

## 来年から始まるスイッチOTC薬控除について

平成28年度税制改正において、適切な健康管理下で医療用医薬品からの代替を推進する観点から、従来の医療費控除制度の特例として、新たにスイッチOTC薬控除（セルフメディケーション税制）が導入されました。来年1月1日より施行されますので、その概要を解説します。

### ■スイッチOTC薬とは？

OTCとは「Over The Counter」の略語で、ドラッグストアなどでの店頭販売という意味です。医療用から転用（スイッチ）された一定の一般用医薬品等で医師の処方箋がなくても購入できるもので、「市販薬」、「大衆薬」、「家庭薬」とも呼ばれています。

### ■従来の医療費控除とは？

従来の医療費控除制度は、1年間（1月1日～12月31日）に自己及び自己と生計を一にする親族が負担した医療費が、合計10万円（総所得金額等が200万円未満の人は総所得金額等の5%）を超えた場合、確定申告することにより、超えた額が所得から控除され、所得税が一部還付されたり、翌年の住民税が減額される制度です。

治療のために購入したOTC医薬品の代金もこの医療費控除制度の対象ですが、年間に医療費として10万円以上負担するという世帯はそう多くはありませんし、病院に行かず市販薬で済ませてしまう人は特にその傾向があるようです。

### ■新たなスイッチOTC薬控除とは？

特定の成分を含んだOTC医薬品の1年間の購入額が合計12,000円を超えた場合に適用される制度です。

#### ①対象となるOTC医薬品

厚生労働省のホームページで、この制度の対象となる具体的なOTC医薬品の商品名を確認することができます。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000124853.html>

また、「日本一般用医薬品連合会」ではスイッチOTC薬控除の対象となる医薬品に標示する識別マークを作成しています。



#### ②対象となる人

健康の維持増進や疾病予防のために、特定健康診査（いわゆるメタボ検診）、予防接種、定期健康診断、健康診査（いわゆる人間ドック）、がん検診のいずれかを受けていて、対象となるOTC医薬品を購入した人。なお、これらの取組みとOTC医薬品との紐付けまでは求められません（例えば、メタボ検診を受けた人が市販の解熱剤を購入した場合も対象となります）。

#### ③所得から控除される金額

1年間に自己及び自己と生計を一にする親族が購入したOTC医薬品の金額が12,000円を超えた場合、確定申告することにより、超えた額（上限金額は88,000円）が所得から控除されます。このため、これまで、医療費の合計が10万円を超えることが無かった人でも、この適用を受けられる可能性がありますので、OTC医薬品を購入した場合のレシート（領収書）は、保管しておく習慣をつけましょう。ただし、従来の医療費控除制度と同時に適用することはできませんので、購入したOTC医薬品の代金については、どちらか有利な方を選択することになります。

【具体例】 課税所得600万円の者が、治療のために、1年間に対象となる医薬品40,000円購入し、他に医療費等を30,000円負担した場合（同一生計の親族分を含む）

- ◆従来の医療費控除…40,000円+30,000円<10万円のため適用なし
- ◆新たなスイッチOTC薬控除…40,000円-12,000円=28,000円が所得から控除される  
⇒減税額 28,000円×30%（所得税20%、住民税10%）=8,400円

（鶴巻博行公認会計士・税理士事務所）

## 「雇用契約書」について

### 1. 労働条件の明示

労働基準法15条1項で「使用者は労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない」とされており、「雇用契約書」や「労働条件通知書」で明示するのが一般的です。

労働基準法で定めているのは労働条件の明示であり、「雇用契約書」の締結は必ずしも必要ありませんが、多くの場合、「雇用契約書」を社員と取り交わしています。

### 2. 「雇用契約書」と「労働条件通知書」

労働契約の内容を記した書類として、「雇用契約書」と「労働条件通知書」があります。その違いとしては、一般的に「雇用契約書」は会社と社員双方がそれぞれ署名して、その権利義務を確認する形であるのに対して、「労働条件通知書」は労働条件の内容について、会社が社員に対して一方的に通知する形となっております。

法律では、会社が一方的に「労働条件通知書」を交付しても問題ありませんが、契約内容の行き違いによるトラブルを防ぐため、労働条件を会社と社員が確認のうえ署名をする「雇用契約書」を選択した方がよいでしょう。

### 3. 明示しなければならない項目

社員に明示しなければならない項目は法律で定められており、必ず明示しなければならない項目と、制度を設ける場合に明示しなければならない項目があります。

#### 【必ず明示しなければならない項目】

- ①労働契約の期間
- ②就業の場所・従事する業務の内容
- ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換(交替期日あるいは交替順序等)に関する事項
- ④賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切り・支払の時期に関する事項
- ⑤退職に関する事項(解雇の事由を含む)
- ⑥昇給に関する事項

※ 上記①～⑤は書面にて明示が必要

#### 【制度を設ける場合に明示】

- ①退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法および支払の時期に関する事項
- ②臨時に支払われる賃金、賞与などに関する事項
- ③労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項
- ④安全・衛生に関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項
- ⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦表彰、制裁に関する事項
- ⑧休職に関する事項

### 4. メリット

「雇用契約書」を取り交わすことで、将来の労働トラブルを防止し、会社のリスクを回避することができます。

また、労働トラブルが発生した場合でも、書類という証拠があるため、トラブルを迅速に解決できるといった大きなメリットがあります。

### 5. 注意点

一般的な「雇用契約書」の雛型等を使用する場合、契約の内容が、抽象的で汎用性の高い内容になっていることが多いと思いますので、社員に特に守ってもらいたい内容(情報漏洩・競業禁止義務等)は、具体的かつ詳細に記載することが必要となります。

### 6. 最後に

今まで「雇用契約書」を作成していなかった会社であれば、作成するだけでも面倒に感じるかもしれません。

しかし、「雇用契約書」を取り交わさずに社員との間で労務トラブルになると、費用も時間もかかってしまうこととなります。そうならないためにも、「雇用契約書」を取り交わすことを徹底すべきでしょう。

(特定社会保険労務士(土浦支部)小林基伸)