



いとう労務経営事務所 便り 【153】

企業のみなさまと

「共に成長し、共に発展する」喜びを見つけ、信頼関係を大切にしています。

〒487-0006 春日井市石尾台 4-1-1

TEL:0568-95-0041

FAX:0568-95-0044

Email: itotaeko@aqua.ocn.ne.jp

HP: <http://www.ito-roumu.jp/>

特定社会保険労務士／キャリア・コンサルタント／年金アドバイザー／相続診断士：伊藤 妙子

中小事業主も月 60 時間超えの時間外労働割増率が5割以上に

◆猶予措置の廃止

令和5年4月1日から、月 60 時間を超える時間外労働に対する割増賃金率を「5割以上の率」とする規定が、中小事業主にも適用されることになりました。

もともと、使用者が時間外または休日労働させた場合には、2割5分以上5割以下の率で計算した割増賃金を支払わなければなりませんでした。2010年4月1日施行の改正により、月 60 時間を超えた場合は、5割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならないとされていました。

ただし、この改正は中小事業主（労働者の数が 300 人（小売業については 50 人、卸売業またはサービス業については 100 人）以下）である事業主には適用が猶予されていたのですが、令和5年4月1日からは適用されることになりました。

◆代替休暇の規定も適用

中小事業主にも月 60 時間を超える時間外労働に対する割増賃金率を5割以上の率とする規定が適用されることに伴い、「代替休暇」の規定も適用されることとなります。

代替休暇とは、1カ月に 60 時間を超えて時間外労働を行わせた労働者について、労使協定により、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払いに代えて、有給の休暇を与えることができるものです。

労使で協定すべき事項としては、月 60 時間を超えて労働させた時間数に対して、何時間の代替休暇を与えるかという計算方法や、代替休暇の単位（1日または半日）などがあります。

そのほか、制度の導入に際しては、個々の労働者が実際に代替休暇を取得するか否かは、労働者の意思によること、労使協定の締結により代替休暇を実施する場合には、代替休暇に関する事項を「休暇」として就業規則に記載する必要があることにも留意しましょう。

雇用調整助成金の特例措置が終了します

◆12月以降は通常制度による支給となります

雇用調整助成金の支給上限額引上げや助成率引上げ、提出書類の簡素化等の特例措置が、有効求人倍率の回復等を理由に終了し、令和4年12月以降、通常制度による支給となります。そのため、1日あたり支給上限額は一律 8,355 円となります。

◆特に業績が厳しい事業主に対する経過措置が設けられます

ただし、特に業績が厳しい事業主については、令和5年1月31日まで1日あたり支給上限額を 9,000 円とする経過措置が設けられます。助成率も、令和3年1月8日以降解雇等を行っていない場合は10分の9（大企業は3分の2）となります。

◆令和5年2月以降はどうなる？

原則どおりの扱いとなりますが、クーリング期間制度が適用されずに再度の申請ができたり、申請書類が簡素化されたりする等の措置が、令和4年12月から令和5年3月の間、講じられます。

しかしながら、これまで新型コロナ特例を利用せず、令和4年12月以降新規に雇用調整助成金を利用する事業主は、経過措置ではなく通常制度による申請を行うため、生産指標の要件等、通常制度の要件に該当する必要があります。

◆令和4年12月から新たにコロナを理由として雇用調整助成金を申請する場合の要件緩和

その場合でも、令和4年12月1日から令和5年3月31日までの間、支給要件が一部緩和されます。具体的には、計画届の提出が不要とされたり、休業や教育訓練の延べ日数から時間外労働の日数を差し引く残業相殺が行われなかったりするほか、一部の労働者を対象とした短時間休業も助成対象となります。

これからの企業戦略として検討したい「健康経営オフィス」づくり

◆オフィス環境の整備が企業価値・収益の向上につながる

「健康経営オフィス」という言葉をご存じですか？ 経済産業省の定義によれば、健康経営オフィスとは、「健康を保持・増進する行動を誘発することで、働く人の心身の調和と活力の向上を図り、ひとりひとりがパフォーマンスを最大限に発揮できる場」のことです（同省「健康経営オフィスレポート」）。

オフィスは従業員が日々、多くの時間を過ごす場所であり、そこでの働き方が従業員の健康に及ぼす影響は少なくありません。オフィス環境を整備することで、従業員の健康の保持・増進と健康的な働き方が可能になれば、企業価値と収益性も向上します。そのために実現を目指すべきが健康経営オフィスであり、現在、これに戦略的に取り組もうとする企業が増えています。

◆健康経営オフィスを実現するための取組み

健康経営オフィスを実現するためには、従業員が健康の保持・増進につながる行動を日常的に行えるよう、オフィス環境を整備することが求められます。

具体的に、オフィス環境において従業員の健康を保持・増進する行動は、大きく、「快適性を感じること」「コミュニケーションすること」「休憩・気分転換すること」「体を動かすこと」「適切な食行動をとること」「清潔にすること」「健康意識を高めること」の7つに分類できるとされています。こうした行動を導くため、什器・レイアウト・内装などの空間面や、照明・空調などの設備面、ICT・インフラなどの情報面、そして制度・ルールなどの運用面に着目して、オフィスの整備を行っていくことになります。

◆できるところから取組みを始めてみましょう

オフィスの整備というと「お金も時間もかかる」と思われがちですが、企業の実例をみると、たとえば快適性を感じられるようにするために「ブラインドを上げて太陽の光を取り入れる時間帯をつくる」、休憩・気分転換できるように「リラックスタイムを設ける」、体を動かすために「立ち仕事スペースをつくる」など、すぐに実施できそうな取組みも多数見つけることができます。

企業にとっても従業員にとってもメリットの大きい、健康経営オフィス実現のための取組みを始めてみませんか。

令和5年1月から協会けんぽの様式が変更されます

◆令和5年1月から新様式へ

協会けんぽが、令和5年1月以降の各種申請書(届出書)の新様式を公表しています。よりわかりやすく、より記入

しやすく、より迅速な給付等を目的に、次のような変更が行われています。

○文字の読み取り精度向上のため、マス目化した記入欄を増加

○記入しやすいように、記述式の部分を選択式に変更
新様式は、協会けんぽのホームページからダウンロードが可能です。協会けんぽ都道府県支部へ郵送を依頼しても入手できます。また、ホームページでは今回の様式変更に関するリーフレットも公表されています。

なお、令和5年1月以降も旧様式を使用することはできませんが、この場合は事務処理等に時間を要することがあるとされています。

◆変更となる主な様式

変更となる主な申請書(届出書)は以下のとおりです。1月を迎えてからあわてて対応せず済むように、関係する従業員への周知等、今から準備しておくことと安心ですね。

【健康保険給付関係】

- ・傷病手当金支給申請書
- ・療養費支給申請書(立替払等)
- ・療養費支給申請書(治療用器具)
- ・限度額適用認定申請書
- ・限度額適用・標準負担額減額認定申請書
- ・高額療養費支給申請書
- ・出産手当金支給申請書
- ・出産育児一時金支給申請書
- ・出産育児一時金内払金支払依頼書
- ・埋葬料(費)支給申請書 等

【任意継続関係】

- ・任意継続被保険者資格取得届出書
- ・任意継続被保険者被扶養者(異動)届
- ・任意継続被保険者資格喪失届出書 等

【被保険者証等再交付関係】

- ・被保険者証再交付申請書
- ・高齢受給者証再交付申請書 等

黒柴 夢ちゃんから一言

みなさん、こんにちは。



厚生労働省の調査によると令和3年の年次有給休暇の平均取得率は過去最高となったそうです。年5日以上の有給取得の義務化が大きいですね。

<いとう労務経営事務所の休暇>

令和4年12月29日(木)～令和5年1月4日(水)