

法人かまた 第442号 平成24年8月1日発行（毎月1回1日発行）平成4年12月11日第三種郵便物認可

法人かまた

THE MONTHLY KAMATA NEWS No.442

2012.
08
09
合併号



大田区総合体育館／スケッチ 山下雄平

<http://www.tohoren.or.jp/kamata>

CONTENTS

- 税務ニュース……………1
- 都税だより……………2
- 法人会コーナー……………2~4
 - ◆ 青年部会イブニングセミナー
 - ◆ 女性部会バス見学会
 - ◆ 社会貢献活動「多摩川河川敷清掃活動」
 - ◆ 第1回支部組織再編プロジェクト会議
- 経営時評／疋田文明……………5
- 労務管理シリーズ「就業規則」／伊原毅 ……6~7
- 間接部門の改革を進めよう ……8~9
- Take Five／宮下裕行……………10
- 私のすすめる店／読者のひろば ……11
- デスクサイド／
蒲田優申会第38回通常総会開催 ……12

8月の予定

● 行事関係

■ 会議関係

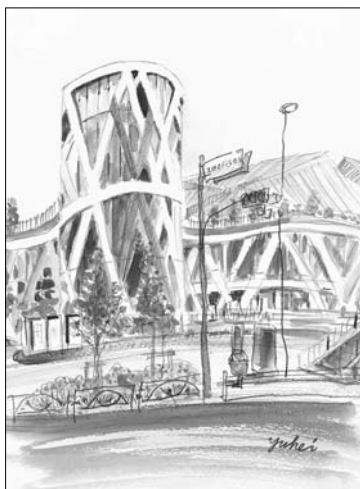
8月6日(月) 13:45~	● 諸問題講座(取締役に求められる5つの数字)	大田区産業プラザ6F
8月6日(月) 7日(火) 8日(水)	● 生活習慣病健康診断	大田区産業プラザ
8月21日(火) 13:30~	● 決算法人説明会	消費者生活センター2F
8月23日(木) 14:00~	● パソコン講習会①	法人会館4F
8月24日(金) 14:00~	● パソコン講習会②	法人会館4F
8月27日(月) 13:30~	● 新設法人説明会	法人会館4F
8月7日(火) 17:00~	■ 支部組織再編プロジェクト会議	法人会館4F
8月10日(金) 16:00~	■ 社会貢献委員会	プラザ・アペア
8月24日(金) 16:00~	■ 厚生委員会	法人会館6F
8月29日(水) 16:00~	■ 組織委員会	法人会館6F

9月の予定

● 行事関係

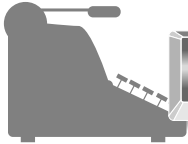
■ 会議関係

9月6日(木) 14:00~	● LEDセミナー	法人会館4F
9月12日(水) 13:30~	● ISOセミナー	法人会館4F
9月13日(木) 18:30~	● 特別第1ブロック税務研修会	大田区産業プラザ4F
9月13日(木) 14:00~	● パソコン講習会①	法人会館4F
9月14日(金) 14:00~	● パソコン講習会②	法人会館4F
9月18日(火) 13:30~	● 決算法人説明会	消費者生活センター2F
9月4日(火) 16:00~	■ 総務委員会	法人会館4F
9月20日(木) 16:00~	■ 広報委員会	法人会館6F
9月26日(水) 14:00~	■ 常任理事会	プラザ・アペア
9月26日(水) 15:00~	■ 理事会	プラザ・アペア



表紙スケッチについて

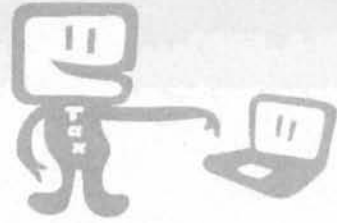
以前の大田体育館を解体し、新しくなった区の総合体育館です。
今年6月30日(土)にオープンしたばかりです。
早速、様子を見に行きスケッチしていたら、近所の方に声をかけられました。
円形の塔と曲線が印象的な建物です。壁は白とグレーの斜めの線を×に交差したデザインで、その間に硝子窓がはめ込まれています。
最初に建物の形を描く時は簡単でしたが、壁の×線を描き始めたら、これが結構バランスがとれず、壁なのかガラスなのかも描いているうち混乱し、色塗りの時に苦労しました。観察力の無さを知りました。



税 務 ニ ュ ー ス

自宅から
オフィスから
税理士事務所から

ダイレクト納付で 電子納税!



ダイレクト納付とは…

事前に税務署に届出をしておけば、e-Taxを利用して電子申告等又は納付情報登録をした後に、簡単な操作で、届出をした預貯金口座からの振替により、即時又は指定した期日に納付することができる電子納税の納付手段です。

まずは、ご利用の金融機関がダイレクト納付の利用が可能か、国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)でご確認ください。



ダイレクト納付を利用する場合は、メッセージボックスに情報が格納された段階でメールでお知らせできるよう、e-Taxへのメールアドレスのご登録を推奨します。メールアドレスの登録は、e-Taxの利用者情報登録から登録できます。

利用開始の準備

1 e-Taxの利用開始の手続を行います

e-Taxホームページから、「e-Taxの開始届出書」をオンラインで提出



利用者識別番号を取得(即時発行されます)

2 ダイレクト納付の利用開始の手続を行います

「ダイレクト納付利用届出書」を書面で税務署に提出

※国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)で作成できます。署名、押印の上、書面で提出してください。

「ダイレクト納付登録完了通知」がメッセージボックスに格納

ダイレクト納付利用可能

ダイレクト納付が利用可能となるまでには、「ダイレクト納付利用届出書」を書面で提出してから、1か月程度かかります。この間に納付すべき国税がある場合は、納付書を利用して、金融機関や税務署の窓口で納税するか、インターネットバンキング等のその他の電子納税を利用してください。

ダイレクト納付の方法

e-Taxで電子申告等
又は納付情報登録依頼を送信

メッセージボックス
に格納される通知を
確認し、「ダイレクト
納付」を選択

「今すぐ納付」又は「納
付日を指定して納付」
を選択し納付

完了

納付結果をメッセ
ジボックスで確認

※ダイレクト納付を行う際は、預貯金口座の残高をご確認ください。

—都税についてのお知らせ—

8月は個人事業税第1期分の納期です


個人事業税の納税通知書は、8月1日（水）に発送します。


〈納期限〉 平成24年8月31日（金）

〈ご利用になれる納付方法〉

- ①金融機関*1・郵便局・都税事務所・都税支所・支庁の窓口
- ②口座振替*2
- ③コンビニエンスストア*3

【利用可能なコンビニエンスストア】
くらしハウス ココストア コミュニティ・ストア サークルK サンクス スリーエイト スリーエフ 生活彩家 セブン-イレブン デイリーヤマザキ ファミリーマート ポプラ ミニストップ ヤマザキデイリーストアー ローソン MMK設置店（コンビニ以外の店舗を含む。ただし、無人端末は除く。）

④金融機関*1・郵便局の  (ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング、モバイルバンキング*4

- *1 一部、都税の取扱いをしていない金融機関があります。
- *2 お申込方法等の詳細は、主税局徴収部納税推進課口座振替係（03-5912-7520）へお問い合わせください。
- *3 納付書1枚あたりの合計金額が30万円までのものが納付できます。
- *4 ○  (ペイジーマーク) の入っている都税の納付書に限りです。
○ 領収証書は発行されません。（領収証書が必要な方は、金融機関等の窓口またはコンビニエンスストアでご納付ください。）
○ 新規にインターネットバンキングやモバイルバンキングをご利用する方は、事前に金融機関へのお申込みが必要です。
○ システムの保守点検作業時には、一時的にご利用できない場合があります。

省エネ設備を取得した方へ ~減免制度のお知らせ~

東京都では、都内の中小規模事業所等において、特定の省エネルギー設備等を取得した場合に、個人事業税を減免しています。平成24年度課税分は、平成23年中に取得した設備について申請できます。なお、平成23年度に申請をして減免未済額が残っている場合、平成23年度に税額が発生していない場合は、平成22年中に取得した設備についても申請できます。減免申請をする場合は、個人事業税の納期限までに、減免申請書及び必要書類を所管都税事務所・支庁にご提出ください。

対象者	「地球温暖化対策報告書」等を提出した個人事業者
対象設備	次の要件を満たすもの ①温室効果ガス総量削減義務対象外の事業所において取得されたもの ②「省エネルギー設備及び再生可能エネルギー設備」（減価償却資産）で、環境局が導入推奨機器として指定したもの <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">導入推奨機器の詳細については、環境局ホームページをご確認ください。</div>
減免額	設備の取得価額（上限2,000万円）の2分の1を、取得年の所得に対して翌年度に課税される個人事業税の税額から減免 ただし、減免を受ける年度の税額の2分の1を限度 ※減免しきれなかった額は、減免申請を行った翌年度の税額から減免可

～主税局ホームページ（環境減税）をご確認ください～
減免申請書等の各種様式やQ&Aを掲載しています。

[主税局 環境減税](#) [検索](#)

【お問い合わせ先】

- 個人事業税/省エネ促進税制に関すること 所管都税事務所の個人事業税係
- 地球温暖化対策報告書制度/導入推奨機器に関すること
「東京都地球温暖化防止活動推進センター」 03-5388-3408（平日午前9:00～午後5:45）

法人会コーナー



今年度一回目のイブニングセミナーを六月七日に行いました。今回は消費者生活センターの広い会議室にビニールを敷き、ストレッチマットを持ち込んだのヨガ教室となりました。

参加者は十五名で、女性部会からも多くの方が参加してください、最高齢では八十歳の方もいらっしゃいました。

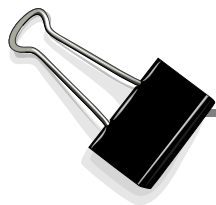
インストラクターの加藤安子さんは、学生時代に新体操で活躍し、今はエアロビクスやヨガの指導を行っており、優しい語り口としなやかな動きで参加者を癒してくれ



インストラクターの加藤安子先生「優しくしなやか」

青年部会

第1回イブニングセミナー
体験シリーズ第2弾は
ヨガを体験!



完全に癒しの境地に達している参加者の皆さん

まず。一口に「ヨガ」といっても初心者向けからハードなものまで様々ですが、今回は多くの方が初心者ということで、基本的な形を体験していただくことになりました。

まずは加藤さんから、身体の柔軟性を見たいということで、背中を手をつなぐ動きからスタート。利き手を上から、もう一方の手を下から背中に回し、手が届くかチャレンジです。いやはや、皆さんご自分の身体の硬さにビックリ！その後、タオルを使ってポーズをとっていききました。

久しぶりの運動という方も多く、全身に汗をかきながら「フー！フー！言いつつポーズを決めておりました。いや正確には、それらしいポーズにとどまり、なかなか本来の形にはならず、なんのポーズなのか見た目にはわからない方もいらっしゃいました。

六月二十六日、梅雨の合間の大快晴日、女性部会員四十四名を乗せて蒲田駅前を朝九時に出発。バスの中では「難しい！」税金クイズに挑戦。

予定通り、午前十時に浅草寺に到着。境内を散策してお腹を減らして、「天ぷらの三定」でてんぷら定食にて、やや早めの昼食をとり、いざ、東京スカイツリーへ。

ビルの上につき出るその容姿はさすがに迫力満点。その高さに困んで、記念撮影は「むさ・し」の掛け声。日

女性部会

バス見学会

東京スカイツリー&浅草プチ散歩

皆さん苦勞しつつも一時間後には身体スッキリ、気分晴れやかになり、軽食タイムも賑やかに、お弁当も美味しくいただき、終了となりました。

今年度も青年部会では様々なジ



本古来の技と最先端技術に支えられた世界一の高さ地上六三四m、地上デジタル放送を送信する自立式電波塔。三本足の、スリムなラインの塔は、都会的でクール。真下から見上げると圧巻です。

分速六〇〇m、四十人乗りの展望シャトルで展望デッキフロア305へ五十秒で到着。そのままさらに上の天望回廊のチケット売り場に突進。三十分程並んでチケットをゲット。天望回廊はフロア445から450まで約一〇m続くスロープ状の回廊になっていて空中散歩の気分になります。

九十分と限られた時間を皆、効率よくまわり、二階、三階の東京ソラマチで土産を買われる方、お茶をされる方と思いい楽しみながら東京スカイツリーを後にしました。

ゲートブリッジを居眠り？にて

ヤンルから講師をお招きしてイブニングセミナーを開催して参ります。

より多くの方々のご参加をお待ち申し上げます。

〈部会長 小田川幸生 記〉



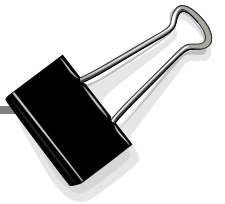
通過、目黒雅叙園のデザートビュッフェへ。小腹が空いただけだったのに、美味・食べ放題のケーキ、アイスクリーム、野菜カレー、ミートスパゲティ：などのスイーツやお料理を前にして食欲が倍增。皆々忙しく、席をたつていました。

「バス見」は見る、買う、食する、税のお勉強がセットで成立。ユーモラスなガイドさんの案内で楽しい見学会が終了しました。

ちなみに、スカイツリー近くの大横川親水公園には、西六郷高畑支部(株)保科製作所(保科幹事)が作成した巨大反射鏡が設置されています。(スカイツリーと人が映り込むモニュメント)。

「日頃の行いの良さ」が本当に実現した最高！のお天気の「バス見」でした。

〈副部会長 千阪 愛 記〉



社会貢献活動

大田区主催「多摩川河川敷清掃活動」に参加
美しい多摩川の自然を次の世代へ

蒲田法人会では六月十七日（日）に伴社会貢献委員長はじめ役員、家族、従業員、更に蒲田税務署からは小松前副署長、橋口前法人課税第1部門統括官が参加して、多摩川大橋〜ガス橋間の多摩川河川敷の清掃活動を行いました。

当会は一昨年十七名が参加、昨年は雨で中止となりましたが、今年は六十五名と三倍強に増え、環境に対する関心の高まりを感じます。

前日の雨で開催が心配されましたが、雨も上がり午前十時にスタート。近隣各町内会や生徒

さん、企業団体で働く方々など二、四四四名（雑色ポンプ場〜大師橋緑地間含む）が、多摩川の自然環境を守り、環境保全に

回収ごみ量	
総計	2,100kg
可燃ごみ	1,130kg
不燃ごみ	800kg
ビン・缶	130kg
ペットボトル	40kg
※雑色ポンプ場〜大師橋緑地間を含む	

対する理解と関心、マナーの大切さ等々意識を深めた一日となりました。



第1回支部組織再編プロジェクト会議開催



【日時】六月二十九日（金）
【会場】法人会館6階
会議室

法人会の根幹である支部組織を再編成し、積極的な会員間の情報・交流を深め、会の活性化、組織の維持拡大を目指し、総務正副委員長、組織正副委員長をメンバーに第一回の支部組織再編プロジェクト会議が開催された。

現在の地域六十七支部・業種五支部を、今後半年間かけて再編会議を開き役員の見解を集約して、来年度実施する方向で検討していくこととなった。

持続的成長のお手本は失敗の中にある

一時的に成功を手にする企業は多い。しかし、その成功を持続させることのできる企業は以外に少ない。どうすれば、企業は持続的成長を手にすることが出来るのだろうか。

参考にした回答が、中国の古典『貞観政要』の中にある。『貞観政要』は、中国の歴史の中で、稀代の名君として知られる唐（六一八年～九〇七年）の二代皇帝太宗と家臣の言行をまとめた本だが、日本でも帝王学の書として知られている。太宗の側近であった魏徴は、『貞観政要』で、次のように指摘している。

なぜ隋は三代で滅んだのか

「国を創業した天子や、後継者となって国を統治した者を観

察しますと、子孫が永遠に栄え、帝位が永久に伝わることを願わないものはございません。しかしながら、終わりを全うした者は少なく、国家の敗亡が相次いでおります。その理由は、統治の方法が間違っているからです。その戒めとなる手本は、『殷鑑遠からず、夏后の世にあり』の教えにありますように、身近なところにあります」

『殷鑑遠からず……』とは、殷（紀元前一六〇〇年ごろから紀元前一〇〇年ごろ）が鑑（かがみ）、すなわちお手本とするのは、遠いところにあるのではなく、すぐ前に滅びた夏王朝にある、との意味で、ここでは、唐がお手本とすべきは、三代で亡んだ隋（五八一年～六一八年）との指摘だ。

天下を統一した隋の兵力は強力で、海外にまでその影響力は及んでいた。ところが、わずか三十七年で唐によって滅ぼされてしまっている。なぜ隋は滅んでしまったのか。

「隋がまだ乱れていないときには、自分では絶対に乱れることはないと思いき、また滅びないときには、絶対に滅びることはないと思っておりました。それ

ゆえに、しばしば兵を動かし、たびたび行なわれる土木工事のために、人民の労役は休む暇もありませんでした」

天下を統一し、ひとたび権力を手にすると、知らず知らずのうち、みずからの力を過信するようになり、その力を行使しなくなってしまうのだろう。隋の後継者煬帝は、まさにそんな存在で、自分の欲望のために、国民を駆り立てて、絶えず戦争を仕掛けていた。結果、人民は疲弊し、煬帝の命令に耐え切れず、国内は分裂し、煬帝自身は、つまらない男の手によって命を落としてしまったのだ。

前車の覆るは、後車の戒め

劉邦が建国した漢（紀元前二〇二年～紀元後八年）の歴史書『漢書』の中にも、「前車の覆るは、後車の戒め」との記述があるが、これは、企業経営でも同じことがいえる。

持続的成長を願うのなら、成功を手にながらも衰退した企業を反面教師とし、「前車の轍を踏まない」ようにすればいいのだ。

婦人服の製造小売業で躍進するハニーズ（いわき市）の江尻

義久社長は、会社を成長させる上で何が一番の勉強になりましたか、という筆者の問いに次のように答えている。

「ファッション業界には、鈴屋、鈴丹、キャンピン等々の先駆者がいました。しかし、一九九〇年代の半ばごろから、それらの会社が苦戦を強いられるようになってきました。業績の良かった先輩企業がなぜ衰退したのか……価格戦略からブランドのあり方、立地戦略等を分析して、同じ失敗をおかさないうようにしたことがよかったです」

江尻社長の「失敗企業に学ぶ」は、魏徴の「亡国を手本とする」のまさに現代版といつていいだろう。ところが、多くの企業は、同業者の成功事例に学ぶとす。たしかに、成功から学ぶことも大事だが、とりわけ企業経営の場合には、学んだあとの対応を間違えてはいけない。先達の成功企業を研究すればするほど、その手法にとらわれてしまい、自社も同じことをやらないといけないと考えるようになり、結果として、同質の競争に陥ってしまいがちだ。同質の競争になると、顧客の選択肢は価格だけになり、業界上げて価格競争に陥り、みんなが苦しむことになってしまうのだ。それよりも、失敗事例に学ぶ方が、よほど効果は大きいと考えたい。



経営ジャーナリスト

疋田 文明

就業規則

特定社会保険
労務士 伊原 毅

みなさんの会社には就業規則がありますか？ある場合は活用していますか？

就業規則とは、どのようなものと考えていますか？

私は仕事柄、就業規則の作成、変更を行っています。特に変更の場合、従来の就業規則を拝見すると、いまだに昭和の時代のままのものを見かけます。昔の就業規則の特徴は、労働基準法の羅列Ⅱ「会社（経営者）」の「法的義務」のみで必要最小限の規定しかないものが多数あります。法的義務は必要最小限、あとは内規で運用するタイプのものです。

いまはそのような就業規則では、いざ労務トラブルがあり、最悪労働審判、裁判等になった場合は使い物にならず、敗訴の確率は相当高いものになるでし

よう。労働審判、裁判等においては就業規則の記載事項が大きく作用いたします。労働審判・裁判ではスタート地点では、会社Ⅱ強者、労働者Ⅱ弱者として考えられ、弱者救済から判断されるケースが大半です。その影響で労務管理上最近の就業規則はある程度詳細に規定することが必要と考えられています。でもあまり細かすぎると労使双方とも身動きができにくい権利義務の関係で最悪の職場環境になりますので注意が必要です。

就業規則とは、「労働者の労働条件と職場規律を統一的・画一的に定めたもの」Ⅱ「働き方（会社）のルール」です。では、いい就業規則とはどのようなものでしょうか？

①法令順守しているもの（労働協約も含む）

②企業実態と一致していること
法令順守。これは一番必須ですが、意外に多いのが②企業実態と一致していないこと。記載している条文のとおり取り扱いをしていない。その条文の趣旨がわかっていないケースが多いです。わかりやすいものは賃金規定。賃金規定の手当と給料明細書の手当はすべて一致していますか？支給基準、金額は大丈夫でしょうか？一度ご確認ください。

①②以外の事項は、本当はそれぞれの会社がどのように規定してもOKです。ただし、専門的にいうと「社会通念上の相当性、合理性、妥当性」、いわゆる世間一般的基準から逸脱してない内容がある程度必要です。

また重要な要件に【周知】があります。どんな立派な就業規則でも周知されていないものは無効として取り扱われます。よく笑い話に「労働基準監督署の調査で就業規則の有無を聞かれた時に、社長が自慢げに金庫より大事に出してきて、従業員に見せていない。即是正勸告をされる」というものがあります。

労働基準法においては就業規則の作成、変更の際に労働者代表等に意見を聴取する義務のみで、法令または労働協約に違反しないかぎり内容は会社の自由であったものが、平成十九年に施行されました労働契約法第9条において「労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益となる労働条件を変更することができない」とされ、反対に第10条において「就業規則を周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、変更の必要性、内容の相当性、交渉の状況で合理的であれば変更が有効」と規定されています。

労働契約法は労働判例を中心に通説とされている事項を条文化したものですので、今後の改正には十分注意が必要になります。



特定社会保険労務士

伊原 毅

(いはらたけし)

【経営理念】中小企業において経営者・従業員双方にとってよりよい企業環境を創造し、人的資源を有効活用できるよう一緒に考え、企業繁栄の一助となること。「経営者のよき相談相手」が私の仕事と思っています。

■社会保険労務士 伊原毅事務所

●東京都社会保険労務士会理事

●東京都社会保険労務士会大田支部支部長

就業規則の条文は、一般的には法律の条文のスタイルをとりますが、先日作成したものは、「なるべく読みやすく、親しみやすく」という要望があり、従来の「しななければならぬ」「を」「しななければいけません」と少しソフトにしました。また、ネガティブ的な禁止事項「しななければならぬ」よりポジティブ的な肯定的条文「しなると」にするケースもあります。それぞれ会社の職場風土に合わせて、また就業規則の目的（職場活性、トラブル防止等）に合わせて作成が必要です。内容について少し見てみましょう。

1、社員の定義をし、この就業規則の適用者を明確にすること。

基本的なことですが、誰がこの就業規則の適用者なのか、正しく明確にする必要があります。もし、正社員のみ適用するのであれば、パート・嘱託等に適用しませんので、別に作成が必要になります。正社員、パート・嘱託等すべての従業員に適用するのであれば、個々の規定において、みんなに適用するものなのか、正社員のみ適用なのか、パート・嘱託等のみの適用なのか、考えながら作成・変更が必要です。

2、試用期間

試用期間とは、「解約権留保付労働契約」ともいわれ本採用をしない可能性がある旨の労働契約になります。一般的には三ヶ月の試用期間が多いのではないのでしょうか？試用期間後、本採用ができないときは「解雇」になります。解雇の場合、三十日以上解雇予告手当金を支払うか、三十日前の解雇予告をしなければなりませんので、仮に予告する場合は試用期間三ヶ月の場合採用後二ヶ月以内で判

断が必要になります。その観点から最近では試用期間六ヶ月が大変多くなっています。また、本採用拒否（解雇）についても簡単にはできません。それなりの理由が必要です。私の就業規則の場合は、本採用拒否の項目を記載しています。また、本採用拒否の場合は試用期間中の教育的労務管理も重要です。

本採用になってから『「能力不足」による解雇ができないか』という相談を受けることがありますが、試用期間において正社員として適性があると判断した中がいかにか重要かお分かりいただけると幸いです。

3、会社にとって有益な労働時間を考えること。

労務管理上重要なもののひとつが労働時間です。変形労働時間制、裁量時間制等どのような勤務体制が会社にとって適正なのか、または有益なのか会社ごとの検討が必要になります。

4、服務規定に企業理念、職場風土、働き方のルールを明確にしましょう。

就業規則の基本である「働き

方のルール」を明確にするのは服務規程です。会社（経営者）の想い、全従業員で決めたルール等を規定することもいいでしょう。

5、その他「休職」は、精神疾患も想定し作成が必要です。

解雇・懲戒処分、セクハラ・パワハラ、年次有給休暇、勤怠等多義にわたります。

昔は就業規則を作成した場合、一生もののように大事にしてきましたが、今は一度作成して終わりではありません。就業規則は労務管理のバイブルとして日々活用し、法令の変更はもちろんですが職場実態が変われば、変更が必要です。私をご提案としていえることは、今の就業規則はパソコン管理をしていると思いますが、総務等の担当者は、その就業規則で行った事例を条文の下部に記載することで、事例集ができ、以前の活用状況がわかり、均一な取り扱いができるので、お勧めしています。快適な職場環境維持と企業繁栄のために就業規則をもとに適正な日々の労務管理をすることを望みます。

間接部門の改革を進めよう！

未来事業株式会社 マネジメントコンサルタント 石黒和男

困っているのは 製造現場だけではない！

物づくりの現場ではムダ取りに執念を燃やし、改革活動を進め、一秒を短縮するために毎日汗を流しているのが現状です。

一方、間接部門の改革は、製造部門のかけにかくれて、思うように進んでいないところもあるのではないのでしょうか。

私のところに相談に来たA社長は、物づくりの企業でありながら、いつしか事務所の中にもムダが入り込んで、お金にならない作業が多く、このままいつたら会社全体が死に追いやられてしまうのではないかとの危機感を持っていました。

間接部門には ムダがいっぱい！

早速A社を訪問して、最初にびっくりしたことは、電話での応対に多くの時間がとられていることでした。

よく聞いてみると、短納期の対応のために各種「確認」作業を行っていました。

この確認作業は、必要以上になりますと付加価値を生まず、金にならないものになります。

二つ目は、同様の問い合わせのために、かなりの時間をかけていることでした。

この「重複」にかけるムダもかなりあることがわかりました。

三つ目は、縦割組織による弊害で承認の中間や作業が滞る「停滞」のムダが発生していることでした。

課長席の机には、承認待ちの書類が山積みになっていました。

そこで課長は？と聞くと行き先がわからない……、とは困ったものです。

後日、行き先表示板を設けるようにして誰でもわかるようにしました。

最後は、判断の誤りや処理の誤りなどの「誤り」のムダ

が多いことでした。この四つの「確認」「重複」「停滞」「誤り」のムダをなくすことから始めることにしました。

間接部門には 離れ小島が多い！

事務所内を見て、次に問題となったのは事務処理がバツチ処理、いわゆる区切りごとにとまとめて処理が行われているため、事務作業の流れに停滞が多く発生していることでした。

しかも配置が離れ小島になっているために、移動のロスが多く、OA機器を流れの中に取り組むことが必要なことも判明しました。

ムダのなくし方！

個々の問題を別々の視点で改善しては、新たなムダが生じます。そこで、一貫した考えに基づいて改善を図ることにしました。

① 最初に行ったことは、生産に直接的に関わる業務を

特化することから始めました。

お客様へ納品するまでの流れは次のようになります。受注↓生産指示↓材料手配↓材料受入↓出庫↓製造↓検査↓出荷の一連の流れをスムーズにするために、打合せ、問合せ対応、資料作成等の間接的な業務を取り除き、生産に特化するようになりました。

② 間接業務として本来行うべき役割を明確にしました。そして、間接業務をフレキシブル化するために、多能職化を推進することになりました。

多能職化の進め方！

多能職化とは間接業務を一人、または少数チームで、事務作業の最初から完成までの作業を行うやり方です。

多能職の大きなメリットはひとりですべての作業を行うために、仕事に対する達成感とやりがいには格別なものになります。

また、担当者が休んでも伝票が停滞せずに他の人ができるなど、職場をさらに大きく発展する時、これを支える最大のカギは「多能職化」といえます。

多能職の育成は、一種の小集団活動のようなものであり、間接部門全体で取り組み、事務員のヤル気を引き出すことがポイントになります。

多能職の進め方は次のように進めるとよいでしょう。

① 多能職育成のチームを編成します。

② 作業者のスキルを明らかにします。

③ 多能職訓練計画表を使って目標を設定します。

④ 多能職スケジュールを作成します。

⑤ 毎週朝礼や夕礼を使って、進捗状況の説明をします。多能職の進め方を整理すると次のようになります。

多能職の進め方								
手順1	多能職養成のためのチームを編成する							
手順2	作業者の現状のスキルを工程別に明らかにする							
手順3	多能職訓練計画表を使って各作業者の目標を設定する							
手順4	多能職スケジュールを作成する							
手順5	毎週朝礼や夕礼を使って進捗状況の説明を行なう							
多能職訓練			工程1	工程2	工程3	工程4	工程5	進捗
	● 全てできる	A	●	●	●	●	●	→
	○ ほとんどできる	B	●	●	●	■	○	→
	■ 大体できる	C	●	○	○	○	■	→
	□ 操作だけできる	D	●	○	●	○	○	→
	△ ぜんぜんできない	E	●	●	○	○	□	→

間接部門の「一件流し」とは！

多能職をマスターすると一人で全工程の作業を「一件流し」で行うことができます。

ここに身近な事例を紹介します。

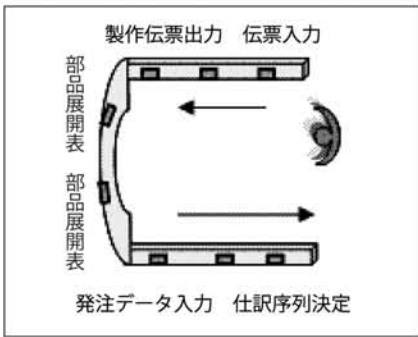
牛井を売りにしている「吉野家」の店内に入ると、U字ラインになつていているのをご存じでしょうか。

このU字ラインのメリットは、スペースが狭いところでも多くのお客様が座ることができるところにあります。

また、一人の店員がお客様のお迎えから、注文↓配膳↓会計そしてお送りまでしています。

イメージは、おわかりいただけますか。

このU字ラインを描いてみ



ると次のような構想図が出来上がりました。

一人で全工程の作業を行うためには、作業者の育成に時間はかかりますが、一度修得すれば、待ちがなくなり事務作業はスムーズにできます。

なんと言ってもひとりで行った達成感は誇りになります。

目標はペーパー・リードタイム半減！

経営改革推進室のメンバーが集まり、情報と物がスムーズに流れるようにするために間接部門の作業は一件流しを決めました。

そして、目標は手配から納入までの期間であるペーパー・リードタイムを半減することに決定しました。

電算アウトプット・データは、これまで区切りごとの処理が中心で、処理量がある程度たまった段階で、作業者が経験に応じて自主的に出力していましたが、内部に取り込むことにし、一件ずつ出力するようにしました。

伝票処理も同じように一括処理されていましたが、これを差立方式の専用箱を作つて、時間系列で順番を決めて行うことで、作業の生産性

に大きく貢献することができました。

セル方式成功のカギは意識改革にあり！

一件流しは、別名セル方式ともいわれます。

このセル方式を成功させるためには、従業員一人ひとりの揺るぎない意識改革が必要となります。

まず自分の固定観念を捨て、現状を否定することから始めましょう。

「くだらせない」という守りから、「何が何でもやるんだ」という攻めの意志を持つて進めていくことが必要なことである。

そして、間接部門全員で徹底的に話し合い、教育や実践を通して人の意識改革を図らなければ成功はおぼつかないことを肝に銘じて進めていきましょう。

作業姿勢は立ち作業が基本！

工場の間接部門は座り作業が当たり前となっており、一人ひとりが単一で行っています。

一連の作業をU字ラインの中に取り込むことにより、セル方式ができ立ち作業が可能となります。

このセル方式を説明していると、C子さんより立ち作業は大変ではないかとの意見が出されました。

私はそのときに、皆さんはご家庭に戻られて台所の作業を行うときに座って行っていますか。

そうです。立つて行っていますね。今回導入する立ち作業は位置固定ではなく、歩行を伴うことにより足の疲れが軽減されることも付け加えて説明しました。

また、肩が上がる腰を曲げることが疲労の原因となりますので、作業台の高さなどの工夫を行い、きめ細かいケアをすることがスムーズに運用できる秘訣であります。

改革の効果！

最初にU字ラインの導入を行い、各作業要領の標準化、立ち作業化、作業のインライン化と次々に改革を進めていきました。

また、多能職化が進み、担当者も休んでも伝票が停滞せずに流れるようになりました。

このように行ってきた間接部門における課題と実施事項をまとめると次のようになります。

間接部門における課題	実施事項
事務所のレイアウト直し、運搬・停滞	U字ライン化 流れ線図
電算室、事務の重複作業が多い	各作業要領の標準化
処理範囲、順番の基準づくり・座り作業	立ち作業、時間設定
情報のバッチ処理、端末機・プリンター離れ島	作業のインライン化
単一作業の繰り返し	多能工化推進
電算アウトプットのバッチ処理	リアルタイムで出力

最後に！

今回、間接部門の改革に着手してわかったことは、製造現場での物づくりを通じて、全社のリードタイムを改革することの重要性でありました。

すべての工程がリンクして、川の流れるように、情報と物がムダなく計画的にリズムカールに流れる仕組みづくりこそ、全員参加の改革であります。厳しい経済環境下で勝ち残っていくためには、現場の改革だけではなく、この間接部門の事例のように改革活動はあらゆる分野で進めていくことが企業にとって必要なことです。

一・休・み・し・ま・し・ょ・う



宮下 裕行

(みやしたひろゆき)

【著者略歴】愛知県名古屋市出身。中央大学法学部卒業後、東京国税局調査部、国税広報室広報係長、資料調査課主査、同国際調査専門官、同総括主査、保土ヶ谷税務署副署長、特別国税調査官等を経て、現在、税理士。東京地方税理士会税法研究所研究員（法人税担当）
【主要著作】「新時代の法人税調査の着眼点」、「最新法人税調査の傾向と対策」、「その時どうする実務家のための法人税」（いずれも（財）大蔵財務協会）「国税速報」、「週刊税のしるべ」（いずれも（財）大蔵財務協会）、「月刊税理」、「旬刊速報税理」（いずれもぎょうせい）等にも執筆



七月終わりからロンドンでオリンピックが開催されています。日本からも応援にかなりの人が出かけているようです。
で、ある企業の経理課長さんの独り言です。「社長の今度のロンドン行きは、娘さん同伴のオリンピック観戦なのだけれど、

そのうち一日は取引先との商談日で、それに関する社長の費用は法人業務の費用になると思うが、通訳として娘さんを同伴するといわれても、そこへ普段は社長一人で行っているのだから、その費用は無理だよな」

海外渡航費

税務上、海外渡航費として法人の費用にできるものは、法人の仕事を行うのに必要とされるもので、しかも、その必要とされる範囲内の費用についてです。では、具体的にどういったものが、そうした費用になるのでしょうか。

法人の仕事をするために目的地に行く航空運賃がそれに当たるといふことは分かりますが、日当、宿泊料、仕度金等はどうなのでしょう。

この点に関しては、普通、旅行先の物価事情、旅行目的、旅行期間等を勘案して支給額を決めること、といった言い方で説明されています。でも、こうした一般的な表現で判定をしろといわれても……。

法人税において海外渡航費と取り扱われるものは、運賃、滞在費、仕度金、出入国手続の諸

費用です。それは、いわゆる「旅費」として法人の費用と認められるものです。そこにあるのは、実費弁償的な費用をもってその費用としましょう、という考え方です。

ですから、法人の仕事とは関係のない海外渡航の費用はもちろん、法人の仕事に通常必要とされる金額を超えて支給されたものも、その越える部分の金額は法人の旅費とはならず、出張者の給与とされます。

この場合、出張者が役員であれば、その給与とされるものは役員への臨時的な給与と取り扱われますので、事前確定届出給与以外のものは損金算入されないこととなります。

旅行期間中の仕事

経理課長さんも大変です。社長のロンドンオリンピックの観戦費用は、当然法人の費用になりませんが、それだけでなく社長の給与として経理し源泉徴収もしなければならぬわけですから……。

しかし、旅行期間中のある日は、課長さんの考えているとおり、社長さんが取引先と商談に充てる日となっているとのこ

とですから、これに関する社長の費用は法人の仕事のための費用になります。

もつとも、法人の費用として認められるのは、あくまでも法人の仕事にとって直接関連があるとされる部分の旅費ですので、その点は私情に流されず経理課長の職務を忠実に実行してほしいところです。

ですが、課長さんの一番頭を悩ます問題は、娘さんを通訳として取引先に同伴する場合の、その旅費の取扱いでしょうか。どうも社長さんはその費用も法人で費用化できるものと考えているようですので。

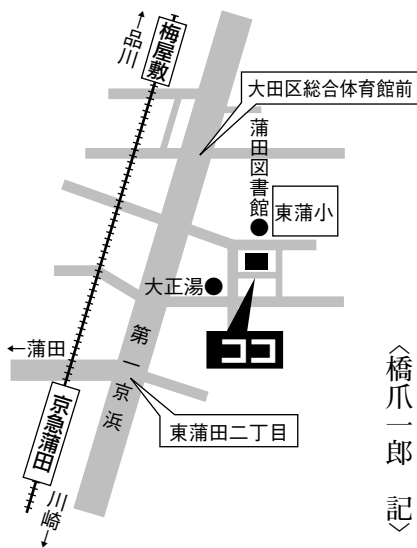
ところで、今回どうして娘さんを取引先との商談に同伴させるのでしょうか。通訳としてというこのようですが、普段は社長さん一人で行っているのに、今回だけそうする特別な理由があるのでしょうか。

同伴者の海外渡航費を法人の費用とするには、その同伴が仕事との関連性で判断に難しいところもありますし、国際慣行との関係で無視できない面もありますが、明らかに目的達成のためには必要と認められない限りは難しいようです。

私のすすめる店

何でも屋ひらばやし

- 場 所：大田区東蒲田1-22-13
- 電話・FAX：03-3738-5413
- 営業時間：特に決めてません（必要に応じて）
- 定 休 日：仕事の無い時



今回ご紹介する店は
はちよつと変わった
職業の便利屋さん
「何でも屋ひらばやし」
さんです。
店舗は新しく建て
変わった大田区総合体育館南側の大正湯浴
場のお隣で、一年中イルミネーションを点
灯しています。
建築全般の仕事は基より樹木の剪定伐採
片付け清掃等々からほんのちよつとしたこ
とまで何でも依頼があれば対応してくれます。
お正月の松飾りに至っては東蒲田・南蒲
田町会及び法人会会員のお得意様から大変
喜ばれています。
電話いただければ迅速をモットーに伺い
ます。（見積り無料）

〈橋爪一郎 記〉



読者のひろばへ俳句

走馬灯

南蒲三支部 渡邊二郎

原色の展がりてゆく夏の海

ギラギラ燃える太陽に浜は一辺に若者の世界にかわる。
原色は浜辺に咲く花、花、花である。

色ガラス水打つひとかげ鳩の町

夜は妖しき紅灯の巷も昼はひっそりとたたずむ町並みと
なる。その静けさの中、夕景に合わせて水を打つひとか
げを見た。

灼けし腕今日の暦日たたきこむ

日盛りの太陽が容赦なく腕を灼く。商魂たくましく暑さ
とたたかう、この積み重ねが商いの糧となるのだ。

走馬灯輪廻因縁めぐりくる

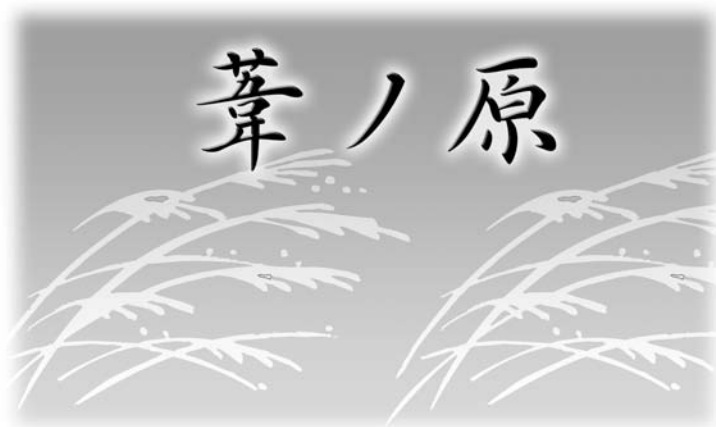
生物が生まれては死に、また、他の世界に生まれてくる
ことの繰り返し、この繰り返しが走馬灯のぐるぐるまわ
る影絵と同じである。

Desk Side

デスクサイド

昭和五十四年十月、東六郷三丁目六郷橋のたもとに工場を手に入れた。工場の裏手を初めて見た時、グラウンド・公園の川端は正に葦が群生しており、古文にあった“葦ノ原”と感激し、釣りや犬の散歩、また、強そうな葦ノ茎を探し、剣豪宜しく葦の茎を気合諸共次々と真二つにして遊んだりしました。

若かった私は、早速野球チームを作り、二丁目団地のチーム、銀行、取引先等々、野球の試合をしては終了後、葦ノ原の切れ目の広場で、炭火焼き、鉄板焼きでパーティーを開き、野球の反省会と称し、様々なプレー、テクニクやプロの試合での出来事など好きなチームの話や、また雑談・歌、次回のパーティーのメニューに至るまで、和気あいあいと過ごしたものでした。東六郷へ引越す以前は、北品川四丁目十



坪の「コウバ」で仕事をし、終われば五反田に出て居酒屋で呑み、スナックのジュークボックスで踊り、歌う。肩を縮めた遊びに對してのストレスを大いに発散したものです。十二〜三年程経つと葦ノ原も開け、

川端の通りが出来、バーベキューなどのパーティーが禁止されました。

また、川端通りを玄関にしたブルーハウスが乱立して、遊びを主体とした野球の試合が成立しなくなり、試合だけでは中高齢者は満足せず、だんだん野球から遠のいてしまいました。

後は、皆様と同じくゴルフに興(狂う)じました。

今、会社の二階から遠目で眺めると、ブルーハウスも少なくなり、箱庭の様に綺麗に整備され、昔と違って優雅に散歩する様に出来上ってしまっていて、私の様な者には、昔の葦ノ原が懐かしく思われます。

〈K・M〉

蒲田優申会 第38回 通常総会開催



六月五日(火)羽田ギヤラクシーホールにおいて第三十八回通常総会を開催した。

蒲田税務署の井野署長をはじめ幹部の方々が来賓としてご臨席され、会員四十一名が出席した。

総会は石井会長が議長となり、提出議案は全て満場一致で承認可決された。



法人かまた

No.442
平成24年8月1日発行

発行人/渡邊 正禮
発行/公益社団法人 蒲田法人会
〒144-0052 大田区蒲田5丁目40番1号
電話 3734-7300 FAX 3734-7399

稼働法人数 8,700社
加入法人数 3,645社
加入率 41.9%
[平成24年6月末現在]



法人会の経営者大型総合保障制度

広げよう
企業保障の
大きな傘を

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

東京支社 品川第一営業所/東京都品川区大崎1-6-1
(TOC大崎ビル1号棟10F) TEL 03-3490-3161



AIU 保険会社
エイアイユー インシュアランスカンパニー

首都圏第一営業本部/東京都港区新橋5-11-3
(新橋住友ビル6F) TEL 03-5473-3601

“北京卵めん”

業務用中華麺・手作り風中華万頭・
餃子・春捲・シュマイ・ワンタン
の皮及び春捲 製造販売,卸.

株式会社 **菅野製麺所**

代表取締役 菅野善男

本 社 東京都大田区西蒲田6丁目29-2

〒144-0051 T E L 03-3735-1561(代)

F A X 03-3730-0599

埼玉支社 埼玉県吉川市八子新田972

瑞穂工場 東京都西多摩郡瑞穂町長岡3-1-34

法人会

消費税期限内納付

推進運動

お 願 い

法人名、代表者・住所・電話番号等の変
更がございましたら蒲田法人会事務局ま
でご連絡をお願い致します。

電話 3734-7300

自動販売機設置先ご紹介者様向け

実施期間:2012年7月2日~9月

Thanks Giftキャンペーン

平素はサントリー製品をご愛用頂き、誠にありがとうございます。
お客様への日ごろの感謝の気持ちを込め、上記期間中キャンペーンを実施致
します。

自動販売機設置先をご紹介頂いたお客様に
下記よりご希望のギフトをプレゼント致します。

A プレミアムモルト
350ml缶×24缶(1ケース)



B ハーゲンダッツ
120mlミニカップギフト券



【本キャンペーンにおける注意事項】 ※その他ご不明な点については、弊社担当までお問い合わせ下さい。
■ 自動販売機設置のご契約期間は3年以上とさせていただきます。■ 下記の場合については、本キャンペーン対象外とさせていただきます。

お申込み、お問い合わせは

日本ペプシコーラ販売株式会社 東京南支店

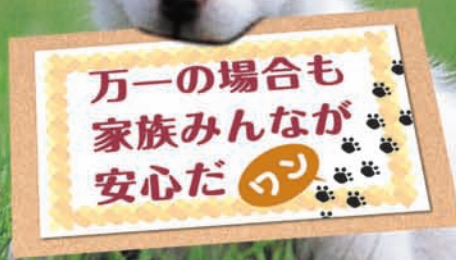
TEL:03-5705-7471
【担当】菅原・星川

公益社団法人 蒲田法人会の葬儀支援サービス

当会は会員とご家族の「ご葬儀支援」に特化した福利厚生を導入しています。
 これは、万一の際の不安を解消してくれるサービスとして当会が検討を重ね、自信をもって導入したものです。
 蒲田法人会会員本人並びにご家族の皆様がご利用いただけます。



大きなあんしん



葬儀支援サービス2つのポイント

ポイント1 葬儀費用の軽減

蒲田法人会会員本人及びご家族の方は、首都圏平均50万円相当の葬儀に必要な基本セットが **無料** ～ 252,000円でご利用になれます。

ご提供される基本セットの内容(例)

祭壇 	お棺 内装用品・納棺用品	寝台車 車庫から10kmまで	ご遺影(白黒)／お位牌(白木) 会葬礼状(100枚)／枕飾り ご遺体保存用品 (ドライアイス1回分) など
--------	---------------------	-----------------------	--

適用対象者

- 会員企業の75歳未満の全取締役および監査役本人
- 会員企業の75歳以上の全取締役および監査役本人
- 本人の配偶者および子女
- 本人および配偶者の両親
- 本人および配偶者の祖父母

基本セットご利用料金

無料

252,000円
(消費税込)

ポイント2 葬儀支援サービス独自の「あんしん」葬儀依頼

ご依頼いただくご葬儀は、制度加盟128団体を代表したご葬儀として、1件1件丁寧な対応を実施いたしております。

国内最大の葬儀社ネットワーク

全国504葬儀社 2,400を超える斎場施設

● 離れて暮らす家族の葬儀依頼も依頼可能

式場ほか、ご自宅や寺院、集会所などのご葬儀も承ります。詳しくは担当の葬儀社とお打ち合わせください。

※加盟していない葬儀社や直営斎場では、当制度はご利用になれません。

全国儀式サービスのホームページで全国の葬儀社・斎場が検索できます。

全国儀式サービス <http://www.gishiki.co.jp>
 【ユーザー名】 gishiki 【パスワード】 kamata_hou

葬儀のご手配・事前のご相談はフリーダイヤルへ

【全国儀式サービス フリーダイヤルセンター】

24時間
365日対応



0120-421-493

ご利用になる場合は「蒲田法人会」とお伝えください。

儀式サービスについてのお問合せは ▶ 公益社団法人 蒲田法人会 TEL 03-3734-7300

全国儀式サービス TEL 03-3739-0755