

# 社会保険調査で 何を聞かれるか？

## 注目トピックス

### 01 | 社会保険調査で何を聞かれるか？

最近、企業に対する社会保険の加入実態調査が行われています。調査の場でどのような事項を確認されるかを示し、その対策について取り上げます。

## 特集

### 02 | 有給休暇の計画的付与について

夏季休暇が近づいてきました。本稿では、有給休暇をまとめて取得させる「計画的付与」により、有休取得率アップと社員のリフレッシュを促す方法をご紹介します。

### 03 | なぜ社員は会議で意見を出さないのか

「会議で社員から意見が出ない」のはなぜでしょうか。会議で沈黙が起きる理由を分析し、それぞれの原因に対する対策を紹介していきます。

## 話題のビジネス書をナナメ読み

### 04 | 「空気」の研究 (文春文庫)

私たちは普段、「場の空気」を読んだ行動・言動を求められています。しかし、そもそも「空気」とは一体何なのでしょう。本書は、空気が発生するメカニズムや空気から逃れる方法について考察されている、非常に興味深い1冊です。



## みよた社会保険労務士事務所より

### 05 | お問い合わせについて

### 06 | 近況報告

## 経営診断ツール

### 07 | 社会保険調査チェックシート

# 社会保険調査で 何を聞かれるか？

## はじめに

数ヶ月ほど前から、「社会保険の加入について、年金事務所から調査の電話連絡を受けた」「今日、調査員が会社に来た」というご連絡をいただくことが多くなりました。

急な連絡や訪問であることも多く、ご担当者様が困惑される場合もあるようです。本稿では、社会保険調査の目的や調査項目などについて解説していきます。

## 調査の目的

社会保険調査は、主に①**社会保険の加入義務があるのに未加入の企業に対する加入促進**②**社会保険には加入しているが正しく届け出されているかの確認**を目的として行われます。

2009年の社会保険庁解体や一連の年金記録問題の影響で、しばらくこの調査は目立っていませんでしたが、最近では社会保険適用の厳格化が進んでいます。

## 社会保険（健康保険・厚生年金） に加入しなければならない企業

社会保険に加入する義務のある民間企業は、以下です。

- 個人事業で従業員数5人以上の企業
- 法人企業（従業員数は問わない）

なお、**個人企業のうち、第1次産業・接客娯楽業・法務業・宗教業などは、従業員数にかかわらず加入する必要がありません**。例えば、個人営業の飲食店は従業員が5人以上であっても加入する必要がありませんが、法人の飲食店は従業員が1名であっても加入する必要があります。

特に最近では、法人でありながら社会保険に加入していない企業に対して、民間の機関に委託して積極的に調査を進める場合もあるようです。

最近、企業に対する社会保険の加入実態調査が行われています。どのような事項を確認されるかを解説します。

また、社会保険調査に対して、「引き続き加入をしない」という解決策は原則としてありません。不景気により加入できない場合でも、真摯な態度で調査に応じましょう。

## 加入企業に対する調査項目

すでに社会保険に加入している企業に対しては、以下の2項目を中心に調査されます。

### 【1. 加入義務があるのに未加入の従業員はいないか】

社会保険に加入させなくてもよい従業員は、主に以下です。

- ① 正社員と比べて3/4未満の勤務実態である
- ② 2ヶ月以内の期間社員・日雇い・季節労働者である
- ③ 後期高齢者医療制度の被保険者である

特に①の調査が最も重要で、「労働時間」か「労働日数」が正社員と比べて3/4未満でなければ、社会保険に加入しなければなりません。※下記表参照

正社員	社会保険未加入である労働条件
週40時間労働	40時間 × 3 ÷ 4 = 30時間未満
月22日出勤	22日 × 3 ÷ 4 = 16.5日未満
週5日出勤	5日 × 3 ÷ 4 = 3.75日未満
月173時間労働	173時間 × 3 ÷ 4 = 130時間未満

### 【2. 標準報酬月額が実態に合っているか】

実態の賃金とかけ離れた標準報酬月額を届け出していないかを確認されます。例えば、給与水準が25万円なのにもかかわらず標準報酬月額を20万円で届け出ている場合、修正を指摘される可能性があります。

社会保険調査については、別紙チェックシートをご活用いただき、現状の把握をしてください。

# 有給休暇の 計画的付与について

夏季休暇が近づいてきました。「計画的付与」による有休取得率アップと社員のリフレッシュ促進方法をご紹介します。

## はじめに

夏季休暇が近づいてきました。会社の指定した時期に有給休暇をまとめて取得させる**計画的付与**により、有休取得率アップと社員のリフレッシュを促すことができます。

## 年次有給休暇制度

年次有給休暇いわゆる「有休」は、労働者の心身のリフレッシュを目的として定められた休暇です。会社は**勤続6カ月以上の労働者**に対して、下記「年次有給休暇の付与日数表」を上回る休暇を与えなければなりません。

勤続年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月～
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

※8割以上出勤が要件

しかし、多くの中小企業では「有休を取りにくい」という労働者が大半だと思います。この現状を改善するために、有給休暇の計画的付与が定められました。

## 計画的付与とは

年次有給休暇の計画的付与とは、「**労使協定により、年次有給休暇の一部をあらかじめ指定された時期に与える**」ことを指します。「普段はなかなか有休を取りにくいから、この時期にまとめて取りましょう」という制度です。計画的付与は、以下手順により定めることができます。

### 1. 計画の詳細を労使で話し合う。

【職場全体の休業による一斉付与の場合】

具体的な付与日または取得時期・日数の決定

【班などの交代付与の場合】

班ごとの具体的な付与日または取得時期・日数の決定

【個人別に付与する場合】

計画表を作成する時期、手続き等について決定

### 2. 決めた内容について労使間で協定を締結する。

(労働基準監督署に対する届け出は不要)

## 計画的付与制度を生かす具体例

現状、有休がまったく取れていない事業所は、まず**お盆などの帰省時期や7～9月の行楽時期に2～3日の有給休暇計画的取得を定める**ことから始めてはいかがでしょうか。

そうすることで、労働者側から見ると帰省や家族との交流がしやすくなりますし、会社としても有給休暇の取得率を上げてコンプライアンス的観点での改善を図りつつ、従業員満足度を上げることができます。

代替要員の確保が難しい中小企業は、一括付与すると人手不足に陥ってしまう場合が多いので、個人別付与をお勧めします。その際、有休付与もマネジメント力発揮の場と捉え、以下のような取り組みをすることも効果的です。

- 有休取得を奨励する期間・計画付与日数のみを上司に伝え、割振りは自分たちで考えさせる
- 有休の主目的であるリフレッシュの達成度をチームごとに競ってもらう
- 有休取得率を上司・チーム評価の指標の一つにする

従業員の好きなように有給休暇を取得させながら業績を上げている企業もあります。有給休暇の計画的付与についてのご相談は、お気軽に当事務所までお寄せください。



# なぜ社員は会議で 意見を出さないのか

「会議で社員から意見が出ない」理由を分析し、それぞれの原因に対する対策を紹介していきます。

## はじめに

「会議で社員からまったく意見が出ない」という悩みをお持ちの経営者・リーダーは多いのではないのでしょうか。せっかく会議をセッティングしても、生産的な意見交換がなされないようではあまり意味がありません。会議を活性化させるには、どのように進めれば良いのでしょうか。

## 発言がない、または少ない理由

会議で発言がない、もしくは発言が少なく沈黙が多くなる理由として、以下のような事項が挙げられます。

- ① 基本的に話し合われている方向で納得している。
- ② 時間が迫っているようなので発言を遠慮している。
- ③ 会議で話されている内容や用語が理解できない。
- ④ 会議の内容を理解するのに精いっぱい、発言できない。
- ⑤ 議論が早すぎてついていけない。
- ⑥ 上下関係などが厳しく、発言するのが怖い。
- ⑦ 的外れな発言なのではと思い控えている。
- ⑧ 発言しにくい雰囲気がある。
- ⑨ 自分と同じ意見を誰かが発言してくれるのを待っている。
- ⑩ 自分は発言してよい立場なのかどうかわからない。
- ⑪ 会議で話されている内容に興味がない。
- ⑫ 発言すると、役割や仕事がまわってくるのがイヤ。

いかがでしょうか。いくつか当てはまるものがあるのではないのでしょうか。

## 意見を促すための対策

### 【1.ジェスチャーによる意思表示】

①基本的に異論がない場合②会議全体の進捗に対し協調性がある場合は、比較的「良性」の沈黙と言えます。その場合、進行役は適宜、参加者に拍手や挙手などジェスチャーを求めることで、沈黙が「賛成や概ね同意」であることを参加者同士で確認できます。

### 【2.事前準備による情報共有】

③④⑤のように、会議で話し合う内容やレベルを共有していない時でも沈黙が起こりやすくなります。その場合、以下のような事前準備をお勧めします。

- 事前に要点と用語を解説したレジュメを配布する
- 参考資料の該当箇所にフセンを貼っておく
- メインテーマを話し合う場面になったら進行速度を落とし、「今重要なことを話している」ことをアピールする

### 【3.参加者の安全確保】

上下関係が厳しい職場では、⑥⑦⑧のような理由から、参加者が意見を出しづらい状況が生まれます。この場合、進行役が「どのような意見も歓迎します」「参加者は人格的攻撃から守られます」といった宣言をすると良いでしょう。また、以下のような対策も効果的です。

- 机や椅子の配置を工夫する  
(わざと上座下座を設定しない、机を使わないなど)
- 利害関係のない進行役を外部から招く

進行役は、上司の「権力を使った発言」をたしなめ、立場の低い人からの意見を温かく促すことを心がけましょう。

### 【4. 目的の再認識】

⑪⑫などの消極的理由の場合、会議の目的が共有されていないか、参加者の選定が適当でない可能性があります。

- 会議の目的を確認する時間を別途設ける
- モチベーションの高い参加者を再度選定する

会議を活性化させるため、以上の対策を検討されてはいかがでしょうか。

# 「空気」の研究

山本 七平 著

単行本：237 ページ

出版：文春文庫

価格：490 円 (税込)

## はじめに

私たちは普段、職場、友人の集まり、家族団らんなどで、「その場の空気を読んだ」言動や行動を求められています。2007年には、「空気読めない」略して「KY」という言葉が流行し、同年の流行語大賞候補にもなりました。本書は、決して目には見えないけれど確かに存在を感じる「空気」の正体を解明した、非常に興味深い1冊です。

## 「空気」の歴史

日本において「空気」が猛威を振るい出したのはおそらく近代化進行期で、徳川幕府時代と明治初期には、少なくとも指導者には「空気」に支配されることを「恥」とする一面があったと思われる。

ところが昭和期に入ると、「その場の空気」を一種の不可抗力的拘束と考えるようになり、それに拘束されたことの証明が個人の責任を免除するとさえ考えられるに至った。

この考えの代表格が、太平洋戦争時の戦艦大和出撃です。

大和の出撃を無謀とする人々にはすべて、それを無謀と断ずるに至る細かいデータ、すなわち明確な根拠がある。だが一方、当然とする方の主張はそういったデータや根拠は全くなく、その正当性の根拠は専ら「空気」なのである。

著者は、太平洋戦争時の戦艦大和出撃は、科学的データではなく「場の空気」で決定されたのだ、といいます。実際に戦後、将校たちに「なぜあのような決断を下したのか」と質問をすると、みんな口を揃えて「あの時の『空気』では、ああせざるを得なかった」と答えると言います。

## 「空気」発生のメカニズム

このような「空気」は、一体どのようにして作られるのでしょうか。著者の山本氏は、次のように考察しています。

### 1. 感情移入の絶対化

人や物に感情移入して、対象が望んでいることを予想し、「この予想は絶対に正しい」という確信を持つ。

### 2. 臨在感的把握

人や物の背後に神秘的な存在を感じ、無意識に影響を受けてしまう。  
※臨在感：否定的な気持ちがあっても肯定せざるを得ない感覚

### 3. 金縛り状態になる

気づかぬうちに“臨在感的把握”をする人や物から支配され、思考ができなくなる。

著者は、この金縛り状態こそ「空気の支配」だと主張し、以下を例に挙げて説明をしています。

イスラエルでの発掘調査で大量に見つかった人骨を、日本人とイスラエル人のスタッフで処理したところ、日本人スタッフが精神を病んでしまった。周囲は彼のことを「現場の空気」に耐えられず半病人になった」と表現するだろう。

これは、「日本人スタッフが人骨に何か臨在すると感じ、その感じが無意識のうちに絶対化されて、その結果逆に人骨に心理的に支配されて病的状態になった」と分析できる。

私たちは、このような「空気の支配」から逃れる術は持っていないのでしょうか。

## 「空気の支配」からの脱却方法

著者は、「水を差す」ことによって「空気の支配」から脱却できる」と主張しています。これは、日常的な会議の場などでも言えるのではないのでしょうか。「意見を出しづらい空気」がある時、勇気を出して「水を差す」人がいれば、その会議が一気に有益な場になります。会議の場では、「何でも言い合える空気」を作ること心がけましょう。



# 当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

## 当事務所へのお問い合わせについて

今月の事務所だよりはいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

みよた社会保険労務士事務所	
所長	御代田 裕介
所在地	〒963-8017 福島県郡山市長者一丁目3番8号 イートンセンター111号 司法書士関根信事務所内
営業時間	平日 9:00~17:30
電話	024-983-0735
FAX	024-983-0736
メール	info@office-miyota486.com

## 所長よりあいさつ

先日、郡山市内のライブハウスに、とあるロックバンドのライブを観に行ってきました。

20代後半にしてライブハウスは初めてでしたが、会場の独特の「空気」と、エネルギッシュなパフォーマンスに圧倒され、観ているこちらもたくさんの元気をもらいました。

労働保険料の年度更新・社会保険料の算定基礎届と、多忙な時期を過ごされた事業所様も多いことと思います。

もう手続きはお済みでしょうか？

ご不明な点があれば、お近くの社労士までお気軽にお問い合わせください。

社会保険の加入状況に問題はないか？

# 社会保険調査チェックシート

注目トピックス「社会保険調査で何を聞かれるか？」で取り上げた社会保険の加入実態調査対策のために、以下のチェックリストをぜひお試してください。チェック項目にお答えいただき、FAX かメールにてご返送いただけますと、チェック事項について具体的なフィードバックをいたします。

## チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	入社日から社会保険に加入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	パート労働者がいる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	【2でYESと答えた場合】 パートの雇用契約書がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	【2でYESと答えた場合】 パートの社保未加入者の月あたり労働時間は、概ね130時間未満である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	【2でYESと答えた場合】 パートの社保未加入者の月あたり労働日数は、概ね15日未満である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	賞与や寸志の支払いをしたとき、「賞与支払届」を届け出ている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	社会保険資格取得時の標準報酬決定には、残業代見込額を算入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	昇給があったときには、月額変更届の届け出の必要があるかを毎回確認している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	役員など関連会社でも報酬を受けている人がいる場合、「二カ所勤務届」を届け出ている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	出産手当金や傷病手当金を受給している労働者がいる場合、 受給期間中の報酬は給付申請の通り、減額あるいは不支給となっている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FAXのご返送は **024-983-0736** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を お書きください	
FAX			