

川村裕事務所便り

連絡先：〒260 - 0033
千葉市中央区春日 2-21-10-701
電話：043-306-2856 FAX：043-306-2857
e-mail:hiro@kawamura-sr.com

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金の受付が始まりました

個人向け新型コロナ対応休業支援金とは？

雇用調整助成金が活用できない企業の労働者を対象に、休業実績に応じて賃金の8割が支給（上限月額33万円）されます。

雇用されている、雇用保険被保険者でなくても、学生アルバイトや外国人労働者、技能実習生は対象となります。登録型派遣、日雇派遣労働者も、要件を満たせば対象となりますが、海外勤務者や日雇労働者、地方公共団体の非常勤公務員は対象となりません。

申請方法等

申請は、労働者本人または事業主のどちらか一方が行えばよく、事業主申請の場合も申請者本人の口座に振り込まれます。

申請には、支給申請書と支給要件確認書（事業主提出の場合は続紙も）、本人確認書類、振込先口座のキャッシュカードや通帳のコピ

ー、休業前および休業中の賃金額が確認できる書類のコピーが必要です。

本人申請の場合も事業主は要件確認書に記入

支給要件確認書には、事業主による休業証明のための記入欄（以下、「事業主欄」という）があり、厚生労働省のQ&Aでは、労働者の雇用、賃金支払いの事実や休業の事実について、最低限事業主からの確認が必要とされています。

事業主が休業証明を拒んだ場合、労働者は、事業主の協力が得られない旨をその背景事情とともに記載して申告することとなり、事業主は労働局から報告を求められます。

なお、故意に偽りの証明を行い支援金を受けることは不正受給にあたり、支給決定取消だけでなく、全額返還、また不正受給の日の翌日から納付の日までの年3%の延滞金および返還額の2倍相当額の納付が命じられ、事業主名等の公表もされます。

休業中の賃金額が確認できる書類について

賃金台帳、給与明細、賃金の振込通帳の3種類により賃金額を確認できない場合は支給できないとされています（新卒者で1日も勤務していない場合等は、雇用契約書・労働条件通知書等を添付）。これらの書類提供に関しても、事業主の協力がが必要です。

申請書送付先

下記にて申請書類の形式的な確認を行ったのち、管轄都道府県労働局の支援金集中処理センターに振り分けられます。

〒600-8799 日本郵便株式会社京都中央郵便局留置厚生労働省新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金担当

テレワークで長時間労働

～連合調査より

調査で明らかになったテレワーク実態

日本労働組合総連合会（以下、連合）は、テレワークで働く人の意識や実態を把握

するため、「テレワークに関する調査」を公表しました。調査では、「通常の勤務よりも長時間労働になることがあった」と半数超（51.5%）が回答しました。テレワークでは、仕事と仕事以外の切分けが難しく、長時間労働になりやすいという問題が以前から指摘されています。これらを実感した労働者が多かったことがわかります。それでも、テレワークの継続を「希望する」と回答した人は81.8%となり、多くの人がメリットを感じたことがわかります。しかし、この調査で気になるのが、労働時間管理についてです。時間外・休日労働をしたにもかかわらず申告していない回答者が6割超（65.1%）、また時間外・休日労働をしたにもかかわらず勤務先に認められないという回答者が半数超（56.4%）いました。

テレワークでも労働時間管理は必要

テレワークであろうと労基法は適用されます。みなし労働時間制が適用される労働者や労基法第41条に規定する労働者を除き、「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」に基づいて、適切に労働時間管理を行わなければなりません。実労働時間やみなされた労働時間が法定労働時間を超える場合や法定休日に労働を行

わせる場合は、36協定の締結、届出及び割増賃金の支払いが必要です。また、現実に深夜に労働した場合は、深夜労働に係る割増賃金の支払いが必要です。これらを放置すれば、労務トラブルに発展しかねません。

実態にあった適切な労働時間管理を

時間外労働等について労働者からの事前申告がなかったり、申告に対して許可を与えなかった場合でも、業務量が過大であったり、明示、黙示の指揮命令があったと解しうる場合には、労働時間に該当します。テレワークを行う労働者は、業務に従事した時間を日報等において記録し、使用者はそれをもって当該労働者に係る労働時間の状況の適切な把握に努め、必要に応じて見直すことが望ましいとされています。自社の実態にあった管理、制度の選択ができるよう、適宜見直していきましょう。

【日本労働組合総連合会「テレワークに関する調査2020」】

<https://www.jtuc-rengo.or.jp/info/chousa/data/20200630.pdf?3253>

【厚生労働省「テレワークにおける適切な労務管理のためのガイドライン」】

<https://www.mhlw.go.jp/c>

ontent/000553510.pdf

7月の税務と労務の手続期限【提出先・納付先】

11日

源泉徴収税額・住民税特別徴収税額の納付【郵便局または銀行】

雇用保険被保険者資格取得届の提出＜前月以降に採用した労働者がいる場合＞

【公共職業安定所】

31日

個人事業税の納付＜第1期分＞【郵便局または銀行】

個人の道府県民税・市町村民税の納付＜第2期分＞【郵便局または銀行】

健保・厚年保険料の納付【郵便局または銀行】

健康保険印紙受払等報告書の提出【年金事務所】
労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出

【公共職業安定所】

外国人雇用状況の届出（雇用保険の被保険者でない場合）＜雇入れ・離職の翌末日＞

～当事務所より一言～