

News Letter

TOTAL MANAGEMENT SERVICE

2021年2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。

2

2021



三重総合社労士事務所

名古屋市中区丸の内2 - 14 - 4 エグゼ丸の内206号
TEL : 052-211-7430 / FAX : 052-211-7431

助成金情報



在籍型出向による雇用維持支援と産業雇用安定助成金（仮称）

新型コロナウイルス感染症（以下、「新型コロナ」という）の感染拡大は未だ収束の目途も付かず、企業における従業員雇用の維持も厳しい局面を迎えつつあります。そのような中、国は在籍型出向の活用による雇用維持への支援と産業雇用安定助成金（仮称）の創設を予定しており、2020年12月にその概要資料が公表されました。これらは第三次補正予算の成立、厚生労働省令の改正等が必要であり、現時点ではあくまで予定に留まりますが、動きを確認しておきましょう。

1. 在籍型出向の活用による雇用維持への支援

在籍型出向の活用としては、出向元と出向先双方の企業を支援する新たな助成制度を創設し、産業雇用安定センターによるマッチング体制を強化する等、新型コロナの影響により一時的に雇用過剰となった企業が従業員の雇用を守るため、人手不足等の企業との間で在籍型出向（雇用シェアリング）により雇用維持する取組みへの支援が行われます。対策のポイントとして、以下の内容が挙げられています。

- ① 全国および都道府県協議会の設置・運営等による雇用シェアリングの情報連携や理解促進
- ② 自治体等が運営するマッチングサイトや労使団体・業界団体等が保有する出向に関する情報と産業雇用安定センターが連携したマッチング支援体制の強化
- ③ 在籍型出向を支援するため、出向元・出向先双方に対する助成金の創設による企業へのインセンティブの付与

2. 産業雇用安定助成金（仮称）の創設

在籍型出向を支援するため、出向元と出向先双方に対するインセンティブとして、産業雇用安定助成金（仮称）が創設される予定です。助成金の内容は対象労働者に係る以下の2種類の経費について、出向元事業主と出向先事業主とが共同事業主として支給申請を行い、その申請に基づきそれ

ぞれの事業主へ支給されるものです。なお、申請手続きは出向元事業主が行うことになる予定です。

① 出向運営経費

出向運営経費は、労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向により送り出す事業主とその労働者を受け入れる事業主に対して、賃金、教育訓練、労務管理に関する調整経費等、出向中に要する経費の一部が助成されるものです（表1参照）。

表1 出向運営経費

	中小企業	中小企業以外
出向元が労働者の解雇等を行っていない場合	9/10	3/4
出向元が労働者の解雇等を行っている場合	4/5	2/3
上限額	12,000円/日	

② 出向初期経費

出向初期経費は、労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向により送り出す事業主とその労働者を受け入れる事業主に対して、就業規則や出向契約書の整備費用、出向に際して出向元であらかじめ行う教育訓練、出向先が出向者を受け入れるために用意する機器や備品等、出向に要する初期経費が助成されるものです（表2参照）。

表2 出向初期経費

	出向元事業主	出向先事業主
助成額	各10万円/1人当たり（定額）	
加算額（※）	各5万円/1人当たり（定額）	

※出向元事業主（雇用過剰業種の企業や生産性指標要件が一定程度悪化した企業からの送り出し）または出向先事業主（異業種からの受入れ）がそれぞれ一定の要件を満たす場合に助成額の加算を行う。

正式な決定はまもなく行われる予定ですので、必要に応じ今回とり上げたような出向での雇用維持や出向での人材確保をご検討ください。

※2021年1月12日時点の情報です。

労務管理情報



厚生労働省が公開する新型コロナの拡大防止チェックリスト

新型コロナウイルス感染症（以下、「新型コロナ」という）の収束が見えない中、職場等で感染拡大防止策を確実に実践することが求められています。厚生労働省では、以前より「職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト」（以下、「チェックリスト」という）をホームページで公開していますが、2020年11月には、冬場における「換気の悪い密閉空間」を改善するための換気の方法に係るチェック項目を追加する等の改訂が行われています。以下では、このチェックリストの中から、「換気の悪い密閉空間の改善」と「多くの人が密集する場所の改善」の2点について確認しておきましょう。

1. 換気の悪い密閉空間の改善

- 職場の建物が機械換気（空気調和設備、機械換気設備）の場合、建築物衛生法令の空気環境の基準が満たされている（ただし、温度は18℃以上に維持することが望ましい）。
- 職場の建物の窓が開く場合、リーフレット「冬場における『換気の悪い密閉空間』を改善するための換気の方法」で推奨する方法により、居室の温度18℃以上かつ相対湿度40%以上を維持しつつ、窓を開けて適切に換気を行っている（HEPAフィルタ付き空気清浄機の適切な活用を含む）。
- 電車等の公共交通機関の利用に際し、窓開けに協力するよう全員に周知している。
- 電車やバス等での他人との密着を防ぐため、時差通勤、自転車通勤、自家用車通勤などの活用を図っている。
- テレビ会議やWeb会議の活用等により、人が集まる形での会議等をなるべく避けるようにしている。
- 対面での会議やミーティング等を行う場合は、マスクの着用を原則とし、人と人の間隔をできるだけ2m（最低1m）空け、可能な限り真正面を避けるようにしている。
- 接客業等において、人と人が近距離で対面することが避けられない場所は、労働者にマスクを着用させ、人と人の間にアクリル板、不燃性透明ビニールカーテンなどで遮蔽するようにしている。

2. 多くの人が密集する場所の改善

- 業態に応じて可能な範囲で出勤を抑制するように努めている。
- 職場外（バスの移動等）でもマスクの着用や換気、人との間隔を取る等、三つの密を回避するよう努めることとしている。

このチェックリストは、当初公開されたものから環境の変化等により、内容が更新されています。三密の回避等、当初からの防止策に加え、必要な防止策が加えられていますので、以前確認された場合も含め、最新版を厚生労働省のホームページからダウンロードして確認してみてください。

会話で学ぶ人事労務管理の勘どころ



テレワークを導入する際の 流れや留意点

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。

新型コロナウイルス感染症（以下、「新型コロナ」という）の拡大防止の観点から緊急的にテレワークを導入したのですが、うまく進んでないと感じています。ゼロから考え直したいと思うのですが、どのように進めればよいのでしょうか。



総務部長

御社同様に、テレワークを導入したものの運用で課題が出てとりやめた企業も多いようです。一方で、厚生労働省は感染症対策としてテレワークの実施を推奨しており、その流れとして①実施に向けての検討（業務の切り出し・対象者の選定・費用負担）、②セキュリティのチェック、③ルールの確認（労務管理）、④作業環境のチェックの4つにまとめています。



社労士

当社は、社内で行っていた業務が自宅でもできるように、パソコンを自宅に持ち帰り、自宅のインターネット環境に接続することで在宅勤務を進めてきました。確かに、テレワークに適した業務かの確認は行わず、また、インターネット環境も自宅で整っている前提で進めていました。



テレワークに適した業務と会社に出社して行った方がよい業務、これに加え、何らかの工夫をすることでテレワークに適した業務に変わる業務があると思います。例えば紙で保存していたものをクラウドに保存したり、Web会議システムを導入すること等、考えるべきポイントがありそうです。



確かにそうですね。全員一律に「週3日はテレワークをすること」と指示を出しましたが、業務内容によってはテレワークが適さない従業員もいます。また、インターネット環境の調査をしませんでしたが、従業員やその家族が契約しているインターネット環境を使うこととしても、ウイルス対策ソフトのアップデート等、セキュリティ面の注意が必要になりますね。



そうですね。テレワークでは通常、従業員の働いている状況が見えないため、コミュニケーションの量も質も低下し、また、労働時間の管理もあいまいになりがちです。こちらもクラウドの勤怠管理システムを導入し、自宅でも打刻できるようにするといった工夫が必要になるのでしょう。



ところで、「④作業環境のチェック」ではどのようなことに注意するのでしょうか。



自宅の温度や湿度、照明の状況や、机の高さや椅子の座り心地等、多岐にわたります。先ほどのインターネット環境も含め、テレワークを実施することで発生する費用もありますので、これを労使のいずれが、どの程度負担するかということも決めておく必要がありますね。



【ワンポイントアドバイス】

1. テレワークを導入するときには、運用面の検討を行う必要がある。
2. テレワークを実施することにより発生する費用の負担は、事前に取り決めが必要となる。

労働基準法情報



年休の計画的付与制度と運用時の留意点

厚生労働省が公表した2020年の就労条件総合調査（以下、「調査」という）では、年次有給休暇（以下、「年休」という）の取得率が56.3%となり、前年の52.4%から大幅に上昇しました。また、計画的付与制度がある企業が43.2%となり、前年の22.2%から約2倍に増えています。これらの背景には2019年に始まった年休の取得の義務化があると推測されます。今後も計画的付与制度の導入を検討する企業が多くなることが予想されるため、ここではその運用と留意点について確認しておきます。

1. 年休の計画的付与制度

年休の計画的付与制度とは、年休の付与日数のうち5日を超える残りの日数について、労使協定を締結する等により、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。調査結果を確認すると、計画的付与制度を導入する企業の多くが5～6日の計画的付与を行っています。

2. 計画的付与の方法

年休の計画的付与を行う際には、以下のような様々な方法があります。

- ① 企業や事業場全体の休業による一斉付与
- ② 班・グループ別の交替制付与
- ③ 年休付与計画表による個人別付与

どのような付与の方法を行うかは労使に委ねられており、労使協定に具体的な付与の方法を記載することになっています。

例えば、製造業などで一斉にラインを止めた方が効率的な場合には、①の方法が合致します。

計画的付与を5日以上とすることで、年休の取得率が向上することが見込まれ、取得の義務化を強力に推進することができます。ただし、新たに計画的付与制度を導入した場合、年休を希望する日に取得したい従業員にとって、自由に取得できる日数が少なくなるため、不満を抱きやすいという課題も存在します。制度導入時には労使で十分議論するとともに、一度に5日を付与日とするのではなく、1～2日から始めるといった工夫をしてもよいかもしれません。

3. 計画的付与の運用上の留意点

[対象者の決定]

育児休業や産前産後休業を取得することがわかっている従業員や、定年等あらかじめ退職することがわかっている従業員は、休業日や退職日以降の日が計画的付与日になる可能性があります。計画的付与の対象者は労使協定で定めることができ、このような従業員はあらかじめ計画的付与の対象から外しておくとい良いでしょう。

[年休が少ない従業員への対応]

2の①のように企業や事業場全体の休業による一斉付与の場合には、新規採用者等で計画的付与日において未だ年休が付与されていない従業員が発生することがあります。計画的付与日に休ませることについて無給の欠勤扱いとすることはできませんので、一斉の休業日については以下のいずれかの方法で対応する必要があります。

- ・特別休暇（有給）とする
- ・休業手当として平均賃金の60%以上を支払う



コロナ禍での賃金改定状況

コロナ禍が長期化する中、来年度の賃金改定は経営者を悩ませる問題のひとつでしょう。ここでは、賃金改定の参考資料として、2020年11月に発表された調査結果※から、2020年の賃金改定に関するデータをご紹介します。

賃金引き上げ企業の割合が減少

上記調査結果から、回答企業の賃金改定状況をまとめると表1のとおりです。

【表1】賃金改定の実施状況の推移（%）

	引き上げた	引き下げた	実施しない	未定
2011年	73.8	4.4	18.4	3.4
2012年	75.3	3.9	15.2	5.6
2013年	79.8	2.5	12.9	4.7
2014年	83.6	2.1	9.7	4.6
2015年	85.4	1.2	8.4	5.0
2016年	86.7	0.8	7.1	5.4
2017年	87.8	0.2	6.3	5.7
2018年	89.7	0.4	5.9	4.0
2019年	90.2	0.0	5.4	4.3
2020年	81.5	2.1	9.5	6.9

厚生労働省「令和2年賃金引上げ等の実態に関する調査の概況」より作成

2020年の賃金改定状況は、1人平均賃金を引き上げた・引き上げる（以下、引き上げた）割合が81.5%でした。2019年に比べて8.7ポイントの減少です。引き上げた割合は

10年近く増加してきましたが、減少に転じました。

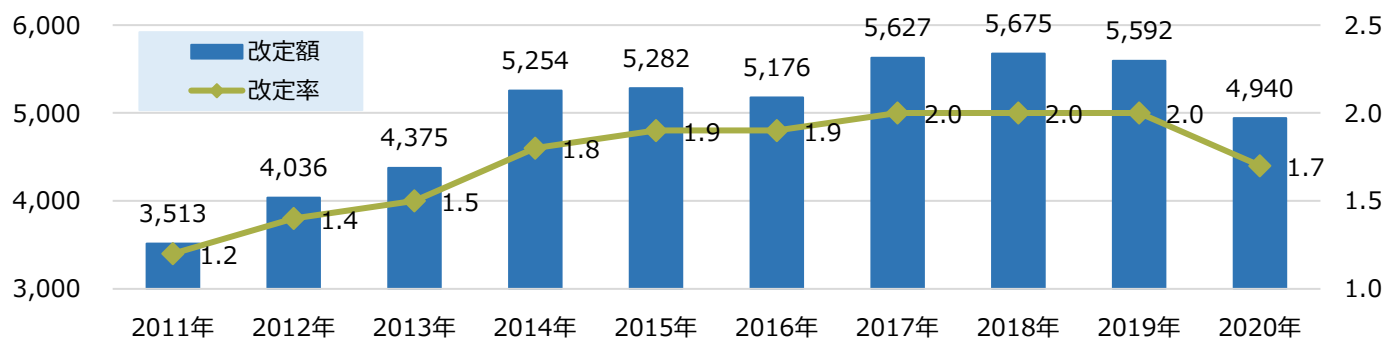
一方、1人平均賃金を引き下げた・引き下げる（以下、引き下げた）割合は2.1%で、2014年以来の2%台となりました。また、賃金改定を実施しない割合は9.5%と、これも2014年以来の高水準です。そして未定の割合である6.9%は、1982年以降で最も高い数字でした。賃金改定をどうするか、判断に悩む企業が増えていることがうかがえます。

改定率は2%を割り込む

直近10年間の1人平均賃金の改定額と改定率をまとめると、下グラフのとおりです。

2020年の1人平均賃金の改定額は4,940円、改定率は1.7%となりました。改定額が4,000円台となるのは2013年以来、改定率が2%を割り込むのは2016年以来です。

1人平均賃金の改定額と改定率の推移（円、%）



厚生労働省「令和2年賃金引上げ等の実態に関する調査の概況」より作成

2020年の産業別改定状況

2020年の産業別の賃金改定状況をまとめると表2のとおりです。

【表2】2020年の産業別賃金改定の実施状況（%）

	引き上げた	引き下げた	実施しない	未定
鉱業、採石業、砂利採取業	85.7	-	14.3	-
建設業	95.0	-	1.2	3.7
製造業	90.1	0.8	5.4	3.6
電気・ガス・熱供給・水道業	95.4	-	4.6	-
情報通信業	86.7	0.9	12.4	-
運輸業、郵便業	78.6	7.8	12.2	1.4
卸売業、小売業	84.8	1.3	7.5	6.4
金融業、保険業	85.9	4.1	9.9	-
不動産業、物品賃貸業	87.2	-	5.2	7.6
学術研究、専門・技術サービス業	87.0	0.8	8.9	3.4
宿泊業、飲食サービス業	49.3	7.5	19.5	23.7
生活関連サービス業、娯楽業	58.4	4.0	20.9	16.6
教育、学習支援業	67.5	4.8	17.4	10.3
医療、福祉	83.7	1.1	6.5	8.7
サービス業（他に分類されないもの）	71.1	0.1	16.0	12.8

厚生労働省「令和2年賃金引上げ等の実態に関する調査の概況」より作成

引き上げた割合が最も高いのは、電気・ガス・熱供給・水道業の95.4%で、建設業と製造業も90%を超えました。引き下げた割合では、運輸業、郵便業と宿泊業、飲食サービス業が7%を超えて高くなりました。

実施しない割合では、生活関連サービス業、娯楽業が最も高く20%を超えました。未定の割合は宿泊業、飲食サービス業だけが20%を超えました。

一部を除き額・率ともに低下

2020年の1人平均賃金の改定額と改定率を、産業別にまとめると表3のとおりです。

【表3】産業別1人平均改定額と改定率（円、%）

	改定額		改定率	
	2019年	2020年	2019年	2020年
鉱業、採石業、砂利採取業	7,125	6,227	2.1	1.9
建設業	8,261	6,244	2.4	1.9
製造業	5,724	5,317	2.0	1.8
電気・ガス・熱供給・水道業	5,023	3,681	1.6	1.1
情報通信業	6,705	6,239	2.1	1.9
運輸業、郵便業	4,777	4,132	1.9	1.7
卸売業、小売業	5,401	4,458	1.9	1.6
金融業、保険業	5,585	5,395	1.4	1.6
不動産業、物品賃貸業	6,909	6,311	2.2	2.0
学術研究、専門・技術サービス業	9,165	7,165	2.4	2.1
宿泊業、飲食サービス業	4,163	2,711	1.8	1.5
生活関連サービス業、娯楽業	4,306	3,115	1.9	1.2
教育、学習支援業	4,696	3,332	1.7	1.4
医療、福祉	3,798	3,198	1.8	1.5
サービス業（他に分類されないもの）	4,026	4,048	1.7	1.6

厚生労働省「令和2年賃金引上げ等の実態に関する調査の概況」より作成

【改定額】

改定額が最も高いのは、学術研究、専門・技術サービス業の7,165円でした。なお、改定額が2019年を上回ったのは、サービス業（他に分類されないもの）だけという結果になりました。

【改定率】

改定率が最も高かったのは学術研究、専門・技術サービス業の2.1%で、最も低かったのは電気・ガス・熱供給・水道業の1.1%です。金融業、保険業だけが2019年に比べてプラスとなりました。

2020年は、ほとんどの産業で改定額、改定率ともに2019年を下回る結果となりました。依然としてコロナ禍の状況は続いていることから、2021年はさらに厳しい賃金改定となる企業が増えることも予想されます。

（※）厚生労働省「令和2年賃金引上げ等の実態に関する調査の概況」

一定の産業に属する会社組織の民間企業を調査対象に、産業・企業規模別に抽出した3,590社を調査客体として2020年7月～8月に行われた調査です。ここで紹介したデータは、常用労働者100人以上の企業（調査客体企業数は3,258社、有効回答企業数は1,670社）について集計したものです。数値は四捨五入の関係で100にならないことがあります。詳細は次のURLのページから確認いただけます。https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/chingin/jittai/20/index.html

4月に新入社員を受け入れる事業者は、受け入れる準備を開始する時期です。また、4月から給与改定を行う場合には昇給の準備を検討する時期でもあります。春に向けて早めに準備を開始しておきましょう。

2021年2月
お仕事備忘録

1. 標準報酬月額の特例改定の提出
2. 固定資産税の納付（第4期分）
3. 確定申告（書面）の受付開始
4. 国民年金保険料の「2年前納」の手続き
5. 労働保険料等の口座振替納付の申込
6. 4月昇給の場合の準備
7. 新入社員の受入準備

1. 標準報酬月額の特例改定の提出

新型コロナウイルス感染症の影響により休業し、休業により報酬が著しく下がった場合には、健康保険・厚生年金保険料の標準報酬月額を、通常の随時改定（4ヶ月目に改定）によらず、翌月から改定可能とする特例措置が講じられています。この特例改定の提出期限は2021年3月1日（月）となっています。該当する場合は期限までに提出をするようにしましょう。

2. 固定資産税の納付（第4期分）

固定資産税第4期分の納付期限が到来します。資金繰りも考慮した上で、納付もれのないようにしましょう。期限は、市町村の条例で定める日です。

3. 確定申告（書面）の受付開始

令和2年分の所得税・住民税の確定申告の受付期間は、3月15日までです。所得税を現金で納付する場合は同日が期限となるため、納付手続きを忘れないようにしましょう。ただし、振替納付の場合の振替日は4月19日です。こちらは、引き落とし口座の残高を確認しておきましょう。

また、個人事業者の消費税の確定申告は3月31日までです。消費税を現金で納付する場合は3月31日が期限ですが、振替納付の場合の振替日は4月23日です。

4. 国民年金保険料の「2年前納」の手続き

2年度分の国民年金保険料を口座振替でまとめて納める「2年前納」は、6ヶ月及び1年前納に比べて割引額が大きくなっています。申込期限は毎年2月末日までとなっていますので、希望される方は早めに手続きをしましょう。

5. 労働保険料等の口座振替納付の申込

労働保険料等は、口座振替による納付も可能です。来年度（第1期）より口座振替とするには、2月25日までに口座を開設している金融機関の窓口で手続きを行う必要があります。

6. 4月昇給の場合の準備

4月昇給の事業所については、そろそろ昇給のデータや人事評価の資料の準備、日程調整などを行っておきましょう。

7. 新入社員の受入準備

4月入社予定の新入社員の受入準備を進めましょう。入社前研修や入社後のスケジュールを決定するとともに、寮や社宅の手配、制服などの準備も必要になってきます。



2021.2

2月は日にちが少ないことから、月末は日ごとの資金の出入りが激しくなります。スケジュール管理を徹底しましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	月	先勝	●贈与税の申告の提出・納付（～3月15日）
2	火	友引	
3	水	先負	立春
4	木	仏滅	
5	金	大安	
6	土	赤口	
7	日	先勝	
8	月	友引	
9	火	先負	
10	水	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（1月分）
11	木	大安	建国記念の日
12	金	先勝	
13	土	友引	
14	日	先負	
15	月	仏滅	●労働保険料の支払（第3期分※口座振替を利用する場合） ●継続・有期事業概算保険料延納額の支払（第3期分※口座振替を利用する場合）
16	火	大安	●所得税確定申告（書面）の受付開始（～3月15日） ●所得税確定申告税額の延納届出（～3月15日） ●所得税及び復興特別所得税の納付（～3月15日※現金納付の場合）
17	水	赤口	
18	木	先勝	雨水
19	金	友引	
20	土	先負	
21	日	仏滅	
22	月	大安	
23	火	赤口	天皇誕生日
24	水	先勝	
25	木	友引	
26	金	先負	
27	土	仏滅	
28	日	大安	●健康保険・厚生年金保険料の支払（1月分）（3月1日期限） ●じん肺健康管理実施状況報告書（3月1日期限） ●固定資産税第4期分の納付 ※市町村の条例で定める日まで