

◆ お知らせ ◆

◆ 平成 27 年度 労働保険 年度更新について ◆

平成 27 年度 労働保険の年度更新の手続きがはじまります！

労働局より届いた労働保険申告書（緑色の封筒）は、
弊所宛にお送りくださいますようお願いいたします。

本年も、労働保険の年度更新を行う時期となりました。

労働保険料は年に一度、前年度の調整分と当年度の概算保険料を併せて申告、納付します。今年度は **6 月 1 日（月）** から **7 月 10 日（金）** までの間に、労働基準監督署、都道府県労働局及び金融機関で手続を行います。

労働保険料額は、原則として、4 月 1 日～翌年 3 月 31 日までに支払う賃金総額に保険料率（労災保険率+雇用保険率）をかけた額となります。



弊所にご連絡いただいている給与データのほかに、
臨時アルバイト、出向者等がいる場合はご連絡ください！

◆ 年金事務所からの定時決定時調査のご案内 ◆

年金事務所においては「すべての適用事業所に対し数年一度、事業所調査を実施する」としているため、今年度についても、定時決定時調査が実施されます。

調査の対象となった場合には、年金事務所より 事業所に直接、案内文（左記参照）が届きます。

案内文は、6 月 16 日（火）までに発送されることとなっておりますので、届いた場合は、弊所までご連絡下さいますようお願いいたします。

◆ マイナンバー ◆

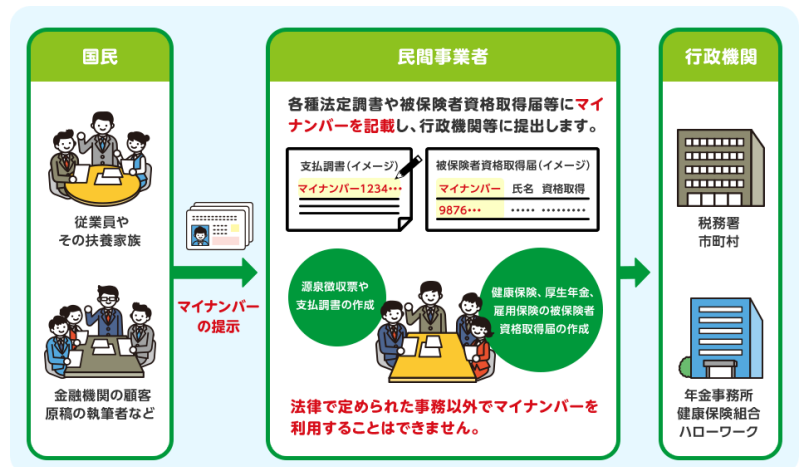
■平成 27 年 10 月から、マイナンバーが住民票の住所に通知されます！

マイナンバー（個人番号）とは、国民一人ひとりに割り当てられる 12 桁の番号のことで、平成 28 年 1 月から、社会保障・税・災害対策の行政手続で使用が始まります。

会社は、社会保障や税の手続のため、従業員などのマイナンバーを取り扱うこととなります。

マイナンバーは法律で定められた範囲以外での利用が禁止されており、利用・提供・収集の制限があります。

また、個人情報保護のために、管理にあたっては安全管理が義務付けられます。会社は組織としての対応が必要となります。



マイナンバー取扱いのポイント

会社等に求められる基本的な事項	適切・正確なマイナンバーの把握	<ol style="list-style-type: none"> 従業員やその扶養家族(従業員等という)などが、自身の個人番号を確実に知ること 会社等が、従業員等の本人確認を適切に行うこと 会社等が従業員等の個人番号を正確に記録すること
	適法・的確な利用	<ol style="list-style-type: none"> 番号法の範囲内で使用し、その目的以外には使用しないこと 諸届の際には、管理を厳密に行い、漏えいをしないこと
	適法・厳密な管理等	<ol style="list-style-type: none"> 管理などに関する事項 管理方法などを定め、厳密に行い、漏えいしないこと 保管に関する事項 法律に定められた期間保管し、漏えいしないこと 廃棄に関する事項 前記2の保管期間を渡過した個人情報を必ず廃棄し、その記録を残すこと

正しい個人番号を、必要な目的のみに利用し、絶対に漏らさないこと

必要な準備

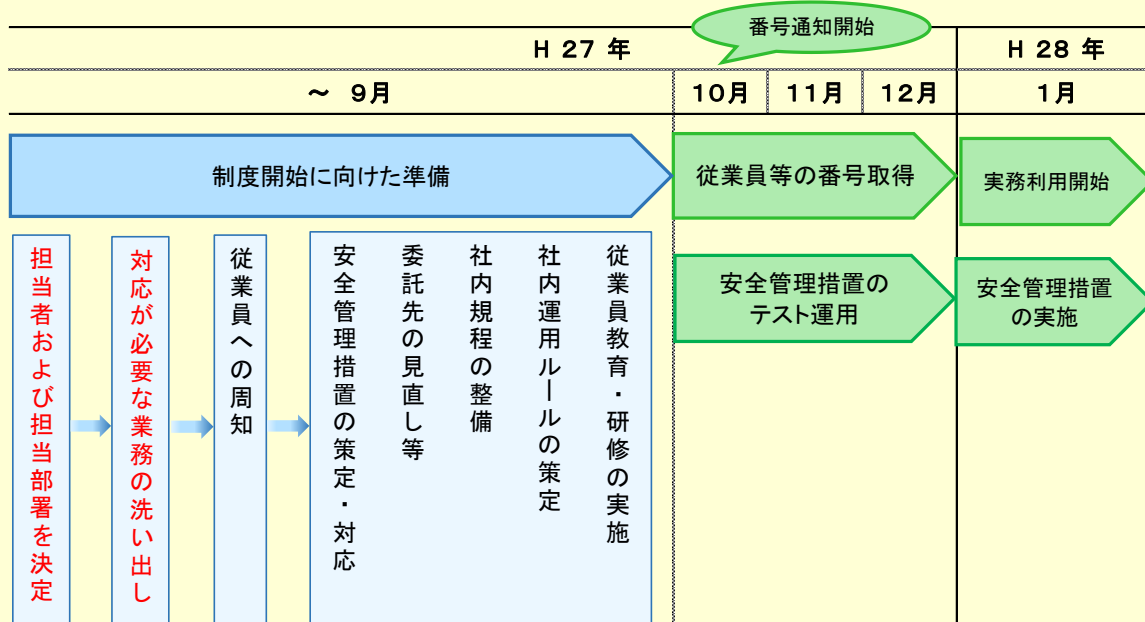
- マイナンバーを適正に扱うための社内規程づくり（基本方針、取扱規程の策定）
- マイナンバーに対応したシステム開発や改修（人事・給与・会計システム等への対応）
- 特定個人情報の安全管理措置の検討（組織体制・担当者の監督・区域管理・漏えい防止・アクセス制御など）
- 社内研修・教育の実施（特にマイナンバーを取扱う事務を行う従業員への周知徹底）

■マイナンバー制度開始に向けて準備を進めていきましょう！

マイナンバー制度開始までの対応スケジュール（例）をご案内いたします。

（会社の事業内容や規模に応じてご対応ください）

対応スケジュール（例）



今月のスケジュール

◆担当者および担当部署を決定◆

事業規模などで異なりますが、対策を検討する部署・相談窓口・番号の収集や管理を行う部署など、種々の窓口設置などが考えられます。

また、担当者へは研修を行う等、制度の周知徹底が必要です。

◆対応が必要な業務の洗い出し◆

社会保険・税の手続で必要となりますが、税の手続では謝金の源泉徴収票などの調書提出のため、従業員以外の外部の方のマイナンバーも取扱う場合があります。

※健康保険・厚生年金の手続では平成29年1月以降の実施予定です。

【参考】マイナンバー（社会保障・税番号制度）：内閣官房

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>

弊所では、

平成27年10月にPマークを取得する予定で準備を進めており、個人情報の適切な取扱いに取り組んでおります。

また、マイナンバー対応に関しては、社内規程の整備等も承っておりますので、お気軽にご相談ください。



◆ 人事労務 ◆

■ 3歳未満の子の養育期間における標準報酬月額特例措置 (養育期間特例制度) について

～3歳未満のお子様を養育する従業員の方へのご案内です～



【 制度の概要 】

養育期間特例制度とは、次世代育成支援の拡充を目的とし、子が3歳までの間、時間短縮勤務等の形態で働き、それに伴って標準報酬月額が低下した場合でも、子が生まれる前の標準報酬月額と同額とみなし、将来的に年金額を受け取ることができる仕組みとして、平成17年4月に設けられたものです。

この手続きをしておくことで、お子様（3歳未満の子を対象）の養育を開始した後、給与が低下した場合（※）でも将来もらう年金額の計算については養育を開始する前の給与をもとに計算される特例措置を受けることができます。

支払う社会保険料は現行の給与をもとにするため、この手続きをすることによって、支払う社会保険料が増えることはありませんので、該当する可能性がある場合はお手続きをお勧めしております。

【 妻に限らず夫も対象 】

養育期間特例制度は、妻に限らず夫も対象となります。妻が専業主婦である夫でも対象ですし、共働きをしているならば夫婦共に申し出をすることができます。



(※) (給与低下の例)

1. 育児休業から復帰後、短時間勤務となった、もしくは残業が減った。
2. 引越しにより、交通費が減った。
3. 各種手当がなくなり、給与が減った。

<手続きに必要な書類> ※**いずれも原本** (コピー不可)

・ **お子様の戸籍謄(抄)本または、戸籍記載事項証明書**

(申出者と子の身分関係及び子の生年月日を証明できるもの)

・ **住民票**

(申出者と子が同居していることを確認できるもの、90日以内に発行されたもの)

養育期間特例制度は、妻に限らず夫も申請できますが、夫に関しては申請している方は極端に少ないのが現状です。この機会にお手続きを検討されてみてはいかがでしょうか。

今回紹介いたしました「養育期間特例制度」に関しましてご不明点等ございましたら弊所までご連絡ください。

