

第一税協

題字：故・岡崎寿士氏(本会初代会長)揮毫

第一税理士協議会とは



第一税理士協議会は、税理士登録をしている公認会計士により、税理士業務と公認会計士業務の調和と発展を図るために設立された団体です。

◆発行所

第一税理士協議会
東京都千代田区九段南 4-4-9
〒102-0074 ニッキン第二ビル
電話 03(5226)3364
発行人 大嶋良弘

あいさつ



第一税理士協議会

会長 大嶋良弘

第一税理士協議会(以下、「当協議会」という。)の平成27年6月の定期総会で会長に就任いたしました大嶋良弘と申します。小島昇前会長が日本公認会計士協会(以下、「協会」という。)の税務業務協議会の職務に専念することになり、任期途中ながら私が当協議会の会長に就任することとなりました。微力ながら当協議会の発展に役立つよう活動させていただきますので、よろしくお願ひ申し上げます。

小島前会長のもと、平成26年度税制改正大綱をめぐり、日本税理士会連合会(以下、「日税連」という。)との税理士制度の見直しに関する合意確認にいたる過程で、当協議会は広報誌「第一税協」を通して、税理士としての会員の立場から、日税連の進める「弁護士及び公認会計士に対するいわゆる能力担保措置を講ずることの要望」に反対して参りました。

また、当協議会の会員からの反対意見を「第一税協 第264号」「平成24年9月10日発行)」「同第265号」(平成25年10月21日発行)に纏めるなどの活動をしてきました。

その結果、協会と日税連の間で平成25年12月3日に「確認書」が交わされ、平成26年度税制改正に向けた最大の壁であった税理士資格自動付与問題が決着し、公認会計士が税理士資格を取得するための要件として、「税法に関する研修の受講」で合意致しました。

合意された研修は、公認会計士法第16条に規定する実務補習団体等が実施する研修のうち、税務に関する国税審議会が指定する研修となりました。そもそも、公認会計士法第3条には、

公認会計士の資格を得るには「公認会計士試験合格者で、業務補助等の期間が2年以上あり、かつ、実務補習を終了し内閣総理大臣の確認を受けた者」との規定があり、現行でも、税法に関する理論及び実務研修が行われてい

ます。この税法に関する実務研修を「税理士試験合格者と同程度の学識を習得することが出来る研修」としたこと、新たな要件が追加されないこととなったため、合意につながりました。この改正は、平成29年4月1日以降に公認会計士試験に合格した者から適用され

ます。また、「税理士法第3条(税理士の資格)に関して更なる見直しを求めない」とする合意により、今後、この問題が再燃することは無くなると理解しています。「税法に関する研修の受講」での合意を尊重しながら、今まで通りの高い水準での学識の習得を維持、発展させることによって、二度と意見の相違による争いが生じないよう願う次第です。

当協議会の設立の経緯は、税理士登録した公認会計士により、税理士業務と公認会計士業務の調和と発展を図るため、昭和44年3月に設立され、「公認会計士は公認会計士の名称をもって当然に税務業務ができるように法改正に努力する」を念頭に税理士登録をしている公認会計士の団体として、公認会計士たる税理士の立場から職業会計人の社会的地位の向上を目指して活動してまいりました。

平成25年12月の協会と日税連の「確認書」により、当協議会の設立趣旨の

意向がある程度達成されたと考えております。

今後の事業のあるべき方向性を考えるとき、平成28年6月20日に開催された第48回定時総会で承認された事業計画並びに基本方針に基づき、以下の点に力を注いでいくことを考えております。なお、当協議会の会員である税理士の多くは、いわゆる「会計事務所」を経営しています。このことを前提に事業計画を組み立てております。

《研修企画について》

1. 税務についての研修会は、協会や税理士会で様々に開催されています。そこで当協議会としては、会員が会計事務所経営に役立つ研修等に重点を置きます。
2. 当協議会の研修を税理士会の受講時間に認定できるように税理士会に承認を求めて参ります。これにより、当協議会の会員は協会のCPE単位と税理士会の受講時間を同時に取得することができるようになります。
3. 協会との連絡を密に取り、実務補習の内容充実化のための人的・資料的面のサポートをしていきます。

《広報について》

1. 広報紙「第一税協」を企画編集し刊行することで、会員の業務に関する情報の提供と、税理士会における当協議会の存在意義を高めて参ります。
2. 第一税協が主催する研修については、当協議会の会員以外にも広く門戸を開き、税理士であれば誰でも参加できるようにいたします。そして会計事務所を経営する職業専門家にとり、存在価値のある主要な組織としての地位の確立を目指します。
3. このような活動をさらに継続発展させることより自由主義経済のもと、国民のために開かれた「自由加入制の一局複数会制度の実現」への一助となることを目指して参ります。

公認会計士の資格で税務業務が行える制度の実現ためにも、今後とも当協議会の活動に参加、協力を頂きますようお願い申し上げます。

研修会報告

平成28年10月13日(木) 18~20時30分

知ってなるほど中小企業・会計事務所の労務管理のポイント

講師 特定社会保険労務士 佐藤広一氏

●講師略歴
「人事労務で疲弊する日本中の経営者・人事マンを元気にする!」をミッションとし、上場企業から零細企業にわたり経営者思考による人事労務相談を行っている。

開催の趣旨

平成28年度の最低賃金の改正額が8月23日に抽出しました。全都道府県の時給が初めて700円を超え、全国平均は25円高い時給823円となりました。上げ幅は比較可能な平成14年度以降最大です。

人口減により地方でも人手不足は深刻で、最低賃金を引き上げて労働力確保を図る例が目立っているようです。それでも企

業は人材確保に苦戦しています。社員教育の充実等で生産性を高めたり、働き方を見直して人材の定着を目指したりする動きが広がっています。

公認会計士の業務においても、クライアントへのアドバイスのみならず自身の事務所経営にとっても労務管理の知識の重要性は増えています。

講演のあらまし

研修当日に配布された資料(特定社会保険労務士 佐藤広一氏作成)をもとに、概要を報告します。

1 最近の労働環境

①労働法自体が時代にフィットしていない

行き過ぎた解雇権濫用法理により、企業の採用意欲の減退、行き過ぎた労働時間法制(残業代)により生産性向上意欲の減退、行き過ぎた不利益変更法理により賃上げ意欲の減退により、非正規労働者(パート・契約社員・派遣)が増加している。

そのような労働環境で、問題行動をとる社員にどのように対応するのが重要課題となっている。問題社員は職場に放置するのか、当たり障りなく付き合っ

ていくのか。

〓 行き過ぎた解雇権濫用法理

「客観的合理的理由」、「社会通念上の相当性」の内容・程度が不明確なため、使用者の行った解雇が将来裁判所で有効と認められるのかどうかの予測可能性がない。適用の結果となる法的効果は、「有効」か「無効」のどちらかのみであり、柔軟な解決基準となっていない。

例えば、解雇が無効であると裁判所が判断したとしても、使用者側としては、今さら会社に戻ってきて仕事は与えられない。労働者側もまた、自分自身を不当解雇した会社に戻って働くつもりはなく、一定の金銭の支

払いを条件に退職和解を行うことにな

る。このようにいわゆる退職を前提とする金銭解決という結論は、解雇権濫用法理の適用の結果からは導かれない。

② 国家戦略特別法による個別労働関係紛争の未然防止

国家戦略特別区域において、個別労働関係紛争を未然に防止するため、新規開業直後の企業およびグローバル企業等が、我が国の雇用ルールを的確に理解し、予見可能性を高めるとともに、労働関係の紛争を生じることなく事業展開することが容易となるよう、労働関係の裁判例の分析・類型化による「雇用指針」を定めた(平成26年4月1日)。

2 労働契約の考え方

平成20年3月労働契約法が施行された。個別の労働関係の安定に資するため、労働契約に関する民事的ルールを必要が高まる中、労働者及び使用者にとって予測可能性を高めるとともに、法によって示された民事的ルールに沿った合理的な行動をとることが促されることを通じて、個別労働関係紛争が防止され、労働者の保護を図りつつ、個別の労働関係の安定に資することが期待されている。

労働者の義務として、労務提供・誠実勤務・職務専念・秘密保持・自己保健義務がある。この義務に対して不完全履行の時、労働契約の不履行となる。民法541条(履行遅滞等による解除権)が適用される。すなわち、当事者の一方がその債務を履行しない場合において、相手方が相当の期間を定めその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、



相手方は、契約の解除をすることができ

3 問題社員との向き合い方

① 問題社員の定義

能力不足・健康問題(メンタル不調)・私生活上の問題等を持つ付加価値を与えられない社員(「ローパフォーマー」と協働性不足・反抗・ハラスメント等で他人が付加価値を与えようとする行為を阻害する社員(「トラブルメーカー」)で労働提供義務が履行されていない社員が、問題社員である。但し、問題社員であるかどうかを整理することが大事である。そのためには、「本当に問題行動なのか?」「好き嫌いで判断していないか?」「部下の業務内容をきちんと把握しているか?」「レットテル貼りすることで楽をしようとしていないか?」「コミュニケーションはとったか?」などをシートで整理する。

② 問題社員対策の基本

その1 問題行動の特定

- (1) 詳細に具体的に指摘できる問題点があること
- (2) 明らかに悪質なものであること
- (3) 誰が見ても「これはひどい」と思えるもの
- (4) 現場の社員が見ても「こんなことあり得ない」と思えるもの
- (5) 数が多いものであること
- (6) 何回も同じような問題が発生しているもの

その2 問題行動の是正努力

(1) 面談を行い、問題行動であることを具体的に伝え、それをどのように改善すべきかを指導し、それでも改まらない場合には書面(注意指導書、警告書など)に問題行動を具体的に記載し、それを渡すことで、どのように改善すべきかを指導する。

(2) 観察期間を置き、いつまでに問題行動を改善すべきかの期日を設ける。

(3) 反動的な態度を取られても感情的にならず、「問題行動を改善させる」という目的を忘れない。

その3 証書の必要性

「労働基準署や裁判所は、実際にあった事実を認定してくれるはず」という誤解や、「労働基準署や裁判所は、『証拠』があれば事実を認定してくれるはず」という誤解がある。確かに労働基準署や裁判所は、『証拠』に基づいて事実を認定するが、証拠には2つの種類がある。それは①紛争当事者の話である『証言』、②書面である『書証』である。労働基準署や裁判所は、紛争当事者は自己にとって有利で都合の良い証言をすることを考える傾向が強い。

その4 「指導記録票」「注意指導書」「警告書」の機能

- (1) 一次的な意味は、問題行為を繰り返す労働者に、その問題点を改善してもらうことにある。
- (2) 労働者が明らかに悪くても、書面による注意、指導を行っていない場合は無効となる。
- (3) 書面の作成、交付は問題が生じた時点より2週間以内に行うこと。
- (4) 労使紛争後に作られた「陳述書」は会社側の視点で書かれるので無効になりやすい。
- (5) 日頃の口頭注意は「指導記録票」に記載する。
- (6) 3ヶ月に1回程度のペースで面談を実施し、「注意指導書」「警告書」を交付する。
- (7) 5W1H(When, Where, Who, What, Why, How)で明瞭かつ具体的に記載する。
- (8) 具体的な数字で示すと具体性が増す。
- (9) 注意、指導にもかかわらず問題行動を繰り返せば、解雇もあり得ることを「警告書」に記載する。

意指導書」「警告書」を作成することが肝要である。

その5 解雇について

労働基準法第20条1項で、「使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも三十日前にその予告をしなければならない。」となっており、条文構成上は、使用者は解雇できることが前提となっている。そのことから、解雇権は、経営権の一つとして認められている。また、労働契約法第16条では、「解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする」となっている。

ここでいう「客観的に合理的な理由」とは、次の二つの原則が含まれている。

将来予測の原則

雇用契約の履行に支障を及ぼす債務不履行事由が将来にわたって継続するものと予測される場合。

最終手段の原則

その契約を解消するために他の解雇回避手段がなく、最終的手段として行使されるべき。

「解雇回避手段」とは、解雇が客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効となる。そして、「社会通念上相当」とは、「客観的に合理的な理由」を満たすことを前提に当該労働者に有利となりうるあらゆる事情について斟酌すべきとしている。ここにいうあらゆる事情の具体的考慮要素としては、次のようなことが挙げられる。

- 不当な動機、目的の有無
- 労働者の情状(反省の態度、過去の勤務態度、功罪、処分歴、年齢、家族構成等)
- 他の労働者の処分との不均衡
- 使用者の対応、落ち度
- 解雇手続きの不履践

その6 退職の勧奨

退職勧奨とは、退職を勧め、説得すること(肩たたき)で、解雇ではないので、解雇予告は不要である。労働者と使用者との合意が前提となるのでトラブルにな

りにくい。退職を勧奨するだけの立証責任を果たすためには各種書証、証拠が必要である。

日本IBM事件判決(平成23年12月28日判決)によれば、退職勧奨は労働者の自発的な退職意思の形成を働きかけるための説得活動であり、応じるか否かは労働者の自由な意思にゆだねられているので、使用者が、退職勧奨に応じるよう説得することは何ら違法なものではない。また、労働者が退職勧奨に消極的な意思を表明した場合であっても、それをもって直ちに退職勧奨を終了する必要はなく、引き続き再検討を求めたり翻意を促すことは、社会通念上相当と認められる範囲を逸脱した態様でなされたものでない限り、当然に許容される。

退職勧奨の具体的進め方

- ① 就業時間中に
 - ② 会社の施設内において
 - ③ 2~3人(うち1人は書記)で対応する
 - ④ 面談時の心構え
 - ① 導入部分で、趣味、スポーツ、家族の話は持ち出さず、ダイレクトに趣旨に入る。
 - ② 就業規則、エビデンスを見せながら、過去の事実を一つ一つ確認していく。
 - ③ 必要事項の伝達が終わったら、残りは本人に話させる。
 - ④ 威圧的な態度や、乱暴な言葉使いは避ける。
 - ⑤ 「申し訳ない」「すまない」など謝るような話し方や同情的な態度はしない。
 - ⑥ 明確になっていることはハッキリと断言し、個人的な見解は慎む。『私はそう思います』でなく、『会社はこう考えています』と伝える。
 - ⑦ 未確認事項や判断できないことは憶測や推量で答えず、後日正確に返答する。
 - ⑧ 感情的になった場合は、面接を一時中断し、次の面談の日時を決めて終了する。
- さらに、「4. 長時間労働・過重労働」「5. メンタル不調対策」「6. 行動分析マネジメント」「7. 改正労働契約法への対応」の解説が行われました。
- 紙面の都合で、右記内容については、省略させていただきます。
- (文責：大嶋良弘)