

HanjaTimes

ハンジャタイムズ

令和8年

2

2026

February

給与を上げずに実感の支援「第三の賃上げ」
誰でも簡単にできる AI を有効に活用する方法
WBC に学ぶ、中小企業のための現実的な IT 対策
パソコントラブル3択クイズ

株式会社ハンジャ・ネットワークス

〒901-2301 沖縄県中頭郡北中城村島袋 480 番地

TEL 050-5810-5929 / FAX 098-989-7715

給与を上げずに **実感**の**支援**

「**第三の賃上げ**」で、従業員満足とコスト最適を両立する

物価高が続き、従業員の家計はじわじわと圧迫されています。一方で企業側も、原材料費・燃料費・外注費などが上がり、簡単に固定費（人件費）を増やしづらい状況です。

そこで今、注目されているのが「給与を上げずに、実質的な手取り感を増やす」福利厚生設計です。中でも反応が良いのが食事補助。毎日の昼食・軽食は“使う頻度が高い”ため、少額でも満足度が上がりやすく、うまく運用すれば税・社会保険面でも効果的に導入できます。

このニュースレターでは、食事補助が「第三の賃上げ」と呼ばれる理由、導入メリット、そして失敗しない設計ポイントを、実務目線でまとめます。

1 なぜ今「食事補助」なのか？

賃上げは歓迎される一方で、企業にとっては固定費化しやすく、社会保険料の会社負担分も増えやすいのが悩みどころです。

そこで注目したいのが食事補助です。食事補助は **体感価値が高く**、金額以上に「ありがたい」と感じられやすい支援です。

毎日の食費に効くため、従業員が効果を実感しやすく、満足度にもつながります。

毎日使う支出に効く

生活防衛の実感が強い

制度設計でコストを
コントロールしやすい

上限を決められる

採用・定着の
アピール材料になる

“働きやすさ”が伝わる

特に人手不足の業界では、「給与だけでは差がつきにくい」時代です。

福利厚生の再設計は、採用・定着の両面で効果を発揮します。

非課税の
基本ルール

2 食事補助は“やり方”で差が出る

重要なのは、食事補助には「非課税にできる条件」があることです。条件を満たすと、従業員側の所得税負担を増やしにくい形で提供できます。

国税庁の案内（源泉所得税の取扱い）では、役員・従業員に食事を支給する場合、次の2条件をどちらも満たすと給与課税されない（＝非課税扱い）とされています。

従業員が食事価額の半分以上を負担していること

会社負担分（食事価額－従業員負担）が、月 3,500 円（税抜）以下であること

ここでのポイントは、「会社が月 3,500 円まで全額出せる」という意味ではなく、

従業員負担が半分以上 で、かつ

会社負担が月 3,500 円（税抜）以内

という“セット条件”だという点です。

例：非課税運用のイメージ

月の食事利用：7,000 円（税抜）

会社負担：3,500 円

従業員負担：3,500 円（50%）

条件を満たしやすい設計です。

3 「現金で配る」は要注意 !! 給与扱いになりやすい

食事補助でよくある落とし穴が、現金での食事手当です。現金支給は「給与」と見なされやすく、課税・社会保険の対象になり、従業員にとって **手取りが増えた実感が薄れがち** です。

一方、食事券・IC 決済・社食等の **食事目的に限定された形** で運用し、上記の非課税要件に沿うよう設計できれば、制度のメリットが出やすくなります。

4 社会保険はどうなる？

食事の提供は、社会保険の世界では「現物給与」として扱われるケースがあります。

運用次第で標準報酬月額に影響しうるため、導入時は“税”だけでなく“社会保険”の目線も重要

です。日本年金機構の資料でも、食事代の徴収（本人負担）の考え方により計算パターンが整理されています。制度をきれいに運用するためには、就業規則・給与規程（福利厚生規程）への位置づけ、そして社労士・税理士への事前確認をおすすめします。

5 企業側のメリット

コスト以上に効く 4つの理由

① 従業員満足が上がりやすい

食は日常のご真ん中。月 3,000 円～3,500 円でも「助かる」「会社が気にかけてくれている」と感じやすい施策です。

② 採用・定着の武器になる

求人票で「食事補助あり」と書けるのは強いです。特に若手・子育て層は、生活費の支援に敏感です。

③ 上限設計で、固定費の“青天井化”を防げる

賃上げは積み上がりますが、食事補助は上限を決めて運用できます。景況に応じた見直しもしやすいのが利点です。

③ 制度設計しだいで税務効率が良い

前述の通り、条件を満たすと給与課税を回避しやすい枠組みがあります。

6 具体的な導入方法

現場に合う 3つの型

小規模でも始めやすい

「食事券・デジタル食事補助」

コンビニ・飲食店で使える仕組みを活用。拠点が複数でも運用しやすく、テレワーク混在にも対応しやすいのが利点です。

現場が一カ所なら

「社食・弁当の補助」

工場・事務所など、同じ場所に集まる職場に向きます。衛生面・契約・精算ルールを整えると安定します。

残業が多い職場は

「残業食の整備」

残業時の食事提供は、扱いが異なるケースもあるため、設計段階で専門家に確認が安心です。

7 失敗しない導入ステップ

これだけ
押さえれば
OK



- ・ 目的を決める（家計支援／定着／採用強化 など）
- ・ 対象範囲を決める（原則は公平性が重要。部署だけ等は不満の元）
- ・ 月額上限と本人負担の設計（非課税要件を意識）
- ・ 運用ルール整備（申請・精算・利用対象・不正防止）
- ・ 周知の言い方（“会社の想い”を一言添えると刺さります）
- ・ 3 カ月で効果測定（利用率、満足度、離職兆候の変化をチェック）

まとめ 食事補助は「小さく始めて、長く効く」打ち手

ベースアップが難しい局面でも、従業員が“確かに助かる”施策は打てます。食事補助は、上限設計ができ、日常に効き、採用・定着にも波及しやすい。まさに「第三の賃上げ」として合理的な選択肢です。

まずは、月 3,500 円（税抜）× 本人負担 50% 以上の枠組みを軸に、自社に合う運用（食事券／社食／弁当補助）を検討してみてください。

※税務・社会保険の最終判断は、制度設計と実態により変わります。導入前に税理士・社労士へ確認することをおすすめします。

経営者・管理職向け

誰でも簡単にできる AI を有効に活用する方法

—経営者・管理職こそ「小さく始めて大きく伸ばす」

「AI がすごいのは分かる。でも、うちで何に使えるの？」経営者・管理職の方から、最近いけばん多い声です。AI は話題先行になりがちで、「導入には専門知識が必要」「大規模投資が必要」というイメージも残っています。

結論から言えば、AI 活用は“いきなり DX”ではありません。

日々の業務のムダを1つ減らす、判断の材料を1つ増やす。その積み重ねが、半年後には明確な差になります。本記事では、IT に詳しくなくても取り組める、経営者・管理職向けの「AI 活用の型」を、すぐ実行できる形で整理します。

1 AI 活用の本質は「作業の自動化」より「判断の質を上げる」こと

AI というと、チャットで文章を作る、画像を作る...という使い方が目立ちます。もちろんそれも有効ですが、経営者・管理職にとって価値が大きいのは次の2点です。

意思決定のスピードを上げる

意思決定の精度を上げる

たとえば会議前。資料を読んで要点を把握し、論点を整理し、意思決定に必要な「判断材料」を揃える。これに時間がかかります。AI はここを一気に短縮できます。

つまり、AI は「人の代わりに仕事をする道具」というより、**経営判断を支える“優秀な補佐役”**として考えると、現場に落とし込みやすくなります。

2 成果が出やすい“5つの鉄板領域”

まずは
ここから！

AI 活用は、社内のあらゆる業務に広げる前に、まず成果が出やすい領域から始めるのが鉄則です。おすすめは次の5つです。

1 文書作成

スピードが
最も出やすい

社内メールの下書き

案内文 お詫び文 依頼文

議事録の整形 提案書のたたき台

「ゼロから書く」のが一番時間がかかります。AI に下書きを作らせて、人が整えるだけで、体感として時間が半分以下になります。

2 要約・整理

管理職の
時間を守る

長い報告書の要点抽出

メールのやり取りの要約

会議資料の論点整理

契約書や規程の“読みやすい日本語化”
読む時間が減る＝判断の時間が増えます。

3 会議の質改善

会議が短く、
結論が早くなる

アジェンダ作成

想定質問と回答案

論点の抜け漏れチェック

会議後の ToDo 整理

「会議が長い会社」は、AI だけになり改善します。

4 社内 FAQ・問い合わせ対応

同じ質問を
減らす

マニュアル生成

「これってどこにある？」を AI がその場で即回答。
申請手順やマニュアルを探しやすくなり、新人教育の負担も軽減できます。
効果が見えやすく、現場にも喜ばれやすい領域です。

5 営業・マーケティング

売上に
直結しやすい

提案トークの整理

業界別の課題仮説づくり

反論処理 メルマガ

「言語化」に強いのが AI の特長。営業の標準化にも効きます。反論処理（よくある断り文句への切り返し）や、メルマガ・ニュースレターのネタ出しにも AI が活躍します。

3 失敗しない AI 導入のコツは「ルール作り」ではなく「型作り」

AI 活用が定着しない会社には共通点があります。それは「AI を使いましょう」という“号令”だけで終わることです。定着する会社は逆に、先に**使い方の型（テンプレート）**を作ります。型があると、誰でも迷わず始められます。たとえば管理職向けなら、以下の3つのテンプレだけでも十分です。

要約テンプレ	会議準備テンプレ	メール作成テンプレ
この文章を、 ・ 結論 ・ 重要ポイント3つ ・ 次のアクション に分けて要約してください	この資料から、 ・ 論点 ・ 決めるべきこと ・ 想定質問リスク を洗い出してください	以下の条件でメール文を作ってください。 ・ 宛先 ・ 目的 ・ トーン（丁寧、簡潔など） ・ 注意点

これだけで、AI は“業務ツール”になります。

4 AI は「入力の質」で成果が決まる（=プロンプトの基本）

重要
ポイント

AI 活用で最も大事なものは、専門知識ではありません。必要な情報を、相手に伝わる形で渡す力です。

目的

何を得たいのか
(要約、改善案、文章作成など)

前提

誰向け、どんな状況か
(相手、背景、制約)

条件

文字数、トーン、形式
(箇条書き、表形式など)

たとえば「議事録作って」よりも、「経営会議の議事録として、決定事項と担当・期限が分かる形で整形して」の方が、出力が一気に実務レベルになります。

5 経営者・管理職が押さえるべき「AI 活用の注意点」

便利だからこそ、
気をつけよう。

機密情報を
そのまま
入れない

社内規程や顧客情報、契約情報、パスワードなどは、入力してよい範囲をあらかじめ決め、必要に応じて匿名化してから AI に入力しましょう。AI は「社外に出す文書を整える」用途で使われることが多いため、入力段階で情報をぼかしておくのが安全です。

また、AI は時にそれらしく見える誤りを含むことがあります。特に数字・法律・契約・医療・労務に関わる内容は必ず人が確認し、最終判断と責任は人が持つようにしましょう。AI は「下書き」「整理」「叩き台」が得意なツール、と割り切ると安全に活用できます。

さらに、社内で使う AI ツールがバラバラだと、教育コストが増えて定着しません。まずは部門横断で1つに統一し、テンプレートと運用ルールをセットで共有するのが、最短で成果につながる進め方です。

成果を数字で実感。AI を日常の道具に

成果は「数字」で見える化しましょう。たとえば、会議時間が何分減ったか、文書作成が何分短縮したか、問い合わせ件数がどれだけ減ったか。効果が見えるほど、AI 活用は社内に定着します。

壮大なプロジェクトにすると失敗しやすいので、誰でもできる小さな改善を毎週1つずつ増やしていきましょう。まずは管理職の時間を守る（要約・会議準備・メール）、次に現場のムダを1つ減らす（FAQ・問い合わせ削減・標準化）、そしてテンプレを整えて社内で回す。

これだけで AI は“使える道具”になり、最終的に意思決定のスピードと質が上がって組織の競争力につながります。

WBC に学ぶ、 中小企業のための現実的な IT 対策

WBC（ワールド・ベースボール・クラシック）で日本代表が世界一に輝いた背景には、スター選手の活躍だけでなく、地道で堅実なチーム運営がありました。この姿勢は、実は中小企業の IT 対策にもそのまま当てはまります。

「気合」ではなく「準備」が結果を分ける

中小企業の IT 対策というと、「詳しい人がいない」「お金がかかりそう」と後回しにされがちです。しかし WBC で日本代表が勝ち続けた理由は、試合前の入念な準備にありました。

相手チームの分析、選手の状態管理、起こりうるトラブルへの想定。これは、社内の IT 環境を事前に把握しておくことと同じです。

たとえば、

- どのパソコンを誰が使っているのか
- メールやデータはどこに保存されているのか
- トラブルが起きたとき誰に連絡するのか

これらを整理するだけでも、IT 事故の多くは防げます。

全部を完璧にやろうとしない

日本代表は、全員がエースである必要はありませんでした。**役割が明確**だったからこそ、チームとして機能したのです。中小企業の IT 対策も同じで、最初から高度なセキュリティや最新システムを導入する必要はありません。

まずは、

- ウイルス対策ソフトを全台に入れる
- パスワードを使い回さない
- データのバックアップを取る

この「基本プレー」を徹底することが、最大の防御になります。

トラブルは「起きるもの」と考える

WBC でも、予定通りにいかない場面は何度もありました。しかし日本代表は慌てず、**次の一手を選び続けました。**IT トラブルも同様で、「起きないようにする」より「起きたときにどうするか」を決めておくことが重要です。

突然パソコンが起動しない、メールが使えない、ウイルス感染の疑いがある。そんな時に、

「誰に連絡するのか」

「業務をどう止めないか」

が決まっていれば、被害は最小限で済みます。

最後に会社を守るのは「人」

どんなにシステムを入れても、使うのは人です。WBC で印象的だったのは、**ベンチの声掛けや信頼関係**でした。中小企業でも、「分からない」「怪しいと思った」と気軽に相談できる雰囲気、最大のセキュリティになります。

WBC の日本代表がそうだったように、中小企業の IT 対策も派手さは不要です。

基本を守り、役割を決め、チームで支える。

それだけで、会社の IT リスクは確実に減らすことができます。



よみがえ 蘇る WBC 2023

～世界一を導いた「言葉」と「信頼」の物語～

大谷翔平

「憧れるのをやめましょう」は、実は即興だった

決勝戦前の円陣で飛び出した、大谷翔平の名言。「憧れるのをやめましょう」

この言葉、実は事前に用意されたスピーチではなかったと言われています。ロッカールームの空気を感じながら、その場で絞り出した言葉。相手はメジャーリーグのスター軍団・アメリカ。「挑戦者」ではなく「対等な存在」として戦うための、極めて大谷らしい一言でした。結果、チームの空気は一気に「やるしかないモード」へ。言葉ひとつで流れを変える、まさにスーパースターの資質ですね。

ダルビッシュ有

「投げないエース」として君臨

今大会、ダルビッシュ有は成績以上に、ベンチでの存在感が際立っていました。

・若手投手への配球アドバイス・試合前のコンディション管理・海外組と国内組の橋渡し

とにかく「冗員分」として動きっぱなし。緊張している若手に冗談を言って和ませる姿も何度も目撃されています。

実は、チーム内では「一番声を出しているのはダルさん」と言われていたとか。

村上宗隆

絶不調でも外されなかった理由

大会序盤、打撃不振が続いた村上宗隆。SNSでは「なぜスタメン？」という声もありましたが、首脳陣は一度も外す気がなかったそうです。理由はシンプル。「ここ一番で打つ男」だと、全員が信じていたから。そして準決勝。あの値千金の逆転サヨナラ打。ベンチでは「やっぱり村上だったな」という声が自然に出たとされています。信頼が結果を呼んだ、最高のシーンでした。

WBCは「勝った」以上に「物語」があった

日本代表の世界一は、「戦術や個の力」だけでなく、「信頼、言葉、雰囲気、覚悟」そうした目に見えない要素が積み重なって生まれたものでした。だからこそ、多くの人の記憶に残り、「また見たい」「次も応援したい」と思わせる大会になったのだと思います。次のWBCでは、どんな裏話が生まれるのか。

それを楽しみに待ちながら、あの名場面をもう一度振り返りたくなりますね。

パソコントラブル その挙動、故障？ 設定？

A：故障っぽい B：設定・操作っぽい C：回線・相手側っぽい？答えは下にあります。まずは直感でどうぞ！

Q1

Wi-Fi はつながっている表示なのに、Web ページだけ開けない。
Teams や LINE は動くことがある。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q2

特定の 1 台だけ、社内の共有フォルダ (NAS) に入れない。
他の PC は問題なし。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q3

ブラウザでログインすると弾かれる (エラーや無限ループ)。
別のブラウザだと入れることがある。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q4

Zoom/Teams の音声で「相手の声だけ聞こえない」。
自分の声は届いていると言われる。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q5

社内プリンターが「オフライン」と表示されて印刷できない。
でもプリンター本体は電源 ON でエラー表示もない。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q6

同じ社内ネットワークにいるはずなのに、
特定の IP 機器 (カメラ /NVR/ ルーター管理画面) だけ開けない。昨日は見られた。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q7

PC の時計がズレている (数分〜)。
その直後からログインできないサービスが増えた。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q8

PC のメール送受信が急にできなくなった。
ただしスマホのメールは普通に届く。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q9

キーボードの一部キー (例：@ や ¥ など) だけ急に入力できない。
または別の文字になる。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

Q10

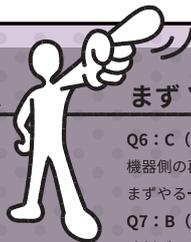
PC の画面が一瞬真っ暗になった後、表示が崩れる。
文字がガザガザになる。再起動しても時々起きる。

A：故障っぽい
B：設定・操作っぽい
C：回線・相手側

解説

おかしい挙動で、

まずやる一手



Q1：B (設定)

DNS やプロキシなど “ネットの入口設定” で一部だけ不調になることがある。
まずやる一手：Wi-Fi 切り替え→再起動→直らなければ「Web だけ NG」を伝える

Q2：B (設定)

資格情報 (保存パスワード) や認証が原因で、その PC だけ入れないことが多い。
まずやる一手：再起動→再ログイン (共有フォルダの場所をメモ)

Q3：C (回線・相手側)

特定サイト / サービス側の障害や混雑で、ログインが不安定になることがある。
まずやる一手：別回線 (スマホテザリング等) で試す→直れば相手側 / 経路側の可能性が高い

Q4：B (設定)

音の出力先が別デバイスに切り替わっている “あるある”。
まずやる一手：会議アプリの音声テストでスピーカー / ヘッドセットを選び直す

Q5：A (故障っぽい)

プリンター本体やネットワーク機器 (プリントサーバ等) 側の不調の可能性も。
まずやる一手：プリンター電源 OFF/ON→別 PC でも印刷不可なら情シスへ (全員 NG か確認)

Q6：C (回線・相手側)

機器側の再起動・IP 変更・ネットワーク側の経路変更など “相手 (機器 / ネット) 起因” が多い。
まずやる一手：他の人の PC でも開けるか確認→「誰でも開けない」なら機器側として連絡

Q7：B (設定)

時刻ズレは認証に直撃し、ログイン不可が連鎖しやすい。
まずやる一手：日時の自動設定 ON→今すぐ同期→再ログイン

Q8：B (設定)

PC 側のパスワード更新漏れ・送受信設定変更で止まりやすい。
まずやる一手：Web メールでログイン可否確認→エラー文をスクショ

Q9：A (故障っぽい)

キーボード自体の故障や接触不良のことがある (特定キーだけ不調)。
まずやる一手：別キーボードで試す / USB 差し直し→直れば本体側が原因

Q10：A (故障っぽい)

画面表示の崩れや点滅は、グラフィック周り (ドライバ / ハード) の不調サインのことがある。
まずやる一手：外部モニターでも起きるか確認→症状の写真を撮って情シスへ