

税理士法人きしゅう会計

NEWS LETTER

2月といえば立春。暦の上では春を迎えますが、まだまだ寒い日が続きます。風邪などひかないように、ご自愛くださいませ。

掲載内容に関してご不明点等がありましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。



Special feature

対応困難な実情に配慮した2年間の 宥恕措置～電子取引の保存～

- ◆妊娠・出産を申し出た従業員への育休取得の意向確認等
- ◆2021年の賃金改定状況
- ◆WEB会議等で気を付けていること

対応困難な実情に配慮した2年間の 宥恕措置 ～電子取引の保存～

2022年1月から電子取引は必ず一定の要件を満たしたデータ保存が求められるところ、当該要件を満たすための準備が間に合わないなど、事業者の事情に配慮した措置が設けられました。

電子取引とは

(1) 書類の保存義務

所得税法及び法人税法では、取引に関して相手方から受け取った注文書、領収書等や相手方に交付したこれらの書類の写しの保存義務が定められています。

(2) 電子取引とは

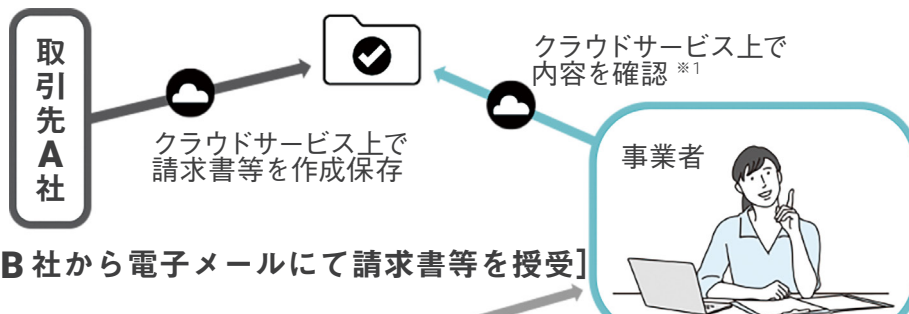
電子取引とは、上記(1)と同様の取引情報(書類に通常記載される日付、取引先、金額等の情報)の授受を、電磁的方式により行う取引をいいます。具体的には下図の他、次のデータの授受も電子取引に該当します。

- インターネットのホームページからダウンロードした請求書等のデータ
- クレジットカードの利用明細データ、交通系 IC カードによる支払データ
- EDI システムを利用したデータ
- ペーパーレス化された FAX 機能を持つ複合機を利用したデータ
- DVD 等の記録媒体を介した請求書等のデータ

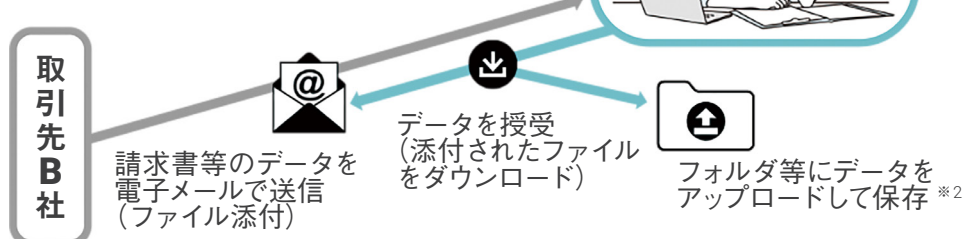
(1)の保存義務者がこの電子取引を行った場合には、その取引情報を電磁的記録により保存しなければなりません。これまでは書面に印字して保存する方法も認められていましたが、2022年1月1日以後に行う電子取引の取引情報からは、原則、次ページ(3)の要件を満たしたデータ保存が求められます。

電子取引の例 (イメージ)

[A社が利用しているクラウドサービス上で請求書等を授受]



[B社から電子メールにて請求書等を授受]



(※1)クラウド上で一時的に保存されたデータをダウンロードして保存するようなシステムの場合には、下記(※2)と同様の点に留意します。

(※2)データは、例示の他、ハードディスク、コンパクトディスク、DVD、磁気テープ、クラウド(ストレージ)サービス等に記録・保存します。この場合、当該データに一定のタイムスタンプが付与されていないときは受領者側でタイムスタンプを付与するか、一定の事務処理規程に基づく適切なデータ管理が求められます。また、対象となるデータは、原則、検索可能な状態で保存が求められる点にも留意します。

(3) 電磁的記録の保存等を行う場合の要件

電子取引の取引情報を電磁的記録により保存等するにあたっては、真実性や可視性を確保するための要件を満たす必要があります。具体的には以下の要件となります。

- 電子計算機処理システムの概要を記載した書類の備付け（自社開発のプログラムを使用する場合限定）
- 見読可能装置の備付け等
- 検索機能の確保
- 次のいずれかの措置を行う
 - ① タイムスタンプが付された後の授受
 - ② 原則、速やかにタイムスタンプを付す
 - ③ データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを利用
 - ④ 訂正削除の防止に関する事務処理規程の備付け

国税庁の資料[※]より、要件を満たすための具体的な保存方法の一例をご紹介します。

【問】

妻と2人で事業を営んでいる個人事業主です。取引の相手方から電子メールにPDFの請求書が添付されて送付されてきました。一般的なパソコンを使用しており、プリンタも持っていますが、特別な請求書等保存ソフトは使用していません。どのように保存しておけばよいですか。

【回答】

例えば、以下のような方法で保存すれば要件を満たしていることとなります。

1. 請求書データ(PDF)のファイル名に、規則性をもって内容を表示する。
例) 2022年(令和4年)10月31日に株式会社国税商事から受領した110,000円の請求書
⇒「20221031_(株)国税商事_110,000」
2. 「取引の相手先」や「各月」など任意のフォルダに格納して保存する。
3. 一定の事務処理規程を作成し備え付ける。

- 税務調査の際に、税務職員からダウンロードの求めがあった場合には、上記のデータを提出すること

- 判定期間に係る基準期間(通常は2年前)の売上高が1,000万円以下であり、前記のダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、前記1の設定は不要
- 前記1の代わりに索引簿を作成し、索引簿を使用してデータを検索する方法によることも可能

事務処理規程や索引簿のひな型は、国税庁のサイトから入手することができます。

事業者の事情に配慮した 宥恕措置

データの保存にあたり、(3)の要件を満たすための準備が間に合わない事業者の事情に配慮し、**2022年1月1日から2023年12月31日までの電子取引について、次のすべてを満たす場合には(3)の要件を満たさないデータの保存を可能とする措置**が、令和4年度税制改正により設けられました。

- ① 納税地等の**所轄税務署長**が(3)の要件に従って保存をすることができなかったことについて**やむを得ない事情があると認めること**
- ② 質問検査権に基づく当該電磁的記録の出力書面(整然とした形式及び明瞭な状態で出力されたものに限る。)の提示又は提出の求めに応じることができるようにしていること

書面に印字して保存している事業者がこの措置を適用する場合は、次のとおり引き続き書面に印字して保存することが可能です。

(3)の要件への対応が困難な事業者の実情に配慮し、引き続き保存義務者から納税地等の所轄税務署長への手続を要せずその出力書面等による保存を可能とするよう、運用上、適切に配慮する

なお、2022年1月1日時点で(3)の要件を満たさないことについてやむを得ない事情があるとしても、2023年12月31日までの2年の間に要件を満たせるよう準備は必要です。

(※) 国税庁 HP「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】」

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf ほか

妊娠・出産を申し出た従業員への育休取得の意向確認等

2021年6月に成立した改正育児・介護休業法がいよいよ2022年4月から段階的に施行されます。4月に施行される改正点を大きく分けると、①育児休業を取得しやすい雇用環境整備、②妊娠・出産の申し出をした従業員への個別周知・意向確認、③有期雇用労働者の育児休業・介護休業の取得要件の緩和の3点になります。このうち②について確認します。

個別周知・意向確認

2022年4月以降、従業員本人から妊娠・出産等の申し出や、従業員の配偶者の妊娠・出産等について申し出があった場合、会社は育児休業制度等をはじめとする一定の事項を、従業員へ個別に周知する必要があります。

周知すべき事項は以下の4点です。

- ① 育児休業・出生時育児休業に関する制度
- ② 育児休業・出生時育児休業の申し出先
- ③ 雇用保険の育児休業給付に関すること
- ④ 労働者が育児休業・出生時育児休業期間について負担すべき社会保険料の取扱い

※出生時育児休業に関することは2022年10月以降が対象

この個別周知とともに、育児休業の取得の申し出について従業員の意向を確認することになります。なお、これらの個別周知や意向確認の方法は、面談の他、書面を渡すことや、従業員が希望したときにはFAXや電子メール等を用いることもできます。

意向をどこまで確認するか

意向確認の具体的な内容について、厚生労働省が作成した意向確認書の様式例を見ると、以下の4つの選択肢のうちから、従業員が該当するものに「○」をつけ、会社に提出する方法になっています。

- 育児休業を取得する
- 出生時育児休業を取得する
- 取得する意向はない
- 検討中

※出生時育児休業に関することは2022年10月以降が対象

この意向確認について、会社がどこまで確認する必要があるか迷いますが、指針・通達では、意向確認の働きかけを行えばよいとされており、具体的な意向を把握することまでを求めるものではないとしています。当然、意向を把握することが望ましいとはいえませんが、従業員によっては回答をしないケースも出てくることでしょう。今後の具体的な管理・運用方法の検討が事前に求められます。

個別周知や意向確認を行う前の「妊娠・出産等の申し出」とは、「妊娠3ヶ月です」や「○月○日が出産予定日です」というような申し出が該当します。妊娠・出産等の申し出を把握しづらい状況も想定されるため、例えばあらかじめ申し出用の社内様式を用意して、その様式を事前に周知しておき、書面を提出してもらうことで意向確認をしていく方法も考えられます。

2021年の賃金改定状況

2021年11月に2021年の賃金改定状況に関する調査結果*が発表されました。新年度の賃金改定の参考資料として、その調査結果から産業別の賃金改定状況をみていきます。

8割が賃金を引き上げ

上記調査結果から、産業別に1人平均賃金の賃金改定状況と改定額・改定率をまとめると、下表のとおりです。

2021年に1人平均賃金を引き上げた・引き上げる(以下、引き上げ)割合は産業計で80.7%でした。1人平均賃金を引き下げた・引き下げる(以下、引き下げ)割合は1.0%、実施しない割合は10.1%、未定は8.2%でした。引き上げ割合は2020年より0.8ポイント減少しました。

産業別の引き上げ割合は90%超の産業がある一方で、50%台の産業もみられます。実施しない割合は20%程度の産業が複数あります。

改定額は前年を下回る

次に1人平均賃金の改定額と改定率をみると、2021年の改定額は産業計が4,694円で、前年より246円減少しました。産業別の改定額は2,000円台から6,000円台まで幅があります。前年からの増減では、減少した産業が多く、中には1,000円以上減少しているものもあります。

2021年の改定率は産業計が1.6%で、前年より0.1ポイント減少しました。産業別では、改定額と同様に改定率が下がったところが多くなりました。

2022年は果たして、どのような結果になるでしょうか。

2021年の産業別1人平均賃金の改定状況と改定額・改定率

	改定状況 (%)				改定額 (円)		改定率 (%、ポイント)	
	引き上げ	引き下げ	実施しない	未定	2021年	前年からの増減	2021年	前年からの増減
産業計	80.7	1.0	10.1	8.2	4,694	-246	1.6	-0.1
建設業	87.8	-	4.5	7.7	6,373	129	2.0	0.1
製造業	90.7	0.4	5.6	3.3	5,355	38	1.9	0.1
電気・ガス・熱供給・水道業	90.1	-	9.9	-	4,374	693	1.3	0.2
情報通信業	90.6	0.1	8.2	1.0	6,028	-211	1.7	-0.2
運輸業、郵便業	64.5	-	20.8	14.7	3,275	-857	1.1	-0.6
卸売業、小売業	86.1	1.4	3.2	9.2	4,651	193	1.6	0.0
金融業、保険業	66.4	10.6	10.1	12.8	2,951	-2,444	0.9	-0.7
不動産業、物品賃貸業	93.2	2.6	0.6	3.6	4,745	-1,566	1.7	-0.3
学術研究、専門・技術サービス業	93.7	1.0	5.0	0.3	5,743	-1,422	1.6	-0.5
宿泊業、飲食サービス業	56.5	3.1	21.5	19.0	2,996	285	1.1	-0.4
生活関連サービス業、娯楽業	66.2	5.4	19.5	8.9	2,915	-200	1.1	-0.1
教育、学習支援業	81.1	2.5	9.4	7.0	4,252	920	1.6	0.2
サービス業(他に分類されないもの)	66.3	0.6	21.3	11.8	3,199	-849	1.3	-0.3

厚生労働省「令和3年賃金引上げ等の実態に関する調査の概況」より作成

*厚生労働省「令和3年賃金引上げ等の実態に関する調査の概況」

一定の産業に属する会社組織の民間企業を調査対象に、産業・企業規模別に抽出した3,597社を調査対象として2021年7月～8月に行われた調査です。ここで紹介したデータは、常用労働者100人以上の企業(調査対象企業数は3,263社、有効回答企業数は1,708社)について集計したものです。数値は四捨五入の関係で100にならない場合があります。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/chingin/jittai/21/index.html>

WEB会議等で気を付けていること

新型コロナウイルスの感染拡大とともにテレワークが広がり、WEB会議の活用が拡大しています。ここでは文化庁の調査結果*から、WEB会議に参加したことのある人が、WEB会議等で気を付けていることをみていきます。

話すタイミングに注意

上記調査結果によると、ビデオ通話やWEB会議、オンライン授業（以下、WEB会議等）に参加したことがある割合は46.2%でした。50代以下の年代では、WEB会議等に参加したことがある割合が50%を超えています。

WEB会議等に参加したことのある人を対象にした、WEB会議等で気を付けていることを年代別にまとめると、下表のとおりです。全体の結果では、自分が話すタイミングに気を付けるようにしているが58.4%で最も高く、次いで、はっきりとした発音で話すようにしているが50%を超えました。その他、映り具合や音量の設定、声の大きさ、話す速さ、ほかの人の話を最後まで聞くようにしている割合が40%を超えました。

映り具合や発音にも注意

年代別の結果では、20～60代で自分が話すタイミングに気を付けるようにしているが最も高くなっています。特に30代と50代、60代では60%を超えました。19歳以下では映り具合や音量の設定などに気を付けるようにしているが、70代以上では、はっきりとした発音で話すようにしているが最も高くなりました。

その他では、40代以降で意味が通じやすいと思う言葉を使うようにしているが、全体より高くなっています。20代以下では、身ぶり手ぶりを多く使うようにしているが全体より高くなっています。

皆様もWEB会議等を行う際には、このような点を気にしてみてもはいかがでしょうか。

WEB会議等で気を付けていること（複数回答、%）

	全体	～19歳	20代	30代	40代	50代	60代	70代以上
自分が話すタイミングに気を付けるようにしている	58.4	35.7	59.3	63.4	59.0	62.1	60.1	51.1
はっきりとした発音で話すようにしている	53.6	50.4	45.8	48.2	54.4	57.5	57.9	60.0
映り具合や音量の設定などに気を付けるようにしている	48.3	54.8	57.6	48.6	47.9	44.1	44.3	45.9
声の大きさに気を付けるようにしている	44.8	41.7	43.2	48.9	46.4	45.2	43.2	40.0
話す速さに気を付けるようにしている	42.1	29.6	34.3	41.7	41.6	46.3	48.7	43.7
ほかの人の話を最後まで聞くようにしている	40.2	35.7	41.1	46.0	39.9	37.1	41.0	38.5
きちんと伝わっているか相手に確認するようにしている	30.5	19.1	38.6	29.0	27.9	30.8	32.2	31.9
ほかの人の表情や反応に気を付けるようにしている	27.3	26.1	30.1	31.5	25.4	24.0	26.4	31.1
意味が通じやすいと思う言葉を使うようにしている	21.1	10.4	19.9	14.9	21.9	22.1	28.6	25.2
表情で伝えにくい分を言葉でおぎなうようにしている	11.8	7.8	11.0	12.0	14.5	10.9	12.8	9.6
身ぶり手ぶりを多く使うようにしている	11.7	20.9	19.1	11.2	7.1	10.4	10.3	10.4
その他	3.7	0.9	2.5	1.4	3.7	4.4	5.1	8.1

文化庁「令和2年度「国語に関する世論調査」の結果の概要」より作成

*文化庁「令和2年度「国語に関する世論調査」の結果の概要」

2021年3月に全国の16歳以上の個人6,000人を対象に行われた調査です。有効回収数は3,794人です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。
https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/hodohappyo/93398901.html

【お仕事備忘録】 WORK REMINDER

4月に新入社員を受け入れる事業者は、受け入れる準備を開始する時期です。また、4月から給与改定を行う場合には昇給の準備を検討する時期でもあります。春に向けて早めに準備を開始しておきましょう。

01 新型コロナウイルスワクチン3回目接種

医療従事者や高齢者を中心に3回目の追加接種が進められていますが、64歳以下についても、2回目接種から一定期間を経過した人から追加接種の対象となります。これまでと同様に、ワクチン休暇の制度も用いながら、従業員が接種しやすい環境を整えておくのがよいでしょう。

02 固定資産税の納付（第4期分）

固定資産税第4期分の納付期限が到来します。資金繰りも考慮した上で、納付もれのないようにしましょう。期限は、市町村の条例で定める日です。

03 確定申告（書面）の受付開始

令和3年分の所得税・住民税の確定申告の受付期間は、3月15日までです。所得税を現金で納付する場合は同日が期限となるため、納付手続きを忘れないようにしましょう。ただし、振替納付の場合の振替日は4月21日です。こちらは、引き落とし口座の残高を確認しておきましょう。

また、個人事業者の消費税の確定申告は3月31日までです。消費税を現金で納付する場合は3月31日が期限ですが、振替納付の場合の振替日は4月26日です。

04 国民年金保険料の「2年前納」の手続き

2年度分の国民年金保険料を口座振替でまとめて納める「2年前納」は、6ヶ月及び1年前納や他の納付手段（現金およびクレジットカード納付）に比べて割引額が大きくなっています。申込期限は毎年2月末日です。希望される方は早めに手続きをしましょう。

05 労働保険料等の口座振替納付の申込

労働保険料等は、口座振替による納付も可能です。来年度（第1期）より口座振替とするには、2月25日までに口座を開設している金融機関の窓口で手続きを行う必要があります。

06 4月昇給の場合の準備

4月昇給の事業所については、そろそろ昇給のデータや人事評価の資料の準備、日程調整などを行っておきましょう。

07 新入社員の受入れ準備

4月入社予定の新入社員の受入れ準備を進めましょう。入社前研修や入社後のスケジュールを決定するとともに、寮や社宅の手配、制服などの準備も必要になってきます。

2月は日にちが少ないことから、日ごとの資金の出入りが激しくなります。スケジュール管理を徹底しましょう。

日	曜日	六曜	項目
1	火	先勝	●贈与税の申告の提出・納付 (3月15日まで)
2	水	友引	
3	木	先負	
4	金	仏滅	立春
5	土	大安	
6	日	赤口	
7	月	先勝	
8	火	友引	
9	水	先負	
10	木	仏滅	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納付 (1月分)
11	金	大安	建国記念の日
12	土	赤口	
13	日	先勝	
14	月	友引	●労働保険料の支払 (第3期分※口座振替を利用する場合) ●継続・有期事業概算保険料延納額の支払 (第3期分※口座振替を利用する場合)
15	火	先負	
16	水	仏滅	●所得税確定申告 (書面) の受付開始 (3月15日まで) ●所得税確定申告税額の延納届出 (3月15日まで) ●所得税及び復興特別所得税の納付 (3月15日まで※現金納付の場合)
17	木	大安	
18	金	赤口	
19	土	先勝	雨水
20	日	友引	
21	月	先負	
22	火	仏滅	
23	水	大安	天皇誕生日
24	木	赤口	
25	金	先勝	
26	土	友引	
27	日	先負	
28	月	仏滅	●健康保険・厚生年金保険料の支払 (1月分) ●じん肺健康管理実施状況報告書 ●固定資産税第4期分の納付 ※市町村の条例で定める日まで