

12月賞与での 年末調整対応ガイド & 記載ポイントまとめ



※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年3月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

12月賞与で年末調整を行うケース

以下のいずれかに該当する場合、12月賞与で年末調整を行います。

- **年の最後の支払いが賞与となる場合**
給与支払日が翌月払いの会社などで、年内の最終支払いが12月賞与となる場合、賞与で年末調整を行う必要があります。
- **会社が任意で選択する場合**
12月中に給与と賞与の両方が支払われる場合も、会社の判断により、賞与のタイミングで年末調整を行うことが認められています。

12月賞与の年末調整の対応手順

基本的な流れは給与での年末調整と同様ですが、「**年間所得の見積もり**」というステップが加わります。

ステップ	対応内容
① スケジュール設定	賞与計算と年末調整業務が重なるため、余裕を持ったスケジュールを組みます。 ただし、保険料控除証明書などが従業員の手元に届く時期も考慮します。
② 従業員への告知	賞与で年末調整を行う旨と、年間所得を見積もって申告書を記入する必要があることを周知します。特に、見積もり方法については丁寧にアナウンスします。
③ 控除申告書の配布・回収	従業員に各種控除申告書を配布し、記入してもらいます。
④ 年間所得の見積もり計算	従業員は、未確定の12月賞与やその後の給与を含めた年間の所得総額を見積もって計算し、申告書に記入します。
⑤ 年末調整の実施	回収した申告書と見積もった年間所得をもとに、年間の所得税額を計算し、過不足を精算します。
⑥ 源泉徴収票の交付	計算が完了したら、従業員に源泉徴収票を交付します。

12月賞与の年末調整の記載ポイント

12月賞与の年末調整における最大のポイントは、
「給与所得者の基礎控除申告書」に記入する「**あなたの本年中の合計所得金額の見積額**」の算出です。

- **対象となる収入**

1月～12月までに支給が確定している給与・賞与の総額に、
これから支給される12月賞与と給与の見積額を加算します。

- **見積もり方法の案内**

従業員が混乱しないよう、以下の情報を提供するとスムーズです。

- 前年の給与・賞与額を参考にする。
- 11月までの支給額を基に、残りの月分を推計する。
- 会社側で概算額を算出し、従業員に通知する。

- **配偶者の所得見積もり**

配偶者控除や配偶者特別控除を受ける場合、配偶者の年間所得も同様に見積もる必要があります。
この点も忘れずにアナウンスしましょう。

12月賞与の年末調整における注意点

12月賞与の年末調整における注意点は、以下の通りです。

- **見積額と実績額の差異**

12月給与額の変動などにより、見積額と実績額に差が生じた場合、所得税額も変わるため年末調整のやり直し（再年調）が必要になる可能性があります。

- **タイトなスケジュール管理**

賞与計算と年末調整の業務が集中するため、担当者の負担が大きくなります。事前にしっかりと計画を立て、業務を分担するなどの対策が求められます。

- **賞与年調を忘れた場合の対応**

もし予定していた賞与での年末調整を忘れてしまった場合は、以下の方法で対応可能です。

- **賞与支給後に給与の支払いがある場合** → 12月給与で年末調整を行います。
- **賞与がその年最後の支払いだった場合** → 給与支払いとは別に年末調整の計算のみを行う「単独年調」で対応します。

【免責】

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。

※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。また当資料は、表紙下の記載日時点の内容となっております。最新の情報、実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。