



日新サポートレター



目次 ご挨拶・・・p1 所員コラム・・・p2 所長より・・・p3 税務・労務案内・・・p4

今回の格言

「危険と責任感は、名将の判断力を活発にするが、凡将の判断力をだめにする。」クラウゼウッツ
 軍人らしい言葉ですね。判断力は、仕事への真剣さから芽生え、育ってきます。真剣さは、責任感によってさ
 さえられています。

このたびの東日本大震災により被害を受けられた皆さまに、心からお見舞い申し上げます。
 一日も早い復旧をお祈り申し上げます。

大震災から約 4 カ月経ちました。直接・間接的に事業に影響が及んでいる方々も多数いらっしゃいます。そんな状況で不謹慎かもしれませんが、事業におけるリスクに対して、どう備えるのかという点を再確認して頂ければと思います。

「リスクマネジメント」とは、企業に起こりうるリスクを最小限に抑えるために行う経営管理手法です。

そもそもリスクの存在しない企業はありません。盗難・情報漏洩などの人的なものから、地震・台風などの自然災害があります。事件や事故は、必ず発生するという前提に立つことが、まずリスクマネジメントのスタートになります。

リスク分類	種類
製品リスク	製品クレーム、リコール、異物混入
事故・自然災害リスク	交通事故、火災・爆発、津波、地震、台風、洪水、落雷
ITリスク	情報漏洩、コンピュータ・サーバーの故障、不正アクセス、ウィルス
環境リスク	土壌・水質・大気汚染
労務・人事リスク	労働災害、セクハラ

まず起こりうるリスクを分類しました。御社では何が当てはまるでしょうか。得意先の倒産もありますね。上記以外にも業界特有のリスクもあると思います。考えるリスクの洗い出しをしてみてください。

次に、リスクとどう向き合うのか検討します。下記の3点から分析してみてください。

- 発生可能性: 発生の頻度や確立を見積ります。
- 発生時の損失: 製品回収や機械の損傷などの直接的な損害額だけでなく、事業停止時の損害額なども見積るようにしてください。
- コスト: リスク回避のために要した費用です。

検討するうえで、頭を悩ますことは、工場や機械の増強・移転費用でしょう。機械の買い替え時期であれば、新しい機械を導入して何年で回収できる見込みがあるのか検討しやすいです。しかし、まだ使える工場設備が沿岸部にあるため、高台に移す費用は、消極的な投資とも考えられるからです。しかし、リスク発生時にライバル会社が、安定的に商品・サービスを提供し続けられた結果、お客様がライバル社に移られる可能性もあります。

簡単に結論を導けるものではございませんが、この機会にぜひ御社のリスク分析をされては如何でしょうか。自社でできない場合は、弊所が相談にのってくれる方もご紹介いたします。お気軽に声をかけてくださいませ。

桐元久佳

領収証とレシート



澤田和幸

会社の出費を把握する上で、絶対に必要なもの、それは領収証です。

ちなみに、税務・会計的にお店から受け取る書類として、手書きの領収証と機械から打ち出されるレシートのどちらがより書類として有効なのでしょうか？

答えは、どちらでも差はありません。

(以下、領収証とレシートをまとめて領収証とします。)

また、領収証に品名などの詳細が書かれていなくても問題はないのです。

しかし、それを見る税務署の印象や、これから述べる内容などから、最低でも以下のことが記載してあるものが望ましいと言えます。

日付	店名	金額	商品名
----	----	----	-----

皆さんが受け取っている領収証にこれらはきちんと記載されていますでしょうか？

ただ、これら ~ が記載してある領収証の場合でも、皆様に領収証の内容や購入された商品の利用目的を訪ねる場合があります。

それはなぜでしょうか？

答えは、その内容や目的で税金が変わるからです。

例えば、飲食店の領収証があります。

私はその領収証を見て

「どなたと一緒に行かれましたか？」

とお聞きします。

通常であればその回答として、「取引先の接待のために」や「従業員と打ち合わせのために」などの答えが返ってきます。

今の税法では、これが前者の「取引先と」であれば、9割が経費*1となります。

しかし答えが後者の「従業員と」ということであれば全額が経費となるのです。(社内交際費(飲食費)となる場合を除きます。)

この前者と後者の認められる経費の差額により税金が変わってくるのです。

それなら、全部「従業員と」と答えれば経費が多くなって節税になるじゃないかと思われるかもしれませんが。

ただ実際には領収証の日付や金額等をみればすぐに不自然だと気付きますので、そういう事は絶対に行わないようにお願いします。

ちなみに、「取引先と」の場合は9割が経費となると言いましたが、資本金が1億円を超える会社など、一定の規模を超える大きな会社については厳しく、全額が経費になりません。

また、法人ではない個人事業の方はどちらであっても全額経費となります。

さらに今回の例のような飲食の場合は、食事の参加人数や金額、会社の経理方法等によって変わりますが全てを説明すると長くなってしまいますので今回は省かせていただきます。



このように、領収証に書かれていない内容で会社の税金が変わるのです。

お会計の際に何気なく受け取る領収証ですが、税金の計算や自社の業績を分析する上で重要な情報が集約されていますので、大切に保管をしてください。

*1 ここで言う経費とは、税金計算上の損金のことです。

「短期間で組織が変わる
行動科学マネジメント」 石田 淳 著

人間は、どんな人であっても本人が望むものを得ようと行動し、自分が望まないものを避けようと行動している。では、ビジネスに携わるパフォーマンスたちの望むものは一体何か？望まないものは何か？人間の行動に焦点を当て、行動を分析することにより、望む行動を自発的に行うマネジメントノウハウとして体系化されたのが行動分析を応用したマネジメントです。

行動分析とは、行動と結果にフォーカスして、目標をいかにして達成するのかということに焦点を当てた手法です。望ましい行動にリインフォース(強化)し、その行動を増やす手順を実施します。ビジネスは、行動の集積です。リーダーの仕事は、正しい行動を指導し、部下が実践しているかチェックすることです。結果を出すための行動を発見し、必要な行動を加え、不要な行動を取り除くことで、求める結果は必ず得られます。

なぜ部下は仕事ができないのか？

理由は、2つあります。

やり方が分っていないから。

やり方は分っていても継続できないから。

仕事のできない理由が「やり方が分らない」場合、望む行動を教えることです。行動を分析し、チェックリストにして渡すのです。

行動のチェックのためなので、「タオルで拭く」ではなく、「タオルで拭き水分をとる」とします。

やり方を教えるためのチェックリストなのだから、やり方を的確に伝えるのが当然で、あいまいな文言だとチェック基準がぶれてしまいます。

行動の定義: MOR Sの法則・具体性の原則

Measured(計測できる)

Observable(観察できる)

Reliable(信頼できる)

Specific(明確化されている)

特に重視しなければならないのは、「観察できる」ことです。例えば、「シェイプアップする」、「ダイエットする」ではなく、「毎日1時間ジョギングする」「三ヶ月で5キロ落とす」という形にすると行動になります。

部下に指示するとき、チェックシートを作るときなど、常にこの原則を頭においておくことが必要です。

やり方は分っていても継続できないからという場合問題行動を変えようとするとき、ABCモデルによって現状を分析することが大変役立つ。ABCモデルとは、先行条件(Antecedent)行動のきっかけとなる目的、行動の直前の環境のこと

行動(Behavior)行為・発言・振る舞い

結果(Consequence)行動によってもたらされるもの、行動した直後に起きた環境の変化のこと

望ましい結果が得られることを学習したとき、人は同じ行動を繰り返そうとする。反対に、望ましい結果が得られないことを学習すると、同じ行動は積極的に繰り返さなくなる。

結果を出すための5つのステップ

ピンポイント メジャーメント
フィードバック リンフォース
評価

著者の石田淳氏は、他の書籍も発行されています。ご興味のある方は、ぜひ読まれて、業績拡大に役立てて頂ければと思います。

お勧め対象者: 経営者・管理職

お勧め度: 星4つ

(桐元 久佳)



9月までの税務・労務のご案内



7月

【税務】

源泉所得税・住民税特別徴収額の納付・・・10日まで
納期の特例適用者の源泉所得税の納付(1月～6月分)・・・10日まで
所得税予定納税額の減額申請・・・15日まで
所得税第1期分の予定納税額納付・・・15日まで
5月決算法人の確定申告(法人税、消費税・地方消費税、法人事業税、地方法人特別税、<法人事業所税>、法人住民税)・・・31日まで
固定資産税(都市計画税)第2期分の納付・・・31日まで(条例による)

【社会保険労務】

年度更新(労働保険概算・確定保険料申告手続)・・・10日まで
労働保険料・一般拠出金の納付・・・10日まで
健康保険・厚生年金の報酬月額算定基礎届の提出(7月1日現在のもの)・・・10日まで
雇用保険被保険者資格取得届(前月分)・・・10日まで
障害者・高齢者雇用状況報告書の提出・・・15日まで
労働者死傷病報告書の提出(休業4日未満、4～6月分)・・・31日まで
健康保険・厚生年金の保険料の納付(前月分)・・・31日まで

8月

【税務】

源泉所得税・住民税特別徴収額の納付・・・10日まで
6月決算法人の確定申告(法人税、消費税・地方消費税、法人事業所税・地方法人特別税、<法人事業所税>・法人住民税)・・・31日まで
個人事業税第1期分の納付・・・31日まで(条例による)
個人の道府県民税・市町村民税第2期分の納付・・・31日まで(条例による)

【社会保険労務】

雇用保険被保険者資格取得届(前月分)・・・10日まで
健康保険・厚生年金の保険料の納付(前月分)・・・31日まで

9月

【税務】

源泉所得税・住民税特別徴収税額の納付・・・10日まで
7月決算法人の確定申告(法人税、消費税・地方消費税、法人事業税・地方法人特別税、<法人事業所税>・法人住民税)・・・30日まで

【社会保険労務】

雇用保険被保険者資格取得届(前月分)・・・10日まで
健康保険・厚生年金の保険料の納付(前月分)・・・30日まで

編集後記

いつもお世話になっております。編集担当の澤田です。
気がつけばもう夏。私共の事務所も、自然とクールビズへと移行し、この日本の蒸し暑さと闘いながら、国の掲げる電力削減という目標に貢献しようと努力しております。
暑さを乗り切るにはまず体力から、皆様も体調管理に気をつけながら、この夏を乗り切りましょう。