



こちら総務部便り

Vol.20

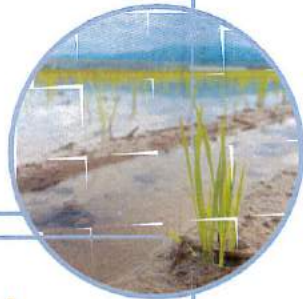
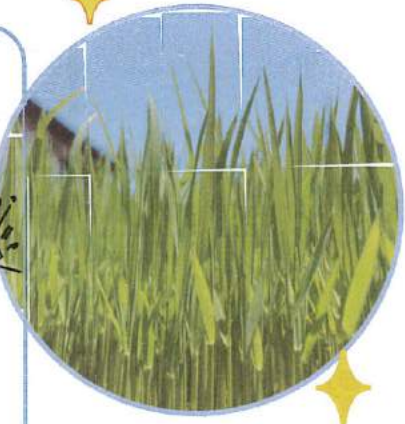
2021 文月号



四ヶ所十郎の近況です。

田植えが終わりました。孫たちに少しだけ手伝いをお願いしました。

- 5月20日 種初めの温湯消毒
60°Cのお湯に10分間浸けます。お風呂に籾さんたちがお入りになります。なんとオール電化のお風呂が最高温度60°Cです。私は早朝40°Cで20分、温湯消毒しております。
- 5月22・23日 苗箱の土壌つくりを行いました。土：籾殻燻炭=1:1の割合です。
- 5月25日 種蒔き
苗箱の水が不足気味で発芽に手間取りました。土、温度、水分と必要な条件が揃わないといけません。ただ、まっすぐの苗が育っています。
- 5月26・27日 第1回目耕運
レンゲソウの花のさやが真っ黒に色づき、さやの中にはレンゲソウの種を宿しています。トラクターで土と一緒に動きこみます。12月には発芽し、また花を咲かせます。
- 6月12・13日 第2回目耕運
さらに、土を細かく耕運します。
- 6月15日 灌水初日 田を筑後川と安良川の水が満たします。
- 6月20日 あらがき
- 6月24日 しろがき
- 6月26～27日 田植えをしました。55a(1650坪)



今、現在は・・・

田の水管理をしています。
7:00-8:00までパイプライン蛇口を開栓し、田に給水します。
8:00になると勢いよく排水開始です。満水にすると、ジャンボタニシ君がすいすいと回遊し苗をバクバクと食い荒らします。きれいに跡形もなく食べつくしてしまうからです。タニシ君の弱点は水がないと苗までなかなか移動できません。近場の草を食べ、除草に役立ちます。苗が10cmほどに育つともうタニシ君は苗を食べなくなります。歯がたたくようになるようです。たっぷり田に保水できるまで、あと少しです。
10月には稲刈りが始まり、収穫の季節です。オーガニックな「十郎れんげ米」の誕生です。
苗が稲にそだつまでの準備や管理、気配り、良い米に成れよとの思いは「企業経営」にも通じます。自然は「いい加減」を許してくれません。必要なときに必要なことを！今年は苗床の土からすべてがオーガニックの手作りです！やったー！

経営事項審査を受けられる 建設業の皆様

建設業法施行規則の主な改正点の一つとして、建設業の経理に関する状況の見直しがあります。

経営事項審査項目中の「建設業の経理の状況(w5)」では、これまで会計士や税理士、建設経理士(1級・2級)などの資格保有者を対象としていましたが、今後は「**継続的に専門的な研修を受け知識の向上に努めているもの**」が対象となります。

建設業経理士加点には、これまでは試験合格者であれば加点対象となっていたが、改正により、登録経理講習受講が必要となります。(5年以内に合格した者を除く)
(なお、平成28年以前の1・2級合格者については、令和5年3月まで講習受講を免除する経過措置が設けられ、講習を受講しなくても、加点の対象とみなされます。)

資格取得後の登録経理講習の受講が加点の条件追加になったのは、経営審査の加点で最も多いと思われる建設業経理士は、受講の義務がなかったため、一度合格し資格さえ取得すれば、経営審査での加点が認められていましたが、企業会計基準が改正される中、継続して会計知識の習得が必要であるからでしょう。

登録講習会について「一般財団法人建設業振興基金」のホームページをご確認下さい。

登録建設業経理士制度：<https://www.keiri-kentei.jp/session/>

登録講習会開催案内：https://secure.kensetsu-kikin.or.jp/class/class_main.php

北原



無駄な脂肪を落とす！！

わたくしも40歳を超えて腹まわりが気になる年頃になってまいりました。

週に1回「40代 腹回り 男 脂肪落とし方」を検索しています。

月に1回ペースで極端なダイエットを実行します。結果3日程度しか続きません・・・

私は、この作業を半年ほど続けております。

脂肪は地味に増え続けております。そのうち病気になる息絶えていくことでしょう。

ということで、皆様もこうならないように財務諸表の脂肪を落とし健全な財務諸表にしましょう！！

勘定科目の適正化

適正な勘定科目でなければ流動割合などの分析情報が読み取れず、正しい経営判断は出来ません。適切な判断のためには貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書など財務諸表を正しく作成する必要があります。

勘定科目の内訳(内容)の把握
決算書を見て「この勘定科目は？」と思ったことはありませんか？

すべての資産、負債の内訳を明らかにすることで「？」を解消することが重要です。

あるあるですが、「その他」としてほっとくと、毎年その他で内容が忘れられていきます。これだけで不要な資産・負債の処分が進み、決算書のスリム化につながります。会社の無駄な脂肪を落とし、より筋肉質な決算書の作成が可能となるのです。

収益・費用の計上基準の明確化

「毎月の業績にバラつきが・・・」
「うちの会社は本当に儲かっているのだろうか」と感じることはありませんか？

売上、仕入さらには経費に至るまでひとつの会計期間に含むべき収益、費用を対応させることで、より正確な経営状況を把握することができ、会社の信用力を高めることができます。

何事も習慣にすることが重要です。一緒に無駄な脂肪を落としましょう！！

辻直英



財務指標の視点から 決算書を見る⑥



今回は、借入金返済について書き記していきます。

【貸借対照表】

【資産の部】 (流動資産) 現金・預金 受取手形 売掛金 棚卸資産他 (固定資産) 建物、土地ほか (繰越資産)	【負債の部】 (流動負債) 支払手形 買掛金 短期借入金他 (固定負債) 長期借入金他	他人資本
	【純資産の部】 (株主資本) 資本金他	自己資本

【損益計算書】

【売上高】	***,***
【売上原価】	**,**
売上総利益	*,***
【販売費及び一般管理費】	***
営業利益	***
【営業外利益】	***
【営業外費用】	***
経営利益	***
【特別利益】	**
【特別損失】	**
税引前当期純利益	***
法人税等	**
当期純利益	***



借入金の返済は、会社の将来の利益が返済原資になります。まず、借入金を調達したときは会社の売上にはなりません。また、返済した時は費用にはなりません。次に売上債権サイトの見直しや在庫回転率の見直し等といった事も考えられますがそれは資金繰り上の事であり、そのような事柄を整理した上で、ご一読頂ければと思います。

決算書の【損益計算書】の税引き後の当期純利益に減価償却費を足した金額が返済原資になります。では、いくらの上であれば返済できるのか？を年間の元金返済額から考えてみたいと思います。

(例)無借金で大型の設備を導入し、金融機関から5,000万円を借り入れたとします。

- 条件①返済期間は10年、毎年元金を500万円返済
- 条件②法人税等の実効税率23.51%(400万円超～800万円以下の利益金額より採用)
- 条件③減価償却費は毎年250万円
- 条件④固定費は3,000万円(借り入れた分の利息、③の減価償却費を含む)
- 条件⑤変動費率30%

計算式

I、当期純利益と減価償却費の合計が500万円返済原資は確保できたことになるので当期純利益は250万円とする(当期純利益250万円+減価償却費250万円=返済原資500万円)

※減価償却費250万円は固定費となる

II、税引前当期純利益を算出(250万円÷(1-実効税率0.2351))=326万円

III、固定費の3,000万円+税引前当期純利益326万円=3,326万円の限界利益が必要

IV、必要な売上高 限界利益3,326万円÷(1-変動費率0.3)=4,751万円

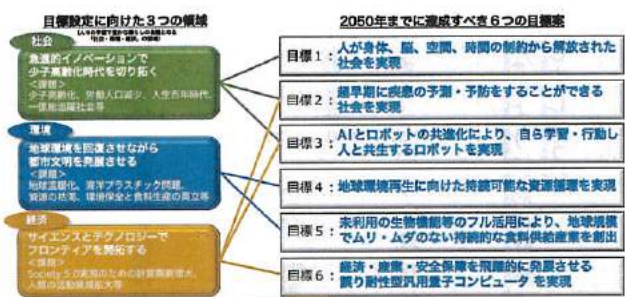
*この会社が借入を返済するために必要な売上高は4,751万円となります。

決算書に固定費や変動費という項目はありませんので費用をその二つに分ける作業が必要ですが、当期純利益から逆算して必要な売上高が算出できます。 前問

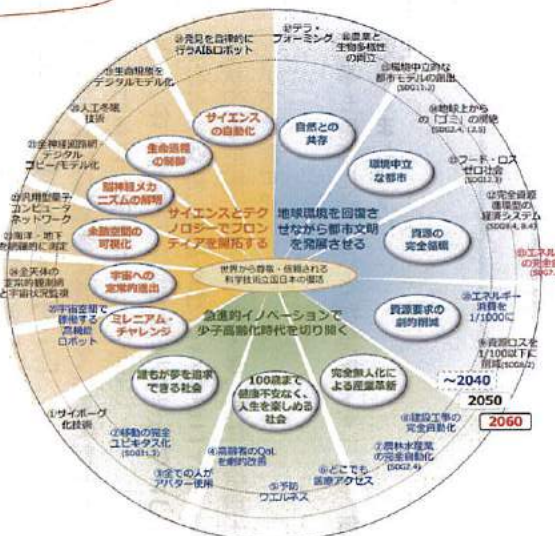
ムーンショット計画2

前号から引き続き、ムーンショット計画についてですが、内閣府は以下の6つのムーンショット目標を掲げています。

- 目標1:人が身体、脳、空間、時間の制約から解放された社会を実現
- 目標2:超早期に疾患の予測・予防をすることができる社会を実現
- 目標3:AIとロボットの共進化により、自ら学習・行動し人と共生するロボットを実現
- 目標4:地球環境再生に向けた持続可能な資源循環を実現
- 目標5:未利用の生物機能等のフル活用により、地球規模でムリ・ムダのない持続的な食料供給産業を創出
- 目標6:経済・産業・安全保障を飛躍的に発展させる誤り耐性型汎用量子コンピュータを実現



"Moonshot for Human Well-being"



目標2～6はSDGsとの関連性も高く、イメージもできそうですが、目標1が分かりづらいです。長くなりそうなので、次号で何とかまとめてみたいと思います！

四ヶ所 直樹



電子メールのメリット



電子メールは、インターネットを経由してメッセージをやり取りするシステムのことをいい、「e-mail」とも、単に「メール」とも呼ばれます。コンピュータやノートパソコンや携帯電話等を用いて送受信し、生活をする上で不可欠なものになっていきます。

電子メールを利用すると、インターネットを経由して世界中のコンピュータとの間で文書やファイルのやり取りができます。そのため、いろいろな点で便利です。電子メールの便利なるところをご紹介します。

※速く届く

相手が地球の裏側に住んでいても、数分以内には相手の手元に電子メールが届きます。直接に渡すかFAXか郵便で資料を遠くところに送りたいときならば、お金と時間がかかりますね。(例えば、交通費代、郵送料、切手代、封筒代等がかかります)

※いつでもどこからでも利用できる

24時間、365日いつでも利用可能です。また、電話と違って、相手がないような状態であっても電子メールを届けることが可能です。

インターネットを通じて相手に電子メールを送る仕組みとなっているので、インターネットに接続された機器があればどこからでも電子メールを送ったり受けたりできます。

※省資源である

手紙の場合は紙に書いて送るのに対し、電子メールはコンピュータ等の中に保存されるために紙を使いません。また、消さない限りはいつ

でもどこからでも取り出して読み返すことができるほか、キーワードを用いた検索で、必要な電子メールをすぐに探すことができます。

※ファイルを送付できる

ファイルを送付して送ることが出来ます(会計データ、画像ファイルの他、文書ファイル、音声ファイルなど、さまざまなファイルを送付できます)。とくにFAXが郵便で送れないファイルでも送れます。

※履歴を追うことができる

メールの本文とともに送受信の日時が残る。「言った」「言わない」の電話で伝えたトラブルを回避することも出来ます。いつ誰がどのようなメールを送ったのか、それに対してどのような反応があったのか、メールの履歴はコミュニケーションの貴重な財産です。また、いつ頃どんなやり取りがあったのかをあとで確認することも出来ます。

しかし、電子メールの大きな弱点はインターネットに繋がらないと使えなくなることです。

電子メールを利用するときに、必ずインターネットに接続できるように設定しなければなりません。

ここまで電子メールについて簡単に紹介してきました。電子メールのメリットがたくさんありますので、ビジネスにとってもお勧めします。次回の新聞に電子メールの作り方を紹介させていただきます。

フウ