

Plants NEWS Jan.2018



社労士事務所プランツ

〒105-0012 東京都港区芝大門 2-3-7

Do 芝大門ビル 2F

TEL 03-6452-8998 FAX 03-6452-8990

社会保険とマイナンバー制度

税金関係では年末調整の際にはマイナンバー情報を集めたかと思えます。今月のニュースでは改めて社会保険とマイナンバー制度の運用に関して取り上げます。

★社会保険手続におけるマイナンバーの利用

(1) 現状におけるマイナンバーの利用

平成 30 年 1 月現在においてはまだ利用は限定的で、マイナンバーを利用した年金相談・年金記録の照会を行うことができること、また、年金請求関係の届出（年金受給権者現況届、年金請求書、扶養親族等申告書）について、マイナンバーを記入することでこれまで必要だった書類の提出が不要になるといった程度です。

(2) 将来的なマイナンバーの利用

マイナンバーを届出することで、氏名変更や住所変更の手続書類の提出が不要になったり、これまで手続きに添付が必要だった書類の一部が提出不要になったりと、利便性が向上する予定です。これらの取り組みは今年の 3 月から運用される予定となっています。

★マイナンバー等確認リストの送付

平成 30 年 3 月からの新しい運用に備えて、日本年金機構では基礎年金番号と住民票コードの結び付け作業を行っております。

日本年金機構で把握している被保険者の情報と住民票の住所が異なるために、結び付けが行えない被保険者については、平成 29 年 12 月から平成 30 年 1 月初旬頃に、勤務する事業所宛に



「マイナンバー等確認リスト」が送付されることになっています。なお、このリストは、すべての事業所に対して送付されるのではなく、基礎年金番号と住民票コードの結び付けが出来なかった被保険者が在籍する事業所に対してのみです。

リストが送付されていない場合には、特に対応は不要ですが、送付されてきた場合には平成 30 年 1 月 29 日までに回答し届出することになっています。期限内に提出されない場合には、日本年金機構から確認対象者宛に「個人番号等登録届」が直接送付されます。

★平成 30 年 3 月からの保険手続

現在、協会けんぽに加入する事業所における社会保険の資格取得届には被保険者となる従業員のマイナンバーの記載は不要ですが、平成 30 年 3 月からは多くの手続書類が変更になり、マイナンバーを記載する箇所が増える予定です。

また、3 月以降は住所変更や氏名変更の届出が省略される予定になっております。ただし「マイナンバー等確認リスト」を期限内に提出しないなど、日本年金機構側でマイナンバーの結び付けができない場合には、届出を省略することはできず、3 月以降も引き続き手続きが必要になります。

新書式や今後の具体的な手続の流れなど詳細はこれから発表されることになっています。なお、3 月以降においては原則として氏名変更と住所変更の手続きを行う必要はなくなる予定ですが、当事務所では従業員さんの情報を管理しておりますので、変更があった場合には今までと同様に担当までお知らせいただくようお願い致します。

労務管理 Q&A

<指示なく残業を行った場合は？>

Q. 残業時間削減の対策として毎週水曜日をノー残業デーとし、上司の許可がない場合には残業をしてはならないと社内通達をしました。常日頃から残業が多い従業員Aは上司の許可を得ずに残業し、残業代を申請してきました。その場合にも残業代を支給する義務はあるのでしょうか？

A. 会社が残業を指示していない場合であっても、結果的に残業しなければならないほどの仕事量があった場合には支給しなければならないが、業務上必要のない残業を許可なく行っていたのであれば支給する義務がないと解される可能性が高い。

<解説>

使用者（会社）は、労働時間分の賃金を支払う必要があるわけですが、そもそも労働時間とは、労働者が使用者に『労務を提供』し、『使用者の指揮命令下にある』時間を言います。

休憩時間に賃金を支払う必要がないのは、会社内で過ごす時間（拘束時間）であったとしても、自由に過ごすことができる（指揮命令下になく労務を提供していない）からです。また、逆に昼休み中の電話当番の時間は労働時間に該当しますが、それは電話が殆どかかってこないとしても当番という労務を提供し、会社の命令下にあると解されるためです。

今回のケースでは、ノー残業デーを設定し、上司の許可がない場合には帰社しなければならないにもかかわらず、自主的に残業を行っていたわけですから、使用者の指揮命令下にあった時間とは言えないため、労働時間ではないとして残業代を支払う義務はないとも考えられます。

しかし、許可なく行った残業であっても労働時間と解される場合もあります。仕事量が多く残業を余儀なくされるような場合や、禁止しつつも残業を容認しているような場合です。これらのような状況は黙示の命令があったとして労働時間と解されるためです。

ちょっと相談いいですか？

<派遣先管理台帳の整備>

派遣会社から派遣スタッフを受け入れることになりました。派遣先管理台帳の作成について教えてください。

派遣先管理台帳とは、派遣労働者を受け入れる会社が作成しなければならない書類です。（ただし、受け入れた会社の労働者と派遣労働者の合計が5人以下の場合には作成義務なし）

受けいれている派遣労働者1人毎に作成しなければならないが、次のような項目が含まれていなければなりません。

- ・派遣労働者の氏名
- ・派遣元の名称、所在地等
- ・無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別
- ・派遣就業の開始日
- ・従事する業務の種類
- ・派遣就業した日毎の始業と終業の時刻と休憩した時間
- ・従事する事業所の名称、所在地、就業場所と組織単位
- ・派遣労働者からの苦情処理に関する事項
- ・教育訓練を行った日時
- ・紹介予定派遣の場合は紹介予定派遣に関する事項
- ・派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
- ・期間制限のない労働者派遣に関する事項
- ・社会保険と雇用保険の資格取得届の提出の有無

当事務所で書式を提供することも可能なので、未作成の場合には担当までご連絡ください。

<今月の一言コメント>

環境省が推奨している暖房の温度設定は20℃だそうです。事務所の暖房設定は24℃にしても寒さで震えていましたが、サーキュレーターを使用したところ効果は抜群。20℃設定でも暖かく過ごせています。とってもお勧めです。

～お問い合わせ先～

社労士事務所プランツ

営業時間 9:00 ~ 18:00

TEL: 03-6452-8998

担当: 畠山 (ハタケヤマ)

E-mail hatake@sr-plants.com