

税 務

法律・労務対策事例版

No. 1840

10 月 の 税 務

《も く じ》

◎税務のニュース

国交省／地方圏も31年ぶりにプラス／基準
地価、2年連続で上昇 …2

◇中小企業経営者のための豆知識

年次有給休暇義務化

1. 有給休暇の取得義務化とは …3
2. 義務化の対象となる労働者 …3
3. 1年間という期間の考え方 …4
4. 時季指定をする場合は就業規則での規定が必須 …5
5. 年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保管する義務がある …5

◆中小企業経営者のための経営・法律相談

◎身元保証人の損害賠償額の上限

1. 身元保証書とは …9
2. 本人（社員）と身元保証人の関係 …10
3. 企業に損害を与えた際の損害賠償 …10
4. 2020年4月の民法改正により「身元保証契約の際に損害賠償額の上限」 …11

□中小企業経営者のための仕訳の実例

◎前払金の仕訳

1. 前払金とは
 - (1) 前払金の定義・意味など …15
2. 前払金の決算等における位置づけ等
 - ◇前払金の財務諸表における区分表示と表示科目 …18
3. 前払金の会計・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 …18

1. 9月分源泉所得税・住民税の特別徴収税額の納付
納期限…10月10日
2. 8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…10月31日
3. 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…10月31日
4. 法人・個人の1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…10月31日
5. 2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…10月31日
6. 消費税の年税額が400万円超の2月、5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…10月31日
7. 消費税の年税額が4,800万円超の8月決算法人を除く法人の1月ごとの中間申告〈消費税・地方消費税〉
申告期限…10月31日

税務のニュース

国
交
省

地方圏も31年ぶりにプラス 基準地価、2年連続で上昇

国土交通省が発表した7月1日時点の基準地価は、全国平均（全用途）の変動率が前年比プラス1.0%となり、2年連続で上昇した。上昇幅は前年（プラス0.3%）から拡大した。東京・大阪・名古屋の3大都市圏がプラス2.7%だったほか、地方圏もプラス0.3%と31年ぶりに上昇し、地価上昇が地方にも波及していることが鮮明となった。

新型コロナウイルス禍後の景気回復や訪日外国人観光客の復活で、商業地、住宅地ともに上昇が加速した。また、半導体工場の進出が決まった地方では、商業地、住宅地ともに大幅に上昇した。

商業地は、プラス1.5%と2年連続で上昇。3大都市圏はプラス4.0%で、前年（プラス1.9%）から上昇幅が拡大。地方圏もプラス0.5%と4年ぶりにプラスに転じた。そのうち、地方4市（札幌、仙台、広島、福岡）がプラス9.0%と大幅に上昇。その他の地方圏もプラス0.1%と、バブル景気が終わった1991年以来、32年ぶりに上昇した。経済活動の正常化で店舗などの需要が増えているほか、観光客の増加で多くの観光地で回復傾向となった。

住宅地もプラス0.7%と2年連続で上昇し、上昇率は前年（プラス0.1%）から拡大した。3大都市圏はプラス2.2%と3年連続で上昇。地方圏もプラス0.1%と31年ぶりに上昇した。テレワークの普及などで、郊外にも上昇が波及している。

商業地、住宅地ともに上昇率トップは半導体工場の進出が決まった地区。商業地の

上昇率トップは、半導体の受託生産世界最大手、台湾積体電路製造（TSMC）の工場ができる熊本県菊陽町に隣接する大津町で、住宅地の上昇率トップは半導体の新会社「ラピダス」の工場進出が決まった北海道千歳市。

商業地の最高地点は、18年連続で東京・銀座の「明治屋銀座ビル」で、1平方メートルあたり4010万円だった。

教員志願 前年度より6,000人減少

公立学校教員の2024年度採用試験の志願者は全国で計12万7,855人、前年度から6,061人（4.5%）減ったことが各地の教育委員会への取材でわかった。教員の長時間労働が問題となるなか減少が続いており、採用試験を行う全国68機関のうち6割近い38機関で、2024年度試験の志願者数がこの5年間で最低となった。一方、採用の仕方を工夫し、志願者を増やした地域もある。

採用試験の日程は地域によって異なるが、4～5月に出願▽7～8月に受験▽9～10月ごろ合格発表——という流れが一般的。

小中高校、特別支援学校、養護教諭など全ての試験区分の志願者数は、2020年度（計15万1,372人）から2024年度にかけて2万3,517人（15.5%）減少した。

2024年度試験の志願者数がこの5年で最低だった38機関のうち、24機関はこの5年に限らず、把握できた範囲で過去最低となった。また、68機関のうち半数の34機関は、志願者数を定員で割った倍率もこの5年で最低だった。

年次有給休暇義務化

働き方改革法の成立に伴い2019年4月1日以降、法人は従業員に対して年5日の年次有給休暇を取得させる義務が発生しました。有給休暇の取得義務とは何か、また、その対象となる労働者、取得義務に違反した場合の罰則などについて分かりやすく解説をします。

1. 有給休暇の取得義務化とは

では、まず年次有給休暇の取得義務化について解説を行っていきます。

年次有給休暇（有給休暇）とは、賃金の支払いを受けられる休暇日のことです。通常、休暇を取得すると賃金は得られませんが、有給休暇を取得すると賃金の支払いを受けることができます。これは、労働基準法の第39条で定められています。休暇を取得した際に賃金が得られないと、体調を崩しても働き続ける従業員がいるため、働きやすい社会のために設けられた制度です。

そして、年次有給休暇の取得義務化とは、労働者に対して、有給休暇を年間5日以上、取得することを義務付けたものです。働き方改革関連法の一環であり、ブラック企業や過労死など、労働に関する問題が多発する中で、従業員がより働きやすい社会を作っていくために施行されました。有給休暇制度があるだけでは、有給休暇を取得せずに働き続ける従業員も多くいたためです。

2. 義務化の対象となる労働者

続いて、有給休暇の取得義務化の対象について解説をしていきます。

結論から言うと、義務化の対象となるのは、すべての法人に所属する年に10日以上の有給休暇が付与された従業員です。働き方改革関連法案の中には、大企業と中小企業で施行時期に猶予が与えられたものもありますが、有給休暇の取得義務化については、大企業、中小企業などの企業規模に関わらず、学校法人などを含めたすべての法人に一律に義務化がなされています。

なお、かつ有給休暇の取得義務は正社員に限ったものではなく、パートタイマーやアルバイトにも適用されます。義務の対象となるのは、以下の4パターンです。

- ①入社後6か月が経過している正社員、またはフルタイムの契約社員
- ②入社後6か月が経過している週30時間以上勤務のパートタイマー
- ③入社後3年半以上経過している週4日出勤のパートタイマー
- ④入社後5年半以上経過している週3日出勤のパートタイマー

順番に見ていきましょう。

- ①入社後6か月が経過している正社員、またはフルタイムの契約社員

正社員、フルタイムの契約社員の場合は、入社後6か月が経過したタイミングで、出勤率が8割を超えていれば10日の有給休暇が付与されるため、取得義務が発生します。

②入社後6か月が経過している週30時間以上勤務のパートタイマー

フルタイム勤務でなくとも、所定の労働時間が週30時間以上であるパートタイマーには、入社後6か月が経過したタイミングで10日の有給休暇が付与されます。そのため、有給休暇取得義務の対象です。

③入社後3年半以上経過している週4日出勤のパートタイマー

原則として、入社後3年半が経過し、直近1年間の出勤率が8割を超えていれば、10日の有給休暇が付与されます。そのため、有給休暇取得義務の対象です。

なお、週4日勤務の場合、入社後6か月で付与される有給休暇は7日であるため、このタイミングでは義務の対象となりません。

④入社後3年半以上経過している週4日出勤のパートタイマー

原則として、入社後5年半が経過し、直近1年間の出勤率が8割を超えていれば、10日の有給休暇が付与されます。そのため、有給休暇取得義務の対象です。なお、週3日勤務の場合、入社後6か月で付与される有給休暇は5日であるため、このタイミングでは義務の対象となりません。

なお、出勤日数が週2日以下のパートタイマーは10日以上の有給休暇が付与されることはないため、取得義務の対象となりません。

3. 1年間という期間の考え方

有給休暇の取得義務化の具体的な内容は、「年に10日以上の有給休暇を付与する社員に対して、基準日から1年以内に5日以上の有給休暇を取得させる義務を課す」というものです。年次有給休暇を5日取得させなければならない期間は、有給を付与した基準日から1年以内です。

取得が義務となった5日分の有給休暇は、労働者が期間内に5日取得していない場合は、使用者が労働者ごとに時季を指定して取得させなければなりません。2019年4月からの義務化では、企業に時季指定義務まで課せられているため、確実に5日取得させられるようにしましょう。

また、義務化の対象となっている5日は、半休か全休でなければなりません。

労使協定を結んでいれば取得可能な時間単位（時間休）で、義務化の5日分とすることは不可能です。

(1) 入社後6か月経過したタイミングで10日以上の有給休暇を付与するケース

この場合、入社後6か月は10日以上の有給休暇が与えられていないので、有給休暇の取得義務化の対象とはなりません。10日以上の有給休暇が付与された入社後6か月のタイミングで初めて取得義務の対象です。例えば、6月1日に入社したケースだと、6か月が経過した12月1日に10日以上の有給休暇が付与されます。

つまり、法人は従業員に対し、12月1日～翌11月30日までの1年間の間に5日以上の有給休暇を取得させなければなりません。

(2) 社と同時に10日以上の有給休暇を付与するケース

この場合は、入社と同時に10日以上の有給が与えられ、取得義務の対象です。つまり、6月1日に入社した場合、法人は従業員に対し、6月1日～翌5月31日までの1年間で5日以上の有給休暇を取得させる必要があります。

4. 時季指定をする場合は就業規則での規定が必須

時季を指定して従業員に有給休暇を取得させる場合は、次の3つのことに留意しなくてはなりません。

- ①従業員の意見を十分に聴取すること
- ②できる限り従業員の希望に沿った時季指定をすること
- ③就業規則に時季指定の対象従業員とその方法を明記すること

なお、すでに5日以上の有給休暇を取得している場合、その従業員に対して有給休暇の時季指定をする必要はなく、することもできません。

5. 年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保管する義務がある

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保管しなくてはなりません。

この管理簿には、取得時期と日数及びその基準日を記載しておく必要があります。保管期間は、有給休暇を与えた期間とその満了後から3年間となっています。

なお、この管理簿は賃金台帳と一緒に調製することが認められているため、勤怠管理システムなどでまとめて管理しておくのが便利です。

6. 有給休暇の取得義務化に違反した際の罰則

有給休暇の取得義務化が導入されたあと、有給休暇を付与された全社員に年5日以上の有給休暇を取らせることができなかった場合、企業は労働基準法違反で処分を受けます。

また、この他にも「就業規則に明記せず時季指定をした場合」「従業員が請求した時季に有給休暇を取得させなかった場合」は処罰の対象となります。

ほとんどの場合は、最初から実刑へ進むというより、労働基準監督署からの勧告などを受けることになるでしょう。

関係者からの度重なる通報などで何度も勧告や指導を受けているにも関わらず対応しない、悪質な労働基準法違反をしていると判断された場合は、従業員一人あたりにつき30万円以下の罰金が科せられます。

それだけでなく、「労働基準法改正後の不正摘発事例」としてニュースなどでも取り上げられてしまう場合もあるでしょう。法律の改正に対応できなかった場合に企業が受ける社会的なリスクや被害は、想像以上に大きいです。

また、「有給取得の義務化を無視しても、従業員に黙っていればバレない」と考えていても、従業員側から労働基準監督署や弁護士などに相談があった場合は、臨検が入ることとなり、上記に挙げたようなリスクを背負うことになります。

有給休暇の取得義務化に対応できなかった場合のリスクを考えると、企業や企業の人事担当者は、期限までに勤怠管理を改善する必要があります。

7. 従業員の有給取得が進まない原因

このように有給休暇の取得義務に違反した場合、多くの罰金を支払うことになりうるにも関わらず、世の中には取得義務を守れていない法人が数多くあります。ここではその代表的な原因について解説をします。

(1) 有給休暇取得状況が可視化されていない

まずは、有給休暇取得状況が可視化されていないことが挙げられます。つまり、従業員がいつからいつまでに有給休暇を取得すべきなのか認識できていない、法人も従業員がどれだけ有休を取得しているのか把握していない、有給休暇があと何日残っているか分からないなどです。これは有給取得状況の管理方法を見直す必要があります。

従業員が5日間の有給を取得していなかったことが該当期間の終了後に発覚しても、後の祭りとなってしまうのです。

(2) 膨大な業務量と人材不足

業務量が膨大かつ人員が足りておらず一人ひとりのこなす業務量が多ければ、それに付随して有給休暇を取得しづらくなります。業務の整理をする、新たに従業員を採用するなどの対策が求められます。

(3) 休みづらい風土

有給休暇を取得することが悪とされているような法人もあります。休まずに長時間労働をすることが美德とされるケースもあります。しかし、法人は長時間労働を脱し、働きやすい社会を作っていく必要があります。

経営者や人事労務担当者は有給休暇取得義務の背景、内容について従業員の理解を得て、有給休暇の取得が進むように社内文化を変えていかなければなりません。

8. 有給休暇義務化の対策

法人が従業員の有給休暇取得を促進するにあたりできることとして、管理体制の構築、社内文化の醸成以外にももっと具体的なアプローチがあります。それが個別指定方式、計画年休制度の2つです。ここではそれぞれの概要とメリット/デメリットについて紹介をしていきます。

(1) 個別指定方式

個別指定方式とは、法人側で従業員の有給休暇取得状況をチェックし、5日未満の従業員に対して日付を指定して有給休暇を取得させることができるというものです。

メリットとしては、柔軟性の高さが挙げられます。法人が一方的に取得日を指定するわけではなく、従業員との話し合いを踏まえて取得日を決定することもできるので、満足度の向上や柔軟な働き方の実現に繋がります。デメリットとしては、個別の従業員ごとに有給休暇の取得状況を把握し管理していく、また、従業員とコミュニケーションを取っていく必要があるため、人事労務担当者からすると多くの工数を必要とします。

従業員の有休取得が比較的進んでおり、有休取得が不足している従業員の割合が全体のうち少数である法人におすすめできる方式です。

(2) 計画年休制度

計画年休制度とは、法人が労働者の代表と労使協定を結ぶことで、労働者の有給休暇取得日をあらかじめ指定できる制度です。計画年休制度を導入することで、その法人は有給休暇取得義務の対象から除外されます。法人側で有給の取得日を指定できるので、確実に従業員を休ませることができます。

メリットとしては、上述の個別指定方式と違い、個別に従業員の有休取得状況を管理する手間がなくなることが挙げられます。

デメリットとしては、労使協定を結ぶ必要があるためその手間が発生すること、また、労使協定を結ぶ故に簡単には有給休暇の取得予定日の変更ができないことが挙げられます。

従業員の有給取得が進んでいない法人におすすめできる制度です。

6. 義務化によって中小企業が取るべき対応

有給休暇の取得義務化によって中小企業が取るべき対応は、基本的には大企業と同じです。有給休暇の管理担当者は、しっかりと法対応できているかどうかを確認しましょう。

(1) 従業員一人ひとりの有給管理簿を作成・保管

企業には、年に10日以上有給休暇が付与された従業員一人ひとりの有給管理簿を作成する義務があります。これは、5日の有給休暇を確実に取得させるためのルールです。

有給管理簿には基準日、日数、時季（有給休暇を取得した日）を必ず記載しなければなりません。この3つの必須項目が記載されていれば良いため、管理や保管方法は紙・エクセル・管理システムなどから企業が自由を選ぶことができます。

(2) 時季指定をする

企業は、義務化に伴って取得日数が5日に満たない従業員に有給休暇を取得させることと、取得状況の確認をしなければなりません。有給休暇取得日数が年5日未満の従業員がいる場合、企業は従業員と相談しながら時季指定を行って有給休暇を取得させましょう。時季指定をする場合には、従業員の意向を聞いた上で行う必要があります。

(3) 計画年休を導入する

有給休暇を計画的に取得させる手段として、事前に労使協定を結び就業規則に記載したうえで計画年休を設ける企業もあります。計画年休のために結んだ労使協定は、労働基準監督署への提出義務はありません。

労使間で事前に合意し、有給休暇の付与日数のうち5日を超える日数の範囲内であれば、企業は指定して従業員に付与させることができます。例えば、有給休暇が20日付与されている従業員であれば、15日までなら企業が指定して付与することができます。

計画年休の導入方法には以下の3パターンがあります。

① 一斉付与方式

全従業員に対して一斉に休暇を与える方式です。業務全体を一斉に休みにできる業態で取り入れられています。一斉付与にすることで、担当者は有給休暇取得日の管理がしやすくなります。

② 部署・グループ別付与方式

同一の部署やグループごとに休暇を与える方式です。業務全体を一斉に休みにできない業態で取り入れられています。

③ 個別付与方式

個人の記念日や誕生日などに休暇を与える方式です。従業員によって有給休暇の取得日が異なるため、上記2つの方式よりは管理が複雑になります。

7. まとめ

実態を伴わないその場しのぎの対応は、脱法行為となるリスクがあるため注意が必要です。

- ・週休2日の会社で、月に1～2日を平日に変え、有給休暇を取得させて休ませる
- ・夏休みや年末年始など特別休暇の一部を労働日に変えて、有給を取得させる
- ・有給休暇が10日以上に付与される前に契約を終了し、一定の空白期間を設けてから再契約して勤務の継続をリセットする

これらの、形式だけを変えて実態を伴わない方法は、今回の法改正をかいぐることだけを目的として、それ以外に合理性のない、法改正の目的や労働法を無視した脱法行為として否定されるリスクが非常に高まります。

なにより、このような脱法的な手段を進めることで、従業員のモチベーションの低下や会社への不審に繋がり、長期的に見ると生産性の低下や離職に発展するかもしれません。

トラブルが表面立たなかったとしても、会社のスタンスが疑われ、労働者の意欲低下は避けられません。なんとか抜け道を探そうとするのではなく、有給義務化の目的を忘れずに、積極的で柔軟な対応をすることが求められているといえます。

中小企業経営者のための

経営・法律相談

身元保証人の損害賠償額の上限

事 例

従業員に対して、労働条件通知書で、何らかの損害を出した場合に対する、違約金又は損害賠償金の上限など定めることはできるのでしょうか。また、身元保証人に対しても同じことはできるのでしょうか。

民法改正で「賠償額に上限が必要」と聞きましたので、賠償額の上限を設定しなければならない気がしています。



◇アドバイス◇

これまでは、賠償額を決めずに身元保証契約ができました。しかし2020年4月からは、賠償額の上限を決める必要ができました。

===== ◆◇解 説◇◆ =====

2020年4月、民法の改正によって、「身元保証書」の取り扱いが大きく変わります。身元保証書は、民法によって定められた、「企業と身元保証人との契約」。今は単なる緊急連絡先のように扱われていますが、実は法的効力をもつ、れっきとした契約です。

これまでは、賠償額を決めずに身元保証契約ができました。しかし2020年4月からは、賠償額の上限を決める必要ができました。

1. 身元保証書とは

雇用契約を結ぶときに提出してもらう身元保証書は、

- ①採用者の身元がはっきりしていることの証明
- ②会社人として適正があるという証明
- ③損害が発生したときに、連帯して損害賠償をしてもらう存在の証明

として使われます。

現状は①の意味合いで扱われていることがほとんどですが、賠償が発生したときは、身元保証人が連帯して賠償する責任を負います。ただし、身元保証書は法的な書類ではありません。提出を求めない企業もあります。

しかし、身元保証書を提出してもらっている企業も、今一度、管理している書面を確認してください。恐らく以下のような文言があるはずです。

「万一本人が貴社の就業規則および諸規則を遵守せず、もしくは規律を乱し、故意又は重大な過失により貴社に損害を与えた場合は、本人にその責任をとらせるとともに、身元保証人として本人と連帯して誠実に賠償の責任を負うことを誓約いたします」

この文言には、「賠償の連帯責任を負う」とまでは書かれていますが、その金額は記載されていません。つまり、本当にその従業員が賠償責任を負ったとしても、身元保証人に賠償額をいくら請求できるか、あやふやなままになっているのです。多くの会社では、「何かのときに…」「念のため…」ぐらいの感覚で身元保証契約を交わしており、制度が形骸化しているのが実態です。提出する本人も、その重要性や義務範囲を理解していないことが、ほとんどでしょう。

2. 本人（社員）と身元保証人の関係

(1) 関係性

身元保証人は、両親、兄弟姉妹、配偶者や親戚といった身内になるのが基本で、年齢は成人以上、年金受給者未満であることが条件になります。また、独立して生計を立てている（定期的に確実な収入がある）成人であれば、友人・知人でも問題ないとしているケースもあります。

(2) 人数

身元保証人の数は、2名が一般的です。「1名は親族」「もう1名は独立して生計を立てている成人」といったルールを定めている企業が多くあります。

(3) 注意点

身元保証人が損害賠償時に本人と生計を同一にしている場合、十分な金銭補償を得られない可能性があります。そのため「両親や配偶者、年金生活者、未成年を認めない」等の制限を設けている企業もあります。

また、身元保証人の退職、病気や死亡などによって、身元保証人としての責務を果たすことが難しくなる場合も考えられます。身元保証書の契約更新に関するルールを定めておくことも大切です。

3. 企業に損害を与えた際の損害賠償

身元保証書は、賠償金額が本人の支払い能力を超える場合、本人とともに身元保証人に賠償請求することができます。社員の故意又は過失によって企業に損害を与え、それが労働契約に違反するものであった場合、「債務の不履行」にあたり、損害賠償請求が認められます。

▼企業が被る被害例

- ・商品や備品の紛失・盗難
- ・資金の横領
- ・機密情報の流出
- ・個人情報の漏えい
- ・SNSへの誹謗（ひぼう）中傷の書き込み

ただし、2020年4月の民法改正によって、身元保証契約の際に賠償額の上限を決めることが企業に義務付けられました。身元保証書に上限額が記載されていなければ、身元保証契約そのものが無効となります。

2020年4月1日以降に締結された契約についてのみ適用されるため、これ以前に取得した身元保証書については変更の必要はありません。

4. 2020年4月の民法改正により「身元保証契約の際に損害賠償額の上限」

■民法 第465条の2より

「一定の範囲に属する不特定の債務を主たる債務とする保証契約（以下、根保証契約という）であって保証人が法人でないもの（以下、個人根保証契約という）の保証人は、主たる債務の元本、主たる債務に関する利息、違約金、損害賠償その他その債務に従たる全てのもの及びその保証債務について約定された違約金又は損害賠償の額について、その全部に係る極度額を限度として、その履行をする責任を負う。

2 個人根保証契約は、前項に規定する極度額を定めなければ、その効力を生じない。

3 第446条第2項及び第3項の規定は、個人根保証契約における第一項に規定する極度額の定めについて準用する。」

つまり、「損害賠償額の上限」が設けられた背景には、上限の決められていない賠償額によって身元保証人が破産する可能性があるため、不測の事態から保証人を守ろうとする意図があります。そのため、上限額は企業側で定めることが可能ですが、その金額設定については十分な検討が求められています。

企業側は、ある程度上限額が高いほうが社員の不正を防げる可能性も高くなるように考えがちですが、あまりにも上限額を高く設定すると、身元保証人を見つけることが困難になる恐れがあります。

逆に、あまりに小額では身元保証書の意味がなくなるほか、企業が被った損害を補填するのが難しくなるデメリットがあります。入社する社員の業種や業務によって、適切な金額を示せるよう考慮する必要があります。

5. 身元保証書の目的

身元保証書には損害賠償以外にも、いくつかの目的があります。企業にとってメリットにもなり得る、身元保証書の3つの目的について見てみましょう。

(1) 本人（入社した者）が問題のない人物であることの証明

企業は、エントリーシートや履歴書、職務経歴書、面接などによって採用を決定します。いずれも自己申告であるため、虚偽があっても、それを見極めることは困難です。身元保証書の提出を求め、第三者である身元保証人を立てることによって、新入社員が問題のない人物であることを確認でき、なりすまし入社や履歴書の虚偽などを防ぐことができます。

(2) 責任を自覚させることによる不正防止の抑止力

社員に責任を自覚させることも、身元保証書の目的のひとつです。金銭の着服、商品や備品の横領、機密情報の流出、SNSへの誹謗中傷の書き込みなど、従業員による不正には、さまざまなものがあります。「身元保証人に迷惑をかけてはいけない」という意識を持つことで、不正防止の抑止力になることが期待できます。

(3) 本人と連絡が取れなくなった際の緊急連絡先の確認

社員の無断欠勤で業務が滞り、他のメンバーや顧客に迷惑をかけてしまう。そんな事例が少なくありません。事故や急病、精神疾患、退職が目的で連絡を絶っているなど、無駄欠勤にはさまざまな理由が考えられますが、身元保証書があれば、本人と連絡が取れなくなった際も緊急連絡先を確認することができます。

6. 身元保証書の書き方

身元保証書は、企業側が書面を作成し、身元保証人＝社員の身元を保証する第三者が署名・押印します。身元保証書の書き方に法的な定めはありませんが、以下の内容を記載することが一般的です。

(1) 保証期間を定める（未記載の場合は3年になる）

身元保証書の保証期間は、身元保証法第2条第1項で最長5年間と定められています。未記載の場合は、3年で保証期間が失効します（同法第1条）。必要に応じ更新を検討しましょう。

(2) 損害賠償の上限額（極度額）の明記

損害賠償の上限額は企業が自由に設定できますが、一般的に支払い可能な金額に設定しておいたほうがいいでしょう。

(3) 身元保証人の連絡先

身元保証書には、「本人と連絡が取れなくなった際の緊急連絡先の確認」という役割があります。身元保証人の住所、氏名、続柄、電話番号、携帯電話の番号、メールアドレスといった記入項目を作り、社員と連絡が取れなくなった際には、連絡が取れるようにしておきましょう。

7. 身元保証書の注意点

身元保証書に関する注意点を紹介します。

身元保証書の提出に法的義務はありませんが、法的なルールは存在します。以下のポイントは、必ず把握しておきましょう。

(1) 自動更新ではないため、期限を過ぎた場合は更新が必要

身元保証書は、自動更新が認められていません。「異議がない場合は同一内容で更新する」といった条文を明記しても無効とみなされます。必要に応じ更新を検討しましょう。

(2) 身元保証人に責任が及ぶ場合は、保証人への通知が必要

社員が万一、故意又は過失によって企業に何らかの損害を与え、身元保証人に責任が及ぶ場合、保証人への通知が必要です。通知義務を怠った場合、身元保証人に賠償を請求できない可能性があります。企業には、社員の任務や任務地の変更があった場合、身元保証人に通知する義務もあります。

(3) 損害の責任を全額負わせることはできない

身元保証書の保証期間が長期に及んでいたり、責任範囲が無制限になっていたりすると、身元保証人にとって過大な負担となります。そのため身元保証人に損害の責任をすべて負わせることはできません。

■身元保証法第5条

裁判所は、身元保証人の損害賠償の責任及びその金額を定めるにあたり、被用者の監督に関する使用者の過失の有無、身元保証人が身元保証をなすに至った事由及び身元保証をなすにあたり用いた注意の程度、被用者の任務又は身分上の変化その他一切の事情を斟酌する

身元保証に関しては、身元保証法第5条によって上記のように規定されています。身元保証人が賠償する額は、損害額そのものではありません。責任の範囲は、裁判所が合理的な金額を定めることになります。

8. 身元保証書の提出を拒否された場合

身元保証書の提出は、あくまでも任意です。また損害賠償規定があるため、本人だけでなく、家族や親族、友人・知人など、第三者の身元保証人に責任を負わせる内容でもあります。そのため社員が提出を拒否することが考えられます。本人の不安を払拭し、トラブルを避けるためにも、以下のような説明をしましょう。

(1) 緊急連絡先の確認のために利用することを説明

身元保証書は、想定外のトラブルに備える書類です。事故や病気、天災などによって、社員と連絡が取れなくなることも十分あり得ます。身元保証書は「緊急連絡先の確認のために利用すること」を説明しましょう。

(2) 保証目的以外で個人情報を利用しないことを説明

身元保証書には、本人だけでなく、身元保証人の個人情報も記載することになります。「保証目的以外で個人情報を利用しないこと」を必ず記載し、説明もおこなうようにしましょう。

9. 身元保証書の法的なルール

身元保証書の提出に法的義務はありません。ただし「身元保証書の提出が必

要」「期限内に身元保証書を提出しない場合は採用を取り消す」といった内容を就業規則に明記して社内ルールにしておけば、それを理由に解雇できる場合があります。

「身元保証書」と言葉がよく似ているもので「身元（身分）証明書」がありますが、「身元保証書」とは内容も目的も異なります。

「身元（身分）証明書」とは、個人が法律上の行為能力を備えているかどうかを、公の機関が証明するものです。法律上の行為能力とは次を指します。

- ・禁治産（※）又は準禁治産の宣告の通知を受けていない
- ・後見の登記の通知を受けていない
- ・破産の通知を受けていない

（※） 常に心神喪失状態である人物の行為能力を制限する制度。準禁治産とは、心神耗弱などの状態にある人物の行為能力を制限する制度ですが、1999年12月8日の民法改正（2000年4月1日施行）によって、成年後見制度に移行しました。

「身元証明書」は、市区町村によっては「身分証明書」と呼ぶ場合もあります。また、身元証明書が必要な場合は、本人（社員）の本籍地の市区町村役場に請求することになります。

10. 身元保証人の賠償額の上限

2020年4月からは、身元保証人の賠償額の上限を決めないといけません。つまり、企業と身元保証人の間で、賠償額の合意が必要になるのです。今後、上限の記載のない身元保証書は、その契約自体が無効になります。

身元保証書の取り扱いの変更は、2020年4月入社の従業員から対応が必要です。企業としての対応は、以下の2つのパターンのどれかになるでしょう。

- ①賠償額の上限を記載する運用に変更する
- ②身元保証人の制度を廃止する

①にするのがスムーズではありますが、身元保証人の制度をやめるというのもひとつの選択です。制度をやめたときでも緊急時に連絡が取れるように、緊急連絡先の取得をおすすめします。

この法改正を「身元保証人は、本当に必要なのか」「身元保証書を提出させる目的は」など、根本的な部分を見直してみる機会にははいかがでしょうか。

「賠償の上限額を記載する」と決めた場合、その金額はどう決めるべきでしょうか。

上限額は法律では決まっておらず、企業側で自由に設定できます。極論ですが「1億円」と身元保証書に記載することも可能なのです。しかし、あまりに高額だと、当然ながら入社時の身元保証人を探すのが難しくなります。

仕 訳 の 実 例

◎ 前払金の仕訳

1. 前払金とは

(1) 前払金の定義・意味など

前払金は、「前渡金」とも呼ばれ、商品や原材料、サービス、外注加工などの購入や依頼において、仕入先や外注先などに代金の一部又は全部を前もって支払った場合に使用する勘定科目をいう。これは、通常、支払った「手付金」や「内金」のことであり、購入や依頼した商品やサービスなどを受け取る前に代金の一部又は全部を契約の証拠などとして支払った際の経理処理となっている。また、商品やサービスなどの受け取り後には、適切な勘定科目に振り替えられる。

一般に前払金は、日常の経理処理において、実際にはまだその受渡し（提供）を受けていないものの、すでに資産としての性格を持つため、貸借対照表（B/S）の流動資産に計上される。また、前払金と同様に、前もって支払った金銭等が、一定の契約に従って継続して役務の提供を受ける場合に、未だに提供されていない役務に対して支払われた対価に該当する時は、「前払費用」という勘定科目を使用する。

(2) 前払金の別名・別称・通称など

◇前渡金

前払金は、前渡金ともいう。ただし、破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で1年以内に回収されないことが明らかなものを除く。

(3) 前払金と前渡金との違い

前渡金は前払金の別名であり、両者は同じである。ただし、仕入れにかかる代金の前払いを前渡金として、それ以外の代金の前払いを前払金として区別して処理をする場合もある。

(4) 法人・個人の別

◇法人・個人

前払金は法人・個人で使用する勘定科目である。

(5) 前払金の科目属性

前払金は、後日商品を引き取ることができる権利を表すので、資産である。

(6) 前払金の範囲・具体例

前払金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。

- ・商品・サービスや原材料の購入代金の内金・手付金
- ・製品の外注加工賃の内金・手付金

(7) 前払金の法的性格・性質

◇非金銭債権

前払金は、商品・サービスなどの給付を請求する債権であり、金銭債権ではないと解されている。仮払金も前渡金と同様、金銭債権ではない。これに対して、立替金や未収入金は金銭債権である。したがって、原則として、貸倒引当金の設定対象とはならない。

なお、前払金を支払ったにもかかわらず、商品などの引き渡しが行なわれなかった場合には、前払金は金銭債権に変化すると解されている。この場合、前払金勘定から未収入金勘定に振り替える。

(8) 前払金と関係する概念

反対概念・対概念

◇前受金

前払金の場合とは反対に、商品などの注文を受けて、内金や手付金を前もって受け取った場合には前受金勘定（負債）を使用する。

つまり、同じ前払いという取引でも、自分の立場により使用する勘定が異なってくるということである。

前受金を用いる時には、お金を受け取った時と、商品を引き渡して売上高を計上する際の2回仕訳を切る必要があるので注意。

(9) 他の勘定科目との関係

◇売掛金

売掛金と前払金はともに債権である。ただし、売掛金は販売した商品の代金を請求する権利であるのに対し、前払金は代金を支払った商品やサービスの給付を請求する権利であり、両者はその性質が異なる。

商品を引き渡した際の仕訳は、

（借方）売掛金 （貸方）売上

そして後日、当座預金へ入金があった時の仕訳は、

（借方）当座預金 （貸方）売掛金

◇前払費用

前払金と似たような勘定科目に前払費用があるが、企業会計原則では「前払費用は、一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、未だ提供されていない役務に対して支払われた対価をいう。…前払費用は、かか

る役務提供契約以外の契約等による前払金と区別しなければならない」とある。

「一定の契約に従い継続して役務の提供を受ける」とはややわかりにくい表現であるが、これはたとえば火災保険など「前もって代金の全額を支払わないと効力が発生しない取引」の支払などが該当する。

また、前払費用はいわゆる「ワン・イヤー・ルール」が適用され、貸借対照表日の翌日から1年以内に役務の提供を受けるものを前払費用、それ以降のものは長期前払費用として処理する。ちなみに、前払費用の対となる概念である前受収益では、当該前受収益が「営業活動に直接関係する」とみなされれば正常営業循環基準が適用され、役務の提供が1年以上先であっても流動資産とみなされる。

◇前払金と前払費用との区別

前払金と前払費用との区別は「継続して役務の提供を受ける場合、未だ提供されていない役務に対して支払われた」か否かにある。

分かりやすく言えば、前払費用が継続的な役務の提供の一部が行われている場合に用いられるのに対し、前払金は役務の提供がまったく行われていない場合に用いられるということになる。例えば、家賃を支払うにあたり1か月単位で契約した場合、1月に2月分を支払った場合は前払金として処理する。

これに対し、1月に2～7月の6か月分を支払った場合（半年単位で契約した場合）は、1月時点で支払った6か月分の家賃は前払金として処理する。そして、決算日が3月31日の場合には、2月と3月は当期の費用であるが、4～7月の4か月分は次期の費用となるので、3月31日の決算時点で前払費用として処理する。

◇支払手付金

手付金については、民法に次のように規定され、特別な効力が認められている。

（手付） 第五百五十七条 買主が売主に手付を交付したときは、当事者の一方が契約の履行に着手するまでは、買主はその手付を放棄し、売主はその倍額を償還して、契約の解除をすることができる。

そこで、手付金として前渡しをした場合には、内金など他の前払金と区別するために、特に支払手付金勘定を用いて処理をする場合がある。

◇建設仮勘定

自社で使用する機械や建物などの有形固定資産の取得のために前払いした場合は、通常の商品の仕入れとは区別して、建設仮勘定科目で処理をする。

機械を注文して代金の一部を前払いした場合

(借方) 建設仮勘定 ×××× (貸方) 現 金 ××××

◇貸付金

取引先に継続的に前払金を支払っている場合、実質的に資金援助の意味合いを持つ場合がある。この場合には、貸付金として処理をすべきである。

◇仮払金

仮払金も前払金と同様に一時的な処理をするための勘定科目であるが、前払金とは異なり、取引の内容（勘定科目）や金額が未確定な場合に使用される。

2. 前払金の決算等における位置づけ等

◇前払金の財務諸表における区分表示と表示科目

営業上の債務である前払金は、正常営業循環基準により、原則として短期・長期に関係なく無条件に流動負債に属するものとして表示する。ただし、前払金が正常な営業循環を外れた場合は1年基準により処理をされる。

そもそも前払金は、1年以上の長期になることを予定していない。

貸借対照表 > 資産 > 流動資産 > 前払金

企業会計原則注解

[注16] 流動資産又は流動負債と固定資産又は固定負債とを区別する基準について

受取手形、売掛金、前払金、支払手形、買掛金、前受金等の当該企業の主目的たる営業取引により発生した債権及び債務は、流動資産又は流動負債に属するものとする。…

3. 前払金の会計・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

前払金を支払った場合、まだ商品自体は仕入れていないので仕入勘定では処理できない。しかし、前払金を支払ったことは資産（＝負債＋資本 会社財産）の増減を伴うので記帳を要する。そこで、前払金を支払った場合には特別の会計処理が必要となるが、これには次の2つの方法がある。

①前払金勘定で処理をする

②買掛金勘定で処理をする

① 前払金勘定で処理する方法

前払金勘定を使用するのが、原則的な処理方法である。具体的には、商品を引き取る前などに内金や手付金を支払った場合は、その支払額を前払金勘定の借方に記帳して資産計上する。

そして、後日商品を引き取った場合は、その内金や手付金の支払額を前払金勘定の貸方に記帳して減少させ、代金に充当する。ただし、以上の会計処理は、実務上は前払金の発生が例外的な場合に用いられる。

② 買掛金勘定で処理をする方法

例外的な処理方法であるが、実務上は、前払金が頻繁に発生している場合に用いられる。

その方法は、次のとおりである。

- ・まず、期中は、買掛金勘定で処理をしておく。
- ・そして、期末に、買掛金勘定の借方勘定のうち、前払金に該当する額を前払金勘定に振り替える。
- ・さらに、翌期首に、前払金勘定から買掛金勘定に再振替仕訳する。

(2) 取引の具体例と仕訳の仕方

前払金とは商品や原材料等の棚卸資産の購入代価を購入前に仕入先に支払った手付金等の金銭をいう。

1 商品、原材料の購入、製品の外注加工のため支出したとき

例題① 4月5日商品80,000円を購入するために小切手20,000円を前渡した。

② 5月5日上記商品を受け取った。残金は未払いである。

①4/5	前 渡 金	20,000	当座預金	20,000
②5/5	仕 入	80,000	前 渡 金	20,000
			買 掛 金	60,000

2 前渡金の対象となった商品の購入を取消したとき

例題 T商店よりD商品を30万円購入すべく小切手で前払してあったが、当社の事情で購入を取消したため、違約金10万円支払い、残金を当座預金に振込を受けた。

雑 損 失	100,000	前 渡 金	300,000
当座預金	200,000		

4. 前払金の税務・税法・税制上の取り扱い

◇消費税の課税・非課税・免税・不課税（対象外）の区分

不課税取引（課税対象外）

消費税の課税仕入れの時期は、所得税、法人税の場合と同じように、原則として資産の引渡しやサービスの提供があったときとされている。

したがって、内金を支払っていたとしても、その支払の時期に関係なく、実際に引渡しやサービスの提供があったときが仕入れの時期となるので、前払金は消費税の課税対象外となる。