



和田ゆかい

ビジネスマナーちょっと得する話 150



皆さんこんにちは。早いもので9月ですね。
9月に入り風はすっかり秋を感じさせます。この時期は月が本当に美しく、よく見上げてきれいだな〜って浸っています。

今年は夏らしい事を何一つしないで夏が終わってしまったので、秋の涼しさが更に物寂しさを感じさせますね。キンモクセイが香り、スズムシが鳴き出し夕焼けが綺麗であったりと、秋の楽しみを満喫しようと思っています。

もちろん、キノコや栗ご飯、サンマなどの食べ物も楽しめますよ〜♪
さて、今回は電話対応の『伝言メモ』についてお話いたします。

皆さん、電話対応の際、伝言メモは利き手の近くに置いてありますか？

電話があったことを伝えるためのメモや、伺った要件を書いておく時に、決まった書式ではなく、手元にある紙にチョコチョコっと書いて、後からどこに書いたかしら？と探したりする事ありませんか？また、覚えておいて、口頭で伝えればいいとメモも取らないようなケースもあるかもしれません。

しかし、伝えようと思っていた事をつい忘れてしまうことがありますよね。そこで、ある一定の書式を決めて、電話の近くに置いておき、メモを取るようにすれば、伝えられた方もわかりやすく便利です。

下図の書式をご覧下さい。フォーマットと決めておくと、便利な上、正確な情報を把握できます。

電話伝言メモ

様 _____ 受 _____

○月○日 ○時○分 ○○○○社 ○○様より

お電話がありました。

折り返しおかけするとお伝えしました。
(○○○○) ○○○-○○○○

またお電話くださるそうです。

下記の伝言を承りました。

相手の方に見やすい字で書きます。
かけてこられた方の会社名・部署名・氏名を記入し、あわせて受けた方の名前も書いておきます。

折り返しにした時は、必ず電話番号を伝言メモに記入します。
相手の方が「知っているよ」とおっしゃった時は、「念のためお聞かせ願いますか？」と言い電話番号を確認しましょう。
内線番号がある場合は、内線番号も伺って記入します。

内容は箇条書きにするなど、期限や要点、ポイントのみ記入します。

メモであれば、伝える方が見つけやすいように、そして、書類に埋もれてしまったり、風で飛ばされたりしないように、貼っておきましょう。

また、今は、連絡をチャットであったり、メールであったりもしますが、やりっぱなし、投げっぱなしにせず、「先ほど、メモを貼っておきましたが、対応していただけましたか？」と一言かける気配りを持ちましょう。

“伝言にもちょっとした気配りしていますか？”



facebookやっています。
<和田ゆかい>で検索！
ビジネスマナーコンサルタント



～人材が人財に変わる時105～



この時期は仕方ない

やられました！昨年の記事でも書いたのですが・・・先日、サーフィン中に「ビッパ!!!」と足首に電気が走りました。思わず「痛～!!」と絶句。

見ると触手のあとが・・・今年もクラゲに刺されました。しかも2週連続で(笑)

慣れ、とはこわいものでこのくらいの痛みでは恐れなくなりました・・・しかし足首には今も跡が残っています。

そのうち消えなくなりそうです。

中小企業経営強化税制

ざっくりお伝えすると、青色申告書を提出する中小企業者等が、令和5年3月31日までの期間に、認定を受けた経営力向上計画に基づき一定の設備を新規取得等して指定事業の用に供した場合、即時償却又は取得価額の10%（資本金3000万円超1億円以下の法人は7%）の税額控除を選択適用することができる！というものです。

対象企業は

対象となる企業は、青色申告書を提出する中小企業者等です。

その規模は、資本金もしくは出資金が1億円以下の法人、資本金もしくは出資金を有しない法人のうち常時使用者数が1,000人以下の法人、または、常時使用する従業員数が1,000人以下の個人、もしくは協同組合等です。

申請には、中小企業等経営強化法の認定を受けた経営力向上計画が必要です。

経営力向上計画って？

中小企業・小規模事業者等は、業種の特性を踏まえつつ、顧客データの分析を通じた商品・サービスの見直し、ITを活用した財務管理の高度化、人材育成、設備投資等により経営力を向上して実施する事業計画（「経営力向上計画」）について、国の認定を得ることができます。

税制措置のメリット

それぞれ条件を満たした設備について、必要な書類を揃えて申請し、中小企業等経営強化法の認定を受けた経営力向上計画が認定された上で税金の申請をすると、法人税(個人事業主の場合は所得税)について、

即時償却

設備の費用の全額を、設備を取得した年度の経費として計上することが出来ます。

税額控除

取得価格の10%（資本金3000万円超1億円以下の法人は7%）を、税額の対象から控除できます。

上記のどちらかの優遇を選んで、受けることができます。



こちらの詳細は
中小企業庁の支援
措置の手引きを
是非、チェック下さい
← ← ← ←

筆者：木村隆人（きむらたかひと）
笑顔と清潔感を大切に、真摯な姿勢と情熱をもって対応することを心がけています。そして内面は常に
プログレッシブ（漸進的）な考えで
行動する事を信条としています。



皆さん、こんにちは。

9月に入り、朝晩は肌寒い日が増えてきました。空気の冷たさに秋を感じます。暑い日、肌寒い日混在しています。洋服で調整していきましょう。

今月は、電子帳簿保存法についてお話しさせていただきます。

令和4年1月1日から大きく改正され、厳しかった要件が緩和されています。

まずは、電子帳簿保存法とは「原則紙での保存が義務付けられている帳簿書類について、一定の要件を満たした上で電磁的記録（電子データ）による保存を可能とすること及び電子的に授受した取引情報の保存義務等を定めたものです。」

大きく①電子帳簿等保存 ②スキャナー保存 ③電子取引 の3種類に区分されます。

① 電子帳簿等保存とは、電子的に作成した帳簿・書類をデータのまま保存

② スキャナー保存とは、紙で受領・作成した書類を画像データで保存

③ 電子取引とは、電子的に授受した取引情報をデータで保存 することです。



改正の概要と致しまして、電子帳簿で保存をする場合、事前に所轄税務署長の承認が必要でしたが、①電子帳簿等保存と②スキャナー保存に関しては不要となりました。

適用時期は、①電子帳簿等は令和4年1月1日以降開始事業年度分から適用。②スキャナー書類は、令和4年1月1日以降保存するデータから適用。③電子取引につきましては、前回のエナリ通信でお話しさせていただきました通り、令和4年1月1日以降は紙では保存が出来なくなり、全て電子保存となりますので、お間違えない様にお願ひ致します。

データ保存の要件緩和につきまして、①訂正又は削除履歴が残るシステムで保存される場合はタイムスタンプの付与が不要。②タイムスタンプ付与期間の延長（3日以内→最長約2か月以内）。③スキャナー保存における適正事務処理要件の廃止。④検索要件も取引年月日、取引金額、取引先の3項目に限定となりました。

③スキャナー保存の要件緩和につきましては、令和4年1月1日以降に行うスキャナー保存、電子取引から適用となります。

以前から比べると要件が緩和されました。その代わり罰則規定が設けられ、改ざん等により不正計算がされている場合は、重加算税を10%加重されることになりました。

今回は、電子帳簿についての要件等をお話ししたいと思います。