

メンタルヘルスを考える(Part 42)

社会保険労務士・産業カウンセラー 沖 利彦

「社内の困った人への対応②」

(前号の続き)

⑦強迫的こだわり型

ルールや物事の順序、自己流のやり方、あらかじめ決められた予定などに強くこだわり、そこから少しでも外れることに我慢ができません。方法だけではなく、考え方を变えることも難しく、柔軟な対応ができない傾向が見られます。その結果、本来の目的が達成できないことがあります。

この傾向は自身のみならず他者にも向けられ、他の人が自分の指示通りに正確に完璧に従うことができないと、仕事を任せることができないことがあります。

⑧自信過剰型

自己愛が強すぎる人に見られることがあります。

おだてておけばそこそこ仕事をするが、凶に乗ることがあったり、注意や指導、あるいは自分を否定されたり、上から目線で物を言われたりすると、関係がうまくいかなくなるという人はいないでしょうか。まさしく、そのようなタイプの人です。

自分の能力を過大評価し、根拠なく自分を特別な存在として疑いません。

その一方で、他人の能力は認めず、接し方も傲慢で配慮に欠け、人の気持ちに無頓着です。自分を認めない人に対しては「凡人には分からない」と言って見下します。

⑨親介入型

本人ではなく、親や配偶者がいきなり連絡してきて文句を言ったり、交渉を始めたりします。常識外れな要求や、理不尽な攻撃をしてくることがあります。

いわゆる「モンスター・ペアレント（ハズバンド・ワイフ）」ですが、これを「過保護・過干渉」という単純な図式で理解するだけでは難しい面があります。

というのも、このパターンには本人にも介入者（親や配偶者）にも依存性があることが少なくないからです。本人は介入者に依存し、介入者は本人のために何かをすることで、自分の存在価値を示そうとしている側面があるのです。

そこには、介入者自身が何かしらの問題を抱えているが、問題から逃げている状態であると言えます。同時に、自分の人生に対する不満や挫折感を抱えていることがあります。

介入者の言い分には、介入者自身の抱えている問題が投影されていることも少なくなく、その結果、本当に解決しなければならない問題が放置されてしまうこともあります。

⑩消極的反抗型

このタイプの人は、もともと心理的耐性が低く、怒りや不満などのネガティブな感情をコミュニケーションと

いう形で伝えることができません。

仕事においては、分かりやすい反抗はしないが、無視やサボリなど、消極的な方法でネガティブ感情を表現します。人との関わりを避け、会話も表面的なものに終始する傾向にあり、話し合いが進展しないことが多いです。その一方で、注意した途端に逆ギレしたり、ウェブ上で会社の不満を書き連ねたり、内情を暴露したりすることもあります。

コミュニケーションそのものを拒否している人が多く、根底には「どうせ話しても分かってもらえない」という思い込みがあるように思います。

<モンスター社員との関わり>

モンスター社員は無意識のうちに「ゲーム」という交流パターンを使っています。

「ゲーム」とは、「表面的にはもっともらしい交流の繰り返しのように見えるが、その奥には隠された動機を伴い、しばしば破壊的な結末をもたらす交流」と定義されています。交流は得られるけれど、後味の悪い終わり方をすることが特徴です。非生産的だけでなく、場合によっては自己破壊につながることもあります。

隠された動機には、「親密になり過ぎずに他人との関わりが得られる」「自分が浸っていたい感情に導いていく」などがあります。ただし、本人がこの動機に気付いているとは限りません。

ゲームが行われる状況は、大人の自我（事実に基づいて客観的な判断をする）が機能していない状況です。ゲームが行われていると感付いたら、大人の自我を働かせます。一旦、感情を脇に置き、大人の自我から、大人の自我へ話しかけます。例えば、「どうしてそう思うのですか？」「あなたはどう思いますか？」「つまり、…ということですか？」などと問いかけ、ゲームを降ろすことから始めます。

そして、「言動に関わらず、行動に関わっていく」ことが大事です。心構えとして4つのポイントをお伝えいたします。

- ・客観性を持って、相手が「不安定な人だ」と理解する
- ・相手の不安定な部分には関わらず、一貫した態度を取る
- ・相手が動揺しても、自分は変わらず、脅しに屈しない。命を盾にしてきたような場合でも、自分は変わらずに接する
- ・困っているときは「人として」助ける。ただし、ギブアンドテイクは成立しないと考え、見返りは求めない

次号では、「バカ上司」について述べたいと思います。



【短期連載】契約書作成・チェックで気を付けること ～その④印鑑と印紙

今回から、個別の契約書の話ではなく、どの契約書でも共通する書式や表現、留意点について書きます。

【契印・割印・消印・捨印の話】

まず印鑑の話です。

① 契印

契約書が2枚以上の複数枚になったとき、ページの見開き部分にまたがって押すのが契印です。これは、「契約書が途中で抜き取られたり、差し替えられたりしていません」という意味を表すためのハンコです。ということは、例えばA4判2枚の契約書の場合は契印が必要ですが、A4判2枚をA3判にし、1枚の契約書にしてしまえば契印は不要となります。

契印を押す位置は、ページとページとの間にまたがってさえいけばいいので決まっているわけではありません。とくに分厚い契約書の場合、ページの境目が厚いため片側に陰影が出ないことがあります。そういうときは、ページをめくり、適当な位置で縦に折り、折り目と次のページとの間に押せば押しやすくなります。

印鑑は、契約書の末尾に推した印鑑（通常は実印）と同じ印鑑を使います。また、契約書の署名者全員がそれぞれ契印を押します。

② 割印

割印とは、契約書が2通あるような場合に、その2通の間にまたがって押すハンコです。つまり、2通以上の書類に、関連性があるか、またはそれらがもともとは同じものであることを表します。領収書と控えの間に割印を押すことによって、領収書と控えが「もとは同じものである」という意味を持たせる場合に使うときもあります。

③ 消印

消印とは、契約書に収入印紙を貼った場合に、印紙と台紙の間に押すハンコです。これによって一度貼られた印紙が再使用されないようにするという意味があります。ですから契約当事者の全員が押す必要がなく（当事者のどちらか一方が押せばよい）、また署名欄と同じハンコである必要もありません（手書きで消印しても問題はありません）。

このように何らかの方法で消印していないと、

印紙を貼っても、印紙を貼っていないと判断されてしまいます。

④ 捨印（または訂正印）

契約書に訂正がある場合、2つの方法があります。一つは訂正印を使う方法です。訂正個所にボールペンなどで二重線を引き、訂正文字をそのすぐ近く書き、さらに「削除○字」「加入○字」と文字数を書き、訂正位置の近くに署名者全員のハンコを押すというやり方です。

もう一つは捨印という方式で、契約書の欄外にあらかじめ当事者全員のハンコを押しておき、その下に「削除○字」「加入○字」と書くやり方です。訂正がない場合はそのまま放っておけばいいのです。契約書が汚くならないメリットがありますが、リスクもあります。第三者が勝手に契約書を訂正してしまう可能性があるということです。なるべくなら捨印は安易に押さない方がいいでしょう。

【印紙の話】

ある人から「契約書に印紙をはらないとダメか？」と質問されたことがあります。私は、「貼らなくても契約書の効力がなくなるわけではないが、印紙税法違反になります」と答えたら、その方は「もったいないから相手方に渡す契約書にだけ印紙を貼り、こちらが持つ契約書には貼らないようにします」というので、返事に困った経験があります。念のため、貼りつけなかった場合、印紙の額とその2倍に相当する額の合計額（＝つまり3倍の額）を過怠税として納めることとなります。印紙を貼っても消印していなかった場合も、同じ過怠税がかかります。

いくらの印紙を貼るのかは、印紙税額一覧表（国税庁のホームページにあります）を見てください。契約の性格と契約額によって違います。たとえば請負契約で、契約金額が1万円以上100万円以下なら200円、委任契約は課税文書に該当しないなどと決まっています。しかし、請負契約でありながら、継続的取引の契約でもあるなどという複雑な契約に遭遇することもしばしばあります。この場合、税務署に聞くのが一番手っ取り早いでしょう。