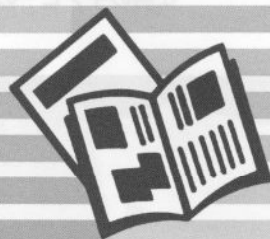


TOPICS



群馬県最低賃金を改正 10月10日より時間額696円

群馬労働局

■新しい時間額

群馬県最低賃金（地域別最低賃金）は、時間額690円から696円に改正され、平成24年10月10日から発効します。

■対象外の賃金

最低賃金の対象となる賃金には、臨時又は1月を超える期間ごとに支払われる賃金、時間外・休日・深夜労働の割増賃金、精皆勤手当、通勤手当及び家族手当は算入されません。

■対象者

群馬県最低賃金は、群馬県内の事業場で働くすべての労働者とその使用者に適用されます。また、特定の製造業については、群馬県最低賃金より時間額が高い特定（産業別）最低賃金が定められて

います。

■特例

一般の労働者と労働能力が異なるため、最低賃金を一律に適用するとかえって雇用機会を狭める可能性がある労働者については、使用者が都道府県労働局長の許可を受けることを条件として、個別に最低賃金の減額の特例が認められています。

■お問い合わせ先

詳しくは、群馬労働局労働基準部賃金室（☎027-210-5005）、又は県内の労働基準監督署へお問い合わせください。

記帳・帳簿等の保存制度の 対象者が拡大されます

税務署

■白色申告者が対象

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。

現行の記帳・帳簿等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が300万円を超える方です。

■いつから

平成26年1月

■対象となる方

事業所得、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行うすべての方です。所得税の申告の必要がない方も、記帳・帳簿等の保存制度の対象となります。

■記帳する内容

売上げなどの収入金額、仕入れやその他の必要経費に関する事項を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、1つひとつの取引ごとではなく、日々の合計金額のみをまとめて記帳するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっていきます。

■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。

■記帳説明会の案内

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。

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	