



1

## ネットジャーナル

Weeklyエコノミスト・レター 2013年5月24日号

中国経済見通し:

中国の“明るい成長鈍化”とリスクの所在

経済・金融フラッシュ 2013年5月24日号

米4月中古住宅販売は3年半ぶりの高水準

～新築販売も前年比29%の増加

2

## 経営TOPICS

統計調査資料

中小企業景況調査

(2013年5月調査)

3

## 経営情報レポート

管理部門の効率化を図る

経理業務合理化のススメ

4

## 経営データベース

ジャンル: 労務管理 サブジャンル: 退職・休職

ポイント制退職金制度の算定方式

退職金制度の運用基準の制定と範囲

# 中国経済見通し： 中国の“明るい成長鈍化”とリスクの所在

## 要旨

**1** 中国では、1-3月期の実質成長率が前年同期比7.7%増と前四半期の伸びを下回るなど成長率には下ぶれ懸念がある。但し、成長鈍化にも拘わらず、雇用は安定し、景況感にも深刻な打撃が見られないことから、今までのところ暗さの無い“明るい成長鈍化”といえるだろう。

経済予測表

	単位	2012年	2013年	2014年	2015年
		(実績)	(予測)	(予測)	(予測)
実質GDP	前年比、%	7.8	7.8	7.9	7.7
最終消費	寄与度、%	4.1	4.0	4.2	4.3
総資本形成	寄与度、%	3.9	3.7	3.5	3.3
純輸出	寄与度、%	▲0.2	0.1	0.2	0.1
消費者物価	前年比、%	2.6	2.7	3.3	3.2

実質GDP成長率(四半期毎、前年同期比)



(資料) CEIC (中国国家統計局)

**2** 輸出は、今年1-4月期に前年同期比17.4%増と大きく伸びを高めた。今後は、海外経済が最悪期を脱し、輸出の伸びは高まる方向と予想しているものの、欧米経済の回復ピッチは緩やかと見ていることから、改善は小幅に留まるだろう。

**3** 消費は、今年1-4月期の小売売上高が前年同期比12.5%増と昨年の伸びを下回るなど冴えない。腐敗汚職撲滅を目指す一連の動きは、短期的には消費にマイナスだが、長い目で見るとプラスで、今年の消費は停滞気味となるものの来年以降は徐々に増加ピッチを高めると予想。

**4** 投資は、今年1-4月期の固定資産投資が前年同期比20.6%増と昨年と同程度の伸びを維持している。今後は、環境インフラ関連や消費流通関連の伸びは高まるものの、不動産関連の高い伸びは一時的で、製造業の増産投資の鈍化を主因に全体の伸びは鈍化傾向と見ている。

**5** 消費者物価は、4月に前年同月比2.4%上昇と落ち着いているものの、賃金上昇を背景としたサービス価格の上昇は続いている。また、住宅価格は上昇ピッチを速めており、既に打ち出した不動産規制強化が効かないようだと、もう一段強化される可能性もあるので注意が必要。

**6** 今後の見通しは、2013年前年比7.8%増、2014年同7.9%増、2015年同7.7%増としている。

# 米4月中古住宅販売は 3年半ぶりの高水準

## ～新築販売も前年比29%の増加

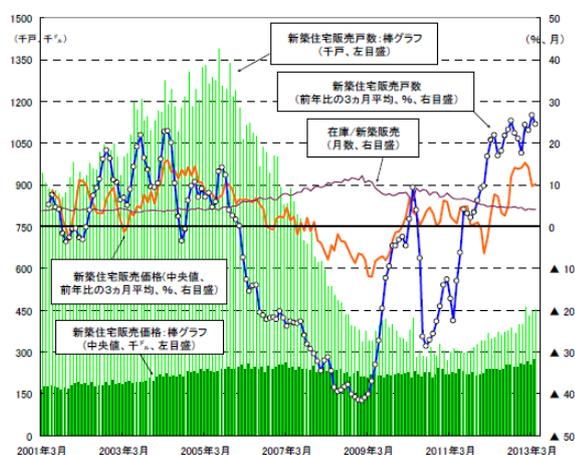
### 要旨

#### 1 4月新築一戸建て住宅販売は、前年比29%増

米商務省が発表した4月新築一戸建て住宅販売戸数は年率45.4万戸（前月比2.3%）と市場予想（同42.5万戸）や前月（同44.4万戸）を上回った。45.8万戸に急増した1月（前月比15.6%）を除けば、2008年7月以来の高水準となる。また、前年比では29.0%と20%台が続き、19ヵ月連続の増加となった。

新築一戸建て住宅販売は、2011年2月（27.0万戸）をボトムに回復に向かい、2012年1月以降は前年比で二桁の伸びを続け、2013年1月以降は40万戸台での推移を見せている。住宅ブーム時の2005年7月には同138.9万戸を記録、現状はその3割程度の低水準に過ぎないが、半面、今後の回復余地は大きい。

新築一戸建て住宅販売・価格の推移（月別）



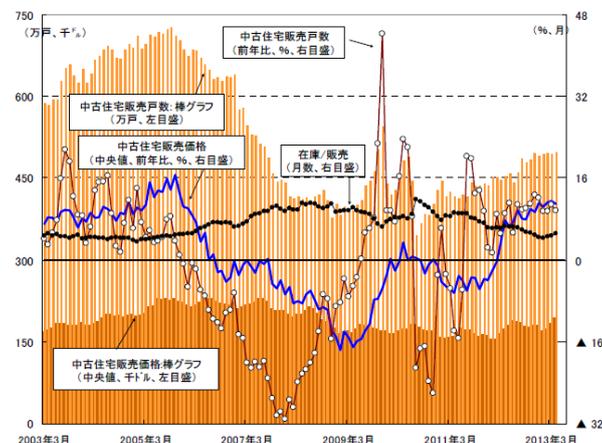
（資料）米商務省

#### 2 4月中古住宅販売は3年半ぶりの高水準 ～販売価格が続伸

4月中古住宅販売価格は19.28万ドルと前月から上昇、高価格住宅の販売増を背景に前年比では11.0%と、5ヵ月連続で二桁台の伸びが続いた。住宅ブーム時のピーク（2006年7月の23.03万ドル）との比較では▲16.3%の下落となる。

4月販売在庫は216万戸、前月比では11.9%と急増したものの、2012年の最大値（4月250万戸）と比較される前年比では▲13.6%の減少となった。また、月間販売比でみた在庫月数は5.2ヵ月と昨年10月以来の水準を回復したが、在庫逼迫が緩和される6ヵ月は下回る。最近のボトムは今年1月（4.3ヵ月）で、2005年4月（4.2ヵ月）以来の低水準を記録した。

中古住宅販売・価格の推移（月別）



（資料）NAR

# 中小企業景況調査 (2013年5月調査)

## 概要

- 5月の売上げDIは▲3.9から▲1.8へと、上昇した。
- 売上げ見通しDIは3.7から4.4へと、上昇した。
- 利益額DIは▲7.9から0.0へと、上昇した。
- 製造業の従業員判断DIは▲14.2から▲12.8へと、上昇した。
- 設備判断DIは▲20.1から▲20.4へと、低下した。
- 中小企業の売上げDIは、マイナス幅が縮小 ～売上げ見通しDIは、4カ月連続のプラス水準～

### 1 売上げDI—▲3.9から▲1.8へと上昇

最終需要分野別にみると、建設関連や乗用車関連、食生活関連でプラス水準となっている一方、家電関連や衣生活関連は低下している。

(「増加」－「減少」企業割合、前期比、季節調整値、3月▲1.2→4月▲3.9→5月▲1.8)

#### ■売上げDI (前月比、「増加」－「減少」) (季節調整値)

	2012年								2013年				
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
季節調整値	▲ 3.3	▲ 8.0	▲ 8.0	▲ 9.2	▲ 16.8	▲ 5.4	▲ 13.6	▲ 8.3	▲ 15.6	▲ 4.3	▲ 1.2	▲ 3.9	▲ 1.8
原数値	▲ 10.9	▲ 2.8	▲ 2.9	▲ 16.2	▲ 4.8	▲ 1.5	▲ 13.1	▲ 11.0	▲ 29.2	▲ 5.3	10.6	▲ 9.9	▲ 9.4

### 2 今後3カ月の売上げ見通しDI—3.7から4.4へと上昇

最終需要分野別にみると、建設関連や乗用車関連、食生活関連などでプラス水準となっている。  
 (「増加」－「減少」企業割合、過去3カ月間との比較、季節調整値、3月4.7→4月3.7→5月4.4)

#### ■売上げ見通しDI (今月以降3カ月間、過去3カ月の実績比、「増加」－「減少」) (季節調整値)

	2012年								2013年				
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
季節調整値	2.7	▲ 2.2	▲ 6.6	▲ 9.8	▲ 12.5	▲ 8.7	▲ 12.1	▲ 5.3	▲ 9.6	5.6	4.7	3.7	4.4
原数値	▲ 2.8	▲ 1.4	▲ 1.7	▲ 4.4	4.4	1.1	▲ 14.5	▲ 19.9	▲ 21.9	2.8	7.2	1.4	▲ 1.1

### 3 製・商品在庫DI—▲15.3から▲15.7へと低下

業種別にみると、化学工業やパルプ・紙製品製造業、電気機械器具製造業などで低下している。  
 (「不足」－「過剰」企業割合、季節調整値、3月▲14.7→4月▲15.3→5月▲15.7)

#### ■在庫水準DI (「不足」－「過剰」) (季節調整値)

	2012年								2013年				
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
在庫水準	▲ 16.3	▲ 17.6	▲ 15.0	▲ 17.2	▲ 19.3	▲ 17.0	▲ 17.0	▲ 16.9	▲ 16.2	▲ 15.8	▲ 14.7	▲ 15.3	▲ 15.7

### 4 販売価格DI・仕入価格DI—▲0.6から▲0.3へと上昇・27.0から29.0へと上昇

【販売価格】業種別にみると、木材・木製品製造業や鉄鋼業などで上昇している。  
 (「上昇」－「低下」企業割合、前月比、3月▲1.2→4月▲0.6→5月▲0.3)

【仕入価格】業種別にみると、木材・木製品製造業や繊維・繊維製品製造業、一般機械器具製造業などで上昇している。

(「上昇」－「低下」企業割合、前月比、3月26.2→4月27.0→5月29.0)

#### ■販売価格DI・仕入価格DI (前月比、「上昇」－「低下」)

	2012年								2013年				
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
販売価格	▲ 6.4	▲ 8.9	▲ 9.4	▲ 10.5	▲ 6.9	▲ 7.8	▲ 11.1	▲ 7.9	▲ 6.2	0.4	▲ 1.2	▲ 0.6	▲ 0.3
仕入価格	12.5	1.2	▲ 2.8	▲ 2.8	2.8	2.3	▲ 2.7	1.9	10.1	17.8	26.2	27.0	29.0

### 5 利益額DI—▲7.9から0.0へと上昇

最終需要分野別にみると、建設関連や設備投資関連、乗用車関連などで上昇している。  
 (「増加」－「減少」企業割合、季節調整値、3月2.5→4月▲7.9→5月0.0)

利益水準(過去3カ月の実績)をみると、黒字企業割合は前月比0.9ポイント減少し、赤字企業割合は同1.6ポイント減少した。

(黒字企業割合、季節調整値、3月40.2%→4月40.9%→5月40.0%)

(赤字企業割合、季節調整値、3月25.2%→4月23.5%→5月21.9%)

#### ■利益額DI (前月比、「増加」－「減少」) (季節調整値)

	2012年								2013年				
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
季節調整値	1.8	6.7	▲ 1.8	▲ 5.9	▲ 7.0	▲ 6.7	▲ 10.9	▲ 10.3	▲ 11.7	▲ 3.4	2.5	▲ 7.9	0.0
原数値	0.3	4.0	▲ 0.3	▲ 10.6	▲ 1.4	▲ 3.2	▲ 6.6	▲ 10.0	▲ 19.5	▲ 7.9	6.3	▲ 5.8	▲ 1.5

■利益水準別企業割合（過去3カ月の実績）（季節調整値）

	2012年								2013年				
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
黒字企業	45.4	43.9	43.6	42.9	40.2	39.2	40.6	40.1	37.2	35.6	40.2	40.9	40.0
赤字企業	17.5	20.4	19.8	21.0	23.0	25.6	22.7	24.1	23.5	26.7	25.2	23.5	21.9
黒字－赤字	27.9	23.5	23.8	21.9	17.2	13.6	17.9	16.0	13.7	8.9	15.0	17.4	18.1

6 従業員判断DI（製造業）——▲14.2から▲12.8へと上昇

業種別にみると、鉄鋼業、非鉄金属製品製造業、木材・木製品製造業、パルプ・紙製品製造業などで上昇している。

（「不足」－「過剰」企業割合、季節調整値、3月▲14.5→4月▲14.2→5月▲12.8）

■従業員判断DI（「不足」－「過剰」）（製造業、季節調整値）

	2012年								2013年				
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
従業員判断	▲ 6.9	▲ 9.4	▲ 8.1	▲ 15.1	▲ 18.2	▲ 14.4	▲ 17.6	▲ 18.7	▲ 19.3	▲ 15.8	▲ 14.5	▲ 14.2	▲ 12.8

7 設備判断DI・残業時間DI（製造業）——▲20.1から▲20.4へと低下・▲22.0から▲17.3へと上昇

【設備判断】業種別にみると、パルプ・紙製品製造業や木材・木製品製造業などで上昇した一方、電気機械器具製造業や鉄鋼業などで低下している。

（「不足」－「過剰」企業割合、季節調整値、3月▲25.2→4月▲20.1→5月▲20.4）

【残業時間】業種別にみると、鉄鋼業や木材・木製品製造業などで上昇している。

（「増やしている」－「短縮化」企業割合、前月比、季節調整値、3月▲15.6→4月▲22.0→5月▲17.3）

■生産設備・残業時間（製造業）

設備判断DI（「不足」－「過剰」）（季節調整値）

残業時間DI（前月比、「増やしている」－「短縮化」）（季節調整値）

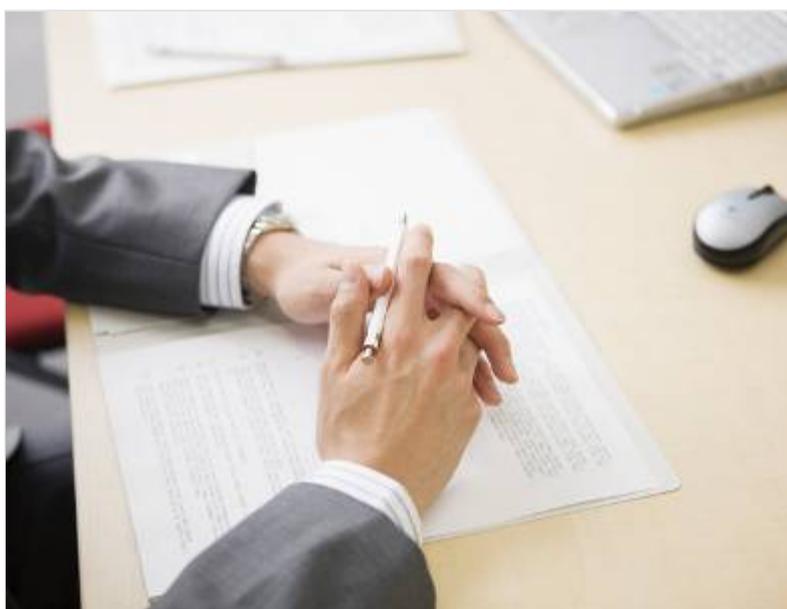
	2012年								2013年				
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
設備判断	▲ 11.8	▲ 14.1	▲ 14.9	▲ 17.2	▲ 19.1	▲ 18.3	▲ 18.3	▲ 18.8	▲ 21.4	▲ 18.6	▲ 25.2	▲ 20.1	▲ 20.4
残業時間	▲ 18.1	▲ 19.9	▲ 18.2	▲ 23.7	▲ 22.8	▲ 18.2	▲ 21.7	▲ 20.8	▲ 27.7	▲ 17.6	▲ 15.6	▲ 22.0	▲ 17.3

※なお、資金繰りDIは、▲2.1から1.2へと上昇（「余裕」－「窮屈」企業割合、季節調整値、3月1.2→4月▲2.1→5月1.2）、金融機関の貸出態度DIは、34.6から30.5へと低下（「緩和」－「厳しい」企業割合、3月35.9→4月34.6→5月30.5）した。

# 管理部門の効率化を図る 経理業務合理化のススメ

## ポイント

- 1 経理業務の特性と合理化のポイント
- 2 キャッシュレスにすると生産性がアップする
- 3 経理業務はまとめてやる
- 4 管理するものを減らし、ステップアップする
- 5 ASP会計システムの活用で更なる合理化を実現



### ■参考文献

- ・『ココまでできる経理の合理化』 児玉 尚彦 著 日本能率マネジメントセンター
- ・『できる経理業務のコツ』 田村 夕美子 著 日本実業出版社

# 1 経理業務の特性と合理化のポイント

## ■ 経理作業の効率化は直ちに改善の効果が現れる

経理業務は、やり方しだいで、大きく合理化できます。

経理業務に関する調査を行った結果、経理担当者の業務時間は80%以上がルーチン作業であり、経理業務は、定型化された業務を反復して行うものなのです。

## ■ 経理業務の性質

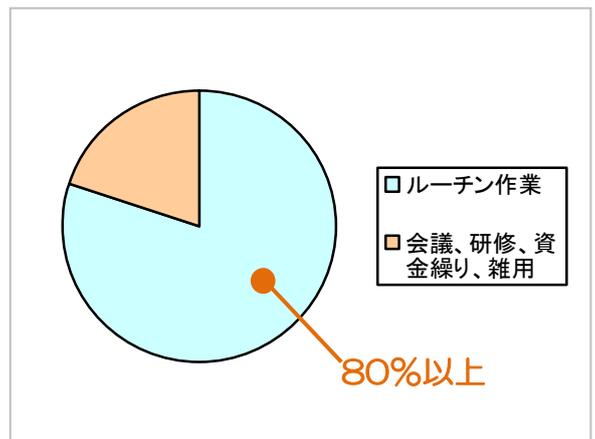
日次	● 経費精算 ● 現金の出し入れ ● 伝票や帳簿への記録	● 1日の終わりに金庫の現金を確認 ● 出納簿と現金有高の照合
月次	● 支払日に預金残高確認 ● 振込や手形・小切手の振出	● 1カ月分の売上や仕入を計上 ● 振替伝票の起票・月次試算表を作成
年次	● 在庫の計上 ● 減価償却、引当金などの計算	● 決算のまとめ

経理業務とは、発生した取引の結果に対する手続や記録、集計といった作業なのです。

支払業務を除けば、社外との取引は発生しないため、仕事の納期について緊急性はほとんどありません。会社の業績に直接影響を与える仕事でもないため、経理部の機能が1日ストップしてしまっても大きな問題になることはないでしょう。

## ■ ルーチン作業は合理化しやすい

今まで経理業務の効率は問題になりませんでした。今後は積極的に効率アップを図っていく必要があります。業務上の緊急度や社外への影響度が低いということは、やり方を変更しても問題が生じるリスクが小さいということになりますので、実は、最も改善しやすい業務なのです。また、経理作業は、定型化された業務が多いため、作業の標準化がとてもしやすく、やり方の改善が生産性の向上につながるのです。



## ■ 経理業務合理化へのポイント

- |                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| 【常識①】 立替経費は小口現金で精算する        | ➡ キャッシュレス会計 |
| 【常識②】 伝票・帳簿は毎日つける           | ➡ 伝票レス会計    |
| 【常識③】 簿記の知識のある経理社員は絶対に必要である | ➡ 社員レス会計    |

## 2 キャッシュレスにすると生産性がアップする

### ■ 経費精算のコストを考えてみる

経費精算作業のコストはどれくらいかかっているのでしょうか。実際の業務を例に挙げ、コストがどれくらいかかっているかを計算してみます。

たとえば経理担当者が100円のボールペン代を精算するのに、5分間かかった場合、下図の計算のように約200円のコストがかかってしまっているのです。これでは、ボールペンを300円で購入しているようなものです。

### ■ CRM（顧客関係構築）導入の手順

#### ● 経理担当者の人件費（給料、賞与、社会保険）を時給に換算する

$480\text{万円（年間人件費）} \div 12\text{カ月} \div 154\text{時間（1ヶ月の労働時間）} = 2,597\text{円（時給）}$

#### ● 100円のボールペン代の精算を5分かけて行った場合（現金支払、出納帳、領収書整理等）

$2,590\text{円（時給）} \div 60\text{分} \times 5\text{分} = 216\text{円}$

※ボールペン1本にかかるコスト： $100\text{円} + 216\text{円} = 316\text{円}$

#### ● 小口経費精算を1日30分行った場合の年間コスト

$0.5\text{時間} \times 22\text{日} \times 2,597\text{円（時給）} \times 12\text{カ月} = 34\text{万}2,804\text{円（年間）}$

### ■ 経費精算はルールを決める

経費の集計作業ができないビジネスマンはいません。経費の集計作業のルールは、経理担当者が決め、右図のように用紙を指定して社員各自で作業してもらいます。

まずは、1カ月分の領収書を取引内容ごとに分類します。そして、交通費や交際費など支払日、勘定科目、支払相手先、支払金額、取引内容をまとめます。勘定科目ごとにそれぞれ集計し、合計を記入します。書き終わった領収書はすべてこの用紙の裏に貼ってもらいます。様式だけ決めて、表計算ソフトを使うか、あるいは手で書くかは、各自にまかせましょう。締め日と提出期限を決めて実践してもらおうのです。

### 旅費精算申請書

申請日：20XX年10月5日

20XX年〇月分

部課名	営業第1課
申請者名	山田 太郎

支払日	勘定科目名	相手先名	金額	取引内容
9月16日	接待交際費	〇〇店	3,150	A社訪問 手土産代
	接待交際費	計	¥3,150	
9月10日	旅費交通費	JR	5,000	〇〇カード
9月24日	旅費交通費	タクシー	660	タクシー代
	旅費交通費	計	¥5,660	
	総計		¥8,810	

- (注1)領収書は申請書の裏面に貼り付けて提出してください。  
(注2)使用済みのプリペイドカードは捨てずに、裏面に貼り付けてください。  
(注3)提出する前にもう一度内容をご確認願います。  
(注4)勘定科目名がわからない場合は、経理担当者に確認してください。  
(注5)勘定科目ごとに小計をし、最後に合計を記載してください。

### 3 経理業務はまとめてやる

#### ■ まとめて精算するから、まとめて経理できる

経費精算が1カ月でまとまったら、会計処理もまとめて行うと効果が倍になります。

例えば、小口現金で交通費を精算する場合、個別に現金出納帳に記帳されますが、月に1度の精算になれば、下記の事例のとおり、1カ月の間に使った交通費をまとめて1仕訳で経理処理することができるのです。

言い換えれば、これまで何枚も書いていた伝票が1枚で済むということになります。

したがって、経費計上の仕訳数が大幅に削減され、毎日必要だった経費精算業務が、月に数時間で終わるようになるでしょう。

#### ■ まとめて精算するから、まとめて経理できる

##### ①キャッシュレスになってこそ可能

最も重要なポイントは、キャッシュレス化です。現金の出し入れがなくなると、その管理と現金出納帳を日々記帳する必要がなくなります。そして、振込扱いとすることで、預金通帳に取引が記録されるようになり、後でまとめて経理処理することが可能になります。

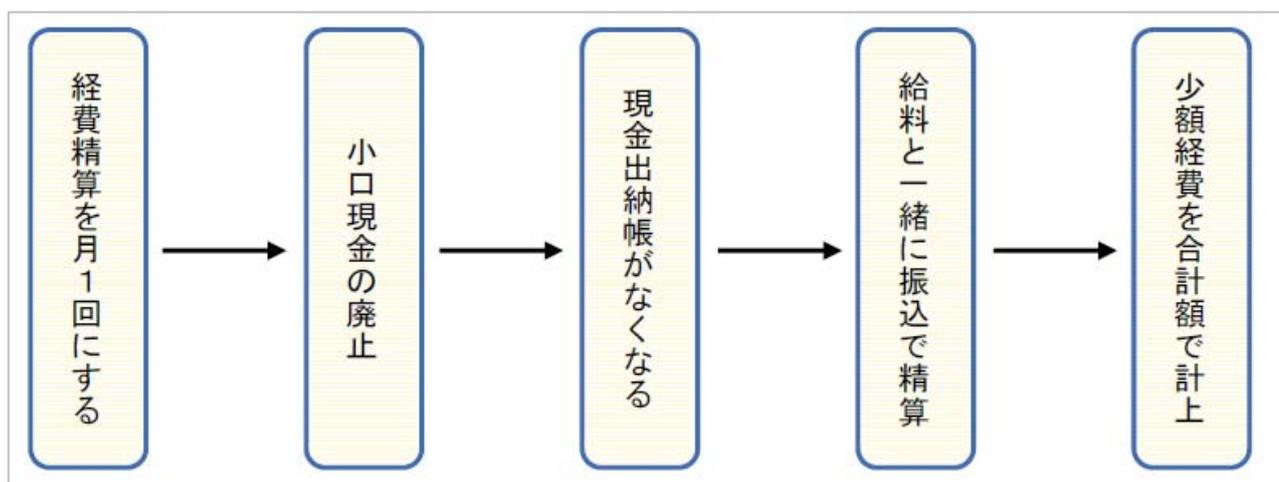
##### ②ルール違反に注意

「少額経費はまとめて計上していい」というと、次のような取り扱いをする会社があります。

小口現金で経費精算をしておいて、月末に現金出納帳を科目毎に集計します。そして、経費科目を月の合計額で会計ソフトに入力するというやり方です。これにより確かに仕訳数は減り、経理作業時間は短縮されますが、このやり方では、毎日の現金出納帳の現金残高と総勘定元帳の日々の現金残高が一致なくなってしまう。つまり、厳密には、こうした扱いは会計上のルール違反になります。

個人レベルであれば、大きな問題にはなりません。会社の場合は、日々の財産（現金残高）の状態を正しく表していないので、青色申告の要件を満たしていないことになり、注意が必要です。

#### ■ 小口経理精算業務の合理化へのステップ



## 4 管理するものを減らし、ステップアップする

### ■ 経理担当者成功のステップ

経理業務の合理化については、だいたいイメージしていただけだと思います。そこで、合理化した後の経理担当者の進むべき方向性について、説明します。

#### ①ワンランク上の経理業務

合理化して空いた時間で、経理本来の仕事である資金繰りや部門別の予算実績管理などの仕事を担当してもらうことを望む企業も多いと思います。

これが理想型ですが、実際のところ、今までルーチン作業しかやっていなかった担当者が、明日から直ぐに資金繰りや予算管理ができるかということ、難しいといえます。

また、経理の一通りのルーチン作業をこなせるようになると、ほとんどの方は、次のステップとして、決算申告や経営分析をマスターしようとしています。しかし、決算や経営分析が出来るようになったとしても、経理として最も重要な資金管理や予算管理ができるようになるわけではありません。あくまでも、理想は、「資金管理」や「予算管理業務」を遂行できるレベルの経理担当者です。

#### ②他業務兼務

そして、もう一つの方法が、合理化して空いた時間を使って、他部門の仕事をサポートすることです。経理担当者は、几帳面でしっかり数字をとらえる能力を持った方が多いので、他の部門の特に金額を扱う業務をサポートすることは、会社にとって非常に有効だといえます。

経理業務を合理化した後の経理担当者の選択肢は、ワンランク上（タテ）へ行くか、他部門（ヨコ）へ行くかになります。そして、理想論としては、経理担当者が最終的に向かう業務は、繰り返しますが、資金計画と予算管理です。合理化後の経理担当者の方向性をまとめると次のとおりです。

### ■ 経理業務合理化後の担当者の方向性

- STEP1 ルーチン作業を合理化して、作業時間を半分以下にする
- STEP2 空いた時間で、他部門のサポートを行う
- STEP3 サポートをしながら、現場で取引の流れを勉強する
- STEP4 将来の情報を集めて、資金繰りや予算管理を行う

以上、経理業務合理化のススメとして、いくつかの改善法を述べました。どれか1つでも、まずは実践してみてください。実際にこのやり方で成果を上げている会社が多く存在することは事実です。業務改善は、今から出来ることばかりです。

# 経営データベース 1

ジャンル: 労務管理 > サブジャンル: 退職・休職



## ポイント制退職金制度の算定方式

ポイント制退職金制度の中で、多くの企業で用いられている算定方式について教えてください。



### 1 多くの企業に採用される退職金制度とは

ポイント制退職金制度の中で、在職中の全期間にわたる在級年数をポイント換算する「全期間在級ポイント方式」が多く採用されています。

全期間在級ポイント方式の制度の特徴は以下の通りです。

#### ■全期間在級ポイント方式の制度の特徴

- ① この方式では、退職金額が在職中の職能ポイントの累積と1点単価により決定。  
在職中の職能・職務評価が累積される仕組みとなっている
- ② 算定基礎を賃金から離脱させるので、定年延長や賃上げ、賃下げへの対応が可能となる。
- ③ 資格等級別の在級年数を算定ベースに置いており、管理職・専門職・専任職といった多様化した人事管理のしたでも受け入れられやすい。
- ④ 旧制度での既得権の保護および新制度への移行時点での取り扱いが容易である。
- ⑤ 世間相場との格差が生じた場合は、1点単価を調整するだけで対応ができること。

## 2 ポイント方式の形態

等級ポイント方式は、社員の在職中の貢献度を直接的に反映させ、その功労に報いようとする退職金制度です。全期間在級ポイント方式には、次の4つの形態があります。

#### ■全期間在級ポイント方式の形態と算定式

##### ①等級ポイント

各資格等級の在級年数、つまり会社への貢献度を評価・反映させるポイントである。

##### ②勤続ポイント

勤続年数、職務経歴に対する評価ポイントである。賃金リンク方式から変更する場合の激変緩和措置の役割ともいえる。労働市場が売り手市場の業種である場合大事をとって導入を検討する項目といえる。

##### ③昇格ポイント

昇格昇給と同じ考えであり、昇格したときのボーナスポイントのことである。昇格に対して退職金制度においてもメリハリをつけ、制度の意義付けをたからしめる狙いがある。

##### ④人事考課ポイント

貢献度反映をさらに具体的に退職金制度に組み込んだものである。

## 経営データベース ②

ジャンル: 労務管理 > サブジャンル: 退職・休職



### 退職金制度の運用基準の制定と範囲

退職金制度の運用基準の制定とその範囲について教えてください。



#### 1 退職金制度の運用基準の制定

退職金制度の円滑な運用にあたっては、その運用基準を明確に制定しなければなりません。運用基準に基づき、企業としての退職金規定の制定を行うことになります。制定すべき運用基準の範囲は、以下の通りです。

#### ■運用基準の範囲

- |           |            |
|-----------|------------|
| ①適用範囲     | ④勤続年数の計算方法 |
| ②退職金の受給資格 | ⑤至急時期、支給方法 |
| ③退職金の支給制限 | ⑥特別功労加算金   |

#### 2 制定すべき運用規準の範囲について

##### ①適用範囲

企業の雇用形態は社員・嘱託社員・パートタイマー・役員など多岐にわたっている。退職金制度の適用対象者は、ここに示したような社員の中で、誰を対象にすべきかを明文化しなければならない。

##### ②退職金の受給資格

社員が退職金を受給する条件としての退職事由について、明らかにする。退職事由には、会社都合と自己都合退職に区分する。

##### ③退職金の支給制限

社員が服務規律に反する行為や不都合な事由により解雇され、または退職する場合には、退職金の支給に制限を設けることは必要である。支給制限を受ける退職事由には、下記のようなものがある。

- ・就業規則に違反し、懲戒解雇に処せられたとき
- ・承認を得ないで他社に就業する、または自己の業務を営む
- ・会社の承認を得ないで職場放棄をしたとき

##### ④勤続年数の計算方法

勤続年数を計算する上で、私傷病による休職期間・自己都合による休職期間・公職に就くことによる休職期間・育児休業期間については、その期間に算入しないとされている。

##### ⑤支給時期及び支給方法

支給時期及び支給方法は、規定制定にあたっては、法定記載事項である。

##### ⑥特別功労加算金

特別功労加算金は、通常の算定方式による退職金の計算に加えて、在職中の功労が特に顕著であったと認められた社員に対して支給することを制度化したものである。