

人事労務分野の 「ペーパーレス化」の現在

雇用保険、社会保険関係の各手続きについて電子申請が一般化しつつある中、各企業はどのように人事労務分野のペーパーレス化を進めるべきでしょうか。

はじめに

労働基準法や雇用保険法、社会保険関連の各法において書類の交付義務、保存義務が定められていますが、近年のペーパーレス化の進展に伴い一部電子データでの取り扱いが可能となっています。

労働者名簿

労働者名簿について、パソコン、クラウドサービス等で作成し電子データで保管することが行政通達で認められています。ただし、以下の条件を満たすことが必要になります。

- 事業場ごとに労働者名簿を画面に表示し、印字するための装置を備えておくこと
- 労働基準監督署による調査等で労働者名簿の閲覧・提出等が必要になった場合に、直ちに必要事項が明らかになっている写しを提出できるようにしておくこと

出勤簿・賃金台帳

出勤簿や賃金台帳も電子データで保管することができます。ただし、出勤簿を自己申告によりエクセルなどに入力させる方式を取る場合、実際の労働時間と合致しているかの実態調査を適宜行うことが求められます。近年は勤怠管理や給与計算のクラウドサービスが普及しています。

労働条件通知書/雇用契約書

2019年4月に「労働条件通知書」の電子化が認められ、電子化が可能になりました。ただし、法律上の建前としては「原則としては書面にて行うべきだが、労働者が希望した場合には電子データでの通知も可能」というものであるため、本人が電子データでの通知を希望した事実を記録するとよいでしょう。近年では労働条件通知書等もクラウドサービスが充実しています。

労使協定等

時間外労働・休日労働に関する協定（いわゆる36協定）や1年単位の變形労働時間制に関する協定などの労使協定届について、電子申請推進の流れで2021年4月1日より「押印不要」となりました。ただしこれは行政機関に提出する際の「労使協定届」が押印不要となったに過ぎず、労使間で協定を結んだ証拠としての「労使協定書」については記名・押印等が必要とされています。多くの会社においてこの労使協定届＝労使協定書として運用されているため、実質的には完全ペーパーレスに至らない段階と言えるでしょう。

雇用保険資格関係書類

雇用保険資格取得確認通知書や離職証明書などの雇用保険資格関係書類について、電子データによる保管が可能となっています。退職者に離職票を交付する場合も会社はPDFなど電子データで送ることが可能ですが、退職者がハローワークに失業認定を受けに行く際には「印刷した離職票」が現段階では必要であるため、退職者の利便性を考慮すると離職票等交付の事務については完全ペーパーレスに移行しにくい現状と言えるでしょう。

資格喪失証明書

退職者が国民健康保険等へ移行する際等に必要な「社会保険資格喪失証明書」について、社印の押印省略が可能かどうかは自治体により見解が分かれているようです。現段階では書面で原本を資格喪失者向けに交付した方が良さそうです。

源泉徴収票

2019年4月1日以後の確定申告書の提出の際、源泉徴収票等の添付が不要となりました。源泉徴収票はPDF等電子データで発行することができます。ただし、退職者等から書面での交付を請求されたときには「書面で」交付しなければなりません。