



トップアンドコア通信 【平成 30 年 9 月 30 日号】

働き方改革関連法の施行に向け、準備を進めておられる頃かと思えます。賃金に直結する内容としては、時間外労働の上限規制が注目されがちですが、あわせて、来年 4 月からは「労働時間の客観的な把握」が企業に義務づけられます。長時間労働による過労死が問題になるたび、労働者の労働時間管理の重要性が指摘されます。今回の改正により、一般社員だけでなく、割増賃金の支払い義務がない管理監督者についても、労働時間管理の対象となります。

また、賃金台帳に労働時間数および時間外労働時間数等を記載することは、以前から義務づけられていましたが、現状、漏れている会社もあるようです。最近の労働基準監督署の調査では、この点を指摘されることが多くなりました。今一度、賃金台帳様式を確認しておきましょう。

●働き方改革関連法の通達が公表

働き方改革関連法が成立し、省令や通達が順次公表されています。平成 31 年 4 月にも施行される内容について、詳細が明らかとなってきました。時間外労働の上限規制については、36 協定の新様式や時間外労働のカウント開始日について、さらに、年次有給休暇の取得義務 5 日、清算期間が 3 ヶ月に拡大されたフレックスタイム制等、9 月 7 日公表の通達から一部抜粋してお伝えします。

◇時間外・休日労働協定に関する経過措置

新法による 36 協定の内容は、**平成 31 年 4 月 1 日以後の期間のみを定めている 36 協定について適用する。**平成 31 年 4 月 1 日を含む期間を定めている 36 協定については、当該協定に定める期間の初日から起算して 1 年を経過する日までの間は、改正前の労働基準法および施行規則、限度基準告示等が適用される。



◇半日単位の年次有給休暇の取扱い

年次有給休暇の半日単位による付与については、労働者がその取得を希望して時季を指定し、これを使用者が同意した場合であれば問題ない取扱いとする。この取扱いに沿って、半日単位の年次有給休暇を労働者が取得した場合は、新法の**取得義務 5 日のうち「0.5 日」**として取り扱って差し支えないものとする。

◇年次有給休暇の取得義務 5 日について、労働者からの意見聴取

使用者は、新法の規定により年次有給休暇を与えるにあたっては、あらかじめ、当該年次有給休暇を与えることを明らかにしたうえで、その**時季については当該労働者の意見を聴かなければならない**ものであること。

◇年次有給休暇管理簿

使用者は、新法の規定により年次有給休暇を与えたときは、**時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成**し、当該年次有給休暇を与えた期間中及び当該期間の終了後 **3 年間保存**しなければならないこと。

●平成 30 年分 年末調整書類の変更点

国税庁より「平成 31 年分 扶養控除等（異動）申告書」が発表され、これで、平成 30 年分の年末調整業務に関係する帳票類はすべて出揃ったこととなります。主な変更点をお伝えします。

◇扶養控除等（異動）申告書

- ・「控除対象配偶者」の名称が「源泉控除対象配偶者」に変更され、所得者と生計を一にする配偶者の年間所得見積額が85万円（給与収入の場合150万円）以下の場合が該当します。※昨年までは、年間所得見積額38万円以下（給与収入で103万円以下）
- ・所得者の年間所得見積額に上限が設けられ、900万円（給与収入の場合1,120万円）以下に限り控除することができます。
- ・「同一生計配偶者」という用語が新たに加わり、配偶者が障害者の場合に控除の対象とできるかの判断に使われます。ここは、昨年同様、年間所得見積額38万円以下です。

◇配偶者控除等申告書

一番大きな変更点がこれです！昨年までは「保険料控除申告書 兼 配偶者特別控除申告書」として1枚の様式でした。本年からは、以下の2枚に分かれます。

- 配偶者控除等申告書
- 保険料控除申告書



- ・「配偶者控除等申告書」には、配偶者特別控除を受ける配偶者だけでなく、源泉控除対象配偶者についても記載が必要です。昨年までは、控除対象配偶者は扶養控除申告書への記載だけで済んでいたため、記載漏れ・添付漏れが心配されます。
※配偶者特別控除は、本年より年間所得見積額123万円（201万円）以下にまで拡大
- ・所得者本人と配偶者双方の年間所得見積額により、控除額が変わります。様式に計算式が記載されていますが、複数パターンあり、計算間違いが心配されます。

●雇用継続給付の手続きで、被保険者の署名・押印が省略可能に（平成30年10月1日～）

雇用保険法施行規則が改正され、今後、雇用継続給付の手続きにあたっては、その申請内容等を被保険者に確認し、被保険者と合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」を作成して保存（保存期間は、完結の日から4年間）することで、被保険者の署名・押印を省略することができます。申請書の申請者氏名・署名欄には、「申請について同意済み」と記載して提出してください（電子申請の場合も同様）。

<対象となる雇用継続給付>

高齢雇用継続給付金、育児休業給付金、介護休業給付金



●「雇用関係助成金」関連書類の郵送受付開始！（平成30年10月1日～）

これまでは、管轄都道府県労働局や助成金センター等の窓口でのみ受理されていた「雇用関係助成金」について、計画書や申請書類等の受付が郵送でできるようになりました。書類に不備や不足があった場合、これまで以上に時間がかかることが予想されますので、申請期限に注意し、余裕をもって発送する必要があります。なお、郵送は簡易書留等の配達記録が残る方法とされており、すべての助成金についてチェックリストが用意され、事前に確認してから発送できるよう配慮されています。

社会保険労務士法人トップアンドコア

- 【本社】 東京都新宿区西新宿 1-25-1 新宿センタービル 46F TEL：03-3349-8370
【名古屋支店】 愛知県名古屋市中村区名駅 1-1-1 JPタワー名古屋 7F TEL：052-589-8753
【福岡支店】 福岡県福岡市博多区住吉 1-2-25 キャナルシティ・ビズネスセンタービル 6F TEL：092-273-0503
- E-mail：info@topandcore.or.jp http://www.topandcore.com/

