

神奈川労働保険指導協会だより

令和7年新春号



令和6年12月2日以降、従来の健康保険証が発行されなくなります。「マイナ保険証」をお持ちでない方は、当面、自動的に発行される「資格確認書」で医療機関を受診することになります。

目次

テレワーク導入のプロセス	2p
一ヶ月単位の変形労働時間制	3p
従業員10名以下の事業所でも	
就業規則を作成した方がいい? …	4~5p

多様な働き方

雇用契約と業務委託契約の違い	6p
----------------	----

65歳までの雇用確保措置の義務化	7p
------------------	----

退職代行会社からの連絡への対応	8p
-----------------	----

労務管理

謹賀新年

旧年中は大変お世話になりました
本年もどうぞよろしくお願い申し上げます



旧年中は石川県にて能登半島地震がございました。その後も災害が続き、被害にあわれた方は大変な思いをされたことと存じます。一日も早い復興を心よりお祈り申し上げます。



旧年中は石川県にて能登半島地震がございました。その後も災害が続き、被害にあわれた方は大変な思いをされたことと存じます。一日も早い復興を心よりお祈り申し上げます。



当会でも一部の事務機能を分散するなど、災害発生時にに対するリスク軽減措置を行っています。



政府の想定によりますと「南海トラフ地震」が発生する確率は今後30年間でおよそ70~80%、経済的な被害額は約220兆円にものぼる見通しです。



事業主の皆様におかれまして、地震、水害などの災害が発生したときに、どのように対応するか、そしてどのように事業を継続していくべきか、防災対策等を含めて慎重に検討しておきましょう。

本年もどうぞよろしくお願いいたします

職員・役員一同

多様な働き方	
テレワーク導入のプロセス	2p
一ヶ月単位の変形労働時間制	3p
従業員10名以下の事業所でも	
就業規則を作成した方がいい? …	4~5p
雇用契約と業務委託契約の違い	6p
65歳までの雇用確保措置の義務化	7p
退職代行会社からの連絡への対応	8p

当会にて社会保険（健康保険・厚生年金保険）のお手続きをしております。詳しくは当会へ。

045-625-3616 (代)

会長の西村がブログを更新しております。下記をご覧ください。

「西村治彦の日記」

★労働時間、業務の進捗管理方法、会社

と従業員とのコミュニケーション手

段、通信費用の負担者等を決める

③ICT(情報通信技術)環境を整備

通信費用の負担を事前に調べ、通信機器を購入します。

柔軟な働き方を実現する テレワーク導入のプロセスとポイント



「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」はQRコード参照。



テレワークとは？
インターネットなどの情報通信技術を活用して、オフィス以外の場所で仕事を行う勤務形態です。

新型コロナウィルス感染症

が収まつても、利点の多いテレワークを長期的に導入する会社が絶えません。

テレワークの従業員側の利点は、柔

軟な働き方の実現、通勤ストレスから

の解放等、会社側の利点はコスト削減

や離職率の改善等です。

テレワークを上手に運用するコツは、

目的やルールを明確にし、従業員と十分なコミュニケーションをとることで

す。ここでは、テレワーク導入に必要な準備や運用の課題等を解説します。

テレワーク導入のプロセス



★対象となる従業員や業務を選定する

課題には次のようなものがあります。
勤怠管理が難しい、仕事の進捗管理が難しい、セキュリティリスクがある、コミュニケーション不足になる、私生活時間との境界が曖昧になる等。

対応策には、無料で使用できるWeb勤怠管理、チャットツール等を活用する等の方法があります。ガイドライン（QRコードはタイトル横）や企業の取組み事例（QRコードは下記）を参考に運用してください。

★テレワークを行う場所を限定する

①テレワークの目的を明確にして優先順位をつけ、会社の方針を決定する。

自宅のみか、カフェでのモバイル勤務等も許可するのか、方針を決めます。

⑤テレワークの実施

テレワーク実施のルールを文章化し、従業員に研修等で周知します。

④セキュリティ対策を整備

テレワーク運用の課題と対応策



事例（QRコードは下記）を参考に運用してください。



1か月単位の変形労働時間制における法定時間外労働のカウント方法



1か月単位の変形労働時間制のしくみ

1か月単位

変形労働時間制のしくみ

変形労働時間制・法定労働時間（1日あたり8時間、1週間あたり40時間）の枠を柔軟に調整できる仕組み。対象期間は1年単位、1か月単位、1週間単位です。

※1 1か月単位の変形労働時間制の詳細、対象期間1か月の場合の労働上限時間についてはQRコード参照。
注意：法定時間外労働を行うには36協定の締結と届出が必要です。



1か月間に繁閑がある仕事では1か月単位の変形労働時間制の活用が有効です。実態に応じた労働時間の配分により残業代を削減しメリハリある働き方が可能となります。

変形労働時間制における時間外労働の適切な計上方法を把握しましょう。

1か月単位の変形労働時間制とは？

1か月以内の期間を平均して1週間あたりの労働時間が40時間以内となるように、労働日および労働日ごとの労働時間を設定し、特定の日または週に法定労働時間を超えて働くことができる制度です（※2常時10人未満の従業員を使用する小売や飲食などの一定の業種は44時間）。労使協定の締結または就業規則の定めが必要です。

法定時間外労働には割増率25%以上の割増賃金の支払いが必要です（法定時間外労働60時間超は50%以上）。**法定内時間外労働**（所定労働時間は超えているが法定労働時間内）は割増賃金ではなく、通常賃金でするのでご注意ください。具体的な例は下の図と解説をご覧ください。

①1日の法定時間外労働・1日8時間を超える時間の法定時間外労働

1週間の法定時間外労働・1週40時間を超える時間を定めたものはその時間、それ以外は8時間を超えた時間。

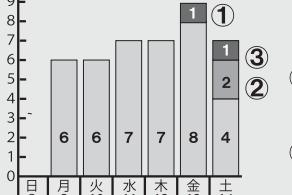
②1週間の法定時間外労働・1週40時間

1週間の法定時間外労働を定めた週はその時間、それ以外は8時間を超えた時間。

第1週（所定労働時間 40時間）



第2週（所定労働時間 38時間）



①所定労働時間、1日8時間の法定労働時間共に超えているため割増賃金ありの時間外労働。

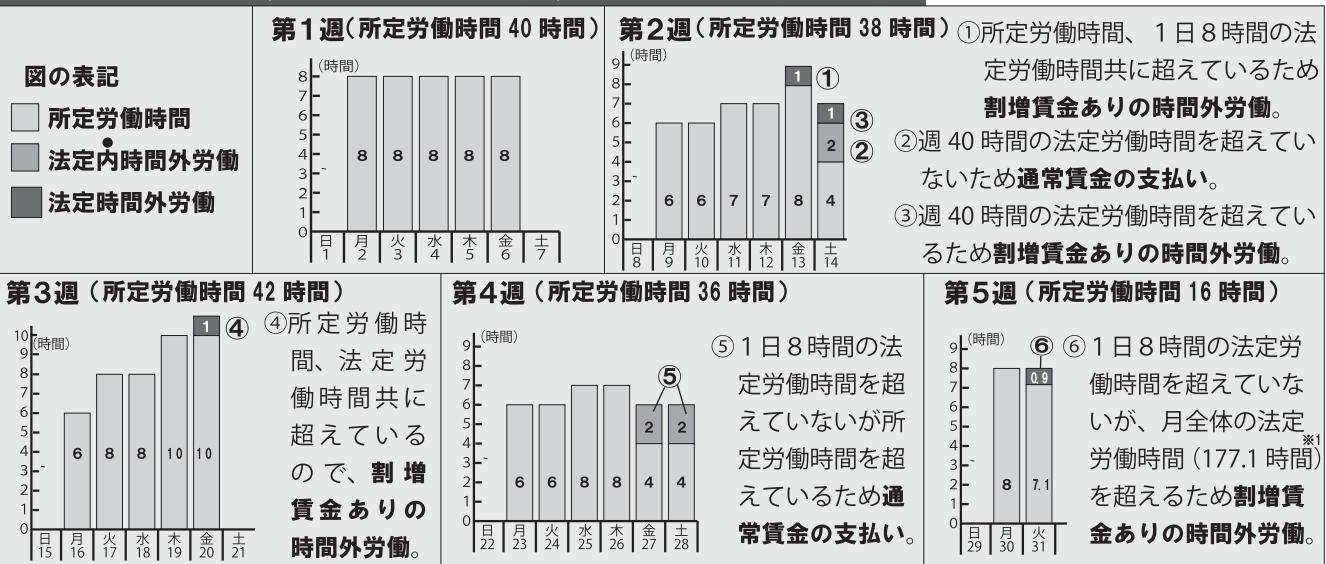
②週40時間の法定労働時間を超えていないため通常賃金の支払い。

③週40時間の法定労働時間を超えているため割増賃金ありの時間外労働。

定労働時間総枠（40時間 × 対象期間の暦日数 ÷ 7日）を超えた時間（アイイ除く）

④対象期間法定労働時間・対象期間の法

1か月単位の変形労働時間制の時間外労働のカウント方法の例



※1の詳細はタイトル横のQRコード参照。

「従業員10名未満の事業所でも就業規則を作成＆届出した方がいい？」

従業員10人以上⇨ 就業規則の作成＆届出が義務です。本文の作成の流れを参照の上、速やかに整備してください。
従業員10人未満⇨ 法的義務はありません。就業規則の作成＆届出の利点と欠点を把握の上、整備を検討してください。



にお答えします

ここで言う従業員にはパート・アルバイトを含みます（4ページ中段）

就業規則の法的整備義務がない従業員10人未満の事業所でも就業規則を整備した方がいいのでしょうか？

就業規則は正しく運用すれば会社の発展に大きく貢献します。反面、就業規則は法的効力をもつので、実態に合わないものは会社側のリスクになります。

就業規則の利点と欠点を天秤にかけて、就業規則の導入をご検討ください。



就業規則とは？

社と従業員の双方にとつて、労働環境を適正に保ち、トラブルを予防するための重要なツールです。



就業規則の届出義務がある事業所は？

労働基準法では、従業員数が常時10人以上の事業所に、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ることを義務づけています。ここでいう10人以上にはパートタイマーやアルバイトも含まれ、事業場単位（支店毎）でカウントします。違反には30万円以下の罰金の可能性があります。

会社が従業員に対して提示する労働条件や職場のルールを定めた文書のことです。賃金、労働時間、休日、休暇、服務規律、解雇条件など、従業員が職場で守るべき基本的なルールが記載されています。会

例1 懲戒処分ができない

就業規則がないことによる不都合は？

就業規則が無い事業場では、従業員に

問題行動があつた場合、減給や懲戒解雇等の懲戒処分ができません。法治国家の日本では、会社が従業員に懲戒処分を科すためには、就業規則に懲戒の種別（どのような懲戒処分があるか）や懲戒事由（どんな場合に懲戒処分の対象になるか）を事前に定めておくことが必要だからです。

例2 休職者への対応ができない

私傷病で労務不能となつた従業員を解雇とした場合、不当解雇とされるリスクがあります。そこで、そのリスクを回避する方法の一つに、従業員の私傷病等を対象に休職制度を設けて、休職期間中に復職ができない場合は退職になる旨を就業規則に定める方法があります。休職期間や復職条件などを詳細に定めるとよいでしょう。

就業規則作成のメリットは？



① **労働条件が明確になる**：賃金、労働時間、

休暇制度など、従業員が働く上で労働条件が明確になるため、従業員の誤解や、労使間の認識の相違が無くなり、トラブルを防ぐことができます。

② **企業統制の向上**：ルールを明文化することで、会社としての統制がとれ、従業員の行動基準を設定することができます。また、就業規則の作成を通じてルールを見直すことにより、ルールの必要性を整理することができます。

③ **オペレーションが明確になる**：社内の申請・届出方法や給与計算の方法などが明確になり、社内のマニュアルとして機能することが期待できます。

就業規則作成のデメリットは？



① **継続的なメンテナンスが必要になる**：就

業規則は、法改正や会社の状況に応じて定期的に規定を見直す必要があり、更新作業やその対応に手間がかかるこ

とがあります。メンテナンスを怠った場合、かえってトラブルの原因となる可能性があります。

② **従業員だけでなく会社も制約される**：就業規則に定めた事項は、従業員の行動を規律するだけではなく、会社側にも法的な義務が生じます。就業規則に定めた労働条件は最低基準となりますので、これを下回る労働条件は無効です。

就業規則の作成から届出までの流れは？



就業規則の作成から届出までの流れは？

① **自社の労働条件を洗い出し整理**

② **就業規則を作成**

③ **従業員の過半数代表者**（選任要件あり）の意見書を作成（意見であり同意ではないので、反対意見であっても就業規則の効力に影響ありません）。

④ **就業規則届を作成**

⑤ **就業規則、意見書、就業規則届を管轄の労働基準監督署へ届出**

⑥ **従業員への就業規則の周知**

次のいずれかの方法で従業員へ周知することにより法的効力が発生します。

★事業所や作業場への常時掲示または備え付け

★書面での交付

★パソコン等に保存し、かつ、各作業場に従業員が内容を確認できる機器を設置する

当会からのアドバイス



今後、少子高齢化により人手不足が深刻になると、幅広い人材採用と多様な勤務形態の導入が進み、就業規則の必要性が一層高まるでしょう。従業員10人未満の会社でも就業規則の整備をお勧めしますが、**社会保険労務士**などの専門家を活用し、貴社の実態に合った適切な就業規則を作成してください。安易に、就業規則のひな形（厚生労働省の「モデル就業規則」等）をそのまま流用するのはおすすめできません。

当会併設の社会保険労務士事務所で就業規則の作成や見直しを承っています。詳しくは当会まで（顧問料別途）。

判断基準は労働者性

雇用契約と業務委託契約の違い

労働者性は、使用従属性（指揮監督下の労働である、報酬の労務対償性がある）が認められるか否かで判断されます。



令和6年11月からフリーランスへの業務委託の法律がスタートしました。労務管理をする上で、雇用契約と業務委託の違いを明確にしておきましょう。

雇用契約と業務委託の主な違いは？

雇用契約では、労働者が使用者の指揮

命令の下で働き賃金を受けます。労働者は使用者の指示に従い、使用者は安全な労働環境を提供する責任を負います。

一方、「業務委託契約」は民法上の「請負契約」「委任契約」等の総称です。成果物や特定の業務を依頼し、受託者は独立した事業者として業務を遂行します。

雇用契約と業務委託の主な違いは、「労働者」であるか否かです。雇用契約は労

働者として法的保護が強い一方、業務委託契約は事業主として自己責任が大きく、自由度も高い形態となります。両者の違いは表の通りです。

判断要素	雇用契約	業務委託契約
業務の遂行方法	指揮命令下	自由
労働基準法	適用	適用外
社会保険	(労災保険、雇用保険)	(健康保険、厚生年金保険)
所得税の年末調整	適用	適用外
対象	対象外 (自身で確定申告)	対象外

労働基準法上の「労働者」の定義と判断要素

労働者の定義は「**使用従属性（①指揮監督下の労働②報酬の労務対償性）**が認められる者」です。

以下に該当する場合は、労働者性を肯定する要素となります。

- ★ 仕事の依頼や業務指示を拒否できない
- ★ 業務内容や遂行方法について具体的な指示がある
- ★ 勤務場所や時間が指定され、管理されている
- ★ 他の人に業務を代わってもらうことができない
- ★ 報酬が日数や時間に対して支給されている
- ★ 欠勤控除や残業手当がある
- ★ 業務に必要な高価な機械や器具を会社が提供している
- ★ 他の仕事を行うことが制限されている、または実質的に難しい
- ★ 同じ事業所の労働者と同程度の報酬である

容、労務提供の形態、報酬その他の要素から、個別の事業ごとに総合的に判断されます。業務委託契約であっても、実態として労働者性が強い場合には、雇用契約と評価されて労働関係法規が適用されます。労働基準法上の「労働者」の判断における具体的要素は図の通りです。

令和7年4月1日から、

65歳までの雇用確保措置が
義務化されます

（注意：65歳までの定年の引き上げが義務になるわけではありません）



令和7年4月1日から
65歳までの雇用確保措置



- ★高年齢者雇用確保措置とは？
- ★65歳までの定年の引上げ
- ★65歳までの継続雇用制度の導入
- ★定年の廃止

（措置の対象は希望する高年齢者全員です）

いずれか1つ導入する

いずれかの措置を実施することが義務となります。

準監督署へ届出をします。届出の際、労働者の代表（選任要件あり）の意見書を添付します。労働条件を労働者にとつて不利益な方向に変更する場合には、トラブル防止のために労働者の同意を得ましょう。なお、継続雇用制度の就業規則の変更例は次の通りです。

「従業員の定年は60歳とし、60歳に達した年

度の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については65歳まで継続雇用する」

3 雇用契約書を交わしている労働者において、定年後に勤務時間・勤務日数、賃金、職位等の処遇が変更になる場合は、再度、雇用契約書を交わします。

3 雇用契約書を交わしている労働者において、定年後に勤務時間・勤務日数、賃金、職位等の処遇が変更になる場合は、再度、雇用契約書を交わします。

CHECK 65歳までの雇用継続義務化

いずれか1つ導入する

定年年齢を65歳未満に定めている事業主は、高年齢者の65歳までの雇用を確保するため、次のいずれかの高年齢者雇用確保措置を実施する必要があります。

65歳までの定年の引上げ

導入する

いずれか1つ導入する

事業主がやるべきこと

（図を参照）

令和7年4月1日までに高年齢者雇用確保措置を導入し、必要に応じて①②③の手続き等を行います。

1 継続雇用制度により再雇用する場合に

は、労働条件通知書にて労働条件を明

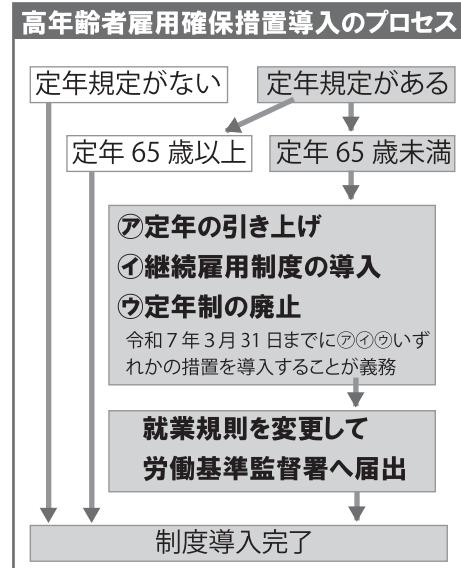
示します。

なお、高年齢者の身体的機能の低下に

留意して労働条件を変更して再雇用するケースが多いですが、トラブル防止のためにも、労働条件通知書のかわりに、労使の合意を得る雇用契約書を交わすことをおすすめします。

継続雇用先にはグループ会社も認められています。

2 就業規則がある事業所では、就業規則の退職に関する事項等を変更して労働基



社会保険に加入しましょう



労災保険



1人でも従業員を雇っていれば
加入義務あり（強制）。当会の事業所様は、
ご加入済みです。ただし、経営者の方のご
加入は、別途申し込みが必要です（任意）。
セーフティネットなのでご加入をお勧めします。

事業の種類や場所の
変更、支店の追加等があ
つたら手続きが必要です
のでご連絡ください

雇用保険



31日以上引き続き雇用が
見込まれ、
1週間の所定労働時間が
20時間以上の従業員（パート・アルバイト等を含む）
を1人でも雇っていれば加入義務があります。

令和10年10月から
1週間の所定労働時間が
20時間以上から10時間
以上へ短縮されます

厚生年金保険



- 法人
従業員の人数を問わず強制加入
- 個人事業
5名以上の従業員を雇っていれば強制加入
(飲食業、理容業、等の一部の
業種は任意加入)

令和6年10月から従業員
51名以上の企業で働くパート・
アルバイトも健康保険、厚生
年金保険の加入対象と
なりました

健康保険



- 法人
従業員の人数を問わず強制加入
- 個人事業
5名以上の従業員を雇っていれば強制加入
(飲食業、理容業、等の一部の
業種は任意加入)

当会では 窓口一つで 労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金保険のお手続きをしています

下記は顧問契約が必要です（料金別途）

健康保険・厚生年金保険のお手続き

就業規則や労使協定の作成及び届出

助成金の申請

労務相談

給与計算、等



社会保険労務士 28名

西村治彦、原田淳也、
橋本宗太郎、津久井美知子、西拓也、塩島英和
弓削学、松浦良介、長和浩、武藤雅子、
館野真一、山崎勝則、菱野義将、山崎千恵理、
堀口晋作、岩崎由帆、小山真史、有田公明
柳原庄二、沼田敦、伊藤益弘、萩原淳、
林浩太、齋藤慎、和泉智孝、神長寛人
杉本直紀、岩本洋一

西村社会保険労務士事務所の
所長の個人ブログを公開中



西村治彦の日記

検索

詳しくは当会まで



045-625-3616

神奈川労働保険指導協会

検索



今月の深堀知識

Q. 退職代行会社を通しての
退職連絡に従う必要がありますか？

Q. 従業員Aが無断欠勤をし、退職代行会社から「Aは
月末日で退職します。本日から月末までの10日間
は年次有給休暇を取得します。連絡事項があれば、直接
本人に連絡せずに退職代行会社を通してください」と内
容証明郵便がきました。退職を受け入れないといけませ
んか？また、本人へ連絡してはいけないのでしょうか？

A. 退職代行の運営元は、弁護士、合同労働組合、
一般の業者3つに分類されます。まず運営元を確認して
それぞれに適した対応をしましょう。

弁護士：弁護士は代理人として会社と交渉することが認め
られていますので、弁護士を通して連絡するようにし
ましょう。代理人として本人に代わって交渉してくれます
ので、会社としてもスムーズに交渉が進むことが多い
です。

合同労働組合（ユニオン）：労働組合のため会社との団
体交渉権行使できます。そのため、退職日や調整などの
交渉が可能です。裁判になった場合は代理人になれま
せんので交渉は弁護士へバトンタッチされます。

一般の業者：退職の意思表示の伝達を行えるに過ぎませ
ん。本人に代わって退職日や年次有給休暇の交渉等をす
ることはできません。そのため「本人と直接話します」
と断っていただいている構造です。「退職を認める」等の結
果や連絡事項の伝達であれば退職代行会社を通して本人
に伝えてよいでしょう（詳細は後述）。



退職代行会社への対応に関するアドバイス
退職代行会社からの連絡で退職を認めるのは
切ないものがあると思いますが、本人と連絡が
つかないことで余計なトラブルに発展したり、手続きが
滞ってしまうよりは、退職代行会社を窓口として素々と
手続きを進めるのも一つの方法です。

従業員が退職代行会社を使うほど会社とのコミュニケーションにストレスを感じていたとすれば、今後その従業員と連絡が取れなくなる可能性が高く、懲留も徒労に終わる可能性が高いからです。

ただし、退職代行会社を連絡窓口にするのは、退職予定の従業員がトラブルになりそうな事案を抱えていない
ことが前提です。交渉権がない業者とややこしい交渉を
するのはトラブルの基です。連絡事項の伝達に留めま
しょう。