

# THANKS

(VOL. 220)

BUSINESS NEWS LETTER

発行日：平成27年10月1日  
発行者：有限会社サクスマインドコンサルティング  
連絡先：〒359-0043  
埼玉県所沢市弥生町1792-10  
TEL:04-2907-1715  
E-MAIL：[info@thanksmind.co.jp](mailto:info@thanksmind.co.jp)  
<http://www.thanksmind.co.jp>

## 特集

### 「資金繰りとキャッシュフロー③」・・・資金繰りの方法

本誌では、今、「資金繰りとキャッシュフロー」というテーマを特集しています。前回、前々回と黒字倒産の例を紹介し、資金繰りの重要性について確認しました。今回もその続き。具体的な資金繰りの方法について考えてみたいと思います。

#### 1. 会社の「倒産」とは？・・・前回の復習

前回までのことをまとめると、以下の通りになります。

「倒産」とは、払うべきお金を払えなくなってしまった状態  
⇒ いくら損益計算書で利益が出ていても、倒産することがある！  
＝黒字倒産！！

その理由は、「損益計算書の収益／費用と、実際の現金の入金／出金とはズレがある」からです。

例えば・・・

- 1) 売上高は、売上債権（売掛金、受取手形）になっている限りは、実際には入金されません。
- 2) 売上原価は、買掛債務（買掛金、支払手形）になっている限りは、実際には出金されません。
- 3) 売上原価は、販売した分だけが計上されます。  
従って、在庫になっている分は未計上ですが、在庫分もお金は払います。
- 4) 減価償却費は、毎年1年分のみ計上されますが、実際には、購入した年は、全額を一括で支払っています。また、翌年からは出金はありません。
- 5) 水道光熱費や通信費は、使った分だけその月に計上されますが、実際の支払は翌月以降になります。従って、期をまたぐと、費用と出金にズレが生じます。
- 6) 消耗品はツケで購入した場合、費用は買った月に計上されますが、実際の支払は翌月以降になります。従って、期をまたぐと、費用と出金にズレが生じます。
- 7) 法人税や消費税等の税金は、その年の損益計算書に計上されますが、実際の支払は、翌年になる分もあります。

「資金繰り」とは、いついくら実際にお金が入ってくるのか、  
また、出て行くのかをしっかりと管理し、  
常に、払うべき時に払える状況にしておくこと

これは、経営者にとって、利益の確保とは全く別の課題として考えるべきこと。  
特に、中小企業にとっては、まさに死活問題です。

### ちょっと一息・・・

2008年の秋に起こった「リーマンショック」。

日本経済も、大きな衝撃を受けました。

特に厳しかったのが中小企業。

資金繰りに窮する会社が続発しました。

ちなみに、日本の会社は、個人事業主まで含めると、99.7%が中小企業。

その中小企業が軒並み倒産してしまったら、日本経済自体が破たんします。

そこで、時の金融担当大臣だった亀井静香氏が、世界的に見ても前代未聞の金融法案を成立させました。

それが、「中小企業金融円滑化法」、別名「モラトリアム（猶予）法」です。

その中身は、まさに衝撃的。

ひとこと言えば、「中小企業が資金繰りに苦しい場合、銀行に返済を待ってもらってOK」という法律です。

さすがに、銀行からは「ちょっと待った！」という声が挙がりました。

そりゃそうですよね。

返済を猶予している間に、倒産でもされてしまったら、銀行自体、大変なことになりますから。

しかし、亀井氏は、そんな声を一蹴しました。

「お前ら、バブルが崩壊した後に、何兆円の公的資金をもらったか忘れたのか！ 今こそ、その恩義を返すべきだろう！ もし、実際に貸し倒れが発生したら、国が8割は保証してあげるから文句言うな！」

半ば強引に通した法律。

その結果、何とか日本の経済は持ち直した訳です。

それくらい資金繰りは大変なことなのです。

## 2. 資金繰り表の例

資金繰りとは、上述の通り、「いついくら実際にお金が入ってくるのか、また、出て行くのかをしっかりと管理し、常に、払うべき時に払える状況にしておくこと」。

そのためには、まずは、入出金の管理のために「資金繰り表」を作成します。



前ページの図は、日次の資金繰り表の一例です。  
一見、銀行の預金通常のようなですね。  
形は確かにほとんど同じ。  
ただし、つけ方は全く違います。  
預金通常は、「入金」「出金」の「結果」を記載するものであるのに対して、日次の資金繰り表は「予定」を記載します。  
そして、残高が1日でも「マイナス」になったらアウト！  
そうならないように、対処の方法を考えます。

### **3. 資金繰りの方法**

それでは、もし、資金繰りが厳しいと判断された場合は、どうしたらいいのでしょうか？

#### **(1) 銀行からの借入れ**

まずは、一番オーソドックスな方法は、銀行からの借入れででしょう。  
ただし、重要なことは、困った時に銀行が貸してくれるような「準備」です。  
しっかり、利益を出し、「この会社だったら大丈夫」と思ってもらえるような財務体質にしておくこと。  
そして、日頃から、付き合いがある銀行の担当者とはコミュニケーションをとって、自社の状況について理解できるような説明を行うこと。  
そういう努力をしておかないで、急に「金が足りないから貸してくれ」と言っても、なかなか難しいです。

#### **(2) 手形の割引**

月次資金繰り表で記載した「手形の期日落」というのは、保有している手形の中で、当月に決済期日に到達するものの金額が書かれます。  
販売先と毎月継続的な商売をしていれば、通常は、翌月や翌々月に満期になるものもあるでしょう。  
そういう決済期日前の手形を銀行等に持参し、その手形と引換に資金を融通してもらう方法が手形割引。  
ちなみに、満期になった手形は、額面の満額を支払ってもらえますが、期日前の手形は、割引手数料や利息が差し引かれます。

#### **(3) 廻し手形**

現金で代金を支払う代わりに、販売先から受け取った手形で代金を払うことを、「廻し手形」による支払と言います。  
具体的には、入手した手形の裏に「××に譲渡します」ということを書いて渡します。  
ただし、ここで問題なのが、相手が受け取ってくれるかどうかは、手形の発行人の信頼に依存するということ。  
大手企業が発行した手形ならば、まず不渡りになる可能性はありませんので、相手も受け取ってくれるでしょう。  
一方、全く信用力が無い会社の場合は、拒絶されてしまいます。  
最近では、大手企業を中心に手形の支払自体が減少していますが、やはり、今でもよく使われる資金調達手段です。

上記以外にも、「仕入先への手形払いの要請」や、「銀行への返済要請」等もありますが、それは、あくまでも最後の手段。  
信用力が失墜しますので、その後の取引に大きなマイナスになることは間違いありません。

## ちなみに・・・「融通手形」とは

前ページの（２）（３）の手形を使った資金調達に関連して、よく聞く話が「融通手形」。

「融通手形」とは、銀行からの借入れ等ができなくなった会社が、知人の会社等をお願いして、「取引実態が無いにも関わらず手形を発行してもらこと」。

上記の通り、入手した手形は割り引いたり、廻したりすることができるので、資金の調達はできます。

これは実質的には、相手から手形という形で、借金をしているということ。

決済日までには、当然、手形を振りだしてもらった相手に対して、手形の金額を支払わなければなりません。

確かに、一時の資金調達にはなりますが、資金繰りに窮している会社にとって、それは大変なこと。

また、銀行に「融通手形」であることがバレれば一発でアウトですし、相手先にも迷惑がかかります。経営としては、もはや末期症状と言えるでしょう。

<次号に続く>