

今月のコンテンツ

[経営のお役立ち情報]

- I. テレワーク導入のポイントについて
- II. 新型コロナウイルス感染症による休業
- III. 持続化給付金の対象者拡大について

[今月のトピックス]

- ・厚生労働省情報コーナー
- ・今月お役立ちホームページ
- § 持続化給付金に関するお知らせ

I. テレワーク導入のポイントについて

—— 中小企業のための検討・準備すべき事項 ——

新型コロナウイルス感染症の影響で、在宅勤務を含むテレワークを導入した企業も多いかと思えます。一方で、ツールやコスト、ルールの面から、導入に不安を抱えている方もおられるのではないのでしょうか。そこで今回は、テレワークを導入するにあたって検討・準備すべきポイントについてご紹介いたします。

■テレワーク導入の進め方

テレワークを進めるには、平時では「労務管理」、「執務環境」、「情報通信システム」、「業務」の4要素を検討します。しかし、今回は緊急時ですので、最低限出来ることから始めることをお勧めします。特に、労務管理部分については、緊急事態であっても最低限の実施が求められますし、セキュリティも押さえておく必要があります。また、現時点で、新型コロナウイルスで顕在化しているのが、①オンオフの切り替え・長時間労働につながる懸念、②コミュニケーションがとりづらい・孤独感、③紙文化・押印問題です。いずれも各4要素のパートで解説します。

■労務管理

就業規則等のルールを整備します。具体的には、労働時間の管理、費用負担の明示等です。

まず、労働時間の管理です。労働基準法や労働安全衛生法で、時間の管理・把握はより厳密さを求められています。勤怠管理システムを導入すれば、集計や分析、チェック等が楽になりますが、今回のような緊急時には、電子メールで運用することが可能です。テレワークする場所と始業時間・予定業務等を記述したメールで業務開始連絡をし、終われば、終業時間・取り組んだ業務等をメールで報告します。

次に、費用負担の明示です。こちらは労働者負担になる場合、就業規則の変更が必須となります。費用

負担とは、機器購入費・通信費・光熱費等です。今回のような緊急時の場合は、対象となる従業員へ個別「合意」のもとに労働者負担で在宅勤務させることを明文化及び従業員に通知した上で可能となります。長引きそうであれば、遡及して支払う等の検討もしないといけないかもしれません。

■執務環境

在宅勤務する時は、照明や机・椅子等の執務環境を確認する必要があります。特に、今回の新型コロナウイルス対策が長期化しそうであれば、腰を痛める可能性等もありますので、執務環境を整備することが求められます。平時には、コワーキングスペースも利用できます。在宅勤務だと、誘惑が多い、家族やペット等がいて集中できない、オフィス機器がない等の問題がコワーキングスペース利用により解決されます。

■情報通信システム

「システム方式」、「コミュニケーションツール」、「管理ツール」の3区分の検討をします。データやソフトウェアへのアクセスをどうするかの「システム方式」（リモートデスクトップ方式、仮想デスクトップ方式、クラウドアプリ方式等）、電子メール・チャット・ビデオ会議システム・情報共有ツール等の「コミュニケーションツール」、勤怠管理ツール・在籍管理ツール・ペーパーレス化ツール等の「管理ツール」です。ただ、今回のような緊急時には、「システム方式」はクラウドアプリ方式で、「コミュニケーションツール」は、電子メールとチャット、ビデオ会議システム導入をお勧めします。クラウドアプリ方式のコミュニケーションツールは、制限はあるものの無償版もありますので、まずは使ってみる事です。代表的なものに、Zoom、Teams、LINE、WORKS、Chatwork 等があります。また、新型コロナウイルス対策で、数か月間無償で特別対応しているベンダーもありますので、ご参照ください。

コミュニケーションがとりづらい、孤独感の問題もコミュニケーションツールを使えば解消できます。朝礼・夕礼、雑談時間、管理職とのワンオンワン打ち合わせ等、コミュニケーションする時間を意識的につくる事が重要です。

セキュリティに関しても検討します。通常の社内でのセキュリティに加え、持ち出すリスク、Wi-Fi に接続リスクが発生しますし、人的ミスも押さえておく必要があります。

■業務

現在の業務を3つに分けます。「現状で実施できる業務」、「今は実施できない業務」、「実施できない業務」です。仕事の見える化、仕事のプロセスの見直し、ペーパーレス化等を検討し、できるだけ「実施できる業務」にしていきます。テレワークする環境がすべて整っていれば、パソコンで仕事する業務は基本的に全てテレワークできますが、セキュリティの問題や工場やお客様対応等でできない業務もあります。工場やお客様対応等でどうしても「実施できない業務」については、マルチスキル化によりテレワークでできる業務を寄せて、交替でテレワークするという事例もあります。これからITの進化により遠隔操作やロボット化でできる業務はどんどん増えていくことが予測されます。

また、今回の新型コロナウイルス対策では、紙での業務や押印が出社しないとできないことが問題になっています。電子署名や申請のクラウドシステム、社外との電子契約システムも今後導入を検討する必要があります。

Ⅱ. 新型コロナウイルス感染症による休業

— 感染者が出た場合の対応や賃金の支払い義務の有無 —

4月7日に新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言が発令されてから、私生活だけでなく、会社の事業運営や労務管理において今まで経験したことのない事態が発生しました。休業に伴う賃金支払いの有無を含め、労務管理を行う上で以下のようなポイントがあります。

■社員が新型コロナウイルスに感染した場合

新型コロナウイルスに感染しており、都道府県知事が行う就業制限により労働者が休業する場合は、休業手当を支払う必要はありません。健康保険（被用者保険）に加入されている方であれば、要件を満たせば、各保険者から傷病手当金が支給されます。また、業務または通勤によって感染し、感染ルートがわかり、業務上災害と認められる場合は労災保険の給付の対象となります。

■感染が疑わしく、自主的な判断による休業の場合

新型コロナウイルス感染者かどうか分からない時点で、発熱などの症状があるため労働者が自主的に休む場合は、通常の病欠と同様に取り扱うこととなります。個人の年次有給休暇の取得や会社独自の病気休暇制度等の利用が考えられます。

■感染が疑わしく、会社命令で休業させる場合

発熱などの症状があることのみをもって一律に労働者を休ませる措置をとる場合のように、事業主の自主的な判断で休業させる場合は、休業手当を支払う必要があります。

■家族が感染した社員を休業させる場合

家族に感染者が出た場合には、濃厚接触者として、保健所から一定の期間、自宅待機するように要請を受けることとなります。自宅待機中に在宅勤務で仕事をすることが可能な場合で、実際に業務をさせた場合は、その分の賃金支払いは必要となります。しかし、在宅勤務ができない場合には、労働者は休業することになり、この場合は、休業手当を支払う必要はありません。

■テレワーク

新型コロナウイルス感染症対策としてのテレワークは、ほとんどの場合が在宅勤務となりますが、この場合でも会社は、労働時間の管理を行う必要があります。パソコンの使用時間の記録を残すことや労働者からの報告による管理などが考えられます。会社の管理が及ばないことで長時間労働が発生することがないようにしなければなりません。始業・就業時間、休憩時間をメールや電話で報告するといったルール作りやその記録を残していくことによる管理が求められます。

■会社の事業休止による休業の場合

新型コロナウイルス感染症により、事業の休止などを余儀なくされた場合において、労働者を休業させ

る時には、その事由が事業主の責任である場合は、休業期間中の休業手当を支払わなければなりません。不可抗力による休業の場合は、事業主に休業手当の支払義務はありません。不可抗力による休業と言えるためには、「①その原因が事業の外部より発生した事故であること、②事業主が通常の経営者としての最大の注意を尽くしてもなお避けることができない事故であること」という要素をいずれも満たす必要があります。



厚生労働省情報コーナー

■テレワークの実施状況について

厚生労働省の調査によると、オフィスワーク中心（事務・企画・開発など）の人におけるテレワークの実施率は、全国平均で27%でした。緊急事態宣言前と比べて増加しているものの、政府目標の「オフィス出勤者の最低7割削減」には、この時点ではまだまだ届いていない状況です。緊急事態宣言が最初に発令された7都道府県だけ見ても、最も進んでいる東京都で52%、最も遅れている福岡県で20%と差があります。また、全国的には1割にも届いていない地域が多いようです。

Ⅲ．持続化給付金の対象者拡大について

—— 雑所得・給与所得申告者、今年1月～3月創業者 ——

6月26日、経済産業省は持続化給付金の支援対象拡大を正式発表しました。雑所得・給与所得申告者、今年1～3月までの創業者が新たに対象となりました。申請方法・開始日、給付額の計算方法、必要書類等について考察します。

■「持続化給付金」の拡大対象者について

【主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者・フリーランスの場合】

まず、主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者・フリーランスの場合は、下記の3点を全て満たす必要があります。

1. 雇用契約によらない業務委託契約等に基づく収入であって、雑所得・給与所得として計上されるものを主たる収入として得ており、今後も事業継続する意思がある
2. 今年の対象月の収入が、去年の月平均収入と比べて50%以上減少している
3. 2019年以前から被雇用者または被扶養者ではない

【今年1月～3月創業者の場合】

今年1月～3月に創業をした個人・法人の場合は、下記を全て満たす必要があるようです。

1. 今年1月～3月に創業

2. 創業月～3月の月平均収入と比べ、対象月（4月以降から選択）の収入が50%以上減少している事業者

■「持続化給付金」拡大対象者の給付額について

【主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者・フリーランスの場合】

前年同月と比べて、前年の月平均収入と比べて収入が50%以上減少している月があれば給付の対象になります。ただしこの時の収入は事業活動からの収入であり、後述する書類をもって額を証明する必要があります。

計算方法は「前年の収入 - (対象月の収入×12ヶ月)」で求められます。

【今年1月～3月創業者の場合】

この場合の計算方法は、従来の持続化給付金制度とは異なり、少し複雑です。まず、今年1月～3月の総売上から、創業月～3月の月平均収入を求めます。この平均収入と比べ、対象月（4月以降から選択）の収入が50%以上減少していれば対象になります。

計算方法は「今年1月～3月の総売上÷今年3月までの創業後月数×6 - 対象月の売上×6」と、割り算と掛け算と引き算が混ざり合っていて複雑です。

■「持続化給付金」の拡大対象者の必要書類について

【主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者・フリーランスの場合】

主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者・フリーランスの場合は、下記の書類が必要です。

1. 前年分の確定申告書
2. 今年の対象月の収入がわかる書類（売上台帳等）
3. 収入が、業務委託契約等の事業活動からであることを示す書類（以下の①～③の中からいずれか2つを提出。
②の源泉徴収票の場合は、①との組み合わせが必須）
 - ①業務委託等の契約書の写し、または契約があったことを示す申立書
 - ②支払者が発行した支払調書または源泉徴収票
 - ③支払いがあったことを示す通帳の写し
4. 国民健康保険証の写し
5. 振込先口座通帳の写し、本人確認書類の写し

【今年1月～3月創業者の場合】

今年1月～3月創業者の場合は、下記の書類が必要です

1. 対象月の月間事業収入がわかるもの
2. 法人名義の振込先口座の通帳の写し
3. その他事務局が必要と認める書類



今月のブックマーク

新型コロナウイルス感染症を契機とした5月の緊急事態宣言の延長等により、売上の急減に直面する事業者の事業継続を下支えするため、地代・家賃の負担を軽減することを目的として、テナント事業者に対して給付金を支給する制度が、令和2年度第2次補正予算に盛り込まれました。給付対象となる事業者は、中堅企業、中小企業、小規模事業者、個人事業者等を予定しています。

「家賃支援給付金」(J-NET21)

<https://j-net21.smrj.go.jp/support/covid-19/taisaku/teate/yachin.html>

持続化給付金に関するお知らせ

感染症拡大により、特に大きな影響を受ける事業者に対して、事業の継続を下支えし、再起の糧とするため、事業全般に広く使える給付金が支給されます。

- 給付額： 中小法人等は200万円、個人事業者等は100万円
※ただし、昨年1年間の売上からの減少分が上限。
- 要件： 1. 新型コロナウイルス感染症の影響により、ひと月の売上が前年同月比で50%以上減少している事業者
2. 2019年以前から事業による事業収入(売上)を得ており、今後も事業を継続する意思がある事業者。
3. 法人の場合は、①資本金の額又は出資の総額が10億円未満、又は②の定めがない場合、常時使用する従業員が200人以下である事業者。

※詳細は申請要領等をご確認下さい(<https://www.meti.go.jp/covid-19/jizokuka-kyufukin.html>)。

TFG夏季休暇のご案内

8月12日(水)から8月14日(金)を夏季休暇とさせていただきます。

以上、詳しくはTFG共栄会事務局 岸本 TEL 06-6538-0872 FAX 06-6538-0896 迄

TFGでは経営管理システムの一環として国際基準のISOにも従来より取り組んでおり、また経営計画策定や事業承継、海外取引・進出に関する支援等についてのコンサルティング業務も、ご遠慮なくご連絡ご相談下さいませ!

TFGでは現在、時差出勤及びテレワークを限定的に実施しております。ご不便をおかけすることがあるかもしれませんが、ご理解賜りますようお願い申し上げます。

起業・革新・ベンチャー支援... T&FG group

TFG 検索

TFG 税理士法人
株式会社 東亜経営総研

中小企業経営力強化支援法に基づく経営革新等支援機関に認定されております

〒550-0011 大阪市西区阿波座1丁目4番4号
野村不動産四ツ橋ビル8F
(06) 6538-0872 (代表) FAX (06) 6538-0896
[URL] www.tfg.gr.jp [E-mail] info@tfg.gr.jp

TFG ニュース編集担当 岸本 圭祐