

月刊 グローバル

道央マネジメントグループ

税理士法人 道央会計事務所
 株式会社 道央M&Aセンター
 株式会社 道央医療コンサル
 道央労務管理協会
 花岡英司公認会計士事務所

道央情報サービス協同組合
 株式会社 パワーコンサル
 ㈱札幌ビジネスエージェント
 株式会社 エスエムシー
 庵原宏章行政書士事務所

編集発行/道央マネジメントグループ広報委員会

〒060-0054
 札幌市中央区南4条東4丁目2番地1 道央会計ビル
 TEL(011)271-1417 FAX(011)221-5948

バックナンバーはホームページから <http://www.dao.or.jp>



会社法施行により決算書が変わります

平成18年5月1日から商法が改正され、「(新)会社法」が施行されました。会社法の改正に伴い、企業会計の計算書類の表示方式も下記のとおり変更となります。

なお、変更年度は、平成18年5月1日以後終了する事業年度からとなりますので、5月以降決算法人の事業所様が対象となります。

要点 1



「資本の部→純資産の部」に変更

- 純資産の部は、株主資本・株主資本以外の各項目に区分する。
- 株主資本は、資本金・資本剰余金・利益剰余金に区分する。
- 資本剰余金は、資本準備金・その他資本剰余金に区分する。
- 利益剰余金は、利益準備金・その他利益剰余金に区分する。
- その他利益剰余金は、株主総会または取締役会の決議に基づき設定される項目は、その内容を示す項目に区分し、それ以外は繰越利益剰余金に区分する。
- 株主資本以外の各項目は、評価・換算差額等および新株引受権に区分する。
- 期末に保有する自己株式は、株主資本の末尾において控除形式により表示する。
- 純資産の部の1会計期間における変動額のうち、主として、株主資本の各項目の変動事由を報告するために、株主資本等変動計算書を作成する(要点2へ)。

参考

純資産の部の表示ひな型

株主資本	
資本金	×××
資本剰余金	
資本準備金	×××
その他資本剰余金	×××
利益剰余金	
利益準備金	×××
その他利益剰余金	
別途積立金	×××
繰越利益剰余金	×××
自己株式	△×××
評価・換算差額等	
その他有価証券評価差額金	×××
新株予約権	×××

従来の資本の部は、純資産の部と名称が変わり、左記のような表示となりました。その他利益剰余金は、別途積立金・繰越利益剰余金などの内訳を表示します。

純資産の部は、資産と負債の差額という意味を表しています。純資産の部には、「株主資本」以外に、本来、負債でも資本でもない「評価・換算差額等」と「新株予約権」が含まれますが、中小企業では実例は少ないと考えられます。

※「利益剰余金」中の「繰越利益剰余金」は、従来の「当期末処分利益」に相当します。

要点 2



株主資本等変動計算書の表示

純資産の部の1会計期間における各項目の変動事由を明らかにするため、株主資本等変動計算書を作成します。これまでの利益処分案(損失処理案)は廃止されました。

また、損益計算書上の「前期繰越利益」「当期末処分利益」は、株主資本等変動計算書に記載されるので、損益計算書の最終行は「当期純利益」となりました。

資本剰余金・利益剰余金・増資・配当などがなく、当期純利益だけの場合のもっとも簡単な株主資本等変動計算書は、下記ようになります。

	株主資本			純資産合計
	資本金	利益剰余金	株主資本合計	
		繰越利益剰余金		
前期末残高	1,000	300	1,300	1,300
当期純利益		200	200	200
当期末残高	1,000	500	1,500	1,500

要点 3



個別注記表の作成

会計監査人設置会社以外の株式会社(公開会社を除く)については、最低限、①重要な会計方針に係る事項に関する注記、②株主資本等変動計算書に関する注記、③その他の注記をしなければなりません。

※「個別注記表」については、必ず「注記表」という一つの書面として作成しなければならないということではなく、従来どおり貸借対照表などの注記事項として記載することも認められています。

短時間正社員制度をご存じですか？

- ・ 家庭の事情などにより、優秀な従業員が辞めてしまい、その後採用した従業員が定着しない。
- ・ 労働時間が長いために従業員のモラルが低下し、仕事の効率がよくない。
- ・ 会社の将来を考えると、次世代を担う若い労働者を確保し、定着させたい。

このようなことでお困りの経営者の皆さまのために、お薦めするのが「**多様就業型ワークシェアリング**」です。これは、**多様な働き方を提供することを通して、より多くの労働者に雇用機会を与えることを目的**としております。

この「多様就業型ワークシェアリング」の代表的形態であるのが「**短時間正社員制度**」です。

短時間正社員とは、フルタイム正社員より1週間の所定労働時間が短い社員をいいます。したがって、労働時間が短い分、仕事上の責任やキャリアアップについては正社員とは異なるなるケースもありますが、非正規社員とは違い、企業の正規の雇用形態と位置づけられるため、安定した雇用が期待できます。この制度は以下のタイプとメリットがあります。

TYPE 1 フルタイム正社員が短時間・短日勤務を一定期間行う。

- ◎メリット
従業員が育児・介護、自己啓発、社会活動などのために時間を割くことができ、有能な人材の発掘、職場への定着や人材確保を容易にし、企業の競争力を高められる。

TYPE 2 正社員の所定労働時間を恒常的に短くし、短期間で働く。

- ◎メリット
仕事と家庭生活のバランス、健康面や体力面の考慮、自己啓発や社会活動などに応じた働き方を希望する、有能で多様な人材の発掘、職場への定着、人材確保を容易にし、企業の競争力を高めることができる。

この制度を導入した企業事例を見ると、育児・介護等の理由だけでなく、資格取得のための学校に行くなど、理由を限定せず、個々にその適用を認めているような企業もあります。また、労働時間が短くなることで従業員の疲労が軽減され、業務の生産性や効率が上がった企業もあるようです。

企業としても、時間と費用をかけて育てた従業員に退職されるのは損失であり、また、働く意欲がある高いスキル・知識・技術を持った従業員が、仕事と家庭の両立が困難なために退職することへの歯止めがかかり、企業全体のモラルが向上するという事例もあります。

◆注意点◆

制度を導入する際は、処遇（給与・昇給・退職金）や評価の基準、福利厚生等の取扱いについては、不当に低下させることがないように注意してはなりません。また、制度の内容、試行や本格導入の段階などに応じて社内規程を整備し、随時労働組合または労働者の代表と十分協議することが望まれます。

常時10人以上の労働者を使用している場合は、この制度を盛り込んだ就業規則を作成（または変更）して提出する必要があります。



手形・小切手困ったときのQ&A 第4回



手形に関する質問（2）

Q7 為替手形の機能について教えてください。

A7 手形の種類は、下記のとおり2種類あります。

- 約束手形 — 振出人が、自分で支払うことを約束して、受取人に振り出す証券
- 為替手形 — 振出人が、他人に支払いを頼むために振り出す証券

為替手形は、通常利用されている約束手形に比べて利用機会が少なく、馴染みが薄いのではないかと思います。しかし、取引先から売上代金として受け取るケースなど、自社で為替手形を利用していない場合でも、為替手形を手にすることがあるかもしれません。

そのための、為替手形の機能について下記に取りまとめましたので、実務の参考にいただければ幸いです。

1 為替手形はこんなときに使われる

〔例〕 A社：B社から商品100万円を購入
C社に100万円の売掛金あり

A社はC社に、「B社に100万円支払ってください」と、C社に対する売掛債権をもとに、B社への支払いをA社の代わりにしてもらおう。こんなときに為替手形を活用します。

2 為替手形のしくみ

A社はC社に対して為替手形を振り出す。「B社に対して100万円支払ってください」と。振出人は、手形金額の支払人ではありません（約束手形との違い）。

C社は、A社に対して「B社に100万円支払う」ことを引き受け、為替手形の引受け欄に署名押印します。

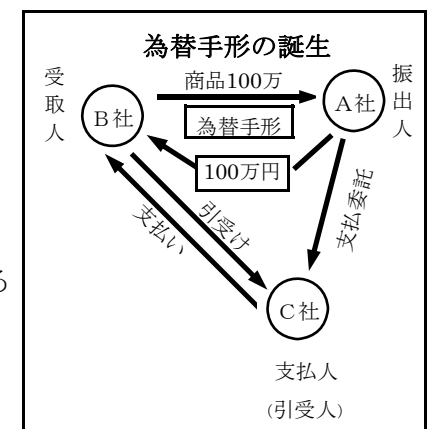
※ 為替手形の引受けは、引受人に金融機関との当座勘定取引（当座預金口座）があることが必要です。また、引受け欄の署名押印は、取引金融機関に届出のゴム印・印鑑を押印します。

A社は、C社の引受け欄への署名押印を受けた後、B社へ商品代金として為替手形を渡します。

この場合の取引関係は、A社とB社・A社とC社との取引が基になっており、支払いを引き受けたC社と手形代金を受け取るようになるB社との間には、直接の取引関係はありません。

3 為替手形の経理処理

- A社からみた経理処理：C社の引受けを得て、B社に手形支払い
（借方）買掛金B社 （貸方）売掛金C社 100万円
- B社からみた経理処理：A社から手形受取り
（借方）受取手形 （貸方）売掛金A社 100万円
- C社からみた経理処理：A社振出しの為替手形代金支払の引受けをする
（借方）買掛金A社 （貸方）支払手形 100万円



今回は「手形に関する質問（3）」を予定しています。