

事務所通信 リソース

10月号 VOL. 28

税理士法人 中央総合会計

〒070-0037

旭川市7条通13丁目 59 番地 4

TEL : 0166-25-4131 0166-23-0010

FAX : 0166-25-4132 0166-23-7543

URL : <http://csk-i.com/>

E-mail : cyuou@csk-i.com

◇経営者セミナー実施のお知らせ◇

トーヨーホテル 13:20~16:45

10/16(火)	「知っておきたい」セミナー 「わが社の原点・企業価値」 「わが社の原点を求める」
----------	--

経営者セミナー(タナベ経営提携) 15:00~18:00

10/24(水)	「わが社の突破口づくり」
10/30(火)	「人事制度をリフォームする」
11/6(火)	「決算書の読み方と経営への 役立て方」
11/13(火)	「組織活性化のカン・コツ・ツボ」
11/19(月)	「儲けるための決算書の見方」

人数には、まだ若干余裕があります。

皆様のご参加お待ちしております！

※詳しくはお問い合わせ願います。

所得控除が最大十万円から十二万円へ拡充！

生命保険料控除制度が改正されました。
改正前の生命保険料控除は、「一般生命保険料控除」と
個人年金保険料控除」でした。

控除の適用限度額は、一般生命保険料控除として、所
得税5万円、住民税3.5万円。個人年金保険料控除とし
て、所得税5万円、住民税3.5万円。合わせると控除は最
大で、所得税10万円、住民税7万円でした。

改正後は、「介護医療保険料控除」が新設されました。
介護医療保険料とは、入院や通院などにもなう給付部
分に関連する保険料になります。改正後の控除の適用限
度額は、一般生命保険料控除として、所得税4万円、住民
税2.8万円。個人年金保険料控除として、所得税4万円、
住民税2.8万円。そして介護医療保険料控除として、所
得税4万円、住民税2.8万円。3つを合わせた控除は最大
で、所得税12万円、住民税7万円となります。改正後の
制度は、平成二十四年一月一日以後に締結した保険契約
より適用されます。

平成二十三年十二月三十一日
までに締結した保険契約につい
ては、改正前の制度が適用され
ます。



なお、平成二十三年十二月三十一日以前に締結した契
約であっても、平成二十四年一月一日以後に更新や特約
中途付加などを行った場合は、改正後の制度が適用され
ます。また、改正前と改正後の保険契約が混在する場合
の控除額の計算は、納税者が有利なものを選択すること
ができます。

【売れているその理由は「技術力」？「宣伝力」？】

「マーケティングを無視し、醸造職人たちの究極のこだわりで造り上げたプレミアムビ
ール」として話題の『グランドキリン』が好調です。

キリンの商品でも最大量の麦芽を使用し、独自の製法で重厚感のある飲み応えや香味、
深い余韻を実現したこのビールは、発売1ヶ月で年間販売目標の約60%を達成しました。

売れる理由は、「職人のこだわりの味」なのか、それとも「マーケティングを無視したプ
レミアムビール」という話題なのか。グランドキリンの今後に注目です。



例えば、責任ある仕事をメールで打診されたあなたは、謙遜のつもりで私では役不足です」と返信しました。

でも、これは間違いです。

役不足」とは、本人の能力に対して役目が軽すぎることを意味します。この場合は「役不足」ではなく「力不足」とするのが適切です。言葉の意味を取り違え、役不足」を「荷が重い、能力が足りない」と勘違いして使ってしまうと、自分では謙遜して書いたつもりでも、相手には「生意気・不遜なやつ」と受け止められてしまいます。

こうした言葉の誤用は、敬語にも見受けられるので注意が必要です。

御社を担当させていただくことになりました佐藤です」という文。こゝで「御社」は相手に許可を得たり、何かしら恩恵を受けたたりする場合に使う謙讓表現です。この例文では、相手の会社を担当するにあたり、相手の許可をとる必要はないので、お任せいただくことになりました」とは不要です。御社を担当いたします佐藤です」として失礼にはなりません。

「このメール」は使ってくださいではなく「このメール」を書き換えるのがよいです。おやみ「お任せいただく」を使うのはおやみ「いただきます」を書き換えるなら「お読みください」です。

また、「二重敬語」も気を付けましょう。

敬語を多用して、文が長くなるのは「丁寧」のつもりでは決まっています。

何となく、聞きかじった言葉をしなげに敬語（お見せかけるのはなく、真意が伝わる敬語を適切に使う）を意識して、メールをしてみよう。



【焦って頭が真っ白になってしまったら】

最近料理を楽しむ男性が増えました。

料理と仕事は通じているところがあり、「要領の良さ・悪さ」がはっきり表れます。

野菜を茹でながら肉を焼いて、料理が仕上がると同時に洗い物まで終わっている要領の良い人もいれば、一品作るだけで台所が地獄絵図のような有様になる人もいます。

これを仕事に置き換えれば「なるほど」と納得するでしょう。要領が良い・悪いは、性格や考え方にもよりますが、焦るあまりに緊張して要領が悪くなるような場合には、誰にでもできる対処法があります。

それは、「とりあえず席を立つこと」です。

人間の脳には「ワーキングメモリ」という機能があります。一時的な記憶を覚えておく場所で、いくつかの知的作業を併行して行うときに活躍します。ワーキングメモリの使い方が上手な人は、一度に3つくらいの作業を併行できますが、野菜を茹でながら肉を焼ける要領の良い人でも、横で奥さんが「実はね…」と深刻な話を始めたらたまりません。急激なストレスは一気にワーキングメモリの容量を低下させ、物事を併行して考えるのが面倒臭くなるため作業効率が落ち、最悪のケースでは考えること自体が嫌になり頭が真っ白になってしまうことも。適度な緊張感には身が引き締まりますが、「失敗したらどうしよう」という不安や心配が大きいとワーキングメモリが上手に働かなくなり、ここぞというときに実力を発揮できません。

焦って要領が悪くなったら、「ちょっと失礼します」と席を立って仕切り直し。つまり、リセットです。

席を立ってその場から離れるとワーキングメモリは一旦復活して、再び冷静になれます。大事な場面で席を立つのは勇気がいることですが、思考回路がフリーズしてしまったら商談が失敗してしまうかもしれません。

そうなる前に「ちょっと失礼します」で風向きを変え、自分のペースに軌道修正というのをもひとつの方法です。

