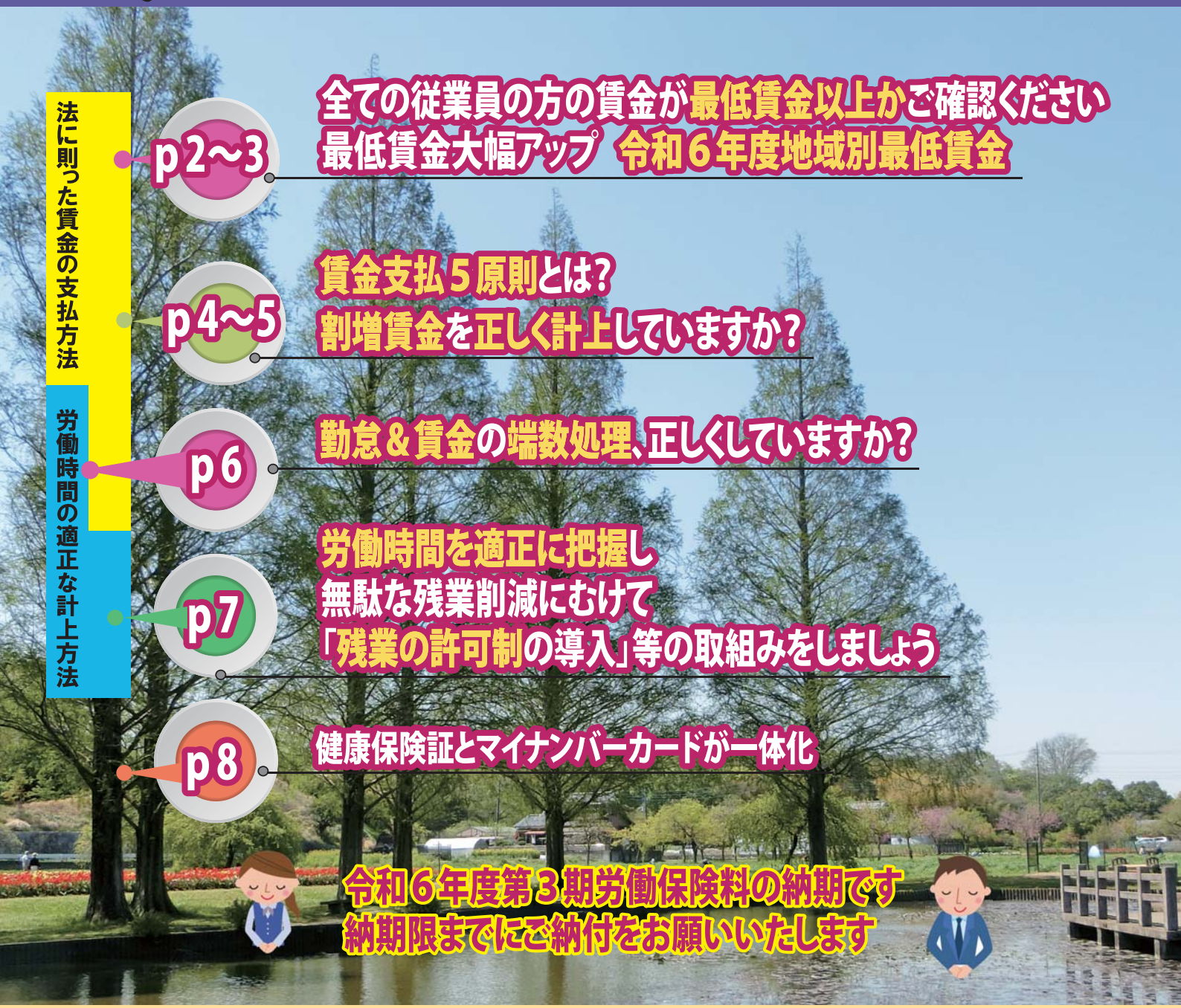
長野県労働保険指導協会だより

令和６年冬号

CHECK!

令和6年12月2日以降、**従来の健康保険証が発行されなくなります**。
「**マイナ保険証**」をお持ちでない方は、当面、自動的に発行される
「**資格確認書**」で医療機関を受診することになります（詳しくは裏表紙）



法に則った賃金の支払方法

p2～3 全ての従業員の方の賃金が最低賃金以上かご確認ください
最低賃金大幅アップ 令和６年度地域別最低賃金

p4～5 賃金支払５原則とは?
割増賃金を正しく計上していますか?

労働時間の適正な計上方法

p6 勤怠＆賃金の端数処理、正しくしていますか?

p7 労働時間を適正に把握し
無駄な残業削減にむけて
「残業の許可制の導入」等の取組みをしましょう

p8 健康保険証とマイナンバーカードが一体化

令和６年度第３期労働保険料の納期です
納期限までにご納付をお願いいたします

〒381-0043　長野市吉田2-12-51

長野県労働保険指導協会

☎ 026-219-6011

最低賃金の大幅アップに伴い
全ての従業員の方の賃金が
最低賃金以上かのご確認をお願いします。

昇給をした場合には…
★健康保険料・厚生年金保険料を確認。
★賃金記載書類を修正。

注意：賃金が最低賃金を下回っている場合には、労働基準監督署の行政指導が入る可能性や50万円以下の罰金が課される可能性があり、その際には差額分賃金の支払いも必要です。

最低賃金が適用される賃金の種類

最低賃金が適用されるのは、毎月支払われる所定労働時間に対する賃金で、いわゆる「所定内給与」です。ただし、次の賃金は、最低賃金を計算する際には**除外**します。

①**臨時に支払われる賃金**：結婚手当、病気見舞金など
②**1か月を超える期間ごとに支払われる賃金**：賞与など
③**所定労働時間を超える労働に対する賃金**：残業代など
④**所定労働日以外の労働に対する賃金**：休日割増賃金など
⑤**深夜時間帯の労働に対する割増賃金**：深夜割増賃金など
⑥**精皆勤手当、通勤手当、家族手当**（注意：住宅手当は賃金に含める）

最低賃金以上かどうかの確認方法

令和6年度地域別最低賃金（3ページ）で、事業所がある都道府県の最低賃金をご覧いただき、時給制の場合は雇用契約書等に記載の時給と照らし合わせてご確認ください。日給制・月給制・複合型給与の場合には、**前述の「除外する賃金」を控除**し、各計算式で1時間当たりの金額を算出してご確認ください。

月給の場合：**月給÷1か月の平均所定労働時間＝1時間当たり賃金額**
＊1か月の平均所定労働時間＝
1日の所定労働時間 × 年間所定労働日数÷12か月

日給の場合：**日給÷1日の所定労働時間＝1時間当たり賃金額**

複合型の場合：基本給が日給制で手当が月給制の場合は、各計算式で時間額に換算し、それを合計したものと最低賃金額（時間額）とを比較します。

参考資料：厚生労働省発行の「最低賃金に関するセルフチェックシート」が便利ですのでご活用ください。

昇給をした場合に確認・修正する事項

●**健康保険料・厚生年金保険料**が上がる可能性があるのでご確認ください。
●**賃金記載書類**（賃金規程、雇用契約書、求人票等）の賃金額の修正が必要です。

令和6年度地域別最低賃金

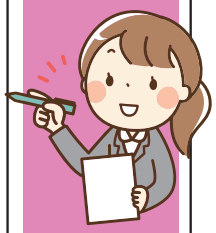
令和 6 年度の最低賃金時間額の最高は東京の 1,163 円、最低は秋田の 951 円です。
改定額の全国加重平均額は 1,055 円で、昨年度より 51 円引上げられています。この引上げ額は昭和 53 年度に目安制度が始まって以降で最高額となります。
なお、最低賃金時間額（　）内は令和 5 年度の最低賃金時間額です。

都道府県名	最低賃金時間額【円】	発効年月日	都道府県名	最低賃金時間額【円】	発効年月日
北海道	1,010　(960)	令和 6 年 10 月 1 日	**滋賀**	1,017　(967)	令和 6 年 10 月 1 日
青森	953　(898)	令和 6 年 10 月 5 日	**京都**	1,058 (1,008)	令和 6 年 10 月 1 日
岩手	952　(893)	令和 6 年 10 月 27 日	**大阪**	1,114 (1,064)	令和 6 年 10 月 1 日
宮城	973　(923)	令和 6 年 10 月 1 日	**兵庫**	1,052 (1,001)	令和 6 年 10 月 1 日
秋田	951　(897)	令和 6 年 10 月 1 日	**奈良**	986　(936)	令和 6 年 10 月 1 日
山形	955　(900)	令和 6 年 10 月 19 日	**和歌山**	980　(929)	令和 6 年 10 月 1 日
福島	955　(900)	令和 6 年 10 月 5 日	**鳥取**	957　(900)	令和 6 年 10 月 5 日
茨城	1,005　(953)	令和 6 年 10 月 1 日	**島根**	962　(904)	令和 6 年 10 月 12 日
栃木	1,004　(954)	令和 6 年 10 月 1 日	**岡山**	982　(932)	令和 6 年 10 月 2 日
群馬	985　(935)	令和 6 年 10 月 4 日	**広島**	1,020　(970)	令和 6 年 10 月 1 日
埼玉	1,078 (1,028)	令和 6 年 10 月 1 日	**山口**	979　(928)	令和 6 年 10 月 1 日
千葉	1,076 (1,026)	令和 6 年 10 月 1 日	**徳島**	980　(896)	令和 6 年 11 月 1 日
東京	1,163 (1,113)	令和 6 年 10 月 1 日	**香川**	970　(918)	令和 6 年 10 月 2 日
神奈川	1,162 (1,112)	令和 6 年 10 月 1 日	**愛媛**	956　(897)	令和 6 年 10 月 13 日
新潟	985　(931)	令和 6 年 10 月 1 日	**高知**	952　(897)	令和 6 年 10 月 9 日
富山	998　(948)	令和 6 年 10 月 1 日	**福岡**	992　(941)	令和 6 年 10 月 5 日
石川	984　(933)	令和 6 年 10 月 5 日	**佐賀**	956　(900)	令和 6 年 10 月 17 日
福井	984　(931)	令和 6 年 10 月 5 日	**長崎**	953　(898)	令和 6 年 10 月 12 日
山梨	988　(938)	令和 6 年 10 月 1 日	**熊本**	952　(898)	令和 6 年 10 月 5 日
長野	998　(948)	令和 6 年 10 月 1 日	**大分**	954　(899)	令和 6 年 10 月 5 日
岐阜	1,001　(950)	令和 6 年 10 月 1 日	**宮崎**	952　(897)	令和 6 年 10 月 5 日
静岡	1,034　(984)	令和 6 年 10 月 1 日	**鹿児島**	953　(897)	令和 6 年 10 月 5 日
愛知	1,077 (1,027)	令和 6 年 10 月 1 日	**沖縄**	952　(896)	令和 6 年 10 月 9 日
三重	1,023　(973)	令和 6 年 10 月 1 日	**全国加重平均 1,055 円（1,004 円）**		

「最低賃金」とは最低賃金法に基づいて決定される賃金の最低基準額です。

なお、特定の産業においては「特定（産業別）最低賃金」が設定されています。地域別最低賃金と特定最低賃金の両方が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金が適用されます。

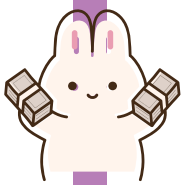
賃金支払5原則とは？



通貨払いの原則／直接払いの原則／全額払いの原則／一定期日払いの原則／毎月1回以上払いの原則

賃金は従業員の生活に直結するものであり、非常に重要なものです。そこで労働基準法第24条では、**賃金支払いの五原則と呼ばれるルールを定め、確実に賃金が従業員本人の手に渡るようにしています**。従業員から事業主への信頼にも大きくかかわりますので、賃金支払いの五原則の趣旨と内容をしっかりと理解し、トラブルにならないよう注意しましょう。

通貨払いの原則



通貨による賃金支払を義務付けることにより、価格が不明瞭で換価にも不便な**現物による支払いを禁じた**ものです。国内であれば**通貨の日本円**で支払う必要があります。ただし、例外として、従業員の同意があれば、従業員が指定する**本人名義の銀行口座**等に振り込むことは認められています。

また、令和5年4月からは厚生労働大臣の指定を受けた資金移動業者の口座への支払い（いわゆる**デジタル払い**）が可能になりました。

直接払いの原則

中間搾取を排除するため、**従業員本人以外の者に賃金を支払うことを禁止**するものです。たとえ未成年者の親などにする支払いであっても、直接払いの原則に違反しますので注意が必要です。

全額払いの原則

賃金の控除を禁止するものです。ただし、雇用保険料、厚生年金保険料、健康保険料、所得税の源泉徴収など、**法令に定められたものは控除可能**です。例外として、親睦会費、旅行積立等は労使協定を締結すれば**労使協定で定めた項目の控除**が認められています。この場合、労使協定だけでなく就業規則や雇用契約書にも控除について定める必要があります。

毎月1回以上払いの原則

賃金支払の間隔が開き過ぎることによる従業員の生活上の不安を取り除くことを目的としています。**毎月必ず1回以上は支払うことが必要**です。

一定期日払いの原則

賃金支払日を一定にすることにより、従業員が計画的に生活できるようにすることを目的としています。具体的には「翌月〇日支払」「毎月末日支払」のように定めます。賃金支払日が休日の場合、前営業日や翌営業日に支払うという規定は一定期日払の原則に違反しません。

割増賃金を正しく計上していますか？

時間外労働、休日労働、深夜労働に対して支払う割増賃金の割増率、計算方法、除外できる手当を正しく把握し、未払いが発生しないようにしましょう。

時間外労働、休日労働、深夜労働に対して、定められた割増率以上の割増賃金を支払う義務があります。割増率、計算方法、「除外できる手当」は次の通りです。

割増率

時間外労働（月60時間以内） 25％以上
時間外労働（月60時間超） 50％以上
休日労働 35％以上
深夜労働 25％以上

割増賃金の計算方法

【1時間当たりの賃金額】×【割増率】×【時間外労働等の時間数】

＊**1時間当たりの賃金額**（月給制）
「月給÷月＊＊の平均所定労働時間」（月給には手当を含む。下表の手当は除外）

＊＊**月の平均所定労働時間**＝1年間の所定労働日数（1年間の暦日数－1年間の所定休日数）×1日の所定労働時間÷12か月

時間外労働の割増賃金の計算例

基本給は月額233，000円／通勤手当5，000円／皆勤手当10，000円
1日の所定労働時間数8時間
年間所定休日122日／時間外労働時間10時間

注意：割増賃金の計算の際、通勤手当は控除できます（下記参照）。

①最初に月平均所定労働時間を求めます。
（365日－122日）×8時間÷12か月＝162時間

②次に1時間当たりの賃金額を求めます。
（基本給233，000円＋皆勤手当10，000円）÷162時間＝1，500円

③最後に割増賃金額を求めます。
〔通常賃金1，500円＋割増分（1，500円×割増率25％）〕×10時間
＝18，750円

18，750円の割増賃金となります。

割増賃金を計算する際に賃金から控除できる手当

①家族手当 ②通勤手当 ③住宅手当 ④別居手当 ⑤子女教育手当 ⑥臨時に支払われた賃金 ⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

（注意：この7つの手当に限っては、実態によって除外の有無が決まります）

（表）控除できるかの目安

除外できる手当	除外できる例（○）	除外できない例（×）
家族手当	**扶養家族人数によって**支給額が決まるもの	扶養家族の人数に関係なく**一律支給**のもの
通勤手当	通勤距離や、通勤にかかる**費用に応じて**支給額が決まるもの	通勤距離や通勤にかかる費用に関係なく**一律支給**のもの
住宅手当	家賃やローンなど住宅に要する**費用に応じて**支給額が決まるもの	住宅の形態（賃貸、持ち家）ごとに**一律支給**のもの

勤怠&賃金の端数処理、正しくしていますか？

労働時間の端数処理

原則は1分単位で計上するが各割増賃金の1か月の合計時間数は端数処理可。

賃金の端数処理

★平均賃金の1銭未満は切り捨て可能（1円は100銭）。平均賃金を使って計算した手当等の1円未満は四捨五入が可能。

★1時間当たりの賃金額及び割増賃金額、1か月における各割増賃金の総額の1円未満は四捨五入が可能。

勤怠集計や賃金計算の際、端数処理の方法を誤まると未払い賃金が発生して従業員とトラブルになったり、労働基準監督署から是正勧告を受ける場合があります。正しく計算して想定外のトラブルを防ぎましょう。

労働時間の端数処理

原則、**労働時間は正確に把握し1分単位で賃金を支払うことが義務**です。ただし、次の端数処理は認められます。

1か月における時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、**30分未満の端数を切り捨て、30分以上を1時間に切り上げる**処理が認められます。

有給休暇（時間単位取得）の端数処理

労使協定を結ぶことにより年5日の範囲内で有給休暇を時間単位で付与できますが、**1時間に満たない時間数については、時間単位に切り上げ**が必要です。

例えば、有給休暇を取得する従業員の所定労働時間数が7時間30分で、時間単位の有給休暇が5日分ある場合は、1日8時間×5日＝40時間分の有給休暇となります。

割増賃金の端数処理

①1時間当たりの賃金額及び割増賃金額に1円未満の端数が生じた場合

②1か月における時間外労働、休日労働、深夜業の各々の割増賃金額の総額に1円未満の端数が生じた場合は、**50銭未満の端数を切り捨て、それ以上を1円に切り上げる**処理が認められます。

平均賃金の端数処理

休業手当、解雇予告手当、有給休暇中の賃金を支払う際などに用いる**平均賃金の1銭未満の端数は切り捨てる**ことができます（1円＝100銭。左表を参照）。そして**平均賃金を用いて計算した手当等の1円未満の端数は四捨五入**できます。

★平均賃金の端数処理の例

7,000.5199円→7,000.51円
（切り捨て）

★平均賃金を使った手当等の端数処理の例

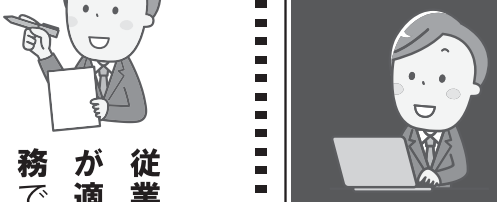
例）平均賃金の3日分を支払う場合は、

7,000.51円×3日＝21,001.53円（四捨五入）　→21,002円

★平均賃金の計算式

3か月間に支払われた賃金総額 ÷3か月間の総日数（ただし最低保障額は、3か月間に支払われた賃金総額 ÷3か月間に労働した日数×60／100）

労働時間を適正に把握し、無駄な残業削減にむけて「残業の許可制の導入」等の取組みをしましょう



従業員の労働時間を事業主が適正に把握することは義務であると同時に、**賃金に関わることなので実務的にも重要**です。特に労働時間か否かの判断が難しい行為は間違えやすいので要注意です。

さらに、時間外労働を減らす取組み例（残業の許可制）等をご参考に、**無駄な残業を減らす管理方法を検討**しましょう。

労働時間とは？

労働時間とは事業主の指揮命令下に置かれている時間のことです。労働時間にあたる具体例は次の通りです。もし労働時間とみなしていない時間がありましたら、速やかに改めましょう。

①工場勤務で制服の着用が業務上必須である場合に**制服に着替える**時間

②業務に関連した**後片付け・点検**の時間

③電話があった場合には電話対応しなければならない状態にある**電話番**の時間

④業務上参加が義務付けられている**研修・教育訓練の受講**、使用者の指示による**業務に必要な学習**等

参考：**軽微な仕事の準備行為**（パソコンの電源ボタンを押す時間、タイムカードの打刻機まで移動する時間等）は労働時間にあたりません。

労働時間の把握方法は？

労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を客観的な方法で記録する必要があります。タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等で確認してください。

無駄な残業削減の取組み例「残業の許可制」の導入

時間外労働が多い場合には、時間外労働の削減は事業主にとって課題です。機械化等による業務の効率化以外にも、無駄な残業時間を減らす取組みも必要です。

取組みの一例を紹介します。「残業を許可制」にして、就業規則に次のような内容を定める方法です。

「業務は所定労働時間内に終了することを原則とするが、仕事の進捗によりやむを得ず時間外労働の必要がある場合は、事前に上長に申し出て許可を受けなければならない」。

ポイントは、残業申請の際に「仕事内容」を記載させることです。残業する緊急性があるかを上長が判断することで、不要な残業を少なくできる可能性があります。

あくまで一例ですので会社状況にあわせた取組みで残業削減を目指しましょう。

社会保険に加入しましょう

事業の種類や場所の変更、支店の追加等があったら手続きが必要ですのでご連絡ください

労災保険

1人でも従業員を雇っていれば加入義務あり（強制）。当会の事業所様は、ご加入済みです。ただし、経営者の方のご加入は、別途申し込みが必要です（任意）。セーフティネットなのでご加入をお勧めします。

厚生年金保険

●法人
従業員の人数を問わず強制加入
●個人事業
5名以上の従業員を雇っていれば強制加入
（飲食業、理容業、等の一部の業種は任意加入）

雇用保険

令和10年10月から1週間の所定労働時間が20時間以上から10時間以上へ短縮されます

31日以上引き続き雇用が見込まれ、
1週間の所定労働時間が
20時間以上の従業員（パート・アルバイト等を含む）
を1人でも雇っていれば加入義務があります。

健康保険

健康保険・厚生年金保険の加入対象が段階的に広がります

●法人
従業員の人数を問わず強制加入
●個人事業
5名以上の従業員を雇っていれば強制加入
（飲食業、理容業、等の一部の業種は任意加入）

CHECK

令和６年４月～

雇用契約の締結・更新の際は、将来予定される「配置転換、転勤、出向等の範囲」を文書で明示する必要があります。

詳しくは当会まで

026-219-6011

今月の基礎知識

Q.マイナ保険証とは？

健康保険証とマイナンバーカードが一体化

A. **マイナ保険証とは、マイナンバーカードに健康保険証としての機能を追加した制度**です。これまでは健康保険証とマイナ保険証の両方を選択することができていましたが**従来の健康保険証が令和6年12月2日をもって廃止されマイナンバーカードに一本化**されます。

○経過措置：令和6年12月2日に国民健康保険の保険証、全国健康保険協会の健康保険証等の新規発行が終了しますが令和6年12月2日時点で有効な発行済の保険証は**令和7年12月1日までの最大1年間（先に有効期間が到来する場合は有効期間まで）**使用可能です。なお、**マイナ保険証がない場合には資格確認書**が保険者から交付されます。

マイナ保険証のメリット

①オンライン資格確認
保険証の有効期間や資格情報をリアルタイムに確認することができます。また、転職・引越後も新しい保険証の発行を待たずに医療機関を受診することができます（注意：保険者が変わる場合は加入の手続きが必要です。また、加入手続きからマイナ保険証への反映まで数日かかります）。

②医療情報の共有
診療履歴や処方された薬の情報が医療機関同士で共有され、より適切な診療を受けることができます。

③手続きなしで高額療養費の限度額を超える支払い免除
高額療養費制度は、医療機関の窓口での支払いが高額になったとき、限度額を超えた金額が後から払い戻される制度です。マイナ保険証で受診し、**本人の同意があれば、高額療養費制度の申請をしなくても限度額を超える分を支払う必要がありません。**

④マイナポータルで確定申告の医療費控除が簡単に
マイナポータルを通じていつでも自分の医療情報を確認できるため、簡単に確定申告時の医療費控除の申請を行うことができます。

マイナ保険証を利用するためには、まず**マイナンバーカードを取得**し、さらに**健康保険証として利用するための申請・登録**が必要になります。
会社からも従業員に対してマイナ保険証の利用方法やマイナ保険証一体化への対応についてしっかり周知するようにしましょう。

編集と発行　労働保険事務組合　長野県労働保険指導協会
〒381-0043 長野県長野市吉田2-12-51　電話：026-219-6011　FAX：026-219-6031
E-mail: info@nagano-rouho.com　URL http://nagano-rouho.com/