

返礼品なしのふるさと納税で被災地支援

能登半島地震により被災された皆様へ心よりお見舞い申し上げます。ふるさと納税に「代理寄付」という制度があるのをご存じでしょうか。返礼品がクローズアップされがちなふるさと納税ですが、もともとは災害復興に着想されたという起源があります。今回は代理寄付によるふるさと納税をご紹介します。

I 「代理寄付」によるふるさと納税

「代理寄付」とは、被災していない自治体が被災自治体の代理でふるさと納税の寄付を受け付け、被災自治体へ寄附金を送付する仕組みです。返礼品がないため、ふるさと納税サイトへの手数料もなく寄附金全額が被災自治体へ届くこととなります。また、事務負担を他の自治体が行うため、被災自治体の事務手数が少ないということで被災自治体にとって二重のメリットがあります。

II 被災地は忙しい

被災直後の被災自治体は住民の安否確認、避難所の設立・運営など、とにかく忙しいです。寄付金の受領と証明書の交付、問い合わせの対応など、寄付関連の作業にまで手が回りません。そこで2016年の熊本地震の際に茨城県境町の橋本町長が、以前に災害支援の寄付金を集める際に苦労した経験から、熊本地震の被災地に代わって寄付金を集めることを即決し、スタートしたのが代理寄付の仕組みとなります。

III いつも使っているふるさと納税サイトからお手軽に被災地支援

寄付をする側からも、スマホで気軽に被災地支援ができるというのは大きなメリットです。被災地のHPから義援金の振込先を調べてお金を振り込むのは、ハードルが高いと感じる方が多いでしょう。使い慣れたふるさと納税サイトのページから寄付をすることができるのはとてもお手軽です。

IV そもそもふるさと納税とは ⇒ 寄付を通じた税金の前払い、節税ではない

- ◆ 地方団体へ寄付(ふるさと納税)することで、翌年納付する所得税、住民税が控除される(税金の前払)
- ◆ 控除限度額の範囲内で【寄付金額-2,000円】が所得税・住民税から控除
- ◆ 寄付額の3割相当額以下の返礼品がもらえる地方団体が多い(通常のふるさと納税)
- ◆ 原則は確定申告が必要、ワンストップ特例を使えば確定申告不要

「ワンストップ特例」⇒ 確定申告が不要な給与所得者等が①寄付先が5か所以下、②翌年1/10までにすべての寄付先へ申請書を提出(原則必着)すれば、確定申告不要となる制度

- ◆ 控除の仕組み(前提:ふるさと納税50,000円、所得税の税率20%)

寄付額 50,000円	控除額 48,000円	①所得税から控除 9,600円	①(寄付額50,000円-2,000円)×税率20% =9,600円 が所得税から控除
		②住民税から控除 38,400円	②(寄付額50,000円-2,000円)-9,600円 =38,400円 が住民税から控除
		※ワンストップ特例なら①+②が住民税から控除	

V 返礼品・控除限度額にこだわらず被災地支援を

毎年、ふるさと納税をされている皆さんは、ふるさと納税サイトで上限額のシミュレーションを行い、返礼品を楽しみにふるさと納税を活用されていることと思います。今年は返礼品なしのふるさと納税も選択肢に入れてみてはいかがでしょうか。

また、寄付の本来の趣旨としては「困っている人を助ける」であろうかと思います。ふるさと納税という便利な制度ではありますが、無理のない範囲で控除限度額にこだわらない寄付が広まることを陰ながら祈っております。

新紙幣対応のレジ導入の準備はできていますか？

令和6年7月3日から新紙幣の発行が開始されます。日本では20年ぶりの紙幣刷新になります。今回の新紙幣は、銀行券では世界初のストライプ型ホログラム(3Dで表現された肖像が回転する最先端技術)が採用されており、偽造防止機能が強化されています。

そんな新紙幣ですが、中小企業では新紙幣導入に対応するため、レジや券売機の入替を検討する必要があります。

今回は新紙幣対応のレジ導入の際に使用できる補助金を紹介していきます。

① IT導入補助金～インボイス枠(インボイス対応類型)～

対象者：中小企業・小規模事業者など

補助対象経費①：インボイス制度に対応した会計・受発注・決済ソフト

補助率：中小企業は3/4以内、小規模事業者は4/5以内

補助額：最大350万円

補助対象経費②：PC、タブレット、レジ、券売機などのハードウェア

補助率：1/2以内

補助額：最大20万円

※**注意点**としては、**レジなど単体のハードウェアは補助対象外になります**。インボイスに対応した決済ソフトなどの使用に資するものが対象になります。

② 小規模持続化補助金

対象者：小規模事業者(各業種の常時使用する従業員数によって判断します。)

補助対象経費：機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費など

補助率：最大3/4(一定の要件を満たす必要があります。)

補助額：最大250万円(申請する枠や要件によって変動します。)

※**注意点**としては、**単なるレジの入替では補助対象にはなりません**。販路拡大や業務効率化、生産性向上などを伴う為の導入である必要を申請書で記載する必要があります。

上記の2つが国から公募が出ている補助金で、新紙幣対応レジの導入の際に活用できそうな補助金になります。ただ、上記以外でも各都道府県、市区町村などの自治体からも随時補助金の情報は出ておりますので、ご検討していましたら担当者にお伝えください。

新担当者には積極的に自社のアピールを！

金融機関は3月決算がほとんどですので、決算・仮決算が終わったタイミングの4月・10月は人事異動の季節です。通常、1支店の在籍期間は3年～5年で、他業種と比べても早いサイクルだと思います。普通に考えれば同じ支店で長く働く方が地域やお客様の事に詳しくなれますし、親密な関係も築くことで業績も上がるのではと考えるのが自然です。また「地元密着」を理念に掲げる金融機関が多い中、人がコロコロ変わるのは矛盾していると思うのは当然だと思います。しかし、そこには「担当者の不正を防ぐこと」と「担当者とお客様の癒着を防ぐこと」という2つの理由があります。

1, 担当者の不正を防ぐ

なぜ人事異動が多いかという点、まず不正を起こさせない環境を作ることが挙げられます。特定の者に特定の仕事を長く任せることで、不祥事に繋がった事例が過去多くみられますし、発覚が遅れることで被害額も大きくなり、お客様に多大な被害を及ぼすことにもなります。

2, 担当者とお客様の癒着を防ぐ

担当が長くなり、仲良くなり過ぎたばかりに情が移り、融資が無理な先に対し、嘘の情報や試算表の数字を誤魔化し、あたかも業況が良いように見せかけて融資を行う「情実融資」や「浮貸し」等に手を染めさせない為です。このような行為は背任行為とみなされ刑罰の対象になります。公共性の高い金融機関の不祥事は、社会に与える影響も大きく、透明性の高い経営が求められることから、異動が頻繁に行われるわけです。

◆ 引継ぎ期間はとても短い！

引継ぎ期間ですが、基本的に3、4日間が一般的です。地域担当している人は法人個人合わせれば500件以上の担当先がある場合もあります。その中で3、4日間をどう使うかという点ととにかくお客様に異動の事実を知ってもらうことに尽きます。朝から夕方までひたすら訪問し、不在であれば、電話や担当者や新任者の名刺を入れるだけの場合もあります。日に数十件も訪問してあいさつをするので、そして帰店してからは、引継書の作成です。現在進行中である案件の引継ぎやキャンペーンなどの協力先、以前にトラブルがあった先、気難しく注意を要する先、訪問可能時間、先々の預金融資情報等、頭にあることを全て書面にしていきます。常日頃から引継ぎ事項のデータを更新しておけば、それほど手間ではないですが、行っていないと大変な作業になります。その書面と挨拶に回った記憶だけが、引継がれていく事になります。お客様の立場からすれば、自分のことはきちんと前任者から聞いているものと思われると思いますが、実際はこんなもので、丁寧には引き継がれておりません。また、引き継ぎのスケジュールが非常にタイトなのは、多くの時間をかけては仕事が回らなくなるということと同時に担当者が不正を働いていた場合、証拠隠滅する時間を与えない為ということもあります。

◆ 担当者変更は自社のアピールのチャンスです！

企業側からすると、金融機関の担当者が変わると、「やっとな慣れてきたのに…」や、「やっとうちのことを理解してくれてきたのに…」と思われる方が多いと思います。また、金融機関の担当者も、「今更こんなこと聞いたら、社長怒るだろうな…」と思っているものです。担当者のそのような遠慮のせいで、自社の強みが金融機関に正しく伝わらないのはもったいないことです。ですから、金融機関の引継ぎ事情に理解を示し、新担当者に対して一から丁寧に自社の説明をしてあげることが、新担当者との関係性を良くするための秘訣ではないかと思います。担当者変更のタイミングで工場見学などをしてもらうのも良いかもしれません。

自社の魅力や強みを新担当者の方に理解していただくことで、今後の円滑な取引につながりますので、しっかりアピールをしましょう！

雇用契約書の作成における注意点

雇用契約書の取り交わしは実施されているでしょうか。雇用契約書は使用者と労働者との間で、労働条件についての合意文書として重要な役割を担います。そのため会社と労働者との間に認識のズレが生じないように、給与額や雇用条件の変更時期には、社員一人一人と取り交わします。

①労働契約とは

使用者と労働者との間で「労務の提供」と「労働の対価としての賃金の支払い」についての合意がなされることを労働契約と言います。労働基準法では、「労働契約の締結の際には、賃金および労働時間等の一定の事項については、書面により明示しなければならない」と規定されています。また、「明示された労働条件と事実が相違する場合は、労働者は労働契約を即時に解除することが出来る」と法律で定められていますので、実態と乖離がないよう十分注意が必要です。労働者との齟齬が生じないように専門家の意見を聞くことをお勧め致します。

②労働条件通知書と雇用契約書の違い

労働条件通知書とは、使用者が労働者へ労働条件を明示するために使用する書面を言います。一方、雇用契約書とは、使用者と労働者の間に成立した雇用契約の内容を記したものであり、さらに両者の署名又は記名押印を必要としますので、合意がなされたことを証明する書面としての効力をもちます。

また、2019年4月施行の法改正より、書面以外の通知方法（労働者が希望した場合に限り、ファクシミリや電子メール等の送信による労働条件の明示方法）も可能となりました。

労働条件通知書のみで運用されている会社も多いですが、労働者との合意を証明する文書として保管するために、雇用契約書の運用をお勧め致します。

③雇用契約書の記載内容

雇用契約書の記載内容には大きく二種類あります。具体的には次の通りです。

(1) 書面で明示しなければならない項目 (絶対的記載事項)

⇒雇用契約書に必ず記載して下さい。

- 雇用契約の期間、雇用期間更新の有無
- 就業場所、仕事の内容
- 始業終業時刻、休憩時間、休日、休暇
- 所定労働時間を超える労働の有無
- 賃金の決定、計算、支払いの方法
- 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

*パートタイマーであれば以下の項目も同様に、書面での明示義務があります。

- 昇給の有無
- 退職手当の支給の有無
- 賞与の支給の有無
- 労働条件に関する相談窓口

(2) 制度があれば、書面又は口頭で明示しなければならない項目（相対的記載事項）

⇒雇用契約書に記載することをお勧めします。

- 昇給の有無
- 退職手当の定め
(労働者の範囲、決定方法、計算方法、支払の時期)
- 臨時に支払われる賃金（賞与など）
- 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- 社員負担の食費、作業用品費
- 安全衛生、職業訓練、表彰、制裁、休職

④雇用契約書の取り交わしの実務ポイント

(1) 雇用契約書は給与額や雇用条件の変更時期には取り交わしましょう。また、賃金以外の労働条件が例年と同じ内容であっても、雇用契約書を繰り返し、読み返しますので、「知らなかった、見落としていた」といった説明不足を減らすことができるので取り交わしを推奨します。

(2) 会社控、本人控の2通を用意しましょう。

1通のみ作成しても、契約書としては成立しますが、トラブルが起きたとき、すぐに双方で雇用契約書が確認できるように2通作成します。

また、その場でサインしてもらうのではなく、一旦持ち帰って次の日に提出してもらうようにします。「その場でサインを強要された」等と言われないように雇用契約書の内容を十分に確認する時間を与えるためです。翌日回収できない場合であっても、「5日以内」等の期限を明確に設けましょう。

(3) 該当の給与計算期間前に取り交わしましょう。

賃金の内容に変更がある場合は、必ず、その給与計算期間が始まる前に取り交わしを行います。

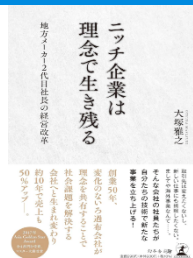
⑤令和6年4月より労働条件明示の制度改正!

(1) 全ての労働契約の締結時と有期労働契約の更新時に、就業場所・業務の変更の範囲を明示

(2) 有期労働契約の締結時と更新時に、更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容を明示

(3) 無期転換申込権が発生する更新のタイミングごとに、無期転換申込機会と無期転換後の労働条件の明示

雇用契約書の作成や、就業規則の見直しについてお困り事がございましたら、ぜひご相談下さい、社員一人一人と取り交わします。



『ニッチ企業は理念で生き残る』

—地方メーカー2代目社長の経営改革—

大塚 雅之 (著)
 幻冬舎(2023/8)

経営理念の作成と浸透によって、自ら考えて実行する社員を育てる！ 大塚実業株式会社で代表取締役社長を務める大塚雅之氏の著書です。

【感想】

本書では、栃木県に本社をおく濾過布メーカーである大塚実業株式会社が、

変化を嫌う旧態依然とした組織から、どのようにして**社員が自ら考え動き出す自律的な組織**へと変革したのか、その過程と試行錯誤について記されています。

大塚実業は大手企業が参入しない濾過布市場でニッチトップ戦略のもと存続を図ってきましたが**ニッチ市場も安泰というわけではなく**、顧客ニーズの変化に伴い市場そのものが明日には消えてしまうというリスクも抱えています。

そこで2代目の大塚雅之氏は、「**トップダウンからの脱却**」と「**経営理念の見直しと浸透**」によって長年自ら考えることを避けてきた社員の意識改革を進めています。

・「トップダウンからの脱却」を宣言

前提として経営者の判断に間違いがなければ、トップダウン型が最も効率の良い手法であり、企業の緊急時や戦略策定時にはトップダウンによる対応が求められます。

一方で「**社員の創意工夫の芽を摘んでしまう**」「**指示待ちの組織文化**」というリスクもあります。

→トップダウン型を断ち切り、自ら考える社員が増えれば、より変化に対応できる組織へ！

では、自ら判断して実行できる社員を育てるには…？

・社員の行動の判断軸となる「経営理念」を見直し、浸透させること

→企業の理念や未来像は言語化されることはあっても、全社員がその言葉を共通認識のもと、理解できるとは限りません。そのような場合には、理念や未来像を社員がイメージできるように、

映像・イラストなど視覚情報として発信することが効果的です。

【以下引用】

<理念・ビジョンとは>

・経営理念とビジョンは互いに支えあっているものです。ビジョンは、その会社の理想の姿や目標であり、経営理念から生まれたものでなければなりません。なぜなら、経営理念はその会社がなんのために、誰のために何をするために存在するのか、という会社のあり方を示したものですから、ビジョンや経営理念のどちらか一方では成り立たず、お互いに補完する関係にあります。

<稼ぐことは悪いことではない>

・利益は大便と一緒に、金もうけは大便を追い掛けるのと同じことだと例えて説明します。食べて寝て、適度な運動をしていれば必然的に出るものなのだよ、と言うのです。会社経営も同じで、きちんと目的を考えてやるべきことをし、お客さんが喜んでくれれば利益は出てくるのです。

本書を通じて、自ら判断して行動できる組織文化を醸成するヒントを得られるかもしれません。
 是非、ご興味のある方はご一読頂ければ幸いです。