



- 有期雇用契約の更新の時期になると「雇止め」について相談を受けます。混同されがちですが「雇止め」と「解雇」は意味は異なります。「雇止め」とは期間更新をしないで退職させることで、「解雇」は契約期間の途中で使用者が一方的に雇用契約を終了させることです。
- ウツカリ「君は解雇だから」などと言ってしまうと、大きな間違いになりますので注意しましょう。

## いまさらですが「有給休暇」のおさらい

### パート・アルバイトさんにも、年次有給休暇を与える必要があります。

- 短時間勤務のパート・アルバイトさんにも、週の所定労働日数に応じて年次有給休暇が付与されます。
- 例えば、週3日間・年間121日～168日勤務する短時間労働者の場合(採用6カ月後)0.5年後に5日、1.5年後に6日という具合に進み、最大で11日(6.5年以上)付与されます。

### 有給休暇には時効があります

- 有給休暇は付与日から2年で時効となります。付与日から1年間で使い切れなかった有給休暇は翌年に繰り返し、新たに付与された休暇日数に加算しますが、さらに1年間使わなかったときは時効により消滅します。
- 会社(使用者)は労働者から有給休暇の取得により事業の正常な運営を妨げることになる場合に限り、別の日に取得するように求める事が出来ませんが、有給休暇の取得を拒む事は出来ません。



- 毎回の勤務時間が一定ではないアルバイトが有給休暇を取得した場合、有給休暇取得日の賃金の計算に悩むと思いますが、その日の賃金は、「平均賃金」、「通常の賃金」、「健康保険の標準報酬日額」のいずれかで支払うことが、法律で決まっています。

## パラレルキャリア制度の導入

### 「パラレルキャリア」という言葉をご存じですか？

- パラレルキャリアとは、「本業を持ちながら別の仕事を持つことや、プライベートで個人活動をしたり、非営利活動に参加すること」です。
- 「副業禁止」が一般的ですが、副業を認める制度を導入し始めている会社もあります。ロート製薬株式会社では国内正社員1,500人を対象に4月から開始すると発表しました。
- パラレルキャリアを認める会社の意図は、
  1. 会社の枠を超え技能や人脈を培い、視野の広い人材を育成するため
  2. 本業、副業、両方に注力したくなり、効率的に仕事をこなせるようになり残業が減る
  3. 経営者目線が身につくなどが狙いのようです。



- 会社は就業時間外の労働者の行動まで拘束が出来ませんので、「副業禁止」は原則できません。パラレルキャリアのような制度を導入する場合は、禁止であることを例外的に認める「許可」ではなく、拘束力を持たない「届出」制度で運用することが望ましいです。



## 【特集】マイナンバー制度⑫

～よくある質問(管理・破棄)

Q 本人確認は、マイナンバーの提供を受けるたびに行わなければならないのですか？

- ❑ 原則、マイナンバーの提供を受ける都度、本人確認を行う必要があります。
- ❑ ただし、2回目以降は個人番号カードなどの提示を受けることが困難であれば、初回に本人確認を行って取得したマイナンバーの記録と照合する方法でもかまいません。

Q 収集・提供したマイナンバーに誤りがあった場合、事業者には責任は及びますか？

- ❑ 提供等したマイナンバーに誤りがあった場合の罰則規定はありません。
- ❑ マイナンバー法により、本人からマイナンバーの提供を受けるときは本人確認が義務付けられており、個人情報保護法でも正確性の確保の努力義務が課されていますので、誤りのないようマイナンバー取得時の確認の徹底をお願いします。

Q 従業員などのマイナンバーが変更されたことを民間事業者はどのように知ることができますか？

- ❑ マイナンバーが変更されたときは申告するよう従業員に周知しましょう。
- ❑ その他、毎年の扶養控除申告書の提出時などと併せて、定期的にマイナンバーの変更の有無を確認することが可能と考えられます。

Q 従業員などのマイナンバーを廃棄するタイミングに決まりはありますか？

- ❑ マイナンバー関係の事務処理がなくなり、所管法令による保存期間を経過した時点で、マイナンバーはできるだけ速やかに廃棄・削除しなければいけません。
- ❑ 廃棄作業は、年末や年度末など、それぞれ適切な時期を決めておきましょう。随時廃棄処分と行うというルールの場合、「廃棄年限を経過しているが、書類が倉庫に残ってしまっている」等の事象は防止できます。



- ❑ マイナンバーを管理するにあたっては、随時処理とするのではなく、スケジュールを決めて業務を行いましょう。業務を定期化することで、うっかり忘れは防止できるものと思います。



社会保険労務士法人アイプラス

代表社員 社会保険労務士 今井洋一

TEL : 03-3791-1181 FAX : 03-6674-2508 Mail : info@sr-plus.co.jp

受付時間 9:30 ~ 18:00 (土日祝日および弊社休日を除く)

<http://sr-plus.co.jp/>

いかがでしょうか？引き続き、定期的に参考になりそうな情報をお届けさせていただければ幸いです。  
もし、ご不要な場合は配信停止を致しますので、ご連絡ください。