

社会保険上の「賞与」の 取り扱いについて

注目トピックス

01 | 社会保険上の「賞与」の 取り扱いについて

現在は賞与に対しても社会保険料がかかる「総報酬制」が採用されていますが、社会保険各法の「賞与」に当たるか否かの判断基準がこの度一部アップデートされました。

特集

02 | 職場における メンタルヘルスケアのやり方

2022年度厚生労働省「過労死等の労災補償状況」によると、精神障害の労災請求2,687件、決定710件と増加傾向にあります。職場のメンタルヘルスケアについて解説します。

03 | 解雇は今後認められやすくなるか

社会情勢の変化を受けて、今後日本の「厳しすぎる解雇規制」が変わっていくのでしょうか。解雇に関する法解説とともに、今後の解雇について考察します。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | キミが信頼されないのは話が 「ズレてる」だけなんだ (すばる舎)

人と話している時に会話が噛み合わないことにストレスを感じます。この会話のピントを合わせるためのテクニックとして「聞きグセ」「確認グセ」「質問グセ」を見直すことで信頼を得ることができます。四コマ漫画で楽しく「ズレ」ない会話術を体得してみましよう。

社会保険労務士伊藤事務所より

05 | 手続き漏れはありませんか？

06 | 所長・伊藤より・雑感

経営診断ツール

07 | メンタルヘルスケアチェックシート

社会保険上の「賞与」の取り扱いについて

現在は賞与に対しても社会保険料がかかる「総報酬制」が採用されていますが、社会保険各法の「賞与」に当たるか否かの判断基準がこの度一部アップデートされました。

はじめに

賞与に対して社会保険料がかかる、いわゆる「総報酬制」は20年前に始まりましたが、社会保険料を節約したい意図から賞与的な性格の金銭を届出しないという問題が一部出ています。この度、厚生労働省の事務連絡が改正されたことに伴い、今後賞与についてのチェックが厳しくなる可能性があることから、社会保険上の賞与の取り扱い基準について解説します。

賞与の原則的な定義

「被保険者賞与支払届」の対象となる賞与は、賃金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、労働者が労働の対償として受けるもののうち、**年3回以下の支給**のものであります。なお、年4回以上支給されるものは標準報酬月額の対象とされます。また、臨時的手当（結婚祝金等）は報酬対象外とされます。

支給回数	判定
年間1~3回支給	賞与に当たる
年間4回以上支給	年間支給額÷12を毎月の報酬に計上する（賞与に係る報酬）
臨時の恩恵支給	賞与に当たらない

「同一性質」の考え方

賞与に該当するかどうかは「諸手当等の名称の如何に関わらず、諸規程又は賃金台帳等から、同一の性質を有すると認められるもの毎に判別するもの」とされています。

左上の表のように、業績に応じて支給される手当として、毎月定額により支給される手当（手当A1）と、半年毎に支給される手当（手当A2）が、給与規程上は「手当A」として規定されている場合を考えましょう。

「手当A1」と「手当A2」は客観的に性質が違くと区分できるものとして、「手当A1」を「通常の報酬」、「手当

A2」を「賞与」として取り扱います。

基本給	20	20	20	20	20
手当A1	1	1	1	1	1
手当A2	0	15	0	0	0

※手当A1、A2はともに業績連動の「手当A」の内訳だが、A1は毎月固定で支払う性質から「通常報酬」、手当A2は半年毎に計算されるから「賞与」となる

「同一性質」を判別できない場合

逆に、給与規程、賃金台帳から同一性質であるか否かを客観的に区分できない場合には「手当A」は一か月を超える期間にわたる事由によって算定される賃金等が分割して支給されるものとして「毎月の報酬（賞与に係る報酬）」として取り扱い、算定基礎届の際に分割して算入します。

基本給	20	20	20	20	20
手当A	1	16	1	1	1

※手当Aは業績連動だが、計算期間が客観的に区分できないので年間平均額を毎月の報酬に算入する

その他の注意点

賞与に係る諸規程を新設した場合には、年間を通じ4回以上の支給につき客観的に定められているときであっても、次期標準報酬月額の定時決定（7月、8月または9月の随時改定を含む）による標準報酬月額が適用されるまでの間は「賞与に係る報酬」に該当せず「賞与」として取り扱うこととされました。

なお、明らかに業績に連動しない「結婚祝金」などは臨時支給とされますが「大入手当」などは臨時的であっても「労働の対償」であり、支給ルールが明確な場合は報酬に該当するため注意しましょう。

職場におけるメンタルヘルスケアのやり方

2022年度厚生労働省「過労死等の労災補償状況」によると、精神障害の労災請求2,687件、決定710件と増加傾向です。効果的な職場のメンタルヘルスケアの方法を解説します。

はじめに

厚生労働省が発表した2022年度の「過労死等の労災補償状況」の結果によると、精神障害に関する事案の労災補償状況は、請求件数2,683件（前年度比337件増）、支給決定件数は710件（前年度比81件増）と増加傾向がみられます。働き方の多様化や労働市場の変化で、今後職場におけるメンタルヘルスケアの重要度が高まっていくことが予想されます。

メンタルヘルスケアをしなければならない根拠

労働安全衛生法において、労働者の心身の安全と健康に配慮しなければならない義務「安全配慮義務」が定められています。また、2015年の法改正により、常時50人以上の労働者を雇用する事業所に対して、年1回以上のストレスチェック実施が義務化されました。

職場のメンタルヘルスケアの種類

職場のメンタルヘルスケアとしては、以下の4種類があるとされています。

【1.セルフケア】

労働者自らがメンタルヘルスケアをできるようにストレスについて学んでもらい、自分でストレスに対処してもらうことを言います。例えば睡眠や食事などの状況をもとに自らのストレスの程度を測るよう促す、適度な運動によりリフレッシュしてもらうなどです。

【2.ラインによるケア】

管理者による部下へのケアを「ラインによるケア」と言います。過重な労働実態はないか、身だしなみや顔色に変化はないかをチェックします。必要に応じて声掛けや面談、人事異動や労働条件変更などのフォローを行います。

【3.事業場内産業保健スタッフ等によるケア】

産業医や衛生管理者、保健師などの職場内産業保健スタッフによるケアです。「セルフケア」、「ラインによるケア」が効果的に実施されるように、労働者や管理監督者へ支援を行います。

【4.事業場外資源によるケア】

従業員支援プログラム（EAP）や、労災病院・診療所、都道府県産業保健指導センター、地域産業保健センターなど外部機関の助けを借りることで、外部機関から情報提供や助言を受けるなどして、メンタルヘルスケアを行います。

注目すべきポイント

メンタルヘルスケアに関連したトラブルを予防するために注目すべきポイントとして、以下が挙げられます。

1.身だしなみ変化・遅刻や早退・リアクションに変化はないか

頭髪が乱れている、髭の剃り残し、衣服の乱れなどの身だしなみの問題はメンタルヘルス不調のサインです。また、遅刻や早退が多い、受け答えが不自然な場合も同様に注意しましょう。

2.残業は問題ない範囲か

36協定で定める残業の上限内に実残業が収まっているか、業務が過度なストレスを生じさせていないかに気を配りましょう。

3.ハラスメント対策をしているか

職場におけるメンタルヘルス不調の主な原因の一つとして職場の人間関係があります。行き過ぎた指導、いじめ（パワハラ）や性的な嫌がらせ（セクハラ）の実態はないか、ハラスメント事案に対して会社が対応しないままになっていないか、などに注意してください。

解雇は今後 認められやすくなるか

社会情勢の変化を受けて、今後日本の「厳しすぎる解雇規制」が変わっていくのでしょうか。解雇に関する法解説とともに、今後の解雇について考察します。

はじめに

ご存知の通り、日本ではこれまで諸外国に比べて企業側の解雇を厳しく制限してきました。この高すぎる解雇規制が雇用の流動化を阻害してきた側面もありますが、グローバル化の影響を受けて近年少しずつ解雇や整理解雇を認める判決もみられるようになってきました。今後解雇が認められやすくなるのかについて考察します。

解雇の妥当性を争う場合のポイント

【1. 解雇権濫用法理】

労働契約法 16 条において「解雇は、**客観的に合理的な理由**を欠き、**社会通念上相当**であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。」とあります。この「合理性」については、一般に「能力不足、協調性不足」は認められにくい傾向が強く、横領などの明らかな不正や無断欠勤などの規律違反は認められやすい傾向にあることが、日本における解雇有効性の判断基準の特徴と言われています。

【2. 整理解雇の 4 要件】

事業縮小や組織再編などによる解雇を「整理解雇」と言いますが、整理解雇の妥当性は以下の 4 つの要件をもとに判断されます。

① 人員整理の必要性	経営上の理由があるか
② 解雇回避努力の内容	解雇を回避するための策を会社が講じたか
③ 対象者選定の合理性	人選基準が合理的かつ公平であるか
④ 手続きの妥当性	説明や協議を十分に行ったか

つまり、今後の解雇の取り扱いを予想するためには上記 1 の「合理性」「社会通念上の相当性」や上記 2 の「4 要

件」がより広く認められるように変化していくかどうかポイントとなります。

「解雇権濫用法理」の今後

まず労働契約法 16 条の「社会通念上の相当性」という点については、現実には起きている社会の変化（グローバル化、終身雇用制の終焉、ジョブ型雇用など）に合わせて、今後より広く認められる方向に変わっていくことが予想されます。

また、「客観的合理性」についても、ジョブ型雇用という文化が普及すると「職務定義に対して能力が不足していること」が合理的理由として認められる方向に進んでいく可能性はあります。

別の言い方をすれば、「採用、労働契約締結の段階でどれだけ客観性のあるルールを作り、運用していくか」が解雇を有効化するポイントになるでしょう。つまり、職務に必要な能力や仕事量を数値化したり、NG 行動を明記したりといった客観的人事評価制度、職務定義書の作成をした方が良いと考えられます。

「整理解雇 4 要件」の今後

高度経済成長期、バブル崩壊前には整理解雇はかなり厳しく、この 4 つの要件を満たしていても「それでも一人くらい雇用確保できるはずだから解雇無効」という理不尽な判決が出ていたこともありますが、近年の社会情勢の変化を受けて整理解雇規制も緩やかになっていく可能性があります。

ただし、急にアメリカ式のレイオフが認められるほどの転換はしないでしょうから、解雇回避努力（役員報酬をカットしているか、人事異動や報酬体系変更など解雇を回避するためにあれこれ手を尽くしているかなど）は引き続き重要でしょう。

キミが信頼されないのは話が 「ズレてる」だけなんだ 横山 信弘

単行本：192 ページ
出版：すばる舎社
価格：1,540 円（税込）

はじめに

コミュニケーションスキルは研修を受講すれば必ず向上するものでもないため、アップさせるのは簡単ではありません。上司やお客様との信頼関係を得るためにはスキルを向上させるのではなくコミュニケーションのズレをなくせばいいと筆者は解説しています。このために好事例ではなく、ミスパターン化し分析することで、「ズレ」をなくす 3 つのテクニックが紹介されています。

聞きグセ 確認グセ 質問グセ

「聞きグセ」はなぜ必要なのか？

まずは「聞き方」の重要性について解説されています。コミュニケーションのズレを防ぐためには詳細な確認が必要だと理解されているかもしれませんが、しかし、それ以上に重視すべきなのは「認識のズレ」です。認識が一致しないと問題が生じ、結果的に確認や質問を行う必要が生じます。しかし、対話の相手が明瞭に話してくれる場合、それ自体が確認や質問の役割を果たし、余分な手間は必要なくなります。

では、明瞭に話すためにはどのような対応が必要なのでしょう。それは「関係構築」であり、本書でも特に強調されているテーマです。「聞く気」のない人や「聞く姿勢」がない人に対して、私たちは話す意欲を失ってしまいがちです。

そのため、良い聞き方をしていない人や、聞く姿勢がない人には曖昧で抽象的な話をしてしまう傾向があります。それは「聞く姿勢」がないからこそ生じる現象だといえるでしょう。

具体的な例を挙げると、相手に聞く姿勢がなければ「この提案書を作成し、企画書を整備し、それに基づいて自分で考えて行動して下さい」などと抽象的に表現してしまうかもしれません。

しかし、相手がしっかりと聞く姿勢を持っていれば、きちんと話す意欲も生まれます。これこそが極めて重要なポイントです。従って、「認識のズレ」を解消するためには、相手にきちんと話すことが必須となります。そしてそれを達成するための最初の一步は、「聞きグセ」を改善することだと解説されています。

やればできる「確認グセ」

2 つめは「確認グセ」です。確認をするということに才能は必要なく、ただポイントとして押さえたい点としていくつか解説しています。

例えば何を確認したいか分かりやすくするために「短い言葉で確認する」や「自分が受け取った認識を何度も確認する」などがあります。きちんと確認することで「人数」「部数」「予算」などの数や「期間」「納期」など時間の確認をすることによって、相手のコミュニケーションでぼんやりしている表現を明確にしていく作業こそができます。

その他にも「相手からの信頼をなくす質問の仕方」など、ズレが発生するパターンを「聞く」「確認」「質問」そして「話し方」の面で解説されており、四コマ漫画で実例を見られるために非常に理解がしやすい内容になっています。

新人や接客、営業未経験の皆さまにも優しく読み込むことができる一冊です。

当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

手続き漏れはありませんか？

年金事務所や労働基準監督署の調査で、よく指摘される「漏れ」の多いお手続きについてお知らせです。

<社会保険>

- 賞与を支払ったとき → 「賞与支払届」
- 昇給など、固定的賃金に変動があったとき → 「報酬月額変更届」
- 従業員が出産したとき → 「産前産後休業届」「育児休業届」など(※他多数)
- パート・アルバイトの社会保険加入漏れ → 条件を満たすと加入義務あり
- 通勤手当などの諸手当の計上漏れ

当所で手続き代行を承っているお客様で、お手続きが発生した際は、連絡フォームからご連絡ください。

【連絡フォーム】 <https://www.sr-itoh-office.com/000tetuduki>

<労働法関係>

- 時間外労働・休日労働に関する協定届(通称「サブロク協定」) → 従業員がいる場合は、原則として毎年届出

当事務所へのお問い合わせについて

社会保険労務士伊藤事務所 所長 伊藤 礼央	
電話	03-5981-8738 / 090-9852-0255
メール	sr-itoh-office@sr-itoh-office.jp

所長・伊藤礼央より・雑感

現在当所では、就業規則の見直しや改定作業にAIを活用することを検討中です。
実際に8月から試験的に運用の予定です。

1年前のいまごろは、AIを業務で利用するなんて想像もしていませんでしたが、
時代の変化の早さはおそろしいものです。。



メンタルヘルスケアチェックシート

メンタルヘルスケアについての実態を確認するためのチェックシートです。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	従業員数は常時 50 名以上ですか		
2	ストレスチェックを実施していますか		
3	ハラスメントに対する窓口、調査のワークフローを作成していますか		
4	過重労働、残業に対してチェックしていますか		
5	過去に心身の不調について労働者から申し出や相談はありましたか		
6	精神疾患で病気療養中の労働者がいますか		
7	就業規則その他において休職規定がありますか		
8	外部の EAP 機関などと契約をしていますか		
9	産業医、保健師などと契約をしていますか		
10	その他メンタルヘルスケアについてご質問事項がありましたら記入してください ()		

FAX のご返送は **050-3588-1928** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	