

税法実務 「給与・報酬等に係る源泉徴収の実務」 学習スケジュール

回 数	学 習 テ ー マ		内 容
第 1 回	第 1 章	【源泉徴収の仕組み】 テーマ 1 給料の源泉徴収 テーマ 2 賞与の源泉徴収	給料と賞与の源泉徴収の方法について説明します。実務でのポイントについても解説します。
	第 2 章	【現物給与等（特殊な給与）の源泉徴収】 テーマ 3 非課税とされる主な給与 テーマ 4 食事の支給をした場合 テーマ 5 社宅を貸与した場合 テーマ 6 保険料を負担した場合 テーマ 7 金銭の貸付けをした場合 テーマ 8 その他の現物給与	使用人等が使用者から受ける各種の経済的利益について源泉徴収が必要かどうか、また、源泉徴収をする際の計算方法などについても説明します。
第 2 回	第 3 章	【退職手当等の源泉徴収】 テーマ 9 退職手当等の源泉徴収 テーマ 10 退職所得控除額の計算 テーマ 11 特殊な退職手当等 テーマ 12 特定役員退職手当等	退職手当等の源泉徴収の方法について説明します。さらに 1 年に 2 以上の退職手当等の支払いを受ける場合など、特殊なケースの源泉徴収についても解説します。
第 3 回	第 4 章	【報酬・料金等の源泉徴収】 テーマ 13 報酬・料金等の源泉徴収	弁護士や税理士等に対する報酬・料金等の源泉徴収の方法について説明します。実務でのポイントについても解説します。
	第 5 章	【納期限と附帯税】 テーマ 14 納付の期限と特例 テーマ 15 不納付加算税と延滞税	源泉徴収税額の納期限と、納付が遅れてしまった場合の附帯税の計算方法について説明します。

※講義内容については変更になる場合があります。予めご了承ください。

■本テキストの内容及び関係法令書類につきましては、平成31年4月1日現在確定された法令等に基づき作成しております。

税法実務

「給与・報酬等に係る源泉徴収の実務」

CONTENTS

第1章 源泉徴収の仕組み

テーマ1	給料の源泉徴収	2
■毎月の給料から天引きされる源泉徴収の仕組み		

テーマ2	賞与の源泉徴収	8
■賞与から天引きされる源泉徴収の仕組み		

第2章 現物給与等(特殊な給与)の源泉徴収

テーマ3	非課税とされる主な給与	14
■通勤手当等、所得税が非課税とされる給与の取扱い		

テーマ4	食事の支給をした場合	16
■源泉徴収が必要な食事、不要な食事		

テーマ5	社宅を貸与した場合	18
■社宅家賃の適正額（通常の賃貸料の額）はどう計算するか		

テーマ6	保険料を負担した場合	22
■従業員等を被保険者とした生命保険料の取扱い		

テーマ7	金銭の貸付けをした場合	24
■従業員等に対する無利息等での金銭の貸付けの取扱い		

テーマ8	その他の現物給与	26
------	----------	----

■従業員等が受ける様々な経済的利益の取扱い

第3章 退職手当等の源泉徴収

テーマ9	退職手当等の源泉徴収	30
------	------------	----

■退職手当等の基本的な源泉徴収の方法

テーマ10	退職所得控除額の計算	36
-------	------------	----

■退職所得控除額の基礎となる勤続年数

テーマ11	特殊な退職手当等	44
-------	----------	----

■特殊な計算を要する退職手当等の取扱い

テーマ12	特定役員退職手当等	50
-------	-----------	----

■勤続期間5年以内の役員退職金を支払う場合

第4章 報酬・料金等の源泉徴収

テーマ13	報酬・料金等の源泉徴収	64
-------	-------------	----

■弁護士、税理士等に対して支払う報酬等の源泉徴収の方法

第5章 納期限と附帯税

テーマ14	納付の期限と特例	70
-------	----------	----

■源泉徴収した所得税はいつまでに納付すればいいのか

テーマ15	不納付加算税と延滞税	78
-------	------------	----

■納期限までに納付ができなかった場合

■ はじめに

「源泉徴収」とは、給与や、報酬、利子・配当など一定の所得について、その支払いをする者が、その支払の際、一定の方法で計算された所得税（復興特別所得税を含みます。）を天引きし、国に納付をする制度のことです。

この源泉徴収制度は、我が国においては、古くからおこなわれており、ドイツやアメリカなどの諸外国においても多くの国で採用されています。

我が国において、所得税は、原則として、「申告納税方式」と呼ばれる、納税者が自ら一暦年分の所得金額や税額を計算し申告（確定申告）・納税する方法を採用しています。天引きされた源泉徴収税額は、その申告の際に、精算し、不足額があればそれを納税し、反対に過大額があれば、還付を受けることができるようになっています。

給与所得については、給与の支払いをするたびに源泉徴収が行われますが、さらに、年末に給与の支払者が給与所得者の1年分の所得税を計算し、源泉徴収税額の精算をするという「年末調整」という制度があり、これにより給与所得者は確定申告をする必要がありません。これほどに、我が国では、源泉徴収の制度が充実しています。

また、源泉徴収税額は、原則として毎月10日までに納付することとされており、1年間で最大12回、集計と納付が必要になります。

このように、源泉徴収制度は、経理担当者にとって、日々の業務の中で行われるものであり、何かの支払をする際に源泉徴収が必要であるかどうか、いつまでに納付しなければいけないのか、など、常に意識を払って業務にあたる必要があります。

また、会計事務所勤務者にとっても、同様であり、源泉徴収は毎月の業務として行われ、顧問先から質問を受けたり、指導をしたりすることもしばしばあります。「源泉徴収」に関する様々な取扱いは、業務に携わるうえで、必須の知識といえるでしょう。

本講座では、給与の源泉徴収の方法（年末調整を除く。）、様々な給与について源泉徴収が必要であるかどうか、また、報酬を中心に給与以外の源泉徴収の方法、さらに納付に関する注意点など、源泉徴収の基本を中心に学習していきます。

税法実務

「給与・報酬等に係る源泉徴収の実務」

第1章 源泉徴収の仕組み

テーマ1	給料の源泉徴収	2
テーマ2	賞与の源泉徴収	8

1

給料の源泉徴収

毎月の給料から天引きされる源泉徴収の仕組み

■ 1 給料の源泉徴収の方法

給料（賞与以外の給与等）の源泉徴収は、次の要素により計算方法が異なります。

- (1) 支給形態は、月給、半月給、週給、日給のいずれに該当するか
- (2) 「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出しているかどうか
- (3) (2)の申告書を提出している場合、扶養親族等の数が何人か

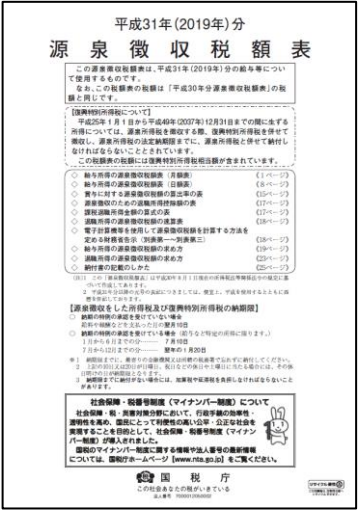
特に、(2)の申告書を提出しているかどうかで大きく計算方法が変わりますので、給料の源泉徴収をする際には、この申告書の提出がされているかどうかの確認が必須です。

■ 2 月額表（別表第2）・日額表（別表第3）

給料の源泉徴収は、所得税法に定められた一覧表に基づいて計算されます。

月給・半月給の場合は「月額表（所得税法別表第2）」を、週給・日給・日雇の場合は「日額表（所得税別表第3）」を用います。

本テーマでは、月給の源泉徴収を前提に解説します。



第1章 源泉徴収の仕組み

■ 3 給与所得者の扶養控除等申告書

給与の支払いを受ける者は、その支払者（勤務先）に対して、「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出しなければなりません。

但し、2か所以上の勤務先から給与の支払いを受けている場合には、主たる勤務先에만申告書を提出します。

一般的に、この申告書を提出している者を「甲欄適用者」、提出していない者を「乙欄適用者」と呼びます。

■ 4 源泉徴収税額の求め方

(1) 給与所得者の扶養控除等申告書を提出している場合

源泉徴収税額表の「月額表」の「甲欄」を使って源泉徴収税額を求めます。

社会保険料等控除後の給与等の金額、扶養親族等の数に応じて求めた税額が源泉徴収税額です。

なお、その月の給与等の金額が88,000円未満の場合は、源泉徴収税額はありません。

給与所得の源泉徴収税額表（平成31年分）										
月額表（平成24年3月31日財務省告示第115号別表第一（平成29年3月31日財務省告示第95号改正））										
その月の社会保険料等控除後の給与等の金額		甲 扶 養 親 族 等 の 数								乙
		0 人	1 人	2 人	3 人	4 人	5 人	6 人	7 人	
以上	未 満	税 額								税 額
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
88,000	円未満	0	0	0	0	0	0	0	0	その月の社会保険料等控除後の給与等の金額の3.063%に相当する金額
88,000	89,000	130	0	0	0	0	0	0	0	3,200
350,000	353,000	12,590	9,350	7,210	5,600	3,970	2,360	750	0	67,200
353,000	356,000	12,830	9,600	7,330	5,720	4,090	2,480	870	0	68,200
356,000	359,000	13,080	9,840	7,450	5,840	4,220	2,600	990	0	69,200
359,000	362,000	13,320	10,090	7,580	5,960	4,340	2,730	1,110	0	70,200
362,000	365,000	13,570	10,330	7,700	6,090	4,460	2,850	1,240	0	71,300