

2020
12
December



CLIENT



No.343

税務トピックス

- ・院長の確定申告

P1・2

Q & A～皆様からのご質問にお答えします～

- ・新入社員に提出してもらう書類について

弊法人からの連絡事項

- ・配偶者等の確定申告

P5

P3

労務トピックス

- ・人事評価制度の必要性と効果を引き出すポイントとは

Q & A～皆様からのご質問にお答えします～

- ・給与明細のWEB明細について

P6

P4

弊法人からの連絡事項

- ・「人事評価制度」セミナーのご案内
- ・ご挨拶

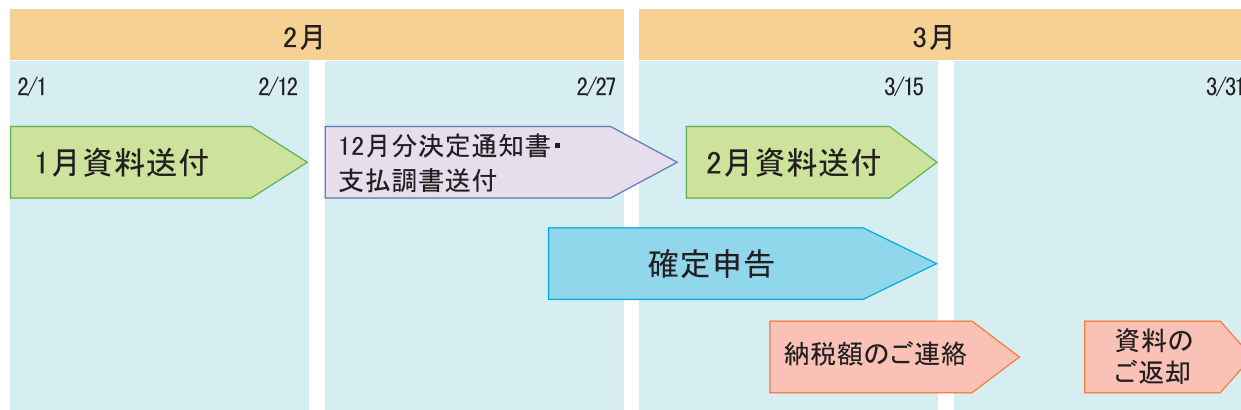
P7

誠に勝手ながら、
弊法人は **12月29日（火）** から **1月4日（月）** を
年末年始休業期間とさせていただきます。
1月5日（火）からは、通常の営業となります。
期間中は、皆様にご迷惑をおかけしますが、
何卒了承の程よろしくお願い申し上げます。



スケジュール

2020年度の確定申告(2021年3月15日(月)提出期限)までのスケジュールは下記のようになります。
資料等をお送りいただくことが多くなりますが、ご対応くださいますようお願いいたします。



2020年所得税・消費税

項目	内容	期限等
確定申告	<p>※ 前年電子申告の場合は、用紙は送られてきませんので不要です。</p> <p>譲渡所得等がある方には、1月中旬に税務署より、確定申告の用紙が送られてくる場合があります。</p> <p>確定申告の用紙が入っている封筒ごと、中身の説明書等を捨てないで、そのまま弊法人へお送りください。</p>	2月中旬
確定申告書への署名・押印	<p>確定申告は、原則として電子申告とさせていただきます。</p> <p>署名・押印は、弊法人の税理士電子証明書を使用するため省略となります。</p>	
申告納税額の連絡	<p>納税額の連絡は郵便等でお送りいたします。</p>	3月中旬
所得税の納付	<p>すべて自動振替納税でお願いしています。</p> <p>銀行預金からの自動振替納税日は、4月19日(月)です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新規開業の場合は、別途ご連絡いたします。 ● やむを得ず現金納付を希望される場合には、納付額をご連絡いたします。現金納付の納付期限は、2021年3月15日(月)です。 ● 消費税の振替納税日は、4月23日(金)です。 ● クレジット納付の場合、利用代金の引き落とし日は、カード会社により異なります。 	

次頁へ

2020年所得税・消費税

項目	内 容	期 限 等
確定申告書の内容説明	3月23日(火)以前に、確定申告書の内容についてのご説明にお伺いすることはできませんので、ご了承ください。	3月下旬より
確定申告内容の訂正	<p>申告期限(2020年分は、2021年3月15日)前であれば、訂正ができますので、お気づきの点は、電話、FAX、Eメール等でお知らせください。</p> <p>①期限後であっても、誤りの訂正はできますので、必ずお知らせください。(期限後の訂正は原則としてペナルティが課されますが、その場合でも必ずご連絡をお願いします。)</p> <p>②申告の訂正には、税金が減額されるものと増額されるものがあります。いずれの場合でも、お気づきの点や疑問点はお知らせください。</p>	<p>随時</p> <p>減額の場合は 期限あり</p>
資料の返却	<p>確定申告書等は、3月24日～3月31日までに原則レターパックにて送らせていただきます。</p> <p>段ボールでの返却をご希望の場合は、確定申告連絡表の回答箇所に○をお願いいたします。</p> <p>※期日までお返事がない場合、段ボールでの返却はいたしかねますのでご注意ください</p>	3月下旬
確定申告の費用	<p>個人の医院</p> <p>①3月分の月次報酬と同時に、決算・確定申告料の一部12万円(新規開業等一部の方を除く)を三菱UFJファクターで振替させていただきます。</p> <p>②上記①を控除した決算・確定申告手数料の残額を、4月分の月次報酬と同時に、三菱UFJファクターで振替させていただきます。</p> <p>配偶者・両親等の申告 → 費用は7ページ</p> <p>実費を負担していただき、三菱UFJファクターで振替させていただきます。</p> <p>法人の医院</p> <p>理事長等の確定申告書作成料については、法人の4月分の月次報酬と同時に、三菱UFJファクターで振替させていただきます。</p>	

※記載している情報は2020年11月1日現在のものです。

配偶者・両親等の確定申告に関する費用を一覧にしました。ご不明の点は、担当者宛にお知らせください。

■ 申告までの流れ



■ 配偶者・両親等の確定申告に関する費用一覧

(別途、消費税がかかります。)

	確定申告に関する費用	配偶者・生計を 一にしている親族	生計を一に していない親族
申告基本料		20,000円	30,000円
給与所得のみ ※ 住宅借入金等 特別控除	2カ所まで 3カ所以上1カ所増すごとに	5,000円 1,000円	8,000円 1,000円
	所得控除 寄附金1カ所ごとに	500円	500円
	医療費控除 領収書30枚以上は1枚ごと	2,000円 50円	2,000円 50円
	扶養・障害者控除	無料	無料
	社会保険料控除	無料	無料
	生命保険料控除	無料	無料
	地震保険料控除	無料	無料
	小規模共済控除	無料	無料
	雑損控除	別途有料	別途お見積り
不動産所得等		別途有料	別途お見積り
譲渡所得等		別途有料	別途お見積り

※ 住宅借入金等特別控除

初年度 10,000円
2年目以降 5,000円

配偶者・生計を 一にしている親族	院長の口座より振替
その他	直接請求によるお振込

院長が損失申告・その他申告状況により、専従者が還付申告をする場合

専従者の給与所得のみの場合 3,000円

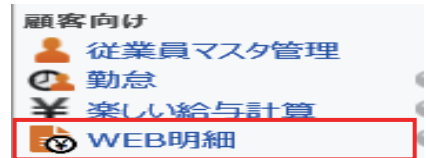
Question

最近、給与明細がWEB明細になっている医院があると話を聞きました。どのようなものでしょうか。

Answer

概要

毎月の給与明細や源泉徴収票といった、今まで従業員の皆様に印刷して手渡ししていたものをWEB上で公開、各自で印刷してもらうことが可能になります。日頃お使いの「楽しい給与計算」でも対応しております。



切替を行う為には？

医院にて必要な対応は以下の通りです。

- ・給与明細を书面から電子交付に変更するにあたって、従業員の方それぞれの同意が必要です。
- ・WEB明細の切り替えにあたり、「楽しい給与計算」にてWEB明細の初期設定が必要です。

初期設定の4つの手順

①WEB明細のご利用手順

①WEB明細でご利用予定の機能を選択してください。

- 「PDF帳票の登録&配布」と「楽しい給与計算で作成した明細書の配布」
- 「PDF帳票の登録&配布」のみ

②設定を行ってください

- ①「楽しい給与計算」の初期設定 [「楽しい給与計算」へ >>](#)
- ②従業員の「ID発行」や「メニュー設定」 [「従業員マスタ管理」へ >>](#)
- ③「WEB明細」の公開設定 [「公開設定」へ >>](#)
- ④「楽しい給与計算」で明細の公開処理 [「楽しい給与計算」へ >>](#)

- ①現在ご利用中のお客様は設定不要です。
- ②ID/パスワード通知書を発行します。
- ③WEB明細の公開日を設定します。
- ④支給済の給与をWEB上で公開する事ができます。

令和2年1月分給与明細書 支給日：令和2年1月27日

給与	基本給	時間外手当	職務手当			
	210,000	12,500	5,000			
控除	通勤費	4,500				
控除	健康保険料	介護保険料	厚生年金等	雇用保険料	所得税	住民税
	13,000	3,000	20,000	696	4,440	11,000
合計	支給合計額	控除合計額	差引支給額			累計課税支給額
	232,000	52,136	179,864			227,500

※WEB明細イメージ図

導入後の対応について

- ・毎月の給与計算時に、公開予約のボタンを押すだけです。
- ・入退社があった際には、従業員の追加、削除をして頂く事になります。

WEB明細のメリットは？

- ・印刷、配付、郵送の手間が削減できます。
- ・ペーパーレス化によるコスト削減ができます。



WEB明細のデメリットは？

- ・従業員個人への同意が必要であり、同意を頂けない方については今まで通り書面での配布です。その為、管理が煩雑になる可能性があります。

別途料金が発生致しますので、ご興味のあるお客様は、まずは担当までご連絡ください。

Question

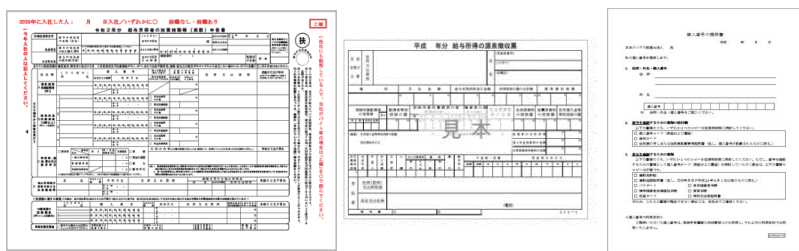
新しくスタッフを採用しました。雇用保険の加入手続きは日本クレアス税理士法人(以下、「CA」)に依頼する予定ですが、提出すべき書類を教えてください。

Answer

新しくスタッフが入社した場合、何の加入手続き(雇用保険・健康保険・厚生年金)をCAへ依頼するので提出していただく書類が下記の通り異なりますので、ご確認ください。

■ CAに提出する書類

全員対象



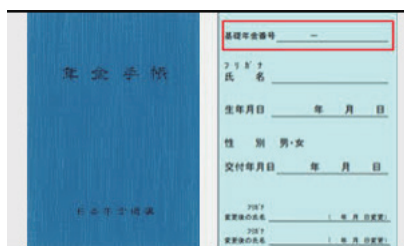
- ①扶養控除等申告書
- ②前職の源泉徴収票
【乙欄のスタッフを除くは不要】
- ③個人番号提供書
【会計事務所提出用】

雇用保険に加入する場合



- ・前職の雇用保険被保険者証コピー
 - ・雇用契約書コピー
- ※健康保険に加入する場合は、雇用契約書のコピーをご提出ください

厚生年金に加入する場合



- ・年金手帳
(基礎年金番号がわかるページのコピー)

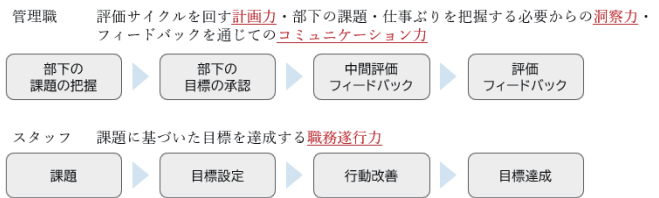
CAに提出する必要はありませんが、下記のような書類を提出してもらうようにルールを決めている医院もあります。ご自身の医院に合うルールを決めるとよろしいかと思います。

書類名	内容
入社誓約書	医院の就業規則、履歴書記載事項、秘密保持・守秘義務、損害賠償に関する誓約書
住民票記載事項証明書	履歴書及び身分証明書と同一の住所に住んでいるかの確認書類
身元保証書	入社後に起きた諸問題に関して、連帯が賠償責任を負うことを身元保証人が約束する書類
健康診断書	健康が良好かどうかの確認書類
従業員調書	人事管理用として、家族の情報を記入して提出(緊急時の連絡先)
卒業証明書	学歴が正しいかの確認書類
免許・資格関連の証明書	業務に就くための知識・能力の証明書類

人事評価に関する悩みを抱えている法人が増えています。弊法人のセミナーのアンケートでは、人材育成に次いで2番目に多くの方が人事評価について課題があると回答しています。人材育成と人材定着において、大きな効果が期待できる人事評価についてご紹介します。

■ 人材育成のマネジメントサイクルとして

評価項目である目標を管理するサイクルを回すことで、管理職とスタッフそれぞれの能力をひきあげることに繋がります。



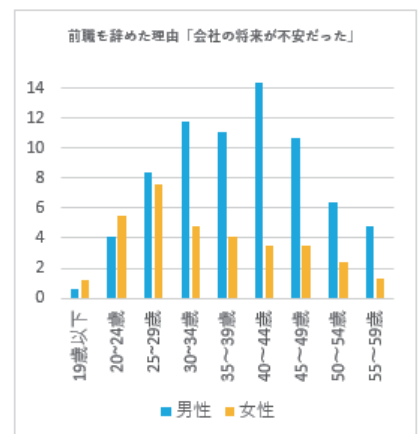
■ 働き盛りの従業員の退職が相次ぐ

厚生労働省が発表した雇用動向調査では、20代後半から40代前半にかけての第一線で働く世代の離職理由として「勤め先の将来が不安である」、「給料等収入が少なかった」が他の世代と比較しても多いことが分かります。

これらの動機の根底には、自分の労働の対価が適切に評価されていないと感じていることが多分に考えられます。勤め先の将来については業界や企業の勢いも考えられますが、社員に対して明確に方針を示せていないことも考えられます。

人事評価制度を通じて次の点を可視化することは、優秀スタッフの離職防止にも結び付きます。

- ✓ 貢献とそれに応じた給与額の決定の過程
- ✓ 評価項目を通じての会社の方向性や求める人物像



厚生労働省2019年雇用動向調査結果の概要「転職入職者1)が前職を辞めた理由別割合」より

■ 定期的な見直しが必要

評価の仕組みの構築は難しく、特に評価項目等は、組織の考え方（数値や結果を重視orプロセスを重視）や職種・職位により異なりますし、業務ミッションによってはスタッフごとに異なる場合もあります。

また市場環境や企業の成長にあわせても重視するポイントも変わってきますし、時には事業内容も変わることがあります。したがって人事評価制度の効果を引き出すためには定期的な評価項目等の見直しが必要です。

■ 人事評価制度の見直しには中間評価が効果的

人事評価の見直しを行う場合には、中間評価（面談）を活用することも効果的です。スタッフとの面談を通じて、設定した目標の進捗状況を確認し、本人の方向性や目標の認識の違い等があった場合にはフィードバックを通じてすり合わせを行います。中間評価の結果、評価項目の内容や基準が会社のめざすべき方向性や部門のミッションと異なっていることが想定された場合には、次の評価期間における評価項目の見直しを検討していくことが必要です。

人事評価制度に関するセミナーを開催します。次ページでご紹介しておりますので、よろしければぜひご参加ください。

◆セミナータイトル◆

【人事評価制度セミナー】

～目標の明確化・人材定着・人材育成～「ひと」の悩みを解決につなげる人事評価のポイントとは？

◆セミナー内容◆

「同一労働同一賃金」、「年功序列型賃金からの脱却」、「優秀な人材の定着」、「管理職育成」など人事に関する課題は尽きません。課題解決のためには人事評価制度の見直しが避けられません。本セミナーでは、中小企業を対象とした人事評価の作成と運用のポイントについてご案内させていただきます。人材の定着や育成に課題やお悩みをお持ちの経営者・管理職の方はぜひご参加ください。医療法人やクリニックを運営されている先生にも、もちろんお役立ていただける内容です。

◆開催概要◆

日 時 : 2021年1月13日(水) 14:00～15:30 (参加無料)
2021年2月 3日(水) 14:00～15:30 (参加無料)

参加方法 : オンライン (Zoomのウェビナーを使用) ・来場 (東京本社セミナールーム)

お申込方法 : 弊社担当、あるいは下記のセミナー事務局までご連絡ください。
日本クレアス社会保険労務士法人 セミナー事務局
TEL : 03-3593-3235 E-mail : seminar@j-creas.com

日本クレアス税理士法人 医療事業部からのご挨拶

今年も残すところあと1か月となりました。税理士法人としましては、有難いことにここからが確定申告の繁忙期となるため、毎年この時期は気持ちを新たにしております。

2021年に当グループは創業20周年を迎えますが、「お客様の明日(アス)を創る(Create)」という社名の由来でもあるこの言葉に込められた気持ちは変わらず、全力でお客様のサポートを継続して参ります。

引き続き、どうぞ宜しくお願いいたします。



日本クレアス税理士法人 医療事業部

CLIENT 343号

■発行日：2020年12月5日
■発行元：日本クレアス税理士法人 医療事業部
■URL：<https://ca-medical.jp>
■お問い合わせ先：電話 03-3593-3237 FAX 03-3593-3245



▼東京本社▼

〒100-6033 東京都千代田区霞が関3丁目2番5号 霞が関ビルディング33階
電話(代表)：03-3593-3235 FAX：03-3593-3246

〈国内〉 東京/大阪/高崎/富山/千葉

日本クレアス税理士法人

日本クレアス社会保険労務士法人

株式会社コーポレート・アドバイザーズM&A

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

株式会社日本クレアス財産サポート