



サルスベリ

SKJ 通信

税理士法人 SKJ

〒350-1306
埼玉県狭山市富士見2-4-5
TEL 04-2957-5777
FAX 04-2950-1033

7月

(文月) JULY

15日・海の日

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| ・ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | ・ | ・ | ・ |

ワンポイント ふるさと納税の見直し

ふるさと納税における、寄附を得るための自治体間のいきすぎた「返礼品競争」を是正し、制度の健全な発展に向けて、今年6月以後の寄附から、総務大臣が指定した自治体への寄附のみがふるさと納税の対象とされています。返礼品は、寄附額に対する還元率3割以下で、地場産品とされました。

7月の税務と労務

- 国 税 / 6月分源泉所得税の納付 7月10日
- 国 税 / 納期の特例を受けた源泉所得税(1月~6月分)の納付 7月10日
- 国 税 / 所得税予定納税額の減額承認申請 7月16日
- 国 税 / 所得税予定納税額第1期分の納付 7月31日
- 国 税 / 5月決算法人の確定申告(法人税・消費税等)、11月決算法人の中間申告 7月31日
- 国 税 / 8月、11月、2月決算法人の消費税の中間申告(年3回の場合) 7月31日
- 地方税 / 固定資産税(都市計画税)第2期分の納付
市町村の条例で定める日
- 労 務 / 社会保険の報酬月額算定基礎届 7月10日
- 労 務 / 労働保険料(概算・確定)申告書の提出(全期・1期分)の納付 7月10日
- 労 務 / 障害者・高齢者雇用状況報告 7月16日
- 労 務 / 労働者死傷病報告(4月~6月分) 7月31日

高度プロフェッショナル制度（労働基準法）

高度プロフェッショナル制度は、高度の専門的知識等を有する労働者を対象とし、一定の要件を満たす場合に、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しないものとする制度です。今回は、対象者・対象業務および導入時の注意点等を説明します。

一 対象範囲

(一) 対象労働者

次の要件を満たす者が対象労働者とされます。

① 使用者との間の合意に基づき職務が明確に定められていること

使用者は、業務の内容・責任の程度・求められる成果の内容を明らかにした書面に労働者の署名を受けることにより、職務の範囲について労働者の合意を得なければなりません。

なお、「職務が明確に定めら

れていること」とは、以下の要件を満たす必要があります。

- ・ 業務の内容、責任の程度及び職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準が具体的に定められており、対象労働者の職務の内容とそれ以外の職務の内容との区別が客観的になされていること

- ・ 業務の内容が具体的に定められており、使用者の一方的な指示により業務を追加することができないこと

- ・ 働き方の裁量を失わせるような業務量や成果を求めるものではないこと

② 使用者から確実に支払われると見込まれる一年間当たりの賃金の額が少なくとも一〇七五万円以上であること
賃金については、指針により定められた次の取り扱いにも注意を要します。

- ・ 個別の労働契約又は就業規

則等において、名称の如何に係わらず、具体的な額をもって支払われることが約束され、支払われることが確実に見込まれる賃金は全て含まれる。

- ・ 労働者の勤務成績、成果等に依りて支払われる賞与や業績給等、その支給額があらかじめ確定されていない賃金は含まれない。

- ・ 賞与や業績給において支払われることが確実に見込まれる最低保障額が定められている場合には、その最低保障額は含まれる。

- ・ 一定の具体的な額をもって支払うことが約束されている手当は含まれるが、支給額が減少し得る手当は含まれない。

③ 対象労働者は、対象業務に常態として従事していることが原則であり、対象業務以外の業務にも常態として従事している者は対象労働者とはならないこと

(二) 対象業務の要件

対象となる業務は、働く時間帯の選択や時間配分について自ら決定できる広範な裁量が労働者に認められている業務でな

ければならず、対象業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示を受けて行うものは含まれません。

この「具体的な指示」とは、労働者から対象業務に従事する時間に関する裁量を失わせるような指示をいい、働く時間帯の選択や時間配分に関する裁量を失わせるような成果・業務量の要求、納期・期限を設定することや作業工程・手順等の日々のスケジュールに関する指示をすること等が該当します。

なお、使用者が対象労働者に対し業務の開始時にその業務の目的、目標、期限等の基本的事項の指示や、中途において経過の報告を受けつつこれらの基本的事項について所要の変更の指示をすることは可能です。

また、対象業務は、部署が所掌する業務全体ではなく、対象となる労働者に従事させることとする業務をいいます。

したがって、対象業務の語句（例えば、後述する「研究」「開発」）に対応する語句をその名称に含む部署（例えば、「研究開発部」）において行われる業務の全てが

対象業務に該当するものではなく、対象労働者が従事する業務で判断します。

③ 具体的な対象業務

① 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

② 資産運用（指図を含む）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買など

③ 有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務

④ 顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく事項に関する考案又は助言の業務

⑤ 新たな技術、商品又は業務の研究開発の業務

二 導入手順

高度プロフェッショナル制度を導入するときは、以下の流れに沿った適切なプロセスを踏んでいきましょ。

(一) 労使委員会を設置する

制度導入の際は、対象となる

事業場において労使委員会を設置し、運営のルールを定めます。

労使委員会は、労働者を代表する委員と、使用者を代表する委員で構成します。人数は、労働者代表委員が半数を占めていなければなりません。使用者代表委員は使用者側の指名により選出されますが、労働者代表委員は、事業場の過半数労働組合又は過半数労働組合がない事業場においては過半数代表者から、任期を定めて指名を受けます。

(二) 労使委員会で決議をする

労使委員会は「労使委員会で決議すべき項目」の決議事項（次の十項目）について、委員の五分の四以上の多数により決議をすることが必要です。

① 対象業務

② 対象労働者の範囲

③ 健康管理時間の把握

対象労働者の健康管理時間（事業場内にいた時間と事業場外で労働した時間の合計をいいます）を把握する措置が実施すること及び当該事業場における健康管理時間の把握方法（健康管理時間から除くこととした労働時間以外の時間の把握方法

を含む）を決議で明らかにします。

④ 休日の確保

年間一〇四日以上、かつ、四週間を通じ四日以上を休日を与えなければなりません。

⑤ 選択的措置

次のいずれかに該当する措置を決議で定めて実施します。

イ 勤務間インターバルの確保（二時間以上）＋深夜業の回数制限（一か月に四回以内）

ロ 健康管理時間の上限措置（一週間当たり四〇時間を超える時間が、一か月について一〇〇時間以内又は三か月について二四〇時間以内）

ハ 一年に一回以上の連続二週間の休日を与えること（本人が請求した場合は連続一週間×二回以上）

ニ 臨時の健康診断（一週間当たり四〇時間を超えた健康管理時間が一か月当たり八〇時間を超えた労働者又は申出があった労働者が対象）

⑥ 健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置

⑦ 対象労働者の同意の撤回に関する手続

⑧ 苦情処理措置

⑨ 不利益取扱いの禁止

⑩ その他厚生労働省令で定める事項（次のイからニ）

イ 決議の有効期間の定め及び当該決議は再度決議をしない限り更新されないこと。

ロ 労使委員会の開催頻度及び開催時期

ハ 常時五〇人未満の事業場である場合には、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識を有する医師を選任すること。

ニ 労働者の同意その他一定事項に関する記録を決議の有効期間中及びその満了後三年間保存すること。

(三) 決議を労働基準監督署長に届け出る

導入後は半年に一度定期報告が必要です。

(四) 対象労働者の同意を書面を得る

(五) 対象労働者を対象業務に就かせる

(六) 決議の有効期間の満了継続する場合は、(二)以降を繰り返します。

詳細は、厚生労働省のホームページをご覧ください。

社会保険の 手続き取扱い変更

日本年金機構は今年3月、「適用事業所が提出する届出等における添付書類及び押印等の取扱いについて」の通達を出し、社会保険の適用事業所が提出する届出等における添付書類並びに被保険者とその被扶養者に係る署名及び押印等の取扱いを変更（廃止・省略）することとしました。

1 添付書類の廃止

資格取得・喪失届及び被保険者報酬月額変更届の届出の受付年月日より60日以上遡る場合又は既に届出済である標準報酬月額を大幅に引き下げる場合について、添付書類は求めないこととされました。

〈参考〉

従来は、受付年月日より60日以上遡る場合や標準報酬月額が大幅（5等級以上）に下がる場合に、法人の役員であるか否かに応じて、賃金台帳・出勤簿や株主総会ま

たは取締役会の議事録などの添付書類を求められていました。

なお、添付書類の廃止に伴う適正な届出処理の確認は、年金事務所が適用事業所の調査を重点的に行うこととされています。

2 署名・押印等の取扱い

以下の届書については、事業主において、申請者本人が当該届出を提出する意思を確認した旨を各届書の備考欄に記載することにより、申請者署名欄の本人署名又は押印を省略することとされました。

また、電子申請及び電子媒体による申請においては、委任状が省略されました。

- ・被扶養者（異動）届、第3号被保険者関係届
- ・年金手帳再交付申請書
- ・養育期間標準報酬月額特例申出書・特例終了届（特例の申出・終了を行う場合）

9月1日までは従前の取扱いとする年金事務所もありますので、開始時期は年金事務所等にご確認下さい。

雇用関係助成金の不正受給対策

今年4月より、雇用・労働分野の助成金（厚生労働省実施）に関し、不正受給対策の強化が行われています。

1 違約金の新設

不正受給額の返還の際、不正受給額や延滞金のほか、新たに違約金（返還額の20%相当額）も請求されることとなりました。

2 不支給期間の延長・対象拡大

不正受給があった場合、不支給決定日から原則として5年間（従来は3年間）は、助成金を支給しないこととされました。また、申請事業主の役員等に、他社の役員等として不正受給に関与した役員等がいる場合も、5年間は申請することができません。

3 社会保険労務士・代理人等への対応

事業主のほか、不正に関与した社会保険労務士、代理人又は訓練実施者への返還請求の実施・名称公表・不支給決定日等から5年間の不受理など、事業主以外の者に対する不正受給対策の強化も行われています。

口座振替取扱い金融機関の追加（社会保険）

今年四月から、ゆうちょ銀行での厚生年金保険料、船員保険・健康保険料及び子ども・子育て拠出金の口座振替が開始されました。

保険料口座振替納付の届出書（三枚組）は、日本年金機構のホームページからダウンロードすることもできます。ゆうちょ銀行専用の届出書が設けられ、他の金融機関用と異なるものを

用いることに注意を要します。貯金口座は、年金事務所に出ている所在地、名称、代表者氏名と口座名義が同一のものを指定します。

届出書には金融機関の確認印を受けます。ゆうちょ銀行の他、郵便局及び簡易郵便局に提出することもできます。