

あけまして
おめでとう
ございます



ハ ン ズ 通 信

編集発行

TOUGH SHOP 広島
代理店 株式会社ハNZ

〒730-0051
広島市中区大手町3丁目7-2
TEL. 082(544)6311
FAX. 082(544)6312

1月

(睦月) JANUARY

1日・元日 8日・成人の日

日	月	火	水	木	金	土
.	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	.	.	.

ワンポイント 森林環境税の導入

令和6年度から国内に住所のある個人に課税される国税で、個人住民税均等割と併せて1人年額で1,000円徴収されます。税収は国から「森林環境譲与税」として都道府県・市町村へ配分され、間伐等の森林整備や木材の利用促進、林業を支える人材育成などへの安定的な地方財源として活用されます。

1月の税務と労務

- 国 税**／給与所得者の扶養控除等申告書の提出
本年最初の給与支払日の前日
- 国 税**／報酬、料金、地代、家賃等の支払調書の提出
1月31日
- 国 税**／源泉徴収票の交付、提出
1月31日
- 国 税**／12月分源泉所得税の納付
1月10日
(納期の特例を受けている事業所の7～12月分は1月22日)
- 国 税**／11月決算法人の確定申告
(法人税・消費税等)
1月31日
- 国 税**／5月決算法人の中間申告
1月31日
- 国 税**／2月、5月、8月決算法人の消費税等の
中間申告(年3回の場合)
1月31日
- 地方税**／固定資産税の償却資産に関する申告
1月31日
- 地方税**／給与支払報告書の提出
1月31日
- 労 務**／労働保険料の納付(第3期分)
1月31日
(労働保険事務組合委託の場合2月14日まで)

事例から見る IT利活用による 労働生産性向上



2021年のわが国の「労働生産性（一人当たり）」はOECD加盟国38か国中27位です。国際比較において労働生産性の水準が低いことがわかります。総人口に占める労働力人口（15～64歳）の割合は減少を続けており、その上、出生率の低下により14歳以下の人口も減り続けています。労働力人口が減少する中で企業がとれる対策は生産性向上しかありません。

中小企業庁の「中小企業白書（2020年度版）」では、「高生産性企業」、つまり、労働者一人当たりの生産性が高く、少ない労力で大きな収益を生み出す

$$\begin{aligned} \text{1人当たり労働生産性} &= \frac{\text{付加価値額}}{\text{労働者数}} \\ \text{1時間当たり労働生産} &= \frac{\text{付加価値額}}{\text{労働投入量}} \\ &= \frac{\text{付加価値額}}{(\text{労働者数} \times \text{労働時間})} \end{aligned}$$

す企業の成功事例が多数紹介されています。

労働生産性を改善するには、付加価値を増やすか労働者数、労働投入量を削減することになります。生産性向上に頭を悩まされる経営者、管理者は多くいるかと思えます。少し古いですが、このような成功事例を参考にされてみてはいかがでしょうか。

一 IT技術導入によって生産性が向上した事例

事例①品質管理と顧客開拓にITを活用し付加価値向上
◎岡山県総社市の食品加工メーカー「まるみ趣本店」

1950年創業以来経験と勘で麴の状態を調整していたが、自動で麴の製造を生産管理できる体制にして麴の製造ノウハウをデータで見える化した。3年間で売上が25%増加、インターネット売上も43%増加。「こうじコミュニティ」を通じて顧客とのつながりを増やす取組も行い、品質管理と顧客開拓にITを活用し付加価値向上を実現する企業として「おかやまIT経営力大賞」も受賞。〈出典：深刻化する人手不足と中小企業の生産性革命／事例2-4-12（中小企業庁）〉

事例②部門間のデータ共有が進み生産性の向上を実現
◎埼玉県さいたま市の工事業業者「株式会社太陽商工」

先代社長時代から工事現場の入退場管理や工程管理にIT導入を行っていたが、各部門・部署間で業務情報を共有できるように新しく社内ITシステムを導入。工事の進捗に合わせた資材の発注や資金繰りの自動化に成功。現場社員が現場から社内にアクセスできるよう社員に

タブレットとノート型PCを配布。現場からリモートで図面の確認や顧客の連絡確認、現場報告が可能となり、一人当たり1日3時間の業務時間削減に成功し、リモートワークで現場の往復時間2時間の削減効果で社員の残業時間も減り若手社員の定着にもつながった。〈出典：深刻化する人手不足と中小企業の生産性革命／事例2-4-17（中小企業庁）〉

事例③バックオフィス（財務会計、勤怠管理）におけるIT利活用
◎東京都大田区の介護事業者「株式会社カライズ」

2011年の創業から順調に事業を営んでいたが顧客や従業員の増大に伴い領収書や給与の事務処理が膨大になった結果、事務代行先での対応が困難になった。そこでクラウドサービスに着目、クラウド会計を導入。機関連携を行うことで事務代行先が2カ月かけていた事務処理が週30分程度の社内処理で対応可能に。クラウド上で顧

間税理士や社労士とオンラインでつながりリアルタイムに経営状態を従業員とも共有でき業務効率化を実現。〈出典…深刻化する人手不足と中小企業の生産性革命／事例2-4-10（中小企業庁）〉

二 I T 利活用で起こりがちな失敗パターン

成功事例ばかりではなく、生産性の向上を目指したにも関わらず社内連携がうまくいかず失敗するケースもあります。その原因も確認しておきましょう。

(1) 現場の負担が増える

業務効率化を目指してツールを導入したが操作習得に時間がかかったり運用管理に手間がかかる場合、現場で負担が増えてかえって生産性が低下しかねません。事前に必ずシミュレーションを行いましょう。

(2) ツール導入の選択ミス

複雑なツールを導入すると効率化が阻まれます。同業他社で評価が高くて自社にあうかどうか導入してみないとわからない場合があります。

(3) 効率化を重視するあまりコ

ミニケースションが低下

コロナ禍で慣れないテレワークなどの導入で多くの企業の生産性が低下しました。コミュニケーションを活発化させる工夫も必要です。

三 先進的な I T 利活用

前記の事例は、主に業務効率化や省力化を重視した I T 利活用に着目してきましたが、労働生産性を向上させるためには、分母の労働投入量だけでなく分子の付加価値への着目も重要です。コスト削減だけではなく、売上や付加価値をあげるための I T 利活用は「攻めの I T」とも称されており経済産業省では「攻めの I T 活用指針」を策定し「攻めの I T 経営中小企業百選」を選出し「攻めの I T」の促進に取り組んでいます。

事例④ I T を駆使した企業間

データ連携により受注機会増大を図る企業

◎東京都足立区の製造業「株式会社今野製作所」

油圧機器と板金加工事業の主力二事業を営む製造業者である

がリーマンショックでの売上げの半減を契機に、複雑化した業務を見直し現場から管理職まで業務の洗い出しを行い業務フロー図の共有化を行った。

生産工程の管理には「コンテキサー」、事務所間のデータ共有に「Kintone」というクラウド機能を備えた I T ツールを導入。リアルタイムで全社に共有できる環境を整備。

I T 活用により大きな成果を得た後、得意分野の異なる同業他社との共同受注を I T 活用で実現。導入済の両 I T ツールを他 2 社にも採用しクラウド機能によって共同受注案件が年間 30 件もの引き合いがある。経営資源が限られる中小製造業者にとつて企業間データ連携は顧客を広げる有効な手段となっている。〈出典…深刻化する人手不足と中小企業の生産性革命／事例2-4-12（中小企業庁）〉

事例⑤ 自動化ツール導入により

コア業務への集中を可能とし

売上拡大を実現した企業

◎東京都台東区の保育士等人材紹介事業「株式会社ウエ

ルクス」

求職者の希望条件を満たす抽出作業を表計算ソフトで行い、施設へ1カ月約1000件 FAX 送信をしていた業務が事務員の退職により社長が行うことになり負担が増大した。そこで RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）導入により抽出作業は自動化され FAX 送信業務も自動化、売上高は2・5倍に増加。RPA は単純だが作業量が膨大で効果を得やすく今後顧客管理や会計システムとの連携等にも活用拡大予定。〈出典… I T 利活用による労働生産性の向上／事例2-4-18（中小企業庁）〉

四 最後に

I T 利活用は、規模の小さい中小企業ほど進んでいないのが現状です。コスト面での負担ができないという課題には初期費用がかからずライセンス単位の月額料金だけで済むクラウドサービスが有用です。先進的な I T 利活用をいづれか一つでも活用すれば労働生産性は確実に上がることが期待できます。

1月の税務処理

償却資産申告書・ 法定調書の作成と提出



1月は、償却資産申告書や法定調書などを作成し、提出しなければなりません。事業者にとって重要な手続きですので、ポイントを整理します。

I 償却資産申告書

1 償却資産とは

償却資産とは、土地や家屋以外の事業用に供することができる資産のうち、一定のものをいいます。事業に用いる機械や器具備品などが対象になります。償却資産は、①構築物・建物 附属設備、②機械及び装置、③

船舶、④航空機、⑤車両及び運搬具、⑥工具・器具及び備品に分類されます。

これらのうち、構築物・建物 附属設備と家屋（建物）の区分については、設備と家屋の所有者が同じか異なるかによって、取り扱いが異なりますので注意が必要です。（表1参照）

2 申告の対象

償却資産申告の対象は、令和6年1月1日現在において、事業の用に供することができる資産です。耐用年数が経過して償却済みになっている資産や、租税特別措置法の規定を適用して即時償却などを行っているもの、簿外資産や遊休・未稼働の資産なども申告しなければなりません。一方、自動車税や軽自動車税の課税対象となるべきものや、無形固定資産・繰延資産などは、申告をする必要はありません。

3 償却資産の申告と課税

償却資産の申告は、令和6年1月1日現在の償却資産の所有者が、1月31日までにその資産が所在する市区町村などに行い

ます。申告は、「償却資産申告書」と「種類別明細書」などの所定の書類を作成し書面で提出するか、電子申告（地方税ポータルシステム）により申告データを送信する方法で行います。自治体は、償却資産の申告や調査に基づいて償却資産の価格等を決定し、償却資産課税台帳に登録します。課税台帳に登録された内容に基づいて税額が決定され、償却資産の所有者に納税通知書が交付されます。

II 法定調書

1 法定調書とは

法定調書は、所得税法や相続税法などの規定により、税務署に提出することが義務付けられている資料です。所得税法に規定されている法定調書が43種類、相続税法に規定されているものが5種類など、全部で約60種類の法定調書があります。

事業主が1月に提出するものとしては、「給与所得の源泉徴収票」、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」、「不動産の使用料の支払調書」などがあり

ます。これらの法定調書を提出する際には、提出する法定調書を集計した「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を一緒に提出します。

2 法定調書の提出

法定調書は、書面又はe-Taxで作成や提出を行います。国税庁が提供するe-Taxソフト（WEB版）では、給与所得の源泉徴収票や報酬等の支払調書などを、画面上で1件ごと入力したり、他のソフトで作成したCSVファイルを取り込んで作成することもできます。なお、前々年の提出すべきであった法定調書の枚数が100枚以上の場合、その法定調書はe-Taxや光ディスク等、又はクラウド等による提出が必要です。枚数については、法定調書の種類ごとに判定します。

法定調書は、種類ごとに提出する範囲が異なります。例えば給与所得の源泉徴収票は、年末調整の有無など受給者の区分に応じて、表2のように提出範囲が定められています。

表1 家屋と償却資産（構築物・建物附属設備）の区分表

設備等の種類	設備等の分類	設備等の内容	家屋と設備等の所有関係	
			同じ場合	
			家屋	償却資産
建築工事	内装・造作等	床・壁・天井仕上・店舗造作等工事一式	○	
電気設備	電話配線設備	電話機、交換機等の機器		○
		配管・配線、端子盤等	○	
	LAN設備	設備一式		○
	インターホン設備	集合玄関機、親機・子機等	○	
	監視カメラ (ITV)	受像機 (テレビ)、カメラ		○
	配線設備	配管・配線等	○	
	火災報知設備	設備一式	○	
給排水衛生設備	給排水設備	屋外設備、引込工事、特定の生産又は業務用設備		○
		配管、高架水槽、受水槽、ポンプ等	○	
	給湯設備	局所式給湯設備 (電気温水器・湯沸器用)		○
		局所式給湯設備 (ユニットバス用・床暖房用等)、中央式給湯設備	○	
	ガス設備	屋外設備、引込工事、特定の生産又は業務用設備		○
		屋内の配管等	○	
	消火設備	消火器、避難具器、ホース及びノズル、ガスボンベ等		○
		消火栓設備、スプリンクラー設備等	○	
空調設備	空調設備	ルームエアコン (壁掛型)、特定の生産又は業務用設備		○
		上記以外の設備	○	
	換気設備	特定の生産又は業務用設備		○
		上記以外の設備	○	
その他の設備	駐車場設備	機械式駐車設備 (ターンテーブルを含む)、料金精算機、駐車券発行機、カーゲート、フラッパーゲート等		○
	運搬設備	工場用ベルトコンベア		○
		エレベーター、エスカレーター、小荷物専用昇降機等	○	
	厨房設備	飲食店など顧客の求めに応じるサービス設備や社員食堂等の厨房設備		○
		上記以外の設備	○	
外構工事	外構工事	工事一式 (門・塀・緑化設備等)		○

異なる場合は、すべて償却資産として取り扱いいます。

※この表は、東京都主税局が作成した表を抜粋したもので、自治体によって取り扱いが異なる場合があります。
また、一般的な施工状況のものを想定して、作成されたものです。

表2 「給与所得の源泉徴収票」の提出範囲

受給者の区分		提出範囲
年末調整をした人	(1) 法人の役員及び、現に役員でなくても令和5年中に役員であった人	令和5年中の給与等の支払金額が150万円を超えるもの
	(2) 弁護士、司法書士、土地家屋調査士、公認会計士、税理士、建築士など ※これらの人に給与等として支払っている場合が対象	令和5年中の給与等の支払金額が250万円を超えるもの
	(3) 上記(1)・(2)以外の人	令和5年中の給与等の支払金額が500万円を超えるもの
年末調整をしなかった人	(4) 「給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書」を提出した人	
	令和5年中に退職した人、災害により被害を受けた人で一定の人	令和5年中の給与等の支払金額が250万円 (法人の役員の場合は50万円) を超えるもの
	主たる給与等の金額が2,000万円を超えるため、年末調整をしなかった人	全部
	(5) 「給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書」を提出しなかった人	令和5年中の給与等の支払金額が50万円を超えるもの

職業能力評価基準 の活用



「職業能力評価基準」は、働く人の能力開発と客観的な評価のために、厚生労働省が策定したものです。

今回は、職業能力評価基準の概要、導入のポイントを見ていきます。

一 概要

(一) 職業能力評価基準とは
「職業能力評価基準導入マニュアル」(厚生労働省)では、この基準の効果に関し、「中小企業においては、これまで適正

な能力評価は困難であり、能力本位や成果本位の人事制度が十分に機能するのが困難であると指摘されてきましたが、個人の職業能力レベルの判断基準を体系的に整備することで様々な場面で効果が期待できます。」と述べられています。

この評価基準は、仕事をこなすために必要な「知識」と「技術・技能」に加えて成果につながる職務遂行能力を業種別、職種・職務別に整理したもので、社員の採用や人材育成、人事評価など様々な場面で活用できるものとなっています。

策定されている業種・職種は、事務系9職種と建設、その他各種56業種の計65業種あり、内訳は次のとおりです(令和5年10月時点)。

- ・業種横断的な経理・人事等の事務系(9職種)
- ・建設業関係(7業種)
- ・製造業関係(13業種)
- ・運輸業関係(2業種)
- ・卸売、小売業関係(6業種)
- ・金融、保険業関係(2業種)
- ・サービス業関係(16業種)
- ・その他(10業種)

厚生労働省のホームページには、各職種・業種の職業能力評価基準の情報が多数掲載されています。本紙においては、各シートの詳細は割愛しますが、まずはホームページ上の策定業種一覧より、業種ごとの詳細情報をご参照ください。

(二) 活用場面

活用場面の例として、次のようなものがあります。

① 人材育成の資料

社員の職業能力レベルを客観的に判断し、そのレベルに対応した教育制度の整備に役立てることや、職業能力評価基準を満たすために必要な教育を施すことで、能力開発につなげることができます。

② 採用や人事異動

社内の人材ニーズの把握や人材戦略の計画実施に活用することができま

③ 社員自身のスキルアップ

社員が、職業能力評価基準で自分がどのレベルに位置し、レベルアップのために満たしている項目と不足している項目を認識することで、現時点での能力を客観的に把握し、

次のレベルに進むための目標を立てることができます。

(三) 職業能力評価基準を核とした人材育成システム

職業能力評価基準を基に、企業が人材育成に取り組むに当たって、より簡単に利用できるツールとして、一部の業種で次のものが作成されています。

① キャリアマップ

業種内でのキャリア形成の指針となるものです。

職業能力評価基準で設定されているレベル1～4(※)を基に、入社後における能力開発の標準的な道筋を示したものです。

※レベル1～4の例

- ・事務系職種では、
 - ・レベル1(スタッフ)
 - ・レベル2(シニア・スタッフ)
 - ・レベル3(マネジャー、スペシャリスト)
 - ・レベル4(シニア・マネジャー、シニア・スペシャリスト)
- のように分類され、それぞれについて習得年数の目安が示されています。
- 職業能力評価基準の「レベ

ル」と自社の資格等級制度を基に「レベル」を時間軸上に展開することにより、自社版のキャリアマップが作成できます。

② 職業能力評価シート

「職業能力評価基準」で、職種・職務・レベル別に定められている「職務遂行のための基準」を簡略化したものであり、人材育成に有効な示唆を得ることができるチェック形式の評価シートです。

これを活用すると、「自分（または部下）の能力レベルはどの程度なのか」、「次のレベルに上がるには、何が不足しているのか」を具体的に把握することができます。

二 導入

(一) 導入のポイント

① 納得できる評価方法

社員が評価制度に納得しないことは、人事評価でよくある問題点の一つです。

進める際は、経営課題として現在地、目的地を定め、その思い（ビジョンやミッションの必要性）を組み入れること

も重要です。

納得感を持たせるためにも、評価方法に根拠を持たせ納得できる評価方法にすることがポイントです。

次のようなことに気をつけながら進めていきましょう。

- ・ 評価項目はできるだけ具体的かつ明確に設定。
- ・ 指導の際には、どうすれば評価を上げられるのかの説明や指導をしっかりと行う。
- ・ 評価方法について、事前に社員に説明。

このようにして、人事評価の体制をしっかりと整え、能力評価シートの内容も具体的にしていくことにより、不満が生じる要因を減らし、社員が納得できる評価方法へとつなげていくとよいでしょう。

② キャリアアップにつながる目標設定

目標を決める際は、キャリアアップにつながるものを設定することがポイントです。会社と社員、双方の成長につながる適切な目標を設定しましょう。

次のようなことに気をつけ

ながら進めていきましょう。

- ・ 能力評価シートで評価されることに主眼を置きすぎると、目標を設定するときに、社員自身が達成できるレベルの目標にしてしまうリスクがある。
- ・ 目標は低すぎず高すぎず、ちょうど良いレベルで設定する。

目標設定後は、達成できるようにサポートを行う。中間面接などを行う。コミュニケーションを図り、適切なフォローを行うことが大事です。

(二) 自社版として活用するための手順例

① 導入体制を作る

人事・人材開発担当者や特定の管理者だけで前述の作業をすると、負荷が大きすぎたり、あるいは現場から「勝手に決められた」という苦情が出ることを考えられます。現場に支持される基準になるために、可能な限り現場のリーダーや管理職、時には一般社員に参画してもらいながら進めましょう。

② 目的を明らかにする

自社の経営課題や人的資源管理上の課題から「できたらよいと思うこと」や「できそうなこと」を整理し、何のために「職業能力評価基準」を使うのかを決めます。

③ 自社用のアレンジ

厚生労働省により策定された職業能力評価基準の表現が、自社にとって漠然としすぎていないか、細かすぎないか、過不足はないかなどを見て、自社版にアレンジしていくとよいでしょう。

④ レベルを設定

一つの基準を、例えば経験年次ごとに段階的にレベルアップするような表示にすることで、より理解しやすくし、評価の納得性も高まるようにします。

⑤ 現場の意見を取り込む

可能な範囲で利用者への説明と使い勝手について事前ヒアリングを行い、一部試行的に使用してもらい修正します。このことは、現場での活用を円滑にするための布石となるでしょう。

備えない防災 「フェーズフリー」な社会

非常食を捨てた経験はありませんか？

災害時用の非常食を食べずに捨てた経験のある人は54.7%に上ることが民間企業のアンケートでわかりました（合同会社Go-Riverによるインターネット調査、2023年8月上旬実施、18歳以上の男女計300人の回答）。

主な理由は「備蓄したまま消費期限や賞味期限が切れてしまったから」、「商品がおいしくなさそうだったから」などです。

最近は、「フェーズフリー」という食品の廃棄や無駄を削減する防災様式が注目されています。フェーズフリーとは、「日常時」と「非常時」という2つのフェーズの垣根なく、日常時はもちろん非常時にも役立つようにデザインしようという考え方です。防災用品というものは普段しまっていて非常時に取り出して使うものです。

フェーズフリー品は、非常食を普段の暮らしに取り入れる考え方で「備えない防災」といわれています。つまり、日常時のいつもの生活で便利に活用でき、非常時のもしもの際にも役立つ商品やサービスです。まちづくり分野でも注目されています。

レトルトのおかゆなどを普段から循環させて使用しているなど、フェーズフリーの言葉を知らなくても意識をしている回答もあります。まだまだ認知度は23%と低いです。

フェーズフリーは防災という単独の価値ではなくすべての産業においてそれぞれの視点で価値を創出できるものです。あらゆる商品やサービスに掛け合わせることが可能な付加価値でありフェーズフリーが世の中に拡大すれば災害対応能力も向上し安心安全を叶える社会が実現します。

フェーズフリーは、単なる理想論ではなく、一つのひらめきが世界を一変させ社会に循環浸透させるビジネスの仕組みになるかもしれません。

昼寝15分でパワーアップ

昼食後の昼寝15分が効果的なのはご存じでしょうか。眠気は12時間周期でやってきます。午前2時に一番強い眠気が襲ってきて次は午後2時となります。

そこで、昼食後に日中の眠気が強くなる前に昼寝をすると午後の眠気防止になり心身がリフレッシュしてパワーアップします。ただし、時間は15分前後です、長く眠りすぎるとだるさが残り睡眠のリズムも崩れて逆効果です。眠りが深くならないように座ったまま机に伏せて眠るのが良いとされています。無理に寝る必要はありません。目を閉じて座っているだけでも疲れは取れます。多くの情報は目から入ってきますが目を休めて情報を遮断するだけで疲れが取れます。

昼寝前にコーヒーを飲んでおくのも効果的です。活動を再開するころにカフェインの覚醒効果が出てきます。

昼休みに短時間仮眠を推奨する企業もあり注目されています。

あえて飲まない選択「ソバキュリアス」

お酒を飲めないではなく、あえて飲まない「ソバキュリアス」というライフスタイルが注目されています。「sober（しらふ）」と「lous（好奇心）」を組み合わせた造語で2021年11月に『飲まない生き方ソバキュリアス』という翻訳本で知られるようになりました。コロナ禍で飲めない、飲み会が減った状況が続く、二日酔いから解放

され睡眠のリズムが整った、胃の調子が良いなど飲まないことで自分の変化に気づいたり、健康や環境志向の高いと言われるZ世代でも飲まない人が増えています。これからは飲み方にも多様性が求められる時代。飲料メーカーもノンアルコール商品を充実させる傾向で、飲む人も飲まない人も楽しめる場が求められそうです。