

「配偶者控除と株式等の譲渡所得について」

平成29年度税制改正において、配偶者控除及び配偶者特別控除が見直され、平成30年分の年末調整及び確定申告から適用されています。本稿では、配偶者控除の適用と株式等の譲渡所得の確定申告に係る留意点について解説します。

1. 本人（納税者）の株式等の譲渡所得

これまでの配偶者控除では、控除の適用を受ける本人（納税者）に所得制限はありませんでした。しかし、今回の改正において、本人（納税者）に所得制限が設けられ、「合計所得金額」が900万円を超える場合には段階的に減額され、1,000万円を超える場合には、配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受けることができなくなりました。

なお、給与所得や事業所得等だけでなく、株式等の譲渡所得等も確定申告をした場合には「合計所得金額」に含まれます。この「合計所得金額」に加算する金額は、株式等の譲渡所得等では、上場株式等にかかる譲渡損失の繰越控除適用前の金額となり、譲渡損失と譲渡益を損益通算した場合では、通算後の金額になります。

このため、次のようなケースでは、給与所得や事業所得が900万円以下であっても配偶者控除や配偶者特別控除の適用が受けられない場合がありますので、留意が必要です。

- (1) 平成29年まで繰越してきた株式等の譲渡損失を、平成30年に証券会社の特定口座で生じた株式等の譲渡益から控除して、確定申告で源泉所得税の還付を受けようとする場合
- (2) 損失が生じた証券会社の特定口座と、譲渡益が生じた証券会社の特定口座を損益通算して、確定申告で源泉所得税の還付を受けようとする場合

2. 配偶者の株式等の譲渡所得

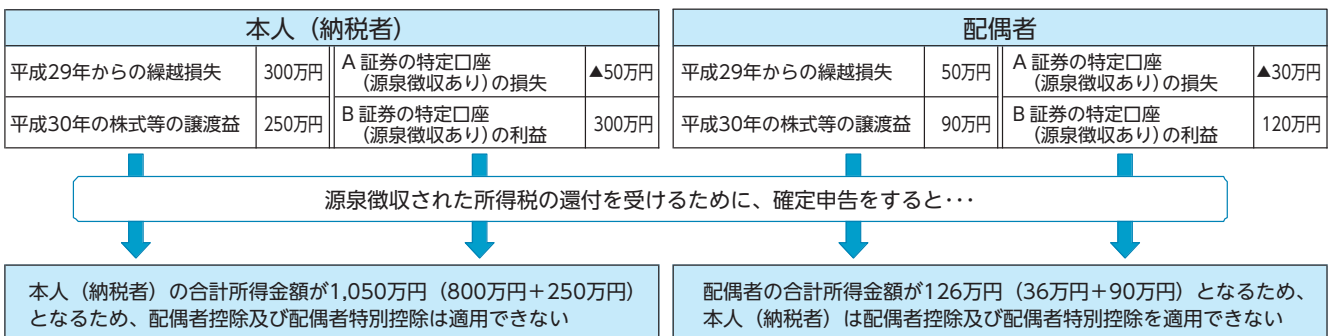
これまで、本人（納税者）が38万円の所得控除を適用できる配偶者の給与収入の上限は、103万円とされていました。しかし、改正後は150万円に（「合計所得金額」は38万円から85万円に）引き上げられました。また、段階的に配偶者特別控除の金額が減額され、控除が受けられなくなる配偶者の年収は、141万円から201万円に（「合計所得金額」は76万円から123万円に）引き上げられました。

この配偶者控除及び配偶者特別控除を受けるための配偶者の所得要件も、本人（納税者）の場合と同様に「合計所得金額」で判定します。このため、先述のケースと同様に、配偶者が専業主婦やパートのみの収入者であっても、配偶者の確定申告で平成29年まで繰越してきた株式等の譲渡損失を使って還付を受ける場合や証券会社間の損益通算によって還付を受ける場合には、本人（納税者）は、配偶者控除や配偶者特別控除の適用が受けられなくなる場合がありますので、留意が必要です。

なお、本人（納税者）、配偶者いずれの場合も、源泉徴収ありの特定口座を利用し、申告しない場合、その特定口座内で生じた株式等の譲渡所得については、金額の多少にかかわらず、「合計所得金額」に算入されません。

したがって、源泉徴収ありの特定口座を利用している場合には、世帯での合計税額を考慮したうえで確定申告するか、あえて申告せずに済ませるか、よく検討する必要があります。

【本人（納税者）の給与所得800万円、配偶者の給与所得36万円（パート収入101万円）のケース】



5分で学ぶ 経営法律知識「労務」

「労働条件通知書について」

会社は労働者を採用した際には、労働者に対して、一定の労働条件を書面により明示しなければなりません。本稿では、労務トラブルを避けるために必要な「労働条件通知書」のポイントについて解説いたします。

1. 労働条件通知書とは

労働条件通知書とは、労働者と労働契約を締結する際に交付する契約期間や賃金、業務内容、就業場所、就業時間等の労働条件を記載した文書のことです。以下の内容を明示する必要があります。

【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

【制度を設ける場合に明示する項目】

- 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、賞与等に関する事項
- 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

2. 就業規則と労働契約の関係

就業規則と労働契約の関係は以下のようになります。

法令 > 就業規則 > 労働契約

就業規則で定める基準に達しない労働契約は、その部分について無効となり、無効となった部分は、就業規則で定める基準が適用されます。

このことから、就業規則では労働条件の基準を決定し、労働契約（労働条件通知書）で労働条件の詳細を具体的に決定します。

3. 労働条件通知書の重要性

労働契約時に、労働条件通知書を「作成が面倒だから」、「書面を労働者に渡すのが嫌だから」といった理由で作成しない会社がありますが、労働者と労働紛争が発生した場合、会社にとって非常に不利に働きます。例えば、時間外労働に関する

労働紛争の場合で、労働時間に関する労働契約の内容が定められていない場合、労働者の主張を基に時間の算定が行われる可能性があり、会社としては、これを覆す資料が全く無いといった事態が発生します。

4. 労働条件通知書作成時のポイント

労働条件通知書作成時に注意するポイントは、以下のようになります。

- (1) 労働条件の期間
 - ・漠然と「契約期間の定めなし」で契約すると、後に深刻な解雇問題に至るおそれがあります。
- (2) 就業の場所・従事する業務の内容
 - ・就業場所、業務内容を固定してしまうと、後日変更することが困難になります。変更する必要がある場合、「業務上の必要がある場合は変更することがある」等を追加する必要があります。
- (3) 始業・就業時間、休日等
 - ・実態と異なる労働時間・休日を記載すると、労働紛争時に、労働条件通知書の証明力が低下します。
- (4) 賃金の決定・計算等
 - ・定額（固定）残業代等を採用する場合は、慎重に記載する必要があります。
- (5) 退職に関する事項
 - ・定年を定めていないと、社内が高齢化した場合に対処できなくなります。

5. 最後に

これまで労働条件通知書を作成していなかった会社では、作成するだけでも面倒に感じるかもしれません。しかし、労働条件通知書を作成せずに労働者との間で労務トラブルが生じた場合、費用も時間もかかることとなります。そうならないためにも、労働条件通知書の作成を徹底しましょう。

（特定社会保険労務士（土浦支部）小林基伸）