

NEWS LETTER Vol.22

10

2015

2015年10月は、全国民にマイナンバーの通知カードが発送されるという、歴史に残る月なのではないでしょうか。今月号は、マイナンバーの実務についての特集です。しっかり確認して、もれのない対応をしましょう。

掲載内容について、ご不明点等があれば、担当者までお気軽にご相談ください。

・マイナンバーセキュリティソフトの導入支援

・運用状況の点検

御社のマイナンバー対応を、トータルでバックアップ

・マイナンバー関連
規程類の作成
・原稿執筆

・従業員教育への講師派遣
・事務取扱担当者さまへの教育
・社内監督者さまへの教育

■ マイナンバー特集 マイナンバーの実務対応

～ 今年中にやるべきこと・来年からやることは ～

- パート・契約社員等の産休・育休徹底解説
- お仕事備忘録
- お仕事カレンダー
- 10月開催セミナー

株式会社マネジメント・スタッフ

税理士法人アクシス
社会保険労務士法人アクシス
川人行政書士事務所
株式会社徳島経理代行センター
有限会社エムエスサービス

【本社・徳島事務所】 徳島市北島田町1丁目3番地3
TEL 088-631-8119 FAX 088-632-6543

【吉野川事務所】 吉野川市鴨島町喜来字宮北485-1
TEL 0883-26-0182 FAX 0883-26-0187

ホームページ <http://www.m-staff.com>
メールアドレス ms@m-staff.com

～ いよいよ10月から通知カード送付開始！ ～

法人がまずすべきこと 徹底解説！

いよいよ、10月から全国民あてに通知カードが送付されます。これまで多くのマイナンバーセミナーを受講され、知識のある方もいらっしゃるでしょう。でも、何をどんなスケジュールですべきか、具体的なことは見えていますか？ここでは、事務取扱担当者さまの実務のノウハウや、またその担当者を管理する立場にある責任者の視点にたって、マイナンバーの実務のポイントをお伝えします。

Q. マイナンバーとは？

マイナンバー制度は、正確には社会保障・税番号制度といえます。マイナンバーとは、この制度において**住民票を有する全ての方**に対して、住所地の市町村長が、1人に1つずつ発行する12桁の番号のことです。平たく言えば、日本国内に住んでいる一人ひとりに付与される番号のことで、重複することは無く各人の専用番号となっています。

住民票を有することが条件ですので、もちろん赤ちゃんや子どもにも発行されます。

逆に、国外に長期滞在されている方などで、住民票がない方に対してはマイナンバーは発行されません。帰国して住民票が作成されれば、その時点からマイナンバーの発行対象となります。また、外国籍の方でも住民票の登録がある方には、マイナンバーが発行されます。

そして、原則としてマイナンバーは生涯変わりません。(一定の場合に変更申請することは可能です。)一生付き合う番号になりますので、無くしたりする事のないよう大切に取り扱いましょう。

Q. 基本方針は、どのように作ればいいのか？

A. ガイドラインでは「基本方針を作ることが重要である」とされている。義務ではないが、作るほうが望ましい。

基本方針に定める項目の例示として、次に掲げるものが挙げられています。

- ・ 事業者の名称
- ・ 関係法令・ガイドライン等の遵守
- ・ 安全管理措置に関する事項
- ・ 質問および苦情処理の窓口等

上記に限定されているわけではありませんが、少なくともこれらを規定しておくことが無難でしょう。

基本方針 様式例

特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

株式会社〇〇〇〇

当社は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(「マイナンバー法」)に基づく特定個人情報及び個人番号(「特定個人情報等」)の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため本基本方針を定めます。

- 1 事業者の名称**
株式会社〇〇〇〇
- 2 関係法令・ガイドライン等の遵守**
当社は、マイナンバー法、「個人情報の保護に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」を遵守して、特定個人情報等の適正な取扱いを行います。
- 3 安全管理措置に関する事項**
当社は、特定個人情報等の安全管理措置に関して、別途「特定個人情報等取扱規程」を定めています。
- 4 ご質問等の窓口**
当社における特定個人情報等の取扱いに関するご質問やご苦情に関しては下記の窓口にご連絡ください。

【会社名】
【窓口の部署】
【TEL/Eメールアドレス】

なお、口頭でも通知になりますが、後々のトラブル防止のためにも、**文書にて通知しておくほうがよい**でしょう。

また、**取引先**については、就業規則の効力は及びませんので、この場合、**文書で交付し、通知する方法がベスト**です。

そのほかに、自社のホームページでアクセスが容易な場所へ掲載したり、回覧板や掲示板で公表する方法もあります。

いずれの場合も、下記の様式例を参考に作成されると良いでしょう。

通知文書様式例

平成 27 年 10 月 〇 日

〇〇〇〇様
マイナンバー提供のお願い

マイナンバー制度が実施されるに伴い、貴殿における社会保険の手続きや年末調整手続き等に、貴殿及び貴殿の扶養家族のマイナンバー(個人番号)が必要となりました。

つきましては、〇月〇日までに、下記書類を当社総務部〇〇までご郵送ください。

1. 貴殿の「通知カード」のコピー
2. 貴殿の扶養家族の「通知カード」のコピー
3. 貴殿の「運転免許証」のコピー

※ 「通知カード」がない場合は、「個人番号の記載のある住民票」のコピー
「運転免許証」がない場合は、「パスポート」のコピー

不明な点がありましたら、下記までお問合わせください。

株式会社〇〇〇〇
総務部 〇〇
電話 088-631-〇〇〇〇

ご報告いただいた個人番号は、下記の使用目的に記載する事項のみに使用し、厳正に管理いたします。ご協力をお願いいたします。

【税務】

- ・ 源泉徴収票作成事務
- ・ 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書提出事務

【社会保険】

- ・ 健康保険・厚生年金保険届出事務
- ・ 健康保険・厚生年金保険申請・請求事務
- ・ 雇用保険・労災保険届出事務
- ・ 雇用保険・労災保険申請・請求事務
- ・ 雇用保険・労災保険証明書作成事務

Q. 利用目的の通知はどうすればいいのでしょうか？

A. 従業員や取引先からマイナンバーを取得するときは、利用目的を通知または公表しなければならない。

マイナンバーを取得するときは、その利用目的を本人に通知または公表しなければなりません。

これは、マイナンバー法ではなく、個人情報保護法で定められています。しかし、マイナンバーについても、当然のことながら個人情報に当たりますので、この規定を遵守する必要が生じます。

なお、通知は**その都度文書を交付**することでよいですし、**就業規則に記載することで、従業員に対して通知**をするという方法もあります。就業規則の改定を検討している事業所は合わせて規定するとよいかもしれません。

Q. 取り扱い規程は必ず作成しないといけないのでしょうか？

A. マイナンバーの事務の流れを整理し、マイナンバーの具体的な取り扱いを定める取扱規程等を策定しなければならない。ただし、中小規模事業者は、取り扱いを明確化することでよいとされている。

取扱規程は、次に掲げる**管理段階ごと**に、**取扱方法、責任者、事務取扱担当者及びその任務**等について定めることが考えられます。具体的に定める事項については、**安全管理措置(組織的・人的・物理的・技術的)**を織り込むことが重要です。

- ① 取得する段階
- ② 利用を行う段階
- ③ 保存する段階
- ④ 提供を行う段階
- ⑤ 削除・廃棄を行う段階

また、次のような事務フローに即して、**手続きを明確にしておくことが重要**であるとされています。

〈源泉徴収票を作成する場合の例〉

- ① 従業員等から提出された書類等を取りまとめる方法(取得)
- ② 取りまとめた書類等の源泉徴収票等の作成部署への移動方法(取得)
- ③ 情報システムへの個人番号を含むデータ入力方法(取得)
- ④ 源泉徴収票等の作成方法(利用)
- ⑤ 源泉徴収票等の行政機関等への提出方法(利用・提供)
- ⑥ 源泉徴収票等の本人への交付方法(利用・提供)
- ⑦ 源泉徴収票等の控え、従業員等から提出された書類及び情報システムで取り扱うファイル等の保存方法(保存)
- ⑧ 法定保存期間を経過した源泉徴収票等の控え等の廃棄・削除方法等(削除・廃棄)

基本的には、その会社の実情にあったものを作るべきですが、最初から作成することはかなりの労力を要します。

当社でも、「マイナンバー実務対応書式パック」を準備中ですが、そのようなひな形を使い、自社にあわせてカスタマイズしていくことで、効率よく作成することができるでしょう。

Q. マイナンバーは今後も行政目的でしか使えないのですか？

A. 民間領域への活用拡大に向けて議論が進んでいる。

マイナンバーは、開始時点では「税・社会保障・災害対策」の3つの行政目的にしか使用できませんが、それ以外の目的、**特に民間領域での活用についても議論**されています。現時点では、法律施行後**3年をめど**に、その段階での法律の施行状況等をみながら検討を加え、**必要があれば措置を講じる(領域を拡大していく)**こととされています。

2015年3月10日には、**金融、医療分野への適用拡大を含めたマイナンバー法改正案が閣議決定**しています。(H27.3.10 日本経済新聞:預金口座にもマイナンバー 18年から任意で 閣議決定)

ただし、この改正案は今国会で衆議院は通過したものの、日本年金機構の基礎年金番号流出事件の影響を受けて参議院では審議が棚上げされており、成立するかどうかは微妙な状態となっています。



内閣府「マイナンバー社会保障・税番号制度が始まります！民間事業者の対応」平成27年5月版より

Q. 全従業員分のマイナンバーは、いつまでに揃える？

年末調整でいうと平成28年分、つまり平成29年1月末までに提出する給与所得の源泉徴収票から、全従業員のマイナンバーを記載する必要があります。

ただし、マイナンバーの利用は平成28年1月から始まりますので、平成28年1月以降に給与支払いを受けた中途退職者の源泉徴収票にも、マイナンバーが必要になります。

また、雇用保険関係書類は平成28年1月提出分から即時必要になりますので、実際には平成27年末の時点でマイナンバーを揃えておいた方が、業務がスムーズに進むと思われます。

Q. マイナンバー法における中小規模事業者の定義とは？

マイナンバー法における中小規模事業者とは、原則として従業員100人以下の事業者です。ただし、以下のいずれかに該当する事業者は、従業員が100人未満であっても、マイナンバー法では中小規模事業者にはなりませんので、ご注意ください。

1. 個人番号利用事務実施者 (健康保険組合など)
2. 委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者 (税理士、社会保険労務士など)
3. 金融分野の事業者
4. 個人情報取扱事業者 (常時5000人以上の個人情報を保有する事業者)

Q. 「取扱状況を確認する手段の整備」とは、具体的には？

組織的安全管理措置における「取扱状況の記録」とは、マイナンバーを含んでいる特定個人情報ファイルがどのように取り扱われているか、具体的には、社内のどこにどのような形で存在しているか、どんな目的で利用されているか、誰がアクセスできるのか、いつ誰が廃棄したのか、などを分かるように記録することを意味します。

その手法まではマイナンバーのガイドラインでは言及されてはいませんが、台帳で管理するのが一般的になると思われます。

Q. 既存の従業員についても本人確認が必要ですか？

入社時など、過去に本人であることの確認を運転免許証やパスポートで行っている従業員からマイナンバーを取得する場合、**対面して本人である子戸が間違いなければ、本人確認は省略することができます。**

過去に本人確認をしていない場合は、1回目のマイナンバー回収時には本人確認をしなければいけません。2回目以降は省略することが可能です。

ただし、対面ではなく郵送で提出する場合は、対面という条件を満たせないため、省略することはできません。



マイナンバー業務の委託は

ガイドラインではマイナンバーの取得や提供要求については厳格な取り決めがありますが、マイナンバーを取扱う業務(源泉徴収票作成の事務、社会保険関係の書類を提出する事務、など)を外部に委託することについては禁止されていません。すなわち、マイナンバーを扱う業務を外部の税理士事務所、社会保険労務士事務所、ITベンダーなどに委託することは可能です。

ただし、ガイドラインでは、委託する場合は委託先で適切な安全管理措置が講じられるよう、委託元は委託先に対して必要かつ適切な監督を行う義務があるとされています。委託元がこの監督を怠り結果としてマイナンバーが漏洩するようなことがあった場合、それが委託先のミスであったとしても、委託元もマイナンバー法違反に問われる可能性があります。

では、必要かつ適切な監督、とはどのような監督でしょうか。ガイドラインでは、次の①～③を挙げています。

①委託先の適切な選定を

大切なマイナンバーを預けることになるのですから、委託先には信頼できる場所を選定したいものです。ガイドラインでは、「委託者は、委託先において、番号法に基づき委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認しなければならない。」と、確認することは義務として規定されています。

委託先の設備や業務・教育体制、経営環境などを事前にチェックし、信頼できるかどうかを確認しましょう。プライバシーマークやISMSといった認証を受けていることも、一つの判断材料となるでしょう。

②委託先に適切な措置を

通常、業務を委託する場合は業務委託契約を締結することが多いですが、その**契約書の中に安全管理措置を委託先に遵守させるための事項を盛り込むことが必要**です。すでに業務委託契約や顧問契約を締結済みの場合は、追加で覚書を交わすという方法もあります。そして、この契約には以下の事項を入れることがガイドラインで義務付けられています。

- 秘密保持義務
- 事務所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止
- 特定個人情報の目的外利用の禁止
- 再委託における条件
- 漏洩事案等が発生した場合の委託先の責任
- 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄
- 従業員に対する監督・教育
- 契約内容の遵守状況について報告を求める規定

③委託先における情報把握

契約した内容を委託先が正しく実行しているか、確認する義務が委託元にはあります。先の契約内容に「契約内容の遵守状況について報告を求める規定」を入れているので、その報告を受けることで取扱い状況の把握が可能になります。

再委託する場合は

マイナンバー業務の委託を受けた者は、委託元の許諾を得た場合に限り、その業務を再委託することができます。再委託を受けた者は、最初の委託元の許諾を得れば、さらに再委託することができます。再委託が発生した場合、再委託先を監督するのは委託先です。ただし、委託元は、委託先が再委託先を正しく監督しているかどうかを監督するため、間接的に再委託先を監督していると言えます。

委託が発生するケース

マイナンバー業務の委託が発生する一番代表的な事例は、**年末調整や社会保険手続きを税理士や社会保険労務士へ委託する場合**だと思われます。

現在顧問契約を締結している場合は、マイナンバーの利用開始に合わせて、契約書を更新するか覚書を追加する必要があります(弊社も準備中です。)ので、忘れずに実施しましょう。また、最近ではマイナンバーの収集をオンラインで代行するような業者もありますので、そういったところとの契約も委託になると思われます。

ITサービス業者への委託

近年ではインターネット上のクラウド、ホスティング、ハウジングなどのサービスで情報システムを利用するケースも多くなってきました。そういったシステムでは、インターネット上のサーバーに従業員情報を登録しているケースがありますが、ここにマイナンバーが追加された場合、そのシステムを提供しているITサービス業者にマイナンバー業務を委託したことになるのでしょうか？

典型例としては、クラウド上で動作する給与システムで源泉徴収票を印刷するために、クラウド上の従業員マスターにマイナンバーを追加する、などが考えられます。確かに、マイナンバーを自分たちのではない他社のサーバーに保存するのですから、委託に該当するような気がしますね。

これについては、特定個人情報保護委員会が見解を出しており、「ITサービス業者が提供するサーバーにマイナンバーを登録したとしても、『ITサービス業者はそのマイナンバーを取扱わない』ことがサービス契約の中で謳われていて、かつ、実際にITサービス業者がマイナンバーにアクセスできないようシステム的な制限がかかっている場合、委託には該当しない」とされています。

これから、様々なITサービスがマイナンバーに対応していくことが予想されますが、契約内容や実際のアクセス制御がどうなっているか、提供業者に確認しておくことが重要です。

【マイナンバー対応のポイントは】

マイナンバーを取扱ううえで、最も重要となるのは、従業員教育でしょう。うっかり目的外でマイナンバーを収集することがあれば、例えマイナンバーの持ち主の同意があったとしても、本人だけでなく法人にも厳しい罰則が科せられます。

この制度の概要や、どういったときに利用されるのかはもちろん、従業員以外のマイナンバーを取扱う可能性のある介護施設、障害者施設やその他の児童福祉施設は特に従業員への教育に力をいれていないと、思わぬところで、トラブルが生じることもあるでしょう。当社では、従業員教育、また従業員を管理する立場にある管理者への教育もバックアップします。是非、私たち専門家をご活用ください。(お問合せは ⇒ TEL088-631-8119)

～ 実は**継続就業**させたほうが
企業にとっても**メリット**!? ～



徳島県内の雇用者のうち、パート、契約社員等の割合は 33.7%、そのうち女性が 70%を占めています。

パート、契約社員等の女性が出産や育児の場面で退職することは少なくありませんが、その場合、退職して新しく人員を採用するより、**育児休業等の取得で就業を継続してもらうほうが、実は会社にとってもコスト面でメリット**があります。

雇用期間の定めのあるパートや契約社員等も特定の要件を満たせば、育児休業等を取ることができること自体、あまり認識されていませんが、法律でも、会社には取得させることが義務づけられています。

今月号では、パート、契約社員等の育児休業等のあれこれ、また、これらに関連する助成金も含めて確認してみましょう。

女性の継続就業がコスト面でも企業にメリット

出産を機に、女性従業員が退職することは少なくありません。

会社にとっては、退職後、新たに人員を補充するのと、育児休業を取得してもらい、その間は、臨時に人を雇用するのと、どちらがメリットがあるのでしょうか？

右の図は、内閣府が行った試算ですが、(ケース A)のように、女性従業員に退職してもらい、新たに人員を採用した場合の純コストが88万円かかっています。

一方、退職せずに育児休業取得、復帰後は短時間勤務とし、育休期間だけ有期雇用者を採用した(ケース B)の場合は、純コスト72万円となり、このほうが会社にとってもコストがかかっていません。

(ケースA:退職、中途採用者補充)		(ケースB:育休取得・短時間勤務、有期雇用者採用)	
	単位:万円		単位:万円
＜投入コスト＞	400	＜投入コスト＞	1,008
欠員補充までの業務代替費	(126)	休業期間中の有期雇用者給与等	(600)
中途採用者給与、採用、研修関係経費	(260)	短時間勤務期間中の有期雇用者給与等	(391)
その他	(14)	その他	(17)
＜節約コスト＞	312	＜節約コスト＞	936
退職者に支払うはずだった給与等	(312)	休業期間中・短時間勤務期間中の給与等	(936)
＜純コスト＞	88	＜純コスト＞	72

(注)一定の仮定を置いて定量的なコスト面での試算を行ったものであり、状況に応じ個別企業の実際のコストは異なってくる点に留意する必要があります。

男女共同参画会議「企業が仕事と生活の調和に取り組むメリット」より抜粋

また、それまでに培われた**従業員の知識や経験の損失を防ぐ**ことができるばかりでなく、**助成金が支給される場合**もあるのです。これは、女性従業員が正規雇用である場合だけでなく、有期契約労働者であっても同様です。

有期契約労働者の継続就業が企業にもたらすメリット (企業インタビュー事例)

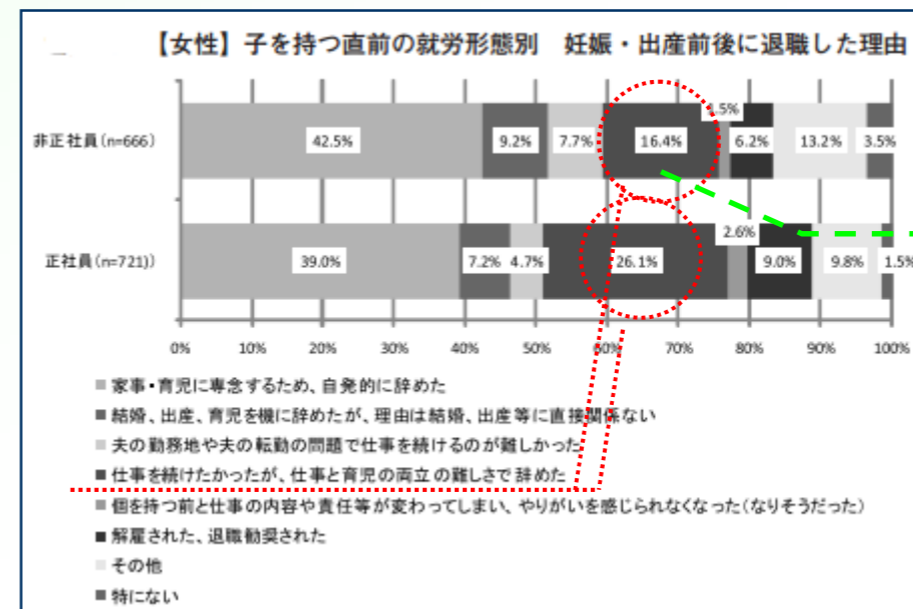
※「有期契約労働者の育児休業制度等に関する調査」日本生産性本部より

- **能力・スキルの高い人材の確保・定着**ができる
- **有期契約労働者は主戦力**
女性が多い会社であり、正社員、有期契約社員の区分に関係なく、女性の活躍が必要とされている。女性が働き続けることは、優秀な人材の確保につながる。(金融業)
- **有資格者の採用・確保におけるメリット**が大きい
有資格者の確保が重要であり、休業のデメリット以上に継続就業のメリットが大きい。(医療・福祉)

仕事を続けたいのに辞めるわけは

では、なぜ女性従業員は妊娠、出産を機に退職するのでしょうか？

下の統計を見てみると、非正社員では 16.4%、正社員では 26.1%が「仕事を続けなかったが、仕事と育児の両立の難しさで辞めた」と回答しています。さらに、この具体的な理由を見てみると、「育児休業がとれそうもなかった」「勤務時間が合いそうになかった」といった理由があげられています。



【具体的理由】

- ① 勤務時間が合いそうになかった(48.6%)
- ② 職場に両立を支援する雰囲気なかった(38.5%)
- ③ 自分の体力がもたなさそうだった(40.4%)
- ④ 育児休業がとれそうもなかった(35.8%)

しかし、実は会社は、有期雇用のパートや契約社員といった非正社員であったとしても、特定の要件を満たせば、**育児休業を取得させる義務**があるのです。

仕事を続けたい女性従業員に、単にパートだから、という理由だけで育児休業等を取らせないのは、前述のように会社にとってコスト面などでデメリットがあるだけでなく、**法違反となる可能性がある**ことも、知っておかなければなりません。

育児休業等は正社員だけの制度ではない

パートでも、**雇用期間の定めのないパート等の育児休業**については、原則として、**正社員と同じ取扱い**をしなければなりません。育児休業等は、正社員のための制度だ、といった誤解されている方もいますが、そうではありません。

育児休業制度は、育児・介護休業法に定めがあり、その法によれば、有期契約労働者は、特定の要件を満たす場合は、対象外と定められています。

逆の言い方をすれば、非正社員であったとしても、**期間の定めがないのであればパート、アルバイト、契約社員、派遣社員であっても、育児休業を認めなければいけない**ですし、期間の定めのある**有期契約労働者**であったとしても、**特定の要件を満たせば、正社員と同じように育児休業を認めなければならない**のです。

ただし、期間の定めがない者で、1週間の所定労働日数が2日以下の者については、労使協定を締結していれば、育児休業の適用除外とすることもできます。

有期契約労働者の特定の要件とは

では、雇用期間の定めのあるパートや契約社員等の非正社員の場合は、こういった要件を満たせば、育児休業等の対象となるのでしょうか。

これには、下の3つの要件を全て満たした場合が対象となります。このなかの要件の一つでも満たさなければ、会社は従業員に育児休業を取得させる義務はありません。

しかし、ここで一つ、注意しなければならないことがあります。

要件を満たさず、**育児休業制度が適用されない場合でも、従業員は労働基準法に基づく“産前産後休暇”**を取得することはできるのです。



よく、産前産後休暇と育児休業を一体で捉えて、「育児休業の適用がないのなら、仕事を続けさせなくてもいい」と誤解されている会社もありますが、そうではありません。

従業員にとっては、育児休業がとれなくても、産前産後休暇をとって、その後に働き続けるという選択肢が残されているわけですし、会社側は、妊娠や出産を理由に解雇や雇い止めにすることは法律で禁止されています。

育児休業を取得できる期間雇用者の範囲

育児休業の申出の時点で、下の3つの要件を全て満たしていなければなりません。

- 要件1** 同一の事業主に引き続き1年以上雇用されていること
- 要件2** 子の1歳の誕生日以降も引き続き雇用されることが見込まれること
- 要件3** 子の2歳の誕生日の前々日までに、労働契約の期間が満了しており、かつ、契約が更新されないことが明らかでないこと

要件1・・・1年以上雇用とは

では、要件1からもう少し詳しくみてみましょう。

要件1の“1年以上雇用”の、この1年ですが、これは、従業員が育児休業の申出をした時点で、1年以上経過しているかどうかを判断します。また、形式面ではなく実質的に1年かどうかを判断します。

例えば、雇用契約上では6ヶ月更新としている場合であって、最初の契約から2回更新しているような場合は、直近の契約期間だけでみると1年に足りませんが、一番最初の契約開始からみる

と、1年以上雇用していますので、この場合は、要件1を満たすことになります。

また、契約更新の際に、契約終了から次の契約開始までの期間が、年末年始や土日祝の間があいているような場合であっても、実質的には雇用が継続していると判断できますので、1年以上雇用とみなされ、要件1を満たすことになります。

会社側は、形式的な書類の日付だけで判断しないよう、留意しなければなりません。

要件2・・・引き続き雇用とは

次に、要件2をもう少し詳しくみてみましょう。

この「引き続き雇用されることが見込まれる」かどうかは、先ほどの要件1の場合と同じで、育児休業の申出をした時点で、見込まれるかどうかを判断します。

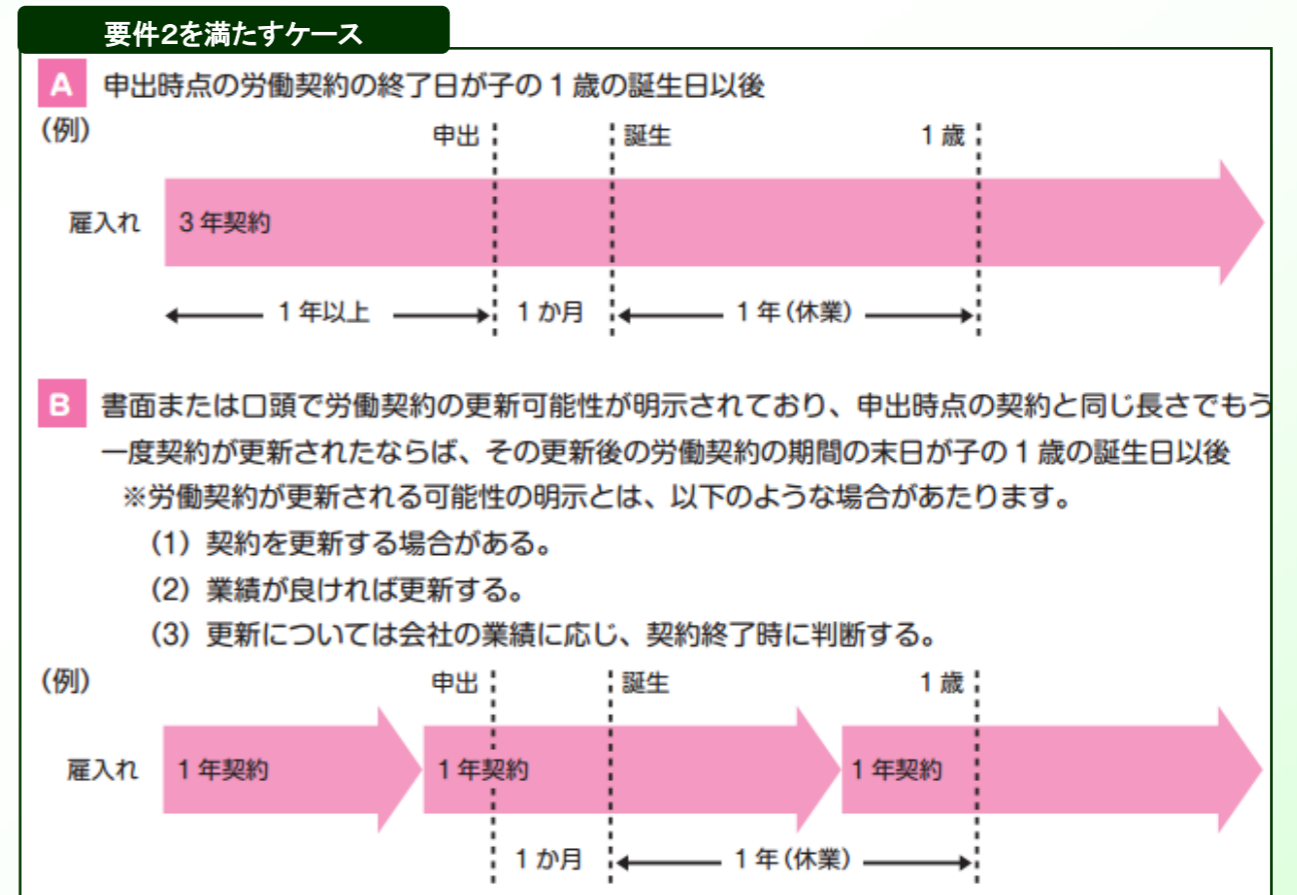
これは労働契約更新の際に、労働者ごとに、個別に書面もしくは口頭で示されているかどうかで判断します。

とはいっても、なかには曖昧になっている会社もある

ことでしょう。

その場合は、事業主が常日頃どんな言動をとっていたか、また、同じような従業員を継続で雇用している実態があったか、もしくは過去これまでずっと契約更新し続けてきた実態があるか、といった点から判断します。

イメージがわきにくいと思いますので、下の例で確認してみましょう。



要件3・・・更新されないことが明らかでないとは

最後は要件3です。

これまでの要件と同じく、更新されないことが明らかでないこと等は、育児休業の申出があった時点で判断します。

書面や口頭で労働契約の更新回数の上限が明示されていて、その上限いっぱいまで契約が更新された場合のその労働契約の期間の末日が、2歳の誕生日までの前々日である場合、具体的には、労働契約の更新が5回までで、5回目の契約期間満了日が、平成

28年3月31日、従業員の子の2歳の誕生日が平成28年4月2日(前々日は3月31日)の場合は、要件3を満たさないの、会社が育児休業を与える義務はありません。

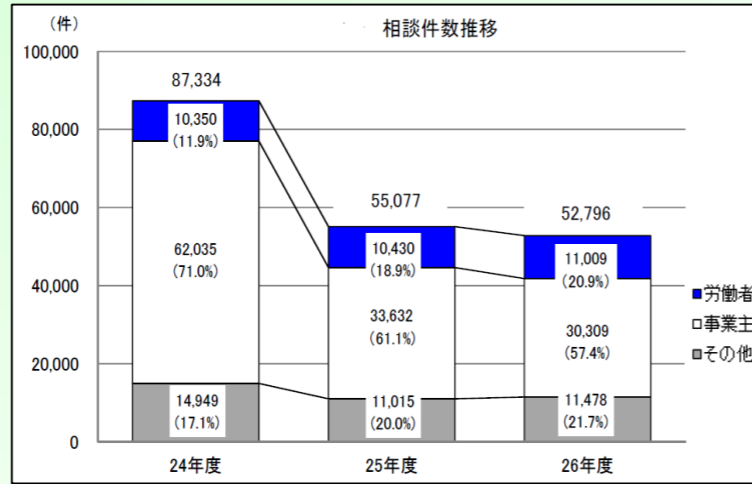
ただし、この場合でもこれまでの要件と同じで、仮に書面等の形式上このようになっていても、過去の契約の更新状況などを考慮すると、実質的には継続が見込まれるという場合は、要件3を満たすとされる場合があります。

増加する育児休業等の相談件数…年5万件超

今年の5月、厚生労働省から「平成 26 年度 都道府県労働局雇用均等室での法施行状況」が発表されました。

平成 26 年度育児・介護休業法の施行状況において、雇用均等室に寄せられた相談件数は、平成 26 年度で 52,796 件にものぼりました。このうち、労働者からの相談では、「育児休業に係る不利益取扱い」が 1,340 件(29.1%)となっており、前々年度・前年度に引続き、もともと多く全体の約 3 割を占めています。

制度への誤解から、育児休業等を認めないといった、従業員へ不利益な取扱いをすることのないように、会社側も留意していかなければなりません。



育児休業等関係でもらえる助成金は

ここからは、助成金についてみていきましょう。

育児休業等に関連してもらえる主な助成金には、下のようものがあります。

■中小企業両立支援助成金

- ・代替要員確保コース
- ・期間雇用者継続就業支援コース
- ・育休復帰支援プランコース

■キャリアアップ助成金

- ・多様な正社員コース
- ・人材育成コース

■キャリア形成促進助成金

- ・育休中・復職後等能力アップコース

助成金とは…要件を満たせば申請ができ、返さなくてもいいお金

助成金とは、要件を満たした場合に受給できるもので、不正受給などでない限り、後で返す必要のないお金です。助成金ごとに要件も異なりますが、共通して言えることは、計画など、**事前の申請が必要**ということです。この事前の申請がなければ、後からいくら要件に該当していると主張しても助成金はもらえません。

あとから、知っていたらもらえたのに、、、ともらい損になることのないように、事前にしっかり情報を集めて、**あらかじめ準備**しておきましょう。

また、**就業規則に盛り込む必要がある場合**もあります。その場合は、**就業規則の改正の時期がポイント**となってきますので、こちらにも注意が必要です。

なお、今回ご紹介している中小企業両立支援助成金とキャリアアップ助成金など、複数の助成金に該当する場合や、同じ助成金内の複数のコースに該当する場合は、**どちらか一方**しかもらえません。それぞれの助成金の金額や申請書類を準備するのにどれだけ手間がかかるのか、といったことを確認しておいて、最も適したほうを選びましょう。

中小企業両立支援助成金

※金額は中小企業事業主の場合

	どんな助成金	金額	主な要件 ※記載以外にも要件有	就業規則等 規定の有無
代替要員確保コース	育児休業取得者の代替要員を確保し、育児休業取得者を原職等に復帰させた事業主に一定金額を助成	1人:30万円(+加算10万円) ※加算は対象者が期間雇用者の場合	・所定労働時間が概ね同等の代替要員の確保 ・代替期間が3ヶ月以上 ・原職又は原職相当職への復帰 ・復職後の地位が、休業前より下っていない	要
期間雇用者継続就業支援コース	平成25年4月1日以降に期間雇用者で育児休業を取得した労働者を原職等に復帰させた事業主に一定金額を助成	1人目:40万円(+加算10万円) 2~5人目:15万円(+加算5万円) ※加算は、期間雇用者を通常の労働者として復職させた場合	・育児休業を終了した期間雇用者がH25.4.1~H28.3.31の間にいること ・原職等への復帰	要
育休復帰支援プランコース	育休復帰プランナーによる支援のもと、育休復帰支援プランを策定、導入し、対象労働者が育休を取得した場合及び当該育休取得者が原職等に復帰した場合に一定金額を助成	(育休取得時)30万円 (職場復帰時)30万円	・育休復帰支援プランの策定と周知 ・育休予定者との面談、記録 ・面談結果を踏まえて原職等に復帰	要

キャリアアップ助成金

	どんな助成金	金額	主な要件 ※記載以外にも要件有	キャリアアップ計画
多様な正社員コース	① 勤務地限定正社員制度または職務限定正社員制度を新たに規定し適用した場合 ② 有期契約労働者等を、勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員に転換または直接雇用した場合 ③ 正規雇用労働者を短時間正社員に転換または短時間正社員を新たに雇い入れた場合に助成	①40万円(1事業所あたり) ②30万円 ③20万円 ※対象者が派遣社員の場合や母子家庭等の母の場合、さらに加算あり	・就業規則等に規定 ・転換後、従業員を社会保険・雇用保険に加入 ・制度の継続 ・特定受給資格離職者が一定以下である	要
人材育成コース	中小企業事業主が、非正社員の従業員に対し、育児休業中訓練などを行った場合に、訓練にかかった経費(講師謝金、会場費、教材費など)を助成	・経費助成…訓練時間数に応じ10万円~30万円	・育児休業中に実施 ・一定の通学制もしくは通信制の受講(外部講師による事業内訓練含む) ・実施期間が1年以内かつ20時間以上の訓練であること	要※

※「訓練計画届」の提出もあわせて必要

キャリア形成促進助成金

	どんな助成金	金額	主な要件 ※記載以外にも要件有
育休中・復職後等能力アップコース	育児休業期間中に通信講座等(例:介護保険請求事務講座)の受講や、復職後1年以内等に新たなスキルを身につけてもらう訓練を受講させた事業主に助成	・経費助成…2/3(上限あり) ・賃金助成…1時間あたり800円(復職後訓練のみ)	・訓練実施計画届等の作成・提出 ・特定受給資格者数が一定以下であること ・訓練時間が20時間以上 ・普通自動車の運転免許取得や法定の講習などでないこと

助成金の要件は、その種類ごとに異なっています。また、支給申請の際に提出する書類などを確実に保管できていないと、せっかくのお金がもらえなくなることも少なくありません。また、就業規則の改正の時期や改正の内容も、大きなポイントの一つです。ご不明な点があれば、社会保険労務士法人アクシスまでお気軽にお問合せください。(☎ 088-631-8119 平日 9:00~17:45)



10月開催セミナー

徳島
元気塾

10/9 (金) 18:00~20:45 『第4期徳島元気塾』本講座
「資金づくりの『原則』と『財務活動』の手順」

企業の成長と生存のための 経営セミナー

経営本来の原点に戻り、あらゆる角度から
経営の「原理原則」を解説します。

<クラウド時代の新ビジネス創造セミナー開催決定>

日時：11/12 (木) 16:30~21:15 (※時間変更になる場合あり)
場所：あわぎんホール 4F 大会議室
徳島元気塾講師 株式会社 Rex's チーフコンサルタント 井崎貴富先生、
株式会社マネーフォワード 代表取締役社長CEO 辻庸介社長を
講師にお迎えし、新時代のビジネスセミナーを開催します。(無料)

社福
簿記

①10/8(木) ②10/15(木) 9:30~16:30「社会福社会計簿記中級講座」

社会福社会計簿記 認定試験対策講座開催

本年4月から、全ての社会福祉法人さまが新
会計基準に移行しました。新会計基準に準拠
した会計について確認したい方、12月6日
開催の認定試験にチャレンジしたい方は是
非、ご参加ください。

< 総合福祉研究会徳島支部主催 >

場 所：当社2Fセミナールーム
回 数：全2回
受講料：13,000円 (税込・テキスト込)
お支払：振込先 阿波銀行蔵本支店
普通口座 1148205
総合福祉研究会徳島支部
後 援：税理士法人アクシス
※上級講座開催 11/5(木)・11/12(木)

交流

10/22 (木) 19:00~21:00 「経営研究会」

業種を超えた交流

経営者の皆さまにご参加いただいて業種の
壁を超えて交流、意見交換を行います。

< 今後のスケジュール >

- ◇ 11/26 (木) 19:00~21:00
 - ◇ 12/24 (木) 19:00~21:00
 - ◇ 1/28 (木) 19:00~21:00
- *日程等は変更になる場合があります。

無料

人事労務相談会

就業規則のご相談や、社会保険に関するこ
となど、人事労務に関するご相談に、社会
保険労務士が広くお答えします。

- 開催日時：毎月第1・3金曜日
- 備 考：事前にご予約ください。

無料

年金相談会

年金裁定請求書の書き方、障害年金の請求手
続きの方法や、年金額のシミュレーションな
ど、年金給付に関するあらゆる疑問に社会保
険労務士がお答えします。

- 開催日時：毎月第2・4金曜日
- 備 考：事前にご予約ください。

FAX(088-632-6543)/メール(ms@m-staff.com)にてお申込みください

参加セミナー等 番号	セミナー番号①	10/9 「徳島元気塾第4期本講座」
	セミナー番号②	10/8-10/15 「社会福社会計簿記中級講座」
	セミナー番号③	10/22 「経営研究会」
	無料相談会④	無料 「人事労務相談会」 / 「年金相談会」
貴社名	御役職 御芳名	(相談会のお申込みをされるお客さまは、ご希望の日時・時間 をご記入ください。)
TEL	相談会 希望日時	
FAX		
所在地	(当社のお客さまは、ご記入不要です)	