

は し が き

本年も年末調整の時期がやってきました。会社などの給与の支払者は、毎月の給与や賞与の支払いの際に、所得税等の源泉徴収事務を行っています。その源泉徴収した税額の1年間の合計額は、その人が納めなければならない税額と通常一致しません。給与の支払者には、その年の最後の給与等の支払いの際にその不一致を精算することが義務づけられており、この手続きを「年末調整」と呼んでいます。

所得税は、申告納税制度との建前を取っていますが、実際にはサラリーマン（給与所得者）の大半は、確定申告をすることなく、この年末調整によって所得税等の納税が完結することになっており、年末調整事務はたいへん重要な手続きであり、しかも限られた時間の中で正確に処理しなければならないため、早めに準備することが肝要です。

最近では、大半の会社等で、年末調整を含めた給与計算をコンピュータで処理しているため単純な計算ミスは生じにくいかもしれませんが、コンピュータに入力する以前の各種控除等の算定が正確に行われていないと、当然ながら正しい年末調整の計算ができません。

本書では、年末調整事務の全くの初心者の方にも理解していただきやすいように、あえて特殊な論点等はカットして、必要最小限の項目に絞って説明しています。用紙の記入例や各種証明書の実際の様式を多く掲載するとともに、実際に計算、記入しながら読み進めていただけるよう工夫して、できるだけ易しくわかりやすくまとめてあります。

また、疑問に思われる点を解消していただくために、筆者が講師を務める年末調整セミナーで実際にお寄せいただいた質問について、PART 3としてQ&A形式で解説しています。

本書が、少しでも年末調整の理解と正確な事務処理のお役に立つことができれば幸いです。

令和5年8月

税理士・社会保険労務士 安田 大

PART 1 年末調整に必要な知識と心得

1. 所得税の基礎知識と源泉徴収義務…………… 6
2. 年末調整とは何か、なぜ必要なのか…………… 8
3. 年末調整を始める前に…………… 11
4. 令和5年改正点…………… 13

PART 2 年末調整をやってみよう

- ▶ 1 年末調整の準備…………… 18
 1. 源泉徴収簿の記載内容の確認と集計…………… 18
 2. 申告書の配布、回収…………… 30
- ▶ 2 各種控除についての確認～年末調整の第1関門～…………… 35
 1. 給与所得控除の適用と『所得金額調整控除申告書』の確認…………… 35
 2. 『扶養控除等（異動）申告書』の確認…………… 41
 3. 『基礎控除申告書』の確認…………… 60
 4. 『配偶者控除等申告書』の確認…………… 65
 5. 『保険料控除申告書』の確認…………… 75
 6. 『住宅借入金等特別控除申告書』の確認…………… 93
- ▶ 3 税額の計算 ～年末調整の核心～…………… 103
 1. 差引課税所得金額…………… 103
 2. 年 税 額…………… 103
 3. 精 算…………… 104
 4. 年末調整のやり直し…………… 108

▶ 4	源泉徴収票の作成 ～年末調整の総仕上げ～	109
	1. 源泉徴収票（給与支払報告書）の作成	109
	2. 源泉徴収票の提出範囲	117
	3. 給与支払報告書の提出	119
▶ 参考	年末調整の電子化	120
	1. 年末調整の電子化にあたって	120
	2. 年末調整が電子化された場合の手順	120
	3. 年末調整電子化の対象書類	120
	4. 控除証明書等のデータの取得方法	121
	5. マイナポータル連携	121

PART 3 年末調整Q&A 124

＜付録＞	令和5年分の年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表	132
	令和5年分の年末調整のための所得税額の速算表	140
	人的控除額一覧	141

※令和5年分の基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書及び保険料控除申告書は、執筆時点では確定していませんが、令和4年分から変更はないと思われます。

PART 1

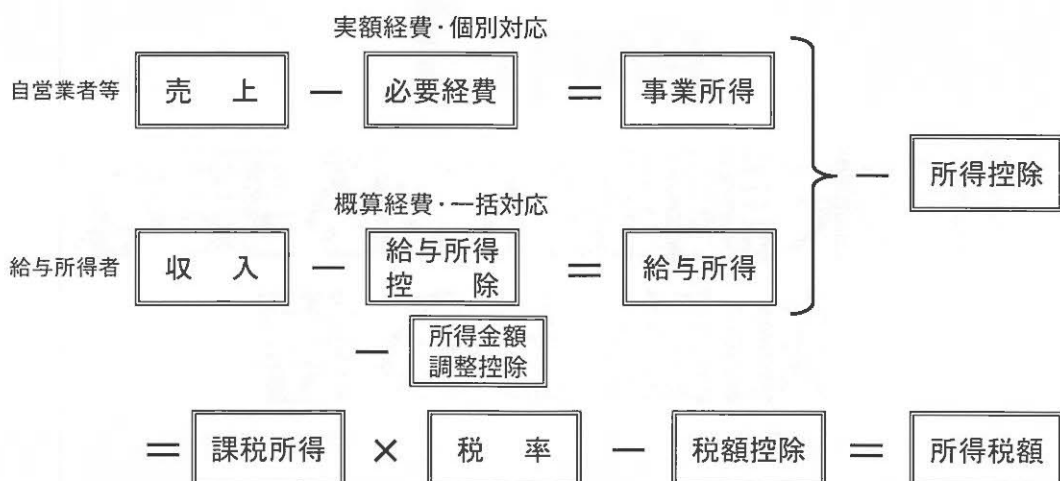
年末調整に必要な 知識と心得

1. 所得税の基礎知識と源泉徴収義務

(1) 所得税の構造

所得税における「所得」とは、「利益」を指します。したがって、例えば個人の小売業であれば、売上から必要経費を控除した「利益」＝「所得」を課税対象とします。しかしながら、所得税では個人の生活費等を考慮して、この「所得」からさらに「所得控除」を控除した金額を「課税所得」とします。

この「課税所得」に税率を乗じて所得税額を計算しますが、そこから政策的な減税措置としての「税額控除」（代表的なものは、いわゆる住宅ローン減税）をマイナスします。



特に所得（利益）計算の方法は、自営業者等（事業所得者）とサラリーマン等（給与所得者）で異なります。事業所得者の場合は、売上から実際にかかった必要経費を差し引いて事業所得（利益）を計算することになり、この必要経費は個々の事業者の個別対応によるものです。一方、給与所得者の場合は、収入から実際の経費の代わりに概算経費的な給与所得控除（所得金額調整控除）を差し引いて給与所得（利益）を計算することになり、この給与所得控除は収入金額に応じて法定（一括対応）されています。

(2) 暦年単位課税

所得税の課税対象となる期間は、暦年によります。したがって、令和5年分の所得税の課税対象期間は、令和5年1月1日から令和5年12月31日までの1年間となります。

(3) 対象となる所得とは

所得税では、その性質等に応じて「所得」を10種類に分類して課税することとしていますが、年末調整の対象となるのは、10種類のうち「給与所得」ということになります。

給与所得とは、「俸給、給料、賃金、歳費及び賞与並びにこれらの性質を有する給与に係る所得をいう」と定義されています。



ワンポイント・アドバイス

所得税では、「収入」と「所得」を区別することが大切です。扶養控除の判定等、年末調整で重要となるのは、所得という概念です。

(4) 基本的用語の確認

①給与所得控除

給与所得については、事業所得等と異なり、原則として必要経費を実額で控除することとはしません。実額控除にかわる給与所得に対する概算経費的なものとして、収入金額に応じて法定されている金額を給与所得控除として収入金額から控除することとしています。

②所得金額調整控除

所得金額調整控除は給与所得控除の追加的控除で、概算経費的なものとして給与所得控除後の給与等の金額からさらに控除するものです。令和2年分から新設された控除で、給与所得控除の上限引下げによる子育て世代等の給与所得控除の減少を補填するものです。

③所得控除

所得控除とは、個人の生活費等を勘案し、所得から控除するもので15種類（このうち、年末調整で適用可能な所得控除は12種類）あります。

これは、所得の種類にかかわらず適用されるものです。

④税額控除

税額控除とは、さまざまな政策目的等から制度化されているもので、算定された所得

税額から控除（減税）するものです。

年末調整で適用可能な税額控除は、住宅借入金等特別控除のみです。

⑤合計所得金額

所得金額の合計をいい、所得の種類がひとつしかない場合（例えば、給与所得のみの場合）には、その所得金額が合計所得金額となります。

「収入」ではなく、「所得」である点に注意する必要があります。

(5) 源泉徴収義務

所得税を源泉徴収して、国に納付する義務のある者を源泉徴収義務者といいます。源泉徴収の対象とされている所得の支払者は、株式会社や官公庁などの法人、個人だけでなく学校法人や人格のない社団であっても、源泉徴収義務者となります。

給与の場合、居住者に対し国内において給与の支払いをする者は、源泉徴収義務者となりますが、常時2人以下の家事使用人のみに対して給与の支払いをする者は源泉徴収義務者から除かれています。

また、居住者に対し国内において給与の支払いをする源泉徴収義務者は、一定の要件に該当する者の年末調整を行う義務があります。

2. 年末調整とは何か、なぜ必要なのか

(1) 年末調整とは

毎月の給与や賞与から控除する源泉徴収税額は、あくまでも1年間の所得や各種控除の見積もりに基づいた概算額です。したがって、源泉徴収税額の1年間の合計額は、通常は正しい年税額と一致しません。そこで、確定した1年間の給与等の額や各種控除の額に基づいて計算された正しい年税額と、それまでに徴収してきた源泉徴収税額との差額を精算する必要が生じ、これを年末調整と呼んでいます。

(2) 年末調整の時期

年末調整は、原則としてその年の最後に支給する給与等で行います。通常は12月の給与か冬の賞与のいずれか遅いほうになるでしょう。

なお、次のような場合には、それぞれの時期に年末調整をすることになります。

対 象 者	年末調整の時期
年途中で死亡退職した人	(死亡) 退職の時
著しい心身の障害のため退職した人で、本年中に再就職ができないと見込まれる人	退職の時
年途中で非居住者となった人	非居住者となった時
12月に支給されるべき給与等の支払を受けた後に退職した人	退職の時
パートタイマーが退職した場合で、本年中に支払を受ける給与の総額が103万円以下で、本年中に他の勤務先から給与の支払を受ける見込みのない人	退職の時

(3) 年末調整の対象者

年末調整の対象者は、年の最後に給与等の支払いを受ける際に「扶養控除等（異動）申告書」を提出している人で、本年の給与等の総額が2,000万円以下の人です。

次のような人は、年末調整の対象になりませんので注意してください。

- ① 扶養控除等（異動）申告書を提出している人であっても、本年中に支払うことが確定した給与の総額が2,000万円を超える人
- ② 災害により被害を受けて、災害減免法の適用を受けた人
- ③ 扶養控除等（異動）申告書を提出していない人（乙欄適用者）
- ④ 年途中で退職した人（死亡退職、著しい心身の障害のため退職した人で、本年中に再就職ができないと見込まれる人などを除きます）
- ⑤ 非居住者



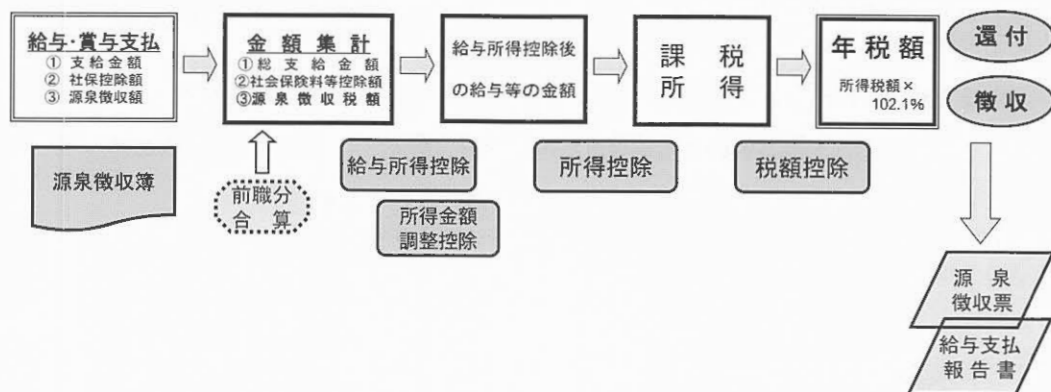
ワンポイント・アドバイス

各社員は、その年の最初に給与等の支払いを受ける日の前日までに、扶養控除等（異動）申告書に扶養親族等の状況を記載し、給与の支払者に提出しなければならないことになっています。

ただし、同時に2ヶ所以上から給与の支払いを受ける場合には、1ヶ所（主たる給与の支払者）にしか提出できませんので、注意する必要があります。

(4) 年末調整の実務の流れ

年末調整の実務の流れは図のとおりです。現在の作業が、どの時点のものか確認しながら進めていきましょう。



(5) 年末調整の実務スケジュールの再確認

年末調整のスケジュールは、会社の給料日（締日と支払日）、賞与の有無や支給日によって異なりますが、それぞれの会社におけるスケジュールを確認しておきましょう。

(6) 実務を滞りなく進めるコツ

年末調整の実務は、1年間の給与計算等の総仕上げです。毎月の給与計算や賞与計算が正しく行われており、資料が整理されていることが、前提となります。

次に、扶養控除等（異動）申告書、基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書、保険料控除申告書、住宅借入金等特別控除申告書を期限までに提出してもらうことが、年末調整をスムーズに進める大きなポイントとなります。

提出期限は、それぞれの会社等の12月の給与や賞与の支給日、年末調整対象者の人数等に応じて余裕をもって設定したいところです。

また、各社員にその記載方法を正しく理解してもらい、記載内容の精度を上げること、必要となる添付書類（各種の証明書等）を漏れなく添付してもらうことが大切です。

中途入社で前職のある社員（新卒の社員も含まれます）の源泉徴収票の提出漏れは、年末調整を停滞させる原因となりますので注意してください。

3. 年末調整を始める前に

(1) 年末調整のスタートは源泉徴収簿

年末調整は、毎月の給与計算や賞与計算を前提としますが、これは源泉徴収簿にすでに記載されているはず。その意味で、年末調整のスタートは「源泉徴収簿」ということができます。

(2) 年末調整のゴールは源泉徴収票

年末調整の計算は、源泉徴収簿上で行うことができます。これによって、1年分の正しい所得税額等が確定し、還付金額または徴収金額が計算されることとなります。もちろん、手続的には個人への還付または徴収を行う必要がありますが、年末調整の計算結果については、源泉徴収票（給与支払報告書）にまとめられます。

その意味で、年末調整のゴールは「源泉徴収票」ということができます。

スタート

ゴール

令和 5 年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者	住所又は居所	(受給者番号)																																																					
		(収職名)																																																					
		氏名 (フリガナ)																																																					
		氏名																																																					
		種別						支払金額 (調整控除後)						所得控除の合計額						源泉徴収税額																																			
		内						千						円						円																																			
		(源泉)控除対象配偶者の有無等				配偶者(特別)控除の額		控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)				16歳未満扶養親族の数		障害者の数 (本人を除く)		非居住者である親族の数																																							
		有				千		円				円		円		円																																							
		社会保険料等の金額						生命保険料の控除額						地震保険料の控除額						住宅借入金等特別控除の額																																			
		内						千						円						円																																			
		(概要)																																																					
		生命保険料の金額の内訳						生命保険料の金額						地震保険料の金額						新設入年金保険料の金額						退職年金保険料の金額																													
		円						円						円						円						円																													
		住宅借入金等特別控除の内訳						住宅借入金等特別控除の額						住宅借入金等特別控除区分(別目)						住宅借入金等特別控除区分(別目)						住宅借入金等特別控除区分(別目)																													
		円						円						円						円						円																													
		(フリガナ)						配偶者の氏名						国民年金保険料の金額						長期損害保険料の金額						所得金額調整控除額																													
		氏名						氏名						円						円						円																													
		1						1						1						1						1																													
		(フリガナ)						氏名						氏名						氏名						氏名																													
		氏名						氏名						氏名						氏名						氏名																													
		2						2						2						2						2																													
		(フリガナ)						氏名						氏名						氏名						氏名																													
		氏名						氏名						氏名						氏名						氏名																													
		3						3						3						3						3																													
		(フリガナ)						氏名						氏名						氏名						氏名																													
		氏名						氏名						氏名						氏名						氏名																													
		4						4						4						4						4																													
		(フリガナ)						氏名						氏名						氏名						氏名																													
		氏名						氏名						氏名						氏名						氏名																													
		未成年者						外国人						死亡退職者						災害者						本人が障害者						その他						ひとり親						勤労学生											
		年						月						日						年						月						日						年						月						日					
		氏名又は住所						氏名又は住所						氏名又は住所						氏名又は住所						氏名又は住所						氏名又は住所						氏名又は住所						氏名又は住所						氏名又は住所					



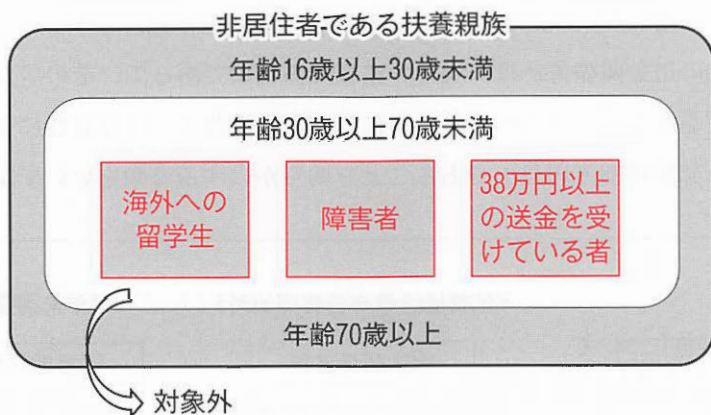
基本的には源泉徴収簿の「年末調整」欄の数値等を転記することによって源泉徴収票を作成します。

4. 令和5年改正点

(1) 扶養控除の適用対象者

令和5年分以後の所得税について、扶養控除の対象となる扶養親族の範囲から、年齢30歳以上70歳未満の非居住者であって次に掲げる者のいずれにも該当しないものが除外されました。

- ① 留学により国内に住所および居所を有しなくなった者
- ② 障害者
- ③ 扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費または教育費に充てるための支払を38万円以上受けている者



(2) 必要書類

① 海外留学者

令和5年1月以後の給与等に係る源泉徴収税額の計算において、その扶養親族が年齢30歳以上70歳未満の非居住者であって上記(1)①に掲げる者に該当するものとして扶養親族等の適用を受けようとする居住者は、その旨およびその該当する事実を記載した「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出するとともに、現行の親族関係書類に加えて、その非居住者である扶養親族が上記(1)①に掲げる者に該当する旨を証する書類（留学ビザ等相当書類）の提出等をしなければならないこととされました。

留学ビザ等相当書類とは、外国政府または外国の地方公共団体が発行したその非居住者である扶養親族に係る外国における査証に類する書類の写しまたは外国における在留カードに相当する書類の写しであって、その非居住者である扶養親族が出入国管理及び難民認定法の留学の在留資格に相当する資格をもってその外国に在留することにより国内に住所および居所を有しなくなった旨を証するものをいいます。

②38万円以上送金受領者

給与等の年末調整において、その扶養親族が年齢30歳以上70歳未満の非居住者であって上記③に掲げる者に該当するものとして扶養控除の適用を受けようとする居住者は、その年の最後の給与等の支払を受ける日の前日までに、その旨およびその該当する事実を記載した非居住者である扶養親族に係る扶養控除の適用について、扶養控除等申告書を提出するとともに、その非居住者である扶養親族が上記(1)③に掲げる者に該当することを明らかにする書類（38万円以上の送金関係書類）の提出等をしなければならないこととされました。

38万円以上の送金関係書とは、現行の送金関係書類であって、その居住者から非居住者である扶養親族である各人へのその年における生活費または教育費に充てるための支払の金額の合計額が38万円以上であることを明らかにする書類をいいます。

	《扶養控除等申告書提出時》	《年末調整時》
国外居住親族について 従来からの必要書類	親族関係書類	送金関係書類
①海外への留学生	留学ビザ等 相当書類	×
②障害者	×	×
③38万円以上の送金 を受けている者	×	38万円以上の 送金関係書類

(3) 扶養控除等申告書の改正

上記の改正に伴って、国外居住親族に関する「生計を一にする事実」欄が改正されてい

ます。

また、「住民税に関する事項」欄に「退職手当等を有する配偶者・親族」欄が新設されています。

- ① 退職手当等（源泉徴収されるものに限り）の支払を受ける配偶者（退職所得を除く所得の見積額が133万円以下である人に限り）または扶養親族を有する場合に氏名等を記入し、「令和5年中の所得の見積額」欄には、退職所得を除いた所得の見積額を記入します。
- ② 退職手当等の支払を受ける配偶者のうち同一生計配偶者（退職所得を除いた合計所得金額の見積額が48万円以下である人）または扶養親族について、その配偶者または扶養親族が障害者である場合は「一般」欄に☑を付け、特別障害者である場合は「特別」欄に☑を付けます。
- ③ 退職手当等の支払を受ける扶養親族を有することにより、寡婦またはひとり親に該当する場合に氏名等を記入し、「寡婦」欄または「ひとり親」欄に☑を付けます。

PART 2

年末調整を
やってみよう

1

年末調整の準備

1. 源泉徴収簿の記載内容の確認と集計

(1) 総支給金額の確認と集計

① 本年分の支給額

給与所得の収入金額の収入すべき時期は、契約又は慣習によって支給日が定められている給与等については、その支給日（支給日が定められていないものについては、その支給を受けた日）とされています。

したがって、年末調整の対象となる給与等は、**本年1月1日から12月31日までの間に支給日が到来するもの**です。

例えば、毎月20日締め、当月25日払いの給与については、令和5年1月25日支給の給与から令和5年12月25日支給の給与までが、令和5年分の給与として年末調整の対象となります。

注意しなければならないのは、「毎月末日締め、翌月10日払い」の給与については、令和5年1月10日支給の給与から令和5年12月10日支給の給与までが、本年分の給与として年末調整の対象となる点です。

この場合、令和6年1月10日支給の給与については、たとえ計算期間が令和5年12月1日から12月31日までであっても、令和5年分の給与ではなく、令和6年分の給与とされるため、本年の年末調整には無関係となります。

②非課税給与

総支給金額は、所得税の課税対象となる給与等の額をいいますので、非課税とされるもの（一定の通勤手当など）は含まれません。

◆通勤手当の非課税限度額

区 分		非課税限度額
(1) 交通機関又は有料道路を利用している人に支給する通勤手当		合理的な運賃等の額 (最高限度15万円)
(2) 自動車や自転車などの交通用具を使用している人に支給する通勤手当	通勤距離が片道55キロメートル以上である場合	31,600円
	通勤距離が片道45キロメートル以上55キロメートル未満である場合	28,000円
	通勤距離が片道35キロメートル以上45キロメートル未満である場合	24,400円
	通勤距離が片道25キロメートル以上35キロメートル未満である場合	18,700円
	通勤距離が片道15キロメートル以上25キロメートル未満である場合	12,900円
	通勤距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である場合	7,100円
	通勤距離が片道2キロメートル以上10キロメートル未満である場合	4,200円
	通勤距離が片道2キロメートル未満である場合	(全額課税)
(3) 交通機関を利用している人に支給する通勤用定期乗車券		合理的な運賃等の額 (最高限度15万円)
(4) 交通機関又は有料道路を利用するほか、交通用具も使用している人に支給する通勤手当や通勤用定期乗車券		合理的な運賃等の額と(2)の金額との合計額 (最高限度15万円)

◆在宅勤務手当

i 在宅勤務手当（テレワーク）の取扱い

在宅勤務に通常必要な費用について、その費用の実費相当額を精算する方法により支給する一定の金銭については、課税されません。ただし、従業員が在宅勤務に通常必要な費用として使用しなかった場合でも、その金銭を企業に返還する必要がないものにつ

いては、課税対象となります。

ii 業務用のパソコンなどの事務用品等

貸与が前提となりますので、支給（所有権の移転）した場合には、課税対象となります。

iii 通信費・電気料金

家事部分を含めて負担した通信費・電気料金について、業務のために使用した部分を合理的に計算した部分を支給することが前提となります。電話料金のうち通話料については、通話明細書等により確認した業務のための通話料金、基本使用料やインターネット接続に係る通信料、電気料金については、業務のために使用した部分として合理的に計算した部分は、課税されません。

iv 業務のために使用した部分の合理的計算方法

業務のために使用した部分の合理的計算方法として、次の方法が挙げられています。

通信費：月額料金×当月の在宅勤務日数／当月の日数×1／2

電気料金：月額料金×業務使用した部屋の床面積／家屋の床面積×当月の在宅勤務日数
／当月の日数×1／2

③集計作業【様式02】（24ページ）

1年間の給与の支給金額を集計（①欄）し、賞与の支給金額を集計（④欄）し、年末調整欄（①欄、④欄）に転記して、合計（⑦欄）します。

(2) 社会保険料等の金額の確認と集計

①社会保険料等

社会保険料等とは、広義の社会保険料（狭義の社会保険料と労働保険料）と小規模企業共済等掛金（小さな会社の役員等の小規模企業共済掛金、企業型確定拠出年金のマッチング拠出等）をいいます。

多くの場合、健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料の合計額となります。

②給与から控除

毎月の給与や賞与から控除された社会保険料等をいいますが、休業等で無給のため本人から直接徴収した金額も含まれることになります。

〈著者略歴〉

安田 大 (やすだ だい)

慶應義塾大学経済学部卒業。1993年、税理士・社会保険労務士登録、開業。現在、あすか会計事務所代表。(仮)シアトリカル代表取締役。元青山学院大学大学院非常勤講師。事務所経営の傍ら、書籍・雑誌の執筆や実務セミナー講師、社会福祉法人・公益財団法人の監事を務める。

令和5年版

これだけでOK 速攻！年末調整

令和5年9月10日 令和5年版発行



日本法令®

検印省略

〒101-0032
東京都千代田区岩本町1丁目2番19号
<https://www.horei.co.jp/>

著者 安田 大
発行者 青木 鉦太
編集者 岩倉 春光
印刷所 日本制作センター
製本所 国宝社

(営業) TEL 03-6858-6967 Eメール syuppan@horei.co.jp
(通販) TEL 03-6858-6966 Eメール book.order@horei.co.jp
(編集) FAX 03-6858-6957 Eメール tankoubon@horei.co.jp

(オンラインショップ) <https://www.horei.co.jp/iec/>
(お詫びと訂正) <https://www.horei.co.jp/book/owabi.shtml>
(書籍の追加情報) <https://www.horei.co.jp/book/osirasebook.shtml>

※万一、本書の内容に誤記等が判明した場合には、上記「お詫びと訂正」に最新情報を掲載しております。ホームページに掲載されていない内容につきましては、FAXまたはEメールで編集までお問合せください。

・乱丁、落丁本は直接弊社出版部へお送りくださればお取替えいたします。

・**JCOPY** (出版者著作権管理機構 委託出版物)

本書の無断複製は著作権法上での例外を除き禁じられています。複製される場合は、そのつど事前に、出版者著作権管理機構 (電話 03-5244-5088、FAX 03-5244-5089、e-mail:info@jcopy.or.jp) の許諾を得てください。また、本書を代行業者等の第三者に依頼してスキャンやデジタル化することは、たとえ個人や家庭内での利用であっても一切認められておりません。