

# 労働基準監督署調査 マニュアル

## 注目トピックス

### 01 | 労働基準監督署調査マニュアル

ここ最近労働基準監督署の臨検調査が多く実施されているようです。焦って対応を迫られることのないよう、事前に対策を打ちましょう。

## 特集

### 02 | 通勤手当の非課税限度額の引上げについて

所得税法施行令の一部改正により、自動車通勤者などに対する通勤手当の非課税限度額が引き上げられました。

### 03 | 一般的な賞与の査定方法

冬季賞与はどのように従業員に分配すればよいのでしょうか。一般的な賞与査定方法について解説します。

## 話題のビジネス書をナメ読み

### 04 | 古代から現代まで2時間で学ぶ 戦略の教室

(ダイヤモンド社)

国内外の世界的な経営者が「孫子」を愛読する。別の経営者は「君主論」を、製造業なら「トヨタ生産方式」、その他、ドラッカー、コトラー、チャンドラーなど経営者のバイブルが一冊の図解付き書籍でまとめられており非常に理解しやすい一冊です。



## みよた社会保険労務士事務所より

### 05 | お問い合わせについて

### 06 | 近況報告

## 経営診断ツール

### 07 | 労働基準監督署調査チェックシート

# 労働基準監督署調査 マニュアル

最近労働基準監督署の臨検調査が多く実施されているようです。焦って対応を迫られることのないよう、事前に対策を打ちましょう。

## はじめに

年末に向けて、各地で労働基準監督署の臨検調査が多く実施されているようです。

「ブラック企業」という呼び名が取り沙汰されたり、たかの友梨ビューティクリニックでの労使紛争についての報道がなされたりする中、労働環境に関する世間的な関心はますます高まっています。

労働基準監督署の調査について解説します。

## 調査はどのように実施されるか

労働基準監督署の調査が当たるパターンとして以下のようなものがあります。

- (1) 予告なしに突然会社に訪問される
- (2) あらかじめ書面や電話などで予告される
- (3) 労働基準監督署に期日を指定して呼び出される

予告なしで訪問調査される場合、監督官の「証拠を押さえない」という意図が読み取れます。予告の上で調査をする場合、会社側が都合の悪い書類を隠す可能性があるため、敢えて予告をしないと思われがちです。

つまり、突然の訪問をするということは何らかの労基法違反の確信がある場合、もっと言うと「内部に精通している者の申告があった」可能性が高いと言えるかもしれません。

## 調査日程の変更や、拒否ができるか

労働基準監督署の調査は「拒否できない」と考えてください。労働基準監督官は刑事訴訟法に規定する「司法警察官」の権限を持っており、調査を拒むと労基法違反者として送検され、罰金を含む罰則を適用される恐れがあります。

ただし、調査日程の変更を申し出ることは可能です。

突然監督官が来たとしても、「担当者がいない」などの理由で日程変更を丁寧にお願いすれば、多くの場合応じてもらえます。

## 監督署は臨検調査で主に何をしたいのか

労働基準監督署は、労働基準法をはじめとした労働関係法を企業が守っているかを監督する機関ですが、近年の臨検調査をする主な目的は「長時間労働などの抑制による労働者の健康被害の予防」にあると言えます。

長時間労働は精神疾患や脳・心臓疾患と因果関係があると見なされつつあるため、未払い残業代を遡って支払う是正などをさせ、長時間労働の抑止を狙っているのでしょう。

## タイムカードの改ざんはタブー

未払い残業代の支払いを恐れるあまり、タイムカードを改ざんしたり、賃金台帳を書き換えたりすることは絶対にやってはいけません。

例えば、改ざんしたタイムカードを提出した後で、パソコンのログアウト記録を見られた場合、虚偽報告が明るみになります。

労働基準監督官も人ですから、虚偽の報告をする企業に対する心証が悪くなることは言うまでもありません。あくまで真摯に対応することが肝心です。

労働基準監督署調査で調べられるポイントを巻末のチェックシートにまとめましたので、自社の状況を改めて確認してください。

# 通勤手当の非課税限度額の引上げについて

所得税法施行令の一部改正により、自動車通勤者などに対する通勤手当の非課税限度額が引き上げられました。

## 通勤手当の非課税限度額とは

自動車や公共交通機関を使用して通勤する給与所得者に通勤手当を支給する場合、所得税非課税限度額が設定されています。これは、通勤手当が実費弁済的なものであるため原則として非課税であるものの、実費を上回る通勤手当は所得とみなし課税するという趣旨によります。非課税限度額は通勤手段によって基準が異なり、今回は「自動車等を利用して通勤する場合」の非課税限度額が改正になりました。

## 改正後の非課税限度額

区分		課税されない金額	
		改正後 平成 26 年 4 月 1 日以後適用	改正前
交通機関又は有料道路を利用している人に支給する通勤手当・定期券代など		1 か月当たりの合理的な運賃等の額 (最高限度 100,000 円)	同 左
自動車や自転車などの交通用具を使用している人に支給する通勤手当	通勤距離 (片道)		
	55 km以上	31,600 円	24,500 円
	45 km以上 55 km未満	28,000 円	
	35 km以上 45 km未満	24,400 円	20,900 円
	25 km以上 35 km未満	18,700 円	16,100 円
	15 km以上 25 km未満	12,900 円	11,300 円
	10 km以上 15 km未満	7,100 円	6,500 円
	2 km以上 10 km未満	4,200 円	4,100 円
2 km未満	(全額課税)	同 左	

## 改正時期と年末調整時の精算方法

今回の法改正は平成 26 年 10 月 20 日に施行され、平成 26 年 4 月以後支払われるべき通勤手当の非課税限度額が引き上げられました。平成 26 年 4 月以降現在まで旧限度額で給与計算をしていた場合、年末調整時に精算をします。

**片道 10 km (旧非課税限度額 6,500 円→新限度額 7,100 円) の従業員に 10,000 円の通勤手当を支給していた場合**

### 正しい支給方法

期間	非課税通勤手当	課税通勤手当
平成 26 年 1 月～3 月	6,500 円×3 ヶ月	3,500 円×3 ヶ月
平成 26 年 4 月～12 月	7,100 円×9 ヶ月	2,900 円×9 ヶ月
合計	83,400 円	36,600 円

### 現実の支給

期間	非課税通勤手当	課税通勤手当
平成 26 年 1 月～10 月	6,500 円×10 ヶ月	3,500 円×10 ヶ月
平成 26 年 11 月～12 月	7,100 円×2 ヶ月	2,900 円×2 ヶ月
合計	79,200 円	40,800 円

40,800 円 - 36,600 円  
= **4,200 円**

を年間課税総支給額から差し引いて年末調整を行います。

# 一般的な賞与の査定方法

冬季賞与はどのように従業員に分配すればよいのでしょうか。一般的な賞与査定方法について解説します。

## はじめに

冬季賞与の支給時期になりました。賞与が業績連動するという考え方は随分と浸透してきましたが、中小企業では個別の賞与分配の基準は未整備のままのケースが多いでしょう。本稿では賞与の査定方法について一般的な考え方を紹介します。

## 賞与の考え方の変化

賞与について、「餅代」「そうめん代」という言葉の通り、昔は「お金がかかる時期に生活費の補てんとして」支給されるという考え方がありました。

その他「賃金の後払い」「経営者の恩恵」という性格が強く、横並びに金額決定される傾向がありましたが、現在では、より「会社の利益配分」「個人業績の結果」という性格が移行しています。

今までの賞与	最近の考え方
生活費補てん 賃金の後払い 経営者の恩恵	利益配分 個人業績の結果

## 賞与の決め方①全体業績

賞与を決める上では、まず全体としての賞与原資を決定する必要があります。

賞与原資を決める指標としては次のようなものが考えられます。

### 賞与原資を決める際の会社業績の指標

売上高/売上総利益(いわゆる粗利益)額/  
営業利益額/経常利益額/税引前当期利益/  
税引後当期利益/キャッシュフロー計算書

賞与に利益配分的性格を持たせるならば、営業利益または経常利益をベースとすることが一般的でしょう。

この指標に対して賞与原資を決定する基準表などを検討します。

※表1参照

表1: 賞与原資決定表の例

半期経常利益率	半期賞与原資
15%以上	半期経常利益額×15%
10%以上 15%未満	半期経常利益額×12%
5%以上 10%未満	半期経常利益額×10%
5%未満	半期経常利益額×8%

## 賞与の決め方②個人業績を反映

賞与の全体原資が決まったら、この範囲内で個人の評価をします。基本給に査定係数を掛ける方法が一般的ですが、基礎単価にポイントを乗じる方法もあります。

※表2-1、2-2参照

表2-1: 基本給を基準

査定結果	賞与額
Aランク	基本給 × 2.0
Bランク	基本給 × 1.0
Cランク	基本給 × 0.5

表2-2: ポイント制

賞与額 = 基礎単価 × ポイント (0~100の間)

査定結果	基礎単価
部長以上	20,000円
主任、課長	10,000円
一般	5,000円

賞与の査定方法についてのご相談はお気軽に当事務所にお寄せください。

# 古代から現代まで2時間で学ぶ 戦略の教室

鈴木 博毅著

単行本：328 ページ

出版：ダイヤモンド社

価格：1,600 円（税抜）

## はじめに

1冊で3000年、古代の軍事戦略から現代の経営戦略までの戦略エッセンスが一気に学べます。2時間で大づかみする古今東西戦略論ガイド。目標達成、マネジメント、リーダーシップ、組織づくりに役立つ戦略の入門書です。

## Amazonでのレビューも高評価

内容がきちんと伝わる形でまとめていることが好評価。凝り固まった視点を変えてくれる。戦略の書籍は、どうしても分厚く無味乾燥な言葉で説明が続くことが多く、入り込みにくい。ナポレオンとクラウゼヴィッツの一騎打ち、アレクサンダー大王の東方遠征など、歴史を知らながら戦略をたどるため、飽きさせない。戦略に深く関心を持つためのきっかけなら、最高に面白い。だれでも読むことができ、でも学びは深い本。

## ナポレオンの師団制度は「事業部制」

ナポレオンはフランス軍の規模が20万人を超えた時から師団をグループ化し、「軍団」にしました。

筆者は師団制度をビジネスの「事業部制」に似ていると述べています。と、いうことは軍団は事業部をまとめているので、「会社化」となり軍団も複数いることから関連会社と考えることができます。この取り組みがフランス軍初期の栄光に大きく貢献したのは言うまでもありません。

しかし、国民徴兵制度で膨大な若者を戦場に投入し、戦争が激化した頃、フランス国内では若い男性が不足するほど社会が疲弊してしまいました。こうなると、カリスマ性ある天才ナポレオンでも衰退を挽回することはできなかったのです。

## クラウゼヴィッツ

### 「天才は理論を超越しない」

ナポレオン率いるフランス軍に占領されていたプロイセン。

打倒ナポレオンを掲げ、宣戦布告をします。名著「戦争論」を書いたクラウゼヴィッツとその師匠たち、フランス軍の捕虜になるなどの危機を乗り越えフランス軍に勝利した戦略はどんなものだったのでしょうか。

## フランス軍の強さを解明せよ

当時、傭兵に頼っていたプロイセン、対してフランス軍は愛国心溢れる若者たち。そして、師団制度と軍団制度。このようにフランス軍の強さの秘密を調査したクラウゼヴィッツらは、フランス軍の強みを取り入れます。

## スピードに対して規模で挑む

フランス軍のスピード感溢れる一点突破を封じつつ、相手の強みを消すことで、同盟国と共に規模の戦いに持ち込んだプロイセンは戦局を優位に進めることができました。

天才のする事こそ「最善の法則」と考えたクラウゼヴィッツたちは、「彼は特別な存在だから」と諦めず、法則を見抜くことで上回れることが可能だと証明したといえるでしょう。

## その他にも興味深い戦略が

古くはマキャベリの「君主論」、近代に入ると、効率化という面で革命を起こしたテーラーの「科学的管理法」、そして近年では競争戦略に関する「ランチェスターの法則」「競争戦略」などさまざま紹介されています。

国内外の世界的な経営者が「孫子」を愛読する。別の経営者は「君主論」を、製造業なら「トヨタ生産方式」、その他、ドラッカー、コトラー、チャンドラーなど経営者のバイブルが一冊の図解付き書籍でまとめられており、取引先との共通言語づくりや社員教育のために非常に理解しやすく、有益な一冊です。



# 当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

## 当事務所へのお問い合わせについて

今月の月刊 社労士みよた+Plus はいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしく願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

みよた社会保険労務士事務所	
所長	御代田 裕介
所在地	〒963-8024 福島県郡山市朝日一丁目 20 番 11 号 オフィスイン 21 305 号
営業時間	平日 9:00~18:00
電話	024-983-0735
FAX	024-983-0736
メール	info@office-miyota486.com

## 所長よりあいさつ

早いもので今年も残すところ一ヶ月となりました。

この時季になると、流行語大賞ノミネート語や紅白歌合戦出場歌手が発表され、「年の瀬だなあ」と感じます。

振り返ると、今年も色々ありましたね。「じぇじぇじぇ」や「倍返し」の流行からすでに1年が経ってしまったという事実に驚きを禁じ得ません（じぇじぇじぇ！）

年を取るほどに1年が早いと感じるようになる現象を「ジャンネーの法則」といいます。大人になるにつれ、物事に対する感動や驚きが薄れることも、時間が経つのが早いと感じる一因になっているようです。

ジャンネーの法則を変えることはできなくても、毎日を大切に生きることで、時間の密度を濃くすることはできるんじゃないの？ 1年を振り返った時に充実感や満足感を実感できる生き方をしたいものですね。

# 労働基準監督署調査チェックシート

労働基準監督署調査に関するチェック項目をまとめました。事前に確認しましょう。  
FAX かメールでお送りいただければ、具体的なフィードバックをいたします。

## チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	従業員数 ( ) 人	-	-
2	就業規則の作成・届け出をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	月あたりの平均残業時間 ( ) 時間	-	-
4	年1回以上健康診断を実施している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	残業単価計算方法 (チェックを付けてください) <input type="checkbox"/> 基本給×割増率で計算 <input type="checkbox"/> (基本給+諸手当)×割増率 <input type="checkbox"/> 定額単価 <input type="checkbox"/> その他	-	-
6	固定残業制などを導入している場合、対応する残業時間数を明記している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	時間管理方法 (チェックを付けてください) <input type="checkbox"/> タイムカード <input type="checkbox"/> WEBの勤怠表 <input type="checkbox"/> 出・欠勤の表記のみの表 <input type="checkbox"/> その他	-	-
8	深夜残業がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	正社員の月あたりの休日数 ( ) 日	-	-
10	社員ごとの雇用契約書の整備をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**FAXのご返送は 024-983-0736 まで**

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	