



社会保険労務士法人柳澤会計Support Letter

トピックス！ 6月、7月は労働保険年度更新と算定基礎届の申請・申告時期です！

労働保険年度更新・社会保険算定基礎届 提出時期となりました！

労働保険年度更新とは、年に一度行われる、労働保険料(労災・雇用)の申告及び納付手続きのことです。

【労働保険年度更新手続き(申告・納付)】

◆申告及び納付期間：**6月1日(木)～7月10日(月)**

(口座振替納付日は**9月6日(水)**)

◆申告先：都道府県労働局、労働基準監督署、金融機関窓口

①令和5年度 確定保険料の申告・納付

令和4年4月1日～令和5年3月31日の賃金総額に労災保険と雇用保険の保険料率を掛けて確定保険料を算出します。その確定保険料と、昨年納付した令和4年度の概算保険料を比べて、概算保険料が多ければその差額を充当して納付します。確定保険料のほうが多ければ、その差額を追加納付します。

②令和5年度 概算保険料の申告・納付

令和5年4月1日～令和6年3月31日を賃金総額の見込み額とし、労災保険と雇用保険の保険料率を掛けて保険料を算出し納付します。

◆保険料の納付期限

今年度は、昨年度のような保険料猶予措置はありません。金融機関の窓口での全期・第1期の納期限は7月10日です。口座振替の場合は9月6日です。納付忘れがなくなるため、延滞金を課される心配がない口座振替がオススメです。手数料はかかりません。

【口座振替による納付のメリット】

	第1期	第2期	第3期
通常の納期限	令和5年 7月10日	令和5年 10月31日	令和6年 1月31日
口座振替の納付期限	令和5年 9月6日	令和5年 11月14日	令和6年 2月14日
ゆとり日数	58日	14日	14日

◆注意事項

令和4年度確定保険料の算定方法は例年と異なります

令和4年度確定保険料は、保険料算定基礎額と保険料額を労災保険分と雇用保険分ごとに、前期(令和4年4月1日～同年9月30日)と後期(令和4年10月1日～令和5年3月31日)に分けて算出します。



【社会保険算定基礎届】

算定基礎届とは、年に一度、健康保険・厚生年金保険の保険料及び年金額算定の基礎となる「標準報酬月額」の見直しのために行う手続きです。被保険者が実際に受ける給与は、昇給や降級などによって変動するため、年に一度見直す手続きが算定基礎届です。算定基礎届の標準報酬月額は、毎年4月・5月・6月の3か月の平均給与をもとに算定します。算定基礎届を提出すると、その年の9月から翌年の8月までの1年間は届出した標準報酬月額をもとに毎月の健康保険料・介護保険料や厚生年金保険料が計算されます。

《賃金台帳》 (単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	家族手当	住宅手当	通勤手当	合計	
4月	31日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000	
5月	30日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000	
6月	31日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000	
※算定基礎届には、4月、5月、6月に支払われた給与の額を記入します。						総計	2,013,000

その報酬の支払対象となった日数を記入します。

算定対象月の合計額を記入します。

算定対象月の1ヵ月あたりの平均額を記入します。

《記入例》

標準報酬月額	標準報酬日数	標準報酬月額	標準報酬日数	標準報酬月額	標準報酬日数	合計(①+②)
680	31	650	30	671,000	31	671,000
680	31	650	30	671,000	31	671,000
680	31	650	30	671,000	31	671,000
平均額						2,013,000
標準報酬月額						671,000

報酬月額 = (671,000円 + 671,000円 + 671,000円) ÷ 3 = 671,000円

70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)

- 二以上勤務
- 月額変動手当て
- 途中入社
- 離任・離職・休職等
- 退職一時金等(特定適用対象除外)
- パート
- 年額平均
- その他

◆提出期限：**7月10日(月)**



マンスリーピックアップ

トッパン版ジョブ型人事処遇制度

～専門性・多様性を取り込むジョブ型～

「TOPPANのこと、印刷の会社って思ってませんか？」なんてCMが目された凸版印刷。ペーパーレス化が進み、現在、事業構造改革の真っ只中です。かつては紙媒体の印刷が主力でしたが、既にその売り上げは3分の1を切り、デジタル活用のBPO（企業の業務プロセスを一括して外部に委託するアウトソーシング）などの情報サービス事業が大半を占め、今後はメタバース（仮想現実）などに注力するとのこと。

紙の印刷屋というイメージが強いですが、情報サービス業が事業の柱となっています。

そんな凸版印刷は、2020年に、脱・年功を柱とする人事改革に着手し、専門性を重視するジョブ型をモデルに制度設計を進めました。

そして2022年、満を持して「トッパン版ジョブ型人事処遇制度」を導入したほか人事諸制度の改革を発表しました。

TOPPAN

■新人事制度の注目ポイント

○B3～A1までの5段階だった等級をB・A・Sの3段階へ

○上位等級は、最大6区分のグレードに格付け

○人事考課は5段階から8段階へ

○上位等級は、その考課と連動し半年ごとに洗い替えとなる手当を支給

○評価の指標には、「持続可能な社会の実現」「ダイバーシティ」「人権の尊重」「社会的価値の創造」を追加

○昇給は加点主義の観点を取り入れ、従業員の「挑戦」に向けた行動に対して加点

○考課内容によっては降格あり

○降格後もリスクリングで自身を成長させ、等級に相応しいスキルや能力を再度身に着ければ、再昇格も容易にできる仕組み

○60歳定年最大65歳までの継続再雇用から65歳定年最大70歳まで継続再雇用に変更。人生100年70歳現役時代に向け、高齢社員の活躍を推進

○事前に会社に許可を得れば、月40時間を上限に社外での副業・兼業を行うことが可能

○45歳以上の社員については、週2日を上限に所定労働日にも副業・兼業を行うことができる、「セカンドキャリア副業・兼業制度」を導入



初めまして。1月から入社いたしました茅野奈央と申します。どうぞ宜しくお願いいたします。毎日が勉強の日々で、あっという間に時間が過ぎてしまいます。私の好きな言葉の1つが「一期一会」です。この言葉は私の恩師が大切にされていた言葉でもありますし、子供の学校の目標等にも掲げられている言葉でもあります。

新年度も始まり、コロナ禍も少しずつ落ち着き始めたこの時季、新たな生活にチャレンジしている方も多くいらっしゃるのではないのでしょうか。「一期一会」の精神のもと、私も今まで様々な出会いに感謝するとともに、社内外を問わず、これから出会う方々との機会や共有する時間を大切にしていきたいと思っております。そして、初心を忘れず、少しでも皆様のお役に立てるよう努力していきたいと思っております。（茅野）



【凸版印刷の職能制度】



下位等級は、全職群同じですが、A2級以上の上位等級は、「事務・管理部門」、「営業・企画部門」、「研究・開発部門」、「DX部門」の四つの職群ごとに「役割」や「職務」により最大6区分の「グレード」に格付けし、職群ごとの成果に応じた処遇に繋げる仕組みとしました。



職種が不明確、賃金は年功型が基本、定期異動に伴い経験を積みながら昇給をしていく従来からの日本のスタイルがメンバーシップ型です。賃金は職務グレードで決まり、キャリアアップは転職で行うのが欧米のジョブ型。いわゆる人に値札をつけるのが日本、仕事に値札をつけるのが欧米です。一定の職能等級までは職種が異なっても賃金の処遇は共通にし、責任のより重い管理者に於てからは、四つの職群に分け、6つのグレードに格付けのうえ、職群ごとの成果に応じた処遇に繋げる仕組みなどは、よく考えられた制度です。

凸版印刷に関する企業の口コミサイトを見ると、年功序列が強く評価の適正度が曖昧とあり、新人事制度がまだ浸透していないようです。一方、若い管理職も急速に増えるなど成果もでてきているようです。