

皆さんは
正しい選択ができますか？

経営会議が変わる!?

3つのケースから学ぶ /

会議をより有益に していくために大事な 着眼点とは？



話し手側の対応

進まない経営会議を変える方法は、
食卓に並ぶオムライスが教えてくれた

▶ 3 ページ



聞き手側の対応

回転寿司?? 流動食??
話のかみ合わないベンチャー企業の
経営会議、その改善策とは？

▶ 13 ページ



無駄な会議自体の削減

会議で高級車が買える!?
経理担当が見落としていた
会議費の正体と削減策とは？

▶ 23 ページ

経営センスチェックとは？

経営に役立つ会計ノウハウを、①ストーリー形式の読みやすい記事と、②3択クイズで、楽しく学べる、③無料のWebコンテンツです。

毎月3、13、23日に最新記事を掲載。全10業種、220本を超える記事が読めます。

MJSのシンクタンク、MJS税経システム研究所がお届けしています。

<https://www.mjs.co.jp/topics/keieisense/>

だから今回このテーマを選びました

決算が近づいてくると何かと会議が増えます。

多くの企業の経営陣が、経理担当者がまとめた資料を見ながら、自社の経営分析をしたり、課題を検討したりして、今後の目標を立てていることでしょう。

Vol.8では、経営会議の時間を有効活用できていない、といった悩みを抱える皆さまのヒントになりそうな記事を、220本を超える経営センスチェックの記事の中から3本ピックアップしました。

今回ピックアップしたのは…

- 経営会議をスムーズに進めるために、経理担当者が意識すること
- 経営会議をスムーズに進めるために、経営陣が意識すること
- 会議にかかる無駄な費用を削るために、みんなが意識すること

このように、経営会議に関わる皆さまにちょっとだけ意識しておいてほしいことを取り上げた記事となっています。

経理担当者からの報告が専門用語の混じった経理担当者目線だと、結局会議資料を作り直すなど二度手間になってしまうことがあります。その一方で、経営陣が会計用語の意味を理解することに多くの時間を費やすような状態だと、本当に必要な議論に時間を割くことができなくなってしまいます。

時間は有限です。この3本の記事を読んだ皆さまの会議時間が、より意味のあるものとなれば幸いです。

あなたは全問正解できるでしょうか？

あなたの経営センスをチェックしてみましょう。今すぐトライ！

MJS税経システム研究所より



話し手側の対応

質 問

会計資料があっても何も決められない経営会議。あなたが「みろくスマケー」の経理部長なら次のうちどの行動をとりますか？

パターン 1

営業会議などの主要な会議体に出席させてもらう

パターン 2

準備すべき資料について、事前に細かく経営陣に確認する

パターン 3

資金に余裕はあるため、外部の会計コンサルタントに相談する



この質問をイメージして次ページ以降のストーリーをお読みください。

進まない経営会議を変える方法は、 食卓に並ぶオムライスが教えてくれた

経営陣が確認したいことが分かっている経理部長

スマートフォンのケースのオンラインショップを運営している「みろくスマケー」は、創業以来、急成長し続けているネット企業です。これまで品ぞろえの少なかった機種に特化して、専門のデザイナーがデザインした可愛いくておしゃれなケースを取りそろえることで、若者を中心に絶大な支持を集めています。まだ創業して5年目のベンチャー企業なのですが、業績とともに社員数も倍々で増えており、現在は経営陣含めて30名ほどの規模になりました。デザイナーやWebサイトのエンジニアだけでなく、経理部など間接部門の強化にも力を入れており、変化の速いこの業界でもスピード感を持った経営を実現しています。

そんな「みろくスマケー」の経営会議では、経営陣から経理部長によくこういった質問が投げかけられます。



社長：出荷量が増えるとともに物流コストも増え続けてるんだけど、これってどうにかできない？



役員A：ビジネスが順調に拡大してきたけど、現預金ってどれくらい持っておけばいいんだっけ？



役員B：スマホケースだけでなく新しい事業にもチャレンジしたいんだけど、今ってどれくらい余裕がある？

経営陣から投げかけられる質問に対して経理部長はよどみなく答えていきます。そのおかげで経営陣は大事な時間を無駄にすることなく、重要な意思決定についての議論に集中することができるようになりました。

経理部長が経営参謀として成長してくれたおかげで、経営会議の質は劇的に上がりましたが、2年前までは重要な意思決定を行う場として機能しているとは言えない状況が続いていました。

2年前 —— 無駄な時間が多い経営会議

2年前の経営会議では、一通り報告を終えた経理部長に対して、まず資料の見方などを確認するところから始まりました。



社長：この資料に書いてあるこの数字は何の金額だっけ？



役員A：予算通りに進んでるか分かる資料はあるんだっけ？



役員B：今月は、接待交際費が多かったみたいだけど、内訳ってどこを見れば分かるんだっけ？

経理部長は内心、今説明したばかりなんだけどなと思いつつも、資料の見方などについても一度説明します。資料の見方についての確認が終わると、その後は、経営状況の分析そっちのけで経理部長に対して要望の嵐が始まります。



社長：もう少し違う分析もしてくれないかな



役員A：もっと見やすい資料にならない？



役員B：うーん、なんとなく違うんだよねー



全員：それじゃ頼むよ！ みんな忙しいんだから、もっと質を上げてね



経理部長：…かしこまりました

経営陣の漠然とした要望を必死にメモしながら、それならもっと早く欲しい資料を具体的に教えてくれよ…と、つい出そうになるため息をこらえる経理部長という構図が、当時の経営会議でのお決まりのパターンでした。



質 問

会計資料があっても何も決められない経営会議。あなたが「みろくスマケー」の経理部長なら次のうちの行動をとりますか？

パターン 1

営業会議などの主要な会議体に参加させてもらう

パターン 2

準備すべき資料について、事前に細かく経営陣に確認する

パターン 3

資金に余裕はあるため、外部の会計コンサルタントに相談する

 解答は次のページへ

答え 営業会議などの主要な会議体に出席させてもらう

パターン1

実は「みろくスマケー」の経理部長が選択したのはパターン1でした。経理部長は、創業メンバーではありませんが、これまで当社の経理規程を一から策定するなど、ルール通り正しい経理処理が実施できるように尽力してきました。そのかいあって、金融機関と話をする時に経営会議のようなダメ出しをされることはなく、むしろ、創業間もないベンチャー企業とは思えないレベルだと感心されるくらいでした。自分が取り組んできたことは間違っていないという自負もあり、当初、経理部長の心には経営陣のわがままにこれ以上付き合ってもらえるか！ という思いが巡っていたのですが…。

答え 準備すべき資料について、事前に細かく経営陣に確認する

パターン2

確かに事前に細かく確認しておけば、その部分については満足のいく資料を準備することができるでしょう。それを繰り返すことで、確認をとってから資料を準備するまでのスピードが速くなるといった“作業の効率化”も図られるかもしれませんが、それだけだと経理部は作業をする部門から抜け出せません。急成長中でただでさえリソースが必要な状況ですので、経営陣としても単なる作業部門でとどまってしまうところでしょう。また、会議の流れの中で確認したくなることも出てくるでしょうから、事前に確認をとった資料だけで十分とは言えないかもしれません

パターン3

答え 資金に余裕はあるため、外部の会計コンサルタントに相談する

確かに外部のコンサルタントを雇うことで、自社の弱い部分をバックアップしてもらえるかもしれません。資金力があれば、優秀なコンサ

ルタントに依頼することも可能でしょう。ただ、さまざまな部署から情報を吸い上げていかなければならない経理部の場合、社内にネットワークを持っていることが財産になったりもします。優秀なコンサルタントとはいえ、外部の人間に情報を提供することに抵抗のある人もいるかもしれません。必要な資料は分かっているけど、今度はその資料のもとになる情報を集めることに苦戦し、結局、問題点が変わっただけということにならないように気を付けたいところです。

また、コンサルタントにお任せ状態にしてしまうと社内にノウハウが蓄積されませんので、その点も注意して取り組む必要があります。

ターニングポイントは“受け手の視点”を考えることだった

ある日の夕食、テーブルに並べられたオムライスを見て経理部長は感心しました。



経理部長：マメだねー。わざわざケチャップでこんな絵まで描いて



妻：それで食べてくれる量が全然違うのよ



経理部長：へー、子供ってそういうもんなの？



妻：相変わらず子供のことが分かってないわねー。子供に食べさせようと思ったら、こういうことが大事なの！ 見た目だけじゃなく、材料の切り方や味付けだって変えてるのよ



経理部長：同じ素材でも相手によって、見せ方や加工を変える必要があるってことか



妻：あなたも、もう少し育メンになれば子供の視点で物事を考えられるようになるんじゃない？

実際、妻の言った通り、子供はうれしそうにオムライスを食べ切りました。同じ素材を使った料理でも相手の視点に立って盛り付けや加工の方法を変えていることを知った経理部長は、経営会議での自分の資料や報告も同じことなのではないかと考えるようになりました。

報告の受け手である経営陣と、自分の視点は何かが違うのかもしれないと思った経理部長は、早速、社長に確認してみました。



経理部長：私は経営会議で報告する資料として、金額の正確性とルールにのっとった処理を大事にしていたんですが、社長はどのようにお考えでしょうか？



社長：もちろん大事な要素だと思うけど、それは当たり前のことであって、少ないリソースでいろいろなことをやっていかなければならないベンチャー企業の場合、それだけだと正直ちょっと物足りないかな。税務署とか金融機関とか外部向けの報告はきっちりこなしてもらいながら、僕ら経営陣から見て役立つような内部向けの資料をどんどん提供してほしいんだよね



経理部長：やっぱり私と経営陣の視点は違ってみたいですね。何とか経営陣の視点で資料を用意できるようになりたいんですが…



社長：それじゃ、各部署の主要な会議に出席してみたらどうだろう？



経理部長：それは、もちろん構いませんが、会議に出ると何が分かるのでしょうか？



社長：会議に出席すれば、各部門が何を大事だと考えて、どんな努力をしているのかが分かると思う。そうすると、だんだんこんな情報を必要とするんじゃないかというイメージがつかめてくるはず。つまり、経営陣の視点が分かってくる！それが分かれば、あとは会計のプロじゃない私たちが見ても理解しやすい資料になるように、見せ方を工夫してみしてほしい

つまり、会計のプロである経理部長の視点で作られた資料、報告される内容は、経営のプロである経営陣から見ると、食欲をそそる料理になっていなかったのです。食べる人を意識して同じ料理でも違う盛り付けや味付けをするように、素材となる

会計データは同じでも、情報の受け手・使い手の視点で見せ方や加工を工夫しなければ、データが価値ある情報にはならないということに気が付きました。

このことがきっかけで、経理部長は経営陣が何を考えているのか、彼らが知りたい情報は何か、そして彼らにとって分かりやすい資料とはどんなものなのか、経営陣の視点で考えるようになりました。

また経理部長が各種会議に出席するようになったことで、役員と経理部長の接触頻度が高まり、コミュニケーションが円滑になりました。それによって、相手がどのようなことを重要視しているかも理解しやすくなり、経営陣の視点を把握することに役立ったようです。

そして、試行錯誤を繰り返していく中で、経営陣から経理部長へ投げかけられていた、資料の見方に対する質問や漠然とした要望は、いつしか経営参謀に対する相談へ変わり、その結果、経営会議の質は劇的に高まったのでした。



ワンポイント解説

「経営陣の視点で考える」

会議の際、担当者はいついつい自分の視点から資料作成や説明を進めてしまいがちです。その結果、後から追加資料や補足説明を求められる状況に陥り、二度手間、三度手間となりかねません。本記事のような経営会議であれば、資料の読み手・聞き手である経営陣が何を求めているのかを事前につかみ、経営陣の視点で考えることが大切です。

会議中に出た質問のタイプで分かる、 会議資料作成の課題とは？

皆さんが資料を作成して臨んだある経営会議で、あなたが説明しているときに次のような質問が出たとしましょう。その質問は次のタイプ1・タイプ2のどちらのタイプの質問でしょうか？

タイプ1

「この資料のこの数字は何の金額ですか？」

「つまりA部門は営業利益がマイナスになっているということですか？」

タイプ2

「今月は大きな広告宣伝を行っていないのになぜ広告宣伝費が大きいのですか？」

「営業1部の営業利益がマイナスの理由は広告宣伝費が多かったからですか？」

タイプ1・タイプ2の決定的な違いは何かというと、実は、タイプ1は「資料の見方に関する質問」、タイプ2は「資料の中身に関する質問」だということです。

もし皆さんが作成した資料に対し、タイプ1のような「資料の見方に関する質問」だったとしたら、中身の分析に入る前段階でつまづいていると言ってもいいでしょう。もっと資料を分かりやすくするための工夫をしたほうが良さそうです。

一方、タイプ2のような「資料の中身に関する質問」だったとしたら、次からは、経営陣の質問の観点を取り込んで、資料の該当箇所にコメントを記載したり、経営陣から出てきそうな分析を先回りして行ったりしておけば良いでしょう。

このように経営陣からの質問や意見を次回の資料に反映させていくというキャッチボールを繰り返していけば、次第に経営陣との間で阿吽の呼吸ができてくるはずです。



聞き手側の対応

質 問

経営会議での経理部長の説明は、会計の専門用語が多過ぎて、他の経営幹部と話がかみ合っていません。あなたが経営者なら次のうちどの対応をしますか？

パターン 1

経理部長以外の幹部は会計用語まで知らなくていいので、経理部長の言うことを信じて任せる

パターン 2

経理部長に、会計用語は易しい言葉に置き換えて話すように指示する

パターン 3

経営幹部に、会計の基本を勉強するよう指示する



この質問をイメージして次ページ以降のストーリーをお読みください。

回転寿司?? 流動食??

話のかみ合わないベンチャー企業の経営会議、 その改善策とは?

経営幹部が活発に議論する経営会議

「みろくネットセキュリティー」は、創業7年のベンチャー企業で、急激に業績を伸ばしています。毎週、月曜日の午前中は経営幹部が集まる経営会議がありますが、今日もいつものように活発な議論が行われ、新しい施策が次々と検討されました。

今でこそ、活発な議論がされている同社の経営会議ですが、ほんの半年前までは全く状況が違っていました。ちょっとその頃の様子を見てみましょう。

半年前 —— 経理部長の説明を誰も理解できない…

経営会議で新しい施策を議論するとき、営業担当幹部やマーケティング担当幹部らを中心に活発に意見が交わされます。しかし、経理部長が月次損益や会社の財務状況を説明する番になると、経営幹部は皆、目を資料に落としたまま、まるでお通夜のように静まり返ってしまいます。ときどき経理部長が厳しく他の幹部を問い詰めますが、そもそも会話が成立しないのです。



経理部長：このように、今月も資金繰りが厳しく、借入をしなければならぬ状況です。原因は売掛金の増加と、セキュリティー機器などの商品在庫の増加です



営業担当幹部：しかし、営業ががんばって売上を上げてるんだから、売掛金が増えることは良いことじゃないの？



購買担当幹部：在庫も、いつ注文がきてもいいようにたくさん持っておいてなぜいけないんだ？



経理部長：お二人とも違います。売掛金も在庫も回転期間が長くなるのは良くないですよ



営業担当幹部：えっ、回転寿司??? 回転寿司のコンベヤーが長くなるってこと？ 確かに嫌だな



経理部長：違います！ 回転期間です！ 回転期間が長くなると、運転資金が増えて流動性が苦しくなるんです！



購買担当幹部：えっ、流動食??? 流動食だったら苦しくないだろ。のどに詰まったのか？



経理部長：…

Y社長をはじめ経理部長以外の幹部は皆、理系出身者ばかりで、会計のことはほとんど勉強したことがありません。そのため、経理部長の説明に分からないところがあっても、「そんなことも知らないんですか？」と言われてそうで、質問さえできずにいたのです。

経営会議が終わり、経理部長が会議室から出て行ったあと、他の幹部が話していません。



幹部A：しかし、経理部長の話はまるで耳に入ってこないな。ほとんど意味が分からない



幹部B：確かにそうね。ところで、経理部長は資金繰りが厳しいって言ってたけど、貸借対照表を見ると、資本金がこんなにたくさんあるじゃない。この資本金を使えばいいんじゃないの？



幹部A：Bさん、それはまずいぞ。そんなことを経営会議で言ったら、さすがに皆に笑われるぞ



幹部B：えっ、そうなの？



幹部 A：いいか、資本金っていうのは、金庫に入れておくものだろう

当時はこんな状況だったのです。



質 問

経営会議での経理部長の説明は、会計の専門用語が多過ぎて、他の経営幹部と話がかみ合っていません。あなたが経営者なら次のうちどの対応をしますか？

パターン 1

経理部長以外の幹部は会計用語まで知らなくていいので、経理部長の言うことを信じて任せる

パターン 2

経理部長に、会計用語は易しい言葉に置き換えて話すように指示する

パターン 3

経営幹部に、会計の基本を勉強するよう指示する

 解答は次のページへ

パターン 1



答え 経理部長以外の幹部は会計用語まで知らなくていいので、
経理部長の言うことを信じて任せる

➤ 経営幹部はそれぞれ専門分野がありますから、自分の担当以外の分野について知識が少なくても仕方ありません。しかし、会計知識がなくて理解できないからといって、ただ経理部長を信じて任せてしまっ
ては、経営に関わる重要な判断を誤ってしまうかもしれません。

パターン 2



答え 経理部長に、会計用語は易しい言葉に置き換えて話すよう
に指示する

➤ 会計用語を使わなければ、他の幹部も話の意味を理解できるかもしれ
ません。しかし、基本的な会計用語すら使わずに会社の経営状況を説
明するのは至難の業でしょう。

パターン 3



答え 経営幹部に、会計の基本を勉強するよう指示する

➤ 実は社長が行ったことはパターン3でした。社長は、経営幹部に会計
の基本を勉強するよう指示したのですが、それはなぜだったのでしょ
うか…。

会計は「ビジネスパーソンの教養だ」ということに気付いた！

その日の夜、Y社長は大学のゼミの同窓会に出席していました。恩師であるN教授をはじめ、大勢の卒業生たちが集まりました。Y社長のゼミの同期はなかなか優秀で、大企業の部長や起業家、新聞記者など多彩なメンバーがそろっています。



N教授：Y君の会社は好調のようだね。うわさは聞いたよ。もしかしてそろそろ上場かい？



Y社長：とんでもありません、まだまだこれからですよ

Y社長はそう答えながらも、内心ではだいぶ浮かれていました。ところが…



新聞記者：へ～、Yが上場企業の社長か、大したもんだ。ところでROEはどのくらいあるんだ？ ネット企業だから30%近いんじゃないか？



Y社長：えっ、アールオーイー…?? よく分からないが…、まあ利益率は高いぞ！



大企業の部長：Yの会社のようなネット企業は、原価がほとんどないから利益率が高くなるわけね。でも、そうなると、固定費の金額にもよるけど、損益分岐点が意外と高い可能性もあるから、注意が必要かもしれないよ



Y社長：えっ、そんえきぶんきてん…??



新聞記者：なんだ、Yは会計が苦手なのか？ 会計と英語はビジネスパーソンの教養だって、雑誌にも書いてあったぞ。経営者なんだから、ちゃんと会計の勉強もしておかないと、いつか痛い目にあうぞ



N教授：確かにそうだね。会計は英語ではアカウンティング、これは“説明する”という言葉に由来するんだ。つまり、経営者は株主などの利害関係者に業績を説明しなければならず、そのための共通言語が会計なんだ



大企業の部長：経営者である以上、会計が分かっている以上、当然ということね。社長が会計を知らなかったら、そのうち会社が倒産してしまうかもしれないよ～



全員：わははは

Y社長は「そろそろ上場」なんて言われて浮かれていたのが恥ずかしくなり、顔を真っ赤にし、会計の勉強をしてこなかったことや、経営会議での経理部長の説明をしっかり理解しようとしなかったことを後悔しました。そして、会計を知らないと本当に会社を倒産させてしまうかもしれない、と真剣に心配するようになったのです。

Y社長は経理部長と相談してみました。そして、次の経営会議で経営幹部に対し、簿記3級程度のことは身につけるようにしようと話しました。さらに、経理部長には定期的に会計のレクチャーをしてもらうようお願いしました。

こうして、会計の基本が全く分かっていなかった幹部たちも、だんだんと経理部長の言うことが理解できるようになってきました。それまで他人事のように感じていた経理部長の話が自分事としてとらえられるようになり、経営会議でも活発な議論がされるように変わっていったのです。



ワンポイント解説

「会計」

会計は英語で accounting ですが、これは「説明する」(account for) に由来すると言われています。つまり、会計は、社内での経営会議等での業績報告や議論はもちろんのこと、経営者が株主などの利害関係者に業績等を説明するための共通言語でもあるのです。

More Information

今さら聞けない会計用語シリーズ 今さら聞けない勘定科目シリーズ

経営会議等で会計用語などが出てきたときに、「今さら聞けない…」などと思ったことはないでしょうか？ Web サイトの経営センスチェックでは、今さら聞けないような会計用語や勘定科目をストーリー仕立てで分かりやすく説明した記事も多数用意しています。タグを選択することで該当の記事だけを絞り込んで表示することも可能ですので、是非ご覧頂ければ幸いです。



◆ 今さら聞けない**会計用語**シリーズ

- ・法人（企業）の課税所得とは？ 税引前利益との違い、計算方法など
- ・なぜ貸借対照表の左と右は同額になるんだ？ 社長の質問にどう答える？ 等

◆ 今さら聞けない**勘定科目**シリーズ

- ・店先に吊り下げた“のれん”が1億円!? 社長が恥をかいた会計用語とは？
- ・虎の子の資金金が金庫から消えた！ 犯人は誰だ？ 等

[経営センスチェック]



経営センスチェック
TOP ページ



「今さら聞けない
会計用語シリーズ」
タグ選択ページ



「今さら聞けない
勘定科目シリーズ」
タグ選択ページ

● MEMO ●



無駄な会議自体の削減

質 問

管理部長であるあなたは、会議費用の削減を検討するように社長から指示されました。損益計算書を見た経理担当によると、会議費はそれ程多くないようですが、あなたは次のうちどれを優先して検討しますか？

パターン 1

会議のときに用意している弁当代を削減すること

パターン 2

会議資料の印刷代を削減すること

パターン 3

会議の延べ時間を削減すること



この質問をイメージして次ページ以降のストーリーをお読みください。

会議で高級車が買える!? 経理担当が見落としていた会議費の正体と削減策とは?

方向性が固まった!

食料品の卸売業を営む「ミロク食品販売」。今日も会議では皆が集中して議論が進み、方向性が固まったようです。

以前は「高級車が買える!?’と言われていましたが、今は「とても高級車なんて買えない!?’会議に変貌したのです。一体どういうことでしょうか? ちょっと半年前の様子を見てみましょう。

半年前 —— 今日4件目の会議終了でクタクタ

日々、様々な会議が開催されているミロク食品販売。ほとんどの参加者が各自ノートパソコンに映した資料を見ながら会議に聞き入っています。

ある日の夕方。ようやく会議が終わり、会議に参加していた若手社員たちが会議室から出てきました。



社員 A: 今日午前中1件、午後3件の会議で、もうクタクタ。報告に時間がかかって意見がまとまらず、持ち越しになるし



社員 B: 緊急会議もあったんで、残業しないと今日予定していた業務が終わりません…。それにしても、さっきの会議資料、きれいに作ってましたね。見習わないと

中途入社でミロク食品販売に入ったばかりのEさんはその様子を見て言いました。



Eさん：ここって随分と会議の費用をかけてますよね。すぐに高級車が買えちゃいそうで…

経理担当は、損益計算書の「販売費及び一般管理費」の中の「会議費」のところを指して言いました。



経理担当：いや、そんなことないよ。うちの会議費はせいぜい月平均でこんなもんだよ。とてもじゃないけど、高級車なんて買えないよ

ちょうどその様子を見ていた管理部長は思いました。



管理部長の心の声：<すぐ高級車が買えそうって、どういうこと？>

質 問

管理部長であるあなたは、会議費用の削減を検討するよう社長から指示されました。損益計算書を見た経理担当によると、会議費はそれ程多くないようですが、あなたは次のうちどれを優先して検討しますか？

パターン 1

会議のときに用意している弁当代を削減すること

パターン 2

会議資料の印刷代を削減すること

パターン 3

会議の延べ時間を減らすこと



解答は次のページへ

パターン 1



答え 会議のときに用意している弁当代を削減すること

会議の度に高級な弁当や値の張る飲料を用意しているなら、これらの費用もバカにならないかもしれません。しかし、ミロク食品販売では損益計算書の「販売費及び一般管理費」の中の「会議費」はそれ程大きくなく、弁当代がかかり過ぎているわけではないようです。

パターン 2



答え 会議資料の印刷代を削減すること

会議の度に皆が会議資料を印刷しているなら、これらの費用もバカにならないかもしれません。しかし、ミロク食品販売では、ほとんどの参加者が各自ノートパソコンに映した資料を見ながら会議に聞き入り、会議資料の印刷代がかかり過ぎているわけではないようです。

パターン 3



答え 会議の延べ時間を減らすこと

実はミロク食品販売では、会議の延べ時間を減らすことを優先して検討することになりました。それはどういうことだったのでしょうか？

中途入社が教えてくれた、会議費の正体とは？

中途入社の子さんと経理担当の話を耳にした管理部長は、さらに二人のやりとりを聞いていました。



Eさん：会議費の勘定科目に計上してるものって、会議の際の飲食代とか、せいぜい外部の会議室代とかですよ



経理担当：と言うと？



Eさん：例えば、会議のための交通費や宿泊費は旅費交通費の勘定科目で処理してるかもしれませんが、これも会議の費用です



経理担当：なるほど



Eさん：会議用の資料を印刷して配ったら、その印刷代もかかってますよね？



経理担当：あつ、それは消耗品費に含まれてるけど、うちは資料を印刷せずにパソコン画面で見るのが原則だから、そんなにはかかってないはずだけど



Eさん：そうですね。でも、実はもっともっとでっかい費用がかかってるの、ご存じですか？



経理担当：さすがにこれ以上はないんじゃないかな…。まだあるの？



Eさん：人件費ですよ。これは他の費用よりもずっとずっと大きいはずですよ



経理担当：でも、会議をやろうとやるまいと、どっちみち人件費はかかるでしょう？



Eさん：会議に時間を取られて本来の仕事が終わらず残業すれば、残業代がかかります



経理担当：それなら分かる



Eさん：それに、たとえ残業にはならなくても、会議がなければ別の仕事ができただけです



経理担当：もっと他の仕事に使えたはずの人件費を、会議のために無駄にしてるかもしれないってことか



管理部長の心の声：くうっ、人件費がかかったのね！ うちの会社は会議費の勘定科目で処理してるのは、会議の際の弁当代とか飲食代とかだから、会議の費用って聞いたとき、そればかりが頭に浮かんだけど、もっともっとおっきな会議費があったってわけね！

後日、管理部門の各メンバーに、ここ半月の間に参加した会議をピックアップしてもらったところ、思っていた以上に、会議の回数は多く、それぞれの会議の時間は長く、参加者数も多いことが分かりました。また、会議資料の準備や議事録の作成にも多くの時間をかけていました。これらを集計すると、ここ半月だけでも、会議にかけている延べ時間は相当な時間に上っていたのです。

これを機にミロク食品販売では、会議の延べ時間削減に向けて動き出しました。その結果、会議の延べ時間が多過ぎる原因として、次の点などが挙がりました。

- ・報告のための会議が多い
- ・少しでも関係しそうな人がいると会議メンバーとして招集しており、必要以上に会議の参加人数が多くなっている
- ・会議の目的や決定すべき事項などを明確にしないまま、会議を開催している
- ・会議資料の見栄えにこだわるなどして、必要以上に準備の時間をかけている
- ・議事の一言一句を議事録に記載することに注力するあまり、時間がかかっている。

会議費用の大きさに気付いたミロク食品販売では、上記の点を考慮しながら会議の在り方の見直しを開始し、役員・従業員の皆が会議にかかる費用について、高い意識を持ち始めています。



ワンポイント解説

「会議費」

会議費とは、会議の際の飲食代や資料代・会議室代など、会議にかかる費用のことで、販売費及び一般管理費などの中の「会議費」勘定等に計上されます。しかし、これは会議のためにかかっている費用のごく一部に過ぎず、人件費なども含め多くの費用がかかっていることを忘れないようにしましょう。

Let's Try!

「摘要」を活用して効率的に会議費の実態を把握してみよう！

本記事で取り上げたように、「会議費」勘定に計上される金額は、会議のために実際にかかっている費用全体からすればごく一部でしょう。給料手当、会場代、資料代など他の勘定に計上されている会議費を把握したい場合には、別途、会議費用の「補助科目」を設定するのも一つですが、今回は仕訳の際の「摘要」欄を活用する方法をご紹介します。

会議費の実態を把握するために、取りあえず来月1カ月間だけ会議関連の費用を集計してみるとしましょう。MJSシステムの会計伝票には、その仕訳の内容を補足できる摘要欄があり、この摘要欄を会議費の効率的な実態把握に活かすことができます。摘要マスターに「会議関連」を登録しておき、会議関連支出の仕訳をする際には、摘要に「会議関連」と入れるようにするのです。そうすれば「会議関連」の仕訳を抽出し、勘定ごとに集計することも可能です。なお、給料手当などに関しては、会議関連の業務時間を別途集計して、その時間分だけ会議関連として区分して仕訳するか、システム外で集計すること等が考えられます。

MJSシステムで摘要欄を活用して「会議関連」の費用を集計する例

証	検索NO	月日	伝票NO	借方科目名	科目別補助名	貸方科目名	科目別補助名	消	金額	
	821	430		旅費交通費	JR	現金		10	10,000	会議関連
	822	430		消耗品費		現金		10	1,000	会議関連
	823	430		派遣費用		未払金	派遣ミロク	10	500,000	会議関連
	824	430		雑給		現金		40	300,000	会議関連
	825	430		給料手当		現金		40	500,000	会議関連

制作

MJS 税経システム研究所 会計システム研究会

齋藤 真哉（さいとう しんや）

座長 横浜国立大学大学院教授

長谷川 恵一（はせがわ けいいち）

顧問 早稲田大学商学学術院教授

山内 暁（やまうち あき）

客員研究員 早稲田大学商学学術院教授

目時 壮浩（めとき たけひろ）

客員研究員 早稲田大学商学学術院教授

福島 隆（ふくしま たかし）

客員研究員 明星大学経営学部教授

井上 慶太（いのうえ けいた）

客員研究員 東京経済大学経営学部専任講師

片山 覺（かたやま さとる）

客員講師 早稲田大学名誉教授

望月 明彦（もちづき あきひこ）

客員研究員 望月公認会計士事務所代表、公認会計士

石丸 香菜子（いしおうまる かなこ）

客員講師・執筆者 石丸公認会計士事務所、公認会計士

中島 努（なかじま つとむ）

席研究員 公認会計士

制作者について詳しく知りたい方は MJS 税経システム研究所のページをご覧ください。

<https://www.mjs.co.jp/outline/zeikei/concept/>

経営センスチェック Selection バックナンバーのご案内

バックナンバー

vol.1 コロナ対策編 vol.2 業務効率アップ編 vol.3 予算作成編

vol.4 決算業務編 vol.5 人材定着編 vol.6 資金繰り編①

vol.7 資金繰り編②

WEBでご覧の方のみ
各号タイトルを
クリックすると
PDFファイルが
開きます!



経営センスチェック特別版のバックナンバーは、

左の QR コード、または下記 URL よりご覧いただけます。

<https://www.mjs.co.jp/outline/zeikei/activities/works/>

(MJS 税経システム研究所のページ>活動内容>制作物のご紹介)



他の記事も読んでみたい方は
こちら！

毎月 **3** のつく日に更新！ >>

経営センスチェック 検索

<https://www.mjs.co.jp/topics/keieisense/>

最新記事と
バックナンバーは
こちらから！



Twitterで
最新情報をお
届け中！



株式会社ミロク情報サービス 税経システム研究所

〒160-0004 東京都新宿区四谷4-30-13 クロスシー新宿御苑前ビル6階

TEL 03-6626-9060 FAX 03-3226-5052

本誌の内容に関するお問い合わせは、お問い合わせフォームまでお願いいたします。

https://www.mjs.co.jp/form/zeikei_info