

# HMC



# Network

秋号  
No.137



秋号特集

## 在宅勤務に係る費用負担等

電子帳簿保存法の改正について(2022年1月施行)  
働き方を考える業務の効率化!~RPAの種類と選び方~  
不動産経営で、計上できる経費って?続編 ...etc.

## 今号の特集

在宅勤務に係る費用負担等について …04

## Regular

働き方を考える業務の効率化～RPAの種類とは～ …08

電子帳簿保存法を紐解く  
～2022年1月からの改正について～ …11

未来を創る管理会計  
～費用の性質・変動損益計算書とは～ …15

経理初心者のための経理の仕事!! …17

## Reading & Information

経営者に語り継ぎたい論語 …19

セミナーのご案内～年末調整電子化・消費税インボイス研修～ …20

年末調整等の注意点 …21

入社のご挨拶 …22

その他のお知らせ・編集後記 …23

○発行 堀江会計グループ

税理士法人 堀江会計事務所  
Gift Design (有)

(株)エイチ・エム・シー  
行政書士法人 Gift Design

○場所

【呉本社】 呉市中央3丁目5-13 HMCビル3階 【東広島支社】 東広島市西条栄町10-27 栄町ビル4階  
【広島office】 広島市中区立町1-20 NREG広島立町ビル9階

○営業時間 8:30 ～ 17:30 (月～金)

○HP : <https://horie-hmc.com/>

○連絡先

フリーアクセス : 0800-200-7770  
Email [info@horie-hmc.co.jp](mailto:info@horie-hmc.co.jp)

TEL 0823-22-0123 FAX 0823-21-5739

## 巻頭文

爽秋の候、皆様におかれましては、ますますご隆盛のこととお喜び申し上げます。新型コロナウイルスの影響下で事業活動を継続していると、改めて経営の基本原則が大切であることを思い知らされます。

基本原則とは、色々な考え方があると思いますが、「製品ライフサイクル理論」や「PPM理論」でいえば、製品（商品）の寿命が永遠ではないことがわかり、事業を存続させるためには、柱を幾つか創る必要があることがわかります。

スリムで筋肉質な経営体質を構築することも大切ですし、キャッシュフローを良くすることを意識して財務体質を改善することも大切です。経営理念を作り社員と共有することで、コミュニケーションのとりづらい現状でも、社員一同と意思を共有し、進むべき方向性を標すことができると思います。

アフターコロナに向けてパラダイムシフトをすることが、これからの事業存続のカギとなることは明らかですから、一度経営者としての原点に立ち返り、自社の基礎となるべきところから見直すことをお勧めします。

やがて来る、明るい未来を夢見て、今できることに取り組みましょう。

経営計画書の策定や経営理念の共有等、弊社でもお手伝いできますので、ご相談ください。一日も早いコロナ禍の収束を願っています。

中橋 俊治

### 今月のCOVER



## プレーリー ドッグ

げっ歯目リス科プレーリードッグ属

プレーリードッグは、地上で生活をするリスの仲間で、北米大陸に生息しています。オス1匹に対し、メス数匹という一夫多妻制で、コテリーと呼ばれる家族を形成します。縄張り意識が強く、他のコテリーのオスが進入してきた場合、互いに臭いを出し威嚇し合います。また、抱き合ったり、口と口でキスをして挨拶をかわす、という可愛らしい一面もあります。

巣穴は地中の深くに複雑な道を掘り、入り口も複数存在しています。警戒心が強く、巣穴の周辺には土を盛り上げた見張り台を設けていて、そこに立って見張りをする習性があります。「キャンキャン」というイヌのような鳴き声を発して仲間に警告することから、プレーリードッグ（＝草原のイヌ）という名がつけました。

# 在宅勤務に係る 費用負担等について

新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け、多くの企業で在宅勤務やテレワークの導入が進んでいます。その一方で、人事労務担当者の間からは「在宅勤務手当を導入するか」「いくら支給するか」「課税対象なのか」という声も上がっています。在宅勤務中の電気代や通信設備費などは、プライベートでの使用分と業務での使用分をどのような基準で分けし補助するべきか、企業としても悩ましいところでしょう。

そうした中、2021年1月に国税庁から「在宅勤務にかかる費用負担等に関するFAQ（源泉所得税関係）」が発表されました。今回は、この国税庁の指針をもとに、在宅勤務手当の取り扱い方についてご紹介します。

## 1. 在宅勤務手当とは

在宅勤務手当とは、在宅勤務やテレワークを行った従業員に対し、在宅勤務およびテレワークにより生じる光熱費や通信費などの負担を補填するものとして支給する手当のことです。2020年から、新型コロナウイルスの感染予防対策として、多くの企業が在宅勤務やテレワークを実施するようになりました。その最中にSNSなどで話題となったのが、従業員側からの「従来は必要としなかった出費が在宅勤務により発生したことで、家計が圧迫された」という投稿でした。在宅時間が長くなることで、自宅で仕事をするためデスクや椅子、通信設備を用意しなければならず、また夏場や冬場のエアコンなどで電力消費量が上がったことなどが、従業員にとって大きな負担となった、というものです。

そうした状況の解決策として、在宅勤務手当を導入し、設備費や維持費に当ててもらおうとする企業が徐々に増えています。

実は、在宅勤務手当の支給は、企業側にとっても次のようなメリットを生みます。

### ①経費削減が期待できる

新しく手当を導入するには原資が必要になりますが、在宅勤務手当を支給する従業員は通勤しなくてよくなるため、通勤手当を充てれば、改めて予算を取らなくても原資を確保することができます。しかも、支給額次第では、経費削減も可能になります。例えば、在宅勤務手当として10,000円程度を毎月支給したとして、通勤手当をそれ以上支払っているのなら差額分が経費削減になります。

### ②多様な働き方に対応できる

在宅勤務やテレワークは、新型コロナウイルス対策だけでなく、働き方改革の一環としても注目されています。育児や介護との両立などで、柔軟な働き方への対応を求められる現代において、在宅勤務やテレワークを積極的に導入している姿勢は、企業にとって大きなアピールポイントになります。

### ③従業員のモチベーション向上につながる

従業員が安心して働ける環境づくりは、企業にとって重要な課題です。在宅勤務手当は、「入社による新型コロナウイルスへの感染不安」を抱く従業員が、「生活費の圧迫に対する不安」を抱えることなく、最大のパフォーマンスを発揮できるようにすることに役立ちます。

## 2. 在宅勤務手当はどうルール化する？課税される？

在宅勤務手当を支給するにあたり、「支給額をどう設定するか」「どこまでを企業が負担するか」「手当は課税対象になるのか」といった点は気になることです。

まず、支給額や負担の割合については、法的に特段の定めはありません。そのため、企業によって対応は様々です。ある民間企業が2020年秋におこなった調査でも、在宅勤務を実施し「在宅勤務手当を支給している」と回答した企業は約3割でしたが、支給額や支給方法は企業によって異なっていました。

ただし、労働基準法には「労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項を就業規則に定めなければならない」（第89条第1項第5号）と規定されています。在宅勤務やテレワークを導入する際には「テレワーク勤務規定」を定める必要がありますが、在宅勤務手当についても、費用負担区分について明確なルールを作り、必要に応じて就業規則の変更を行ったり労働条件通知書などで従業員へ周知したりすることを忘れずに実施しましょう。

在宅勤務手当を支給するには、例えば次のような方法があります。

- ①毎月一定額を定めて在宅勤務手当として支給する  
※従業員には企業に対し返還義務がない
- ②業務に使用する実費分（業務使用分）を在宅勤務手当として支給する
- ③在宅勤務等に必要な事務用品など（パソコンなど）を現物で支給する

①のように、「在宅勤務手当として月額で定額支給」とする場合、従業員の実質負担額に関係なく、一定の金額を設定することになります。金額は企業によって異なりますが、概ね月額3,000円～10,000円程度に設定されていることが多いようです。ただし、多くの人が「足りない」と感じているという調査結果もあることから、一概に①が最適とも言い切れません。いずれにせよ、従業員が納得できる形を検討することが大切になります。なお、在宅勤務手当は、労働基準法で定められた「割増賃金の対象とならない手当」には該当しません。したがって「割増賃金」の対象として取り扱うこととなります。

次にそれぞれの課税・非課税についてみてみましょう。国税庁が2021年1月に公開した「在宅勤務にかかる費用負担等に関するFAQ（源泉所得税関係）」によれば、**①の場合は「給与」として課税の対象**になりますが、**②の場合は非課税**になります。

例えば、従業員が自宅ではなくレンタルオフィスを利用した場合、その利用料は使用時間に則った料金を支払うことになるため、②で支給することができます。この場合の支給方法が、立替精算であっても仮払い精算であっても、課税の対象とはなりません。（精算には領収証などの証憑書類が必要です。）

一方、③のように、在宅勤務に必要な事務用品などを現物で支給する場合は、**「現物給与」として課税対象**になります。（「貸与」であれば非課税です。）

ここで注意する点について述べておきましょう。②のように業務使用分を在宅勤務手当として支給する場合、**厳密に「非課税」分を算出する必要があります。**しかし、電気代などの光熱費や通信費などは、プライベートでの利用や家族の利用なども考えられることから、業務利用との切り離しがとても難しくなります。

そこで国税庁は、「在宅勤務にかかる費用負担等に関するFAQ（源泉所得税関係）」の中で、通信費や電気料金における「業務のために使用した金額を合理的に計算する方法（次のページ下部URL・QRコード参照）」を示しています。

次のページからその計算方法について詳しくみていきましょう。

### 3. 在宅勤務手当における業務使用部分の精算方法

#### 【①通信費にかかる業務使用分の計算方法】

電話料金の通話料に関しては、通話明細書などにより業務のための通話料金を確認することができるため、業務に利用した通話分だけを計算することは容易にできるでしょう。しかし、電話料金には、基本使用料やインターネット通信にかかる基本使用料、データ通信料などが別途発生します。このような料金については、業務使用分を合理的に計算し、算出する必要があります。

国税庁FAQでは、業務使用分の合理的な計算には次の式を用いて算出するとあります。

$$\text{業務のために使用した基本使用料や通信料等} = \text{従業員が負担した1ヶ月の基本使用料や通信料等} \times \frac{\text{その従業員の1ヶ月の在宅勤務日数}}{\text{該当月の日数}} \times \frac{1}{2}$$

上記算式の「1/2」は、睡眠時間を除いた時間全てに均等に基本使用料や通信料等が生じると仮定して、平均睡眠時間を8時間、労働時間を8時間（法定労働時間）としたときに、1日のうち労働時間の占める割合を示したものです。

例えば、ある従業員が1ヶ月のうち15日間在宅勤務をした際、従業員自身のスマートフォンを利用した費用を、在宅勤務手当として全額支給したケースで考えてみましょう。

【例】 支給した在宅勤務手当が4,800円で、費用の内訳が以下のようにになっていた場合

<費用の内訳>

- 基本使用料（無料通信枠）：3,000円
- データ通信超過分：1,000円
- 業務で使用した通話料：800円（通話明細書あり）

上記の場合、通話明細書で確認できる「業務で使用した通話料」は、その全額が非課税となります。しかし、基本使用料とデータ通信超過分（4,000円分）は、プライベート利用も含まれるため、上記の計算式に当てはめて合理的に業務使用部分を算出します。

$$\begin{aligned} \text{業務のために使用した通信費} &= \text{4,000円 (従業員が負担した1ヶ月の通信費)} \times \frac{\text{15日 (在宅勤務日数)}}{\text{30日 (該当月の日数)}} \times \frac{1}{2} \\ &= \text{1,000円 (1円未満切り上げ)} \end{aligned}$$

ここで算出された1,000円は非課税となるため、当月においてこの従業員に支給した在宅勤務手当4,800円のうち、1,800円が非課税、3,000円が源泉所得税の課税対象となります。



## 【②電気代にかかる業務使用分の計算方法】

在宅勤務中の電気代についても、プライベートでの利用分と業務使用分を合理的に計算し、按分する必要があります。算出にあたっては、在宅勤務を行った日数に加え、業務に使用した部屋の床面積も考慮しなければなりません。

在宅勤務中の電気代における業務使用分の計算式は、以下のようになります。

$$\begin{array}{l} \text{業務のために} \\ \text{使用した} \\ \text{基本使用料や} \\ \text{電気使用料等} \end{array} = \begin{array}{l} \text{従業員が負担} \\ \text{した1ヶ月の} \\ \text{基本使用料や} \\ \text{電気使用料等} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{業務のために} \\ \text{使用した} \\ \text{部屋の床面積} \\ \hline \text{自宅の床面積} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{その従業員の} \\ \text{1ヶ月の在宅} \\ \text{勤務日数} \\ \hline \text{該当月の日数} \end{array} \times \frac{1}{2}$$

上記算式の「1/2」も、通信料と同じ方法で算出した、1日に占める労働時間の割合を示しています。この算式によって算出した額を支給する分には、「課税しなくてよい」とされています。また、上記の算式によらず、より精緻な方法で算出した額を業務使用分として従業員に支給している場合も、非課税が適用されます。

**【例】従業員が当月電気代として支払った5,000円を、在宅勤務手当として支給した場合の課税について**

例えば、通信料の計算例にあげた従業員の在宅勤務環境が以下のようになっており、従業員が当月電気代として支払った5,000円を在宅勤務手当として支給したとします。

- 自宅の床面積65㎡
- 業務で使用した部屋の床面積8㎡

$$\begin{array}{l} \text{業務のために} \\ \text{使用した} \\ \text{電気使用料} \end{array} = \begin{array}{l} 5,000\text{円} \\ \text{(従業員が負担した} \\ \text{1ヶ月の電気代)} \end{array} \times \frac{8\text{㎡}}{65\text{㎡}} \times \frac{\text{(業務のために使用} \\ \text{した部屋の床面積)} \\ \text{(自宅の床面積)}}{\text{15日 (在宅勤務日数)}} \\ \times \frac{\text{30日 (該当月の日数)}}{\text{1}} \\ = \begin{array}{l} 154\text{円 (1円未満切り上げ)} \end{array}$$

この場合、在宅勤務手当として支給した5,000円のうち154円が非課税で処理できることになります。

国税庁の指針は2021年1月に支給した給与からの適用となるため、すでに給与の支払いが終わっている月の在宅勤務手当について、課税・非課税の設定が誤っている可能性があります。給与システムで課税・非課税の設定が間違っていると、従業員への支給額や行政機関への納付金額を後から精算することになります。既に支払い済みの在宅勤務手当については、従業員の在宅勤務状況と過去の給与の内訳を確認し、誤って計算している場合は、年末調整等で対応することを忘れないようにしましょう。

# 働き方を考える 業務の効率化

## 【第2回】RPAの種類とは

### 1. はじめに

今回は、RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）とはなにか、その注目すべき点についてご紹介いたしました。今回は、RPAの種類についてご紹介したいと思います。

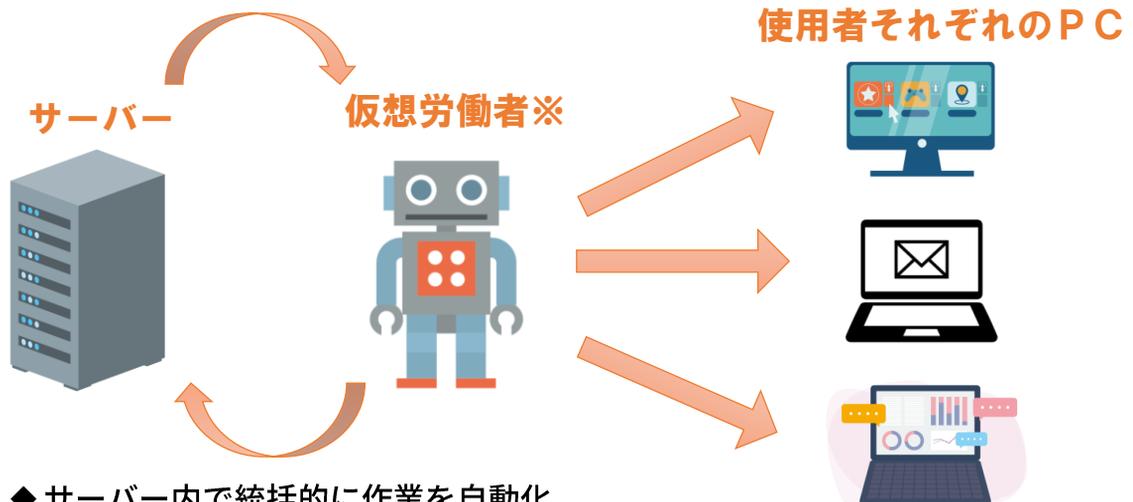
### 2. RPAの種類

RPAとは「ロボティック・プロセス・オートメーション」の略で、簡単に言うと「業務プロセスを自動化するロボット」という意味だと前回ご説明いたしました。RPAは現在、国内外問わず、多くの「RPAツール」が開発され、企業に提供されています。ツールごとにどのような違いがあるのか、そもそもどういった視点で選べばよいのか分からない、といった方も多いのではないのでしょうか。

その疑問に対するひとつの答えは、「場」の違いです。実は、RPAのシステムは、大きく分けると「デスクトップ型」と「サーバー型」の2つの型に分類することができます。デスクトップ型とサーバー型は、それぞれにメリット・デメリットがあります。そのため、「導入の目的」「対象となる部署や業務」「運用・管理体制」といった視点から、自社に合う最適なツールを選ぶ必要があります。

### サーバー型とは

サーバー型RPAツールの特徴や実際の活用イメージを押さえましょう。



- ◆サーバー内で統括的に作業を自動化
- ◆大量データとルールを一括管理

※仮想労働者とは…別名デジタルレイバー。業務を自動化するロボット一般のこと。

#### その1. 業務を横断した一括管理ができる

サーバー内で仮想労働者が働くため、各種データや自動化された業務の作業手順などの大量のデータをサーバー内で一括管理できます。サーバー内に必要なデータを取りまとめておくと、仮想労働者がルール通りに働き、さまざまな業務を自動化できます。また、全ロボットの稼働状況を把握することも可能です。

## その2. PC1台に対し、100体以上のロボットが働ける

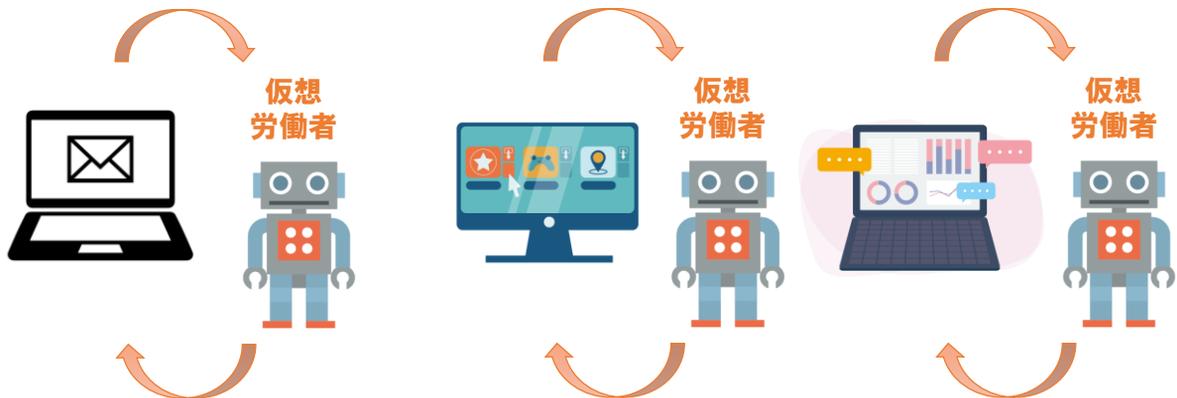
サーバー型の特徴として、100体以上のロボットがサーバー内で稼働できることも挙げられます。大量のデータを扱えて、全社レベルでの導入もしやすくなります。

## その3. 今後の大規模展開にも対応できる

サーバー型にはクラウド・仮想化対応した製品もあるため、全社的にRPAツールを導入する中でクラウド化を見据えている場合はおすすめです。ただしデスクトップ型に比べて初期費用が高くなるので、あらかじめ予算計画に織り込んでおく必要があるでしょう。

# デスクトップ型とは

続いて、デスクトップ型RPAツールの特徴や活用イメージを見ていきましょう。



- ◆ 1台のPCに対して、1台の仮想労働者が導入される
- ◆ それぞれのPCの作業を自動化

## その1. 各PC内の作業に特化して自動化できる

デスクトップ型は各自のPC上で動くため、PCごとの作業単位で自動化できます。社員数が少ない小規模な企業の場合に導入しやすいでしょう。

## その2. 担当者レベルで管理できる

全社一括となると複雑になりがちなRPAの管理体制ですが、デスクトップ型では各PCに仮想労働者が導入されるため、担当者レベルでRPAツールを管理できます。また、各PCの範囲内であれば、自動化対象となる複数の作業を連携させることもできます。

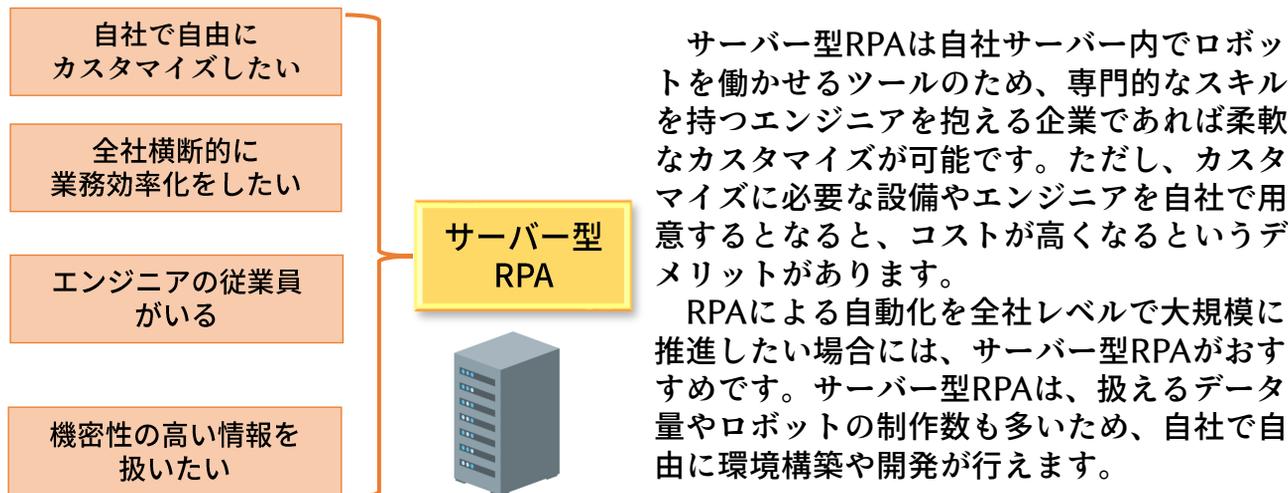
## その3. 部門や個人レベルでの導入がしやすい

デスクトップ型であればPCの台数単位で導入できるため、部門や個人単位での導入がしやすくなります。また社内の他のPCとの連携の機会が少ないため、機密情報を取り扱う場合でも他のPCに情報が漏れるリスクを低減できます。初期費用や保守などで数百万～数千万円かかるサーバー型に対し、デスクトップ型は比較的安価に導入できるケースが多く、小規模での導入に向いています。

### 3. どのRPAを選択すべきか？

ここまでサーバー型とデスクトップ型の特徴について説明してきました。どの種類が自社の業務に適しているのか、決めかねているという方も多いのではないのでしょうか。

社内にRPAを導入する場合には、長期的な視点でどのようにRPAを活用するのか明確にしておく必要があります。それぞれがどのようなケースに最適なのか説明します。



機密性の高い情報を扱う場合もサーバー型がおすすめです。個人情報や、顧客情報など会社の機密情報を扱う作業をRPAによる自動化の対象にする場合は、やはりセキュリティ面が堅牢なサーバー型RPAを利用するのがおすすめです。「小規模導入なのでデスクトップ型にしたい」という場合は専用PCを用意すべきでしょう。

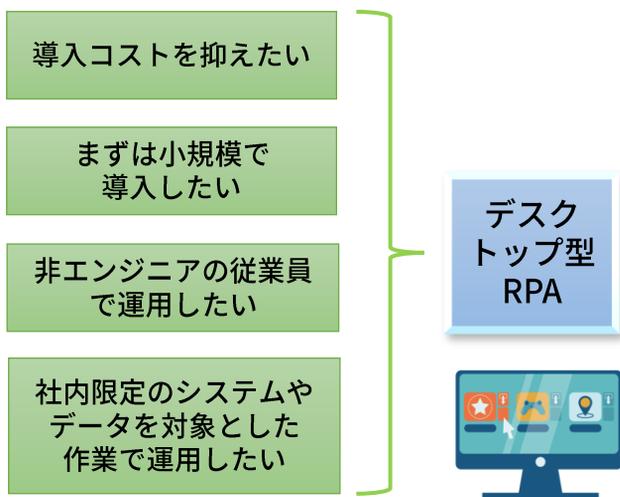
一方、従業員のパソコンにインストールするデスクトップ型RPAは、導入コストが比較的安価で全社的に管理する必要がないため、コストが安く済む点がメリットです。そのため、資金が潤沢でない場合や、まずは小規模でRPAを導入したい場合には、デスクトップ型RPAが最適でしょう。

また、RPAで自動化したいことが、全社横断的なプロジェクトではなく、部署単位で小規模かつ短期間で完了する作業であれば、デスクトップ型を導入したほうが費用対効果が高められるでしょう。

国内企業におけるエンジニア不足は深刻な問題です。新型コロナウイルスの影響により在宅勤務も増加している昨今、業務効率化による生産性の向上は待ったなしの状況です。しかし、実際にはエンジニアがいなかったために、RPAを導入・運用する担当者が非エンジニアであるという企業も多くなっています。非エンジニアがRPAを導入・運用する場合には、デスクトップ型やクラウド型のRPAが向いています。どちらもユーザー主導で導入や運用がしやすく、既存の業務システムに影響しない形で作業の自動化が行いやすいためです。デスクトップ型であれば、非エンジニアが部署単位で独自に作業の自動化を推進することができます。

RPAにも様々な種類があり、サーバー型・デスクトップ型の中でも各社が様々なRPAを提供しています。迷われた際にはぜひ当事務所までご相談ください。

今回は実際に当事務所でも使用しているデスクトップ型RPAについてのご紹介と、導入までのフローをお伝えする予定です。



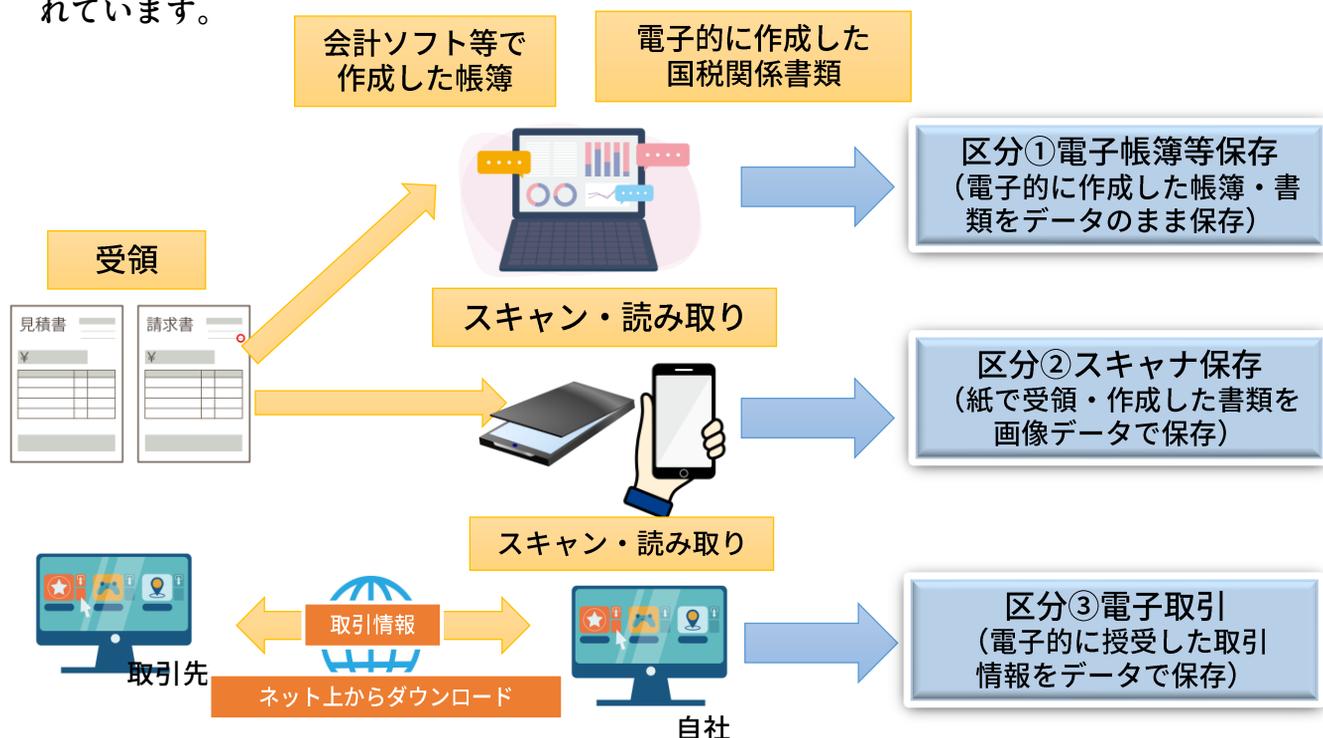
# 電子帳簿保存法を紐解く

## 【第2回】2022年1月からの改正について

2020年の電子帳簿保存法緩和によって、企業の経費精算業務は電子帳簿保存法に対応してより利用しやすくなっています。今回は現行の電子帳簿保存法についてお伝えしましたが、今回は予告から変更し、情報が開示され始めた2022年1月施行予定の電子帳簿保存法の改正についてお伝えしたいと思います。

### 1. 電子帳簿保存法の区分

経済社会のデジタル化を踏まえ、経理の電子化による生産性の向上、記帳水準の向上等のため、令和3年度の税制改正において、電子帳簿保存法の改正が行われ（2022年1月1日施行）、帳簿書類を電子的に保存する際の手続等について、抜本的な見直しが行われました。具体的な改正内容を見る前に、まずは電子帳簿保存法上の区分についてお伝えします。電子帳簿保存法上の電磁的記録による保存は、大きく下の3種類に区分されています。



### 2. 電子帳簿保存法の改正概要

2022年1月から施行予定の改正については、前回説明した電子帳簿保存法から大きく変更がありました。国税庁より5月に発表されている上記で説明した保存区分に関して、それぞれの変更点を見ていきましょう。

#### ～ 電子帳簿等保存（区分①）に関する改正事項～

##### 1. 税務署長の事前承認制度の廃止

| 改正前   | 改正後              |
|---|------------------|
| 電子的に作成した国税関係帳簿を電磁的記録により保存する場合には、事前に税務署長の承認が必要 | 事前承認は不要（事務負担の軽減） |

## 2. 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の整備

| 改正前 | 改正後   |
|-----|---|
| なし  | <p>保存義務が課される帳簿（※1）について改正前の要件を充足して電子保存し、その旨を届け出た者については、その電子帳簿（優良な電子帳簿）に関連して過少申告があった場合には、過少申告加算税を5%軽減（※2）する</p> <p>※1 所得税・法人税については、総勘定元帳・仕訳帳等、青色申告者の保存帳簿とする</p> <p>※2 過少申告に係る修正申告・更正に重加算税対象が含まれる場合には軽減しない</p> |

## 3. 最低限の要件を満たす電子帳簿について、電磁的記録による保存等が可能

| 改正前   | 改正後  |
|---|--|
| <p>電子帳簿として保存が認められるのは以下の要件を満たすものに限定。</p> <p>①訂正等の履歴が残ること、帳簿間で相互関連性があること、検索機能があること</p> <p>②モニター、説明書等を備え付けること</p> <p>上記の要件を満たさない電子帳簿は電子データのまま保存することができず、紙に印刷して保存</p> | <p>次の3つの要件を満たせば電子データ保存が可能になる</p> <p>①システムの概要書その他一定の書類の備付け</p> <p>②閲覧用モニター（PC）やプリンターなど一定の機器と説明書等の備付け</p> <p>③国税庁等の調査官による国税関係帳簿書類データのダウンロードの求めに応じること</p> <p>【正規の簿記の原則（一般的に複式簿記）に従って記録されるものに限る】</p> |

この承認制度の廃止の背景としては、昨年の政府税制調査会で、「承認制度については、（中略）信頼性の高い、改ざんができないようなものを申告する側で使っているのであれば、そこはより簡易化するという形で、バランスを取ることはできるのではないか。」という指摘があったことに起因すると考えられます。

また「優良な電子帳簿（承認済国税関係帳簿）」を利用する場合は、「過少申告加算税を5%軽減する」インセンティブが設けられることになりました。ただしこのインセンティブを受けるには、国税庁の発表した以下の一問一答にあるように、事前に届出書の提出が必要となります。下記はその抜粋です。ご参照ください。



過少申告加算税の軽減措置の規定の適用を受けようとする場合には、あらかじめ届出書を提出することとなっていますが、具体的にはいつまでの期限を指すのでしょうか。



令和4年1月1日以後備付けを開始する（保存を行う）国税関係帳簿（書類）について、税務署長の承認を受けて保存等を行いたい保存義務者は、**令和3年9月30日までに納税地等の所轄税務署長宛に承認申請書を提出してください。**

## ～ スキャナ保存（区分②）に関する改正事項～

## 1. 税務署長の事前承認制度の廃止

| 改正前   | 改正後              |
|---|------------------|
| 取引先から受領した領収書等についてスキャナ保存するためには、事前に税務署長の承認が必要 | 事前承認は不要（事務負担の軽減） |

## 2. タイムスタンプ(※)要件・検索要件等について、要件が緩和

| 改正前   | 改正後   |
|---|---|
| 原本とスキャナとの同一性を担保し、改ざん等を防止する観点から以下の要件が存在                      | 左記に関連し以下のように改定  |
| 領収書には受領者が自署   | 領収書への自署は廃止  |
| 経理担当者がスキャンする場合は最長約2ヶ月以内にタイムスタンプを付与（営業担当者がスキャンする場合は概ね3営業日以内） | ①タイムスタンプ付与までの期間は最長約2ヶ月以内に統一（電子取引も同様）<br>②訂正・削除履歴の残るクラウドに最長約2ヶ月以内に格納する場合はタイムスタンプを不要化 |
| 紙の原本とスキャナ画像とが同一であることを社内や税理士等がチェック（社内相互牽制・定期検査）              | 紙の原本とスキャナ画像との同一性チェック（社内相互牽制・定期検査）は不要  |

※タイムスタンプとは…ある時刻にその電子データが存在していたことと、それ以降改ざんされていないことを証明する技術。タイムスタンプは時刻認証局によって発行されます。タイムスタンプを発行できる事業者は、日本データ通信協会によって認定された認定時刻認証業務提供事業者に限ります。

## 3. 適正事務処理要件の廃止および不正に対する重加算税の加重措置整備

| 改正前   | 改正後  |
|---|--|
| 適正事務処理要件を満たすこと<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・相互けん制</li> <li>・定期的な検査</li> <li>・再発防止策の社内規程整備等</li> </ul> | ①適正事務処理要件の廃止<br>②適正な保存を担保するための措置として、電子データに関連して改ざん等の不正が把握されたときは、重加算税を10%加重（電子取引についても同様） |

～電子取引（区分③）に関する改正事項～

1. タイムスタンプ要件・検索要件等について、要件が緩和

| 改正前  | 改正後  |
|--|--|
| ①取引年月日その他の日付、取引金額、その他の国税関係帳簿の種類に応じた、主要な記録項目を検索の条件として設定 | 左記①の検索要件について、「日付、金額、取引先」に限定する  |
| ②日付又は金額に係る記録項目については、その範囲を指定して条件を設定                     | 保存義務者が、税務職員の質問検査権行使に基づくダウンロードの求めに応じる場合には、左記②③の検索要件を不要とする（電子帳簿等保存制度、スキャナ保存制度も同） |
| ③2つ以上の任意の記録項目を組み合わせて条件を設定                              |  |
|  | 上記の場合において、保存義務者が基準期間中の売上高1,000万円以下の事業者等の場合には、全ての検索要件を不要とする                     |

2. 適正な保存を担保する措置

| 改正前   | 改正後      |
|---|----------|
| 「申告所得税」及び「法人税」における電子取引の取引情報に係る電磁的記録について、その電磁的記録の書面を出力することによって保存すれば、電磁的記録の保存に代えることができる | 左記の措置は廃止 |

現行では電子取引データを書面で出力し、紙で保存することが認められていましたが、この出力書面の運用は、「申告所得税」及び「法人税」における税法上の保存書類とは認められないこととなります。

例えば施行日（令和4年1月1日）以降、メールに添付するPDFの請求書を受領するような電子取引は、電子帳簿保存法の要件に従い、取引情報を電子データで保存する必要があります。

3. 申告漏れ等に課される重加算税が10%加重される措置

| 改正前 | 改正後   |
|-----|---|
| なし  | 電子取引の取引情報に係る電磁的記録に関して、隠蔽し、又は仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税が10%加重される |

万一、この電子データに改ざん等の不正や隠蔽の事実があった場合は、重加算税が10%加算されるという措置が改正により追加されました。

以上のように、電子帳簿保存法については2022年1月より大きく変更されますので、それぞれの保存区分について変更点をしっかりと確認しておきましょう。また、これらの対応を簡便にするためのツール等について、次号ご紹介予定です。

# 未来を創る 管理会計

## 【第2回】費用の性質・変動損益計算書とは

### 1. 前回のおさらい

前回、会計には3つの種類があり、経営者が自社の経営に活かすために、制度会計で得られた財務情報に若干の加工を施して、財務情報の経営意思決定目的での利用価値を高めることを目指して作成したものを、管理会計と呼んでいるというお話をし、管理会計の帳票として、「変動損益計算書」を取り上げ、「費用」について学習していきました。

その中で、**売上と利益は必ずしも連動しない**ということをご紹介いたしました。この原因は「**費用の性質**」です。売上と連動する費用と、売上とは連動しない費用があるからです。そこで今回はこの「費用の性質」から見ていきましょう。

### 2. 費用の性質

変動損益計算書では、全ての費用(売上原価、販売費及び一般管理費、営業外費用から営業外収益を引いた費用)項目を、① 変動費 と ② 固定費 の2つに分けます。①の変動費とは「売上と連動する費用」、②の固定費とは「売上とは連動しない費用」のことです。

#### ①変動費

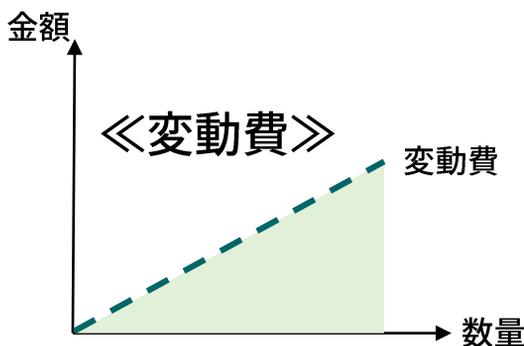
売上高の増減に比例してかかる費用のことです。売上が仮にゼロになったら、費用もゼロになるものが該当します。

【例】商品仕入・原材料・外注費

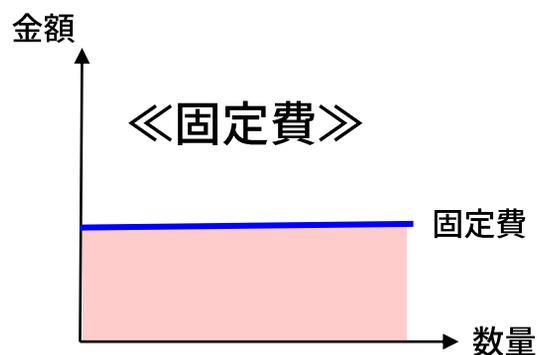
#### ②固定費

売上高の増減に関わらず、発生する一定額の費用のことです。固定費は、事業規模を現状維持するためのコストといってもよいと思います。こちらはたとえ売上がゼロになってもゼロになりませんので、固定費分が回収できないと赤字になってしまいます。

【例】役員報酬・給与・賃借料・リース料ほか



売上がゼロの時は  
費用もゼロとなる



これを回収しない限り  
赤字となる

費用を「変動費」と「固定費」に区分する方法には、いくつかの考え方があります。ここでは、一番実務上活用しやすい「勘定科目法」を採用します。

＊勘定科目法の考え方＊

① 変動費であることがはっきりしているものを抽出します。

【例】

小売業、卸売業・・・商品仕入（売上原価）、販売手数料  
 製造業、建設業・・・材料費、外注費、燃料費

② 消耗品費、運送費などで売上増減に直接影響のある場合は変動費とします。

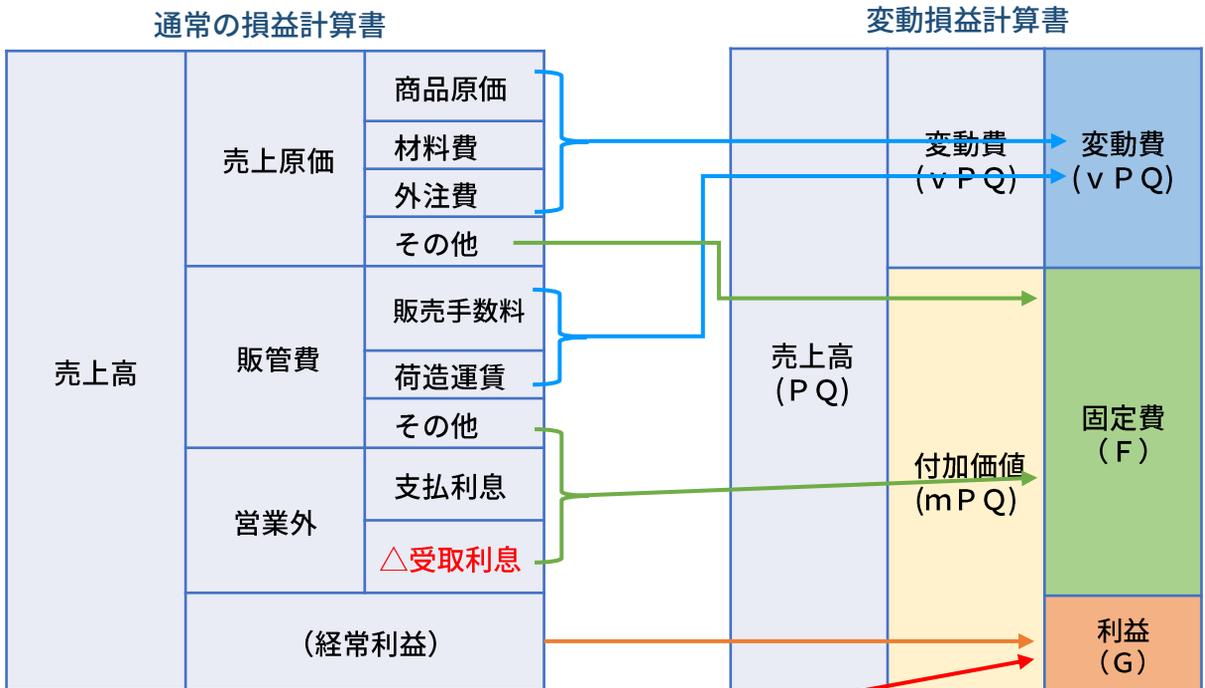
③ 上記①②以外の費用は、基本的には固定費として考えます。

$$\text{総費用} - \text{変動費} = \text{固定費}$$

変動費とは売上と連動する費用のことです。そういうと「人件費や水道光熱費は、毎月一定の金額ではないから変動費だ」と勘違いをされているケースがしばしばあります。特に多いのが「人件費」です。時間外や臨時パートなど月々の変動はありますが、売上の増減率と全く同じようには増減しません。一部の例外を除き、あくまでも人件費は「固定費」として考えましょう。

3. 変動損益計算書

2の最初に、変動損益計算書とは、損益計算書のすべての費用について「変動費」と「固定費」に分類するとお話しました。通常損益計算書を変動損益計算書にすると以下図のようになります。



この「付加価値」の部分で固定費を賄うことになります。付加価値から固定費を引いた残りがプラスであればそれが利益です。(参照：堀江規維著「戦略会計」より)

今回は、この付加価値について具体的に解説していきます。

当事務所では、このような会計についての内容をわかりやすくお伝えする場として会計塾を開催しております。詳しくは担当者までお声掛けください。

# 経理初心者 経理の仕事!! season6 のための No.6

前回から、不動産経営時の正しい経費の計上についてお伝えしています。今回は不動産投資で認められる経費について前回の続きからご紹介していきます。不動産投資で認められる経費を正しく理解し、ぜひ経営に活かしてください。

## 1. 不動産投資で認められる経費

不動産投資で認められる経費は、大きく分けて「①ローンの金利」「②保険料」「③管理会社への管理委託料」「④広告宣伝費・仲介手数料」「⑤管理費」「⑥修繕費」「⑦固定資産税などの税金」「⑧司法書士や税理士への報酬」「⑨通信費」「⑩旅費・交通費」「⑪自動車関連費用」「⑫情報収集・勉強のための費用」「⑬交際費」「⑭減価償却費」の14種類あると前号にてお伝えしました。今回は前回からの続きとして、⑤から⑨までを、順にみていきましょう。

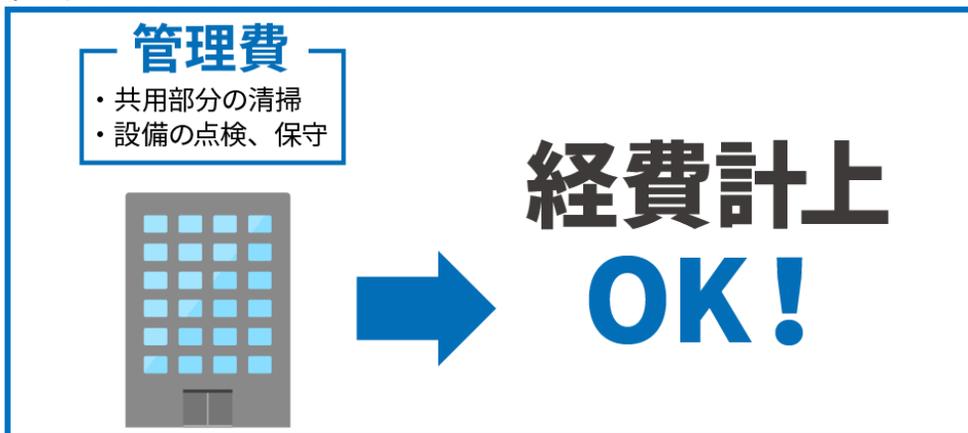
### ⑤管理費

建物の管理費は、経費計上することができます。

不動産を持っている場合、個々のお部屋以外にも、共用部分の清掃や設備の点検・保守などに費用が掛かるのですが、これを管理費と呼んでいます。

管理費は、管理委託料とともに、同じ管理会社に支払っているケースもあります。もしくは分譲タイプのマンションの場合は、部屋（専有部）の管理会社と建物全体の管理会社が異なっているケースもあります。

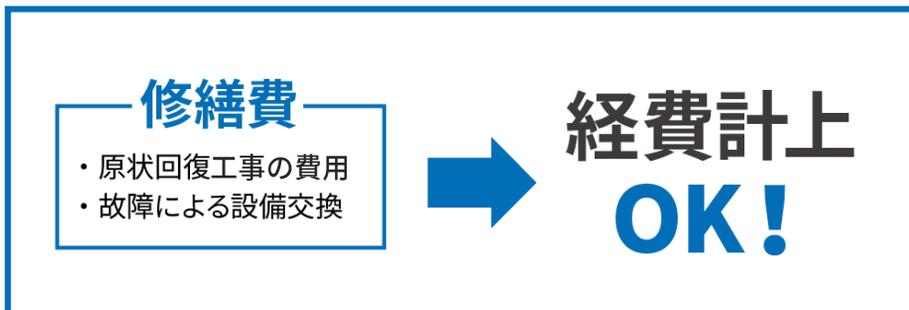
エレベータの保守、消防点検など、管理会社を通さずに費用を支払うケースもあります。請求書を取っておきましょう。



### ⑥修繕費

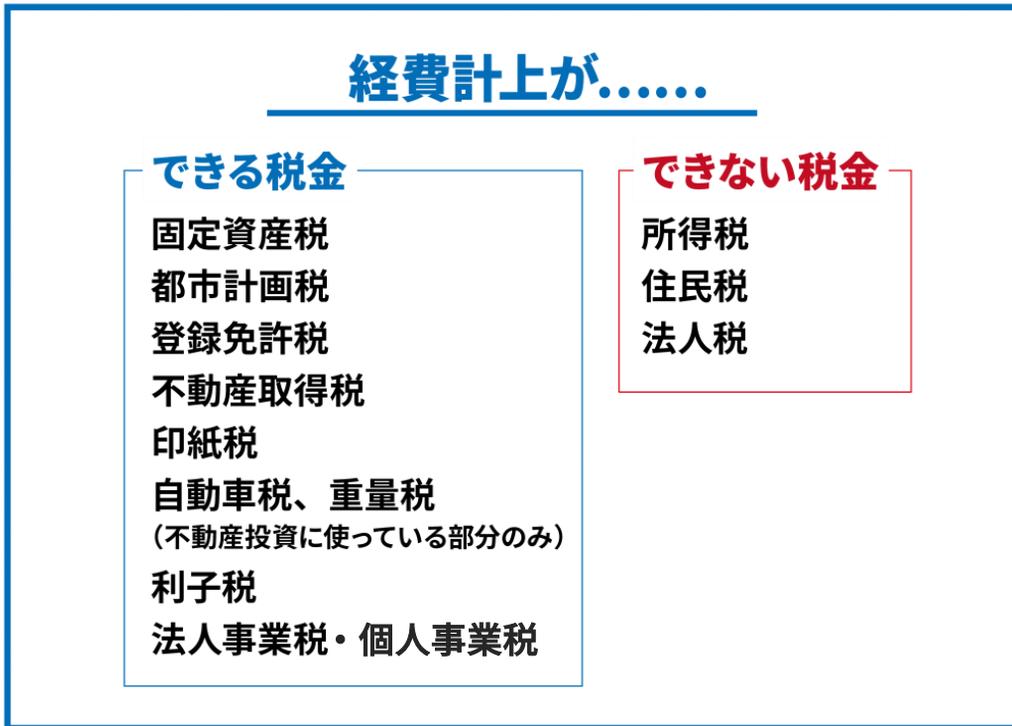
不動産の修繕費は、経費として計上できます。（※補足：内容によっては資産計上となる場合もありますので、担当者にお尋ねください）

退去に伴う原状回復工事の費用や、日々発生する設備故障に伴う交換費用が、これにあたります。



## ⑦固定資産税などの税金

不動産投資を行う上でかかる税金は、以下図表のとおりです。経費計上が「できる税金」については支払金額をまとめて把握しておきましょう。



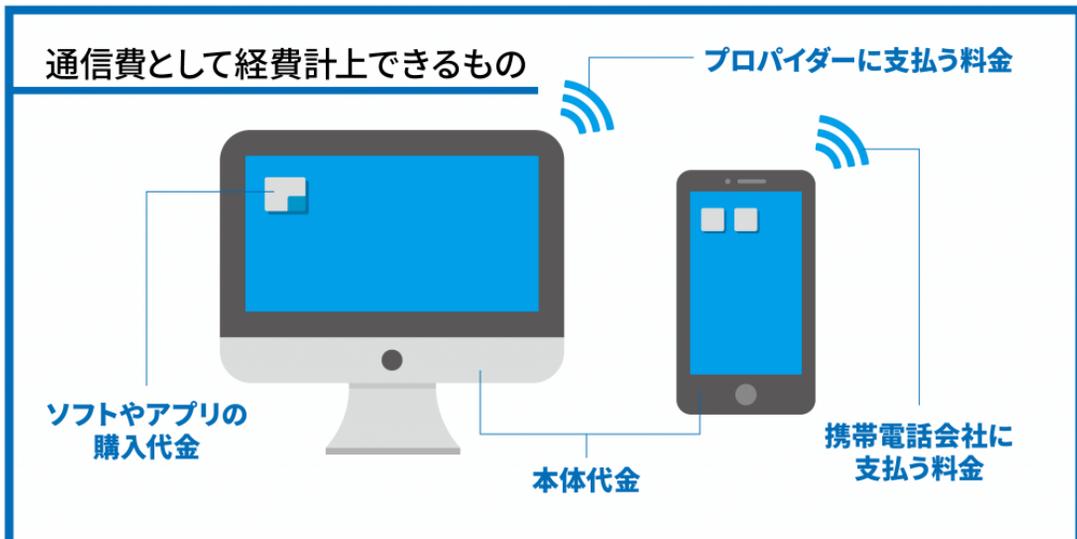
## ⑧司法書士や税理士への報酬

以下のような専門家への報酬は、経費として認められます。

- ・司法書士への登記依頼
- ・税理士への確定申告依頼
- ・弁護士への訴訟依頼

## ⑨通信費

不動産投資に使用した通信費は、経費として計上できます。



- ・携帯電話やパソコンの購入代金
  - ・インターネットのプロバイダー料金
  - ・携帯電話会社に支払う料金
  - ・不動産投資に使用するソフトやアプリ購入代金
- これらは経費として計上が可能です。

ただし、私用など、不動産投資以外目的にも同じものを使用している場合は、家事按分が必要です。不動産投資に使った部分のみを計算して費用に計上します。

次回は「⑩旅費・交通費」から最後の「⑭減価償却費」となります。

### 【書き下し文】

哀公、社を宰我に問う。宰我、対えて日わく、「夏后氏は松を以てし、殷人は柏を以てし、周人は栗を以てす。日わく、民をして戦栗せしむるなり。」子之れを聞きて日わく、「成事は説かず、遂事は諫めず、既往は咎めず。」

### 【現代語訳】

魯の君子、哀公が土地の神を祀る「社」に植える神木について、孔子の弟子の宰我に尋ねた。宰我は答えて言った。  
「夏代の君子は松を植え、殷代の君子は柏を植えました。周代の君子は栗を植え、そこで罪人を罰したため、人々を戦慄（栗）させたものです」  
これを聞いた孔子は、  
「起きてしまったことを掘り起こして言わない、行われてしまったことは諫めない、過ぎ去ったことは咎めない。」  
と言って、宰我の行き過ぎた説明を戒めました。

### 【原文】

哀公問社於宰我、宰我对曰、夏后氏以松、殷人以柏、周人以栗、曰、使民战栗也、子聞之曰、成事不説、遂事不諫、既往不咎。

### 今号の論語

成事は説かず、遂事は諫めず、既往は咎めず。

既往は咎めず。

成功体験を自慢気にはなしたり、周りの仕事の結果について評論家ぶったり、過去のことをいつまでも咎めたりしないようにしましょう。

孔子が、宰我の対応について戒めた言葉です。周の国の王が、社に植える神木について何が良いか聞いたところ、宰我は、周の代に周の君主が植えた社の神木の栗の木で罪人を処罰したことまで説明し、人々が社の栗を見て「戦慄」したものだ、という言葉を「慄」と「栗」を掛けて自慢気に話しました。それを聞いた孔子は、昔起きてしまったこと、行われてしまったことといっても、土地の神様を祀る社で罪人を処刑するという恐ろしい出来事を例として取りあげべきでない、と言いたかったのです。

です。

他人の過去、例えば部下や同僚の業務上の過去の失敗を口にすることはないでしょうか。原因が改善されていなければ、失敗の再発が想定されますから、注意喚起として過去の失敗に言及することは、正しいことと言えます。しかし、あることで他者を叱責しているときに、思い出したように「以前もこんな失敗をしたよね」と追及したとしても、その人は謝ることしかできません。もちろん、自分自身に対しても同様です。自分の過ちをいつまでも引きずっていないでしようか。

過去のことを綺麗に忘れなさい、と言っているわけではありませんが、過去の出来事に対して、発展性のない後悔という作業をするのではなく、これからのために明日への教訓を学び取る作業をしまさい、という教えなの

過去のことは自分にもどうしようもありません。失敗した過去から、学ぶべきものを得たら、「教えてくれてありがとう」と感謝を述べて、箱にしまっておきましょう。

# セミナーのご案内

## 年末調整電子化・ 消費税インボイス研修

電子帳簿保存法の改正や年末調整の電子化等、電子化を国が推進しています。また、令和5年10月1日から、消費税の仕入税額控除の方式としてインボイス制度が導入されます。

そこで当事務所では、給与・年末調整の電子化に向けた研修と、消費税インボイス制度についての研修を二部構成にて開催いたします。

DATE  
10/6  
(水)

内容

第1部 年末調整電子化 13:30~14:00  
第2部 消費税インボイス 14:00~15:00

講師

第1部 若本正博 (ミロク情報サービス)  
第2部 半本郁子 (堀江会計事務所)

会場  
呉阪急  
ホテル  
4階 皇城の間

参加費 無料 (定員30名)

詳しい内容・お申し込みは別途封入チラシをご参照ください。

このような紙はもう不要かも！



請求書の書き方が変わる！？  
免税事業者は要注意！？



# 年末調整等の注意点

今年も年末が近づいて参りました。例年通り、会社で行う年末調整の注意点について基本的なご説明をさせていただきます。

## 年末調整の主なポイント

### (1) 年末調整の対象となる人・対象外の人を選別する

#### 【対象となる人】

- ・「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出している人
- ・本年中に支払うことが確定した給与総額（非課税の給与は除く）が2,000万円以下の人

(2) 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の提出及び記載内容を確認する  
原則的に本年最初の給与を支払う日の前日までに提出してもらった申告書の記載内容に変更がないか確認しておきましょう。

### (3) 家族の所得金額とマイナンバーを確認してもらう

扶養控除や配偶者控除はその年の扶養親族等の合計所得金額によって判定されます。年末調整後、やり直しになることがないように、できるだけ扶養親族の正確な所得金額を各従業員に確認してもらいましょう。

### (4) 必要な書類は漏れのないように入手してもらう

各種控除を受けるには書類の添付が必要なものがあります。保険料控除証明書や住宅ローン控除等はコピーでなく入手した現物を添付することになりますので漏れのないよう揃えてもらいましょう。

#### 【マイナンバーについて】

※弊社でお預かりする書類には、マイナンバーの記載はされないようご注意ください。

※新たに入社された等、昨年より従業員が増えた事業者の方は、各担当者へマイナンバーカード等の複写をご提出ください。また、堀江会計事務所では、今年から電子化対応を予定しております。ご承知おきください。

## 確定申告の準備について

年末調整で控除し忘れていたものがある場合や医療費が一定額以上かかった場合は、確定申告をすることで所得税を減額することができます。

当社では、前年の資料返却時に「個人確定申告準備資料入れ」をお渡しさせていただいております。

①国民年金保険、生命保険、地震保険（損害保険）の控除証明書 ②医療費、寄付金の領収書等を、資料が揃い次第、**2022年1月27日（木）**までにご提出ください（資料入れをお持ちでない方は、担当者までご連絡ください）。また、土地建物を売った方、今年ローンで住宅を取得した方、高額な現金や物をもたらした方は早めに関係書類をそろえて担当者までご連絡ください。

# 入社のご挨拶



氏名：松岡 和弘（マツオカ カズヒロ）

誕生日：3月28日

血液型：O型

9月1日より入社致しました。地元呉出身で、一時期は岡山や広島市内にいましたが、このたび呉へ戻ってまいりました。簿記資格を持っていますが、これまで実務では全く活かせておらずほぼ未経験からのスタートです。先輩方に教わりながら皆様のお役に立てるよう日々努力してまいりますので、よろしくお願い申し上げます。

## 新春セミナーの自粛について

例年1月中旬に、弊社グループの新春セミナーを開催しておりますが、令和4年の新春セミナーについては、コロナウイルスの影響が収束しない現状を鑑み、参加者および関係者の皆さまの健康・安全面を第一に考慮した結果、昨年同様中止させていただくことと致しました。楽しみにして下さっていた皆様には、ご迷惑をおかけして誠に申し訳ございません。

コロナウイルスの影響の状況を見ながら、次年度以降また新春セミナーを再開したいと考えておりますので、何卒、ご理解頂きますよう、宜しく願い申し上げます。

その他のセミナーにつきましては、WEB等の利用やコロナ対策を十分に講じた上で開催していきますので、ご参加いただきますよう宜しく願い申し上げます。



# その他のお知らせ

## 冬期休暇のお知らせ

12月29日 (水)

～1月3日 (月)

の間お休みさせていただきます。

(1月4日より平常営業致します)

### 編集後記

2020年の予定だった東京オリンピック。新型コロナウイルスが猛威を振るい延期されていますが、ついに今夏、開催されましたね。ワクチン接種も広がってきただといえ、新型コロナウイルスの脅威はまだまだ続いていますから、お家で過ごす時間が増加している方も多いでしょう。

られます。とても風流ですね。その後、お月見が広く庶民の間で広がったのは江戸時代。十五夜のころは、稲の収穫が始まる時期でもありません。このことから、十五夜は秋の収穫を喜び感謝する日とされてきました。それが今でも続いているのですね。

さて9月に入って、世間はお月見ムードになっていますね。今年9月21日がお月見の日。お月見とは「1年の中で最も空が澄みわたる旧暦の8月に美しく明るい月を眺める行事」のことで、「十五夜」といわれたり、別名「中秋の名月」とも呼ばれ、「秋の真ん中に出る月」という意味があります。このお月見という風習、いつから始まったかご存知ですか？

お月見では、ススキ、月見団子、農作物(芋類)の3つを供えますが、実はそれぞれに意味があります。秋の七草のひとつでもあるススキには、悪霊や災いなどから収穫物を守り、翌年の豊作を願う意味が込められています。お団子は月に見立てており、お供えすることで月に収穫の感謝の意を表します。里芋、栗、枝豆などの農作物を供えるのは、収穫されたばかりの農作物をお供えすることで、収穫に対する感謝をあらわしているのだそうです。

古来から、日本では神聖視されてきました。古くはなんと、縄文時代から月を愛でていたそうです。お月見の概念が、中国から伝わってきたのは平安時代。貴族の間で瞬く間に流行しました。

今年のお月見は、この3種を供えつつ、平安時代の風習に則って、月を盃のお酒に映して楽しむ…なんていうのも、お家時間の楽しみ方としていかがでしょうか。

当時のお月見は、お酒を楽しみながら、船の上で詩歌や管弦に親しむものでした。今と異なる点は、貴族たちではなく、空を見上げて月を眺めるのではなく、水面や盃の酒に映った月を愛でていたことが挙げ





税理士法人  
堀江会計事務所