

リアライズ社会保険労務士法人

News letter

08
2026



2026年8月号のニュースレターをお届けします。

掲載内容に関してご不明な点等があれば、当事務所までお問い合わせください。

contents

- ◆2028年4月からすべての企業で義務化されるストレスチェック
- ◆2026年8月から変わる健康保険の高額療養費制度
- ◆休日と休暇の違い
- ◆9月1日から交付申請の受付が始まる業務改善助成金

2028年4月からすべての企業で義務化されるストレスチェック

仕事上のストレスにより、従業員がメンタルヘルス不調を起こさないためには、会社としてそのストレスを低減させることも大切ですが、従業員自身がストレスに気づき、対処することも重要です。このような背景もあり、2028年4月から、ストレスチェックの実施がすべての企業で義務化されることになりました。

ストレスチェックとは

ストレスチェックとは、従業員がストレスの状況についての検査（ストレスチェック）を受けることで、従業員自身にストレスへの気づきやセルフケアを促すとともに、検査結果を、集団ごとに集計・分析することを通じて、職場のストレス要因の改善につなげ、メンタルヘルス不調の未然防止を図る仕組みです。

2015年12月から、従業員数50人以上の企業（事業場）に対し、実施が義務化されていましたが、2028年4月からは従業員数50人未満の企業にも実施が義務化されます。

ストレスチェックの実施手順

ストレスチェックの実施手順は次のようになります。

- ① 実施方法など社内ルールの策定
- ② 調査票の配布、記入
- ③ ストレス状況の評価・医師の面接指導の可否の判定

- ④ 本人への結果通知
- ⑤ 本人からの面接指導の申出
- ⑥ 医師による面接指導の実施
- ⑦ 就業上の措置の要否・内容についての医師からの意見聴取
- ⑧ 就業上の措置の実施
- ⑨ 職場環境の改善

このように多くの手順があり、②については検査用紙を紙で配付するほか、パソコンやスマートフォン等を用いたオンラインでの受検の検討も必要になります。

また、⑤および⑥は、③で高ストレス者として判定された従業員について行うものであり、⑤で本人からの申出があったときには、⑥に係る実施日時の設定等が求められます。

なお、ストレスチェックを受検する従業員の範囲は、正社員のほか、一定の範囲のパートタイマーや契約社員です。ただし、実際にストレスチェックを受検するか否かは、従業員に委ねられており、企業は受検を推奨することはできたとしても、受検を強制することはできません。

2028年4月にストレスチェックの実施が義務化される企業では、2029年3月31日までの1年間で実施すればよいこととなりますが、実施までに多くの手順があります。従業員にストレスへの気づきを促すといった本来の目的を達成するためにも、できれば早めに取り掛かりたいものです。

2026年8月から変わる 健康保険の高額療養費制度

健康保険には、医療機関や薬局でマイナ保険証等を利用すること等により、診察・処置・投薬などの治療を一部の負担額（自己負担額）で受けることができます（療養の給付）。これに加え、自己負担額が大きくなりすぎることを防ぐため、高額療養費制度が設けられています。2026年8月より、この高額療養費制度が変わることから、協会けんぽにおける制度の変更点を確認しましょう。

高額療養費制度とは

高額療養費制度とは、重い病気などで病院等に長期入院したり、治療が長引いたりする場合に、一定の金額である「自己負担限度額」を超えた部分が払い戻されるものです。マイナ保険証を利用したり、限度額適用認定証を利用したりすることで、本来は自己負担限度額を超えた額を一旦立て替えて払い戻しを受ける必要があるところ、医療機関や薬局での支払いを自己負担限度額とすることができます。

この自己負担限度額は、受診者の年齢と、従業員の健康保険の標準報酬月額に基づく所得区分によって決められており、原則として、所得が高くなるほど、自己負担限度額も高くなります。

また、直近12ヶ月の間に3ヶ月以上の高額療養費制度を利用した場合には、4ヶ月目から「多数該当」となり、自己負担限度額がさらに軽減される仕組みがあります。

自己負担限度額の引上げ

2026年8月の変更では、自己負担限度額が引き上げられます。例えば、70歳未満で標準報酬月額が28万円から50万円までの範囲に当

てはまる場合には、以下のようになります。

[変更前（～2026年7月）]

80,100円 + (総医療費 - 267,000円) × 1%

[変更後（2026年8月～）]

85,800円 + (総医療費 - 286,000円) × 1%

ただし、多数該当となった場合の自己負担限度額は据え置かれています。

年間上限の新設

自己負担限度額が引き上げられる一方で、長期療養者への配慮として、新たに「年間上限」の制度が導入されます。高額療養費は、1ヶ月単位の自己負担限度額に到達した場合に、自己負担限度額を超えたものが払い戻される仕組みですが、自己負担限度額に達しない場合であっても、年間上限額に達した場合には、その年において年間上限額を超える負担が不要となるものです。この年間とは8月から翌年7月までを指します。

これまで多数該当に該当しなかった人や、極めて高額な医療を受けた人に対する負担が軽減されます。

高額療養費制度は、2027年8月にも所得区分を細分化される変更が行われます。長期療養をしている従業員や、今後、大きな手術を受ける従業員等には改正内容のお知らせをしておきたいものです。

休日と休暇の違い

このコーナーでは、人事労務管理で問題になるポイントを、社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で分かりやすくお伝えします。



総務部長

同業他社では、夏休みを3日設けているという話を聞きました。当社は特にお盆休みを設けていないため、夏休みを設けてはどうかと考えています。



社労士

なるほど。休みというお話でしたが、これは休日にするのか休暇にするのか、何かお考えがありますか？



そこまで考えていませんでしたが、休日と休暇はどのような違いがあるのですか？



休日は「もともと働く義務がない日」であり、休暇は「本来は働く義務がある日について、労働を免除する」ものです。よって、休日を増やす場合、年間休日日数が増えることになりますので、求人において採用力の向上につながるでしょう。その一方で、割増賃金の計算に影響があります。年間休日日数が増えるということは、年間の所定労働日数が減少することになりますので、1日当たりの所定労働時間数に変わりがなければ、1年間の所定労働時間数が減ることになります。



例えば年間休日が112日で、これを3日増やし115日とした場合、1年間の所定労働時間数は以下になるということですね（所定労働時間8時間のケース）。

年間休日112日 8時間×(365日-112日)=2,024時間

年間休日115日 8時間×(365日-115日)=2,000時間

※うるう年は365日を366日で計算



その通りです。割増賃金の計算は、この1年間の所定労働時間数を12ヶ月で除した「1ヶ月の平均所定労働時間数」を用いて、行うことになります。年間休日日数を増やすことで「1ヶ月の平均所定労働時間数」が減り、割増賃金を計算する際の「1時間当たりの賃金額」が高くなります。



なるほど。意外なところに影響が出ますね。



休暇にすれば、あくまでも年間の所定労働日数は変わらず、労働日に休暇を取ることになります。その場合、割増賃金の計算への影響はありません。



休暇にする場合、どのようなことを検討する必要がありますか？



一斉の休暇にするのか、従業員の希望に合わせるのか、日数をどのようにするのか、また、その取得は連続とするのか、分割とするのか、有給か無給か等が挙げられます。



様々な検討が必要ですね。また相談させてください。

ONE POINT

- ① 休みを増やす場合、休日にするのか、休暇にするのかによって、割増賃金の計算への影響が異なる。
- ② 休暇扱いとする場合、取得日数や取得時期等の細かな取扱いを決めておく必要がある。

9月1日から交付申請の 受付が始まる業務改善助成金

今年度の最低賃金の動きが気になるところですが、厚生労働省では賃金の引上げを行う中小企業を支援するために、業務改善助成金を設けています。2026年度の業務改善助成金の交付申請の受付が9月1日から始まることから、この助成金の概要を取り上げます。

業務改善助成金とは

業務改善助成金は、生産性向上に資する設備投資等（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）を行い、事業場内最低賃金（※）を一定額以上引き上げた場合、その設備投資などにかかった費用の一部が助成されるものです。

※事業場内最低賃金とは、事業場でもっとも低い時給のことをいい、地域別最低賃金と同じように計算します。

対象となる設備投資等

設備投資等の例としては、以下のものが挙げられます。助成対象経費の下限は10万円（税抜き）です。なお、1つの価格が10万円未満の設備投資等であっても、他の生産性向上に資する設備投資等と合わせた合計金額が10万円以上となる場合は、助成の対象となります。

- ・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮
- ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
- ・ 国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
- ・ 顧客管理情報のシステム化

助成上限額等と申請の流れ

賃金の引上げにより分かれる「コース区分」によって、下表のように助成上限額が設定されています。具体的な助成上限額は、引き上げる労働者（雇用保険被保険者）の数によって異なります。

コース区分	助成上限額	
	右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者
50円コース	30～130万円	40～130万円
70円コース	40～300万円	50～300万円
90円コース	90～600万円	100～600万円

助成金額は、生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額とを比較し、いずれか安い方の金額となります。

この助成率は、事業場内最低賃金が1,050円未満の場合は5分の4、事業場内最低賃金が1,050円以上の場合は4分の3です。

申請の流れは、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請し、交付決定後に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告することにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

助成金についてはその他にも細かい要件等があるため、厚生労働省ホームページ（右の二次元バーコードからご覧いただけます）から情報を確認してください。



副業・兼業人材、 スポットワーク人材の活用

ここでは、今年4月に発表された2026年版中小企業白書*から、中小企業における副業・兼業人材等の活用状況をみていきます。

副業・兼業は7.0%

上記白書から、副業・兼業人材およびスポットワーク人材の活用状況をまとめると、下表のとおりです。

副業・兼業人材は、全体では現在活用している企業は7.0%でした。現在活用していないが活用したことがある（以下、活用したことがある）を合わせると11.0%となります。

業種別にみると、宿泊業、飲食サービス業が32.9%で最も高くなりました。次いで運輸業、郵便業が15.9%と、10%を超える状況です。最も低いのは建設業で4.7%、次いで卸売業が5.6%という状況です。

スポットワークは6.1%

スポットワーク人材の活用は、全体では現在活用しているが6.1%でした。活用したことがあるを合わせると11.9%で、兼業・副業人材と同程度になります。

業種別にみると宿泊業、飲食サービス業が49.4%で最も高く、運輸業、郵便業が12.6%、小売業が11.0%が続いています。最も低いのは建設業で4.0%でした。

業種による活用状況の違いが明確な副業・兼業人材、スポットワーク人材ですが、自社業務を見直すことなどにより、こうした人材を活用できる企業が増えるかもしれません。

副業・兼業人材、スポットワーク人材の活用状況（%）

	現在活用している		現在活用していないが活用したことはある		活用したことはないが今後活用する意向がある		活用したことはなく今後活用する意向はない	
	副業・兼業	スポットワーク	副業・兼業	スポットワーク	副業・兼業	スポットワーク	副業・兼業	スポットワーク
全体	7.0	6.1	4.0	5.8	14.5	13.3	74.5	74.8
建設業	4.7	4.0	2.9	4.4	14.0	15.0	78.4	76.6
製造業	6.1	5.2	4.6	6.0	15.1	12.5	74.2	76.2
情報通信業	7.3	6.0	6.5	7.3	15.6	9.1	70.6	77.6
運輸業、郵便業	15.9	12.6	5.4	6.7	12.3	13.2	66.5	67.4
卸売業	5.6	5.2	3.1	5.8	13.9	12.4	77.4	76.7
小売業	9.1	11.0	5.0	6.1	17.8	15.1	68.1	67.8
宿泊業、飲食サービス業	32.9	49.4	11.8	9.4	12.9	8.2	42.4	32.9

中小企業庁「2026年版中小企業白書」より作成

*中小企業庁「2026年版「中小企業白書」全文」

このデータは白書 214～215 ページ掲載の、(株) 帝国データバンク「令和7年度中小企業の経営課題と事業活動に関する調査」の結果です。この調査は全国の中小企業 12,215 社についての分析です。ここでの副業・兼業人材は、他社の正社員が業務後や休日等の空き時間を使って別の仕事を行うことを、スポットワーク人材は、求人関連のアプリやプラットフォームを用いて、短時間・単発の業務に従事する人材を指します。表中では、四捨五入の関係で全体が 100 にならない部分があります。詳細は次の URL のページから確認いただけます。

<https://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/2026/PDF/chusho.html>

企業のリスクファイナンスへの加入状況

7月号では、企業が重視している災害等のリスクでは、地震の割合が最も高いというデータをご紹介しました。ここでは同じ調査結果※から、事業継続のための保険・共済などリスクファイナンスへの企業の加入状況をみていきます。

8割以上が何らかに加入

上記調査結果から、企業の保険・共済などへの加入状況をまとめると、表1のとおりです。

全体では、加入対象が建物＋設備（一式）の損害保険・共済が44.0%で最も高くなりました。次いで、加入対象が建物＋設備（重要設備のみ）の損害保険・共済が19.2%となっています。いずれも未加入は10.1%で、全体の85%程度の企業が、何らかの損害保険・共済に加入していることがわかります。

規模別でも全体と同様、すべての規模において加入対象が建物＋設備（一式）の損害保険・共済が最も高く、加入対象が建物＋設備（重要設備のみ）の損害保険・共済が続いています。いずれも未加入の割合は、その他企業が12.5%と高い状況です。

地震保険は全体で5割未満

地震に対する保険への加入状況をまとめると、表2のとおりです。

【表2】地震に対する保険への加入状況（%）

	全体	大企業	中堅企業	その他企業
加入している	46.2	50.1	45.7	45.3
現在検討中	7.8	7.9	9.5	7.0
加入していない	40.9	37.3	40.4	42.2
無回答	5.1	4.8	4.5	5.5

内閣府防災担当「令和7年度企業の事業継続及び防災の取組に関する実態調査」より作成

全体では加入している企業は46.2%です。規模別では大企業だけが50%を超えました。

企業によって事業内容はもちろん、資産等の保有状況等の違いにより、必要となる保険等が異なります。自社に必要なリスクファイナンスの備えは十分でしょうか。

【表1】保険・共済などへの加入状況（%）

	全体	大企業	中堅企業	その他企業
損害保険・共済（加入対象：建物＋設備（一式））に加入している	44.0	56.7	42.0	41.4
損害保険・共済（加入対象：建物＋設備（重要設備のみ））に加入している	19.2	18.9	20.6	18.5
損害保険・共済（加入対象：建物のみ）に加入している	11.6	8.6	14.8	10.7
損害保険・共済（加入対象：設備のみ）に加入している	6.4	3.0	7.1	7.0
その他	3.5	2.8	3.4	3.8
いずれも未加入	10.1	7.0	7.2	12.5
無回答	5.2	3.0	4.9	6.0

内閣府防災担当「令和7年度企業の事業継続及び防災の取組に関する実態調査」より作成

※内閣府防災担当「令和7年度企業の事業継続及び防災の取組に関する実態調査」

企業規模別（大企業、中堅企業、その他企業）に分類した調査対象 5,052 社に対し、2025 年 11 月～12 月に行われた調査です。有効回答数 1,759 社、回収率は 34.8%です。表中の数字は、四捨五入の関係で全体が 100 にならない部分があります。企業規模の詳細等は次の URL のページから確認いただけます。
<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?tclass=000001240034&cycle=0>

熱中症になりやすい季節です。政府等から出ている情報や資料なども参考にしながら、従業員の健康管理を行っていきましょう。

01 個人事業者の税金の納付



8月は、個人事業者の前年所得に係る税金の納付時期です。納税する方は資金繰り等を考慮して、納付もれがないように気をつけましょう。

また、口座振替の手続きをされている方は、必ず振替日を確認し、必要な残高があるように資金繰りの調整をしましょう。

- 例
- ・ 個人事業税（第1期分）
 - ・ 個人都道府県民税・市町村民税（第2期分）

02 随時改定の反映（4月昇給の場合）



随時改定により、7月から新たに改定された社会保険料を翌月控除する場合、8月給与から控除することになります。

03 賞与の所得税の納付



7月に賞与を支給した事業所においては、今月の源泉徴収所得税の納付の際に、賞与の所得税も納付することを忘れないようにしましょう。

04 産業医の辞任等に関する報告の義務化



2026年8月より、労働者数50人以上の事業所において、産業医の辞任、解任または退任があった場合の報告が義務化されます。

産業医の辞任等があった際は、遅滞なく報告を行うようにしましょう。

05 熱中症対策



引き続き熱中症対策が重要になります。具体的な対策については、厚生労働省等からリーフレットが発行されていますので、これらを参考に対策を行いきましょう。

06 夏季休暇にまつわる諸業務



夏季休暇を実施する前の諸業務の再確認をしましょう。

◆ 配達物の扱い

休暇中の郵便物の配達を休止する場合は、手続きを怠らないようにしましょう。

◆ 福利厚生管理

休暇中の従業員の慶弔見舞に関する連絡網を整えて、従業員へ周知しましょう。

◆ パソコン等のデータバックアップ

休暇中にパソコン等に不具合が生じる恐れもあります。特に休暇前は必ずデータのバックアップを行うように、従業員へのアナウンスを行きましょう。その際にはデータバックアップ先の容量確保も必要です。アナウンス前には、必ず容量を確保しておきましょう。

事務服や作業服などを配布している企業は、秋の衣替えの時期に備えて在庫を確認し、一斉に渡せるように事前準備が必要です。

8月は、夏季休暇を実施する企業が多いため、休暇スケジュールを確認し、発注や納期ミスなどがないようにしましょう。

日	曜日	六曜	項 目
1	土	赤口	
2	日	先勝	
3	月	友引	
4	火	先負	
5	水	仏滅	
6	木	大安	
7	金	赤口	立秋
8	土	先勝	
9	日	友引	
10	月	先負	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税等特別徴収分の納期限（7月分）
11	火	仏滅	山の日
12	水	大安	
13	木	先勝	
14	金	友引	
15	土	先負	
16	日	仏滅	
17	月	大安	
18	火	赤口	
19	水	先勝	
20	木	友引	
21	金	先負	
22	土	仏滅	
23	日	大安	処暑
24	月	赤口	
25	火	先勝	
26	水	友引	
27	木	先負	
28	金	仏滅	
29	土	大安	
30	日	赤口	防災週間（～9月5日まで）
31	月	先勝	●健康保険・厚生年金保険料の納付期限（7月分） ●個人の県民税・市町村民税の納期限（第2期分）※市町村の条例で定める日まで ●個人の事業税の納期限（第1期分）※各都道府県の条例で定める日まで