

# 税 務

法律・労務対策事例版

No. 1704

## 4 月 の 税 務

《も く じ》

- 1, 給与支払報告に係る給与所得者異動届出
- 2, 固定資産税（都市計画税）の第1期分の納付  
納期限…4月中において市町村の条例で定める日
- 3, 3月分源泉所得税・住民税の特別徴収税額の納付  
納期限…4月10日
- 4, 2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・（法人事業所得税）・法人住民税）  
申告期限…4月30日
- 5, 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…4月30日
- 6, 8月決算法人の中間申告（法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・法人住民税）…半期分、第2四半期分申告期限  
…4月30日
- 7, 消費税の年税額が400万円超の5月、8月、11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…4月30日
- 8, 固定資産課税台帳への登録価格の審査の申出の期間

### ◎税務のニュース

政 府/障害者雇用/不足1人で60万円予算  
削減 …2

### ◇中小企業経営者のための豆知識

保証人と連帯保証人  
1. 保証人と連帯保証人 …3  
2. 「保証人」とは …3  
3. 「連帯保証人」とは …4

### ◇中小企業経営者のための豆知識

決算賞与を利用した節税  
1. 決算賞与で節税する場合のメリット …6  
2. 決算賞与で節税する場合のデメリット…6  
3. 決算賞与で節税するための要件 …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】  
5 損金となる寄付金  
(3) 寄付金の限度額 …8

### ○中小企業経営者のための経営・法律相談

◎代表者印  
1. 代表者印 …12  
2. 個人実印との違い …12

### ■中小企業経営者のための仕訳の実例

◎旅費交通費の仕訳  
1. 旅費交通費とは  
(1) 旅費交通費の定義・意味など …15  
2. 旅費交通費の決算等における位置づけ等  
(1) 旅費交通費の財務諸表における区分表示と表示科目 …17

## 保証人と連帯保証人

お金を借りる時には「保証人」や「連帯保証人」などを求められることが多々あります。こうした保証人、連帯保証人とはどのようなもので、どんな役割や義務を担うことになるのかを説明していきます。

### 1. 保証人と連帯保証人

一般的に、「保証人」と「連帯保証人」は同じもの、と認識されていることが多いですが、実は、明確に違うものです。

主債務者（借金をした本人）の保証をするという立場は一緒ですが、保証しなければいけない範囲（金額）や、主債務者に代わって業者から督促を受けるタイミングなどが、大きく異なります。

### 2. 「保証人」とは

保証人には、「催告の抗弁権」、「検索の抗弁権」、「分別の利益」の3つが認められています。

#### ・催告の抗弁権

債権者に対して、まずは債務者に対して十分な請求を行うように求めることができる権利です。

例えば、Aさんがサラ金業者から借金をして、あなたがAさんの「保証人」又は「連帯保証人」になった場合を考えてみます。

まずは、あなたが「保証人」になった場合です。民法452条には、「債権者が保証人に債務の履行を請求したときは、保証人は、まず主たる債務者に催告をすべき旨を請求することができる。ただし、主たる債務者が破産手続開始の決定を受けたとき、又はその行方が知れないときは、この限りでない」とあります。つまり、「保証人」であるあなたは、債権者であるサラ金業者があなたに借金の請求をしてきても、「先に、Aさんに請求してください」ということができるのです。

これが「催告の抗弁権」です。

#### ・検索の抗弁権

債権者に対して債務者に財産がある場合は、まずそちらから請求するように求められる権利です。

民法453条には、「債権者が前条の規定に従い主たる債務者に催告をした後であっても、保証人が主たる債務者に弁済をする資力があり、かつ、執行が容易であることを証明したときは、債権者は、まず主たる債務者の財産について執行をしなければならない」とあります。

つまり、債権者であるサラ金業者が、「Aさんに請求したが、らちがあかないので、あなたの家を差し押さえる」と言ってきた場合であっても、Aさ

んに返済する経済的余裕があり、借金返済に十分な預金を有しているなど、強制執行が容易であれば、そのことを証明した上で、「まず、Aさんの財産を差し押さえてください」と言えるのです。

これを「検索の抗弁権」といいます。

- ・分別の利益

保証人が複数いる場合、保証人一人当たりの保証額は全保証人の数で割った額が上限になるというものです。100万円の借金に5人の保証にがいれば1人あたりの上限保証額は20万円となります。ただし、連帯保証人となってしまうと分別の利益はありませんので、全額保証することが求められます。

まず、「催告の抗弁権」があることにより、例えば、業者がいきなり保証人に請求をしてきた場合に、主債務者が破産していたり行方不明であったりしなければ、「まずは、主債務者に請求してくれ」と主張することができます。

次に、「検索の抗弁権」があることにより、例えば、主債務者に返済資力があるにも関わらず、主債務者が返済を拒んだことにより保証人に請求が来ってしまった場合は、「主債務者は返済能力があるのだから、主債務者から返済してもらうか、それが叶わないなら、主債務者の財産を差し押さえてくれ」と主張することができます。

また、「分別の利益」があることにより、例えば保証人が複数いた場合、実際に主債務者に代わって返済を行なわなければならないなくなっても、借金全額を保証するのではなく、保証人の人数で按分した金額だけを負担すればよいことになっています。例えば、1000万の借金に対して保証人が5人いたら、1人の保証人は200万を支払えば、残り800万について責任を負う必要はありません。

### 3. 「連帯保証人」とは

上述したように、連帯保証人には、保証人に認められている「催告の抗弁権」、「検索の抗弁権」、「分別の利益」がありません。そのため、業者が主債務者に請求せずいきなり連帯保証人に請求してきても、文句を言うことができませんし、仮に主債務者にたくさん財産があるにも関わらず返済していない状況であっても、主債務者に代わって返済をしなければなりません。

また、保証する借金の金額についても、保証人のような人数頭割ではなく、連帯保証人の一人ひとりが、借金の全額について返済の義務を負うことになります。

簡単に説明すると、連帯保証人は「債務者と同様の義務を負う」こととなります。一方で通常の保証人は「債務者がどうしても返済できない時にだけ、代わりに返済する」こととなります。

そのため、保証人と連帯保証人では、その責任の範囲が大きく違い、連帯保証人の方が、かなり重い責任を課されることとなります。

このため、業者が保証人をとるときは、必ず連帯保証人にしています。

#### 4. 債務整理と連帯保証人

上述したとおり、保証人に比べて、連帯保証人には重い責任が課されていますが、例えば、主債務者が任意整理や個人民事再生、破産・免責手続きなどを行った場合でも、その責任はついてまわります。

もし、主債務者が破産・免責手続きをとり、実際に借金の返済義務を免れることができたとしても、連帯保証人の返済義務まで無くなるわけではなく、主債務者が払わず残ってしまった借金全額を、連帯保証人が返済しなければなりません。

また、主債務者が個人民事再生手続きをとった場合、借金の金額や財産状況にもよりますが、多くの場合、主債務者は借金の5分の1程度を支払えばよいとされることが多いです。しかし、連帯保証人の責任は従来と変わりありません。連帯保証人に資産があれば、債権者は債権の5分の1を主債務者に請求するより、債権の5分の5を連帯保証人から回収することを考えます。

#### 5. 連帯保証人、保証人になってくれと頼まれた時

連帯保証人は非常に厳しいものです。「絶対に大丈夫」ということは世の中にはありません。他人の保証人になったせいで、自分が築いた幸せな家庭や人生が台無しになったという人も多数います。

連帯保証人になるということは「自分が借金をすること」と同じだと思ってハンコを付く必要があります。また、「連帯保証人は求めないけど、普通の保証人になってくれないか」と言われるようなケースがあるかもしれません。

確かに、保証人の方が義務は小さいですが、それでも債務者が返済できない場合には、債務の履行（借金の支払い）を代わりに行う必要があります。

決して責任は小さいものではありません。それだけの責任を負わされるということを理解した上で判子を押す必要があります。その場合は、保証人の「分別の利益」を利用して最低でも〇人の保証人を集めてくれたら保証人になっても良いというようにリスクヘッジも行うべきです。

どのようなケースであっても、負わなければならない責任の範囲と金額を十分に、そのリスクが万が一自分に降りかかってきた場合でも対応することができるか、ということを考えましょう。

#### 6. 連帯保証人、保証人を集めなければならない時

逆に、保証人が必要でそれを求めるような場合は、相手に対しては誠心誠意向き合うべきです。

基本的には「断られて当たり前」というのが連帯保証人です。借金の保証人にだけは親兄弟でもなっていないといけない、という人もいるくらいのものであります。また、場合によっては保証人を引き受けるなりの「見返り」を求められる場合もあるでしょう。

実際、保証人の代わりにしてくれる保証会社などは保証人を引き受ける代わりに借入総額の1～数%程度を1年ごとに保証料として求めてきます。

## 決算賞与を利用した節税

企業では、思いのほか業績が良くなり、利益が大幅になったところで決算を迎えてしまう、ということがあります。そのまま申告となると税金も多額となるため、決算前に急いで行う節税方法のひとつに、決算賞与という方法があります。

決算賞与とは、就業規則等で支給予定日を定めている夏や冬の賞与とは異なり、決算の前後に支払われる賞与のことです。

決算賞与は、要件を満たせば決算時に未払であっても今期の損金と認められます。以下では、決算賞与を出すことによる節税方法について説明していきます。

### 1. 決算賞与で節税する場合のメリット

◇メリットその1：法人税の節税になる

決算賞与は本来決算月に支払うものですが、要件を満たしていれば、決算月に未払であっても損金とすることができます。

例えば、課税対象となる利益を1,500万円とします。法人税の税率を約40%とすると、600万円の法人税額となってしまいます。

そこで、従業員にも還元するため、期末に決算賞与を全従業員に支払うことにし、決算賞与を全額で500万円支払った場合、課税対象となる利益は1,000万円となり、法人税額は1,000万円×法人税率の40%の400万円で、200万円の法人税の節税になりました。

◇メリットその2：従業員のモチベーションが上がる

決算賞与は、夏と冬の賞与以外の臨時の賞与です。

会社の利益が大幅に上がるということは、従業員も大幅に貢献していることになるので、頑張った従業員に還元することで、予期せぬ利益がでて納税するより従業員のモチベーションも上がります。

### 2. 決算賞与で節税する場合のデメリット

◇デメリットその1：お金を支払うので、会社の留保額が減る

節税になるので法人税は減額されますが、従業員に決算賞与として支払を行うので、会社の留保額は減ることになります。

メリットその1で、利益1,500万円のときの法人税額は600万円でした。決算賞与を500万円支払ったあとの法人税額は400万円なので、法人税額だけみれば、200万円節税されていますが、決算賞与の500万円を支払っています。

手元の留保額である現預金は、単純に支払が必要な金額で比較すると、何もしなかった場合の法人税額が600万円と、決算賞与を支払った場合は、決算賞与500万円と法人税額の400万円を合わせた900万円が減少することになります。

来期の資金繰り等を考えると、もしかしたら法人税を600万円支払ったほうがよい場合もあるかもしれないので、決算賞与を支払うか、またいくら支払う

かは慎重に検討する必要があります。

◇デメリットその2：来年以降ももらえるものと社員に思われる可能性がある  
今年利益が大幅に出たので、決算賞与を支払うことができたとして説明しても、従業員は来年も出るのではないかと期待してしまいがちです。

来年は今年ほど利益が上がらず、通常通りの夏と冬の賞与で、決算賞与の支払いがされなかったときに、逆に従業員のモチベーションが下がってしまう可能性があります。そのため、これだけ利益が出たら決算賞与をこのくらい支払うといった具体的な基準を示すなどの工夫が必要です。

### 3. 決算賞与で節税するための要件

決算賞与を決算月に支払っておらず、未払金として損金経理するためには、次の3つの要件があります。

- ① 支給額を各人別に、かつ同時期に支給を受ける全ての従業員に対して通知すること
- ② 通知をした金額を通知した全ての従業員に対し、決算日の翌日から1か月以内に支払っていること
- ③ 支給額につき、上記①の通知をした日の属する事業年度において損金経理をしていること

なお、決算賞与を出すと決めたときには、上記3つの要件を満たしていたけど、翌月末までに支払をする段階で予期せず要件を満たさなくなる、という場合があるのでご注意下さい。

例えば、会社の就業規則で賞与は在職者のみに支払う旨の規定がある等で、決算賞与の通知をしたけれど、翌月末までに突然退社した人がいて、在職者にしか支払をしなかった場合や、突然退社した方に支払をしようとしたけど連絡がつかず支払ができなかったなどといった場合です。

もし、上記3つの要件を満たさずに未払金として今期の損金と認められない場合は、原則通り支払月の属する翌期の損金になります。

### 4. まとめ

決算賞与は法人税の節税になることに加え、会社の留保額や社員のモチベーションに関わってきます。法人税の節税目的だけではなく、次期以降の資金繰り等も考慮し、決算賞与の金額を決めてください。

また、決算賞与は法人税の節税に多く利用されるので、税務調査でも確認されます。上記の要件を満たしていれば、決算までに支払をしていなかったとしても決算賞与として損金経理できますが、もし資金繰り等の都合がつくのであれば決算日までに支払を済ませておく、全従業員への通知は書面で行う、支払いは現金より証拠を残せる銀行振り込みにするなどをしておく等、決算賞与の要件を満たしていることを確認しやすいようにしておく等と税務調査があっても安心です。

# 法人税入門

## 第3章

### 【費用の税務】

#### 5 損金となる寄付金

##### (3) 寄付金の限度額

税法では、会社が支出した寄付金を、全額損金として認めるということではありません。

寄付金は、もともと寄付の相手から直接何らお返しのない贈与、すなわち一方的な支出です。したがって、その支出は、収益をあげるために必要な費用ではありません。

このような事業に直接関わりのない費用を、全部損金として認めるのは、非常におかしいことになります。

そこで、税法では、一定の限度を決めてその限度をオーバーした場合には、そのオーバーした金額を損金とは認めない、ということにしています。

例えば、100万円の寄付金を支出した場合に、その限度額が40万円だとしたら、限度オーバー分60万円が、別表四④において加算されることになります。

一定の限度額の計算は、次のようになっています。

##### ① 一般寄付金の限度額

$$\text{資本金等の金額} \times \frac{\text{当期の月数}}{12} \times \frac{2.5}{1,000} \quad \dots A$$

$$\text{寄付金支出前の当期の所得金額} \times \frac{2.5}{100} \quad \dots B$$

$$(A + B) \times \frac{1}{4} = \text{限度額}$$

例えば、

資本等の金額	1億円
事業年度の期間	1年
寄付金	100万円
所得金額（寄付金支出後）	900万円

とすると、限度額は、

$$100,000,000円 \times \frac{12}{12} \times \frac{2.5}{1,000} = 250,000円$$

$$(9,000,000円 + 1,000,000円) \times \frac{2.5}{100} = 250,000円$$

$$(250,000円 + 250,000円) \times \frac{1}{4} = 125,000円（限度額）$$

となります。

そうすると、100万円利寄付金のうち、

$$(100万円 - 12.5万円) = 87.5万円$$

は、損金とならないので、別表四において加算することになります。

こうしてみると、寄付金の損金算入の枠は、意外と少ないものです。

一般の限度額は以上のとおりですが、次の②、③ような特例があります。

## ② 指定寄付金などの特例

会社が、

国や地方公共団体に対する寄付金

財務大臣が特別に指定した寄付金

を支出した場合には、①の一般限度額にかかわらず、その金額が損金として認められます。

## ③ 指定公益増進法人に対する寄付金などの特例

もう1つの特例は、特定公益増進法人に対して寄付をした場合です。

特定公益増進法人というのは、

日本私学学校振興、共済事業団、

日本赤十字社、社会福祉法人など

特別に決められた法人です。

これらの法人に対して、寄付金を支出した場合には、

特増限度額

特定公益増進法人への寄付金

) いずれか少ない金額…特例限度額

となり、限度額が広がっています。

特増限度額は、次の算式で計算した金額となります。

$$\text{資本金等の金額} \times \frac{\text{当期の月数}}{12} \times \frac{3.75}{1,000} \quad \dots A$$

$$\text{寄付金支出前の当期の所得金額} \times \frac{6.25}{100} \quad \dots C$$



$$(A + C) \times \frac{1}{2} = \text{特増限度額}$$

例えば、①の例で、寄付金100万円のなかに、特定公益増進法人に対する寄付金が20万円あったとすると、

C 一般寄付金限度額…12.5万円

D 特例限度額…20万円 (37.5万円と20万円のうちいずれか少ない金額)  
限度額 (C + D) …32.5万円

となり、

67.5万円 (100万円 - 32.5万円)

が、損金とはなりません。

このように、同じ100万円の寄付金であっても、寄付した相手によって、損金となる金額が違ってくることになります。

---

### ◆◇ま と め◇◆

---

- 1 時価よりも安く資産を売ったときも寄付金となる。
- 2 貸付金の利息を安くしたときも寄付金となる。
- 3 未払寄付金は損金不算入である。
- 4 仮払寄付金は、別表四で減算して損金算入する。
- 5 一定の限度額をオーバーした寄付金は、損金不算入である。
- 6 国に対する寄付金や指定寄付金は、その全額が損金算入である。
- 7 特定公益増進法人への寄付金があった場合の限度額は、一般の限度額よりも広い。

## 中小企業経営者のための

# 経営・法律相談

代表者印

## 事例

会社を設立する際には、「代表者印」なるものが必要になるそうですが、サイズ、書体など代表者印を作る際の注意事項と「会社認印」なるものについてご説明ください。

## ◇アドバイス◇

会社実印とは本店所在地に届出している会社の実印。経営者が会社の代表者として、対外的に会社を代表して契約を結ぶとき等に使われます。会社の代表者としての役割を果たす印鑑ですから、代表者印ともいいます。

代表取締役就任したときは、2週間以内に登記所（法務局）に赴き、氏名と住所の登記申請をすることが必要です。登記申請を行うと同時に、代表取締役として使用する印鑑を届け出ることになっています。

## ◆◇解 説◇◆

個人の印鑑と同じように、会社印にも「実印」、「銀行印」、「認印」に相当する「代表者印」、「法人銀行印」、「社印（角印）」があります。

法人の場合は、印鑑を使う機会は限られていますし、印鑑を使う人間も限られていますので、どこにどの印鑑を押せばいいのか迷うこともあると思います。

しかし、あなたが会社の「経営者」や重要な「役員」である場合、会社の印鑑を正しく使えなければ、取引先との契約など、重要な場面での失敗につながります。

ここでは、「代表者印」とはそもそもどのような印鑑のことなのか、また、代表者印を作成する際に気をつけなければならないポイントはどこなのかについて詳しくご紹介していきます。

## 1. 代表者印

代表者印とは「会社の実印」のことで、本店の所在地を管轄している法務局で登記した印鑑のことを指します。

会社を設立した代表者は、商業登記法、商法、会社法、その他関連する法律の規定により、印鑑を登記所に提出する必要があります。

法人の経営者が会社を代表して外部との契約を行うときなど、会社の代表者として署名し、会社実印で捺印すると言うように使用することから、代表者印と呼ばれています。基本的に「代表者印＝会社の実印」と考えていただいているのですが、「代表者印」という名前で会社の「役職印」も指す場合がありますので、ご注意ください。

## 2. 個人実印との違い

代表者印などの法人印に名前を入れる場合は、一般的に個人の名前ではなく「会社名」や「役職名」が入ります。

会社印鑑は代表者印の他に、法人銀行印や角印もあります。これらの法人印のサイズを決める際には、代表者印のサイズを基準にするのが一般的です。

代表者印は会社にとっての実印なので、個人の印鑑と同じように「この印影は私の会社の代表として捺印したものです」ということを証明するためにも全てのポイントを満たした印鑑を作成し、登記する必要があります。

重要な契約に使用される場合がほとんどですので、書類に押印するとき、保管をする場所には細心の注意を払うようにしてください。

## 3. 代表者印作成のポイント

代表者印は法人印の中でも特に重要な印鑑です。そのため、代表者印を作成する際には、次の4つのポイントに注意しなければなりません。

- ・「名前」
- ・「書体」
- ・「サイズ」
- ・「素材」

それでは4つのポイントについて、それぞれどのように気をつければいいのか見ていきましょう。

### ◇印面に彫る「名前」

個人の実印は、住民票に記載されている名前を使用していなければ登録できませんが、会社の実印である代表者印にはどのような決まりがあるのでしょうか。

代表者印の印面で個人の実印と大きく異なる部分は、「外枠」と「内枠」の2層構造になっているところ。

2層あるということは、それぞれの層に別々の名前を彫る必要があるということです。

まず、代表者印の外枠には、会社名やお店の名前を入力します。

内枠に入れる名前は、会社の形態によって異なります。

株式会社や有限会社で代表者印を作成する場合は「代表取締役印」と彫刻し、合資会社や個人で経営する商店の場合、「代表者印」と彫刻します。

また、代表者印を会社役員の印鑑として使用する場合は「取締役印」や「会長之印」あるいは「部長之印」などの役職名を内枠内に彫刻します。

基本的には、代表者印は会社の実印ですので、個人の名前が入ることはありません。

内枠には「代表取締役印」のように彫刻し、外枠には「会社の名前」を彫刻するとおぼえておきましょう。

#### ◇会社名が英語の場合

会社名にアルファベットが含まれていると、カタカナにする必要があるんじゃないかと考えてしまいます。

以前は、称号に英語を使用することができず、カタカナで作成する必要がありました。しかし、2002年に商業登記法の一部が改正されたため、現在ではアルファベット表記の印鑑を作成することが可能です。

#### ◇書体を選ぶ

上述したように、印面は円状に2層となっており、外枠に会社名を、内枠には「代表取締役印」などの役職名を彫刻しますが、どのような書体を選べばよいのでしょうか。

一般的に多く使われている書体は「篆書体（てんしょたい）」、次の多いのが「吉相体（きっそうたい）」です。

これらの書体は、個人用の実印でも多く使用されています。

なぜ、これらの書体が人気なのでしょう。それは「篆書体」や「吉相体」が複雑な書体で、偽造や複製が難しいからです。

代表者印は、基本的に会社で一本しか登記できない印鑑です。非常に重要な契約時に会社の代表として書類に捺印する印鑑ですので、簡単で読みやすい書体で作ってしまうと、これからずっと使用していく代表者印として偽造や複製の不安が高くなってしまいます。

そのため、代表者印にはなるべく「複雑な書体」を使用しましょう。おすすめは、多くの方が使用している「篆書体」「吉相体」です。

偽造や複製の不安をより取り除くためには、機械彫りよりも手彫りを選ぶのがおすすめです。

さらに、個人の実印以上に気をつけなければならないのは、印鑑の見た目です。代表者印を使用する場面として、対外的に会社の代表者として重要な契約をする場合が考えられます。外見が9割という言葉もあるように、見た目は非常に重要です。

#### ◇サイズ

サイズによっては登記できない場合もあるので、要チェックです。

「会社名が長いし、しっかり名前が読めたほうがいいから大きい印鑑を作ろう」と考える方がいらっしゃるかもしれません。

しかし、そのサイズだと登記できないかもしれません。

法務省によると、会社の設立の際に登記する代表者印のサイズは「1辺が1cmの正方形よりも大きくて、1辺が3cmの正方形よりも小さいこと」とされています。

ですので、印面の直径が1cm以上、3cm以下である必要があります。

このサイズの範囲内で作成しなければ、代表者印を登記できませんので、一番重要なポイントです。

代表者印を販売している印鑑ショップでは、一般的に「16.5mm」、「18.0mm」、「21.0mm」、「24.0mm」の4つのサイズを販売しているようです。

この中で人気なのは、「18.0mm」と「21.0mm」のようです。

#### ◇その他の会社印鑑のサイズ

社印鑑は一般的に、「法人銀行印<代表者印<社印（角印）」というようなサイズで作成します。

法人銀行印は代表者印よりも小さく、社印（角印）は代表者印よりも大きいサイズで作成するのが暗黙のルールとなっています。

そして、代表者印は基本的に個人の実印よりも大きいサイズで作成しますので、上記のような「18.0mm」、「21.0mm」で作られる方が多いようです。

また、購入する際には印鑑の形を決める必要があります。

代表者印の形は「天丸型」と「寸胴型」の2種類から選ぶことができます。

「寸胴型」は個人用の実印と同じ形ですので、個人用の実印と区別するためにも、代表者印は「天丸型」を選ばれる方が多いようです。

## 4. 会社認印

会社としての印鑑を求められる際に、登記印である実印を押すのではなく、実印とは別に「代表者印」として「会社認印」を作成して使用されることをオススメします。

なぜならば、登記印と代表印を分ける事でセキュリティが向上しますし、印影の悪用などのリスクヘッジにもなります。

「認印」での使用の幅は広いですので、「会長之印」「所長之印」「組合長印」「支社長印」「支店長印」「理事長印」「事業部長之印」「専務取締役印」「代表者印」「本部長印」「常務取締役印」「事業部長之印」等、役職ごとに会社認印を持っておくとう便利です。

外枠には、会社名や商店名が入ります。

内枠には、株式会社や有限会社の場合「代表取締役印」又は「取締役印」、個人事業主、各種任意団体の多くは「代表者印」が入ります。

## 中小企業経営者のための

# 仕訳の実例

### ◎旅費交通費の仕訳

#### 1. 旅費交通費とは

##### (1) 旅費交通費の定義・意味など

旅費交通費とは、役員や従業員が会社の業務遂行のために移動するために要する旅費や交通費を処理する費用勘定をいう。

旅費とは、遠隔地に出張した場合に旅費規程等にもとづき支給される出張旅費をいい、移動に要する交通費、宿泊費のほか出張手当（出張日当）なども含む。

そして、交通費とは近距離の交通費（交通機関の利用料等。実費）を意味する。ただし、通常は両者をあわせて旅費交通費として処理する。

##### (2) 法人・個人の別

###### ◇法人・個人

旅費交通費は法人・個人で使用される勘定科目である。

##### (3) 旅費交通費の範囲・具体例

###### 旅費交通費の範囲

###### ◇通勤手当（通勤費）

通勤手当（通勤費）は本来は給与手当に含まれる。

しかし、所得税法上、通勤手当は1か月あたり10万円を限度として非課税所得とされているので、旅費交通費勘定で処理するのが一般的である。ただし、10万円を越える場合には、越えた部分の金額は給与等として所得税が課税される。

なお、別勘定（福利厚生費勘定など）を用いたり、新たに独立に通勤手当又は通勤費・通勤交通費などといった勘定科目を設定したりする場合もある。

###### ◇海外出張費（海外渡航費）

税法上、海外出張費のうち旅費交通費として処理できる金額は、業務の遂行上必要なものであり、かつ、その出張に通常必要と認められる部分の金額に限定される。

したがって、この金額を超える部分の金額については、原則として、当該役員又は使用人に対する給与として費用計上する。

### 旅費交通費の具体例

旅費交通費として処理をするものとしては、具体的には、次のようなものがある。

#### ◇旅費の具体例

##### ○出張旅費

###### ・交通費

- ・航空運賃（航空料金・航空券代・飛行機代）・船賃・電車代（JR等）・バス代・タクシー代
- ・回数券（電車・バス・新幹線）
- ・タクシー代
- ・タクシーチケット
- ・ガソリン代・軽油代（ただし、軽油引取税を除く）
- ・高速道路代・有料道路代

###### ・宿泊費

###### ・日当（出張手当・出張日当）※

※ 会社の場合は、社長・役員に日当など出張手当を支払ったときは、これを経費にできる（損金算入可）。これに対して、個人事業主の場合は、自分が出張しても、日当を支払うことはできないので、注意。

###### ・昼食代等の食事代（飲食代・飲食費）

##### ○海外出張費（海外渡航費）

###### ・交通費

###### ・宿泊費

###### ・日当など

##### ○赴任旅費（支度料）

### 交通費の具体例

##### ○通勤手当（通勤費）

##### ○定期券代など

##### ○電車（JR等）代・バス代・タクシー代・飛行機（航空）運賃・船賃

##### ○回数券（電車・バス・新幹線）

##### ○タクシー代

##### ○タクシーチケット

##### ○ガソリン代・軽油代（ただし、軽油引取税を除く）

##### ○高速道路など有料道路料金

##### ○駐車場料金

※ タクシー代やタクシーチケットは旅費交通費勘定で処理する。

なお、得意先等に対して自社が行う接待のために支出したタクシー代は交際費勘定で処理する。ただし、他社が行う接待を受けるために支出したタクシー代は交際費には該当せず、旅費交通費となる。

## 2. 旅費交通費の決算等における位置づけ等

### (1) 旅費交通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 > 旅費交通費

### (2) 区分表示

#### ◇販売費及び一般管理費

旅費交通費は販売費及び一般管理費に属するものとして表示する。

## 3. 旅費交通費の会計・簿記・経理上の取り扱い

### (1) 使用する勘定科目・記帳の仕方等

旅費や交通費を支払ったときは旅費交通費勘定の借方に記帳して費用計上する。

### (2) 旅費交通費の管理

#### ◇補助科目の作成等

旅費交通費の内容が多い場合には、勘定科目の新設や補助科目の利用も考慮する。

#### ◇会計資料（証憑・証拠）

実費で精算する場合、交通費で領収書やレシートがないものもある。

しかし、領収書などの証憑がなくても、きちんと記録さえしておけば、そうした内部資料も会計資料として、立派な証拠となり、税務署に必要経費又は損金の算入を主張（説明）することができる。

したがって、必ず旅費精算書や旅費交通費管理簿などを作成して管理しておくようにする。

### (3) 取引の具体例と仕訳の仕方

#### 1 旅費規程により旅費を支払ったとき

**例題** 社員Sの業務上の海外出張に際して、仮払金50万円を4月10日に現金払いした。6日間の出張を終えて4月16日帰社し、仮払金を旅費規程に基づいて次のように精算した。航空料金、汽車賃、船賃、電車賃、食事代、自動車代、日当、宿泊料、仕度金など合計48万円、残金2万円を現金で受け取った。

4/10	仮払金	500,000	現金	500,000
4/16	旅費交通費	480,000	仮払金	500,000
	現金	20,000		



## 2 通勤交通費を支給したとき

**例題** 当社は通勤交通費を実費支給しているが、社員Yは月額通勤定期券が102,000円であり、社員Wは月額通勤定期券が17,000円である。月末に現金払いした。

給料	2,000	現金	119,000
旅費交通費	117,000		

- ★ポイント★① 月額10万円までの交通機関に支払う交通費は非課税となり、それを超える分（102,000円－50,000円＝2,000円）は給料となる。給料部分は源泉所得税の対象となる。オートバイ、自転車等の利用については別に規定がある。
- ② 社員全員定額一律支給（実費ではなく）は、給与に含むことになるので注意する。
- ③ 区分しないで、給料一本で仕訳し、源泉所得税の計算対象から非課税部分はずして計算する方法で処理しているケースも多い。このとき、交通費部分の消費税の仕入税額控除を忘れることがあるので注意。

## 3 業務遂行上必要な海外渡航かどうか判然としないとき

**例題** 当社の常務取締役の海外渡航費80万円を支払ったが、業務遂行上必要な海外渡航であるか否かの実質的判定資料がない。観光ビザで団体旅行に応募したものである。

賞与	800,000	現金	800,000
----	---------	----	---------

★ポイント★ 法人の役員又は使用人の海外渡航が、法人の業務遂行上必要なものであるかどうかは実質的に判定する。しかし、次の旅行は原則として法人の業務の遂行上必要な海外渡航には該当しない。

- ① 観光渡航の許可を得て行う旅行
- ② 旅行あっせんを行う者等が行う団体旅行に応募してする旅行
- ③ 同業者団体等の主催で、主として観光目的の旅行

したがって、上記例題の場合、役員賞与となり損金とならない。

ただし、上記①②③に該当しても、法人の業務に直接関連があると認められるときは、その部分は旅費と認められ損金となる。要は証拠資料の完備が重要となる。

#### 4 独立記念日等の招待客の交通費を支払ったとき

**例題** 独立記念日、工場新築パーティー、接待ゴルフ等の交通費として、各出席者に1人2万円ずつ100人分現金払いした。

交際接待費	2,000,000	現金	2,000,000
-------	-----------	----	-----------

- ★ポイント★① 例え実費支給でも交際費接待費となり交通費とならない。  
② ただし、新製品・季節商品等の展示会に得意先等を招待する場合の交通費などいわゆる販売に直結する費用は交際費等にならない。

#### 4. 旅費交通費勘定の税務・税法・税制上の取り扱い

##### (1) 旅費交通費を支払う側

必要経費算入（所得税法上）・損金算入（法人税法上）の可否

###### ◇出張手当

個人事業主であっても、会社であっても、従業員・使用人に支払う出張手当については、必要経費算入（所得税法）・損金算入（法人税法）が認められている。

問題は、社長・役員・家族従業員に支払う出張手当（出張日当）を経費に算入できるかである。この点、個人事業主の場合は、経費にできるのは従業員に支払う出張手当のみである。

事業主本人又はその家族従業員に支払った出張手当は必要経費に算入されない。これに対して、会社の場合は、社長又は家族従業員に支払う出張手当についても、経費に算入すること（損金算入）が認められている。

##### (2) 旅費交通費をもらう側

###### ◇非課税所得

旅費交通費は、所得税法上、非課税所得とされている。ただし、業務上必要と認められる範囲の支出で、合理的な金額でなくてはならない。

常識を超える金額は、税法上、給与とみなされ、所得税の課税対象となる。

##### (3) 消費税の課税・非課税・免税・不課税（対象外）の区分

###### ◇課税取引

消費税法上、旅費交通費は課税取引に該当し、仕入税額控除の対象となる。ただし、海外出張の旅費（航空運賃）は免税取引として消費税が免除され、また、宿泊費・日当などは国外取引として不課税（対象外）である。