



開業医が
税務調査で最低限
知っておきたい

6つのポイント



6
POINT

目次

■ はじめに

第1章

■ 税務調査は思った以上に怖いものではない

第2章

■ 事前通知なく税務調査を求められた場合

第3章

■ 税務調査の準備資料

第4章

■ 税務署の調査官の実態

第5章

■ 医院特有の税務調査の特徴

5.1 社会保険診療収入

5.2 自由診療収入

5.3 在庫棚卸

5.4 開業医の必要経費

5.4.1) 交通費

5.4.2) 青色事業専従者給与や医療法人理事長の親族への人件費

5.4.3) 医療法人の使用人兼務役員に対する給与

第6章

■ 税務調査でカルテの開示や帳簿の持ち帰りを求められた場合

第7章

■ まとめ

第8章

■ ご相談・お問い合わせ

はじめに



税務署は、過去に確定申告で支払った税金の額が正しいかどうかを、税務署の国税調査員が調査し、確認・指導することができます。

これが税務調査であり、勤務医も開業医も当然対象になります。個人開業の医院でも、医療法人であっても、税務調査がやってくる場合があります。

税務調査は、開業医の先生にとって調査期間中は業務に支障が生じるなどの負担が生じてしまいますが、税務調査を拒否することができません。

税務調査を拒否すれば1年以上の懲役もしくは50万円以下の罰金が科されてしまいます。

今回、開業医の先生が税務調査で最低限気をつけなければいけないポイントについてお伝えしたいと思います。

第1章／税務調査は思った以上に怖いものではない



開業して初めて税務調査を求められると、ドキッとする開業医の先生もいるかと思いますが。

「なにか悪いことしたかな…」

「申告し忘れた税金あるかな…」

そんな不安に駆られることもあると思いますが、税務調査はそんなに怖いものではありません。

そもそも、税務署が税務調査を求める要因は、次のようなものがあります。

- (1) 最後に税務調査があつて何年も経ったなど周期的なタイミング
- (2) 該当する年や地域で起きた注目すべき事件など時事的な要因
- (3) 売上に対して著しく医院の利益が低いとか、接待交際費の割合が多いなど、個人的な要因

このように、個人的に疑われるようなことがなくても、周期的なものや時事的なもので税務調査の対象になることがあります。

税務調査というと、「どこか疑いをかけられている」ような気がして、あまり良い気持ちはないですが、税務署員は機械的に選んでいることが多いと思われます。

なので、特に思い当たるような節がなければ、税務調査は特に怖いものではありません。

第2章／事前通知なく税務調査を求められた場合



事前調査なく、突然調査官がやってきて税務調査を求められることがあります。すぐに応じる必要はありません。

というのも、平成 23（2011）年の税制改正により、次のことが明確に制定されています。

- 税務署は基本的には納税者に通知をすること
- 納税者から調査日時を変更するよう求められたら、税務署は納税者と協議すること
- 税務署員の税務調査の遂行に支障を及ぼす場合は、事前通知は必要ない

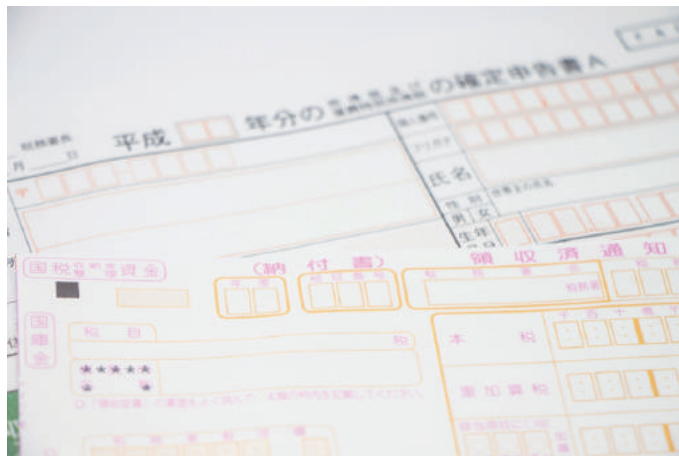
つまり、よほどのことがない限り、税務署は納税者に対して事前通知が必要になります。

また、事前通知がやってきたとしても、日時や場所の変更を求め、調整することが可能になります。

開業医の先生であれば、その日の診療に支障が生じるなどを理由として、後日改めて調査してもらうようにしましょう。

そして、改めて調査官がやってくるまでの間に、顧問税理士に連絡して相談して、準備するようにしましょう。

第3章／税務調査の準備資料



税務調査の準備資料としては、税理士と相談しながら次のようなものを用意していきましょう。

ここでは、個人の開業医や医療法人に特化して必要なものを示します。

- 通常過去3期分の確定申告書(医療法人なら5年)
- 決算書
- 決算資料
- 総勘定元帳
- 現金出納帳、預金通帳
- 患者日計表、集計表
- 診療報酬関係資料
- 社会保険、国民健康保険のレセプト総括表、決定通知書
- 給与台帳、源泉徴収簿、タイムカード
- 請求書
- 領収書
- 各種届出書
- 総会、理事会議事録(医療法人の場合)

税務署員が調査しやすいように、きれいに日付順などに整理しておく必要があるか、と言われればそんなことはありません。

各期別に区分できていれば十分です。

そのなかで金額の大きな増減や、特別な取引があれば、説明できるように準備しておきましょう。

ただ、税務調査当日は、聞かれたこと以上のことを答える必要はありません。

第4章／税務署の調査官の実態



開業医に限った話ではないですが、税務署の調査官の仕事について、少し紹介したいと思います。

税務署の調査官には、ある程度ノルマが課されています。

とはいってもノルマになっているのは追徴課税額ではなく、税務調査の件数です。

だいたい1人の調査官につき、年間30～40件の税務調査のノルマが課されていると言われていています。

1年は52週ですし、大型連休なども考慮すると、だいたい1週間に1件税務調査に行くイメージでしょうか。

これから話すことは、私がとある節税対策のセミナーで聞いた話です。

税務署員も、このだいたい1週間ノルマになっている税務調査が結構憂鬱らしいのです。

税務調査を求められた開業医の先生にとっても、税務調査は憂鬱なものかもしれません。

しかし、これを逆の立場で考えれば、税務署員は「税務調査に行きます」と言えば、嫌な顔をされるのが目に見えているのです。

訪問した途端に相手(納税者)から煙たがられ、嫌がられる…想像するだけでストレスになると思いませんか？

実際に、例えば月曜日に税務調査の予定が入ったある調査官は、休日も憂鬱で仕方なかったらしいです。

税務署員も1人の人間なので、納税者同様に税務調査がストレスなのです。

つまり、税務署の調査官も、そんなに怖い存在ではなく、緊張しているのです。

先に書いたように、別に悪いことをして税務調査を求められているわけではないですし、特に調査官に対して身構える必要もないでしょう。

第5章／医院特有の税務調査の特徴



基本的に税務調査では、次のことが重点的に調査されます。

先に書いた準備資料については、以下のことについて聞かれた際に答えられるように準備しておくものです。

■ 診療関連の収入や計上漏れ

窓口入金と申告書上の金額に大きな差がないかどうか。計上漏れや計算ミスがないかどうか。

■ 医薬品、材料費

過去3年間(医療法人の場合は5年)、過大に計上されていないかどうか。

■ 給与、接待交際費、その他経費

架空の経費が存在しないかどうか

■ 修繕費、事業主勘定

修繕費は医院の老朽化を修繕するための支出か。事業主勘定は、医院の支出と家計の支出がはっきり分離されているかどうか。

この税務調査ですが、個人開業の医院や医療法人に特有の税務調査のポイントがありますので、いくつか紹介していきたいと思います。

5.1 社会保険診療収入

調査官は事前に次の計算式で社会保険診療収入を算出します。

$(\text{保険点数} \times 10 \text{点}) + \text{生保等公費単独分} = \text{社会保険診療収入}$

調査官が計算した収入と、実際の申告に大きな差異がないかどうかをチェックされます。

もし、差異がある場合は原因を説明できるようにしておきましょう。

特に医業の概算経費による所得計算の特例(措置法26条)適用の場合は、次の条件を満たす必要があります。

- 社会保険診療につき支払いを受けるべき金額が5000万円以下
- 事業の総収入金額が7000万円以下

つまり、措置法26条を適用している場合、上記の数値に近い場合は収入計上をずらしていないかということが重点的にチェックされます。

5.2 自由診療収入

調査官のなかには社会保険や国民健康保険の振込をチェックする人もいますが、一番チェックされるのは自由診療です。

- ・患者の医療費控除の領収書と医院収入の突合、そして技工指示書やアポイント帳などを自費収入と突合され、収入計上漏れの有無をチェックします。
- ・クレジットカードでの収入がある場合、未収分が計上されているかどうかの確認が行われます。
- ・消費税の観点からは、課税売上に該当するものが非課税売上として処理されていないかを確認します。

なお、保険証忘れの保険診療の場合は、診察時に預り金として処理をし、後日提示を受けた際に窓口保険診療収入として計上する処理を行うことがあります。

この場合は患者が保険証を提示することがなく、預り金のまま長期間が経過し、結果として収入計上漏れになってしまう恐れがあります。

そのため、医院では自費診療として金額を受領したものをまず収入計上します。

そして患者から保険証の提示を受けた際に自由診療の減額を行い、窓口保険診療収入として改めて収入を計上する処理が必要になります。

保険証を忘れた患者に対しては、自費扱いとして全額負担してもらい、遅くとも当月内に精算してもらうように指導しておきましょう。

5.3 在庫棚卸

在庫棚卸については、税務調査においては次のことがチェックされます。

- 期末の棚卸資産の数量を意図的に除外する在庫の過少計上がないか
- 棚卸資産の単価について最終仕入価格または税務署に届け出た棚卸評価方法によって適切に計算されているか

そのため、いつ、誰がどのような方法で棚卸を行い、その在庫数量を集計し、単価を付して期末在庫を計算したか確認されます。

よって、実地棚卸の際に使用した棚卸表やメモ書きなどを残しておくことが求められます。

その他、棚卸資産の価額がその帳簿価額を下回るようになった場合には、棚卸資産の評価損を計上することができます。

例えば経済的な環境の変化などで、物質的な欠陥がないにも関わらず、棚卸資産の価値が著しく減少し、回復の見込みがない場合です。

5.4 開業医の必要経費

次に、必要経費について、開業医に特有のものを紹介していきます。

1) 交際費

調査官は同業者の売上対交際費率の目安を知っていますから、細かく交際費の過大を指摘することがあります。

交際費はその領収書を補完するだけでなく、経費性を証明する必要があります。

例えば飲食代やゴルフプレー代については「誰と、どこで、何の目的で」という点についてメモを取ってもらうよう依頼する必要があります。

このようなメモがあれば、調査の際に過去の領収書を見て具体的に答えることができます。

2) 青色事業専従者給与や医療法人理事長の親族への人件費

個人開業の医院の場合、青色事業専従者給与額について、その職務内容がチェックされます。

青色専従者の業務をリストアップし、金額と職務内容の妥当性を主張できるよう準備が必要です。

また、医療法人で理事長の親族である役員に対して役員報酬を支払っている場合、その金額が過大ではないかという論点があります。

その役員の職務の内容の状況など照らし対価として高すぎないか、実質的に医療法人の経営に従事している人へ高額な報酬が支払われていないかなどがチェックされます。

理事長の親族に対して電話をして、理事長とは最近いつ会ったかなどを質問するケースがあります。

なので、税務調査を求められた際は、親族に対して事前に伝えておくことをオススメします。

3) 医療法人の使用人兼務役員に対する給与

使用人兼務役員とは、役員のうち使用人としての職制上の地位を有し、かつ常時使用人としての職務に従事する人のことを言います。

医療法人では、分院の院長兼理事などが使用人兼務役員に該当し、次のことがチェックされます。

■ 使用人兼務役員に該当しない役員への使用人分給与が定期同額給与または事前確定届出給与のいずれにも該当しない給与になっていないか。

■ 使用人兼務役員に対する役員報酬に使用人分給与も含めた場合の金額が職務の内容の状況などと照らして、使用人兼務役員の職務に対する対価として高すぎないか

■ 使用人分給与のうちの不相当に高額な部分の金額を含めた役員報酬の金額が社員総会による支給限度額や理事会による支給額を超えていないか

■ 退職した使用人兼務役員に対して支給した退職給与が役員分と使用人分との合計額により、その支給額が不相当に高額であるかどうかを判定しているか

■ 使用人兼務役員の使用人としての職務に対する賞与で他の使用人に対する賞与の支給時期と異なる時期に支給していないか

第6章／税務調査でカルテの開示や帳簿の持ち帰りを求められた場合



基本的には、カルテの開示や帳簿の持ち帰りを税務調査のときに求められたら、開業医の先生は拒否して大丈夫です。安易に提示しないようにしましょう。

まずカルテの開示について。カルテは患者の個人情報に記載されているものです。

調査官は「国家公務員上にも守秘義務があり問題ない」と言ってカルテの開示を要求することがあります。しかし、医師には職業上の守秘義務があります。

任意調査である税務調査において、調査官はカルテの開示を強制することはできません。

また、帳簿の持ち帰りについては、医院としては帳簿を預けることで業務に支障をきたしたり、紛失・流出のリスクがあります。

帳簿の持ち帰りについても、納税者の承諾がなければ、調査官は持ち帰ることができません。

特に帳簿の持ち帰りについては、無制限に調査される可能性があるので拒否するべきでしょう。

第7章／まとめ

以上、個人開業の医院や医療法人が税務調査で気をつけるべきポイントを書きました。

- 税務調査は思った以上に怖くない。何か疑われて税務調査が入るわけではない
- 税務調査を求められたら、調査官に日時調整を要求し、当日までに顧問の税理士に相談するようにする
- 税理士と相談して当日までに税務調査の準備資料を用意する
- 税務調査官も緊張している
- 開業医特有の税務調査の特徴を把握しておく
- カルテの開示や帳簿の持ち帰り原則拒否する

税務調査の対象になりやすい医院はあるでしょうが、どの医院にも税務調査を求められる可能性はあります。周期も医院によって様々です。

税務調査を求められたときは、仕事に支障が出てくるし、疑いの目がかけられて、とても良い気持ちのするものではありません。

ただ、税務調査そのものを拒否することはできないので、割り切って対処していくしかないでしょう。

第8章／ご相談・お問い合わせ

弊社では、読者の皆様からのご相談を承っております。

本書の内容について、ご不明の点がある方、もっと深く知りたいことがある方、自分に最も合う方法を知りたい方は、お問い合わせください。

税理士法人テラス

03-6228-4531

受付時間 平日：9:00～19:00

公式サイト info@trc-tax.com



▶ ご相談はこちら