

マイナ保険証利用時には 電子証明書の有効期限をご確認ください！

利用者証明用電子証明書(数字4桁)とは

- 電子証明書とは、“ログインした者が、あなたであること”を証明するものです。
- 健康保険証利用時や、インターネットサイト等にログインをする際に利用します。



こんなことに使います！



- ✓ マイナ保険証としての利用
- ✓ マイナポータルへのログイン
- ✓ コンビニでの住民票等交付サービスの利用

※電子証明書が有効期限を迎えると、上記の一部機能が利用できません！速やかに更新をお願いします。

更新するにはどうしたら良いの？

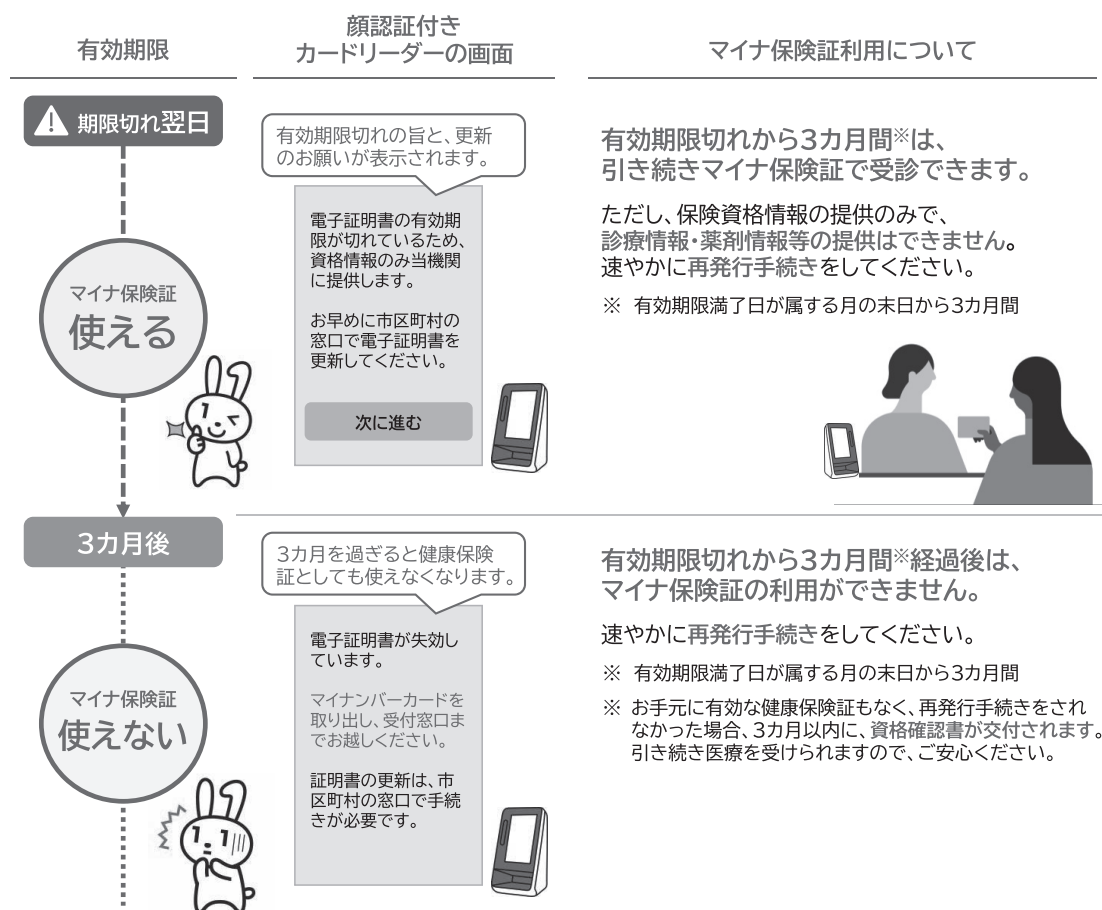
有効期限の2～3カ月前を目途に有効期限通知書(右図)が送付されます。
通知が来ていなくても有効期限の3カ月前から更新ができます。

同封のパンフレットをご一読のうえ、余裕をもってお早めにお住まいの市区町村窓口で更新手続きをお願いします。
なお、電子証明書の有効期限が切れても、お住まいの市区町村窓口で手続きを行うことで再発行できます。

※電子証明書の更新と再発行の手続きはオンラインではできません。



▲有効期限通知書の封筒



令和七年十月発行

十月号

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 (095) 833-3900
FAX (095) 879-2500

所報



かなはら

No.820

令和7年10月

社会保険労務士法人
金原事務所

長崎県最低賃金が改定されます！！

時間額 **1,031円** **78円 UP**

令和7年12月1日(月)から

● 適用範囲

パートタイマー、アルバイト、臨時、嘱託など雇用形態や呼称に関係なく、長崎県内で働くすべての労働者とその使用者に適用されます。

● 最低賃金の対象とはならない賃金

以下の手当等は、最低賃金の対象となりません。

精皆勤手当、通勤手当、家族手当、
時間外・休日・深夜の割増賃金、賞与、
結婚手当等の臨時に支払われる賃金

厚生労働省最低賃金特設サイト
<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>



最低賃金とは、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

確認の方法は？

確認したい賃金を時間額にして、
最低賃金額（時間額）と比較してみましょう！

最低賃金額との比較方法 あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。（※2）

1 時間給の場合	<table><tr><td>時間給</td><td>≧</td><td>最低賃金額(時間額)</td></tr><tr><td> </td><td></td><td>1,031</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>円</td></tr></table>	時間給	≧	最低賃金額(時間額)			1,031	円		円												
時間給	≧	最低賃金額(時間額)																				
		1,031																				
円		円																				
2 日給の場合	<table><tr><td>日給</td><td>÷</td><td>1日の平均所定労働時間</td><td>=</td><td>時間額</td><td>≧</td><td>最低賃金額(時間額)</td></tr><tr><td> </td><td></td><td> </td><td></td><td> </td><td></td><td>1,031</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>時間</td><td></td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr></table>	日給	÷	1日の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額(時間額)							1,031	円		時間		円		円
日給	÷	1日の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額(時間額)																
						1,031																
円		時間		円		円																
3 月給の場合	<table><tr><td>月給</td><td>÷</td><td>1か月の平均所定労働時間</td><td>=</td><td>時間額</td><td>≧</td><td>最低賃金額(時間額)</td></tr><tr><td> </td><td></td><td> </td><td></td><td> </td><td></td><td>1,031</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>時間</td><td></td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr></table>	月給	÷	1か月の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額(時間額)							1,031	円		時間		円		円
月給	÷	1か月の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額(時間額)																
						1,031																
円		時間		円		円																
4 上記 1, 2, 3 が 組み合わせられている場合	例えば基本給が日給で 各手当(職務手当など)が 月給の場合	① 基本給(日給)→ 2 の計算で時間額を出す ② 各手当(月給)→ 3 の計算で時間額を出す ③ ①と②を合計した額≧最低賃金額(時間額)																				

(※ 1)最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。

①臨時に支払われる賃金(結婚手当など)②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)⑥精皆手当、通勤手当および家族手当

(※ 2)詳細な計算方法や、歩合給の場合の計算方法などは金原事務所までお問合せください。

使用者も、労働者も、必ず確認。最低賃金。



最低賃金・賃金引上げに向けた 中小企業・小規模事業者への支援施策

今回の最低賃金の引き上げに伴い、国等では様々な助成金などで皆様の支援を行っています。
「どんな助成金があるのかわからない」などのお悩みがありましたら、金原事務所にご相談ください。

①業務改善助成金

事業場内で最も低い時間給（事業場内最低賃金）を一定額以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等（機械設備の導入、人材育成・教育訓練や国家資格者によるコンサルティング）を行う中小企業・小規模事業者に、その設備投資等に要した費用の一部を助成する制度です。一定の要件を満たすと、助成上限額・助成対象経費の特例的な拡充が受けられます。

問い合わせ先

・業務改善助成金コールセンター
0120-366-440（平日 9:00～17:00）
・都道府県労働局雇用環境・均等部（室）



②キャリアアップ助成金

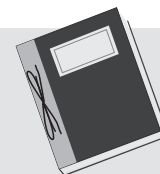
有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員転換、賃金引上げ等の処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。なお、キャリアアップ助成金については、徹底が求められている同一労働同一賃金に取り組む際やいわゆる「年収の壁」を意識した働き方への対応に取り組む際にも活用することができます。

問い合わせ先

・都道府県労働局又はハローワーク



ととのえましょう！



法定帳簿

労働基準法では労働者を雇用する事業者に対して、労働者名簿や賃金台帳、出勤簿、年次有給休暇取得管理簿を法定帳簿として整備し、保存することを義務付けています。

企業には、これらの法定帳簿を正しく作成し運用することで、適正な労務管理を行っていくことが求められています。

労働基準法で規定された代表的な4帳簿



賃金台帳

賃金計算の基となる基本帳簿

- ・事業場ごとに作成する必要あり
- ・必須記載項目は氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数（深夜・休日・残業時間を含む）、基本給及び手当額、賃金控除額など



労働者名簿

旧工場法時代から存在する古参の帳簿

- ・事業場ごとに作成する必要あり
- ・労働者ごとに作成する必要あり
- ・必須記載項目は氏名、生年月日、履歴、性別、住所、従事する業務、雇入年月日、退職年月日など



出勤簿（労働時間を記録した帳簿）

法条文には明記されていない隠れ帳簿

- ・厚労省のガイドラインにより「労働関係に関する重要な書類」とであると明記
- ・記載項目は、氏名、出勤日、出勤日毎の始業・終業時間、休憩時間、残業時間など



年次有給休暇管理簿

平成31年4月から追加された新入り帳簿

- ・労働者ごとに作成する必要あり
- ・必須記載項目は取得日、付与日、日数
- ・管理簿の様式は任意のもので可
- ・登場してから日が浅いため、知名度はまだ低い



上記帳簿の保存年限はいずれも3年間です。

規定に違反した場合には罰則が適用されることがあります（年次有給休暇管理簿を除く）。