

NEWS LETTER

MANAGEMENT SERVICE

11

2025

2025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。



健康保険証の廃止と活用が期待されるマイナ保険証

- ◆パートタイマーや契約社員に対して求められる正社員転換推進措置
- ◆解雇・退職勧奨・雇止めの違い
- ◆国が行う賃金引上げの支援策

健康保険証の廃止と 活用が期待されるマイナ保険証

2025年12月1日で発行済みの健康保険証は使用できなくなります。そのため、12月2日以降は、医療機関等の窓口で、「資格確認書を提示する」、「マイナ保険証を利用する」、そして「スマホ保険証を利用する」といった3つの方法により保険診療を受けることになります。そこで、以下ではこの3つの利用方法について整理しておきます。

資格確認書

マイナンバーカードの交付を受けていなかったり、交付を受けていても健康保険証の利用登録をしていない場合には、マイナ保険証を利用できないことから、健康保険の保険者から「資格確認書」が発行されます。

資格確認書は健康保険証と同様に、医療機関等の窓口で提示することで、保険診療を受けることができます。健康保険証と同様に利用できますが、有効期間が設けられているため、その期間に合わせて差し替えが必要になります。

マイナ保険証

マイナ保険証は、健康保険証として利用登録を行ったマイナンバーカードのことをいいます。マイナ保険証は、医療機関等の窓口でマイナンバーカードを機器にかざすことで健康保険証の情報がオンラインで確認され、その情報を基に保険診療が受けられます。

なお、マイナ保険証を利用するための機器は、既に多くの医療機関等で設置されています。

スマホ保険証

2025年9月19日から、マイナ保険証に続き、機器の準備が整った医療機関等で、順次、「スマホ保険証」が利用できるようになっています。

「スマホ保険証」とは、健康保険証の利用登録がされたマイナンバーカードをスマートフォンに追加し、医療機関等の窓口でスマートフォンを機器にかざすことで、マイナ保険証と同様に利用できるというものです。これによりマイナンバーカードを医療機関等に持って行かなくとも、スマートフォンにより保険診療を受けられることもあり、利便性が上がると期待されています。

なお、スマートフォンにマイナンバーカードを追加した場合でも、実物のマイナンバーカードは引き続き利用することができます。

マイナンバーカードの交付申請、健康保険証の利用登録、さらにはスマートフォンへのマイナンバーカードの追加はすべて任意ですが、マイナンバーの活用が広まる中、企業としても活用が広がってきていることを従業員に案内してもよいかもしれません。

パートタイマーや契約社員に対して求められる正社員転換推進措置

パートタイマー、アルバイト、契約社員等、いわゆる非正規で働く人の割合が全労働者の35%を超える状況が続いています。非正規で働く人材を活用している企業では、同一労働同一賃金をはじめとしたパートタイム・有期雇用労働法の遵守が大きな課題となっています。以下では、パートタイム・有期雇用労働法で規定されている正社員転換推進措置について確認します。

非正規雇用労働者の定義

非正規雇用労働者とは、正社員（通常の労働者）と比較して1週間の所定労働時間が短い労働者と、期間の定めがある労働契約（有期契約）で働く労働者のことを指します。これらの労働者は、パートタイム・有期雇用労働法が適用され、正社員とは異なる対応が求められています。

正社員転換推進措置

労働者と企業が結ぶ雇用契約の内容は、原則として、労働者と企業に委ねられています。ただし、企業は、非正規労働者を雇用する場合には、正社員への転換を推進する措置を講じることが求められており、その内容は、次のいずれかとされています。

- ① 正社員を募集する場合、その募集内容を既に雇っている非正規雇用労働者に周知する。

- ② 正社員のポストを社内公募する場合、既に雇っている非正規雇用労働者にも応募する機会を与える。
- ③ 非正規雇用労働者が正社員へ転換するための試験制度を設ける。
- ④ その他正社員への転換を推進するための措置を講ずる。

制度運用時の留意点

正社員への転換を推進する措置のいずれを選択するかは、企業の判断によります。また、正社員への転換には、転換の要件として、勤続年数などの一定の要件を課すこともできるとされています。ただし、企業の実態に応じたものであれば問題ないものの、必要以上に厳しい要件を課している場合には、正社員への転換を推進する措置を講じたとは判断されないこともあります。

なお、求められることは正社員への転換を推進する措置を講じることであって、正社員に転換することまでを求めるものではありません。

若年層の人口が減少する中、正社員を中心とした事業活動の運営では、十分に人材確保ができず、働く日数や時間に制限のある非正規雇用労働者を活用する場面が多くなっている企業もあるかと思います。その際には適切な対応ができるように対応を進める必要があります。

解雇・退職勧奨・雇止めの違い

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

従業員が退職となる場合、自己都合の理由が多くなっていますが、労働契約の終了としては、定年退職、解雇、整理解雇、退職勧奨、雇止めなど様々な類型があると思います。この中で、解雇、退職勧奨、雇止めの違いを教えてください。



社労士

解雇は、何らかの事情により会社が一方的に労働契約を終了させることをいいます。従業員の意思に関係なく、会社が一方的にという点が、重要です。ただし、現実にはその解雇が有効であるかという問題は残ります。理由を問わず、解雇できるというのではなく、(1)客観的に合理的な理由があり、(2)社会通念上相当と認められる解雇でなければ、争った際に無効となる場合があります。



なるほど。退職勧奨も会社が働きかけるものですね？



そうですね。退職勧奨は、会社が従業員に退職してはどうかと勧めることをいいますが、従業員が自由意思で退職に応じるか否かを決めることになります。



会社が退職を勧めるだけで、その判断は従業員に委ねられているということですね。



はい、そうです。退職勧奨に応じなかったときには、労働契約は継続することになります。



会社から従業員に話をするようなことがあれば、どちらなのか分かるように伝える必要がありますね。



その通りです。解雇も退職勧奨も無期労働契約・有期労働契約のいずれにも起こりうるものですが、雇止めは、有期労働契約の場面で発生するものです。具体的には、会社から有期労働契約の更新を行わず、契約期間満了をもって退職となることをいいます。仮に、有期労働契約の途中で労働契約を終了させるのであれば、それは解雇になります。



なるほど。整理ができました。



ただし、雇止めも有期労働契約の終了日であれば、いつでも労働契約を終了できる訳ではありません。更新の判断基準に基づいて、判断する必要があります。



こちらも理由が重要だということですね。

ONE POINT

- ① 解雇は、何らかの事情に基づき、会社が一方的に労働契約を終了させることをいい、退職勧奨は、会社が従業員に退職を働きかけるもので、従業員が自由意思で応じるかを決めることをいう。
- ② 雇止めは、有期労働契約の更新を行わず、期間満了をもって退職させることをいう。

国が行う賃金引上げの支援策

今年度はこれまでで最大規模での最低賃金の引上げが行われることになりました。厚生労働省や経済産業省では、賃金の引上げを行う中小企業を支援するために、助成金や補助金制度を設けています。

業務改善助成金

業務改善助成金は、生産性向上に資する設備投資等（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）を行い、事業場内最低賃金（※）を一定額以上引き上げた場合、その設備投資などにかかった費用の一部が助成されるものです。

この助成金は、2025年9月5日から以下の拡充が行われ、使いやすくなっています。

※事業場内最低賃金とは、事業場でもっとも低い時給のことをいい、地域別最低賃金と同じように計算します。

(1) 対象事業場の拡大

この助成金は従来、事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内の事業所が対象とされていましたが、2025年9月5日より対象が拡大され、事業場内最低賃金が改定後の地域別最低賃金未達までの事業所が対象となりました。例えば、改定前の地域別最低賃金が1,000円で、改定後の地域別最低賃金が1,063円の場合、以前は、事業場内最低賃金が1,000円から1,050円までの事業所が対象でしたが、事業場内最低賃金が1,051円から1,062円までの事業所も対象となります。

(2) 手続きの簡略化

これまでは事前に賃金引上げ計画を作成・提出した上での助成金を申請することになって

いましたが、こちらも2025年度の該当する地域の最低賃金改定日の前日までに賃金の引上げを実施していれば、賃金引上げ計画の提出は不要となりました。

経済産業省が取り扱う補助金

経済産業省においても生産性向上の賃上げ支援を強化しており、以下の3つの補助金が用意されています。補助金の概要は以下の通りです。

【ものづくり補助金】

生産性向上に資する革新的な新製品・新サービス開発を行う中小企業等の設備投資等を支援するもの

【IT導入補助金】

業務の効率化やDXの推進、セキュリティ対策のためのITツール等の導入を支援するもの

【中小企業省力化投資補助金（一般型）】

人手不足に悩む中小企業等に対して、事業内容に合わせて多様な設備やシステムが導入できる「一般型」により、省力化投資を後押しするもの

これらの補助金についても、対象企業を拡大する要件の緩和が行われています。具体的には、指定する一定期間に、3ヶ月以上改定後の地域別最低賃金未達で雇用している従業員が全従業員数の30%以上いる事業者を対象としています。

助成金・補助金については、細かい要件が設けられています。ここでは概要のみを説明しているため、申請を検討する際は事前に情報を確認しておきましょう。

中小企業の従業者 1人当たり付加価値額の推移

今年も地域別最低賃金の大幅な引き上げが行われます。賃上げに対応していくには、生産性向上を通じた収益力の強化が欠かせません。ここでは、7月に発表された調査結果※から、中小企業の従業者1人当たり付加価値額の推移をみていきます。

平均は615万円に

上記調査結果から、産業別に中小企業（法人企業）の従業者1人当たり付加価値額の推移をまとめると、下表のとおりです。

2023年度の法人企業合計は615万円で、前年度比2.9%の増加となりました。産業別の付加価値額をみると、不動産業、物品賃貸業だけが1,000万円を超えています。次いで、卸売業、建設業、学術研究、専門・技術サービス業、情報通信業が700万円台となりました。

前年度比をみると、不動産業、物品賃貸業以外は増加しています。特に宿泊業、飲食サービス業は20%以上、小売業は10%以上の増加を示しています。

同業との比較を

付加価値は、企業が自社の事業活動を通じて新たに生み出した価値であり、収益に関わる重要な要素です。例えば、同じ従業者数で付加価値額が増加する場合、生産性が向上したことを示します。

自社の付加価値額は、同業の平均と比べてどうなのかを確認し、さらなる生産性向上につなげてはいかがでしょうか。

産業大分類別中小企業（法人企業）の従業者1人当たりの付加価値額（万円、%）

	2021年度	2022年度	2023年度	前年度比
法人企業合計	580.999	597.940	615.293	2.9
建設業	728.294	685.043	722.635	5.5
製造業	639.290	657.144	665.691	1.3
情報通信業	676.578	661.700	715.749	8.2
運輸業、郵便業	548.519	574.896	614.476	6.9
卸売業	702.902	748.489	774.766	3.5
小売業	414.809	408.419	456.985	11.9
不動産業、物品賃貸業	1,317.288	1,538.576	1,325.986	-13.8
学術研究、専門・技術サービス業	701.365	671.207	720.674	7.4
宿泊業、飲食サービス業	234.651	238.659	289.637	21.4
生活関連サービス業、娯楽業	433.639	461.511	497.453	7.8
サービス業（他に分類されないもの）	404.243	395.236	396.628	0.4

中小企業庁「令和6年中小企業実態基本調査（令和5年度決算実績）確報」より作成

※中小企業庁「令和6年中小企業実態基本調査（令和5年度決算実績）確報」

ここでの付加価値額は、付加価値額＝（売上原価のうち労務費、動産・不動産賃借料、減価償却費）＋（販売費及び一般管理費のうち人件費、動産・不動産賃借料、減価償却費、租税公課）＋（営業外費用のうち支払利息・割引料）＋経常利益＋能力開発費（従業員教育費）で求めた額になります。詳細は次のURLのページより確認いただけます。

<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?tclass=000001230645&cycle=7&year=20240>

社員の能力開発を 処遇に反映している事業所割合

従業員の能力開発は、生産性の向上による収益力の強化に有効です。この能力開発への取組を活発にする方法として、処遇への反映があります。ここでは、今年6月に発表された調査結果から、社員の能力開発の処遇への反映状況などについて、みていきます。

正社員は7割が処遇に反映

上記調査結果によると、正社員の能力開発を処遇に反映させている事業所は、調査対象の70.9%でした。正社員以外は50.4%で、全体の半数を超えました。反映させていない割合は、正社員が29.0%、正社員以外が49.3%でした。

産業別の処遇に反映させている割合では、正社員が50～80%台、正社員以外は30～70%台となっています。

賃金の引き上げが最多に

処遇に反映させている事業所における反映内容を産業別にまとめると、下表のとおりです。

正社員では金融業、保険業を除く産業で、賃金（賞与・給与）の引き上げ（一時金又は手当の支給を含む）が最も多くなりました。正社員以外でも、すべての産業で最も多くなっています。

貴社では社員の能力開発を、どのように支援していらっしゃいますか。

能力開発を処遇に反映している事業所の反映内容（複数回答、%）

	賃金（賞与・給与）の 引き上げ（一時金又は 手当の支給を含む）		役職等の昇進・昇格		能力開発の成果を 活かせる部署・担当への 異動・配置転換		正社員への 転換
	正社員	正社員以外	正社員	正社員以外	正社員	正社員以外	正社員以外
総数	87.0	80.0	51.2	22.3	36.5	24.5	49.1
建設業	91.9	84.6	44.9	20.1	30.3	24.5	38.5
製造業	88.7	76.8	49.1	20.1	35.9	25.7	45.7
電気・ガス・熱供給・水道業	62.2	64.4	48.5	3.3	60.7	53.6	22.8
情報通信業	89.7	75.9	49.2	25.8	37.2	21.5	35.5
運輸業、郵便業	84.3	81.1	46.6	13.2	29.3	13.5	52.0
卸売業、小売業	84.8	78.8	51.4	25.2	39.7	28.0	52.0
金融業、保険業	65.0	52.8	69.0	16.8	59.9	31.8	45.4
不動産業、物品賃貸業	88.2	77.7	45.6	12.8	39.7	30.9	51.9
学術研究、専門・技術サービス業	90.1	85.0	51.2	9.8	33.6	18.5	36.7
宿泊業、飲食サービス業	83.5	78.4	78.1	38.5	49.4	26.3	67.4
生活関連サービス業、娯楽業	86.6	73.2	46.3	20.5	35.8	27.2	57.4
教育、学習支援業	87.1	87.6	44.5	16.5	33.1	28.6	39.5
他に分類されないサービス業	91.0	89.9	44.6	20.8	29.6	25.0	39.5

厚生労働省「令和6年度能力開発基本調査」より作成

※厚生労働省「令和6年度能力開発基本調査」

常用労働者30人以上の民営事業所から抽出した7,218事業所や、その事業所に勤める常用労働者から抽出した者などを対象に、2024年10月1日時点の状況について、年間の取組については2023年度の1年間の状況について行った調査です。詳細は次のURLのページの第10表から確認いただけます。

<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?tclass=000001229425&cycle=8&year=20241>

いよいよ年末調整の準備を行う時期になりました。今年は所得税の税制改正があり、複雑化している様子に戸惑う従業員も多いと思いますので、まずは担当者がしっかり理解した上でわかりやすく説明しておきましょう。

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。年末調整の申告書回収をすすめる前に、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。

今年の年末調整では、基礎控除・給与所得控除の見直し、扶養親族等の所得要件の改正、特定親族特別控除の創設等が行われています。特に扶養の異動状況について確実に把握できるよう、従業員に事前周知しましょう。

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ので、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企業では、今月は、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、人事評価資料の配付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^{*}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日から11月15日まで（2025年は11月17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。

（※）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をチェック



パートやアルバイト等においては、扶養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いって、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不足で困ることがないように、調整しておきましょう。特に今年はいわゆる年収の壁が見直されていますので、注意が必要です。

05 翌年のカレンダーの作製と年賀状の手配



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。

年賀状を出す場合は、手配が必要になります。早めに送付先の確認をしておきましょう。