

社保険労務士 ケイエム・オフィス

News letter

03
2022



2022年3月号のニュースレターをお届けします。

掲載内容に関してご不明な点等があれば、当事務所までお問い合わせください。

contents

- ◆短時間労働者の社会保険加入における賃金の考え方
- ◆コロナ禍だからこそ活用したいストレスチェック制度
- ◆固定残業代の支給がある場合の求人票の書き方
- ◆シフト制で労働日や労働時間を決定・変更する際の留意点

短時間労働者の社会保険加入における賃金の考え方

2022年10月に社会保険の適用拡大として、厚生年金保険の被保険者数が常時100人超である企業について、短時間労働者にかかる社会保険の加入要件が変更となります。具体的には、現在、厚生年金保険の被保険者数が常時500人超である企業において対象となっている①週の所定労働時間が20時間以上であること、②雇用期間が1年以上見込まれること(※)、③賃金の月額が88,000円以上であること、④学生でないこと、という4つの加入要件が適用されることとなります。ここでは、このうち③の「賃金」の考え方について確認します。

※2022年10月1日からは1年以上が2ヶ月超に変更

1. 社会保険における報酬の範囲

企業が従業員に支払う賃金について、どのような体系にするかは企業の裁量に委ねられています。そこで多くの企業では、基本給と支払う目的に応じた各種手当を設けて支払っていることが一般的です。

社会保険の標準報酬月額を決める際に対象となる賃金(報酬)は、従業員に支払われる賃金のうち、基本給のほか、役職手当、家族手当、住宅手当、別居手当、勤務地手当、通勤手当、割増賃金等の現金で支払われるもののほか、現物で支給されるものも含まれるとされています。また、年4回以上支給される賞与についても報酬に含まれることになっています。

2. 短時間労働者の加入要件における賃金

短時間労働者の加入要件に「賃金の月額が88,000円以上であること」がありますが、この

賃金とは、週給、日給、時間給を月額に換算したものに、諸手当等を含めた所定内賃金により判断します。

この際、以下の賃金を除くことになっています。

[除外対象]

- ・臨時に支払われる賃金および1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金(例:結婚手当、賞与等)
- ・時間外労働、休日労働および深夜労働に対して支払われる賃金(例:割増賃金等)
- ・最低賃金法で算入しない賃金(例:精皆勤手当、通勤手当、家族手当)

通勤手当や家族手当は除外して考えるほか、あくまでも所定内賃金により判断されるので、割増賃金も除外して考えることがポイントです。

ただし、被保険者として資格取得するときの標準報酬月額を決める際には、加入要件における賃金ではなく、あくまでも1.における賃金を対象とするので注意が必要です。

加入要件を判断する際の賃金は、割増賃金を計算する際に基礎となる賃金や、所得税の課税対象となる賃金とは異なり、独自に定められています。今後、適用拡大の対象となる企業を中心に、パートタイマーやアルバイト等の短時間労働者から加入にかかる相談の増加が予想されます。賃金以外の加入要件についても、詳細な基準を確認しておきたいものです。

コロナ禍だからこそ活用したい ストレスチェック制度

新型コロナウイルス感染症の感染拡大は社会生活に様々な影響を及ぼし、従業員の働き方も大きく変化しました。歓迎会や新年会・忘年会といった飲食を伴った従業員同士の交流は大きく制限され、在宅勤務の導入によりリアルなコミュニケーションが減るケースも見られます。このようなコミュニケーションの問題を解消する取組みを行っている企業もありますが、コロナ禍が長引くことで、従業員に少なからずストレスがかかっていることでしょう。その対策として、活用が期待されるストレスチェック制度について内容を再確認します。

1. 実施目的

ストレスチェック制度は、定期的に従業員のストレスの状況について検査を行い、従業員にその結果を通知することで自らのストレスの状況についての気付きを促し、個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減させることを目的として実施されるものです。また、検査結果を職場ごとに（集团的に）分析し、職場環境の改善につなげることによって、従業員のメンタルヘルス不調を未然に防止することも目的とされています。

2. 実施方法

実施方法はストレスチェックができる用紙を従業員に配布したり、WEBで行ったりと様々ですが、常時使用する労働者に対して、1年に1回、行うことが義務になっています（※）。チェックする項目は、「仕事のストレス要因」、「心身のストレス反応」、「周囲のサポート」の3領域を含むことになっています。具体的なチェック項目が法令で定められているわけではなく、厚生労働省は57

項目ある「職業性ストレス簡易調査票」により実施することを推奨しています。このような調査票を用いるほか、実施に関してサポートする外部サービスを利用することも多いかと思われます。※常時使用する労働者数の50人未満の事業場は、当分の間努力義務

3. 実施後の対応

ストレスチェックを実施した後は、従業員に結果を通知するとともに、高ストレスと評価された従業員について、本人から申出があったときには医師による面接指導を行うことが義務付けられています。さらに、その面接指導での医師の意見を勘案し、必要があるときは、従業員に対して就業上の措置を講ずることが求められます。



ストレスチェックの実施は会社の義務になっていますが、従業員の受検義務はありません。ただし、気づかぬうちにストレスが溜まっていることも考えられます。すでに制度の義務化から約6年が経過しており、会社として適切に活用できているかを確認するとともに、積極的なストレスチェックの受検により、ストレスがある場合には対処するきっかけとして役立てていくように従業員に周知したいものです。

固定残業代の支給がある場合の求人票の書き方

このコーナーでは、人事労務管理で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。



総務部長

先日、同業者の総務担当者と話をする機会があり、中途で入社した従業員から、求人票の内容と実際の労働条件が違うと指摘され、トラブルになったという話を聞きました。20時間分の固定残業代を支払うと伝えていたものの、固定残業代が基本給に含まれており、それがトラブルの原因になったようです。



社労士

なるほど。従業員の方は想定した残業代が支払われずに、トラブルになったんですね。



そのようです。固定残業代がある場合に、求人票にはどのように書くべきなのでしょう。



ハローワークで募集する求人票には次の①から③の内容をすべて明示することが必要です。また、これはハローワークだけでなく、転職サイト等を運営する職業紹介事業者についてもこれに準じた取扱いが求められています。実際、適切な記載をしていないことで、変更を求められたケースもあります。

- ① 固定残業代を除いた基本給の額
- ② 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
- ③ 固定残業時間を超える時間外労働、休日労働および深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨



具体的にはどのように記載することになるのでしょうか？



例えば、以下のような記載が考えられます。

- ・ 基本給 : 250,000 円 (固定残業手当を除く額)
- ・ 固定残業手当 : 40,000 円 (時間外労働の有無にかかわらず、20時間分の時間外手当として支給)
- ・ 20時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給



分かりやすく明示しておくことが重要ですね。そして、当然ながら、採用面接の際にも説明しておいたほうがよいですね。



そうですね。また、固定残業代以外のことにはなりますが、求人を行う際の注意点として、あらかじめ示した条件から労働条件が変更となった場合には、その内容を求職者に明示することが義務付けられています。この明示は、変更前後の内容を対照できるようにして書面交付をする方法が望まれますが、変更された部分に下線やマーカーを引くような方法も考えられます。ただし、当初明示した労働条件を安易に変更してよいという意味ではありません。



入社後に、採用面接の際に聞いていた内容と違うと言われることがないように、対応しておくことが必要なのですね。

ONE POINT

- ① 固定残業代の支給がある場合、求人票等に所定の事項を明示しなければならない。
- ② 求人票等で明示した労働条件が変更になったときは、求職者に変更内容を明示しなければならない。

シフト制で労働日や労働時間を決定・変更する際の留意点

労働契約では、労働日や労働時間をあらかじめ確定させた上で契約を締結することが原則です。しかし、契約の締結時点では確定的に定めず、一定期間ごとに作成される勤務割や勤務シフトなどにおいて初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような、いわゆる「シフト制」により労働契約を締結することも多くみられます。このシフト制に関連し、厚生労働省は「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」(以下、「シフト制による留意事項」という。)を取りまとめ、公表しました。この中から、特に確認しておきたいポイントをとり上げます。

1. 労働条件の明示と始業・終業時刻

会社は労働契約の締結の際、労働者に対して「始業および終業の時刻」や「休日」に関する事項などを書面により明示する義務があります。シフト制の場合、具体的な労働日や労働時間などを「シフトによる」と記載しているケースがありますが、すでに始業や終業時刻が確定している日についてはこの記載では足りず、労働日ごとの始業および終業時刻を明記するか、原則的な始業や終業時刻を記載した上で、一定期間のシフト表をあわせて労働者に交付するなどの対応が必要です。

この他、シフト表を労働者に通知する期限や方法等を定めておき、労働者に分かるようにします。

2. 労働契約の定めと労働日・労働時間

労働者が労働契約の内容の理解を深めるために、労働日や労働時間等について、基本的な考え方をあらかじめ労働契約で決めておくことが望まれます。例えば、以下のような事項につい

て、会社と労働者で話し合い、合意しておくことが考えられます。

- ・一定の期間において、労働する可能性のある最大の日数、時間数、時間帯
[例] 毎週月・水・金曜日から勤務する日をシフトで指定する
- ・一定の期間において、目安となる労働日数、労働時間数
[例] 1ヶ月〇日程度勤務、1週間当たり平均〇時間勤務

3. 労働日や労働時間等の変更

基本的に、一旦シフトを確定させた後にそのシフト上の労働日や労働時間等を変更することは、労働条件の変更にあたります。そのため、会社と労働者双方が合意した上で行うことが必要です。

シフトの変更に関するルールとして、例えば、シフトの期間開始前に、確定したシフト表の労働日・労働時間等の変更を会社、労働者が申し出る場合の期限や手続等について、あらかじめ決めておくことが考えられます。

今回、シフト制による留意事項が公表された背景には、シフト制のメリットを認めつつも、会社の都合で労働日や労働時間等が設定され、トラブルとなるケースが起きていることがあります。シフト制を採用している会社は、この機会に適切な運用ができているかを確認しましょう。

転職者の募集方法と 転職者の転職活動方法

人材採用においては、自社が望むような人材が採用できないことがあります。ここでは、昨年11月に発表された調査結果*から、転職者の募集方法と転職者の転職活動方法に関するデータを見ていきます。

ハローワークの割合が低下

上記調査結果から、転職者がいる事業所での転職者の募集方法をまとめると、表1のとおりです。

【表1】転職者の募集方法（複数回答、%、ポイント）

	割合	増減
ハローワーク等の公的機関	57.3	-8.4
求人サイト・求人情報専門誌、新聞、チラシ等	43.2	4.7
縁故（知人、友人等）	27.6	-3.2
自社のウェブサイト	26.6	8.0
民間の職業紹介機関	24.8	7.5
スカウト	7.2	1.3
親会社、グループ会社	7.0	1.3
会社説明会（合同説明会を含む）	4.6	-0.6
その他	4.8	-2.3

厚生労働省「令和2年転職者実態調査の概況」より作成

募集方法で最も割合が高いのはハローワーク等の公的機関（以下、ハローワーク等）で、57.3%でした。次いで求人サイト・求人情報専門誌、新聞、チラシ等（以下、求人サイト等）が43.2%となっています。以下、縁故（知人、友人等）や自社のウェブサイト、民間の職業紹介機関が20%台で続いています。

前回調査（2015年）からの増減をみると、ハローワーク等が8.4ポイント減少しました。一方、自社のウェブサイト、民間の職業紹介機関は5ポイント以上増加しています。

求人サイト等が4割弱に

次に、転職者の転職活動の方法をまとめると、表2のとおりです。

【表2】転職活動の方法（複数回答、%、ポイント）

	割合	増減
求人サイト・求人情報専門誌・新聞・チラシ等	39.4	15.2
ハローワーク等の公的機関	34.3	-7.0
縁故（知人、友人等）	26.8	-0.9
企業のホームページ	15.1	1.2
民間の職業紹介機関	14.8	-4.2
出向・前の会社の斡旋	7.0	0.8
企業訪問	2.5	0.4
その他	8.5	-2.6

厚生労働省「令和2年転職者実態調査の概況」より作成

50%を超える方法はなく、求人サイト等の39.4%が最高となりました。ハローワーク等が34.3%で続いています。縁故も25%を超えました。

前回調査からの増減では、求人サイト等が15.2ポイント増加しました。ハローワーク等は7.0ポイントの減少です。民間の職業紹介機関も4.2ポイント減少しています。

転職者の転職活動方法は、求人サイト等が中心となっています。採用募集がハローワーク中心になっている企業は、今後は求人サイト等の活用も検討してはいかがでしょうか。

*厚生労働省「令和2年転職者実態調査の概況」

2020年（令和2年）10月1日時点の状況に関する調査です。全国17,218事業所とそこに就業している一般労働者の転職者が対象です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/6-18c-r02.html

中小事業者における個人情報の安全管理に対する取組

ここでは、個人情報保護委員会が2021年10月に発表した調査結果*から、中小事業者における個人情報の安全管理に関する取組をみていきます。

ウイルス対策ソフトが8割

上記調査結果から、中小事業者が個人情報の安全管理に関する技術的な措置として実施している施策をまとめると、下表のとおりです。

実施している施策では、ウイルス対策ソフトウェアの導入や、ウイルス対策ソフトウェアの自動更新などによる最新状態の維持が80%を超えました。

1年以内に実施予定の施策では、メールに添付するファイルの暗号化パスワードによる保護の11.6%が最高となりました。

改正法の全面施行は目前

2020年改正の個人情報保護法が今年4月より全面施行され、個人情報の漏えい等が発生し、個人の権利利益を害するおそれがある一定の場合（不正アクセスによる漏えいや1,000人を超える漏えい等）には、個人情報保護委員会への報告と本人への通知が義務化されます。

この法律は、原則としてすべての事業者に適用されます。自社の個人情報保護に不安がある事業者は、取組を進めておきましょう。

個人情報の安全管理に関する技術的な措置として実施している施策 (%)

	実施している	1年以内に実施予定	将来的には実施する予定	無回答
ウイルス対策ソフトウェアの導入	81.8	1.9	8.0	8.3
ウイルス対策ソフトウェアの自動更新などによる最新状態の維持	80.1	2.7	8.3	8.9
従業者に付与する利用権限の最小化（利用できる範囲の管理）	47.5	8.6	31.2	12.7
不正アクセス対策に用いているソフトウェアの自動更新などによる最新状態の維持（ウイルス対策ソフトウェアを除く）	44.9	7.5	33.5	14.1
個人情報を取り扱わない従業員の個人情報へのアクセス制限（アクセス権の設定による管理）	40.0	8.8	37.0	14.2
メールに添付するファイルの暗号化パスワードによる保護	36.1	11.6	40.0	12.3
ファイアウォールの設置（ポートスキャン等の対策）	35.8	7.7	41.4	15.2
ログの取得、保存	28.8	9.2	46.7	15.3
脆弱性情報の常時収集と、迅速なセキュリティパッチの適用	26.0	9.7	47.7	16.7
ログの定期的な分析による不正アクセス等の検知	23.8	10.5	49.8	15.9
個人情報を取り扱うパソコンやネットワークは、インターネットと接続しない	23.3	9.9	53.1	13.8
システムネットワークの監視ツールの導入	19.9	10.4	53.0	16.7
WAF（ウェブアプリケーションファイアウォール）の設置	18.6	9.5	54.4	17.5
脆弱性診断の実施	16.8	10.3	55.4	17.5
IDS/IPSの導入	16.4	10.0	56.1	17.6
個人情報を暗号化して保存	11.0	10.7	63.1	15.2
PCI-DSS（クレジットカード情報セキュリティ基準）への準拠	10.0	8.6	63.0	18.4
仮想ブラウザの導入	4.2	8.2	69.1	18.6
その他	1.3	2.1	25.4	71.2

個人情報保護委員会「中小規模事業者の安全管理措置に関する実態調査（報告書）」より作成

*個人情報保護委員会「中小規模事業者の安全管理措置に関する実態調査（報告書）」

国内に本社を置く民間の中小規模事業者から無作為抽出した25,000事業者を対象に、2021年2月～3月に実施された調査です。なお表の数値は四捨五入の関係で100にならない場合があります。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/R2_chuushou_anzenkanri_report.pdf

【お仕事備忘録】 WORK REMINDER

今月は、個人の確定申告期限であると同時に、3月決算の会社にとっては、年度最終時期です。もれのないよう処理をしましょう。

01 国外財産調書の提出

居住者（非永住者以外の居住者に限られます。）が、その年の12月31日時点で、総額5,000万円を超える国外財産を有している場合には、必要事項を記載した「国外財産調書」をその年の翌年3月15日までに提出しなければなりません。

02 財産債務調書の提出

所得税の確定申告書を提出しなければならない方で、「その年分の所得金額が2,000万円超」、かつ、「その年の12月31日において有する財産の価額の合計額が3億円以上、又は、同日において有する国外転出をする場合の譲渡所得等の特例の対象資産の価額の合計額が1億円以上」の場合には、「財産債務調書」を提出しなければなりません。提出期限は、その年の翌年3月15日です。

03 確定申告の税額の延納の届出書

所得税等の確定申告分については、2022年3月15日（火）まで（振替納税の場合は2022年4月21日（木））に納付すべき税額の2分の1以上を納付すれば、残りの税額の納付を2022年5月31日（火）まで延長することができます。延納期間中は利子税がかかります。

贈与税についても、納期限までに金銭による一時納付が困難で、一定の要件を満たす場合には、5年以内の年賦による延納ができます。こちらも延納期間中は利子税がかかります。

04 個人の青色申告の承認申請

個人の青色申告の承認申請は、原則として青色申告をしようとする年の3月15日までに提出します。ただし、1月16日以降に新規業務を開始する場合は、業務開始日から2ヶ月以内の申請となります。

05 所得税の更正の請求

所得税の確定申告を提出し、その申告期限後に計算の誤り等がある場合については、原則、法定申告期限から5年以内に限り、誤った申告額の訂正を求める更正の請求ができます。

06 新年度の36協定の締結

従業員に法定労働時間を超えて労働させたり、休日労働をさせたりするためには、36協定を締結し、労働基準監督署に届け出なければなりません。年度単位で締結している企業も多くあるので、4月を起算としているところでは、忘れずに協定の締結と届出を行いましょ。なお、昨年より36協定の電子申請がより簡単になっています。

07 1年単位の変形労働時間制に関する労使協定の作成

年度単位など4月始まりで変形労働時間制を採用している企業では、労使協定や年間カレンダーの作成を忘れずに行いましょう。

確定申告期限であると同時に、3月決算会社は年度末です。また、4月入社準備等に追われる時期でもあります。もれのないようにスケジュールを立てましょう。

日	曜日	六曜	項目
1	火	大安	
2	水	赤口	
3	木	友引	
4	金	先負	
5	土	仏滅	啓蟄
6	日	大安	
7	月	赤口	
8	火	先勝	
9	水	友引	
10	木	先負	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納付（2月分）
11	金	仏滅	
12	土	大安	
13	日	赤口	
14	月	先勝	
15	火	友引	●確定申告の提出期限（所得税、住民税）、所得税納付期限（現金納付） ●国外財産調書・財産債務調書の提出期限 ●確定申告の税額の延納の届出期限 ●所得税の総収入金額報告書提出期限 ●個人の青色申告の承認申請期限（1月16日以降新規業務開始を除く） ●贈与税の申告の提出・納付期限
16	水	先負	
17	木	仏滅	
18	金	大安	
19	土	赤口	
20	日	先勝	
21	月	友引	春分の日 春分
22	火	先負	
23	水	仏滅	
24	木	大安	
25	金	赤口	
26	土	先勝	
27	日	友引	
28	月	先負	
29	火	仏滅	
30	水	大安	
31	木	赤口	●健康保険・厚生年金保険料の支払（2月分） ●個人事業の消費税確定申告の提出期限、納付期限（現金納付）

