NAO Letter

NAO税理士法人

編集発行人
代表社員
髙井直樹
〒500-8335
岐阜市三歳町４－２－10
TEL 058(253)5411㈹
FAX 058(253)6957

9月（長月）SEPTEMBER

16日・敬老の日
23日・秋分の日

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

9月の税務と労務

国　税／8月分源泉所得税の納付　9月10日

国　税／7月決算法人の確定申告（法人税・消費税等）　9月30日

国　税／1月決算法人の中間申告　9月30日

国　税／10月、1月、4月決算法人の消費税等の中間申告（年3回の場合）　9月30日

ワンポイント　e-Taxによる相続税の申告

今年10月から所得税・消費税・贈与税等に加えて相続税もe-Taxによる申告が可能となります。今年１月１日以降に相続等により財産を取得した場合の申告が対象で、作成・送信できる帳票は「相続税の総額の計算書」、「相続財産の種類別価額表」など。ただし、納税猶予等の特例関係は対象外とされています。

派遣労働者の公正な待遇の確保
～働き方改革～

「働き方改革」として、労働時間法制の見直しや、雇用形態に関わらない公正な待遇の確保のための制度改正が、今年四月以降より順次施行されています。

今回はこのうち、派遣労働者の待遇差を解消・改善するための派遣法の改正点についてお伝えします。

一　改正のポイント

不合理な待遇差を解消するため、次のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇を確保することが義務づけられます（令和二年四月一日施行）。

①　派遣先均等・均衡方式

派遣先が派遣元に対し、派遣先の労働者の待遇に関する情報を提供し、これを受けた派遣元が、派遣労働者の待遇の検討・決定をするものです。

②　労使協定方式

派遣元事業主が、過半数労働組合又は労働者の過半数代表者との労使協定を締結し、この協定に基づいて待遇を決定するものです。

二　派遣先均等・均衡方式

㈠　実施の流れ

派遣先均等・均衡方式は、次の手順で行います。

①　比較対象労働者の待遇情報の提供（派遣先から派遣元に対して提供）

「比較対象労働者」とは、派遣先に雇用される通常の労働者であって、業務の内容と責任の程度（以下「職務内容」といいます。）、職務内容と配置の変更範囲が、派遣労働者と同一であると見込まれるものをいいます。

提供する待遇情報については㈡で触れます。

②　派遣労働者の待遇の検討・決定（派遣元）

派遣元事業主は、派遣先に雇用される通常の労働者との均衡を考慮しつつ、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金※を決定するように努めなければなりません。

※　職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金（例えば、通勤手当、家族手当、住宅手当、別居手当、子女教育手当）を除きます。

③　派遣料金の交渉（派遣先は、派遣元が均等・均衡を遵守できるよう配慮）

④　労働者派遣契約の締結（派遣元と派遣先）

派遣元事業主は、派遣先から①の情報提供がないときは、派遣先との間で労働者派遣契約を締結してはいけません。

⑤　派遣労働者への説明（派遣元）

⑥　派遣労働者から求めがあった場合は、比較対象労働者との待遇の相違等の説明（派遣元）

㈡　派遣先から派遣元への情報の提供

比較対象労働者を選定した派遣先は、「待遇に関する情報」として次の①から⑤の情報を派遣元に対し提供します。

①　比較対象労働者の職務内容、職務内容と配置の変更範囲並びに雇用形態

②　比較対象労働者の選定理由

③　比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合には、その旨を含む。）

④　比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的

⑤　比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項

㈢　待遇情報の提供に関する留意点

情報提供の方法や保存その他の留意点は次のとおりです。

・　情報提供は、書面の交付等（書面の交付、ファクシミリ、電子メール等）により行わなければなりません。

・　派遣元事業主は提供された書面等、派遣先は当該書面等の写しを労働者派遣が終了した日から三年を経過する日まで保存する必要があります。

三　労使協定方式

㈠　実施の流れ

労使協定方式は、次の手順で

行います。

① 通知で示される最新統計（毎年六～七月に職種ごとの賃金等が示される予定）を確認

② 労使協定の締結（派遣元）

過半数労働組合又は過半数代表者（過半数労働組合がない場合に限ります。）と派遣元事業主との間で一定の事項（後述）を定めた労使協定を書面で締結し、労使協定で定めた事項を遵守しているときは、一部の待遇※を除き、この労使協定に基づき待遇が決定されます。

※ 労使協定方式を採用する場合であっても、一定の教育訓練、給食施設、休憩室及び更衣室の待遇は、派遣先の通常の労働者との均等・均衡を確保する必要があります。

③ 労使協定の周知・報告（派遣元）

労働者に対する周知と行政機関への報告を行います。

周知は、書面の交付やイントラネットで常時確認できる方法、見やすい場所への掲示等の方法により行わなければなりません。

行政機関への報告は、毎年度六月三十日までに提出する事業報告書に労使協定を添付し、労使協定方式の対象となる派遣労働者の職種ごとの人数・賃金額の平均額を報告します。

④ 比較対象労働者の待遇情報の提供（派遣先）

派遣先は、次のア、イの情報を派遣元に対して提供します。

ア 派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先の労働者に対して、業務の遂行に必要な能力を付与するために実施する教育訓練

イ 給食施設、休憩室、更衣室

⑤ 派遣料金の交渉（派遣先は、派遣元が労使協定を遵守できるよう配慮）

⑥ 労働者派遣契約の締結（派遣元と派遣先）

派遣元事業主は、派遣先から④の情報提供がないときは、派遣先との間で労働者派遣契約を締結してはいけません。

⑦ 派遣労働者に対する説明（派遣元）

⑧ 派遣労働者から求めがあった場合は、労使協定の内容を決定するに当たって考慮した事項等の説明（派遣元）

(二) 労使協定に定める事項

労使協定の締結にあたっては、①から⑥のすべての事項を定める必要があり、そのうち②から⑤までを遵守していない場合は、「労使協定方式」は適用されず、「派遣先均等・均衡方式」とされることに注意が必要です。

① 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲

② 賃金の決定方法（次のア及びイに該当するものに限る。）

ア 派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上の賃金額となるもの

イ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるもの

③ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること

④ 派遣元事業主の通常の労働者（派遣労働者を除く）との間に不合理な相違がない待遇（賃金を除く）の決定方法

⑤ 労使協定の対象となる派遣労働者に対して段階的・計画的な教育訓練を実施すること

⑥ その他

・ 有効期間（二年以内が望ましい）

・ 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲を一部に限定する場合は、その理由

・ 特段の事情がない限り、一の労働契約の期間中に派遣先の変更を理由に、協定の対象となる派遣労働者であるか否かを変えようとしないこと

四 その他の留意点

派遣元事業主と派遣先の間で締結する労働者派遣契約に記載する事項に、次の①、②が追加され、派遣元事業主による就業条件等の明示事項については、①の事項が追加されます。

① 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

② 労使協定方式の対象となる派遣労働者に限るか否か

ここで掲げたもの以外にも、改正に伴い派遣元・派遣先が講ずべきとされるものが定められています。詳細は都道府県労働局や、厚生労働省ＨＰのパンフレット等でご確認ください。

障害年金受給者の手続き変更

障害年金の受給者が行うこととされている手続きのうち、障害状態確認届（診断書）については発送時期、診断書の作成期間が変更され、20歳前障害基礎年金については所得審査の方法等が変更されました。

1　障害状態確認届（診断書）

障害状態確認届（診断書）の作成期間が提出期限３か月以内（従来１か月以内）に拡大されました。これまで誕生月の前月末頃に送付されていた障害状態確認届（診断書）の用紙は、誕生月の３か月前の月末に日本年金機構より送付されます。

なお、仮に障害の状態が悪化している場合でも、年金額の改定は提出期限（誕生日の属する月の末日）の翌月からとされます。

2　障害給付額改定請求書

これまで障害給付額改定請求書には、提出する日前１か月以内の障害の状態を記入した診断書を添えることとされていました。今後は提出する日前３か月以内の障害の状態を記入した診断書を添えればよいこととされました。

3　20歳前傷病による障害年金受給者

(1)　所得状況届

日本年金機構が市区町村から所得情報の提供を受けることとなり、所得状況届（ハガキ）は、今後は原則として不要とされました。ただし、日本年金機構が前年分の所得情報の提供を受けられないときは、これまでどおり所得状況届の提出が必要となり、受給者に対し届出に関する必要な案内が送付されます。

(2)　障害状態確認届（診断書）の提出時期

これまで障害状態確認届（診断書）は毎年７月末までに提出することとされていましたが、今後は誕生月の末日までに提出することとされました。

前記１と３(2)は、提出期限が令和元年８月以降となる方が対象とされ、２の取扱いは令和元年８月以降の請求分が対象とされています。

中小事業主の特別加入（労災保険）

労災保険は、本来は労働者の業務または通勤による災害に対して保険給付を行う制度ですが、一定規模（業種により五〇～三〇〇人）以下の労働者を使用する中小事業主（法人の場合は代表者）とその事業に従事する者（事業主の家族従事者、法人の役員など）は、次の二つの要件を満たし、都道府県労働局長の承認を受けることで労災保険に特別加入をすることができます。

(1)　雇用する労働者について保険関係が成立している

(2)　労働保険の事務処理を労働保険事務組合に委託している

加入手続きや保険料の算出方法、保険給付を受ける要件は労働基準監督署または厚生労働省により公開されているパンフレット等でご確認ください。

特定の法人の電子申請義務化

行政手続に要する事業者の作業時間を削減するために電子申請の利用促進が図られ、その取組の一環として、令和２年４月より、特定の法人が行う社会保険・労働保険の一部の手続きは、電子申請により実施することとされました（災害その他一定の理由に該当するときは、電子申請によらない方法も認められます）。

特定の法人には、次のものが該当します。

- 資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が１億円を超える法人
- 相互会社（保険業法）
- 投資法人（投資信託及び投資法人に関する法律）
- 特定目的会社（資産の流動化に関する法律）

対象となる手続きの例として、社会保険の算定基礎届・賞与支払届、労働保険料の申告、雇用保険の被保険者資格取得、喪失届などがあります。