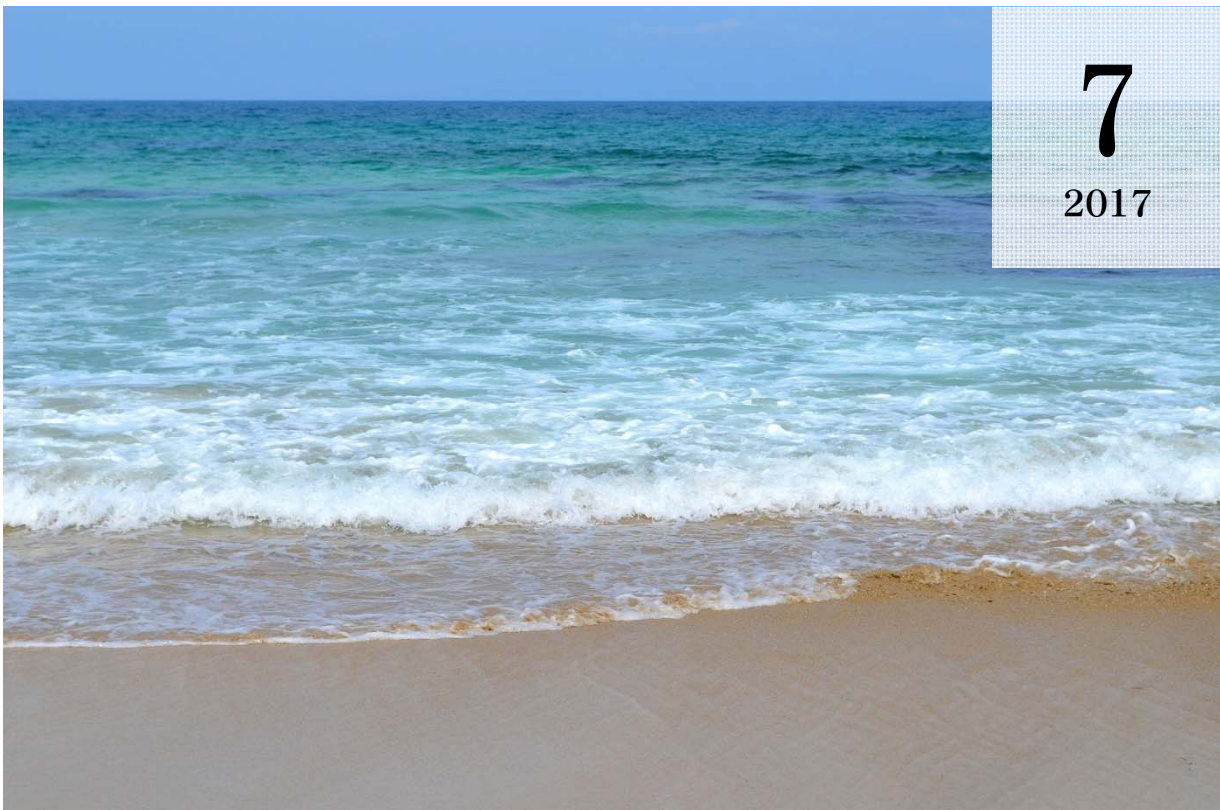


ニュースレター

7月の祝日といえば「海の日」です。もともとは「海の記念日」という日でしたが、1996年からは国民の祝日「海の日」となり、今年で22年目を迎えます。早いものですね。

掲載内容に関してご不明点等あれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。



深川経営労務事務所

福岡県福岡市博多区比恵町11-7-701
TEL : 092-409-9257 / FAX : 092-409-9258



算定基礎における 支払基礎日数の考え方

社会保険の標準報酬月額は、原則として7月1日現在のすべての被保険者について、毎年4月から6月に支払われた給与を平均した額で見直しが行われます（算定基礎）。今年も7月1日から7月10日の間に算定基礎届を作成し、管轄の年金事務所へ提出することになりますが、平成28年10月より短時間労働者への社会保険の適用拡大（※）が行われていることもあり、支払基礎日数の考え方を整理しておきましょう。

※厚生年金保険の被保険者数（短時間労働者を除く）が常時501人以上の事業所が対象



1.算定基礎の支払基礎日数

算定基礎で、4月から6月に支払われた給与の平均を求める際に、欠勤等により賃金が減額されている月がある場合、その月を含めて平均を算出することで、本来の給与とはかけ離れた低い標準報酬月額になる可能性があります。そのため、賃金が大きく減額されている月については、その月を除いて平均額を算出することになっています。また、支払基礎日数の取扱いは、正社員（一般の被保険者）・パートタイマー・短時間労働者の3つに分けて考えることになっています。

なお、短時間労働者とは1週間の所定労働時間および1ヶ月の所定労働日数が、正社員の4分の3未満であり、社会保険の被保険者となるパートタイマーの基準は満たさないものの、週所定労働時間が20時間以上等の条件を満たして社会保険に加入する人を指します。

2.各々の支払基礎日数

支払基礎日数はその給与の支払対象となった日数ですので時給制や日給制の場合には、出勤日数に年次有給休暇等の有給休暇の日数を加えたものとなります。月給制の場合には出勤日数に関わらず、暦日数になりますが、

これらの他に、給与の支払対象となる期間の途中から入社した場合の取扱いや、1年間の給与平均額により算出することが可能となるケース等、気をつけるべき点があります。不明点があれば早めに当事務所にご相談ください。

欠勤により給与が減額される場合には、就業規則等で企業が定めた日数から、欠勤日数を控除します。これらを前提とし、算定基礎で平均する月として対象となる基準は以下のとおりです。

区分	支払基礎日数の基準
正社員	17日以上が対象
パートタイマー	17日以上が対象 4月から6月のすべての月が17日未満の場合には15日以上が対象
短時間労働者	11日以上が対象

3.すべての月で 基準未満のとき等の対応

原則的な取扱いは2のとおりですが、4月から6月のすべての月で支払基礎日数が基準未満となってしまうことや、欠勤や育児休業等で4月から6月のすべての月で給与が支払われないこともあります。このような場合には、4月から6月の給与では算定できないことから、従前の標準報酬月額で決定されることになっています。



妊娠した従業員への配慮と 母性健康管理指導事項 連絡カード

このコーナーでは、人事労務管理で頻繁に問題になるポイントを、社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で、分かりやすくお伝えします。

先日、妊娠をした従業員から、つわりがひどく、勤務時間を短縮して欲しいと相談がありました。症状が軽くなるまでは無理をせず、短時間勤務をしてもらおうと思っ



総務部長

はい、まず労働基準法では、産前産後の休業が定められており、この他にも妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務へ転換すること等が規定されています。また、男女雇用機会均等法においても勤務時間の変更や勤務の軽減等、必要な措置を講ずることが定められています。これらの措置は、そもそも母子保健法により、従業員が妊娠中に医師等の保健指導や健康診査を受け、その指導事項として実施される流れになっています。



社労士

なるほど、そのような仕組みになっているのですね。この従業員からは特に診断書が出てきているわけではないのですが、何か提出してもらった方がよいのでしょうか。



そうですね。書面で提出させ確認する義務はありませんが、医師等の指導があり、それに基づき従業員が請求をし、会社が措置を取ったということを明確にしておくためには、書面での提出を求めた方がよいでしょう。その際ですが、通常



「母性健康管理指導事項連絡カード」ですか？



はい。この「母性健康管理指導事項連絡カード」では、あらかじめ妊娠中に発生する症状等が列挙されており、それに対し求められる標準的な措置内容も記載されていますので、医師等が該当する指導項目に丸を打つこととなります。また、必要な期間やその他の指導事項に関する項目もあり、会社はいつまでの期間、どのような措置が求められるのが簡単に把握できるようになっています。



なるほど。この従業員も医師から勤務時間を短くしてもらおうよう提案されたと言っていましたので、カードの提出をお願いします。関連して、このように勤務時間を短縮した時間に対する給与の取扱いはどうすればよいのでしょうか。



基本的な考え方はノーワークノーペイとなりますので、会社に給与を支払う義務はありませんが、具体的には就業規則の記載を確認してみてください。



承知しました。一度、確認してみます。また、不明点がありましたら、教えてください。



【ワンポイントアドバイス】

1. 妊娠中の従業員への措置は、労働基準法その他、男女雇用機会均等法で定められている。
2. 具体的に求められる措置については、「母性健康管理指導事項連絡カード」により提出してもらうとよい。
3. 措置を講じることで勤務しなくなった時間に対する給与は、就業規則の記載に従うことになるが、ノーワークノーペイが基本的な考え方となる。



平成29年8月から10年以上の 保険料納付で 年金が受給できます

年金制度では、一定期間、年金保険料を納付したにも関わらず、納付期間の不足により年金を受給することができず、その結果、無年金者が生活保護の受給に繋がるといったこと等が課題となっています。そのため、社会保障・税一体改革において年金を受け取ることができる人を増やし、納付された年金保険料をなるべく年金の支払いに繋げる観点から、年金を受け取るために必要な期間（以下、「資格期間」という。）を25年から10年に短縮することになっています。今回、この取扱いが平成29年8月1日に施行されることになりました。



1.短縮された資格期間

そもそも年金は40年間保険料を納付する義務があり、その内、資格期間が25年ある人が年金を受給することができるというのが原則になります。今回、保険料を納付する義務は変更されず、その資格期間について25年から10年に短縮される改正が施行されます。これにより、資格期間が10年以上25年未満で、すでに年齢が65歳以上（※）の人は、年金を受給できるようになります。なお実際の対象者には、平成29年2月末から7月までの間に、日本年金機構から年金請求書が送付されています。

2.受給手続き

年金を受給するためには、年金請求書に必要事項を記入し、必要書類を添付した上で最寄りの年金事務所や街角の年金相談センターの窓口へ持参することになります。その際、年金事務所等については、相談窓口が混雑する可能性があるため、ねんきんダイヤルから予約相談の申込みを受け付けています。

今回の改正により、新たに年金の受給権が発生した人でも、現時点で厚生年金保険に加入していたり、高年齢雇用継続給付金を受けているとき等には、年金の一部または全部が支給されないことがあります。年金制度は、生年月日や過去の加入履歴により個別性が高いため、早めに最寄りの年金事務所や街角の年金相談センターの窓口にご相談しておきましょう。

3.年金の受給のタイミング

受給の手続きをした後は日本年金機構により受給権の確認が行われ、平成29年8月以降に「年金証書・年金決定通知書」が送付されます。すでに65歳以上（※）で資格期間が10年以上の場合、もっとも早く支給される年金のタイミングは、平成29年9月分からが対象となり10月に支給が開始されます。

なお、今回短縮された資格期間の10年を満たして新たに受給権が発生した場合には、資格期間に応じた老齢年金が支給されます。また、10年の短縮措置が適用される年金と短縮措置が適用されない年金があり、例えば遺族基礎年金や遺族厚生年金については、25年のままとされています。

※厚生年金保険の加入期間が1年以上である場合は、「65歳」が、「60歳（男性は62歳）以上65歳未満」となります。



厚生労働省 労働基準関係法令 違反の企業名をホームページで 公表



長時間労働や過重労働の問題が大きくなり、労働基準法や労働安全衛生法に違反している企業に対する風当たりが厳しい時代となりました。厚生労働省もその監督指導に力を入れており、5月には「労働基準関係法令違反に係る公表事案」として、ホームページで企業名を公表する取組みを始めました。

1. 企業名公表の基準

労働基準法や労働安全衛生法の違反に関して、都道府県労働局のホームページでは以前から企業名の公表が行われていましたが、平成29年3月30日に通達が発出され、厚生労働省のホームページでも一覧表で公表されることとなりました。この取扱いは平成28年10月1日以降に公表された事案から、全国統一的に取扱われることになっています。

そして、実際に厚生労働省と都道府県労働局ホームページに掲載される事案は、以下の2つになります。

①送検事案

労働基準関係法令違反の疑いで送検され、公表された事案

②局長指導事案

平成29年1月20日に出された通達「違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長等による指導の実施および企業名の公表について」に基づき、局長が企業の経営トップに対し指導し、その旨が公表された事案

2. 掲載時期および掲載期間

都道府県労働局では、送検事案または局長指導事案を公表後、速やかにホームページに掲載し、その上で厚生労働省では全国の送検事案および局長指導事案をとりまとめ、毎月定期的にホームページに掲載するとしています。

そして、公表日から概ね1年間で、公表日から1年が経過し、最初に到来する月末にホームページから削除されることになっています。なお、公表日から概ね1年以内であっても、ホームページから削除される場合があります。

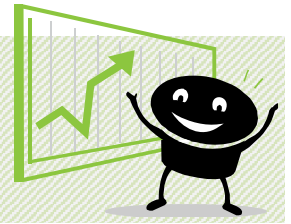
3. 初めて公表された事案

平成29年5月10日に、厚生労働省のホームページに初めて一覧表が公表されましたが、全国で334件、都道府県別で見ると、上位は愛知県28事案、大阪府20事案、福岡県19事案となっています。

その具体的な事案を見てみると、「工事現場に手すりを設置せずに作業をさせていた」といった労働安全衛生法や、最低賃金法に違反するケースが多く見られ、その他にも労働基準法の36協定で定めた時間を超える違法な残業をさせたものもありました。

今回の動きから、厚生労働省では労働基準法や労働安全衛生法などの違反をなくしていくために、強固な姿勢で取り組もうとしていることが読み取れます。企業としては、より一層の法令遵守が求められます。

業種・事業所規模別の 夏季賞与1人平均支給額



そろそろ夏季賞与の支給時期を迎えます。ここでは賞与支給のための参考資料として、厚生労働省の調査結果（※）から、業種別に事業所規模5～29人と30～99人の事業所における平成28年の夏季賞与について、支給労働者1人平均支給額（以下、1人平均支給額）などをご紹介します。

平均では27年に比べて増加

主な業種別に1人平均支給額などをまとめると、以下のとおりです。5～29人規模の調査産業計は約26万円で、27年に比べ2.7%の増加となりました。30～99人規模は約31万円

で、0.8%の増加になりました。

きまって支給する給与に対する支給割合は、どちらの規模も1ヶ月分程度で、2ヶ月分以上となる業種はありませんでした。

平成28年業種・事業所規模別夏季賞与支給労働者1人平均支給額など（1）

業種	支給労働者1人平均支給額 (円、%)				きまって支給する給与に対 する支給割合(ヶ月)		支給事業所数割合 (%)	
	5～29人	前年比	30～99人	前年比	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
調査産業計	262,243	2.7	314,710	0.8	0.95	1.02	66.0	89.4
建設業	293,162	-2.2	465,848	-0.5	0.91	1.20	68.3	82.2
総合工事業	327,569	5.4	462,730	9.0	0.99	1.18	64.8	77.8
職別工事業	214,458	-8.8	329,205	0.1	0.71	0.90	67.1	71.4
設備工事業	325,772	-4.8	510,680	-9.8	1.02	1.33	75.5	94.4
製造業	245,623	-5.9	333,143	3.7	0.86	1.08	64.8	86.2
消費関連製造業	199,170	5.2	256,933	0.6	0.78	0.87	56.0	84.2
素材関連製造業	251,442	-11.3	399,621	4.9	0.87	1.24	69.0	88.5
機械関連製造業	283,771	-6.2	333,402	5.6	0.92	1.06	70.4	85.3
食料品・たばこ	187,021	27.4	240,249	-2.1	0.81	0.80	58.8	85.9
繊維工業	170,891	-17.5	198,301	13.2	0.68	0.87	52.4	76.8
木材・木製品	178,212	-33.0	247,073	6.0	0.67	0.93	62.7	92.9
家具・装備品	270,588	16.3	321,742	20.7	0.94	1.00	56.4	78.6
パルプ・紙	209,888	-10.2	386,537	9.8	0.78	1.17	60.0	100.0
印刷・同関連業	243,379	16.4	288,344	-5.2	0.75	0.88	52.3	84.8
化学、石油・石炭	427,645	-25.7	592,220	4.5	1.28	1.70	85.8	93.0
プラスチック製品	263,431	27.4	239,838	4.7	0.94	0.94	67.4	81.4
ゴム製品	148,286	-30.2	328,548	10.6	0.69	1.06	74.3	79.4
窯業・土石製品	244,190	-3.0	416,226	8.5	0.86	1.21	62.8	87.0
鉄鋼業	405,685	24.4	639,936	-7.5	1.23	1.71	75.9	92.9
非鉄金属製造業	267,775	4.9	360,209	-6.6	0.95	1.17	81.7	90.6
金属製品製造業	211,324	-19.5	378,073	7.1	0.77	1.17	69.0	85.7
はん用機械器具	286,505	-14.2	340,340	5.3	0.83	1.12	79.7	87.5
生産用機械器具	263,726	-16.8	352,189	4.4	0.85	1.05	77.0	87.9
業務用機械器具	335,529	22.0	392,686	3.3	1.18	1.15	58.9	86.8
電子・デバイス	288,239	-5.3	273,691	3.1	0.82	0.98	46.5	69.3
電気機械器具	336,349	2.5	308,150	14.7	1.12	1.06	75.6	89.6
情報通信機械器具	339,274	12.1	474,225	6.0	1.10	1.18	62.8	73.8
輸送用機械器具	224,015	-8.3	302,785	2.8	0.81	1.01	68.5	90.2
その他の製造業	209,003	-20.1	349,033	4.1	0.79	1.14	54.9	88.7
電気・ガス・熱供給等	533,738	-2.8	621,385	1.4	1.60	1.63	84.8	86.5
情報通信業	379,762	18.7	489,704	8.9	1.03	1.34	70.0	93.0
情報サービス業	336,791	-2.5	475,924	12.1	0.99	1.38	71.3	92.9
映像音声文字情報	410,019	52.0	344,720	14.8	1.11	1.19	43.8	90.0

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平成28年業種・事業所規模別夏季賞与支給労働者1人平均支給額など(2)

業種	支給労働者1人平均支給額 (円、%)				きまって支給する給与に対する支給割合(ヶ月)		支給事業所数割合 (%)	
	5~29人	前年比	30~99人	前年比	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人
運輸業、郵便業	240,103	-8.0	261,184	0.4	0.92	0.88	72.3	86.7
道路旅客運送業	115,577	-27.5	121,350	3.8	0.62	0.52	42.5	80.0
道路貨物運送業	175,150	7.4	187,439	0.5	0.66	0.67	68.7	83.3
卸売業、小売業	286,019	3.8	251,924	2.9	0.99	0.95	65.4	93.8
卸売業	440,308	11.5	463,878	2.4	1.32	1.42	78.3	94.0
繊維・衣服等卸売業	372,867	97.5	320,004	-12.0	1.22	1.02	65.9	88.9
飲食料品卸売業	268,401	-0.6	289,744	-6.9	0.97	1.08	71.0	97.1
機械器具卸売業	489,402	2.3	641,174	3.2	1.41	1.67	88.1	90.5
小売業	193,072	-3.9	118,184	6.8	0.78	0.64	59.3	93.8
各種商品小売業	21,387	-82.9	131,352	13.0	0.19	0.70	40.4	100.0
織物等小売業	123,919	-4.8	284,570	18.3	0.67	0.68	58.5	60.0
飲食料品小売業	52,038	-43.1	76,062	10.6	0.40	0.53	32.3	95.8
機械器具小売業	410,427	10.0	295,415	11.0	1.24	1.10	76.5	100.0
金融業、保険業	500,236	-1.3	560,708	-4.7	1.55	1.57	92.7	98.0
不動産業、物品賃貸業	440,985	47.5	440,733	2.8	1.31	1.16	78.3	90.0
不動産業	511,536	50.0	501,795	4.7	1.42	1.37	78.0	90.0
物品賃貸業	312,683	36.9	355,055	0.4	1.11	0.95	78.9	90.0
学術研究等	323,732	-10.7	547,871	-2.3	1.01	1.33	73.8	92.8
専門サービス業	322,725	-2.9	649,153	14.5	1.04	1.37	79.0	92.3
広告業	299,968	49.1	363,488	-47.6	0.77	0.92	58.6	77.8
技術サービス業	302,293	-13.3	495,455	7.0	0.95	1.29	69.9	96.8
飲食サービス業等	49,781	-1.8	52,360	-3.1	0.40	0.35	45.5	80.7
宿泊業	145,875	30.3	73,220	-12.9	0.72	0.40	49.3	73.0
飲食店	36,539	-12.4	41,059	5.0	0.35	0.31	43.2	79.8
持ち帰り・配達飲食	70,217	13.5	99,225	-3.7	0.47	0.57	55.9	95.5
生活関連サービス業等	129,580	0.8	138,019	-8.7	0.63	0.67	50.9	86.5
娯楽業	95,154	-7.4	125,755	-9.8	0.52	0.62	59.4	91.7
教育、学習支援業	360,631	-5.8	536,835	-0.5	1.21	1.60	81.6	99.0
学校教育	454,526	-2.9	558,668	0.4	1.46	1.66	92.8	98.9
他教育、学習支援	166,933	-11.1	398,219	-7.6	0.84	1.07	69.3	100.0
複合サービス事業	420,916	9.0	393,931	2.9	1.42	1.33	99.5	100.0
その他のサービス業	351,664	18.1	288,380	3.5	1.15	0.92	68.4	81.3
廃棄物処理業	207,504	-27.9	378,343	-3.9	0.78	0.99	81.9	95.8
自動車整備等	373,924	19.2	731,679	0.5	1.10	1.66	76.5	85.7
職業紹介・派遣業	298,848	13.9	192,245	4.9	1.29	0.66	55.9	63.0
他の事業サービス	349,577	26.7	178,886	-0.2	1.15	0.71	59.9	79.1

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

5~29人規模では減少の方が多い

1人平均支給額は、70万円台の業種から10万円未満の業種まで、金額に大きな開きがあります。また、1人平均支給額の前年比をみると、5~29人規模では、27年に比べて減少した業種の方が多く、30~99人規模では27年

よりも増加した業種が多くなりました。支給事業所数割合についても、100%の業種がある一方で、30%台にとどまっている業種もあり、業種や規模によって大きな違いがみられる結果になりました。

今年はどうのような結果になるのでしょうか。

(※) 厚生労働省「毎月勤労統計調査」

日本標準産業分類に基づく16大産業に属する常用労働者5人以上の約190万事業所(経済センサス基礎調査)から抽出した約33,000事業所を対象にした調査です。きまって支給する給与に対する支給割合とは、賞与を支給した事業所ごとに算出した「きまって支給する給与」に対する「賞与」の割合(支給月数)の一事業所当たりの平均です。支給事業所数割合とは、事業所総数に対する賞与を支給した事業所数の割合です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.html>



中小企業が経理業務で 利用しているソフトやシステム



企業の経理業務において、会計ソフトやシステムを利用する企業はどのくらいあるのでしょうか。また、クラウド会計ソフトはどの程度利用されているのでしょうか。ここでは、中小企業庁の調査結果（※）から、中小企業の経理業務でのソフトやシステムの利用割合などをみていきます。

約90%がソフトやシステムを利用

上記調査結果から経理業務での表計算ソフトや会計システムなどの利用割合をみると、会計パッケージソフトの利用割合が最も高く59.9%になりました。次いで、エクセル等の表計算ソフトの利用割合が49.3%となっています。会計クラウドサービスについては9.0%と1割に満たない状況です。

なお、ソフトやシステムを利用していないとする割合は13.2%となっています。

ビズは51名以上の規模になると、10%を超える利用割合になりました。

利用していない企業の今後の意向

経理業務にソフトやシステムを利用していないと回答した企業に、今後の利用意向を尋ねたところ、利用予定があると回答した割合は4.5%、利用したいが導入予定はないとした割合が21.2%になりました。一方、利用の意向はないが67.8%となり、ソフトやシステムを利用していない企業では、新たに利用しようとする割合が低いことがわかります。

近年、さまざまな分野でクラウドサービスが普及しています。今後、経理業務においてもクラウドサービスの利用が進んでいくものと思われれます。

従業員規模別の利用割合

次に、従業員規模別に経理業務でのソフトやシステムの利用状況をまとめると、下表のとおりです。会計パッケージソフトの利用割合が最も高く、11名以上の規模になると60%を超えています。10名以下の規模でも50%に近い割合となっています。会計クラウドサー

従業員規模別 経理業務で利用しているソフト・システム（%）

従業員数	回答数	会計パッケージソフト	表計算ソフト	会計クラウドサービス	全社統合システムを導入	左記のようなソフト・システムの利用は無い
0名	137	47.4	29.9	6.6	0.7	31.4
1名以上10名以下	2,235	48.7	39.1	5.2	1.1	26.7
11名以上50名以下	2,289	64.1	52.4	9.5	5.1	9.2
51名以上100名以下	1,240	70.0	56.4	12.1	8.4	3.5
101名以上300名以下	1,054	65.3	58.5	12.0	16.3	2.4

中小企業庁「決済事務の事務量等に関する実態調査報告書」より作成

（※）中小企業庁「決済事務の事務量等に関する実態調査報告書」

中小企業庁が株式会社帝国データバンクに委託した調査です。同社が保有するデータから、資本金および従業員数が中小企業基本法の定める中小企業の定義に該当する企業30,000社を抽出し、平成28年8月から9月にかけて行い、回答率は28.7%となっています。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<http://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/kinyuedi/161101kinyuedi.htm>

社会保険関係の提出が目白押しです。また、夏季休暇は、事前取引先への周知を徹底し、取引先の休暇状況もあわせて確認しておきましょう。

2017年7月

お仕事備忘録

1. 所得税の予定納税額の減額申請

2. 労働者死傷病（軽度）報告の提出

3. 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出

4. 中元の発送、暑中見舞い状の送付

5. 夏季休暇にまつわる諸業務

1. 所得税の予定納税額の減額申請

7月は所得税（復興特別所得税を含む）の予定納税額の納付月となりますが、予定納税の義務のある人で、その年の申告納税見積額が予定納税基準額に満たないと見込まれる場合には、予定納税額の減額に係る承認を申請することができます。

予定納税基準額とは、税務署が計算をして事前に通知する予定納税額をいい、予定納税基準額が15万円以上になる場合に、予定納税が必要となります。この予定納税基準額は、所得税及び復興特別所得税の合計額で計算されています。

2. 労働者死傷病（軽度）報告の提出

従業員が業務上の事故・疾病で1～3日休業した場合は、四半期ごとにまとめて所轄の労働基準監督署に届け出ます。

7月末までに4月から6月分の報告を行います。休業が4日以上になった場合はその都度報告しなければいけません。

3. 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出

7月1日現在の従業員（提出すべき被保険者全員）の4～6月の報酬月額を「算定基礎届」により提出します。今年の提出期間は、7月1日から7月10日までです。

4. 中元の発送、暑中見舞い状の送付

お中元は7月中旬までに先方に届くよう手配します（配送の場合は先方へ到着する日程の確認、訪問する場合は、訪問する人にいつ行くのかの確認も忘れないようにするとよいでしょう）。万が一遅くなってしまった場合は、7月16日～立秋までは「暑中お見舞い」、立秋から9月上旬までは「残暑お見舞い」とするのが一般的ですが、地方によって多少時期がずれることもあります。

また、当方・先方のいずれが喪中であっても贈答に差し支えありませんが、先方が気落ちしているようであれば、「暑中お見舞い」「残暑お見舞い」として贈る気配りもしたいものです。

さらに、挨拶状や暑中見舞い状については、会社名・氏名・肩書などに誤りがないか、送付前に再確認をしましょう。

お中元をいただいた際のお返しは必要ありませんが、早めにお礼状を送付しましょう。

5. 夏季休暇にまつわる諸業務

夏季休暇を実施する企業は、事前取引先に日程の通知をすると同時に、先方の休暇の有無（ある場合は日程）の把握をおきましょう。また、社内全体で一斉に休暇を取る場合は、主に次の対策をとっておきましょう。

◆防犯・防火対策

→専門業者に依頼するのか、社内で当番を組むのか等の対策をしましょう。

◆郵便など配達物の扱い

→郵便局には休暇中の郵便物の配達を休止し、休暇明けに一括で受け取ることができるサービスを受けるための所定の届出用紙があります。今までにこのサービスを受けたことがない場合は、最寄りの郵便局へ問い合わせしてみましょう。

◆休暇中に出勤する社員の把握

◆社員の休暇中の連絡先の把握

→緊急連絡に備えておきましょう。



2017.7

労働保険の年度更新、社会保険の算定基礎届のほか、
夏季休暇がある場合には、取引先へ事前にお知らせする
とともに、取引先の休暇状況も確認しておきましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	土	赤口	●社会保険の算定基礎届の提出（～7月10日） ●所得税の予定納税額の減額申請（～7月18日） ●来春高校卒業予定者に対する学校への求人申込及び学校訪問開始
2	日	先勝	
3	月	友引	
4	火	先負	
5	水	仏滅	
6	木	大安	
7	金	赤口	小暑
8	土	先勝	
9	日	友引	
10	月	先負	●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付（6月分） ●源泉所得税の納期の特例の適用を受けている場合の源泉所得税の納付（1～6月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出 ●労働保険の年度更新 ●社会保険の算定基礎届の提出 ●継続・有期事業概算保険料延納額の支払（第1期分）※口座振替を利用しない場合
11	火	仏滅	
12	水	大安	
13	木	赤口	
14	金	先勝	
15	土	友引	
16	日	先負	
17	月	仏滅	海の日
18	火	大安	●所得税の予定納税額の減額申請 ●高齢者雇用状況報告書及び障害者雇用状況報告書の提出
19	水	赤口	
20	木	先勝	
21	金	友引	
22	土	先負	
23	日	赤口	大暑
24	月	先勝	
25	火	友引	
26	水	先負	
27	木	仏滅	
28	金	大安	
29	土	赤口	
30	日	先勝	
31	月	友引	●健康保険・厚生年金保険料の支払（6月分） ●所得税の予定納税（第1期分） ●労働者死傷病報告書の提出（休業日数1～3日の労災事故[4月～6月]について報告） ●固定資産税（都市計画税）の納付（第2期分）※市町村の条例で定める日まで