

vol.190
無限

1

「働き方」について

実践の有無で
変化する忙しさ

記事作成者

曾根 康正

公認会計士
SMCグループ代表
経営コンサルタント

SMC関連サイト

強運会計士の徒然ブログ

<http://smcblog.net/>

SMCグループ代表、曾根が毎日
綴る。毎週月・水・金更新の経営ブ
ログ。



SMCグループはお客様とともに成長し、創業100年企業を創出し続けます。

中小企業応援団

2023.07 No.234

SMCグループ
Support Management Consultants

”忙しい”の回避方法とは

平素は、私どもSMCグループの活動にご協力賜りまして誠にありがとうございます。

今月は「働き方」について考えてみたいと思います。私はこの20年間、仕事で忙しいと感じたことはありません。ところが多くの人は「忙しい」という言葉をよく言います。何故、私が忙しくなくて他の多くの人が忙しいのか？その理由は私がやっていて、他の人がやっていないことにあると思います。それでは私が実践していて、他の多くの人がやっていない項目を列挙してみます。

POINT 私の実践事項

- ① 毎年11月中には必ず、翌年1年間のスケジュールを決める
- ② 毎月月末までには翌月の予定をほぼ確定させる
- ③ 手帳にはアポだけではなく、業務レベルで記入する
- ④ 移動時間も手帳に記入する
- ⑤ 仕事の準備は1ヶ月前までには必ずやる
- ⑥ 新しいことをする時には、何か止めることを決める

① 毎年11月中には必ず、翌年1年間のスケジュールを決める

先約優先がとても大事なことと思っているので、可能な限り約束は早めにして変更をしないこと。私の場合、毎年11月中には翌年の70%程度のスケジュールは確定させています。仕事、趣味の釣り、家族旅行などを決めてしまいます。そして、翌年になって前年に決めたスケジュールは、仕事だけで無く飲み会の約束などもどんな重要な仕事が入りそうでも入れないようにしています。

② 毎月月末までには翌月の予定をほぼ確定させる

翌月のスケジュールは事前に90%近くは決まっています。新しいアポイントの要求があっても10%の空きしかないので、そこに入らなければ翌月以降にさせていただきませぬ。どんなに重要な仕事が入りそうでも、スケジュールの変更・付度はしません。この①と②の実践によって私の業務量が1ヶ月単位、1年単位で一目瞭然と確認できます。だから、出来ないものは出来ない、出来るものは出来ると確信を持って回答することが出来ます。

③ 手帳にはアポだけではなく、業務レベルで記入する

私のGoogleカレンダーは社員でも分かるようにアポイント帳になっています。殆どの人はGoogleカレンダーをアポイント帳として使用しています。しかし私の手書きの手帳は更にアポイント帳兼スケジュール付きのToDoリストにもなっています。このお陰でアポイントのみならず、依頼された業務を受けられるかは手帳を見ればすぐに分かります。依頼された業務をいつやるのか？やる時間が無ければ断ります。無理して受ける必要はありません。

④ 移動時間も手帳に記入する

20年以上前にあるコンサルタントに、「忙しすぎて困っています」と相談したら「移動時間まで手帳に記入して時間管理をしなさい」と言われました。これを契機に、時間管理の仕方と手帳の使い方が大きく変わりました。



⑤ 仕事の準備は1ヶ月前までには必ずやる

仕事はとにかく事前に仕上げてしまうことです。私は未完了の仕事があると気になって仕方がないので、早めに準備する癖が出来ました。だからセミナーの直前でもいつも余裕たっぷり慌てる必要も無く、他の業務も受けることが出来ます。



⑥ 新しいことをする時には、何か止めることを決める

多くの人は①～⑤の項目を徹底してやらないために、自分が今依頼されている業務を受けて良いのかどうか分からずを受けてしまいます。誰でも1日24時間、1年365日しかないので、スケジュール管理を徹底すれば忙しくは絶対にならないのです。やれないものはやれない、やれるものやれると言えば良いのです。そして、自分が新しいことをやりたいのであれば今やっていることの何かを捨てれば良いのです。今やっている業務、今付き合っている人間、今所属しているサークルなどしがらみを見捨て、まずは unnecessary なものを捨ててみましょう。

経営者保証を 外す方法 変化しつつある 金融機関の動向

記事作成者

小川 弘郎

中小企業診断士/社会保険労務士/行政書士/2級FP
技能士/宅地建物取引士/農業経営アドバイザー(日
本政策金融公庫)

SMC関連サイト

先行経営Tassei

<https://www.smc-g.co.jp/senkokeiei/>

ミライからの逆算経営支援プロ
グラムで下請け脱出経営を支援しま
す!



経営者保証における現状

このコラムでは中小企業の皆さまにとって重要な融資をはじめとした、資金調達や資金繰りの様々なお話をさせていただきます。

今回のテーマは「経営者保証を外す方法」。中小企業が融資を受ける場合、代表者にその借入の連帯保証人になってもらうことが慣行としてありましたが、近年金融庁はこの「経営者保証」をできるだけとらないように各金融機関へ指導しています。ただし、誰でも頼めば経営者保証を外してくれるというわけではありません。今回は金融機関の経営者保証における現状と、経営者保証を外してもらうための条件についてお伝えします。

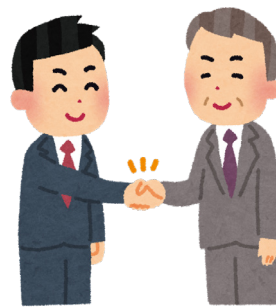
1.経営者保証とは

経営者保証とは文字通り、中小企業が金融機関から融資を受ける際、経営者(代表者)個人が会社の借入の連帯保証人となることです。これは経営企業が倒産して融資の返済ができなくなった場合は、代表者個人が経営企業に代わって返済することを求められるということです。以前は中小企業が金融機関から融資を受ける場合、慣行として当然のように代表者に借入の連帯保証をすることが融資を受けるための条件とされていました。この点については信用保証協会付融資の場合でも同様でした。そのため、経営会社が倒産したときに代表者は個人資産を処分してでも借入を返済する義務を負うことになるため、最悪の場合経営会社ともども自己破産をせざるを得ないような状況に陥ることが多々ありました。しかしながら、経営者保証は経営者にとって

非常に責任が重い、思い切った事業展開や早期の事業再生、円滑な事業承継などを妨げる要因となっていました。そのため、このような状況を打破するべく金融行政と金融業界は、経営者保証に依存しない融資を促進すべく「経営者保証に関するガイドライン」(平成26年2月適用開始)を制定、更には令和4年12月に金融庁は「経営者保証改革プログラム」を策定し、各金融機関へ個人保証(経営者保証)に依存しない融資慣行の確立に向けた取り組みの促進を求めました。これにより金融機関は経営者保証を必要とする場合は、その詳細説明が求められ、また、経営者保証を必要とした融資の報告を金融庁へ行うように要請されました。これらにより、金融機関にとっては簡単には経営者保証を求めづらい土壌が出来上がったといえます。

2.経営者保証を求められない条件

経営者保証を必要とするか必要としないかの判断基準は、「経営者保証に関するガイドライン」がベースとなっています。同ガイドラインによると、①資産の所有やお金のやり取りに関して法人と経営者が明確に区分・分離されている、②財務基盤が強化されており法人のみの資産や収益力で返済が可能である、③金融機関に対し適時適切に財務情報が開示されている、この3つの要件を将来に亘って充足する体制が整備されている企業であると判断できれば、中小企業は経営者保証なしで融資を受けられたり、すでに提供している経営者保証を見直すことができる可能性があると考えられています。最終判断は金融機関に委ねられるものの、この3つの要件がクリアできると経営者保証を外せる可能性が高くなるのです。これは裏を返すと、社長への貸付金があるなど会社と社長個人のお金が入り組んでいて、赤字や債務超過など業績や財務内容が悪く、金融機関に決算書などの提示を拒む、といったような企業では経営者保証は外してくれないということになります。逆に、業績や財務内容を良くして、会



社のお金と社長個人のお金は明確に分けて、金融機関へ定期的に自ら決算書や試算表は提出する、ということが実現できれば金融機関側も経営者保証を外しやすくなります。また、業績や財務内容が良ければ返済の不安が少なくなります。返済に不安がないということが経営者保証を外してもよいと考える前提条件といえますので、経営者保証を外したければ、自社の業績や財務内容を良くすることが第一歩となります。

いかがでしょうか?中小企業の経営者にとって、自分が経営している会社の借入といえども、できれば連帯保証人にはなりたくないものです。一方で経営者は、経営会社の経営に責任を負う義務があり、借入の返済もこの一環です。経営者としての義務を果たしつつ、経営者保証を外していくためにはまずガイドラインにある要件をクリアすることです。できれば金融機関側から経営者保証を外す提案が出てくるぐらいの企業になりたいものです。ガイドライン等の趣旨を理解して、経営者と金融機関がお互いwin-winになるような関係を築いていけるようにしましょう。

立替金を
コントロールする
立替金をきっちり
回収する重要性とは

記事作成者

船田 卓
税理士

SMC関連サイト

キャッシュを増やすヒケツ

<https://www.smc-g.co.jp/cashacademy/blog>

会社を絶対潰さない為に!!
キャッシュを増やす方法を学ぶサ
イト



立替金とは？ 立替経費精算書の重要さ

会社の取引には、さまざまな資金の支払いがあります。商品購入代金の支払い、経費の支払い、給与の支払い、税金の支払い等です。また、まだ確定していない取引の前払いを行うものもあれば、社員が立て替えて支払ってくれた経費を戻す支払いもあります。

このまだ確定していない取引の前払いについては、仮払金、前渡金、立替金など、取引の状況によって科目を使い分けて会計処理が行われますが、今回は「立替金」についてみていきましょう。

1.立替金はしっかりと回収を！

まずは、会社が誰かの代わりに払った「立替金」のポイントです。誰かの代わりに支払っているため、もちろん経費にはなりません。それよりもお金が出ていったからには、必ず回収することが重要です。個人的にも「とりあえず、私がまとめて支払っておくね」という場面に遭遇しませんか？立て替えているにもかかわらず、返してもらおうのを躊躇することはありませんか？これでは大切なお金がなくなっていくかねません。会社の大切なお金ですから、きちんと請求しましょう。売掛金を請求するように、いつまでに入金いただけるのかを確認しましょう。そして金額が少額でも現金出納帳に必ず記載します。記載することによって「立替金」という勘定科目に金額が残り、忘れてしまうことを防げます。或いは仕入先に対する立替金や外注先に対する立替金でしたら、買掛金や前払金など支払うお金と相



殺することを提案することも回収方法の一つです。

取引先だけでなく、立替金が社長や社員に対する場合も同様に請求をすることです。立て替えたお金を返してもらえなければ、「貸付金」となってしまう場合もあります。社長への貸付金は、金融機関から決算書を見たときの大きなマイナスです。

会社で出た利益・資金を社長へ渡しているわけですから、社長への印象が悪くなるのは当然ですね。

2.自動車販売・点検会社のよくある立て替え

車の販売や車検の仕事をしている会社でも、「立替金」という科目をよく目にします。私たちが車を購入するときや車検に出したとき、法定費用として重量税や自賠責保険料等を支払います。もっとも私たちはこうした法定費用も車検整備料もまとめて支払うわけですが、整備をした会社はこの入金されるまで、法定費用を立て替えて支払っています。つまり「立替金」です。

建築業と違って、建物が完成するまでの何百万円、何千万円も立て替えるわけではありませんが、10件の法定費用を立て替えれば数十万円になります。入金が遅ればこの金額が膨れ上がります。中小企業は紹介やネットワークが重要だからでしょうか、なぜかお金をしつこく請求しません。また、飛び込みで来た新規のお客様と連絡が取れず、知らないうちに引越してしまった、という例もありました。

決算書を拝見して経営者にお聞きするのは、「この立替金って何ですか？いつ回収できますか？」ということであり、この問いに答えられる経営者が少ないのが現状です。経営者はご自分の試算表にこうした科目がないか、あるのなら内容は何か、そして早急に解消できないのかを知ることです。

3.社長や従業員に立て替えてもらった経費

一方、会社のために社長や社員が立て替えて経費を支払うケースもよくあります。会社から見ると「立替金」ではなく「未払金」の処理になります。会社のために経費を立て替えたとき、社員はきちんと請求することが多いのですが、社長は自分のお金と会社のお金を混同して、つい忘れがちです。これもお金が無くなっていく大きな原因です。社長も社員と同様、きちんと立替経費を請求しましょう。

立替経費を請求するときに便利な帳簿が「立替経費精算書」です。立て替えた月日、支払先、支払内容、支払金

額を記入して、会社を立て替えたお金を請求します。この帳簿に書くことにより、現金出納帳への細かな記載が不要になります。

特に会社のお金と個人のお金が混同してしまいがちな経営者には、現金出納帳も要らず、経費の計上漏れもなく、立て替えたお金がきちんと戻ってくるというこの帳簿は、とても優れたものです。

ご自分の財布から経費を支払うことが多く、現金出納帳をつけられない経営者さん、是非一度お使いになってはいかがでしょうか？

記事作成者

山口 剛志
特定社会保険労務士

SMC関連サイト

SMCセミナー一覧
<https://www.smc-g.co.jp/seminar>

パワハラに関する相談案件が急増中

「パワハラ上司!」と訴えられるのが怖くて、部下に注意できない管理職や、ちょっと注意しただけで「それってパワハラですよ!」という社員が急増しています。パワハラと業務上の指導との境目は明確に存在します。ご存じですか?

最近、パワハラに関する相談案件が増えてます。中には非常に深刻な事態に発展して、裁判により会社が損害賠償金を支払われるケースもあります。いわゆる「パワハラトラブル」の多くの場合が、経営者側がパワハラ

に対する認識が甘く、事前の対応を怠った結果、発生しているものと考察されます。

逆に言うと、事前にパワハラに対する対策をしっかりと行っておけば、パワハラ問題は発生しない、あるいは、パワハラ問題が発生しても、大事には至らないと言えます。

本日は、パワハラ事件が多発するこの時代において、企業としてなすべき事について解説いたします。

パワハラ防止法とは

まず、昨年2022年4月に施行されたパワハラ防止法について解説します。よく誤解されますが、この法律はパワハラ加害者や会社を罰する法律ではなく、パワハラが会社内で発生しないようにするための防止措置の実行を会社側に義務付けた法律です。なお、法的には「パワハラ」を直ちに罰する法律は無く、パワハラにより経済的損失や精神的苦痛を受けた人は、裁判等により、損害賠償や慰謝料の支払いが決定されることになります。この法律により、職場における『パワーハラスメント』とは、下記の要素を全て満たす行為と法的に明確に定義づけられました。

1. 優越的な関係を背景とした言動
2. 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
3. 労働者の就業環境が害されるもの

逆にいうと、この3つの要素が一つでも欠ける内容であれば、法的にはパワハラではないということになります。

明確なパワハラ・業務上指導のガイドライン

つまり、仕事上の指導とパワハラの境目は、その「指導」が業務上必要かつ相当な範囲内であるか?そして、社員の就業環境が害されたか?で決まるということです。これは、決して抽象的な話ではありません。パワハラ防止法の施行と併せて、国からガイドラインが発表されましたが、そのガイドラインの中にこれらについて解説されております。ガイドラインのポイントを要約すると、下記の通りです。

1. その「指導」の目的・意図・動機、指導内容は何か?

パワハラに該当する行為 (業務上適正な範囲外)	パワハラに該当しない行為 (業務上必要・適正な範囲外)
<ul style="list-style-type: none"> × 殴打、足蹴り、相手に物を投げつける × 人格を否定する言動、侮辱的な言動 × 必要以上長時間にわたる厳しい叱責 × 大勢の社員の前で威圧的な叱責を繰り返す × 容姿、経歴、育ち、家庭環境など直せない事柄へのダメ出し × 感情に任せた怒り、感情のはげ口にする × 理由がない、相手に理由を言えない叱責 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 相手をよくするための行動修正 ○ 社会のルール違反、業務命令違反、反抗的態度、問題行動、非安全行為など再三注意しても改善しない社員に強く注意する ○ 正しい方向へ修正させることを目的とした行動・考え方に関するダメ出し ○ 「間違ったやり方」を指摘し、「正しいやり方」を指導する

2. 指導の強度はどの程度か?

ガイドラインによると、判断に当たっては「平均的な労働者の感じ方」、すなわち同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当とされており、これは「パワハラを受けたとされる本人」ではなく、「社会一般常識ライン」で判断されるということになります。私はここに『仕事上の指導とパワハラの境目』が有ると考えます。

詳しい内容は動画にて解説しておりますので、一度ご覧下さい。また、パワハラ対応についてご心配な方は、是非ご相談下さい。

