

企業のマイナンバー対応の現状と内閣府公表リーフレット

◆7割の企業で対応が進んでいない

本年10月に迫ったマイナンバーの通知ですが、最近では新聞やテレビなどでもマイナンバー制度開始の話題が取り上げられることが多くなってきました。企業にも早めの対応が求められているところです。

一般財団法人日本情報経済社会推進協会が発表したマイナンバー制度に対する企業の対応状況に関するアンケート結果（回答期間：2015年3月16日～5月20日、回答数：3,386名）によると、2016年1月の制度開始に向けた対応について、「既に取り組んでいる」（3%）と「計画中」（28%）の回答は計31%にとどまり、大半の企業が未着手という結果になったそうです。

◆中小企業、東京以外の企業では準備が遅れている

規模別・地域別で比べてみると、従業員数301人以上の企業、東京地域の企業では約半数が対応に着手し始めているのに対し、100人未満、東京以外の企業では準備が遅れているという結果となっています。これは地方開催のセミナー等が少なく、情報入手が困難という状況によるところも大きいと考えられるようです。

また、未着手の理由としては「何をすべきか分からない」が41%、「制度自体が分からない」が7%となるなど、マイナンバーへの理解がまだまだ進んでいないことがわかります。

◆内閣府が公表したマイナンバーに関するリーフレット

国でも「社会保障・税番号制度ホームページ」としてマイナンバーに関するページを各省庁で設けて情報の周知に努めているようですが、この度、内閣府がマイナンバーに関するリーフレットを作成しました。「概要」と「事業所向け」の構成にわかれており、社内対応や社内研修を行ううえでも参考となる資料となっています。

内閣官房「社会保障・税番号制度ホームページ」をご覧くださいと随時新しい情報や資料がアップされていますので、自社の対応を検討するうえでも参考になることでしょう、

◆自社の対策はどうする？

マイナンバー対応を行ううえでは、制度の概要や実務への影響などを整理して理解するのはなかなか難しい面もあります。

各種セミナーや書籍等から情報を入手し、自社の現状に合わせて社内スケジュールを組みながら対策を講じていく必要があるでしょう。



厚生労働省が「パワーハラスメント対策導入マニュアル」を公開

◆ パワハラ対策マニュアルを初めて公表

厚生労働省は、企業内でパワーハラスメント対策に取り組む際の参考となる「パワーハラスメント対策導入マニュアル」を初めて作成しました。

マニュアルは同省のホームページでダウンロードできるほか、都道府県労働局や労働基準監督署、労使団体など、全国で5万部が配布されるということです。

また、同省では7月からこのマニュアルを活用した「パワーハラスメント対策支援セミナー」を全国約70カ所で無料開催します。

◆ 規模の小さい会社ほど対策が進んでいない

2012年度に実施された「職場のパワーハラスメントに関する実態調査」によると、80%以上の企業が「職場のパワハラ対策は経営上の重要な課題である」と考えているにもかかわらず、「予防・解決のための取組み」を行っている企業は全体の45.4%となっており、特に従業員数100人未満の企業では18.2%に留まっていることから、従業員規模が小さい企業ほど、対策が進んでいないことが明らかになっています。

◆ マニュアルの内容は？

マニュアルは、職場のパワーハラスメントを予防・解決するために、(1) トップのメッセージ、(2) ルールを決める、(3) 実態を把握する、(4) 教育する、(5) 周知する、(6) 相談や解決の場を提供する、(7) 再発を防止する、の7つの項目が掲げられています。

これら(1)～(7)の実施を20社の企業が行い、そのフィードバックを参考にポイントや規定例等を盛り込みつつ解説しています。なお、マニュアルには、従業員アンケートのひな形や社内研修用のレジュメ、ハラスメント相談対応者が使う相談記録票などの資料も豊富に収録されています。

◆ 放置せず予防・解決に向けての取組みを！

職場のパワーハラスメントは、近年、都道府県労働局や労働基準監督署等への相談が増え続けています。また、ひどい嫌がらせ等を理由とする精神障害等での労災保険の支給決定件数が増加しているなど、社会的な問題として表面化しています。

これらの問題を放置した場合には貴重人材を失うばかりでなく、企業側が裁判で責任を問われることもあります。こうした悪い影響や損失を回避するためにも、本マニュアルを活用してパワーハラスメントの予防・解決に向けた取組みを行うべきでしょう。





7月の税務と労務の手続提出期限 [提出先・納付先]

10日

- 健保・厚年の月額算定基礎届の提出期限<7月1日現在> [年金事務所または健保組合]
- 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]
- 特例による源泉徴収税額の納付<1月～6月分> [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]
- 労働保険一括有期事業開始届の提出<前月以降に一括有期事業を開始している場合> [労働基準監督署]
- 労働保険の今年度の概算保険料の申告と昨年度分の確定保険料の申告書の提出期限<年度更新> [労働基準監督署]
- 労働保険料の納付<延納第1期分> [郵便局または銀行]

15日

- 所得税予定納税額の減額承認申請<6月30日の現況>の提出 [税務署]
- 障害者・高齢者雇用状況報告書の提出 [公共職業安定所]

31日

- 所得税予定納税額の納付<第1期分> [郵便局または銀行]
- 労働者死傷病報告の提出<休業4日未満、4月～6月分> [労働基準監督署]
- 健保・厚年保険料の納付 [郵便局または銀行]
- 日雇健保印紙保険料受払報告書の提出 [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]
- 外国人雇用状況報告（雇用保険の被保険者でない場合）<雇入れ・離職の翌月末日> [公共職業安定所]

平成27年7月1日 第140号 大羽労務管理事務所