

NEWS LETTER

平成17年夏にスタートしたクールビズ。すでに、始まって10年が過ぎています。真夏にエアコンを28℃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これからも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

2015



平成28年1月より始まる
マイナンバー制度で
企業に求められる対応

労災隠しとは
社会保険の定時決定と
年間報酬による算定方法
雇用保険の各給付金支給申請が
2年の時効期間内であれば申請可能に

平成28年1月より始まる マイナンバー制度で 企業に求められる対応

平成28年1月よりいよいよマイナンバー制度が始まります。マイナンバー制度は、すべての日本企業および国民に影響があり、制度施行前までに対応を行わなければならないことも少なくありません。導入まで半年を切り、そろそろ対応に向けた本格準備が求められることから、今回はマイナンバー制度の内容と求められる対応について取り上げましょう。

1. マイナンバー制度とは

マイナンバー制度とは、住民票を有する国民一人ひとりに12桁の個人番号（以下、マイナンバーという）が付番される番号制度のことを指し、平成28年1月から社会保障、税、災害対策の行政手続を行う際にこのマイナンバーが必要になります。また、同時に企業に対しても13桁の法人番号が付番されることとなっています。

マイナンバー制度が開始される当初は、例えば年金の手続であれば基礎年金番号と併記して利用されますが、従前からある番号とマイナンバーの突合が完了し、国や地方公共団体等での情報連携が進めば、国や地方公共団体等が個人を識別するためにある基礎年金番号をはじめとする様々な番号は、マイナンバーに統一される予定となっています。このように個人の様々な情報がマイナンバーに紐付けされることから、国はマイナンバーを取扱う行政機関や企業に対して、厳格な安全管理措置を講じるよう求めています。

2. 10月に向けて求められる企業の対応

このマイナンバーについては、今年10月より市区町村から直接、従業員本人の住民票の住所へ、マイナンバーが記載された通知カードが送付されることになっています。そのため企業としては、従業員に対して居住地と住民票の住所が異なる場合、住民票を変更する

等の対応をするようアナウンスすることが求められます。

次に、左記のとおり厳格な安全管理措置が求められていることから、企業に対してマイナンバーや特定個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の適切な管理のために、以下の安全管理措置を講じることが求められています。

- ① 基本方針の策定
- ② 取扱規程等の策定
- ③ 組織的安全管理措置
- ④ 人的安全管理措置
- ⑤ 物理的安全管理措置
- ⑥ 技術的安全管理措置

これらはすべての企業に求められています。大企業から中小企業まで同じ措置を講じることが現実的に困難なことから、中小規模事業者（原則として従業員数100人以下の事業者）については特例が設けられています。

安全管理措置の内容は、下記の参考リンクにあるガイドラインにより詳しく記載されています。責任者をはじめとした組織体制の整備や取得から廃棄までの取扱いの明確化、システムの見直しなど様々な対応が求められますので、早めに対策を進めていきましょう。

■参考リンク

特定個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」

<http://www.ppc.go.jp/legal/policy/>

労災隠しとは

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。

先日、同業者が集まる会合で労災隠しという言葉を目にしましたが、そもそもこの労災隠しとはどのようなことをいうのでしょうか？



総務部長

新聞などを見ていると「労災隠しをして会社が書類送検された」というケースを目にすることがありますね。労災が発生した際には労働者死傷病報告（以下、死傷病報告という）を提出する必要がありますが、労災隠しとは、この死傷病報告を故意に提出しないこと、または死傷病報告に虚偽の内容を記載して労働基準監督署に提出することをいいます。



社労士

なるほど。そのような意味なのですね。従業員が労災事故によりケガをしたにも関わらず、労災保険を適用せず、自分の健康保険証を使わせることだと思っていました。



結果的にはそのようなことになりますね。そもそも業務中の事故等によりケガをした場合には労災保険が適用され、労災保険から治療費が給付されたり、会社を休業した場合は休業補償が受けられたりできるようになっています。



労災保険の方は手厚い保護が受けられるようになっているのですね。



そうですね。そして、この休業補償等に関係するのが死傷病報告で、従業員が労災事故により休業または死亡した場合に提出する義務があります。報告様式は2種類あり、死亡および休業4日以上の場合と休業4日未満の場合とに分かれています。



なるほど。労災保険の適用があると死傷病報告の提出義務があると思っていましたが、休業または死亡した場合に限定されるのですね。



そして提出期限は、死亡および休業4日以上の場合が遅滞なく、休業4日未満の場合が四半期ごとの翌月末日までとなっています。直近ですと、休業4日未満のケースがあった場合、4月から6月までに発生した事故について7月31日までに提出する必要がありますね。



四半期ごとになると、忘れてしまう可能性がありますね。



そうですね。提出漏れの防止策としては、休業し、初回の休業補償給付支給請求書を提出する際、この書類の中に死傷病報告提出年月日を記入するようになっていますので、この請求書と併せて死傷病報告を作成しておくことで漏れがないですね。また派遣労働者が災害にあった場合は、派遣元事業主、派遣先事業主ともに管轄する労働基準監督署へ死傷病報告を提出する義務があります。そのため、派遣先事業主は、労働基準監督署に提出した死傷病報告書の写しを派遣元事業主に送付することになっていますので、注意してくださいね。



【ワンポイントアドバイス】

1. 従業員が労災事故により休業または死亡した場合に死傷病報告を提出する義務がある。
2. 報告様式は死亡および休業4日以上の場合と休業4日未満の場合で異なり、提出期限は死亡および休業4日以上の場合が遅滞なく、休業4日未満の場合は四半期ごとの翌月末日までとなる。

社会保険の定時決定と 年間報酬による算定方法

社会保険のうち、健康保険・介護保険・厚生年金保険については、被保険者の報酬をいくつかの区分した標準報酬月額表にあてはめて保険料が決定されますが、原則として全被保険者について毎年1回、定期的に保険料の見直しが行われます。この見直しのことを定時決定（算定基礎）といい、今年もまもなくこの時期がやってきます。そこで今回は、定時決定の原則的な取扱いと年間報酬の平均で算定する方法について確認しておきましょう。

1. 定時決定の方法

定時決定の対象となるのは、原則として毎年7月1日時点の被保険者です。算定基礎届が年金事務所から事業所に送付されるため、これに4月から6月までの3ヶ月間に支払った報酬額等を記入し、提出します。この3ヶ月の報酬額の平均を標準報酬月額表にあてはめることで、当年9月から翌年8月まで1年間の標準報酬月額が決定されます。

2. 特例として認められる保険者算定

定時決定の原則は上記のとおりとなりますが、実務においては通常の方法では算定することが困難なケースや、4月から6月までの報酬額が他の通常月の報酬額と著しく変動し、そこで保険料を算定することが不当となるケースがあります。例えば、新年度に需要が多い引越業や不動産業、決算と入退社手続が重なる総務部等は4月から6月が繁忙期となり、その期間の報酬額で年間の保険料を算定するのは相対的に保険料が高額になることから不合理です。この対策として「保険者算定」という日本年金機構等の保険者がその額を算定する特例の取扱いが設けられています。

3. 年間報酬の平均で算定する 保険者算定

この保険者算定にはいくつかのタイプがありますが、その中の一つに、過去1年間に支払われた報酬額を平均して算定する方法があります。この方法は、先ほど挙げた例のように業務の性質上、季節的に報酬額が変動することにより、通常の方法によって標準報酬月額の算定を行うことが実態とかけ離れたものとなる場合に適用できる制度です。この特例は、以下の3つの要件をすべて満たした際に適用することができます。

- ① 通常の定時決定と過去1年間の報酬の平均との標準報酬月額の違いが2等級以上あること
- ② ①の差が業務の性質上例年発生するものであること
- ③ 年間報酬の平均で算定することを被保険者（従業員）が同意していること

この特例を適用する際には、③にあるとおり被保険者の同意が必要であるため、算定基礎届と共に、事業主の申立書と被保険者の同意書を提出することが必要です。適用の可能性がある場合、まずは要件に該当するかを確認しましょう。

平成27年の算定基礎届の届出においては、新たに法人登記簿等に記載される会社法人番号や法人区分等を算定基礎届総括表に記載しなければなりません。場合によっては情報を取り寄せる必要があるため、早めに確認しておきたいものです。

雇用保険の各給付金支給申請が 2年の時効期間内であれば申請可能に

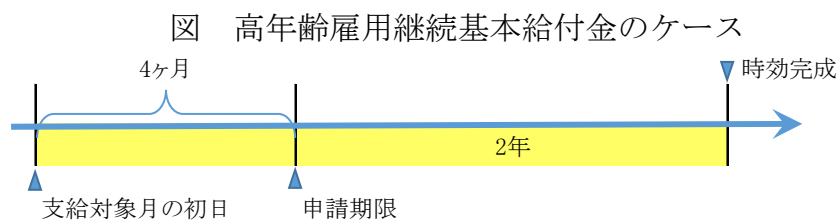
雇用保険には、失業した際に支給される失業等給付をはじめとして様々な給付があります
が、今年4月よりこうした給付金の支給申請期間の取扱いが変更となりました。

1.変更となった申請期間

従来は雇用保険の受給者保護と迅速な給付を行うために申請期限が厳格に運用されており、申請期限に遅れた場合には原則として給付金が支給されないことになっていました。今回、この取扱いが変更され、申請期限までに申請するという原則は維持しながらも、4月より申請期限が過ぎた場合であっても時効

が完成するまでの期間（2年間）においては申請が可能となりました。

比較的利用対象者が多い高年齢雇用継続基本給付金のケースを例として取り上げてみると、以下のとおり、2年の間であれば支給申請が可能となります。



2.対象となる給付

今回の取扱いの対象となるのは雇用保険の各給付のうち、未支給等失業等給付、就業手当、再就職手当、就業促進定着手当、常用就職支度手当、移転費、広域求職活動費、一般教育訓練に係る教育訓練給付金、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金、教育訓練支援

給付金、高年齢雇用継続基本給付金、高年齢再就職給付金、育児休業給付金、介護休業給付金の14種類となります。この中から、主な給付の申請期限と時効の考え方をまとめると下表のようになります。

表 主な給付の申請期限と時効の考え方

給付名称	申請期限	時効の起算点と終点
再就職手当	1年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められる職業に就いた日の翌日から起算して1ヶ月以内	1年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められる職業に就いた日の翌日から起算して2年を経過する日
一般教育訓練に係る教育訓練給付金	受講修了日の翌日から起算して1ヶ月以内	受講修了日の翌日から起算して2年を経過する日
高年齢雇用継続基本給付金	支給対象月の初日から起算して4ヶ月以内	支給対象月の末日の翌日から起算して2年を経過する日
育児休業給付金	ハローワークの通知する支給単位期間の初日から起算して4ヶ月を経過する日の属する月の末日	支給単位期間の末日の翌日から起算して2年を経過する日

申請期限内に支給申請が行われない場合は、通常より各給付金の支給が遅くなったり、雇用保険の他の給付金を返還しなければならない場合もあります。今回このような取扱いが認められましたが、申請はあくまで申請期限内に行うように心掛けましょう。

業種別 夏季賞与1人平均支給額

そろそろ夏季賞与の季節を迎えます。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26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ご紹介します。

30～99人は25年より増加

主な業種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、以下のとおりです。全体平均（調査産業計）は、5～29人が

約25万円、30～99人が約33万円となりました。25年のデータと比較すると、5～29人は5000円程度の減少、30～99人規模は1万3000円程度の増加になりました。

平成26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）

産業	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
調査産業計	253,315	328,797	0.92	1.07	67.6	89.6	64.8	88.5
建設業	291,072	444,580	0.88	1.16	67.7	95.7	63.1	95.0
総合工事業	256,166	378,917	0.85	1.03	70.8	91.8	66.0	90.6
職別工事業	292,576	249,343	0.86	0.75	55.3	100.0	53.3	100.0
設備工事業	341,194	607,677	0.93	1.55	76.0	100.0	70.3	100.0
製造業	238,771	355,892	0.85	1.08	62.6	86.3	59.9	85.3
消費関連製造業	184,697	249,413	0.79	0.86	57.6	80.7	54.9	80.2
素材関連製造業	268,412	393,868	0.87	1.20	64.7	90.8	61.9	89.0
機械関連製造業	259,762	414,319	0.87	1.14	66.4	87.0	63.3	86.0
食料品・たばこ	213,349	210,562	0.90	0.78	62.3	77.9	59.4	79.2
繊維工業	124,153	278,766	0.63	0.89	53.9	76.4	53.8	74.0
木材・木製品	180,493	291,259	0.66	1.03	60.1	98.6	56.9	96.4
家具・装備品	142,086	287,640	0.55	1.09	62.8	85.7	51.6	89.3
パルプ・紙	200,697	291,046	0.82	1.08	65.6	96.6	61.7	95.3
印刷・同関連業	196,840	233,100	0.80	0.80	49.5	90.4	45.0	87.0
化学、石油・石炭	523,007	617,993	1.36	1.60	77.8	92.3	76.6	88.2
プラスチック製品	206,599	295,906	0.80	0.98	61.3	95.0	56.3	95.6
ゴム製品	185,496	291,188	0.70	1.09	57.0	85.9	62.6	85.7
窯業・土石製品	233,146	382,098	0.75	1.06	74.0	93.7	73.1	93.9
鉄鋼業	195,748	389,965	0.64	1.07	72.5	92.3	70.9	91.3
非鉄金属製造業	326,589	371,394	1.01	1.17	91.6	89.2	84.1	90.3
金属製品製造業	283,705	426,842	0.93	1.30	57.1	82.9	54.9	80.0
はん用機械器具	361,088	634,260	0.98	1.61	72.1	100.0	77.1	100.0
生産用機械器具	265,787	393,002	0.91	1.11	71.6	78.2	66.8	81.3
業務用機械器具	246,423	370,976	0.86	1.17	70.0	91.1	59.1	88.5
電子・デバイス	199,633	407,278	0.71	1.01	55.9	84.7	49.3	83.9
電気機械器具	252,377	301,941	0.87	1.03	76.2	88.9	70.9	85.5
情報通信機械器具	298,631	270,798	1.00	0.94	55.8	79.8	54.5	78.8
輸送用機械器具	180,085	443,687	0.70	1.14	53.8	89.0	52.1	88.6
その他の製造業	175,737	422,571	0.75	1.21	53.9	84.1	56.0	78.9
電気・ガス・熱供給等	580,086	556,696	1.58	1.51	90.8	93.9	88.7	95.7
情報通信業	336,043	570,431	1.06	1.37	63.0	94.7	61.5	92.6
情報サービス業	330,666	496,314	1.02	1.31	54.3	94.3	53.4	91.5
映像音声文字情報	343,755	506,960	1.21	1.27	73.5	100.0	68.7	100.0
運輸業、郵便業	224,678	271,569	0.82	0.98	74.4	88.6	73.5	86.4
道路旅客運送業	93,094	106,924	0.42	0.48	59.0	89.8	51.1	85.7
道路貨物運送業	172,020	215,392	0.65	0.81	70.7	83.3	70.9	80.2

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平成26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)

産業	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	269,082	297,790	0.92	1.01	66.9	90.4	66.6	90.7
卸売業	421,630	556,345	1.22	1.50	78.8	91.3	78.7	91.3
繊維・衣服等卸売業	415,058	110,403	1.02	0.60	55.2	91.4	59.7	83.3
飲食品卸売業	262,123	387,005	0.89	1.21	76.0	78.4	75.2	81.5
機械器具卸売業	453,055	714,466	1.40	1.95	76.4	96.5	78.6	94.7
小売業	180,606	143,403	0.75	0.70	61.5	89.9	61.5	90.4
各種商品小売業	33,377	98,684	0.23	0.56	68.7	100.0	65.7	100.0
織物等小売業	121,451	170,838	0.70	1.13	70.8	35.9	68.9	40.0
飲食品小売業	73,627	104,147	0.43	0.62	31.2	89.2	31.9	88.8
機械器具小売業	390,886	405,250	1.22	1.21	89.2	91.8	84.6	91.7
金融業、保険業	519,313	551,855	1.60	1.57	93.8	96.7	91.0	95.7
不動産業、物品賃貸業	408,903	434,885	1.29	1.25	77.7	92.2	75.7	89.9
不動産業	486,797	501,334	1.50	1.40	75.1	91.8	71.6	87.5
物品賃貸業	287,311	344,723	0.93	1.11	82.0	92.8	84.2	92.5
学術研究等	297,884	539,719	0.93	1.37	75.2	84.9	72.0	82.3
専門サービス業	295,071	759,136	1.00	1.47	79.2	81.9	82.0	83.3
広告業	303,077	344,097	0.80	0.89	57.9	60.4	49.5	60.0
技術サービス業	297,891	506,781	0.90	1.41	74.1	93.4	64.7	88.9
飲食サービス業等	49,788	56,428	0.37	0.36	46.0	81.4	39.1	78.7
宿泊業	168,672	93,783	0.71	0.43	47.0	72.5	39.4	69.0
飲食店	36,827	46,105	0.34	0.33	45.5	83.0	39.3	79.8
持ち帰り・配達飲食	49,872	92,696	0.36	0.53	48.5	81.8	37.9	82.0
生活関連サービス業等	139,075	168,318	0.61	0.71	54.7	78.5	46.4	77.4
娯楽業	140,391	147,969	0.62	0.68	67.5	84.3	59.9	84.4
教育、学習支援業	377,149	550,864	1.23	1.60	83.7	96.0	78.5	96.0
学校教育	455,522	571,578	1.46	1.64	95.5	98.3	94.8	98.7
他教育、学習支援	197,380	386,416	0.91	1.27	65.1	81.0	63.1	78.9
複合サービス事業	401,773	414,110	1.38	1.38	99.3	100.0	99.3	100.0
その他のサービス業	258,037	287,324	1.01	0.96	73.2	79.6	70.5	77.9
廃棄物処理業	240,670	326,096	0.85	1.01	76.5	91.2	73.6	90.0
自動車整備等	323,988	609,187	1.04	1.53	71.0	100.0	69.3	100.0
職業紹介・派遣業	126,740	146,792	0.68	0.59	78.5	67.8	72.7	60.3
他の事業サービス	217,474	233,616	0.95	0.87	68.3	76.9	64.9	77.0

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

業種ごとの違いが明らかに

業種別にみると、5~29人では、電気・ガス・熱供給等、化学、石油・石炭製造業、金融業、保険業で50万円を超える額となりました。30~99人では、専門サービス業をはじめ16業種が50万円を超える金額になりました。その一方で、10万円未満の業種も散見さ

れ、業種ごとの違いが明らかになっています。また、きまって支給する給与に対する支給割合では、2ヶ月分を支給する業種はみられませんでした。

26年に続き、27年も賃上げを実施する企業が増えているという報道がありますが、今年の夏季賞与には賃上げの結果がどの程度反映されるのでしょうか。

(※) 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190万事業所（経済センサス基礎調査）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

地域別 スマホ・携帯電話使用料の実態

総務省の調査によると、平成25年末時点で携帯電話の世帯普及率は94.8%でした。スマートフォン（以下、スマホ）に限ってみると、24年末の世帯普及率は49.5%、25年末では62.6%に達し、急速に普及していることがわかります。ここでは、スマホや携帯電話の使用料金に関するデータをご紹介します。

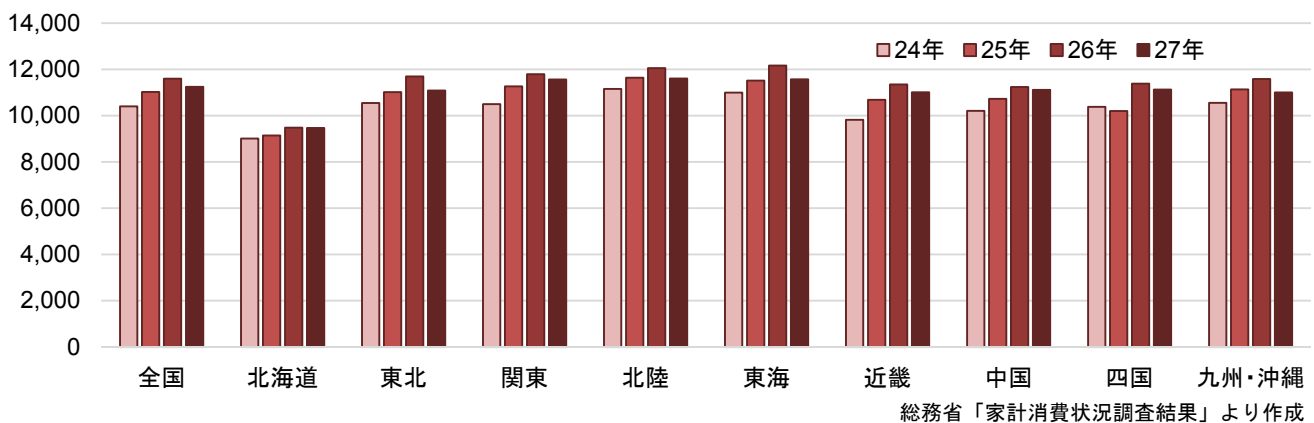
北海道以外は平均で1万円超

5月に発表された資料（※）などから、2人以上世帯における1世帯当たり1ヶ月間平均の、スマホや携帯電話等の使用料の推移を地域別にまとめると、下グラフのとおりです。

全国平均では24年以降は1万円を超え、26年までは増加傾向にありました。27年の数字は1～3月の平均ですが、減少に転じていま

す。地域別にみると、東海や北陸、関東での使用料が多い傾向です。特に北陸と東海では、26年に1万2000円を超えました。一方、北海道はいずれの年も1万円未満と少ない傾向です。ちなみに地域別に平均使用料を求めると、東北、関東、北陸、東海、九州・沖縄が1万1000円台、近畿、中国、四国が1万円台、北海道が9000円台となりました。

地域別スマホ・携帯電話等の使用料の推移(円)



都市の規模別では大差なし

次に、都市の規模別に上記の使用料の推移をまとめると、右表のとおりです。どの規模でも1万円を超えています。地域別のように9000円台や1万2000円台という使用料はなく、金額の差が少ないことがわかります。

都市の規模別スマホ・携帯電話等の使用料の推移(円)

都市の規模	24年	25年	26年	27年
大都市	10,474	11,270	11,803	11,403
中都市	10,264	10,870	11,571	11,282
小都市A	10,475	10,952	11,564	11,315
小都市B・町村	10,428	10,940	11,252	10,738

総務省「家計消費状況調査結果」より作成

スマホの普及率は今後も高まり、利用者も増えることでしょう。その一方で、サービスや料金体系が多様化し始めており、今後は使用料がどう変化するか、注目したいところです。

(※) 総務省「家計消費状況調査結果」

ここで紹介した数字は上記調査結果の各年のデータから抽出したものです。

この調査は、全国を地方別都市階級別に層化し、合計3,000の調査地点（国勢調査調査区）を抽出。各調査地点から10世帯を選定して、合計約30,000世帯を対象としたものです。地域や都市の規模区分の詳細は、次の総務省のページでご確認ください。<http://www.stat.go.jp/data/joukyou/index.htm>

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

2015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。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されています。

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1～3日休業した場合は、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4～6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、訪問する人にいつ行くのかの確認も忘れないようにすると良いでしょう）。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」とす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、挨拶状や暑中見舞い状については、会社名・氏名・肩書などに誤りがないか、送付前に再確認をしましょう。

お中元をいただいた際のお返しは必要ありませんが、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、事前に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。



2015.7

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	水	友引	●社会保険の算定基礎届の提出（～7月10日） ●所得税の予定納税額の減額申請（～7月15日）
2	木	先負	
3	金	仏滅	
4	土	大安	
5	日	赤口	
6	月	先勝	
7	火	友引	小暑
8	水	先負	
9	木	仏滅	
10	金	大安	●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 ●社会保険の算定基礎届の提出 ●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	土	赤口	
12	日	先勝	
13	月	友引	
14	火	先負	
15	水	仏滅	●所得税の予定納税額の減額申請 ●高年齢者雇用状況報告書及び障害者雇用状況報告書の提出
16	木	赤口	
17	金	先勝	
18	土	友引	
19	日	先負	
20	月	仏滅	海の日
21	火	大安	
22	水	赤口	
23	木	先勝	大暑
24	金	友引	
25	土	先負	
26	日	仏滅	
27	月	大安	
28	火	赤口	
29	水	先勝	
30	木	友引	
31	金	先負	●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