

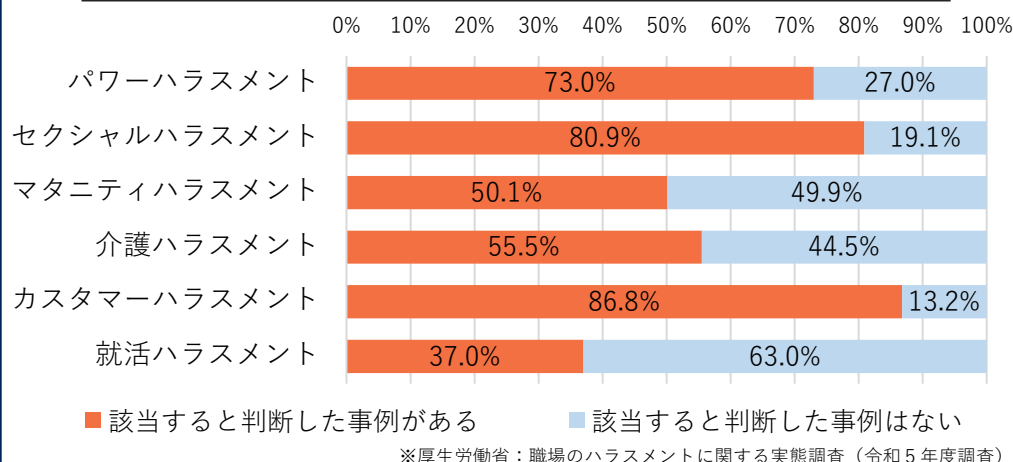
12月は【職場のハラスメント撲滅月間】

厚生労働省は12月を「職場のハラスメント撲滅月間」と定め、職場のハラスメントをなくし、気持ちよく働くことができる職場環境づくりを呼びかけています。



職場のハラスメントに関する実態調査

過去3年間のハラスメント該当事例の有無（ハラスメントの種類別）



厚生労働省の調査では、企業単位で過去3年間でハラスメントに該当すると判断した事例の有無について、**パワハラ・セクハラ・カスハラ**の3種類が7割超えの結果となっています。ここ最近で特に問題となっている**就活生へのハラスメント行為についても37%**の企業で該当した事例があるという状況です。

カスハラ・就活ハラスメント防止対策の義務化

事業主に対しては、「職場におけるハラスメント防止対策」を講じることが義務になっていますが、**令和8年10月1日からカスハラ・就活ハラスメントが対象に追加**される方針です。

カスタマーハラスメントの定義（改正労働施策総合推進法 第33条第1項）

- ①職場において行われる顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者の言動であって、
- ②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、
- ③当該労働者の就業環境が害されること

就活ハラスメントは、就活生に対するセクハラが主な対象ですが、面接等を行う際のルールを定めておく等で防止していくことが求められます。

また、カスハラに関しては、**自社の従業員が被害者になることもあれば、逆に他社に対して加害者になってしまう場合もあります**。自社からカスハラ加害者を出してしまわないように、社内に向けても周知・啓発を行うとよいでしょう。

音声ポッドキャスト配信中！



Powered by
NotebookLM
NotebookLM は不正確な場合があります。
正確な内容は事務所だより本文を確認してください。

おしながき

- ▶12月は【職場のハラスメント撲滅月間】... P 1
- ▶人事労務のDX化は進んでいますか？... P 2
- ▶雇用保険・社会保険に関する動向... P 3
- ▶求人情報と現実のギャップ、どう防ぐ？
▶スタッフ紹介... P 4

12月・1月の労務・税務

- 12月10日
- 源泉徴収額・住民税特別徴収税額の納付
 - 雇用保険被保険者資格取得届の提出
- 12月に冬季賞与の支給がある場合
- 賞与支払届（5日以内）
- 1月5日
- 社会保険料の納付
 - 外国人雇用状況の届出
- 1月13日
- 源泉徴収税額・住民税特別徴収税額の納付
 - 雇用保険被保険者資格取得届の提出
- 2月2日
- 社会保険料の納付
 - 外国人雇用状況の届出
 - 労働者死傷病報告書の提出（10月～12月）
 - 法定調書の提出
 - 給与支払報告書の提出
 - 労働保険料の納付（3期）

サトー休業日のお知らせ

- 冬期休暇
令和7年12月30日（火）
～令和8年1月4日（日）

人事労務のDX化は進んでいますか？



まだ紙やExcelで業務をしていませんか？

働き方改革をはじめとする法改正により、労働者の雇用環境を改善するために事業主には様々が義務が課せられています。しかし、**結局のところ企業の人事労務担当者（＝労働者）がその対応に追われ、全体的なホワイト化が進む一方で、人事労務担当者は業務が増加してブラック化している状況**にあります。法律遵守への対応も複雑化しており、紙やExcelでの管理では限界を超えていると言える今こそ、人事労務のDX化が必要です。

人事労務担当者の仕事	DX化できる仕事の例	DX化で期待できる効果
勤怠管理・労働時間管理	・ 出退勤の打刻・集計 ・ 残業・休暇申請・承認 ・ 労働時間の確認・アラート	・ 業務効率化と工数削減 ・ 正確性の向上（変形労働制の対応等） ・ 法令遵守・コンプライアンス強化
給与計算・賞与計算	・ 給与・控除額の計算 ・ 給与明細の発行・配布 ・ 年末調整関連業務	・ 業務効率化と工数削減 ・ 明細等のペーパーレス化の促進 ・ 法改正に自動で対応（保険料率など）
入退社・育児・異動などの各種手続	・ 各種書類の作成・回収 ・ 従業員情報の管理 ・ マイナンバーの収集・管理	・ 手続きがオンラインで完結 ・ ペーパーレス化の促進 ・ 従業員情報の一元管理
人事評価・目標管理 ※タレントマネジメント	・ 目標設定・進捗管理 ・ 評価シートの配布・回収	・ 評価プロセスの効率化・統一化 ・ データ蓄積による客観性と納得感の向上

人事労務担当者の抱える仕事の多くは、DX化できるようになってきています

人事労務のDX化が進まない主な理由



①コスト

人事労務の仕事は「数値化しにくい」ため、人事労務担当者がDX化を進めようとしても、経営層が「今の人員で出来ているから問題ない」と、余計なコストとして捉えてしまう場合があります。

「DX化＝業務の標準化」です。

人事労務の仕事は、企業独自のルール・慣習などをよく知っている担当者が行っていることがほとんどで、属人化しているケースが多くあります。しかし、**もし長年人事労務を担当していた従業員が突然退職することになったとき、誰も分からない・誰も対応できない状況が待っています。**

②現場のITへの拒否反応

特に高齢の方が多い職場ほど、慣れたやり方を変えることへの抵抗感があります。「操作が難しそう」「また一から覚え直すのは面倒」といった理由で、現場が導入に非協力的になることがあります。

DX化は「徐々に慣れてもらうこと」が大切です。

初めから全てのDX化を行うことは難しいため、まずは簡単なものからDX化してハードルを下げましょう。例えば、給与明細をWEB上で受け取ることにまず慣れてもらい、一定程度経過したら、次の年末調整からオンライン上で提出してもらうなど、段階を踏んで進めることが重要です。

雇用保険・社会保険に関する動向



① 転職先の事業所での育児休業等給付の再開

育児休業等給付を受給中に退職し、転職先の事業所で雇用保険を取得した場合に、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の下部に「**育児休業等給付受給可」と表示されます。

表示がある方は、令和7年4月に創設された育児時短就業給付を含め、育児休業等給付を再開できる可能性があります。「表示がある＝受給できる」わけではなく給付要件を満たしていることが必要です。表示された場合は労働者本人と制度利用の意向などを確認しましょう。

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）

確認（受理）通知年月日 雇用保険被保険者資格取得届に基づき、下記のとおり確認（通知）します。

上野 公共職業安定所 雇用安定 所長印

被保険者番号	R070720	事業主番号	1301-987654-3	管轄区分	0	資格取得年月日	R070701
被保険者氏名	5050-123456-7	性別	2 (男)	生年月日(元号-年-月-日)	4 020401 (平成 2 年 4 月 1 日)	取得時被保険者種類	1 (標準 労働者)
事業所名称	イキウ ナコ	事業所名称	株式会社 行政物流	**育児休業等給付受給可			

② 健康保険証が利用できなくなります（令和7年12月2日～）



令和6年12月2日～	健康保険証の新たな発行を停止
令和7年12月2日～	健康保険証の利用が不可に



12月2日以降に医療機関を受診する場合は

- ① マイナ保険証を提示
- ② 資格確認書を提示

手元にある健康保険証は返却の必要はありません。ご自身で廃棄するように、労働者にお声がけください。

※返却が不要となるため、退職時も健康保険証は回収不要です。ただし、有効期間中の資格確認書は引き続き返却する必要があります。

※期限切れの保険証を持参した場合でも、保険資格が確認できれば、10割負担を求めないとする暫定措置があります。（令和8年3月末まで）

③ 傷病手当金等の電子申請サービス（令和8年1月13日～）※予定



・ 傷病手当金 ・ 出産手当金 ・ 埋葬料 ・ 高額療養費、限度額適用認定 ・ 任意継続関連の手続 など

➡ 原則：本人が直接行う手続（※実際は、会社担当者が書類を取りまとめて、会社経由で提出するケースが多い）

現行	紙の申請書で提出（協会けんぽへ持ち込み、又は郵送）
令和8年1月13日～（予定）	被保険者が申請用webサイトやアプリで申請（マイナンバーカードでログイン）

※マイナンバーカードに紐づけて申請するため、事業主からの電子申請不可。社会保険労務士は電子申請の代行が可能。

④ 被扶養者認定における年間収入の取扱い変更（令和8年4月1日～）



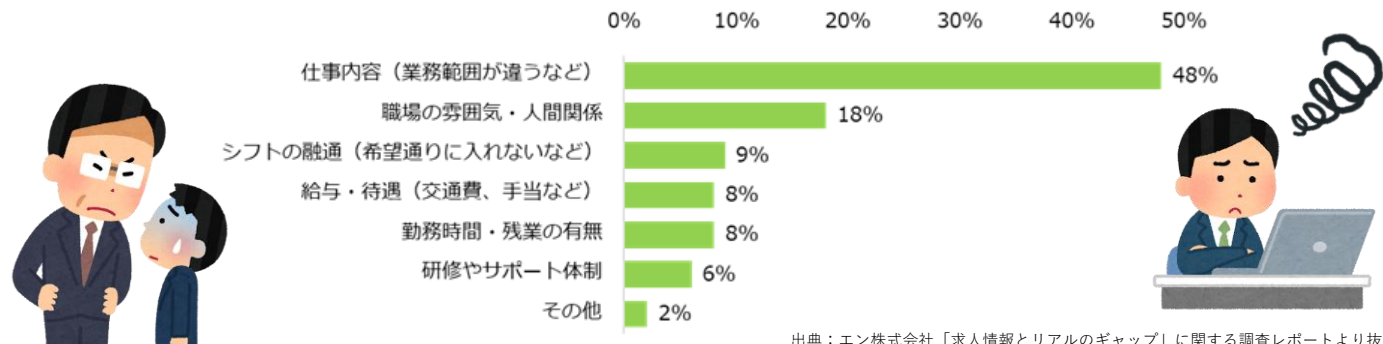
被扶養者の要件	被扶養者の年間収入が130万円未満（60歳以上・一定の障害者：180万円／19歳～23歳未満：150万円）	
	被保険者の年間収入の1/2未満	
被扶養者の年間収入の取扱い	現行	過去の収入状況や現時点での収入、あるいは将来の収入見込みなどをとに、今後1年間の見込み収入額により判定
	令和8年4月1日～	労働契約で定められた賃金から見込まれる年間収入を基準として判定（つまり、労働条件通知書の内容に基づいて確認）



求人情報と現実のギャップ、どう防ぐ？

エン株式会社の調査によると、「**求人情報と実際に働いた内容にギャップを感じた経験がある**」と回答した人は**64%**にのぼります。特に大きなギャップは「**仕事内容（業務範囲が違うなど）**」が**48%**、次いで「**職場の雰囲気・人間関係**」が**18%**という結果でした。

求人情報と実際に働いた内容で最も大きなギャップを感じたのはどの点ですか？



出典：エン株式会社「求人情報とリアルなギャップ」に関する調査レポートより抜粋
調査対象：『エンバイト』を利用するユーザー（有効回答数：1,401名）

求人情報は、求職者が応募するかどうかを判断するうえで非常に重要な情報です。まずは労働条件や募集職種などの**情報に誤りがないかを確認し、最新のものに更新して正確性を担保**しましょう。そのうえで、仕事内容を具体的に伝えることが重要です。例えば、「**業務の一日の流れを紹介する**」「**業務で大変なことも正直に記載する**」といった詳細な情報を提示します。さらに、説明会やホームページで**社員インタビューや写真・動画を活用し、職場の雰囲気を補足**することで、より安心感を与えられます。情報の透明性を高めることは、企業の信頼性や定着率向上にもつながりますので、ぜひ見直してみてください。

NewFace スタッフ紹介

給与チーム
にしだ みお
西田 実央

趣味 立ち呑み屋開拓・映画鑑賞

Message

はじめまして。西田実央と申します。前職では入退社などの諸手続きや給与計算などの人事業務について、業務フロー設計や効率化支援を行っておりました。1日でも早くみなさまのお役に立てるように努めてまいりますので、これからどうぞよろしくお願いいたします。

Welcome on board!

固定電話への架電に関するお願い

社会保険労務士法人サトーでは、働き方改革の一環として電話の取次業務にかかる時間削減を目指しています。
事務所に不在の場合が多いスタッフのみならず、お客様からの連絡が入るスタッフにはすべて携帯電話を貸与しております。

担当スタッフへのご連絡は、事前にお伝えしております携帯電話番号へ架電いただきますようご協力をお願い致します。

当事務所だよりの情報の取扱いに関するお願い

当事務所だよりの情報は、発行当時（令和7年11月30日）の情報を元に作成しており、提供する情報等については社会保険労務士法人サトーが信頼できると判断した各種資料に基づいて作成しておりますが、本資料に含まれるデータ及び情報の正確性又は完全性を保証するものではありません。また、管轄の労働基準監督署や年金事務所等により各種取扱いの判断が異なる場合がございます。当事務所だよりの内容によって生じた損害等については一切の責任を負いません。

事務所だより その他各号は
サトー 事務所だより 検索

Facebookも更新中です！
社会保険労務士法人サトー