

大企業向け「賃上げ促進税制」 御利用ガイドブック

(令和5年4月18日 公表版)

【目次】

「賃上げ促進税制」のポイント	p. 2
用語の定義	p. 3
制度の詳細①（通常要件）	p. 5
制度の詳細②（上乘せ要件①）	p.13
制度の詳細③（上乘せ要件②）	p.14
よくある御質問	p.17
その他	p.21
お問い合わせ先	p.22

<参考①：過去制度について>

- 令和4年3月31日以前に開始した各事業年度における大企業向け「人材確保等促進税制」「賃上げ・生産性向上のための税制」の制度概要は、以下URLをご覧ください。

<https://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/syotokukakudaisoku/shin/syotokukakudai.html>

<参考②：中小企業向け制度について>

- 中小企業向け「賃上げ促進税制」「所得拡大促進税制」の制度概要は、以下URLをご覧ください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html>

大企業向け「賃上げ促進税制」のポイント

賃上げや人材育成への投資を積極的に行う企業に対し、雇用者給与等支給額の前年度からの増加額の一定割合を、法人税額又は所得税額から控除します。

- ✓ **適用対象**：青色申告書を提出する**全企業**
- ✓ **適用期間**：令和4年4月1日から令和6年3月31日までの間に開始する各事業年度

※ 人材確保等促進税制の適用期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間に開始する事業年度となります。

【適用要件】

- 通常要件：継続雇用者給与等支給額が、前事業年度より**3%以上**増えていること
 - ※ 資本金10億円以上かつ従業員数1,000人以上の企業については、上記の要件に加え、マルチステークホルダー方針を公表していることが必要
- 上乗せ要件①：継続雇用者給与等支給額が、前事業年度より**4%以上**増えていること
- 上乗せ要件②：教育訓練費の額が、前事業年度より**20%以上**増えていること

- 上乗せ要件は、①②のいずれか一方のみの適用、①②の併用、いずれも可能です

【税額控除】

控除対象雇用者給与等支給増加額の**15%**を法人税額又は所得税額から控除

税額控除率を**10%上乗せ**

税額控除率を**5%上乗せ**

- 税額控除率は、通常要件のみの場合15%、上乗せ要件①を適用する場合25%、同②を適用する場合20%、同①②を適用する場合30%となります。
- 税額控除額は法人税額又は所得税額の20%を上限とします

<主な用語の定義（詳細は次頁以降に記載）>

- **「継続雇用者給与等支給額」**
 - 継続雇用者（前事業年度及び適用事業年度の全月分の給与等の支給を受けた国内雇用者）に対する給与等の支給額の合計額をいいます。
- **「雇用者給与等支給額」**
 - 全ての国内雇用者に対する給与等の支給額の合計額をいいます。継続雇用者に限定されません。
- **「控除対象雇用者給与等支給増加額」**
 - 適用事業年度の雇用者給与等支給額から前事業年度の雇用者給与等支給額を控除した金額をいいます。
- **「教育訓練費」**
 - 国内雇用者の職務に必要な技術又は知識を習得させ、又は向上させるために支出する費用のうち一定のものをいいます。

用語の定義

● 「国内雇用者」とは

- 法人の使用人のうちその法人の有する国内の事業所に勤務する雇用者で国内に所在する事業所につき作成された賃金台帳に記載された者をいいます。パート、アルバイト、日雇い労働者も含まれます。ただし、使用人兼務役員及び役員の特殊関係者は含まれません。

● 「役員」とは

- 法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人を指します。さらにそれら以外の者で、例えば、①取締役若しくは理事となっていない総裁、副総裁、会長、副会長、理事長、副理事長、組合長等、②合名会社、合資会社及び合同会社の業務執行社員、③人格のない社団等の代表者若しくは管理人、又は④法定役員ではないが、法人が定款等において役員として定めている者のほか、⑤相談役、顧問などで、その法人内における地位、職務等からみて他の役員と同様に実質的に法人の経営に従事していると認められるものも含まれます。

● 「特殊関係者」とは

- 法人の役員の親族等を指します。親族の範囲は6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族までが該当します。また、当該役員と婚姻関係と同様の事情にある者、当該役員から生計の支援を受けている者等も特殊関係者に含まれます。

● 「雇用保険の一般被保険者」とは

- 雇用保険の適用事業に雇用される労働者であって、1週間の所定労働時間が20時間未満である者等（雇用保険法の適用除外となる者）以外は、原則として、被保険者となります。「一般被保険者」とは、「被保険者」のうち、高年齢被保険者（65歳以上の被保険者）、短期雇用特例被保険者（季節的に雇用される者）、日雇労働被保険者（日々雇用される者、30日以内の期間を定めて雇用される者）以外の被保険者のことをいいます。

● 「継続雇用者」とは

- 前事業年度及び適用事業年度の全ての月分の給与等の支給を受けた国内雇用者であって、前事業年度及び適用事業年度の全ての期間において雇用保険の一般被保険者であり、かつ前事業年度及び適用事業年度の全て又は一部の期間において高年齢者雇用安定法に定める継続雇用制度の対象（具体的には、就業規則に「継続雇用制度」を導入している旨の記載があり、かつ雇用契約書等か賃金台帳のいずれかに、継続雇用制度に基づき雇用されている者である旨の記載があること）となっていない者をいいます。

● 「給与等」とは

- 俸給・給料・賃金・歳費及び賞与並びに、これらの性質を有する給与(所得税法第28条第1項に規定する給与等)をいいます。退職金など、給与所得とならないものについては、原則として給与等に該当しません。ただし、本制度の適用に当たって、賃金台帳に記載された支給額(所得税法上課税されない通勤手当等の額を含む。)のみを対象として計算する等、合理的な方法により継続して給与等の支給額を計算することも認められます。

● **「雇用安定助成金額」とは**

- 国又は地方公共団体から受ける雇用保険法第62条第1項第1号に掲げる雇用安定事業として支給が行われる助成金その他これに類するものの額をいいます。具体的には、以下のものが該当します。
 - ① 雇用調整助成金、産業雇用安定助成金又は緊急雇用安定助成金の額
 - ② ①に上乗せして支給される助成金の額その他の①に準じて地方公共団体から支給される助成金の額

● **「雇用者給与等支給額」とは**

- 適用事業年度における、全ての国内雇用者に対する給与等の支給額をいいます。ただし、その給与等に充てるため他の者（その法人が外国法人である場合の法人税法第138条第1項第1号に規定する本店等を含みます。）から支払を受ける金額（国又は地方公共団体から受ける雇用保険法第62条第1項第1号に掲げる事業として支給が行われる助成金その他これに類するものの額（雇用安定助成金額）を除きます。）がある場合には、当該金額を控除します。

● **「比較雇用者給与等支給額」とは**

- 前事業年度における、雇用者給与等支給額をいいます。

● **「控除対象雇用者給与等支給増加額」とは**

- 雇用者給与等支給額から比較雇用者給与等支給額を控除した金額をいいます。ただし、調整雇用者給与等支給増加額を上限とします。また、地方活力向上地域等において雇用者の数が増加した場合の税額控除制度（地方拠点強化税制における雇用促進税制）の適用がある場合には、所要の調整を行います。

● **「調整雇用者給与等支給増加額」とは**

- 以下の①から②を控除した金額をいいます。
 - ① 雇用者給与等支給額から雇用安定助成金額を控除した金額
 - ② 比較雇用者給与等支給額から雇用安定助成金額を控除した金額

● **「継続雇用者給与等支給額」とは**

- 国内雇用者のうち継続雇用者に対して支給する給与等の支給額をいいます。ただし、給与等に充てるため他の者から支払を受ける金額（雇用安定助成金額を除く）がある場合には、当該金額を控除します。

● **「継続雇用者比較給与等支給額」とは**

- 前事業年度における、継続雇用者給与等支給額をいいます。

● **「教育訓練費」とは**

- 国内雇用者の職務に必要な技術又は知識を習得させ、又は向上させるために支出する費用のうち一定のものをいいます。詳細は、p.14をご覧ください。

● **「比較教育訓練費の額」とは**

- 前事業年度の教育訓練費の額をいいます。

● **「マルチステークホルダー方針」とは**

- 法人が事業を行う上での、従業員や取引先等の様々なステークホルダーとの関係の構築の方針として、賃金引上げ、教育訓練等の実施、取引先との適切な関係の構築、等の方針を記載したものをいいます。詳細は、p.9をご覧ください。

制度の詳細①（通常要件）

【適用要件】

- 継続雇用者給与等支給額が前事業年度より3%以上増えていること

$$\frac{\text{継続雇用者給与等支給額} - \text{継続雇用者比較給与等支給額}}{\text{継続雇用者比較給与等支給額}} \geq 3\%$$

【税額控除】

- 控除対象雇用者給与等支給増加額の15%を法人税額又は所得税額から控除
※ ただし、税額控除額は、法人税額又は所得税額の20%が上限

$$\text{税額控除額} = \text{控除対象雇用者給与等支給増加額} \times 15\%$$

（参考1：適用要件の判定の計算例）

- 継続雇用者比較給与等支給額：68億8160万円（=680万円×1012人）
- 継続雇用者給与等支給額：71億3460万円（=705万円×1012人）

$$\frac{71\text{億}3460\text{万円} - 68\text{億}8160\text{万円}}{68\text{億}8160\text{万円}} \div 3.68\% \geq 3\%$$

⇒ 通常要件を満たす

（参考2：継続雇用者の考え方）

- 継続雇用者とは、p. 3の「用語の定義」にも記載の通り、以下の要件の全てを満たす者をいいます。
 - ① 前事業年度及び適用事業年度の全ての月分の給与等の支給を受けた国内雇用者であること
 - ② 前事業年度及び適用事業年度の全ての期間において雇用保険の一般被保険者であること
 - ③ 前事業年度及び適用事業年度の全て又は一部の期間において高年齢者雇用安定法に定める継続雇用制度の対象（具体的には、就業規則に「継続雇用制度」を導入している旨の記載があり、かつ雇用契約書等か賃金台帳のいずれかに、継続雇用制度に基づき雇用されている者である旨の記載があること）となっていないこと
- 継続雇用者に該当しない者の例は、以下の通りです。
 - ・ 前事業年度又は適用事業年度の途中で、新たに採用された者又は退職した者
 - ・ 前事業年度若しくは適用事業年度の全て又は一部の期間において、産休・育休等により休職しており、その間給与等の支給がない月があった者（ただし、休職していても、「産休・育休手当」等、給与等に含まれる手当が支給されている場合には、①を満たすため継続雇用者に該当します）
 - ・ 前事業年度若しくは適用事業年度の全て又は一部の期間においてパート・アルバイト・時短勤務等により、雇用保険の一般被保険者でなかった者
 - ・ 前事業年度の開始から適用事業年度の終了までの間に高年齢者雇用安定法に定める継続雇用制度の対象となった者

● 継続雇用者給与等支給額に関する具体的な算定イメージは、以下の通りです。

- 想定
 - 決算期：3月
 - 税制の適用事業年度：令和4年度
- 凡例
 - 赤色：雇用保険の一般被保険者である期間
 - 白色：雇用者でない、又は、雇用保険の一般被保険者でない期間

継続雇用者の対象となるか		前事業年度（令和3年度）												適用事業年度（令和4年度）											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
○	正社員A R2以前から勤務	一般被保険者																							
×	正社員B R2以前から勤務、休業あり	一般被保険者						休職 ※手当支給なし						一般被保険者											
○	正社員C R2以前から勤務、休業あり	休職 ※手当支給あり												一般被保険者											
×	正社員D R2以前から勤務、R3年度末で退職	一般被保険者												退職											
×	正社員E R2以前から勤務、R4.4から継続雇用制度対象者	一般被保険者												継続雇用制度対象者											
×	正社員F R2以前から勤務、R4.4に退職、R4.7から再雇用	一般被保険者												退職		一般被保険者									
×	正社員G R2以前から勤務、R4.8から高年齢被保険者	一般被保険者																		高年齢被保険者					
○	正社員H R3.4から勤務	一般被保険者																							
×	正社員I R3.12から勤務	採用前						一般被保険者																	
○	非正社員J R2以前から勤務、週22時間勤務	一般被保険者																							
×	非正社員K R2以前から勤務、週3時間勤務	一般被保険者でない																							

(参考3 : 「他の者から支払を受ける金額」の考え方)

- 「雇用者給与等支給額」については、給与等に充てるため他の者から支払を受ける金額がある場合には、当該金額を控除することとなっています。
- この「給与等に充てるため他の者から支払を受ける金額」は、以下のものが該当します。
 - ① その補助金、助成金、給付金又は負担金その他これらに準ずるもの（以下「補助金等」という。）の要綱、要領又は契約において、その補助金等の交付の趣旨又は目的がその交付を受ける法人の給与等の支給額に係る負担を軽減させることが明らかにされている場合のその補助金等の交付額

＜該当する補助金等の例＞
業務改善助成金

- ② ①以外の補助金等の交付額で、資産の譲渡、資産の貸付け及び役務の提供に係る反対給付としての交付額に該当しないもののうち、その算定方法が給与等の支給実績又は支給単価（雇用契約において時間、日、月、年ごとにあらかじめ決められている給与等の支給額をいう。）を基礎として定められているもの

＜該当する補助金等の例＞
雇用調整助成金、緊急雇用安定助成金、産業雇用安定助成金、労働移動支援助成金（早期雇い入れコース）、キャリアアップ助成金（正社員化コース）、特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コース）、特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）

- ③ ①及び②以外の補助金等の交付額で、法人の使用人が他の法人に出向した場合において、その出向した使用人（以下「出向者」という。）に対する給与を出向元法人（出向者を出向させている法人をいう。以下同じ。）が支給することとしているときに、出向元法人が出向先法人（出向元法人から出向者の出向を受けている法人をいう。以下同じ。）から支払を受けた出向先法人の負担すべき給与に相当する金額

【適用要件 ※資本金が10億円以上かつ従業員数が1,000人以上の企業のみ】

- 「継続雇用者給与等支給額が、前事業年度より3%以上増えていること」に加え、「マルチステークホルダー方針を公表していること」が適用要件となります。
 - ※ グループ通算制度を適用している場合であっても、**本税制の適用可否の判定や税額控除額の計算は個別の法人ごとに行うため、マルチステークホルダー方針の公表も、個別の法人で「資本金が10億円以上かつ従業員数が1,000人以上」の企業のみが対象です。**

<手続の流れ>

- ✓ マルチステークホルダー方針の公表に係る要件を満たすためには、以下の①～⑤の手続を行うことが必要です。
- ① マルチステークホルダー方針を自社HPに公表【→p.】
 - **適用事業年度終了の日の翌日から45日を経過する日まで**に、**様式第一**を用いて、マルチステークホルダー方針を作成し、**自社HPに公表**してください（各社ごとのHPがなく、グループ全体で同じHPの場合には、自社HPではなくグループ全体のHPで問題ありません）。期日までに公表が行われない場合、マルチステークホルダー方針の公表に係る要件を満たさないと判断し、税制の適用はできません。
 - 公表期間は、**公表日から、適用事業年度終了の日の翌日から45日を経過する日**又は**公表日から起算して1年を経過する日のいずれか遅い日まで**、となります。税制の適用を受けようとする場合、公表期間内に公表を取り下げることができません。
 - ② マルチステークホルダー方針を公表した旨を経済産業大臣（経済産業省）に届出【→p.】
 - **適用事業年度終了の日の翌日から45日を経過する日まで**に、**様式第二**を用いて、マルチステークホルダー方針を公表した旨を、経済産業大臣（経済産業省）に届出てください。
 - **マルチステークホルダー方針を公表した旨の届出の提出は適用事業年度ごとに必要**です。前事業年度に引き続き公表しており、かつ方針の内容に変更がない場合においても同様です（再度の公表手続は不要です）。
 - ③ 経済産業大臣（経済産業省）が発出する受理通知書の受取
 - 届出に不備がない場合、届出は受理されます。届出の受理後、経済産業大臣（経済産業省）が受理通知書（様式第三）を郵送にて発出します。
 - 届出の受理から受理通知書の発出までの手続に、約15日を要します。
 - ④ マルチステークホルダー方針の内容又は届出書の内容に変更があった場合、速やかに、その旨を経済産業大臣（経済産業省）に届出
 - マルチステークホルダー方針（様式第一）又は届出書（様式第二）の内容に変更があった場合、速やかに、**様式第四**を用いて、変更の内容を、**経済産業大臣（経済産業省）に届出**てください。
 - ③と同様に、届出の受理後、経済産業大臣（経済産業省）が変更届出書の受理通知書（様式第三）を郵送にて発出します。
 - ⑤ 税務申告書類に受理通知書の写しを添付
 - 税務申告時に、**税務申告書類に上記の受理通知書（様式第三）の写しを添付**してください。受理通知書の写しの添付がない場合、マルチステークホルダー方針の公表に係る要件を満たさないと判断され、税制の適用ができません。

<各様式の記載要領（様式第二 届出書）>

様式第二は、マルチステークホルダー方針を公表した旨を経済産業大臣（経済産業省）に届け出る際の届出書です。

様式第二

「マルチステークホルダー方針」の公表に係る事項の届出書

経済産業大臣 殿

大臣名は記入せずこのまま使用。

マルチステークホルダー方針の公表日以降の日付を記載（マルチステークホルダー方針の公表日より前に届出を行うことは不可）。
なお、届出後、様式第二の修正を行い再度提出を行った場合は、再度提出を行った日付に修正。

令和 年 月 日

令和四年経済産業省告示第八十八号第一条に基づき、「マルチステークホルダー方針」の公表に係る事項について、下記のとおり届け出ます。

法人名、役職、代表者氏名、を記載。

届出者（氏名又は名称及び代表者の氏名）

経済産業省からの受理通知書の送付先となる住所（階、部屋番号まで記載）を記載（必ずしも代表者が在籍している住所でなくても良い）。

株式会社〇〇 代表取締役社長 〇〇 〇〇
住 所
東京都千代田区霞が関1-3-1 本館7階705

上記届出者と記載を統一（役職名については代表者氏名欄に記載）。

1. 届出者に係る情報

法人名	株式会社〇〇
代表者氏名	代表取締役社長 〇〇 〇〇
住所	東京都千代田区霞が関1-3-1 本館7階705

2. 税制の適用に係る情報

税制の適用を受けようとする事業年度	令和 年 月 日から令和 年 月 日までの事業年度
-------------------	---------------------------

3. 「マルチステークホルダー方針」の公表に係る情報

公表日	令和 年 月 日
公表URL	abcd.co.jp/company/multi_stakeholder

備考欄は届出の際は削除。

備考（全て削除して使用のこと）

- この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
- 文字はかい書で、インキ、タイプによる印字等により明

マルチステークホルダー方針のPDFの直接のリンクではなく、マルチステークホルダー方針を掲載しているページのリンクを記載。
「株式会社〇〇 [マルチステークホルダー方針](#)」といったURLの文字列が不明な記載は不可。

(よくある御質問)

- 必須記載とされている下線を付した用語は一字一句この記載でなければいけないのか。
 - ・ 間に助詞が含まれているなど、用語の意味が変わっていない記載であれば、必ずしも下線を付した用語のそのままの表現である必要はありません
 - ・ 例：
「生産性の向上」「人財投資」「人材への投資」「取引先様への配慮」「マルチステークホルダーや関連企業との適切な協働」
- 必須記載とされている下線を付した用語の順番は様式のとおりでなければいけないのか。
 - ・ 用語の順番は問いませんが、1つでも含まれていない用語がある場合には、届出に不備があると判断され、受理できません。
- 経済産業省からの受理通知書は届出者となっている代表者宛てではなく担当者宛てに送付してもらいたいが、どうしたらよいか。
 - ・ 送付先住所については、届出者欄に記載のある住所にお送りします（届出者欄に記載の住所は、必ずしも代表者が在籍している住所でなくても構いません）。
 - ・ 郵送の際の封筒の宛名については、Gビズにおいて申請を行う際にコメント欄に、「送付に当たっては、〇〇部 〇〇 〇〇宛てにお送りください。」といった形でコメントを付していただければ、代表者宛てではなくいただいた宛名にお送りいたします（受理通知書の宛名は代表者氏名宛てになります）。

<各様式の記載要領（様式第四）>

様式第四は、マルチステークホルダー方針（様式第一）又は届出書（様式第二）の内容に変更があった際に、変更の内容を経済産業大臣（経済産業省）に届け出る際の届出書です。

様式第四

「マルチステークホルダー方針」の公表に係る事項の変更届出書

経済産業大臣 殿

令和 年 月 日 ①

令和四年経済産業省告示第八十八号第五条第一項に基づき、「マルチステークホルダー方針」の公表に係る事項について、下記のとおり変更したため、届け出ます。

届出者（氏名又は名称及び代表者の氏名）

住 所

1. 届出者に係る情報

法人名	
代表者氏名	
住所	

2. 変更の内容 ②

変更前の情報	
変更後の情報	

備考（全て削除して使用のこと）

- この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
- 文字はかい書で、インキ、タイプによる印字等により明確に記入すること。

（記載要領）

- ① 【変更届出日】変更届出の提出日を記載してください。
- ② 【変更の内容】マルチステークホルダー方針（様式第一）又は届出書（様式第二）のどの部分に、どのような変更があったのかが分かるように記載してください。

（変更届出に関する注意点）

- 経済産業大臣（経済産業省）への変更届出は、**適用事業年度終了の日の翌日から45日を経過する日**までに行ってください。
- 変更届出が受理された場合、改めて受理通知書が発出されます。税務申告時には、**変更届出の受理通知書の写しを添付**してください。

<経済産業大臣（経済産業省）への届出手続の詳細>

経済産業大臣（経済産業省）への様式第二及び様式第四の届出は、原則、申請ウェブサイト「gBiz FORM」内の「小規模手続のオンライン申請・届出」でのみ受け付けております。以下の手順に沿って、届出をお願いいたします。

①「gBizIDプライム」のアカウント作成

- 申請ウェブサイト「gBiz FORM」の利用にあたっては、政府共通認証基盤「gBiz ID」における「gBizIDプライム」のアカウントを作成する必要があります（「gBizIDエントリー」のアカウントからの申請はできません）。
- 以下のマニュアルをご覧ください、申請フォームから申請をお願いいたします。
 - [「gBizID クイックマニュアル gBizIDプライム編」](#)
 - [「gBizIDプライム アカウント申請フォーム」](#)

②「gBiz FORM」内の「汎用申請フォーム」から届出

- gBizIDプライム アカウントを作成されましたら、申請ウェブサイト「gBiz FORM」内の「小規模手続のオンライン申請・届出」から、届出を行ってください。
 - ※ Internet Explorerは、申請ウェブサイトでは御利用いただくことが出来ません。推奨Webブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge、Safari）の御利用をお願いします。
 - [賃上げ促進税制のマルチステークホルダー方針の公表に係る手続ウェブサイト（小規模手続のオンライン申請・届出）](#)

- ✓ 届出に不備がない場合、届出は受理されます。届出の受理後、経済産業大臣（経済産業省）が受理通知書（様式第三）を郵送にて発出します。届出の受理から受理通知書の発出までの手続に、約15日を要します。
- ✓ 税務申告時に、税務申告書類に上記の受理通知書（様式第三）の写しを添付してください。受理通知書の写しの添付がない場合、マルチステークホルダー方針の公表に係る要件を満たさないと判断され、税制の適用ができません。

【Gビズに関して御不明点がある場合は以下の窓口までお問合せください。】

○デジタル庁 GビズIDヘルプデスク ヘルプデスク

0570-023-797

【受付時間】9：00～17：00

※土・日・祝日、年末年始を除く

制度の詳細②（上乗せ要件①）

【適用要件】

- 継続雇用者給与等支給額が前事業年度より4%以上増えていること

$$\frac{\text{継続雇用者給与等支給額} - \text{継続雇用者比較給与等支給額}}{\text{継続雇用者比較給与等支給額}} \geq 4\%$$

【税額控除】

- **税額控除率を10%上乗せ**

- ※ 上乗せ要件①のみの利用（その場合の税額控除率は25%）、上乗せ要件②と併用（その場合の税額控除率は30%）、のいずれも可能
- ※ ただし、税額控除額は、法人税額又は所得税額の20%が上限

制度の詳細③（上乗せ要件②）

【適用要件】

- **教育訓練費の額**が前事業年度より**20%以上**増えていること

$$\frac{\text{教育訓練費の額}}{\text{比較教育訓練費の額}} - \frac{\text{比較教育訓練費の額}}{\text{比較教育訓練費の額}} \geq 20\%$$

【税額控除】

- **税額控除率を5%上乗せ**

- ※ 上乗せ要件②のみの利用（その場合の税額控除率は20%）、上乗せ要件①と併用（その場合の税額控除率は30%）、のいずれも可能
- ※ ただし、税額控除額は、法人税額又は所得税額の20%が上限

（参考1：教育訓練の対象者）

- 教育訓練の対象者は国内雇用者であり、国内の事業所において新たに雇用した者に限定されません。また、内定者等の入社予定者は対象外です。

（参考2：教育訓練費の額の対象となる費用）

- 以下の費用が対象になります。
 1. 法人等が教育訓練を自ら行う場合の費用（外部講師謝金、外部施設使用料等）
 - ① 法人がその国内雇用者に対して、外部から講師又は指導員（以下「外部講師等」）を招聘し、講義・指導等の教育訓練等を自ら行う費用であること。
 - ・ 講義・指導等の内容は、大学等の教授等による座学研修や専門知識の伝授のほか、技術指導員等による技術・技能の現場指導などを行う場合も対象となります。
 - ・ 招聘する外部講師等は、当該法人の役員又は使用人以外の者であること。（当該法人の子会社、関連会社等のグループ企業の役員又は使用人でも可）
 - ・ 外部の専門家・技術者に対し、契約により、継続的に講義・指導等の実施を依頼する場合の費用も、対象となります。
 - ② 外部講師等に対して支払う報酬、料金、謝金その他これらに類する費用であること。
 - ・ 講義・指導の対価として外部講師等に支払う報酬等。（なお、外部講師等の個人に対して報酬等を直接支払った場合に限らず、法人から講師等の派遣を受けその対価をその法人に支払った場合の費用も対象となります。）
 - ・ 講義・指導等の対価として支払う報酬等に限らず、当該法人等が負担する外部講師等の招聘に要する費用（交通費・旅費（宿泊費、食費等を含む））も対象となります。
 - ③ 法人等がその国内雇用者に対して、施設、設備その他資産（以下「施設等」）を賃借又は使用して、教育訓練等を自ら行う費用であること。
 - ・ 当該法人の子会社、関連会社等のグループ企業の所有する施設等を賃借する場合も対象となります。
 - ・ その施設等が普段は生産等の企業活動に用いられている場合であっても、賃借して使用する者が、教育訓練等を行うために賃借等する場合は対象となります。

- ④ 施設・備品・コンテンツ等の賃借又は使用に要する費用であること。
 - 施設・備品等の賃借又は使用の対価として支払う費用（使用料、利用料、賃借料、借上料、レンタル料、リース料等）であること。教育訓練等のために使用されている契約期間であれば、その実際の使用期間に制約されません。
 - ✓ 施設の例：研修施設、会議室、実習室等
 - ✓ 設備の例：教育訓練用シミュレーター設備等
 - ✓ 器具・備品の例：OHP、プロジェクター、ホワイトボード、パソコン等
 - ✓ コンテンツの例：コンテンツDVD、e-ラーニング内のコンテンツ
- ⑤ 教育訓練等に関する計画又は内容の作成について、外部の専門知識を有する者に委託する費用であること。

2. 他の者に委託して教育訓練等を行わせる場合の費用（研修委託費）

- ① 法人等がその国内雇用者の職務に必要な技術・知識の習得又は向上のため、他の者に委託して当該国内雇用者に対して教育訓練等を行わせる費用であること。
 - ✓ 事業として教育訓練を行っている外部教育機関（民間教育会社、公共職業訓練機関、商工会議所等）
 - ✓ 上記以外の一般企業
 - ✓ 当該法人の子会社、関連会社等グループ内の教育機関、一般企業
- ② 教育訓練等のために他の者に対して支払う費用（講師の人件費、施設使用料等の委託費用）であること。

3. 他の者が行う教育訓練等に参加させる場合の費用（外部研修参加費）

- ① 法人等がその国内雇用者の職務に必要な技術・知識の習得又は向上のため、他の者が行う教育訓練等に当該国内雇用者を参加させる費用であること。
 - 法人等がその国内雇用者を他の者が行う教育訓練等（研修講座、講習会、研修セミナー、技術指導等）に参加させる費用であること。
 - 法人等が直接又は間接に（国内雇用者を通じて）他の者に対し支払う費用であること。（当該国内雇用者が費用の一部を負担する場合は、その負担された金額を教育訓練費の額から控除する。）
- ② 他の者が行う教育訓練等に対する対価として当該他の者に支払う授業料、受講料、受験手数料その他の費用であること。
 - 教育訓練等の講座等（研修講座、講習会、研修セミナー、技術指導等）の授業料、受講料、参加料、指導料等、通信教育に係る費用等（受験手数料は、教育訓練等の一環として各種資格・検定試験が行われる場合に対象となります。）
 - 法人等がその国内雇用者を国内外の大学院コース等に参加させる場合に大学院等に支払う授業料等聴講に要する費用、教科書等の費用（所得税法上、学資金等として給与に該当するものを除く。）

- また、以下の費用は対象になりません。
 - a. 法人等がその使用人又は役員に支払う教育訓練中の人件費、報奨金等
 - b. 教育訓練等に関連する旅費、交通費、食費、宿泊費、居住費（研修の参加に必要な交通費やホテル代、海外留学時の居住費等）
 - c. 福利厚生目的など教育訓練以外を目的として実施する場合の費用
 - d. 法人等が所有する施設等の使用に要する費用（光熱費、維持管理費等）
 - e. 法人等の施設等の取得等に要する費用（当該施設等の減価償却費等も対象となりません）
 - f. 教材の購入・製作に要する費用（教材となるソフトウェアやコンテンツの開発費を含む。ただし、「2. 他の者に委託して教育訓練等を行わせる場合の費用（研修委託費）」の中で、委託費の内数として教材の購入・製作に要する費用が含まれているようなケースは、教育訓練費の額の対象となります。）
 - g. 教育訓練の直接費用でない大学等への寄附金、保険料等

（参考3：教育訓練費の額の明細書の記載事項）

- 明細書の様式は自由ですが、以下1～4の事項が全て記載されている必要があります。
 1. 教育訓練等の実施時期：「年月」は必須、「日」は任意で記載
 2. 教育訓練等の実施内容：教育訓練等のテーマや内容及び、実施期間
 3. 教育訓練等の受講者：教育訓練等を受ける予定、又は受けた者の氏名等
 4. 教育訓練費の額の支払証明：費用を支払った年月日、内容及び金額並びに相手先の氏名又は名称が明記された領収書の写し等

No.	実施時期	内容及び実施期間	受講者・対象者	支払証明	支払い額（税込）
1	令和4年5月	AI技能研修（5日）	名簿（別添1）	領収書（別添1）	¥200,000
2	令和4年6月	生産システム研修（1週間）	名簿（別添2）	領収書（別添2）	¥400,000
3	令和4年8月	管理職マネジメント研修（1日）	名簿（別添3）	領収書（別添3）	¥100,000
4	令和4年8月	IoTシステム研修（1ヶ月）	名簿（別添4）	領収書（別添4）	¥600,000
5	令和4年9月	留学受講費補助（半年間）	名簿（別添5）	領収書（別添5）	¥10,000,000
		合計			¥11,300,000

よくある御質問

- 1. 本制度の利用に際し、事前に認定を受けたり、書類の提出・届出を行ったりする必要はあるか。**
 - 資本金が10億円以上かつ常時従業員数が1,000人以上の法人（※）については、税務申告前に、マルチステークホルダー方針の公表及び届出が必要となります。詳細はp. 8をご覧ください。それ以外の法人については、特段の手続を行う必要はありません。ただし、本制度の適用を受けるためには、法人税の申告の際に、確定申告書等に、適用額明細書、税額控除の対象となる控除対象雇用者給与等支給増加額、継続雇用者給与等支給額、継続雇用者比較給与等支給額、控除を受ける金額及びその金額の計算に関する明細を記載した書類並びにマルチステークホルダー方針に関する受理通知書の写し（上記※に該当する法人のみ）を添付する必要があります。
- 2. 中小企業向け賃上げ促進税制との併用は可能か。**
 - 併用はできません。どちらか一方のみの選択適用となります。
- 3. グループ通算制度を適用している場合、本税制の適用可否や税額控除額はどのように考えるのか。**
 - グループ通算制度を適用している場合であっても、適用可否の判定や税額控除額の計算は、個別の法人ごとに行います。
- 4. 雇用者給与等支給額・比較雇用者給与等支給額・継続雇用者給与等支給額・継続雇用者比較給与等支給額における月数調整において、月数が1カ月に満たない端数が発生した場合にはどうするのか。**
 - 1か月とします。
- 5. 一時的に海外で働いている者等は国内雇用者に該当するのか。**
 - 国内雇用者の要件は「使用人のうち国内に所在する事業所につき作成された賃金台帳に記載された者」であることです。海外に長期出張等をしていた場合でも、国内の事業所で作成された賃金台帳に記載され、給与所得となる給与等の支給を受けている方は、海外で一時的に勤務をしても国内雇用者に該当します。
- 6. 未払給与及び前払給与は、どの事業年度の雇用者給与等支給額及び継続雇用者給与等支給額に含まれるのか。**
 - 未払給与は、計上時に損金算入されるものなので、その計上時、すなわち損金算入時の事業年度の雇用者給与等支給額及び継続雇用者給与等支給額に含まれます。これに対して前払給与は、計上時には損金算入されないため、その後損金算入される事業年度の雇用者給与等支給額及び継続雇用者給与等支給額に含まれることとなります。
- 7. 継続雇用者比較給与等支給額又は比較教育訓練費の額が零の場合、要件の適否はそれぞれどのように判定するのか。**
 - 継続雇用者比較給与等支給額が零の場合、適用不可です。比較教育訓練費の額が零の場合、教育訓練費の額が零であれば上乗せ要件を満たしませんが、1円以上であれば上乗せ要件を満たします。

(参考：適用事業年度の月数と前事業年度の月数が異なる場合の調整計算について)

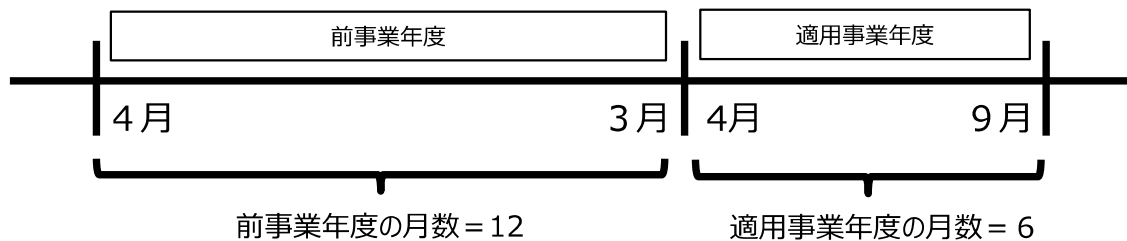
- ・ 決算期の変更や前事業年度が設立初年度である場合など、適用事業年度と前事業年度で月数が異なる場合は、税制適用の要件の計算に係る「比較雇用者給与等支給額・継続雇用者比較給与等支給額」のそれぞれについて、調整の必要があります。
- ・ その際には、比較雇用者給与等支給額・継続雇用者比較給与等支給額を調整します。比較雇用者給与等支給額と継続雇用者比較給与等支給額で、調整方法が異なります。

● **比較雇用者給与等支給額の調整**

1. 前事業年度の月数が適用事業年度の月数を超える場合

- ・ 例：前事業年度の月数が12月、適用事業年度の月数が6月の場合
⇒「前事業年度の雇用者給与等支給額 ×
(適用事業年度の月数/前事業年度の月数)」と調整
⇒「前事業年度の雇用者給与等支給額 × (6/12)」と調整

前事業年度の月数が12月（4～3月）、適用事業年度の月数が6月（4～9月）の場合

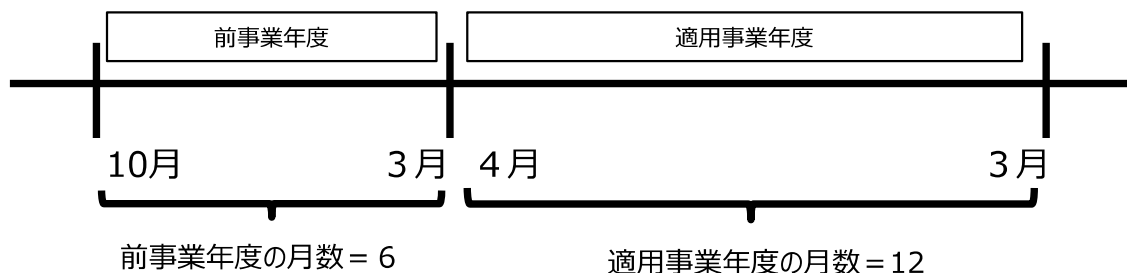


「前事業年度の雇用者給与等支給額 × (6/12)」

2. 前事業年度の月数が適用事業年度の月数に満たず、かつ、前事業年度が6月以上である場合

- ・ 例：前事業年度の月数が6月、適用事業年度の月数が12月の場合
⇒「前事業年度の雇用者給与等支給額 ×
(適用事業年度の月数/前年度の月数)」と調整
⇒「前事業年度の雇用者給与等支給額 × (12/6)」と調整

前事業年度の月数が6月（10～3月）、適用事業年度の月数が12月（4～3月）の場合



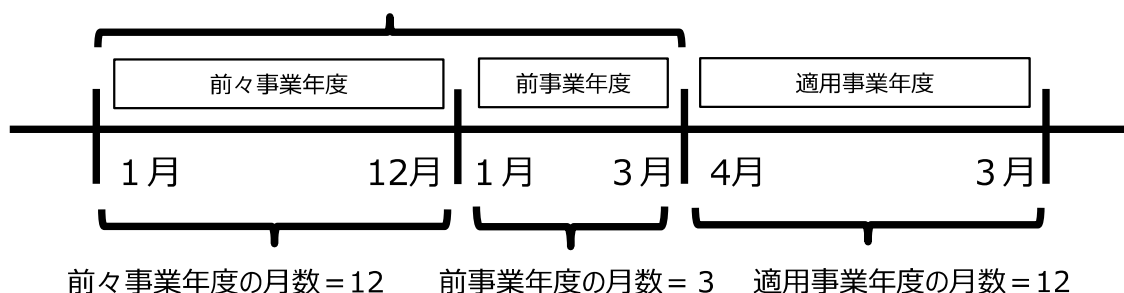
「前事業年度の雇用者給与等支給額 × (12/6)」

3. 前事業年度の月数が適用事業年度の月数に満たず、かつ、前事業年度が6月未満である場合

- 例：前事業年度の月数が3月、適用事業年度の月数が12月の場合
 - ⇒ 「適用事業年度の開始の日の前日～過去1年（適用事業年度が1年に満たない場合には適用事業年度の期間）以内に終了した各事業年度に係る雇用者給与等支給額の合計額」×「（適用事業年度の月数/適用事業年度の開始の日の前日～過去1年（適用事業年度が1年に満たない場合には適用事業年度の期間）以内に終了した各事業年度の月数）」と調整
 - ⇒ 「適用事業年度の開始の日の前日～過去1年（適用事業年度が1年に満たない場合には適用事業年度の期間）以内に終了した各事業年度に係る雇用者給与等支給額の合計額」×（12/15）」と調整

前事業年度の月数が3月（1～3月）、適用事業年度の月数が12月（4～3月）の場合

適用事業年度の開始の日の前日～過去1年以内に終了した各事業年度の月数 = 15



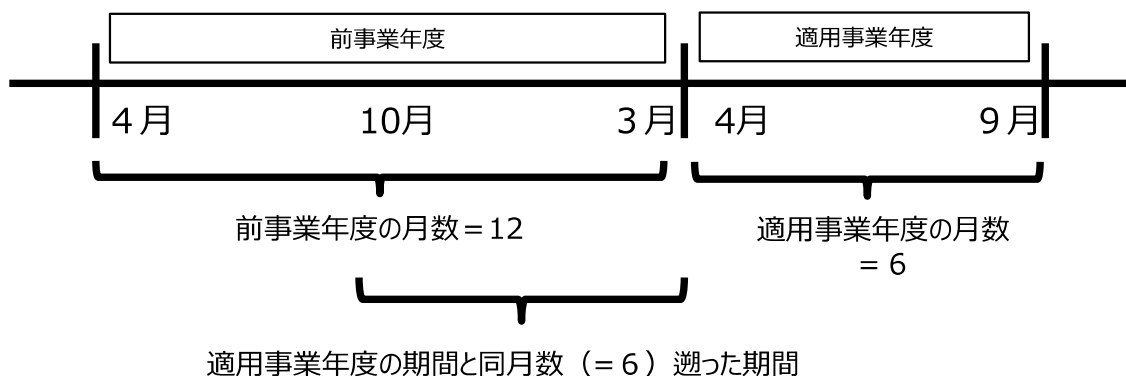
「適用事業年度の開始の日の前日～過去1年（適用事業年度が1年に満たない場合には適用年度の期間）以内に終了した各事業年度に係る雇用者給与等支給額の合計額」×（12/15）」

● 継続雇用者比較給与等支給額の調整

1. 前事業年度の月数が適用事業年度の月数を超える場合

- 継続雇用者は、「以下の①②の期間における各月分の給与等の支給があり、雇用保険一般被保険者であり、高年齢者雇用安定法に定める継続雇用制度の対象者でない国内雇用者」となる。
 - ① 適用事業年度
 - ② 前事業年度のうち、前事業年度の終了の日を期間の終了日とする適用事業年度に相当する期間
- 例：前事業年度の月数が12月、適用事業年度の月数が6月の場合
 - ⇒ 継続雇用者比較給与等支給額は、「前事業年度のうち期末より6月（適用年度の期間と同月数遡った期間）において継続雇用者に対して支給する給与等の支給額」と調整。

前事業年度の月数が12月（4～3月）、適用事業年度の月数が6月（4～9月）の場合



継続雇用者比較給与等支給額は、「前事業年度のうち期末より6月（適用事業年度の期間と同月数遡った期間）における継続雇用者に対する給与等の支給額」

2. 前事業年度の月数が適用事業年度の月数に満たない場合

- 継続雇用者は、「以下の①②の期間における各月分の給与等の支給があり、雇用保険一般被保険者であり、高年齢者雇用安定法に定める継続雇用制度の対象者でない国内雇用者」となる。

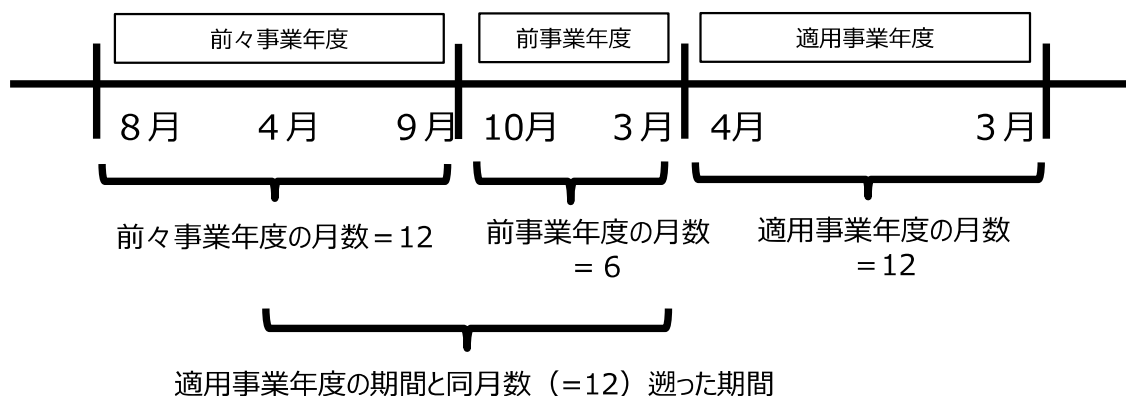
① 適用事業年度

② 適用事業年度開始の前の日～過去1年（適用事業年度が1年に満たない場合は適用事業年度の期間）の期間

- 例：前々事業年度の月数が12月、前事業年度の月数が6月、適用事業年度が12月の場合

⇒継続雇用者比較給与等支給額は、「前事業年度6月及び前々事業年度のうち期末より6月（適用事業年度の期間と同月数遡った期間）において継続雇用者に対して支給する給与等の支給額」と調整。

前々事業年度の月数が12月、前事業年度の月数が6月、適用事業年度が12月の場合



継続雇用者比較給与等支給額は、「前事業年度6月及び前々事業年度のうち期末より6月（適用事業年度の期間と同月数遡った期間）における継続雇用者に対する給与等の支給額」

その他

【旧制度（「人材確保等促進税制」）からの変更点】

● 通常要件について

- 新規雇用者給与等支給額が前事業年度より2%以上増えていること
⇒ 継続雇用者給与等支給額が前事業年度より3%以上増えていること
- 新規
⇒ 資本金10億円以上かつ従業員数1,000人以上の企業については、マルチステークホルダー方針（賃金引上げ、教育訓練等の実施、取引先との適切な関係の構築等の方針）を公表していること

● 上乗せ要件について

- 新規
⇒ 継続雇用者給与等支給額が前事業年度より4%以上増えていること
- 教育訓練費の算出の根拠となる明細書の提出義務
⇒ 教育訓練費の算出の根拠となる明細書の保存義務

● 税額控除について

- 控除対象新規雇用者給与等支給額の15%又は20%
⇒ 控除対象雇用者給与等支給増加額の15%、20%、25%又は30%

【本税制の活用にあたって】

- 本税制は、「成長と分配の好循環」の実現に向けて、企業が得た収益を従業員に還元するよう、賃上げの促進を目的とする制度です。
- 適用要件の対象とする給与等支給額には、主として事務負担の観点から、時間外労働や休日労働による割増賃金は除外しておりませんが、税制の活用にあたっては、基本給や賞与の引上げを通じた賃上げを積極的に行って頂くよう、お願いいたします。

お問い合わせ先

【大企業向け税制サポートセンター】

- 「御利用ガイドブック」「よくある御質問集Q&A集」をご覧ください。内容に御不明点がある場合には、「大企業向け税制サポートセンター」までお問い合わせください。その際、個別事例については、御回答が難しい場合があります。また、中小企業向けについては、「中小企業向け税制サポートセンター（03-6281-9821）」までお問い合わせください。
- 電話番号：03-6206-1162
- 対応時間（月・火・木・金）：9時30分～12時00分、13時00分～17時30分
- ※ 水及び土日・祝日は定休となります。また、夏季休暇（2022/8/12）、冬期休暇（2022/12/28～2023/1/4）も定休となります。

【その他のお問い合わせ】

- 税務手続きに関する御質問は、下記ホームページをご覧ください。
 - [国税庁「税についての相談窓口」](#)

【根拠法令について】

- 「租税特別措置法（昭和三十二年法律第二十六号）」「租税特別措置法施行令（昭和三十二年政令第四十三号）」「租税特別措置法施行規則（昭和三十二年大蔵省令第十五号）」については、以下をご覧ください。
 - [e-Gov法令検索](#)
- 「事業上の関係者との関係の構築の方針に記載する事項を定める告示（厚生労働省・経済産業省・国土交通省告示第一号）」「事業上の関係者との関係の構築の方針の公表及び届出に係る手続を定める告示（経済産業省告示第八十八号）」については、以下をご覧ください。
 - [「事業上の関係者との関係の構築の方針に記載する事項を定める告示（厚生労働省・経済産業省・国土交通省告示第一号）」](#)
 - [「事業上の関係者との関係の構築の方針の公表及び届出に係る手続を定める告示（経済産業省告示第八十八号）」](#)