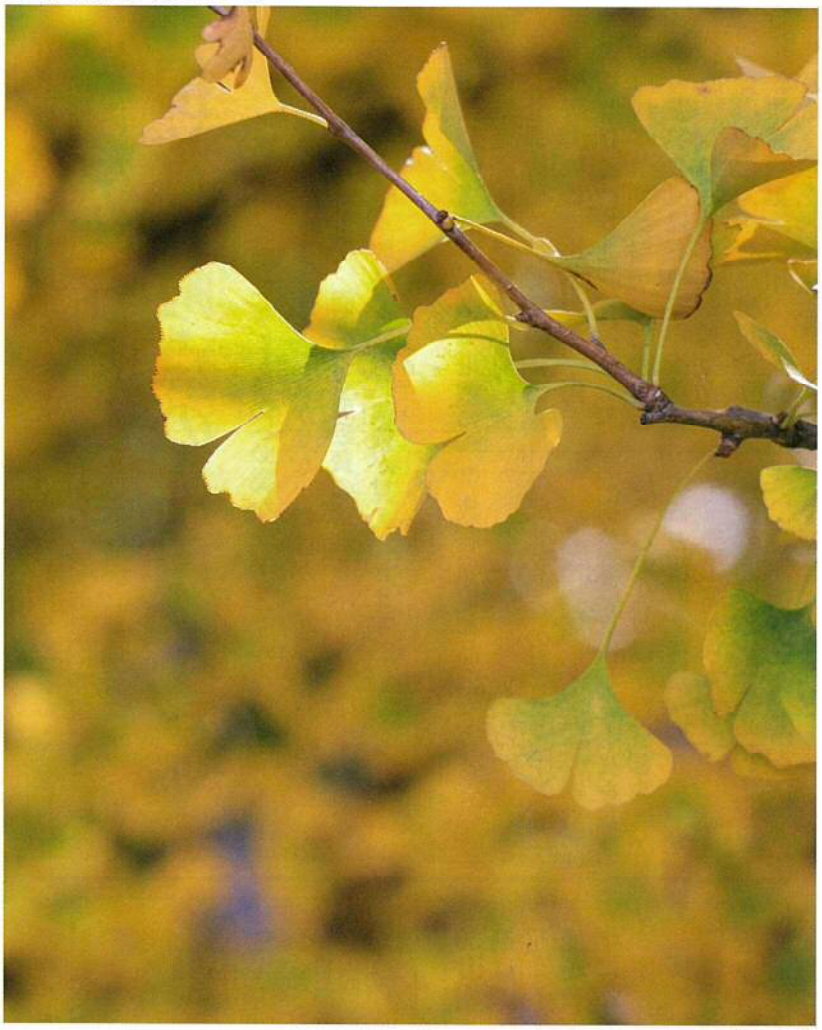


イチョウ

経営者通信

編集発行人
株式会社
プロット
〒063-0869
札幌市西区八軒9条東4-1-1
ラフィーネ北大2F
TEL 011(700)1020
FAX 011(700)1021

◆ 11月の税務と労務

国　税／10月分源泉所得税の納付　11月10日
国　税／所得税予定納税額の減額承認申請　11月16日
国　税／所得税予定納税額第2期分の納付　11月30日
国　税／9月決算法人の確定申告（法人税・消費税等）　11月30日
国　税／12月、3月、6月決算法人の消費税等の中間申告（年3回の場合）　11月30日
国　税／3月決算法人の中間申告　11月30日
国　税／個人事業者の消費税等の中間申告（年3回の場合）　11月30日
地方税／個人事業税第2期分の納付　都道府県の条例で定める日

11月 （霜月）NOVEMBER

3日・文化の日　23日・勤労感謝の日

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	・	・	・	・	・

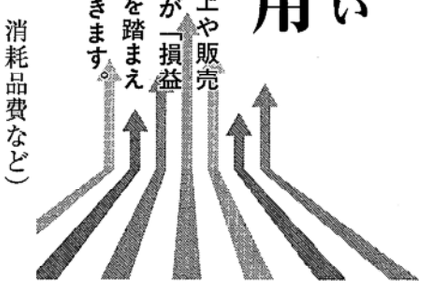
※税を考える週間　11月11日～11月17日

ワンポイント

商業登記電子証明書に「リモート署名方式」導入　商業登記電子証明書は、会社の代表者であることを証明するための電子証明書です。今年7月、新しい利用方法として「リモート署名方式」が始まりました。これまでの形式よりセキュリティが向上するとともに、スマートフォンのGビズIDアプリを用いてオンラインで電子署名を付与できます。

あらためて知っておきたい
損益分岐点の活用

事業が黒字になるために必要な売上や販売量を把握するうえで、欠かせない指標が「損益分岐点」です。固定費と変動費の構造を踏まえることで、収益改善の具体策が見えてきます。



損益分岐点とは、ある事業において売上と費用が全く同じ金額、つまり利益がゼロになる売上や販売数量のことです。売上が損益分岐点を上回れば黒字、下回れば赤字となり、経営の黒字・赤字の境目を把握する重要な指標です。

費用は、大きく2種類に分かれます。

固定費：売上が0円としても必ず発生する費用（例：家賃、人件費、リース料、広告宣伝費、水道光熱費、固定資産税など）

変動費：売上や販売数量に応じて変動する費用（例：仕入原価、材料費、外注費、販売手数料、消耗品費など）

損益分岐点の計算方法

損益分岐点は、売上高を基準にする方法と販売数量を基準にする方法の2種類があります。

1　売上高からみる

「損益分岐点売上高」

損益分岐点売上高からは、赤字にならないために必要な最低限の売上金額がわかります。

損益分岐点売上高＝
固定費÷限界利益率

ここで、限界利益とは、売上から変動費を差し引いた利益で、限界利益率は売上に対する限界利益の割合です。計算例は次の通りです。

〈例〉
月々の固定費50万円
販売価格1台1万円
商品の仕入価格1台2,000円

〈限界利益〉
1万円－2,000円＝8,000円
〈限界利益率〉
8,000円÷1万円×100＝80%

50万円÷80%で損益分岐点売上高は62・5万円となり、これを超える売上がなければ固定費と変動費を売上でまかなえず、赤字になってしまうことがわかります。

2　販売数量からみる

「損益分岐点販売数量」

販売数量を基準にした場合は、1単位あたりの販売価格と変動費を用いて計算します。

損益分岐点販売数量＝
固定費÷（1単位あたりの販売価格－1単位あたりの変動費）

前記例でいうと、損益分岐点販売数量は、「50万円÷（1万円－2000円）＝62・5個」であることから、毎月63個以上販売しなければ固定費と変動費を売上でまかなえず、赤字になります。

63個売った場合の限界利益を計算すると「（1万円×63）－（2000円×63）＝50・4万円」となります。固定費は50万円なので、限界利益と固定費がほぼ一致しています。

限界利益が固定費の金額を超えてプラスにならないと、黒字化することはできません。変動費が売上高を上回る場合、売れば売るほど事業が赤字ということになり、事業の見直しが必要です。

経営への活用

損益分岐点の把握は、次のような経営判断に役立ちます。

① 黒字化の目標設定：最低限必要な売上や販売量を明確化

② コスト管理：固定費や変動費の見直しによる利益改善

③ 価格戦略の検討：販売価格や原価の調整による損益改善

④ 期間別分析：月次や四半期ごとに損益分岐点を確認し、経営状況を把握

損益分岐点は製造業やサービス業だけでなく、業種を問わず活用可能です。事業の収支をトントンにする売上や販売量を意識することで、経営の安定化や利益向上に直結します。

損益分岐点を使った3つの分析方法をみてみましょう。

◎　損益分岐点比率

損益分岐点比率とは、損益分岐点を基にした事業の収益性を示す割合のことで、損益分岐点までどの程度余裕があるかを知ることができます。

損益分岐点比率＝
損益分岐点売上高÷実際売上高

〈例〉
損益分岐点売上高1,000万円
実際売上高1,250万円

〈計算式〉
1,000万円÷1,250万円×100
＝80%

現在の売上高の80%まで売上減少でも赤字にはなりません。今期の損益分岐点まであと200万円、あるいはあと20%など目標設定が明確化されます。

◎　安全余裕率

安全余裕率は、あとどれくらい売上が下がっても赤字にならないかを示す数値です。

安全余裕率＝
（実際売上高－損益分岐点売上高）÷実際売上高

前記の例でいうと、

〈例〉
損益分岐点売上高1,000万円
実際売上高1,250万円

〈計算式〉
（1,250万円－1,000万円）
÷1,250万円×100
＝20%

「100－損益分岐点比率」と同一の数字になります。安全余裕率が高ければ高いほど企業の安定性が高いといえ、継続していれば設備投資や給与の増額等の余力があるといえます。反対に低ければ赤字に転落する危険が高くなります。安全余裕率が低い場合は固定費や変動費の削減、商品単価の見直しなど何らかの対策を講じなければなりません。

◎　目標利益達成売上高

目標利益達成売上高とは、目標とする利益を上げるためにはどれだけの売上を上げればいいのかを計算する方法です。

目標利益達成売上高＝
（固定費＋目標利益）÷限界利益率

〈例〉
固定費50万円
目標利益30万円
限界利益率80%

〈計算式〉
（50万円＋30万円）÷0.8
＝100万円

つまり、100万円の売上で30万円の利益目標が達成できます。目標利益達成売上高に変動費率を掛けると変動費がいくら必要なのかを算出できます。「限界利益率＝1－変動費率」のため、限界利益率80%の場合、変動費率は20%です。

「100万円×20%＝20万円」が目標達成のために必要な変動費ということになります。

損益分岐点を下げるには？

同じ売上高でも、損益分岐点が低ければそれだけ黒字が出やすくなります。

固定費の削減：最も取り組みやすい方法です。固定費は内部的に発生しているため企業努力で下げられます。テレワークによる事務所家賃や光熱費の低減などが効果的です。安易な人件費の削減は、モチベーション低下を招くため避けましょう。

変動費を下げる：大量仕入によるコスト削減など、製品の品質に影響がない方法で検討してください。

商品単価を上げる：商品単価を上げると限界利益率が上がり、その分、損益分岐点を下げられますが、値上げは顧客離れの恐れもあり、慎重に検討する必要があります。

損益分岐点をしっかりと把握し経営判断に活用することで、事業の収益性や安定性を定期的にチェックし、安定した事業運営につなげてみてください。

～年末調整・確定申告で要確認～
所得税改正のポイント

令和8年度税制改正では、所得税の基礎控除の引上げや給与所得控除の最低保障額の引上げなど、様々な改正が行われました。
年末調整や確定申告の時期を迎えるにあたり、これらの改正のポイントを整理します。



基礎控除などの引上げ

(1) 基礎控除

所得税額の計算をする際に、総所得金額などから差し引くことができる控除の1つに基礎控除があります。基礎控除は、納税者本人の合計所得金額に応じて決められています。

基礎控除については、令和7年度税制改正でも引き上げられましたが、令和8年度税制改正でさらに引き上げられることになりました（**図表1参照**）。

(2) 給与所得控除の最低保障額の引上げ

給与所得の金額は、源泉徴収される前の給与等の収入金額から給与所得控除額を差し引いて算出します。

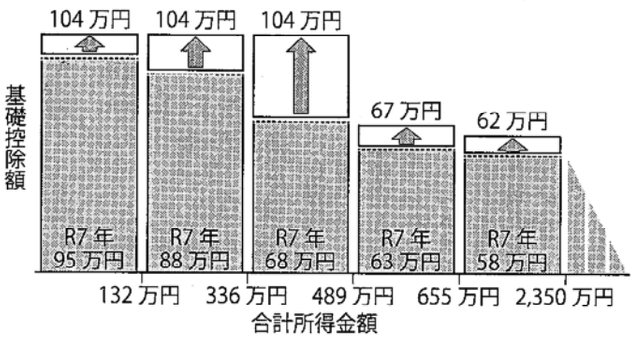
こちらも令和7年度税制改正に引き続き、令和8年度税制改正で給与所得控除の最低保障額がさらに引き上げられ、令和8年分と9年分については、最低保障額が74万円になりました（**図表2参照**）。

(3) 扶養親族等の所得要件の改正

基礎控除額の引上げに伴い、扶養控除等の対象となる扶養親族等の所得要件が改正されました（**図表3参照**）。また、給与所得控除の最低保障額の引上げに伴い、家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例について、必要経費に算入する金額の最低保障額が65万円から69万円に引き上げられました。

給与所得控除の最低保障額の引上げと扶養親族等の所得要件の改正により、親族等の合計所得金額に応じた配偶者特別控除額と特定親族特別控除額は、**図表4**のようになりました。

図表1　基礎控除の引上げのイメージ（令和8・9年分）



(4) 適用開始日

これらの改正は原則として令和8年12月1日に施行されます。月々の源泉徴収事務は令和8年11月までは従来どおりで、令和8年12月の年末調整等で改正を反映して精算します。

図表2　給与所得控除の改正

給与等の収入金額	給与所得控除額	
	令和8・9年分	令和7年分
190万円以下	74万円	65万円
190万円超　220万円以下	74万円	収入金額×30%＋8万円
220万円超　360万円以下	収入金額×30%＋　8万円	
360万円超　660万円以下	収入金額×20%＋　44万円	
660万円超　850万円以下	収入金額×10%＋110万円	
850万円超	195万円（上限）	

通勤手当の非課税限度額

通勤のために自動車などの交通用具を使用している給与所得者に支給する通勤手当の非課税限度額について、通勤距離が片道65㎞以上の人の1か月当たりの非課税限度額が引き上げられました。

また、一定の要件を満たす駐車場等を利用している人に支給する通勤手当については、通勤距離が片道2㎞未満である人を除き、距離に応じた非課税限度額と1か月当たりの駐車場等の料金相当額（上限5000円）との合計額が、非課税になります。一定の要件を満たす駐車場等とは、通勤のために使用する交通用具の駐車のための施設のうち、通勤手当の支払いを受ける人の勤務する場所の周辺またはその人が通勤のために利用する交通機関の駅などの施設の周辺にあるものをいいます。

この改正は、令和8年4月1日以後に支払われるべき通勤手当について適用されています。ただし、同日前に支払われるべき通勤手当の差額として追加支給するものは除きます。

食事の現物支給

役員や使用人が使用者から食事の現物支給を受ける場合、従来は、①その役員や使用人から実際に徴収している対価の額が、その食事の価額の50％相当額以上であること、②その食事の価額から実際に徴収している対価の額を控除した残額が月額3500円以下であること、の2つの要件を満たすときは、その役員や使用人が食事の支給により受ける経済的利益はないものとされていました。

この取扱いのうち①は従来どおりですが、②の非課税限度額が月額7500円に引き上げられました。

また、使用者が深夜勤務に伴う夜食の現物支給に代えて支給する金銭について、所得税が非課税とされる1回の支給額が3000円以下から6500円以下に引き上げられました。

これらは、令和8年4月1日以後に支給する食事等について適用されています。

図表3　扶養親族等の所得要件

扶養親族等の区分	所得要件(注)	
	改正後	改正前
・扶養親族 ・同一生計配偶者 ・ひとり親の生計を一にする子	62万円以下	58万円以下
・特定親族	62万円超 123万円以下	58万円超 123万円以下
・配偶者特別控除の対象となる配偶者	62万円超 133万円以下	58万円超133万円以下
・勤労学生	89万円以下	85万円以下

(注)　合計所得金額（ひとり親の生計を一にする子については総所得金額等の合計額）の要件をいいます。

図表4　改正後の配偶者特別控除額・特定親族特別控除額

配偶者又は特定親族の合計所得金額	配偶者特別控除額 所得者の合計所得金額 900万円以下	900万円超 950万円以下	950万円超 1,000万円以下	特定親族特別控除額
62万円超　85万円以下	38万円	26万円	13万円	63万円
85万円超　90万円以下				61万円
90万円超　95万円以下				51万円
95万円超　100万円以下	36万円	24万円	12万円	41万円
100万円超　105万円以下	31万円	21万円	11万円	31万円
105万円超　110万円以下	26万円	18万円	9万円	21万円
110万円超　115万円以下	21万円	14万円	7万円	11万円
115万円超　120万円以下	16万円	11万円	6万円	6万円
120万円超　123万円以下	11万円	8万円	4万円	3万円
123万円超　125万円以下				
125万円超　130万円以下	6万円	4万円	2万円	
130万円超　133万円以下	3万円	2万円	1万円	

シフト制労働者の雇用管理に関する留意事項の改正



令和8年6月に「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」（以下「留意事項」）が改正されました。

シフト制は労使双方に柔軟な働き方をもたらすメリットがありますが、シフトがほとんど入らない、希望を超える日数を求められる、確定後に一方的に変更されるといったトラブルも生じやすい勤務形態です。

留意事項では、こうした労働紛争を未然に防ぐため、現行の労働関係法令等に照らして使用者が注意すべき事項を整理しています。

主な改正内容

主な改正点は年次有給休暇に関する追記です。あわせて、留意事項が最初に作成された令和4年1月から令和8年6月までの関係法令の改正を踏まえた修正・追記も行われました。

1　年次有給休暇の付与日数の明確化

シフト制労働者であっても、年次有給休暇のルールは通常どおり適用されます。雇入れの日から6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合には、所定の日数の年次有給休暇を付与しなければなりません。

週の所定労働日数が少ない労働者にも、所定労働日数に応じた比例付与が必要です。今回の改正では、通常の付与日数に加え、週4日以下または年間216日以下で、かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者についても、所定労働日数に応じた年休付与日数を確認できる形で整理されています。

2　所定労働日数を算出しがたい場合の取扱い

①　勤務実績に基づく付与

今回の改正では、所定労働日数を算出しがたい場合の取扱いも追記されました。留意事項では、所定労働日とは労働契約により労働義務が設定された日であり、所定労働日数とは、その日数のとおりに働くことを使用者と労働者で約束するものと説明されています。

そのため、実際に働く日数と所定労働日数が大きく乖離しないようにすることが望まれ、使用者の都合で一方的に所定労働日数を増減させることは認められません。

シフト制では、あらかじめ所定労働日数を明確に定めていないケースもあります。所定労働日数を算出しがたい場合には、次の方法による日数を、基準日における1年間の所定労働日数とみなして年次有給休暇の付与日数を算出しても差し支えないとされています。

〈雇入れ6か月経過後の付与〉

⬇雇入れから6か月間の労働日数の実績を2倍した日数

〈1年6か月経過後以降の付与〉

⬇前年の労働日数の実績

②　目安日数に基づく付与

労働契約上「1か月○日程度勤務」「1週間あたり平均○時間勤務」といった目安日数を定めている場合には、その日数で算出した付与日数が、実績に基づく付与日数（前記①）を上回る場合に限り、その目安日数を用いることもできます。

実務上は、雇用契約書や労働条件通知書に、目安となる勤務日数や最低限勤務する日数を記載しておくと、年次有給休暇の管理の面でもトラブル防止に有効です。

3　年次有給休暇取得時の賃金計算

年次有給休暇は、取得日に支払う賃金の取扱いも重要です。取得日には、労働者の就労義務が消滅する一方、使用者は「所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金」など、就業規則等で定めた一定の賃金を支払わなければなりません。

今回の改正では、この「通常の賃金」の考え方も具体化されています。たとえば時間給の場合は、その時間給に、取得日における所定労働時間として定められている労働時間を乗じた金額を支払う必要があります。日給の場合は、その日給額が支払う金額となります。

「シフト制なので取得日の賃金が分からない」「もともとシフトが入っていなかった日に休暇を請求された」といった混乱もあり得ます。年次有給休暇は、原則として労働義務がある日に取得するものですので、事前に所定労働日やシフト確定のルールを明確にし、取得日の賃金計算方法を就業規則や賃金規程で整理しておくことが大切です。

4　関係法令改正を踏まえたその他の追記

年次有給休暇以外にも、令和8年6月までの関係法令改正を踏まえた修正・追記がありました。

有期労働契約では、更新上限（通算契約期間又は更新回数の上限）がある場合、契約締結時または更新時にその内容を明示する必要があります。また、更新上限を新設・短縮しようとする場合には、あらかじめ理由を説明することが求められています。

さらに、有期労働契約が通算5年を超えて更新される場合には、無期転換申込権が発生します。その都度、無期転換を申し込める旨や、転換後の労働条件を明示する必要があります。転換後の処遇について他の無期労働者と待遇差がある場合は、その違いとして考慮した事項を説明するよう求められています。

改正以外を含むルール全般

改正部分だけでなく、留意事項全体として重要なのは、シフト制であっても労働基準法や労働契約法などの基本ルールは変わらないという点です。

労働条件通知書には、単に「シフトによる」と記載するだけでは足りません。

労働契約締結時点で始業・終業時刻が確定している日は、その時刻を明示する必要があります。

確定していない場合でも、原則的な始業・終業時刻を記載し、一定期間分のシフト表を交付するなどの対応が求められます。

休日についても、具体的な曜日が決まっていない場合には、休日設定の基本的な考え方を示す必要があります。

シフトの作成・変更では、使用者が一方的に決める運用は望ましくありません。シフト作成時に労働者の意見を聴くこと、確定シフトの通知期限・方法、確定後の変更やキャンセルの期限・手続をあらかじめ定めることが考えられます。

特に、一旦確定したシフトの労働日・労働時間を変更することは、基本的に労働条件の変更に当たるため、使用者と労働者双方の合意が必要です。

労働時間についても、シフト制だから自由に組めるというものではありませんので、原則として1日8時間、1週40時間を超えて労働させる場合や法定休日に労働させる場合は、36協定の締結・届出を行いましょう。

休憩も、6時間を超える勤務では45分以上、8時間を超える勤務では1時間以上を労働時間の途中に与えなければなりません。手待時間や来客対応中の時間は、休憩時間として扱えない点に注意を要します。

職場における注意点

今回の改正は、特に年次有給休暇の取扱いを明確にした点が重要です。シフト制では勤務日数が変動するため、所定労働日数、年休付与日数、年休取得時の賃金計算があいまいになりやすい傾向があります。

まずは、雇用契約書、労働条件通知書、就業規則、シフト作成ルールを点検し、「シフトによる」だけで終わっていないか、勤務日数の目安や変更手続が明確かを確認しましょう。

シフト制は、適切に運用すれば労使双方にメリットのある働き方です。働き方の柔軟性を理由に労働条件をあいまいにせず、書面化・ルール化・記録化を進めることが、トラブル防止の第一歩となります。