

税理士  
法人

# AIF事務所便り

2025.1.1/390号



## contents

◆ 1月の総務・経理 <法定調書の作成・提出>

◆ 100万、103万、106万、130万、150万、201万の壁

# 1月の総務・経理 <法定調書の作成・提出> 1

年末調整の計算が完了すれば、源泉徴収票をはじめ税務署や市区町村に提出する法定調書の作成・提出、および源泉徴収税額の納付を行います。

源泉徴収税額の納付期限は、法定調書の提出期限よりも早く、「所得税徴収高計算書（納付書）」を作成したら年末調整を行った令和7年1月10日までに税務署に対して提出・納付します。ただし、納期の特例事業者に関しては、1月20日が納付期限となります。

法定調書は60種類あり、その中で「年末調整に関する法定調書」は以下の4種類あります。

## 提出が必要な4つの法定調書

### 1. 支払調書

源泉徴収義務者（源泉徴収税額を納める義務がある企業）が、「誰に」「どのような内容で」「いくら支払ったのか」といった詳細を記した書類です。

主な支払調書に「報酬、料金、契約及び賞金の支払調書」があります。これは、弁護士や税理士などの専門家への報酬、作家やデザイナーなどへの原稿料、広告宣伝のための料金、社会保険診療報酬支払基金が支払う診療報酬等を支払った際に作成します。支払先が個人の場合、マイナンバーの記載が必要になりますので、支払先への確認も忘れないようにしましょう。

支払調書は、年末調整を行った翌年の1月31日を期限として、法定調書合計表とともに税務署に提出します。また、義務ではありませんが、支払調書は支払先へも送付するのが通例となっています。

### 2. 源泉徴収票

12月に従業員へ渡した源泉徴収票とほぼ同じ内容のものを、年末調整を行った翌年の1月31日までに税務署にも提出します。

源泉徴収票には「受給者交付用」と「税務署提出用」があり、従業員へ渡す「受給者交付用」に個人番号は記載しません。その他は同じ内容となっております。

### 3. 法定調書合計表

法定調書合計表とは、税務署に提出する各種法定調書を集計した表のことをいいます。従業員に渡した「給与所得の源泉徴収票」「退職所得の源泉徴収票」や「報酬、料金、契約及び賞金の支払調書」、「不動産の使用料等の支払調書」「不動産等の譲受けの対価の支払調書」「不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書」をとりまとめて作成します。

従業員ごとに法定調書を提出すると計算の手間が発生するので、事業主体ごとに内容を集計して提出することになっています。

なお、法定調書は書面による提出を原則としますが、当該年の前々年に提出すべき書類が100枚以上ある場合、電子申請で提出することが義務化されました。

## 1月の総務・経理 <法定調書の作成・提出> 2

しかし、令和6年度税制改正により、電子申請の義務化は令和9年1月1日以降「提出すべき法定調書30枚以上」に引き下げられました。前々年の令和7年提出枚数で判定するため、来年は注意が必要です。

電子申請はパソコンから直接送信できるので、書類を紙で用意する手間を省けるうえ提出先へ出向く時間も削減でき、申請手続きの効率化に繋がります。今年30枚以上発生しそうな場合は、今のうちに検討しておくのもいいでしょう。（電子申請の詳細は国税庁 e-Tax のホームページおよび地方税ポータルシステム eL-Tax のホームページを参照ください）

支払調書の提出と年末調整の結果を反映した源泉徴収税額の納付が完了すれば、年末調整は終了となります。

法定調書合計表は、年末調整を行った翌年の1月31日までに税務署に提出する必要があります。

### <法定調書合計表作成・提出のチェック項目>

- 記入事項に誤りはないか
- 添付する源泉徴収票（税務署提出用）に個人番号・法人番号の記入はあるか
- 提出すべき支払調書の作成・提出はしているか
- 「100枚以上」のときの書面提出不可は、法定調書の種類ごと前々年の提出枚数で判断する  
※令和9年提出分から「30枚以上」に（前々年の令和7年提出枚数で判定するため要注意）

## 4. 給与支払報告書

給与支払報告書は、事業者から市区町村へ提出する書類で、これをもとに次年度の住民税額が決まります。給与支払報告書には、従業員ごとにまとめた「個人別明細書」と事業所全体の個人別明細書をまとめた「総括表」の2種類があります。給与システムで作成する場合、源泉徴収票と同時に作成できますが、手書きの場合は給与支払報告書（2枚）と源泉徴収票（2枚）が4枚複写になっている用紙などを使用すると便利です。電子申請では、給与支払報告書及び源泉徴収票の入力様式を統一し、eLTAXから一元的に送信することもできます。（eLTAX「電子的提出一元化ガイドブック」を参照ください）

給与支払報告書は、年末調整のあった翌年の1月31日を期限として、従業員の居住区となる市区町村に提出します。総括表では従業員の居住区ごとに分類し作成します。

### <給与支払報告書作成・提出のチェック項目>

- 市町村合併などで提出先の市町村に変更はないか
- 普通徴収希望先は、必ず普通徴収希望と記入しているか  
※特別徴収へ強制移行する市町村もあるが、普通徴収希望なら必ず記入！
- 個人番号の記入はあるか（特に16歳未満の扶養親族）
- 提出先を間違えていないか  
※従業員が多い場合、仕分けに注意しよう

# 100万、103万、106万、130万、150万、201万の壁

## 103万円の壁（所得税）

給与収入が年103万円であれば、そこから基礎控除48万円と給与所得控除55万円を引いた課税所得はゼロとなり、所得税はゼロとなります。そして、これが扶養される家族の年給与収入であれば、扶養する家族（給与収入1095万円以下）は自分の所得から38万円の扶養親族控除を差し引けますが、103万円を超えると、控除できなくなります。これが「103万円の壁」です。

## 150万円から201万円の坂（所得税）

配偶者についても、給与年収が103万円を超えると、配偶者を持つ扶養者（夫または妻）は、配偶者控除を利用できなくなりますが、代わりに、配偶者特別控除が適用されます。配偶者の給与所得が95万円以下ならば38万円で、さらに給与所得が133万円以下なら3万円と段階的に縮小するという制度です。収入ベースとしては、150万円（＝95万円＋給与所得控除55万円）から上限2,014,285円（＝133万円＋給与所得控除684,285円）までとなります。ここでは、「103万円の壁」は解消し、「201万円までの階段」になっています。

## 106万円の壁（社会保険）

従業員51人以上の事業所に勤務していて、①週労働時間が20時間以上、②月額賃金が8.8万円以上、③2か月を超える雇用の見込み、④学生でない、の場合、社会保険の扶養から外れ、健康保険料や年金保険料を負担する被保険者になります。これが「106万円の壁」（社会保険）です。

## 130万円の壁（社会保険）

年収が130万円を超える場合には、勤務先の規模に関わらず、すべての人が社会保険の扶養から外れ、勤務先の社会保険に加入し、保険料を納付しなければなりません。なお、勤務先の社会保険に加入しなかった場合にも扶養から外れるので、国民健康保険や国民年金への加入をすることになります。

## 100万円の壁（個人住民税の非課税）

個人住民税では、一般的には、45万円以下の所得だと所得割も均等割も非課税となります。所得45万円は、給与収入では100万円です。

給与収入が100万円超となると、課税所得が算定されることになり、10%税率の所得割と5000円の均等割等の税負担とが急に生じます。個人住民税においては、「100万円の壁」となります。



単純な壁の後は所得逆進効果を伴います。