

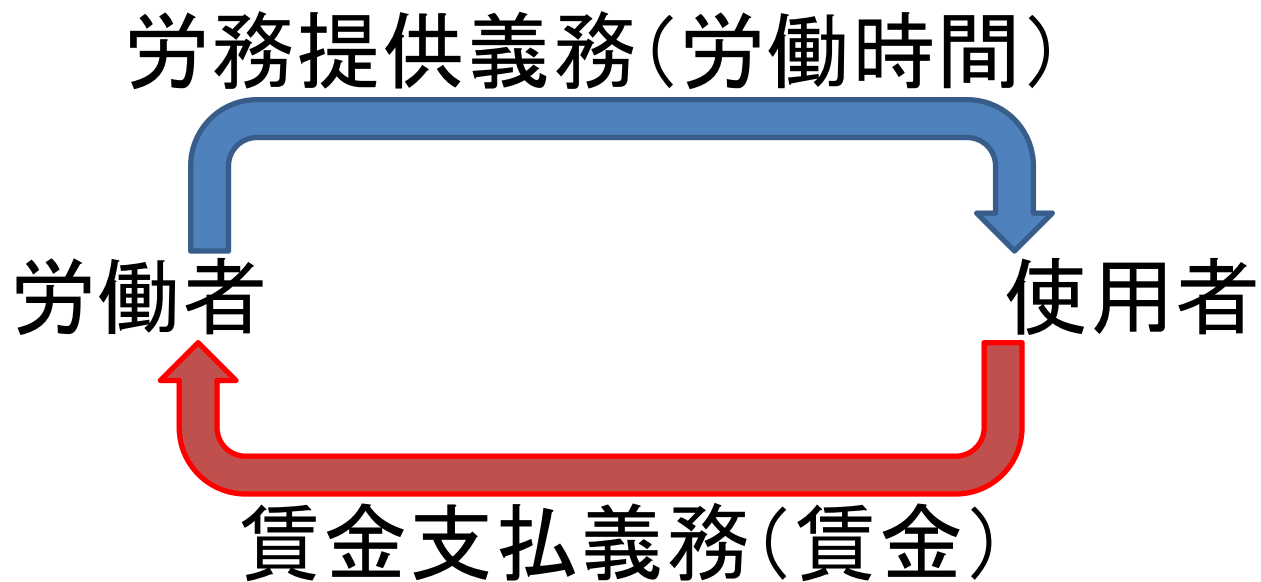
# 適正な労務管理について

岐阜労働基準監督署

第4方面 第4方面主任監督官

奥洞 雄也

# 労働契約の内容



# 労働時間に関する問題点

当署に寄せられる相談

- ・**労働時間**の記録がなされていないため、支払われるべき賃金額が分からない。
- ・**労働時間**に見合った定期賃金、割増賃金が支払われていない。
- ・過重労働(**労働時間**)のため、疲れている。



その結果、監督署から指導される。

# 労働時間に関する問題点(原因)

使用者が、

- 1 **労働時間**の定義・種類を理解していない。
- 2 **労働時間**を不適正に把握管理している。
- 3 賃金台帳等に**労働時間**を記載していない。
- 4 過重労働(**労働時間**)の定義、対策等を理解していない。

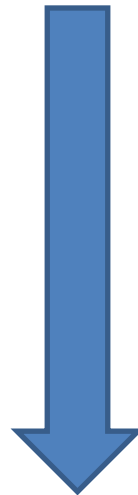
# 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドラインについて

- 1 労働時間の定義
- 2 労働時間の種類
- 3 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について
- 4 賃金の支払い

# 1 労働時間の定義

定義：使用者の指揮監督下にある時間のこと

濃



薄

薄くなればなるほど  
労働時間かどうか曖  
昧になってくる

よって、問題になるのは、「薄」方の労働時間

# 使用者の指揮監督下とは

使用者の指揮監督下には、

1. 明示の指揮監督下
2. 黙示の指揮監督下

があり、両方とも労働時間になります

# 明示の指揮監督下とは

## 明示の指揮監督下

- 準備行為、後始末（業務関連性）
- 必ずしも精神又は肉体を活動させていることを要件としない。
- 手待ち時間が問題となる  
Ex. 喫茶店のウェイター



# 黙示の指揮監督下とは

## 黙示の指揮監督下

→ 労働者の自発的な残業を知らず、中止させず放置し、その労働の成果を受け入れている場合

Ex. 研修・教育、行事の準備等

## 2 労働時間の種類

- 1 所定労働時間
- 2 法定時間内残業
- 3 (法定)時間外残業
- 4 法定休日労働
- 5 深夜残業

# 支払うべき賃金額が異なる

- 1 所定労働時間→定期賃金
- 2 法定時間内残業→定期賃金
- 3 (法定)時間外残業→時間外労働手当
- 4 法定休日労働→休日労働手当
- 5 深夜残業→深夜労働手当

# 法定労働時間及び法定休日

- 1 法定労働時間(原則)(労働基準法第32条)  
→1日8時間、週40時間を超えて労働させ  
てはならない。
- 2 法定休日(原則)(労働基準法第35条)  
→毎週1日の休日、又は4週4日の休日  
を与えなければならない。

# 法定休日について

1 毎週1日の休日の例

2 4週4日の休日の例

# 所定労働時間

- 1 1日の所定労働時間が9時間の場合  
→8時間労働に修正  
→残りの1時間は、時間外労働時間
- 2 週の所定労働時間が48時間の場合  
→週40時間労働に修正  
→残りの8時間は、時間外労働時間

# 法定時間内残業

所定労働時間を超えているが、法定労働時間  
内の労働時間

※労働関係法のポイント:P33参照

# 法定休日労働

- 1 週1日の休日の場合（法定休日未設定）  
→ある週において7連続勤務させた場合、7連続勤務の最終日は休日労働時間となる。
- 2 4週4日の休日の場合  
→ある7週間において、不休で働かせた場合、7週目の4日間は休日労働時間となる。  
※労務管理が煩雑になる。



# 支払うべき賃金額が異なる(再掲)

- 1 所定労働時間→定期賃金
- 2 法定時間内残業→定期賃金
- 3 (法定)時間外残業→時間外労働手当
- 4 法定休日労働→休日労働手当
- 5 深夜残業→深夜労働手当

以上が労働時間の定義及び種類

# 労働時間に関する問題点(再掲)

当署に寄せられる相談

- ・**労働時間**の記録がなされていないため、支払われるべき賃金額が分からない。
- ・**労働時間**に見合った定期賃金、割増賃金が支払われていない。



その結果、監督署から指導される。

# 労働時間に関する問題点(原因)

使用者が、

- ~~1 労働時間の定義を理解していない。解決！~~
- 2 労働時間を不適正に把握管理している。
- 3 賃金台帳等に労働時間を記載していない。

# 労働時間の不適正な把握

- なし又はやらない
- 判子、業務内容、運搬先等の記載のみ
- 労働時間数のみ
- 所定労働時間のみ
- 不正打刻
- 持ち帰り残業
- 二重帳簿
- 廃棄

### 3 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

- (1) 趣旨
- (2) 労働時間の定義(考え方)
- (3) 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

# (1)趣旨

労働時間の不適正な把握



労働時間の把握が曖昧



過重労働・賃金不払残業



労働時間の**適正な**把握が必要

## (2) 労働時間の定義(考え方)

労働時間を適正に把握するには、まず、労働時間の定義を

- ・使用者
- ・労働時間管理者
- ・労働者

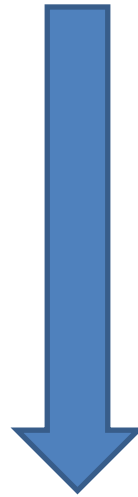
等が、理解する必要がある。



# 労働時間の定義

定義：使用者の指揮監督下にある時間のこと

濃



薄

薄くなればなるほど  
労働時間かどうか曖  
昧になってくる

よって、問題になるのは、「薄」方の労働時間

# 労働時間の種類

- 1 所定労働時間
- 2 法定時間内残業
- 3 (法定)時間外残業
- 4 法定休日労働
- 5 深夜残業

# 支払うべき賃金額が異なる

- 1 所定労働時間→定期賃金
- 2 法定時間内残業→定期賃金
- 3 (法定)時間外残業→時間外労働手当
- 4 法定休日労働→休日労働手当
- 5 深夜残業→深夜労働手当

# (3) 労働時間の適正な把握のために 使用者が講ずべき措置

ア 始業・終業時刻の確認・記録

イ 始業・終業時刻の確認及び原則的な方法

ウ 自己申告制により始業・終業時刻の確認及  
び記録を行う場合の措置

エ 賃金台帳の適正な調製

オ 労働時間の記録に関する書類の保存

# 労務管理上の問題点(原因)

使用者が、

- ~~1 労働時間の定義を理解していない。解決！~~
- ~~2 労働時間を不適正に把握管理している。解決！~~
- 3 賃金台帳等に労働時間を記載していない。

3 賃金台帳に労働時間を記載して  
いない

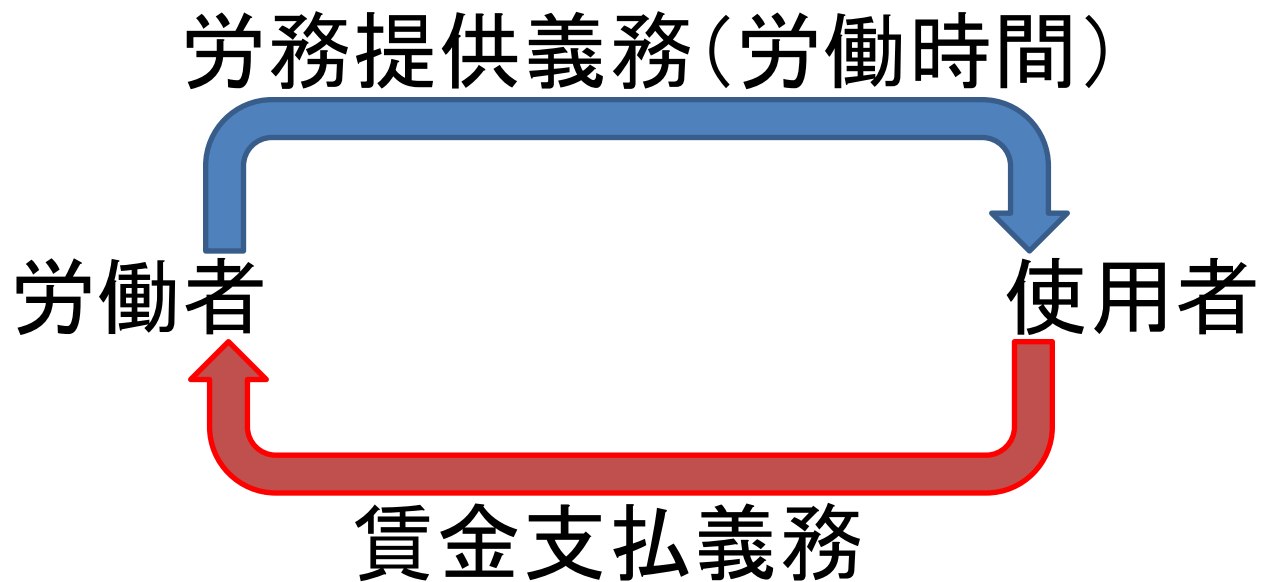
刑事処罰の可能性

# 労務管理上の問題点(原因)

使用者が、

- ~~1 労働時間の定義を理解していない。解決！~~
- ~~2 労働時間を不適正に把握管理している。解決！~~
- ~~3 賃金台帳等に労働時間を記載していない。解決！~~

# 4 賃金の支払い





ご静聴ありがとうございました

# 固定残業代のリスク

労使間の**暗黙の了解**により、サービス残業が発生するリスク

# 事例

## 労働条件

時給800円(割増賃金の単価1,000円)

時間外手当20,000円

→一ヶ月当たり**20**時間分の割増賃金(定額)

→20時間を超えた場合は、**追加**の残業代を計算し支払う。

# 暗黙の了解

社長と労働者との間で

20時間を超えて、何時間残業(運転)しても

残業代は20,000円までの支給とする

暗黙の了解(同意)ができ、社長は、労働時間を把握しない

# その結果

時間外労働時間数が、20時間を超えた場合は追加の残業代を計算し支払う。



労使間の暗黙の了解



労働時間の把握・管理を行わない。



追加払いの形骸化＝賃金不払残業の可能性

# 暗黙の了解は裏切られる！

「一ヶ月当たり100時間残業やっても、20,000円しか残業代が支払われない。」



賃金不払残業及び過重労働の発覚



是正指導

# 簡便・節約な労務管理とならない

暗黙の了解のような労務管理は出来ない。



労働時間の把握・管理が大前提(簡便 ×)



更に、20時間を下回る10時間の場合であっても、20,000円を支払わなければならないため人件費もかかる(節約 ×)



**簡便・節約な労務管理とならない**

ご静聴ありがとうございました