

# News Letter

TOTAL MANAGEMENT SERVICE

早いもので今年も師走を迎えました。今年は皆様にとって、どのような1年だったでしょうか。

1年間をきちんと振り返り、新しい年に臨みたいですね。

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。

12

2017



上原会計事務所・株式会社創明経営

長野県松本市島立1095番地1デザインセンタービル2F  
TEL : 0263-88-2514 / FAX : 0263-88-2516

## 「名義預金」と指摘されない3つのポイント

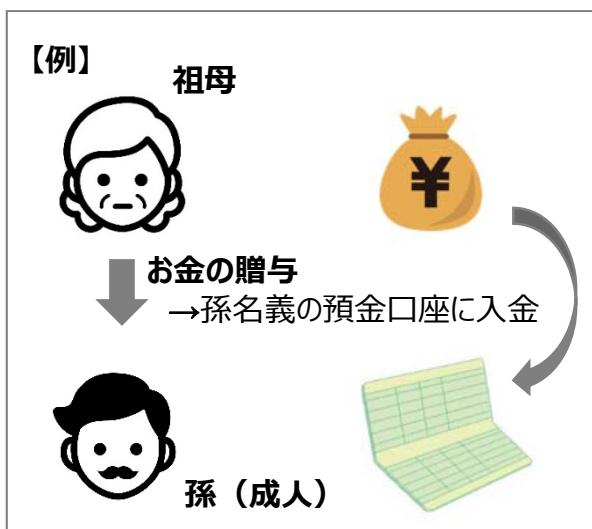
年末が近づいています。今年分の贈与の検討はお済みですか。また実行する予定である場合には、実行されましたでしょうか。

贈与の実行に注意すべき点はいくつかありますが、最たるものはその贈与自体が否定されないようにすることです。贈与が否定される代表的なものが「名義財産」です。今回はこの「名義財産」について、指摘されないための3つのポイントを、とりわけ指摘されやすい「名義預金」を例に確認します。

### ■名義財産、名義預金とは？

「名義財産」とは、その財産の名義人と実質的な所有者が別人である場合のその財産をいいます。つまり「名義預金」とは、預金の名義人と実質的な預金の所有者が別人である場合のその預金をいいます。

例を見てみましょう。



上記例では、祖母が孫にお金を贈与しています。贈与の方法は、お金を現物で渡すのではなく、孫名義の預金口座に入金しています。

このような場合、「名義預金」と指摘されないためのポイントを3つ確認しましょう。

### ■3つのポイント

#### 👉ポイント1：管理は誰がしていますか？

【例】では、“孫名義の預金口座”、とあります。この口座は誰が管理しているのでしょうか。具体的には、通帳や印鑑、キャッシュカードは誰が管理していますか？



また“インターネットバンキング”と称して、インターネット上で取引できる場合、そのログインIDやパスワードは誰が管理しているのでしょうか。

通常、名義人がその口座等を管理しているはずですが、【例】の場合であれば、通帳や印鑑、キャッシュカード等は孫が管理し、孫自らが自由にこの口座からお金を引き出すことができるはずですが、もしこれらを祖母が管理して孫が自由に引き出せないのであれば、その口座にあるお金は「名義預金」として祖母の財産となり得るでしょう。

預金が定期預金であった場合に、継続の意思や手続きは誰がしているのか、名義人である孫の住所等の異動があったとき誰がその手続きをしたのか、なども判断のポイントとなります。

#### 👉ポイント2：印鑑は誰のものですか？

口座開設に使用した印鑑は誰のものでしょうか。また、他の人の口座開設にもその印鑑を使いまわしてい



ませんか。先ほどのパスワードについて、他の人の口座と同じパスワードを使っていますか？

1つの印鑑を複数の人で使いまわしている、1つのパスワードを複数の人で使っている場合には、“名義”と捉えられてしまう可能性が高まります。もし、複数の人で使いまわしている場合には、なぜそのようなことになっているのか、誰が管理しているのか、“名義”でないことを第三者が聞いても納得できる説明が必要となるでしょう。



### **ポイント3：贈与の事実がありますか？**

贈与とは、あげる側の「あげます」ともらう側の「もらいます」の双方の意思と合意があって、はじめて成立するものです。しかし、あげる側の「あげます」だけで、もらう側の「もらいます」がない、というケースを見受けられます。つまり、あげることをもらう側に内緒にしておきたい、というものです。【例】の場合であれば、孫名義の口座はあるけれど、その口座の存在を孫が知らない、というものです。これでは、もらう側の「もらいます」の意思がないということで、贈与の事実がないと判断されてしまうでしょう。

また過去の判例では、“贈与税の申告と納税”を、贈与の事実としての判断要素として加えているケースがあります。



口座間の贈与であれば資金移動が客観的に判断しやすいのですが、現金による贈与など客観的な判断がしづらい場合、この“贈与税の申告と納税”は、判断要素としての役割は小さくないでしょう。

そのため、贈与の事実として“贈与税の

申告と納税”を行っているのかどうか、というものもポイントといえそうです。ただしこの場合でも、【例】の場合であれば孫がその贈与税の申告と納税の事実を全く知らない、ということでは問題外といえるでしょう。

### **いつ指摘されるの？**

名義財産に該当するかどうか、その指摘は贈与を行ったときや贈与税の申告のときではなく、その後の相続税申告後での税務調査の過程においてされるものです。

相続税の税務調査の際には、亡くなった人（被相続人）の財産状況を確認する過程で、過去の資産の移動状況は必ず確認されます。特に資金移動は注目されますし、過去の贈与の状況、印影等の確認も当然ですが、受贈者側へのヒアリングもあります。その際に、もらった側がその口座の存在を知らない、つまり財産をもらった覚えがない、という回答をしてしまえば、名義資産と指摘されるのは間違いないでしょう。



またマイナンバーが開始されたことで、今後は容易に各人ごとの金融資産の保有状況を収集することが可能となります。これは国内の金融機関だけでなく、海外の金融機関においても、その国との間で情報交換規定が結ばれていれば自動的に口座情報が交換されるため、容易に収集が可能です。

国は注力すべき項目の1つとして、富裕層に対する適正な課税を挙げています。無用な指摘を受けないよう、3つのポイントを確認しましょう。



## 申出により免除となる 育児休業中の社会保険料

平成29年10月1日に改正育児・介護休業法が施行され、保育所に入所できない場合等には、最長子どもが2歳まで育児休業が取得できるようになりました。そこで今回は、育児休業中の社会保険料（健康保険料・介護保険料・厚生年金保険料）の免除の仕組みについて、確認しておきましょう。

### ■育児休業中の社会保険料の免除

育児休業中は多くの企業がノーワーク・ノーペイの原則に基づき、給与を支給していません。そのため、社会保険料の負担が大きくなること等から、年金事務所等へ「健康保険・厚生年金保険 育児休業等取得者申出書」を提出することで、最長子どもが3歳になるまで会社負担分・本人負担分ともに社会保険料が免除となる仕組みがあります。この申出書を提出するタイミングは、育児休業を取得もしくは延長する場合に、次の①～④の都度提出することとなっています。

- ①1歳までの育児休業
- ②1歳から1歳6ヶ月に達するまでの育児休業
- ③1歳6ヶ月から2歳に達するまでの育児休業
- ④1歳から（②の場合は1歳6ヶ月、③の場合は2歳）から3歳に達するまでの育児休業等

なお、④は、会社で3歳までの育児休業制度を設けている場合が対象となります。

### ■免除の対象となる期間

社会保険料は1ヶ月単位で徴収の有無が決まり、月の途中で育児休業を開始したとしても日割計算は行われません。育児休業中の社会保険料が免除となる期間は、育児休業開始月から育児休業終了日の翌日の月の前月（育

児休業終了日が月の末日の場合は育児休業終了月）までと決まっています。

### ■注意したい賞与に対する社会保険料の免除

育児休業中の社会保険料の免除は、月額のみならず、社会保険料が免除される月に支給される賞与についても対象となります。事例を挙げると以下の通りです。

#### 【事例1】

育児休業開始日：12月16日

賞与支給日：12月10日

→12月が社会保険料の免除対象期間となるため、賞与の社会保険料も免除となる。

#### 【事例2】

育児休業終了日：12月16日

賞与支給日：12月10日

→12月が社会保険料の免除対象期間とならないため、賞与の社会保険料も免除にならない。

特に育児休業を開始する月、育児休業が終了となる（復帰する）月は、月額のみならず、賞与の支給があるときも確認し、社会保険料の控除に誤りがないように注意しましょう。

社会保険料が免除されている期間も被保険者資格に変更はなく、育児休業前と同様に健康保険証を利用すること等ができます。また、将来、年金額を計算する際等には、厚生年金保険料を納めた期間として扱われます。今回は、育児休業の社会保険料についてとり上げましたが、産前産後休業中も同様の免除制度があるため、この機会に確認しておきたいものです。



## 業種別年末賞与 支給労働者1人平均支給額

そろそろ年末賞与の季節を迎えます。ここでは厚生労働省の調査結果（※）から、業種別に事業所規模5～29人と30～99人の事業所における平成28年の年末賞与について、支給労働者1人平均支給額（以下、1人平均支給額）などをご紹介します。

### 5～29人は減少、30～99人は増加に

主な業種別に1人平均支給額などをまとめると、以下のとおりです。5～29人規模の調査産業計は約27万円で、27年に比べ1.6%の減少となりました。30～99人規模は約33万円

で、こちらは0.7%の増加になりました。

きまって支給する給与に対する支給割合は、どちらも1ヶ月分程度です。支給事業所数割合は、5～29人が70.0%、30～99人が91.8%となり、どちらも調査対象の70%以上で賞与を支給したことがわかります。

平成28年業種・事業所規模別年末賞与支給労働者1人平均支給額など（1）

業種	支給労働者1人平均支給額（円、%）				きまって支給する給与に対する支給割合（ヶ月）		支給事業所数割合（%）	
	5～29人	前年比	30～99人	前年比	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
調査産業計	268,871	-1.6	332,114	0.7	1.00	1.08	70.0	91.8
建設業	285,652	-5.9	448,570	2.0	0.88	1.15	69.0	88.1
総合工事業	292,593	-10.7	398,202	2.6	0.94	0.99	63.8	81.5
職別工事業	222,697	-11.0	410,897	5.6	0.80	1.18	68.9	85.7
設備工事業	344,529	6.0	526,451	1.1	0.90	1.36	77.2	100.0
製造業	265,338	0.3	354,624	0.0	0.93	1.13	71.5	88.5
消費関連製造業	194,668	7.4	271,515	-16.2	0.80	0.90	59.5	86.3
素材関連製造業	276,708	-0.9	421,361	5.7	0.95	1.29	75.5	90.0
機械関連製造業	320,591	-4.9	362,666	8.7	1.01	1.15	80.4	88.9
食料品・たばこ	191,232	19.1	265,779	-26.0	0.84	0.85	64.0	89.4
繊維工業	146,460	-21.8	189,647	0.2	0.70	0.85	40.3	75.9
木材・木製品	287,884	43.2	305,442	13.0	0.91	1.13	75.3	88.9
家具・装備品	163,159	-37.5	291,834	20.5	0.75	1.00	61.8	80.0
パルプ・紙	230,238	-10.0	406,170	-1.1	0.87	1.23	72.1	100.0
印刷・同関連業	218,973	24.3	316,901	-1.1	0.76	0.95	68.0	85.3
化学、石油・石炭	489,858	4.4	600,229	-3.9	1.44	1.72	88.0	92.7
プラスチック製品	257,192	-2.9	256,119	4.7	0.90	0.97	73.4	82.0
ゴム製品	341,588	104.7	345,514	1.8	1.06	1.18	79.2	90.9
窯業・土石製品	219,351	-23.2	414,574	7.9	0.80	1.15	73.7	88.9
鉄鋼業	375,425	27.2	622,231	3.7	1.21	1.72	83.4	100.0
非鉄金属製造業	194,567	-7.5	425,990	15.9	0.82	1.26	91.4	90.6
金属製品製造業	248,508	-7.0	412,556	12.5	0.90	1.23	72.5	87.5
はん用機械器具	344,094	-6.9	398,859	10.0	0.96	1.19	87.7	86.7
生産用機械器具	316,366	-25.0	401,715	17.7	0.97	1.20	83.9	90.3
業務用機械器具	432,474	37.9	434,170	13.9	1.33	1.28	82.2	94.7
電子・デバイス	177,271	-47.8	293,512	-3.1	0.72	1.05	59.1	75.7
電気機械器具	305,517	22.3	338,592	9.1	1.08	1.18	84.0	93.8
情報通信機械器具	436,364	102.3	392,952	-16.6	1.23	1.10	62.8	77.3
輸送用機械器具	307,760	6.1	309,333	6.4	0.98	1.03	83.6	93.9
その他の製造業	242,320	13.9	328,717	-2.5	0.85	1.11	65.7	91.5
電気・ガス・熱供給等	542,000	-4.8	686,555	0.9	1.52	1.78	89.0	91.9
情報通信業	401,265	14.7	470,758	-6.9	1.12	1.35	69.8	94.3
情報サービス業	385,294	16.3	470,158	-2.4	1.15	1.38	64.4	95.2
映像音声文字情報	353,574	-4.0	453,795	-0.1	1.10	1.48	65.7	88.9

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平成28年業種・事業所規模別年末賞与支給労働者1人平均支給額など(2)

業種	支給労働者1人平均支給額(円、%)				きまって支給する給与に対する支給割合(ヶ月)		支給事業所数割合(%)	
	5~29人	前年比	30~99人	前年比	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人
運輸業、郵便業	243,633	0.6	292,619	4.3	0.90	0.94	69.1	90.3
道路旅客運送業	88,546	-52.2	138,664	-5.0	0.49	0.63	51.8	88.9
道路貨物運送業	189,664	0.1	219,183	2.2	0.66	0.72	62.9	89.7
卸売業、小売業	285,431	-6.0	268,159	3.7	1.00	0.97	70.7	94.1
卸売業	437,846	-4.5	480,510	2.1	1.29	1.42	81.8	95.2
繊維・衣服等卸売業	309,271	16.3	338,873	-12.6	1.16	1.08	67.7	88.9
飲食料品卸売業	228,179	-30.2	306,366	-12.6	0.87	1.07	73.6	96.9
機械器具卸売業	<b>513,306</b>	-4.3	597,744	-9.2	1.42	1.60	84.7	97.7
小売業	199,247	-4.6	136,682	12.2	0.83	0.69	65.4	93.4
各種商品小売業	84,685	18.6	148,605	-2.7	0.42	0.78	60.6	100.0
織物等小売業	181,449	23.7	293,381	10.1	0.76	0.73	69.6	60.0
飲食料品小売業	57,453	-11.0	101,572	33.8	0.45	0.57	40.3	96.6
機械器具小売業	419,521	12.2	289,865	2.9	1.32	1.10	86.6	100.0
金融業、保険業	<b>511,175</b>	-0.2	550,432	-2.4	1.62	1.57	91.4	98.7
不動産業、物品賃貸業	401,119	2.3	446,638	5.5	1.31	1.21	83.4	89.1
不動産業	469,536	-0.3	529,825	6.6	1.41	1.46	84.5	86.8
物品賃貸業	272,828	-0.1	338,611	6.6	1.09	0.96	81.2	91.5
学術研究等	376,511	7.1	566,606	1.9	1.22	1.40	79.0	92.4
専門サービス業	430,042	5.8	573,979	-6.8	1.37	1.17	84.1	90.9
広告業	334,502	54.7	371,659	-19.0	1.00	0.92	78.5	77.8
技術サービス業	314,726	4.5	556,067	5.5	1.06	1.48	72.9	96.6
飲食サービス業等	44,371	-16.3	51,200	-10.0	0.38	0.36	47.1	86.5
宿泊業	137,731	24.0	92,016	-4.0	0.69	0.48	56.4	74.0
飲食店	32,053	-24.3	37,135	-6.6	0.32	0.31	46.2	86.4
持ち帰り・配達飲食	63,084	-19.7	104,509	-14.5	0.49	0.59	46.7	100.0
生活関連サービス業等	154,447	34.0	139,267	-4.9	0.68	0.71	50.4	88.4
娯楽業	112,792	7.0	129,767	-1.9	0.60	0.66	56.7	92.4
教育、学習支援業	414,668	-1.8	596,753	-1.4	1.41	1.82	82.9	100.0
学校教育	<b>521,142</b>	0.4	<b>623,711</b>	-1.2	1.74	1.90	93.3	100.0
他教育、学習支援	216,314	11.4	421,354	-4.7	1.02	1.20	73.5	100.0
複合サービス事業	<b>538,001</b>	9.4	510,407	3.8	1.81	1.74	99.4	98.2
その他のサービス業	296,989	-9.0	275,858	0.9	1.07	0.94	73.2	83.6
廃棄物処理業	246,670	-1.6	400,091	-9.7	0.89	1.08	76.4	100.0
自動車整備等	305,730	-10.2	<b>687,674</b>	12.1	1.06	1.59	77.3	85.7
職業紹介・派遣業	252,438	30.9	149,226	-11.4	0.97	0.57	67.5	66.0
他の事業サービス	257,271	-20.6	169,706	-3.0	0.94	0.71	72.5	81.9

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

## 5~29人規模では減少の方が多い

業種別の1人平均支給額をみると、5~29人規模では電気・ガス・熱供給等や複合サービス事業など5業種が50万円を超えました。30~99人規模では、自動車整備等など5業種が60万円を超えました。

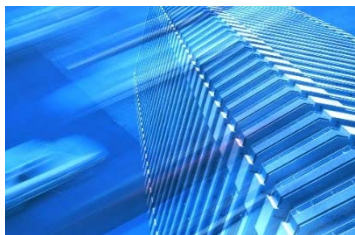
ここで紹介した70業種のうち、5~29人では半分より若干多い36業種が27年の1人平均支給額よりも減少しました。一方30~99人規模では減少は31業種と、増加した業種の方が多くなりました。

今年はどのような結果になるのでしょうか。

(※) 厚生労働省「毎月勤労統計調査」

日本標準産業分類に基づく16大産業に属する常用労働者5人以上の約190万事業所(経済センサス基礎調査)から抽出した約33,000事業所を対象にした調査です。きまって支給する給与に対する支給割合とは、賞与を支給した事業所ごとに算出した「きまって支給する給与」に対する「賞与」の割合(支給月数)の1事業所当たりの平均です。支給事業所数割合とは、事業所総数に対する賞与を支給した事業所数の割合です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.html>



## 企業のICT導入状況

企業の規模を問わず労働生産性の向上が求められる現在、ICTの導入によって労働生産性の向上を図る企業もあります。ここでは総務省の白書（※）から、企業のICT導入状況をみていきます。

### □ ホームページやスマホは50%以上に

上記白書からICT端末やシステム、サービスの導入状況をまとめると、表1のとおりです。

【表1】ICT端末、システム、サービスの導入状況（%）

	導入あり	導入なし
パソコン	87.1	12.9
スマートフォン	56.9	43.1
タブレット	34.6	65.4
情報システム	74.1	25.9
ホームページ開設	59.6	40.4
ソーシャルメディアの活用	20.3	79.7
インターネット取引の実施	29.9	70.1
ビッグデータ解析、自動取得したセンサーデータ分析、AI	2.9	97.1

総務省「平成29年版情報通信白書」より作成

パソコンの導入割合が最も高く、87.1%となりました。次いで情報システムが74.1%、ホームページ開設とスマートフォンが50%を超えました。インターネット取引の実施やソーシャルメディアの活用は、30%に満たない状況となっています。

### □ 経理・会計業務が70%近い割合に

調査対象企業の70%以上が導入している情報システムについて、どの業務での導入が進んでいるかをみると、表2のとおりです。

経理・会計業務への導入割合が67.7%で最も割合が高く、次いで給与・人事が57.3%となりました。総務・経理関連業務への導入割

合が高くなっています。

一方、営業、販売、顧客管理、商品管理、在庫管理、仕入、発注、調達の業務では40%台になっています。その他、情報共有のために35.4%の企業が情報システムを導入しています。

【表2】業務へのシステム導入状況（%）

業務	導入割合
経理・会計	67.7
給与・人事	57.3
営業、販売、顧客管理	47.6
商品管理、在庫管理	41.5
仕入、発注、調達	41.4
情報共有	35.4
生産・製造	32.8
商品・サービスの企画、開発、設計	27.5
物流、配送	23.8
サービス提供	21.1

総務省「平成29年版情報通信白書」より作成

### □ ICT利活用で労働生産性が向上

同白書によると、無線情報通信技術システムやツールの導入、クラウドサービスの利用といったICTの利活用を行っている企業は、そうでない企業に比べて1.2~1.3倍の労働生産性を実現しているということです。ICTを導入すべき業務は、企業の業種や規模によって様々ですが、自社にとってICTの利活用で効率化につながる業務があれば、積極的に導入してはいかがでしょうか。

（※）総務省「平成29年版情報通信白書」

平成29年7月に発表された白書です。ここで紹介したデータは同白書183ページ掲載の「ICT利活用と社会的課題解決に関する調査研究（情報通信の利用に関するアンケート調査）」によるものです。この調査は20人以下から2,000人以上規模の企業が対象となっています。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/h29.html>

年末年始の休みを取引先へ通知するとともに、取引先の休みを確認し、納期忘れ、資金の回収もれがないように心がけましょう。

2017年12月

## お仕事備忘録

### 1. 年末調整の実施

### 2. 新年度の源泉徴収事務の準備

### 3. 賞与支払届の提出

### 4. 仕事納めの段取り確認

### 5. お歳暮、年賀状の送付

### 6. 年始の準備

#### 1. 年末調整の実施

そろそろ資料の回収が整い、添付もれのチェックや入力作業を行っている方も多いことでしょう。従業員数の多い会社では、作業スケジュールを作成し、進捗管理をしておくことが重要です。

平成28年1月1日以後提出分の扶養控除等申告書については、申告者等のマイナンバー記載が原則として必要になります。記載がある場合には、申告者について本人確認（番号＋身元確認）が必要です。

#### 2. 新年度の源泉徴収事務の準備

給与計算の他、源泉徴収は1月からまた新しい年度がスタートします。記載事項に変更がないかどうか、必ず新年度の扶養控除等申告書で確認しましょう。

また当年分の締めくくりとして、支払調書・源泉徴収票などの提出、その合計となる法定調書の提出（1月）に向け、早めに準備をしましょう。

#### 3. 賞与支払届の提出

賞与を支払ったときは、「賞与支払届」を5日以内に年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）へ届け出る必要があります。

#### 4. 仕事納めの段取り確認

仕事納めまでの段取り、大掃除の役割分担、時間配分、廃棄物処理の依頼などの最終確認をしましょう。納会を行う場合は、場所の手配や、飲食物の用意などをします。また取引先に年末の挨拶回りにいく場合は、この1年間に取引先に弔事がなかったかどうか再確認し、失礼のないようにします。また休暇中の緊急連絡先、その他注意事項を社内に通知するとともに取引先への年末年始休暇のお知らせ、郵便物の配達休止の手続き、戸締りなどの保安措置もしましょう。

一方で、取引先の年末年始の休暇がいつになるのかを確認し、在庫調整や資金回収もれがないように心がけましょう。

#### 5. お歳暮、年賀状の送付

あらかじめ手配しておいたお歳暮、年賀状を送付します。年賀状は元日に届くように、早めに送付するようにしましょう。

#### 6. 年始の準備

年始行事の段取りを確認しましょう。

- 初出（式）・・・場所の確保、集合時間、挨拶の依頼、式次第の確認
- 年間カレンダー・・・年間行事の確認と、カレンダー作成
- 年始挨拶回り・・・挨拶先の確認





2017.12

今月は、賞与の支給、年末調整、年末年始の休み等で資金繰りが窮する時期です。計画の確認をしつつ、日単位で資金繰りを管理しましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	金	大安	
2	土	赤口	
3	日	先勝	
4	月	友引	
5	火	先負	
6	水	仏滅	
7	木	大安	大雪
8	金	赤口	
9	土	先勝	
10	日	友引	
11	月	先負	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納付（11月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
12	火	仏滅	
13	水	大安	
14	木	赤口	
15	金	先勝	
16	土	友引	
17	日	先負	
18	月	大安	
19	火	赤口	
20	水	先勝	
21	木	友引	
22	金	先負	冬至
23	土	仏滅	天皇誕生日
24	日	大安	
25	月	赤口	
26	火	先勝	
27	水	友引	
28	木	先負	
29	金	仏滅	
30	土	大安	
31	日	赤口	●健康保険・厚生年金保険料の支払（11月分）（1月4日期限） ●固定資産税（都市計画税）の納付（第3期分）※市町村の条例で定める日まで