

# 上野事務所ニュース

令和4年6月号

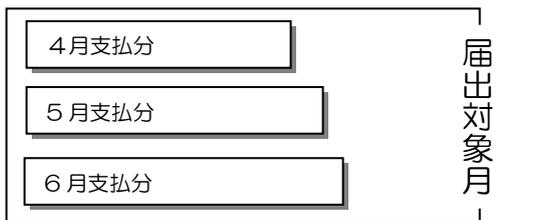
千葉市中央区弁天2-14-3 TEL043-287-1497 FAX043-254-6641

E-mail uenojimuso@sr2143.com

## 算定基礎届準備のお願い

算定基礎届は、実際の報酬と標準報酬月額（毎月の社会保険料の基）との間に大きな差が生じないように、毎年1回標準報酬月額を現在の賃金に見合うものにするための届出です。

具体的には、被保険者の4、5、6月に支払われた3か月間の賃金を保険者に届出て、9月からの1年間の保険料を決定します。



4月・5月・6月の平均月額

9月 新しい標準報酬月額

届出の対象となるのは、7月1日現在の全被保険者ですが、6月1日以降に被保険者となった人は、対象外です。

支払基礎日数が17日以上（パートタイマーの場合は15日以上）の月を計算に含めますので、この日数に満たない月は、金額にかかわらず計算から除外します。

以下の例1～3に該当する場合はご注意ください。

### 【例1】従前の保険料から変更なし

日給、時間給の方で賃金が少なかったため1年間の保険料が低くなると思っ

ていたのに、4、5、6月の出勤日数がいずれも16日以下（パートタイマーの場合は14日以下）であったため標準報酬月額の変更がされずに保険料が高いままになってしまった。

### 【例2】3か月の内高い給与1か月のみで決定

3か月の内、4月のみ17日以上（パートタイマーの場合は15日以上）で5月と6月は16日以下（パートタイマーの場合は14日以下）であった場合、4月の賃金だけで標準報酬月額が決定されます（5月、6月は金額にかかわらず計算から除外されます）。4月はたまたま残業が多く金額が高かったため、従前の標準報酬月額より高くなってしまった。

### 【例3】年間の賃金を平均することによって算定基礎届を計算する方法

①「通常の方法による算定」と②「前年の7月から当年の6月までの間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額による算定」を比べて2等級以上の差が生じた場合であって、“この差が業務の性質上例年発生することが見込まれる”場合（単年度のみなど、業務の一時的な繁忙期による報酬の増加等は対象外です。）、被保険者の同意があれば②により算定することができます。

\*昨年度の算定基礎届より「算定基礎届総括表」が廃止されています。

## 雇用状況報告の提出について

毎年6月1日現在の高年齢者の雇用に関する状況（高年齢者雇用

状況報告)、障害者の雇用に関する状況(障害者雇用状況報告)について、ハローワークへ報告する必要があります。昨年度から報告の義務が生じる事業所の規模が変更となり、

- 高年齢者雇用状況報告の場合  
従業員 21 人以上(従前 31 人以上)
  - 障害者雇用状況報告の場合  
従業員 43.5 人以上(従前 45.5 人以上)
- の事業所が対象となっています。

対象となる事業所には、報告用紙が送付されていますので、7月15日までにハローワークへ返送してください。

### 職場における熱中症にご注意ください

昨年の職場における熱中症による死亡者及び4日以上仕事を休んだ人は547人、そのうち20人が亡くなっ

ています。業種別でみると死傷者については、建設業が128件、製造業が85件となっており、全体の約4割がこれら2つの業種で発生しています。職場における熱中症のうち、約20%は屋内での作業に従事していた際に発生しており、屋外での作業以外でも注意が必要です。

熱中症を予防するには、暑さを避けることが大切です。室温を確認し、エアコン等で温度の管理を行いましょう。室外での作業では、通気性の良い衣服の着用や、保冷剤や冷たいタオルで体を冷やし、体の蓄熱を避けるようにしましょう。また、マスクを着用しているとのどの渇きを感じにくいため、水分補給の時間を設定するなど、意識的に水分補給をするように心掛けましょう。

もし、めまいや立ちくらみ、頭痛、吐き気といった熱中症の症状がみられる場合には、涼しい場所へ避難させます。その後、保冷材などでからだを冷やし、水分と塩分の補給を行います。体調不良

を訴え、休憩させた際に周囲の目が行き届かず、周囲が気付いたときには容態が急激に悪化していた事例や、帰宅後に悪化し、重症化する事例も多くなっているため、注意が必要です。

熱中症の自覚症状が出てからすぐに病院へ行っているケースでは、休業見込期間が比較的短い傾向が見られるようです。熱中症と思われる症状が出た場合には、すぐに病院を受診するようにしましょう。

### Q&A なぜなにどうして?



Q: 日本年金機構から「賞与支払届」と「賞与不支給報告書」という書類が届きました。今まで見たことのない書類ですが、これはどうすれば良いのですか?

A: 「賞与支払届」は、賞与の支給があった場合、「賞与不支給報告書」は、賞与予定月に賞与の支給が無かった場合に年金事務所へ届け出る書類です。

昨年までは、事業所に代わって、上野事務所が賞与支払届を受け取ることに同意している場合、賞与支払届等は年金事務所から上野事務所へ送付されていましたが、令和4年1月より直接事業所に送付されることになりました。

賞与支払届や賞与不支給報告書は電子で申請することができますので、上野事務所への書類の転送は不要ですが、賞与の支給がありましたら、これまでと同様に、上野事務所へ賞与の金額をご連絡ください。また、賞与の支払いがない場合にも届出が必要ですので、その旨をご連絡ください。賞与支払届等の届出が無い場合、年金事務所から提出の督促があります。

なお、賞与の支払が全く無いのに賞与に関する書類が届くような場合には、年金事務所へ送付停止の手続きができますので、ご相談ください。