企業
経営情報
レポート

Available Information Report for Corporate Management

すぐに始められる経営改善策

オフィス内のコスト削減法

1. コスト削減の目的と実行手順
2. 通信コストの削減法
3. 印刷コストの削減法
4. 移動コストの削減法
5. エネルギーコストの削減法

1 コスト削減の目的と実行手順

なぜコストを削減するのか

モノが売れる時代は、売上ボリュームをいかに増やすかが最大のテーマでした。しかし現在のように消費が冷え込んでくると、売上がなかなか上がらない中で必要利益を確保しなくてはならないため、コスト削減の重要性が以前より高まってきています。

コスト削減には一般的に次の４つの方法があります。

①**仕入方法の見直し**：購買先の再検討、支払条件の見直し、輸送コストの削減　等
②**生産方法の見直し**：作業の効率化、生産設備の改善　等
③**在庫管理の改善**：廃棄ロスの回避、倉庫管理費用・人件費の削減　等
④**社内経費の削減**：各種購入品の価格比較、光熱費・郵送費・印刷費などの節約　等

この中では④「社内経費の削減」が一番取り組みやすく、効果もすぐ期待できるので取り組みやすいといえます。

コスト削減の実行手順

コスト削減に取り組むとき、「削減すべきコスト」がわからないと実践のしようがありません。何でも削減すればいいというものではないのです。そこで、コスト削減を３ステップに分け、それぞれの段階でやるべき事を示していきます。

■コスト削減の手順

STEP① データを収集する	⇒	STEP② コストを分析･検討する	⇒	STEP③ コスト削減項目を決定する

●STEP①　データを収集する

コスト削減をする際の大きな問題は、「どのコストを削減するか」決定することです。

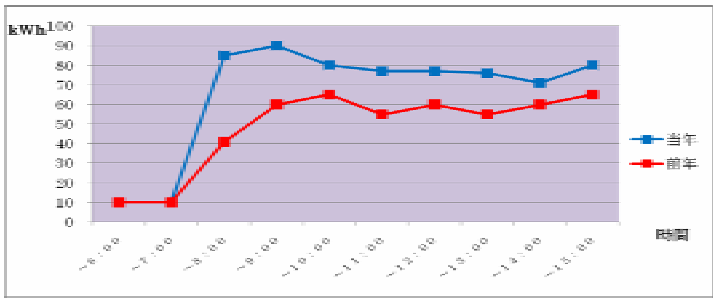
そのために、まずはコストを具体的な数字で見える形にし、ムダを洗い出さなくてはなりません。最初は、コスト削減予定項目のデータを収集することから取り組みましょう。

また、ムダを見つけるのに有効なのは比較することです。事務所の電気代や水道代、携帯電話代のデータを表にして対前年比で見てみましょう。

■時間帯別の電力量を前年度と比較した例

（単位：kWh）

時間／日付	当年	前年	比較差
～６：００	10	10	0
～７：００	10	10	0
～８：００	85	41	-44
～９：００	90	60	-30
～１０：００	80	65	-15
～１１：００	77	55	-22
～１２：００	77	60	-17
～１３：００	76	55	-21
～１４：００	71	60	-11
～１５：００	80	65	-15



●ＳＴＥＰ② コストを分析･検討する

コスト削減を行うときは、利益を生み出していないムダなコストから削減するようにしなくてはなりません。そのために、各項目のコストを数字で示し、金額の大きさや削減の容易さを検討します。

■コスト分析表

		年間支払額	改善時期	改善後金額（目標）	改善しやすさ
電気代		785,659 円	200X 年 Y 月	650,000 円	◎
水道代	上水	321,042 円	200X 年 Y 月	280,000 円	○
	下水		200X 年 Y 月		×
電話代	固定	465,487 円	200X 年 Y 月	350,000 円	○
	携帯	1,201,336 円	200X 年 Y 月	1,000,000 円	○
・ ・		216,000 円	200X 年 Y 月	150,000 円	◎
合計		○○○ 円		□□□ 円	

コストの検討は次の５つのステップで行います。

●**手順１** コストの基準を決める
●**手順２** コストを見積る
●**手順３** ムダを発見する
●**手順４** コスト標準表を維持する
●**手順５** コスト見積りの評価システムを作成

●ＳＴＥＰ③ コスト削減項目を決定する

コストの分析・検討が終わったら、次にどの項目を削減していくかを決定します。

削減項目の決定には、社員それぞれの意識づけが必要です。目標設定は、個人の目標ではなく、チームや事務所全体の目標とすることが大切であり、「昨年比○％の削減をおこなう」と目標設定します。

基本的には、上記のような分析ステップを踏んで、体系的にコスト削減に取り組むことが理想です。本レポートでは、どの企業でも共通して取り組める「通信コスト」「移動コスト」「印刷コスト」「エネルギーコスト」の４つのコストに注目し、具体的な削減方法について解説していきます。

2 通信コストの削減法

通信費を「現状でも充分安いはず」「年間にかかっている費用全体から見れば微々たるもの」などと考えてそのままにしていませんか？

電話、インターネット接続のプランや、利用している郵送サービスを再編する事で、通信関連にかかっている費用は、思いのほか削減することが可能です。

昨今、複雑で様々なサービスが提供されている通信・運送業界ですが、各社のサービス内容を比較しながら、自社にとって最善の選択をすべきです。

固定電話のIP化

ＩＰ（Internet Protocol）電話とは、従来の電話回線ではなく、インターネット回線を利用した電話のことです。ＮＴＴの交換機を使わないため、料金が安くなり、全国どこでも３分８円前後で通話ができます。さらに、同一もしくは提携グループ※注のＩＰ電話サービス加入者同士では通話料が無料になるというメリットがあります。

■３分間の通話料金比較（固定電話にかける場合）

発信者	区域内	都道府県内の区域外		
		～20 km	20～60 km	60 km～
一般加入電話	8.925 円（3 分）	21 円	31.5 円	42 円
ＩＰ電話	7.875 円～8.4 円程度（全国一律）			

（詳細はプロバイダのホームページをご覧ください。）

110 番や 119 番などの緊急電話番号にはかけられない(一部、プロバイダを除く)ことや、0120(フリーダイヤル)や 104(番号案内)などのＮＴＴの付加サービスへの通話はできないことがデメリットとして挙げられますが、一般加入電話と併用している場合は、頭に「0000」をつけることで一般加入電話から発信できます。また、緊急電話は携帯電話からでもかけることができるので、不安に感じることはほとんどないでしょう。

※注）主な提携グループ
■**ＮＴＴコミュニケーションズ**　をはじめとするＩＰ電話基盤事業者グループ
■**ＫＤＤＩ・日本テレコム**　をはじめとするＩＰ電話基盤事業者グループ
■**ぷらら、ＮＴＴ－ＭＥ**　をはじめとするＩＰ電話基盤事業者グループ
■**フュージョンコミュニケーションズ**　をはじめとするＩＰ電話基盤事業者グループ

携帯電話の内線化

携帯電話各社が、最近力を入れているのが、携帯電話を社内で使用する内線電話として利用できるサービスです。携帯電話間だけでなく、携帯電話と固定電話の間においても内線番号で通話でき、従来の内線電話と同様に、内線番号表示や保留、転送などの機能も利用可能です。現在企業が利用している企業内交換機（ＰＢＸ）の設定を変更することで利用できるため、設備投資の追加負担を最小限に抑えながらの導入が可能です。

郵送･配送方法の検討

規制緩和によって生まれた、宅配業者による書類配送サービス（メール便）は、業者間で価格競争が行われており、経費節減には有効です。各社の料金体系を比較検討したうえで、自社にとって有利なもの選択していただきたいと思います。

次の比較表を参考にして、郵送・配送方法を検討してみてください。

■各社の比較表

第一種郵便	重さ	50ｇ	100ｇ	150ｇ	250ｇ	500ｇ	1kｇ	2kｇ	
	料金	120円	140円	200円	240円	390円	580円	850円	
ゆうメール	重さ			150ｇ	250ｇ	500ｇ	1kｇ	2kｇ	3kｇ
	料金			180円	210円	290円	340円	450円	590円
第三種郵便	重さ	～50ｇ	～100ｇ	～150ｇ	～250ｇ	～500ｇ	～1kｇ	～2kｇ	
	料金	120円	140円	200円	240円	390円	580円	850円	
佐川飛脚メール便	重さ				300ｇ	600ｇ	1kｇ		
	料金				160円	210円	310円		
クロネコメール便	1kｇ以下	A4×1ｃｍ	A4×2ｃｍ	B4×1ｃｍ	B4×2ｃｍ				
	料金	80円	160円	160円	240円				

ある会社では、角形２号の封筒に入るＡ４サイズの書類で厚さ２㎝以内のものはメール便で送るようにして、これまで使っていた宅配便は使わないというルールをつくりました。

そして、重さが２～３kgでサイズが 170 ㎝（３辺の合計）のときはゆうメール（旧冊子小包）を使って出すことになりました。

その結果、今まで月に９万円くらいかかっていた運搬費が、メール便の利用と宅配業者の統一、ゆうメールの活用で３万円前後に削減できました。

また、郵送・配送料金を見直すとき、宅配業者にばかり目が行きがちですが「ゆうパック」の実態を見てみると、以下のように宅配業者以上のサービスが多く提供されています。郵送物によってうまく使い分けることで大きな額の削減も可能となります。

■ゆうパック

- ３辺の合計が 1.7m 以内、30 kg以内
- 代金引換サービスは回収日の翌日振込（宅配業者は５日くらい）
- 代引き手数料一律 250 円、200 万円まで
  （宅配業者は 30 万円上限で手数料 300 円～1,000 円と細かく分かれています）

他にも、お届け通知、不在時転送、当日の再配送、時間帯希望再配達、宅配便追跡などのサービスが多くあるので、活用することでコスト削減を考えてみましょう。

また、平成 22 年４月１日より「レターパック 500（500 円）」「レターパック 350（350 円）」が発売されました。「500」と「350」の違いは相手の手元まで届けてもらえるのが「500」、相手ポストまでが「350」です。

そして、平成 21 年度で廃止となったエクスパック 500」との最大の違いは、信書を送ることが出来るということです（現金は送ることはできません）。

信書に該当する例としては「請求書」「納品書」「領収書」「見積書」「申込書」「契約書」があります。また、非信書の例としては「不特定多数向けのチラシ」「パンフレット」などのダイレクトメールがあります。

「ゆうメール」「クロネコメール便」「飛脚メール便」「宅配便」では信書は送ってはいけません。「レターパック 500」「レターパック 350」は全国一律料金で、Ａ４サイズで厚さ３㎝程度、重さ４kgまで送ることが可能です。

詳細は、日本郵便「レターパック」サービス紹介ページをご覧ください。

切手･はがきの購入･管理

みなさんの会社では、切手やはがきをどこで購入していますか？

多くの方が「郵便局」と答えるでしょう。

しかし、切手やはがきはどこで購入しても商品価値は同じです。ならば、金券ショップでまとめて購入するのが経済的です。一般的に、定価の２～４％は安く手に入ります。ダイレクトメール等で大量に切手を使う会社の場合、年間で計算すると決して小さな金額にはならないはずです。

同様に、印紙の購入も金券ショップを利用することをお勧めします。最近では、インターネットで注文して、会社まで届けてくれる業者が多いので非常に便利です。

また、購入した後の管理も重要です。オフィスの棚に切手が無造作に置かれ、社員が気軽に使える状態になっているのならば、すぐにでも改善が必要といえます。

郵便切手やはがきは現金と同じです。少額であっても決して軽くみないことです。切手やはがきの出納帳を作成し、管理を厳格にしましょう。また、使用する際は目的や送付先なども記入させ、私用を防ぐというのも一つの方法です。

3 印刷コストの削減法

オフィスで経常的に発生する経費として大きなウェイトを占めるものが「印刷コスト・消耗品コスト」です。

消耗品に関しては、最近ではインターネット販売や通信販売の普及により、多くの会社が経費節減に積極的に取り組んでいる姿が見受けられますが、印刷方法に関しては旧来のままで、本格的なコスト削減に手をつけていないことが多いというのが実態のようです。

そこで、この章では「オフィス内の印刷」に焦点を絞って、削減策を示していきます。

印刷機器の変更

通常コピーをとるときはコピー機を使います。会議の資料を作成して配るときも、プリントアウトしたものを複写していないでしょうか。

コピー機をリースで使用している場合、「カウンター料金」というものが設定されていて、１回コピー・ＦＡＸ・スキャンするごとにこの料金が発生します。ところが、レーザープリンタでの出力ならカウンター料金は発生しません。

このカウンター料金は、普通モノクロ機で１枚（Ａ４）当たり５～８円くらい、カラー機では１枚当たり 30 円～60 円にもなります。しかし、レーザープリンタで出力すれば、１枚当たりの経費はモノクロで３円くらいです。

レーザープリンタにもトナー代がかかりますが、モノクロ１本（約 6,000 枚の印刷が可能）で 12,000 円程度（１枚当たりの経費は 12,000 円÷6,000 枚＝２円）、さらにドラムユニット（消耗品）が必要で、１個で約３万枚印刷でき、金額は３万円程度です（１枚当たりの経費は３万円÷３万枚＝１円）。つまり、レーザープリンタによる１枚当たりの経費は２円＋１円＝３円になります。

また、レーザープリンタもコピー機と同じくらいの速さで出力できるので、時間のロスが発生する心配もありません。

具体的な削減金額は、コピー機のカウンター料金を１枚７円とすると、月 2,000 枚印刷したときの差額は４円（７円－３円）×2,000 枚＝8,000 円にもなります。年間にすれば 96,000 円のコスト削減になるのです。

複合機から専用機に

最近は、小規模のオフィスでも、コピー・ＦＡＸ・プリンタが一体となった複合機を使

用しているケースが目立ちます。専用機を何台も置くよりも、空きスペースができることが大きなメリットですが、複合機と専用機のコストを比較してみると、次の表のようになりますので、複合機の使用法を見直して、コスト削減を図ることも検討すべきです。

■複合機と専用機のコスト比較

設例 ５人のオフィスで１人１日に白黒コピー10 枚とカラーコピー５枚、ＦＡＸを１日 40 枚受信する事務所のケース

複合機	カラープリンタ	白黒プリンタ	ＦＡＸ
カラーコピー40 円／枚	トナー込 15 円／枚	トナー込 3 円／枚	トナー0.7 円／枚
白黒コピー　7 円／枚	小計）7,500 円	小計）3,000 円	小計）560 円
白黒ＦＡＸ　7 円／枚			
計）32,600 円	計）11,060 円		

【複合機】

カラー　25 枚×40 円×20 日＝20,000 円
白黒　　50 枚×　7 円×20 日＝7,000 円
ＦＡＸ　40 枚×　7 円×20 日＝5,600 円　　計　32,600 円

【専用機】

カラー　25 枚×15 円×20 日＝7,500 円
白黒　　50 枚×　3 円＝20 日＝3,000 円
ＦＡＸ　40 枚×0.7 円×20 日＝560 円　　計　11,060 円

●検証結果 ： 約3分の1のコストでコピーとＦＡＸができることになります。

トナーの使用法を見直す

ランニングコストの中でも大きなウェイトを占めるトナー代ですが、トナーのコスト削減策は２つあります。

一つはまとめ買いによるコスト削減です。通常、トナーは１本単位で購入することが多いのですが、２本、６本セットで購入すると価格が安くなります。

もう一つはリサイクルトナーの活用によるコスト削減です。最近ではリサイクルトナーの不良率は３％くらいで、ＩＳＯ9001（品質基準）やＩＳＯ14001（環境基準）を取得している工場もあります。機械自体の保証期間が終了したら、リサイクルトナーを使うことでコスト削減を図ることができます。

では、機械の保証期間内はどうするかというと、汎用品の購入を検討してみるのも一つの方法です。汎用品とは、「ノーブランド品」や「白箱」と言われ、新品のカートリッジ

のことです。カートリッジは数社のメーカーで製造されています。たとえばA社のブランド名をカートリッジにつけて販売しますが、実はB社のカートリッジでも使えることがあります。汎用品には各社の対応機種が箱に明記されています。

最近ではリサイクルトナーを取り扱っている販売業者が多く、価格差も大きいので、比較表を作成して検討する価値は大いにあります。

■リサイクルトナー価格比較表　（単位：円）

メーカー名	カートリッジ名	定価	トナー取扱業者A	トナー取扱業者B	トナー取扱業者C	トナー取扱業者D	トナー取扱業者E	トナー取扱業者F
C社	EP-○○	42,000	9,975	5,670	4,725	4,725	5,400	5,775
	EP-△△	10,290	6,982	4,625	3,990	3,990	4,600	4,725
	EP-□□	37,800	8,279	5,670	5,733	-	5,900	5,985
E社	LPA3○○○	31,500	10,374	6,510	5,922	-	6,000	6,510
B社	TN-○○○	13,650	7,980	5,670	4,560	5,670	5,500	5,775
Z社	CT350○○	31,500	13,965	9,957	8,190	9,765	8,000	-
N社	PR-L36○○	42,000	15,960	12,600	8,400	9,135	12,800	-
P社	DE-○○	39,900	-	-	6,930	9,450	9,200	12,915
F社	LB○○	4,200	-	15,750	3,470	-	-	12,600

IT技術でペーパーレスに

現在、事務機器メーカーがこぞって「ペーパーレスシステム」の提案を行っています。そのアイデアの中心は、サーバー上にビジネス文書を蓄積し、実際に紙に出力する作業を省くというものです。ＦＡＸもサーバー上で処理し、紙に出力しなくて済む方法があります。送信はパソコンから行い、受信はサーバー上に蓄積してパソコンから閲覧するようにするのです。パソコンで作成した文書も、社内向けならば出力せずに、サーバー上に保管します。社外に配布するなど、本当に必要なものだけを出力するのです。

みなさんの会社で支払っているコピーのカウンター料金を一度確認されてみてはいかがでしょうか。そして、その料金のうち、本当に出力しなくてはいけないものはどれだけあるか試算してみていただきたいと思います。

ペーパーレスシステムの導入にはそれほど費用もかかりません。現在のプリンタドライバには標準で装備されている例が多く、インストールするだけですぐに使えます。ぜひ活用を検討してみてください。

4 移動コストの削減法

一般的に営業の際の移動手段は車であり、ガソリン代や高速料金などの「移動コスト」が発生します。これらは、社員数が多いほど、また、活動範囲が広いほど膨大なものとなり、コスト高に頭を悩ませている経営者の方も多いのではないでしょうか。

また、社員の「移動コスト」というカテゴリには、毎日の通勤交通費や、出張時の交通費・宿泊費なども含まれます。これらのコストをどう削減するのか示していきます。

ガソリン代･高速料金の節減

(1) ガソリン代

社用車を保有している会社にとって、車を走らせるための燃料費は削減のしようがない経費として見逃してはいないでしょうか。

ガソリン代については、大きく２つのコスト削減策があります。

一つは「各月一括払い契約」による単価の割引（１リットル当たり１円～５円）です。この契約を結ぶと、毎月の請求書に車両ごとの給油量が記載されますので、社用車の利用状況管理に役立ち、さらに、社員の立替の必要がなくなり、精算手続きや領収書の整理などの事務処理の軽減にもつながります。

ただし、これは営業所単位で交渉をするので、契約営業所以外で給油すると恩恵を受けることができないという弱みもあります。

もう一つは、ガソリン元売り各社が発行する「クレジットカード」の利用です。利用額に応じてガソリン代がキャッシュバックされる割引制度があり、１リットル当たり 15 円～45 円という大きな削減が見込めます。

(2) 高速料金

高速料金は、ＥＴＣ（Electronic Toll Collection System）の導入によって割引料金で利用することができます。車載器の取り付けとセットアップのための初期投資は必要ですが、ランニングコストと支払方法を含めた利便性を考えると、導入するメリットは大きいといえるでしょう。

さらに、カードごとの通行日、区間、利用回数、利用料金などの通行明細が発行されるので、きめ細かい車両管理が可能となります。

また、社用で高速道路を利用する際に重要なことは、走行距離に制限を設けることです。

たとえば、「会社から 50 ㎞以上離れた地域に移動する場合のみ、高速道路の利用を許可する」などのルールを作り、近距離での濫用を防ぐ手法です。

ただし、ルール作りは、費用対効果を考慮しながら慎重に進めるべきです。

通勤交通費の見直し

経費削減に取り組む中で、なかなかチェックしづらい項目として、社員の通勤交通費が挙げられます。

この経費は、チェックを怠るとみるみるうちに膨らむ傾向があるので、社内では「通勤手当支給規定」などの厳格なルールを定め、全社員に公平に支給されるものにしなくてはなりません。

次に掲げるポイントを押さえているか、支給規定の内容を見直してみてください。

ポイント①　最短・最安経路で計算されているか
ポイント②　通勤費の上限は定めているか
ポイント③　定期券の現物支給の場合、６カ月定期を購入しているか

出張旅費規定の整備

出張は会社組織にはつきものです。この出張時に発生するコストは「交通費」「宿泊費」「滞在地の諸雑費」の３つがほとんどを占めます。これらのコストは、大目に見ていると膨らむ一方です。その一番の原因は、出張諸費に関する規程がないことではないでしょうか。規程として明示されていないことが、出張先での費用を膨らませている元凶なのです。

出張旅費規定を作成するにあたっての柱は３つあります。

(1) 宿泊料

宿泊料の支払方法は、「定額での支給」と「実費での精算」とがあります。多くの中小企業では実費での精算を採用していますが、これを定額に変えるだけでも効果があります。金額が決まっていれば、その金額以下になるように社員は努力するからです。旅行代理店のパック料金や、ネット予約での割引が行われていますから、割安情報を社内で共有しながらコスト削減に取り組むとよいでしょう。

(2) 交通費

交通機関を利用する際のランクを決めることが重要です。飛行機や電車に限らず、出張先のレンタカーにもランクを設定し、基準を定めておかないと、当事者が経費のことを考えずに交通費は増加してしまいます。ただし、会社の規模や業界によっては、役位に応じた利用交通機関を定めることも必要でしょう。

(3) 出張の定義

距離と時間で明確な基準を定めるのが望ましいといえます。出張の定義を明確にしておけば、不正の防止にも役立ちますし、公平性を維持することにもなります。

5 エネルギーコストの削減法

一口に「省エネによるコストカット」といっても、光熱水費の節約だけではなく、税制の優遇措置もあり、大きなコスト削減効果を得られる可能性を持っています。ここでは、事例を挙げながら紹介していきます。

電気料金を見直す

(1) エアコンの設定温度を変える

電気料金の基本料金は、年間を通じて一番使用料の多い月を基準に決められており、通常は、夏場のエアコンをかけるときが最大値（デマンド値）になります。

電気代のコスト削減は、この最大値を下げることで可能になります（小口契約の場合は当てはまりません）。

夏場のオフィスの平均冷房設定温度は 26.2℃です。エアコンの設定温度を 28℃にすることで、エアコン（2.2kW）が６台稼働しているオフィスなら、金額にすると、年間で 75 万円近くものコスト削減になります。

(2) 省エネ商品を活用する

単純に蛍光灯を１本間引きして電気料金を削減する方法がありますが、事務所が暗くなり作業効率が落ちるという大きなデメリットがあります。

そこで、２灯式蛍光灯用器具の一方の蛍光灯管に反射板を取り付けることで、もう一本の蛍光灯管を減らせる「カットワンシステム」があります。さらに３灯式蛍光灯器具用もあります。この商品は、蛍光灯に高性能反射板を取り付け、中心の蛍光灯管をはずして使用します。どちらも反射板を使うことで蛍光灯を削減し電気料金を削減するもので、約 40～50%の省電力効果があります。

エネ革税制を利用する

（注）エネ革税制＝エネルギー需給構造改革推進投資促進税制

コスト削減で税金を安くする方法があります。それは「エネ革税制」です。青色申告書を提出する法人又は個人であれば申請することができ、エネ革税制対象設備を購入したときは、「特別償却」又は「税額控除」ができるという制度です。その結果、税負担を軽減させることができます（ただし税額控除の対象となるのは中小企業者等※に限ります）。

詳細はエネ革税制ホームページ（http://www.eccj.or.jp/enekaku/）をご覧ください。

※**中小企業者等**…大企業の子会社等を除く資本金 1 億円以下の法人又は資本・出資を有しない法人のうち従業員数が 1,000 人以下の法人。個人事業者においては従業員数が 1,000 人以下のもの。

(1) 特別償却制度

エネ革税制対象設備を購入し、事業の用に供した場合、その設備の通常の減価償却に加えて取得価額の 30%相当の特別償却限度額を償却できる制度です。その結果、設備を購入した年度は税負担を軽減できます。

ただし、平成 21 年 4 月 1 日より平成 23 年 3 月 31 日までの間に取得して、その日から 1 年以内に事業の用に供した場合、事業の用に供した日を含む事業年度において即時償却(取得価額の全額)ができます(平成 21 年度エネ革税制改正)。

■当期(平成 21.4.1～平成 22.3.31)に設備を取得したケース(償却方法は定率法)

取得価額	2,700 万円(法定耐用年数 15 年)
普通償却限度額	基準取得価額×定率分×6 ヶ月分 2,700 万円×0.167×6／12 ヶ月＝225 万 4500 円
特別償却限度額	2,700 万円　(全額即時償却が可能)※
当期の償却限度額	2,700 万円

※平成 21 年度の法改正により、取得価額の全額が即時償却できることになりました。

(2) 税額控除(中小企業者等のみ対象)

当期税額の 20%相当額を限度とし、取得価額の 7%相当額を税額控除することができます(税額控除不足額は一年繰り越し可能)。

■上記法人の当期の法人税額が 696 万 4,000 円で翌年度の法人税額が 755 万円であるケース

●当期の税額控除

①基準取得価額 × 税額控除率	2,700 万円 × 7% ＝ 189 万円
②当期の法人税額 × 限度率	696 万 4,000 円 × 20% ＝ 139 万 2,800 円

この場合①か②のいずれか低い方が当期の控除額となりますので、②の **139 万 2,800 円**となります。そして、本来控除できる **189 万円**との差額 **49 万 7,200 円**(①－②)については翌期に繰り越しができます。

●翌期の税額控除

①翌期の法人税額 755 万円×20%＝151 万円
②繰越税額 49 万 7,200 円

この場合、②が①以内ですので、**49 万 7,200 円を控除**できます。一方、仮に翌期の法人税額が少なく、60 万円しかなかった場合、翌期法人税額の 20%相当額は 12 万円(法人税額の 20%)となりますが、差額の 37 万 7,200 円は再繰越できずに放棄となります。

＜参考文献＞

■究極のコストカットの進め方
工藤　工・田村　雅司 著　中経出版

■オフィスの業務改善がすぐできる本
㈱ 日本能率協会コンサルティング 著　日本能率協会マネジメントセンター

■はじめての経費削減１００問１００答
出口　秀樹／福沢　康弘 著　明日香出版社

■利益を生み出す絶対！経費削減
藤井　和哉 著　新星出版社