

人事・労務に役立つ情報満載！

ニュースレター

by金ちゃん先生



発行：トクナガ社会保険労務士事務所

〒561-0862 豊中市西泉丘 1-5-24 URL <http://www.tokunaga-sr.com>

TEL & FAX 06-6850-8110 e-mail bpbzu707@tcct.zaq.ne.jp

発行日：2020年5月25日 発行者：特定社会保険労務士 徳永金三郎

通算129号



耳寄り情報1

◆身近な労働法の解説 ⑮ 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

タイムカード等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SSIONAL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
- ・同ガイドラインで上記原則によらずやむを得ず自己申告で労働時間を把握する場合の措置も示されている。

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）。

①事件名・係属機関・判決日

- ・ エーディーディー事件
- ・ 京都地方裁判所
- ・ 平成 23 年 10 月 31 日

②訴訟内容

コンピューター会社「エーディーディー」（京都市）でシステムエンジニアとして勤務していた元従業員が、実際は裁量外の労働をしていたとして、残業代等を請求した事件。請求金額は約 1,600 万円であった。労働の実態が裁量労働に該当するか否かが争点となった。

③事件の背景

- ・ 平成 14 年頃から正社員として勤務。
- ・ 会社は、8 時間のみなし労働時間を採用していた。
- ・ 原告の業務内容は、システムエンジニア本来の業務の他、プログラミングや営業活動も行っていった。
- ・ タイトな納期やノルマが設定されているという業務実態があった。
- ・ 平成 21 年 2 月 うつ病と診断された（労災認定）。
- ・ 平成 21 年 3 月 退職。
- ・ 退職前の約 5 ヶ月間は、毎月約 80～140 時間の残業があった。

④判決

原告の勝訴。会社に約 1,140 万円の支払い命令。【支払内訳】 未払残業代（平成 19 年 7 月～21 年 2 月）：約 570 万円 付加金（休日手当・深夜手当等未払分）：約 570 万円

⑤コメント

本件は、原告の労働の実態が裁量労働に該当するか否かが争われたものであるが、裁判所は、プログラミングや営業の業務は裁量労働の要件を満たしていないと判断した。また、タイトな納期の設定やノルマを課していたこと等の拘束性の強い具体的な業務指示があったこと、健康確保を図るための措置も採らずに過労死認定の基準を超える労働を強いていたこと等、専門業務型裁量労働制を否定している実態があったことも、今般の判決結果の一因と考えられる。因みに、専門業務型裁量労働制とは、業務の性質上、業務遂行の手段や方法、時間配分等を労働者の裁量に委ねる必要がある業務として法令で定める 19 業務（情報処理システムの分析又は設計の業務、衣服・広告等の新たなデザイン考案の業務、弁護士の業務、公認会計士の業務、税理士の業務等）について、対象となる業務を労使で決定し、労使協定であらかじめ定めた時間を労働したものとみなす制度である。加えて、対象 19 業務であっても、実態として他の業務に就いている場合は、裁量労働とみなされない。例えば、衣服・広告等の新たなデザイン考案の業務であっても、既に考案されたデザインに基づく単なる図面の作成や製品の制作等の業務は含まれず、本件のように、本来は情報処理システムの分析又は設計の業務であってもプログラミングの業務は含まれない。なお、対象 19 業務でも、上司の具体的な指揮命令を受ける等、独創的に業務を遂行できない労働者は対象とならない。残業代の節約のために裁量労働制を導入する企業もあるようだが、今後は採用要件が厳しくなることも考えられる為職種や実態等を精査し、実態に沿った労働時間を協定することが重要であり一層厳格に運用する必要がある。

重要改正 施行済

賃金台帳などの記録の保存期間の延長(令和2年4月1日～)

令和2年4月1日施行の労働基準法の改正により、賃金請求権の消滅時効期間が延長されましたが、これにあわせて「賃金台帳などの記録の保存期間の延長」も行われています。

事業主が保存すべき賃金台帳などの下記の記録の保存期間について、5年に延長しつつ、当分の間は、これまでと同様にその期間は「3年」とされます。

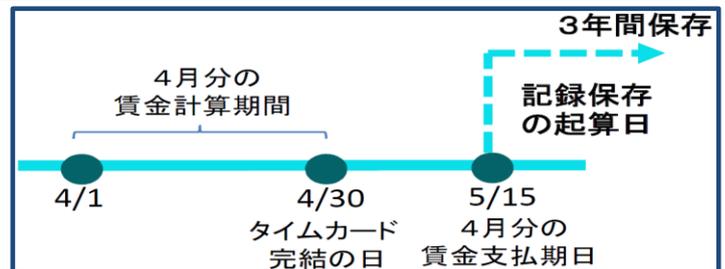
- ①労働者名簿
- ②賃金台帳
- ③雇入れに関する書類…雇入れ決定関係書類、契約書、労働条件通知書、履歴書など
- ④解雇に関する書類…解雇決定関係書類、予告手当または退職手当の領収書など
- ⑤災害補償に関する書類…診断書、補償の支払、領収関係書類など
- ⑥賃金に関する書類…賃金決定関係書類、昇給減給関係書類など
- ⑦その他の労働関係に関する重要な書類…出勤簿、タイムカードなどの記録、労使協定の協定書、各種許認可書、始業・終業時刻など労働時間の記録に関する書類、退職関係書類など
- ⑧労働基準法施行規則・労働時間等設定改善法施行規則で保存期間が定められている記録

(下記の「起算日の明確化」を行う記録は、賃金の支払いに係るものに限ります。)

㊦起算日の明確化

上記の②⑥⑦⑧の記録に関する賃金の支払期日が、記録の完結の日などより遅い場合には、「当該支払期日」が記録の保存期間の起算日となることが明確化されました。

(右の図は、タイムカードについての例)



★当分の間は、「3年間」という保存期間に変更はありませんが、起算日の明確化には注意したいところです。

重要情報

「過重労働解消キャンペーン」の重点監督の実施結果 令和元年度は約75%で法令違反

今回公表されたのは、令和元年11月に、労働基準関係法令の違反が疑われる事業場に対して実施された重点監督の結果です。そのポイントを確認しておきましょう。

●重点監督を実施事業場は8,904事業場 うち、6,707事業場(全体の75.3%)で労働基準関係法令違反が認められた

①主な違反内容[是正勧告書を交付した事業場の内訳]

- ・違法な時間外労働があったもの⇒3,602事業場(全体の40.5%)
- ・賃金不払残業があったもの⇒654事業場(全体の7.3%)
- ・過重労働による健康障害防止措置が未実施のもの⇒1,832事業場(全体の20.6%)

②主な健康障害防止に係る指導の状況[健康障害防止のため指導票を交付した事業場の内訳]

- ・健康障害防止措置が不十分なため改善を指導したもの⇒3,443事業場(全体の38.7%)
- ・労働時間の把握方法が不適正なため指導したもの⇒1,553事業場(全体の17.4%)



豆知識情報

年休付与の方法 ①時間単位年休の付与(法39-IV、則24の4)

前々回③の「1日の時間数」は、1日分の年次有給休暇が何時間分の時間単位年休に相当するかについて定めるものであり、例えば、1日の所定労働時間が7時間30分の場合は、8時間分の時間単位年休を1日分の年次有給休暇とするなど、労働者に不利のないように定めなければなりません。前々回④の「1日の所定労働時間数に満たないものとする」とは、時間単位年休の単位を、1日の所定労働時間数と同じ又はこれを上回る時間数にすると、時間単位年休の取得が不可能になることから、設けられている設定です。

★なお、結果の公表に当たっては、代表的な監督指導事例が紹介されていますが、「各種情報から時間外・休日労働が1か月当たり80時間を超えていると考えられる大企業の事業場に対し、立入調査を実施した」といった事例のように、月80時間を超える時間外・休日労働が行われている場合には、監督指導の対象となる可能性が高いといえそうです。そのような働き方をしている社員がいれば、早急に改善する必要があるでしょう。長時間労働の削減の手法などについても、気軽にお問い合わせください。

重要決定事項確定

令和2年度の労働保険の年度更新期間を延長

新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、令和2年度の労働保険の年度更新の期間を延長することについて、厚生労働省から次のような案内がありました。

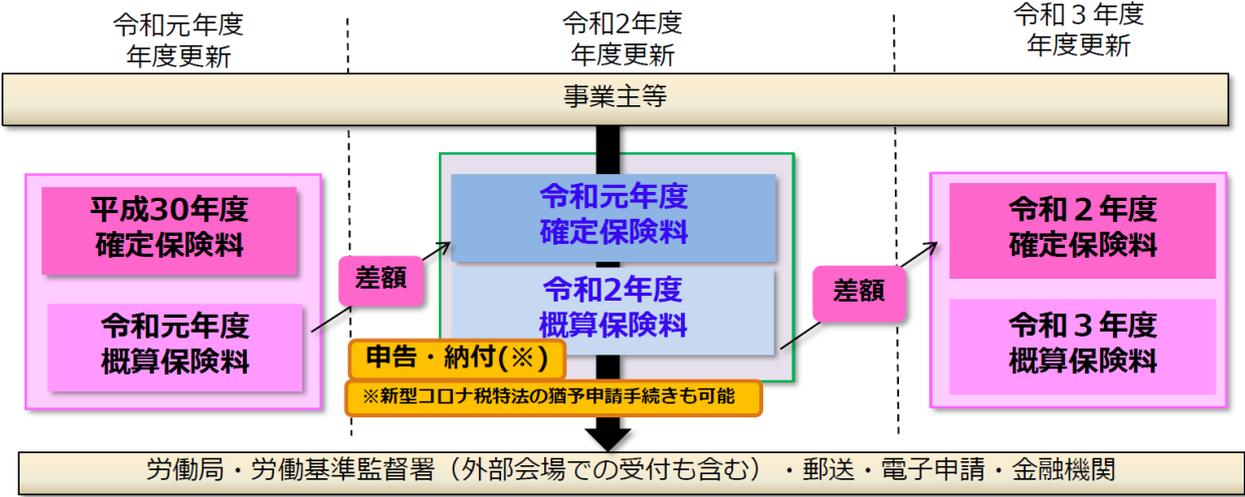


……………労働保険の年度更新期間の延長について……………

新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、中小事業主、個人事業主の方々が労働保険の年度更新(申告・納付)を円滑に実施する環境を整えるため、6月1日～7月10日までの40日の期間を6月1日～8月31日までの3月間の期間に延長する。(所要の厚生労働大臣告示も公布)

【令和2年度の労働保険の年度更新手続き】

- 令和元年度の確定保険料と令和2年度の概算保険料を申告・納付(※)
- 年度更新期間は6月1日～8月31日(延長後) ← 6月1日～7月10日(例年)
- 対象となる事業場は、約325万事業場
- ※新型コロナウイルス特法による納付猶予の手続きも、年度更新手続きと併せて行うことができます。



★申告納付が可能な事業場では、例年どおりの対応で問題ありません。新型コロナウイルス感染症の影響が深刻であり、一定の要件に該当する場合には、令和2年8月31日までに申告を行い、同時に納付猶予の手続を行うことも可能ということです。詳しい内容については、気軽にお尋ねください。



6/10	<ul style="list-style-type: none"> ● 5月分の源泉所得税、住民税特別徴収税の納付 ● 納期特例の適用を受けている個人住民税特別徴収税(2019年12月から2020年5月分)の納付
6/30	<ul style="list-style-type: none"> ● 5月分健康保険料・厚生年金保険料の納付 ● 4月決算法人の確定申告と納税・10月決算法人の中間申告と納税(決算応当日まで) ● 7月・10月・1月決算法人の消費税の中間申告(決算応当日まで)

◆あしがき◆
 ついつい新型コロナウイルス騒動!?!に話題がおよび勝ちです(笑)。今回のやり方だと全ての人が感染被疑者と見立てて全方位で警戒する手法で、あまり愉快でないですね。そして休業処置が甚大で経済的損失も莫大です。ようやく多少見直されて来ましたが、感染防御措置(対策)を取って全休業を避けるべきと考えます。飲み会交流が遠慮無く出来、金ちゃん先生行状記の復活が待たれる今日この頃です。