

# 「設備投資関連税制」について

今回は「設備投資関連税制」のうち主要な制度の内容と平成28年3月期決算法人の適用関係、税制改正による翌年度以降の留意点について解説します。

## 1. 中小企業投資促進税制

中小企業者等が一定の機械装置等（対象設備は以下の表を参照）を導入した場合、**特別償却又は税額控除**の適用があります。適用期限が平成29年3月31日までのため、平成29年度税制改正において制度を延長するかどうか検討される見込みです。

通常：【特別償却】 30%・【税額控除】 7%  
 上乗せ措置：【特別償却】 100%  
 【税額控除】 7%（特定中小10%）

## 2. 環境関連投資促進税制（グリーン投資減税）

中小企業者等が一定の省エネ・低炭素設備等を導入した場合、**特別償却又は税額控除**の適用があります。

対象設備を平成28年3月31日までに取得し1年以内に事業の用に供した場合に適用がありますが、平成28年度税制改正では適用期間が2年延長（平成30年3月31日まで）され、対象設備の範囲が見直されています。

太陽光発電設備については平成28年3月31日までに取得したものは、全量売電や余剰売電の目的で国の認定を受けた「認定発電設備」が対象設備とされ、電力を自家用にのみ使用する設備（認定発電設備以外）は対象から除外されていました。売電目的の大規模投資の太陽光発電設備はこの優遇税制により急速に普及しました。これに伴い「認定発電設備」を対象から外し、自家消費型の設備に絞られます。平成28年4月以降は、逆に「認定発電設備」以外の設備が対象として限定されることで**対象設備が入れ替わる**ことになります。

【特別償却】30%（風力発電は100%平成28年3月31日まで）  
 【税額控除】7%

## 3. 商業・サービス業・農林水産業活性化税制

商業・サービス業等を営む中小企業者等が経営改善

措置名	適用期限	主な対象設備
中小企業投資促進税制	H29.3.31	機械装置（1台160万円以上）、工具器具備品（一定の電子計算機、デジタル複合機など一定のもの） ソフトウェア（複数合計70万円以上の一定のもの）
環境関連投資促進税制	H28.3.31 延長H30.3.31	太陽光発電設備（出力10kw以上）、風力発電設備（出力1万kw以上）、新エネルギー利用設備等 二酸化炭素排出抑制設備等（電気自動車など）、エネルギー使用制御設備
商業・サービス業・ 農林水産業活性化税制	H29.3.31	アドバイス機関から交付を受けた経営改善の指導及び助言に関する書類に記載された器具及び備品（1台30万円以上の一定のもの）、建物附属設備（1台60万円以上の一定のもの）
生産性向上設備投資促進税制	H29.3.31	【A】先端設備（最新モデル、旧モデル比で生産性が年平均1%以上向上するもの、工業会の証明等） 【B】生産ラインやオペレーションの改善に資する設備（経済産業局が確認した投資計画に基づくもの）

（みらいコンサルティンググループ）

に資する一定の設備を導入した場合、**特別控除又は税額控除**の適用があります。1.の中小企業投資促進税制と同様、適用期限が平成29年3月31日までのため、平成29年度税制改正の動向に注意が必要です。

【特別償却】30%・【税額控除】7%

## 4. 生産性向上設備投資促進税制

事業者が一定の機械装置等を導入した場合、**特別償却又は特別控除**の適用があります。平成29年3月31日までに一定の設備を取得して事業の用に供した場合に適用があります。

平成28年3月31日までに取得し事業の用に供した場合は100%即時償却又は取得価額の5%（建物・構築物は3%）の税額控除の適用がありますが、平成28年4月以降は、特別償却（50%、ただし建物・構築物は25%）又は税額控除（4%、ただし建物・構築物は2%）と縮減されます。平成29年3月31日をもって廃止されることが確定しているため、3月決算の場合には平成29年3月期がこの制度を受ける最終年度となります。

平成28年4月以降：

【特別償却】50%（建物・構築物25%）  
 【税額控除】4%（建物・構築物2%）

## 5. その他

平成28年度税制改正では、固定資産税が最初の3年間半減される生産性向上設備（4.の生産性向上設備とは対象設備が異なります（注））の特例措置が創設されました。中小企業者等（大企業の子会社を除く）が、一定の新品の機械及び装置を取得した場合に適用がありますが、事前に計画策定と国の認定が必要となります。

（注）以下の表の【A】先端設備の最新モデルの要件を緩和したもので、生産性向上設備投資促進税制との併用も可能です。

# 「就業規則は会社のルールブック」

## 1. 就業規則とは

就業規則とは、労働時間や賃金、休憩時間、休暇、罰則の条件など、様々な規則が規定されている会社のルールブックです。

会社の実態に合った統一的なルールを定め、社員間で不公平が生じないように整備する必要があります。

## 2. 作成・届出義務

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成して、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合にも、同様に届け出なければなりません。

常時10人以上とは、「常態として10人以上の労働者を使用している」という意味であり、一時的に10人未満になることがあっても、常態として10人以上使用しているのであれば、10人以上の労働者を使用していることとなります。また、労働者の人数は、会社全体ではなく、事業場単位で集計します。

## 3. 別規定化について

正社員やパート社員、期間雇用者などは、職務内容が異なり、労働条件も異なるのが一般的です。そこで、1つの就業規則で規定することが困難な場合、職種ごと、雇用形態ごとに就業規則を作成できます。

また、就業規則記載事項の項目ごと（賃金規定、退職金規定など）に別規定化することも可能です。

## 4. 記載事項

就業規則に記載する内容には、必ず記載しなければならない事項（絶対的的必要記載事項）と、当該事業場で定めをする場合に記載しなければならない事項（相対的的必要記載事項）があります。

### 【絶対的的必要記載事項】

- ①始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- ②賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- ③退職に関する事項（退職の事由とその手続、解雇の事由など）

### 【相対的的必要記載事項】

- ①退職手当に関する事項（適用者の範囲、退職手当の決定、計算、支払の方法・時期）
- ②賞与等・最低賃金額について定める場合には、これに関する事項
- ③食費・作業用品等を負担させる場合には、これに関する事項
- ④安全・衛生に関する事項について定める場合には、これに関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項について定める場合には、これに関する事項
- ⑥災害補償・業務外の傷病扶助について定める場合には、これに関する事項
- ⑦表彰・制裁について定める場合には、これに関する事項
- ⑧上記のほか、当該事業場の全労働者に適用される事項について定める場合には、これに関する事項

## 5. 就業規則の内容

就業規則は、会社が独自に作成するものですが、どのような内容でも認められるというわけではなく、法令に違反するものは認められません。なお、法令に違反する就業規則は、その部分について無効となり、無効となった部分は、法令で定める基準になります。

## 6. 意見聴取義務

使用者は、就業規則の作成または変更について、当該事業所に過半数労働組合がある場合はその労働組合、これがない場合は労働者の過半数代表者の意見を聴かなければなりません。

## 7. 周知義務

就業規則は、作成しただけでは十分ではなく、それを全社員に周知して初めてその効力が発生します。したがって、就業規則を作成した場合はもとより、変更した場合にも、労働者に周知しなければならない。

周知の方法は、「常時各作業場の見やすい場所に掲示し、または備え付けるなどの方法」と規定されていますが、具体的には、掲示や備え付けの方法以外に、書面を労働者に交付したり、磁気ディスクに記録し労働者が内容を常時確認できる方法（パソコンなどで確認できる方法）も認められています。

（社会保険労務士（土浦支部）小林基伸）