

税務通心

電帳法スタート！

令和6年1月1日より電子帳簿保存法が本格スタートいたします。唯一の義務規定である電子取引について要件をまとめました。

1 電子取引の対象となる取引

完全に電子的な取引のみで完結している取引が対象となります。具体的には Amazon、楽天などのネット通販の領収書、メールで届く請求書・領収書、スマホアプリでの決済、ネットバンキング振込時の銀行明細画面等です。

2 電子取引の要件

要件	システム導入【原則】	検索機能の特例	前々期の売上5,000万円以下	前々期の売上5,000万円超	相当の理由
①検索機能の確保	○	○※	—	—	—
②改ざん防止措置	○	○	○	○	—
③見読可能装置の備え付け	○	○	○	○	—
④ダウンロード対応	—	○	○	○	○
⑤出力書面の提示	—	—	—	○	○
⑥相当の理由	—	—	—	—	○
保存義務	電子データ	電子データ	電子データ	電子データ	電子データ

①検索機能

範囲検索、組み合わせ検索ができる必要があるため、基本的にはコストをかけてシステムを導入する必要があります。

※下記④の要件を満たしていれば、範囲検索、組み合わせ検索の要件はありません。その場合には電子データ保存の際に「ファイル名を「日付_金額_相手先名」のように登録していただくことで検索要件を満たすこととなります。

②改ざん防止措置

右の QR コードより **事務処理規定** をダウンロードし会社に備え付けていただければ OK です。



③見読可能装置の備え付け

PC とプリンタがあれば十分です。スマホのみで電子取引を行っているような場合には、税務調査時に求められた際に近くのコンビニ等で印刷ができれば十分です。

④ダウンロード対応

税務調査の際に調査官からのダウンロードの求めに応じることができるよう、電子データを月別または相手先別のフォルダに保存しておきましょう。(サーバー、クラウド上への保存を推奨)

⑤出力書面の提示等

電子データを紙で印刷し、月ごと、取引先ごとに整理して保存してください。④の電子データの保存も必須です。

⑥相当の理由

システム等や社内のワークフローの整備が間に合わない、資金繰り、人手不足等の理由が該当します。外的要因ではなく内部事情でも該当するとのことですから、幅広い理由が該当しそうです。

3 罰則はあるの？

会社法違反となり 100 万円以下の過料（罰金）が科せられる可能性があります。また、青色申告の取り消しや追徴課税の可能性もあります。

労務通心

副業・兼業の導入時の注意点

人生 100 年時代に突入した現代において、個人の収入やキャリアデザインの側面から副業・兼業が当たり前になりつつあります。しかし、自社の従業員が複数の会社で働く場合、労働時間の把握や情報漏洩のリスク等、会社では対策をしなければならない事が数多くあります。今回はそんな副業・兼業における注意点を解説していきます。

1 なぜ今副業や兼業が増えているのか？

人生 100 年時代を迎え、若いうちから、自らの希望する働き方を選べる環境を作っていくことが必要であり、副業・兼業などの多様な働き方への期待が高まっています。副業・兼業は、新たな技術の開発、オープンイノベーション、起業の手段や第 2 の人生の準備として有効とされており、『働き方改革実行計画』（厚生労働省）において、副業・兼業の普及を図るという方向性が示されています。（『副業・兼業の促進に関するガイドライン』厚生労働省）

2 メリットとデメリット

	メリット	デメリット
会社側	・従業員の知見が広がる事でサービスの向上 ・従業員が得た新たな人脈による新戦力の確保	・労働時間の管理が煩雑 ・本業への集中力が削がれてしまう ・秘密情報漏洩のリスク
労働者側	・主体的なキャリア形成が可能 ・自己実現の追求 ・所得の増加	・各事業所へ時間の報告を行う必要があり煩雑 ・個人事業等の場合、確定申告等の行政手続きが増加

3 会社が注意すべき点とリスク

【注意すべき点】副業・兼業を行う上で重要になるのが、労働時間の把握です。事業主は各事業所での労働時間を把握しなければなりません。

所定労働時間

労働基準法では、1 日の労働時間は、原則 8 時間までとされています。例えば、1 日の所定労働時間が短いパートタイマーで、先に違う会社で副業をしている者を雇入れる場合、先に雇用契約を締結している副業先の所定労働時間と自社における所定労働時間の合計が 1 日 8 時間を超える場合は、**後に雇用契約を締結した自社に対して、割増賃金が発生**します。

割増賃金の支払い

労働基準法第 38 条では「労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する」と規定されており、複数の事業所で通算した労働時間が法定労働時間（原則 1 日 8 時間、週 40 時間）を超える場合は割増賃金を支払う必要があります。事業所での労働時間把握が出来ないと、正しい給与計算が出来ず、後から**未払い残業代の請求**をされてしまう可能性もあります。また、法定労働時間を超えて勤務をさせる場合については 36 協定の締結が必要となりますので、自社の労使協定の締結についても、今一度確認しましょう。

健康管理

労働契約法第 5 条において「使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。」とされています（**安全配慮義務**）。労働時間が過大になっている事を知りながら、健康確保措置等を事業主が何も講じていない場合、この安全配慮義務違反を問われてしまう可能性があります。

秘密情報の漏洩リスク

従業員が会社以外の場所で就労する事で、本人の故意・過失を問わず、**会社の秘密情報が漏洩してしまう可能性**があります。機密保持に関する誓約書の取交し、**就業規則で情報漏洩は懲戒処分の対象とする**等、社員のコンプライアンスに関する意識を高めることも重要です。

副業には、雇用契約により労働者として働く場合と、個人事業主として働く場合があります。個人事業主で働く場合は所定労働時間や割増賃金についての管理は不要ですが、**健康管理としての時間管理は必要**となります。

4 自社での必要な準備

裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であるとされていますが、下記に該当する場合

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 業務上の秘密が漏洩する場合
- ③ 競業により自社の利益が害される場合
- ④ 自社の名誉や信用を損なう行為や信頼関係を破壊する行為がある場合

副業・兼業を制限する場合、事前に自社の就業規則でその取り扱いを定めておくことが重要です。具体的には、**副業・兼業については「許可制」とし、万一、就業規則の定め違反する場合には、許可を取り消すこともできるようにしておきます。**

お困りごとがございましたら
ご相談ください。

