



発行 >>>

ソラーレ社会保険労務士法人 URL : <http://www.solare-sr.com>
 〒140-0011 東京都品川区東大井 5-14-11 セントポールビル 7F
 Tel > 03-6712-8889 Fax > 03-6712-8885 Mail > info1web3@solare-sr.com

CONTENTS >>>

1. 助成金 > 雇用・労働分野の助成金
2. 行政手続 > 労働分野の手続の電子化について
3. 提 供 > 経営に役立つビジネスレポート
4. コラム > ソラーレスタッフより

1. 助成金

雇用・労働分野の助成金

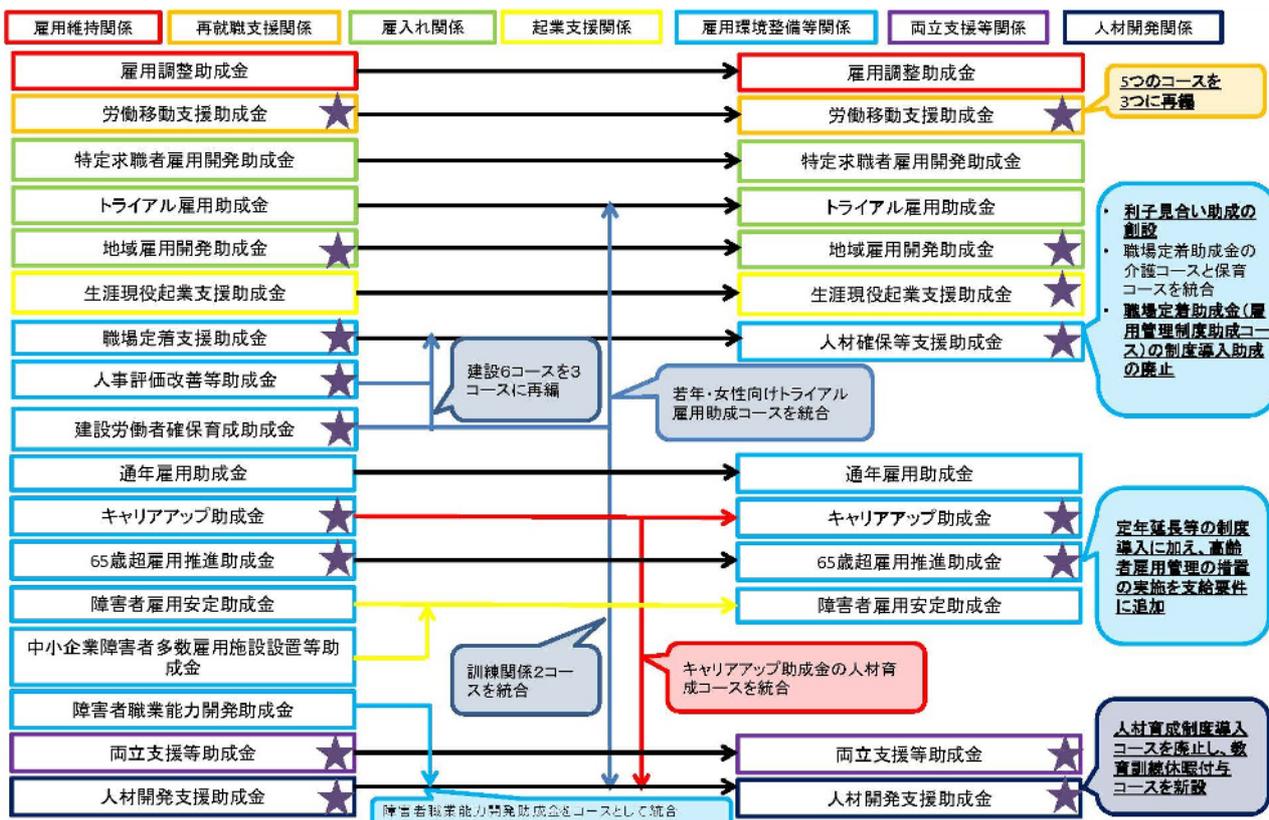
人事労務分野に関する助成金の改正情報が出揃いました。今年度は、働き方改革を加速させるべく、従業員の処遇改善に関する措置や、育児・介護・病気と仕事との両立を支援する措置を行った場合等については、受給要件の緩和・支給額の拡充など、企業にとってより実効性の高い内容が盛り込まれるようになっていきます。

ここでは、厚生労働省の『平成30年度雇用・労働分野の助成金のご案内(簡略版)』等をもとに、本年度の助成金の全体像を概説いたします。

1. 雇用関係助成金

優先順位の低い要件の見直しや申請回数の削減、助成額の定額化等により、簡略化が図られました。また、雇入れ・両立支援・人材育成・障害者雇用等といった各助成金のジャンル別に整理統合が行われました。

本年度の雇用関係助成金は、18助成金・61コースで構成されています。後述の労働条件等関係助成金との違いとしては、①中小企業以外の事業主も対象となること(支給額等に差あり)、②通年で申請を受け付けていること、などが挙げられます。



(厚生労働省『行政手続コスト』削減のための基本計画』を一部加工)

2. 労働条件等関係助成金

前年度までそれぞれ単独のものとして取り扱われていた助成金が、『労働条件等関係助成金』という名称で類型化されています。本助成金群は以下の5助成金・

15コースで構成されます。前述の労働条件等関係助成金との違いとしては、①中小企業事業主が対象、②予算の都合により申請期間中の受付締切りの可能性があること、などが挙げられます。

労働条件等関係助成金

業務改善助成金	最低賃金の引上げと生産性向上のための設備投資を共に行った場合に、設備投資費用の一部を助成
時間外労働等改善助成金 (職場意識改善助成金が改称)	時間外労働の上限設定や勤務間インターバル制度などを導入するために出費した外部コンサル料や労務管理機器購入費等の一部を助成
受動喫煙防止対策助成金	喫煙室等の設置などを行った場合に、経費の一部を助成
産業保健関係助成金	ストレスチェックや職場環境改善にかかった費用の実費額を助成
中小企業退職金共済制度に係る新規加入等掛金助成	中退共に加入する(またはしている)事業主に、掛金の一部を助成

3. おわりに

雇用・労働分野の助成金は、対象や要件が多岐にわたります。また、事前に計画書の作成・提出が必要となる場合があるなど、申請までの準備にも相応の時間が必要になりますので、申請を検討されるものがありましたら、早い段階でおおよその目星を付けておく必要があります。

なお、助成金は、要した費用の一部が助成されるものがほとんどであり、助成金で儲かることは、まずありません。受け取れる金額はあくまでも「ご褒美」のようなものと捉え、従業員の処遇改善や雇用環境の整備など、本来の目的を見失わないことが何よりも大切です。

2. 行政手続 労働分野の手続の電子化について

政府は、企業の生産性向上を後押しするため、企業が行政手続に要する作業時間を2020年までに20%削減する目標を掲げています。その取り組みの推進を図る観点から、各省庁は『「行政手続コスト」削減のための基本計画』を改定し公表しています。今回は基本計画のうち、労働分野の内容をお伝えします。

1. 労働分野における基本計画

厚生労働省では、次の5分野について基本計画を策定しています。

1	営業の許可・認可に関する手続
2	社会保険に関する手続
3	補助金の手続
4	調査・統計に対する協力
5	従業員の労務管理に関する手続

このうち、『社会保険に関する手続』と『従業員の労務管理に関する手続』についての概要を確認していきます。

2. 社会保険に関する手続

事業主に届出義務のある社会保険手続は123種類あり、大きく次の3つに分類されます。

1	特定の時期に提出するもの (被保険者賞与支払届 など)
2	定期的または不定期に提出するもの (被扶養者異動届 など)
3	基本的に1回限り提出するもの (被保険者資格取得届 など)

いずれも電子化の状況は低調で、電子申請の割合が2割を超える手続はありません(具体例として上記手続きの電子申請割合を挙げると、被保険者賞与支払届:12%、被扶養者異動届:7%、被保険者資格取得届:11%)。

これは、届出により紙媒体、CD・DVDおよび電子申請のいずれかを選択できる仕組みとなっていることが、電子申請推進の阻害要因となっているとして、大法人の事業所については原則電子申請を義務化するとしています。

また、義務付けの一方で手続の簡素化や効率化も並行して行われることになっています。紙媒体より電子申請での届出を優先して受付処理を行うことや、マイナンバー連携による届出、添付書類の省略などが計画されており、電子申請を義務付けされていない中小企業に対しても電子申請への移行を促すとしています。

3. 従業員の労務管理に関する手続

この分野はさらに『労働基準法等に基づく手続』、『雇用関係助成金等に関する手続』とに類型化されます。

■『労働基準法等に基づく手続』

次の3手続の申請件数が多く全体の約9割を占めますが、電子化率は低調です(平成28年実績より)。

手続	電子化率
1 時間外労働・休日労働に関する協定届	0.3%
2 1年単位の変形労働時間制に関する協定届	0.2%
3 就業規則(変更)の届出	0.8%

計画では電子申請の利便性向上や周知活動を通じて、上記3手続の電子申請率を31%とすることを目標としています。

■『雇用関係助成金等に関する手続』

現状では相談や申請の度にハローワーク等に訪問する必要があります。これについては郵送も受け付けるようにすると共に、オンライン申請については、平成31年度までに具体的検討・準備を進め、可能なものから平成32年度以降順次稼働を目指すとしています。

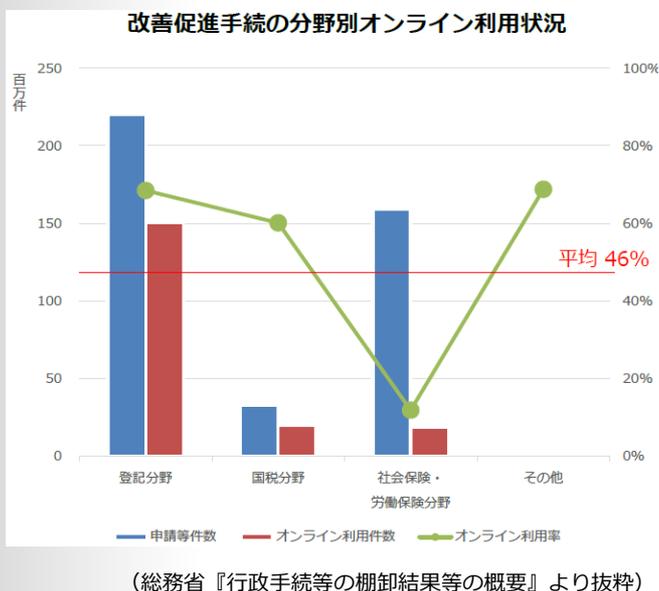
また、ダウンロード用の申請様式を厚生労働省ホームページに掲載して、パソコン上で書類作成を可能に

すると共に、同時に複数件申請する場合等の作業を効率化するとしています。

4. おわりに

労働分野の電子化は、他の行政手続と比較しても、以下の図の通り利用率の低さが際立っており、手続コストの削減は電子化の推進に依る部分が大きくなっています。そのため、前述の通り電子化の利便性の向上が論議されたと言えます。

なお、行政手続の電子化を行っていくにあたり、併せて社内の情報のデータ化も進めることとなります。これは通常業務の効率化や省スペース化に加えて、セキュリティやコンプライアンスの強化にもつながってきますので、「紙での処理、保管が多い」という企業様におかれましては、是非検討されてみてはいかがでしょうか。



Q&A

記事の中でちょっと気になる豆知識をご案内。今回は、1 ページ目の「雇用・労働分野の助成金」に関連する豆知識をお伝えします。



Q.

雇用関係助成金に共通する受給のための要件、あるいは受給不可となる要件があると聞いたのですが。

A.

個々の助成金に係る要件の他に、共通の前提として定められている要件があります。

受給できる事業主 (各助成金の受給要件を満たす他、次の1~3を満たす必要があります)

- 1 雇用保険適事業所の事業主であること
- 2 支給のための審査に協力すること
- 3 申請期間内に申請を行うこと

受給できない事業主 (次の1~7のいずれかに該当する事業主は、助成金を受給することができません)

- 1 不正受給をして3年以内に支給申請をした事業主、あるいは支給申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主
- 2 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主
- 3 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働保険関係法令の違反があった事業主
- 4 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれら営業の一部を受託する営業を行う事業主
- 5 暴力団と関わりのある事業主
- 6 支給申請日または支給決定日の時点で倒産している事業主
- 7 不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名等の公表について、あらかじめ同意していない事業主

3. 提 供

『経営に役立つビジネスレポート』を無料でご提供いたします！

弊所がお届けする“ビジネスレポート”は、経営に役立つ情報が満載です！
 例えば「**マネジメント関連**」では経営戦略、企画・営業、広報、生産・物流、人事管理等の情報を、「**ビジネス関連**」では卸・小売、食品、製造、不動産、情報・通信等の各業界情報を、その他「**ビジネス以外**」では、生活分野、健康、環境、豆知識など、多岐にわたる経営情報を取り揃えております。
 以下の中からお興味があるテーマがございましたら、弊所あてにお電話いただくか下記フォームに必要事項をご記入のうえFAXをお送りください。
 ご希望のレポートを“無料”にてお届けいたしますので、お気軽にお申し込みください。



今月のおすすめビジネスレポート

マネジメント関連

レポート番号	タイトル	内容
#1832 (全5ページ)	納税が100%猶予・免除される改正事業承継税制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業承継税制の改正 ・事業承継税制の概要 ・事業承継税制の改正ポイント ・経営環境の変化と納税猶予額の免除
#1815 (全4ページ)	株主総会前に確認 相談役・顧問の会社法上・税法上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・経営者交代後の役職「相談役・顧問」とは ・相談役・顧問の会社法上の留意点 ・相談役・顧問の税法上の留意点 ・今後、相談役・顧問となる経営者に向けてアドバイス
#1723 (全5ページ)	大量発生するコールの「数値化」/ 会社を成長させる「数値化」マネジメント(3)	<ul style="list-style-type: none"> ・問題解決のための優先順位のつけ方 ・コールセンターの事例に見る問題解決の方法 ・数値の利用に関する注意点
#1838 (全6ページ)	物々交換から暗号通貨まで 教養としてのお金の話	<ul style="list-style-type: none"> ・お金の教養は経営者のたしなみ ・貨幣の持つ3つの機能 ・貨幣の歴史点 ・信用の創造 ・暗号通貨を取り巻く現在の法律

ビジネス関連

#1822 (全6ページ)	困りごとを解決して商機拡大 「移動販売ビジネス」	<ul style="list-style-type: none"> ・再び脚光を浴びる「移動販売」 ・移動車によるさまざまな営業 ・移動販売が注目を浴びる理由 ・ビジネスの継続に必要なこと
------------------	-----------------------------	---

お気軽にご用命ください

TEL >>> 03-6712-8889
 FAX >>> 03-6712-8885

貴社名	ご担当者様		部署・所属
所在地	〒		
E-mail	Tel		
ご希望のレポート番号			

※ご記入いただきました個人情報は、ビジネスレポートのご案内およびお届けすることを目的とし、それ以外では利用いたしません。

お困りなことがございましたらお気軽に弊所までご相談ください。

4. コラム

今月もどうぞお楽しみください♪



竹中 幹夫

早いもので上半期が終わろうとしています。時間の長短の感じ方については「発見が多いと時間が経つのが遅く感じる」という説があるようで、それが本当だとすると、1日・1週間・1ヶ月・1年があっという間に過ぎてしまう自分の発見の少なさにゾッとします。例年、秋以降は上半期よりも更にあっという間に過ぎる感覚があるので、これからは何かを発見する機会を増やすために新しい事に挑戦したいと思います。2018年が終わったときに、やけに長い下半期だったなあと思えるような有意義な時間にしたいと思います。



野々山 環

先日、地元関西の友達が横浜に来る用事があり、みなとみらいで食事をしました。行く時は昼間が多いので、久しぶりに夜行ってみると夜景もきれいでいい雰囲気でした。そんな素敵なみなとみらいでデートを楽しむカップルに混じり、関西弁丸出しのおばちゃん二人組は少々違和感あったかもしれません。昨年も彼女に会った気がしていたのが実は2年前だったことを知り、時間経過のスピードが驚くほど早いことに加え、自分の感覚がついていけないことに少しショックを感じた出来事でした。



佐々木 良

今年の夏は、ワールドカップが開催されるので今から楽しみにしています。予選から各国の試合を見たいと思っていますが、現在、事務所内は繁忙期の真っ最中です。忙しい中でも効率的に作業を行い、なるべくTV観戦したいと思っています。深夜のTV放送が多いようですので、寝不足には気をつけつつ、4年に1回の大会を楽しみたいと思います。



関根 智樹

関東地方も梅雨に突入しました。毎年この時期は労働保険年度更新や、算定基礎届提出の計算・準備で非常にバタバタした日々を過ごします。今年も同様ですが、何とかこの繁忙期を乗り切り、夏を乗り越えられるよう頑張りたいと思います！
保育園に通っている娘に長靴とポンチョを買ってあげました。朝、雨が降っていないのに、着て登園すると言い出してきかない娘を微笑ましく想う、梅雨の時期ならではの日々を送っております。



大谷 雄二

仕事が忙しいと仕事に必要な本やDVDに手をつけられずに山積みになってしまいます。時間管理のマトリックスの「第1領域（必須）：すぐに片づけないと大変なこと」に追われて「第2領域（投資）：すぐに効果は出ないが将来重要な投資」が先送りになっています。「第3領域（錯覚）：重要でない会議、電話、メールなど」や「第4領域（ムダ）：無意味な会議、電話、メールなど」を減らさなくては解決しません。頭では理解しているのですが、なかなか思い通りにはいかないものですね。毎年言っていますが、今年こそ改善します！