

人材開発協会 会報

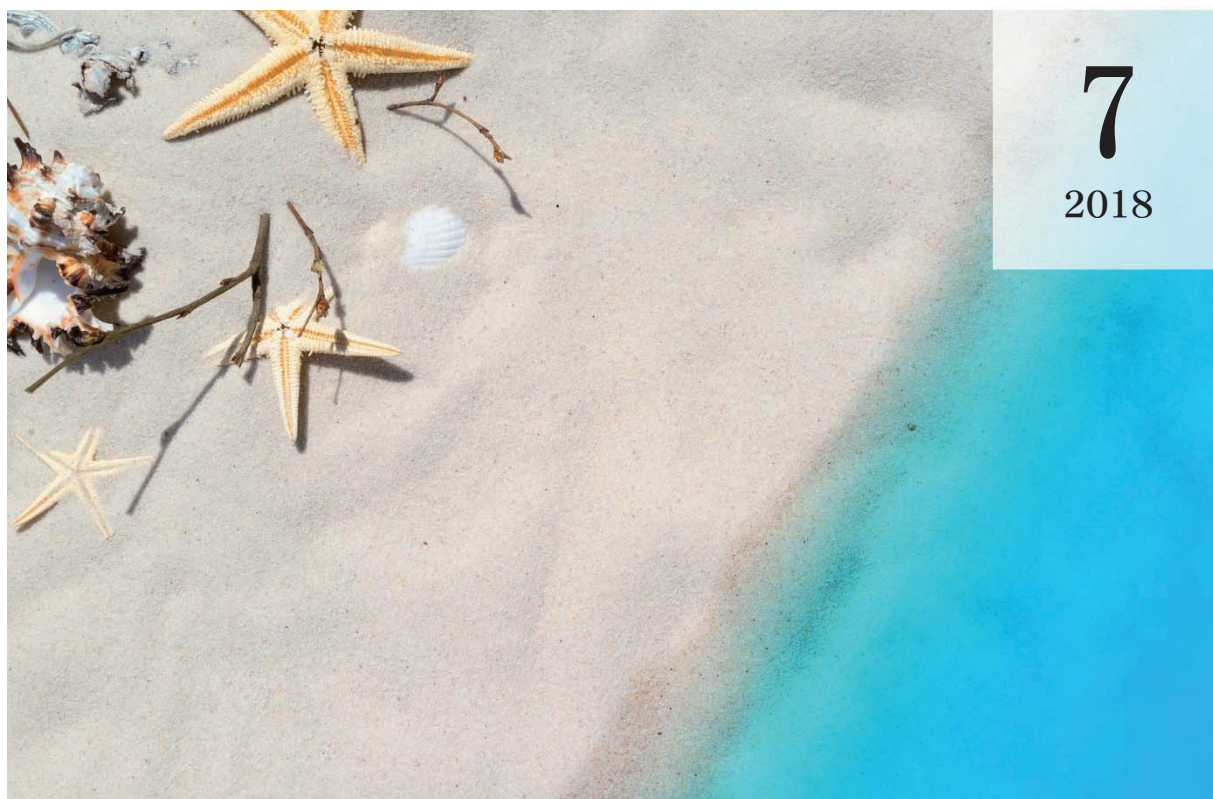
第 29 号

経営労務情報

平成 30 年 7 月 25 日

7月の祝日といえば「海の日」です。もともとは「海の記念日」という日でしたが、1996年からは国民の祝日「海の日」となり、今年で22年目を迎えます。早いものですね。

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。



発行人：人材開発協会
理事長 湯瀬正博

東京都千代田区飯田橋 2-11-5 人材開発ビル
TEL 03-6380-8530 / FAX 03-5215-1734

定年後の継続雇用に関する判例について

定年後の継続雇用者で定年後も同じ業務をするにあたり、定年前と定年後の賃金が低下したことは不当であるという訴えに対する最高裁の判決が6月1日に出されています。

これまでも定年が60歳としてそれ以降の再雇用にあたり年金と継続雇用の給付金を利用して賃金を低下させることは多くの会社でやられていたことです。



当事務所も再雇用時の賃金のシュミレーションの相談も以前は多くありました。

しかし人手不足が顕著化して、また70歳以上まで普通に働く人が増えてこともあり、最近は少なくなっていました。

そして今回の最高裁の判例は、賃金を下げるということに、個別の手当てごとに合理的な理由付けが必要であることを投げかけております。

これまでは賃金の何%程度が適正かという議論として、「同じような業種で同じような規模の会社の給与水準は……」とか、「社員と契約社員との有益性から比較して、何%が……」というようなことで議論されてきた風潮がありましたが、今判例では賃金の明細の個々の手当を個別に論じているという点で新たな判決と言えるとしています。

精勤手当・通勤手当・家族手当・住宅手当が、非正規には出さないという理由は不合理だということが言われています。

賃金の低下は、どの項目なら許されるのか、またいくらならよいのかは合理的に説明できる体系化が必要になってくると思います。





派遣労働者が労働災害に 遭ったときの手続きと注意点

仕事上の事故でケガや病気になる労働災害の件数は年々減っていますが、いざ労働災害が起きると、どのような手続きが必要なのか分からず、対応に困ることが多いのではないのでしょうか。特に派遣労働者のケースは過去に事例がないという企業も多いでしょう。そこで今回は、派遣労働者が労働災害に遭ったときの手続きと注意点をとり上げます。



1.労働災害の手続き

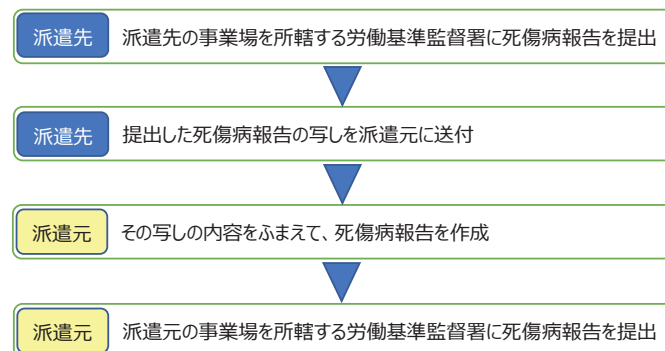
派遣労働者は派遣先で就業していますが、派遣先で労働災害に遭ったときは、雇用関係のある派遣元の労災保険を使用します。派遣労働者が労働災害に遭ったときは、派遣先は労働災害の状況を把握し、派遣元の方で労災保険の手続きをしてもらうよう連絡しましょう。

また、出向者についても取扱いに困ることがあります。出向者は出向元と出向先の両方で雇用契約がありますが、現に就労している出向先で労災保険にかかる保険料を支払い、労働災害に遭ったときも出向先の労災保険を使用します。

2.手続きを行う際の注意点

派遣労働者の労働災害の手続きは、派遣元の労災保険を使って手続きを行うこととなりますが、このときに併せて必要になるのが、労働者死傷病報告（以下、「死傷病報告」という）の提出です。この死傷病報告は、労働安全衛生法および労働安全衛生規則に根拠があり、労災保険を使用したか否かに関わらず、労働災害により死亡または休業した場合に提出が必要です。

派遣労働者が労働災害に遭ったときには、派遣元と派遣先の双方で死傷病報告を提出することになり、以下のような流れになります。



派遣先は死傷病報告の提出を行うとともに、忘れずにその写しを派遣元へ送付しましょう。

その際、死傷病報告の記載には通常記載する項目に加えて、以下の3点があり、派遣先は①を記載する必要があります。

- ①提出事業者（派遣元／派遣先）の区分欄
- ②派遣元が派遣先の事業場の名称を記入する欄
- ③派遣元が派遣先の事業場の郵便番号を記入する欄

厚生労働省では昨年5月よりホームページで、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働基準関係法令の違反について書類送検した企業名等を公表しています。死傷病報告も、故意に提出しなかったこと、虚偽の報告を行ったこと等により企業名等が公表されている事案が多く見られます。このような観点からも確実に死傷病報告の提出を行いましょう。



協会けんぽが実施する 平成30年度の 被扶養者資格の再確認

健康保険では、従業員（被保険者）の家族が一定の条件を満たした際、申請により被扶養者と認定され、保険給付が受けられる仕組みとなっています。被扶養者として認定されたときから時間が経過すると、被扶養者の状況が変化することもあり、被扶養者資格の有無を確認する必要があります。平成30年度もこの被扶養者資格の再確認が実施されるため、その概要を確認しておきましょう。



1. マイナンバーの確認

平成30年度は、被扶養者資格の再確認とともに、被扶養者および70歳以上の被保険者のうち、協会けんぽが管理している基本情報と住民票の情報が相違している等の理由から、協会けんぽがマイナンバーの確認をできていない人について、マイナンバーの確認作業が同時に実施されることになっています。なお、従業員のマイナンバーは、会社や従業員の事務負担を軽減するため、原則として、日本年金機構や住民基本台帳ネットワークから収集されています。

2. 被扶養者資格等の再確認の流れ

被扶養者資格の再確認とマイナンバーの確認のために、会社「被扶養者状況リスト」と「マイナンバー確認リスト」等が協会けんぽから送付されてきます。送付されたリストに基づき、次の流れで対応します。

① 被扶養者状況リスト

- ア) 確認が必要となる被扶養者が現在も健康保険の被扶養者の条件を満たしているかどうかを確認し、被扶養者状況リストに必要事項を記入、事業主印を押印する。
- イ) 確認の結果、削除となる被扶養者については、「被扶養者調書兼異動届」を記入する。

- ウ) 被扶養者状況リストから、削除する被扶養者がいるときは「被扶養者調書兼異動届」に被扶養者の健康保険証を添付して、協会けんぽに返送する。

② マイナンバー確認リスト

- ア) 70歳以上の被保険者のマイナンバー確認が必要な場合は、従業員に健康保険事務に必要な旨を通知し、本人確認の上、会社がマイナンバー確認リスト（※）にマイナンバーを記入する。
- イ) 被扶養者のマイナンバー確認が必要な場合は、従業員が家族に健康保険事務に必要な旨を通知し、本人確認の上、会社がマイナンバー確認リストにマイナンバーを記入する。
- ウ) マイナンバー確認リストを協会けんぽに返送する。

※マイナンバーの確認対象者が9名以下の場合は紙媒体で、10名以上の場合は電子媒体で送付されます。電子媒体のときには「電子媒体及び送付書兼回答票」を提出します。

3. 提出期限

マイナンバー確認リストの提出期限は、平成30年6月29日、被扶養者状況リストの提出期限は平成30年8月17日となっていますが、協会けんぽでは確認が完了次第、提出をするように求めています。

被扶養者資格の再確認は、被扶養者となっている家族の資格を確認するものですが、あわせて被扶養者となる手続きを忘れていないかどうかを確認する機会にすることをお勧めします。



年休の発生要件と 出勤率の計算方法



実務において、年次有給休暇（以下、「年休」という）にまつわる相談は多く、特に育児休業を取得している従業員がいる場合、どのように年休を付与すればよいのかといった質問を受けることがあります。そこで今回は、年休の発生要件と育児休業期間中の取扱いについて確認しましょう。

1.年休の発生要件

年休が付与される要件は2つあり、1つ目が雇い入れ日から6ヶ月継続勤務していること、2つ目はその期間の全労働日の8割以上出勤したことです。

2つ目の全労働日の8割以上出勤しているか否かの判断では、以下の計算式にあてはめて確認します。

[計算式]

$$\frac{\text{労働日の中で出勤した日}}{\text{労働日とされた日}} \times 100\% \geq 80\%$$

この計算式の労働日とは、就業規則などで出勤が予定された日のことをいい、休日出勤をしたとしても、休日出勤の日は計算式の分子（労働日の中で出勤した日）・分母（労働日とされた日）ともに日数のカウントに含みません。

2.出勤したものとみなすものとは

基本的には上記の計算式に基づいて8割以上出勤したかどうかを確認することになりますが、計算する際に、次の3つについては出勤し

たものとみなします。つまり8割を計算する際、1.に記載した計算式の分子・分母いずれの日数のカウントにも含めることになっています。

- ①労働者が業務上負傷し、または疾病にかかり療養のために休業した期間
- ②育児・介護休業法により育児または介護休業した期間
- ③産前産後の女性が労働基準法の規定によって休業した期間

仮に計算式のすべての期間で育児休業を取得していた場合、②に基づきすべてが出勤したものとみなされ、出勤率は100%となり年休が付与されます。また、育児休業期間の取得時期や取得期間によっては、育児休業期間中に年休の付与日が到来することがありますが、この場合、8割以上出勤していれば、実際に職場復帰していなかったとしても年休を付与することになります。継続して雇用していることには変わりはないため、他の従業員と同様に、付与日が到来すれば付与し、取得せず時効となった年休については消滅します。

働き方改革関連法案の1つとして労働基準法が改正されることになると、1年に10日以上年休が付与される人については、年間5日の年休の取得が義務化となります（平成30年6月11日現在）。現状、1年間に1日も年休を取得していない人がいる場合、今後、どのようにして年休を取得していくのが課題となります。年休の取得に向けて、業務体制の見直しや職場の雰囲気づくりが必要になるケースもあることから、早めに社内で検討し、取組みを始めましょう。

お仕事 カレンダー

2018.8

夏季休暇がある場合には、夏季休暇分の仕事の段取りを整え、取引先への配達、支払や回収などが滞らないように注意しましょう。



日	曜日	六曜	項 目
1	水	先勝	
2	木	友引	
3	金	先負	
4	土	仏滅	
5	日	大安	
6	月	赤口	
7	火	先勝	立秋
8	水	友引	
9	木	先負	
10	金	仏滅	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納付（7月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
11	土	先勝	山の日
12	日	友引	
13	月	先負	
14	火	仏滅	
15	水	大安	
16	木	赤口	
17	金	先勝	
18	土	友引	
19	日	先負	
20	月	仏滅	
21	火	大安	
22	水	赤口	
23	木	先勝	処暑
24	金	友引	
25	土	先負	
26	日	仏滅	
27	月	大安	
28	火	赤口	
29	水	先勝	
30	木	友引	
31	金	先負	●健康保険・厚生年金保険料の支払（7月分） ●個人の県民税・市町村民税の納付（第2期分）※市町村の条例で定める日まで ●個人の事業税納付（第1期分）※各都道府県の条例で定める日まで