

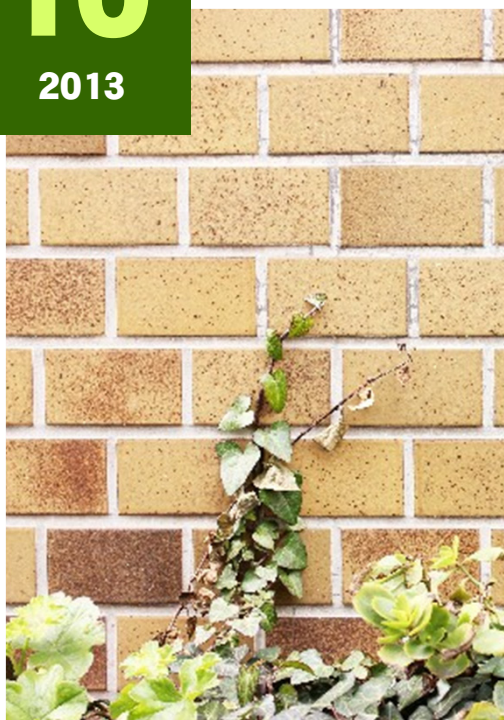
NEWS LETTER

10月といえば「体育の日」がありますね。スポーツの秋ということで、運動不足の方は何か始めてみてはいかがでしょうか。

掲載内容に関してご不明点等あれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

10

2013



育児休業から職場復帰させる際の 注意点

派遣元企業と派遣先企業における
労務管理の責任分担

後継経営者が感じた
事業承継のタイミング

PC廃棄時に困る
データ消去方法のご紹介

中田人事労務事務所

兵庫県姫路市夢前町菅生潤1974-130

TEL : 079-335-2531 / FAX : 079-335-2532

育児休業から職場復帰させる際の 注意点

このコーナーでは、人事労務管理で頻繁に問題になるポイントを社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で、分かりやすくお伝えします。

当社には現在、育児休業を取っている者がいるのですが、来年1月に職場復帰をする予定となりました。



総務部長

そうでしたか。具体的に復帰日が見えてきたということですね。



社労士

はい。そこで職場復帰する場合、育児休業に入る前に所属していた部署に復帰させなければならないのでしょうか？実はその職場では、4月に新入社員を配属し人員が充足しており、どのように対応したらよいのか困っています。



なるほど。結論から言いますと、以前の部署に復帰させる義務まではありません。法令では、育児休業後の就業が円滑に行われるように、労働者の配置その他の雇用管理等に関して、必要な措置を講ずるように努めることを求めるにとどめています。また、指針※が出されていますが、その中に「原則として原職又は原職相当職に復帰させることが多く行われているものであることに配慮すること」と書かれており、これは努力義務となります。

※子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針



育児休業規程をみたところ、「原則として、休業直前の部署および職務とする」と記載してありましたが、これは必ずそうしなければならないという訳ではないのですね。



はい、その通りです。たしかに育児休業者が円滑に職場復帰することを考えますと、慣れた業務で以前に一緒に働いていたメンバーのいる環境が望ましいと思いますが、企業では人員を補充したり組織体制を見直したりするようなことがあります。そのような場合、原職に復帰させることは難しいこともあるでしょう。



そうですね。しかし、育児休業規程に原職復帰とありますので、従業員から原職に復帰したいと言ってくるのが懸念されます。



対応として、職場復帰に向けて具体的な話が出てきた際に従業員に説明しておくことで、そのようなトラブルを防ぐことに繋がるでしょう。併せて、育児休業規程に「ただし、組織変更その他により難しい場合は、この限りではない」といった条文を追加しておくことも考えられます。



なるほど。育児休業規程に記載し、事前に説明しておくことは重要ですね。また職場復帰に関して分からないことが出てきましたら相談します。



【ワンポイントアドバイス】

1. 企業には従業員が円滑に職場復帰できるように必要な措置を講じることが求められているが、原職復帰は義務ではなく努力義務とされている。
2. 原職復帰が難しい場合は、事前にその旨を従業員に説明し、また育児休業規程にもその旨を記載しておくことが求められる。

派遣元企業と派遣先企業における 労務管理の責任分担

多くの企業で派遣労働者が活用されていますが、時間外労働をさせても問題ないのか、健康診断は派遣元企業・派遣先企業のどちらで実施しなければならないのかなど、労務管理面で取扱いに困ることが多くあります。そこで今回は、派遣労働者に関して派遣元・派遣先のそれぞれが果たさなければならない責任分担について主なものを解説します。労務管理においては、すべてがいずれかの企業にあるわけではなく、下表のように派遣元企業・派遣先企業のいずれかもしくは双方に管理責任を求めています。

表 派遣元企業・派遣先企業の責任分担

	派遣元	派遣先
労働基準法	<ul style="list-style-type: none"> ・労働契約 ・賃金の支払い ・変形労働時間制等の協定の締結・届出 ・時間外、休日労働の協定の締結・届出 ・時間外、休日、深夜の割増賃金 ・年次有給休暇 ・産前産後休業 	<ul style="list-style-type: none"> ・労働時間、休憩、休日 ・時間外、休日労働 ※派遣元の36協定の範囲内で、時間外、休日労働が可能 ・産前産後の時間外、休日、深夜業 ・育児時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・災害補償 ・労働者名簿 ・賃金台帳 ・記録の保存 ・報告の義務 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の保存 ・報告の義務
労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"> ・総括安全衛生管理者の選任等 ・衛生管理者の選任等 ・安全衛生推進者の選任等 ・産業医の選任等 ・衛生委員会の設置 ・安全衛生教育(雇入れ時) ・一般健康診断等 ・健康診断実施後の作業転換等の措置 ・医師による面接指導等 	<ul style="list-style-type: none"> ・総括安全衛生管理者の選任等 ・安全管理者の選任等 ・衛生管理者の選任等 ・安全衛生推進者の選任等 ・産業医の選任等 ・安全委員会の設置 ・衛生委員会の設置 ・労働者の危険または健康障害を防止するための措置 ・安全衛生教育(危険有害業務就業時) ・作業環境測定 ・特殊健康診断等 ・病者の就業禁止

労働安全衛生法で義務づけられている衛生管理者等の選任については、業種と事業所の規模（従業員数）により決まり、この従業員数には派遣労働者も含まれます。そのため、派遣先企業については派遣労働者の数も含めて従業員数をカウントし、適正に安全管理体制を構築しておくことが求められます。

労働者派遣法については、現在、法律改正の議論が行われており、更に注目が高まることが予想されます。今回取り上げた派遣元企業・派遣先企業の責任分担は、基本的かつ重要な内容となりますので、まずは、労務管理ができていないか確認をしておきましょう。

後継経営者が感じた 事業承継のタイミング

経営者にとって、いつの時点で後継者に事業を引き継ぐかを決めるのは、簡単ではないといわれます。ここでは、そんな経営者の方々に、事業承継を行う上で参考になるかもしれないデータをご紹介します。

ちょうど良いと感じる割合は40代が最高

中小企業庁が4月に発表した2013年版中小企業白書(※)から、現経営者が事業承継をした年齢別に承継のタイミングについてどう思ったかを聞いた結果は右表の通りです。

どの年齢階級でも「ちょうど良い時期だった」という割合が最も高くなっています。ただし、その割合は40～49歳で最も高く、73.3%となりました。また50歳以上よりも40歳未満の年齢の方が、「ちょうど良い時期だった」とする割合が高くなっています。

一方、承継時の年齢が高いほど、事業承継の時期は「もっと早い時期の方が良かった」とする割合が高いことがわかります。

現経営者の事業承継時の年齢別事業承継のタイミング

年齢階級	回答者数	もっと遅い時期の方が良かった	ちょうど良い時期だった	もっと早い時期の方が良かった
	(人)	(%)		
40歳未満	514	21.6	69.1	9.3
40～49歳	576	5.7	73.3	21.0
50～59歳	340	6.2	56.8	37.1
60歳以上	176	6.8	50.6	42.6

中小企業庁「2013年版中小企業白書」より作成

自社にとっての最適な事業承継の時期は？

また上記白書から、上表での回答別に平均年齢を求めると、右表のようになります。

ちょうど良いと回答した経営者の平均年齢は43.7歳、もっと早い時期の方が良かったとする経営者の平均年齢は50.4歳となっています。このデータをみる限り、後継者からみたちょうど良い事業承継年齢は40代で、50代になると「もっと早い時期の方が良かった」とする割合が高くなっていくといえそうです。

現経営者の事業承継時の平均年齢

		もっと遅い時期の方が良かった	ちょうど良い時期だった	もっと早い時期の方が良かった
年齢	(歳)	38.5	43.7	50.4
回答数	(人)	177	1,059	370

中小企業庁「2013年版中小企業白書」より作成

とはいえ企業にはそれぞれ事情はあり、譲る側である現経営者の意向もあります。現経営者からみた後継者は頼りないと感じる部分が多く、事業承継が遅くなるというケースは少なくありません。事業承継を考えなくてはならない時期に来ている企業はもちろん、まだ必要ない企業にとっても、自社にとっての事業承継の最適な時期を考えておくことは、スムーズな事業承継を進めるにあたって、非常に重要といえるでしょう。

(※) 中小企業庁2013年版中小企業白書126ページの中小企業庁委託「中小企業の事業承継に関するアンケート調査」(2012年11月、(株)野村総合研究所)のデータです。詳細は以下の中小企業庁サイトにある中小企業白書で確認できます。

http://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/H25/PDF/h25_pdf_mokuji.html

PC廃棄時に困る データ消去方法のご紹介

2014年4月9日のWindowsXPのサポート終了（※）に伴い、パソコンの買い替えをお考えの方も多
いのではないのでしょうか。

パソコン買い替え時の悩みの一つがデータの消去です。長年使用したパソコンは個人情報の宝庫で
す。アドレス帳にはたくさんの人の情報も入っていますし、仕事上で使ったデータやクレジットカード
情報なども記録されています。

パソコンのデータは、たとえハードディスクを初期化しても完全に消える訳ではなく、復元しよう
と思えばできてしまいます。

パソコンのデータを完全に消去する方法

そこでデータを完全に消去する方法を4つご紹介します。

(1) メーカーの情報を調べる

一番簡単なのがメーカーに任せてしまうことです。各メーカーのサイトで回収やリサイク
ル情報などを案内しています。

【メーカー受付窓口一覧 http://www.pc3r.jp/home/partner_list.html】

(2) 市販のデータ消去ソフトを使う

市販されているデータ消去をする専用ソフトを購入し、ハードディスクのデータを消去す
る方法です。ハードディスクを丸ごと消去するソフトやピンポイントにデータを消去でき
るものもあります。市販のソフトだけでなく、各メーカーからもデータ消去プログラムが提供
されています。

【メーカー別データ消去プログラム http://www.pc3r.jp/common/dataerase_program.html】

(3) 専門業者に依頼する

ソフトを購入したり、自分でデータ消去をしたりするのは・・・という方におすすめなのが、
廃棄専門業者に依頼することです。パソコンを業者に送るか、持ち込むだけなので、簡単に
依頼することができますが、データ消去の証明書などを発行してくれるなど信頼のおける業
者を選ぶことが大切です。

(4) ハードディスクを物理的に破壊する

パソコンからハードディスクを取り出してハンマーやドリルで破壊し、物理的にデータを
読み込めないようにする方法です。ただ自宅などで破壊するのは危険を伴うので、ハード
ディスクを持ち込んで目の前で破壊してくれるサービスを使うと安全です。

【ソフマップハードディスク破壊サービス http://www.sofmap.com/tenpo/topics/exec/_/id=tp00025/-/sid=0】

パソコンの買い替えはデータ移行などやるのがたくさんあり大変ですが、古いパソコンのデータ
消去も忘れずに行いましょう。

※注意※

ここでご紹介した方法は、データの漏洩や復元の回避を保証するものではありません。データ消去する場合はバック
アップを取るか、新パソコンに移行してから行う必要があります。ご自身の判断と責任のもとで行ってください。

(※) WindowsXPサポート終了の案内

http://www.microsoft.com/ja-jp/windows/lifecycle/xp_eos.aspx



年末年始は、大きな資金が必要となる時期です。年末を前に資金繰りを計画しましょう。
特に未収債権の回収促進に努めましょう。

2013年10月

お仕事備忘録

1. 年末にかけての資金繰り計画
2. 労働保険料第2期分の納付（延納申請した場合）
3. 労働者死傷病報告提出
4. 定時決定の反映と新しい保険料率による控除
5. 各都道府県で地域別最低賃金額が変わります
6. 冬季賞与の資料・情報収集
7. 歳暮・年賀状の準備開始

1. 年末にかけての資金繰り計画

年末にかけての年度後半は、賞与資金など大きな支出の他に様々な諸経費も増える時期です。資金繰りは大丈夫ですか？
下期の資金計画をたてましょう。
資金繰りには売掛金の回収促進や在庫などの管理が重要です。場合によっては、買掛金の支払などの遅延が発生してしまい、信用を失う可能性もあります。
未収債権の把握をし、滞留しているものがあれば営業担当者などに回収を促します。

2. 労働保険料第2期分の納付（延納申請した場合）

労働保険の概算保険料は、年度更新の際に延納申請すると3期に分割して納付することができます。今月は口座振替を利用しない場合の第2期分の納付期限です。

3. 労働者死傷病報告提出

業務災害が発生した場合、「労働者死傷病報告」を労働基準監督署に提出しなければいけません。業務中の軽度の事故・疾病が原因で休業日数が1～3日ある場合は、暦年の四半期ごとにまとめ、翌月（4・7・10・1月）末までに届ける必要があります。
今月は7月から9月分の報告となります。
また、4日以上の場合は、個々のケースごとに報告が必要なので注意しましょう。

4. 定時決定の反映と新しい保険料率による控除

定時決定により、9月からは新たに改定された社会保険料が適用されますが、従業員からの社会保険料の控除を翌月にしている場合、10月から控除することになります。
また、平成25年9月分（10月納付分）から厚生年金保険の保険料率が改定されていますので、新しい保険料額表をご確認ください。

5. 各都道府県で地域別最低賃金額が変わります

今月より地域別最低賃金額が変わります。各都道府県によって適用となる月日が異なっていますので、金額および発効年月日を確認しておきましょう。

6. 冬季賞与の資料・情報収集

冬の賞与支給に向けて、情報収集を行います。
各機関からの資料・情報収集、会社の業績資料より原資を検討、部門・個別評価と配分の決定等の準備を進めましょう。

7. 歳暮・年賀状の準備開始

10月は年末年始のご挨拶の準備に取り掛かる時期です。
昨年の実績、今年の中元の発送先を洗い出し、どこへ歳暮を贈るのか、住所やあて先の氏名、役職名の変更はないのかなど、担当者等と連絡を取り合って確認をします。
また例年、11月頃にはお年玉つき年賀はがきが発売されます。必要枚数を確認すると同時に、今年の発送実績をまとめて、来年も発送するのか、喪中先はないのかなどのチェックもはじめましょう。
歳暮・年賀状とも同時進行でいかなければならないため、少しでも余裕をもてるよう、この時期からは始めるのが得策です。