社会保険労務士伊藤事務所
事務所だより
2026 年 7 月号
https://www.sr-itoh-office.com

Jul.2026 | 07

「早く帰れる仕事」の実現と効能を考える

注目トピックス

01｜「早く帰れる仕事」の実現と効能を考える

ワークライフバランスが当然に求められる現代の就業環境において、中小企業でも始められるプライベート満足度向上のスモールステップを考察します。

特集

02｜改正外国人雇用管理指針について

2026 年 6 月 14 日より改正外国人雇用管理指針が段階的に適用開始されています。外国人を雇用する事業主が押さえておくべきポイントについて解説します。

03｜保険者間調整について

退職（社会保険資格喪失）により健康保険の切り替えが必要な場合における、医療費の調整制度について解説します。

話題のビジネス書をナナメ読み

04｜否定しない言い換え事典（フォレスト出版）

部下を思って言った一言が、なぜか相手を萎縮させてしまう。原因は悪意ではなく「無意識の否定」にあります。本書は、つい口にする否定の言葉を前向きなフレーズへ変える実践事典です。

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｜所長の伊藤礼央より・雑感

経営診断ツール

07｜早く帰れる仕事実現に向けた現状チェックシート

「早く帰れる仕事」の実現と効能を考える

ワークライフバランスが当然に求められる現代の就業環境において、中小企業でも始められるプライベート満足度向上のスモールステップを考察します。

はじめに

働き方改革やコロナ禍を経て、就業観は大きく変わりました。「たくさん稼ぐ」より「プライベートをしっかり確保する」を重視する傾向が強まり、男性の育休取得率も上昇を続けています。こうした状況では、早く退社できる職場環境の整備が採用・定着の面で優位性をもたらします。以下、現場の負担を大きく増やさずに取り入れられる「スモールステップ」のアイデアを紹介します。

1：月 1～2 回の「早帰りデー」

毎日の時短ではなく、月数回の特定日に 16～17 時ごろ退社できる日を設けます。全日の就業時間を短縮するわけではないため、現場の負担を抑えながら導入できるのが利点です。

◆ 実現方法

- 時間単位有給の活用：現行制度でも労使協定の締結により年 5 日分の時間単位取得が可能です。さらに、時期は未定ですが年次有給休暇の付与日数の 50%程度を時間単位で柔軟に活用できるように法改正される可能性もあります。
- シフト制の職場では「早帰り枠」を月数回設け、希望者が順番に取得できるルールを整備します。

【 効能とプラス α アイデア 】

家族との夕食・育児参加が実現

保育園のお迎えや家族そろっての夕食など、「仕事があるから無理」を月に数回でも減らすことで、家庭内の満足度が上がり、翌日の仕事への集中力にも好影響が出ます。

ディナー代補助（1 回・数千円程度）

早帰りデーに合わせた食事補助は金額以上に「気遣いが伝わる」施策として機能します。「早く帰れる上に夕食代も出る」は社員の口コミにも乗りやすくなります。

2：月 1～2 回の「遅出デー」

出社時間を昼ごろに遅らせる日を設ける方法もあります。特に休日翌日（月曜等）を遅出にすると「日曜夜まで旅行や趣味を楽しめる」安心感が生まれ、週のスタートへの気持ちの切り替えもスムーズになります。前述の時間単位有給のほか、フレックスタイム制や変形労働時間制を活用して制度化する方法もあるでしょう。なお、これらの制度の導入には、就業規則の変更や労使協定の締結・届出などの手続きが必要です。

【 効能 】

休日を「最後まで」楽しめる・月曜の憂鬱感が和らぐ

週末の充実は心身のリフレッシュに直結します。慢性的な睡眠不足の解消にもつながり、生産性の観点からも会社にとってメリットがあります。

3：アニバーサリー休暇を「社風」に

誕生日・結婚記念日・子どもの入学式など、人生の節目となる特別な日に年 1～2 日の特別休暇（有給）を付与する制度です。「本人の誕生日」だけでなく「家族の誕生日」なども対象にすると、家族満足度にもつながります。上司が率先して休暇を取得するなどして、使いやすく・取得して当たり前の空気づくりが定着の鍵でしょう。

まとめ

月に数回の早帰り・遅出、記念日の特別休暇、ちょっとした食事補助など、いずれも大きなコストや制度改革を必要としない施策です。しかしこれらは、**「社員のプライベートの充実を重視している」という会社の姿勢を伝える効果**が期待できます。逆にいうと、「いつも帰りが遅いことへの家族の不満」や「同級生と比べて夜遅くまで働くことへの本人の焦り」が生産性低下や退職につながることもあります。社員の日常の不満を適度に解消するためにも、実情に合わせた制度設計・規程整備を検討してはいかがでしょうか。

社会保険労務士伊藤事務所

改正外国人雇用管理指針について

2026年6月14日より改正外国人雇用管理指針が段階的に適用開始されています。外国人を雇用する事業主が押さえておくべきポイントについて解説します。

はじめに

「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」（外国人雇用管理指針）が改正され、2026年6月14日から段階的に適用が始まっています。今回の改正は、不法就労防止の強化や育成就労制度の施行など、外国人を取り巻く法制度の変化に対応したものです。外国人労働者を雇用している企業、またはこれから雇用を検討している企業は、内容を把握しておく必要があります。

改正の背景

今回の指針改正は、主に以下の動向を踏まえて行われました。

- 外国人雇用状況届出制度の運用改善の必要性
- 2026年10月1日からの改正パートタイム・有期雇用労働法施行規則等の施行
- 2027年4月1日からの育成就労制度の施行

適用される主な改正内容

今回の適用開始分のポイントは以下の3点です。

1：同一労働同一賃金ガイドラインが外国人労働者にも適用される

「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針」（同一労働同一賃金ガイドライン）は、外国人労働者を含むすべての対象労働者に適用されます。外国人だからという理由で待遇に差をつけてはならず、改正指針はこの点を事業主の留意事項として明記しています。

2：外国人労働者の日本語学習支援等に努める

外国人労働者が職場に適応し、安全・安定的に就労できるよう、事業主は日本語学習の支援や生活上の相談対応などに取り組むよう求められます。特に日本語でのコミュニケーションが難しい労働者に対して、業務上の指示や安全衛生情報が確実に伝わる体制づくりが必要です。

3：外国人雇用状況届出の際に在留カード読取アプリを活用する

外国人の雇入れ・離職の際には、在留カードを確認してハローワークへ届け出ることが法律で義務付けられています。近年は在留カードの偽造が巧妙化しており、改正指針では出入国在留管理庁の在留カード読取アプリを使い、偽造・変造がないか確認するよう促しています。また、2026年6月14日交付分から在留カードの券面（記載レイアウト）も変更され、確認項目の記載位置が変わります。あわせて、同日からは在留カードとマイナンバーカードが一体化した「特定在留カード」の運用も始まり、「在留期間」など一部の情報は券面に記載されず、ICチップ内のみに記録されるため、確認には最新版の読取アプリが必要です。現場での確認手順を見直しておきましょう。

今後の適用スケジュール

2026年10月1日からは、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた際の労働条件明示事項として、「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる」旨の明示が義務化されます。これも外国人労働者に適用されます。また2027年4月1日からは、育成就労制度の施行に伴う改正内容が適用される予定です。

まとめ

外国人雇用管理指針は、厚生労働省が事業主に求める実務上の重要な基準であり、入管法や労働基準法とあわせて理解しておく必要があります。特に不法就労防止の観点から、「適切な雇用管理は事業主の責務」という姿勢が今回の改正で明確に打ち出されています。同一労働同一賃金、日本語学習支援、在留カードの確認手順の3点を、今一度見直しておきましょう。

社会保険労務士伊藤事務所

保険者間調整について

退職（社会保険資格喪失）により健康保険の切り替えが必要な場合における、医療費の調整制度について解説します。

はじめに

退職や転職の際に健康保険の切り替えが必要であることはご存じの方も多いと思います。しかし、退職後、誤って喪失前の資格のまま医療機関を受診してしまうケースがあります。こうした場合、本来は健康保険が負担した分（原則７割）をいったん返還し、新しい被保険者資格に基づいて療養費を請求しなければなりません。もっとも、一定の条件を満たせば、返納金の支払いを原則不要とし、手続きを簡素化できる制度があります。それが「保険者間調整」です。以下、協会けんぽ（全国健康保険協会）・国民健康保険間における保険者間調整をもとに制度を解説します。

保険者間調整とは

保険者間調整とは、協会けんぽの資格を喪失した後に、誤って喪失前の資格で医療機関を受診してしまった場合に利用できる制度です。なお「保険者」とは、協会けんぽや国保など健康保険を運営する主体を指します。

通常、このような場合には、協会けんぽから返納金を求める納付書が送付されます。しかし、退職後に国民健康保険（以下「国保」）に加入していた方は、所定の書類を提出すれば、協会けんぽと国保の間で費用が調整され、本人が直接返納金を支払う必要がなくなります。

申請の手順

保険者間調整を利用する場合は、「**保険者間調整 同意書兼委任状・申請書**」を協会けんぽへ提出します。申請書は協会けんぽの公式ウェブサイトからダウンロードできます。

STEP 1：協会けんぽから納付書が届く

資格喪失後に誤って受診した事実が判明した場合、協会けんぽから医療費の返還を求める納付書が送付されます。

STEP 2：「保険者間調整 同意書兼委任状・申請書」を提出する

書類に必要事項を記入のうえ、加入していた協会けんぽの都道府県支部へ提出します。

STEP 3：協会けんぽ・国保間で費用を精算する

申請書をもとに、協会けんぽと国民健康保険の間で費用の調整が行われます。

STEP 4　本人への返納金の支払いが不要になる

調整が完了すれば、原則として本人が直接返納金を支払う必要はなく、協会けんぽから完了の通知が送付されます。

注意事項

保険者間調整を利用するうえで、以下の点にご注意ください。

- 健康保険組合など国保以外の保険に加入した場合は、保険者間調整を利用できるかどうか、加入先の保険者への確認が必要です。
- 保険者間調整額が返納を要する金額に満たない場合は、差額を自己負担で支払う必要があります。
- 医療機関を受診した日の翌日から２年を経過すると、時効により保険者間調整を行えなくなります。

納付書により先に返納金を支払ってしまうと、保険者間調整は利用できません。利用を希望する場合は、支払いの前に申請してください。なお、申請書の受付から調整の完了までは、半年程度の期間がかかります。

マイナ保険証により健康保険の変更は多少スムーズになりましたが、オンライン資格確認システムに新しい資格情報が反映されるまでタイムラグが生じる場合があります。一時的な金銭負担を減らす方法として把握しておくとよいでしょう。

社会保険労務士伊藤事務所

否定しない言い換え事典

著：林健太郎

単行本：248 ページ
出版社：フォレスト出版
価格：1,815 円（税込）

はじめに

著者の林健太郎氏は、延べ 2 万人以上のリーダーを指導してきたエグゼクティブ・コーチで、「否定しない専門家」としても知られています。シリーズ累計 25 万部を超える「否定しない習慣」シリーズの最新作となる本書が扱うのは、つい口をついて出る否定の言葉を、相手の行動を前に進める表現へ言い換える技術です。

善意の一言が、なぜ否定になるのか

著者は、否定の大半が「無意識」かつ「良かれと思って」発せられると指摘しています。人間関係のトラブルは、考え方の違いそのものではなく、その違いを否定する言動から生まれるというのが本書の見立てです。否定の多いリーダーのもとでは、安心して発言できる雰囲気（心理的安全性）が損なわれ、チームの成果も意欲も下がっていきます。

自社でも、若手の提案につい「そのやり方では難しい」と返していないでしょうか。成長を促したい善意があるからこそ、無自覚な否定につながりやすいのです。まず必要なのは、その自覚かもしれません。

「なんで進んでないの！」と言う前に

否定を防ぐ第一歩は、感じたものをすぐ口にせず、ひと呼吸置いて言葉を選び直す習慣だと本書は説きます。そのうえで活きるのが、シーン別の言い換えフレーズ集です。報告を忘れた部下には「何度も言っているよね」と責めるのではなく、「報告があると安心して任せられるんだけど、何か理由があったの？」と尋ねます。計画が遅れているときは「できていることと、できていないこと、両方を教えてくれる？」と分けて聞く。そうすれば、次の一手を考えやすくなるからです。やる気が見えない部下には、仕事の「こだわりポイント」を尋ねる問いかけが有効だと著者は述べています。

叱る言葉の代わりに、相手が思わず話したくなる問いを投げる。たったそれだけで、相手は責められる側から自ら考える側へと変わります。明日の面談でそのまま使える一言が見つかるはずです。

「無理です」と言わずに相談する

言い換えは部下への声かけに限りません。上司から無理な指示を受けたとき、即座に断るのではなく「ひとつ相談があるのですが、よいですか？」と切り出し、了承を得てから納期や人手を相談します。「やりたくない」ではなく「今は難しい」の順で伝えれば、上司を否定せずに自分の立場を守れると本書は教えてくれます。

急な依頼に追われる経理・総務の担当者にも、角を立てずに状況を伝える現実的な手立てとなるはずです。

「できません」と言わずに受け止める

顧客から無理難題と思える要望を受けたときも同じです。反射的に「それはできません」と返さず、まず「〇〇をお望みなんですね」と発言を受け止め、要望の背景を尋ねる。相手が本当に求める結果がわかれば、別の方法を提案できます。著者はこうした場面を、関係を深めるチャンスと捉えています。

値引きや納期の相談が絶えない中小企業の現場にこそ、生きる視点ではないでしょうか。

言葉を変えれば、職場の空気が変わる

本書には、職場から家庭まで数十の場面の言い換えに加え、自分自身を否定しない言葉まで収められています。同じ内容でも、言い方ひとつで相手の反応は変わるもの。部下への声かけに迷った経験のある経営者や人事担当者の方に、手に取っていただきたい一冊です。

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。

当事務所へのお問い合わせについて

今月の事務所だよりはいかがでしたか？
来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

社会保険労務士伊藤事務所	
代表	伊藤 礼央
所在地	〒150-0011 東京都渋谷区東 1-28-11 シブヤノマド 501
営業時間	平日 10:00～18:00
電話	03-5981-8738 090-9852-0255
FAX	050-3588-1928
メール	sr-itoh-office@sr-itoh-office.jp

所長の伊藤礼央より・雑感

7 月に入り，先月に引き続き，社労士業界は年度更新・算定基礎届の繁忙期の真っただ中です。

例年この時期は，1 年の中でも特に慌ただしく，7 月 10 日までが山場となります。

開業前，社労士事務所に勤めていた頃も，この時期は毎日のように終電で帰っていましたが，15 年以上経ったいまも，残念ながらあまり変わらない生活です。

少し息切れしそうな時期ではありますが，最後まで気合で対応して参ります！

早く帰れる仕事実現に向けた現状チェックシート

2026 年版チェックシート

社員のプライベート充実のため、早く帰れる職場環境の整備に向けた貴社の現状を確認する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	社員が定時（所定終業時刻）に退社できている日が、週３日以上ありますか？		
2	時間単位での有給休暇取得を、社員が実際に利用できる環境が整っていますか？		
3	「早帰り」や「遅出」など、特定日に就業時間を変更できる制度・ルールがすでに存在しますか？		
4	フレックスタイム制または変形労働時間制を導入していますか？		
5	管理職・上司が率先して有給休暇を取得し、部下が休みやすい雰囲気が職場にありますか？		
6	育児や介護など、プライベートの事情による早退・遅出に対して、現場が柔軟に対応できていますか？		
7	誕生日・記念日など、社員個人のライフイベントに関連した特別休暇制度がありますか？		
8	採用活動において、「働きやすさ・プライベートの充実」を訴求ポイントとして打ち出せていますか？		
9	過去１年以内に、働き方・休暇取得に関する社員満足度調査や意見収集を実施しましたか？		
10	残業時間の削減や休暇取得率向上について、会社として具体的な目標や数値を設定していますか？		

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 お書きください	
FAX			

社会保険労務士伊藤事務所