



\*マイナンバーも安心！当事務所は電子申請でお手続きしています\*

◆業務ご案内◆

- 労務管理・年金等のご相談
- 給与計算・年末調整
- 就業規則・諸規程のご相談・作成
- 人事・賃金制度に関するご提案
- 労働・社会保険のご相談・事務・請求手続き
- 労災に関するご相談・請求手続き

◆営業時間ご案内◆

- 月曜日～金曜日（祝日を除く）9時～17時



皆さまいかがお過ごしでしょうか。早々に梅雨明けしたにもかかわらず、長くじめじめした天気が続いていました。ようやく本当の梅雨明けでしょうか。映画を観に行ったのですが、初めてMS4Dというものを体験しました。映画の画面に合わせて座席が上下左右に動いたり、音に合わせて振動したり、風が吹いたり、霧が吹きつけられたり…映画の進行とともに体が動くので、かなり臨場感があり、結構おもしろかったです！

～お盆時期の営業について～

8月は、以下の通り営業、休業いたします。

11日（祝）営業

12日（金）～15日（月）休業

何卒よろしくお願い申し上げます。

## ★7月のお仕事カレンダー★



7/11	<ul style="list-style-type: none"><li>● 6月分の源泉所得税、住民税特別徴収税の納付</li><li>● 納期特例の適用を受けている源泉所得税(1～6月分)の納付期限</li><li>● 健康保険・厚生年金保険の被保険者報酬月額算定基礎届の提出期限</li><li>● 労働保険の年度更新手続きの締切日</li></ul>
8/1	<ul style="list-style-type: none"><li>● 6月分健康保険料・厚生年金保険料の納付期限</li><li>● 5月決算法人の確定申告と納税・11月決算法人の中間申告と納税(決算応当日まで)</li><li>● 8月・11月・2月決算法人の消費税の中間申告(決算応当日まで)</li><li>● 労働者死傷病(休業4日未満)報告(4～6月分)の提出期限</li></ul>

## ★事務手続き★



### ～算定基礎届の提出～

毎年7月は、算定基礎届の提出時期です。社会保険は、被保険者が会社から受ける給与等を等級に当てはめて「標準報酬月額」を決定し、保険料や給付額の計算を行います。昨年(あるいは保険加入時、改定時)に決定されている標準報酬月額と実際がかけ離れないように、毎年1回見直しが行われます。この手続きを定時決定といい、そのための届け出を算定基礎届といいます。ポイントを簡単にまとめます。

- 4月～6月に被保険者に支払った報酬額を届け出る。(4月～6月とは、実際に支払った月をいう。)
- 基本給以外の手当(残業代や通勤交通費)も、報酬額に含まれる。
- 原則は3ヶ月間の報酬の平均だが、支払基礎日数が17日未満の月は、平均額の計算から除く。
- 4月～6月すべての月の支払基礎日数が17日未満の場合は、標準報酬月額は従前と同じ額になる。ただし、パートタイマーについては特別な取り扱いがある。
- 金銭以外で支給するものも報酬の対象となる。(社宅や給食などの現物給与)

**中小企業もこの4月からパワハラ防止措置が義務に。  
(第2回目)**

労働施策総合推進法（以下「法」）により、パワハラ防止対策が全ての会社に義務付けられます。今回は、パワハラ防止の定義などを確認しましたが、今回は、法律で義務付けられた措置の内容を見ていきます。

法律は、1) 事業主が雇用管理上講ずべき措置 2) 実施が「望ましい」とされている取り組み の2つを定めています。1) は義務、2) は努力義務です。

1) 事業主が雇用管理上講ずべき措置（義務）は、①～⑩まで定められています。

- ①パワー・ハラスメントの内容、パワー・ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること
- ②パワー・ハラスメントの行為者については厳正に対処する旨の方針、対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること
- ③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④相談担当窓口が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること
- ⑤事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥事実関係の確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと
- ⑦事実関係の確認ができた場合には、行為者（加害者）に対する措置を適正に行うこと
- ⑧再発防止に向けた措置を講ずること
- ⑨相談者、行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知すること
- ⑩事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度を利用したこと等を理由として、解雇その他不利益な取り扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

2) 実施が「望ましい」とされている取り組み（努力義務）は、3つ定められています。

- ①各種ハラスメントの一元的な相談体制の整備
- ②職場におけるハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取り組み
- ③自ら雇用する労働者以外にも、同様の方針を併せて示すこと
- ④カスタマーハラスメントに関しても、パワハラ同様の取り組みを行うこと

パワハラが起きないように、普段から皆で勉強をしていくこと、パワハラが起きてしまったときには、速やかに適切な対応を行うことが、会社のリスク管理として非常に大切なことです。

\*マイナンバーも安心！  
弊所は電子申請でお手続きしています\*

\*いきいきした会社づくりをお手伝いします\*

羽渕貴久子社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 羽渕貴久子  
〒663-8234 西宮市津門住江町 8-16-815  
TEL 0798-23-1553 / FAX 0798-23-1554  
E-MAIL habuchi@sky.memail.jp  
URL <http://ikiiki30.com/>

