



入社・退社の手続き

- 社員を採用した場合、
 社員が退職した場合に必要な手続き -
 今回は労働社会保険関係の会社の手続きです。

1. 入社手続き事務

所轄社会保険事務所又は健保組合へ、「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届」を「年金手帳」または「年金証書」とともに、被扶養者がいる社員は「健康保険被扶養者(異動)届」を添付して採用日から5日以内に提出します。

所轄ハローワークに対しては、「雇用保険被保険者資格取得届」を、雇用保険に加入していた社員については、「雇用保険被保険者証」を添付し、採用日の翌月10日までに提出します。

入社時に社員に対しては、「労働条件通知書」、「出勤簿 or タイムカード」を交付し、そして、「労働者名簿」を作成し、3年間保存しておくなくてはなりません。

2. 退社手続き事務

所轄社会保険事務所又は健保組合へ、「健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届」を、元社員から回収した「健康保険者証」(回収できない場合は「被保険者証回収不能届」)を添付し、退職日の翌日から5日以内に提出します。

所轄ハローワークに対しては、「雇用保険資格喪失届」を、原則として雇用保険離職証明書(本人が離職票不要の申し出をしている場合は不要)を添付し、退職日の翌日から10日以内に提出します。

退職時に労働者が請求した場合には、遅滞なく、使用期間、業務の種類、地位、賃金、退職の事由(解雇の場合はその理由)を証明する「退職証明書」を交付します。

社会保険事務所では、「健康保険被扶養者(異動)届」を提出の際に、被扶養者の非課税証明書または在学証明書、年金振込み通知書のコピー、被保険者証、同居要件の必要な被扶養者は住民票等の提示等を求められる場合があります。

ハローワークでは、入退社の手続きに際し、確認書類として労働者名簿、出勤簿、賃金台帳、雇用契約書、辞令、就業規則等の提示が求められる場合があります。
 手続きの際には、事前にご確認下さい。

厚生労働省・新規助成金

- 助成金の上手なご活用を -

厚生労働省の一部の助成金が、4月より改正されました。今回は新規の助成金のうち以下の2つをご紹介します。

1. 中小企業子育て支援助成金

一定の要件を備えた育児休業、短時間勤務制度を実施する中小事業主に対して、育児休業取得者又は短時間勤務制度の適用者(2人目まで)が初めてした場合に助成金が支給されます。

支給額は、育児休業の場合は100万円(2人目は60万円)です。また、短時間勤務の場合は利用時間に応じ60万円、80万円、100万円(2人目は20万円、40万円、60万円)になります。

一定の要件として次のものが挙げられます。

- ・常時雇用する労働者の数が100人以下
- ・労働協約又は就業規則に、育児休業や短時間勤務制度についての規定があること
- ・次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定し、届け出ていること

2. 中小企業相談委託助成金

中小企業で働く労働者の職場定着を図るため、メンタルヘルス相談を含めた職業相談業務を外部の専門機関等に委託した場合、助成金が支給されます。

支給額は、委託した場合の経費の3分の1になります。上限額は、被保険者数によって異なります。(最高上限額100万円)

要件として次のものが挙げられます。

- ・外部の専門機関等に3ヶ月以上委託していること
- ・都道府県知事の認定を受けた改善計画に従い、実施していること

「中小企業子育て支援助成金」「中小企業相談委託助成金」とも、上記以外にも要件があります。また、手続きも助成金によって異なりますのでご注意ください。

《 声 》

公的機関の経営者相

談員の話では、相談者

は年代や性別に偏りな

く二通りに分かれま

す。アドバイスを検討

したが何もしていない

事業者と、どのように

実行したかを話す事業

者に分かれま

す。前者は「完全な失敗

だと思いません。役に立

つアドバイザーを受けて

も完全を求めて何もし

ないことは、そのこと

に關しては完全な失敗

だからです。

一方、後者は「不完

全な改善」だと思いま

す。良いアドバイザーと

判断して実行したこと

は、たとえ不完全であ

つても少しは改善が進

んだことになるからで

す。さらに工夫を重ね

れば、大きく前進する

可能性があります。

前進する経営とは、

不完全な改善」を続

けることなのです。