

# NEWS LETTER

MANAGEMENT SERVICE

11  
2022

2022年11月号のニュースレターをお届けします。  
掲載内容に関してご不明な点等があれば、当事務所  
までお問い合わせください。



## 法令を上回る制度の導入も多くある介護休業制度

- ◆解雇を実施する際の留意点
- ◆10月から変更となった育児休業中の社会保険料免除の仕組み
- ◆傷病手当金受給等の社会保険分野で活用される公金受取口座

# 法令を上回る制度の導入も多くある 介護休業制度

介護離職を防ぐために、国は仕事と介護の両立にあたっての支援策を講じています。今回は、厚生労働省の委託事業「令和3年度仕事と介護の両立等に関する実態把握のための調査研究事業報告書」(以下、「報告書」という)から、介護休業の利用状況をみておきましょう。

## 1. 介護をする従業員の有無

正規労働者(正社員)のうち、介護をしている従業員の有無をみると、全体で「いる」が35.2%、「いない」が37.6%、「わからない」が27.0%となっており、3社に1社の割合で介護をしている正社員がいるという状況になっています。

## 2. 介護休業の取得可能期間

育児・介護休業法における介護休業の取得可能期間は、対象となる家族(対象家族)1人につき通算して93日までとなっています。報告書から介護休業の運用実態をみると、全体では、法令の「通算して93日まで」が85.2%でもっとも割合が高いものの、労働者1,001人以上規模では、「1年」が33.0%となっ

ており、法令を上回るより手厚い制度を設けている企業が一定数あることが分かります(下表参照)。

## 3. 対象家族の範囲

育児・介護休業法では対象家族の範囲が決まっていますが、その範囲を超えた家族を介護休業の対象家族としている企業もあります。全体では「配偶者の祖父母」が7.7%、「配偶者の兄弟・姉妹」が3.4%、「従業員のおじ・おば」が1.4%などとなっています。

育児・介護休業規程で、「その他会社が認める者」と規定することが多くありますが、この「会社が認める者」の中には、状況に応じて配偶者の祖父母や配偶者の兄弟・姉妹等を含めて判断していることになるでしょう。

表 対象家族1人に対して取得できる介護休業の最長通算日数(正規労働者) 単位:%

	通算して 93日まで (法定どおり)	93日を超え 6ヶ月未満	6ヶ月	6ヶ月を超え 1年未満	1年	1年を超える 期間	期間の制限 はなく、必要 日数取得 できる	その他	無回答
全体	85.2	1.2	2.0	0.3	7.6	1.1	0.9	1.4	0.2
51人~ 100人	89.0	1.0	0.5	0.0	5.2	0.5	1.4	1.9	0.5
101人~ 300人	87.4	1.6	2.0	0.0	6.1	1.2	0.4	1.2	0.0
301人~ 1,000人	75.0	0.9	5.6	2.3	13.9	1.9	0.5	0.0	0.0
1,001人 以上	45.8	2.2	11.7	1.1	33.0	5.0	1.1	0.0	0.0

介護休業は育児休業制度と比較して、従業員への制度の内容浸透が十分でない可能性があります。従業員が家族の介護の問題を1人で抱え込まないように、厚生労働省のホームページにある両立支援ガイドなどのツールを活用しながら、従業員に情報提供をしていきましょう。

# 解雇を実施する際の留意点

雇用契約の終了には、定年や自己都合退職の他、解雇や雇止めがあります。この中でも、解雇を行う際には様々な注意点があり、トラブルとにならないようにする必要があります。以下では、そのポイントをとり上げます。

## 1. 普通解雇

解雇とは、使用者(会社)からの申出による一方的な雇用契約の終了のことをいいます。使用者がいつでも自由に行えるというのではなく、解雇が客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は、雇用契約を終了させることはできません。

また、一定の場合については法律で解雇が禁止されています。主なものは以下のとおりです。

### [労働基準法]

- ・業務上の傷病による休業期間及びその後30日間の解雇
- ・産前産後の休業期間及びその後30日間の解雇
- ・労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

### [男女雇用機会均等法]

- ・女性(男性)であること、女性の婚姻、妊娠、出産、産前産後休業等を理由とする解雇

### [育児・介護休業法]

- ・育児・介護休業等の申出等をしたこと、育児・介護休業等を取得したことを理由とする解雇

解雇をするときは、合理的な理由があったとしても、少なくともその30日前に解雇の予告をする、予告を行わない場合には、30日分以上の平均賃金(解雇予告手当)を支払う必要があります。

雇用契約の終了の1つで解雇と似ているものとして「退職勧奨」がありますが、これは使用者が労働者に対して退職を勧めることをいいます。労働者が自由意思によりその勧奨に応じる場合は問題となりませんが、使用者が労働者の自由な意思による決定を妨げる勧奨は、違法な権利侵害に当たると判断される場合があります。

なお、期間の定めのある労働契約(有期労働契約)において、契約期間の途中で労働者を解雇することは、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

## 2. 整理解雇

解雇の一種に整理解雇があります。これは、使用者が不況や経営不振などの理由により、解雇せざるを得ない場合に人員削減のために行う解雇をいいます。以下の事項に照らして整理解雇が有効か厳しく判断されます。

### ①人員削減の必要性

人員削減措置の実施が不況、経営不振などによる企業経営上の十分な必要性に基づいているか

### ②解雇回避の努力

配置転換、希望退職者の募集など他の手段によって解雇回避のための努力をしているか

### ③人選の合理性

整理解雇の対象者を決める基準が客観的、合理的で、その運用も公正であるか

### ④解雇手続の妥当性

労働者等に対して、解雇の必要性とその時期、規模、方法について納得を得るために説明を行っているか

# 10月から変更となった育児休業中の社会保険料免除の仕組み

このコーナーでは、人事労務管理で問題になるポイントを、社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で分かりやすくお伝えします。



総務部長

10月に産後パパ育休（出生時育児休業）の制度が始まったこともあり、当社でも男性従業員から育児休業の申出がありました。



社労士

そうですね。どれくらいの期間取得する予定ですか？



はい、2022年12月21日から2023年1月20日までの1ヶ月間です。当社では年末年始の休暇が長いこともあり、その休暇をはさんで取ることで人員が抜けることの影響を最小限にとどめようとしてくれたようです。この場合、社会保険料について12月分の月額保険料と冬季賞与にかかる賞与保険料の徴収が免除になるのですよね？



月末である12月31日が育児休業中であるため、月額保険料は免除となりますが、賞与保険料は育児休業期間が1ヶ月ちょうどであるため、免除になりません。賞与保険料は1ヶ月を超える育児休業を取得したときに、月末が育児休業中である月に支給された賞与が免除の対象になります。



賞与の保険料免除の場合には、育児休業が「1ヶ月を超える」という要件もあるのですね。1ヶ月は暦日で考えるとのことだったかと思しますので、12月21日から1月21日まで取得すれば、1ヶ月超となりますね。



はい、その通りです。その中に会社の休日が含まれているときは、その休日も育児休業としてカウントします。



今回は日数が28日を超えるので、子どもが1歳になるまでの育児休業を取得することになりますが、産後パパ育休から引き続き、子どもが1歳になるまでの育児休業を取得することもできるかと思えます。このようなときの社会保険料の免除はどのように考えますか？



育児休業の取得としてはそれぞれ「産後パパ育休」、「育児休業」ですが、社会保険料の免除を考える際には、まとめて1つの育児休業とみなすことになっています。したがって、2つ休業を合算して「産後パパ育休の開始日」が育児休業の開始日、「子どもが1歳になるまでの育児休業の終了日」が育児休業の終了日となります。なお、2つの育児休業の間に、休日や年次有給休暇等の労務に服さない日のみをはさんでいる場合は、その労務に服さない日（期間）も含めて1つの育児休業としてみなします。



なるほど、社会保険料の免除ではそのように考えるのですね。取扱いに注意します。

## ONE POINT

- ①賞与にかかる社会保険料は暦日で1ヶ月を超える育児休業を取得した場合に免除となる。
- ②連続して複数回の育児休業（産後パパ育休を含む）を取得した場合、社会保険料の免除では1つの育児休業とみなす。

# 傷病手当金受給等の社会保険分野で活用される公金受取口座

2022年8月末時点で、マイナンバーカードの人口に対する交付率が47.4%になりました。政府の目標である2022年度末にほぼ全国民に行き渡らせるという目標数値にはまだまだ遠い状況があるものの、マイナンバーカードの新規取得等でマイナポイントを付与する仕組みも導入されており、交付率が上昇している状況にあります。そこで、政府がマイナンバーカードの導入を進める目的の1つである公金受取口座の活用について確認します。

## 1. 公金受取口座

マイナポイント第2弾では、マイナンバーカードの登録の他、健康保険証としての利用申込み及び公金受取口座の登録で各々7,500円分のポイントが付与されています。

公金受取口座の登録とは、給付金等を受け取るための預金口座や貯金口座を「公金受取口座」として、国民1人につき1口座あらかじめデジタル庁に登録するものです。登録することにより、年金や児童手当等の国からの給付金の受取口座として指定することが可能になり、給付金の申請の際に、口座情報の記入や通帳の写し等の提出を省略でき、結果として書類の確認の手間が省けることから、緊急時の給付金等が迅速に給付されることとなります。

公金受取口座はあくまでも給付金の受取のための口座であり、国が預貯金残高を把握したり、税金を引き落としたりすることに用いられるものではありません。

## 2. 社会保険分野での活用

公金には様々ありますが、例えば健康保険の傷病手当金や出産手当金、雇用保険の基本手当や育児休業給付金等（以下、まとめて「手当金等」という）、会社が携わる社会保険分野も多くあり、2022年10月以降、手当金等の申請時に、従業員が公金受取口座を利用することの意思を示す欄が順次、設けられます。

公金受取口座の指定は、あくまでも手当金等の振込口座として指定できるというものであり、公金受取口座を登録していなくても、従来通り、振込を希望する口座を従業員が指定し受け取れることになっています。

なお、公金受取口座の利用意思を示す欄については、手当金等の様式ごとで異なっており、雇用保険においては、別途「払渡金融機関指定届」にて届出することになっています。手当金等の請求時には各々の様式や記載方法を確認するようにしましょう。

公金受取口座を登録し、活用することにより、記入や確認の手間が削減でき、また、記載もれや記載誤りも減ることになり、迅速な対応が期待されます。10月以降に手当金等を申請する従業員を中心に、公金受取口座やその利便性を伝えて活用を進めてもよいでしょう。

# 民間企業における退職給付制度の実態

退職金制度を有する民間企業はどのくらいあるのでしょうか。ここでは人事院が実施した調査結果\*から、民間企業の退職給付制度の実態をみていきます。

## 9割以上が制度あり

上記調査結果から、2020年度時点での民間企業の退職給付制度（以下、制度）の有無を規模別にまとめると、表1のとおりです。

【表1】退職給付制度の有無（%）

	ある	ない	不明
規模計	92.3	6.9	0.8
50人以上 100人未満	88.1	11.1	0.8
100人以上 500人未満	93.8	5.3	1.0
500人以上 1,000人未満	97.1	2.6	0.3
1,000人以上	97.5	2.5	—

人事院「民間の退職金及び企業年金の実態調査の結果 参考資料」より作成

全体（規模計）では、92.3%が制度があると回答しています。

規模別にみると50人以上100人未満は88.1%ですが、100人以上では90%を超えています。また、規模が大きくなるにつれて制度がある割合が高くなっており、500人以上の規模では、97%を超える状況です。

## 退職一時金制度のみが多数

次に、制度がある企業を100とした場合の、制度内容を規模別にまとめると表2のとおりです。

規模計では、退職一時金制度があるは89.2%、企業年金制度があるが47.9%となりました。退職一時金制度のみは52.1%と半数を超え、退職一時金制度と企業年金制度の併用は37.0%でした。企業年金制度のみは10.8%にとどまっています。

規模別にみると、規模が小さくなるほど退職一時金制度のみの割合が高くなっています。50人以上100人未満では、69.1%とほぼ7割になりました。反対に、規模が大きくなるにつれて、企業年金制度がある割合が高くなり、企業年金制度のみの割合も、同様な傾向にあります。ただし、企業年金制度のみの割合は1,000人以上でも22.6%で、規模が大きくなるにつれて、退職一時金制度と企業年金制度を併用する割合が高くなっていることがわかります。

【表2】退職給付制度がある企業の制度内容（%）

	規模計	50人以上 100人未満	100人以上 500人未満	500人以上 1,000人未満	1,000人以上
退職一時金制度がある	89.2	94.3	88.5	80.4	77.4
退職一時金制度のみ	52.1	69.1	49.5	25.3	13.7
退職一時金制度と企業年金制度を併用	37.0	25.1	39.0	55.1	63.7
企業年金制度がある	47.9	30.9	50.5	74.7	86.3
企業年金制度のみ	10.8	5.7	11.5	19.6	22.6

人事院「民間の退職金及び企業年金の実態調査の結果 参考資料」より作成

## 実際の平均退職給付額

最後に参考資料として、50人以上100人未満規模の企業における、勤続20年以上の定

年退職者と会社都合退職者の平均退職給付額を紹介します。他の規模についても、末尾のURLのページから確認いただけます。参考になりましたら幸いです。

【表3】2020年度における規模50人以上100人未満企業の平均退職給付額

勤続年数	定年退職				会社都合退職			
	退職者数	退職一時金	企業年金現価額	退職給付額	退職者数	退職一時金	企業年金現価額	退職給付額
	人	千円			人	千円		
20年	66	2,446	1,774	4,220	54	1,761	0	1,761
21年	60	3,208	1,852	5,060	16	1,766	0	1,766
22年	146	3,127	1,689	4,816	—	—	—	—
23年	84	4,291	1,062	5,352	16	1,795	0	1,795
24年	114	4,994	823	5,816	40	4,476	508	4,984
25年	8	6,124	790	6,914	36	4,479	475	4,954
26年	73	4,379	1,391	5,770	23	3,016	466	3,481
27年	37	6,253	1,367	7,620	39	3,509	2,680	6,189
28年	134	7,664	1,164	8,827	55	3,382	4,490	7,872
29年	146	9,002	1,642	10,643	33	3,472	6,376	9,848
30年	194	8,247	2,545	10,792	16	3,352	5,625	8,977
31年	165	8,133	2,508	10,641	49	3,763	4,067	7,829
32年	213	7,160	2,099	9,259	33	3,593	3,161	6,754
33年	195	7,882	1,327	9,208	—	—	—	—
34年	250	7,190	1,832	9,022	—	—	—	—
35年	127	8,266	3,011	11,277	39	6,149	0	6,149
36年	445	8,420	6,436	14,856	58	6,463	5,321	11,784
37年	438	9,135	6,816	15,951	16	2,088	14,328	16,416
38年	397	9,262	7,661	16,923	—	—	—	—
39年	156	10,255	5,355	15,610	20	15,500	2,533	18,033
40年	90	10,420	3,868	14,288	—	—	—	—
41年	169	10,736	5,666	16,402	17	24,456	0	24,456
42年	144	11,418	6,174	17,592	—	—	—	—
43年	31	13,010	7,970	20,980	—	—	—	—
44年	4	15,428	8,030	23,459	—	—	—	—
45年以上	52	2,096	9,753	11,849	—	—	—	—

人事院「民間の退職金及び企業年金の実態調査の結果 参考資料」より作成

※人事院「民間の退職金及び企業年金の実態調査の結果」

企業規模50人以上の民間企業7,562社を対象に、2020年度時点の制度の状況と同年度中に退職した勤続20年以上の事務・技術関係職種の常勤従業員の退職給付額を2021年10～12月に調査し、今年4月に発表したものです。退職一時金の額は、退職金規程等に基づき支給される保険、動産等を金額換算したものを含む額です。退職給付額は、端数処理の結果、退職一時金と企業年金現価額の合計額と一致しない場合があります。詳細は次のURLのページから確認いただけます。<https://www.jinji.go.jp/nenkin/R3/taisyokukennkai.html>

年末の行事や年初の備品発注などの準備に追われます。スケジュールの確認を徹底し、もれないようにしましょう。

### 01 年末調整の準備



年末調整については、どこまで段取り・準備をすすめておくかで業務効率が大きく異なります。

対象者へ確認する事項、提出してもらう書類も多くありますので、年末調整の申告書回収を進める前に、変更点を整理し、従業員からの問い合わせに対応できるようにしておきましょう。申告書の提出忘れや証明書の添付もれなどがないように、回収期限を早めに設け、確認しましょう。

年末調整を電子化している企業も増えてきています。電子化することによる業務効率化のメリットは大きいため、紙の申告書で年末調整を行っている企業では、電子化への切り替えを検討するのもよいでしょう。

### 02 年末賞与の支払準備



年末賞与を支給する事業所では、賞与の支給額を決めるための準備があります。業績や勤務成績などの情報を整理し、人事評価資料の配布などを行いましょう。

### 03 所得税の予定納税額の減額申請（第2期分のみ）



11月は、所得税（復興特別所得税を含む）の予定納税第2期分の納付月です。もし、その年の申告納税見積額が予定納税基準額（注）に満たないと見込まれる場合には、予定納税額の減額にかかる承認を申請することができます。11月1日～15日までに提出できる減額申請は、予定納税のうち第2期分のみです。

（注）予定納税基準額は、税務署が計算をして事前に納税者へ通知します。この予定納税基準額は所得税及び復興特別所得税の合計額で計算します。

### 04 パート等の年間収入チェック



パートやアルバイト等においては、所得税法上の扶養親族の範囲等で働いていることが多くあります。そのため、年末になってこのまま勤務するとその収入の範囲を超えてしまうとして、急に休んでしまうことが懸念されます。今のうちから収入をチェックしておき、年末の忙しい時期になって「人手が足りない」と困ることがないように、調整しておきましょう。

### 05 翌年のカレンダーの作製と年賀状の手配



年が明けたら配布できるように、会社の年度カレンダーの準備を開始しましょう。取引先へカレンダーを配布している場合には、年末の挨拶に間に合うように準備しましょう。年賀状を送る場合は手配が必要です。早めに送付先の確認をしておきましょう。

### 06 防火対策



秋の火災予防運動の時期です。いざというときに慌てないように、避難訓練や非常時の対応方法について周知しておきましょう。

冬にかけて火を取り扱う機会が増えてきます。火の後始末の方法などを確認しましょう。また不用意に、燃えやすいもの等を屋外に放置しないようにしましょう。