

あけまして
おめでと
うござい
ます



W
Power Alliance Tax Accountants Office
パワ
ーア
ライ
ア
ン
ス
税
理
士
事
務
所
News

編集 発行人

パワーアライアンス税理士事務所
税理士 若杉 治
〒151-0073
東京都渋谷区笹塚3-37-1
第1花井ビル2F
TEL 03 (5365) 4744(代)
FAX 03 (5365) 4745
E-mail info@wakasugi.zei-mu.net

1月

(睦月) JANUARY

1日・元日 13日・成人の日

日	月	火	水	木	金	土
・	・	・	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	・

ワンポイント 青色申告特別控除の見直し

令和2年分以後の所得税から、青色申告特別控除のうち、正規の簿記の原則で記帳している場合の控除額65万円が55万円に引き下げられました。ただし、自宅等からのe-Taxによる申告（電子申告）又は電子帳簿保存をしている場合は、引き続き控除額が65万円となります。なお、10万円控除は変更ありません。

1月の税務と労務

- 国 税 / 給与所得者の扶養控除等申告書の提出
本年最初の給与支払日の前日
- 国 税 / 報酬、料金、地代、家賃等の支払調書の提出
1月31日
- 国 税 / 源泉徴収票の交付、提出
1月31日
- 国 税 / 12月分源泉所得税の納付
1月10日
(納期の特例を受けている事業所の7~12月分は1月20日)
- 国 税 / 11月決算法人の確定申告
(法人税・消費税等)
1月31日
- 国 税 / 5月決算法人の中間申告
1月31日
- 国 税 / 2月、5月、8月決算法人の消費税の中間申告
(年3回の場合)
1月31日
- 地方税 / 固定資産税の償却資産に関する申告
1月31日
- 地方税 / 給与支払報告書の提出
1月31日
- 労 務 / 労働保険料の納付(第3期分)
1月31日
(労働保険事務組合委託の場合2月14日まで)

雇用型

テレワークの導入と実施



労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務（テレワーク）は、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方であることから、子育て、介護と仕事の両立手段となるとともに、ワーク・ライフ・バランスに資することができ、多様な人材の能力発揮が可能となります。

その一方で、テレワークを行う上での問題や課題等として、企業側からは「労働時間の管理が難しい」等が、労働者側からは「仕事と仕事以外の切り分けが難しい」、「長時間労働になりやすい」等の点がそれぞれ挙げられています。

今回は、平成三十年二月二十二日に策定された「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」^{（注）}を基に、テレワ

ークの導入及び実施時の留意点等について説明します。

（注）このガイドラインは、「雇用している労働者」をテレワークで就業させるときの留意点に触れたものです。注文中から委託を受け、「自営型」でテレワークを行っている者（原則として労働関係法令が適用されません）との契約条件等に関する留意点は、厚生労働省ホームページ等に公開されている「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」をご確認ください。

一 労働基準法の適用

テレワークを行う労働者にも、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法等の労働基準関係法令が適用されます。

（一）労働条件の明示

テレワークを行わせる者に対し、「就業の場所」としてテレワークを行う場所を明示します。労働者が自由に働く場所を選択できるモバイル勤務を行う者に対しては、就業の場所についての許可基準を示した上で、「使

用者が許可する場所」といった形で明示することも可能です。

（二）労働時間制度

① 労働時間の把握

厚生労働省の「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づき、適切に労働時間管理を行う必要があります。

労働時間の記録は、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録することとされていますが、やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合は、当該ガイドラインに沿った運用（十分な説明、実態調査・補正、適正な自己申告を阻害する措置を設けない等）をしていきましょう。

② 中抜け時間

業務から離れる時間（いわゆる中抜け時間）については、使用者が業務の指示をせず、労働者が労働から離れ、自由に利用することが保障されている場合は、「休憩時間」や「時間単位」の年次有給休暇（労使協定の締結が必要）^{（注）}として取り扱うことが可能です。

③ 移動中のテレワーク

移動時間中に行った作業等のうち、使用者の明示又は黙示の指揮命令下で行われるものは、労働時間に該当します。

なお、午前中だけ自宅勤務をし、午後から会社に出勤するなど、勤務時間の一部でテレワークを行う場合は、移動時間が使用者の指揮命令下に置かれていない時間であるか否かにより判断されることになります。使用者が移動することを労働者に命ぜることがなく、単に労働者自らの都合により就業場所間を移動し、その自由利用が保障されている時間は休憩時間として取り扱うことが可能です。

④ フレックスタイム制

テレワークにおいても、フレックスタイム制を活用することが可能です。例えば、労働者の都合に合わせて、始業や終業の時刻を調整することや、オフイス勤務の日は労働時間を長く、一方で在宅勤務の日の労働時間を短くして家庭生活に充てる時間を増やす等の運用が可能です。フレックスタイム制では、始業及び終業の時刻を労働者の決

定に委ねることとなりますが、この場合も使用者は、労働時間の把握を適切に行わなければならないことに留意を要します。

⑤ 事業場外みなし労働時間制
テレワークにより労働者が事業場外で業務に従事した場合であって、使用者の具体的な指揮監督が及ばず、労働時間を算定することが困難な場合は、次のアとイのいずれも満たすときに、労働基準法三八条の二の事業場外労働のみなし労働時間制が適用されます。

ア 情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと

イ これは、情報通信機器を通じて使用者の指示に即応する義務がない状態を指します。

例えば、回線が接続されているだけで、労働者が自由に情報通信機器から離れることや通信可能な状態を切断することが認められている場合や、会社支給の携帯電話等を所持していても、労働者の即応の義務が課されていないことが明らかである場合等は

「使用者の指示に即応する義務がない」場合に該当します。

イ 随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと

「具体的な指示」には、当該業務の目的、目標、期限等の基本的事項を指示することや、これら基本的事項について所要の変更の指示をすることは含まれません。

⑥ 裁量労働制

専門業務型裁量労働制や企画業務型裁量労働制の要件を満たし、制度の対象となる労働者も、テレワークを行うことが可能ですが、使用者は労働者の健康確保の観点から、決議や協定において定めるところにより、勤務状況を把握し、適正な労働時間管理を行う責務を有します。

⑦ 休憩

労働基準法では、原則として、休憩時間を一斉に付与することを規定していますが、テレワークを行う労働者については、労使協定を締結し、一斉付与の原則を適用除外とすることが可能です。

⑧ 時間外・休日労働

法定労働時間を超え、または法定休日に労働させる場合は、「時間外・休日労働に関する協定届（三六協定）」の締結、届出及び割増賃金の支払が必要であります。

二 長時間労働対策

テレワークについては、労働者が使用者と離れた場所で勤務をするため、長時間労働を招くおそれがあることも指摘されており、使用者は、長時間労働による健康障害防止を図ることが求められます。参考までに、長時間労働の防止例を掲げます。

① メール送信の抑制

役職者等から労働者に対する時間外、休日又は深夜におけるメール送信の自粛をさせる。

② システムへのアクセス制限

外部のパソコン等から深夜・休日はアクセスできないよう設定する。

③ 時間外・休日・深夜労働の原則禁止

時間外・休日・深夜労働を原則禁止とすること又は使用者等による許可制とする。

④ 長時間労働等を行う労働者

への注意喚起

長時間労働が生じるおそれのある労働者や、休日・深夜労働が生じた労働者に対して、労働時間の記録や、労務管理システムを活用して注意喚起を行う。

三 その他の留意事項

(一) 労働安全衛生法

労働安全衛生法等の定めに基づき、健康確保措置（①健康診断（定期健診等）、②長時間労働者に対する医師による面接指導、③ストレスチェック）を実施します。これらの結果を受け、必要に応じ事後措置（就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数減少など）を講じます。

また、照明、室温・湿度など作業環境の整備について助言を行うことが望ましいです。

(二) 労働災害の補償

テレワークにおける災害（私的行為など業務以外が原因であるものを除く）は、業務上の災害として労災保険給付の対象となります。業務上の災害が生じたときの対応をあらかじめ周知しておくことによいでしょう。

ハローワークのサービス充実

令和2年1月6日より、ハローワークインターネットサービスにおける機能の充実などの環境整備が行われます。

主な変更は次の3点です。

(1) インターネットサービスをリニューアル

従来のインターネット上の求人情報は、ハローワーク内で見ることのできる情報のうち一部のみが公開されていましたが、自宅のパソコンやタブレット、スマートフォンからインターネットを通じて、ハローワーク内に設置されたパソコン(検索・登録用端末)と同じ情報を見ることができるようになります。なお、求人情報の公開範囲(すべての情報を公開・事業所名など一部情報を含まないものを公開・インターネット上に求人情報を公開せず窓口での情報提供)は、選択をすることができます。

(2) 「マイページ」の開設

「求職者マイページ」では、お気に入りの求人や求人検索条件の保存が可能になります。

「求人者マイページ」では、オンライン求人申込みやハローワークへの採否連絡などのサービスが利用できます。

マイページの開設手順は、ハローワークインターネットサービス上に公開されたりウェブサイト等によりご確認ください。

(3) 充実した求人情報

求人票の様式が変わり、労働条件やPR情報など求人情報が詳細(A4片面からA4両面)になります。

1月6日より前に申し込んでいる求人については、追加登録様式を用いて追加登録や更新を行います。

なお、様式変更に伴い登録情報欄の削除や文字数減少となる項目(超過部分は非表示)もありますので、求人内容に変更が無い場合であっても新様式の項目に基づいて見直しをしておくといでしょう。

生活習慣病予防健診の申込み不要へ(協会けんぽ)

協会けんぽでは、生活習慣病の予防や早期発見のため、生活習慣病予防健診の実施や、健診費用の一部補助が行われています。

生活習慣病予防健診を受診するには、現在、協会けんぽへの申込みが必要ですが、令和2年4月1日受診分から協会けんぽへの申込みが廃止され、加入者(被保険者)・事業主から健診実施機関に対してのみ、予約申込みを行うこととなります。

健診実施機関に予約申込みを行う際には、保険証に記載されている記号・番号・保険者番号、生年月日や受診する健診項目、健診予定日等の情報を伝えます。

また、令和2年度受診分からは、毎年3月に送付していた申込書に代えて、健診対象者の情報を記載した生活習慣病予防健診対象者一覧が送付されます。

この一覧は申込書ではないため、協会けんぽへの提出は不要です。

賃金の非常時払い(労働基準法)

使用者は、労働者又はその収入によって生計を維持する者が、出産、疾病、災害、結婚、死亡またはやむを得ない事由により一週間以上にわたって帰郷する場合、その費用に充てるために請求があったときは、支払期日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払わなければならないとされています。

「既往」とは、請求時以前を指し、所定の賃金支払日前であっても既に働いた分の賃金を支払います(月給・週給等の場合は日割計算しますが、非常時払いの趣旨から、使用者が善意に概算した額を払えば足りると解されています)。なお、労務の提供がない期間に対する賃金支払義務はありません。