

札幌新聞



《新発寒向陽ボックス橋》

札幌市西区・北区・手稲区を流れる新川にかかる橋の一つです。手稲区新発寒7条9丁目富丘通にかかるこの橋は、新川にかかる橋の中でも比較的新しい橋です。

ちなみに新川の両岸には新川通が並行しており、北区、手稲区側には全長10.5kmに及び桜並木があります。住民の手によって植樹された桜並木も、今では北海道の桜の名所の一つとして知られるようになりました。

春に一度訪れてみてはいかがでしょうか。

《目次》

特集！70年ぶりの大改正「働き方改革」

- 1 働き方改革関連法のポイント
- 2 改正法の施行期日及び経過措置について
- 3 年次有給休暇の取得義務について
- 4 労働時間の状況の把握について
- 5 健康保険被扶養者(異動)届の添付書類の取扱いについて

《業務案内》

- ◎人事・賃金制度の策定・相談
- ◎雇用保険・労災保険 } 行政機関等に提出する書類等の作成
- 健康保険・厚生年金 } 及び提出代行、電子申請
- ◎給与計算代行業務
- ◎労務管理の企画・立案・指導
- ◎中小事業主、建設業一人親方の労災特別加入
- ◎各種助成金の申請
- ◎変形労働時間制、36協定の作成
- ◎就業規則、諸規程の作成
- ◎会社設立
- ◎建設業許可申請
- ◎経営事項審査申請・指名願
- ◎各種営業許認可
- ◎相続・遺言(起案)手続
- ◎公正証書(起案)・各種契約書・内容証明書作成

『働き方』が変わります！

-平成 31 年 4 月 1 日から

働き方改革関連法が順次施行されます-

働き方改革とは

働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革です。この改革を推進するため、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保等のため、講じなければならない措置が定められました。

平成 30 年 6 月 29 日に働き方改革関連法案が参院本会議で可決成立しました。労働基準法を中心に、労働安全衛生法、パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法などの法律にまたがる幅の広い法改正です。労働法制に関しては 70 年ぶりの大改正ともいわれています。

働き方改革関連法のポイント

…「労働時間」及び「同一労働同一賃金」に関する法整備

I 労働時間関係	II 同一労働同一賃金関係
<p>① 時間外労働の上限規制(罰則付き)</p> <ul style="list-style-type: none">・原則、月 45 時間・年 360 時間が上限・特別な事情で超過する場合も、月 100 時間未満、年 720 時間以内、複数月平均 80 時間以内で、この特例が認められるのは年 6 か月以内。 <p>② 年次有給休暇の確実な取得</p> <ul style="list-style-type: none">・年 5 日の年休について、使用者が時季を指定して 1 年以内に与える。(年休が 10 日以上付与されている労働者に限る) <p>③ 月 60 時間超の時間外労働に対する割増賃金(50%以上)</p> <p>④ 高度プロフェッショナル制度の創設</p>	<p>① 不合理な待遇差を解消</p> <ul style="list-style-type: none">・パートタイム・有期雇用労働者について、正規雇用労働者との不合理な待遇を禁止。個々の待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮。(均衡待遇)・有期雇用労働者について、正規雇用労働者と「職務内容」「職務内容・配置の変更内容」が同一である場合には均等待遇を義務づけ。・派遣労働者には、派遣先の労働者との均衡・均等待遇、または一定要件を満たす労使協定による待遇を義務づけ。 <p>② 待遇に関する説明義務</p> <ul style="list-style-type: none">・正規雇用労働者との待遇差の内容・理由等の説明を義務づけ。

《改正法の施行期日及び経過措置について》

法律		中小企業以外	中小企業 (中小企業基本法)
雇用対策法 -政府による労働施策の推進に関する基本方針の策定		平成 30 年 7 月 6 日 (附則第 1 条第 1 号)	
労働基準法	時間外労働の上限規制	平成 31 年 4 月 1 日	平成 32 年 4 月 1 日 (附則第 3 条第 1 項)
	その他改正事項 -年 5 日の年休の確実な取得 -高度プロフェッショナル制度の創設		平成 31 年 4 月 1 日
	中小企業に割増賃金(50%)を適用(月 60 時間超)	-	平成 35 年 4 月 1 日 (附則第 1 条第 3 号)
労働安全衛生法、労働時間等設定改善法、じん肺法 -産業医・産業保健機能の強化、労働時間の把握の実効性確保 -勤務間インターバルの努力義務		平成 31 年 4 月 1 日	
パートタイム労働法・労働契約法 -パートタイム・有期雇用労働者について、正規労働者との不合理な待遇差を禁止		平成 32 年 4 月 1 日 (附則第 1 条第 2 号)	平成 33 年 4 月 1 日 (附則第 11 条第 1 項)
労働者派遣法 -派遣労働者について、派遣先の労働者との不合理な待遇差を禁止		平成 32 年 4 月 1 日 (附則第 1 条第 2 号)	



年次有給休暇の取得が義務になります

施行期日平成 31 年 4 月 1 日

《年次有給休暇の確実な取得》

改正点のポイント	労働基準法
●使用者は、年次有給休暇を年 10 日以上付与している労働者に対して、年 5 日について時季を定めて1年以内を取得させることが義務づけられます。	
●労働者がすでに時季を指定して取得した日数、または <u>計画的付与</u> 制度により付与している場合は、その日数を使用者が時季指定する日数から控除することができます。	

～年次有給休暇の計画的付与制度を活用しましょう～

【年次有給休暇の計画的付与制度とは】

年次有給休暇のうち、5 日を超える分について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度のことをいいます。

① 付与日数のうち 5 日を除いた残りの日数が計画的付与の対象とできます。

年次有給休暇の計画的付与は、年次有給休暇の付与日数すべてについて認められているわけではありません。

年次有給休暇の日数のうち 5 日は個人が自由に取得できる日数として必ず残しておく必要があります。このため、労使協定による計画的付与の対象となるのは年次有給休暇の日数のうち、5 日を超えた部分となります。

なお、前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越された年次有給休暇を含めて 5 日を超える部分を計画的付与の対象とすることができます。

② 年次有給休暇の計画的付与制度はさまざまな方法で活用されています。

年次有給休暇の計画的付与制度は、

1. 企業若しくは事業場全体の休業による一斉付与方法
2. 班・グループ別の交代制付与方法
3. 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方法

などさまざまな方法で活用されています。

導入にあたっては、このような方法の中から企業、事業場の実態に応じた方法を選択することになります。

導入のご相談は
安藤事務所まで



労働時間を記録しましょう

《労働時間の状況の客観的把握が義務になります》

施行期日平成 31 年 4 月 1 日

使用者には労働者の労働時間を適正に把握する義務がありますが、裁量労働制の適用者や管理監督者の労働時間の把握については義務の範囲外でした。

健康管理の観点から、裁量労働制の適用者や管理監督者も含め、すべての労働者の労働時間の状況を客観的な方法その他適切な方法で把握することが義務になります。

【労働時間の考え方】

- 労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間にあたります。
- 参加することが業務上義務付けられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は労働時間に該当します。

使用者が講ずべき措置

使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録しなければなりません。

○ 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

- ア)使用者が自ら現認することにより確認し、記録する
- イ)タイムカード、IC カード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録する

○ 自己申告制で労働時間を把握する場合

- ア)自己申告制を導入する前に、その対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うなどについて十分な説明を行うこと
- イ)自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施すること
- ウ)労働者の労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと

☆労働時間の記録に関する書類

使用者は、労働者ごとに、賃金台帳に、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければなりません。

また、労働者の労働時間の記録に関する書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、タイムカード等)については、労働基準法第 109 条に基づき、3 年間保存しなければなりません。

健康保険被扶養者（異動）届の添付書類の 取扱いについて

平成 30 年 10 月 1 日から、「健康保険被扶養者（異動）届」の添付書類の取扱いが変更になりました。なお、一定の要件を満たしている場合には、証明書類の添付を省略することが可能となります。

《添付書類等一覧》…同居の場合は項番①・②、別居の場合は項番①・②・③を参照

項番	目的	添付書類	添付の省略ができる場合
①	続柄の確認	次のいずれか ・戸籍謄本または戸籍抄本 ・住民票※1 (提出日から 90 日以内に発行されたもの)	次のア・イの両方に該当する場合 ア. 被保険者と扶養認定を受ける方それぞれのマイナンバーが届書に記載されている イ. 左記書類により、扶養認定を受ける方の続柄が届書の記載と相違ないことを事業主が確認している
②	収入の確認	年間収入が「130 万円未満※2」であることを確認できる課税証明書等の書類	次のアまたはイのいずれかに該当する場合 ア. 扶養認定を受ける方が、所得税法上の控除対象の配偶者または扶養親族であることを事業主が確認している※3 イ. 扶養認定を受ける方の年齢が 16 歳未満
③	別居の確認	仕送りの事実と仕送額が確認できる書類 ・振込の場合…預金通帳等の写し ・送金の場合…現金書留の控え(写し)	次のアまたはイのいずれかに該当する場合 ア. 扶養認定を受ける方の年齢が 16 歳未満 イ. 扶養認定を受ける方が 16 歳以上の学生

※1 被保険者と扶養認定を受ける方が同居していて、被保険者が世帯主である場合に限ります。

※2 扶養認定を受ける方が次のいずれかに該当する場合は「180 万円未満」です。(収入には公的年金も含まれます)

- ・ 60 歳以上の方
- ・ 障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者

※3 障害年金、遺族年金、傷病手当金、失業給付等非課税対象の収入がある場合は、受取金額の確認ができる通知書等のコピーの添付が必要です。

あとかき

働き方改革に伴う法改正が来年 4 月を皮切りに順次施行されます。自社の就業規則や労働条件の見直し等早めの対応をお願いいたします。

ご不明な点は弊所担当者までお問い合わせください。