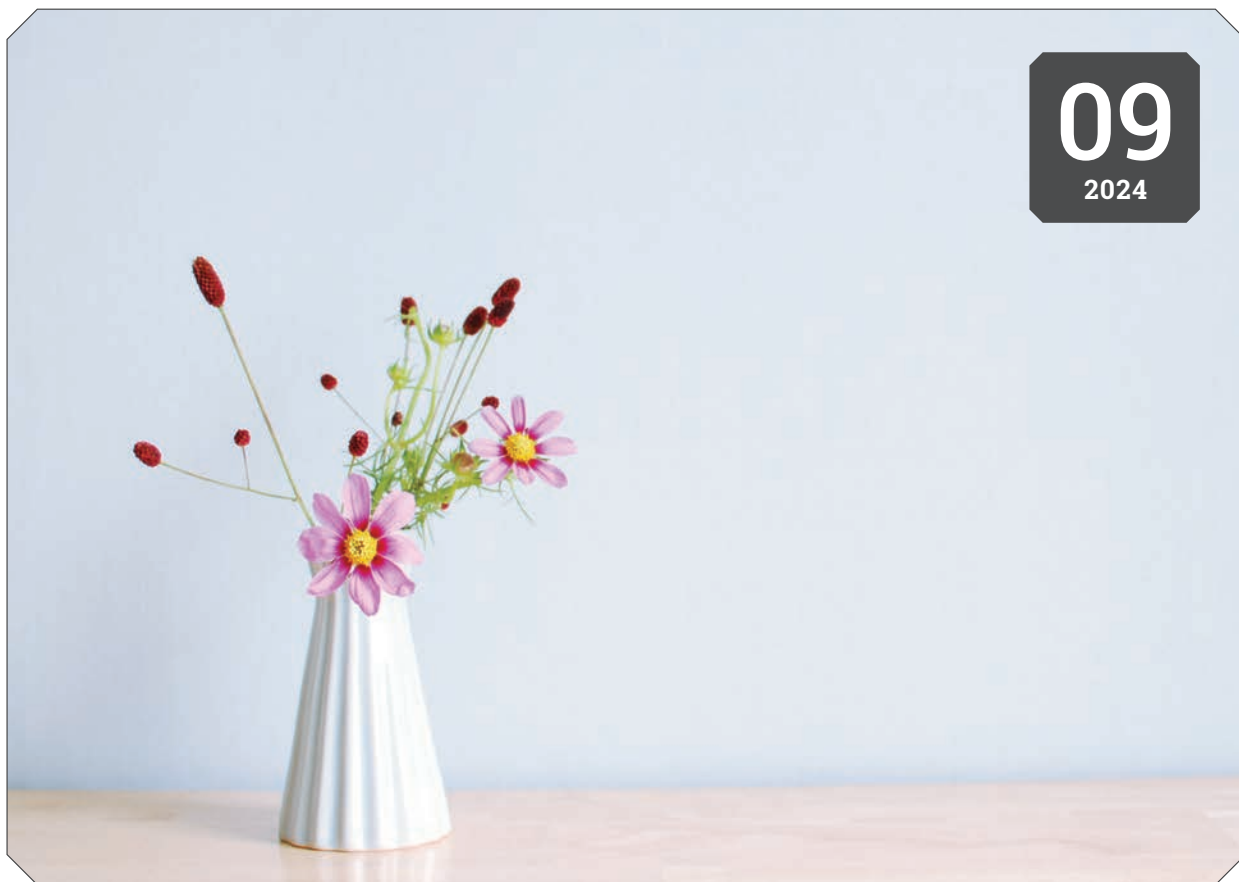


社会保険労務士法人タックス労務管理事務所

News letter

09
2024



2024年9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

- ◆2025年4月から厳格化される育児休業給付の延長手続き
- ◆マイナ保険証への一本化 健康保険証の廃止とその後の対応
- ◆従業員紹介制度を導入する際の注意点
- ◆連続する勤務や休憩時間に関するよくある質問

2025年4月から厳格化される 育児休業給付の延長手続き

育児休業の延長・再延長時に、一定の要件を満たした場合、雇用保険の育児休業給付金についても支給が延長されることになっています。2025年4月1日より、この育児休業給付金の延長・再延長時の手続きが厳格化されることとなりました。

給付金の延長・再延長

雇用保険の育児休業給付金は、子どもが1歳または1歳6ヶ月になる際、保育所等の利用を申し込んだものの、当面入所できないときに、子どもが1歳または1歳6ヶ月以降も支給されます。これまでは市区町村の発行する入所保留通知書などにより延長・再延長に該当するかの確認が行われてきましたが、2025年4月からは、保育所等の利用申し込みが「速やかな職場復帰のために行われたものであると認められること」により判断されます。

速やかな職場復帰とは

速やかな職場復帰のために行われたものであると認められるためには、以下①～③の要件のすべてを満たしている必要があります。

- ① 原則として子どもが1歳に達する日の翌日以前の日を入所希望日として入所申し込みをしていること
- ② 申し込んだ保育所等が、合理的な理由なく自宅から通所に片道30分以上要する施設のみとなっていないこと
- ③ 市区町村に対する保育利用の申し込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと

②の「合理的な理由」として認められるのは、申し込んだ保育所等が従業員本人または配偶者の通勤経路の途中にある場合（従業員本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含む）等の限定的なものになっています。

2025年4月以降の手続き

2025年4月以降の延長・再延長時には、保育所等の利用申し込みが、速やかな職場復帰のために行われたものであると認められることの判断ができるよう「育児休業給付金支給申請書」に以下の書類を添付する必要があります。

- ・ 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書
- ・ 市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し
- ・ 市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（入所保留通知書、入所不承諾通知書など）

このうち、「育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書」は、厚生労働省ホームページにおいて様式が公開されており、申請する従業員が作成することになります。

今回変更される手続きの対象は、子が1歳に達する日または1歳6ヶ月に達する日が2025年4月1日以後となる従業員で、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合となります。保育所等の申し込みの時期や、入所を希望する保育所等の選択にも関わるものであることから、厚生労働省から公開されているリーフレットを活用するなどして、早めに対象となる従業員に周知しておきましょう。

マイナ保険証への一本化 健康保険証の廃止とその後の対応

2024年12月2日から、現在の健康保険証の新規発行が廃止され、マイナンバーカードを健康保険証として利用登録した「マイナ保険証」の本格的な利用が始まります。そこで、マイナ保険証の本格的な利用に合わせて確認しておきたい内容を解説します。

健康保険証の廃止

従業員が健康保険の被保険者となり、また従業員の家族が健康保険の被扶養者となったときには、協会けんぽ等の健康保険の保険者から健康保険証が発行されます。この健康保険証の新規発行が、2024年12月2日以降、行われなくなります。なお、2024年12月1日までに発行された健康保険証は、経過措置として2025年12月1日まで使用できます。

2025年12月1日までに従業員が退職すること等で使用できなくなった健康保険証は、これまで通り、会社で回収する必要がありますが、2025年12月2日以降、使用できなくなった健康保険証は、従業員自身で破棄することが認められます。

資格情報のお知らせ

マイナ保険証の本格的な利用に伴い、2024年9月以降、協会けんぽから、会社を經由して、加入している被保険者および被扶養者の全員に「資格情報のお知らせ」が届く予定となっています。

このお知らせには、被保険者資格等の基本情報が記載されており、マイナ保険証を安心して利用できるようにするとともに、協会けんぽに加入している人自身が、健康保険の資格情報を簡易に

把握できるようにするために行われるものです。

お知らせの中には、医療保険のデータベースに登録されているマイナンバーの下4桁も表示されることになっており、データベースにマイナンバーが登録されているかの確認もできます。

なお、マイナンバーを協会けんぽに提出していない場合は、当然記載されていません。マイナンバー提出のための申出書が同封されるため、この機会に提出し、マイナ保険証の利用を促したいところです。

資格確認書

マイナンバーカードを作っていない人や、マイナ保険証の利用登録をしていない人もいます。このような人は、協会けんぽから交付される資格確認書を提示することにより、これまで通りの保険診療を受けられるようになります。ただし、資格確認書を用いるときには、マイナ保険証を利用することで受けられるメリットを受けることができません。

協会けんぽの資格確認書は、従来の健康保険証と同じプラスチックカード型のもので、色が黄色となるとのことです。4～5年の有効期限が設けられるため、4～5年に1度の差し替えが必要になります。

健康保険証の廃止とその後の対応は、従業員やその家族に大きな影響があります。会社としても従業員に早めに周知し、マイナンバーカードの作成や、マイナ保険証の利用登録を勧めることを検討したいところです。
※健保組合の取扱いについては、健保組合にご確認ください。

従業員紹介制度を導入する際の 注意点

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

人材募集をしても、なかなか応募がなくて困っているという話を総務部ですしていたところ、「従業員から友人や知人を紹介してもらい、採用になった場合は紹介者に紹介料を支払うのはどうか」という案が出てきました。このようなことをしても、法的に問題ないのでしょうか？



社労士

採用候補者として、従業員の友人や知人を紹介してもらうということですね。最近そのような従業員紹介制度を導入する企業が増加していますが、その際、注意しなければならないのが職業安定法違反です。職業安定法では、職業安定法第36条第2項の認可を受けて報酬を支払う場合を除いて、労働者の募集を行う者に報酬を支払ってはならないと定められています。



紹介者である従業員に紹介料を支払うと職業安定法違反となる可能性があるのですね。



その通りです。職業安定法違反とならないようにするためには、賃金規程などにおいて従業員紹介の際に支給する手当を定めておく方法があります。賃金規程に基づいて賃金として支払っていることがポイントですね。



なるほど。規程に定めておく場合、どのようなことに注意が必要でしょうか？



紹介により入社した後、すぐに退職となると制度としての価値がうすれるため、手当の支払い時期を、例えば「入社日から6ヶ月経過後の給与支給日」といったように定めておくといいですね。手当の金額については、労働基準法第6条に、業として他人の就業に介入して利益を得てはならないとされていますので、高額となるのは避けるべきです。



そうですね。案としては、数万円程度が出ています。なお、パート・アルバイトの募集も苦戦しているため、パート・アルバイトの紹介も対象にしたいと思っています。正社員とパート・アルバイトとで金額を変えるということも問題ないでしょうか？



問題ありません。この従業員紹介制度は、会社独自の制度になるため、効果的な内容を、検討していただくとよいと思います。



アドバイスを踏まえ、総務部で検討してまたご相談します。

ONE POINT

- ① 従業員の友人・知人を紹介してもらい入社となった場合、規程に紹介料として手当を支払うことを定めておくことが求められる。手当額については過度に高額とならないように注意する必要がある。
- ② 紹介してすぐに退職となつては意味がないため、いつのタイミングで手当を支払うのか等、取扱いを規程に定めておくことよい。

連続する勤務や休憩時間に関するよくある質問

労働時間制度の運用に関して、何日間連続で働かせても問題ないか等、現場から総務に質問が入ることもあるでしょう。以下では、連続勤務や休憩時間に関するよくある質問についてとり上げます。

連続勤務における留意点

大型の受注対応や機械の故障等により、休日出勤をして対応することが必要となり、結果的に休みなく連続した勤務となることがあります。このようなときには、36協定と過重労働対策の両方に目を向ける必要があります。

①36協定

時間外労働をさせることができる時間数や休日出勤をさせることができる日数等は、36協定で定めており、休日出勤させる場合は、この協定で定めた範囲内とする必要があります。連続出勤の日数に上限はありませんが、36協定の「労働させることができる法定休日の日数」を超えて休日出勤させることはできません。

また、特別条項における1ヶ月の時間数には、時間外労働の時間のみでなく、休日労働の時間数等が含まれるため、休日労働の時間数の管理も必要です。

②過重労働対策

36協定の範囲内であれば、理論的に休日を与えることなく連続で勤務させることもできますが、36協定の範囲内であっても、過重労働対策は必須です。連続した勤務では、休みが取れないことで、徐々に疲労が蓄積し、健康障害に繋がるリスクが高まります。36協定の内容に関

わらず、少なくとも週に1日の休日は確保することが望まれます。

休憩時間

就業規則等では休憩時間を60分と定めているものの、業務の都合等で休憩を取らせることができず、また、短い時間しか取れないこともあります。

休憩時間は、労働時間の途中に取らせる必要がありますが、一括して取らせなければならぬという定めはありません。そのため、例えば60分の休憩を午前10分、お昼40分、午後10分といったように分割することもできます。

一方で、休憩時間は食事の時間や疲労の回復を目的としているため、細かく分割しすぎるとその目的を達成することが難しくなり、従業員の不満にもつながります。休憩の時間帯や長さは、休憩の目的も考えた上での設定が求められます。

休憩時間は事業場全体で一斉に取るのが原則ですが、労使協定を締結することにより、交替で取るようにすることもできます。休憩の時間が確保しづらいようなときには、交替制で取ることができないかという検討も考えられます。

労働時間や休憩時間に関する素朴な質問は多いものです。後になって実は労働基準法の違反であったことが発覚することもあるため、事前に現場の管理者から総務に相談してもらえるような体制をつくっていきましょう。

国内出張における日当の支給額

今年6月に財務省より発表された調査結果*から、企業の国内出張における日当の支給額をご紹介します。

日当の支給要件

上記調査結果から、国内出張における日当の支給要件をまとめると、表1のとおりです。

【表1】国内出張における日当が支給される要件
(%、回答数:551、複数回答)

往復行程(距離)により判断している	49.4
宿泊の有無により判断している	44.8
所用時間により判断している	20.9
出張先地域により判断している	6.4
その他	12.7
日当は支給しない	11.6

財務省「旅費等実態調査(民間企業の旅費規程等に関する実態調査)」より作成

往復行程(距離)により判断しているが49.4%で最も高くなりました。次いで、宿泊の有無により判断しているが44.8%で、これらを要件としている企業が多い状況です。そのほか、日当は支給しないが11.6%で、回答企業の9割近くが日当を支給しています。

日当の支給額

日当の支給額は表2のとおりです。

最低額をみると、平均額は1,780円です。実際の支給額では、2,000～2,499円の割合が22.6%と最も高く、1,000～1,499円も21.8%と20%を超えました。また1,500～1,999円も17.2%で、1,000～2,499円の間とする企業が6割程度を占めました。

最高額は、平均額が3,786円となりました。

実際の支給額としては、最低額と同じ2,000～2,499円の割合が18.1%で最も高い状況です。次いで、5,000～9,999円が15.0%と高くなりました。最低額に比べると、金額の差が大きくなっていることがわかります。

平均額については、平均額が2,621円で最高額と最低額の平均額の間程度になっています。実際の金額的には2,000～2,499円が25.1%と、全体の4分の1を占めました。次いで1,500～1,999円が17.7%で、1,500～3,499円の間で全体の7割となっています。

【表2】国内出張における日当の支給額
(%、円、回答数:487)

	最低額	最高額	平均額
500円未満	6.6	1.0	1.2
500～999円	8.8	0.2	1.8
1,000～1,499円	21.8	4.1	9.2
1,500～1,999円	17.2	5.5	17.7
2,000～2,499円	22.6	18.1	25.1
2,500～2,999円	9.9	12.1	14.4
3,000～3,499円	7.8	14.8	13.8
3,500～3,999円	1.4	8.8	6.0
4,000～4,499円	1.8	12.3	4.1
4,500～4,999円	-	3.1	1.2
5,000～9,999円	1.2	15.0	4.3
10,000円以上	0.6	4.7	1.0
無回答	0.2	0.2	0.8
平均額	1,780	3,786	2,621

財務省「旅費等実態調査(民間企業の旅費規程等に関する実態調査)」より作成

日当を支給する企業では、自社の支給額の見直し材料にされてはいかがでしょうか。

*財務省「旅費等実態調査(民間企業の旅費規程等に関する実態調査)」

2024年6月に公表された、旅費規程等(国内出張、国内赴任、海外出張、海外赴任等)を有する民間企業3,000社を対象に、2023年6月～7月に行われたアンケート調査です。有効回収数は551件です。四捨五入の関係で100%にならない部分があります。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

https://www.mof.go.jp/about_mof/mof_budget/20220627160951.html

企業の地震に対する備え

ここでは今年4月に内閣府から発表された調査結果*から、企業の地震に対する備えとして、転倒防止の実施状況をみていきます。

8割が転倒防止を実施

上記調査結果から、事業所の設備機器やオフィス機器の転倒防止の実施状況を主な産業別にまとめると、下表のとおりです。

調査結果全体をみると、転倒防止措置を行っているが56.3%、設備機器のみ行っているが14.0%、オフィス機器のみ行っているが6.5%で、全体の75%程度が何らかの転倒防止を行っています。

多くの産業が5割以上で実施

産業別にみると、転倒防止を行っている割合

が最も高いのは、サービス業（他に分類されないもの）の65.6%でした。50%を超える産業が半分以上を占める結果となりました。

反対に、転倒防止を行っていない割合が最も高いのは、教育・学習支援業の58.9%でした。生活関連サービス業、娯楽業や宿泊業、飲食サービス業も40%を超えています。

できる限りの備えを

この調査結果によると、事業所建物の耐震基準が建築基準法に定める新耐震基準ではない割合が、全体の11.5%あります。建物の地震に対する備えも十分にしておきたいところです。

事業所の設備機器・オフィス機器の転倒防止の実施状況（回答数：1,826、%）

	行っている	設備機器のみ行っている	オフィス機器のみ行っている	行っていない	無回答
全体	56.3	14.0	6.5	22.8	0.4
建設業	59.0	10.8	5.4	24.8	0.0
製造業	60.8	16.2	5.7	17.0	0.3
電気・ガス・熱供給業・水道業	61.4	7.7	0.0	19.3	11.6
情報通信業	63.5	18.5	4.0	14.1	0.0
運輸業・郵便業	51.2	11.6	12.7	24.6	0.0
卸売業	53.2	16.1	6.2	24.5	0.0
小売業	43.4	11.9	8.0	36.7	0.0
金融・保険業	62.6	15.2	6.1	15.0	1.2
不動産業・物品賃貸業	60.9	10.9	6.0	22.3	0.0
学術研究・専門・技術サービス業	61.5	16.4	7.6	14.5	0.0
宿泊業、飲食サービス業	41.7	12.0	3.4	42.9	0.0
生活関連サービス業、娯楽業	38.9	7.6	7.6	43.0	2.8
教育・学習支援業	15.8	25.3	0.0	58.9	0.0
サービス業（他に分類されないもの）	65.6	8.0	10.0	16.5	0.0

内閣府政策統括官（防災担当）付 防災計画担当参事官室「令和5年度企業の事業継続及び防災の取組に関する実態調査」より作成

*内閣府政策統括官（防災担当）付 防災計画担当参事官室「令和5年度企業の事業継続及び防災の取組に関する実態調査」

総務省の事業所母集団データベースから抽出した4,934社を対象に、2024年1月に実施された調査です。有効回答数は1,826社、回収率は37.0%です。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.e-stat.go.jp/stat-search/files?tclass=000001216740&cycle=0>