

2026年度労働保険年度更新の 変更点について

注目トピックス

01 | 2026年度労働保険年度更新の 変更点について

労働保険の年度更新の時期になりました。制度の概要と今年度の変更点についてあらためて取り上げます。

特集

02 | フリーランス・個人事業主の 「社会保険削減スキーム」規制について

フリーランスや個人事業者に向けた社会保険料削減を謳ったスキームが規制されようとしています。

03 | 資格取得支援制度の設計方法

AIの進化に伴うリスキリング・キャリアアップへのニーズに対応するため、資格取得支援制度の整備が注目されています。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | Googleで学んだ 圧倒的成果を出し続ける マネジャーの最優先事項

(ディスカヴァー・トゥエンティワン)

「部下が自分から動かない」と感じたことはありませんか。その原因は管理の強化ではなく、マネジャー自身の役割認識にあるかもしれません。Googleで実践されてきたエンパワメント型マネジメントの核心を、3名の元Googleマネジャーが体系化した一冊です。

2026 年度労働保険年度更新の 変更点について

労働保険の年度更新の時期になりました。制度の概要と今年度の変更点についてあらためて取り上げます。

はじめに

毎年 5 月下旬から 6 月初めにかけて、労働保険の年度更新書類が届きます。以下、今年度の労働保険年度更新のポイントについて取り上げます。

概要と申告・納付期間

年度更新とは、前年度（2025 年度）の確定保険料を精算しながら、今年度（2026 年度）の概算保険料を合わせて申告・納付する手続きです。従業員を一人でも雇用している事業主には、この手続きが毎年義務付けられています。今年の申告・納付期間は 2026 年 6 月 1 日（月）から 7 月 10 日（金）までです。

雇用保険料率の改定

雇用保険料率は 2026 年 4 月 1 日から改定されています。今回の年度更新では、一枚の申告書の中で 2025 年度分の確定保険料（改定前の料率を使用）と 2026 年度分の概算保険料（改定後の料率を使用）を同時に計算するため、それぞれ異なる保険料率を使い分ける必要があります。今回はわずかながら雇用保険料率が下がっています。

納付方法

労働保険申告書と一体になっている領収済通知書（納付書）を用いた納付（**金融機関窓口での納付、あるいはペイジー**での納付）、または**口座振替**にて行ってください。

なお口座振替は事前申請が必要ですが、一度登録すれば自動引き落としとなり、納付漏れ防止にもつながります。まだ手続きをされていない方はご検討ください。

※口座振替を利用している場合、各納期限が通常より延長されるメリットもあります

延納（分割納付）

概算保険料が一定額（労災保険・雇用保険両方を一元的

に納付する場合は 40 万円、片方の場合は 20 万円）を超える場合は、下記のスケジュールで 3 回に分割して納付できます（※労働保険事務組合の場合は日程が異なります）。延納を希望される場合はあらかじめお知らせください。

口座振替 登録	第 1 期	第 2 期	第 3 期
なし	7/10	11/2	2/1
あり	9/7	11/16	2/15

郵便物（封筒）の変更について

一部の電子申請が義務付けられている事業場（※注 1）について、今年度から例年送られる紙の申告書の送付がなくなります。（※注 1 資本金等が 1 億円を超える事業場など。）代わりに電子申請に必要な情報を記載した通知書が長 3 茶封筒で届くようになります。

なお、大多数の中小企業の皆さまは、来年度も引き続き従来の緑色（青色）の封筒が届きます。ただし、今後グループ会社や取引先などで「封筒の見た目が変わった」という話が出てきた場合は、この制度変更が背景にあります。

当事務所からのお願い

年度更新の申告書は、前年度の賃金台帳をもとに、労働保険制度上の賃金の定義に沿って正確に集計を行う必要があります。

労働保険の申告・納付は助成金の申請要件にも含まれているため、正しく申告・納付を行いましょ。年度更新に関してご不明な点がありましたら当事務所までご相談ください。

フリーランス・個人事業主の「社会保険削減スキーム」規制について

フリーランスや個人事業者に向けた社会保険料削減を謳ったスキームが規制されようとしています。

はじめに

令和8年3月18日、厚生労働省は「法人の役員である個人事業主等に係る被保険者資格の取扱いについて」と題する通知を、全国健康保険協会・健康保険組合・日本年金機構の各理事長宛に発出しました。社会保険料の削減を謳ったグレーなスキームが規制される方向が示されています。以下、その内容について解説します。

社会保険料削減スキームについて

この通知の背景にあるのは、近年急増している"社会保険料削減スキーム"の問題です。この具体的な特徴は以下の通りです。

- フリーランス・個人事業主に向けて「社会保険料を削減できる」と謳っている
- フリーランス・個人事業主を法人の役員として登記し、その法人健康保険・厚生年金に加入させる
- 当該個人事業主等から「会費」などの名目で役員報酬を上回る金額を支払わせる

このような仕組みでは、本来は国民健康保険・国民年金の対象者であるにもかかわらず、通常よりも低い保険料で社会保険の適用を受けられるようになってしまいます。今回、社会保険制度の根幹を揺るがす問題として、行政が本腰を入れて対処に乗り出した形です。

役員の被保険者資格の判断基準

健康保険法・厚生年金保険法の規定上、適用事業所に「常態的に使用されている者」は原則として被保険者となります。法人の役員についても同様で、①その業務が法人の経営に対する参画を内容とする経常的な労務の提供であるか、②その報酬が当該業務の対価として法人より経常的に支払われるものであるか、この2点を実態に即して総合的に判断することとされています。

今回追加される判断基準

今回の通知では、フリーランス・個人事業主が役員となっているケースについて、より具体的な判断基準が示されました。

【報酬面での確認】 役員としての報酬を上回る金額を「会費」等として法人に支払っている場合は、実質的に業務の対価に見合った報酬を受けているとは言えず、**原則として被保険者資格なし**と判断されます。なお、関連法人に会費を支払わせる形を取っていても、それが役員となる上での実質的な条件となっており、法人間で単に資金を移動しているに過ぎない場合も同様に扱われます。

【業務実態面での確認】 以下のような業務実態しかない場合は、経営参画を内容とする経常的な労務の提供とは**認められない**とされています。

- アンケート回答や勉強会参加など、単なる自己研さんに過ぎないもの
- 単なる活動報告・情報共有で、役員としての指揮監督や権限行使に当たらないもの
- 法人の事業紹介への協力依頼にとどまり、労務提供の義務を負っていないもの

一方、適正な被保険者資格の有無を判断する際には、次の点を総合的に勘案することとされています。

- 指揮命令権を持つ従業員・役員の有無
- 所管業務における決裁権の有無、役員間の取りまとめや代表者への報告業務の有無
- そして定期的な会議への出席頻度や会議以外の業務の実態

資格取得支援制度の 設計方法

AI の進化に伴うリスキリング・キャリアアップへのニーズに対応するため、資格取得支援制度の整備が注目されています。

はじめに

AI の進化を受けて、近年、リスキリングやキャリアアップへの関心が高まっていると言われています。中でも資格取得支援制度の整備は採用力・定着力の向上に効果的な経営課題のひとつでしょう。

以下、資格取得支援制度の代表的な設計方法として「①費用の直接負担方式」と「②無利子貸付・段階的返済免除方式」を対比しながら、それぞれのメリット・留意点を解説します。

費用を直接負担する方式（支給型）

会社が受験料・教材費・講習受講料などを全額（または一部）負担し、社員に支給する方法です。合格した場合に一時金（合格報奨金）を支給するケースや、資格保有者への毎月の資格手当を付与する形もこれに含まれます。

【求人上のアピール力：◎】

「資格取得費用を全額会社が負担」という求人表記は、求職者に対して高い訴求力を持ちます。社員にとっては金銭的リスクがゼロで自己成長に投資できるため、成長意欲の高い優秀な人材の獲得・定着に有利に働きます。

【留意点・リスク】

最大の課題は「取るだけ取ってすぐ辞める」リスクです。労働基準法第 16 条は退職を条件とした違約金・損害賠償の予定を禁止しており、「〇年以内に退職したら費用を返還せよ」という条件を費用負担とセットで設定すると、同条違反として無効になる可能性が高いです。支給した費用の回収手段が法的に制限される点を十分理解した上で導入する必要があります。

無利子貸付・ 段階的返済免除方式（貸付型）

会社が資格取得費用を社員に「無利子貸し付け」（金銭

消費貸借契約）、一定期間の勤続を条件として段階的に返済を免除していく方法です。たとえば「1 年勤続で 30%免除、2 年で 60%免除、3 年で全額免除」といった設計が典型例です。

労基法 16 条は「賠償予定の禁止」を定めていますが、本方式は貸付金の返還を求めるものであり、退職を罰する構造とは異なるため、適切に設計すれば合法とされています。

【求人上のアピール力：△】

「費用を立て替えてもらう」という構造上、直接負担方式と比べると求職者へのアピール力は劣ります。「会社への借金を抱えながら働く」「辞めにくい」という心理的プレッシャーを与えるため、丁寧な説明が必要です。

【メリット：早期離職リスクの予防】

最大の利点は、「取得後すぐ退職」という事態を法的に予防できる点です。勤続年数に応じた段階的免除を設けることで、社員は一定期間在籍するインセンティブを持ちつつ、退職の自由も確保されます（免除前に退職する場合は残債を返済）。

導入にあたって

資格取得支援制度は、求職者・在籍社員双方のキャリアアップ意識が高まる現代において、採用・定着の両面で効果的な福利厚生です。「アピール力を最大化したい」なら支給型、「費用保護と早期離職予防を両立したい」なら貸付型、という使い分けが基本となります。

また両者を組み合わせ、少額資格は支給型・高額資格は貸付型とするハイブリッド設計も有効な選択肢です。資格取得支援制度設計についてのご相談は当事務所までお寄せください。

Google で学んだ 圧倒的成果を出し続けるマネジャーの最優先事項

著：中谷公三・諸橋峰雄・水野ジュンイチロ

単行本：456 ページ

出版社：ディスカヴァー・トゥエンティワン

価格：2,530 円 (税込)

はじめに

Google 日本法人でマネジメントに長年携わった中谷公三氏・諸橋峰雄氏と、漫画家でもある元 Google 営業部長・水野ジュンイチロ氏の 3 名による共著です。

著者たちは「部下が動かない」「チームの成果が上がらない」という多くのマネジャーの悩みに対し、データと心理学に裏付けられた再現性あるアプローチで答えます。各章冒頭に挿入されたマネジャー 1 年目の主人公を描く漫画パートはリアリティがある内容になっています。

「部下が動かない」のは誰のせいか

細かく指示を出すマイクロマネジメントから脱却し、メンバーに裁量と責任を渡す「エンパワメント型マネジメント」への転換が本書の出発点です。

Google は社内研究を通じ、優れたマネジャーのいるチームが圧倒的な成果を出すと突き止めました。著者は、人は「任されている」「信頼されている」と感じたときにこそ自ら考え、挑戦する意欲が生まれると述べています。管理を強化するほどチームは萎縮します。その逆説に本書は正面から向き合います。

マネジャーが担う「3つの責任」

Google は 20 年以上の研究を経て、マネジャーの責任を 3 つに定義し、評価制度にも組み込んでいます。「圧倒的成果を出す」「人材を育成する」「場(コミュニティ)を構築する」の 3 つです。著者が特に重視するのは 3 つ目の「場づくり」です。

安心して意見を述べ、互いの違いを受け入れながら協働できる土台があってこそ、残り 2 つの責任が機能すると本書は説きます。3 つの責任は互いを支え合う関係にあります。

心理的安全性とは生めるさではない

Google の社内調査「プロジェクト・アリストテレス」が導き出した生産性向上の最重要要素は、心理的安全性でした。ただし著者は、これを「仲の良いアットホームな職場」と同一視することを明確に否定します。

上司の意見に異を唱えられること、失敗をすぐに報告できること、突拍子もないアイデアを発言できること。こうした「健全な衝突」が許容される状態こそが心理的安全性の正体だと著者は指摘します。まずマネジャー自身が弱さを見せることが、その第一歩になります。

1on1 は「部下の時間」である

進捗確認や目標管理の場として使うと、1on1 は部下にとって「詰められる時間」になりかねません。著者が強調するのは、1on1 はマネジャーではなくメンバーのための時間だという原則です。

マネジャーはより多くの時間を傾聴に充て、答えを教えるのではなく問いを投げかける。メンバーの悩み・キャリア・成長を扱う場として設計することで、関係の質が高まり、チーム全体のパフォーマンス向上につながります。具体的な質問の型や進め方についても、本書では丁寧に解説されています。

この一冊があれば、明日から変わる

著者たちは「Google だからできる」のではなく「やろうと思えばどの組織でも始められる」と断言します。

1on1 の始め方から目標設定の考え方、場の整え方まで、明日から実践できる手法が体系的に示されています。マネジャーとしての関わり方に悩むすべての方に、ぜひ手に取っていただきたい一冊です。

「日々お役立ち、お付き合い末永く」
を理念に、トータルサポートに
邁進いたします。



パートナーズ・アルク「働き方改革」支援ツール



1. クラウド管理システム（セルズドライブ）の提供

顧問のお客様との連絡ツールです。社員各人のマイナンバーも安全に管理できます。

2. セルズ「有給カレンダー」の提供【無料】

2019年4月より年次有給休暇の取得義務化がスタートしました。「有給カレンダー」はExcelベースなので使いやすく法改正に沿った管理ができます。資料あり。

3. クラウドシステム「ジョブカン」割引

勤怠管理から給与計算までの連動したシステムです。「認定アドバイザー」としてお客様には特別価格にてご案内可能です。パンフレットあり。



4. 採用応援サイト

IndeedやGoogle™おしごと検索で上位表示を目指した自社採用サイトを作成します。求職者が応募したくなる求人情報の作成を御社を良く知る担当スタッフが行います。

5. デライト式カード研修

承認力を身につけ実践する『承認カード』、社員の持ち味を見える化する『持ち味カード』、社会人基礎力を身につける『ビジネスマナーカード』を使いエース社員を育てる研修を「デライト式認定講師」のアルクスタッフが行います。

6. 4回でオリジナル人事制度が作れます

社長の想いをとことんお聴きしてオリジナルの評価制度・賃金制度を作ります。深刻な人手不足の時代なので社員を育てて定着する組織を目指しましょう。（50名までの会社向けです）



7. 「社労士診断認証マーク」の取得をお手伝いします

年に一度の企業の”健康診断”として人事労務のチェックをすることで「人を大切にしている企業」を掲げます。まずは「職場環境改善宣言」から始めましょう！



※4、5、6は現在説明会実施中です。

お気軽にお申込みください。



〒277-0005 千葉県柏市柏2-7-23 コササビル2F
代表社員 特定社会保険労務士 川村 由里子
電話 04-7192-8391 FAX 04-7192-8392
Mail : staff@gogo4864.jp
URL : http://www.gogo4864.jp





あるく☆タイム

いつもお世話になっております。代表の川村です。スカイツリーとパリの凱旋門に同じ日に行ってきました～あれ、どこかおかしいでしょうか？(笑)ここは鬼怒川方面。25分の1の精巧な世界的建造物で世界一周旅行が楽しめます。さほど期待はしていませんでしたが予想以上に見ごたえあり！さて、事務所は繁忙期に入りました。すでに企画されている打ち上げ懇親会☆をめざしてスタッフ皆でがんばります。



～「おせっかい?! 人事コンサル」の元気な職場作りのために！～

【賃金制度&評価制度】よくある質問とアドバイス事例 「昇給しても社員が喜ばない💧」【前編】

社長 : 4月昇給を決めるのは毎年アタマが痛いんです。がんばって出しているのに社員がちっとも喜ばなくて苦笑)
 かわむら: 毎年ちゃんと昇給していること自体がまず素晴らしいです。ただ社長、昇給や賞与についての社員の不満は「金額」よりも「納得感」の問題であることが多いですよ。
 社長 : 納得感ですか？
 かわむら: はい、「どう決まっているのか分からない」、「自分は評価されていない気がする」というようなもやもや感です。
 社長 : はあ。でも大企業みたいな複雑な仕組みを作ってもねえ。
 かわむら: 社長の会社の規模だと、社長お一人で社員皆さんのおチカラを把握できますよね？であれば、**シンプルなので十分**です。それから私の経験上、社員全員が100%満足する制度というのは存在しません(笑)ですが、「こうだから昇給額をこう決めた」と説明できれば不満は大きく減りますよね…。
 社長 : なるほど。ではシンプルな基準を教えてください。
 かわむら: ちなみに社長は、全員一律5,000円の昇給なのですか？差をつけていますか？
 社長 : 平均が5,000円になるように多少差をつけています。今年、社員のA君は主任としてすごく成長してくれたんで、思い切って8,000円上げました。
 かわむら: すごいですね！何か利益や売上に貢献しましたか？それとも取り組み姿勢がよかったですか？
 社長 : まだ売上にはなっていないけど、**顧客からの信頼**が厚いんですよ。不具合があったときに飛んで行ってくれたんで。
 かわむら: ああいいですね！周りにもいい見本になっているでしょうね。例えば、基準のたたき台としてはこんな感じでしょうか。

【成果】
 売上、利益、受注件数
 【顧客対応】
 訪問、関係性構築、顧客満足への貢献
 【行動や取り組み内容】
 積極的、前向き、協調性、リーダーシップ、フォロワーシップ

かわむら: このような会社なりの基準を点数化してもよいですしランクにしてもよいでしょう。大事なものは「社長の気分で決まっているわけではない」と伝えることです。
 社長 : ああなんとなくこの基準はイメージつきます。
 かわむら: 会社によっては3つ目に

【成果】
 資格、技術、業務範囲の広さ、専門性

がくることもあります。社長が大事にする基準を3、4つ決めて言語化してみましょう。
 社長 : 言語化するのが苦手なんで手伝ってくださいね、かわむらさん！
 かわむら: はい、一緒に頑張りましょう！(笑) **来月に続きます！**

自社の“賃金水準”を地域相場と比較してみませんか		
種類	比較データ	お申込み後の流れ
賃金分析 【無料版】	年齢別に地域相場と比較します	お申込み後、所定の分析シートにご記入ください。
賃金分析	年齢別/勤続別 等級別/職種別 ○所定内賃金 ○年収額	お申込み後、 ○直近1カ月賃金台帳 ○過去1年間の時間外、賞与実績をお送りください。 2週間後に分析結果をお送りします (一式132,000円)

