

交際費等と隣接費用について

● 交際費等の定義

交際費等とは、交際費、接待費、機密費その他の費用で、法人が、その得意先、仕入先その他事業に関係のある者等に対する接待、供応、慰安、贈答その他のこれらに類する行為のために支出する費用を言います。

3つの要件にまとめると以下の通りです。

支出の相手先	直接取引先	→得意先、仕入先、直接の事業関係者等
	間接的な関係者	→役員、従業員、株主、将来の取引先候補等
支出の目的	事業関係者等と親睦の度を密にして取引関係の円滑な進行を図る	
行為の態様	接待、供応、慰安、贈答等の行為の支出であること	

交際費等は、法人の所得の計算上、会社の規模により、損金の額に算入するのに限度額があります。

区分	損金算入限度額
中小法人(資本金1億円以下)	800万円
上記以外	無し(全額損金不算入)

※親会社等の資本金によっては中小法人に該当しない場合があります。

ただし、次に掲げるものは交際費等であっても損金算入できます。

- ① 社外飲食費で一人当たり5,000円以下のもの
- ② 一人当たり5,000円超の社外飲食費は50%までの額(中小法人は800万円までの限度額と選択)

交際費			
飲食費			飲食以外(得意先等の慶弔費等)
社外接待費		社内接待費	
①一人当たり5,000円以下	②一人当たり5,000円超		
損金算入	②×50%	損金不算入	

損金算入	800万円まで算入	損金不算入
------	-----------	-------

中小法人有利選択

● 交際費等の支出の内容について

- ① 支出の内容により個人負担とすべきもの

交際費等として処理されているものであっても、支出の内容を確認し、交際費等ではなく役員等の給与(賞与)となる場合もあります。交際費等に計上されているもののうち、支払い内容と、誰(事業関連者)に対するものかを確認し、専ら役員(従業員を含む)等の趣味や嗜好性が高く、事業と関連性が高いものは、交際費等ではなく役員等への給与(賞与)とみなし、損金不算入(役員の場合)かつ、源泉所得税の対象となります。

②現金や商品券等の注意点

謝礼等で現金や商品券を渡す場合があります。特に商品券の場合、会社で一括購入し、謝礼等の都度相手に渡すことがあります。その場合は、誰が現物を保管し、いつ・誰に・いくら渡したかを記録(管理)しておく必要があります。必ず現物の受け払い等を管理し、定期的に棚卸するようにしてください。また、決算時に金券が残っていれば貯蔵品等として資産に計上しなければいけません。

③5,000円以下の飲食費のポイント

一人当たり5,000円以下の飲食費は、交際費等の損金不算入の計算の枠外で損金に算入されます。

少額飲食費等の損金算入制度

次のすべてに当てはまる場合は交際費等課税がされません。

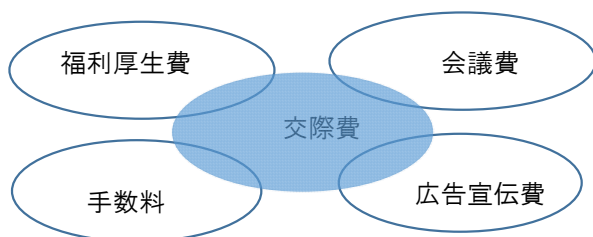
- ① 飲食その他これに類する行為のために要する費用
- ② 専ら法人の役員・従業員のために支出する社内飲食費を除いた飲食費等
- ③ 一人当たり5,000円以下
- ④ 一定の事項を記載した書類を保存していること

一定の事項を記載した保存書類の記載事項

- ① 飲食等のあった年月日
- ② 飲食に参加した得意先、仕入先その他事業に関係ある者等の氏名、名称及びその関係
- ③ 飲食等に参加した者の数
- ④ その費用の金額並びにその飲食店、料理店等の名称及びその所在地
- ⑤ その他参考となるべき事項

● 交際費等と隣接する費用について

交際費の科目で処理されていないものであっても、交際費等の要件を満たすものは課税の対象となります。交際費に隣接する科目としては以下のものがあります。



①福利厚生費と交際費の区分

福利厚生費は、「専ら従業員の慰安のため」のレクリエーション費用等で「通常要する費用」の範囲であれば交際費等から除かれます。

②会議費と交際費等の区分

会議費は、会議(商談等含む)に関連して茶菓・弁当を供与するために通常要する費用であれば交際費等から除かれます。

③手数料と交際費等の区分

予め決められた契約等に基づき支払われる手数料は、合意に基づく経済行為であり、謝礼等の贈答とは異なり、交際費等にはなりません。

④広告宣伝費と交際費等の区分

不特定多数の者に対して広告宣伝の目的をもって物品を贈答する場合、相手の歓心を得るというより広く企業や商品を知ってもらうための販売促進を意図したものであるため、交際費等とはなりません。

【隣接する費用のポイント】

科目	ポイント	証憑書類
福利厚生費	役員・従業員を対象にしたもの 通常要する費用であること	慶弔規定 行事計画書 慰安旅行の日程表 写真などの記録 請求書・領収書
会議費	会議費として実態があること 会議する場所として適当であること 通常要する費用であること	会議議事録 会議の案内書 参加者の名簿 請求書・領収書
手数料	一定の基準に基づいたもの 対価として適正な価格であること 相手との合意に基づいていること	契約書 相手先の住所・氏名 請求書・領収書 内容を明らかにする書類
広告宣伝費	不特定多数の者を対象としていること 通常要する費用であること	広告物(内容のわかるもの) 請求書・領収書 広告宣伝に関する稟議書
一定の飲食費	一人のあたり5,000円以下の飲食費 (自社従業員間で行われるものを除く)	内容を明らかにする書類 (日付・参加者の氏名・関係・参加人数・金額・飲食店等の名称)

商取引を行う上で、相手に関心を持っていただくのは大切なことで、円滑な人間関係を築くための交際費等は、会社の必要経費であることは間違いありません。隣接費用のポイントを押さえ、行為の意図するところを客観的に主張できるようにしておくことが重要です。

ご不明点等ございましたら、担当者までお問い合わせ下さい。

担当 大島

