

給与支払い事務所と源泉徴収 ～給料を支払ったら～

令和5年4月作成



前回は、個人事業主が同居する親族（配偶者等）に給料を支払ったときには原則として経費にすることはできないけど、青色専従者給与の届出をすれば一定の範囲で経費にするというお話をしました。しかし、**個人事業主が青色専従者を含む従業員に給料を支払った場合には重要な手続きが一つ増えます。それが「源泉徴収事務」です。**

サラリーマンは基本的に税金の申告をしなくても良いです。これは毎月の給料から会社が税金を計算して仮の税金を天引きされるからです。また、年末まで会社に勤めていれば、年末調整という手続きで会社が正しい税金を計算し、精算してくれるからです。これは別に会社に限った話ではなく、個人事業主であっても**従業員等に給料を支払えば源泉徴収事務を行う必要があります。**

まず、**給料の支払いを始めたら、税務署に「給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書」を提出します。**そして、**給料の支払いの都度、給与支払額等に応じた源泉所得税を給与額から天引きし、税務署へ納付しなければなりません。**この手続きは基本的に毎月行う必要があります。但し、**給与の支給人員が常時10人未満で一定の要件を満たす場合には、税務署への納税に関しては半年に一回で済む特例があります。**この特例を利用するためには**「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」を提出する**必要があります。少額の税金を納めるために毎月銀行等へ納税の手続きに行くのはそれなりの事務負担になるので、多くの個人事業者や中小企業が利用している制度です。

また、**源泉徴収事務を行う際に注意しなければならないことがあります。給料に係る源泉徴収税額の計算は1通りではなく数種類あります。**一般的には国税庁が作成した「給与所得の源泉徴収税額表（月額表および日額表）」または「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」を参照して源泉徴収税額を算定します。これらの表を見てみると分かるのですが「甲欄」や「乙欄」と言った区分があり、それぞれ算定される金額が異なります。各金額は**甲欄のほうが安く乙欄のほうが高くなっています。**この違いは**「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出している人に支払う給与については「甲欄」を、その他の人に支払う給与については「乙欄」を使う**ことになるためです。この「給与所得者の扶養控除等申告書」は基本的に一つの会社にしか提出することが出来ません。何が違うのかというと、わかりやすいイメージでいえば副業などで主たる勤務地以外に別の会社等でも雇用されている場合、両方の会社に提出ことはできません。この場合、副業のほうはどんなに給与が少額でも乙欄により源泉徴収をします。また、一社にしか勤務していない場合でも**「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出しなければ源泉徴収税額は乙欄で計算することになりますし、年末調整も出来ません**ので注意が必要です。さらに給与以外に税理士等への報酬の支払い時や原稿料等の支払い時にも源泉徴収事務が生じます。また、通常は住民税・社会保険料等の天引きと納付が必要となりますので、給与計算と支払額の計算は結構手間がかかりますし、従業員が受け取る手取りは額面より2割程度少なくなるのが一般的です。

