

|| あかね社会保険労務士法人

あかね通信

2025年6月号のニュースレターをお届けします。

掲載内容に関してご不明な点等があれば、当事務所までお問い合わせください。

06
2025

Special feature

年収130万円の壁に対応したキャリアアップ助成金の新設コース

- ◆改めて確認したい年休5日の取得義務
- ◆社会保険の算定基礎で利用できる年間平均
- ◆確認しておきたい育児休業中の社会保険料免除

年収130万円の壁に対応した キャリアアップ助成金の新設コース

「年収106万円の壁」対策として設けられているキャリアアップ助成金「社会保険適用時処遇改善コース」について、「年収130万円の壁」にも対応した「短時間労働者労働時間延長支援コース」が、7月1日より設けられることになりました。

※この情報は2025年4月30日時点の情報に基づいて作成しています。

コースが新設された背景

「短時間労働者労働時間延長支援コース」は、社会保険の適用拡大が進められる中で、年収130万円の壁にも対応し、有期雇用労働者等の社会保険適用やキャリアアップを進めることが背景にあります。社会保険の適用となる際に、労働時間の延長または労働時間の延長と賃金の増加の組み合わせによって、労働者の収入を増加させる取組を行った事業主に対して、助成金が支給されます。

【1年目】

要件		1人当たりの助成額		
所定労働時間の延長	賃金の増加	大企業事業主	中小企業事業主	小規模企業事業主
5時間以上	—	30万円	40万円	50万円
4時間以上5時間未満	5%以上			
3時間以上4時間未満	10%以上			
2時間以上3時間未満	15%以上			

【2年目】

要件		1人当たりの助成額		
所定労働時間の延長	賃金の増加	大企業事業主	中小企業事業主	小規模企業事業主
労働時間をさらに2時間以上延長	—	15万円	20万円	25万円
—	基本給をさらに5%以上増加 または昇給、賞与 もしくは退職金制度の適用			

※小規模企業事業主とは、常時雇用する労働者の数が30人以下の事業主をいう

2026年3月31日までの間は、社会保険適用時処遇改善コースまたは併用メニューの取組から、今回新設される短時間労働者労働時間延長支援コースの取組に切り替えることが可能です。最新情報を確認して、活用漏れがないようにしましょう。

改めて確認したい 年休5日の取得義務

1年に10日以上の子次有給休暇（以下、「年休」という）が付与される従業員には、付与された年休の日数のうち5日は会社が時季を指定することなどにより、取得させることが義務とされています。以下では、この1年に5日の年休を取得させることが求められる従業員（以下、「年休取得義務対象者」という）と、年休取得義務への対応において迷いやすい事例を確認します。

年休取得義務対象者

年休取得義務対象者とは、1年に10以上の年休が付与される従業員のことです。所定労働日数が少ないパートタイマーなど、1年における付与日数が10日未満の従業員は、年休取得義務対象者にはなりません。

なお、週所定労働日数が3日以上の場合には、勤続年数によって10以上の年休が付与されることから、年休取得義務対象者になります。

判断に迷う事例

以下では、判断に迷う事例として、育児休業者、退職予定者、管理監督者の3つの事例をとり上げます。

〔育児休業者〕

年休は労働日に取得することができ、また取得させるものですが、育児休業は、休業を申し出た期間について労働義務が免除されます。そのため、年休の付与日以前から育児休業をしていて、付与日から1年間のすべてが育児休業となっていた場合は、そもそも労働日がなく、年休を取得させることができないため、5日を取得させていないとしても法違反に問われません。

ただし、付与日から1年経過する途中に育児休業から復帰した従業員は、年休取得義務対象者となります。この際、復帰後、付与日から1年経過する日までにある労働日が5日より少なく、1年に5日の年休を取得させることができないときは、取得させていなくてもやむを得ないと判断されます。

〔退職予定者〕

付与日から1年経過する日より前に退職する従業員についても、退職日までに1年に5日の年休を取得させる義務があります。そのため、退職日までに5日の年休を取得できるように調整が必要です。

なお、突然の退職により取得させることができなかった場合は、労働基準監督署の調査等では、個別の事情を踏まえた上で、事業主に丁寧に助言等が行われることになっています。

〔管理監督者〕

管理監督者も労働者であり、年休取得義務対象者に含まれます。日常的に多忙で年休を取得する余裕がないという管理監督者の声を耳にすることがありますが、取得義務の期限が迫り、年休の取得をすることで業務に支障を来することがないように、計画的に取得できるような工夫が必要です。

年休の管理として、従業員ごとに「年次有給休暇管理簿」を作成し、3年間保存する義務が事業主にあります。管理簿をつけるとともに、取得日数を定期的に確認する運用が求められます。

社会保険の算定基礎で利用できる年間平均

このコーナーでは、人事労務管理で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。



総務部長

物価上昇等で当社も従業員の給与を見直しました。特に若手層を中心に引き上げたのですが、それに伴って社会保険料の負担が大きくなることを心配しています。



社労士

なるほど。確かに賃上げしたことで社会保険の標準報酬月額が高くなり、結果として社会保険料の負担も増えたという話はよく聞きますね。



特に当社は春から夏にかけて繁忙期という従業員が多く、残業代等で、その時期は給与が高くなる傾向があります。従業員からは、10月から社会保険料がすごく高くなったと総務にクレームが来たりします。



それは大変ですね。今のお話は、算定基礎届で決定される標準報酬月額が高いということですね。ところで、その繁忙期は例年あるものなのですか？



はい。春から夏にかけては毎年忙しくしています。



その状況であれば、社会保険の算定基礎で「年間平均」を用いることができるかもしれません。4月から6月の給与の平均額で算出する標準報酬月額と、前年7月から当年6月までの1年間の給与の平均額で算出する標準報酬月額の間に2等級以上の差があるときに、後者の標準報酬月額を算定基礎に用いることができるというものです。



以前、お聞きしたことがありますね。当時は繁閑の差がそこまで大きくなかったので、2等級まで差が生じなかったのですが、再度、確認してみてもよいかもしれません。



そうですね。他にも2等級以上の差が「業務の性質上例年発生することが見込まれること」が必要ですが、ここは見込まれると言えそうですね。



当てはまると思います。あとは、本人の同意が必要でしたね？



はい、そうです。対象となる従業員から書面での同意を取ってもらう必要があります。



従業員からは「社会保険料の負担について不公平感がある」という声も上がっていますので、おそらく同意は取れると思います。いずれにしても一度、説明してみますね。



よろしくお願いいたします。

ONE POINT

- ① 社会保険の算定基礎は4月から6月の給与の平均で算出するほか、前年7月から当年6月までの1年間の給与の平均で算出する「年間平均」を用いることができる。
- ② 年間平均を用いるときには、従業員ごとに同意を取る必要がある。

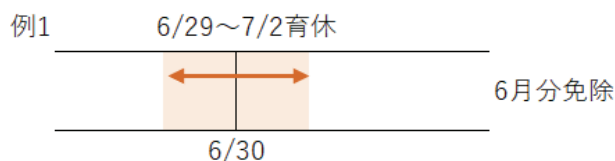
確認しておきたい 育児休業中の社会保険料免除

出生時育児休業の創設等もあり、男性の育児休業取得率が上昇しています。男性の育児休業は、女性の育児休業と比較して、取得期間が短いケースが多く、社会保険料の徴収の免除には、注意すべき点があります。以下では月額給与と賞与の社会保険料の免除に分けて注意点を確認します。

月額給与の社会保険料免除

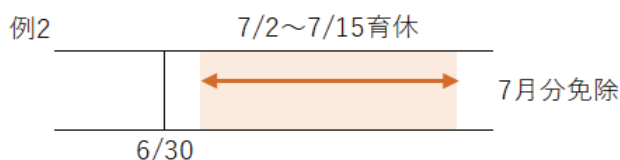
月末に育休を取得

育児休業の取得日数に関わらず、月末に育児休業を取得しているときは、月末に育児休業を取得している月の社会保険料が免除となります（例1参照）。

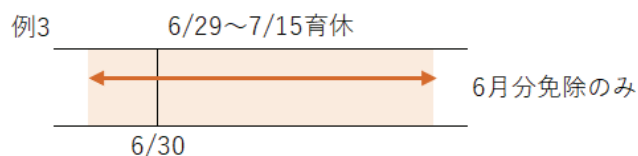


月中に14日以上の子育休を取得

月末に育児休業を取得していないものの、育児休業の開始日が含まれる月に14日以上の子育休を取得した場合にも当該月の社会保険料が免除となります（例2参照）。



これはあくまでも、育児休業の開始日と終了日が同じ月にある場合を対象としています。育児休業の開始日が前月であり、終了日が属する月に14日以上の子育休を取得していたとしても、育児休業の終了日が属する月の社会保険料は免除の対象になりません（例3参照）。



賞与の社会保険料免除

賞与に係る社会保険料は、連続した1ヶ月を超える育児休業を取得した場合に免除されます。

免除の対象は、月末に育児休業を取得している月に支給される賞与です。賞与を支給したときは賞与支払届により、被保険者ごとに支給した額を届け出る必要があります。育児休業を取得することで社会保険料が免除になるときも、賞与を支給したのであれば賞与支払届に記入して届け出る必要があります。

育児休業に関する手続きでは、雇用保険は「出生時育児休業給付金」と「育児休業給付金」とに分けて行いますが、社会保険料の免除については、区別することなく「育児休業等」として手続きすることになっています。

2024年の産業別 夏季賞与支給状況

今年も夏季賞与の支給時期を迎えます。ここでは賞与支給の参考資料として、厚生労働省の調査結果※から、主な産業別に昨年の夏季賞与の支給額などをご紹介します。

前年を上回る1人平均支給額

上記調査結果から、2024年の夏季賞与支給労働者1人平均支給額（以下、1人平均支給額）などをまとめると、下表のとおりです。

調査産業計の1人平均支給額は、事業所規模5～29人が28.3万円、30～99人規模が

36.1万円で、いずれも前年を上回りました。きまって支給する給与に対する支給割合は、5～29人が1.02ヶ月、30～99人が1.13ヶ月で、どちらも1ヶ月を超えました。支給事業所数割合は、5～29人が70.0%、30～99人は88.9%で、5～29人が前年の62.3%から7.7ポイント増加しました。

2024年産業・事業所規模別 夏季賞与支給労働者1人平均支給額など（1）

産業	支給労働者1人平均支給額（千円、%）				きまって支給する給与に対する支給割合（ヶ月）		支給事業所数割合（%）	
	5～29人	前年比	30～99人	前年比	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
調査産業計	283	4.4	361	3.6	1.02	1.13	70.0	88.9
建設業	373	3.3	613	1.9	1.08	1.43	73.7	90.2
総合工事業	369	1.1	635	-3.0	1.04	1.34	75.0	90.6
職別工事業	307	7.6	378	-12.8	0.98	1.16	68.7	90.1
設備工事業	435	4.3	670	18.5	1.24	1.72	76.2	89.6
製造業	268	-8.0	377	1.9	0.94	1.16	73.7	89.7
消費関連製造業	188	-12.2	287	5.4	0.74	0.97	63.6	85.1
素材関連製造業	283	-5.8	423	2.7	1.01	1.29	78.4	93.5
機械関連製造業	326	-8.1	411	-0.2	1.03	1.19	79.0	90.2
食料品・たばこ	172	-23.5	291	11.3	0.73	0.98	69.8	85.4
繊維工業	147	-16.9	231	0.7	0.66	0.88	57.2	78.4
木材・木製品	183	-40.3	332	-0.5	0.76	1.16	72.6	96.0
家具・装備品	267	59.1	317	9.6	0.83	0.98	60.5	90.8
パルプ・紙	256	29.8	405	7.3	1.05	1.27	78.6	92.9
印刷・同関連業	238	3.8	308	-4.1	0.78	0.98	63.3	87.3
化学・石油・石炭	427	3.1	593	4.2	1.44	1.59	82.5	93.4
プラスチック製品	251	-6.5	346	2.4	0.90	1.10	64.9	94.5
ゴム製品	292	56.0	343	-4.4	0.98	1.14	49.7	88.6
窯業・土石製品	286	4.5	432	8.6	0.98	1.34	79.1	91.6
鉄鋼業	368	6.4	495	3.6	1.09	1.49	89.0	96.2
非鉄金属製造業	450	86.9	488	5.6	1.32	1.39	77.6	96.1
金属製品製造業	252	-22.1	383	-1.2	0.92	1.22	84.5	92.7
はん用機械器具	384	12.7	361	-3.2	1.17	1.18	95.8	86.7
生産用機械器具	338	-21.8	472	-15.8	1.05	1.24	79.0	92.9
業務用機械器具	208	-31.8	428	6.6	0.83	1.30	70.7	86.7
電子・デバイス	361	34.9	331	9.2	1.18	1.09	69.3	84.4
電気機械器具	391	6.5	338	-6.5	1.09	1.13	71.7	94.8
情報通信機械器具	205	-35.3	400	16.9	0.83	1.21	83.8	79.9
輸送用機械器具	265	13.6	456	37.4	0.89	1.18	82.3	90.9
その他の製造業	220	-8.3	292	-7.4	0.84	1.04	54.5	87.0

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

2024年産業・事業所規模別 夏季賞与支給労働者1人平均支給額など（2）

産業	支給労働者1人平均支給額（千円、%）				きまって支給する給与に対する支給割合（ヶ月）		支給事業所数割合（%）	
	5～29人	前年比	30～99人	前年比	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
電気・ガス・熱供給等	645	17.7	825	19.3	1.79	1.87	93.8	89.6
情報通信業	434	3.6	486	-14.7	1.21	1.39	66.2	86.0
情報サービス業	482	0.5	522	-13.3	1.33	1.39	64.7	85.0
映像音声文字情報	440	3.0	618	-8.7	1.14	1.48	69.4	84.8
運輸業、郵便業	293	3.9	315	-3.2	0.98	0.89	68.4	85.3
道路旅客運送業	208	130.0	178	0.1	0.94	0.57	34.7	86.1
道路貨物運送業	208	9.2	234	-17.2	0.68	0.70	65.8	81.2
卸売業、小売業	296	5.1	307	-1.8	1.03	0.98	72.3	90.5
卸売業	504	8.6	595	4.2	1.50	1.59	87.4	93.3
繊維・衣服等卸売業	265	-33.8	255	-24.6	0.79	0.83	76.5	74.4
飲食料品卸売業	426	37.7	457	-3.0	1.30	1.30	85.9	91.2
機械器具卸売業	628	12.3	794	16.0	1.68	2.11	90.7	92.8
小売業	184	-2.0	144	7.3	0.78	0.64	66.2	89.0
各種商品小売業	42	-32.2	99	14.3	0.30	0.52	47.7	92.3
織物等小売業	145	-6.3	21	-72.5	0.73	0.13	72.1	38.2
飲食料品小売業	73	25.8	80	11.3	0.49	0.49	40.0	92.1
機械器具小売業	427	-0.7	507	-0.7	1.23	1.42	88.1	97.0
金融業、保険業	554	6.8	725	13.9	1.60	1.68	92.4	90.5
不動産業、物品賃貸業	568	-13.4	409	-2.1	1.53	1.18	73.5	91.2
不動産業	665	-11.2	406	-4.6	1.75	1.21	68.5	89.3
物品賃貸業	380	-16.2	417	3.5	1.12	1.13	84.9	94.8
学術研究等	414	-10.3	511	-8.9	1.24	1.43	78.6	84.5
専門サービス業	380	-3.2	392	-6.3	1.20	0.94	71.2	70.2
広告業	350	-45.2	418	-3.6	1.08	1.09	84.0	79.3
技術サービス業	408	-8.7	505	-13.4	1.22	1.55	84.1	90.2
飲食サービス業等	50	13.3	74	17.8	0.38	0.40	45.8	82.8
宿泊業	123	11.1	115	8.7	0.63	0.53	51.4	75.9
飲食店	38	11.8	54	12.1	0.31	0.32	42.8	84.7
持ち帰り・配達飲食	72	-10.5	155	18.8	0.53	0.72	57.7	82.2
生活関連サービス業等	155	18.8	162	-5.0	0.70	0.73	50.4	83.9
娯楽業	133	9.8	147	-2.3	0.68	0.72	59.9	88.5
教育、学習支援業	404	15.9	623	5.4	1.37	1.87	72.2	97.3
学校教育	511	9.8	649	6.4	1.66	1.91	93.2	98.0
他教育、学習支援	241	10.1	316	-23.5	1.08	1.12	58.8	87.2
その他のサービス業	330	-2.5	307	11.6	1.24	0.98	75.4	80.8
廃棄物処理業	279	17.4	314	-12.3	1.01	1.06	86.4	88.1
自動車整備等	340	-23.8	633	9.1	1.05	1.57	77.3	94.6
職業紹介・派遣業	341	84.2	167	27.1	1.34	0.66	62.9	64.5
他の事業サービス	319	-10.0	301	18.1	1.35	0.94	70.9	83.0

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

前年比100%超の産業も

産業別の1人平均支給額は、数万～80万円台までと、幅のある結果になりました。前年比は同じ産業でも、規模や細かな産業分類によって増減に差があるケースがみられます。きまって支給する給与に対する支給割合は、30～99人

で2ヶ月を超える産業がみられました。支給事業所数割合では、100%となる産業はないものの、多くの産業で50%を超えました。

前年に続き、今年も様々な産業で賃上げが行われています。夏季賞与にどのような影響を与えるのでしょうか。

※厚生労働省「毎月勤労統計調査」

日本標準産業分類に基づく16大産業に属する、常用労働者5人以上の約200万事業所から抽出した約3.3万事業所を対象にした調査です。支給労働者1人平均支給額は、賞与を支給した事業所の全常用労働者についての1人平均賞与支給額です。きまって支給する給与に対する支給割合は、賞与を支給した事業所ごとに算出した、きまって支給する給与に対する賞与の割合（支給月数）の1事業所当たりの平均です。支給事業所数割合は、事業所総数に対する賞与を支給した事業所数の割合です。詳細は次のURLのページにある夏季賞与の部分から確認いただけます。

<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?page=1&toukei=00450071&tstat=000001011791>

個人住民税の特別徴収が今月から変更になります。また、労働保険の年度更新なども早めに手続きをしておきましょう。

01 個人住民税の特別徴収（新年度がスタート）



住民税の徴収方法が特別徴収の事業者は、6月から新年度の特別徴収税額となります。6月は端数調整があるため、毎月の徴収金額と相違している場合があります。もし、毎月の徴収金額と相違している場合には、徴収金額に注意しましょう。

02 個人住民税の納期の特例



給与の支払いを受ける者が常時10人未満の場合は、各市町村へ申請をすることで納期の特例が受けられます。納付期日は毎年6月10日と12月10日の年2回です。

毎月納付の手間は省けますが、一度に納める金額は大きくなります。資金が不足しないように、計画を立てておきましょう。

03 労働保険の年度更新



労働保険の年度更新時期です。7月10日までの間に手続きをとります。スムーズに進むよう段取りを確認しておきましょう。

なお、特定法人（資本金が1億円超の会社等）については、労働保険申告書を電子申請で提出することが義務化されています。

04 賞与支払届の提出



賞与を支給した場合には、従業員から社会保険料を徴収し納付する義務があります。支給日より5日以内に所轄の年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）に賞与支払届を届け出ることになっています。

なお、賞与支払届についても、労働保険の年度更新と同様、特定法人は電子申請義務化の対象となっています。

05 財産債務調書の提出



一定の所得かつ財産を保有されている、又は一定の財産を保有されている個人は、必要事項を記載した「財産債務調書」を2025年6月30日までに提出しなければなりません。

06 国外財産調書の提出



居住者（非永住者以外の居住者）が、2024年12月31日時点で総額5,000万円を超える国外財産を有している場合には、必要事項を記載した「国外財産調書」を2025年6月30日までに提出しなければなりません。

07 高齢者・障害者雇用状況の報告



一定数以上の従業員を雇用している場合には、6月1日現在の高齢者および障害者の雇用状況を管轄するハローワークへ報告します。この報告期限は7月15日です。詳細は管轄のハローワークでご確認ください。