



## そらいろ通信 5月

\*社内に笑顔を咲かせましょう\*

◆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～18時



皆さまいかがお過ごしでしょうか？ 若葉の緑がまぶしい季節となりました。ふと見上げた木々や道端の花が、とてもみずみずしくきれいです。

度々お話しています息子の野球ネタですが、春の大会が終わりチームとしてなんと13年ぶりの優勝！ あれよあれよという間のことでした。来月に入ると県大会も入ってきて、ますます忙しい週末になります。



\*しぐさで見抜く相手のホンネ\*



人との関わり方が繊細になってきている現代では、会ったときにいかに短い時間で相手の本心をつかみとれるかが、良好な人間関係を築くためにとても重要です。参考にしてみてください(^.^) (扶桑社文庫、匠 栄一監修から抜粋)

「信じて！」とジッと凝視する彼女は嘘をついている！？

問い詰めると「私のことを信じて！」と真剣なまなざしで訴えてくる彼女…。彼女の目は自分をジッと見据えたままで、視線をそらそうとしません。彼女の答えには釈然としないものの、その目を見ているととてもじゃないが嘘をついているようには思えない…。

こんな状況の場合、その彼女は嘘をついている可能性を疑わざるをえません。心理学者 R.V. エクスラインらの研究によると、真実を隠そうとするあまり、女性は嘘をつくときに相手の目をジッと見つめるという「凝視」をする傾向があるそうです。逆に男性の場合は、相手と目を合わせないという傾向がよく見られるとのこと。

## ★これで完璧！ 5月の事務



### ☆源泉徴収税額、特別徴収税額の納付☆

4月分の所得税の源泉徴収税額、住民税の特別徴収税額を、5月10日までに納付。

### ☆社会保険料、児童手当拠出金の納付☆

4月分の社会保険料・児童手当拠出金を 5月31日までに納付。

### ☆3月決算法人の確定申告と納税☆

3月決算法人の確定申告と納税、9月決算法人の中間（予定）申告と納税がともに 5月中の決算応答日までです。

### ☆住民税の税額通知☆

今年1月に提出した給与支払報告書をもとに、住民税額が決定され、各市区町村から税額通知書が送られてきます。6月の給与から控除を開始しますので、それまでに税額の確認や給与ソフトへの金額登録などの準備を済ませておきましょう。

## \*労働保険の年度更新\*



6月に入ると労働保険料の申告・納付手続きがスタートします。早めに賃金の集計作業などを始めましょう。保険料は、「賃金総額×保険料率」で算出します。まず、昨年4月から今年3月までに労働者へ支払った賃金の集計をします。

### ★賃金集計のポイント★

	労災保険	雇用保険
パート・アルバイト	すべて集計に含める。	被保険者について含める。
派遣労働者	派遣先では集計に含めない。	
法人の役員	集計に含めない。ただし事実上労働者性が強い場合は、「賃金部分」のみ集計に含める。	
事業主と同居の家族従業員	集計に含めない。ただし、就業実態が他の労働者と同様の場合などは集計に含める。	
出向者	出向先で集計に含める。	生計を維持する賃金を受ける会社で集計に含める。
通勤交通費	集計に含める（出張旅費など実費弁済は含めない）。	
賞与	集計に含める。	

★平成23年4月分～24年3月分までを集計しますが、「月＝締め日の属する月」として集計します。

★4月1日に64歳以上である雇用保険被保険者の賃金は、「高年齢免除」欄に記載することで、事業主・本人負担とも保険料が免除されます。

## 新入社員のア入れチェック ～募集・採用・試用期間の法的注意点～

新年度で人の動きが活発な季節です。せっかく経費や労力を掛けて採用しても、労務トラブルで退職や解雇などに至るケースが少なくありません。以下に主な注意点をまとめてみました。

### ●労働条件の明示

会社と労働者との間の労務トラブルで多いのが「労働条件が聞いていた話と違う」という内容です。例えば賃金に関して 25 万円といったのを、会社は「額面」で、労働者は「手取り」で捉えてしまっていたなどのケースです。その他、残業時間や休日出勤の有無の認識違いなどもあります。法律は、会社に労働条件の明示を書面で行うよう義務付けています。労働契約の期間、就業場所、従事すべき業務、始業終業等の時刻、賃金額、退職に関する事項（解雇を含む）、退職金、賞与、パートについては昇給についても明示が必要です。

これらは、書面で交付することを義務付けていますが、できれば、会社と労働者の双方が署名捺印する形式の契約書にすることをお勧めします。また、私見としまして、契約書に条件を列記するだけでなく、一歩進んで守るべき事項なども入れ込んでおくほうが、より一層効果が高いと考えています。

### ●採用時の提出書類

一旦労働契約を結んでしまうと、会社側の一方的な契約の解除（＝解雇）は非常に難しくなります。そのためには、労働契約を結ぶ前に必要な情報を確実に入手することが必要になります。業務に必要な資格証明書などはもちろんのこと、住民票記載事項証明書、身元保証書、入社誓約書、守秘義務誓約書等、通勤交通費申請書、通勤経路図など、遅くとも「入社日」までには提出をしてもらいましょう。

### ●入社前の研修

入社前などに行う研修であっても、その参加が強制なら「労働時間」となり賃金の支払いが発生しますので注意が必要です。

### ●試用期間は解雇自由ではない

試用期間とは、採用した労働者を本採用するか否かを見極めるための期間です。通常の場合よりも広い範囲で解雇が認められますが、かといって全く自由に解雇することが許されるわけではありません。就業規則などにも、どういった場合に解雇（本採用が拒否）されるのか、具体的に内容を載せておくほうがよいでしょう。試用期間中であっても、雇入れ日から 14 日を経過すれば、通常の解雇と同じく、30 日目の予告あるいは 30 日間の予告手当の支払いが必要になります。

\*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/>

