

# T&M 労務通信

4  
2021

発行所 社会保険労務士法人 T&M  
〒462-0844 名古屋市北区清水5-9-5  
TEL:052-990-8877 FAX:052-918-7877  
http://www.sr-tm.jp E-mail: info@sr-tm.jp  
発行人 社会保険労務士 山口 真

業務内容 就業規則・賃金規程・退職金規程・パート就業規則・嘱託規程  
労働時間管理・残業削減コンサル・サービス残業対策  
各種労使協定等の作成・届出 助成金の支給申請  
嘱託最適賃金提案・メンタルヘルス対策・社長の在職年齢全額受給  
健保・厚年・雇用・労災の手続 ASP給与計算(低価格)

## CONTENTS

page

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 国税庁が公表<br>在宅勤務の費用負担等に関するFAQ   | 5 | お知らせ<br>令和3年度の健康保険、介護保険料率                 |
| 2 | <b>特集</b> 厚労省がリーフレットを作成<br>テレワーク実施のための留意事項                                      | 5 | 法改正予定一覧                                   |
| 4 | <b>TOPICS</b><br>●オンラインで医師の面接指導を<br>実施する場合の注意点<br>●雇用シェアで賃金の9割助成<br>「産業雇用安定助成金」 | 6 | すっきりわかる。雇用保険<br>育児休業給付が支給される一時的・臨時的な就労とは? |
|   |   | 7 | 人事労務の法律ミニ教室<br>社員間のお金の貸し借り                |
|   |   | 8 | 緊急事態に備えてますか?<br>情報の電子化(ペーパーレス)            |
|   |   | 8 | 労務ひとこと<br>外国人留学生の採用見込みは大幅減少               |

## 国税庁が公表

# 在宅勤務の費用負担等に関するFAQ

国税庁は1月15日、「在宅勤務に係る費用負担等に関するFAQ(源泉所得税関係)」を公表しました。一部をご紹介します。

### 定額の手当は課税

社員が在宅勤務をするために必要な費用を企業が支給する場合、かかった費用をそのつど実費精算で支給する方法と、実際にかかった費用にかかわらず毎月一定額を在宅勤務手当などとして支給する方法があります。

在宅勤務手当として支給する場合は、従業員に対する給与として課税する必要があります。一方、必要な費用について実費精算で従業員に支給する一定の金額については、給与として課

税する必要がありません。

### パソコン等の支給

たとえば在宅勤務のためにパソコン等を支給した場合、業務に使用しなくなったときは返却させる場合は「貸与」とみなし非課税となります。一方、所有権が従業員に移転する場合は現物給与として課税する必要があります。

### 通信費や電気料金

通信費、電気料金については、1ヵ月あたりの在宅勤務の日数や業務に使用した部屋の床面積などをもとに按分計算する方法が示されています。

下図の計算式にしたがって業務のために使用した基本使用料や通信料を計算し、その分は課税不要としています。

#### 通信費に係る業務使用部分の計算方法

$$\text{従業員が負担した1ヵ月の基本使用料や通信料等} \times \frac{\text{その従業員の1ヵ月の在宅勤務日数}}{\text{該当月の日数}} \times \frac{1}{2}$$

#### 電気料金に係る業務使用部分の計算方法

$$\text{従業員が負担した1ヵ月の基本料金や電気使用料} \times \frac{\text{業務のために使用した部屋の床面積}}{\text{自宅の床面積}} \times \frac{\text{その従業員の1ヵ月の在宅勤務日数}}{\text{該当月の日数}} \times \frac{1}{2}$$

特集 厚労省がリーフレットを作成

# テレワーク実施のための留意事項

新型コロナウイルスへの対策として厚生労働省はテレワークの積極的な活用を企業に依頼しています。今後もさらにテレワークの活用を推進するため、テレワークを実施するにあたっての留意事項などをまとめたリーフレット「テレワークを有効に活用しましょう～新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワーク実施～」を公表しました。内容を抜粋して紹介します。

テレワークには、感染リスクを抑えることができるほか、企業にとって次のようなメリットがあります。

- ・非常時の事業継続
- ・優秀な人材の確保や雇用継続
- ・資料の電子化や業務改善の機会

テレワーク実施までの流れは図1のとおりです。順に説明しましょう。

図1 テレワーク実施までの流れ

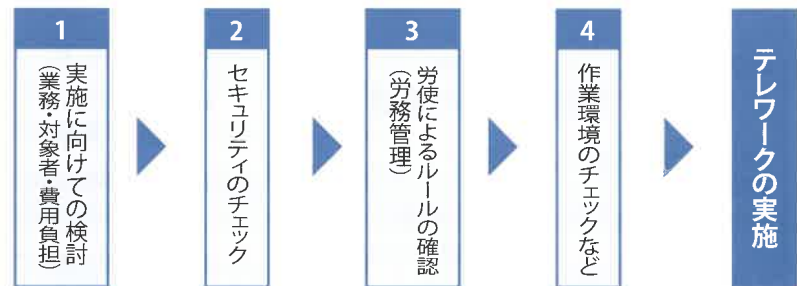


図2 対象業務の整理

## ①実施に向けての検討

### ◆業務の切り出し

テレワークでおこなう対象作業の選定は、「業務単位」で整理することがポイントです。

テレワークでは難しいと思われる業務についても、緊急事態宣言を受けて、一旦やってみたら意外にできることがあったというケースも多いのです（図2参照）。

仕事のやり方を工夫することで一気に進む場合もあります。

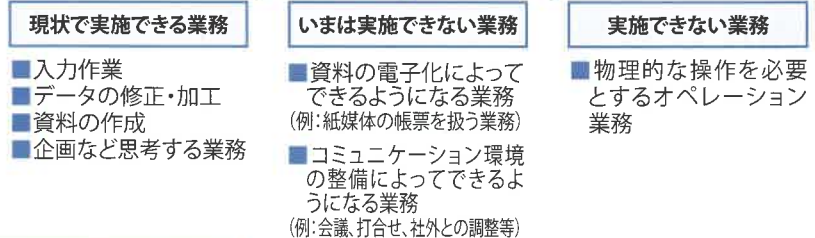


図3 費用負担



### 仕事のやり方を変える 5つの取り組み例

1. 仕事の見える化
2. 仕事のプロセスの見直し
3. 電子化・ペーパーレス化
4. コミュニケーションのIT化  
(メール、チャット、WEB会議等)
5. 申請業務のクラウド化  
(タイムカード、出張申請、経費精算、スケジュールボード等)

出典：「テレワークではじめる働き方改革 テレワークの導入・運用ガイドブック」

### ◆対象者の選定

業務命令として在宅勤務を命じる場合には、業務内容だけでなく、本人の希望も勘案しつつ、決定しましょう。

### ◆費用負担

費用負担についてはトラブルになりやすいので、労使でよく話し合うことが必要です（図3参照）。

## ②セキュリティのチェック

会社のパソコン(PC)を社外に持ち出す場合には、PCの盗難や紛失による情報漏洩のリスクがあることから、セキュリティ対策のなされたPCやシンクライアントパソコンを貸与するなどの工夫が必要です。

また、自宅のPCを使って業務をおこなう場合には、ウイルス対策ソフトや最新アップデートの適用などのセキュリティ対策が適切におこなわれているかを確認する必要があります。

その他、総務省においてテレワークセキュリティに関するガイドラインやチェックリストが公開されています。

## ③労使によるルールの確認

### ◆労働時間

在宅勤務などのテレワーク時にも、労働基準法などの労働法令を遵守することが必要です。テレワーク時の労務管理について確認し、ルールを定めましょう。

労働時間を適正に把握・管理し、長時間労働を防ぐためにも、従業員の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録しましょう。

通常の労働時間制、フレックスタイム制のほかに、一定の要件を満たせば事業場外みなし労働時間制なども活用できます。

労働時間の管理方法としては図4の

## 図4 労働時間管理方法の一例

### ■Eメール

- 使い慣れている
- 業務の報告を同時にしやすい
- 担当部署も一括で記録を共有できる

### ■電話

- 使い慣れている
- 時間がかからない
- コミュニケーションの時間が取れる

ような方法があります。普段使っている電話やメールのほか、グループウェアなどの勤怠管理システムの導入を検討してもよいでしょう。

### ◆安全衛生

テレワーク中に孤独や不安を感じることがあります。オンライン会議などを活用して、上司・部下や同僚とコミュニケーションをとるようにしましょう。

なお、業務中の傷病は労災の対象になります。

特に、過度な長時間労働とならない

### ■勤怠管理ツール

- Eメール通知しなくて良い
- 大人数を管理しやすい
- 担当部署も記録を共有できる

### ■勤怠管理システム

(仮想オフィス、グループウェア等)

- 個別に報告する手間がかからない

よう注意しましょう。

### ◆業績評価、人事管理、社内教育

在宅勤務をおこなう労働者について特別の取り扱いをおこなう場合は、よく確認しましょう。

新規で採用する場合には、就業場所などについて労働条件の明示が必要です。

## ④作業環境のチェック

温度、照明、机、イスなど、作業しやすい環境で作業するよう労働者にアドバイスしましょう(図5参照)。

## 図5 作業環境

### 温度・湿度

適度な温度・湿度の部屋で作業しましょう

### 照明

明るいところで作業しましょう

### 窓

こまめに換気しましょう

### 机・イス

作業中の姿勢に気を付けましょう

### その他

適度な休憩・ストレッチなど



## テレワークに関する助成金

テレワークの導入にかかった費用については、助成金を受けられる場合があります。たとえば厚生労働省の「働き方改革推進支援助成金(テレワークコース)」「新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース助成金」、経済産業省の「IT導入補助金」などのほか、自治体が独自に実施している助成金もあります。

## 通信費や電気料金を非課税に

国税庁は、テレワーク時の通信費や電気料金を補助する企業に対してそのうち一定額を非課税にするとし、FAQを公表して具体的な計算式を示しています(本誌1ページ参照)。

## オンラインで医師の面接指導を実施する場合の注意点

長時間労働者やストレスチェックで高ストレスと判断された労働者などが受ける「医師の面接指導」について、厚生労働省から通達が出されました。

新型コロナの感染拡大防止のため、オンラインで医師の面接指導を検討する企業が増えていることから、オンラインで実施する場合の注意点を明確にしたものです。

\* \* \* \* \*

基本的な考え方として、「医師が労働者と面接し、労働者とのやりとりやその様子（表情、しぐさ、話し方、声色等）から労働者の疲労の状況やストレスの状況その他の心身の状況を把握するとともに、把握した情報を元に必

要な指導や就業上の措置に関する判断をおこなうものであるため、労働

者の様子を把握し、円滑にやりとりを行うことができる方法によりおこなう必要がある」としています。

### 面接指導に用いる情報通信機器

以下のいずれもの要件を満たすことが必要です。

- ① 面接指導を行う医師と労働者とが相互に表情、顔色、声、しぐさ等を確認できるものであって、映像と音声の送受信が常時安定し、かつ円滑であること。
- ② 情報セキュリティ（外部への情報漏洩の防止や外部からの不正アクセスの防止）が確保されること。
- ③ 労働者が面接指導を受ける際の情報通信機器の操作が、複雑、難解なものではなく、容易に利用できること。

### 面接指導の実施方法

以下のいずれの要件も満たすことが必要です。

- ① 情報通信機器を用いた面接指導の実施方法について、衛生委員会等で調査審議を行った上で、事前に労働者に周知していること。
- ② 情報通信機器を用いて実施する場合は、面接指導の内容が第三者に知られることがないような環境を整備するなど、労働者のプライバシーに配慮していること。

その他、医師が緊急に対応すべき徴候等を把握した場合に、労働者が面接指導を受けている事業場その他の場所の近隣の医師等と連携して対応したり、その事業場にいる産業保健スタッフが対応する等の緊急時対応体制が整備されていることも必要です。

## 雇用シェアで賃金の9割助成「産業雇用安定助成金」

厚生労働省は2月5日、新型コロナウイルスの影響によりダメージを受けている企業への支援策として新たな助成金制度を創設しました。

### 雇用シェアで助成金

新設されるのは産業雇用安定助成金です。コロナ禍において事業活動を一時的に縮小している事業者が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合、出向元と出向先の双方の事業主に対し助成をおこなうものです（一定の要件を満たす必要があります）。

在籍型出向は「雇用シェア」などと呼ばれ、たとえば観光バスの運転手が現在の会社に在籍したまま一時的に運

送業など別の会社で働くものを言います。

送り出し企業（出向元）と受け入れ企業（出向先）のマッチングは産業雇用安定センターが無料でおこなっています。

#### 出向運営経費

労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向により送り出す事業主と受け入れる事業主に対し、賃金、教育訓練、労務管理に関する調整経費等、出向中に要する経費の一部を助成する。

	中小企業	中小企業以外
出向元が労働者の解雇等をおこなっていない場合	9/10	3/4
出向元が労働者の解雇等をおこなっている場合	4/5	2/3
上限額	12,000円/日	

#### 出向初期経費

労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向により送り出す事業主と受け入れる事業主に対し、就業規則や出向契約書の整備費用、出向に際して出向元であらかじめおこなう教育訓練、出向先が受け入れのために用意する機器や備品等、出向に要する初期経費を助成する。

	出向元事業主	出向先事業主
助成額	各10万円/1人あたり（定額）	
加算額※	各5万円/1人あたり（定額）	

※出向元事業所（雇用過剰業種の企業や生産性指標要件が一定程度悪化した企業からの送り出し）または出向先事業主（異業種からの受け入れ）がそれぞれ一定の要件を満たす場合に助成額の加算をおこなう。

### 最大で賃金の9割を助成

助成金の額は下表のとおりで、賃金などの一部と、初期経費として1人あたり10万円の定額の支給がおこなわれます。

## お知らせ

## 令和3年度の健康保険、介護保険料率

## 全国平均は10.0%

協会けんぽでは令和3年度の健康保険料率を右のように変更することを決定しました。全国平均は10.0%で前年と同じですが、都道府県ごとの保険料率は変わっているためご確認ください。

## 介護保険料率は引き上げ

40歳から64歳までの被保険者が負担する介護保険料については、1.79%⇒1.80%に引き上げられました。新しい健康保険料率と介護保険料

率は、3月分（4月納付分）から適用されます。

## 子ども子育て拠出金

子ども子育て拠出金は、これまでと変わらず0.36%で据え置きとなる見通しです。



## 令和3年度の健康保険料率

北海道	10.45%	滋賀県	9.78%
青森県	9.96%	京都府	10.06%
岩手県	9.74%	大阪府	10.29%
宮城県	10.01%	兵庫県	10.24%
秋田県	10.16%	奈良県	10.00%
山形県	10.03%	和歌山県	10.11%
福島県	9.64%	鳥取県	9.97%
茨城県	9.74%	島根県	10.03%
栃木県	9.87%	岡山県	10.18%
群馬県	9.66%	広島県	10.04%
埼玉県	9.80%	山口県	10.22%
千葉県	9.79%	徳島県	10.29%
東京都	9.84%	香川県	10.28%
神奈川県	9.99%	愛媛県	10.22%
新潟県	9.50%	高知県	10.17%
富山県	9.59%	福岡県	10.22%
石川県	10.11%	佐賀県	10.68%
福井県	9.98%	長崎県	10.26%
山梨県	9.79%	熊本県	10.29%
長野県	9.71%	大分県	10.30%
岐阜県	9.83%	宮崎県	9.83%
静岡県	9.72%	鹿児島県	10.36%
愛知県	9.91%	沖縄県	9.95%
三重県	9.81%		

## 法改正予定一覧

今後の法改正予定は右のとおりです。4月からは、中小企業についても「同一労働同一賃金」がスタートします(大企業にはすでに施行済み)。正社員と非正規社員に不合理な待遇差がないかチェックするとともに、待遇差についてきちんと説明できるようにしておきましょう。

また、従業員数300人超の大企業には、4月より中途採用比率の公表が義務付けられます。公表方法については、企業のホームページに掲載するなど求職者が簡単に閲覧できる方法が適当だとされています。



## ■今年の変更予定

(年月は施行予定です)

4月	働き方改革関連法	同一労働同一賃金(中小企業)
4月	高齢者雇用安定法	70歳までの雇用確保措置(努力義務)
4月	労働施策総合推進法	中途採用比率の公表を義務化(大企業のみ)

## ■来年以降の変更予定

令和4.1月	雇用保険法	65歳以上は複数の勤務先を合計して週20時間以上でも雇用保険に加入
令和4.4月	女性活躍・ハラスメント規制法	・パワハラ防止措置の義務化(中小企業) ・一般事業主行動計画の策定および自社の女性活躍に関する情報公表義務の対象企業を301人以上⇒101人以上規模へ拡大
令和4.4月	年金改革法	60～64歳の在職老齢年金の支給停止基準を28万円⇒47万円へ
令和4.10月	年金改革法	100人超の企業で働く短時間労働者も社会保険の適用対象に
令和5.4月	働き方改革関連法	月60時間超の割増賃金率を25%⇒50%に引き上げ(中小企業)
令和6.10月	年金改革法	50人超の企業で働く短時間労働者も社会保険の適用対象に
令和7.4月	雇用保険法	高齢雇用継続給付の上限を15%⇒10%に



## 育児休業給付が支給される 一時的・臨時的な就労とは？

**Q** 育児休業中のAさんには、代行者によって滞りなく業務が進むよう準備してもらっていました。ところが緊急事態で、Aさんにしかできない業務が入ってしまいました。Aさんに一時的に勤務してもらおうと、育児休業が終了し、Aさんは育児休業給付も終わってしまうのでしょうか？

**A** 育児休業中は、使用者が休業中の労働者に就労を命じることはできません。しかし、労働者と合意の上、一時的・臨時的に就労してもらうことはでき、就労が一定範囲であれば、育児休業給付も継続して支給されます。

### 休業中は労働が免除される

育児休業は、子の養育を行うために休業期間中の労務提供義務を消滅させる制度であるため、使用者が休業中の労働者に就労を命じることはできません。しかし、どうしても他の人では対応できない業務が発生した場合など、労働者と合意の上、一時的・臨時的に就労してもらうことはできます。この場合、育児休業は終了したことにはなりません。

### 育児休業給付が継続されるケース

育児休業をとっていた労働者が、恒常的・定期的に就労した場合は、育児休業が終了します。

この場合、育児休業給付は要件を満たさなくなり支給が終了してしまいま

す。

育児休業給付とは、雇用保険制度から支給される給付です。1歳未満の子（一定の場合は最長2歳まで）を養育するために育児休業中の労働者が一定の要件を満たす場合、休業開始前の賃金の67%（休業開始から6カ月経過後は50%）の額が休業日数に応じて支給されます。

一時的・臨時的に就労する場合、1カ月（支給単位期間）に10日（10日を超える場合、就業時間が80時間）以下であれば、その月は給付の対象になります。

### 一時的・臨時的就労とは

どのような場合に、育児休業期間中

の一時的・臨時的就労と認められるのか、昨年12月に厚生労働省がリーフレットを作成し公表しましたので見てみましょう。なお、いずれの場合も事業主が依頼し労働者が合意したものに限り認められます。

認められないものは、休業開始前から予定されているものや、日時を定めて定期的に就労するものなどです。



### ＜一時的・臨時的就労と認められる例＞

- ①製品需要が予期せず増大し必要な作業の業務量が急増したため、数日間の研修を行う講師業務をおこなった。
- ②機密性の高い事項に関わるトラブルが発生したため、詳細や経緯を知っている育児休業中の者が一時的なトラブル対応をした。
- ③トラブルにより会社の基幹システムが停止し、早急に復旧させる必要があるため、経験豊富なシステムエンジニアである育児休業中の者が修復作業をおこなった。
- ④災害が発生したため、災害の初動対応に経験豊富な育児休業中の労働者が、臨時的な災害の初動対応業務をおこなった。
- ⑤療養が必要な感染症がまん延したことにより生じた従業員の大幅な欠員状態が発生し、業務を遂行できる者が足りなくなったため、育児休業中の労働者がテレワークにより勤務した。

### ＜一時的・臨時的就労と認められない例＞

労働者が育児休業開始当初より、あらかじめ決められた時間・日を勤務する場合や毎週特定の日・時間に勤務する場合



## 社員間のお金の貸し借り

**Q** 社内で同僚や部下から借金をしている者がいます。返してもらえなくて困っていると会社に相談がありました。社員間のお金の貸し借りを禁止したり、懲戒処分をおこなうことは可能でしょうか。

**A** トラブル防止のために、就業規則で社員間の金銭の貸し借りを禁止しておくことは可能です。

貸し借りをしたことで懲戒処分の対象とすることは難しいですが、貸し借りが原因でトラブルが発生し、企業秩序を乱すような事態になった場合は懲戒処分をおこなうことも可能です。

\* \* \* \* \*

社員間でのお金の貸し借りは、立場上断りづらい、もし返済が滞った場合にトラブルになるなど、人間関係を壊す原因となり得るものです。企業秩序を乱す恐れがあるため、会社としては阻止したいところでしょう。

### 懲戒処分の対象になるか

過去の裁判例では、企業には企業秩序を維持する権限があり、企業秩序を



維持確保するために必要な事項を就業規則等に定めたり、労働者に指示することができるとしています。

また、これに違反する行為があった場合には、就業規則等に定めるところに従い懲戒処分をおこなうことも可能です。

### 私生活上の行為まで制限できない

ただし、企業秩序を乱す恐れがあったとしても業務と関係ない私生活上の行為まで禁止して懲戒処分の対象とすることはできません。

ご質問にある社員間のお金の貸し借りは、貸し借りの場所が社内であっても、業務とは関係のない私生活上の行為です。そのため、お金の貸し借りをしたことで懲戒処分をおこなうことは認められないでしょう。

### トラブルになった場合は

しかし、企業秩序を「乱す恐れがある」だけでなく、実際に企業秩序を「乱した」のであれば、懲戒処分が可能と考えられます。

たとえば、お金の貸し借りが原因で実際にトラブルが発生し、事業の円滑な運営を妨げるような事態になった場合などです。

ご質問のケースでは、「返してもらえなくて困っている」と会社に相談があったほどですから、事業の円滑な運営を妨げていると考えられます。

### 重い懲戒処分は避けるべき

事業の円滑な運営を妨げ、企業秩序を乱した始末書の提出など、懲戒処分を検討してもよいでしょう。なお、よ

ほどの大きなトラブルでない限りは、懲戒解雇などの重い処分は避けるべきです。行為に対してあまりに重い処分は、懲戒権の濫用と判断される恐れがあるからです。

懲戒処分をおこなうには、その根拠としてあらかじめ就業規則にその種類と程度を明記しておく必要があります。

### 就業規則で禁止できるか

就業規則において、服務規律として社員間の金銭の貸し借りを禁止することも検討してもよいでしょう。

先ほど説明したとおり、就業規則に違反して貸し借りがあったとしても、私生活上の行為であるため、企業秩序を乱していない限りは当然に懲戒処分の対象とすることはできませんが、予防策にはなります。

上司や先輩社員からお金を貸してほしいと頼まれると断れない人もいます。就業規則で禁止しておけば、「会社で禁止されているから」と、借金依頼を断る理由になるでしょう。

もちろん、金銭の貸し借りを禁止するといっても食事代の立て替え程度まで制限するものではありません。





# 情報の電子化（ペーパーレス）

コロナ禍において、多くの企業がやっておけばよかったと感じたBCP対策は「テレワーク制度の整備」が最多、次いで「情報の電子化（ペーパーレス化）」だと言います\*。

※『月刊総務』調べ

ここではBCPに不可欠な「ペーパーレス化」について説明します。

## 必要不可欠な文書

帳票や文書を紙で保管している場合、保管場所の火災や自然災害、運搬中の事故などにより情報が失われてしまいます。情報の再取得に時間やコストがかかり復旧が遅れることも問題ですが、最も避けたいのは企業の存続に不可欠な文書を失うことです。

企業の存続に必要な不可欠な文書や代替情報が他に求められない文書は特に、電子化して分散管理するなど緊急時に活用できるよう検討しておく必要があります。

## ペーパーレス化を進めるポイント

ペーパーレス化を進めるためのポイントをいくつか紹介します。

### ・段階的に移行

最初から完全なペーパーレス化を目指さず、分野ごと、目的ごとに段階的に電子化して行きます。

たとえば、まずは社内で扱う文書を優先的に電子化し、社外とのやり取りは取引先の状況を見ながら紙とデジタルを併用していくといった方法です。

### ・代行サービスを利用する

過去の文書も含め、紙の書類をスキャンしたりデータ入力するのは膨大な手間がかかります。電子化代行サービス業者を利用するのも1つの方法でしょう。専門家目線での提案を受けられる場合もあります。

### ・タブレットの導入

ペーパーレス化と相性が良いのがタブレット端末です。持ち運びが楽であること、スマートフォンよりも画面が大きく資料を読んだり相手に資料を見せたりしやすいこと、タッチペンで文書に直接記入できることなどから、パソコンよりも抵抗なく利用できるという声が多いようです。

### ・電子署名や電子契約の導入

電子署名・電子契約や電子印鑑、Web請求書を導入したり、社内の経費精算や稟議書、各種申請など社内決裁を電子化するシステムを導入することも検討すべきでしょう。



## 労働ひとこと

就職情報会社ディスコは昨年12月、日本の大学や大学院に留学する外国人留学生の採用実態等の調査を実施しました。

外国人留学生の採用実績は前年調査とくら

べて34.8%→35.4%と微増。一方、採用見込みは50.6%→39.2%と約10ポイント減少しており、新型コロナウイルス感染拡大による先

行きの不透明さが、外国人留学生の採用に影響を及ぼしているものと推測されます。

外国人留学生を採用する目的は、

が上位に挙がり、社内の活性化や多様性に対する意識の醸成など日本人社員への好影響をもたらすことも目的としていることがわかります。

外国人社員については高い離職率を懸念されがちですが、入社3年後の離職率について「日本人新卒

## 外国人留学生の採用見込みは大幅減少

「優秀な人材を確保するため」が突出して多く、続いて「日本人社員への影響も含めた社内活性化のため」、「ダイバーシティ強化のため」

社員より高い」と回答した企業は13.6%にとどまり、「日本人新卒社員より低い」（21.2%）を下回っています。