

2024年4月からの 労働条件通知書に 関する法改正について

注目トピックス

01 | 2024年4月からの労働条件通知書 に関する法改正について

2024年4月から入社・労働条件変更などの際に交付する労働条件通知書について、必要な記載事項の法改正があります。

特集

02 | 「自然退職」とは何か

精神疾患による休職や無断欠勤・音信不通などの労働者が退職する際に「自然退職」という取り扱いをすることがあります。その内容について解説します。

03 | 社会保険における賞与の定義と 保険料計算について

2003年の総報酬制のスタート以来、賞与にも社会保険料がかかりますが、社会保険上の賞与の定義と計算方法については意外と知られていません。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | 成熟社会のビジネスシフト 10年後も会社が续くために（総合法令出版）

人口増加・経済成長が前提ではなくなった今、成長社会から成熟社会に移り変わっているといえます。この成熟社会においてマーケティングや目標管理、人材管理や財務などの考えはどのように変化していくのでしょうか。

みよた社会保険労務士法人より

05 | お問い合わせについて

06 | 近況報告

経営診断ツール

07 | 労働条件通知書現状確認チェックシート

2024年4月からの労働条件通知書に関する法改正について

2024年4月から、入社・労働条件変更などの際に交付する労働条件通知書について、必要な記載事項の法改正があります。

労働条件通知書とは

労働条件通知書とは、労働基準法第15条に定められる「労働条件の明示義務」に基づいて労働者に交付する文書を指し、同法では労働時間や賃金、休暇など明示しなければならない事項が定められています。

明示すべき事項

明示すべき労働条件明示については、以下のように定められています。

【書面での明示が必要な項目】

- ①労働契約の期間 ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③就業の場所及び従事すべき業務
- ④始業及び終業の時刻、休憩時間、休日等 ⑤賃金、昇給
- ⑥退職 ※昇給については書面に限らない

【会社が定めを設ける場合には明示が必要となる項目】

- ⑦退職金 ⑧臨時に支払われる賃金（退職手当を除く）、賞与及び最低賃金額等 ⑨労働者に負担させるべき食費、作業用品その他 ⑩安全及び衛生 ⑪職業訓練 ⑫災害補償及び業務外の傷病扶助 ⑬表彰及び制裁 ⑭休職

改正により追加される明示事項①

2024年4月1日以降、「就業場所と業務の変更の範囲」について労働契約の締結時と有期労働契約の更新時に、書面による明示が必要になります。「就業場所と業務」とは、労働者が通常就業することが想定されている就業の場所と、労働者が通常従事することが想定されている業務のことです。配置転換や出向、テレワークなどにより就業場所や仕事内容が変わる可能性がある場合は、以下の例のようにその内容をそれぞれ具体的に示す必要があります。

▶就業場所

雇入直後：本社（東京都〇〇）

変更の範囲：千葉支店、在宅勤務の就業場所

▶業務

雇入直後：営業および営業事務

変更の範囲：繁忙期等に出荷業務を担当することがある

改正により追加される明示事項②

有期雇用契約の場合に以下の明示事項が追加されます。

(1) 更新上限の有無、内容

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容の明示が必要になります。

更新上限の有無（無・有（更新10回まで/通算契約期間5年まで））

(2) 無期転換申し込みができる旨の明示と、無期転換後の労働条件の明示

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示が必要になります。また、「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の労働条件の明示が必要になります。下記は参考例になります。

【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】
本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（〇年〇月〇日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（別紙のとおり））

適用のタイミング

今回の改正は、2024年4月1日以降に締結される労働契約から適用されます。そのため、2024年3月31日以前に労働契約を締結する場合は改正前のルールが適用され、新たな明示ルールに基づく明示は不要です。

「自然退職」とは何か

精神疾患による休職や無断欠勤・音信不通などの労働者が退職する際に、「自然退職」という取り扱いをすることがありますが、その内容について解説します。

はじめに

労働者が退職する場合は大きく「自己都合退職」と「会社都合退職」に分かれますが、うつ病などの精神疾患により復帰できない場合や無断欠勤の場合など、退職理由を判定しにくいケースもあります。以下、これらの場合に用いられる「自然退職」について、自己都合退職等と比較しながら解説します。

自然退職とは

自然退職とは、労働者や会社の意思表示なく自動的に労働契約が終了することをいいます。通常の場合、労働契約は前述の通り「自己都合＝労働者側の意思表示」か「会社都合＝会社側の意思表示」により終了しますが、どちらにも分類できない以下のようなケースにおいて自然退職という言葉が用いられます。

【自然退職が適用されるケース】

- ・ 定年退職
- ・ 死亡
- ・ 無断欠勤・音信不通
- ・ 休職からの復職ができないとき

就業規則への記載が必要

ある事由が生じた場合に自然退職とするためには、その事由を就業規則等に規定し、労働者に周知しなければなりません。例えば定年年齢は事業所ごとに異なるため、就業規則等で周知されていない限り「一般常識として60歳で定年である」などと主張することはできないと考えましょう。

典型的な自然退職ルール

【1.休職期間満了による自然退職】

病気により休職した従業員が、休職期間満了後も病気が完治せず復職できないことを理由に自然退職としたい場合、就業規則等に「休職期間が満了してもなお傷病が

治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする」旨の規定を設ける必要があります。また休職に関して以下の表の事項を定める必要があります。

▶休職に関して就業規則に定めるべき事項

休職命令の対象	私傷病・留学・出向など
事由ごとの休職期間と延長の範囲	3ヶ月程度～勤続年数によって差をつける等
休職期間中の報告	病状報告の頻度等
復職の判断方法	診断書、試し出勤の有無等
復職の方法	配置転換の可能性等

【2.無断欠勤による自然退職】

無断欠勤・音信不通など連絡がとれない状態が一定期間続いたことにより自然退職とする場合、就業規則等に「〇〇日間無断欠勤を続けた場合は、その最終の日をもって自然退職したものとする」などという規定を設ける必要があります。無断欠勤の期間は2週間から1か月程度が適当でしょう。

なお、無断欠勤による自然退職の場合は、複数の方法で連絡を試み「会社がコンタクトを取ろうとしたが音信不通だった」という記録を残しておくとい良いでしょう。

自然退職は自己都合か

自然退職は本人からの直接的な退職の意思表示はないものの、「本人の病気という都合により働けなくなった」「本人が労働契約上守るべき出社義務を果たさず、働く意思を示さなかった」ということで自己都合退職と扱うことが通常です。

退職の理由はいわゆる失業保険などの給付の金額等に影響するほか、助成金の受給要件にも関わるため、自然退職にかかる規定整備は重要と言えます。

社会保険における賞与の定義と保険料計算について

2003年の総報酬制のスタート以来、賞与にも社会保険料がかかりますが、社会保険上の賞与の定義と計算方法については意外と知られていません。その内容を解説します。

はじめに

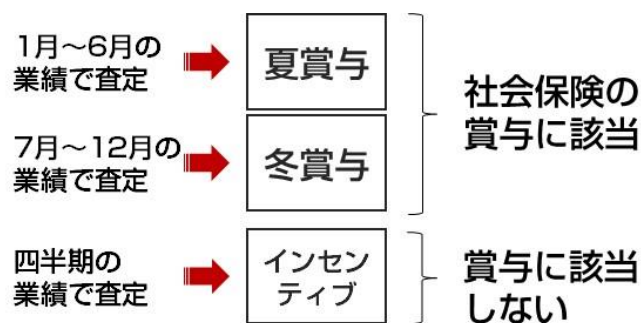
2003年の総報酬制開始以来、給与だけでなく賞与に対しても社会保険料がかかるようになりました。企業は賞与支払いの際に年金事務所に「賞与支払届」を提出することで報告をしますが、何を賞与とみなすかという「定義」について詳細はあまり知られていません。以下、賞与の定義と計算方法等について解説します。

賞与の定義

健康保険法・厚生年金保険法における賞与の定義は次のようになっています。

「賞与」とは、賃金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、労働者が、労働の対償として受けるすべてのもののうち、三月を超える期間ごとに受けるものをいう。ただし、臨時に受けるものを除く。

この「三月を超える期間ごと」の部分について、典型的なのは「半年ごとに査定して支給するボーナス」「決算の際に支払われる決算賞与」などです。逆に言うと、3ヶ月（四半期）ごとにインセンティブを支払う場合は賞与ではないということになります。



賞与にかかる社会保険料

賞与にかかる社会保険料は、賞与額の1,000円未満を切り捨てた値に社会保険料率をかけて計算されます。ただし、賞与にかかる社会保険料には次のとおり上限額が

設定されています。

健康保険：年間累計額 **573万円**（毎年4月1日から翌年3月31日までの累計額）
厚生年金保険：1回あたり **150万円**

この上限を上回る賞与が支給された場合、下の表のように上限の金額に基づいた社会保険料計算がなされることとなります。

【標準賞与額の上限が適用された例】

	夏賞与	冬賞与	合計
支給額	300万円	300万円	600万円
健康保険の標準賞与額	300万円	273万円	573万円
厚生年金の標準賞与額	150万円	150万円	300万円

※赤字部分に上限が適用される

年4回以上支払われる賞与の取扱い

四半期毎など、年4回以上支給される賞与の場合、社会保険の賞与に該当しませんが、賞与に係る報酬という賞与に準じたものとして通常の報酬月額に加算します。

具体的には、算定基礎届の基準日となる7月1日前1年間に支給された「賞与に係る報酬」の合計額を12で割ったものを4,5,6月支給の報酬にそれぞれ合算して計算します。

1・4・7・10月に3万円ずつインセンティブを支給

	4月	5月	6月
月次報酬	20万	20万	20万
賞与に係る報酬※	1万※	1万	1万

※インセンティブ年計12万円÷12ヶ月月=1万円を加算

ただし、これら「賞与に係る報酬」を新たに支給した場合には、初年度はこれを賞与として取り扱うこととされています。

成熟社会のビジネスシフト

10年後も会社が續くために 並木 将央(著)

単行本：256 ページ

出版：綜合法令出版

価格：1,650 円 (税込)

はじめに

日本経済の最大の転換期はどこだと思いませんか？ 筆者は鎌倉幕府の時代からずっと右肩上がりに増加を続けてきた人口が 2008 年をピークに減少を始めたときだと述べています。そしてここから「成熟社会」へのシフトが進み始めたと解説しています。

成熟社会とは何か

筆者による成熟社会とは次のようなものです。

消費者の生活の隅々までモノやサービスが行き渡り、「不足」「不便」「不安」「不満」「不経済」という悩みは解消されていきます～(中略)～悩みが解消されてしまえば「誰も困っていない」「誰もがそこそこ満足」という社会が作り上げられます。それが“成熟社会”なのです。

生活に「不満」も「不安」もないのだとしたら、消費者のニーズはどこにあるのでしょうか？ すでに大量生産、大量消費を基盤としていた産業の多くは従来のやり方で立ち行かなくなり新サービスや新分野への進出など模索しているのは毎日のようにニュースで見ることが出来ます。そして、こういった情報はあまりにも増えすぎ、毎日目にする広告群をあまり覚えていないように情報を防衛するようになると筆者は説明しています。

実存的虚無感という成熟社会の闇

ひと昔前には人々が考える「幸せ」には共通の形がありました。戦後、普通の生活ができなかった時代では「モノの豊かさ=幸せ」だったといえます。しかし成熟社会ではある程度の恵まれた生活に慣れることで「これ以上に何が必要か？」ということの結果的に現状維持を選択する人が増えたと筆者は解説しています。

現在では幸せの定義が多様化しています。過去のように

社会で統一されていないということは、幸せという状態は個人的なものとなり、他者との比較は意味を持たず、周囲を見ても自分の幸せを見つけることはできません。

「自分にとっての幸せが何か」という疑問が常に付きまとうようになります。成熟社会では、幸せは人生がどんなものか、自分で気づく必要があるのです。

こういった環境でやりたいことがなく、他人の評価が気になり、充足感が生まれずに結果として行動の基準を他人軸で持ってしまうという「実存的虚無感」の状態になる人が増えてしまうということです。

企業が大事にすべきは顧客より社員

かつては年功序列、終身雇用、組合を渡す代わりに社員に忠誠心を求めるという関係性が上手く機能していました。しかし成熟社会において顧客の価値観が多様化し、顧客と会社、そして社員の関係性が大きく変化しました。

有能な社員を確保するためには、金銭面だけではなく精神面の報酬も重要になっており、そして会社のビジョン(全体・部署・個人)を統一させる必要があると解説しています。

成熟社会でのイノベーションを起こし、企業価値を上げ、社員からの信頼感が上がれば採用にも効果的に働くことでしょう。

本書では、成長社会と対比させた書かれ方での成熟社会型のビジネスモデルやマーケティング、リーダーの役割、そして財務について解説されています。社内での取り組みだけではなく、変わっていく社会環境について分かりやすく書かれており、成長社会から成熟社会の移り変わりのステップを実感しながら読むことができる一冊です。

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法人	
代表	御代田 裕介
所在地	〒963-8024 福島県郡山市朝日一丁目 20 番 11 号 オフィスイン 21 305 号
営業時間	平日 9:00~18:00
電話	024-983-0735
FAX	024-983-0736
メール	info@office-miyota486.com

代表よりあいさつ

気付けばもう、今年も残すところあと1か月です。

温かい食べ物が恋しく、意味もなくコンビニに足を運んでしまいます。

先日は、数年ぶりにボウリングをする機会があったのですが、

事前に YouTube でレッスン動画を観た効果か、過去最高のスコアを叩き出しました。

うちの息子も動画に夢中になるあまり、将来が不安になってしまうこともあります。何事も使い方次第ですね。

もうすぐ健康診断。毎日のヤクルト1000が最近のブームですが、効果のほどはあまり分かりません。

労働条件通知書現状確認チェックシート

来年4月から改正される労働条件通知書に関連して、現在の現状を確認するためのチェックシートです。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	労働条件通知書または雇用契約書を雇入の際に交付・締結していますか？		
2	労働条件が変更した際に労働条件通知書等を交付していますか？		
3	就業場所について、配置転換の可能性も踏まえて通知していますか？		
4	業務内容と、業務内容変更の範囲について通知していますか？		
5	有期契約労働者について、契約更新毎に更新回数や通算雇用期間などを管理していますか？		
6	有期契約労働者について、無期転換の申し出を受けたことがありますか？		
7	有期契約労働者について、無期転換をしたくない対象はいますか？		
8	転勤や配置転換の可能性について、就業規則に規定していますか？		
9	労働条件についての相談窓口を社内に設置していますか？		
10	その他、労働条件通知書について相談がありましたら記載してください。 ()		

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	