

# T-NEWS

# 12

【Vol.067】

土屋 敬の「つれづれ雑記」

検査院、倒産防止共済の改善処置を国税庁に要求

人事労務の書類は何年保存すればいい？

今月の助成金情報「両立支援等助成金」

人事・労務TOPICS「BYOD」





## 土屋 敬のつれづれ雑記 『運のマネジメント』

先日、来年1月に87歳になる父と傘寿を迎えた母、そして73歳になる叔母とホテルで食事をしました。

人気のbuffestailのランチでしたが、3人とも、私や家内、娘よりもはるかに多く食べておりました。ちなみに、父は70代にしか見えません。まるで妖怪のようです(笑)。今でもゴルフと日本画を趣味とし、今年も年齢と同じスコアでラウンドするエイジシュートを記録しております。ちなみに、現役の日展作家です。

そんな父がよく話すのが【運】の話。「俺は運良かったからなあ〜」「運に助けられたなあ〜」。きっと、父は運をマネジメントして生きてきたのだと思います。

運をマネジメントする上で、ぜひ覚えておいていただきたい図式があります。

運＝縁＝氣

「縁」とは、人やモノとのつながりのことです。一方「氣」とは、私たちが発している「エネルギー」のことです。あるいは、「やる氣」や「氣力」「元氣」といった言葉で表現されるような、私たちを行動に駆り立てる「エネルギー」と考えてもいいでしょう。

「運」と「縁」と「氣」は、同種のエネルギーをもっており、それぞれが密接に関係しています。

例えば、やる氣が上がっているときは、多くの場合、自分のもっている実力を十分に発揮することができます。その結果、よい成果を得ることができ、運も高まります。

また、良い氣が出ている人というのは、よい縁を結んでくれます。そうした人とつきあっていければ、おのずと自分の運も開かれていくことでしょう。

ということは、運を高めようと思ったとき、「運」そのものだけでなく、「縁」や「氣」の力も合わせて借りた方がよいと言うことですね…。そうすることで、「運」だけをマネジメントするときよりも、はるかに大きな効果を得ることができるのです。

「小才は縁に出会って縁に気づかず、  
中才は縁に気づいて縁を生かさず、  
大才は袖すり合う縁をも生かす」

これは、剣術の柳生家の家訓です。この「才」を、「運」に置きかえても同じことが言えます。縁と氣を大事にし、運を呼び込みたいものですね…。

今日も一日、笑顔で一緒に頑張ってまいりましょう！



大好きな三越日本橋本店にて  
土屋撮影(2021年12月16日)

## 検査院、倒産防止共済の改善処置を国税庁に要求

### ■倒産防止共済、掛金を経費計上するためには、明細書必要

令和3年10月11日付で、会計検査院は「所得税の申告における倒産防止共済特例の適用に伴う返戻金額の収入計上に係る審査体制の整備等について」という改善処置を国税庁に要求した。今回、改善処置の対象となっているのは、中小企業基盤整備機構が運営している中小企業倒産防止共済である。

中小企業倒産防止共済制度とは、取引先事業者が倒産した際に、中小企業が連鎖倒産や経営難に陥ることを防ぐための制度で、無担保・無保証人で掛金の最高10倍(上限8,000万円)まで借入れでき、掛金は損金または必要経費に算入できる税制優遇も受けられる(ただし、借入後は共済金の借入額の10分の1に相当する額が払い込んだ掛金から控除される)。

要求はいずれも所得税に関するもので、項目は2つある。1つは、所得税において倒産防止共済の掛金を支払った際における処理に関するものである。

所得税法および法人税法に基づく取扱では、共済契約にかかる掛金納付額の経費計上は認められていない。ただし、倒産防止共済特例を適用した場合には、個人または法人がそれぞれ各年または各事業年度において支出した共済契約にかかる掛金納付額を、それぞれその支出した日の属する年分の事業所得または事業年度の所得の金額の計算において経費計上を認めることとなっている。

倒産防止共済特例を適用するためには、確定申告書などに租税特別措置法に規定する金額の経費計上に関する明細書の添付が必要となる。しかし、所得税においては、明細書の様式が定められていないため、適用の意思表示としての必要な記載があれば、特例適用を認めるという運用がなされていたが、検査院が書類における特例適用額の記載の有無などを確認したところ、結果的に適用要件を満たしていないと思われる申告が半数以上あったと指摘されている。

### ■年内に国税庁から手引きが公表される予定

もう1つは、所得税において倒産防止共済を解約した場合の収入計上に関するものである。

倒産防止共済を任意解約した場合、上記の倒産防止共済特例を適用して掛金納付額を経費計上していれば、解約返戻金額は収入計上する必要があるが、実際には、相当数の任意解約者の返戻金額の収入計上が適切に行われていなかったと指摘されている。

これらの改善要求を受けて、国税庁は「特定の基金に対する負担金等の必要経費算入に関する明細書」を、所得税における倒産防止共済特例の明細書として公表した。また、任意解約時の収入計上についても、処理方法などをまとめた手引きを今年の12月中に公表する方針となっている。

村田 直(マネーコンシェルジュ税理士法人)

## ソニー生命保険株式会社

〒100-8179 東京都千代田区大手町1-9-2  
大手町フィナンシャルシティグランキューブ  
ホームページ [www.sonylife.co.jp/](http://www.sonylife.co.jp/)

担当者の身分・権限などについてのお問い合わせは  
下記のフリーダイヤルをご利用ください。

<カスタマーセンター> ☎0120-158-821

#### 担当者

(支社・営業所) 仙台ライフプランナーセンター第2支社第4営業所

(氏名) ライフプランナー 土屋 敬

(住所) 〒983-0852

仙台市宮城野区榴岡4-2-3 仙台MTビル 15F

(電話) 022-296-5472 (FAX) 022-296-5474 (携帯) 090-9538-2463

(E-mail) [takashi\\_tsuchiya@sonylife.co.jp](mailto:takashi_tsuchiya@sonylife.co.jp)

## 人事労務の書類は何年保存すればいい？

### ■ペーパーレス化をすすめる

会社で人事労務業務を担当している人にとって、紙の書類がどんどん増えてスペースが足りなくなり困っているケースも多いと思われる。整理するにしても大事なものも多く、かなり前のものであっても捨てていいのか判断に迷うこともよくあるようだ。人事労務に関する書類には保存期間が決められているものが多いので、その期間を理解したうえで整理していくのが望ましい。

時代はペーパーレス化ということで、当然ながら書類をデータ化して保存しておいてもかまわない。まずは正しい保存期間を理解し、そのうえでどういう方法で管理していけばいいのか考えてはいかだろうか。法律で定めのある人事労務に関する書類の保存期間について、以下にまとめておくこととする。

### ■出勤簿、賃金台帳は5年保存義務

人事労務に関する書類のうち、期間が長いものについてはそれなりの理由があるので取扱には十分に注意したい。労働基準法関連については、「労働者名簿、賃金台帳および雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類」とされており、これらについては5年間(当分の間は3年間)保存しておかなければならない。雇用契約書、労働条件通知書、解雇通知書なども該当の書類となる。なお、賃金台帳に関しては国税通則法では7年保存を義務付けているので頭に入れておこう。

労働安全衛生法関連については、一般健康診断個人票が5年の保存義務となっている。雇入時の健康診断や定期健康診断などを実施した際、会社は一般健康診断個人票を作成しないといけないことになっているが、このあたりの書類の保存期間が曖昧になっている可能性もあるので意識しておきたい。また、衛生委員会などの議事録については、3年間の保存義務があるのであわせて覚えておきたい。

### ■労働保険および社会保険関連は2～4年

次に、労働保険(雇用保険含む)および社会保険に関連する書類の保存期間は、その内容により下記のとおり分かれている。

雇用保険の被保険者に関する書類	4年
その他雇用保険に関する書類	2年
労働保険料の徴収・納付などに関する書類	3年
労災保険に関する書類	3年
社会保険(健康保険・厚生年金保険)に関する書類	2年

書類の保存期間については、全部の書類を丁寧に10年以上保存している経営者もいれば、あっさり1年くらい経過したら退職者の雇用契約書などを捨ててしまっている経営者もいると聞いたことがある。後からトラブルになったときの証拠になる雇用契約書や労働条件通知書は、大切な書類なので最低でも保存義務期間は守っておきたい。

最後にこれだけ書類の保存期間などがバラバラであることを考えると、保管する際に廃棄可能になる年月日などを記載しておくとうわかりやすいと思われる。また、保存義務期間が過ぎたら即廃棄にするのではなく、期間に少し余裕をもっておいたほうがいいことも多いので、そのあたりは状況に応じて柔軟に対応したい。

庄司英尚(株式会社アイウェーブ 代表取締役、アイウェーブ社労士事務所 代表、社会保険労務士)

## ソニー生命保険株式会社

〒100-8179 東京都千代田区大手町1-9-2  
大手町フィナンシャルシティグランキューブ  
ホームページ [www.sonylife.co.jp/](http://www.sonylife.co.jp/)

担当者の身分・権限などについてのお問い合わせは  
下記のフリーダイヤルをご利用ください。

<カスタマーセンター> ☎0120-158-821

### 担当者

(支社・営業所) 仙台ライフプランナーセンター第2支社第4営業所

(氏名) ライフプランナー 土屋 敬

(住所) 〒983-0852

仙台市宮城野区榴岡4-2-3 仙台MTビル 15F

(電話) 022-296-5472 (FAX) 022-296-5474 (携帯) 090-9538-2463

(E-mail) [takashi\\_tsuchiya@sonylife.co.jp](mailto:takashi_tsuchiya@sonylife.co.jp)



## 両立支援等助成金 (介護離職防止支援コース)

**労働者に介護休業を取得させた場合または介護のための両立支援制度を利用させた場合に助成されます。**

**■受給できる事業主** ※下記以外にも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの受給要件があります。

**次のいずれにも該当する**雇用保険の適用事業所の中小企業事業主

1. 次の①または②に該当すること
  - ①要介護状態にある対象家族の介護に直面する雇用保険被保険者について、介護支援プランを作成し、同プランに基づき、同一の対象家族について合計5日以上介護休業を取得させること（休業取得時）
  - ②①の対象介護休業取得者を原則として現職等に復帰させ、雇用保険被保険者として3カ月以上継続雇用していること（職場復帰時）
2. 要介護状態にある対象家族の介護に直面する雇用保険被保険者について、介護支援プランを作成し、同プランに基づき、所定の両立支援制度（※）を導入した上で、同一の対象家族について合計20日間以上利用させること（介護両立支援制度利用時）
 

※所定の両立支援制度とは次のものを指します

「所定外労働の制限制度」「時差出勤制度」「深夜業の制限制度」「短時間勤務制度」  
 「介護のための在宅勤務制度」「法を上回る介護休暇制度」「介護のためのフレックスタイム制度」  
 「介護サービス費用補助制度」

**【新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた特例】**

- 下記要件を満たす、新型コロナウイルスの影響を受ける中小企業事業主については、特例措置の対象となります
- A. 新型コロナウイルス感染症への対応として利用できる介護のための有給の休暇制度（※1）を設け、当該制度を含めて仕事と介護の両立支援制度の内容を社内に周知すること
 

※1 所定労働日の20日以上取得でき、法定の介護休業、介護休暇、年次有給休暇とは別の休暇制度であること
  - B. 新型コロナウイルス感染症の影響により対象家族の介護のために仕事を休まざるを得ない労働者が、
    - A. の休暇を合計5日以上取得（※2、3）すること
    - ※2 対象となる休暇の取得期間は、2021年4月1日から2022年3月31日まで
    - ※3 過去に年次有給休暇や欠勤により休んだ日について、事後的にA. の休暇を取得したこととして振り替えた場合も対象となる（振り替える際には労働者本人に説明し、同意を得ることが必要）
  - C. 対象労働者を休暇取得日から申請までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること

### ■受給内容

助成対象	支給額
休業取得時	28万5,000円<36万円>
職場復帰時	28万5,000円<36万円>
介護両立支援制度利用時	28万5,000円<36万円>

- ※ < >内は生産性要件の向上が認められる場合の額  
 ※ 各助成区分について1年度当たり5人まで

【新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた特例においては、下記の措置を実施する】

休暇の取得日数	助成額
合計5日以上10日未満	20万円
合計10日以上	35万円

- ※ 1中小企業事業主当たり5人まで

### ■取扱機関

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

# 『助成金』の概要

## ■「助成金」とは？

「助成金」とは、労働環境の整備などを行った際に、

厚生労働省から支給される返済義務のない資金です。

※厚生労働省以外で支給されるものもありますが、ここでは厚生労働省のものに限定します。

## ■「助成金」には、次のようなメリットがあります。

- ・融資とは異なり返済不要です。
  - ・売上でなく雑収入となるため、消費税不課税です。
  - ・労働環境が整備されるので、従業員の定着度が上昇します。
- また、受給の実績により信頼度が増すので、公的融資が受けやすくなります。

## ■どのような施策を実施すると支給されるのでしょうか？

経営者の方が「雇用の安定」「職場環境の改善」「仕事と家庭の両立支援」「従業員の能力向上」「生産性向上」に向けた取り組みなど、助成金支給の取り決めに沿って施策を行った場合に給付されます。

### 【具体的には】

- ・雇用管理制度の導入、人材確保や労働者の職場定着を支援した場合
- ・女性や高齢者、障がい者の活躍を推進した場合、労働環境を整えた場合
- ・社員に教育訓練を受けさせた場合や、教育制度を作った場合
- ・育児・介護休業関連の制度を設け、休業させた場合

など

ソニー生命が提供する「**助成金チェック**」は、貴社のお取り組みの状況にもとづき、簡単なアンケートにお答えいただくだけで、活用できる助成金の有無を確認できる診断サービスです。

どのような助成金について該当の可能性があるのか、一度お気軽にお試ください。

「助成金チェック」のご利用を希望されるお客さまは  
ライフプランナーもしくは担当代理店までお申し付けください

### 「助成金チェック」アンケート用紙



助成金チェック	
1. 雇用管理システムを導入しているか	100 点
2. 女性や高齢者、障がい者の活躍を推進しているか	100 点
3. 社員に教育訓練を受けさせた場合や、教育制度を作った場合	100 点
4. 育児・介護休業関連の制度を設け、休業させた場合	100 点
5. 労働環境を整えた場合	100 点
6. 仕事と家庭の両立支援を実施しているか	100 点
7. 生産性向上に取り組んでいるか	100 点
8. その他	100 点
9. 合計	1000 点
10. 助成金チェックの結果	100 点

## ソニー生命保険株式会社

〒100-8179 東京都千代田区大手町1-9-2  
大手町フィナンシャルシティ グランキューブ  
ホームページ [www.sonymlife.co.jp/](http://www.sonymlife.co.jp/)

担当者の身分・権限などについてのお問い合わせは  
下記のフリーダイヤルをご利用ください。

<カスタマーセンター> ☎ **0120-158-821**

### 担当者

(支社・営業所) 仙台ライフプランナーセンター第2支社第4営業所

(氏名) ライフプランナー 土屋 敬

(住所) 〒983-0852

仙台市宮城野区榴岡4-2-3 仙台MTビル 15F

(電話) 022-296-5472 (FAX) 022-296-5474 (携帯) 090-9538-2463

(E-mail) [takashi\\_tsuchiya@sonylife.co.jp](mailto:takashi_tsuchiya@sonylife.co.jp)

# 人事・労務TOPICS

2021.12

## BYOD (Bring Your Own Device) を活用してみませんか？

BYODという言葉はご存じでしょうか。BYODとは、「Bring Your Own Device」の略語で、労働者が自身で所有する端末（スマートフォン・パソコン・タブレット）を業務上で利用することをいいます。近年のテレワークの導入促進によって、労働者が所有する端末を仕事に使っているという企業もあるのではないのでしょうか。

現在では、スマートフォンにアプリケーションを入れることによって、私用と会社の電話を使い分けができたり、クラウドサービスを活用して会社のデータやメールに接続できたりと、私有の端末への難しい設定なしでできることが多くなりました。このような技術の進歩もあり、BYODを上手に活用すれば、コスト削減や業務効率の向上など、様々なメリットがあります。

しかしながら、私有の端末となると、当然のことながら業務外の利用を前提とした機器ということもあって、社有の端末よりも情報漏えいのセキュリティリスクが高まります。また、端末の紛失、盗難などのリスクも考慮しなければなりません。

そのようなこともあり、私有の端末を業務に使うのであれば、就業規則などの社内規程で、利用についてのルールを明確にしておくことが望まれます。以下にBYOD利用について、規定したほうが望ましい事項を列挙します。

- ・利用許可を得た労働者に限り利用可能とする。  
(利用に当たっては申請書を提出する)
- ・利用許可を得ていない労働者の利用は禁止する。
- ・緊急時には企業は利用を停止させることができる。
- ・利用許可の範囲は、企業の定めた所定の範囲とする。
- ・利用許可の取り消しや労働者の退職時には、端末上の企業保有の情報は削除することとする。
- ・通信費等費用負担割合を定める。
- ・紛失、盗難時には報告することとする。
- ・企業における利用状況の監査に協力することとする。
- ・規程に違反した場合には、懲戒となる旨記載する。

また、規程をしっかりと運用するためには、周知と理解が重要になってきます。以上、BYODを活用する際には参考にいただければ幸いです。

※本稿は、2021年11月9日現在の情報にもとづき作成しております。  
【制作・監修：中小企業福祉事業団】

ソニー生命が提供する「**就業規則チェック**」は、貴社の就業規則に潜むリスクを診断するサービスです。規定にまつわるリスクを様々なケースから確認することが可能です。ぜひこの機会に「就業規則チェック」をご利用ください。

「就業規則チェック」のご利用を希望されるお客さまは  
ライフプランナーもしくは担当代理店までお申し付けください

### 「就業規則チェック」アンケート用紙



## ソニー生命保険株式会社

〒100-8179 東京都千代田区大手町1-9-2  
大手町フィナンシャルシティグランキューブ  
ホームページ [www.sonymlife.co.jp/](http://www.sonymlife.co.jp/)

担当者の身分・権限などについてのお問い合わせは  
下記のフリーダイヤルをご利用ください。

<カスタマーセンター> ☎ **0120-158-821**

### 担当者

(支社・営業所) 仙台ライフプランナーセンター第2支社第4営業所  
(氏名) ライフプランナー 土屋 敬  
(住所) 〒983-0852  
仙台市宮城野区榴岡4-2-3 仙台MTビル 15F  
(電話) 022-296-5472 (FAX) 022-296-5474 (携帯) 090-9538-2463  
(E-mail) [takashi\\_tsuchiya@sonylife.co.jp](mailto:takashi_tsuchiya@sonylife.co.jp)