

# 人事労務担当者のための 給与・報酬等にかかる源泉徴収の基礎実務

～現物給与か福利厚生費かの判断ポイントもわかりやすく解説～

□日時：2019年 5月21日(火) 10:00～17:00 (6H)

□講師：しんわ税理士法人  
代表社員税理士  
**田中明子氏**

□会場：本会関西本部内 専用教室（下記案内図参照）  
大阪市西区鞆本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主催：一般社団法人日本経営協会

## □セミナーのねらい

企業から支払われる給与は一般的には金銭で支給されますが、金銭での給与以外にも、食事の支給を受けたり、自社製品を安く購入できたりとさまざまな形で会社から物や権利を受け取っています。税務上において、従業員が受け取る物品や権利その他の経済的利益は「現物給与」であり、給与所得の収入金額として捉え課税することを原則としています。仮に従業員の福利厚生などのために実行したとしても、給与課税されると当初の目的が果たせない場合も考えられます。

本セミナーでは、給与所得・退職所得などに関する税務の基礎知識と経済的利益の範囲と課税・非課税の判断ポイントをわかりやすく解説いたします。

この機会に関係各位多数のご参加をお待ち申し上げます。

## 講師紹介

しんわ税理士法人  
代表社員税理士

**田中明子氏**

神戸大学経営学部卒業後、国税調査官として7年勤務。1999年に税理士登録・開業。約10年間の税理士法人役員勤務を経て、2010年に田中明子税理士事務所を開設。2015年10月に税理士法人設立、代表社員税理士に就任。

中小企業経営力強化支援法による経営革新等支援機関。

## ■ 申込要領 ■

参加料：  
(1名につき)

	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

申込方法：裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。追って、参加料と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。

- (経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
  - 電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください)
  - 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

### キャンセルについて

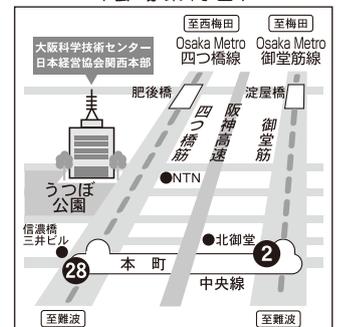
開催日の3営業日前からは受講料(税込)の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

- その他：
- 教材は原則として当日お渡しいたします。
  - ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
  - 録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
  - 参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

お申込・お問合せ先：一般社団法人日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：重藤

〒550-0004 大阪市西区鞆本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <http://www.noma.or.jp/kansai/>  
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail [ksosaka@noma.or.jp](mailto:ksosaka@noma.or.jp)

### <会場案内図>



- 大阪方面よりお越しの場合
  - ▶四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
  - ▶御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
  - ▶四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
  - ▶御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

# □プログラム□

## 1. 税法の体系基礎

## 2. 源泉徴収制度の概要

- (1) 納税義務
- (2) 納税地
- (3) 所得の範囲
- (4) 非課税所得
- (5) 徴収時期
- (6) 納付

## 3. 給与所得に対する源泉徴収

- (1) 給与所得とは
- (2) 非課税となる給与
  - ① 通勤手当等
  - ② 旅費
  - ③ 深夜勤務者の食事代
  - ④ 祝い金・見舞金
  - ⑤ 災害補償金等
  - ⑥ 死亡退職者の給与等
  - ⑦ 学資金
  - ⑧ 技術習得費
  - ⑨ 在外手当
  - ⑩ 報奨金等
- (3) 経済的利益(現物給与等)
  - ① 経済的利益とは(範囲と評価原則)
  - ② 食事代
  - ③ 制服・身回品
  - ④ 永続勤務者の記念品・創業記念品等

- ⑤ 値引販売・金銭の無利息貸付等
- ⑥ 用役の提供
- ⑦ 使用者が負担するレクリエーション費用
- ⑧ 生命保険契約・損害保険契約等
- ⑨ 住宅の貸与等
- ⑩ スtockオプション

## 4. 退職所得に対する源泉徴収

- (1) 退職所得とは
- (2) 収入すべき時期
- (3) 退職所得控除
- (4) 退職所得に対する源泉徴収

## 5. 報酬・料金に対する源泉徴収の実務について

- (1) 報酬・料金とは
- (2) 源泉徴収の対象となる報酬・料金等の取扱い
- (3) 報酬・料金の源泉徴収税額の算出
  - ① 源泉徴収税額の計算方法
  - ② 消費税の取扱い

## 6. その他

電卓をご持参下さい。

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。

(6)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ(重藤)宛

NOMA	「給与・報酬等にかかる源泉徴収の基礎実務」参加申込書(12489)	2019.5/21 32,400/37,800
(フリガナ) 会社名: 団体名	TEL( ) - FAX( ) -	ご派遣責任者:
(フリガナ) 所在地:	(〒 )	所属・役職:
参加者氏名	所属・役職名	経験年数
(フリガナ)		年
(フリガナ)		年
(フリガナ)		年
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 [		●お支払い方法 [ 通信欄 ] □ 銀行振込 □ その他 ご請求先(ご担当) _____ (ご所属)

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。  
 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要