

年末調整の準備資料について

顧問先各位

今年も年末調整の時期となり、すでに税務署から事業所に年末調整関係書類が届いていると思います。毎年のように年末調整事務を行っていただきますが、ここ数年その様式や作成方法が多様化しています。



1. これまでの年末調整の手続き

- ① 従業員(給与等の支払を受ける方)が、保険会社、金融機関、税務署等(以下「保険会社等」といいます。)から控除証明書等を書面(ハガキ等)で受領
- ② 従業員が、保険料控除申告書又は住宅ローン控除申告書に、①で受領した書面(ハガキ等)に記載された内容を転記の上、控除額を計算し記入
- ③ 従業員が、保険料控除申告書及び住宅ローン控除申告書など、年末調整の際に作成する各種申告書(以下「年末調整申告書」といいます。)を作成し、控除証明書等とともに勤務先(給与等の支払者)に提出
- ④ 勤務先は、提出された年末調整申告書に記載された控除額の検算、控除証明書等の確認を行った上で、年税額を計算

2. 年末調整手続きが電子化された場合の手続き

- ① 従業員が、保険会社等から控除証明書等を電子データで受領
- ② 従業員が、国税庁ホームページ等からダウンロードした年末調整控除申告書作成用ソフトウェア(※)に、住所・氏名等の基礎項目を入力し、①で受領した電子データをインポート(自動入力、控除額の自動計算)して年末調整申告書の電子データを作成
- ③ 従業員が、②の年末調整申告書データ及び①の控除証明書等データを勤務先に提供
- ④ 勤務先は、③で提供された電子データを給与システム等にインポートして年税額を計算

※年末調整控除申告書作成用ソフトウェア(年調ソフト)とは、年末調整申告書について、従業員が控除証明書等データを活用して簡便に作成し、勤務先に提出する電子データ又は書面を作成する機能を持つ、国税庁が無償で提供するソフトウェアです

まず会社で「1」と「2」のどちらの方法で年末調整を行うか決めていただき、「1」で行う場合には従来どおり各種資料の提出をお願いいたします。「2」で行う場合には年末調整後、年税額を計算した後の資料(結果)の提出をお願いいたします。それをもとに源泉所得税納付書の作成及び法定調書合計表などの作成を行います。

年末調整を行うためには以下の資料を提出していただきますが、従来の手書きで作成のほか国税庁が配布している入力用PDFで作成したものでも構いません。ただし令和6年分所得税においては、定額による所得税の特別控除(以下「定額減税」という)の計算もありますので、手書き又は入力用PDF作成の方法に迷わらず誤りの無いように記入・作成をお願いします。

3. 作成していただく書類

年末調整で作成・提出していただく書類には下記のものがありますが、作成が必要のないものもありますので、下記の表に従って判断をお願いします。

・扶養控除等申告書	→ 従業員全員
・基礎控除等申告書	→ 従業員全員
・配偶者控除等申告書	→ 上記に同じ用紙より提出要
・所得金額調整控除申告書	→ 上記に同じ用紙より提出要
・保険料控除申告書	→ 生命保険、地震保険などの控除、給与から以外の社会保険料 小規模協業共済やiDoCoなどの確定拠出年金のある方
・住宅借入金等特別控除等申告書	→ 前年以前に住宅借入金等特別控除の申請をした方

4. 各種申告書作成のポイント

扶養控除等申告書は主たる給与を得ている勤務先 1 か所のみに提出します。これにより給与に対する源泉所得税が税額計算表の月額表「甲欄」として計算されます。

各申告書の記載要綱は以下の通りです。

・令和 7 年分 扶養控除等申告書

上段左側…給与の支払者の名称、法人(個人)番号、住所

源泉控除対象配偶者欄…本人の合計所得金額見積額が 900 万円以下で、所得者本人と生計を一にする
配偶者の合計所得金額が 95 万円以下の場合に記載します

控除対象扶養親族欄…所得者本人と生計を一にする年齢が 16 歳以上の扶養親族で、合計所得金額が
48 万円以下の場合に記載します

障害者・寡婦控除等欄…所得者本人や同一生計配偶者及び扶養親族で障害者に該当する方や、
所得者本人が寡婦、ひとり親または勤労学生に該当する場合に記載します

16 歳未満の扶養親族欄…年齢 16 歳未満の扶養親族がいる場合に記載します

※令和 6 年度は 16 歳未満の扶養親族も定額減税の対象となります

なお居住者に該当しない非居住者である親族(国外居住親族)に係る扶養控除又は障害者控除用を受けるためには、「親族関係書類」や「送金関係書類」の提出又は提示する必要があります。

※対象者の年齢については本年 12 月 31 日の現況により判定します。

・令和 6 年分 基礎控除等申告書部分

(1)欄には給与明細などを参考に令和 6 年の見積
収入金額を記載します。給与の支払いを 2 カ所
以上から受けている場合にはその合計額を記載
します

(2)欄には裏面の「給与所得の金額の計算方法」より
給与所得の金額を計算し記載します。
また給与以外の所得がある場合には、その合計
額を記載します
その金額より控除額の計算欄にチェックをして
区分 I 欄と基礎控除額の額を転記します

◆ 給与所得者の基礎控除申告書 ◆

○ あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算		
所 得 の 種 類	収 入 金 額	所 得 金 額
(1) 給 与 所 得		円
(2) 給 与 所 得 以 外 の 所 得 の 合 計 額		円
あなたの本年中の合計所得金額の見積額 (1)と(2)の合計額		

○ 控除額の計算		
判 定	(A)	(B)
<input type="checkbox"/> 900万円以下	48万円	対象
<input type="checkbox"/> 900万円超 950万円以下	48万円	対象
<input type="checkbox"/> 950万円超 1,000万円以下	32万円	対象
<input type="checkbox"/> 1,000万円超 1,805万円以下	16万円	対象
<input type="checkbox"/> 1,805万円超 2,400万円以下		
<input type="checkbox"/> 2,400万円超 2,450万円以下		
<input type="checkbox"/> 2,450万円超 2,500万円以下		

※「区分 I」、「基礎控除の額」及び「本人定額減税対象」欄は上記の「計算」欄の計算の表を参考に記載してください。

区分 I (左の A~D を記載)
基礎控除の額
本人定額減税対象

※国税庁 HP より抜粋

・給与所得者の配偶者控除等申告書部分

この部分は配偶者控除及び配偶者特別控除を受ける方についての記載が必要ですので、受けない方については 記載の必要はありません。基礎控除等申告書の書き方を参考にして、配偶者の収入金額と所得金額を記入し、その金額より判定欄にチェックをし、判定結果に対応する記号を区分 II に記載します。
区分 I と区分 II より控除額の計算表から配偶者控除の額又は配偶者特別控除の額を計算します。

・所得金額調整控除申告書部分

この部分に本年中の給与の収入金額が 850 万円を超える人で、「23 歳未満の扶養親族を有する場合」「所得者本人が特別障害者の場合」「扶養親族や同一生計配偶者が特別障害者である場合」に記入します。該当する人は要件欄にチェックを入れ、扶養親族等欄及び特別障害者欄に該当事項を記入します。

・令和 6 年分 保険料控除申告書

以下の添付書類を元に各欄への記入をお願いします。

・生命保険料控除を受ける方は、生命保険料控除証明書

・地震保険料控除を受ける方は、地震保険料控除証明書及び旧長期損害保険料控除証明書

・会社から天引きされる社会保険料以外の社会保険料を支払っている人はその書類

具体的には令和 6 年 1 月から 12 月の間に支払った国民健康保険料、介護保険料、国民年金保険料の金額がわかる書類、小規模企業共済掛金や確定拠出年金、心身障害者扶養共済制度の掛金の支払証明書など

その他に必要に応じて下記の書類の提出をお願いします。

・住宅借入金等特別控除を受ける方は、住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書

・国外居住親族を扶養にされる方は、親族関係書類と送金関係書類

・中途入社の方については個人番号(マイナンバー)がわかる資料のコピーと前職の源泉徴収票

税務署から送られてくる用紙は各種1枚ずつしか入っておりませんので、用紙を必要な枚数分コピーするか国税庁のホームページからダウンロードをした上で従業員に配布していただき記入をお願いします。

また次の方については年末調整を行うことができませんので、年末調整未済で処理をいたします

- ・本年中の主たる給与の総額が 2,000 万円を越える人
- ・年末調整を行う日の前日までに扶養控除等申告書を提出していない人
- ・2 カ所以上から給与の支払を受けている人で、他の給与の支払者に「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」を提出している人
- ・給与所得の源泉徴収税額表(日額表丙欄)を適用している人

なお医療費控除、寄付金控除、初年度分の住宅ローン控除については年末調整でなく確定申告が必要ですので、対象の方がいる場合には当事務所までお知らせください。

また年末調整の対象となる人のうち、給与所得以外の所得を含めた合計所得金額が 1,805 円を超えると見込まれる人については、年調減税額を控除しないで年末調整を行うことになります。

最後に、

年末調整は本年の最後に支給する給与をもとに行うことになっており、その給与の支給時に精算する会社、翌年の給与支払時に精算する会社とその時期は様々です。ただし税務署には年末調整で発生する税額を翌年の 1 月 10 日(納期特例の場合には 1 月 20 日)に申告・納付しなければなりませんので、できるだけ 12 月中にその計算を終えておきたいと考えております。そのため年末調整の準備資料及び各控除証明書類についても、従業員の皆様からはできる限り早めに年末調整関係資料を回収していただきますようお願いいたします。

小松原税理士事務所