

経営者が 知っておくべき 税金知識

経営者が最低限知っておきたい！
印紙税の税務

- 印紙税の基礎知識
- その他の留意点

経営者が最低限知っておきたい！

印紙税の税務

はじめに

中小企業の税務において、見逃されやすい税金の一つに印紙税があります。一定の契約書や領収書には印紙を貼る必要があると言われますが、とりあえず 200 円貼っておけば問題ない、といった程度の理解しかされていないことが多く、貼るべき印紙の金額が間違っていたり、印紙が必要ではない契約書に印紙を貼ったりと、非常に多くのミスが見られます。

税務については税理士に任せる、というのが一般的な実務ですが、印紙税にはこの常識が通用しません。「印紙税は税であっても、税理士が担当する税ではない」。法律にこのように書かれているからです。このため、印紙税の問題は税理士を頼ることはできず、事実印紙税に関する知識は税理士も詳しくないことが多いですし、印紙税の税務調査にはそもそも税理士は立ち会えないとされていますので、税理士から十分なサポートを受けることができないのです。困ったことに、印紙税の税務調査では多額の印紙税が追徴される事態が数多く見られますので、生半可な知識では、税務署から思わぬ追徴課税を受ける可能性が大きいといわれます。

このため、印紙税に関する正しい知識を会社は持つておく必要があるわけですが、印紙税はそれほどメジャーな税金ではないこともあって、その取扱いについて詳しく書かれた書籍は多くありません。にもかかわらず、印紙税の仕組みには複雑なものも多いですから、深いところまで内容を理解しておく必要があります。

本テキストは、実務で問題になる印紙税の取扱いにのみスポットを当てて、できる限りシンプルに印紙税の取扱いを解説しております。印紙税は簡単に見えて複雑な税金ですが、本書を読めば、実務において最低限必要な知識を習得できますので、契約書を作る場合など、折に触れて本書の内容を参照すれば、印紙税の問題はほとんど解決することができます。

本テキストが、皆様のビジネスにとってわずかなりともお役に立つのであれば、これに勝る喜びはありません。

目次

- I 印紙税の基礎知識
- II その他の留意点

<注意点>

本小冊子は、平成 27 年 10 月 1 日現在の法令等に基づいて作成されております。今後の税制改正等により、本小冊子の内容等の全部または一部につき、変更があり得ますので、ご注意ください。

I 印紙税の基礎知識

【Q1】

＜印紙税が課税される文書＞

契約書や領収書でなくても印紙が必要な場合や、契約書であっても印紙が不要なものがあると聞きましたが、具体的にはどのような文書に印紙を貼る必要があるのでしょうか。

【A1】

＜印紙税額一覧表の文書＞

印紙税が課税される文書は、印紙税額一覧表に記載されている文書です。このため、印紙税額一覧表に記載されていない文書に印紙を貼る必要はありません。
なお、印紙税額一覧表に記載されている文書であっても、非課税文書に該当する文書については、印紙税はかかりません。

【解説】

印紙税が課税される文書は、印紙税額一覧表（様式は、国税庁ホームページ：https://www.nta.go.jp/shiraberu/ippanjoho/pamph/inshi/pdf/zeigaku_ichiran.pdf）に記載されている文書です。これらの文書を「課税文書」といいますが、課税文書については印紙が必要になり、それ以外の文書（「不課税文書」といいます）には、印紙を貼る必要がありません。

印紙税額一覧表ですが、①番号、②（課税文書の）内容と種類、③（記載金額に応じた）印紙税額、④非課税文書、の4つの項目があります。この印紙税額一覧表について少し補足しますと、印紙は、契約書等に記載された取引金額（「記載金額」といいます）に応じて貼らなければならない印紙の金額が大きくなる文書がありますので、記載金額にも注意が必要になります。

また、例えば領収書については、記載金額が5万円未満であれば印紙を貼付する必要がありません。このように、課税文書に該当するため、本来であれば印紙を貼らなければならないけれども、貼る必要がないと措置されている文書を非課税文書といいます。

以上を踏まえると、印紙税額一覧表に記載されている課税文書のうち、非課税文書に該当しないものに、印紙を貼れば足りません。このため、契約書や領収書以外の文書であっても印紙を貼らなければならない場合もありますし、委任契約書など、契約書であっても印紙を貼る必要のない文書もあります。

なお、印紙税額一覧表には20種類の文書が記載されていますが、その全部を覚える必要はあり

ません。実務では、不動産の譲渡等の契約書（1号）、請負に関する契約書（2号）、継続的取引の基本となる契約書（7号）、金銭又は有価証券の受取書（17号）の4つを知っておけば原則として問題ありません。

【Q2】

＜課税される契約書の判断＞

課税文書に当たるかどうかは、契約書のタイトルを見ればいいのでしょうか？

【A2】

＜何が書かれているかが問題になる＞

印紙税が課税されるかどうかはタイトルに関係なく、問題となる文書に「印紙税額一覧表に記載されている事項が1つでも表現されているか」が問題になります。このため、契約書などの内容を詳しく検討する必要があります。

その他、当事者の意思が合致することで成立するのが契約であり、これを証明するのが契約書になります。このため、注文請書なども契約書に該当し、印紙税が課税される場合があります。

【解説】

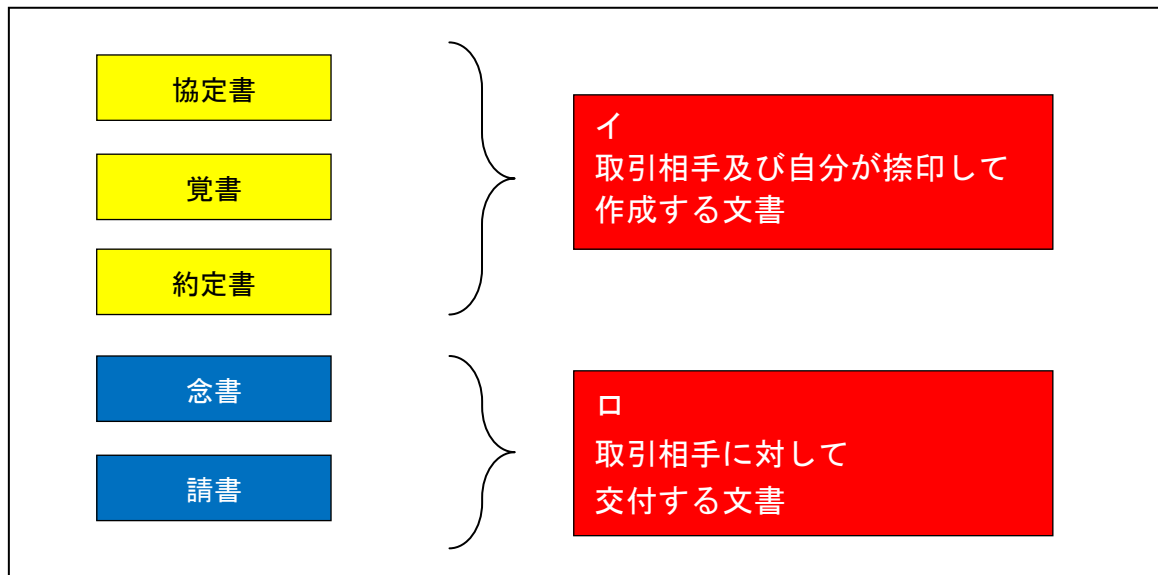
契約書に印紙を貼るべきかどうかを考える際、契約書などのタイトルに着目して考える方が多いですが、これは誤っています。印紙税が課税されるかどうかは契約書などのタイトルに関係なく、問題となる文書に「印紙税額一覧表に記載されている事項が1つでも記載されているか」が問題になります。

例えば、タイトルを契約書とせず単に「念書」とし、金銭消費貸借について取り決めが行われた文書があったとすれば、それは消費貸借について取り決めた（契約した）ものですから、消費貸借契約（1号の3）に該当し、印紙を貼らなければなりません。また、機械の売買契約において、「売主が保守を請け負う」といった取り決めがあれば、保守は請負に該当し、売主と買主との間で売主が保守を行うことを合意（契約）していますので、請負契約（2号）に該当します。

その他、契約書といいますと、ほとんどの方が取引の当事者である甲と乙の両名の署名捺印があるものをイメージされます。しかし、契約とは、取引当事者である甲と乙の意思が合致することで成立しますので、それを証明するのが契約書に該当します。

このため、注文請書のように、請主の署名押印だけで注文者に交付する文書も、請主と注文者の意思の合致を証明しますから、契約書に該当して印紙税の対象になります（図1参照）。

（図1）「契約書」となる文書



【Q 3】

＜複数作った領収書＞

お客様に 10 万円のレシートに印紙を貼って渡した後、会社の経費にしたいのでレシートとは別に領収書も欲しいと頼まれました。レシートにすでに印紙を貼ったので、領収書には印紙を貼りませんでした。問題ないでしょうか？

【A 3】

＜何枚作っても全部課税される＞

印紙税は文書に書かれた内容だけで判断するため、同じ内容が書かれてある文書が複数あったとしても、課税文書に該当する限り、すべて印紙税が課税されます。

【解説】

印紙は印紙税額一覧表に記載されている文書に貼らなければなりませんので、この文書に該当する限り、印紙は必要になります。結果として、同じ文書を複数枚作ろうと、すべて印紙税がかかります。印紙税は文書に書かれた内容だけで判断するため、同じ取引について何枚文書を作ろうと、それが課税文書であればすべて印紙税が課税されるのです。

これと同じ考え方で、請負契約書の正本を 2 通作成し、甲乙両名で保存する場合なども、印紙税額一覧表に書かれた事項を証する契約書であることには相違ありませんので、2 通とも印紙を貼らなければなりません。

【Q 4】

＜1号文書の注意点＞

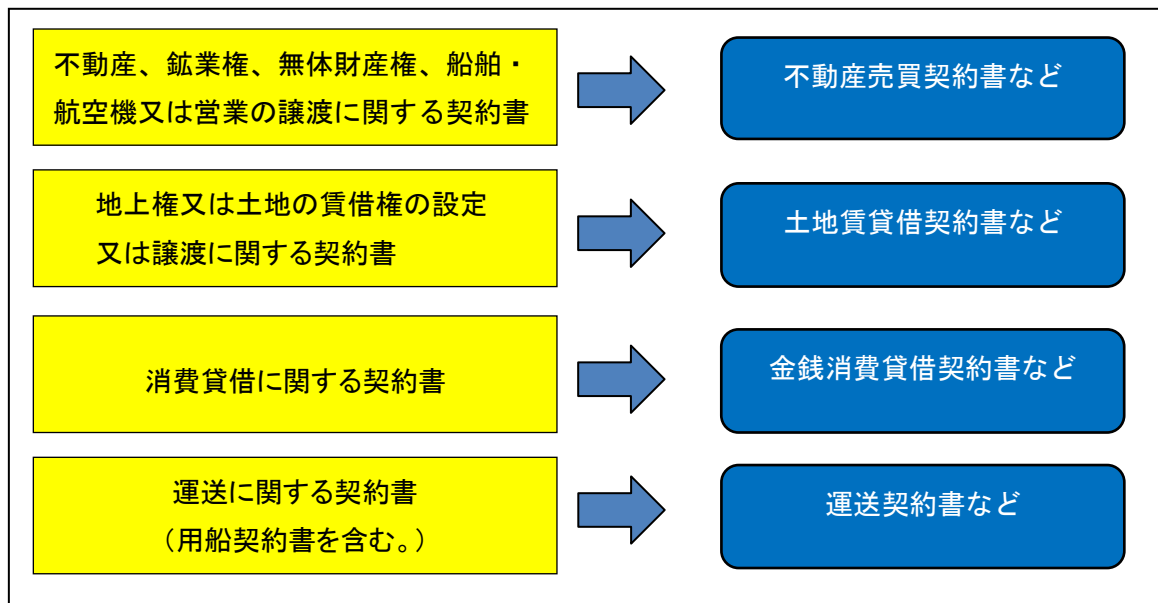
実務上問題になる、不動産の譲渡等の契約書（1号）の範囲や注意点について教えてください。

【A4】**＜単純な貼りもれや印紙の金額の誤りなどに注意＞**

1号文書は、単純な貼りもれや貼るべき印紙の金額などに注意すれば基本的に問題になりません。ただし、税務調査では確実にチェックされますから、税務調査が実施される前は、契約書の印紙を確認する必要があります。

【解説】

不動産の譲渡等の契約書（1号文書）は以下の（図2）の文書をいいますが、内容はシンプルですので、単純な貼りもれや貼るべき印紙の金額などに注意すれば基本的に問題になりません。ただし、税務調査においては確実にチェックされますから、税務調査が実施される前は契約書の印紙を確認する必要があります。

（図2） 1号文書の範囲

注意点としては、以下の2つです。

① 賃貸借契約は土地のみ

土地の賃貸借契約書には印紙が必要ですが、建物の賃貸借契約書には印紙は必要ありません。建物の賃貸借にも印紙が必要と勘違いされる方が多いですので、注意してください。

② 土地の賃貸借契約の記載金額

土地の賃貸借契約書の記載金額は、賃料ではなく、権利金等の額になります。このため、賃料がいくらであろうと、権利金等の額の記載がなければ、契約金額の記載のないものとされます。

【Q5】

＜2号文書の注意点＞

実務上問題になる、請負に関する契約書（2号）の範囲や注意点について教えてください。

【A5】

＜委任か請負かのグレーゾーン＞

2号文書は、請負という広い範囲の取引が対象になるため、請負に該当するかどうか、判断に迷うことが多くあります。とりわけ、成果物の有無により、委任か請負かを判断するというグレーな問題もありますので、慎重な対応が必要になります。

【解説】

請負に関する契約書（2号文書）は、請負をその対象としていますが、請負はその範囲が広い
ため、請負に該当するかどうか実務上しばしば問題になります。請負には、建物の建築など、形
あるものを提供する場合だけでなく、宿泊や修理など、形のないサービスを提供する場合も含む
とされています。

代表的な「請負の範囲」は、以下の（図3）の通りです。

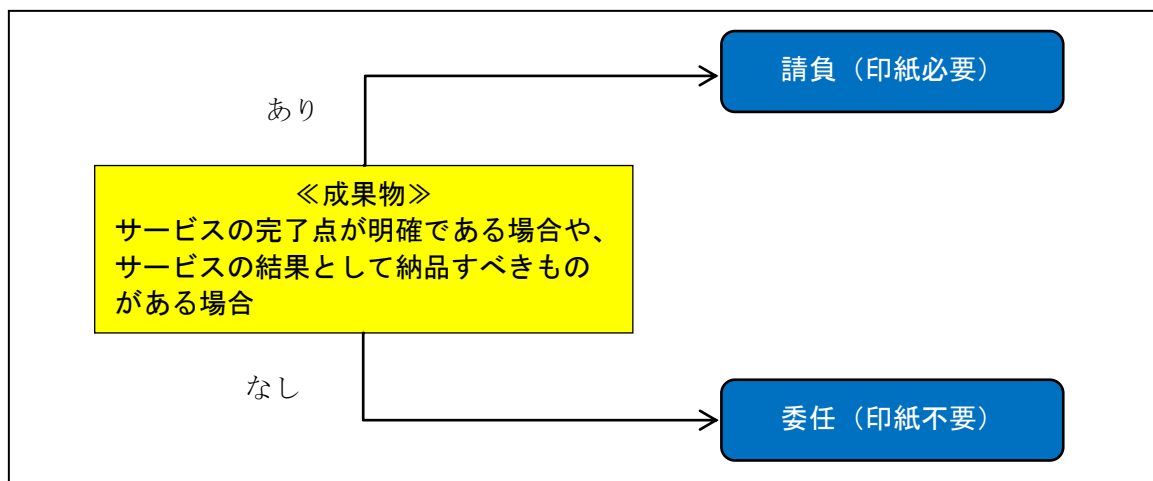
（図3）代表的な請負の範囲

工事、建設、修理、保守、清掃、宿泊、広告、俳優等の出演、プロ野球選手等の出場 etc.

この請負の範囲について、特に大きな問題になるのが、「委任か請負か」という問題です。委任
契約書は、印紙税額一覧表に記載がありませんので、印紙を貼る必要はありません。このため、
契約書で定められている取引内容が委任になるか請負になるかで、印紙税の負担が大きく変わる
ことになります。しかし、委任と請負の区分が非常に難しいため、実務では問題になります。

委任か請負かの判定ですが、取引の内容について、成果物があるか否かによって区分すること
となっています。この成果物ですが、困ったことに明確な規定がありません。あくまでもイメー
ジですが、目的物が形のないサービスの場合には、サービスの完了時点が明確であるとき（宿泊
や修理など）、目的物が形のあるサービスの場合には、サービスの結果として納品すべきものがあ
るとき（工事、建設など）について、成果物があると判断される可能性が大きいと言われます（図
4参照）。

（図4）委任と請負の区分（イメージ）



委任になるか請負になるか、実は印紙税を専門とする税務職員でも判断に迷います。このため、大量に作る契約書で、委任か請負かの判断がつかない契約書については、税務署に契約書のひな形を持っていき、あらかじめ判断をしてもらうといったことを検討する必要があります。

【Q 6】

< 7号文書の注意点 >

実務上問題になる、継続的取引の基本となる契約書（7号）の範囲や注意点について教えて下さい。

【A 6】

< 印紙の金額の誤りや記載金額のない1号又は2号文書に注意 >

7号文書は、売買の特約店契約書などの基本契約書で、一定の要件を満たすものが該当します。この契約書は、一律 4,000 円という高い印紙税がかかりますので、判断を間違えないよう注意する必要があります。

その他、記載金額のない1号又は2号文書で7号文書の要件を満たすものも、7号文書として課税されますので注意してください。

【解説】

継続的取引の基本となる契約書（7号）と聞くと混乱される方も多いと思いますが、この契約書は、原則として以下の（図5）の要件を満たす契約書を意味します。具体的には、売買等（運送及び請負を含みます）の特約店契約書などがこれに該当します。

（図5） 7号文書の要件

<p>営業者間取引であること</p>
<p>売買、売買の委託、運送、運送取扱い又は請負に関するもの</p>
<p>2以上の取引を行うもの</p>
<p>目的物の種類、取扱数量、単価、支払方法、損害賠償又は再販売価格を定めるもの</p>
<p>契約期間が3か月以内かつ更新のさだめのないものではないこと (契約期間の定めのあるものに限る)</p>

7号文書は、一律 4,000 円という大きな金額の印紙が必要になりますので、注意が必要です。特に、契約金額の記載のない1号又は2号文書で、7号文書の要件を満たすものは、7号文書に該当する、という規定がありますので注意が必要です。

例えば、請負に関する契約書で、契約金額が書かれていないものや、期間や数量を定めず、単価だけを決めている契約など、金額の計算ができない契約書については、記載金額がない2号文書に該当します。このような契約書のうち、上記の7号文書の要件にも該当するものについては、2号文書ではなく、7号文書として4,000円の印紙が必要になりますので注意してください。

【Q7】

<17号文書の注意点>

実務上問題になる、金銭又は有価証券の受取書（17号）の範囲や注意点について教えてください。

【A7】

<売上代金に関するものかどうかで異なる>

17号文書はいわゆる領収書で、5万円未満であれば非課税となります。17号文書は売上代金を領収する場合（17号の1文書）と、そうでない代金を領収する場合（17号の2文書）とで、取扱いが異なります。

【解説】

金銭又は有価証券の受取書（17号）は、いわゆる領収書をいいます。このため、馴染みが深い課税文書です。

印紙税の対象となる領収書は、売上代金を領収する場合（17号の1文書）と、そうでない代金

を領収する場合（17号の2文書）とで、取扱いが異なっています。前者は、領収書の記載金額に応じて異なる印紙税額がかかる一方で、後者は記載金額に関係なく、一律200円となっています。なお、記載金額が5万円未満の領収書は両方とも非課税となりますので、5万円に満たない領収書には印紙を貼る必要はありません。

ここでいう売上代金ですが、売った代金など、対価性のある金額が該当します。貸付金の返済金などを除き、会社であれば対価性のない収入は多くありませんので、会社が領収書を切る場合には、原則として17号の1文書として金額に応じた印紙を貼る必要があります。

その他、17号文書の節税としてもよく使われることですが、金銭などの領収書が対象になりますので、クレジットカードで決済する場合の領収書には、原則として印紙は不要とされています。ただし、クレジット決済の旨を領収書に記載する必要がある、とされていますので注意してください。

Ⅱ その他の留意点

【Q8】

＜印紙税の節税＞

印紙も馬鹿にならないコストですので、うまく節税したいと思います。印紙税の節税にはどのようなものがありますか。

【A8】

＜課税文書の分割、記載金額の工夫、コピー・電子化の利用など＞

課税文書を分割したり、消費税抜の金額を明記するなどして記載金額を工夫したりすることや、電子化やコピーを利用することがよく見られる印紙税の節税です。

【解説】

印紙税の節税としては、以下のような方法があります。

(1) 課税文書を分割する

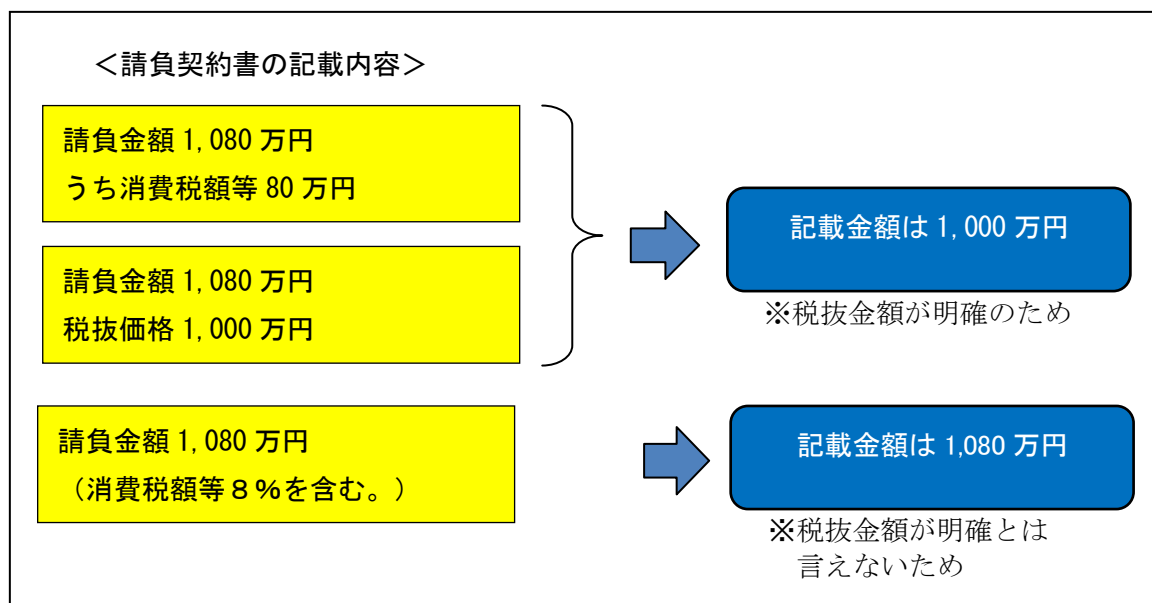
印紙税は原則として、文書に書かれた記載金額に応じて税額が大きくなります。このため、6万円の領収書を3万円ずつ2枚に分けて作成すれば、領収書(17号文書)の記載金額が5万円未満となり印紙税は非課税となりますので、通常は200円かかる印紙税をゼロにできます。

印紙税の世界では、記載内容を形式的に判断しますので、実質的な売上金額である6万円ではなく、形式的な記載金額3万円を、売上代金として考えます。

(2) 記載金額の工夫

契約書や領収書に記載する金額について、消費税を明記するなどして、税込金額ではなく税抜金額を明記することが有効です。1号文書、2号文書、17号の1文書について、(図6)のような形で消費税を明記した場合には、税込金額ではなく税抜金額が記載金額となります。

(図6) 消費税と記載金額



印紙税は文書の記載金額に応じて税額が大きくなりますから、取引金額によっては、税抜金額を明確にするだけで、大きな節税効果があります。

(3) コピー・電子化の利用

印紙税は文書に対して課税されますので、文書を作成しなければ印紙を貼る必要はありません。文書とは紙ベースのものをいいますので、敢えて紙に出力せず電子取引としたり、現金決済を振込決済としたりして、文書をなるべく作成しないというやり方があります。

しかしながら、後日のトラブルに備えるため、契約書や領収書は紙ベースで作ることも多くあります。このため、押さえておきたいことはコピーの利用です。

通常、契約書は正副 2 通作成します。この場合、原則としては正副両方の契約書に印紙を貼る必要がありますが、コピーの文書は、それが他に何も記載されない、正本の純然たるコピーであれば、印紙を貼る必要はないとされています。

このため、正本を取引当事者のいずれかが持つこととし、残りの取引当事者は正本のコピーを保存すれば、正本一枚分の印紙で済むこととなります。コピーも契約書の内容を表現していますので、証拠能力はあります。このため、節税という観点からは、コピーを利用すべきでしょう。

ただし、コピーの文書に「正本と相違ない」、といった文言を記載したり、契約当事者間で証明の証拠として押印したりするなどすれば、コピーであったとしても、それは正本と同等と取り扱われ、印紙を貼付しなければなりませんので、注意してください。

【Q9】**＜印紙税の還付＞**

あらかじめ印紙を貼っておいた請負契約書ですが、取引金額を誤って記載しましたのでお客様には渡さず、再度作り直したいと思っています。この間違えて使わない契約書に貼った印紙は返してもらえますか？

【A9】**＜印紙税過誤納確認申請＞**

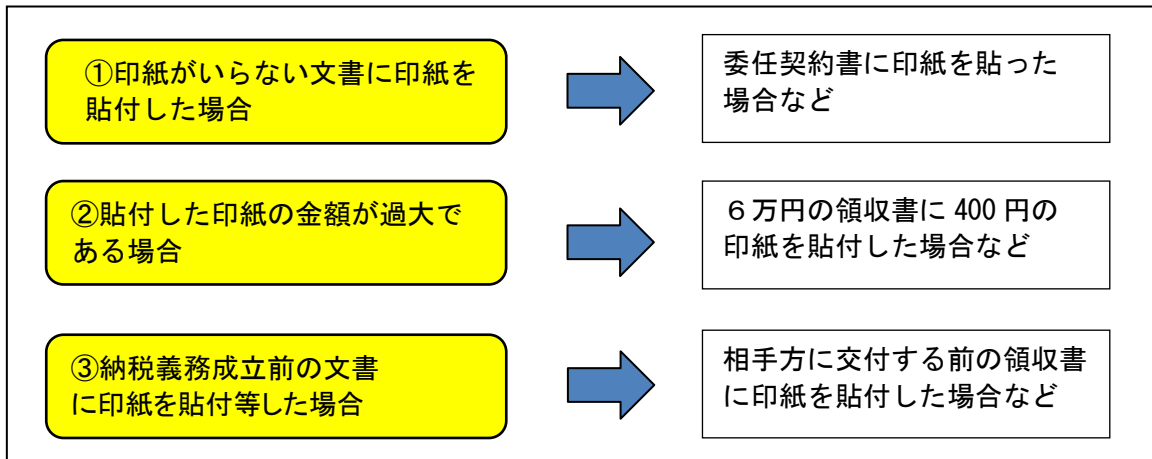
納税義務が成立する前の課税文書など、所定の要件を満たす場合には、印紙税過誤納確認申請を行うことで印紙税の還付を請求することができます。ご質問の場合には、納税義務が成立していないと認められますので、対象になると考えられます。

【解説】

印紙を貼り間違えた場合、その貼り間違えた印紙について、還付の請求が認められる場合があります。この還付の請求を印紙税過誤納確認申請といい、手続きとしては印紙税過誤納確認申請書（書式は国税庁ホームページ：<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/inshi/annai/23120083.htm>よりダウンロードできます）を税務署に提出するとともに、印紙を貼り間違えるなどした文書を税務署に持参して、税務署の確認を受けることになります。

印紙税過誤納確認申請が認められる場合は、以下の（図7）の通りです。

（図7）印紙税過誤納確認申請が認められる場合



実務上最も多いのが③の文書です。「納税義務の成立」とは、原則として以下の（図8）の通りに判断します。

（図8）納税義務の成立

種類	成立時点
イ 取引相手及び自分が捺印して作成する文書	契約当事者全員が捺印する時点

ロ 取引相手に対して交付する文書	交付時点
------------------	------

つまり、当事者双方が署名捺印する契約書については、契約当事者双方が押印する前、相手方に交付する文書は相手方に交付する前までであれば、印紙税の還付を請求することができます。ご質問の事例においては、相手方の署名押印がまだですので、印紙税過誤納確認申請を行い、印紙税の還付を請求できると考えられます。

印紙税過誤納確認申請をする場合には、以下のような点に注意する必要があります。

(1) 還付の時効は5年

印紙税過誤納確認申請は、契約日や領収書等の日付から5年以内に行う必要があります。5年を超えてしまうと、時効のため還付請求ができません。

(2) 印紙を剥がさずにそのまま持つていく

印紙税の還付を請求する場合、印紙を領収書等から剥がしてはいけません。剥がしてしまうと、それだけで還付が認められないことがあります。印紙税過誤納確認申請の要件を満たすかどうか、税務署は文書とともに内容を確認しなければならないとされているからです。

このため、間違えた領収書等に印紙を貼った、そのままの状態ですぐに税務署に持参してください。税務署の確認が終われば、後日現金で印紙税が還付されます。

【Q10】

＜印紙税のペナルティー＞

課税文書に印紙を貼っていない場合など、税務署からペナルティーが課税されると聞きましたが、具体的にはどのようなペナルティーがかかるのでしょうか？

【A10】

＜原則3倍の過怠税＞

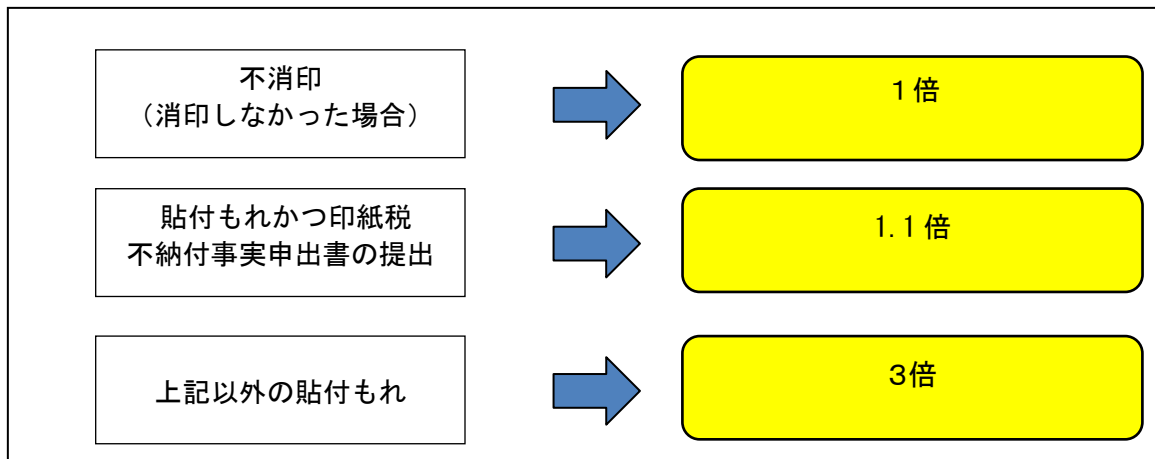
印紙の貼りもれなどがあれば、その原因に応じ、原則として3倍の過怠税が印紙税に代えて課税されます。

印紙税に代えて過怠税が課され、かつ過怠税は経費になりませんから、法人税の負担も大きくなりますので注意が必要です。

【解説】

印紙税に対するペナルティーとして、過怠税があります。過怠税は、印紙を貼付していなかったり、消印をしていなかったりした場合に、印紙税に代えて課税されます。過怠税は、その原因に応じて、以下の（図9）の通り、3種類あります。

（図9）過怠税の種類



印紙税は、課税文書に適正な金額の印紙を貼付するだけでは足りず、これに消印しなければなりません。消印する、というのがミソで、×点でもいいので、印紙を消しておかなければ、印紙を貼ったことにはなりません。消印して初めて印紙税を納税したことになるとされていますので、消印がなければ、納税をしていないとして過怠税が課税されます。

その他、過怠税は印紙税不納付事実申出書（書式は国税庁ホームページ：<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/inshi/annai/23120080.htm> からダウンロードできます。）を提出するか否かにより、税率が大きく変わります。印紙税不納付事実申出書とは、納税者が印紙を貼っていないことを反省して税務署に申し出るという書類であり、その反省を踏まえて過怠税の税率を軽減するとされています。

ところで、過怠税については、貼るべき印紙に代えて過怠税が課されるという点と、法人税の経費とならない、という点について押さえておく必要があります。

過怠税は貼るべき印紙税に代えて課税されますので、過怠税という別の税金を納付するということを意味します。印紙税は法人税では経費となりますので、ちゃんと印紙を貼っていれば問題なく経費とすることができますが、過怠税が課されると、この当然に経費になる部分を含めてすべて法人税の経費とすることができません。

過怠税は法人税にも影響がありますので、課されることがないように、十分に注意する必要があります。

納税者であるあなたの正当な権利を守ります

MCS税理士法人

「迅速・丁寧・誠実な対応がモットーです」

MCS税理士法人立川事務所」では、代表税理士 舩田義行をはじめ30代～40代の若手専門家が、「迅速」「丁寧」「誠実な対応」と、何より税務会計スペシャリスト達の専門知識を持って貴方の経営を徹底支援！貴社の発展が私たちの喜びです。



事務所名 MCS税理士法人

TEL 0120-316-540

代表者名 丸山定夫・舩田義行

FAX 042-528-6949

所在地 東京都港区南青山3-13-1
小林ビル4階
東京都立川市柴崎町3-11-4
千代田生命立川ビル4階

URL <http://www.mcs-office.jp>

e-mail info@mcs-office.jp

税務のことで悩んだら

すぐにこの番号までご連絡下さい

0120-316-540