

企業の経理・税務・庶務・労務担当者の執務指針

2017

# 企業実務

10

No.787

特別記事

## 資金調達の改善につながる 「事業性評価」の 高め方

経理・税務

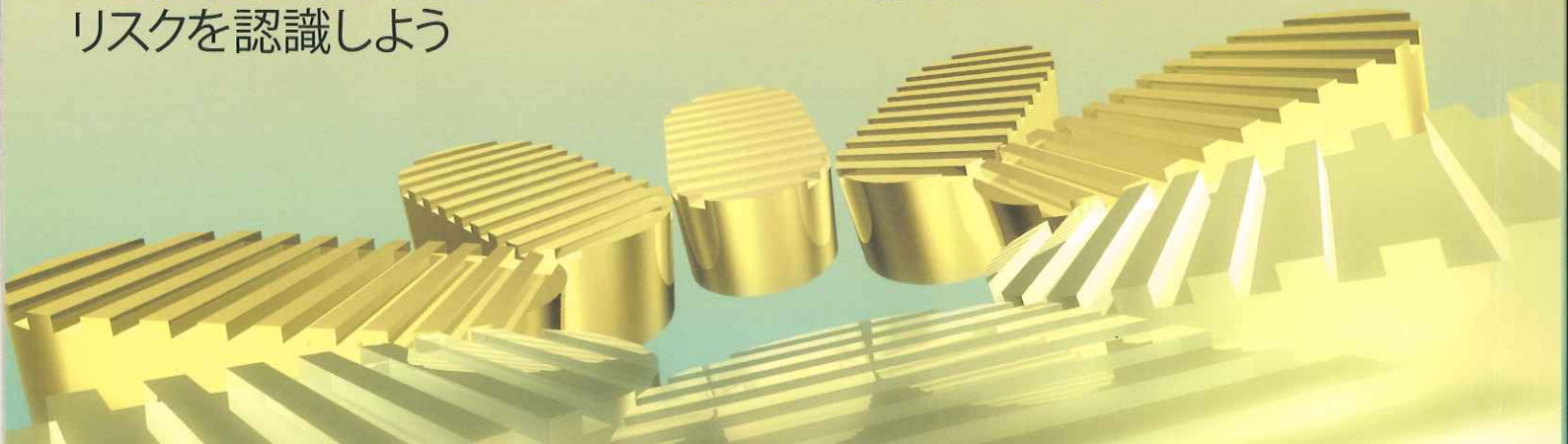
税理士の交代・引継ぎは  
こうするとスムーズ

人事・労務

昔の“常識”とは異なる  
人事異動の有効性と  
リスクを認識しよう

総務・法務

デジタルデータを長期保存  
するための必須ノウハウ



別冊付録

これだけは知っておきたい

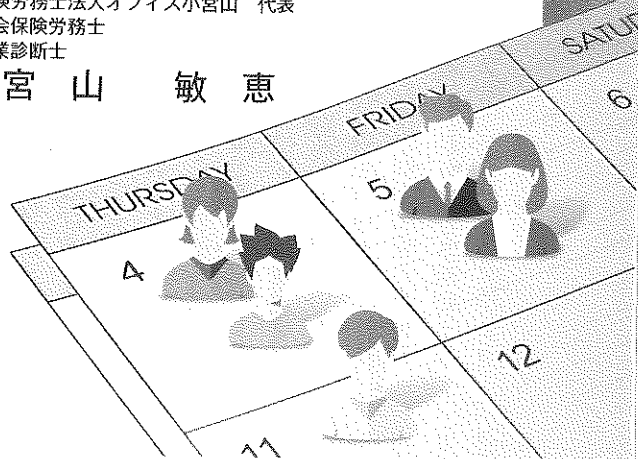
「税務調査対応」のきほん  
現場対応編

# 日雇労働者に適用される雇用ルールを再確認する

政府は、非正規雇用者の正社員転換の政策を進めています。働き方が多様化するなか、増加する非正規雇用者のうち、「日雇労働者」の定義や保険適用について、確認します。

社会保険労務士法人オフィス小宮山 代表  
特定社会保険労務士  
中小企業診断士

小宮山 敏恵



## 日雇労働者とは

「日雇い」という言葉は、一般的に使われていますが、会社や担当者によってさまざまな意味があると思います。日々、または、1週間単位で雇っている人たちや、緊急の現場作業が必要なアルバイトという意味だったり、給料を日給で計算する人を「日雇い」と呼んでいたります。

たとえ働くのが1日だけの日雇労働者であっても、正社員やパートタイマーと同じく、労働基準法

などの労働法令が適用されます。

適切な休憩を与える、安全を確保する措置をとるなど、法令に則った労務管理が必要だということです。

また、労働保険や健康保険などについては、日雇労働者を対象とする特別な制度が設けられています。ここで注意しなくてはならないのが、雇用保険法と健康保険法では、「日雇い」の定義が異なることです。

そのため、本人も会社も日雇労働者と認識しているが、一般労働者と同様のルールの適用を受ける

場合もあります。

## 保険適用の定義・ルール

最初に日雇労働者に適用される労働保険と健康保険について整理しておきます。

### 1. 労働者災害補償保険

労働者を使用するときは、日雇い、パートタイマー、嘱託など、その雇用形態にかかわらず、すべての労働者が労災保険の対象となります。

### 2. 雇用保険

その日ごとに異なる会社で働く

労働者や、30日以内の短期間の仕事を続けている労働者には、特別な雇用保険があります。

雇用保険の適用を受ける「日雇労働被保険者」の定義は次のとおりです。

- (1) 雇用保険法による日雇労働者とは、次のいずれかに該当する者をいいます。
  - ① 日々雇用される者
  - ② 30日以内の期間を定めて雇用される者
- (2) 日雇労働被保険者となるのは、日雇労働者のうち、次のいずれかに該当する者をいいます。

① 適用区域内に居住し、適用事業所に雇用される者

② 適用区域外の地域に居住し、適用区域内にある適用事業所に雇用される者

③ 前記以外の者であつて、公共職業安定所長の認可を受けた者

日雇労働被保険者の資格は、自動的に取得できるとか、あとで証明するといったものではありません。日雇労働者自身が、事前にハローワークで「日雇労働被保険者手帳」の交付を受ける必要があります。そして、日雇労働者を雇い入れる際は、労働者に日雇労働被



保険者手帳を提出してもらう必要があります。

また、2か月間、同じ事業者に各月18日以上雇用された場合、または継続して31日以上雇用された場合は、そのときから一般の雇用保険被保険者となります。ただし、公共職業安定所長の認可を受けた場合、日雇労働被保険者の資格を継続することができます。

### 3. 健康保険

その日ごとに異なる会社で働く労働者や、2か月以内の短期間の仕事を続けている労働者には、特別な健康保険(日雇特例健康保険)があります。

健康保険法による日雇特例被保険者とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

- (1) 臨時に使用される者であつて、次に該当する者
  - ① 日々雇い入れられる者(1か月の期間を超えて同一事業所に引き続き使用される者を除く)
  - ② 2か月以内の期間を定めて使用される者(所定の期間を超えて同一事業所に引き続き使用される者を除く)
- (2) 季節的業務に使用される者

(継続して4か月を超えて使用される者を除く)

(3) 臨時的事业の事業所に使用される者(継続して6か月を超えて使用される者を除く)  
雇用保険と同様に、自動的に資格を取得できるほか、あとで証明するといったものではなく、「日雇特例被保険者手帳」の交付を受ける必要があります。

日雇特例被保険者になるためには、労働者自ら加入手続きを行う必要があります。雇用する際は、手帳の交付を受けているか確認しましょう。

なお、形式は日雇いであつても、1か月または所定の期間を超えて引き続き雇用する場合は、超えた日から一般の被保険者として、厚生年金、健康保険に加入させなければなりません。

### 事業主の留意点

#### 1. 労働条件の明示

労働者に対する労働条件の明示義務は労働基準法15条で規定されています。労働基準法上の「労働者」とは、「職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をい

う」と9条で明記されています。日雇労働者についてもこの定義に当てはまり、「労働者」となりますので、労働条件の通知が必要となります。労働条件は文書で通知するようにしてください。

#### 2. 賃金の支払い

賃金を支払うときに源泉徴収する税額は、その支払いのつど、「給与所得の源泉徴収税額表」を使って計算します。

ただし、日雇労働者やアルバイトに対しては、そのつど、賃金を算定して支払ってもよいですし、月払いで支払ってもかまいません。

源泉徴収月額表の「丙欄」は日額表だけにあり、日雇労働者やアルバイトなどに一定の賃金を支払う場合に使います。

丙欄を使った場合、日給9300円未満であれば源泉徴収は不要です。

月払いで支払った場合であっても、条件を満たせば月額表ではなく、日額表を適用することができます。その条件とは、「あらかじめ定められた雇用期間が2か月以内の者に支払われる給与等で、労働した日または時間によって算定される給与」をまとめて「月払い」

で支払った場合です。

### 3. 日雇労働者を雇い入れた場合の雇用保険手続

(1) 雇用保険印紙の購入  
事業主が日雇労働者を雇い入れる場合は、雇用時に日雇労働被保険者手帳の提出を受けます。

そして、

あらかじめ雇用保険印紙を購入しておかなければなりません。職業安定所長宛てに「雇用保険印紙購入通帳交付申請書」を提出し、通帳の交付を受けて、その通帳により郵便局から必要な枚数を購入します。

(2) 保険料の納付  
日雇労働

■図表1 日雇労働被保険者の保険料

●一般事業 (雇用保険料率: 9/1000) (印紙料 × 1/2) + (賃金 × 3/1000)		
等級	賃金日額	印紙保険料
第1級	11,300円以上	176円
第2級	8,200円以上 11,300円未満	146円
第3級	8,200円未満	96円
●特掲事業 (農林水産事業等の雇用保険料率: 11/1000) (印紙料 × 1/2) + (賃金 × 4/1000)		

■図表2 日雇労働者自身が行なう手続き

日雇労働被 保険者手帳 の申請	日雇労働被保険者となった日から起算して5日以内に管轄のハローワークに日雇労働被保険者資格取得届を提出し、日雇労働被保険者手帳の交付を受ける
日雇特例被 保険者手帳 の申請	日雇特例被保険者となった日から起算して5日以内に管轄の年金事務所等に日雇特例被保険者資格取得届を提出して、日雇特例被保険者手帳の交付を受ける
日雇特例被 保険者の適 用除外の申 請	次のような場合は、必要事項を記載した申請書を年金事務所等に提出して、適用除外の申請をする ①健康保険の適用事業所において、引き続き2か月間に通算して26日以上使用される見込みがない場合 ②健康保険任意継続被保険者の場合 ③その他特別の事由がある場合（国民健康保険の被保険者または他の保険の被扶養者であって日雇労働者として使用されることを常態としない場合）

被保険者を雇用した場合、雇用保険印紙保険料と一般保険料の納付が必要です。

雇用保険印紙保険料（負担は労使折半）は、雇用する日雇労働被保険者に賃金を支払うつど、日雇労働被保険者手帳に雇用保険印紙を貼付し、あらかじめ届出済みの印影をもって消印することによって納付するものです。

事業主は日雇労働被保険者に賃金を支払うつど、前記図表1の式

で保険料を算出します。一般事業と特掲事業で保険料率が異なるので注意してください。

(3) 雇用保険印紙に消印する印影の届出

日雇労働被保険者手帳に雇用保険印紙を貼付し、消印する際の印影をあらかじめ管轄ハローワークに届け出る必要があります。

(4) 雇用保険印紙の受払い及び印紙保険料納付状況の報告

事業主は、ハローワークから雇

用保険印紙購入通帳の交付を受けた場合は、雇用保険印紙受払いについて、日々、受払簿へ記入し、毎月、月末に集計し、翌月末までに雇用保険印紙の使用の有無にかかわらず、「印紙保険料納付状況報告書」を管轄ハローワークに提出する必要があります。

#### 4. 日雇労働者を雇い入れた場合の健康保険手続き

(1) 健康保険印紙購入通帳の申請

健康保険法の使用事業主で、日雇労働者を使用する者は、申請書を年金事務所等に提出し、「健康保険印紙購入通帳」の交付を受ける必要があります。

(2) 保険料の納付方法

日雇特例被保険者の保険料は、健康保険印紙により納付します。

事業主は、日雇特例被保険者を使用する日ごとに、その者及び自己の負担すべきその日の標準賃金日額にかかる保険料を納付します。

この保険料の納付は、日雇特例被保険者が提出する「日雇特例被保険者手帳」に健康保険印紙を貼付・消印して行ないます。

(3) 健康保険印紙の購入

健康保険印紙を購入する場合、購入しようとする健康保険印紙を

販売する郵便局に「健康保険印紙購入通帳」を提出します。

また、次の場合は、郵便局に健康保険印紙の買い戻しを請求できます（①または②に該当する場合には、あらかじめ年金事務所長等の確認が必要です）。

- ① 事業所を廃止した場合
- ② 日雇特例被保険者を使用しなくなった場合
- ③ 健康保険印紙の形式が変更された場合
- ④ 消印

消印する場合に使用する印章の印影は、あらかじめ年金事務所に届け出る必要があります。この印章は、事業所の名称及びその電話番号を明らかにするものでなければなりません。



日雇いという形式で雇用していても、雇用が長期化して、1か月、または所定の期間を超えて継続雇用になった場合には、日雇いではなくなります。

また、日雇労働者自身に手続きをしてもらわなければならないことも多数あります（図表2）。

コンプライアンスにあたって、適切な手続きを怠らないよう注意することが大切です。

こみやま としえ 企業の社会保険、給与計算業務や人事・賃金制度設計、人事コンサルタント業務を行なっている。また、各種研修講師、著書を多数出版するなど、幅広く活躍している。