

雇用保険労災指導協会だより

令和6年冬号

CHECK!



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(詳しくは裏表紙)

法に則った賃金の支払方法

労働時間の適正な計上方法

p2~3

全ての従業員の方の賃金が最低賃金以上かご確認ください
最低賃金大幅アップ 令和6年度地域別最低賃金

p4~5

賃金支払5原則とは?
割増賃金を正しく計上していますか?

p6

勤怠&賃金の端数処理、正しくしていますか?

p7

労働時間を適正に把握し
無駄な残業削減にむけて
「残業の許可制の導入」等の取組みをしましょう

p8

健康保険証とマイナンバーカードが一体化

令和6年度第3期労働保険料の納期です
納期限までにご納付をお願いいたします

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。

 03-5816-5463 (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」

**最低賃金の大幅アップに伴い
全ての従業員の方の賃金が
最低賃金以上かのご確認をお願いします。**



昇給をした場合には…
★健康保険料・厚生年金保険料を確認。
★賃金記載書類を修正。

注意…賃金が最低賃金を下回っている場合には、労働基準監督署の行政指導が入る可能性や50万円以下の罰金が課される可能性があります。その際には差額分賃金の支払いも必要です。

最低賃金が適用される賃金の種類

最低賃金が適用されるのは、毎月支払われる所定労働時間に対する賃金で、いわゆる「所定内給与」です。ただし、次の賃金は、最低賃金を計算する際には除外します。

- ① 臨時に支払われる賃金…結婚手当、病気見舞金など
- ② 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金…賞与など
- ③ 所定労働時間を超える労働に対する賃金…残業代など
- ④ 所定労働日以外の労働に対する賃金…休日割増賃金など

- ⑤ 深夜時間帯の労働に対する割増賃金…深夜割増賃金など
- ⑥ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当（注意…住宅手当は賃金に含める）

最低賃金以上かどうかの確認方法

令和6年度地域別最低賃金（3ページ）で、事業所がある都道府県の最低賃金をご覧いただき、時給制の場合は雇用契約書等に記載の時給と照らし合わせてご確認ください。日給制・月給制・複合型給与の場合には、前述の「除外する賃金」を控除し、各計算式で1時間当たりの金額を算出してください。

月給の場合…月給÷1か月の平均所定労働時間＝1時間当たり賃金額

*1か月の平均所定労働時間＝1日の所定労働時間×年間所定労働日数÷12か月

日給の場合…日給÷1日の所定労働時間＝1時間当たり賃金額

複合型の場合…基本給が日給制で手当が月給制の場合は、各計算式で時間額に換算し、それを合計したものと最低賃金額（時間額）とを比較します。

参考資料…厚生労働省発行の「最低賃金に関するセルフチェックシート」が便利です。のでご利用ください。



**昇給をした場合に
確認・修正する事項**

- 健康保険料・厚生年金保険料が上がる可能性があるのをご確認ください。
- 賃金記載書類（賃金規程、雇用契約書、求人票等）の賃金額の修正が必要です。

令和6年度地域別最低賃金



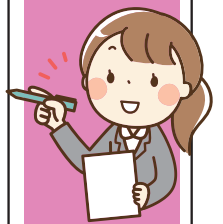
令和6年度の最低賃金時間額の最高は東京の1,163円、最低は秋田の951円です。
 改定額の全国加重平均額は1,055円で、昨年度より51円引き上げられています。この引き上げ額は昭和53年度に目安制度が始まって以降で最高額となります。
 なお、最低賃金時間額（ ）内は令和5年度の最低賃金時間額です。

都道府県名	最低賃金 時間額【円】	発効年月日	都道府県名	最低賃金 時間額【円】	発効年月日
北海道	1,010 (960)	令和6年10月1日	滋賀	1,017 (967)	令和6年10月1日
青森	953 (898)	令和6年10月5日	京都	1,058 (1,008)	令和6年10月1日
岩手	952 (893)	令和6年10月27日	大阪	1,114 (1,064)	令和6年10月1日
宮城	973 (923)	令和6年10月1日	兵庫	1,052 (1,001)	令和6年10月1日
秋田	951 (897)	令和6年10月1日	奈良	986 (936)	令和6年10月1日
山形	955 (900)	令和6年10月19日	和歌山	980 (929)	令和6年10月1日
福島	955 (900)	令和6年10月5日	鳥取	957 (900)	令和6年10月5日
茨城	1,005 (953)	令和6年10月1日	島根	962 (904)	令和6年10月12日
栃木	1,004 (954)	令和6年10月1日	岡山	982 (932)	令和6年10月2日
群馬	985 (935)	令和6年10月4日	広島	1,020 (970)	令和6年10月1日
埼玉	1,078 (1,028)	令和6年10月1日	山口	979 (928)	令和6年10月1日
千葉	1,076 (1,026)	令和6年10月1日	徳島	980 (896)	令和6年11月1日
東京	1,163 (1,113)	令和6年10月1日	香川	970 (918)	令和6年10月2日
神奈川	1,162 (1,112)	令和6年10月1日	愛媛	956 (897)	令和6年10月13日
新潟	985 (931)	令和6年10月1日	高知	952 (897)	令和6年10月9日
富山	998 (948)	令和6年10月1日	福岡	992 (941)	令和6年10月5日
石川	984 (933)	令和6年10月5日	佐賀	956 (900)	令和6年10月17日
福井	984 (931)	令和6年10月5日	長崎	953 (898)	令和6年10月12日
山梨	988 (938)	令和6年10月1日	熊本	952 (898)	令和6年10月5日
長野	998 (948)	令和6年10月1日	大分	954 (899)	令和6年10月5日
岐阜	1,001 (950)	令和6年10月1日	宮崎	952 (897)	令和6年10月5日
静岡	1,034 (984)	令和6年10月1日	鹿児島	953 (897)	令和6年10月5日
愛知	1,077 (1,027)	令和6年10月1日	沖縄	952 (896)	令和6年10月9日
三重	1,023 (973)	令和6年10月1日	全国加重平均 1,055円 (1,004円)		

「最低賃金」とは最低賃金法に基づいて決定される賃金の最低基準額です。

なお、特定の産業においては「特定（産業別）最低賃金」が設定されています。地域別最低賃金と特定最低賃金の両方が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金が適用されます。

賃金支払5原則とは？



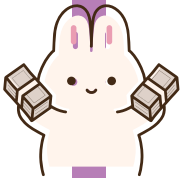
通貨払いの原則／直接払いの原則／
全額払いの原則／一定期日払いの原則／
毎月1回以上払いの原則



賃金は従業員の生活に直結するものであり、非常に重要なものです。そこで労働基準法

第24条では、**賃金支払いの五原則**と呼ばれるルールを定め、**確実に賃金が従業員本人の手に渡るようにしています**。従業員から事業主への信頼にも大きくかかわりますので、賃金支払いの五原則の趣旨と内容をしっかりと理解し、トラブルにならないよう注意しましょう。

通貨払いの原則



通貨による賃金支払を義務付けることにより、価格が不明瞭で換価にも不便な**現物による支払いを禁じた**ものです。国内であれば**通貨の日本円**で支払う必要があります。ただし、例外として、従業員の同意があれば、従業員が指定する本人

名義の銀行口座等に振り込むことは認められています。

また、令和5年4月からは厚生労働大臣の指定を受けた資金移動業者の口座への支払い（いわゆる**デジタル払い**）が可能になりました。

直接払いの原則



中間搾取を排除するため、**従業員本人以外の者に賃金を支払うことを禁止**するものです。たとえば未成年者の親などにする支払いであっても、**直接払いの原則に違反**しますので注意が必要です。

全額払いの原則



賃金の控除を禁止するものです。ただし、雇用保険料、厚生年金保険料、健康

保険料、所得税の源泉徴収など、**法令に定められたものは控除可能**です。例外として、親睦会費、旅行積立等は労使協定を締結すれば**労使協定で定めた項目の控除が認められています**。この場合、労使協定だけでなく就業規則や雇用契約書にも控除について定める必要があります。

毎月1回以上払いの原則



賃金支払の間隔が開き過ぎることによる従業員の生活上の不安を取り除くことを目的としています。**毎月必ず1回以上は支払うことが必要**です。

一定期日払いの原則



賃金支払日を一定にすることにより、従業員が計画的に生活できるようにすることを目的としています。具体的には「翌月〇日支払」「毎月末日支払」のように定めます。賃金支払日が休日の場合、前営業日や翌営業日に支払うという規定は**一定期日払いの原則に違反**しません。

割増賃金を正しく計上していますか？



時間外労働、休日労働、深夜労働に対して支払う割増賃金の割増率、計算方法、除外できる手当を正しく把握し、未払いが発生しないようにしましょう。

時間外労働、休日労働、深夜労働に対して、定められた割増率以上の割増賃金を支払う義務があります。割増率、計算方法、「除外できる手当」は次の通りです。

割増率

- 時間外労働（月60時間以内） **25%以上**
- 時間外労働（月60時間超） **50%以上**
- 休日労働 **35%以上**
- 深夜労働 **25%以上**



割増賃金の計算方法

× **1時間当たりの賃金額** × **割増率**
 × **時間外労働等の時間数**

*1時間当たりの賃金額（月給制）

「月給÷月^{*}の平均所定労働時間」（月給には手当を含む。下表の手当は除外）

*月の平均所定労働時間＝1年間の所定労働日数（1年間の暦日数－1年間の所定休日数）×1日の所定労働時間÷12か月

例：月給233,000円、月平均所定労働時間162時間、割増率25%の場合、1か月の割増賃金は750円となります。

時間外労働の割増賃金の計算例

基本給は月額233,000円／通勤手当5,000円／皆勤手当10,000円
 1日の所定労働時間数8時間
 年間所定休日122日／時間外労働時間10時間

注意：割増賃金の計算の際、通勤手当は控除できません（下記参照）。

- 最初に月平均所定労働時間を求めます。
 (365日－122日)×8時間÷12か月＝162時間
 - 次に1時間当たりの賃金額を求めます。
 (基本給233,000円＋皆勤手当10,000円)÷162時間＝1,500円
 - 最後に割増賃金額を求めます。
 (通常賃金1,500円＋割増分(1,500円×割増率25%))×10時間＝18,750円
- 18,750円の割増賃金となります。

割増賃金を計算する際に賃金から控除できる手当

- 家族手当
- 通勤手当
- 住宅手当
- 別居手当
- 子女教育手当
- 臨時に支払われた賃金
- 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

(注意：この7つの手当に限っては、実態によって除外の有無が決まります)

(表) 控除できるかの目安	除外できる手当	除外できる例 (○)	除外できない例 (×)
家族手当	扶養家族人数によって支給額が決まるもの	扶養家族の人数によって支給額が決まるもの	扶養家族の人数に関係なく一律支給のもの
通勤手当	通勤距離や、通勤にかかる費用に応じて支給額が決まるもの	通勤距離や、通勤にかかる費用に応じて支給額が決まるもの	通勤距離や通勤にかかる費用に関係なく一律支給のもの
住宅手当	家賃やローンなど住宅に要する費用に応じて支給額が決まるもの	家賃やローンなど住宅に要する費用に応じて支給額が決まるもの	住宅の形態（賃貸、持ち家）ごとに一律支給のもの

勤怠&賃金の端数処理、正しくしていますか？

労働時間の端数処理 ↓ 原則は1分単位で計上するが各割増賃金の1か月の合計時間数は端数処理可。

賃金の端数処理 ↓ ★平均賃金の1銭未満は切り捨て可能（1円は100銭）。平均賃金を使って計算した手当等の1円未満は四捨五入が可能。

★1時間当たりの賃金額及び割増賃金額、1か月における各割増賃金の総額の1円未満は四捨五入が可能。



勤怠集計や賃金計算の際、端数処理の方法を誤まると

未払い賃金が発生して従業員とトラブルになったり、労働基準監督署からは正告を受け場合があります。正しく計算して想定外のトラブルを防ぎましょう。

労働時間の端数処理



原則、労働時間は正確に把握し1分単位で賃金を支払うことが義務です。ただし、次の端数処理は認められます。

1か月における時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、30分以上を1時間に切り上げる処理が認められます。

有給休暇（時間単位取得）の端数処理

労使協定を結ぶことにより年5日の範囲内で有給休暇を時間単位で付与できますが、1時間に満たない時間数については、時間単位に切り上げが必要です。

例えば、有給休暇を取得する従業員の所定労働時間数が7時間30分で、時間単位の有給休暇が5日分ある場合は、1日8時間×5日＝40時間分の有給休暇となります。

割増賃金の端数処理



① 1時間当たりの賃金額及び割増賃金額に1円未満の端数が生じた場合

② 1か月における時間外労働、休日労働、深夜業の各々の割増賃金額の総額に1

円未満の端数が生じた場合

↓ ①②の場合は、50銭未満の端数を切り捨て、それ以上を1円に切り上げる処理が認められます。

平均賃金の端数処理



休業手当、解雇予告手当、有給休暇中の賃金を支払う際などに用いる平均賃金の1銭未満の端数は切り捨てることができます（1円＝100銭。左表を参照）。そして平均賃金を用いて計算した手当等の1円未満の端数は四捨五入できます。

★平均賃金の端数処理の例

7,000.5199円 → 7,000.51円

切り捨て

★平均賃金を使った手当等の端数処理の例

例) 平均賃金の3日分を支払う場合は、

7,000.51円 × 3日 = 21,001.53円 → 21,002円

四捨五入

★平均賃金の計算式

3か月間に支払われた賃金総額 ÷ 3か月間の総日数 (ただし最低保障額は、3か月間に支払われた賃金総額 ÷ 3か月間に労働した日数 × 60 / 100)



**労働時間を適正に把握し、
無駄な残業削減にむけて
「残業の許可制の導入」等の取組みをしましょう**



す。タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等で確認してください。

**無駄な残業削減の取組み例
「残業の許可制」の導入**



**従業員の労働時間を事業主
が適正に把握することは義
務であると同時に、賃金に**

関わることなので実務的にも重要です。特に労働時間か否かの判断が難しい行為は間違えやすいので要注意です。

さらに、時間外労働を減らす取組み例（残業の許可制）等をご参考に、**無駄な残業を減らす管理方法を検討**しましょう。

労働時間とは？



**労働時間とは事業主の指揮命令下に置かれて
いる時間のことです。労働時間にあたる
具体例は次の通りです。もし労働時間と
みなしていない時間がありましたら、速やか
に改めましょう。**

①工場勤務で制服の着用が業務上必須である場合に制服に着替える時間

②業務に関連した後片付け・点検の時間

③電話があつた場合には電話対応しなければならぬ状態にある電話番号の時間

④業務上参加が義務付けられている研修・教育訓練の受講、使用者の指示による業務に必要な学習等

参考：軽微な仕事の準備行為（パソコンの電源ボタンを押す時間、タイムカードの打刻機まで移動する時間等）は労働時間にあたりません。

労働時間の把握方法は？



労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を客観的な方法で記録する必要があるま

時間外労働が多い場合には、時間外労働の削減は事業主にとって課題です。機械等による業務の効率化以外にも、無駄な残業時間を減らす取組みも必要です。取組みの一例を紹介します。「残業を許可制」にして、就業規則に次のような内容を定める方法です。

「業務は所定労働時間内に終了することを原則とするが、仕事の進捗によりやむを得ず時間外労働の必要がある場合は、事前に上長に申し出て許可を受けなければならない」。

ポイントは、残業申請の際に「仕事内容」を記載させることです。残業する緊急性があるかを上長が判断することで、不要な残業を少なくできる可能性があります。あくまで一例ですので会社状況にあわせた取組みで残業削減を目指しましょう。

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、支店の追加等があったら手続きが必要ですのでご連絡ください

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）



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

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）

健康保険・厚生年金保険の加入対象が段階的に広がります



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、榊原庄二、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

03-5816-5463

雇用保険労災指導協会

検索



今月の基礎知識

Q. マイナ保険証とは？

健康保険証とマイナンバーカードが一体化

マイナ保険証のメリット

1 オンライン資格確認

保険証の有効期間や資格情報をリアルタイムに確認することができます。また、転職・引越後も新しい保険証の発行を待たずに医療機関を受診することができます（注意：保険者が変わる場合は加入の手続きが必要です。また、加入手続きからマイナ保険証への反映まで数日かかります）。

2 医療情報の共有

診療履歴や処方された薬の情報が医療機関同士で共有され、より適切な診療を受けることができます。

3 手続きなしで高額療養費の限度額を超える支払い免除

高額療養費制度は、医療機関の窓口での支払いが高額になったとき、限度額を超えた金額が後から払い戻される制度

です。マイナ保険証で受診し、本人の同意があれば、高額療養費制度の申請をしなくても限度額を超える分を支払う必要がありません。

4 マイナポータルで確定申告の医療費控除が簡単に

マイナポータルを通じていつでも自分の医療情報を確認できるため、簡単に確定申告時の医療費控除の申請を行うことができます。

マイナ保険証を利用するためには、まずマイナンバーカードを取得し、さらに健康保険証として利用するための申請・登録が必要になります。

会社からも従業員に対してマイナ保険証の利用方法やマイナ保険証一体化への対応についてしっかり周知するようにしましょう。

編集と発行 労働保険事務組合 雇用保険労災指導協会 【本部】〒104-0061 東京都中央区銀座1-27-10 2階

【事務局】〒101-0021 東京都千代田区外神田6-8-2 電話：03-5816-5463（代表）FAX：03-3836-2391

E-mail: info@koyo-rousai.com URL: http://koyo-rousai.com/