

千葉県最低賃金改定のお知らせ

千葉県内の事業所で働くすべての労働者（パート、アルバイト等を含む。）及び、その使用者に適用される千葉県最低賃金（地域別最低賃金）が次のように改定されました。

平成25年10月18日から
時間額 777円
(従来の756円から21円引上げ)

使用者は、この額より低い賃金で労働者を使用することはできません。仮に、この額より低い賃金を定めていても、法律により無効とされ、最低賃金と同額の定めをしたものとみなされます。

- ・この最低賃金額には、精皆勤手当、通勤手当、家族手当、時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、賞与及び臨時の賃金は含まれません。
- ・月給制・日給制の場合は、時間額に換算して比較します。
- ・最低賃金は、原則として県内で働くすべての労働者に適用されますが、精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者等については、使用者が労働局長の許可を受けることにより、最低賃金の減額の特例が認められています。
- ・「千葉県最低賃金」の他に、業種により定められている「特定最低賃金」が適用される場合がありますので、御注意ください。
- ・「経営労務改善相談センター」（千葉県最低賃金総合相談支援センター）におきまして、経営課題及び労務管理についての無料相談を受け付けておりますので、御利用下さい。
(☎043-222-0500)

※最低賃金の詳しい内容につきましては、
千葉労働局労働基準部賃金室（☎043-221-2328）又は最寄の労働基準監督署
にお問い合わせください。

※24時間テレフォンサービス（☎043-221-4700）

確定申告にかかる記帳・帳簿等の 保存制度の対象者が拡大されます

事業所得等を有する白色申告の方に対する現行の記帳・帳簿等の保存制度について、平成26年1月から対象となる方が拡大されます。

※現行の保存制度の対象者は、白色申告の方のうち、前々年分あるいは前年分の事業所得等の金額の合計額が300万円を超える方ですが、平成26年1月からは、事業所得等を有する全ての方が帳簿の記帳及び保存制度の対象となります。

記帳・帳簿等保存制度の内容について

1) 対象となる方

事業所得（農業・営業所得等）、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う全ての方

2) 記帳する内容

売上などの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入先その他の相手方の名称・金額・日々の売上げ・仕入れ・経費の金額等を帳簿に記載します。

なお、記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

3) 帳簿等の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

【帳簿・書類の保存期間】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

記帳説明会のご案内

税務署では、新たに記帳を行う方や記帳の仕方がわからない方のために、記帳・帳簿等の保存制度の概要や記帳の仕方等を説明する「記帳説明会」を実施しています。

記帳・帳簿等の保存制度の詳細や「記帳説明会」等のご案内については、国税庁ホームページ (<http://www.nta.go.jp>) の「個人で事業を行っている方の帳簿の記載・記録の保存について」をご覧ください。最寄りの税務署にお電話いただき、自動音声にしたがって「2」を選択後、所得税担当までお問い合わせください。