

2022 新聞社の経営分析_15 年分析ブック

取扱説明書

2023 春闘へ向けての経営分析のお手伝いをするために、「2022 新聞社の経緯分析_15 年分析ブック」をエクセルファイルで提供します。

このファイルを使えば、自分の会社の経営状況を、新聞協会の調査「新聞社の経営動向」の 39 社固定サンプルデータ（2007～2021 年）と比較しながら分析できます。

★なぜ 15 年分析なのか ～リーマンショックの影響を避ける

会社は常に、団交などで「対前年比」の数値にこだわり、昨年に比べて今年の業績が悪いこと、などを強調します。しかし、経営状況の本当のところは、昨年度比較だけでは見えてきません。

例えば、39 社の売上データのグラフを見ると、強い下降トレンドが持続している中で、2012 年だけなぜかちょっとだけ売上高に対前年比上昇がみられます。この部分だけを見て「これから売上は V 字回復に向かう」と判断する人はいないと思いますが（もちろん、なぜそうなっているのかの原因を考えることは非常に大切です）、そうしたことも 15 年分のデータをグラフ化してまとめて観察することによって、簡単にわかるのです。

特に、個別の会社の経営状況となると、39 社データのような平均化される数値と違って、各社の個別事情によって毎年の変化は大きなものになります。そこを見逃さずに読み解き、的確な判断をするためには、どうしても 10 年以上のデータが必要です。

面倒がらずに是非、この春闘へ向けての準備期間に、15 年分の自分の会社のデータを観察することをお勧めします。そして、このエクセルファイルを次期の執行部に引き継げば、いずれ 20 年、30 年分のデータが蓄積されていくのです。

もう一つの理由として、たとえば 10 年分析にしてしまうと、2012 年度のデータを起点にその後の比較をすることになり、リーマンショックの大きな落ち込みの影響や、地域によっては東日本大震災の影響を受けてしまうためです。また、データの蓄積という意味においても、今後も当面は 16 年、17 年…と分析年数を積み重ねていこうと思います。

本ファイルを使用する場合に、必ずしも 15 年間のデータを入力しなくてもかまいません。入力されたデータからのグラフが、各シートには描画されるはずですが、あるいは、時にデータが抜けている年度があってもかまいません。そういう時は、とりあえず前後の年度のデータの平均値を入力してみてください。それでも大まかな経年変化の傾向は把握できます。その場合、この年度が仮想データであるとわかるように、データのシートの当該年度の列に適当に色を付けておくことをおすすめします。後日当該年度のデータを何らかの形で入手できたときに、入力すれば良いのです。

※「わが社」データは 2022 年度決算値まで入力できます。12 月または 2023 年 3 月に決算が発表されたら入力してください。39 社との比較はできませんが、自社の経年推移グラフは最新情報を描画します。

★分析に必要なデータの入手方法

会社から、毎年の株主総会の議案として配布される事業報告書が示される場合は、それを使ってください。報告書の中には、必ず損益計算書と貸借対照表が掲載されています。この二つの表から、分析ファイルに使う数値はほとんど拾えると思います。

広告収入や販売収入、人件費などは事業報告書に一般的に記載されませんので、団交等で聞き出してしっかりメモして数値を使ってください。

社によっては、証券取引法に定める「有価証券報告書」を作成・開示している場合があります。その場合は金融庁が主管するWEBサイト「EDINET」で詳細な報告書がダウンロードできます。

経営が組合に経営情報を開示しない場合でも、「新聞之新聞」「文化通信」などのマスコミ業界専門紙に株主総会の記事が掲載される折に、損益計算書と貸借対照表がそのまま掲載される例があります。そうしたのももご活用ください。

いずれにしても、会社から労働組合にきちんと事業の状況の情報を開示させることが最も大切です。私たちは、退職金はもちろん、夏冬の一時金、毎月の賃金と期間の長短はあっても、常に労働債権を保有する（賃金は必ず後払いですから）「債権者」です。会社は債権者に経営情報を開示する法的義務があります（会社法 442 条 3 項）。また、会社が賃金の不利益変更提案や、要求を大きく下回る賃上げ回答や一時金回答をしてきた場合に、団交でその根拠となる経営資料の開示を請求することができ、会社がこれを拒否すると不誠実団交になります（労働組合法 7 条 2 項）。

まるで重要機密であるかのように頑なに開示を拒む経営者については、徹底的にその態度を批判し、必要な情報をきちんと提供してもらいましょう。

★使い方

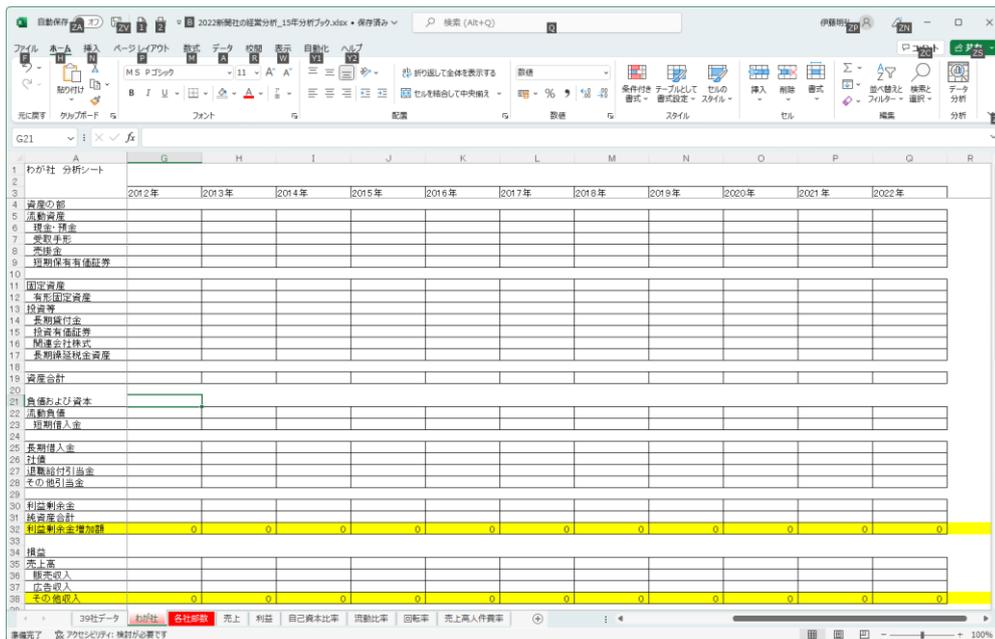
	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年
1 新聞協会39社分析シート	単位 百万円 ※2017年まで40社、2018年より39社の数値になっています。														
2															
3															
4 資産の部	585,401	585,571	586,372	585,575	602,033	653,682	693,444	697,438	694,187	697,247	695,032	678,369	638,308	617,801	566,497
5 流動資産	248,415	234,486	260,472	293,701	278,414	258,127	290,923	273,425	342,897	376,091	359,214	324,153	329,034	340,627	338,238
6 固定資産	17,244	11,195	6,142	4,931	5,033	5,311	4,804	4,568	4,133	4,192	3,232	3,017	2,669	2,614	2,675
7 受取手形	127,751	110,818	105,248	94,638	99,873	101,765	97,588	95,163	92,086	92,827	89,321	87,737	77,089	73,666	74,658
8 有価証券															
9 貸借対当表	1,589,044	1,585,582	1,589,603	1,589,205	1,519,837	1,529,203	1,567,863	1,552,642	1,721,318	1,753,582	1,772,798	1,800,345	1,801,238	1,805,038	1,867,287
10 流動負債	884,025	875,620	860,856	892,518	954,490	953,104	990,390	938,690	934,762	995,047	971,529	897,002	1,025,863	1,020,937	1,013,284
11 固定負債	578,088	588,148	588,576	589,217	528,106	538,181	565,865	580,399	746,259	746,869	760,476	775,776	751,451	748,051	804,653
12 負債合計	2,185,627	2,151,368	2,165,165	2,184,932	2,184,968	2,193,256	2,221,366	2,220,131	2,405,542	2,440,875	2,467,859	2,479,794	2,458,615	2,422,880	2,434,287
13 負債対当表	480,745	498,778	445,473	456,593	453,450	435,759	437,420	402,891	554,817	436,973	426,370	438,607	425,891	408,893	385,969
14 流動借入金	91,693	82,863	106,375	122,863	97,491	78,451	75,732	52,571	193,069	76,957	75,358	74,299	92,379	92,814	93,075
15 長期借入金	144,278	144,666	126,056	114,231	109,167	98,095	79,471	79,373	79,004	198,809	212,639	209,214	196,429	184,591	195,789
16 借入金	17,586	17,043	15,899	8,712	9,056	7,495	2,661	1,549	1,535	907	264	122	0	579	837
17 退職給付引当金	397,326	390,558	371,848	378,135	338,537	338,667	325,190	347,644	360,741	358,640	349,900	337,388	321,220	312,455	290,627
18 その他の引当金															
19 純資産	805,062	803,644	809,050	807,265	805,274	844,205	869,500	891,691	1,026,672	1,048,429	1,081,809	1,109,200	1,145,411	1,114,099	1,151,269
20 純資産合計	1,004,446	990,771	980,038	991,186	1,092,898	1,081,702	1,149,791	1,179,269	1,239,878	1,247,443	1,291,648	1,305,704	1,319,918	1,308,161	1,345,137
21 純資産対当表		2,212	5,786	16,600	29,424	39,651	44,276	3,191	25,281	31,457	33,380	27,397	36,006	-11,212	37,170
22 純益															
23 売上高	1,810,303	1,706,282	1,605,056	1,593,497	1,546,841	1,556,184	1,535,385	1,466,773	1,434,890	1,419,981	1,375,690	1,328,829	1,294,867	1,179,272	1,179,478
24 販売収入	1,006,650	998,477	979,714	985,840	950,275	941,258	923,225	875,254	851,315	829,822	805,121	771,306	744,687	702,689	673,051
25 広告収入	559,093	471,706	395,434	372,777	364,603	369,861	366,869	365,812	327,693	311,895	299,320	288,192	249,991	209,901	212,093
26 その他の収入	247,620	236,100	229,819	225,188	232,146	244,639	245,295	244,753	255,864	278,355	280,851	289,329	301,286	274,672	294,376
27 営業費用	1,743,077	1,688,889	1,589,627	1,523,266	1,497,586	1,490,747	1,472,868	1,413,024	1,381,355	1,382,790	1,338,113	1,293,724	1,268,736	1,171,605	1,135,590
28 人件費	447,866	437,264	419,159	395,273	390,278	390,869	373,931	359,317	355,518	357,712	343,479	337,604	331,500	316,280	301,048
29 広告費	250,264	246,980	231,029	218,038	214,328	215,874	210,380	199,968	190,443	178,633	167,904	155,598	147,895	129,848	124,514

ファイルを開くと、最初にこんな画面が出てきます（と思います。環境によって異なります）。

「新聞社の経営動向」15年分のデータがすでに入力されています。

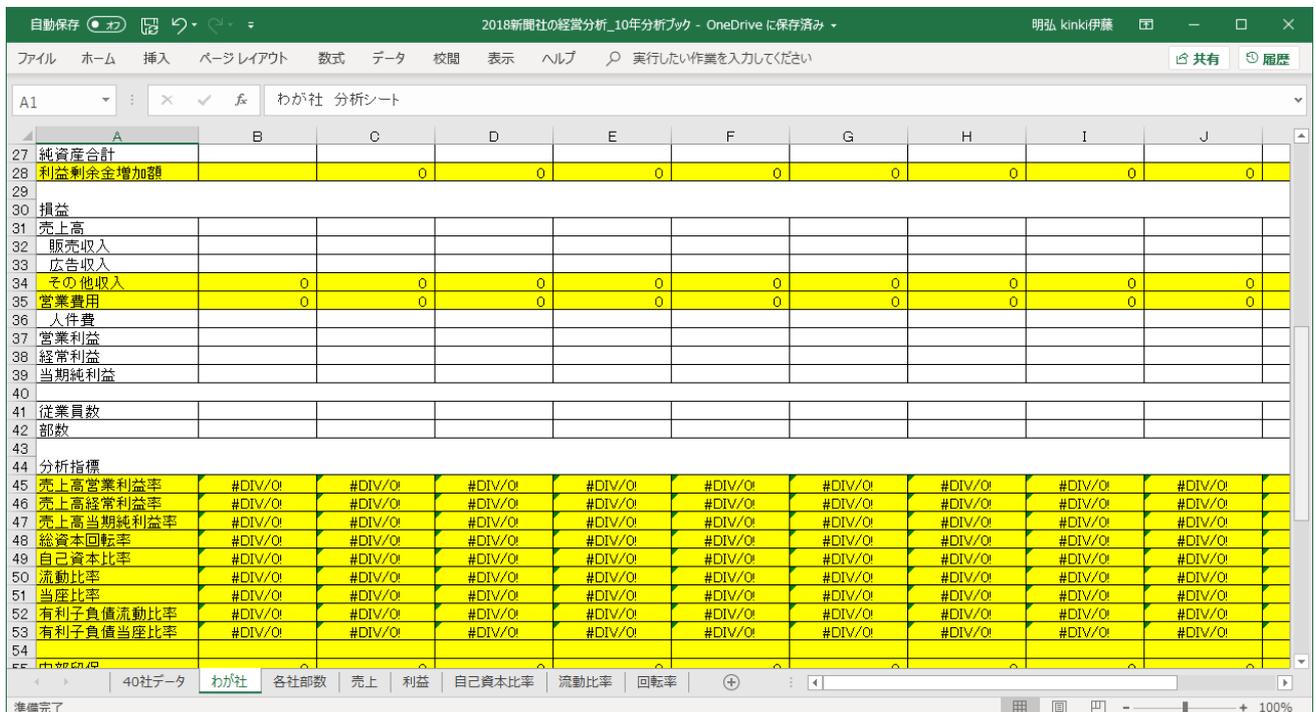
下のタブで、赤くなっている「わが社」をクリックすれば、わが社のデータを入力するためのシートが

表示されます。

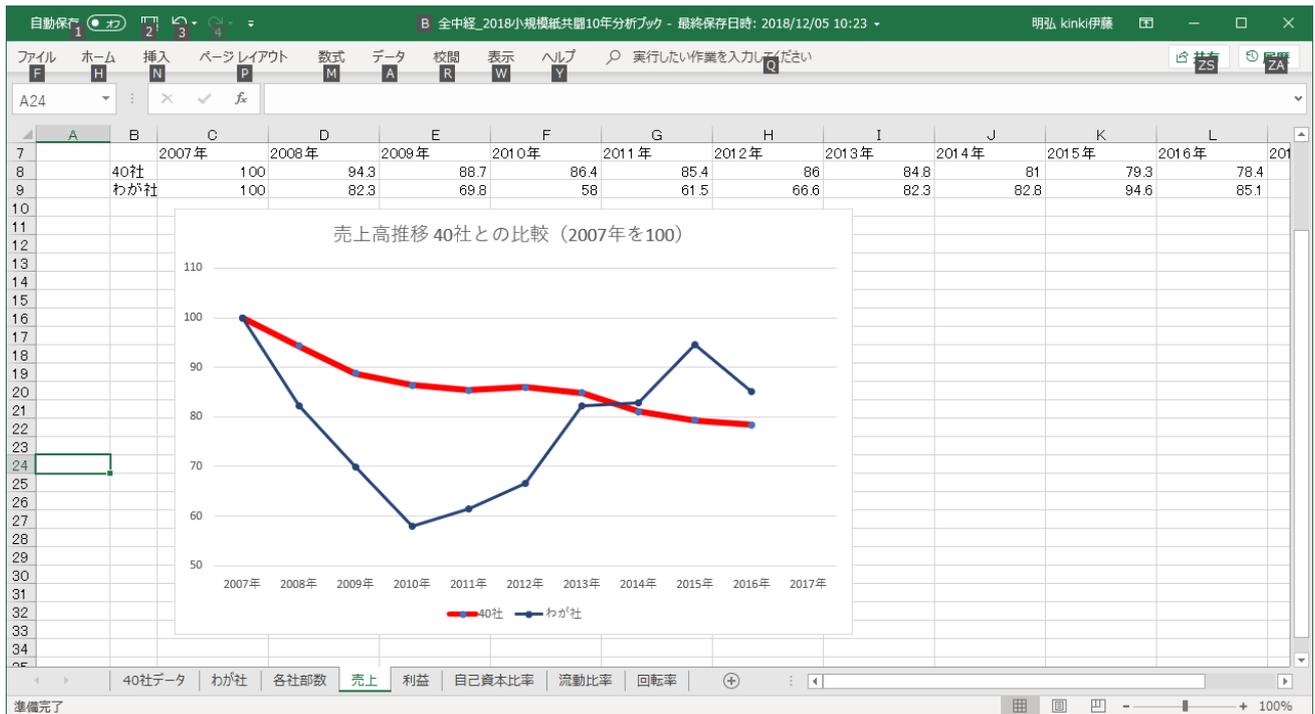


このシートの該当する白いセルに、わが社の数値を入力していきます。わかるところだけで結構です。極端な話、売上と利益しかわからなくても、入力する価値があります。売上高利益率の12年分の推移がみられるだけでも、説得力ある要求の根拠になり得ます。

画面をスクロールして下の方を見ると、黄色いセルの部分が出てきます。黄色いセルには、数値を自動的に計算する関数が入力されていますので、ここに直接数字を入力しないよう、ご注意ください。

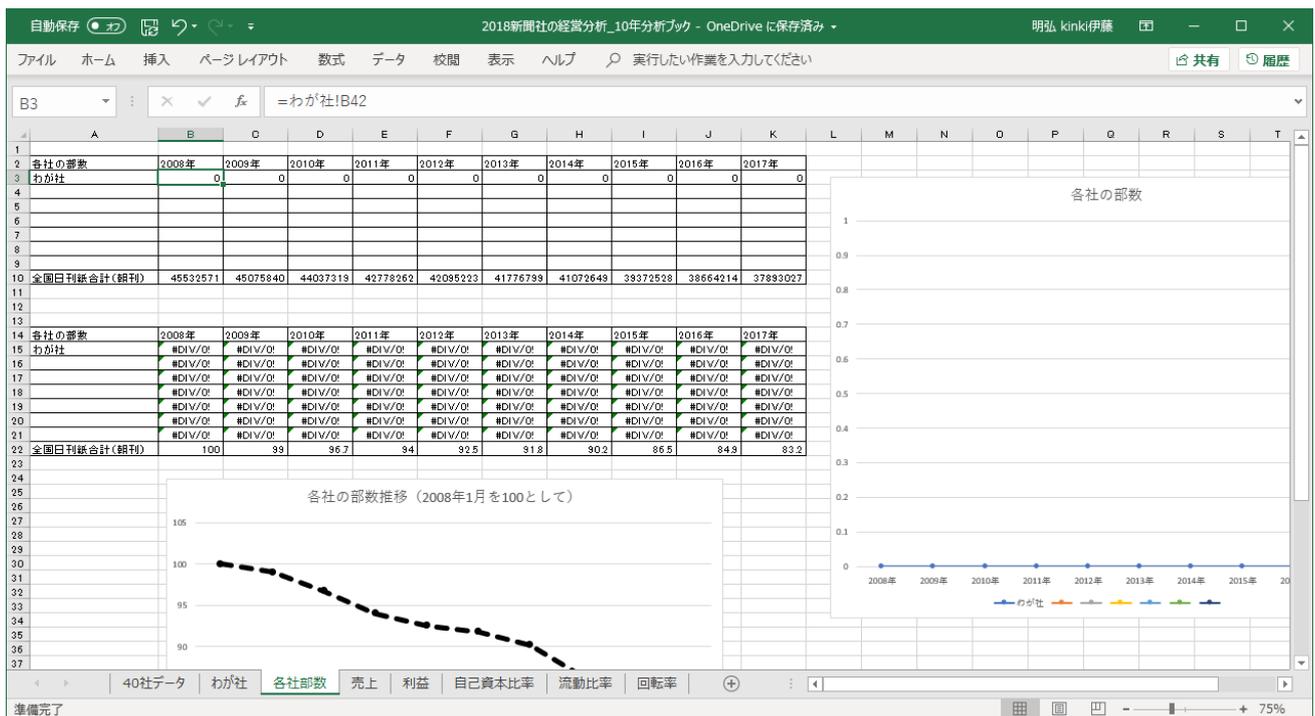


入力が終わったら、「売上」から「回転率」までのタブをクリックしてみてください。それぞれグラフが表示されます。



★部数を比較してみよう

おまけで、部数比較シートをつけています。下のタブ「各社部数」をクリックしてみてください。



自社のデータとともに、比較したい他社の部数を、上の表に入力してください。そうすると、右のグラフに部数の実数、下のグラフに2007年部数を100とした場合の各社比較のグラフが生成されます。

下段の表は、下のグラフの計算用なので、「#DIV/0!」が表示されているセルには、直接数値を入力しないようご注意ください。

参考に入っている「全国日刊紙合計（朝刊）」の数値は、各年1月度のABC協会発表の数値です。

★慣れてきたら、入力項目やグラフを加えていこう

使い方に慣れてきたら、「わが社」のシートに設定されていない項目、例えば損益のところに「事業収入」とか「印刷受託収入」を加えるとか（その場合「その他の収入」のところの関数も変えてくださいね）、様々な分析指標のグラフを追加するなど、色々工夫して使ってみてください。

グラフの追加は、例えば単純な「売上高人件費率」のグラフが載っているシートをコピーし、グラフの上に張り付けられているデータの参照先（39社データのシートと、わが社データのシート、それぞれあります）を「売上高人件費率」から別のデータ、例えば「営業費用人件費率」などに変えてやれば、簡単に新しいグラフが描画されます（シートの名前を変更するのを忘れずに）。

マクロも何も使用していない、ごく平凡なエクセルのファイルですから、普通のエクセルの知識があれば、自由に加工できると思います。

★使い方についてのご質問、組合員向け勉強会のご依頼等は、新聞労連・伊藤までメールでどうぞ。

ito@shimbunroren.or.jp

それでは、2023春闘での貴労組のご奮闘を祈ります。