

週刊WEB

# 企業経営 マガジン

2016  
468  
3/8

ネット  
ジャーナル

Weeklyエコノミスト・レター 2016年3月4日号

## 複雑化する円相場を読む4つのポイント ～金融市場の動き(3月号)

経済・金融フラッシュ 2016年3月1日号

## 法人企業統計15年10-12月期 ～経常利益が4年ぶりに減少、企業部門の 改善に陰り

経営  
TOPICS

統計調査資料

労働力調査(基本集計)1月分(速報)

経営情報  
レポート

職場の規律を正し、トラブルを未然に防止する！  
人事労務リスクマネジメント

経営  
データ  
ベース

ジャンル:資金繰り サブジャンル:資金繰り・資産運用  
資金繰りの意味と重要性  
固定費削減の対策

本誌掲載記事の無断転載を禁じます。

発行:税理士法人日下事務所

# 複雑化する円相場を読む 4つのポイント ～金融市場の動き(3月号)

## 要旨

**1 (為替)** 最近のドル円相場は、多くの材料が複合的に影響しており、構造が複雑化しているため、改めて円相場を読むためのポイントを整理してみたい。最初のポイントは市場のリスク回避姿勢、2つ目のポイントは米国の追加利上げ観測、3つ目のポイントは日銀の追加緩和観測だ。これらの組み合わせによって様々な展開が考えられる。リスク回避姿勢が後退するとともに、米利上げ観測や日銀の追加緩和観測が高まることで日米金融政策の差が拡大すると、円安ドル高へ。逆にリスク回避が強まるとともに、日米金融政策の差が縮小すると、円高ドル安が進行することになる。ここで、悩ましいのは、米利上げ観測が高まることで副作用への懸念が高まり、リスク回避が誘発されかねないことだ。その場合はやや円高ドル安に振れる可能性が高い。米利上げ観測が高まっても市場がリスク回避的にならないためには、現在のリスク要因(中国不安や原油安)に改善がみられることや、新たなリスク要因が緊迫化しないこと、世界経済の下支え役としての米経済の堅調さが十分に確認できることが必要になる。そして、最後のポイントは個人金融資産の動向になる。マイナス金利政策によって、預貯金からの利息はほ

ぼ全く期待できない状況になった。家計が資産運用について改めて考える契機になったはずだ。これを受けて、家計が株や外貨建て資産を積み増す動きが生じれば、株価上昇を通じたリスク選好の円売りや外貨投資に伴う直接的な円売りが発生し、円安に作用する。家計の預金の1%が外貨建て資産に流れるだけで8兆円強の円売りが発生する。このインパクトは14年度の貿易赤字(9.1兆円)にほぼ匹敵するだけに、影響力は侮れない。

**2 (市場の動きと予想)** 2月は急激な円高ドル安が進行、ユーロドルは横ばい、長期金利はマイナス圏に転落した。当面ドル円、ユーロドルとも上値が重く、長期金利も現状付近での推移を予想するが、日米中銀会合を受けてボラティリティが高まる可能性も。

### 円相場のポイント

ポイント	円高要因に	円安要因に
①市場のリスク回避姿勢	リスク回避	リスク選好
②米利上げ観測	後退	高まり
③日銀追加緩和観測	後退	高まり
④個人金融資産の動き	リスク性資産 圧縮	リスク性資産 拡大

# 法人企業統計15年10-12月期 ～経常利益が4年ぶりに減少、企業部門の 改善に陰り

## 要旨

### 1 製造業の経常利益が大幅減少

財務省が3月1日に公表した法人企業統計によると、15年10-12月期の全産業（金融業、保険業を除く、以下同じ）の経常利益は前年比▲1.7%（7-9月期：同9.0%）となり、11年10-12月期以来、4年ぶりの減少となった。非製造業（7-9月期：前年比15.2%→10-12月期：同12.7%）は増益を確保したが、製造業（7-9月期：前年比▲0.7%→10-12月期：同▲21.2%）の減少幅が大きく拡大した。

製造業は輸出数量の減少が続く中、円安の一巡により輸出価格も減少に転じたことから売上高が前年比▲1.4%（7-9月期：同▲0.0%）と減少幅が拡大したことに加え、売上高経常利益率が14年10-12月期の7.6%から6.1%へと2四半期連続で悪化した。

### 2 設備投資は堅調を維持も先行きは減速へ

設備投資（ソフトウェアを含む）は前年比8.5%と11四半期連続で増加したが、7-9月期の同11.2%からは伸びが鈍化した。製造業（7-9月期：前年比12.6%→10-12月期：同10.2%）、非製造業（7-9月期：同10.4%→10-12月期：同7.6%）ともに前期から伸び率が低下した。

### 3 10-12月期・GDP2次速報は1次速報とほぼ変わらず

本日の法人企業統計の結果等を受けて、3/8公表予定の15年10-12月期GDP2次速報では、実質GDPが前期比▲0.4%（前期比年率▲1.5%）になると予測する。1次速報の前期比▲0.4%（前期比年率▲1.4%）とほぼ変わらないだろう。

2015年10-12月期  
GDP 2次速報の予測

(前期比、%)

	2015年10-12月期	
	1次速報	2次速報予測
実質GDP (前期比年率)	▲0.4% (▲1.4%)	▲0.4% (▲1.5%)
内需<寄与度>	<▲0.5%>	<▲0.5%>
民需<寄与度>	<▲0.5%>	<▲0.5%>
民間消費	▲0.8%	▲0.8%
民間住宅投資	▲1.2%	▲1.2%
民間設備投資	1.4%	1.2%
民間在庫<寄与度>	<▲0.1%>	<▲0.1%>
公需<寄与度>	<▲0.0%>	<▲0.0%>
政府消費	0.5%	0.5%
公的固定資本形成	▲2.7%	▲3.2%
外需<寄与度>	<0.1%>	<0.1%>
財貨・サービスの輸出	▲0.9%	▲0.9%
財貨・サービスの輸入	▲1.4%	▲1.4%
名目GDP (前期比年率)	▲0.2% (▲1.2%)	▲0.3% (▲1.3%)

経常利益の推移



# 労働力調査(基本集計)

## 平成28年1月分(速報)

### 結果の概要

#### 【就業者】

- 就業者数は6399万人。前年同月に比べ90万人の増加。14か月連続の増加
- 雇用者数は5712万人。前年同月に比べ101万人の増加。37か月連続の増加
- 正規の職員・従業員数は3329万人。前年同月に比べ56万人の増加。14か月連続の増加。  
非正規の職員・従業員数は2037万人。前年同月に比べ48万人の増加。2か月連続の増加
- 主な産業別就業者を前年同月と比べると、「製造業」、「医療、福祉」、「運輸業、郵便業」などが増加

#### 【就業率】

- 就業率は57.8%。前年同月に比べ0.8ポイントの上昇

#### 【完全失業者】

- 完全失業者数は211万人。前年同月に比べ20万人の減少。68か月連続の減少
- 求職理由別に前年同月と比べると、「勤め先や事業の都合による離職」が2万人の減少。「自発的な離職(自己都合)」が9万人の減少

#### 【完全失業率】

- 完全失業率(季節調整値)は3.2%。前月に比べ0.1ポイントの低下

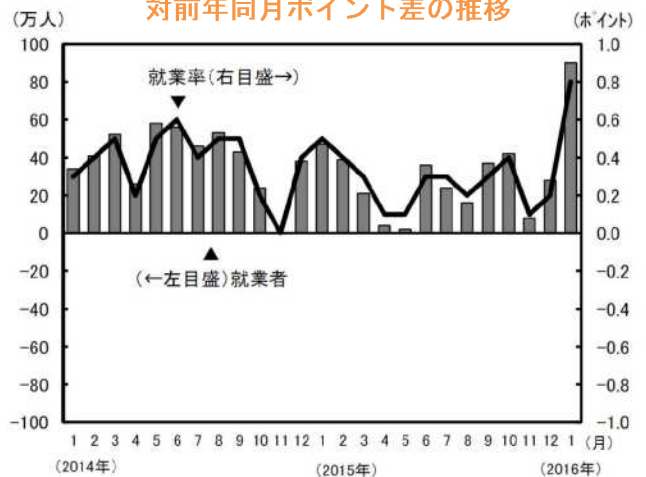
#### 【非労働力人口】

- 非労働力人口は4465万人。前年同月に比べ66万人の減少。8か月連続の減少

原数値	実数 (万人, %)	対前年同月増減 (万人, ポイント)			
		1月	12月	11月	10月
就業者	6399	90	28	8	42
自営業主・家族従業者	658	-7	-19	-31	-26
雇用者	5712	101	49	39	75
(雇用形態別雇用者)					
正規の職員・従業員	3329	56	25	19	33
非正規の職員・従業員	2037	48	22	-2	17
パート	997	39	27	18	28
アルバイト	420	11	11	8	9
労働者派遣事業所の派遣社員	135	13	9	-1	6
契約社員	291	-8	-13	-8	-18
嘱託	114	-1	-5	-11	-3
その他	80	-7	-6	-9	-4
(主な産業別就業者)					
農業、林業	168	-8	-12	-13	-13
建設業	472	-17	-9	-8	-8
製造業	1073	38	22	18	-4
情報通信業	200	-2	6	4	2
運輸業、郵便業	353	21	11	0	-6
卸売業、小売業	1075	2	1	-16	-16
学術研究、専門・技術サービス業	213	-5	-5	4	13
宿泊業、飲食サービス業	397	20	-5	3	13
生活関連サービス業、娯楽業	228	1	1	-2	2
教育、学習支援業	307	4	-1	7	10
医療、福祉	784	38	37	19	26
サービス業(他に分類されないもの)	433	13	-5	-2	11
就業率	57.8	0.8	0.2	0.1	0.4
うち15~64歳	73.7	1.2	0.6	0.6	0.9
完全失業者	211	-20	-6	-10	-25
男	130	-12	1	-9	-13
女	81	-8	-8	-1	-13
(求職理由別)					
定年又は雇用契約の満了	21	-3	0	-1	-2
勤め先や事業の都合	44	-2	-6	-11	-7
自発的(自己都合)	84	-9	0	6	-4
学卒未就職	7	-2	-2	-1	-3
収入を得る必要が生じたから	29	-5	1	-1	-5
その他	21	-1	0	-3	-3
非労働力人口	4465	-66	-26	-2	-17

季節調整値	実数 (%)	対前月増減 (ポイント)			
		1月	12月	11月	10月
完全失業率	3.2	-0.1	0.0	0.1	-0.2
男	3.4	-0.2	0.1	0.1	-0.2
女	2.9	0.0	-0.2	0.3	-0.3

図1 就業者の対前年同月増減と就業率の対前年同月ポイント差の推移



## 1 就業状態別人口

- 前年同月に比べ、労働力人口は70万人(1.1%)の増加、非労働力人口は66万人(1.5%)の減少
- 15～64歳の労働力人口は25万人(0.4%)の増加、非労働力人口は102万人(5.3%)の減少
- 65歳以上の労働力人口は45万人(6.3%)の増加、非労働力人口は35万人(1.3%)の増加

表1 就業状態別人口

2016年 1月 (平成28年)	実数			対前年同月増減		
	男女計	男	女	男女計	男	女
15歳以上人口 総数	11078	5345	5732	1	0	0
15～64歳	7664	3869	3795	-79	-37	-42
65歳以上	3414	1476	1937	80	37	42
労働力人口 総数	6610	3750	2859	70	6	62
15～64歳	5850	3283	2567	25	-22	46
65歳以上	760	468	292	45	29	16
就業者 総数	6399	3620	2779	90	18	71
15～64歳	5652	3162	2490	42	-12	54
65歳以上	746	458	288	46	30	16
完全失業者 総数	211	130	81	-20	-12	-8
15～64歳	198	121	77	-18	-10	-8
65歳以上	13	10	4	-2	-1	0
非労働力人口 総数	4465	1594	2871	-66	-5	-61
15～64歳	1811	585	1226	-102	-14	-87
65歳以上	2653	1009	1645	35	9	27
労働力人口比率 総数	59.7	70.2	49.9	0.7	0.2	1.1
15～64歳	76.3	84.9	67.6	1.1	0.3	1.9
65歳以上	22.3	31.7	15.1	0.9	1.2	0.5
就業率 総数	57.8	67.7	48.5	0.8	0.3	1.3
15～64歳	73.7	81.7	65.6	1.2	0.4	2.1
65歳以上	21.9	31.0	14.9	0.9	1.3	0.5

## 2 就業者の動向

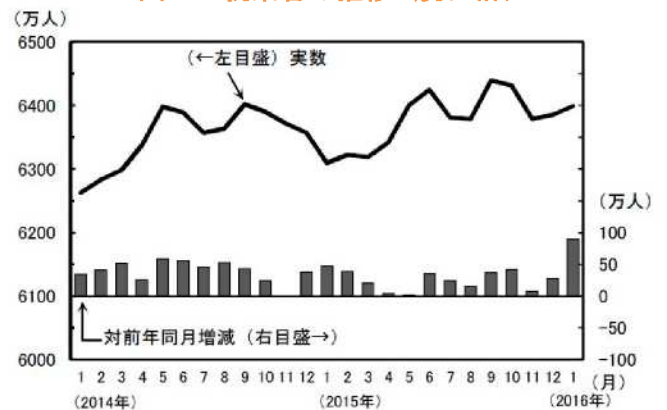
### 1 就業者数

- 就業者数は6399万人。前年同月に比べ90万人(1.4%)の増加。14か月連続の増加。男性は18万人の増加、女性は71万人の増加

表2 男女別就業者

2016年 1月 (平成28年)	実数	(万人) 対前年 同月増減
就業者	6399	90
男	3620	18
女	2779	71

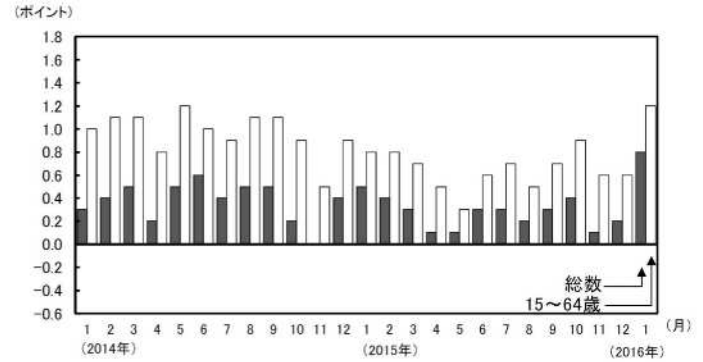
図2 就業者の推移(男女計)



## 2 就業率

- 就業率(15歳以上人口に占める就業者の割合)は57.8%。  
前年同月に比べ0.8ポイントの上昇
- 15～64歳の就業率は73.7%。  
前年同月に比べ1.2ポイントの上昇。  
男性は81.7%。0.4ポイントの上昇。  
女性は65.6%。2.1ポイントの上昇

図3 就業率の対前年同月ポイント差



## 3 従業上の地位

- 自営業主・家族従業者数は658万人。  
前年同月に比べ7万人(1.1%)の減少
- 雇用者数は5712万人。前年同月に比べ101万人(1.8%)の増加。37か月連続の増加。  
男性は3191万人。27万人の増加。  
女性は2521万人。74万人の増加
- 非農林業雇用者数は5664万人。常雇は5259万人
- 常雇のうち、無期の契約は3786万人。  
有期の契約は1130万人

表3 従業上の地位別就業者

	2016年1月 (平成28年)	
	実数	対前年 同月増減
就業者	6399	90
自営業主・家族従業者	658	-7
雇用者	5712	101
男	3191	27
女	2521	74
うち非農林業雇用者	5664	102
常雇	5259	125
無期の契約	3786	66
有期の契約	1130	59
役員	343	-1
臨時雇	347	-9
日雇	59	-12

## 4 雇用形態

- 正規の職員・従業員数は3329万人。前年同月に比べ56万人(1.7%)の増加。
- 非正規の職員・従業員数は2037万人。前年同月に比べ48万人(2.4%)の増加。
- 役員を除く雇用者に占める非正規の職員・従業員の割合は38.0%。前年同月に比べ0.2ポイントの上昇

表4 雇用形態別雇用者

2016年1月 (平成28年)	男女計			男			女		
	実数	対前年 同月増減	割合	実数	対前年 同月増減	割合	実数	対前年 同月増減	割合
	役員を除く雇用者	5366	103	...	2926	24	...	2440	78
正規の職員・従業員	3329	56	62.0	2276	13	77.8	1052	42	43.1
非正規の職員・従業員	2037	48	38.0	649	11	22.2	1388	37	56.9
パート	997	39	18.6	120	10	4.1	877	30	35.9
アルバイト	420	11	7.8	210	2	7.2	210	9	8.6
労働者派遣事業所の派遣社員	135	13	2.5	49	1	1.7	86	12	3.5
契約社員	291	-8	5.4	159	0	5.4	132	-8	5.4
嘱託	114	-1	2.1	69	-4	2.4	45	3	1.8
その他	80	-7	1.5	42	1	1.4	37	-10	1.5

注) 割合は、「正規の職員・従業員」と「非正規の職員・従業員」の合計に占める割合を示す。

「労働力調査(平成28年1月)速報」の全文は、当事務所のホームページの「企業経営 TOPICS」よりご確認ください。

# 職場の規律を正し、トラブルを未然に防止する！ 人事労務リスクマネジメント

## ポイント

- 1 職場規律の乱れが招くトラブルの現状  
.....
- 2 職場規律の改善、定着によるリスクマネジメント  
.....
- 3 労働法の理解、遵守によるリスクマネジメント  
.....
- 4 トラブルを未然防止するためのポイント  
.....



### <参考文献>

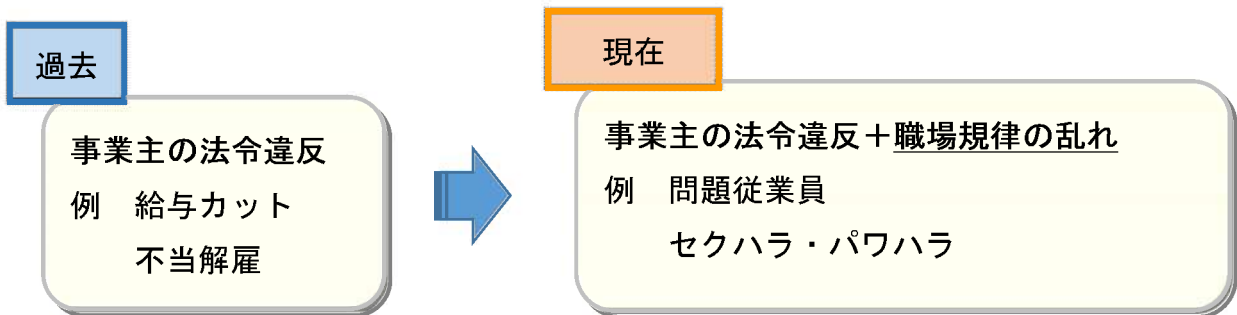
『リスクマネジメントの法律知識と対策』（三修社）  
『不祥事を防ぐ社員の意識づけと行動ルール』（中経出版）  
厚生労働省ホームページ

# 1 職場規律の乱れが招くトラブルの現状

## ■ 変化してきた人事労務トラブル

人事労務トラブルは、相変わらず増加の一途を辿っていますが、徐々にその質が変わってきています。かつて人事労務トラブルといえば、労基法を軽視した事業主からの一方的な解雇や労働条件の引下げによるものが中心でしたが、最近は様々な問題行動を起こす従業員をめぐって起こるものが増えてきています。

## ■ 人事労務トラブルの要因



このような時代背景には、従業員のライフスタイルの変化や非正規社員の増加、パソコンの普及による対面でのコミュニケーション力の低下が挙げられます。

一部の従業員の問題行動により職場の規律が乱され、それが組織風土の悪化につながっているという状況が増加していますが、そもそも職場規律の乱れに関しては、企業自身が主体的に規律改善の対策を講じていくことが求められます。

## ■ 職場規律の乱れ、放置による組織への影響

職場の規律が乱れることで、どのような影響があるのでしょうか。職場・従業員と企業に分けて、その影響を考えると以下のようにまとめることができます。

### 職場・従業員への影響

- ルールを無視する、軽視する
- 陰でいじめやハラスメントが行われる
- 組織内における上司のコントロールが効かなくなる
- 優秀な従業員が嫌気をさしてしまいモチベーションがダウンする
- 企業や管理職を頼れなくなる、信用できなくなる
- 退職を意識する、実際に退職してしまう

### 企業への影響

- 業務の生産性や質が低下する
- 情報が隠されて、正しい情報が必要な部署に入っていない、または情報が歪曲される
- 顧客や得意先にも社内の規律の乱れが伝わり、企業の悪い噂が広がる
- 優秀な人材が流出し、生産性の低い従業員や業務効率の悪い従業員ばかりが残る



## 2 職場規律の改善、定着によるリスクマネジメント

### ■ 全ての企業に存在する人事労務リスク

職場規律に起因するリスクは、全ての企業に存在します。主に企業の「ヒト」に関するものですから、コンプライアンスに関するリスクが大半を占めています。

そして、リスクの内容によっては、企業経営に大きなダメージを与えかねません。しかし、すぐに相談できる弁護士や社労士と顧問契約をしている企業はごくわずかで、突然のトラブルに相談先さえ見つけられないケースが多く見られます。

また、顧問契約をしている弁護士や社労士が労働問題に詳しくなかったり、あるいは、その判断に使用者として納得がいかない場合もあるようです。企業として人事労務リスクにはどのようなものがあり、いざという時にどのような対処方法が考えられるのかを整理する必要があります。

以下に主な人事労務リスクを記載します。

### ■ 主な人事労務リスク

- |   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 問題社員の放置による職場規律の崩壊 |
| <input checked="" type="checkbox"/> セクハラ・パワハラ問題       |
| <input checked="" type="checkbox"/> 解雇や懲戒処分をした際の訴訟リスク |
| <input checked="" type="checkbox"/> メンタルヘルス不調対策       |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準監督署の調査        |
| <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報を含む企業の情報漏えい   |

### ■ 職場規律を守るための就業規則の役割

就業規則とは、企業で働く従業員の労働条件や守るべき服務規律などを具体的に定めた規則のことをいいます。従業員数が10人以上となったときに作成し、企業の所在地を管轄する労働基準監督署に届け出ることになっています。また、変更した場合も同じように届出が必要です。

従業員数が10人以上と規定されているとはいえ、仮に従業員が10人未満だとしても、すべての従業員の力を効率的に発揮させるために、従業員同士のトラブルを防止するために、守るべき一定のルールが必要です。

就業規則を作る目的は、従業員一人ひとりが勝手な判断・行動をしないよう、一律に守るべきルールを定め、運用していくことです。言うなれば、就業規則はその企業の組織運営の骨格となる憲法の役割を果たすものであるため、服務規定がきちんと整備されているか中身の再点検をする必要があります。

守るべきルールが明確になれば、そのルールを徹底させるためにも、これに違反した者には「制裁」というペナルティを課す必要があります。どのようなペナルティが適用されるのかも就業規則に書いてあれば、未然に違反を防止する効果も働きます。

## 3 労働法の理解、遵守によるリスクマネジメント

### ■ 労働法をめぐる法令違反

人事労務トラブルの原因として労働法の軽視も挙げられます。労働法といっても、「労働法」という名前がついた一つの法律があるわけではりません。労働問題に関する多くの法律をひとまとめにして労働法と呼んでいます。その中には、労働基準法や労働組合法をはじめ、労働安全衛生法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、最低賃金法といった様々な法律が含まれています。

### ■ 労働法をめぐる主な法令違反

労働基準法	<ul style="list-style-type: none"><li>• 残業代不払い＝サービス残業 ※名ばかり管理職を含む</li><li>• 三六協定の未締結</li><li>• 労働条件明示義務違反</li><li>• 産前産後休業、育児時間の未付与</li></ul>
パートタイム労働法 (短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 職務内容及び人材活用の仕組みが同じ社員の賃金格差</li><li>• 雇い止め</li><li>• 労働条件の未通知</li><li>• パートタイム労働者である事を理由とした差別的取扱い</li></ul>
労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"><li>• 産業医の未選任</li><li>• 衛生管理者の未選任</li><li>• 健康診断の未実施</li><li>• 健康診断等に関する秘密漏洩</li></ul>
育児・介護休業法	<ul style="list-style-type: none"><li>• 育児休業申し出の拒否</li><li>• 介護休業申し出の拒否</li><li>• 子の看護休暇の拒否</li><li>• 育児・介護のための時間外労働の制限の無視</li></ul>
高年齢者等雇用安定法	<ul style="list-style-type: none"><li>• 継続雇用対象者を限定(平成 25 年 3 月 31 日までに継続雇用制度に関する労使協定を締結していない企業)</li><li>• 厚労省へ定年及び継続雇用制度の未報告</li></ul>

### ■ 労働基準法における罰則とリスク対応

労働法の中でも労働基準法に関する法令違反が多数を占めます。労働基準法に違反すると違法な労働を命じた管理職だけではなく、企業も罰則を科せられるリスクが生じます。よって労働基準法違反防止のために必要な措置や違反行為是正の措置を速やかに講じることにより罰則を回避する必要があります。

## 4 トラブルを未然防止するためのポイント

### ■ 管理者の規律チェックを通し従業員の変化に気付く

企業は、職場の規律を確保し、従業員が職務に集中できる組織秩序を保つ必要があります。以下は、職場規律が乱れる傾向です。定期的に管理者がチェックし、1つでも該当するものがあれば注意信号ととらえ、あたりまえの習慣にならないように注意喚起していく必要があります。

#### ■ 職場規律チェック

- ☑ 遅刻や欠勤する従業員が増えてきた
- ☑ 従業員の言葉遣いや態度、身だしなみが悪くなってきた
- ☑ 挨拶をしなかったり、不適切な挨拶が目立つようになってきた
- ☑ 職場内が整理整頓されなくなってきた
- ☑ 経費削減を意識しなくなってきた
- ☑ 業務の引継ぎを無視した突然の退職の申し出を受けた
- ☑ 職場のルールや決め事が守られなくなってきた
- ☑ パワハラ、マタハラ、セクハラ等の相談を受けた

職場規律が低下していく原因は、企業と従業員の認識のギャップや規律の乱れの放置が考えられます。職場の乱れを見逃さない規律正しい職場にするには、ルール違反があったときは、適切に注意、指導する体制を整える必要があります。最終的には、従業員がこの会社で「働きたい」、「安心して働いていける」と感じることができる職場に繋げていくことが重要です。以下は、「企業」、「管理者」、「従業員」別の対応法です。

#### 企業としての対応

- 職場規律を多く盛り込んだ「就業規則」に改定する
- 基準行動を定め明文化する
- クレドを策定し組織人としての心構えを共有させる

#### 管理者の対応

- 職場の規律チェックを通して従業員の変化に気付く
- 職場のルールを整理する
- 問題従業員に対する指導・改善
- 社員が相互に内部牽制する職場風土を築かせる

#### 従業員への対応

- 職場のルールを周知し、理解させ、守らせる
- 時には制裁を科す（始末書等）
- 社内研修・勉強会への参加

# 経営データベース 1

ジャンル: 資金繰り > サブジャンル: 資金繰り・資産運用



## 資金繰りの意味と重要性

資金繰りとはどういう意味なのでしょうか。また、その重要性を教えてください。

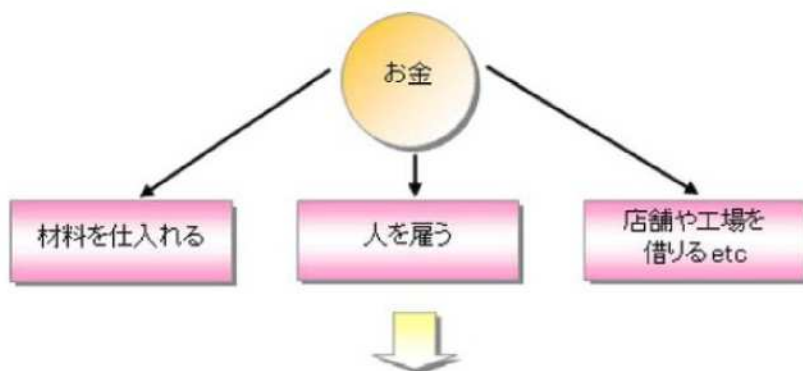


### ■資金繰りとは

資金繰りとは、「お金をやりくりすること」です。やりくりするということは、限られた資金を大いに工夫し、うまく活用することであり、収支と支出の辻褄を合わせて、資金の過不足状態を作らないことです。

### ■企業にとってのお金とは

企業の事業活動は、すべてお金が回転することで行われます。なので、会社のお金の流れを理解していないと、企業経営はできません。



●製品や商品売って、再び「お金」になって会社に入ってくる

### ■「順調な会社」とは「数字」が良い会社

企業経営が順調な企業とは、どんな企業でしょうか。ここでいう「順調」とは、企業経営にとっては売上が好調、利益が好調などの「数字」が良いという意味合いで使われます。

企業経営が順調であるということは、業績が良い、つまり企業の「数字」が良いことになります。順調な企業経営をするためにやらなければいけないことは、以下の2点になります。

●利益アップ

●資金繰り

「利益アップ」と「資金繰り」は似ているようで、まったく異なるものになります。決算書の損益計算書では利益がでていても、手元に現金がないことが多くあります。企業経営では、「利益が出て、資金もまわる」ように経営して、初めて企業は存続できるのです。

## 経営データベース ②

ジャンル: 資金繰り > サブジャンル: 資金繰り・資産運用



### 固定費削減の対策

資金繰り対策で固定費の削減が有効だと聞きますが、具体的にはどのような内容でしょうか。



#### ■固定費と変動費

経費には、固定費と変動費の2種類があります。固定費は、売上の増減にかかわらず、一定してかかる経費のことを指し、人件費や家賃などが挙げられます。変動費は、売上の増減にともなって増減する経費を指し、卸売業や小売業での材料費や外注費などがあります。売上が減少した場合には固定費の負担が重くなりますから、まず固定費の削減にメスを入れるのが基本です。

#### ■広告宣伝費はコストパフォーマンスをしっかりと検証する

宣伝費は、コストパフォーマンスを充分考えた上で支出されるべきです。むやみやたらと宣伝費を使う時代はもう終わったと考えましょう。また、コストパフォーマンスを無視した、イメージ広告に支出するようなことは、当然止めるべきです。

#### 【広告宣伝費削減の具体例】

- 安易に割引券発行をしない
- 無料のパブリシティへの記事掲載

#### ■営業部門にコスト削減を浸透させる

営業部門の新規顧客開拓のためのコストは必要なので、一概に押さえつけず、費用対効果の意識を浸透させることが非常に重要になります。また、時間というコストに対する意識を高めさせることも重要です。一度で済む納品を数回に分けて納品することの無駄や、やり直し、クレーム発生といったことにもコストがかかることを認識させなければなりません。

#### 【コスト削減意識の醸成のために実践すべきこと】

営業部門  
に対する  
社内研修

業務管理

進捗管理

行動管理  
の徹底