

2021年4月～

36協定届が新しくなりました

※時間外・休日労働に関する協定届

2021年4月から36協定届の様式が新しくなりました。

36協定届における押印・署名の廃止

労働基準監督署に届け出る36協定届について、
使用者の押印及び署名が不要となりました。

※協定書を兼ねる場合は、押印および署名が必要です。

36協定の協定当事者に関する チェックボックスの新設

36協定の適正な締結に向けて、労働者代表^(※)に
ついてのチェックボックスが新設されました。

※労働者代表：事業場における過半数労働組合又は過半数代表者

！ 36協定と36協定届を兼ねる場合の留意事項

✓労使で合意したうえで労使双方の合意が
なされたことが明らかとなるような方法
(記名押印又は署名など)により36協定を
締結すること

！ 過半数代表者の選任にあたっての留意事項

✓管理監督者でないこと
✓36協定を締結する者を選出することを明らかに
した上で、投票、挙手等の方法で選出すること
✓使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

※旧様式に直接チェックボックスの記載を追記するか、チェックボックスの記載を転記した紙を添付して届け出る
こともできます。(裏面を参照)

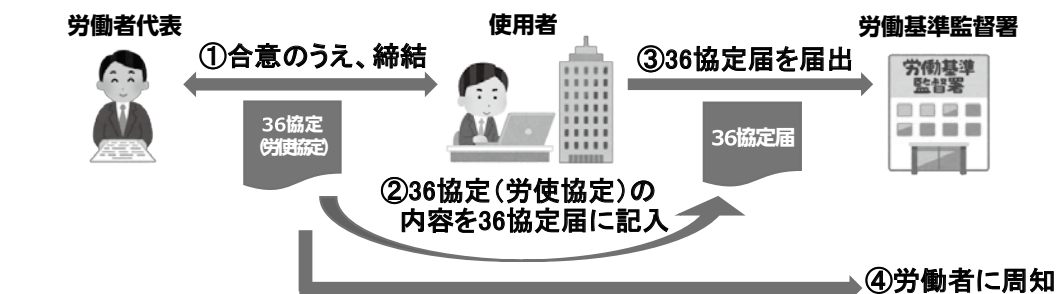
Q 時間外・休日労働が生じるときはどうすればいいの？

① 労働者代表と使用者で合意のうえ、36協定(労使協定)を締結

② 36協定(労使協定)の内容を36協定届(様式第9号等)に記入

③ 36協定届を労働基準監督署に届出

④ 常時各作業場の見やすい場所への掲示や、書面の交付等の方法により、労働者に周知



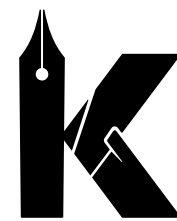
ご不明な点がございましたら金原事務所へお問い合わせください。

令和三年八月発行

八月号

発行所

社会保険労務士法人 金原事務所
長崎市興善町四番二号
TEL(八三三)三九〇〇番
FAX(八三三)八七九二番



所報

かなはら

No.770

令和3年 8月

社会保険労務士法人
金原事務所

育児・介護休業法が改正されます。

※詳細および施行日は追って省令等で定められます。

①出生直後の時期に柔軟に育児休業を取得できるようになります

施行日:公布(R3.6)後1年6か月以内の政令で定める日

	新制度(現行制度とは別に取得可能)	現行育休制度
対象期間 取得可能日数	子の出生後8週間以内に4週間まで 取得可能	原則子が1歳 (最長2歳)まで
申出期限	原則休業の2週間前まで(※1)	原則1か月前まで
分割取得	分割して2回取得可能	原則分割不可 (今回の改正で分割して 2回まで取得可能)
休業中の就業	労使協定を締結している場合に限り、 労働者が合意した範囲(※2)で休業中に 就業することが可能	原則就業不可

※1 職場環境の整備などについて、今回の改正で義務付けられる内容を上回る取り組みの実施を労使協定で定めている場合は、1か月前までとすることができます。

※2 具体的な手続きの流れは以下①～③のとおりです。

①労働者が就業してもよい場合は事業主にその条件を申出

②事業主は、労働者が申し出た条件の範囲内で候補日・時間を提示

③労働者が同意した範囲で就業

なお、就業可能日等の上限(休業期間中の労働日・所定労働時間の半分)

を厚生労働省令で定める予定です。

(注)新制度についても育児休業給付の対象となります。



金原事務所のホームページができました!!

このたび弊社では、より簡便により迅速にみなさまへの情報提供を行うため
ホームページを開設いたしました。

これまで以上にみなさまのお役に立てる情報を発信していきたいと考えております
ので、所報とあわせてご高覧いただけますと幸いです。

〈ホームページURL〉<https://kanahara-sr.jp>



②雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置が事業主の義務になります

施行日:令和4年4月1日

- 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備（研修、相談窓口設置等）
- 妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

- ・雇用環境整備の具体的内容については、複数の選択肢からいずれかを選択して措置できるようになる予定です。
- ・個別周知の方法については、省令において、面談での制度説明、書面による制度の情報提供等の複数の選択肢からいずれかを選択して措置できるようになる予定です。

③育児休業を分割して取得できるようになります

施行日:公布(R3.6)後1年6か月以内の政令で定める日

改正前

- 原則分割することはできない
- 1歳以降に育休を延長する場合、育休開始日は1歳、1歳半の時点に限定

改正後

- （新制度とは別に）分割して2回まで取得可能
- 1歳以降に延長する場合について、育休開始日を柔軟化

④有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件が緩和されます

施行日:令和4年4月1日

改正前

- （育児休業の場合）
- (1)引き続き雇用された期間が1年以上
 - (2)1歳6か月までの間に契約が満了することが明らかでない

改正後

- (1)の要件を撤廃し、(2)のみに※無期雇用労働者と同様の取り扱い（引き続き雇用された期間が1年未満の労働者は労使協定の締結により除外可）

⑤育児休業取得状況の公表が義務になります

施行日:令和5年4月1日

従業員数1,000人超の企業は、育児休業等の取得の状況を公表することが義務付けられます。

※公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」と省令で定められる予定です。

令和3年8月1日以降、雇用保険関連の手続きにおいて一部の添付書類が不要となります

高年齢雇用継続給付の手続の際、あらかじめマイナンバーを届け出ている者について 運転免許証等の写しを省略できます。

高年齢雇用継続給付金は60歳以上65歳未満の方を対象とする給付であるため、その支給申請に当たっては、被保険者の年齢を確認する書類として「運転免許証や住民票の写し等(以下、添付書類)」を提出しています。

マイナンバーを届け出ている方は、ハローワークにおいて年齢の確認ができるため、令和3年8月1日以降、この添付書類が不要となります。

対象となる申請書

〈高年齢雇用継続給付金〉

- 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

電子申請等の場合、育児休業給付金、介護休業給付金、高年齢雇用継続給付金の手続の際、通帳等の写しが原則不要となります。

※手書きで申請書を作成する場合は、引き続き必要です。

育児休業給付金、介護休業給付金、高年齢雇用継続給付金の最初の支給申請に当たっては、申請書の記載内容の確認書類として「払渡希望金融機関確認書類(通帳やキャッシュカードの写し等)」を提出していますが、令和3年8月1日以降、原則、不要となります。

対象となる申請書

〈高年齢雇用継続給付金〉

- 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

〈育児休業給付金〉

- 育児休業給付金受給資格確認票・(初回)育児休業給付金支給申請書

〈介護休業給付金〉

- 介護休業給付金支給申請書



賞与支払届の届出について



健康保険・厚生年金保険の被保険者については、総報酬制導入により被保険者ごとに支払額を届け出ることとなっています。保険料率も毎月の給与と同じ率を賦課し、賞与額から1,000円未満を切り捨てた額に健康保険102.6/1000、介護保険18/1000、厚生年金183/1000（保険料は事業主と被保険者が折半で負担）を乗じて計算します。標準賞与額の上限は、健康保険では年間573万円（毎年4月1日から翌年3月31日までの累計額）、厚生年金保険については1カ月あたり150万円です。賞与の支払いがありましたら、個人別の支給額が記載された給与台帳のコピーを当事務所へ送付して下さい。

尚、賞与の支払いがない場合も必ずお知らせ下さい。

本年4月より、日本年金機構に登録している賞与支払予定月に賞与を支給しなかった場合は、「健康保険・厚生年金保険賞与不支給報告書」の提出が必要となりました。

（年4回以上の賞与支払いがあった場合は当事務所へご相談下さい。）

