



2022 年はパワハラ防止措置の中小企業適用、産後バ育休などの重要な法改正やさらなる最低賃金引上げが予想されます。社員の方々のよりよい就業環境や働きがいにつながるしくみの構築を目指し、早めに準備・ご検討ください。今年も弊社をご愛顧いただき有難うございました。来年もよろしくお祈りします。

人事戦略研究所 川北 智奈美

* 目 次 *

- ・人事ニュースの視点 P 1
- ・おススメ小冊子のご案内 P 2
- ・会場型セミナー案内 & 無料招待券 P 3
- ・オンライン LIVE セミナー案内 P 4
- ・コラム紹介 P 5
- ・注目のサービスのご案内 P 6

人事ニュースの視点

令和 4 年度の税制改正大綱 賃上げ促進税制拡充

～中小企業は法人税控除率が 25%から 40%へ引き上げられます～

2022 年度の税制改正による賃上げ優遇税制の全容を固まりました。これまでの税制から拡充され、大企業⁽⁺¹⁾においては「継続雇用している従業員の給与総額⁽⁺²⁾」を前年度比で 3%以上増やした場合に賃金増加分の 15%を法人税額から差し引ける仕組みであり、さらに増加率が 4%以上ならば 10%、教育訓練費の増加率が 20%以上なら 5%、それぞれ控除率に上乗せされます。最大控除率は現行の 20%から 30%へ引き上げられることになりました。

中小企業においては「非正規を含む全従業員の給与総額⁽⁺³⁾」を 1.5%以上増やせば、増加額の 15%を控除。給与総額の増加率が 2.5%以上でさらに上乗せとして 15%、教育費の増加率が 10%以上なら 10%を積み増しされることとなります。いずれも法人税額の 20%が上限であることに変更はありません。但し赤字企業においては優遇されないことになるため、別途補助金制度などの拡充が検討されることになる見込みです。

	適用条件		控除率	
大企業 ⁽⁺¹⁾	従業員給与	前年度比 3%以上 UP	15%	最大 30%
		前年度比 4%以上 UP	+10%	
	教育訓練費	前年度比 20%以上 UP	+ 5%	
中小企業	従業員給与	前年度比 1.5%以上 UP	15%	最大 40%
		前年度比 2.5%以上 UP	+15%	
	教育訓練費	前年度比 10%以上 UP	+10%	

※令和 4 年度税制改正大綱（2021 年 12 月 10 日）より

<注> *1・・・大企業とは、資本金 10 億円、かつ常用する従業員数 1000 人以上

*2・・・当期及び前期の全期間の各月分の給与等の支給がある雇用者の給与支給総額

*3・・・全従業員の給与総額であり、中途入社等の人員拡充による増額を含む

これまでも示されてきた賃上げ優遇措置ですが、効果は限定的であったとの見方もある中、今回はそれをさらに拡充した形となります。来年度も働き方実行計画に基づいて最低賃金引上げが予想されます。これらの優遇措置の活用を視野に入れていただきながら、自社における昇給や人員拡充のあり方をご検討ください。

令和 4 年の法改正のまとめ

～令和 4 年に予定されている労務人事関連の法改正で、押さえておくべき重要項目をまとめています。～

1) パワハラ防止措置の義務付けが中小企業に拡大 (2022 年 4 月～) ※大企業は 2020 年 6 月

改正労働施策総合推進法により、2022 年 4 月以降、すべての企業に対し、法的に明確化されたパワハラ基準に基づく具体的な防止措置への取り組みが義務づけられます。具体的には以下の通り。

- * 企業の「職場におけるパワハラに関する方針」を明確化し、労働者への周知、啓発を行うこと
- * 労働者からの苦情を含む相談に応じ、適切な対策を講じるために必要な体制を整備すること
- * 職場におけるパワハラの相談を受けた場合、事実関係の迅速かつ正確な確認と適正な対処を行うこと

2) 育児・介護休業法の改正 (2022 年 4 月～/2022 年 10 月～)

改正育児・介護休業法については、2022 年 4 月または 2022 年 10 月よりすべての企業に適用されます。

- * 雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置の義務化 (2022 年 4 月)
- * 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和 (2022 年 4 月)
- * 産後パパ育休 (出生時育児休業) の創設 (2022 年 10 月)
- * 育児休業の分割取得 (2022 年 10 月)

3) 短時間労働者への社会保険適用拡大 (従業員数 101～500 名規模企業、2022 年 10 月～)

短時間労働者への社会保険適用拡大については、今後、2022 年 10 月から「101 名～500 名規模企業」、さらに 2024 年 10 月から「51 名～100 名規模企業」へと対象企業が広がります。①週の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満、②月額賃金が 8.8 万円以上、③2 か月を超える雇用の見込みがある、④学生ではないことを要件に社会保険適用が拡大されます。



最新の採用ノウハウが満載！

学生が集まる オンラインインターンシップの作り方

著者：経営支援部 コンサルタント 大園 羅文

昨今の新型コロナウイルスの影響により、採用のオンライン化が加速しています。

今後、オンラインは採用活動における「必須の手段」になることは間違いありません。

特に、業界・企業選定を行うための手段として、ほとんどの学生が参加するインターンシップのオンライン化は、中小企業にとって最も重要な施策の 1 つになるでしょう。

しかし、対面で実施しているインターンシップをそのままオンラインで実施することは難しく、また単なる企業説明会のようなプログラムでは、学生の参加満足度を下げてしまう要因の 1 つになってしまいます。

本小冊子では、オンラインインターンシップのタイムスケジュール例をタイプ別に紹介し、オンラインインターンシップを設計する際のチェックポイントや留意点等について解説します。

【その他の関連小冊子】

- ✓ インターンシップの失敗事例【中小企業版】
- ✓ 入社意欲をグッと高める！「変わり種採用説明会事例」

続きは弊社 WEB サイトで[ダウンロード \(無料\)](https://internship.chusho-keiei.jp/booklet/) ください。

<https://internship.chusho-keiei.jp/booklet/> >>



セミナー案内①

会場開催型セミナー

※新型コロナウイルス感染症の情勢により開催を中止・制限をさせていただく場合があります。
詳しくは弊社サイト (<https://www.skg.co.jp>) セミナーページをご覧ください。

人事制度を活用し、社員の将来を見える化するためのセミナー

本セミナーは、以下のようなことを実現したい会社におすすめのセミナーです。

- ① 我社では、何ができたら賃金がいくらになるかを社員に示したい！
- ② 我社では、将来どんなキャリアが築けるかを社員に示したい！
- ③ 社員の成長が、会社の成長につながる仕組みを作りたい！
- ④ 社員のやる気を高める仕組みを作りたい！



■日 程

[東京会場]2022年1月18日(火) 13:30~16:30 (受付開始 13:00)

[大阪会場]2022年1月20日(木) 13:30~16:30 (受付開始 13:00)

[愛知会場]2022年1月25日(火) 13:30~16:30 (受付開始 13:00)

■講 師 岸本 耕平 (弊社人事戦略研究所 シニアコンサルタント)

■参加費用 おひとり様 3,000 円

※WEB お申込みはこちら >> <https://jinji.jp/seminar/2022/0125-413464.php>



セミナー
無料ご招待
のご案内

『人事戦略ニュース』送付先企業様については、弊社主催セミナー（有料分）に無料
ご招待いたします。（1回につき2名様まで）

下記の申込書にご記入の上、FAXでお送りいただくか、新経営サービスホームページ
(<https://skg.co.jp>) の申込みシートの貴社名の後に「無料招待」とご入力の上、
送信いただいております。上記に記載していないセミナーについても原則対象となりま
す。（弊社主催分に限りです。）

セミナー申込書

無料ご招待

参加ご希望のセミナーの日程と開催地を明記していただき、必要事項をご記入の上、FAXにてお送りくださ
い。後日、こちらから開催要項のご案内をお送りいたします。

複数のセミナーにご参加の場合は、このページをコピーしてご利用ください。

◆セミナー日程 _____

◆開催地 _____

◆貴社名 _____

◆参加者名1 _____ 役職 _____

◆参加者名2 _____ 役職 _____

◆TEL _____

◆FAX _____

* 送信先FAX番号 075-343-4714 株式会社新経営サービス 人事戦略研究所 宛

WEBセミナー

オンライン **LIVE** セミナー

無料

※本セミナーでは zoom ウェビナーを使用します。
視聴者側のカメラ・音声機能はオフのため、お顔が映ることは
ございません。

「職務・役割主義(=ジョブ型)」の人事制度を構築・導入する方法

注目の【ジョブ型人事制度】について、具体例を交えながら解説！

ここ数年、優秀人材の獲得や高齢社員の活用等を目的として、「職務・役割主義（＝ジョブ型）の人事制度」への転換を図る日本企業が急速に増えています。しかしながら、「ジョブ型」人事制度は能力・年功主義人事制度とは大きく異なる代物であるため、その構築や運用には様々なハードルが伴います。本セミナーでは、これから「職務・役割主義（＝ジョブ型）の人事制度」の構築・導入に着手される企業様向けに、基本的な考え方や具体的な設計方法・制度イメージをご紹介します。



- 日 程 2022年1月19日（水） 15:00～17:00
- 講 師 岩下 広文（弊社人事戦略研究所 上席コンサルタント）
- 参加費用 無 料

※WEBお申込みはこちら >> <https://jinji.jp/seminar/2022/0119-213472.php>



オンライン採用時代を勝ち抜く！中小企業が“今”取り組むべき4つの施策

～最新の他社事例と市場動向から読み解く、オンライン採用の『勝ちパターン』公開セミナー～

今までの採用活動を「オンライン化しただけ」では、成果は上がりません。「オンライン採用時代」を勝ち抜くためには、オンライン上で自社の魅力・強みをアピールし、且つそれによって他社との差別化を図ることができる、オンライン独自の手法を確立しなければならないのです。

人材獲得競争が激化する中、オンライン採用における『勝ちパターン』とは何なのか・・・？

採用成功事例や市場動向を読み解くと、我々中小企業が“今”取り組むべき施策が見えてきます。本セミナーでは、採用オンライン化時代で成果を上げるための最新手法・ノウハウをお伝えします。



- 日 程 2022年1月26日（水） 14:00～16:00
- 講 師 大園 羅文（弊社経営支援部 コンサルタント）
- 参加費用 無 料

※WEBお申込みはこちら >> <https://www.skg.co.jp/online/2712/>



コラム紹介

人事戦略研究所では、複数のサイトを運営し、人事制度関連情報や人事トレンド情報を発信しています。今回は、そのひとつである「**人事制度の作り方**」サイト (<https://jinji-seido.jp/>) で発表した、コンサルタントのコラム記事の中から3つについて、その冒頭部分を紹介します。
※全文をお読みになりたい方は、右記サイトの「コラム」コーナーで閲覧できます。>>>



「国家公務員の定年延長」が民間企業の定年延長に与える影響

執筆者：森中 謙介

先般、国家公務員法の改正により、国家公務員の定年が延長されることとなりました。（令和3年4月1日改正、令和5年4月1日施行）。改正法の概要については下記 URL をご覧ください。
<https://www.cas.go.jp/jp/houan/210413/siryou1.pdf>

本法は国家公務員を対象とするものであり、民間企業の労働者には適用されませんが、その内容は民間企業の今後の定年延長に向けた改革にも影響を与えることになるかと筆者は考えています。その主たる理由は以下の通りです。

続きは、人事制度の作り方サイト (<https://jinji-seido.jp/column/>) へ



「評価が中心に集中すること」は悪いことなのか？

執筆者：小田原 豪司

人事評価制度の運用において、人件費を考慮した最終的な評価の調整を多くの企業で行っているかと思います。その中で、「評価ランクの分布割合をあらかじめ決めて、相対調整を行う」という手法を取っていない企業では、評価ランクが真ん中に集中するという現象が起きることがあります。この現象に対して、人事部の方々が問題意識を持たれるケースが多いように思いますが、果たして本当に問題と言えるのでしょうか。

先に結論を申し上げますと…

続きは、人事制度の作り方サイト (<https://jinji-seido.jp/column/>) へ



ベンチャー/スタートアップ企業がはじめての評価・賃金制度を作る際の諸注意事項

執筆者：本阪 恵美

今回は、はじめて賃金制度を構築する際の諸注意事項の最後として、賞与と総額人件費管理についてまとめます。

一般的に賞与とは、月給とは異なり臨時的な賃金として、年に数回の一定時期に一時金として支給するもので、日本では夏と冬の年2回に分けて支給している会社が多いでしょう。賞与には「賃金後払い的」性質のほか、「功労報償」、「生活補填的」、「会社の利益分配的」性質等、多様な性質があります。「会社の利益分配的」な考えに則れば、業績と連動して減額もしくは無支給とすることが可能で、柔軟な人件費コントロールを行うための手段としては有効です。

続きは、人事制度の作り方サイト (<https://jinji-seido.jp/column/>) へ

注目のサービスのご案内



3つのステップにより、新入社員の即戦力化

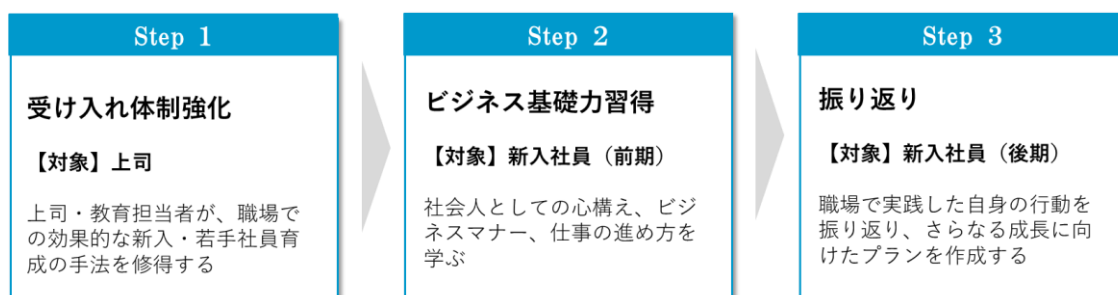
新入社員研修

新入社員が定着し活躍する為には、
育てる職場環境を整える事が必要不可欠です

「新人研修に参加させているのに、成長がなかなか見えない。新人研修で何を学んできたのだろう?・・・」と感じる経営者・管理者の方は多いことでしょう。彼らが力を充分に発揮できないのは、会社の環境や上司の受け入れ体制が整備されていないことにも一因があります。環境が整ってこそ、新入社員の学びや気づきが実践に移されるのです。

本プログラムでは、上司・先輩社員と新入社員の双方が、短期間で成果を上げるポイントを吸収できる内容となっています。

プログラムの概要



プログラム内容・アウトプットサンプル等

プログラム内容	1.受け入れ側研修【上司】 *自分について知る *コミュニケーションの技術を強化する *十分な教育時間を確保する *「受け入れ準備計画書」の作成（※①）	
	2.新入社員研修【前期】（1日目） *社会人・組織人としての心構え *ビジネスマナー（1） *コミュニケーションのポイント	2.新入社員研修【前期】（2日目） *仕事の進め方 *ビジネスマナー（2） *やり遂げる為のPDCA *アクションプランの作成
	3.新入社員研修【後期】 *前期研修の振り返り *プロフェッショナルとは *自己理解を深める（他責・自責思考） *自己育成計画書の作成	

アウトプットサンプル 受け入れ準備計画書

新入社員研修



お申込みは、以下のサイトへアクセスください。↓

https://skg-od.jp/service/program_jinzai_09/

人事戦略ニュースに関するお問い合わせは、
株式会社新経営サービス人事戦略研究所
（電話）075-343-0770（人事戦略ニュース担当）まで、お気軽にご連絡ください。