



# ハグマンレター



FROM ユアブレーション 尾上会計事務所

P1

コラム

## 株式会社武蔵野の「経営用語解説」

中小企業経営のカリスマと称される株式会社武蔵野の小山昇社長は、経営計画の必要性を説かれた書籍などを多数発刊され、私どもも大変参考にさせていただいております。その中のひとつに30年間の会社経営を通じて蓄積されたノウハウを「経営用語解説」としてまとめられたものがあります。

「仕事ができる人の心得」としてまとめられたこの「経営用語解説」は、朝礼にて解説しながら従業員さんと共通の認識に活用しているようです。私もひと通り読んでみましたが、一般的で参考になりそうなものをここで一部紹介しておきます。ご参考になれば幸いです。

### 【クレーム】

発生の責任は社長にあります。お客様の目から見た業務改善点の指摘です。誰にとっても厄介で嫌なものです。だから社長が先頭に立って処理をする。細かい事はあまり言わないお客様、反対にうるさく言って下さるお客様こそ、会社のサービス向上のための大切なお客様です。クレームを言ってくださらないお客様は、必ず黙って去っていきます。

### 【決算書】

会社の経営の実態を掴む貴重なものです。経常利益と収益力、売上高と経費バランス、内部留保と資金繰り、利益処分、安全性、甘い決算と辛い決算、取引先の信用調査、納税申告、決算書の本当の意味を見ることができれば、自社の経営状態を正しく捉え、適切な手が打てるし、会社をどんどん発展させることができる。

### 【決定】

未来の方向を決めるための社長の一番大切な仕事です。会社の運命が決まります。やることによって決まるものではありません。社員の一番大切な仕事は実施です。

### 【支払手形】

①発行しないのが一番。②受取手形に対応する金額だけ発行する。③120日以上は発行しない。④長期借入金を借りて減らす。⑤借入金は返済日に「待った」ができるが、支払手形の決済は「待った」ができない。⑥売り上げダウンの時命取りになる。

### 【賞与】

賞与がもらえる会社ともらえない会社がある。給料はお客様が払ってくれるから誰でももらえる。賞与は社長の実力で支払われる。

### 【撤退】

時間をかけて少しずつ引く。一度に引いてはいけない。積極的な働きかけをしない。資金を投入すればするほど引き際が難しくなり、時が経てば泥沼に引きずりこまれ、命取りになる。

(次ページへ続く)



(前ページより続き)

P2

【パーフェクト】

努力の割には成果が少ない。完全試合で勝っても、1点差で何とか勝っても、チームから見ればどちらも一緒に変わりはない。

【判断】

期待が判断を狂わす。自分が冷静に客観的に見ているつもりでも振り返ってみると甘い夢を見ていたに過ぎない。損得が先に来ると平常心が乱れる。

【標準化】

決められたことを決められた通りに同じスピードで実行する。人間は決まっている事は先になり、決まっていない事は後にする。だから標準化する。実施はマニュアルによって行う。修正をし続けることが大切です。

【与信管理】

債権限度額を定めて倒産による被害を最小限に食い止めるために行う措置です。面倒くさいからといって後回しにしない。回収すると評価する。お金を払ってくださる方がお客様です。①貸倒の清算は、部門長会議の与信管理にて行う。②手形は受け取らない。③過失による盗難・紛失は100%本人負担とする。④未入金のあるお客への納品・サービス提供は、入金があるまでストップする。

参考：「仕事ができる人の心得」小山昇著 CCCメディアハウス刊



## 小規模企業共済・中小企業倒産防止共済 年末申込手続きについて

年の瀬も押し迫ってまいりました。個人事業主の方にとっては年度末となるこの時期、節税対策として使われることの多い「小規模企業共済」と「中小企業倒産防止共済」の令和元年12月新規申込及び増額の締切日は12月24日(火)となります。この締切日は、不備のない申込書類と申込金・前納掛金の双方のTKC企業共済会への必着日となりますので、日程に余裕を持ってお申し込みください。

★小規模企業共済とは・・・個人事業主や会社役員の方の退職金として備える制度です。掛金は毎月1千円～7万円で、全額が「小規模企業共済等掛金控除」として課税所得金額から控除されます。

★倒産防止共済とは・・・中小企業倒産防止共済とは、万が一取引先が倒産などした場合に、連鎖倒産を起こさない為に貸付を受けることができる制度です。掛金は毎月5千円～20万円で、掛金の全額を法人の損金または個人の事業所得の経費とすることができます。

どちらも節税とリスク対策が同時に出来る便利な制度です。詳細は監査担当者までお尋ねください。

※新たにハクションレターの配信先をご紹介頂ける場合には、お手数ですが□に✓を入れご返信ください。

下記へ配信してください。

ユアブレーション 尾上会計事務所 宛

FAX 079-288-0997

会社名 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_



## 《続編》 外国人の雇用ってどうすればいいの？

P3

今回は3月号に掲載した外国人労働者の在留カードの在留資格について詳しく触れていきたいと思います。在留資格には ①外国人が我が国で行う活動に着目して分類された在留資格 と②外国人の身分や地位に着目して分類された在留資格 に分けることができます。

### ■図表 在留資格の種類

①の 在留資格	「外交」「公用」「教授」「芸術」「宗教」「報道」「高度専門職」「経営・管理」「法律・会計業務」「医療」「研究」「教育」「技術・人文知識・国際業務」「企業内転勤」「介護」「興行」「技能」「技能実習」「文化活動」「短期滞在」「留学」「研修」「家族滞在」「特定活動」
②の 在留資格	「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」

具体的な事例でみると、

Q1：中華料理店で調理師の仕事をしてくれる外国人を雇用したいがどのような在留資格を取得してもらい、またその在留資格を取得するための要件は？

A1：「技能」在留資格を有する外国人を雇用することが考えられます。中華料理店で働く調理師として「技能」の在留資格を取得するには、当該技能について10年以上の実務経験を有していることが必要。(10年の実務経験には外国の教育機関においてその料理の調理、および製造に係る科目を専攻した期間を含む)。また雇用する料理店も餃子やラーメンといった単純なメニューだけでなく本格的な熟練された技能を要する外国料理の提供が予定されていなければなりません。

Q2：留学生をアルバイトとして就労させても大丈夫ですか？またアルバイトであればどのような仕事をさせても問題はないですか？

A2：入国管理局から資格外活動の許可を受けている留学生をアルバイトとして就労させることは可能です。ただし労働時間や労働内容には一定の制限があります。

労働内容は活動場所で風俗営業等が営まれていないことが条件、また労働時間は入管法施行規則で1週28時間以内(在籍する教育機関が学則で定める長期休業期間にあるときは1日について8時間以内)と制限されているので注意して下さい。

雇用主が様々な法令を遵守し、労使間のトラブルを発生させることなく外国人労働者に会社の戦力となってもらうよう、採用後の細やかなフォローも必要です。(記事担当：村瀬)

※今後ハクシヨンレターの配信をご希望されない方は、お手数ですが□に✓を入れご返信ください。

今後希望しない  
 会社名 \_\_\_\_\_

ユアブレーション 尾上会計事務所 宛  
 TEL \_\_\_\_\_

**FAX 079-288-0997**  
 FAX \_\_\_\_\_