



けいそう 勁草法律事務所

「疾風に勁草を知る」
「会社経営者・個人事業主の皆様にとって
いつでも頼れる存在に」

稻荷町電停方面から当事務所所在ビル
JR広島駅から徒歩8分／稻荷町電停 徒歩2分

お問い合わせ、ご予約
082-569-7525

おはようございます。勁草法律事務所です。

今の時期頃には台風が襲来するかもしれないとのことでしたが、だいぶ北に進路が変わった分、当初の予報のような被害はなさそうです。ただ、台風の影響か、ここ最近また熱くなってきて、いよいよ季節が良く分からなくなっていました。本格的な秋の訪れとなると、少し先のようですね。



今回は、リフォームや改装での追加工事の際、トラブルにならないよう気をつけること・施設内での利用者とのトラブルや事故が労災になった場合の問題に関する記事が弁護士が作成しましたオリジナルの記事になります。法律以外の記事は今回は税務会計に関するものになります。

良い会社・事務所運営にお役立て頂ければ幸いです。

10月には理美容・エステ業界に関わる皆様にとって耳よりな情報を取り上げて開催致します。育成・採用に強い経営コンサルタントの方をお招きし、育成・採用戦略の全体像をお話いただき、その後当事務所所属弁護士より、理美容・エステ業界で良くトラブルになりがちな法律問題（主に労務問題）を取り上げます。

「人が育ち・人が集まる、育成・採用の全体像」

実施日時 令和元年10月28日（月曜日） 勉強会：午後6時から8時

場所 ロイヤルタワー2階会議室（広島市南区稻荷町1番1号）

参加費用：3,000円

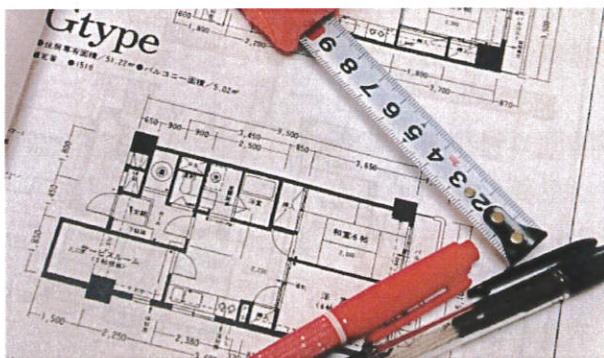
定員：10名（先着順）

引き続き振るってのご参加をお待ちしております。

このメールマガジンはこれまで名刺交換させていただいた方等、ご縁を頂いた方へ配信しております。

リフォームや改装での追加工事。トラブルを起こさないための注意点とは。

19.09.30 | オリジナルメルマガ



建設工事だけでなく実際にはIT関係のシステムあるいはソフトウェアの開発の場面でも、当初予定していた仕様が変わることはよくあります。こうした場合、特に書類を取り交わすあるいは追加見積を行うことなく進むことで後でトラブルが起きかねません。

今回はこういったトラブルを予防するには、どういう点に気を付ければいいか、について取り上げます。



○追加工事と手直し工事の違い。そもそも追加工事といえるのでしょうか？

一部が当初予定されていなかったものを行った追加変更工事として、工事代金を請求できる（逆に請求を受ける）可能性はあります。追加変更工事であれば、代金請求ができるかの話が出てきますが、そこで問題となるのは実際に追加変更工事と言えるかどうかです。このほかに勝手に行った工事である・工事をそもそも行ったのかが問題になる場合もありますし、そもそも追加変更工事があっても代金増額は行わない合意だったかどうか、問題になることもありまするでしょう。

まず問題となるのは、追加変更工事といえるものかどうかという点です。当初の工事で予定されていた内容を行うのは、施工業者としては当然の話ですから、工期が延びて当初予定内容を行ったことは追加変更工事ではありません。そのため、代金の請求が通常はできませんが、施工業者側（下請を含む）に原因がない（責任を負わせる事情がない場合に）はその分でかかった費用の負担は発注者側がすることになるでしょう。逆に施工側（下請含む）のミスによって新しく工事をする必要が増えた場合には、そもそも当初予定された工事をきちんと果たしておらず、代金や費用負担を施主や元請側に求めるのが難しくなります。

どこまでが当初予定された工事内容かは、各種図面や見積書・工程表・打合せの記録等を見て考えていくことになります。見積書や仕様書は重要な資料ですが、大雑把な記載であることなどもあります。性質上当然含まれたといえるものやその他の資料から含まれたという認識である場合（工程表の記載・検査の際に手直し要求として処理されている等）場合には、追加変更工事とは言いにくくなってしまいます。不具合の指摘に応じて行われる工事はその指摘が当初想定されていた工事内容からあまりに逸脱する場合はともかくとして、通常は指摘に応じて工事を行う・その際に当初工事とは違うという話が出ていない場合（記録などで全く確認できない場合）には、そこで行われた工事を追加変更工事というのは難しくなるものと思われます。こうした点以外にもどのようなやり取りが工事終了後にされていたのか等もポイントの一つ（施主・元請側と業者・下請側がお金の清算をどうするつもりであったかについて考えが現れているため）にはなりえます。

ちなみに、似た話に工期が伸びたことで費用が増えた点をどうするかという問題があります。ここも契約書に入れておいて対処する方法がありますが、ない場合には法律のルールに則って工期が伸びた原因が施主・元請側にあるのか下請側にあるのかで変わってきます。下請側にある場合及び天災等の事情がある場合には費用請求はできません。

○追加工事の見積もりや契約書面の取り交わしの影響は？

先ほども触れましたが、書面を取り交わしているかどうかは影響しません。建設業法上は見積もりや契約書面の取り交わしを要求しており、このことが内容によって行政機関との関係で問題が起こることはありうるもの、契約自体に影響があるわけではありません。

とはいっても、見積もりを行おうとした形跡がないこと・そもそも仕様書で含まれているといえるという場合は、追加工事でないことを根拠づけかねません。このように合意の効力に影響は与えないものの、検査の際のやり取りややり直しを命じる話及びその内容等他のやり取りの証拠との兼ね合いはありますが、見積もりや契約書面の取り交わしが行われていたことは非常に重要な証拠となりえます。ここで契約書面は厳密な書式でなくても見積書と追加注文書と請書でも同じです。

ちなみに、工事が想定よりも多くなっても少なくなっても代金の増減変更はしないという「一式無増減」の方式での契約もあります。この場合、ない場合に比べて追加工事の清算がしにくい面は出でますが、追加工事を大きく行う必要が出てきた際のお金などのやり取りの内容により、追加工事の代金請求が問題なくできる場合もあります。ただし、ハードルが高くなる点に注意が必要でしょう。

○トラブルを防ぐには？

まず、仕様書や見積書の内容をきちんとしておくこと、どこまでの仕様や工事についての見積か、はっきりさせておくことが重要です。「一式無増減」は先ほど触れましたように追加工事についての代金請求にはハードルを上げますので、意味と見通しをつけておく必要があります。

次に、リフォームにしても改修にしても着手してみて追加工事の必要性が出てくる際もありますので、追加の見積もりを出しておく・追加工事になると代金見通しを伝えておくこと・その際の打合せ記録をとっておくことはトラブル防止のために非常に重要です。追加工事の出来高確認と代金清算をどうするかのやり取りの記録も同様です。「一式無増減」の場合の追加代金請求をするのであれば非常に重要です。

改修工事やリフォーム工事は工事の終了後、いったん終了した壁紙などをはぐってみないと出来高確認ができない場合もあります。出来高調書をきちんと作っておくだけでなく、写真で記録に取っておくことで出来高が存在するかどうかというトラブルを避けることができます。

先ほど触れた工期の遅れによる費用負担の点も法律のルールで行くのか・契約書で変更しておくかはリスクを自社でどこまで負うかという点での判断になるでしょう。

まとめると、見積書や簡単な契約書のひな型の準備・打合せ記録をきちんとつけておく、改修工事など、後で出来高確認をしにくい場合には、きちんと出来高内容を写真等記録でとっておけるうちに取るのが重要です。

施設内での利用者とのトラブルや事故が労災になった場合の問題は？

19.09.30 | オリジナルメルマガ



介護事業や障害福祉事業を営む際の問題点として、利用者の方の生活の質の改善・トラブルを防ぐことは重要ですが、介護の際の腰痛の問題に加えて、年齢が若い利用者の場合には噛みつく・ひっかいて来る等の行動が見受けられることがあります。

どのような個別対応をするのか難しい問題ですが、従業員の方がケガをした場合に労災になるのか・なった場合にどのような問題が出てくるのか、他の問題へ波及する可能性があるのかは重要な問題です。



○労災に該当する可能性は？

労災は、ご存知の方が多いかと思われますが、従業員の方が仕事の中で起きた事故でケガなどをした際に、国の制度として保険により決められた枠の範囲内で補償をする制度です。ここから支給をされるには、業務中の事故でのケガであること・そこから通常生じるケガや損害といえる必要があれば十分です。そのため、発達障害などの利用者の子供が例えばか

みついてきたためにケガをした場合には、業務中の事故によるケガですから、労災に該当します。

ちなみに、これが例えば従業員同士のケンカであればどうなるのか問題になります。ケンカは本来仕事ではないので関係ないとも言えますが、例えば、仕事の際のケアの仕方などが原因で口論となりケンカに至った場合には、仕事の延長で生じた事故ですので、労災に該当する可能性はあります。

問題は労災に該当した場合に、自社に何かしらの責任が発生するのかという話です。労災に該当するかどうかは国からの支給をする際の決定ですから、直接自社に何かしらの責任が出てくるわけではありません。法律等で会社が従業員に対して労災の関係で責任を負うのは、安全配慮義務違反と呼ばれる違反がありケガ等が生じた場合です。

安全配慮義務違反とはわかりにくい言葉ですが、簡単に言えば、ケガや病気が生じないための安全設備の設置やいじめなどの相談窓口の設置・健康診断の実施・勤務時間管理など、ケガや病気（ここには心の病も含まれます）が生じないようにするために、会社としての取り組みを行っていないことを指します。言い換えると、一つ偶然事故が起きたから当然に会社にこの違反が出てくるというものではありません。労災事故が生じる場合には、こうした会社としての対応が不十分であるために起きることが多いので重なることが多いですが、一致はしません。

労災認定のための申請にあたっては会社に協力を求められることもありますが、ここで協力をしないことが後でトラブルにつながる可能性もありますので、対応に注意が必要でしょう。

○労災に該当する場合の問題とは？

施設サービスの場合に、例えばセクハラ言動が目立つ利用者に女性の従業員を充てたまま放置しておく・言動への注意もせずにいたために強いストレスを与えた場合には、精神的な病気への賠償リスクも出てきますし、退職リスクも当然増えています。先ほどの発達障害で問題のある言動がある子供の場合でも、例えば、噛みつき癖がありケガなどがある場合は親も含めて注意をしておく・噛みつきの行為が見られる場合について記録をとって情報共有し、防ぐための措置を講じていたのか等はこうした安全配慮義務を果たしていたのかで問題になります。

ケガというだけでなく、仕事上の負担が重いことが蓄積して心の病気に罹ると、その労災認定や賠償請求・退職のリスクが出てきますから、こうした点の対応は会社側としては非常に重要になると考えられます。安全配慮義務違反があれば、違反によるケガや病気によって生じた損害を賠償する義務が会社に出てきます。労災での給付で賄ったものは賠償対象にはなりません。ご加入の保険から賄うこともできますが、この場合には安全配慮義務違反が認められる場合である必要がありますし、賠償の範囲や従業員側の落ち度分が出ないといったことがあります。言い換えると、何かあれば保険任せで完全に大丈夫というわけでもない面があります。これは賠償対応という意味ではなく、退職を防ぐために被害は会社で穴埋めできると簡単な約束はできず、退職防止の点では限界がありますという意味です。

○対応策は？

対応策は、先ほどのケースでいえば、問題行動のある利用者に対して女性従業員を充てないようとする・問題行動と対応策を共有し教育を徹底しておく・相談窓口（窓口となる方）を決めて不安となる点等を普段から聞くとともに、対応をする体制を作つておくことが重要になります。もちろん、損害保険に加入をしておくことでいざというときの支払いに備えることも重要です。退職を防ぐという意味では、先ほどの限界や退職防止には負担を過度に掛けないことが重要である点への注意は必要です。

何もしないうちで、利用者もケガをし従業員もケガをするということでは大きなトラブルになりかねません。また、従業員同士の関係でもいじめが存在する等があれば同様に労災や賠償責任が生じる可能性があります。こうした事を管理者や経営者層が把握しておける・対策が打てるようになることが何より重要といえるでしょう。

経費を重複して計上しないための注意点・対策とは？

19.09.24 |

経理担当者や、会社の経理部門は、従業員から



上がってくる領収書や請求書などを処理するのが主な業務の一つ。
その際に注意したいのが、経費を重複して処理してしまうことです。
なぜならば、二重計上は税務調査が入った場合に指摘されるポイントになるからです。
経費の重複が起きてしまう原因はさまざまです。
今回は二重計上をしないための注意点や対策をご紹介します。

納品書や明細書の数字を経費計上するミス



経理のなかでも二重計上は起こりやすいミスだといわれています。
しかも、**二重計上は税務調査で指摘されやすいため**、しっかりと対策を行っていく必要があります。
事例ごとに注意点を見ていきましょう。

まず、会社の備品や業務上必要な商品、設備を整えた際、請求書や領収書のほかに納品書や見積書などが発行される場合があります。
請求書とは別に、これらの納品書や見積書を見て、経費として計上してしまうケースがあります。
単純なミスですが、請求書など経費計上に必要な書類と、納品書や見積書をまとめて保管しておくことで、比較的起きやすいミスといえます。

経費計上する書類とそのほかの書類は、明確に分けて保管する必要があります。

また、会社でクレジットカード払いを行い、店からもらった領収書をもとに経費計上したにもかかわらず、毎月、クレジットカード会社から届く明細書からも計上していたというケースもあります。

カードで商品を購入した際には、領収書にカード払いの記載があるので、たとえばマーカーで線を引いておき、現金払いの領収書と区別するか、もしくはカード利用明細と領収書をセットで保管しておくなどして、経費を重複して計上しない工夫が必要です。

ローンや分割払いを計上してしまうミス

さらに、ローンや分割払い会社の物を購入した際にも二重計上に注意する必要があります。

経費は原則として、品物の引き渡しが行われたタイミングで計上する必要があります。それはローンや分割で購入した際も変わりません。

経費計上のミスで起こりがちのが、品物の引き渡しや契約が結ばれた段階で全額を経費計上したにもかかわらず、毎月の支払いの際にも経費として計上してしまう場合です。

たとえば、配達などの業務に必要な9万円の中古の原付バイクを購入する際に、3カ月に分けて支払うことになったとします。

基本的にオートバイは自動車と同じ車両または車両運搬具の勘定区分になります。

ただし、原付バイクは安価なものも多いため、備品費または消耗品費に区分することができる場合があります。

原則は資産として計上して、減価償却しなければなりませんが、取得時の価額が20万円未満であれば『一括償却資産』として、3年で均等償却できます。

さらに、10万円未満であれば、『少額の減価償却資産』として、購入時に全額を経費として計上することができます。

また中小企業者等は、2020年3月31日まで、30万円未満の少額減価償却資産について一定の要件のもと購入時に経費として計上できることとなっています。

このケースであれば、9万円をそのまま経費計上することができます。

購入時に中古の原付バイクの代金9万円を消耗品費として計上したのであれば、次の月からスタートする支払いが出ていった3万円については、未払金の支払として処理しなければなりません。

ところが、これを勘違いして3万円をそのまま消耗品費として再び経費計上してしまう場合があります。

これを3カ月間続けると、当初9万円で経費計上しているにもかかわらず、月々の支払い

分、9万円も経費として計上されることになってしまいます。

こうしたミスを防ぐには、**損益計算書の毎月の推移を確認する方法**があります。

決算の推移を確認することで、おかしな経費の増減に気がつくことができますし、二重計上を発見するきっかけにもなります。

また、経費の取扱いの金額順に並べるようにすると、同じ商品の支払いを重複して計上していることに気がつきやすくなります。

あわせて、現金・預貯金等や、未払金等について確認することも重要です。

これらの作業を一人ではなく、できるだけ複数人で行うことで、重複した経費の計上を防ぐことができます。

さらに、近年は、経費の重複をチェックし、同一の取引があった場合には知らせてくれる機能がついている会計ソフトも存在します。

二重計上は発覚すると、確定申告後であれば修正申告が必要になるなど、手間も増えてしまいます。

重複して経費を計上するミスがないように、今回ご紹介したような対策を日頃から講じておきましょう。

※本記事の記載内容は、2019年9月現在の法令・情報等に基づいています。