



人事労務情報

2019
12

一般社団法人 日本惣菜協会

東京都千代田区麹町4-5-10 麹町アネックス 6階

TEL 03-3263-0957 FAX 03-3263-1325 URL <http://www.nsouzai-kyoukai.or.jp>

CONTENTS

		PAGE
社会保険手続情報	電子申請 ID・パスワードで手続きが可能に [GビズID]	1
労務管理情報	時間単位の年次有給休暇の導入について	2
トピックス	厚労省、研修を始めとした労働時間の考え方を示す！	3
相談室	終業後の研修で労働時間となるのは、どのようなケースですか？	4
NEWS	住民票・マイナンバーカード等への旧姓併記が始まりました	5
じっくり解説！	介護離職を防ぐための仕事と介護の両立支援制度	6
information	厚労省、障害者の雇用安定を図る「就労パスポート」作成	8

社会保険手続情報

電子申請 ID・パスワードで手続きが可能に [GビズID]

1. 概要

行政に提出する各種申請や届出は、徐々にではあるものの、紙で行う方法から電子申請に切り替わっています。利用率はまだ高くないですが、社会保険の届出も同様であり、利用率を向上させるための方法が練られています。そのひとつが、電子申請をするために必要となる電子証明書がなくても、無料で取得できるID・パスワードを利用して電子申請が可能になるというものです。なお、開始時期は、2020年(令和2年)4月からです。

2. GビズIDについて

無料で取得できるID・パスワードは、「GビズID」というものです。これは、複数の行政サービスにアクセスできる事業者向けの認証サービスで、経済産業省により2019年2月に整備されました。既に、経済産業省が管轄する補助金申請や産業保安関係手続(電気・ガス事業者等が行う届出等)ではシステム化に着手しており、2020年度より労働・社会保険手続等でも利用可能となります。

3. GビズIDを用いた社会保険手続き

「GビズID」を用いた社会保険・雇用保険の電子申請の対象となる届書は、次のとおりです。

◎ 社会保険

- ・資格取得届
- ・資格喪失届
- ・算定基礎届
- ・月額変更届
- ・賞与支払届
- ・被扶養者(異動)届
- ・国民年金第3号被保険者関係届

◎ 雇用保険

- ・資格取得届
- ・資格喪失届
- ・転勤届
- ・個人番号登録届

なお、電子申請の際には、「届書作成プログラム」または自社システム、労務管理ソフトで申請データの作成を行うこととなりますが、「GビズID」に対応した「届書作成プログラム」は、2020年4月に日本年金機構のホームページで公開される予定です。

細かな部分については、まだ方針が固まっていなところもあるようですが、既にGビズIDの取得は可能となっています。

☞ [gBizIDへようこそ](https://gbiz-id.go.jp/top/) <https://gbiz-id.go.jp/top/>

労務管理情報

時間単位の年次有給休暇の導入について

年次有給休暇(以下「年休」)は1日単位での取得を原則としますが、半日単位、時間単位で取得することも認められています。特に、時間単位年休は、従業員の都合にあわせて柔軟に取得できることもあり、育児や介護、治療などとの両立の観点で従業員から導入の要望が多く、導入を検討する企業も増えています。今回は、時間単位年休を導入する際の注意点を上げます。

1. 時間単位年休の導入要件

時間単位年休を導入するためには、過半数代表者等との間で労使協定を締結し、次の4つの事項を定めなければなりません。あわせて、就業規則に時間単位年休について規定する必要があります。

- (1) 時間単位年休の対象労働者の範囲
- (2) 時間単位年休の日数
- (3) 時間単位年休1日の時間数
- (4) 1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数

(1) 時間単位年休の対象者の範囲

対象者を定めるにあたり全従業員を対象にすることもできますが、製造ラインで一斉に作業を行う場合など、時間単位年休を取得することが事業の正常な運営を妨げることがあります。このような場合、あらかじめ取得できる従業員の範囲を定めておきます。なお、利用目的は従業員の自由となるため、育児や介護等、利用目的によって範囲を定めることはできません。

(2) 時間単位年休の日数

時間単位での年休取得は1年に5日が上限であり、5日以内で時間単位年休の日数を定めます。また、残日数(残時間数)は翌年へ繰り越すこともできますが、1年において時間単位で取得できる日数は繰り越し分も含めて5日以内となります。

(3) 時間単位年休1日の時間数

時間単位年休の1日あたりの時間数は所定労働時間を基本に定めますが、1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合は、1日あたりで時間単位に切り上げることが必要です。そのため、所定労働時間が7時間30分の場合、時間単位年休の1日当たりの時間数は8時間となります。

例：1日の所定労働時間が7時間30分で5日分の時間単位年休

→ 7時間30分を切り上げて、1日8時間とする。

→ 8時間 × 5日 = 40時間分の時間単位年休

【注意】7時間30分 × 5日 = 37時間30分を切り上げて38時間分の時間単位年休、ではない。

(4) 1時間以外の時間を単位とする場合の時間数

時間単位年休の最小単位は1時間であり、30分など1時間未満の時間を単位とすることはできません。また、1時間以外の時間(2時間、3時間など)を単位とするときには、その時間数を定めておきます。

2. 時間単位年休の残日数管理

時間単位年休を導入した場合、1日単位だけでなく、時間単位について取得時間数と残日数(残時間数)を管理していく必要があります。これまでよりも年休の管理は煩雑になりますので、事前に管理方法を検討しておきましょう。

※ 今年4月より年休の年5日取得義務化が始まりましたが、時間単位年休については5日のカウント対象とはなりません。

3. その他(看護休暇等の時間単位取得への法改正)

厚生労働省は、現在は半日単位で取れる子の看護休暇、介護休暇(以下「看護休暇等」)について、時間単位での取得を可能にする等、育児介護休業法施行規則を改正する方針を決めました。具体的な内容は次のとおりです。

- 1日未満の単位で看護休暇等を取得できる労働者の要件緩和
→ 「1日の所定労働時間が4時間以下の労働者」の1日未満の単位での取得を可能にする
- 看護休暇等の取得単位の柔軟化
→ 「1日または半日単位」から「時間単位」に改正
→ 1日未満の単位で取得する休暇1日の時間数は、1日の所定労働時間数とする

トピックス

厚労省、研修を始めとした労働時間の考え方を示す！

働き方改革関連法により、時間外労働の上限規制が行われ、いよいよ2020年4月からは中小企業への適用も始まります。この上限規制に適切に運用するためには、労働時間の管理が基本となりますが、研修や教育訓練等を中心に、どこまでが労働時間として該当するのかの判断は迷いが生じやすいものです。今回、厚生労働省は、リーフレット「労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い」を公表しました。これは、労働時間に該当するか否かについて、労働基準監督署への問合せが多い、実際の相談事例をもとに解説したもので、労働時間の適正な管理に役立ててほしいということです。

📄 www.mhlw.go.jp/content/000556972.pdf

1. 時間外労働の上限規制とは

時間外労働の上限規制の内容を確認しましょう。
これは、時間外労働の限度時間を原則月45時間、年360時間とし、臨時的な特別な事情がある場合でも、年720時間、単月100時間未満(休日労働含む)、複数月平均80時間以内(休日労働含む)とする規制であり、企業はこれまで以上に従業員の労働時間の適正な把握・管理が求められています。

2. そもそも「労働時間」とは？

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことです。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、労働時間に該当します。

3. 取り扱いを確認しましょう

(1) 研修・教育訓練の取り扱い

業務上義務付けられていない自由参加のものであれば、その研修・教育訓練の時間は、労働時間に該当しない

業務上義務付けられていない自由参加のものであれば、その研修・教育訓練の時間は、労働時間に該当しません。一方、研修・教育訓練への不参加について、就業規則で減給処分の対象とされていたり、不参加によって業務を行うことができなかつたりするなど、事実上参加を強制されている場合には、研修・教育訓練であっても労働時間に該当します。

★ 研修・教育訓練の取り扱いについては、相談室で具体的に上げていますので、あわせて、確認してください。

(2) 仮眠・待機時間の取扱い

仮眠室などにおける仮眠の時間について、電話等に対応する必要はなく、実際に業務を行うこともないような場合には、労働時間に該当しない

たとえば、週1回交代で、夜間の緊急対応当番を決めているが、当番の労働者は社用の携帯電話を持って帰宅した後は自由に過ごすことが認められている場合の当番日の待機時間などは、労働時間に該当しません。

(3) 労働時間の前後の時間の取扱い

・更衣時間について、制服や作業着の着用が任意であったり、自宅からの着用を認めているような場合には、労働時間に該当しない
・交通混雑の回避や会社の専用駐車場の駐車スペースの確保等の理由で労働者が自発的に始業時刻より前に会社に到着し、始業時刻までの間、業務に従事しておらず、業務の指示も受けないような場合には、労働時間に該当しない

(4) 直行直帰・出張に伴う移動時間の取扱い

直行直帰・出張に伴う移動時間について、移動中に業務の指示を受けず、業務に従事することもなく、移動手段の指示も受けず、自由な利用が保障されているような場合には、労働時間に該当しない

たとえば、遠方への出張のため、仕事日の前日に当たる休日に、自宅から直接出張先に移動して前泊する場合の休日の移動時間などは、労働時間に該当しません。

相談室<人事労務管理>

終業後の研修で労働時間となるのは、どのようなケースですか？



人事課長

弊社では、終業後に様々な勉強会が開かれています。自主参加のもので、あれば役立つ資格取得の勉強会や、業界の動向や知識を深めたりといったものです。あくまでも本人が希望して参加するものですが、できれば多くの社員に参加してほしいという思いがあり、お弁当を用意しています。労働時間としていないのですが、「お弁当を出すということは、業務であり、労働時間ではないか」という意見が社内から出たことがあります・・・。



社労士

そうですね・・・。確かに、研修や教育訓練が労働時間に該当するか否かは、よく問題となりますよね。それでは、労働時間の定義を確認しましょう。労働時間となる・ならないの判断は、この定義に基づき判断することになりますね。

【定 義】 労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のこと

人事課長

なるほど。ということは、「お弁当が出ている」ということで、労働時間かどうかを判断するのは論点がずれてしまっていますね。重要なのは、「使用者の指揮命令下」にあるかどうかと・・・。う～む、これだけだと分かり難いですね・・・。



社労士

おっしゃる通りで、労働基準監督署への問い合わせも多く、厚労省は『労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い』といったリーフレットを公表しました。このなかで、労働時間に該当しない事例として示されているのは、次のとおりです。

- (1) 終業後の夜間に行うため、弁当の提供はしているものの、参加の強制はせず、また、参加しないことについて不利益な取扱いもしない勉強会。
- (2) 労働者が、会社の設備を無償で使用する事の許可をとった上で、自ら申し出て、一人でまたは先輩社員に依頼し、使用者からの指揮命令を受けることなく勤務時間外に行う訓練。
- (3) 会社が外国人講師を呼んで開催している任意参加の英会話講習。なお、英会話は業務とは関連性がない。

人事課長

なるほど。ということは、弊社の勉強会は労働時間に該当しませんね。「参加の強制はせず、また、参加しないことについて不利益な取扱いもしない勉強会」は、使用者の指揮命令下ということではないということですね。

社労士

はい、その通りですね。今回のご相談のケースは(1)でしたが、(2)も意外にあるのではないのでしょうか。たとえば、プレゼンテーションを行う機会の多い部署に配属された社員が、会議室で自主練習を行ったりするケースですね。

人事課長

確かにそうですね。私は(2)を見て、すぐに美容室をイメージしましたが、弊社の技術職の社員にも当てはまりますね。終業後に、若手社員が先輩社員のサポートを受けながら、自主練習を行っていますよ。



次に、労働時間に該当する事例も確認しておきましょう。

- (1) 使用者が指定する社外研修について、休日に参加するよう指示され、後日レポートの提出も課されるなど、実質的な業務指示で参加する研修。
- (2) 自らが担当する業務について、あらかじめ先輩社員がその業務に従事しているところを見学しなければ実際の業務に就くことができないとされている場合の業務見学。

人事課長

なるほど。確かに、これらは使用者の指揮命令下で行われていることから、労働時間ですね。



管理者が労働時間の定義をしっかりと理解することは大切ですが、あわせて、自社の研修・教育訓練の時間が労働時間に該当するかについて、あらかじめ労使で話し合い、確認しておくことが望ましいでしょう。

「労働時間に該当しない」とする場合には、上司がその「研修・教育訓練」を行うよう指示しておらず、かつ、その「研修・教育訓練」を開始する時点において本来業務や、本来業務に不可欠な準備・後処理は終了しており、労働者はそれらの業務から離れてよい状況にあることを確認しておくといよいでしょう。

NEWS

＝ 住民票・マイナンバーカード等への旧姓併記が始まりました

◆ 住民票、マイナンバーカード等で旧姓併記開始

改正住民基本台帳法施行令等の施行により、11月5日から、住民票、マイナンバーカード、印鑑登録証明書、公的個人認証サービスの署名用電子証明書等に、旧姓・旧氏（きゅううじ。戸籍上、過去に記載・記録された氏のこと。以下「旧姓」で統一。）を併記することが可能になりました。

数年前から内閣府・男女共同参画局「女性活躍加速のための重点方針2016」等に盛り込まれていた政府方針が、実現したかたちです。

旧姓併記により、結婚等により姓が変わった人は、さまざまな本人確認のシーン（契約、銀行口座名義、就職・転職時……）で、証明に旧姓を用いることもできます。

☞ http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/daityo/kyuuji.html

◆ 職場での旧姓使用等、企業実務への影響は？

職場で旧姓を使用することについて争った裁判（日本大学第三中学・高校事件、東京地判平28・10・11）では、企業は旧姓使用を認めるよう配慮することが望ましいとしつつ、旧姓使用を認めないことは違法ではない、とされました。企業は、旧姓使用を認めなければならない法的義務までは負っていないものの、むしろ積極的に旧姓使用を認めることが有効ということになります。

今回の旧姓併記は、主に女性が結婚後も旧姓を広く使いやすくすることを目的としたものといえます。企業実務においては、従業員の姓をシーンによって使い分けるのは珍しいことではありません（労働・社会保険等の雇用管理上の事務処理は戸籍上の姓で行い、対顧客等には広く認知されている旧姓を用いるなど）が、いずれは「使い分け」ではなく「併記」をすることが主流となるかもしれません。

じっくり解説！

介護離職を防ぐための仕事と介護の両立支援制度



高齢化が進み、介護を必要とする方が増加しています。これに伴い、男女を問わず、ご家族の介護を行う方も増えてきました。介護に直面した方のなかには、「本当は働きたいが、介護のために離職せざるを得ない」と、仕事を辞めてしまう方もみられます。そのような方を少しでも減らすために、育児介護休業法は、介護と仕事の両立支援のための制度等を定めています。介護離職で貴重な人材を失わないためにも、介護を行う従業員が利用できる制度を理解しておきましょう。今回は、制度の中心となる介護休業を取り上げます。

1. 介護休業制度について

従業員が申し出ることにより、要介護状態にある対象家族を介護するためにまとまった期間の休みを取れる制度です。対象家族は配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫です。対象家族1人につき、通算93日までの休みを3回に分けて取ることができます。

なお、会社は、要件を満たした従業員の介護休業の申出があった場合、事業の繁忙や経営上の理由等により、その申出を拒むことはできません。

★「要介護状態」とは・・・

負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態をいいます。

★「介護休業」が利用できるときは・・・

「自分が介護を行う期間」だけでなく、「今後、仕事と介護を両立させるための体制を整えるための期間」として利用することができます。介護サービスを受けるための準備期間（地域包括支援センターやケアマネジャーへの相談、市区町村窓口での申請手続きなど）としても活用し、家族の介護をしながら仕事を継続できる体制を整えましょう。

(1) 対象者

介護休業の対象となるのは、日々雇用される者を除くすべての従業員です。ただし、労使協定により、入社1年未満の従業員等を除外することができます。

また、期間を定めて雇用される従業員については、申出時点において、別途、要件が定められています。

(2) 従業員側の手続き

介護休業を開始するためには、従業員が会社に対して「介護休業申出書」を提出する必要があります。なお、会社が認める場合は、ファックス、電子メール等でも可能です。

★ 会社が証明書類を求めるにあたって・・・

会社は、対象家族が要介護状態であること等を証明する書類の提出を求めることができます。ただし、証明書類について法律上の定めがあるわけではないので、従業員に過大な負担をかけることがないよう柔軟な対応をとることが望ましいでしょう。

(3) 会社側の手続き

介護休業の申出を受けた会社は、以下の事項を速やかに従業員に通知しなければなりません。

- ① 申出を受けた旨
- ② 休業開始予定日・終了予定日
- ③ 申出を拒む場合には、その旨と理由

★「速やかに」とは・・・

申出時点から約1週間以内の意味であり、かつ、申し出日から休業開始予定日までが1週間より短い場合には、休業開始予定日までという意味であるとされています。

(4) 休業開始日指定について

従業員が介護休業開始予定日に休業を開始するには、その2週間前までに会社に申出ることが必要です。従業員が休業開始予定日の2週間前までに申出をしなかった場合、会社は、申出日から2週間の範囲内で、介護休業開始予定日を指定することができます。

(5) 介護休業を取得できる期間

① 介護休業期間の上限

介護休業の期間は、従業員が決めることができますが、上限があります。上限は2つあり、1つは「対象家族1人につき3回まで」という回数制限、もう1つは「対象家族1人につき合計93日まで」という日数制限となります。

★ 具体的には・・・

母親のための介護休業の4回目の取得申出については、会社はこれを認める義務はありません[回数制限超]。また、父親のための3回目の介護休業であっても、1回目と2回目の介護休業ですでに合計93日の休業をしている場合には、3回目の取得申し出を認める義務はありません[日数制限超]。

② 介護休業終了予定日の変更

従業員は1回に限り、事由を問わず、介護休業の終了予定日を繰り下げることができます。この場合、会社に対して申出をしていた終了予定日の2週間前までに変更の申し出を行います。

(6) 介護休業期間の終了

介護休業は、原則として申出のあった終了日に終了しますが、次の場合にはそれよりも早く終了します。

- ① 対象家族を介護しないこととなった場合
 - ・ 対象家族の死亡
 - ・ 対象家族との親族関係の消滅(離婚など)
 - ・ 従業員が負傷、疾病等により対象家族を介護できない状態になった場合
- ② 従業員について、産前産後休業、育児休業または新たな介護休業が始まった場合

2. その他の主な制度

(1) 介護休暇

介護休業制度がまとまった休みを取るための制度なのに対し、介護休暇制度は単発の休みの取得を目的としています。介護だけでなく、例えば通院や買い物の付き添いといった目的で休暇の取得が可能です。対象家族は介護休業制度と同じで、対象家族1人につき1年に5日、対象家族が複数の場合は1年に10日の休みを取ることができます。

(2) 勤務時間の短縮措置等

会社は、利用開始の日から3年以上の期間で、2回以上利用可能な次のいずれかの措置を講じなければなりません。

※ 従業員は措置された制度を利用することができます。

- ・ 短時間勤務制度(短日勤務、隔日勤務等も含む)
- ・ フレックスタイム制度
- ・ 始業や終業時刻の繰上げ、繰下げ(時差出勤制度)
- ・ 従業員が利用する介護サービス費用の助成

(3) 時間外労働・深夜業の制限

従業員は、1か月に24時間、1年までに150時間を超える時間外労働の制限を請求することができます。また、午後10時～午前5時の深夜労働の制限についても請求することができます。なお、事業の正常な運営を妨げる場合は、会社は請求を拒むことができます。

(4) 介護休業給付金

雇用保険の被保険者が、要介護状態にある家族を介護するために介護休業を取得した場合、一定要件を満たせば、介護休業期間中に休業開始時賃金月額67%の介護休業給付金が支給されます。

3. 介護離職を防ぐために・・・

周囲の協力を得ることで、介護離職を避けられるかもしれません。

要介護者が住んでいる市区町村で要介護認定を受けたうえで、ケアマネジャーと相談しながら介護保険サービスを活用したり、地域包括支援センターや社会福祉協議会などの相談窓口を活用しましょう。

また、職場の人間関係への配慮も大切です。介護のために仕事を一定期間休んだり、労働時間の短縮をお願いしたりすると他の人に負担がかかることもあります。日頃から良好な人間関係を築いておけば、そのような時でも、気持ち良く仕事を引き受けてくれる可能性が高まります。また、休んでいるときに自分の仕事を引き受けてくれた方には、感謝の気持ちをきちんと伝えましょう。

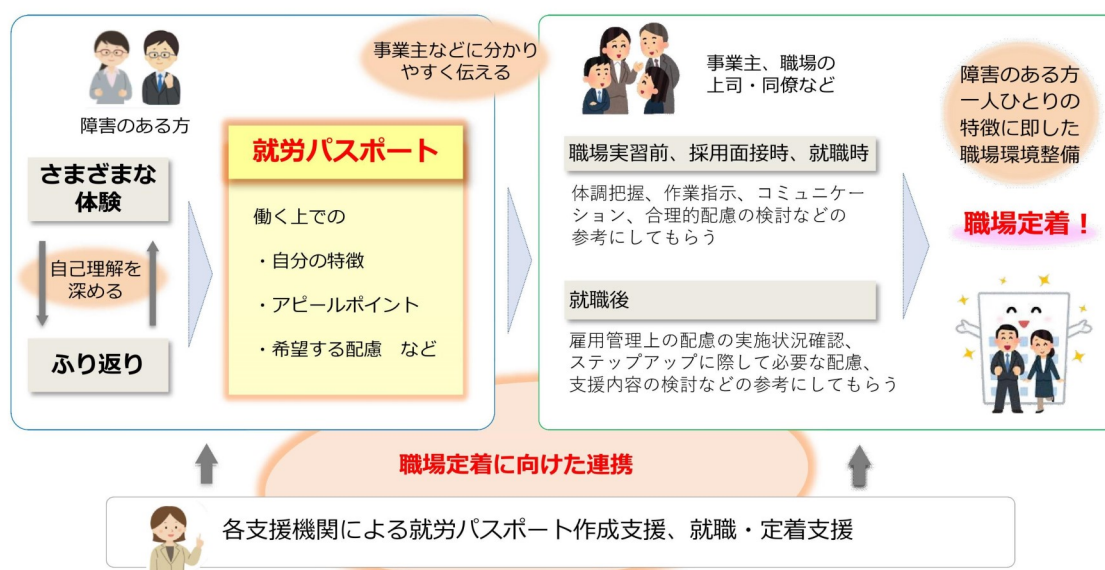


厚労省 障害者の雇用安定を図る「就労パスポート」作成

「障害者の雇用の促進等に関する法律」の改正、事業主の障害者雇用に対する理解の深まり、障害者本人の就労意欲の高まりなどによって、近年、障害者雇用は着実に進展してきています。障害者が、ハローワークと地域の就労支援機関との連携による支援を活用している場合には、職場定着率が高くなる傾向にあります。こうした状況を踏まえ、厚生労働省は、「就労パスポート」を作成しました。

(1) 「就労パスポート」とは・・・

障害のある方が、働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などについて、支援機関と一緒に整理し、事業主などにわかりやすく伝えるためのツールです。



(2) 利活用について

① 障害者本人

- ・ 障害のある方ご本人が自己理解を深めるために活用する

② 支援機関

- ・ 本人のニーズを中心とした労働と医療、福祉、教育の各関係機関が連携して就労支援を行うなかで、情報共有のために活用する

③ 事業主

- ・ 障害への理解や職場環境の整備の必要性を確認し、就職や職場定着の促進のために活用する
- ・ 障害者の雇用にあたり事業主に義務づけられる合理的配慮について、本人と配慮すべき事項のポイントを絞って話し合うために活用する

(3) 個人情報保護法との関連

就労パスポートでは個人情報を取り扱うこととなるため、慎重な配慮が求められます。特に、障害についての情報は、「個人情報の保護に関する法律」において「要配慮個人情報」と位置づけられており、その取り扱いに特に配慮が必要となります。よって、取得した情報を本人の希望に沿った就労支援に活用していくことについて、本人が理解できるように説明し、本人の同意を得ることが必要です。

＜就労パスポートの専用ページ＞

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/06d_00003.html