

しおざわ労働法務事務所 月刊 人事労務トピックス

発行者: しおざわ労働法務事務所
所在地: 359-0038埼玉県所沢市北秋津708-84
イースト所沢ビル302
電話: 04-2992-5113 FAX: 050-3588-4582
メール: info@shiozawtoshiya.com

年間平均額による社会保険料決定 ～昨年10月から随時改定も～

1. 通常社会保険料決定の仕組み

健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料といった社会保険料は月々の給与額と直接連動して計算されるのではなく、月々の「標準報酬月額」にもとづいた額となっています。

この「標準報酬月額」は、資格取得時の他、毎年の定時決定と随時改定等で決定されています。

このうち「定時決定」では毎年4月から6月の3ヶ月間、「随時改定」では固定的賃金の変動があつてから3ヶ月間のそれぞれの平均月額をもとに新しい標準報酬月額が決められ、社会保険料が改定されます。

(随時改定では、変動幅や変動の内訳により改定しない場合もあります。)

新保険料は、定時決定では毎年9月分から、随時改定では変動から4ヶ月目分から適用されています。

2. 実際とかけ離れた社保料が算定されるケース

定時決定や随時改定の仕組みは、社会保険料が実際の報酬額とかけ離れたものにならないようにするためのものですが、例えば毎年4月から6月に季節的な業務が発生するような職場では定時決定による社会保険料が繁忙期の賃金をもとに決定されてしまい、会社・被保険者の負担が大きくなります。

また固定的賃金の変動時期が、同じように季節的に変動的な賃金が増加する時期と重なった場合も、同じ問題が生じます。

3. 年間平均額による社保料決定 ～定時決定～

こういった事態を避けるため、定時決定においては、①4月から6月の3ヶ月間の平均による標準報酬月額と、前年7月から当年6月までの1年間の平均による標準報酬月額の間一定の差(標準報酬等級2等級以上)があるときで、②その差が業務の性質上、例年発生する見込みがあるときに、③前年7月から1年間の平均による標準報酬月額で決定することができる制度があります。

届出にあたっては、「事業主の申立書」と「従業員の同意」の書面を添付する必要があります。



4. 年間平均額による社保料決定 ～随時改定～

昨年10月からは、随時改定でも同様の制度が導入されています。

随時改定においては、①通常の随時改定に該当しており、②この通常の随時改定による標準報酬月額と、「固定的賃金の変動後の3ヶ月間の固定的賃金の平均月額」と「過去1年間の非固定的賃金の平均月額」を合計した額による標準報酬月額の間2等級以上の差があるときで、③なおかつ、この差が業務の性質上、例年発生することが見込まれ、④現在の標準報酬月額と年間平均額による標準報酬月額の間1等級以上の差がある場合に、⑤被保険者の同意を得られれば、年間平均額をもとに随時改定をすることができます。

届出の際には、事業主の申立書と被保険者の同意書面が必要です。

②～⑤いずれかの条件を満たさない場合には、年間平均額による随時改定の対象外となりますのでご注意ください。

④の現在の標準報酬月額と年間平均額による標準報酬月額との差が1等級未満のときには、随時改定せず、現在の等級のままとなります。

労働条件の明示が今年4月からFAX・メール・SNSでも可能に

労働条件の明示方法は、これまで書面の交付に限られていましたが、労働基準法施行規則の改正により、今年4月からは、労働者が希望した場合には、FAX、メール、SNSなどでも可能となりました。

厚生労働省パンフレットの内容をまとめました。

1. 労働者に明示しなければならない事項は変わりありません。

- a 労働契約の期間
- b 有期労働契約の更新の基準
- c 就業場所・従事すべき業務
- d 始業・終業時刻、所定労働時間超えの労働の有無、休憩時間、休日、休暇、2交替制等に関する事項
- e 賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切・支払時期、昇給に関する事項
- f 退職(解雇を含む)に関する事項
- G その他
 - ・退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算、支払方法、退職手当の支払時期
 - ・臨時に支払われる賃金(退職手当除く)、賞与、

特定社会保険労務士 しおざわ労働法務事務所
月刊 人事労務トピックス

発行者：しおざわ労働法務事務所 所在地：359-0038埼玉県所沢市北秋津708-84-302
電話：04-2992-5113 FAX：050-3588-4582 メール：info@shiozawatoshiya.com
ホームページ：https://shiozawatoshiya.com (バックナンバーPDFを公開中です。)

精勤手当、勤続手当、奨励加給、能率手当、最低賃金額

- ・労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- ・安全衛生、職業訓練、災害補償、業務外の疾病扶助、表彰、制裁、休職の関する事項

2. 明示する方法

1. の a～f については、これまで書面交付義務がありました。

今年4月から、原則として書面の交付が必要です。

ただし、労働者が希望した場合は、以下の方法で明示することができます。ただし、出力して書面を作成できる方法に限られます。(個人的な事情によるのではなく、一般的に出力可能な状態であれば、出力して書面を作成できる状態と認められます。)

- ① FAX
- ② Eメールのほか、Yahoo!メールやGmailなどのウェブメールサービス
- ③ LINEやメッセージなどのSNSメッセージ機能 等

※第三者に閲覧させることを目的としている労働者のブログや個人のホームページへの書き込みによる明示は認められません。

3. 留意すべき事項

メール・SNSで明示する場合は、印刷・保存しやすいよう、添付ファイルで送るようにとのことです。

SNS本文で細切れに表示する場合、印刷時に途切れるため、望ましくない、とのことです。

またトラブル回避のため、明示した日付、送信した担当者氏名、事業場や法人名、使用者の氏名等を記入するよう要請しています。

その他、留意すべき事項として次が挙げられています。

- ・明示する内容は事実に即したものであること。
- ・紛争予防のため、労働者本人が希望した旨を個別かつ明示的に確認すること。
- ・本当に到達したか本人に確認すること。
- ・なるべく出力して保存するように本人に伝えること。
- ・SMS等による明示はファイルを添付できず、文字数制限があるため望ましくないこと。
- ・労働契約締結時に明示を怠ったり、労働者が希望していないにもかかわらず電子メール等のみで明示したりすることは労働基準関係法令の違反となり、最高で30万円以下の罰金となることがあります。

健康保険被保険者証の早期交付に向けた取り組みについて

日本年金機構は、健康保険被保険者証の早期交付に向けて、中期目標(2019～2023年度)において「本中期目標期間中に、電子申請による3届(資格取得届、資格喪失届及び被扶養者異動届)については、繁忙期を除いて、平均処理日数を3営業日(*)以下に短縮することを目指すこと。」としています。

(実際には、処理終了後、協会けんぽに結果が通知され、協会けんぽにおいて被保険者証を作成し、発送されます。)

今年4月からは、業務量に応じた事務センター別の増員、端末の増設、事務センター・年金事務所間の職員による支援を予定しているほか、来年4月稼働に向け、電子申請による届出処理を迅速化させるためのシステム改修に取り組むとのこと。

現在の事務処理日数は次のとおりとのこと。協会けんぽでの処理日数は含まれておらず、電子申請から被保険者証の送付まで、実際にははるかに長い期間を要した時期もありました。

被保険者・被扶養者の皆様が不利益を被ることのないよう、迅速化を切に願っております。

【埼玉広域事務センター】

- ・健康保険厚生年金保険被保険者資格取得届
電子申請 受付から4.1日(繁忙期は5.2日)
- ・健康保険被扶養者異動届
電子申請 受付から4.1日(繁忙期は5.2日)

【東京広域事務センター】

- ・健康保険厚生年金保険被保険者資格取得届
電子申請 受付から8.2日(繁忙期は6.0日)
- ・健康保険被扶養者異動届
電子申請 受付から8.2日(繁忙期は6.0日)

今回の事務所ニュースは以上のとおりです。記事内容や労務管理のご相談など、詳細はお問い合わせください。(塩澤)

お問い合わせ先

04-2992-5113
しおざわ労働法務事務所