



群馬労働局の取組 トピックス

(労働保険料は口座振替が便利、シフト制労働者の労働条件を確認)

発信者 雇用環境・均等室



○群馬労働局の取組をトピックスで紹介します。お役立ち情報を載せていますので、ぜひ貴法人・機関、会員の皆様にもご活用いただけるようお願いいたします。この情報は群馬労働局HP（新着情報）にも掲載しています。

○ご不明な点は、**雇用環境・均等室**までお問い合わせください。(027-896-4739)

① 労働保険料は口座振替が便利です！

【事業主の皆さまへ】

○令和4年度 労働保険料・一般拠出金の口座振替の申込は

全期・第1期分 令和4年2月25日（金）までに！

第2期分 令和4年8月15日（月）までに！

第3期分 令和4年10月11日（火）までに！

口座振替のメリット

- 1 金融機関窓口に出向かず納付ができます
- 2 納付もれの心配がありません
- 3 ゆとりある納付期日で安心
- 4 手数料はかかりません

※口座振替の詳細についてはこちらからご覧いただけます。
(厚生労働省ホームページ)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/hokenryou/index.html



お問い合わせ先
群馬労働局総務部労働保険徴収室
電話 027-896-4734

かんたんな手続きで完了

口座振替の申込手続きは以下の通りです。

- 1 申込用紙を入手**
申込用紙は以下のいずれかの方法で入手できます。
▶ お近くの労働局・労働基準監督署の窓口
▶ 厚生労働省ホームページからダウンロード
※労働保険事務組合用の申込用紙についてはダウンロードができません。お手数ですが、労働局・労働基準監督署の窓口でお受け取り下さい。
- 2 金融機関の窓口へ提出**
下の締切日に注意して、申込用紙を提出してください。
※一部の金融機関ではお取り扱いできません。対象の金融機関については厚生労働省ホームページ（上記）でご確認ください。

検索

<各期の申込締切日・口座振替日>

	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
全期 または 第1期	申込締切日 2月25日							口座振替納付日 9月6日					
第2期							申込締切日 8月14日	口座振替納付日 11月14日					
第3期									申込締切日 10月11日	口座振替納付日 2月14日			

※申込締切日を過ぎて提出された場合は、次の期からの振替となります。
※該当日が土・日・祝日の場合は、その後の最初の金融機関の営業日となります。

引き落とし前後には、ハガキでお知らせします

- ◎ 毎回、引き落とし日（口座振替納付日）の約3週間前に引き落とし内容をハガキでお知らせします。
- ◎ 引き落とし後も、約3週間で引き落とし結果をハガキでお知らせします。振替日に保険料の引き落としができなかった場合も、ご連絡させていただきます。

ぜひ、労働保険料の口座振替をご活用ください！

口座振替に関する詳しい内容やご不明な点は、最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署までお問い合わせください。

○労働保険のお手続きには「電子申請」が便利です！

労働保険に関する申請や届出について、書面の手続きではなく「電子申請」を使うことで、インターネットを経由してカンタン・便利に手続きができます！
労働保険の電子申請に関する特設サイトはコチラから↓

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/denshi-shinsei/tokusetusaito.html



NEW

「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」

主な記載事項

- シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項
 - ①労働条件の明示 ②シフト制労働契約で定めることが考えられる事項
 - ③就業規則の作成
- シフト制労働者を就労させる際の注意点
 - ①労働時間、休憩 ②年次有給休暇 ③休業手当 ④安全、健康確保
- シフト制労働者の解雇や雇止め
- その他（募集・採用、待遇、保険関係など）



留意事項のリンク

シフト制労働契約簡易チェックリスト

チェックリストで改善が必要な項目については、留意事項で確認をお願いします

労働契約を締結する際の留意点		法定事項
1. シフト制労働契約の締結時に、労働者に「始業・終業時刻」や「休日」などの労働条件を書面で伝えてありますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
1-2. 労働契約の締結時に、始業と終業の時刻を具体的に決めた日がある場合、どのように明示をしていますか。 a. その日の始業・終業時刻、原則的な始業・終業時刻や休日の設定の考え方を記載したり、最初の期間のシフト表を渡したりして書面などで伝えている。 b. 書面などで伝えているが、始業・終業時刻や休日は「シフトによる」とだけ記載している。	bに該当する場合、aの方法で明示を行ってください	<input type="radio"/>
1-3. シフト制労働契約の締結時に、労働者の希望に応じて以下の内容についても定めていますか。 a. シフトが入る可能性のある最大の日数や時間数 b. シフトが入る目安の日数や時間数 c. シフトが入る最低限の日数や時間数	a~cについて、労働者の意向も確認してみましょう	
1-4. シフト制労働契約の締結時に、以下を定めていますか。 a. シフトを作成するにあたり事前に労働者の意見を聞くなど作成に関するルール b. 作成したシフトの労働者への通知期限、通知方法 c. 会社や労働者がシフトの内容（日にちや時間帯）の変更を申し出る場合の期限や手続 d. 会社や労働者がシフト上の労働日をキャンセルする場合の期限や手続	a~dについて、導入を検討してみましょう	
2. いったん確定したシフト上の労働日、労働時間等の変更は、使用者と労働者で合意した上で行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
シフト制労働者が就労する際の留意点		法定事項
3. シフト制労働者の労働時間が1日8時間、1週40時間を上回る場合には、36協定を締結・届出していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4. 1日の労働時間が6時間を超える場合には、勤務の途中に一定時間以上の休憩を与えていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. 要件を満たすシフト制労働者から年次有給休暇の請求があった場合、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. シフト制労働者を使用者の責に帰すべき事由で休業させた場合は、一定額以上の休業手当を支払っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. シフト制労働者に、必要な安全衛生教育や健康診断を実施していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. 要件を満たす労働者を雇用・健康保険・厚生年金の被保険者としていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

＜群馬労働局の取組 トピックスコーナー＞

https://jsite.mhlw.go.jp/gunma-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/koyou_kintou/topics.html



トピックスのバックナンバーはHPを見てね！

