

次世代 IT 労務月報

2025 年
8 月号
NO.36

発行者・文責



社会保険労務士 代表 井上 利明

〒501-1165 岐阜市西改田宮西 26-1 エス B101 号室
電 話 : 090-2944-6028 FAX : 058-234-0331
e-mail : inoue@next21it-sr.com H P : <https://next21it-sr.com/>



トピックス

- ◆ 熱中症予防管理者について ◆ 労務 Q&A ①②
- ◆ 賞与支払届について (事例：傷病手当金、フレックスタイム制)

● 熱中症予防管理者について

熱中症予防管理者とは、熱中症対策が必要な職場において、衛生管理者や安全衛生推進者等以外の者で、教育研修を受けた者や、熱中症に関して十分な知識を有する者の中から「熱中症予防管理者」として選任され、熱中症対策を具体的に推進する管理者です。

熱中症予防管理者の業務は、衛生管理者や安全衛生推進者等が本来行う労災防止活動であることから、熱中症予防管理者の教育は、衛生管理者や安全衛生推進者等に対しても有効です。

職務内容

- ① 暑さ指数 (WBGT) 値の測定及び低減対策の実施状況の確認
- ② 各労働者の熱への順化状況 (暑熱順化等) を確認
- ③ 朝礼時等作業開始前に労働者の体調を確認
- ④ 暑さ指数 (WBGT) 値の測定結果に応じて、作業の中止又は中断の判断
- ⑤ 職場の巡視を行い、労働者の水分補給及び塩分の摂取状況を確認

熱中症予防管理者に関する法令違反と懲罰

熱中症対策を怠った場合は、6 ヶ月以下の懲役または 50 万円以下の罰金が科される可能性があります。

熱中症予防管理者講習

各所で熱中症予防管理者講習が開催されております。受講内容は次のとおりです。

受講カリキュラム (熱中症予防管理者講習：合計 3.5 時間)			
熱中症の症状	30 分	緊急時の救急処置	15 分
熱中症の予防方法	2.5 時間	熱中症の事例	15 分



体調に異常が認められたら

- ・ 体調の異変を感じたら、すぐに報告！
- ・ 一人にしない！
- ・ ためらわずに医療機関を受診！

● 賞与支払届について

会社が社会保険の被保険者に賞与を支給した場合は、**5 日以内に「被保険者賞与支払届」を事業所が年金事務所に届出**することになっています。

既に年金機構に賞与支払い予定月が登録されている場合は、賞与支払予定月の前月に、賞与支払届を記入する用紙が年金機構から送られてきます。**賞与支払予定月の登録は、新規適用届（事業所が初めて社保を加入する時）または事業所関係変更（訂正）届により手続きが出来ます。**予定月以外で臨時に発生した場合でも、当然賞与支払届を提出する必要があります。

保険料額は、実際に支払われた賞与額（税引き前の総支給額）から 1,000 円未満を切り捨てた額を「標準賞与額」とし、その「**標準賞与額**」に**健康保険・厚生年金保険の保険料率をかけた額**です。保険料は、事業主と被保険者の折半となります。

標準賞与額の上限は、**健康保険では年度の累計額 573 万円（年度は毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）、厚生年金保険は 1 カ月あたり 150 万円**とされていますが、同月内に 2 回以上支給されるときは合算した額で上限額が適用されます。

賞与にかかる保険料は、毎月の保険料と合算されて賞与支払月の翌月の納入告知書（口座振替の場合は、納入告知額通知書）で通知されます。



● 労務 Q & A ①（役員の傷病手当金について）

Q 役員報酬をもらっている法人役員は傷病手当金が受けられますか？

A **取締役等の役員も健康保険の被保険者であれば、一般の従業員と同様に、病気やケガで働けない場合に傷病手当金を受給する権利があります。**役員報酬が支払われない、または減額された場合に、傷病手当金の支給対象となります。

被保険者 5 人以下の法人役員の場合で労災保険の給付が受けられない場合でも傷病手当金を使うことができます。

● 労務 Q & A ②（フレックスタイム制の休憩時間について）

Q 弊社では全員一斉に午後 0 時から 1 時間休みをとっていますが、フレックスタイム制の社員はコアタイム（労働しなければならない時間帯）が短いと出社してすぐに休憩時間になり不便に感じる人がいます。対応策はありますか？

A フレックス制を導入する際、労使協定を締結しますが、その協定事項の一つに「**コアタイム（労働しなければならない時間帯）**」があります。フレックス制は始業・終業時刻の決定を本人に委ねる仕組みですが、**休憩時間は対象に含まれていません。**



休憩時間をとる時間帯を労働者にゆだねる場合には、**各日の休憩時間の長さを定め、就業規則に記載する対応**が必要になります。

就業規則に「休憩時間は〇時〇分までとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、繰り下げることがある」と定めると、時間変更の主体が使用者側であるため、本人の希望を上司がその都度聞き、上司が改めて時間帯変更の命令を出すことが手続きの煩雑につながります。

原則として「**フレックスタイム制の社員に関しての休憩時間の決定は本人にゆだねる**」旨を明記し、**例外的に「業務都合その他やむを得ない事情で労使と相談した上で変更することがある**」ことも付け加えることが本筋だと思われます。