

挑 戦

せ ん

ち ょ う

VOL. 57

所報タイトル「挑戦」は所内で掲げる

平成 22 年度の目標です。

発行責任者 / 小林 政氏
発 行 日 / 2010 年 3 月 1 日




ISO9001:2000認証取得
B06G10002ROS

●会計 ●税務 ●経営コンサルティング

小林合同会計

所長税理士 小林 政氏
税理士 山野 基尚 税理士 須賀 保雄

〒332-0032 埼玉県川口市中青木1丁目1番25号
TEL (048) 253-5668 FAX (048) 253-7602
<http://www.e-cg.co.jp>

この所報のバックナンバーは弊所ホームページにて掲載しております。

～ 平成22年度 税制改正～

民主党政権になって初めての税制改正大綱が昨年暮れに発表されました。改正の内容は注目すべき点が盛りだくさんです。また来年以降、抜本的な改正が予想される点にも注意が必要です。今回は主な改正点を財務省が「平成 22 年度税制改正(案)のポイント」として 2 月時点で公表しているパンフレットより抜粋させて頂きました。

*財務省 HP (<http://www.mof.go.jp>)

個 人 所 得 課 税

- ◆「所得控除から手当へ」等の観点から、子ども手当の創設とあいまって、年少扶養親族(～15 歳)に対する扶養控除(38 万円)を廃止します。
(平成 23 年分以後)
- ◆高校の実質無償化に伴い、16～18 歳までの特定扶養親族に対する扶養控除の上乗せ部分(25 万円)を廃止します。
(平成 23 年分以後)
- ◆非課税口座内の少額上場株式等の配当所得及び譲渡所得等の非課税措置を創設します。(平成 24 年 1 月 1 日～平成 26 年 12 月 31 日までの 3 年間)
- ◆介護医療保険料控除が新設されます(これにより各保険料控除の合計適用限度額が現行の 10 万円から 12 万円に引き上げになります)。
(平成 24 年 1 月 1 日以後に締結する保険契約等のうち介護・医療保障を内容とする主契約・特約分)

- ◆100%グループ内の内国法人間で一定の資産の移転を行ったことにより生ずる譲渡損益の計上を繰り延べることとする等、資本に係る取引等に係る税制※の整備を行います。

※①100%グループ内の法人間の譲渡取引の損益の繰延べ

資産のグループ内取引により生ずる譲渡損益については、その資産がグループ外に移転する等の時まで、計上を繰り延べるようにすることとします。

(平成 22 年 10 月 1 日以後から適用)

②大法人の 100%子法人に対する中小企業向け特例措置の適用の見直し

大法人の 100%子法人である中小法人は、それ以外の中小法人と資金調達能力など経営実態が異なることから、中小企業向け特例措置(資本金の額が 1 億円以下の法人に係る制度)については、資本金の額が 5 億円以上の法人又は相互会社等の 100%子法人には適用しません。

(平成 22 年 4 月 1 日以後開始事業年度より適用)

③連結子法人の連結開始前欠損金の持込制度の見直し

連結納税の開始・加入に伴う資産の時価評価制度の適用対象外となる連結子法人のその開始・加入前に生じた欠損金額を、その個別所得金額を限度として、連結納税制度の下での繰越控除の対象に追加します。

(平成 22 年 4 月 1 日以後開始事業年度より適用)

- ◆いわゆる「一人オーナー会社課税制度」(特殊支配同族会社における業務主宰役員給与の損金不算入制度)は廃止します。なお、いわゆるオーナー給与に係る課税のあり方について、個人事業主との課税の不均衡を是正する必要があり、「二重控除」の問題を解消するための抜本的措置を平成 23 年度改正で講じてまいります。

(平成 22 年 4 月 1 日以後終了事業年度から廃止)

資産課税

- ◆住宅取得等資金の贈与に係る贈与税の非課税措置について、経済対策のための時限措置として、所得制限(2,000 万円)を付した上で、非課税限度額(現行 500 万円)を、平成 22 年は 1,500 万円、平成 23 年は 1,000 万円に引き上げます。

ビジネスマナー メール編～part 2～

3

昨年 11 月号の新聞でお届けした電子メールのマナー編。しばらく間が空いてしまいましたが、今回は part2 としてメールの具体的な利用方法をご紹介します。

★宛先の使い分け★

① TO

メールの内容を伝えたい人へ送ります。複数でもかまいません。

② CC (カーボンコピー)

確認の為または参考までにメールの内容を伝えたい人へ送ります。CC で書かれたアドレスはメールを受け取った人全員に表示されます。お互いに知らない人のアドレスを公開することにもなりますので注意が必要です。

③ BCC (ブラインドカーボンコピー)

その人にメールが届けられることを他の人 (宛先 TO、CC) に知らせたくないときに用います。宛先 TO、CC で送った人には BCC のメールアドレスは表示されません。複数の人に同報メールを送る際に、アドレスを表示することが不適當な場合などに活用するとよいでしょう。

★件名の工夫★

内容が一目でわかるよう簡潔に表記します。一日に何十通のメールを受け取る人が増えている中、単に「お願い」や「お知らせ」などのあいまいなタイトルを用いると、迷惑メールと混同されてしまう可能性や、見過ごされてしまう危険性があります。件名だけで内容がわかるようなキーワードを入れておくと、いくつもあるメールを検索する場合にも役に立ちます。

★本文の書き方★

① 宛先

会社名、役職、氏名、敬称の順に明記します。初めて送る相手は「株式会社」なども省かず正式名称を書きます。

② 本文

一行が短すぎても長すぎても読みにくいもの。適宜改行します。メールソフトには自動改行の機能が搭載されていることが多いので、例えば一行 37 字で改行設定されているソフトに一行 40 字のメールを送ると次の行は 3 字だけといったような読みにくいメールになってしまいます。最大でも一行につき全角文字 35 文字以内が適當です。用件は 6W2H (When、Where、Who、Whom、What、Why、How、How much) を使い、箇条書きにしたり、見出しを使ったりして、読みやすい文面にします。

③ 署名 (sign)

シグニチャとも呼ばれますが、これはメール本文の末尾に付けることがお約束となっています。署名の内容は会社名、部署名、氏名、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレス等、自分が相手に知らせておきたいものを明記します。これらは個人情報ですので、どんな相手にも明記するのではなく、ある程度の使い分けは必要です。

おーなり 由子

もしも、話す言葉が目に見えたらどんなだろう、と考える。

たとえば、うつくしい言葉が、話すたびに花びらとなって唇からまい落ちるとしたら ——。

大きくてやわらかな花びら。消え入りそうな小さい花びら。それぞれ、どんな言葉だろう。声によって色や大きさは変わるだろうか。うつくしいけれど刺のある薔薇のような言葉もあるだろうか。

もしも、ひとを傷つける言葉が、針の形をして口から発射され、相手に刺さるのが本当に見えたら、言葉の使い方は変わるだろうか。思いもよらない言葉が、相手に刺さるのを見ることになるかもしれない。

厳しく傷つけるような言葉でも、それが大切な忠告だった場合、見分けがつくとしたら、どうだろう。

たとえば木の実の形をしているとしたら ——。
投げつけられた時は痛いけれど、拾って育てたら実ることもある木の实。もしも目で見てわかったら、素直に受け取ることができるだろうか。

恋人がささやく愛の言葉は、どんな色とかたちをしているだろう。
甘い香りのくだもの？ うすっぺらなりボン？
虹色にひかってパチンと消えるシャボン玉？

ずるい言葉はすぐに光を失い、枯れて砂のように落ちていく。
やさしい真綿のような言葉が、相手をしめつけるのを見るかもしれない。

言葉にかたちがないから救われることについて考える。
かたちが見えたら嬉しいと思う言葉について考える。
自分の話す言葉が、どんなかたちや色をしているか想像してみる。

消えていく話し言葉の中のころのかたちを見るために。