

札幌新聞



《エゾヤマザクラ》

エゾヤマザクラは北海道の代表的な桜で、寒さに強く、花と葉がほぼ同時に開花するのが特徴です。

本州ではオオヤマザクラとしてひろく知られています。しかし、北海道のエゾヤマザクラは、本州のものより濃いピンクが特徴です。それは北海道の厳しい冬の寒さが、桜をより美しい色にするからです。

《目次》

- ◆ 自社が、災害や事故について備えていますか？～危機管理～
- ◆ 年5日の年次有給休暇の確実な取得（2019年4月～）
- ◆ 新たな定款認証の制度及び役員の欠格事由について

- 《業務案内》
- ◎人事・賃金制度の策定・相談
 - ◎雇用保険・労災保険
健康保険・厚生年金 } 行政機関等に提出する書類等の作成
及び提出代行、電子申請
 - ◎給与計算代行業務
 - ◎労務管理の企画・立案・指導
 - ◎中小事業主、建設業一人親方の労災特別加入 ◎各種助成金の申請
 - ◎変形労働時間制、36協定の作成 ◎就業規則、諸規程の作成

 - ◎会社設立 ◎建設業許可申請 ◎経営事項審査申請・指名願 ◎各種営業許可
 - ◎相続・遺言（起案）手続 ◎公正証書（起案）・各種契約書・内容証明書作成

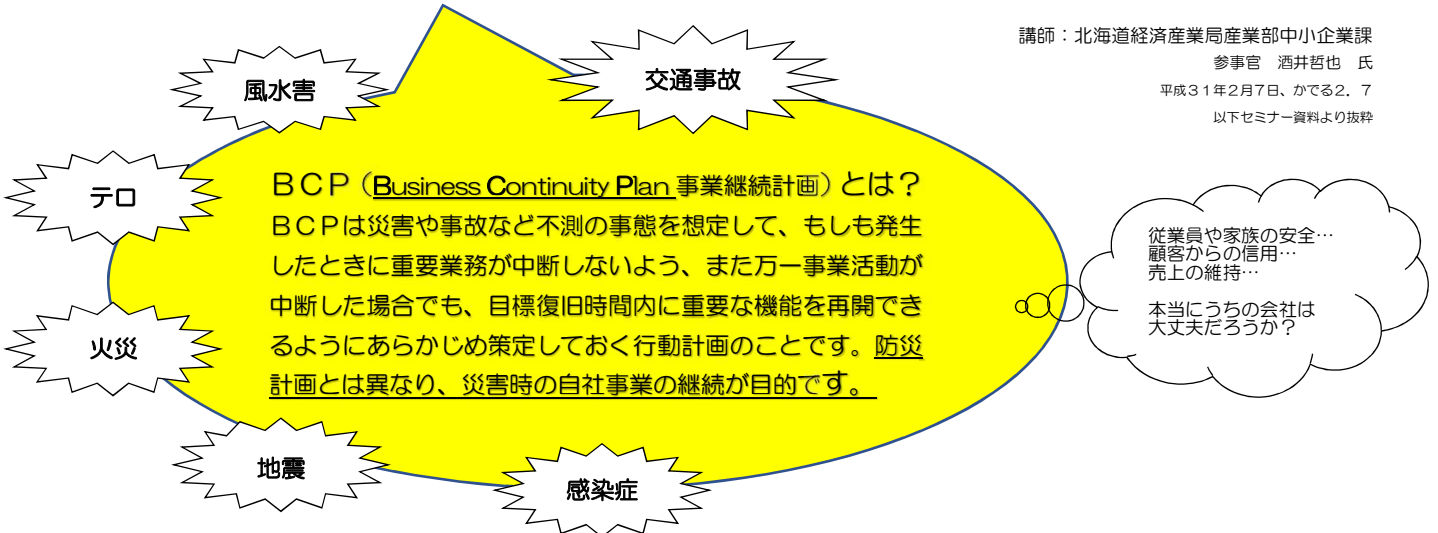
	事務手続・経営労務コンサルタント	〒063-0814 札幌市西区琴似4条4丁目1番20号
	安藤行政事務所	TEL 011-642-0505 FAX 011-642-6324
	行政書士 安藤行政事務所	E-mail info@ando-office.com
	社会保険労務士法人 安藤行政事務所	URL http://www.ando-office.com
	事務組合 総合労務管理協会	



◆ 会社として、災害や事故についての備えはしていますか？◆
～危機管理～

「自社のBCPを作ろう！見直そう」

講師：北海道経済産業局産業部中小企業課
参事官 酒井哲也 氏
平成31年2月7日、かてる2、7
以下セミナー資料より抜粋



災害への備えの必要性 ～ 北海道胆振東部地震で改めて認識されたこと！

災害に対する日頃からの備え ⇒ 事業継続計画「BCP」の重要性

- ・災害は、いつでも、どこでも、身近に起こり得る
- ・事業活動を止めない、中断しても早期に復旧する
- ・リスクに対する経営資源の強み・弱みを把握し、備えを講じる
- ・従業員や組織の意識向上、対応力の強化

経営力の強化や、
企業価値、競争力の向上にもつながる

事業継続に必要な電力や燃料などのエネルギー確保の重要性

- ◆企業経営に影響を与える災害や事故の多発・切迫性
- 地震、台風、集中豪雨などの多発
- 重要システムの重大な障害発生
- コンピューターウイルスによるシステム停止
- 新型感染症の発生懸念

- ◆企業間取引における要求
- サプライチェーンの拡大・煩雑化
- 供給責任を果たす要請の強まり
- 外部委託の拡大による自社単独復旧の困難化
- 相互に連携した継続性強化の要求（相互協力、連携訓練等）

「事業継続の必要性が高まっている」

- ◆企業のコンプライアンス、CSR等の社会的要求
- 地域、従業員、株主、取引先等のステークホルダーからの要求
- 有価証券報告書でのリスク開示

- ◆その他さまざまな要因
- 急速な経営環境の変化
- 公的部門から企業への事業継続の要請
- 諸外国のカントリーリスク

(出典) 実効的なBCP策定のためのワークショップテキスト (特定非営利活動法人 事業継続推進機構)

事業継続 (business continuity) の取組の全体像

ソフト	BCP (事業継続計画) 事前に策定しておく「有事の対応計画」であり、「平時の運用計画」	<ul style="list-style-type: none"> ●ステークホルダー等へのエビデンス ●訓練のためのチェックリストでもあり、経営改善計画にもなる
スキル	組織、個人の対応能力 継続的な教育・訓練によって醸成される	<ul style="list-style-type: none"> ●平時からの多能工化などの人材育成 ●有事における臨機応変な対応
ハード	事前対策 耐震補強、備蓄、代替拠点確保などBCPに基づく対策。投資を伴うものは中長期的対応	<ul style="list-style-type: none"> ●停電対応、耐震、備蓄、通信手段など ●リスクファイナンス対策

事業継続力の強化

企業価値の向上、競争力強化

【出典】第1回中小企業強靱化研究会（中小企業庁）SOMPOリスクマネジメント株式会社資料から抜粋

BCP取組状況チェック

あなたの会社の現在の事業継続能力を診断してみましょう。次ページのチェックリストの設問ごとに、「はい」/「いいえ」でお答えください。

○BCP取組状況チェックリストの判定結果

チェックリストの結果は、現在のあなたの会社が緊急時の事業継続に向けて準備できているかどうかを示します。下表に示す「はい」の数ごとの判定内容(目安)を参考に、本指針を活用してBCPの策定・運用に取り組み、あなたの会社の事業継続能力を高めてください。

「はい」の数	判定内容 (目安)
16 ~ 20個	あなたの会社では、BCPの考え方に則った取り組みが進んでいるようです。本指針に沿って、BCPをチェックし、より強力なものとするのが望まれます。
6 ~ 15個	緊急時に備える意識は高いようですが、まだまだ改善すべき点が多いといえます。本指針に沿って、実践的なBCPを策定し、平常時から運用を進めることが必要です。
0 ~ 5個	今、緊急事態に遭遇したら、あなたの会社の事業は長期間停止し、廃業に追い込まれるおそれが大です。本指針に沿って、一からBCPの策定・運用に取り組んでください。早急に行えることから始めてください。

※BCP取組状況チェックリスト

あなたの会社の現在の事業継続能力を診断できます。会社が緊急時の事業継続に向けて準備できているかどうかを示します。チェックリストと指針を活用してBCPの策定・運用に取り組み、あなたの会社の事業継続能力を高めてください。

BCP取組状況チェックリスト				
人的資源 (ヒト)	緊急事態発生時に、従業員の安全や健康を確保するための適切な計画を作成していますか？	はい	いいえ	不明
	災害が勤務時間中、あるいは夜間・休日に関わった場合、従業員と連絡を取り合うことができますか？			
	緊急時に必要な従業員が出勤できない場合に、代行できる従業員を育成していますか？			
	定期的に避難訓練を実施していますか？応急救護や心肺蘇生法の訓練を受けた従業員がいますか？			
物的資源 (モノ)	あなたの会社のビルや工場は地震や風水害に耐えることができますか？そして、ビル内や工場内にある設備は地震や風水害から保護されますか？			
	あなたの会社周辺の地震や風水害の被害に関する危険性を把握していますか？			
	あなたの会社の事業に必要な設備や物資（資材・燃料など）について、リストを作成して管理していますか？			
	あなたの会社の工場が操業できなくなる、仕入先からの原材料の納品がストップする等の場合に備えて、代替で生産や調達する手段を準備していますか？			
物的資源 (金)	1週間又は1ヵ月程度、事業を中断した際の損失がどの程度になるかわかりますか？			
	災害用の損害保険に加入していますか？保険の範囲と支払条件を正確に理解していますか？			
	事前の災害対策や被災時復旧を目的とした融資制度があることを知っていますか？			
	売上1ヵ月分程度の現金を常に確保していますか？（すぐに引き出せる銀行預金等を含む）			
物的資源 (情報)	情報のコピー又はバックアップを定期的にとっていますか？			
	事務所以外の場所に情報のコピー又はバックアップを保管していますか？			
	主要顧客をはじめ、取引先や各種公共機関への連絡先リストを作成していますか？			
	操業に不可欠なコンピュータ等のIT機器、システムが故障などで使用できない場合の代替方法がありますか？			
体制等	あなたの会社が自然災害や人的災害に遭遇した場合、会社の事業活動がどうなりそうかを考えたことがありますか？			
	緊急事態に遭遇した場合、あなたの会社のどの事業を優先的に継続・復旧すべきであり、そのためには何をすべきかを考え、実際に何らかの対策を打っていますか？			
	社長が出張中だったり、負傷したりした場合、代わりの者が指揮をとる体制が整っていますか？			
	取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めていますか？			

※中小企業BCP策定運用指針（入門コース）から抜粋

◆ 新たな定款認証の制度及び役員欠格事由について ◆

平成30年11月30日より、株式会社、一般社団法人、一般財団法人の設立時に行う定款認証の方式が変わりました。

この改正は、**法人の実質的支配者（株主）を把握することにより、法人の透明性を高め、暴力団員及び国際テロリスト等による法人の不正使用を抑止すること**が国内外から求められていることを踏まえての措置となります。

これは、会社の設立等に関することですので、現在、すでに会社を運営されている皆様にはあまり関係がないこととお思いかもかもしれませんが、法人の実質的支配者（株主）の透明性を高めるという観点では、建設業許可をはじめとする各種許認可申請においても重要な位置づけとなります。

理由としては、各種許認可申請において、欠格事由というものが規定されており、役員等や株主等に該当する方がいる場合に、許可を受けることができなくなります。申請機関や申請する許認可の種類により、求められるものは異なりますが、役員等（取締役、監査役）や100分の5以上の株式を所有する株主について住民票、身分証明書、後見等登記事項証明書（登記されていないことの証明書とも言います）等の提出を求められており、申請の受理後、許認可庁は、警察等の関係機関に個人の身分照会を行っております。

仮に役員（取締役、監査役）や株主等がこの身分照会において、指摘を受けた場合は、申請している許可を受けることができなくなることもあります。

そのため、会社において、新たに役員等に就任される方や100分の5以上の株式を所有することとなる株主については、事前に、過去の経歴（刑事罰、申請する許認可に関連する法令違反、暴力団員か否か等）についての聞き取りや身分証明書（ここでいう身分証明書とは、運転免許証等の身分証明書ではなく、ご本人の本籍地がある市町村役場において取得する身分証明書のことをいいます）等の証明書を提出してもらうことが重要です。

確認せずに、取締役等に就任し、後日、事実が判明した場合、そこから、変更の登記を行うにも、費用も時間もかかりますし、場合によっては、許可申請ができなくなる場合もあります。

役員の改選（特に新任）や株主の変更等でご不安がある場合は、弊所、担当者までお問い合わせください！



◆ 年5日の年次有給休暇の確実な取得 ◆

(2019年4月～)

2019年4月から、全ての企業において、年次有給休暇(以下、年休)の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。



1. 対象者

法定の年休が **10日以上**付与される労働者(管理監督者、比例付与のパート労働者等を含む)です。

前年度から繰り越した年休の日数は含まず、当年度に付与される法定の年休の日数が10日以上である労働者が義務の対象です。

2. 年5日の時季指定義務

使用者は、労働者ごとに、年休を付与した日から1年以内に5日について、取得時季を指定して年休を取得させなければなりません(改正労基法39条7項)。

2019年4月1日以後、最初に年10日以上 of 年休を付与する日から、確実に取得させる必要があります。※前倒し付与の場合の取扱については解説を省略します。

3. 時季指定の方法

使用者による時季指定にあたっては、労働者の意見を聴取しなければなりません(面談、年休取得計画表、メール、システムを利用した意見聴取等、任意の方法による)。

また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません(改正労基則24条の6)。

4. 時季指定を要しない場合

「使用者による時季指定」、「労働者自らの請求・取得」、「計画年休」のいずれかの方法で年5日以上の年休を取得させれば足りるので、これらいずれかの方法で合計5日に達した時点で、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません(改正労基法39条8項)。

なお、繰越し分の年休を取得した場合には、その日数分を時季指定すべき年5日の年休から控除できます。

5. 就業規則への規定、年休管理簿

使用者による時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲および時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません(労基法89条)。

労働者ごとに、時季、日数および基準日を明らかにした書類(年次有給休暇管理簿)を作成し、3年間保存しなければなりません(改正労基則24条の7)。なお、労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製することができます。

6. 半日単位・時間単位の年休の場合

時季指定で労働者から半日単位での年休の取得の希望があった場合には、半日単位で取得でき、取得1回につき0.5日として、その日数分を時季指定すべき年5日の年休から控除することができます。

時間単位の年休については、使用者による時季指定の対象とはならず、労働者が自ら取得した場合にも、その時間分を5日から控除することはできません。