



人をつなぎ、新しい動きを創る情報マガジン

# ねっとWORK

2019.Mar.  
Vol.36

毎年よ彼岸の入に寒いのは



## 特集 どうする？4月昇給

いよいよ新年度がやってきます。毎年4月に昇給する会社は多いと思いますが、今年はどれくらい昇給しようかと悩むことはありませんか？

経済産業省や民間企業の調査結果から見える、2019年の昇給予想を調べてみました。

特集

基準日	2019/4/1 ← 基準日		
勤務日数	18日	日数	
年次有給休暇取得した日付	2019/4/1	2019/5/31	2019/6/30
	2019/7/31	2019/8/31	2019/9/30
勤務	年次有給休暇を1		

## 情報BOX 2019年4月から「年次有給休暇管理簿」を作成してください！

すでにご案内の通り、2019年4月からすべての使用者に対して、年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられます。それに伴い、使用者は「年次有給休暇管理簿」を作成して保存することが義務付けられることになりました。

情報BOX



## 北村先生に聞いてみよう 「振替休日」と「代休」は違うんです！

労働日と休日を入れ替える振替休日と休日労働の代わりに休日を付与する代休では、割増賃金の支払いの際に違いがあることをご存知ですか？

北村先生に聞いてみよう



## MRパートナーズNOW Office365活用研修会

昨年行った生産性向上支援訓練を継続するために、毎月1回講師の方をお呼びして、Office365の活用指導を受けています。

MRパートナーズNOW





## 特集

# どうする？ 4月昇給

いよいよ新年度がやってきます。毎年4月に昇給する会社は多いと思いますが、今年は何くらい昇給しようかと悩むことはありませんか？

厚生労働省や連合などの調査結果から見える、2019年の昇給予想を調べてみました。

## 過去の昇給推移

今年の昇給を考えるにあたり、厚生労働省が行った「平成30年賃金引上げ等の実態に関する調査」をみてみました。昨年は89.7%の企業で、賃上げが実施されました。そして、気になる賃上げ率の推移は以下の通りです。

年度	賃上げ率	平均賃金改定額
平成30年度	2.0%	5,675
平成29年度	2.0%	5,627
平成28年度	1.9%	5,176

今年は2%以上の昇給を考えていく必要があります。

## 連合の調査結果

これを裏づけるかのごとく、2019年3月22日の日経新聞に、連合による調査結果が掲載されました。

連合は22日、2019年春季労使交渉の第2回回答集計の結果を発表した。定期昇給と基本給の底上げ部分を示すベースアップ（ベア）を合わせた賃上げ率は**平均2.13%**で、18年交渉の2次集計より0.04ポイント下がった。組合員300人未満の中小組合の賃上げ率は0.08ポイント低下し、**2.02%**だった。最終的な集計結果は7月上旬までに取りまとめる。（3/22日経新聞より）

やはり今年も2%以上の昇給が期待されているようです。

## 賃上げの背景

2019年も2.0%以上の賃上げが予想される背景には、「物価上昇」「労働需給の逼迫」「政府による賃上げ要請」が挙げられています。

今年10月には消費税が10%になり、物価が確実に上昇します。また、人手不足感の高まりから、人材確保や雇用維持のためにも賃上げが必要だと考えられます。そして、安倍首相自らが経団連に対して「3%」以上の賃上げを要請するなど、国の経済政策としても求められています。

そのうえ、働き方改革の柱とされる「**同一労働同一賃金**」の推進にあたり、特に非正規労働者の賃金を正規社員並みに引き上げなければならない状況になっています。

## 昇給するために時間管理を！

昇給するためには当然に原資が必要です。その原資を生み出すには企業が利益を出さなければなりません。そのためには、これまで以上に効率よく利益を上げていく必要があります。つまり生産性を高めるのです。生産性を高めるためには、時間管理は必須です。これまでの、タイムレコーダ等の機械や従業員の申告などに任せっぱなしの時間管理を改め、時間もコストと考え、正確な労働時間を計測し、無駄なく効率的な働き方へと改革していかねばなりません。残業が規制されてもしっかりと利益を確保できる仕組みを構築して、この変化を乗り越えていきましょう。

## 情報BOX

# 2019年4月から 「年次有給休暇管理簿」を作成してください！

すでにご案内の通り、2019年4月からすべての使用者に対して、年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられます。それに伴い、使用者は「**年次有給休暇管理簿**」を作成して保存することが義務付けられることになりました。

この「年次有給休暇管理簿」とは、労働者ごとに年次有給休暇の**時季**、**日数**及び**基準日**を管理するための書類で、有給休暇を与えた期間中及び期間満了後**3年間保存**しなければなりません。

作成に当たっては、労働者名簿または賃金台帳に下図のような必要事項を盛り込んだ表を追加するように案内されています。

労働局からエクセルで作成した管理簿も紹介されています。インターネットから無料でダウンロードできますので、そちらを活用することも出来ます。

### 労働基準法施行規則 第24条の7

使用者は、法第39条第5項から第7項までの規定により有給休暇を与えたときは、時季、日数及び基準日（第一基準日及び第二基準日を含む。）を労働者ごとに明らかにした書類（第55条の2において「年次有給休暇管理簿」という。）を作成し、当該有給休暇を与えた期間中及び当該期間の満了後3年間保存しなければならない。

無料ダウンロードは以下のアドレスか「山口労働局 年次有給休暇」で検索を！

[https://jsite.mhlw.go.jp/yamaguchiroudoukyoku/news\\_topics/topics/\\_120355/\\_120389\\_00005.html](https://jsite.mhlw.go.jp/yamaguchiroudoukyoku/news_topics/topics/_120355/_120389_00005.html)

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/1 ← 基準日 (補足) 基準日が2つ存在する場合 (P9参照) には、基準日を2つ記載する必要があります。													
	取得日数	18日 ← 日数 (補足) 基準日から1年以内の期間における年次取得日数 (基準日が2つ存在する場合 (P9参照) には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年次取得日数を記載する必要があります。													
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	2019/7/1(日)	2019/7/29(日)	2019/8/26(日)	2019/9/23(日)	2019/10/20(日)	2019/11/17(日)	2019/12/14(日)	2020/1/11(日)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)
	時季	(年次有給休暇を取得した日付)													

## 北村先生に聞いてみよう！

# 「振替休日」と「代休」は違うんです！

労働日と休日を入れ替える振替休日と休日労働の代わりに休日を付与する代休では、割増賃金の支払いの際に違いがあることをご存知ですか？

まず振替休日についてですが、あらかじめ休日であった日を労働日とし、他の労働日を休日に振り替えることをいいます。つまり「前もって休日を振り替える」ので振替休日というのです。

次に代休ですが、休みを返上して労働をしてもらった分、他の労働日に休日をとることを認めるものです。

前もって振り替えた振替休日が週法定労働時間内であれば時間外手当や休日手当の支払いは不要ですが、代休については休日労働分の支払いが必要です。労働時間と給与計算に際して注意しましょう。

また、たとえ振替休日であっても、**週を越えての振り替えや締め日を越えての振り替えをすれば、割増賃金が必要となる場合があります。**未払賃金が生じないようにご注意ください。当然深夜時間に勤務した場合は深夜割増の加算が必要です。



社会保険労務士  
北村 卓矢



MRパートナーズ NOW

# Office365活用研修会

昨年行った生産性向上支援訓練を継続するために、毎月1回講師の方をお呼びして、Office365の活用指導を受けています。今回のテーマは「Sharpoint」知らなかった機能を教えてもらいみな「すごい！」と驚きながら学んでいます。ITスキルを向上して、より良いサービスの提供を行っていきます。

## 社会保険労務・税務 お仕事備忘録（3月）

### 1. 新年度の36協定の締結

従業員に法定労働時間を超えて労働させたり、休日労働をさせるためには、36協定を締結し、労働基準監督署に届け出なければなりません。年度単位で締結している企業も多くあるので、その協定期間を確認し、更新時期にあたる場合には忘れずに協定の締結と届出を行いましょ。

なお、2019年4月の改正労働基準法の施行にともない、36協定の様式が一部変更となり2019年4月以後（中小企業は2020年4月以後）の期間のみを定めたときには、新様式を利用することになります。

### 2. 確定申告の税額の延納の届出書

確定申告書の所定の欄に延納税額を書いて提出することにより、その税額につき延納することができます。ただし、納付すべき所得税額の1/2相当額以上を納付期限までに納付することが条件のため、延納申請できる税額は、納付すべき所得税額の1/2相当額未満となります。なお、納付期限は3月15日、延納期限は納付した年の5月31日です。

### 3. 個人の青色申告の承認申請

個人の青色申告の承認申請は、原則として青色申告をしようとする年の3月15日までに提出します。ただし、1月16日以降に新規業務を開始する場合は、業務開始日から2ヶ月以内の申請となります。

### 4. 所得税の更正の請求

確定申告を提出し、その申告期限後に計算の誤り等がある場合については、その申告期限（3月15日）から5年以内に限り、誤った申告額の訂正を求める更正の請求ができます。

## 編集後記♪

2月度MIPは、推進部 谷津和彦さんでした。おめでとうございます！

### 【受賞理由】

社内イベントで特技のお寿司を振舞ってくれて、みんなの心とお腹を満たしてくれました。誰もが認める受賞です。

