



藤

ハンズ通信

編集発行

(株)ハンズホールディングス

〒860-0811

熊本県熊本市中央区本荘
6丁目8-7

TEL. 096 (375) 4340

FAX. 096 (375) 4341

◆ 5月の税務と労務

5月

(単月) MAY

3日・憲法記念日 4日・みどりの日 5日・こどもの日

- 国 税 / 4月分源泉所得税の納付 5月10日
- 国 税 / 3月決算法人の確定申告(法人税・消費税等) 5月31日
- 国 税 / 9月決算法人の中間申告 5月31日
- 国 税 / 6月、9月、12月決算法人の消費税等の中間申告(年3回の場合) 5月31日
- 国 税 / 個人事業者の消費税等の中間申告(年3回の場合) 5月31日
- 国 税 / 確定申告税額の延納届出による延納税額の納付 5月31日
- 国 税 / 特別農業所得者の承認申請 5月15日

日	月	火	水	木	金	土
.	.	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	.	.

地方税 / 自動車税・鉾区税の納付

都道府県の条例で定める日

事業用融資での個人保証人の保護 保証人となった者が、想定外の多額の保証債務の履行を求められ生活の破綻に追い込まれるケースが後を絶たないことから、経営者等以外の個人保証人を保護するため、民法改正により、事業用融資の保証契約に際しては公証人による意思確認手続を必要とする制度が新設され、2020年3月1日から施行されます。

事業計画のメリットと成功しない理由

うちのような中小企業に、事業計画書なんて必要ないと思いきや、切る経営者の方も多いいと思います。また、事業計画書なんて作成してもその通りいかないし意味がないという経営者もいらっしやいます。しかしながら事業計画書を作成することで色々なメリットがあるので、まずは事業計画書の作成メリットを確認してみましよう。

1 事業計画のメリット

(1) 目標が明確になり計画的な会社運営が可能

これは、事業計画を作成することの最大の効果だといえます。事業計画の中には、経営理念から具体的な目標数値また行動計

画までが書かれています。もちろん会社のあるべき姿を表現しています。このことをビジネスアル化、数値化することで経営者自らが、計画を意識して経営にあたるため、より計画的な会社の運営が可能となるのです。

最近の傾向を見てみると、会社を設立してから数年たつて事業が軌道に乗り次のステップにいく経営者が、計画的な運営や目標数値を目指し事業計画を立案するようになるケースが多いようです。

(2) 従業員に対して働くモチベーションを高める

会社はいうまでもなく組織として運営されています。中小企業といえども、従業員が一人でも存在していれば、それはもう立派な組織です。

組織の構成員である従業員は、当然ながら様々な価値観をもっており、ひとりひとり考え方が違ってきます。その価値観の違う人間がひとつの会社の目的や方向性を目指して行動するためには、組織としての目標指針が必要なのです。

中小企業の場合、その方向性や組織の性格は経営者個人の価値観が大きく反映されることとなります。経営者の存在そのものが、会社であり事業であるといっても過言ではありません。ですから、経営者の行動を見れば、その会社の向かっている方向性がわかります。

しかし、それはあくまで感覚的なものでしかありません。「社長がこのように言っているから」とか「社長がこのように行動しているから」くらいでしか理解できていないのです。このあいまいな部分を事業計画というビジネスアル化、数値化されたものに落とし込むことで、社員全員に明確な会社の方向性や目標数値を示すことができるのです。会社の従業員全員が同じ方向性をもって事業に取り組

んでいる会社は、とても強い会社で成長もしていきます。

(3) 金融機関など社外に対してのアピール

会社というものは、実は非常に抽象的なものだといえます。会社を表すものとは、一体何でしょうか？ 登記簿謄本？ 決算書？ 経営者？ 事業内容？ 会社概要？ 金融機関などの会社の外部の利害関係者が、その会社の状況を把握しようとする時には、いろいろな面からアプローチして会社を理解しようとしています。

定量的なデータとして会社を理解するための一番の資料は、決算書だといえます。そこには、その会社の資産・負債・資本が数字で表現され、どのくらいの収益があり、その収益を出すためにどのくらいの原価と経費をかけているのかを示しているからです。しかし、会社を理解する上で、決算書だけでは不十分だといわざるを得ないです。決算書で会社を理解するため最も欠けている要素が、「これから会社がどうなっていくのか」という点です。決算書は、

あくまで過去の会社の数字的な歴史を表しているのに過ぎないのです。過去のデータだけでは、会社の未来像を把握することはできません。

しかし、過去データをも使用して、そこに事業の今後の取り組み方など方向性を加えて、未来像を描き出すことは、一番確実なやり方です。

つまり、過去データは事業計画を作成する上での最も信頼できる基礎データといえますし、それを反映した事業計画は外部の利害関係者に対しても会社の未来像を示すことができ、かつ説得性をもたすための一番のツールです。

2 失敗する事業計画

1のようなメリットがあるなら当社も事業計画は是非とも作成しなければならぬとして、作成するものの途中でうまくいかないからやめてしまい、もう二度と事業計画は作成しないと経営者もおられるでしょう。でもよく考えてください。そ

の事業計画には失敗している理由があるはずで、代表的な理由を以下に挙げてみました。それらを改善して再度事業計画を作成してみましょう。

(1) マンネリ化して機械的に作成している

長年、事業計画を作成している会社の場合、作成する時期も形式も毎年一緒で、どうしてもマンネリ化になってしまいがちです。

マンネリ化してしまうと、前年度の分析や反省も形式的なものとなり、取り組むべき重点課題が明確にならず、事業計画自体も機械的に作成してしまうというケースが数多く見受けられます。このような事業計画は体重視で内容が伴っていないことが多く、役にたたない典型例です。

(2) 数値目標は設定されているが、重点課題・行動計画がない

数値目標だけが設定されていて、重点課題・行動計画が明確になっていない事業計画もよく

見受けられます。つまり、その数値目標を達成するためにはどのような課題があつて、それをどのようにクリアしていくのか、そのプロセスが明確になっていない事業計画なのです。

このような事業計画は、その目標数値を決める際に、その達成の可能性やプロセスを十分に検討していないので、安易な目標設定になりがちです。

その結果、「やる気があれば達成する」とか「やる気がないから達成できない」等の精神論でしか実績管理をすることができず、結果もままならないということになりがちです。

(3) 非現実的な目標設定をしている

経営者が事業計画を作成せずまたは全く関与せず幹部等が事業計画を作成する場合や、逆にあまり検討しない経営者のみが作成する場合によく見られるケースですが、幹部等のみの場合には経営トップの意向を気にするあまり、非現実的な目標設定となってしまうことがあります。あまり考えない経営者の場

合には夢物語の目標設定になってしまいます。

事業計画は実現可能な計画が求められます。労せず達成してしまうような目標設定は論外ですが、前年度の実績や経営環境を十分に分析したうえで現実的な目標を設定することが年度経営計画では必要です。

これには経営者の事業計画に対する理解が必要となりますし、幹部もその理解が必要となるでしょう。

(4) 総花的・抽象的な事業計画となっている

非現実的な目標を設定した場合、どうしてもその重点課題や行動計画は総花的・抽象的になってしまいます。重点課題はやるべきことの優先順位をはっきりさせるものですし、行動計画はその手順を具体的に示すものです。

社員にとってわかりづらく、その意図が全社に浸透しないような事業計画は、「絵に描いた餅」となる可能性が高いでしょう。

家族信託の活用方法



相続対策における財産管理の手法として、「家族信託（民事信託）」が最近注目されてきています。平成十八年に信託法が大幅改正されて使い勝手が良くなっているのですが、まだ知らない方も多いため、以下、ポイントを整理してみます。

1 家族信託（民事信託）

信託は、大きく商事信託と民事信託に分かれます。商事信託は、投資信託が該当

し、不特定多数の委託者から財産を信託銀行（受託者）が預かり、それを運用して受益者（＝委託者）に分配するものです。受託者は営利目的であり、信託報酬をもらって業務を行います。しかし、信託会社（信託銀行）は、通常個人の自宅を信託財産として受託したりしないので、家族信託のニーズにに応えないところがあります。

民事信託の中で家族・親族が中心となる民事信託のことを通称で「家族信託」と呼んでいます。

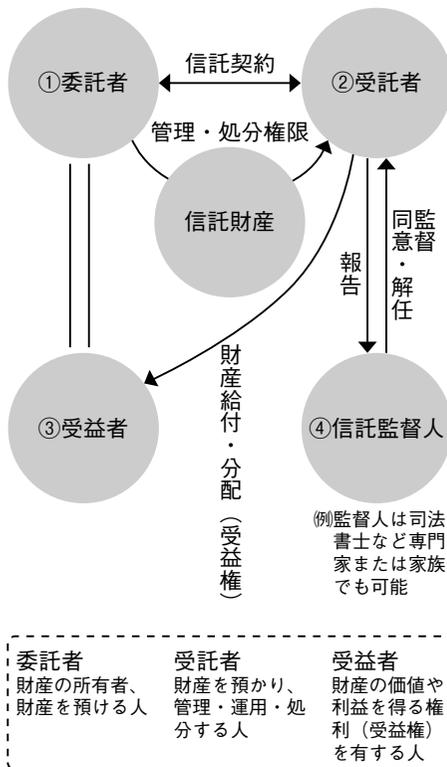
家族信託は、委託者が受託者に財産を移転し、受託者が一定の目的に従って財産を受益者（相続人等）のために管理・運用・処分するものです。基本的には非営利であり、無報酬です（契約で報酬を与えることは自由）。受託者には判断力のある個人、若しくは営利目的以外の法人となることができます。

2 家族信託の必要性

次のようなものがあります。

- (1) 高齢者の健康不安
健康寿命と平均寿命の差は約十年あり、その間に認知症

図表1 家族信託の仕組み



- (2) 成年後見制度では不満
成年後見制度は、意思判断能力が無くなった方の代わりに、裁判所が指定した家族または弁護士・司法書士などが代理として財産管理を行う制度です。

しかし、基本的に財産の現状維持が目的ですので、古くなった自宅を建て替えたり、賃貸物件をより収益性の高いものに買い替えるなど自由度

3 家族信託の仕組み

① 委託者：財産の管理・運用の指示をした人で「父母」が多いです。

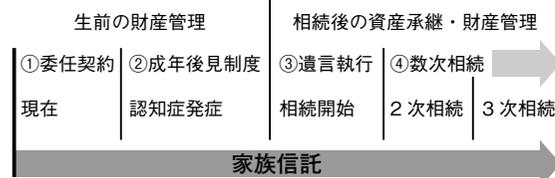
② 受託者：委託財産を実際に管理・運用する人で、委託者が信頼をおいている「家族・親族」がほとんどです。

の高い活用ができません。また、職業後見人又は後見監督人への報酬が必要で、本人が亡くなるまで継続的に運営コストがかかります。

- ③ 受益者：信託により利益を受ける人で「本人」の場合が多いです。
 - ④ 信託監督人：受託者がきちんと業務を行うか心配な時は、第三者を信託監督人として指定しておき、受託者の業務を監督させます。
- #### 4 家族信託が適している場合の例
- (1) 認知症への備え
認知症はその予備軍を合わせると約八六二万人。高齢者人口の約四分の一になるといわれています。どの家族でもその可能性はあり、本人の判断能力が低下すると、資産が凍結されてしまうので、対策として有効。
 - (2) 遺言代用
遺言書の作成とんでも厳格な基準に面倒さを感じている場合、家族信託であれば、委託者と受託者との契約で行えるので便利。
 - (3) 受益者連続機能
最初の受益者（一次受益者）を自分とし、自分が亡くなった後の受益者（二次受益者）を息子、息子が亡くなった後

- の受益者（三次受益者）を孫、孫が亡くなった後の受益者（四次受益者）を、まだ生まれていないひ孫というように、亡くなった後の受益者を次から次へと指定できます。
 - このように、遺言より自由度が高く活用できます。
 - (4) 障害のある子への対処
障害があつて自分では財産管理ができない子供がいる場合、親が委託者となり信頼できる親戚を受託者にしておくことで、障害を持った子供が受益者として守られます。
- #### 5 家族信託の機能
- 家族信託契約は、図表2のよう「委任」「成年後見制度」「遺言」の三つの機能が入っています。
- #### 6 デメリット
- (1) 節税対策にはならない
信託契約は相続とは全く別の枠組みであり、相続対策として効果的ですが、節税対策にはなりません。
 - (2) 受託者を誰にするかで採める可能性がある
家族信託は、財産を適切に管理・処分できて、かつ信頼

図表2 一般的な資産承継の対策



- ①元気なうちから本人に代わり財産の管理・処分を託す（委任契約の代用）
- ②本人の判断能力低下後における財産の管理処分を託す（後見制度の代用）
- ③本人死亡後の資産の承継先を自由に指定できる（遺言の代用）

- (1) 7 所得税
信託においては、受益者が信託財産を保有していると考えますので、その収入も受益者に帰属します。
 - できる家族（親族）がいるかどうか大きなポイントになります。
 - 信託して任せたのに管理がずさんだと、相続人の中から不満の声が上がりがり、トラブルになる可能性があります。
- #### 信託の税務上の取扱い

- (2) 固定資産税
固定資産税は、台帳課税主義のため、名義が移転したら受託者が納税義務者となります。受託者は預かっている受益者の財産（信託財産）から納税額を支払うこととなります。
 - (3) 相続税
信託を行っても相続税評価額には影響がありません。
 - (4) 贈与税
委託者と受益者が異なる場合を「他益信託」といい、贈与税がかかります。
- 例えば、委託者は「父親」、受託者は「息子」、受益者が「母親」というケースです。この場合には、信託契約を締結した時点で父親から母親に財産権が移転したとみなされて、贈与税がかかります。

パート・アルバイトの雇用

パートタイムやアルバイトの労働者を雇用する際は、それらの労働者よりも労働時間や勤務日数が長い者（以下、「一般労働者」と表記します）と同様に、労働基準法その他の各種法令を踏まえ、適正な労働条件を確保していく必要があります。

今回は、主に採用時に実施すべきことについてお伝えします。

一 労働基準法等

次に掲げるものは一般労働者と同様に、書面の交付により明示します。

① 労働契約の期間

有期の契約とする場合は、期間の長さや更新の有無に注意を要します。

期間の長さは原則として三年が上限とされますが、満六十歳以上の者や厚生労働大臣が定めた一定の専門的知識等を有する者（博士の学位を有する者、公認会計士等）との労働契約は五年を上限とし、有期の建設工事

等は事業の完了に必要な期間を労働契約の期間として定めることができます。

期間の定めをする場合は「更新の有無」についてもあらかじめ明示し（自動的に更新する）「更新する場合が有り得る」「更新はしない」等）、一定の判断基準を設けて更新の可否を決める場合は、その基準（勤務成績・勤務態度・能力など）も明示をします。

なお、平成二十五年四月以降に締結した有期労働契約については、反復更新され、通算して五年を超えることとなる契約期間内に労働者が申込みをすれば、無期労働契約に転換しなければならぬルールがあります（労働契約法）。

厚生労働省が設けた「有期契約労働者の無期転換ポータルサイト」に、ルールの内容や支援策、他企業の事例などが掲載されています。これから対応を検討される事業所においては参考にされるとよいでしょう。

② 就業の場所、従事すべき業務

就業の場所や業務内容について

て明示をします。複数の事業所があり、異動をさせる可能性がある場合は、変更があり得ることをあらかじめ書面にて明示しておくことが望ましいです。

③ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換「始業・終業の時刻」を決めるときは、法定労働時間（一日八時間、一週間四十時間）の範囲となるように定めます（変形労働時間制を採用している場合を除く）。

シフト等により労働日数や各日の労働時間が異なる場合は、想定し得る勤務に関し雇入れ時に説明をしておきましょう。

「休日」は、少なくとも一週間に一回（または四週間に四日）の休みを法定休日として確保します。

「休暇」は、年次有給休暇や育児・介護休業等が該当します。有期契約や短時間勤務の従業員についても所定の要件を満たしたときには年次有給休暇、育児・介護休業等を請求することがで

きます。勤怠を管理する上司等に対し取得可能な年次有給休暇の日数を周知する等の対応を行っておきましょう。

④ 賃金（退職手当、臨時に支払われる賃金等を除く）の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期、昇給賃金額を決定する際は、都道府県（または産業）ごとに定められた最低賃金を下回らないようにします。

なお、賃金に関連する次の三点についても書面交付により明示を要します（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律。以下「パートタイム労働法」と表記します）。

- ・昇給の有無
- ・退職手当の有無
- ・賞与の有無

⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

定年年齢を定めるときは六十歳を下回らないようにし、また、六十五歳未満の定年を定めるときは、原則として希望者全員を六十五歳まで継続雇用する制度を作ります。

労働者が一身上の都合による

退職を考えた際には、何日前に申出をすればよいか等の退職手続きについても明示しておきましょう。

解雇事由もあらかじめ明示をする必要がありますが、就業規則に詳細が書かれているときは、労働契約書や労働条件通知書には記入せず、就業規則の該当箇所を明確に示した上で就業規則を交付することでも足りません。

⑥ その他

短時間労働者を採用する場合は、前記①から⑤のほか、「雇用手管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」も明示をしなければなりません。この明示事項は、平成二十七年四月一日より設けられました（パートタイム労働法の改正施行）。

二 公的保険への加入

労働保険、社会保険の取り扱いは次のとおりとされます。

① 労災保険

労災保険は、年齢や労働契約期間の長さ、労働時間の長短に関わらず、原則として全ての労働者が対象とされます。なお、後述する雇用保険や社会保険の

ような労働者ごとの資格取得や喪失の手続きはありません。

業務上や通勤途中の事故が生じたときは、所定の様式に被災した者の氏名等を記載して請求手続きをすることで保険給付を受けることができます。

② 雇用保険

次の要件を満たした者が被保険者とされます。

- ・一週間の所定労働時間が二〇時間以上であること
- ・三十一日以上雇用見込みがあること

したがって、有期契約や短時間勤務の労働者であっても、要件を満たす場合は被保険者の資格取得手続を行う必要があります。

なお、昼間学生など一部の者については適用除外とされます。

③ 社会保険

パートタイムやアルバイトで働く労働者であっても、次のア、イのいずれにも該当する場合には被保険者となります（ここでは被保険者数五百人超による適用拡大対象事業所を除く事業所について触れています）。

ア 労働時間

一週間の所定労働時間が一般労働者の四分の三以上である場合（平成二十八年十月より前は「一日」の労働時間も判断要素に含まれていました）が、現行では一週間の所定労働時間のみで見るととされています。

イ 労働日数

一か月の所定労働日数が一般労働者の四分の三以上である場合

なお、就業規則や雇用契約書等で定められた所定労働時間又は所定労働日数が四分の三基準を満たさない者が、業務の都合等により恒常的に実際の労働時間及び労働日数が四分の三基準を満たした場合は、「四分の三基準を満たした月の三月目の初日に被保険者の資格を取得します。」とされています（日本年金機構Q&Aより）。

当初の契約内容と働き方が異なっている場合は、加入対象となる点にご注意ください。

被保険者とされない者（社会保険の適用除外）として、例えば「二か月以内の期間を定めて使用される者」が定められてい

ますが、所定の期間を超えて引き続き使用される場合は、超えた日から被保険者となります。

短期間の労働契約を締結し、更新を繰り返している労働者がいる場合は、加入手続き漏れが生じているケースがあるため注意を要します。

三 健康診断

常時使用する労働者は、原則として採用時に健康診断を実施することとされます。

有期労働契約や短時間勤務の労働者は、次のアとイのいずれの要件も満たす場合に実施義務が生じますので、対象者に漏れないようお気をつけください。

ア 期間の定めのない契約により使用される者。期間の定めのある契約により使用される者の場合は、一年以上使用されることが予定されている者、及び更新により一年以上使用されている者。

イ 一週間の労働時間数が同じ事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の一週間所定労働時間数の四分の三以上であること。

ビジネスマナー

もし下記の項目の半分以上思い当たるところがあれば、ビジネスマナーができていない会社と言えるでしょう。

- ①言葉の使い方が乱雑で、意味の通じない言葉や話し方
- ②敬語の基礎がわかっていないため、お客様や上司に対してぞんざいな言葉づかい
- ③常に仏頂面で、あいさつもろくにしない、いかにも面倒くさそうな応対
- ④お粗末なお辞儀・お客様の名前を粗末に扱う受付担当
- ⑤どのように、応接室や会議室に通してよいかかわからず、ウロウロしている社員
- ⑥応接室の配置がわからず、お客様に下座をおすすめして平気な社員
- ⑦お茶をお出しすることも満足にできない社員
- ⑧アポイントや会議の時間が守れない営業マンや社員

- ⑨応接室に通されてもマナーを知らない営業マン
 - ⑩メモも取らずに電話を切って終わりの社員
 - ⑪きちんと確認していないから、誰からかもわからず勧誘電話までも通す取次電話
 - ⑫必要事項が明記されていない手紙やメールを送る社員
 - ⑬誤字脱字が多くて上司が恥をかいしてしまう代筆の手紙やメールを送る社員
 - ⑭宛を消さず「様」や「御中」も書いていない返信ハガキを出す社員
- 会社の顔である社員の「接遇」がこんなありさまでは、お客様に不快な思いをさせ、会社の業績アップは到底望めないでしょう。こういう社員が、1人でもいると「腐ったみかんの方程式」ではありませんが、全体に広がり、会社の接遇対応能力が低下してしまいます。
- マナーのイロハを知らない若手社員をより良い社員に育てていくのは経営者・幹部・中堅社員の大切な仕事の一つです。

風薫る五月

桜の花が終わり、木々の若葉が美しい、新緑の季節を迎えました。「風薫る五月」と言いますが、元は漢語の「薫風（くんぷう）」という、春の花のかわりを運ぶ風のことを言ったそうです。これを訓読みして和語として使ううちに、初夏の若葉の中を、風がさわやかに吹き抜けていく様子を表すようになりました。時

候の挨拶として使う「薫風の候」も五月の挨拶です。外に出て周りを見渡すと、山々の樹木、街路樹、庭の木など、様々なところで若々しい青葉が美しく輝いています。毎日仕事でパソコンや書類と向き合っただけの目を、自然の緑で癒してはいかがでしょうか？休みの日には、郊外での森林浴も素敵ですね。

5月に新規事業を？

旧暦の月名には色々意味があります。1月は睦月、2月は如月、3月は弥生、4月は卯月、5月は皐月、6月は水無月、7月は文月、8月は葉月、9月は長月、10月は神無月、11月は霜月、12月は師走です。旧暦の5月は若い苗（早苗）を田んぼに移す田植えの季節です。「皐月」とは元は「早苗月」なのです。その「早苗月」が略されて「皐月」になったのですが、「皐」という漢字には「水田」という意味があるのです。旧暦の5月は今で言えば6月辺り。品種によって違いはあるでしょうが、今も田植えが行われている時季です。月の名前になるほど、日本人にとってお米の元となる稲を植える作業は、とても重要なものなのです。このことから新規事業という苗を5月に植えるのもよいかもしれません。秋ごろにはその事業が実って成功することを祈願して新規事業を始めてみてはいかがでしょうか。