

税 務

法律・労務対策事例版

No. 1698

1月の税務

1. 給与所得の扶養控除等申告書の提出
提出期限・本年最後の給与の支払を受ける日の前日
提出先・給与の支払者（所轄税務署長）
2. 支払調書の提出
提出期限・1月31日
3. 固定資産税の償却資産に関する申告
申告期限・1月31日
4. 29年12月分源泉所得税の納付
納期限・1月10日
5. 11月決算法人の確定申告〈法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・（法人事業所税）・法人住民税〉
申告期限・1月31日
6. 2月、5月、8月、11月決算法人の3か月ごとの期間短縮に係る確定申告〈消費税・地方消費税〉
申告期限・1月31日
7. 5月決算法人の中間申告〈法人税・法人事業税・法人住民税〉…半期分
申告期限・1月31日
8. 消費税の年税額が400万円超の2月、5月、8月決算法人の3月ごとの中間申告〈消費税・地方消費税〉
申告期限・1月31日
9. 源泉徴収票の交付
交付期限・1月31日

《もくじ》

◎税務のニュース

財務相／消費増税対策で閣僚折衝／5%ポイント還元に2,798億円 …2

◇中小企業経営者のための豆知識

労働基準法違反になる10のケースと罰則

2. 残業代、深夜手当、休日手当に関する違反…3
3. みなし残業（固定残業代制度） …4
(1) みなし残業（固定残業代制度）の仕組み …4
4. 休憩時間に関する違反 …6
5. 法定休日に関する違反 …7
6. 給料に関する違反 …7

▼中小企業経営者のための法人税入門

第3章【費用の税務】

- 4 役員給与
(6) 税法上の取扱い …9

○青色申告に関するFAQ

- 9) 確定申告用語集
○環境会計 …13

■中小企業経営者のための経営・法律相談

◎従業員に対する祝い金・慶弔費の相場 …14

△中小企業経営者のための仕訳の実例

◎会議費の仕訳

1. 会議費とは
(1) 会議費の定義・意味など …16
2. 会議費に関する会計基準と制度会計 …17
3. 会議費の決算等における位置づけ等 …17
4. 会議費の会計・簿記・経理上の取り扱い
(1) 会計処理方法 …17

労働基準法違反になる 10のケースと罰則

労働基準法とはどのようなものなのでしょうか。今回は、詳しい罰則の内容の前に、労働基準法の基礎知識について簡単に解説していききたいと思います。

2. 残業代、深夜手当、休日手当に関する違反

残業代をきっちり満額貰えているという従業員は少なく、非常に多くの人が残業代を満額貰えていません。以下の場合、労働基準法違反です。

【残業代、深夜手当、休日手当に関する違反】

- ・ 残業代、深夜手当、休日手当が支払われない（第37条）

残業、深夜労働、休日出勤の事実があれば、適正な金額の手当が支払わなければならない、支払われていなければ違法です。

以上のような場合は、労働基準法に違反しているため、会社には、

「6か月以下の懲役又は30万円以下の罰金」

の罰則の対象になります。

さらに、

- ・ 残業代：1日8時間・週40時間を超えた労働
- ・ 深夜労働：22時～翌朝5時までの労働
- ・ 法定休日出勤：週1日の法定休日の労働

上記の労働をした場合、以下の通りの「割増賃金」が支払われなければなりません。

割増賃金とは、従業員の1時間当たりの賃金（基礎時給と言います）に、以下の割合をかけたものです。

つまり、残業や深夜労働、法定休日出勤をした場合は、普段よりも割り増しされた給料が出なければ、労働基準法に違反しているのです。

割増率

労働条件	基礎時給比
① 時間外労働	1.25倍
② 法定休日労働	1.35倍
③ 深夜労働	1.25倍
④ 時間外労働＋深夜労働	1.5倍
⑤ 休日労働＋深夜労働	1.6倍

残業代、深夜手当、休日手当等に関して労働基準法に違反し、罰則を受けた（送検された）ケースは、平成29年6月1日～平成30年5月31日までの1年間で6件（440件中）です。

これは「送検（逮捕）」という重い罰則を受けたケースですので、労働基準監督署から改善命令（是正勧告）を受けて改善した会社は含まれていません。

さらに、多くの従業員は、残業代が出なくても「しょうがない」と思って泣き寝入りしているため、この記録には残らないのです。

あなたの会社も違法な状況ではないか、以下のチェックリストで確認してみてください。

【残業代、深夜手当、休日手当のチェックリスト】

- 1日8時間・週40時間を超えて労働しても、残業代が出ない
- 22時～翌朝5時まで労働しても、深夜手当が出ない
- 法定休日に出勤しても、休日手当が出ない
- みなし残業代制で、どれだけ残業しても残業代が変わらない
- 歩合給制、年俸制、フレックスタイム制、変形労働時間制等を理由に、残業代が出ない
- 管理職を理由に残業代が出ない
- 「残業は禁止」と言われているが、定時では終わらない業務を指示され、サービス残業させられている
- タイムカードを切る前に行わなければならない業務がある

上記の場合は、違法である可能性が高いです。

3. みなし残業（固定残業代制度）

みなし残業とは、賃金や手当等の中に、あらかじめ一定時間分の残業代を含ませておく制度のことで、一定の残業代を固定して支払う固定残業制度とも言われています。

例えば、「月30時間の残業を含む」などと雇用契約書に記載されている場合には、月30時間までの残業代は賃金とは別に残業代として支給されない賃金体系のことです。

現在ではみなし残業代を支払っているからと言って、決められた一定時間を超えた分の残業代を支払わない会社もあり、残業代の未払いの一つとして、問題になっています。

(1) みなし残業（固定残業制度）の仕組み

固定残業制度を企業が採用している場合、決められた一定の時間分に関しては、

- ・ 週40時間を超える時間外労働に対する割増賃金
- ・ 夜10時から朝5時までの深夜割増賃金
- ・ 休日に仕事をする事に対する割増賃金

を支給しないのが一般的です。

しかし、みなし残業時間とされている一定の時間分を過ぎた残業時間に対しては、会社側は残業代を支払わなくてはなりません。

(2) 法律上はみなし労働時間制

法律上「みなし残業」という言葉は存在せず、営業職のように外回りを中心に会社側が労働時間を把握することが難しい従業員に対して、実際の労働時間に関わらず一定の労働時間を働いたものとみなして賃金を支払うことができます。

これを「みなし労働時間制」といいます。

みなし労働時間制では、従業員と会社側の話し合いにより、残業時間を含めた週40時間以上の労働時間を定めることもできます。

(3) みなし残業のメリット

会社にとっては決められた一定時間内で残業が済めば、面倒な残業代の計算をしなくて済むメリットがありますが、従業員にとっては、残業時間が少なくても、一定の残業代が受け取れるメリットがあります。

(4) みなし残業の2つの種類

みなし労働時間制は、事業所外労働と裁量労働の2つのケースがあります。

① 事業所内労働

営業職などで一日中顧客回りなどを行っている場合、労働時間を正確にすることができません。

この為みなし労働時間制を採用することができます。

② 裁量労働制

もう1つのケースは裁量労働といって、研究者やソフトの製作者など仕事の進み具合によっては激務になることもあるが、仕事がひと段落するとまとまった休みが取れるような仕事のことで。

こういった仕事は、いちいち指示を受けて働くよりも、従業員の判断で仕事を進めたほうが合理的とされ、みなし労働時間制によって、働いた時間をみなすことが可能です。

しかし、裁量労働の場合、労働時間の配分は従業員に任せられているにもかかわらず、実際は会社が管理していて、「残業しても残業代は出ないのに、仕事が早く終わったりしても休めない」状況となってしまう、サービス残業の温床となっていると言われていました。

(5) みなし残業の違法性

裁量労働でも事業所外労働でもないのに、企業がみなし残業制度を採用しているのは違法でしょうか。

① 労働基準法に則った就業規則なら違法ではない

労働基準法は労働環境を守る最低限の法律で、労働基準法に定められた内容を満たしているのならば、その企業独自で就業規則を決めることは可能なのです。

については、みなし残業制を採用している場合であっても、必ずしも違法とはいえません。定額の残業代が労働基準法で定められた割増賃金以上の額であれば、問題ないという裁判の判例もあります。

② 残業代が定額の残業手当を上回る場合は請求の対象

みなし残業制度として定額の残業代が支払われていても、実際に行われた残業が多く、残業代が定額の残業手当を上回る場合に、上回った部分については、企業は別途残業代を支払わなくてはならず、実際に行われた残業が少なくても、定額の残業代は支払わなくてはなりません。

さらに、残業が多かった月に定額の残業代を超えた分を支払わず、残業が少なかった月に支払われたものとするすることもできません。

しかし、現実には、みなし残業代分を超える残業時間があっても、超えた部分に関しては支払われず、サービス残業となるケースが多く、残業代の未払いの一つとして問題になっています。

4. 休憩時間に関する違反

6時間を超えて労働する場合は、45分を超える休憩が取得できなければなりません。取得できなければ違法なのです。

【休憩時間に関する違反】

- ・労働基準法で定められた通りの休憩時間が与えられていない場合（第34条）

休憩時間は、

- ・6時間を超える労働→45分以上
- ・8時間を超える労働→60分以上

が与えられなければなりません。

もし、以上の休憩時間がなければ、労働基準法違反ですので、会社には、

「6か月以下の懲役又は30万円以下の罰金」

が与えられます。

休憩時間に関して労働基準法に違反し、罰則を受けた（送検された）ケースは、平成29年6月1日～平成30年5月31日までの1年間で0件です。

0件というのは、休憩がないくらいでは通報（申告）する従業員がいない、もしくは、送検されるほどの罰則が与えられていない可能性があります。しかし、休憩がルール通りに取れないのも立派な違法行為です。

【休憩時間の違法性のチェックリスト】

- 6時間を超えて働いているのに、休憩が45分以下
- 8時間を超えて働いているのに、休憩が60分以下

- 休憩時間も、電話待ち、客待ちの対応等で職場を離れられない
- 休憩時間が、労働時間の最後にしか取れない
- 休憩時間に、上司からやるべきことを指示されている

これらに一つでも当てはまる場合、あなたの状況は違法です。

5. 法定休日に関する違反

36協定が締結されていなければ、週に7日間出勤することは違法です。

【法定休日に関する違反】

- ・週1回の休日（法定休日）が与えられていない（第35条）

従業員には、週1日以上の日を与えられる権利があるため、週に1度も休日がない場合は違法なのです。そのため、罰則の対象になります。

以上のような場合は、労働基準法に違反しているため、会社には、

「6か月以下の懲役又は30万円以下の罰金」

が与えられます。

「従業員のなかには、週1日も休まない日があるぞ」、
と思われることもあるかもしれませんが、法定休日も36協定を締結していれば、
違法ではなくなります。

ただし、36協定が締結されていても、「休日手当」が出ていなければ違法です。

休日に関して労働基準法に違反し、罰則を受けた（送検された）ケースは、
平成29年6月1日～平成30年5月31日までの1年間で12件（440件中）です。

具体的には、

「36協定を締結することなく、休日出勤をさせた」

という会社が罰則を受けています。

さらに、休日出勤に関する違反は、残業に関する違反と合わせて行われることも多いようです。

6. 給料に関する違反

給料日に全額の給料を貰えていなければ違法です。

【賃金に関する違反】

- ・決められた給料が支払われない、もしくは最低賃金を下回っている（最低賃金法第4条）

給料は、各地域で定められている最低賃金を超える金額が支払われなければなりません。

- ・給料日に給料が支払われない（第24条）

給料は、「全額」が定められた「給料日」に支払われなければなりません。

違反している場合は、「30万円以下の罰金」の罰則の対象になります。

最低賃金については、労働基準法ではありませんが「最低賃金法」で定められています。

そのため、従業員の給料を1時間当たりの給料（基礎時給と言います）にした場合に、最低賃金を下回っていたら、最低賃金法違反であり、「50万円以下の罰金」の罰則が与えられます。

最低賃金法は、国が最低賃金法に基づいて制定したものであり、使用者が労働者に対して「最低賃金以上の賃金の支払いをしなければならない」と定めた制度です。最低賃金には、大きく「地域別最低賃金」、「特定最低賃金」の2種類があります。

なお、特定（産業別）最低賃金額以上の賃金額を支払わない場合には、労働基準法に罰則（30万円以下の罰金）が定められています。「特定最低賃金」とは、特定の産業について定められている最低賃金です。

さらに、一部のブラック企業や、経営が傾きかけている会社では、給料日に給料が全額支払われず、

「分割払いにされる」

「〇月までに支払うと、待つように言われる」

ということがありますが、これは労働基準法違反であり、「30万円以下の罰金」の罰則が与えられます。

賃金に関して労働基準法に違反し、罰則を受けた（送検された）会社は、平成29年6月1日～平成30年5月31日までの1年間で53件（440件中）と多いです。

具体的には、

- ・従業員に3か月分の給料を支払わなかった
 - ・従業員に、給料を部分的にしか支払わなかった
- というものが多いです。

あなたの会社も違法な状況にないか、以下のチェックリストで確認してください。

【賃金に関する違法性のチェックリスト】

- 給料を1時間当たりの賃金（基礎時給）にした時に、最低時給以下になる
- 給料日に給料が出ない
- 給料が分割で支払われる

一つでも当てはまる場合、あなたの会社は違法ですので、対処法を実践してください。

法人税入門

第3章

【費用の税務】

4 役員給与

(6) 税法上の取扱い

税法上の役員給与（報酬・賞与・退職金）については、次のように取り扱われます。

1. 役員給与（退職金、一定の新株予約権による給与及び使用人兼務役員の使用人分給与は除く）のうち、次の(1)から(4)までに掲げるもの以外は、**損金不算入**、となります。

2. 役員給与（上記1で損金不算入となった給与、事実隠ぺい・仮装経理分を除く）のうち、次の(1)(2)(3)の金額の合計額は、過大給与として、**損金不算入**、となります。

(1) 役員給与（退職金を除く）の過大部分の金額

次のイとロの金額のうち、いずれか多い金額

イ 役員給与（使用人警務役員の使用人分給与を含める）について

職務の内容、その法人の収益、使用人給与の支給状況、

同業種、同規模の他法人の役員給与等

に照らして、相当額を超える部分の金額

ロ 定款又は株主総会などの決議による

支給限度額（使用人兼務役員の使用人分給与を含めない旨の定め

がある場合は、使用人分給与を除く）

を超える部分の金額

- (2) 役員退職金の過大部分の金額
退職金の額について
業務に従事した期間、その退職の事情、同業種、同規模の他の法人の退職金等に照らして、相当額を超える部分の金額
- (3) 使用人兼務役員の使用人分賞与の過大部分の金額
他の使用人の賞与の支給時期と異なる時期に支給したものの額

3. 事実隠ぺい・仮装経理分の役員給与は、**損金不算入**、となります。

青色申告に関するFAQ

9) 確定申告用語集

○環境会計 | 企業が環境保全のために投じたコストと効果を数値化して評価する会計手法

環境会計とは

1. 環境会計の定義

環境会計とは、企業等が、持続可能な発展を目指して、社会との良好な関係を保ちつつ、環境保全への取組を効率的かつ効果的に推進していくことを目的として、事業活動における環境保全のためのコストとその活動により得られた効果を認識し、可能な限り定量的（貨幣単位又は物量単位）に測定し伝達する仕組みです。

2. 環境会計の機能と役割

環境会計の機能は内部機能と外部機能に分けられます。

(1) 内部機能

企業等の環境情報システムの一環として、環境保全コストの管理や、環境保全対策のコスト対効果の分析を可能にし、適切な経営判断を通じて効率的かつ効果的な環境保全への取組を促す機能です。

内部機能は、企業等の内部において、環境保全対策に要したコストとその効果を評価して環境保全対策をより効率的、効果的なものにするために、また、環境保全活動が事業活動に与える影響を把握するために有効です。すなわち、経営者や関係部門等による環境情報システムとしての環境会計の利用を通して、経営管理ツールとしての役割が期待されます。

(2) 外部機能

企業等の環境保全への取組を定量的に測定した結果を開示することによって、消費者や取引先、投資家、地域住民、行政等の外部の利害関係者の意思決定に影響を与える機能です。

外部機能は、環境会計情報を、環境報告書を通じて環境保全への取組姿勢や具体的な対応等と併せて公表することによって、企業等の環境保全への取組を利害関係者に伝達するために有効です。

公表によって外部の利害関係者に対して説明責任を果たすと同時に、環境に配慮した事業活動に対する適切な評価に結びつく役割が期待されます。

中小企業経営者のための

経営・法律相談

従業員に対する祝い金・慶弔費の相場

事例

従業員に対する祝い金・慶弔費等の相場や決め方のルールなどがあれば、教えていただけないでしょうか。

◇アドバイス◇

支給額は、企業が独自に金額を設定できます。性別で支給条件や金額に差をつけると男女雇用機会均等法に抵触する恐れがあるので注意しましょう。ただし、勤続年数や役職で金額を区別することは問題ありません。

◆◇解 説◇◆

従業員やその家族に慶事や不幸があったときに支給される慶弔見舞金。

従業員の職場定着や採用効果がある福利厚生のひとつである慶弔見舞金ですが、規定を作成せずに支給するとトラブルが起きることもあります。慶弔見舞金の相場と作成すべき規定について紹介します。

○「慶弔見舞金」

慶弔見舞金とは、従業員やその家族の祝い事や不幸に対して、企業が支給するお金のことです。一般的には以下のような慶弔見舞金が支給されています。

- ・結婚したときに支給される「結婚祝金」
- ・本人又は配偶者が出産した時に支給される「出産祝金」
- ・本人が死亡したとき支給される「死亡弔慰金」
- ・病気やケガなどで会社を欠勤あるいは入院したときに支給される「傷病見舞金」
- ・震災や火災など被災者に対して支給される「災害見舞金」

慶弔見舞金は、法的には企業の支払い義務はありません。

しかし、多くの企業が支給しており、その目的は従業員の愛社精神・勤労意

欲の向上、離職防止などさまざまです。最近では同業他社との差別化をはかるため、「ペット弔慰金」や「失恋見舞金」などの見舞金を支給する企業もあるようです。

慶弔見舞金の支給には、企業ごとの所定の手続きと、慶弔事があったことを証明する書類（招待状や罹災証明書など）の提出が必要となることが多いです。

○慶弔見舞金の相場

それでは、慶弔見舞金の相場についてみてみましょう。

- ・結婚祝い金 1～3万円
- ・出産祝い金 1～3万円
- ・本人弔慰金 5～10万円
- ・家族弔慰金 1～5万円
- ・傷病見舞金 業務上3万円、業務外1万円
- ・災害見舞金 2～10万円

慶弔見舞金の支給額は、企業が独自に金額を設定できます。

一般的に慶弔見舞金は、給与としては取り扱われません。しかし、高額の場合は給与とみなされて課税されることもあります。

また、家族に支給する場合は、従業員よりも金額が少なくなるのが一般的です。性別で支給条件や金額に差をつけると男女雇用機会均等法に抵触する恐れがあるので注意しましょう。ただし、勤続年数や役職で金額を区別することは問題ありません。

○慶弔見舞金規定

慶弔見舞金を支給しているにもかかわらず、規定を作成していない中小企業も少なくありません。規定を作成しなかった場合、主に以下のようなリスクがあります。

- ・過去の支払い事例をさかのぼって調べるなど手間がかかる
- ・支払額の差をめぐり従業員間でトラブルとなる
- ・税務上、経費として認められない場合がある

慶弔見舞金規定の作成は義務ではありませんが、規定がないことによって、トラブルが起きることもあります。トラブルを未然に防ぐためにも、社内規定を作り、毎回規定によって決まった金額を支給するようにしましょう。

規定を作成する場合は、支払いの対象となる従業員の雇用形態や勤続年数の条件を明確にします。また、慶弔見舞金の種類と各見舞金の支給金額を設定し、支給条件も明記しておきましょう。支給を受けるために準備すべき書類や提出先も記載しておきます。

なお、慶弔見舞金は福利厚生の一環です。税務調査で問題にならないようにするためにも、常識の範囲を超えない金額設定を心がけましょう。一般的ではないと判断されると、経費として認められなくなります。判断できない場合は、社会保険労務士や税理士などに相談して規定を作成しましょう。

中小企業経営者のための

仕訳の実例

◎会議費の仕訳

1. 会議費とは

(1) 会議費の定義・意味など

会議費とは、会議に関連して、茶菓、弁当その他これらに類する飲食物を供与するために通常要する費用を処理する費用勘定をいう。

租税特別措置法施行令

第三十七条の五 …

2 法第六十一条の四第三項第三号 に規定する政令で定める費用は、次に掲げる費用とする。

二 会議に関連して、茶菓、弁当その他これらに類する飲食物を供与するために通常要する費用

(2) 法人・個人の別

会議費は、法人・個人で使用される勘定科目である。

(3) 会議費の範囲・具体例（要件・条件）

会議費とは、具体的には、会議に際して社内または通常会議を行う場所において通常供与される昼食の程度を超えない飲食物等の接待に要する費用がこれに該当する。

会議費を計上するうえでのポイントは「業務を行う上で、必要な相手と必要な会議を実際に行ったか」どうか、という点が重要。

(4) 会議費の範囲と具体例

◇会議費の目的・役割・意義・機能・作用など

節税対策・節税方法としての会議費

・ 1人あたり1回5,000円以内の外部事業関係者との飲食

得意先、仕入先その他事業関係者等に対する接待、供応、慰安、贈答等に支出するものは交際費勘定で処理するのが原則である。

しかし、2018年度税制改正により、すべての事業主に1人あたり1回5,000円以内の飲食については、交際費の限度額とは別枠で損金処理をすることが認められることとなった。

つまり、接待費・打ち合わせ費用等は、1人5,000円までは会議費として全額経費にできるということである。

したがって、5,000円以内の接待費等であれば、交際費ではなく会議費として処理をしたほうが、税法上は有利である。交際費は原則として損金に算入できないからである。例外的に、一定の要件を満たした接待交際費は一定金額まで損金に算入できる。

接待交際費を損金に参入できる上限金額は、期末の資本金の額、または出資金の額が1億円以下の企業の場合以下の2つから選択できる。

①定額控除限度額（年間800万円）以下の接待交際費の全額を損金に算入

②接待交際費のなかの接待飲食費の金額×50%の金額を損金に算入

どちらを選択したほうが有利かは、年間の接待交際になる飲食費が1,600万円以下の場合、①で、それ以上になる場合は②を選択するほうが有利である。

ただし、この規程の適用にあたっては、いわゆる社内飲食費は除かれ、また、所定の事項を記載した書類を保存していることが必要となる。さらに、5,000円を1円でもオーバーした場合はその全額が交際費課税の対象となる。

2. 会議費に関する会計基準と制度会計

◇制度会計

税務会計

- ・租税特別措置法
- ・租税特別措置法施行令

3. 会議費の決算等における位置づけ等

会議費の財務諸表における区分表示と表示科目

損益計算書 > 経常損益の部 > 営業損益の部

> 販売費及び一般管理費 > 会議費

4. 会議費の会計・簿記・経理上の取り扱い

(1) 会計処理方法

◇使用する勘定科目・記帳の仕方等

会議に関連して、茶菓、弁当その他これらに類する飲食物に通常要する費用を支出したときは、会議費勘定（費用）の借方に記帳して費用計上する。

◇会議費の管理

会計資料（証憑・証拠）

会議費は特に交際費との区別が困難な場合があり、また、租税回避に悪用される事例も多いため、税務調査の対象となりやすい。

特に個人事業主や、一人会社、同族会社については、調査官によっては、会計資料がなければ、会議費として経費にすることを否認し、修正申告・追徴課税を求めてくる場合がある。

会議費が突出していなければ、問題はないかもしれないが、結局は調査官次第である。1回目（最初）だけは大目に見て、以後会計資料を保管するように、という指導がある場合もある。

したがって、具体的に会議としての実態を証明できるような、次にかかげる会計資料を整備・作成し、保存しておくのが確実である。

- ・社内規定
- ・会議に関する内部文書（会議議事録等）

また、たとえ、上記のような会計資料を用意できなくても、仕訳の摘要欄やレシートや領収書に、誰（会議の参加者）と、何の打ち合せをしたかを記録しておくだけでも否認される確率は低くなる（信憑性が高くなる）といえよう。

（社内規定）

社内規程を設けて、1か月あたりの会議の開催回数や1人あたりの支出額の上限などを定めておくと、立派な会計資料となる。

例えば、「月〇回、会議に要する費用として一人あたり〇千円を限度として…」等

（会議に関する内部文書）

会議に関する内部文書の代表例として日程、議題、議事を記録した会議議事録（会議録・議事録）がある。

(2) 取引の具体例と仕訳の仕方

1 会議に際して、昼食程度の接待を行ったとき

例題 会議（来客との商談、打合せ等を含む）を行った際、昼食を近くのレストランPでとり、食前酒程度のビール、ワイン代を含む代金1人当たり2,500円を10人分現金払いした。

会 議 費	25,000	現 金	25,000
-------	--------	-----	--------

★ポイント★① 会議を目的とした過程での通常供与される昼食程度の接待の範囲であれば、食前酒程度のワイン又はビール・酒等が含まれていても、それは交際費ではなく、会議費として損金となる。

② 交際費と会議費の一番の違いは、得意先との飲食代のうち、1人5,000円を超えるものは接待交際費、5,000円以下であれば会議費で会計処理できる、ということである。

2 観光地において販売会議を開催したとき

例題 当社は、関係会社の常務取締役以上を集めて、グループ全体の経

当方針会議を温泉地で行い、次の費用を小切手払いした。会議は午後2～5時で、午後6時より宴会をおこなった。

(1) 会場までの旅費負担額	30万円
(2) 宿泊料	100万円
(3) 社外講師に対する講演謝礼金	20万円
(4) 会議中の茶菓子及び昼食費用	20万円
(5) 記念品代	20万円
(6) 会議後の宴会費用	50万円
(7) 会議終了後のゴルフ招待費用	30万円

会議費	1,700,000	当座預金	2,700,000
交際接待費	1,000,000		

★ポイント★① (1)～(4)までが「会議費」、(5)～(7)が「交際接待費」となる。

② 会議費として経費にするには、宴会を伴う宿泊の場合は、3～4時間以上の会議を実際に行い、その議事録・案内状・会議予定表・配付資料・出席者名簿等が重要。

3 新製品・季節商品・自社商品等の展示会等に得意先を招待したとき

例題 展示会に、全国の得意先等を招待し、交通費・食費・宿泊に要した費用150人分、750万円を現金払いした。

会議費	7,500,000	現金	7,500,000
-----	-----------	----	-----------

★ポイント★① 得意先等に、会社の製品又は商品の製造工場等を見学させるための諸費用も同じ処理となる。ただし、夜の宴会費用は「交際費」となる。

② 上記の諸費用等は、販売のために直接要する費用として「交際費等」に該当しない。展示会参加時間には注意。

5. 会議費の税務・税法・税制上の取り扱い

(1) 必要経費算入（所得税法）・損金算入（法人税法）の可否

◇法人税法上

会議費は、会社の活動に必要な不可欠なものなので、法人税法上も損金として認められている。

(2) 消費税の課税・非課税・免税・不課税（対象外）の区分

◇課税取引

会議費は消費税の課税対象となる（仕入税額控除の対象となる）。