

人事労務管理相談室

06

2025

2025年6月号のニュースレターをお届けします。

掲載内容に関してご不明な点等があれば、当事務所までお問い合わせください。

MANAGEMENT SERVICE



年収130万円の壁に対応したキャリアアップ助成金の新設コース

- ◆改めて確認したい年休5日の取得義務
- ◆確認しておきたい育児休業中の社会保険料免除

年収130万円の壁に対応した キャリアアップ助成金の新設コース

「年収106万円の壁」対策として設けられているキャリアアップ助成金「社会保険適用時処遇改善コース」について、「年収130万円の壁」にも対応した「短時間労働者労働時間延長支援コース」が、7月1日より設けられることになりました。

※この情報は2025年4月30日時点の情報に基づいて作成しています。

コースが新設された背景

「短時間労働者労働時間延長支援コース」は、社会保険の適用拡大が進められる中で、年収130万円の壁にも対応し、有期雇用労働者等の社会保険適用やキャリアアップを進めることが背景にあります。社会保険の適用となる際に、労働時間の延長または労働時間の延長と賃金の増加の組み合わせによって、労働者の収入を増加させる取組を行った事業主に対して、助成金が支給されます。

〔1年目〕

要件		1人当たりの助成額		
所定労働時間の延長	賃金の増加	大企業事業主	中小企業事業主	小規模企業事業主
5時間以上	—	30万円	40万円	50万円
4時間以上5時間未満	5%以上			
3時間以上4時間未満	10%以上			
2時間以上3時間未満	15%以上			

〔2年目〕

要件		1人当たりの助成額		
所定労働時間の延長	賃金の増加	大企業事業主	中小企業事業主	小規模企業事業主
労働時間をさらに2時間以上延長	—	15万円	20万円	25万円
—	基本給をさらに5%以上増加 または昇給、賞与 もしくは退職金制度の適用			

※小規模企業事業主とは、常時雇用する労働者の数が30人以下の事業主をいう

2026年3月31日までの間は、社会保険適用時処遇改善コースまたは併用メニューの取組から、今回新設される短時間労働者労働時間延長支援コースの取組に切り替えることが可能です。最新情報を確認して、活用漏れがないようにしましょう。

改めて確認したい 年休5日の取得義務

1年に10日以上の子次有給休暇（以下、「年休」という）が付与される従業員には、付与された年休の日数のうち5日は会社が時季を指定することなどにより、取得させることが義務とされています。以下では、この1年に5日の年休を取得させることが求められる従業員（以下、「年休取得義務対象者」という）と、年休取得義務への対応において迷いやすい事例を確認します。

年休取得義務対象者

年休取得義務対象者とは、1年に10以上の年休が付与される従業員のことです。所定労働日数が少ないパートタイマーなど、1年における付与日数が10日未満の従業員は、年休取得義務対象者にはなりません。

なお、週所定労働日数が3日以上の場合には、勤続年数によって10以上の年休が付与されることから、年休取得義務対象者になります。

判断に迷う事例

以下では、判断に迷う事例として、育児休業者、退職予定者、管理監督者の3つの事例をとり上げます。

〔育児休業者〕

年休は労働日に取得することができ、また取得させるものですが、育児休業は、休業を申し出た期間について労働義務が免除されます。そのため、年休の付与日以前から育児休業をしていて、付与日から1年間のすべてが育児休業となっていた場合は、そもそも労働日がなく、年休を取得させることができないため、5日を取得させていないとしても法違反に問われません。

ただし、付与日から1年経過する途中に育児休業から復帰した従業員は、年休取得義務対象者となります。この際、復帰後、付与日から1年経過する日までにある労働日が5日より少なく、1年に5日の年休を取得させることができないときは、取得させていなくてもやむを得ないと判断されます。

〔退職予定者〕

付与日から1年経過する日より前に退職する従業員についても、退職日までに1年に5日の年休を取得させる義務があります。そのため、退職日までに5日の年休を取得できるように調整が必要です。

なお、突然の退職により取得させることができなかった場合は、労働基準監督署の調査等では、個別の事情を踏まえた上で、事業主に丁寧に助言等が行われることになっています。

〔管理監督者〕

管理監督者も労働者であり、年休取得義務対象者に含まれます。日常的に多忙で年休を取得する余裕がないという管理監督者の声を耳にすることがありますが、取得義務の期限が迫り、年休の取得をすることで業務に支障を来すことがないように、計画的に取得できるような工夫が必要です。

年休の管理として、従業員ごとに「年次有給休暇管理簿」を作成し、3年間保存する義務が事業主にあります。管理簿をつけるとともに、取得日数を定期的に確認する運用が求められます。

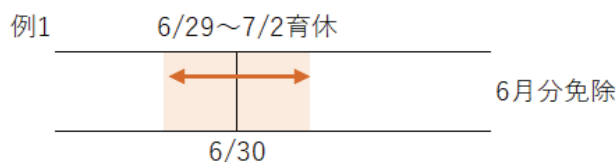
確認しておきたい 育児休業中の社会保険料免除

出生時育児休業の創設等もあり、男性の育児休業取得率が上昇しています。男性の育児休業は、女性の育児休業と比較して、取得期間が短いケースが多く、社会保険料の徴収の免除には、注意すべき点があります。以下では月額給与と賞与の社会保険料の免除に分けて注意点を確認します。

月額給与の社会保険料免除

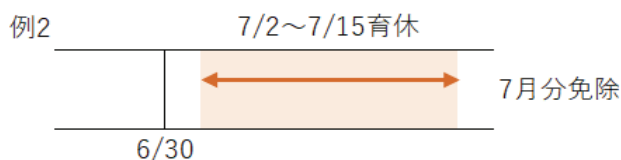
月末に育休を取得

育児休業の取得日数に関わらず、月末に育児休業を取得しているときは、月末に育児休業を取得している月の社会保険料が免除となります（例1参照）。

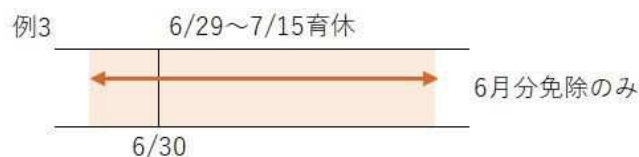


月中に14日以上の子育休を取得

月末に育児休業を取得していないものの、育児休業の開始日が含まれる月に14日以上の子育休を取得した場合にも当該月の社会保険料が免除となります（例2参照）。



これはあくまでも、育児休業の開始日と終了日が同じ月にある場合を対象としています。育児休業の開始日が前月であり、終了日が属する月に14日以上の子育休を取得していたとしても、育児休業の終了日が属する月の社会保険料は免除の対象になりません（例3参照）。



賞与の社会保険料免除

賞与に係る社会保険料は、連続した1ヶ月を超える育児休業を取得した場合に免除されます。

免除の対象は、月末に育児休業を取得している月に支給される賞与です。賞与を支給したときは賞与支払届により、被保険者ごとに支給した額を届け出る必要があります。育児休業を取得することで社会保険料が免除になるときも、賞与を支給したのであれば賞与支払届に記入して届け出る必要があります。

育児休業に関する手続きでは、雇用保険は「出生時育児休業給付金」と「育児休業給付金」とに分けて行いますが、社会保険料の免除については、区別することなく「育児休業等」として手続きすることになっています。