

文化の日に寄せて

11月3日は文化の日。1946年、日本国憲法が公布された日です。

戦前の憲法である大日本国憲法（明治憲法）は、1889年に発布されました。

お気づきでしょうか。日本国憲法は「公布」され、明治憲法は「発布」されています。日本国憲法は「発布」されたとは言いませんし、明治憲法は「公布」されたとは言いません。

「発布」も「公布」もともに広く告知させること。同じような意味です。

ただし「公布」は特に法律用語として、成立した法令の内容を広く一般に周知させるために公示することをいいます。主に官報を通じて知らせるのが普通です。戦後の法律はすべて「公布」されます。

一方「発布」は法律用語ではなく、一般に広く知らせる意。初めて法令が発表されたという場合に用いることが多いようです。



美しい季節になりました

木々の葉が色鮮やかに日に映える季節となりました。

金沢市の中心部、中央公園と旧県庁跡地の間を走るアメリカ楓通り（この名称、最近になってようやく知りました！）のアメリカカエデは、今年も燃えるような鮮やかさで、私たちを楽しませてくれています。

こんな風な美しい風景の中に身を置けることは、とても幸せなことと感じます。

【コラム】「時間がない」を口癖にしないために

ひとつの業務をしていると、新たに別の業務が生まれ、バタバタとあわただしく一日が終わってゆく。忙しかった割には、やり残したことが少なからずあって…。

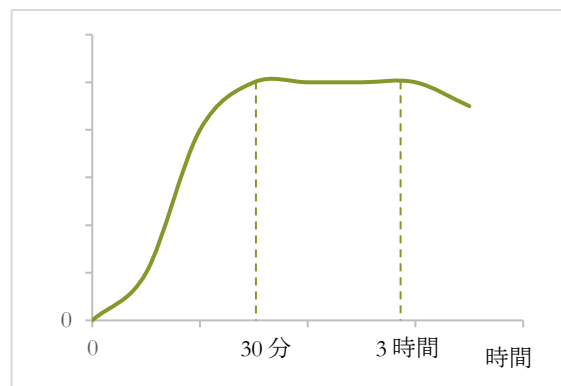
あれもこれもと手を付けてみるけれど、結局どれも中途半端なような気がする。1日24時間、もっと時間があればいいのに、とため息をつく…。

何もなくても、時間は過ぎていきます。過ぎていった時間は二度と取り戻すことはできません。そして時間には限りがあります。限られた時間の中で、根を詰めてずっと集中力が続いてくれたらいいのですが、それはほとんど不可能です。

「作業興奮」という言葉があります。これは、作業に手をつけるうちに、次第にやる気が生まれてくるという状態を言います。最初はやる気がなくても、手を付けることで、次第にやる気が生まれてくる、というものです。

右のグラフは、その作業興奮の様子を表したものです。

作業を始めて徐々に集中度が高まり、約30分で、集中度はピークに達します。その後、邪魔が入らなければ、人の集中力は約3時間は続くのだそうです。ただし3時間が限界で、それ以降は徐々に集中力は落ちていくのだとか。



ですから、ものごとを集中してやると思ったら、集中できる環境を整えることが一番かもしれません。2～3時間集中できる環境があれば、物事も一気に片付きそうですね。朝一番をその時間にあてるのが最も効率的なのだそうです。

ある人は、朝2～3時間は誰にも邪魔をされない環境を作り、その間は携帯の電源を切り、メールチェックもしないということを徹底しているそうです。



では、山のようにある業務のうち、どれから手を付けていったらいいのでしょうか。

『7つの習慣』(スティーブン・R・コビー)をご存知でしょうか。私はまだ読みきれていませんが、その中に書かれている事柄で、物事は、次の4つに分類できるといいます。

- A. 重要で緊急であること (やらないと大きな損害が出る)
- B. 重要だが、緊急でないこと
- C. 重要ではないが、緊急性のあること (無意味だけれどやらなくてはならない)
- D. 重要でなく、緊急でないこと

A~Dの事柄を、どの順番で行ったらいいのでしょうか？

まず、重要で緊急を要する「A」は、真っ先にやらなくてはならないこととわかります。たとえば危機が迫っていること、病気や事故の対処、クレームの対応、締め切り間際の業務などがこれにあたります。そして「D」は、一番後回しでいいもの、ということもわかります。

では、2番目に行うべきことは「B」と「C」のどちらだと思いますか？

.....

答えは「B」。

「重要だが、緊急でないこと」というのは、人間関係作りや自己磨きなど、自分の将来への備えが含まれます。

「C」の「重要でないが緊急性のあること」とは、例えば営業の電話などの重要ではない電話の対応、突然の来訪、多くの会議などが相当するとされています。

電話の対応などは従業員さんに任せてしまっている社長さんも多いことかと思えます。

「会議」ということが出たついでに、一つのアイデアとして、聞き及んだことを記しておきます。

会議というと、普通、始業開始直後に行うことが多いのではないのでしょうか。午前中の、しかも一番集中できる時間帯です。もし会議が長引いて、一日の業務時間が短くなり予定していた業務が片付かなかったとしても、「会議」という大義名分のために仕方ないで済んでしまいます。

ある会社では、会議は一日の業務の終了時間間際に行うのだそうです。その方が、社員は早く帰りたいから、話も大事なことのみに絞られるので、スムーズに進行できるということです。

集中できる環境を作ること、重要で緊急度の高い事柄から取り組んでいくこと。

これから年末に向けて、世間の空気もあわただしくなります。けれどもそれに吞まれてしまわぬよう、過ごしたいですね。時間はすべての人に平等に流れています。

お問い合わせ先

行政書士きはらなおみ事務所

〒920-0955

石川県金沢市土清水 2-335 Ⅱ ⅡⅡ 103 号

TEL&Fax 076-255-2822

メール info@gyosei-kihara.com

HP <http://gyosei-kihara.com/>

ブログ <http://ameblo.jp/pure-soul02/>

【あしがき】

ニュースレターのバックナンバーをホームページに掲載しております。

興味がおありでしたら、アクセスしてみてください。

<http://gyosei-kihara.com/>

お読みくださいませ、ありがとうございました。

【注意】申請様式が一部改正されます

平成 28 年 11 月 1 日より、「許可申請書」、「変更届出書」、「経営事項審査申請書」に「法人番号」の記載欄が追加されます。

「法人番号」とは、平成 28 年 1 月 1 日より、国税庁長官から指定、通知されている番号です。

これに伴い、「許可申請書」、「変更届出書」、「経営事項審査申請書」の様式が新しくなります。提出の際は、新しい申請用紙でご提出ください。

詳細は石川県ホームページをご覧ください。⇒<http://www.pref.ishikawa.lg.jp/>