

# 農業法人の労務管理

## 《利用上の注意事項》

作成にあたっては、下記資料や厚生労働省ホームページ等を参考にしましたが、労働基準や社会保険制度等の詳細については、社会保険労務士等の専門家又は所轄の行政庁(労働基準監督署、公共職業安定所、社会保険事務所)に相談してください。

## 参考文献

- 「四訂農業法人の設立」(全国農業会議所)
- 「農業の労務管理と労働・社会保険 百問百答」(全国農業会議所)
- 「農業生産法人の運営 一問一答」(全国農業会議所)
- 「Q & A 農業法人化マニュアル 第2版」(全国農業会議所)

## 1 労務管理の留意点

### 1. 労務管理の意義と留意点

農業法人においても安定的な経営を行う上で、必要な人材を確保し、かつ定着させることが、重要な課題となっています。そのためには、農業法人でも他の中小企業と同じように労働基準法やその他の労働関係法令、社会保険等の諸制度を遵守するとともに活用することが重要になっています。集落営農型の法人においても、今後、専従者の育成や外部からの雇用を進めるため、労務管理が重要となります。

#### 1. 労務管理とは

企業を合理的に運営していくためには企業の経営資源である「ヒト」、「モノ」、「カネ」を総合的・統一的に結びつけて管理していくことが必要不可欠です。労務管理は、この3つの経営資源のうち「ヒト」つまり労働力に着目したものであり、法人から見れば、労働力の有効活用を目指すための様々な対策の体系ということになります。

従来、集落営農型の法人の場合、原則として法人の構成員だけで労働力を確保している場合が多く、労務管理の視点が不十分だったといえます。しかし、今後専従者の育成や外部からの雇用を進めるため、労務管理が重要となります。

#### 2. 労務管理の基本的な留意点

##### 法令の遵守

労務管理を推進する際には、労働基準法、最低賃金法等の関係諸法令を遵守することが必要です。法令の遵守は特に法人に限られたことではなく、個人経営の場合においても当然必要とされます。しかし、法人の場合は対外的な信用の面により一層の注意が望まれます。

##### 従業員の意欲向上に対する配慮

法人の経営目的を達成するには、労働力の有効活用が必要ですが、従業員（労働者）は生身の人間であり、具体的な感情を持っています。経営者は、制度づくりや日々の職務上の会話においても、従業員の「やる気」に配慮し、信頼関係を築いていくことに努めなければなりません。

### 3. 労務管理の分類

労務管理を分野別に分類、整理すると次のようになります。

#### 働きやすい職場環境をつくるための対策

就業管理（始業・終業時刻、休日、休暇等）  
雇用管理（昇進、人事異動）  
賃金管理（賃金計算、支払時期、支払方法など）

#### 人材確保とその労働者が能力を最大限発揮するための対策

雇用管理（募集、採用、配置、退職など）  
教育訓練管理  
安全衛生管理  
作業条件管理（職場環境、労働時間の長さなど）  
賃金管理（賃金額の決定方法、賃金体系）

#### 従業員がやる気を持って安心して働くための対策

福利厚生管理（各種保険への加入、慶弔、レクリエーションなど）  
作業条件管理（休暇の与え方など）  
人間関係管理（提案制度、職場懇談会など）

## 2. 農業における労働基準法の適用

労働基準法は、労働者の労働条件の最低基準を定めた法律で、労働者(パートタイム労働者等を含む)を使用するすべての事業場(法人及び個人)に適用されます。

農業法人においても労働基準法の適用はありますが、「労働時間、休暇、休日」に関する規定については適用が除外されています。

### 1. 労働基準法とは

労働基準法(以下「労基法」という)は、労働者の労働条件の最低基準を定めた法律で、いわゆる労働法の中核となる法律です。労働者(パートタイム労働者等を含む)を使用するすべての事業場に適用されます。この法律は、日本国憲法第27条第2項「賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める」に基づき、昭和22年に制定されたものです。

「労働基準法参照」HPアドレス(法令データ提供システムより)

[http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxselect.cgi?IDX\\_OPT=2&H\\_NAME=&H\\_NAME\\_YOMI=%82%eb&H\\_NO\\_GENGO=H&H\\_NO\\_YEAR=&H\\_NO\\_TYPE=2&H\\_NO\\_NO=&H\\_FILE\\_NAME=S22H0049&H\\_RYAKU=1&H\\_CTG=1&H\\_YOMI\\_GUN=1&H\\_CTG\\_GUN=1](http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxselect.cgi?IDX_OPT=2&H_NAME=&H_NAME_YOMI=%82%eb&H_NO_GENGO=H&H_NO_YEAR=&H_NO_TYPE=2&H_NO_NO=&H_FILE_NAME=S22H0049&H_RYAKU=1&H_CTG=1&H_YOMI_GUN=1&H_CTG_GUN=1)

### 2. 労働基準法適用の原則

労働基準法が適用される「事業」とは

労働基準法では業種、事業の規模のいかんを問わず、人を1人でも雇い入れて事業を営んでいれば、適用の対象となります。従って、農業法人の場合も雇用者が1名でもいれば、適用の対象になります。

労働基準法の適用を受ける「労働者」とは

労働基準法の適用を受ける「労働者」は雇用形態のいかんを問いません。したがって、パートタイマーやアルバイトのような非正規的な従業員にも適用されます。

### 3. 労働基準法の適用が除外される規定

農業、畜産業及び養蚕業は、その性質上、気候や天候に左右されることが多く、他の事業よりも労働時間や休日に関して柔軟な取扱いが要求されます。そのため、労働基準法の諸規定のうち、下記のとおり「労働時間、休暇、休日」に関する規定は農業には適用されません(労基法41条)。

ここで、注意が必要なのは「年次有給休暇」と「休日」は別の制度として取り扱われており、農業においても年次有給休暇に関する規定は適用されます。

#### 農業における労働基準法の適用除外事項

労働時間(労基法32条~32条の5)  
休暇(労基法34条)  
休日(労基法35条)  
労働時間・休憩の特例(労基法40条)  
時間外・休日労働(労基法33条、36条)  
時間外・休日労働の割増賃金(労基法37条)  
年少者の特例(労基法60条)

#### 4．適用除外の意味

「労働時間、休暇、休日に関する規定は農業には適用されない」ということは、労働基準法の基準に反していたとしても法違反として取り扱われないということだけであり、長時間労働や休日出勤を安易に認めているわけではありません。労働者の健康管理、効率的な業務遂行という観点から、労働基準法の基準、例えば1日8時間・1週40時間労働を尊重して労働時間の管理を行うことが必要です。

#### 5．適用除外規定の具体的な内容

労働基準法の適用が除外される具体的な内容は次のとおりです。

##### 労働時間の適用除外

農業に従事する労働者には、労働基準法上、1週40時間、1日8時間を超えて労働させても差し支えありません。

##### 休日の適用除外

労働基準法上、使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回休日を与えなければならないとされていますが、農業においては使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回休日を与えなくても差し支えありません。

##### 休暇の適用除外

労働基準法上、使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならないとされていますが、農業においては、労働者に休憩時間を与えずに働かせても差し支えありません。

##### 割増賃金の適用除外

農業においては、時間外及び休日労働に関する規定の適用がないので、農業に従事する労働者には時間外労働及び休日労働というものは労働基準法上成立しません。従って、時間外労働及び休日労働に関する割増賃金の規定の適用もありません。

ただし、深夜労働の割増賃金は適用除外されていないので留意が必要です。労働基準法上、使用者が午後10時から午前5時までの間に労働させた場合については、通常の労働時間の賃金の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

#### 労働基準法での定義

##### 労働者

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」をいいます（労基法9条）。

##### 使用者

使用者とは、「事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者」をいいます（労基法10条）。

##### 賃金

賃金とは、「賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのもの」をいいます（労基法11条）。

### 3. 雇用を行う場合の留意点

法人が人を雇い入れる場合、労働条件を明確に定め、それを労働者にきちんと通知することが必要です。  
労働条件の明示、賃金の支払方法、年次有給休暇などについては労働基準法等の法令を遵守しなければなりません。

#### 1. 労働条件の明示

労働条件をめぐる無用なトラブルを防止するため、新たに人を雇い入れる場合には労働条件を明確に定め、それを労働者にきちんと通知することが必要です。労働基準法でも賃金（昇給に関する事項を除く）、労働時間、休日、休暇など主要な労働条件については、書面（労働条件通知書）を交付することによって労働者に明示することを使用者（法人）に義務付けています（労基法15条）。

労働者に明示しなければならない労働条件は次のとおりとなります。

##### (1) 必ず明示しなければならない事項（絶対的明示事項）

労働契約の期間（期間の定めがない場合は「期間の定めなし」とする）

就業の場所、及び従事すべき業務

始業・終業の時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇交替勤務させる場合の方法

賃金に関する事項（決定、計算、支払方法、締切り、支払時期、昇給）

退職（解雇の事由を含む）

（注）絶対的明示事項については書面の交付による明示が義務付けられています。（賃金に関する事項のうち昇給に関する事項は除く）

##### (2) 定めをする場合には明示しなければならない事項（相対的明示事項）

退職手当関係

臨時賃金や賞与関係、最低賃金額

労働者に負担させる食費、作業用品等

安全・衛生関係

職業訓練

災害補償関係、業務外の傷病扶助

表彰及び制裁

休職

平成19年改正パート労働法により、労働基準法の義務に加え、昇級、退職手当、賞与の有無を明示した文書の交付等が義務化されました。違反した場合は、過料（10万円）があります。（平成20年4月1日施行）

労働条件通知書の書式については厚生労働省のホームページ（労働基準情報・労働基準法関係主要様式）で参照できます。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/index.html>

#### 2. 賃金の支払方法など

##### (1) 賃金支払いの原則

賃金は、労働者の生活の糧であり、その支払が確実に行われる必要があります。労働基準法では次のとおり賃金の支払いの原則を定めています（労基法24条）。

通貨払いの原則（通貨での支払い）

直接払いの原則（本人への直接支払い）

全額払いの原則（原則として、その全額の支払い）

毎月支払いの原則（毎月1回以上の支払い）

一定期日支払いの原則（ある一定の期日の支払い）

## (2) 最低賃金額

賃金の額については、最低賃金法によって、都道府県ごとに最低賃金額が定められており、その額を下回ることはできません。実際の金額等については各都道府県の労働局のホームページ等で確認できます。

<http://www.shimanageroudou.go.jp/law/saitin.html>

参考 島根県最低賃金（効力発生日：平成22年10月24日）

最低賃金額（時間額）	備 考
6 4 2 円	島根県内の事業場で働くすべての労働者に、この島根県最低賃金が適用されます。

参考 最低賃金法とは

最低賃金法は、賃金の低廉な労働者について、事業若しくは職業の種類又は地域に応じ、賃金の最低額を保障することにより、労働条件の改善を図り、もって、労働者の生活の安定、労働力の質的向上及び事業の公正な競争の確保に資するとともに、国民経済の健全な発展に寄与することを目的として制定された法律です。

「最低賃金法」参照HPアドレス（法令データ提供システムより）

[http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxselect.cgi?IDX\\_OPT=2&H\\_NAME=&H\\_NAME\\_YOMI=%82%b3&H\\_NO\\_GENGO=H&H\\_NO\\_YEAR=&H\\_NO\\_TYPE=2&H\\_NO\\_NO=&H\\_FILE\\_NAME=S34H0137&H\\_RYAKU=1&H\\_CTG=1&H\\_YOMI\\_GUN=1&H\\_CTG\\_GUN=1](http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxselect.cgi?IDX_OPT=2&H_NAME=&H_NAME_YOMI=%82%b3&H_NO_GENGO=H&H_NO_YEAR=&H_NO_TYPE=2&H_NO_NO=&H_FILE_NAME=S34H0137&H_RYAKU=1&H_CTG=1&H_YOMI_GUN=1&H_CTG_GUN=1)

## (3) 賃金の設定方法

### 1) 賃金制度の検討

賃金の額を決定する前に、まずどのような賃金制度にするかを検討します。具体的には、賃金を固定給のみとするのか、または固定給＋出来高給とするのか、月給制にするのか等、どのような支払い形態にするのかを考えます。

時給制、日給制、月給制、もしくは年棒制にするかの選択は労働者の働き方をどのような時間単位で測ったら適当なのかという考え方で異なってきます。どのような形態にするかは使用者の自由ですが、正職員の場合は月給制、パートタイマーやアルバイト等の場合は時給制とするのが一般的です。

### 2) 賃金額の検討

賃金制度が決まると、次に賃金の額を考えます。賃金額の決定要素には、仕事の量や内容、労働者の能力・勤務態度、仕事の成果、生計費、などがあり、この要素に地域賃金の世間相場や同業者の賃金水準等を加味して決めることとなります。

また、扶養家族がいる者に対して「家族手当」を支給するか等、各種手当等の検討を必要となります。

## 3. 年次有給休暇

### (1) 年次有給休暇の日数

使用者（法人）は 出勤率 8 割以上の労働者に対し、下記の基準により年次有給休暇（年休）を与えなければなりません（労基法39条1項,2項）。

なお、農業においても年次有給休暇は適用除外とされていません。

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5～
休暇日数	10	11	12	14	16	18	20

（注）当該年度に消化しきれなかった年休は翌年度に限り繰り越されます。

(2) 年次有給休暇の取得時期

年次有給休暇は労働者の請求により実際の休暇日が確定します。使用者（法人）は原則として労働者の請求した時季に休暇を与えなければなりません。請求された時季に休暇を与えることが「事業の正常な運営を妨げる場合」は別の時季に与えることができます（労基法39条4項）。

(3) パートタイマー等の年次有給休暇

パートタイマー等の所定労働日数が少ない労働者に対しては、「所定労働日数に応じて、通常の労働者よりも少ない日数の年次有給休暇を与える（年次有給休暇の比例付与）」こととなります（労基法39条3項）。

1) 比例付与の対象者となる労働者

1 週間の所定労働日数が 4 日以下の労働者（週の労働時間が30時間以上の者を除く）  
 1 年間の所定労働日数が 216 日以下の労働者（週以外の期間によって所定労働日数が定められている場合）

2) 比例付与日数

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数に応じた年次有給休暇日数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

4. 求人方法

求人方法には 公共職業安定所（職安・ハローワーク）を通じる、新聞広告、ビラ等のミニコミ利用、口こみ等があり、それぞれの得失があります。

各求人方法の利点・欠点

求人場の課題	職安	公告	口こみ
1. 量的確保(まとめて大勢)			×
2. 質的確保(人物本位)			
3. 定着性(すぐにやめない)	×	×	
4. 事後指導(社会保険等)		×	×
5. 雇用奨励制度の利用		×	×

凡例： 最適 適 × 不利

## 5 . 就業規則

### ( 1 ) 就業規則の作成義務

常時 10 人以上の労働者を使用する場合は、就業規則の作成が義務付けられています。具体的には就業規則の作成と労働者の意見聴取及び所轄の労働基準監督署長への届出を行う必要があります。(労働基準法89条)

就業規則とは労働者の具体的な労働条件や守らなければならない規則、つまり労務面から見た「職場のルール」となります。就業規則の作成義務は忙しいときだけ 10 人以上になる場合は該当しませんが、逆に一次的に 9 人以下になってもパートタイマーやアルバイトを含めて平均的にならんと労働者が 10 人以上いる場合は該当します。

### ( 2 ) 就業規則作成 ( 変更 ) の手続き

就業規則の作成手続きは次のとおりとなります。就業規則に変更があった場合も同様の手続きとなります。

就業規則を作成する ( どのような就業規則を作るかは使用者の自由 )

労働者代表の意見を聞く 意見書を作成してもらう

就業規則に労働者代表の意見書を添付して所轄労働基準監督署長に届け出る

### ( 3 ) 就業規則の記載事項

就業規則には、どんなことを記載しても良いというわけではありません。。具体的な就業規則に記載できる事項は下記のとおりですが、必ず記載しなければならない事項 ( 絶対的記載事項 ) と、定める場合には記載しなければならない事項 ( 相対的記載事項 ) があります。なお、記載内容については労働基準法その他の法令に則したものでなければなりません。すなわち、就業規則の規定内容は労働基準法等の法令の基準を下回ってはなりません。

#### 就業規則記載事項

##### 絶対的記載事項

始業・終業の時刻

休憩時間

休日

休暇

賃金の決定、計算、支払方法、賃金の締切、支払の時期及び昇給等賃金に関する事項

退職 ( 解雇の事由、定年制等 ) に関する事項

##### 相対的記載事項

退職手当について、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算、支払方法、支払時期に関する事項

臨時の賃金等 ( 退職手当を除く ) 及び最低賃金額に関する事項

労働者に負担させる食費、作業用品等

安全及び衛生に関する事項

職業訓練に関する事項

災害補償関係及び業務外の傷病扶助に関する事項

表彰及び制裁に関する事項

その他、当該事業場の労働者すべてに適用される定めについての事項



## 6．福利厚生

福利厚生は賃金などの基本的な労働条件とは別に会社が従業員やその家族の福祉の向上のために行う様々な施策のことをいいます。福利厚生には、法律で義務づけられている「法定福利」と、会社で自由に決めることのできる「法定外福利」があります。後者は会社によって様々な取り組み行われており、従業員のいない農事組合法人においても構成員はもちろん、その家族を含めて円滑な人間関係を築くための取り組みが必要となります。

### 法定福利制度と法定外福利制度

法定福利制度	労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険など	
法定外福利制度	健康管理・医療	定期健康診断、人間ドック、カウンセリング制度など
	休暇	リフレッシュ休暇など
	住宅	住宅資金貸付、社宅、独身寮、家賃補助など
	財産形成	財形貯蓄制度、社内預金制度など
	キャリアアップ	資格取得資金の援助など
	レクリエーション	懇親会（収穫祭、慰労会）、社内旅行、保養施設など
	その他	慶弔見舞金、制服貸与、表彰制度、農産物提供など

## 7．雇用を行う場合の各種届け出

雇用を行った場合は労働基準監督署、公共職業安定所、社会保険事務所に必要な届出等を提出しなければなりません。

### (1) 労働基準監督署（労災保険関係）

労働者を1人でも雇用すると次の書類を提出しなければなりません。

提出先	書類等の名称	備考（提出期日、注意事項）
労働基準監督署	適用事業報告	事業を開始したとき遅滞なく
	労働保険関係設立届 労働保険概算・確定保険料申告書	労働保健関係が設立した日の翌日から10日以内
	就業規則届（就業規則を制定した場合）	常時10人以上の労働者を使用するときは遅滞なく

### (2) 公共職業安定所（雇用保険関係）

労働者を1人でも雇用すると次の書類を提出しなければなりません。この届がないと失職したときに雇用保険の失業給付が受けられなくなります。

提出先	書類等の名称	備考（提出期日、注意事項）
公共職業安定所	雇用保険適用事業所設置届	事業開始から10日以内
	労働保健関係成立届	労働保険関係が成立した日の翌日から10日以内
	雇用保険被保険者資格取得届	従業員を雇った時、その月の翌月から10日まで

( 3 ) 社会保険事務所

1 ) 農事組合法人の場合

確定給与を支給する法人の場合、厚生年金の被保険者となりますので、社会保険事務所に次の書類を提出する必要があります。なお、確定給与を支給しない農事組合法人は、国民健康保険が適用されます。

提出先	書類等の名称	備考(提出期日、注意事項)
社会保険 事務所	健康保険新規適用届	事業を開始したとき遅滞なく
	健康保険被保険者資格取得届(従業員を雇ったとき)	雇い入れ後5日以内

2 ) 会社法人の場合

厚生年金の被保険者となりますので、社会保険事務所に次の書類を提出する必要があります。

提出先	書類等の名称	備考(提出期日、注意事項)
社会保険 事務所	健康保険・厚生年金新規適用届 〔添付書類〕 ・新規事業所現況届 ・被保険者資格取得届 ・健康保険被扶養者届 ・法人登記謄本 ・保険口座振替依頼届	事業を開始したとき遅滞なく
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届(従業員を雇ったとき)	雇い入れ後5日以内

## 2 農業法人の社会保険・労働保険

### 1. 社会保険制度の概要

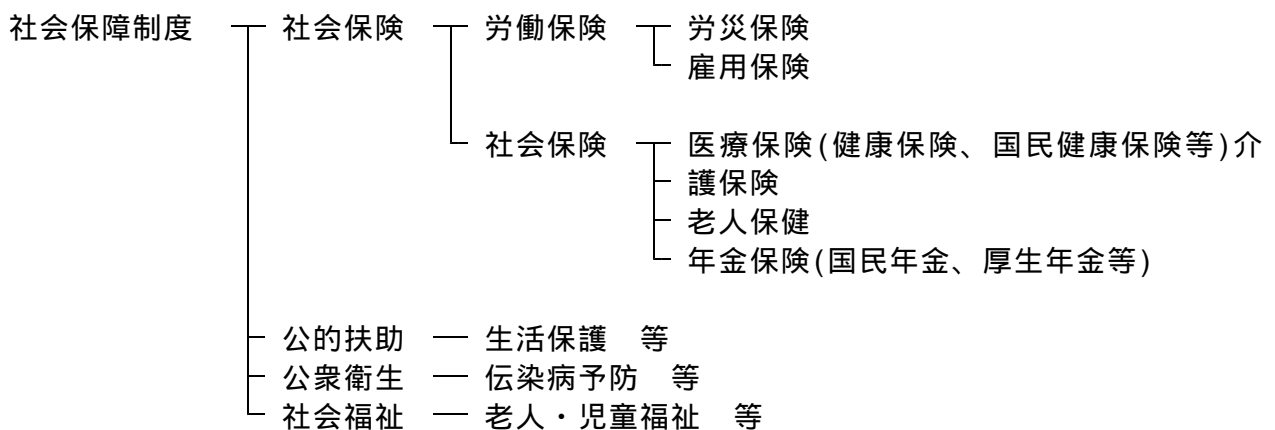
社会保険、労働保険というのは、病気や負傷、障害、出産、老齢、失業等の事故に対して、国の社会補償制度の一環として保険給付を支給する制度です。日本の公的な社会保障制度は「医療保険」、「年金保険」、「労災保険」、「雇用保険」の4つの制度から構成されています。一般的に健康保険や厚生年金保険を「社会保険」、労災保険や雇用保険を「労働保険」と呼んでいます。

#### 1. 公的な社会保障制度

社会保険、労働保険というのは、病気や負傷、障害、出産、老齢、失業等の事故に対して、国の社会補償制度の一環として保険給付を支給するシステムです。

日本の公的な社会保障制度は 医療保険、年金保険、労災保険、雇用保険の4つの制度から構成されています。医療保険と年金保険が広く全国民を対象とする制度であるのに対し、労災保険と雇用保険は労働者を対象とする制度です。そのため、労災保険と雇用保険は「労働保険」と呼ばれ、これに対し、医療保険と年金保険を「社会保険」と呼んでいます。

#### 《公的な社会保障制度・体系図》



#### 2. 公的保険と民間保険

##### (1) 公的保険とは

労働保険や社会保険は政府公的機関が管掌しているので、「公的保険」と呼ばれます。これに対し、民間の生命保険会社や損害保険会社が販売している保険は「私的保険」と呼ばれます。

##### (2) 私的保険とは

私的保険は、購入(加入)するか、しないかは、全くの自由ですが、公的保険は、一定の条件に該当すれば、加入が義務付けられています。例えば、年金を例に挙げれば、大学生であっても、日本に住所を有する限り20歳になれば、国民年金の被保険者(第1号被保険者)となり、保険料の支払い義務が生じます。

## 2. 社会保険・労働保険の種類

従業員を雇用した場合、加入しなければならない社会保険・労働保険には、健康保険（医療保険）、厚生年金保険（年金保険）、労災保険、雇用保険の4種類があります。

一般的に医療保険や年金保険を「社会保険」、労災保険や雇用保険を「労働保険」と呼んでいます。

医療保険と年金保険が広く、全国民を対象とする制度であるのに対し、労災保険と雇用保険は労働者を対象とする制度です。

### 1. 公的保険制度の概要

通常、民間会社等の法人が従業員を雇った場合に加入しなければならない労働・社会保険は労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険の4種類の公的保険です。一般的に医療保険や年金保険を「社会保険」、労災保険や雇用保険を「労働保険」と呼んでいます。

医療保険と年金が広く、全国民を対象とする制度であるのに対し、労災保険と雇用保険は労働者を対象とする制度です。従って、農業の場合でも、法人事業であれば、公的保険は強制加入となります。

#### 《公的保険制度の内容と目的》

制度名	内容・目的
医療保険	<p>健康保険 従業員とその家族がけがや病気をした場合の医療の給付、従業員が病気やけがで休業したときの所得補償、出産や死亡したときの費用の軽減などを主目的とする。 就業中や通勤中の災害による病気は労災保険で給付 法人の代表者でも法人から報酬を受けている場合は被保険者となりうる</p> <p>国民健康保険 個人事業者などがけがや病気をした場合の医療の給付、出産や死亡したときの費用の軽減などを主目的とする。 健康保険、船員保険、共済組合などに加入している勤労者以外の一般住民が対象</p>
公的年金	<p>老後の生活の基盤となる公的年金は加入している年金制度で受け取る年金額が異なる。</p> <p>1 階部分は国民年金(基礎年金)で、20歳以上の加入が義務付け、原則として誰でも65歳から老齢基礎年金を受け取る</p> <p>2 階部分は民間の会社員が加入する「厚生年金」と公務員等が加入する「共済年金」、農業者の2階部分は任意加入の農業者年金</p>
労災保険	<p>従業員の業務上及び通勤途上のけがや病気、障害、死亡等に対し、必要な保険給付を行うことを主目的とする。</p> <p>雇用形態の如何を問わず、従業員を雇う事業所は例外を除き、適用</p>
雇用保険	<p>従業員が失業した場合に必要な給付を行うことを主目的とする。</p> <p>従業員を1人以上雇用している事業者は業種や規模にかかわらず、原則として加入</p>

## 2. 主な社会保険・労働保険の特徴

公的保険である社会保険・労働保険の種類・特徴は下記のとおりですが、どちらも管轄の主務官庁は厚生労働省となります。

### 《主な公的保険の概要》

	制度	対象(被保険者)	保険者	相談窓口	給付事由	保険料の負担
医療保険	健康保険	法人の事業主と労働者	社会保険庁、健康保険組合	社会保険事務所	業務外の病気・けが、お産、死亡	事業主と被保険者折半
	国民健康保険	個人事業の事業主と労働者	市町村	市町村役場	病気・けが、お産、死亡	被保険者
年金保険	厚生年金保険	法人の事業主と労働者	政府	社会保険事務所	老齢、障害、死亡	事業主と被保険者折半
	国民年金	個人事業の事業主と労働者	政府	市町村	老齢、障害、死亡	被保険者
労働保険	労災保険	労働者	政府	労働基準監督署	業務上・通勤途上の病気・けが、お産、死亡	事業主
	雇用保険	労働者	政府	公共職業安定所	失業など	事業主と被保険者折半
介護保険		65歳以上の者 40～64歳の医療保険加入者	政府	市町村役場	要介護、要支援	が対象で事業主と被保険者折半

### 3. 社会保険・労働保険の保険料

労働保険、社会保険の保険料の負担は次のとおりとなります。  
 労災保険は、保険料の全額を事業主が負担  
 雇用保険・健康保険（介護保険）・厚生年金保険は、労使で負担  
 国民健康保険と国民年金の保険料は、全額自己負担

#### 1. 労働保険・社会保険の保険料の負担

労災保険のみが保険料の全額を事業主が負担し、他は労使で負担します。保険給付は事業主及び従業員からの保険料でまかなわれているわけですが、保険の運営に要する事業費・人件費等は国が負担していますし、保険給付に係る財源の一部も国からの補助金が出ています。労働保険社会保険が公的保険といわれる理由です。

#### 2. 各制度の保険料

(19年9月現在)

	保険料算定基礎賃金	保険料率			保険者への納付期間
		事業主	従業員	計	
健康保険	標準報酬月額及び賞与	41/1000	41/1000	82/1000	前月分を毎月納付(注1)
厚生年金保険	標準報酬月額及び賞与	74.98/1000	74.98/1000	149.96/1000	前月分を毎月納付(注1)
	下段は農事組合法人の上乗せ	3.85/1000	3.85/1000	7.7/1000	
労災保険	すべての賃金	12/1000	なし	12/1000	年1回5月に概算・請求納付(注2)
雇用保険	すべての賃金	10/1000	7/1000	17/1000	
介護保険	標準報酬月額及び賞与	6.15/1000	6.15/1000	12.3/1000	前月分を毎月納付(注3)
児童手当 拠出金	標準報酬月額及び賞与	1.3/1000	なし	1.3/1000	年1回5月に概算・請求納付(注2)

(注) 1. 厚生年金の保険料は、平成16年10月より3.54/1000ずつ上昇し、平成29年9月には183/1000(上限)となります。また、農事組合法人に係る上乗せ保険料は平成16年10月より平成20年9月まで7.7/1000となります。

2. 労働保険事務組合扱い及び労災保険料20万円以上、雇用保険料20万円以上の事業者は、年3回の納付ができます。

3. 介護保険の保険料は40歳以上65歳未満の従業員のみ対象となります。

#### (参考) 保険料の計算例

給与月額(標準報酬月額)が20万円の場合

	労災保険	雇用保険	健康保険	介護保険	厚生年金	児童手当	合計
保険料率	12/1000	20/1000	82/1000	12.3/1000	149.96/1000	1.3/1000	
事業主負担	2,400	2,000	8,200	1,230	14,996	260	29,086
従業員負担	0	2,000	8,200	1,230	14,996	0	26,426
合計	2,400	4,000	16,400	2,460	29,992	260	

(注) 各保険料率は平成19年9月現在

## 4. 労災保険(労働者災害補償保険)の概要

労災保険は、従業員の業務上及び通勤途上のけがや病気、障害、死亡等に対し、必要な保険給付を行うことを主な目的としています。  
雇用形態の如何を問わず、従業員を雇う事業所は例外を除き、すべて労災保険が適用されます。

### 1. 労災保険とは

労働基準法では従業員が労働災害を被った場合には事業主が補償することを義務付けており(労基法75~80条)、その補償給付を確実にするための制度が労災保険となります。

労災保険は「労働者災害補償保険」の略称で、労働者災害補償保険法(以下「労災法」という)に基づいています。その名のとおり労災保険の基本は労働者を対象に業務中や通勤中の負傷、疾病、障害または死亡について保険給付することを目的としています(労災法1条)。

労働者を対象に、けがや病気を補償する公的保険制度としては健康保険がありますが、健康保険が一般(業務外)の負傷や病気を対象としているのに対し、労災保険は「業務上」の理由によるところが異なります。

他の労働・社会保険と違い、労災保険の保険料は全額、事業主の負担であり、従業員の負担はありません。また、通勤途上の事故も労災保険の給付の対象となっており、給付内容は業務上災害の場合とほとんど同じです。

なお、労災保険の成立日は、強制適用事業は、事業開始日(労働者を雇い入れた日)が自動的に保険の成立日になりますが、暫定任意適用事業は、厚生労働大臣の認可があった日となります。

### 2. 労災暫定任意適用事業

労働者を使用する事業は、適用除外(国家公務員等)、暫定任意適用事業に該当する場合を除き、すべて、労災保険の適用事業となります。しかし、災害発生率の低い小規模な事業は、当分の間法律上、当然に労災保険が適用されず、その加入は事業主または労働者の意志に任されています。これらを「暫定任意適用事業」といい、農林水産業の一部で、農業では常時5人未満の労働者を使用する個人経営の事業が該当します。ただし、次の及びは強制適用事業となります。

一定の危険又は有害な作業を主として行う事業  
事業主が特別加入している事業

#### 《労災保険の適用範囲》

法人事業		強制適用(従業員1人以上)
個人事業	常時5人以上	強制適用
	常時5人未満	任意適用(一定の危険又は有害な作業を主として行う事業と事業主が特別加入している事業は強制加入)

### 3. 労災保険による給付の種類

#### 労災事故で療養する場合

療養(補償)給付	療養費の全額
休業(補償)給付	休業4日目から休業1日につき、給付基礎日額の60%
傷病(補償)給付	療養開始後1年6カ月経過してもならずその傷病が思い場合、給付基礎日額の313日分(1級)~245日分(3級)の年金



#### 障害が残った場合

障害(補償)年金	給付基礎日額の313日分(1級)～131日分(7級)の年金
障害(補償)一時金	給付基礎日額の503日分(8級)～56日分(14級)の一時金

#### 被災労働者が死亡した場合

遺族(補償)年金	遺族数に応じ、給付基礎日額の245日分～153日分
遺族(補償)年金	遺族補償年金受給資格者がいない場合、その他の遺族に対し給付基礎日額の1,000日分
葬祭料(葬祭給付)	315,000円 + 給付基礎日額の30日分(最低保障額は給付基礎日額の60日分)

#### 4．労災保険の適用を受ける労働者

労働者を1人でも雇用している法人は、強制適用事業所となり、適用事業所に雇用され、賃金を支給されるすべての労働者は労災保険の適用となります。つまり、アルバイト、臨時雇い等の名称や雇用形態にかかわらず、法人に使用される労働者すべてに適用されます。ただし、次のような者は適用されません。

法人の代表役員、役員。ただし、法人の役員で同時に従業員としての身分があり、賃金支給等の面から見て労働者的性格が強く、雇用関係が明確で、業務執行権を有しないと認められる者は適用が受けられます。

同居の親族は、原則として、労災保険の適用はありません。しかし、同居の親族であっても、常時、同居の親族以外の労働者を使用する事業においては、一般事務又は現場作業等に従事し、かつ、次の条件を満たす場合は適用が受けられます。

業務を行うことにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること。  
就業の実態が、その事業場における他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること。特に、始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払時期について、就業規則その他これ準じるものの定めるところにより、その管理が他の労働者と同様になされていること。

#### 5．保険料

労災保険の保険料の額は被保険者に支払う賃金の総額に保険料率を乗じた金額となります。保険料率は、事業の種類ごとに過去の災害率などを考慮して定められており、54業種について最高1000分の118から最低1000分の4.5となっています。農業は1,000分の12(平成18年4月1日より)となります。また、労災保険料は全額事業主の負担となります。

#### 6．労災保険の特別加入

##### (1)特別加入制度の概要

労災保険は、労働者の業務災害に対する補償を本来の目的としています。従って、労働者でない農業経営者やその家族は、原則として労災保険に加入できません。しかしながら、農業経営者等でも、作業の実態等からみて、特に労働者に準じて保護する必要が認められる者に対して、「特別加入制度」が設けられています。

農業経営者等は、指定農業機械作業従事者、特定農作業従事者、中小事業主等の特別加入により、労災保険の適用となります。なお、農業の事業主が特別加入すると、その事業に使用されている労働者についても労災保険が適用されます。

また、従事分量配当制の農事組合法人の組合員においても、労働者に該当せず、労災保険が適用されませんが、特別加入が可能です。



(2) 特別加入制度の比較

	指定農業機械作業従事者	特定農作業従事者	中小事業主等
加入資格	<p>自営農業者(労働者以外の家族従事者を含む)であって、次の機械を使用し、土地の耕作又は開墾又は植物の栽培若しくは採取の作業を行う者。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 動力耕うん機その他のトラクター</li> <li>2. 動力溝掘機</li> <li>3. 自走式田植機</li> <li>4. 自走式スピートスプレー-その他の自走式防除機</li> <li>5. 自走式動力刈取機、コンバインその他の自走式収穫用機械</li> <li>6. トラックその他の自走式運搬用機械</li> <li>7. 定置式又は携帯式の動力揚水機、動力草刈機等の機械</li> </ol>	<p>年間農業生産総販売額300万円以上又は経営耕地面積2ha以上の規模(この規模を満たす地域営農集団含む)で、土地の耕作又は墾又は植物の栽培若しくは採取、又は家畜又は蚕の飼育の作業を行う自営農業者(労働者以外の家族従事者を含む)であって、次の1~5の作業に従事する者。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 動力によって駆動される機械を使用する作業</li> <li>2. 高さが2m以上の箇所における作業</li> <li>3. サロ、むろ等の酸素欠乏危険場所における作業</li> <li>4. 農薬の散布の作業</li> <li>5. 牛、馬、豚に接触し、又は接触する恐れのある作業</li> </ol>	<p>中小事業主とは、農業の場合には常時300人以下の労働者使用する事業主(事業主が法人の場合にはその代表者)及び労働者以外で当該事業に従事する者(特別加入できる事業主の家族従事者など)をいいます。なお、継続して労働者を使用しない場合にあっても、1年間に100日以上にわたり労働者を使用している場合には、常時労働者を使用しているものとして扱われます。</p>
対象事業	農業(畜産及び養蚕を含まない)	農業(畜産及び養蚕を含む)	農業(畜産及び養蚕を含む)及びこれに関連して行われる一体的な事業(農産加工・販売等)
対象作業	指定農業機械作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 力駆動機械作業</li> <li>2. 高所作業</li> <li>3. 酸素欠乏危険作業</li> <li>4. 農薬散布作業</li> <li>5. 家畜に接触する作業</li> </ol>	特定されていない
対象場所	ほ場、ほ道	ほ場、牧場、格納庫、農舎、畜舎、堆肥場、草刈場、ライスセンター、むろ、サロ等	特定されていない
対象時間	特定されていない	特定されていない	雇用労働者と同様に働く時間(所定労働時間、労働者の時間外労働に応じた就業時間など)雇用主本来の業務を行う時間は対象外
年間保険料	保険料算定額(賃金総額)の7/1,000	保険料算定額(賃金総額)の5/1,000	保険料算定額(賃金総額)の11/1,000

( 3 ) 特別加入の保険料算定例

給付基礎日額 A	保険料算定基礎額 (賃金総額) B = A × 365	年間保険料		
		指定農業機械作 業従事者 B × 7/1,000	特定農作業従事 者 B × 5/1,000	中小事業主等 B × 11/1,000
20,000 円	7,300,000 円	51,100 円	36,500 円	80,300 円
16,000	5,840,000	40,880	29,200	64,240
12,000	4,380,000	30,660	21,900	48,180
10,000	3,650,000	25,550	18,250	40,150
8,000	3,920,000	20,440	14,600	32,120
5,000	1,825,000	12,775	9,125	20,075

( 4 ) 特別加入の留意点

特別加入制度を利用するには、労働保険事務の処理を「労働保険組合」に委託していることが要件となります。労働保険事務組合の設立には厚生労働大臣の認可を受けなければならない等、解決しなければならない問題も多く、時間もかかりますが、特別加入を進める場合は検討が必要です。

なお、労働保険事務組合は事業主を構成員とする団体であることが、必要条件であるため、多くはJA単協内に設置されています。

7 . 労災保険の加入手続き

労働者を1人でも雇用すると下記のとおり労働基準監督署に届出を行う必要があります。なお、特別加入などで事務組合委託の場合は労働保険事務組合が提出を代行することになります。

【一般の加入】

書類等の名称	提出期日	提出先
労働保険関係成立届 労働保険概算・確定保険料申告書	労働保健関係が設立した 日の翌日から10日以内	労働基準監督署

添付書類：登記簿謄本、給与台帳（賃金台帳）、労働者名簿、出勤簿（又はタイムカード）など

【特別加入の場合】

書類等の名称	提出先
労働保険事務委託書 特別加入申請書 特別加入時健康診断申出書	労働保険事務組合 (事務組合が加入申請を代行)

添付書類：登記簿謄本、給与台帳（賃金台帳）、労働者名簿、出勤簿（又はタイムカード）など

## 8 . 農事組合法人の労災適用

農事組合法人における労災保険の適用（加入）は、労働者の形態（構成員か構成員外・従業員か）、労賃の支払方法（従事分量配当か確定給与か）によって、各人ごとに判断する必要があります。

労働者の形態		労賃の支払方法	労災加入
構成員	専業農家 (国民健康保険加入)	確定給与	加入
		従事分量配当	特別加入
		委託料	×
	兼業農家 (別の会社で健康保険加入)	確定給与	加入
		従事分量配当	特別加入
		委託料	×
構成員外	農家（専業農家、兼業農家）	確定給与	加入
	非農家、構成員の家族	委託料	×

- (注) 1. 確定給与とは給料、賃金、賞与その他これらの性質を有する給与をいい、役員報酬、及び役員賞与も含まれます。
2. 従事分量配当は、農業経営を行う農事組合法人が組合員（構成員）に行う配当であり、構成員外には実施できません。
3. 法人から受け取る農作業の委託料は原則として受け取った農家等の事業所得（農業所得）となります。

労災保険制度については下記、厚生労働省のホームページで参照できます。

<http://www-bm.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/rousaihoken.html>

「労働者災害補償保険法」参照HPアドレス（法令データ提供システムより）

[http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxselect.cgi?IDX\\_OPT=2&H\\_NAME=&H\\_NAME\\_YOMI=%82%e%b&H\\_NO\\_GENGO=H&H\\_NO\\_YEAR=&H\\_NO\\_TYPE=2&H\\_NO\\_NO=&H\\_FILE\\_NAME=S22H0050&H\\_RYAKU=1&H\\_CTG=1&H\\_YOMI\\_GUN=1&H\\_CTG\\_GUN=1](http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxselect.cgi?IDX_OPT=2&H_NAME=&H_NAME_YOMI=%82%e%b&H_NO_GENGO=H&H_NO_YEAR=&H_NO_TYPE=2&H_NO_NO=&H_FILE_NAME=S22H0050&H_RYAKU=1&H_CTG=1&H_YOMI_GUN=1&H_CTG_GUN=1)

## 5. 雇用保険の概要

雇用保険は従業員が失業した場合に、必要な給付を行うことを主目的とした公的な保険制度です。  
従業員を1人以上雇用している事業者は業種や、規模にかかわらず加入が義務付けられています。

### 1. 雇用保険とは

雇用保険は政府が管掌する強制保険制度で、労働者を雇用する事業は、原則として強制的に適用されます。

雇用保険は、大きく分けて、次の2つの対策から成り立っています

#### 失業等給付

労働者が失業してその所得の源泉を喪失した場合、労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合及び労働者が自ら職業に関する教育訓練を受けた場合に、生活及び雇用の安定と就職の促進のために失業等給付を支給

#### 雇用保険二事業

失業の予防、雇用状態の是正及び雇用機会の増大、労働者の能力の開発及び向上その他労働者の福祉の増進を図るための二事業を実施

### 2. 雇用保険の失業等給付

#### (1) 失業等給付の種類

求職者給付	1. 一般被保険者に対する求職者給付基本手当、技能講習手当(受講手当、通所手当)、寄宿手当、傷病手当 2. 高年齢者継続被保険者に対する求職者給付：高年齢求職者給付金 3. 短期雇用特例被保険者に対する求職者給付：特例一時金 4. 日雇労働被保険者に対する求職者給付：日雇労働求職者給付金
就職促進給付	就業促進手当(就業手当、再就職手当、常用就職支度手当)、移転費、広域就職活動費
教育訓練給付	教育訓練給付金
雇用継続給付	高年齢雇用継続給付、育児休業給付、介護休業給付

#### (2) 求職者給付の基本手当

求職者給付の基本手当は、就職の意思と能力を有するにもかかわらず、就職できない場合に支給を受けることができます。基本手当の日額は、離職前6ヶ月に支払われた賃金の1日当たりの金額のおよそ45%～80%で、低所得者の給付率を高くしています。

基本手当の上限額(19年8月1日現在)

年 齢	上限額(円)
30歳未満	6,365
30歳以上45歳未満	7,070
45歳以上60歳未満	7,775
60歳以上65歳未満	6,777

基本手当の給付日数（19年8月1日現在）

ア．一般の離職者

年齢等	雇用保険の加入期間		
	10年未満	10年以上20年未満	20年以上
区分なし	90日	120日	150日

イ．就職困難者

年齢等	雇用保険の加入期間	
	1年未満	1年以上
45歳未満	150日	300日
45歳以上65歳未満	150日	360日

ウ．特定受給資格者

年齢等	雇用保険の加入期間				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
30歳未満	90日	90日	120日	180日	-
30歳以上35歳未満	90日	90日	180日	210日	240日
35歳以上45歳未満	90日	90日	180日	240日	270日
45歳以上60歳未満	90日	180日	240日	270日	330日
60歳以上65歳未満	90日	150日	180日	210日	240日

（注）特定受給資格者とは、倒産、解雇等により再就職の準備をする時間的余裕なく離職を余儀なくされた者をいいます。

3．雇用保険の適用

（1）適用事業所

雇用保険も労災保険と同様に従業員を1人以上雇用している事業者は、業種や規模にかかわらず加入が義務付けられる「強制適用」となります。従って、従業員を1人でも雇用すれば、農林水産業などの一部を除き、（農林水産業のうち5人未満の個人経営は暫定任意適用）、事業主あるいは従業員の意思とは関係なく、強制的に加入しなければなりません。

（2）被保険者（適用を受ける労働者）

適用事業所に雇用されるすべての労働者は本人の意思いかんにかかわらず、雇用保険の適用を受ける被保険者に該当します。

ただし、次のような者は被保険者になれません。

法人の代表役員、役員。ただし、法人の役員で同時に従業員としての身分があり、賃金支給等の面から見て労働者の性格が強く、雇用関係が明確になっている者は被保険者になれます。

季節労働者（当初から4ヶ月以内の期間を予定して行われる季節的事業に雇用される者）

事業主の同居親族

65歳に達した日以後、新たに雇用される者

短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間未満のパートタイマー）

(3) 短時間労働の雇用保険の適用

次の要件をすべて満たす場合、パートタイマー等の短時間労働者も雇用保険の対象（被保険者）となります。

1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満であること  
1年以上引き続き雇用されることが見込まれること

なお、上記の要件を満たす者のうち、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の場合は「短時間労働被保険者」、1週間の所定労働時間が30時間以上の場合は「一般被保険者」になります。

4. 保険料

雇用保険の保険料の額は被保険者に支払う賃金の総額に保険料率を乗じた金額となります。農業での保険料率は、1,000分の17（平成19年9月現在）となります。

なお、雇用保険の負担は事業主が1,000分の10、被保険者が1,000分の7となります。

5. 加入手続き

法人で、従業員を雇用する場合は、下記のとおり届出が必要となります。この届がないと失職したときに雇用保険の失業給付が受けられなくなります。

提出先	書類等の名称	備考（提出期日、注意事項）
公共職業 安定所	雇用保険適用事業所設置届	事業開始から10日以内
	労働保健関係成立届	労働保険関係が成立した日の翌日から10日以内
	雇用保険被保険者資格取得届	従業員を雇った時、その月の翌月から10日まで

雇用保険制度については下記、厚生労働省のホームページで参照できます。

<http://www-bm.mhlw.go.jp/bunya/koyou/koyouhoken.html>

## 6. 健康保険の概要

健康保険は従業員とその家族が病気やけがをした場合の医療の給付等を主目的とした公的な医療保険制度です。  
 法人の事業所は健康保険に強制的に加入しなければならない強制適用事業所となります。

### 1. 健康保険とは

健康保険は、従業員とその家族が病気やけがをした場合の医療の給付、従業員が病気やけがで休業したときの所得の補償、出産や死亡したときの費用の軽減などを主目的としています。ただし、就業中や通勤途上の災害などによるけがや病気は、労災保険から給付されるので対象になりません。

法人の事業所は健康保険に強制的に加入しなければならない強制適用事業所となります。

#### 健康保険の給付の種類

項目	保険事故	本人給付	家族給付
傷病給付	病気やけがをしたとき	療養の給付	} 家族療養費
	入院中に食事療養を受けたとき	入院時食事療養費	
	高度先進医療を受けたとき	特定療養費	
	立替払いをしたとき	療養費	
	在宅医療にて訪問看護を受けたとき	訪問看護療養費	家族訪問看護療養費
	緊急に医療機関に移送されたとき	移送費	家族移送費
	病気やけがで仕事を休んだとき	傷病手当金	なし
	自己負担額が一定額を超えたとき	高額療養費	高額療養費
分娩給付	出産のとき	出産育児一時金	家族出産育児一時金
	出産のため仕事を休んだとき	出産手当金	なし
死亡給付	死亡したとき	埋葬料(費)	家族埋葬料

### 2. 被保険者（加入の対象になる者）

法人に使用される者は、原則として、すべて加入の対象となる「被保険者」となります。ただし、「パートタイマー」については、その法人に「常時勤務」し労務の対償として報酬を受けていれば被保険者となります。この「常時勤務」かどうかは下記の勤務時間と勤務日数の両方に該当するかどうかで判断します。

1日または1週間の所定の勤務時間が、概ね一般社員の勤務時間の4分の3以上であること  
 1ヶ月の所定の勤務日数が、概ね一般社員の勤務日数の4分の3以上であること

ただし、次の者は被保険者の対象から除かれます。（適用除外）

臨時に使用される日々雇用の人で、1ヶ月を超えない人  
 臨時に2ヶ月以内の期間定めて使用され、その期間を超えない人  
 季節的業務に4ヶ月を超えない期間、使用される予定の人  
 臨時事業の事業所に6ヶ月を超えない期間、使用される予定の人

なお、社会保険（健康保険、厚生年金）の場合、法人の役員も、常勤であれば被保険者に含まれます。

（注）常勤の判断は常用的関係にあるかどうかで判断します。その場合、常勤社員の勤務日数及び勤務時間を比較し、4分の3を超えていれば、被保険者となれます。

### 3．保険料

健康保険の保険料の額は、被保険者の標準報酬月額に保険料率（19年9月現在、1,000分の82）を乗じて計算した額で、事業主と被保険者がそれぞれ半分ずつ負担します。

保険料の納付は、通常、被保険者の前月の負担分を賃金から控除し、事業主負担分とあわせ、その月の末日までに納入します。（例えば2月分の保険料であれば3月31日）

（注）ボーナスや期末手当など年3回以下の賞与等を支給したときは、特別保険料がかかります。

### 4．加入手続き

被保険者に該当する者を雇用した場合は、社会保険事務所に次の書類を提出する必要があります。

提出先	書類等の名称	備考（提出期日、注意事項）
社会保険事務所	健康保険・厚生年金新規適用届 〔添付書類〕 ・新規事業所現況届 ・被保険者資格取得届 ・健康保険被扶養者届 ・法人登記謄本 ・保険口座振替依頼届	事業を開始したとき遅滞なく
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（従業員を雇ったとき）	雇い入れ後5日以内



## 7. 厚生年金の概要

厚生年金は民間会社等に勤めるサラリーマンを対象に基礎年金の上乗せ給付して所得を補償することを主目的にした公的な年金制度です。  
法人の事業所は厚生年金に強制的に加入しなければならない強制適用事業所となります。

### 1. 厚生年金とは

厚生年金（厚生年金保険）は被用者（民間会社等に勤めるサラリーマン等）を対象に被保険者や被保険者であった者が老齢になったとき、病気やけがが原因で障害を負い働けなくなったとき、死亡して扶養している家族が残されたときなどに、基礎年金の上乗せ給付を支給することによって所得を補償することを主目的としています。

法人の事業所は厚生年金に強制的に加入しなければならない強制適用事業所となります。

#### 国民年金と厚生年金保険の主な給付

老齢になったとき	60歳代前半から65歳まで特別支給の老齢厚生年金 65歳から老齢基礎年金と老齢厚生年金
障害者になったとき	障害基礎年金（1級、2級の障害） 障害厚生年金（1級、2級の障害） 障害手当金（3級より軽度の障害がある者、障害厚生年金より支給）
死亡したとき	遺族が子のある妻や子のとき：遺族基礎年金と遺族厚生年金 遺族が子のない妻、55歳以上の夫・父母・祖父母または孫のとき：遺族厚生年金

### 2. 被保険者（加入の対象になる者）

法人に使用される70歳未満の者は、原則として、すべて加入の対象となる「被保険者」となります。ただし、「パートタイマー」については、その法人に「常時勤務」し、労務の対償として報酬を受けていれば被保険者となります。この「常時勤務」かどうかは、一般社員の1日又は1週間の所定の勤務時間及び1ヶ月の勤務日数を比較して4分の3を超えていれば、「常時勤務」となります。の両方に該当するかどうかで判断します。

ただし、次の者は被保険者の対象から除かれます。（適用除外）

臨時に使用される日々雇用の人で、1ヶ月を超えない人  
臨時に2ヶ月以内の期間定めて使用され、その期間を超えない人  
季節的業務に4ヶ月を超えない期間、使用される予定の人  
臨時事業の事業所に6ヶ月を超えない期間、使用される予定の人

なお、社会保険（健康保険、厚生年金）の場合、法人の役員も、常勤であれば被保険者に含まれます。

### 3. 保険料

厚生年金の保険料の額は、被保険者の標準報酬月額に保険料率（19年9月現在、1,000分の149.96）を乗じて計算した額で、事業主と被保険者がそれぞれ半分ずつ負担します。

保険料の納付は、通常、被保険者の前月の負担分を賃金から控除し、事業主負担分とあわせ、その月の末日までに納入します。例えば、2月分の保険料であれば3月31日までに納付することになります。

- (注) 1. ボーナスや期末手当など年3回以下の賞与等を支給したときは、特別保険料がかかります。  
 2. 農事組合法人の場合は上乘せ保険料がかかります。上乘せ保険料は平成16年10月より平成20年9月まで7.7/1,000となります。  
 3. 厚生年金の保険料は、平成16年10月より3.54/1000つつ上昇し、平成29年9月には183/1000(上限)となります。

#### 4. 国民年金への加入

日本国内に住む20歳以上60歳未満の人などは、すべて国民年金に加入します。国民年金の加入者(被保険者)には、次の3つの種別があり、厚生年金の被保険者は国民年金の第2号被保険者となります。

種別	対象となる人	保険料負担
第1号被保険者	農業、自営業、学生などの日本国内に住む20歳以上60歳未満	個別に月13,300円(平成16年度)を市町村に納付
第2号被保険者	厚生年金・共済組合などの被用者年金制度の加入者本人(国民年金と厚生年金などに二重加入)	個別負担なし(更生年金など被用者年金制度が一括して拠出)
第3号被保険者	第2号被保険者の被扶養配偶者で20歳以上60歳未満	

(注) 国民年金の保険料は、平成17年度以降、毎年280円引き上げられ、平成29年度には16,900となります。

#### 5. 加入手続き

被保険者に該当する者を雇用した場合は、社会保険事務所に次の書類を提出する必要があります。

提出先	書類等の名称	備考(提出期日、注意事項)
社会保険事務所	健康保険・厚生年金新規適用届〔添付書類〕 ・新規事業所現況届 ・被保険者資格取得届 ・健康保険被扶養者届 ・法人登記謄本 ・保険口座振替依頼届	事業を開始したとき遅滞なく
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届(従業員を雇ったとき)	雇い入れ後5日以内

## 8. 農業の労働保険・社会保険の適用

農業での労働保険と社会保険の適用は、法人事業か個人事業かといった事業形態によって、また、個人事業においては、労働者の人数によって、異なります。

### (1) 労働保険

法人事業：強制適用

個人事業：常時5人以上は強制適用、5人未満は任意適用

### (2) 社会保険

法人事業：健康保険・厚生年金（強制適用）

個人事業：原則、国民健康保険・国民年金

### 1. 農業の労働保険・社会保険の適用

労働保険や社会保険はけがや病気、出産、失業などをしたときに国が保険給付をする公的保険制度ですので、従業員（雇用者）に安心して働いてもらうために不可欠です。農業での労働保険と社会保険の適用は、法人事業か個人事業かといった事業形態によって、また、個人事業においては、労働者の人数によって、異なります。

#### 《労災保険・雇用保険の適用》

		労災保険	雇用保険
法人事業		強制適用	強制適用
個人 事業	常時5人以上	強制適用	強制適用
	常時5人未満	任意適用 ただし、一定の危険又は有害な作業を主として行う事業と事業主が特別加入している事業 (注)は強制加入	任意適用

(注) 原則、事業主は労災保険の適用を受けませんが、農業においては、事業主ができる「特別加入制度」があります。個人経営の事業主が特別加入制度を利用する場合には、その事業所は強制適用となり、労働者も労災保険が適用されることとなります。

#### 《医療保険・公的年金の適用》

	医療保険	公的年金
法人事業	健康保険（強制適用）	厚生年金（強制適用）
個人事業	国民健康保険 ただし、事業所で使用される者の2分の1以上の同意及び厚生労働大臣の認可があれば健康保険が適用される(注)	国民年金 ただし、事業所で使用される者の2分の1以上の同意及び厚生労働大臣の認可があれば厚生年金が適用される(注)

(注) 個人事業の場合、事業主は、被保険者になれません。

## 2. 集落営農型法人での労災保険の・社会保険適用

集落営農型の農業法人における労働保険や社会保険の適用は法人の形態（会社法人か農事組合法人）、労働者の形態（構成員か構成員外・従業員か）、労賃の支払方法（従事分量配当か確定給与か）によって、異なります。

### 《法人形態と労災保険・社会保険の適用》

法人の形態			労働保険	社会保険
農事組合法人	従事分量配当型	構成員	適用されない 給与の支給がなく、労働者に該当しない 特別加入は可能	国民健康保険 国民年金
		従業員	適用 従業員 1 人以上の雇用がある場合	健康保険 厚生年金
	確定給与型	構成員	業務執行権を有する役員（代表理事）以外は適用 業務執行権を有する役員は特別加入は可能	健康保険 厚生年金
		従業員	適用 従業員 1 人以上の雇用がある場合	健康保険 厚生年金
会社法人	構成員	業務執行権を有する役員以外は適用 業務執行権を有する役員は特別加入は可能	健康保険 厚生年金	
	従業員	適用 従業員 1 人以上の雇用がある場合	健康保険 厚生年金	

## 9. 小規模企業共済制度

小規模企業共済は、小規模企業の個人事業主や会社等の役員が事業の廃止等に備えてるための共済制度で、いわば、「経営者の退職金制度」です。  
従来は事業主である農業者のほか、株式会社等の役員が加入対象でしたが、平成17年4月1日から、農事組合法人の役員も加入対象となりました。

### 1. 小規模企業共済の加入対象

「小規模企業共済」制度は、小規模企業共済法（昭和40年法律第120号）に基づき、小規模企業の個人事業主、または、会社等の役員が事業の廃止等に備えて、生活の安定や事業の再権を図るための資金をあらかじめ準備することを目的とした共済制度で、いわば、「経営者の退職金制度」といえるものです。

従来は事業主である農業者のほか、有限会社、株式会社等の役員は加入が認められていましたが、平成17年4月1日から下記のとおり、農事組合法人の役員についても加入対象となりました。

加入対象：常時使用する従業員が20人以下の「農業経営」を主として行う農事組合法人の役員

- (注)1. 「農業経営」とは農業協同組合法第72条の8第1項第2号に規定するもの。  
2. 農業に係る共同利用施設の設置または農作業の共同化に関する事業のみを行う農事組合法人の役員は対象とならない。

### 2. 小規模企業共済制度の概要

趣旨	小規模企業共済法に基づき、昭和40年に発足 小規模企業者の廃業や退職に備えるための共済制度 小規模企業者の拠出した掛金を基に(独)中小企業基盤整備機構が運営 在籍者数、H16年3月末現在128万人(うち農業者4千人)
加入資格	常時使用する従業員等20人(商業・サービス業は5人)以下の ・個人事業者 ・会社、企業組合、協業組合の役員 常時使用する従業員が20人以下の「農業経営」を主として行う農事組合法人の役員(H17年4月より加入対象に追加)
掛金	月額1,000～7,000円(500円刻みで自由に選択)
共済金等	原則として6ヶ月以降に受領が可能 共済金等が受領できる理由 ・個人事業の廃止、会社等の解散 ・役員の疾病、負傷又は死亡、老齢給付(65歳以上で納付期間15年以上) ・任意退職、配偶者又は子に事業の全部を譲渡(加入後12ヶ月以降に受領が可能) ・任意解約など(加入後12ヶ月以降に受領が可能)
税制上の取扱い	掛金：全額所得控除扱い 共済金：退職所得扱い(任意解約は一時所得扱い)、分割共済金は公的年金等の雑所得扱い
その他	分割支給：共済金については、「一括支給」、「分割支給」、「一括支給・分割支給併用」が可能(ただし、一定の要件が必要) 貸付制度：加入者は、納付額の範囲内で事業資金の貸付を受けることが可能

〔参考文献・資料等〕

1. 図書等

- 「四訂農業法人の設立」(全国農業会議所)
- 「集落営農マニュアル」(全国農業会議所)
- 「農業生産法人の運営一問一答」(全国農業会議所)
- 「Q & A 農業法人化マニュアル」(全国農業会議所)
- 「特定農業団体の設立・法人化マニュアル」(全国農業会議所発行)
- 「複式農業簿記 - 伝票会計の実務 - 」(全国農業会議所)
- 「一問一答集 農家の所得税」(全国農業会議所)
- 「農業者のための消費税の届出から申告まで」(全国農業会議所)
- 「農業の労務管理と労働・社会保険 百問百等」(全国農業会議所)

2. 国・都道府県等資料

- 「農業法人(集落営農型)育成マニュアル」(H16年3月改訂、島根県農業会議所)
- 「集落農場型農業生産法人育成の手引き」(H16年3月、広島県農林水産部)
- 「改訂 農業法人の設立と運営」(H14年3月、(財)石川21世紀農業育成機構)
- 「水田経営所得安定対策の概要Ver.1」(H20年2月20日現在、農林水産省)

3. 国等各種パンフレット資料等

- 「水田経営所得安定対策の概要Ver.1」(H20年2月20日現在、農林水産省)
- 「平成19年版法人税申告書の記載の手引」(国税庁)
- 「平成19年度法人税関係法令の改正の概要」(国税庁)
- 「法人の減価償却制度改正のあらまし」(国税庁)
- 「法人の減価償却制度の改正に関するQ & A」(国税庁)
- 「消費税のあらまし」(平成19年4月、国税庁)

4. 国等ホームページ

- 「農業者への税制支援(一覧表)」(農林水産省)  
<http://www.maff.go.jp/j/aid/zeisei/nou/index.html>
- 「国税庁タックスアンサー」(国税庁)  
<http://www.nta.go.jp/taxanswer/index2.htm>
- 「労災保険制度」(厚生労働省)  
<http://www-bm.mhlw.go.jp/bunya/roudouki jun/rousaihoken.html>
- 「雇用保険制度」(厚生労働省)
- 「医療保険」(厚生労働省)  
<http://www-bm.mhlw.go.jp/bunya/koyou/koyouhoken.html>
- 「年金情報」(厚生労働省)  
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/iryohoken/index.html>
- <http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/nenkin/nenkin/index.html>