

2024
01
January



CLIENT

No.377



税務トピックス

- ・青色事業専従者給与の労務との対価関係
高裁では国勝訴

P1

Q&A ～皆様からのご質問にお応えします～

- ・省エネ設備等導入に係る助成金

税務トピックス

- ・電子帳簿等保存制度
～2024年1月1日からの対応～

P4

P2

弊法人からの連絡事項

- ・2024年「楽しい給与計算」の年度更新

弊法人からの連絡事項

- ・アサヒプリテックの期末残高の確認方法

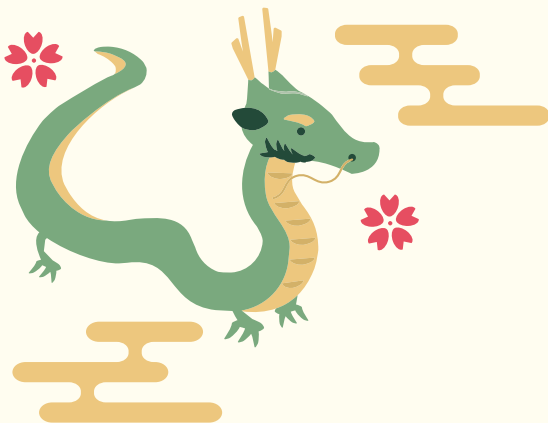
P5・6

P3

弊法人からの連絡事項

会計ソフト次期繰り越し

P7



**HAPPY
NEW YEAR!
2024**

内科開業医(年間売上1.7~1.9億円)である控訴人が自己の配偶者に支払った青色事業専従者給与の年額1,800万円が「労務の対価として相当であると認められるもの」か否か等を巡り争われた事案について、東京高等裁判所は控訴人の控訴を棄却しました。(2023年8月3日判決、確定)

青色事業専従者給与について

所得税法上、「生計を一にしている配偶者その他の親族」が納税者の経営する事業に従事している場合、納税者がこれらの人に対して給与を支払った場合には原則として必要経費とは認めないこととなっておりますが、例外的に要件を満たせば必要経費とすることを認めております。

本件事案では要件の1つである「**青色事業専従者給与の額は、労務の対価として相当であると認められる金額であること。**」を巡り争われた事案となります。

ポイント

- ① 本件専従者給与1,800万円(月100万・賞与600万)が「労務の対価として相当であると認められるもの」か否か。
- ② 青色事業専従者以外のクリニックの常勤看護師の給与は約291万~470万円。

クリニックの主張と東京高裁の判断

クリニックの主張

1 本件配偶者は看護師長兼事務長であり、看護師業務のほか会計や労務、診療時間外の電話対応や在宅医療の送迎などを行っていた。業務は時間、量ともに普通の3倍は働いており、精神的負担の大きさ等を総合的に勘案して専従者給与の金額を決定している。



東京高裁の判断

タイムカードでの労務時間の管理はなく、従事した時間や業務内容等労務を都度記録するなどした客観的記録がなく、単なる感覚の域を出ない。具体的に明らかであるとはいえない。

クリニックの主張

2 医療職俸給表(三)の7級37号俸に相当する月額45万3,300円を看護師長兼事務長であることから1.5倍とし、管理職手当と割増賃金を加算すると年間で1,800万円を上回る旨の書面を提出している。



東京高裁の判断

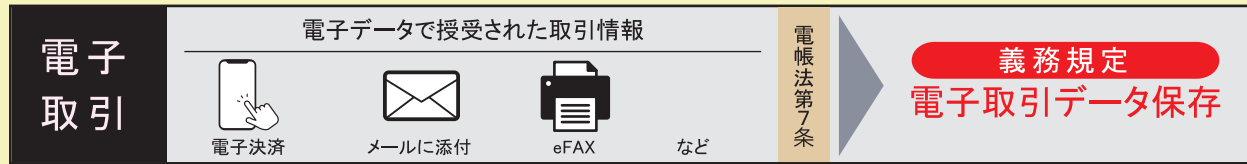
医療職俸給表(三)の7級37号俸をベースに算定する根拠もなく、恣意的なこじつけといわざるを得ない。平成17年12月までは月額45万円であった給与が3年で2倍以上になった経緯も不明。月額100万円と労務の対価関係は明らかであるとはいえない。

東京高裁は上記理由から、必要経費として認められるのは**青色事業専従者給与の金額と提供された労務との対価関係が明確であるものに限られるべき**であるとし、国が算定した適正給与相当額を超える部分(平成28・29年分は約821万円、平成30年分は792万円)については必要経費に算入できないと判断した。

青色専従者給与についてのポイント

調査ではタイムカード等による労務の実態や同業種・同規模の診療所の給与金額との比較であったり、従業員との給与の差について等根拠が求められます。青色事業専従者給与が他スタッフよりも高額な医院・クリニックは特に青色事業専従者給与の実態を証明できる根拠資料を残すようにしてください。

2024年1月より、いよいよ本格的に電子取引データ保存の義務化が始まります。
 今回は、すべての医院・クリニックでこの1月より対応が義務となる電子取引にかかる資料の保存についてお知らせします。



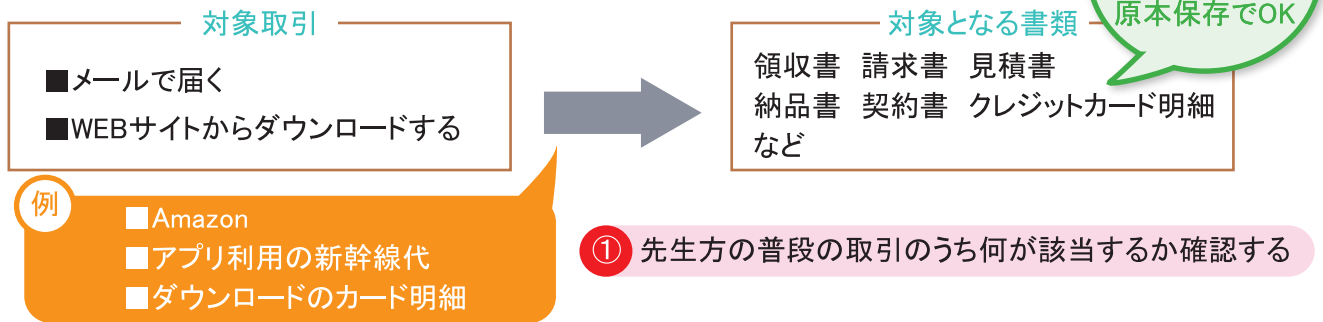
購入先から領収書がメール添付で届く、電子決済で領収書がダウンロード形式になっているような「紙ではなくデータで受領する」取引の領収書、納品書等は電子データのまま保存する必要があります。

全ての医院で必要な準備は下記の①～④です。1月中にご確認をお願いいたします。

③の【事務処理規定】もすべての医院・クリニックで備え付ける必要がありますが、CLIENT2024年2月号で配布及びご説明いたします。

■ 医院・クリニックですること

STEP1 電子取引に該当する「取引」と対象となる「書類」を確認する

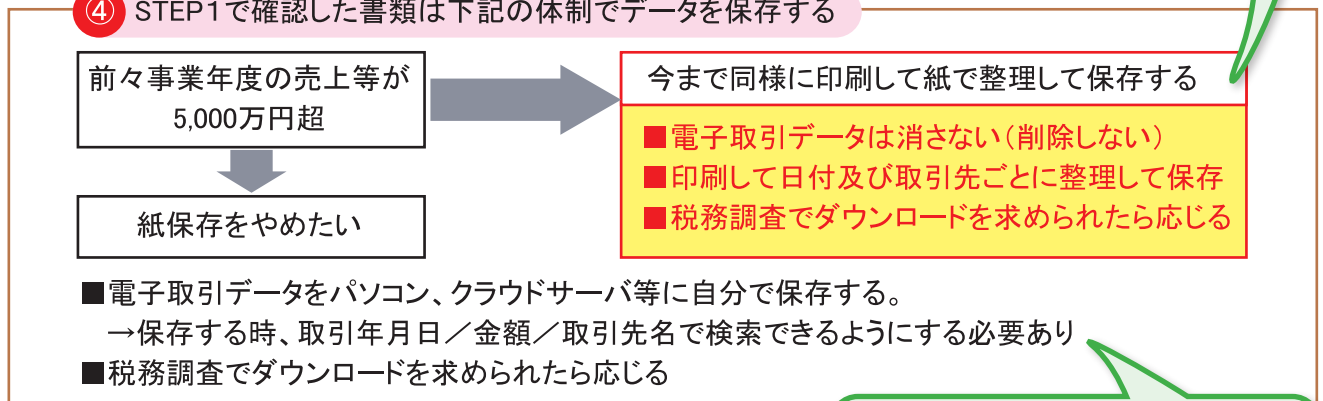


STEP2 データ保存の要件を確認する

② データ保存用にディスプレイ、プリンタ、パソコン等を備える

③ 事務処理規定を設置する 【来月、2024年2月CLIENTで配布及び解説いたします。】

④ STEP1で確認した書類は下記の体制でデータを保存する



5,000万円以下の医院・クリニックは税務調査でダウンロードの求めに応じることができれば、印刷して保存する必要もありません。各データを削除しないようにだけご注意ください。

検索要件を満たす対応は医院・クリニックでは現実的には難しいと言えます。クラウド型会計ソフトの導入及び医院でデータを取込む体制が必要です。

昨今、撤去冠金属は業者へお渡ししているが、現金への換金タイミングの時期を見ている医院も多くなって来ております。収入計上の必要はございませんが、貯蔵品として資産計上が必要となってきます。

個人確定申告時に12月末時点の預けられた金属の現在価値の資料が必要となりますので、ご準備をお願い致します。 ※詳細はCLIENT4月号をご覧ください。

■ 期末の残高のご確認方法

① ログイン方法

アサヒメタルアカウントシステムのログイン画面よりIDとパスワードを入力しログインしてください。

支払通知書の医院名の左上、Dから始まる8桁の数字を入れてください。

② 必要な年月を選択

トップ画面の左側「資産残高履歴一覧」をクリックし、必要な年月の右側のPDFをクリックする。

年月	Au	Pd	Ag	Pt	PDF
2022/12					PDF
2022/11					PDF
2022/10					PDF
2022/09					PDF
2022/08					PDF
2022/07	15.6g	11.6g	23.4g	0.0g	PDF

③ お預かり資産残高の取得

PDFを押すと右図のような「お預かり資産残高」が出てきます。

こちらをPDF又は紙で弊法人にお送りください。

金属名	預入量	単位	評価額
Au(金)		円/g	円
Pd(パラジウム)		円/g	円
Ag(銀)		円/g	円
Pt(白金)		円/g	円
合計			円

Question

開院から年数が経過し、空調の入れ替えを検討しております。金額も大きいので助成金を活用できればと考えておりますが何かありますか。

Answer

■ 省エネ設備等の助成金

国・各都道府県では、中小企業の省エネ設備等の入替を促進する為、助成金による支援事業を開始しております。国・各都道府県で、助成率・限度額・対象経費がそれぞれ異なっておりますので注意が必要です。

現在受付が終了していても、急遽受付を行う場合や、次年度の予算にて受付を開始する場合がございます。



■ 対象事業者

中小企業者・個人事業主・医療法人・一般社団法人・社会福祉法人等、幅広い事業者が対象です。詳細は、助成金の交付要綱をご確認ください。

■ 対象経費

空調設備、LED照明設備、断熱工事等が対象です。設備費用だけでなく工事費用が対象となる場合がございます。詳細は、助成金の交付要綱をご確認ください。

■ 助成金比較表

	事業名	助成率	限度額※	備考
東京都	 https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/zeroemi-shoene	2/3	1000万円	令和7年度まで実施
国	 https://sii.or.jp/shitei04r/overview2.html	1/3	30万円～1億円	
千葉県	 https://www.pref.chiba.lg.jp/ontai/hojo/r5jigyosyahajo.html	1/4	500万円	
埼玉県 (緊急対策枠)	 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/hojokin/r5co2hojo-kinkyutaisaku.html	1/2	30万円～500万円	
神奈川県	 https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f7226/shouenesetubihojokin.html	1/3	500万円	

※国が指定した機関で省エネ診断(有料)を行えば、助成率、限度額が増加することがあります。

■ 注意点

- ・助成金の交付申請は、対象経費の発注前に行う必要があります！
- ・助成金の予算には限度があり、先着順となります！



■ 助成金ご検討の場合

弊法人の助成金チームで申請対応をしております。設備投資金額と助成金額、弊法人への手数料など発生する費用を考慮して助成金の利用価値があるかを確認させていただきます。

ご希望ありましたらお気軽に担当まで、設備投資の内容と金額、導入希望時期などをお知らせください。助成金チームよりご連絡させていただきます。

2024年「楽しい給与計算」の年度更新

年度更新の作業自体は、スムーズに進めば数分程度で完了いたしますので、1月の給与計算を始める前に、「楽しい給与計算」の年度更新作業をお願いいたします。

①

ご案内

令和6年度の給与の計算をはじめの場合は、「年度更新をする」ボタンからお進みください。

終了時には必ず「終了する」ボタンを押してください。

年末調整&年度更新

年度更新をする >>

給与計算

ご案内をご確認ください。

②

ご案内

①令和5年の給与、賞与の計算がすべて完了した状態で、年度更新を行ってください。

②前年の給与情報の修正はできますが、従業員の追加などはできません。漏れがない状態で年度更新を行ってください。

次の手順へ進む >>

Q. 退職者の設定漏れはありませんか？

③

ご案内

在職者は令和6年度に引き継ぎ、退職者は引き継ぎません。なお、「最後の給与」の設定が、「令和6年1月」以降に設定されている退職者は引き継ぎます。

A. ありません

次の手順へ進む >>

A. 設定漏れがあります

引継	NO	氏名	最後の給与
○	1	轟が間太郎	
×	2	轟が間花子	令和5年12月
○	3	轟が間 一郎	

退職者がいないかチェック。いなければ、次の手順へ進む。

退職処理漏れがある場合は、該当の従業員名をクリックし以下の箇所に退職日と最後の給与月を入力する。

<退職処理>

■退職

退職日	未選択	年	未選択	月	未選択	日
最後の給与	未選択	年	未選択	月		

保存する

※スクロールした下方部に入力欄があります。

※最後の給与が12月分以前の退職者は、次年度の従業員一覧から自動的に削除されます。

年度更新を実行してください。

④

ご案内

❶ 年度を戻すことはできません。年度更新後は、年度を戻すことはできません。ミス、漏れがないことをご確認のうえ、年度更新を実行してください。

年度更新を実行する

完了するまでに少々時間がかかる場合がございます。その間は、パソコンの操作を一切行わないようにしてください。

⑤ 1月の給与計算を始める

計算前に使用する手当名、控除名を確認してください。

給与の項目名の変更

支給項目名、控除項目名の変更はありませんか？
変更がない場合はそのまま給与計算へお進みください。
なお、変更した場合でも、前月の金額コピーは行われます。

支給	基本給	時間外手当	休日手当 <input type="checkbox"/> 非課税	資格手当 <input type="checkbox"/> 非課税	交通費 <input checked="" type="checkbox"/> 非課税	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税
	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税	項目名を入力 <input type="checkbox"/> 非課税
控除	健康保険料	介護保険料	厚生年金等	雇用保険料	所得税	住民税	年末調整
	項目名を入力	項目名を入力	項目名を入力	項目名を入力	項目名を入力	項目名を入力	項目名を入力

※項目名の文字数は8文字以内です。

1月の給与計算へ

- ※手当名、控除名の項目を変更（名称変更、削除、移動）した場合、1月分からの給与計算では「課税」「非課税」が正しいかどうか確認してください。
→給与計算の前月コピー機能は項目名称ではなく、項目の場所を軸にコピーしているため。
- ※変更がない場合はそのまま1月分の給与計算へお進みください。
- ※賞与についても同様の確認画面が表示される仕様です。

<1月給与で年末調整する場合>

- ・年度更新後に弊法人からお送りする年末調整過不足一覧表（A4）の金額を元にご自身で調整額の入力をお願いいたします。

出勤日数	欠勤日数	有休日数	有休残日数	勤怠入力方法		
労働時間	普通残業時間	深夜労働時間	休日労働時間			支給合計額
300,000		0	0	2,400	0	303,600
通勤費				休業控除	調整額	非課税額
1,200						1,200
健康保険料	介護保険料	厚生年金等	雇用保険料	所得税	住民税	課税分合計
13,000	3,000	自動計算	自動計算	自動計算		302,400
					年末調整	社会保険料合計
					-8,000	16,000
						控除合計額
						8,000
印文	※110文字まで					差引支給額
						295,600

- ◆還付
⇒ 10,000円を還付する場合は「-10000」と入力します。
- ◆徴収
⇒ 10,000円を徴収する場合は「10000」と入力します。

<ご参考> 人件費による節税

スタッフの人件費に関しまして、医院・クリニックの年間課税支給額が前年より増えた場合、院長先生の所得税を節税できる可能性があります。要件の詳細は、CLIENT2022年4月号をご参照ください。お手元がない方は、冊子のバックナンバーもご用意がありますので、必要があれば担当へご連絡ください。

2023年度の税額予測の結果、前年より人件費が増え、且つ黒字予測の医院・クリニックは、弊法人顧問先で22%となっております。算定のもとになる人件費の確認方法につきましては、CLIENT2023年4月号をご参照ください。



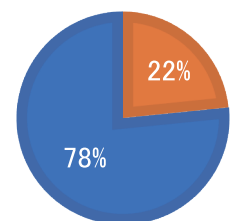
CLIENT
2022年4月号



CLIENT
2023年4月号

賃上げ促進税制の適用予測(2023)

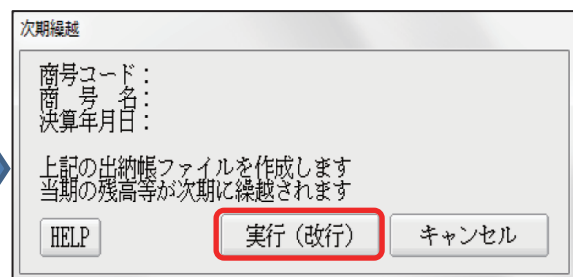
■ 適用 ■ 不適用



新しい年が始まりましたので、会計ソフトを年度更新していただく必要があります。
「JDL IBEX出納帳」は、12月までの入力が終わりましたら次期繰越を行ってください。

JDL IBEX出納帳

JDLIBEX出納帳は、メニュー画面 [データ管理・選択] → [次期繰越] をクリックします。
次期繰越後は、2024年のデータになっていることを確認してください。



月日	伝番	相手科目	補助	摘要	入金	出金	残高
				期首残高			288,848

2023年12月末の残高が、
2024年1月の期首残高として、
自動で繰越されます。
そのまま、1月分の入力を
開始してください。

日本クレアス税理士法人 医療事業部

CLIENT 377号

- 発行日：2024年1月5日
- 発行元：日本クレアス税理士法人 医療事業部
- URL：https://ca-medical.jp
- お問合わせ先：電話 03-3593-3237 FAX 03-3593-3245



▼東京本社▼

〒100-6033 東京都千代田区霞が関3丁目2番5号 霞が関ビルディング 33階
電話 (代表)：03-3593-3235 FAX：03-3593-3246

〈国内〉 東京/高山/群馬/千葉/大阪/兵庫/宮崎
日本クレアス税理士法人
日本クレアス社会保険労務士法人
弁護士法人日本クレアス法律事務所
株式会社コーポレート・アドバイザーズ M&A
株式会社コーポレート・アドバイザーズ・アカウンティング
株式会社結い財産サポート
日本クレアス行政書士法人