

税理士法人Alchemist

News letter



熱中症がもっとも心配な季節を迎えます。皆様、くれぐれもお気をつけください。

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

contents

- ◆改正前を適用した年末調整 その後はどうなる？
- ◆個人事業主の交際費、必要経費とするための3つのポイント
- ◆キャリアアップ助成金、「年収130万円の壁」対応の新コース
- ◆産業別にみる企業数と売上高

改正前を適用した年末調整 その後はどうなる？

基礎控除等の改正適用前に行った年末調整のその後について、概要を確認します。

基礎控除等の改正と年末調整

令和7年分の年末調整では、令和7年度税制改正により、次の項目が見直されます。

基礎控除	① 合計所得金額が 2,350万円 以下である場合の控除額が 10万円 引き上げられて 58万円 に（以下、本則） ② 居住者は特例として、合計所得金額が 655万円 以下である場合に、合計所得金額に応じて最大 37万円 を加算（以下、加算特例）
給与所得控除	最低保障額を 10万円 引き上げたことにより、「年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表」が改正に
特定親族特別控除	居住者が 19歳以上23歳未満 の一定の親族等を有する場合には、その親族等の合計所得金額に応じて最大 63万円 を控除
扶養親族等の所得要件	扶養控除等の対象となる扶養親族等の所得要件が 10万円 引き上げ

これら基礎控除等の改正は令和7年分からの適用となりますが、年末調整では令和7年12月1日以後から適用します。そのため、年末調整の時期により、次のように異なります。

年末調整 (その年の最後の給与支給日)	基礎控除等の適用
令和7年11月30日以前	改正前
令和7年12月1日以後	改正後

改正前を適用した年末調整の その後

死亡等により退職した場合や、海外転勤等により非居住者となること等が原因で、年の途

中で改正前の基礎控除等を適用して年末調整を行った場合には、その後、給与の支払を受けた人が改正後の適用を受けるには、確定申告等をする必要があります。この場合の手続きのポイントは、主に次のとおりです。

(1) 死亡による退職の場合

死亡による退職を理由に年末調整を行った場合、その後に改正後を適用するには、その死亡した方の相続人等が手続きを行います。

(2) 非居住者となる場合

海外転勤等により非居住者となることを理由に年末調整を行った場合には、その後ににおいて改正後を適用するための手続きを非居住者である間に行うときは、納税管理人を選任する必要があります。

なお、令和7年は1年を通じて非居住者である場合に、納税管理人を通じて令和7年分の確定申告を行うときに適用できる基礎控除は、前述①の本則のみです。②の加算特例は、居住者のみ適用できるため、その年中に居住者期間がなければ適用できません。これは、特定親族特別控除についても同様です。

予定納税の減額申請も注意

所得税の予定納税は、通常、7月と11月の2回、いずれも改正適用前に期限が到来します。このような場合に減額申請を行う際の計算は、改正前によります。ご注意ください。

個人事業主の交際費、必要経費とするための3つのポイント

取引先との関係構築や営業活動の一環として発生する飲食や贈答などの支出は、個人事業主にとっても重要な経費のひとつです。これらはいわゆる「交際費」に該当するものですが、税務上の必要経費として認めてもらうには、注意が必要です。

必要経費とできるもの

事業所得の金額は、基本的に総収入金額から必要経費を差し引いて求めます。

この場合の必要経費とは、次の金額です。

内容	主な勘定科目
総収入金額に対応する売上原価その他その総収入金額を得るために直接要した費用の額	直接費 仕入、原材料費、外注費など
その年に生じた販売費、一般管理費その他業務上の費用の額	間接費 広告宣伝費、消耗品費、地代家賃など

接待に要した金額や贈答品代など、いわゆる交際費について、税務上の接待交際費として必要経費とするには、相手方や支出の理由などからみて、事業を営む上で通常必要であると認められなければなりません。ここでは、必要経費として認められるためのポイントを、3つご紹介します。

接待交際費と認められる3つのポイント

(1) 事業に関係していること

接待交際費であれば、収入につなげるための活動なのかが、ポイントになります。

ポイント：

- お客様や取引先との食事や贈り物など、事業のために使ったお金であること。
- 家族や友人とのプライベートな支出は NG。

(2) 記録・保存していること

支出を証明する領収証など書類の保存はもとより、相手の名前や、いつ、どこで、どんな目的で支出したのかなどを、記録しておきましょう。領収証などにメモ書きするだけでも、将来、税務調査があったときに容易に説明することができます。プライベートで同様の支出があれば取っておき、区別していることの説明ができると、なおよいでしょう。

ポイント：

- 支出を証明できるレシートや領収証などを保管。
- 誰と、いつ、どこで何の目的で使ったかなどを、メモしておく。

(3) 常識の範囲内であること

支出する金額や接待の回数が、常識的な範囲内であることも大切です。金額が高額あるいは回数が多い場合は、その理由や必要性について、合理的に説明できるようにしておく必要があります。

ポイント：

- 高すぎる支出や頻繁すぎる接待は、税務署に疑われることも。
- 「事業のため」と説明できる内容・金額にしましょう。

法人とは異なり、法律上、交際費等の区分はなく金額にも上限はありません。しかし、税務調査では、法人よりも厳しい目で見られることもあるため、注意しましょう。

キャリアアップ助成金、「年収130万円の壁」対応の新コース

社会保険の「年収の壁」対策として、キャリアアップ助成金に「短時間労働者労働時間延長支援コース」（以下、新コース）が設けられました。7月1日開始です。従来の「社会保険適用時処遇改善コース」（以下、従来のコース）との違いを踏まえつつ、新コースの内容をご案内します。

従来のコースと、どう違う？

従来のコースは「年収106万円の壁」への対応が対象ですが、新コースは「年収130万円の壁」にも対応しています。どちらも、雇用する短時間労働者や有期雇用労働者が「年収の壁」を超え、新たに社会保険の被保険者となることを支援するものです。労働時間の延長または労働時間の延長と賃金の増加の組み合わせによって、労働者の収入を増加させる取組を行った事業主に対して、助成金が支給されます。

新コースの助成額は下表のとおりです。「年

収130万円の壁」は「年収106万円の壁」に比べ、壁を超えたときの社会保険料負担が大きくなります。そのため助成額も、従来のコースを上回る額が設定されました。人数に上限はありません。

従来のコースは2026年3月31日までの暫定措置です。それまでの間、同コースの労働時間延長メニューまたは併用メニューについては、新コースに切り替えることができます。

なお、新コースも、当分の間の暫定措置とされています。最新情報を確認して、活用もれがないようにしましょう。

[短時間労働者労働時間延長支援コースの概要]

●1年目（複数年度かけて下記要件を満たす場合も対象）

要件		1人当たりの助成額		
所定労働時間の延長	賃金の増加	大企業事業主	中小企業事業主	小規模企業事業主
5時間以上	—	30万円	40万円	50万円
4時間以上5時間未満	5%以上			
3時間以上4時間未満	10%以上			
2時間以上3時間未満	15%以上			

●2年目（被用者保険適用後、1年目と2年目で比較）

要件		1人当たりの助成額		
所定労働時間の延長	賃金の増加	大企業事業主	中小企業事業主	小規模企業事業主
労働時間をさらに2時間以上延長	—	15万円	20万円	25万円
—	基本給をさらに5%以上増加または昇給、賞与もしくは退職金制度の適用			

※小規模企業事業主とは、常時雇用する労働者の数が30人以下の事業主という

産業別にみる企業数と売上高

ここでは、今年5月に発表された調査結果*から、産業別の企業数や売上高をみていきます。

企業数は230万を超える

上記調査結果から、産業別に企業等（外国の会社を除く事業・活動を行う法人及び個人経営の事業所、以下、企業）数と売上高をまとめると下表のとおりです。

2024年6月時点の企業数は、232万6,618企業でした。そのうち、単一事業所企業が88.8%となっています。産業別では、卸売業、小売業が最も多く、全体の18.9%を占めています。次いで建設業が13.0%となりました。

売上高は2,000兆円弱に

2023年の売上高は1,973兆7,429億円でした。産業別では卸売業、小売業が最も多く、全体の26.8%を、次いで製造業が23.5%と、合わせて全体の約50%を占めました。

1企業当たりの売上高は、産業全体では8億6,463万円でした。産業別では電気・ガス・熱供給・水道業が最も高く、産業によって大きな違いがみられます。

今回の結果はどう変化しているのでしょうか。

産業別の企業数および売上高

産業	企業数（企業）		売上高（百万円）		1企業当たり 売上高（万円）
		合計に占める 割合（%）		合計に占める 割合（%）	
合計	2,326,618	100.0	1,973,742,920	100.0	86,463
農林漁業（個人経営を除く）	33,962	1.5	6,823,909	0.3	20,503
鉱業、採石業、砂利採取業	1,167	0.1	2,384,374	0.1	206,261
建設業	303,468	13.0	130,073,736	6.6	43,598
製造業	227,118	9.8	464,103,435	23.5	205,749
電気・ガス・熱供給・水道業	7,905	0.3	51,040,111	2.6	667,453
情報通信業	62,914	2.7	88,892,972	4.5	147,901
運輸業、郵便業	53,709	2.3	75,525,260	3.8	144,168
卸売業、小売業	440,631	18.9	529,290,864	26.8	121,710
金融業、保険業	27,886	1.2	163,422,574	8.3	608,582
不動産業、物品賃貸業	224,702	9.7	68,653,263	3.5	31,138
学術研究、専門・技術サービス業	176,733	7.6	59,368,899	3.0	34,685
宿泊業、飲食サービス業	164,881	7.1	26,752,357	1.4	16,517
生活関連サービス業、娯楽業	116,864	5.0	37,259,504	1.9	32,515
教育、学習支援業	49,304	2.1	18,621,189	0.9	38,728
医療、福祉	228,703	9.8	191,592,775	9.7	85,651
複合サービス事業	4,074	0.2	7,872,707	0.4	194,244
サービス業（他に分類されないもの）	202,597	8.7	52,064,992	2.6	26,228

総務省「令和6年経済センサス・基礎調査（民営事業所）速報集計結果」より作成

※総務省「令和6年経済センサス・基礎調査（民営事業所）速報集計結果」

2024年6月時点の調査で、この調査では雇用者のいない個人経営の事業所は調査対象になっていません。ここでの企業数は、売上高等の事項の数値が得られていない企業等も含んでいます。売上高と1企業当たり売上高は、必要な事項の数値が得られた企業等を対象として集計したものです。詳細は次のURLのページから確認いただけます。<https://www.stat.go.jp/data/e-census/2024/kekka.html>

テレワークの現状

コロナ禍で普及が進んだテレワーク。現在ではどの程度実施されているでしょうか。ここでは今年5月に発表された調査結果※から、企業におけるテレワークの導入状況をみていきます。

導入企業は減少傾向に

上記調査結果から、産業別のテレワーク導入状況をまとめると表1のとおりです。

【表1】産業別テレワーク導入状況 (%)

	2022年	2023年	2024年
全体	51.7	49.9	47.3
建設業	63.6	53.6	54.2
製造業	57.5	53.1	50.6
運輸業・郵便業	33.0	35.7	31.4
卸売・小売業	50.5	47.5	40.1
金融・保険業	84.3	81.2	84.5
不動産業	64.9	69.9	69.5
情報通信業	97.6	93.2	94.3
サービス業、その他	41.9	42.3	41.5

総務省「令和6年通信利用動向調査」より作成

全体では減少傾向にありますが、2024年時点でも、50%を超えている産業が半数以上となっています。

利用状況は5%未満が最多

2024年のテレワークを利用する従業員の割合を産業別にまとめると、表2のとおりです。産業によって違いがありますが、全体の結果では、5%未満が39.3%で最も高く、10～30%未満が20.8%、80%以上が12.0%で続いています。

2024年のテレワークの導入目的は、新型コロナウイルス感染症への対応の割合が最も高いものの、勤務者のワークライフバランスの向上や業務の効率性（生産性）の向上なども高くなっています。テレワークの効果については、効果があったとする割合が80%を超えました。

テレワークは業務によって適否がありますが、生産性向上や人材採用などに役立つケースがあります。導入していない企業でも、検討する価値はあるかもしれません。

【表2】産業別テレワークを利用する従業員割合 (%)

	5%未満	5～10%未満	10～30%未満	30～50%未満	50～80%未満	80%以上	無回答
全体	39.3	9.6	20.8	8.1	9.8	12.0	0.4
建設業	32.6	14.6	23.6	9.5	9.9	9.4	0.4
製造業	51.6	8.6	26.2	6.8	3.2	3.1	0.5
運輸業・郵便業	57.9	9.7	17.2	6.5	7.8	1.0	-
卸売・小売業	36.1	10.4	17.1	9.8	9.1	16.1	1.4
金融・保険業	18.5	5.8	20.7	7.7	17.2	28.7	1.5
不動産業	33.0	7.4	24.2	9.8	15.2	10.4	-
情報通信業	9.7	7.1	12.2	12.1	25.1	33.8	-
サービス業、その他	40.4	10.5	21.0	6.8	9.9	11.4	-

総務省「令和6年通信利用動向調査」より作成

※総務省「令和6年通信利用動向調査」

公務を除く産業に属する常用雇用者規模100人以上の企業を対象に、2024年8月末時点の状況を調査しています。有効回答企業は2,330企業となっています。詳細は次のURLのページから確認いただけます。<https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/statistics/statistics05.html>

熱中症になりやすい季節です。政府等から出ている情報や資料なども参考にしながら、従業員の健康管理を行っていきましょう。

01 個人事業者の税金の納付



8月は、個人事業者の前年所得に係る税金の納付時期です。納税する方は資金繰り等を考慮して、納付もれがないように気をつけましょう。

また、口座振替の手続きをされている方は、必ず振替日を確認し、必要な残高があるように資金繰りの調整をしましょう。

- 例
- ・ 個人事業税（第1期分）
 - ・ 個人都道府県民税・市町村民税（第2期分）

02 随時改定の反映（4月昇給の場合）



随時改定により、7月から新たに改定された社会保険料を翌月控除する場合、8月給与から控除することになります。

03 賞与所得税の納付



7月に賞与を支給した事業所においては、今月の源泉徴収所得税の納付の際に賞与の所得税も納付することを忘れないようにしましょう。

04 熱中症対策



引き続き熱中症対策が重要になります。具体的な対策については、厚生労働省等からリーフレットが発行されていますので、これらを参考に対策を行いましょう。

05 夏季休暇にまつわる諸業務



夏季休暇を実施する前の諸業務の再確認をしましょう。

◆配達物の扱い

休暇中の郵便物の配達を休止する場合は、手続きを怠らないようにしましょう。

◆福利厚生管理

休暇中の従業員の慶弔見舞に関する連絡網を整えて、従業員へ周知しましょう。

◆パソコン等のデータバックアップ

休暇中にパソコン等に不具合が生じる恐れもあります。特に休暇前は必ずデータのバックアップを行うように、従業員へのアナウンスを行いましょう。その際にはデータバックアップ先の容量確保も必要です。アナウンス前には、必ず容量を確保しておきましょう。

事務服や作業服などを配布している企業は、秋の衣替えの時期に備えて在庫を確認し、一斉に渡せるように事前準備が必要です。

8月は、夏季休暇を実施する企業が多いため、休暇スケジュールを確認し、発注や納期ミスなどがないようにしましょう。

日	曜日	六曜	項 目
1	金	先勝	
2	土	友引	
3	日	先負	
4	月	仏滅	
5	火	大安	
6	水	赤口	
7	木	先勝	立秋
8	金	友引	
9	土	先負	
10	日	仏滅	
11	月	大安	山の日
12	火	赤口	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税等特別徴収分の納期限（7月分）
13	水	先勝	
14	木	友引	
15	金	先負	
16	土	仏滅	
17	日	大安	
18	月	赤口	
19	火	先勝	
20	水	友引	
21	木	先負	
22	金	仏滅	
23	土	先勝	処暑
24	日	友引	
25	月	先負	
26	火	仏滅	
27	水	大安	
28	木	赤口	
29	金	先勝	
30	土	友引	防災週間（～9月5日まで）
31	日	先負	●健康保険・厚生年金保険料の支払期限（7月分）（9月1日期限） ●個人の県民税・市町村民税の納期限（第2期分）※市町村の条例で定める日まで（9月1日期限） ●個人の事業税の納期限（第1期分）※各都道府県の条例で定める日まで（9月1日期限）