

事務所だより

平成26年11月号

安藤社会保険労務士事務所
TEL 03-6206-2320

こんにちは。早いもので年賀はがきの案内やクリスマスの音楽が聞こえる時期になり、今年も残りわずかになったと実感します。弊所でもこれから年末にかけて年末調整業務を中心に繁忙期に入ります。さて、年末調整に関連し、先月の20日に突然国税庁より自動車、自転車で通勤している場合の交通費の非課税限度額が変更になった旨の通達が出されました。今年の4月以降に支払った分まで遡及することになりますので年末調整をされる際にはご注意ください。同封の資料をご参考になさってください。それでは今月もどうぞよろしくお願い致します。 安藤

Contents

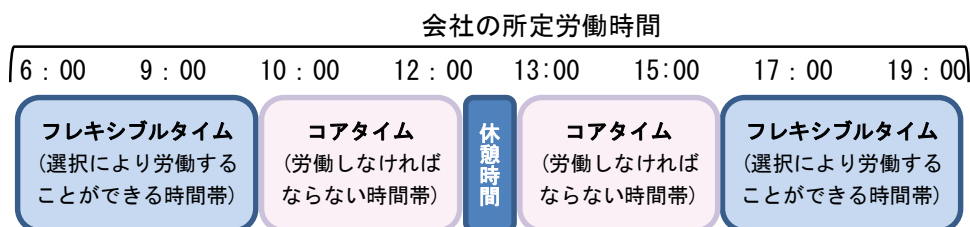
- フレックスタイム制度の活用と今後の動向について
- 事務処理適正化のポイント
- 事務所スタッフより

フレックスタイム制度の活用と今後の動向について

◇フレックスタイム制の仕組み

フレックスタイム制（労働基準法第32条の3）は、1日の労働時間の長さを固定的に定めず、1箇月以内の一定の期間の総労働時間を定めておき、労働者はその総労働時間の範囲で各労働日の労働時間を自分で決め、その生活と業務との調和を図りながら、効率的に働くことができる制度です。

基本モデル



一般的なフレックスタイム制は、1日の労働時間帯を、必ず勤務すべき時間帯（コアタイム）と、その時間帯の中であればいつ入社または退社してもよい時間帯（フレキシブルタイム）とに分けています。

コアタイムは必ず設けなければならないものではありませんから、全部をフレキシブルタイムとすることもできます。

◇フレックスタイム制の導入に際して

導入に際しては、次の事項を労使協定で定める必要があります。

①対象となる労働者の範囲

対象となる労働者の範囲は、各人ごと、課ごと、グループごと等様々な範囲が考えられます。例えば「全従業員」でも良いですし、「全企画部職員」というように限定してもかまいません。労使で十分話し合い、協定で明確にして下さい。

②清算期間

清算期間とは、フレックスタイム制において労働者が労働すべき時間を定める期間のことで、清算期間の長さは、1箇月以内に限り、賃金の計算期間に合わせて1箇月とすることが一般的です。

③清算期間における起算日

起算日については、単に「1箇月」とせず毎月1日とか16日等のようにどの期間が清算期間なのか明確にする必要があります。

④清算期間における総労働時間

清算期間における総労働時間とは、フレックスタイム制において、労働契約上労働者が清算期間内において労働すべき時間として定められている時間のことで、いわゆる所定労働時間のことです。

⑤標準となる1日の労働時間

標準となる1日の労働時間とは、年次有給休暇を取得した際にこれを何時間労働したのものとして賃金を計算するのか、明確にしておくためのものであり、時間数を定めることで足りるものです。

⑥コアタイム

コアタイムは、労働者が1日のうちで必ず働かなければならない時間帯です。必ず設けなければならないものではありませんが、これを設ける時は、その時間帯の開始及び終了の時刻を明記しなければなりません。

コアタイムは労使協定で自由に設定ができます。例えば日によってコアタイムの設定を変えても構いません。

⑦フレキシブルタイム

労働者がその選択により労働することができる時間帯に制限を設ける場合は、その時間帯の開始及び終了の時刻を定める必要があります。

現在、フレックスタイム制を導入している企業は5%

程度にすぎないようです。雇用者が始業と終業の時刻を決めることができるフレックスタイム制は、仕事と家庭の両立に向けたワークライフバランスの向上につながると期待されていることから、厚生労働省は、来年初めの通常国会に向けて労働基準法の改正案を検討しています。

概要は、主に前述②の清算期間の見直しです。この清算期間は現在1箇月を上限としていますが、こちらを延長する方向で検討しています。

現行法では、1箇月を超えた範囲での労働時間調整ができず、季節要因などで繁忙期と閑散期の労働時間に差がある職場では導入が難しい状況でした。制度の見直しによって、繁忙期は残業をし、閑散期は早い時間に退社するなど、柔軟な働き方が可能になります。

上記に限らず、厚生労働省は育児や介護などの事情を抱える雇用者が継続して働けるような仕組みを構築し、それにより企業も労働力確保につながるメリットを受けられるよう積極的に規制緩和を行い、フレックスタイム制の導入拡大を目指していくようです。

フレックスタイム制についてのご質問・ご相談は、弊社まで気軽にお問い合わせください。

事務処理適正化のポイント

総務・人事・労務等の担当者には、年間通して行わなければならない届出や行事があります。これらは社会保険（健康保険、厚生年金保険）労働保険、給与計算など多岐に渡ります。

手続き、料率の改定、納付など期限を守った適正な事務処理を行うには計画的な準備と業務の効率化がポイントとなります。そこで求められるのが「PDCA サイクル」(Plan (計画)、Do (実行)、Check (評価)、Act (改善)) を実行することです。

一例を挙げると、「業務を終了させる予定の時間を決める」～「実際に業務を行う」～「業務が終了したら、実際に要した時間をチェックする」～「予定時間と実際の所要時間との間に超過、または不足が生じたときには、その原因を検討して対策を考える」という流れが考えられます。これをスケジュール化することによって「PDCA サイクル」の習慣化を図ることが望まれます。

まず、スケジュールを立てる際には期間を単位として1日、1週間、1カ月、半期、1年間などで作成します。スケジュールは「作成すること」に意義があるのではなく、「実行すること」に意義があります。そして、各スケジュールが終了したら、次の点を社員一人ひとりがチェックする体制を確立することが「PDCA サイクル」を運用していく上で重要になります。

1. 時間を有効に活用して業務をしたか
2. 業務に積極的に取り組んだか
3. 業務の進捗状況を上司に報告したか

今回、健康保険、厚生年金保険、労働保険、給与計算に絞って年間の主な行事をカレンダーにまとめてみました。まずは、事務処理の適正化に向けたスケジュール立ての一助としてご活用いただければ幸いです。

【社会保険、労働保険、給与計算の年間行事カレンダー】

	社会保険（健康保険、厚生年金保険）	労働保険（労働者災害補償保険、雇用保険）	給与計算関連
11月			<ul style="list-style-type: none"> 年末調整事務準備 <ul style="list-style-type: none"> i. 平成26年分扶養控除等（異動）申告書確認 ii. 保険料控除及び配偶者特別控除の申告書回収
12月			<ul style="list-style-type: none"> 年末調整事務
1月		<ul style="list-style-type: none"> 労働保険料 第3期納付（1/31）※③ 	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年分扶養控除等（異動）申告書給与支払報告書提出（市区町村役場に1/31まで） 源泉徴収票・報酬等支払調書等提出（税務署に1/31まで）
2月			
3月	<ul style="list-style-type: none"> 健康・介護保険料率改定※① 		
4月			<ul style="list-style-type: none"> 健康介護保険料改定額徴収開始
5月			
6月			<ul style="list-style-type: none"> 住民税特別徴収新年度分開始
7月	<ul style="list-style-type: none"> 健康保険料・厚生年金保険料の月額算定基礎届の提出（7/10）※④ 	<ul style="list-style-type: none"> 労働保険料概算・確定保険料申告書の提出（7/10） 労働保険料 第1期納付（7/10）※③ 高齢者雇用状況報告及び障害者雇用状況報告（7/15） 	
8月			
9月	<ul style="list-style-type: none"> 厚生年金保険料率変更 		
10月		<ul style="list-style-type: none"> 労働保険料 第2期納付（10/31）※③ 	<ul style="list-style-type: none"> 算定基礎届、厚生年金保険料率変更分反映※②
その他	<ul style="list-style-type: none"> 被保険者報酬月額変更届（固定給変動から4か月目：2等級の変動ありの場合等）※② 賞与支払届（支払後5日以内） 社会保険料毎月末納付（前月分） 	<ul style="list-style-type: none"> 雇用保険被保険者取得届労働者の採用月の翌月10日まで 	

留意点 ※①健康・介護保険料改定については都道府県の全国健康保険協会ならびに健康保険組合により異なります。
 ※②変更後の保険料の徴収時期は適用事業所により異なります。
 ※③労働保険料の納付期限は労働保険事務組合に委託の場合、労働保険料の納付期限が異なります。
 ※④カレンダーの内容は平成26年10月1日現在のものです。

Q & A Q. フレックスタイム制度以外には、どのような労働時間制度があるのですか？

A. 変形労働時間制、事業外みなし制、裁量労働制があります。

それぞれ以下のような制度になります。労働者の業務実態に合わせて検討すると良いでしょう。

変形労働時間制：一定期間の平均労働時間が、法定労働時間の範囲内であれば、1日8時間、週40時間を超えて労働させることが可能になります。

事業外みなし制：事業所外で労働する場合に「所定労働時間」や「労使協定で定めた時間」を労働したものとみなすことが可能になります。

裁量労働制：業務遂行を労働者に大幅に委ねる労働について、労使協定や労使委員会決議で決定した時間を労働したものとみなすことが可能になります。



✿事務所スタッフより✿ …労務とは関係のないコーナーです。

こんにちは。最近急に寒くなり、着実に冬が近づいているなど

文字通り肌で感じられる季節になりましたね。

さて、先日ホームセンターを訪れた時、シクラメンのいい香りに足が止まりました。

香りに加えてさまざまな色合いのシクラメンを見ているとなんだか癒されました。

やはり花は人を癒す不思議な力を持っていますね。

今の時期の花といえば、シクラメンの他にコスモスや菊などが代表的なものでしょうか。

菊は、鎌倉時代に後鳥羽上皇がことのほか好み、自らの印として愛用したことから、現在では天皇を象徴する花といわれています。

パスポートや50円硬貨にも採用され、菊を主役としたお祭りなども各地で開かれるなど、日本にとっては特別な花だということがわかります。

一方で、よく弔事に使用されるイメージがあります。お供え等にも使われることから、よく縁起の悪い花だなんて言われることもありますが、これは前述の通り、天皇を象徴する花ということで格調高い花とされているため、また色や香りも控えめで家族を安らかな気持ちにさせてくれる効果もあることから好んで使用されるようになったようです。

菊の種類も様々です。今は結婚式にも使われる品種もあるそうです。冠婚葬祭共に使えるとっても身近な花なんですね。



尾石



〒103-0025
東京都中央区日本橋茅場町2-14-7
日本橋テイクビル 3階
安藤社会保険労務士事務所
TEL03-6206-2320 FAX03-6206-2321
URL <http://www.ando-sr.jp/>
e-mail ando@ando-sr.jp
どうぞお気軽にお問い合わせください