

中央税務会計事務所 ニュース

6月の税務

- 6月10日
 1. 5月分源泉所得税・住民税の特別徴収税額・納期の特例を受けている者の住民税の特別徴収税額(前年12月～当年5月分)の納付
- 6月17日
 2. 所得税の予定納税額の通知
- 7月1日
 3. 4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)
 4. 1月・4月・7月・10月決算法人の3月ごとの期間短縮に係る確定申告(消費税・地方消費税)
 5. 法人・個人事業者の1月ごとの期間短縮に係る確定申告(消費税・地方消費税)
 6. 10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)
 7. 消費税の年税額が400万円超の1月・7月・10月決算法人の3月ごとの中間申告(消費税・地方消費税)
 8. 消費税の年税額が4,800円超の3月・4月決算法人を除く法人・個人事業者の1月ごとの中間申告(2月決算法人は2か月分)(消費税・地方消費税)
 9. 国外財産調書・財産債務調書の提出(令和5年分以降は6月30日)
- 6月・8月・10月及び1月中(均等割のみを課する場合にあっては6月中)において市町村の条例で定める日
 10. 個人の道府県民税及び市町村民税の納付(第1期分)

《通信欄》

暑い日が続いていきますので体調にはくれぐれもご注意ください。

6月よりいよいよ定額減税が始まります。これはこの頃の物価上昇に対し政府が給付から天引きされる所得税住民税を減税する制度です。今回はその仕組みや注意点についてお伝えしたいと思います。

定額減税の対象者は、国内に居住している給与受給者本人並びに配偶者を合わせた扶養親族です。減税の金額は1人につき4万円(所得税3万円、住民税1万円)です。例えば、夫が専業主婦2人を扶養している場合、4万円の16万円が控除額となります。

ここで幾つか注意点をあげます。まず会社で定額減税の計算を行える人は「扶養控除等申告書」を提出している方です。6月以降に入社の方は、月々の給与等で処理せず、年末調整で行います。給与収入ベースで2千万を超えている方は、定額減税の対象外となります。

次に配偶者の注意として、扶養者の場合、4万以下であれば給付者にて定額減税の対象となりますが、4万を超えている場合は、配偶者は自身の勤め先で減税を受けられることとなります。

扶養親族については16才未満の子または16才以上20才未満の子で、扶養親族に該当する場合は、海外に留置している場合、対象外です。他にも様々な注意点が、ありませぬので、不明な方はお気軽にお問い合わせください。

法律



登記簿の代表者の住所 一部非公開が可能に

「プライバシー」を保護

法人の登記簿謄本に記載されている代表取締役等の自宅住所について、会社側から希望があった場合、一定の要件下で一部を非公開にできる「代表取締役等住所非表示措置」制度が本年10月1日から開始されます。経営者のプライバシー保護を目的とした措置です。そこで今号では、「代表取締役等住所非表示措置」の概要について取り上げます。

●代表取締役等の住所非公開のイメージ●

現状

(登記事項証明書やインターネットサービスの記載)

〇〇県〇〇市〇町△丁目◇番☆号
代表取締役 〇〇 〇〇 (氏名)

10月1日
から

希望すれば
市区町村までに

〇〇県〇〇市
代表取締役 〇〇 〇〇 (氏名)

現在の会社法・商業登記法では、法人の登記簿謄本(登記事項証明書)において、代表取締役(社長)等の氏名及び自宅住所を登記することが義務づけられています。登記簿謄本は、手数料を払えば、誰でも取得することが可能です。また、オンラインで請求し、取得することもできます。

会社を設立すると、登記簿謄本において、代表者の自宅住所が公開されてしまうため、会社を設立した後に、代表者の自宅住所に嫌がらせの郵便物や脅迫状が届いたり、ストーカー被害に遭うなどのトラブルも発生しています。

そのため、法務省は、プライバシー保護の観点から会社代表者が登記

簿謄本に記載される自宅住所を公開しないよう求めた場合に、一定の要件下で非表示とすることを認める省令改正を行いました。本年10月1日に施行される予定です。

■改正後は市区町村までの記載■

10月1日以降は、登記申請の際に所定の書面を添付の上で申出をすれば、非表示化の措置を受けることができます。

措置を受けた場合、これまでは住所が全て公開されていましたが、これが市区町村までの記載となり、それ以降の地名、番地などは記載されなくなり、ネット上で登記情報を確認できる「登記情報提供サービス」でも同様の表示となります。

これにより、登記簿謄本から代表者の自宅が容易に特定されるリスクは大きく低減されます。

一方で、代表者の情報が公開されないこと、会社から被害を受けた消費者が訴訟を起こしたり、債権の回収が困難になることが懸念されています。

こうした懸念から法務省は、代表者に本店へ訴状が確実に届くことを証明してもらい、住所が非公開でも訴訟手続を担保する仕組みを盛り込みました。また、本店の所在が確認

できない場合などには、登記官の職権で非公開を終了させることも可能となりました。

代表者の住所を一部非公開とできるのは、登記申請のタイミングに限られます。

具体的には、会社設立登記、代表取締役等の就任登記、代表取締役等の住所の変更登記など、代表取締役等の住所が登記されることとなる登記申請と同時に申出の手続をする必要があります。

■留意点■

代表取締役の住所非表示措置が講じられた場合には、登記事項証明書によって会社代表者の住所を証明することができないこととなるため、金融機関から融資を受けるに当たって不都合が生じたり、不動産取引等に当たって必要な書類(会社の印鑑証明書等)が増えたりするなど、一定の支障が生じることが想定されます。

そのため、代表取締役等住所非表示措置の申出をする前に、このような影響があり得ることについて、慎重かつ十分に検討する必要があります。

また、非表示措置の適用の有無に関わらず、代表取締役等の住所に変更が生じた際は、その旨の登記申請が必要です。



人手不足への対応策 3つのステップで改善

■中小企業庁のガイドライン■

少子高齢化に伴う労働人口の減少という構造的な問題に加え、コロナ禍からの経済活動・日常生活の正常化により、中小企業における人手不足問題が深刻さを増しています。企業が持続的に成長するには、人手不足の改善は不可欠な経営課題です。そこで今号では、人手不足の改善に向けた対応策について取り上げます。

【ステップ① 業務内容を見直す】

- ・ムリ・ムダ・ムラの見直し
- ・外注（外部委託）による業務負担の軽減
- ・IT化などによる業務の効率化

【ステップ② 求人対象の幅を広げる】

- ・性別や年齢、国籍、経験の有無などにこだわらない
- ・短時間勤務、在宅勤務、兼業・副業などを認める

【ステップ③ 人材が活躍できる職場づくり】

- ・入社後に活躍できるよう、社内のフォローアップ体制

日本商工会議所が今年2月に発表した中小企業の人手不足に関する調査結果によると、「人手が不足している」と回答した企業の割合が65・6%に達しています。3社に2社が人手不足という厳しい状況が明らかになっていきます。

こうした状況の中、中小企業庁は、人手不足に悩む中小企業向けに「中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドライン(改訂版)」を作成しています。今回は、このガイドラインから中小企業における人手不足対応のための3つのステップを紹介します。

■ステップ① 業務内容の見直し
人手不足という現象だけにとらわれてしまうと、本質的な問題を見落としてしまいます。業務内容など、人材

以外の部分を見直すことで課題解決につながる場合もあります。

◆ムリ・ムダ・ムラの見直し◆

限られた経営資源（ヒト・モノ・カネ）を、どう「やりくり」するかは経営課題を解決する上で重要です。業務のどこにムリ（設備や人への過剰負担）、ムダ（不必要な作業や資源の浪費）、ムラ（仕事量のばらつき）があるのかを再点検し、業務内容の改善を図る必要があります。

◆外注（外部委託）による負担軽減◆

人手不足の解決方法は「人材確保」だけではありません。「外注」（外部委託）による従業員の負担軽減や、「機械化・デジタル化」による業務の効率化といった手法も有効です。

■ステップ② 人材の採用

◆求人対象の幅を広げる◆

人材を採用する上で重要なのが「求人像の明確化」です。その業務を担うために、どのような人材が必要なのか、求人条件や具体的な業務内容を明確にする必要があります。例えば、「この業務は未経験者にはできない」「この業務は男性しかできない」など、これまでの慣行や前任者の印象で求人像を決めていないでしょうか。年齢や性別、国籍、経験の有無などの従来の慣行や固定

観念にとらわれず求人像を見直すことで、求人対象の幅が広がります。

◆多様なワークスタイルを認める◆

多様なワークスタイル（短時間勤務、在宅勤務、産休や育休の充実、兼業・副業の許可制度など）を受け入れることで、子育て中の女性やシニア世代などの優秀な人材を確保できることもあります。

また、一つの業務を細分化して短時間勤務でも対応できるようにすれば、パートタイム人材を求人にも含めることができます。

■ステップ③ 活躍できる職場

人材を確保できても、その人材が定着しなければ、再び人手不足に陥ってしまいます。

そのため、採用した人材が入社後に活躍できるよう、フォローアップ体制を構築しましょう。業務等に関する知識の習得に限らず、社員同士のコミュニケーションの場をつくる、人材の受け入れにあたり、サポート体制を強化するなど、定着に向けた取り組みが大切です。

また、休暇や勤務時間、各種手当、人事評価等の様々な制度、社内インフラ、周囲の人間関係等の様々な課題について留意し、職場環境の整備・改善を図ることも重要な要素です。