

# 次世代 IT 労務月報

2023 年  
12 月号  
NO.16

発行者・文責



社会保険労務士 代表 井上 利明

〒501-0404 岐阜県本巣市春近 261 番地

電話：090-2944-6028

FAX：058-227-4742

e-mail：inoue@next21it-sr.com

H P：https://next21it-sr.com/



トピックス

- ◆1 年単位の変形労働時間制の運用について（繁閑が大きい事業所対策）
- ◆定時決定の「年間報酬の平均算定」について
- ◆労務 Q&A（雇用保険編②）

## ● 1 年単位の変形労働時間制の運用について（繁閑が大きい事業所対策）

1 年単位の変形労働時間制は、1 日及び 1 週間の労働時間の限度が 1 日 10 時間、1 週間 52 時であるため、例えば、**繁忙期が夏の場合 7, 8, 9 月が 9 時間、閑散期が春の場合 3, 4 月が 6 時間等の設定**ができます。企業の年間の労働時間サイクルに合わせて効率よく運用できる大きなメリットがあります。

それには、労働日数及び労働時間の上限規制があり、**ルールを詳細に定める必要**があります。まずは、就業規則に記載した上で、**5 項目（対象労働者の範囲、対象期間、特定期間、労働日及び労働日ごとの労働時間、労使協定の有効期間）**を網羅した労使協定が必要です。さらに、対象期間の**年間カレンダー**を作成し、労働者に周知した上で監督署へ届ける必要があります（運用後は労働者に周知せず、任意に変更することはできませんので、繁閑に応じたカレンダー計画は重要です）。

<日単位>

原則は、1 日 8 時間の法定労働時間を超えた時間が残業となりますが、1 年単位の変形労働時間制を採用した場合は下記のとおりとなります。

<1 日 10 時間の所定労働時間の場合> 8 時間

所定労働時間：10 時間	10 時間超から時間外労働
--------------	---------------

<1 日 8 時間の所定労働時間の場合>

所定労働時間：6 時間	時間外労働 (割増なし)	8 時間超から時間外労働
-------------	-----------------	--------------

※但し、**週単位の上限時間、年単位の上限日数及び時間を超えないこと**が必要です。

※週単位の詳細な要件は下記のとおりです。

- ①対象期間に、労働時間が 48 時間を超える週が連続する場合 3 週間以下であること。
- ②対象期間をその日の初日から 3 か月ごとに区分したときの各期間に、48 時間を超える週の初日の数が 3 以下であること。

<対象期間（1 年の場合）における法定労働時間の総枠準枠の計算>

対象期間の **1 週間の平均労働時間数は 40 時間以下**に抑えなければいけません。

下記の 1 年間の上限時間を超過した場合は残業時間として計上する必要があります。

$$40 \text{ 時間} \times \text{対象期間の総日数 (例: 365 日)} \div 7 \text{ 日} = \mathbf{2085.7 \text{ 時間}}$$

※1 年間の上限日数は 280 日となりますが、1 日の労働時間が長いほど日数が削られます。

## ● 定時決定の「年間報酬の平均算定」について

事業主は、7月1日現在で使用している健康保険・厚生年金保険の全被保険者の3カ月間（4月、5月、6月）の報酬月額を算定基礎届により届出し、厚生労働大臣は、毎年1回標準報酬月額を決定（定時決定）し、9月から翌年8月までの各月に適用されます。

但し、4月～6月の報酬の平均で標準報酬月額を算出することが著しく不当である場合は、年間報酬の平均で算定することができます。算定基礎届後に前記の変動に気づいた場合でも、速やかに年金事務所へ申請することが可能です。

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者月額算定基礎届</li> <li>年間報酬の平均で算定することの申立書（様式1）</li> <li>保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等（様式2）</li> </ul>
要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>申立書には年間平均で算定することの具体的な理由が必要です。</li> <li>「前年7月～本年6月の平均額」と「本年4月～6月の平均額」から導かれる等級に2等級以上の差が生じていること。</li> </ul>
注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>様式2の各月の報酬額の合計額を記入する際に、支払い基礎日数が17日未満の月があれば、その月はカウントできません。</li> </ul>

## ● 労務 Q & A（雇用保険編②）

Q 雇用保険料の被保険者負担分の1円未満の端数処理について教えてください。

A 被保険者が負担すべき雇用保険料額は、被保険者の賃金総額（総支給額）に被保険者負担分雇用保険料率を乗じて算定し、算定の結果、1円未満の端数が生じたときは、その端数の取扱いは以下のとおりとなります。



- ① 被保険者負担分を賃金から源泉控除する場合、被保険者負担分の端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭1厘以上の場合は切り上げとなります。

**計算例** 賃金 194,200 円×1000 分の 6=1,165.2→1,165 円（被保険者負担分）  
 ※端数が50銭丁度の場合は切捨てとなります（五捨五超入といいます）。

注）ただし、慣習的な取扱い等の特約がある場合には、この限りではありません。

- ② 被保険者負担分を被保険者が事業主へ現金で支払う場合、被保険者負担分の端数が50銭未満の場合は切り捨て、50銭以上の場合は切り上げとなります。

Q 雇用保険の資格取得届の手続き完了後に、記入ミスが発覚しました。どうすれば訂正できますか？

A 雇用保険被保険者資格取得届の申請中又は申請が受理された後に「雇用保険被保険者証」等から記載の誤りを発見した場合は、「雇用保険被保険者資格取得（喪失）届等訂正（取消）願」の書類で訂正の手続きができます。

この書類は、所轄のハローワークによって書式が異なります。入手するには、ハローワークに直接出向いて手に入れる方法と労働局又は所轄のハローワークのHPからダウンロードする方法がございます。まずはハローワークに連絡してから対応することが望ましいです。その書類に正しい内容を記載し、訂正したい項目についての証明ができる書類を添付しなければいけません。

