

「もしも」から社員と会社を守る 今から始められる「オフィス防災」

巨大地震や局地的な豪雨など、自然災害への備えは企業にとって重要な経営課題の一つです。大がかりな計画づくりにとどまらず、オフィス環境の安全確保や、帰宅困難者への対応など、現場で今すぐに着手できる備えから始めてみましょう。

什器の転倒を防ぐ安全な配置と 避難経路の点検で有事に備える

地震が起きた際、オフィス内でまず心配なのが、キャビネットや書棚といった什器の転倒です。什器はL字金具や突っ張り棒で壁や天井に固定し、重い物は下段に収納することで、被害を軽減できます。デスクの近くや通路側に倒れやすい家具を置かないなど、配置も見直しましょう。

台風や豪雨などによる水害では、オフィスへの浸水により設備故障や業務停止のおそれがあります。重要書類や機器を浸水しにくい場所へ移動させ、データをバックアップしておくなど、事前の対策が重要です。あらかじめハザードマップで浸水リスクを確認しておく、より適切な備えにつながります。

避難経路の確保も欠かせません。通路や非常口などの避難経路には、避難の支障となる物品を置かないよう、消防法令上も適切な管理が求められています。日頃から整理整頓を心がけ、通路には物を置かないことを徹底しましょう。避難経路や非常口の表示は、床に貼るタイプの案内や暗闇でも光る蓄光シールを活用すると、停電時でも視認しやすくなります。エレベーターは地震の際に使用できない場合もあるため、あらかじめ避難経路を社員全員で確認しておくことも重要です。

年に一度は、実際に避難経路を歩いて確認する機会を設けましょう。案内表示が古くなっていないか、通路がふさがれていないかを点検することが大切です。オフィスのレイアウトを変更した際は、あわせて避難経路も見直し、社員全員が最新の経路を把握できる状態を保っておくと安心です。小さな確認の積み重ねが、いざというときの備えにつながります。

帰宅困難時に社内で待機 必要な備蓄品の準備と点検を

大きな地震や大雨が発生すると、電車やバスなどの公共交通機関が止まり、多くの人が一斉に徒歩で帰宅しようとする事態が想定されます。道路が混雑した状態で無理に移動すると、怪我や事故につながる危険もあるため、まずは会社にとどまり、状況が落ち着くまで待機するのが基本的な考え方です。社員がこうした原則をあらかじめ知っているかどうかで、混乱時の行動は大きく変わります。日頃から朝礼や社内掲示などで共有しておき、いざというときに慌てず判断できるようにしておきましょう。社内での待機に備え、備蓄品を準備しておくことも重要です。

待機に欠かせないのが、水や食料などの備蓄です。水は1人1日3リットルを目安に、食料はアルファ化米やビスケット、缶詰など、常温で保存できるものをそろえておく、と安心です。簡易トイレや毛布、懐中電灯、モバイルバッテリーなども、あわせて用意しておきたいアイテムです。まずは3日分を目安に備蓄し、災害の長期化に備えてさらに余裕を持たせると安心です。社員数だけでなく、来客などの滞在者も考慮して、必要な数量をあらかじめ見積もっておきましょう。

備蓄品は、1カ所にまとめて保管するのではなく、フロアごとに分けて置いておくことで、被災した際にすべてが使えなくなるというリスクを抑えられます。賞味期限や使用期限を定期的を確認し、古いものから日常的に消費しながら補充していくローリングストックという方法も、無理なく備蓄を続けるコツです。必要な数量を定期的に見直し、日頃の在庫管理と同じような感覚で、自社に合った備えを少しずつ整えていきましょう。



有給休暇取得率が約67%で最高に 取得義務化以降、上昇傾向が継続

労働力不足が課題となるなか、年次有給休暇はどこまで取得が進んでいるのでしょうか。
『令和7年就労条件総合調査』によると、2024年の年次有給休暇の取得率は66.9%と過去最高を更新し、2019年の取得義務化以降、上昇傾向が続いています。

1人平均の取得日数も過去最多に 義務化後も続く取得率の上昇

厚生労働省の『令和7年就労条件総合調査』によると、2024年の年次有給休暇の取得率は66.9%となり、1984年の調査開始以降、最も高い水準となりました。年次有給休暇の付与日数は労働者1人平均で18.1日、取得日数は12.1日で、取得日数は過去最多です。

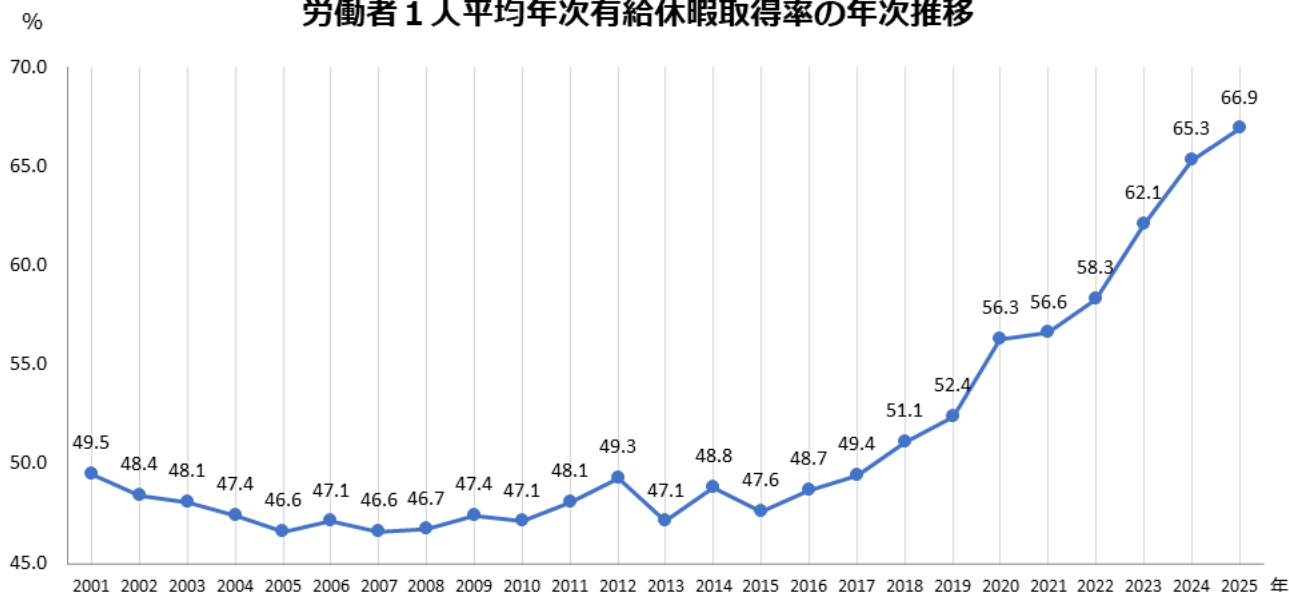
有給休暇が10日以上付与される労働者に年5日の取得を義務づける制度が始まった2019年から2020年にかけて、取得率は前年の52.4%から56.3%へと大きく上昇しました。その後も毎年上昇を続け、2024年までの5年間で10ポイント以上高まっています。ただし政府目標の70%には届いておらず、30～99人の企業では64.9%にとどまるなど、企業規模による差もみられます。

有給休暇を取得しやすい体制が 人材の採用・定着のカギに

有給休暇取得率の上昇には、法制度による後押しに加え、計画的付与制度の導入や、業務の引き継ぎ体制の整備など、企業側の環境づくりが影響していると考えられます。労働人口の減少が進むなか、休みを取りやすい職場かどうかは、求職者が働き先を選ぶ際の判断材料の一つにもなりつつあります。あわせて、従業員の定着にも関わる要素といえるでしょう。

自社の取得率が平均を下回っている場合は、年5日の取得義務を満たしているかをまず確認し、取得時季をあらかじめ決めておく計画的付与制度の活用も検討したいところです。有給休暇を取得しやすい体制の整備は、従業員が安心して長く働き続けられる職場づくりにつながるでしょう。

労働者1人平均年次有給休暇取得率の年次推移



出典：厚生労働省「令和7（2025）年就労条件総合調査の概況」
年次は、調査年（1月1日時点）の前年1年間の状況を表す。2025年の値は2024年1年間の状況を表す。

税務・会計 2分セミナー

2026年4月から始まった 『防衛特別法人税』の基本をおさらい

防衛費の増額に充てる財源を確保するため、法人税の付加税である「防衛特別法人税」が創設されました。2026年4月1日以後に開始する事業年度から課税が始まり、税額がゼロでも申告が必要です。今回は、制度の基本と自社への影響の見方を解説します。

防衛特別法人税とは？ 法人税額に4%上乘せの付加税

防衛特別法人税は、防衛力の抜本的な強化に向けた財源を確保するために創設された税です。2025年度税制改正で法制化されました。所得に対して直接課税するのではなく、法人税額に上乘せる「付加税」という位置づけです。付加税とは、ほかの税額を課税標準として課される税をいいます。所得税額に上乘せされる復興特別所得税と同じ考え方で、法人税額が増えれば防衛特別法人税も増える関係にあります。

課税が始まるのは、2026年4月1日以後に開始する事業年度からです。3月決算の法人であれば、2027年3月期が最初の課税対象事業年度になります。対象となるのは、各事業年度の所得に対する法人税を課される法人です。

税額は「(基準法人税額－基礎控除500万円)×4%」で計算します。注意したいのが「基準法人税額」の意味です。基準法人税額とは、所得税額控除などの税額控除を適用する前の法人税額を指します。決算書に計上される最終的な法人税額とは一致しないため、影響を判定する際は控除前の金額で見る必要があります。

基礎控除は年500万円で、基準法人税額が500万円以下は、防衛特別法人税は課されません。事業年度が1年末満の場合、基礎控除額は月割りです。法人税率23.2%で単純に逆算すると、所得がおおむね2,400万円程度であれば負担は生じない計算になります(中小法人の軽減税率が適用される場合、負担が生じない所得水準はこれより高くなります)。グループ通算制度を適用している場合、500万円の控除枠は各社の基準法人税額または加算前基準法人税額の比で配分されます。

税額ゼロでも申告は必要 早めの試算で影響を把握する

実務上重要なのは、税額が0円でも申告書の提出が必要だという点です。基準法人税額が基礎控除額(年500万円)以下で防衛特別法人税が0円となる場合でも、申告義務はなくなりません。防衛特別法人税の申告は法人税・地方法人税の申告書と一体の様式になっており、別表一次葉一の「課税標準法人税額の計算」および「防衛特別法人税額の計算」の各欄を記載し、同表の「防衛特別法人税額」および「防衛特別法人税額計」の各欄に「0」と記載して提出することになります。

申告と納付の期限は、原則として事業年度終了の日の翌日から2カ月以内です。中間申告は、初年度は不要です。2年目以降は、法人税の中間申告書を提出すべき法人であれば、防衛特別法人税についても中間申告が必要になります。3月決算法人であれば、2028年3月期からです。

会計・申告ソフトの対応状況も早めに確認しましょう。税効果会計を適用している企業では、法定実効税率の見直しも必要です。試算そのものはむずかしくありません。直近の申告書で、所得税額控除や外国税額控除を差し引く前の法人税額を確認し、500万円を超える部分に4%を掛けるだけです。たとえば基準法人税額が1,500万円であれば、 $(1,500万円 - 500万円) \times 4\%$ で、40万円が防衛特別法人税としての負担額になります。

防衛特別法人税は、基準法人税額から年500万円を控除した額に4%を課す付加税です。基礎控除があるため中小法人への影響は限定的ですが、利益水準が高い企業では無視できない負担となる場合があります。資金繰り計画に織り込み、専門家に相談しながら早めに対応を進めましょう。

労務ワンポイントコラム

その残業代計算、間違っていないですか？ 除外手当の条件と正しい計算手順

割増賃金の算定において、本来除外できない手当を除いて計算してしまっている企業は少なくありません。今回は、年末の決算や給与計算の見直し時期を前に、割増賃金の正しい計算手順と、除外できる手当の条件について、実務の基本を解説します。

割増賃金の基礎から除外できる 7種類の賃金とは

時間外労働・休日労働・深夜労働に対する割増賃金は、原則としてその労働者に支払われる賃金を基礎として計算します。ただし労働基準法および労働基準法施行規則により、次の7種類の賃金は、割増賃金を計算するときの基礎となる賃金から除外されます。

①家族手当②通勤手当③別居手当④子女教育手当⑤住宅手当⑥臨時に支払われた賃金⑦1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金

これらに該当しない手当はすべて割増賃金の基礎に算入します。

たとえば役職手当や資格手当などは、上記7種類の賃金に該当しないため、原則として割増賃金の基礎に含める必要があります。また、これらの手当を除外する際は、名称ではなく「実態」によって判断されます。

「住宅手当」という名称であっても、住宅の賃貸費用、購入費用などの実費に応じて支給される手当でなければ除外できません。たとえば、住宅に要する費用に関係なく一律の金額を支給している場合や、住宅の形態（賃貸・持家）で定額を区分して支給する場合は、割増賃金の基礎に含めなければなりません。同様に、「家族手当」でも、扶養家族の有無や人数に関係なく一律に支給している場合や、「通勤手当」でも、通勤距離や実費に関係なく一律に支給している場合は除外できません。

なお、本来割増賃金の基礎に含めるべき手当を除外して、残業代を少なく計算して支給していた場合には、過去3年分にさかのぼって差額の支払いを求められるリスクが生じます。

時給換算の手順と 給与計算時のチェックポイント

ここで、割増賃金を計算する手順を、月給制の場合を例に再確認しておきましょう。計算手順は、次の通りです。

まず、「割増賃金の算定基礎となる月給額÷1カ月平均所定労働時間数」で1時間当たりの賃金額を算出します。月によって所定労働時間数が異なる場合は、1年間にわたる1カ月平均所定労働時間数で除して算出します。

そして、算出した1時間当たりの賃金額に、就業規則に定めた割増率を乗じて、割増賃金を求めます。なお、法定の割増率は、法定時間外労働は25%以上（1カ月60時間を超える部分は50%以上）、法定休日労働は35%以上、深夜労働は25%以上となります。また、時間外労働と深夜労働が重なる場合は50%以上、法定休日労働と深夜労働が重なる場合は60%以上など、深夜労働と重なる場合はそれぞれの割増率を合算します。

自社の給与計算において割増賃金を正しく計算できているかについては、次のポイントに基づいて点検を行うことが重要です。

- ・自社の給与制度で割増賃金の計算から「除外している手当」の支給基準を再確認する
- ・就業規則（賃金規程）の割増賃金計算条項が正しく記載されているか確認する
- ・給与計算ソフトの単価設定ロジックが法定の基準と一致しているかチェックする

残業代の計算ミスは、悪意がなくても結果として労働基準法違反や未払い残業の請求を受けるリスクにつながります。自社が支給している手当の実態を今一度確認し、正しい方法で計算できているか、点検を行いましょう。



社長が知っておきたい 法務講座

資金繰りに苦しむ事業者が利用可能 『早期事業再生法』について解説

2025年6月に『円滑な事業再生を図るための事業者の金融機関等に対する債務の調整の手続等に関する法律（通称：早期事業再生法）』が成立し、2026年12月11日から施行されます。資金繰りに苦しむ事業者の事業再生を支援する本制度について解説します。

倒産危機にある事業者が対象 早期の事業再生を目指す制度

金利の変動や原材料費の高騰、円安の影響などが重なり、多くの企業が多額の負債を抱えています。そのようななか、特に経営状況が悪化している事業者を対象とした『早期事業再生法』が施行されます。これまで事業再生を図るためには、私的整理と法的整理という2つの方法がありました。しかし、私的整理は法的な強制力を持たないため、借入先である債権者全員の同意を得る必要があり、一人でも反対する債権者がいると手続が進みませんでした。一方、法的整理は裁判所の手続を伴うため、実行するまでに時間とコストがかかり、さらに法的整理を行なった事実が公になることで、企業の信用が低下してしまう懸念がありました。

こうした従来の制度が抱える課題を解決し、柔軟かつ迅速な事業再生を可能にするために、早期事業再生法が創設されました。この法律は経済産業大臣から指定を受けた公正な第三者機関が関与して手続を進めます。事業者は機関のサポートを受けながら、借入金の返済猶予や返済額の減額といった債務の調整を行うことができます。ちなみに、企業規模や法人格の有無などによる利用制限はなく、低収益や赤字が常態化している一定の要件を満たす事業者が利用できます。

この制度のメリットは、まず原則非公開という点です。手続が官報などで公示されることがないため、企業の社会的な信用力の低下を防ぐことができます。また権利関係の調整の対象となるのは、金融機関からの借入金である「金融債務」に限定されます。買掛金や仕入債務といった商取引先への債務は手続の対象外となるため、取引先に迷惑をかけるリスクを最小限にできます。

債権者4分の3以上の同意を得て 新しい条件で事業の再建に注力

早期事業再生法を利用する際は、まず第三者機関に申請を行います。申請を受けた第三者機関は、その事業者にとって債務調整が本当に必要かどうかなどを確認します。調整が必要だと判断されれば、第三者機関は金融機関などの債権者に対し、手続が終わるまでの間、借入金の回収などを一時的に停止するように要請します。これにより、事業者は当面の資金繰りの重圧から解放され、再生に向けた準備を進めることができます。

並行して、事業者は借入金の返済条件をどのように変更してほしいかをまとめた権利変更議案と、事業をどのように立て直すかを示す早期事業再生計画を作成します。第三者機関はこれらの書類をもとに、計画通りに債務の返済を実行できる可能性があるか、変更案が対象となる債権者の利益を不当に害するものでないか客観的な立場で調査します。調査が終わると、対象債権者集会が開かれ、事業者から債権者に対し、現在の経営状況に関する情報提供や、事業継続に向けた意見陳述などが行われます。その後、提出された権利変更議案について債権者による多数決が行われ、議決権の4分の3以上の同意と、裁判所の認可を受けることで手続が成立します。裁判所の認可が下りると権利変更の効力が生じ、事業者は新しい条件のもとで事業の再建に専念することになります。

早期事業再生法は、資金繰りに苦しむ事業者が倒産を回避し、事業の価値を守りながら立ち直るための制度です。しかし、申請の手続や再生計画の作成、債権者との調整には専門的な知識が求められるため、事業再生に詳しい弁護士などの専門家に相談しながら、慎重に進めていきましょう。



増客・増収のヒント

互いの顧客を紹介し合う 低コストから始めるアライアンス集客術

新規顧客の獲得に大きな広告費をかけられない中小企業や個人事業主にとって、心強い選択肢となるのがアライアンス（他社との提携）です。顧客層が近い異業種と手を組み、互いの顧客を紹介し合うことで、費用を抑えながら新規開拓を進められます。

顧客層が近い異業種と提携 見込客との接点を増やすポイント

アライアンスとは、自社と似た顧客層を持つ異業種の企業や店舗と提携し、互いの顧客を紹介し合う取り組みです。広告の出稿には一定の費用がかかりますが、アライアンスであれば、紹介カードやチラシの設置、SNSでの相互紹介など、大きな費用をかけずに始められます。すでに信頼関係のある提携先からの紹介は、広告よりも警戒心を持たれにくく、成約につながりやすいという特徴もあります。自社だけでは届かなかった顧客層との接点を、無理なく広げられる点も魅力です。

組み合わせの例を見てみましょう。OA機器販売会社とIT支援会社であれば、同じ中小企業を顧客に持ち、設備更新やシステム導入の相談に応じて互いに紹介し合えます。工務店と不動産仲介会社であれば、住まい探しからリフォームまでの流れのなかで、それぞれの顧客に提案する場面をつくれます。飲食店とフィットネスジムのように、健康志向という共通点でつながる組み合わせもあります。いずれも、業種は異なるものの、顧客が求めるものの方向性が近いことがポイントです。

紹介の仕組みは、むずかしく考える必要はありません。互いの店舗にチラシや紹介カードを置いてもらう、来店客にひと言添えて口頭で伝えてもらう、SNSの投稿でタグ付けし合うなど、日々の業務のなかでできる工夫から始められます。たとえ小さな取り組みでも、継続していくことで新しい顧客との接点増加につながります。広告費をそれほど多くかけずに新規開拓の入口を増やせる点は、限られた予算で経営する中小企業や個人事業主にとって、心強い支えになるはずです。まずは小さな連携から始めてみましょう。

少ない負担で無理なく続ける 相互にメリットのある提携先選び

提携先を探すには、商工会議所や異業種交流会、地域の経営者コミュニティを活用する方法があります。日頃から取引のある近隣店舗に直接声をかけてみるのもよいでしょう。探す際の基準は、顧客層は近いものの、商品やサービスが競合しない相手であることです。価格帯や接客の雰囲気など、大切にしている価値観が近い相手であれば、安心して顧客を紹介できるでしょう。

提携を始める際は、紹介の方法や顧客情報の扱いについて事前にすり合わせておくことが重要です。どちらか一方だけが負担を抱える形にならないよう、紹介の頻度や内容もあらかじめ話し合っておきましょう。口約束だけで進めると、後々、認識のずれにつながりやすいため、合意内容を簡単な確認書やメールに残しておくとう安心です。

成果を一定期間ごとに振り返り、うまくいかない点があれば、無理に続けず見直す柔軟さも大切です。小さな提携から始め、効果を確認めながら少しずつ広げていくことが、費用を抑えて継続できるアライアンスにつながります。



経営なんでも Q&A

特許・商標登録などを活用 自社の知的財産・ノウハウの守り方



自社で開発した独自の技術や商品名、これまで積み上げてきたノウハウなどが、他社にまねされないか心配です。特許を取得するには専門知識や時間、費用もかかりそうで、負担が大きいのではと感じてしまいます。比較的簡単に取り組みやすい方法で、知的財産やノウハウを守ることはできるのでしょうか。



自社の技術や商品名などを守る方法として、特許の取得や商標登録などがあります。特に、商品名やロゴマークは早めに商標登録することで、商標権による保護を受けられます。取引先や社員とは秘密保持契約（NDA）を結んでおき、独自のノウハウは営業秘密として社内で厳重に管理しましょう。

自社の商品やサービス名を守る 商標登録などの手段で早めに対策

製品に関する独自の技術や製造方法などは、特許を取得することで他社の模倣から保護できます。商品名やロゴマーク、サービス名などは、商標登録により、他社による同一・類似の商標の使用を一定の範囲で防げます。商標は原則として先願主義のため、商品化と並行して出願を検討すると安心です。特許は技術内容の審査などに時間や費用がかかります。特許と比べると、商標登録は比較的検討しやすい保護方法といえます。

技術やノウハウを外部に伝える場面では、秘密保持契約（NDA）を結んでおくことが有効です。取引先や外注先に試作品や仕様を見せる際、業務委託先とやり取りする際など、情報が外部に漏れる可能性がある場面はさまざまです。NDAを結んでおけば、万一情報が漏れたときに、契約違反として責任を問いやすくなります。開示する情報の範囲や契約期間をあらかじめ明確にしておく、後々のトラブルを防ぎやすくなります。

商標登録とNDAは、どちらも比較的着手しやすい方法です。商品名は早めに出願の準備を進め、社外の人と技術やノウハウについてやり取りする際は、契約を結ぶことを社内のルールとして定着させておくと、日常業務のなかで無理なく知財を守れるようになります。

顧客情報や営業ノウハウなどは 社内の管理体制の整備で保護

独自の製法などのノウハウは、あえて権利化せず、営業秘密として守る方法もあります。営業秘密として保護を受けるには、「秘密管理性」「有用性」「非公知性」の3要件を満たす必要があります。まず、誰でも自由に閲覧できる状態にしないことが重要です。関係資料は「社外秘」などと表示し、保管場所やアクセスできる社員を限定するなど、秘密として管理していることを明確にしましょう。

パスワードで保護したフォルダに保存する、紙の資料は鍵のかかる場所で保管するなど、身近な方法から始められます。誰がどの情報にアクセスできるかを整理し、必要のない社員にまで情報が広がらないようにしておくことも大切です。退職時の持ち出しを防ぐため、在職中から情報の取り扱いを周知しておくことも有効です。

商標登録やNDAとあわせて、こうした社内管理を積み重ねていくことが、知財やノウハウを総合的に守ることにつながります。どれか一つに頼るのではなく、複数の方法を組み合わせることで、万一のトラブルにも対応しやすくなります。まずは自社にとって守るべき情報を洗い出し、負担の小さなところから、少しずつ始めてみてはいかがでしょうか。