



コキア

W
Power Alliance Tax Accountant Office
パワースタリオンズ税理士事務所
News

編集 発 行 人

パワースタリオンズ税理士事務所
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

10月

(神無月) OCTOBER

13日・スポーツの日

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 ペポルインボイス

ペポル (Peppol) とは、インボイスなどの電子文書をネットワーク上でやり取りするための国際標準規格です。ペポルインボイスに対応した会計ソフト等を利用する場合、取引先の会計ソフト等がペポルの規格に対応していれば、異なるシステム間でもインボイスの送受信や自動処理を行うことができます。

● 10月の税務と労務 ●

- 国 税／9月分源泉所得税の納付 10月10日
- 国 税／特別農業所得者への予定納税基準額等の通知 10月15日
- 国 税／8月決算法人の確定申告 (法人税・消費税等) 10月31日
- 国 税／2月決算法人の中間申告 10月31日
- 国 税／11月、2月、5月決算法人の消費税等の中間申告 (年3回の場合) 10月31日
- 地方税／個人住民税第3期分の納付 市区町村の条例で定める日
- 労 務／労働者死傷病報告 (7月～9月分) 10月31日
- 労 務／労災の年金受給者の定期報告 (7月～12月生まれ) 10月31日
- 労 務／労働保険料第2期分の納付 10月31日 (労働保険事務組合委託の場合は11月14日)

働き方改革の取組促進と助成金 (働き方改革推進支援助成金) の活用



平成31年以降、働き方改革関連法が順次施行され、時間外労働の上限規制や年次有給休暇の確実な取得等を目的とした制度改正が行われました。

今回は、「労働時間・年休の動向」「働き方改革の取組促進」「助成金(働き方改革推進支援助成金)の活用」について解説します。

一 労働時間・年休の動向

- (1) 労働時間の動向
労働時間の動向をみると、令和2年に感染症の影響などにより大幅に減少した後、令和3年以降には増加がみられたものの、令和4年・5年は横ばいで推移しており、また、平成31年より低い水準での推移が続いています(厚生労働省「令和6年版労働経済の分析」より)。
- (2) 年次有給休暇の動向
年次有給休暇の取得率は、平成27年以降上昇が続いており、令和4年には、昭和59年の調査開始以降初めて6割を超えました。その後も上昇を続け、令和5年には65.3%となりました。企業規模別にみると、規模が大きい企業ほど取得率が一貫して高い傾向にあります。令和5年における千人以上規模の企業では67.0%、30～99人規模企業でも63.7%となり、近年は中小企業においても取得率が上昇しています(厚生労働省「令和6年版 労働経済の分析」「令和6年就業条件総合調査」より)。

二 働き方改革の取組

- (1) 改革を進める際のポイント
働き方改革を成功させるためには、経営層の強い意思とリーダーシップが不可欠です。改革は全社的な取り組みであり、経営層の明確なメッセージと行動をもって推進していくことが重要です。
- (2) 取り組み例
また、「働き方改革の必要性」や「実現したい働き方」、「会社が目指すもの」といったビジョンと具体的な目標を明確にし、それを全従業員と共有することにより、改革の目的が理解され、当事者意識を持って取り組むことができるようになるでしょう。

- (1) 現状把握
まずは自社の実態を把握することから始めましょう。
労働時間、残業時間、休日出勤の状況、業務の実態、生産性、従業員の意識調査などを通じて課題の洗い出しを行います。
- (2) 課題設定
現状把握をもとに課題を設定します。
 - ・ 長時間労働の原因(業務量、ムダな作業、非効率な会議など)
 - ・ 非効率業務(手作業による集計、二重入力など)
 - ・ 働き方の柔軟性を阻む要因(制度、風土など)
- (3) 改善施策の検討・設計
次のように具体的な施策を検討してみましょう。
 - ・ ITツールの活用、業務フローの見直し
 - ・ ペーパーレス化、電子申請の導入
 - ・ 会議削減、簡略化
 - ・ フレックスタイム、テレワーク制度の整備
 - ・ 残業事前申請、事後承認など
- (4) 実行・運用開始
改善施策を講じる際は、最初から全社に導入するのではなく、小さな部門で試行し、成功体験を積むとともに課題

については改良を重ねながら軌道修正をしていくのも、進め方の一つです。

あらかじめ定量目標（残業削減、満足度向上など）を設定し、進捗管理を行うと、次の⑤で触れる効果検証・見直しを進めやすくなります。

⑤ 効果検証・見直し
施策実行後は月次で効果を検証し、残業時間・生産性・満足度などの指標を用いて評価します。好事例は社内です。有し、さらに改善が必要な部分は追加施策を検討し、継続的に改善を図ります。

三 助成金の活用

厚生労働省や各都道府県において、働き方改革と関連した助成金・奨励金等が設けられていることがあります。

例えば、厚生労働省においては「働き方改革推進支援助成金」としていくつかのコースが設けられています。「労働時間短縮・年休促進支援コース」は、生産性を向上させ、時間外労働の削減、年次有給休暇や特別休暇の促進に向けた環境整備に取

り組む中小企業事業主を支援するものです。要件や支給額は「下表」をご参照ください。

◆ ◆
今回は、助成金活用の一例として「働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）」を取り上げましたが、働き方改革と関連した助成金には他のコースも設けられています。「働き方改革 助成金」「雇用関係助成金」「ツール」などのキーワードで検索し、自社の施策にあったものを見つけていくとよいでしょう。
※ 助成金制度の新設・変更・廃止は随時行われることがあるため、活用の際は事前に受付期間・要件などをご確認ください。

【表】労働時間短縮・年休促進支援コースの要件や支給額等

項 目	要件・支給額等
①対象事業主	◎ 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主であること。 ◎ 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。 ◎ 交付申請時点で、一定の「成果目標」（下表③参照）の設定に向けた条件を満たしていること。
②助成対象となる取組（いずれか1つ以上を実施）	◎ 労務管理担当者に対する研修 ◎ 労働者に対する研修、周知・啓発 ◎ 外部専門家によるコンサルティング ◎ 就業規則・労使協定等の作成・変更 ◎ 人材確保に向けた取組 ◎ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新 ◎ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新
③成果目標	以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施する必要があります。 ◎ 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の縮減等 ◎ 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入 ◎ 時間単位の年次有給休暇制度と、助成金の交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入
④助成上限額と助成額	「③成果目標」の達成状況に応じて「②助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。助成額は、成果目標に応じ25万円から150万円を上限とする助成金のほか、「賃金の引上げ」に応じた加算額も設けられています（引上げ人数や引上げ率により金額は異なります）。
⑤注意点	令和7年度は、11月28日が交付申請の締切とされ、交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施します（事業実施は、令和8年1月30日まで）。 ※ 助成金は、国の予算額に制約され、公開されている締切日前に締切とされる場合があることにもご注意ください。
⑥不正受給に関して	近年は不正受給対応の厳格化が行われています。支給申請書に虚偽の記載をしたり、偽りの証明を行うことは、不正受給に該当し、不正受給の場合は受給額等の返還や、不正受給日から5年間、雇用関係助成金（不正受給を行った以外の助成金を含む）は不支給とされます。 助成金活用の際は、自社の取組と合っているものなのかを十分に検討しながら活用していくとよいでしょう。

労働施策総合推進法の改正

ハラスメントのない職場づくりや、女性活躍の取組推進等を図るため、令和7年6月1日に労働施策総合推進法が改正されました。

※ 施行日は確定しているものと、「公布の日から起算して1年6か月以内で政令で定める日」とされるものがあります。

ハラスメント対策は、企業規模にかかわらず全企業が対象とされます。施行日が未確定のものも含め、主なものを取り上げますので、今後の動向にお気をつけください（施行日が確定しているもののみ日付を表示しています）。

1 ハラスメント対策強化

◎ カスタマーハラスメント対策として、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発、相談体制の整備・周知、発生後の迅速かつ適切な対応・抑止のための措置を構ずる義務が生じます。

◎ 求職者等に対するセクハラ対策として、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発（例：面談等を行う際のルールをあらかじめ定めておくこと等）、相談体制の整備・周知、発生後の迅速かつ適切な対応（例：相談への対応、被害者への謝罪等）の措置を構ずる義務が生じます。

2 女性活躍の推進

◎ 女性活躍推進法の有効期限が10年間延長されました（令和18年3月31日までに延長）。

◎ 従業員数101人以上の企業は、「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表が義務となります（施行日：令和8年4月1日）。

3 治療と仕事の両立支援の推進

事業主に対し、職場における治療と就業の両立を促進するため必要な措置を講じる努力義務が課されます（施行日：令和8年4月1日）。職場の対応は、厚生労働省公開の「治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」などを参照するとよいでしょう。

雇用保険被保険者証は本人に交付を

雇用保険の被保険者資格取得手続きを行った際、ハローワークから「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（被保険者通知用・事業主通知用）」と「雇用保険被保険者証」が交付されます。このうち、「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（被保険者通知用）」と「雇用保険被保険者証」は、雇用保険の加入手続きがなされたことを労働者

が確実に把握できるようにするためのものですので、本人に渡し、また、事業主には、被保険者に関する雇用保険関連書類について、その者の資格喪失から4年間保管する義務があります。「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の交付を受けた後は、適切に保管を行いましょう。

10月の労務ピックアップ

最低賃金額の改定対応

例年10月以降に最低賃金額の改定が行われます。次の賃金を除外して算出した1時間あたりの金額が、その地域の最低賃金額を下回る場合は賃金額の改定を要します。

- ◎ 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ◎ 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ◎ 時間外、休日、深夜業に対する割増賃金
- ◎ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

また、最低賃金額の変動に伴う賃金引上げは固定給の変動になり、以後3か月間の報酬（残業手当等の非固定的賃金を含む）の月平均額が2等級以上上昇すると標準報酬月額額の改定（随時改定）が必要です。

求人募集を行う場合は、募集時の明示賃金額にも気をつけていくとよいでしょう。

厚生労働省・中小企業庁により、最低賃金引上げに関する小規模事業者への支援事業も行われています。「最低賃金引上げ 支援施策」のキーワードで検索ができます。