

# 夏季休暇に有休を 充ててよいか

## 特集

### 01 | 話題の確定拠出年金とは何か

巷で「確定拠出年金」という言葉を聞くことが多くなってきました。来年の1月から法改正が行われ、老後資金を積み立てる選択枝の幅が広がることとなりますが、そもそも中小企業では確定拠出年金制度そのものに馴染みがなく、メリットが理解されていません。

## 話題のビジネス書をナメ読み

### 02 | 仕事が速い人は「見えないところ」で 何をしているのか? (KADOKAWA)

日本 IBM でシニア・プロジェクト・マネージャーをしている筆者による実践的な75の仕事術が紹介されています。その内容はショートカット、資料作成、エクセル、メール、伝え方、任せ方、打合せ、ノート、インプット、思考の「型」、スキマ時間など多岐にわたっています。



## 社会保険労務士法人 未来経営より

### 03 | お問い合わせについて

### 04 | 近況報告

## 経営診断ツール

### 05 | 税制優遇のある制度チェックシート

# 話題の確定拠出年金とは何か

巷で確定拠出年金が話題になっています。そもそも確定拠出年金とは何か、今後どのような法改正が予定されているかについて説明します。

## はじめに

巷で「確定拠出年金」という言葉を聞くことが多くなってきました。来年の1月から法改正が行われ、老後資金を積み立てる選択肢の幅が広がることとなりますが、そもそも中小企業では確定拠出年金制度そのものに馴染みがなく、メリットが理解されていません。以下、確定拠出年金制度の概要を説明し、今回の法改正内容についても紹介します。

## 基本

確定拠出年金をひとことで表現するならば、「**掛けている本人が掛け金額及び運用方法を定めることができる年金**」です。掛け金は個人ごとに明確に区分して積み立てられ、本人の運用方法次第で将来の年金給付が増えたり減ったりします。対照的なものは公的年金（国民年金・厚生年金）で、こちらは「**掛け金額や運用方法を選べない年金**」ですが、そのかわり将来の年金給付の計算方法が決められていることが特徴です。

現行の法律では、老後などのための資産形成は①**強制加入の公的年金を土台にして、②企業又は個人の任意で確定拠出型年金などを上乗せして掛ける**という構造になっています。

## 確定拠出年金のタイプ

確定拠出年金には「企業型」と「個人型」という2つのタイプがあります。企業型の場合、導入は会社が決めるもので、現在は社員が自分の意思で加入することはできません。掛け金は原則として全額会社が負担しますが、一部本人が拠出できる場合もあります。一方で個人型とは、①20歳から60歳までの個人事業主など②会社が企業型年金を導入していない会社の60歳未満の社員などを対象としたものです。

## 確定拠出年金のメリット

確定拠出年金（特に個人型）の大きなメリットは「税制面

の優遇措置」です。掛け金として拠出した金額が「全額」所得控除となり、課税所得が減額されます。言い換えると、確定申告の際に全額が経費扱いになります。民間の生命保険などの保険料は一部しか損金扱いにならないことを考えると税制面でのメリットは大きいでしょう。

また、運用に対する利益に対しても非課税となり、給付を受ける際にも、年金として受ける場合は公的年金等控除が適用され、一時金として受ける場合は、退職所得として税制上の優遇措置が取られています。

## 注目の改正内容

平成29年1月より、特に個人型について以下の改正点が注目されています。

個人型確定拠出年金の加入可能範囲の拡大【施行日：平成29年1月1日】

これまで個人型確定拠出年金に加入することができなかった以下の者について、個人型への加入ができるようになります。

- ①**確定拠出年金以外の企業年金の加入者**
- ②**公務員等の共済加入者**
- ③**第3号被保険者（専業主婦等）**

また、すでに企業型確定拠出年金を実施している企業に勤めている場合でも、規約に定めることにより個人型確定拠出年金にも併用加入することが可能となります。その他、異なる制度間での資産の持ち運び制度や、中小企業向けの新制度創設、掛け金の年単位拠出などについても改正され、確定拠出年金の導入ハードルが下がりました。確定拠出年金は、掛け金が本人の積み立てとして確定するため、資産形成の際にわかりやすさがあります。これから社員の福利厚生を検討する場合、税制面でもよい選択肢となるでしょう。

# 仕事が速い人は「見えないところ」で何をしているのか？

木部 智之 著

単行本：224 ページ  
出版：KADOKAWA  
価格：1,300 円（税抜）

## はじめに

日本 IBM でシニア・プロジェクト・マネージャーをしている筆者による実践的な 75 の仕事術が紹介されています。

その内容はショートカット、資料作成、エクセル、メール、伝え方、任せ方、打合せ、ノート、インプット、思考の「型」、スキマ時間など多岐にわたっています。

## 仕事を早くする 3 つの原則

「仕事が速い人」というと「手の動きが速い」というイメージが強いものですが、本書でいう仕事の速さはそれだけではありません。以下の 3 つで定義されています。

- ① 早くやる
- ② ムダを省く
- ③ 確実にやる

これらを前提として著書の細かなテクニックや考え方を学んでいくことにしましょう。

## マウスを使わない

キーボードから手を離してマウスを操作する、そしてまたキーボードに手を戻す。この繰り返しは、仕事の遅い人と早い人の差を生み出します。

たとえば、ファイルを保存する操作をマウスでクリックする操作と「ctrl + S」のショートカットで行うのを比較すると 3 秒の差があります。また、このショートカットは慣れると、操作をこまめに行うクセもつきますので、操作中に何かあっても保存忘れという事故を防ぐこともできます。また、以下が覚えると便利なショートカット一覧です。

- 「Win + D」 デスクトップ表示
- 「Win + L」 パソコンのロック
- 「Alt + Tab」 アプリケーションの切り替え

## とにかく、何が何でも即断即決する

チームの中で待ち時間が最も発生しやすいのが「決める」という場面です。「情報が十分にそろっていない」と考えて決められないケースや「決める責任に臆する」ケースが多く発生するものです。しかし、情報が十分にそろえることはありませんし、成功失敗に関わらずいつか決めなければチームというリソースを無駄遣いすることになります。つまり、決めないとチームが動かないことを理解する必要があるということです。

## 依頼した仕事はギリギリまで出てこない

たとえば 3 人のメンバーに同じ資料作成を「今週中」「来週中」「月末まで」と別々の期限で依頼した場合、ほとんどのケースでそれぞれの納期ギリギリに資料があがってくると筆者は言います。

これは、設定した期限がチームの成果が上がるタイミングだということを意味しています。リーダーはこういう現象が是非かを問うのではなく、人間の特性だと理解することが必要です。そして、この特性を前提にメンバーに与える時間と期限はコントロールすべきだといえるでしょう。

## 質問には「どう思う？」と答える

部下を教育することが仕事を速くする極意だということに反論はないと思います。しかし、部下からの質問に対して「どう思う？」と答えることは教育が不十分な指導かと問われると線引きが難しいものです。部下の教育は育たなかった時に自ら責任を負う覚悟と適切なフォローを欠かしてはいけません。

このように大小様々な 75 の仕事術が書かれた本書は新任のリーダーにオススメしたい一冊だといえるでしょう。



# 当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

## 当事務所へのお問い合わせについて

今回の労務の達人はいかがでしたか？

次回も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

社会保険労務士法人 未来経営	
代表	高山 正
所在地	〒390-0874 長野県松本市大手 4-6-4
営業時間	平日 8:30~17:30
電話	0263-32-2002
FAX	0263-32-7684
メール	info-sr@mirai-keiei.net

## スタッフよりあいさつ

こんにちは、未来経営の茅野です。

熱戦を繰り広げたりオ五輪も先日幕を下ろし、日本は史上最多 41 個のメダルを獲得しました。今回は、バドミントンの女子ダブルスやレスリングなど、大逆転劇が数多く見られました。なかでも、体操の内村航平選手が獲得した個人総合での金メダルは、最終種目である鉄棒の最後の着地が勝敗を分けたのだそうです。心理的に一番プレッシャーがかかる場面で最高のパフォーマンスを発揮するためには、落ち着きや心の余裕が大切になりますが、それにはやはり相応の練習・準備が必要だと言われます。満身創痍の中、逆転のかかる土壇場でピタッと着地を決めるのに、どれほどの練習をしてきたのかと思うと、本当に感服するばかりです。

仕事の重要な場面で力を発揮できるよう、私も事前の準備を大切にしていきたいなと思いました。



# 税制優遇のある制度チェックシート

次の内、税制面でメリットのある福利厚生等諸制度を導入しているかチェックしましょう

以下のチェック項目にお答えいただき、FAX またはメールにてご返送いただけますと、具体的なフィードバックをいたします。

## チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	小規模企業共済に加入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	確定拠出年金（企業型・個人型）に加入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	国民年金基金に加入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	経営セーフティ共済に加入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	退職金を民間の生命保険などで積み立てている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	中小企業退職金共済に加入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	詳しい内容を説明してほしい	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**FAX のご返送は 0263-32-7684 まで**

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	