

関東甲信越静ブロック中央会 会長会議に吉田会長出席

全国大会へ提出する要望案を決定

7月8日、神奈川県横浜市・横浜ロイヤルパークホテルにおいて、関東甲信越静ブロック中央会会長会議が開催され、吉田勝彦会長・小林専務理事が出席した。

本会議は、第73回中小企業団体全国大会に係る中小企業対策に関する要望事項を審議するもの。

森洋神奈川県中央会会長を議長に各都県から提出された要望を整理、8分野(総合、税制、金融、労働、エネルギー・環境、工業、商業、サービス業)49項目の要望事項に集約し、関東ブロックの要

望として全国中央会へ提出することを決定した。

今後、9月～11月の期間に開催される全国中央会の専門委員会及び全国大会特別委員会の審議を経て、11月25日の全国大会で決議案が決定される予定。

なお、来年度の開催地は、群馬県を予定しているため、吉田会長が閉会挨拶を行い、群馬県への来県を呼び掛けた。



1都10県の中央会会長等が出席

中小企業倒産防止共済制度

経営セーフティ共済

経営セーフティ共済は、取引先事業者が倒産し、売掛金債権等が回収困難になった場合に、貸付けが受けられる共済制度です。「もしも」のときの資金調達手段として当分の資金繰りをバックアップします。

中小企業倒産防止共済制度の特長

- 1 掛金の10倍の範囲内で最高8,000万円まで貸付け**
「回収困難となった売掛金債権等の額」と「掛金総額の10倍に相当する額(最高8,000万円)」のいずれか少ない額となります。償還期間は共済金の貸付金額に応じて5年～7年(据置期間6か月を含む)で毎月均等償還です。
- 2 貸付条件は無担保・無保証人**
共済金の貸付けは、「無担保・無保証人」「無利子」です。ただし、共済金の貸付けを受けると貸付額の10分の1に相当する額が積み立てた掛金総額から控除されます。
- 3 掛金は税法上損金(法人)または必要経費(個人事業)に**
掛金月額は、5千円～20万円の範囲内(5千円単位)で自由に選べます。

取引先の倒産から会社を守る制度です!



～24時間・365日お問い合わせ可能になりました～

加入資格・手続きについてのご質問をチャットでご回答いたします。詳しくは右記のQRコード又はホームページからご確認ください。



加入・掛金のご質問はこちらをクリック
24時間いつでもチャットで質問可能です

経営セーフティ共済



経営セーフティ共済

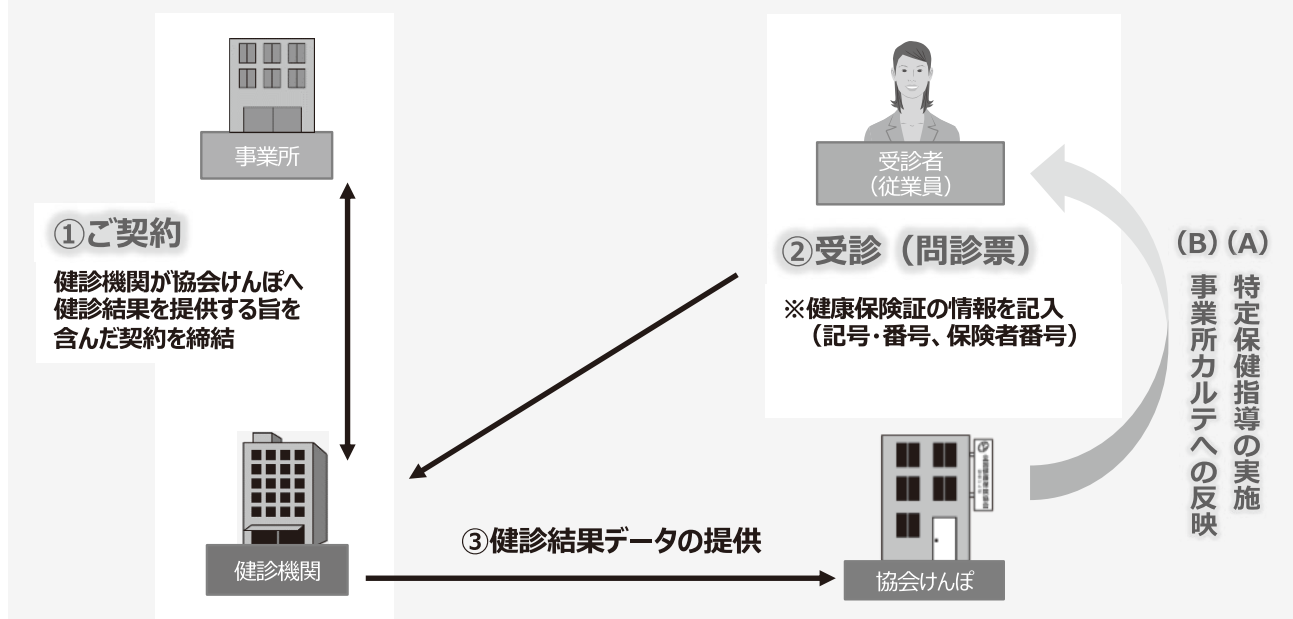
検索

協会けんぽの生活習慣病予防健診をご利用されない事業主の皆様へ

協会けんぽに加入する40歳以上の方の

事業者健診結果を協会けんぽにご提供ください

- ① 健診機関と事業者健診のご契約を締結する際は、
「健診機関が協会けんぽに健診結果を提出する」旨を含んだ契約をお願いします。
- ② 健診受診時に従業員様に保険証をご持参いただくようご説明をお願いします。



事業主様に代わり、健診機関が協会けんぽに事業者健診結果を提出することを、予め事業所と契約の中で取り決めることで、健診機関から協会けんぽに直接提供されます。

提供した健診結果はどのような目的で使用されるのでしょうか？

- (A) 健診結果に基づき、生活習慣の改善が必要な方に特定保健指導を行います。
- (B) 事業所の健康度を見える化した事業所カルテに反映されます。

健診結果は個人情報ですが、協会に提供しても大丈夫です！

高齢者の医療の確保に関する法律により、事業主様が健診結果を保険者へ提供することが義務付けられており問題はありません。また、このような法律に義務付けがある場合、健診を受けた方（従業員様）の同意も必要ありません。（個人情報の保護に関する法律第23条）

新たな履歴書の様式例の作成について

厚生労働省が作成した「様式例」を参考にして、
公正な採用選考の取り組みをお願いします

厚生労働省では、これまで公正な採用選考（※1）を確保する観点から、一般財団法人日本規格協会（以下「日本規格協会」という。）が、JIS規格の解説の様式例において示していた履歴書の様式例の使用を推奨していました。

令和2年7月に日本規格協会が、JIS規格の解説の様式例から履歴書の様式例を削除したため、厚生労働省で新たな履歴書の様式について検討を行い、事業主の皆様にも広く参考にしていただくための様式例（厚生労働省履歴書様式例）を作成しました（P16ご参照）。

採用選考時に使用する履歴書の様式については、本様式例を参考にしつつ、公正な採用選考をお願いします。履歴書の様式に本様式例と異なる記載欄を設ける場合は、公正な採用選考の観点に特にご留意をお願いします。

（※1）厚生労働省では、応募者に広く門戸を開き、本人のもつ適性・能力を基準とした公正な採用選考を推進しています。

変更点（従来の履歴書様式例と異なる点）

1. 性別欄は任意記載欄となります。
2. 各欄（「通勤時間」「扶養家族数（配偶者を除く）」「配偶者」「配偶者の扶養義務」）の4項目は設けないこととします。

「性別欄」の扱い

1. 性別欄は任意記載欄となります。

- ・性自認の多様な在り方に対応するため、〔男・女〕の選択ではなく任意記載欄としました。
- ・応募者が記載したい内容で記載することが可能となります。
応募者が記載を希望しない場合は、未記載となる場合があります。

【様式例を活用する際の留意点】

- 性別の把握が必要な場合に、面接等で適切な方法により確認することは可能です。
応募者の中には自らの性を履歴書に記載したり、面接時等に述べることを望まない方もいます。そのため、制度上特定の性別の者を就業させることができない場合（坑内業務の一部等）や、男女の応募者数を把握したり（※2）、女性が相当程度少ない会社において女性を積極的に採用する（※3）場合など、性別の確認が必要な場合には、理由を説明し、応募者本人の十分な納得の上で行うようお願いします。性別の回答を強要することのないようご配慮をお願いします。
- （※2）女性活躍推進法第8条、第9条、第12条、第20条の規定に基づき、一般事業主行動計画の策定のための把握・分析や目標設定、情報公表にあたり、また、えるぼし・プラチナえるぼしの認定申請にあたり、男女別の採用における競争倍率を把握する必要がある場合。
- （※3）男女雇用機会均等法第8条の規定に基づき、女性が相当程度少ない会社において、女性を積極的に採用する必要がある場合。
- 性別欄の記載内容や、未記載であることで採否を決めることはしないようお願いします。

下記4項目は設けず

2. 「通勤時間」「扶養家族数（配偶者を除く）」「配偶者」「配偶者の扶養義務」の各欄は設けないことにしました。

- ・上記4つの欄は、特に応募者のプライバシーの要素が非常に高い情報であることなどを踏まえ、新たな履歴書の様式例では項目欄として設けないこととしました。
- ・なお、下記①～⑤の事項に関連して、「通勤時間」「扶養家族数（配偶者を除く）」「配偶者」「配偶者の扶養義務」に記載された情報を把握していた場合は、公正な採用選考に留意した上で、下記の質問例を参考に面接時等に確認するようにしてください。

① 超過勤務・休日出勤関係、② 緊急対応関係、③ 配置先関係、④ 転勤関係、⑤ その他

(参考) 面接時に確認する際の質問例

- ① 超過勤務・休日出勤関係
 - ・当社では時期により早朝出勤、深夜までの残業、休日出勤をお願いする場合がありますが、対応は可能でしょうか？また、対応ができない場合、朝何時から、また夜は何時頃までであれば勤務が可能でしょうか？
- ② 緊急対応関係
 - ・〇〇により当番制でオンコール対応（〇〇分以内の出勤）がありますが、対応は可能でしょうか？
- ③ 配置先関係
 - ・配置先は複数の営業所が候補となりますが、どの営業所でも勤務は可能でしょうか？
 - ・配置先について配慮して欲しいことがあれば、その理由とともに教えてください。
- ④ 転勤関係
 - ・転勤をお願いする場合がありますが、対応は可能でしょうか？
 - ・転勤のお願いにあたり配慮すべきことはありますか？
- ⑤ その他
 - ・当社で勤めるにあたり、配慮すべきこと等、お伺いしておいた方が良いことはありますか？
 - ・通勤時間が概ね〇〇分以上の場合、宿舍の利用もできますが、希望はありますか？

(パート労働者の場合)

- ・扶養の範囲内での勤務などは必要ありますか？

※ 上記質問は、面接者全員に行うようお願いいたします。

※ これらの質問を行う必要がある場合は、あらかじめ求人票や募集要領等に、関係する情報を記載してください。（特に上記①～④について）

様式例の活用に関するその他の留意事項

- 厚生労働省が作成した履歴書の様式は参考として示したものであり、各企業が必要に応じ、この様式例以外の履歴書やエントリーシートなどを活用することも可能です。
- なお、様式例と異なる様式の履歴書などを活用する場合には、公正な採用選考の観点から好ましくない項目を設けることは行わないよう、十分ご留意をお願いいたします。

履歴書様式の主な変更点

新たな履歴書の様式例（厚生労働省履歴書様式例）

履歴書 年 月 日現在

写真をはる位置
 写真をはる必要がある場合
 1. 縦 29～40mm
 横 24～30mm
 2. 本人半身像から上
 3. 肩幅の約1/3まで

ふりがな
氏名

年 月 日生 (満 歳) ※性別

ふりがな
現住所 〒

ふりがな
連絡先 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)

電話

電話

年 月 学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

記載内容の変更

年 月 学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

年 月 免 許・資 格

志望の勤職、特技、好きな学科、アピールポイントなど

本人希望記入欄 (特に給料・職種・勤務時間・勤務地、その他についての希望などがあれば記入)

「男・女」選択から任意記載に変更

(参考) 従来の履歴書様式例（JIS規格の履歴書様式例）

履歴書 年 月 日現在

写真をはる位置
 写真をはる必要がある場合
 1. 縦 29～40mm
 横 24～30mm
 2. 本人半身像から上
 3. 肩幅の約1/3まで

ふりがな
氏名

年 月 日生 (満 歳) ※男・女

ふりがな
現住所 〒

ふりがな
連絡先 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)

電話

電話

年 月 学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

記入上の注意 1. 記号以外の用字は普通体で記入。2. 数字はアラビア数字で、文字はくまじり体で書く。3. 空白のところは、該当するものをのりで覆む。

記載内容の変更

削除

年 月 学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

年 月 免 許・資 格

志望の勤職、特技、好きな学科、アピールポイントなど

通勤時間
 約 時間 分
 扶養家族数 (配偶者を除く)
 人
 配偶者 配偶者の扶養義務
 ※有・無 ※有・無

本人希望記入欄 (特に給料・職種・勤務時間・勤務地、その他についての希望などがあれば記入)

右記4つの欄を削除