

# 雇用促進税制のご案内

## 注目トピックス

### 01 | 雇用促進税制のご案内

雇用を推し進めるために、新規で雇用した実績に応じて税制優遇を行う雇用促進税制度について解説します。

## 特集

### 02 | 人事評価の「心理的誤差」を回避する方法

評価担当者が陥りやすい「心理的誤差」を回避するためには、人事評価の際にどのような点に気を付ければよいでしょうか。

### 03 | 遅刻 1 回で皆勤手当をゼロにできるか

#### ～減給の制裁のルール～

遅刻に対してペナルティーを与える場合、どのような法的制限があるのでしょうか。ここでは労働基準法の「減給の制裁」規定と、遅刻に対してどのようなペナルティーが許されるかについて説明します。

## 話題のビジネス書をナナメ読み

### 04 | リッツ・カールトンが大切にする サービスを超越する瞬間

ザ・リッツ・カールトといえば、顧客サービスにまつわる多くの「神話」を生み出してきたホテルとして知られる存在です。私たち社労士の立場から本書を読んで労務管理を学び、また、どんな職場においても活かすことができる点をご紹介します。



## フォーリーフ社会保険労務士事務所より

### 05 | お問い合わせについて

### 06 | 近況報告

## 経営診断ツール

### 07 | 雇用促進税制チェックシート

# 雇用促進税制のご案内

雇用を押し進めるために、新規で雇用した実績に応じて税制優遇を行う雇用促進税制度について解説します。

## はじめに

雇用促進税制とは「適用年度中に雇用者数を**5人以上**（中小企業は**2人以上**）かつ**10%以上**増加させるなどの一定条件を満たした事業主が、法人税（個人事業主の場合は所得税）の税額免除が受けられる制度」です。

ここでは雇用促進税制の詳細について紹介します。

## 適用年度とは

適用年度とは、**平成25年4月1日～平成26年3月31日**までの期間内に始まる各事業年度をいいます。  
※ただし個人事業主の場合は、**平成26年1月1日から平成26年12月31日まで**。

## 対象となる事業主

この制度の対象は下記の条件を満たしている事業主です。

- **青色申告書**を提出する事業主であること
- 適用年度と、その前事業年度に**事業主都合による離職者がいない**こと
- 雇用者（雇用保険一般被保険者）の数が**5人以上**（中小企業は**2人以上**）かつ**10%以上**増加していること
- 風俗営業等を営んでいないこと
- 給与の支給額が**比較給与等支給額以上**であること

※比較給与等支給額の計算方法

比較給与等支給額

=前年給与支給額+(前年給与支給額×雇用増加割合×30%)

例：10人（給与支給額100）から12人に増加した場合

$$106 = 100 + (100 \times 0.2 \times 0.3)$$

## 免除額について

### 雇用増加数1人当たり40万円の税額免除

ただし当期の法人税額の10%（中小企業は20%）が限度になります。

## 確定申告までの流れ

雇用促進税制度を受けるために必要な、一連の流れについて解説します。

- ① 雇用促進計画書を作成して提出する  
適用年度開始から2ヵ月以内にハローワークへ提出します。  
**あらかじめ採用計画の提出が必要**ですので、ご注意ください。
- ② 採用活動を行う  
（ハローワークでの採用に限りません）
- ③ 雇用促進計画の達成状況の確認を行う  
適用年度終了から2ヵ月以内（個人事業主は3月15日まで）に管轄のハローワークで達成状況の確認を求めます。  
※確認は2週間～1ヶ月程度かかりますので、確定申告に間に合うように余裕をもった提出が必要です。
- ④ 確定申告を行う  
達成状況の確認を受けた「雇用促進計画書」の写しを確定申告書などに添付して、税務署に申告して下さい。

年間で2名以上の採用予定がある場合は、ぜひご検討ください。



# 人事評価の「心理的誤差」を回避する方法

評価担当者が陥りやすい「心理的誤差」を回避するためには、人事評価の際にどのような点に気を付ければよいでしょうか。

## 概要

従業員の仕事をプロセス（過程）と結果から評価して、給与など処遇に反映させる「人事評価」はマネージャーなど評価担当者の重要な業務の1つですが、人が人を評価するのは容易ではありません。

評価担当者も人である以上、その評価には被評価者との関係性や評価担当者自身の感情・立場によって「心理的誤差」が生じます。

ここでは人事評価の際に陥りやすい「誤差」の種類について解説し、その誤差を回避するためのアイデアについて考察します。

## 原則的な評価の対象

人事評価制度は、会社の規模・業種・経営方針・分業体制などにより内容は会社ごとに異なります。



一般的には「能力」「情意」「業績」の3つの指標を適切なバランスで評価することによって成り立っています。

## 評価の際の心理的誤差の種類

例えば以下のような心理的誤差の種類があります。

名称	解説
ハロー効果	一つの美点（欠点）が他の要素の評価に影響すること
中央化傾向	評価が中央に寄ってしまうこと
逆算化	最終的な評価ありきで、各要素をつじつま合わせしてしまうこと
寛大化	実際よりも評価を甘くつけてしまうこと
対比誤差	評価者が自分と相手を比べて評価してしまうこと

## 評価の際の心理的誤差の例

下に心理誤差から生じる具体例を挙げます。

- **ハロー効果**  
字がきれいであれば、文章力があるだろうと思ひこむ
- **中央化傾向**  
ほとんどの人にB評価をつける
- **逆算化**  
先に総合を80点と決めて、各要素の点数を調整する
- **寛大化**  
評価者が部下から悪く思われたくないために甘い点をつける
- **対比誤差**  
自分（評価者）と比べるとまだまだできていないから厳しい評価をする

評価の公正さを重視するならば、これらの誤差はできるだけ少なくしなければなりません。

## 心理的誤差を減らすには

これらの心理的誤差を減らすには、評価項目を**具体的に**決める必要があります。定量的（数字で計測できる）な項目は具体性がありますが、定性的（数字で計測できない）な項目は評価者の持つイメージが反映されやすいです。

従って「**定量的に言いかえる**」「**その言葉が指し示す具体的な行動を決める**」などの方法で、評価に客観性を持たせることが大切でしょう。

- × 協調性がある  
⇒ 同僚が困っているときは職務外のことも手助けする
- × 積極性がある  
⇒ 1ヶ月に3回の改善提案を提出する

人事評価制度作りについてのご相談はお気軽に当事務所にお寄せください。

# 遅刻 1 回で皆勤手当をゼロに できるか～減給の制裁のルール～

遅刻に対してペナルティーを与える場合、どのような法的制限があるのでしょうか。

## はじめに

地域や業種によって多少の差はあるものの、日本の企業では概ね遅刻が許容されないことが多いでしょう。

わずか1分の遅刻でも「気のたるみのあらわれ」と見なされ厳しく非難されて「遅刻3回で1日分の欠勤控除」などの厳罰を与えるケースもあります。このような減給は法的には問題がないのでしょうか。

ここでは労働基準法の「減給の制裁」規定について解説するとともに、遅刻に対してどのようなペナルティーが許されるかについて説明します。

## 減給の制裁とは

減給による制裁について下記のように定められています。

就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えてはならない。(労働基準法第91条)

この法律の趣旨をわかりやすく解説すると下記のように考えることができます。

- ① 会社が就業規則で定めた「良くない行為」に対して、制裁のため減給することはできる
- ② ただし、1事案について平均賃金の半額以内でなければならない
- ③ かつ、複数の事案があった場合でも、減給額は1ヶ月の給与の10分の1以内でなければならない

例えば「遅刻という行為」に対する制裁をしたいとき、1ヶ月の給与20万円・平均賃金6,522円の場合では、遅刻について  $6,522 \text{円} \div 2 = 3,261 \text{円}$  までならば制裁として差し引くことが可能です。

## 減給の制裁についての注意

ただし、前述の③の規定があるため、1ヶ月に複数回の制裁事案がある場合でも、制裁としての減給は  $20 \text{万円} \times 10 \text{分の} 1 = 20,000 \text{円}$  以内でなければなりません。つまり、10回の遅刻を各々別の事案とみなして、合計32,610円を減給することはできても、1ヶ月の減給総額は **20,000円** までです。残りは次月以降に回さなければなりません。

## 働いていない時間分を差し引く場合

一方で、働いていない時間分の給与を差し引くことが、減給の制裁に当たるとよく勘違いされます。

例えば、時給1,200円の人が遅刻により5分働いていない(=勤務を提供していない)のであれば、 $1,200 \text{円} \div 60 \text{分} \times 5 \text{分} = 100 \text{円}$  を払わないことは当然ですので、先の「減給の制裁」には当たりません。これを「**ノーワーク・ノーペイの原則**」といいます。

## 遅刻 1 回で皆勤手当ゼロとしてよいか

では月給20万円(基本給19万円+皆勤手当1万円)の条件で、1分の遅刻1回により皆勤手当をゼロとする場合はどうでしょうか。

この場合、先に出た減給の制裁の上限を超えているように見えますが、就業規則上「**皆勤手当は遅刻・欠勤がない場合に支給する**」という支給基準が定められている限り、**遅刻があった時点でそもそも発生しない賃金**であるため、減給の制裁に該当しません。(※皆勤手当の支給基準について就業規則上の根拠が必要です。)

ただし、制裁としての減給は「遅刻減少に有効であるかどうか」の観点で冷静に判断して定めなければなりません。遅刻に対するペナルティーについてのご相談はお気軽に当事務所にお寄せください。



# リッツ・カールトンが大切にす るサービスを超越する瞬間

高野 登 著

単行本：219 ページ

出版：かんき出版

価格：1,575 円（税込）

## はじめに

ザ・リッツ・カールトンには、顧客サービスにおいて多くの「神話」を生み出してきたホテルとして知られる存在です。

本書の内容は、特別新たなサービスやホスピタリティの実現が書かれているものではありませんが、何度か読み返してみると、その時々で自分自身の中に生まれる新たな気づきがあります。

「感動」を生むサービスが評判を呼び、ザ・リッツ・カールトンは世界中で多くのファンを獲得しています。多くの市場が成熟化する中で、顧客満足度は次の競争を勝ち抜くための切り札といえそうです。

私たち社労士の立場から本書を読んで労務管理を学び、また、どんな職場においても活かすことができると思う点をご紹介します。

## 顧客満足度を高めるサービスとは

- ① サービスで重要なことは高く感性を共有すること
- ② 同じ結果を出すためのマニュアルが必要

感動をよぶサービスはたまたま生じるものではなく、チームワークが生み出すものです。感動を偶然や個人の能力だけに頼るのではなく、**同じ価値観で支えられた仕組み**によって生み出すことが重要です。

どこの業界にも「カリスマ的存在」がいます。確かに卓越した社員の能力によって現場が支えられることもありますが、組織を支えるのは**チームワーク**であり**現場力**です。

そのためには、**マニュアル・ルールが必要**です。毎日の現場において、お客様に対して誰が接点してもワクワク感あふれるサービスを提供することが必要です。

## サービスの差別化

ザ・リッツ・カールトンでは、サービスで他のホテルと差別化を図るとともに「感動」を与えられるサービスを実現するために、スタッフ教育を徹底しています。「商品の差別化を図ることが難しい他の業界でも、**顧客サービスの重要性は共通する**はずである」と考えています。



## ザ・リッツ・カールトンのサービス

なぜ「ザ・リッツ・カールトンのサービス」が日本中で知られる有名なものになったのでしょうか。確かに、ザ・リッツ・カールトンのサービスは感動を呼ぶものですが、少し冷静に考えてみると、心の行き届いたおもてなしをするホテルは日本中の各所にあります。

しかし、自社のサービス基準について、ここまで広く社会一般に知らせているホテルは少ないのではないのでしょうか。自社のサービスに自信を持ち、広く感動を伝えることができていると言えます。

## ザ・リッツ・カールトンから学ぶこと

この情報の社会の中で、発信力は見逃せない力です。利用者やお客様への、心からのおもてなしをすることなく成立する商品やサービスはないと言ってもいいでしょう。

心からのおもてなしは**お客様に愛情を示すこと**と本書にかかれています。そして、精一杯のサービスは必ずお客様に伝わると記述されています。更に、お客さまから人として尊敬される人になるように、自分が努力を続けることが重要だと述べています。これらは、自分の携わる業界・商品・製品・サービスに違いがあるにしろ、すべてに共通することだと思えます。

# 当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

## 当事務所へのお問い合わせについて

今月の事務所だよりはいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

フォーリーフ社会保険労務士事務所	
代表	鈴木 俊一
所在地	〒969-6557 福島県河沼郡会津坂下町字市中四番甲 3785
営業時間	平日 9:00-18:00
電話	0242-85-8196
FAX	0242-85-8197
メール	contact@sr-four-leaf.com

雇用促進税制について確認してみましょう

2013年版チェックシート

# 雇用促進税制チェックシート

本チェックシートを利用して、雇用促進税について該当しているか確認してみましょう。

FAX かメールでお送りいただければ、具体的なフィードバックをいたします。

## チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	青色申告書を提出している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	雇用保険適用事業者である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	今期ならびに前期に解雇などの会社都合退職者がいない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	法人の場合は、新事業年度の開始から現在2ヵ月以内である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	今期2名以上の増員予定がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ハローワークで求人活動を行っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	現在の雇用保険被保険者数（ ）人		
8	No.7で1人以上と回答した方は下記を回答してください  そのうち65歳以上の雇用保険被保険者（ ）人		

FAXのご返送は **0242-85-8197** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を お書きください	
FAX			