

# NEWS LETTER

平成17年夏にスタートしたクールビズ。今では5月から始まるようになりました。真夏にエアコンを28度に、というのは、なかなか厳しいところもありますが、地球温暖化対策のために取り組んでいきたいですね。

掲載内容に関してご不明点等あれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

**7**

2013



## 求められる節電対策と 事務所内の設定温度と照度

特別休暇にまつわる  
実務上の問題  
非正規労働者のキャリアアップを  
支援する助成金が創設されました  
育児休業から復帰した後に  
利用できる各種育児支援制度

平澤国際社労士事務所

東京都港区芝大門1-3-5山田ビル3階

TEL : 03-5402-8491 / FAX : 03-5402-8494

# 求められる **節電対策** と

## **事務所内の設定温度と照度**

震災以降、この時季になると節電が話題になりますが、2013年度については、安定供給に最低限必要とされる予備率の電力が確保できる見通しとなったため、数値を設けない節電要請にとどまることになっています。このため、昨夏まで行ってきた節電対策を各企業で行うことが基本的な対応になるかと思いますが、過度の節電対策を講じることで、熱中症等により従業員の体調が害されることも懸念されます。今回は事務所内の温度と照度について、法令で求められる対策を取り上げましょう。

### 1. 事務所衛生基準規則で定められている室内温度と作業場の照度

そもそも事務所や工場などの職場における環境・衛生基準については、労働安全衛生法にその定めがあります。具体的には労働安全衛生法に基づく労働安全衛生規則と事務所衛生基準規則に規定されており、事務所衛生基準規則に室内温度と作業場の照度については以下の基準が示されています。

室内温度	17度以上28度以下
作業場の照度	精密な作業：300ルクス以上 普通の作業：150ルクス以上 粗な作業：70ルクス以上

このように事務所内では、室内温度を17度以上28度以下に保ち、照度を作業ごとに一定基準以上にすることが努力義務とされており、労働者の心身の負担軽減等のためにも事業主としては積極的に守っていくべき内容となっています。

### 2. 節電と事務所衛生基準規則の関係

節電が求められる状況では、室内温度を28度より引き上げることも考えられますが、その状況下では室内といえども熱中症等の健康被害を引き起こすことが懸念されます。このため、室内温度を28度より引き上げる場合には、WBGT値（暑さ指数）を活用したり、休憩場所を設置し、水分や塩分の摂取をさせたりすることが必要になります。

照度についても、節電を考慮すると低く設定することが考えられますが、精密な作業が求められる作業場では、やはり300ルクス以上であることが望ましいと確認されています。

### 3. オフィスでの節電対策

調査によるとオフィスビルでは、空調、照明、OA機器で約88%の電力消費をしており、室内温度や照度を調整することは節電効果が高いとされています。従業員が執務を行っている場所だけではなく、使用していない会議室や廊下等の消灯を徹底する、使用していないエリアは空調を停止するといった節電対策をとっていきましょう。

2013年度の夏季の節電要請期間等は、7月1日（月）から9月30日（月）までの平日（8月13日（火）から8月15日（木）を除く）の9時から20時になっています。特に13時から16時は需要の最大ピークになる傾向があるため、この時間帯を意識して節電をしていきたいものです。

## 特別休暇 にまつわる 実務上の問題

このコーナーでは、人事労務管理で頻繁に問題になるポイントを社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で、分かりやすくお伝えします。

当社では特別休暇制度を設けており、結婚休暇として5日間を与えることとしています。先日、ある従業員より「この5日間に会社休日（土・日曜日）は含まれるのでしょうか？」という質問がありました。就業規則にはそこまで細かい取扱いは決められていないのですが、どのようにしたらよいのでしょうか？



総務部長

これは特別休暇に関して、実務上よく問題となる事柄ですね。そもそも特別休暇は法律で義務化されたものではないので、会社休日を含めるか否かは会社としてルールを決めればよいということになります。一般的には会社休日を除いて、特別休暇の日数を定めていることが多いと思います。



社労士

なるほど。その他、実務上どのようなことが問題となるのでしょうか？



ご質問の結婚休暇に関連するものとしては2つあり、1つ目は休暇を分割して取得できるのか、2つ目は随分後になって取得の申し出があった場合に取得できるのかという問題が挙げられます。例えば先に2日間取得し、1ヶ月後に3日間取得することや、結婚して1年後に、当時忙しく結婚休暇が取れなかったのでもう一度休暇を取得したいと申し出てくるといった事例がよくみられます。



なるほど。当社ではこの休暇を新婚旅行のために与えるという趣旨で設けていますので、連続して取得してもらうことを想定しています。また1年後に取得したいといわれても本来の趣旨に反すると私は考えますね。



そうですね。様々な意見があるとは思いますが、このように対応に困ることがないように、やはり就業規則にその取扱いを記載しておくことがポイントとなります。例えば、日数については「連続した5労働日以内」と記載するとともに、取得期限についても「結婚式もしくは入籍日より3ヶ月以内」といったようにルールを設けておくことが望まれます。



なるほど。具体的に記載しておくことで、会社にとっても従業員にとっても分かりやすくなりますね。さっそく就業規則を見直してみます。



また、特別休暇に関しては、その給与の取扱いについて就業規則に記載されていないことが多くみられます。有給だと思って取得したら無給であり、あとになってトラブルになることもあります。繰り返しの説明になりますが、法律で義務化されたものではないからこそ、明確なルールが必要になるのでしょうか。



当社の就業規則にも有給・無給の記載がなく、慣例で有給・無給の判断をしています。これではトラブルの元ですね。併せて、有給・無給の記載もしておきたいと思います。また分からないことが出てきましたら、相談させてください。



### 【ワンポイントアドバイス】

特別休暇について、以下の具体的な取扱いを記載しておくことが重要となります。

1. 給与支給の有無
2. 会社休日を含めた日数か否か
3. 連続して取得することを要件とするのか、分割して取得することも可能とするのか
4. 取得する権利の発生日と、取得の期限（権利が消滅する期限）を設けるのか

# 非正規労働者のキャリアアップを 支援する助成金が創設されました

有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規労働者の雇用の安定は国の重要課題として位置づけられており、今回、企業内での非正規労働者のキャリアアップ等を促進するための助成金「キャリアアップ助成金」が創設されました。この助成金は6つのコース（正規雇用等転換、人材育成、処遇改善、健康管理、短時間正社員、パート労働時間延長）から構成されていますが、今回はこの中から比較的活用しやすいと思われる2つのコース（1.正規雇用等転換コース、2.パート労働時間延長コース）を取り上げましょう。

## 1. 正規雇用等転換コース

これは、有期契約労働者等を正規雇用等に転換または直接雇用する制度を就業規則等に定め、実際に正規雇用等に転換等した場合に助成金が支給される制度です。

[支給額および労働者の主な要件]

	支給額	労働者の主な要件
①有期契約労働者→正規雇用労働者	1人あたり40万円(30万円)	雇用期間が通算して6ヶ月以上であること
②有期契約労働者→無期雇用労働者	1人あたり20万円(15万円)	雇用期間が通算して6ヶ月以上3年未満であること
③無期雇用労働者→正規雇用労働者	1人あたり20万円(15万円)	雇用期間が6ヶ月以上であること

※1年度1事業所あたり10人まで

※対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合、1人あたり①10万円、②5万円、③5万円を加算

※( )は大企業の額

また、派遣労働者を直接雇用する場合も、別途要件を満たすことでこの助成金を受けられる可能性があります。

## 2. パート労働時間延長コース

これは、週所定労働時間25時間未満の有期契約労働者等を週所定労働時間30時間以上に延長した場合に助成金が支給される制度です。社会保険の適用基準を満たす労働時間まで延長することで、労働者の能力のさらなる活用に繋げることを目的としています。

[支給額および労働者の主な要件]

支給額	労働者の主な要件
1人あたり10万円(7.5万円)	次の①から③までのいずれにも該当する労働者であること ①週所定労働時間が25時間未満の有期契約労働者等であり、雇入後6ヶ月以上経過していること ②週所定労働時間を30時間以上に延長した時点から起算して、過去6ヶ月以内の週所定労働時間が25時間未満の有期契約労働者等であること ③週所定労働時間を30時間以上に延長した後に社会保険の被保険者となっていること

※短時間正社員コースの人数と合計し、1年度1事業所あたり10人まで

※( )は大企業の額

このキャリアアップ助成金を活用するためには、事前に「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」に沿って、事業所ごとに「キャリアアップ管理者」を配置した上で、「キャリアアップ計画」を作成し、都道府県労働局長の認定を受ける必要があります。また、各コースで別途事業主や労働者の要件が定められていますので、事前に詳細を確認しておきましょう。

ご不明点等ございましたら、当事務所もしくは都道府県労働局へお問い合わせください。

# 育児休業 から復帰した後に 利用できる 各種育児支援制度

厚生労働省が実施した「平成23年度雇用均等基本調査（確報）」によると、女性の育児休業取得者割合は前年度の結果から3.5ポイント上昇し、87.8%となりました。このように育児休業の取得者が増えるにつれ、当然ながら育児休業取得後の職場復帰者も増え、育児と仕事の両立が問題となります。そこで今回は、育児休業終了後から小学校就学の始期に達するまでに利用できる育児・介護休業法の育児支援制度について確認しておきましょう。

## 1. 子が3歳に達するまで利用できる制度

### ①短時間勤務制度（所定労働時間の短縮措置）

3歳未満の子を養育する従業員が希望した場合に、利用できる短時間勤務制度を設けなければなりません。この短時間勤務とは、1日の所定労働時間を短くするものであり、原則として6時間とする措置を含むものでなければならないとされています。

### ②所定外労働の制限

3歳未満の子を養育する従業員から申し出があった場合には、その従業員を、所定労働時間を超えて労働させることはできません。

## 2. 子が小学校就学始期に達するまで利用できる制度

### ①子の看護休暇

小学校就学前の子を養育する従業員から申し出があった場合には、病気やけがをした子の看護を行うためや、子に予防接種または健康診断を受けさせるための休暇を取得させなければなりません。日数については小学校就学前の子が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日までとなっています。なお、休暇取得時の賃金については有給・無給を問いません。このため、就業規則等へ取扱いを規定することが望まれます。

### ②時間外労働・深夜業の制限

小学校就学前の子を養育する従業員から申し出があった場合には、その従業員について1ヶ月24時間、1年150時間を超えて時間外労働させることができません。また、深夜労働（午後10時から午前5時まで）についても同様の制度が設けられています。

これらの制度は、勤続年数や週の所定労働日数等の定められた要件を満たした従業員が対象になります。また、近年、利用が増えつつある短時間勤務制度について、子が3歳に達した以降から小学校就学前までの間は努力義務となっています（下表参照）。

出生	3歳	小学校就学前
短時間勤務	努力義務	
所定外労働の制限	努力義務	
子の看護		
時間外労働・深夜業の制限		

育児により従業員が抱える負担は決して小さくないため、これらの制度利用の希望や申し出があった際には、業務量の調整を行うなど、制度の利用ができるような仕組みも作っていく必要があるでしょう。

Keiei information

## 業種別にみる

## 夏季賞与1人平均支給額

そろそろ夏季賞与の季節です。ここでは賞与支給の参考資料として、厚生労働省の調査（※）から、業種別に事業所規模5～29人と30～99人の事業所における平成24年の夏季賞与について、支給労働者1人平均支給額などを紹介します。

## 給与2ヶ月分を支給する業種は、23年に引き続き見当たらず

主な業種および事業所規模別に夏季賞与の支給労働者1人平均支給額などをまとめると、以下のようになります。

平成24年業種・事業所規模別夏季賞与支給労働者1人平均支給額など（1）

業種	支給労働者1人平均支給額		きまって支給する 給与に対する支給 割合		支給労働者数割合		支給事業所数割合	
	円		ヶ月		%		%	
	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
<b>調査産業計</b>	256,203	314,397	0.95	1.04	65.4	88.7	63.1	87.9
<b>建設業</b>	254,493	315,102	0.75	0.85	60.3	86.3	55.3	83.8
総合工事業	270,915	248,161	0.76	0.64	63.4	72.4	57.9	73.1
職別工事業	212,174	*	0.64	*	46.1	*	45.3	*
設備工事業	257,101	414,410	0.84	1.44	68.9	100.0	62.1	100.0
<b>製造業</b>	252,616	317,910	0.87	1.03	63.8	85.5	61.3	85.2
消費関連製造業	214,636	218,465	0.81	0.80	58.1	79.3	53.8	78.3
素材関連製造業	252,433	368,324	0.85	1.14	64.1	91.0	63.6	91.0
機械関連製造業	292,680	352,947	0.94	1.10	70.8	85.8	68.1	85.2
食料品・たばこ	216,145	191,375	0.89	0.75	63.5	79.4	58.4	76.8
繊維工業	208,247	219,815	0.82	0.80	41.8	76.7	39.0	74.3
木材・木製品	176,719	307,763	0.66	1.09	64.5	91.3	59.8	89.7
家具・装備品	184,684	237,333	0.65	0.92	50.1	81.2	49.2	86.2
パルプ・紙	172,479	290,167	0.70	1.06	72.1	88.7	62.3	89.4
印刷・同関連業	154,819	215,215	0.58	0.76	58.6	84.2	58.6	84.4
化学、石油・石炭	532,551	597,202	1.34	1.56	90.8	95.2	87.3	94.3
プラスチック製品	241,357	281,147	0.98	0.98	48.7	97.1	42.3	95.7
ゴム製品	229,209	286,349	0.86	1.11	58.9	84.4	59.3	85.2
窯業・土石製品	172,460	338,675	0.68	0.90	60.7	83.6	61.0	84.8
鉄鋼業	250,016	370,086	0.82	1.06	71.3	96.3	72.2	95.0
非鉄金属製造業	367,998	332,852	1.13	1.08	74.8	95.9	79.5	93.9
金属製品製造業	215,015	360,176	0.79	1.13	62.9	86.5	68.7	88.9
はん用機械器具	233,109	518,388	0.83	1.64	82.7	93.4	77.4	93.3
生産用機械器具	303,073	383,904	0.98	1.13	69.7	82.5	67.3	83.3
業務用機械器具	264,832	330,376	0.89	1.09	75.5	91.0	80.8	86.9
電子・デバイス	359,869	308,861	0.89	1.04	82.2	83.8	79.9	82.6
電気機械器具	308,398	247,608	1.03	0.84	67.3	83.0	59.7	84.6
情報通信機械器具	332,340	309,488	1.08	1.07	66.3	78.7	63.1	77.8
輸送用機械器具	273,783	358,021	0.96	1.05	57.3	88.5	54.5	87.2
その他の製造業	293,990	379,822	0.94	1.06	68.6	74.1	60.4	78.4
<b>電気・ガス・熱供給等</b>	568,500	652,027	1.61	1.71	91.7	96.5	92.6	98.0
<b>情報通信業</b>	286,600	521,546	0.92	1.27	64.0	93.8	62.9	92.9
情報サービス業	298,653	445,447	0.89	1.17	68.6	94.3	66.0	93.4
映像音声文字情報	259,262	536,591	0.84	1.52	53.4	91.0	51.3	88.9
<b>運輸業、郵便業</b>	263,644	267,803	0.96	0.94	54.4	86.9	54.4	85.0
道路旅客運送業	121,060	112,426	0.52	0.53	35.6	82.8	31.9	79.2
道路貨物運送業	195,158	215,191	0.78	0.79	51.9	81.5	49.0	79.2

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平成24年業種・事業所規模別夏季賞与支給労働者1人平均支給額など(2)

業種	支給労働者1人平均支給額		きまって支給する給与に対する支給割合		支給労働者数割合		支給事業所数割合	
	円		ヶ月		%		%	
	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人
卸売業、小売業	261,723	280,238	0.96	0.98	65.6	89.3	65.7	89.1
卸売業	410,487	522,330	1.27	1.42	79.6	89.5	78.1	89.8
繊維・衣服等卸売業	230,331	126,992	0.91	0.71	76.1	100.0	71.3	100.0
飲食料品卸売業	329,689	301,951	0.99	1.01	80.2	90.1	73.6	85.2
機械器具卸売業	469,871	656,491	1.44	1.83	83.3	96.4	86.7	94.9
小売業	169,037	142,058	0.75	0.72	59.1	89.1	59.4	88.7
各種商品小売業	41,778	120,639	0.41	0.66	57.6	100.0	53.8	100.0
織物等小売業	135,364	147,429	0.71	0.97	62.6	70.5	59.9	60.0
飲食料品小売業	73,379	103,705	0.45	0.63	34.7	88.1	34.4	88.0
機械器具小売業	353,781	374,857	1.12	1.18	81.9	84.1	79.8	84.2
金融業、保険業	547,073	528,888	1.60	1.46	95.8	97.1	94.4	96.3
不動産業、物品賃貸業	321,586	434,080	1.11	1.25	84.8	91.2	80.5	89.5
不動産業	388,049	488,490	1.23	1.37	80.2	91.8	75.8	90.2
物品賃貸業	234,498	340,291	0.90	1.08	91.8	90.1	89.9	88.4
学術研究等	305,001	481,539	1.00	1.26	72.5	87.7	69.3	84.0
専門サービス業	297,413	674,464	1.03	1.31	78.7	80.4	78.6	84.2
広告業	385,382	260,061	1.08	0.83	64.6	76.0	48.4	66.7
技術サービス業	274,068	460,039	0.90	1.29	65.9	94.0	59.7	89.1
飲食サービス業等	42,931	68,134	0.38	0.39	44.0	83.9	37.3	82.0
宿泊業	111,687	117,225	0.58	0.55	39.0	60.8	34.7	57.6
飲食店	36,459	55,976	0.35	0.35	46.0	86.4	38.7	84.3
持ち帰り・配達飲食	43,572	106,917	0.42	0.56	34.9	98.4	31.0	95.7
生活関連サービス業等	171,345	164,057	0.73	0.71	53.8	80.4	44.6	79.9
娯楽業	149,243	142,680	0.68	0.67	68.1	83.8	55.6	83.7
教育、学習支援業	360,369	577,290	1.29	1.65	82.9	98.5	78.3	98.1
学校教育	426,452	594,989	1.42	1.69	95.7	98.6	93.9	98.6
他教育、学習支援	204,178	450,526	1.07	1.36	62.9	97.4	60.7	94.1
複合サービス事業	372,870	375,092	1.28	1.29	95.1	100.0	96.4	100.0
その他のサービス業	302,986	290,303	1.05	0.95	69.9	77.1	67.1	77.9
廃棄物処理業	218,465	334,622	0.81	1.03	76.1	87.6	67.7	87.0
自動車整備等	351,591	559,264	1.09	1.48	74.8	100.0	70.8	100.0
職業紹介・派遣業	183,565	131,893	0.85	0.51	61.9	61.9	63.9	59.3
他の事業サービス	294,634	254,840	0.99	0.90	63.5	74.6	59.4	76.9

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平成24年の夏季賞与支給労働者1人平均支給額は、調査対象企業の平均で事業所規模5~29人が約26万円、事業所規模30~99人が約31万円となりました。個々の業種をみると数字が公表されていない業種もありますが、3万円台の業種がある一方、60万円台の業種があるなど、かなり金額に幅がみられます。

きまって支給する給与に対する支給割合については、23年に引き続き2ヶ月分を支給している業種はありませんでした。支給事業所数割合は、事業所規模30~99人で100.0%の業種がいくつかみられました。

25年に入り景気回復の動きがみられるようになっていますが、夏季賞与にどのような影響があるのでしょうか。

(※) 毎月勤労統計調査

日本標準産業分類に基づく16大産業に属する常用労働者5人以上の約180万事業所(事業所・企業統計調査)から抽出した約33,000事業所を対象にした調査です。きまって支給する給与に対する支給割合とは、賞与を支給した事業所ごとに算出した「きまって支給する給与」に対する「賞与」の割合(支給月数)の一事業所当たりの平均です。支給労働者数割合は、常用労働者総数に対する賞与を支給した事業所の全常用労働者数(当該事業所で賞与の支給を受けていない労働者も含む)の割合です。支給事業所数割合とは、事業所総数に対する賞与を支給した事業所数の割合です。詳細は次の厚生労働省のサイトで確認できます。<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.html>

## あなたは大丈夫？ スマホのセキュリティ

スマートフォンが普及した現在、携帯電話は従来に比べて格段に便利になりました。その反面、端末には重要な個人情報やSNS等へのアクセス情報が蓄積され、万一の紛失や盗難時のリスクは非常に大きくなっています。今回は、スマートフォンにおいて気を付けるべきセキュリティ対策のポイントについてご紹介します。

### セキュリティ対策のポイント

#### ✓ 端末ロックは必須

基本になるのが端末ロック。数字によるパスワードや指でなぞるパターンなどにより端末をロックしておけば、他人に拾われたとしても容易に操作されることを防ぐことができます。しかし気を付けたいのが、画面に残った指の跡を手掛かりにパスワードや指移動のパターンを推測し、ロック解除されてしまう場合もあるということです。画面上には指の跡が残らないように気を付けておくことが望ましいでしょう。

#### ✓ Siriに要注意！

iPhoneやiPadに搭載されている音声アシスタント機能「Siri」。実は初期設定ではロック中でも起動できるようになっています。他人がホームボタンを長押しして「私は誰？」と問いかけると・・・Siriが個人情報をバラしてしまうのです。

これを防ぐには、「設定」⇒「一般」⇒「パスコードのロック」にある「ロック中にアクセスを許可」でSiriを「オフ」にしておけばOKです。

#### ✓ アプリをロック

facebookやtwitterなどのSNSをはじめ、ログインが必要なアプリの場合、常にログインした状態で使っている方は多いのではないのでしょうか。もしも端末ロックが破られ、それらのアプリを不正に利用されたら・・・と考えると、ぞっとしますね。スマートフォン用セキュリティソフトを使うと、アプリの起動をロックできるものがあります。

#### ✓ SIMカードにもロックを

端末本体やアプリをロックしていたとしても、SIMカードを端末から抜き出して使われることがあります。SIMカードのロックをかけておけば、抜き取られたSIMカードが他の端末で使われることを防止できます。

#### ✓ なくしてしまったスマホを探す方法を知ろう

iPhoneには「iPhoneを探す」機能が搭載されています。これをあらかじめ設定しておけば、万一紛失した時にパソコンから本体がある場所を検索できます。

さらに市販のセキュリティアプリには紛失時の対策として、遠隔操作によるロックやアラーム機能、遠隔で端末のカメラを操作して周囲の様子を撮影しWEBでチェック、ということまでできる製品があります。万一のことを考えると、こういったセキュリティアプリを購入することは無駄ではないといえるのではないのでしょうか。

以上でご紹介したように、スマートフォンでも様々なセキュリティ対策ができます。もしも紛失や盗難にあった場合、多大なダメージを受けることは目に見えています。前もってできることから対策をしておくことをお勧めします。

社会保険関係の提出が目白押しです。また、夏季休暇は、事前取引先へ周知徹底し、取引先の休暇状況もあわせて確認しておきましょう。

2013年7月

## お仕事備忘録



### 1. 所得税の予定納税額の減額申請

### 2. 労働者死傷病(軽度)報告の提出

### 3. 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出

### 4. 中元の発送、暑中見舞い状の送付

### 5. 夏季休暇にまつわる諸業務

#### 1. 所得税の予定納税額の減額申請

7月は、所得税（復興特別所得税を含む）の予定納税額の納付期限月となりますが、予定納税の義務のある人で、その年の申告納税見積額が予定納税基準額に満たないと見込まれる場合には、予定納税額の減額に係る承認を申請することができます。

予定納税基準額とは税務署が計算をして事前に通知する予定納税額をいい、予定納税基準額が15万円以上になる場合に、予定納税が必要となります。今年から平成49年分までは、この予定納税基準額は、所得税及び復興特別所得税の合計額で計算することになります。

#### 2. 労働者死傷病（軽度）報告の提出

従業員が業務上の事故・疾病で休業した日数が1～3日の場合は、四半期ごとにまとめて所轄の労働基準監督署に届け出ます。

7月末までに4月から6月分の報告を行います。休業が4日以上になった場合はその都度報告しなければいけません。

#### 3. 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出

7月1日現在の従業員（提出すべき被保険者全員）の4月～6月の報酬月額を「算定基礎届」により提出します。今年の提出期間は、7月1日から7月10日までです。

#### 4. 中元の発送、暑中見舞い状の送付

お中元は7月中旬までに先方に届くよう手配します（配送の場合は先方へ到着する日程の確認、訪問する場合は、訪問する人について行くのかの確認も忘れないようにするとよいでしょう）。万が一遅くなってしまった場合は7月16日～立秋までは「暑中お見舞い」、立秋から9月上旬までは「残暑お見舞い」として贈るのが一般的ですが、地方によって多少時期がずれることもあります。

また、当方・先方のいずれが喪中であっても贈答に差し支えありませんが、先方が気落ちしているようであれば、「暑中お見舞い」「残暑お見舞い」として贈る気配りもしたいものです。さらに、挨拶状や暑中見舞状については、会社名・氏名・肩書などに誤りがないか送付前に再チェックしましょう。

お中元をいただいた際のお返しは必要ありません。早めにお礼状を送付しましょう。

#### 5. 夏季休暇にまつわる諸業務

夏季休暇を実施する企業は、事前取引先に日程の通知をすると同時に、先方の休暇の有無（ある場合は日程）の把握をしておきましょう。また、社内全体で一斉に休暇を取る場合は、主に次の対策をとっておきましょう。

◆防犯・防火対策

→専門業者に依頼するのか、社内で当番を組むのか等の対策をしましょう。

◆郵便など配達物の扱い

→郵便局には休暇中の郵便物の配達を休止し、休暇明けに一括で受け取ることができるサービスを受けるための所定の届け出用紙があります。今までにこのサービスを受けたことがない場合は、最寄りの郵便局へ問い合わせましょう。

◆休暇中に出勤する社員の把握

◆社員の休暇中の連絡先の把握

→緊急連絡に備えておきましょう。



2013.7

労働保険の年度更新、社会保険の算定基礎届のほか、  
夏季休暇がある場合には、取引先へ事前にお知らせする  
とともに、取引先の休暇状況も確認しておきましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	月	先負	●算定基礎届の提出(～7月10日) ●所得税の予定納税額の減額申請(～7月16日)
2	火	仏滅	
3	水	大安	
4	木	赤口	
5	金	先勝	
6	土	友引	
7	日	先負	小暑
8	月	赤口	
9	火	先勝	
10	水	友引	●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付(6月分) ●源泉所得税の納期の特例の適用を受けている場合の源泉所得税の納付(1～6月分) ●一括有期事業開始届(建設業)届出 ●労働保険の年度更新 ●算定基礎届の提出 ●継続・有期事業概算保険料延納額の支払(第1期分)※口座振替を利用しない場合
11	木	先負	
12	金	仏滅	
13	土	大安	
14	日	赤口	
15	月	先勝	海の日
16	火	友引	●所得税の予定納税額の減額申請 ●高齢者雇用状況報告書及び障害者雇用状況報告書の提出
17	水	先負	
18	木	仏滅	
19	金	大安	
20	土	赤口	
21	日	先勝	
22	月	友引	
23	火	先負	大暑
24	水	仏滅	
25	木	大安	
26	金	赤口	
27	土	先勝	
28	日	友引	
29	月	先負	
30	火	仏滅	
31	水	大安	●健康保険・厚生年金保険料の支払(6月分) ●所得税の予定納税(第1期分) ●労働者死傷病報告書の提出(休業日数1～3日の労災事故[4月～6月]について報告) ●固定資産税(都市計画税)の納付(第2期分) ※市町村の条例で定める日まで

