

あけまして
おめでとう
ございます



NAOだより

編集発行人

NAO税理士法人

代表社員

赤堀 安宏

〒500-8335

岐阜市三歳町4-2-10

TEL 058(253)5411(代)

FAX 058(253)6957

1月

(睦月) JANUARY

1日・元日 12日・成人の日

日	月	火	水	木	金	土
.	.	.	.	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ワンポイント 源泉控除対象親族

令和7年分までの扶養控除等申告書には「控除対象扶養親族」を記載していましたが、8年分以後は、これに特定親族（生計を一にする19歳以上23歳未満の親族で合計所得金額が58万円超123万円以下）のうち合計所得金額が100万円以下の人を加えた「源泉控除対象親族」を記載するため注意が必要です。

1月の税務と労務

国 税／給与所得者の扶養控除等申告書の提出

本年最初の給与支払日の前日

国 税／報酬、料金、地代、家賃等の支払調書の提出
2月2日

国 税／源泉徴収票の交付、提出 2月2日

国 税／12月分源泉所得税の納付 1月13日
(納期の特例を受けている事業所の7～12月分は1月20日)

国 税／11月決算法人の確定申告
(法人税・消費税等) 2月2日

国 税／5月決算法人の中間申告 2月2日

国 税／2月、5月、8月決算法人の消費税等の
中間申告(年3回の場合) 2月2日

地方税／固定資産税の償却資産に関する申告 2月2日

地方税／給与支払報告書の提出 2月2日

労 務／労働保険料の納付(第3期分) 2月2日
(労働保険事務組合委託の場合2月14日まで)

償却資産申告と法定調書

1月は、償却資産申告書や法定調書などの書類を提出しなければいけません。大きな改正はありませんが、事業者にとって重要な手続きですので、ポイントを整理します。



I 償却資産申告

申告の対象となる資産

償却資産とは、土地及び家屋以外の事業用に供することができる資産のうち、一定のものをいいます。会社や個人で事業を行っている人が、事業のために用いることができる構築物や機械、器具や備品などが申告の対象になります(表1参照)。

建物には電気設備や給排水設備といった「設備等」が取り付けられています。建物と設備等の所有者が同じ場合は、その設備等が独立した機器としての

性格が強いもの(例…防犯カメラ)など一定のものは償却資産として取り扱います。一方、建物と設備等の所有者が異なる場合は、その設備等はすべて償却資産として取り扱いますので、その設備等を取り付けた賃借人等が申告をします。

申告の手続き

令和8年1月1日現在、償却資産を所有している人が、償却資産の申告をします。償却資産を他者に賃貸している場合は、貸主が申告をします。

提出する書類は、「償却資産申告書」、「種類別明細書」など

があります。提出先は、償却資産が所在する市町村(東京都23区は都)です。窓口のほか、郵送や電子申告で提出することができます。申告書の提出期限は、令和8年2月2日です。

II 法定調書

法定調書の種類

法定調書は、所得税法や相続税法、租税特別措置法などの規定により提出が義務付けられている資料で、「給与所得の源泉徴収票」や「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」、「不動産の使用料等の支払調書」など、63種類の法定調書があります。主な法定調書の提出義務者は、表2の通りです。

平成28年1月1日以後の金銭等の支払等に係る法定調書については、金銭等の支払を受ける人や支払者等のマイナンバーまたは法人番号の記載が必要です。

法定調書の提出

法定調書は、書面や電子申告で作成・提出することができます。国税庁が提供しているe-Tax

ソフト(WEB版)では、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」、「不動産の使用料等の支払調書」、「不動産等の譲受けの対価の支払調書」、「不動産等の売買又は貸付けのあつせん手数料の支払調書」、「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」、「給与所得の源泉徴収票」を作成することができます。

これらの法定調書の提出期限は、「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を除き、令和8年2月2日です。「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」は、退職の日以後1か月以内が提出期限ですが、税務署への提出分は、他の受給者の分を取りまとめて翌年1月31日(令和7年分は令和8年2月2日)までに提出することも認められています。

これらの法定調書の提出範囲は、法定調書ごとに金額基準が決められています(表3参照)。金額は、消費税及び地方消費税の額を含めることが原則ですが、消費税及び地方消費税の額が明確に区分されている場合は、その額を含めないで判定することが認められています。

表1 償却資産の種類と例示

資産の種類		主な償却資産の例示
1 構築物	構築物	舗装路面、庭園、門・堀・緑化施設等の外構工事看板（広告塔等）、ゴルフ練習場設備等
	建物附属設備	受変電設備、予備電源設備、その他建築設備、内装・内部造作等
2 機械及び装置		各種製造設備等の機械及び装置、大型特殊自動車のうち建設機械に該当するもの等
3 船舶		ボート、釣船、漁船、遊覧船等
4 航空機		飛行機、ヘリコプター、グライダー等
5 車両及び運搬具		大型特殊自動車等
6 工具、器具及び備品		パソコン、陳列ケース、看板（ネオンサイン等）、医療機器、測定工具、金型、理容及び美容機器、衝立、ルームエアコン、応接セット、レジスター、自動販売機等



表2 主な法定調書の提出義務者

種類	提出義務者
給与所得の源泉徴収票	俸給、給料、賃金、歳費、賞与其他これらの性質を有する給与の支払をする者
退職所得の源泉徴収票・特別徴収票（※）	法人の役員に対して退職手当、一時恩給その他これらの性質を有する給与の支払をする者
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	外交員報酬、税理士報酬など、一定の報酬、料金、契約金および賞金の支払をする者
不動産の使用料等の支払調書	不動産や航空機などの借受けの対価などの支払をする法人と不動産業者である個人
不動産等の譲受けの対価の支払調書	不動産や航空機などの譲受けの対価などの支払をする法人と不動産業者である個人
不動産等の売買又は貸付けのあせん手数料の支払調書	不動産や航空機などの売買または貸付けのあせん手数料の支払をする法人と不動産業者である個人

※ 死亡退職により退職手当等を支払った場合は、相続税法の規定による「退職手当金等受給者別支払調書」を提出することになりますので、退職所得の源泉徴収票・特別徴収票は提出する必要はありません。

表3 法定調書の提出範囲

	受給者の区分	提出範囲
	給与所得の源泉徴収票	
給与所得の源泉徴収票	年末調整をした人	
	(1) 法人の役員及び、現に役員でなくても令和7年中に役員であった人	令和7年中の給与等の支払金額が150万円を超えるもの
	(2) 弁護士、司法書士、土地家屋調査士、公認会計士、税理士、建築士など ※これらの人に給与等として支払っている場合が対象	◇ 250万円を超えるもの
	(3) 上記(1)・(2)以外の人	◇ 500万円を超えるもの
	年末調整をしなかった人	
	(4) 「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出した人	
	令和7年中に退職した人、災害により被害を受けた人で一定の人 主たる給与等の金額が2,000万円を超えるため、年末調整をしなかった人	◇ 250万円を超えるもの ※法人の役員の場合には50万円を超えるもの 全部
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	(5) 「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出しなかった人	令和7年中の給与等の支払金額が50万円を超えるもの
	退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	令和7年中に支払いが確定した法人の役員に対して支払う退職手当等
	区 分	提出範囲
	(1) 外交員、集金人、電力量計の検針人及びプロボクサーの報酬、料金	同一人に対する令和7年中の支払金額の合計が50万円を超えるもの
	(2) バー、キャバレー等のホステス、バンケットホステス、コンパニオン等の報酬、料金	
	(3) 広告宣伝のための賞金	
	(4) 社会保険診療報酬支払基金が支払う診療報酬	◇ 50万円を超えるもの ※国立病院、公立病院、その他公共法人等に支払うものは不要
	(5) 馬主が受ける競馬の賞金	令和7年中の1回の支払賞金額が75万円を超える支払いを受けた人に係るその年中の全ての支払金額
	(6) プロ野球の選手などが受ける報酬及び契約金	同一人に対する令和7年中の支払金額の合計が5万円を超えるもの
不動産等の支払調書	(7) 上記(1)から(6)以外の報酬、料金等	
	不動産の使用料等の支払調書	◇ 15万円を超えるもの ^(注1・2)
	不動産等の譲受けの対価の支払調書	◇ 100万円を超えるもの ^(注2)
不動産等の売買又は貸付けのあせん手数料の支払調書		◇ 15万円を超えるもの ^(注2)

(注1) 法人に支払う不動産の使用料等については、賃借料を除く、権利金・更新料等のみを提出します。

なお、不動産の管理会社を通じて個人に対し不動産の使用料等の支払いをする場合、その支払いは個人に支払う不動産の使用料等になります。

(注2) 不動産業者である個人のうち、主として建物の賃貸借の代理や仲介を目的とする事業を営んでいる人は、提出義務がありません。

新年のご挨拶

昨年開催された「大阪・関西万博」は、未来社会の姿を体感できる貴重な機会となり、多くの企業や人々に新たな刺激と可能性をもたらしました。持続可能性やデジタル化への関心が高まり、社会課題をビジネスで解決する視点が一層重要になっています。

一方で、かねてより注目されていた「2025年問題」は、団塊の世代が75歳以上となることによる労働力不足や地域社会の担い手減少など、企業活動に直結する深刻な課題として、具体的な影響が表れ始めています。この問題は今後さらに深刻化していくことが予測されています。加えて、最低賃金の継続的な引上げにより、人件費の増加が経営を圧迫する局面も見受けられます。企業としては人材確保・育成、業務の効率化、各種支援制度の活用など、持続可能な経営体制の構築が急務となります。

税制関係では、令和7年度税制改正により、所得税の基礎控除や給与所得控除に関する見直し、特定親族特別控除の創設が行われました。源泉徴収事務においては、扶養親族等の人数を正確に算定するとともに、新たな源泉徴収税額表を使用する点にご留意ください。

皆様のご発展を祈念して、新年のご挨拶といたします。

経理の豆知識

現預金の残高管理

現預金の管理は、企業の経理業務の基本です。現金や銀行の入出金について動きがあれば出納帳に記録し、一日の終わりに現物と帳簿が合っているか確認をします。もし金額が合っていない場合は、出納帳への記録や実際の入出金に間違いがないかを調べます。

多くの企業では、会計システムを利用して会計処理を行っています。会計システムでは現金や預金の出納帳を選択し、取引の内容を入力します。入力が終わったら、内容を集計して日次管理表を作成します。日次管理表の残高と、実際の現金の残高や通帳に表示されている残高が合っているかを確認します。

会計システムでは、仕訳日記帳を作成できる機能があり、条件を指定して条件に合った仕訳を検索できます。様々な観点から検索して、経理処理に間違いがないか、確認することができます。

減価償却資産の取得価額

購入した減価償却資産の取得価額には、その資産の購入代価と事業用に供するために直接要した費用が含まれます。その資産の引取運賃や運送保険料、関税など、その資産の購入のために要した費用も、取得価額に含まれます。

一方、取得価額に含めないことができる付随費用には、一定の租税公課等や建物の建設等のために行った調査・測量などの費用でその建設計画を変更したことにより不要になったものの、資産の取得について結んだ契約を解除して別の資産を取得することにした場合に支出する違約金などがあります。一定の租税公課等とは、不動産取得税または自動車取得税、登録免許税などの登録のために要する費用などです。これらの費用は、取得価額に含めることもできます。