



菜の花

税務と経営

編集 発行人
税 理 士

三 木 泰

事務所 〒597-0071
貝塚市加神1-11-17
TEL 072(431)1644

3月

(弥生) MARCH

20日・春分の日
21日・振替休日

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

3月の税務と労務

国 税／平成27年分所得税の確定申告 2月16日～3月15日	国 税／1月決算法人の確定申告(法人税・消費税等) 3月31日
国 税／個人の青色申告の承認申請 3月15日	国 税／7月決算法人の中間申告 3月31日
国 税／贈与税の申告 2月1日～3月15日	国 税／4月、7月、10月決算法人の消費税の中間申告(年3回の場合) 3月31日
国 税／2月分源泉所得税の納付 3月10日	地方税／個人の都道府県民税、市町村民税、事業税(事業所税)の申告 3月15日
国 税／個人事業者の27年分消費税の確定申告 3月31日	

ワンポイント 予算案と税制改正法案

国家予算における歳入の多くを税収が占めていることから、毎年度の税制改正法案は、予算関連法案として予算案とともに年度末である3月末の成立を目指して審議されます。そして、国会で与党が多数を占め、与野党間で税制改正の大きな対立点がない年度は、両案は同日に成立するケースが多くなっています。

従業員の 採用にあたって

従業員を採用する際は、どのような条件で働くかをあらかじめ明示した上で労働契約の締結を行っていく必要があります。従業員が安心して業務に専念できるよう適正な労働条件の確保に努めていきましょう。

今回は、労働基準法で定められている明示事項のほか、有期契約または短時間勤務の従業員に対して採るべき措置、各種保険加入等についても触れていくこととします。

一 労働条件の明示

必ず明示する事項

次に掲げるものは、書面の交付（④の昇給については口頭可）により明示する義務があります。

① 労働契約の期間
無期・有期のいずれであるか

を明示します。有期とする場合は、期間の長さとして更新の有無に注意を要します。

期間の長さは三年を上限（原則）として定めますが、満六十歳以上の者との労働契約や厚生労働大臣が定めた一定の専門的知識等を有する者（博士の学位を有する者、公認会計士等）との労働契約は五年を上限とし、有期の建設工事等は事業の完了に必要な期間を労働契約の期間として定めることができます。

また、期間の定めをする場合は「更新の有無」についてもあらかじめ明示し（自動的に更新する」「更新する場合が有り得る」「更新はしない」等）、一定の判断基準を設けて更新の可否を決める場合は、その基準（業務量・勤務成績・勤務態度・能力・会社の経営状況等）についても明示をします。

② 就業の場所、従事すべき業務

就業の場所や業務内容について明示をします。例えば、複数の事業所があり、採用時の就業場所から異動をさせる可能性がある場合は、変更があり得るこ

とをあらかじめ書面にて明示しておくといでしょう。

③ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換「始業・終業の時刻」を決めるときは、法定労働時間（一日八時間、一週間四十時間）の範囲となるように定めます。みなし労働時間制や変形労働時間制を採用しているときは、制度の理解を得られるよう丁寧に説明をしていきましょう。

「休日」については、少なくとも一週間に一回（または四週間に四日）の休みを法定休日として確保します。

「休暇」は、年次有給休暇や育児・介護休業等が該当します。有期契約や短時間勤務の従業員についても所定の要件を満たしたときには年次有給休暇、育児・介護休業等を請求することができますので、それらの者から請求があったときに付与を拒むことがないよう、勤怠を管理する上司に対しても取得可能な年次有給休暇の日数を周知する

等の対応を行っておくといでしょう。

④ 賃金（退職手当、臨時に支払われる賃金等を除く）の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期、昇給賃金額を決定する際は、都道府県（または産業）ごとに定められた最低賃金を下回らないようにします。

最低賃金は一時間あたりの額が定められています。月給者の場合は、月給を一か月平均の所定労働時間で除して得た金額が、最低賃金として定められた額以上となるように決定します。

時間外・休日労働、深夜業に対する割増賃金は、労使間のトラブルとなることが多い事項の一つですので、労働時間の管理や割増賃金の計算方法がいまいとなつている場合は、未払いの時間外手当等が生じないように社内制度の見直しを実施していきましょう。

なお、短時間労働者を採用する場合は、賃金に関連する次の三点についても書面交付により明示をします。
・昇給の有無

・退職手当の有無
・賞与の有無

⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

定年年齢を定めるときは六十歳を下回らないようにし、また、定年到達後の継続雇用について定めるときは、原則として、希望者全員を六十五歳まで継続雇用する制度とします。

また、従業員が一身上の都合による退職を考えた際には、何日前に届出をすればよいかを明示しておくといでしょう。

解雇事由についてもあらかじめ明示をしますが、就業規則に詳細が書かれているときは、就業規則の該当箇所を併せて提示しておきます。

⑥ その他

短時間労働者を採用する場合は、前記①から⑤のほか、「雇用の管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」も明示をしなければなりません。この明示事項については、平成二十七年四月以降に設けられました。

二 公的保険への加入

労働保険、社会保険の取り扱い

いは次のとおりとされます。

① 労災保険

労災保険は、年齢や労働契約期間の長さ、労働時間の長短に関わらず、原則として全ての従業員が対象労働者とされます。なお、後述する雇用保険や社会保険のような採用時の資格取得手続きはありません（退職時同様）。

業務上や通勤途中の負傷、疾病等が生じたときは、所定の様式に被災した者の氏名等を記載して請求手続きをすることで保険給付を受けることができます。

② 雇用保険

次の要件を満たした者が被保険者とされます。

- ・一週間の所定労働時間が二〇時間以上であること
- ・三十一日以上以上の雇用見込みがあること

したがって、有期契約や短時間勤務の従業員であっても、要件を満たす場合は被保険者の資格取得手続を行う必要があります。なお、法人の代表取締役や六十五歳以上での新規採用等、一部の者については適用除外とされます。

③ 社会保険

健康保険および厚生年金保険の適用事業に採用された者については、被保険者の資格を取得します。

なお、短時間労働者については、次のア、イのいずれにも該当する場合に被保険者となります。

ア 労働日数

一か月の所定労働日数が一般社員の概ね四分の三以上である場合

イ 労働時間

一日又は一週の所定労働時間が一般社員の概ね四分の三以上である場合

※この四分の三以上の判断基準は一つの目安であり、該当しない者であっても、就労の形態や内容等を総合的に判断した結果、常用的使用関係が認められた場合は被保険者とされることがあります。

また、被保険者とされない者として、例えば「二か月以内の期間を定めて使用される者」が定められています。所定の期間を超えて引き続き使用される場合は、超えた日から被保険者

となります。

短期間の労働契約を締結し、更新を繰り返している従業員がいる場合は、加入手続き漏れが生じているケースがあるため注意を要します。

三 健康診断

常時使用する労働者は採用時に健康診断を実施（原則）することとされています。

有期契約や短時間勤務の従業員については、次のアとイのいずれの要件も満たす場合に実施義務が生じますので、該当者がいる場合には、一般の従業員と同様に健康診断を行っていきましょう。

ア 期間の定めのない契約により使用される者。期間の定めのある契約により使用される者の場合は、一年以上使用されることが予定されている者、及び更新により一年以上使用されている者。

イ 一週間の労働時間数が、同じ事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の一週間の所定労働時間数の四分の三以上であること。

ストレスチェック実施プログラム（労働安全衛生法）

平成27年12月より、常時50人以上の労働者を使用する事業場は、年に1回、労働者に対してストレスチェック（心理的な負荷の程度を把握するための検査）を実施することが義務づけられました。

この制度は、労働者自身がストレスの状態を知ること、ストレスをためすぎないように対処し、ストレスが高い状態の場合は医師の面接による助言、業務軽減などの措置を採りメンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。

この制度の導入が円滑に進むよう、厚生労働省が運営するWEBサイトにおいて「ストレスチェック実施プログラム」が公開されました。

実施プログラムは以下の機能があり、無料でダウンロードして使用することができます。

1. 労働者が画面でストレスチェックを受けることができる

※職業性ストレス簡易調査票の57項目によるものと、より簡易な23項目によるものの2パターンが利用可能。

2. 労働者の受検状況を管理

3. 労働者が入力した情報に基づき、自動的に高ストレス者を判定

4. 個人のストレスチェック結果を出力

5. あらかじめ設定した集団ごとに、ストレスチェック結果を集計・分析（仕事のストレス判定図の作成）

6. 集団ごとの集計・分析結果を出力

7. 労働基準監督署へ報告する情報を表示
なお、厚生労働省のメンタルヘルス・ポータルサイトとして設けられた「こころの耳」では、「5分でできる職場のストレスセルフチェック」も公開しています。こちらを利用して法に基づくストレスチェックを実施したことにはなりませんが、手軽にできるストレスチェックのツールとしてご活用できます。

再就職手当（雇用保険）

再就職手当は、基本手当（失業時に受ける雇用保険の給付）の受給資格者が安定した職業に就いたときに支給されます。基本手当の支給残日数に応じて給付率が異なっています。所定給付日数の三分の二以上を残留して再就職したときは、基本手当の支給残日数の六割相当額、三分の一以上を残留して再就職したときは、支給残日数の五割相当額を受給することができます。

当額が支給されます。また、再就職手当を受給した者が再就職先に六か月以上雇用され、再就職先での六か月間の賃金が、離職前の賃金よりも低い場合には「就業促進定着手当（上限あり）」を受けることができます。公共職業安定所が問い合わせおよび手続きの窓口です。

退職後の医療（任意継続被保険者）

健康保険には、次の要件を満たす者について退職した後も2年間を上限として被保険者になれる制度があります。

① 退職日までに「継続して2か月以上の被保険者期間」がある。

② 退職後「20日以内」に申請。

保険料は退職時の標準報酬月額に保険料率を乗じて算出します。標準報酬月額が28万円（協会けんぽ）を超えていた者は、28万円に保険料率を乗じるため、在職時より保険料額が低くなる場合があります。

在職中は保険料の半額を会社が負担しましたが、任意継続被保険者は全額を被保険者が負担することに注意を要します。

手続きは、住所地を管轄する全国健康保険協会の都道府県支部にて行います。

健康保険組合の適用事業所を退職された場合、保険料の計算・手続き等は各健康保険組合にお問い合わせください。