～取得・喪失＆
新型コロナウィルス対応編～

採用から退職までの社会保険

2020年5月21日（木）　14：00～16：00

主催：株式会社アイデム人と仕事研究所
講師：永田　幸江（特定社会保険労務士/ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ）

(C)NIC－office

プロフィール

大手教育サービス業で営業職に従事。育児休業後に社会保険労務士事務所で人事・労務管理に関するコンサルティング業務を学び独立開業する。開業後は顧問先に対する人事・労務管理の他に、社会保険労務士とキャリアコンサルタントの資格と実務経験を活かし、企業向けの人事・労務管理および人材育成に力を注ぎ講演・執筆活動を行っている。

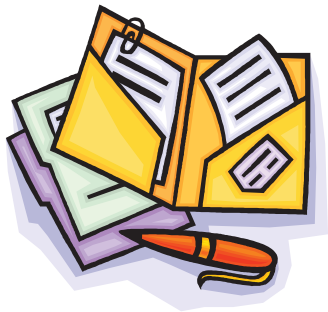
特に、企業の若手社員や女性社員のキャリア研修では、企業と働く側の両者に精通していることから、組織と働く側の相互成長を促す人材育成に定評がある。

特定社会保険労務士/キャリアコンサルタント　永田　幸江
NIC社会保険労務士法人　代表社員
ノーブル・インクルージョン株式会社　代表取締役
東京都社会保険労務士会理事　がん患者・障がい者等就労支援特別委員会委員長
日本キャリア開発協会会員　ｷｬﾘｱ･ﾃﾞｨﾍﾞﾛｯﾌﾟﾒﾝﾄ･ｱﾄﾞﾊﾞｲｻﾞｰ
ビジネス・キャリア検定試験（厚生労働省・中央職業能力開発協会）
労務管理分野試験問題作成委員
学校法人　八洲学園大学　非常勤講師

(C)NIC－office

本日の内容

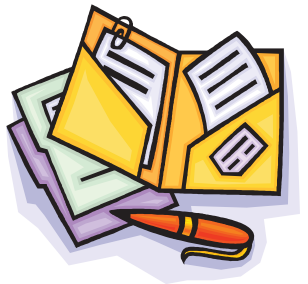
- 労働保険のしくみと届出実務
- 社会保険のしくみと届出実務
- 新型コロナウイルスに関する対応



(C)NIC－office

労働保険のしくみと届出実務

- 労働保険（雇用保険と労災保険）のしくみと特徴
- 採用したとき（被保険者資格取得届）
- 退職したとき（被保険者資格喪失届）
- 退職者が離職票を希望するとき（被保険者離職証明書）
- 外国人を雇用したとき
- マイナンバーが必要な手続



(C)NIC－office

社会保険制度と手続き窓口



- 社会保険（広義）
  - 職域保険
    - 労働保険
      - 雇用保険 → 公共職業安定所（ハローワーク）
      - 労災保険（労働者災害補償保険） → 労働基準監督署
    - 社会保険（狭義）
      - 健康保険 → 年金事務所（協会けんぽ）または健康保険組合
      - 介護保険（保険料徴収） → 年金事務所または厚生年金基金
      - 厚生年金保険 → 年金事務所または厚生年金基金
  - 地域保険
    - 国民健康保険 → 市区町村役場
    - 介護保険 → 市区町村役場
    - 国民年金 → 市区町村役場

(C)NIC－office

労働保険のしくみと特徴

労働保険とは　労災保険＋雇用保険

目的

- 労働者が働く上での保険事故に備える
- 労災保険：業務上または通勤途上でのケガ、病気、死亡など
- 雇用保険：失業、高齢、育児、介護、スキルアップ



しくみと特徴

- 事業所単位で適用（加入）
- 財源：事業所（会社）や労働者（社員）からの保険料
  ※労災保険は全額事業所負担

(C)NIC－office

労働保険の対象者

労災保険　『全て』の『労働者』が対象

雇用保険　適用事業に雇用される労働者全てが対象

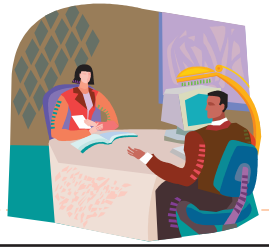
- 31日以上の雇用見込み
- 1週間の所定労働時間が20時間以上あれば
  パート、派遣でも対象



☞労働者とは
①職業の種類を問わず
②事業に使用される者
③賃金を支払われる者

(C)NIC－office

採用したとき



様式第2号

雇用保険被保険者資格取得届

（必ず第２面の注意事項を読んでから記載してください。）

帳票種別 1 4 1 0 1

1. 個人番号 ○△□○△□○△□○△□

2. 被保険者番号 0 9 8 7 − 6 5 4 3 2 1 − 1

3. 取得区分 2（1 新規 2 再取得）

4. 被保険者氏名 上野　京子

フリガナ（カタカナ） ウエノ　キョウコ

5. 変更後の氏名

フリガナ（カタカナ）

6. 性別 2（1 男 2 女）

7. 生年月日 3 − 5 8 0 3 1 1（2 大正 3 昭和 4 平成）

8. 事業所番号 5 0 0 9 − 1 2 3 4 5 6 − 7

9. 被保険者となったことの原因 2

10. 賃金（支払の態様一賃金月額：単位千円） 4 − 1 5 5（1 月給 2 週給 3 日給 4 時間給 5 その他）

11. 資格取得年月日 4 − 2 △ 0 5 2 7

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

12. 雇用形態 3（1 日雇 2 パートタイム 3 季節労働者 4 短期雇用特例被保険者 5 派遣 6 船員 7 その他）

13. 職種 0 3（01～11 第２面参照）

14. 就職経路 1（1 安定所紹介 2 自己就職 3 長期紹介 4 把握していない）

15. 1週間の所定労働時間 2 5 0 0 時間 分

16. 契約期間の定め 2

1 有 ― 契約期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

契約更新条項の有無 （1 有 2 無）

2 無

事業所名 株式会社山の手エージェンシー　　備考

17欄から22欄までは、被保険者が外国人の場合のみ記入してください。

17. 被保険者氏名（ローマ字）（アルファベット大文字で記入してください。）

被保険者氏名〔続き（ローマ字）〕

18. 国籍・地域

19. 在留資格

20. 在留期間 年 月 日 まで

21. 資格外活動許可の有無（1 有 2 無）

22. 派遣・請負就労区分（1 派遣・請負労働者として主として当該事業所以外で就労する場合 2 1に該当しない場合）

※公記載欄

23. 取得時被保険者種類（1 一般 2 短期常雇 3 季節 4 高年齢（任意加入） 5 出向元への復帰（55歳以上）等・高年齢）

24. 番号複数取得チェック不要（チェック・リストが出力されたが、調査の結果、同一人でなかった場合に「1」を記入。）

25. 国籍・地域コード（18欄に対応するコードを記入）

26. 在留資格コード（19欄に対応するコードを記入）

雇用保険法施行規則第6条第1項の規定により上記のとおり届けます。

住所 東京都北区王子1-○-△

平成　年　月　日

事業主 氏名 株式会社山の手エージェンシー 代表取締役　新宿　太郎

記名押印又は署名 印 代表者印

電話番号 03-1234-○○○○

王子 公共職業安定所長 殿

※備考 確認通知 平成　年　月　日

社会保険労務士記載欄 氏名 電話番号 印

※所長 次長 課長 係長 係 操作者

2016. 1

書類名	雇用保険被保険者 資格取得届※
加入日	働きはじめた日から※
提出先	事業所所在地管轄の ハローワーク
提出期限	雇い入れ日の翌月10日まで
添付書類	<u>原則として不要</u> 必要に応じて労働者名簿、 出勤簿、賃金台帳、 雇用契約書、辞令等

(C)NIC－office

例題にチャレンジ！　例題1

- 実際に作成してみましょう！



【会社情報】

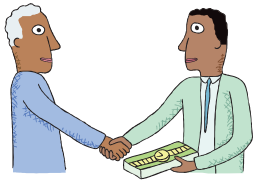
会社名：株式会社　山の手エージェンシー
事業主：代表取締役　新宿　太郎
所在地：東京都北区王子1-〇-△
電話番号：03-1234-〇〇〇〇
事業所番号：1313-123456-7

【社員情報】

社員名：赤羽　花子(アカバネ ハナコ)　　性別：女性
生年月日：昭和６０年１月１日　　入社日：令和 X年5月27日
契約期間：なし　　採用形態：中途入社
雇用形態：月給※　　職種：営業事務
給与：月給23万円・通勤手当1万2千円/月
１週間の所定労働時間：40時間
被保険者番号：5005-987654-3
個人番号：〇△□〇　△□　〇△　□〇△□

(C)NIC－office

退職したとき



様式第4号　（移行処理用）　雇用保険被保険者　資格喪失届　氏名変更届

標準字体　0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

（必ず第２面の注意事項を読んでから記載してください。）

※ 帳票種別　1 3 1 9　{0 氏名変更届 1 資格喪失届}

1. 個人番号　○△□○△□○△□○△□

2. 被保険者番号　0 9 8 7 − 6 5 4 3 2 1 − 1

3. 事業所番号　5 0 0 9 − 1 2 3 4 5 6 − 7

4. 資格取得年月日　4 − 1 8 0 4 0 1　（3 昭和 4 平成）　元号 年 月 日

5. 離職等年月日　4 − 2 2 0 4 3 0　元号 年 月 日

6. 喪失原因　2　（1 離職以外の理由 2 31以外の離職 3 事業主の都合による離職）

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

7. 離職票交付希望　1　（1 有 2 無）

8. 1週間の所定労働時間　4 0 0 0　時間 分

9. 補充採用予定の有無　（空白 無 1 有）

10. 新氏名　　フリガナ（カタカナ）

※公記共載欄　公共職業安定所

11. 喪失時被保険者種類　（3 季節）

12. 国籍・地域コード　（17欄に対応するコードを記入）

13. 在留資格コード　（18欄に対応するコードを記入）

14欄から18欄までは、被保険者が外国人の場合のみ記入してください。

14. 被保険者氏名（ローマ字）または新氏名（ローマ字）（アルファベット大文字で記入してください。）

被保険者氏名（ローマ字）または新氏名（ローマ字）（続き）

15. 在留期間　西暦 年 月 日　まで

16. 派遣・請負就労区分　（1 派遣・請負労働者として主として当該事業所以外で就労していた場合 2 1に該当しない場合）

17. 国籍・地域

18. 在留資格

19. 被保険者氏名	（フリガナ）ウエノ　キョウコ 上野　京子	20. 性別	男・㊛
		21. 生年月日	（昭和）平成　58年　3月　11日
22. 被保険者の住所又は居所	東京都大田区北千束1-△-×		
23. 事業所名称	株式会社京浜商事	24. 氏名変更年月日	平成　年　月　日
25. 被保険者でなくなったことの原因	自己都合による任意退職（転職希望）		

雇用保険法施行規則第７条第１項・第14条第１項の規定により、上記のとおり届けます。

平成　年　月　日

住所　東京都北区赤羽△-○-△

事業主　氏名　株式会社京浜商事　代表取締役　神田　一郎

電話番号　０３-１２３４-△△△△

記名押印又は署名　代表者印　印

王子 公共職業安定所長　殿

社会保険労務士記載欄	作成・入力・コンピュータ・基本設計書の作成	氏名　印	電話番号	安定所備考欄

※ 所長	次長	課長	係長	係	操作者	確認通知年月日
						平成　年　月　日

2016. 1

書類名	雇用保険被保険者資格喪失届
脱退日	退職した事実のあった日
提出先	事業所所在地管轄の ハローワーク
提出期限	退職した日の翌日から 10日以内
添付書類	雇用保険被保険者離職証明書、 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳、 退職届、雇用契約書等

(C)NIC－office

退職したとき



書類名	雇用保険被保険者資格喪失届
脱退日	退職した事実のあった日
提出先	事業所所在地管轄のハローワーク
提出期限	退職した日の翌日から10日以内
添付書類	雇用保険被保険者離職証明書、労働者名簿、 出勤簿、賃金台帳、退職届、雇用契約書等

(C)NIC－office

退職したとき



給与計算期間

被保険者期間

雇用保険被保険者離職証明書（事業主控）

①被保険者番号	5005-987654-3
③フリガナ	アカバネ ハナコ
④離職年月日	令和 X年4月30日
②事業所番号	1313-123456-7
離職者氏名	赤羽 花子
⑤事業所 名称	株式会社山の手エージェンシー
事業所 所在地	北区王子1-0-△
電話番号	03-1234-○○○○
⑥離職者の 住所又は居所	〒11-0000 東京都豊島区池袋2-0-△
電話番号	（03）9876 －0000
事業主 住所	北区王子1-0-△
事業主 氏名	株式会社山の手エージェンシー 代表取締役 新宿太郎
※離職票交付	平成 年 月 日（交付番号 番）

離職の日以前の賃金支払状況等

⑨被保険者期間算定対象期間 離職日の翌日	⑩賃金支払対象期間	⑪の基礎日数	⑫賃金額 Ⓐ	Ⓑ	計	⑬備考
4月1日～5月1日	4月1日～4月30日	30日	242,000			
3月1日～3月31日	3月1日～3月31日	31日	242,000			
2月1日～2月28日	2月1日～2月28日	28日	242,000			
1月1日～1月31日	1月1日～1月31日	31日	242,000			
12月1日～12月31日	12月1日～12月31日	31日	242,000			
11月1日～11月30日	11月1日～11月30日	30日	242,000			
10月1日～10月31日	10月1日～10月31日	31日	242,000			
9月1日～9月30日	9月1日～9月30日	30日	242,000			
8月1日～8月31日	8月1日～8月31日	31日	242,000			
7月1日～7月31日	7月1日～7月31日	31日	242,000			
6月1日～6月30日	6月1日～6月30日	30日	242,000			
5月1日～5月31日	5月1日～5月31日	31日	242,000			
4月1日～4月30日	4月1日～4月30日	30日	242,000			

⑭賃金に関する特記事項

事業主は、公共職業安定所からこの離職証明書（事業主控）の送付を受けたときは、これを4年間保管し、関係職員の要求があったときは提示すること。

本手続きは電子申請による申請も可能です。本手続きについて、電子申請により行う場合には、被保険者が離職証明書の内容について確認したことを証明することができるものを本離職証明書の提出と併せて送信することをもって、当該被保険者の電子署名に代えることができます。また、本手続きについて社会保険労務士が電子申請による本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

社会保険労務士記載欄	作成年月日・電話番号（提出代行者・事務代理者の場合）	氏名	電話番号
		㊞	

⑦離職理由欄

⑦離職理由欄…事業主の方は、離職者の主たる離職理由が該当する理由を1つ選択し、左の事業主記入欄の□の中に○印を記入の上、下の具体的事情記載欄に具体的事情を記載してください。

【離職理由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があり、適正に記載してください。】

事業主記入欄	離職理由
□	1 事業所の倒産等によるもの (1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職
□	(2) 事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがないため離職
□	2 定年によるもの 定年による離職（定年 歳）
	定年後の継続雇用 を希望していた／を希望していなかった（以下のaからcまでのいずれかを1つ選択してください）
	a 就業規則に定める解雇事由又は退職事由（年齢に係るものを除く。以下同じ。）に該当したため（解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める「継続雇用しないことができる事由」に該当して離職した場合も含む。）
	b 平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準に該当しなかったため
	c その他（具体的理由： ）
□	3 労働契約期間満了等によるもの
□	(1) 採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職
□	(2) 労働契約期間満了による離職
	① 下記②以外の労働者 （1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回） （契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無（更新又は延長しない旨の明示の 有・無）） （直前の契約更新時に雇止め通知の 有 ・ 無） 労働者から契約の更新又は延長 を希望する旨の申出があった／を希望しない旨の申出があった／の希望に関する申出はなかった
	② 一般労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者 （1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回） （契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無（更新又は延長しない旨の明示の 有・無）） 労働者から契約の更新又は延長 を希望する旨の申出があった／を希望しない旨の申出があった／の希望に関する申出はなかった a 労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合 b 事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合（指示した派遣就業が取りやめになったことによる場合を含む。） （aに該当する場合は、更に下記のうち、該当する主たる離職理由を更に1つ選択し、○印を記入してください。該当するものがない場合は下記の6に○印を記入した上、具体的な理由を記載してください。）
□	(3) 早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職
□	(4) 移籍出向
	4 事業主からの働きかけによるもの
□	(1) 解雇（重責解雇を除く。）
□	(2) 重責解雇（労働者の責めに帰すべき重大な理由による解雇）
	(3) 希望退職の募集又は退職勧奨
□	① 事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの
□	② その他（理由を具体的に ）
	5 労働者の判断によるもの (1) 職場における事情による離職
□	① 労働条件に係る重大な問題（賃金低下、賃金遅配、過度な時間外労働、採用条件との相違等）があったと労働者が判断したため
□	② 就業環境に係る重大な問題（故意の嫌がらせ、嫌がらせ等）があったと労働者が判断したため
□	③ 事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職
□	④ 職種転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の有・無）
□	⑤ 事業所移転により通勤困難となった（なる）ため（旧（新）所在地： ）
□	⑥ その他（理由を具体的に ）
○	(2) 労働者の個人的な事情による離職（一身上の都合、転職希望等）
□	6 その他（1－5のいずれにも該当しない場合） （理由を具体的に ）

具体的事情記載欄（事業主用）必ず記載してください。

自己都合による任意退職（転職希望）

注1 離職証明書の提出の際には、⑦欄の離職理由を確認できる資料をご持参ください。詳しくは「雇用保険被保険者離職証明書についての注意」をご覧ください。

注2 虚偽の離職理由を記載して、失業等給付を受けたり又は受けようとした場合には不正受給として処分されますので、適正に記載してください。事業主が不正行為をした場合にも、不正に受給した者と連帯して、同様に処分されますのでご注意ください。

(C)NIC－office

離職票（離職証明書）

被保険者番号

事業所番号

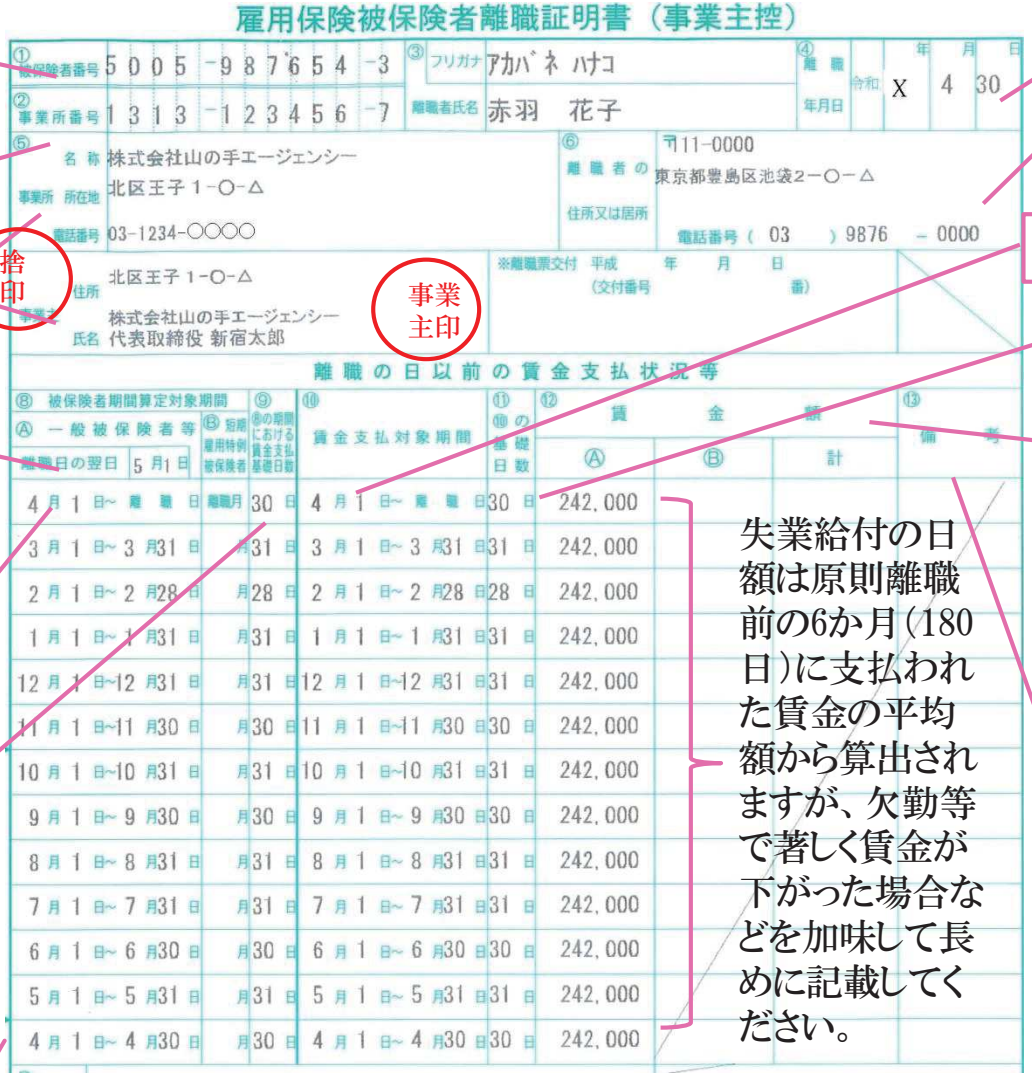
事業所及び事業主情報

離職年月日の翌日

離職年月日の翌日の1か月前

月給の場合歴日数

自己都合なら12か月以上、会社都合の場合6か月以上
※14日以上の月



雇用保険被保険者離職証明書（事業主控）

①被保険者番号	5005-987654-3	③フリガナ	ｱｶﾊﾞﾈ ﾊﾅｺ
②事業所番号	1313-123456-7	離職者氏名	赤羽　花子
④離職年月日	令和 X 年 4 月 30 日		
⑤事業所 名称	株式会社山の手エージェンシー	⑥離職者の住所又は居所	〒11-0000 東京都豊島区池袋2−0−△
⑤事業所 所在地	北区王子1-0-△		
⑤電話番号	03-1234-○○○○	⑥電話番号	(03) 9876 − 0000
捨印		事業主印	
事業主 住所	北区王子1-0-△	※離職票交付	平成 年 月 日 (交付番号 番)
事業主 氏名	株式会社山の手エージェンシー 代表取締役 新宿太郎		

離職の日以前の賃金支払状況等

⑧被保険者期間算定対象期間 Ⓐ一般被保険者等 離職日の翌日	Ⓑ短期雇用特例被保険者	⑨⑧の期間における賃金支払基礎日数	⑩賃金支払対象期間	⑪⑩の基礎日数	⑫賃金額 Ⓐ	Ⓑ	計	⑬備考
4月1日～離職日	離職月	30日	4月1日～離職日	30日	242,000			
3月1日～3月31日	月	31日	3月1日～3月31日	31日	242,000			
2月1日～2月28日	月	28日	2月1日～2月28日	28日	242,000			
1月1日～1月31日	月	31日	1月1日～1月31日	31日	242,000			
12月1日～12月31日	月	31日	12月1日～12月31日	31日	242,000			
11月1日～11月30日	月	30日	11月1日～11月30日	30日	242,000			
10月1日～10月31日	月	31日	10月1日～10月31日	31日	242,000			
9月1日～9月30日	月	30日	9月1日～9月30日	30日	242,000			
8月1日～8月31日	月	31日	8月1日～8月31日	31日	242,000			
7月1日～7月31日	月	31日	7月1日～7月31日	31日	242,000			
6月1日～6月30日	月	30日	6月1日～6月30日	30日	242,000			
5月1日～5月31日	月	31日	5月1日～5月31日	31日	242,000			
4月1日～4月30日	月	30日	4月1日～4月30日	30日	242,000			

失業給付の日額は原則離職前の6か月（180日）に支払われた賃金の平均額から算出されますが、欠勤等で著しく賃金が下がった場合などを加味して長めに記載してください。

離職年月日

離職者連絡先

賃金締日の起算日

賃金対象日数

賃金額のA欄は固定給、B欄は変動給（残業手当等）を記載

備考欄は未払い賃金がある場合、雇用調整助成金を受けている場合、休業手当が支払われている場合、傷病等で30日以上賃金支払いがない場合に詳細を記載

(C)NIC－office

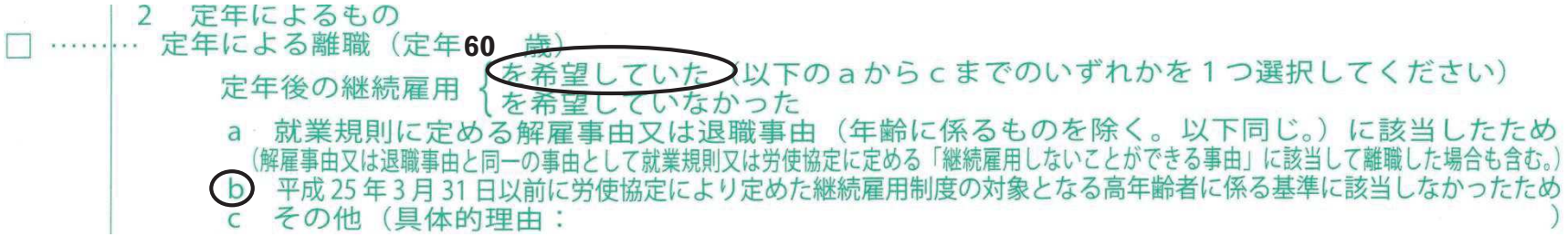
退職理由について（自己都合編）

5　労働者の判断によるもの
（1）職場における事情による離職
□ …… ①　労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、採用条件との相違等）があったと労働者が判断したため
□ …… ②　事業主又は他の労働者から就業環境が著しく害されるような言動（故意の排斥、嫌がらせ等）を受けたと労働者が判断したため
□ …… ③　妊娠、出産、育児休業、介護休業等に係る問題（休業等の申出拒否、妊娠、出産、休業等を理由とする不利益取扱い）があったと労働者が判断したため
□ …… ④　事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職
□ …… ⑤　職種転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の 有・無 ）
□ …… ⑥　事業所移転により通勤困難となった（なる）ため（旧(新)所在地：　　）
□ …… ⑦　その他（理由を具体的に　　）
○ …… （2）労働者の個人的な事情による離職（一身上の都合、転職希望等）

最も近い理由を選びます。

(C)NIC－office

退職理由について（契約期間満了編）



平成２５年３月３１日以前に労使協定により継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めていた事業主については、経過措置として、老齢厚生年金の報酬比例部分の支給開始年齢以上の年齢の者について継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めることが認められています。

（参考）老齢厚生年金の報酬比例部分の支給開始年齢

平成25年4月1日から平成28年3月31日まで	61歳
平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳
平成31年4月1日から平成34年3月31日まで※	63歳
平成34年4月1日から平成37年3月31日まで※	64歳

※平成34年＝令和4年、平成37年＝令和7年

(C)NIC－office

退職理由について（契約期間満了編）

3　労働契約期間満了等によるもの

□ ……（1）採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職
（1回の契約期間　　箇月、通算契約期間　　箇月、契約更新回数　　回）
（当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を短縮し、その上限到来による離職に該当　する・しない）
（当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を設け、その上限到来による離職に該当　する・しない）
（定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職で　ある・ない）
（4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が定められ、この上限到来による離職で　ある・ない）
→ある場合（同一事業所の有期雇用労働者に一様に4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が平成24年8月10日前から定められて　いた・いなかった）

□ ……（2）労働契約期間満了による離職
①　下記②以外の労働者
（1回の契約期間　　箇月、通算契約期間　　箇月、契約更新回数　　回）
（契約を更新又は延長することの確約・合意の　有・無（更新又は延長しない旨の明示の　有・無　））
（直前の契約更新時に雇止め通知の　有　・　無　）
（当初の契約締結後に不更新条項の追加が　ある・ない）
労働者から契約の更新又は延長｛を希望する旨の申出があった／を希望しない旨の申出があった／の希望に関する申出はなかった｝

派遣契約の場合

②　労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者
（1回の契約期間　　箇月、通算契約期間　　箇月、契約更新回数　　回）
（契約を更新又は延長することの確約・合意の　有・無（更新又は延長しない旨の明示の　有・無　））
労働者から契約の更新又は延長｛を希望する旨の申出があった／を希望しない旨の申出があった／の希望に関する申出はなかった｝
a　労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合
b　事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合（指示した派遣就業が取りやめになったことによる場合を含む。）
（aに該当する場合は、更に下記の5のうち、該当する主たる離職理由を更に1つ選択し、○印を記入してください。該当するものがない場合は下記の6に○印を記入した上、具体的な理由を記載してください。）

□ ……（3）早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職
□ ……（4）移籍出向

(C)NIC－office

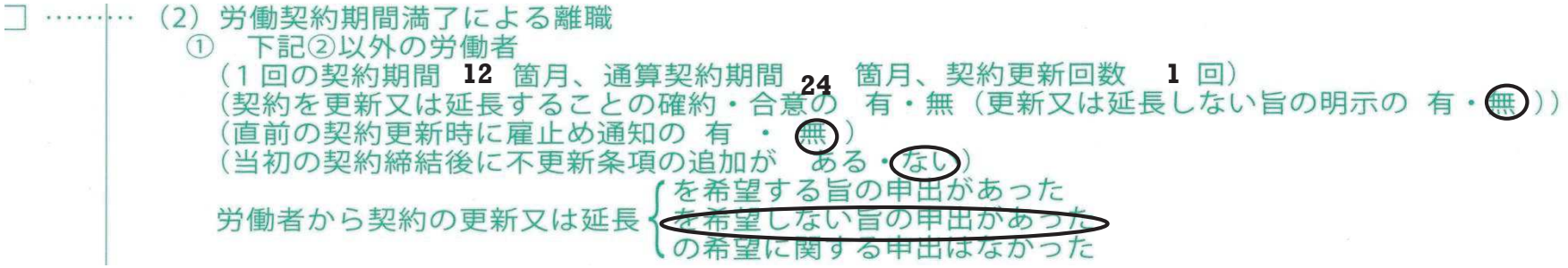
退職理由について（契約期間満了編）例

1回目の契約期間;2018年4月1日～2019年3月31日

2回目の契約期間; 2019年4月1日～2020年3月31日

更新回数上限無、更新有無については更新基準を明記し、基準を満たす場合は、「更新する場合がある」としていた。

2019年12月に翌年度の契約更新について面接を行った際、本人から更新しない旨の申し出があった。



※有期労働契約を**三回以上更新**し、**又は雇入れの日から起算して一年を超えて継続勤務している場合**であって、更新しない場合には、使用者は少なくとも当該契約の期間の満了する日の三十日前までに、その予告をしなければならない（あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。

(C)NIC－office

退職理由について（会社都合編）

倒産等の場合

1　事業所の倒産等によるもの
□ ……（1）倒産手続開始、手形取引停止による離職
□ ……（2）事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがないため離職

解雇等の場合

4　事業主からの働きかけによるもの
□ ……（1）解雇（重責解雇を除く。）
□ ……（2）重責解雇（労働者の責めに帰すべき重大な理由による解雇）
（3）希望退職の募集又は退職勧奨
□ ……① 事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの
□ ……② その他（理由を具体的に　　）

雇用調整助成金を申請する場合、解雇等を行っていると影響することがあります。

(C)NIC－office

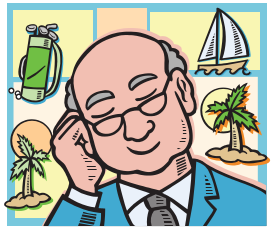
失業等給付－①　　【自己都合】

・・・定年退職や、自己都合で退職した場合

被保険者であった期間 / 退職時の年齢	1年未満	1年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
全年齢共通	――	90日	120日	150日

６５歳以上で退職された方。下記の日数分を限度として一時金で支給されます。

被保険者であった期間	1年未満	１年以上
給付日数	30日分	50日分



(C)NIC－office

失業等給付－②　【会社都合または特定理由】

・・・倒産、解雇または特定理由により退職を余儀なくされた場合

被保険者であった期間 / 退職時の年齢	1年未満	1年以上5年未満	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
30才未満	90日	90日	120日	180日	
30才以上～35才未満		120日	180日	210日	240日
35才以上～45才未満		150日		240日	270日
45才以上～60才未満		180日	240日	270日	330日
60才以上～65才未満		150日	180日	210日	240日

(C)NIC－office

外国人を雇用した場合（外国人雇用状況届出書）

外国人労働者の雇入れ・離職の際には、その氏名、在留資格などについて、ハローワークへの届出が必要

対象	➢ 日本の国籍を有せず、在留資格「外交」「公用」以外の方が届出の対象 ➢ 「特別永住者」は届出の対象にならない
届出方法	雇用保険の被保険者か否かによって、使用する様式や届出先、届出期限が異なる
確認方法	在留カードまたは旅券（パスポート）などの提示を求め、届け出る事項を確認する

(C)NIC－office

雇用保険の被保険者となる場合

【入社（資格取得）時】

●届出事項	①氏名　②在留資格　③在留期間　④生年月日　⑤性別　⑥国籍・地域 ⑦資格外活動許可の有無 ⑧雇入れに係る事業所の名称および所在地など、取得届に記載が必要な事項
●届出方法	**雇用保険被保険者資格取得届の「18.備考欄」**に以下を記載することで、外国人雇用状況も届け出ることができます。 ①在留資格　②在留期間　③国籍・地域　④資格外活動許可の有無
●届 出 先	**雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク（公共職業安定所）に届け出てください。** （雇用保険取得届を届け出るハローワークと同様です）
●届出期限	**雇入れの場合は翌月10日まで。** （雇用保険の取得届の提出期限と同様です）

※令和２年３月１日以降に雇入れをした外国人についての外国人雇用状況の届出において、在留カード番号の記載が必要となります。

出所：厚労省HP

(C)NIC－office

雇用保険の被保険者となる場合

【退社（資格喪失）時】

●届出事項	①氏名　②在留資格　③在留期間　④生年月日　⑤性別　⑥国籍・地域 ⑦離職に係る事業所の名称および所在地など、喪失届に記載が必要な事項
●届出方法	**雇用保険被保険者資格喪失届の「14.備考欄」**に以下を記載することで、外国人雇用状況も届け出ることができます。 ①在留資格　②在留期間　③国籍・地域
●届 出 先	**雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク（公共職業安定所）に届け出てください。** （雇用保険喪失届を届け出るハローワークと同様です）
●届出期限	**離職の場合は翌日から起算して10日以内。** （雇用保険の喪失届の提出期限と同様です）

※令和２年３月１日以降に離職をした外国人についての外国人雇用状況の届出において、在留カード番号の記載が必要となります。

出所：厚労省HP

(C)NIC－office

雇用保険の被保険者とならない場合

●届出事項	①氏名　②在留資格　③在留期間　④生年月日　⑤性別　⑥国籍・地域 ⑦資格外活動許可の有無　⑧雇入れ又は離職年月日 ⑨雇入れ又は離職に係る事業所の名称、所在地等 ※⑦については雇入れ時のみの届出事項です。
●届出方法	**外国人雇用状況届出書（様式第３号）**に、上記①～⑨の届出事項を記載して届け出てください。届出様式はハローワークの窓口で配布しているほか、厚生労働省ホームページからダウンロードすることもできます。 http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin-koyou/07.html
●届 出 先	**当該外国人が勤務する事業所施設（店舗、工場など）の住所を管轄するハローワークに届け出てください。**
●届出期限	**雇入れ、離職の場合ともに翌月の末日まで。**

出所：厚労省HP

(C)NIC－office

雇用保険の被保険者とならない場合

様式第３号（第10条関係）（表面）

雇入れ
離職　に係る外国人雇用状況届出書

フリガナ（カタカナ） ①外国人の氏名（ローマ字）	姓	名	ミドルネーム
②①の者の在留資格		③①の者の在留期間（期限）（西暦）	年　月　日　まで
④①の者の生年月日（西暦）	年　月　日	⑤①の者の性別	1 男 ・ 2 女
⑥①の者の国籍・地域		⑦①の者の資格外活動許可の有無	1 有 ・ 2 無
⑧①の者の在留カードの番号（在留カードの右上に記載されている12桁の英数字）			

雇入れ年月日（西暦）	年　月　日	離職年月日（西暦）	年　月　日
	年　月　日		年　月　日
	年　月　日		年　月　日

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則第10条第３項の規定により上記のとおり届けます。

年　月　日

事業所の名称、所在地、電話番号等	雇入れ又は離職に係る事業所 （名称） （所在地） 主たる事務所 （名称） （所在地）	雇用保険適用事業所番号 □□□□-□□□□□□-□ ①の者が主として左記以外の事業所で就労する場合 □ TEL TEL
氏名		印

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名
		印

公共職業安定所長　殿

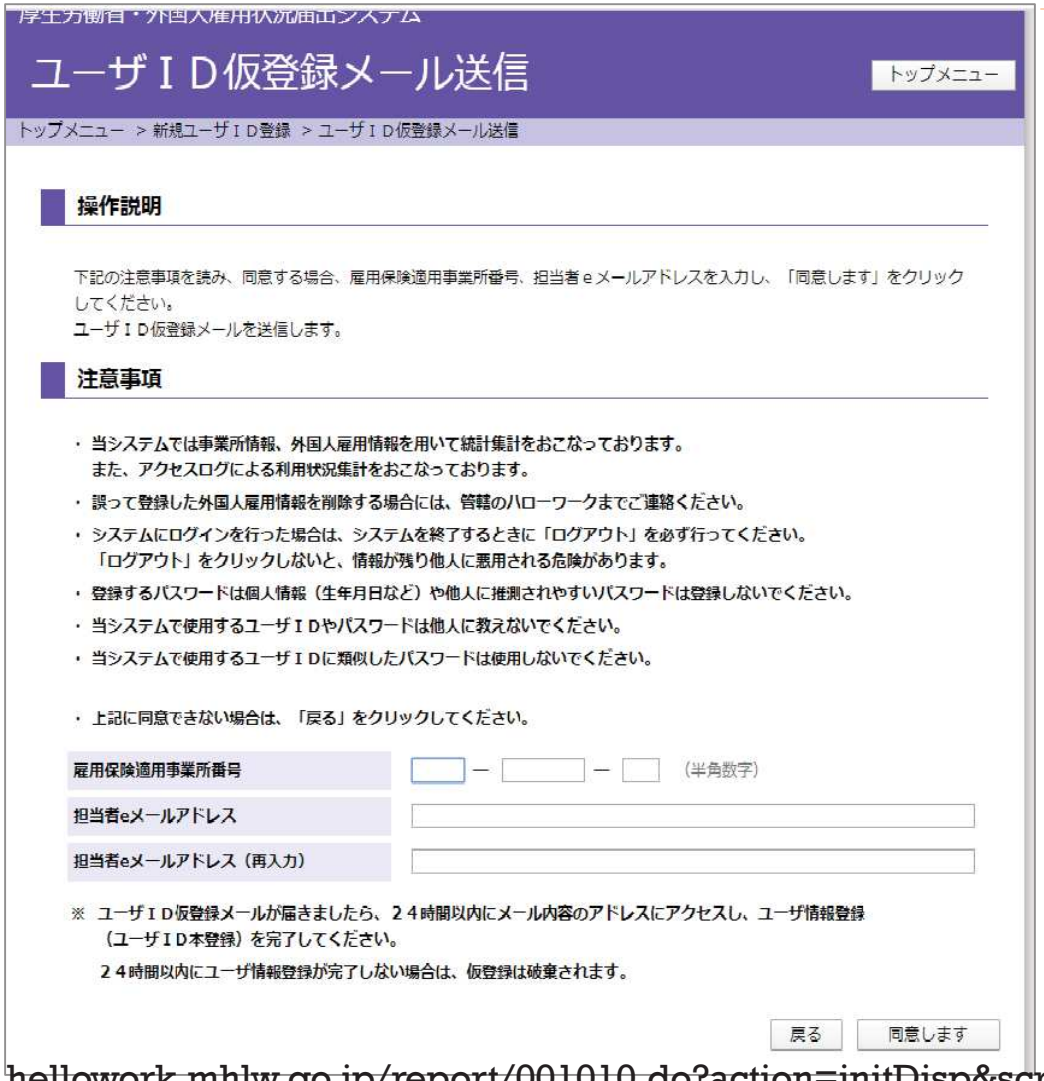
令和２年３月１日以降に雇入れ、離職をした外国人については在留カード番号を記入します。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/gaikokujin-koyou/07.html

出所：厚労省HP

(C)NIC－office

電子申請による外国人雇用状況届出書



https://gaikokujin.hellowork.mhlw.go.jp/report/001010.do?action=initDisp&screenId=001010

(C)NIC－office

電子申請による外国人雇用状況届出書



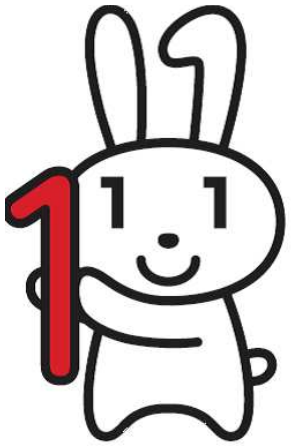
外国人雇用状況届出システム操作マニュアル
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujin_manual.pdf

(C)NIC－office

マイナンバーの提出が必要な手続き

① 雇用保険被保険者資格取得届
② 雇用保険被保険者資格喪失届
③ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回)高年齢雇用継続給付支給申請書※
④ 育児休業給付受給資格確認票・(初回)育児休業給付金支給申請書※
⑤ 介護休業給付金支給申請書※

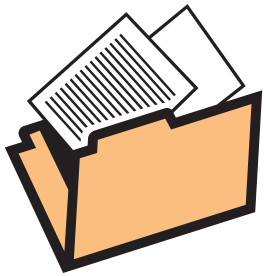
※印の申請書については、本人が提出することも可能ですが、原則として、事業主から提出



(C)NIC－office

社会保険のしくみと届出実務

- 社会保険（健康保険と厚生年金保険）のしくみと特徴
- 採用したとき（被保険者資格取得届）
- 退職したとき（被保険者資格喪失届）
- 扶養家族ができたとき（被扶養者（異動）届）
- 国民年金第3号被保険者の届出
  （国民年金第3号被保険者届）



(C)NIC－office

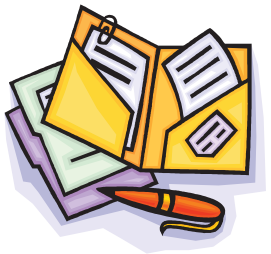
社会保険のしくみと特徴

社会保険とは

健康保険＋厚生年金保険

目的

- 民間企業で働く人への医療及び年金制度の提供
- 健康保険：業務外の病気、けが、死亡または出産などについて給付を行う
- 厚生年金：老齢、障害、死亡について給付を行う



しくみと特徴

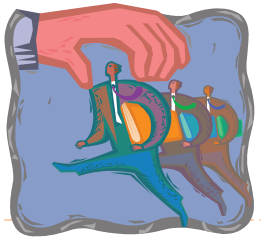
- 事業所単位で適用（加入）
- パート、アルバイトも正社員の4分の3以上なら加入対象

※特定適用事業所の場合は別途加入要件有

- 財源：事業所（会社）と労働者（社員）から保険料（折半）
- 平成28年10月より適用拡大へ

(C)NIC－office

採用したとき



様式コード 2200

健康保険
厚生年金保険
厚生年金保険

被保険者資格取得届
70歳以上被用者該当届

平成 3△ 年 5 月 7 日提出

書類名	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届 70歳以上被用者該当届
加入日	働き始めた日から
提出先	事業所所在地管轄の年金事務所 健康保険組合（組合管掌の場合の健保分） 厚生年金基金（基金加入の場合の基金分）
提出期限	資格取得日から5日以内
添付書類	原則として不要 （扶養家族がいる場合）被扶養者異動届

協会けんぽご加入の事業所様へ
※ 70歳以上被用者該当届のみ提出の場合は、「⑩備考」欄の「1.70歳以上被用者該当」および「5.その他」に○をし、「5.その他」の（ ）内に「該当届のみ」とご記入ください（この場合、健康保険被保険者証の発行はありません）。

(C)NIC－office

例題にチャレンジ！　例題２

- 実際に作成してみましょう！



【会社情報】

会社名：株式会社　山の手エージェンシー
事業主：代表取締役　新宿　太郎
所在地：〒999-△　△　△　△　東京都北区王子1-〇-△
電話番号：03-1234-〇〇〇〇
健康保険証記号：52　やい△　　事業所番号：12345

【社員情報】

社員名：赤羽　花子(ｱｶﾊﾞﾈ ﾊﾅｺ)　　性別：女性
生年月日：昭和60年1月1日　　入社日：令和 X年5月27日
住所：〒111-〇〇〇〇東京都豊島区池袋2-〇-△
採用形態：中途入社
給与：月給23万円・通勤手当1万2千円/月
基礎年金番号：1234-567890
被扶養者：なし
直近の健康保険加入者の被保険者番号：78

(C)NIC－office

退職したとき



様式コード 2201

健康保険 厚生年金保険 厚生年金保険

被保険者資格喪失届
70歳以上被用者不該当届

平成 3△ 年 5 月 1 日提出

事業所整理記号	52	－	けとす	事業所番号	12345

提出者記入欄

届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。

事業所所在地：〒 115 － ××××
東京都北区赤羽△−○−△

事業所名称：株式会社 京浜商事

事業主氏名：代表取締役 神田 一郎 ㊞

電話番号：03 （ 1234 ） △△△△

在職中に70歳に到達され厚生年金保険被保険者資格喪失届は、この用紙ではなく「70歳到達届」を提出してください。

社会保険労務士記載欄
氏名等 ㊞

被保険者1

①被保険者整理番号	②氏名	（ｶﾅ）ｳｴﾉ / （漢）上野	（ﾒｲ）ｷｮｳｺ / （名）京子	③生年月日	5.昭和 7.平成 5 8 0 3 1 1
④個人番号 4 3 2 1 9 8 7 6 5 0	⑤喪失年月日 7.平成 3 △ 0 5 0 1	⑥喪失（不該当）原因 ●1.退職等（平成 3△ 年 4 月 30 日退職等） 5.死亡（平成 年 月 日死亡） 7.75歳到達（健康保険のみ喪失） 9.障害認定（健康保険のみ喪失）			
⑦備考 該当する項目を○で囲んでください。 1.二以上事業所勤務者の喪失 2.退職後の継続再雇用者の喪失 3.その他（ ）	保険証回収 添付 1 枚 返不能 枚	⑧70歳不該当 □ 70歳以上被用者不該当（退職日または死亡日を記入してください） 不該当年月日 7.平成 年 月 日			

被保険者2

①被保険者整理番号	②氏名	（ｶﾅ） / （漢）	（ﾒｲ） / （名）	③生年月日	5.昭和 7.平成 年 月 日
④個人番号	⑤喪失年月日 7.平成 年 月 日	⑥喪失（不該当）原因 4.退職等（平成 年 月 日退職等） 5.死亡（平成 年 月 日死亡） 7.75歳到達（健康保険のみ喪失） 9.障害認定（健康保険のみ喪失）			
⑦備考 該当する項目を○で囲んでください。 1.二以上事業所勤務者の喪失 2.退職後の継続再雇用者の喪失 3.その他（ ）	保険証回収 添付 枚 返不能 枚	⑧70歳不該当 □ 70歳以上被用者不該当（退職日または死亡日を記入してください） 不該当年月日 7.平成 年 月 日			

被保険者3

①被保険者整理番号	②氏名	（ｶﾅ） / （漢）	（ﾒｲ） / （名）	③生年月日	5.昭和 7.平成 年 月 日
④個人番号	⑤喪失年月日 7.平成 年 月 日	⑥喪失（不該当）原因 4.退職等（平成 年 月 日退職等） 5.死亡（平成 年 月 日死亡） 7.75歳到達（健康保険のみ喪失） 9.障害認定（健康保険のみ喪失）			
⑦備考 該当する項目を○で囲んでください。 1.二以上事業所勤務者の喪失 2.退職後の継続再雇用者の喪失 3.その他（ ）	保険証回収 添付 枚 返不能 枚	⑧70歳不該当 □ 70歳以上被用者不該当（退職日または死亡日を記入してください） 不該当年月日 7.平成 年 月 日			

被保険者4

①被保険者整理番号	②氏名	（ｶﾅ） / （漢）	（ﾒｲ） / （名）	③生年月日	5.昭和 7.平成 年 月 日
④個人番号	⑤喪失年月日 7.平成 年 月 日	⑥喪失（不該当）原因 4.退職等（平成 年 月 日退職等） 5.死亡（平成 年 月 日死亡） 7.75歳到達（健康保険のみ喪失） 9.障害認定（健康保険のみ喪失）			
⑦備考 該当する項目を○で囲んでください。 1.二以上事業所勤務者の喪失 2.退職後の継続再雇用者の喪失 3.その他（ ）	保険証回収 添付 枚 返不能 枚	⑧70歳不該当 □ 70歳以上被用者不該当（退職日または死亡日を記入してください） 不該当年月日 7.平成 年 月 日			

書類名	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届 70歳以上被用者該当届
脱退日	退職日の翌日
提出先	事業所所在地管轄の年金事務所 健康保険組合（組合管掌の場合の健保分） 厚生年金基金（基金加入の場合の基金分）
提出期限	失格喪失日（退職日の翌日） から5日以内
添付書類	本人と扶養家族（いる場合） 全員の健康保険証

(C)NIC－office

例題にチャレンジ！　例題３

- 実際に作成してみましょう！



【会社情報】

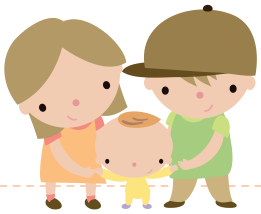
会社名：株式会社　山の手エージェンシー
事業主：代表取締役　新宿　太郎
所在地：〒999-△　△　△　△　東京都北区王子1-〇-△
電話番号：03-1234-〇〇〇〇
健康保険証記号：52　やい△

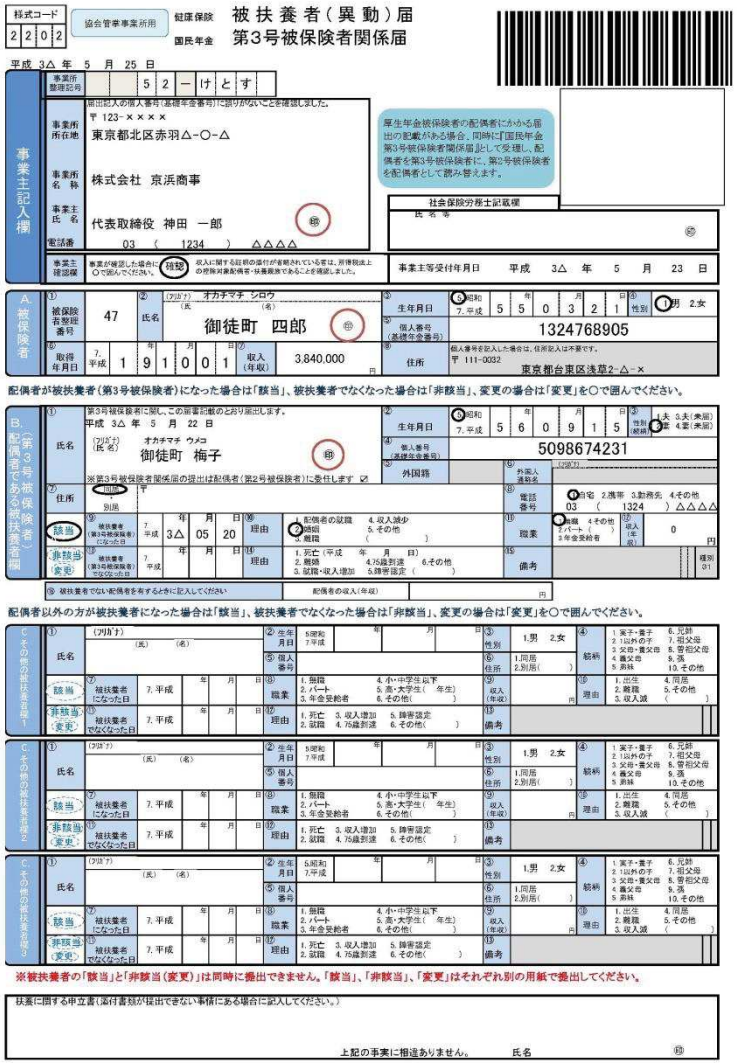
【社員情報】

社員名：赤羽　花子(ｱｶﾊﾞﾈ ﾊﾅｺ)　　性別：女性
生年月日：昭和60年1月1日　　退職日：令和 X年5月27日
標準報酬月額：240,000円
基礎年金番号：1234-567890
被扶養者：なし
健康保険被保険者番号：79

(C)NIC－office

扶養家族ができたとき





書類名	健康保険被扶養者（異動）届
対象	➢ 加入者の収入で生計維持している人で、三親等内の親族 ➢ 年収が130万円未満（60歳以上または障害者の場合180万円）
提出先	事業所所在地管轄の年金事務所 健康保険組合（組合管掌の場合）
提出期限	異動のあった日から5日以内
添付書類	16歳以上の場合、在学証明書や収入を証明できる書類（課税・非課税証明書、雇用保険失業受給資格者証など）

(C)NIC－office

配偶者を扶養しているとき



様式コード 4300　国民年金　第３号被保険者関係届

平成 3△ 年 5 月 25 日提出

提出者情報

事業所所在地　〒123-XXXX　東京都 北区 赤羽 △-○-△

事業所名称　株式会社 京浜商事

事業主氏名　代表取締役 神田 一郎　㊞

電話番号　03 (1234) △△△△

事業主等受付年月日　平成 3△ 年 5 月 25 日

日本年金機構

社会保険労務士記載欄　氏名等　㊞

①氏名　(フリガナ) オカチマチ　シロウ　御徒町　四郎

②生年月日　5.昭和 7.平成 55年03月21日　③性別 (男) 2.女性

④個人番号（基礎年金番号）　1 3 2 4 7 6 8 9 0 5

⑤住所　個人番号を記入した場合は、住所記載は不要です。　(フリガナ) トウキョウトタイトウクモトマクサ 2-△-X　〒111-0041　東京 (都道府県) 台東区元浅草 2-△-X

届出内容に応じて、該当・非該当（変更）のいずれかを○で囲み、記入してください。

この届書記載のとおり届出します。　平成 3△ 年 5 月 21 日

①氏名　日本年金機構理事長あて　(フリガナ) オカチマチ　ウメコ　(氏名) 御徒町 梅子　※届書の提出は配偶者(第２号被保険者)に委任します　㊞

②生年月日　7.平成 56年09月15日　③性別(戸籍) (1.夫) 2.妻　3.夫(未届)　4.妻(未届)

④個人番号（基礎年金番号）　5 0 9 8 6 7 4 2 3 1

⑤外国籍　⑥外国人登録名　(フリガナ)

⑦住所　同居 / 別居　〒111-0041　東京都 台東区元浅草 2-△-X　※同居の場合も住民票の住所を記入してください。

⑧電話番号　1.自宅 (2.携帯) 3.勤務先 4.その他　090 (123) XXXX

該当　⑨第３号被保険者になった日　7.平成 3△年05月20日　理由 (2.婚姻) 1.配偶者の就職 3.離職 4.収入減少 5.その他 (　)

⑩備考

非該当（変更）　⑪国民年金の加入制度　(1)厚生年金保険・健康保険 32.国家公務員共済組合 36.地方公務員等共済組合 37.日本私立学校振興・共済事業団 30.厚生年金保険・船員保険

⑫第３号被保険者でなくなった日　7.平成　年　月　日　⑬理由　1.死亡 (平成　年　月　日) 2.離婚 3.収入増加 6.その他 (　)

健康保険証の発行元に確認を受けてください。　※届書記載の配偶者が協会けんぽ加入者の場合は、確認不要です。

健康保険者記入欄

組合（保険者）番号

上記のとおり第３号被保険者関係届の届出がありましたので提出します。

届書記載の第３号被保険者は、健康保険組合又は共済組合に加入している者の被扶養者であることを確認する。

認定年月日 平成　年　月　日　(「⑧第３号被保険者になった日」と同じ場合は、記載の必要はありません)

所在地　〒　－

名称

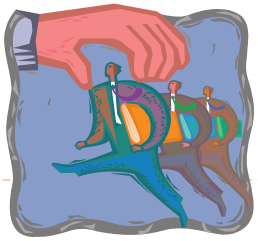
代表者等氏名　㊞

電話　(　)

書類名	国民年金第3号被保険者関係届
対象	厚生年金第2号被保険者に扶養されている配偶者で、20歳以上、60歳未満の人
提出先	厚生年金第2号被保険者の事業所所在地管轄の年金事務所
提出期限	事実のあった日から5日以内
添付書類	配偶者の年金手帳

(C)NIC－office

社会保険適用範囲（横断）



	保険加入基準
労災保険	1日でも1時間でも働けば加入
雇用保険	31日以上の雇用見込み 1週間の所定労働時間が20時間以上
健康保険 厚生年金保険	正社員の4分の3以上なら加入 ※健康保険と厚生年金はセット加入 ※特定適用事業所の場合は別途加入基準有

(C)NIC－office

厚生年金・健康保険の適用拡大

- 平成28年10月1日から、**特定適用事業所**に勤務する**短時間労働者**は、新たに厚生年金保険と健康保険の加入対象となりました。

【要件】

1. 従業員501人以上の企業
2. 週の所定労働時間が20時間以上
3. 賃金月額が8．8万円以上
4. 雇用期間が1年以上見込まれること
5. 学生は原則対象外



(C)NIC－office

新型コロナウィルスに関する対応



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html#kokumin

(C)NIC－office

社員を休ませる場合の対応

次の場合、使用者の責に帰すべき事由による休業に該当するか

- 社員が新型コロナウイルスに感染した　原則該当しない
- 新型コロナウイルスへの感染が疑われる
  個別事案ごとに諸事情を総合的に勘案する
- 社員が発熱のため自主的に休んでいる　該当しない
- 社員が出勤要請に応じない　該当しない
- 緊急事態宣言に伴う会社の休業

①外部起因性と②防止不可能性に照らして個別判断

参考：厚労省　新型コロナウイルスに関するQ&A（企業の方向け）
新型インフルエンザ（A_H1N1）に関する事業者・職場のQ&A

(C)NIC－office

使用者の責に帰すべき事由とした場合の休業手当

休業手当（労働基準法第26条）

使用者の責に帰すべき事由による休業の場合は、使用者は、休業期間中当該労働者に、その**平均賃金**の**60％以上**の手当を支払わなければならない。

※雇用調整助成金を申請するときは、この金額を下回らないことを注意

平均賃金（労働基準法第12条）

算定すべき事由の発生した日以前3カ月間に、その労働者に支払われた賃金総額を、その期間の総日数で除した金額をいう（最低保障有）。

※①労災で休業した期間、②産前産後休業、③使用者の責めに帰すべき事由によって休業した期間、④育児・介護休業期間、⑤試みの使用期間は平均賃金を算定する期間及び賃金総額から控除します。

(C)NIC－office

平均賃金を計算してみよう

賃金締切日：毎月20日　平均賃金算定事由発生日：4月7日

対象月	計算期間	暦日	基本給	通勤手当	残業手当	総支給額
3月分	2/21～3/20	29	300,000	10,000	0	310,000
2月分	1/21～2/20	31	300,000	10,000	20,000	330,000
1月分	12/21～1/20	30	300,000	10,000	30,000	340,000
3か月間の歴日数		90		3か月間の賃金合計		980,000

$$\text{平均賃金} = \frac{31\text{万円}+33\text{万円}+34\text{万円}}{29\text{日}+31\text{日}+30\text{日}} \fallingdotseq 10{,}888\text{円}88\text{銭}$$

銭未満切捨て

原則の方法

$$\frac{\text{過去3カ月間の賃金合計}}{\text{過去3か月間の歴日数}}$$

最低保障

$$\frac{\text{過去3カ月間の賃金合計}}{\text{過去3か月間の労働日数}} \times 0.6$$

※時給制や日給制の場合（賃金の一部を含）、最低保障と比較して高い方

(C)NIC－office

時間外労働への対応

- 36協定の特別条項にコロナウィルスなど感染症に対する影響を理由として定めていない場合、「限度時間を超えて労働させることができる場合」とすることができるか

  締結当時には想定し得えず、一般的には、特別条項の理由として認められる。

  特別条項そのものを締結していない場合は、労使合意を行い、今から締結する。

  月の限度額時間を超えるほど、通常予見することのできない業務量の大幅な増加が見込まれる場合、「災害その他避けることができない事由によって、臨時の必要がある場合」として許可申請する。

参考：厚労省　新型コロナウイルスに関するQ&A（企業の方向け）

(C)NIC－office

非常災害等の理由による時間外労働への対応

労働時間延長　~~許可申請書~~

非常災害等の理由による

休 日 労 働　　届

様式第6号（第13条第2項関係）

事業の種類	事業の名称	事業の所在地

時間延長を必要とする事由	時間延長を行う期間及び延長時間	労働者数

休日労働を必要とする事由	休日労働を行う年月日	労働者数

年　　月　　日

職名

使用者

氏名　　㊞

労働基準監督署長　殿

備考　「許可申請書」と「届」のいずれか不要の文字を削ること。

事後届出も可能だが、許可されない場合のリスク有
認められた場合は、36協定で定めた時間とは別カウント

(C)NIC－office

変形労働時間制への対応

- 今後、人手不足のために労働時間が長くなる場合や、事業活動を縮小したために労働時間が短くなる場合については、1年単位の変形労働時間制を導入することが考えられます。

- 既に1年変形を導入している場合、当初予定していた年間カレンダーどおりに実施することが困難な場合も想定されます。

- 原則として対象期間の途中で適用を中止することはできないとされていますが、当初の予定どおり実施することが企業経営上著しく不適当と認められる場合には、厚労省は特例的に労使合意のもと解約をおこなったり、改めて協定を締結することも可能と示しています。

(C)NIC－office

人員整理の留意点

主な種類

退職勧奨
希望退職
雇止め
解雇
整理解雇

整理解雇の有効性の判断要素

①人員削減の必要性
②解雇回避努力
③人員選定の合理性
④手続の妥当性

解雇制限期間

①労災による休業
②産前産後休業

予告

①30日前予告
②不足する場合は
　平均賃金の差額
　支給

主な手続

①離職票
②退職証明書
③合意書　等

(C)NIC－office

GビズID取得による電子申請の活用



https://gbiz-id.go.jp/top/

社会保険手続きの電子申請や各種補助金などの電子申請に対応しています。



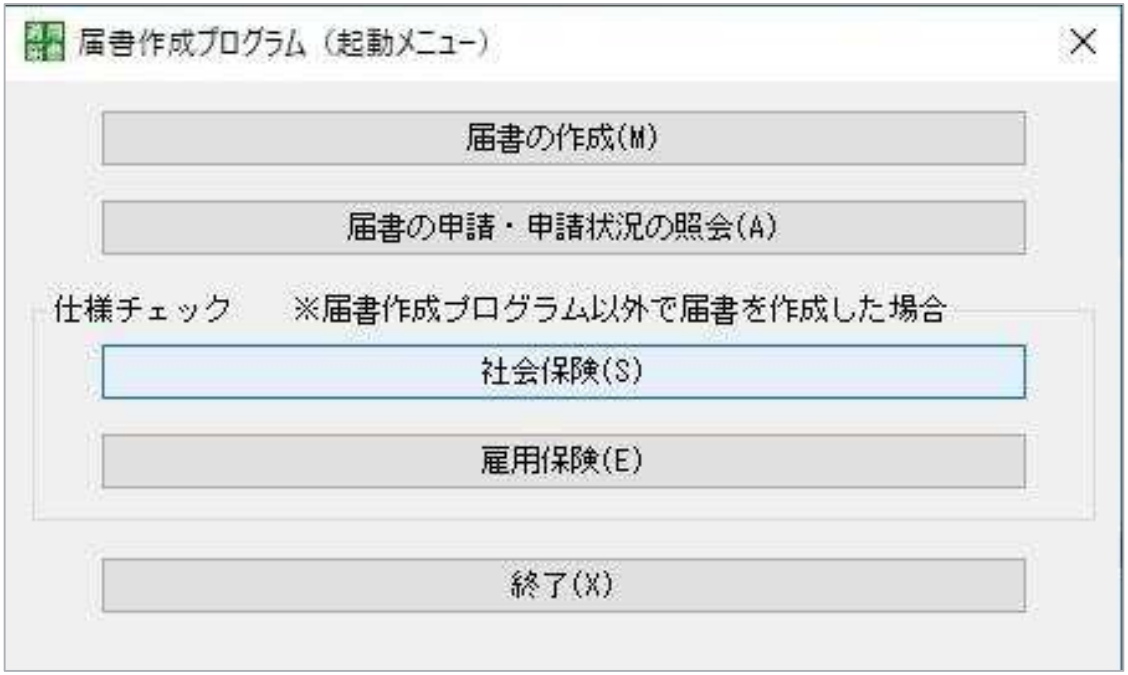
https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/e-gov2.html

【GビズID】自社システムや労務管理ソフトを使用して届書データ（CSVファイル）を作成される方向け（PDF　2,886KB）

https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/program/download.files/pamphlet02.pdf

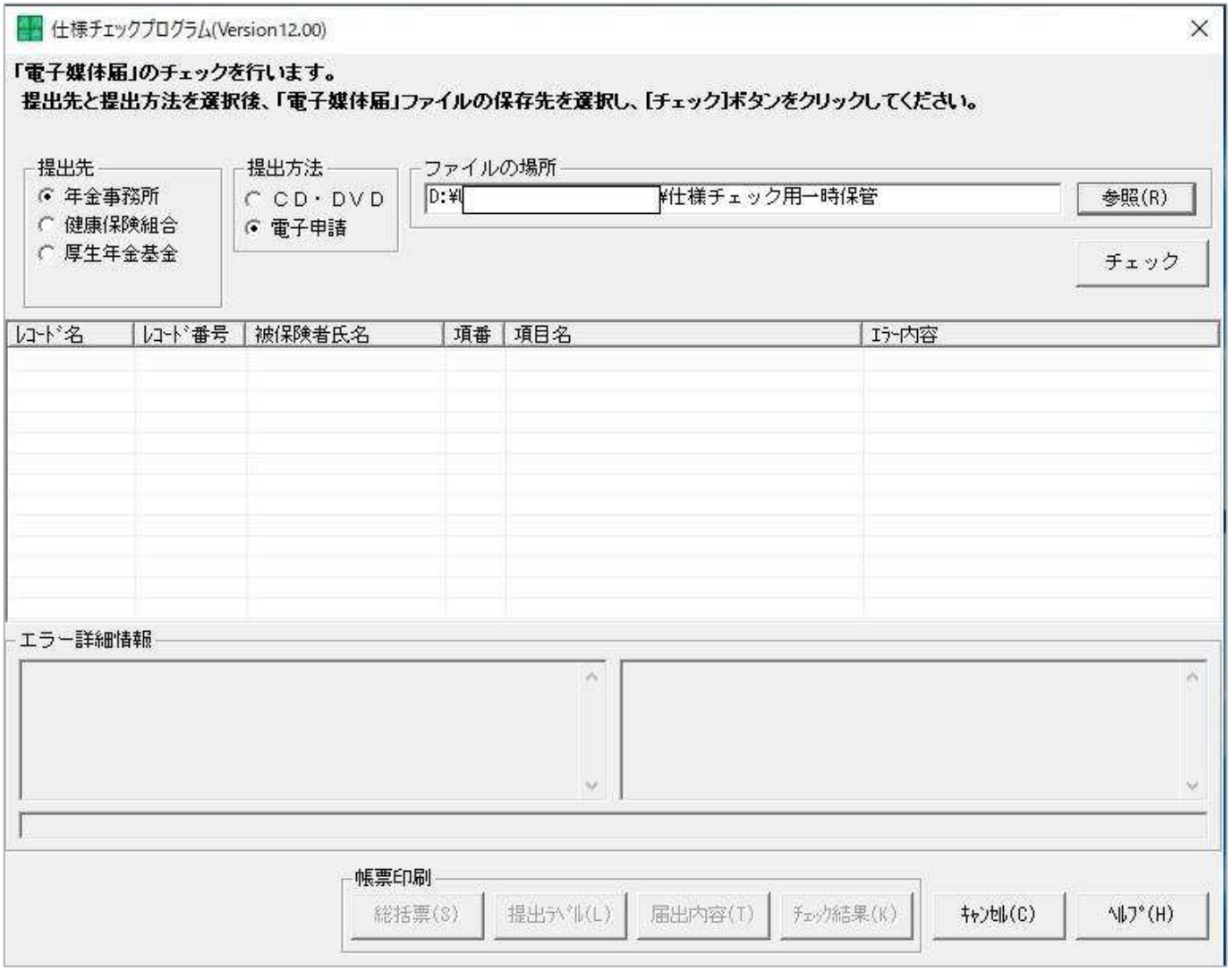
(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



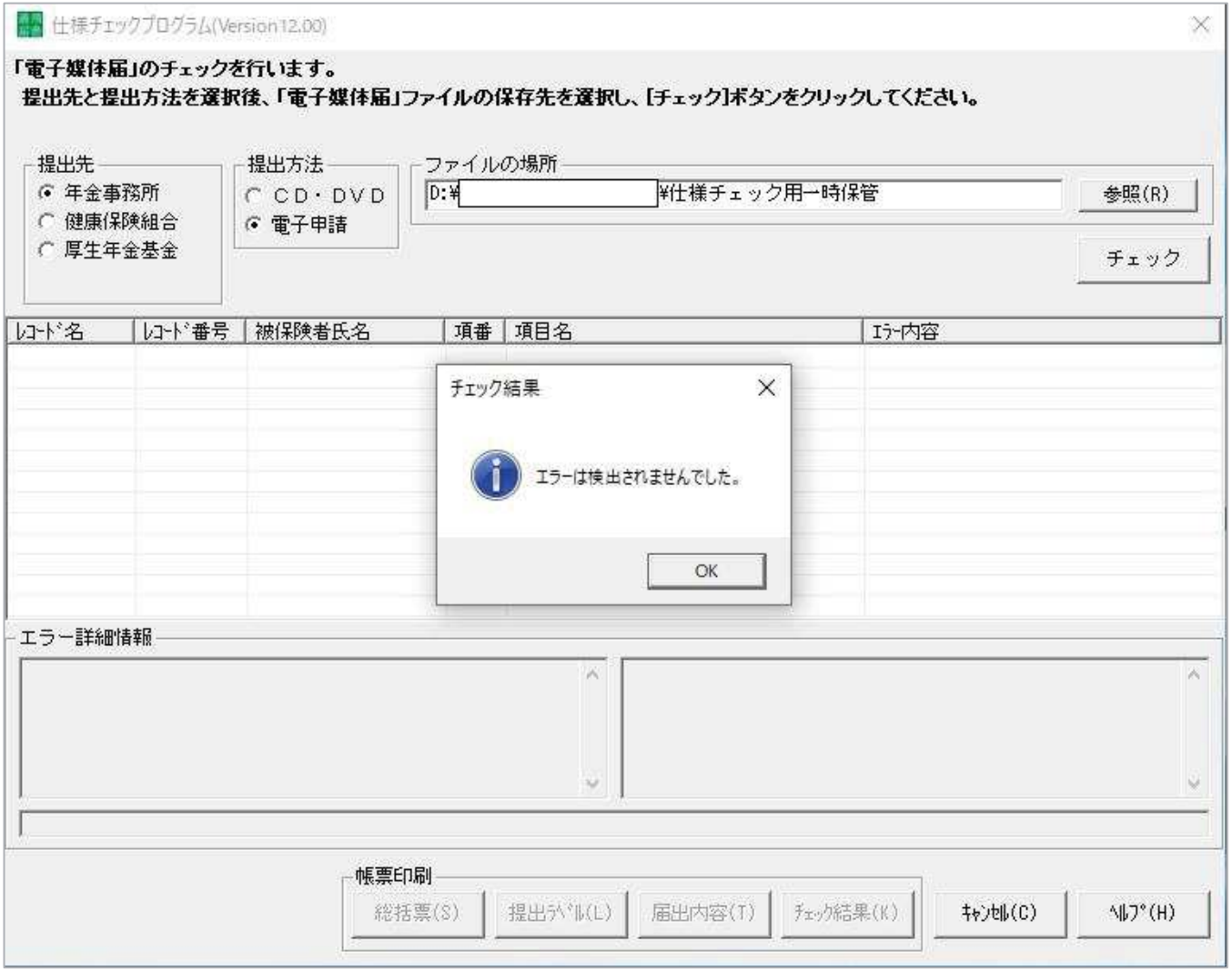
(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



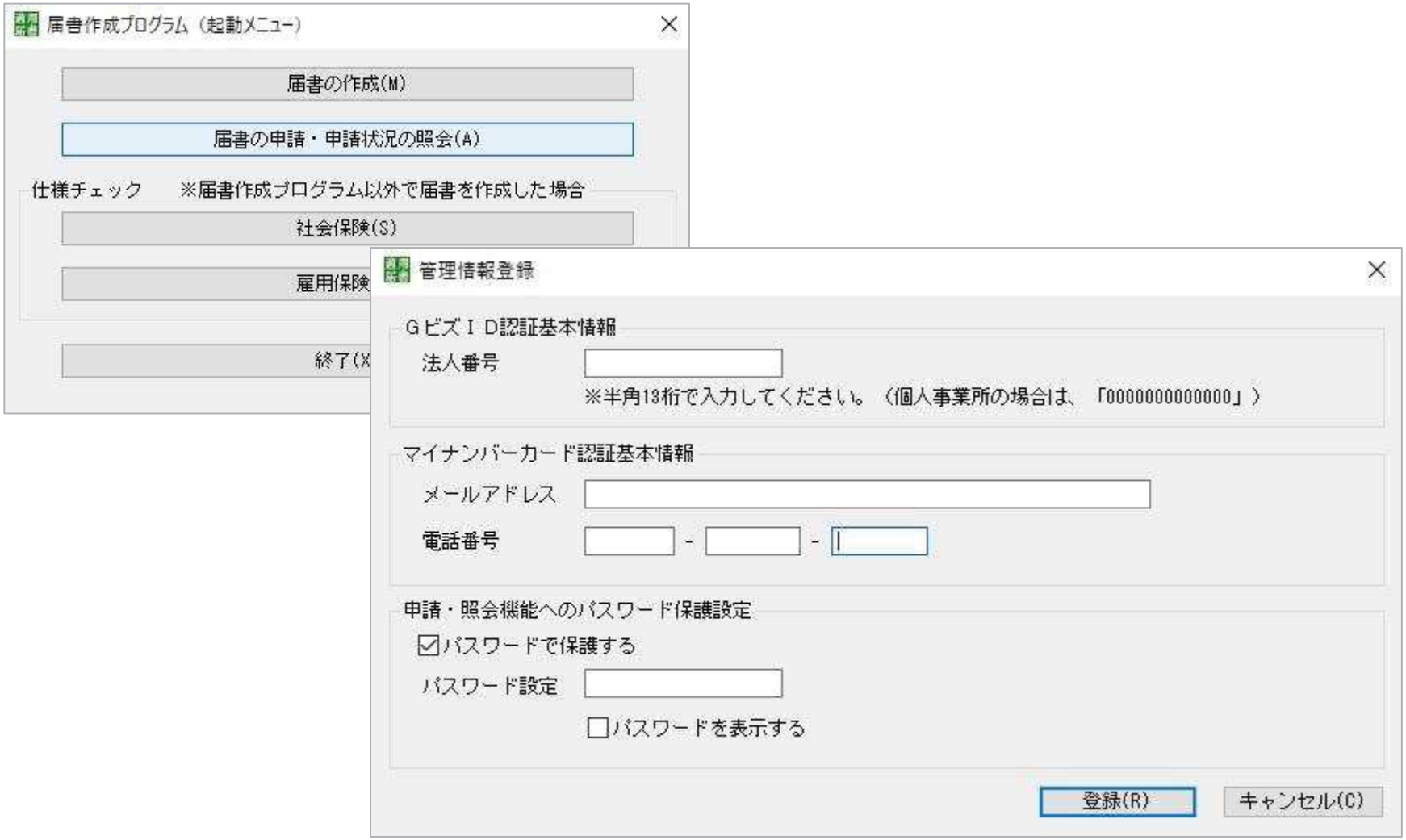
(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



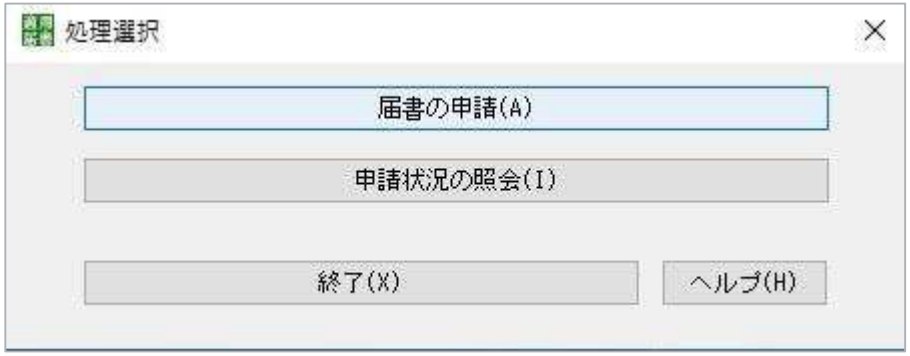
(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】





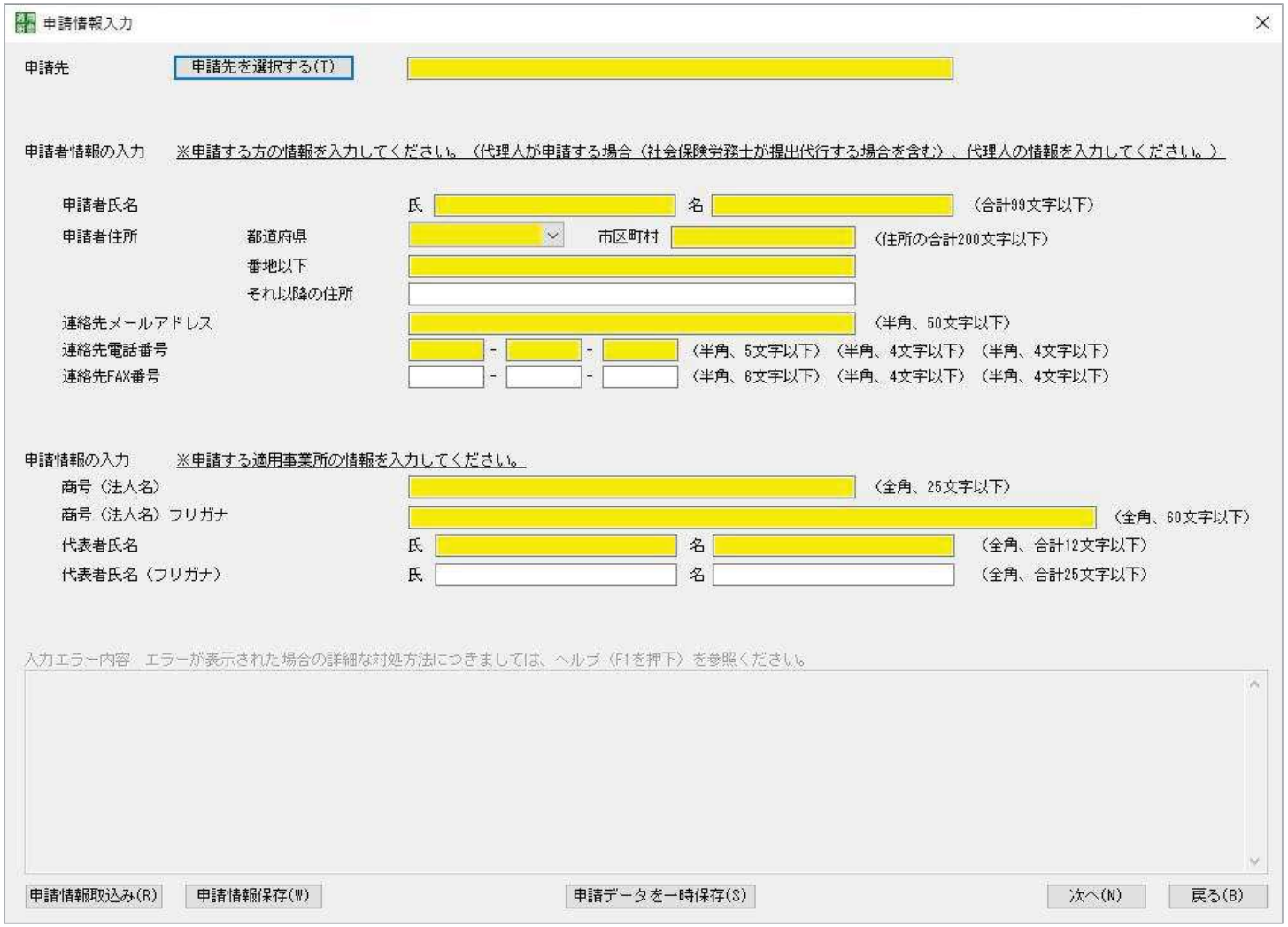
(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



(C)NIC－office

届書作成プログラムで手続データを作成してみよう【賞与支払届編】



(C)NIC－office

GビズIDに対応した社会保険手続

Step2．申請データ（CSV）の作成と申請

「届書作成プログラム」または自社システム、労務管理ソフトで申請データの作成を行い、電子申請をします。

- 「届書作成プログラム」は、届書を簡易に作成・申請できるプログラムで、無料でダウンロードすることができます。
- 「GビズID」を用いた社会保険・雇用保険の電子申請は、「GビズID」に対応した「届書作成プログラム」の対象となる届書（※2）について、ご利用頂くことができます。

（※2）対象となる届書
資格取得届、資格喪失届、算定基礎届、月額変更届、賞与支払届、被扶養者（異動）届、国民年金第3号被保険者関係届

https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/denshishinsei/gbiz-id.html

(C)NIC－office

電子申請の義務化について

2020年4月から特定の法人※について
電子申請が義務化されます。

現在、政府全体で行政手続きコスト（行政手続きに要する事業者の作業時間）を削減するため、電子申請の利用促進を図っており、当該取組の一環として、特定の法人の事業所が社会保険に関する一部の手続きを行う場合には、必ず電子申請で行っていただくこととなりました。

※特定の法人とは

- ○ 資本金、出資金または銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が１億円を超える法人
- ○ 相互会社
- ○ 投資法人
- ○ 特定目的会社



義務化対象の手続き

※ 対象手続きのうち、健康保険・厚生年金保険に関する手続き

- ○ 健康保険・厚生年金保険被保険者　**報酬月額算定基礎届**
- ○ 健康保険・厚生年金保険被保険者　**報酬月額変更届**
- ○ 健康保険・厚生年金保険被保険者　**賞与支払届**



適用時期

○ 2020年４月以降に開始される各特定の法人の事業年度から適用されます。

Q&A

Q. 社会保険の手続きを社会保険労務士に委託していても、対象になりますか。

A. 社会保険労務士や社会保険労務士法人が、義務化の対象となる法人に代わって手続を行う場合も含まれます。

(C)NIC－office

「新しい生活様式」に対応した社会保険手続へ

- 社会保険の手続⇒HWまたは年金事務所へ行かない
  ⇒原則、電子申請または郵送
- 組合健保の場合⇒健保組合へ行かない
  ⇒郵送または電子申請へ対応してい
  る場合はそちらも検討

内製化している場合でも、ＢＣＰ対応としてアウトソーシング（社労士への委託）との併用も検討する。
常に内製化または外部委託ではなく、必要に応じて相互に対応できる仕組みの検討。



(C)NIC－office
https://corona.go.jp/prevention/

御礼と質問タイム

本日はご静聴ありがとうございました。
何か質問がございましたら
遠慮なくお聞き下さい。



(C)NIC－office