

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 14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 日本ワイン

お正月はお酒を飲む機会が多いですが、昨秋から国内で収穫されたぶどうで国内製造されたワインを「日本ワイン」と表示しています。以前は、国内製造されたもの等を「国産ワイン」と表示していましたが、消費者が誤認することから国税庁が「果実酒等の製法品質表示基準」で定義しました。

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21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)

「多様な正社員」の円滑な導入・運用

近年、正社員と非正規雇用の労働者との働き方の二極化を緩和し、労働者のワーク・ライフ・バランスと、企業による優秀な人材の確保や定着を図るため、労使双方にとって望ましい働き方が求められるようになってきました。

今回は、そのような働き方のうちのひとつとされている「多様な正社員」の制度（職務・勤務地・労働時間を限定した正社員制度）に関し、概要や運用をする上での留意点等について触れていきます。

一 多様な正社員とは

多様な正社員とは、いわゆる従来の正社員と比べ、配置転換や転勤、仕事内容や勤務時間な

どの範囲が限定されている正社員をいい、次の(一)から(三)に該当するようなものをいいます。

ここでの「従来の正社員」とは、

- ・労働契約の期間の定めがない
- ・所定労働時間がフルタイムである
- ・直接雇用である

などに該当する社員であって、勤務地、職務、勤務時間のいずれも限定されない者を指します。

(一) 勤務地限定正社員

転勤するエリアが限定されている、転居を伴う転勤がない、転勤が一切ない正社員をいいます。

(二) 職務限定正社員

担当する職務内容や仕事の範囲が他の業務と明確に区別され、限定されている正社員をいいます。

(三) 勤務時間限定正社員

所定労働時間がフルタイムではない、或いは時間外労働が免除されている正社員をいいます。

なお、多様な正社員の形態は、限定の内容（勤務地、職務、勤務時間）を組み合わせながら、企業の実情に即した運用をすることもできます。

二 動向

厚生労働省の「多様な形態による正社員」に関する研究会報告書」を基に、多様な正社員に関する動向を見ていきます。

(一) 導入状況

多様な正社員を導入・運用している企業は約五割に達しています。

導入の理由として「優秀な人材を確保するため」や「従業員の定着を図るため」、「仕事と育児や介護の両立（ワーク・ライフ・バランス）支援のため」等が挙げられています。

一方、制度を導入していない企業は、その理由として、「正社員は、そもそも多様な働き方が可能であるから」、「労務管理が複雑になるから」、「非正社員を積極的に活用しているから」、「全事業所が転居を伴わない範囲内に立地しているから」などの意見を挙げています。

(二) 賃金水準

「従来の正社員」の賃金を100とした時の「多様な正社員」全体の賃金水準は、「八〇〇〜九〇未満」との回答が約二五%と最

も多くなっています。

(三) 転換制度

「多様な正社員」から「従来の正社員」への転換制度について、制度ありとする企業は約七割で、「従業員本人の希望に基づいて転換できる制度がある」との回答が最も多く、次いで「人事異動や企業側からの申入れに基づいて転換できる制度がある」が多いものとなっています。転換の条件としては、「上司による推薦があること」が最も多く（約四割）、次いで「仕事内容や職種の変更に応じられること」、「転換のための選考に合格すること」が多いものとなりました（いずれも約二割）。

「従来の正社員」から「多様な正社員」への転換制度についても、制度ありとする企業は約七割で、「従業員本人の希望に基づいて転換できる制度がある」との回答が最も多く、次いで「人事異動や企業側からの申入れに基づいて転換できる制度がある」が多いものとなっています。

三 活用事例

多様な正社員を活用できるケ

ースの一例を挙げます。

- (一) 勤務地限定正社員
 - ・ 育児や介護の事情で転勤が難しい者などについて、離職を防止し定着を促進。
 - ・ 労働契約法に基づく有期契約労働者から無期転換の受皿として活用。
 - ・ 安定雇用の下で技能の蓄積・承継が必要な生産現場での非正規雇用からの転換の受皿として活用。
 - ・ 多店舗経営するサービス業での地域のニーズにあったサービスの提供や顧客の確保のために活用。
- (二) 職務限定正社員
 - ・ 金融、ITなどで特定の職能について高度専門的なキャリア形成が必要な職務において、プロフェッショナルとしてキャリア展開していく働き方として活用。
 - ・ 資格が必要とされる職務、同一の企業内で他の職務と明確に区別できる職務で活用。
- (三) 勤務時間限定正社員
 - ・ 育児や介護の事情で長時間労働が難しい者などについて、離職を防止し定着を促進。

四 雇用管理上の留意事項

・ 労働者がキャリア・アップに必要な能力を習得する際に、自己啓発のための時間を確保できる働き方として活用。

多様な正社員を円滑に導入・運用し、企業と労働者双方にとってメリットのある制度とするための雇用管理上の留意事項を紹介します。

(一) 労働者に対する限定の内容の明示

転勤、配置転換などに関する紛争を未然に防止し、また労働者にとってもキャリア形成の見通しがつきやすく、ワーク・ライフ・バランスを図りやすくとともに、企業にとって優秀な人材を確保しやすくなるためにも、勤務地や職務に限定がある場合には限定の内容について明示しましょう。

具体的な明示方法としては、就業規則に雇用区分とその定義（職務や勤務地の限定など）を定め、労働契約書や辞令その他の方法で各労働者に明示する方法が考えられます。

(二) 多様な正社員への転換制度

非正規雇用の労働者の希望に応じて、雇用の安定を図りつつキャリア・アップをすることや勤続に応じた処遇が得られるよう、多様な正社員への転換制度を設けることが望まれます。

また、労働者のワーク・ライフ・バランスの実現や、企業の優秀な人材の確保・定着などのため、従来の正社員から多様な正社員への転換制度も用意しておくことがよいでしょう。

転換は重要な労働条件の変更となることから、本人の同意を得ながら実施します。

(三) 均衡処遇（賃金、昇進・昇格）

多様な正社員と従来の正社員との双方に不公平感を与えず、また、モチベーションを維持するため、多様な正社員と従来の正社員間の処遇の均衡を図ることが望まれます。

(四) 従来の正社員の働き方の見直し

多様な正社員を活用しやすくするために、従来の正社員の働き方（所定外労働、転勤や配置転換の必要性や期間など）を見直すことが望まれます。

(五) 人材育成・キャリア形成

労働者が職業能力を計画的に習得できるよう、職業訓練機会を付与するとともに、中長期的なキャリア形成に役立つ専門的・実践的な教育訓練への支援を行うことが望まれます。

(六) 労使コミュニケーション

多様な正社員を円滑に導入・運用するため、制度の設計・導入・運用の際には、労働者に対する十分な情報提供と、労働者との十分な協議を行いましょ

(七) 事業所閉鎖や職務の廃止などへの対応

勤務地や職務の限定が明確にされていても、事業所の閉鎖や職務の廃止の場合に直ちに解雇が有効となるものではありません。事業所閉鎖等に直面した場合は、解雇回避のための措置として配置転換などを可能な範囲で行うことが求められます。

厚生労働省の「多様な人材活用で輝く企業応援サイト」には、導入企業の事例紹介その他の各種情報が公開されています。こちらも参考にしてください。

雇用継続給付の手続き変更 (雇用保険)

雇用保険制度においては、職業生活の円滑な継続を援助、促進することを目的とし、雇用継続給付(高年齢雇用継続給付、育児休業給付、介護休業給付)が設けられています。

これらは、育児休業や介護休業の取得、60歳以上の継続雇用等において賃金の低下を伴うときに、従前給与を基に算出した給付金を、被保険者に対して支給するものです。

従来、事業主が雇用継続給付に係る届出等を行う際には、その都度、届書等に被保険者の署名・押印が必要とされていました。

例えば、育児休業給付金については、子が1歳(一定要件を満たすときは最長2歳)に達するまでの間、おおむね2か月に1回(被保険者本人が希望するときは、1か月に1回申請をすることも可能)の申請手続

を実施し、その都度申請書に被保険者が署名・押印をします。

平成30年10月1日より、被保険者及び事業主の事務手続の簡素化の観点から、手続きの一部が変更され、被保険者本人から届出等について同意を得たことが明らかとなる書類(厚生労働省ホームページ等から入手可能)を保管しておくことを要件として、各種届書等への被保険者の署名・押印は不要とされました。

なお、同意書を作成・保存している場合の届書等の「申請者氏名・署名欄」には、「申請について同意済」と記載します(電子申請により申請される場合も同様です。)。同意書は、手続きの際に公共職業安定所に提出をすることは求められませんが、「必要に応じて公共職業安定所が同意書の提出を求めることがあります。」とされています。適切に保存(保存期間は、手続き完結の日から4年間)をしておきましょう。また、保存していない場合は不正とみなされる場合がありますので、注意を要します。

マイナンバー制度による情報連携 (健康保険)

平成30年10月9日よりマイナンバー制度による情報連携の本格運用が開始となり、協会けんぽに対して行う以下の申請について、「(非)課税証明書」の添付が省略できることとなりました。

- ① 高額療養費
- ② 高額介護合算療養費
- ③ 食事療養標準負担額の減額申請
- ④ 生活療養標準負担額の減額申請
- ⑤ 基準収入額適用申請
- ⑥ 限度額適用・標準負担額減額認定申請

〈参考〉

平成30年10月9日前も情報連携による添付書類の省略が進められていましたが、①～④の対象となる70歳以上の一部の者等については添付が必要とされていました。今回の本格運用開始に伴い、これまで省略が認められていなかった者も省略を可能とすることとされました。

ハローワークインターネットサービス

ハローワーク(公共職業安定所)の求人情報は、インターネットを利用して閲覧することができます。「ハローワークインターネットサービス」で検索。求人の種類(フルタイム・パート)や都道府県を指定した検索のほか、「詳細検索条件」として、産業・職種・資格・賃金や就業日等の労働条件・福利厚生などの検索条件を指定し、希

望に沿う情報を抽出することも可能です。初めて求人の申込みをする事業主は、管轄ハローワークで事業所登録シート、求人申込書に記入をします。求職者にとってより魅力的な求人となるよう、事業概要等の記載の仕方、求人条件の設定については窓口でご相談ください。