

Ⅳ 平成29年分の給与の源泉徴収事務

年末調整が終わり、税金の過不足額の精算や納付などを済ませますと、平成28年分についての給与の源泉徴収事務は全て終了したことになります。

これからは、平成29年分の給与の源泉徴収事務の開始に当たり必要な事柄などについて説明します。

1 平成29年から変わる事項

1-1 扶養控除等（異動）申告書等に記載するマイナンバー（個人番号）に関する改正

平成29年1月1日以後に支払を受けるべき給与等について、給与等の支払者に対して次に掲げる申告書の提出をする場合において、その支払者が、これらの申告書に記載すべき提出者本人、控除対象配偶者、扶養親族等のマイナンバー（個人番号）その他の事項を記載した帳簿^(注)を備えているときは、その提出をする者は、当該申告書に、その帳簿に記載された者に係るマイナンバー（個人番号）の記載を要しないこととされました。

- ① 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
- ② 従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書
- ③ 退職所得の受給に関する申告書
- ④ 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

(注) 上記①から④の申告書の提出前に、これらの申告書の提出を受けて作成された帳簿に限ります。

1-2 源泉徴収税額表の改正

平成29年分の所得税の計算において、給与収入1,000万円超の場合の給与所得控除額は220万円が上限とされました。

この改正に伴い、「給与所得の源泉徴収税額表（月額表、日額表）」及び「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」等が改正されました。

平成29年1月1日以後に支払うべき給与等の源泉徴収の際には、「平成29年分 源泉徴収税額表」を使用してください。

なお、「平成29年分 源泉徴収税額表」は税務署において配布するほか、国税庁ホームページ（www.nta.go.jp）にも掲載しております。

2 実務上の留意事項

2-1 扶養控除等（異動）申告書の受理と内容の確認

(1) 扶養控除等（異動）申告書の受理

イ 給与の支払を受ける人は、毎年最初に給与の支払を受ける日の前日までに扶養控除等（異動）申告書（給与所得者本人、控除対象配偶者及び控除対象扶養親族等のマイナンバー（個人番号）の記載が必要です。）を給与の支払者（2か所以上から給与の支払を受けている人は主たる給与の支払者）に提出しなければなりません。

(注) 一定の要件の下で、申告書にマイナンバー（個人番号）を記載しなくても良い場合があります（上記1-1「扶養控除等（異動）申告書等に記載するマイナンバー（個人番号）に関する改正」を参照してください）。

ロ 給与の支払者は、「平成29年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の用紙をあらかじめ各人に配布しておき、その記載が終わったときは確実に回収するようにしてください。

(注) 1 給与の支払者が法人の場合は、給与の支払者の法人番号をあらかじめ記載（印字）して、給与所得者に配布しても差し支えありません。

2 一定の要件の下で、書面による提出に代えて電磁的方法による提供を受けることができます。

ハ 給与の支払者は、申告書を受理した場合には、その記載が正しく行われているかどうかを確かめた上、申告書に基づき、各人の源泉徴収簿の「扶養控除等の申告」欄に必要な記入を行い、また、源泉徴収簿の左肩の「甲欄」を○で囲みます。

(注) 1 マイナンバー（個人番号）が記載された申告書の提出を受けた場合、給与の支払者は、給与所得者本人のマイナンバー（個人番号）については、本人確認（番号確認＋身元確認）を行う必要があります（本人確認については、下記(4)「マイナンバー（個人番号）の提供を受けた場合の本人確認」を参照してください）。

2 受理した「平成29年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」は、税務署長から提出を求められるまでの間、受理した給与の支払者が保存するものとされています。

(2) 従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書の受理

イ 2か所以上から給与の支払を受けている人が、主たる給与（扶養控除等（異動）申告書の提出先から受ける給与）からだけでは、配偶者控除や扶養控除、障害者控除などの全額が控除できないと見込まれる場合に限り、「平成29年分 従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」（給与所得者本人、控除対象配偶者及び控除対象扶養親族等のマイナンバー（個人番号）の記載が必要です。）を提出することができます。

ロ 給与の支払者は、申告書を受理した場合には、その記載が正しく行われているかどうかを確かめた上、申告書に基づき、各人の源泉徴収簿の「従たる給与から控除する控除対象配偶者と控除対象扶養親族の合計数」欄に必要な記入を行い、また、源泉徴収簿の左肩の「乙欄」を○で囲みます。

(注) 上記(1)のイ(注)、ロ(注)及びハ(注)については、「平成29年分 従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」の場合も同様です。

(3) 住民税に関する事項

給与の支払を受ける人は、毎年最初に給与の支払を受ける日の前日までに地方税法の規定による「給与所得者の扶養親族申告書」を給与の支払者に提出しなければなりません。

上記(1)の扶養控除等（異動）申告書の用紙は、地方税法の規定による「給与所得者の扶養親族申告書」と統合した1枚の様式となっています。

給与の支払を受ける人は、「住民税に関する事項」欄に年齢16歳未満の扶養親族を記載（マイナンバー（個人番号）の記載が必要です。）することになりますので、給与の支払者は、申告書を受理した場合には、「住民税に関する事項」欄の記載が正しく行われているかどうかを確かめてください。

(注) 住民税に関する事項の問い合わせにつきましては、最寄りの市区町村にお尋ねください。

(4) マイナンバー（個人番号）の提供を受けた場合の本人確認

給与の支払者が給与所得者からマイナンバー（個人番号）の提供を受ける場合は、本人確認として、提供を受ける番号が正しいことの確認（番号確認）^(注1)と、番号の提供をする者が真にその番号の持ち主であることの確認（身元確認）^(注2)を行う必要があります。

本人確認を行う場合に使用する書類の例

- 1 マイナンバーカード（番号確認と身元（実存）確認）
- 2 通知カード（番号確認）＋運転免許証、健康保険の被保険者証など（身元（実存）確認）^{*}
^{*} 給与の支払者が、写真表示のない身分証明書等により身元（実存）確認を行う場合には、2種類必要です。

なお、給与の支払者が本人確認を行う必要があるのは、マイナンバー（個人番号）の提供を行う給与所得者本人のみとなります（控除対象配偶者や控除対象扶養親族等の本人確認は、給与所得者が行うこととなります^(注3)）。

(注) 1 番号確認については、上記書類等で確認するほか、一度本人確認を実施の上作成した特定個人情報ファイル（マイナンバー（個人番号）をその内容に含む個人情報データベース）を参照することにより確認することも認められています。

- 2 身元確認については、マイナンバー（個人番号）の提供をする者が従業員であり、採用時等に一度本人確認を行っている場合には、本人を対面で確認することにより身元確認書類の提示を受けることは不要です。
- 3 扶養親族等の本人確認のうち、身元確認については、給与所得者がその扶養親族等を対面で確認することにより、身元確認書類の提示を受けることは不要です。

2—2 源泉徴収簿の作成

- (1) 給与の支払者において月々の給与に対する所得税及び復興特別所得税の源泉徴収や年末調整などの事務を正確に、しかも、能率的に行うためには、一人一人から申告された扶養親族等の状況や月々の給与の金額、その給与から徴収した税額等を各人ごとに記録しておく帳簿が必要です。

そのため、税務署においては、その帳簿として源泉徴収簿を作成し、給与の支払者に配布していますので利用してください。

なお、この源泉徴収簿は、源泉徴収事務の便宜を考慮して作成したものですが、給与の支払者が使用している給与台帳等であっても、毎月の源泉徴収の記録などが分かり、年末調整のためにも使用できるものであれば、それを利用して差し支えありません。

- (2) 給与の支払を受ける各人ごとに、平成29年分の源泉徴収簿の次の各欄を記入します。

- ① 「所属」、「職名」、「住所」、「氏名」の各欄
- ② 「扶養控除等の申告」欄又は「従たる給与から控除する控除対象配偶者と控除対象扶養親族の合計数」欄
- ③ 「前年の年末調整に基づき繰り越した過不足税額」欄
- ④ 税額表の適用区分（左肩の「甲欄」、「乙欄」の表示）

(注) 「前年の年末調整に基づき繰り越した過不足税額」欄には、平成28年分の源泉徴収簿の「翌年において還付する金額^㉔」欄又は「翌年に繰り越して徴収する金額^㉕」欄の金額を転記します。

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の概要

社会保障・税番号制度、いわゆるマイナンバー制度が導入され、平成27年10月からマイナンバー（個人番号）及び法人番号が通知され、平成28年1月から順次利用が開始されています。

- (1) マイナンバー（個人番号）及び法人番号について

マイナンバー（個人番号）は、12桁の番号で、住民票を有する国民全員に1人1つ指定され、市区町村から通知されます。また、住民票を有する中長期在留者や特別永住者等の外国籍の方にも同様に指定・通知されます。

法人番号は、13桁の番号で、設立登記法人などの法人等^(注)に1法人1つ指定され、国税庁から通知されます。法人の支店・事業所等や個人事業者の方には指定されません。

(注) 設立登記法人（株式会社、有限会社、協同組合、医療法人、一般社団（財団）法人、公益社団（財団）法人、宗教法人、特定非営利活動法人等）のほか、国の機関、地方公共団体、その他の法人や団体などに指定されます。

- (2) マイナンバー（個人番号）を扱う際の留意点

イ 取得・利用・提供の制限

マイナンバー（個人番号）は、社会保障や税に関する手続など法令に定められた事務を処理する必要がある場合以外は、取得・利用・提供をすることはできません。

ロ 保管・廃棄

マイナンバー（個人番号）は、社会保障や税に関する手続など法令に定められた事務を処理するために必要がある場合に限り、保管することができます。また、社会保障や税に関する手続に必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合は、マイナンバー（個人番号）をできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

(注) 扶養控除等(異動)申告書については、提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年間保存する必要がありますので、その間はマイナンバー(個人番号)を保管することができますが、当該期間経過後は、できるだけ速やかにマイナンバー(個人番号)を廃棄又は削除する必要があります。

ハ 安全管理措置の実施

マイナンバー(個人番号)を取り扱う源泉徴収義務者は、マイナンバー(個人番号)及び特定個人情報(マイナンバー(個人番号)をその内容に含む個人情報をいいます。)の漏えい、滅失又は毀損の防止その他適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講ずる必要があります。

《社会保障・税番号〈マイナンバー〉制度の詳細やお問合せ》

- ・内閣官房「社会保障・税番号制度」ホームページ

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/index.html>

- ・マイナンバー総合フリーダイヤル 0120-95-0178 (無料)

平日9時30分～20時、土日祝日9時30分～17時30分(年末年始を除く。)

※一部IP電話等で上記ダイヤルに繋がらない場合(有料)

- ・マイナンバー制度に関すること 050-3816-9405

- ・「通知カード」「マイナンバーカード」又は

「紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止について」 050-3818-1250

《国税に関する社会保障・税番号〈マイナンバー〉制度(法人番号を含む)の最新情報》

国税庁ホームページのトップページ上段の  をクリック

<http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/index.htm>

