7月 税理士法人 2019 刊 アクシス

組織全体で取り組む業務効率化

生産性向上のためのマネジメント術

重要視される生産性向上への取り組み

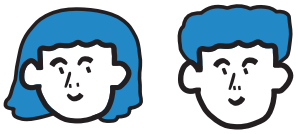
個人のスキルアップによる生産性向上のポイント

テレワークの利活用による組織としての取り組み

成果に結びつけた具体的取り組み事例

今月の

アクシススタッフ



https://m-staff.com/

徳島本社

徳島市北島田町 1-3-3

TEL：088-631-8119 FAX：088-632-6543

吉野川支店

吉野川市鴨島町喜来字宮北 485-1

TEL：0883-26-0182 FAX：0883-26-0187

高松支店

香川県高松市松縄町 1050-27

TEL：087-814-5875 FAX：087-814-5876

アクシスグループ

税理士法人アクシス

社会保険労務士法人アクシス

行政書士法人アクシス

川人広平公認会計士事務所

株式会社徳島経理代行センター

株式会社高松経理代行センター

株式会社マネジメント・スタッフ

有限会社エムエスサービス

1 ｜ 重要視される生産性向上への取り組み

労働人口が減少し続けていく日本において、労働者一人当たりの生産性向上は国全体の課題と言えます。「働き方改革」が掲げる「生産性向上」は労働環境を悪化させることのないよう、国民一人ひとりの健康やライフサイクルを守ることが前提条件であるべきです。

本稿では、チーム（組織）としての生産性を向上させるためにリーダーが備えるべきマネジメント術や個人のスキルアップに繋がる行動評価の方法、適切な目標設定・管理の手法などを紹介します。また、ＩＣＴやＲＰＡの利活用についても触れながら、人材を確保するための「魅力ある企業」となる職場環境の作り方についても考えていきます。

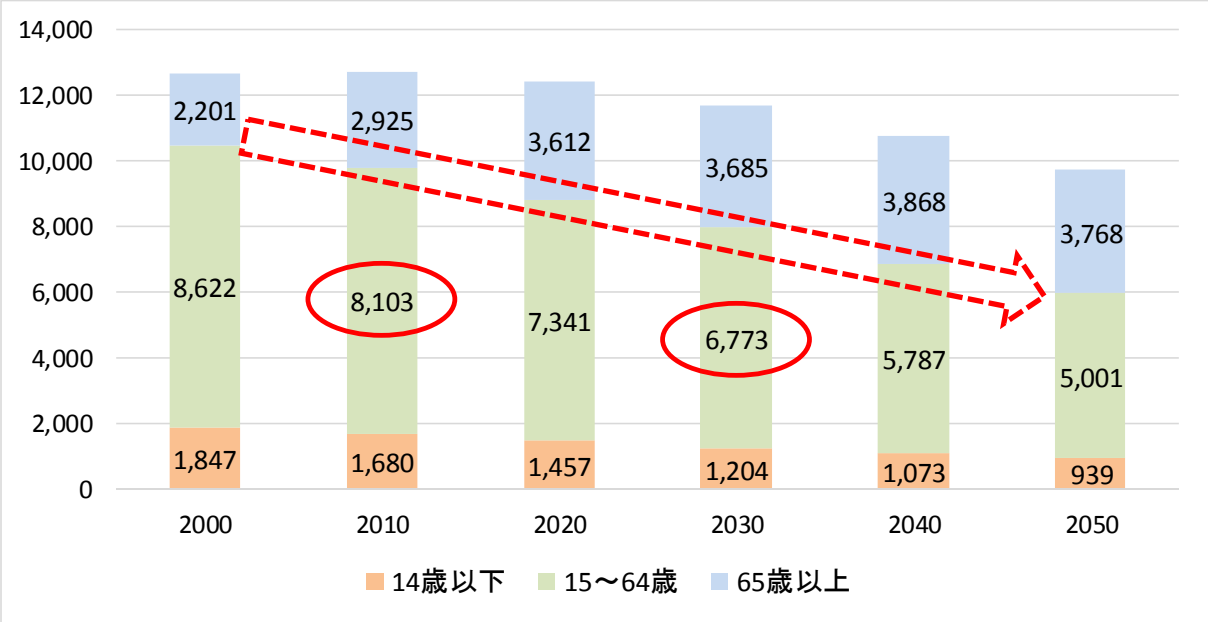
1 ｜ 企業が生産性向上に取り組む意義

昨年６月に成立し、本年４月から一部施行が開始された「働き方改革関連法案」は、厚生労働省が中心となり、少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少や、育児や介護の両立など、多様な働き方を実現することを目指して進められているものです。

このような環境の下で、企業には生産性の向上や自社の将来を担う人材の確保など、労働環境の整備とも切り離せない重要な課題があります。

ここでは、企業が生産性向上に取り組まなければならない背景、そしてその意義について考えてみましょう。

■図１－１　労働人口の減少（単位：万人）※総務省平成 28 年度情報通信白書を元に作成



①労働人口の減少

出生率の低下による人口減少と超高齢化社会の到来により、日本の労働人口は減少の一途を辿っています。2010 年には約 8,000 万人であった労働人口が、20 年後の 2030 年には 16.3%減の約 6,700 万人にまで減少すると予測されています。

単純計算で、これまで６人で分担していた仕事を５人でこなさなければならないことになります。労働時間を増やさないという前提であれば、一人ひとりのパフォーマンス（生産性）を向上させることが必須条件となります。

②健康経営への取り組み

労働人口が減少していく一方で、経済産業省と厚生労働省が「働き方改革」とともに推進している「健康経営」に関する取り組みがあります。これは、社員が抱える健康リスクが与える労働生産性の損失を避け、生産性を上げられる健康な社員を作ろう、という考え方です。

特に、病気や体調不良による「欠勤」よりも、「出勤していても体調不調が原因で労働生産性が低下すること（プレゼンティーズム）」による損失の大きさについて、昨今は注目が集まっています。

③これからの「人への投資」の仕方

特にサービス業である第三次産業においては、企業の競争力は機械などの設備ではなく「人材」によって決まってきます。社員の健康やワークライフバランスを尊重しつつ、労働生産性をあげる職場環境を実現することは、人材採用の面でも非常に有効です。

社員が高いパフォーマンスを上げられる環境を整えることこそが、これからの「人材」への投資の在り方と言えるでしょう。

以上により、企業が生産性向上に取り組む意義をまとめると、下記のようになります。

■企業が生産性向上に取り組む意義

①労働人口の減少による労働力総体の低下への対応策として
②社員の健康を守り生産性を高める「健康経営」の一環として
③特に「人」が資源である第三次産業において、人材採用のための競争力強化として

生産性向上への取り組みは、企業としての業績向上は勿論のこと、労働環境の整備による社員の定着など雇用の面でもプラスとなります。このことは、企業の安定的な経営と継続的な発展のためにも、切り離すことのできない課題として考えるべきです。

2｜生産性向上を妨げる要因

では次に、生産性向上を図るため、「限られた時間」で「高い成果」を上げる方法を考えるとき、「限られた時間」を実現するためには「残業（時間外労働）を極力減らす」ことが前提となります。

下の図は、労働環境に関する研究機関である労働政策研究・研修機構がまとめた内容で、「仕事の特性や要素が労働時間へ与える影響」を整理したものです。

■図１－３　仕事の特性や要素が労働時間へ与える影響

仕事の特性・要素	非管理職				管理職			
	A	B	C	D	A	B	C	D
①仕事の目標や範囲がはっきりしている						○		○
②自分で仕事のペースや手順を変えられる	○	○	○	○	○	○	○	○
③一人でこなせる仕事が多い					▲		▲	
④取引先や顧客の対応が多い	▲	▲	▲	▲				
⑤社内の他の部門との連携・調整が多い								
⑥企画・判断を求められる仕事が多い	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
⑦会議や打ち合わせが多い	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
⑧会社以外の場所でも仕事ができる					○			

表内の「▲」は労働時間の増加につながるもの、「○」は労働時間の減少につながるもの

※労働政策研究・研修機構の資料を元に作成

上記から労働時間を減らすことができない要因は、次のようにまとめることができます。

■残業を減らすことができない要因

①自分で仕事のペースや手順を変えられない
②企画・判断を求められる仕事が多い
③会議や打ち合わせが多い

企画・計画を主業務とする脳の使い方としては、下記の順序が望ましいとされています。

A：仮設構築　→　仮説検証　の時間（個人での集中）
B：仮説検証　→　仮説再構築　の時間（チームでの会議）
C：仮説に基づく計画の具体化作業　の時間（個人での集中）

このうち、労働時間を増加させないためには、Ｂの時間を短縮し、Ｃの時間のパフォーマンスを最大化させることが最善と考えられます。結果的に、個人の集中力を高めることが、チーム全体、ひいては会社組織全体としてのパフォーマンスの向上に繋がります。

2 ｜個人のスキルアップによる生産性向上のポイント

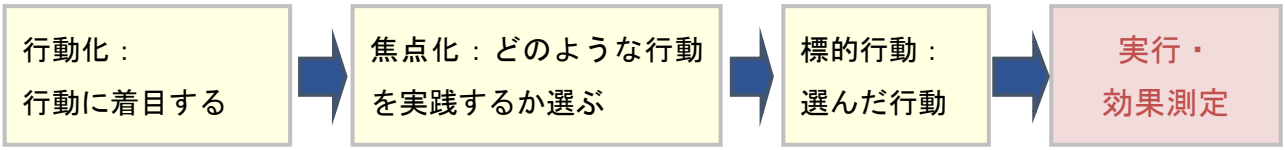
各個人の集中力を高め、それをリーダーがまとめて効果的にマネジメントすることが、チーム全体の生産性を向上さることに繋がります。

1 ｜各個人の行動を評価し、課題を解決する

①部下の行動に着目した課題解決の進め方

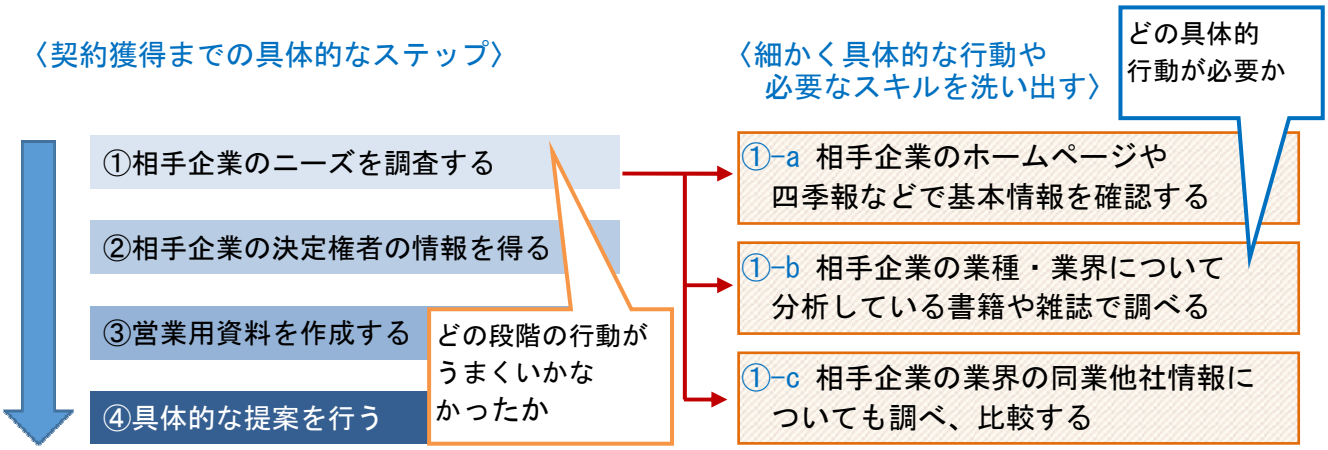
各個人のスキルアップを図るために、チームのリーダーが考えるべきことは、部下の「性格」ではなく「行動」に着目し、改善の方法を具体的な行動として導き出すことです。

具体的には、経営指標達成につながる「行動」を見定め、さらにそれを具体的な行動に落とし込んで、成果を生むために必要な「行動」を増やすための仕組みづくりを考えるのがリーダーの役目です。



②具体的な行動分析例～営業部門における契約獲得に必要な行動

経営目標達成につながる「行動」の例として、営業部門における「顧客からの契約獲得」を実現させるための具体的な方法を考えてみましょう。



上記の例では、部下の行動が成果に結びつかなかった要因として、どの段階のどんな具体的行動が必要であったかを洗い出します。具体的な行動・スキルを定型化できれば、「成果に結びつく行動」の機会や回数を組織全体で増やしていけば良いのです。

2｜適切な目標設定の考え方～OKR

各個人のスキルアップやパフォーマンスの向上を図るため、会社組織においては、各個人への適切な目標設定と、定期的なフィードバックが重要になってきます。

ここでは、目標管理ツールとしてのＯＫＲの考え方や運用、メリットなどについてご紹介します。

①ＯＫＲ（Objectives and Key Results）とは

ＯＫＲとは（目標と主要な結果）の略であり、目標設定・管理方法のひとつです。アメリカのインテル社で考案され、Google や Facebook など、シリコンバレーの有名企業が取り入れており、近年注目を集めています。

ＯとＫＲに持たせるべき構成要素（特徴）を整理すると、下表のようになります。

■Ｏ（目標）とＫＲ（主要な結果）を構成要素

Ｏ（Objectives）	ＫＲ（Key Results）
定性的な目標	定量的な指標で、数値で測れるもの
チームを鼓舞するチャレンジングなもの	項目数は３つ（２～５つ）程度
シンプルで覚えやすいもの	ストレッチゴールであること
１ヶ月～四半期で達成できる目標	60～70%の達成度で成功とみなす
定量的な指標は入れない	自信度 10 分の５の難易度

ＯＫＲは、短い期間で達成できる目標を細かく積み上げていく手法で、ＭＢＯやＫＰＩなどのといった従来の目標設定・管理手法と比べ、設定・追跡・再評価の頻度の高さが特徴と言えます。また、ＯＫＲのゴールは、「すべての社員が同じ方向を向き、明確な優先順位をもって、一定のペースで計画を進行すること」とされています。

②ＯＫＲ導入のメリット

ＯＫＲ導入のメリットをまとめると、下記のようになります。

■ＯＫＲ導入のメリット

①目標をフレキシブルに調整・変更することができる
②目標を同じフォーマットで共有することにより全社的な相互連携が図れる
③目標設定の時間が節約できる
④企業への貢献を従業員一人ひとりが実感しやすい
⑤一つひとつの目標により高いレベルで取り組める
⑥より高い目標に挑戦しやすくなる

③ＯＫＲにおける目標と報酬の分離

ＯＫＲは、その結果や評価を社員の評価や報酬に反映させないことも特徴です。目標を報酬制度と結びつけてしまうと、管理職を含む社員が達成率を上げるために目標を低く設定してしまう可能性が出てきます。報酬のために低い目標しか設定できないという状況が定着し、企業の業績が低迷してしまう可能性が高まります。

これを避けるため、ＯＫＲを運用する際には、企業・組織の業績を伸ばすため、大きな目標を達成することにその主眼を置き、報酬制度とは分離させるようにします。

3｜チームの生産性を上げるリーダーのマネジメント術

会社組織においては、各個人のパフォーマンスをチームとしてまとめあげ、全体で成果をあげていく役割がリーダーには求められます。ここでは、組織として成果を引き出すためのリーダーの在り方、考え方について有用なテクニックについてご説明します。

■チームの生産性を上げるためのリーダーとしての心構え

①70%主義
②仕事の優先順位は先着順とする考え方
③お客様ファーストの徹底

①コンスタントに 70%の成果をあげることの意義

課題や新しい企画に対しては、100%の解答ができ上がるまで時間をかけるより、70%でも一定期間内にコンスタントに回答を出せるサイクルの構築が重要です。７割でき上がっているのであれば、残りの 30%はチームの他のメンバーが協力して補完することも可能です。重要なポイントを先に洗い出し、スピーディな回答を求めることに重点をおきます。

②仕事の優先順位の付け方

原則、先着順であるべきです。社内の上下関係などが仕事の優先順位に影響を及ぼすことは極力さけなければなりません。

③お客様ファーストの徹底

顧客への対応に際して、社内の事情や都合を優先しないことが大切です。例えば朝礼や会議の最中であっても、顧客からの電話や問合せには即刻取り次ぎ、対応するようにします。これは個人単位の意識を変えることも大事ですが、それ以前に組織の風土そのものを変える取り組みが必要な場合もあります。

3 テレワークの利活用による組織としての取り組み

働き方改革においては、ＩＣＴ（情報通信技術）の利活用による労働生産性の向上についても注目が集まっています。ここでは、テレワーク、ＩＣＴ端末機器、そしてＲＰＡツールの活用による業務効率化について紹介します。

1 テレワークの推進による労働参加の拡がり

①企業におけるテレワーク導入への取り組み状況

テレワークとは、ＩＣＴを活用して、時間と場所を有効に活用できる柔軟な働き方のことです。近年の女性活躍等を念頭に置いたダイバーシティ経営の考え方や働き方改革の気運の高まり等の要因により、テレワークに対する評価が高まりつつあります。

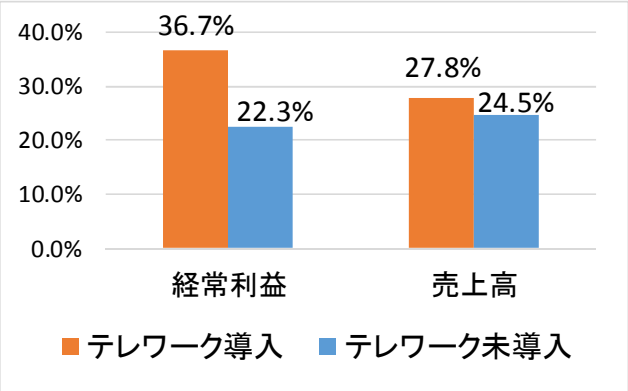
総務省の通信利用動向調査（約 2,000 社を対象に調査）によると、2016 年９月末時点でテレワークを導入している企業は全体の 13.3%であり、企業のテレワークへの取り組みは従業員規模の大きい企業ほど進んでいる傾向があるようです。

②テレワーク導入企業の実績

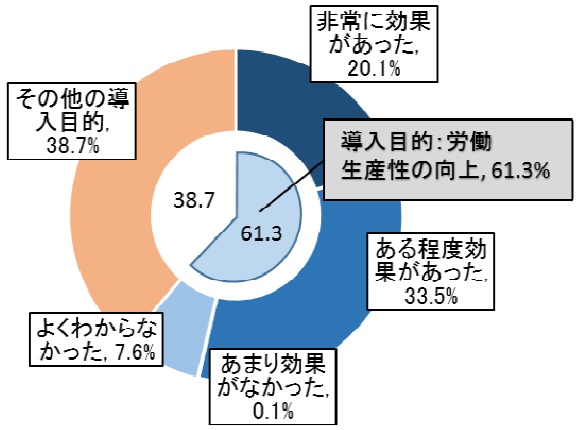
テレワークを導入している企業は、未導入の企業に比べ、直近３年間での業績が増加傾向にある企業の比率が高く、また減少傾向にある企業の比率が低くなっています。また、導入状況による業績の違いは、売上高よりも経常利益においてより顕著です（図３－１）。

テレワーク導入済みの企業のうち、労働生産性向上を目的としてテレワークを導入した企業はおよそ６割であり、その内のおよそ８割以上が導入に効果を得たと回答しています（図３－２）。

■図３－１　テレワーク導入状況と直近３年間の売上高・経常利益の増加企業の比率



■図３－２　テレワーク導入目的とその効果についての実感



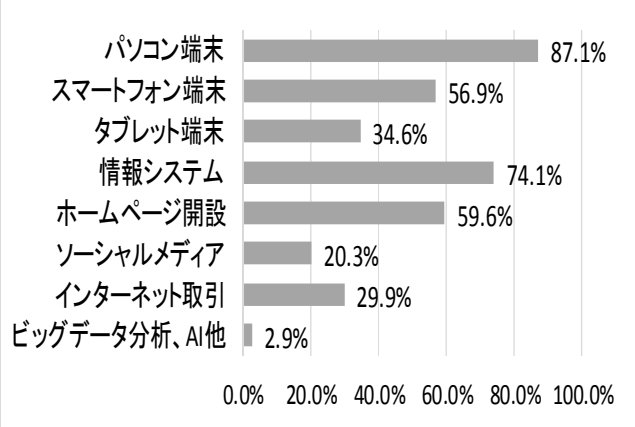
※平成 29 年度版情報通信白書を元に作成

2｜ICT端末、システム、サービスの利活用

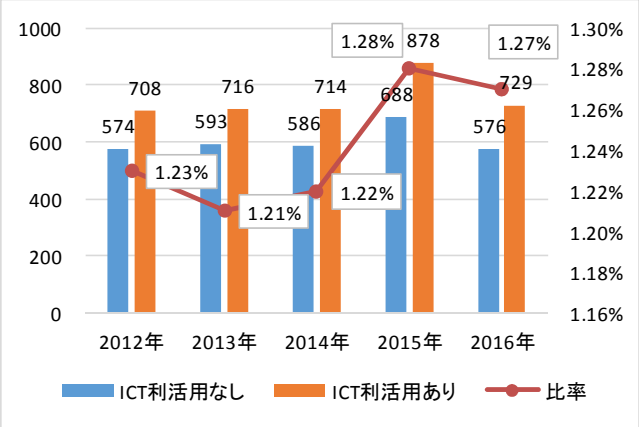
テレワークの導入以外のＩＣＴ利活用についても、労働生産性を高める効果がある事が示されています。ここでは、企業におけるＩＣＴ利活用の現状について見てみましょう（図３－３）。

企業におけるＩＣＴ端末の導入は進んでおり、パソコンは 87.1%、スマートフォンは 56.9%、業務における情報システムは 74.1%の企業が導入しています。具体的には、「経理・会計」、「給与・人事」といった間接系の業務での導入率が高くなっています。直接業務系では、「営業、販売、顧客管理」、「商品管理、在庫管理」、「仕入、発注、調達」に情報システムを導入している企業が４割を超えています。情報発信や取引におけるＩＣＴ利活用では、ホームページの開設率が 59.6%と高くなっています。ソーシャルメディア、インターネット取引（販売、受注、予約受付）の実施率は２～３割程度でした。ビッグデータ解析、自動取得したセンサーデータの分析、ＡＩ（人工知能）の何れかについて導入している企業は 2.9%にとどまっており、今後の普及が期待されるところです。

■図３－３　ＩＣＴ端末、システム、サービスの導入状況



■図３－４　ＩＣＴ利活用による労働生産性向上



※平成 29 年度版情報通信白書を元に作成

ＩＣＴを利活用している企業としていない企業との間には、労働生産性にも明確な差があります（図３－４）。2012 年から 2016 年におけるＩＣＴの利活用（無線通信技術システムやツールの導入、クラウドサービスの利用）を行っている企業と行っていない企業の労働生産性について比較すると、ＩＣＴを利活用している企業は利活用していない企業の 1.2～1.3 倍となる労働生産性を実現しており、ＩＣＴの利活用が労働生産性につながることがわかります。

3｜RPAの導入と活用

①ＲＰＡ（Robotic Process Automation）とは

ＲＰＡとは、「ロボティック・プロセス・オートメーション」の略で、デスクワーク（主に定型作業）を、パソコンの中にあるソフトウェア型のロボットが代行・自動化する概念で、日本国内でも 2016 年頃から取り入れられ始め、ＡＩやＩｏＴと並んで注目が集まっています。

②ＲＰＡが活用される場面

ＲＰＡの考え方を実現するツールはＲＰＡツールと呼ばれており、ＲＰＡが活用される場面（位置づけ）を整理すると下記のようになります。

■ＲＰＡが活用される場面

業務の段階	工場などの作業部門	オフィスなどの事務部門
上流	人間（作業員）	人間（事務員）
中流	産業用ロボット	ＲＰＡ（ソフトウェア型ロボット
下流	生産設備（ベルトコンベア等）	システム（ＥＲＰ）

具体的な実務で例を挙げれば、Excel の顧客情報一覧から特定の条件に合致する顧客を抽出し、更にリストの住所録からＷｅｂの地図から顧客の住所地の地図情報を検索して画像を Word 文書に貼り付ける、といった定型的な作業を行うことができます。

③ＲＰＡ導入の効果

処理速度はおよそ人間の３倍と言われており、また人間であれば作業時間が８時間であるところを、24 時間連続して稼働できると考えると、単純計算で人間の労働力の９倍の生産性があることになります。

■人間とＲＰＡによる生産性の単純比較

作業主体	処理速度	稼働時間	作業量（成果）
人間	10 件／１時間	８時間	80 件
ＲＰＡツール	30 件／１時間	24 時間	720 件

作業量は人間の９倍！

ＲＰＡは、事務作業として行うパソコン操作をロボットに記録（模倣）させることでオフィスにおけるデスクワークを効率化・自動化する仕組みと言えます。ＲＰＡツールに作業手順（シナリオ）を覚えさせるのにはプログラミングの知識も不要で、画面上で作成・指示ができる（可視化されている）ことから、理解のしやすさと中身の共有のしやすさが、ＲＰＡにツールの使い勝手の良さに繋がっているようです。

4 成果に結びつけた具体的取り組み事例

1 A社：定期的なOKR会議の実施によるモチベーションアップ

Ａ社は、Ｗｅｂデザインやコンテンツ制作の業務を手掛ける業容拡大中の企業であり、ＯＫＲを導入することで社員間の情報共有やモチベーションアップを図る取り組みをしています。３ヵ月ごとのフィードバックを行い、運用そのものも随時見直しを図っています。

【Ａ社】

業種	Ｗｅｂデザイン、コンテンツ制作
社員数	約 40 名

課　題	取り組み内容	取り組みの成果
①互いに業務を把握できていない ②担当者が仕事の優先順位を判断できない ③担当者間のモチベーション格差	①サービスメニューごとのＯＫＲの設定 ②ボトムアップ方式のアイデア募集 ③定期的なＯＫＲ会議の実施	①各メンバーの情報共有、相互把握 ②各自による業務スケジュールの管理 ③全社的なモチベーションアップ

①全社メンバーによる定期的なＯＫＲ会議の実施

全社メンバーで定期的に集まってＯＫＲ会議を実施することで、目標設定時から社員全員が関わり、互いの進捗状況を確認し合うことによって、上記の各課題を徐々にクリアにしていくことができました。

②ボトムアップ方式のアイデア募集

Ａ社では各社員の関わりを明確化するために、目標設定時においても、社員からのボトムアップ方式を採用しました。これにより、社員の責任感や当事者感が増したことが社員アンケートでも判明しました。

③目標のフレキシブルな見直し

３ヵ月程度の短い期間で目標を見直すことができるので、目標の項目数や難易度も、都度社員の意見を取り入れながら見直しています。回を重ねるごとに、達成度の進捗確認の際にモチベーションが下がる事象が減ってくるようになりました。

2｜B社：女性活躍のためのICT利活用と業務改革

Ｂ社は、システム開発を担当するメーカーの関連会社から独立した従業員 20 人程度の会社です。システム受託開発、Ｗｅｂ制作、クラウドサービス等のＩＣＴ活用支援等の業務を手掛け、社長をはじめとする社員の半数が女性です。

【Ｂ社】

業種	ＩＣＴ活用支援（システム受託開発、Web 制作、クラウドサービス等）
社員数	約 20 名

課　題	取り組み内容	取り組みの成果
①長時間労働の常態化 （月平均残業時間：62Ｈ） ②中途採用社員の離職	①個人・グループ別業務の見える化、ＩＣＴ活用 ②就業制度の整備・在宅勤務の導入 ③経営評価制度の導入	①残業時間の大幅削減 （月平均 62Ｈ→34Ｈ） ②結婚・出産を理由とした退職の減少 ③メディア掲載、採用面接数 100 名超　など

①個人・グループ別の業務の見える化

どういう業務にどれだけの時間をかけたか、個人・グループ別の状況がリアルタイムに分かるようにしました。また、クラウド上でプロジェクトを管理するようにして在宅勤務可能な環境を整えるとともに、社内ＳＮＳをはじめとするＩＣＴツールを活用してコミュニケーションを図り、情報共有することとしました。

②就業制度の整備や在宅勤務を可能とした社内制度改革

フレックスタイムや半日休暇、傷病積立休暇といった就業制度を次々に整えていきました。在宅勤務が可能な環境は整っていたので、傷病や家の都合などの場合には臨機応変に在宅勤務をすることが認められるようになりました。

③経営の評価制度を導入した組織改革

マネジメント強化プログラムの「実効力ある経営」の評価制度を導入しました。10 のアクションプランごとに従業員のリーダーをおいて、Ｗｅｂからの集客強化や、顧客対応のスピード化で受注効率を上げるといった課題解決に取り組みました。

④取り組みの成果

成果は様々な形で現れており、女性にとって働きやすい環境を整えることで、結婚や出産を理由とした退職を減らせただけでなく、残業時間を大幅に削減することができました。

「女性が輝く先進企業表彰」内閣府特命担当大臣賞も受賞し、受賞を機にメディアへの露出も増え、昨年の採用面接での応募者数は 100 人を超えました。

3｜C社：RPAの導入による社員の作業負荷軽減とコスト削減

Ｃ社は、建築資材の卸売業者です。注文情報の入力作業にかかる負荷軽減のためＲＰＡツールを導入したことで、作業時間の圧縮、ミスの減少、更には間接的に仕入れコストの削減にも繋がる取り組みができました。

【Ｃ社】

業種	建築資材の卸売業
社員数	約 60 名

課　題	取り組み内容	取り組みの成果
①注文情報の入力作業にかかる作業負荷（作業時間、入力ミス）	①ＲＰＡツールの導入による入力作業の自動化 ②空いた作業時間を活用した発注ルートの精査	①入力作業の負荷軽減 ・作業時間：130Ｈ→30Ｈ ・転記ミス件数も激減 ②発注ルートの見直しによる仕入コストの削減

①入力作業の負荷軽減

従前は、注文情報の転記入力処理は、入力作業に長時間を要し、転記ミスも多発していました。また、既存のシステムのレスポンスも遅かったことから作業中にも多くの待機時間が発生し、入力担当者へのストレスも大きかったようです。

ＲＰＡツールの導入により入力作業を自動化したところ、これまで 130 時間かかっていた作業時間が 30 時間で完了できるようになり、転記ミスも激減しました。入力内容の点検やミスの修正に要する時間まで含めると、作業効率は５倍以上に上がったといえます。

②仕入れコストの削減

さらに、作業時間が減ったことで創出した時間を使って、これまで時間が作れずなかなか取り掛かれなかった発注ルートの整理・精査を行いました。これにより、仕入れコストは取り組み前の約８％圧縮することができました。

生産性向上への取り組みを通じて、人材採用の面でプラスの成果につながった事例もご紹介しました。社員一人ひとりが働きやすい環境を整え、将来を見据えた魅力ある企業を実現することが、今後はより一層求められることになるでしょう。

■参考資料

「人生 100 年時代の新しい働き方」小暮真久
「集中力　パフォーマンスを 300 倍にする働き方」井上一鷹
「仕事が速くなる！生産性が上がる！最強の働き方」出口治明
「最新科学で解き明かす最強の仕事術」洋泉社

チェックリストカレンダー

1月	2月	3月	4月
☐ 20 日〆/【納期特例】源泉所得税の納付 ☐ 31 日〆 / 市町村へ給与支払報告書の提出 ☐ 31 日〆 / 税務署へ法定調書の提出 ☐ 31 日〆 / 償却資産税の申告	☐ 16 日～ / 確定申告開始	☐ 15 日〆 / 確定申告提出期限 ☐ 給与時 / 社会保険料率の確認（当月控除）	☐ 給与時 / 社会保険料率の確認（翌月控除） ☐ 給与時 / 雇用保険料率の確認 ☐ 4 月 or 5 月 / 固定資産税通知書の到着 ☐ 1 年に 1 度 /36 協定提出
5月	**6月**	**7月**	**8月**
☐ 中旬頃 / 住民税特別徴収関係書類の到着 ☐ 31 日〆 / 自動車税の納付	☐ 7/10〆 / 労働保険の書類到着と年度更新 ☐ 給与時 / 個人住民税の特別徴収開始	☐ 10 日〆 /【納期特例】源泉所得税の納付 ☐ 10 日〆 / 社会保険の算定基礎届の提出 ☐ 支給後 5 日以内 / 賞与支払届提出（賞与を支給した場合）	
9月	**10月**	**11月**	**12月**
☐ 給与時 / 算定基礎届による社会保険料の変更（当月控除）	☐ 給与時 / 算定基礎届による社会保険料の変更（翌月控除） ☐ 給与時 / 最低賃金の変更	☐ 月内 / 年末調整の準備 ☐ 月内 / 扶養控除（異動）申告書の回収	☐ 12 月 or 1 月 / 年末調整と源泉徴収票の交付 ☐ 支給後 5 日以内 / 賞与支払届（賞与を支給した場合）

お問い合わせ先

WEB 上でのお申込みも受け付けております。
ご希望の方は、こちらの QR コードより、
お問い合わせください。

税理士法人アクシス
MAIL：ms@m-staff.com
TEL：088-631-8119　FAX：088-632-6543
HP：https://m-staff.com/
税理士法人アクシス

貴社名		御担当者名	
電話番号		携帯番号	
メールアドレス			

・・・・・・ご希望の項目に丸をつけ、FAX にて送信してください・・・・・・

※複数選択可

☐ 顧問契約について　☐ 相続　☐ 新規法人設立　☐ 資金繰りサポート　☐ 補助金・助成金について

☐ 資産運用について　☐ M&A　☐ 記帳代行　☐ 給与計算代行　☐ 社会保険手続きについて

☐ 労務相談　☐ その他

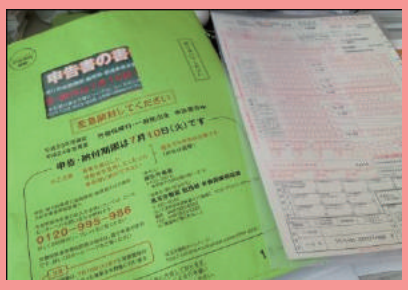
今月のアクシススタッフ

マネジメント スタッフ代表	川人 洋一		税理士法人の代表を長男の広平にバトンタッチしました。今後は若いスタッフがのびのびできる環境を整えることが私の仕事です(^^)
アクシス代表	岸 宏次		庭にピンクのバラが。鉢植えのバラはそれ程咲かず、自力で土に根を張った“野良”バラは綺麗に多くの花を付け、咲き誇っています。
アクシス代表	川人 広平		5月29日付で代表社員に就任しました。 お客さまのお役に立てるよう精一杯頑張りますのでよろしくお願いします！
経営支援部	笠井 賢也		5月は300km走りました。朝4時半に起きて走っています。
経営支援部	栗坂 和明		離席の際は、机の上に物をおかないことを心がけています。
経営支援部	元木 亮介		休肝日は2日続けた方がいいみたいですね。 年に何回できるかな。。。
顧客サービス部	西條 明子		春に車庫の軒にできたツバメの巣から、ヒナたちが飛ぶ練習を始めました。 巣立ちはもうすぐのようです。
顧客サービス部 1課	富田 裕二		そろそろ梅雨の時期ですね。天気の良い日曜日に車を洗ったのですが、 早速次の日雨でした…。
顧客サービス部 1課	森本 香奈江		子どもの遠足でとくしま動物園にいってきました。保育園最後の親子遠足、いい天気でよかったです。
顧客サービス部 1課	関口 奈由		暖かくなり、虫も活動が活発に、、、。虫が大嫌いなので、ありとあらゆる殺虫剤を 買い込み、ベランダに噴霧しています。
顧客サービス部 1課	森村 小夏		最近、やっと世間の流行りに乗っかってアベンジャーズを観ています。私もヒーローになりたいです。(?)
顧客サービス部 2課	岩井 享謙		週末に息子を連れてスイミングスクールに通っています。浮き輪もはずし、頑張っている 姿を見ると嬉しく思います。
顧客サービス部 2課	柴山 裕香		ウォーキングが日課です！梅雨の時期はあまり行けないのかなと心配しています…
顧客サービス部 2課	近藤 陽子		鉢植えの紫陽花と桔梗が咲き始めました。今年は皇帝ダリアやひまわりも仲間入りしたので、 ベランダーが華やかになりそうです♪
顧客サービス部 2課	細川 真希		休日、時間があれば祖父と四国八十八カ所巡りをしています。巡り始めて約2年。 最近ようやく終わりが見えてきましたっ、、！
顧客サービス部 3課	有内 大輔		先日健康診断を受けました。腹囲がマイナス７ｃｍ、脱メタボ成功です！
顧客サービス部 3課	冨松 薫		最近は庭のハイビスカス（黄色・ピンク）を毎日眺めて癒されています。 他にも何か植えたいです。
顧客サービス部 3課	宮内 正弘		告白､写真の私､染めていました｡でも今は､違います｡ﾃﾚﾋﾞ等で取り上げられている”ｸﾞﾚｰﾍｱ”できめています？どうでもいいことですけどｫ
顧客サービス部 3課	寺井 詩織		你好！（ニーハオ！）台湾が好きで1年間住んでいました。好きな食べ物は、 小籠包・臭豆腐・パパイヤです♪
顧客サービス部 3課	佐藤 美優		毎月1冊は本を読む！と決めています。 今月の1冊：「プラチナデータ」(東野圭吾)
顧客サービス部 4課	住友 保仁		キャンプシーズン到来！！焚き火をしながらのお酒は最高です。 みなさんも一度は体験してみてください。
顧客サービス部 4課	齋藤 久		レジ袋有料化(！？)便利なアイテムだけにこれからは家計の負担が増えそうです("ω")ノ
顧客サービス部 4課	吉田 康晃		Amazonでkindle（電子書籍）をつい買いすぎてしまいます。 無駄遣いには気を付けたいです。。。
顧客サービス部 4課	前田 雄太		最近、保護施設から犬を引き取りました。10歳。老犬です。残りの犬生を幸せに過ごしてもらいたいと思います。
顧客サービス部 5課	谷源 裕介		1年で22kg痩せました。その後1ヶ月で5kg太りました。またその後1ヶ月で2kg痩せました。 太るのは早く、痩せるのは遅くです。
顧客サービス部 5課	渡部 千佳		自宅の外装工事が始まり、足場が組まれカーテンのようなもので覆われてます。 風が通らず毎日暑いです☼
顧客サービス部 6課	橋本 法布子		6月に入り冷凍庫の製氷機で氷が作れない状態になっています（(ノД`) 買い替えるか思案中です。
顧客サービス部 6課	広瀬 浩美		藍住町在住の私は、町立図書館で日曜日の午前11時から開催されている絵本の読み聞かせに 当番制で参加しています。楽しいです。
顧客サービス部 6課	川又 英里		瀬戸内国際芸術祭2019が開幕しました｡シーズンパスを購入､一年かけて瀬戸内の島々のアートを堪能しています。
顧客サービス部 7課	石川 真理		暑くなってきました。熱中症対策に男性も日傘を！と国が推奨中です。徳島ではあまり お見掛けしませんが是非さしてみてください。
顧客サービス部 7課	有松 伸悟		30代も中盤に差し掛かり、スポーツを始めました。テニス・マラソン頑張ってます。 仕事も・・・頑張ります！
顧客サービス部 7課	益田 順子		今月は蛍狩りに。今年も蛍の乱舞に出会えるでしょうか。楽しみです。
顧客サービス部 8課(吉野川支店)	長江 剛		最近は子供と鬼ごっこをしてもよく逃げ切られます。子供の成長は嬉しいですが、 自分の退化はガッカリです。
顧客サービス部 8課(吉野川支店)	高橋 多恵子		オリンピック　開会式と閉会式と卓球を申し込みました。当たるかな？ 令和初の運試しです。

顧客サービス部 8課(吉野川支店)	平田 浩治		親類からもらったメダカの飼育にはまっています。最近、子メダカがたくさん生まれて、 忙しい毎日です。
顧客サービス部 8課(吉野川支店)	鎌谷 郁代		最近急に暑くなったりしていますので、体調にお気を付けください。
顧客サービス部 高松支店	小島 晴美		高松支店オープンの際にいただいた胡蝶蘭が二度目の花を咲かせています。 手をかけたわけではありませんが愛しいです。
顧客サービス部 経理代行	笠井 雅也		痩せるために、ランニングを始めたいです。
品質管理部	湊 朗		品質担当の税理士です。身体の為に食事の仕方を少し変えました。マイナス５～６kgを 半年余り維持しています。健康診断、楽しみです。
品質管理部	谷本 章		顧問税理士です。国税局・税務署で主に法人税事務に従事しました。 資格等：税理士　FP1級　税理士会常任理事
品質管理部	立石 正博		最近、足腰が弱くなったことを実感しています。年かな。
資産税部	松尾 光之		家のクモの巣取りに格闘しています。取っても取ってもすぐに作るので、どうしようか 考え中です・・・。
資産税部	櫻井 良江		運動不足の解消のためにジムに通うことにしました。楽しく継続できるように工夫したい と思います。
人事労務部	樫葉 稔		うちのユウタは５年生。まだ手をつないで歩いてくれます。これってあとどのぐらいだろう？ そろそろ子離れの覚悟をしなければ・・・。
人事労務部	橋本 育代		目とコンタクトの調子が悪く、しばらく眼鏡での生活…。レーシックも頭をよぎりますが、 怖すぎてできません。
人事労務部	藤田 由香		最近２歳の長男が悪すぎて手に負えません。お姉ちゃんはこんなじゃなかったのに・・・ 甘えん坊だった頃が懐かしい今日この頃です☻
人事労務部	後藤 千亜希		先日、紫蘇（赤・青）とバジルを植えました。手をかけた分、大きくなってくれるので 成長が楽しみです。
顧客サービス部 １課	蛭子 新子		梅雨入りに備えて家のカビ対策、庭の雑草抜き…。と週末頑張っています！
顧客サービス部 １課	朝日 美年		紫外線が強い季節となってきました。暑さ対策とあわせて紫外線対策もしっかり しましょう！
顧客サービス部 ２課	岡田 由美子		片道10kmの距離を自転車通勤しています。これからは雨と紫外線が気になります。
顧客サービス部 ３課	加統 香織		最近よく家族でSwitchをして遊んでいます。子どもたち、おじいちゃんおばあちゃんと みんなでワイワイ楽しんでいます！
顧客サービス部 ４課	上田 とし子		子供たちの母校の小学校で、ブラスバンド部の衣装作成に参加しています。 大会を見に行くのが楽しみです。
顧客サービス部 ４課	船越 香那		6ヶ月を迎えた息子の離乳食が始まり、野菜をすり潰す毎日です。2歳のお姉ちゃんもよく喋る ようになり、二人の笑顔が私の癒しです。
顧客サービス部 ５課	篠原 明子		息子がしているフットサルの見学が楽しいです♪はやく上級者チームに上がれるように 頑張れ!
顧客サービス部 ５課	岡本 康子		入社して丸3年、徒歩通勤しています。1日7,000歩。毎日挨拶しても、未だ仲良くなれぬ 近所の番犬2匹。
顧客サービス部 6課	有田 美由貴		窓を開ける季節になりました。周りが畑の我が家は、夜、電気に集まってくる虫たちと 格闘中です。
顧客サービス部 6課	岩崎 桃子		徳島に来て半年経ちました。近々眉山に歩いて登ってみたいと思います。
顧客サービス部 8課(吉野川支店)	都築 由香		愛犬が、皮膚病になってから1年。1週間毎のｼｬﾝﾌﾟｰ、ｶｯﾄ、20日間毎の病院通い、 もうそろそろ治ってくれないかなと願うばかりです。
顧客サービス部 8課(吉野川支店)	佐藤 由紀		今朝の新聞に、10月5日に県西部で、全国の花火師による花火競技大会が開催されるとの 記事を発見！まだ少し先ですが今から楽しみです☆
顧客サービス部 8課(吉野川支店)	住友 純子		6月から、子供と一緒に、お茶とお花のお稽古が始まります。甘い和菓子とおいしいお抹茶。 私は、花より団子。
顧客サービス部 8課(吉野川支店)	西尾 陽子		6/23(日)は、息子が通う小学校の参観日と地区対抗の親子綱引き大会があります！ 優勝旗奪還目指して頑張りたいでｽp^-^ｑ
顧客サービス部 8課(吉野川支店)	村橋 悠未		今月、半年前から楽しみにしていたライブに参加します♩それに合わせて息子は 従兄の家に初めてのお泊りです。楽しみ半分心配半分です。
顧客サービス部 経理代行	大崎 映子		とうとう息子と同じ位の身長・体重になりましたが、スタイルの差に愕然とする 今日この頃です。
人事労務部	巽 比呂美		一坪弱のスペースを花壇に変えたくて、ナデシコ・マリーゴールド・ラベンダーと。 後もう何種類か考え中。悩んでます。
総務部	山崎 裕行		子らの列　晴れて映せる　五月川
総務部	小山 陽子		令和は「レイワ↓？」「レイワ↑？」きっとしっくり馴染む日が来るんでしょうね。
総務部	明石 敦子		梅雨時の頭すっきり方法♡紫陽花を愛でて百会(頭頂部)を刺激する。 更に甘々娘（トウモロコシ）をムシャムシャ食べる。これ最高！
総務部	美馬 希実子		近年、夏バテに悩まされています。今年は、どんなサプリで乗り切ろうかな。

年更 算定

ご自分で事務処理をしている事業所様へ



年度更新 算定基礎届 お任せください!!

～今年の年度更新・算定は、社労士に渡して終わり！～

手元に届いた書類に**印鑑を押して渡すだけ**

書かなくていい**役所に行かなくてもいい**

社労士が作成するから、**正確、安心**

料　金

年度更新	**3万円**	（税別）
算定基礎	**3万円**	（税別）

※ 10人までの料金です。11人目からは1人あたり1,000円（税別）

※ 社労士顧問契約の事業所様は、0円です。

※ 年度更新・・・労働保険料の申告書
算定基礎・・・社会保険の算定基礎届

お　知　ら　せ

手続きの多い **4～6月**からの**顧問契約**は、**最良**の**タイミング**です。

社会保険手続き顧問　月額1万円～

※ 業種、規模（人数）により料金が異なります。お問い合わせください。

年度更新、算定基礎届はもちろん、従業員様の入社から退職までの手続きを全てお任せいただけます。

- □ 入社の保険手続き　□ 退職の保険手続き　□ 氏名変更
- □ 扶養家族の手続き　□ 傷病手当金手続き　□ 出産の給付
- □ 労災の手続き　□ 給与の大幅な変更　□ 賞与の届出　など

088-632-6543　kashiba@m-staff.com（担当：樫葉）

貴社名			担当者名		
TEL		FAX		メール	
ご所在地	〒			業種	
お申込み内容	□ 年度更新 に申し込む　□ 算定基礎届 に申し込む □ 社労士顧問契約のお見積もり を希望する →			従業員数をお教えください 役員　名　正社員　名　パートアルバイト　名	

社会保険労務士法人アクシス　088-631-8119　kashiba@m-staff.com（担当：樫葉）

さて、どこに相談しよう？

資産運用ってリスクが高そうだけれど、大丈夫かな。

今後のことも考えて、資金繰りや借入について考えときたいな。

相続・贈与の対策について教えてほしいわ。

そろそろ子供に、会社の経営を任せたいな。

補助金や助成金て、私でも貰えるのかしら。

他社と一緒になることを考えているけれど、誰か相談できる人はいないかなぁ。

そのお悩み、アクシスにお任せください

相続や事業承継、資産運用など今後のことを見据えて色々と準備を始めたい！ただ、相談先が複数になったり、専門的な知識が必要だったり、一人で進めていくには一苦労ですよね。どこに相談していいのか分からなかったそのお悩み、ぜひアクシスにご相談ください。

税理士法人アクシス

MAIL：ms@m-staff.com
TEL：088-631-8119　FAX：088-632-6543

雑務に追われて本業に時間が割けない！！

楽になりたーい！

と思っていませんか？

請求書を発行しないと！

- ✓月末までに送らないと。
- ✓先月発行した請求書の入金はされているのかな？
- ✓経理担当者が辞めてしまう。今後どうしたらいい？

記帳して支払もしないと！

- ✓業者に振込をしないといけない。
- ✓この仕訳はどうしたらいんだろう。
- ✓銀行に残高残っているかな。

社会保険の手続き！

- ✓従業員が辞めてしまう。離職票を発行しにハローワークまで行かないと。
- ✓入社・退職の度に保険証の手続きが大変！
- ✓出産する社員がいるけど、何をしたらいい？

社員の給与計算！

- ✓タイムカードの集計をしないと！
- ✓社会保険料の改定をしないと。
- ✓欠勤や遅刻をしている人は、いくら引けばいいんだろう。

アクシスはお客様の困っている事に対応します

入力・仕訳事務 / 証憑整理	記帳代行
請求書情報の作成 / 入力 請求書発行・入金消込	売掛管理
支払予定表の整理 総合振込データの作成	振込事務

社会保険・雇用保険・労災保険	社会保険手続き
就業規則の作成・変更 給与規程・育児介護休業規程など	就業規則
社員さんに聞かれて困ったこと 労働法に適した対応についての相談	労働相談
人が集まる求人票の作り方 応募者を増やす取り組み	採用顧問

税理士法人アクシス

TEL：088-631-8119　FAX：088-632-6543
MAIL：ms@m-staff.com