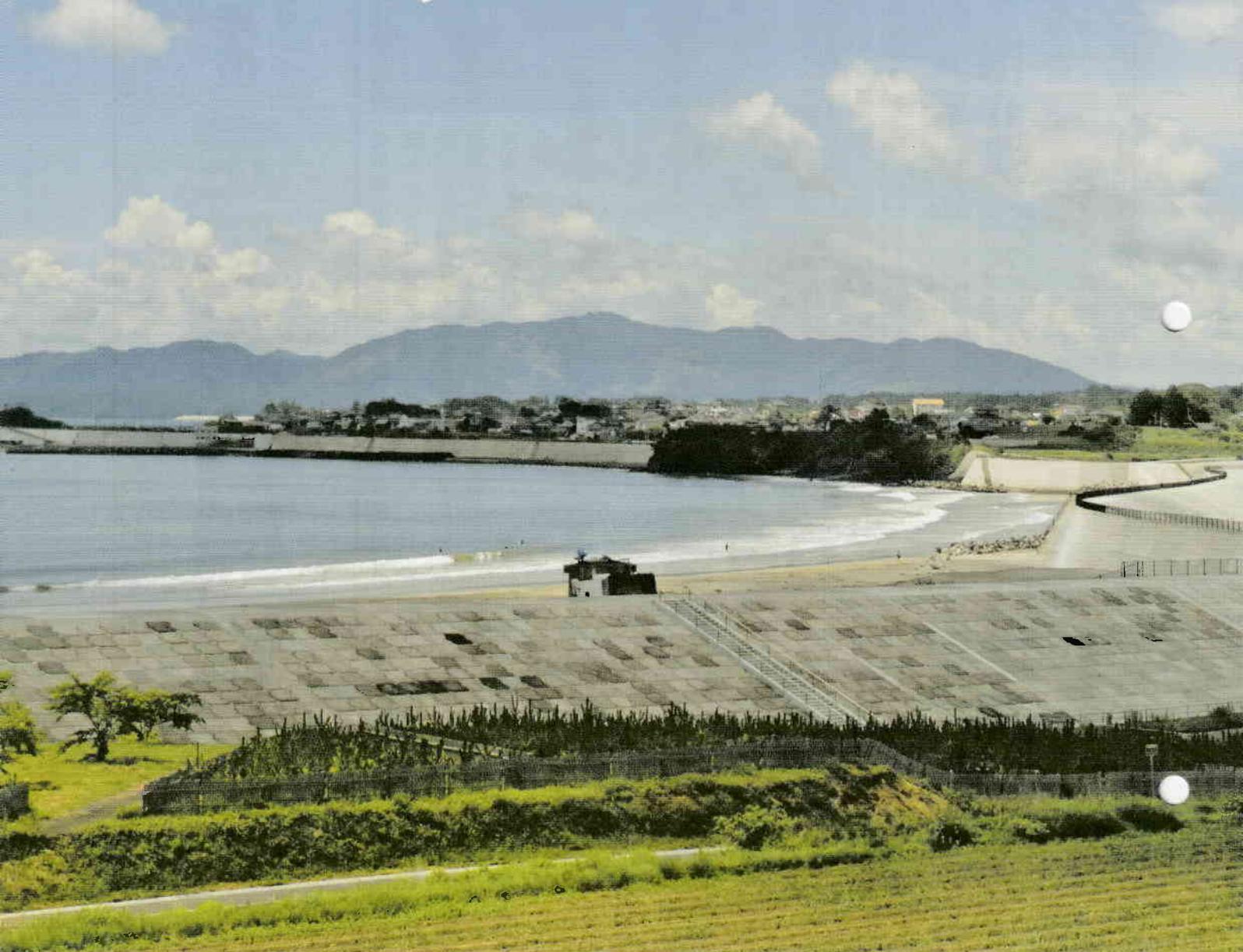


法人会 せんにぬま ニュース

No.163
2022.7.31



表紙（お伊勢浜）

令和4年度定時総会開催	2
令和4年度事業計画	3
令和3年度正味財産増減計算書【決算】	4
令和4年度正味財産増減計算書【予算】	5
高齢社員の活用法	6
パワハラへの実務対応	8
令和3年度社会貢献大賞表彰受賞者紹介	10
法人会セミナー案内	11
暑中見舞い	12

令和4年度 定時総会開催



言や蔓延防止等重点措置が繰り返し発出されたことで、経済活動に大きな影響が続いた。この春頃からは自粛ムードが緩和され、五月のゴールデンウィークには当地域にも沢山の観光客が訪れ久しぶりに賑わいを取り戻した。コロナは今後も感染拡大と沈静化を繰り返すと思われるが収束へ向かうことを願う。

また、昨今の社会情勢は、原油価格の高騰に加えロシアによるウクライナ侵攻も重なって世界中で混迷を極め、私たちを取巻く環境は厳しさを増している。

国をはじめ行政サイドに對し、実情をふまえ今までの以上に柔軟で実効性のある支援・対策を強く期待する。

法人会の活動については今後の状況を見ながら、経営

案が審議され、それぞれ異議なく可決承認された。

総会終了後に、地道なボランティア活動や地域の活性化に貢献している方々への支援と更なる活躍を期待する目的で行っている「令和三年度(第十九回)社会貢献大賞」の表彰式と懇親会が催され、お互いの近況報告や情報交換をして親睦を深めた。

(各団体の活動紹介は十ページに掲載)

六月三日、サンマリン気仙沼ホテル観洋に於いて令和四年度定時総会を会員や気仙沼税務署・佐々木誠署長、宮城県気仙沼県税事務所・佐々木幸喜所長、気仙沼市・赤川郁夫副市長はじめ多くの来賓の出席のもと開催した。

はじめに岡本会長より「昨年も全国的にコロナ感染再拡大による緊急事態宣

営・労働環境の変化に対応したセミナーや講演会・租税教室など、今年度も活発な活動を展開出来るよう努めていきたいので皆様の更なるご支援ご協力を賜わりますようお願いする」との挨拶があった。

続いて表彰式を行い、初めに当会で十年以上役員を務めている方に感謝状を贈呈した。

次に、同一事業所で十五年以上経理事務に従事し企業の発展に寄与した六名の方々に表彰状と記念品を授与した。

それから議事に入り、事務局から①令和三年度事業②令和四年度事業計画③令和四年度収支予算を報告し、議案審議に移った。

第一号議案「令和三年度収支決算承認の件」の一議



役員表彰

- 理事 石川 雅治
- 理事 高橋 正樹

永年勤続功勞

経理担当者表彰

- (株)藤喜商店 熊谷きく子
- (株)あさひ鮪 佐々木 徹
- (株)阿部長商店 伊東 克也
- (株)阿部長商店 小松三津子
- (株)三浦徳三商店 臼井 真理

社会福祉法人洗心会

- 鈴木 宏枝
- (敬称略)

令和四年度 事業計画

事業活動基本方針

- 1 適正公平な税制と租税負担の合理化を図るため、総力を結集して政府・国会並びに政党に対して（公財）全国法人会総連合を通じて強力な要望を行い、その実現を期する。
- 2 税務当局との相互信頼により、税務行政の円滑な運営に協力し、申告納税制度に寄与する。
- 3 自計主義を徹底し、経営の合理化を図るとともに、自主申告体制を確立するため誠実な記帳と適正な申告の指導に努める。
- 4 企業経営の健全を期し、企業の合理化、生産性の向上を図るため経営・経理・労務に関する研究指導を行う。
- 5 （公財）全国法人会総連合、東北六県法人会連合会、（一社）宮城県法人会連合会および関係友誼団体と連絡協調を図るとともに、本会の公益法人としての目的達成に必要な事業を実施する。
- 6 会員企業、地域経済復興に向けての支援事業、情報提供を実施する。
- 付
（自主点検チェックシート）の普及、推進）
1. 税知識の普及と納税意識・納税道義の高揚並びに財政及び税制・税務に関する調査研究・提言に関する事業（公1）
- (1) 税知識の普及を目的とする事業
- ① 税務研修会
② 税や財政講演演会
③ 新設法人説明会・決算申告説明会・消費税説明会
④ 参考本、テキストの配
- (2) 納税意識の高揚を目的とする事業
- ① 広報誌の発行
② ホームページによる税情報の広報
③ 租税教室
④ 税の絵はがき募集
⑤ 「税を考える週間」
⑥ e・Tax の利活用
の促進
2. 地域中小企業の健全な経営と発展に資する事業（公2）
- (1) 地域企業の健全な発展に資する事業
- ① 経営セミナー
（地域活性化・先進事例研究等セミナー）
② 経済セミナー
③ 財務・会計セミナー
④ 社員実務セミナー
⑤ 教養講話
⑥ 講演会
- (2) 会員交流に資する事業
- ① 新年会員交流会
② 総会交流会
③ 役員合同会議交流会
④ 部会移動研修会
⑤ 部会視察研修会
⑥ 支部交流会
3. 地域社会の健全な発展に貢献することを目的とする事業（公3）
- (1) 地域社会貢献を目的とする事業
- ① 社会貢献大賞表彰
② 学校関係、公共・福祉施設等への物品寄贈
③ 講演会の開催
- (2) 会員福利厚生等に関する事業
- ① 経営者大型保障制度の普及推進
② ビジネスガードの普及推進
③ がん保険制度の普及推進
④ 貸倒保証制度の普及推進
⑤ P E T 検診の普及推進
4. 会員相互の情報交換並びに交流に関する事業、経営支援事業及び入会促進に関する事業（他1）
- (1) 会員増強運動の充実
- (2) 支部、部会の充実
- ① 部会研修会
② 支部研修会
③ 唐桑支部三〇周年、歌津・志津川支部四〇周年記念事業の開催
- (3) 会員特別融資制度

令和3年度正味財産増減計算書【決算】

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

科目	当年度	前年度	増減	適用
1.経常増減の部				
①基本財産運用益	800	802	△2	基本財産利息収入
②特定資産運用益	289	613	△324	周年記念事業積立資産利息収入
③受取会費	8,124,340	8,430,170	△305,830	令和3年度会費
④事業収益	257,253	265,902	△8,649	研修会受講料、青年部会女性部会事業参加費等
⑤受取助成金等	6,043,400	6,716,200	△672,800	全法連・県運動会
⑥受取負担金	477,000	498,000	△21,000	青年部会女性部会会費等
⑦受取寄付金	50,000	50,000	0	岳南法人会義援金
⑧雑収入	116,090	160,086	△43,996	広報広告掲載料等
経常収益計	15,069,172	16,121,773	△1,052,601	
①事業費	11,554,255	9,951,569	1,602,686	
役員報酬	2,400	0	2,400	宮城県連委員会等出席日当
給料手当	4,260,060	4,221,420	38,640	職員給与・手当
退職給付費用	448,500	365,700	82,800	特退金掛金
福利厚生費	732,464	714,746	17,718	職員福利厚生費・労働保険料・障害保険料
旅費交通費	258,600	111,250	147,350	セミナー講師旅費等
通信運搬費	620,462	450,993	169,469	研修会案内発送費・電話使用料
印刷製本費	833,407	773,232	60,175	研修会テキスト印刷
会議費	71,630	39,090	32,540	委員会開催費
広報制作費	289,800	289,800	0	広報誌制作費(構成割合)
会場費	526,365	250,852	275,513	研修会、周年事業開催会場代
諸謝金	1,286,750	712,492	574,258	研修会・講演会講師謝金
広告宣伝費	245,410	207,130	38,280	研修会案内広告掲載料
会員交流費	596,747	436,629	160,118	総会懇親会・賀詞交歓会等
支払負担金	0	0	0	全法連全国大会登録料・部会全国大会登録料・他負担金
支払寄付金	428,125	411,854	16,271	社会貢献事業寄贈品購入費、イベント協賛
表彰費	409,997	425,446	△15,449	社会貢献事業表彰賞金
消耗什器備品費	7,935	17,112	△9,177	ファックス機器代
消耗品費	4,456	7,149	△2,693	事務用品
賃借料	500,940	500,940	0	事務所賃借料
燃料費	8,363	2,287	6,076	車両ガソリン代
雑費	21,844	13,447	8,397	諸雑費
②管理費	4,359,798	4,356,954	2,844	
役員報酬	26,400	21,600	4,800	宮城県連委員会等出席日当
給料手当	1,913,940	1,896,580	17,360	職員給与・手当
退職給付費用	201,500	164,300	37,200	特退金掛金
福利厚生費	329,078	321,118	7,960	職員福利厚生費・労働保険料・傷害保険料
旅費交通費	41,220	36,340	4,880	役員員旅費・部会旅費
通信運搬費	313,517	323,907	△10,390	会議案内発送費・電話使用料
印刷製本費	89,387	134,221	△44,834	総会・理事会・支部・部会会議資料印刷製本費
会議費	358,865	240,930	117,935	役員会開催費
広報制作費	130,200	130,200	0	広報誌制作費(構成割合)
諸会費	330,400	335,900	△5,500	県連会費・県青連会費・県女連会費・各団体会費
支払負担金	19,000	1,000	18,000	県連総会・6県運営協議会・諸団体行事参加負担金
支払委託費	165,000	255,000	△90,000	各支部事務委託費
租税公課	97,600	100,600	△3,000	法人税、市県民税等
新聞図書費	19,800	19,800	0	新聞購読料
慶弔費	19,470	57,086	△37,616	慶弔費用
消耗什器備品費	3,565	7,688	△4,123	ファックス機器代
消耗品費	2,001	3,211	△1,210	事務用品
賃借料	225,060	225,060	0	事務所賃借料
燃料費	3,757	1,028	2,729	車両ガソリン代
雑費	70,038	81,385	△11,347	本部・支部・部会の諸雑費
経常費用計	15,914,053	14,308,523	1,605,530	
当期経常増減額	△ 844,881	1,813,250		
2.経常外増減の部				
(1)経常外収益	200,000	100,000		青年部会・女性部会周年行事積立
(2)経常外費用	200,000	100,000		青年部会・女性部会周年行事積立支出分
当期経常外増減額	0	0		
当期一般正味財産増減額	△ 844,881	1,813,250		
一般正味財産期首残高	21,847,922	20,034,672		
一般正味財産期末残高	21,003,041	21,847,922		
正味財産期末残高	21,003,041	21,847,922		

令和4年度正味財産増減計算書【予算】

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

科目	当年度	前年度	増減	適用
1.経常増減の部				
①基本財産運用益	800	800	0	基本財産利息収入
②特定資産運用益	700	700	0	本部部会周年記念事業積立資産利息収入
③受取会費	8,050,000	8,195,000	△145,000	令和4年度会費
④事業収益	350,000	350,000	0	研修会受講料、青年部会女性部会事業参加費
⑤受取助成金等	5,736,700	5,674,400	62,300	全法連・県連助成金
⑥受取負担金	840,000	1,189,000	△349,000	総会・新年会参加会費、青年部会女性部会会費等
⑦受取寄付金	0	0	0	
⑧雑収入	750,100	750,100	0	総会新年会来賓祝儀、広報広告掲載料等
経常収益計	15,728,300	16,160,000	△431,700	
①事業費	13,931,200	14,539,200	△608,000	
役員報酬	9,600	9,600	0	宮城県連委員会等出席日当
給料手当	4,984,000	4,944,000	40,000	職員給与・手当
退職給付費用	576,000	624,000	△48,000	特退金掛金
福利厚生費	971,200	971,200	0	職員福利厚生費・労働保険料・障害保険料
旅費交通費	271,000	271,000	0	講師旅費・役員職員旅費・部会旅費
通信運搬費	520,000	520,000	0	研修会案内発送費・電話FAXインターネット使用料
印刷製本費	370,000	370,000	0	研修会テキスト印刷
会議費	60,000	60,000	0	委員会開催費
広報制作費	340,000	340,000	0	広報誌制作費(構成割合)
会場費	405,000	405,000	0	研修会等会場代
諸謝金	1,760,000	2,310,000	△550,000	研修会・講演会講師謝金
広告宣伝費	240,000	290,000	△50,000	研修会案内広告掲載料
会員交流費	1,770,000	1,770,000	0	会員交流会費用(総会・新春交流会含む)
支払負担金	100,000	100,000	0	全法連全国大会登録料・部会全国大会登録料・他負担金
支払寄付金	380,000	380,000	0	各支部社会貢献事業寄贈品購入費、イベント協賛
表彰費	520,000	520,000	0	社会貢献事業表彰賞金・永年勤続功労経理担当者表彰
消耗什器備品費	20,000	20,000	0	消耗什器備品購入費
消耗品費	20,000	20,000	0	事務用品
賃借料	580,800	580,800	0	事務所賃借料
燃料費	9,600	9,600	0	車両ガソリン代
雑費	24,000	24,000	0	諸雑費
②管理費	3,472,400	3,663,400	△191,000	
役員報酬	40,000	40,000	0	県連会議等日当
給料手当	1,246,000	1,236,000	10,000	職員給与・手当
退職給付費用	144,000	156,000	△12,000	特退金掛金
福利厚生費	242,800	242,800	0	職員福利厚生費・労働保険料・傷害保険料
旅費交通費	160,000	160,000	0	役員職員旅費・部会旅費
通信運搬費	300,000	300,000	0	会議案内発送費・電話FAXインターネット使用料
印刷製本費	105,000	105,000	0	総会・理事会・支部・部会会議資料印刷製本費
会議費	240,000	240,000	0	会議開催費
広報制作費	85,000	85,000	0	広報誌制作費(構成割合)
諸会費	160,000	349,000	△189,000	県連会費・県青連会費・県女連会費・各団体会費
支払負担金	80,000	80,000	0	県連総会・6県連協議会・諸団体行事参加負担金
支払委託費	252,000	252,000	0	各支部事務委託費
租税公課	100,000	100,000	0	法人税、市県民税等
新聞図書費	20,000	20,000	0	新聞購読料
慶弔費	80,000	80,000	0	慶弔費用
消耗什器備品費	5,000	5,000	0	消耗什器備品購入費
消耗品費	5,000	5,000	0	事務用品
賃借料	145,200	145,200	0	事務所賃借料
燃料費	2,400	2,400	0	車両ガソリン代
雑費	60,000	60,000	0	諸雑費
経常費用計	17,403,600	18,202,600	△799,000	
当期経常増減額	△1,675,300	△2,042,600		
2.経常外増減の部				
(1)経常外収益	200,000	100,000		青年部会・女性部会周年行事積立
(2)経常外費用	200,000	100,000		青年部会・女性部会周年行事積立支出分
当期経常外増減額	0	0		
当期一般正味財産増減額	△1,675,300	△2,042,600		

高齢社員の上手なマネジメント力

年下上司が身に付けておくべき

高齢社員の活用法

(有)島田教育総合研究所 所長 島田 義也

高齢者雇用安定法の改正法が2021年4月1日から施行され、努力義務とはいえ、事業主には「70歳まで定年引き上げ」「70歳までの継続雇用制度の導入」などの「高齢者就業確保措置」を講ずることが求められるようになりました。

また、2022年4月からは働きながら年金を受給しても支給停止にならない報酬額の引き上げが行われており、高齢者の就業ニーズは高まっています。高齢社員の活用は企業にとっても重要な課題である

期待をかける【ピグマリオン効果】

研修の打ち合わせなどで企業を訪問した際に経営者からよく「年輩者は今から

ます。

また管理者からも同様に「若い者は使いやすくていいんですが、年輩者はどうも……」というような発言を聞くことがあります。

これでは高齢社員に対して「あなたにはもう若い人ほどの能力はありません。退職まで大過なく過ごすことが一番大切です」と、暗示をかけているようなもので、頑張れと言われても、頑張る気にはなれないでしょう。

高齢社員活性化の第一歩は、「高齢社員に対する否定的なイメージを取り払い、彼らに戦力としての期待をかけること」です。この発想がなければ何事もスタートしません。上司が期待を示す態度を取ると部下はこれに反応し、期待に応えようとするようになることがあります。この現象を「ピグマリオン効果」と言います。

上司から期待をかけられて嬉しくない者はいません。若手社員に対して「期待しているよ」という働きか

けが重要なものと同じように、高齢社員に対してもこうした働きかけが必要なのです。

ただ、高齢社員の場合、柔軟性に欠けたり新しいことを身につけるには少々時間がかかったりしますので「若い社員と同じようにバリバリ活躍してくれ」という期待は禁物です。人間には年を取るにつれ、誰しも衰える能力があります。

そういう事実を無視して

若い社員と全く同一の仕事をさせるのでは活性化にかなげることはできません。

高齢社員は仕事の経験や知恵、情報や人脈を豊富にもっており、対人関係能力についていえば、若い社員より優れている場合が圧倒的に多いものです。

そのような高齢社員のもっている能力の強み、弱みをよく把握して、強みを活用するようにしなければいけません。

担当してもらう分野については大幅に権限を委譲する

「社長は若い者に大いに期待をかけている。彼らは確かに頑張っている。しかし、俺たちにももつと権限を与えてほしい。そうすれば若い者に負けないだけの仕事をしてみせる！」

ある会社の研修終了後の懇親会で50代の社員の方がこのようなことを言っていました。この言葉に共感する高齢社員の方は多いことでしょう。責任をもたせられると人はやる気になるし、成長し



少し大きな仕事を自分の思い通りに進められるとすれば、それなりに張り切るものです。むしろ高齢社員は若い社員より責任感の強い人が多いので、権限委譲はぜひとも行なうべきです。

「長幼の序」に従い、高齢社員を立てる

日常の接し方も重要です。

高齢社員の上司に当たると管理者は接し方を心得ておかなければなりません。

若い部下に対してはテキパキ指示をして間違ったことを正し、時には叱り、遠慮なくモノを言える管理者も、相手がベテランの高齢社員となると、やはり遠慮が出ます。

かつて自分の上司だった人が部下になったような状況であればなおさらのことです。

かといって「俺が上司だ」とばかりに強気に出るとあまり良い結果は招きません。年の差というのはいかんともしがたいものです。

「長幼の序」という言葉もあるように、年少者は年長者を敬い礼を尽くすのが最低限すべきことのルールなどです。これは職制上のルールに優先すると考えたほうがよいでしょう。

① 礼儀正しく接する（言葉遣いをていねいにする・

挨拶は自分から先にする・

見下したような言動をしない、など）

これを実行したからといって、上司の権威は少しも損なわれません。

むしろ「礼儀正しい上司だ」と、かえって好感を持つてもらえます。

仕事をしていれば、指示をしたり注意をしなければならぬ場面は必ず生じます。そんな時に遠慮していたのでは管理職失格です。

しかし、言葉遣いはあくまでもていねいでなければなりません。「○○さん、これこれの件で全員に徹底したので○○さんも注意してください」と言えば良いのです。

② 高齢社員を頼る（知恵を借りる・相談を持ちかける）

年長者からみれば、年の若い者が自分を頼って相談をもちかけてくれれば決して悪い気はしないものです。

喜んで自分のもっている

知識・経験・知恵など色々教えてやろうという気持ちになることでしよう。

高齢社員はだてに長年仕事をしてきたわけではありません。情報は豊富にもっているのです。

相手を立て、頼ることでコミュニケーションがうまくいけば、管理者はその情報を手に入れることができ、高齢社員も気持ちよく働けます。一石二鳥です。

③ 話を聴いてあげる

高齢社員と話をしていると、自慢話から始まって不平不満、愚痴、うらみつらみに話が発展することもあります。

そんな場合も、相づちを打ち、共感しながら最後まで

でつき合うことが大切です。

言っている本人にしたら、わがままを通そうと思っただけで、ただ聴いてくれる人がほしいから言っている場合が多いのです。

全部聴いてあげればそれだけで気が晴れ、管理者に対する信頼感も高まるものです。

そして、「この上司のために一肌脱ごう」という気持ちになり、良き理解者にも協力者にもなってくれるものです。

「年長者は立てる」これが良い人間関係を築く上での鉄則であり、若い部下にも教育しておかなければならないことなのです。

必要な研修であれば受講してもらおう

社員にも

戦力になつてもらわないと企業としては非常に困るのです。



だから企業は高齢社員に對しても積極的に能力開発を行うべきです。

しかしながら高齢社員の場合、「定年まで残りわずかだし、賃金アップは望めない。今さら研修なんて」と、考えている人も多いものです。

このような人に対して管理者が「あの人に研修を受けさせても無駄だ」と考えてはいけません。必要な研修であれば受講してもらおうべきです。

人生100年時代と言われる昨今、せめて70歳までは働きたいという人もずいぶん多いことでしょう。

しかし、再就職するにしろ、再雇用に応じるにしろ、良い仕事に巡り合えるかどうかはもっている能力がモノをいいます。

この会社で「残り何年」というように考えずに、残りの人生を有意義に過ごすためには、勉強することが必要だということを何回となく説いて意識を変革する努力をしていただきたいのです。

パワーハラへの実務対応

特定社会保険労務士 小島信一

4月から完全義務化された

増加する
ハラスメント相談

ハラスメントには、セクシュアルハラスメント、マタニティー・ハラスメント、パワーハラスメント等さまざまな種類がありますが、根底にあるのは人間関係の難しさであり、価値観の相違についての理解不足です。近年ではコンプライアンスが重視され、SDGsといった価値観も尊重され、人手不足も相まって、今ま

で隠れていたハラスメント問題が表面化されるようになっていきます。

つまり、働く人が声を上げやすい環境といえます。また、ハラスメントに該当するか否かの基準も厳格化してきています。

都道府県労働局等に設置している総合労働相談コーナーに寄せられる「いじめ・嫌がらせ」に関する相談は年々増加し、平成24年度には相談内容の中でトップとなり、引き続き増加傾向にあります。

改正された
労働施策総合推進法

職場でハラスメントがひとたび起きてしまうと、優秀な社員が退職したり、職場環境が悪くなることで能力率が下がることが懸念されます。

ハラスメントの撲滅は難しい課題ですが、企業としては少なくとも、改正法へ対応していくことでハラスメントの抑制に努めることが重要です。

2019年の第198回通常国会において「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律」が成立し、

これにより「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」(以下「労働施策総合推進法」という。)

が改正され、職場におけるパワーハラメント防止対策が事業主に義務付けられました。

ただし、大企業先行で中小企業は適用を猶予されていましたが、本年4月から完全施行となっています。

労働施策総合推進法(抄)

(雇用管理上の措置等)
第30条の2 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために

必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない

パワーハラの定義

改正法第30条の2には、パワーハラの定義が示されています。

つまり、パワーハラメントは、職場において行われる……

- ① 優越的な関係を背景とした言動であつて、
 - ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
 - ③ 労働者の就業環境が害されるもの
- であり、①から③までの3つの要素を全て満たすものをいいます。

そのため、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラメントには該当しません。もう少し具体的に見ていきましょう。

①「優越的な関係を背景とした」言動とは

業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が行為者とされる者(以下「行為者」という。)に対して抵抗や拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指します。

【例】

- ・ 職務上の地位が上位の者による言動
- ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

②「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは

社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指します。

【例】

- ・ 業務上明らかに必要性のない言動・業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・ 業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・ 当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

この判断に当たっては、さまざまな要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性等）を総合的に考慮することが適当です。その際には、個別の事案における労働者の行動が問

題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要です。なお、労働者に問題行動があつた場合であっても、人格を否定するような言動など業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動がなされれば、当然、職場におけるパワーハラスメントに当たり得ます。

③「就業環境が害される」とは

当該言動により、労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、就業環境が不快なものとなつたために能力の発揮に重大な悪影響が生じる等の当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指します。

この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」すなわち、「同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうか」

を基準とすることが適当です。なお、言動の頻度や継続性は考慮されますが、強い身体的又は精神的苦痛を与える態様の言動の場合には、1回でも就業環境を害する場合があります。このように、パワーハラは定義づけができませんが、具体的な職場では判断に迷うことが多々あります。

注意すべきは、セクハラと異なり、「言動を受けた者が不快になるかどうか」は判断基準にはありません。業務上必要な注意をすれば、相手は不快になるかもしれないかもしれませんが、これはパワーハラになりません。

よく「注意もできなくなつた」という上司がいます。が、パワーハラにならないよう注意は可能です。



事業主が行うべきこと(義務)

職場におけるパワーハラスメントを防止するために、事業主が雇用管理上講ずべき措置として、主に以下の措置が厚生労働大臣の指針

に定められています。

事業主は、これらの措置について必ず講じなければなりません。なお、派遣労働者に対しては、派遣元のみならず、派遣先事業主も措置を講じなければならぬことにご注意ください。

● 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

● 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

● 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

● 併せて講ずべき措置(ブライバシー保護、不利益取扱いの禁止等)

紙幅の都合もあるため、これらのうち、「相談(苦情を含む)」に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備について述べます。ここでの義務は「体制づくり」です。よく形から入る、といいますがまさにそれです。まずは、会社の方針として「ハラスメントは許さない」と明言します。ポスターやチラシを作るのも一法です。

なお、就業規則の服務規律欄にも、「ハラスメントの禁止条項」を規定しましょう。そして、その規律違反者に対して明確に「懲戒する」規定を入れて下さい。

次は、相談窓口を設置します。中小企業の場合で情報漏洩が心配な場合は、外部の窓口(弁護士事務所など)も検討します。ここま

でが最低限行うことです。あとは、ハラスメントについて周知、教育を行う、相談しやすい体制を工夫するなど実務上のPDCAを回してよりよいものにしていきます。

多くの会社を見て感じるのですが、風通しの良い会社はハラスメント等の悪い情報が早く経営層に上がってくるため、迅速に事態收拾が図れます。

ところが隠し事が多かつたり、同調圧力の強い風土の職場は問題が深刻化する傾向にあります。社内の風通しをよくすることで他の面でも奏功しますので社内



青少年育成部門賞

一般社団法人

フリースペースつなぎ

(気仙沼)

二〇一三年二月にオープン。不登校やひきこもりなど生きづらさを抱える子ども、若者及びその家族を支援するための安心できる居場所作りを目指し、人と人がつながりあう中で、主体的な学びと自立的な成長を支援し、未来へと希望を育める地域づくりを目的としている。開設当初は自宅を開放しながらの運営だったが、二〇一八年夏から多くの方々の協力を得て「つなぎハウス」をつくり子供たちの主体的な学びと自立的な成長を支援し、未来へと希望を育める地域づくりに貢献している。

自然交流部門賞

NPO法人 浜わらす

(本吉)

平成二七年八月設立。子どもたちに自然体験を通じた学びの場を提供し、自然と人間の関わりから生きる力を学ぶことで将来の地域社会を支える人材を育成し、未来の豊かな暮らしの推進に寄与することを目的とし、月一回のビーチクリーンをはじめとした各種事業を行っている。リアルに自然を体験すること、学校以外の地域との繋

大唐桑栽培愛好会は、食用桑(大唐桑)を地域おこしの資源として普及・拡大することを目的に発足し、平成一六年から「大唐桑」が生産され、地域の特産品として葉は「桑葉茶」に、果実は「ジャム」等の加工品へと使われている。また、産業まつり・牡蠣まつり等への出店を通して普及活動に努めるなど、新たな地場産品を創り出し地域振興に大いに貢献している。

スポーツ教育部門賞

道合剣道スポーツ少年団

(歌津)

昭和六十一年設立、今年度で三十五周年を迎える。現在は十七名で週三回の稽古を行っている。

環境保護部門賞

南三陸KODOMO

ラムサール実行委員会

(志津川)

「KODOMORAMサール」とは、二〇〇六年からスタートした湿地をテーマにした全国的・国際的な学習・交流活動であり、平成三〇年に志津川湾がラムサール条約湿地に登録予定であったことから記念イベント「KODOMORAMサール」南三陸町」を実施するために発足した。現在は同イベントに参加した南三陸の子供達を中心となつて令和元年に結成された「南三陸少年少女自然調査隊」の体験プログラムや交流学习の計画・実施を行っている。

社会貢献大賞

村上 力男氏

(気仙沼)

平成十五年頃からの長きに亘って、毎日の様に朝四時から一人で気仙沼図書館前から市民会館へ幸町に至るまでの道路清掃を続けている。暗い時は車のライトを照らし、春は桜の花びら、秋から冬は落ち葉が積もる道を学生たちの登校前に掃除活動を長年続けている。

ふるさと振興部門賞

大唐桑栽培愛好会(唐桑)

かつて養蚕業が盛んだつた唐桑半島の農家では、桑の木が蚕の餌として栽培されてきた。

震災直後は練習場が避難所となつて稽古が出来なかつたが、子供たちが自主的に外で練習し大会で優秀な成績を収めた。震災後にも活動が受け継がれ、試合で結果を出すことで子供たちだけでなくOBや被災した地域住民にも力強い活力を与え、地域社会に貢献を果たしている。

法人会はよき経営者を目指すものの団体として会員の積極的な自己啓発を支援し、納税意識の向上と企業経営および会社の健全な発展に貢献します。

正しい税知識をはじめ企業経営に求められる知識や情報を提供する為、セミナーや講演会を開催し、経営者自身や幹部社員・各部門担当者の人材育成にもお



未加入企業を
ご紹介ください
—— 会員募集中 ——

役に立っています。

また、常に企業の立場で全国の会員の声を集結し、大局的見地から税制改正について強く意見活動を続けており、仲間が多いほど大きな実りがあります。

お知り合いの事業所で、まだ会員になっていない方がおありでしたら、是非ご紹介ください。

法人会セミナーのご案内

中小企業も対応必須! 電子帳簿保存法超入門

講師：加藤 敦子氏 (中小企業診断士)

- ◎日時：8月24日(水)
午後1時30分～3時30分
- ◎会場：ゲストハウスアーバン
(気仙沼市本郷22-15 電話23-9696)
- ◎受講料：会員無料 (非会員2,000円)
※受講希望の方は事前に事務局までお申込みください
※必ずマスクを着用されてご参加ください
※状況により中止・延期となる場合がございます

《主な講座内容》

1. 電子帳簿保存法とは
2. 電子帳簿保存法が求めているもの
3. 請求書等の扱いは、何が変わるのか
4. 自社に合った対応方法と留意点
5. 電子課の流れを経営に生かす

主催：公益社団法人気仙沼法人会 《電話・Fax 22-9107》

法人ニュース広告募集

当会では年4回(5、7、10、1月)会報を発行しております。

配布対象先は気仙沼・唐桑・本吉・歌津・志津川に事業所のある会員と関連団体です。

広告の掲載をご希望の方は事務局までご連絡ください。(22-9107)

名刺・伝票・ハガキ・ラベル・会報等々
—— 最短納期でお応えします ——

目隠しシール「情報守くん」、省資源対策「往復封筒」等
自社開発商品もご紹介します。

双葉印刷株式会社

〒988-0866 宮城県気仙沼市内松川41-1
TEL(0226)25-8215 FAX25-8216
http://www.futaba-insatsu.co.jp

暑中お見舞い申し上げます

五十音順



株式会社 足利本店

代表取締役 足利 宗洋

気仙沼市港町五の
電話 〇三六二二一六一
FAX 〇三六二二五三〇



株式会社 阿部伊組

代表取締役 阿部 隆

本社 南三陸町歌津字港一七五
TEL 〇三六三六一三二



株式会社 臼真倉庫

代表取締役 臼井 真人

倉庫業・運送業
本社 気仙沼市長磯一本松一八一
電話 〇三六二二五九〇
仙台港倉庫 仙台市宮城野区港四丁目五
岩沼臨空倉庫 岩沼市空港南一丁目三一



株式会社 小野良組

代表取締役社長 熊谷 光太郎

本社 気仙沼市南町四一
電話 〇三六二二二六〇
仙台支店 仙台市青葉区広瀬町八一
電話 〇三六二二二六〇



AIG損害保険株式会社

仙台支店長 畑 和治

〒九八〇一〇八一
仙台市青葉区一番町一八三
TEL 〇三六二二二二二



株式会社 カネガイ

代表取締役 佐藤 俊輔

気仙沼市川口町二丁目一〇〇番地
電話 〇三六二二二二二

株式会社 岡本製氷冷凍工場

代表取締役 岡本 寛

気仙沼市港町四一十八
電話 〇三六三三二二九
FAX 〇三六二四三九五

株式会社 かわむら

代表取締役会長 川村 賢壽
代表取締役社長 川村 潤

宮城県気仙沼市唐桑町高石浜二二五
〇三六二二二二二
気仙沼工場 〇三六二二二二二
岩手工場 〇三六二二二二二

株式会社 菅野ビジネスセンター

代表取締役会長 菅野 勉
代表取締役社長 菅野 秀寿

住 所 気仙沼市三日町三一
電話 〇三六三三二二二

人・技術・信用

熊谷電気株式会社

代表取締役 熊谷 光良

〒九八八〇〇六六
気仙沼市東新城一丁目二二
電話 〇三六二二二二二
FAX 〇三六二二二二二

アフラック生命保険(株)
法人会厚生制度募集代理店

(有)ケイフク保険企画

気仙沼市松崎柳沢二八二
電話 〇三六二二二二二
FAX 〇三六二二二二二



気仙沼信用金庫

理事長 小山 栄太郎

気仙沼市八日町二丁目四一
電話 〇三六二二二二二

株式会社 三陸新報社

代表取締役 浅倉 眞理

〒九八八〇一四一
三陸新報社 電話 〇三六二二二二二
三陸印刷 電話 〇三六二二二二二



大同生命保険(株)

仙台支社 石巻営業所

石巻市穀町三一
TEL 〇三六二二二二二
FAX 〇三六二二二二二



マルヤマ

代表取締役 熊谷 智範

〒九八八〇五三三
気仙沼市唐桑町石浜二八五
電話 〇三六二二二二二
FAX 〇三六二二二二二