

大企業向け「賃上げ促進税制」

よくある御質問 Q&A 集

(令和4年7月6日 公表版)

I. 税制適用を検討するに当たっての前提等について

Q 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。

A 1. 資本金が 10 億円以上かつ従業員数が 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。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、法人税等の申告の際に、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。

Q 2. 白色申告書を提出している場合であっても、本制度は適用できるのか。

A 2. 本制度は、税制の適用を受ける事業年度（以下「適用事業年度」という。）において青色申告書を提出している法人が対象となりますので、白色申告書を提出している場合には、適用できません。

Q 3. 新規設立で前事業年度がない場合であっても、本制度は適用できるのか。

A 3. 適用できません。

Q 4. 合併・分割した場合であっても、本制度は適用できるのか。

A 4. 要件を満たせば適用できます。比較雇用者給与等支給額は雇用者給与等支給額に合わせる形で調整します。したがって、合併における比較雇用者給与等支給額の計算は、適用事業年度の合併によって増加した被合併法人に係る給与等支給額に相当する分を加算調整します。一方で、分割における比較雇用者給与等支給額の計算は、適用事業年度の分割によって減少した国内雇用者に係る給与等支給額に相当する部分（分割に伴い移転した従業員の数に基づいて計算）を減算調整します（分割承継法人の場合は加算調整）。また、適用事業年度における合併・分割に係る新設法人は適用できません。

Q 5. 適用事業年度とその適用事業年度開始の日前 1 年以内に開始した各事業年度において、事業主都合による離職者がいる場合であっても、本制度は適用できるのか。

A 5. 事業主都合による離職者がいる年度（①人員整理、事業の休廃止等による解雇②事業主の勧奨等による任意退職があった場合等）があっても、要件を満たせば適用できます。

Q 6. 中小企業向け賃上げ促進税制との併用は可能か。

A 6. 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。

Q 7. 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。

A 7. 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。

II. 用語の定義等について

Q 8. 国内雇用者とは。

A 8. 法人の使用人のうちその法人の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す。パート、アルバイト、日雇い労働者も含まれますが、使用人兼務役員を含む役員及び役員の特殊関係者は含まれません。長期出張等で一時的に海外で働いている者であっても、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者は、国内雇用者に該当します。

Q 9. 役員とは。

Q 9. 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。さらにこれら以外の者で、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。なお、使用人兼務役員については、使用人としての給与分についても計算の対象にはなりません。

Q 10. 特殊関係者とは。

A 10. 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。

Q 11. 雇用保険の一般被保険者とは。

A 11. 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。

Q 12. 継続雇用者とは。

A 12. 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、かつ雇用契約書等が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。長期出張等で一時的に海外で働いている者であっても、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者であって、上記の継続雇用者に該当する条件を満たす者は、継続雇用者に該当します。年度の途中で使用人から役員になった者や年度の途中で役員から使用人になった者については、役員分の給与は除き、使用人に該当する期間の給与のみ計算の対象とするため、継続雇用者に該当しません。

＜参考＞ 継続雇用者に該当しない者の例

- ・ 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、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

Q 13. 給与等とは。

A 13. 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、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の計算をすることも

認められます。

Q14. 雇用者給与等支給額とは。

A14. 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。継続雇用者に限定されません。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（以下「雇用安定助成金額」といいます。）を除きます。）がある場合には、当該金額を控除します。

Q15. 雇用安定助成金額とは。

A15. 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をいいます。雇用安定助成金額には、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

Q16. 比較雇用者給与等支給額とは。

A16. 前事業年度の雇用者給与等支給額をいいます。

Q17. 控除対象雇用者給与等支給増加額とは。

A17. 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。

Q18. 調整雇用者給与等支給増加額とは。

A18. 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

Q19. 継続雇用者給与等支給額とは。

A19. 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（⇒「Q15. 雇用安定助成金額とは。」）を除く）がある場合には、当該金額を控除します。

Q20. 継続雇用者比較給与等支給額とは。

A20. 前事業年度の継続雇用者給与等支給額をいいます。

Q21. マルチステークホルダー方針とは。

A21. 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、賃金引き上げ、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。

Q22. 教育訓練費とは。

A22. 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。具体的には、法人が教育訓練等を自ら行う場合の費用（外部講師謝金等、外部

施設使用料等）、他の者に委託して教育訓練等を行わせる場合の費用（研修委託費等）、他の者が行う教育訓練等に参加させる場合の費用（外部研修参加費等）などを指します。なお、「国内雇用者の職務に必要な技術又は知識」とは、当該国内雇用者の現在の職務上必要な技術・知識に限定されず、異動・配置転換先の職務上必要になることが見込まれる技術・知識も含まれます。

＜参考 1＞ 教育訓練費の対象となる費用の例

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。）

＜参考 2＞ 教育訓練費の対象とならない費用の例

- 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

Q23. 比較教育訓練費の額とは

A23. 前事業年度の教育訓練費の額をいいます。

Ⅲ. 税額控除の通常要件（継続雇用者給与等支給額）関係について

Q24. 継続雇用者給与等支給額の詳しい内容を知りたい。

A24. 継続雇用者給与等支給額とは、継続雇用者に対して支給する俸給、給料、賃金、歳費及び賞与（※ 1）並びにこれらの性質を有する給与の額（※ 2）で、当該適用事業年度において損金算入される金額をいいます。ただし、役員の特権関係者や使用人兼務役員に対して支給する給与や退職手当は除かれます。また、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、その金額を控除（※ 3）する必要があります。

- ・ 給与等に含まれるものの例：賃金、勤勉手当、残業手当など給与所得とされるもの
- ・ 給与等に含まれないものの例：退職手当など給与所得とされないもの

※ 1：決算賞与については、損金算入される事業年度の継続雇用者給与等支給額に含まれます。

※ 2：賃金台帳に記載された支給額のみを対象とするなど、合理的な方法により継続して継続雇用者に対する給与等の支給額を計算している場合は、認められます。

※ 3：ただし雇用安定助成金額については、継続雇用者給与等支給額の計算において「給

与等に充てるため他の者から支払を受ける金額」には該当しないこととされるため、その額から控除されません。（⇒「Q14. 雇用安定助成金額とは。」）

Q25. 雇用者給与等支給額の詳しい内容を知りたい。

A25. 「Q23. 継続雇用者給与等支給額の詳しい内容を知りたい」において、「継続雇用者給与等支給額」を「雇用者給与等支給額」と、「継続雇用者」を「国内雇用者」と読み替えてください。

Q26. 残業手当や休日出勤手当、職務手当等のほか地域手当、家族（扶養）手当、住宅手当などの手当は本制度の対象となる給与等に該当するのか。

A26. 本制度の対象となる給与等とは、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（⇒「Q13. 給与等とは。」）が、お尋ねの手当は原則として給与所得となることから、本制度の対象となる給与等に該当します。

Q27. 次のそれぞれの場合におけるそれぞれの金額は、給与等の金額に含まれるのか。

- ・ 給与所得となる手当を商品券で支給した場合の商品券の券面額
- ・ 給与所得となる食事代の手当をお食事券で支給した場合のお食事券の券面額

A27. いずれも、給与等の金額に含まれます。現金か商品券かなど、支給の形態は問いません。

Q28. 給与等支給額から控除する必要のある、給与等に充てるため他の者から支払を受けた金額にはどのようなものがあるか。

A28. 給与等支給額から控除する「他の者から支払を受けた金額」とは、次に掲げる金額が該当します。

- 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であ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定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入れる法人をいう。以下同じ。）から支払いを受けた出向先法人の負担すべき給与に相当する金額

Q29. 未払給与、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。

A29. 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、その後に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。

Q30. 未払計上しているが損金に算入される期末賞与（給与のうち臨時的なもの）はどのように扱えばよいか。

A30. 当税制では各事業年度に損金算入される国内雇用者に対する給与等の支給額を算出します。そのため、会計上前事業年度に未払計上した場合において税務上も損金算入が認められる給与等については、前事業年度の給与等支給額に加えます。逆に会計上未払計上した場合であっても税務上損金算入が認められない給与等については、実際に損金算入される年度の雇用者給与等支給額に加えます。

Q31. 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か月に満たない端数が発生した場合はどうするのか。

A31. 1か月として計算します。

Q32. 継続雇用者比較給与等支給額が零である場合には、要件の適否はどのように判定するのか。

A32. 継続雇用者比較給与等支給額が零の場合、適用要件である「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」に該当しないものとされるので、適用できません。

Q33. 前事業年度の月数と適用事業年度の月数とが異なる場合の継続雇用者比較給与等支給額の扱いはどうなるのか。

A33. 前事業年度の月数によって計算方法が異なります。

（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」となります。

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。

（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」となります。

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。

Q34. 前事業年度の月数と適用事業年度の月数とが異なる場合の比較雇用者給与等支給額の扱いはどうなるのか。

A34. 前事業年度の月数によって計算方法が異なります。

（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）」

⇒「前事業年度の雇用者給与等支給額 × (6/12)」

により、比較雇用者給与等支給額を算出

- (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/前事業年度の月数)」

⇒「前事業年度の雇用者給与等支給額 × (12/6)」

により、比較雇用者給与等支給額を算出

- (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月末満である場合

(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)」

⇒「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)」

により、比較雇用者給与等支給額を算出

IV. 税額控除の通常要件（マルチステークホルダー方針）関係について

要件の対象となる法人について

Q35. どの企業がマルチステークホルダー方針に係る要件の対象となるのか。

A35. 適用事業年度終了の日において、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。

Q36. 適用事業年度の開始の日時点において従業員数は1,000人以上であったが、その後の途中退職等により、適用事業年度終了の日において従業員数が1,000人未満であった場合には、マルチステークホルダー方針の公表に係る要件の適用対象ではないということでしょうか。

A36. 適用事業年度終了の日において従業員数が1,000人未満である場合には、適用対象ではありません。

手続の内容・期限・方法について

Q37. マルチステークホルダー方針に係る要件を満たすためには、具体的にどのような手続をすればよいのか。

A37. 事前に、以下の①～⑤の手続を行う必要があります。

- ① マルチステークホルダー方針を自社HPに公表

※ 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。

- 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

※ ②までを、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うことが必要。

- ③ 経済産業大臣（経済産業省）が郵送にて発出する受理通知書の受取

- 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、その旨を経済産業大臣（経済産業省）に届出

⑤ 税務申告書類等に受理通知書の写しを添付

※ ④までを、税務申告時までに行うことが必要。

各手続には、用いる様式や手続期限が定められておりますので、詳細は、「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」の p. 8 以降をご覧ください。

Q38. Q37 に記載の手続は、いつまでに行う必要があるのか。

A38. マルチステークホルダー方針を公表した旨の経済産業大臣（経済産業省）への届出（②）を、必ず、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完了させて下さい。届出の受理から受理通知書の発出までの手続に約 15 日を要しますので、それ以降（45 日を経過する日以降）に提出された届出については、受領通知書の受取が税務申告時まで間に合わず、税務申告書類等に受理通知書の写しの添付を行うことができないため、要件を満たすことができません。

Q39. Q37 に記載の手続は、どのような方法で行うのか。

A39. 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。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）の写しを添付して下さい。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。

<届出の手順>

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）](#)

マルチステークホルダー方針の内容・公表について

Q40. マルチステークホルダー方針の様式は決まっているのか。

A40. マルチステークホルダー方針は、必ず様式第一を用いて作成して下さい。様式第一や記載要領は、「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」の p. 9 をご覧ください。

Q41. 「1. 従業員への還元」の記載は必須か。また、何を記載するのか。

A41. 必須記載です。賃金引上げ、教育訓練等の実施の方針を記載して下さい。その際、様式第一に記載の文章を参考にしつつ、統合報告書や企業行動指針等における記載を引用・活用することで、可能な限り、自社の方針・取組に応じた記載として下さい。ただし、下線を付した用語を必ず盛り込んで下さい（公表時には下線は削除）。後段の個別項目については、「賃金の引上げ」及び「人材投資」の項目

について、必ず、自社の取組内容を具体的に記載した文章を追加して下さい。詳細は、「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」の p.9 をご覧下さい。

Q42. 「2. 取引先への配慮」の記載は必須か。また、何を記載するのか。

A42. 必須記載です。パートナーシップ構築宣言の登録日と URL を記載して下さい。ただし、パートナーシップ構築宣言の宣言法人（宣言の主語）は、様式第二の「1. 届出者に係る情報」の「法人名」に記載する法人と、必ず一致させて下さい。（例えば、グループ全体での宣言（「〇〇グループは、～」のような複数法人連名での宣言等）は、様式第二に記載する法人と一致しないため、届出が受理できず、税制の適用はできません）。詳細は、「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」の p.9 をご覧下さい。

Q43. 「3. その他のステークホルダーに関する取組」の記載は必須か。また、何を記載するのか。

A43. 任意記載です。従業員や取引先以外のその他のステークホルダーに関する取組などがあれば、統合報告書や企業行動指針等における記載を引用・活用することで、可能な限り、自社の取組内容を具体的に記載した文章を記載して下さい。記載しない場合には、項目ごと削除して下さい。

Q44. マルチステークホルダー方針の公表は、どのような方法で行うのか。

A44. 様式第一を自社 HP に公表する方法で行って下さい。その際、様式第一を PDF 形式で HP に掲載する形でも、あるいは、様式第一の記載内容をそのままコピーして HP のページに記載する形でも、形式は構いません。ただし、掲載ページは、自社 HP のトップページからにたどり着くことができるページとして下さい（公表 URL を手入力しないと閲覧できないページに公表した場合、届出が受理できず、税制の適用はできません）。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。

Q45. マルチステークホルダー方針の内容を、公表後に変更することは可能か。

A45. 可能です。ただし、変更した際には、速やかに、変更届出が必要となります。詳細は、「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」の p.11 をご覧下さい。

Q46. マルチステークホルダー方針の公表 URL を、公表後に変更することは可能か。

A46. 可能です。ただし、変更した際には、速やかに変更届出が必要となります。詳細は、「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」の p.11 をご覧下さい。

Q47. マルチステークホルダー方針の公表期間は、いつまでか。

A47. 公表期間は、公表日から、①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、②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。公表期間内に公表を取り下げることはできません。

例えば、適用事業年度が令和 4 年度である 3 月期決算企業が、令和 4 年 7 月 1 日にマルチステークホルダー方針の公表を行った場合、①が令和 5 年 5 月 15 日、②が令和 5 年 6 月 30 日となり、②が「遅い日」となります。したがって、その場合の公表期間は、令和 4 年 7 月 1 日～令和 5 年 6 月 30 日までとなります。

Q48. 令和 4 年度に税制の適用を受け、令和 5 年度にも税制の適用を受けようとする際には、マルチステークホルダー方針の公表は、どのように行うのか。

A48. マルチステークホルダー方針を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、再度の公表手続は不要です。ただし、公表が継続していることを確認する観点から、令和 5 年度において、再度、経済産業大臣（経済産業省）への届出を行うことが必要です。詳細は、「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」の p.10 をご覧下さい。

経済産業大臣（経済産業省）への届出について

Q49. 届出が受理されないケースは、どのようなケースか。

A49. マルチステークホルダー方針の記載要領に準じていない場合（例えば、「柱書」や「1. 従業員への還元（必須記載）」において、下線を付した用語に1つでも用いられていない用語がある等）や公表 URL が無効である場合（例えば、URL を手入力しないと閲覧できないページに公表している、届出書に記載された公表 URL をクリックしても公表ページに移動できない等）等においては、届出は受理できません。

Q50. 一度届出が受理されなかった場合でも、修正の上、再度の届出を行うことは可能か。

A50. 可能です。ただし、再度の届出についても、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頂く必要があります。

Q51. 令和 4 年度に税制の適用を受け、令和 5 年度にも税制の適用を受けようとする際には、再度、経済産業大臣（経済産業省）への届出を行うことが必要か。

A51. 再度、経済産業大臣（経済産業省）への届出を行う必要があります。詳細は、「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」の p.10 をご覧下さい。

V. 税額控除の上乗せ要件（教育訓練費）関係について

Q52. 教育訓練費の上乗せ要件に関して、事前に認定などを受ける必要があるか。

A52. 事前の認定などを受ける必要はありません。

Q53. 財務省令で定められている教育訓練費の定義が、社内の教育訓練費の定義と異なる。計算のし直しが必要か。

A53. 教育訓練費の比較の際には、財務省令で定められる「教育訓練費の範囲」に基づいて集計していただく必要があります。

Q54. 比較教育訓練費の額はどのように算出したらよいのか。

A54. 適用事業年度の開始の日の前 1 年以内に開始した各事業年度の教育訓練費の合計額を当該 1 年以内に開始した各事業年度の数で除して算出します。なお、適用事業年度の開始の日の前 1 年以内に開始した事業年度の月数と適用事業年度の月数とが異なる場合は、次の計算により教育訓練費を適用事業年度のベースに合わせます。

※ 計算式：その異なる事業年度の教育訓練費の額×適用事業年度の月数÷その異なる事業年度の月数

Q55. 比較教育訓練費の額が零である場合には、要件の適否はどのように判定するのか。

A55. 比較教育訓練費の額が零である場合、適用事業年度の教育訓練費の額が 1 円以上であれば要件を満たすものとし、適用事業年度の教育訓練費の額も零であれば要件を満たさないものとします。

従業員へ支給する給与・交通費等

Q56. 教育訓練中に従業員に支払った給与は教育訓練費に含まれるか。

A56. 法人が従業員の教育訓練期間中に当該従業員に支払った給与等の人件費は、教育訓練費には含まれません。なお、教育訓練担当部署（人事部、研修部等）に勤務する従業員に支払った給与等の人件費も、教育訓練費には含まれません。

Q57. 教育訓練を受ける従業員に支給する交通費・旅費は、教育訓練費に含まれるか。

A57. 含まれません。

講師謝金等

Q58. 自社の役員又は社員を講師として教育訓練を行った場合、講師に支払う人件費や講師料は教育訓練費に含まれるか。

A58. 自社の役員や社員を講師にした場合に支払った人件費や講師料は教育訓練費には含まれません。講師に対する謝金等が教育訓練費となるのは、当該講師を外部から招聘した場合に限られます（子会社などのグループ企業から講師の派遣を受けた場合も対象となります）。

Q59. 外部の法人から講師の派遣を受け、その対価を法人に支払った場合、当該対価は教育訓練費に含まれるか。

A59. 報酬等の対価を直接講師に支払った場合に限らず、法人に対して支払った場合でも、報酬等は教育訓練費に含まれます。

施設等使用料

Q60. 自社所有の研修所を改修・修繕した場合、当該改修・修繕費は教育訓練費に含まれるか。

A60. 法人が取得し所有している研修施設を改修・修繕した場合の費用は、教育訓練費には含まれません。

Q61. 会社が自社の研修施設を取得した場合、当該取得費用は教育訓練費に含まれるか。

A61. 含まれません。当該施設等の減価償却費等も対象となりません。

Q62. 会社の研修所や研修部門の光熱費や維持管理費は教育訓練費に含まれるか。

A62. 含まれません。

Q63. 親会社の子会社の施設を賃借して研修を行った場合、その賃借料は親会社の教育訓練費に含まれるか。

A63. 子会社（出資比率等は問いません）を含め、外部の施設を賃借して研修を行った場合に支出した費用は教育訓練費に含まれます。一方、法人が自ら所有する施設を使用して研修を行った場合に支出した当該施設に係る光熱費や維持管理費は、教育訓練費には含まれません。

Q64. 教育訓練に使用する設備、器具・備品、コンテンツなどをレンタル又はリースした場合の費用は教育訓練費に含まれるか。

A64. 法人が外部から教育訓練に使用するために設備、器具・備品、コンテンツなどをレンタル・リースした場合の当該レンタル料・リース料は教育訓練費に含まれます。

研修委託費

Q65. 出資比率100%の子会社に教育訓練を委託した場合の委託費は教育訓練費に含まれるか。

A65. 法人が研修を外部に委託した場合、委託先との資本関係の有無にかかわらず当該研修に係る委託費は教育訓練費に含まれます。したがって、100%子会社に委託した場合でも、その委託費は教育訓練費に含まれます。

Q66. 民間教育会社や教育機関ではなく、一般の事業会社に教育訓練を委託した場合、当該委託費は教育訓練費に含まれるか。

A66. 委託先が教育訓練を業としていない会社であっても、実態として教育訓練を行うのであれば、委託費は教育訓練費に含まれます。

外部研修参加費

- Q67. 社員を国内外の大学院コース等に参加させる場合に、大学院等に支払う費用は教育訓練費に含まれるか。
- A67. 法人が使用人の職務の遂行に必要な知識・技術を習得させるために大学院等に留学させる場合の授業料等聴講に要する費用や教科書等の費用で大学院等に支払われる費用は教育訓練費に含まれます。ただし、留学期間中に支払う人件費や旅費、住居費、学資金等、聴講とは直接関係ない費用は教育訓練費には含まれません。また、大学等への通学・留学費用であっても単に学士取得やキャリアアップ等を目的としているなど、使用人が個人として負担すべき費用（所得税法上給与に該当するもの）を法人が肩代わり負担している場合の当該費用は、教育訓練費には含まれません。
- Q68. 従業員が資格・検定試験を受験する際に支払った受験料を法人が負担した場合、当該負担金は教育訓練費に含まれるか。
- A68. 使用人の職務の遂行に必要な知識・技術を習得させるための教育訓練の一環として、資格・検定試験を受験させた場合、その費用は教育訓練費に含まれます。
- Q69. 例えば、社員が資格を取得した場合に法人が社員に支払う報奨金は教育訓練費に含まれるか。
- A69. 含まれません。

教材費

- Q70. 会社が自ら教科書や教育訓練用コンテンツを製作した場合に支出した人件費、材料（備品・消耗品）購入費、複写・印刷費等の費用は、教育訓練費に含まれるか。
- A70. 含まれません。
- Q71. 会社の教育訓練担当部署が、教育訓練プログラム等を作成するために内部検討資料として書籍を購入した場合、当該購入費は教育訓練費に含まれるか。
- A71. 教材費や教科書等は含まれません。
- Q72. 教育訓練等の研修プログラムの作成を外部に委託した場合の費用は、教育訓練費に含まれるか。
- A72. 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は対象となります。他方で、コンテンツ取得や自社内での作成などに係る費用については対象となりません。
- Q73. eラーニングの購入・開発費用は、教育訓練費の対象となるか。
- A73. 教育訓練用のコンテンツの使用料は対象となります。一方、ソフトウェアの購入費など資産の取得に要する費用や開発費用については対象になりません。

助成金の給付を受けた費用の取扱い

- Q74. 教育訓練費の対象となる費用の中に、助成金の給付を受けた費用がある場合、教育訓練費をどのように計算すればよいか。
- A74. 教育訓練費の計算の際には、教育訓練費に充てるため他の者から支払いを受ける金額がある場合には、当該金額を控除する必要があるため、国等から支給を受けた助成金の額は除外します。

申請手続等

- Q75. 確定申告に際し、教育訓練費の算出の根拠となる明細書の提出は必要か。
- A75. 教育訓練費の算出の根拠となる明細書については、提出は不要ですが、保存しておく必要があります。具体的には、様式は自由ですが、「教育訓練等の実施時期、教育訓練等の実施内容及び実施期間、

教育訓練等の受講者、教育訓練費の支払証明を記載した書類」を保存しておく必要があります。これは、適用事業年度に係る対象費用の明細書だけではなく、前事業年度に係る対象費用の明細書も同様です。

Q76. 保存する明細書の様式は決まっているか。

A76. 教育訓練費の明細書の様式は自由となっています。[経済産業省ホームページ](#)に掲載の「賃上げ促進税制 御利用ガイドブック」で明細書例を示しておりますので、御確認下さい。

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ありますが、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、お願い致します。