

★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



2017年8月1日発行

平成29年 第106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 〒715-0016

知っ得！人事労務トピックス

★ネット上で保険料の簡易計算ができる

今月は、社会保険のことですぐに知りたいけど、自分で調べるのが面倒という方向けに、ネット上ですぐ調べることができる便利なツールをご紹介します。

例えば「社員を社会保険に加入させたとき保険料がいくらかかるのだろう？」「賞与を手取り額で支払いたいときの社会保険料の額はいくらだろう？」等の疑問を解決してくれるサイトを見つけました。それがこちらです⇒



●川越商工会議所のお役立ちツール

- ・経太君～制度融資返済シミュレーション
- ・賞与にかかる社会保険料計算シート
- ・健康保険高額療養費計算シート
- ・社会保険料計算シート

・産前産後休暇期間 育児休業開始早見表

※当事務所HPの「お知らせ」にもリンクを掲載しています。HPは「せのじむ」で検索してください。

～社長さん、総務担当者のための知っておきたい助成金～

「育児・介護を理由に退職した人を再雇用したときの助成金」



◎両立支援等助成金（再雇用者評価処遇コース）

助成金の名称	両立支援等助成金 (再雇用者評価処遇コース)
主な受給要件	・再雇用制度を就業規則に規定する。 ・妊娠、出産、育児、介護を理由に退職した者を再雇用制度により採用すること
助成額	再雇用者1人目 6ヵ月後 19万円<24万円> 1年後 19万円<24万円> ※<>内は、生産性要件を満たした場合の額

【社労士せのサポのワンポイント！】

「両立支援等助成金」のコースのうちの1つに、本年度から新設された「再雇用者評価処遇コース」があります。

この助成金の特徴は、①妊娠、出産、育児、介護を理由に退職した人が以前の職場へ復帰しやすくする、②その人が在籍していたときの経験を評価して待遇を決定する点にあります。

助成金の要件に、退職前（後でも可）に会社が備え付ける名簿へ登録することがあるため、退職者との縁が切れることがないので再雇用につながりやすくなります。

会社、退職者双方にメリットがある助成金といえるでしょう。

----- 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

せのお事務所へのご相談は土日祝を除く 10～17時まで受け付けしております。



★産休、育児休業中の社会保険料について

●産前休暇から育児休業までの給与計算

休暇・休業	給与の支給	社会保険	住民税の徴収	給付関係	
				健保	雇保
	あり	控除	特徴		
産前休暇 (最長6週)	なし	免除	普通徴収へ切替えもしくは会社が立替え、徴収	出産手当金	
出産					
産後休暇 (8週)					
育児休業					育児休業給付金
子1歳		延長可			延長可

(参照・引用:「給与計算の最強チェックリスト」アニモ出版・濱田京子著より)

【社労士せのサポのワンポイント！】

●産前休から育休までの給与計算のポイント

産前休暇から育児休業復帰までの期間の給与計算は、社会保険料の免除、住民税の普通徴収への切替えなどの処理があり、それぞれの処理でタイミングが異なるため混乱しないよう注意が必要です。

混乱しないためには、左表の表を参考に、タイミングと処理内容をあらかじめ書き出しておき、スケジュールに沿って処理していくことがポイントです。

住民税の徴収は、会社がいったん立替えて、後日、本人さんから徴収する方法もあります。就業規則または賃金規程に、休暇・休業中の住民税等の控除をどのようにするか、あらかじめ決めておくことと迷わずにすみませう。

ちなみに休暇・休業中に賞与が支給される場合は、社会保険料は控除しませんが、雇用保険は控除するようになります。

～社長さん、総務担当者のための知っておきたい人材採用～

「応募につながるハローワーク求人票の書き方」



◎応募につながる「職種欄」の書き方

- ・職種の欄は、求人票の中でいちばん目立つため、いちばん力を入れるところでもある
- ・ただし文字数に制限があるので注意(最大28文字)
- ・仕事内容がイメージしやすくなるように書く
- ・介護系は、介護職(〇〇町)と所在地を書くのもよい
- ・営業系は、営業職(〇〇市内の既存客をルート訪問)と新規開拓がなければ、そのように書くことで応募が増える可能性がある
- ・女性の採用を増やしたい場合は、〇〇職(残業、休日出勤なし)と書くことで、子育て世代の応募につながる可能性がある
- ・【】★◎など記号をつかって目を引くようにする
- ・急いでいるときは【急募】などと書いて強調する

【社労士せのサポのワンポイント！】

ハローワークの求人票を書くときに、まず確認していただきたいこととして、求人票の内容と実際の勤務(仕事内容、時間、休日)、給与に相違がないか確認するという事です。

近年、求人票の内容と実際の条件が違うという苦情がハローワークに寄せられているため、ハローワークでもチェックが細かくなっています。

採用後の労働条件の相違は、退職理由の上位にあげられているため、離職につながる可能性が大です。

会社の中で新しい職種(仕事内容)として出す場合は、変更する可能性があることを付け加えておくほうがよいでしょう。

医療・福祉・介護業界向けの情報をホームページから発信しています。

ホームページは「せのじむ」「せのお事務所」で検索してください！