



旬の人事労務情報をお届けする

# マーガレット通信

2020年8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。

8

2020



## 新型コロナウイルス感染症に 関連した雇用保険の特例

社会保険の適用拡大等が  
盛り込まれた年金制度の改正

見直しておきたい  
自転車通勤等の取扱い

高年齢労働者が安心・安全に  
働ける職場環境づくりと  
その支援のための補助金

マーガレット社会保険労務士事務所  
東京都中央区京橋1-3-2モリイビル4階401室  
TEL : 03-3516-3620 / FAX : 03-3516-3621



# 新型コロナウイルス感染症に 関連した雇用保険の特例

新型コロナウイルス感染症（以下、「新型コロナ」という）の拡大を背景に、家族の介護や子どもの世話のために退職せざるをえなくなったり、また、雇止めや解雇された労働者が多く発生しています。今回はこのような離職者が受けられる雇用保険の基本手当（いわゆる失業手当）に関する特例について確認します。



## 1. 給付制限が行われない措置

失業手当は、離職理由により一定期間、給付を受けることのできない給付制限の期間が設けられています。ただし、特定受給資格者（倒産や解雇等が理由の離職者）や、特定理由離職者（一定の雇止め、転居や婚姻等による自己都合退職等が理由の離職者）は、この給付制限の期間が設けられていません。

新型コロナの影響として、2020年2月25日以降に、以下の理由により離職した人は特定理由離職者として扱うことにより、給付制限の期間が設けられないこととなっています。

- ① 同居の家族が新型コロナに感染したことなどにより看護または介護が必要となったことから自己都合離職した場合
- ② 本人の職場で感染者が発生したこと、または本人もしくは同居の家族が基礎疾患を有すること、妊娠中であることもしくは高齢であることを理由に、感染拡大防止や重症化防止の観点から自己都合離職した場合
- ③ 新型コロナの影響で子（小学校、義務教育学校（小学校課程のみ）、特別支援学校（高校まで）、放課後児童クラブ、幼稚園、保育所、認定こども園などに通学、通園するものに限る）の養育が必要となったことから自己都合離職した場合

## 2. 給付日数の延長

新型コロナにより、経済状況は急激に悪化し、以前の状況に戻るには相当の時間を要するとも言われています。求人倍率も大幅に減少し、離職者の求職活動の長期化等が予想されます。

そのため、失業手当の受給者について、給付日数が延長されることになりました。

対象となる離職者は、2020年6月12日以後に基本手当の所定給付日数を受け終わる人で、以下の通りとなっています。

- ① 離職日が2020年4月7日以前の人  
離職理由を問わない（全受給者）
- ② 離職日が2020年4月8日から5月25日までの人  
特定受給資格者および特定理由離職者
- ③ 離職日が2020年5月26日以降の人  
新型コロナの影響により離職を余儀なくされた特定受給資格者および特定理由離職者（雇止めの場合に限る）

延長される日数は原則60日ですが、35歳以上45歳未満で所定給付日数270日の人および45歳以上60歳未満で所定給付日数330日の方は30日となります。

所定の求職活動がないことで失業認定日に不認定処分を受けたことがある場合等、対象とならないこともあります。

これらの他、新型コロナにより求職活動ができない場合やハローワークに出向いて失業の認定が受けられない場合の特例も設けられています。新型コロナの影響で離職する従業員には特例が設けられていることを伝えるとよいでしょう。



# 社会保険の適用拡大等が盛り込まれた年金制度の改正

社会保険の制度は定期的に見直しが行われています。6月に閉会した国会でも、より多くの人々がこれまでよりも長い期間にわたり多様な形で働くようになることが見込まれる中で、今後の社会・経済の変化を年金制度に反映し、長期化する高齢期の経済基盤の充実を図ることを目的とした「年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律」（以下、「年金制度改正法」という）が成立しました。改正内容は多岐にわたりますが、企業が押さえておきたい2点を解説します。



## 1. 社会保険の適用拡大

社会保険（健康保険・厚生年金保険）の被保険者となる人は、適用事業所に勤務する正社員（常時使用される人）のほか、1週間の所定労働時間および1ヶ月の所定労働日数が正社員の4分の3以上であるパートタイマーやアルバイト等とされています（4分の3基準）。

これに加え、4分の3基準に該当しない場合であっても、以下の5つの要件をすべて満たす人は、被保険者になります。

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上あること
- ② 雇用期間が1年以上見込まれること
- ③ 賃金の月額が8.8万円以上であること
- ④ 学生でないこと
- ⑤ 厚生年金保険の被保険者数が常時501人以上の適用事業所に勤めていること

年金制度改正法では、⑤の要件について、2022年10月に101人以上の適用事業所に、2024年10月に51人以上の適用事業所に拡大することとしています。

また②の要件が2022年10月に廃止され、正社員と同様に「雇用期間が2ヶ月超見込まれること」となります。

特に社会保険の適用拡大に関して、多くのパートタイマーやアルバイト等が新たに被保険者になる企業では、社会保険料の負担が相当大きなものになると予想されます。また、新たに被保険者となる従業員にとって、手取り収入が減ることにもなるため、早めに丁寧な説明をしておくことが求められます。

## 2. 2ヶ月超の雇用見込者の早期加入

社会保険では「日雇いで働く人」や「4ヶ月以内の季節的業務に使用される人」等、一定の被保険者とならない人が定められています。そのひとつに、「2ヶ月以内の期間を定めて使用される人」というものがありますが、2ヶ月以内の雇用見込みの人であっても所定の期間を超えて引き続き使用されるようになった場合は、その日から被保険者となるとされています。

年金制度改正法では、雇用契約の期間が2ヶ月以内であっても、実態としてその雇用契約の期間を超えて使用される見込みがあると判断される場合は、最初の雇用期間を含めて、当初から被保険者になるとされました。

具体的には、以下のようなケースでは原則として当初から被保険者となります。

- ・就業規則、雇用契約書等において、その契約が「更新される旨」、または「更新される場合がある旨」が明示されている場合
- ・同一の事業所において、同様の雇用契約に基づき雇用されている者が更新等により最初の雇用契約の期間を超えて雇用された実績がある場合





## 見直しておきたい 自転車通勤等の取扱い

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。

これまでも健康志向から自転車通勤を行う従業員がいましたが、最近、新型コロナウイルス感染症の感染リスクを避けるために、自転車通勤をしたいと申し出る従業員が増えてきました。当社では、従業員からの申し出があれば、自転車通勤を認めていますが、注意すべき点はありますか。



総務部長

公共交通機関の通勤ラッシュが激しい都市部を中心に、自転車通勤が増加しているようですね。自転車通勤については条例で、自転車利用中の対人事故の賠償に備えるための保険（自転車損害賠償責任保険）等への加入を義務付ける動きが全国に広がっています。例えば、2020年4月1日現在、15都府県（山形県、埼玉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、静岡県、滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、兵庫県、愛媛県、福岡県、鹿児島県）では義務化され、11道県では努力義務化されています。その他、政令指定都市で義務化されているところもあります。



社労士

そのような動きがあるのですね。この保険とは、どのようなものなのでしょうか？



自動車事故と同様に、自転車事故においても高額な賠償を求められることがあるため、自転車事故の発生に備えて加入する保険です。自転車向け専用の保険のほか、自動車保険や火災保険の特約で付保されている場合等、様々な種類があります。



なるほど。保険があること自体を知らない従業員がいるかもしれないので、従業員に周知した方が良さそうですね。



そうですね。安全運転をすることが第一ですが、万が一に備え、保険に加入することも重要です。通勤に自転車を利用するときには、保険への加入を義務付けることも考えられます。また、業務に自転車を利用することがあれば、通勤用の自転車を利用するのか、会社で保険に加入した自転車を用意するのも検討しておきたいものです。



届け出ている方法で通勤をしているのか、正確な状況がわからない状態にあるため、現状を確認し、どのような取扱いとするか検討したいと思います。



### 【ワンポイントアドバイス】

1. 条例で、自転車利用中の対人事故の賠償に備えるための保険等への加入を義務付ける動きが全国に広がっている。
2. 通勤に自転車を利用する際には、保険への加入を義務付けることも考えられる。
3. 通勤への利用のみでなく、業務に自転車を利用していないかも確認し、保険への加入を検討したい。



# 高齢労働者が安心・安全に働ける職場環境づくりとその支援のための補助金

労働災害による休業4日以上死傷者数のうち、60歳以上の労働者の占める割合は増加傾向にあり、2018年は26.1%となっています。今後、70歳までの就業機会の確保が努力義務となり、高齢労働者が安心して安全に働ける職場環境を作っていくことは重要な課題となります。そこで今回は、国が示している高齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン（エイジフレンドリーガイドライン）の内容とそれを支援する補助金についてとり上げます。



## 1.エイジフレンドリーガイドライン

エイジフレンドリーガイドラインには、企業に求められる事項として、以下の5つが挙げられています。

- ① 安全衛生管理体制の確立等
- ② 職場環境の改善
- ③ 高齢労働者の健康や体力の状況の把握
- ④ 高齢労働者の健康や体力の状況に応じた対応
- ⑤ 安全衛生教育

このうち③は、企業・高齢労働者双方がその高齢労働者の健康や体力の状況を客観的に把握し、企業はその体力にあった作業に従事させ、高齢労働者自らの身体機能の維持向上に取り組めるように、主に高齢労働者を対象とした体力チェックを継続的に行うことが望ましいとされています。具体的な体力チェックの方法として、以下のものが考えられます。

- ・従業員への気づきを促すため、加齢による心身の衰えのチェック項目等を導入すること
- ・厚生労働省が作成した「転倒等リスク評価セルフチェック票」等を活用すること
- ・事業場の働き方や作業ルールにあわせた体力チェックを実施すること

そして④は、健康や体力の状況を踏まえて必要に応じた措置を講じることが必要とされています。脳・心臓疾患が起こる確率は加齢にしたがって徐々に高まるため、基礎疾患の罹患状況を踏まえて、労働時間の短縮や深夜業の回数の制限、作業の転換等の措置を講じることが必要です。

## 2.エイジフレンドリー補助金

エイジフレンドリーガイドラインに関連して創設されたエイジフレンドリー補助金は、高齢労働者（60歳以上）を常時1名以上雇用している中小企業が対象となり、高齢労働者が安心して安全に働けるように職場環境の改善にかかった費用の一部を補助するものです。

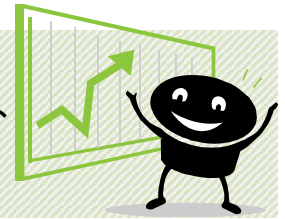
補助対象は、スロープの設置といった身体機能の低下を補う設備・装置の導入を始め、数多くあります。

補助金額は、高齢労働者のための職場環境改善に要した経費の2分の1で、上限額は100万円です。申請期間は2020年10月31日までとなっており、申請先はエイジフレンドリー補助金事務センターになります。

補助金については、予算があるため、申請期間中であっても受付が締切となる可能性があります。活用を検討される場合は、早めに補助金の交付申請をしましょう。



## 業種別1法人あたり 年間の交際費等支出額



令和2年度税制改正で、交際費等の損金不算入制度の適用期限が2年延長されました。ここでは、今年5月に発表された国税庁の調査結果※から求めた、2018年（平成30年）度分の1法人（利益計上法人）あたり年間の交際費等支出額を業種別にご紹介します。

### 製造業の平均は364万円

製造業の資本金階級計の交際費等支出額は、化学工業が最も高く672万円となりました。次いで出版印刷業が422万円、食料品製造業が383万円となっています。最も低いのは繊維工業で218万円でした。

資本金階級計の平均を求めると、364万円となりました。

### 製造業以外の平均は250万円

製造業以外の資本金階級計の交際費等支出額は、運輸通信公益事業が376万円が最も高く、卸売業も360万円が続いています。最も低いのは不動産業で166万円となりました。

資本金階級計の平均を求めると250万円で、資本金階級計の平均では製造業の方が高い状況です。

今年は新型コロナウイルスの影響で、交際費等支出額も減少することが予想されます。

2018年度業種別資本金階級別1法人あたり年間の交際費等支出額  
(利益計上法人、千円)

製造業							
資本金階級	繊維工業	化学工業	鉄鋼金属工業	機械工業	食料品製造業	出版印刷業	その他の製造業
100万円以下	784	1,157	1,133	1,213	869	1,011	1,024
100万円超	400	1,308	1,682	1,089	825	1,279	979
200万円 "	920	1,214	1,305	1,192	1,069	1,026	1,146
500万円 "	1,430	2,004	2,181	2,057	1,883	2,017	1,777
1,000万円 "	2,061	2,706	2,952	2,756	2,843	2,579	2,504
2,000万円 "	2,643	3,748	4,142	3,891	3,498	3,868	3,434
5,000万円 "	4,592	8,467	6,904	6,353	7,820	9,650	6,731
1億円 "	6,390	17,006	13,500	9,533	12,395	61,832	11,410
5億円 "	25,500	21,671	23,979	18,912	29,364	116,353	21,438
10億円 "	31,333	49,925	30,595	30,911	60,771	148,789	35,927
50億円 "	56,333	86,606	52,520	54,364	106,111	46,333	55,348
100億円 "	207,000	287,256	267,684	119,535	320,640	525,750	445,211
<b>計</b>	<b>2,180</b>	<b>6,716</b>	<b>2,913</b>	<b>3,149</b>	<b>3,826</b>	<b>4,223</b>	<b>2,471</b>
製造業以外							
資本金階級	建設業	卸売業	小売業	料理飲食旅館業	不動産業	運輸通信公益事業	サービス業
100万円以下	1,563	1,321	991	1,523	976	1,229	1,364
100万円超	1,778	1,344	975	1,339	988	1,190	1,221
200万円 "	1,893	1,287	1,055	1,205	972	1,598	1,284
500万円 "	2,564	2,220	1,683	1,664	1,744	2,211	2,144
1,000万円 "	3,302	3,108	2,254	2,008	2,058	2,701	2,670
2,000万円 "	4,346	5,113	3,681	2,844	2,743	3,577	3,619
5,000万円 "	9,824	10,589	7,679	3,620	4,613	7,540	6,130
1億円 "	28,210	22,066	14,855	10,238	8,450	13,754	10,793
5億円 "	49,184	44,753	19,880	27,269	28,303	19,446	19,020
10億円 "	97,786	63,466	65,200	84,559	32,295	25,095	32,865
50億円 "	163,206	140,863	67,208	143,273	28,583	68,768	68,630
100億円 "	806,313	381,610	116,800	47,667	212,167	269,463	230,696
<b>計</b>	<b>2,813</b>	<b>3,602</b>	<b>1,780</b>	<b>1,816</b>	<b>1,664</b>	<b>3,757</b>	<b>2,059</b>

国税庁「平成30年度分会社標本調査」より作成

※国税庁「平成30年度分会社標本調査」  
 内国普通法人を対象に、2018年（平成30年）4月1日から2019年（平成31年）3月31日までの間に終了した調査対象法人の各事業年度について、2019年7月31日現在でとりまとめたものです。ここでの交際費等支出額は、資本金階級別に集計された合計金額を法人数で除して求めた数字になります。詳細は次のURLのページから確認いただけます。  
[https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?page=1&layout=datalist&toukei=00351020&tstat=000001043127&cycle=8&ear=20181&month=0&tclass1=000001043218&result\\_back=1&cycle\\_facet=tclass1%3Acycle](https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?page=1&layout=datalist&toukei=00351020&tstat=000001043127&cycle=8&ear=20181&month=0&tclass1=000001043218&result_back=1&cycle_facet=tclass1%3Acycle)





## WEB会議システムを 気持ちよく利用するには？



新型コロナウイルスの影響で、WEB会議システムの活用が進んでいます。場所や移動時間の制約が少ないため、今後も利用が進むと思われます。ここでは、主催者側の視点を中心にWEB会議を行う場合の注意点をご紹介します。

### ①パソコン等の環境を事前確認

利用するWEB会議システム（以下、システム）によっては、アプリのインストールが必要なものや、推奨環境に特定のブラウザを指定しているものがあります。会議の主催者は、使用するパソコン等にアプリや対象のブラウザをインストールすることを参加者へ連絡し、事前準備を促しましょう。

また、使用するパソコンにマイクやカメラが付いているかどうかを参加者に事前確認してもらい、必要に応じて準備してもらいます。

これらの準備と同時に、主催者としてシステムにどんな機能があるのか、できること、できないことを確認します。特に次の②と③はシステムでの利用方法を確認して、必要に応じて参加者へ案内をしておきましょう。

### ②背景やパソコンのデスクトップ

自宅や会社の自席からWEB会議に参加すると、自宅や自席の様子がカメラに映り込みます。システムによっては背景をぼかしたり、別の画像を設定したりできる機能がありますが、横を向くなど自分が動くことで背景が外れてしまうこともあります。壁やカーテンを背にするなど、想定外に背景が映り込んでも問題ないようにして、会議に臨むと安心です。

また、主催者として自分のパソコン画面を参加者に見てもらう場合は、デスクトップを事前に整理しておくで見栄えがよくなります。

### ③雑音に注意

WEB会議中、小さな音をマイクが拾い、雑音を発生させることがあります。雑音を発生させている人はそのささいな音に気づきにくいのですが、聞こえる側はストレスに感じやすいです。

システムによっては、主催者の権限で参加者のマイクをミュート（消音）にすることができますし、自分が発言しない時はマイクをミュートにすることを事前に参加者へ依頼するなどして、会議中の雑音を減らしましょう。

### ④全員が話せるように配慮する

WEB会議では、複数人が話すとき聞き取れないことが多いため、おのずと一人ずつ話すようになります。カメラ越しだと会話の切れ目がわかりにくく、うまく話に入れないことがあります。複数人の会議では主催者が議長となって、話していない人に声をかけたりしながら、参加者全員で話しやすい雰囲気をつくりましょう。

WEB会議を経験したことがない方は、これらの点に注意しながら、お試してください。



8月は、夏季休暇を実施する企業が多いため、休暇スケジュールを確認し、発注や納期ミスなどがないようにしましょう。

2020年8月

## お仕事備忘録

### 1. 個人事業者の税金の納付

### 2. 随時改定の反映（4月昇給の場合）

### 3. 労働保険の年度更新

### 4. 賞与所得税の納付

### 5. 熱中症対策

### 6. 夏季休暇にまつわる諸業務

#### 1. 個人事業者の税金の納付

8月は、個人事業者の前年所得に係る税金の納付時期です。納税する方は資金繰り等を考慮して、納付もれがないように気をつけましょう。

また、口座振替の手続きをされている方は、必ず振替日を確認し、必要な残高があるように資金繰りの調整をしましょう。

- 例 ・個人事業税（第1期分）
- ・個人都道府県民税・市町村民税（第2期分）

#### 2. 随時改定の反映（4月昇給の場合）

随時改定により、7月から新たに改定された社会保険料を翌月控除する場合、8月給与から控除することになります。

#### 3. 労働保険の年度更新

労働保険の年度更新は、例年、7月10日が期限ですが、新型コロナウイルス感染症の特例により8月31日まで延長されています。

#### 4. 賞与所得税の納付

7月に賞与を支給した事業所は、今月の源泉徴収所得税の納付の際に賞与分の納付も忘れないようにしましょう。

#### 5. 熱中症対策

今年の夏は、新型コロナウイルスの感染対策を行いながら、熱中症の予防対策を進める必要があります。環境省と厚生労働省は、「新しい生活様式」における熱中症予防行動を呼びかけており、高温多湿の環境下でのマスクの使い方や、エアコン使用時の室内換気の方法など、注意すべきポイントをまとめていますので、参考にするとよいでしょう。

#### 6. 夏季休暇にまつわる諸業務

夏季休暇を実施する前の諸業務の再確認をしましょう。

- ◆配達物の扱い  
休暇中の郵便物の配達を休止する場合は、手続きを忘れないようにしましょう。
- ◆福利厚生管理  
休暇中の従業員の慶弔見舞に関する連絡網を整えて、従業員へ周知しましょう。
- ◆パソコン等のデータバックアップ  
休暇中にパソコン等に不具合が生じる恐れもあります。特に休暇前は必ずデータのバックアップを行うように、従業員へのアナウンスを行いましょ。その際にはデータバックアップ先の容量確保も必要です。アナウンス前には、必ず容量を確保しておきましょう。

制服や作業服などを配布している企業は、秋の衣替えの時期に備えて在庫を確認し、一斉に渡せるように事前準備が必要です。





2020.8

今年の夏は、マスク着用や換気など、職場の感染対策を進めながら、熱中症にも注意する必要があります。政府が作成したガイドラインなどを参考にしながら、従業員の健康管理を行っていきましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	土	大安	
2	日	赤口	
3	月	先勝	
4	火	友引	
5	水	先負	
6	木	仏滅	
7	金	大安	立秋
8	土	赤口	
9	日	先勝	
10	月	友引	山の日
11	火	先負	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納付（7月分）
12	水	仏滅	
13	木	大安	
14	金	赤口	
15	土	先勝	
16	日	友引	
17	月	先負	
18	火	仏滅	
19	水	先勝	
20	木	友引	
21	金	先負	
22	土	仏滅	
23	日	大安	処暑
24	月	赤口	
25	火	先勝	
26	水	友引	
27	木	先負	
28	金	仏滅	
29	土	大安	
30	日	赤口	防災週間（～9月5日まで）
31	月	先勝	<ul style="list-style-type: none"> <li>●健康保険・厚生年金保険料の支払（7月分）</li> <li>●個人の県民税・市町村民税の納付（第2期分）※市町村の条例で定める日まで</li> <li>●個人の事業税納付（第1期分）※各都道府県の条例で定める日まで</li> <li>●労働保険の年度更新（7月10日より期限延長）</li> <li>●高齢者雇用状況報告書及び障害者雇用状況報告書の提出（7月15日より期限延長）</li> </ul>