



法人こおりやま

2021. 8

第518号



題名/土橋が見える(6号) 提供/大波 天久 JIAS日本国際美術家協会会員

[コピー・転載禁止]

～従業員向けの情報も満載です。 事業所内にて御回覧下さい～

インターネットセミナー

600タイトル以上のセミナーが無料で受講できます

郡山法人会のホームページから無料でセミナーがご覧いただけます

<http://www.koriyama-hojinkai.or.jp>

無料

郡山法人会

検索

で検索いただけます

会員は専用IDとパスワードを入れてログインする事により多くのコンテンツが視聴可能となります。

ログインIDとパスワードを入力してログインしてください

ログインID

パスワード

ログイン

ID・パスワードは 会員ID: **1101** パスワード: **1005**

● 新型コロナウイルスに関するセミナーも視聴できます ●

目次

会長就任のご挨拶	2
税務署ニュース	3
令和3年7月から納税証明書の デザインが変わります	3
税のミニ通信	4
役員給与とその減額について	4
実践税務調査 現金監査	5
経費削減の進め方	6
お金を掛けずに現状を見直す!	6
トピックス	8

会長就任のご挨拶

令和3年6月10日に開催されました第9回通常総会後に開かれました理事会におきまして、公益社団法人郡山法人会の会長にご推挙賜り、勤めさせていただくことになりました赤塚英夫でございます。伊野勝彦前会長におかれましては大水害、感染症、福島県沖地震と会員の皆様に大きな影響を及ぼす災害が多発するなか6年間にわたり法人会発展のために役員をはじめとする会員の皆様とともにご尽力され多大な功績を残されました。その後を担うことに身が引き締まる思いと、その責務の重大さを痛感している次第です。

郡山法人会は昭和22年11月郡山法人税務協会として誕生し、昭和38年6月に郡山法人会と改称、昭和50年6月には社団法人となりました。その後公益法人制度改革による公益認定を受けて平成25年4月、公益社団法人郡山法人会となりました。令和3年3月31日現在の会員数は3,012社と東北最大級の法人会となっております。

昨年1月16日に日本で最初に確認されたコロナウイルス感染は、パンデミックとなり、人の移動や経済に大きな影響と変化を及ぼしています。多くの競技が無観客開催となった東京2020オリンピックをはじめ、郡山市では県知事の特別措置法による営業時間短縮要請と不要不急の外出自粛への協力要請が出されている現状です。郡山法人会の青年部が毎年取り組んでいる「納税意識の高揚事業」である租税教室は、令和2年度に企画された小学校12校のうち租税教室が開催されたのは6校にとどまりました。同様に女性部の開催する租税教室も開催は半減となりました。現状では昨年度にもまして開催が危ぶまれる状況ですが、学校とのタイアップによるオンライン開催やYou Tube配信による企画を青年部や女性部と模索していきたいと思っております。

今年度から取り組む事業として「中学生の税についての作文」の選考事業があります。昨年全国では4,877校から313,725編の作文が寄せられました。そのなかから内閣総理大臣賞を受賞したのは須賀川市の生徒で「地球を巡る社会資源」という税についての作文でした。家族の医療費控除を契機として税の重要性を認識するという法人会に係わっていることが誇らしく思えるような内容でした。令和3年度郡山法人会が通常総会で承認をいただき取り組む施策や事業は多岐にわたります。浅学菲才の身ではありますが、インボイス制度をはじめとする税知識の普及、納税意識の高揚や税に対する提言、地域社会への貢献、会員の交流・福利厚生に資する事業、そして会員拡大にと積極的に取り組んで参る所存でございます。皆様のご支援ご協力を賜りますよう衷心よりお願い申し上げます。会長就任の挨拶とさせていただきます。



公益社団法人 郡山法人会
会長 赤塚 英夫

税務署ニュース

令和3年 7月から **納税証明書の デザインが変わります**

新デザイン (A4サイズ)

旧デザイン (A4サイズ)

納税証明書 (その1 納税額等証明書)

住 所(所在地) 東京都千代田区豊町3丁目1-1
氏 名(氏 名) 国税 太郎

税 目	申告所得税	納付すべき税額		納付済額	未納税額	法定納期限等
		申告額	更正・決定後の額			
年度及び区分						
令和1年 分						
本税						
令和2年 分						
本税						
		以	下		多	白

【備 考】
○ 証明書発行日現在の納付すべき税額等は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局(国税事務所)の調査による更正等により異動を生じる場合があります。

番 号(証明 第 000001 号)
上記のとおり、間違いを証明します。
令和〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇税務署長
財務事務官 〇〇 〇〇
署長印



納税証明書 (その1 納税額等証明書)

住 所(所在地) 千葉県船橋市豊町1丁目1-6
氏 名(氏 名) 国税商事 株式会社
代 表 者 代表取締役 田村 誠

税 目	法人税	納付すべき税額		納付済額	未納税額	法定納期限等
		申告額	更正・決定後の額			
年度及び区分						
(印)平成29年1月1日 (印)平成29年1月31日 本税						
(印)平成29年1月1日 (印)平成29年1月31日 本税						
		以	下		多	白

【備 考】
○ 証明書発行日現在の納付すべき税額等は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局(国税事務所)の調査による更正等により異動を生じる場合があります。

番 号(証明 第 〇 号)



これからは、こちらの
新デザインで発行されます。

新デザインの3つの特徴 !!

- ① プリンターで印刷可能な偽造防止技術を採用
- ② 複数の偽造防止技術を組み合わせることで、証明書の信頼性を確保
- ③ 証明内容は、国税庁ホームページでも確認が可能 (注)

(注) 納税証明書のQRコードに証明内容が格納されており、国税庁ホームページにある「納税証明書の交付請求手続」から納税証明書確認コーナー(令和3年7月公開)を利用することで証明内容を確認できます。

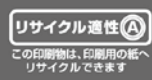
<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm> →



国税庁ホームページ <https://www.nta.go.jp>



国税庁 検索



税のミニ通信

役員給与とその減額について

東北税理士会郡山支部/税理士 丹野 喜美子

コロナ禍から1年半余が経過し、融資環境などの変化に対応するために役員が給与を減額する場合について検討します。

1. 損金算入が認められる役員給与の一つ定期同額給与とは

(1) 事業年度中の各支給時期における支給額が同額である定期給与

(2) 次の給与改定がされた場合に改定前と後における各支給時期における支給額が同額である定期給与

- ① 通常改定(事業年度開始の日から3か月を経過するまでの改定)
- ② 臨時改定(役員の地位変更などによる改定)
- ③ 業績悪化改定(経営状況が著しく悪化したことなどによる減額改定)

(3) 継続的に供与される経済的利益のうち毎月一定額のもの

2. 役員給与の減額

新型コロナウイルス感染症に関連して収入が減少している法人について役員給与の減額を検討する場合には、主に上記1.のうち(1)、(2)①、③のいずれかで対応することになります。

(1)「事業年度中の各支給額が同額」

翌期初での臨時株主総会等の決議により、期初よりの役員給与を減額し、その減額した役員給与を期末まで継続することで、期中月額給与が全て同額となり、定期同額給与の要件を満たすことになります。

(2)①「通常改定」

「通常改定」は、定時株主総会により役員給与を改定する最も基本的な改定方法となります。

定時株主総会等の時期が近い場合には、定時株主総会等の決議をもって役員給与を減額し、その減額した役員給与を期末まで継続することで定期同額給与の要件を満たすことになります。

(2)③「業績悪化改定」

業績悪化による改定は、経営状況が著しく悪化したことなどやむを得ず役員給与を減額せざるを得ない事情があることが要件となります。

「新型コロナウイルス感染症拡大防止への当面の税務上の取り扱いに関連するFAQ」として具体的な参考例が挙げられています。

※業績が悪化した場合に行う役員給与の減額

業績等が急激に悪化して家賃や給与等の支払いが困難となり、取引銀行や株主との関係からもやむを得ず役員給与を減額しなければならない状況にあること。

※業績の悪化が見込まれるために行う役員給与の減額

役員給与の減額といった経営改善策を講じなければ、客観的な状況から判断して、今後の経営状況の著しい悪化が不可避であること。

期中での減額が業績悪化改定に該当しない場合には、損金不算入額が生じることとなりますが、繰越欠損金がある場合などは別表4の加減算の確認も必要です。

現金監査 ~実践税務調査~

税理士 牧野 義博

税務調査の方法にはいろいろな切り口がありますが、昔から「人」、「物」、「金」のいずれかを端緒として深度ある調査を行えば、自ずと結果が出ると言われてきました。今回の「現金監査」はまさに「金」の領域です。

現金商売の会社の調査では、事業の実体を把握するために無予告による現況調査が行われることが多々ありますが、その時、必ずと言って良いほど「現金監査」も実施されます。具体的には、調査日当日の現金残高と金銭出納帳の帳簿残高との照合を行い、『調査前日の金銭出納帳の帳簿残高』－『調査日当日の現金で支払われた仕入や経費等分』+『調査日当日の現金売上高』の検算を行います。調査日当日の現金残高と一致しますよね。一致しない？ それはおかしいですね！ 調査官は、現金残高が少なかったら売上が抜いた後だと思ひ、逆に現金残高が多かったら売上げを抜く前の状態と想定するでしょう。いずれにしても差額の説明をしっかりと行わなければなりません。

よく苦しまぎれに「代表者への時貸しのお金を返してもらったので現金が多い」とか、逆に「時貸しをしたのを忘れていたので現金が少ない」と開き直る人がおりますが、まさに墓穴を掘っている説明となっておりますよ。もしそうであるならば、会社と代表者間の金銭のやり取りが恒常的にあるということになりますので、代表者個人の預金通帳やカバンの中身までチェックされることになるでしょう。

現金の残高が一致しない場合には、その日の売上げは夜間金庫に預けるのか、あるいは店の責任者がいったん閉店後に持ち帰り翌日整理をするのか、代表者宅に当日届けさせるのか等、現金の管理をどのように行っているかの説明を求められます。もし、代表者宅であるならば、すぐに同行をお願いし、現物確認の調査を受けることとなります。現金にルーズな会社は疑われても仕方ありませんね。

飲食店や小売店の経営者は、従業員の不正行為の防止も兼ねて、レジ等現金を扱う担当者を時間でシフトするなど内部牽制には気を配っているはずで、親族に最終的な現金管理を任せているケースも多いでしょう。国税当局では、調査対象法人の株主構成や代表者の親族関係者等を事前に把握していますので、現金監査で現金が合わないとなると確信犯と見るでしょうね。日頃の現金の管理状況、例えば集金がある場合には、どの帳簿書類等に基づいているのか、集まった現金は誰がチェックして最終的に誰に渡しているのか等について、担当者は根掘り葉掘り聞かれますよ。調査官は意味も無く聞いているのではなく、説明に出てくる帳簿書類や手控え等を確認し、その全貌を把握するための端緒を探しているのです。

「最近のものしか残っていません」、「古いものは捨てました」と答える経営者もいますが、相手先に反面調査をすれば分かる話です。どんなに面倒でも、結果が大変なことになるのが目に見えているのですから、日頃から帳簿残高と現金の確認は必ず行うようにしましょう。



全社員とやる

経費削減の進め方

お金をかけずに現状を見直す！

未来事業(株)執行役員
上級コンサルタント
石黒 和男

1. 経費削減で利益を確保する

最近では、売上を上げること自体が難しく、利益の確保も厳しいのが現状です。しかし、たとえ売上が上がらなくても、利益が出れば、会社は継続していくことができます。

経費の具体的削減にあたっては、社員からアイデアを募り、ブレインストーミングで練り上げます。こうして社員から汲み上げた削減策を検討し、効果が期待できるものを実施していきます。経費削減実績は月次で公開すれば、社員もその効果を実感しやすいでしょう。

利益＝売上高－コスト(経費)ですので、売上が増えなくても、経費削減で利益は増大します。

この経費削減がもたらす効果と、それが自分たちの利益にもなることを朝礼などで社員に理解させておくことも大切です。

2. 効果の出ないケースはどんなときか

最初に強調しておきたいのは、経費削減はトップのかけ声や思い付きだけでは実現できないということです。

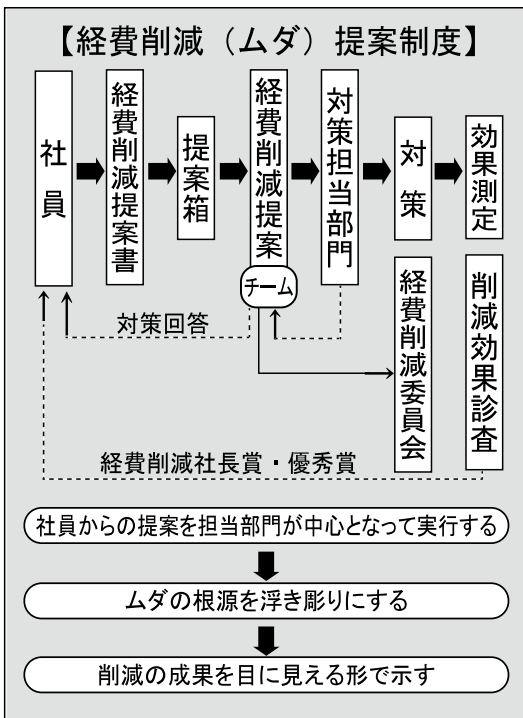
「節約・節約」と締め付けるばかりでは、社員のモラルが低下するだけです。経費削減を推進しているにも関わらず、効果が現れない企業には、以下の問題が考えられます。

- ① 経営者が率先して行動していない
- ② 経費削減の進め方が理解できていない
- ③ 経費削減の具体的な考えが浮かばない

- ④ 実施の確認や効果の評価、改善を行っていない
- ⑤ 従業員が経費削減の意味と必要性を感じていない

3. 経費削減(ムダ)提案制度の構築

経費削減の第一歩は、社長を委員長とした「経費削減委員会」の立ち上げです。委員は、幹部と各部の社員で構成します。ここで決



定した経費削減目標の数字などは、全社的な取り組みとするため、できれば経営計画などにも盛り込んでおきます。委員会では、全社および部門別に経費をチェックし、重要度を加味して削減目標を設定します。この際、削減目標は誰でも分かるように金額で明確に示します。以下に示すように、「経費削減(ムダ)提案制度」を設けて進めると良いでしょう。

4. 事例・ムダが見つかる

1) 事務用品のムダをなくす

(1) 鉛筆1本ムダのもと
経費削減提案制度の最大の狙いは、毎日実務に携わっている社員達の頭の中にムダを排除する意識を醸成するところにあります。

これを実現させれば、現場に埋没していたムダの元を浮き彫りにすることができそうです。

そして、社員からの提案を実際に担当部門が中心となって実行に移し、ムダ排除の仕組みの一環に加えることによって、実際に経費削減効果に結びつけることができます。

「鉛筆1本」を馬鹿にしてはいけません。まずこの程度のムダ排除から始まり、それをひとつひとつ積み上げていくことが、やがて大きな成果へと繋がっていくのです。

(2) 個人ファイルの廃止
例として、いっそのこと「個人用ファイル」を廃止してしまっただけでいいでしょうか。

会社では、社員一人一人がそれぞれに自分宛てに来

た書類や自分で収集した資料類をファイリングし、それらを机の引出しや袖に置いたファイリングロッカーに入れたり、机上に置いておいているわけです。

ファイルは職場にひとつ、または部門に一つだけあれば十分です。ただし、きちんと分類され、図書館のように整理して保管しておくことが必要です。

配布される書類も、1部門1枚だけで、必要な人には回覧するとよいでしょう。会議では出席者全員に資料を配るのではなく、必要なものはプロジェクトで出し出して議論すると、効果的です。

2) 会議時間の見直し

会社で仕事を進めるにあたって、打ち合わせやミーティングも含めると、それぞれの階層でかなりの時間を費やしています。

月次ベースでも役員会、経営会議、営業会議、支店長会議、生産会議、品質会議、開発会議、企画会議…。週次ベースでは、経営検

討会、営業連絡会、部課長会、商品企画会議。日次ベースでは朝礼、終礼…。

そして随時入ってくる打ち合わせ会など、挙げればきりがなく、ミーティングがあります。

1回の会議が2時間かかっているとすると、例えば週に5つの会議に出る人は週40時間のうち1/4にあたる10時間を会議に費やしています。

時間を短縮するには、椅子を取り払った会議室で、週次の会議は立ったまま行うことによって、物理的に会議が短時間で終わるようにすると、主催者は予め会議に必要な資料を準備するとともに、結論を必ず導き出すように議論を誘導していくことが必要です。

「会して議せず。議して決せず」では、単なる時間つぶしでしかないことを肝に銘じておきましょう。

3) 旅費交通費はチェックリストを活用しよう

旅費交通費という経費の存在は、駐車代やタクシー

代、そして電車賃などその経費自体は全く付加価値のないものです。

むしろ、移動する目的業務が大事なので、旅費交通費はそれを支えるものに過ぎません。従って、これを徹底的に削減することは、そのまま利益に直結することになります。

そこで、「日々の出張や外出は金がかかる」ということを再認識する必要があります。

いかに合理的な出張費、旅費交通費で大きな効果(売上げや利益につながる効果)を得るかが大切な観点です。そのためにも、会社の交通費の使い方やムダがないかを次のチェックリストに

したがって点検をすることによって、改善を進めていくことができます。

4) 物流のムダはこんなにある

A社では、営業マンが配達を兼ねていたために、営業活動に割く時間が取れず、売上が伸び悩んでいました。

そこで、営業と配達を分けて行くと、今までは1日に12件しか回れなかったのが、営業活動だけで15件も回れるようになり、配達は1日25件も回れるようになりました。

その上、営業マンが営業活動に集中でき、売上げは再び増えたのです。次に、配達の配送効率をはかるために、今までのル

ートから配送効率を意識したルートに変更することで、2.5倍の30件の配達が可能になりました。

A社は、人を増やすことなく、業務効率の向上と売上げの拡大が可能になりました。

最後に

コロナ禍で売上高を拡大するのは、至難の技です。

このような時代は、経費を削減して、利益をひねり出すことが生き残りの鍵を握ります。

経費削減は、「自社でコントロールし易いものが多い」というメリットがあります。

経費削減活動は、意識して実行すれば、確実に効果が出る活動ですので、全社員、全部門が協力して取り組んで成果を上げていきましょう。

皆様の会社が「経営に直結した経費削減」を実践して、利益向上の一助になれば幸いです。

【交通費削減チェックリスト】

チェック項目	実行度	備考
1 複数出張を控える		
2 出張日を短縮		
3 宿泊はインターネット予約する		
4 特定のホテルと提携し割引代金利用		
5 旅行会社の出張パック利用		
6 定期は6か月券を利用		
7 ガソリン購入価格の値下げ交渉		
8 タクシー利用をやめる		
9 航空会社の割引状況を把握する		
10 飛行場までの交通手段の選択		



若手経営者向け勉強会「経営塾」がスタートしました

7月7日に郡山ビューホテルアネックスで令和3年度「経営塾」第1回例会を開催した。今年度はコロナ禍ということもあり、年3回のプログラムで実施する。初回は「あなたの企業力Up 会社で使えるテレワーク」と題し、中小企業診断士・税理士の加藤英夫氏に講義いただいた。

加藤氏は、テレワークを考えるようになったきっかけから様々なクラウドソフトを使用した自社での取り組みを紹介し、「常に情報収集が必要であり、労働環境をよくしていくことも経営者の大事な仕事である。自社でもいろいろとクラウドソフトを試していただき、事務の効率化、働きやすい環境の整備に役立ててほしい。」とアドバイスし、講義を終えた。



経営塾 第1回例会

「小学生の税に関する標語」「小学生の税に関する絵はがき」募集中

郡山法人会では、税についての広報及び国の基本となる税に対する理解を深めていただくため、郡山税務署管内の小学生を対象に、税に関する標語及び税に関する絵はがきを募集しております。多数のご応募お待ちしております。

〈お問い合わせ先〉郡山法人会事務局 TEL.024-933-7777

小学生の税に関する標語募集

実施要項

① 募集対象

郡山税務署管内(郡山市・田村市・三春町・小野町)の小学校5年生・6年生

② 募集課題・方法

税に関する標語、住所、連絡先電話番号、小学校名、学年、氏名を記入し、官製はがきまたは一般の用紙に記入し郵送でご応募下さい。e-mailでも対応いたします。応募作品は一人1点とする。

③ 応募締切

令和3年9月30日(木)まで(必着)

④ 応募先

郵送、又はe-mailで下記宛先までご応募下さい。
〒963-8014 郡山市虎丸町14-2
公益社団法人郡山法人会事務局
(e-mail) info@koriyama-hojinkai.or.jp

小学生の税に関する絵はがき募集

実施要項

① 募集対象

郡山税務署管内(郡山市・田村市・三春町・小野町)の小学校6年生

② 募集課題・方法・点数

官製はがき裏面に税に関する絵を描き、住所、連絡先電話番号、小学校名、学年、氏名を記入の上、郵送にてご応募下さい。応募作品は一人1点とする。(描画素材は問いません。文字や標語などの描き入れも可)

③ 応募締切

令和3年9月30日(木)まで(必着)

④ 応募先

郵送で下記宛先までご応募下さい。
〒963-8014 郡山市虎丸町14-2
公益社団法人郡山法人会事務局

新型コロナウイルス中小企業に関連する施策等リンク集 >>>

【リンク先URL】<http://www.zenkokuhojinkai.or.jp/links/covid19-links.html>

