

奉行EXPRESS

特集

2025 WINTER

2025年度 経理・総務に関わる法改正と対応ポイント

2025年は育児・介護休業法等が大改正!

企業が対応すべき実務のポイントとは?

2025年4月、高年齢者雇用安定法の経過措置終了!

「65歳まで雇用」のその先に備えるべき課題とは?

新リース会計基準でどうなる?

実務への影響と企業が備えるべきポイントを解説



作品名 冬の凛

作家名 KOTO

 **Paralym Art**[®]
障がい者アートを応援しています

パラリンアートとは
障がい者がアートで夢を叶える世界を作る。パラリンアートは障がい者アーティストとひとつのチームになり、社会保障費に依存せず、民間企業と個人の協力で障がい者支援を継続できる社会貢献型事業を行っています。

どんな企業でも請求書DXがうまくいく！

請求書DXサービス

顧客満足度
調査
2024-2025

日経コンピュータ

ERP部門

日経コンピュータ
2024年9月5日号
顧客満足度調査 2024-2025
ERP部門 1位

パートナー
満足度調査
2024

日経コンピュータ

基幹系ソフト/サービス

日経コンピュータ
2024年3月7日号
パートナー満足度調査 2024
基幹系ソフト/サービス部門 1位

の決定版



請求書の「発行・受領」も、
トータルでまかせられる

 奉行Edge 請求書DXクラウド

 奉行Edge 発行請求書DXクラウド

 奉行Edge 受領請求書DXクラウド

請求書DXがうまくいく4つのポイント

1 | あらゆる請求書業務が
ペーパーレスで完結

2 | 経理にとって本当に必要な
機能を完全網羅

3 | プロセス短縮によって
業務時間とコストが確実に減る

4 | 業務に精通した
スタッフがDXを徹底支援



株式
会社

オービックビジネスコンサルタント

〈東京〉〈大阪〉〈名古屋〉
〈札幌〉〈仙台〉〈関東〉〈横浜〉
〈静岡〉〈金沢〉〈広島〉〈福岡〉

導入をご検討の
お客様専用ダイヤル

0120-121-250

10:00~12:00 / 13:00~17:00
※土・日・祝日除く

奉行クラウド

検索



奉行EXPRESSへの感想・ご意見、取り上げて欲しい内容などのメッセージをお待ちしております！



プレゼント付きアンケート実施中！

アンケートにお答えいただいた方の中から抽選で100名様に素敵な商品をプレゼント！

※当選者の発表は商品のお届けをもって代えさせていただきます。

〈応募期間〉3/7(金)まで

www.obcnet.jp ▶



プレゼント付きアンケートは、奉行Netサービス ▶ [ホーム](#) タブ ▶ [特設サポートサイト・コンテンツ](#) から応募できます。

CONTENTS 2025 WINTER 2025年2月12日発行 通巻第112号

2

特集

2025年度 経理・総務に関わる 法改正と対応ポイント

4

2025年は育児・介護休業法等が大改正！
企業が対応すべき実務のポイントとは？

8

2025年4月、高年齢者雇用安定法の経過措置終了！
「65歳まで雇用」のその先に備えるべき課題とは？

10

新リース会計基準でどうなる？
実務への影響と企業が備えるべきポイントを解説

14

ご存じでしたか？
奉行クラウドはkintoneと連携してご利用いただけます！

中綴じ別冊ファイル 保存版 奉行ワンポイント講座

17

いまさら聞けないビジネスワード

18

プロフェッショナルひろば かがやきグループ 株式会社経理バンク 取締役 米野井 剛氏

20

特別連載コラム 働きやすい職場環境を目指して(第4回)

22

スキルアップポイント 障害者の雇用について知っておくべきこと

24

スキルアップポイント 女性活躍支援・子育て支援に関する上乗せ措置が創設

26

特別連載コラム 経理が知りたい「財務知識」(第4回)

28

あなたの心にエール！

29

頭のストレッチ(ブロック分割)

30

身につけたい 現代人の基礎知識 “働く”をよく知るための「労働経済学」
賃金が上がりにくい日本の社会・経済構造とは？

32

基本を極めるビジネスの心得 デジタル時代に求められる温かなコミュニケーション

33

読者の声、プレゼント付きアンケート告知 他

OBC NETWORK

東京支店 TEL 03-3342-1870(代)
〒163-6030
新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー30F

大阪支店 TEL 06-6367-1101(代)
〒530-0018
大阪市北区小松原町2-4 大阪富国生命ビル23F

名古屋支店 TEL 052-589-8930(代)
〒450-6325
名古屋市中村区名駅1-1-1 JPTower名古屋25F

札幌支店 TEL 011-221-8850(代)
〒060-0003
札幌市中央区北三条西4-1-1 日本生命札幌ビル10F

仙台支店 TEL 022-215-7550(代)
〒980-0811
仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F

関東支店 TEL 048-657-3426(代)
〒330-0854
さいたま市大宮区桜木町1-11-20 大宮JPビルディング12階

横浜支店 TEL 045-227-6470(代)
〒220-0011
横浜西区高島1-1-2 横浜三井ビルディング15F

静岡支店 TEL 054-254-5966(代)
〒420-0857
静岡市葵区御幸町11-30 エクセルワールド静岡ビル5F

金沢支店 TEL 076-265-5411(代)
〒920-0853
金沢市本町1-5-2 リファール5F

広島支店 TEL 082-544-2430(代)
〒730-0031
広島市中区紙屋町1-2-22 広島トランヴェールビルディング4階

福岡支店 TEL 092-263-6091(代)
〒812-0039
福岡市博多区冷泉町2-1 博多祇園M-SQUARE 9F

2025
年度

経理・総務に関わる 法改正と対応ポイント

2025年度は人事・労務を中心に多くの法改正が施行されます。少子高齢化が進む中、企業にとっては労働力の確保がより重要な課題となります。一方、労働者の多様なライフスタイルや家庭の事情に配慮した柔軟な働き方の推進が重要視されており、そうした社会背景を受けて、労働環境や雇用に関する重要な法改正が複数予定されています。

重要改正が目白押し！

まずは2025年度の法改正を一覧でチェック！

2025年度は4月1日から人事・労務関連の改正法の施行が相次いで行われます。ポイントは、規模の大小に関わらず、すべての企業が対象となる改正が大半を占めることです。下に示すカレンダーは、人事・労務関連の改正を中心に、改正の日程・概要をまとめたものです。まずは、いつ、どのような制度改正が行われるのかを把握しましょう。



● 2025年度法改正一覧

	改正内容	施行日	対象企業	概要
仕事と育児 についての 改正	子の看護休暇の見直し	2025年 4月1日	すべての企業	子の看護休暇の対象、取得事由の拡大、除外できる従業員の一部撤廃
	所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大		すべての企業	残業免除される従業員の子の対象を小学校就学前まで拡大
	短時間勤務の代替措置にテレワークを追加 育児のためのテレワーク導入の努力義務化		すべての企業	3歳未満の子の育児をする従業員がテレワークを選択できるように努力することを義務化。また、3歳未満を育児する従業員に対して短時間勤務制度が困難な場合の代替措置としてテレワークを追加
	育児休業取得状況の公表義務拡大		従業員数 300人超企業	育児休業取得状況の公表義務が従業員数300人超の企業にまで対象拡大
	育児休業取得等の状況把握・ 数値目標設定の義務化		従業員数 100人超企業	一般事業主の行動計画で、育児休業取得等に関する状況把握と数値目標が義務化
	出生後休業支援給付の創設		すべての企業	育児休業給付(給付率67%)に加え、最大28日間 は休業開始前賃金の13%相当額を加算して支給
	育児時短就業給付の創設		すべての企業	2歳未満の子の育児目的で時短勤務をしている場合、時短勤務中の賃金額の10%を支給
	子の年齢に応じた柔軟な働き方実現 のための措置等義務化	2025年 10月1日	すべての企業	3歳～小学校就学前の子の育児をする従業員に始業時刻の変更、テレワークなど柔軟な働き方の選択肢を提供
	仕事と育児の両立に関する 個別意向聴取・配慮の義務化		すべての企業	妊娠・出産の申し出時、子が3歳になる前の適切な時期に従業員の意向を個別にヒアリングし、配慮することを義務化
仕事と介護 についての 改正	介護休暇を取得できる労働者の要件緩和	2025年 4月1日	すべての企業	除外できる労働者の条件から「継続雇用期間6ヶ月未満」を撤廃
	介護離職防止のための個別的周知・ 意向確認と雇用環境整備等の措置義務化		すべての企業	介護に直面したことを申し出た従業員などに仕事・介護の両立支援制度に関する個別的周知・意向確認を実施。合わせて、両立支援制度が利用しやすい雇用環境を整備
	介護のためのテレワーク導入の努力義務化		すべての企業	要介護状態の家族を介護する従業員にテレワークを選択できるように努力することを義務化

改正内容		施行日	対象企業	概要
高年齢者雇用についての改正	高年齢者雇用確保措置の経過措置の終了	2025年 4月1日	すべての企業	経過措置終了にともない、定年を65歳未満に定めている企業は、65歳までの安定した雇用確保が義務化
	高年齢雇用継続給付の支給率を変更		すべての企業	高年齢雇用継続給付金の支給率を賃金の最大15%→10%に変更
その他の改正	自己都合離職者の給付制限の見直し		すべての企業	失業手当の給付制限期間を待機期間(7日間)満了の翌日から原則2か月→1ヶ月に短縮など
	障害者雇用の除外率の引き下げ		除外率適用企業	除外率を各除外率設定業種ごとにそれぞれ10ポイント引き下げ
	新リース会計基準早期適用開始		上場企業など	リースの会計処理をオンバランスに統一。2027年に適用開始。2025年4月1日から早期適用が可能
	教育訓練休暇給付金の創設	2025年 10月1日	すべての企業	教育訓練中の生活を支えるための給付金を支給

法改正によるバックオフィスへの影響は非常に大きい 人手不足の中、いかに業務負担を軽減するかが課題に

2025年度の法改正によって、すべての企業は新たな対応や準備が必要となり、大きな負担となることが予想されます。そのため、改正内容を理解すると同時に、経理や総務などのバックオフィスの実務にどのような影響があるのか、事前にしっかりと確認し、着実に手を打っておく必要があります。

ただ、昨今は、経理・総務人事部門の人手不足に悩まされている企業は多いのではないのでしょうか。そこで、今回の大きな法改正の波を乗り越えるためにも、改正に対する実務をいかに負担なく、かつ効率良く対応するのかが、どの企業にとってもポイントになります。



実務に大きな影響を与えるのは次の3つの改正

改正の詳しい内容、実務への影響と対策を伝授！

特に、実務への影響が大きいのは、次に挙げる3つの改正です。そこで、今回の特集では、その3つの改正にスポットライトを当て、内容を詳しくレクチャーします。さらに、実務にはどのような影響があるのかを具体的に解説し、対応ポイントを紹介していきます！

THEME 1

育児・介護休業法等関連制度の改正

2025年度、育児・介護休業法などの法改正に伴い、まさに“大改正”といえるほど大きく様変わりするのが、仕事と育児・介護に関連する制度です。規模に関わらず、すべての企業が対応しなければならない措置が大半を占めます。

詳細を知りたい方は
以下のページを
チェック！

P4-7

THEME 2

高年齢者雇用安定法の経過措置終了

2025年4月1日以降、経過措置期間が終了し、希望者全員に65歳までの雇用機会を確保することが義務付けられます。経過措置適用企業は雇用契約や就業規則の見直しが必須です。さらに、経過措置適用企業以外も、実は検討すべき課題があります。

詳細を知りたい方は
以下のページを
チェック！

P8-9

THEME 3

新リース会計基準が2027年4月強制適用開始

新リース会計基準が2027年4月1日以降に開始される事業年度から適用開始となります。それに先立ち、2025年4月1日からは早期適用がスタートします。改正によって、会計処理の複雑化に加え、財務指標への大きな影響が考えられます。強制適用の対象となる企業の担当者は、早めの情報収集や対応準備が必要になります。

詳細を知りたい方は
以下のページを
チェック！

P10-13

THEME

2025年は育児・介護休業法等が大改正！ 企業が対応すべき実務のポイントとは？

男女ともに仕事と育児・介護を両立し、柔軟な働き方を実現するため、育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法、雇用保険法が改正され、2025年4月1日以降、仕事と育児・介護に関する制度が大きく変わります。ポイントは、規模の大小に関わらず、すべての企業が何らかの措置を講ずる必要があることです。どのような改正なのか、実務上どんな対応が必要なのか、改めて押さえておきましょう。

まずは制度改正の全体像を把握

最初に、今回の育児・介護休業法等の改正に伴う制度変更の全体像を把握しましょう。「育児」については、改正によって新たに始まる具体的な措置を、「施策」「個別対応」「給付」「公表」の4項目に分類し、分かりやすく示します。また「介護」については、給付や公表に関連する改正がないため、「施策」「個別対応」の2項目に分類しています。まずは、いつ、どのような改正がスタートするのかを確認して、内容を整理しましょう。

仕事と育児についての改正

施策

	対象となる子の範囲	改正内容	施行日
改正1	0歳～3歳未満	テレワーク導入の努力義務化	2025年4月1日
改正2	0歳～小学校就学前	残業免除の対象拡大	2025年4月1日
改正3	3歳～小学校就学前	柔軟な働き方導入義務化	2025年10月1日
改正4	0歳～小学校3年生修了	子の看護休暇の拡大	2025年4月1日

個別面談・対応

	対象となる子の範囲	改正内容	施行日
改正5	妊娠・出産等の申出時／3歳になる前	仕事と育児の両立に関する意向聴取・配慮の義務化	2025年10月1日
改正6	3歳になる前	柔軟な働き方導入の周知・意向確認の義務化	2025年10月1日

給付

	対象となる子の範囲	改正内容	施行日
改正7	出生直後	出生後支援給付の創設	2025年4月1日
改正8	2歳になる前	育児時短就業給付の創設	2025年4月1日
改正9	1歳～2歳	育児休業給付金の延長手続き厳格化	2025年4月1日

公表

	改正内容	施行日
改正10	育児休業取得状況の公表の義務化（従業員数300人超の企業）	2025年4月1日
改正11	育休取得等に関する状況把握・数値目標設定の義務化（従業員数100人超の企業）	2025年4月1日

仕事と介護についての改正

施策

	改正内容	施行日
改正12	テレワーク導入の努力義務化	2025年4月1日
改正13	介護休暇の対象者拡大	2025年4月1日
改正14	介護離職防止のための雇用環境整備	2025年4月1日

個別面談・対応

	改正内容	施行日
改正15	介護に直面した申出者への周知・意向確認の義務化	2025年4月1日
改正16	40歳など早いタイミングでの情報提供の義務化	2025年4月1日

育児・介護に関する制度改正のオンデマンドセミナー開催中！

OBCでは、育児・介護関連制度の改正内容と企業が対応すべき実務のポイントを徹底解説するセミナーをご用意しています。難解な今回の制度改正の内容と「企業が今すべきこと」を深く理解できるため、ぜひご覧ください！

URL▶<https://service.loov-video.com/s?id=cm5w0cz837bme181cfnrzdmu>



i 奉行クラウドは、2025年4月の機能アップデートで本改正に対応します。詳細情報は3月の公開をお待ちください。

企業が対応すべき実務のポイント

各改正で、担当者がどんな実務を行う必要があるのかを具体的に見ていきましょう。

● 仕事と育児についての改正【施策】 対象▶すべての企業

改正1 テレワーク導入の努力義務化 ● 努力義務 ●施行…2025年4月1日 ●子の範囲…0歳～3歳未満

■どんな改正？

企業に対して、育児のためのテレワーク導入の努力義務が新たに課せられます。方法は以下の2つです。

- ① 3歳未満の子の育児をする従業員（労働者、以下同）が、テレワークを選択できるように措置を講じます。
- ② 3歳未満の子の育児をする従業員が、短時間勤務制度を利用することが困難場合の代替措置に、従来の措置に加えてテレワークが追加されます。

■対応に向けた実務は？

- ① は、対象者の確認をするとともに、テレワーク体制の整備を行い、就業規則を改定する必要があります。
- ② は、短時間勤務制度の利用が困難な具体的な業務があり、その業務を行う従業員がいる場合にのみ、労使協定を締結して就業規則に除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

改正前	改正後
〈代替措置〉 ① 育児休業に関する制度に準ずる措置 ② 始業時刻の変更等	〈代替措置〉 ① 育児休業に関する制度に準ずる措置 ② 始業時刻の変更等 ③ テレワーク

改正2 残業免除の対象拡大 ● 義務 ●施行…2025年4月1日 ●子の範囲…0歳～小学校就学前

■どんな改正？

残業免除について、施行前は3歳までの子を育てる従業員が対象でしたが、その対象が小学校就学前の子を育てる従業員まで拡大することが義務化されます。

■対応に向けた実務は？

対象者を確認、就業規則の改訂、残業免除申請様式や申請フローの再検討が必要となります。

改正前	改正後
3歳に満たない子を養育する労働者は、請求すれば所定外労働の制限（残業免除）を受けることが可能	小学校就学前 の子を養育する労働者

改正3 柔軟な働き方導入義務化 ● 義務 ●施行…2025年10月1日 ●子の範囲…0歳～小学校就学前

■どんな改正？

3歳から小学校就学前の子を育てる従業員が、育児と仕事を両立できる柔軟な働き方を実現するための措置を講ずることが企業に義務付けられます。具体的には右記の5つの選択措置の中から企業は2つ以上の措置を選択し、従業員はそれらの措置の中から1つを選択して利用します。

■対応に向けた実務は？

対象者の確認を行うとともに、5つの措置の中から2つ以上を選定し、就業規則の改定を行います。講ずる措置を選択する際は、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

企業は 2つ以上を選択	従業員は 1つを選択
例えば… ◎始業時刻等の変更 ◎テレワーク等(10日/月) ◎保育施設の設置運営等 ◎新たな休暇の付与(10日/年) ◎短時間勤務制度	例えば… ◎始業時刻等の変更

改正4 子の看護休暇の拡大 ● 義務 ●施行…2025年4月1日 ●子の範囲…0歳～小学校3年生修了

■どんな改正？

「子の看護休暇」から「子の看護等休暇」に名称変更され、対象となる子の範囲が「小学校3年生修了まで」、利用できる理由（取得事由）が「感染症に伴う学級閉鎖等」「入園（入学）式、卒園式」に拡大。さらに、除外される従業員条項の一部撤廃によって、より使いやすく改正されます。

■対応に向けた実務は？

従業員への周知と就業規則の改訂が必要となります。

改正前	改正後
小学校就学の始期に達するまで ① 病気・けが ② 予防接種・健康診断 〈除外できる労働者〉 ① 週の所定労働日数が2日以下 ② 継続雇用期間6か月未満 子の看護休暇	小学校3年生修了まで ① 病気・けが ② 予防接種・健康診断 ③ 感染症に伴う学級閉鎖等 ④ 入園（入学）式、卒園式 〈除外できる労働者〉 ① 週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃 子の看護 等 休暇

● 仕事と育児についての改正【個別面談・対応】 対象▶すべての企業

改正5 仕事と育児の両立に関する意向聴取・配慮の義務化 ● 義務 ●施行…2025年10月1日 ●子の範囲…妊娠・出産等の申出時／3歳になる前

■どんな改正？

従業員が①本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、②従業員の子が3歳になるまでの適切な時期に、個別に仕事と育児の両立に関する意向聴取を行い、その意向に対して配慮することが企業に義務付けられます。また、意向を受けて配慮すべき事項の例は以下の通りです。

具体的な 配慮の例

- ◎勤務時間帯、勤務地にかかる配慮
- ◎両立支援制度等の利用期間等の見直し
- ◎業務量の調整 ◎労働条件の見直し 等

意向聴取の時期	① 労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出たとき ② 労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
聴取内容	① 勤務時間帯（始業および終業の時刻） ② 勤務地（就業の場所） ③ 両立支援制度等の利用期間 ④ 仕事と育児の両立に資する就業の条件（業務量、労働条件の見直し等）
意向聴取の方法	① 面談 ② 書面交付 ③ FAX ④ 電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

■対応に向けた実務は？

対象者を確認すると同時に、適宜個別対応を行い、必要に応じて勤務時間帯や勤務地、業務量の調整、労働条件の見直しを実施する必要があります。

改正6

柔軟な働き方導入の周知・意向確認の義務化

義務

●施行…2025年10月1日 ●子の範囲…3歳になる前

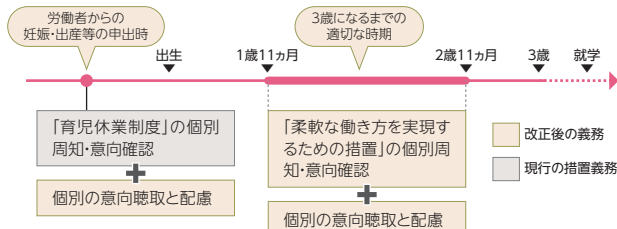
■どんな改正?

3歳未満の子を養育する従業員に対し、子が3歳になるまでの適切な時期に、企業は柔軟な働き方を実現するための措置として選択した制度(前述の改正3参照)に関して、以下の事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行うことが義務付けられます。なお、利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められないとしています。

周知時期	労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
周知事項	①事業主が選択した対象措置(2つ以上)の内容 ②対象措置の申出先(例:人事部など) ③所定外労働(残業免除)・時間外労働・深夜業の制限に関する制度
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

■対応に向けた実務は?

対象者を確認すると同時に、適宜個別対応を行うことが求められます。いずれの個別対応も計画的に進めていくことが重要です。以下のスケジュールを参考に検討しておきましょう。



●仕事と育児についての改正【給付金】 対象 全ての企業

改正7

出生後支援給付の創設

●施行…2025年4月1日 ●子の範囲…出生直後

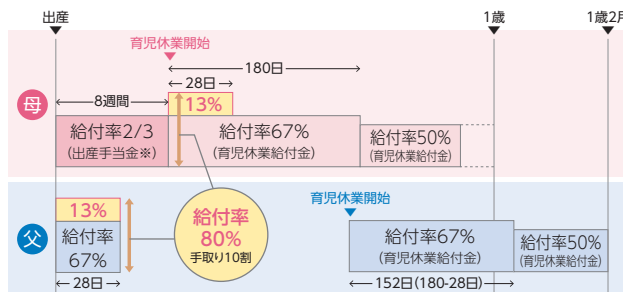
■どんな改正?

子の出生直後の一定期間内に父母の両方が育児休業を取得した場合に、育児休業給付金に加算して、出生後支援給付として支給する制度が新たに創設されます。

具体的な給付イメージは右図の通りです。父(男性)は子の出生後8週間以内、女性は産後休業後8週間以内に、雇用保険の被保険者とその配偶者の両方が14日以上育児休業を取得する場合に、最大28日間、休業開始前賃金の13%相当額が(図の黄色部分)給付されます。従来、育児休業を取得した場合、休業開始から通算180日までは賃金の67%(手取りで8割相当)、180日経過後は50%が支給されていましたが、新制度によって、出生直後は育児休業給付金と合わせて給付率80%(手取りで10割相当)へと引き上げられます。

■対応に向けた実務は?

対象者に出生後休業支援給付について説明を行うとともに、育児休業給付金を受給する従業員やその配偶者の休業状況をヒアリングしておく必要があります。



改正8

育児時短就業給付の創設

●施行…2025年4月1日 ●子の範囲…2歳になる前

■どんな改正?

現在、育児のための短時間勤務制度を選択し、賃金が低下した従業員に給付する制度です。それをカバーするため、雇用保険の被保険者で2歳未満の子の育児をするために時短勤務をしている場合の新たな給付として、時短勤務中に支払われた賃金額の10%を育児時短就業給付として支給する制度がスタートします。

■対応に向けた実務は?

育児休業から復帰した従業員および2歳前の子を育てる従業員の時短勤務希望を把握しておく必要があります。

改正9

育児休業給付金の延長手続き厳格化

●施行…2025年4月1日 ●子の範囲…1歳～2歳

■どんな改正?

育児休業給付金が支給されるのは、原則、育児をしている子が1歳になる日までです。ただし、保育所に入所できず、育児する人がいない場合、育休期間と給付金支給期間を子が1歳6ヶ月になる日まで延長できます。さらに、子が1歳6ヶ月の時に同様の状況である場合、子が2歳になる日まで再延長が可能です。しかし、入所する意思がないのに育休を延長するために入所申し込みを行うケースが問題となっています。そうした事態を防ぐため、雇用保険法改正によって、給付金の延長手続きが厳格化され、延長には3つの書類が必要になります。

■対応に向けた実務は?

育児休業給付金を受給している従業員に対し、延長手続の改正とその内容を通知しておくことが求められます。

改正前	改正後
◎入所保留 通知書	◎入所保留通知書 ◎育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書 ◎保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し

●仕事と育児についての改正【公表】 対象 該当する企業

改正10

育児休業取得状況の公表の義務化

義務

対象

従業員数300人超の企業

●施行…2025年4月1日

■どんな改正?

現行では、育児休業等の取得状況の公表が義務付けられているのは従業員数1000人超の企業ですが、その公表義務が従業員数300人超の企業に拡大されます。公表内容は、公表を行う日の属する事業年度の直前の事業年度(公表前事業年度)における、①男性の育児休業等の取得割合または、②男性の育児休業等と育児目的休暇の取得割合のいずれかです。

■対応に向けた実務は?

該当する企業は、①か②のうちどちらを公表するか決めて、育児休業等の取得状況を把握しておく必要があります。また、年1回、公表前事業年度の終了後おおむね3か月以内に、インターネットなど、閲覧できる方法で公表することが求められます。

改正前	改正後
従業員数 1000人超 の企業	従業員数 300人超 の企業

改正 11 育児取得等に関する状況把握・数値目標設定の義務化 **義務** 対象 従業員数100人超の企業 ●施行…2025年4月1日

■どんな改正？

従業員数100人超の企業は、一般事業主行動計画の策定が義務付けられています。その策定時に右記のことが新たに義務付けられます。

「育児休業取得状況」は男性の育児休業等取得率、「労働時間」はフルタイム労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等とする予定とされています。なお、従業員数100人以下の企業は努力義務の対象となります。

■対応に向けた実務は？

該当する企業は、育児休業等の取得状況を把握するとともに、数値目標を設定する必要があります。また、一般事業主行動計画の内容を変更しようとする場合も、同様に状況把握、数値目標の設定を行うことが求められます。施行日(2025年4月1日)以降に開始あるいは内容変更する行動計画から義務の対象となります。

- 計画策定時の育児休業取得状況や労働時間の状況把握等(PDCAサイクルの実施)
- 育児休業取得状況や労働時間の状況に関する数値目標の設定

● **仕事と介護についての改正【施策】** 対象 ▶ すべての企業

改正 12 テレワーク導入の努力義務化 **努力義務** ●施行…2025年4月1日

■どんな改正？

要介護状態の対象家族を介護する労働者が、テレワークを選択できるように措置を講ずることが、企業に努力義務として課せられます。育児・介護休業法に定める「要介護状態」とは、負傷、疾病、身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上常時介護を必要とする状態のことを指します。対象家族は右記の通りです。

■対応に向けた実務は？

対象者を確認するとともに、テレワーク体制を整備し、就業規則の改訂を行う必要があります。

- ◎配偶者
- ◎父母(義父母含む)
- ◎子(養子含む)
- ◎配偶者の父母
- ◎同居かつ扶養している
祖父母・兄弟姉妹・孫

改正 13 介護休暇の対象者拡大 ●施行…2025年4月1日

■どんな改正？

従来、労使協定締結によって継続雇用期間が6か月未満の従業員を介護休暇の対象から除外でしましたが、改正後はこの措置が廃止され、除外できるのは週の所定労働日数が2日以下の従業員だけとなり、介護休暇の対象者が拡大します。

■対応に向けた実務は？

継続雇用期間が6か月未満の従業員を介護休暇の対象から除外する労使協定を締結していないか確認し、締結している場合は就業規則を改定してその条項を撤廃する必要があります。

改正前	改正後
〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃

改正 14 介護離職防止のための雇用環境整備 **義務** ●施行…2025年4月1日

■どんな改正？

介護に直面する従業員に対しては、介護休業や介護両立支援制度等(介護休暇、残業制限、深夜業制限、介護のための所定労働時間の短縮等の措置)といった制度があります。企業は、これらの制度の申出が円滑に行われるように、右の①～④の中からいずれかの措置を実施することが義務付けられます。

■対応に向けた実務は？

雇用環境の整備に関して、研修、相談窓口設置、情報提供、利用促進の周知の中からのいずれかを選択して措置することが求められます。

- ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
- ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
- ③ 自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

● **仕事と介護についての改正【個別対応】** 対象 ▶ すべての企業

改正 15 介護に直面した申出者への周知・意向確認の義務化 **義務** ●施行…2025年4月1日

■どんな改正？

介護に直面したことを申し出た従業員に対し、企業は介護休業制度等に関する事項の周知と介護休業の取得・介護両立支援制度等の利用の意向確認を、個別に行うことが義務化されます。なお、取得・利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められないとされています。周知事項や方法は右の通りです。

■対応に向けた実務は？

介護休業に関する制度、介護両立支援制度等について、就業規則の記載内容を確認するとともに、個別周知・意向確認の方法を策定する必要があります。その上で、適宜個別対応を行うことが求められます。

周知事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等(制度の内容) ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先(例:人事部など) ③介護休業給付金に関すること
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

改正 16 40歳など早いタイミングでの情報提供の義務化 **義務** ●施行…2025年4月1日

■どんな改正？

従業員が介護に直面する前の早い段階(40歳など)で、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めることを目的に、企業は介護休業制度等に関する情報提供することが義務付けられます。情報提供に関する規定は右の通りです。

■対応に向けた実務は？

対象者の確認、介護休業・介護両立支援制度等に関する就業規則の記載内容の確認を行い、情報提供の方法を策定する必要があります。その上で、適宜個別対応を行うことが求められます。

周知事項	①労働者が40歳に達する日(誕生日前日)の属する年度(1年間) ②労働者が40歳に達する日の翌日(誕生日)から1年間 のいずれか
情報提供事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等(制度の内容) ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先(例:人事部など) ③介護休業給付金に関すること
情報提供の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

THEME

2025年4月、高齢者雇用安定法の経過措置終了！ 「65歳まで雇用」のその先に備えるべき課題とは？

高齢者雇用安定法の改正法の経過措置期間が2025年3月31日に終了し、同年4月1日以降、すべての企業は希望者全員に65歳まで雇用機会を確保することが義務付けられます。どんな改正で、対象となる企業がすべきことは何か、また、今後どのような実務が発生するのかを改めて確認しておく必要があります。

● 対象者限定の経過措置が終了

2013年に改正された高齢者雇用安定法では、定年を65歳未満と定めている企業に対し、次の3つの中から、いずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じることが義務づけられています。

① 65歳までの定年の引き上げ

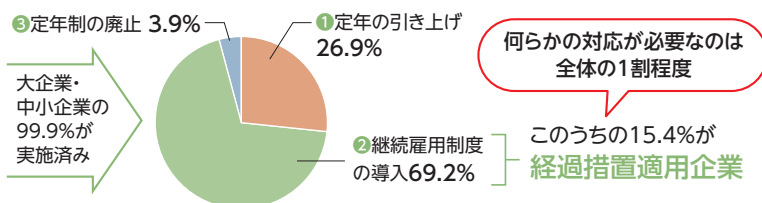
② 65歳までの継続雇用制度（再雇用制度など）の導入

③ 定年の廃止

ただし、②に関して、2013年以前から継続雇用制度対象者を労使協定で限定して実施していた企業については、「対象者を限定したままで良い」という経過措置が設けられていました。その経過措置が終了し、2025年4月1日以降はすべての企業が対象者を限定せず、希望者全員に65歳まで雇用機会を確保することが義務化されます。

● 経過措置適用企業は雇用契約・就業規則の見直しが必要に

つまり、今回の経過措置終了にともない、何らかの対応が必要となるのは、対象者を限定する経過措置を適用している一部の企業（経過措置適用企業）です。大企業や中小企業の99.9%が既に高齢者雇用確保措置を講じている中、経過措置適用企業は全体の1割程度です。これらの経過措置適用企業は、継続雇用制度の対象者を「希望者全員」に改定し、雇用契約の内容や就業規則なども見直す必要があります。



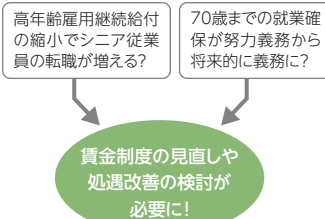
● 経過措置適用企業以外にも新たな課題

ただし、「経過措置適用企業でなければ新たな対応は不要」と判断するのは早計かもしれません。2025年4月には高齢者雇用継続給付の縮小も予定されているからです。将来的には廃止されるという見方もあります。そうした中、高齢者雇用継続給付を見越した賃金制度となっている場合、収入が減少することで定年後もしくは定年前に転職する従業員が現れる可能性があります。

また、2021年の改正法では「70歳までの就業確保」も努力義務とされ、将来的には「70歳までの雇用確保」も義務化される可能性も高いと考えられます。今のうちに70歳雇用に向けた対策を検討・準備しておくのが賢明といえます。

それらの状況を踏まえ、シニア従業員の賃金制度の見直しや処遇改善を検討していくことが重要で、今後、加速する労働人口の不足を補うためにもシニア従業員の維持・確保は大きなテーマとなります。

経過措置適用企業以外にも要検討の課題が…

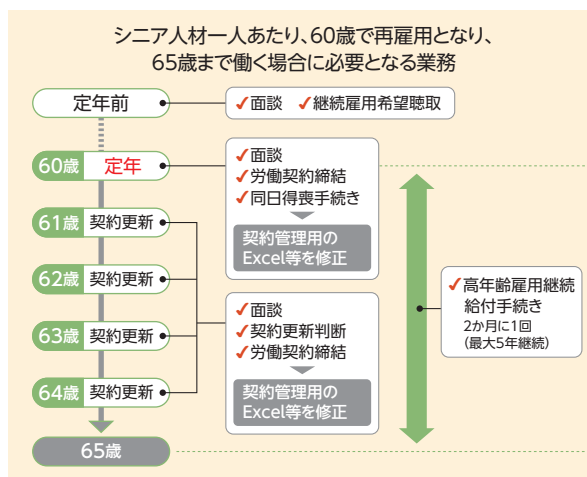


● 課題は人事労務担当者の負荷の増大

シニア従業員の重要性が増し、その数もより増大していく中で、課題となるのが高齢者雇用に関する業務負荷が高まっていくことです。例えば、60歳で定年を迎えた従業員が65歳までの継続雇用を希望した場合、人事労務担当者が行う必要のある業務は右の図のようになります。

シニア従業員一人当たりでもこれだけ膨大な業務が発生します。シニア人材の雇用が増加し、企業によっては65歳を超えて雇用を継続する可能性もある中、今後、図のような業務を行う対象者が増えることは容易に想像でき、それに合わせて業務量も増大していきます。

さらに問題となるのが、再雇用のタイミングは従業員の誕生日を基準に決まるため、従業員によって図のような再雇用・契約更新業務が発生するタイミングがまちまちとなることです。そのため管理がより煩雑になり、輪をかけて業務負担が重くなっていきます。業務の増大が目に見えている今こそ、その対策が急務となっているのです。



高齢者雇用に必要な業務はシステムを使えば驚くほどラクに！

システムを利用すると、再雇用前の従業員へのヒアリングから再雇用時に必要な労務業務、また再雇用後に従業員が契約社員となった後の契約管理や給付金手続きなど、高齢者雇用に必要な一連の人事労務業務をすべてデジタル化できます。今回は、「紙」や「Excel」で行っていると煩雑な業務が、システムだとどのようにラクに変わるのかをご紹介します。

定年前

継続雇用希望者への確認業務

従業員が定年を迎える前に、定年後も継続して働き続けるかどうかをヒアリングします。

「紙」だと…

- 従業員から申出書を回収する一連のやりとりが手間になる
- 申出書を紙で保管しておくため、面談時に探す手間が発生する

システムを使えば！

- ✓従業員の意向確認をペーパーレス化！
- ✓面談時などに、すぐに意向を確認可能



定年時

定年後再雇用手続き

再雇用をする場合は、再雇用後の労働条件通知書の交付業務や、社会保険の資格喪失と取得を同時に行う同日得喪手続きを行います。

「紙」だと…

- 労働条件通知書を作成し、従業員の同意をもらう手続きに時間がかかる
- 社会保険の届出書を作成し、複数の提出先に提出する必要があるため手間と時間がかかる

システムを使えば！

- ✓労働条件通知書を自動作成・電子交付！
- ✓同日得喪手続きの一括電子申請で業務時間を大幅に削減！



再雇用後

契約管理業務

契約社員ごとに契約日や期間、更新予定日などの情報を管理します。契約更新のタイミングで管理表の情報を更新します。

「Excel」だと…

- 契約更新のタイミングでExcelの管理表を更新する作業に手間がかかる

システムを使えば！

- ✓契約情報管理を自動化！
- ✓契約期間や、更新予定日などのExcel管理が不要に



高年齢雇用継続給付手続き

最大5年の期間、2か月に1回給付金の申請を行います。「高年齢雇用継続給付支給申請書」や「雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書」を作成し、提出します。

「紙」だと…

- 給付金申請に必要な書類を毎回作成するのに手間と時間がかかる
- 1人ずつ、2か月ごとの申請日を管理し対応するのに手間がかかる

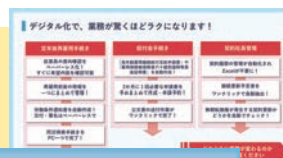
システムを使えば！

- ✓給付金申請書の自動作成と電子申請で最大5年にわたる給付申請がラクに！



高齢者雇用に必要な人事労務業務がどのように変わるのかをチェック！

本誌で紹介しきれなかった、高齢者雇用で必要な人事労務業務が、奉行クラウドによってどのように変わるのかをご紹介します。資料を無料で進呈します。自社の人事労務業務の更なる効率化に、是非お役立てください！



無料で
ブックを
見てみる



URL ▶ https://pages.obc.co.jp/rs/797-QIH-039/images/koureisayakouyou_kaizenbook.pdf

THEME

新リース会計基準でどうなる？ 実務への影響と企業が備えるべきポイントを解説

リース会計基準とは、リースの会計処理の規定です。リースとは、企業が不動産や設備、自動車などの資産をリース会社などから借りて使用する取引のことです。そのリース会計基準が改正され、「新リース会計基準」となり、2027年4月1日以降の事業年度から適用開始となります。

● 長年運用されてきたリース会計基準が大きく変わる

現在、リース会計基準におけるリースはファイナンス・リースとオペレーティング・リースに区分されています。ファイナンス・リースとは、企業が使いたい商品をリース会社に代わりに購入してもらい、リース料を払って使用する取引のこと。途中解約ができず、リース料を分割払いのように払いながら使い、実質、所有しているのと同じ状況になるため、オンバランス（売買取引）で計上することが定められています。

一方、オペレーティング・リースとは、企業がリース会社の所有する商品をリース料を支払って借りる取引です。ファイナンス・リースと異なり途中解約が可能、または、フルペイアウトの要件を満たさない（リース物件の使用にともなう実質的な利益やコストを概ね全て得られるとは限らない）取引が対象となり、オフバランス（賃貸借取引）で計上すると規定されています。

日本では長年、上記の2つを区分するリース会計基準が適用されてきています。それが、新リース会計基準では①借手における「ファイナンス・リース」「オペレーティング・リース」の2つの区分が廃止されること、②原則すべてのリースの会計処理がオンバランスに統一されることになり、この2点が大きな変更点です。

● なぜ、新リース会計基準に改正するのか ～目的と背景～

1

国際的な会計基準との整合

現状、リース会計基準に関して国際財務報告基準(IFRS)などの国際的な会計基準と日本の会計基準の間にはギャップがあります。その差異を解消し、国際的な会計基準との整合性を確保する狙いがあります。



2

財務報告の透明性の向上

従来、オペレーティング・リースがオフバランスであったため、投資家やステークホルダーが企業のリース負債を把握しづらいことが懸念点でした。それが、すべてのリースがオンバランスの計上になることで、財務状況が正確に反映され、透明性が高まります。



● 新リース会計基準の対象企業は？

今回のリース基準の改正で対象となる企業は以下の通りです。



● 上場企業

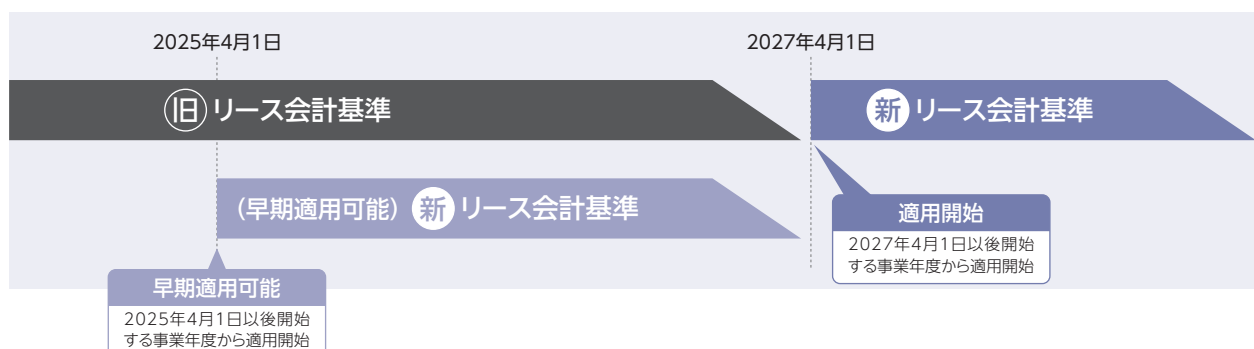
そもそもリース会計基準は金融商品取引法に基づく財務諸表に適用されます。そのため、対象は上場企業など金融商品取引法の適用を受ける企業とその子会社・関連会社です。

● 会計監査人を設置する企業

会社法では、会計監査人を設置する企業の監査人は、会計基準に基づいて監査するため、会計監査人を設置する企業（資本金5億円以上または負債総額200億円以上の株式会社など）とその子会社も対象です。

● いつから適用されるのか？

2027年4月1日以後開始する連結会計年度および事業年度の期首から適用されます。2025年4月1日以後の早期適用も可能です。



実務にどう影響する？ 今までのリース会計基準からの変更点

新リース会計基準によって何が変わるのでしょうか。経理担当者の実務に大きく影響する重要事項は次の3点です。

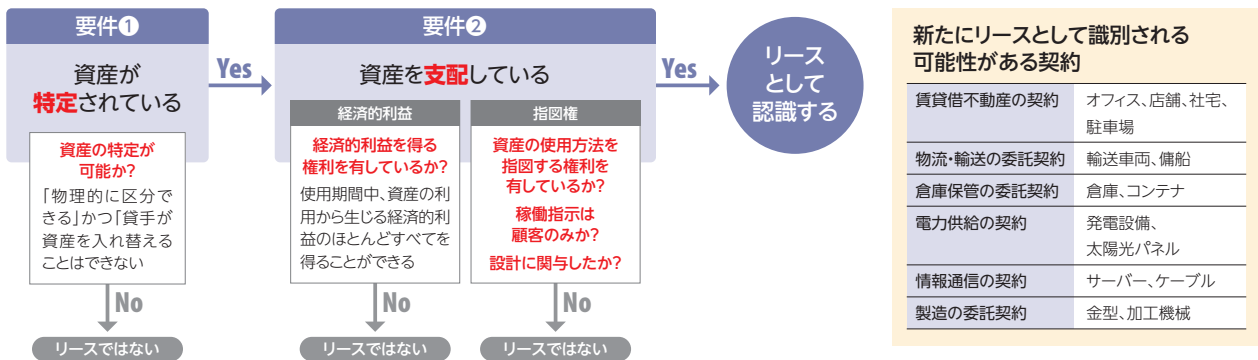
変更1 リースの定義と識別方法が導入され、改めてリースの判定が必要に

新リース基準では、リースの定義や識別に関する定めが追加されます。そのため、定められた識別方法に従って、改めてリースを判定することが必要になります。そのリースの定義とは、「原資産を使用する権利を一定期間にわたり対価と交換に移転する契約または契約の一部」です。

さらに重要なのがリースの識別方法です。それがリースであるかどうかは、「要件①：資産が特定されているか」「要件②：資産を『経済的利益』『指図権』において支配しているか」によって識別します。

その判断をする際のチャートが下図です。まず、通常は契約書に明記されている内容をもとに特定します。契約書に明記されていない場合は、要件①より、「物理的に区分できる」かつ「貸手が資産を入れ替えることはできない」場合、資産が特定されていると判断します。さらに、要件②で、「使用期間中、資産の利用から生じる経済的利益のほとんどすべてを得ることができる（経済的利益）」、「資産の使用方法を指図する権利を有しているなど（指図権）」がいずれも合致すれば、「資産を支配している」と判断します。結果、要件①、要件②ともに条件に適合した場合、リースとして認識します。

この識別方法が導入されることによって、従来「リース」と認識されていなかった、物流・輸送の委託契約なども、改正後は新たにリースとして識別される可能性があります。リースとして識別されると、原則、会計処理はオンバランス処理となります。ただし、免除規定があり、短期リースまたは、少額リースに該当する場合は、オフバランス処理が可能です。

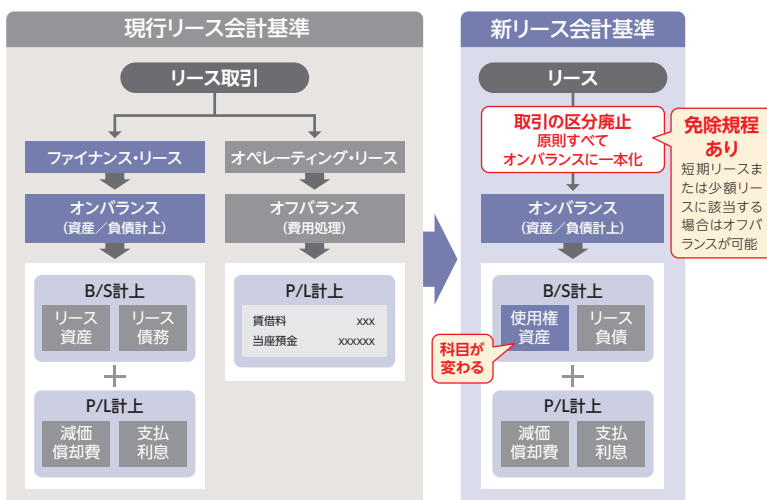


変更2 借手におけるリースの区分が廃止され、原則すべてオンバランス処理に

現行のリース会計基準で規定されていた、ファイナンス・リース、オペレーティング・リースの取引区分が廃止され、一部例外はあるものの、原則、リースはすべてオンバランス処理に一本化されます（下図参照）。つまり、賃借料の支払いのみを費用処理していたオペレーティング・リースも、ファイナンス・リースと同じ会計処理になるということです。結果、オペレーティング・リース、ファイナンス・リースに関わらず、リースはすべて資産、負債と認識され、リース開始時に資産／負債計上の仕訳起票が必要となります。注意点は、従来と異なり、「リース資産」は「使用権資産」へ、「リース債務」は「リース負債」の計上へ変わる点です。

また、オペレーティング・リースも含めてリースは基本的に、支払利息も計上することになります。

なお、新リース会計基準では、すべてのリースにおいて、「リース開始時」「毎月のリース料支払いの計上時」「使用権資産の償却」の際に以



下のような仕訳起票が必要となります。これらの処理はリース期間中に継続して行うため、従来、ファイナンス・リースがなかった企業では経理処理の負荷が大きくなると予想されます。

●リース開始時

借方	貸方
使用権資産 XXXXX	リース負債 XXXXX

●毎月のリース料支払いの計上時

借方	貸方
リース負債 XXXXX	現金預金 XXXXX
支払利息 XXXXX	

●使用権資産の償却

借方	貸方
減価償却費 XXXXX	使用権資産 XXXXX

変更3 財務報告における表示と開示すべき内容が増加

貸借対照表、損益計算書への表示および、注記によって開示すべき内容が増えます。リースがある場合、企業(借り手)は貸借対照表に使用権資産として区分表示するか、もしくは建物等の科目に含めて表示します。また、リース負債は貸借対照表に区分して表示する、もしくはリース負債が含まれる科目および金額を注記します。一方、損益計算書にはリース負債に係る支払利息を区分して表示する、もしくは、リース負債に係る支払利息が含まれる科目および金額を注記します。

さらに、上記、財務諸表の情報を併せて、リースが財政状態や経営成績、キャッシュ・フローに与える影響を財務諸表利用者が理解できるように注記します。表示と注記が必要な項目は次の通りです。

表示が必要な
項目

◎使用権資産
◎リース負債
◎支払利息

開示が必要な
注記

◎会計方針に関する情報
◎リース特有の取引に関する情報
◎当期および翌期以降のリースの金額を理解するための情報

● 財務指標への影響は？ 重要指標が大きく変わる可能性も

新リース会計基準によって使用権資産とリース負債を計上すると、貸借対照表(B/S)の資産と負債が増えます(下図参照、以下同)。負債が増えれば負債比率が高くなりますが、逆に自己資本比率は低くなります。負債が増えることで財務活動によるキャッシュフロー(C/F)も低下し、投資家やステークホルダーに借入金に依存した経営を行っている印象を与える可能性があります。また、資産が増える中で当期純利益に変化がなければ、総資産利益率(ROA)は低下します。同じロジックで、総資本(総資産)がどれだけ効率的に売上高を生み出したかを示す総資本回転率も低くなります。

一方、損益計算書(P/L)では、適用前の基準で販売費および一般管理費に計上されていた賃借料の一部が営業外費用の支払利息に振り替えられることで、営業利益は増え、営業活動によるC/Fも増大します。そして、賃借料が減価償却費と支払利息に振り替えられた影響で、業績評価に活用されることが多いEBITDA(利払い前・税引き前・減価償却前利益)もアップします。リースが多い場合、こうして財務諸表の重要指標に大きく影響する場合があります。投資家や銀行などステークホルダーに対する説明が必要になります。

	適用前の基準			新基準適用初期		
B/S	資産	負債 自己資本	→	資産 使用権資産	負債 リース負債 自己資本	↑
P/L	売上高 賃借料 営業利益 当期純利益	XXX 10 XXX XXX	→	売上高 減価償却費 営業利益 支払利息 当期純利益	XXX 9 XXX 2 XXX	↑ ↓
C/F	営業活動によるCF 賃借料 投資活動によるCF 財務活動によるCF	XXX △10 XXX XXX	→	営業活動によるCF 減価償却費 減価償却費 利息の支払い 投資活動によるCF 財務活動によるCF リース債務の返済	△9 +9 △2 △8	↑ ↓

● その他影響を受ける指標例

↓ ROA(総資産利益率)
当期純利益 ÷ 総資産

↑ EBITDA
(利払い前・税引き前・減価償却前利益)
営業利益 + 減価償却費

↓ 総資本回転率
売上高 ÷ 総資産

↓ 自己資本比率
自己資本 ÷ 総資産

強制適用開始まであと約2年！

経理担当者の大きな負担が予想される6つの実務とシステム対応の備えとは？

新基準の強制適用までわずか2年。やるべきことが膨大にあるため、なるべく早く準備を始めることが重要です。中でも経理担当者の大きな負担が予想される6つの実務に対して、固定資産管理システムをうまく活用することがポイントです。新リース会計基準対応のために必要となる6つの実務と負担をうまいためのシステム検討ポイントも併せてご紹介します。

右ページ

経理担当者の大きな負担が予想される6つの実務とシステム対応の備え

1 会社方針の検討・決定

原則、すべてのリースがオンバランス化。企業の財務諸表や経営指標に影響が発生するため、自社の財務諸表や経営指標へ与える影響を試算し、シミュレーションを行いながら会計方針を検討・決定します。

必要となる
実務

- ✓ 自社の財務諸表や経営指標へ与える影響の把握と分析
- ✓ 適切な財務計画を講じるにあたって会計方針(ルール)の見直しを検討
- ✓ 経営層だけでなく、投資家や銀行に対する影響説明

システム検討 Point

会計方針の検討に活用できる財務諸表への影響額の試算が可能か

2 適用初年度の遡及計算

適用初年度においては原則、遡及適用(過去の期間に遡って新基準を適用)が必要となるため、既存のリースに対して、適用初年度に使用権資産・リース負債の遡及計算が必要です。*ただし、実務上の負荷を考慮し、経過措置が設けられています。

必要となる
実務

- ✓ 既存で保有するリースに対する使用権資産・リース負債の遡及計算が必要
- ✓ 経過措置を用いる場合、適用初年度の累積的影響額を適用初年度の期首の利益剰余金へ加減する等の会計処理が必要

システム検討 Point

経過措置にも対応した適用初年度における遡及額の自動計算が可能か

3 使用権資産・リース負債の計算

リース開始日に使用権資産、リース負債を計上計算時は新基準に則した借手のリース期間と残価保証の支払見込額の加味が必要です。新たに契約するリースに対して、使用権資産・リース負債の計算が必要になります。

必要となる
実務

- ✓ リース期間は解約不能期間に以下の期間を加味して計算が必要
 - ①行使しないことが合理的に確実であるリースの「解約オプション」の対象期間
 - ②行使することが合理的に確実であるリースの「延長オプション」の対象期間
- ✓ リース負債は残価保証額の支払見込額を含めて計算が必要

システム検討 Point

使用権資産・リース負債の額を自動計算できるか

4 使用権資産・リース負債の計算

リース範囲の拡大や縮小に関する契約条件やリース期間、リース料の変更が生じた場合、変更内容に応じてリース負債等の見直しが必要となります。契約条件やリース期間等に変更が生じた場合、リース負債等の再計算が必要です。

必要となる
実務

- ✓ 賃貸面積の拡大や縮小など、変更が生じた場合、変更内容をもとにリース負債の見直しを判断
- ✓ 変更後の内容をもとにリース負債を再見積
- ✓ 変更前から発生した差分調整のための使用権資産・リース負債の会計処理が必要

システム検討 Point

「リース負債の見直し」の実務に対応できるか

5 仕訳起票

すべてのリースがオンバランス化され、従来の費用処理から資産計上に変わり、新リース会計基準に対応した仕訳の起票を行う必要があります。会計処理が変更されることで、仕訳作成業務の負担が増加します。

必要となる
実務

- ✓ 新たにリースとして識別する契約について契約締結の計上仕訳や契約満了時の除却仕訳、減価償却費や支払利息など、仕訳伝票作成が必要
- ✓ 仕訳伝票を現行の会計システムへ登録するための仕訳伝票データの作成が必要

システム検討 Point

仕訳の自動起票および会計システムへの仕訳連携は可能か

6 財務諸表の注記の変更

短期リースの金額、使用権資産の減価償却費の金額等を財務諸表注記に記載し、開示が必要となります。

必要となる
実務

- ✓ 会計方針に関する情報や「リース特有の取引に関する情報」、「当期及び翌期以降のリースの金額を理解するための情報」など、開示に必要な金額を集計
- ✓ 集計した内容をもとに財務諸表注記を作成

システム検討 Point

財務諸表に注記すべき金額の自動集計は可能か

固定資産奉行V ERPクラウドは、6つの実務にいち早く対応します!

制度改正のポイントとこれからの備えを理解できる「新リース会計基準改正の概要と実務対応ポイント」をご用意!

固定資産奉行V ERPクラウドは、実務に即した“6つの機能”を搭載します。まずは、新リース会計基準に対応するために本資料をダウンロードしてご確認ください。

- ◎制度のポイントをかんたん解説!
- ◎適用に向けて必要な実務への備えとは?
- ◎固定資産奉行V ERPクラウドの対応予定もご紹介!

資料をダウンロードする

URL▶<https://www.obc.co.jp/slt>

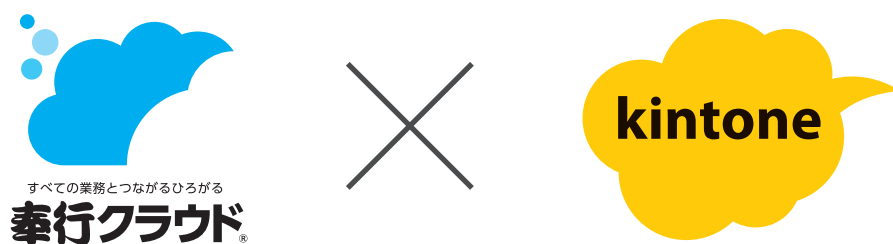


無償
提供

ご存じでしたか？

奉行クラウドはkintoneと連携してご利用いただけます！

2024年10月から勘定奉行クラウド・商奉行クラウドで、kintoneの標準連携機能の提供を開始しました。また、標準連携機能以外にもお客様のニーズに合わせて様々な拡張が可能となっており、企業業務におけるちょっとしたひと手間をなくしていくことができます。



連携すると、どんなことができるようになるの？

業務の効率化に向けていろいろシステムは使っていても、「ちょっと手間だな」と感じることはありませんか？ 例えば、社内の共有のためにExcelで報告書を作ったり、申請書がまだ紙だったり、企業全体を見渡せばまだまだ改善できる部分は多く存在するのではないのでしょうか。奉行クラウドとkintoneと一緒に使えば、そんなちょっとしたひと手間が解消され、企業業務全体をもっと便利にしていけることができます。



業務における「ちょっとしたひと手間」を解消できます！

社内の情報共有

売上情報や予算実績などをバックオフィスからメールで共有

情報活用が全社に



作業のための帰社

申請書に承認印を押すために帰社している

いつでもどこでも



紙やExcelの転記

取引先台帳を紙で作成しており、業務担当者がシステムをメンテナンス

紙やExcelがなくなる



システム間の二重入力

kintoneのアプリに入れた情報が基幹システムに連携されない

データがつながる



次のページで特におすすめの
3つの活用モデルをご紹介します！

“特におすすめ” 3つの業務活用モデル

連携することで改善できる業務は多数ありますが、今回はその中でも特におすすめの3つの業務活用モデルをご紹介します。



01 売上日報管理モデル

売上数字の見える化で、営業活動の改善を支援します。

商奉行クラウドに登録した売上実績を、PCやスマートフォンからいつでもどこからでもリアルタイムに確認することができます。拠点別や担当者別など、様々な視点で確認できるため、業務担当者が別途Excel等を作成して共有する手間が一切不要になります。



02 案件見込管理モデル

案件見込管理を一元化し、営業案件の属人的な管理を防ぎます。

得意先ごとの売上実績だけでなく、商談履歴、案件見込ステータスをPCやスマートフォンからいつでもリアルタイムに確認することができます。商談の発生から成約までの過程を営業担当だけでなく、全社で可視化することが可能となります。



03 取引先申請モデル

取引先申請から登録までの流れをデジタル化し、紙の転記作業をなくします。

新たな取引先と契約する際や、取引先の情報に変更があった際に必要な、営業担当からの申請をkintoneから行えます。申請された情報は勘定奉行クラウドや商奉行クラウドに自動で登録されるため、社内手続きの時間と取引先マスターの管理コストを削減できます。



その他の業務活用モデルや
導入事例をご確認いただけます！

奉行クラウドとkintoneの連携について、
より詳しく知りたい方はこちら
https://www.obc.co.jp/landing/kintone_user



導入社数**37,000**社以上/
※2024年10月時点
ノーコードで業務アプリをつくろう

kintone

キントーン



業務アプリをシュシュッとつくれる

キントーンは、業務アプリがつくれるサイボウズのノーコードツールです。

表計算ソフトよりも快適に、専門システムより柔軟に、自社でシステムを開発するよりスピーディー&低コストに、業務改善をシュシュッとすぐに実行できます。



入力項目のサイズ変更や
順番入れ替えも自由自在

組み合わせると、
どんな仕事にも
ピッタリはまる

マウス操作で
シュシュッと

キントーンの特長

導入担当者の93%が非IT部門

専門的なスキルや知識がなくても、
業務にフィットした業務アプリをつくれます。



非IT部門

93%

IT部門

7%

(対象：2022年12月末時点で契約中)

業務課題をいくつも解決できる

顧客案件管理から、交通費申請、日報など
あらゆる業務を改善できます。

作成できる業務アプリの例



あらゆる業務課題を解決できて、この価格

料金：月額 **1,800** 円(税抜) / 人

初期費用：**無料**

業務アプリを何個つくっても
料金は変わらないので、
使えば使うほどお得です。

1

アプリ



100

アプリ



※ 10ユーザーからご契約いただけます。1ヶ月単位で契約が可能です。

現場が変わる！キントーンで推進する業務効率化と奉行クラウド連携セミナー ▶

