

社会保険労務士せのサポが毎月発行しています

経営と労務の
お役立ち情報

せのサポ定期便

平成 24 年(2012 年) 6月1日発行

平成 24 年 第 44 号



《6月の労務・税務お仕事カレンダー》

《7月10日まで》

◆労働保険の年度更新手続きが始まりました。

労働保険は毎年、前年に概算で支払った保険料の差額の精算と、今年の保険料を概算で前払いするものです。

保険料は、労災保険、雇用保険、一般拠出金の3つの分野について支払います。保険料の算出は、原則、「すべての賃金×保険料率」となっています。賃金から、結婚祝金、解雇予告手当などは除外されます。

→ 労働基準監督署

事/務/所/日/誌



5月の活動報告

●戦略社長塾「商品戦略」開催

10日・24日井原、26日福山にて、戦略社長塾「商品戦略」を開催しました。社長塾は経営の原理原則を勉強する会で、少人数制で発言の場が多いと好評です。現在、「商品戦略」について学んでいます。

●岡山社労士会 会報編集委員会に出席

16日、岡山県社会保険労務士会会員向け会報の編集委員会に出席しました。

●人間学を学ぶ早朝勉強会に参加

18日、当事務所が事務局をさせてもらっている雑誌「致知」を使って人間学を学ぶ早朝勉強会を矢掛町内の企業さんで開催。今回のテーマは「素して行う」。当日は7名の方が参加されました。

●就職支援セミナーの講師を務めました

22日笠岡(井原)、23日、西大寺、27日高梁、それぞれのハローワークで開催された就職支援セミナーの講師を務めました。

当日は、「再就職活動を始めるにあたっての基礎知識」「履歴書・職務経歴書・面接対策」「職種別セミナー」についてお話しさせていただきました。

人材鑑定団



Vol.4 「採用面接に持参してもらう書類」

3月から始まったこのコーナーは「自社にあった人材を採用するにはどうすればよいか？」をテーマに人を募集、採用する際のポイントをご紹介します。

◆ 免許・資格は必ず原本で確認を

前回、「面接シート」は面接時に、面接する人によって質問のものがなく、また面接時間を面接する側、される側、双方にとって濃い時間にするためのツールとして有効であるをご紹介します。

さて、面接当日、面接者には何を準備してきてもらえばよいのでしょうか？

履歴書は当然として、職種によっては一定の資格が必要なものもあります。車を運転してもらう場合は、運転免許がいります。この場合、免許・資格は原本で確認することをおすすめします。

応募の段階で原本確認を、採用の段階でコピーをとるなど、あらかじめ確認の方法を決めておくといでしょう。

◆ 応募書類チェックリストにしておく

履歴書の他に職務経歴書を提出してもらうといでしょう。職務経歴書は自己PR文も兼ねています。適正だけでなく、応募者の意気込みがわかります。

応募書類はあらかじめチェックリストにしておく、面接の際もれがなく、便利。また、就業規則に面接時と採用決定時とで、それぞれ必要な書類を記載しておく、担当が変わって、書類が変わったということがなくなります。

◆ 採用選考時の健康診断は適法か？

採用選考時に健康診断書をとってもよいか、という質問をお受けしますが、適正と職務遂行能力を判断するうえで、誰が考えても、健康の確認が必要であると思われる範囲に限定して行うべきでしょう。

なお、3ヵ月以内の健康診断書であれば、法定の雇入れ時の健康診断にかえることができます。

お問い合わせは 0866-63-3213 までどうぞ

受付時間●日祝以外、午前9時～午後6時 FAX050-1188-2050 (FAXは24時間受付)

組織力向上委員会

◆今月のポイント

「小さな会社のコミュニケーションとは？」

小さな会社でコミュニケーションがとれていないと、職場の雰囲気がぎくしゃくするだけでなく、仕事の進め方や成果にも影響を及ぼしかねません。

それでは、どのようにすればうまくコミュニケーションがとれるのでしょうか。

そのためには、まず、「よいコミュニケーションがとれている状態とは、どういう状態か？」を明らかにしておきましょう。

よいコミュニケーションは、お互いの「親和力」、「協働力」、「統率力」から生まれます。

「親和力」とは、親しみやすさのこと。親しみやすさは「あいさつ」から始まります。「あいさつ」とは相手の存在を認めていることに他なりません。

そして、コミュニケーションは回数です。声をかければかけるほど、親しみがわきます。これは、会えば会うほど

親しみがわくという心理学でも実証済みの効果です。回数を重ねることで「親和力」が増していきます。

「協働力」とは、いわゆる「報・連・相」ができており、それが仕事に活かされているかどうか。仕事は協力して進めなければなりません。お互いにできないことを補完しあうことで、最適な組織力が発揮できます。

そのために、「報・連・相」でお互いを理解し、うまくできたこと、失敗したことを共有します。そうすることで、一人ではできないことが短期間で、できるようになります。

最後の「統率力」ですが、これは「場を読む力」とも言い換えられます。「KY(空気読めない)」では、よいコミュニケーションは生まれません。

今、何が必要か、どういう状態が好ましいかを判断できる「場力」がとくにリーダーには求められます。



●社長さん・総務担当者のための知っておきたい「助成金のポイント！」 「雇用を増やすと受けられる税制優遇制度」

今回は助成金ではなく、税制優遇措置です

●社労士せのサポからのワンポイント！

今回ご紹介するのは、助成金ではなく税制の優遇措置が受けられる制度について。

雇用促進税制とは、1年間で10%以上かつ中小企業は2人以上従業員を増やすなどの要件を満たした事業主に対する「税制優遇制度措置」です。達成すると、従業員の増加1人当たり20万円の税額控除が受けられます。

この適用を受けるためにはまず、ハローワークへ「雇用促進計画」を提出し、同時に、求人の申込みをハローワークへ行きます。増加させた雇用者は、雇用保険の被保険者であることが要件であるため、最初にハローワークでの確認が必要となっています。

申請のための手続きはいたって簡単です。

《この制度のポイント》

- ① まず計画の申請をハローワークへ行う
- ② 申請は事業年度開始後2ヵ月以内に
- ③ 人数だけでなく給与の額も増加していること

●主な受給要件と受給額

【名称】雇用促進税制

【概要】「雇用促進計画」を事業年度終了2ヵ月以内にハローワークへ提出する。

事業年度が終了したら2ヵ月以内(個人事業主の場合は3月15日まで)に達成状況についてハローワークで確認を受ける。

その後、税務申告を行う。

【メリット】増加者1名につき20万円の税額控除

【主な要件】①1年間で10%以上かつ中小企業は2人以上従業員を増やしていること

②適用前年度とその前事業年度の2年間に事業主の都合による離職者がいないこと

③適用年度における給与等の支給額が、前事業年度の給与などの支給額を上回っていること

④風俗営業等を営む事業主でないこと

★詳しくは、当事務所まで、お気軽にお尋ねください。

(~o~)

●ホームページは「せのお事務所」で検索してください。すぐに、見つかります。

ホームページ <http://www.senojimu.net/>