

令和 2 年 2 月 1 3 日

さくら税理士法人・さくら社会保険労務士法人
令和 2 年度春研修会

労働・社会保険関係改正(動向) の ポ イ ン ト



さくら社会保険労務士法人
社会保険労務士 竹内政代

I 【働き方改革】 関連法の労働基準関係の概要

1. 施行・適用時期
2. 中小企業の定義
3. 従来 of 労働時間制度
4. 改正後の労働時間制度
5. 上限規制適用の例外【適用除外の職種】
6. 労働時間管理の実務イメージ
7. 使用者の年次有給休暇付与義務
8. 中小企業・月 60 時間超の割増賃金の猶予措置廃止
9. 同一労働同一賃金
10. 賃金請求権延長
11. パワハラ防止対策の義務化
12. 最低賃金

II. 雇用保険

1. 雇用保険料率
2. ハローワーク・求人票等の刷新
3. 雇用保険 基本手当の給付制限
4. 高年齢雇用継続給付

III. 社会保険

1. 社会保険料率
2. 被扶養者
3. マイナンバーカード
4. 「二以上事業所勤務被保険者」の届出書類
5. 健診の申し込み
6. 年金関係の改正

※参考

【労働基準監督署(労働条件)の調査】

【年金事務所の調査(資格及び報酬等)】

【労働保険事務組合】

I. 【働き方改革】関連法の労働基準関係の概要

1. 施行・適用時期

		19/4	20/4	20/6	21/4	22/4	23/4	24/4
労働時間上限規制	大企業	●	→	→	→	→	→	→
	中 小		●	→	→	→	→	→
年次有給休暇5日付与義務	共 通	●	→	→	→	→	→	→
高プロ・フレックスタイム	共 通	●	→	→	→	→	→	→
医師面接見直し・時間把握	共 通	●	→	→	→	→	→	→
月60時間超割増率引上げ	中 小						●	→
限度基準適用除外見直し	共 通							●
勤務間インターバル（努力）	共 通	●	→	→	→	→	→	→
同一労働同一賃金	大企業		●	→	→	→	→	→
	中 小				●	→	→	→
パワハラ対策	大企業			●	→	→	→	→
	中 小					●	→	→
（別法案）賃金債権時効延長	共 通		▲	→	→	→	→	→

2. 中小企業の定義（企業単位で判断）

業 種	資 本 金 の 額 または出資の総額	または	常時使用する労働者
小 売 業	5,000万円 以下	または	50人 以下
サ ー ビ ス 業	5,000万円 以下	または	100人 以下
卸 売 業	1億円 以下	または	100人 以下
そ の 他 製造業・建設業 運輸業・その他	3億円 以下	または	300人 以下

3. 従来の労働時間制度(中小企業 ～2020/3/31)

(1) 【原則】 1週 **40** 時間以内 かつ 1日 **8** 時間以内

(2) 【例外①】 **三六協定**

・**36** 協定を締結 ⇒ 労基署に届出 ⇒ 時間外労働可(免罰効果)

・**45** 時間/月以内 かつ **360**時間/年以内まで残業可能

(1年単位変形 **42** 時間/月 ・ **320** 時間/年)

【例外②】 **特別条項付き三六協定**(特別な事情)

・繁忙期は特別条項を締結 ⇒ **45** 時間/月 ・ **360** 時間/年を超えて残業可能
・**年6回**まで

(3) 問題点 ⇒ 特別条項付きの**延長時間に上限がない** ⇒ 過重労働

4. **改正後**の労働時間制度(**上限規制**)

(中小企業 2020/4/1～) 【図1】

(1) 【原則】 従前と同じ

(2) 【例外①】 三六協定 (従前と同じ)

【例外②】 **特別条項付き三六協定**(特別な事情・**上限規制**)

・**720** 時間/年(月平均 **60** 時間)

・**100** 時間未満/単月(法定休日労働含む)

・ **80** 時間以内/複数 **2～6**ヵ月平均(法定休日労働含む)

・**年6回**まで

(3) 【法的効力】

【従前】 大臣告示の目安時間 ⇒ **法的拘束力なし**

【改正後】 労基法 36 条 4 項に明記 ⇒ **強行性・本則に格上げ**

⇒ 罰則(6箇月以下の懲役又は 30 万円以下の罰金)

(4) 求められる対応 ・月 **80** 時間超え時間外、休日労働の撲滅

・**週1回**の法定休日確保

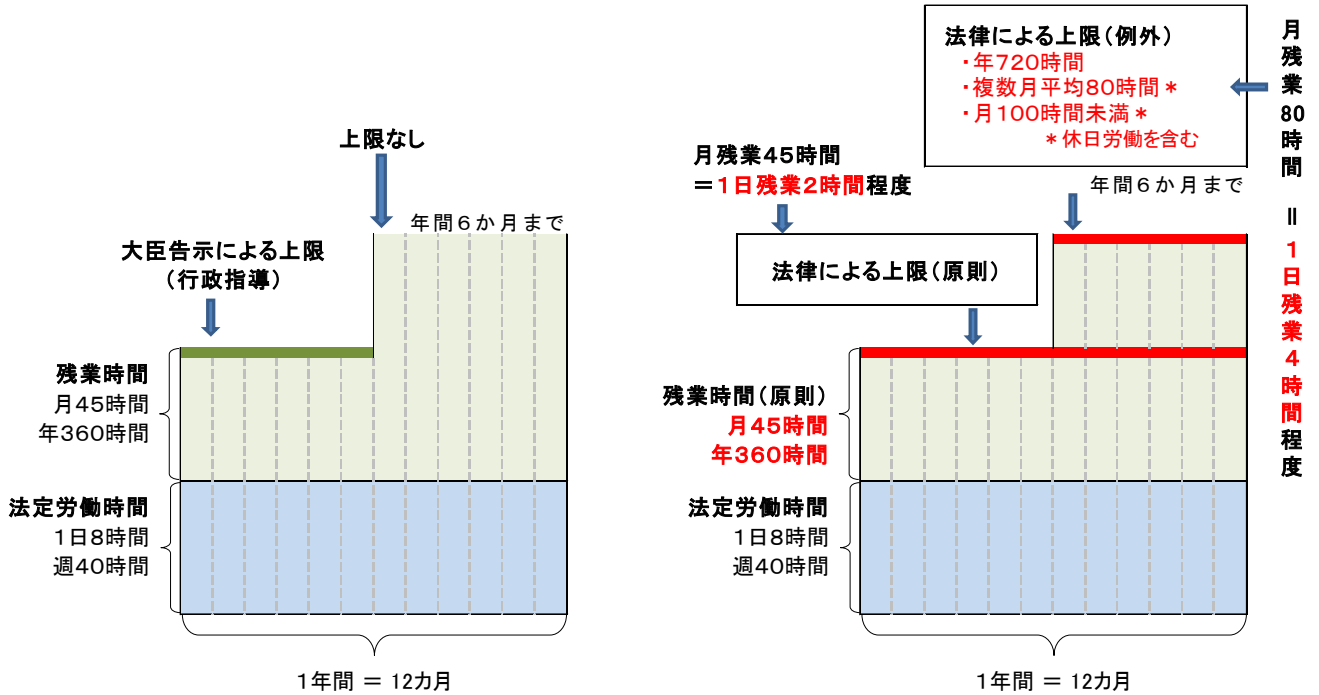
※【図 1】 時間外労働・休日労働規制の改正点

(現在)

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。

(改正後)

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。



(出典:厚生労働省リーフレット「働き方改革～一億総活躍社会の実現に向けて」)

5. 上限規制適用の例外【適用除外の職種】

自動車運転の業務	2024/4/1 から上限規定適用 (適用後の上限時間は年 960 時間、将来的な一般則の適用について引き続き検討する。)
建設事業	2024/4/1 から上限規定適用 (災害時における復旧・復興の事業については、1ヵ月 100 時間未満・複数月平均 80 時間以内の要件は適用しない。将来的な一般則の適用について引き続き検討する。)
医師	2024/4/1 から上限規定適用 (具体的な上限時間等は今後省令で定める。)
新技術・新商品等の研究開発業務	医師の面接指導、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、時間外労働の上限規制は適用しない。 (1 週間当たり 40 時間を超えて労働した時間が月 100 時間を超えの労働者に対しては、必ず医師による面接指導を受けさせなければならない。)

6. 労働時間管理の実務イメージ

(1) 36協定の内容

36協定の対象期間	2021年4月1日 ～2022年3月31日
時間外労働の原則	月 45時間 (A) 年 360時間
法定休日労働の回数、 始業・終業の時刻	月 3回 (B) 8:30～17:30

特別条項	特別条項の有無（臨時的な特別の事情がある場合には、時間外労働が月45時間を超えることができる）	あり
	特別条項の回数	年 6回 (C)
	特別条項における年間の時間外労働の条件	年 680時間 (D)
	1か月の時間外労働と休日労働の合計時間数の上限	85時間 (E)

(A)及び(C)～(E)については、法律で定める上限の範囲内にしなければならない

(A)・・・月 45 時間以内、年 360 時間以内

(C)・・・年 6 回以内

(D)・・・年 720 時間以内

(E)・・・月 100 時間未満

(2) 各労働者ごとに労働時間を把握し、1日8時間・1週40時間を超える時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握する

2021年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	・・・
時間外労働	80	60	45	35	35	80	←
休日労働		20	15	10			←
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0	←

(A)の時間(45時間)を超えることができるのは 年6回まで

(B)の回数・時間を超えることはできない

(E)の時間(85)時間を超えることはできない

法定時間外労働の定義

法定時間外労働・・・労働基準法で定められた労働時間(原則は1日8時間、1週40時間)を超えて行われた残業

所定時間外労働・・・会社が定めた所定労働時間を超えて行われた残業

法定休日労働の定義

週1日、または、4週4日の法定休日に働くこと

週休2日制の場合は、1週間のうち1日休日があれば法定休日労働とはならない

36協定の対象となる労働時間の定義

時間外労働の原則となる上限(限度時間・・・上記(A))の対象には、週に1日・あるいは4週に4日の法定休日の労働時間数は含まれない。それ以外の休日に労働させた場合で、法定労働時間を超えた部分は対象となる。例えば、土日の完全週休2日制の場合、休日である土曜日に労働した場合であっても、日曜日に休日が確保されていれば、それは労働基準法上の法定休日労働ではない。→土曜日の労働時間は通常の労働時間として通算され、法定労働時間を超えた部分が時間外労働として積算される。

(3) 36協定の対象期間中における

- ・時間外労働が月 45 時間を超えた回数(特別条項の回数)
- ・時間外労働の累積時間数 を把握する

①月45時間を超える回数の累計値を算出

2021年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
特別条項回数	1	2	2	2	2	3	

特別条項の累計回数は(C)の6回以内

②時間外労働の累計値を算出

2021年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
時間外労働時間数	80	140	185	220	255	335	

時間外労働の累計時間数は(D)の680時間以内

(4) 毎月の時間外労働と休日労働の合計時間数について、
2か月、3か月、4か月、5か月、6か月の平均時間数を算出する

2021年	4月	5月	6月	7月	8月	9月
時間外労働	80	60	45	35	35	80
休日労働		20	15	10		
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0

2か月平均	= 57.5	8~9月の平均
3か月平均	= 53.3	7~9月の平均
4か月平均	= 55.0	6~9月の平均
5か月平均	= 60.0	5~9月の平均
6か月平均	= 63.3	4~9月の平均

時間外労働と休日労働の複数月の平均時間数は80時間以内

7. 使用者の年次有給休暇付与義務 ※【労働者の取得義務でない】
(2019/4/1以降最初の付与日より発生)

(1) 使用者は、年次有給休暇が年 10 日以上付与される労働者に対して
そのうち年 5 日について、付与日から 1 年以内の期間に何らかの方法
によって取得させなければならない

- ① 全ての事業所対象
- ② 年 10 日以上付与すれば、パート・アルバイトも対象
- ③ 時季指定は労働者の意見を聴取し、尊重するよう努力義務
- ④ 労働者自ら取得、計画的付与で取得した日数は、5 日から控除

(2) 各事業所の年次有給休暇の付与ルールを確認
事業所により基準日は異なる(一斉付与か、個別付与か)

⇒ 就業規則等により確認

(3) 年次有給休暇管理簿作成(3 年間保存)

(4) 年次有給休暇をとりやすい事業所へ

(5) 罰則 ⇒ 違反者1人当たり 30 万円以下の罰金

※ 年次有給休暇 Q&A(厚労省)

Q1. 年5日の取得ができなかった労働者が1名でもいたら、罰則が科されるか？

A 法違反として取り扱うこととなるが、労働基準監督署の監督指導において、法違反が認められた場合は、原則としてその是正に向けて丁寧に指導し、改善を図っていただくこととしています。

Q2 使用者が年次有給休暇の時季指定をただけでは足りず、実際に取得させることまで必要か？

A 使用者が年次有給休暇の時季指定をただけでは足りず、実際に基準日から1年以内に年次有給休暇を5日取得していなければ、法違反として取り扱うこととなります。

Q3 年次有給休暇の取得を労働者本人が希望せず、使用者が時季指定を行っても休むことを拒否した場合には、使用者側の責任はどこまで問われるか？

A 使用者が時季指定をしたにもかかわらず、労働者がこれに従わず、自らの判断で出勤し、使用者がその労働を受領した場合には、年次有給休暇を取得したことにならないため、法違反を問われることとなります。ただし、労働基準監督署の監督指導において、法違反が認められた場合は、原則としてその是正に向けて丁寧に指導し、改善を図っていただくこととしています。

8. 中小企業・月60時間超の割増賃金の猶予措置廃止(2023/4/1)

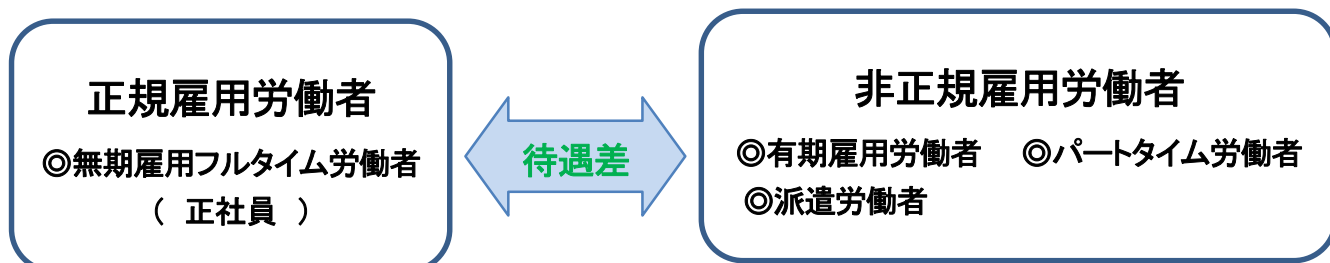
・60時間以内/月 ⇒ 25%以上の割増率(従来通り)

・**60時間超/月 ⇒ 50%以上の割増率**

9. 同一労働同一賃金(大企業 2020/4/1～・中小企業 2021/4/1～)

(1) 「正規」と「非正規」の不合理的待遇差の解消

【同一の事業主】



- ⇒ 待遇に納得して働き続けられる
- ⇒ 働き方を「選択できる」ようにする
- ⇒ 待遇差が不合理か否かは、最終的には司法において判断

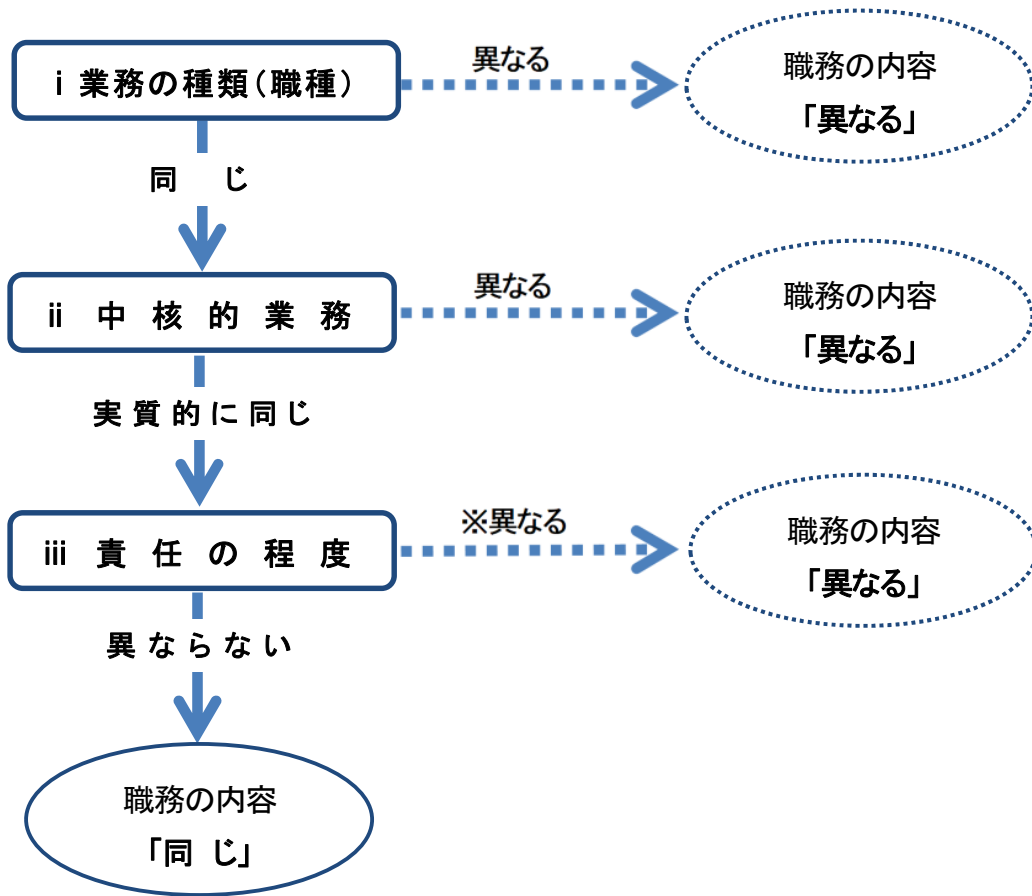
(2) 不合理判断の要素

- ① **職務の内容**(業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度)
- ② **職務内容・配置の変更範囲**(人材活用の仕組み、運用等)
- ③ **その他の事情**

(3) 不合理判断の手順

- ① 職務の内容が同じかどうか？
 - i 業務の種類(職種)を比較
 - ⇒ 厚労省編 職業分類・細分類を目安
 - ii 従事業務の中核的業務を比較
 - ⇒ 個々の業務を分割し、中核的業務を抽出
 - iii 責任の程度を比較
 - ⇒ 権限の範囲、求められる業務の成果、臨時・緊急時・トラブル対応の程度、ノルマ等

【職務内容同一性の判断手順】



★「責任の程度」とは、業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等をいうこと。具体的には、授権されている権限の範囲(単独で契約締結可能な金額の範囲、管理する部下の数、決裁権限の範囲等)、業務の成果について求められる役割、トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応の程度、ノルマ等の成果への期待の程度等を指す。また、責任の程度を比較する際には、**所定外労働も考慮すべき要素の一つ**である。

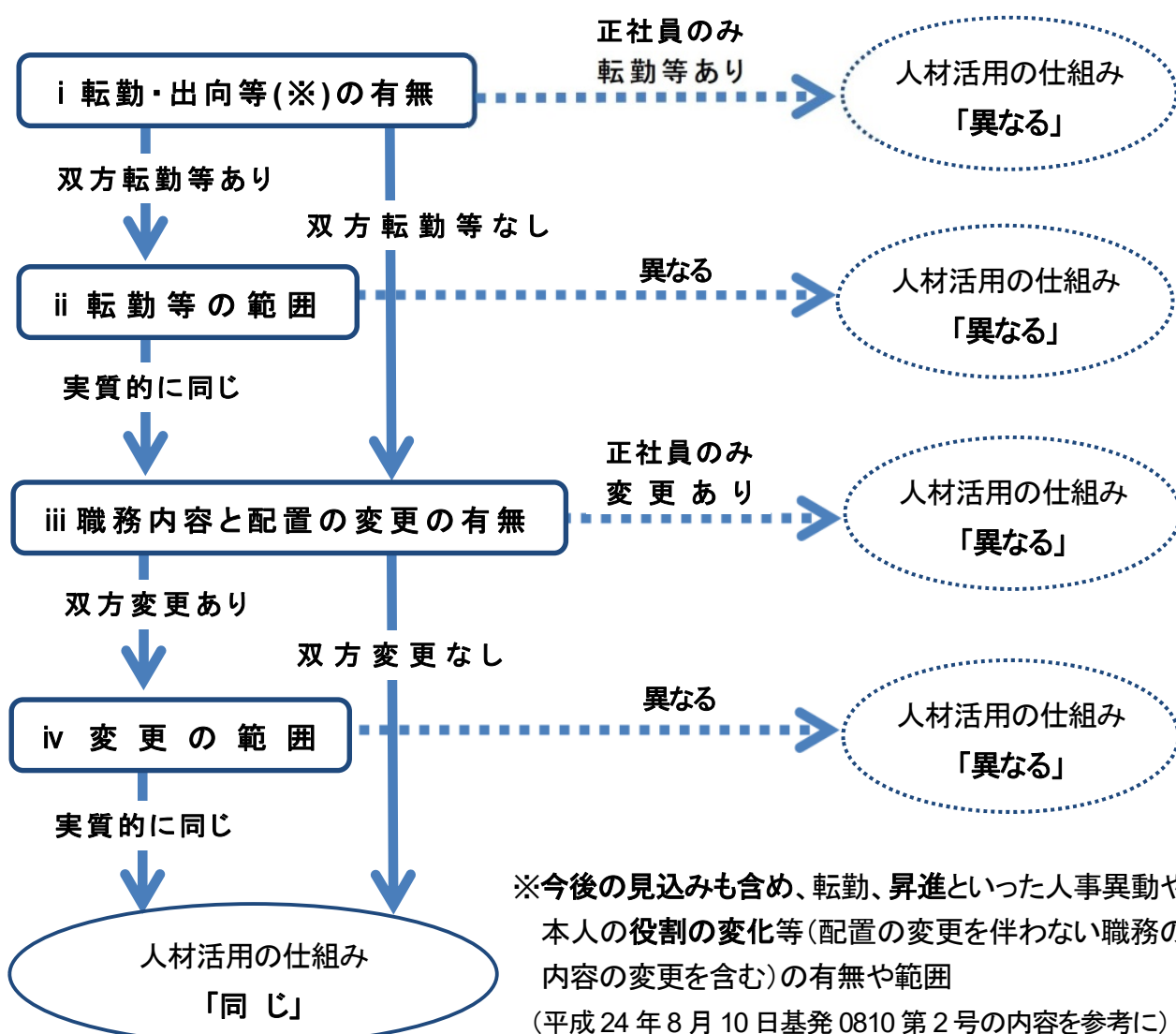
※解釈通達(平成31年1月30日基発0130第1号)では、「著しく異なる」ことを求めている。しかし、井関松山製造所事件(松山地裁平成30.4.24判決)では、「ミスの発生時及び発生後の対応の程度」が異なっている点について、業務に伴う責任の程度が一定程度相違している」とし、一定の違いで差を認定した。

[出典] 平成31年1月30日 基発0130第1号

② 職務内容・配置の変更範囲が同じかどうか？

- i 転勤の有無を比較
- ii 転勤の範囲を比較
- iii 職務内容・配置の変更の有無を比較
- iv 職務内容・配置の変更の範囲を有無

【人材活用の仕組みや運用等の同一性の判断手順】



〔出典〕平成31年1月30日 基発0130第1号

③ その他の事情 労使慣行、定年後の継続雇用者等

(4) 同一労働同一賃金への対応

① 正規・非正規の労働条件を比較、現状把握

- ・雇用期間 ・労働時間 ・賃金形態 ・通勤手当 ・賞与 ・退職金
- ・昇給 ・役職 ・人事評価 等

② 雇用形態別に就業規則等を整備

- 社員区分(正社員・パート社員・契約社員等)は明確？
- 就業規則は社員区分で独立？
 - ・職務 ・職責 ・転勤 ・配置転換 ・職種の変更等の相違の記載？

③ 待遇差の説明義務の対応準備

- 労働者より求めがあれば、説明の義務あり
- 誰が説明？ ・内容？ ・方法は？

④ 個別の待遇について見直しの検討

不合理と認められる労働条件の見直し … (例) 通勤手当



【不用意な待遇見直しに走らない】

- 如何なる待遇の相違が『不合理』なのか、未だ不明確
- 今後の裁判例で判断

※ **均衡待遇** (不合理な待遇差の禁止)

【働き方に違いがある場合】 ⇒ 働き方に応じて**バランスの取れた待遇**

※ **均等待遇** (差別的取扱いの禁止)

【同じ働き方の場合】 ⇒ **等しい待遇**

10. 賃金請求権延長(民法改正・2020/4 施行に伴って)

⇒ 当面 **3 年**

— 債権の消滅時効改正と**未払い残業代**への影響 —

- 貴社の残業代は大丈夫ですか？
- 固定残業代の見直し
- 管理監督者の見直し

【改正の概要】

(1) 賃金請求権の消滅時効期間の延長等

- ① **賃金請求権の消滅時効** ⇒ **5 年**に延長(現行 **2 年**)
- ② 消滅時効の起算点 ⇒ 客観的起算点(賃金支払日)であることを
明確化

※ 退職手当(**5 年**)、災害補償・年休等(**2 年**)の請求権は**現行維持**

(2) 記録の保存期間等の延長

- ① 賃金台帳等の**記録**の保存期間 **5 年**(現行 **3 年**)に延長
- ② 割増賃金未払い等に係る**付加金**の請求期間 **5 年**(現行 **2 年**)に延長

(3) 施行期日、経過措置、検討規定

- ① 施行期日 ⇒ 改正民法の施行日(**2020 年 4 月 1 日**)
- ② **経過措置** ⇒ (1)①、(2)① ② ⇒ 当面 **3 年**

※ 施行日以後に賃金支払日が到来する賃金請求権
は新たな消滅時効期間適用

- ③ 検討規定 ⇒ 本改正法の施行 **5 年経過後**の状況を勘案し、
検討の必要あるときは措置を講じる

11. パワハラ防止対策の義務化

(大企業 2020/4/1 施行予定 ・中小企業 2022/4/1? それまでは努力義務)

— なぜ職場のパワハラ問題に取り組むのか? —

● パワハラは**すべての職場の課題**

どの企業、労働者にも関係する可能性あり

● パワハラを受けても**労働者の半数は何もしない**

● 精神障害等の**労災補償増加**

職場での嫌がらせ、いじめ、暴行等により、うつ病などで労災認定増加

● パワハラによる損失は甚大 ⇒ ④ ⇔ ⑤ **どっちも得しない**

(1) パワハラの定義

◎ 優越的な関係に基づく

◎ 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により

◎ 労働者の就業環境を害すること

(身体的もしくは精神的な苦痛を与えること)

(2) 職場のパワハラの6つの行為類型

① 身体的な攻撃 ⇒ 暴行・傷害

- ・ 頭を小突く
- ・ 胸倉をつかむ
- ・ 髪を引っ張る
- ・ 物をなげつける

② 精神的な攻撃 ⇒ 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言

- ・ 人前で大声で叱責する
- ・ 「死ね」「クビだ」と脅かす
- ・ 「バカ」「給料泥棒」など、人格を否定するような言葉で執拗に叱責する

③ 人間関係からの切り離し ⇒ 隔離・仲間外し・無視

- ・ 日常的な挨拶をしない
- ・ 会話をしない
- ・ 部署全体の食事会や飲み会に誘わない

④ 過大な要求 ⇒ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害

- ・ 一人では無理だとわかっている仕事を強要する
- ・ 明らかに達成不可能なノルマを課す
- ・ 終業間際に過大な仕事を毎回押し付ける

⑤ 過小な要求 ⇒ 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる、仕事を与えない

- ・ 毎日のように草むしりや倉庫整理をさせる
- ・ コピーなどの単純作業しか与えない

⑥ 個の侵害 ⇒ 私的なことに過度に立ち入る

- ・ 個人の宗教・信条について公表し批判する
- ・ しつこく結婚を推奨する

(3) 対応策

前ページの定義の業務上必要かつ相当な範囲を超えたか否か

⇒ 業務上の注意指導とそれを逸脱するものとの線引きが不明確

⇒ 業種、業態、職務、当該事案に至る経緯や状況等によって業務の適正な範囲が異なる

⇒ 事案ごとの判断にならざるを得ない



- ・ 人格を否定する発言、性格の非難、侮辱、劣等感を刺激する発言等
- ・ 継続的、長時間の叱責
- ・ 感情的な発言、感情のコントロールを失った発言（感情的にならない）
- ・ 他の従業員の前で、本人の名誉を踏みにじる態様での注意指導
(メール、イントラネットでも同じ)



① 叱る前に一呼吸おく

- ・ まず、冷静に
- ・ 感情的に叱ると、言葉もきつくなる
- ・ 余計なことまで口走りがち
- ・ 一呼吸、深呼吸して、気持ちを抑えて

② 指導が必要な具体的な行動に焦点をあてる

- ・ 部下の行った行動が、どのように、どの程度、職場のルールや組織の共通目標に照らして不十分か、望ましくないのかを具体的に示しながら指導する
- ・ ネチネチ、クドクドはダメ

③ 部下の**人格を尊重**する

- ・ 部下の人格を尊重し、部下を育てる気持ちで
- ・ 人格を否定、性格まで言及しない
- ・ 厳しく叱責しても、励ましの言葉をかける

④ 指導が部下に**どう伝わったか確認**する

- ・ 指導、叱責の後はフォロー、声掛けを

(4) 問題点(例)

- ・ 無意識に持つ『こうあるべきだ』という個人の価値観の違い
- ・ 管理職が怖がって部下をしかりにくくなる
- ・ 禁止事項が増え、生き生きと働けない

◎ ハラスメント対策キャッチフレーズ ◎ (厚労省 受賞作品)

(パワハラ部門)

- ・ パワハラでなくす信用 部下の支持
- ・ そのパワー 俺に向けずに 業績に

(セクハラ部門)

- ・ 嫌そうじゃないから? いや、そうじゃないから。
- ・ セーフだろ? 言い訳するヤツ はぼアウト

(マタハラ部門)

- ・ マタハラを 怒っています お腹の子
- ・ 妊娠して喜んだ 報告して悲しんだ

12. 最低賃金

地域別：徳島県 **793円** (2019年10月1日～)

対象賃金：毎月支払われる**基本的な賃金**

Ⅱ. 雇用保険

1. 雇用保険料率 (2020年4月変更なし?)

- ・ 3年間(2017年度～2019年度) 暫定措置

	雇用保険料	失業等給付		二事業 事業主
		労働者	事業主	
一般の事業	9/1,000	3/1,000	3/1,000	3/1,000
農林水産 清酒製造の事業	11/1,000	4/1,000	4/1,000	3/1,000
建設の事業	12/1,000	4/1,000	4/1,000	4/1,000

- ・ 2年間(2020年度～2021年度) 暫定措置継続?

2. ハローワーク・求人票等の刷新(2020/1/6～)

(1) 求人者(企業・団体等)

- ⇒ 新サービス「求人者マイページ」でパソコンから求人申し込み可能
- ⇒ 詳細な情報を求職者に提供できる

(2) 求職者(仕事を探している者)

- ⇒ 新サービス「求職者マイページ」により仕事探しが便利
- ⇒ 求人票の情報がより充実

(3) 新求人票(全ての事業所) 様式 A4 片面⇒A4 両面

● 新設 ①事業所情報

- ・【代表者役職・代表者名】・【事業所所在地の地図】
- ・【労働者派遣事業の許可の有無、許可番号】
- ・【職務給制度の有無】・【復職制度の有無】

②求人情報

- ・【就業場所における屋内の受動喫煙対策】

- ・【賃金 **固定残業代の有無**】・【昇給制度の有無】
- ・【賞与制度の有無】・【応募書類の送付方法】
- ・【**36 協定における特別条項の有無**・特別な事情、期間等】

※一定の条件に該当する事業所は、上記情報以外にその他登録情報が必要

- 1/12 月末での求人情報は新求人票に掲載 ⇒ 新設部分は空欄
⇒ 事業所は求人情報追加手続き必要

3. 雇用保険 基本手当の給付制限 **2ヶ月に短縮**の方向性

(1) 自己都合退職

【現行】 3ヶ月間の給付制限



【将来】 5年間のうち2回まで2ヶ月間に短縮措置試行

(2) 離職票

【現行】 被保険者期間 … 賃金基礎日数 11 日以上の月 ⇒ 1ヶ月



【将来】 被保険者期間 … 労働時間が 80 時間以上の月 ⇒ 1ヶ月

※ 被保険者期間が 12 ヶ月(特定理由離職者等 6 ヶ月)に満たない場合に適用

4. 高年齢雇用継続給付 ⇒ **給付率半分程度に縮小**(2025 年度～)

【現行】 60 歳以上 65 歳未満の被保険者

継続雇用・再就職等後に賃金低下(60 歳到達時の 75%未満)

⇒ 各月の賃金の 15%(上限)支給

【将来】 2025 年度から新たに 60 歳となる高年齢労働者 ⇒ 半分程度

※ 高齢者の就業機会の確保・就業の促進(2021/4 施行)

・65～70 歳までの高年齢者就業確保措置を講ずることを企業の努力義務

・70 歳までの就業支援

Ⅲ. 社会保険

1. 社会保険料率(2019年3月分)・・・労使折半

- ・健康保険料率 ~~10.30%~~ 10.28% (⇕ ↓ 0.02%)
- ・介護保険料率 ~~1.73%~~ 1.79% (↑ ~~0.16%~~ 0.06%)
- ・厚生年金保険料率 18.300% (2017年9月最終) 変わらず

※ 2020年3月・・・未定 ⇒ インセンティブ(報奨金)制度により増加か?

2. 被扶養者 ⇒ 国内居住要件 (2020/4～)

- ・日本国籍を有しないで、医療の目的で滞在 ⇒ ×
- ・日本国内に住民票ないが、外国に一時的に留学、赴任する家族に同行 ⇒ ○

3. マイナンバーカード ⇒ 健康保険証として利用可能 (2021/3～)

4. 「二以上事業所勤務被保険者」の届出書類 (2020/2～)

⇒ 管轄事務センター(高松)への提出

5. 健診の申し込み(2020/4/1 受診分より) ⇒ 直接 医療機関へ

6. 年金関係の改正

(1) 年金支給額(0.2%引上げの見通し)

2020年度4月分(6月支給)より

国民年金額 65,141円(↑133円・満額の場合)

厚生年金額 220,724円(↑458円・平均モデル世帯)

(2) 国民年金保険料

- ① 2019 年度 : 16,410 円 /月
- ② 2020 年度 : **16,540** 円 /月 (↑130 円)

(3) 年金改革法【案】

① 受給開始年齢見直し(2022/4~)

【現行】 (基本) 65 歳受給
(選択) 60~70 歳受給



【改革案】 (選択) 60~**75** 歳受給
75 歳受給(65 歳開始に比べ 84%増/毎月)

② 在職老齢年金(2022/4~)

【現行】 60 歳代前半 支給停止調整開始額 **28 万円超**



【改革案】 **47 万円超**

③ 厚生年金加入要件(非正規労働者)

【現行】 従業員 501 人以上・20 時間以上/週



【2022/10】 **101 人以上**



【2024/10】 **51 人以上**

※ 参考 I

【労働基準監督署(労働条件)の調査】

(1)労働基準監督官の権限

- ① 行政監督権限
- ② 司法警察権

(2)是正勧告書・指導票

① 法令違反 【是正勧告書】

⇒ 『是正報告書』

- ・是正期日 ...「即時」・「大体 1～2 ヶ月後」
- ・是正処理後の資料添付
- ・遡及支払い…残業代の未払いがあれば
(未払い賃金の時効は 2 年間だが、大体 3～6 ヶ月遡及が多い。悪質な場合は 2 年間もある)

● 賃金請求権延長(2020/4～) ⇒ 3 年間

② 法令違反ではないが、改善すべき項目 【指導票】

⇒ 『是正改善措置報告書』

- ・改善項目の結果、改善予定を報告

(3)調査内容

用意する書類等(3～6 ヶ月間の分)

- ・労働条件通知書
- ・就業規則(賃金規程含む)
- ・三六協定届
- ・変形労働制に関する協定届
- ・労働者名簿
- ・賃金台帳
- ・勤務シフト
- ・出勤簿、タイムカード等(労働時間が確認できる資料)
- ・定期健康診断個人票
- ・年次有給休暇管理簿

※ 参考 II

【年金事務所の調査(資格及び報酬等)】 4年間で全適用事業所調査

(1) 調査対象者

全従業員(パート・アルバイト等短時間就労者含む)

(2) 調査書類等

- ① 労働者名簿、雇用契約書 (雇い入れ通知書)
- ② 源泉所得税領収証書、個人別所得税源泉徴収簿
- ③ 賃金台帳、賃金支給明細書
- ④ 出勤簿タイムカード (月給者を除く)
- ⑤ 被保険者資格取得届等の社会保険に関する届出書類控並びに決定通知書の綴り

※ 上記① ~ ⑤の書類等は2年間分

- ⑥ 就業規則(労働協約)及び給与規定
- ⑦ 事業所名、所在地のゴム印及び社印、代表者印 (持出可能な場合)
- ⑧ 雇用保険適用届出に関する書類
(資格取得等確認通知書等)
- ⑨ 法人番号が分かるもの
持参可能な場合、法人(商業)登記簿謄本
又は法人番号指定通知書等のコピー等

(3) 調査重点箇所

- ① パートタイマー労働者等の被保険者資格取得漏れ
 - ▶ 所定労働日数及び所定労働時間が一般労働者の約 3/4 以上が基準 ⇒ 取得漏れ ⇒ 最高2年間遡及の場合も
 - ・6 時間以上/日
 - ・30 時間以上/週
 - ・130 時間以上/月
 - 出勤簿、タイムカード等により確認
 - 源泉所得税領収証書により人数確認

- ② **資格取得時のチェック**(期間の定めのない労働者・正社員)
 - ▶ **入社日**に取得しているか
 - ※ **試用期間**(2～3カ月間)ある場合も、入社日に取得
 - ▶ 取得時の標準報酬額(給与)は正しいか(見込み残業代含む)
- ③ **保険料**は正しく徴収されているか
- ④ **随時改定**(被保険者報酬月額変更届)は正しいか
- ⑤ **定時決定**(算定基礎届)は正しいか
- ⑥ **賞与の届出**は提出できているか

※本稿は、令和2年1月末現在において判明している情報を基に作成しております。

当文書の無断での使用・転載・引用などは一切禁止しております。

内容には万全を期していますが、その内容を保証するものではありません。

万一、当文書の情報に基づいて損害を被った場合についても、一切責任を負いかねます。

※参考【労働保険事務組合】

—事業主でも労災保険に加入できます—

事務組合とは？ 事務組合に委託すると…メリットは？

(1) 事務組合とは…事業主等に代わって、労働保険の事務処理(労働保険料の申告・被保険者に関する手続等)を行うことについて厚生労働大臣の認可を受けた団体

※事業主…労働者を1人でも雇っている場合、労災保険に加入しなければならない。

① 委託できる中小企業の事業主(主たる事業)の要件

i 常時使用する労働者

・金融業・保険業・不動産業・小売業	50人以下
・卸売業・サービス業	100人以下
・その他の事業	300人以下

ii 地域、隣接県に主たる事務所がある事業主

② 委託業務

- ▶ 労働保険料(概算・確定保険料、一般拠出金等)の申告・納付
- ▶ 雇用保険の被保険者に関する届出等(取得、喪失等)
- ▶ 労働保険の加入(保険関係成立届)等の労災保険・雇用保険の手続
- ▶ 労災保険の特別加入の申請(変更、脱退申請)に関する事務
- ▶ その他労働保険適用徴収に関する申請・報告等の手続

(2) 委託メリット

- ① 労働保険料の額にかかわらず、労働保険料を3回に分割納付できる。

※分割の原則:概算保険料 40 万円以上

(労災か雇用のどちらか一方の場合は 20 万円以上)

- ② 労働保険料の申告・納付等の労働保険事務を事業主に代わって処理するので、事務の手間が省ける。
- ③ 労働保険に加入できない事業主、家族従事者、役員も労災保険に加入できる。(特別加入制度)

(3) 委託手続

・「労働保険事務委託書」を事務組合に提出

委託の際には委託料が必要

※詳細・ご相談は、当グループ労働保険事務組合『徳島県労務能率協会』