

# 社労士 NEWS>>>

>>> 2024.2 Vol.159

社会保険労務士法人 Aoki URL : <http://www.sr-aoki.or.jp>

〒104-0061 東京都中央区銀座6-12-10 銀座龍岡ビル5階

Tel > 03-3574-3521 Fax > 03-3574-3523 Mail > [info@sr-aoki.or.jp](mailto:info@sr-aoki.or.jp)

発行 >>>

CONTENTS >>>

1. 採用 > リファラル採用の概要と留意点
2. 規程 > 出張旅費について
3. 提供 > 経営に役立つビジネスレポート

## 1. 採用

### リファラル採用の概要と留意点

株式会社帝国データバンクの「人手不足に対する企業の動向調査（2023年10月）」によると、正社員の人手不足を感じている企業の割合は52.1%と高水準になっており、人手不足の問題は年々深刻化しています。

本稿では、今後も労働力人口の減少が見込まれる中で、「いかに優秀な人材を確保するか」について、その具体策の一つである「リファラル採用」についてご紹介してまいります。

#### 1. リファラル採用のメリット

リファラル採用とは、自社の社員から知人や友人の求職者を紹介してもらう採用手法のことで、主なメリットは次の通りです。

##### 【リファラル採用の主なメリット】

採用コストを削減	広告掲載費、転職エージェントへの報酬等が抑えられ、大幅なコスト削減が可能となる。
優れた候補者の確保	紹介された者は、社風に合っている可能性が高く、必要なスキルや経験を持っている可能性も高い。
採用プロセスの迅速化	既に紹介者による一次審査が済んでいるので、候補者の絞り込み、評価、面接の時間を短縮できる。
定着率の向上	採用のミスマッチを回避できる可能性が大きく、採用された候補者の早期の離職が発生しにくい。
入社後の孤立を回避	紹介された者にとって、知り合いが既に職場におり、職場で孤立してしまう可能性が低い。

また、これまでの採用手法で発生していた求人広告の掲載費や転職エージェントへの報酬は社外に出ている

コストとなりますが、リファラル採用により従業員（紹介者）に紹介報酬（インセンティブ）を支払う仕組みを構築すれば、そのコストが、従業員の会社への忠誠心や帰属意識の向上を生む効果をもたらします。

#### 2. リファラル採用の実施状況と注意点

「就職白書2023」（株式会社リクルートの研究機関・就職みらい研究所）によると、2024年卒の採用方法・形態において、全体の18%の企業がリファラル採用を実施しており、前年比で3%増加するなど、多くの企業に浸透しつつあります。また、従業員規模別では、次の通りの結果となっています。

##### 【2024年卒の採用方法・形態の予定

～リファラル採用～】

企業の従業員規模	割合
5000人以上	17.2%
1000～4999人	24.8%
300～999人	18.7%
300人未満	12.3%

※(株)リクルート：就職みらい研究所「就職白書2023」

前述の通り、多くのメリットがあるリファラル採用ですが、仕組みとして、紹介をしてくれた社員に「紹介報酬」を支払う場合は、注意が必要です。

「紹介報酬の支払い」については、職業安定法で規制されており、この法律に抵触しないようにしなければなりません。

法律に抵触しないためには、リファラル採用を社内制度として確立し、その報酬が、職業紹介における報酬とみなされないよう「賃金・給与」として支払う必要があります。

賃金・給与として支払う場合には、労働基準法の定めに基づいて、就業規則にリファラル採用を業務として記載することが重要です。

また、紹介報酬があまりに高くなりすぎると「職業紹介の報酬」とみなされるリスクが生じますので、適切な金額に設定することもポイントとなります。

### 3. さいごに

今後、人材獲得競争がより激しさを増していく中で、会社を成長、存続させる為に「優秀な人材の確保」は欠かせません。従来の採用手法のみでは人材の確保が困難となっている状況で、会社の規模を問わず各社が新しい採用手法を検討・導入しています。今回ご紹介したリファラル採用は、注意しなければならない点がありますが、高効率、低コスト、ミスマッチの回避等のメリットも多い採用手法です。

リファラル採用をうまく活用することで、優秀な人材の獲得のみならず、社員の会社への帰属意識やモチベーションの向上につなげ、人材定着の手段として役立ててみてはいかがでしょうか。

## 2. 規 程 出張旅費について

コロナ禍における外出自粛の風潮も終わり、出張等も以前のように復活してきました。この出張の際の旅費については、支給金額を標準化して経費の無駄遣いを防ぐとともに、出張費用を確実に経費として処理できるようにするために、多くの企業で出張旅費規程を定めているのではないのでしょうか。

本稿では、出張旅費について用語を整理しつつ、規程に定める旅費(日当・宿泊費)に関する実態調査の結果をご紹介します。

### 1. 出張旅費について

まずは用語の整理として、日当(出張手当)と出張費について、以下にご案内します。

#### ■日当(出張手当)とは

従業員が出張した際に支給される手当で、出張でかかった交通費や宿泊費等ではなく、出張に行ったことそれ自体に対する手当となります。

出張に行くことにより発生する食費や通信費などの雑費や、出張による長時間の移動に伴う拘束時間への代償、従業員への慰労といった意味合いも含まれています。

#### ■出張費とは

従業員が出張した際にかかる費用全般となります。

##### 【主な出張費】

- ・出張先でホテルに泊まった「宿泊費」
- ・電車や新幹線、飛行機などの交通機関での移動の「交通費」
- ・出張先での「接待費」

### 2. 出張旅費に関する実態調査

それでは、妥当な日当、出張費の水準はどれくらいの額でしょうか。参考として、以下に2023年の労務行政研究所「国内・海外出張旅費に関する実態調査」での数値をご紹介します。

#### ■日帰り出張における日当の水準（距離・地域、所要時間等による金額差がない場合）

役員				従業員			
社長	専務	常務	取締役	部長クラス	課長クラス	係長クラス	一般社員
3,693	3,266	3,213	3,044	2,335	2,203	2,032	1,963

● 宿泊を伴う出張における日当と宿泊料の水準（距離・地域による金額差がない場合）

区分	役員				従業員			
	社長	専務	常務	取締役	部長クラス	課長クラス	係長クラス	一般社員
日当	4,362	3,698	3,616	3,476	2,688	2,550	2,371	2,309
宿泊料	14,475	13,349	13,042	12,665	10,195	9,710	9,319	9,198

※ 労務行政研究所「国内・海外出張旅費に関する実態調査」

### 3. さいごに

出張旅費の金額については、社会通念上からみて妥当な金額に設定する必要があります。

「社会通念上からみて妥当」とは、「同じような規模や業種の企業が、一般的に支給している額と同様となっている」ということであって、あまりにも高額な金額を設定すると、会社の経費として認められない可能性があります。

とは言っても、「宿泊費」などは、物価上昇や宿泊施設における人材不足、訪日外国人数の増加により国内の宿泊単価が高騰しており、現行の出張旅費規程で定められている金額では、宿泊できないなどの歪みが発生している企業も出てきているようです。

出張旅費規程をお持ちの企業は、今回の調査結果や昨今の宿泊事情を考慮して、内容を見返してみたいかがでしょうか。

## Q & A

記事の中でちょっと気になる豆知識をご案内。今回は、1ページ目の「リファラル採用の概要と留意点」に関連する豆知識をお伝えします。



**Q.** 労働者の募集を行う時に注意すべき点を教えてください。

**A.** 募集の際には所定の労働条件等の明示が義務付けられています。また、本年4月以降には、明示すべき事項が追加されます。以下にご案内しますので、ご確認ください。なお、リファラル採用においても、労働条件等を適切なタイミングで明示すべき点にはご注意ください。

記載が必要な項目	記載例
業務内容	(雇入れ直後) 一般事務 (変更の範囲) ●●事務 …①
契約期間	期間の定めあり (2024年4月1日～2025年3月31日) 契約の更新 有 (●●により判断する) 更新上限 有 (通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回) …③
試用期間	試用期間あり (3か月)
就業場所	(雇入れ直後) 東京本社 (変更の範囲) ●●支社 …②
就業時間	9:30～18:30
休憩時間	12:00～13:00
休日	土日、祝日 (年末年始を含む)
時間外労働	あり (月平均20時間) 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 例：企画業務型裁量労働制により、●時間働いたものとみなされます。
賃金	月給 25万円 (ただし、試用期間中は月給20万円) 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度 (いわゆる「固定残業代」) を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 (1) 基本給 ●●円 ((2)の手当を除く額) (2) ■■手当 (時間外労働の有無に関わらず、●時間分の時間外手当として▲▲円を支給) (3) ×時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
受動喫煙防止措置	屋内禁煙
募集者の氏名または名称	〇〇株式会社
(派遣労働者として雇用する場合のみ)	(「雇用形態：派遣労働者」というように派遣労働者として雇用することを示すことが必要です。)

#### 追加される明示事項

- ① 従事すべき業務の変更の範囲
- ② 就業場所の変更の範囲
- ③ 有期労働契約を更新する場合の基準

※ 募集広告などの労働者の募集に関する情報を提供する場合、掲載した時点を明示するなど、正確かつ最新の内容に保つ義務があります。

### 3. 提 供

『経営に役立つビジネスレポート』を無料でご提供いたします！

弊所がお届けする“ビジネスレポート”は、経営に役立つ情報が満載です！  
 ビジネスにおける経営戦略、企画・営業、広報、人事管理などのマネジメントに  
 関連する情報から、法改正やデジタル化の進展といったビジネストレンドに関する  
 情報まで、多岐にわたる内容を取り揃えております。

以下のレポートの中からご興味のあるテーマがございましたら、弊所あてに  
 お気軽にご連絡ください。ご希望のレポートを“無料”にてお届けいたします！



#### 今月のおすすめビジネスレポート

レポート番号	タイトル	内容
#00687 (全6ページ)	【入社1年目の教科書】 キーボードのタイピング音が迷惑？ 正しい姿勢でタッチタイピングを！	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あなたのタイピング音がハラスメント？</li> <li>・まずは正しい姿勢で！</li> <li>・適度な休憩やストレッチで疲れを和らげよう</li> </ul>
#00688 (全6ページ)	【入社1年目の教科書】 これからの時代を賢く生き抜く資産形成。 まずは基本を押さえよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・預けたお金は何年後に2倍になる？</li> <li>・資産運用の王道は「長期・積立・分散」投資</li> <li>・預貯金・債券・株式・投資信託の特徴</li> <li>・金融リテラシー向上に役立つサイト</li> <li>・金融トラブルに注意！</li> </ul>
#00691 (全9ページ)	【入社1年目の教科書】 「源泉徴収票」は年収の証明書。家や車を 買うときなどに使います	<ul style="list-style-type: none"> <li>・皆さんは「年収いくらの人」ですか？</li> <li>・さっそく源泉徴収票を読んでみよう！</li> <li>・源泉徴収票っていつ必要？</li> </ul>
#30170 (全5ページ)	タワマン節税にメス、生前贈与と改正。 大きく変わる相続・贈与税対策を解説	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改正が頻発している相続・贈与税</li> <li>・暦年贈与</li> <li>・相続時精算課税</li> </ul> 等
#60346 (全7ページ)	うちの広告はだまし打ち？ ステマ規制で変わらざるを得ない広告の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費者を装った「ステマ」はNG！</li> <li>・「ステマとは何か」を景品表示法に沿って押さえる</li> <li>・「広告（事業者の表示）とは何か」を正しく理解する</li> <li>・「これは広告です」とはっきり消費者に伝える</li> <li>・「関係者がステマ規制に対応できているか」を確認する</li> </ul>

お気軽にご用命ください

TEL >>> 03-3574-3521  
 FAX >>> 03-3574-3523

貴社名		ご担当者様	部署・所属
所在地	〒		
E-mail		Tel	
ご希望のレポート番号			

※ご記入いただきました個人情報は、ビジネスレポートのご案内およびお届けすることを目的とし、それ以外では利用いたしません。

お困りのことがございましたらお気軽に弊所までご相談ください。