

上野事務所ニュース

27年10月号

千葉市中央区弁天2-14-3 TEL043-287-1497 FAX043-254-6641

E-mail ueno@athena.ocn.ne.jp

最低賃金の更新について

地域別最低賃金が10月より更新されました。金額は以下の通りです。

	更新前	更新後	差額
千葉 (10/1)	798	817	+19
埼玉 (10/1)	802	820	+18
東京 (10/1)	888	907	+19

事業主はこの額を下回る賃金で労働者を使用することはできません。なお、最低賃金からは、通勤手当、精皆勤手当、時間外割増賃金、その他臨時に支払われる手当等を除きます。

地域別最低賃金とは別に、はん用・生産用機械器具製造業などの産業では、特定最低賃金があります。こちらについては決まり次第（例年11月末頃）お知らせいたします。

Q&Aなぜなにどうして？



Q；社員が業務中、横断歩道を渡っている際に自動車事故にあいました。最初から労災保険で治療を受けた方がよいのでしょうか？

A；業務上被災した時、労災保険に療養費を請求しますが、交通事故の場合は、原

則として労災保険に先行して自賠責保険へ給付の請求をすることになっています。

自賠責保険でてん補される損害は、人的な損害のみで、傷害の場合は後遺障害が出た場合を除き120万円までです。認められる内容は、救助搜索費、治療関係費用（治療費の他、護送費や通院費、診断書費用等も含む）慰謝料、休業損害です。

このうち、治療費と休業損害については労災保険の補償給付の中にもありますが、通院費や慰謝料などは自賠責保険だけの項目で、労災ではてん補してもらえません。

従って、慰謝料や通院にかかった交通費などから先に自賠責保険に請求し、医療費で120万円の限度額に達したら、超えた分を労災保険に請求し、休業補償は労災保険の給付を受けます。

ただし、当初から治療費が120万円を超えそうな場合、自賠責保険の医療費は自由診療であることから、治療を労災で行い、休業補償を自賠責保険から受けること（賃金の100%が支給される）を、損保会社の担当者から要請されることがあります。

労災保険の特別支給金は、社会復帰促進事業により支給されています。これは、保険給付ではないため、自賠責保険を先行して使った場合でも支給されます。休業が4日以上で賃金を受けない場合、1日につき平均賃金の20%支給されます。

◆業務上のケガで4日以上休業する場合、労災保険を使わなかった場合でも、労働者死傷病報告の届出は必要です。

個人番号が送られてきます

平成 28 年 1 月から「個人番号制度」が始まり、10 月 5 日以降、国民一人ひとりに「通知カード」により、個人番号が通知されます。事業所では、個人番号を集める必要がありますが、従業員の皆さまへの周知用文例を考えてみましたので、ご参考ください。方法は、これ一つではありません。身近な方とよく相談しながら進めて下さい。

この他、以下の書類が必要だと思います。

- ・ 特定個人情報の取扱いに関する誓約書（個人番号事務担当者用）
- ・ 個人番号提供書面（提出書類）
- ・ 委任状（第 3 号被保険者の届出事務の情報提供を受けるときに必要です）

平成 年 月 日

従業員各位

個人番号制度についてお願いです

平成 27 年 10 月より、住民票があるすべての方に個人番号が通知されます。

個人番号の「通知カード」は住民票の住所地に転送不要の簡易書留で届きますので、現住所と住民票の住所地が一致しているか、あらかじめご確認ください。

また、平成 28 年 1 月以降、税や雇用保険・社会保険などの公的な手続きに、順次、個人番号の記載が必要になります。つきましては、下記のとおり総務部まで個人番号をお知らせいただきますよう、ご理解の程、お願いいたします。

記

1、個人番号関連書類の提出期間

平成 27 年 10 月～平成 年 月 日

2、個人番号の提出方法

お渡しした封書内の返信用封筒で、「個人番号提出書類」（被扶養者分も記入して下さい）と本人確認書類（被扶養者分は不要です）を入れて、必ず封をして所属先の責任者へ提出して下さい。

※なお、提出時に受領の確認印又はサインをして下さい。

3、個人番号について提出していただく書類

①「個人番号提供書面」

ご本人および扶養親族の個人番号を記入して下さい。

②本人確認書類（次のいずれか 1 組）

(1) 通知カードコピー及び顔写真付き身分証明書コピー（運転免許証・パスポート・資格証明書など）

(2) 通知カードコピー及び顔写真なし身分証明書コピー 2 点（健康保険証・年金手帳・資格証明書、住民票記載事項証明書など）

4、個人番号の利用目的

所得税法等の税務関連の届出事務、健康保険、厚生年金、雇用保険、労働保険の届出事務

5、注意事項

- ① 責任者が不在の場合は提出せず、改めて双方が提出を確認できる状況で提出をお願いします。
- ② 個人番号をあらかじめお伝えした利用目的以外で使用することは一切ありません。

以上