

健全な企業の発展のために・・・

事業主が
知って
おくべき
基礎知識

労働保険・社会保険 労働時間ハンドブック

社会保険労務士法人セルズ

労働保険とは①

労災保険（労働者災害保険）

従業員が工作中や通勤途中にケガをした場合のための保険

□ 加入条件

- ①労働者全員加入
- ②役員は原則加入できない（特別加入すれば可能）

□ 保険料について

全額事業主負担

例) サービス業 給与20万円の従業員1人の場合
 $20万 \times 3 / 1000$ （業種により変動） = 600円/月
 $600円/月 \times 12$ か月 = 7,200円/年

□ 保険料の納付時期 7月上旬（年払い）

労働保険とは②

雇用保険

①退職して就職活動を行うときに支給される失業保険の財源

参考資料) 失業保険の給付日数 (自己都合の場合)

被保険者期間	1年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
全年齢	90日	120日	150日

②会社が所定の条件を満たした際、受給できる助成金の財源

□ 加入条件 (下記いずれにも該当すれば原則加入)

- ①一週間の所定労働時間が20時間以上
- ②31日以上の雇用見込があること

□ 保険料について (一般の事業)

例) 1か月20万の給与の場合

会社負担 $20万 \times 6 / 1,000 = 1,200$

本人負担 $20万 \times 3 / 1,000 = 600$

□ 保険料の納付時期

7月上旬 (年払い)

労働保険未加入のリスク

□ 労災未加入の場合

- ①最大2年間遡って未納分を徴収される。
- ②1年以上手続きをしていない事務所で事故が発生した場合、重大な過失として労災給付額の40%を徴収される。
- ③事業主が故意に手続を行わない事故に対して、労災給付額の全額を徴収。

例) 遺族補償一時金の額

1万円(労働者の賃金日額)×1000日分 = **1千万円**

□ 雇用保険未加入の場合

最大2年間遡って未納分を徴収。

社会保険とは①

□ 健康保険

労働者又はその被扶養者の業務災害労働者又はその被扶養者以外の疾病、負傷若しくは死亡又は出産に関して保険給付を行う。

□ 介護保険

介護を必要とする高齢者の、治療や介護等にかかる負担を社会全体で支援する為の保険制度。

□ 厚生年金

労働者の老齢、障害又は死亡について保険給付を行う。国民年金より給付が手厚い。



社会保険とは②

□ 適用事業所

法人 … 社長1人から加入義務有

個人 … 従業員が5人未満なら加入義務無

□ 加入条件 (いずれも該当すれば強制加入)

- ① 1日または1週間の所定労働時間が正社員のおおむね4分の3以上
(8時間/日であれば6時間/日以上)の労働者が対象)
- ② 1カ月の勤務日数が正社員のおおむね4分の3以上
(20日/月であれば15日/月以上)の労働者が対象)

※上記の加入条件を満たさない短時間労働者の場合

- ① 働いている会社の従業員が50人以上
- ② 1年以上雇用される見込みである
- ③ 1週間の所定労働時間が20時間以上
- ④ 賃金が月額88,000円以上
- ⑤ 学生ではない

□ 社会保険料について

標準報酬月額表に基づき算出。

会社負担分はおおよそ給与の10～15%。

例) 給与20万円 30歳 (東京勤務) の場合

会社負担 28,092円 (健康保険料9,910 厚生年金18,182)

本人負担 28,092円

社会保険未加入のリスク

- 行政の調査が入った際、最悪過去2年間遡って該当者の保険料を徴収される。徴収されれば、過去の本人負担分を負担してもらうのは現実的に厳しい。
- 従業員が病気などにより休業した際の傷病手当金が支給されない。
- 従業員が死亡した際の遺族厚生年金が支給されない。
- 良い人材を採用しにくい。
- ハローワークに求人できない。
- 助成金が受給できない。 など

最近では社会保険加入事業所へ対象者の加入がきちんと
なされているかの調査だけでなく、未加入事業所に対
しても調査が行われています。

労働時間について

□ 労働基準法原則ルール

労働時間は8時間以内

1週に一度の休日が必要

1週の労働時間は40時間（44時間は特例事業所のみ）

□ 労働時間の定義

使用者の指揮・監督下にあつて労働を提供をしている時間をいう。

□ 法定労働時間の限度

1年の限度 $52.142\text{週/年} \times 40\text{時間} = \mathbf{2085.7\text{時間}}$
（特例） $44\text{時間} = 2294.2\text{時間}$

1か月の限度 $2085.7 \div 12 = \mathbf{173.8\text{時間/月}}$
（特例） $2294.2 \div 12 = 191.2\text{時間/月}$

この時間を超えたら必ず残業代を払わないといけません。

労働時間計算方法

実際に計算してみよう

- 例)
- ・ 1ヶ月の賃金 = 20万円
 - ・ 1月労働日数 = 20日
 - ・ 1日の所定労働時間 = 8時間

□ 時間給の計算方法

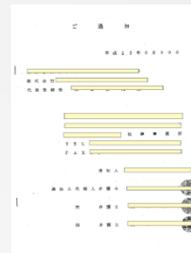
$20\text{万円/月} \div 20\text{日/月} \div 8\text{時間/日} = 1,250\text{円}$

□ 時間外労働の計算 (上記で求めた時間給を使って計算します)

- ・ 法定内残業 (8時間を超えない残業)
 $1,250\text{円} \times 1\text{時間} \times 1.0 = 1,250\text{円}$
- ・ 法定外残業 (割増率25%)
 $1,250\text{円} \times 1\text{時間} \times 1.25 = 1,563\text{円}$
- ・ 深夜残業 (割増率50%)
 $1,250\text{円} \times 1\text{時間} \times 1.5 = 1,875\text{円}$
- ・ 休日労働 (割増率35%)
 $1,250\text{円} \times 1\text{時間} \times 1.35 = 1,688\text{円}$

労働基準法においては、このような割増等の規定を設けていることから、使用者は労働時間を適切に管理する責務を有しています。

「未払い残業」 訴えられるとこうなる？！



一日残業 3 時間の月給20万円の社員より
未払い残業代の請求をうけると・・・

1	月給 200,000	÷	労働時間/月 160	=	時給 1,250
2	時給 1,250	×	残業割増 1.25	=	残業代 1,563
3	残業代/時 1,563	×	残業時間 3	=	残業代 4,689
4	残業代/日 4,689	×	労働日数/月 20	=	残業代/月 93,780
5	残業代 93,780	×	月数 24	=	残業代/2年 2,250,720
6	残業代/2年 2,250,720	+	付加金 2,250,720	=	請求合計 4,501,440

従業員は
400万円以上の訴えが可能です

まとめ

- 社会保険、労働保険に加入することは会社、従業員だけでなく、家族を守ることでもある。
- 時効は2年（労働保険、社会保険、未払残業）退職者も含む。加入しないリスクは大きい。
- 原則労働時間は週40時間。1日8時間 それを超えたら残業代を会社は支払わなければならない。



問題が起きてからでは遅い！

各種保険への加入、残業代計算の見直し

やるべき対応を今のうちにしておきましょう！

労災・雇用保険の加入手続き (会社編)



下記の情報、書類をご用意いただければ弊社が御社の労災保険加入手続きを代行します。なお、労災、雇用保険は前払いのため、手続き後、3月までの保険料支払いが必要です。

□ 労災保険

1. 登記簿謄本の写し（過去2ヶ月以内のもの）
2. 謄本の住所と事業場の住所が異なる場合、賃貸契約書の写し（無ければ公共料金領収書等の写し）
3. 従業員数
4. 従業員給与明細
5. 業種内容が把握できる資料（会社パンフレット、営業資料など）

□ 雇用保険

1. 登記簿謄本の写し（過去2ヶ月以内のもの）
2. 税務署に提出した法人設立届出書の写し
3. 謄本の住所と事業場の住所が異なる場合、賃貸契約書の写し（無ければ公共料金領収書等の写し）
4. 従業員の雇用保険加入書類

雇用保険の加入手続き（従業員編）



下記の情報、書類をご用意いただければ弊社が従業員の雇用保険加入手続きを代行します。

1. 履歴書の写し
2. 雇用保険被保険者証
（履歴書で前職が把握できれば省略可）
3. 雇用契約書
4. 出勤簿又はタイムカード
5. 給与明細の写し(給与が発生していなければ不要)
6. 本人の個人番号カード
（マイナンバーです。平成28年1月以降必要となります）

社会保険の加入手続き（会社編）



下記の情報、書類をご用意いただければ弊社が御社の社会保険加入手続きを代行します。

1. 登記簿謄本の写し（過去2ヶ月以内のもの）
2. 税務署に提出した源泉納付書の写し
3. 謄本の住所と事業場の住所が異なる場合、賃貸契約書の写し（無ければ公共料金領収書等の写し）
4. 保険料口座振替納付申出書（書類は弊社で用意します。会社口座のある金融機関へ持参して証明印を貰ってください。）
5. 従業員の社会保険加入書類
6. 就業・報酬の状況

社会保険の加入手続き（従業員編）



下記の情報、書類をご用意いただければ弊社が従業員の社会保険加入手続きを代行します。

1. 履歴書の写し
2. 基礎年金番号が把握できる資料
（例：年金手帳の写し）
3. 雇用契約書
4. 出勤簿又はタイムカード
5. 給与内訳がわかる資料（例：給与明細）
6. 本人の個人番号カード
（マイナンバーです。平成28年1月以降必要となります）
7. 扶養家族の情報
（名前、年齢、続柄、同居の有無、収入の有無、103万円以上収入がある人は所得証明書、退職して年間130万円以内になる人は離職証明書の写し、夫婦別姓の場合は住民票、学生の場合は学校名、年金受給者は年金額、マイナンバー）

こんなときはご連絡ください。



労災保険、雇用保険、社会保険の使い道は入社、退社の手続きだけではありません。下記事例が発生したらお気軽にご連絡・ご相談ください。

- A) 社会保険に加入している人が入院する場合
- B) 従業員が出産する場合
- C) 従業員が病気やケガなどで4日以上出勤しない場合
- D) 仕事中にケガした場合
- E) 通勤途中にけがした場合
- F) 就業規則など社内ルールを整備する場合
- G) 賞与を支給する場合
- H) ハローワークへ求人を出したい場合
- I) 従業員に研修、セミナーに行かせる場合
- J) 年金事務所、労働基準監督署、ハローワーク、弁護士事務所から書類、ファックスが届いた場合
- K) 従業員の解雇を検討する場合
- L) 従業員から年金の相談を受けた場合