



# 法人こおりやま

2019. 6

第492号



題名／輝く林道の里(6号) 提供／大波 天久 中国書法研究院客員教授

～従業員向けの情報も満載です。 事業所内にて御回覧下さい～

## 新入会員を募集中!!

正しい税知識を身につけたい。  
もっと積極的な経営をめざしたい。  
社会のお役にたちたい。

そんな経営者の皆様を  
支援する全国組織、それが**法人会**です。  
随時、新入会員を募集しておりますので、  
ぜひ、お知り合いの企業がございましたら、  
ご紹介お願いいたします。



**郡山法人会事務局 (TEL:024-933-7777)**

詳しくは事務局又は、ホームページで!

## 目次

### 税務署ニュース

2019年度

国家公務員「税務職員採用試験」  
(高校卒業程度)のお知らせ …… 2

### 税のミニ通信

ふるさと納税考 …… 3

中小企業だからできる …… 4

残業削減・業務効率化術

令和時代を切り拓く …… 6

中小企業 収益改善のすすめ方

トピックス …… 8

税務署ニュース

# 2019年度 国家公務員 「税務職員採用試験」(高校卒業程度)のお知らせ

仙台国税局では、税務のスペシャリストとして活躍するバイタリティーあふれる税務職員を募集しています。

国の財政を支える税務職員に、あなたもチャレンジしてみませんか？

- 受験資格
  - 1 平成31年4月1日において高校卒業後3年を経過していない者及び令和2年3月までに高校を卒業する見込みの者
  - 2 人事院が1に掲げる者に準ずると認める者
- 受験申込受付期間  
令和元年6月17日（月）から6月26日（水）まで
- 受験申込方法  
受験申込みはインターネット申込みとする。  
国家公務員試験採用情報NAVI (<https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo.html>)
- 第1次試験日  
令和元年9月1日（日）
- 試験に関する問合せ先  
仙台国税局人事第二課試験研修係 022-263-1111 内線3236  
人事院東北事務局 022-221-2022

## 消費税の軽減税率制度への対応には準備が必要です！



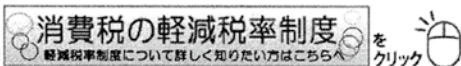
郡山税務署では、次のとおり軽減税率制度の説明会を開催しますのでぜひご参加ください。

説明会への参加には事前予約が必要となりますので郡山税務署法人課税第一部門（024-932-2045（直通））までご連絡ください。


| 開催日          | 開催時間                | 開催場所            | 定員   |
|--------------|---------------------|-----------------|------|
| 令和元年7月 8日（月） | 13:30<br>～<br>15:00 | 郡山市堂前町<br>20-11 | 各30名 |
| 令和元年7月24日（水） |                     |                 |      |
| 令和元年8月 6日（火） |                     |                 |      |
| 令和元年8月22日（木） | 郡山税務署<br>（別棟会議室）    |                 |      |
| 令和元年9月11日（水） |                     |                 |      |
| 令和元年9月26日（木） |                     |                 |      |

### 軽減税率制度に関する情報

国税庁  
ホームページ内



軽減税率制度の説明会を全国で開催しています。  
ぜひご参加ください。

■開催日時、場所については **軽減税率説明会** 



税のミニ通信

# ふるさと納税考

## 1. ふるさと納税とは

ふるさと納税とは、「納税」という言葉が使われていますが、正しくは地方自治体へ「寄付」することをいいます。

ふるさと納税をすると、所得税と住民税が減税となり、更にその自治体から返礼品が届けられます。納税者からすると、現在住んでいる自治体以外の故郷や特定の自治体に対して、本人の自由意思で寄付が出来ますので、故郷への恩返しと地域振興の手助けができるという点で、本来は素晴らしい制度といえます。



東北税理士会郡山支部  
税理士 熊田 耕治

## 2. 軽減される税額は

所得税と住民税が軽減されますが、住民税については「基本分」と「特例分」が控除され、控除額は以下の①②③の合計額となり、各々上限額が設けられています。

| 控除金額の種類       | 控 除 額                    | 上 限 額    |
|---------------|--------------------------|----------|
| ① 所得税控除額      | (寄付額-2千円)×所得税率(A)        | 所得金額の40% |
| ② 住民税控除額(基本分) | (寄付額-2千円)×10%            | 所得金額の30% |
| ③ 住民税控除額(特例分) | (寄付額-2千円)×(100%-10%-(A)) | 住民税額の20% |

上手に寄付すれば、寄付額から2千円を差し引いた金額がまるまる控除され、更に返礼品まで貰えるので、密かなブームにもなっているのです。

## 3. 返礼品競争に抑制策が…

返礼品競争が激化しているふるさと納税ですが、総務省は抑制策として「返礼品は寄付額の3割以内、地場産品に限定」とする通知を自治体に出し、6月からは、これまで過度の返礼品で多額の寄付を集めてきた大阪府泉佐野市など4市町が対象外、43市町村(福島県では中島村)は9月までの4ヶ月のみの「仮免許」となりました。

総務省によると、昨年12月時点で52市町村が寄付額の3割を超す返礼品を提供し、ネットでは返礼品の還元度が高い自治体の情報が飛び交っており、返礼率が全国トップレベルの「お得感」で多額の寄付額を集めていた福島県広野町では、通知に従い返礼品率を3割以下に下げた結果、寄付額が20分の1に激減してしまいました。

## 4. ポータルサイト業者の手数料「10%超」実態明らかに

さらに問題なのは、市町村の手元に残らない高額な「手数料」。東海地方の125市町村へのアンケートによると、ポータルサイト利用自治体が9割弱もあり、さらに複数サイト利用は4割弱、ポータルサイト経由の寄付が全体の93%(179億円)と、サイトの影響力は絶大ですが、このうち19億6千万円が手数料として支払われており、その額は寄付金全体の1割強に上ります。

全国のふるさと納税総額に当てはめれば、約370億円がサイト側に流れた計算となり、ふるさと納税制度がサイト業者の商売の具に使われている現実を知れば、多少面倒でも、寄付は直接自治体に行い、出来るだけ有効に自治体が収入できる方策を考える必要があります。

## 5. 返礼品は課税対象

最後に、ふるさと納税の返礼品は一時所得に該当します。一時所得は、50万円を特別控除し、超えた額の2分の1課税となりますので、返礼品を寄付額の3割と仮定すると、167万円超の寄付をした方は確定申告で要注意ですね。

# 中小企業だから出来る

## 残業削減 業務効率化術



(有) 島田教育総合研究所 所長 島田義也

働き方改革関連法が2018年6月29日に国会で可決成立、同年7月6日に公布され、2019年4月1日より順次施行されています。

中小企業においても、年次有給休暇の取得義務化は既に同日施行され、残業の上限規制も2020年4月1日より義務化されます。「働き方改革」は、労働力不足を解消し、一億総活躍社会を作るといことが

目的なのであって、労使ともにwin-winにならなければいけません。働く時間が短くなることよって、「業績が悪化した」となっては本末転倒です。人員に余裕のない中小企業は今後、業績を維持しな

### なぜ多くの会社で残業は減らないのか

残業には大きく分けて、以下の3つのタイプがあります。

(1) 季節偏重型残業  
業務の性格上、ある時期に極端な業務負荷がかかってしまうことから発生する残業

(2) 期間限定型残業  
新しいプロジェクトの立ち上げ等限定的に発生する残業

(3) 恒常型残業  
上記以外の恒常的な残業

「働き方改革」は、「残業はすべて悪」と考えているわけではありません。「無駄な残業が悪」と考えているのです。上記(1)・(2)は、ある意味必要な残業です。減らさなければならぬ

から時短を図る仕組みを考えていかなければなりません。

経営側の努力だけでは限界があります。トップ・管理者・全社員で知恵を出し合い、全員で実行していくことが大切なのです。

のは(3)の恒常的残業です。

(株)日本能率協会総合研究所 所長 廣田薫氏は、

(3)の恒常型残業のタイプとして以下の9つを挙げています。

### 【「恒常型残業」のタイプ】

①生活型：生活費やローンの返済に残業代を充てているので、たいして仕事も無いのに残業したがる。

②罰ゲーム型：成果を上げていない本人は、特にやらなければならない仕事がある訳ではないが、成果を上げていない人が遅くまで会社に残って働いているので、帰りづらい。

③付き合い型：上司・同僚が残業していると帰りづらいので、誰かが帰るまでついでに残る。

でついで会社に残ってしまう。

④ダラダラ型：仕事の密度が薄く、ダラダラ仕事をしている。

⑤なりゆきまかせ型：計画性がなく、締め切り前に遅くまで残業するのが当たり前になってしまっている。

⑥自己満足型：重要な部分とそうでない部分の見極めがつかず、すべての箇所を完璧に仕上げようとするあまり時間が掛かってしまう。

⑦独りよがり型：自分1人の思い込みで仕事をして、納期間際に出てきたものが当初の狙いからずれてしまっており、結局残業でやり直せざるを得ない。

⑧抱え込み型：一部分でも他の社員に仕事を渡すと自分のポジションを奪われてしまうのではないかと強迫観念から、な

かなか同僚や後輩に仕事を渡さない。

⑨がむしやら型：早く一人前になりたいといった理由や、ないしは、仕事熱心であるが故に毎日残業を繰り返す。

①生活型であれば「仕事」が早い者が損をしないような評価を行う」、③付き合い型であれば「上司が率先して早く帰る」、④ダラダラ型や⑤なりゆきまかせ型であれば「行うべき作業を列記し、項目に優先順位を記す」「仕事に細かく期限を区切る」のような仕事の進め方の基本を理解させる、

等、各タイプに応じた対策が見えてきます。いずれも「無駄な残業は悪」という共通認識を持つような組織風土を築き上げたり、管理者・社員を啓蒙したりすることでかなりの恒常的残業は削減出来るのです。

### 残業を減らすためのポイント

前述したように、残業を減らし業務を効率化するた

めには、経営側の努力もさることながら管理者層、社

員層も積極的に関与して行くことが大切です。

**個人として取り組むこと**  
基本は社員一人一人の「効率化を図る意識」にあり

(1) 計画を立て、スケジュール通りに仕事を進める。

① 行うべき作業を列記し、項目に優先順位を記す。

(「急ぐもの」「時間が掛かりそうなもの」「苦手なもの」から先に)。

② 細かく期限を設定する。

③ 「予定外の作業」を予定しておく

(「予定外の仕事」が発生しなかつたら、「今日の仕事は終わったが、まだ時間がある。明日の分を少しでも片付けておこう」ということが出来る)

(2) 時間を食いつぶす作業を見つければ時間短縮が出来るか工夫改善する

(3) 「ムダな作業(やらなくて良い作業)」を見つけ、排除する

(4) 雑用はまとめて一気に処理する

(5) 休憩は時間を決めて取る

(6) 何でも自分一人で抱え込まず、周りの人の力を借りる

(7) テンプレートを活用する(標準化・マニュアル化)

(8) 「10分仕事(メールに返信・企画書を少しだけ更新、等)」を溜めず、すぐやる

「問題解決のプロセス」(現状を把握する↓原因を追究する↓改善策を立案する)に沿って問題解決を図る。

① 「何に時間が掛かっているか」を発見する

「本来であれば、このぐらいの時間で出来るはず(あるべき姿)」なのに「実際はこんなに時間がかかっている(現状)」という作業を見つければ、改善策を考える

**組織として取り組むこと**  
社員一人一人の頑張り

② 時間がかかる原因が分かれば、改善策のアイディアを出すことになるが、その際誰か一人

でアイディアを出すよりも皆で出し合った方が良い意見が出て来るし、参画意識・問題意識を高める

③ 改善策を考える上での着眼点

・削除できないか、なくせないか

・作業手順を変えられないか

・簡素化できないか

・作業方法などを統一して、標準化・マニュアル化できないか

・担当を替えることで、効率アップできないか

・作業工程ごとに分業化するなど、専門化できないか

・アシスタントに任せたり、外部に移管することとはできないか

時間がかかる原因が分かれば、改善策のアイディアを出すことになるが、その際誰か一人

でアイディアを出すよりも皆で出し合った方が良い意見が出て来るし、参画意識・問題意識を高める

④ 改善策を評価し、実行に移す(やってみなければ効果は出ない)

⑤ 改善の効果を測定する(効果が出なければ別の方法を検討)

⑥ 業務分担の適正化

⑦ 仕事を任せると、部下に仕事を任せようと思えば、担当以外の業務を身に付けて「多能工化」を進める

⑧ スケジュールの共有化

⑨ 「がんばるタイム」の設定

⑩ 仕事の効率化策の共有

研修などを開催して、効率的な仕事の進め方を共有する

問題意識が高い社員が多ければ、「削減できるムダはないか」「業務を効率化するために出来ることはなにか」という命題に対して、様々なアイディアが出て来るはず

特効薬のような劇的改善策を求めるよりも、まずは出来ることからコツコツ実践していくことが大切です。

果が出なければ別の方法を検討)

「改善策」の例としては、次のようなものが挙げられます。

① 会議のムダ取り

会議の目的やゴールを明確にする、会議時間を見直し終了時間を厳守する、必ず結論を出す

② 資料の削減

定期的な資料をフォーマット化する、資料作成の依頼者は目的・用途を明確にする

③ 書類を整理整頓する

キャビネットやデスクの整理整頓を行う(書類を探するための時間を削減する)

④ 標準化・マニュアル化

「人が仕事につく」スタイルを改める、業務を可能な限り標準化・マニュアル化する

⑤ 労働時間を適切に管理する

上司は部下の仕事と労働時間を把握する

⑥ 業務分担の適正化

業務の流れを分析した上で、業務分担の適正化を図る

⑦ 仕事を任せると、部下に仕事を任せようと思えば、担当以外の業務を身に付けて「多能工化」を進める

⑧ スケジュールの共有化

⑨ 「がんばるタイム」の設定

⑩ 仕事の効率化策の共有

研修などを開催して、効率的な仕事の進め方を共有する

問題意識が高い社員が多ければ、「削減できるムダはないか」「業務を効率化するために出来ることはなにか」という命題に対して、様々なアイディアが出て来るはず

特効薬のような劇的改善策を求めるよりも、まずは出来ることからコツコツ実践していくことが大切です。

自分の業務や職場内の議論、コミュニケーションに集中できる時間を作る

⑩ 仕事の効率化策の共有

研修などを開催して、効率的な仕事の進め方を共有する

問題意識が高い社員が多ければ、「削減できるムダはないか」「業務を効率化するために出来ることはなにか」という命題に対して、様々なアイディアが出て来るはず

特効薬のような劇的改善策を求めるよりも、まずは出来ることからコツコツ実践していくことが大切です。

自分の業務や職場内の議論、コミュニケーションに集中できる時間を作る

⑩ 仕事の効率化策の共有

研修などを開催して、効率的な仕事の進め方を共有する

問題意識が高い社員が多ければ、「削減できるムダはないか」「業務を効率化するために出来ることはなにか」という命題に対して、様々なアイディアが出て来るはず

特効薬のような劇的改善策を求めるよりも、まずは出来ることからコツコツ実践していくことが大切です。

自分の業務や職場内の議論、コミュニケーションに集中できる時間を作る

⑩ 仕事の効率化策の共有

研修などを開催して、効率的な仕事の進め方を共有する

参考文獻 今度こそ！残業を減らす方法～発生原因を押さえ長時間労働を改善しよう～(広田薫 「人事マネジメント」2014. 3月号) 『ワークライフバランスの実現に向けた『3つの心構え』と『10の実践』(内閣府)

「令和」時代を切り拓く

# 中小企業 収益改善のすすめ方

未来事業株式会社  
上級コンサルタント  
石黒 和男

## 1. 収益力とは

収益力は会社の健康状態をあらわすことをご存じですか。

収益力が低い会社は、人間で言えば風邪を引いた状態で、いつ大病になるかわかりません。まず健康になることが先決です。

収益力とは、現在の経営活動で利益を獲得する力で、それが大きいと「成長力」や「財務力」を高めることができます。

一方、収益力が低いと成長速度は遅くなり、更に低下すると衰退の道を歩んで、いずれ赤字になり倒産にもなりかねません。

収益を改善する方法は「売上増加」「粗利向上」「経費削減」の3つの方法があります。

それでは最も短期的に改善の効果が見込まれるのはどの方法でしょうか。

## 2. 収益改善の進め方

売上増加は、顧客があつてこそ成立するものであり、顧客に依存する度合いが高いと考えられますので、短期的に収益の改善を行うことは難しい場合が多くあります。

粗利向上と経費削減に関して、どちらを優先すべきか、どちらの成果が出やすいかという視点で考えると、粗利向上には、仕入れや、原材料費、外注費など相手先があつての交渉となります。

一方、経費削減は会社の内部努力でコントロールが可能なので、直ぐにでも実施できます。

私の指導先のA社では、すべての部門が一丸となつて、消耗品費、水道光熱費、修繕費など・・・。会社経営に必要な経費削減に取り組んでいます。

例えば、クリーンルームに入る時に、使用するクリンマットは約4千円と高額な消耗品です。そのため、台帳で管理して持ち出しルールを決めて進めています。

今では、従業員の意識も変わり、経費購入コストが抑えられるようになりました。このようにして、経費を最小限にして利益を確保することです。

収益改善は「経費削減」「粗利率向上」「売上増加」の順で進めていきましょう。

3. 高収益体質をつくるには  
1) 儲かるか儲からないかはすべて経営姿勢で決まる  
(1) 高収益を上げている社長の特徴・傾向【TKCデータより】

①早起きで、朝一番に出社する、②公私の区別がきちんとしている、③黒字は当たり前前という強い信念をもっている、④現場(従業員)の声をよく聞く、⑤毎月の数字をしっかりと見ている、⑥目標が明確で、具体化(経営計画)している、⑦決算書だけでなく(現場データ)もきちんとしている、⑧利益の出る仕事かどうか吟味している、⑨何事にも迅速で、決断も早い、⑩チャレンジ精神がある

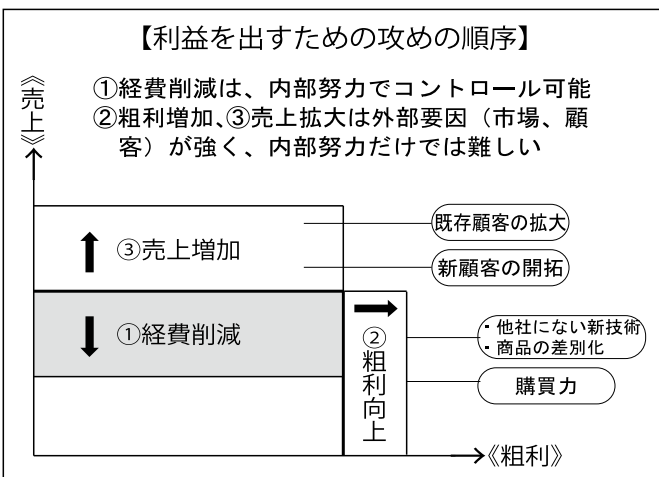
②資金繰りは現状のままでは不足することはないか。  
③今後の受注金額はどの程度見込まれるか。  
(2) 決断力  
①トップダウン方式…社長が経営方針を決定し、幹部や社員に対して指示・命令を出して行う。

②一般社員から改善の意見やアイデアを出してもらい改善する  
(3) 実行力  
①経営を改善するためには、目標となる計画を作成する。

②計画だけでは現状はなんら変わらず、実行することが必要である。  
③実行すれば、効果は必ず表れる。  
④実行により、もたらされた結果や効果は必ず評価する。

(4) スピード  
①改革のスピードが速ければ改革の効果は出る。  
②遅いようだと倒産リスクが増える。

(5) 熱意と元気  
自社を再生させる源は社長の熱意と元気をもち続けるのか。



①現状で利益が出ているのか、赤字なのか、その金額はどれほどあるのか。

ることです。

#### 4. 高収益を支える経営手法……「ミニカンパニー経営」

1) 全員参加経営を実現する  
ミニカンパニー経営は、個々の現場が自主的に働き、経営全体の成果を押し上げていく経営の仕組みです。

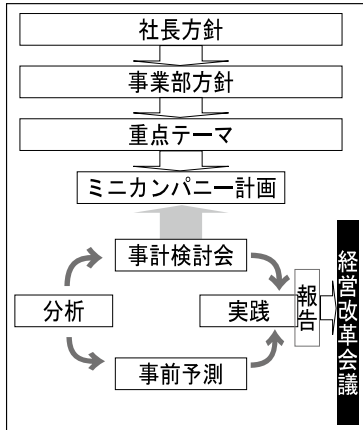
(1) 個々の現場の働きのわかる経営管理  
・ 自主責任経営、・ 利益概念の導入

(2) 実行取組み計画の実施  
・ ミニカンパニーの活動成果

● 環境変化に柔軟に対応できる強固な経営体質、● 活気ある風土づくり、● 人材の育成

#### 2) 「ミニカンパニー経営」の実践

(1) ミニカンパニー計画  
社長方針に基づいた重点テーマを念頭に置き、それを達成すべく各会社の運営収支実行取組みテーマを具体的に指標化する。



自主責任経営を推進して行く上での問題点を認識し合い、左図のように目標達成に向けての活動を全員一丸となって進めることが必要です。

#### (2) 実践

活動結果がタイムリーに評価できるような日々実績管理のもと、メンバーは常に問題点を認識し、日常の意見交換、進捗確認などを実施する。

#### (3) 報告

毎月1回ミニカンパニーの経営結果を、報告し、数値から読み取れる問題点を見抜き、次のステップへの取り組みが出来るようになる。

#### 3) ミニカンパニー経営の運用

#### 2) A社の事例

A社では収益改善を図るため、全員参加経営のミニカンパニー制を導入しました。  
改革前は、残業が多く人時付加価値は4千円を割っていました。導入後は改革前と比べると、人時付加価値は869円増加し、3人の少人化と残業40%の削減を図ることができた。

#### 6. 最後

会社にとって、収益改善は永遠の課題です。A社のように、時間短縮という視点で経費の削減を見直せば、収益追求活動へと発展させ、会社を筋肉質にさせることができます。そして、ミニカンパニー経営により、「どうすれば、収益がいままで以上に向上するのか」を全従業員が考え、会社成長のために力を合わせていくことが大事なことです。

改革前は残業が多く、人時付加価値は4千円を割る

| 改革効果   | ●●期実績    | 項目         | 単位   | 算式    | □□期実績    |
|--------|----------|------------|------|-------|----------|
| ▲3人    | 62人      | ① 人員       | 人    |       | 65人      |
|        | 8時間      | ② 1日就労時間   | 時間   |       | 8時間      |
|        | 23日      | ③ 1ヶ月就労日数  | 日    |       | 23日      |
|        | 11,408時間 | ④ 1ヶ月延就労時間 | 時間   | ①×②×③ | 11,960時間 |
| 40%削減  | 414時間    | ⑤ 1ヶ月総残業時間 | 時間   |       | 690時間    |
|        | 11,822時間 | ⑥ 1ヶ月総就労時間 | 時間   | ④+⑤   | 12,650時間 |
|        | 57,000千円 | ⑦ 当月の限界利益  | 円    |       | 50,000千円 |
| 869円増加 | 4,822円   | ⑧ 人時付加価値   | 円/時間 | ⑦÷⑥   | 3,963円   |



## 若手経営者向け勉強会「経営塾」3期目がスタートしました

5月15日に郡山ビューホテルアネックスで第1回例会を開催した。郡山法人会の伊野勝彦会長、廣川寛塾頭よりご挨拶いただき、今年度の経営塾がスタートした。

初回は「ディベート」。①「消費税の税率を10%に上げるべきか?」②「経営塾は継続実施すべきか?」の2つのテーマを設定し、賛成派・反対派に分かれ議論を行い、白熱したやり取りが繰り広げられた。

塾生からは、「論理だった思考の構築、自分の考えを道筋立てて話さなければならないので、勉強になった。」「客観的、多角的な視点や、情報収集、処理能力が身についた。」との感想があった。

次回テーマは7月9日に「労務管理について」。入塾ご希望の方は事務局まで。



白熱した議論をする塾生

## 全国女性フォーラム「富山大会」並びに会員視察研修開催

「煌く女性の輪 一富山から未来へ」をテーマにした、第14回 全国法人会女性フォーラム「富山大会」が、4月25日(休)に富山市内の富山産業展示館テクノホールで開催され、当部会より14名が参加した。今回は、富山大会に合わせて会員視察研修も開催した。

第1部 記念講演は、「わが映画人生」と題し、俳優・映画監督の奥田瑛二氏が講演をした。奥田氏は、俳優になるまでの貧しく苦しかった経歴や、妻の安藤和津さんとの出会いから結婚に至るまでの裏話などユーモアを交え講演した。

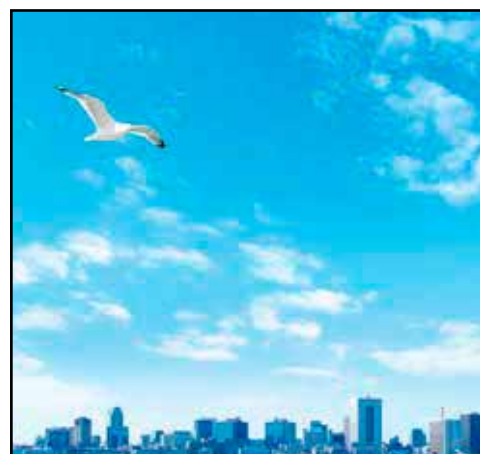
第2部 大会式典では、大会開催地である富山県法人会連合会女性部会連絡協議会の綿谷雅代会長が全国各地より参加した約1,600名の女性経営者に、歓迎の言葉を述べた。続いて主催者の全法連小林会長、全法連女性部会連絡協議会若松会長があいさつをした。

2日目 雨。高志の国文学館の見学。新元号「令和」記念コーナーが設けられており各々「令和」のパネルの前で記念撮影。その後、富山県立美術館等を見学。

3日目も残念ながら雨模様。新潟県三条市の箸の名店「マルナオ」、無形文化財鋳起銅器「玉川堂」を見学して帰路についた。



全国女性フォーラム「富山大会」



法人会の「経営者大型総合保障制度」は昭和46年に発足し、  
会員のみなさまと共に歩んでまいりました。  
これからも会員のみなさまをお守りしてまいります。

**DAIDO** 大同生命保険株式会社

郡山支社/福島県郡山市中町1-22  
TEL 024-922-0860

**AIG** AIG損害保険株式会社

郡山支店/福島県郡山市虎丸町24-8  
(富士火災郡山ビル3F) TEL 024-933-6211