

バックナンバーはこちらからご覧頂けます <http://imc-sr.jp/>

さいたま市北区益裁町113 ガーデンビューハウス205 TEL 048-871-9868 FAX 048-871-9869

◆雇用保険手続きで2018年5月以降マイナンバーの記載が必須になりました◆

平成30年5月以降、雇用保険手続きについてマイナンバーの記載がない場合は書類が戻されることとなりました。

■雇用保険の手続きでマイナンバーが必要な手続きとは

-マイナンバーの記載が必要な届出等は以下のとおりです-

◆マイナンバーの記載が必要な届出等について
※マイナンバーの記載欄あり

- ①雇用保険被保険者資格取得届
- ②雇用保険被保険者資格喪失届
- ③高年齢雇用継続給付支給申請（初回）
- ④育児休業給付支給申請（初回）
- ⑤介護休業給付支給申請

◆個人番号登録・変更届の添付が必要な届出等について
※ハローワークにマイナンバーが未届の場合

- ⑥雇用保険被保険者転勤届
- ⑦雇用継続交流採用終了届
- ⑧高年齢雇用継続給付支給申請（2回目以降）
- ⑨育児休業給付支給申請（2回目以降）

上記①～⑤の手続きについて、マイナンバーの記載がない場合、提出した届出書は事業所に戻されることとなり、再提出が求められます。ただし、個人番号欄がある届出書について、“届出の都度”マイナンバーを記載することとされていますが、届出等に係る従業員について、すでにその他の届出等の際にマイナンバーを届出している場合には、各届出等の欄外に「マイナンバー届出済」と記載することで、マイナンバーの記載を省略することが可能となり

ます。※事業所における最初の被保険者関係届出となる雇用保険被保険者資格取得届は除きます。

個人番号記載欄がない⑥～⑨の届出等について「マイナンバー届出済」の記載は不要ですが、届出等に係る者のマイナンバーが未届の場合は書類が戻されます。初回提出の場合は、個人番号登録・変更届を添付して提出する必要があります。

■従業員より、マイナンバーの提出を受けることが困難な場合はどうしたらよいか？

例えば①マイナンバーの提出を求めたが、マイナンバーを拒否された②突然退職してしまい、マイナンバーの取得が困難など、実務上の取扱いをどの様にしたらよいか、迷われることもあるかと思えます。
＜①の場合＞従業員に提供を求めたが、個人番号の提供が受けられなかった旨の記録を残しておき、届出書欄外にその旨を記載する（「個人番号の提供を受けたのに紛失してしまった」のか、それとも「提供を受けていない」のか判断ができないので明確にしておく）→単なる義務違反ではないことを明確にしておく。

＜②の場合＞雇用保険手続きに個人番号を記載して届出することは法令で定められた義務ですが、ハローワークの一定の確認等を受けることで受理することとしているようです。

企業の担当者の方は、ぜひ一度、厚生労働省「雇用保険手続等における社会保障・税番号制度の対応に係る」Q&Aをご確認いただければと思います。

お気軽にお問い合わせください

社会保険労務士
川本 真由美

- ・助成金申請代行支援
- ・就業規則作成支援



中小企業の働き方改革

5月に入り、働き方改革法案の与野党合意への動きがニュースに採り上げられるようになってきました。ここでは、法案に関係するテーマをご紹介します。

今月は「勤務間インターバル」についてです。

みなさんは「勤務間インターバル」という言葉をご存知でしょうか？

勤務間インターバルとは、勤務終了後、次の勤務時間までの間に一定時間以上の「休息期間」を設けることで、働く人の生活時間や睡眠時間を確保することを目的とした制度です。

EU加盟国ではすでに導入されていますが、日本では、勤務間インターバルは、現在法律で規定されている制度ではありません。

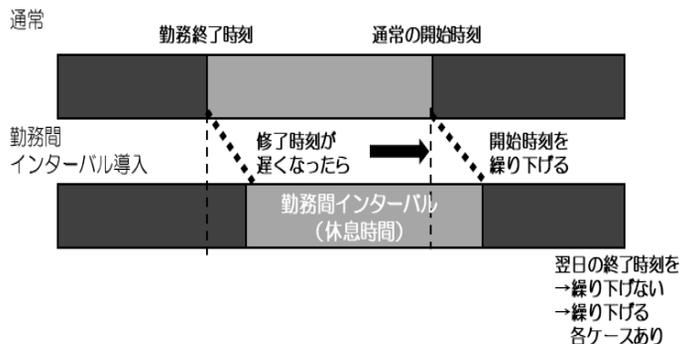
しかし、働く人の健康確保とワークライフバランスの推進として、政府が「働き方改革」の一環として導入を支持しており、今回の働き方改革法案では法整備を進めてまずは「努力義務」として導入される方向にあります。

すでに導入している企業の中には、健康確保やワークライフバランス推進を通じて、人材確保（採用・定着）にも効果があると公表しているところもあります。

小売や製造といった季節的に繁忙期のある業種や飲食や物流といった長時間労働になりやすい業種、締日などのある営業や経理関係の職種などこの制度は、導入効果が期待できる範囲が広いようです。

制度導入の中小企業には、助成金があります（受給額20～50万円）。

<勤務間インターバルのイメージ>



<勤務間インターバル導入のポイント>

下記内容を就業規則等に定めます。

| | |
|-------------------------|---|
| 1. 休息時間の設定 | 厚労省では「 原則9H以上/健康管理上の指標として11H以上 」を推奨しています。 (設定時間が長いと助成金の金額が上がります) |
| 2. 対象者の選定 | 任意に決められます。 全従業員、社員・パートといった雇用形態、営業や事務と言った職種、一部事業所・支店などを限定して導入することも可能 |
| 3. 賃金の調整方法 | 翌日の開始時刻を繰り下げない場合、インターバルによって労働を免除された時間分を労働したもののみならずかどうかは、任意で決められます。 |
| 4. インターバル(休息時間)ルール・管理方法 | ルール通りにインターバルが取れているのか、翌日の勤務時間調整などのチェック方法などの検討が必要です。(就業規則の変更や申請ルール作成、勤怠管理ソフト導入など管理体制の市日が必要) |

お気軽にお問い合わせください。

副代表
吉川 ゆみ

- ・人事評価制度
- あしたのチーム給与コンサルタント
- ・人事サポートプログラム



今後のセミナー開催予定

| テーマ | 日程 | 場所 |
|--|------|---------------|
| 採用力・定着率向上/人材育成スピード化/生産性向上をめざす 「人事評価制度」・クラウド型日報「そんごくう」 | 6/12 | ソニック シティ大宮 |
| | 7/6 | |
| | 8/28 | |
| 第4回 社労士法人CWM総研 ティーパーティ | 7/27 | |

セミナーの詳細は、ホームページをご覧ください <http://www.imc-sr.jp/>