



けいそう
勁草法律事務所

「疾風に勁草を知る」
「会社経営者・個人事業主の皆様にとって
いつでも頼れる存在に」

稻荷町電停方面から当事務所所在ビル
JR広島駅から徒歩8分／稻荷町電停 徒歩2分

お問い合わせ、ご予約
082-569-7525

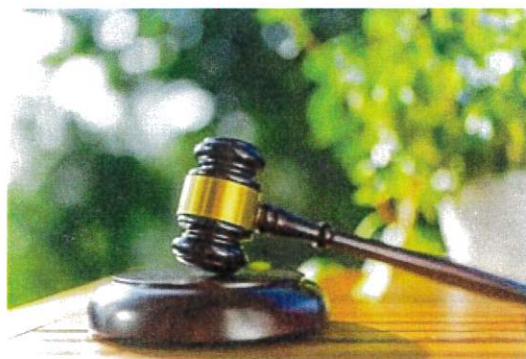
おはようございます。勁草法律事務所です。

花粉やPM 2.5などでまだマスクをつけている人はいますが、ようやく会合でもマスクなし、食事もビュッフェ形式のものが増えてきました。人の流れも増えてきてようやく以前の状況に戻りつつあるように思います。ソメイヨシノはあっという間に咲き終わり、つつじなどの季節になりましたが、当面は過ごしやすい天候が続きそうです。



今回は裁判で提出を求められた書類を提出しないことのデメリットについての記事と、この4月から施行されました給与のデジタル払いの制度に関する記事です。それ以外は税務会計についてです。給与のデジタル払いの記事の方は、少し季節外れになってしましましたが、梅と岡山・備中国分寺のコラボと河津桜の写真を使っていますので、写真の方も併せてお楽しみいただけますと幸いです。

御社・御事務所のご経営・運営に少しでもお役立て頂ければ幸いです。



裁判で提出を求められた書類を提出しないことのデメリットとは？

裁判では、様々な言い分や証拠を提出して請求を認めもらう・退けてもらうという活動がされることになります。工事代金であれば、注文書や請書・契約書・出来高や完成して引き渡したことを示す書類・貸したお金の返還であれば契約書やお金の受領書・残業代請求であれば、雇用契約書・就業規則・タイムカードなどがあります。

裁判では、立証責任（主張する事項を証明しきれないと主張する事実を認めてもらえないという原則）が存在します。お金の請求であれば、請求する権利（工事代金であれば注文書や請書・完成したことがわかる資料）が必要になります。税務裁判であれば、大半が行政側が立証することになりますが、その他の行政裁判を含め違法なことの根拠（取消しがされるべき根拠）は訴えた側が明確にする必要があります。

オリジナル

[続きを読む](#)



給与のデジタル払い制度の導入が令和5年4月より施行されます。 導入にあたっての注意点とは？

最近はPayPayやLINEpayなど、現金を使わないキャッシュレスによる決済手段を使う方が増えてきました。こういった社会・経済情勢の変化に対応するべく昨年11月末に給与の支払いについてデジタル払いが出来るよう法改正が行われ、今年4月から本格的に導入に向けて動きがされることになりました。今回は、この給与のデジタル払いがどういった制度なのか、また会社で導入するにあたってどういった制度準備などが必要かについて取り上げます。

オリジナル

[続きを読む](#)

裁判で提出を求められた書類を提出しないことのデメリットとは？

23.04.07 | オリジナル



○証拠としての書類の重要性

証拠には、裁判をしている側が持っている書類や第三者が持っている書類・物の存在や形状などを確認する・証人が話す・専門家の意見書などが存在します。このうち、例えば、会議録や領収書は、会議があったことやその内容を示す証拠・お金を一定の目的のために受け取った証拠になります。ただ、前提として、作成者が作成をしたことが必要です。また、その内容通りの事実を認定できるか、信用できるかどうかという問題が出てきます。

裁判では争いがある場合に、信用性などがあるかが問題になります。ここでは作成の経緯や他の証拠と矛盾するのかなどが問題になります。このほか書類には契約書のように、書かれている内容がそのまま法律上の意味を持つ場合があります。工事請負契約書であれば、書かれている工事の契約が成立したことを示しています。専門用語で「処分証書」と呼ばれるのですが、こうした書類が存在する場合には、書かれている内容に疑義がない場合・他に大きく矛盾する証拠がない場合には、裁判上かなり有利になります。

そのため、各種議事録は後付けで実態がないというのではだめですし、契約書も内容を明確にすること・矛盾するような話がないこと等の状況に注意をしながら作成をする必要があります。これは、裁判の場合はもちろんですが、例えば、税務調査などの行政調査がある場合にも当てはまります。いざ調査や裁判があってからの作成では実態が全くないため、役に立たない可能性が高くなります。また、他の方の名前を勝手に使った場合には文書偽造としてのリスクが出てきかねません。日常からの対応が重要になってきます。

○裁判において文書の提出が求められた場合の対応と応じないことのデメリット

今回の本題はこちらになります。裁判やその前の交渉においても、先ほど触れた書類がどの程度あるのか・争いのない事実関係はどの辺りか（証拠が必要になるのは争いのある範囲）・書類以外に特に第三者がどこまでいるのか、などを考える必要があります。書類や第三者はどこまでの話が書かれているのか確認する必要があります。こうした証拠などからの見通しや問題となっている事項がどこまで重要なのか・時間や費用をどこまで掛けるのかも同時に確認する必要があります。

裁判では、自分に有利な証拠は自ら集めて出す必要があります。ただし、相手が持っている場合もありますし行政などの第三者が持っている場合があります。裁判前には個別に照会するか・弁護士に依頼している場合には弁護士会を通じた照会もあります。ただ、特に金融機関などは個人情報を開示しない場合が多いように思われます。行政には情報公開などを使っての開示請求がありますが、一定の場合には開示されないとされています。相手に開示するよう求めるという方法もありますが、こちらは応じるかどうかは特に裁判前は相手の判断によります。逆に言えば相手から開示を求められても、どうするかは自由な判断で決めることができます。

これに対し、裁判では裁判所を通じた照会の方法がいくつか定められています。その中には文書の提出を求める照会や提出命令を出してもらうという方法があります。このうち、後者は法律上定められた場合以外には提出を命じられることになります。裁判で相手が自発的に開示しない場合にはこの命令を申し立てる方法があります。裁判で立証が必要な事項と関わる点とどの書類の提出を求めるのかは申立てをする側で示す必要があります。これ以外に書類の提出を求める場合にも、誰が・何を持っているかは申し立てをする側で示す必要があります。ここが示せない場合にはこの方法は使えません。

この提出命令の申立てを受けても書類の提出がない場合には、裁判所が提出を命じるかどうかを判断することになります。裁判例では第三者が持っている書類が例外的に開示しなくともいい書類にあたるかどうかの判断をしたものが多いですが、比較的最近のケース（東京地裁立川支部令和4年9月16日決定・東京高裁令和4年12月23日決定）が存在します。このケースではいわゆる残業代を従業員サイドから会社に請求しているもので、残業時間の有無や時間にかかるタイムカードの提出を求めたものです。

時間外勤務があったのかは出退勤の時間がどうかを示す（立証責任は従業員側）必要があります。この証拠はケースごとによって様々ありますが、タイムカードは細工がなければ出退勤の時間がわかるので、時間外勤務があったのかどうかの重要な資料の一つになります。

提出を求められた側は、立証が必要な事項と関係ない・裁判の進行から見ても開示が必要ない・書類を持っていない・提出しなくてもいい場合にあたることを具体的に反論する必要があります。このケースでは、タイムカードの意味合いを考えると、書類を持っていない程度しか反論として通りそうなものはないように思われます。このケースで会社側は決定文からはタイムカードを持っていない・他の証拠を出して対応しているようです。

ただ、タイムカードなどの資料は法律上保存期間が設けられていることから、持っていないことは特に社労士の顧問がいる場合などには考え難いものと思われます。実際裁判所の判断も提出を命じています。つまり、持っていないとは考えられないという話です。ここが持っていないといえれば提出は命じられないことになります。

それでは、仮に提出命令を出されても提出しない場合にはどうなるでしょうか？裁判で争っている側には罰則という形でのペナルティはありません。ただし、裁判所は判断をする際に、先ほどの残業代の請求を例にとると、残業時間に関する従業員側の言い分を正しいと認めることが「できる」とされています。実際に認めるかどうかは他の事情も踏まえての裁判官の判断であるため絶対というわけではありません。ちなみに、一定の場合は確実に認められてしまうことがあります。

先ほどのケースで提出を争い、かつタイムカードが存在しないといっている以上はなかなかやはりありましたとは言いにくくなってしまいます。この場合に他に提出した証拠資料次第になりますが、都合のいい虫食い資料である場合には特に、一種のペナルティとして請求側の残業時間が正しいと認められるリスクは残ります。

結局どのように対応するのかは、代替資料の内容や見通しを考えて自社にとってプラスになるのかどうかを考えて対応する必要があります。タイムカードを保管しているはずなのにという場合には、本来出すことができるはずであるため、不利益リスクは相当程度出てくるものと思われます。不利な証拠は出したくないところではありますが、見通しはどうかの検討は必要です。

給与のデジタル払い制度の導入が令和5年4月より施行されます。導入にあたっての注意点とは？

23.04.08 | オリジナル



○会社が給与振り込みにあたってデジタル払いを導入する意味とは？

給与の支払は労働基準法24条で通貨での支払が原則とされています。ただ、実際のところ給与は振込による支払が一般的ではないかと思います。これは労働基準法施行規則で、労働者の同意を得た場合は銀行その他の金融機関の預金または貯金口座への振込・証券会社の証券総合口座への払込によるとなることができるとされており、こちらで対応されているケースが多いでしょう。

デジタル払いにすることで以下のようなメリットがあるといえます。

まず、一般的な銀行口座の給与振り込みの場合、ここ最近の振込手数料や引き出すときの手数料の上昇による負担を考えなければなりません。当然振込先が増えるとその分会社の負担しないといけない手数料が案外かさんでくるでしょう。その点、デジタル払いにするとデジタル払いをする業者の口座へ送金する法が手数料負担が下がることも考えられます。また従業員側も時間外手数料など気にせずにデジタル払いを利用利用することができるのメリットといえるでしょう。

また、特に電子マネーを使うことが多い従業員の場合、電子マネーを使うのにあたってチャージをしておく必要がありますが、電子マネーのアプリ決済用口座で給与を受け取るようにしておくと、チャージを都度しなくてもよくなります。

さらに、外国人の方や銀行口座を持っていない人を雇う際にもデジタル払いができるようにしていれば雇いやすくなるというのも利点といえるでしょう。

○デジタル払いを導入するにあたって必要な資金移動業者の要件は？

もっとも、デジタル払いとするとき、従業員側が一番懸念することとしては、もしデジタル払いをする業者の経営が破綻してしまったときの手当がされているかどうか、デジタル払いとされたあとに現金ができるかどうか、といった点になります。そのため、改正法でも上記についての手当がきちんとされていることがデジタル払いをする資金移動業者に要求されています。そして賃金の確実な支払を保証するための要件を満たしていることが、厚労省の指定・指定取消の対象になるとしています。

特にデジタル払いを認めた場合の業者破綻のリスク等回避のために、労働基準法施行規則では以下の要件を満たすようにデジタル払いをする業者に求めています。

- (1) 賃金支払いに係る口座の残高の上限額を100万円以下に設定していること、または100万円を超えた場合でも速やかに100万円以下にするための措置を講じていること。
- (2) 経営破綻などで口座残高の受け取りが難しくなったときに従業員に口座残高の全額を速やかに弁済することを保証する仕組みがあること。
- (3) 従業員の意に反する不正な為替取引など、従業員に帰責性がない理由で口座残高に損失がでたときはそれを補償する仕組みがあること。
- (4) 最後に口座残高が変動した日から、基本的に10年間従業員は口座残高を受け取れる措置を取っていること。

などといった（これ以外にも通貨でお金の受け取りができるよう、毎月1回はATMの利用手数料が無料になるようにするといったことなどが求められています）。

特に(1)・(2)については、銀行の預金口座の場合には破綻したとき預金保険法で1金融機関ごとに預金者1人当たり元本1000万円までと破綻までの利息が保証されることとのバランスが取れる（デジタル払いに給与を受け取る従業員に不利益にならないような）内容としています。

デジタル払いの場合は業者があらかじめ供託をしたり金融機関と保全のための契約をしておくことが資金決済法で求められていますが、その場合どのくらい供託されているかで最終的に確保できる金額が変わってくること、債権者が多いと按分での請求しか認められない可能性もあることなどを踏まえて、基本的には保証対象の金額を100万円以下になるように限定しています。

また、デジタル払いをする業者が経済破綻したときは保証機関が6営業日以内に従業員に対してデジタル払いに代えて現金で受け取るべきの口座としているところにあったはずの資金全額（給与相当額を超えるものも含みます）を支払ってもらう保証委託契約をあらかじめデジタル払いをする業者と保証機関との間で結んでおくといった対応をすることが求められています。

ここ最近あるような乗っ取りによる不正な引出しなどにより従業員の過失なく受け取りができないような状況になったときに備えて、デジタル払いをする業者の利用規約などで、従業員に過失がないときは損失額全額を補償することとするのが求められています。従業員に過失があった場合の対応については、損失が発生しても一律補償しないという扱いにはしていません。

加えて、(4)については銀行等の休眠預金等となる年数が最後の入出金などの取引から10年となっているのを踏まえての期間となっています。

○デジタル払いを導入することを保証する仕組みを作っているため会社で準備すべきことは？

それでは会社がデジタル払いを導入しようと思ったときには会社でどのような準備をする必要があるでしょうか。

まず、今の給与の預貯金口座への振込とも同じですが、会社に授業インの過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合と、ない場合は労働者の過半数を代表する人とデジタル払いをする従業員の範囲やデジタル払い業者の指定などの労使協定を結ぶ必要があります。

次に従業員の方に対しては、今の預金口座への振込とデジタル払いの実施との違い、注意点などについて会社やデジタル払いをする業者の方から説明をする必要があります。具体的には先の(1)~(4)を含む内容の説明が必要とされています。

その上で、給与の預貯金口座への振込の場合と同様、従業員の方から個別の同意を取り付ける必要があります。同意書の書式は厚生労働省のデジタル払いに関するホームページにも掲載されています。

先に挙げました通り、デジタル払いに関する規定は令和5年4月から施行されていますが、実際には先にデジタル払いをする業者の指定申請への審査が厚生労働省によって数か月かけて行われ、それを踏まえて指定されるようになります。それから会社の方でデジタル払いを導入するための上記手続きを取ってからになりますので、早くても今年後半以降の実施になるでしょう。

いずれにしてもデジタル払いについてはあくまでも選択肢の一つですので、従業員の方が会社やデジタル払いをする業者などから説明をしっかり聞いた上で納得して取り入れることが必要といえるでしょう。

法人税の前払い！中間申告の中身を理解しておこう

23.03.06 | ビジネス 【税務・会計】



法人税の納付には、税金の前払いである『中間申告』が採用されています。

起業したばかりで最初の事業年度である企業や、中間申告時の納付額が10万円以下の企業などでなければ、中間申告を行って法人税を納付しなければなりません。

今回は、この中間申告の概要について解説します。

中間申告のメリットと対象企業



中間申告制度とは、事業年度開始から6ヶ月経過時点を『中間』とし、事業年度開始から中間までの半年分の法人税を申告・納付する制度です。

1年分の法人税をまとめて納付するのではなく、年2回に分けて納付するため、国にも企業にもメリットがあるといわれています。

国にとっては、税収が年間を通じて平準化できるとともに、倒産や業績悪化による滞納や未納のリスクを軽減することにつながります。

一方、企業にとっては、一度に多額の法人税を納付する必要がないため、納税資金確保が容易になるほか、期末に現預金残高が極端に減少することも防止できます。

では、どのような企業が中間申告の対象となるのでしょうか。

それは、前事業年度の法人税額が20万円を超えた場合です。

前事業年度の法人税額が20万円を超えると、当該事業年度の半年分の申告額が10万円を超えると見込まれるため対象となります。

つまり、起業したばかりの最初の事業年度の企業や、予定申告額が10万円以下の企業などは、中間申告を行う必要はありません。

中間申告の方法は『予定申告』と『仮決算』

法人税の中間申告・中間納付は、事業年度開始後6ヶ月後から2ヶ月以内に、申告・納付を行うこととされています

(法人税法第71条)。

たとえば、10月1日に事業年度がはじまる場合、6ヶ月後である翌年の3月31日の翌日である4月1日から5月31日までの2ヶ月間で、申告と納付を行う必要があります。

中間申告の方法は、『予定申告』と『仮決算』の2種類があります。

●予定申告

前年度実績をもとに予定納税額を算出して、申告・納付する方法です。

納める額は前事業年度の法人税額のほぼ半分となります。

中間申告の時期になると、税務署から送付された『予定申告書』に、予定申告額を記入して提出すれば申告が完了します。

手続きが簡単なのがメリットです。

予定申告では、実際の法人税額が確定する前に法人税を納付するため、下半期に業績が下がったなどの理由から、税金を納め過ぎるケースもあります。

その場合は、年度末に確定申告を行うことで、過払い分の還付を受けることができます。

<予定申告額の計算式>

前期実績基準額（予定申告額）

= 前事業年度の確定法人税額 ÷ 前事業年度の月数（12ヶ月）× 中間期間（6ヶ月）

●仮決算

半期で仮決算を行い、申告する方法です。

仮決算による中間申告では、損益計算書・貸借対照表・勘定科目内訳明細書など、決算に必要な書類の提出も行うため事務負担が大きくなります。

それでも、前期よりも業績が悪化し、予定申告による法人税の納付が難しい場合などには有効な方法となります。

ただし、予定申告による納付額より仮決算による納付額のほうが高くなった場合には、仮決算による中間申告・納付はできないので注意しましょう。

<仮決算による中間申告額の計算式>

益金 - 損金 = 課税所得

課税所得 × 税率 = 法人税額（中間納付で納める法人税の納付税額）

たとえば、半期分の利益が830万円、損金（経費）が150万円、法人税率が15%と仮定して計算をすると、中間申告で申告する法人税額は102万円になります。

利益830万円 - 損金150万円 = 課税所得680万円

680万円 × 法人税率15% = 102万円 （中間納付で納める法人税の納付税額）

予定申告の納税方法とその他の注意点

予定申告による法人税の納付方法は、以下の3種類です。

（1）現金納付

税務署から送付されてきた予定申告書を税務署に持参し、現金で納付することができます。

（2）クレジットカード納付

『国税クレジットカードお支払サイト』を利用して、クレジットカードでの納付が可能です。ただし、領収書が発行

されないので注意が必要です。

(3) ダイレクト(e-Tax)納付

国税電子申告・納税システムであるe-Taxでも、法人税を納付することができます。事前にソフトウェアの準備などが必要なので、詳しくはe-Taxサイトをご確認ください。

なお、e-Taxを利用した場合、翌事業年度以降は予定申告書が送付されなくなります。その代わりにe-Taxソフトにメッセージで法人税予定申告についての案内が届きます。「予定申告書が送付されない=中間申告が不要である」というわけではないので、納税することを忘れないようにしましょう。

中間申告をしなかった場合、特にペナルティはありません。

なぜならば、申告期限内に中間申告をしなかった場合、「予定申告を行った」とみなされるからです。

これを『みなし申告』といいます。

ただし、申告をしなかったとしても、法人税の納付は必要なので注意が必要です。

注意したいのは、業績悪化などの理由から、「中間申告は仮決算で申告し、現預金を残しておきたい」と検討している場合などです。

期日までに仮決算で中間申告をしないと予定申告として扱われるため、予定申告額で納付しなければなりません。

また、仮決算をした結果、法人税の納付額が0円となった場合も申告は必要です。

いずれの場合も、中間申告をしなかったことが確定した時点で納付期日を過ぎているため、法人税の納付に加え、延滞税などが課せられます。

このほか、吸収合併があった場合は、中間申告による納付額が変わる可能性があります。

合併した際の納税額計算は複雑なため、専門家の助けを得たほうが賢明といえます。

また、仮決算による申告か予定申告か迷う場合なども、早めに専門家に相談し、検討を進めていきましょう。

※本記事の記載内容は、2023年3月現在の法令・情報等に基づいています。