

読んでたのしく、トクしてタメになる人事労務情報誌

# 月刊人事労務

編集・発行 まつき経営労務事務所



## 今月のもくじ

ニュースダイジェスト	全学歴で前年比プラスとなった新卒初任給 他……………	P2
今月の特集	マイナンバー制度開始に向けた実務……………	P3~4
連載シリーズ	福祉作業所の労務管理と人材育成について(2/3)……………	P5~6
紙上相談室	従業員数名の小さな会社でも健康診断は必要ですか?……………	P6
やさしい労働法	年少者の労務管理について(1/2)……………	P7
かんたん法知識	YES/NO コーナー……………	P7
編集後記	……………	P8

## **\*\* ニュースダイジェスト \*\***

### **●全学歴で前年比プラスとなった新卒初任給／産労総合研究所**

産労総合研究所は、7月9日2015年の決定初任給調査の結果を発表した。決定初任給(2015年4月に確定した初任給)の水準は全学歴で上昇し、大学卒(一律)で204,634円、高校卒(一律)で165,772円となった。

[http://www.e-sanro.net/jinji/j\\_research/j\\_research01/pr1507/](http://www.e-sanro.net/jinji/j_research/j_research01/pr1507/)

### **●「過労死等の防止のための対策に関する大綱」を閣議決定**

政府は7月24日、「過労死等の防止のための対策に関する大綱」を閣議決定した。「過労死等防止対策推進法」(2014年6月成立、同年11月施行)に基づき、「調査研究等」「啓発」「相談体制の整備等」「民間団体の活動に対する支援」の4つの対策を効果的に推進するため、今後おおむね3年間の取組について定めたもの。厚生労働省は、大綱に即し、過労死等の防止のための各対策に取り組む。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000092244.html>

(「過労死等の防止のための対策に関する大綱」本文)

<http://www.mhlw.go.jp/file/04-Houdouhappyou-11201000-Roudoukijunkyoku-Soumuka/taikou.pdf>



### **●日本のCEO 31%が、今後3年間に10%超の人員増加意向／民間調査**

KPMGが7月22日発表した世界10カ国のCEO 1,278名を対象とする「グローバルCEO調査2015」結果によると、日本のCEOの99%は今後3年間に人員を増加させる意向を示している(グローバルは78%)。特に10%超の人員増加を予定との回答が日本では31%で、グローバルの17%と比べ高い。

<http://www.kpmg.com/jp/ja/knowledge/documents/global-ceo-survey2015-summary.pdf>

### **●精神障害が請求、認定ともに過去最多／厚生労働省**

厚生労働省は6月25日、平成26(2014)年度「過労死等の労災補償状況」を公表した。それによると、うつ病などの精神障害については、請求件数は1,456件、労災認定件数は497件となっており、ともに過去最多となった。

一方、くも膜下出血や心筋梗塞など脳・心臓疾患については、労災請求件数が763件で、3年連続で減少し、認定件数も277件で、2年連続で減少したものの、依然高水準にある。

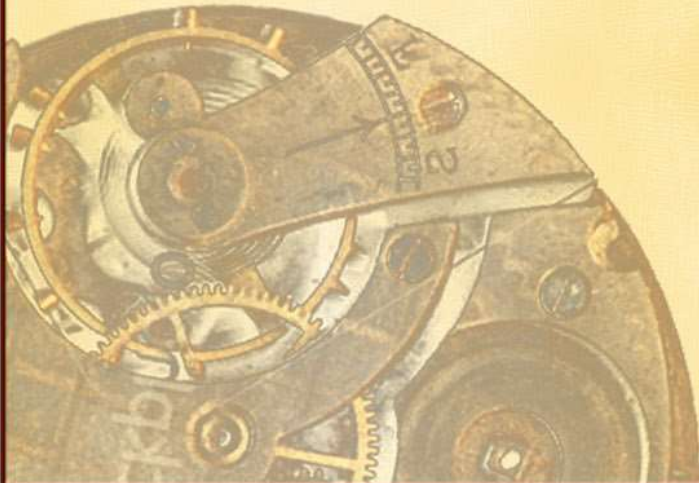
<http://www.jil.go.jp/kokunai/blt/backnumber/2015/08/049.pdf>

### **●夏のボーナス「増えた」21.7%、約6割は「変わらない」／日本生命調査**

日本生命がこのほど発表した「夏のボーナス」に関するインターネット調査結果によると、昨年と比べて「増えた」21.7%、「減った」16.4%、「変わらない」61.9%。使い道のトップは「預貯金」で約3割。

<http://www.nissay.co.jp/news/2015/pdf/20150703.pdf>

(参考) JIL 労働情報



## ～ 特集 ～

# マイナンバー制度開始に向けた実務

## 1. 制度の全体像

### ■ 業務に大きな影響

マイナンバーとは、平成28年1月から実施される「社会保障・税番号制度」のことで、平成27年10月から住民票をもつ全ての個人（外国人を含む）に対して12桁、法人には13桁の固有の番号が通知されます。今後雇用保険・社会保険の手続きや源泉徴収票・支払調書の作成時などにマイナンバーの記載が必須となり、個人番号の取得・保管・廃棄については厳格な取扱いが必要のため、全ての企業の業務に大きく影響してきます。

マイナンバーの実務は、取得から利用、提供、保管を通じて廃棄に至るまでのプロセスを適切に管理する仕組みを整えて実行することに尽きます。大がかりで費用のかかるシステム対応が必須のような説明もありますが、中小企業が整えるべき最低限の実務を以下にまとめていきます。

## 2. 実務対応のステップ

### ■ 開始に向けたスケジュール

スケジュールの大きな節目は2つです。

- 平成27年10月：通知カード送付
- 平成28年1月：利用・提供開始

このスケジュールに合わせてやるべきことを以下に目安の時期とともにまとめます。

### ■ 社員への通知（8月まで）

通知カード（マイナンバーを各人に通知する書類）は、今年10月から住民票に基づいて市区町村から各家庭へ転送のない簡易書留で発送される予定です。住民票と現住所が不一致の場合は、入手に時間や煩雑な手間がかかることもあるため、あらかじめ社員にマイナンバーの概要を伝えるとともに「住民登録の確認」と「通知カードの適切な保管」について周知します。

なお、H28.1以降は市区町村で写真とICチップを載せた個人番号カードの交付が始まります。

通知カード見本



個人カード見本



### ■ 社内体制づくり（9月まで）

社員への通知と並行して社内での体制づくりをしましょう。まず、マイナンバーに関わる部署と担当者を確認します。当面、源泉徴収票、支払調書、雇用保険手続での利用になるので、人事・経理・総務といった部署が中心になるでしょう。関連部署ではマイナンバーの取得から廃棄にいたる各ステップでの手順と留意事項をまとめていきます。また、メンバーが複数になる場合は、責任者と担当者を分けることで牽制効果が働き、より安全な体制が期待できます。

なお、中小規模事業者（従業員数100人以下で個人情報取扱事業者でない等の会社）は法律上の義務ではないものの、まとめた方法はマニュアルとして規程にまとめましょう。やるべきことを明確に共有し、担当者の交代時のスムーズな引継ぎにも有効です。「特定個人情報取扱規程」でウェブ検索するとひな形を入手できますが、そのまま導入するのではなく、内容を吟味して自社でできることだけを規定化することが必須です。

### ■ 取得～廃棄までの各ステップ（10月以降）

#### ● 取得

取得の対象は、役員・社員（アルバイト・パートを含む全て）とその扶養家族（給与・社会保険事務）のほか外部の報酬等支払先（不動産賃借・講演等）、株主等があります。取得には厳格な本人確認が必要となり、具体的には①番号確認と②身元確認の2つを行うことになります。

#### ①番号確認

提供された個人番号が正しいことを確認するため、原則として通知カード、個人番号カード、個人番号の記載された住民票写しのいずれかを提示してもらいます。

#### ②身元確認

本人が提供していることを確認するため、①にあわせて以下の書類を提示してもらいます。

#### 1) 1つの提示でよいもの（写真あり）

- ・個人番号カード
- ・障害者手帳
- ・運転免許証
- ・在留カード
- ・運転経歴証明書
- ・特別永住者証明書
- ・パスポート

#### 2) 2つの組合せによるもの（写真なし）

- ・公的医療保険の被保険者証
- ・年金手帳
- ・児童扶養手当証書
- ・特別児童手当扶養証書

上記の書類提示が困難な場合は、住民票など官公署等が発行する書類で代用することも可能なので、個人番号の提供先等に確認をするのがよいでしょう。また、導入時の既存の社員については、入社時に住民票写し等で確認され、本人が明らかである場合は身元確認を省略することも可能です。

取得にあたっては、社員等の提供者に利用目的を明示します。なお、社員の場合はあらかじめ目的を一覧として包括的に明示することで後日の利用に際して都度の明示を省略することができます。

平成〇年〇月〇日 株式会社〇〇〇〇
社員各位
個人番号利用目的通知書
当社は、貴殿および貴殿の扶養家族の個人番号（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に定める個人番号をいいます。）を以下の目的で利用いたします。
①給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務 ②雇用保険届出事務 ③健康保険・厚生年金保険届出事務 ④労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務

扶養加入する配偶者がいる場合の国民年金3号の届出については社員の配偶者（第3号被保険者）本人が会社に対して届出を行います。そのため、会社は配偶者の本人確認を直接行わなければなりません。通常、会社は従業員を介して書類を作成していますので、代理人からマイナンバーの提供を受ける場合として、(1)代理権、(2)代理人の身元、(3)本人の番号の3つ全てを確認する必要があります。

これらを確認するには、①従業員が配偶者の番号確認と本人確認を行い、②事業主は下記委任状で代理人（社員）の代理権を確認し、社員の身元確認、配偶者通知カード等で番号確認、をすることになります。

委任状
株式会社〇〇〇〇 代表取締役 ■■■殿
私は、私の配偶者であり、貴社の社員である●●●に対して、国民年金の第3号被保険者の届出事務に関して、貴社に個人番号を提供する権限を付与します。
平成〇年〇月〇日 <span style="float: right;">（従業員の配偶者名）印</span>

従業員が配偶者の個人番号カードを持ってきて、会社に提示しただけでは、確認が完了したことにはならないので、注意が必要です。

## ●利用、提供

個人番号の利用、提供は平成28年1月からで、スタートは雇用保険と税のみ、社会保険は平成29年からを予定しています。各行政等からは開始後の主な新しい書式案が出ています。対象のケースは法律で限定されているので、それ以外には利用、提供しないことが重要です。たとえば、行政へ提出する源泉徴収票の作成には個人番号を記載しますが、社員がローンを組む所得証明用に源泉徴収票を作成するときには個人番号を記載してはいけないため、黒塗りなどの対応が必要になります。

また、明示した利用目的と異なる場合は、当初の利用目的と相当の関連性が合理的に認められる範囲内である場合を除いて、再度新たな目的の明示と番号の取得が必要となるため注意が必要です。

さらに、同一会社内での部署間での共有は可能ですが、同一グループでも異なる会社間で共有することはできないため、転籍の場合などは転籍先であらためて取得をすることになります。

## ●保管

取得した個人番号は、法律で限定された利用目的のためだけに保管することが可能です。社員や不動産の賃借等で継続的な契約関係にある場合は将来必要なケースに備えて保管することが可能です。方法としてクラウドサービスの利用がよく出ますが、中小企業ではパスワード保護され、ネット接続の無いPCで入力保管したり、台帳を金庫に保管するマニュアル対応も選択肢となります。

## ●廃棄

退職などで利用の必要がなくなった場合、個人番号が記載された各書類は、法定保存期間が経過した後はできるだけ速やかに安全な方法で廃棄をします。たとえば、扶養控除等申告書の保存期間は7年ですが、経過後は廃棄するか、保存を続ける場合は個人番号を黒塗りするなどの対応が必要になります。

## ■ その他

以上、ステップごとの対応を記しましたが、全過程を通じて重要なことは、いかに情報漏えいを防ぐかということです。懲役や罰金の刑罰が定められていますが、さらに危惧すべきは民事上の損害賠償（特に将来、銀行口座とのリンクがされた後の預金引出しなど）が想定されることです。

就業規則の見直しによる社員の意識啓発と事故の防止、委託元である会社が安全管理すべき委託先との契約の改定など、社長以下担当社員が中心となつての制度理解と継続的な改善が大切です。

### ◆ 内閣官房

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>

### ◆ 政府広報オンライン

<http://www.gov-online.go.jp/tokusyu/mynumber/index.html>

## ～ 連載シリーズ ～

### 福祉作業所の労務管理と人材育成について (2/3)

今後、福祉作業所の利用者の収入をアップさせるためには、小規模の作業所が単独で事業を行うだけでは付加価値の高い製品を作り販売していくことは難しいと考えられ、他の作業所と連携して製品の品質向上、共同受注や商品のブランド化を進めていくことが必要となってくるものと思います。

#### ②利用者と職員間のコミュニケーション

福祉作業所で制作する製品の品質を向上させるためには、職員が利用者に対してどれだけ教育をすることができるのかがポイントになります。

福祉作業所では、身体障害者、知的障害者、精神障害者の方々が作業をしています。それぞれの特性や個性を生かすための、労務管理、コミュニケーション、教育が重要なポイントとなります。

また、職員は利用者との間のコミュニケーションや利用者の家族とのコミュニケーションがうまく行かず、ストレスを感じていたり悩みを抱えているケースも少なくありません。時には利用者が暴れだしてしまうこともあります。

知的障害者や精神障害者だけでなく、職員のメンタルヘルス（心の健康）対策が重要となります。

福祉作業所の労務管理と人材育成について。今回は、福祉作業所の労務管理、利用者間と従業員間のコミュニケーションの課題についてお伝えいたします。

#### 1. 福祉作業所の労務管理

福祉作業所の労務管理は、運営に助成金が入っていることもあり、他の業種と比べても就業規則や賃金規程についてはしっかりとしたものが作られていて、また労働時間の管理も利用者、職員ともにタイムカードで管理しているのが一般的です。

職員の1日としては、朝、利用者を自宅まで車で迎えに行き、その後作業を開始します。1日の作業終了後には利用者を自宅まで車で送ります。利用者を送った後は作業所へ戻り、事務作業やミーティングなどを行って1日が終了するのが一般的です。

#### 2. 福祉作業所の課題と解決の方向性

##### ①施設の利用者（障害者の方）の収入

前回は記しましたが、障害者の方と雇用契約を結んでいる就労継続支援A型事業所でも、月額平均工賃が69,458円、障害者と雇用契約を結んでいない就労継続支援B型事業所においては、月額平均工賃が14,437円と、障害基礎年金などを含めても、十分収入を得ることができているとは言えないのが現状です。

平均工賃を上げていくためには、作業効率アップ、製品の品質向上、ブランド力の強化などが必要となります。

製品の品質向上やブランド力の強化について、複数の福祉作業所が集まり、共同で製品開発をして製品の品質向上を図り、また、他の製品と差別化を図るため、ブランド名をつけて「商品にストーリーをつける（商品が出来上がるまでの過程を一般消費者へ伝える）」といった工夫を通じて製品の価値をあげる取り組みを行っている団体もあります。





## ＊ ＊ 紙上相談室 ＊ ＊

Q. 常時使用している労働者から健康診断を受けたいと言ってきました。従業員数名の小さな会社でも健康診断を受けさせる必要はありますか？

A. 事業者は、労働安全衛生法第 66 条に基づき、労働者に対して、医師による健康診断を実施しなければなりません。また、労働者は、事業者が行う健康診断を受けなければなりません（パートやアルバイトも条件を満たせば対象となります）。従業員が 1 人でもいる場合は、法人だけでなく個人事業であっても健康診断の実施義務はあり、怠ると罰金を課せられることがあります。

### ③職員（上司と部下）間のコミュニケーション

福祉作業所のスタッフは、いわゆる管理職の方、職員（正規雇用）と非正規雇用の方、ボランティアでサポートして下さる方に分けられます。

福祉作業所の職員の多くは、非正規雇用の方が多くこともあり、管理職が指導をしようとしても、なかなか部下が指示に従わないということがあります。こうした点では、職員間のコミュニケーションをより改善していくことが重要となります。

### 3. 課題解決の方向性と「怒り」のコントロール

今年の 3 月、東京 23 区内にある福祉作業所の有志メンバーが集まる会で、福祉作業所の職員が抱えるメンタルヘルス（心の健康）についてどのような悩みがあり、どう解決をしていきたいのかについての意見交換が行われました。

話し合いの結果、福祉作業所の職員（特に中間管理職の方）は、利用者の発言や行動（暴れだしたりする）、利用者の家族からの発言、部下である職員の発言に対して、強い「怒り」を感じることがあり、その怒りをどれだけ静めることができるのかが大きな課題ということになりました。

今回は、福祉作業所の職員を対象としたコミュニケーション、メンタルヘルス対策「怒りのコントロール」についての研修の実施状況や実施したあとの効果などについてお伝えいたします。

<参考>

厚生労働省ウェブサイト

### ◆健康診断実施後の事業者の具体的な取組事項◆

#### 1. 健康診断の結果の記録

健康診断の結果は、健康診断個人票を作成し、それぞれの健康診断によって定められた期間、保存しておくなくてはなりません。（安衛法第 66 条の 3）

#### 2. 健康診断の結果についての医師等からの意見聴取

（安衛法第 66 条の 4）

#### 3. 健康診断実施後の措置

上記 2 による医師又は歯科医師の意見を勘案し必要があると認めるときは、作業の転換、労働時間の短縮等の適切な措置を講じなければなりません。（安衛法第 66 条の 5）

#### 4. 健康診断の結果の労働者への通知

（安衛法第 66 条の 6）

#### 5. 健康診断の結果に基づく保健指導

（安衛法第 66 条の 7）

#### 6. 健康診断の結果の所轄労働基準監督署長への報告

（安衛法第 100 条）



# \*\* やさしい労働法 \*\*

Vol. 123

## 年少者の労務管理について

今回から年少者（18歳未満の者）の労務管理をテーマに解説します。

### 1. 未成年者、年少者、児童の年齢区分

労働基準法上は年齢により以下に区分していません。

未成年者	満 20 歳未満の者 (年少者、児童も含む)
年少者	満 18 歳未満の者 (児童も含む)
児童	満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日までにある者

### 2. 最低年齢

労働基準法第 56 条では「使用者は、児童が満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日が終了するまで、これを使用してはならない。」と定めています。

つまり、原則として中学校を卒業するまでは労働者として原則として使用してはいけないということになります（ただし、労働基準監督署長の許可を受けることにより、映画・演劇の子役など一部の業務については認められている場合があります）。

### 3. 年少者（18歳未満の者）を採用する場合に必要な書類

労働基準法第 57 条では「使用者は、満 18 歳に満たない者について、その年齢を証明する戸籍証明書を事業場に備え付けなければならない。」と定められています。なお、戸籍証明書については住民票記載事項証明書で足りるため、満 18 歳未満の方を採用する場合はアルバイトであっても住民票記載事項証明書を提出してもらうようにしましょう。

(続く)

## \*\* YES/NO コーナー \*\*

Q1.	労働基準法は一般法である民法の特別法なので民法の規定が優先する
Q2.	労働基準法は労働条件の最高基準を定めて労働者の保護を図っている
Q3.	使用者は労働者が選挙権の行使等の公民としての権利を行使するのに必要な時間を請求した場合は有給休暇を与えなければならない
Q4.	労働基準法でいう賃金とは、賃金、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対象として使用者が通貨で労働者に支払うすべてのものをいう
Q5.	賃金を支払う際に組合費、社宅費、購買費、社内預金等労働者の便宜を図るものについても勝手に控除してはいけない

### < 解答 >

A1.	(NO)	特別法は一般法に優先します。たとえば、労基法の労働契約に関する規定は民法の雇用契約に関する規定に優先して適用されます
A2.	(NO)	労働基準法は労働条件の最低基準を定めて労働者の保護を図っています。労働基準法第1条で「この法律に定める基準は最低のものであるから、労働関係の当事者は、この基準を理由として労働条件を低下させてはならない。」と定めています
A3.	(NO)	必要な時間を与える義務はあるが、有給にする義務はありません
A4.	(NO)	賃金とは使用者が労働の対償として労働者に支払うすべてのものをいいます。通貨でなくても、通勤定期券、昼食料補助等は賃金となります
A5.	(YES)	記載の通り、賃金には全額払いの原則があるため、労使協定で定めなければ、使用者は労働者の便宜を図るものであっても勝手に控除できません

## 編集後記

先月の梅雨明け前後に始まった猛暑は、8月に入りますます勢を増しています。

8/1 は、経団連指針による 2016 新卒採用の選考開始日ですが、これまでにない活動時期の後ろ倒しに企業も学生も必死にゴールを模索しています。

自分が就職活動をしたのははるか昔ですが、同じ真夏に高層ビルの谷間を歩き回っても今ほどは暑くなかったように思われ、せめて天気くらいリクルートスーツでがんばる学生にやさしくあってほしいと感じます。

## まつき経営労務事務所

〒111-0036

東京都台東区松が谷 3-1-12

松が谷センタービル 4 階

Tel: 03-3845-9645

e-mail: [matsuki@pns.bb4u.ne.jp](mailto:matsuki@pns.bb4u.ne.jp)

URL: <http://www.matsuki-hrc.com>

## Matsuki Human Resource Consulting

Matsugaya Center Building 4<sup>th</sup> Floor,  
3-1-12, Matsugaya, Taito city, Tokyo 111-0036  
T: 03-3845-9645

[matsuki@pns.bb4u.ne.jp](mailto:matsuki@pns.bb4u.ne.jp)

<http://www.matsuki-hrc.com>