

令和7年4月から現物給与の価額が改正されます

報酬や賞与の全部または一部が、通貨以外のもので支払われる場合(現物給与)の価額は、厚生労働大臣が定めることとされています。このたび、厚生労働省告示により現物給与の価額が改正され、令和7年4月1日より適用されることとなりましたのでお知らせします。

この現物給与の価額の改正につきましては、被保険者の皆様にもお知らせいただきますようお願いします。
(単位：円)

都道府県名	食事で支払われる報酬等					1人1月当たりの住宅の利益の額(畳一畳につき)	その他の報酬等
	1人1月当たりの食事の額	1人1日当たりの食事の額	1人1日当たりの朝食のみの額	1人1日当たりの昼食のみの額	1人1日当たりの夕食のみの額		
1 北海道	24,300	810	200	280	330	1,110	時 価 自社製品 通勤定期 券など
2 青 森	23,400	780	200	270	310	1,040	
3 岩 手	23,400	780	200	270	310	1,110	
4 宮 城	23,400	780	200	270	310	1,520	
5 秋 田	23,700	790	200	280	310	1,110	
6 山 形	24,000	800	200	280	320	1,250	
7 福 島	23,400	780	200	270	310	1,200	
8 茨 城	23,400	780	200	270	310	1,340	
9 栃 木	23,400	780	200	270	310	1,320	
10 群 馬	23,100	770	190	270	310	1,280	
11 埼 玉	23,400	780	200	270	310	1,810	
12 千 葉	23,700	790	200	280	310	1,760	
13 東 京	24,300	810	200	280	330	2,830	
14 神奈川	24,300	810	200	280	330	2,150	
15 新 潟	23,700	790	200	280	310	1,360	
16 富 山	24,300	810	200	280	330	1,290	
17 石 川	24,300	810	200	280	330	1,340	
18 福 井	24,300	810	200	280	330	1,220	
19 山 梨	23,400	780	200	270	310	1,260	
20 長 野	22,800	760	190	270	300	1,250	
21 岐 阜	23,100	770	190	270	310	1,230	
22 静 岡	23,100	770	190	270	310	1,460	
23 愛 知	23,400	780	200	270	310	1,560	
24 三 重	23,700	790	200	280	310	1,260	
25 滋 賀	23,700	790	200	280	310	1,410	
26 京 都	24,000	800	200	280	320	1,810	
27 大 阪	23,700	790	200	280	310	1,780	
28 兵 庫	23,700	790	200	280	310	1,580	
29 奈 良	23,100	770	190	270	310	1,310	
30 和歌山	23,700	790	200	280	310	1,170	
31 鳥 取	24,300	810	200	280	330	1,190	
32 島 根	24,300	810	200	280	330	1,150	
33 岡 山	24,000	800	200	280	320	1,360	
34 広 島	24,000	800	200	280	320	1,410	
35 山 口	24,000	800	200	280	320	1,140	
36 徳 島	23,700	790	200	280	310	1,160	
37 香 川	23,700	790	200	280	310	1,210	
38 愛 媛	23,700	790	200	280	310	1,130	
39 高 知	24,000	800	200	280	320	1,130	
40 福 岡	23,400	780	200	270	310	1,430	
41 佐 賀	23,100	770	190	270	310	1,170	
42 長 崎	24,000	800	200	280	320	1,150	
43 熊 本	24,000	800	200	280	320	1,150	
44 大 分	23,400	780	200	270	310	1,170	
45 宮 崎	22,800	760	190	270	300	1,080	
46 鹿児島	23,100	770	190	270	310	1,110	
47 沖 縄	25,200	840	210	290	340	1,290	

※改正箇所は太字・下線で表示しています。

- 住宅、食事以外の報酬等の価額について、労働協約に定めがある場合は、その価額を「時価」とします。
- 計算の結果、端数が生じた場合は1円未満を切り捨てます。
- 洋間など畳を敷いていない居住用の室については、1.65平方メートルを1畳に換算し計算します。
- 健保組合では、現物給与の価額について、規約により別段の定めをしている場合があります。

令和七年五月発行

五月号

発行所

社会保険労務士法人 金原事務所

〒760-0801 長崎市興善町四番二号
FAX (096) 879-2200
TEL (096) 833-3900

所報



かなはら

令和7年5月

社会保険労務士法人
金原事務所

労働保険の年度更新について

1. 労働保険の年度更新とは

労働保険の保険料は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間(これを「保険年度」といいます)を単位として計算されることになっており、その額はすべての労働者(雇用保険については被保険者)に支払われる賃金の総額に、その事業ごとに定められた保険料率を乗じて算定することになっております。

労働保険では、保険年度ごとに概算で保険料を納付し、保険年度末に賃金総額が確定したあとに精算するという方法になっています。

したがって、事業主は、前年度の保険料を精算するための確定保険料の申告・納付、および新年度の概算保険料を納付するための申告・納付の手続きが必要となります。これが「年度更新」の手続きです。

2. 年度更新の申告・納付先

「労働保険概算・確定保険料／石綿健康被害救済法一般拠出金申告書」(以下「申告書」といいます)を作成し、その申告書に保険料等を添えて、金融機関(注1)、所轄都道府県労働局及び労働基準監督署(注2)のいずれかに提出する必要があります。

(注1)日本銀行の本店、支店、代理店及び歳入代理店(全国の銀行・信用金庫の本店又は支店、郵便局)。

(注2)黒色と赤色で印刷してある申告書は所轄都道府県労働局又は所轄労働基準監督署へ、ふじ色と赤色で印刷してある申告書は所轄都道府県労働局へ提出してください。

3. 労働保険料の延納(分割納付)

概算保険料額が**40万円**(労災保険か雇用保険のどちらか一方の保険関係のみ成立している場合は**20万円**)以上の場合または労働保険事務組合に労働保険事務を委託している場合は、原則として、下記のとおり労働保険料の納付を3回に分割する事ができます。

	前年度以前に成立した事業場			4/1～5/31に成立した事業場			6/1～9/30に成立した事業場	
	第1期	第2期	第3期	第1期	第2期	第3期	第1期	第2期
期間	4.1～7.31	8.1～11.30	12.1～3.31	成立した日～7.31	8.1～11.30	12.1～3.31	成立した日～11.31	12.1～3.31
納期限	7月10日	10月31日	1月31日(通常)	成立した日の翌日から50日(注)	10月31日	1月31日(通常)	成立した日の翌日から50日(注)	1月31日(通常)

※納期限が土曜日に当たるときはその翌々日、日曜日に当たるときはその翌日が納期限となります。(令和7年度の最終期は2月2日です。)

(注)国税通則法第10条第1項の規定により、年度途中に新規成立した事業場については、期間の算定に初日を算入しません。

※労働保険事務組合に労働保険事務を委託している場合は別途ご案内いたします。

◎10月1日以降に成立した事業については、延納が認められませんので、成立した日から3月31日までの期間の保険料を一括して納付していただくことになります。

◎有期事業については、事業の全期間が6か月を超え、かつ概算保険料の額が75万円以上のものはおおむね上記に準じた方法で分割納付が認められます。



申告書は、あらかじめ労働保険番号、事業の所在地・名称、保険料率等が印書され、都道府県労働局から各事業主あてに送付されます。
届き次第金原事務所までご送付下さい。

労働時間とは

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます。使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。

たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。

- ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為**(着用を義務付けられた所定の服装への着替え等)**や業務終了後の業務に関連した後始末**(清掃等)**を事業場内において行った時間
- ② 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間**(いわゆる「手待時間」)**
- ③ **参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講**や、使用者の指示により**業務に必要な学習等**を行っていた時間

労働時間の考え方については、リーフレット(「労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い」)もご参考ください。



労働時間の適正な把握

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。

使用者は、労働時間の適正な把握のために、以下の措置を講じてください。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

●始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、**労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。**

1. 原則的な方法(以下のいずれか)

- ・使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
- ・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

2. やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

上記1の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合は、一定の措置を講ずる必要があること。

●賃金台帳の適正な調製

使用者は、**労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。**

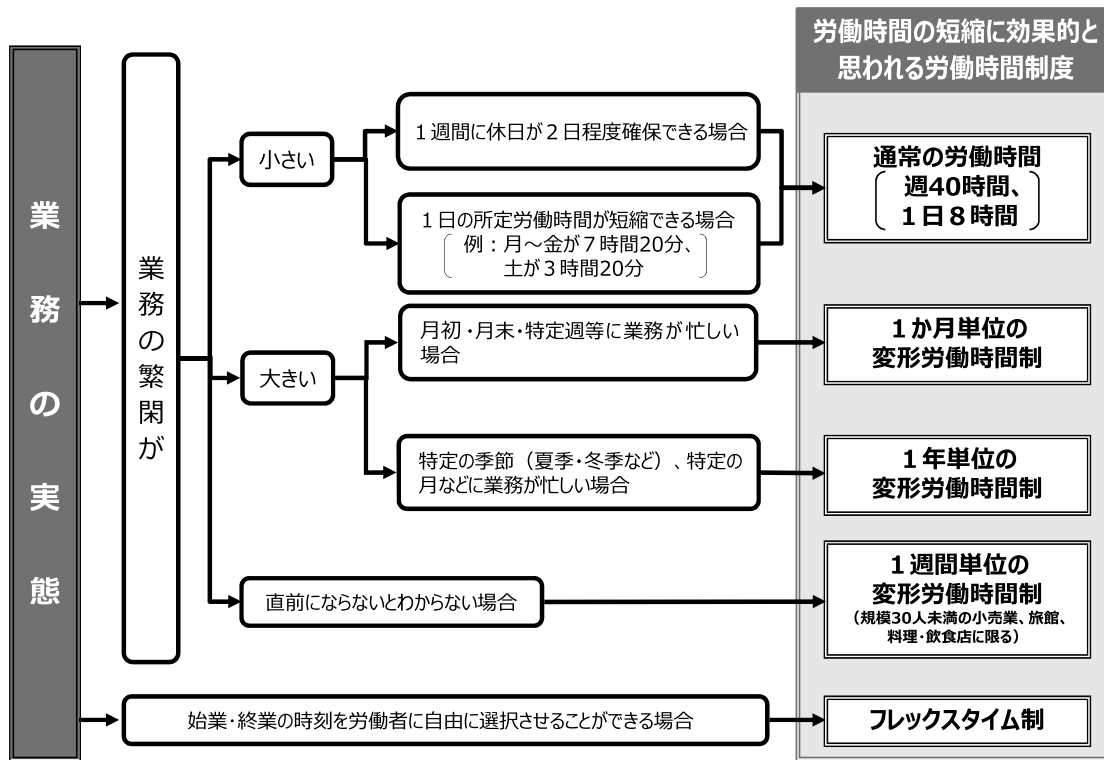
詳細は、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」をご参照ください。



ご不明な点は、金原事務所にお問い合わせください

労働時間制度は、多様な働き方に対応できる、業務の実態にあったものを選びましょう！

以下のフローチャートは、業務の実態や業務の繁閑などから、貴事業場の働き方に合った、労働時間の短縮に効果的と思われる労働時間制を確認することができます。



	1か月単位の変形労働時間制	1年単位の変形労働時間制	1週間単位の変形労働時間制	フレックスタイム制
労使協定の締結	○ ※就業規則への定めでも可	○	○	○
労使協定の届出	○	○	○	○ ※清算期間が1か月以内の場合は不要
特定の事業・規模のみ	—	—	○ 労働者数30人未満の小売店、旅館、料理・飲食店	—
休日の付与	週1日または4週4日の休日	週1日 ※連続労働日数の上限は原則6日	週1日または4週4日の休日	週1日または4週4日の休日
労働時間の上限	—	1日10時間 1週52時間	1日10時間	—
1週平均の労働時間	40時間 ※特例措置対象事業場は44時間	40時間	40時間	40時間 ※清算期間が1か月以内で特例措置対象事業場は44時間
あらかじめ時間・日を明記	○	○	—	—