

NEWS LETTER

「年金の日」をご存じですか。国民一人ひとり、「ねんきんネット」等を活用しながら高齢期の生活設計に思いを巡らす日として、厚生労働省が2014年度から11月30日(いいみらい)を年金の日としたそうです。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。

11
2018



-
- リヴル総研からのお知らせ
福井しあわせ元気大会に出場しました
 - 確認しておきたい割増賃金率と
就業規則への記載
 - 2019年4月から基準が変更される
医師の面接指導とは
 - 来春より始まる年次有給休暇
5日の取得義務への対応

11月 年金無料相談会のお知らせ
平成30年11月16日(金) 9:00~12:00

年金事務所からのお便りが事業所様に届くものがございます。
ご不明なお便りが届きましたら、担当者にご連絡下さい。

今月の所報は、特大号でお送りいたします。



社労士制度創設50周年 福井県社会保険労務士会50周年記念事業

【 森永卓郎 講演会 】

平成30年11月3日(土・祝) 13:00開講

福井県織協ビル8F801大ホールにて
参加希望の方はリヴル総研にご一報下さい

社会保険労務士法人 リヴル総研

奥村繁子行政書士事務所

〒910-0347 福井県坂井市丸岡町熊堂3-7-1-19

TEL:0776-68-1600 FAX:0776-68-1610

www.libresouken.com/

『福井しあわせ元気大会 2018』に選手として出場しました！！

この秋、福井県で国民体育大会（福井しあわせ元気国体）が開催されました。開催中は様々な競技やイベントが県内各地で多彩に繰り広げられ、福井県の魅力を県外の皆さまにお伝え出来たのではと思います。

そして、昨年度リヴル総研に入社した社員が、フライングディスクの選手として『福井しあわせ元気大会 2018』に出場し、選手宣誓を行いました。

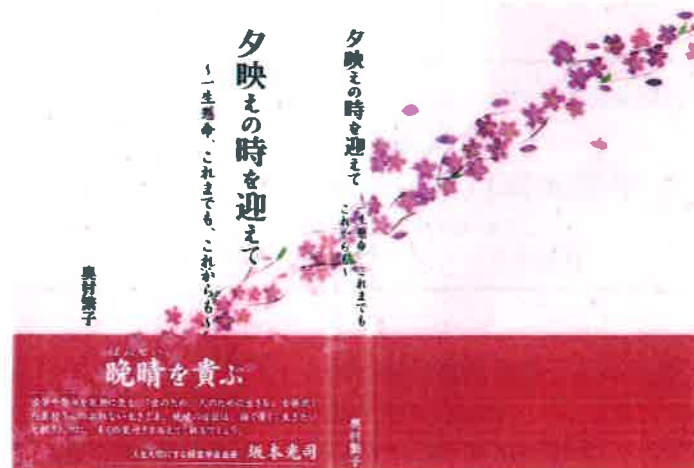


10月は、福井国体が盛り上がりました。私は、障スポのフライングディスク競技に出場しました。フェニックスプラザの選手激励会では、国体の福井選手の多さに驚きました。大会開始式での選手宣誓は、とても緊張しました。私が出場した競技は、ディスクを輪っかに通す「アキュラシー」と、距離を競う「ディスタンス」です。良い成績を残す気持ちで挑みましたが、結果は4位とメダルに届きませんでした。地元の福井で、2度目の国体に挑戦出来たことは、忘れられない思い出になりました。



お知らせ

この度、奥村が傘寿を記念して自分史を発行しました。



2019年4月から基準が 変更される医師の面接指導とは

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。

働き方改革関連法の施行により、2019年4月から残業時間の上限規制が行われますが、一部の従業員からは「残業代が減ってしまうので生活が厳しくなる」という声が上がっています。



総務部長

私もそのような声を聞きますが、同じ成果を短い時間であげるのであれば会社には利益がもたらされる訳ですから、その生産性向上を評価し、給料や賞与の引き上げなどを行うことが重要であると感じています。また、今回の残業時間の上限規制は、過重労働に基づく労働者の健康障害を防止するための法規制であることから、労働安全衛生法の改正も行われています。



社労士

労働安全衛生法ですか？

はい、2019年4月より長時間労働者への医師の面接指導の対象が変わります。現行では、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた時間が1ヶ月当たり100時間を超え、本人が申し出た場合が面接指導の対象となっていますが、この1ヶ月当たりの時間数が80時間に引き下げとなります。



なるほど。80時間を超えた場合が対象となるのですね。ちなみに、この時間数はどのように計算するのでしょうか？



毎月1回以上、一定の期日を定めて行うことになっています。例えば賃金締切日（毎月20日）を用いた場合、当月21日から翌月20日までの1ヶ月の時間外・休日労働時間を以下の式で計算し判断します。

$$\begin{aligned} & \text{1ヶ月の時間外・休日労働時間数} = \\ & \text{1ヶ月の総労働時間数} - (\text{計算期間1ヶ月間の総暦日数} / 7) \times 40 \end{aligned}$$

なるほど。残業代を支払う際に用いる時間外・休日労働時間数の合計ではなく、独自の計算をするのですね。



はい。上記の計算式で1ヶ月の時間外・休日労働時間数を計算し、この時間数が100時間（2019年4月からは80時間）を超えている従業員が対象となります。なお、2019年4月からは、この超えた時間に関する情報を対象となる従業員に通知することになっています。



これまでは対象者がほとんど出ないこともあり、対象者への働きかけは行っていませんでしたが、今後は通知する仕組みを作っておく必要がありますね。

また、この時間の把握は、タイムカードやパソコンの使用時間の記録等、客観的な方法その他適切な方法で行い、その労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存することになっています。

労働安全衛生の側面からも、労働時間の把握の重要性が高まっているのですね。

【ワンポイントアドバイス】

1. 長時間労働者への医師の面接指導の対象となる基準時間が1ヶ月当たり100時間から80時間に引き下げになり、対象となる従業員にこの時間に関する情報を通知しなければならない。
2. 1.の労働時間の把握は、タイムカードやパソコンの使用時間の記録等、客観的な方法その他適切な方法を用い、その記録を3年間保存することとなる。

確認しておきたい割増賃金率と 就業規則への記載

2010年の労働基準法改正により、1ヶ月の時間外労働が60時間を超える場合の割増賃金率が50%に引き上げられています。これまで中小企業において猶予されていたこの措置が、いよいよ2023年4月より適用されることとなりました。そこで、今回は、割増賃金率をまとめると共に、賃金規程への記載の必要性についてとり上げます。

1. 確認しておきたい割増賃金率

支払いが義務付けられている割増賃金は大きく分けて3種類（時間外労働、法定休日労働、深夜労働）ありますが、これらの割増賃金率をまとめると、下表のようになります。

表 割増賃金率のまとめ

種類	支払う条件	割増賃金率
時間外労働	法定労働時間を超えて時間外労働をさせた場合	25%以上
	時間外労働が限度時間（1ヶ月45時間、1年360時間等）を超えて労働させた場合	25%以上 ※1
	時間外労働が1ヶ月60時間を超えて労働させた場合※2	50%以上
法定休日労働	1週1日あるいは4週4日の法定休日に休日労働させた場合	35%以上
深夜労働	午後10時から午前5時までの深夜の時間帯に労働させた場合	25%以上

※1 25%を超える率とするよう努めることとされています。

※2 中小企業については、2023年4月より適用となります。

割増賃金率で計算した賃金の支払義務が生じるのは、あくまでも法定労働時間を超える労働や法定休日に対する労働となるため、所定労働時間が法定労働時間よりも短くなっている場合、その所定労働時間から法定労働時間までの割増賃金を支払う必要はありません。

例えば、1日の所定労働時間が6時間のパートタイマーが1日8時間働いた場合、6時間を超え8時間までの時間外労働については割増の必要はなく、時給相当額の支払いで足りることになります。

2. 割増賃金率の就業規則への記載

時間外・休日労働協定（36協定）に特別条項を設ける場合、限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を1ヶ月、1年のそれぞれについて定める必要があります。そして、これらの割増賃金率については、就業規則に定める必要のある事項「賃金の決定、計算及び支払いの方法」に該当することから、就業規則（賃金規程等を含む）に定めておく必要があります。2019年4月（中小企業は2020年4月）より、残業時間の上限規制が始まることに伴い、この取扱いが労働基準法施行規則に定められ、企業規模に関わらず2019年4月より適用となります。そのため、特別条項を定める事業所では、就業規則における割増賃金率の記載の有無を確認し、記載がない場合は整備を行いましょう。

深夜労働に対する割増については、その時間が所定労働時間内であっても深夜に労働した場合、割増賃金の支払いが必要です。また、時間外労働の時間が深夜になっていれば、時間外労働の割増賃金率と、深夜労働の割増賃金率を加えた率での支払いが必要になります。

来春より始まる年次有給休暇 5日の取得義務への対応

2019年4月より段階的に施行される改正労働基準法ですが、その中でも最初に対応しなければならないのが、年次有給休暇の取得義務です。9月には、実務に影響する省令が公布、通達も発出され、具体的に求められる対応が明らかになっています。

1. 会社が取得日を指定する 年次有給休暇

労働基準法では、原則として、入社日から6ヶ月勤務した従業員に10日の年次有給休暇が付与され、その後は、勤続年数に応じた日数が付与されることになっています。この年次有給休暇が10日以上付与される従業員に対し、2019年4月からは、付与した日（基準日）から1年以内に5日については、会社が取得する日を指定して従業員に取得させることが求められます。なお、従業員が自ら取得したものや労使協定による計画的付与で取得したものは、会社が指定する5日から除いて考えることができます。

2. 取得日指定のポイント

年次有給休暇は、従業員が取得する日を申し出て、取得することが原則ですが、職場への配慮やためらい等の理由から取得率が低調であることを踏まえ、今回の制度が設けられました。そのため、会社が自由に取得する日を指定するのではなく、指定するときは、

まずは従業員に取得する日の意見を聴き、その意見を尊重した上で取得日を指定することが求められています（努力義務）。通達では、その方法として、従業員の意見を聴いた上で、年次有給休暇取得計画表を作成し、この計画表に基づいて実際に取得させること等が考えられるとしています。

3. 作成が求められる 年次有給休暇管理簿

現状、労務管理を行う上で作成が求められる主な書類としては、労働者名簿、賃金台帳、出勤簿があります。年次有給休暇の取得義務化が始まることで、今後はこれらに加え、年次有給休暇を取得した時季、日数および基準日を従業員ごとに記載した「年次有給休暇管理簿」を作成することが義務付けられます。

なお、この年次有給休暇管理簿は、労働者名簿または賃金台帳とあわせて作成することも認められており、作成後は3年間の保存義務があります。

既に年次有給休暇の取得率が高い会社にとっては、年5日の年次有給休暇の取得ができていない従業員に対し取得を勧めることで、取得義務の対応ができるかも知れませんが、取得率の低い会社では計画的付与の導入も含め、より組織的な対応を進めることが必要になります。

なお、全社員共通の基準日を設定しているなど、労働基準法の定めよりも前に年次有給休暇を付与する制度を導入しているケースでは、導入している制度により、複雑な対応を求められることがあります。その場合には、労働基準監督署や当事務所までご相談ください。

年末の行事や年初の備品発注などの準備に追われます。スケジュールの確認を徹底し、もれないようにしましょう。

2018年11月

お仕事備忘録

1. 年末調整の準備
2. 年末賞与の支払準備
3. 所得税の予定納税額の減額申請（第2期分のみ）
4. 翌年のカレンダーの作製
5. 忘年会の準備
6. 防火対策

1. 年末調整の準備

年末調整については、どこまで段取り・準備をすすめておくかで業務効率が大きく異なります。

対象者へ確認する事項、提出してもらう書類も多くあります。特に今年は、従来のマル保の書式から配偶者特別控除項目が抜け、新たに「給与所得者の配偶者控除等申告書」が登場したため、記入に戸惑う方が増えることが予想されます。申告書の提出忘れや証明書の添付もれなどがないように、回収期限を早めに設け、確認しましょう。

2. 年末賞与の支払準備

年末賞与を支給する企業では、賞与の支給額を決めるための準備があります。業績や勤務成績などの情報を整理し、人事評価資料の配布などを行う必要があります。

3. 所得税の予定納税額の減額申請（第2期分のみ）

11月は、所得税（復興特別所得税を含む）の予定納税第2期分の納付月です。もし、その年の申告納税見積額が予定納税基準額（注）に満たないと見込まれる場合には、予定納税額の減額にかかる承認を申請することができます。11月1日～15日までに提出できる減額申請は、予定納税のうち第2期分のみです。

（注）予定納税基準額は、税務署が計算をして事前に納税者へ通知します。

4. 翌年のカレンダーの作製

年が明けたら配布できるように、会社の年度カレンダーの準備を開始しましょう。

取引先へカレンダーを配布している場合には、年末の挨拶に間に合うように準備しましょう。

5. 忘年会の準備

年末行事の大きなものに忘年会があります。

全社行事として執り行う場合は、総務が中心となって企画運営していくこととなります。

- 場所の確保
- 来賓の確認
- 乾杯の音頭、挨拶等の依頼
- 余興の準備
- 出席者数の確認

など、段取りよくすすめてみましょう。

6. 防火対策

秋の火災予防運動の時期です。いざというときに慌てないように、避難訓練や非常時の対応方法について周知しておきましょう。

- ・消防設備の点検 消火器、非常口、非常階段、避難経路など
- ・非常時の対応方法見直し 連絡方法、避難対策など

冬にかけて火を取り扱う機会が増えてきます。火の後始末の方法などを確認しましょう。

また不用意に、燃えやすいもの等を屋外に放置しないようにしましょう。