

# 雇用促進税制のご案内

## 注目トピックス

### 01 | 雇用促進税制のご案内

雇用を推し進めるために、新規で雇用した実績に応じて税制優遇を行う雇用促進税制度について解説します。

## 特集

### 02 | 人事評価の「心理的誤差」を回避する方法

評価担当者が陥りやすい「心理的誤差」を回避するためには、人事評価の際にどのような点に気を付ければよいでしょうか。

### 03 | 遅刻1回で皆勤手当をゼロにできるか

#### ～減給の制裁のルール～

遅刻に対してペナルティーを与える場合、どのような法的制限があるのでしょうか。ここでは労働基準法の「減給の制裁」規定と、遅刻に対してどのようなペナルティーが許されるかについて説明します。

## 話題のビジネス書をナメ読み

### 04 | 日本の雇用と労働法 (日本経済新聞出版社)

欧米など日本以外の先進産業社会の間では、日本と雇用システムの間で、概念が大きく異なります。著者は日本の雇用システムのあり方と、現代日本の労働法制がどのように雇用システムの上に構築されたかを説きます。



## 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 | 雇用促進税制チェックシート

# 雇用促進税制のご案内

雇用を推進するために、新規で雇用した実績に応じて税制優遇を行う雇用促進税制について解説します。

## はじめに

雇用促進税制とは「適用年度中に雇用者数を **5人以上** (中小企業は **2人以上**) かつ **10%以上** 増加させるなどの一定条件を満たした事業主が、法人税 (個人事業主の場合は所得税) の税額免除が受けられる制度」です。

ここでは雇用促進税制の詳細について紹介します。

## 適用年度とは

適用年度とは、**平成 25 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日**までの期間内に始まる各事業年度をいいます。  
※ただし個人事業主の場合は、**平成 26 年 1 月 1 日から平成 26 年 12 月 31 日まで**。

## 対象となる事業主

この制度の対象は下記の条件を満たしている事業主です。

- **青色申告書**を提出する事業主であること
- 適用年度と、その前事業年度に**事業主都合による離職者がいない**こと
- 雇用者 (雇用保険一般被保険者) の数が **5人以上** (中小企業は **2人以上**) かつ **10%以上** 増加していること
- 風俗営業等を営んでいないこと
- 給与の支給額が**比較給与等支給額以上**であること

※比較給与等支給額の計算方法

比較給与等支給額

= 前年給与支給額 + (前年給与支給額 × 雇用増加割合 × 30%)

例: 10人 (給与支給額 100) から 12人に増加した場合

$$106 = 100 + (100 \times 0.2 \times 0.3)$$

## 免除額について

**雇用増加数 1 人当たり 40 万円の税額免除**

ただし当期の法人税額の 10% (中小企業は 20%) が限度になります。

## 確定申告までの流れ

雇用促進税制を受けるために必要な、一連の流れについて解説します。

- ① 雇用促進計画書を作成して提出する  
適用年度開始から 2 ヶ月以内にハローワークへ提出します。  
**あらかじめ採用計画の提出が必要**ですので、ご注意ください。
- ② 採用活動を行う  
(ハローワークでの採用に限りません)
- ③ 雇用促進計画の達成状況の確認を行う  
適用年度終了から 2 ヶ月以内 (個人事業主は 3 月 15 日まで) に管轄のハローワークで達成状況の確認を求めます。  
※確認は 2 週間～1 ヶ月程度かかりますので、確定申告に間に合うように余裕をもった提出が必要です。
- ④ 確定申告を行う  
達成状況の確認を受けた「雇用促進計画書」の写しを確定申告書などに添付して、税務署に申告して下さい。

年間で 2 名以上の採用予定がある場合は、ぜひご検討ください。



# 人事評価の「心理的誤差」を回避する方法

評価担当者が陥りやすい「心理的誤差」を回避するためには、人事評価の際にどのような点に気を付ければよいでしょうか。

## 概要

従業員の仕事をプロセス（過程）と結果から評価して、給与など処遇に反映させる「人事評価」はマネージャーなど評価担当者の重要な業務の1つですが、人が人を評価するのは容易ではありません。

評価担当者も人である以上、その評価には被評価者との関係性や評価担当者自身の感情・立場によって「心理的誤差」が生じます。

ここでは人事評価の際に陥りやすい「誤差」の種類について解説し、その誤差を回避するためのアイデアについて考察します。

## 原則的な評価の対象

人事評価制度は、会社の規模・業種・経営方針・分業体制などにより内容は会社ごとに異なります。



一般的には「能力」「情意」「業績」の3つの指標を適切なバランスで評価することによって成り立っています。

## 評価の際の心理的誤差の種類

例えば以下のような心理的誤差の種類があります。

名称	解説
ハロー効果	一つの美点（欠点）が他の要素の評価に影響すること
中央化傾向	評価が中央に寄ってしまうこと
逆算化	最終的な評価ありきで、各要素をつじつま合わせしてしまうこと
寛大化	実際よりも評価を甘くつけてしまうこと
対比誤差	評価者が自分と相手を比べて評価してしまうこと

## 評価の際の心理的誤差の例

下記に心理誤差から生じる具体例を挙げます。

- **ハロー効果**  
字がきれいであれば、文章力があるだろうと思ひこむ
- **中央化傾向**  
ほとんどの人にB評価をつける
- **逆算化**  
先に総合を80点と決めて、各要素の点数を調整する
- **寛大化**  
評価者が部下から悪く思われたくないために甘い点をつける
- **対比誤差**  
自分（評価者）と比べるとまだまだできていないから厳しい評価をする

評価の公正さを重視するならば、これらの誤差はできるだけ少なくしなければなりません。

## 心理的誤差を減らすには

これらの心理的誤差を減らすには、評価項目を**具体的に**決める必要があります。定量的（数字で計測できる）な項目は具体性がありますが、定性的（数字で計測できない）な項目は評価者の持つイメージが反映されやすいです。

従って「**定量的に言いかえる**」「**その言葉が指し示す具体的な行動を決める**」などの方法で、評価に客観性を持たせることが大切でしょう。

- × 協調性がある  
⇒ 同僚が困っているときは職務外のことも手助けする
- × 積極性がある  
⇒ 1ヶ月に3回の改善提案を提出する

人事評価制度作りについてのご相談はお気軽に当事務所にお寄せください。

# 遅刻 1 回で皆勤手当をゼロにできるか～減給の制裁のルール～

遅刻に対してペナルティーを与える場合、どのような法的制限があるのでしょうか。

## はじめに

地域や業種によって多少の差はあるものの、日本の企業では概ね遅刻が許容されないことが多いでしょう。

わずか1分の遅刻でも「気のたるみのあらわれ」と見なされ厳しく非難されて「遅刻3回で1日分の欠勤控除」などの厳罰を与えるケースもあります。このような減給は法的には問題がないのでしょうか。

ここでは労働基準法の「減給の制裁」規定について解説するとともに、遅刻に対してどのようなペナルティーが許されるかについて説明します。

## 減給の制裁とは

減給による制裁について下記のように定められています。

就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えてはならない。(労働基準法第91条)

この法律の趣旨をわかりやすく解説すると下記のように考えることができます。

- ① 会社が就業規則で定めた「良くない行為」に対して、制裁のため減給することはできる
- ② ただし、1事案について平均賃金の半額以内でなければならない
- ③ かつ、複数の事案があった場合でも、減給額は1ヶ月の給与の10分の1以内でなければならない

例えば「遅刻という行為」に対する制裁をしたいとき、1ヶ月の給与20万円・平均賃金6,522円の場合では、遅刻について  $6,522 \text{円} \div 2 = 3,261 \text{円}$  までならば制裁として差し引くことが可能です。

## 減給の制裁についての注意

ただし、前述の③の規定があるため、1ヶ月に複数回の制裁事案がある場合でも、制裁としての減給は **20万円×10分の1=20,000円以内** でなければなりません。つまり、10回の遅刻を各々別の事案とみなして、合計32,610円を減給することはできても、1ヶ月の減給総額は **20,000円** までです。残りは次月以降に回さなければなりません。

## 働いていない時間分を差し引く場合

一方で、働いていない時間分の給与を差し引くことが、減給の制裁に当たるとよく勘違いされます。

例えば、時給1,200円の人が遅刻により5分働いていない(=勤務を提供していない)のであれば、 $1,200 \text{円} \div 60 \text{分} \times 5 \text{分} = 100 \text{円}$  を払わないことは当然ですので、先の「減給の制裁」には当たりません。これを「**ノーワーク・ノーペイの原則**」といいます。

## 遅刻 1 回で皆勤手当ゼロとしてよいか

では月給20万円(基本給19万円+皆勤手当1万円)の条件で、1分の遅刻1回により皆勤手当をゼロとする場合はどうでしょうか。

この場合、先に出た減給の制裁の上限を超えているように見えますが、就業規則上「**皆勤手当は遅刻・欠勤がない場合に支給する**」という支給基準が定められている限り、**遅刻があった時点でそもそも発生しない賃金**であるため、減給の制裁に該当しません。(※皆勤手当の支給基準について就業規則上の根拠が必要です。)

ただし、制裁としての減給は「遅刻減少に有効であるかどうか」の観点で冷静に判断して定めなければなりません。遅刻に対するペナルティーについてのご相談はお気軽に当事務所にお寄せください。



# 日本の雇用と労働法

濱口 桂一郎 著

単行本：241 ページ

出版：日本経済新聞出版社

価格：1,050 円（税込）

## 日本型雇用システムとは

「日本型雇用システム」（以下「日本型」と記述します）とは、企業の中の労働を職務ごとには切り出さずに「**職務の定めのない雇用契約**」を行うことです。

このような雇用契約は一種の地位設定契約、あるいはメンバーシップ契約と考えられます。労働者の長期雇用慣行・年功賃金制度・企業別組合などは、すべてこのコロラリー（論理的帰結）として導き出されます。

欧米社会のように職務を特定して雇用契約を締結する場合（以下「ジョブ型」と記述します）は、その職務に必要な人員のみを採用して、その職務が減少すれば雇用契約を解除します。

ジョブ型では労働条件は職務ごとに決定できるため、労働条件に関する団体交渉も職務ごとに行われますが、日本型では労働組合は企業別に組織されて、企業別に総人件費の増分を巡って交渉を行います。

## 採用と退職そして人事異動

日本型はメンバーシップの維持に最重点がおかれるため、採用における新規卒者の定期採用と退職における定年制が特徴的です。

また、労働者が定期的に職務を変わっていく「**定期人事異動制度**」という日本型特有の制度があります。欧米社会では特定の職務に熟練することによってより高い賃金で他の企業に就職することが可能になりますが、定期人事異動制はこの可能性を縮小します。

一方、年功賃金制度によって年齢が高くなるほど労働コストが高まってくるので、どこかで一律に退職させる必要があります。その仕組みが**定年制**です。長期勤続者を極端に優遇する退職金制度も諸外国にあまり例がない制度です。

## 日本型雇用システムの法的構成

日本の労働法制の基本的な枠組みは労働基準法と労働組合法です。そして、日本型と労働法制の隙間を埋めるのが戦後に裁判所の判決で確立してきた判例法理です。それが積み重なって、確立するにつれ、日本の労働社会を規律するのは六法全書に書かれたジョブ型雇用契約の原則ではなく、**個々の判決文に書かれたメンバーシップ型雇用契約**になってきました。

2007年に制定された労働契約法もその1つです。その結果、日本の労働法制は「ジョブ型雇用契約」と「メンバーシップ型に修正された判例法理とそれを前提とする政策立法」が同居する状況になっています。

## 日本型雇用システムの今後

著者は日本型雇用システムの現状を下記の様に分析しています。

賃金問題を切り離して、物理的労働時間をどう規制するかを議論ができない状態になっていることが問題である。

現在までのところ、日本の労働時間法政策は依然として残業代の割増率にばかり集中して、実労働時間規制は政策課題にあまり上がっていません。

著者は日本型雇用システムと、職務（ジョブ）を中心に考える欧米などの雇用システムとの違いを文中で指摘しています。現代日本の労働法制を理解して労働問題を総合的に考えるために役立つ1冊です。



# 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 社労士みやた+ 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。

みや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

11月になり、いよいよ朝晩寒くなってきました。布団から出るのが非常に億劫です。風邪などひかないよう、体調管理は万全でいきましょう。

「芸術の秋も終わる前に映画鑑賞でも…」と、先日、『劇場版 魔法少女まどかマギカ [新編] 叛逆の物語』を観てきました。

なんというか…いろいろ「すごかった」です。うん、すごかった。

今月もよろしくお願いいたします。

雇用促進税制について確認してみましょう

2013年版チェックシート

# 雇用促進税制チェックシート

本チェックシートを利用して、雇用促進税について該当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	YES	NO
1	青色申告書を提出している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	雇用保険適用事業者である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	今期ならびに前期に解雇などの会社都合退職者がいない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	法人の場合は、新事業年度の開始から現在2ヵ月以内である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	今期2名以上の増員予定がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ハローワークで求人活動を行っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	現在の雇用保険被保険者数（ ）人		
8	No.7で1人以上と回答した方は下記を回答してください そのうち65歳以上の雇用保険被保険者（ ）人		

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	