

税 経 月 報

〒536-0007 大阪市城東区成育3-13-6 大和工業ビル3F・4F
TEL: 06 (6932) 6101・6102 FAX: 06 (6934) 0126



紫陽花

掲載 副業や兼業をしている社員の税務上の注意点

6月

2026 (令和8年)
水無月 - JUNE -

日	・	14	28
月	1	15	29
火	2	16	30
水	3	17	・
木	4	18	・
金	5	19	・
土	6	20	・
日	7	21	・
月	8	22	・
火	9	23	・
水	10	24	・
木	11	25	・
金	12	26	・
土	13	27	・

6月の税務と労務

国 税	5月分源泉所得税の納付	6月10日	地方税	個人の道府県民税・都民税及び市町村民税・特別区民税の納付(第1期分)	市区町村の条例で定める日
国 税	所得税の予定納税額の通知	6月15日	労 務	健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届	支払後5日以内
国 税	4月決算法人の確定申告(法人税・消費税等)	6月30日	労 務	児童手当現況届(市区町村役場から通知が届いた場合)	6月30日
国 税	10月決算法人の中間申告	6月30日			
国 税	7月、10月、1月決算法人の消費税等の中間申告(年3回の場合)	6月30日			

ワンポイント 租税特別措置

特定の政策目的を実現するため、対象者や期間を限定して設けられる税負担の軽減措置が「租税特別措置」です。中小法人に対する法人税率の軽減措置など適用件数の多い措置もある一方、なかには政策効果が低いものもあり、内閣官房の租税特別措置・補助金見直し担当室で、適正化に向けた議論が行われています。

副業や兼業を している社員の 税務上の注意点

副業や兼業を希望する人は、年々増加傾向にあります。そこで、副業や兼業を行っている人の所得税・住民税の取り扱いや、雇用主としての留意点をまとめます。

副業・兼業の現状

「収入を増やしたい」「1つの仕事だけでは生活できない」「現在の仕事で必要な能力を向上させたい」などの理由で、副業や兼業を行う人が増えています。

その形態も、正社員やパート・アルバイトだけではなく、会社役員や起業による自営業主など、様々あります。副業や兼業に関する裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的に



図1 「従たる給与についての扶養控除等の(異動)申告」の対象者

①の金額より②の金額が多い人で、従たる給与から扶養親族等とする人

$$\text{①の金額} = \left[\text{その年中に主たる給与等の支払者から支払いを受ける給与等の総額の見積額} \right] - \left[\text{給与所得控除額とその年中に支払う社会保険料及び小規模企業共済等掛金控除額の見積額} \right]$$

$$\text{②の金額} = \left[\text{その人に適用される源泉控除対象配偶者について控除を受ける配偶者(特別)控除額、扶養控除額、特定親族特別控除額、障害者控除額、寡婦控除額、ひとり親控除額、勤労学生控除額及び基礎控除額の合計額} \right]$$

は労働者の自由であるとされており、企業は副業や兼業を認める方向で就業規則などを見直すといった環境整備が求められます。

一方で、副業や兼業を行っている人は一定の書類の提出や確定申告が必要なケースがあり、源泉徴収事務に関しても注意することがあります。

従たる給与についての 扶養控除等の(異動)申告

はじめに、副業・兼業を行う本人の提出書類から見ていきます。

2か所以上から給与等の支払いを受ける人で、メインの勤務先から支給される給与(主たる給与)だけでは扶養控除等の人的所得控除が控除しきれないと見込まれる人が、源泉控除対象配偶者や源泉控除対象親族について、副業・兼業の勤務先から支給される給与(従たる給与)から控除を受ける場合に行う手続きを、「従たる給与についての扶養控除等の(異動)申告」といいます。

この手続きの対象者(図1参照)は、源泉控除対象配偶者や源泉控除対象親族について従たる給与から控除を受けようとする場合には、その従たる給与の支払者に「従たる給与についての扶養控除等(異動)申告書」を提出します。

源泉徴収事務

次に、勤務先が行う源泉徴収事務に関して、注意点を確認します。

給与等を支払うときに源泉徴収をする所得税および復興特別所得税の額は、「給与所得の源泉徴収税額表(月額表および日額表)」または「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」を使って求めます。これらの表を「税額表」といいます。

2か所以上の給与の支払者から給与をもらっている人の給与に対する源泉徴収の方法は、その人に支払う給与が「主たる給与」になるか、「従たる給与」になるかによって異なり、主たる給与を支払う場合の源泉徴収税額は税額表の「甲欄」で、従たる給与を支払う場合の源泉徴収税額は税額表の「乙欄」で求めます。

なお、「従たる給与についての扶養控除等申告書」が提出されている場合は、乙欄に記載されている税額から、申告されている扶養親族等の数に応じて一定の金額を控除します。控除する金額は、扶養親族等1人につき、月額表により源泉徴収税額を求めるときは1,610円を控除し、日額表の場合は50円を控除します(図2参照)。

確定申告

副業・兼業を行っている場合、確定申告が必要になることがあります。

【2か所以上から給与を受けている場合】

給与を2か所以上から受けていて、その給与の全部が源泉徴収の対象となる場合に、年末調整をされなかった給与の収入金額と、給与所得・退職所得以外の各種の所得金額との合計額が20万円を超えるときは、一定の場合を除き確定申告をする必要があります。

なお、給与所得の収入金額の合計額から、雑損控除・医療費控除・寄附金控除・基礎控除以外の所得控除の合計額を差し引いた残りの金額が150万円以下で、かつ、給与所得・退職所得以外の各種の所得金額の合計額が20万円以下である場合、申告は不要です。

【給与以外の収入がある場合】

副業等による収入が、給与所得以外の所得に該当する場合もあります。給与を1か所から受けていて、その給与の全部が源泉徴収の対象となる場合に、給与所得と退職所得以外の各種の所得金額の合計額が20万

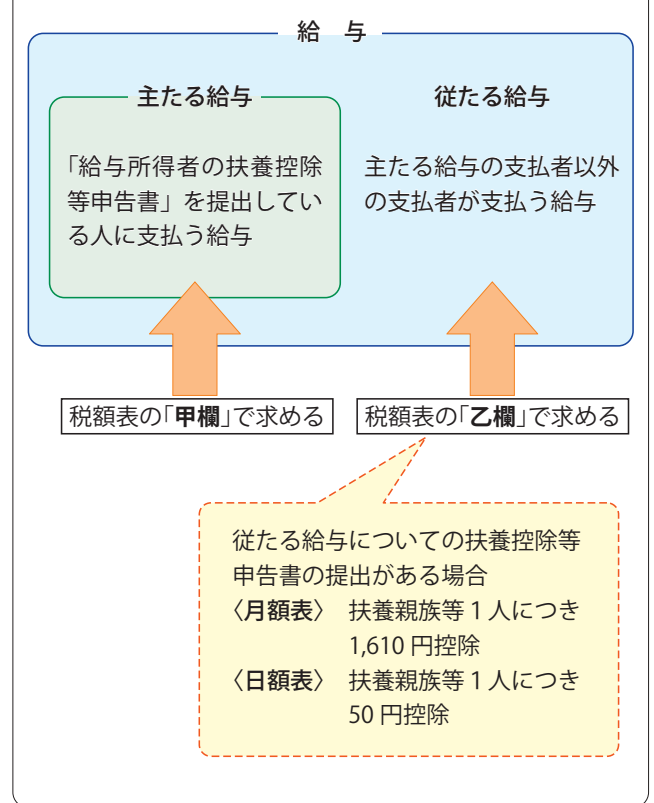
円を超えるときは、確定申告をする必要があります。

住民税の特別徴収

一定の年齢未満の人は、給与所得以外の所得に対する住民税について、徴収方法を選択することができます。給与から差し引くことを希望する場合は、確定申告書の住民税の徴収方法の「特別徴収」欄に、給与から差し引かないで別に窓口等で納付することを希望する場合は「自分で納付」欄に、それぞれ○を記入します。

2か所以上の給与所得がある場合、原則は主たる給与の支払いを受けている勤務先で特別徴収されます。

図2 2か所以上から給与をもらっている人の源泉徴収



6月の労務ピックアップ

〈労働基準法〉労働者名簿の整備

春の採用が一段落するこの時期は、労務関係の帳簿点検に最適です。労働者名簿は労働基準法により作成・保存が義務付けられ、氏名・生年月日などのほか、業務の種類(労働者数30人未満の事業は記載不要)、雇入日、退職者については退職日・退職事由も記入することとされています(労働基準法第107条、同法施行規則53条)。

記載事項は履歴書と似ていますが、必要事項を満たしていない場合は、労働基準法上の労働者名簿を備えたことにならないため注意を要します。労働者名簿が整っていると、在籍証明・雇用期間の確認、休職や復職の判断材料、退職時の経緯整理、いつから・どのような職務についていたかを把握する際などに活かすことができます。

入社者の反映、退職の追記、記載漏れの確認を行い、保存期間5年(当分の間3年。同法附則第143条)を前提に、整備をしていきましょう。

確定拠出年金

確定拠出年金は、拠出された掛金とその運用益との合計額を基に、将来の給付額が決定する年金制度で、「個人型確定拠出年金 (iDeCo)」と、「企業型確定拠出年金 (企業型 DC)」があります。

◆制度の概要

iDeCoは、国民年金基金連合会が実施するものです。国民年金の被保険者が加入できますが、第2号被保険者のうち企業年金加入者については一定の制限があります。掛金は加入者自身が拠出しますが、国民年金の第1号被保険者・第2号被保険者・第3号被保険者・任意加入被保険者によって拠出限度額が異なります。

企業型 DC は、企業型年金規約の承認を受けた事業主が主体となって実施するもので、企業が掛金を拠出し、加入者である社員が自ら年金資産の運用を行う制度です。企業の掛金に、社員が掛金を上乘せすることができるマッチング拠出制度を採用している企業もあります。

事務負担が大きいことなどから企業年金の導入を見送っていた事業主でも実施できる「iDeCo + (イデコプ

ラス)」という制度があります。iDeCo + は、企業型 DC や確定給付企業年金、厚生年金基金を実施していない社員300人以下の中小企業が実施をすることができます。iDeCo + の加入者掛金は給与天引きが原則で、事業主が負担する掛金と合わせて事業主が iDeCo 実施機関に納付します。

◆税務上の取扱い

それぞれの制度について、加入者が拠出した掛金は小規模企業共済等掛金控除の対象となり、全額所得控除されます。また事業主が拠出した掛金は、全額損金算入されます。資産の運用益については、運用中は非課税になります。給付を受けるときは、年金として受給する場合は公的年金等控除、一時金として受給する場合は退職所得控除の対象になります。



贈答品の送料

得意先や仕入先など事業に関係のある者に対して、接待や供応、慰安、贈答などの行為のために支出する費用を、交際費等といいます。交際費等の額は、法人については原則としてその全額が損金不算入（一定の場合は損金算入の特例あり）とされていますが、損金不算入額の計算に当たっては、一定の措置が設けられています。

法人がその得意先に対して物品を渡す場合、たとえ売上割戻し等と同様の基準で行われるものであっても、その物品の交付のために要する費用は、事業用資産または少額物品を除き、交際費等に該当します。

取引先に贈答品を贈答するときに運送会社を経由して引き渡した場合、運送費用も贈答のために支出するものなので、贈答品の購入費用と同様に交際費等に該当すると考えられます。

税務の豆知識

資金繰り表

会社経営では、売掛金の回収が遅れることや、過剰に在庫を仕入れることなどで、帳簿上は黒字であっても一時的に資金が不足することがあります。資金繰り表を作成することで、資金不足を早い段階で把握し、支払時期の調整や融資の検討などの対策を早めに立てることができます。

資金繰り表を作成するには、月次試算表や現金出納帳、預金出納帳といった帳票を使います。まず月次試算表で毎月の売上や経費の動きの確認と、将来の入金や支払予定を予測します。そして、現金出納帳や預金出納帳で現預金の流れや入金・支払予定を正しく反映させます。

資金繰り表は数字の正確さが重要ですので、希望に基づく見通しではなく、過去の実績を基に現実的な数値を設定することが重要です。月ごとに予測値と実績を比較し、差が生じた理由を確認するという検証を重ねることで、将来の予測精度が高まります。