



さくら

Power Alliance Tax Accountant 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

4月

(卯月) APRIL

29日・昭和の日

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	.

ワンポイント 消費税の総額表示が必要に

商品の値札やチラシ等において、消費税相当額を含む支払総額を一目で分かるようにする「総額表示」が4月から必要となりました。ただし、適切に表示された税込価格と合わせて税抜価格を併記することは認められます。なお、事業者間取引の価格表記や見積書等は原則、総額表示の対象外とされています。

4月の税務と労務

- 国 税／3月分源泉所得税の納付 4月12日
- 国 税／2月決算法人の確定申告(法人税・消費税等) 4月30日
- 国 税／8月決算法人の中間申告 4月30日
- 国 税／5月、8月、11月決算法人の消費税の中間申告(年3回の場合) 4月30日
- 地方税／給与支払報告に係る給与所得者異動届の提出 4月15日
- 地方税／固定資産税(都市計画税)の第1期分の納付
市町村の条例で定める日(原則4月中)
- 地方税／土地・家屋価格等縦覧帳簿の縦覧 4月1日～4月20日
または最初の納期限のいずれか遅い日以後の日まで
- 地方税／軽自動車税の納付
市町村の条例で定める日(原則4月中)
- 労 務／労働者死傷病報告(休業4日未満:1月～3月分) 4月30日

派遣元

の責務の強化



派遣労働者のキャリアアップ措置や雇用安定措置等に対する派遣元の責務を強化する改正が、今年一月一日と四月一日に分けて行われています。

詳細を見ていきます(一)は関係法令等)。

一 改正の背景

労働者派遣制度は、平成二十七年に派遣労働者のキャリアアップと雇用の安定を図るための改正が行われました。

その後も、厚生労働省において改正法の施行状況の調査や関係者へのヒアリングを行うなど、制度の在り方についての検討が行われた結果、「全体としては、概ね制度の定着が図られている」と評価できたが、派遣労働者に

対する制度の周知や更なるキャリアアップの推進が必要であるとともに、法令を遵守している派遣元事業主等がある一方で、一部には不適切な事案が見られる」など改善を図るべき点も明らかになりました(厚生労働省「労働者派遣制度に関する議論の中間整理」より)。

こうした現状を踏まえ、必要な制度及び運用の改善等を行うため、今回の改正が行われることとなりました。

二 改正概要・留意点

(一) 派遣労働者の雇入れ時に説明する事項の追加
派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対して、次の事項を説明する

- 必要があります。今回、④が改正により追加されました。【派遣法施行規則第二五条の四一】
- ① 労働者を派遣労働者として雇用した場合における当該労働者の賃金の額の見込み、健康保険・厚生年金保険の被保険者の資格の取得、雇用保険の被保険者となることに関する事項その他の当該労働者の待遇に関する事項
 - ② 事業運営に関する事項
 - ③ 労働者派遣に関する制度の概要
 - ④ キャリアアップ措置

派遣元事業主は、雇入れ時に、教育訓練(訓練内容や受講方法)及びキャリアコンサルティングの相談窓口(相談先や利用手法)について説明することとされました。

説明に際しては、派遣労働者のキャリア形成支援につながるように、例えば、キャリアパスに応じた教育訓練の体系(受講のモデルケース)や、キャリアコンサルティングの相談例も示し、派遣労働者にわかりやすく説明することが望ましいとされています。【労働者派遣事業関

係業務取扱要領(以下「取扱要領」)

(二) 雇用安定措置に関する派遣労働者の希望の聴取

派遣元事業主は、特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定化が推進されるよう、雇用安定措置の実施が義務付けられています。雇用安定措置を講じるにあたっては、予め派遣労働者から希望する措置の内容を聴取することが義務化されました。【派遣法施行規則第二五条の二】

例えば、当該特定有期雇用派遣労働者等に対し、キャリアコンサルティングや労働契約の締結及び更新、賃金の支払等の機会を利用し、又は電子メールを活用すること等により、希望する措置の内容を聴取すること等が該当します。【取扱要領】

聴取は、労働者派遣の終了の直前ではなく、早期に希望する雇用安定措置の内容について聴取した上で、十分な時間的余裕をもって当該措置に着手しましょう。【派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針(以下「派遣元指針」)】

また、聴取に当たっては、予

め、雇用安定措置の内容を示しながら、当該事業所で想定される具体的な措置の内容を説明した上で行うこととし、いずれの措置を希望するかは派遣労働者の意思に委ねられるものであるため、特定の措置を希望するよう示唆しないこと、希望する措置については複数を優先順位とともに聴取しておくことが望ましいです。【取扱要領】

聴取した日時及び内容は、派遣元管理台帳に記録し、三年間保存する必要があります。【派遣法施行規則第三十一条】

・特定有期雇用派遣労働者とは

派遣先の事業所その他派遣就業の場所における同一の組織単位の業務について、継続して一年以上の期間派遣労働者として就業する見込みがある有期雇用派遣労働者であって、予定されている派遣期間終了後も引き続き就業することを希望している者をいいます。

・雇用安定措置とは

派遣労働者が、派遣先の同一の組織単位の業務について継続して三年間就業する見込みがあり、当該派遣就業の終了後も継続した就業の希望がある場合は、派遣元は当該労働者に次のいずれかの措置を講ずる必要があります。

- ① 派遣先への直接雇用の依頼
- ② 新たな派遣先の提供（能力、経験等に照らし合理的なものに限る）
- ③ 派遣元での無期雇用の継続のために必要な措置（有給の教育訓練、紹介予定派遣など）

(三) インターネットでの情報提供

派遣元は、インターネットの利用その他の適切な方法により、一定事項についての情報提供を行う必要があります。【派遣法施行規則第一八条の二】

情報提供は、原則として、常時インターネットの利用により、広く関係者、とりわけ派遣労働

者に必要な情報を提供することとされました。【派遣元指針】

厚生労働省の「人材サービス総合サイト」による情報提供（無料）も可能ですので、自社でホームページを有していない場合は、このようなサイトを活用していくとよいでしょう。

「その他の適切な方法」としては、例えば、事業所への書類の備付けやパンフレットの作成や人材サービス総合サイトの活用等が考えられます。【取扱要領】

・情報提供とは

情報提供を行う内容は、事業所毎の派遣労働者数、派遣先数、マージン率（派遣料金の平均額・派遣労働者の賃金の平均額）、教育訓練、労使協定の締結の有無（労使協定の範囲、有効期間）が該当します。

・マージン率とは

労働者派遣に関する料金の額の平均額から派遣労働者の賃金の額の平均額を控除した額を当該労働者派遣に関する料金の

額の平均額で除して得た割合をいいます。

(四) 日雇派遣における労働者派遣契約の解除等の措置

派遣元事業主は、労働者派遣契約の解除がなされた場合、新たな就業先の確保ができない場合には休業等を行い、日雇派遣労働者の雇用の維持、休業手当の支払い等の労働基準法等に基づく責務を果たすべきことが明確化されました。【派遣元指針】

(五) 労働者派遣契約の電磁的記録による作成

労働者派遣契約について、書面によらず、電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等をもって調製する方法により作成を行うことができます。

なお、電磁的記録により当該書面の保存を行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を表示できるようにしなければなりません。【取扱要領】

36協定届が新様式に

今年4月から36協定届の様式が新しくなりました。

変更点は、以下の2点です。

1 押印・署名の廃止

労働基準監督署に届け出る36協定届の押印及び署名が不要となりました。

なお、厚生労働省では、36協定(時間外・休日労働に関し、労使間で締結した協定書)と36協定届(社内で締結した協定内容を、労働基準監督署に届け出る様式)を兼ねる場合は、「労使で合意したうえで労使双方の合意がなされたことが明らかとなるような方法(記名押印又は署名など)により36協定を締結すること」を留意事項として掲げています。

2 チェックボックスの新設

労働者代表についてのチェックボックスが新たに設けられました。36協定の適正な締結に向け、労働者代表の選任にあっ

て次の事項を確認し、チェックする必要があります。

- ・管理監督者でないこと
- ・36協定を締結する者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
- ・使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

なお、4月以降に旧様式で届け出る場合は、新様式に設けられたチェックボックスの内容を余白に追記するか、同内容を記載した別紙を添付して提出します。

また、チェックボックスへのチェックがない場合、形式上の要件に適合する協定届にはなりません。

今回の改正により、36協定届以外の各種様式についても押印・署名の廃止やチェックボックスの新設が行われています(個々の様式により変更内容は異なります)。

詳細は、厚生労働省のホームページや労働基準監督署にてご確認ください。

総括表廃止と賞与不支給報告書の新設(日本年金機構)

今年4月より、健康保険・船員保険・厚生年金保険の手続きに関し、次の書類の廃止・新設が行われました。

1 総括表の廃止

デジタルガバメント実行計画等において、国民の利便性の向上につながる行政手続については優先的にオンライン化、添付書類の省略を進めることとされ、電子申請の利用を促進するとともに、添付書類の省略を図る必要があるため、①被保険者月額算定基礎届総括表及び②被保険者賞与支払届総括表が廃止されました。

2 賞与不支給報告書の新設

新規適用事業所の届出等を日本年金機構に提出する際に登録した賞与支払予定月に賞与を支払わなかったときに提出する「賞与不支給報告書」が新設されました。

登録されている賞与支払予定月に変更がある場合は、事業主に対して、変更後の賞与支払予定月の記載が求められます。

育児休業中の就労(雇用保険)

育児・介護休業法上の育児休業は、子の養育を行うために、休業期間中の労務提供義務を消滅させる制度であり、休業期間中に就労することは想定されていません。ただし、労使の話し合いにより、子の養育をする必要がない期間に限り一時的・臨時的にその事業主の下で就労することはできます。

育児休業中に就労する場合、

雇用保険の育児休業給付金は、就労が月に一〇日(一〇日を超える場合は八〇時間)以下であって、その他の所定要件を満たすときに支給されます。一方、恒常的・定期的に就労させる場合は、育児休業をしていることにはならないため、育児休業給付金は支給されないので注意が必要です。