

本誌は人材の育成を会社の業績向上にお役立ていただきたいと願い発行しています

人事労務お役立ち定期便

平成 27 年(2015 年) 12月1日発行

平成 27 年 第 86 号

発行◆せのお社会保険労務サポート事務所 岡山県井原市岩倉町 1081-1 TEL 0866.63.3213



《12月の人事労務のお仕事》

●年末調整の実施

今月は年末調整の計算月です。書類の最終確認や最終給与の決定など業務が重なります。

作業スケジュールを作成し、進捗管理をしておくことが重要です。

●仕事納めの段取り確認

仕事納めまでの段取り、大掃除の役割分担、時間配分、廃棄物処理の依頼などにつて最終確認をしましょう。

給与計算◆虎の巻その 32



●通勤手当の決め方

通勤手当を支給する場合、額をいくらにするのかは会社の自由です。

また、法律上、支給してもしなくてもよいことになっていますが、現在、多くの会社で通勤手当が支給されています。

例えば、月額で〇円とする方法や1日の単価を〇円とし、単価×出勤日に応じて支給する方法があります。

また、通勤手当は、一定額まで非課税とされていますので、給与計算する際には、所得税の対象としないよう注意しなければなりません。

昨年より「通勤手当のマイカー通勤者」に対する非課税の範囲が拡大されていますので、詳細は国税庁のホームページ等でご確認ください。

人を活かす研究会

Vol.44 「残業削減を実現する方法」

◆生産性に主眼を置く残業削減

今回より「残業削減」について、お話していきたいと思えます。

あくまで「残業削減」であって、「残業ゼロ」にするのと違いますので、誤解のないようにしてください。

また、私がお話する「残業削減」は、役所が言うような単純に「残業時間」を減らすことでもありません。いかに業務効率を高め、結果「残業削減」につなげていくかという「生産性」に主眼を置いたものです。

◆許可制は残業削減につながらない

従来の残業削減は、どうしてもその人任せというところがありました。1ヵ月が終わって給与計算をすると、こんなに残業をしていたのか、と驚くことがあります。

その対策としていちばん簡単なのが、残業を許可制にすることです。許可制にすると、自分の判断で残業をすることができなくなり、「残業抑制」につながります。

しかし、仕事そのものは誰かが、どこかで処理しなければならぬため、以前として「残業削減」にはつながりません。

◆残業削減は仕事の棚卸しから

実質的な残業削減につなげるためには、「仕事の棚卸し」から始めるとよいでしょう。

簡単な方法として、仕事を「重要度」と「緊急度」で分類し、2~3ヵ月毎に仕事の見直しを行います。

仕事は、年数を経つうちに変化していきます。当時重要であった仕事も、今はそうでもないということもあります。社員数が増えていくうちに、同じような仕事をしている場合もあります。

棚卸しは、最初は個人レベルで、次に担当業務全体でしていくことで効果が生まれるでしょう。

----- 切り取ってデスクマットの下にしいておかれると忘れません -----

「あ、そうじゃ、聞いてみよう」電話 0866-63-3213

せのお事務所へのお電話は、平日9~18時まで受け付けしております。



【解説】

本人確認は、マイナンバーを運用するうえで重要な作業になります。本人確認をきちんとすることで、「なりすまし」を防ぐことになるからです。

意図的な「なりすまし」ではなくても、うっかり家族のマイナンバーを受け取る等、間違えないようにしたいものです。

また、本人確認の方法ですが、先日、厚労省からその方法が発表されました。

- (1) 入社時などに運転免許証等により本人であることの確認をしている場合であって、本人から直接対面で個人番号の提出を受ける場合は、身元確認のための書類の提出は不要です。
- (2) 上記に該当しない場合は、①個人番号カード(顔写真付きのカード)②通知カード(最初に各世帯に届くもの)または個人番号の記載がある住民票の写し・住民票記載事項証明書+各種証明書(免許証等)と、①または②の方法で確認を行います。

【就業規則に本人確認について記載する例】

(●) 番号利用法に定める個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書(個人番号カード又は通知カードについては提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付によること)

(●) 前号の通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書に記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして番号利用法に定める書類(但し、対面で本人確認を行う場合は原本を提示すること)

(※マイナンバー提供への協力依頼)

● 採用された者は、会社が行う従業員からの個人番号の取得及び本人確認(扶養親族等に係るものを含む。)に協力しなければならない。この場合において、協力しなかったことによる不利益は本人が負うものである。



このコーナーでは、使い勝手のよい助成金を中心にご紹介いたします!

●社長さんや総務担当者のための知っておきたい助成金

「女性の活躍に関する目標達成に対する助成金」

●どんな助成金なのか?

自社の女性の活躍に関する「数値目標」や「取組目標」等を盛り込んだ行動計画を策定し、目標を達成した事業主に対して支給される。

●いくらもらえるのか?

【Aコース】「取組目標」を達成した中小事業主
→30万円支給(1事業主1回限り、以下同じ)

【Nコース】「取組目標」と「数値目標」を達成した事業主(すべての企業)→30万円支給

●支給までの流れは?

- ①女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定
- ②策定した行動計画について、都道府県労働局への届出、労働者への周知を行い、「ポジティブ・アクション応援サイト」に公表
- ③数値目標の達成に向けた取組を実施し、「取組目標」を達成した場合、Aコースの支給申請が可能に
- ④「数値目標」を達成し、達成状況を「ポジティブ・アクション応援サイト」に公表した場合、Nコースの支給申請が可能になる

●社労士せのサポからのワンポイント!

来年4月1日より施行される「女性活躍推進法」に先駆け、自社の女性の活躍に関する「数値目標」や「取組目標」等を盛り込んだ行動計画を策定し、目標を達成した事業主に対して支給される「女性活躍加速化助成金」が創設されました。

労働人口が減少するなか、また採用難が続く中小企業にとって、今注目すべきは女性の活用になります。

とくに30~35歳の女性は統計上、最も就労している人が少ない年代でした。

その年代の女性が働きやすい労働条件を作ることが採用難を打開する一つの手がかりになるのではと思います。

ただ単に給与を高くする等見た目の労働条件だけでなく、求職者一人ひとりのライフステージとキャリアアップを考えることと、それを上手に伝えることが、地道ではありますが採用難を打開する効果的な方法ではないでしょうか。