

# 「旅費規定」を作って、手取りを最大化する手順書

## 「実費精算」ではなくて「日当」でもらう！

「規定」を作って社長の手取りを最大化する方法です。その規定とはズバリ、「旅費規定」です。旅費規定とは会社の出張旅費の取り扱いに関して明文化したルールのことです。たいていの中小企業は旅費規定を作っておらず、旅費に関しては実費精算しています。出張に対して実費以上の「日当」を払うという発想がないからです。ところが、旅費規定を作ることは会社と社長に多くの経済メリットをもたらします。

### ■ 会社にとっての経済メリットとは？

旅費規程を作成することで、出張の都度、「旅費」を支払うことが可能になります。ここでいう「旅費」とは「①交通費」、「②宿泊費」、「③出張手当」のことをいいます。【会社】にとって「旅費」は経費になります。「旅費」は実費精算を求められませんので、超過分だけ節税につながります。また、「旅費」は消費税の課税仕入れの対象になりますので、消費税の節税にもつながります。

#### 所得税法(非課税所得)

第九条 次に掲げる所得については、所得税を課さない。

四 給与所得を有する者が勤務する場所を離れてその職務を遂行するため旅行をし、若しくは転任に伴う転居のための旅行をした場合又は就職若しくは退職をした者若しくは死亡による退職をした者の遺族がこれらに伴う転居のための旅行をした場合に、その旅行に必要な支出に充てるため支給される金品で、その旅行について通常必要であると認められるもの

例えば、年間50日出張をする社長がいたとして、旅費規定上の出張日当が1日2万円だとしましょう。すると、50日×2万円＝「100万円」が「旅費」になります。この「100万円」は会社の経費です。その分だけ、課税所得を圧縮して法人税額の軽減につながります。そのうえ、消費税課税事業者は「100万円×8%＝8万円」の消費税節税にもつながるわけです。

### ■ 個人にとっての経済メリットとは？

一方、【個人】にとっては「旅費」という臨時収入を非課税で受け取ることができます。さらに、「旅費」には社会保険料もかかりません。すなわち、ここで受け取った「旅費」はダイレクトに本人の手取り増加につながるわけです。例えば、上記の「100万円」のケースです。この「100万円」には「税金」も「社会保険」の負担もありません。さらに、次ページのような規定にすれば、「旅費」に関しては実費精算は求められませんので、実費との「差額」をポケットマネーとすることも可能です。

◎日帰り出張の日当(例)

区分	日当	
	片道40km～100km 未満	片道100km 以上
社長	7,000円	9,000円
役員	5,000円	7,000円
役職員	3,000円	5,000円
一般社員・その他	1,500円	3,500円

◎宿泊出張の日当(例)

区分	日当
社長	11,000円
役員	9,000円

役職員	7,000円
一般社員・その他	5,000円

◎交通費(例)

区分	交通費
社長・役員	グリーン車相当の運賃の実費
役職員・その他	普通運賃の実費

◎宿泊費(例)

区分	宿泊費
社長	14,000円
役員	12,000円
役職員	10,000円
その他	8,000円

## ■ 非課税とされる旅費の範囲とは？

ただし、何事もやり過ぎは禁物です。日帰り出張の手当で1回2～3万円、宿泊出張の手当で1回4～5万円も支給しては、税務署としても黙認はしてくれないでしょう。ならば、いくらなら許容範囲なのかというと、実は所得税基本通達では「非課税とされる旅費の範囲」について以下の通達があるだけです。

### 非課税とされる旅費の範囲(所得税基本通達9-3)

所得税法第9条第1項第4号の規定により非課税とされる金品は、同号に規定する旅行をした者に対して使用者等からその旅行に必要な運賃、宿泊料、移転料等の支出に充てるものとして支給される金品のうち、その旅行の目的、目的地、行路若しくは期間の長短、宿泊の要否、旅行者の職務内容及び地位等からみて、その旅行に通常必要とされる費用の支出に充てられると認められる範囲内の

金品をいつのどの程度か、当該範囲内の金品に該当するかどうかの判定については、次に掲げる事項を勘案するものとする。

- (1)その支給額が、その支給をする使用者等の役員及び使用人のすべてを通じて適正なバランスが保たれている基準によって計算されたものであるかどうか。
- (2)その支給額が、その支給をする使用者等と同業種、同規模の他の使用者等が一般的に支給している金額に照らして相当と認められるものであるかどうか。

そうです。具体的な金額については明記されていないのです。ではどう解釈すればいいのか。要は「社内において適正なバランスで運用されているか？(特定個人を優遇する内容ではダメですよ)」「同業他社に比べて著しく高額ではないか？(やり過ぎてはダメですよ)」ということです。

そこで旅費規程を導入する際は次の2点に配慮しておく必要があります。

### 1. 社内において適正なバランスで運用されているか？

たとえ出張は社長1人しかしなくても、旅費規程にはあえて複数の役職を作って段階的に金額を設定しておきましょう。(基本的に僕の会社で出張するのは僕だけ。社員は年数回程度です)では従業員ゼロ。ひとり社長の場合はどうするか？・・・将来的に社員を雇用する前提で作っておきましょう。

### 2. 同業他社に比べて著しく高額ではないか？

やり過ぎは禁物という前提で、「いくらまでならOKなのか？」という話ですが、これについては社長自身が「自分の時給換算から考えて、これくらいもらって当然！」と思える金額が良いでしょう。仮に自分の中で後ろめたさがあるのなら、税務調査で指摘されたときに「・・・」になってしまうからです。(ちなみに、一般的には社長の宿泊出張の日当が2万円程度までなら許容範囲とされています)

## ■ 旅費規程のメリットを享受するには？

アクティブに活動している社長なら「旅費」は決してバカにできない金額になります。いいですか。この手当には「税金」も「社会保険料」もかからないんですよ。そう考えると、「旅費」を想定して役員報酬を下げれば、おのずと手取りは増えることになります。

では、旅費規程のメリットを享受するにはどうすればいいのか？  
ポイントは3つです。まず1つ目は「旅費規程」を作ること。2つ目は「議事録」を用意すること。3つ目は「様式」を揃えることです。

### 1. 旅費規程を作る

まずは旅費規程を作ることです。旅費規程では役員や従業員が出張に行った際に「旅費」を支給する旨の規定を設けます。具体的には「出張の定義」「交通費・宿泊費・日当」「出張報告及び精算」などを自社の状況に合わせて明文化します。

### 2. 議事録を用意する

旅費規程を導入するために株主総会または取締役会を開いて決議します。もちろん、そのときの「議事録」は旅費規程と併せて保存しておきます。このような形式を整える理由は税務署対策です。建前でも、議事録に旅費規程の制定事由を明記し、それを旅費規程と一緒に保存する。これが税務署から余計な指摘を受けない対策につながります。

### 3. 様式を揃える

旅費規程には問題がなくても、そもそも出張自体が「カラ出張なのでは？」となると話が変わってきます。そうならないために出張した証拠となる書類を整理・保存しておくことが重要になります。具体的には「出張旅費報告書」「出張旅費精算書」などの様式を揃えて、出張のスケジュールや目的・打ち合わせ内容をメモし、交通費・宿泊費等の領収証類をあわせて保管します。そうすることで実際に出張があったことを証明することができるようになります。

## ■ 旅費規程の導入と運用手順について

旅費規程の導入手順と運用についてです。といっても、別にたいそうな手順ではありません。いたってシンプルです。導入から運用までの実行ステップは全部で4つです。

**STEP1: 旅費規程を作成&保存**

**STEP2: 株主総会議事録を作成&保存**

**STEP3: 出張報告書兼出張旅費精算書を作成&保存**

**STEP4: 旅費規程に基づいて運用する**

各種様式は別紙でご確認いただけますので、ご自身の様式・金額等に変更して、ご活用下さい。

## ■ 最後に

これらの手順書に従って、行うことで、「旅費規定」を導入し、他の報酬の受け取り方を変えることで、社会保険料や所得税・住民税の削減につながります。それらのアドバイスは随時行うことが出来ますが、導入される際は、顧問税理士さんに最終チェックをしていただいで下さい。また、旅費規定に付随するその他の効果等は状況によっては得られない可能性もありますので、「自己責任」でご対応お願い致します。

ここまで読んでいただきありがとうございます。今後ともどうぞよろしくお願ひいたします。

# 【手取り最大化コンサルティング】 事前診断受付中！



## あなたの場合はいくら手取りが増えるのか？

最後までレポートをお読みいただきまして、ありがとうございました。オーナー社長であれば誰もが手元に残るキャッシュを増やしたいと考えているのではないのでしょうか。なぜなら、会社に何かあったとき最終的に頼りになるのは“社長個人の財産”だからです。

通常、社長の「手取り」を増やすには報酬を上げるしかありません。しかし、報酬を上げれば、そこには「税金」と「社会保険料」の高額な負担が待っています。国は「給与所得控除」の縮小などで個人課税を強化していますし、社会保険料も31.5%（労使合計）の負担割合になります。ゆえに、今後ますます「稼いでもお金が残らない・・・」という状況が続きます。

そこで、どうするか？

ぜひこのレポートに書かれた方法を検討してみてください。このレポートはまさに「稼いでもお金が残らない・・・」という社長のために、私どものコンサルティング手法の一部を公開したものです。私どもは「税金」と「社会保険」のプロとして、あなたの手取りを最大化するお手伝いをしたいと考えています。

その第一歩として、まずは完全無料で「あなたの場合はいくら手取りが増えるのか？」を事前診断させていただけないでしょうか。診断結果はレポート形式で分かりやすく作成された私どもオリジナルの【社長の手取り最大化シミュレーション】でお知らせします。論より証拠です。実際、私どものコンサルティングで「手取りがどう増えるのか？」を【社長の手取り最大化シミュレーション】で見てくださいませう。

### 【社長の手取り最大化シミュレーション結果報告書】

私どもでは“完全無料の情報提供サービス”として【社長の手取りを最大化する5つの方法】をご案内しております。以下は先日お預かりした「事前診断申込書」をもとに対策後の効果を概算シミュレーションした結果になります。

対策前 (BEFORE)			対策後 (AFTER)		
【社長】			【社長】		
		【単位:円】			【単位:円】
最終手取額	月額	401,980	最終手取額	月額	544,122
	年額	4,823,754		年額	6,529,464
【法人】			【法人】		
		【単位:円】			【単位:円】
法人負担計	月額	848,579	法人負担計	月額	823,445
	年額	10,182,946		年額	9,881,344

		【単位:円】
今回のシミュレーションによる社長の手取増減額	月額	142,142
	年額	<b>1,705,710</b>
[計算方法]	2年目	3,411,419
対策後の最終手取額 - 対策前の最終手取額 (※「対策前」と「対策後」の【社長の手取計算】を参照)	3年目	5,117,129
	4年目	6,822,838
	5年目	8,528,548
		【単位:円】
今回のシミュレーションによる法人の負担増減額	月額	-25,133
	年額	<b>-301,602</b>
[計算方法]	2年目	-603,203
対策後の法人負担計 - 対策前の法人負担計 (※「対策前」と「対策後」の【法人の負担計算】を参照)	3年目	-904,805
	4年目	-1,206,406
	5年目	-1,508,008
		【単位:円】
今回のシミュレーションによる最終的な経済効果	月額	167,276
	年額	<b>2,007,311</b>
[計算方法]	2年目	4,014,622
対策後の最終手取額 ± 対策後の法人負担計 (※法人負担分の増減による税効果は考慮せず)	3年目	6,021,934
	4年目	8,029,245
	5年目	10,036,556

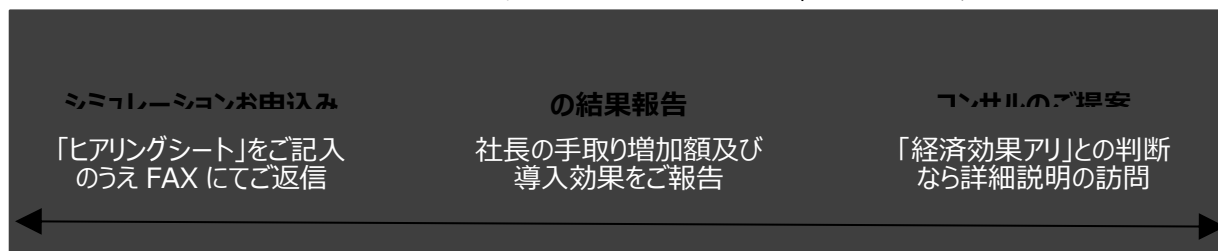
これは、役員報酬900万円の社長のケースです。ご覧のとおり、【対策前】と【対策後】とでは社長の手取りは「年額1,705,710円」アップしています。5年間でみると「累計8,528,548円」です。一方、会社にしても法人負担分が「年間301,602円」減少しています。5年間でみると「累計1,508,008円」です。すなわち、社長、会社ともに手元に残るキャッシュは増えているわけです。その額は「年額2,007,311円」、5年間でみると「累計10,036,556円」にもなります。

いかがでしょうか？

このケースと同じように、あなたの手取りも“年間百万単位”で増やせるかもしれません。ただし、手取り増加効果(増加額)は人によって異なります。現在の報酬金額やその他の条件によって手取り増加効果は大きく変わってくるからです。従いまして、「**あなたの場合はいくら手取りが増えるのか？**」をご報告させていただくために、まずは事前診断をご利用いただきたいのです。

その結果をもとに、私どもコンサルティングを導入するかをご検討ください。私どものコンサルティングには初期費用は一切かかりません。報酬については実際にあなたが私どものコンサルティングを導入いただき、その効果を検証していただいた場合のみ発生します。それ以外の費用(事前診断費、資料作成費、交通費など)は何もかも不要です。

### 【手元キャッシュ最大化コンサルティング | 導入までの流れ】



私どもの目的はあなたと会社の手元に残るキャッシュを最大化することです。そのお手伝いをするだけで報酬をいただいております。従って、事前診断の結果、「効果が期待できない」と分かれば、大変申し訳ないのですが、逆に今回のご提案はなかったことにさせていただきます。あなたにとって「大きな効果が期待できる」場合に限り、ご提案させていただきます。

## ■ 私どもからご提案はいたってシンプルです！

私どもからのご提案はシンプルです。私どもでは書面上の手続きだけで、社長と会社の手元に残るキャッシュを最大化するコンサルティングをご案内しております。うまくすれば百万単位で手元キャッシュを増やせるかもしれません。以下の「ヒアリングシート」で事前診断できるのですが、いかがでしょうか？

(完全無料の情報提供サービス)  
【手元キャッシュ最大化コンサルティング】  
事前診断申込書

※本サービスは、貴社と貴社のキャッシュフローを最大化するためのものです。いかなる場合も、貴社と貴社のキャッシュフローを最大化するためのものではありません。また、本サービスは、貴社と貴社のキャッシュフローを最大化するためのものではありません。また、本サービスは、貴社と貴社のキャッシュフローを最大化するためのものではありません。

項目	現状 (現状)	改善 (改善)
売上	〇	〇
経費	〇	〇
税金	〇	〇
その他	〇	〇
営業	〇	〇
経理	〇	〇
人事	〇	〇
法律	〇	〇
その他	〇	〇

〒 FAX: 0000-00-0000 24時間受付中  
010-000-0000 info@\*\*\*\*\*.com  
\*\*\*\*\* 株式会社

《完全無料の情報提供サービス》  
【手元キャッシュ最大化コンサルティング】  
事前診断申込書

私どもでは、社長と会社の【手元キャッシュ最大化コンサルティング】をご案内しております。いずれも支出を変えず、簡単に実現できるコンサルティングメニューです。うまくすれば“千万単位”で手元に残るキャッシュを増やせます。以下の質問項目 (〇には「レ」チェック)にお答えください。診断結果はわかりやすい「レポート形式」でご報告します。

対策前 (BEFORE)		対策後 (AFTER)	
【社長】	【社員】	【社長】	【社員】
最終手取額	最終手取額	最終手取額	最終手取額
月額 438,461	月額 543,463	月額 438,461	月額 543,463
年額 5,261,534	年額 6,521,554	年額 5,261,534	年額 6,521,554

御社名				申込者名	( ) 歳		
住所	〒						
TEL				FAX			
E-mail	@						
役員報酬	月	円	通勤手当	月	円		
扶養人数	人			住民税(昨年)	円		
役員在任	年	別会社	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 → ( ) 社	役員報酬(月)	円		

もしあなたの答えが「興味アリ」であれば、今すぐ同封の「ヒアリングシート」をご返送ください。あなたにデメリットもリスクもなし、あるのはコンサル実行後に増える“キャッシュ”だけです。しかも、そのメリットを享受するために必要なのは、たったひとつ、あなたが「と・り・あ・え・ず」とおっしゃって、、、

《 同封の「ヒアリングシート」を私どもにFAXしていただくことです 》

ぜひあなたも手元に残るキャッシュを最大化されて、有効な事業活動やプライベートにお役立てください。あなたから「ヒアリングシート」が届くのを、こころよりお待ちしております。

## 【発行責任者略歴】

あくつ FP 事務所 代表

阿久津和宏(あくつ かずひろ)



1977年生まれ・栃木県出身・高崎市立経済大学経済学部卒

◀小規模事業者専門ファイナンシャル・アドバイザー▶

大学卒業後、株式会社セブン-イレブン・ジャパンに入社。1年目よりスタッフの育成・管理業務を行い、2年目より店舗経営相談員として、9店舗を担当。

加盟店オーナーの売上・利益を上げる参謀としての立ち位置で従事。お店の売上・利益を上げて加盟店オーナーと従業員さんに幸せになってもらいたい、、、という考えで仕事をするも、そんな中、

頑張っただけでも、お店の利益を出しても

**「手取りが増えない・・・」「税金や社会保険料の支払いでお金が残らない」「頑張っても頑張っても楽にならない」**

そういう声が非常に多い現実をきっかけに、ファイナンシャルプランナーの勉強をはじめ、

**「報酬のもらい方で手取りが変わる」ということを知り、また、**

**多くの事業主が専門家からアドバイスを受けていないことを知る。**

その後、あるきっかけで、国内大手生命保険会社の「新規事業部門」にヘッドハンティングを受け、転職。生命保険と事業主の悩みや解決策を学び、4年目、独立系ファイナンシャルプランナーとして「独立」。あくつ FP 事務所を開業。

小規模事業者専門のファイナンシャル・アドバイザーとして、「小冊子」「セミナー」等での情報提供は好評。

取扱いサービス：手取り最大化コンサルティング・確定拠出年金・小規模企業共済・中退共・生命保険・

海外生命保険・格安 SIM ・起業コンサルティング・各種規定集等提供・その他

---

## 旅費規定を作って手取りを最大化！「旅費規程」導入手順書

---

平成28年1月1日 第一刷

著者 阿久津和宏(あくつかずひろ)

発行 あくつ FP 事務所

〒360-0816 埼玉県熊谷市石原 641-3

E-mail: info@fp-1.info

HP: <http://fp-1.info>

TEL: 050-3707-3507(代) FAX: 048-524-2918

---