



## 《会計・税務の知識》 7月の主な手続き

### はじめに

7月の主な手続きである「納期の特例」「算定基礎届」「労働保険申告書」の基本的な部分について触れたいと思います。

### 1. 所得税「納期の特例」

#### ①内容

源泉徴収した所得税および復興所得税は原則として、給与などを実際支払った月の翌月10日までに国に納付しなければなりません。

しかし、給与の支給人数が常時10人未満の源泉徴収義務者は半年分をまとめて納付することができます。ただし、源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出が必要で、提出した日の翌月に支払う給与等から適用されます。

なお、常時給与支払い対象が11名以上になり納期の特例の要件に該当しなくなった場合には「源泉所得税の納期の特例の要件に該当しなくなったことの届出書」を提出する必要があります。

#### ②対象者

- ・給与、賞与、退職金から源泉徴収したもの。
- ・税理士、弁護士、司法書士など一定の報酬から源泉徴収したもの。

ただし、士業以外の外注先へ支払った講師の講演料やフリーランスへの原稿料などの報酬は該当しないため、毎月の納付が必要です。

#### ③納付期限

- ・1～6月分 → 7月10日（今年は7月11日）
- ・7～12月分 → 翌年1月20日

### 2. 社会保険「算定基礎届」

#### ①内容

健康保険料や厚生年金保険料などの社会保険料の標準報酬月額が実際の給与・報酬と大きくかけ離れないように、年1回届出をするものです。

毎年4～6月に支給した報酬額の平均から標準報酬月額を決定します。これをもとに、その年の9月から適用される保険料が確定します。

年の途中で大幅な変動があった場合には随時改定を行い、標準報酬月額を再度算定します。

#### ②提出先

日本年金機構の事務センター、管轄の年金事務所

#### ③提出期間

7月1日～7月10日（今年は7月11日）

### 3. 労働保険「概算・増加概算・確定保険料申告書（年度更新）」

#### ①内容

労働者を一人でも雇用すると労働保険の申告・納付義務が生じます。新年度に労働者に支払う見込みの賃金総額から概算保険料を算出し申告します。同時期に、旧年度の見込賃金と実際賃金の相違から生じる差額を精算するため確定保険料を申告します。

#### ②保険料の計算

概算保険料の計算は、賃金総額の見込み額をもとに計算します。賃金総額の見込み額が前年度確定した賃金総額を比較し、50%以上200%以下の場合は、前年度の確定賃金と同額を見込み額とします。今年は年度途中で雇用保険料率に変更となるため、4月～9月と10月～3月の半期に賃金見込み額を分けて概算保険料を算定しなければなりません。

#### ③提出先

労働局・労働基準監督署・金融機関

#### ④提出期間

毎年6月1日～7月10日（今年は7月11日）

#### ⑤今年分の納付期限

|                    | 全期(第1期)         | 第2期   | 第3期     |
|--------------------|-----------------|-------|---------|
| 通常の納付期限            | 7/11            | 10/31 | R5/1/31 |
| 口座振替利用者            | 9/6             | 11/14 | R5/2/14 |
| 労働保険事務組合の方         | 7/11            | 11/14 | R5/2/14 |
| 労働保険事務組合に委託している事業主 | 労働保険事務組合の指定する期限 |       |         |

#### おわりに

年一回の作業となるので、忘れやすい部分の再確認として参考にご覧ください。（担当：原）