

HOTLINE

税理士法人 ユーマス会計

株式会社 ユーマス経営

新今月の視点

大企業向け賃上げ促進税制
マルチステークホルダー経営宣言とは令和4年度税制改正の賃上げ促進税制

継続雇用者の給与総額を一定割合以上増加させた企業に対して、雇用者全体の給与総額の対前年度増加額の最大30%（中小企業については最大40%）を税額控除できる賃上げ促進税制ですが、一定規模以上の大企業に対しては「マルチステークホルダーに配慮した経営への取り組みを宣言していること」が要件になりました。

資本金10億円以上かつ、従業員数1,000人以上の大企業が賃上げ促進税制を利用したい場合は自社のウェブサイト上に宣言内容を公表したことを経済産業大臣に届け出なければなりません。

マルチステークホルダー経営宣言とは

「マルチステークホルダー（・プロセス）」とは、従業員や取引先、消費者や関係会社等、企業活動をするうえで影響を受ける利害関係者である「ステークホルダー」が持続可能な発展を目指して協働して課題解決にあたる合意形成などの意思疎通を図ることを言います。

マルチステークホルダー経営宣言を要件にし

たということは、「取引先等への配慮もしながらこの賃上げ促進税制を利用してください」、言い換えれば「意思決定の社会的正当性の確保もしてください」ということなのでしょう。

日本に古くからあったCSR的概念

近年、CSR（企業の社会的責任）やSDGs（持続可能な開発目標）や、今回取り上げたマルチステークホルダー経営宣言等、企業経営が社会的責任についてどういった影響をもたらし、どのように反映させてゆくのかを明文化する動きが強くなっています。

旧来、日本には近江商人の経営哲学である「三方よし」、「売り手によし、買い手によし、世間によしであればよい商売といえる」という概念があります。これを詳細に詰めてゆくのがマルチステークホルダー等の、最近流行の明文化と考えると差し支えないでしょう。

商いと社会には切っても切れない縁があり、どんな規模や業種の企業でも、ステークホルダーと協働している面があるはずです。自社の企業活動を、ステークホルダーへの影響等の視点から見ると、何か発見があるかもしれません。



税理士も「三方よし」の精神で頑張っています。

営業権（のれん）の価値

昨今、後継者不在に悩む会社が社会問題化する中、M&Aは、会社を未来につなぐ原動力となります。営業権（のれん）の実体は、おぼろげで測定や評価には馴染みにくいものですが、取得した事業を開始したその日から収益を生み、事業の価値が顕在化します。

営業権（のれん）の3つの概念

営業権（のれん）は、3つの概念で説明されています。

(1) 超過収益力説

ある企業が同種の事業を営む他の企業の平均利益より大きな収益を稼働できる場合、その超過収益力の原因となるもの。

(2) 差額概念説

企業買収決定金額から時価純資産価額を差し引くことにより求められる差額。

(3) 営業機会取得説

繊維工業における織機の登録権利、許可漁業の出漁権、タクシー業のナンバー権など法令の規定、行政官庁の指導等による規制に基づく登録、認可、許可、割当て等の権利取得のために支出する費用。

税法の資産調整勘定は、差額概念説

法人税法では、事業やその主要な資産、負債が一体として移転する場合に、非適格合併等により交付した対価の額と、移転を受けた資産、負債の時価純資産価額との差額を、資産調整勘定又は負債調整勘定として表示します。これは上記の差額概念説に基づくものと言えます。

売買交渉時の評価は見積価格

相手先から買収する価格は、資産、負債を時価評価するほか、買収後、一定期間の営業利益や将来収益の現在価値（DCF法）などで算定されることがあります。買収側は将来の期待収益にリスクを加味して交渉に臨み、少しでも高く売りたい売却側との交渉で決まった買収価格は、将来収益の見積りであることに変わりはなく、買収後の実際の収益とは異なるものとなります。

買収した事業の本当の価値は？

一方、買収した事業は、稼働したその日から収益を生み始めます。承継した販売先や仕入先との契約関係、移籍した社員のスキルや経験、長年かけて築きあげた取引先との信頼関係、業務処理フロー、情報共有ツールなどの一つ一つが収益の源泉となります。実際のところ買収した事業の価値は、収益を伸ばそうとする社員の動機付けや、既存事業とのシナジー効果を発揮させる経営者の手腕によって大きく影響を受け、本当の価値はそこで決まると言えそうです。





カスタマーハラスメントに対する社内体制整備のポイント ②

【質問】

今年の4月1日よりハラスメントに対する社内体制の整備が義務付けられたことに伴い、セクハラとパワハラについては対応を行ったのですが、カスハラについては全くの想定外でした。今から急いで対応し棟と思うのですが、どういった点に留意すればよいのか教えてください。

【回答】

前回、カスハラ対策の必要性（法的義務であること、従業員のモチベーション低下につながることを）を指摘しました。今回は「カスタマーハラスメント対策を行う上で現場の悩み」を取り上げたいと思います。

(1)定義・判断基準が分からない

巷では不当要求に対しては毅然とした態度で臨む必要がある…と言われてますが、何をもって不当要求=カスタマーハラスメントに該当するのか、区別ができないという現場の声は非常に大きいといえます。この点、ガイドラインでは、カスタマーハラスメントについて次のように定義しています。

顧客等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、労働者の就業環境ががいされるもの

ここでのポイントは、①要求内容の妥当性を欠く場合はカスタマーハラスメントに該当すること、②要求内容が妥当であっても、手段・態様が不相当な場合もカスタマーハラスメントに該当すること、の2パターンがあることを明示したことにあると考えられます。ちなみに、ガイドランでは具体例として次のようなものを記載しています。

「顧客等の要求の内容が妥当性を欠く場合」の例

- ・企業の提供する商品・サービスに瑕疵・過失が認められない場合
- ・要求の内容が、企業の提供する商品・サービスの内容とは関係がない場合

「要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当な言動」の例

(要求内容の妥当性にかかわらず不相当とされる可能性が高いもの)

- ・身体的な攻撃（暴行、傷害）
 - ・精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言）
 - ・威圧的な言動
 - ・土下座の要求
 - ・継続的な（繰り返される）、執拗な（しつこい）言動
 - ・拘束的な行動（不退去、居座り、監禁）
 - ・差別的な言動
 - ・性的な言動
 - ・従業員個人への攻撃、要求
- (要求内容の妥当性に照らして不相当とされる場合があるもの)
- ・商品交換の要求

- ・金銭補償の要求
- ・謝罪の要求（土下座を除く）

現場実務で悩むとすれば、こういった言動が「精神的な攻撃」、「威圧的な言動」、「差別的な言動」等に該当するのか、どのラインを超えたら「商品交換の要求」、「金銭補償の要求」、「謝罪の要求（土下座を除く）」がハラスメントに該当するのか、になるかと思われまます。

結局のところはケースバイケースの判断にならざるを得ないのですが、まずは、悩ましいカスタマーハラスメントについて現場で即断即決を行う必要性はないという点を指摘しておきたいと思います。なぜなら、カスタマーハラスメントに該当するか否かは事後的に評価し、カスタマーハラスメントに該当すると判断した場合、以後は一切の対応は行わないと会社組織として（場合によっては代理人弁護士名義にて）対応することも十分可能だからです。

カスタマーハラスメントに該当するか否か悩ましい問題が生じた場合、現場としてはまずは如何にして話を終えるのかを重視して対処したほうがよいように思われます（もちろん、相手の話を十分に聞かないうちに話を切り上げようとする対応は望ましいものではありません）。



今月の法律情報 ② 弁理士 田中 米蔵

書類の整理

特許を取得するためには特許出願が必要です。また、商標登録をするために、商標登録出願が必要です。これらのための諸手続きをクライアント様に代わって行い、特許権や商標権を取得することが我々特許事務所の業務です。

そして、特許出願や商標登録出願をしてから、実際に権利が取得できるまで、様々な書類が特許庁から届きます。そして、それらの書類は、全て特許事務所からクライアント様の元に届けられます。

しかしながら、特許庁から発行される書類は、クライアント様にとっては、意味や重要性が分からず、デスクに山積みになっている、或いは、PC内のフォルダやメールボックスに無造作に保管されている、といったことも多いかと思えます。特許事務所は、御依頼の案件を全て管理しているので、特許件等が取得できていれば、これらの書類の意味が分からず、整理されていないとしても問題はありませんが、クライアント様によっては、きちんと整理しておきたい、万が一のときのために、分かるようにして手元に置いておきたい、という御要望もあるかと思えます。

そのような場合、弊所に御連絡頂ければ、山積みの書類を御理解頂ける形で整理し、或いは、データ化してPC内又はクラウド上に整理を致します。また、弊所では、現在取得されている各特許権や商標権の一覧、また、その存続状況等、わかりやすく御提供することが可能です。

もしも、特許関係又は商標関係等で、溜まった書類やデータにうんざりしている方は、ぜひ弊所まで御連絡ください。すっきりと整理を致します。或いは、お手元の書類を全て廃棄頂き、整理された紙ファイル又はデータをお届けすることも可能です。その際、現状保有されている各権利や出願経過について説明することも可能です。他の特許事務所に依頼された案件でも結構です。但し、税務関係の書類は、ユーマスさんに相談してください(笑)。

もう海外では、スポーツイベントなどはほぼ通常通りに開催され、観客はマスクなしで楽しんでいるようですね。日本でも、6月からは、また来日する海外旅行者を受け入れるようです。少しずつ元の生活に戻りつつある過程を実感しています。秋くらいには元に戻れるかもしれませんね。

これまで掲載しました過去の記事は、TNK アジア国際特許事務所 ウェブサイトの 'Message Today' にまとめています。気が向きましたら、過去の記事もぜひ御覧下さい。



相続税還付事例 ～貸宅地の評価方法を見直して相続税還付～

今回は大阪府のSさんの事例から、貸宅地の評価見直しにより相続税還付に成功したケースをご紹介します。

人に貸している土地の評価は・・・

Sさんは数年前に亡くなった母から多数の不動産を相続しました。そのほとんどは第三者に貸し付けている土地です。Sさんから相続税見直しの依頼を受け、相続税申告書を拝見して気になったのは、貸し付けている土地(A～E土地)の評価額が「相当の地代」を考慮して計算されていたことでした。

建物の所有を目的として他人の土地を使用する権利を借地権といい、借地権等の付いている土地を貸宅地といいます。そのように他人の土地の上に建物を建てて利用しようとする場合、借主が貸主に一時金として権利金を支払い、以後、定期的に地代を支払うことが一般的です。このときの地代を「通常の地代」といいます。

一方、例えば親族間などで土地の貸し借りをする場合に、権利金のやりとりをしないケースもあります。この場合、権利金を支払わないことを考慮した地代を設定することがあり、このときの地代を「相当の地代」といいます。

この後者のケースに関連して国税庁は昭和60年に通達を出し、「相当の地代に満たない地代を収受している場合の貸宅地」の相続税評価方法を示しています。

Sさんの相続税申告では、税理士が地代の金額等を調べた上で「相当の地代に満たない地代を収受している」と判断したものと認められ、この通達にしたがって、A～E土地の評価額を合計で2,668万円と算定していました。

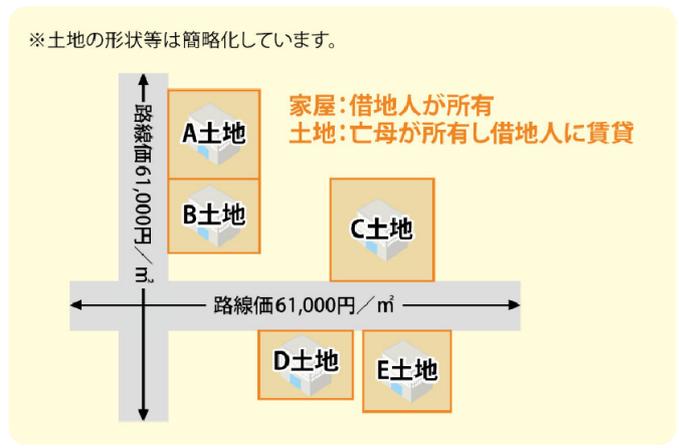
原則的な貸宅地の評価方法に改め

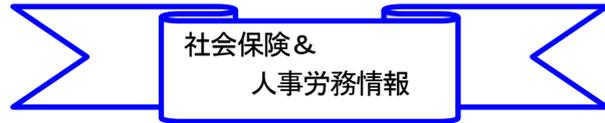
先述の「相当の地代通達」は確かに貸宅地等の評価方法として公表されているものです。しかし、当該通達には、前提として「借地権の設定された土地について権利金の支払に代え相当の地代を支払うなどの特殊な場合の相続税及び贈与税の取扱いを定めたものである」(傍点筆者)と記載されています。

A～D土地上の家屋の登記情報および賃貸借契約書によると、各土地の借地人は第三者であり、親族など特殊な関係者ではありません。E土地上の家屋は未登記でしたが、Sさんへのヒアリングにより、同じく第三者への貸し付けであることが確認されました。

したがって、このような場合には「相当の地代通達」の取扱いを適用するのではなく、財産評価の基本通達に則った原則的な方法により評価するのが適正と判断しました。原則的な評価方法では、貸宅地の価額は、自用地(他人が使用する権利のない土地)としての価額から「自用地としての価額×借地権割合」を控除した価額により評価します。これに基づき評価を改めたところ、評価額は合計で2,322万円となりました。これが税務署にも認められ、その他の土地の見直しも合わせてSさんには約198万円の相続税が戻ってきました。

この地代通達は本当にややこしく、税理士先生でも頭を悩ます方が多い分野です。同時に、わずかな間違いや解釈の違いによって、大きな評価差が出てしまう恐ろしい分野でもあります。土地を第三者や親族に貸し付けている方、またそんな人が周りにいらっしゃる方はチェックしてみてください。





社会保険労務士 嶋田 亜紀

人事労務情報 ～年次有給休暇、取得させるための方法～

年次有給休暇は、従業員の心身のリフレッシュを目的に有給で休暇を与える制度で、労働基準法で認められた労働者の権利のひとつです。パート・アルバイト等雇用形態を問わず付与され、取得することができます。一般的に、従業員は仕事を休むと休んだ日の給与をもらうことができませんが年次有給休暇を使って休んだ場合、働いていなくても給与が発生します。

働き方改革関連法の施行により、2020年の4月から「年10日以上の有給休暇を与えている従業員には、5日以上有給を取得させる必要がある」とされ、年次有給休暇の取得が義務化されました。

1. 取得させるための方法

① 申請制で個人取得

従業員が年次有給休暇の取得を希望するタイミングで申請をあげ、消化していく方法。

② 使用者が時季指定する

取得義務 5日分の有給休暇を取得できなさそうな従業員に対して会社側から時季を指定して休ませる方法。時季を指定する際は、必ず従業員の希望をきき可能な限り希望に沿えるようにする。すでに5日分の有給休暇を取得している場合は、会社側から時季を指定して休ませることはできません。

③ 計画年休

計画年休とは、全従業員が同時に有給休暇を取得する日を前もって決めてしまう方法です。計画年休で有給休暇を取得させる場合には、労使協定の締結が必要になります。

2. 原則は従業員の請求通りに取得させるが、時季変更権はある

原則、会社は従業員からの有給休暇取得の請求を拒否することはできず、従業員が希望している日時に有給休暇を取得させなければなりません。また、労働基準法では、有給休暇を取得するための理由についても特に制限をしていないため、有給休暇取得の理由によって請求を拒否することもできません。

ただし、会社の正常な運営に支障をきたす場合には「時季変更権」を行使することが認められています。時季変更権とは、「希望の日程で休まれると会社の業務が立ち行かないため、休む日を変えてほしい」という要請です。

3. 労使協定を結べば時間単位でも取得が可能

有給休暇は原則として1日単位で取得するものですが、労使協定を結べば、年5日を限度として時間単位で取得させることができます（時間単位年休）。なお、半日単位年休（半休）は労使協定の締結なしに取得させることができ、日数の上限もありません。