

2016  
01  
January



# CLIENT

H28.01.06 No.292



## 弊法人からのご連絡事項

- ・確定申告に必要な資料について

P1・2

## 弊法人からのご連絡事項

- ・会計ソフトの年度更新について

P5

## 弊法人からのご連絡事項

- ・2016年度版「給与くん」のインストール

P3・4

## 明日へのヒント

- ・従業員のモチベーション向上対策 ①

P6

## Q&A ~皆様からのご質問にお答えします~

- ・青色事業専従者の要件

P7

### 同封物

- 院長先生の扶養控除・その他連絡表
- 資産の取得についてのお問い合わせ
- 資産台帳
- 税務代理権限証書

## 謹賀新年

本年もよろしくお願いたします



## 確定申告に必要な資料について

平成27年度の確定申告（平成28年3月15日提出期限）へ向けて、ご準備いただきたい書類をまとめました。該当書類がある場合は、下記の期日までに弊法人までお送りください。

### ■平成28年1月15日(金)までに、**FAX**をしてください。

- ・ 院長先生の扶養控除・その他連絡表
- ・ 資産の取得についてのお問い合わせ
- ・ 税務代理権限証書（押印済）

### ■平成28年1月20日(水)までに、**郵送**してください。

- ・ 税務代理権限証書（原本）
- ・ 12月分の月次資料
- ・ 棚卸表
- ・ 所得控除関係資料

所得控除関係資料	対象内容	対象
医療費の領収書	原則として合計が10万円を超える場合 ※合計所得200万円未満は10万円以下でも可	領収書の原本
国民年金、国民年金基金の控除証明書		証明書の原本
健康保険などの支払がわかる資料	支払額と対象者の氏名がわかる資料	コピー可
小規模企業共済掛金払込証明書	11月以降に加入した場合は担当へご連絡ください	証明書の原本
生命保険料控除証明書	お手元に届いた証明書すべて	証明書の原本
地震保険料控除証明書	お手元に届いた証明書すべて	証明書の原本
寄附金控除証明書	対象は特定寄附金	領収書の原本 証明書の原本

### ■平成28年2月15日(月)までに、**郵送**してください。

- ・ 1月分の月次資料

### ■届き次第、**FAX**をしてから、**郵送**してください。

- ・ 12月診療分決定通知書・支払調書

### ■届き次第、**郵送**してください。

必要書類	対象内容	対象
歯科医師会費の一覧表、明細書	平成27年度分	コピー可
クレジットカードの利用明細	平成28年1月、2月引き落とし分	コピー可

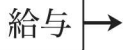
その他、ご確認いただきたいこと

所得についてはご確認の上、**FAX**、**郵送**、またはお電話にて担当までご連絡をお願いいたします。



(1) 扶 養

人数など扶養者の変更等がありましたら、同封の連絡表（黄）にご記入の上、FAXしてください。



(2) 給 与

給与所得がある方は、必ず**源泉徴収票を郵送**してください。  
 (他の医院に勤務、市町村での当番医、歯科医師会からの給与等)



(3) 住宅借入金等

平成27年中に住宅を購入し住み始め、初めて住宅借入金等特別控除を受ける方は、弊法人にご連絡ください。必要書類一覧表を郵送いたします。



(4) 事業所得以外の所得

歯科医院以外に所得がある場合は、弊法人にご連絡ください。  
 特に**譲渡所得のある方は、お早目にご連絡**ください。



事業所得以外の所得

所得の種類	収入内容等	必要書類	必着期限
利子所得	預貯金等の利子	原則的には源泉分離で申告不要です	1月下旬
配当所得	株・出資金の配当等	配当の支払調書 その他内容のわかるもの	1月下旬
不動産所得	貸屋・アパート収入	家賃・地代収入、経費の資料 賃貸契約書のコピー	1月下旬
給与所得	給料・賞与	源泉徴収票	1月下旬
退職所得	退職金	退職所得の源泉徴収票	1月下旬
譲渡所得	土地・家屋 有価証券	売買契約書、領収書 購入時の資料 【TEL・FAXでご連絡ください】	至 急
一時所得	生命保険金の満期返戻金等	内容がわかる資料	1月下旬
雑所得	原稿料、貸付金利子 年金、恩給等	支払調書等	1月下旬

※特定口座年間取引報告書が証券会社等から届いた場合は、損失又は取引なしでも弊法人へ郵送ください。

確定申告についてのご相談は、担当者までご連絡ください。

税理士法人コーポレート・アドバイザーズ

お問い合わせ先は ☎03-3224-2873 医療事業部 糸井 佳子



# 2016年度版「給与くん」のインストール

新しい年が始まりましたので、今年度も給与計算ソフトを更新していただく必要がございます。


下記手順で「給与くんSimple2016」のダウンロード及びインストールを行ってください。

給与計算の画面、各種設定、各種印刷等、利用方法は昨年までの「給与くんSimple2015」と変更ありません。

## 給与くんSimple2016




### 1. ダウンロード

① 医療事業部ホームページの  をクリックし、給与くんホームページから【ダウンロード】のボタンをクリックします。

コーポレート・アドバイザーズ  
医療事業部ホームページ  
<http://www.co-ad-shinjuku.com/>



② ダウンロードページの  をクリックします。

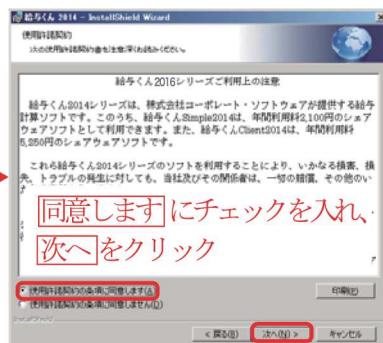
※ **保存** をクリックして、デスクトップなどにダウンロードしてください。



 ダウンロードされた  
セットアップファイルを  
ダブルクリックします。



### 2. インストール

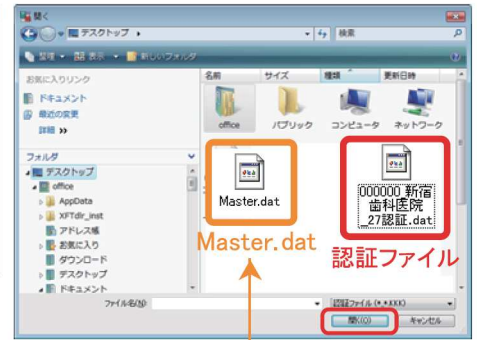


画面の指示に従ってインストールしてください。インストールが完了すると、デスクトップに右の給与くんのショートカットアイコンが作成されます。

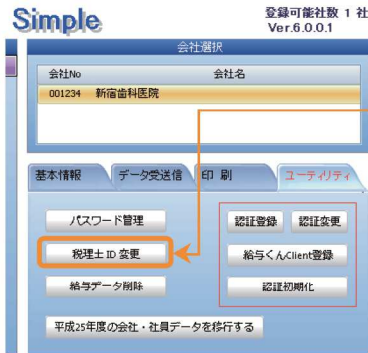


### 3. 認証登録

「給与くんSimple 2016」を起動し、「**認証登録**」ボタンをクリックします。  
弊法人からお送りした「**認証ファイル**」を選択し、「**開く**」をクリックして、認証登録します。

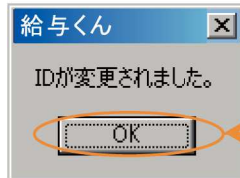


### 4. 税理士ID変更



「**税理士ID変更**」をクリックします。

お送りした「**Master.dat**」を選択し、「**開く**」をクリックします。

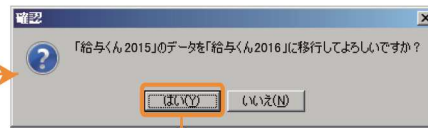


IDが変更されましたとメッセージがでますので、「**OK**」ボタンを押してください。

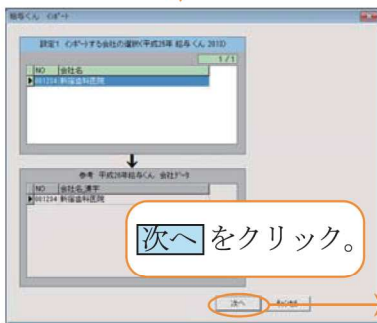
### 5. データ移行

昨年度からの会社データ、(社員データ)を複写します。

平成27年度の会社・社員データを移行するをクリックします。



平成27年に退職者がいない場合は、「**全て追加**」をクリックします。退職者がいる場合は、在職者のみ「**追加**」してください。



「**次へ**」をクリック。



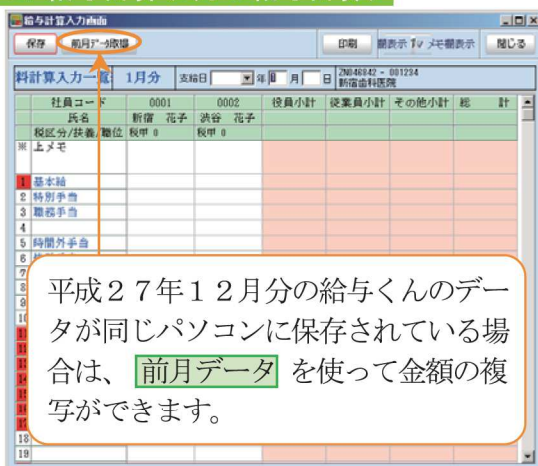
#### 注意

※ 中途入社の方は、計算月が1月からになっているか、必ず確認してください。

※ 賞与支払予定がない場合はチェックマークを消してください。

「**インポート実行**」をクリックします。

### 6. 給与計算(1月の給与計算)



平成27年12月分の給与くんのデータが同じパソコンに保存されている場合は、「**前月データ**」を使って金額の複写ができます。

ご不明点は、お気軽にお問い合わせください。  
税理士法人コーポレート・アドバイザーズ

お問い合わせ先は ☎03-3224-2873

医療事業部 渡辺 多恵子



新しい年が始まりましたので会計ソフトも年度更新していただく必要があります。「JDL IBEX出納帳」「会計システムClient」のどちらも、12月までの入力が終わりましたら、次期繰越を行ってください。

JDL IBEX出納帳

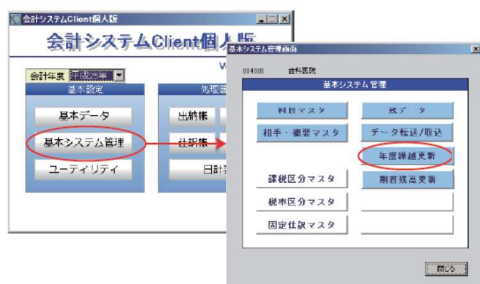
JDL IBEX出納帳は、メニュー画面[データ管理・選択]→[次期繰越]をクリックします。次期繰越後、平成28年のデータになっていることを確認してください。



111 現金	年月	月日	伝番	相手科目	補助	摘要	入金	出金	残高
	12月					米*期首残高*米			288,848

平成27年12月末の残高が、平成28年1月の期首残高として、自動で繰越されます。そのまま、1月分の入力を開始してください。

会計システムClient



会計システムClientは、メニュー画面[基本システム管理]→[年度繰越更新]をクリックします。

No	日	仕訳科目	先セット	前月繰越高	支出金額	差引残高
1	1	428 店主権		0	30,000	

平成27年12月末の残高は繰越されません。平成28年1月1日の現金、窓口現金、預金にダミーの残高をご自身で入力し、残高を合わせてからご利用ください。

例) 窓口現金残高が30,000円の場合

※以前からお知らせしておりますように「会計システムclient」は、消費税の改正に伴い互換性がないため、弊社からデータの返却ができません。

ご不明点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。  
税理士法人コーポレート・アドバイザーズ

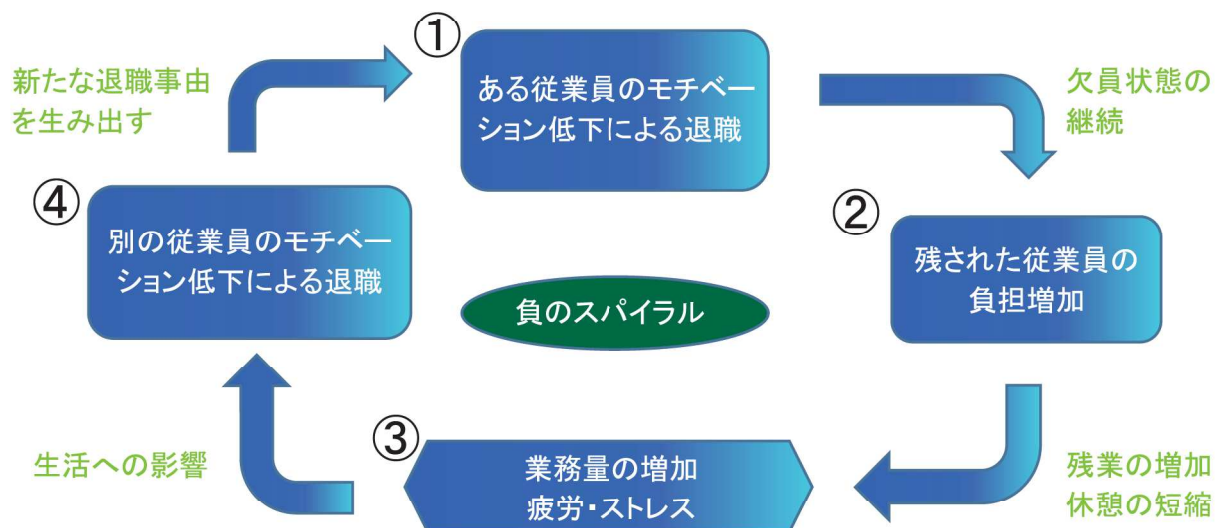
お問い合わせ先は ☎03-3224-2873 医療事業部 岸本 平



歯科業界は人手不足の状態が続いており、かつ再就職のハードルが低いため、離職率は高い業界だといえるでしょう。採用には相当のコストと時間がかかりますので、できるだけ退職者は出たくないものだと思います。

また、歯科医院は雇用できる従業員の人数が限定されていますから、従業員一人一人の役割も大きくなります。ある従業員のモチベーションの低下が他の従業員に悪影響を与え、連鎖してしまうケースもあるようです。そこで、1月号から従業員のモチベーション向上対策についてお話しさせていただきます。

### ■歯科医院が陥りやすい負のスパイラル



このような負のスパイラルに陥らないためには、**従業員のモチベーションを維持し向上させる環境をつくる**ことが重要で**す**。安定した人材を確保できれば、それがいい循環を生むようになり、歯科医院の経営は安定します。長期にわたる安定した勤務は、本来は従業員も希望していることですので、歯科医院は満足度を上げる対策を取る必要があるのではないのでしょうか。

### ■モチベーションの本質

人間は不快なものは避け、快適さを感じると意欲が増すという性質を持っています。歯科医院における「モチベーションを低下させる要因」には、下記があげられます。

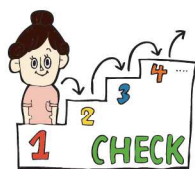
- 過重労働
- 時間・労力の浪費
- 歯科医院の経営状況への危機感
- 自身の減給等

一方、「モチベーションを増進させる要因」とは、下記があてはまるのではないのでしょうか。

- 従業員の目標と歯科医院の環境の一致(成長できる環境であること)
- 労働と対価の一致(働きに見合った給与であること)
- 歯科医院での人間関係・経営状態からもたらされる安心感

人が快適さや喜びを感じる環境には、満足と安心が不可欠です。

つまり、「現在への満足」と「未来への安心」を示すことができれば、従業員のモチベーションを向上させ、維持することが可能となるでしょう。2月号では、具体的な対策についてお話しさせていただきます。



従業員のモチベーションをあげる仕組みを考えましょう！  
社会保険労務士法人コーポレート・アドバイザーズ

お問い合わせ先は ☎03-3224-2873

## Question

個人歯科医院で青色事業専従者として認められるには「事業に専ら従事している」必要があると言われますが、それはどのように判断されるのでしょうか。

## Answer

## 事業に専ら従事

院長と生計を一にする配偶者、その他の親族(15歳以上)が、事業に専ら従事するかについては、原則(中途開業等の例外あり)として、その年を通じて6月を超える期間を歯科医院の業務に従事していることが必要です。

専従者が生徒や学生である場合、他に職業がある場合は、専従することが時間的にも差支えないと認められる場合に限られます。

## 医業における「専ら従事」とは

専従者がドクター、歯科衛生士又は歯科助手の場合、他の従業員と同様に常勤で医院の業務に従事していれば、問題になることはありません。開業当初は、歯科医院に毎日出勤していたが、子育て期間等で専従していない場合は問題となることがあります。



## 事例(平成16年6月28日の国税不服審判所の裁決より)

内科医業の妻は、青色事業専従者として給与を取得していたが、不動産賃貸会社の代表取締役になっていたため、税務調査で医院の事業専従者には該当しないとして、給与を必要経費に算入できないと指摘されました。下記のように実際に行っている業務を証明した結果、必要経費計上を認められました。

## ① 他の職業が医院の専従に妨げにならないと立証した。

「他の職業がある場合は、専従者になることができない」のが原則ですが、不動産賃貸会社の代表取締役であっても、会社の業務は家賃管理程度で事務量はわずかであることから、医院の専従に妨げにはならないことを審判所に納得させた。

## ② 次の業務を行っていたことを立証することで、「専ら従事」していたことを認めさせた。

- ・窓口収入表とレセプト日計表との照合
- ・院長等の立替払いの管理精算、会葬御礼ハガキと支払額の管理
- ・請求書の内容確認、支払予定表作成から納品された医薬品、備品のチェック管理
- ・労務管理(有給休暇の管理、給与計算業務、給与振込業務、社会保険手続き等)
- ・ハローワークへの求人手続き、面接の一部
- ・院長が講演する際の配布資料作成
- ・医師会及び官公庁等への提出書類作成

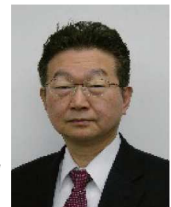
## 注意点

「税務署長が必要であると認める場合には、青色申告者でその者と生計を一にする親族に給与の支払をする者に対し、帳簿を備え、その親族の労務に従事した期間、労務の性質その他その労務の実績を明らかにする事項の記載を命ずることができる。」という規定もあるので日常から業務記録を備えておくことが大切です。

歯科医院の経営に関するご相談も承ります。どうぞお問い合わせください。

税理士法人コーポレート・アドバイザーズ

お問い合わせ先は ☎047-326-5111 医療事業部 税理士 谷 信洋



## Corporate Advisers

## ▼東京本社▼

〒107-0052 東京都港区赤坂 2-2-12 NBF 赤坂山王スクエア 2F  
TEL: 03-3224-2870 FAX: 03-3224-2877

## CLIENT2016年292号

■発行日: 2016年1月6日

■発行元: 税理士法人コーポレート・アドバイザーズ 医療事業部

■URL: <http://www.co-ad-shinjuku.com>

■お問い合わせ先: ☎03-3224-2873

<国内> 東京/大阪/横浜/千葉

税理士法人コーポレート・アドバイザーズ

社会保険労務士法人コーポレート・アドバイザーズ

株式会社コーポレート・アドバイザーズ・アカウンティング

株式会社コーポレート・アドバイザーズM&A