

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。

M&パートナーズより

05 | お問い合わせについて

06 | 近況報告

経営診断ツール

07 | 資格取得支援制度対応チェックシート

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。

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

今月の労務NEWSはいかがでしたか？

来月も充実した内容を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。

資格取得支援制度 現状チェックシート

2026年版チェックシート

資格取得支援制度に関して貴社の現状を確認するためのチェックシートです。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	資格取得支援制度（費用補助・貸付・合格報奨金など）が何らかの形で存在していますか？		
2	制度内容が就業規則等に明文化されており、全社員が確認できる状態になっていますか？		
3	支援方式（支給型か貸付型か）を意識して設計しており、その選択理由を説明できますか？		
4	費用支給費用支給の条件として「〇年以内退職で返還」を設けずに制度を運用していますか？		
5	貸付型の場合、金銭消費貸借契約書を結び、段階的な返済免除条件を書面で明示していますか？		
6	資格取得支援制度を求人票・採用ページ・面接で積極的にアピールしていますか？		
7	在籍社員に対して制度内容・申請方法を定期的に周知していますか？		
8	支援対象の資格・費用上限・対象社員の範囲が明確に定められていますか？		
9	資格の種類・金額に応じて支給型と貸付型を使い分けるハイブリッド設計を検討していますか？		
10	制度の効果（利用率・採用・定着率への影響）を定期的に振り返り、見直しを行っていますか？		

FAXのご返送は

まで

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