

前田の《ちょっと経営を考えよう》第 307 回

トランプ旋風が吹き荒れ、日本経済も青息吐息ですが、今こそこれからの対策を十分考え、アメリカとうまくつきあっていかなければなりませんね。

ところで、安倍内閣の経済改革の一つである、「働き方改革」の内容は

○同一労働同一賃金 : パートでも正社員と同じ内容の仕事をするなら  
 正社員と同じ賃金を払う

○長時間労働の是正 : 月 80 時間以上の残業は禁ず(下手すると送検)

○高齢者の就労促進 : 定年の延長(ただし補助金も出す)

○賃金引上げと労働生産性の向上 ……等です

さて、生産性を高め、時間効率をUPするためには、集中力を高めることが必要となります。そうするとミスをしなくなり、長く効果的に仕事をこなすことができるようになります。

○深く集中できる水曜日にまとまった仕事をする

○朝の方が集中して仕事ができる(朝に重要な仕事をする)(深夜も集中できる)

○チームで行った方が継続でき、成果が上がる

○時間を短く区切ることで集中力を維持する

○睡眠不足は集中力の最大の敵

以上のような工夫から集中力を増して、しっかり効率よく仕事をすれば、生産性も上がりますね。 < 残業しなくても済みますね!! >

前田の《今人生を語る》第 212 回  
**めざめよ日本人** (134)

味方が増える「好かれる」ための 5 つのテクニックをちょっとだけ!

- ①「分かりました。」とフットワークは常に軽く
- ②「はい、承知しました。」と対応は素早く
- ③「そうなんですか!」と、熱心に相手の話を聞く
- ④「おはようございます!」と、笑顔であいさつ
- ⑤「ありがとうございます。」と、感謝の気持ちを表す。

いつも心がけましょう。自分も実践します。

【帳簿の保存期間】

松村 英治

企業は帳簿を作成して、その書類を税務調査の時や、取引の内容を調べたりするするために整理・保存しておく必要があります。

①会社法上は、会計帳簿及び重要書類の保存期間を **10 年間**としています。

②法人税法上は、申告書提出期限の翌日から **7 年間**の帳簿の保存を義務付けています。

※消費税法上も、仕入税額控除を受けるためには、原則として帳簿と仕入税額控除の対象となる請求書等の両方について **7 年間**保存する義務があります。

区分	例示	保存期間	
		税法上	会社法上
帳簿	総勘定元帳、現金出納帳、得意先元帳、仕入先元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳など	7 年 (※)	10 年
決算書類	貸借対照表、損益計算書、棚卸表など		10 年 (事業に関する重要な資料に限る)
証憑書類	【現金・預貯金の出納及び有価証券の取引関係】 領収書(及び控え)、預金通帳、当座照合表、小切手控、有価証券売買計算書など		
	帳簿代用書類(帳簿の記載に代えて、帳簿記載事項が記載されている書類を整理・保存している場合)		
	【その他】 請求書、注文書、契約書、領収書、見積書など		
	【棚卸資産関係】 送り状、受領書、検収書、入出荷報告書など		

※平成 24 年 4 月 1 日以降開始する事業年度から、平成 20 年 4 月 1 日以降終了事業年度に生じた欠損金から繰越期間が **7 年から 9 年に延長されました**。欠損金の繰越控除の適用を受ける場合は、欠損金が生じた **事業年度の帳簿書類を保存していることが要件とされており**、欠損金を 8 年又は 9 年繰越して使用する場合には、帳簿書類の保存期間もその分延びるため、注意が必要です。

結局、帳簿及び決算書類につきましては、会社法の関係上、税法の規定にかかわらず **10 年間**保存する必要があります。

⇒領収書や請求書などの証憑書類については、重要な書類は 10 年間保存する必要がありますが、その他の書類等は税法で定める期間保存すれば大丈夫です。

※あらかじめ所轄税務署長の承認を受けるなど、一定の要件を満たせば電子データによる保存制度を利用することも可能です。