

# ニュースレター

旧暦では5月が夏の始まりです。クールビズも5月スタートになったように、暑い日が増えてきますので、ご自愛ください。

掲載内容に関してご不明点等があれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。



あらた経営労務事務所

清須市新清洲3丁目2番地32

TEL : 052-400-8709 / FAX : 052-400-8710 / <http://aratasr.com>



# 強化される 雇用保険のマイナンバーの届出

雇用保険の手続きにおけるマイナンバーの利用は、マイナンバーの利用が開始された平成28年1月より義務化されています。マイナンバーの利用について厳格な管理が求められる一方、これまではマイナンバーを記載せずに届出を行ったときでも書類が受理されること等の理由から、雇用保険の届出においてマイナンバーを記載せずに行うことも多くありました。今後、マイナンバーの届出が強化されるため、その内容を確認しておきましょう。



## 1.マイナンバーの記載が 必要になる届出等

雇用保険の届出等でマイナンバーの記載が必要なものは以下の5つとなります。

- ①雇用保険被保険者資格取得届
- ②雇用保険被保険者資格喪失届
- ③高年齢雇用継続給付支給申請（初回）
- ④育児休業給付支給申請（初回）
- ⑤介護休業給付支給申請

これらについては、届出等の都度、マイナンバーを記載することが原則となりますが、既にマイナンバーを他の届出等の際に届け出ているときには、マイナンバーの記載を省略できることになっています。

次に、届出等にマイナンバーの記載欄はないものの、マイナンバーが未届けのときに「個人番号登録・変更届」を添付することによりマイナンバーの届出を行うものとして、次の4つがあります。

- ⑥雇用保険被保険者転勤届
- ⑦雇用継続交流採用終了届

- ⑧高年齢雇用継続給付支給申請（2回目以降）

- ⑨育児休業給付支給申請（2回目以降）

これらに関しても、既にマイナンバーを他の届出等の際に届け出ているときには、「個人番号登録・変更届」の添付は不要です。

## 2.平成30年5月からの取扱い

雇用保険の届出等は、届出等をした内容に記入漏れや添付書類の不足等、補正の必要があると判断されたものについては受理されず、届出をした事業主に対し一旦、返戻される（差し戻しされる）ことがあります。これまで、マイナンバーが記載されていない届出等について返戻されることはありませんでしたが、平成30年5月からは返戻されることになりました。

なお、①～⑤の届出等をする際に、既にマイナンバーを届け出ている場合には、「マイナンバー届出済」と届出等の欄外等に記載することになっています。今後、最新情報が出される可能性もありますので、手続きの際には確認するようにしましょう。

従業員からマイナンバーを取得する際は、なりすまし防止のため正しいマイナンバーであることを確認する「番号確認」と、マイナンバーの正しい持ち主であることを確認する「身元（実在）確認」が必要です。制度開始から2年以上が経過していることもあり、これらの確認が不十分になってきているケースもあるかと思えます。この機会に、再度、適した方法になっているか振り返っておきましょう。



## 管理監督者の 労働時間把握の必要性

このコーナーでは、人事労務管理で頻繁に問題になるポイントを、社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で、分かりやすくお伝えします。

一般の従業員の労働時間の把握については、その方法も含め厳密に行うよう決められています。管理監督者については、労働時間の把握や管理をしなくても問題ないのでしょうか？



総務部長

管理監督者は労働基準法の労働時間や休憩、休日等の規定が適用されません。そのため、厚生労働省が策定した「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（平成29年1月20日策定）」でも、ガイドラインの適用対象者から除かれています。一方で管理監督者であっても、深夜労働（22時から翌日5時まで）に対する割増賃金は支払う必要がありますし、年次有給休暇も付与され取得できますので、出退勤や労働時間について何らかの管理が必要になります。



社労士

なるほど。それでは、深夜に実際に働いた分と、年次有給休暇を取得する日について申請してもらう形でよいのでしょうか？



労働基準法上の管理となると、確かにその2点になりますが、管理監督者は労働安全衛生法が規定する長時間労働者への医師による面接指導の対象者になっています。ここでの長時間労働者とは、1ヶ月100時間を超える時間外・休日労働をした労働者（※）を指します。管理監督者についても安全衛生（健康管理）の観点からは、何らかの形で労働時間の把握や管理が必要になります。



確かに管理監督者であっても労働者であり、それ以前に1人の人間であることを考えると、健康管理には配慮が必要ですね。



そうですね。以前は、管理監督者とされる者が時間外の割増賃金の支払い対象になるか否かということのみに高い関心が集まっていました。その状況も変わり、現在、国会に提出されている「働き方改革関連法案」では、管理監督者も含む全労働者について労働時間の把握は客観的な方法その他適切な方法によらなければならない旨を法律に規定する方向で動いています。



弊社も働き方改革のひとつとして、時間外労働の削減に取り組んでいますが、そのしわ寄せが管理監督者にいっている感じもします。そのため、今後、労働時間の把握や管理が強化されることを想定して、適切な管理方法を推進していこうと思います。



※1ヶ月80時間を超える時間外・休日労働をした労働者は努力義務

### 【ワンポイントアドバイス】

1. 管理監督者は労働基準法の労働時間や休憩、休日等の規定は適用されないが、深夜労働に対する割増賃金の支払いや年次有給休暇については対象となる。
2. 現在審議中の働き方改革関連法案では、管理監督者の労働時間の把握について法律に規定する方向で検討されている。



# 65歳超の雇用促進、 男性の育児休業取得支援などに 活用できる助成金



今年度も助成金制度の見直しが行われ、65歳を超えて従業員を雇用する企業や、育児と仕事との両立を図っていく企業などに助成金制度が設けられています。そこで、今回は、それらに関係した2つの助成金制度を取り上げます。

## 1.65歳超雇用推進助成金 (65歳超継続雇用促進コース)

65歳超継続雇用促進コースとは、65歳以上への定年引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする66歳以上の継続雇用制度のいずれかの措置を導入し、実際にこの措置の適用を受ける60歳以上の被保険者がいる場合に支給される助成金です。支給額は下表1、2のとおりで、ともに白抜き部分が今年度において変更となり、60歳以上の被保険者数が2人以下であれば支給額が減額、10人以上であれば支給額が増額となりました。

表1 65歳以上への定年引上げ・定年の定め廃止の場合の支給額

措置内容 60歳以上の 被保険者数	65歳まで引上げ		66歳以上に引上げ		定年の定め 廃止
	(5歳未満)	(5歳)	(5歳未満)	(5歳以上)	
1~2人	10万円	15万円	15万円	20万円	20万円
3~9人	25万円	100万円	30万円	120万円	120万円
10人以上	30万円	150万円	35万円	160万円	160万円

表2 希望者全員を対象とする66歳以上の継続雇用制度導入の場合の支給額

措置内容 60歳以上の 被保険者数	66~69歳まで		70歳以上	
	(4歳未満)	(4歳)	(5歳未満)	(5歳以上)
1~2人	5万円	10万円	10万円	15万円
3~9人	15万円	60万円	20万円	80万円
10人以上	20万円	80万円	25万円	100万円

いずれも( )は引上げ幅

また、今年度より支給要件が追加されており、高年齢者雇用推進員の選任に加え、高年齢者雇用管理に関する措置を実施する必要があります。例えば、職業能力の開発及び向上のための教育訓練、作業施設・方法の改善などを実施することがこれに該当します。

## 2.両立支援等助成金 (出生時両立支援助成金)

出生時両立支援助成金とは、男性が育児休業を取得しやすい職場風土作りの取組みを行い、一定期間の連続した育児休業を取得させた事業主に支給される助成金です。女性の就業を後押しするために男性の育児参加が必要なこともあり、今回、拡充が行われました。具体的には、助成金の支給要件のうち、過去3年以内に男性の育児休業取得者がいないこと、という要件が廃止されました。

また、支給は1年度に1人までとされていましたが、今年度より10人まで（ただし、既に育児休業取得実績のある企業においては初年度9人まで）となり、下表3の支給額となりました。また2人目以降については、育児休業期間の取得日数に応じて支給額が増額される仕組みとなっています。

表3 両立支援等助成金（出生時両立支援助成金）の支給額

		中小企業	中小企業以外
1人目		57万円	28.5万円
2 人 目 以 降	5日以上14日未満	14.25万円	—
	14日以上1ヶ月未満	23.75万円	14.25万円
	1ヶ月以上(※)	33.25万円	23.75万円
	2ヶ月以上	—	33.25万円

※中小企業以外は2ヶ月未満

なお、生産性の向上が認められる場合には支給額の加算があります。

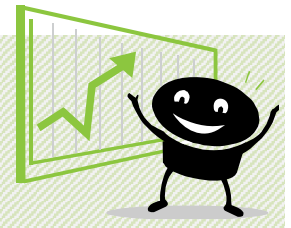
今後、企業の中でこうした取組みの予定があれば、助成金を活用したいものです。なお、助成金には様々な要件が設けられているため、事前に確認しておきましょう。

※この情報は平成30年3月28日時点の情報に基づいて作成しています。





## 人材の定着や育成に有効な取組とは



新入社員が入社して1ヶ月が経つ頃は、五月病が発生しやすくなる時期でもあります。せっかく入社した社員が早期に退職してしまうことは、企業にとって大きな痛手です。ここでは、中小企業が有効だと考える人材定着や育成のための取組をみていきます。

### 能力等に応じた昇給や昇進が有効

中小企業庁の「2017年版中小企業白書※」から、人材定着や育成のために中小企業が有効だと考える取組をまとめると、下表のとおりです。人材確保成功企業、人材確保不成功企業（以下、成功企業、不成功企業）ともに、有効だと考える割合が最も高い取組は、能力や適性に応じた昇給・昇進でした。

ここでの成功企業とは、直近3年間の採用活動で期待どおりの人数・能力の人材を採用できており、かつその人材が概ね3年以上定着している企業をいいます。不成功企業は、採用はできたが3年以上定着できなかった、もしくは期待どおりの採用ができなかった企業をいいます。

### 職場環境・人間関係への配慮に差が

一方、成功企業と不成功企業の間で、有効だと考える割合の差が最も大きかった取組が、職場環境・人間関係への配慮でした。同白書では就業者に対しても類似の調査を行っており、若い年代ほど、職場環境・人間関係への配慮が人材の定着や確保のために重要だと考える割合が高くなっています。この部分の意識の差は、若年人材の定着や育成に影響するポイントなのかもしれません。

人材の採用、定着に課題を感じている企業は、ここで紹介した取組について、自社の状況と比較してみたいはかがでしょうか。

人材の定着や育成のために中小企業が有効だと考える取組（複数回答）

取組	人材確保成功企業 (582)	人材確保不成功企業 (1,405)	成功企業と不成功企業の差
	(%)		ポイント
能力や適性に応じた昇給・昇進	33.0	37.2	-4.2
成果や業務内容に応じた人事評価	29.0	28.0	1.0
時間外労働の削減・休暇制度の利用促進	29.0	26.6	2.4
職場環境・人間関係への配慮	28.7	21.5	7.2
研修・能力開発支援	25.6	24.6	1.0
他社よりも高い賃金水準の確保	23.4	22.4	0.9
作業負担の軽減や業務上の安全確保の徹底	21.8	18.9	2.9
勤務時間の弾力化	17.2	16.2	1.0
家賃・住宅に係る補助・手当	10.3	13.4	-3.1
育児・介護に係る補助・手当	8.6	11.2	-2.7
希望に応じた配置に関する相談体制の確保	7.4	8.0	-0.6
メンター制度等の各種サポート	4.3	3.1	1.2

中小企業庁「2017年版中小企業白書」より作成

※中小企業庁「2017年版中小企業白書」

ここで紹介したデータは白書434ページ掲載のデータです。表中の（）内の数字は回答数です。白書の詳細は次のURLのページから確認いただけます。<http://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/H29/h29/index.html>

夏に向けての準備が始まる時期です。時期が来て慌てないように、計画を立てて早めに準備をしましょう。

2018年5月  
お仕事備忘録

1. 住民税の改定対応
2. 自動車税の納付
3. 夏季賞与検討・情報収集
4. 障害者雇用納付金の申告
5. 夏に向けての準備
6. 健康診断の実施

### 1. 住民税の改定対応

6月は特別徴収を行う住民税の改定月です。5月の給与計算を終え最終変更がないことを確認した上で、早めに給与計算ソフトのマスターデータ（住民税の額）を変更しておきましょう。

### 2. 自動車税の納付

4月1日現在、自動車（軽自動車を除く乗用車やトラックなど）を保有している場合には、自動車税が課されます。自動車税は軽自動車と異なり、各都道府県に納める税金です。自動車税の納付は各自へ到達される納付書に基づき、5月中において各都道府県の条例で定める日までに納付しなければなりません。保有車両の排気量や用途などにより税額が異なりますが、一部グリーン化税制により税が軽減される場合もあります。

### 3. 夏季賞与検討・情報収集

夏季賞与を支給する場合には、賞与の支給額を決めるための準備が必要です。業績や勤務成績などの情報を整理し、人事評価資料の配付などを行いましょう。

### 4. 障害者雇用納付金の申告

平成29年4月から平成30年3月までの12ヶ月間のうち、常時雇用している労働者数が100人を超える月が5ヶ月以上ある場合、事業主は障害者雇用納付金の申告義務があります。

### 5. 夏に向けての準備

春の陽気から夏の暑さへと季節も移り変わりをむかえます。それぞれ早めの準備をしましょう。

- ◆冷房器具などの点検
- ◆衣替えの準備
- ◆暑中見舞い、お中元の準備
- ◆秋から年末にかけての社内行事（慰安旅行や忘年会）の企画準備

### 6. 健康診断の実施

春の定期健康診断を実施する事業者は、医師・診療機関との最終確認、受診もれ者、追加者がいないかの確認をしましょう。当日やむを得ない事情で受診できない社員は、医師・診療機関へ後日の受診ができるかどうかの確認をし、受診を促します。

なお、事業所単位において常時50名以上の労働者を雇用している場合は「定期健康診断結果報告書」を所轄の労働基準監督署に遅滞なく提出します。