

週刊WEB

企業 経営

MAGA
ZINE

Vol. 672 2020. 4. 28

ネットジャーナル

Weeklyエコノミスト・レター 2020年4月20日

新型コロナウイルス感染・経済対策

～経済対策に金融・財政政策をフル稼働も追加対策は必至（米国）

経済・金融フラッシュ 2020年4月20日

貿易統計（20年3月）

～輸出の減少幅を輸入の減少幅が上回り、
1-3月期の外需寄与度は前期比0.2%程度のプラスに

経営 TOPICS

統計調査資料

毎月勤労統計調査

（令和2年2月分結果確報）

経営情報レポート

社員の自己管理に役立つ
成果に結びつくマインドフルネス活用法

経営データベース

ジャンル：資金繰り > サブジャンル：少人数私募債

少人数私募債発行の流れ
少人数私募債発行の留意点

本誌掲載記事の無断転載を禁じます。

発行：税理士法人 森田会計事務所

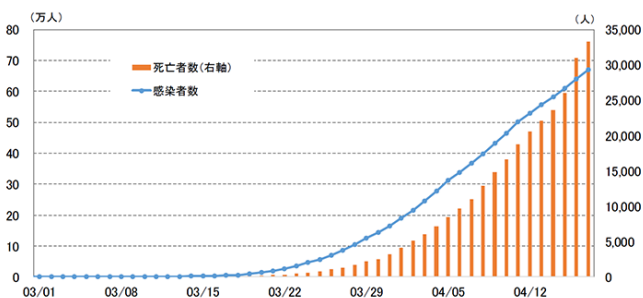
ネット
ジャーナル

ニッセイ基礎研究所

新型コロナウイルス感染・経済対策 ～経済対策に金融・財政政策をフル稼働も 追加対策は必至（米国）

1 米国内の新型コロナウイルス感染者数は本稿執筆（4月17日）時点で67万人、死亡者数は3万人を超えるなど、世界で最も深刻な事態となっており、感染終息の目途は立っていない。

米国の感染者数および死亡者数



(注) 感染者数は確認感染者数
(資料) European CDC よりニッセイ基礎研究所作成

2 米国の感染対策では、欧州などのからの入国禁止などの水際対策に加え、連邦政府は4月末まで在宅勤務や、外食、不要不急の旅行を避けるように要請している。また、連邦政府とは別に全米48州が独自に外出制限を課している。

3 一方、感染対策に伴う経済活動の落ち込みにより失業者数の急増が懸念される中、経済への悪影響を軽減するため、金融や財政政策を活用した経済対策がスピード感をもって実行されている。

4 金融政策では、実質ゼロ金利や量的緩和政策の復活に加え、新たな資金供給ファシリティを創設するなど、金融機関の貸し出し促進や金融市場の流動性対策を行っている。

5 財政政策では、累次の対策を矢継早に実施しており、第3弾となるCARES法では国民に対する現金給付を柱に、中小企業対策などに総額2.3兆ドルと名目GDP比で10%超の対策を決めた。

6 このような対策にも関わらず、20年4-6月期のGDPは金融危機時を上回る落ち込みが予想されている。今後も金融・財政政策で追加対策の策定は不可避だろう。

コロナウイルス支援・救済・経済安全保障法の概要

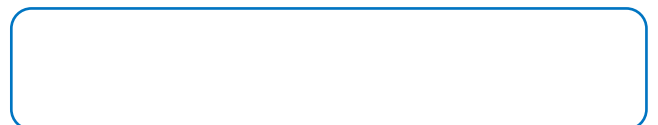
主な項目	予算額 (億ドル)
・失業保険給付の拡充 (週600ドル、13週受給期間を追加)	2,600
・現金給付(大人1人1,200ドル、17歳未満の子供1人500ドル)	2,900
・中小企業向け融資・助成 (従業員給与支払いのための融資等)	3,770
・特定業界(航空業界)・政府(郵便公社等)への融資・融資保証	5,100
・州・地方政府支援 (1州当たり最低12.5億ドル)	1,500
・公衆衛生関連支出 (病院、公衆衛生基金等)	1,800
・生活保障(SNAP等)支援	420
・連邦緊急事態管理局(FEMA)基金の拡充	450
・教育関連支出(連邦政府による学生ローンの支払いの猶予等)	320

<ul style="list-style-type: none"> • 運輸関連企業向け補助金 (航空業界向け補助金等) 	720
<ul style="list-style-type: none"> • 個人向け減税 (適格退職プランからの引き出しに対するペナルティ条件緩和等) 	200
<ul style="list-style-type: none"> • 法人減税 (税制改革法が定める繰越欠損金や支払利息控除の上限緩和等) 	2,800

<ul style="list-style-type: none"> • その他 	250
合計	22,830

(資料) CBO、CRFB よりニッセイ基礎研究所作成

「Weeklyエコノミスト・レター」の全文は、
 当事務所のホームページの「マクロ経済予測レポート」
 よりご確認ください。



ネット
ジャーナル

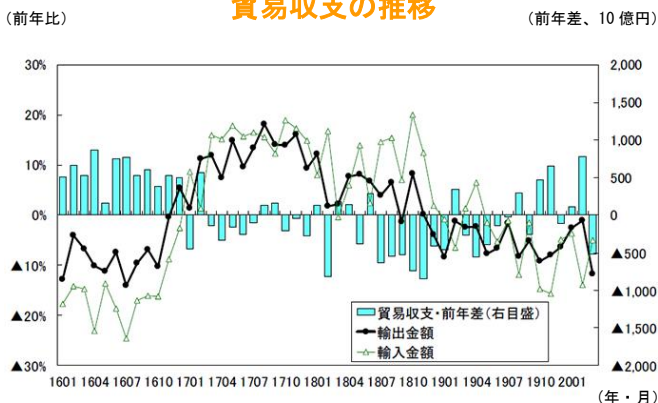
貿易統計（20年3月） ～輸出の減少幅を輸入の減少幅が上回り、1-3月

ニッセイ基礎研究所

1 輸出の減少幅が拡大

財務省が4月20日に公表した貿易統計によると、20年3月の貿易収支は49億円の黒字となり、事前の市場予想（QUICK集計：4,200億円、当社予想は2,204億円）を下回る結果となった。輸出入ともに減少したが、輸出の減少幅（前年比▲11.7%）が、輸入の減少幅（同▲5.0%）を上回ったため、貿易収支は前年に比べ▲5,123億円の悪化となった。輸出の内訳を数量、価格に分けてみると、輸出数量が前年比▲11.2%（2月：同▲2.4%）、輸出価格が前年比▲0.6%（2月：同1.4%）、輸入の内訳は、輸入数量が前年比▲2.5%（2月：同▲17.3%）、輸入価格が前年比▲2.5%（2月：同4.1%）であった。

貿易収支の推移

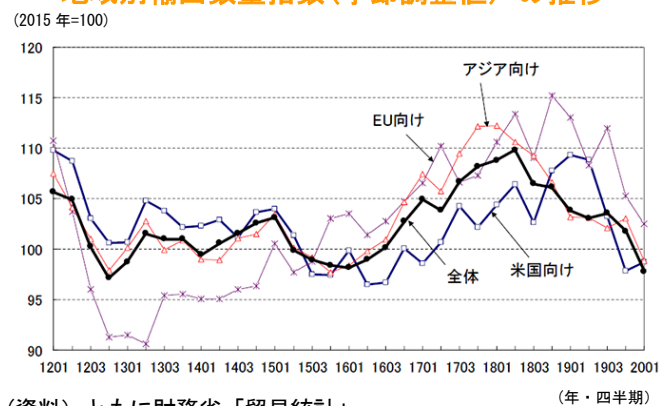


2 4月以降は輸出入ともに大きく落ち込む可能性

20年3月の輸出数量指数を地域別に見ると、米国向けが前年比▲15.9%（2月：同▲4.5%）、EU向けが前年比▲9.1%（2

月：同▲9.7%）、アジア向けが前年比▲10.5%（2月：同▲0.9%）、うち中国向けが前年比▲10.4%（2月：同▲2.6%）となった。

地域別輸出数量指数(季節調整値)の推移



（資料）ともに財務省「貿易統計」

3 1-3月期の外需寄与度は前期比0.2%程度のプラスに

3月までの貿易統計と2月までの国際収支統計の結果を踏まえて、20年1-3月期の実質GDPベースの財貨・サービスの輸出入を試算すると、輸出が前期比▲4%程度の減少、輸入が前期比▲5%程度の減少となった。

輸出入ともに減少したが、海外工場の生産停止の影響で輸入が輸出以上に大きく減少したため、1-3月期の外需寄与度は前期比0.2%（10-12月期：同0.5%）と2四半期連続のプラスとなることが予想される。

経済・金融フラッシュの全文は、
当事務所のホームページの「マクロ経済予測レポート」
よりご確認ください。

毎月勤労統計調査

(令和2年2月分結果確報)

厚生労働省 2020年4月21日公表

(前年同月と比較して)

- 現金給与総額は266,706円(0.7%増)となった。うち一般労働者が345,982円(0.7%増)、パートタイム労働者が96,325円(1.2%増)となり、パートタイム労働者比率が31.74%(0.15ポイント下落)となった。なお、一般労働者の所定内給与は312,711円(0.4%増)、パートタイム労働者の時間当たり給与は1,189円(2.8%増)となった。
- 共通事業所による現金給与総額は1.0%増となった。
うち一般労働者が1.2%増、パートタイム労働者が1.4%増となった。
- 就業形態計の所定外労働時間は10.3時間(3.8%減)となった。

※令和2年1月に30人以上規模の事業所の標本の部分入替えを行いました。1月は入替え前後の両方の事業所を調べており、新旧事業所の結果を比較したところ、現金給与総額では-681円(-0.2%)、きまって支給する給与では-819円(-0.3%)の断層が生じています。

※平成30年に基準とする母集団労働者数(ベンチマーク)の更新を行ったため、平成30年においてはベンチマークの違いによる断層が発生していました。令和2年はベンチマーク更新を行わないため、ベンチマークの違いによる断層はありません。

(事業所規模5人以上、令和2年2月確報)

区分	就業形態計		一般労働者		パートタイム労働者	
		前年比(差)		前年比(差)		前年比(差)
月間現金給与額						
	円	%	円	%	円	%
現金給与総額	266,706	0.7	345,982	0.7	96,325	1.2
きまって支給する給与	262,318	0.5	339,742	0.2	95,917	1.2
所定内給与	242,942	0.6	312,711	0.4	92,994	1.4
(時間当たり給与)	—	—	—	—	1,189	2.8
所定外給与	19,376	-1.8	27,031	-1.8	2,923	-3.7
特別に支払われた給与	4,388	28.9	6,240	30.3	408	-9.1
実質賃金						
現金給与総額	—	0.2	—	0.2	—	0.7
きまって支給する給与	—	0.0	—	-0.3	—	0.6
月間実労働時間数等						
	時間	%	時間	%	時間	%
総実労働時間	135.6	-1.6	161.3	-1.6	80.5	-1.4
所定内労働時間	125.3	-1.4	147.2	-1.5	78.2	-1.3
所定外労働時間	10.3	-3.8	14.1	-2.8	2.3	-4.2
	日	日	日	日	日	日
出勤日数	17.6	-0.2	19.3	-0.3	14.0	-0.2
常用雇用						
	千人	%	千人	%	千人	%
本調査期間末	51,182	1.9	34,935	2.1	16,246	1.4
	%	ポイント	%	ポイント	%	ポイント
パートタイム労働者比率	31.74	-0.15	—	—	—	—

注1：令和元年6月分速報から、「500人以上規模の事業所」について全数調査による値に変更している。(以下同)

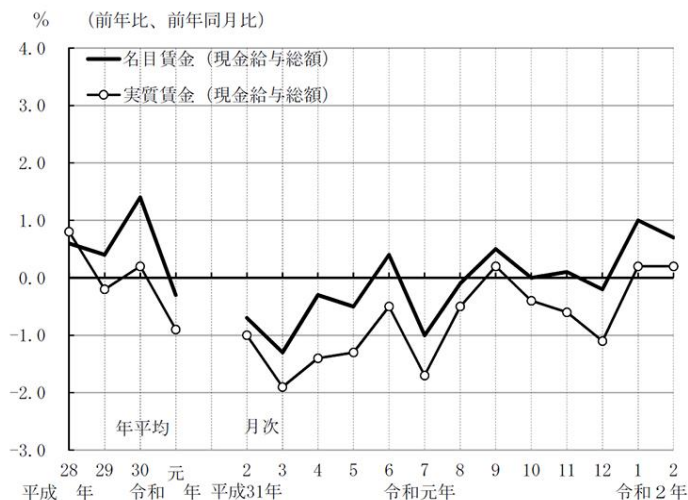
注2：平成30年11月分確報から、平成24年以降において東京都の「500人以上規模の事業所」についても再集計した値(再集計値)に変更しており、従来の公表値とは接続しないことに注意。(以下同)

注3：前年比(差)は、単位が%のものは前年同月比、ポイント又は日のものは前年同月差である。

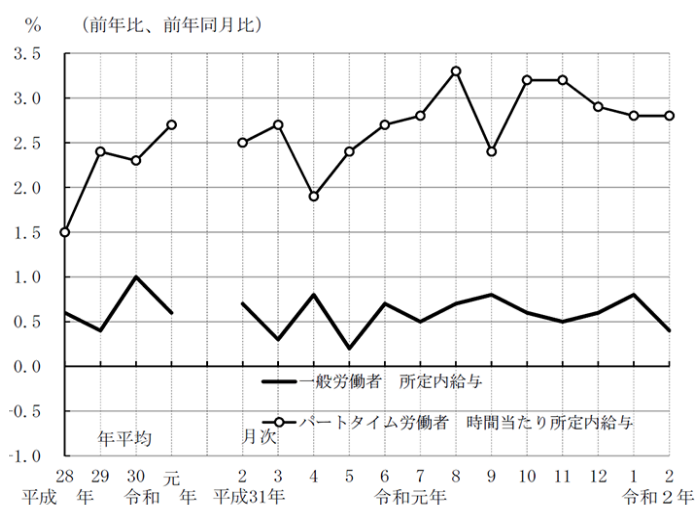
注4：今回の調査対象事業所数は31,203事業所、回答事業所数は24,330事業所、回収率は78.0%であった。

[賃金の動き]

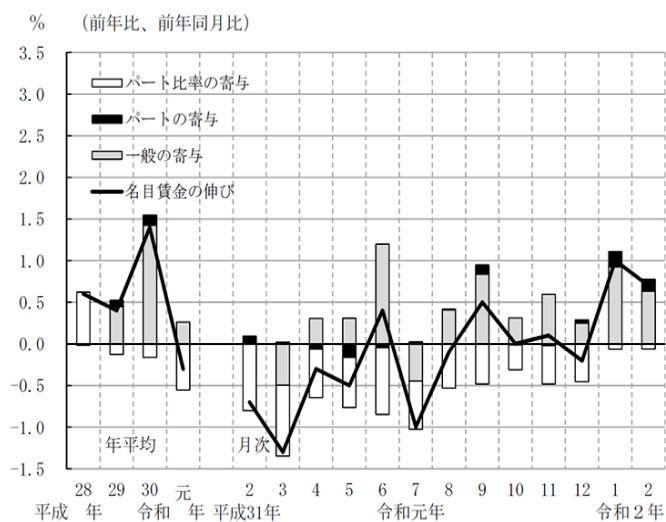
労働者全体



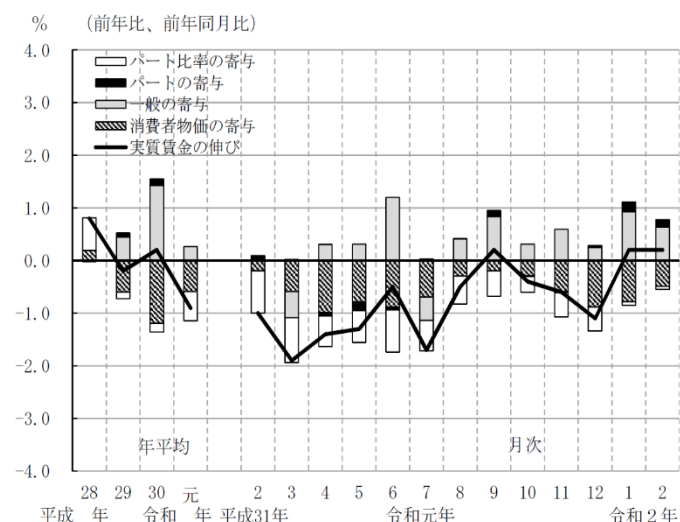
一般労働者とパートタイム労働者



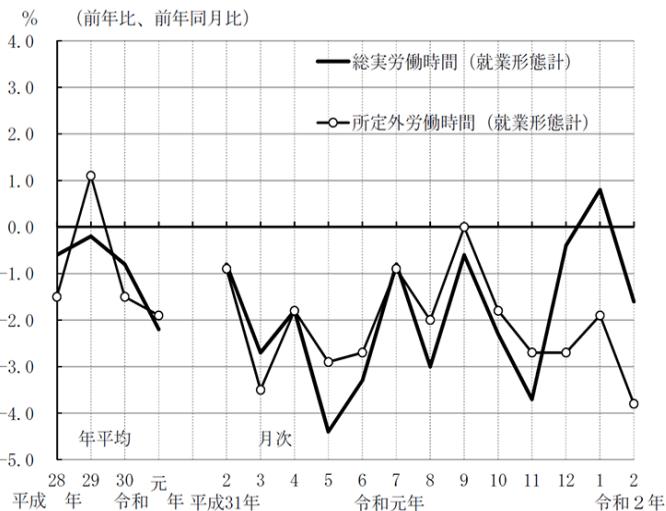
名目賃金（現金給与総額）の前年比、前年同月比の要因分解



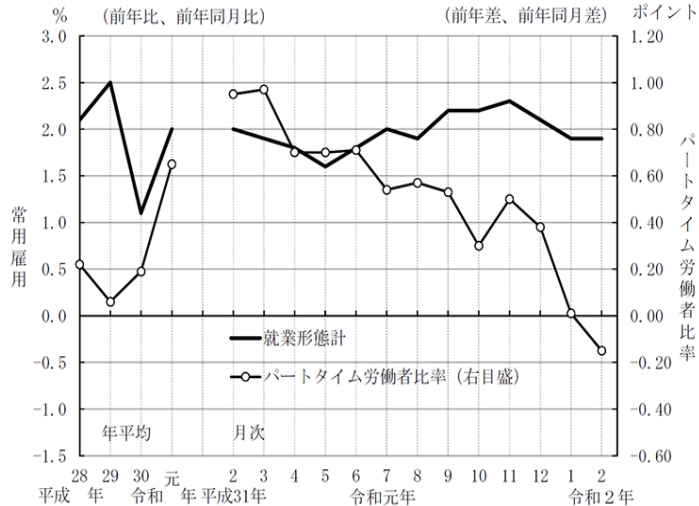
実質賃金（現金給与総額）の前年比、前年同月比の要因分解



労働時間の動き



常用雇用、パートタイム労働者比率の動き



月間現金給与額

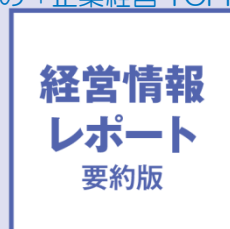
(事業所規模5人以上、令和2年2月確報)

産 業	現金給与総額									
	前年比		キキヘア する給与		所 定 内 給 与		所 定 外 給 与		#特別賞与 た給与	
			円	%	円	%	円	%	円	%
就業形態計	円	%	円	%	円	%	円	%	円	%
調査産業計	266,706	0.7	262,318	0.5	242,942	0.6	19,376	-1.8	4,388	28.9
鉱業、採石業等	312,785	-1.7	312,622	-0.6	283,647	-1.6	28,975	10.7	163	-95.8
建設業	352,204	2.9	343,773	2.2	315,540	2.3	28,233	0.2	8,431	42.4
製造業	311,476	-0.4	307,353	-0.7	276,713	0.2	30,640	-8.4	4,123	33.1
電気・ガス業	439,318	-2.4	433,598	-2.2	382,315	-2.9	51,283	3.6	5,720	-19.0
情報通信業	394,875	2.0	382,655	1.2	350,766	0.8	31,889	6.0	12,220	39.8
運輸業、郵便業	301,248	1.0	299,796	1.1	255,312	0.5	44,484	4.7	1,452	-2.4
卸売業、小売業	237,323	1.7	233,391	1.9	221,183	1.8	12,208	4.2	3,932	-5.4
金融業、保険業	377,513	1.9	360,644	0.3	337,502	-0.3	23,142	8.4	16,869	62.1
不動産・物品賃貸業	294,377	4.1	284,973	3.3	267,595	3.7	17,378	-2.8	9,404	31.7
学術研究等	390,862	1.4	376,930	-0.9	349,349	-1.0	27,581	-0.4	13,932	151.5
飲食サービス業等	113,308	-0.5	112,387	-0.2	105,414	-0.5	6,973	5.1	921	-20.2
生活関連サービス等	190,846	2.1	188,446	1.6	180,039	2.4	8,407	-14.0	2,400	66.7
教育、学習支援業	294,560	1.4	292,401	1.3	286,203	1.3	6,198	1.2	2,159	5.6
医療、福祉	254,872	0.8	252,270	0.7	237,746	1.0	14,524	-3.7	2,602	14.8
複合サービス事業	302,631	1.4	296,946	0.3	277,451	0.6	19,495	-5.7	5,685	146.0
その他のサービス業	224,221	-0.8	220,486	-1.2	203,678	-1.0	16,808	-4.3	3,735	38.4
一般労働者	円	%	円	%	円	%	円	%	円	%
調査産業計	345,982	0.7	339,742	0.2	312,711	0.4	27,031	-1.8	6,240	30.3
鉱業、採石業等	320,703	-1.1	320,534	0.1	290,538	-0.9	29,996	11.6	169	-95.8
建設業	365,176	2.3	356,384	1.6	326,759	1.8	29,625	-0.7	8,792	40.8
製造業	341,152	-0.9	336,454	-1.2	301,927	-0.1	34,527	-8.8	4,698	34.0
電気・ガス業	457,966	-1.7	451,894	-1.6	397,626	-2.3	54,268	4.6	6,072	-18.0
情報通信業	411,249	1.1	398,310	0.2	364,921	-0.1	33,389	4.4	12,939	38.6
運輸業、郵便業	338,800	-0.8	337,109	-0.8	285,445	-1.4	51,664	2.6	1,691	-6.0
卸売業、小売業	349,961	1.4	343,186	1.5	323,070	1.4	20,116	4.5	6,775	-5.3
金融業、保険業	410,553	3.2	391,580	1.2	365,661	0.7	25,919	10.1	18,973	66.0
不動産・物品賃貸業	361,092	4.6	348,670	3.9	326,396	4.3	22,274	-1.5	12,422	32.2

学術研究等	424,882	2.6	409,289	0.4	378,414	0.2	30,875	1.7	15,593	157.7
飲食サービス業等	261,182	-1.9	257,640	-1.5	234,468	-2.4	23,172	8.3	3,542	-19.6
生活関連サービス等	287,764	2.1	283,285	1.4	268,759	2.2	14,526	-12.2	4,479	90.8
教育, 学習支援業	394,513	-0.8	391,494	-0.9	382,873	-0.9	8,621	-0.3	3,019	3.7
医療, 福祉	324,652	0.9	321,034	0.8	300,533	1.2	20,501	-4.0	3,618	21.7
複合サービス事業	340,323	-0.5	333,392	-1.7	311,787	-1.1	21,605	-9.6	6,931	140.6
その他のサービス業	281,650	0.2	276,518	-0.1	253,662	0.1	22,856	-3.0	5,132	36.1
パートタイム労働者	円	%	円	%	円	%	円	%	円	%
調査産業計	96,325	1.2	95,917	1.2	92,994	1.4	2,923	-3.7	408	-9.1
製造業	120,144	3.1	119,728	3.2	114,151	3.8	5,577	-5.7	416	-21.5
卸売業, 小売業	95,200	2.1	94,854	2.2	92,623	2.4	2,231	-3.1	346	-15.6
飲食サービス業等	73,033	1.6	72,826	1.7	70,265	1.8	2,561	-0.1	207	-19.5
教育, 学習支援業	89,532	2.0	89,137	2.1	87,907	2.3	1,230	-9.5	395	-1.7
医療, 福祉	112,445	0.0	111,919	0.3	109,594	0.3	2,325	1.2	526	-36.9
その他のサービス業	100,600	-2.6	99,872	-3.1	96,085	-2.8	3,787	-8.6	728	145.1

注：パートタイム労働者については、労働者数が概ね100万人を超える産業を表章している。

毎月勤労統計調査（令和2年2月分結果確報）の全文は、
当事務所のホームページの「企業経営 TOPICS」よりご確認ください。



労務

社員の自己管理に役立つ

成果に結びつく マインドフルネス活用法

1. マインドフルネスとは
2. マインドフルネスの基本的なトレーニング

3. マインドフルネスの実践術

4. 職場における活用法



■ 参考文献

「働く人のためのマインドフルネス」 菱田 哲也・牧野 宗永 著（PHP研究所）

「心がクリアになるマインドフルネス仕事術」 川野 泰周 著（クロスメディア・パブリッシング）

「マインドフルネス」 池埜 聡 著（中央法規出版）

企業経営情報レポート

1 マインドフルネスとは

■ 今、なぜ「マインドフルネス」が注目されているのか

近年、「マインドフルネス」という方法論が注目を浴びています。その語源は仏教における瞑想法に基づいていますが、その方法論は現代において日常生活からビジネスシーンまで、幅広く活用できるものです。

グーグルやアップルコンピュータなど、世界のリーディングカンパニーでも、その方法論を取り入れたトレーニングやエクササイズにより、社員一人ひとりの自己管理能力を高め、組織全体のパフォーマンス向上に役立っていると言われていています。

本レポートでは、近年注目を浴びているマインドフルネスという方法論について解説し、職場において社員一人ひとりが自己管理を行って精神・身体いずれも良好な状態を維持し、組織全体の活性化に結び付けるためのノウハウについてご紹介します。

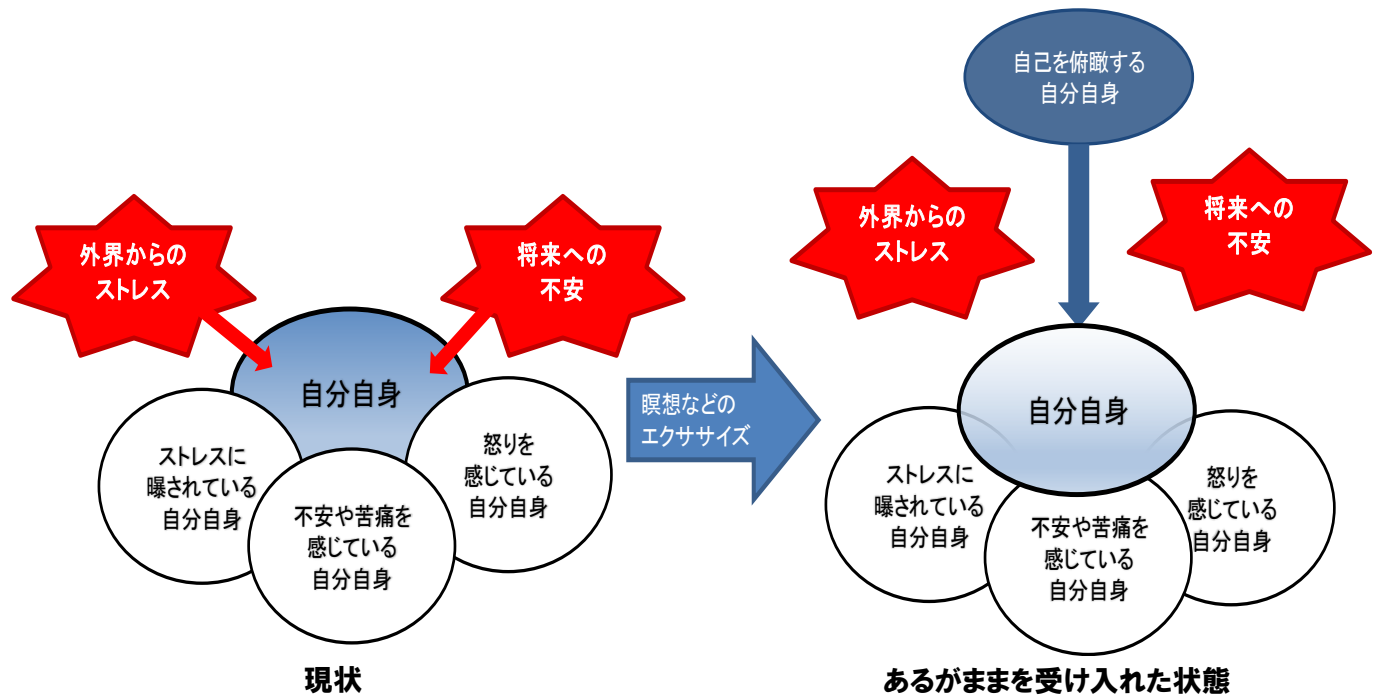
■ 「マインドフルネス」とは

「マインドフルネス」という言葉を日本語に直訳すると、「気を配っている状態、意識している状態」という意味になります。その語源は、パーリ語のサティ（sati）を英訳したものであ

り、日本語では「気づき」、仏教的には「念」という解釈にもなります。

「マインドフルネス」とは、「今、この瞬間の体験に意識を向けている状態」である、という説明が一般的に使われることが多いようです。

■ 「マインドフルネス」という状態



2 企業経営情報レポート

マインドフルネスの基本的なトレーニング

■ マインドフルネスな状態を目指す

本章では、「マインドフルネスな状態」を目指すためのトレーニング方法をご紹介します。まずは日常の中で繰り返し実践できる基本的なトレーニング方法として、(1) 思考法と(2) 瞑想法があります。

なお、ここでいう「マインドフルネスな状態」とは、前掲した日本マインドフルネス学会の定義であるところの、「今、この瞬間の体験に意図的に意識を向け、評価をせずに、とらわれのない状態で、ただ観ること」をいい、自身の感覚や思考、感情をまるごとすべて観察の対象とします。

■ マインドフルな思考法

マインドフルな思考法は、概ね次のような3段階のステップに分解することができます。この中で特に重要なのは、最初のステップにおける「気づき」です。

■ マインドフルな思考法 3つのステップ

ステップ	具体的な考え方
①自動思考に気づく	過去の失敗などに起因する「決めつけ」や自分の「考え方の癖」に気づく
②雑念を手放す	自動思考によってもたらされる苛立ちや焦り、不安などを一旦すべて頭の中から取り除く（追い払う）
③今、この瞬間に集中する	目の前に起きている事象に対し、思い込みなどを排し、客観的に因果関係をとらえるよう観察する

重要なのは、まず自身に対し客観的に目を向けて、現状を受け入れることです。

自分が今、「怒っている」とか「焦っている」といった状態であることを冷静に認知することができれば、他者を批判したり、逃避したりせず、自己を脅かしている要因に対し客観的に向き合い、それを取り除く合理的な解決策を見出すことができるようになります。

自動思考に陥ると、特にネガティブなものは「認知の歪み」と呼ばれています。

3

マインドフルネスの実践術

■ マインドフルネスの具体的な実践方法

本章では、個人の自己管理に役立てるためのマインドフルネスのより具体的な実践方法（プラクティスやエクササイズと呼ばれるもの）について解説していきます。

マインドフルネスな状態でのトレーニングによって得られる効能と、それぞれの目的ごとに重点的に意識すべきキーワードは、次のように整理できます。

■ 目的別の主なトレーニング方法

目的	具体的な方法、キーワード
① 脳の状態を整え、注意力を高める	「焦点化する力」「開かれた観察力」
② 怒りを鎮め、ネガティブな感情を抑える	「感情的な自分を俯瞰して見る」
③ 身体の痛みを和らげる	「痛みを感じる自分を俯瞰して見る」
④ 他人への共感力を高める	「情緒的共感」の肯定
⑤ 他人を慈しみ、思いやる	「Compassion コンパッション」という情動の肯定

■ 脳の状態を整え、注意力を高める方法

呼吸を整え、身体感覚に注意を向けることで、瞑想などを通じ、脳の状態を整えます。

また、目の前の物事に集中し「焦点を絞る」エクササイズと、目の前に広がる状況があるがままに受け入れる「開かれた観察眼を持つ」エクササイズを繰り返すことで、注意力を高めることができます。

目の前の物事に集中し「焦点を絞る」ことを「焦点化する力（focused attention）」と呼びます。

これは、周囲の雑音や雑念にとらわれず、注意を焦点化することで今取り組んでいる物事に対する集中力の維持を図るものです。

一方、目の前の状況があるがままに迎え入れる「開かれた観察力（open monitoring）」は、ひとつの物事にとらわれ過ぎず、全体を俯瞰できる広い視野を持つことを言います。

脳の状態を整えることでインプットやアウトプットの能率が向上し、また、注意力を高めることで気づきが増し、効率よく仕事を進めることができるようになります。

4

職場における活用術

■ 仕事のパフォーマンスを向上させる効能

これまで述べてきたマインドフルネスのトレーニングによる効能によって、ビジネスシーンにおいて様々なパフォーマンスの向上が見込まれます。基礎的なトレーニングによって集中力や注意力が強化されることは勿論、脳を休めたり情動のコントロールによる切替えができるようになるなど、ストレス耐性の向上やモチベーション管理など、自己管理に役立つ効能は多岐にわたります。

その他、ビジネスシーンで役立つであろう、下記のような効能も期待されています。

①リラクゼーション効果・快眠の誘導

自律神経のコントロールにより副交感神経優位の休息状態に切替えることができます。

②やる気を引き出すアクティベーション効果

自律神経を整えることで、活動状態への切替がよりスムーズにできるようになります。

③クリエイティビティの増大

自己認識能力の向上により、思考や行動のコントロールができるようになります。

④対人関係の改善

感情的な反応を抑え、対人関係を良好に築くことができるようになります。

⑤リーダーシップやチーム力の向上

自分を保ちながら周囲と和合できるようになり、周囲との共感を深め穏和な雰囲気を持てるようにもなります。

⑥脳科学的治療効果（うつやADHDへの効果）

近年の研究により、うつ病の再発予防においては、従来の抗うつ薬治療と同等の効力を有することが示されています。

また、ADHD（注意欠陥障害）に対しても、生来集中力が維持できない人が注意制御できるようになったり、症状が和らぐ効用が確認されています。

レポート全文は、当事務所のホームページの「企業経営情報レポート」よりご覧ください。

ジャンル：資金繰り > サブジャンル：少人数私募債

少人数私募債発行の流れ

少人数私募債発行の流れを教えてください。

少人数私募債の発行から償還に至るまでに必要な手続きは、基本的には他の社債の場合と同様です。

①事業計画・社債発行条件の決定

社債発行（資金調達）の目的を明確にし、事業計画書を作成します。事業計画書ができましたら、社債の募集額や募集期間、償還期限、利率等を決定します。※市町村の補助金を受ける場合には、所定の様式（市町村のホームページからダウンロードできます）で事業計画書を作成し、承認を受けることが必要です。

②取締役会等の決議

社債を発行するには、取締役会等の決議が必要です。取締役会等で決議した内容は「議事録」を作成し、記録しておきます。

取締役会設置会社でない会社では、取締役の過半数による決定が必要です。

③募集要項・社債申込証の作成

社債の募集額、償還期限、利率などを盛り込んだ「社債募集要項」と「社債申込証」を作成します。「社債申込証」には商法で規定する事項を記載するほか、共同購入できることや、応募額が募集額に満たなかった場合でも有効に社債を発行する旨の記載をしておくと便利です。※社債発行の目的や理由を文書にした「社債発行趣旨書」を作成することもあります。

④社債引受者の募集

募集要項、社債申込証などを縁故者に配布して、社債の引受者を募集します。

⑤社債申込証の受領・審査

社債申込証による申込みがあったら、申込者の適格審査、申込金額の確認を行います。

⑥募集決定通知書の送付

申込者と金額を確定したら、その旨を「募集決定通知書」により申込者に通知し、払込むべき金額と払込期日、払込方法を案内します。

⑦社債預り証の発行

「申込金の領収証」と「社債の証書」を兼ねた「社債預り証」を発行します。「社債預り証」の作成には所定の印紙税がかかります。

※社債券を作成する場合には、申込金の払込みがあった後に所定の事項を記載した社債券を交付します。社債券の作成には所定の印紙税がかかります。

⑧社債管理台帳の作成

社債を発行したときは、社債原簿（台帳）を作成しなければなりません。社債台帳はパソコンにより作成、管理することも認められています。

少人数私募債発行の留意点

少人数私募債発行にあたって、
実務上でどのような点に留意すべきでしょうか。

Q
uestion

A
nswer

(1) 取締役会

取締役会設置会社は、取締役会の記録としての議事録が必要です。

(2) 募集要項

取締役会で社債発行の決議がなされたら、詳細な募集要項を取り決めます。

(3) 社債申込証

応募者に配布する社債申込証の裏面には、必要の事項を記載します。

(4) 申込者適格審査・発行金額決定

特定の人を勧誘しても、時として知らない人物から申込みを受けることがあります。その場合は、申込者が適格であるか慎重に審査を行います。

(5) 募集決定通知書

社債発行総額が決まりましたら、速やかに申込者に募集決定通知書を送付します。申込者がこの募集決定通知書を受け取って初めて引受けが決定することとなります。

(6) 申込金額の受領

募集決定通知書に記載した申込金額を、募集決定通知書に定めた方法と期限に基づき、申込者に入金してもらいます。

(7) 申込証払込金預り証の発行

申込者から入金を受けたら社債申込証払込金預り証を渡します。

(8) 社債券・利札の発行

少人数私募債では社債券を発行せず、社債台帳に記載することが一般的です。あえて社債券を作成する場合は券面に明記しなければならない事項があります。

(9) 社債台帳

社債を管理するためには、必要事項を記載した社債台帳を作成しなければなりません。

(10) 利払い期

利札とは、発行する企業が購入者に利息を支払うことを約束した有価証券です。社債の利息には、税金として20%を源泉徴収する義務が生じます。

(11) 満期償還日

社債を償還する場合に、手続きや方法を定めた規定は特にありません。

(12) 借換え等手続き

会社が社債利息の支払を怠ったり、社債の償還が困難になった時には、社債権者集会で決議して、直ちに償還を請求することができます。

週刊 WEB 企業経営マガジン No. 672

【著 者】日本ビズアップ株式会社

【発 行】税理士法人 森田会計事務所

〒630-8247 奈良市油阪町456番地 第二森田ビル 4F

TEL 0742-22-3578 FAX 0742-27-1681

本書に掲載されている内容の一部あるいは全部を無断で複写することは、法律で認められた場合を除き、著者および発行者の権利の侵害となります。