

現場担当者が知っておきたい労務の基礎知識

人事労務ハンドブック



 ウィステリア社労士事務所

目次

社会保険・・・・・・・・・・ 3ページ

①健康保険

②厚生年金保険

③介護保険

④労災保険

⑤雇用保険

所得税・・・・・・・・・・ 5ページ

①年末調整

住民税・・・・・・・・・・ 6ページ

役員報酬・・・・・・・・・・ 6ページ

従業員入退社手続き・・・・・・・・ 7ページ

労務年間スケジュール・・・・・・・・ 7ページ

社会保険

社会保険とは、公的な社会保障制度で健康保険・厚生年金・労災保険・雇用保険・介護保険の総称をいいます。雇用保険と労災保険を合わせて労働保険ともいいます。

法人設立時、まだ社長一人でも、健康保険・厚生年金保険は加入しなければいけません。その後、従業員を1人でも雇ったら雇用保険と労災保険に加入します。

個人事業主は社会保険には加入できません。その後、従業員を1人でも雇ったら雇用保険と労災保険に加入し、5人以上雇ったら社会保険へ加入します。

①健康保険

医療給付や手当金などを支給して、健康維持や生活を安定させることを目的とした制度です。対象は会社で働く人とその家族で、病気やケガなどで仕事を休んだり、亡くなってしまったりしたときの金銭的なサポートをしてくれます。

保険料は事業主と折半負担で、従業員負担分は給与から控除されます。

会社で働いている人

- ✚ 病気やけがをしたとき
- ✚ 病気やけがで会社を休み、給料が出ないとき
- ✚ 亡くなったとき
- ✚ 出産のため会社を休み、給料が出ないとき
- ✚ 出産をしたとき

その家族

- ✚ 病気やけがをしたとき
- ✚ 亡くなったとき
- ✚ 出産をしたとき

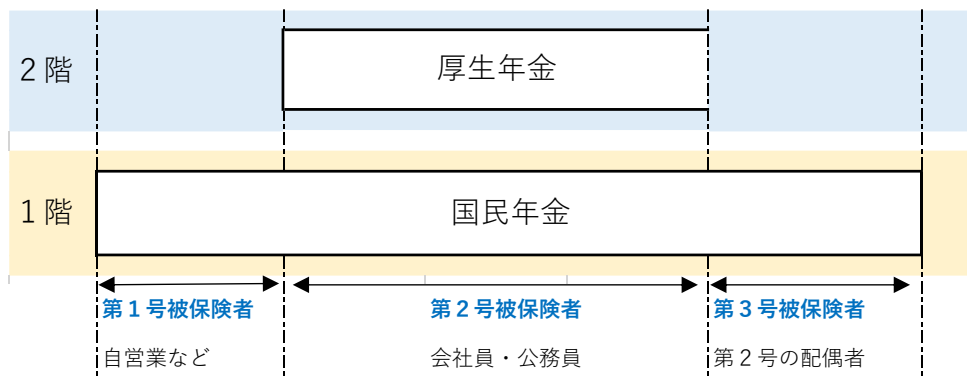
健康保険の加入条件

従業員数 101 人以上の企業に勤めていて、以下のすべての要件を満たしている場合は被保険者となります。

- ◇ 週所定労働時間が 20 時間以上
- ◇ 1 年以上の雇用が見込まれる
- ◇ 月額賃金が 88,000 円以上
- ◇ 学生以外

②厚生年金保険

企業に勤める労働者を対象とした公的年金制度です。公的年金は二階建て構造となっており、1階部分が国民全員に加入義務のある「国民年金」で、2階部分が「厚生年金」です。将来の生活のための老齢年金のほかに、病気やけがで障害が残った場合の障害年金、亡くなった場合の遺族への遺族年金があります。保険料は事業主と折半負担で給与から控除されます。また、被保険者には3つの種別があり、厚生年金保険加入者は第2号被保険者となります。



厚生年金保険の加入条件

従業員数 101 人以上の企業に勤めていて、以下のすべての要件を満たしている場合は第2号被保険者となります。

- ◇ 週所定労働時間が 20 時間以上
- ◇ 1 年以上の雇用が見込まれる
- ◇ 月額賃金が 88,000 円以上
- ◇ 学生以外

③介護保険

介護が必要になった高齢者を社会全体で支えるための制度です。40 歳以上の人には介護保険の加入と保険料負担が義務付けられています。保険料は事業主と折半負担で 40 歳から 65 歳までの健康保険の加入者は、健康保険料と一緒に介護保険料も給与から控除されます。

④労災保険

正式名称を「労働災害補償保険」といい、企業の従業員とその遺族に適用される公的保険です。従業員が業務上の理由あるいは通勤時における負傷、疾病、傷害、死亡などに備えるための保険で治療費や働けない間の給与の負担をしたり、残された家族を守るために給付を行います。また、従業員を雇っていないくても、業種により業務災害が心配される場合には事業主も労災保

険に特別加入することができます。
保険料は全額事業主負担です。

⑤雇用保険

従業員の雇用安定や退職から次の就労までの間の生活費を保証した失業手当や教育訓練を促進するために金銭的なサポートを行う保険です。

在職中では、育児休業や介護休業で給料がでないときにも金銭的なサポートを行います。

保険料は従業員は一部負担となっており、給与に対する雇用保険料率分を給与から控除されます。

雇用関係の助成金申請をする場合は、当然ながら雇用保険加入が要件となっています。

雇用保険の加入条件

以下のすべてに該当する場合は被保険者となります。

- ◇ 1週間の所定労働時間が20時間以上
- ◇ 31日以上の雇用見込があること

所得税

収入から所得控除を引いた金額に対して一定の税率で課される税金です。

会社の役員や従業員は、給与から差し引く形で会社が「源泉徴収」しています。その「源泉徴収」された所得税は会社が税務署に納付します。

この毎月の「源泉徴収」は給与額に基づいてざっくりとした金額を控除しているため、毎年12月に「年末調整」をして清算しています。

①年末調整

会社員が1年間に源泉徴収された所得税額を正しく計算し、所得税を確定させる制度です。

給与や賞与から控除される所得税は目安であり正しい金額ではありません。そのため、年末調整では一年間に支払われた所得税および控除額等を確認して過不足を計算します。

12月の給与時に過払いがあれば還付し、不足があれば徴収します。



住民税

「都道府県税」「市区町村民税」の2つを合わせた総称で、1月1日時点で住所のあった市区町村に納付する税金です。国に納めるのが所得税に対して、自分の居住地に納めるのが住民税です。住民税は前年の所得額に応じて税額が決まり、6月から翌年5月までの支払となります。会社員の場合は、会社が給与から控除して各市区町村へ納付してくれます。

普通徴収とは

従業員が自分で支払い手続きを行うことを「普通徴収」といいます。

年間の住民税が4回分の納付書となって個人に送付されます。個人事業主やフリーランスの方は普通徴収となります。

特別徴収とは

会社が従業員の給料から住民税を控除して、従業員の代わりに納付することを「特別徴収」といいます。普通徴収と違い毎月納付します。会社員は原則特別徴収となります。

役員報酬

取締役・監査役・執行役員などの役員に対して支払われる報酬のことです。

役員報酬は事業年度ごとに決定されます。

従業員の給与は全額経費(=損金算入)となりますが、役員報酬は経費とするには一定の規定に基づいた場合のみとなっています。



新入社員が入社したときの行政手続き

1. 社会保険（厚生年金保険、健康保険）の資格取得届（5日以内）
2. 雇用保険の資格取得届（翌月10日まで）

従業員が退職したときの行政手続き

1. 社会保険（厚生年金保険、健康保険）の資格喪失届（5日以内）
2. 雇用保険の資格喪失届・離職票（退職日後10日以内）
3. 住民税の特別徴収→普通徴収切り替え

労務年間スケジュール

4月	新入社員入社手続き 給与改定	
5月		
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村より住民税額決定通知が届く 6月給与から控除する住民税額を更新します ・労働保険年度更新（6/1～7/10） 労働保険概算保険料（4/1～翌3/31）を納付。 同時に前年度の賃金実績に基づいて労働保険料の確定額を計算し差額を精算します。 	労働局 労基署
7月	算定基礎届（～7/10） 毎年6月に標準報酬月額を見直し、その内容を記載した「算定基礎届」を提出します。（＝定時決定）10月給与分から適用されます。	年金事務所
8月		
9月		
10月		
11月	年末調整の開始…保険料等の控除証明書が従業員の手元に届く	
12月		
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・法定調書合計表の提出（1月末まで） 1～12月に会社が支払った給与や報酬などを報告します。 ・給与支払報告書の提出（1月末まで） 従業員が1月1日時点で住んでいる市区町村に提出します。これにより6月以降の住民税額が決定されます。 	税務署 市区町村
2月		
3月	人事考課 36協定提出	労基署