

# 事務所通信



**足立会計事務所**  
株式会社 足立総合経営研究所

〒503-0852 岐阜県大垣市禾森町4丁目37番地 TEL 0584-78-4883 FAX 0584-75-3448  
E-mail mac-adachi@www.adachikaikai.jp

## 今月のことば

企業を黒字にするのも  
赤字にするのも、  
ひとえに社長の心掛け次第

小山 昇  
(武蔵野社長)

- |       |                             |   |
|-------|-----------------------------|---|
| ● 金融  | 中小企業金融円滑化法の要点と対策            | 2 |
| ● 会計  | 決算に向けての確認事項                 | 4 |
| ● 労務  | 知っておくと便利! 入社・退社に伴う社会保険の事務手続 | 6 |
| ● コラム | 今の眠りで大丈夫?                   | 8 |

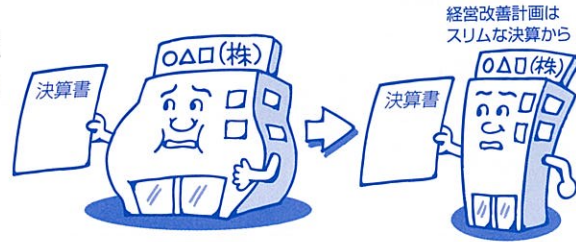
表紙 菜の花畑より南アルプスを望む(山梨県韮崎市)

3  
2010





# 中小企業金融円滑化法の要点と対策



昨年12月、資金繰り悪化が深刻な中小企業等に対して、金融機関にできる限り前向きに返済条件の見直し等に努めることを定めた「中小企業金融円滑化法」が施行されました（平成23年3月31日までの措置）。経営者の多くは、この制度をどのように利用すればよいのかなど、疑問があるのではないのでしょうか。

## すべての貸出が返済猶予されるわけではない

中小企業金融円滑化法は、金融機関に対して、中小企業等から返済の負担軽減の申し込みがあったときに、親身に相談に乗り、その会社の事業改善や再生の可能性、経営力などを総合的に審査して、返済計画策定の助言や条件変更後のモニタリングを求めたものです。

この法律によって、「すぐにも月々の返済を待ってくれるのでは…」との期待を持った方も、誤解してはいけないのは、すべての貸出に対して、一律に返済猶予等を決めた法律ではないということです。

法律施行に伴い改定された「監督指針」「金融検査マニュアル」によれば、あくまで、金融機関と今後の「経営改善計画」「返済計画」を検討した上で、その実現に必要な貸付条件の変更等(\*)を行うことを求めています。

また、経営改善計画がなくても、1年以内に計画を策定できる見込みがあれば、先に貸付条件の変更等を行った上で、金融機関と一緒に計画作成の検討を行うとされています。

金融機関が、条件変更等に応じられない場合には、中小企業が納得できて、次の改善行動につながる断り方をしなければならぬとされています。つまり、門前払い的な断り方をしないようにという意味です。

金融機関に内部体制の整備、報告義務を課すとともに、罰則の適用等によって、柔軟な対応を強く求める内容になっています。

## 貸付条件の変更を受けた場合には、今後の新規融資は受けられなくなるのか？

金融庁パンフレット「中小企業の事業主の皆さんへ！」によれば、個別の融資は各金融機関が、借り手の信用力等を踏まえて判断しますが、金融庁も貸付条件の変更等の履歴があることのみを理由に新規融資を拒絶することがないよう、金融機関に対する検査・監督で検証するとしています。

※貸付条件の変更等には、元本返済以外にも、例えば返済期間の延長、旧債の借り換え、債務の株式化など債務の弁済負担の軽減のためのすべての措置が含まれます。

## 中小企業は積極的に情報開示や財務報告をすること

また、金融機関に「経営指導、経営相談をすること」を求めています。これは、資金繰りがどうすれば円滑になるかを助言しなさいという意味であり、計画作成後は、金融機関がモニタリングによって計画の進捗状況を確認していくことになります。

そのため、借り手である中小企業も、自社の経営状態等をしっかりと把握して、経営者が自分で金融機関に自社の現状、将来の見通し、財務状態を正しく説明することが必要になってきます。

企業が金融機関に借入金の貸付条件の変更等を求めるときには、実現可能性の高い「経営改善計画」「経営再建計画」を策定していれば、条件変更等を行っても「不良債権とみな

さない」とされていますが、計画がなくても、1年以内に計画を策定する見込みがあれば、不良債権とはみなさないとしています。

つまり、「経営改善計画」がなくても、最長1年の間に実現性の高い「経営改善計画」を作ればよいことになります。ただし、この適用を受けるには、金融機関が下記のような経営改善の具体的根拠を確認できること、さらには経営者に経営改善計画を作成し、それを実現する意思があることが前提となっています。

- ①資産の売却等によって財務内容を健全化することができる
- ②まだまだ経費や役員報酬を削減できる
- ③新商品開発や販路の拡大によって売上アップが期待できる
- ④その会社の技術力や販売力、成長性から時間をかければ改善可能と判断できる

## 経営改善計画を確実に実行すること

金融機関に条件変更等を申し出て返済猶予等が始まってから1年以内の間に、経営改善計画を作成・実行することになりますが、経営改善計画を計画倒れにしないために、前年の決算において、できるだけ会社の贅肉をそぎ落としたスリムな決算を行うことが望ましいといえます。これは、経営改善計画がスタ

ートした後になって、赤字が顕在化しないようにするためです。

## 決算書の中の贅肉を落とせないか

- ①回収見込みのない長期売掛金を貸倒処理する
- ②販売見込みのない不良在庫等を処分する
- ③陳腐化設備、含み損のある固定資産等を処分する

仮に、前期の決算で贅肉をそぎ落としたことで、債務超過になったとしても、平成20年11月の「金融検査マニュアル別冊」改定によって、経営改善計画の実行について、「5年から10年の間に『要注意先』『正常先』になればよい」と緩和されていますので、この期間内に経営改善計画を実行して、ランクアップを目指します。

返済猶予を含む貸出条件の変更を受けるために求められている「実現可能性の高い経営改善計画」を作成・実行することは、決して容易なことではありません。

まず、スリムな決算書をベースにして、自社の強み、たとえば営業力、技術力、経営者の財産、資質などの要因に基づいて実現可能な計画を作り上げていきます。「金融機関に見せるため」という発想ではなく、「会社の未来のために本当の経営改善に挑戦する」という意志で作成することが重要です。

なお、経営改善計画の策定等については、会計事務所にご相談ください。

## かんたん経営チェック 32

利益の状況を確認しておきたいが…？

**社長** 売上げがあまり見込めないなか、利益がきちんと確保できているかその状況をチェックしておきたいのですが。

**所長** (会計事務所) 限界利益率を確認してください。限界利益とは、売上高から変動費(売上に伴って変動する費用。例えば材料費や商品仕入高、外注費など)を差し引いた利益で、この限界利益が売上高に占める割合を限界利益率といいます。売値や仕入値が変わらない限りこの数値は一定となります。売上とともに注意すべき重要な比率です。

$$\text{限界利益率(\%)} = \left[ 1 - \frac{\text{変動費}}{\text{純売上高}} \right] \times 100$$

◎参考：主要業種別の限界利益率(%)

全産業	建設業	製造業	卸売業	小売業	宿泊業 飲食サービス業	サービス業 (他に分類されないもの)
40.1	36.5	44.5	19.6	30.1	68.5	63.7

(注) TKC経営指標平成21年版(黒字企業平均)より



# 決算に向けての確認事項

3月は、企業の決算が集中する月です。決算は、1年間の営業成績の把握や正しい税務申告のためだけでなく、来期の事業計画の作成や業績改善のための重要な基礎データとなるものです。事前の準備に漏れがないかを確認し、スムーズに正しい決算を行いましょう。

決算にあたって、事前に準備、実施しておいて欲しいのは、主に次のような事項です。

## Check ① 決算期末日の現金残高を金種別に把握する

決算期末日に現金残高を金種別に把握します。実際の残高と帳簿上の残高に差異があるときは、その原因を究明します。

状況に応じて役員賞与や貸付金に処理される可能性がありますので、注意しましょう。

## Check ② 預金と借入金の残高証明書を入手する

金融機関から決算期末時点での預金、借入金の「残高証明書」を入手します。

定期預金、定期積金などが満期になっていないか、受取利息の計上漏れはないか、普通預金も含めて金融機関ごとに証書や通帳と照合し、金額が元帳残高と一致しているかどうかを確認します。借入金は、借入先ごとに残高と利率を確認します。

## Check ③ 決算期末日に実地たな卸を行う

決算期末日に実地たな卸を行い、商品、製品、仕掛品、原材料、貯蔵品等の在庫数を調べます。倉庫業者などに預けている在庫、あるいは売上先に輸送中の商品や、未着品、期末の戻り品などが、よく見落とされているので注意してください。

実地たな卸の際、記入したたな卸表やメモ等も保存しておきます。

切手や収入印紙などの金券類についてもたな卸を行います。

### 〈期末に実地たな卸ができないとき〉

事情があって、どうしても期末にたな卸ができないときには、期末に近い日に行い、その間の増減を書類により明確にしておきます。

### 〈製造業や建設業では、仕掛品に注意する〉

決算日時点で、製造中の製品、工事中で未完成なもの（完成後、引き渡しがまだのものを含む）については、それまでにかかった費用は、仕掛品や未成工事支出金になります。

### 〈在庫の廃棄処分は、証拠資料を残す〉

デッドストック（死蔵品）・店ざらし品などを廃棄処分する際には、処分時の写真や処分業者の領収書等など、処分した証拠を残しておいてください。

## Check ④ 売上、仕入を確定させる

請求書締切後の売上や仕入でも、決算期末日までのものは計上しなければなりませんので、仕入についての請求書を早めに取り寄せたり、売上の納品書を用意して確認します。

売上値引きや返品が確定しているものは、必ず期末までに値引きや返品の伝票を切って取引先に通知してください。

## Check ⑤ 売掛金・買掛金・未払金等の残高を確認する

売掛金の回収を早めて残高を少なくするとともに、買掛金・未払金などの負債もなるべく少なくしましょう。



### 〈取引先の名称・住所等に注意する〉

取引先等の名称、住所などの間違いや漏れ、特に会社名の前(株)、後(株)にも注意して、正しく把握しておきます（勘定科目内訳書には、取引先名、住所、期末残高、支払額、受取額などを正しく記入しなければなりません）。

## Check ⑥ 固定資産の現物を確認する

固定資産（機械、車両、備品等）について、現物と固定資産台帳とを確認してください。機械、工具器具、備品等の購入であるにもかかわらず、誤って仕入や消耗品、修繕費に計上していることもあります。

中小企業の場合、機械、備品等を新規に購入した場合、それが一つ30万円未満であれば全額を損金算入できることがあります。

## Check ⑦ 有価証券等の残高を確認する

有価証券、出資金等は、現物が実在することを確かめてください。上場株式については、証券会社から定期的に発行される「取引残高報告書」等で確認します。

## Check ⑧ 仮払金、仮受金等に精算・返済できるものがないかを確認する

仮払金、前渡金、個人貸付金、仮受金、個人借入金等の相手先名称、住所、金額をチェックします。精算・返済できるものは早急に精算しましょう。

## Check ⑨ 預り金について、源泉所得税、社会保険料等の各項目ごとに残高を確認する

預り金については、源泉所得税、社会保険料等の項目ごとに残高を確認しておき、未納付があれば早急に納付してください。

## Check ⑩ 貸倒れや回収の見込みがない債権がないかを確認する

売掛債権のなかに、貸倒れや回収の見込みがないものがないかチェックしてください。もしあれば会計事務所と相談のうえ今後の対応を検討します。

### 〈不良債権について関係書類を保管する〉

不渡りとなった手形、債権者集会の通知書や議事録、または決議通知書、宛先不明で戻ってきた請求書送付の封筒など、不良債権の事実関係がわかる書類を保管しておきます。

以上のほか、係争事件や特殊な売買取引など、当期中に特殊な事情があり、決算に関係があると思われるようなことがあれば、会計事務所にお知らせください。

### 決算確認事項チェックリスト

前述の内容を、チェックリスト形式にして掲載しましたので、ご活用ください。

- ① 決算期末日の現金残高を金種別に把握する
- ② 預金と借入金の残高証明書を入手する
- ③ 決算期末日に実地たな卸を行う
- ④ 売上、仕入を確定させる
- ⑤ 売掛金・買掛金・未払金等の残高を確認する
- ⑥ 固定資産の現物を確認する
- ⑦ 有価証券等の残高を確認する
- ⑧ 仮払金、仮受金等に精算・返済できるものがないかを確認する
- ⑨ 預り金について、源泉所得税、社会保険料等の各項目ごとに残高を確認する
- ⑩ 貸倒れや回収の見込みがない債権がないかを確認する



# 知っておくと便利！ 入社・退社に伴う社会保険の事務手続

中小企業では、社員の入社・退社が毎年行われるというところが少なく、また経理担当者が労務管理を兼ねていることもあり、いざそのときになって手続方法がわからないということがよくあります。

## 入社についての事務手続は？

新卒社員・中途社員が入社してくると、各種保険の資格取得や被扶養者の手続が必要になります。

必要書類の作成の際、前職の雇用保険被保険者証、年金手帳、被扶養者の情報、給与額（交通費込）、履歴書があれば、おおよその記載事項は網羅できます。

### (1) 入社時の雇用保険の手続

- 提出書類：雇用保険被保険者資格取得届
- 添付書類：前職の雇用保険被保険者証、会社の雇用保険適用事業所台帳
- 提出期限：資格取得日の属する月の翌月10日まで
- 提出先：会社を管轄するハローワーク（公共職業安定所）

※65歳以上の人で、新たに採用される人等は対象になりません。

### (2) 入社時の健康保険・厚生年金保険の手続

被扶養者の有無によって、異なります。被扶養者に該当するかどうか、収入要件を必ず確認してください。

#### ●被扶養者になれる収入要件

年間収入が130万円未満（60歳以上75歳未満の人や一定の障害のある方は180万円未満）であって、かつ、被保険者の年間収入の2分の1未満である場合は被扶養者となります（同居のとき）。

被扶養者の年齢	収入限度額
59歳以下	年間130万円未満 (目安として月額108,334円未満)
60歳以上75歳未満	年間180万円未満 (目安として月額150,000円未満)



#### ①被扶養者がいない場合

- 提出書類：健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届
- 添付書類：年金手帳
- 提出期限：資格取得日から5日以内
- 提出先：会社を管轄する年金事務所（健康保険組合、厚生年金基金）

#### ②被扶養者がいる場合

- 提出書類：上記①の提出書類に加えて健康保険被扶養者（異動）届【被扶養者が配偶者の場合】国民年金第3号被保険者関係届書
- 添付書類：【被扶養者が配偶者の場合】本人と配偶者の年金手帳【被扶養者が配偶者以外の場合】在学証明書、住民税の非課税証明書等

## 退社についての事務手続は？

会社を退職する人がいる場合、各種保険の資格喪失手続を行います。

### (1) 退社時の雇用保険の手続

- 提出書類：雇用保険被保険者資格喪失届、雇用保険被保険者離職証明書
- 添付書類：賃金台帳、出勤簿
- 提出期限：最終の出勤日の翌日から10日以内
- 提出先：会社を管轄するハローワーク

### (2) 退社時の健康保険・厚生年金保険の手続

- 提出書類：健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届
- 添付書類：健康保険被保険者証
- 提出期限：資格喪失日から5日以内
- 提出先：会社を管轄する年金事務所（健康保険組合、厚生年金基金）

※健康保険・厚生年金保険の資格喪失日は、退職日の翌日になりますので、注意して記載しましょう。

## こんなときはどうする？

**Q** 年金手帳の確認ができない場合はどうすればいいのでしょうか？

**A** 資格取得届の基礎年金番号欄は空白にして、「年金手帳再交付申請書」を添付して手続をすれば、新たに年金手帳が発行されます。20歳未満ではじめて就職する場合は、今まで年金に加入していませんので、新たに加入することになります。

**Q** 外国人を採用しました。社会保険は加入しなくてもいいのでしょうか？

**A** 最近、外国人を雇い入れる会社も多くなっています。各種保険の適用については、日本人労働者同様に被保険者に該当した場合は、当然保険に加入させなくてはなりません。

また、外国人労働者（特別永住者を除く）を雇い入れた場合、雇用保険の被保険者ではない外国人労働者でもその氏名・在留資格等をハローワークに届け出る必要があります。

**Q** パート・アルバイトの人は、社会保険への加入義務はあるの？

**A** 支給金額ベースではなく、働いている実態

（労働日数・労働時間）で判断します。最近では、1日1～2時間勤務の人や、正社員と大して変わらずに勤務する人など様々な働き方があるようです。

正社員と大して変わらずに勤務する人は社会保険加入の対象になると考えられます。

## パート・アルバイトの社会保険加入の目安

### （雇用保険）

下記の①、②のいずれにも該当する場合は、雇用保険の被保険者になります。

- ① 6か月以上の雇用見込みがあること
- ② 1週間当たりの所定労働時間が20時間以上であること

### （健康保険・厚生年金保険）

1日または1週間の勤務時間や1か月の勤務日数が、その会社の正社員のおおむね3/4以上の人は加入しなければなりません。

**Q** 会社を退職した後も、健康保険を継続したいと退職者が希望しているのですが…。

**A** 健康保険を継続する場合は、「任意継続被保険者」となります。一定の要件がありますが、最高で2年間加入できます。

「健康保険任意継続被保険者資格取得届」を退職者本人の住所地を管轄する全国健康保険協会に提出することになります（資格喪失日から20日以内の申請なので注意）。

**Q** 入社後すぐに病院にかかりたいのですが、健康保険証がない場合はどうすればいいのでしょうか？

**A** 医療機関で受診する予定があるなど緊急を要する場合には、「健康保険被保険者資格証明書交付申請書」を年金事務所へ提出し、「健康保険被保険者資格証明書」を交付してもらいましょう。証明書を医療機関に提示して診療を受けます。

今月の  
ワンポイント  
実務

## 労務 労働関係の帳簿書類の整備はトラブル防止の第一歩です。

近年、労務トラブルが増加しています。そのような際、会社側が不利になる理由に、労働関係の帳簿書類がきちんと整備されていないことがあります。まずは、労働者名簿、賃金台帳、出勤簿の整備もしっかりとしていきましょう。また、退社のときで一身上の都合等による自己都合退職の場合は、後々のトラブルを避けるためにも、「退職届」をしっかりとらっておきましょう。



# 今の眠りで大丈夫？



日中に強烈な眠気を引き起こす要因はいくつかありますが、近年急増しているのが“睡眠不足症候群”です。なぜか現代の日本人にもっとも多いといわれ、今後ますます増えていくと思われます。

## 必要な睡眠時間は個人差が大きい！

1日に必要な睡眠時間は個人差が非常に大きく、タイプ別にショートスリーパー、ロングスリーパーなどと呼ばれています。これはその人の眠りの深さ、つまり睡眠の質が関与しています。この違いは生まれ持った体質で、遺伝的要素が強いといわれています。

## 自覚はなくても実は睡眠不足？

睡眠不足症候群とは、慢性的な睡眠不足によって、日中、強い眠気に襲われる病のことです。

日本人は、何事にも寝る間を惜しんで頑張る傾向があり、本当に自分が必要な睡眠時間をわかっていないことが多く、自覚のないままに慢性的な睡眠不足に陥りやすいといえます。

### 睡眠不足症候群チェック

- 昼間に強い眠気がある .....
- 朝から眠気を感じる .....
- 集中力の低下、やる気が起こらない .....
- 疲労感がある .....
- 週の始めと終わりで眠気の程度が違う .....
- 休日は平日より2時間以上睡眠時間が多い .....

\*1つでも該当すれば睡眠不足状態の可能性あり

## ■ 睡眠時間のタイプ

ショートスリーパー (全体の約5%)	睡眠時間が6時間未満でも平気な人
中間層 (全体の約85%)	6時間～9時間の睡眠が必要の人
ロングスリーパー (全体の約10%)	9時間以上の睡眠が必要の人

大多数の人は中間層ですが、中間層にも3時間の開きがあります。1日8時間必要な人は、6時間の睡眠時間を確保していても慢性的な睡眠不足状態となり、睡眠不足症候群になる可能性が高くなります。

## 睡眠不足は事故や突然死にもつながる？！

睡眠不足症候群は、集中力や意欲の低下、倦怠感、疲労感などの症状も現れるので、仕事のケアレスミスや事故を起こす危険性が高くなります。最近の調査では、交通事故を起した人の中に、睡眠不足症候群の人が多数いるとの報告もあります。また、睡眠不足は心筋梗塞や脳卒中などによる突然死のリスクを高めることも研究でわかっています。

## 最適な睡眠時間を探す方法は？

何より大切なのは自分にとっての適正睡眠時間を知ることです。簡単に確認するには、起床時刻を一定にして、週ごとに就寝時刻を30分単位で変化させてみます。日中に眠気を感じずに快適に過ごせたら、それが自分にとっての最適な睡眠時間といえます。

\*日中の眠りが恒常的に起きる場合は、ナルコレプシー等の睡眠障害の病気の恐れがあります。専門医に相談しましょう。

【今月のことば】 小山 昇 (武蔵野社長)

### 企業を黒字にするのも赤字にするのも、ひとえに社長の心掛け次第

株式会社武蔵野は、ダスキンの代理店業務をメインとする中小企業だが、厳しい経営環境のなかでも増収・増益を続けている。同社のノウハウを学びたいと、全国から多くの社長が訪れる。小山氏は、自著のなかで次のように語る。伸び悩んでいる企業に共通することは、「仕組み」をもっていないこと。あるいは、もっていても不十分であったりする。また「自社の改善をする」「業績を伸ばす」と明確な目的を持って我が社を訪れて勉強する社長は、確かに改善に成功し、業績を伸ばしている。

出典：小山 昇著『「儲かる仕組み」をつくりなさい』(河出書房新社)