

しっかり削減！ムダなく節税につなげる！

# 経費

で損しない  
ための

# チェックリスト



経費を「科目」ごとに分解すれば  
具体的な対策が見えてくる！



人件費、通信費、販売促進費…など  
23の「経費科目」に対応！



利益UPに直結！「経費削減」策



税の負担を軽減！「節税」ポイント



経費は、どのように管理・活用するか次第で「利益の最大化」や「税負担の軽減」につなげることができます。ここでは、経費のムダをなくして効果的に使う「経費削減」と、経費として処理して「節税」につなげるためのコツを、わかりやすくまとめました。さっそくチェックして、明日から活かしていきましょう！

# 経費の管理が重要なのはなぜ？



## それは、**利益と納税額**に関係するから！

### ✓ 経費を「削減」と「節税」2つの視点で見る

経費とは、事業を運営するために必要なお金のことで、様々な支出が含まれます。

適切に「使う」ことで、事業の成長を支えてくれるものですが、使い過ぎれば当然、資金不足につながります。

そのため、ムダな支出を抑えて、なるべく多くの利益を残すことが大切です。これが「経費削減」であり、収益アップに直結する重要な考え方です。

一方、事業に必要な支出である経費は、税金を計算する際に課税対象から除外できます。つまり、**どうせお金を使うなら、できる限り経費として認められる範囲で使い、それを適切に処理することで税負担を軽くする**のが効果的です。これが「経費を節税につなげる」という考え方です。

### ✓ 2つの視点はバランスを取ることが重要

これら2つの視点は一見、対立するようにも見えますが、バランスを取りながら両立させることが重要です。

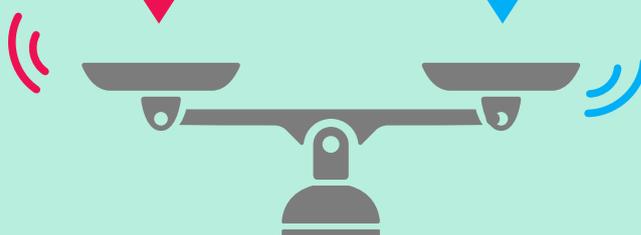
また、経費は日常的に発生するものであり、日々の管理を怠ると大きな損失や負担、リスクにもつながりかねません。そこで、「どう使うか（削減するか）」「どう処理するか」という2つの視点から、明日からでも使えるコツをまとめたのが、この「経費で損しないためのチェックリスト」です。

**無駄をなくす**：必要な支出に絞る  
**効率よく使う**：費用対効果を意識する  
**利益を増やす**：残るお金を最大化する

#### 経費削減

**経費にする**：経費として認められる範囲で使う  
**モレなく計上**：経費を正確に記録・処理する  
**損金として扱う**：税負担が軽減、利益を最適化する

#### 節税につなげる



**双方のバランスが重要！**



## 「経費科目ごと」に見れば、具体的な対策が見えてくる

このチェックリストでは、経費を「人件費」「交際接待費」「広告宣伝費」といった23の一般的な勘定科目（経費科目）に分けた上で、冒頭の2つの視点からのコツを挙げました。そうすることで、誰にでもイメージしやすい、より具体的な経費削減と節税のポイントが見えてくると考えたからです。

なお、勘定科目とは「お金を何に使ったのか」「どんな入金があったのか」を表すタイトルのようなものですが、意外にもその設定に厳密なルールはありません。同じ経費が常に同じ科目に振り分けられ、事業のお金の流れや経営状態が把握できるようになってさえいれば十分で、科目名のつけ方や、どの経費をどの科目に振り分けるかは会社の自由です。会計ソフトではあらかじめ設定されており、迷うことはないかもしれませんが、あえてカスタマイズすることも、もちろん可能です。

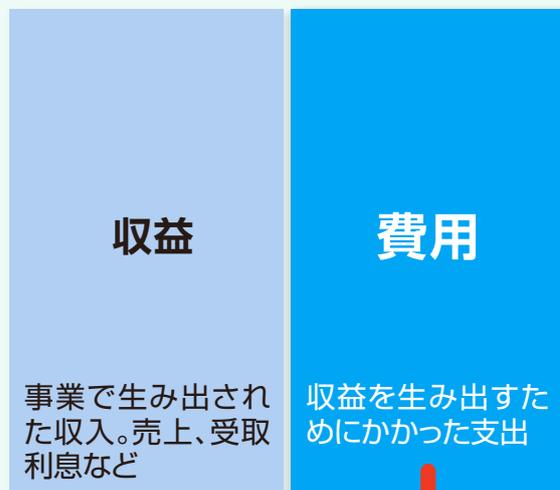
ただし、一貫性を欠く分類や記録はその管理を混乱させることになるため、「一度決めた科目名は継続して使用すること」が必須です。また、下の図に示したような「勘定科目の大分類」を無視した計上や処理はできませんので注意してください。

### 勘定科目の大分類と相互関係

#### 財政状態を把握 (貸借対照表)



#### 経営成績を把握 (損益計算書)



さらに

**これが経費!**  
様々な経費科目に区分けされる

## それでは、おもな経費科目ごとに「経費削減」と「節税」の具体的なポイントを見ていきましょう!!

※本チェックリストはあくまでも参考情報です。  
最終的な判断は、税理士などの専門家に相談の上で行うことをおすすめします。



# 一般的な《経費科目》一覧

どの科目を固定費・変動費に割り振るか、どの経費をどの科目に割り振るかは会社によって異なりますが、ここではその一例をご紹介します

※まずは、**全科目に共通するチェックリストから確認!**

さらに、各科目名をクリックすると、その科目ならではの**経費削減策と節税対策が確認できます!**

## ✔ **固定費** ※毎月一定額が発生する費用や、使用状況にあまり依存しない費用

科目例	概要
01 <b>人件費(賃金)</b>	雇用契約のある直接雇用の従業員による労働に対し、雇用者が支払う報酬。労働契約や労働基準法に基づき決定され、最低賃金法により最低限の額が保証されている
02 <b>福利厚生費(法定外福利)</b>	従業員の生活・健康と、働きやすい環境を整えるための費用
03 <b>法定福利費(社会保険料+労働保険料)</b>	従業員の法的義務である年金や各種保険の保険料をカバーするために、企業が負担する費用。国民健康保険料や国民年金保険料など、個人負担のものは含まない
04 <b>地代家賃</b>	賃貸契約に基づき、事業運営に必要な土地や建物などの「不動産」を借りる際に発生する費用(地代は土地、家賃は建物の使用に対する対価のこと)
05 <b>賃借料(リース料)</b>	事業運営に必要な設備や空間などの「動産」の使用に対して発生する費用
06 <b>水道光熱費</b>	事業を行う(従業員が業務を行う)上で必要な、水道、電気、ガスなどのインフラ使用にかかる料金
07 <b>保険料</b>	事業運営中の予期せぬ事故や災害による損失に備え、それらを補償するために任意で加入する保険の費用
08 <b>減価償却費</b>	賃借料(リース料)、車両費、広告宣伝費、修繕費、研究開発費などに関連する10万円以上の資産取得費用を、一括ではなく耐用年数に応じて分割計上する科目。現金支出は取得時に発生し、減価償却費計上時には伴わない
09 <b>租税公課</b>	事業を運営するにあたり、国や地方自治体に収める税金や公的な負担金。公共サービスの提供や社会インフラの整備、福祉の充実などに使われる

## ✔ **固定費または変動費** ※定期的に発生するものは固定費、スポットで発生したり時期によって有無が違うものは変動費

科目例	概要
10 <b>通信費</b>	情報の伝達や、円滑なコミュニケーション、業務効率化に不可欠な、通信サービスの利用にかかる費用。契約解除料や違約金も含まれる
11 <b>新聞図書費</b>	業務に関連する情報の収集や、知識の向上・アップデートのために購入する、新聞・雑誌・書籍・DVDなどの費用
12 <b>車両費</b>	事業で車両を所有・維持管理・運用する際に発生する費用
13 <b>外注費</b>	外部の専門業者や派遣社員、フリーランスとの業務請負契約・委託契約により、自社業務の一部を外注する際に支払う費用。定期的な委託は固定費に、スポットでの外注は変動費となる



## 変動費 ※業務の活動量や業績に応じて発生額が変動する費用

科目例	概要
14 旅費交通費	従業員や経営者が業務を遂行する際に発生する、電車・バス・タクシー・飛行機などによる移動や、移動先での滞在にかかる費用
15 広告宣伝費	ブランド認知度の向上や売上げの増加を目的として、自社の製品・サービスを不特定多数に向けて広く知らせるのにかかる費用。販売促進費とは「対象や手法」が異なる
16 販売促進費	売上げアップや市場シェア拡大を目的として、購買意欲を喚起して顧客を獲得するために使われる費用
17 接待交際費	取引先や事業関係者との接待、会食、贈答など、取引促進や関係強化を目的とした支出費用。税務上の扱いに様々な規定がある
18 会議費	社内または社外で業務上の会議や打ち合わせ、会食などを開催する際に発生する費用。接待交際費とは「目的」が異なる
19 修繕費	事業運営に必要な建物や設備などの現状回復・維持・管理・修理・保全などにかかる費用。日常的なメンテナンスに限られ、新たな設置や交換、大規模な修繕は含まない
20 消耗品費	取得価額が10万円未満または使用可能期間が1年未満の、業務運営に必要かつ日常的に発生する小規模な物品やサービスにかかる費用
21 研究開発費	自社の競争力強化を目的とした、新製品の試作・新技術の開発・既存製品や技術の改良などの活動にかかる費用
22 荷造運賃	商品や材料を保護し、安全に輸送・配送するための費用
23 雑費	事業活動においてイレギュラーで発生する、主要な経費項目に分類することができないほど多岐に渡る小額の費用

※ここでは、日々の業務運営や販売活動に伴い日常的に発生する費用を中心に扱っていますが、以下のような財務活動や取引きのリスクに関する費用も経費計上することができます。必要に応じて科目を設定し、活用すると良いでしょう。

- 仕入高: 商品や材料などの購入費用は、その事業年度内に発生した分を経費として計上できます。
- 利子割引料: 事業のための借入金利息や手形割引の手数料は、支出時に経費として計上できます。
- 支払手数料: 外部サービス利用の手数料や振込手数料なども、業務関連であれば経費計上が可能です。
- 貸倒損失: 売掛金や貸付金などが回収できなかった場合、その金額を損失として経費に計上することが認められています。



まずは  
ここから  
確認①

# 全《経費科目》共通 経費削減のチェックリスト

※各科目ごとのチェックリストは別途あります。

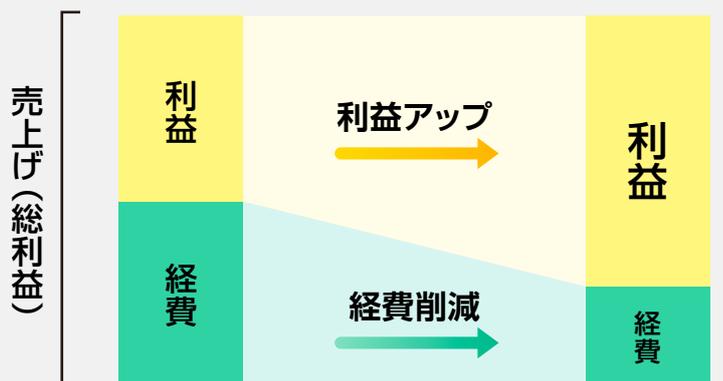
経費利用ルールの徹底	経費利用のルールを明確化し、全社員が意識を共有することで、 unnecessary 支出を防ぐことができます。経費申請や承認プロセスを効率化する仕組みを整え、透明性を高めましょう。	<input type="checkbox"/>
定期的な経費の見直し	経費の内訳を定期的に見直し、不要な経費を削減しましょう。クラウド会計ソフトや経費精算アプリを導入すれば、経費の把握と分析を効率化できます。また、通信費、保険、定期購入などの契約内容を精査し、利用状況に合わないものは解約やプラン変更しましょう。	<input type="checkbox"/>
割引制度の活用	早期購入、大量発注、まとめ買い、長期契約、法人契約、キャンペーンなど、割引を適用できる仕組みを最大限活用しましょう。特に、事前に購入計画を立てることで早期割引や大量割引を活かしやすくなります。	<input type="checkbox"/>
社内リソースの最大活用	外部への業務委託やアウトソーシングを見直し、社内に対応可能な業務を増やすことで経費削減が期待できます。社員のスキルアップを図り、業務範囲を広げるのも効果的です。	<input type="checkbox"/>
購入や仕入れ方法の工夫	消耗品や備品などは、複数の企業や取引先と共同で購入する「共同購買」や、複数業者による「競争入札」を行うことで、経費の削減が可能です。仕入れ先と価格交渉を行う機会を定期的に行ったり、在庫管理を徹底することも、無駄な経費を防ぐのに有効です。	<input type="checkbox"/>
法人化の検討	法人税率は個人所得税率より低い場合があり、事業規模が拡大した場合には特に節税効果が期待できます。また、役員報酬や交際費など、法人化することで経費として計上できる範囲が広がるため、経費削減や資金繰りの柔軟性が向上します。ただし、設立費用や運営コストがかかるため、事業規模や将来的な成長計画を考慮して検討しましょう。	<input type="checkbox"/>
補助金・助成金の活用	国や自治体、業界団体が提供する補助金や助成金には、要件を満たせば実に幅広い経費が補助の対象となるものがあります。自社が活用できそうな補助金・助成金情報を定期的に収集・確認し、制度を有効に活用しましょう。	<input type="checkbox"/>

## 経費削減の基本を確認！

事業が成長するためには、安定した収益を得られる仕組みを作ることが最も重要です。

利益は、売上げから、かかった経費を引いたもので決まります。そのため、利益を増やすには無駄をなくし、経費を適切に管理することが大切です。

 **経費削減が、  
収益アップに直結！**



まずは  
ここから  
確認②

全《経費科目》共通

# 節税につなげるチェックリスト

※各科目ごとのチェックリストは別途あります。

事業との関連性を明確にする	経費として計上するためには、その支出が事業活動に必要であり、個人的な目的で使われたものではないことを明確にする必要があります。曖昧な場合は否認されるリスクがあるため、支出の目的を具体的に記録しておきましょう。	<input type="checkbox"/>
法令を遵守し、正確に処理する	支出を経費として扱うには、金額が税法で認められた範囲内であることも重要です。例えば、交際費や贈答品などには上限が定められている場合があり、相場を大きく超える支出は経費として認められない可能性があります。	<input type="checkbox"/>
領収書や契約書を適切に保管する	経費の正当性を証明するため、領収書や契約書、明細書などは適切に保管しましょう。これにより、税務調査時の否認リスクを防ぎます。なお、経費計上できるのは事業年度内に発生したもののみなので、支出日は重要です。	<input type="checkbox"/>
控除制度や特例をもれなく活用	特定の税制優遇措置を活用することで、課税所得を効果的に削減できます。中小企業向けの減価償却特例や税額控除制度など、適用条件を確認し、利用可能な控除や特例を確実に申請することが節税のカギです。	<input type="checkbox"/>
消費税控除を正確に申告する	経費に含まれる消費税を適切に仕入税額控除として申告することで、消費税の納税額を軽減できます。特に、インボイス制度に対応し、適格請求書を基に正確な仕訳を行い、控除漏れを防ぐことが重要です。	<input type="checkbox"/>
個人事業主の場合は青色申告を活用する	個人事業主が青色申告を行うと、最大65万円の特別控除や損失繰越控除を受けられます。適切な記帳を徹底し、申告期限を守ることで、税務上の大きなメリットを活用しましょう。 ※2027年分の所得税から75万円に変更予定	<input type="checkbox"/>
繰越欠損金を有効に活用する	青色申告では、赤字が発生した年度に計上した欠損金を、翌年度以降の課税所得と相殺（個人事業主は3年間、法人は最大10年間）し、税の負担が軽減することができます。	<input type="checkbox"/>

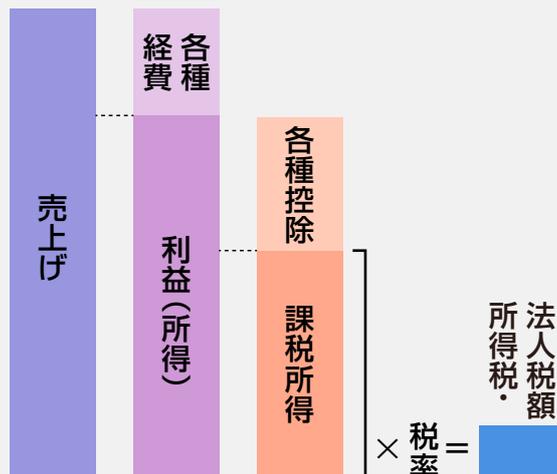
## 経費による節税の基本を確認！

支出が経費として認められると、損金として売上げから差し引くことができます。その「売上げ - 経費」が利益（所得）で、さらに控除を差し引いた課税所得に対して税金がかかります。

つまり、経費にできる支出が多いほど、税金の負担は軽くなります。



**支出は可能な限り経費に！  
経費はモレなく計上を！**



## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 01

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
人件費 (賃金)	基本給 / 賞与(ボーナス) / 時間外手当 深夜労働手当 / 休日労働手当 / 役職手当 / 家族手当 インセンティブ: 特定の目標達成や成果に対して支払われる報酬 ストックオプション: 会社の株式を一定価格で購入できる権利としての報酬 役員報酬: 会社の役員に対して支払われる報酬	—	—
	ほか		

経費削減のチェックリスト	<b>効率的なシフト管理</b> シフト管理を最適化し、残業削減で作業効率を向上させていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>業務フローの見直し</b> マニュアル整備や業務フロー改善で、無駄を省いていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>業務自動化による省力・省人化</b> RPA(自動化ツール)やクラウドツールで省力・省人化を進めていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>社員のスキルアップ</b> 定期的な研修で社員の能力高め、生産性を向上させていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>健康管理でパフォーマンスを維持</b> 社員の健康管理を適切に行い、病欠等によるパフォーマンス低下を防いでいますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>多様な雇用形態の採用</b> パート・契約社員や業務委託を活用し、業務量に応じた人員配置で人件費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>成果報酬型給与の導入</b> 成果に応じた報酬制度でモチベーションと生産性を向上させていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>通勤手当の適正化</b> 定期券の利用やICカードによる実費精算、リモートワーク等を活用していますか？	<input type="checkbox"/>
節税につなげるチェックリスト	<b>家族を従業員にする(個人事業主の場合)</b> 個人事業主が家族を従業員として雇うには、労働の実態があり、支給する給与額が業務内容に見合っていることなどが前提となります。青色申告者であれば、事前に届出を行うことで、支給した給与を「青色事業専従者給与」として経費計上し、節税につなげることが可能です。一方、白色申告者でも「事業専従者控除」を活用すれば、一定額の控除が認められます。	<input type="checkbox"/>
	<b>賃上げ促進税制を活用する</b> 青色申告する中小企業者等が、要件を満たした上で、前事業年度より給与等の支給額を増加させた場合、その増加額の一部を法人税または所得税から控除できます(2027年3月31日までの間に開始する各事業年度が対象。大企業は2026年3月31日で廃止、中堅企業は2027年3月31日で廃止)。	<input type="checkbox"/>
	<b>インセンティブで課税所得を調整する</b> 業績連動型のボーナスやストックオプションなどを導入すれば、支払いタイミングでの経費計上が可能なため、節税策として有効です。ただし、税制上の要件を満たすためには、事前に支給基準などを明確に定める必要があります。	<input type="checkbox"/>
	<b>役員報酬のルールを守り最適化する(法人の場合)</b> 役員報酬は「事前に定めた金額」を「定期的に」支払う必要があり、同じ事業年度内で金額を変動させてもいけません。違反すれば経費として認められず、会社の税負担が大きくなるリスクもあります。報酬の一部を配当として支給すれば、役員個人だけでなく会社の税負担も最適化できます。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 02

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>福利厚生費 (法定外福利)</b>	住宅手当:従業員の住居費補助など(従業員負担が50%以上) 食事手当:従業員の食費補助など(月額7,500円以下、従業員負担50%以上など) 健康診断費用:従業員の定期健康診断の費用 レクリエーション費:社員旅行や社内イベントの費用 社員教育:従業員の資格取得支援やスキルアップのための外部研修利用料 育児支援 / 介護支援 / 慶弔見舞金 / 退職金	—	内容による
	ほか		

<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>住宅補助や食事補助の見直し</b> 福利厚生の対象や金額を再評価し、過剰な支出を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>健康診断費用の削減</b> 医療機関の一括契約や助成制度を活用し、検診コストを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>健康増進プログラムの効率化</b> 社員の健康支援制度を見直し、利用しやすい形に改善していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>社内イベントの縮小やオンライン化</b> 社内イベントをオンライン形式に変更し、運営費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>福利厚生ポイント制度の導入</b> 各自が必要な特典を選び、利用されない福利を削減できる制度を知っていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>退職金制度の見直し</b> 社員の退職金制度を再評価し、企業の負担を適正化していますか？	<input type="checkbox"/>

<b>節税につながるチェックリスト</b>	<b>福利厚生費の公平性を確保する</b> 福利厚生費として経費計上するには、「全従業員を対象とした支出」が原則です。特定の個人を優遇する支出は認められない可能性があるため、福利厚生規程を整備し、適用条件を明文化しておくことが重要です。規程は税務調査でも有効な証拠となります。	<input type="checkbox"/>
	<b>各種補助は給与にしない</b> 住宅補助や食事補助などの各種補助を定額の手当として支給すると、「給与」とみなされ社会保険料などの負担が増してしまいます。それを避けるには①会社が直接契約・支払いを行う、②会社からの貸付として提供する、③福利厚生の一環として提供する、④一時金として支給する、⑤実費で精算する…など、専門家と相談の上で適法な運用を徹底しましょう。	<input type="checkbox"/>
	<b>iDeCo+を活用する</b> iDeCo(個人型確定拠出年金)は、従業員が掛金を拠出して老後の資産を形成する制度です。個人的なiDeCoの掛金は当然、個人負担ですが、企業が掛金の一部を負担する「iDeCo+」を活用すれば、その負担額を全額経費計上でき、課税所得が軽減。節税につなげることができます[2026年度の税制改正ではiDeCoの拠出限度額が引き上げられ、2027年1月の引き落とし分(2026年12月拠出分)から拡充の予定]。	<input type="checkbox"/>
	<b>退職金の積立制度を活用する</b> 従業員への退職金に備えて積立てをすると、積立金を経費計上できるので、支払いの負担を分散しつつ節税効果も得られます。代表的な制度に「中小企業退職金共済制度(中退共)」があり、掛金全額を損金算入できます。なお、法人経営者や個人事業主向けには「小規模企業共済」があり、掛金は(個人の)所得控除の対象となります。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 03

法定福利費 (社会保険料 +労働保険料)	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
	<p>《社会保険》健康保険料:法人経営者と従業員の医療費の負担をカバーする保険 ★                      厚生年金保険料:法人経営者と従業員の老後の年金を支える保険 ★                      介護保険料:将来、介護サービスを受けるための保険(40歳以上)★                      《労働保険》雇用保険料:失業時の給付を支えるための保険 ☆                      労災保険料:労働中の事故や病気に対する保険 ◎</p> <p>※保険料は◎=会社が全額負担、☆=会社と従業員で負担、★=会社と従業員で折半</p>	-	-

※社会保険料や労働保険料は、従業員の給与などをもとにして算出されます。そのため、給与総額が抑えられると、社会保険料・労働保険料のいずれの負担も軽減します。

経費削減の チェックリスト	<b>社会保険料の見直し</b> 社会保険料の料率や給与等級を定期的に確認し、適正な負担を維持していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>労働保険の年度更新</b> 労働保険の年度更新を正確に行い、過不足のない計算・申請を行っていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>残業削減で保険料負担を抑制</b> 労働時間を適切に管理し、残業削減で保険料の負担を抑えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>パート・契約社員の保険加入を管理</b> 一定条件を満たすと社会保険への加入が必要となるパートや契約社員の、勤務条件を適切に管理していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>健康経営の推進</b> 健康保険組合の割引制度や行政の助成を活用し、保険料を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>社会保険労務士の活用</b> 専門家のサポートを活用し、手続きの効率化と漏れ防止を図っていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>福利厚生を最適化することが有効</b> 社会保険料・労働保険料そのものには決定的な節税策がないため、福利厚生の最適化によって所得税・法人税を削減するのが最も有効です。給与として支給すると課税の対象となり、社会保険料・労働保険料の負担増につながってしまう費用も、社宅・食事補助・健康診断などの福利厚生として提供すれば給与とみなされず、課税を回避することができます。	<input type="checkbox"/>

節税につなげる チェックリスト	
--------------------	--

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 04

具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照		減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>地代家賃</b>	オフィスや店舗の賃料(管理費・共益費を含む) 倉庫賃料 / 駐車場賃料 / 工場賃料 商業施設内のテナント料: 商業施設内に店舗する場合の賃料 土地の賃借料: 建物を建てるための土地や、農業用地などの賃料 その他: 礼金、更新料、返還されない敷金	ほか	必要 ※土地部分の地代は非課税
<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>賃料相場の確認と値下げ交渉</b> 賃料が相場に適しているか調査し、契約・更新時に値下げ交渉を行っていますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>契約条件の見直し</b> 契約条件を定期的に確認し、不要な項目や負担を削減していますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>長期契約による割引交渉</b> 長期契約を提案し、割引を交渉・活用できていますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>物件の比較検討</b> 複数物件を比較し、賃料や立地条件を総合的に判断して最適な選択をしていますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>オフィスシェアリングの活用</b> 共有スペースやオフィスシェアリングを活用し、コストを削減していますか？		<input type="checkbox"/>
<b>節税につなげるチェックリスト</b>	<b>家事按分を活用する</b> 自宅兼事務所の場合、家賃のうち事業使用分を、面積比や使用時間に基づき按分して経費計上できます。按分割合を証明する記録を整備すれば按分計上が適切に行えて、節税効果が期待できます。		<input type="checkbox"/>
	<b>地代家賃を前払いする</b> 地代や家賃を事業年度内に前払いし、「短期前払費用の特例」を適用すれば、その年度に全額を経費計上でき、即時に節税効果を得られます。ただし、「支払日から1年以内の前払いに限る」「以降も毎年同様に前払いを継続する」などの要件を満たす必要があります。		<input type="checkbox"/>
	<b>消費税の申告漏れに特に注意すべき科目</b> 地代や家賃は事業用と住宅用で消費税が異なり(住宅用は非課税)、両方が混在する場合は按分計算が必要です。また、金額が大きいのので計上漏れが課税所得に与える影響も大きく、慎重な計算が求められます。		<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 05

賃借料 (リース料)	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
	車両リース料:レンタカー、配送業者のトラック、農業従事者のトラクターなど 重機リース料:建設業者のクレーン、製造業者のフォークリフトなど 機械設備リース料:生産設備、OA 機器、家具、照明、備品、工具、ユニフォームなど 業務スペースのリース料:会議室やイベント会場、販売会場、貸金庫など 広告スペースの賃借料:看板や広告、掲示板の設置場所など ソフトウェアの使用料:業務に必要なクラウドサービスなど ほか	ファイナンスリースの分割払い場合は減価償却の対象	必要
経費削減のチェックリスト	<b>リース契約の定期的な見直し</b> 利用状況に応じて不要な機器を返却し、契約条件を定期的に見直していますか？	<input type="checkbox"/>	
	<b>リース料金の交渉</b> 契約時や更新時にリース料金の引下げや、複数契約による割引の交渉をしていますか？	<input type="checkbox"/>	
	<b>型落ちモデルの選択</b> 最新モデルではなく型落ちモデルを選択し、リース料金を抑えていますか？	<input type="checkbox"/>	
	<b>長期リース契約の活用</b> 長期契約を提案し、割引を交渉・活用できていますか？	<input type="checkbox"/>	
	<b>リース形態によるメリットを比較検討</b> 短期向けと長期向けを比較し、事業ニーズに合ったリース形態を選択していますか？	<input type="checkbox"/>	
	<b>シェアリングサービスでの代替</b> 利用頻度が低い機器はリースではなく、シェアリングサービスで対応していますか？	<input type="checkbox"/>	
節税につなげるチェックリスト	<b>オペレーティングリースで即時に経費計上する</b> 短期間(基準は1年以内)の利用を前提とした「借りるだけ」のオペレーティングリース契約では、契約料を前払いして「短期前払費用の特例」を適用すれば、その年度に全額を経費計上でき、即時に節税効果が得られます。所有権が移らないので資産計上や減価償却が不要で、経理処理も簡単です。	<input type="checkbox"/>	
	<b>ファイナンスリースは通常、経費にできない</b> 長期間(基準は1年以上)の利用を前提とし、「契約終了後に所有権が借主に移転する」ファイナンスリース契約では、契約料を資産として計上し、リース期間に応じた減価償却を行うのが基本です。その性質上、一括払いしても一部(1年分)に「短期前払費用の特例」を適用するのは難しく、節税効果は分割払いの場合と変わりません。	<input type="checkbox"/>	

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 06

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>水道光熱費</b>	電気料金: オフィス・店舗の照明、OA機器、空調、冷暖房などの電気利用 ガス料金: 暖房、給湯、調理、製造プロセスにおけるガス利用 水道料金: トイレ、キッチン、清掃、製造プロセスにおける水道利用 ほか	—	必要

### 経費削減のチェックリスト

<b>使用していない部屋の消灯</b> 未使用の電気をこまめに消し、業務中の無駄な電力消費を防いでいますか？	<input type="checkbox"/>
<b>業務時間外の電源オフ</b> パソコンやコピー機などの電源を完全に落とし、待機電力を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>エアコンの設定温度の適切な管理</b> 冷房は28℃、暖房は20℃程度を目安に設定し、電力消費を抑えていますか？	<input type="checkbox"/>
<b>LED照明への切り替え</b> 従来の蛍光灯や白熱電球をLEDに交換し、電力使用量を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>節水型トイレや蛇口の導入</b> 節水機能のある設備を導入し、水道料金の削減を図っていますか？	<input type="checkbox"/>
<b>節水シャワーヘッドの活用</b> 節水効果の高いシャワーヘッドを使用し、水の使用量を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>ガス機器の効率的な使用</b> ガスコンロや給湯器の使用方法を見直し、効率的に運用していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>エネルギー効率の維持</b> エネルギー効率の高い設備の導入と定期メンテナンスで、光熱費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>電力プランの見直し</b> 電力会社の契約プランを見直し、使用状況に合った最適なプランを選んでいきますか？	<input type="checkbox"/>
<b>家事按分を適用する</b> 自宅兼事務所の場合、水道光熱費のうち事業使用分を面積比や使用時間に基づき按分し、経費計上することができます。家庭用と事業用の使用状況を分けて記録し、適切に整理することで節税効果が得られます。	<input type="checkbox"/>
<b>カーボンニュートラルに向けた投資促進税制を活用する</b> この税制は、脱炭素化に取り組む企業向けの優遇措置です。省エネ設備や再生可能エネルギーの導入による温室効果ガス削減を行う企業には、特別償却（設備取得費用の50%を初年度計上）や税額控除（投資額の5～14%を法人税・所得税から控除）が適用されるため、早期の節税効果が得られます（2028年3月31日まで2年延長。ただし要件が厳格化、特別償却率・税額控除率は引き下げ）。	<input type="checkbox"/>

### 節税につなげるチェックリスト

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 07

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
保険料	火災保険:事業所や店舗、倉庫などの建物や設備を火災から守るための保険 自動車保険:事業用車両の事故や盗難、損傷に対する保険 傷害保険:事業主や従業員が業務中の事故やケガに備える保険 賠償責任保険:業務中に第三者に損害を与えた場合の賠償責任をカバーする保険 情報漏洩保険:サイバー攻撃や情報漏洩による損害を補償する保険 生命保険:事業主や役員が万一の際に事業継続に活用できる保険	対象となる資産が減価償却の対象の場合、その保険料も同様に計上 ほか	—

経費削減のチェックリスト	<b>保険内容と特約の見直し</b> 保険の補償内容や特約を確認し、不要なものを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>複数保険会社の見積もり比較</b> 複数の保険会社から見積もりを取り、最適なプランを選んでいますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>割引情報やキャンペーンの活用</b> 保険会社の割引制度やキャンペーン情報を積極的に活用していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>更新に向けた早期交渉の実施</b> 更新時期に向けて余裕をもって交渉し、割引や条件の改善を実現していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>一括払いの活用</b> 年間保険料を一括払うことで、割引を交渉・活用できていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>自己負担額(免責額)の調整</b> 保険契約で設定する免責額を調整し、保険料全体を抑えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>団体契約の活用</b> 団体契約を利用し、個人契約より割安な保険料を確保していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>直接契約で手数料を削減</b> 保険代理店を通さず、直接保険会社と契約を行い、手数料を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>事故リスクの低減</b> リスク管理を徹底して事故発生率を下げ、保険料の交渉を有利に進めていますか？	<input type="checkbox"/>	
節税につなげるチェックリスト	<b>経費計上できる条件を満たす保険契約を</b> 保険料を経費として計上するには、「契約者が法人または事業主」「受取人が法人・事業主・従業員などの事業関係者」「契約目的が事業に直接関係」といった条件を満たす必要があります。また、返戻金が主目的の契約は資産形成とみなされ、経費計上が認められない場合があります。	<input type="checkbox"/>
	<b>保険料を前払いする</b> 保険料を事業年度内に前払いし、「短期前払費用の特例」を適用すれば、その年度に全額を経費計上でき、即時に節税効果が得られます。ただし、適用には「契約に基づく支払い」で「保険内容が一定」「収益と直接関連がない」「前払い保険期間が支払日から1年以内」などの要件を満たす必要があります。	<input type="checkbox"/>
	<b>保険金の受取りによる課税所得増加を防ぐ</b> 保険料を経費計上すると、受け取る際の保険金は「雑収入」として課税所得に計上されるため、税負担が増える可能性があります。これを防ぐには、受取時期の分散、過去の赤字(繰越欠損金)の充当、適用可能な税額控除の活用などで、課税所得の急増を抑えるのが効果的です。	<input type="checkbox"/>
	<b>経営セーフティ共済を活用する</b> 経営セーフティ共済は取引先の倒産に備える共済制度で、掛金を経費計上でき、節税効果が得られます。最大1年分を前払い可能で、「短期前払費用の特例」を適用することもできます。また、加入により最大8,000万円の無担保・無利子融資が受けられます。なお、加入後40カ月以上経過すると掛け金が返還されますが、返戻金は課税対象なので計画的に運用しましょう。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 08

減価償却費	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	消費税申告が必要か？
	建物:事務所や倉庫の取得・建設費用 / 構築物:駐車場の造成や、看板などの設置費用 設備装置:生産用や研究開発用の設備、ITインフラ設備(サーバーなど)の購入・設置費 工具・器具・備品:オフィス家具や、業務用パソコンなどデジタル機器の購入費 車両運搬具:事業用車両の購入費。 内装工事費:賃貸物件の大規模な内装改修や、エアコン設置などの費用 ほか ※10万円以上の資産取得が原則 ※土地購入費は含まない(資産へ計上)	—

経費削減のチェックリスト	※減価償却の対象例	
	賃借料関連	分割で支払うファイナンスリース料 車両費関連:事業用車両の購入費用 広告宣伝費関連:長期間掲示する看板・ネオンサイン・電子ディスプレイなどの利用料 修繕費関連:大規模改修や性能向上目的の修繕費用 研究開発費:試験研究のための設備購入費 など ↓ 以下のチェックポイントは、あくまでも一例です。
	※ファイナンスリース	<b>契約の見直しと資産選定</b> 過剰な機能やサイズを避け、必要最小限のリース資産(設備や機材など)を選定していますか？ <input type="checkbox"/>
	賃借料関連	<b>リース期間による費用の調整</b> 長期リースで、月額のコストを抑えていますか？ <input type="checkbox"/>
	車両費関連	<b>車両購入時の価格交渉</b> 購入時にディスカウント交渉を行い、購入費用を抑えていますか？ <input type="checkbox"/>
	車両費関連	<b>車両の共用化で台数を削減</b> 共用化で必要以上の車両購入を抑制し、コストを削減していますか？ <input type="checkbox"/>
	広告宣伝費関連	<b>無料プラットフォームの活用</b> 自社WebサイトやSNSなどを活用し、有料広告に依存しない広告宣伝ができていますか？ <input type="checkbox"/>
	広告宣伝費関連	<b>広告媒体の絞り込みと選定</b> 効果的な広告媒体やターゲットに絞り込み、広告費用を最適化していますか？ <input type="checkbox"/>
	修繕費関連	<b>定期点検による大型修繕の予防</b> 定期点検で、大規模な修繕が必要になる前に対処していますか？ <input type="checkbox"/>
	修繕費関連	<b>修繕業者の競争入札を実施</b> 複数の業者から見積もりを取って競争を促し、コストを削減していますか？ <input type="checkbox"/>
研究開発費関連	<b>設備購入の事前精査</b> 事前に設備の必要機能を再評価し、過剰な設備購入を防いでいますか？ <input type="checkbox"/>	
研究開発費関連	<b>共同研究で費用を分担</b> 他企業や研究機関と共同で研究開発を行い、設備購入費を分担していますか？ <input type="checkbox"/>	

減価償却費

節税につながるチェックリスト

<p><b>計画的な設備投資で減価償却費を最適化</b> 利益が多い年度に設備投資を行い、減価償却費を集中させることで課税所得を圧縮できます。各設備の耐用年数を把握し、計画的な投資で節税効果を最大化しましょう。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>中古設備を購入し、早期に減価償却する</b> 中古設備には法定耐用年数より短い「短縮耐用年数」が適用されるため、早期の減価償却が可能です。これにより短期間で節税効果を得られます。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>一括償却資産の特例を活用する</b> 1点あたり10万円以上20万円未満の事業用資産(例:パソコン、プリンター、小型工具など)は、耐用年数に応じた通常償却のほか、3年間で均等償却(一括償却)することもできます(もともと耐用年数が3年以下の場合はメリットなし)。対象はすべての個人事業主および法人で、1事業年度の適用上限はありません。これにより、事業用資産のまとめ買いによる節税効果が得られます。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>少額減価償却資産の特例を活用する</b> 少額減価償却資産の特例を活用すると、1点あたり10万円以上40万円未満の事業用資産は、耐用年数に応じた通常償却のほか、全額を即時、経費計上することができます。これにより、事業用資産のまとめ買いによる節税効果が得られます。対象は青色申告している個人事業主および中小企業者で、1事業年度の適用上限は300万円。状況や目的により一括償却資産の特例とうまく使い分けましょう(2026年4月1日~2029年3月31日まで)。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>特別償却・税額控除を適用する</b> 「中小企業経営強化税制」や「中小企業投資促進税制」を活用すれば、特別償却(取得価額の全額または一定割合を初年度に経費計上)や税額控除(取得価額の一定割合を法人税から控除)が適用され、早期に減価償却して税負担を軽減できます(いずれも2027年3月31日まで有効)。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>利用できる特例や税制はひとつだけ</b> それぞれの特例や税制は類似の効果を持つため、複数を併用することは認められていないので注意しましょう。</p>	<input type="checkbox"/>

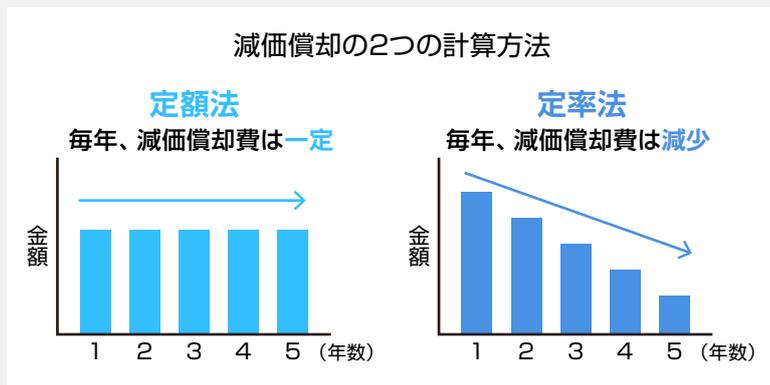
減価償却の基本を確認!

一定額以上の資産購入は、一括で経費計上できない

「資産の価値は時間経過とともに減少する」という考えに基づき、一定額以上の設備機械や物品の購入代金は購入年度に一括で経費計上するのではなく、耐用年数に応じて分割計上するルールを「減価償却」といいます。

例えば、100万円の機械(耐用年数5年)を購入した場合、100万円を一度に経費にせず、5年間で毎年20万円ずつ分割して計上します(定額法の場合。ほかに定率法もある)。

原則として、取得価額が10万円以上の資産は減価償却が必要です。ただし、10万円以上20万円未満の資産は「一括償却資産」として3年間で均等償却することもでき、40万円未満の資産は中小企業なら「少額減価償却資産の特例」で一括して経費計上することも可能です。



## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 09

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>租税公課</b>	<b>事業税</b> : 対象となる事業自体に課される税金 <b>事業所税</b> : 特定の市区町村で一定規模以上の事業を行う事業主に課税される税金 <b>自動車税・軽自動車税 / 固定資産税 / 不動産取得税</b> <b>印紙税</b> : 紙で契約書や領収書を発行する際にかかる税金(契約書等に貼付する印紙代) <b>登録免許税</b> : 不動産や法人などの登記・登録を行う際にかかる税金 <b>公課</b> : 各種証明書の発行費用、行政サービス手数料、同業者団体などの会費	固定資産税の対象物件は減価償却の対象	—
	ほか		

※以下のチェックポイント以外にも、税制優遇措置の活用、減価償却、費用の適正化などの節税対策について、各科目のページで解説していますのでご確認ください。

### 経費削減のチェックリスト

### 節税につなげるチェックリスト

<b>税務申告の正確な実施</b> 誤りによる過剰納税や罰則を防ぐため、正確な税務申告を行っていますか？	<input type="checkbox"/>
<b>帳簿の整備と税務調査への備え</b> 日頃から帳簿を整備し、税務調査への対応を準備していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>税理士からの節税アドバイス</b> 税理士の助言を受け、最適な節税策を導入していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>地方税の減免制度の確認</b> 地方税の減免制度や助成制度を確認し、適用を受けていますか？	<input type="checkbox"/>
<b>事業形態の見直し</b> 現在の事業形態(法人または個人事業主)が税務や事業運営に最適かどうか、検討していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>所在地の見直し</b> 事業所の所在地は、税率の低い地域を選んでいますか？	<input type="checkbox"/>
<b>税務ソフトの活用</b> 税務申告や計算を効率化するために、税務ソフトを活用していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>電子契約の活用</b> 印紙の貼付けが不要で、印紙代を削減できる電子契約を活用していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>経費計上できる税金を把握する</b> 法人税・所得税・住民税・相続税・延滞税・加算税は経費に計上できません。消費税は経理処理方式により異なります。	<input type="checkbox"/>
<b>電子契約を積極的に活用する</b> 契約書や領収書に貼る収入印紙代は「租税公課」として経費計上が可能ですが、電子契約なら印紙代そのものが不要なため、印紙税の負担を直接削減できます。	<input type="checkbox"/>
<b>自動車税と自動車重量税は家事按分する</b> 自家用車を業務で使用する場合は、業務での使用状況を記録し、合理的な基準に基づいて按分することで、業務使用分の自動車税と自動車重量税を経費にすることができ、節税効果を得られます。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 10

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>通信費</b>	インターネット利用料 / メールサービス利用料 / 携帯電話料金 / 固定電話料金 サーバー利用料: 会社Webサイトやオンラインショップの運営にかかるもの クラウドサービス利用料: Google Workspace や Microsoft 365 など ソフトウェア利用料: 会計ソフトやプロジェクト管理ツールなど オンライン会議ツール利用料 / セキュリティサービス利用料 郵便代: はがき代、切手代、ゆうパック利用料など	—	必要

<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>通信プランの見直し</b> 使用状況を定期的に確認し、不要なオプションの解約やプラン変更を実施していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>割引契約の活用</b> 複数年契約や法人向けプランの割引を活用し、通信費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>無料Wi-Fiスポットの活用</b> 公共の無料Wi-Fiスポットを積極的に利用し、データ通信量を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>通話アプリの利用</b> LINE や Zoom などの無料通話アプリを利用し、通話料を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>解除料の発生しない契約変更</b> 契約解除料が発生しないタイミングを把握し、携帯電話の適切なキャリア変更に活用していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>プロバイダーのキャンペーンの活用</b> インターネットサービスプロバイダーのキャンペーンや割引情報を定期的にチェックしていますか？	<input type="checkbox"/>
<b>節税につなげるチェックリスト</b>	<b>家事按分を活用する</b> 事業用と個人での使用が混在しやすいスマートフォンやインターネットも、使用時間やデータ量に応じて業務での使用割合を明確にすれば、事業用分を按分計上し、節税につなげることができます。在宅勤務やテレワークで発生した通信費なども該当します。	<input type="checkbox"/>
	<b>長期契約料などを前払いする</b> 通信サービスの長期契約料を事業年度内に前払いし、「短期前払費用の特例」を適用すれば、その年度に全額を経費計上でき、即時の節税効果が得られます。ただし、「支払日から1年以内の前払いに限る」「以降も毎年同様に前払いを継続する」などの要件を満たす必要があります。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 11

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>新聞図書費</b>	新聞: 業界動向や経済ニュースを把握するために購読する新聞の購読料 業界誌・専門誌: 業界の最新情報や専門知識を得るための雑誌類の購入費 ビジネス書・技術書・専門書: 業務に必要な技術や知識を深めるための書籍の購入費 電子書籍・オンラインサブスクリプション: 電子書籍サービス、オンラインデータベースの購読利用料など 教材・教材: 社員教育用の教材、セミナーのテキスト、資料用DVDの購入費など ほか	—	必要

<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>無料リソースの活用</b> 図書館や無料のオンラインリソースを有効に活用していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>媒体選択の検討と見直し</b> 電子版と紙媒体を比較し、より多くのコスト削減につながる方を選択していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>無駄な購入や個別購入の削減</b> 事前のレビュー確認や社内での共有により、無駄な購入を減らしていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>定期購読の見直し</b> 定期購読を定期的に見直し、必要なものだけを継続していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>割引やポイントの活用</b> 図書購入時の割引やポイントを活用し、購入費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>古い資料を活用した資金回収</b> 不要になった資料を売却またはリサイクルして、資金を回収していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>節税につなげるチェックリスト</b>	<b>業務との関連性を明確にする</b> 業界新聞や専門書、ビジネス雑誌など、業務に関連するものなら経費計上が可能です。電子書籍は会社名義で契約・使用する必要があります。業務関連性がないものは税務調査で否認される可能性があるため、どの業務にどう活用したかの記録を必ず残しておきましょう。	<input type="checkbox"/>
	<b>年間購読、定期購読料などを前払いする</b> 新聞や雑誌の年間購読費を事業年度内に前払いし、「短期前払費用の特例」を利用すれば、その年度に全額を経費計上でき、即時に節税効果が得られます。ただし、「支払日から1年以内の前払いに限る」「以降も毎年同様に前払いを継続する」などの要件を満たす必要があります。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 12

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>車両費</b>	メンテナンス費: 定期的なオイル交換、タイヤ交換、洗車などの維持管理費用 修理費: 事故や故障時の修理費用 / 車検費用: 法定車検にかかる費用 燃料代 / 駐車場代 / 有料道路料金 ナビゲーションや通信費: カーナビや車載通信機器の利用料 交通違反の罰金: 交通違反をしてしまった場合の罰金や反則金	車両購入費は減価償却の対象 ほか	必要 ※自動車税は対象外

経費削減のチェックリスト	<b>不要なアイドリングの回避</b> 不要なアイドリングを避け、燃料消費を抑えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>燃費向上のための定期メンテナンス</b> タイヤの空気圧を適正に保つなど、定期的なメンテナンスで燃費を改善していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>燃費効率の良い車両の選定</b> 燃費性能の高い車両を選び、運用コストを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>経路の最適化</b> 配送や移動経路を見直し、移動距離を短縮して燃料コストを抑えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>エコドライブの実施</b> ドライバーへの研修など通じて、燃料費削減を意識した運転を実践していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>燃料カードの活用</b> 特定のガソリンスタンド専用カードを利用し、割引やポイントで燃料費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>車両の共用化</b> 社内での車両の共用を推進し、稼働率を高めることでコスト削減を実現していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>車両の使用状況の見直し</b> 定期的に使用状況を確認し、不要な車両を売却していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>保険プランの見直し</b> 車両保険を見直し、運用に最適なプランを選んでいますか？	<input type="checkbox"/>	
節税につなげるチェックリスト	<b>家事按分を活用する</b> 自家用車を業務に使用する場合、走行距離や使用時間を基準にガソリン代や駐車場代を按分すれば、事業使用分を経費にすることができ、適切な節税が可能になります。	<input type="checkbox"/>
	<b>保険料や燃料費を前払いする</b> 保険料や燃料費を事業年度内に前払いし、「短期前払費用の特例」を適用すれば、その年度に全額を経費計上でき、即時に節税効果が得られます。ただし、「保険内容が一定」「前払い保険期間が支払日から1年以内」「以降も毎年同様に前払いを継続する」などの要件を満たす必要があります。	<input type="checkbox"/>
	<b>環境性能車で優遇税制を適用する</b> 規定の基準を満たすエコカーやハイブリッド車を購入すると、エコカー減税(自動車重量税の減税・免税)やグリーン化特例(自動車税の軽減措置)が適用され、購入および維持の税負担が軽減されます(エコカー減税は2026年5月～2028年4月30日まで延長。ただし燃費基準が厳格化。グリーン化特例は2028年3月31日までの2年間延長)。自動車関係の税制はほかにもいろいろあるので、調べてみましょう。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 13

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
外注費	※外注例 外部開発者にWebサイト制作を依頼 / 外部クリエイターに動画制作を依頼 IT専門家にシステムの保守を依頼 / 税理士や会計士に帳簿管理や税務申告を依頼 コンサルタントに経営戦略のアドバイスを依頼 外部に製品の加工を委託 / 外部にカスタマーサポート業務を委託 物流業者に商品の配送や在庫管理を依頼 / 清掃業者に事務所の清掃を依頼	—	必要
	ほか		

経費削減のチェックリスト	<b>業務範囲の明確化と内製化の検証</b> 外注業務の範囲を明確にし、内製可能な部分がないかを検証して外注費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>外注先の選定基準を設定</b> 適切な選定基準を設定し、質の高い外注先を選ぶことができますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>見積もりの比較と価格交渉</b> 複数の業者などから見積もりを取り、費用や条件を比較して最適な選択をしていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>契約条件の見直しと交渉</b> 長期契約や業務の1社集約により、割引や好条件を交渉していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>業務の標準化の推進</b> 業務を標準化し、外注先が効率的に作業を進められる仕組みを整えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>外注先の評価と見直し</b> 外注業務の成果を評価し、費用対効果の低い契約を見直してコスト削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>成果物の再利用とコスト削減</b> 再利用可能な形式で成果物を納品してもらい、以降の外注費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
節税につながるチェックリスト	<b>人件費とは区別し、適切に処理する</b> 外部への業務委託費用は、給与ではなく外注費として適切に処理すれば、雇用関係が存在するとみなされるリスクを回避できます。その結果、その分の社会保険料や労働保険料は発生しません。	<input type="checkbox"/>
	<b>完了が曖昧な業務は注意が必要</b> 事業年度末に納品はされたが検品が完了していなかったり、一部の進捗が不明確だったりする業務は、契約内容や作業状況を確認し、経費計上の基準を遵守することが重要です。違反とみなされれば、ペナルティが課される可能性もあります。	<input type="checkbox"/>
	<b>源泉徴収を適切に管理する</b> 外注費に源泉徴収が必要な場合は、適切に処理して追徴課税や加算税などのペナルティを回避します。未徴収は脱税と見なされ、余計な税負担を招くため、注意が必要です。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 14

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>旅費交通費</b>	営業移動費:取引先との商談のための移動交通費 視察交通費:業界リサーチや市場調査などにかかる交通費 業務関連交通費:イベントや研修などに参加する際の交通費 駐車場代:業務中の駐車料金 / 通行料金:業務中の高速道路、有料道路などの通行料 レンタカー費:業務中のレンタカー利用費用 / 出張交通費 / 出張宿泊費 海外渡航時の各種申請費用:ビザ申請や許認可などの費用	—	必要 ※通勤・通学定期、国際輸送は非課税

<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>オンライン会議の活用</b> オンライン会議を活用することで移動や出張を減らし、コストを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>社内ガイドラインの設定</b> 交通手段の利用基準や出張旅費規程を作成し、旅費交通費の管理を徹底していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>交通費精算のデジタル化</b> ICカードや二次元コードによる運賃の自動取込み、経費管理ソフトやモバイルアプリを活用した交通費申請などによって、申請ミスや不正の防止、経路の最適化を行い、無駄な支出を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>早期予約による割引の活用</b> 交通手段を早期に予約することで、割引価格を活用していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>定期券や回数券の利用</b> 出張においても定期券や回数券を活用し、交通費を効率的に削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>格安航空券やLCCの利用</b> 可能な限り格安航空券やLCCを利用し、交通費を削減できていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>社用車の利用を推奨</b> 社用車を積極的に使い、外部交通手段の利用を減らしてコスト削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>タクシー利用の最小化</b> 出張時のタクシー利用を最小限にし、交通費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>出張時の宿泊施設の選定</b> 出張先ではビジネスホテルを選定し、宿泊費を抑えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>出張時食費の規定の明確化</b> 出張時の食事に関する経費規定を明確化し、無駄な支出を防いでいますか？	<input type="checkbox"/>
<b>節税につなげるチェックリスト</b>	<b>出張関連費用は給与にしない</b> 出張関連費を定額支給すると給与と見なされ、それをもとに算定される社会保険料や労働保険料の負担が増えてしまいます。一方、実費や一時金で支給すれば旅費交通費として経費計上でき、会社と従業員双方が節税効果を得られます。	<input type="checkbox"/>
	<b>出張旅費規程を整備する</b> 出張費や日当の扱いを明確に定める「出張旅費規程」を整備すれば、交通費や宿泊費に加えて、実費ではない定額の出張手当も経費計上できます。金額は適正かつ合理的に設定することが重要で、税務調査時の指摘を回避することができます。	<input type="checkbox"/>
	<b>ETCカードやICカードの活用</b> 直接的な節税効果はありませんが、ETCカードやICカードで料金を一括管理することで経費精算が効率化され、計上漏れも防げます。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 15

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>広告宣伝費</b>	Webサイト制作・運営費 / メディア広告掲載料 / オンライン広告掲載料 ソーシャルメディア運営費:インフルエンサーとのコラボレーション費用など含む 看板・屋外広告費:ビルボードやバス停広告料など 会社資料製作費:会社パンフレットの制作など 動画制作費:プロモーションのための動画制作など 採用関連費:求人広告の掲載、会社説明会の開催、会社案内の制作など	看板・ネオン・電子ディスプレイなど、長期に渡って使用される費用は減価償却の対象	必要

<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>ターゲティング強化による広告費削減</b> 広告のターゲットを絞り込み、無駄な広告費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>リターゲティング広告の活用</b> 既存ユーザーに広告を再表示するなど、効果的なアプローチで広告費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>長期契約による割引きの活用</b> 広告の設置や媒体掲載を長期で契約することで、割引を交渉・活用していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>効果の定期分析と最適化</b> 広告キャンペーンの効果を定期的に分析し、無駄な広告費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>広告代理店の選定とコスト交渉</b> 広告代理店の見直し、手数料や費用の交渉でコスト削減を図っていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>広告素材の再利用</b> 広告素材を再利用し、新たな制作費用を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>無料のソーシャルメディア活用</b> 自社のWebサイトやSNSを有効活用し、プロモーション活動を行っていますか？	<input type="checkbox"/>
<b>インフルエンサーとの提携</b> 低コストで影響力のあるインフルエンサーと提携し、効果的な宣伝活動をしていますか？	<input type="checkbox"/>	
<b>節税につなげるチェックリスト</b>	<b>長期契約料を前払いする</b> Web広告や雑誌広告の長期契約を結び、事業年度内に前払いをすれば、「短期前払費用の特例」を適用して、全額をその事業年度の経費として計上できます。ただし、「支払日から1年以内の前払いに限る」「以降も毎年同様に前払いを継続する」などの要件を満たす必要があります。	<input type="checkbox"/>
	<b>新しい広告宣伝の手法を取り入れる</b> SNS広告、インフルエンサーマーケティング、動画広告などの最新手法を活用すれば、広告宣伝費の計上範囲が広がります。これにより、見落とししていた節税のチャンスを発見できることもありますので、広告手法に関する知識を定期的にアップデートしましょう。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 16

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>販売促進費</b>	販促物制作費:チラシ、パンフレット、ポスター、ノベルティグッズなど 店舗装飾費:店舗内外のディスプレイや装飾、POP広告など マーケティング費:DMでのニュースレターやメールマガジンの配信、リスト管理など キャンペーン費:顧客特典、割引クーポン、ポイント還元、キャッシュバックなどの実施 イベント費:サンプル配布や実演販売、展示会への参加、ワークショップの開催など 市場調査費:顧客のニーズや市場動向を把握するための活動 <span style="float: right;">ほか</span>	—	必要

<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>顧客データの活用</b> 顧客データをもとにターゲットを絞り込み、効果的な販促活動を実施していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>顧客の声を反映した改善</b> 顧客からのフィードバックを活かし、プロモーション内容を即時に最適化していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>サンプル配布のターゲットを絞る</b> サンプル配布をターゲット層に絞り、無駄なコストを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>クーポンや割引提供のデジタル化</b> クーポンや割引の提供を二次元コードなどでデジタル化し、配布コストを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>効果測定による施策削減</b> 販促活動の効果測定を徹底し、無駄な施策を排除してコスト効率を高めていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>オンラインイベントの活用</b> イベントをオンライン形式で実施し、会場費や移動費などを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
<b>節税につなげるチェックリスト</b>	<b>接待交際費との区別を徹底する</b> 販売促進費と交際費は類似部分が多く、区別が曖昧だと税務調査で指摘されるリスクがあります。接待交際費には損金算入の限度額がある一方、販売促進費は全額を損金算入できることから、接待や高額な贈答品など、本来は接待交際費に該当する支出を販売促進費として計上しがちですが、税務上問題となる可能性があるため、特定の顧客や取引先への支出の処理には注意が必要です。	<input type="checkbox"/>
	<b>定期的な販促活動費を前払いする</b> 定期的に実施する販売促進活動費を事業年度内に前払いし、「短期前払費用の特例」を適用すれば、その年度に全額を経費計上でき、即時に節税効果が得られます。ただし、「支払日から1年以内の前払いに限る」「以降も毎年同様に前払いを継続する」などの要件を満たす必要があります。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 17

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>接待交際費</b>	<b>飲食費:</b> クライアントや取引先を接待するための会食費 <b>贈答品代:</b> 取引先や顧客へのお中元やお歳暮、取引成立の感謝として贈るギフトなど <b>イベント開催費:</b> 関係者を招待するイベントの運営、会場レンタル、ケータリングの費用 <b>エンターテインメント費:</b> 取引先を楽しませるための、ゴルフ場利用料やチケット代など <b>慶弔見舞金:</b> 取引先の社員へのお祝い金やお見舞い金など <b>接待交通/宿泊費:</b> 遠方から来る取引先や顧客の、交通費および宿泊費など      ほか	—	必要

<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>接待のガイドライン作成と周知</b> 接待の管理基準や方針を設定し、社内内で共有することで、無駄な接待を避けていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>接待の目的と効果測定</b> 接待の目的を明確にし、その効果を測定して不必要な接待を排除していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>予算の設定と管理</b> 事前に予算を設定し、超過しないように管理していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>接待頻度の見直し</b> 接待の頻度を見直し、必要最低限に絞っていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>コストパフォーマンスの良い場所選び</b> 接待をコストパフォーマンスの良い店で行っていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>接待内容の簡素化</b> 過剰なサービスを省くことで、費用を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>接待記録と無駄の分析</b> 接待の記録を残し、無駄を分析して次に活かす試みをしていますか？	<input type="checkbox"/>
<b>節税につながるチェックリスト</b>	<b>接待交際費に含まれる飲食代について正しく理解する</b>  <b>①対象(用途)を把握する</b> 接待交際費に含まれる飲食代は、取引先や事業関係者との「取引促進」や「関係強化」を目的とした接待・会食にかかる費用です。接待の目的、相手の氏名、参加人数を記録しておくことが必要です。	<input type="checkbox"/>
	<b>②金額に関する条件を理解する</b> 資本金1億円以下の中小企業では、1事業年度の接待交際費が合計800万円を超えない限り、その全額を損金算入できます。資本金1億円超の大企業では、飲食費に該当する接待交際費の50%までが損金算入可能です(飲食費以外の接待交際費は対象外)。1人あたりの飲食代については、金額の制限はありません。	<input type="checkbox"/>
	<b>③「会議費」より「接待交際費」の方が有利な場合</b> 上記②により、月ごとの接待交際費が平均約65万円以下の中小企業では、接待交際費として計上する方が1人あたりの飲食代を気にせず全額を経費にできるため、処理が簡単で効果的な節税につながります。1人あたりの飲食代については、金額の制限はありません。	<input type="checkbox"/>
	<b>贈答品の金額に注意する</b> 取引先に贈るお中元・お歳暮などの贈答品代も接待交際費に含まれますが、高額すぎると「寄付金」と判断され、経費計上が制限される場合があります。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 18

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
会議費	会議室のレンタル費用 / 飲食費 / 交通費 / 宿泊費 (遠方から参加する場合) 通信費: オンライン会議のインターネット接続やツール利用にかかる費用 資料作成費: 会議資料の印刷費や、プレゼン用のスライド作成にかかる費用 設備費: プロジェクターやホワイトボード、マイクなどを借りる費用 参加費: 外部のセミナーやワークショップに参加するための費用 雑費: 文房具や名札など、会議用の消耗品や小物にかかる費用	—	必要

経費削減のチェックリスト	<b>オンライン会議の活用</b> オンライン会議を活用し、交通費や会場費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>社内施設の優先利用</b> 会議室の予約は社内施設を優先し、外部会場の利用料を節約していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>会議頻度の見直し</b> 不要な会議を削減し、定期会議も必要なものだけに絞っていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>会議資料のデジタル化</b> 会議資料をデジタル化し、印刷費や配布コストを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>会議時間の短縮と効率化</b> 時間帯や進行方法を工夫して会議時間を短縮し、無駄な延長や飲食を控えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>飲食物の持参を推奨</b> 飲食物は持参を推奨し、会場での提供を控えて経費削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>参加者の最適化</b> 会議の目的を明確にし、参加者を必要最小限に絞ってコスト削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>フォローアップによる効率化</b> 会議後のフォローアップをメール等で行い、追加の会議を減らしていますか？	<input type="checkbox"/>
節税につながるチェックリスト	<b>会議費に含まれる飲食代について正しく理解する</b>	
	<b>①対象(用途)を把握する</b> 会議費に含まれる飲食代は、事業に関わる会議や打ち合わせ時の軽食・飲料費用です。参加者は社内のみでも社外を含んでも構いません。会議の目的、参加者、日時、場所などを記録し、業務関連性を明確にすることで、税務署の疑念を避けられます。	<input type="checkbox"/>
	<b>②金額に関する条件を理解する</b> 1人あたりの飲食代が1万円以下であれば、全額を会議費として計上できます。接待交際費とは異なり、1事業年度の損金算入限度額はありませぬ。	<input type="checkbox"/>
<b>③「接待交際費」より「会議費」の方が有利な場合</b> 1事業年度の接待交際費が合計800万円を超える可能性がある中小企業の場合は、1人あたりの飲食代を1万円以内に抑え、その全額を会議費として計上することで、接待交際費の損金算入枠を節約し、効果的に節税できます。	<input type="checkbox"/>	

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 19

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>修繕費</b>	建物の外装:事務所や店舗の外壁、屋根など 建物の外構:駐車場、フェンス、看板など / 建物の内装:壁、床、窓、天井など 機械・設備:生産ラインや業務用機械の点検、空調・給排水・電気設備の修理など 家具・什器:机、イス、棚、照明など / OA機器:パソコン、プリンターなど インフラの修繕:電話回線やインターネット回線、サーバーの修理 セキュリティシステムの修繕:防犯カメラや警報装置の修理費用	ほか	必要

<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>定期点検の実施</b> 定期点検で問題を早期に発見し、予防的に修繕費を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>設備の使用マニュアルの徹底</b> 設備の使用に関するマニュアルを社内で共有し、その運用を徹底することで故障を未然に防いでいますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>社内での修繕対応</b> 簡易な修繕は社内に対応し、外部業者への無駄な依頼を減らしていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>定期修繕の部品をまとめ買い</b> 定期的に発生する修繕の部品などは適度にまとめて購入し、コスト削減を図っていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>修繕業者の見積もり比較</b> 複数の業者から見積もりを取得し、最適な業者を選定してコストを抑えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>長期的な修繕計画</b> 修繕履歴をもとに長期的な修繕計画を立て、コストの予測と削減を図っていますか？	<input type="checkbox"/>
<b>節税につなげるチェックリスト</b>	<b>「資本的支出」との違いを理解する</b> 修繕費として経費計上できるのは、小規模な修理（エアコン、壁、配管など）のみです。資産の価値を高めたり、耐久性・使用期間を増大させたりする大規模な改修工事は「資本的支出」として資産計上され、減価償却により主に原状回復が目的で、複数年で経費化するのが原則であるため、即時の節税効果は限定的です。この違いを理解して、高い節税効果を狙いましょう。	<input type="checkbox"/>
	<b>定期メンテナンスで大規模修繕を回避する</b> 定期的な小規模なメンテナンスを行えば、修正費としての経費計上を取りこぼさずに済むほか、経費計上できない大規模改修工事の発生を防げるため、節税効果を最大化できます。	<input type="checkbox"/>
	<b>特定の修繕費には優遇税制が適用される</b> 「中小企業投資促進税制」や「中小企業経営強化税制」を適用すれば、新たな設備投資に対して特別償却（取得価額の全額または一定割合を初年度に経費計上）や税額控除（取得価額の一定割合を法人税から控除）が適用され、早期の減価償却により税負担を軽減できます（いずれも2027年3月31日まで有効）。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 20

消費品費	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
	文房具類:筆記具、コピー用紙、封筒類、ファイル、クリップ、ホッチキスなど インク・トナー:プリンターやコピー機のインクまたはトナーカートリッジなど 日用品:コーヒーフィルター、ティッシュペーパー、洗剤、ゴミ袋、掃除機、モップなど 電池・バッテリー類:リモコンや時計、その他の小型電子機器に使用する電池。 パソコン周辺機器:マウスパッド、USBメモリ、ケーブル、イヤホンなど 名刺:名刺の制作や印刷にかかる費用	ほか	10万円以上の高額な消耗品(パソコンなど)は減価償却の対象

経費削減のチェックリスト	<b>定期的な在庫管理</b> 消耗品の在庫を定期的にチェックし、余分な購入を防いでいますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>使用量の見直しと管理</b> 消耗品の使用量を定期的に見直し、過剰な消費を抑えていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>仕入れ先の比較検討</b> 複数の仕入れ先を比較し、最適な価格で消耗品を調達していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>まとめ買いによるコスト削減</b> 消耗品を適度にまとめて購入することで単価を下げ、コストを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>業務のデジタル化によるコスト削減</b> 紙やインクなどの使用を削減するために、業務のデジタル化を進めていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>共有と再利用の促進</b> 社内で消耗品の共有(複数人や部署間などで)や再利用を促進し、無駄な消費を減らしていますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>節約意識の啓発</b> 社員に対して、節約意識を持たせる研修や啓発活動を実施していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>サブスクリプションサービスの活用</b> 定期購入やサブスクリプションサービスを見直し、過剰な購入を防いでいますか？	<input type="checkbox"/>
節税につなげるチェックリスト	<b>一括償却資産の特例を活用する</b> 1点あたり10万円以上20万円未満の事業用資産(例:パソコン、プリンター、工具など)は、耐用年数に応じた通常償却のほか、3年間で均等償却(一括償却)することもできます(もともと耐用年数が3年以下の場合はメリットなし)。対象はすべての個人事業主および法人で、1事業年度の適用上限額はありません。これにより、事業用資産のまとめ買いによる節税効果が得られます。	<input type="checkbox"/>
	<b>少額減価償却資産の特例を活用する</b> 少額減価償却資産の特例を活用すると、1点あたり10万円以上40万円未満の事業用資産は、耐用年数に応じた通常償却のほか、全額を即時、経費計上することもできます。これにより、事業用資産のまとめ買いによる節税効果が得られます。対象は青色申告している個人事業主および中小企業者で、1事業年度の適用上限額は300万円。状況や目的により一括償却資産の特例とうまく使い分けましょう(2026年3月31日まで有効)。	<input type="checkbox"/>
	<b>特例の適用は目的によって判断</b> 上記2つの特例は、資金に余裕があって早期の節税効果を求める場合、利益増加により税負担が増えそうな場合、資産管理や手続きを簡略化したい場合などに適用すると有効です。なお、これらの特例を適用する場合、購入年度内に事業での使用を開始しなければなりません。同年度内にすべてを使用する必要はありません(特例を適用しないまとめ買いは、年度内に使用しきれない分があると「棚卸資産」に計上しなくてはならないので注意しましょう)。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 21

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>研究開発費</b>	<b>研究開発材料費</b> : 材料や部品の購入費 / <b>研究開発施設費</b> : 研究開発施設の利用料 <b>研究開発外注費</b> : 外部の専門家や企業、コンサルタントへの依頼費 <b>ソフトウェア費</b> : 開発に必要なソフトウェアの購入やライセンス費用 <b>試験・検査・調査費</b> : 製品やサービスの性能や品質検査、市場調査などの費用 <b>特許・知的財産関連費</b> : 特許の出願や維持、知的財産権の取得や保護にかかる費用 <b>教育・研修費</b> : 知識やスキル習得のための費用や、セミナー・学会への参加費	ほか	試験研究に購入した設備や機器は減価償却の対象  必要
<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>資材の一括購入</b> 研究開発に必要な資材をまとめて購入し、割引を活用していますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>試作回数の適正化</b> 試作回数を適正に管理し、時間や資材費を削減していますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>プロジェクト管理の効率化</b> 適切なタスク管理やリソースの割当てで、時間とコストを削減していますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>技術共有の促進</b> 社内で技術を共有し、重複作業を防いで時間とコストを削減していますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>既存ノウハウの再利用</b> 既存技術やノウハウを活用して、新たな開発コストを削減していますか？		<input type="checkbox"/>
	<b>共同開発によるコスト分担</b> 他社や研究機関と協力して研究開発を進め、リスクやコストを分担していますか？		<input type="checkbox"/>
<b>節税につなげるチェックリスト</b>	<b>研究開発税制を適用する</b> 研究開発税制を適用すれば、研究開発費の一定割合を法人税額から直接控除でき、節税が可能になります[ただし、控除額には上限あり。「戦略技術領域型」が新設。AI・量子・バイオ・半導体分野は40%税額控除(共同研究は50%)]。		<input type="checkbox"/>
	<b>産学連携や共同研究を活用する</b> 大学や研究機関、他社との研究開発は、税制優遇の対象になることがあります。「中小企業技術基盤強化税制」では、試験研究費の一部に高い税額控除率が適用されます。また、「特別試験研究費の税額控除制度(オープンイノベーション型)」では、共同研究や委託研究の費用が優遇されます(前者は2026年3月31日までの間に開始される各事業年度に、後者は2027年3月31日までの間に開始される各事業年度に有効)。		<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 22

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
荷造運賃	仕入先からの送料 / 商品やサンプル品の発送料 / 返品・交換の送料 出展費用: 展示会やイベント出展時のブース設営機材や商品運ぶ送料 社内移動費: 店舗間、倉庫間、拠点間での物品移動にかかる送料 国際輸送費: 海外取引(輸出入)に伴う輸送費用、関税、保険料 梱包費用: 梱包材、梱包作業にかかる費用	—	必要
	ほか		

経費削減のチェックリスト	<b>梱包材の最適化</b> 最適な種類・サイズの選定や、リサイクル資材の活用などにより、梱包の無駄を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>発送回数を絞って、配送量を集約</b> 複数回に渡る配送を可能な限りまとめることで、送料単価を削減していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>梱包および配送業者の見直し</b> 複数の業者の比較し、定期的な見直し・変更を行うことで、最適な業者や料金プランを選定していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>割引やポイントの活用</b> 大量発注や長期・定期契約などによる、割引やポイント付与を活用していますか？	<input type="checkbox"/>
	<b>配送スケジュールの最適化</b> 配送スケジュールを最適化し、無駄な緊急配送などを減らしてコストを削減していますか？	<input type="checkbox"/>
節税につなげるチェックリスト	<b>契約配送やプリペイドサービスを利用する</b> 頻繁に配送が発生する場合には、定期・定額配送、プリペイドサービスなどを利用して契約料を事業年度内に前払いし、「短期前払費用の特例」を適用すれば、その年度に全額を経費計上でき、即時に節税効果を得られます。ただし、「支払日から1年以内の前払いに限る」「以降も毎年同様に前払いを継続する」などの要件を満たす必要があります。	<input type="checkbox"/>
	<b>仕入関連費用として処理する方法も</b> 荷造運賃は経費計上する以外に、仕入関連費用として処理して原価に含めることによっても、節税効果が期待できます。どちらがより得なのかは経営方針や業種によって異なりますが、厳密な原価管理や在庫管理が重要となる製造業などは、原価に含める方が適しています。	<input type="checkbox"/>

## 《経費科目別》経費削減&節税チェックリスト 23

	具体的な経費の例 ※詳細は一般的な「経費科目」一覧を参照	減価償却費との関連	消費税申告が必要か？
<b>雑費</b>	<b>諸会費</b> : 加入している商工会議所や業界団体、組合などの会費 <b>雑役務費</b> : 清掃サービス利用料、廃棄物やゴミの処理費、クリーニング代 <b>分類が曖昧なオフィス関連費</b> : 軽微な道具交換や補充費用、清掃用品の購入費など ほか	10万円以上の高額な物品や設備は減価償却の対象	必要 ※内容にもよる
<b>経費削減のチェックリスト</b>	<b>無駄な支出の洗い出し</b> 雑費の内訳を定期的を確認することで、過去に必要だったが今は不要になった項目や、重複して購入されているアイテムなどを把握することができます。これにより、無駄な支出を削減し、予算を効率的に活用できます。		<input type="checkbox"/>
	<b>適切な科目への振り分け</b> 「雑費」として一括して管理していると、様々な支出が混在し、管理が曖昧になる可能性があります。定期的に内訳を見直すことで、他の科目で管理すべき支出を発見し、適切な科目に振り分けることで、より正確な予算管理が可能となります。		<input type="checkbox"/>
<b>節税につなげる</b>	<b>他科目への適切な振り分けを意識する</b> 雑費に計上集中しすぎると税務署から不審に思われるため、可能な限りほかの適切な勘定科目に振り分けましょう。また、事業に関連している費用であることを明確にする必要があります。		<input type="checkbox"/>

### ✓ 専門家によるサポートの活用も検討しよう

経費の管理や節税には、素人には判断・処理が難しい領域が多くあります。顧問税理士との連携を通じて、補助金・助成金の活用や法改正への対応など、専門的なサポートや提案を受けることで、より効果的な経費管理を実現できます。課題解決のきっかけや新たな気づきを得るために、また、本業に集中できる環境を作るために、専門家の活用もぜひ検討してみましょう。



※本チェックリストはあくまでも参考情報です。

最終的な判断は、税理士などの専門家に相談の上で行うことをおすすめします。