

# 全国労働衛生週間メッセージ



2021年10月1日

岡崎監督署西尾支署

支署長 堀口健一

清涼の候、西尾労働基準協会及び建設業労働災害防止協会西尾分会の会員の皆様には、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

また、会員の皆様には、日頃より職場の労働衛生水準向上のため、様々な活動を展開しておられますことに深く敬意を表すとともに労働安全衛生行政を推進する者として感謝申し上げます。

さて、全国労働衛生週間は、昭和25年から毎年実施され、今年で72回目となります。

労働者の健康をめぐる状況は、脳・心臓疾患、精神障害での労災申請件数の増加を背景に、仕事や職業生活に関する強い不安、悩み又はストレスを感じている労働者は、半数を超えている状況にあると言われています。

また、職場における新型コロナウイルス感染症のり患及び熱中症などの影響により、愛知県下の令和2年の休業4日以上の上業務上疾病は、前年の約1.5倍にも及ぶ638人と急増しました。

また、今後、日本が迎える人口減少化社会において、健康寿命とともに職業生活が延伸し、高年齢労働者が職場においてより大きな役割を担うようになる中、多様なニーズを持つ高年齢労働者が安心して安全に働くことができるよう職場環境の改善が求められていることから、「高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン」(エイジフレンドリーガイドライン)が策定され、高年齢労働者に対する健康づくり等の推進を図ってまいります。

このような背景を踏まえ、令和3年度の全国労働衛生週間は、10月1日から10月7日までの期間、全国で展開され、労働者の健康管理や職場環境の改善など労働衛生に関する国民の意識を高めるとともに、職場における自主的労働衛

生管理を促し、労働者の健康を確保することなどの必要性から、

『向き合おう！ ころとからだの 健康管理』

がスローガンとなっています。

さらに、本年は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、

『うつらぬうつさぬルールとともに みんなで守る健康職場』

を副スローガンとして設けて、事業場における更なる感染防止の徹底を呼び掛けていきます。

加えて、昨年、労働安全衛生法施行令、特定化学物質予防規則等が改正され、「溶接ヒューム」と「塩基性酸化マンガン」が新たな規制対象となったことにもなう対応など、労働者の健康管理面の規制等が強化されています。

会員の皆様におかれましては、職場環境を把握していただき、必要な職場環境の改善や労働者の健康管理を適切に行っていただければと思います。

現在、新型コロナウイルス感染症が猛威を振るい災害級とも言われていますが、どんな状況にあっても、労働者の安全と健康の確保は、事業者の責務として最優先に取り組まなければならないと考えております。

会員の皆様におかれましては、経営トップのリーダーシップの下、一人ひとりが安全衛生意識を高く持ち、労使が一体となって、労働者が安全で、安心して仕事に打ち込むことのできる職場を目指していただくようお願い申し上げます。

最後に、会員の皆様の職場において、安全で安心な職場環境とからだの健康が保持されることを祈念しましてメッセージといたします。



新型コロナウイルス感染症の影響により、安全週間に続き、労働衛生週間の説明会も中止となりました。

このため、実施要綱などの説明資料として配布予定であった資料を監督署の窓向けに改修し、掲載いたしますのでご活用ください。

全国労働衛生週間スローガン

向き合おう！ ところとからの健康管理

副スローガン - 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて -  
うつらぬうつさぬルールとともに みんなで守る健康職場

岡崎労働基準監督署西尾支署

今年はスローガンが **2 つ** となっています。

こちらは労働衛生週間の全体スローガンになります。

**向き合おう！ ころとからだの 健康管理**

新型コロナウイルス感染症の影響もあり業務上疾病の認定件数は増加傾向にありますが、依然として、**仕事や職業生活に関する強い不安やストレス等を感じている労働者は半数を超えている状況**にあります。更に、昨年は92名の方が熱中症を発症しており、愛知県は全国ワースト1にもなりました。

また、エイジフレンドリーガイドラインやテレワークに関するガイドラインも策定されており、これらの取組みもお願いしているところです。

全国労働衛生週間においては、労働衛生に関する意識を高め、これらの課題や重点事項に対して職場環境の改善など自主的な取組みを通じて労働者の健康確保に努め、全ての働く人の**ころとからだの健康管理**を行いましょう。

# 今年はスローガンが **2 つ** となっています。

今年には長期化している新型コロナウイルス感染症の**感染拡大防止の観点から副スローガン**が設けられました。

うつらぬうつさぬルールとともに みんなで守る健康職場

感染拡大が止まらない新型コロナウイルス感染症ですが、現状できる対応としては**三密**（密閉空間、密集空間、密接空間）の**回避**は当然として、各事業場の実態に即したルールの策定及びそのルールを遵守し、1日でも早い新型コロナウイルス感染症の収束を目指すことです。

そして、コロナ化での生活も長期化し慣れてきた点、かつ、抑圧された生活にストレスも溜まり、初期の頃と比べて**ルール遵守の意識も薄れてきている**ため、本週間を活用し意識の高揚を図ってください。

次ページからの実施要綱の説明で紹介しますが「職場における新型コロナウイルス感染症対策実施のため～取組みの5つのポイント～を確認しましょう！」に基づくリーフレットの活用もお願いします。

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について



過重労働による健康障害防止

メンタルヘルス対策

新型コロナウイルス感染症の拡大防止

知らないうちに、拡めちゃうから。  
**STOP!**  
感染拡大  
— COVID-19 —

AGE FRIENDLY

高年齢労働者に対する健康づくり

令和3年度 第72回  
**全国労働衛生週間**

全体(主)スローガン 向き合おう！ 心とからだの健康管理  
副スローガン うつらぬうつさぬルールとともに みんなで守る健康職場

厚生労働省 愛知労働局

次ページからは愛知労働局作成版の全国労働衛生週間実施要綱を基にした説明になります。こちらの**実施要綱は当署1階及び2階のリーフレット置場にて配布**しております。

説明内容については、昨年から変更された項目や新たに追加された項目についての説明になります。

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

事業者の皆さま、労働者の皆さまへ

## 職場における新型コロナウイルス感染症対策実施のため ～取組の5つのポイント～を確認しましょう！

- 職場における新型コロナウイルス感染症対策を実施するために、まず次に示す～取組の5つのポイント～が実施できているか確認しましょう。
- ～取組の5つのポイント～は感染防止対策の基本的事項ですので、未実施の事項がある場合には、「職場における感染防止対策の実践例」を参考に職場での対応を検討の上、実施してください。
- 厚生労働省では、職場の実態に即した、実行可能な感染症拡大防止対策を検討していただくため「職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト」を厚生労働省のホームページに掲載していますので、具体的な対策を検討する際にご活用ください。
- 職場における感染防止対策についてご不明な点等がありましたら、都道府県労働局に設置された「職場における新型コロナウイルス感染拡大防止対策相談コーナー」にご相談ください。

## ～取組の5つのポイント～

実施できて いれば☑	取組の5つのポイント
<input type="checkbox"/>	テレワーク・時差出勤等を推進しています。
<input type="checkbox"/>	体調がすぐれない人が気兼ねなく休めるルールを定め、実行できる雰囲気を作っています。
<input type="checkbox"/>	職員間の距離確保、定期的な換気、仕切り、マスク徹底など、密にならない工夫を行っています。
<input type="checkbox"/>	休憩所、更衣室などの“場の切り替わり”や、飲食の場など「感染リスクが高まる『5つの場面』」での対策・呼びかけを行っています。
<input type="checkbox"/>	手洗いや手指消毒、咳エチケット、複数人が触る箇所の消毒など、感染防止のための基本的な対策を行っています。

昨年の新型コロナウイルス感染症関係は労働衛生3管理の中で簡単に触れられていただけでしたが、今年は**重点事項の一つ**として単独の項目となりました。

具体的な対応は左のリーフレットにある、**取組の5つのポイントに基づく感染防止対策実施状況の確認と徹底**となりますので、取組み実施の確認やチェックリストによる現状確認などを行ってください。また、このリーフレットには感染防止対策の実践例なども掲載されています。

左のリーフレットは厚生労働省HPよりダウンロードができます。

最新版は**令和3年2月版**になります。  
(R3年8月末現在)

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

安全衛生委員会／衛生委員会資料 令和 年 月

## 職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

- このチェックリストは、職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するための基本的な対策の実施状況について確認いただくことを目的としています。
- 項目の中には、業種、業態、職種等によっては対応できないものがあるかもしれません。ですので、すべての項目が「はい」にならないからといって、対策が不十分ということではありませんが、可能な項目から工夫しましょう。職場の実態を確認し、全員（事業者と労働者）がすぐにできることを確実に実施いただくことが大切です。
- 確認した結果は、衛生委員会等に報告し、対策が不十分な点があれば調査審議いただき、改善に努めてください。また、その結果について全ての労働者が確認できるようにしてください。  
衛生委員会等が設置されていない事業場においては、事業者による自主点検用に用いて下さい。  
※ 都道府県労働局、労働基準監督署に報告いただく必要はありません。

項	目	確認
1	感染予防のための体制	
	・事業場のトップが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に取り組むことを表明し、労働者に対して感染予防を推進することの重要性を伝えている。	はい・いいえ
	・事業場の感染症予防の責任者及び担当者を任命している。（衛生管理者、衛生推進者など）	はい・いいえ
	・会社の取組やルールについて、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ
	・労働者が感染予防の行動を取るよう指導することを、管理監督者に教育している。	はい・いいえ
	・安全衛生委員会、衛生委員会等の労使が集まる場において、新型コロナウイルス感染症の拡大防止をテーマとして取り上げ、事業場の実態を踏まえた、実現可能な対策を議論している。	はい・いいえ
	・職場以外でも労働者が感染予防の行動を取るよう感染リスクが高まる「5つの場面」や「新しい生活様式」の実践例について、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ
	・新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCoA)を周知し、インストールを労働者に勧奨している。	はい・いいえ
2	感染防止のための基本的な対策	
	(1)事業場において特に留意すべき事項である「取組の5つのポイント」	
	・「取組の5つのポイント」の実施状況を確認し、職場での対応を検討の上、実施している。	はい・いいえ
	(2)感染防止のための3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い	
	・人との間隔は、できるだけ2m(最低1m)空けることを求めている。	はい・いいえ
	・会話をする際は、可能な限り真正面を避けることを求めている。	はい・いいえ
	・外出時、屋内にいるときや会話をするとき、症状がなくてもマスクの着用を求めている。 ※熱中症のリスクがある場合には、6についても確認してください。	はい・いいえ
	・手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗うことを求めている(手指消毒薬の使用も可)。	はい・いいえ
	・その他( )	はい・いいえ

こちらが前ページで触れました、チェックリストになります。

厚生労働省のホームページからPDF形式又はエクセル形式がダウンロードできますのでご活用ください。

前ページで紹介しました、リーフレット内にある二次元コードからも直接ダウンロードページを開くことができます。

また、チェックリストは随時更新されており、最新版は令和3年7月2日版になりますので最新版のご利用をお願いします。(R3年8月末現在)

最新版の確認方法は最終ページに右の表記がありますので、この年月日で確認してください。

R3.7.2版

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

## エイジフレンドリーガイドライン (高齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン)

厚生労働省では、令和2年3月に「高齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン」(エイジフレンドリーガイドライン。以下「ガイドライン」)を策定しました。

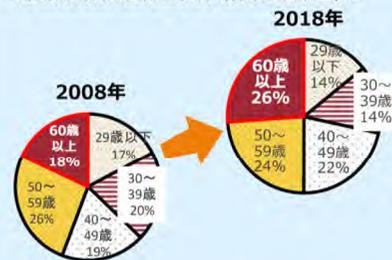
働く高齢者の特性に配慮したエイジフレンドリーな職場を目指しましょう。



働く高齢者が増えています。60歳以上の雇用者数は過去10年間で1.5倍に増加。特に商業や保健衛生業をはじめとする第三次産業で増加しています。

こうした中、労働災害による死者数は60歳以上の労働者が占める割合は26%（2018年）で増加傾向にあります。労働災害発生率は、若年層に比べ高齢層で相対的に高くなり、中でも、転倒災害、墜落・転落災害の発生率が若年層に比べ高く、女性で顕著です。

<年齢別死傷災害発生状況（休業4日以上）>



高齢者は身体機能が低下すること等により、若年層に比べ労働災害の発生率が高く、休業も長期化しやすいことが分かっています。

体力に自信がない人や仕事に慣れていない人を含めすべての働く人の労働災害防止を図るためにも、職場環境改善の取組が重要です。

<年齢別・男女別の労働災害発生率 2018年>



<年齢別の休業見込み期間の長さ>



出典：労働力調査、労働者死傷病報告

このガイドラインは、雇用される高齢者を対象としたものですが、請負契約により高齢者を就業させることのある事業者においても、請負契約により就業する高齢者に対し、このガイドラインを参考として取組を行ってください。

昨年に引き続きガイドラインに基づいた高齢労働者に対する健康づくりの推進、労働災害防止に係る対応（段差解消、不自然姿勢での作業解消、通路、作業場の照度確保など）をお願いします。

厚生労働省HPで左のリーフレットがダウンロードできますのでご活用ください。最新版は**令和3年6月版**になります。（R3年8月末現在）

また、令和3年度補助金の案内も記載されています。

最新版の確認は最終ページの右下角に、（R3.6）の表記がありますのでご確認ください。

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

## 化学物質による健康障害防止対策に関する事項

昨年との違いは**金属アーク溶接作業における健康障害防止対策の推進**と**塗料の剥離作業における健康障害防止対策の徹底**が追加されました。

金属アーク溶接作業については、令和3年4月1日より金属アーク溶接等作業により発生した溶接ヒュームが特定化学物質障害予防規則の適用を受けることとなったため追加されました。

リーフレットは**令和3年改訂版**が最新版です。  
下図がそれぞれの改訂日になり、最終ページ右下に記載されています。  
厚生労働省のホームページよりダウンロードできますので、最新版への更新をお願いします。

(令和3年8月末現在)

金属アーク溶接等作業を継続して屋内作業場で行う皆さまへ

2021/3/1

屋外作業場等において金属アーク溶接等作業を行う皆さまへ

2021/2/8

金属アーク溶接等作業以外で塩基性酸化マンガンを取り扱う皆さまへ

2021/4/9

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

## 3. 施行日・経過措置

屋内作業場における金属アーク溶接等作業の規制は、下表のスケジュールで施行されます。

規制の内容	2021(令和3)年				2022(令和4)年				2023(令和5)年			
	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月
溶接ヒュームの濃度測定・呼吸用保護具の使用等												
特定化学物質作業主任者の選任												
全体換気の実施 特殊健康診断の実施 その他必要な措置												

・現に、継続して金属アーク溶接等作業を行っている屋内作業場は、令和4年3月31日までに溶接ヒュームの濃度の測定を行う必要があります。  
※測定を行った場合、「換気風量の増加その他必要な措置」を講じていただく必要があります。

・現時点でも、粉じん則の規定により、金属アーク溶接等作業に従事する労働者に、有効な呼吸用保護具を使用させなければなりません。  
・令和4年4月1日以降、特化則と粉じん則に基づく防じんマスクについては、いずれか防護性能の高い方を使用しなければなりません。

溶接ヒュームの濃度測定  
(4/1~)

換気風量の増加その他必要な措置  
(4/1~)

再度の溶接ヒュームの濃度測定  
(4/1~)

呼吸用保護具の選択・使用  
(4/1~)

フィットテストの実施  
(4/1~)

選任義務  
(4/1~)

実施義務  
(4/1~)

フィットテストの方法を定めるJIS T 8150の改正が1年延長したことから、**フィットテストの実施も施行時期が1年延長になりました。**

左図は前ページで紹介した最新版リーフレットの抜粋になり、**令和5年**が追加されていますので、最新版への更新をお願いします。

**フィットテストの実施  
令和5年4月1日施行**

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

## 化学物質による健康障害防止対策に関する事項

昨年との違いは**金属アーク溶接作業における健康障害防止対策の推進と塗料の剥離作業における健康障害防止対策の徹底**が追加されました。

橋梁塗膜除去工事や石綿除去工事などを行う作業者に  
**剥離剤による中毒が多発しています！**  
～ ラベル・SDS（安全データシート）を確認し、適切な対策を～

剥離剤を使用した塗膜の除去作業中に、剥離剤に含まれる有害物（ジクロロメタン、ベンジルアルコールなど）を吸い込み、意識不明、視覚障害等となる事案が多発しています。

法令で規制されていない物質でも、人体に有害なもの（中枢神経への毒性だけでなく、発がん性、生殖毒性を有するもの、化学火傷を生ずるものなど）もありますので、剥離剤を使用する場合は、以下の対策を講じるようにしましょう。

**① ラベル・SDSの入手・確認**

- 使用する剥離剤の容器に表示されているラベル、添付されているSDSを確認※  
※特に危険有害情報、取扱いおよび保管上の注意、ばく露防止および保護措置を確認
- SDSが添付されていない場合は、販売店舗またはメーカーから取り寄せる
- SDSを入手できない製品の使用は避ける

**② SDSの情報に基づいてばく露防止措置を実施**

- SDSに記載されているばく露防止および保護措置を確実に実施
- SDSを入手できない製品をやむを得ず使用する場合は、有害物が含まれているものとみなして適切な呼吸用保護具、保護眼鏡、不透性の保護手袋・保護衣などを使用  
**注意** 防毒マスクを使用している場合、吸気缶が破損して中毒となっている事案が発生しています！
- 作業場所をビニルシートなどで覆って通風が不十分な場合は、排気装置を設けるなど、作業場所の有害物の濃度を低減させる対策を実施

剥離剤に含まれているベンジルアルコール、ジクロロメタンによる中毒や火災等が多発しています。

特にベンジルアルコールは**有機則、特化則等の適用を受けていない化学物質**のため取り扱いの際はSDSの情報に基づき適切なばく露防止措置等を行ってください。

**剥離剤に含まれる主な物質の有害性とばく露防止対策**

(注) 他にも様々な有害物が含まれているので、以下の物質を含まない場合も対策は必要です

	ベンジルアルコール ※ラベル・SDSの義務対象物質	ジクロロメタン ※特定化学物質
<b>有害性</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中枢神経系、肝臓に障害</li> <li>● 強い眼刺激</li> <li>● 眠気またはめまいのおそれ</li> <li>● 飲み込むまたは皮膚に接触すると有害</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 発がんのおそれ</li> <li>● 中枢神経系、呼吸器、肝臓、生殖器に障害</li> <li>● 強い眼刺激、皮膚刺激</li> <li>● 眠気またはめまいのおそれ</li> <li>● 吸入すると有害</li> </ul>
<b>主な対策</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 剥離剤の吹き付け等では<b>送気マスク</b>を使用</li> <li>● <b>かき落とし作業では送気マスク又は防じん機能</b>を有する<b>防毒マスク</b>を使用（吸気缶の破過に注意）</li> <li>● 保護眼鏡、不透性の保護衣、保護手袋、保護長靴の使用</li> <li>● 作業場所の通風が不十分な場合の排気装置の設置など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 剥離剤の吹き付け等では<b>送気マスク又は防毒マスク</b>を使用（吸気缶の破過に注意）</li> <li>● <b>かき落とし作業では送気マスク又は防じん機能</b>を有する<b>防毒マスク</b>を使用（吸気缶の破過に注意）</li> <li>● 保護眼鏡、不透性の保護衣、保護手袋、保護長靴の使用</li> <li>● 作業場所の通風が不十分な場合の排気装置の設置など</li> </ul>

有機則等の法適用を受けない化学物質とは、「**人体にどのような影響があるのかが不明であるため**」、**法規制に踏み出せていない化学物質**であることを理解の上で、適切な管理・運用を行ってください。

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

## 石綿による健康障害防止対策の徹底

**封じ込め、囲い込みがなされていない吹付け材、保温材等の石綿使用の有無の調査**が新たに追加された項目になります。

この項目の追加は令和3年4月1日付けで施行されている、**計画届の提出範囲が拡大された**ことが要因の一つになります。

改正前の封じ込め、囲い込みについては作業届の提出でしたが、改正後は**吹付け石綿、石綿含有保温材等の区分けなく全て計画届での提出**に統一されました。（対象業種は建設業と土石採取業に限られており、他の業種が行う場合は作業届での提出となります。）

計画届は**作業開始の14日前までに提出**することとなり、作業届と比べても添付書類が増加するなど事前準備に時間がかかるようになります。

このため、改めて事業場内における石綿の使用状況を調査することで、計画的な石綿除去等を行える下準備を行う趣旨となります。

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

## 石綿による健康障害防止対策の徹底

石綿則も令和2年10月の改正から順次法改正が行われており、残すは次の2つとなりました。

**令和5年10月1日から施行**

建築物の事前調査は厚生労働大臣が定める講習を修了した者等に行わせることが義務化されます。

**令和4年4月1日から施行**

一定規模以上の建築物や特定工作物の解体・改修工事は事前調査の結果等を電子システムで届け出ることが義務化されます。

解体改修工事の受注者（解体改修工事実施者）の皆さま

**建築物・工作物・船舶の解体工事、リフォーム・修繕などの改修工事に対する石綿対策の規制が強化されます**

石綿は平成18年(2006年)9月から輸入、製造、使用などが禁止(罰則あり)されていますが、それより以前に着工した建築物・工作物・船舶は石綿が使用されている可能性が高く、解体工事・改修工事で飛散した石綿の粉じんを吸い込むと、肺がんや中皮腫を発症するおそれがあります。適切な対策の実施が必要です。

### 工事開始前の石綿の有無の調査

- 工事対象となる全ての部材について、石綿が含まれているかを事前に設計図書などの文書と目視で調査し（事前調査）、調査結果の記録を3年間保存することが義務になります（令和3年4月～）
- 建築物の事前調査は、厚生労働大臣が定める講習を修了した者等に行わせることが義務になります（令和5年10月～）

### 工事開始前の労働基準監督署への届出

- 石綿が含まれている保温材等の除去等工事の計画は14日前までに労働基準監督署に届け出ることが義務になります（令和3年4月～）
- 一定規模以上の建築物や特定の工作物の解体・改修工事は、事前調査の結果等を電子システム（スマホも可）で届け出ることが義務になります（令和4年4月～）

### 吹付石綿・石綿含有保温材等の除去工事に対する規制

- 除去工事が終わって作業場の隔離を解く前に、資格者による石綿等の取り残しがないことの確認が義務になります（令和3年4月～）

### 石綿含有仕上塗材・成形板等の除去工事に対する規制

- 石綿が含まれている仕上塗材をディスクグラインダー等を用いて除去する工事は、作業場の隔離が義務になります（令和3年4月～）
- 石綿が含まれているけい酸カルシウム板第1種を切断、破砕等する工事は、作業場の隔離が義務になります（令和2年10月～）
- 石綿が含まれている成形板等の除去工事は、切断、破砕等によらない方法で行うことが原則義務になります（令和2年10月～）

### 写真等による作業の実施状況の記録

- 石綿が含まれている建築物、工作物又は船舶の解体・改修工事は、作業の実施状況を写真等で記録し、3年間保存することが義務になります（令和3年4月～）

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

## テレワークの適切な導入及び実施の推進に関する事項

事業主、企業の労務担当者の方へ

### テレワークガイドラインを改定しました

新たな日常、新しい生活様式に対応した良質なテレワークを推進しましょう

テレワークとは、インターネットなどのICTを活用し自宅などで仕事をする、働く時間や場所を柔軟に活用できる働き方です。

1

#### はじめに

厚生労働省は、令和3年3月にテレワークガイドラインを改定しました。

このガイドラインは、使用者が適切に労務管理を行い、労働者が安心して働くことができる良質なテレワークを推進するため、テレワークの導入と実施に当たり、労務管理を中心に、労使双方にとって留意すべき点、望ましい取り組み等を明らかにしたものです。

このガイドラインを参考に、労使が十分に話し合いを行い、良質なテレワークを導入し、定着させていくことが期待されます。

2

#### テレワークのメリット

- 業務効率化による生産性の向上にも役立つ
  - 育児や介護等を理由とした労働者の離職の防止、遠隔地の優秀な人材の確保
  - オフィスコストの削減
- などのメリットがあります。

3

#### 業務を行う場所に応じたテレワークの特徴

##### 在宅勤務

通勤を要しないことから、事業場での勤務の場合に通勤に要する時間を柔軟に活用できます。  
また、例えば育児休業明けに短時間勤務等と組み合わせると勤務したり、保育所の近くで勤務したりすることが可能となることから、仕事と家庭生活との両立に資する働き方です。

自宅の近くや通勤途中の場所等に設けられたサテライトオフィス（シェアオフィス、コワーキングスペースを含む）での勤務は、通勤時間を短縮しつつ、在宅勤務やモバイル勤務以上に作業環境の整った場所で就労可能な働き方です。

2.

##### サテライトオフィス勤務

3.

##### モバイル勤務

労働者が自由に働く場所を選択できる、外勤における移動時間を活用できるなど、働く場所を柔軟にすることで業務の効率化を図ることが可能な働き方です。

テレワークで困ったらどこに相談すればいいんだろう

⇒P6へ



労働者が自宅等でテレワークを行うときは、何に気をつけてもらえばいいんだろう

⇒P7へ

新型コロナウイルス感染症の影響もあり、テレワークは急速に普及しています。出社する場合と同様、原則として労働安全衛生関係法令の規定は適用されるものですが、**テレワークの際には事業者の目が届き行きにくい場所で作業を行うことになるので、安全衛生管理に当たっては通常の勤務とは異なる点への留意が必要**となります。

**テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン**に基づいた適切な管理・運用を行ってください。また、これからテレワークの導入を検討している事業場においても同ガイドラインを参考にしてください。

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

テレワーク時の作業環境チェックリストも示されています。

## 事業主、企業の労務担当者の方用

### テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト（1/2枚目）

（別紙1）テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト【事業者用】

- このチェックリストは、労働者にテレワークを実施させる事業者が安全衛生上、留意すべき事項を確認する際に活用いただくことを目的としています。
- 労働者が安全かつ健康にテレワークを実施する上で重要な事項ですので、全ての項目に目印が付くように努めてください。
- 「法定事項」の欄に「◎」が付されている項目については、労働安全衛生関係法令上、事業者が義務付けられている事項ですので、不十分な点があれば改善を図ってください。
- 適切な対策が継続的に実施されるよう、このチェックリストを用いた確認を定期的（半年に1回程度）に実施し、その結果を衛生委員会等に報告してください。

すべての項目について確認し、当てはまるものに☑を付けてください。

項目	目	法定事項
1 安全衛生管理体制について		
(1) 衛生管理者等の選任、安全・衛生委員会等の開催		
<input type="checkbox"/>	業種や事業規模に応じ、必要な管理者等の選任、安全・衛生委員会等が開催されているか。	◎
<input type="checkbox"/>	常時使用する労働者数に基づく事業規模の判断は、テレワーク中の労働者も含めて行っているか。	◎
<input type="checkbox"/>	衛生管理者等による管理や、安全・衛生委員会等における請書審議は、テレワークが通常の勤務とは異なる点に留意の上、行っているか。	
<input type="checkbox"/>	自宅等における安全衛生上の問題（作業環境の大きな変化や労働者の心身の健康に生じた問題など）を衛生管理者等が把握するための方法をあらかじめ定めているか。	
(2) 健康相談体制の整備		
<input type="checkbox"/>	健康相談を行うことができる体制を整備し、相談窓口や担当者の連絡先を労働者に周知しているか。	
<input type="checkbox"/>	健康相談の体制整備については、オンラインなどテレワーク中の労働者が相談しやすい方法で行うことができるよう配慮しているか。	
<input type="checkbox"/>	上司等が労働者の心身の面談、会話を伴う方法による定期的なオンライン	
2 安全衛生教育について		
(1) 雇入れ時の安全衛生教育		
<input type="checkbox"/>	雇入れ時にテレワークを行わせることが想定されている場合には、雇入れ時の安全衛生教育にテレワーク作業時の安全衛生や健康確保に関する事項を含めているか。	◎
(2) 作業内容変更時教育		
<input type="checkbox"/>	テレワークを初めて行われる労働者に対し、作業内容変更時の安全衛生教育を実施し、テレワーク作業時の安全衛生や健康確保に関する事項を教育しているか。 ※ 作業内容に大きな変更が生じる場合には、必ず実施してください。	
(3) テレワーク中の労働者に対する安全衛生教育		
<input type="checkbox"/>	テレワーク中の労働者に対してオンラインで安全衛生教育を実施する場合には、令和3年1月25日付け基安発0125第2号、基安発0125第1号、基安化発0125第1号「インターネット等を介したeラーニング等により行われる労働安全衛生法に基づく安全衛生教育等の実施について」に準じた内容としているか。	
3 作業環境		
(1) サテライトオフィス型		
<input type="checkbox"/>	労働安全衛生規則や事務所衛生基準規則の衛生基準と同等の作業環境となっていることを確認した上でサテライトオフィス等のテレワーク用の作業場を選定しているか。	◎
(2) 自宅		
<input type="checkbox"/>	別添2のチェックリスト（労働者用）を参考に労働者に自宅の作業環境を確認させ、問題がある場合には労使が協力して改善に取り組んでいるか。また、改善が困難な場合には適切な作業環境や作業姿勢等が確保できる場所で作業を行うことができるよう配慮しているか。	
(3) その他（モバイル勤務等）		
<input type="checkbox"/>	別添2のチェックリスト（労働者用）を参考に適切な作業環境や作業姿勢等が確保できる場所を選定するよう	

事業主等用

## 労働者の方用

### 自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト

（別紙2）自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト【労働者用】

- このチェックリストは、自宅等においてテレワークを行う際の作業環境について、テレワークを行う労働者本人が確認する際に活用いただくことを目的としています。
- 確認した結果、すべての項目に目印が付くように、不十分な点があれば事業者と話し合って改善を図るなどにより、適切な環境下でテレワークを行うようによみましょう。

すべての項目について【観点】を参考にしながら作業環境を確認し、当てはまるものに☑を付けてください。

1 作業場所やその周辺の状況について	
<input type="checkbox"/>	(1) 作業等を行うのに十分な空間が確保されているか。 【観点】 ・作業の際に手足を伸ばせる空間があるか。 ・室内温度や長時間の作業姿勢、上肢の反復作業などに伴う疲労やストレスの解消のために、体操やストレッチを適切に行うことができる空間があるか。 ・物が密集している等、窮屈に感じないか。
<input type="checkbox"/>	(2) 無理のない姿勢で作業ができるように、机、椅子や、ディスプレイ、キーボード、マウス等について適切に配置しているか。 【観点】 ・眼、肩、腕、腰に負担がかからないような無理のない姿勢で作業を行うことができるか。
<input type="checkbox"/>	(3) 作業中に転倒することのないよう整理整頓されているか。 【観点】 ・つまづく恐れのある障害物、量やカーペットの巻き目、電源コード等はないか。 ・床に書類が散らばっていないか。 ・作業場所やその周辺について、すべり等の危険のない、安全な状態としているか。
<input type="checkbox"/>	(4) その他事故を防止するための措置は講じられているか。 【観点】 ・電気コード、プラグ、コンセント、配線等はほつれや破損にないか。破損が確認している箇所はないか。 ・地震の際などに物の落下
2 作業環境の明るさや温度等	
<input type="checkbox"/>	(1) 作業を行うのに支 【観点】 ・窓の照明で不十分な場合は、卓上照明等を用いて適切に明るさにしているか。 ・作業に使用する書類を逆光なく読むことができるか。 ・光線から目をキラキラしにくくする（グレア）を防止するためにディスプレイの設置位置などを工夫しているか。
<input type="checkbox"/>	(2) 作業の際に、窓の開閉や換気設備の活用により、空気の入れ換えを行っているか。
<input type="checkbox"/>	(3) 作業に適した室温度への調整のために、冷房、暖房、通風等の適当な措置を講ずることができるか。 【観点】 ・エアコンは故障していないか。 ・湿気開放することができるか。
<input type="checkbox"/>	(4) 石油ストーブなどの燃焼器具を使用する時は、適切に換気・点検を行っているか。
<input type="checkbox"/>	(5) 作業に支障を及ぼすような騒音等がない状況となっているか。 【観点】 ・テレビ会議等の音声が増え取れるか。 ・騒音等により若しくは集中力が欠くようなことがないか。
3 休憩等について	
<input type="checkbox"/>	(1) 作業中に、水分補給、休憩（トイレ含む）を行う事ができる環境となっているか。
4 その他	
<input type="checkbox"/>	(1) 自宅の作業環境に大きな変化が生じた場合や心身の健康に問題を感じた場合に相談する窓口や担当者の連絡先は把握しているか。

労働者用

※ ご不明な点がございましたら、お近くの労働局又は労働基準監督署の安全衛生主務課にお問い合わせください。

記入日：令和 年 月 日

記入者職氏名： \_\_\_\_\_

# 令和3年度 労働衛生週間実施要綱について

## 副業・兼業の促進に関する事項

### 副業・兼業の促進に関する ガイドライン わかりやすい解説

\* 本パンフレットでは、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」の内容についてわかりやすく解説します。

\* ガイドラインをはじめとして、副業・兼業に関する各種情報は厚生労働省ホームページの以下のページにまとめて掲載していますので、こちらをご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>



(2020.11)

近年は副業や兼業を希望する者が増加傾向にあり、その理由として収入の増加、活躍の場を増やしたいなど色々な理由があります。

事業場における労働時間管理や健康管理などについて示した、**副業・兼業の促進に関するガイドライン**が示されているのでご活用ください。

また、厚生労働省HPにおいて、左のガイドラインがダウンロードでき、同じページ内にはガイドラインについてのQ & A集もダウンロードできます。



# 2021年度愛知産業安全衛生大会

特別講演

「生涯現役時代のおもしろ健康科学～コロナ禍の健康法～」

(株)運動医科学研究所所長/京都大学名誉教授 **森谷 敏夫** 氏



基調講演

「労働安全衛生行政の動向について」

愛知労働局 労働基準部長 **岡田 直樹** 氏

事例発表

「シニア世代にも優しい職場を目指して」

JFE スチール(株)知多製造所  
総務部安全健康室長 **菅野 康二** 氏

## 参加案内

- 参加費** 資料代 2,000 円(消費税込)
- 定員** 700 名 座席は受付で指定させていただきます。
- 申込方法** 本紙裏面の参加申込書に資料代を添えて 11 月 17 日(水)までに 愛知県下各地区労働基準協会 にお申込みください。申込受付印を押したものを返送しますので、当日、参加票として受付にてご提示ください。
- WEB 受講 (Zoom ウェビナー配信) の方は、招待 URL をお送りするメールアドレスを申込書下欄にご記入ください。
- ※ 11 月 17 日(水)以降の参加の取消については、資料代全額を申し受けますので、ご了承ください。

**日時** 2021 年 11 月 24 日(水)  
13 時 00 分～15 時 45 分  
(開場 12 時 00 分～)

**場所** 名古屋市公会堂大ホール  
名古屋市昭和区鶴舞 1 丁目 1-3  
TEL(052)731-7191

**主催** (公社)愛知労働基準協会

**後援** 愛知労働局  
愛知県  
名古屋市  
愛知県経営者協会  
愛知県中小企業団体中央会  
愛知中小企業家同友会  
日本労働組合総連合会愛知県連合会  
中央労働災害防止協会  
(公社)全国労働基準関係団体連合会  
(公社)愛知県医師会  
(一社)愛知県歯科医師会  
(独)労働者健康安全機構 愛知産業保健総合支援センター

**協力** 愛知県下各地区労働基準協会

## お願い事項

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、マスク着用・手指の消毒・受付での検温・ソーシャルディスタンスへのご協力をお願いいたします。

## 会場へのアクセス

### 交通機関

- JR 中央線「鶴舞駅」下車 徒歩 2分
- 地下鉄鶴舞線「鶴舞駅」下車 4番出口 徒歩 2分
- 市バス「鶴舞公園前」下車 徒歩 3分

<お願い>

御来場の際は公共交通機関を利用し、自家用車はご遠慮ください。



## 申込先

名称	電話番号	FAX	担当区域
(一社)名北労働基準協会	052(961)1666	052(962)1670	中/東/北/守山区/春日井市/小牧市
名古屋東労働基準協会	052(882)3909	052(883)3586	千種/昭和/瑞穂/熱田/緑/名東/天白区/豊明/日進市/愛知県東郷町
(一社)名古屋南労働基準協会	052(651)9246	052(651)1411	中川/港/南区
豊橋労働基準協会	0532(54)2131	0532(54)2130	豊橋/豊川/蒲郡/新城/田原市/北設楽郡
名古屋西労働基準協会	052(581)8086	052(581)8089	中村/西区/清洲/北名古屋/西春日井郡
岡崎労働基準協会	0564(52)3692	0564(54)0739	岡崎市/額田郡
一宮労働基準協会	0586(48)5495	0586(48)5496	一宮/稲沢市
(一社)半田労働基準協会	0569(21)4440	0569(21)4441	半田/常滑/東海/知多/大府/知多郡
(一社)刈谷労働基準協会	0566(21)6337	0566(21)6366	刈谷/碧南/安城/知立/高浜市
豊田労働基準協会	0565(28)9411	0565(24)3922	豊田/みよし市
瀬戸労働基準協会	0561(82)2575	0561(59)3575	瀬戸/尾張旭/長久手市
津島労働基準協会	0567(26)4603	0567(28)7390	津島/愛西/弥富/あま市/海部郡
江南労働基準協会	0587(55)2341	0587(55)6125	江南/犬山/岩倉市/丹羽郡
西尾労働基準協会	0563(56)0244	0563(56)0244	西尾市
(公社)愛知労働基準協会	052(221)1439	052(221)1440	県外 他

## 2021年度 愛知産業安全衛生大会 参加申込書 兼 参加票(資料引換券)

申込区分	会場参加		WEB参加		申込受付印
	(いずれかに○を付してください。)				
事業場名					
所在地	〒				
参加者名	所属	氏名			
	所属	氏名			
連絡担当者 氏名	所属	氏名			
電話番号	FAX 番号				
E-mail					
	座席No.				

## 本大会のお問い合わせ先

公益社団法人愛知労働基準協会 教育事業部  
 名古屋市中区栄二丁目9番26号  
 TEL 052-221-1439 / FAX 052-221-1440

# 愛知県最低賃金は

## 令和3年10月1日から

改定前の  
時間額 927円

### 時間額

# 955円

## に改定されます。

①愛知県最低賃金は、愛知県下の事業場で働くすべての労働者に適用されます。

・常用・臨時・派遣・パート・アルバイト等の就労形態は問いません。また、労働者であれば年金受給者などであっても適用されます。（派遣労働者については、派遣先の地域（特定）最低賃金が適用されます。）  
・なお、特定の産業の事業場で働く労働者については、「愛知県最低賃金」ではなく「特定（産業別）最低賃金」が適用される場合がありますのでご注意ください。

②使用者は適用される最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければなりません。

・最低賃金額より低い賃金を労使合意の上で定めても法律により無効とされ、最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。

③最低賃金の対象となる賃金は通常の労働時間、労働日に対応する賃金に限られます。

・具体的には、支払賃金額から、  
①臨時に支払われる賃金（結婚手当等）  
②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）  
③時間外労働・休日労働に対する賃金  
④深夜労働に対する割増賃金  
⑤精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除いた賃金額が、最低賃金額以上でなければなりません。

④賃金が時間給以外で定められている場合（月給・日給等）、賃金を1時間当たりの金額に換算して愛知県最低賃金額と比較します。

⑤最低賃金の減額の特例許可を受けている労働者がいる場合には支払っている賃金額を改正する必要があります。

・精神や身体の障害により著しく労働能力の低い者、断続的労働に従事する者等は、最低賃金の減額の特例許可制度があります。この許可を受けている場合には、賃金額を改正後の最低賃金額に許可書記載の減額率を乗じて得た金額を改正後の最低賃金額から控除した金額以上にする必要があります。

支払賃金額を確かめ、最低賃金額を下回ることのないようご注意ください。

雇う上でも、働く上でも、最低限のルール。使用者も、労働者も、必ず確認、最低賃金。

愛知労働局・労働基準監督署・公共職業安定所（ハローワーク）

### 業務改善助成金

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、  
設備投資（機械設備、コンサルティング等の導入）などを行った場合に、  
その費用の一部を助成します。

◆ 業務改善助成金の申請・支給の窓口は、

愛知労働局雇用環境・均等部 企画課（助成金担当）へ 電話052-857-0313

# 「業務改善助成金」のご案内

令和3年度

愛知県版

『業務改善助成金』は、生産性を向上させ、「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

## 助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、設備投資など（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）を行った場合に、その費用の一部を助成します。

詳しくはHPをご覧ください！



業務改善助成金

検索



## コース内容

申請期限：令和4年1月31日

コース区分	引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率
20円コース	20円以上	1人	20万円	以下の2つの要件を満たす事業場  ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内（※2） ・事業場規模100人以下	3/4 ↓ 生産性要件を満たした場合は4/5（※3）
		2～3人	30万円		
		4～6人	50万円		
		7人以上	70万円		
		10人以上（※1）	80万円		
30円コース	30円以上	1人	30万円		
		2～3人	50万円		
		4～6人	70万円		
		7人以上	100万円		
		10人以上（※1）	120万円		
（新設） 45円コース	45円以上	1人	45万円		
		2～3人	70万円		
		4～6人	100万円		
		7人以上	150万円		
		10人以上（※1）	180万円		
60円コース	60円以上	1人	60万円		
		2～3人	90万円		
		4～6人	150万円		
		7人以上	230万円		
		10人以上（※1）	300万円		
90円コース	90円以上	1人	90万円		
		2～3人	150万円		
		4～6人	270万円		
		7人以上	450万円		
		10人以上（※1）	600万円		

（※1）10人以上の上限額区分は、以下のいずれかに該当する事業場が対象となります。

売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3ヶ月間の月平均値が前年又は前々年の同じ月に比べて、30%以上減少している事業者

（※2）愛知県最低賃金額は令和3年9月現在927円ですので、雇入3か月以上で時間額957円以下（月給者・日給者は時間額に換算）の労働者（試用期間で試用期間終了後に所定の昇給がある労働者、最賃特例許可労働者を除きます）が事業場に1人以上いることが申請要件です（全員が957円を超えている場合は申請できません。）10月1日からは、時間額985円以下の労働者が対象となります。

（※3）ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値をいいます。助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます。

## お問い合わせ先

業務改善助成金コールセンターにお気軽にお問い合わせください。

【受付時間】平日8:30～17:15 電話03-6388-6155

## 申請先

助成金の申請窓口は、愛知労働局雇用環境・均等部 企画課(助成金担当) 電話052-857-0313



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省・愛知労働局  
Ministry of Health, Labour and Welfare

令和3年9月1日作成

# 年次有給休暇を

## 活用して愛知県の 魅力に触れよう!

年次有給休暇を取得して、  
家族と過ごしたり、  
地域の魅力を満喫したり、  
新しい働き方・休み方を  
はじめましょう。



# 10月は年次有給休暇取得促進期間です

厚生労働省 | 愛知労働局 | 労働基準監督署

働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

●お問合せ

愛知労働局雇用環境・均等部 指導課  
☎ 052-857-0312

# よく働いて! しっかり休む! 年次有給休暇を活用して 新しい暮らしを始めませんか!

## Point 1 季節の風景を楽しむ



茶白山高原



祖父江町

## Point 2 歴史や文化に触れる



半田赤レンガ建物



瀬戸焼

## Point 3 ご当地グルメを満喫



名古屋コーチン



鉄板ナポリタン

## Point 4 日々の疲れをリフレッシュ!



のんほいパーク



日間賀島

### 地域のイベントや自治体活動に あわせて有給休暇を取得しましょう!

年次有給休暇の取得は、労働者の心身の健康増進や、モチベーションアップ、生産性向上による企業のメリットだけではなく、地域活動への参加の機会が拡がり、地域社会の活性化に繋がります。誰もが暮らしやすい愛知県の実現のために、年次有給休暇の取得促進に取り組みましょう。

### 年次有給休暇の「計画的付与制度」を 活用しましょう!

「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

## 1 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

【例1】年次有給休暇の付与日数が10日の従業員

【例2】年次有給休暇の付与日数が20日の従業員

5日	5日	15日	5日
事業主が計画的に付与できる	従業員が自由に取得できる	事業主が計画的に付与できる	従業員が自由に取得できる

◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を引いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

## 2 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

方式	年次有給休暇の付与の方法	適した事業場、活用事例
一斉付与方式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用
個人別付与方式	個人別に付与	年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定

**労働基準法が改正され、2019年4月から年5日間の年次有給休暇を確実に取得させることが必要となりました。**

これに向けた対応策や規定整備については、愛知働き方改革推進支援センター（愛知労働局委託事業）で無料相談ができます。事業場に訪問しての相談も受け付けております。

☎ 0120-006-802 ✉ aichi@task-work.com

## 同一労働同一賃金（パートタイム・有期雇用労働法）への対応

働き方改革のメニューの一つである「同一労働同一賃金」への対応については、会員企業の皆様におかれましても法令遵守の分野において気掛かりなものの一つなのではないでしょうか。

一般的に「同一労働同一賃金」と言われているものは、昨年（2020年）4月1日に施行（中小企業へは今年4月1日から適用されています）された「パートタイム・有期雇用労働法」（以下、法令と言います）への対応のことです。

「同一労働同一賃金」について考えるにあたり、まずは法令の対象となる労働者と、誰と誰を比較するのかを確認しておきましょう。法令の対象となる労働者は短時間労働者、有期雇用労働者などの非正規雇用労働者（以下、「非正規雇用労働者」と言います）です。また、比較するのは同じ企業内の正社員と非正規雇用労働者です。

次に、法対応にあたって、ポイントとなる点をみていきます。1つめのポイントは、不合理な待遇差の禁止についてです。今回の改正で、非正規雇用労働者の待遇について、就業の実態に応じて正社員との間で均等・均衡待遇の確保を図るための措置を講ずるよう義務付けられました。

この均等・均衡待遇については後で触れます。

2つめのポイントは、非正規雇用労働者から求めがあった場合には、事業主は、正社員との待遇の違いやその理由について説明をしなければならない（説明義務）ということ입니다。

3つめのポイントは、正社員と非正規雇用労働者との間で不合理な待遇差により労使間に紛争が発生した際の、労働局による裁判外紛争解決手続（行政ADR）が整備されたということ입니다。

ところで、「同一労働同一賃金」と言っても、法令は、同じ仕事をしている非正規雇用労働者と正社員の給料を同じ金額にすることを求めているわけではありません。そうした意味では「同一労働同一賃金」という言葉だけでは、この法令の意味するところを全て表しているとは言えません。キーワードとなるのは「不合理な待遇差の禁止」（均衡待遇）と「差別的取扱いの禁止」（均等待遇）という2つのキーワードです。

「均衡待遇」というのは、正社員と非正規雇用労働者の「職務の内容」、「職務の内容、配置の変更の範囲」、「その他の事情」を考慮して比較した結果、不合理な待遇差がないこと、言い換えると、待遇の違いについて「合理的な理由が説明できる」ことを言います。イメージとしては、体重（「職務内容」、「職務内容、配置の変更の範囲」、「その他の事情」）に違いがある人（正社員と非正規雇用労働者）がシーソーに乗って、シーソーが揺れ動いていても、「合理的な理由」という「おもり」や「浮力」により、シーソー（待遇）が一定の範囲で釣り合っているというような状態です。（図1）

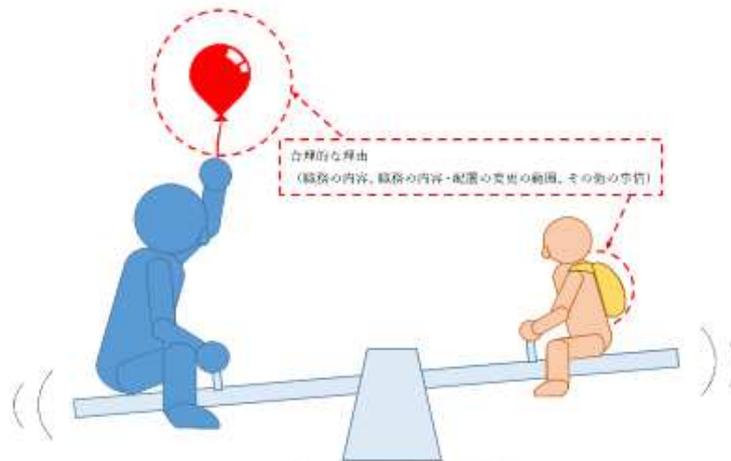


図1 正社員と非正規雇用労働者（均衡待遇）

次に「均等待遇」というのは、正社員と非正規雇用労働者の「職務の内容」、「職務内容・配置の変更の範囲」が同じである場合、待遇についても同じ取扱いにする必要があるということを言います。同じ体重（「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲」）の人（正社員と非正規雇用労働者）がシーソーに乗った場合、台の上でシーソー（待遇）がぴったり釣り合わないといけないというイメージです。この場合、シーソーの台の位置をずらしたり、どちらかのシーソーの端を重くしたりしてバランスを崩すようなことをしてはいけないということです。（図2）



図2 正社員と非正規雇用労働者（均等待遇）

「均衡待遇」「均等待遇」を考えるにあたって参考となるものとしては、厚労省が作成した「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針」（いわゆる「同一労働同一賃金ガイドライン」）があります。このガイドラインには、正社員と非正規雇用労働者との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものではないのか、原則となる考え方及び具体例が示されています。また、ガイドラインには、基本給、昇給、賞与、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載されています。なお、このガイドラインに原

則が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれます。

皆様の企業では、様々な雇用形態を設けられていると思います。同一企業内の正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差をなくし、どのような雇用形態を選択しても納得できる待遇で働き続けられることは、労働者にとってはもちろん、企業の皆様にとっても労使間の信頼関係を強化するとともに、人材を確保する上でも重要なことです。

ご不明な点については、愛知労働局雇用環境・均等部指導課（052-857-0312）にお尋ねください。

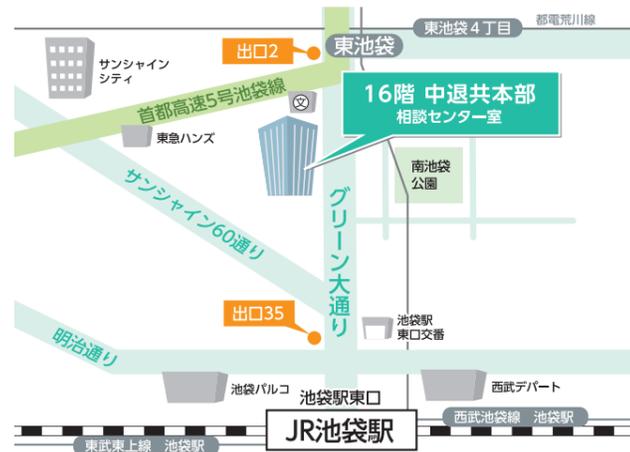


### 中退共本部 相談センター室 (東京・池袋)

相談窓口 9:00～17:00 (土日祝日は除く)

電話受付 9:00～17:15 (土日祝日は除く)

TEL 03-6907-1234  
FAX 03-5955-8211



#### アクセス

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1

JR埼京線、山手線、湘南新宿ライン、東京メトロ丸の内線、有楽町線、副都心線、西武池袋線、東武東上線

●「池袋」駅 出口35から徒歩約3分

東京メトロ有楽町線

●「東池袋」駅 出口2から徒歩約4分

※駐車場はございませんので、お越しの際は公共交通機関をご利用ください。

### 中退共 名古屋コーナー

相談窓口 9:00～16:30 (土日祝日は除く)

電話受付 9:00～17:00 (土日祝日は除く)

TEL 052-856-8151  
FAX 052-856-8155

アクセス 〒461-0004 名古屋市東区葵3-15-31 千種第3ビル2F  
名古屋市営地下鉄「千種」駅から徒歩2分 JR「千種」駅から徒歩3分  
※駐車場はございませんので、お越しの際は公共交通機関をご利用ください。

### 中退共 大阪コーナー

相談窓口 9:00～16:30 (土日祝日は除く)

電話受付 9:00～17:00 (土日祝日は除く)

TEL 06-6536-1851  
FAX 06-6536-1850

アクセス 〒550-0011 大阪市西区阿波座1-7-13 商工中金阿波座ビル7F  
地下鉄、四つ橋線、中央線、御堂筋線「本町」駅(出口22・23)から徒歩3分  
※駐車場はございませんので、お越しの際は公共交通機関をご利用ください。

### 無料訪問によるご相談 制度加入をご検討中の事業所様

中退共制度への加入を検討している中小企業の皆様を対象に、職員が直接事業所を訪問し相談に応じています。

お申し込み 中退共ホームページ「無料相談のご案内」より訪問相談申込書をダウンロード、必要事項をご記入のうえ、FAXでお申込ください。

対象地域 東京・神奈川・埼玉・千葉・茨城・栃木・山梨・岐阜・愛知・三重・滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山(一部地域によっては訪問できない場合もございます。)(その他の地域についても県庁所在地及びその周辺地域については訪問可能です。)

### モバイルサイトのご案内

中退共制度に関する情報はモバイルサイトでもご覧いただけます。

QRコードを読み取ってアクセスしてください。



ホームページをご覧ください

中退共

検索

# よくわかる 中退共 中小企業退職金共済制度



従業員の確かな安心のために備えよう

## 人材定着の対策に 国の退職金制度を 上手に活用!

◎新規加入なら1年間、最高6万円

## 国が掛金の一部を助成

◎管理カンタン、手間いらず

## 納付状況、試算額もお知らせ

◎掛金は全額非課税

## しっかり受けよう、税法上の特典

従業員の確かな安心のために！

退職後の安定に

安心して働ける 職場に

意欲・生産性の向上に

人材の安定確保に

# 退職金は国の制度を上手に活用！

## 中小企業退職金共済制度って何？

中小企業退職金共済(中退共)制度は、昭和34年に国の中小企業対策の一環として制定された「中小企業退職金共済法」に基づき設けられた制度です。

中小・零細企業において単独では退職金制度をもつことが困難である実情を考慮して、中小企業者の相互扶助の精神と国の援助で退職金制度を確立し、これによって中小企業の従業員の福祉の増進と雇用の安定を図り、ひいては中小企業の振興と発展に寄与することを目的としています。

中退共制度は共済制度であり、事業主が拠出する掛金とその運用利息を財源とし、短期加入者については掛金の額を下回り、その差額と運用利息が財源となって長期加入者の退職金が手厚くされ、掛金の元利合計額を上回る額が給付されることになります。

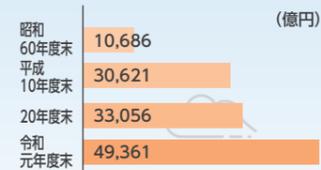
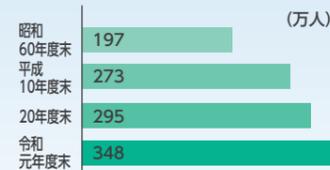
この制度は、独立行政法人勤労者退職金共済機構(機構)中小企業退職金共済事業本部(中退共本部)が運営しています。



## 中退共制度なら安心、確実、有利 加入企業は37万3千所の実績

加入している従業員…356万人

運用資産額…5兆1,746億円



令和3年1月現在

### ① 有利な国の掛金助成

初めて中退共制度に加入する事業主および掛金月額を増額する事業主に掛金の一部を国が助成します。

P8

### ⑤ 短時間労働者の特典

短時間労働者の方には、一般の従業員より低い特例掛金月額も用意しています。また、新規加入助成に上乗せがあります。

P8

### ② 外部積立で管理が簡単

掛金は口座振替で手間がかかりません。また、従業員ごとの納付状況や退職金額を事業主にお知らせしますので、管理が簡単です。

P7

### ③ 掛金は非課税

掛金(過去勤務掛金を含む)は法人企業の場合は損金、個人企業の場合は必要経費として全額非課税となります。

(注) 資本金の額または出資の総額が1億円を超える法人の法人事業税には、外形標準課税が適用されます。

P7

### ④ 掛金月額の選択

掛金月額は、従業員ごとに16種類から選択できます。また、掛金月額は変更もできます。

P7

## 中退共制度の 特色をしっかりと 知ろう！

### ⑥ 通算制度でまとまった退職金

P9, 10

### ⑦ 退職金は直接従業員へ

退職金は、中退共本部から直接、退職した従業員の預金口座に振り込みます。

(注) 事業主が従業員に代わって退職金を受け取ることはできません。

P10

### ⑧ 福利厚生に利用できる 提携サービス

加入企業の特典として、中退共本部と提携しているホテル、レジャー施設等を割引料金で利用できます。従業員の福利厚生に役立ちます。

### ⑨ 解散存続厚生年金基金および 特定退職金共済(特退共)制度<sup>\*</sup> を廃止した団体からの移行

P4

<sup>\*</sup> 商工会議所・商工会などの団体が運営する「特定退職金共済制度」を指します。

### 掛金助成自治体等による補助制度

国からの助成のほか、独自に掛金補助を実施している掛金助成自治体等があります。

P17

## INDEX

### 加入

P.3

加入できる企業	3
加入させる従業員	3
短時間労働者の加入	4
他制度との併用	4
他制度からの移換	4
加入の手続き	5
加入申込先	5
加入申込時のよくあるQ&A	6

### 掛金

P.7

掛金月額について	7
掛金月額の助成について	8

### 通算

P.9

過去勤務期間の通算について	9
転職での通算について	10

### 退職

P.10

退職した場合について	10
退職金額について	11
基本退職金額表	11
支払い方法の種類について	12

### その他

P.13

同居の親族の加入について	13
もっとわかる中退共   Q&A	14
掛金月額の決め方	15
モデル退職金	15
退職金規程の例	16
掛金助成自治体	17
中小企業退職金共済法(抜粋)	18



## 加入条件

# 条件を満たしている中小企業であれば加入できます!

## 加入できる企業

加入できる企業は、業種によって異なります。常時雇用する従業員数または資本金の額・出資の総額のいずれかが次の範囲内であれば加入できます。ただし、個人企業や公益法人等の場合は、常時雇用する従業員数によります。

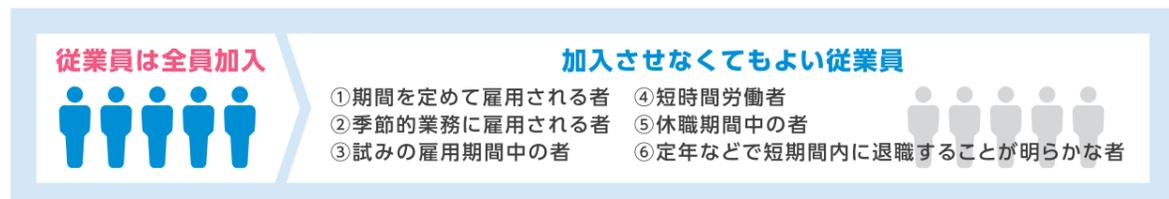


**常時雇用する従業員**には、1週間の所定労働時間が同じ企業に雇用されている通常の従業員とおおむね同等である者であって、①雇用期間の定めのない者 ②雇用期間が2か月を超えて雇用される者を含みます。

加入後、従業員の増加等により中小企業者でなくなった場合、一定の要件を備えていれば、確定給付企業年金制度(DB)、確定拠出年金制度(企業型DC)または特定退職金共済制度に解約手当相当額の範囲内の金額を引き継ぐことができます。

## 加入させる従業員

従業員<sup>※</sup>は原則として全員加入させてください。ただし、次の条件にあてはまる従業員は加入させなくてもよいことになっています。 <sup>※</sup>従業員とは、事業主との間に使用従属関係があり、かつ、賃金の支払いを受けている者をいいます。



**注意**

- 事業主および小規模企業共済制度に加入している方は加入できません。
- 法人企業の役員は加入できません。ただし役員であっても、使用人兼務役員等従業員として賃金の支払いを受けている場合は加入できます。
- 当機構が運営する「特定業種(建設業・清酒製造業・林業)退職金共済制度」(参考を参照)との企業の重複加入はできますが、**同一の従業員の重複加入はできません。**

<sup>※</sup> 社会福祉施設職員等退職手当共済法では、社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している従業員は、中退共制度と重複して加入できないこととされています。

## 短時間労働者の加入

短時間労働者については、包括加入の対象から除外されていますが、加入させることはできます。短時間労働者の制度加入を促進するため、掛金月額の特例(P7参照)や新規加入時の掛金助成(P8参照)に上乗せがあります。

短時間労働者として加入できる条件	申込書に証明書を添付して提出
1週間の所定労働時間が、同じ企業に雇用される通常の従業員よりも短く、かつ、30時間未満である従業員。	加入申込時に、短時間労働者であることの証明書(「労働条件通知書(雇入通知書)」または「労働契約書」の写し)をご提出ください。

<sup>※</sup>「労働条件通知書(雇入通知書)」または「労働契約書」のいずれかの写しの添付がないと、特例掛金月額への申込みや変更は認められません。

## 他制度との併用

中退共制度と併用できる制度・できない制度があります。

併用可	併用不可 <sup>※</sup>
社内準備による退職金制度	特定業種退職金共済制度
確定給付企業年金制度	小規模企業共済制度
確定拠出年金制度	社会福祉施設職員等退職手当共済制度
特定退職金共済制度	
存続厚生年金基金	

<sup>※</sup> 企業として中退共制度と併用することは可能ですが、同一の従業員が両制度に同時に加入することはできません。

## 他制度からの移換

- 平成26年4月以後に解散した存続厚生年金基金から中退共制度への移行の申出ができることとなりました。これに伴い、新規加入申込時に平成26年4月1日時点での存続厚生年金基金加入の有無等を確認させていただきます。
- 平成28年4月以後に特定退職金共済制度を廃止した団体から中退共制度へ資産移換ができます。
- 平成30年5月1日以後に中退共実施事業所と企業年金(DBまたは企業型DC)実施事業所が合併等を行い、その後も引き続き中小企業者である場合は、中退共制度と企業年金制度との間で資産移換ができます。

## 参考

詳しくは各事業本部へお問い合わせいただき、各制度のパンフレットをご請求ください。

**特定業種退職金共済制度** 建設業・清酒製造業・林業で働く期間を定めて雇用される従業員を対象とした共済制度

お問い合わせ先

建設業退職金共済事業本部	TEL (03) 6731-2866
清酒製造業退職金共済事業本部	TEL (03) 6731-2887
林業退職金共済事業本部	TEL (03) 6731-2887

**勤労者財産形成促進制度** 従業員の資産形成を支援する制度

お問い合わせ先 勤労者財産形成事業本部 TEL (03) 6731-2935

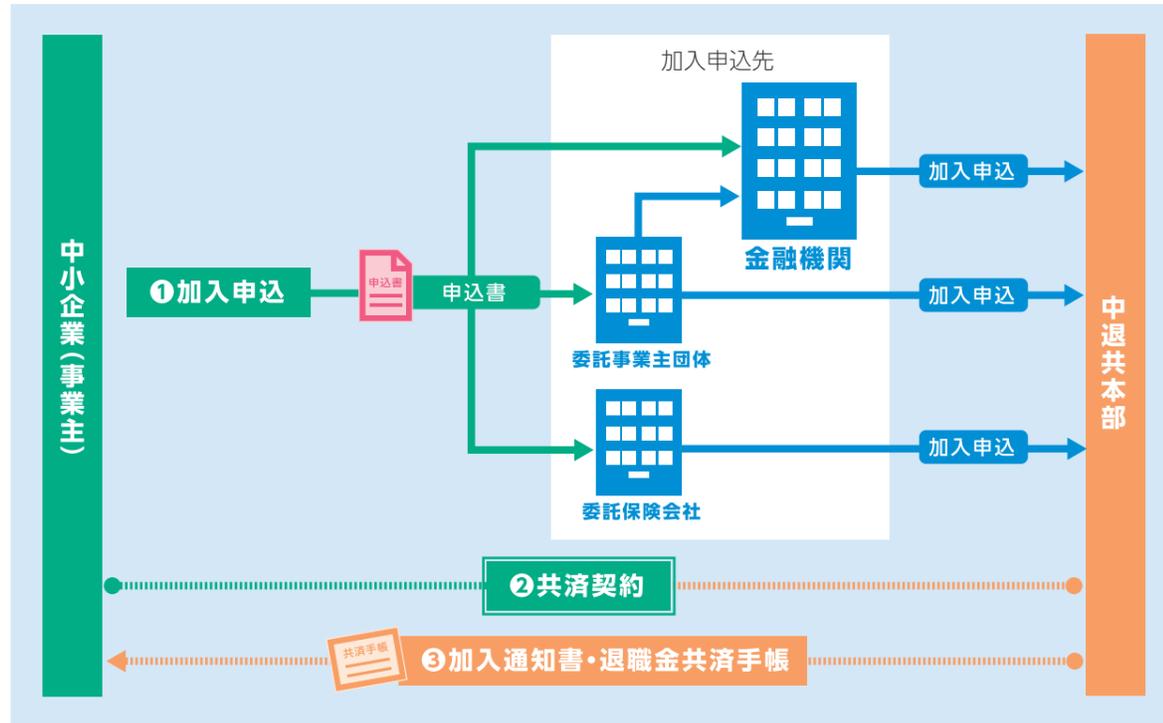
**関係行政機関** 厚生労働省雇用環境・均等局勤労者生活課 都道府県労働福祉主管課 都道府県労働局

**小規模企業共済制度** 当機構とは別に、小規模企業の個人事業主・会社等の役員・個人事業主の共同経営者を対象とした、小規模企業共済制度があります。この制度については、独立行政法人 中小企業基盤整備機構へお問い合わせください。

お問い合わせ先 独立行政法人 中小企業基盤整備機構 共済相談室 TEL (050) 5541-7171  
URL <https://www.smrj.go.jp/>

## 加入の手続き

事業主が雇用する従業員を対象に、中退共本部と「退職金共済契約」を結びます。  
加入の手続きは事業主が行います。  
「新規申込書」は中退共本部、金融機関または委託事業主団体等にご請求ください。



- ①「新規申込書」に必要事項を記入し、金融機関、委託事業主団体または委託保険会社に提出します。  
※中退共制度加入後、新たに従業員を採用した場合は、「追加申込書」をご使用ください。
- ②中退共本部と退職金共済契約を締結します。「契約成立日」は加入申込先の受付日となります。
- ③中退共本部は、従業員ごとの「加入通知書」および「退職金共済手帳」（一人につき3枚綴り）を、後日事業主に送付します。

## 加入申込先

金融機関	委託事業主団体 (委託しているところ)	委託保険会社
<ul style="list-style-type: none"> <li>銀行</li> <li>信用金庫</li> <li>信用組合</li> <li>労働金庫</li> <li>商工中金</li> </ul> <p>※ゆうちょ銀行・農協・漁協・ネット銀行・外資系銀行は除きます。 ※一部個人向け支店等で、申込書受付業務を取り扱っていない場合がございます。あらかじめ当該金融機関にご確認ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険事務組合</li> <li>中小企業団体中央会</li> <li>商工会議所</li> <li>商工会</li> <li>青色申告会</li> <li>労働基準協会</li> <li>ハイヤー・タクシー協会</li> <li>中小企業勤労者福祉サービスセンター</li> <li>税理士協同組合</li> <li>TKC企業共済会 等</li> </ul>	<p>取扱先の保険会社は、中退共本部までお問い合わせください</p> <p><b>お問い合わせ先</b> 独立行政法人勤労者退職金共済機構 中小企業退職金共済事業本部 TEL (03) 6907-1234</p>



### 加入申込時の注意事項

- 中退共本部に直接「申込書」を提出することはできません。
- 短時間労働者（P4参照）を加入させる場合、「労働条件通知書（雇入通知書）」または「労働契約書」のいずれかの写しを添付してください。
- 中退共制度に加入申込する際、常時雇用する従業員数が次の規模以上の場合は「中小企業者であることの証明」が必要になります。  
○一般業種（製造業・建設業等）は250人 ○卸売業、サービス業は90人 ○小売業は40人  
なお、この証明を必要とする法人企業のうち、資本金の額または出資金の総額が中小企業者の範囲内であれば、「現在事項一部証明書（登記簿抄本）」を添付することで中小企業者であることの証明に代えることができます。
- 事業主と生計を一にする同居の親族を加入させる場合、使用従属関係が確認できる書類として、「申込み従業員についての確認書（チェックシート）」「労働条件通知書の写し（ない場合は労働条件確認書）」「賃金の支払いがあることが確認できる書類（賃金台帳の写し等）」が必要です。（P13参照）
- 申込書提出時に、当該申込書の記載事項等を証明する書類の提出を求める場合があります。
- 毎月の掛金は「当月振替」と「翌月振替」があります。【例】4月分の掛金：「当月振替」→4月18日振替／「翌月振替」→5月18日振替

## 加入申込時のよくあるQ&A

**Q.** さかのぼって加入・または契約日を変更することはできますか。

**A.** 退職金共済契約の成立日は、「退職金共済契約申込書」を金融機関または委託事業主団体、委託保険会社が受け付けた日となっており、さかのぼっての契約はできません。  
また、退職金共済契約申込書を提出した後に契約日を変更することもできません。  
なお、掛金は契約成立日の属する月分より納付していただきますので、退職金共済契約申込書の提出日にはご注意ください（掛金の日割りはございません）。

**Q.** 家族従業員は加入できますか？

**A.** 中退共制度は、従業員である実態があれば家族であっても加入できます。  
詳しくはP13の「同居の親族の加入について」をご参照ください。

**Q.** 加入に年齢制限はありますか？

**A.** 中退共制度の加入には年齢による制限はございません。従業員が退職されるまで掛金を積み立てることが可能です。

**Q.** 中小企業者でなくなった場合はどうすればいいですか？

**A.** 企業が中小企業の範囲を超えた場合は本制度の適用対象から外れることとなるので契約を解除することが原則となります。  
事業主より中小企業者でなくなった旨の届出をいただくことで退職金共済契約を解除するとともに従業員からの請求に基づいて解約手当金を支給いたします。  
なお、一定の要件を備えていれば解約手当金相当額を他制度へ引渡すこともできます。

### 加入についてQ&A

加入条件や手続きについてのよくあるご質問は、中退共PCサイトにまとめております。

<http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/qa/index02.html#list>



## 掛金月額について

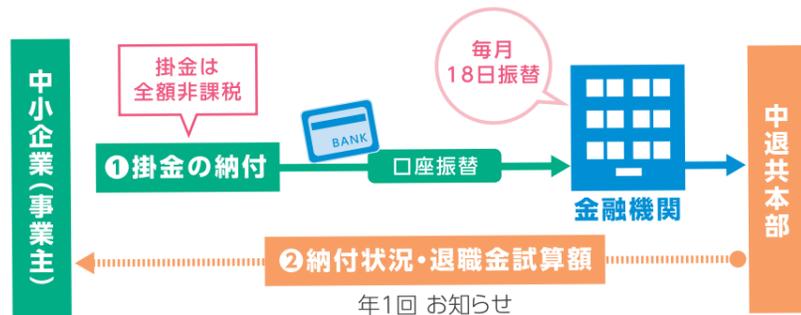
### 賃金、勤続年数等に応じて選べる掛金

掛金月額は、従業員ごとに選択ができ変更もできます。



#### 掛金の納付方法

毎月の掛金は全額事業主負担とし、金融機関を通じて納付します。



- ①毎月の掛金(加入従業員の総額)は、事業主が指定した金融機関の預金口座から、毎月18日(当日が金融機関の休業日の場合は翌営業日)に振り替えますので、その前日までに預金口座にご用意ください。
- ②加入従業員ごとの「納付状況」「退職金試算額」を年1回事業主にお知らせします。

- 注意**
- 掛金は、従業員ごとの「契約成立日」の属する月分から「退職日」の属する月分までを納付します。
  - 掛金は全額事業主が負担し、掛金の一部でも従業員に負担させることはできません。

#### 掛金の種類

掛金月額は次の種類から、従業員ごとに選択できます。

掛金月額 (全従業員選択可)	5,000円	6,000円	7,000円	8,000円	9,000円	10,000円
	12,000円	14,000円	16,000円	18,000円	20,000円	
	22,000円	24,000円	26,000円	28,000円	30,000円	

また、短時間労働者(P4参照)は、掛金月額の外に次の3種類の特例掛金月額も選択できます。

特例掛金月額 (短時間労働者のみ選択可)	2,000円	3,000円	4,000円
-------------------------	--------	--------	--------

#### 掛金の月額変更・前納の申出

掛金月額は、加入後、「掛金月額変更申込書」を提出することで変更することができます。

- 掛金は従業員ごとに変更できます。変更の際は、「掛金月額変更申込書」を変更したい月分の前月15日までに提出してください。(前納した月分の掛金月額を変更することはできません。)
  - 【例】4月分からの月額変更→3月15日までに提出
  - 掛金月額の減額変更は次の場合に限りです。
    1. 従業員が同意した場合
    2. 現在の掛金月額を継続することが著しく困難であると厚生労働大臣が認定した場合
  - 掛金は12か月分を限度に前納(一括納付)できます。前納の際は、「掛金前納申出書」を前納したい月の前月25日までに提出してください。
    - 【例】4月分からの前納→3月25日までに提出
- ※ただし、過去勤務期間分のみの一括納付はできません。

預金口座振替についてQ&A

掛金や預金口座振替については、中退共PCサイトにまとめております。

<http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/qa/index06.html#list>



## 掛金月額の助成について

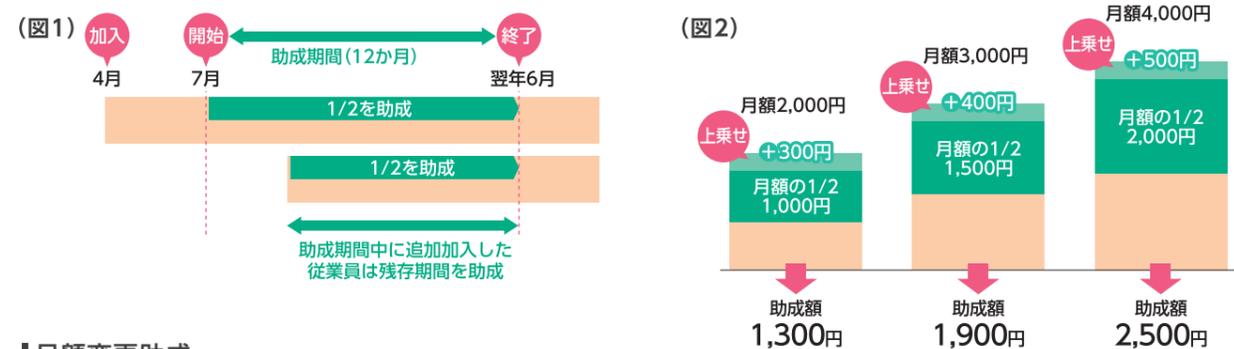
### 国の助成で事業主の負担を軽く

助成期間中は、掛金月額から助成額を控除した額を納付していただきます。



#### 新規加入助成

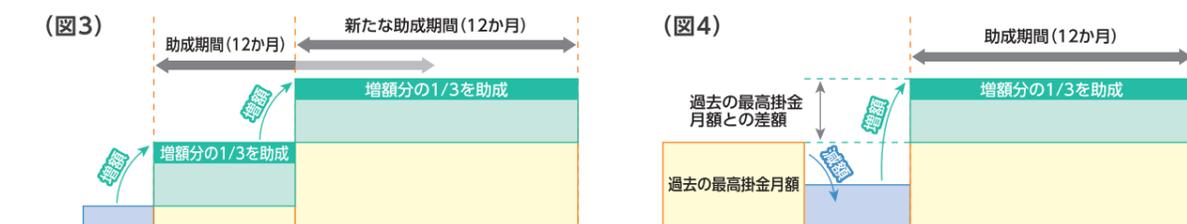
初めて中退共制度に加入する事業主に対して、加入後4か月目から1年間、国が助成します。助成期間中は、加入している従業員の掛金月額の1/2(従業員ごとに上限5,000円)を助成します(図1)。また、短時間労働者の特例掛金月額については、掛金月額の1/2にさらに上乗せして助成します(図2)。



#### 月額変更助成

掛金月額を増額変更する事業主に対して、増額する月から1年間、国が助成します。18,000円以下の掛金月額を増額変更する場合は、増額分(増額前\*と増額後の掛金月額の差額)の1/3を国が助成します。20,000円以上の掛金月額からの増額は、助成の対象になりません。なお、月額変更助成期間中に再度、増額変更する場合には、前の「月額変更助成」は中止され、新しい「月額変更助成」が対象となります(図3)。

※増額前の掛金月額とは、過去に納付した最も高かった掛金月額です(図4)。



新規加入助成期間中に増額変更する場合は、「新規加入助成」と「月額変更助成」の両方が対象になります。

#### 掛金助成可否一覧表

新規加入助成・月額変更助成の対象にならない場合があります。

事業主の条件	新規加入助成	月額変更助成
社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している事業主	×	○
解散存続厚生年金基金から資産移換を希望する事業主	×	○
特定退職金共済制度を廃止した団体から資産移換を希望する事業主	×	○
合併等により企業年金との間の資産移換を希望する事業主	×	○
同居の親族とそれ以外の従業員を雇用する初めて中退共制度に加入する事業主	○	○
同居の親族のみを雇用する事業主	×	×

## 過去勤務期間の通算について

### 過去勤務期間の通算で、まとまった退職金を受けとる

初めて中退共制度に加入する事業主に限り、従業員の勤務期間に応じた退職金が支給できるように、加入前の勤務期間分についても掛金を納付することができる通算制度があります。

#### メリット

- 中退共制度加入前の勤務期間がある従業員に、勤続年数に応じた退職金を準備できます。
- 過去勤務掛金も損金、必要経費として全額非課税となります。

掛金は全額非課税

#### 過去勤務掛金の納付

過去勤務掛金の納付は「毎月の掛金と合わせて納付」していただきます。納付期間は「過去勤務期間」と同じ年数(5年以上の場合は5年)をかけて納付していただきます。過去勤務掛金を一括で納付することはできません。

#### 過去勤務期間

企業での採用日から中退共制度の「契約成立日」の前日までの継続して雇用された期間(休職期間等は除くことができます。)が対象です。1年単位(端数月切り捨て)で、10年を限度とします。

**例1** 加入前の勤続年数が3年11か月  
⇒過去勤務期間は最長3年まで

**例2** 加入前の勤続年数が11か月  
⇒過去勤務期間は0年(通算できません)

#### 過去勤務通算月額(A)

新規契約申込時の「掛金月額」と同額以下で、7ページの掛金月額の中から従業員ごとに選択できます。短時間労働者に限り、特例掛金月額も選択できます。(注) 契約成立後の変更はできません。

**例1** 加入時掛金月額10,000円  
⇒過去勤務通算月額は5,000円～10,000円

**例2** 加入時掛金月額5,000円  
⇒過去勤務通算月額は5,000円のみ

#### 過去勤務掛金月額(B)

過去勤務期間が決定すると、納付期間と過去勤務通算月額に応じた過去勤務掛金月額が決まります。過去勤務掛金月額は納付終了時まで変わることはありません。

$$B \text{ 過去勤務掛金月額 (実際の引き落とし金額)} = A \text{ 選択した過去勤務通算月額} \times \text{過去勤務期間に応じた掛金率} + \text{厚生労働大臣の定める率}$$

#### 過去勤務期間に応じた掛金率

過去勤務期間	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
納付期間	12か月	24か月	36か月	48か月	60か月(5年以上は60か月で納付)					
掛金率	1.01	1.02	1.03	1.04	1.05	1.27	1.49	1.71	1.93	2.16

#### 厚生労働大臣の定める率

厚生労働大臣の定める率は、運用収入状況等により半期ごとに定められます。(加入年度及び上期・下期により率が異なります。)

**例** 掛金月額 12,000円、過去勤務通算月額 10,000円、過去勤務期間 7年、厚生労働大臣の定める率が0.02の場合  
過去勤務掛金月額 = 10,000円 × (1.49 + 0.02) = 15,100円 となります。  
納付期間内の毎月の納付額は、掛金月額12,000円と過去勤務掛金月額15,100円を合わせた額となります。

#### 申出方法

過去勤務期間の通算は新規加入申込時に申出をしていただきます。後日「過去勤務期間通算申出確認書」が送付されますので「過去勤務通算月額」・「過去勤務期間」・「過去勤務掛金月額」・「採用年月日」を記入の上、返送してください。



1. 過去勤務通算の申出ができるのは新規加入の申込時のみです。契約成立後の申出はできませんのでご注意ください。2. 過去勤務掛金月額に対する掛金助成はありません。3. 一度決定した「過去勤務通算月額」「過去勤務期間」「過去勤務掛金月額」を変更することはできません。4. 過去勤務掛金を完納すると、加入月から過去勤務期間分遡った月をみなし加入月として、通算した年数で退職金が算出されます。5. 納付期間終了前に退職した場合(未完納)、通算がされず、加入月から算出した退職金と過去勤務掛金総額の合計額が退職金となります。6. 納付月数が11か月以下の場合でも過去勤務掛金の納付額相当は退職金又は解約手当金として支払われます。7. 次に該当する従業員は、過去勤務期間の通算はできません。●他企業からの掛金納付月数通算をする従業員●特定業種(建設業・清酒製造業・林業)退職金共済制度からの移動通算をする従業員●企業年金(確定給付企業年金又は企業型確定拠出年金)実施事業所との合併等以後に新規加入し企業年金から資産移換をする従業員●存続厚生年金基金解散以後または特定退職金共済制度廃止以後に新規加入し資産移換をする従業員 8. 次に該当する期間は、過去勤務期間の対象から除外されます。●小規模企業共済制度に加入していた期間●特定業種(建設業・清酒製造業・林業)退職金共済制度に加入していた期間●社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入していた期間

## 転職での通算について

退職金は一般にその企業限りのものですが、従業員の転職時にすでに積み立てられていた退職金を引き継ぐことが可能な通算制度があります。

#### 中退共制度 ⇄ 中退共制度 中退共制度間の移動

「中退共制度加入企業」を従業員が退職し、退職金の請求をせずに他の企業に転職し、その企業で中退共制度に加入した場合、次の要件を満たしていれば、前の企業での掛金納付実績をそのまま新しい企業の契約に通算することができます。

- 要件**
- ①前の企業での掛金が12か月以上納付されていること(12か月未満であっても退職した事由を厚生労働大臣が認定したとき)
  - ②前の企業を退職してから3年以内に申し出ること

#### 中退共制度 ⇄ 特定業種 中退共制度と特定業種退職金共済制度間の移動

同一企業内で職種変更等に伴って、中退共制度と特定業種退職金共済制度(P3参考を参照)間を移動した場合、通算することができます。また、「中退共制度加入企業」と「特定業種退職金共済制度加入企業」間を転職した従業員が、退職金を請求せずに新しい企業で加入した場合、次の要件を満たしていれば、各退職金制度を通算することができます。

- 要件**
- ①前の企業を退職してから3年以内に申し出ること
  - ②退職した事由が本人の都合によるものでないと厚生労働大臣が認定したとき

#### 中退共制度 ⇄ 特退共制度 中退共制度と特定退職金共済制度間の移動

「中退共制度加入企業」と「特定退職金共済制度加入企業」間を転職した従業員が、退職金を請求せずに新しい企業で加入した場合、次の要件を満たしていれば、中退共本部と特定退職金共済実施団体との間で、退職金相当額の引渡しおよび受入れを行うことができます。

- 要件**
- ①中退共本部と特定退職金共済実施団体との間に退職金引渡契約を結んでいること
  - ②前の企業を退職してから3年以内に申し出ること

## 退職した場合について

退職した従業員の請求に基づき中退共本部から退職金が直接支払われます。



- ①事業主は従業員が退職することが決まりましたら「被共済者退職届」に必要な事項を記入のうえ、中退共本部に送付してください。中退共本部は事業主からの退職届により退職する従業員の掛金振替を中止します。(従業員の「退職日」は事業主と従業員の雇用関係が終了する日で、退職日の属する月分まで振替)
- ②事業主は「退職金請求書」の事業主記入欄に記入し、退職した従業員に渡します。
- ③退職した従業員は「退職金請求書」の従業員記入欄に記入し、退職金の受取金融機関で普通預金口座の確認印を受け(普通預金通帳のコピーを添付する場合は確認不要) たうえで、本人確認および住所確認並びにマイナンバー確認の書類として「住民票(マイナンバー入り)」、「マイナンバー制度における身元確認書類」を添付して中退共本部へ送付します。
- ④退職金額等を事業主および従業員に振込み前にお知らせします。
- ⑤中退共本部は請求書に基づいて、退職した従業員の預金口座に退職金を振り込みます。



●在職中に、中退共本部および事業主から退職金共済契約を解除する場合、従業員に解約手当金が支払われます。税法上、解約手当金は「一時所得」となり、課税の対象となる場合があります。●解約手当金の計算方法は退職金と同様ですが、掛金助成を受けている場合、掛金助成相当額または解約手当金額の100分の30のいずれか少ない額が減額されます。●事業主と生計を一にする同居の親族が退職する場合については、P13「同居の親族の加入について」を参照してください。

## 退職金額について

退職金は基本退職金と付加退職金の2本建てで、両方を合算したものが受けとる退職金額となります。

### 退職金

#### 基本退職金

掛金月額と掛金納付月数に応じて法令で定められている金額で、制度全体として予定運用利回りを1%として設計し定められた金額です。

(注) 予定運用利回りは、法令の改正により変わることがあります。

#### 付加退職金

運用利回りが予定運用利回りを上回った場合、これを基本退職金に上積みするもので、運用収入の状況等に応じて定められる金額です。具体的には、掛金納付月数の43か月目とその後12か月ごとの基本退職金相当額に、厚生労働大臣が定めるその年度の支給率を乗じて得た額を、退職時まで累計した総額です。



- 掛金の納付が1年未満の場合は、退職金は支給されません。1年以上2年未満の場合は掛金相当額を下回る額になります。2年から3年6か月では掛金相当額となります。(これは長期加入者の退職金を手厚くするためです。)3年7か月から掛金相当額を上回る額になります。
- 事業主が従業員に代わって退職金を受け取ることはできません。

## 支払い方法の種類について

退職金の支払方法は、退職時に「一時金払い(一括払い)」で支払います。なお、退職日に60歳以上で下表の条件を満たせば、5年間または10年間で支払う「全額分割払い」、「一部分割払い(併用払い)」を選択することもできます。

退職日年齢	支払期間	全額分割払い		一部分割払い(併用払い)		支払回数	分割支給率	
		退職金額(分割払対象額)	退職金額	一時金払対象額	分割払対象額		一時金払対象額	分割払対象額
60歳以上	5年間	80万円以上	100万円以上	20万円以上	80万円以上	20回	51.0 / 1,000	厚生労働大臣が定める率
	10年間	150万円以上	170万円以上	20万円以上	150万円以上	40回	26.0 / 1,000	厚生労働大臣が定める率

分割支払方法は、年4回(2月・5月・8月・11月)払いです。

分割支払額は、1回あたり分割払対象額×分割支給率です。(初回到設定された額は、支払完了まで変更されません。)



- 退職金の受給権者は、退職した従業員です。従業員の死亡による退職の場合は、その遺族が受給権者となります。
- 中退共制度から支払う退職金は税法上、一時金払いの場合は退職所得、分割払いの場合は公的年金等控除の対象となる雑所得として取り扱われます。

## 基本退職金額表

※本表は基本退職金のみで、付加退職金を含んでおりません。(注)平成14年11月1日から適用。なお、基本退職金額表は、法令の改正により変わることがあります。

(単位：円)

1,000円当りの額	納付年数	特例掛金月額(円)										掛金月額(円)									
		2,000	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000	12,000	14,000	16,000	18,000	20,000	22,000	24,000	26,000	28,000	30,000	
0	1月~11月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3,600	1	7,200	10,800	14,400	18,000	21,600	25,200	28,800	32,400	36,000	43,200	50,400	57,600	64,800	72,000	79,200	86,400	93,600	100,800	108,000	
24,000	2	48,000	72,000	96,000	120,000	144,000	168,000	192,000	216,000	240,000	288,000	336,000	384,000	432,000	480,000	528,000	576,000	624,000	672,000	720,000	
36,000	3	72,000	108,000	144,000	180,000	216,000	252,000	288,000	324,000	360,000	432,000	504,000	576,000	648,000	720,000	792,000	864,000	936,000	1,008,000	1,080,000	
48,170	4	96,340	144,510	192,680	240,850	289,020	337,190	385,360	433,530	481,700	578,040	674,380	770,720	867,060	963,400	1,059,740	1,156,080	1,252,420	1,348,760	1,445,100	
60,820	5	121,640	182,460	243,280	304,100	364,920	425,740	486,560	547,380	608,200	729,840	851,480	973,120	1,094,760	1,216,400	1,338,040	1,459,680	1,581,320	1,702,960	1,824,600	
73,710	6	147,420	221,130	294,840	368,550	442,260	515,970	589,680	663,390	737,100	884,520	1,031,940	1,179,360	1,326,780	1,474,200	1,621,620	1,769,040	1,916,460	2,063,880	2,211,300	
86,760	7	173,520	260,280	347,040	433,800	520,560	607,320	694,080	780,840	867,600	1,041,120	1,214,640	1,388,160	1,561,680	1,735,200	1,908,720	2,082,240	2,255,760	2,429,280	2,602,800	
99,950	8	199,900	299,850	399,800	499,750	599,700	699,650	799,600	899,550	999,500	1,199,400	1,399,300	1,599,200	1,799,100	1,999,000	2,198,900	2,398,800	2,598,700	2,798,600	2,998,500	
113,230	9	226,460	339,690	452,920	566,150	679,380	792,610	905,840	1,019,070	1,132,300	1,358,760	1,585,220	1,811,680	2,038,140	2,264,600	2,491,060	2,717,520	2,943,980	3,170,440	3,396,900	
126,560	10	253,120	379,680	506,240	632,800	759,360	885,920	1,012,480	1,139,040	1,265,600	1,518,720	1,771,840	2,024,960	2,278,080	2,531,200	2,784,320	3,037,440	3,290,560	3,543,680	3,796,800	
139,910	11	279,820	419,730	559,640	699,550	839,460	979,370	1,119,280	1,259,190	1,399,100	1,678,920	1,958,740	2,238,560	2,518,380	2,798,200	3,078,020	3,357,840	3,637,660	3,917,480	4,197,300	
153,450	12	306,900	460,350	613,800	767,250	920,700	1,074,150	1,227,600	1,381,050	1,534,500	1,841,400	2,148,300	2,455,200	2,762,100	3,069,000	3,375,900	3,682,800	3,989,700	4,296,600	4,603,500	
167,180	13	334,360	501,540	668,720	835,900	1,003,080	1,170,260	1,337,440	1,504,620	1,671,800	2,006,160	2,340,520	2,674,880	3,009,240	3,343,600	3,677,960	4,012,320	4,346,680	4,681,040	5,015,400	
181,060	14	362,120	543,180	724,240	905,300	1,086,360	1,267,420	1,448,480	1,629,540	1,810,600	2,172,720	2,534,840	2,896,960	3,259,080	3,621,200	3,983,320	4,345,440	4,707,560	5,069,680	5,431,800	
195,000	15	390,000	585,000	780,000	975,000	1,170,000	1,365,000	1,560,000	1,755,000	1,950,000	2,340,000	2,730,000	3,120,000	3,510,000	3,900,000	4,290,000	4,680,000	5,070,000	5,460,000	5,850,000	
208,980	16	417,960	626,940	835,920	1,044,900	1,253,880	1,462,860	1,671,840	1,880,820	2,089,800	2,507,760	2,925,720	3,343,680	3,761,640	4,179,600	4,597,560	5,015,520	5,433,480	5,851,440	6,269,400	
223,170	17	446,340	669,510	892,680	1,115,850	1,339,020	1,562,190	1,785,360	2,008,530	2,231,700	2,678,040	3,124,380	3,570,720	4,017,060	4,463,400	4,909,740	5,356,080	5,802,420	6,248,760	6,695,100	
237,510	18	475,020	712,530	950,040	1,187,550	1,425,060	1,662,570	1,900,080	2,137,590	2,375,100	2,850,120	3,325,140	3,800,160	4,275,180	4,750,200	5,225,220	5,700,240	6,175,260	6,650,280	7,125,300	
252,000	19	504,000	756,000	1,008,000	1,260,000	1,512,000	1,764,000	2,016,000	2,268,000	2,520,000	3,024,000	3,528,000	4,032,000	4,536,000	5,040,000	5,544,000	6,048,000	6,552,000	7,056,000	7,560,000	
266,660	20	533,320	799,980	1,066,640	1,333,300	1,599,960	1,866,620	2,133,280	2,399,940	2,666,600	3,199,920	3,733,240	4,266,560	4,799,880	5,333,200	5,866,520	6,399,840	6,933,160	7,466,480	7,999,800	
281,460	21	562,920	844,380	1,125,840	1,407,300	1,688,760	1,970,220	2,251,680	2,533,140	2,814,600	3,377,520	3,940,440	4,503,360	5,066,280	5,629,200	6,192,120	6,755,040	7,317,960	7,880,880	8,443,800	
296,400	22	592,800	889,200	1,185,600	1,482,000	1,778,400	2,074,800	2,371,200	2,667,600	2,964,000	3,556,800	4,149,600	4,742,400	5,335,200	5,928,000	6,520,800	7,113,600	7,706,400	8,299,200	8,892,000	
311,480	23	622,960	934,440	1,245,920	1,557,400	1,868,880	2,180,360	2,491,840	2,803,320	3,114,800	3,737,760	4,360,720	4,983,680	5,606,640	6,229,600	6,852,560	7,475,520	8,098,480	8,721,440	9,344,400	
326,700	24	653,400	980,100	1,306,800	1,633,500	1,960,200	2,286,900	2,613,600	2,940,300	3,267,000	3,920,400	4,573,800	5,227,200	5,880,600	6,534,000	7,187,400	7,840,800	8,494,200	9,147,600	9,801,000	
342,080	25	684,160	1,026,240	1,368,320	1,710,400	2,052,480	2,394,560	2,736,640	3,078,720	3,420,800	4,104,960	4,789,120	5,473,280	6,157,440	6,841,600	7,525,760	8,209,920	8,894,080	9,578,240	10,262,400	
357,610	26	715,220	1,072,830	1,430,440	1,788,050	2,145,660	2,503,270	2,860,880	3,218,490	3,576,100	4,291,320	5,006,540	5,721,760	6,436,980	7,152,200	7,867,420	8,582,640	9,297,860	10,013,080	10,728,300	
373,290	27	746,580	1,119,870	1,493,160	1,866,450	2,239,740	2,613,030	2,986,320	3,359,610	3,732,900	4,479,480	5,226,060	5,972,640	6,719,220	7,465,800	8,212,380	8,958,960	9,705,540	10,452,120	11,198,700	
389,140	28	778,280	1,167,420	1,556,560	1,945,700	2,334,840	2,723,980	3,113,120	3,502,260	3,891,400	4,669,680	5,447,960	6,226,240	7,004,520	7,782,800	8,561,080	9,339,360	10,117,640	10,895,920	11,674,200	
405,150	29	810,300	1,215,450	1,620,600	2,025,750	2,430,900	2,836,050	3,241,200	3,646,350	4,051,500	4,861,800	5,672,100	6,482,400	7,292,700	8,103,000	8,913,300	9,723,600	10,533,900	11,344,200	12,154,500	
421,310	30	842,620	1,263,930	1,685,240	2,106,550	2,527,860	2,949,170	3,370,480	3,791,790	4,213,100	5,055,720	5,898,340	6,740,960	7,583,580	8,426,200	9,268,820	10,111,440	10,954,060	11,796,680	12,639,300	
437,640	31	875,280	1,312,920	1,750,560	2,188,200	2,625,840	3,063,480	3,501,120	3,938,760	4,376,400	5,251,680	6,126,960	7,002,240	7,877,520	8,752,800	9,628,080	10,503,360	11,378,640	12,253,920	13,129,200	
454,130	32	908,260	1,362,390	1,816,520	2,270,650	2,724,780	3,178,910	3,633,040	4,087,170	4,541,300	5,449,560	6,357,820	7,266,080	8,174,340	9,082,600	9,990,860	10,899,120	11,807,380	12,715,640	13,623,900	
470,770	33	941,540	1,412,310	1,883,080	2,353,850	2,824,620	3,295,390	3,766,160	4,236,930	4,707,700	5,649,240	6,590,780	7,532,320	8,473,860	9,415,400	10,356,940	11,298,480	12,240,020	13,181,560	14,123,100	
487,600	34	975,200	1,462,800	1,950,400	2,438,000	2,925,600	3,413,200	3,900,800	4,388,400	4,876,000	5,851,200	6,826,400	7,801,600	8,776,800	9,752,000	10,727,200	11,702,400	12,677,600	13,652,800	14,628,000	
504,580	35	1,009,160	1,513,740	2,018,320	2,522,900	3,027,480	3,532,060	4,036,640	4,541,220	5,045,800	6,054,960	7,064,120	8,073,280	9,082,440	10,091,600	11,100,760	12,109,920	13,119,080	14,128,240	15,137,400	
521,710	36	1,043,420	1,565,130	2,086,840	2,608,550	3,130,260	3,651,970	4,173,680	4,695,390	5,217,100	6,260,520	7,303,940	8,347,360	9,390,780	10,434,200	11,477,620	12,521,040	13,564,460	14,607,880	15,651,300	
539,020	37	1,078,040	1,617,060	2,156,080	2,695,100	3,234,120	3,773,140	4,312,160	4,851,1												

## 同居の親族の加入について

**家族従業員でも加入できます** 「同居の親族」とは、事業主と生計を一にする同居の親族です。

**A** 同居の親族のみを雇用する事業所



**B** 同居の親族とそれ以外の従業員を雇用する事業所《混在事業所》



### 同居の親族の加入条件



同居の親族は条件を満たす必要があります

- ① 小規模企業共済制度に加入していない方
- ② 加入する際に以下の書類を提出できる方

- 申込み従業員についての確認書（チェックシート）
- 労働条件通知書の写し（ない場合は労働条件確認書）
- 賃金の支払いがあることが確認できる書類（賃金台帳、経費帳または所得税源泉徴収簿のいずれかの写し）

同居の親族は条件を満たす必要があります



同居の親族以外の従業員は必要ありません



### 新規加入助成および月額変更助成



掛金助成の対象となりません

個々の被共済者が同居の親族であるかどうかについて変更があった場合や、事業所の雇用実態が同居の親族のみか **A** そうでないか **B** という状態に変更があった場合には届出が必要となります。

※定期的に使用従属関係を確認できる書類の提出が必要です



掛金助成の対象となります

### 退職時に必要な書類

- ① 被共済者退職届
  - ② 同居親族に係る確認書（チェックシート）
  - ③ 労働条件確認書
  - ④ 賃金の支払いがあったことを確認できる書類（賃金台帳、経費帳または所得税源泉徴収簿のいずれかの写し）
- ※②～④は同居の親族以外の被共済者は必要ありません

**A** の同居の親族が退職する場合には、上記《退職時に必要な書類》以外に「退職事由証明書」の提出が必要です。

### 掛金助成可否一覧表

事業主の条件	新規加入助成	月額変更助成
同居の親族とそれ以外の従業員を雇用する初めて中退共制度に加入する事業主	○	○
同居の親族のみを雇用する事業主	×	×



● 同居の親族を雇用する事業所か否かは、中退共制度への加入状況ではなく事業所の雇用実態となります。● 「チェックシート」は、加入時用（小規模企業共済制度の契約者でないことおよび使用従属関係があることの確認書）と加入中・退職時用（使用従属関係があったことの確認書）の2種類となっています。● 加入時、または掛金月額を増額変更する月において混在事業所 **B** の場合は、新規加入助成および月額変更助成の対象となりますが、**A** の場合はどちらも対象となりません。また、**A** が新規加入～15か月目の間に同居の親族以外の従業員を雇用した場合でも、新規加入助成は受けられません。助成を受けている混在事業所 **B** が、助成期間中に **A** となった場合には、その助成は打ち切りとなります。● **A** における被共済者が退職される場合は、上記《退職時に必要な書類》以外に「転職又は傷病、高齢、その他これらに準ずる事由」により退職するものであることを証する「退職事由証明書」の添付も必要です。なお、これらの事由以外の場合は、退職金として支払うことはできません。● **A** を退職した被共済者は、原則として、再度、同一の事業所において同居の親族として中退共制度に加入することはできません。

## もっとわかる中退共 | Q&A



初めてでもわかりやすい

### ！より便利にご利用いただくためホームページを公開中

加入手続き、掛金月額の変更、掛金前納、退職等の手続き方法がわかる!

手続きのご案内

色々な疑問が一度に解決!

Q&A

Web上で申込書やパンフレットを請求できる!

資料請求

加入後の各種手続きに必要な書類をダウンロードできる!

手続様式見本集

退職金のシミュレーションができる!

退職金試算

経営事項審査に必要な加入証明書をすぐに発行!

加入証明書交付

提携施設が割引料金でお得に利用できる!  
※ご覧いただくにはパスワードの入力が必要です。

お客様サービスコーナー

中退共ホームページは、パソコン・スマートフォンでご覧いただけます。  
<http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/>



### ！よくある質問にお答えします!

#### 掛金は従業員と折半で払うことができますか?

掛金は全額事業主負担となります。一部でも従業員に負担させることはできません。給与や賞与から天引きすることもできませんのでご注意ください。

#### 退職理由によって退職金額は変わりますか?

中退共から支払われる退職金額は、掛金月額と納付月数に応じて定められており、退職の理由が事業主都合か自己都合かで変わることはありません。

#### 懲戒解雇の場合には退職金を減額することができますか?

従業員を懲戒解雇した場合、厚生労働大臣（船員法の適用を受ける船員の場合は地方運輸局長）の認定を受けただうで、退職金を減額することができます。

退職金が減額された場合、その減額分は共済制度における長期加入者の退職金支払財源に振り向けられます。事業主へお返しすることはできませんのでご了承ください。

#### 掛金の運用状況が知りたい時は?

独立行政法人勤労者退職金共済機構のホームページにて資産運用の状況を公開しております。ホームページにアクセスいただき、「資産運用」→「資産運用の状況」のページをご覧ください。

機構ホームページ <https://www.taisyokukin.go.jp/>

独立行政法人 勤労者退職金共済機構  
**中小企業退職金共済事業**  
略称：中退共（ちゅうたいきょう） 法人番号 700000000000000000

：制度について

：手続きのご案内

：Q&A

：情報公開

：お知らせ

：無料相談・説明会等

：資料請求

手続様式見本集

手続きに必要な様式はこちらをご確認ください。

ダウンロード

退職金試算

加入証明書交付

広報からのお知らせ

お客様サービスコーナー  
お困りなサービスはこちらから

## 掛金月額決め方

### ① 掛金は、どのくらいにすればいい?

■退職金額の決め方は「賃金」と「勤続年数」を基準にするのが一般的

賃金や役職を基準にして掛金月額を決める方法、定年や勤続年数等を基準にして退職金額を決め、掛金月額を逆算する方法が考えられます。



#### 例) 賃金を基準にした方法

賃金の5%程度を掛金月額とした場合

賃金	掛金月額
16万円未満	8,000円
16～20万円未満	10,000円
20～24万円未満	12,000円
24～28万円未満	14,000円
28～32万円未満	16,000円
32～36万円未満	18,000円
36～40万円未満	20,000円
40万円以上	22,000円

#### 例) 勤続年数を基準にした方法

勤続35年で退職金1,000万円とした場合

勤続年数	掛金月額
2年未満	5,000円
2～5年未満	8,000円
5～10年未満	12,000円
10～15年未満	18,000円
15～20年未満	24,000円
20年以上	30,000円

#### 例) 役職を基準にした方法

役職により掛金月額を決める場合

役職	掛金月額
一般社員	5,000円
主任	8,000円
係長	12,000円
課長補佐	18,000円
課長	24,000円
部長	30,000円

例) 定額方法 勤続35年で退職金1,000万円とした場合、掛金月額は20,000円となります。

## モデル退職金 (東京都産業労働局調査結果)

### ① 勤続年数ごとの自己都合退職と会社都合退職の場合の退職金額の例です

東京都産業労働局が勤続年数ごとに自己都合退職と会社都合退職の場合の退職金額を調査した結果になりますので、参考資料としてください。

【参考】東京都モデル退職金(退職一時金のみ)

高校卒(18歳入社)				高専・短大卒(20歳入社)				大学卒(22歳入社)			
勤続年数	年齢	自己都合退職	会社都合退職	勤続年数	年齢	自己都合退職	会社都合退職	勤続年数	年齢	自己都合退職	会社都合退職
1年	19歳	60,000円	78,000円	1年	21歳	85,000円	97,000円	1年	23歳	89,000円	121,000円
3年	21歳	162,000円	216,000円	3年	23歳	179,000円	238,000円	3年	25歳	192,000円	287,000円
5年	23歳	308,000円	399,000円	5年	25歳	327,000円	444,000円	5年	27歳	356,000円	511,000円
10年	28歳	803,000円	1,022,000円	10年	30歳	875,000円	1,125,000円	10年	32歳	985,000円	1,295,000円
15年	33歳	1,538,000円	1,906,000円	15年	35歳	1,673,000円	2,071,000円	15年	37歳	1,876,000円	2,340,000円
20年	38歳	2,567,000円	3,027,000円	20年	40歳	2,726,000円	3,234,000円	20年	42歳	3,099,000円	3,698,000円
25年	43歳	3,663,000円	4,310,000円	25年	45歳	3,951,000円	4,613,000円	25年	47歳	4,539,000円	5,287,000円
30年	48歳	4,835,000円	5,622,000円	30年	50歳	5,314,000円	6,044,000円	30年	52歳	6,027,000円	6,863,000円
37年	55歳	6,604,000円	7,492,000円	35年	55歳	6,585,000円	7,421,000円	33年	55歳	7,118,000円	8,033,000円
定年	-	-	9,329,000円	定年	-	-	9,235,000円	定年	-	-	9,874,000円

参考資料:東京都産業労働局「中小企業の賃金・退職金事情」(令和2年版) <http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/>

## 退職金規程の例

### ① 規程をしっかりと作って信頼ある企業に

#### 退職金規程(例) 中退共制度だけで実施する場合

- 第1条 従業員が退職したときは、この規程により退職金を支給する。
- 第2条 前項の退職金の支給は、会社が各従業員について独立行政法人勤労者退職金共済機構(機構)中小企業退職金共済事業本部(中退共本部)との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。
- 第3条 新たに雇い入れた従業員については、試用期間を経過し、本採用となった月に中退共本部と退職金共済契約を締結する。
- 第4条 退職金共済契約の掛金月額は、別表のとおりとし、毎年〇月に調整する。
- 第5条 退職期間および業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤がその月の所定労働日数の2分の1を超えた期間は、中退共本部の掛金納付を停止する。
- 第6条 退職金の額は、掛金月額と掛金納付月数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。
- 第7条 従業員の退職の事由が懲戒解雇等の場合には、中退共本部に退職金の減額を申し出ることがある。
- 第8条 退職金は、従業員(従業員が死亡したときはその遺族)に交付する退職金共済手帳により、中退共本部から支給を受けるものとする。
- 第9条 従業員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、遅滞なく退職金共済手帳を本人又はその遺族に交付する。
- 第10条 この規程は、関係諸法規の改正及び社会事情の変化などにより必要がある場合には、従業員代表と協議のうえ改廃することができる。
- 第11条 (附則) この規程は、〇年〇月〇日から実施する。
- 第12条 (附則) この規程の実施前から在籍している従業員については、勤続年数に応じ過去勤務期間の通算申出を中退共本部に行うものとする。

別表(例)／賃金を基準

賃金	掛金月額
～16万円未満	8,000円
16～20万円未満	10,000円
20～24万円未満	12,000円
24～28万円未満	14,000円
28～32万円未満	16,000円
32～36万円未満	18,000円
36～40万円未満	20,000円
40万円以上	22,000円

別表(例)／役職を基準

役職	掛金月額
一般社員	5,000円
主任	8,000円
係長	12,000円
課長補佐	18,000円
課長	24,000円
部長	30,000円

#### 退職金規程(例) 退職金額を定めて実施する場合

- 第1条 従業員が1年以上勤務して退職したときは、この規程により退職金を支給する。
- 第2条 退職金は、従業員の退職時の基本給月額に、別に定める勤続年数に応じた支給率を乗じて得た額とする。
- 第3条 会社都合(業務上の傷病を含む)又は10年以上勤続して定年に達したことにより退職した場合には、前条の規定によって算出した額の3割以内を増額支給する。
- 第4条 この規程による退職金の支給を確実にするために、会社は、従業員を被共済者として独立行政法人勤労者退職金共済機構(機構)中小企業退職金共済事業本部(中退共本部)と退職金共済契約を締結する。
- 第5条 新たに雇い入れた従業員については、試用期間を経過し、本採用となった月に中退共本部と退職金共済契約を締結する。
- 第6条 退職金共済契約の掛金月額は、別に定めるとおりとし、毎年〇月に調整する。
- 第7条 退職期間および業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤がその月の所定労働日数の2分の1を超えた期間は、中退共本部の掛金納付を停止する。
- 第8条 中退共本部から支給される退職金の額が第2条および第3条の規定によって算出された額より少ないときは、その差額を会社が直接支給し、中退共本部から支給される額が多いときは、その額を退職金の額とする。
- 第9条 従業員の退職の事由が懲戒解雇等の場合には、退職金を減額することができる。この場合、中退共本部から支給される退職金については、その減額を申し出ることがある。
- 第10条 第2条および第3条の勤続年数の計算は、雇い入れた月から退職発令の月までとし、1年に満たない端数は、5か月以下は切り捨て、6か月以上は1年とする。
- 第11条 2 退職期間および業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤が6か月を超えた期間は、勤続年数に算入しない。
- 第12条 中退共本部から支給される退職金は、従業員(従業員が死亡したときはその遺族)に交付する退職金共済手帳により、支給を受けるものとする。
- 第13条 2 従業員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、遅滞なく退職金共済手帳を本人又はその遺族に交付する。
- 第14条 3 第8条の規定により、差額を会社が支給する場合は、やむを得ない理由がある場合を除き、遅滞なく本人又はその遺族にその差額を支給する。
- 第15条 この規程は、関係諸法規の改正及び社会事情の変化などにより必要がある場合には、従業員代表と協議のうえ改廃することができる。
- 第16条 (附則) この規程は、〇年〇月〇日から実施する。
- 第17条 (附則) この規程の実施前から在籍している従業員については、勤続年数に応じ過去勤務期間の通算申出を中退共本部に行うものとする。



# 令和3年 西尾支署業種別労働災害発生状況

令和3年8月末現在

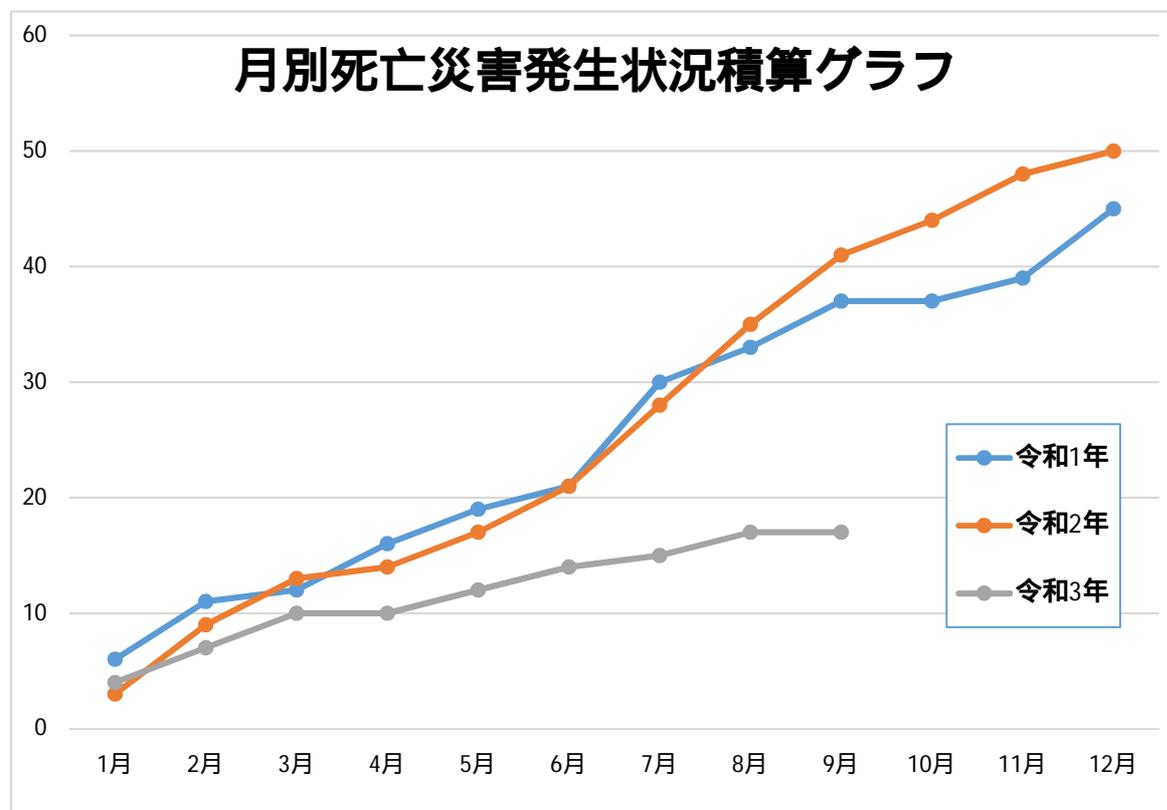
業 種		年 別		増 減			
		令和3年	令和2年	増減数	増減率		
		死傷	死亡	死傷	死亡	増減数	増減率
製 造 業		35		32		+3	+9.4%
製 造 業	食 料 品 製 造 業	2		4		-2	-50.0%
	織 維 工 業	2		1		+1	+100.0%
	鉄 鋼 業	10		3		+7	+233.3%
	金 属 製 品	2		5		-3	-60.0%
	一 般 機 械 器 具	6		4		+2	+50.0%
	輸 送 機 械 製 造	7		8		-1	-12.5%
	上 記 以 外 の 製 造 業	6		7		-1	-14.3%
建 設 業		9		9		0	0.0%
建 設 業	土 木 工 事 業			4		-4	-100.0%
	建 築 工 事 業	7		5		+2	+40.0%
	そ の 他 の 建 設 業	2				+2	-
陸 上 貨 物 運 送 事 業		9		9		0	0.0%
小 売 業		12		10	1	+2	+20.0%
小 売 業	新 聞 販 売	2		2		0	0.0%
	そ の 他 の 小 売 業	10		8	1	+2	+25.0%
通 信 業		1		5		-4	-80.0%
社 会 福 祉 施 設		8		4		+4	+100.0%
飲 食 店		1		3		-2	-66.7%
清 掃 ・ と 畜 業		4		6		-2	-33.3%
上 記 以 外 の 事 業		17		14		+3	+21.4%
合 計		96	0	92	1	+4	+4.3%

発生日時	事故の型/起因物	災害発生状況・原因
R3.1.21. 2021 0:00	その他 その他の起因物	職場内で感染症に罹患し、その後死亡したものを。
事業場規模 10～29名 業種 保健・衛生業 70代 介護職員 経験 4年		
R3.5.27. 2021 8:10	その他 その他の起因物	プログラム開発で県外へ長期出張中、通勤経路上で倒れているところを発見され、救急搬送された病院で死亡した。検査の結果、新型コロナウイルス関連肺炎と診断された。 出張先事業場で感染者が出ており、そこで感染したものと推定されている。
事業場規模 50～99名 業種 非鉄金属製造業 50代 システムエンジニア 経験 33年		
R3.8.17. 2021 10:50	感電 送配電線等	乾燥設備の不調により、隣に設置してある休止中の乾燥設備の上部に上がり、交換部品の銘板を探していたところ、天井付近に敷設してある天井クレーンのトロリ線に接触し感電したものを。
事業場規模 30～49名 業種 電気機械器具製造業 70代 その他の製造工 経験 18年		
R3.8.19. 2021 20:00	おぼれ その他の装置・設備	下水処理施設で大雨に伴う排水作業を単独で行っていたが、作業終了予定時刻になっても戻らず、連絡も取れなかったため捜索したところ、汚水槽内部で発見された。 槽のマンホールが開いた状態となっていたため、被災者は誤って転落して溺れたものと推定される。
事業場規模 9名以下 業種 電気・ガス・水道業 50代 作業員、技能者 経験 4年		

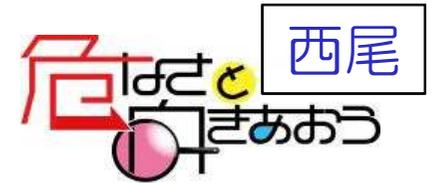
# 愛知労働局管内死亡災害発生状況 ( 令和3年9月8日 現在の速報値)

( )内は交通事故による死亡者数で内数である。

業 種	年 別	令和3年速報値	令和2年同時期(速報値)	令和2年確定値
製 造 業	製 造 業	9	3	11
	食 料 品 製 造 業	1		
	化 学 工 業	1	1	3
	鉄 鋼 ・ 非 鉄 金 属	2		1
	金 属 製 品			2
	一 般 ・ 電 気 ・ 輸 送 用	2	2	4
	そ の 他	3		1
建 設 業	建 設 業	3	7 (1)	13 (2)
	土 木 工 事 業		4 (1)	4 (1)
	建 築 工 事 業	3	1	5 (1)
	そ の 他		2	4
陸 上 貨 物 運 送 事 業		6 (1)	7 (1)	
商 業	商 業	2 (2)	3 (1)	3 (1)
	卸 売 業			
	小 売 業	2 (2)	2 (1)	2 (1)
	そ の 他		1	1
清 掃 ・ と 畜 業		2	3	
上 記 以 外 の 事 業	3 (1)	8	13 (2)	
合 計	17 (3)	29 (3)	50 (6)	



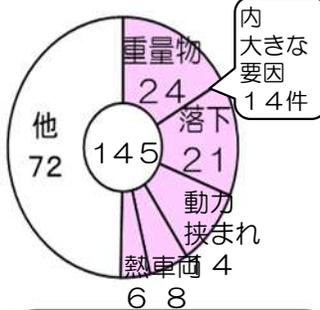
# 分析 西尾管内から大きな災害をださない



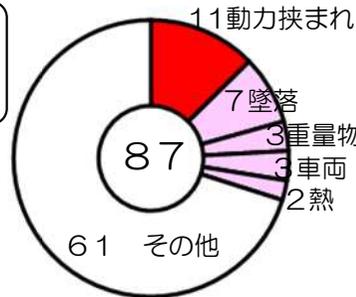
比較した過去 ← → 8月



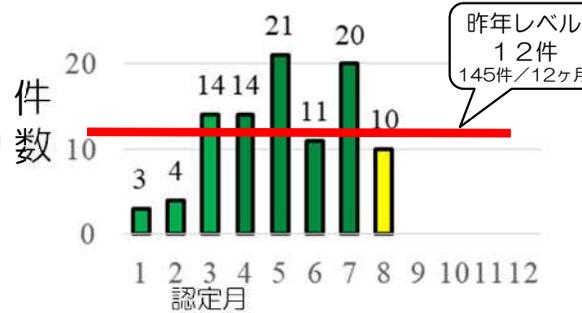
昨年1~12月休業 STOP6比率



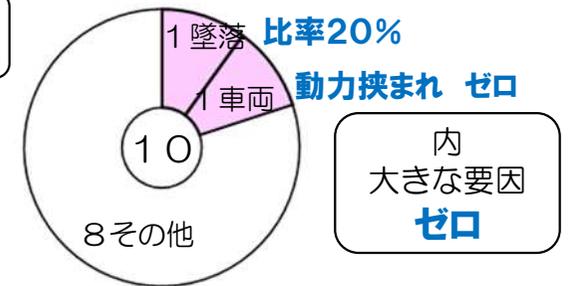
R3 1-7月 休業災害



休業災害件数推移



STOP6比率



ピンク6要因で94%  
\*警戒すべきとし  
以下STOP6と称す

◇STOP6比率50%  
◇大きな要因14件  
◇死亡2件

◇STOP6比率31%  
◇大きな要因5件  
◇死亡0件

STOP6は5件 比率は昨年50%⇒今年31%⇒今回**20%**  
動力挟まれ**ゼロ** 大きな要因**ゼロ**

**危険源 (2021年)** 上記大きな要因から抽出

<動力挟まれ> ・コンベアーモーター部チェーン 推力未記入  
・破碎機 排出コンベアーのリターンローラー  
・NC旋盤 主軸ベルト

<墜落> ・ポンプ車はしご部位 高さ2.5m

<車両> ・フォークリフト運搬の2段積みパレット

**危険源** ※大きな要因から抽出

7月に続き 8月も無し

**3項目 (青色)** が、揃って良い値となるのは分析開始3年目で初めてです。

引き続き『危険源』『作業』『マネジメント』を重点に活動願います。

後半の目標 (2021年10~12月) \*災害管理は1-12

【結果系】 2ヶ月に1回は**3項目を20%以下 ゼロ ゼロ** とし  
2013年度以来8年ぶりの**2021年度死亡災害ゼロ**達成

【活動系】 過去多い動力挟まれの未然防止  
少なくとも**動力挟まれを『危険源』『作業』『マネジメント』で説明**しきってください 12月相互確認会のテーマ予定