

あけまして
おめでとう
ございます



NAO Letter

NAO
税理士法人

編集発行人
代表社員
高井直樹

〒500-8335
岐阜市三歳町4-2-10
TEL 058(253)5411(代)
FAX 058(253)6957

1月

(睦月) JANUARY

1日・元日 8日・成人の日

日	月	火	水	木	金	土
.	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	.	.	.

ワンポイント 同一生計配偶者

平成29年度税制改正で配偶者控除が見直され、「控除対象配偶者」(納税者と生計を一にする配偶者で合計所得金額が38万円以下)が、30年分以後の所得税から「同一生計配偶者」に名称変更するとともに、同一生計配偶者でも納税者の合計所得金額が1千万円超の場合は、配偶者控除の適用ができなくなりました。

1月の税務と労務

- 国 税/給与所得者の扶養控除等申告書の提出
本年最初の給与支払日の前日
- 国 税/報酬、料金、地代、家賃等の支払調書の提出
1月31日
- 国 税/源泉徴収票の交付、提出
1月31日
- 国 税/12月分源泉所得税の納付
1月10日
(納期の特例を受けている事業所の7~12月分は1月22日)
- 国 税/11月決算法人の確定申告
(法人税・消費税等)
1月31日
- 国 税/5月決算法人の中間申告
1月31日
- 国 税/2月、5月、8月決算法人の消費税の中間申告
(年3回の場合)
1月31日
- 地方税/固定資産税の償却資産に関する申告
1月31日
- 地方税/給与支払報告書の提出
1月31日
- 労 務/労働保険料の納付(第3期分)
1月31日
(労働保険事務組合委託の場合2月14日まで)

パワーハラスメント対策



職場で生じるパワーハラスメント（以下、「パワーハラ」といいます）は、受ける者、周囲の者、行った者自身、そして会社全体と広範囲にわたって深刻な影響を及ぼすことがあります。今回は、職場のパワーハラ対策について説明します。

一 パワーハラとは

対策を講じる前に、まずはどのようなものがパワーハラに該当するのを見えていきます。厚生労働省で「パワーハラの定義」「行動類型」として触れられているものをご案内します。

（一）定義

① 職場のパワーハラ
同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業

務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

② 職場内での優位性

パワーハラは、上司から部下へのいじめ・嫌がらせに使われる場合が多いですが、先輩・後輩間や同僚間等で行われるものもあります。

「職場内での優位性」には、「職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれます。

③ 業務の適正な範囲

業務上の必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、業務上の適正な範囲で行われている場合には、パワーハラにはあたらないとされています。

例えば、上司は自らの職位・職能に応じて権限を発揮し、業務上の指揮監督や教育指導を行い、上司としての役割を遂行することが求められます。職場のパワーハラ対策は、そのような上司の適正な指導を妨げるものとならないようにします。各職場で、何が業務の適正な範囲で、何がそうでないのか、その範囲

を話し合っていきましょう。

（二）行動類型

行動類型は六つに分類されています。

① 身体的な攻撃

叩く、殴る、蹴るなどの暴行・傷害が該当します。

② 精神的な攻撃

脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言などが該当します。

例 同僚の目の前での叱責、必要以上に長時間にわたり繰り返し執拗に叱る。

③ 人間関係からの切り離し

隔離・仲間外し・無視等が該当します。

例 一人だけ別室に席を移す、強制的に自宅待機を命じる、送別会に出席させない。

④ 過大な要求

業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害等が該当します。

例 仕事のやり方も分からない新人に、大量の仕事を押しつけて他の者は先に帰る。

⑤ 過小な要求

業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる、仕事を与えない

等が該当します。

例 運転手として雇用されたにもかかわらず、営業所の草むしりのみをさせる。

⑥ 個の侵害

私的なことに過度に立ち入る行為が該当します。

例 交際相手のことを執拗に問う。家族の悪口を言う。

二 予防・解決・再発防止

（一）予防

予防の取り組み例を掲げます。

① トップのメッセージ

まず組織のトップが、パワーハラは職場からなくすべきであることを明確に示します。

◎ メッセージの例

・「当社は、パワーハラ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きます」

・「管理職を始めとする全従業員は、研修などにより、パワーハラ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」

② ルールを決める

就業規則に関係規定を設ける、労使協定を締結する、予防・解決についての方針やガイドラインを作成するといったことを実施します。

◎就業規則の記載例

○条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の従業員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。※禁止する規定と併せ、パワハラを行った者に対する懲戒規定も整備。

③ 実態を把握する

従業員アンケート等により実態を把握します。実施の際は、対象者が偏ることがないように留意します。また、より正確な実態把握や回収率向上のために、匿名での実施が効果的です。

アンケート以外では、安全管理者や産業医へヒアリング、評価面接など個人面談の際に自己申告項目に入れるなど、複数の方法で行うことも有効です。

④ 教育する

パワハラに関する研修を、可能な限り対象者全員に受講させ、定期的な、繰り返し実施すると、より予防効果があります。

研修は、管理監督者向けと一般従業員向けに分けて実施する方法、区分けせずに実施する方法があります。

⑤ 周知する

組織の方針や取組、相談窓口などについて周知・啓発を実施します。研修時に伝えることのほか、ポスター、回覧なども交えながら、防止対策の取組意義などを従業員にしっかりと伝え、理解してもらうことを継続的に実施していきます。

(二) 解決

解決策の例として、企業内に相談窓口を設置する、職場の対応責任者を決めるといったものがあります。以下は、相談対応の流れの例です。

① 相談窓口（一次対応）

従業員が相談しやすい相談窓口を設置し、できるだけ初期の段階で気軽に相談できるしくみを作りましょう。

② 事実関係の確認

相談者の了解を得た上で、行

為者や第三者に事実確認を行います。

行為者に対して事実確認を行う際には、中立的な立場で行為者の話を聴き、相談者の認識に誤解があった場合にも、報復などは厳禁であることを伝えます。相談者、行為者、第三者の意見が一致するとは限りません。それぞれの主張を合理的に判断する情報と考えるようにします。

③ とるべき措置の検討

パワハラ定義や行為類型と照らし合わせて、次の要素を踏まえて検討を行います。

- ・相談者の被害の状況
- ・相談者、行為者、第三者への事実確認の結果
- ・相談者及び行為者のそれぞれの行動や発言に問題があったと考えられる点
- ・就業規則の規定内容
- ・裁判例

特に重大・深刻な場合、相談者が懲戒処分等を希望している場合は、相談内容によっては被害が大きいケース、判断に迷うケース等）、手遅れにならないうちに解決方法を弁護士などの専門家に相談しましょう。

④ 相談者・行為者へのフォロー

1 相談者・行為者の双方に対して、会社として取り組んだこと（事実関係についての調査、対応の内容とその考え方）を説明し、理解を得るようにします。

また、行為者の行動や発言にどのような問題があったかを伝えて同様の問題が起らないように継続的なフォローを行います。

⑤ 再発防止策の検討

パワハラ問題が解決した後も同様の問題が発生することを防ぐため重要なことは、取組を継続し、従業員の理解を深め再発防止につなげることです。

継続していくために、「年一回」など見直す時期を決めておき、取組内容を見直しましょう。

◇ ◇ ◇

「一 予防・解決・再発防止」で触れた内容は、厚生労働省が開発するサイト「あかるい職場応援団」において、各種文書例、研修資料、アンケートマニュアルなどが掲載されていますので、ご活用ください。

両立支援等助成金のご案内

従業員の職業生活と家庭生活の両立支援や女性の活躍推進に取り組む事業主を応援する制度として「両立支援等助成金」があり、次のコースが設けられています。

① 出生時両立支援コース

男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作りに取り組み、男性労働者に育児休業を取得させた事業主に助成されます。

② 介護離職防止支援コース

仕事と介護の両立のための職場環境整備を行い、介護休業の取得・職場復帰または介護のための勤務制限制度の利用支援を行った事業主に助成されます。

③ 育児休業等支援コース

〈育休取得時・職場復帰時〉

「育休復帰支援プラン」を作成し、育児休業を円滑に取得、職場復帰の支援を行った中小企業事業主に助成されます。

〈代替要員確保時〉

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中小企業事業主に助成されます。

④ 再雇用者評価処遇コース

妊娠、出産、育児又は介護を理由として退職した労働者が、就業が可能となった場合に、その経験、能力が適切に評価され働くことができる再雇用制度を導入し、再雇用者を継続雇用した事業主に助成されます。

⑤ 女性活躍加速化コース

女性活躍推進法に基づき、自社の女性の活躍に関する「数値目標」、数値目標の達成に向けた「取組目標」を盛り込んだ「行動計画」を策定して、具体的に取り組み、目標を達成した事業主に助成されます。

問い合わせ窓口は、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)です。

※ 上記のほか「事業所内保育施設コース」がありますが、平成28年4月以降新規受付は停止され、子ども・子育て支援新制度に基づく「企業主導型保育事業」として助成が行われています。

口座振替納付のメリット (労働保険料)

毎年7月10日は、労働保険料の納期限とされ、3分割納付(延納)が認められる事業所の場合は、第2期は10月31日、第3期は1月31日が納期限です。

「口座振替納付」の申出をした場合、納付日が本来の納期限より後の日付とされ、7月10日までに納付すべき労働保険料は9月6日(土・日・祝日の場合にはその後の最初の金融機関の営業日)が引き落とし日となります。延納が認められる事業所では、第2期は11月14日、第3期は2月14日とされます。納付の際に金融機関に行く手間や待ち時間の解消につながる点も口座振替のメリットです。

手続き期限には注意を要し、7月10日の納付分から口座振替を利用するときは「2月25日」までに金融機関(都道府県労働局ではありません)に申込用紙を提出します。申込用紙は厚生労働省のホームページからダウンロードすることができます。

一歳までの育休中保険料免除(社会保険)

改正育児・介護休業法が平成二十九年十月一日に施行され、保育所待機など特別な事情がある場合に「一歳六か月から二歳に達するまで」の子を養育するための育児休業期間についても、健康保険(介護保険)、厚生年金保険の保険料が免除となります。

一歳六か月までの保険料免除が自動的に延長されるものでは
ないため、事業主が育児休業等取得者申出書を日本年金機構に提出する必要があります。
免除期間中も被保険者資格に変更はなく、保険給付には育児休業等取得直前の標準報酬月額が用いられます。
なお、雇用保険制度の育児休業給付金も二歳まで支給対象とされています。手続きの窓口は公共職業安定所です。