



人事労務情報

2021
12

一般社団法人 日本惣菜協会

東京都千代田区平河町1-3-13 平河町フロントビル2F

TEL 03-6272-8515 FAX 03-6272-8518 URL <https://www.nsouzai-kyoukai.or.jp>

CONTENTS

	PAGE
助成金情報	1
労務管理情報 1	2
労務管理情報 2	4
相談室	6
じっくり解説！	7
注目！！	8

助成金情報

雇用調整助成金特例措置の今後について確認しましょう

1. 令和3年12月までは11月までの内容を維持【決定事項】

11月24日に雇用保険法施行規則が改正され、雇用調整助成金の特例措置の延長が正式に決定しました。これにより、雇用調整助成金の特例措置、休業支援金ともに、令和3年12月までは11月までの内容が維持されることに決定しました。

2. 令和4年1月以降の予定【11/24時点における政府の方針】

11月19日、厚生労働省は、令和4年1月以降の雇用調整助成金の特例措置、休業支援金等に関する方針を明らかにしました。中小企業・大企業ともに原則的な特例措置として助成率は変更されないものの、助成金の上限額が1月・2月は13,500円から11,000円に、3月はさらに9,000円に引き下げられる予定です。なお、地域特例や業況特例は継続して設けられます。ただし、業況特例に該当するか否かを判断する生産指標については、次のように変わる予定です。

- 業況特例（特に業況が厳しい全国の事業主）について
 - ・ 令和3年12月まで → 最近3か月の月平均で前年または前々年同期比30%以上減少
 - ・ 令和4年1月～3月 → 最近3か月の月平均で前年、前々年同期または3年前年同期比30%以上減少

特例措置の内容		上記 1. 令和3年	上記 2. 令和4年 予定	
判定基礎期間の初日		5月～12月	1月・2月	3月
中小企業	原則的な措置	4/5 (9/10) 13,500円	4/5 (9/10) 11,000円	4/5 (9/10) 9,000円
	業況特例・地域特例	4/5 (10/10) 15,000円	4/5 (10/10) 15,000円	
大企業	原則的な措置	2/3 (3/4) 13,500円	2/3 (3/4) 11,000円	2/3 (3/4) 9,000円
	業況特例・地域特例	4/5 (10/10) 15,000円	4/5 (10/10) 15,000円	

（注）金額は1人1日あたりの上限額。括弧書きの助成率は解雇等を行わない場合

【令和3年12月まで】

- ・ 原則的な措置では、令和2年1月24日以降の解雇等の有無および「判定基礎期間末日の労働者数が各月末の労働者数平均の4/5以上」
- ・ 地域・業況特例では、令和3年1月8日以降の解雇等の有無

【令和4年1月から】

- ・ 原則的な措置では、令和3年1月8日以降の解雇等の有無および「判定基礎期間末日の労働者数が各月末の労働者数平均の4/5以上」
- ・ 地域・業況特例では、令和3年1月8日以降の解雇等の有無

※ 令和4年4月以降の取扱いについては、「経済財政運営と改革の基本方針2021」（令和3年6月18日閣議決定）に沿って、雇用情勢を見極めながら具体的な助成内容を検討のうえ、令和4年2月末までに改めてお知らせするとされています。

労務管理情報 1

労働安全衛生調査、メンタルヘルスや外国人への労災防止対策状況

厚生労働省から「令和2年労働安全衛生調査（実態調査）」の結果が公表されました。この調査は、労働災害防止計画の重点施策の策定および労働安全衛生行政を推進するための基礎資料とすることを目的とし、周期的にテーマを変えて実施されています。今回の調査では、事業所が行っている安全衛生管理、労働災害防止活動およびそこで働く労働者の仕事や職業生活における不安やストレス、受動喫煙等の実態について、調査が行われました。この調査結果の一部を紹介します。 <https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/r02-46-50b.html>

1. メンタルヘルス対策への取り組み

(1) メンタルヘルス不調の状況

働く人のメンタルヘルスケアは企業にとって重要な位置付けになっています。今回の調査で、過去1年間にメンタルヘルス不調により連続1か月以上休業した労働者または退職した労働者がいた事業所の割合は9.2%（平成30年調査10.3%）で、特に企業の従業員数規模が大きくなるにつれて高い割合を示しています。

(2) メンタルヘルス対策への状況

メンタルヘルス対策に取り組んでいる事業所の割合は61.4%（平成30年調査59.2%）、取り組み内容で最も多いのは「労働者のストレスの状況などについて調査票を用いて調査<ストレスチェック>」で、過去の調査と比べても大きな変化は見られませんでした。しかし、その次に多い取り組みとなった「職場環境等の評価及び改善（ストレスチェック後の集団（部、課など）ごとの分析を含む）」が前回の調査と比べると、大幅に増加（今回55.5%、前回32.4%）しています。また、ストレスチェックを実施した企業のうち約80%が集団分析を実施し、分析結果を活用しているようです。活用内容で多いものは次のとおりです。

- ① 残業時間削減、休暇取得に向けた取り組み ② 相談窓口の設置
- ③ 衛生委員会または安全衛生委員会での審議 ④ 上司・同僚に支援を求めやすい環境の整備

①については、時間外労働の上限規制が平成31（令和元）年4月から施行（中小企業は令和2年4月から施行）され、労働時間や休日に関して見直しを行った企業が増えたことも関連しているでしょう。また、②についても、令和2年6月のパワハラ防止法の施行（中小企業は令和4年4月から施行）と関連しており、引き続き、相談窓口や環境の整備に対する関心が高いことが予想されます。

2. 受動喫煙防止対策への取り組み

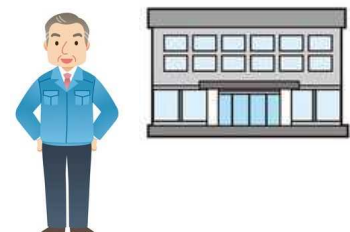
事業所における禁煙・分煙状況について、屋外を含めた敷地内全体を全面禁煙にしている事業所の割合は30.0%で、前回の調査（平成30年調査13.7%）より16.3ポイント増加しました。なお、合わせて行われた個人調査結果でも、職場での受動喫煙が「ない」と回答した割合は78.3%（平成30年調査70.1%）と高くなっており、職場での喫煙への取り組みが強化されたことにより受動喫煙を受ける人が減少していることが推測できます。

敷地内の禁煙については、平成30年7月に設立された改正健康増進法により、飲食店や職場での原則室内禁煙が義務化されたことが大きく影響していると考えられ、喫煙者もそうでない人も、「分煙・禁煙が当たり前」の世の中になってきていることが、職場環境にも反映されていると想像できます。

3. 高年齢労働者に対する労働災害防止対策の状況

今回の調査によると、60歳以上の高年齢労働者が従事している事業所の割合は74.6%で、このうち高年齢労働者に対する労働災害防止対策に取り組んでいる事業所の割合は81.4%でした。また、取り組み内容として多いものは、次のとおりです。

- ① 本人の身体機能、体力等に応じ、従事する業務、就業場所等を変更
- ② 作業前に体調不良等の異常がないかを確認
- ③ 健康診断の結果を踏まえて就業上の措置を行っている
- ④ 時間外労働の制限、所定労働時間の短縮等
- ⑤ 手すり、滑り止め、照明、標識等の設置、段差の解消等を実施



高齢労働者のなかには、今までのスキルやノウハウを活用できる人材も多く、新しく未経験の若年者を雇うより、いままで活躍してくれた高齢労働者にそのまま働いてもらうことをメリットに感じる企業も少なくありません。このようなメリットがある一方、高齢労働者の労働災害は年々増加しています。もちろん、労働者における高齢者の割合が増加していることも関係していますが、再雇用や定年の延長などにより、これまで経験してきた業務でも、腰や膝を痛めたり、転倒による労働災害につながったというケースもあります。高齢労働者の活躍を希望する会社は、引き続き、自社に適した取り組みを検討しましょう。

4. 外国人労働者に対する労働災害防止対策の状況

外国人労働者が従事している事業所の割合は 14.4%で、このうち外国人労働者に対する労働災害防止対策に取り組んでいる事業所の割合は89.8%でした。また、取り組み内容として多いものは、次のとおりです。

- ① 定期的に必要な健康診断を受診させている
- ② 外国人労働者にわかる言語で説明するなど、作業手順を理解させている
- ③ 災害防止のための指示などを理解できるように、必要な日本語や基本的な合図を習得させている
- ④ 免許の取得や技能講習の修了が必要な業務に従事させる際には、必要な資格を取得させている

外国人労働者が増えれば、外国人労働者の労働災害も増加するため、労働災害状況の正確な把握も必要となります。そこで、外国人労働者の労働者死傷病報告を提出する際には、被災者の国籍・地域および在留資格を記入することが求められています。また、事業主が外国人労働者の安全衛生を確保するために行うべき事項は、外国人雇用管理指針で定められているので、確認しておきましょう。

外国人雇用管理指針 <https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf>

【外国人雇用管理指針_安全衛生の確保】

安全衛生教育の実施	安全衛生教育を実施するにあたっては、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うこと。特に、使用させる機械等、原材料等の危険性または有害性およびこれらの取扱方法等が確実に理解されるよう留意すること。 ※ 実施にあたっては、母国語その他その外国人が使用する言語または平易な日本語を用いる等、理解できる方法により明示するよう努める必要がある。
労働災害防止のための日本語教育等の実施	外国人労働者が労働災害防止のための指示等を理解することができるようにするため、必要な日本語および基本的な合図等を習得させるよう努めること。
労働災害防止に関する標識、掲示等	事業場内における労働災害防止に関する標識、掲示等について、図解等の方法を用いる等、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うよう努めること。
健康診断の実施等	労働安全衛生法等の定めるところにより、健康診断、面接指導および心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を実施すること。
健康指導及び健康相談の実施	産業医、衛生管理者等による健康指導および健康相談を行うよう努めること。
母性保護等に関する措置の実施	女性である外国人労働者に対し、産前産後休業、妊娠中および出産後の健康管理に関する措置等、必要な措置を講ずること。
労働安全衛生法等の周知	労働安全衛生法等の定めるところにより、その内容について周知を行うこと。その際には、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

★ 外国人労働者向け安全衛生教育用資料を活用しましょう！！

厚生労働省のホームページには、外国人労働者の安全衛生教育に役立つ外国語資料が掲載されていますので、活用してはいかがでしょうか。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000186714.html>

☑ マンガでわかる働く人の安全と健康(教育用教材)

働く人の安全と健康について、初めて学ぶ方向けの視聴覚教材(漫画教材)です。外国人労働者等に対しても適切な安全衛生教育が実施されるよう、11言語(日本語、英語、中国語、ベトナム語、タガログ語(フィリピン)、クメール語(カンボジア)、インドネシア語、タイ語、ミャンマー語、ネパール語、モンゴル語)に対応し、飲食料品製造業や外食業、食品加工業等といった業種別の教材が用意されています。

☑ 未熟練労働者に対する安全衛生教育マニュアル

中小規模事業場における雇入れ時や作業内容変更時等の安全衛生教育に役立つマニュアルです。製造業向けのマニュアルの場合、英語、中国語、スペイン語、ポルトガル語に対応しています。

労務管理情報2

コロナ禍で進んだ労務書類のペーパーレス化と行政手続きの押印見直し

新型コロナウイルス感染症への予防対策として、政府は、行政手続きにおける書面主義、押印原則、対面主義を見直しました。また、会社においても、書面のペーパーレス化や脱ハンコに向けた検討をされたケースは少なくないようです。これらを背景に、「人事労務関係書類のペーパーレス化（電子保存）は可能か」といったお問い合わせが増えました。そこで、今回は、労働基準法に関する書類の保存と、労働・社会保険分野の行政手続きにおける押印の見直しを取り上げます。

1. 労働基準法に関する書類の保存

(1) 書類の内容と保存期間

会社が保存しておかなければならない書類は、労働基準法第109条で、「労働者名簿、賃金台帳および雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類」とされており、5年間（当分の間、3年間）の保存が義務付けられています。なお、その他労働関係に関する重要な書類とは、労働時間の記録に関する書類や、労使協定の協定書、各種許認可書が該当します。したがって、会社が従業員を雇用するうえで作成する重要な書類は、従業員が退職した場合でも、すぐに処分することができないことにご留意ください。合わせて、下表で、具体的な書類と保存の期間の起算日も確認しましょう。

【 労働基準法に関する書類の保存期間 】

書類の種類（例示）	保存期間	起算日
労働者名簿	5年間 （当分の間、 3年間）	労働者の死亡、退職または解雇の日
賃金台帳		最後の記入をした日
雇入れ、解雇に関する書類 （労働条件通知書や解雇予告通知書等）		労働者の退職または死亡の日
賃金に関する書類		その完結の日
災害補償に関する書類		災害補償が終わった日
労働時間の記録に関する書類 （出勤簿やタイムカード、残業申請書等）		その完結の日
労使協定の協定書 （時間外・休日労働に関する協定書等）		その完結の日
各種許認可書 （解雇予告除外認定申請書等）		その完結の日

なお、労働基準監督署が臨検調査に入った際には、会社が労働法令を遵守しているかどうかを確認するために、これらの書類の開示が求められます。その際に開示できないと、是正勧告または労働基準法第120条に基づき30万円以下の罰金を科されるリスクがあることもご留意ください。

※ 年次有給休暇管理簿の保存について

平成31年4月より年次有給休暇について5日の取得義務が始まり、年次有給休暇管理簿を作成することが義務付けられました。この年次有給休暇管理簿は、労働基準法第109条に定める重要な書類には該当しませんが、3年間の保存が求められています。

(2) 書類の電子データ保存

パソコン等の普及に伴い、労働者名簿や賃金台帳等についてもパソコン上で作成することが一般的になりました。作成した書類を書面ではなく、パソコン上に電子データとして保存する会社も増えています。このような場合、これらの書類を「紙で出力して保存しなければならないのか」ということについては、労働基準法上では明確にされていませんが、行政解釈（通達）において、次の①および②のいずれをも満たす場合には、労働基準法の要件を満たすものとして取り扱うとされています（平成7年3月10地基収第94号）。

(平成7年3月10地基収第94号)

- ① 電子機器を用いて磁気ディスク、磁気テープ、光ディスク等により調製された賃金台帳に法定必要記載事項を具備し、かつ、事業場ごとにそれぞれ賃金台帳を画面に表示し、および印字するための装置を備えつける等の措置を講ずること。
- ② 労働基準監督官の臨検時等、賃金台帳の閲覧、提出等が必要とされる場合に、直ちに必要事項が明らかにされ、かつ、写しを提出し得るシステムとなっていること。

以上のことを踏まえ、労働基準に関する書類を電子データで保存する場合は、少なくとも次のことを満たすようにしましょう。

電子データで保存する場合の要件

- ☑ 法令で定められた要件を具備し、かつ、それを画面上に表示し印字することができること
- ☑ 労働基準監督官の臨検(立入り調査)時等、直ちに必要事項が明らかにされ、提出し得るシステムとなっていること
- ☑ 誤って消去されないこと
- ☑ 長期にわたって保存できること

WEBやクラウドの労務管理ソフトや勤怠・給与システム等を導入している会社では、電子データ保存の方が効率的でしょう。しかし、雇用契約書といった従業員との契約に関わる書類については、従業員の署名、押印を求めるケースも多いため、これらについては紙ベースで原本を保存しておく方が望ましいでしょう。

2. 労働・社会保険分野の行政手続における押印の見直し

コロナ禍に始まった臨時の押印省略措置と並行し、政府は、規制改革実施計画(令和2年7月17日閣議決定)により、各種様式・申請書面における事業主をはじめとする申請者による押印要否の検討を行いました。労働・社会保険分野の行政手続の押印についても、事業主や労働者の押印・署名を求めている様式・書面の見直しがなされ、押印不要と区分されたものについては、押印欄が削除されるか、または改正前の様式で申請する場合においても押印を求めないことになりました。これにより、多くの手続様式・書面で押印・署名が不要となりましたが、一部では押印が必要な様式・書面も残っています。そこで、引き続き、押印が必要となる主要な手続を確認しておきましょう。

(1) 雇用保険

資格の得喪をはじめ日常手続きのほとんどは押印廃止となりましたが、引き続き押印欄が存続する主な書類は、次のとおりです。

- ・ 雇用保険適用事業所設置届や雇用保険事業主事業所各種変更届等、事業所の設置・変更に関する届出における印影の登録
- ・ 失業保険の受給者を雇用した事業主がハローワークに提出する再就職手当等の支給申請書の事業主印
- ・ 被保険者の個人情報が含まれる事業所別被保険者台帳(写し)の交付や、各種再交付申請にかかる書類の事業主印

(2) 健康保険

会社が行う手続については、基本的に押印廃止となりました。引き続き押印が必要な書類は、高額療養費支給申請書、標準負担額減額・限度額適用認定申請書および出産育児一時金支給申請書等における市区町村長の証明印や任意継続被保険者の保険料口座振替依頼書・自動払込利用申込書です。

(3) 年金関係

年金手続きの申請・届出様式の押印は原則廃止となりましたが、保険料の口座振替など金融機関へのお届け印、実印による手続が必要なもの等については、引き続き押印が必要となります。

(4) 労働基準法関係

時間外・休日労働に関する協定届(以下「36協定届」)をはじめ、労働基準監督署へ届け出る各種協定届や申請書等について、使用者の押印および署名が不要となります。なお改正に伴い、36協定届の様式が変更され、「労使協定の協定当事者の適格性にかかるチェックボックス」が新設されました。ただし、多くの会社では、36協定届は、「36協定書」を兼ねているので、引き続き事業場内での締結手続が必要となり、実務上はこれまで通りとなります。

これまで長いこと続いてきた押印の慣習が、令和2年12月以降、一気に変更となりました。まだ、動きがあるかもしれませんので、不明点が生じた場合は、厚生労働省のホームページ等で確認しましょう。なお、押印を存続させる行政手続の詳細は、存続する理由も含め、下記に掲載されています(厚生労働省関連は8-9ページ)。

☞ <https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/document/210406document03.pdf>

相談室《人事労務管理》

高校生（18歳未満の学生）を雇用する場合の注意点を教えてください

人事課長

これから繁忙期に入るためアルバイトを募集するのですが、高校生の採用も検討しています。そこで、高校生を雇用する場合の注意点を教えてください。



高校生というと、15歳から18歳ですね。労働基準法では、原則として、15歳の誕生日を迎えてから最初の3月31日が過ぎるまでは労働させてはならないと定めていますので、義務教育が終了し、高校へ入学する年の4月1日以降であれば、雇用できますね。ただし、満18歳未満は年少者となり、様々な保護規定が設けられています。

人事課長

なるほど。これまで雇用してきた専門学校生や大学生といった未成年の学生アルバイトとは異なる部分がありそうですね。



そうですね。高校生を雇用する場合に特に注意したいことは、次の3つです。

- ① 年齢証明書等の備え付け ② 労働時間・休日の制限 ③ 深夜業の制限

まず、①ですが、高校生の年齢を証明する公的な書面として住民票記載事項証明書または戸籍証明書の提出を受け、職場に保管しておく必要があります。

人事課長

なるほど、会社には年齢を確認する義務があるということですね。学生証や保険証のコピーでは代用できないということも心得ておきます。



次に②ですね。18歳未満の場合、労働基準法の原則である1日8時間・1週40時間を超えて働かせることはできません。また、いわゆる変形労働時間制を適用することもできません。

※ 例外として、次の2つのケースに限り、上記と異なる扱いができます。

- ・ 1週40時間を超えない範囲で、1週間のうち1日の労働時間を4時間以内に短縮する場合において、他の日の労働時間を10時間まで延長する場合
- ・ 1週48時間、1日8時間を超えない範囲内において、1か月または1年単位の変形労働制を適用する場合

人事課長

そうですか。長期休暇中の学生の場合、収入を増やすために残業を希望するケースもあるのですが、高校生の場合は本人からの希望であっても時間外や休日に働かせてはいけないということですね。

社労士

そういうことになります。最後に③ですが、原則として、午後10時から翌日午前5時までの深夜時間帯に働かせることはできないこともおさえておきましょう。



かしこまりました。労働時間等の制限について、会社側は当然守りますが、雇用契約を交わす際に、高校生にもきちんとお話したほうがよいですね。ところで、高校生の場合でも、雇用契約は本人と結ぶということでのよいのですよね？ また、給与も本人へ直接渡すということでのよいのですよね？

社労士

はい、その通りです。未成年者ですので親権者の同意を得ていることを確認したうえで、高校生本人と雇用契約を交わし、労働条件を明示した書面（雇用契約書等）を渡しましょう。給与も高校生本人へお渡しすることになりますね。

人事課長

はい、理解できました。その他、学校の校則でアルバイトが禁止されていないことも確認しますね。

社労士

大事なことです。働くことが初めてというケースも想定されますので、採用後のオリエンテーション等で、始業時刻をはじめとした職場のルール、業務作業上の注意点、また、業務中のケガで病院に行く場合の労災保険のこと等も丁寧に説明することが望めますね。

じっくり解説！

副業・兼業により、複数の事業所で社会保険に加入するケースがあります



副業・兼業に関する社会的な関心は高く、令和2年9月には「副業・兼業の促進に関するガイドライン」が改定され、副業・兼業の場合における労働時間管理および健康管理についてのルールが明確になりました。また労災保険法が改正され、複数の会社等に雇用されている労働者（複数就業者）への労災保険給付が変わりました。さらに、雇用保険法も改正され、令和4年1月から65歳以上の労働者を対象に「雇用保険マルチジョブホルダー制度」が新設されます。このように、副業・兼業等、複数の会社で勤務する場合の取り扱いは変わってきています。そこで今回は、役員ではない一般の労働者が、複数の会社で社会保険に加入するケースについて取り上げていきます。

👉 副業・兼業の促進に関するガイドライン <https://www.mhlw.go.jp/content/11201250/000665402.pdf>

👉 複数事業労働者への労災保険給付 <https://www.mhlw.go.jp/content/000645682.pdf>

👉 雇用保険マルチジョブホルダー制度 <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000838542.pdf>

1. 社会保険の適用

社会保険の適用の有無は、会社（社会保険の適用事業所）ごとに、加入要件を満たしているかどうかで判断します。原則の加入要件は、1週間の所定労働時間および1か月の所定労働日数が同一の事業所に使用される通常の労働者（正社員等）の4分の3以上であることです。したがって、正社員等の所定労働時間が1週間で40時間の会社では、所定労働時間が30時間以上であると社会保険が適用されます。



令和4年1月開始の高年齢被保険者に係る雇用保険の新制度（雇用保険マルチジョブホルダー制度）では、雇用される2つ以上の事業場における所定労働時間を合算しますが、社会保険では、複数勤務する事業所の所定労働時間を合算するのではなく、適用事業所ごとに判断します。たとえ合算して所定労働時間数や日数が要件を満たしたとしても、社会保険の被保険者とはなりません。

メインとする勤務先、副業先のいずれの事業所においても適用要件を満たさない場合、労働時間等を合算して適用要件を満たしたとしても、社会保険には加入できません。また、どちらか一方の勤務先で要件を満たす場合は、一方の事業所のみで加入します。そして、同時に複数の事業所で就労している労働者が、それぞれの事業所で被保険者要件を満たす場合は、複数の会社で社会保険に加入することになります。これを「二以上事業所勤務（者）」といいます。なお、「特定適用事業所」とされる常時500人を超える会社においては、所定労働時間と所定労働日数のいずれかが一般社員の4分の3未満である労働者でも、次のすべての要件【短時間労働者が被保険者となるための4要件】を満たす場合は、被保険者となります。したがって、特定適用事業所に勤務する場合、2つの勤務先で社会保険が適用されるケースがあります。

短時間労働者が被保険者となるための4要件

☑ 週の所定労働時間が20時間以上であること

☑ 雇用期間が1年以上見込まれること

☑ 賃金の月額が88,000円以上であること

☑ 学生でないこと

2. 複数の事業所で社会保険に加入する場合の手続き

👉 <https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/tekiyo/hihokensha1/20131022.html>

(1) 手 続 き

2か所以上の勤務先で被保険者となる場合には、双方で被保険者資格取得届を提出するほか、主となる事業所を選択する手続きとして「健康保険・厚生年金保険 被保険者所属選択・二以上事業所勤務届」を日本年金機構へ提出します。この選択により、健康保険証が発行される保険者（協会けんぽ・健康保険組合）、または、事業所（会社）が選択されます。

(2) 標準報酬月額および保険料

複数の適用事業所に勤務する被保険者の社会保険料は、次のように決定され、それぞれの会社から徴収されます。

- ① すべての適用事業所から受ける報酬月額を合算し、ひとつの標準報酬月額が決定される。
- ② ①で決定した標準報酬月額に保険料率を乗じて保険料が算出され、それぞれの会社で受ける報酬月額により按分した保険料を、それぞれの会社が納付する。

※ 実務で使用する給与からの控除額や納付額は、日本年金機構から郵送される「二以上事業所勤務被保険者決定及び標準報酬決定通知書」に記載されているため、会社側で計算する必要はありません。

令和4年10月からは常時100人を超える企業、続いて令和6年10月からは50人を超える企業を特定適用事業所として、短時間労働者の被保険者要件の適用範囲が拡大されます。これにより、掛け持ちのパートタイマーで社会保険の適用が2つ以上となり得る場合が増えることが想定されます。会社としては、このことも念頭に置きながら、労働者からの副業・兼業の申告、確認、許可条件等の制度設計を考える必要があるでしょう。



パワハラ防止対策、トップのメッセージが重要です！！

令和2年5月、改正労働施策総合推進法が成立し、企業（事業主）は職場におけるパワーハラスメント（以下「パワハラ」）防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることが義務となりました。この改正法は、大企業では令和2年6月に既に施行されましたが、いよいよ令和4年4月からは中小企業にも適用されます。パワハラ防止のために企業に義務付けられた雇用管理上の措置義務の内容は、4つの区分（10項目）がありますが（人事労務情報2021年8・10月号参照）、特に重要なことは、組織のトップが、職場のパワハラを職場からなくすべきであると明確に示すことです。

★ トップメッセージの重要性

パワハラ防止措置義務の一番目に、「事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発」があげられています。その具体策として、「職場におけるパワハラの内容および職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること」と示されています。トップがメッセージを出すことの意味は、企業として「パワハラを許さない」という毅然とした態度を打ち出すことにあります。長期雇用を前提としてきた日本の雇用社会では、社内における教育と指導が求められ、これが行き過ぎてしまうことも多かれ少なかれ生じていたものの、企業活動の中で許容されてきたことも否定できません。しかし、行き過ぎは決して許されるものではないということを、まずは組織のトップが理解し、決意表明をすることで、管理職をはじめとした従業員の意識と職場の空気を変えることが必要となりました。なお、トップメッセージの具体例は、下記のものほか、厚生労働省のあかるい職場応援団のサイトにも複数掲載されていますので、ご参考にしてください。

<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>

ハラスメントについて

ハラスメント行為は人権にかかわる問題であり、従業員の尊厳を傷つけ職場環境の悪化を招く、ゆゆしき問題です。当社は、ハラスメント行為は断じて許さず、すべての従業員が互いに尊重し合える、安全で快適な職場環境づくりに取り組んでいます。

このため、管理職を始めとする全従業員は、研修などにより、ハラスメントに関する知識や対応能力を向上させ、そのような行為を発生させない、許さない企業風土づくりを心掛けてください。

○年○月○日

○○株式会社 代表取締役社長 □□□□

メッセージは繰返し発信することが必要ですが、1回目のタイミングがなかなか難しいかもしれません。そこで、新年または新年度の挨拶を利用し、社長から全社員あての文書やメール等に盛り込んではいかがでしょうか。そして、その後も、たとえば次のような機会に継続して示していくことが大切です。

- ・ 社内報に掲載
- ・ コンプライアンスについての注意喚起と合わせての実施
- ・ パワハラ研修時に社長からのコメントの時間を設定する
- ・ 事業計画に入れる