

制度カルテ | 法人版

実務で使える30の選択肢

経営者向け解説 + 職員向け資料編

Ver.1.0 | 最終更新日 2026年7月23日

A. 共済・退職金・年金系（積立型）

- 001 経営セーフティ共済
- 002 小規模企業共済
- 003 中小企業退職金共済
- 004 企業型確定拠出年金
- 005 法人保険の活用

B. 費用の前倒し・繰延系

- 006 短期前払費用
- 007 決算賞与
- 008 貸倒引当金の活用
- 009 決算期の変更
- 010 未払費用・社会保険料の計上時期

C. 設備投資・減価償却系

- 011 少額減価償却資産の特例
- 012 減価償却方法の選択
- 013 中古資産の耐用年数
- 014 固定資産の除却損計上
- 015 社用車の活用
- 016 オペレーティングリース出資
- 017 資本的支出と修繕費の区分
- 018 固定資産の取得価額の範囲

D. 役員・従業員への還元系

- 019 役員社宅
- 020 借上げ社宅
- 021 出張旅費規程
- 022 福利厚生費の活用
- 023 社有不動産の活用
- 024 使用人兼務役員の活用

E. 税額控除・優遇税制系

- 025 賃上げ促進税制
- 026 交際費の損金算入特例

F. 消費税・組織設計・資金調達系

- 027 簡易課税制度の選択
- 028 インボイス制度の経過措置
- 029 資本金1億円以下への減資
- 030 少人数私募債

各制度は「経営者向け解説」「職員向け資料編」の2ページ構成です。記載内容は2026年7月現在の制度に基づきます。条文番号・適用期限等は適用時に最新の法令で確認してください。

経営セーフティ共済（倒産防止共済）

取引先の倒産に備えながら、掛金を経費にできる国の共済制度

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 利益を将来へ「繰り延べたい」会社向け
- ✓ 積立型（40か月未満の解約は元本割れ）
- ✓ 出口（解約時の課税）まで含めた設計が必須

① 制度の概要

取引先が倒産したときに、無担保・無保証人で借入れができる国の制度（運営：中小機構）です。毎月の掛金（月5千円～20万円）を全額経費にでき、総額800万円まで積み立てられます。万への備えと利益の調整を兼ねられるため、中小企業で広く使われています。

② 適用要件

- ・ 1年以上事業を続けている中小企業・個人事業主
- ・ 資本金または従業員数が業種ごとの基準以下（例：製造業なら資本金3億円以下 または 従業員300人以下）
- ・ 開業1年未満の方は加入できません

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 毎年安定して利益が出ている会社
- ・ 今期だけ大きな利益が出た会社
- ・ 積立を続ける資金の余裕がある会社

△ 向かない

- ・ 資金繰りに余裕がない会社
- ・ 数年以内に解約する予定の会社

④ 税務効果

効果の種類
繰延現金支出
あり出口課税
あり

金額の目安：年間最大240万円まで経費化（効果が出る時期＝支払った年度）

※前納期間が1年以内であれば、決算月に支払った前納掛金も当期の経費にできます

⑤ 制度の特徴

- ・ 積立型（掛金に応じた解約手当金を受け取れる）
- ・ 40か月以上続けられれば解約時に100%戻る
- ・ 12か月未満の解約は1円も戻らない
- ・ 積立総額の上限は800万円
- ・ 取引先の倒産時：掛金総額の10倍を限度とする無利子の共済金貸付けあり（※無利子ですが、借入額の10分の1相当の掛金の権利が消滅します）
- ・ 通常時：解約手当金相当額の範囲内で有利子の一時貸付金あり

⑥ 注意点・リスク

- ・ 早く解約すると元本割れします（40か月未満）
- ・ お金は出ていくので、手元資金は減ります
- ・ 経費にするには申告時に所定の書類添付が必要。漏れると経費として認められないおそれがあります
- ・ 解約後に再加入はできませんが、解約日から2年間に支払う掛金は経費にできません（2024年10月以後の解約分から）

⑦ 出口

解約して戻ってきたお金は、全額がその年の利益になり、税金がかかります。つまり「いつ解約するか」がすべてです。

赤字が見込まれる年度

大きな設備投資をする年度

役員退職金を支払う年度

など、同じくらいの経費が出るタイミングに合わせて解約しないと、税金がただ後回しになっただけで終わります。

⑧ よくある誤解

- × 「800万円の節税ができる制度」
- 800万円まで利益を「後回し」にできる制度
- × 「掛金は戻ってくるから絶対に損しない」
- 戻ってきたお金には税金がかかる。40か月未満の解約は元本割れも

⑨ 判断のポイント

利益が安定し、解約時期まで見据えられる会社に有効。出口を考えずに入ると単なる税金の先送りで終わります。

経営セーフティ共済（倒産防止共済）

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 中小企業倒産防止共済法
- 措法66条の11（法人）／措法28条（個人）
- 令和6年度改正：解約後2年間の損金不算入措置

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 加入時（顧客）：加入申込書、商業登記簿謄本、確定申告書控、納税証明書等
- 申告時（事務所）：別表十（○）「特定の基金に対する負担金等の損金算入に関する明細書」及び適用額明細書の添付が必須

※様式名・番号は使用年度版で要確認。添付漏れ＝損金算入否認のリスク

3. 実務処理

- パターンA：倒産防止共済掛金・支払保険料等の費用科目で処理
- パターンB：保険積立金・長期前払費用等で資産計上し、別表で減算調整

※Bは決算書の見栄えを落とさずに済むため金融機関対応がある顧客向け

4. 税務調査での確認ポイント

- 明細書の添付有無（過年度含む）
- 掛金の支払時期と損金算入時期の対応
- 解約返戻金の益金計上漏れ
- 再加入後2年以内の掛金の損金算入誤り
- 資産計上パターンの場合の別表調整の連続性

5. 実務上のワンポイント

- 40か月到達日を顧客ごとに管理する（解約提案のタイミングに直結）
- 解約→再加入プランは2年間の損金不算入を織り込んで提案する
- 共済金貸付けは掛金の権利が1/10消滅する点を必ず事前説明する
- 解約提案は退職金設計・設備投資計画とセットで行う

6. 関連制度

- 小規模企業共済（No.002・役員個人の積立・併用可）
- 中小企業退職金共済（No.003・従業員向け）
- 解約出口として：役員退職金、設備投資

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

小規模企業共済（法人役員向け）

経営者自身の退職金を、掛金を所得控除しながら積み立てる国の制度

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 役員個人の所得税を抑えながら退職金を作りたい経営者向け
- ✓ 個人の掛金が全額所得控除（会社の経費ではない）
- ✓ 受取事由・受取方法により退職所得、公的年金等の雑所得又は一時所得として課税

① 制度の概要

小規模企業の経営者・役員・個人事業主が、自身の退職金を準備するための国の共済制度です（運営：中小機構）。掛金は月1千円～7万円で、その全額が役員個人の所得から控除されます。会社の経費になる制度ではなく、経営者個人の税負担を軽くする制度です。

② 適用要件

- ・ 常時使用する従業員数が業種ごとの基準以下の小規模企業であること（例：商業・一定のサービス業は5人以下、製造業・建設業・宿泊業・娯楽業等は20人以下）
- ・ 会社役員の場合は、小規模企業の経営に携わる役員であること
- ・ 従業員数が基準を超えると新規加入できません

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 役員報酬から毎月積立の余裕がある経営者
- ・ 退職金の受け皿を個人で作りたい経営者

△ 向かない

- ・ 短期間で解約する可能性が高い方
- ・ 従業員数が基準を超える規模の会社の役員

④ 税務効果

効果の種類
所得控除現金支出
あり出口課税
あり

効果の目安：年間最大84万円が役員個人の所得控除（小規模企業共済等掛金控除）

※法人税ではなく役員個人の所得税・住民税を減らす制度。出口で退職所得控除等を利用できる場合、受取方法によっては税負担を抑えられます

⑤ 制度の特徴

- ・ 掛金は役員個人が支払う（会社の損金ではない）
- ・ 掛金は月1千円～7万円の範囲で変更可能
- ・ 掛金の範囲内で低利の貸付制度あり
- ・ 任意解約は20年（240か月）未満だと元本割れ
- ・ 掛金を増減した場合は掛金区分ごとに納付月数を計算するため、全体で20年以上でも元本割れすることがある
- ・ 任意解約より共済金等の受取の方が有利となる場合がある

⑥ 注意点・リスク

- ・ 任意解約は240か月未満で元本割れします
- ・ 掛金の増減で納付月数の計算が区分ごとになり、思わぬ元本割れの原因になります
- ・ 受取事由（退任・廃業・任意解約）によって受取額と税金の扱いが大きく変わります

⑦ 出口

受け取り方によって税金の扱いが変わります。

一括受取：退職所得（退職所得控除が使え、税負担が軽い）

分割受取：公的年金等の雑所得

任意解約手当金：原則として一時所得。ただし年齢や請求事由により退職所得となる場合があります

掛金を払うときに所得控除で税金が軽くなり、受け取るときに課税されます。退職所得控除等を利用できるため、受取方法によっては税負担を抑えられます。

⑧ よくある誤解

- × 「会社の経費になる制度」
- 役員個人の所得控除。法人の損金にはならない
- × 「いつ解約しても得」
- 任意解約は20年未満で元本割れ。受取事由で有利不利が大きく変わる

⑨ 判断のポイント

役員個人の税負担を抑えつつ退職金を作れる制度。受取事由による有利不利の差が大きく、出口の設計が重要です。

小規模企業共済（法人役員向け）

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 小規模企業共済法
- 所得税法75条（小規模企業共済等掛金控除）
- 所得税法30条・31条（退職所得・みなし退職所得）

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 加入時：契約申込書、役員登記が確認できる書類（履歴事項全部証明書等）
- 年末調整・確定申告時：掛金払込証明書（毎年11月頃に中小機構から送付）

3. 実務処理

- 法人の会計処理は原則なし（役員個人の支払いのため）
- 役員報酬から天引きする場合は預り金処理
- 年末調整で小規模企業共済等掛金控除として処理

4. 税務調査での確認ポイント

- 掛金負担者が役員個人本人か（法人負担になっていないか）
- 控除証明書と申告額の一致
- 役員の加入資格（小規模企業の経営への関与）の整合性

5. 実務上のワンポイント

- 法人成りや役員退任のタイミングで受取事由が変わるため、退任予定は早めにヒアリングする
- iDeCoとの併用状況、毎月の資金負担、受取時期の重複を顧客ごとに整理する
- 掛金の増減額の履歴を台帳管理する（区分ごとの納付月数把握のため）

6. 関連制度

- 経営セーフティ共済（No.001・法人側の積立との併用が定番）
- 企業型DC／iDeCo（No.004・老後資金の別枠）
- 役員退職金規程（法人からの退職金との受取タイミング調整）

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

中小企業退職金共済（中退共）

従業員の退職金を、掛金を経費にしながら外部積立できる国の制度

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 従業員の退職金制度を持ちたい会社向け
- ✓ 掛金は全額損金・国の助成もあり
- ✓ 掛金は会社に戻らず、退職金は従業員へ直接支払われる

① 制度の概要

中小企業が従業員の退職金を計画的に準備するための国の共済制度です（運営：勤労者退職金共済機構）。会社が毎月の掛金を支払い、従業員が退職したときは中退共から従業員に直接退職金が支払われます。掛金は全額が会社の経費になります。

② 適用要件

- ・業種ごとの資本金または従業員数の基準以下の中小企業であること
- ・原則として、加入対象となる従業員を公平に加入させること
- ・役員は原則加入できません（使用人兼務役員等で実態として雇用関係が認められる場合を除く）
- ・掛金月額は従業員ごとに5千円～3万円から選択

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・退職金制度を整備して採用力を高めたい会社
- ・社内に退職金の積立・管理の手間をかけたくない会社

△ 向かない

- ・毎月の掛金負担を続ける余裕がない会社
- ・退職金の支給額を会社の裁量で調整したい会社

④ 税務効果

効果の種類
損金算入現金支出
あり出口課税
なし（従業員側では
退職所得として課
税）

効果の目安：掛金全額が損金（従業員1人あたり月5千円～3万円）

※会社に戻らない実支出のため課税の繰延ではありません。出口課税は会社側にはなく、従業員側で退職所得として課税されます

⑤ 制度の特徴

- ・新規加入時と掛金増額時に国の助成がある（新規加入助成：加入4か月目から1年間、掛金月額の1/2・上限5千円）
- ・退職金は中退共から従業員へ直接支払い
- ・会社に戻金される仕組みはない（積立金は従業員のもの）
- ・掛金の減額には従業員の同意等が必要で、実務上ハードルが高い
- ・短期退職（掛金納付1年未満）では退職金が支給されない

⑥ 注意点・リスク

- ・一度加入すると掛金の減額・脱退が容易ではありません
- ・掛金納付月数が短い従業員は、納めた掛金より受取額が少ない（または支給なし）場合があります
- ・会社都合で積立金を取り戻すことはできません

⑦ 出口

会社側に解約返戻金のような出口はありません。従業員の退職時に、中退共から従業員へ直接退職金が支払われて完結します（従業員側では退職所得として課税されます）。

会社の解散等や制度を廃止する場合の取扱いは複雑なため、事前に顧問税理士へ相談が必要です。

⑧ よくある誤解

- × 「会社の積立金としていつでも取り戻せる」
- 積立金は従業員のもの。会社に戻る仕組みはない
- × 「節税のための繰延策」
- 従業員の福利厚生制度。掛金は戻らない前提の実支出の損金算入

⑨ 判断のポイント

退職金制度の整備と損金算入を両立できる制度。掛金は戻らない前提のため、目的は節税より人材定着に置くべきです。

中小企業退職金共済（中退共）

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 中小企業退職金共済法
- 法人税法施行令135条（掛金の損金算入）
- 所得税法31条（従業員側の退職所得）

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 加入時：退職金共済契約申込書（金融機関経由）、従業員名簿
- 運用時：掛金月額変更申込書、被共済者退職届 等

3. 実務処理

- 掛金は福利厚生費等で損金処理
- 退職時の支払いは中退共から直接のため、会社側の退職金仕訳は原則不要
- 消費税は不課税

4. 税務調査での確認ポイント

- 役員・同居親族について、従業員性や加入資格を確認したか
- 退職者の手続き遅れによる掛金の過大計上がないか
- 掛金の損金算入時期

5. 実務上のワンポイント

- 新規加入助成・月額変更助成の対象要件と、掛金への反映状況を確認する
- パート従業員向けの特例掛金（2千円・3千円・4千円）の活用も案内する
- 就業規則・退職金規程との整合性を必ず確認する
- 退職者が出たら被共済者退職届を速やかに提出する運用を徹底する

6. 関連制度

- 企業型DC（No.004・従業員の老後資金という点で比較対象）
- 特定退職金共済（商工会議所等の類似制度）
- 役員退職金（役員は原則として中退共の対象外のため別途設計）

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制
改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

企業型確定拠出年金（企業型DC）

会社の掛金は損金、拠出時は非課税で老後資金を作る年金制度

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 役員・従業員の老後資金づくりと損金算入を両立したい会社向け
- ✓ 事業主掛金は損金・給与課税なし
- ✓ 原則60歳まで引き出せず、受取時に課税あり

① 制度の概要

会社が毎月掛金を拠出し、役員・従業員が自分で運用する年金制度です。会社が給与とは別に拠出する掛金（事業主掛金）は会社の損金になり、受け取る側の給与としても課税されません。拠出時・運用時が非課税で、受取時に退職所得等として課税される仕組みです。

② 適用要件

- ・ 厚生年金適用事業所であること（法人であれば原則導入可能）
- ・ 企業型年金規約を作成し、地方厚生局長等の承認を受けること
- ・ 拠出限度額は、他の企業年金がない場合等で原則月5.5万円（DB等の他制度がある場合は他制度掛金相当額を控除した額）※2026年12月から共通限度額が月6.2万円へ引上げ予定

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 老後資金の会社拠出で福利厚生を充実させたい会社
- ・ 採用力・定着率を高めたい会社

△ 向かない

- ・ 60歳前に資金を使う可能性が高い場合
- ・ 導入・運営の事務負担やコストを許容できない会社

④ 税務効果

効果の種類	現金支出	出口課税
損金算入・拠出時非課税	あり	あり

効果の目安：事業主掛金は損金・給与非課税・社会保険料の算定対象外

※拠出時・運用時は非課税ですが、受取時に退職所得等として課税されます（控除で軽減される設計）

⑤ 制度の特徴

- ・ 事業主掛金は給与ではないため所得税・住民税がかからない
- ・ 事業主掛金は社会保険料の算定対象にも含まれない
- ・ 運用益も非課税で再投資される
- ・ 原則60歳まで引き出せない
- ・ 運用商品は加入者本人が選択（元本確保型も選べる）
- ・ 給与の一部を掛金に振り替える「選択制DC」は、給与規程や社会保険給付への影響を含め別途慎重な設計が必要

⑥ 注意点・リスク

- ・ 原則60歳まで引き出せないため、資金拘束が長期に及びます
- ・ 運用結果次第では受取額が拠出額を下回る可能性があります
- ・ 導入・運営コスト（規約承認、運営管理機関の手数料等）がかかります
- ・ 選択制DCは社会保険料の等級が下がる分、将来の年金額等の給付にも影響します

⑦ 出口

原則60歳以降に受け取るとき、受け取り方で税金の扱いが変わります（通算加入者等期間が短い場合は受給開始可能年齢が後ろ倒しになることがあります）。

一時金受取：退職所得（退職所得控除が使える）

年金受取：公的年金等の雑所得

会社からの退職金と受取時期が重なると、退職所得控除の計算に影響します。受取の順番・時期は事前の設計が必要です。

⑧ よくある誤解

× 「いつでも引き出せる積立」

○ 原則60歳まで引き出せない年金制度

× 「完全に非課税の制度」

○ 拠出時・運用時は非課税だが、受取時に課税される（控除で軽減される設計）

⑨ 判断のポイント

損金算入と給与非課税を両立できる制度。60歳までの資金拘束と、選択制の場合の社会保険給付への影響が判断の分かれ目です。

企業型確定拠出年金（企業型DC）

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 確定拠出年金法
- 法人税法施行令135条／法基通9-3-5の2（法人の損金算入）
- 所基通36-31の2（役員・従業員の給与非課税）

※拠出限度額は2026年12月改正予定。最新情報を要確認

2. 必要書類・必要手続

- 導入時：企業型年金規約（地方厚生局長等の承認）、労使合意関係書類
- 運用時：掛金拠出の記録、加入者資格の得喪関係書類

3. 実務処理

- 事業主掛金は福利厚生費等で損金処理
- 給与課税なし（源泉徴収不要）
- 社会保険の標準報酬月額に含めない（事業主掛金の場合）
- 消費税は不課税（手数料部分は課税）

4. 税務調査での確認ポイント

- 規約どおりの拠出になっているか
- 選択制の場合の給与減額処理の適正性
- 役員を対象とする選択制DCでは、役員給与の改定時期・定期同額給与・規約上の掛金設計
- 役員のみ優遇するような不平等な設計になっていないか

5. 実務上のワンポイント

- 選択制DCは社会保険料の等級低下が将来の年金額・傷病手当金等に影響する点を必ず書面で説明する
- 役員の選択制導入は定期同額給与との関係を事前に整理する
- iDeCoとの併用ルール・限度額の管理を怠らない
- 加入者への投資教育を継続的に実施する必要がある（導入時だけで終わらせない）

6. 関連制度

- iDeCo（個人型・併用ルールあり）
- 中退共（No.003・退職金制度としての比較対象）
- 小規模企業共済（No.002・経営者個人の積立）

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

法人保険の活用（定期保険・養老保険・医療保険）

保障を確保しながら、保険料の一部を損金にできる保険の法人契約

No.
005

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 保障・退職金準備・利益調整を組み合わせた会社向け
- ✓ 保険の種類ごとに税務ルールが異なる
- ✓ 解約返戻金・受取保険金の課税まで含めた出口設計が必須

① 制度の概要

会社が契約者となり、経営者や従業員に保険をかける方法です。保障の確保が本来の目的ですが、保険料の一部が損金になり、解約返戻金を退職金の原資などに充てられるため、財務対策としても使われます。定期保険・第三分野保険のうち解約返戻金がある契約は、最高解約返戻率等に応じて保険料の一部を資産計上します。養老保険は受取人や加入範囲によって処理が異なる別体系です。

② 適用要件

- ・ 契約者＝法人、被保険者＝役員・従業員であること
- ・ 保険の種類・受取人・解約返戻率により経理処理が異なる
- ・ 養老保険の福利厚生プランは、受取人設定と従業員の加入範囲の合理性・公平性が必要

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 経営者に万一があった場合の事業リスクが大きい会社
- ・ 退職金の原資を保障とセットで準備したい会社

△ 向かない

- ・ 保険料の継続支払いに余裕がない会社
- ・ 「節税」だけを目的に加入を検討している会社

④ 税務効果

効果の種類
損金算入・繰延現金支出
あり出口課税
あり

損金割合：保険種類・受取人・最高解約返戻率・払込期間等により異なる

※解約返戻金のある契約は、資産計上と将来の取崩しによる繰延型が中心です。高い返戻率＝損金は少ない、が定期保険等の原則

⑤ 制度の特徴

- ・ 定期保険・第三分野保険：最高解約返戻率に応じて損金割合が変わる（高い返戻率ほど資産計上割合が大きい）
- ・ 養老保険（いわゆるハーフタックスプラン）：受取人設定と加入範囲の要件を満たす一定の福利厚生プランに限り、保険料の1/2を損金にできる
- ・ 医療・がん保険：一定の短期払戻金は、被保険者1人あたり年換算保険料30万円以下なら支払時に損金処理できる特例あり
- ・ 解約返戻金のある契約では、解約時期により返戻率が大きく変動する

⑥ 注意点・リスク

- ・ 「節税目的」だけの加入は、保障が不要になった時点で意味を失います
- ・ 解約返戻率のピークを逃すと大きく元本割れする商品があります
- ・ 税務ルールは過去に何度も改正されており、今後も変わる可能性があります
- ・ 養老保険の福利厚生プランは加入範囲に偏りがあると否認されるリスクがあります

⑦ 出口

解約返戻金や保険金は会社の収益に計上し、対応する保険積立金等を取り崩します。その差額が利益または損失になります。出口の定番は役員退職金との相殺です。

解約返戻率のピークと役員の退任時期を合わせ、返戻金の利益と退職金の損金をぶつける設計が基本です。ピーク時期がずれると、課税だけが先行するおそれがあります。

⑧ よくある誤解

- × 「高い返戻率の商品でも保険料を全額損金にできる」
- 返戻率が高い商品は保険料の相当部分を資産計上する。返戻率等によっては全額損金となる契約もある
- × 「保険に入れば節税できる」
- 多くは課税の繰延。保障の必要性和出口設計がなければ効果は限定的

⑨ 判断のポイント

保障の必要性が出発点。保険種類ごとの損金割合と返戻率ピークを踏まえ、退職金等の出口とセットで設計できる場合に検討すべきです。

法人保険の活用（定期保険・養老保険・医療保険）

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
005

1. 根拠条文・通達

- 法基通9-3-4～9-3-6の2（保険料の取扱い）
- 令和元年改正通達（定期保険・第三分野保険の資産計上ルール／返戻率50・70・85%区分）
- 国税庁タックスアンサーNo.5363（養老保険）・No.5364（定期保険等）

※通達番号・区分基準は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 保険契約書、保険設計書（返戻率推移表）
- 養老保険の場合：加入対象者の範囲が分かる社内規程
- 解約時：解約返戻金計算書

3. 実務処理

- 定期・第三分野（最高解約返戻率50%以下）：原則、期間の経過に応じて損金
- 同50%超：区分（50超70以下／70超85以下／85超）に応じ前半期間の一定割合を資産計上
- 資産計上期間終了後は取崩期間に応じて損金振替
- 養老保険（いわゆるハーフタックスプラン、一定の要件を満たす福利厚生プランに限る）：1/2損金・1/2資産計上
- 医療等の短期払特例：被保険者1人あたり年換算30万円以下の判定
- 解約時：返戻金と資産計上額の差額を雑収入（又は雑損失）で処理

4. 税務調査での確認ポイント

- 返戻率区分と資産計上割合の対応関係
- 資産計上期間終了後の損金振替処理（取崩し）の適正性
- 養老保険の加入範囲の合理性・公平性（特定者のみの偏り）
- 解約返戻金の益金計上漏れ
- 名義変更時の評価（低解約返戻金型の名義変更ルール）

5. 実務上のワンポイント

- 返戻率ピーク時期を顧客ごとに一覧管理し、退任時期とのズレを毎年チェックする
- 保険提案は代理店主導になりがち。税務側から出口の実現可能性を必ず検証する
- 資産計上期間の終了年度をあらかじめ台帳化し、損金振替の処理漏れを防ぐ
- 名義変更プラン等の過去スキームは既に封じられているものが多い。古い知識で提案しない

6. 関連制度

- 役員退職金（出口の受け皿として一体設計）
- 経営セーフティ共済（No.001・少額の繰延枠）
- 小規模企業共済（No.002・役員個人サイドの積立）

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

短期前払費用(家賃・保険料等の前払い)

1年以内のサービス対価を、支払った期の経費にできる制度

No.
006

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 今期利益を圧縮したい会社向け
- ✓ 継続適用が前提(途中でやめると翌期の利益が増える)
- ✓ あくまで時期の前倒し。納税額の総額が減るわけではない

① 制度の概要

支払った日から1年以内に受けるサービスの対価について、継続して同じ処理をすることを条件に、支払った事業年度の経費として認められる取扱いです。事務所家賃や保険料などの前払いによく使われます。

② 適用要件

- 一定の契約に基づき、継続的に提供される役務の対価であること
- 支払った日から1年以内に役務の提供を受けるものであること
- 支払った額を継続して費用処理していること(每期同じ処理を続ける)
- 売上原価となる費用は対象外。事業規模等に照らして重要性が高い場合は認められない可能性があります

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 今期利益が多く出た会社
- 家賃や保険料など継続的な支払いがある会社

△ 向かない

- 前払いする現金の余裕がない会社
- 翌期以降利益が急減する見込みの会社

④ 税務効果

効果の種類
時期調整現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:前払額がそのまま今期の経費になる(効果が出るのは実質初年度のみ)

※翌期以降は「前払いを続けている状態」が続くだけで、追加の効果はありません

⑤ 制度の特徴

- 家賃、保険料、地代等の継続的な費用に使える。借入利息については契約内容・利率・元本変動等により適用可否を慎重に判断する必要がある
- 一度採用したら継続適用が前提
- 効果が大きいのは初年度のみ(2年目以降は每期同額の経費が続くだけ)
- 年払いへの契約変更が必要になる場合がある

⑥ 注意点・リスク

- 翌期以降にやめると、その期だけ費用が不足し利益が急増します
- 継続要件を満たさないと否認されるリスクがあります
- 事業規模・利益・費用総額等に照らして重要性が高い場合は、否認された裁判例もあります
- 現金が先に出ていくため、資金繰りへの影響は要確認です

⑦ 出口

前払いを翌期以降やめる場合、翌期の費用がすでに前倒しで計上済みのため、その期の利益が増加します。解約時の課税のような出口はありませんが、「やめる期」に利益の反動が来る点は、始める前に理解しておく必要があります。やめるなら利益が少ない期に合わせるのが基本です。

⑧ よくある誤解

- × 「毎年節税になる制度」
- 効果は実質初年度のみ。費用計上の時期を前倒しするだけの制度
- × 「どんな費用にも使える」
- 継続的で内容が一定した役務が基本。個別業務を含む顧問料等は対象にならない場合が多い

⑨ 判断のポイント

今期の利益圧縮には有効ですが、効果は初年度限り。やめる期に利益の反動が来るため、出口の時期まで決めてから始めるべきです。

短期前払費用(家賃・保険料等の前払い)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 法人税基本通達2-2-14(短期前払費用)
- 重要性の乏しいものに限る旨の運用(判例・裁決例あり)

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 前払費用に関する契約書(家賃・保険料等。年払い条項への変更を含む)
- 支払時期・役務提供期間が分かる証憑

3. 実務処理

- 支払時に地代家賃・保険料等で損金処理(資産計上しない)
- 継続適用の記録を每期残す
- 消費税は原則、支払時に課税仕入れとして計上(消基通11-3-8)
- 仕入税額控除には、原則として前払期間全体に係る適格請求書等の保存が必要

4. 税務調査での確認ポイント

- 継続して同じ処理をしているか
- 1年以内の役務提供であるか
- 役務の内容が時期により変動しないか(個別業務の対価が混ざっていないか)
- 収益との直接の対応関係がある費用でないか(転貸目的の借上家賃等は対象外)
- 金額の重要性(事業規模・利益・同種費用との比較で総合判断)

5. 実務上のワンポイント

- 導入時は「継続適用します」という社内合意を記録に残す
- 契約書の支払条項を年払いに変更してから実行する(契約と支払実態の不一致は否認リスク)
- やめる場合は利益状況を見ながら計画的に行う
- 翌期以降の資金繰り表に前払時期を反映しておく

6. 関連制度

- 経営セーフティ共済の前納(No.001・1年以内の前納損金算入という点で類似)
- 未払費用・社会保険料の計上時期(No.010・逆方向の時期調整)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

決算賞与

期末までに支給を決めた従業員賞与を、未払でも当期の経費にできる制度

No.
007

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 利益を従業員に還元しながら今期の経費にしたい会社向け
- ✓ 3つの要件(通知・1か月以内支払・損金経理)が絶対条件
- ✓ 支給は現金流出。節税額より出ていくお金の方が大きい

① 制度の概要

事業年度末までに支給額が確定した従業員への賞与は、期末時点で未払いでも、一定の要件を満たせば当期の経費にできます。利益が出た期に従業員へ還元しつつ、法人税の負担を抑える方法として使われます。

② 適用要件

- ・ 次の3つをすべて満たすことが条件です。
- ・ 支給額を、同時期に支給するすべての従業員に対して各人別に通知していること
- ・ 通知した日の属する事業年度終了の日の翌日から1か月以内に全員へ支払うこと
- ・ 通知した事業年度で損金経理していること

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 利益を従業員に還元したい会社
- ・ 資金繰りに余裕があり、翌月に支払える会社

△ 向かない

- ・ 支払資金の確保が難しい会社
- ・ 「節税額>支出額」を期待している会社(必ず支出の方が大きくなります)

④ 税務効果

効果の種類
時期調整現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:支給額の全額が当期の損金(通知・支払・経理の3要件充足が前提)

※翌期に支払う賞与を当期に前倒し計上する時期調整です

⑤ 制度の特徴

- ・ 対象は原則として従業員(役員賞与は原則損金になりません)※使用人兼務役員の使用人職務分を含む場合があります
- ・ 期末未払いでも当期の損金にできる数少ない費用
- ・ 支給額の通知が要件のため、事前の資金計画が必要
- ・ 社会保険料の負担も連動して発生する

⑥ 注意点・リスク

- ・ 支給日に在籍する者のみに支給する規定(在籍要件)があると、通知した賞与全体が否認されます
- ・ 1人でも期限内に支払われないと、通知した賞与全体について損金算入が認められないおそれがあります
- ・ 通知の事実を証明できないと税務調査で否認されるリスクがあります
- ・ 賞与に伴う社会保険料の会社負担も忘れずに見積もる必要があります

⑦ 出口

解約や将来の課税のような出口はありません。ただし、賞与は一度出すと従業員の期待値になりやすく、翌期以降「今年はなし」としづらくなる面があります。単発のつもりが恒常化する可能性まで含めて、支給水準を決めることが大切です。

⑧ よくある誤解

- × 「未払計上すれば現金を出さずに節税できる」
- 翌期1か月以内の全額支払いが要件。支払えなければ損金になりません
- × 「節税になるから得」
- 税金は減るが、それ以上の現金が賞与として出ていきます

⑨ 判断のポイント

従業員への還元と利益圧縮を両立できる制度。3要件は形式基準のため、通知の証拠化と1か月以内の確実な支払いがすべてです。

決算賞与

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
007

1. 根拠条文・通達

- 法人税法施行令72条の3(使用人賞与の損金算入時期)
- 法人税基本通達9-2-43・9-2-44(支給額の通知)

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 各人別の支給額通知書(交付日が分かる形。受領サイン又はメール送信記録)
- 支払日が確認できる振込記録
- 賞与支給規程(退職者の取扱い条項に注意)

3. 実務処理

- 当期:賞与(未払金/未払費用)で損金経理
- 翌期:支払時に未払金を消し込む
- 決算時点で未払いの賞与に対応する健康保険・厚生年金保険料の会社負担分は、賞与が実際に支給されるまで債務が確定しないため、原則として当期には未払計上できない(翌期の損金)
- 源泉所得税は支払時に徴収

4. 税務調査での確認ポイント

- 通知日・通知方法の証拠(全員分)
- 支払日が期末から1か月以内か(全員分)
- 就業規則・賞与規程に「支給日在籍要件」がないか(あると通知の効力が否定される)
- 損金経理の有無

5. 実務上のワンポイント

- 支給日在籍要件がある賞与規程のまま実行すると否認される。規程を必ず先に確認し、必要なら決算賞与について在籍要件を適用しない旨の労使合意・決議を事前に書面化する
- 通知書は交付日と金額を残す(メール送信なら送信記録ごと保存)
- 振込は1回で全員分実行し、支払漏れを防ぐ
- 社会保険料の会社負担分まで含めた資金計画を提示する

6. 関連制度

- 未払費用・社会保険料の計上時期(No.010)
- 役員報酬の事前確定届出給与(役員側の賞与の仕組み)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

貸倒引当金の活用(個別評価・一括評価)

回収できないおそれのある債権に備えて、損失を前倒し計上できる制度

No.

008

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 売掛金・貸付金が多い中小企業向け
- ✓ 繰入は経費・翌期の戻入は利益(実質は差額の調整)
- ✓ 現金支出ゼロで使える数少ない調整弁

① 制度の概要

売掛金や貸付金などの債権が回収できなくなる場合に備えて、一定額を「貸倒引当金」として経費に計上できる制度です。実際にお金が出ていかない経費のため、債権を多く持つ会社の利益調整弁として機能します。中小法人等に適用が限られています。

② 適用要件

- ・資本金1億円以下の普通法人等が主な対象(大法人の完全子法人、一定の大法人関連法人、通算法人等は適用制限あり。銀行・保険会社等は別枠)
- ・一括評価:期末の一般売掛債権等に繰入率を乗じて計算
- ・個別評価:破産手続開始・更生計画認可等、個別の事情がある債権が対象

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・売掛金・受取手形・貸付金の残高が大きい会社
- ・回収に不安のある取引先を抱えている会社

△ 向かない

- ・現金商売等で債権残高がほとんどない会社
- ・適用対象外の法人(資本金1億円超等)

④ 税務効果

効果の種類
繰延現金支出
なし出口課税
戻入あり

効果の目安:繰入額が当期の損金(現金支出なし)。翌期に同額が戻入益になる

※每期継続すれば、実質の効果は引当金残高の増減分だけです

⑤ 制度の特徴

- ・現金支出を伴わない経費(会計上の見積り計上)
- ・一括評価は「法定繰入率」と「貸倒実績率」の有利な方を選べる(法定繰入率は業種により異なる。詳細は職員向け資料編参照)
- ・翌期に全額を戻し入れ(利益)、期末残高で再計算する仕組み
- ・個別評価は、法的整理手続の開始、長期の弁済猶予、債務超過の継続等、債権ごとの具体的事情に応じて限度額を計算する

⑥ 注意点・リスク

- ・翌期に戻入益が立つため、効果は実質「増加額」の分だけです
- ・個別評価の要件(破産・再生手続等の事実)は証拠書類が必要です
- ・繰入限度額の計算誤り(対象債権の範囲、実質的に債権と見られない金額の控除等)は調査で狙われます

⑦ 出口

翌期に引当金の全額を戻し入れて利益に計上し、期末残高で改めて繰り入れ直します。債権残高が減っていく局面や、制度をやめる期には、戻入益だけが残って利益が増えます。実際に貸倒れが発生した場合は、貸倒損失として処理し、引当金を取り崩します。

⑧ よくある誤解

- × 「引当金を積みば積むほど節税できる」
- 繰入限度額までしか損金にならず、翌期に戻入益が立つ
- × 「どの会社でも使える」
- 一般の法人では中小法人等に適用が限定されている

⑨ 判断のポイント

現金を使わず損失を前倒しできる中小企業の調整弁。効果は残高の増減分だけであり、限度額計算の正確さが生命線です。

貸倒引当金の活用(個別評価・一括評価)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.

008

1. 根拠条文・通達

- 法人税法52条(貸倒引当金)
- 法人税法施行令96条(繰入限度額)
- 措法57条の9(中小企業者等の法定繰入率)

※条文番号・繰入率は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 期末債権の内訳明細(売掛金・受取手形・貸付金等)
- 個別評価の場合:破産手続開始決定通知、再生計画認可決定等の証拠書類
- 申告書別表十一(一)・十一(一の二)

3. 実務処理

- 繰入:貸倒引当金繰入(販管費等)/貸倒引当金
- 戻入:貸倒引当金/貸倒引当金戻入益
- 別表十一(一)・十一(一の二)で繰入限度額を計算し、限度超過額は加算
- 繰入・戻入は消費税の対象外(実際の貸倒れ時の消費税額控除は別論点)
- 法定繰入率の例:卸売・小売業(飲食店業等含む)10/1000、製造業8/1000、金融・保険業3/1000、割賦販売小売業等13/1000、その他6/1000※適用年度の措法・別表で必ず確認

4. 税務調査での確認ポイント

- 対象債権の範囲(貸倒実績率・法定繰入率の計算基礎)
- 実質的に債権と見られない金額(同一取引先への買掛金等)の控除漏れ
- 個別評価の要件事実の証拠
- 戻入処理の継続性

5. 実務上のワンポイント

- 法定繰入率と貸倒実績率は每期どちらが有利か検算する
- 回収懸念先の情報(手形不渡り・支払遅延)は期中から記録し、個別評価の要件判定に備える
- 同一取引先への買掛金等のうち実質的に債権と認められない部分の控除を忘れない
- 個別評価は「申立てがあった債権の50%」と「回収不能額の個別見積り」を混同しない。担保・保証・取立見込額を控除して計算する

6. 関連制度

- 貸倒損失(実際に貸し倒れた場合の処理)
- 経営セーフティ共済(No.001・取引先倒産への資金面の備え)

更新管理 最終確認日: 2026年7月 / 確認者: _____ / 次回確認予定: 税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

決算期変更による税負担調整

事業年度の区切りを変えて、大きな利益の計上時期に備える方法

No.
009

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 予想外の大口利益・大型案件の直前に検討される手法
- ✓ 定款変更と届出だけで実行でき、費用も小さい
- ✓ 税金が消えるのではなく、対策の時間を作る手段

① 制度の概要

会社の決算期(事業年度の区切り)は、株主総会の決議で定款を変更し、税務署等へ届け出ることによって変更できます。大きな利益が実現する前に事業年度を終了させ、その利益を次の事業年度に計上することで、対策を検討する時間を確保する方法です。

② 適用要件

- 株主総会の特別決議による定款変更(定款に事業年度の定めがある一般的な会社の場合)
- 税務署・都道府県・市町村への異動届出書の提出
- 登記は不要(定款と届出のみで完了)
- 変更後最初の事業年度は1年未満の短い期間になる

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 大型案件の利益計上が近く、対策の時間が足りない会社
- 繁忙期と決算作業が重なっていて業務上も変えたい会社

△ 向かない

- 変更目的の合理性を説明できないまま繰り返そうとする会社
- 許可や金融機関対応で決算期が実質固定されている会社

④ 税務効果

効果の種類
時期調整現金支出
なし出口課税
なし

効果の目安:大口取引等の実行前に短期事業年度を終了させることで、その利益を次の事業年度に計上し、対策期間を確保する(税額の直接の減少はなし)

※移した先の年度で課税されます。組み合わせる対策があって初めて意味を持ちます

⑤ 制度の特徴

- 費用がほとんどかからない(登記不要)
- 利益の計上年度を移すだけで、利益自体は消えない
- 短縮した事業年度では、交際費800万円枠・少額減価償却資産300万円枠などの年間限度額が、各制度の規定により月数按分されるものがある
- 申告・納税のタイミングも変わるため資金繰りに影響する

⑥ 注意点・リスク

- 変更した期は事業年度が短くなり、各種の年間限度額が月数按分で縮小します
- 節税そのものではなく「時間を買う」手段。得た時間で対策しなければ意味がありません
- 短期間に変更を繰り返す場合は、変更目的の合理性や経営上の必要性を説明できるようにしておく必要があります
- 消費税の課税期間・基準期間の判定にも影響します(要個別確認)

⑦ 出口

変更自体に解約や出口課税はありません。ただし移した利益は移した先の事業年度で課税されるため、その期までに退職金・設備投資・決算賞与など、利益にぶつける対策を実行できるかがすべてです。対策が実行できなければ、納税が少し遅れただけで終わります。

⑧ よくある誤解

- × 「決算期を変えれば節税になる」
- 課税の時期が動くだけ。対策とセットでなければ効果はない
- × 「変更には登記や多額の費用が必要」
- 株主総会決議と届出で完了し、費用はほとんどかからない

⑨ 判断のポイント

単体では1円も節税になりません。大口利益の前に「対策の時間を買う」手段であり、実行する対策とセットで初めて意味を持ちます。

決算期変更による税負担調整

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.

009

1. 根拠条文・通達

- 会社法466条(定款変更)・309条2項(特別決議)
- 法人税法13条・15条(事業年度・異動の届出)
- 措法(交際費・少額減価償却資産等の月数按分規定)

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 株主総会議事録(特別決議)
- 変更後の定款
- 異動届出書(税務署・都道府県税事務所・市町村)
- 消費税関係の届出の要否確認メモ

3. 実務処理

- 短縮事業年度の決算・申告(変更決議日以後最初の新決算期まで)
- 減価償却は月数按分
- 交際費800万円枠・少額減価償却資産300万円枠等は月数按分
- 中間申告の要否判定も変わる

4. 税務調査での確認ポイント

- 変更の時期と大口利益の計上時期の関係(変更目的の説明資料の準備)
- 短縮年度の各種限度額の月数按分誤り
- 消費税の免税・課税判定への影響(基準期間が1年未満となる場合の年換算計算、新設法人の特定期間判定)

5. 実務上のワンポイント

- 変更決議は利益計上イベント(物件引渡し・株式譲渡等)の前に完了させる。事後では意味がない
- 短縮年度の申告期限を顧問先とすぐ共有する(意外と早く来る)
- 移した先の期で実行する対策(退職金・設備投資等)まで同時に設計してから提案する
- 許認可業種は監督官庁への影響も事前確認する

6. 関連制度

- 役員退職金/設備投資(移した利益の受け皿)
- 決算賞与(No.007)
- 経営セーフティ共済の前納(No.001)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

未払費用・社会保険料の計上時期

期末までに確定している費用を、支払前でも当期の経費に計上する方法

No.
010

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 決算対策の基本として、まず最初に確認すべき項目
- ✓ 債務が確定していれば支払前でも経費にできる
- ✓ 効果は初年度のみ(翌期以降は每期同じことの繰り返し)

① 制度の概要

費用は「支払った時」ではなく「債務が確定した時」の経費になるのが法人税の原則です。この原則を使い、期末までに確定しているのに未払いの費用(締め後給与、社会保険料、固定資産税など)を漏れなく当期に計上する方法です。新しい支出は一切不要です。

② 適用要件

- ・ 債務確定の3要件(期末までに次のすべてを満たすこと)
- ・ 債務が成立していること
- ・ 具体的な給付をすべき原因となる事実が発生していること
- ・ 金額を合理的に算定できること

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ すべての会社(決算対策の第一歩として)
- ・ 給与の締め日と支払日がずれている会社

△ 向かない

- ・ 該当が少ない会社もありますが、確認自体は全社で行うべきです

④ 税務効果

効果の種類
時期調整現金支出
なし出口課税
なし

効果の目安:締め後給与+社保1か月分等が初年度に上乗せで損金化(現金支出なし)

※翌期以降は每期入れ替わるだけで、追加の効果はありません

⑤ 制度の特徴

- ・ 締め後給与:期末までの勤務に対応する支給額が給与規程等により確定している部分を未払計上
- ・ 社会保険料:月末決算の会社は、決算月分の会社負担分(翌月末納付)を未払計上※月の途中が決算日の場合、決算日までの日割り見積計上は原則できません
- ・ 固定資産税等:納税通知等により具体的な債務が確定している場合、賦課決定があった年度に全額損金算入を選択可能
- ・ その他:期末までの水道光熱費・通信費・利息等の未払分
- ・ 追加の現金支出はゼロ(すでに発生している費用の計上時期の話)

⑥ 注意点・リスク

- ・ 効果があるのは導入初年度だけです(翌期以降は前期末と当期末の差額のみ)
- ・ 債務確定していない費用(単なる見積り・引当)を混ぜると否認されます
- ・ 一度計上を始めたなら、每期継続しないと逆に利益が増える期が生じます

⑦ 出口

解約や出口課税はありません。ただし計上をやめた期は、前期末の未払計上分だけ費用が減り、利益が増えます。実務上は一度始めたら每期継続するのが通常であり、「やめる」場面はほぼ想定されませんが、仕組みとして理解しておく必要があります。

⑧ よくある誤解

- × 「毎年利益を減らせる対策」
- 効果は初年度のみ。以後は每期同じ処理の繰り返し
- × 「見積り費用も未払計上できる」
- 期末までに債務が確定した費用に限る。単なる見積りは損金になりません

⑨ 判断のポイント

追加支出ゼロで確実に効く決算対策の基本。効果は初年度限りですが、計上漏れはそのまま払い過ぎになるため全社で確認すべきです。

未払費用・社会保険料の計上時期

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 法人税法22条3項2号(債務確定基準)
- 法人税基本通達2-2-12(債務確定の判定)
- 法人税基本通達9-3-2(社会保険料の損金算入時期・計算対象月の末日基準)
- 法人税基本通達9-5-1(租税の損金算入時期・賦課決定日基準)

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 給与台帳(締め日～期末の日割計算資料)
- 社会保険料の納入告知書
- 固定資産税の納税通知書(賦課決定日の確認)
- 各種請求書(期末までの役務提供分)

3. 実務処理

- 締め後給与:給与手当/未払費用
- 社会保険料:法定福利費/未払金(会社負担分のみ)
- 固定資産税:租税公課/未払金(賦課決定年度で全額計上する場合)
- 翌期首に振り戻すか、支払時に消し込む処理を統一する

4. 税務調査での確認ポイント

- 社会保険料:月末決算法人か(月中決算の日割り見積計上は国税庁質疑応答で否定されている)
- 締め後給与:査定・成果給など金額未確定の要素が混ざっていないか
- 債務確定日が期末以前であることの証憑
- 従業員負担分の社会保険料が混ざっていないか
- 毎期の継続性

5. 実務上のワンポイント

- 新規顧問先を受けたら初年度決算で必ず未払計上の漏れをチェックする(即効性のある改善提案になる)
- 未払計上額は納入告知書(会社負担+預り金の合計額)ではなく、当月分の給与台帳から会社負担分(児童手当拠出金含む)を算定する
- 決算月末が金融機関休業日の場合、前月分の引落しが翌期にずれ、2か月分を未払計上できることがある
- 固定資産税は賦課決定年度で全額計上する方法と納期到来ごとに計上する方法のいずれを採用しているか確認し、継続処理する
- 決算チェックリストに未払項目の定型欄を設ける

6. 関連制度

- 決算賞与(No.007・未払でも損金にできる特別ルール)
- 短期前払費用(No.006・逆方向の時期調整)
- 貸倒引当金(No.008・現金支出のない損金)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

少額減価償却資産の特例

40万円未満の資産を、年間300万円まで即時に経費にできる制度

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 今期に小規模な設備投資を予定している会社向け
- ✓ 年間合計300万円の上限あり
- ✓ 翌期以降の減価償却費が減る「前倒し」である点に注意

① 制度の概要

中小企業者等が取得価額40万円未満の減価償却資産を取得した場合、年間300万円を上限に、取得年度に全額を経費にできる制度です。令和8年度改正で30万円未満から引き上げられました(2026年4月1日以後取得分)。青色申告の中小企業向けの措置です。

② 適用要件

- 青色申告の中小企業者等で、常時使用する従業員数が400人以下であること
- 取得価額40万円未満の減価償却資産であること(いずれも2026年4月以後取得分から。3月以前は旧基準30万円未満・500人以下)
- 年間合計300万円が上限(1年未満の事業年度は月数按分)
- 適用期限:2029年3月31日までの取得等

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 今期利益が多く、備品や機械の購入を検討している会社
- パソコン・什器など小口の設備投資を每期行っている会社

△ 向かない

- 翌期以降に大きな利益が見込まれる会社
- 要件を満たさない法人(従業員数超過・白色申告等)

④ 税務効果

効果の種類
時期調整現金支出
あり出口課税
売却時

効果の目安:1つ40万円未満・年間300万円まで即時損金算入(取得・事業供用年度)

※数年分の減価償却費を初年度にまとめる時期の前倒しです

⑤ 制度の特徴

- 対象は器具備品・機械装置・ソフトウェア等(中古資産も対象)
- 40万円未満か否かは1つ(1台・1組)ごとに判定
- 通常償却、一括償却資産(20万円未満・3年均等)との選択適用
- 償却資産税(固定資産税)の申告対象には含まれる点に注意

⑥ 注意点・リスク

- 翌期以降は計上できる減価償却費が減るため、利益が増えやすくなります
- 選択した資産の合計が300万円に達するまで利用でき、枠を超える資産は通常償却や一括償却資産等を検討します
- 貸付け(主要な事業を除く)の用に供した資産は対象外です

⑦ 出口

資産を売却・除却する場合、すでに全額を経費にしているため帳簿価額はゼロです。売却すれば売却額がそのまま利益(売却益)になります。また、償却資産税の申告対象からは外れないため、廃棄した資産は申告から漏れなく除外する手続きが必要です。

⑧ よくある誤解

- × 「40万円未満なら無条件で経費にできる」
- 青色申告の中小企業者等(従業員400人以下)に限られ、年間300万円の上限がある
- × 「税金がその分減って得をする制度」
- 数年分の経費を前倒しするだけで、翌期以降の経費はその分減る

⑨ 判断のポイント

小口投資の定番の時期調整策。2026年4月から40万円未満に拡大。年間300万円の枠と翌期以降の償却費減少まで見込んで使うべきです。

少額減価償却資産の特例

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 租税特別措置法67条の5(中小企業者等の少額減価償却資産の取得価額の損金算入の特例)
- 措令39条の28(従業員数要件等)
- 令和8年度改正:40万円未満・従業員400人以下・2029年3月31日まで3年延長(2026年4月1日以後取得分)

※適用期限・要件は改正の可能性があるので最新の措置法で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 少額減価償却資産の取得価額に関する明細書(別表十六(七))の申告書への添付
- 資産の取得日・事業供用日・取得価額が分かる請求書・領収書

3. 実務処理

- 取得価額を消耗品費等の科目で全額損金経理(又は資産計上後、償却費として損金経理)
- 別表十六(七)を添付
- 消費税は課税仕入れ
- 40万円未満判定は、税抜経理なら税抜額、税込経理なら税込額で行う
- 2026年3月以前取得分は旧基準(30万円未満・500人以下)。取得日で判定が分かれる

4. 税務調査での確認ポイント

- 年間合計300万円の上限管理(事業供用日ベース)
- 従業員数要件の充足
- 別表十六(七)の添付漏れ
- 1台・1組の判定(意図的な分割取得がないか)
- 貸付用資産が混ざっていないか

5. 実務上のワンポイント

- 年度末の駆け込み購入は「取得」だけでなく「事業供用」まで期末までに完了させる
- 2026年4月前後で基準が変わるため、期をまたぐ購入計画は取得日ベースで整理して案内する
- 税抜/税込経理の別で40万円判定が変わる。顧客の経理方式を先に確認する
- 300万円枠の管理と、一括償却資産(20万円未満)との振り分け検討
- 経営強化税制E類型の投資計画期間中は本特例を使えない点に注意
- 償却資産税申告との連動漏れに注意

6. 関連制度

- 一括償却資産(20万円未満・3年均等償却。償却資産税の対象外という違いあり)
- 中小企業投資促進税制、中小企業経営強化税制(大型投資向けの優遇税制。要件・手続きが多く個別相談を推奨)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるので、年1回の棚卸しを推奨

減価償却方法の選択(定率法・定額法)

資産の種類ごとに償却方法を選び、費用計上のペースを設計する方法

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 設備投資の初期に費用を厚くしたい会社向け
- ✓ 定率法=前半に厚く、定額法=毎期均等
- ✓ 建物・附属設備・構築物は定額法のみ(選択の余地なし)

① 制度の概要

減価償却の方法には、毎期同額を計上する「定額法」と、初期に多く計上する「定率法」があります。機械装置や器具備品などは届出により方法を選択でき、どちらを選ぶかで費用計上のペース、つまり利益の出方が変わります。

② 適用要件

- ・ 選択できる資産:機械装置、器具備品、車両運搬具 等
- ・ 定額法のための資産:建物、建物附属設備・構築物(2016年4月以後取得分)、ソフトウェア等の無形固定資産
- ・ 法人の法定償却方法は定率法(選択可能な資産について)
- ・ 設立時等の償却方法の選定は届出、一度選定した方法の変更は原則として事前の承認申請が必要(新方法を使う事業年度開始日の前日まで)

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 投資初期の利益圧縮を優先したい会社(定率法)
- ・ 毎期の損益を平準化したい会社、銀行対応で利益を安定させたい会社(定額法)

△ 向かない

- ・ 建物中心の投資しかない会社(選択の余地がほぼない)

④ 税務効果

効果の種類
時期調整現金支出
追加なし出口課税
なし

効果の目安:定率法の選択で投資初期の償却費が定額法より大きくなる(総額は同じ)

※すでに支出した投資額の費用配分の問題であり、追加の現金支出はありません

⑤ 制度の特徴

- ・ 定率法は初期の償却費が大きく、年々逡減する(トータルの償却額は同じ)
- ・ 定額法は毎期均等で、損益計画が立てやすい
- ・ 方法の変更は事前の承認申請が原則で、採用後おおむね3年未満の変更は承認されにくい
- ・ 耐用年数の全期間で見れば、損金の総額はどちらも同じ

⑥ 注意点・リスク

- ・ 定率法で初期に費用を厚くすると、後半は償却費が薄くなり利益が出やすくなります
- ・ 方法変更には手続きと制約があり、機動的な切替えはできません
- ・ 会計上の利益(決算書の見え方)にも影響するため、金融機関対応との兼ね合いが必要です

⑦ 出口

最終的な償却総額はほぼ同じですが、保有期間中の帳簿価額や売却損益は償却方法により異なります。ただし定率法で早く償却した資産を早期売却すると、帳簿価額が小さい分、売却益が出やすくなります。長期保有前提か、入替えサイクルが短いかで選択の意味合いが変わります。

⑧ よくある誤解

- × 「定率法にすれば税金が減る」
- 償却の総額は同じ。費用計上の時期が前倒しになるだけ
- × 「どの資産でも方法を選べる」
- 建物・附属設備・構築物などは定額法しか選べない

⑨ 判断のポイント

追加支出ゼロでできる費用配分の設計。利益計画・金融機関対応・資産の入替サイクルまで見て選ぶべきものです。

減価償却方法の選択(定率法・定額法)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.

012

1. 根拠条文・通達

- 法人税法31条(減価償却資産の償却費の計算)
- 法人税法施行令48条の2(償却方法)
- 法人税法施行令51条・52条(償却方法の選定・変更の承認)
- 減価償却資産の耐用年数等に関する省令

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 減価償却資産の償却方法の届出書(設立時等)
- 償却方法の変更承認申請書(新方法を採用する事業年度開始日の前日まで)
- 固定資産台帳

3. 実務処理

- 定率法:期首帳簿価額×定率法償却率(保証率・改定償却率の仕組みあり)
- 定額法:取得価額×定額法償却率
- 会計上と税務上の償却費が異なる場合は別表十六で調整

4. 税務調査での確認ポイント

- 届出ている償却方法と実際の計算方法の一致
- 2016年4月以後取得の附属設備・構築物に定率法を誤用していないか
- 中古資産・資本的支出の償却方法の整合性

5. 実務上のワンポイント

- 設立時の償却方法の届出は将来の損益設計に直結する。デフォルトのまま流さず意図を持って選ぶ
- 附属設備・構築物の定額法化(2016年改正)は古い台帳からの引継ぎ時にミスが出やすい
- 銀行提出用の利益計画がある顧客には、償却方法による利益カーブの違いを図で示すと伝わりやすい

6. 関連制度

- 中古資産の耐用年数短縮(No.013・償却スピードのもう一つの設計軸)
- 特別償却制度(さらに前倒しする上乗せの仕組み。個別相談を推奨)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

中古資産の耐用年数(簡便法)

中古資産は残り使用可能期間で償却でき、費用計上を早められる制度

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 中古の機械・車両・建物の取得を検討している会社向け
- ✓ 簡便法で耐用年数を短く見積もれる(最短2年)
- ✓ 多額の改修をすると簡便法が使えない場合がある

① 制度の概要

中古で取得した資産は、新品の法定耐用年数ではなく、残りの使用可能期間で償却できます。見積りが難しい場合は「簡便法」という計算式で短い耐用年数を使うことができ、結果として費用計上のスピードが新品より早くなります。

② 適用要件

- 事業の用に供した中古の減価償却資産であること
- 簡便法の計算:法定耐用年数の全部を経過:法定耐用年数×20%／一部を経過:(法定耐用年数-経過年数)+経過年数×20%(1年未満切捨て・最短2年)
- 事業供用のために支出した資本的支出が取得価額の50%を超える場合等は、通常の簡便法を使えない

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 中古の機械・車両・建物の取得を検討している会社
- 投資初期の費用を厚くして利益を圧縮したい会社

△ 向かない

- 大規模な改修を前提とした中古取得(簡便法の制限に注意)
- 長期の均等な費用配分を望む会社

④ 税務効果

効果の種類
時期調整

現金支出
あり

出口課税
売却時

効果の目安:短い耐用年数により償却費が前倒して大きくなる(償却総額は同じ)

※取得価額そのものが変わるわけではなく、費用配分の時期の問題です

⑤ 制度の特徴

- 経過年数が長い資産ほど耐用年数が短くなる(例:法定6年の車両で4年落ちなら2年)
- 耐用年数2年+定率法の組合せは初年度の償却費が特に大きくなる
- 簡便法は「事業供用時」に適用する。後から遡って変更はできない
- 見積法(残存使用可能期間の合理的見積り)との選択も可能

⑥ 注意点・リスク

- 事業供用のための資本的支出が取得価額の50%を超えると、通常の簡便法は使えません(規模に応じて見積法・所定の計算方法・法定耐用年数によります)
- 事業供用時に簡便法を選ばなかった場合、後から短縮への変更はできません
- 売却時は帳簿価額が小さい分、売却益が出やすくなります
- 経過年数の証明(登記・車検証・製造年月等)が必要です

⑦ 出口

償却が早い分、帳簿価額の減りも早くなります。売却時には「売却額-帳簿価額」が利益になるため、早期に売却すると売却益として課税が戻ってくる構造です。取得から売却までのトータルで見れば、費用計上の時期が前倒しになっているだけ、という本質は他の時期調整策と同じです。

⑧ よくある誤解

- × 「中古を買えば節税になる」
- 償却の時期が前倒しになるだけで、売却時に反動が来る構造
- × 「どんな中古でも簡便法が使える」
- 多額の資本的支出をした場合など、簡便法を使えないケースがある

⑨ 判断のポイント

中古取得の標準的な償却設計。効果は時期の前倒しであり、改修費の規模と売却時の反動まで確認して使うべきです。

中古資産の耐用年数(簡便法)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.

013

1. 根拠条文・通達

- 減価償却資産の耐用年数等に関する省令3条(中古資産の耐用年数)
- 耐用年数通達1-5-1～1-5-8(見積法・簡便法・資本的支出がある場合)

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 経過年数を証明する書類(車検証、登記事項証明書、製造年月の分かる資料等)
- 資本的支出の内訳(簡便法の可否判定用)
- 固定資産台帳への耐用年数の根拠記録

3. 実務処理

- 簡便法による耐用年数で通常どおり償却(定率法・定額法は資産区分に従う)
- 資本的支出の判定(事業供用のための支出で段階判定):①取得価額の50%超→通常の簡便法不可(見積法へ)／②ただし再取得価額(新品価額)の50%以下なら所定の修正計算式による簡便法が可能／③再取得価額の50%超→法定耐用年数を適用

4. 税務調査での確認ポイント

- 経過年数の根拠資料
- 資本的支出の額と簡便法適用可否の判定
- 事業供用時から簡便法を適用しているか(後からの変更でないか。法定耐用年数自体の改正等による再計算の例外を除く)
- 築古建物の耐用年数計算(端数処理)の正確性

5. 実務上のワンポイント

- 「4年落ち高級車」等の提案は売却時の反動と社用実態(事業供用の実態)までセットで説明する
- 中古建物+土地の一括取得は、建物価額の按分根拠を先に固める(償却計算の土台)
- 改修を伴う中古取得は、見積り段階で資本的支出の額を掴み、簡便法の可否を事前判定する

6. 関連制度

- 減価償却方法の選択(No.012・定率法との組合せで前倒し効果が最大化)
- 少額減価償却資産の特例(No.011・中古でも40万円未満なら対象)
- 固定資産の除却損計上(No.014)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

固定資産の除却損計上

使わなくなった資産の帳簿価額を、損失として経費にする処理

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 使っていない設備・ソフトが帳簿に残っている会社向け
- ✓ 追加の現金支出なしで損失を計上できる
- ✓ 「もう使わない」ことの証拠づくりがすべて

① 制度の概要

使わなくなった機械・設備・ソフトウェアなどが帳簿に残っている場合、その帳簿価額を「除却損」として経費にできます。すでに支出済みの資産の整理であり、新たなお金は出ていきません。決算前の固定資産台帳の棚卸しで見つけることが多い、基本的だが漏れやすい処理です。

② 適用要件

- ・資産を廃棄・解体等により除却したこと、又は
- ・有姿除却:処分していなくても、使用を廃止し、今後通常の方法により事業に使用する可能性がないと認められること
- ・ソフトウェアは、使用を中止し、今後事業で利用しないことが明らかな場合に未償却残高を損金算入できる

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・遊休設備・旧システムが帳簿に残っている会社
- ・事業の入替え・移転・撤退があった会社

△ 向かない

- ・該当資産がない会社(ただし台帳の確認自体は每期行うべきです)

④ 税務効果

効果の種類
損金算入

現金支出
なし

出口課税
なし

効果の目安:対象資産の未償却残高の全額が当期の損金(追加支出なし)

※価値を失った資産の損失を正しく計上する処理であり、将来の反動もありません

⑤ 制度の特徴

- ・追加の現金支出なしで、未償却残高を一括で経費化できる
- ・廃棄していなくても「有姿除却」で計上できる場合がある
- ・実際の廃棄には処分費用がかかる場合がある(処分費用も経費)
- ・償却資産税(固定資産税)の申告からも除外でき、翌年以降の税負担も減る

⑥ 注意点・リスク

- ・「使っていない」ことの証拠がないと、税務調査で否認されるリスクがあります
- ・有姿除却は「今後使う可能性がない」ことの立証が難しく、税務調査で確認されやすい論点です
- ・後日その資産を使用・売却すると、除却損の前提が崩れます

⑦ 出口

出口課税はありません。除却後にスクラップ等として売却した場合は、売却額が利益になります。なお、有姿除却した資産を再び使い始めると除却損の根拠が失われるため、除却の判断は「本当にもう使わない」と言い切れる時点で行うことが大切です。

⑧ よくある誤解

- × 「廃棄しないと除却損は計上できない」
- 使用を廃止し今後使う可能性がなければ、廃棄前でも「有姿除却」で計上できる場合がある
- × 「帳簿から消すだけの簡単な処理」
- 「使っていない」ことの証拠(写真・稟議書・廃棄記録等)がなければ否認されるリスクがある

⑨ 判断のポイント

追加支出ゼロで確実に効く台帳整理の基本。証拠づくりが生命線であり、決算前の固定資産棚卸しを習慣化すべきです。

固定資産の除却損計上

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 法人税法22条3項3号(損失の額)
- 法人税基本通達7-7-2(有姿除却)
- 法人税基本通達7-7-2の2(ソフトウェアの除却)

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 廃棄の場合:廃棄証明書、マニフェスト、処分業者の請求書
- 有姿除却の場合:使用廃止の稟議書・取締役会議事録、現況写真、今後使用しないことの理由書(生産中止・後継機導入等)
- ソフトウェア:利用停止の記録、システム移行の記録

3. 実務処理

- 固定資産除却損(特別損失等)/固定資産
- 処分費用は支払時の損金
- 除却損自体は消費税の対象外(処分費用は課税仕入れ)
- 償却資産税の申告書から対象資産を除外する

4. 税務調査での確認ポイント

- 有姿除却の「今後使用する可能性がない」ことの立証資料
- 除却日と決算日の前後関係
- 除却後の資産の実際の取扱い(保管・転用・売却の有無)
- ソフトウェアの利用実態(旧システムのアカウント削除・アクセス権遮断・データ閲覧可否まで確認。閲覧可能な状態が残ると「事業供用中」と認定されるおそれ)

5. 実務上のワンポイント

- 決算2〜3か月前に固定資産台帳を顧客と一緒に眺める習慣を作る(遊休資産の発掘は喜ばれる)
- 有姿除却は「写真+稟議書+理由書」の3点セットを除却日付で残す
- 旧システムの除却はリプレイス契約書とセットで立証する
- 償却資産税申告との連動を忘れない(1月1日時点の判定)

6. 関連制度

- 少額減価償却資産の特例(No.011・入替新資産の即時償却)
- 中古資産の耐用年数(No.013)
- 固定資産売却損(処分方法による損益の違い)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

社用車の活用(購入・リースの選択)

事業用の車両費用を適切に経費化し、購入方法まで設計する方法

No.

015

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 車を事業で使う会社・経営者向け
- ✓ 車両費・保険・車検まで幅広く経費になる
- ✓ 従業員の私的利用は給与扱いになるリスクあり

① 制度の概要

事業で使う車を法人名義にすると、車両の減価償却費のほか、ガソリン代・保険料・車検代・自動車税などの維持費も経費になります。購入(一括・ローン)かリースか、新車か中古かの選択によって、費用計上のベースと資金繰りが変わります。

② 適用要件

- 法人名義で取得・契約し、事業の用に供していること
- 事業での使用実態があること(運行記録等で説明できること)
- 従業員の私的利用がある場合は、その部分の経済的利益の精算処理が必要

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 営業・現場移動などで車の使用実態がある会社
- 個人名義の車を事業に使っている経営者(法人名義への切替え検討)

△ 向かない

- 事業でほとんど車を使わない会社
- 私的利用が中心になりそうなケース(給与課税・否認のリスク)

④ 税務効果

効果の種類
損金算入現金支出
あり出口課税
売却時

効果の目安:車両価額を耐用年数で費用化+維持費は各期の損金

※車両本体は時期配分の問題(No.013・014参照)、維持費は実支出の損金算入です

⑤ 制度の特徴

- 購入:減価償却で費用化(新車の法定耐用年数は普通車6年等。中古は短縮可・No.013参照)
- リース:契約の種類(ファイナンスリース/オペレーティングリース)によって会計・税務の処理が異なる(詳細は職員向け資料編参照)
- 維持費(燃料・保険・車検・自動車税等)も経費になる
- 売却時は帳簿価額との差額が売却損益になる

⑥ 注意点・リスク

- 私的利用部分は役員給与(経済的利益)とされ、給与課税・損金不算入のリスクがあります
- 事業との関連性を説明できない車両は、経費性を否認されるリスクがあります
- 中古+定率法の組合せは初年度の費用が大きい分、売却時の反動(売却益)も大きくなります

⑦ 出口

売却時は「売却額-帳簿価額」が売却益(又は売却損)になります。中古+定率法で早く償却した車ほど帳簿価額が小さく、売却益が出やすい構造です。リースの場合は中途解約時の解約金(残リース料相当)の負担条件を契約前に確認しておく必要があります。

⑧ よくある誤解

- × 「法人名義にすれば高級車でも全額問題なく経費になる」
- 事業での使用実態が前提。私的利用部分は役員給与として課税されるリスクがある
- × 「リースの方が必ず得」
- リースは資金繰りと事務の簡便さ、購入は総コストと自由度。有利不利は条件次第

⑨ 判断のポイント

使用実態がすべての土台。その上で新車/中古・購入/リースを資金繰りと費用計上ベースで選ぶ、という順番で考えるべきです。

社用車の活用(購入・リースの選択)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.

015

1. 根拠条文・通達

- 法人税法31条(減価償却)・法人税法64条の2(リース取引)
- 所得税基本通達36-15等(経済的利益)
- 耐用年数省令(車両運搬具:普通自動車6年・軽自動車4年等)

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 車検証(所有者・使用者名義)
- 売買契約書又はリース契約書
- 運行記録・車両管理規程(私的利用の取扱いを明記)
- 保険証券(契約者名義)

3. 実務処理

- 購入:車両運搬具に計上し減価償却(付随費用の取得価額算入判定に注意)
- 所有権移転外ファイナンスリース:原則売買処理(中小企業は賃借料処理の特例運用あり)
- 賃貸借処理のリース:支払リース料を費用処理
- 消費税:購入は取得時に課税仕入れ、リースは処理区分に応じて判定

4. 税務調査での確認ポイント

- 事業供用の実態(運行記録・使用者・保管場所)
- 役員の私的利用の有無と精算状況
- 取得価額の範囲(オプション・諸費用の処理)
- 売却時の損益計上漏れ

5. 実務上のワンポイント

- 中古車提案は必ず出口(売却益)と使用実態の説明をセットにする(No.013参照)
- 車両管理規程で私的利用の禁止又は精算ルールを明文化しておく調査対応が楽になる
- 個人名義からの切替えは、名義変更・保険・ローン残債の実務まで含めて案内する
- ファイナンスリースは賃借料処理をしても税務上は売買扱い。決算間際のリース料前払は事業供用日以後の期間対応分しか損金にならず、否認リスクがあるため厳禁
- リース契約は中途解約条件と再リース料を契約前に確認する

6. 関連制度

- 中古資産の耐用年数(No.013・中古車の償却設計)
- 減価償却方法の選択(No.012)
- 役員社宅(No.019・役員への現物給与の考え方が共通)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

オペレーティングリース出資(日本型オペリース)

匿名組合出資で大きな損金を前倒しし、満了時に戻る金融商品型の繰延策

No.
016

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 単発の大口利益が出た会社向け(出資は数百万円規模の商品もある)
- ✓ 初期の損金化割合は商品による(多くは6~8割程度)
- ✓ 長期の資金拘束・元本保証なし・出口とセットでなければ意味がない

① 制度の概要

航空機・船舶・コンテナなどを購入して貸し出す事業(匿名組合)に出資し、初期に生じる組合の損失を取り込むことで、出資額の大部分を早期に損金化する手法です。リース期間満了時には物件売却益等が戻り、その時点で課税されます。節税商品として販売されますが、実態は長期の金融商品への投資です。

② 適用要件

- 匿名組合契約に基づく出資であること(最低出資額は商品により数百万~数千万円)
- 損失の取込みは出資額が上限(それを超える損失は繰り越して将来の利益と相殺)
- 中途解約は原則不可。リース期間(おおむね8~12年程度)の資金拘束を許容できること

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 不動産売却益など、単発の大口利益が出た会社
- 満了時期に退職金支給などの損金イベントを計画できる会社

△ 向かない

- 資金拘束・元本割れリスクを許容できない会社
- 毎期の利益平準化が目的の会社(単発型の商品性に合わない)

④ 税務効果

効果の種類
繰延現金支出
あり出口課税
あり

効果の目安:初期に出資額の大部分を損金化→満了時に戻り額が益金(典型的な課税繰延)

※損失の取込みは出資額が上限です。税額の総額は原則減りません

⑤ 制度の特徴

- 初年度~2年目の損金化割合は商品により異なる(多くは出資額の6~8割程度)
- リース期間満了時に、物件売却益等として出資額前後の金額が戻り、その期の益金になる
- 戻り額は物件の売却市況・為替(ドル建て商品)に左右される
- 組合事業のため、経営への関与はできない(受け身の投資)

⑥ 注意点・リスク

- 元本保証はありません。借り手(航空会社等)の破綻や市況悪化で損失が出る可能性があります
- 中途解約は原則できず、急な資金需要に対応できません
- 為替リスク(ドル建て)を伴う商品が多くあります
- 税制改正により取扱いが変わるリスクがあります(過去にも見直しの歴史があります)
- 出口の損金イベントを用意できなければ、課税が先送りされただけで終わります

⑦ 出口

リース期間満了時(又は物件売却時)に、戻ってくる金額がその期の利益になります。満了時期に退職金・設備投資などの損金をぶつけられるか、という出口設計が効果を左右します。満了時期は商品購入時に決まるため、役員の退任時期など出口イベントから逆算して商品を選ぶ、という順番で検討する必要があります。

⑧ よくある誤解

- × 「節税商品だから入れば得」
- 課税の繰延であり税額の総額は原則減らない。出口の設計がなければ効果は限定的
- × 「出資額は満期に必ず戻ってくる」
- 元本保証はない。借り手の信用力・売却市況・為替により戻り額は変動する

⑨ 判断のポイント

大口利益の受け皿として機能する繰延商品。ただし本質は長期投資であり、元本リスクと出口イベントの両方を許容・設計できる場合に限られます。

オペレーティングリース出資(日本型オペリース)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
016

1. 根拠条文・通達

- 法人税基本通達14-1-3(匿名組合の損益の帰属)
- 匿名組合契約:商法535条以下
- 組合事業等による損失の制限規定(措法67条の12等・出資額を超える損失の損金不算入)

※条文・通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 匿名組合契約書・出資申込書
- 営業者からの損益分配計算書(每期)
- 商品説明資料(リスク説明・満了時期・為替条件の記録)

3. 実務処理

- 出資時:出資金として資産計上
- 每期:損益分配計算書に基づき組合損益を取込み(損失は出資額が上限。超過分は繰越)
- 満了時:分配金と出資金残高の差額を損益計上
- 消費税は原則、組合側で処理(要個別確認)

4. 税務調査での確認ポイント

- 損益取込みの根拠(営業者の計算書との一致)
- 損失制限(出資額上限)の計算
- 満了時の益金計上漏れ
- 外貨建ての場合の換算処理

5. 実務上のワンポイント

- 販売会社の提案資料は「初年度損金率」が強調されがち。戻り時の課税と元本リスクを必ず数値で示して説明する
- 組合の計算期間の末日と顧客の決算期のズレを必ず確認する(損益の帰属期は計算期間末日がどの事業年度に含まれるかで判定。分配計算書の到着時期も管理)
- 満了時期と役員退任時期のズレは毎年の決算時にモニタリングする
- 複数口に分けて満了時期を分散する設計も検討の余地がある
- 金融商品としての適合性(会社の資金体力)を税務より先に確認する

6. 関連制度

- 経営セーフティ共済(No.001・少額版の繰延枠)
- 法人保険(No.005・出口を退職金にぶつける発想が共通)
- 役員退職金(出口イベントの代表)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

資本的支出と修繕費の区分

修理・改良の支出を「当期の経費」にできるかを分ける、実務最頻出の判定

No.

017

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 建物・機械の修理や改良を行うすべての会社向け
- ✓ 修繕費なら当期の経費、資本的支出なら数年かけて償却
- ✓ 金額基準のフローチャートで多くは機械的に判定できる

① 制度の概要

固定資産の修理・改良にかかった支出は、「修繕費」なら支出した期の経費になり、「資本的支出」なら資産に計上して減価償却で数年かけて経費化します。どちらに当たるかで当期の税負担が大きく変わるため、税務調査でも最も確認されやすい論点の一つです。実務では金額基準による判定フローがあり、多くのケースは機械的に整理できます。

② 適用要件

- ・ 実質基準(まずここで判定):
- ・ 通常の維持管理・原状回復のための支出→修繕費
- ・ 使用可能期間を延長させ、又は価値を増加させる部分→資本的支出
- ・ 形式基準(補助的な簡便判定):
- ・ 1件20万円未満、又はおおむね3年以内の周期の修理→区分を問わず損金算入できる
- ・ 資本的支出か修繕費が明らかでない場合に限り、60万円未満又は前期末取得価額の10%以下なら修繕費として差し支えない

③ 向いている人・向かない人

◎ 該当する

- ・ 建物・設備・車両の修理、外壁塗装、内装工事などを行うすべての会社

△ 注意が必要

- ・ 大規模リフォーム・用途変更を伴う工事(資本的支出の要素が大きい)
- ・ 工事の内訳が1本の見積書にまとまっているケース(区分の根拠が作れない)

④ 税務効果

効果の種類
時期調整現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:修繕費と整理できた部分は支出した期の全額損金(資本的支出は減価償却)

※どちらでも最終的な損金総額は同じで、計上時期の違いです(資本的支出は本体の耐用年数等で償却)

⑤ 制度の特徴

- ・ 同じ支出額でも、区分次第で当期の税負担が大きく変わる
- ・ 判定は「工事全体」ではなく「工事の内容ごと」に行う(1つの工事に両方が混在し得る)
- ・ 形式基準(60万円/10%)や7:3基準は「区分が明らかでない場合」の簡便判定であり、実質判定が常に先に立つ
- ・ 災害で被害を受けた資産の原状回復には別途の取扱いがある

⑥ 注意点・リスク

- ・ 大規模工事を一括で修繕費にすると、調査で資本的支出と認定されるリスクがあります
- ・ 見積書・請求書が「一式」表記だと、修繕費部分の立証ができません
- ・ 避難階段の増設、用途変更のための改装など、明らかな資本的支出を修繕費にはできません

⑦ 出口

出口課税はありません。資本的支出とした部分は本体資産と同様に減価償却し、本体を除却・売却する際は資本的支出部分の帳簿価額も一緒に処理します(No.014参照)。工事段階で内訳を区分しておくことが、将来の除却時の計算も楽にします。

⑧ よくある誤解

- × 「60万円未満なら何でも修繕費にできる」
- 形式基準は「区分が明らかでない場合」の判定。明らかな資本的支出(増設・用途変更等)は金額にかかわらず資産計上
- × 「工事全体で1つの判定をする」
- 工事の内容ごとに判定する。1本の工事でも修繕費と資本的支出に分けられる

⑨ 判断のポイント

実務最頻出の時期判定。見積書の内訳を工事項目ごとに分けてもらうことが、判定と立証の両方の土台になります。

資本的支出と修繕費の区分

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 法人税法施行令132条(資本的支出)
- 法人税基本通達7-8-1～7-8-2(資本的支出・修繕費の例示)
- 法基通7-8-3(少額・周期の短い費用)・7-8-4(形式基準)・7-8-5(資本的支出か修繕費が明らかでない場合の簡便判定)・7-8-6(災害の場合)

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 工事の見積書・請求書(工事項目ごとの内訳が分かるもの)
- 施工前後の写真(原状回復であることの立証)
- 修理周期が分かる過去の修繕履歴(3年周期基準の立証)

3. 実務処理

- 修繕費:支出時に修繕費で損金処理
- 資本的支出:原則、本体と種類・耐用年数を同じくする新資産の取得として償却
- 7:3基準(継続適用):区分不明額の30%と前期末取得価額の10%のいずれか少ない額を修繕費とし、残りを資本的支出とできる
- 消費税はいずれも課税仕入れ

4. 税務調査での確認ポイント

- 工事内訳と区分判定の対応(「一式」処理の有無)
- 明らかな資本的支出(増設・改造・用途変更)の修繕費計上
- 形式基準の適用順序の誤り
- 7:3基準の継続適用の有無

5. 実務上のワンポイント

- 見積り段階で「内訳を工事項目ごとに分けてください」と施工業者に依頼する運用を顧客に徹底してもらう
- 外壁塗装は「同等グレードの塗替え=修繕費、グレードアップ部分=資本的支出」が基本線。塗料の仕様が分かる資料を残す
- 施工前の写真がすべての出発点。工事の連絡を受けたら最初に写真の保存を依頼する
- 判定フロー(①少額20万/3年周期→②実質判定→③区分不明なら60万/10%→④7:3)を所内チェックリスト化する

6. 関連制度

- 固定資産の取得価額の範囲(No.018・資産計上する場合の金額の論点)
- 固定資産の除却損(No.014・本体除却時の資本的支出部分の処理)
- 少額減価償却資産の特例(No.011・資本的支出とした場合の金額判定)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

固定資産の取得価額の範囲

購入時の諸費用のうち、資産に含めるものと当期の経費にできるものの整理

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 不動産・車両・機械の購入を予定している会社向け
- ✓ 租税公課など「選択で経費にできる費用」がある
- ✓ 経費にできる費用を資産計上すると、取り戻しに長期間かかる

① 制度の概要

固定資産の取得価額は「購入代価+付随費用」が原則ですが、購入時にかかる諸費用の中には、税務上、取得価額に含めず当期の経費にすることを選択できるものがあります。これを知らずにすべて資産計上すると、本来すぐ経費にできた費用が減価償却(土地なら売却時)まで取り戻せなくなります。購入時の一度きりの判定ですが、影響は長く残ります。

② 適用要件

- 取得価額に含める費用(原則):
- 引取運賃、荷役費、運送保険料、購入手数料(仲介手数料含む)、関税、据付費、試運転費
- 不動産売買の固定資産税精算金(対価の一部として取得価額に算入)
- 含めないことを選択できる費用:
- 不動産取得税、登録免許税その他登記・登録のための費用等の租税公課※自動車の環境性能割は2026年3月31日で廃止。以後の取得は対象外
- 建物の建設等のための借入金の利子(使用開始前の期間分も損金可)

③ 向いている人・向かない人

◎ 該当する

- 不動産・車両・機械など固定資産を購入するすべての会社

△ 特に注意

- 土地を購入する会社(取得価額に入れた費用は売却まで経費化できない)
- 購入諸費用を確認せずまとめて資産計上している会社

④ 税務効果

効果の種類
時期調整現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:選択可能な租税公課・登記費用等を購入年度の経費にできる

※建物付随分は償却との時期差、土地付随分は売却までの差となり、実質的な影響が大きいのは土地です

⑤ 制度の特徴

- 選択できる費用は「経費にする」方が早期に損金化できる(選択しない理由は通常少ない)
- 仲介手数料は経費にできない(取得価額算入)。登記費用等との混同が多い
- 固定資産税の精算金は「税金の立替え」ではなく売買対価の一部(取得価額算入)
- 取得価額は少額判定(40万円未満等)・特例の金額基準にも影響する

⑥ 注意点・リスク

- 経費にできる費用を土地の取得価額に入れると、売却するまで一切損金化できません
- 逆に、含めるべき費用(仲介手数料・精算金等)を経費処理すると否認されます
- 土地建物の一括購入では、建物価額の按分根拠が償却計算全体の土台になります

⑦ 出口

出口課税はありません。取得価額に含めた費用は、建物等なら減価償却を通じて、土地なら売却時の帳簿価額として、いずれ損金化されます。ただし土地は売却しない限り経費にならないため、購入時の選択がそのまま長期の差になります。

⑧ よくある誤解

- × 「購入時の諸費用はすべて資産に含めるのが正しい」
- 不動産取得税・登録免許税・登記費用などは、当期の経費にすることを選択できる
- × 「固定資産税の精算金は税金だから経費」
- 売買対価の一部として取得価額に含める。経費処理は否認される

⑨ 判断のポイント

購入時の一度きりの判定で長期の差が生まれる論点。不動産購入の連絡を受けたら、決済前に費用一覧の区分を確認すべきです。

固定資産の取得価額の範囲

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 法人税法施行令54条(減価償却資産の取得価額)
- 法人税基本通達7-3-1の2(借入金の利子。建設仮勘定に含めた場合は算入扱い)
- 法基通7-3-3の2(不動産取得税・登録免許税等、取得価額に算入しないことができる費用)
- 法基通7-3-2(区分された割賦利息等)
- 固定資産税精算金:売買対価の一部としての取扱い(国税庁質疑応答・裁決例)
- 法基通7-3-5(土地建物取得のための立退料は取得価額算入)
- 法基通7-3-6(土地とともに取得した建物等の取壊し費用は土地の取得価額算入)

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 売買契約書・重要事項説明書
- 決済時の精算書(固定資産税精算金・各種費用の内訳)
- 仲介手数料・登記費用・司法書士報酬の請求書
- 土地建物の按分根拠資料(消費税額・固定資産税評価額等)

3. 実務処理

- 取得価額算入:土地/建物等の資産科目へ(按分と併せて整理)
- 選択で経費化:租税公課(不動産取得税・登録免許税)、支払手数料(登記のための司法書士報酬等。登記関連費用として選択可)で損金処理
- 処理方針は資産ごとに決め、根拠を固定資産台帳に記録
- 借入金利子を建設仮勘定に含めて経理した場合は取得価額に算入した扱いになる点に注意
- 消費税:建物は課税仕入れ・土地は非課税。諸費用は内容ごとに判定

4. 税務調査での確認ポイント

- 仲介手数料・固定資産税精算金の経費処理(取得価額算入漏れ)
- 土地建物の按分根拠の合理性
- 付随費用の計上区分と少額判定への影響
- 使用開始前の借入金利子の処理の継続性

5. 実務上のワンポイント

- 不動産決済の精算書を入手したら、費用を「算入必須/選択可/損金」の3色で仕分けするチェックリストを所内標準にする
- 固定資産税精算金の経費処理は新規顧問先の過去処理で最も見つかるミス。引継ぎ時に必ず確認する
- 不動産取得税は納税通知が取得の数か月後に届く。処理方針を決済時に決めておき、通知時の処理ブレを防ぐ
- 車両はリサイクル料金(預託金=資産)・検査登録費用など細目の区分を定型化しておく(環境性能割は2026年3月末で廃止。以後の取得で誤って計上しない)

6. 関連制度

- 資本的支出と修繕費(No.017・取得後の支出の区分)
- 少額減価償却資産の特例(No.011・取得価額の大きさが判定に直結)
- 中古資産の耐用年数(No.013・取得価額と資本的支出の関係)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

役員社宅

会社が住まいを借り上げ、役員の税・社会保険料の負担を抑える制度

No.
019

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 役員報酬を上げずに実質手取りを増やしたい会社向け
- ✓ 契約者を会社にし、適正家賃の徴収が必須
- ✓ 毎期続く恒久型。家賃計算と契約名義がポイント

① 制度の概要

会社が家主と賃貸借契約を結び、その住宅を役員に社宅として貸与する仕組みです。役員から「賃貸料相当額」以上の家賃を受け取れば給与として課税されず、会社負担分は経費になります。会社・役員双方の税負担や社会保険料を抑えられる、継続型の定番施策です。

② 適用要件

- ・会社が賃貸借契約の当事者になること(役員個人契約のままの転賃は不可)
- ・役員から「賃貸料相当額」以上の家賃を毎月徴収すること
- ・住宅の規模(小規模住宅か否か)により賃貸料相当額の計算方法が異なる
- ・床面積240平方メートル超の住宅は、取得価額・家賃・内外装等を総合して「豪華社宅」に該当するか判定する(240平方メートル以下でも、プール等の特殊な設備がある場合は該当することがある)

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・役員報酬を上げにくいが実質手取りを増やしたい会社
- ・賃貸住まいの役員がいて、毎期継続して運用できる会社

△ 向かない

- ・事務手続き(契約変更・家賃計算)の手間を割けない会社
- ・役員が持ち家に住んでいる場合(原則使えない)

④ 税務効果

効果の種類
非課税枠現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:会社負担分は損金・役員側は適正家賃を払えば給与課税なし

※社会保険料の算定にも原則含まれないため、報酬増額より手取り効率が良くなりやすい仕組みです

⑤ 制度の特徴

- ・小規模住宅なら役員負担は実勢家賃よりかなり低くなることが多い
- ・賃貸料相当額は固定資産税の課税標準額から計算する(実勢家賃ではない)
- ・水道光熱費など個人的費用は役員負担が原則
- ・毎期継続して効果が生じる恒久型の仕組み

⑥ 注意点・リスク

- ・契約者が役員個人のままでは制度を利用できません(会社契約への切替えが第一歩)
- ・徴収額が賃貸料相当額に満たないと、差額が役員給与として課税されます
- ・豪華社宅の判定(床面積・内装・プール等の設備)に該当すると効果が大きく減ります

⑦ 出口

解約時の課税のような出口はありません。役員退任時には契約の切替え(退去・個人契約への変更等)が必要になるため、原状回復費用の負担や敷金の取扱いをあらかじめ決めておくで円滑です。

⑧ よくある誤解

- × 「家賃は取らなくてよい」
- 賃貸料相当額以上の家賃徴収が必須。無償なら全額が給与扱い
- × 「半額を徴収すれば必ず大丈夫」
- 役員は原則「賃貸料相当額」の計算による。従業員向けの50%基準とは別物

⑨ 判断のポイント

家賃計算と契約名義さえ正しければ、毎期続く効率の良い還元策。固定資産税課税標準の入手が実務の出発点です。

役員社宅

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
019

1. 根拠条文・通達

- ・所得税基本通達36-40～36-42(役員に貸与した住宅等の賃貸料相当額)
- ・所得税基本通達36-15(経済的利益)

※通達番号・豪華社宅基準は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- ・会社名義の賃貸借契約書
- ・家賃の流れが分かる記録(会社→家主、役員→会社)
- ・賃貸料相当額の計算資料(建物・敷地の固定資産税課税標準額。家主経由又は市区町村で借家人として閲覧申請)

3. 実務処理

- ・支払家賃:地代家賃(住宅家賃のため消費税非課税)
- ・役員からの徴収額:雑収入等(非課税売上)
- ・小規模住宅の賃貸料相当額:建物課税標準 $\times$ 0.2%+12円 $\times$ 床面積(坪)+敷地課税標準 $\times$ 0.22%
- ・小規模以外(借上げ):上記計算と支払家賃の50%のいずれか大きい方等、区分に応じ計算

4. 税務調査での確認ポイント

- ・契約名義(会社契約か)
- ・徴収家賃と賃貸料相当額の比較計算
- ・小規模住宅の判定(床面積・法定耐用年数)
- ・豪華社宅該当性
- ・水道光熱費等の負担区分

5. 実務上のワンポイント

- ・固定資産税課税標準額は借家人でも市区町村で閲覧できる。取得を家主任せにせず自ら動く
- ・課税標準額が取れるまでの期間は保守的な家賃設定にしておき、判明後に精算・改定する
- ・役員が複数いる場合は物件ごとに計算台帳を分ける
- ・固定資産税の評価替えは3年ごと。次回は2027年度(令和9年度)のため、4月以降の再計算タスクを今から台帳に仕込んでおく

6. 関連制度

- ・借上げ社宅・従業員向け(No.020・50%基準というより簡便な仕組み)
- ・出張旅費規程(No.021・非課税枠の活用という点で共通)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

借上げ社宅(従業員向け)

従業員の住まいを会社契約にし、非課税の住宅支援ができる制度

No.
020

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 住宅手当より効率的に従業員を支援したい会社向け
- ✓ 賃貸料相当額の50%以上を徴収すれば給与課税なし
- ✓ 現金の住宅手当は課税、社宅現物なら非課税という違いが本質

① 制度の概要

会社が借り上げた住宅を従業員に貸与する制度です。従業員から賃貸料相当額の50%以上を受け取ってれば、会社負担分は従業員の給与として課税されません。現金で支給する住宅手当が全額課税されるのと対照的で、同じ会社負担額でも従業員の手取りが多く残る仕組みです。

② 適用要件

- ・ 会社が賃貸借契約の当事者になること
- ・ 従業員から「賃貸料相当額」(実勢家賃ではない)の50%以上を徴収すること(賃貸料相当額は固定資産税課税標準額から計算。実勢家賃の50%ではありません)
- ・ 社宅規程(社内ルール)を整備し、対象者の範囲・負担割合を定めること

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 採用力・定着率を高めたい会社
- ・ 住宅手当を現金支給している会社(社宅化で同コストでも手取り改善)

△ 向かない

- ・ 契約管理・退去精算などの事務負担を割けない会社
- ・ 転勤や住み替えがなく、対象者がほとんどいない会社

④ 税務効果

効果の種類
非課税枠現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:会社負担分は損金・従業員側は50%以上負担で給与課税なし

※住宅手当(課税)から社宅(非課税)への切替えて、会社負担同額でも従業員の手取りが増えるのが典型例です

⑤ 制度の特徴

- ・ 現金の住宅手当は給与課税、社宅の現物給与は要件を満たせば非課税という構造
- ・ 賃貸料相当額は固定資産税ベースのため、実勢家賃よりかなり低額になることが多い
- ・ 社会保険では別途「現物給与の価額」(都道府県ごとの告示額)による判定がある
- ・ 全従業員に公平な制度設計(社宅規程)が前提

⑥ 注意点・リスク

- ・ 徴収額が賃貸料相当額の50%未満だと、差額でなく賃貸料相当額と徴収額の差額が給与課税されます
- ・ 所得税は非課税でも、社会保険の現物給与価額との差で保険料算定に影響が出る場合があります
- ・ 退去時の原状回復・違約金の負担ルールを決めていないとトラブルになります

⑦ 出口

出口課税はありません。従業員の退職・転居時に契約の解約・名義変更が発生するため、解約予告期間・違約金・原状回復費用の負担ルールを社宅規程で事前に定めておくことが、実務上の出口対策になります。

⑧ よくある誤解

- × 「家賃の半分会社が持てばよい制度」
- 基準は実勢家賃ではなく「賃貸料相当額」の50%。固定資産税ベースの計算が必要
- × 「住宅手当と社宅は同じ効果」
- 現金の住宅手当は全額課税。社宅の現物給与だから非課税になる

⑨ 判断のポイント

住宅手当の現金支給より効率的な従業員支援策。50%基準の正しい計算と、社宅規程・退去ルールの整備が要です。

借上げ社宅(従業員向け)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
020

1. 根拠条文・通達

- 所得税基本通達36-41・36-47(使用人に貸与した住宅等の賃貸料相当額)
- 厚生労働省告示(社会保険の現物給与の価額)

※通達番号・告示額は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 会社名義の賃貸借契約書
- 社宅規程(対象者・負担割合・退去ルール)
- 賃貸料相当額の計算資料(固定資産税課税標準額)
- 給与からの控除記録

3. 実務処理

- 支払家賃:地代家賃(消費税非課税)
- 従業員負担分:給与から控除し雑収入等(非課税売上)
- 社会保険:都道府県ごとの現物給与価額と本人負担額を比較し、報酬への算入可否を判定

4. 税務調査での確認ポイント

- 契約名義
- 50%基準の計算根拠(固定資産税課税標準の入手状況)
- 社会保険の現物給与判定
- 特定の従業員のみ優遇する運用になっていないか

5. 実務上のワンポイント

- 住宅手当からの切替え提案は「会社負担同額・従業員手取り増」の試算表を作ると通りやすい
- 所得税で非課税でも、社会保険上は現物給与として社保対象になる場合がある。社保削減効果を過度に謳わず、都道府県別の料額表(量数換算)でダブルシミュレーションを徹底する
- 現物給与価額は毎年見直されるため、料額表の更新を確認する
- 敷金・礼金・仲介手数料の処理区分(資産計上/費用)を統一しておく
- 入退去が多い会社は解約予告期限の管理表を作る

6. 関連制度

- 役員社宅(No.019・役員は50%基準ではなく賃貸料相当額の全額基準)
- 福利厚生費の活用(No.022)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

出張旅費規程(日当・宿泊料・パック料金)

実費精算に加え、非課税の日当・定額宿泊料を支給できる制度

No.
021

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 出張が多い会社向け
- ✓ 会社は損金・受け取る側は非課税という恒久型
- ✓ 金額の相当性と出張実態の記録が要件

① 制度の概要

出張旅費規程を整備すると、実費精算に加えて一定の「日当」や「定額の宿泊料」を支給できます。要件を満たせば、会社は支給額を経費にでき、役員・従業員は受け取った金額に所得税がかかりません。出張の多い会社では毎期継続的に効く、数少ない恒久型の仕組みです。

② 適用要件

- 全役員を対象とした出張旅費規程を設け、役職・地域・出張内容に応じた合理的な基準を一貫して適用すること
- 日当・宿泊料の金額が、役職や出張内容に照らして社会通念上相当な範囲であること
- 実際に出張の事実があること(出張報告書等で確認できること)

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 出張が多い会社
- 役員・従業員への実質的な還元を増やしたい会社

△ 向かない

- 出張がほとんどない会社
- 規程を整備・運用する事務負担を割けない会社

④ 税務効果

効果の種類
非課税枠現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:会社は損金算入・受け取る側は非課税(所得税・住民税なし)

※社会保険料の算定にも原則含まれません。毎期続く恒久型の仕組みです

⑤ 制度の特徴

- 実費精算とは別に、役職ごとの定額日当を支給できる
- 宿泊料も定額支給にでき、実際の宿泊費との差額が生じても社会通念の範囲なら非課税
- 交通と宿泊が一体の「パック料金」利用時の精算ルールも規程で定めておく運用が安定する
- 毎期継続的に効果が生じる恒久型

⑥ 注意点・リスク

- 金額が社会通念を超えると、超える部分が給与として課税されるリスクがあります
- 出張の実態がない支給は否認されるリスクがあります
- 役員だけ極端に高額な設定は、役員給与と認定されるリスクを高めます

⑦ 出口

出口課税はありません。規程を改定・廃止した場合は、改定日以降の支給分から新ルールが適用されるだけです。金額水準は物価や同業水準を踏まえ、定期的に見直すのが健全な運用です。

⑧ よくある誤解

- × 「日当はいくらでも非課税にできる」
○ 社会通念上相当な金額まで。超える部分は給与として課税される
- × 「規程さえ作れば形式的な運用でよい」
○ 出張報告書等で実態を記録していないと、支給全体が否認されるリスクがある
- × 「出張に合わせた旅行もまとめて経費にできる」
○ 業務に関係のない同伴者分・観光部分は対象外

⑨ 判断のポイント

出張の多い会社では確実に効く恒久型の還元策。金額の相当性(同業水準)と出張記録の運用がすべてです。

出張旅費規程(日当・宿泊料・パック料金)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
021

1. 根拠条文・通達

- 所得税法9条1項4号(非課税所得・旅費)
- 所得税基本通達9-3(非課税とされる旅費の範囲)
- 消費税法基本通達11-6-4等(出張旅費等の仕入税額控除)

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 出張旅費規程(役職別の日当・宿泊料・交通費基準)
- 出張報告書、旅費精算書
- 出張命令書(あれば実態立証がより強固に)

3. 実務処理

- 日当・宿泊料は旅費交通費として損金処理
- 国内出張の日当・宿泊料は課税仕入れ(社会通念の範囲内。海外出張分は原則対象外)
- 従業員等に支給する出張旅費は、一定の要件の下、帳簿記載のみで仕入税額控除が認められる特例あり(インボイス対応)
- 給与とは区分して経理処理する

4. 税務調査での確認ポイント

- 規程の金額が社会通念上相当か(同業・役職バランス)
- 規程に距離基準(例:片道100km以上等。税法上の必須要件ではなく社内規程例)があり、近距離移動への一律支給になっていないか
- 出張の実態記録(行き先と距離基準の整合)
- パック料金利用時の精算と日当・宿泊料の二重払いがないか
- 海外出張分の消費税区分

5. 実務上のワンポイント

- 同業他社や公務員の旅費規程を参考に金額を設定すると説明しやすい
- パック料金(交通+宿泊一体)の場合の宿泊料支給の扱いを規程に明記しておく(二重払い防止)
- 出張報告書の様式を規程に添付し、記載漏れをなくす運用を徹底する
- インボイス対応:出張旅費特例の適用範囲と帳簿記載要件を所内で統一する

6. 関連制度

- 役員社宅(No.019・非課税枠の活用として共通)
- 通勤手当の非課税規定
- 福利厚生費の活用(No.022)

更新管理 最終確認日: 2026年7月 / 確認者: _____ / 次回確認予定: 税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

福利厚生費の活用(代表例)

社員旅行・健康診断・慶弔見舞金など、給与課税なしで従業員に届く支出の仕組み

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 従業員への還元と職場環境の向上を図りたい会社向け
- ✓ 要件を満たせば会社は損金・従業員は非課税
- ✓ 「全員が対象」「社会通念の範囲」が共通の合言葉

① 制度の概要

社員旅行、健康診断、慶弔見舞金などの福利厚生への支出は、一定の要件を満たせば会社の経費になり、従業員側も給与として課税されません。共通するポイントは「機会が全従業員に公平に与えられていること」と「金額が社会通念上相当であること」の2つです。

② 適用要件

- 社員旅行:旅行期間が原則4泊5日以内(海外は現地滞在4泊5日以内)で、社会通念上一般的なレクリエーション旅行と認められること。参加割合50%以上は非課税扱いを受けやすい目安だが、50%未満でも旅行の目的・費用・募集方法等を総合勘案して非課税となる場合がある
- 健康診断:全従業員を対象とし(年齢等による合理的な制限は可)、会社が診療機関へ直接支払うこと
- 慶弔見舞金:慶弔規程に基づき、社会通念上相当な金額であること

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 従業員への定着・満足度を高めたい会社
- 福利厚生を整備して採用力を上げたい会社

△ 向かない

- 役員や特定の従業員だけを対象にしたい場合(給与課税されます)

④ 税務効果

効果の種類
非課税枠現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:支出額が損金・従業員側は要件充足で非課税

※会社にお金に戻る仕組みではなく、従業員への実支出が非課税で届く、という価値です

⑤ 制度の特徴

- 現金支給ではなく「現物・機会の提供」が非課税の基本形
- 不参加者に金銭を支給すると、参加者を含め給与課税になる(社員旅行)
- 人間ドックも全員対象・会社直接払いなら福利厚生費にできる
- 慶弔見舞金は規程化しておくことで金額の相当性を説明しやすくなる

⑥ 注意点・リスク

- 役員だけ・特定の部署だけを対象にすると給与(役員給与)課税になります
- 高額すぎる旅行・見舞金は社会通念を超え、課税されるリスクがあります
- 現金や商品券での支給は原則給与課税です

⑦ 出口

出口課税はありません。制度をやめる場合も課税関係は生じませんが、一度定着した福利厚生 of 廃止は従業員の不満につながりやすいため、導入時に継続可能な水準で設計することが実務上の出口対策です。

⑧ よくある誤解

- × 「福利厚生の名目なら何でも経費になる」
- 全員公平・社会通念の範囲・現物提供が原則。外れると給与課税
- × 「旅行に行かない人にはお金で渡せばよい」
- 不参加者への金銭支給があると、参加者分も含めて給与課税になる

⑨ 判断のポイント

従業員への実支出を非課税で届ける仕組み。「全員公平」「社会通念」「現物提供」の3原則から外れないことがすべてです。

福利厚生費の活用(代表例)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 所得税基本通達36-30(課税しない経済的利益・レクリエーション)
- 国税庁タックスアンサー2603(従業員レクリエーション旅行や研修旅行)
- 所得税基本通達9-23(葬祭料、香典等)

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 社員旅行:参加者名簿(参加率の証明)、旅行行程表、旅行会社の請求書、全従業員への募集記録
- 健康診断:対象者一覧、診療機関への支払記録
- 慶弔見舞金:慶弔規程、支給記録

3. 実務処理

- 福利厚生費として損金処理
- 社員旅行・健診等は課税仕入れ(慶弔金は対象外)
- 役員のみ対象の支出は役員給与(定期同額給与に該当しなければ損金不算入)

4. 税務調査での確認ポイント

- 対象者の範囲(全員公平か)
- 参加割合(50%未満の場合は全員募集・会社主催・目的・費用負担等を含めた総合判定の根拠)・日数の証憑
- 不参加者への金銭支給の有無
- 慶弔金の規程と支給実績の整合性

5. 実務上のワンポイント

- 社員旅行は「行程表+参加者名簿」を旅行ごとにセット保存する習慣をつける
- 慶弔規程は金額表まで作り込む(その都度の判断をなくすることが相当性の説明になる)
- 健診のオプション検査(人間ドック等)は全員に同条件で案内した記録を残す
- 食事補助・社内サークル補助など他の福利厚生も同じ3原則で判定できると案内する

6. 関連制度

- 借上げ社宅(No.020)
- 出張旅費規程(No.021)
- 社有不動産の活用(No.023・保養所等)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

社有不動産の活用(保養所等の福利厚生施設)

会社所有の不動産を福利厚生施設として使い、維持費を経費化する方法

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 保養所・研修施設等の保有を検討している会社向け
- ✓ 取得費・維持費が経費になる一方、利用実態が問われる
- ✓ 役員専用の利用は給与課税・否認のリスク大

① 制度の概要

会社が保養所や研修施設などの不動産を所有し、従業員の福利厚生に使う方法です。建物の減価償却費や維持費(固定資産税・修繕費・水道光熱費等)が経費になります。ただし、全従業員が公平に利用できる実態がなければ福利厚生とは認められず、近年は利用率の低さから保有を見直す会社も多い、慎重な検討が必要な選択肢です。

② 適用要件

- ・ 全従業員が公平に利用できる利用規程・予約ルールがあること
- ・ 実際の利用実績があること(利用記録の保存)
- ・ 役員・特定者専用の実態がないこと

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 従業員数が多く、施設の利用が現実に見込める会社
- ・ 研修等で継続的な利用目的がある会社

△ 向かない

- ・ 従業員が少なく利用が見込めない会社
- ・ 実質的に役員の別荘として使いたいケース(給与課税・否認リスク)

④ 税務効果

効果の種類
損金算入現金支出
あり出口課税
売却時

効果の目安:減価償却費+維持費が毎期の損金(利用実態が前提)

※節税策というより、福利厚生投資の税務整理です。投資判断そのものの妥当性が先に立ちます

⑤ 制度の特徴

- ・ 建物の減価償却費、固定資産税、修繕費、管理費等が経費になる
- ・ 従業員から少額の利用料を取る運用が一般的
- ・ 不動産としての資産性(値下がり・維持コスト)を伴う
- ・ 利用率が低いと「福利厚生の実態なし」と見られやすい

⑥ 注意点・リスク

- ・ 役員中心の利用実態だと、役員への経済的利益として給与課税されるリスクがあります
- ・ 利用実績が極端に乏しく役員中心の利用となっている場合は、福利厚生施設としての実態や役員への経済的利益が問題になります
- ・ 不動産価格の下落・災害・維持費の増大など、税務以外のリスクも大きい選択肢です

⑦ 出口

売却時は「売却額-帳簿価額」が売却損益になります。建物は償却が進んでいる分、売却益が出やすい一方、不動産市況によっては売却損・処分困難のリスクもあります。取得前に「使わなくなったときに売れるか」まで含めて検討することが、この選択肢の実質的な出口設計です。

⑧ よくある誤解

- × 「会社名義で別荘を買えば経費にできる」
- 全従業員の利用実態がなければ福利厚生とは認められず、役員給与課税のリスクがある
- × 「買えば毎年節税になる」
- 維持費という実支出が経費になるだけ。支出以上の税効果はない

⑨ 判断のポイント

税務は投資判断の後についてくる論点。利用実態を作る規模の会社が、出口(売却可能性)まで見て検討すべきです。

社有不動産の活用(保養所等の福利厚生施設)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
023

1. 根拠条文・通達

- 法人税法22条(損金の額)
- 所得税基本通達36-30(課税しない経済的利益)
- 役員への経済的利益:法人税法34条(役員給与)関係

※通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 利用規程・予約簿・利用実績記録
- 全従業員への周知記録(案内文書等)
- 利用料の収受記録
- 不動産の取得・維持費用の証憑

3. 実務処理

- 建物:減価償却(事業供用日から)
- 維持費:修繕費・租税公課・水道光熱費等で損金処理
- 従業員からの利用料:雑収入
- 取得時の消費税:建物は課税仕入れ(土地は非課税)

4. 税務調査での確認ポイント

- 利用者の構成(役員偏重でないか)
- 利用実績と維持費のバランス
- 役員利用分の経済的利益の精算状況
- 修繕費と資本的支出の区分

5. 実務上のワンポイント

- 予約簿・利用記録は「誰が・いつ・何名で」まで残す運用を導入時に固める
- 利用率が下がってきた顧客には、売却・除却(No.014)まで含めた見直しを提案する
- 役員が利用する場合の利用料設定(従業員と同条件)を規程に明記する

6. 関連制度

- 福利厚生費の活用(No.022・3原則が共通)
- 固定資産の除却損(No.014・出口の選択肢)
- 役員社宅(No.019・役員への現物給与の考え方)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

使用人兼務役員の活用

役員でありながら使用人の地位を持つ人の、給与・賞与の柔軟な設計

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 部長職等を兼ねる役員がいる会社向け
- ✓ 使用人分の給与を損金にできるなど設計の幅が広がる
- ✓ 該当できる人・できない人の判定が最初の関門

① 制度の概要

「取締役営業部長」のように、役員でありながら使用人としての職務も持つ人を「使用人兼務役員」といいます。該当すると、使用人分の給与・賞与は他の従業員と同じ扱いになり、役員には原則認められない賞与の損金算入などが可能になります。ただし、誰でも該当できるわけではなく、地位と持株の要件があります。

② 適用要件

- 部長・課長など使用人としての職制上の地位を実際に有し、常時使用人としての職務に従事していること
- 社長・副社長・専務・常務その他これらに準ずる職制上の地位にないこと（名称だけでなく実際の権限・職務の実態も含めて判定）
- 同族会社の場合、持株割合の要件（本人及び同族グループの持株が一定割合以下）を満たすこと（オーナー一族は該当できないことが多い）

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 現場の管理職を役員に登用したい会社
- 役員賞与の損金化を適法に設計したい会社（該当者がいる場合）

△ 向かない

- オーナー社長やその親族（持株要件で該当不可が多い）
- 専務・常務などの肩書を使いたいケース（該当不可）

④ 税務効果

効果の種類
損金算入

現金支出
あり

出口課税
なし

効果の目安:使用人分の給与・賞与が通常の人件費として損金算入

※新たな節税枠というより、役員給与規制の適用範囲を正しく設計する論点です

⑤ 制度の特徴

- 使用人分の賞与は、他の使用人と同時期・同基準なら損金算入できる
- 使用人分の給与は役員報酬の「定期同額」縛りを受けない
- 雇用保険は使用人部分について被保険者になれる場合がある（ハローワーク判断）
- 役員分と使用人分の給与を区分して管理する必要がある

⑥ 注意点・リスク

- 実態が役員業務のみだと使用人兼務役員と認められず、賞与が損金不算入になります
- 持株要件の判定を誤ると、みなし役員・要件外として否認されます
- 使用人分賞与だけ突出して高額だと、役員賞与の付け替えと見られるリスクがあります

⑦ 出口

出口課税はありません。昇格（専務等への就任）や持株の変動により要件を外れた場合は、その時点から通常の役員としての給与規制（定期同額・事前確定届出）に切り替える必要があります。要件充足は毎年の判定が必要です。

⑧ よくある誤解

- × 「役員に肩書を足せば賞与を損金にできる」
- 使用人としての職務の実態と、地位・持株の要件をすべて満たす必要がある
- × 「一度該当すればずっと使える」
- 昇格・増資・株の移動で要件を外れる。毎期の判定が必要

⑨ 判断のポイント

該当すれば人件費設計の幅が広がる制度。ただし実態・地位・持株の3点判定が先で、オーナー一族には原則使えません。

使用人兼務役員の活用

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 法人税法34条(役員給与の損金不算入)・法人税法施行令71条(使用人兼務役員とされない役員)
- 法人税基本通達9-2-5～9-2-8(職制上の地位・使用人分賞与等)

※条文・通達番号は最新版で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 組織図・職務分掌(使用人としての地位の証明)
- 株主名簿(持株要件の判定)
- 給与規程・賞与支給記録(他の使用人との同時期・同基準の証明)
- タイムカード等の勤務実態資料

3. 実務処理

- 役員分報酬と使用人分給与を区分して支給・記帳する
- 使用人分賞与は他の使用人と同時期に支給し、賞与として損金処理
- 源泉徴収・社会保険は合算した支給額で処理

4. 税務調査での確認ポイント

- 使用人としての職務の実態(組織図・業務記録)
- 持株割合の判定(同族グループの範囲)
- 使用人分賞与の支給時期・水準(他の使用人との整合)
- 専務・常務等の呼称の使用実態

5. 実務上のワンポイント

- 持株要件の判定は増資・相続・株の移動のたびに再確認する(要件は毎期判定)
- 「専務」「常務」の名刺・对外呼称があるだけで否認材料になり得る。呼称管理まで確認する
- 使用人分賞与の水準は同格の従業員の賞与テーブルと整合させる
- 使用人分給与でも、昇給規程の範囲を超えて利益調整目的で期中に増減させるのは厳禁。実質的な役員給与の臨時改定・賞与の付け替えとして否認されるリスクがある
- 登用時に職務分掌・組織図を必ず更新し、使用人職務の実態を文書で残す

6. 関連制度

- 決算賞与(No.007・使用人分賞与の損金算入と連動)
- 役員報酬の事前確定届出給与(役員分の賞与を損金化する別の方法)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

賃上げ促進税制(中小企業向け)

給与を増やした分の一部を、税金から直接差し引ける制度

No.
025

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 従業員の給与を前年比1.5%以上増やす会社向け
- ✓ 増加額の15~35%を税額から直接控除
- ✓ 中小企業は控除しきれない分を5年間繰り越せる

① 制度の概要

従業員への給与と支給額を前年より一定割合以上増やした場合に、増加額の一部を法人税額から直接差し引ける制度です。賃上げた年度が赤字でも、中小企業は控除額を5年間繰り越せるようになり、使いやすさが大きく改善されています。

② 適用要件

- 青色申告書を提出する中小企業者等であること
 - 全雇用者への給与等支給額が前年度比1.5%以上増加していること(控除率15%)
 - 2.5%以上の増加で控除率30%
 - くるみん・えるぼし認定等で5%上乘せ(最大35%)
- ※令和8年度改正後の制度は2026年4月1日から2027年3月31日までの間に開始する事業年度が対象で、教育訓練費上乘せ(+10%)は廃止。2026年3月31日までの間に開始する事業年度は、教育訓練費上乘せを含む旧制度(最大45%)によります

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 採用増・ベースアップを予定している会社
- 賃上げ原資はあるが税負担も気になる会社

△ 向かない

- 人員減で給与総額の増加が見込めない会社
- ※赤字でも繰越控除により将来使える可能性があるため、要件充足の確認自体は毎期推奨

④ 税務効果

効果の種類
税額控除現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:給与増加額の15~35%を税額から直接控除(法人税額の20%上限・5年繰越可)

※税額そのものが減る実質減。ただし賃上げという実支出が前提です

⑤ 制度の特徴

- 控除率:給与増加額の15%(1.5%増)又は30%(2.5%増)、認定要件+5%で最大35%
- 控除上限は法人税額の20%
- 中小企業は控除しきれない額を5年間繰り越せる(賃上げ年度が赤字でも無駄にならない)
- 申告時の明細書添付で適用(事前認定は不要)

⑥ 注意点・リスク

- 適用年度の申告書に明細書を添付し、繰越期間中も継続して添付する必要があります
- 給与等支給額の集計範囲(役員、使用人兼務役員、役員と特殊の関係にある一定の者等の除外)を誤ると控除額の計算を誤ります
- 雇用調整助成金等の控除処理など、集計の細部にルールがあります

⑦ 出口

出口課税はありません。翌年度以降に給与総額が下がっても、過去の控除が取り消されることはありません。繰越控除を使う場合は、繰越期間中も継続して明細書を添付し続ける必要がある点にだけ注意が必要です。

⑧ よくある誤解

- × 「賃上げた分だけ税金が安くなる」
- 控除は増加額の一部(15~35%)で、法人税額の20%が上限。賃上げ額以上に得はしない
- × 「赤字の年の賃上げは無駄になる」
- 中小企業は5年間繰り越せる。ただし繰越額を控除する年度にも給与総額の増加要件がある

⑨ 判断のポイント

賃上げを実施したら必ず適用可否を確認したい制度。給与集計の範囲と、繰越明細書の継続添付の管理が実務のポイントです。

賃上げ促進税制(中小企業向け)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
025

1. 根拠条文・通達

- 租税特別措置法42条の12の5(給与等の支給額が増加した場合の税額控除)
- 令和8年度改正:教育訓練費上乗せの廃止(最大45%→35%)。新制度は2026年4月1日から2027年3月31日までの間に開始する事業年度が対象、旧制度(教育訓練費上乗せあり)は2026年3月31日までの間に開始する事業年度が対象。なお一定の大企業向け措置は前倒しで廃止

※適用開始時期・要件は適用年度の措法・中企庁ガイドブックで必ず確認。2026年3月以前開始事業年度は旧制度(教育訓練費上乗せあり)で申告

2. 必要書類・必要手続

- 賃金台帳(前年度・当年度の給与等支給額の集計)
- くるみん・えるぼし認定通知(上乗せ適用時)
- 申告書別表(税額控除の明細書)

※旧制度適用年度(2026年3月以前開始)は教育訓練費の明細・実施記録も必要

3. 実務処理

- 給与等支給額:国内雇用者分を集計(役員・役員の特殊関係者・使用人兼務役員を除外)
- 補助金等(雇用調整助成金等)の控除ルールに従い調整
- 別表と適用額明細書を添付(当初申告要件)
- 繰越控除は繰越期間中も每期明細書を添付

4. 税務調査での確認ポイント

- 給与集計の範囲(除外対象者の混入)
- 前年度比較の基礎数値の整合
- 適用事業年度がどの制度年度(新旧)に当たるかの判定
- 当初申告での添付と繰越期間中の継続添付

5. 実務上のワンポイント

- 決算前に賃金台帳ベースで要件充足を試算する(1.5%にわずかに届かない場合、決算賞与(No.007)で要件を満たせることがある)
- 赤字顧客でも「繰越があるので明細書を付けましょう」と必ず案内する(付け忘れが最大の失敗)
- 繰越控除を使う年度は「その年度も給与総額が前年超」の要件を必ず確認する
- 新旧制度の切替期(2026年4月前後開始事業年度)は適用ルールの取り違えに注意
- 集計はソフト任せにせず、除外対象者(親族等)のリストを毎期更新する

6. 関連制度

- 決算賞与(No.007・要件充足の調整弁になる場合がある)
- 使用人兼務役員(No.024・集計から除外される点に注意)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるので、年1回の棚卸しを推奨

交際費の損金算入特例(中小企業800万円枠)

中小企業は、交際費を年800万円まで全額損金にできる方式などを選択できる特例

No.
026

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 取引先との会食・贈答が多い中小企業向け
- ✓ 年800万円まで全額損金(又は接待飲食費の50%と選択)
- ✓ 1人1万円以下の社外飲食費はそもそも交際費から除ける

① 制度の概要

交際費は原則として損金にならない費用ですが、中小企業(資本金1億円以下等)は特例により年800万円まで全額を損金にできます。さらに、1人あたり1万円以下の社外との飲食費は、記載要件を満たせばそもそも交際費から除外でき、800万円の枠も消費しません。

② 適用要件

- 資本金1億円以下の法人であること(大法人の完全子会社等を除く)
- 800万円の定額控除限度額と「接待飲食費の50%損金算入」のいずれかを選択
- 1人1万円以下の飲食費除外には、飲食等に参加した取引先等の氏名又は名称・関係・人数等の所定事項の記載要件あり
- 適用期限のある時限措置(期限は要確認)

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 接待・贈答を伴う営業活動が多い中小企業
- 飲食費の記録ルールを整備できる会社

△ 向かない

- 交際費がほとんど発生しない会社(特例の意味が薄い)
- 資本金1億円超の法人(接待飲食費50%のみ等、扱いが異なる)

④ 税務効果

効果の種類
損金算入現金支出
あり出口課税
なし

効果の目安:年800万円まで交際費が全額損金(1万円以下飲食費は枠外で別途損金)

※支出が損金になる特例であり、支出しなければ効果もありません

⑤ 制度の特徴

- 800万円定額控除と接待飲食費50%損金算入を比較し、有利な方を選択する(交際費総額や飲食費の割合により有利な方法は異なる)
- 1人1万円以下の社外飲食費は交際費から除外できる(2024年4月から。それ以前は5千円)
- 社内飲食費(役員・従業員だけの飲食)は1万円基準の対象外
- 事業年度が1年未満の場合、800万円は月数按分

⑥ 注意点・リスク

- 1万円判定の書類(年月日・参加者名・関係・人数・金額・店名)の記載が漏れると除外できません
- 個人的な飲食を紛れ込めると、役員給与として課税されるリスクがあります
- カラ接待・水増しは重加算税の対象になる典型例です

⑦ 出口

出口課税はありません。時限措置のため、延長されなかった場合は原則(損金不算入)に戻る点だけが将来のリスクです。毎年の税制改正での延長有無を確認する運用で足ります。

⑧ よくある誤解

- × 「中小企業なら交際費は無制限に経費になる」
- 800万円定額控除方式を選ぶ場合、全額損金となるのは年800万円まで。交際費の内容によっては、接待飲食費の50%損金算入方式との比較が必要です
- × 「飲食費はレシートさえあれば1万円基準で除外できる」
- 取引先等の氏名又は名称・関係・人数等の所定事項の記載要件を満たす記録が必要。レシート保存だけでは不十分

⑨ 判断のポイント

中小企業の標準装備というべき特例。1万円基準の記録ルールを社内に定着させることが、枠を有効に使う近道です。

交際費の損金算入特例(中小企業800万円枠)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.

026

1. 根拠条文・通達

- 租税特別措置法61条の4(交際費等の損金不算入)
- 措規21条の18の4(飲食費の記載事項)

※適用期限・基準額は改正の可能性があるため最新の措置法で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 飲食費の記録(年月日・参加した取引先等の氏名又は名称と関係・人数・金額・飲食店等の名称及び所在地。所在地は領収書等に記載済みの場合は重複記載までは不要)
- 贈答の記録(相手先・目的)
- 領収書・請求書

3. 実務処理

- 交際費/会議費/福利厚生費の科目区分を記録ルールとセットで運用
- 1万円以下の社外飲食費:会議費等で処理し交際費から除外(記載要件充足が前提。税務上は科目名ではなく記録要件を満たしているかが基準)
- 別表十五で交際費等の損金不算入額を計算
- 消費税は課税仕入れ(飲食・贈答とも原則)

4. 税務調査での確認ポイント

- 1万円基準の記録要件の充足(参加者名の記載漏れが最頻出)
- 社内飲食費が1万円基準で処理されていないか
- 役員の個人的支出の混入
- カラ接待・参加者の水増し

5. 実務上のワンポイント

- 記録は「レシート裏に参加者と関係を書く」運用が最も定着しやすい(経費精算システムなら入力欄を必須化)
- 1人あたり単価の判定は税抜/税込を経理方式に合わせる。判定方法を期首に統一しておく
- 税抜経理で免税事業者からの飲食費は、経過措置の控除不能分の消費税を含めた金額で1万円判定を行う。ソフトの自動判定に頼らず手動確認を徹底する
- 800万円枠の消化状況を四半期ごとに顧客へ報告すると、期末の科目仕分け相談が減る
- ゴルフ・慶弔・お土産など飲食以外は1万円基準の対象外であることを先回りして案内する

6. 関連制度

- 福利厚生費(No.022・社内行事との区分)
- 会議費(1万円基準除外後の受け皿科目)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

簡易課税制度の選択

仕入の消費税を「みなし仕入率」で計算できる、小規模事業者向けの簡便な方式

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 基準期間の課税売上高5,000万円以下の会社・個人向け
- ✓ 業種によっては原則課税より納税額が減る
- ✓ 2年間やめられない・設備投資の還付が受けられない点に注意

① 制度の概要

消費税の納税額は原則「預かった消費税-支払った消費税」で計算しますが、基準期間の課税売上高が5,000万円以下の事業者は、支払った消費税を実額でなく「みなし仕入率」で計算できる簡易課税を選べます。事務負担が軽く、業種と実際の経費構造によっては納税額も少なくなります。

② 適用要件

- 基準期間(法人は原則として前々事業年度)の課税売上高が5,000万円以下であること
- 適用を受けたい課税期間の開始日の前日までに届出書を提出すること
- 一度選択すると2年間は継続適用(やめる時も届出が必要)

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- 実際の課税仕入が少ない業種(サービス業・不動産業等)
- 仕入インボイスの管理負担を減らしたい小規模事業者

△ 向かない

- 大きな設備投資・輸出取引がある会社(簡易課税適用期間中は実際の仕入税額が売上税額を上回っても、原則課税のような還付計算にはならない)
- 外注費・仕入が多く、原則課税の方が有利な会社

④ 税務効果

効果の種類
方式選択

現金支出
なし

出口課税
なし

効果の目安:みなし仕入率>実際の仕入率なら納税額が減る(業種・経費構造次第)

※有利にも不利にもなる計算方式の選択です。翌期以降を見据えたシミュレーションが前提です

⑤ 制度の特徴

- みなし仕入率:卸売90%/小売80%/製造等70%/その他60%/サービス等50%/不動産40%
- 複数業種の売上がある場合は業種ごとに区分して計算(区分経理や特例計算の要件を満たさないと、低いみなし仕入率で計算されることがある)
- 仕入側のインボイス保存が納税額計算に不要になり、事務が大幅に軽くなる
- 選択・不適用とも「事前届出」が原則(その期になってからは変えられない)

⑥ 注意点・リスク

- 2年間の継続適用義務があり、その間に大きな設備投資があっても還付は受けられません
- 調整対象固定資産・高額特定資産を取得した場合、選択に制限がかかる場合があります
- 届出のタイミングを1日でも誤ると、その期は適用できません(実務事故の最頻出領域)

⑦ 出口

やめる場合も「不適用届出書」を事前に提出します(2年縛りの経過後)。設備投資・事業拡大の予定が見えたら、投資の前の期までに原則課税へ戻しておくのが出口設計です。届出を忘れたまま投資すると、還付を受け損ねる実害が生じます。

⑧ よくある誤解

- × 「簡易課税は必ず得をする制度」
- みなし仕入率と実際の経費構造の比較次第。不利になる会社も多い
- × 「不利だと分かったらすぐやめられる」
- 2年間の継続義務があり、やめる時も事前届出が必要

⑨ 判断のポイント

有利不利は業種と経費構造で決まる選択の制度。翌期以降を見据えたシミュレーションと、設備投資予定の事前把握が土台です。

簡易課税制度の選択

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
027

1. 根拠条文・通達

- 消費税法37条(中小事業者の仕入れに係る消費税額の控除の特例)
- 消費税法施行令57条(みなし仕入率・事業区分)

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 消費税簡易課税制度選択届出書/選択不適用届出書(提出期限の管理が最重要)
- 事業区分ごとの売上集計資料
- 有利判定のシミュレーション記録

3. 実務処理

- 売上を事業区分(第1種～第6種)ごとに区分経理
- 区分経理や特例計算の要件を満たさない場合、低いみなし仕入率で計算されることがある
- 2割特例・3割特例の適用対象者は、適用可否を確認したうえで簡易課税との有利判定を行う
- 2割・3割特例の翌課税期間は、申告期限までの届出で簡易課税へ移行できる円滑措置あり(No.028)

4. 税務調査での確認ポイント

- 事業区分の判定(卸/小売の区分、加工賃の扱い等)
- 届出書の提出時期
- 基準期間の課税売上高の判定
- 調整対象固定資産等による選択制限の確認

5. 実務上のワンポイント

- 届出期限は原則「適用したい期が始まる前」。決算打合せの定例議題に方式選択を入れる
- 2割特例終了組の簡易課税届出は今年最大の事故リスク。円滑移行措置(No.028)の適用可否を確認し、対象外の顧客は「翌期開始前日」を期限管理表で一括ロックする
- 設備投資・大規模修繕の計画は1年以上前に掴む仕組みを作る(還付機会の逸失防止)
- 2割特例終了・3割特例(個人)へ移る顧客は、その後の方式(簡易/原則)まで含めて今のうちに設計する
- 事業区分の判定に迷う売上は、根拠をメモ化して每期同じ判定を続ける

6. 関連制度

- インボイス経過措置(No.028・2割特例との有利選択)
- 高額特定資産の取得と選択制限(個別論点)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるので、年1回の棚卸しを推奨

インボイス制度の経過措置

免税事業者との取引・小規模事業者の納税を軽くする期限付きの特例

この制度は…（5秒でわかる結論）

- ✓ 免税事業者と取引がある会社・インボイス登録した小規模事業者向け
- ✓ 2026年10月から控除割合が80%→70%へ(以後50%・30%と段階縮小)
- ✓ 2割特例は終了するが、個人には「3割特例」が新設

① 制度の概要

インボイス制度の期限付き経過措置は、令和8年度改正で再編されました。免税事業者からの仕入控除は「7・5・3割控除」として2年延長のうえ段階縮小に、2割特例の後継として個人事業者限定の「3割特例」が新設されています。

② 適用要件

① 7・5・3割控除:免税事業者等からの仕入れは、80%(2026年9月末日)→70%(2026年10月～)→50%(2028年10月～)→30%(2030年10月～)→以後控除不可

※一のインボイス発行事業者以外の者から行う対象課税仕入れの税込合計額が、その年又は事業年度で1億円を超える場合、その超えた部分は適用不可(2026年10月1日以後開始課税期間から。改正前の上限は10億円)

② 2割特例:2026年9月30日を含む課税期間まで

③ 3割特例(新設):インボイス登録等で課税事業者となった一定の個人事業者が対象。令和9～10年分は納税額を売上税額の3割にできる

④ 少額特例:1万円未満の仕入れは2029年9月30日まで帳簿のみで控除可

効果の種類

現金支出

出口課税

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・免税事業者(一人親方・小規模外注先等)との取引が多い会社
- ・インボイス登録して2割特例を使っている小規模事業者

△ 向かない

- ・取引先がすべて登録事業者の会社(①の論点がない)

④ 税務効果

効果の種類

時期調整

現金支出

なし

出口課税

なし

効果の目安:期限までの間、仕入控除の減少・納税額の増加を緩和する(期限付き)

※新たな節税ではなく、制度移行の負担を期限付きで軽くする措置です

⑤ 制度の特徴

① は仕入側の措置:免税事業者への支払でも消費税の一部を控除できる

② ③は事前届出不要で申告時に選択できる(簡易課税との有利な方を選ぶ)

- ・2割・3割特例の翌課税期間は、申告期限までの届出で簡易課税へ移行できる円滑措置あり
- ・いずれも期限付き。恒久制度ではない

⑥ 注意点・リスク

- ・段階縮小(80→70→50→30%)を織り込まずにいと、免税事業者との取引コストが徐々に増加します
- ・法人は3割特例の対象外のため、2割特例終了後は簡易課税か原則課税を自ら選ぶ必要があります
- ・免税事業者への一方的な値下げ要求は、独占禁止法・取適法(旧下請法)等の問題になり得ます

⑦ 出口

各措置の期限に沿って出口を設計します。仕入側は縮小スケジュール(70→50→30%)を前提に、免税の主要取引先ごとに登録依頼・条件見直し・コスト増受容の方針を決めます。個人は2割特例→3割特例→その後の方式を段階的に、法人は2割特例終了後の方式を早めに決めて届出まで済ませます。期限の1年前から動くことが実務上の出口対策です。

⑧ よくある誤解

× 「2026年10月から控除割合は50%になる」

○ 令和8年度改正で70%に緩和された(以後50%・30%と段階縮小、2031年10月1日以後は控除不可)

× 「2割特例が終わればすべての事業者が同じ扱いになる」

○ 個人は3割特例(令和9・10年分)が使えるが、法人は対象外。方式選択と届出が必要

⑨ 判断のポイント

令和8年度改正で期限と割合が再編済み。改正後スケジュールでの顧客ごとの棚卸しと、法人/個人で異なる出口設計が急務です。

インボイス制度の経過措置

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

1. 根拠条文・通達

- 平成28年改正法附則52条・53条ほか(7・5・3割控除。令和8年度改正で延長・見直し)
- 改正法附則(2割特例・3割特例・少額特例)
- 国税庁「令和8年度税制改正特集(インボイス関係)」・インボイスQ&A問115-2ほか

※附則条文の番号・期限は最新の法令・国税庁Q&Aで要確認

2. 必要書類・必要手続

- 免税事業者との取引一覧(仕入先の登録状況の棚卸し)
- 帳簿への経過措置適用の記載(「80%控除対象」等の記載)
- 2割特例の適用判定資料(基準期間の課税売上高等)

3. 実務処理

- ①経過措置分:帳簿に「80%控除」「7・5・3割控除」の適用を受ける旨を記載して区分計算
- 会計ソフトの税区分設定(80%→70%)の切替を2026年10月に確実にを行う
- 大口の免税仕入先は「1億円枠管理シート」で期中から累積支払額を追跡する(一課税期間の合計で判定。枠超過の見落とし防止)
- ②③:申告書付表で選択。簡易課税と毎期有利判定

4. 税務調査での確認ポイント

- 経過措置適用取引の帳簿記載要件
- 80%/70%の適用時期の区分(2026年10月前後の取引)
- 同一取引先への課税仕入れ年1億円超部分の除外計算
- 2割・3割特例の適用可否判定(基準期間売上・個人/法人の別・登録経緯)

5. 実務上のワンポイント

- 2026年10月の80%→70%切替は、全顧客の会計ソフト税区分の一斉確認をタスク化する
- 免税の外注先が多い顧客には、段階縮小スケジュールを示した方針会議を提案する
- 法人の2割特例終了組は簡易課税届出を期限管理表で一括管理(円滑移行措置の期限に注意:2割特例の翌課税期間が2026年9月30日以前終了の場合はその期間末日まで)
- 個人は3割特例と簡易課税の有利判定(卸・小売等は簡易が有利になりやすい)を毎年行う
- 値下げ交渉の相談には独禁法・取適法(旧下請法)等の留意点をセットで伝える(取引適正化法制は名称・内容の改正があるため最新法令を確認)

6. 関連制度

- 簡易課税制度(No.027・2割特例終了後の受け皿候補)
- 少額特例と出張旅費特例(No.021・帳簿のみ保存の特例つながり)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるので、年1回の棚卸しを推奨

資本金1億円以下への減資(中小企業判定)

資本金を減らして、税務上の区分を見直す組織設計

No.
029

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 資本金1億円超で中小向け特例を使えていない会社向け
- ✓ 軽減税率・交際費800万円枠など効果は広範囲
- ✓ 外形標準課税は減資だけでは外れない場合がある(改正あり)

① 制度の概要

法人税の多くの優遇措置は「資本金1億円以下」を基準に適用されます。資本金を1億円以下に減資すると、軽減税率、交際費の800万円枠、貸倒引当金、少額減価償却資産の特例など、一定の中小企業向け税制の資本金要件を満たす可能性が広がります。ただし、大法人による支配、従業員数、所得金額その他の要件は制度ごとに別途判定が必要であり、また近年の改正で、減資だけでは外形標準課税の対象から外れないケースが定められているため、設計には注意が必要です。

② 適用要件

- ・株主総会の特別決議による資本金の額の減少
- ・債権者保護手続(官報公告+個別催告、1か月以上)
- ・変更登記
- ・無償減資(お金を株主に返さない減資)なら資金流出はない

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・資本金が1億円をわずかに超えている会社
- ・過去の増資の経緯が薄れ、資本金の大きさが実態に合っていない会社

△ 向かない

- ・大法人の完全子会社等(減資しても中小特例の対象外)
- ・信用力・許認可・取引条件で資本金の大きさが必要な会社

④ 税務効果

効果の種類
区分変更現金支出
なし出口課税
なし

効果の目安:中小企業向け税制の適用(軽減税率・交際費枠等)による継続的な負担減

※効果は「適用される制度の合計」で決まるため、事前の効果試算が必須です

⑤ 制度の特徴

- ・中小企業向け税制(軽減税率・交際費・貸引・少額減価償却等)の資本金要件を満たす可能性が一括で視野に入る(適用には制度ごとの他の要件充足も必要)
- ・無償減資なら株主への資金流出はなく、登記費用等のコストで実行できる
- ・住民税均等割は「資本金等の額」等で判定され、欠損填補を伴う減資では下がる場合がある(要個別判定)
- ・外形標準課税は改正により、減資後も対象が継続する類型がある(減資前に対象だった法人は、資本金+資本剰余金の合計額等により継続対象となる場合がある)

⑥ 注意点・リスク

- ・金融機関・取引先・許認可への影響(信用力の見え方)を先に確認する必要があります
- ・外形標準課税の改正(資本金+資本剰余金の合計基準等)により、期待した効果が得られない場合があります
- ・減資による形式的な対象外化を防ぐ改正が続いており、資本金だけで判定できない制度が増えています

⑦ 出口

出口課税はありません。将来増資すれば再び大法人区分に戻るだけです。ただし、外形標準課税には「一度対象になった法人の継続基準」等があるため、増資・減資を行き来する設計は想定どおりに機能しない場合があります。長期の資本政策として一度で決める性質の論点です。

⑧ よくある誤解

- × 「減資すれば必ず外形標準課税から外れる」
- 改正により資本剰余金との合計基準等で対象が継続する類型がある。個別判定が必要
- × 「減資には多額の費用がかかる」
- 無償減資なら資金流出はなく、登記費用・公告費用等で実行できる

⑨ 判断のポイント

税効果は大きいですが、信用力・外形標準の改正・資本政策まで含めた総合判断の論点。効果試算と影響確認を先に行うべきです。

資本金1億円以下への減資(中小企業判定)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.
029

1. 根拠条文・通達

- 会社法447条(資本金の額の減少)・449条(債権者保護手続)
- 法人税法66条(税率)・措法の各中小企業向け措置
- 地方税法72条の2等(外形標準課税・近年の改正に注意)

※外形標準課税の対象基準は令和6年度改正で見直し。最新の地方税法で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 株主総会議事録(特別決議)
- 官報公告・個別催告の記録
- 変更登記の完了書類
- 減資の会計処理を示す株主資本等変動計算書

3. 実務処理

- 無償減資:原則として資本金の減少額をその他資本剰余金へ振り替える
- 欠損填補を行う場合は、所定の手続によりその他資本剰余金から繰越利益剰余金へ振り替える
- 欠損填補を伴わない無償減資では、均等割の「資本金+資本準備金」基準の足切りにより均等割が下がない場合があるため、地方税は特に慎重にシミュレーションする
- 法人税の資本金等の額は原則変わらない(会計上の資本金と税務上の資本金等の額の区別)
- 均等割の判定基準(資本金等の額と資本金+資本準備金の比較等)を個別確認

4. 税務調査での確認ポイント

- 中小判定の適用開始時期(期末資本金での判定)
- 大法人完全子会社等の除外要件
- 外形標準課税の継続基準への該当性
- 均等割の区分変更の反映

5. 実務上のワンポイント

- 減資の効果試算は「使えるようになる制度の一覧表」を作って顧客に示す(No.008/011/024等)
- 債権者保護手続に1か月以上かかるため、適用したい期の期末から逆算して着手する
- 金融機関への事前説明はセットで提案する(黙って減資すると信用不安を招きかねない)
- 外形標準課税の判定は都道府県税事務所への事前確認も選択肢に入れる

6. 関連制度

- 貸倒引当金(No.008)・少額減価償却資産(No.011)・交際費特例(No.026)
- 賃上げ促進税制(No.025・中小向けの高い控除率)

※個別制度ごとに中小法人・中小企業者等の定義が異なるため、制度別に再判定すること

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨

少人数私募債(発行時の留意点)

縁故者から機動的に資金調達できる社債。かつての節税効果はほぼ廃止済み

この制度は… (5秒でわかる結論)

- ✓ 金融機関以外からの資金調達手段を持ちたい会社向け
- ✓ 発行条件を柔軟に設計でき、機動的な資金調達が可能
- ✓ 役員等が受け取る利息の節税メリットは税制改正で消滅済み

① 制度の概要

少人数私募債は、金融商品取引法上の少人数私募の要件を満たす形で発行する社債です。中小企業では役員・親族・取引先等を引受先とする例が多く、機動的に発行でき、資金調達の選択肢になります。かつては役員が受け取る利息の分離課税を使った節税策として流行しましたが、税制改正によりその効果はすでに廃止されています。

② 適用要件

- ・ 勧誘対象者が通算して50人未満であること(一定期間内の同種の勧誘との通算判定あり)
- ・ 一括転売を防止する譲渡制限等を設けること
- ・ 会社の機関設計に応じた募集事項の決定手続と、社債原簿等の整備(法務面は司法書士・弁護士等との連携が前提)

③ 向いている人・向かない人

◎ 向いている

- ・ 金融機関借入以外の調達手段を確保したい会社
- ・ 親族・取引先など支援者からの資金を整理された形で受け入れたい会社

△ 向かない

- ・ 節税目的での発行を考えている会社(効果はありません)
- ・ 償還原資の見通しが立たない会社

④ 税務効果

効果の種類
資金調達

現金支出
あり

出口課税
なし

効果の目安:発行時に資金を調達でき、支払利息は原則損金(借入と同等)

※現在は節税策ではなく資金調達手段。本カルテは誤解防止のために収録しています

⑤ 制度の特徴

- ・ 借入と同様、支払う社債利息は損金になる
- ・ 同族会社の一定の株主・役員等が受け取る利子は総合課税(給与等と合算)。かつての分離課税による節税効果は改正で封じられている
- ・ 返済(償還)期限・利率を自社で設計できる
- ・ 社債原簿の整備など、借入より形式が整う面がある

⑥ 注意点・リスク

- ・ 償還期限に一括返済の資金が必要です(計画的な積立てが前提)
- ・ 利率が市場水準を著しく上回ると、過大部分の損金性や役員等への利益供与が問題になり得ます
- ・ 親族間の貸借を社債に置き換えても、相続・贈与の論点は別途残ります

⑦ 出口

償還期限に額面を一括返済して終了します。償還原資の準備が出口のすべてです。借換え(新しい社債の発行)も可能ですが、引受先の同意と資金繰り計画が前提になります。

⑧ よくある誤解

- × 「私募債を発行すると節税になる」
- 同族会社の役員等の利息は総合課税。節税効果は税制改正で廃止済み
- × 「社債だから返さなくてよい・いつでも延ばせる」
- 償還期限に一括返済が原則。延長には引受先の同意が必要

⑨ 判断のポイント

現在は節税策ではなく資金調達の一手段。古い情報のまま提案されるケースが残るため、誤解を正す位置づけで理解すべき制度です。

少人数私募債(発行時の留意点)

実務処理・根拠条文・調査対応のための内部資料

No.

030

1. 根拠条文・通達

- 会社法676条以下(募集社債)
- 金融商品取引法2条・開示規制(少人数私募の要件)
- 措法3条・所得税法(同族会社の役員等が支払を受ける社債利子の総合課税)

※条文番号は最新の法令で要確認

2. 必要書類・必要手続

- 社債発行の決議議事録
- 社債申込証・社債原簿
- 利息支払・源泉徴収の記録
- 償還計画(資金繰り表)

3. 実務処理

- 発行時:現金/社債
- 利息:社債利息(損金)。支払時に源泉徴収(区分に応じ要判定)
- 償還時:社債/現金
- 役員・親族等へ支払った社債利子は、翌年1月31日までに「利子等の支払調書」を提出(法定調書作成時の処理漏れに厳重注意)。本人側は総合課税で申告

4. 税務調査での確認ポイント

- 利率の妥当性(市場水準との比較)
- 引受先の人数・勧誘範囲(50人未満)
- 役員等の利息の課税区分(総合課税の適用)
- 償還の実行状況(実質的な出資でないか)

5. 実務上のワンポイント

- 「私募債で節税」という古い提案が顧客に届いていたら、改正済みであることを明確に伝える
- 役員借入金の整理(社債への置換え)は、相続時の債権評価の論点とセットで検討する
- 利率は借入金利や市場水準を根拠資料として残す
- 償還原資の積立て(毎期の予算化)まで含めて設計する

6. 関連制度

- 役員借入金(類似の資金調達。相続時の取扱いが論点)
- 資本金1億円以下への減資(No.029・資本政策つながり)

更新管理 最終確認日：2026年7月／確認者：_____/次回確認予定：税制改正大綱公表後

※条文番号・別表様式・上限額等は改正の可能性があるため、年1回の棚卸しを推奨