

社会保険算定基礎届 の提出について

注目トピックス

01 | 社会保険算定基礎届の提出について

社会保険の保険料を年1回決め直す「算定基礎届」の提出時期になりました。社会保険料は、どのように決められているのでしょうか。ここでは、算定基礎届の記入ルールなどについて説明します。

特集

02 | 通勤方法・加入保険を把握しない危険性

御社は、従業員の通勤方法についてどのように管理していますか。管理が不十分な場合、通勤途中の事故などの際、企業に管理責任が及ぶ恐れがあります。

03 | 企業における感染症の対応策

風疹のような感染症の流行に対して、企業はどのように対応すればよいのでしょうか。ここでは、感染症流行時の企業の対応について、法的根拠と対応策を紹介します。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | 脳が冴える 15 の習慣

記憶・集中・思考力を高める (NHK 出版)

「最近、なんとなく頭がぼんやりしている。」「記憶力や集中力、思考力が衰えたように感じている。」本書では、そんな「冴えない脳」を治すため、有効性の高い 15 の習慣を提案しています。



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 | 通勤管理方法 確認チェックシート

社会保険算定基礎届の提出について

社会保険の保険料を年1回決め直す「算定基礎届」の提出時期になりました。社会保険料は、どのように決められているのでしょうか。

はじめに

社会保険に加入している企業は、毎年7月10日までに「算定基礎届」を提出しなければなりません。ここでは、算定基礎届の記入ルールなどについて説明します。

算定基礎届の考え方

算定基礎届は、主に以下のルールに基づいて届出をします。

- ① 算定基礎届は、年1回社会保険の標準報酬（等級）を決定するための届出である
- ② 4月～6月の給与額（支給総額）を平均して、新しい標準報酬月額を決定する
- ③ ただし、平均計算に加えることにふさわしくない月の給与は②の計算から除く
- ④ 新しい標準報酬月額は、その年の9月分以降に反映させる

これらのルールについて、詳細に説明します。

①社会保険料は、毎月の給与支給額に保険料率を乗じるわけではありません。被保険者の給料を「切りのよい数字＝標準報酬月額」に当てはめて、**標準報酬月額に保険料を乗じて計算**します。そして、この標準報酬月額は、便宜上**一度決定したら1年間継続する**ことを原則としています。

②4月～6月とは、「**支払月**」単位で考えます。例えば3月分給与を4月10日に支払う場合、算定基礎届上はそれが4月分給与となります。また給与には、残業代・通勤手当・その他手当も含めて計算します。

③具体的には、**支払基礎日数が17日未満の月を平均計算から除きます**。これは、欠勤控除などのイレギュラーな理由のために、標準報酬月額が実態より低くなってしまうことを防ぐためです。

支払基礎日数の具体例

	4月	5月	6月	平均
給与総額	25万円	17万円	24万円	24.5万円※
支払基礎日数	31日 (○)	16日 (×)※	31日 (○)	—

※5月は17日未満のため平均計算から除外

算定基礎届の調査について

現在、およそ4年に1度の頻度で、算定基礎届を提出する際に**年金事務所の調査**が行われます。算定基礎届の用紙が届くときに**面談日を指定した書面が同封されてきた場合**、算定基礎届を郵送するのではなく、年金事務所に書類を持参して、調査面談を受けなければなりません。

この調査では、主に以下の項目の確認が行われます。

(1) 社会保険に加入すべき者が加入しているか？

正社員と比べておよそ3/4以上の勤務実態のあるパートタイマーなどがいないかの確認が行われます。

(2) 加入すべきタイミングで加入しているか？

入社後、数ヶ月社会保険に加入していないフルタイム社員など、本来の加入タイミングで加入していない者がいないかの確認が行われます。

(3) 正しい等級で加入しているか？

賃金台帳と比較して、正しく賃金の報告がされているかの確認が行われます。「基本給だけを申告し、諸手当が算定基礎届の報告から漏れていないか」などです。

算定基礎届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。



通勤方法・加入保険を把握しない危険性

通勤方法の管理が不十分な場合、通勤途中の事故などの際に会社に管理責任が及ぶ恐れがあります。

はじめに

通勤には様々な手段がありますが、会社はその手段や経路を適正に管理しなければいけません。通勤手当を適正に支給のためには勿論のこと、**通勤途中の交通事故などのリスク対策**を行う必要があるためです。

ここでは、通勤災害対策の観点から、会社が通勤手段や経路を把握する重要性を説明します。

通勤災害の定義

通勤災害とは、労働者が通勤時に被った負傷・疾病・障害・死亡を指します。この場合の「通勤」とは、就業に関し、住居と就業場所との往復・その他の移動を**合理的な経路・方法で行うこと**をいい、業務の性質を有するものは対象外とされています。

なお、**移動の経路を逸脱した場合**や**移動を中断した場合**、逸脱や中断の間・その後の移動は「通勤」とはなりません。

ただし、逸脱・中断が日常生活上必要な行為であり、厚生労働省令が定めるやむを得ない事由による最小限度のものである場合は、逸脱・中断の間を除き通勤となります。

合理的な経路・方法とは

合理的な経路・方法とは、必ず「**会社へ届出をした経路・方法でない**と通勤災害とならない」ということではありません。通勤の経路・方法が複数あったとしても、合理的となります。

ただし、**通常想定される以上の遠回りは合理的でない**と判断されることがあります。会社は、常識的に見て「合理的なルートであるかどうか」を確認し、通勤災害の補償対象となる通勤方法とする必要があるでしょう。

交通事故の加害者責任と会社の管理責任

マイカーなどを使用して、通勤中に交通事故（主に加害事故）を起こした場合、会社にはどのような責任が出てくるのでしょうか。

この場合、本人が自賠責保険や任意保険に加入していれば、通常そこから損害賠償がなされますが、**仮に任意保険に加入しておらず、本人に賠償の資力がなかった場合、被害者側から会社の「運行供用者責任」または「使用者責任」を求められる可能性があります。**

「通勤は業務とは関係ないから会社の責任はない」と主張したいところですが、例えば次のようなケースでは間接的に会社が「利益を得ている」「業務上の支配・命令がある」とみなされる可能性があるため、注意が必要です。

- 社用車での通勤を黙認していた場合
- マイカー通勤を奨励していた場合
- マイカーでの営業行為を実質認めていた場合

中小企業の現状としては、マイカーの業務利用や社用車通勤など、柔軟に対応しなければならないケースもあると思います。

マイカーについて自賠責保険以外に民間の任意保険に加入をしているかの確認を行い、加入のない者にはマイカー通勤を許可しないなどの制限を設けると良いでしょう。

巻末のチェックシートで、御社の通勤管理の方法が適切であるかチェックしてみてください。いかがでしょうか。



企業における感染症の対応策

今年の風疹罹患者が、4月で5,000人を超えました。感染症の流行に対して、企業はどのように対応したらよいのでしょうか。

はじめに

ご存知の通り、今春は風疹が大流行しています。感染症が社内で流行すると、従業員やその家族の健康に有害であるばかりでなく、労働力の低下を招き、さらには感染症を拡大させたことによる企業の社会的責任も発生します。

ここでは、感染症流行時の企業の対応について、法的根拠と対応策を紹介します。

法的な根拠

感染症に対する法的根拠には、以下のものがあります。

【労働安全衛生法 第68条】

事業者は、伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものにかかった労働者については、厚生労働省令で定めるところにより、その就業を禁止しなければならない。

【労働安全衛生規則 第61条（一部省略）】

事業者は、次の各号のいずれかに該当する者については、その就業を禁止しなければならない。

1. 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者
以下省略

【上記の他、感染症法などによる就業制限規定】

指定された感染症にかかった従業員について、会社は就業制限などの対応により拡大防止に努める必要があります。

就業禁止が定められている感染症は、国からの要請に基づくもので「企業の都合による」自宅待機命令ではないため、休業手当（平均賃金の6割補償）の支払いは**不要**です。

上記以外の感染症（風疹やインフルエンザも含む）は企業の都合による就業禁止命令となり、休業手当の支払いが**必要**です。現実的には、有給休暇の取得を促すなどの対応になるでしょう。各対応については、事項をご参照ください。

感染症の種類

法律により就業制限の対象とされている感染症は、主に以下の通りです。

分類	感染症の例
一類感染症	エボラ出血熱・痘そう・南米出血熱・ラッサ熱 など
二類感染症	急性灰白髄炎・結核・ジフテリア・鳥インフルエンザ など
三類感染症	コレラ・細菌性赤痢・腸管出血性大腸菌感染症・腸チフス・パラチフス など
四類感染症	E型肝炎・黄熱・狂犬病・炭疽・マラリア など
五類感染症	インフルエンザ※・麻しん・風疹・AIDS・梅毒 など ※鳥インフルエンザおよび新型インフルエンザ など感染症を除く。
新型インフルエンザ など感染症 他	新型インフルエンザ 再興型インフルエンザ

就業制限の対応

会社に求められる就業制限の対応は、主に以下の通りです。

分類	求められる対応
一類感染症	就業禁止
二類感染症	
三類感染症	
四類感染症	国からの就業制限はない 企業のルールによる
五類感染症	
新型インフルエンザ など感染症他	就業禁止

上記を参考にして、社内での感染症拡散予防と、従業員の健康管理を行いましょう。

脳が冴える 15 の習慣

記憶・集中・思考力を高める

築山 節 著

単行本：213 ページ

出版：NHK 出版

価格：735 円（税込）

はじめに

「最近、なんとなく頭がぼんやりする。」「記憶力や集中力、思考力が衰えたように感じる。」という人はいませんか。

本書は、悪い生活習慣が原因で脳をうまく使えなくなり、仕事で問題を起こしたり社会生活に支障をきたしている人に対し、脳神経外科医として数多くの診断治療に携わった著者が、生活習慣の改善を勧める内容となっています。

脳にとって「よい習慣」を身につける

記憶力・集中力・思考力・意欲が衰えたように感じている多くの現代人が、いつの間にか脳の力を衰えさせている時、欠けているのはごく基本的なことだと著者は述べます。

そして、脳の力を回復させるために大切なことは、気が向いた時に脳トレを行うことよりも、ごく基本的なことを生活に取り入れる、つまり**脳にとって時間的・経済的に負担にならない「よい習慣」を身につけること**だと主張します。

また、「よい習慣」を身につけると、脳に良い影響が与えられるばかりか、人生がより豊かになるのだと言います。本書では、以下の「15 の習慣」が説明されています。

- 脳の活動を安定させ頭の回転を速くする 3 つの習慣
- 前頭葉が発揮されやすい環境を整える 3 つの習慣
- 情報入力力と記憶力を高めるための 2 つの習慣
- 情報を出力する力やコミュニケーション能力を高めるための 2 つの習慣
- 臓器としての脳を健康に保つための 2 つの習慣
- 脳を自己管理する方法
- ひらめきを生み出しやすくする習慣
- 意欲を高めやすくする生き方

脳の基礎トレーニング

著者は、「便利になった現代社会が脳の基礎トレーニングを減らしているのかも知れない」と警鐘を鳴らしています。とは言え、原始時代の生活をしろというのではなく、簡単な習慣付けが役に立つと述べています。

- 面倒な雑用をコツコツとこなす
- 書類整理などのルールをつくる
- 一日の行事予定表を書く

よく耳にするこれらの習慣が、なぜ脳の基礎トレーニングになっているのか、著者の専門的見地から説明が続きます。

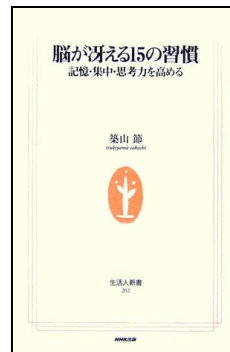
そして、脳を鍛えようと思ったときに、特に重要なのは**「前頭葉」の力を高めること**であると筆者は述べています。何故なら「前頭葉」は、いわば脳の中の司令塔のような役割を果たしているからです。

クリエイティブな才能

ひらめき・創造力・クリエイティブな才能と呼ばれるものは、脳の総合力です。

「情報を得る力」「記憶を引き出す力」「思考を整理する力」「情報を組み立てる力」「組み立てたものを分かりやすく人に伝える力」それらが全て鍛えられて、初めてクリエイティブな人間になれるのではないかと著者は述べます。

自分自身の脳の状態についての悩みを解決するだけではなく、職場で悩んでいる部下にアドバイスしたり、職場のチーム力のアップにもつながる習慣付けについて、考えてみてはいかがでしょうか。



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

今月の月刊 社労士みよた+ Plus 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

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通知が来た」という連絡を受けることが多くなりました。

本文でも述べたとおりですが、①社会保険に加入すべき者が加入しているか②加入すべきタイミングで加入しているか③正しい等級で加入しているか、といった項目の確認が行われているようです。

今回の算定を機に、自社の社会保険は適正かどうか、見直しをされてみてはいかがでしょうか。

衣替えのシーズンです。今月もよろしくお願いいたします！

御社の通勤管理方法を確認してみましょう

2013 年版チェックシート

通勤管理方法 確認チェックシート

本チェックシートを利用して、通勤方法などをどのように管理しているか確認してみましょう。

FAX かメールでお送りいただければ、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
1	従業員の通勤方法には、どのようなものがありますか？（複数回答可） <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク（ 原付 ・ 中型以上 ） <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 社用車 <input type="checkbox"/> 公共交通機関（ 電車 ・ バス ）
2	通勤経路・方法を従業員に報告させていますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ
2 で「はい」と答えた方は、以下も回答してください	
3	通勤経路の地図を従業員に記入させていますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ
4	通勤経路が合理的であるかを確認していますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ
5	企業側でも定期代などを計算して、照合していますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ
6	自家用車などでの通勤について、任意保険加入を確認していますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ
7	原付バイクでの通勤について、任意保険加入を確認していますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ
8	自転車での通勤について、自転車用の保険加入を奨励していますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ
9	任意保険加入の確認のため、保険証書のコピーを従業員に提出させていますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ
10	社用車での通勤について、実質黙認していますか <input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ

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	
FAX		お書きください	