

人事労務だより

2020年6月号

- 最新・行政の動き
- ニュース
- 監督指導動向
- 送検
- 実務に役立つ Q&A
- 調査
- 職場でありがちな
トラブル事例
- 身近な労働法の解説
—出勤簿—
- 助成金情報
- 今月の実務チェックポイント
- 今月の業務スケジュール

◆ 最新・行政の動き

厚生労働省は、令和2年度の地方労働行政運営方針を明らかにしました。新型コロナウイルス対策のほか、長時間労働の是正、テレワークの普及促進等が重点政策となっています。

コロナ関連では、都道府県労働局に設置した特別相談窓口で、労使双方からの相談（休業・助成金等）に迅速に対処します。

長時間労働の是正に向けては、すべての労基署に編成した「労働時間相談・支援班」が説明会や個別訪問を実施し、生産性向上を伴うムリのない労働時間削減をサポートします。

テレワークの導入は時間の効率活用につながるうえ、コロナ対策としても有効なため、中小企業を支援する働き方改革推進支援助成金の利用促進にも取り組むとしています。

連絡先

コンパス社会保険労務士事務所
特定社会保険労務士 武山 則方
〒981-0936

仙台市青葉区千代田町4番26-501号
電話：022-343-7190 FAX：022-343-7195
e-mail：info@compass-lassa.com

◆ ニュース

休息時間は導入後に調整 勤務間インターバルで手引き

勤務間インターバル制度の導入は基本的に努力義務（労働時間等設定改善法）ですが、36協定の健康・福祉確保措置等として実施するという選択肢もあり、過労死防止大綱では導入率10%以上を目指しています。

厚生労働省は、制度の普及拡大を目指し、運用・導入マニュアルを作成しました。本格導入の前に試行的運用を行い、必要に応じ修正を検討するのがポイントと述べています。

望ましい水準として「11時間」、最低限として「9時間」など確保すべき時間を複数設定する方法も推奨しています。導入時は、9時間とし、その後の運用状況に応じて順次拡大するという対応も有効です。

重大なクレーム処理、予算・決算・資金調達の業務等の場合には適用除外とする規定を整備しておく（除外回数の制限もルール化）などの実務的アドバイスも参考になります。

新型コロナで手当を支給 出勤・業務負荷の増加に対応

新型コロナウイルスに対する緊急事態宣言が発せられましたが、休業や在宅勤務が難しい業種や職種も存在します。やむを得ない出勤等に対し、手当等を上乘せし、従業員のモチベーション維持を図る企業も増えています。

大手小売業の㈱ライフでは、全従業員4万人に対し、3億円の原資を拠出して「緊急特別感謝金」を支給しました。正社員、契約社員のほか、パート・アルバイトも対象で、出勤日数や時間による差は設けません。

ソフトウェアの品質保証等を行う㈱SHIFTでは、取引先オフィスへ常駐する従業員や、社内のテストセンターで業務を行う従業員等を対象に、「危険手当（1日当たり最大4000円）」を支給します。

保育・人材・介護事業を展開するライク㈱では、本社・支社オフィス勤務の社員に1勤務当たり3000円の特別手当を新設しました。

自転車通勤で認定制度 国土省が取組を支援へ

国土交通省は「自転車通勤推進企業」宣言プロジェクトを開始しました。自転車利用の通勤・業務拡大を推進する企業・団体を認定し、全国的な取組の拡大を図ります。

同省自転車活用推進本部は、民間団体と連携して各種の取組を推進しています。今回プロジェクトでは、国交大臣が「宣言企業」「優良企業」の認定を行います。

宣言企業になるには、①従業員用駐輪場の確保、②年1回の交通安全教育の実施、自転車損害賠償責任保険への加入義務化などの条件を満たす必要があります。

優良企業は、導入規模が大きく、独自の取組を行っている企業が対象です。

認定企業にはそれぞれ公式ロゴマークを付与し、公式情報サイトに掲載します。宣言企業は今年5月に初回認定、優良企業は令和2年度末頃の認定を予定しています。



5%の賞与減額は有効 「安全喚呼」をなおざりに

新幹線の運転士が「喚呼ミス」等を理由とする賞与減額を不服とした裁判で、東京高等裁判所は会社側勝訴とする一審判決を維持しました。

会社と労組の間では、勤務成績不良の場合、賞与を5%減額する等の協約を結んでいます。原告の運転士は、「運転士の基本動作集」に定める指差し手順等のルールを正確に履行していませんでした。

たとえば、「道具箱鎖錠よし」とすべきところを、「よし」とだけ確認していました。運転士は、「手順・用語が少しでも異なれば直ちに非違行為とするのはあまりに形式的・硬直的」と主張していました。これは、どこの職場でも起こりそうなトラブルです。

高裁は、「乗客の安全な輸送という事業の重要性と新幹線運転士という職務の重大性を理解していない」と指摘。安全・安定・快適な輸送サービスのため、規則違反を非違行為とするのは当然として、賞与減額を有効と判断しました。

記録の保存にも留意を 改正労基法で通達・Q&A

改正労基法・労基則は令和2年3月31日に公布され、同4月1日から施行されています。厚労省では、これに合わせ施行通達（令2・4・1基発0401第27号）とQ&Aも公表しました。

賃金請求権の消滅時効が2年から5年（当面の間は、経過措置により3年）に延長されたほか、記録の保存義務・付加金の請求期間についても同様の措置が講じられました。

新しい時効規定が適用されるのは、「施行日（4月1日）以後に支払期日が到来する賃金請求権」に限られます。

記録の保存に関しては、労基則の改正により、起算日の明確化が実施されました。原則は「記録の完結の日」（56条1項）ですが、「賃金の支払期日が記録の完結より遅いときは、支払期日が起算日」（追加された56条2・3項）となります。

◆ 監督指導動向

「派遣切り」でQ&A 新型コロナのトラブルに対応 厚労省

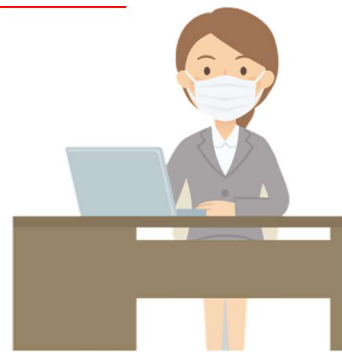
新型コロナに対する緊急事態宣言に伴い、顧客・利用者の激減に直面する企業等で「派遣切り」の動きが顕在化しています。

厚生労働省は、派遣先・元を対象として、契約の中途解約に関するQ&Aを取りまとめ、法律に即したトラブル対応を求めました。

都道府県知事による施設の使用制限等の要請を受けて休業した場合であっても、派遣法29条に基づく措置（新たな就業機会の確保、休業手当の費用負担等）を講じる義務が一律になくなるものではないと指摘しました。

派遣先の個別の事情（代替業務、在宅勤務等の可能性等）も考慮して、不可抗力か否かを判断します。

派遣元も、雇用調整助成金の活用等により、雇用の維持を図る必要があります。



◆ 送検

割増賃金を賞与で支払 違法残業の隠ぺいが目的 笠岡労基署

岡山・笠岡労基署は、違法な時間外労働を隠ぺいするため、割増賃金分を賞与として支払っていたとして、自動車製品メーカーと同社取締役を岡山地検に書類送検しました。

同社では 36 協定の特別条項により月の上限を 100 時間と定めていましたが、最長で 144 時間 30 分の時間外労働が発生していました。

労基署の調査に対しては、一部の時間外・休日労働を除外した虚偽のタイムカードと賃金台帳を提出していました。

毎月の賃金支払時にはタイムカード記載分の割増賃金しか支給せず、未払い分は半年に一度の賞与に上乗せするという操作を行っていたものです。

◆ 実務に役立つ Q & A

産前産後の基準日いつか 予定日より出産日早まる



高齢で妊娠したため、早めに産前休業に入った人がいます。結果的に早産だったのですが、この方について出産手当金の申請をする場合、実際の出産日と予定日のどちらを基準にするのが正しいのでしょうか。



被保険者が出産をしたときは、健保から出産手当金が支給されます（健保法 102 条）。

対象となるのは、「出産の日（出産の日が予定日後であるときは出産の予定日）以前 42 日（多胎妊娠は 98 日）から出産後 56 日までの間で、労務に服さない」期間です。

出産が予定より早まったときは「現実の出産日」を基準として、それ以前 42 日（多胎妊娠は 98 日）のうち「労務に服さない」期間が産前休業となり得ます。

通常は、予定日を基準として休業開始日を決めます。出産日が早まっても「労務に服さない期間」の初日を、後から変更する（前倒しにする）ことは不可能です。

しかし、法定の産前休業開始より前に、自らの判断で「労務に服さない期間」があれば（早めに自主的な産休に入っていれば）、現実の出産日からさかのぼり、産前 42 日（98 日）の範囲内で出産手当金の支給対象となります。

◆ 調査

連合総研「新型コロナウイルス感染症関連 緊急報告」

新型コロナウイルスの全国的な蔓延により、企業の営業活動は大きな制限を受けています。

連合のシンクタンクである総研が実施した調査によると、生活直撃の影響を被っているのは非正規社員（パートタイマー、アルバイト、派遣労働者）のグループです。勤務日数等の減少により、収入が減少したという回答者が、過半を占める状況です（図表1）。

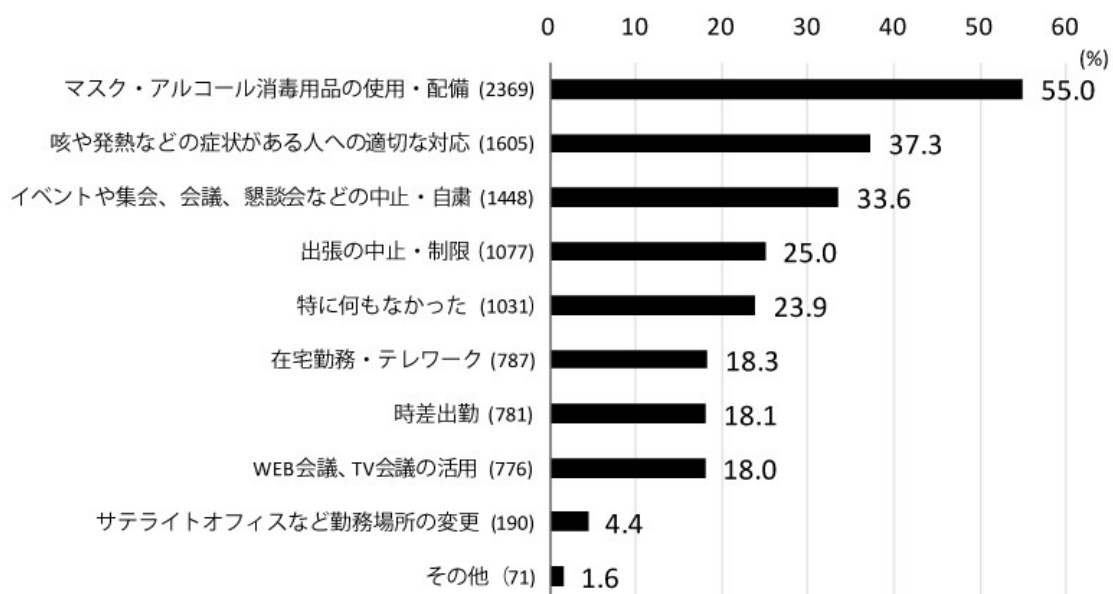
図表1 雇用形態別の影響

現在の就業形態	解雇	雇い止め	業務変更	勤務日数等減	勤務日数等増	収入減	当てはまるものなし	答えたくない	総計
正社員	1.8	3.8	25.8	35.2	8.7	34.6	19.4	3.5	100.0
パートタイマー	1.6	2.8	16.1	59.9	6.9	49.8	13.9	1.6	100.0
アルバイト	1.5	4.5	22.0	72.0	6.8	56.8	4.5	2.3	100.0
契約社員	2.4	10.6	22.4	31.8	1.2	34.1	22.4	7.1	100.0
派遣労働者	1.8	3.6	18.2	61.8	9.1	52.7	9.1	1.8	100.0
嘱託	10.0	20.0	20.0	30.0	10.0	20.0	20.0	0.0	100.0
総計	1.8	4.1	23.1	43.8	7.8	39.9	16.9	3.1	100.0
非正社員計	1.8	4.7	18.5	58.3	6.3	48.9	12.7	2.5	100.0

業務縮小に悩む業種は①飲食店・宿泊業、②サービス業、③教育、学習支援業、④製造業などです。①運輸業、②金融・保険業などでは逆に勤務時間等が増加しています。

企業が講じた対策（複数回答）に関しては、1位が「マスク・消毒用品の配備」（55.0%）、2位が「有症状者（咳、発熱）への対応」（37.3%）で、テレワークは6位（18.3%）という状況です（図表2）。

図表2 企業が講じた対策



◆ 職場でありがちなトラブル事例

「協調性欠如」と3週間で解雇 あっせんでも議論は平行線

Aさんは、電器メーカーの作業現場でパートタイマーとして働き始めました。契約期間は半年の約束です。

ところが、就労開始から3週間ほど経過したある日、突然、管理課長から呼び出され、解雇を通告されました。「勤務態度不良で、職場環境を悪化させた」ことが理由です。

会社担当者との間で押し問答が繰り返されましたが、うちが明きません。Aさんは、紛争調整委員会によるあっせんにより、解決を図ることにしました。

しかし、あっせんの場合でも、復職に固執するAさんと他の解決方法を主張する会社とのミゾは埋まらず、議論は平行線をたどるばかりでした。



従業員の言い分

会社側は「協調性に欠ける、上司の指示に従わない」などを解雇理由として挙げますが、まったく身に覚えのないことで、「言いがかり」としか思えません。

半年契約を結べて喜んでいたので、急に会社を放り出されても経済的に困ります。まじめに勤務していた事実を認めてもらったうえで、約束の期間、就労の継続を希望します。

事業主の言い分

Aさんは、「上司に対して反抗的な態度を取り、大声で自己の主張をわめき散らすなど、従業員にあるまじき言動を繰り返す」ので、やむを得ず解雇を通告しました。職場の秩序維持という必要上、復職という選択肢はあり得ません。

問題がここまでこじれているので、復職以外の解決方法を提示していただければ、受け入れる用意はあります。



あっせんの内容

労使の主張がまっこうから対立し、復職は難しいと判断したので、金銭的な解決について、両者の意向を打診しました。

労働者の側も、最終的には「紛争期間中の賃金を支払ってくれるなら、解雇を受入れる」という意思を示したので、双方が折り合える金額について調整を行いました。

結果

事業主が和解金として50日分の賃金を支払うことを条件として、労働者が雇用契約の終了に合意しました。

◆ 身近な労働法の解説

— 出勤簿 —

会社（事業場）において備え付ける労基法に定める帳簿として、これまで「労働者名簿」「賃金台帳」について解説しました。今回解説する「出勤簿」を合わせて、法定三帳簿と呼ばれています。

法定三帳簿は、助成金申請や労働社会保険手続き等でも必要に応じて求められる書類ですので、正しく作成し備え付けましょう。

1. 出勤簿とは

タイムカードなど労働時間を記録する書類のことで、賃金台帳に記載すべき労働時間数等の基礎となる資料です。

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有しています（厚労省『労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン』平 29.1.20 策定）。

2. 作成対象

(1) 対象事業場

労基法のうち労働時間に係る規定（労基法 4 章）が適用される全ての事業場です。

(2) 対象労働者

全ての労働者です（高度プロフェッショナル制度対象労働者を除く）。

労基法 41 条に定める者およびみなし労働時間制が適用される労働者についても労働時間の把握義務があります（安衛法 66 条の 8 の 3）。

3. 出勤簿に記入する事項

様式、必要記載事項の決まりはありませんが、労働時間の把握に必要な以下の情報を記入します。

- ・労働日ごとの始業・終業時刻
- ・労働日ごとの労働時間数、休憩時間数
- ・時間外労働・休日労働・深夜労働を行った日付と時刻・時間数

4. 記入のポイント（同ガイドライン）

- ・使用者が労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、労働時間を適正に記録します。
- ・始業・終業時刻の確認、記録の原則的な方法は、次のように行います。
 - ・使用者が、「自ら現認」することにより確認する
 - ・タイムカード、IC カード、パソコンの使用時間の記録等の「客観的な記録を基礎」として確認し、適正に記録する
- ・同ガイドラインでは、上記原則によらず、やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合の措置も示されています。

5. 保存期限

出勤簿は、3 年間※保存しなければなりません（労基法 109 条）。

※労基法 109 条では「5 年間」ですが、附則 143 条において当分の間「3 年間」とされています。保存期間の起算日は、最後の記載がなされた日です（労基則 56 条第 1 項 5 号）。

6. 罰則

労基法 109 条（記録の保存）の規定に違反した者は、30 万円以下の罰金とされています（労基法 120 条）。

◆ 助成金情報

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金

令和2年2月27日から6月30日までの間に、以下の1・2の子どもの世話を保護者として行うことが必要となった労働者に対し、有給（賃金全額支給）の休暇（労働基準法上の年次有給休暇を除く）を取得させた事業主が助成金の対象になります。

1. 新型コロナウイルス感染症に関する対応として、「臨時休業等」をした「小学校等」に通う子ども

「臨時休業等」とは、新型コロナウイルス感染症に関する対応として、小学校等が臨時休業した場合、自治体や放課後児童クラブ、保育所等から利用を控えるよう依頼があった場合が対象となります。「小学校等」とは、小学校、義務教育学校の前期課程、各種学校、特別支援学校等を指します。

2. 新型コロナウイルスに感染した子ども等、小学校等を休む必要がある子ども

【助成内容】

有給休暇を取得した対象労働者に支払った賃金相当額の10/10を支給

【申請期間】

令和2年9月30日まで

【その他】

有給休暇は、労基法39条の規定による年次有給休暇として与えられるものではないこと。

有給休暇は、年次有給休暇の場合と同等の賃金が支払われるものであること。助成金の支給上限は8330円ですが、それを超える場合であっても、全額を支払う必要があります。

有給休暇を取得した労働者が、申請日時点において1日以上は勤務したことのある労働者であること。

【支給額】

以下の金額の合計額

対象労働者の日額換算賃金額（注1）×有給休暇の日数（注2）

（注1）各労働者の通常の賃金を日額換算したもの。8330円が上限

（注2）各対象労働者の合計有給休暇日数。時間単位の休暇を含む。

* 制度の詳細は厚生労働省HP等をご参照ください。

◆ 今月の実務チェックポイント

被保険者報酬月額算定基礎届について

今回は社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入している事業所に毎年発生する「被保険者報酬月額算定基礎届」（以下「算定基礎届」といいます）の提出について説明します。

○算定基礎届は何のために提出するのか

算定基礎届は、原則として毎年9月分から翌年8月分までの給与から控除する社会保険料（健康保険料・厚生年金保険料）を賃金の改定（昇給・降給）などに合わせて、賃金にあった適正な保険料にするために提出します（定時決定）。

○算定基礎届による保険料の決定

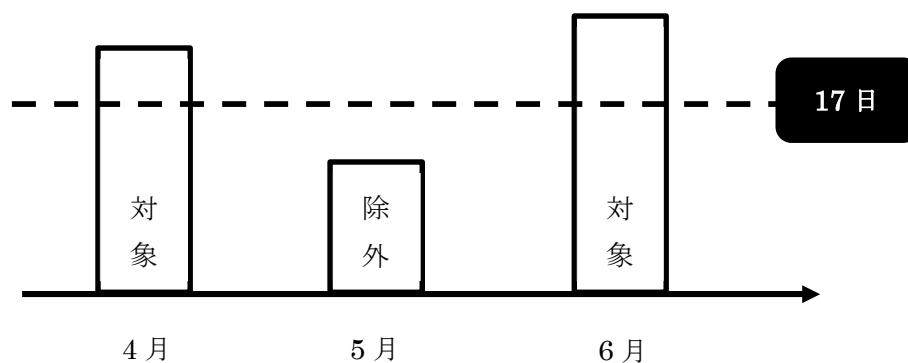
算定基礎届による保険料の決定の仕組みとしては、一般的に、4月・5月・6月に実際に支給した報酬（割増賃金含む）の平均額を算出し、その平均額を基に、まずは標準報酬月額を決定します。標準報酬月額とは、保険料の計算の簡素化あるいは給付を受けるときの給付額の計算の基礎とするなどのため、4月・5月・6月の報酬の平均額を切りの良い数字に丸めた金額です。

（例）報酬月額が290,000円以上310,000円未満の場合は、標準報酬月額は300,000円となります。

このように決定した従業員各人の標準報酬月額に、保険料率を乗じて得た金額が従業員各人の社会保険料となり、会社と従業員各人で半額ずつ負担します。随時改定に該当する場合などを除いて当該年の9月分から翌年8月分までの給与に適用します。

○算定基礎届の注意点

- ① 対象となる4月・5月・6月の報酬は、4月・5月・6月分の報酬ではなく、それぞれの月に実際に支払った報酬で見ます。したがって、翌月払いの会社では、4月・5月・6月の報酬とは、3月・4月・5月分の報酬ということになります。
- ② 対象となる4月・5月・6月の報酬は、いずれも報酬支払基礎日数（報酬を計算する基礎となる日数）が17日（社会保険適用拡大の対象者は11日）以上あることが原則です。したがって、17日未満の月があれば、報酬の平均額を算定する基礎からは除外します。すなわち、以下の図のようになります。



※4月に途中入社したときなど、入社月の給与が日割り計算され、1カ月分の報酬が支給されなかった場合は、報酬支払基礎日数が17日以上あってもその月は算定対象月から除きます。

※パートタイム労働者については、4月・5月・6月の3カ月とも報酬支払基礎日数が17日以上あれば、3カ月の平均額をもとに標準報酬月額を決定し、報酬支払基礎日数が17日以上ある月が1カ月以上3カ月未満の場合は、17日以上月の報酬の平均額をもとに標準報酬月額を決定します。また、報酬支払基礎日数が3カ月とも17日以上ない場合は、報酬支払基礎日数が15日以上で平均額を算出し、標準報酬月額を決定しますが、3カ月とも報酬支払基礎日数が15日以上ない場合は、従前の標準報酬月額で決定されることになります。

- ③ 算定基礎届は、原則として7月1日現在、被保険者である人全員が対象となります。したがって、当該年の6月30日以前に退職した人は対象になりません。また、当該年の6月1日以降に資格取得をした被保険者は、算定基礎届の対象とはされません。更に、当該年の7月・8月・9月に被保険者報酬月額変更届（随時改定）を提出する予定の人などについても、算定基礎届（定時決定）の対象とはされません。
- ④ 賞与を年4回以上支給する場合は、原則として賞与ではなく通常の報酬とします。7月1日を基準として、前1年間に4回以上の支給がある場合は、前1年間に支給した全賞与の合算額を「12」で除して得た額を、各月の報酬に算入します。

◆ 今月の業務スケジュール

労務・経理

- 5月分の社会保険料の納付
- 5月分の源泉徴収所得税額・特別徴収住民税額の納付
- 固定資産税（都市計画税）（第1期分）の納付
- 労働保険の年度更新 申告・納付（6月1日から7月10日）

慣例・行事

- 男女雇用機会均等月間
- 男女共同参画週間
- 外国人労働者問題啓発月間

