

11/1 sun はじめてのあなたもできる
13:30-15:30 **プチ起業セミナー**
11/7 sat **〈全2回〉**
13:30-15:30



自分の趣味や特技を活かしてプチ起業をするための
心構えや具体的な方法を学ぶセミナーを開催します。

<Step1>11/1 13:30~15:30

・概要説明 ・プチ起業を始めるための心構え ・先輩のお話

<Step2>11/7 13:30~15:30

・プチ起業のためのしくみづくり ・商品プランのつくりかた

【対 象】 趣味や特技を活かして、
社会に役に立つ事業を始めたい方 ◆申込フォーム

【定 員】 20名

【準備物】 筆記用具、インターネットに
接続したパソコン等



11/14sat NPOがあなたのライフワークになる
13:30-15:30 **NPOはじめかた講座**
オンライン



NPOとはなにか、NPO法人との違いとは、どのような考
えでNPOをはじめたらいいのか、NPOを設立する手順
などを学びます。

<ゲストスピーカー>

特定非営利活動法人 森からつづく道
理事 事務局長 黒河 由佳さん

【対 象】 NPOに興味のある方、
NPOの設立を検討している方

【定 員】 20名 ◆申込フォーム

【準備物】 筆記用具、インターネット
に接続したパソコン推奨
(タブレット、スマホ可)、
事前に送る資料を印刷したもの



お知らせ コーナー 講 座 の お 知 ら せ

お申込みは、センターまで
メール、FAX、お申込みフォームにて。

※講座については、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、開催日時や内容等変更する場合があります。

11/28sat 広報のプロから学べる
13:30-15:30 **チラシづくり講座**
オンライン



イベント開催時などに必要になる“チラシづくり”を広
報のプロから学ぶ講座を開催します。多くの集客がで
きる、支援者・協力者が増えるチラシを作りましょう。

【対 象】 NPOの広報を担当する方、まちづくり協議会
など地域で活動するグループの方

【定 員】 20名

【準備物】 筆記用具、メモ用紙、
インターネットに接続した
パソコン(ウェブカメラ、
マイク付属)、タブレット、
スマートフォン
必要に応じて自団体のチラシ、
パンフレット等



12/6sun 実践的!法人設立をお考えの方は必見!
13:30-15:30 **NPO法人設立講座**
12/13sun **〈全2回〉**
13:30-16:00



NPO法人格取得の段取りや他法人格との比較検討、
どんな書類を、いつ、どのように作成しなければなら
ないのかについて実際の申請書類をもとに解説。
皆さんの疑問を解決いたします。

【会場】

●第1回 12/6 13:30~15:30

オンライン会場

●第2回 12/13 13:30~16:00

コムズ3階 調理室

【対 象】 NPO法人の設立を準備中
の方

【定 員】 20名



サポセンだよりに関するお問い合わせは、まつやまNPOサポートセンターまで。

まつやまNPO 検索

まつやまNPOサポートセンター

〒790-0003 松山市三番町6丁目4-20 コムズ内

Tel 089-943-5790

Fax 089-943-5796

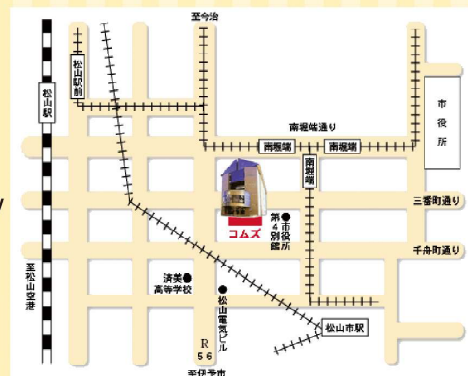
Email : pico@npo.coms.or.jp

HP <http://www.npo.coms.or.jp/>

Blog <http://blog.canpan.info/saposen/>

受付時間 平日 9:00~18:00 日祝 9:00~17:30

休館日 毎週月曜日(祝日の場合はその翌日) 年末年始(12月29日~1月3日)



まつやまNPOサポートセンター 情報誌

サポセンだより



2P 特集 知っておきたい!人を雇用するときに必要なこと&手続き その1

5P 報告 松山市市民活動推進補助金採択団体イベント報告!
報告 まちづくり協議会イベント報告&お知らせ

6P 報告 新型コロナウイルス感染症対策に伴うアンケート
集計結果概要

7P 協働 松山市市民活動体験研修を実施しました!

8P お知らせコーナー センター主催講座のお知らせ



NPO(任意団体)やNPO法人を設立し、事業規模が大きくなってくると、必要に応じて、人(従業員)を雇って給与を支払うことになります。その場合、雇用主(使用者)として行わなければならない手続きや義務があります。NPOとNPO法人では、少し手続きが異なりますが、今回は、NPO法人が雇用する場合を例に、どのようなことが必要なのか、どのような手続きがあるのかをご紹介します。

1 人を雇用するときに必要なこと

労働者となった人は、様々な法律に守られています。なぜなら労働者は、雇用主と対等な関係ではないため、法律での保護が必要だからです。従業員を雇用し、雇用主となった場合に、これらの法律を守る義務が発生し、違反すると、勧告、指導、懲罰などの対象となります。



■雇用主の主な義務

- 労働時間の締結
- 労働安全衛生(健康診断、メンタルヘルス対策など)
- 労働保険、社会保険の加入
- 賃金(最低賃金、支払い方、給与明細など)
- 労働時間、休憩、休日(法定休日、年次有給休暇など)
- 差別の禁止(性別、障がい者など)
- 育児休業、介護休業、不利益取扱いの禁止 など

2 人を雇うときの手続き

雇用に関して必要な手続き一覧

① 労働条件の明示

- 労働条件通知書を作成する
- 雇用契約を結ぶ

② 従業員に提出してもらう書類

③ 社会保険の加入条件と手続き

- 加入対象となる従業員
- 加入義務のある事業者
- 手続きと提出書類

④ 労働保険の加入条件と手続き

- 従業員の加入条件
- 手続きと提出書類

⑤ 税金関係(税務署)の手続き

- 所得税の徴収手続きと納付期限
- 住民税の徴収手続きと納付期限
- 税金関係の手続き一覧

⑥ 労務管理書類の準備

大きく分けると、以下のような手続きが必要になります。

- ・雇用した従業員に対して行う手続き(労働条件の明示など)
- ・保険関係の手続き(社会保険、労働保険など)
- ・税金関係の手続き(所得税、住民税など)
- ・法人内部で行う手続き(書類をそろえるなど)など

具体的には、左記の①～⑥の手続きが必要です。これ以外にも、従業員の状況や法人の事業内容、法律や条例などの改正に対する対応が適宜必要になります。

今回の特集では、①～④までの手続き、次回の特集で、⑤、⑥の手続きを説明をします。それでは、さっそく、どんな手続きが必要か見ていきましょう。

① 労働条件の明示

■労働条件通知書を作成する

雇用する従業員には、労働条件を明示しなければなりません。労働条件通知書を書面で作成し、相手と合意をします。基本的に、どのような雇用形態(日雇い含む)でも作成します。厚生労働省のホームページから労働条件通知書のモデルをダウンロードすることができます。

労働条件の明示が必須な事項

＜書面での交付が必須＞

1. 労働契約の期間
2. 就業の場所及び従業すべき業務
3. 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時点転換
4. 賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金等を除く)の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給
5. 退職(解雇の事由を含む)
6. 有期労働契約の更新の基準

＜就業規則等で定めがある場合、以下を明示する＞

7. 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、その決定、計算及び支払いの方法、支払いの時期
8. 臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与及びこれらに準ずる賃金並びに最低賃金額
9. 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他
10. 安全及び衛生、職業訓練
11. 災害補償及び業務外の傷病扶助
12. 表彰及び制裁、休職

＜パートタイムの労働者がいる場合、以下を明示する＞

13. 昇給の有無
14. 退職手当の有無
15. 賞与の有無
16. 相談窓口

■雇用契約を結ぶ

雇用では、雇用主と従業員の間で雇用契約を結ぶことになります。雇用契約は民法や労働法による決まりがありますが、必ずしも書面とする必要はありません。しかし、後々のトラブルを避けるためにも、雇用契約は書面で残しておくことが望ましいです。労働条件通知書とは、内容が重複する部分があるので、「労働条件通知書兼雇用契約書」として作成することもできます。労働条件通知書は雇用主からの一方的な通知ですが、雇用契約書は雇用主と労働者の双方が署名捺印し、各1部ずつ保管する必要があります。



② 従業員に提出してもらう書類

雇用主が用意する書類に合わせて、雇用する従業員からは以下のような書類を提出してもらう必要があります。

従業員提出書類(一例)

1. 履歴書
2. 職務経歴書
3. 住民記載事項証明書
4. 源泉徴収票(前職にて給与収入がある場合)
5. 給与所得者の扶養控除等申請書
6. マイナンバーがわかるもの
7. 秘密保持誓約書
8. 年金手帳・基礎年金番号通知書
9. 健康保険被扶養者(異動)届
10. 雇用保険被保険者証
11. 通勤手当支給申請書
12. 口座振込依頼書
13. 健康診断書(3カ月以内に受診したもの)
14. 身元保証書

③ 社会保険の加入条件と手続き

社会保険(健康保険、厚生年金保険、介護保険など)については、加入義務や加入対象となった事業主と従業員は、所定の手続きを行い、加入しなければなりません。

NPO法人の代表者は、原則として加入対象となりますが、任意団体の代表者は、加入対象ではありません。

■加入対象となる従業員

従業員が社会保険の加入対象になるかは、勤務時間や勤務日数、従業員数などによって決まります。

常時雇用される従業員は国籍や性別、賃金の額に関係なく、すべて被保険者(加入対象)となります。

パート・アルバイトの場合は、正社員の所定の労働日数、労働時間の4分の3以上の場合に加入対象となります。

■加入義務のある事業者

原則として、すべての法人に社会保険の加入義務があります。個人事業主でも、常時5人以上の従業員が働いている場合には加入義務があります。

例外として、一部のサービス業や農業、漁業を営む事業者は、5人以上の従業員がいても任意加入となります。



■ 手続きと提出書類

社会保険に加入するには、必要書類を各都道府県の事務センターに郵送、または事業所を管轄する年金事務所に持参します。書類によっては電子申請での提出が可能です。主な提出書類は、以下のとおりです。事業所や従業員の状況により、別の書類が求められることもあるので、事前に確認しておきましょう。

主な提出書類

- | | |
|---|--|
| 1. 新規適用届(健康保険・厚生年金保険)
…開始日(事実発生の日)から5日以内に提出
＜添付書類＞ ・登記簿謄本
・法人番号指定通知書のコピー | 3. 健康保険被扶養者(異動)届
(従業員に扶養者がいる場合)
…当該事実発生の日から5日以内に提出 |
| 2. 被保険者資格取得届(健康保険・厚生年金保険)
…当該事実発生の日から5日以内に提出 | 4. 保険料口座振替納付(変更)申出書
(事業者が支払い方法で口座振替を希望する場合) |

④ 労働保険の加入条件と手続き

法人や個人事業主にかかわらず、労働者(雇用形態に関係なし)が1人でもいる場合、社会保険とは別に労働保険(労災保険、雇用保険)への加入も義務となります。(農林水産業で常時5人未満の事業所は任意)

■ 従業員の加入条件

- 労災保険: 事業主や役員、事業主の親族以外の従業員すべて
- 雇用保険: 事業主や雇用関係が明らかでない役員以外の従業員(1週間の所定労働時間が20時間以上で、31日以上雇用見込がある場合)

なお、上記の加入条件に当てはまらない場合でも、例外的に労災保険に加入できる「特別加入制度(中小事業主等・一人親方等が加入する制度)」があります。

■ 手続きと提出書類

労働保険の手続きは、「一元適用事業」と「二元適用事業」で異なり、ほとんどの法人は、一元適用事業となります。二元適用事業は、農林漁業や建設業などの一部の業種に適用されます。一元適用事業の場合、労災保険と雇用保険の手続きをまとめて行うことができます。二元適用事業は、労災保険と雇用保険の手続きをそれぞれ分けて行います。

ま と め

人を雇用すると、様々な手続きや義務が発生しますが、事業の規模を大きくできたり、活動に協力してくれる人に安定した給与を支払ったりすることができます。そして、事業が継続しやすくなるなど多くのメリットがあります。自分たちの団体や活動に関わってくれる人たちにどのような形で関わってもらうのかについて、考えてみてください。

雇用に関する基本的な手続きのご説明は、まつやまNPOサポートセンターでもご相談できます。個別の事例は、ハローワーク、労働基準監督署、または、社会保険労務士、税理士等にご相談ください。

今回は、税金関係の手続きや労務関係の書類についてご説明します。お楽しみに!

提出書類(一元適用事業の場合)

1. 労働保険関係成立届
…雇用開始から10日以内に管轄の労働基準監督署に提出する。
＜添付書類＞ ・登記簿謄本
2. 労働保険概算保険料申告書
…雇用開始から50日以内に管轄の労働基準監督署、管轄の都道府県労働局、金融機関のいずれかに提出する。
3. 雇用保険適用事業所設置届
…設置の日から10日以内に管轄の公共職業安定所に提出する。
＜添付書類＞
 - ・登記事項証明書
 - ・賃金台帳
 - ・労働者名簿
 - ・出勤簿
 - ・労働保険関係成立届事業主控え
4. 雇用保険被保険者資格取得届
…雇用開始の翌月10日までに管轄の公共職業安定所に提出。

※1 一元適用事業とは、労災保険と雇用保険の保険料の申告・納付等を両保険一本として行う事業です。

● 参考サイト

○ 厚生労働省 労働条件・職場環境に関するルール

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouseisaku/chushoukigyau/joken_kankyou_rule.html

○ 税理士ドットコム 【完全ガイド】はじめて従業員を雇用するときの手続き・必要書類・期限

https://www.zeiri4.com/c_1032/c_1018/h_160/

01 報告

松山市市民活動推進補助金採択団体イベント報告!

松山市では、市民活動を推進するため、「松山市市民活動推進条例」に基づいて「松山市市民活動推進基金」を設置しています。この基金は、市民の皆様からの寄付金と市費を合わせたもので、NPO団体の活動に対する資金の助成を行っています。

今年度、助成の対象となった団体の活動の様子の一部をご紹介します。

すてっぷ編集部



すてっぷ編集部では、えほんのフリーペーパー「mashimaro step—ましまろすてっぷ—AUTUMN(秋)号」を作成しました。絵本として楽しんでもらうことはもちろん、お子様との手軽なコミュニケーションツールになることを目指して作っています。読者が手に取ってよかったと思ってもらえるよう、次の号(冬号)も制作中です。市民サービスセンターや公民館などで見かけたら、ぜひお手にとって読んでみてください。

NPO法人ライフサポートアゴラ



NPO法人ライフサポートアゴラでは、「制服循環プロジェクト」として、中高生の中古制服リサイクルの仕組みを作っています。制服を保管している倉庫には、みきゃんが学生服を着た可愛いのがり立っていました。クリーニングをしたあと、学校

別、サイズ別に倉庫で管理をされています。新型コロナウイルス感染拡大の影響で、イベントでの販売会は中止となりましたが、通販事業に切り替えて、制服販売を行っています。

Take Action Project



Take Action Projectでは、こども達が中心となって、様々な事業を行います。今回は、小学生対象で聴覚障がい者の方に手話を教えてもらうイベントを行いました。参加者は、初めて知る手話を理解しようと一生懸命でした。

02 報告

まちづくり協議会イベント報告&お知らせ

「まちづくり協議会」は、地域の各団体、NPO、企業等の多様な「市民」が集まるネットワーク型の住民自治組織です。

地域課題の解決や魅力の創出のため、それぞれの地域特性にあったイベントを開催しており、その一部をご紹介します。

堀江地区まちづくりコミュニティ会議



7/25に「ほりえまちコミ手作り市inラ・ルーチェ」を開催。パン・ピザ屋ラ・ルーチェの軒先で、堀江地区の方が制作したマグネットやアクセサリなどを販売。状況が落ち着いたら、今後も定期開催をしたいそうです。

北条地区まちづくり協議会



8/16に「Fander HOJO〜北条ファンと北条を語ろう〜」を開催。三浦菓子店で、マカロン作り体験、西福寺境内で、茶話会を実施。貴重な体験とお話に参加させていただきました。

素鷲地区まちづくり協議会



9/6に「令和2年度素鷲地区防災訓練」を開催。新型コロナウイルス対策を取り入れた避難所開設の防災訓練を実施。パターショの組立や救命救急講習など積極的に参加している様子に防災意識の高さを感じました。

まち協へのお知らせ

まち協を対象に様々な支援をしています。詳細は、センターまでお問い合わせください。

● 出前講座

センターから講師が各まち協に出張し、希望に沿った講座を開催します。

● まち協メルマガ

センターがお伺いしたまち協のイベント報告や支援情報などをお手元にお届けします。

03
報告

新型コロナウイルス感染症対策に伴うアンケート集計結果概要

7月7日～31日の間、松山市NPO登録団体208団体を対象に「新型コロナウイルス感染症対策に伴うアンケート」を実施しました。ご協力いただいた団体のみなさまには、心よりお礼申し上げます。集計結果を抜粋して、ご報告いたします。

Q. **新型コロナウイルス感染拡大により、貴団体の活動に影響が出ているか**

全体の9割を越える団体が現在影響がでていると回答しました。

Q. **具体的にどのような影響が出ているか**（表①参照）

「イベントや講義の延期や中止」が最も多く、「今後の事業計画が立てられない」「会議が出来ない」「顧客や利用者の減少」の順に続きます。複数の項目を選んでいる団体が多く、活動の多くの部分に影響がでていることがうかがえます。

イベントの延期や中止という結果が多いのは、新型コロナウイルスの対策で、三密回避を求められ、団体側としては、イベントが成立しない場合が多く、安全と言い切れない状態だったからだと思像ができます。

Q. **令和2年3月から6月の間の既存事業（活動）の実施状況に変化があったか**（表②参照）

「事業をすべて中止（延期）した」「事業の一部を中止（延期）した」団体がいずれも4割あり、全体の8割の団体が事業の中止（延期）をしなければならない状況であったことがうかがえます。

Q. **新型コロナウイルス感染拡大による影響に対応するために、団体の活動に取り入れていることは何か**

（複数回答、表③参照）

「オンラインツールの活用」「感染症対策の方針やルールの策定」を行った団体がいずれも4割ありました。

オンライン対応について、センターでも力を入れていますので、お気軽にご相談いただければ幸いです。コロナ対策方針については、愛媛県のコロナ対策のHPなどに掲載されてますので、参考にしてください。

Q. **新型コロナウイルス感染拡大により、貴団体が取り組んでいる課題にどのような影響が出ているか**

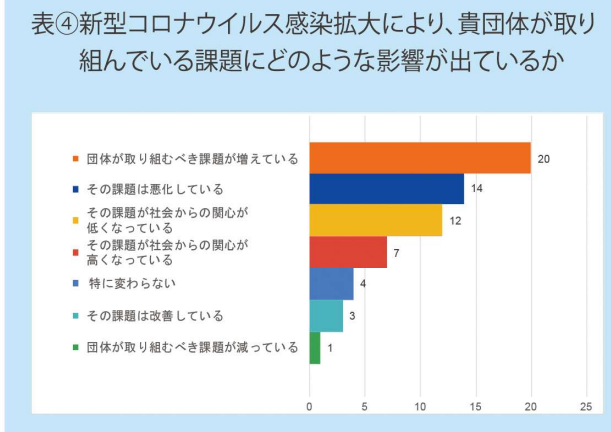
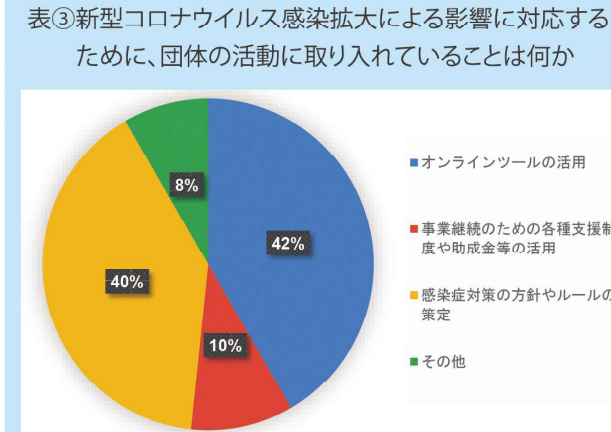
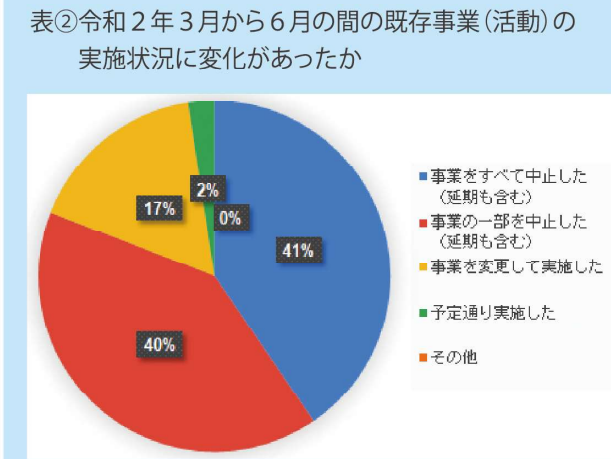
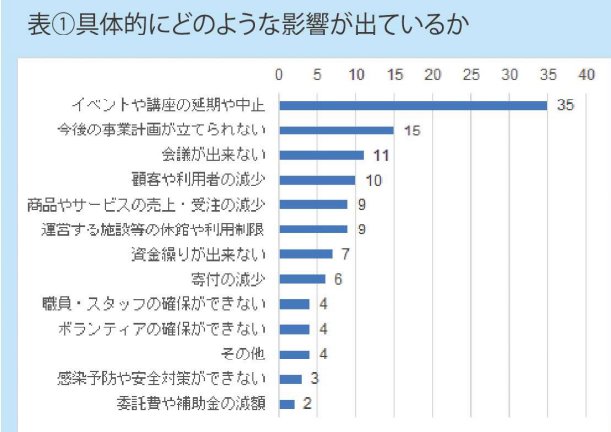
（複数回答、表④参照）

「団体が取り組むべき課題が増えている」が最も多く、「その課題は悪化している」「その課題が社会からの関心が低くなっている」の順に続きます。既存の課題に加え、課題の増加や悪化を感じている団体が多いようです。

Q. **新型コロナウイルス感染対策で、まつやまNPOサポートセンターなど中間支援に期待することは何か**（複数回答）

「資金提供についての情報」が最も多く、「企業のサービスの提供、専門スキルの提供、専門人材の提供」「施設・設備等の提供」「組織強化・基盤整備のための支援」の順に続きます。資金の面に不安を抱える団体が多いようです。

今回いただいたアンケート結果やご意見ご要望は、センター内で共有し、今後のNPO団体への支援や業務改善に活用させていただきます。



04
協働

松山市市民活動体験研修を実施しました！

松山市市民活動体験研修は、『松山市職員の市民活動団体に対する理解を深めて、パートナーシップの構築による協働社会の在り方についての職員の認識を高め、市民活動団体との相互理解を図ること』を目的に毎年行われている研修です。

体験研修に参加する市職員を対象に事前研修を実施しました。事前研修では、センタースタッフが講師を務め、NPOとは何かや研修先の団体の活動概要などを説明しました。

後日、NPO法人ワークライフコラボ、Dog for Life Japan、NPO法人こころ塾の3団体に協力いただき、NPOの活動を体験する研修を行いました。

市民活動体験研修の様子と感想



8/19 NPO法人ワークライフコラボ

「休日子どもカレッジ」（小学生の預かり事業）の事業補助を体験しました。子どもたちの元気な挨拶に迎えられ、市の職員の皆さんも自然と表情がやわらぎます。子どもたちの自主勉強や遊びをサポートしました。地域のシニアの方や大学生などのかかわりを持つプログラム内容となっており、子どもたちのコミュニケーション力や個々の気づきを大切にしながら時間を共有されている姿が印象的でした。



- 研修後の感想**
- ・NPOの活動に気軽に関わっていいんだと改めて気づいた
 - ・市の職員間でも交流、意見交換ができた
 - ・午後の講義からもたくさんの学びが得られた



8/23 Dog for Life Japan

午前は補助犬に関する研修を受け、午後に子どもたちを対象とした補助犬のイベント運営を体験しました。午前の研修では、代表の砂田さんから補助犬の役割、どんな人に提供されるのか、訓練や飼い主さんの義務などをお話いただきました。補助犬のことを詳しく知らない市職員の方も多く、休憩中に補助犬のことを熱心に質問する方もいました。研修によって得られた学びを通じ

て、市職員とNPOの活動が連携していくことを願います。

- 研修後の感想**
- ・NPOの理解が深まった
 - ・行政として支援、協働できる点を知ることができた
 - ・担当業務に生きるヒント、アイデアを得ることができた



8/29 NPO法人こころ塾

こころ塾の今後の方向性などをテーマにワールドカフェ形式で話し合う合宿を体験。色々な視点からの経験談などを話すことで、内容が深まることに感動を覚えました。市職員からも意見が出て、和やかで話しやすい雰囲気でした。最後に各テーブルで出た意見をホワイトボードにまとめ、情報を共有しました。NPOの皆さんも、団体の話し合いにワールドカフェ形式を取り入れてみてはいかがでしょうか。

- 研修後の感想**
- ・NPOの問題を自分のこととしてとらえ、考えることができた
 - ・市役所にはない環境で活発な意見交換ができた
 - ・NPOの方々と意見交換ができ、その一端ではあるが知ることができた