届の提出期限</li></ul>
11	木	大安	
12	金	赤口	
13	土	先勝	
14	日	友引	
15	月	先負	海の日
16	火	仏滅	<ul style="list-style-type: none"><li>●高齢者雇用状況報告書及び障害者雇用状況報告書の提出期限</li></ul>
17	水	大安	
18	木	赤口	
19	金	先勝	
20	土	友引	
21	日	先負	
22	月	仏滅	大暑
23	火	大安	
24	水	赤口	
25	木	先勝	
26	金	友引	
27	土	先負	
28	日	仏滅	
29	月	大安	
30	火	赤口	
31	水	先勝	<ul style="list-style-type: none"><li>●健康保険・厚生年金保険料の支払期限（6月分）</li><li>●労働者死傷病報告書の提出期限（休業4日未満の4月～6月の労災事故について報告）</li><li>●固定資産税（都市計画税）の納期限（第2期分）※市町村の条例で定める日まで</li><li>●所得税の予定納税額の減額申請期限</li></ul>