

社員の 労働時間管理 Q & A

注目トピックス

01 | 社員の労働時間管理 Q&A

働き方改革の流れから今後社員の時間管理の重要度は増していきます。法で定める時間管理方法について解説します。

特集

02 | 電子メール等での労働条件明示が

可能となった法改正について

これまで労働条件の明示方法は「書面の交付」に限られていましたが、4月から従業員が希望した場合には電子メール等の送信により明示することもできるようになりました。

03 | 「解雇」をできるだけ避けたい理由

日本の解雇法制は厳しいため、安易な解雇は企業運営に大きなダメージを与えます。解雇の金銭的リスクについて取り上げます。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | いま知っておきたい

「みらいのお金」の話 (アスコム)

ブームが去ったように思えますが、仮想通貨の普及はこれからが本番です。話題にはなりやすいものの、理解しにくい「ミライのお金」について、対話形式で分かりやすく解説している一冊です。



みよた社会保険労務士法人より

05 | お問い合わせについて

06 | 近況報告

経営診断ツール

07 | 労働時間管理にかかる

実態確認チェックシート

社員の 労働時間管理 Q & A

働き方改革の流れから今後社員の時間管理の重要度は増していきます。法で定める時間管理方法について解説します。

はじめに

働き方改革関連法が施行され、今後ますます社員の時間管理について気を遣う必要がありますが、いまだに「出欠のハンコだけ」や「出勤打刻のみ」などの管理不備があります。深刻な労使トラブルになった時に労働時間管理不備は会社側に不利に働くため、今のうちから正しい労働時間管理に改善した方が良いでしょう。以下、法律が求める時間管理方法についてQ&A方式で取り上げます。

Q1：誰の労働時間管理をするべきか？

A1：労基法第 41 条の 2 第 1 項に規定する業務に従事する労働者（高度プロフェッショナル制度の適用者）を除き、すべての労働者が労働時間管理の対象となります。よく、「課長職以上は管理職だから時間管理をしない」という管理方法が見られますが、役職者だから時間管理が不要という考え方は問題があります。

Q2：みなし労働時間制を適用する労働者の時間管理は不要か？

A2：不要とまでは言い切れません。労働時間管理の基準が適用されない労働者についても、「健康確保」を図る必要がありますので、使用者は過重な長時間労働を行わせないようにするなど、適正な労働時間管理を行う責務があります。

Q3：出欠のハンコを押すだけでいいか？

A3：いいえ、出欠のハンコだけでは始業・終業時刻の確認・記録をしたことにならないため十分ではありません。労働時間の適正な把握を行うためには、単なる出欠または何時間働いたかを把握するのではなく、労働日ごとに始業時刻や終業時刻を会社が確認・記録し、これを基に何時間働いたかを把握・確定する必要があります。

Q4：自己申告でエクセルシートなどに記録させても

良いか？

A4：法律では自己申告で勤怠管理をすることは望ましくないとされています。自己申告制で労働時間管理をする場合は、事前に労働者に対して十分な説明を行い、時々会社側が実態と合っているかを調査することを定めています。

Q5：どのような労働時間管理が推奨されるか？

A5：タイムカード、ICカード等の客観的な記録が推奨されています。重要なのは客観性で、会社の労働時間管理を行う担当者が、直接始業時刻や終業時刻を確認すること（現認という）が求められています。

Q6：残業時間の上限を決めて良いか？

A6：労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこととされています。例えば、「20 時以降は働いても残業は出ない」と通達して 20 時にタイムカードを打刻させたのちサービス残業が発生するような状況は良くありません。

Q7：基準を超えた残業をした場合、その分を賞与から減額して良いか？

A7：割増賃金に係る予算枠や時間外労働の目安時間が設定されている場合で、その時間を超える時間外労働を行った際に賞与を減額する取扱いには「正しい労働時間管理を阻害する」とものとみなされる可能性があります。

Q8：賃金台帳について労働時間記入を省略していいか？

A8：賃金台帳には賃金計算期間の「労働日数」、「労働時間数」「残業、深夜勤務、休日勤務時間数」を記載しなければなりません。省略していた場合、労働基準監督署からは是正指導を受けます。

電子メール等での労働条件明示 が可能となった法改正について

これまで労働条件の明示方法は書面の交付に限られていましたが、4月から従業員が希望した場合には電子メール等の送信により明示することもできることとなりました。

はじめに

会社は労働者に対して、雇入れの時に契約期間や仕事内容、給与などの労働条件を明示しなければなりません。これまで明示の方法は「書面の交付」に限られていましたが、4月から従業員が希望した場合には、FAXの送信または電子メール等の送信により明示することができるようになりました。以下内容を解説するとともに、今後の運用方法についても取り上げます。

具体的な方法

労働条件の明示方法としての「電子メール等」とは、以下のものが含まれます。

1. パソコン・携帯電話端末による E メール、Yahoo!メールや Gmail などのウェブメールサービス
2. +メッセージ等の RCS (リッチ・コミュニケーション・サービス) や、SMS (ショート・メール・サービス)
3. LINE や Facebook メッセンジャー等の SNS メッセージ機能

ただし、第三者に閲覧させることを目的とした労働者のブログやホームページ等へ書き込んだり、SNS の労働者のマイページにコメントを書き込んだりすることでは認められません。

どの時点で明示したことになるか

電子メールで連絡する場合、相手が受信拒否していたり、迷惑メールに自動で振り分けられたりといった事情で相手方に伝わらない危険性がありますが、今回は本人の通信端末機器に受信した内容が到達していなくても、メールサーバー等に到達していれば、電子メール等の送信が行われたことを受信者が認識し得る状態にあると判断できるため、明示であると認められます。

ただし、労働条件を巡って争いにならないように、送信

日時を予告する、迷惑メール対象から外すよう伝える、送ったメールに返信を求めるなどの対応を行うことが望ましいでしょう。

注意点

本件の注意点としては下記が挙げられます。

【1. 本人の希望】

電子メール等で労働条件の明示をするためには、「従業員が希望した」という要件を満たさなければなりません。従業員の希望の有無を確認する方法は書面でも口頭でもいいですが、紛争の未然防止の観点からは、個別に記録に残る方法で確認することが望ましいでしょう。

【2. 印刷できる】

電子メール等で明示した労働条件通知の内容を、必要に応じて従業員が印刷できることが求められます。出力して書面を作成できるという要件を満たす必要があります。

LINE や Facebook メッセンジャーで送信する時、PDF 等のファイルを添付せずに本文に直接入力した場合でも「印刷しようとしたらできる」とみなされますが、トラブルを防ぐためには添付ファイル方式が推奨されています。なお、従業員がプリンターを持っていなかったとしても、一般的に印刷できるものであれば構いません。

具体的な方法

トラブルを防ぐために電子メール等にて通知した労働条件の内容について「確認、了承した旨」「確認した年月日」「氏名」を本人から返信してもらうと良いでしょう。また、明示の事実を記録するためにやり取りしたメールを保存しておくことをお勧めします。

「解雇」をできるだけ避けたい理由

日本の解雇法制は厳しいため、安易な解雇は企業運営に大きなダメージを与えます。解雇の金銭的リスクについて取り上げます。

はじめに

能力や適性に問題があったり、事業縮小の事情があったりして、社員の解雇を検討する場面になったとき、安易に解雇をしてしまうと、企業側は後で大きな金銭的ダメージを受けることがあります。

以下、解雇にまつわる「金銭」に焦点をあて、解雇が会社にとってどのような金銭的リスクを与えるかについて解説します。

1. 解雇予告手当

基本的に解雇は 30 日以上前に予告する必要があります※、即時解雇したい場合は平均賃金 30 日以上分の解雇予告手当を支払わなければなりません。

法定通り 30 日前に予告した場合は解雇予告手当の支払いの必要はありませんが、その代わりにやる気のない社員に残りの期間在籍、出社させることとなります。

解雇を検討するほどの労働者であるだけに、全体の士気に悪影響を与える問題行動があることも多く、お金を払ってでも早く退職してほしいという事情がしばしばです。

※試みの雇用期間でかつ、雇い入れから 14 日以内の場合等、予告が不要となる場合があります

2. 解雇無効(地位確認請求)

「客観的にみて合理的で、かつ社会通念上相当な理由」がなければ解雇自体が無効となるという法律上のルール（「解雇権濫用法理」といいます）があります。

退職理由について労使が対立している場合、このルールを根拠に「不当な解雇のため無効であり、私は従業員としての地位があるはずだ」と相手に主張され、解雇期間の給料を補償する義務が発生する可能性があります。

3. 未払い残業代

解雇されたことに対する報復感情などから、在職時の未払い残業代請求を誘発することがあります。賃金の請求権は 2 年間分ありますので、サービス残業の実態がある場合、未払い残業代が高額になることがあります。

4. 助成金の不支給要件

厚生労働省関係の助成金の多くは、直近で解雇した実績のある会社に対して一定期間支給を制限するルールを定めています。受給を見込んでいた助成金が支給されないことも金銭的損失となります。

5. 訴訟費用、労力、付加金

解雇や未払い残業代等をめぐる裁判に発展した場合、弁護士費用や打ち合わせに要する時間、労力も膨大なものになります。また、問題がこじれたときには、裁判所から付加金という罰金の支払いを命じられることもあります。

解雇をする前の対処

前述のように、解雇には様々なリスクが付きまとうため、解雇をする前に下記のような解雇回避の努力をしましょう。

1. 教育指導をして改善を試みる
2. 配置転換をする
3. 話し合いによる合意退職の道を探る

特に、教育指導について「解雇ありき」で接してしまうと、その意図が相手に伝わってしまい、関係性が余計にこじれることになりかねません。

客観的に見て解雇に誘導するように見える接し方は得策でないことに気をつけましょう。

いま知っておきたい 「みらいのお金」の話

松田 学 著

単行本：348 ページ

出版：アスコム

価格：1500 円（税抜）

はじめに

2017 年に「億り人」という言葉と共に世間を賑わせた仮想通貨。価格の落ち着いた現在でも、その利用価値や発展の可能性に注目が集められています。しかし、これまで仮想通貨に深く関わったことのない人は「実在しない貨幣」という程度の認識に落ち着いているのかもしれませんが。今回はそんな仮想通貨、未来のお金のリテラシーについてご紹介します。

仮想通貨と電子マネーの違い

そもそも現金以外の支払いにはどんな方法があるでしょうか。仮想通貨と電子マネーの大きな違いは「自由なお金かどうか」というところにあります。仮想通貨には公的機関によって定められた単位などはなく、それぞれ個人で発行することさえ可能なのです。

もちろん知名度も信用もない一個人が新しい仮想通貨を発行したところで、実用的な価値が生まれることはないでしょう。しかし、もしもファンが世界中にいるような有名人が自身の仮想通貨を発行したとしたら、ネームバリューも手伝って大きな価値を持つことが予想されます。YouTuber というビジネスが急成長したことと同様に、今後の発展が大きく期待されています。円やドルなどの法定通貨とは異なる価値を持つ、まさに未来のお金なのです。

ブロックチェーンとは

仮想通貨と同じタイミングでよく耳にするようになったブロックチェーン。これはいったい何を表す言葉なのでしょう。ブロックチェーンとは「仮想通貨を実現するための技術」と筆者は述べています。改ざんが不可能な電子データベースをブロックチェーンと呼びます。日本語では「分散型台帳技術」と言い、データ改ざんができない他にも、紛失したり、盗まれたりしない信頼性の高い管理データベースです。

ブロックチェーンはデータベースをコピーして複数の場所で管理することにより、全体的な正確性を高めることに成功しました。もしも 1 つの台帳に不正があったとしても、残りの 99 の台帳の記録が合致していれば、どちらが正しいかは一目瞭然です。IT 技術の進歩により、膨大な情報量を複製し正確に記録・保存することが実現しました。これがブロックチェーン技術です。

実際の運用について

これまで仮想通貨に触れたことのない方は、思い切って購入してみることも、理解を進める一つの方法です。本書内では初めて仮想通貨を使うための手順についても説明しています。

ブームにおいて、特に有名になったのがビットコインです。BTC という表記で示され、現在、1BTC は 40 万円ほどです。ですが、実際に購入する際は 1BTC 未満の単位でも問題ありません。0.001BTC という買い方もできるのです。この柔軟性こそが仮想通貨が評価される一因でもあります。

しかし、実際はまだセキュリティー面が脆弱であるという問題点もあります。PC でもスマートフォンでも、インターネット上で取引・保管をする実体のない通貨であるため、銀行などの金融機関に比べてサイバー攻撃に弱いのです。0.001BTC 程度の金額であればハッキングの手間に見合わないため、攻撃を受けることはないだろうと筆者は述べていますが、既存通貨に比肩する存在になれないのはこの辺りが原因になっています。

今後、セキュリティー技術の向上と共に更に普及が加速すると予想されています。これからの時代に欠かせない存在になりえる仮想通貨について学べる、おすすめの一冊です。

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、よろしくお願いいたします。

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法人	
代表	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

代表よりあいさつ

令和になって初めてのご挨拶になります。皆様、GW はいかがお過ごしでしょうか？

わたしは、連休を利用して、シルク・ドゥ・ソレイユの「キュリオス」仙台公演を観劇してきました。初めての体験でしたが、圧巻のパフォーマンスを目の当たりにし、人間のとてつもない可能性を肌で感じました。演技もさることながら、細部までの演出にもこだわり、誰一人として妥協することなく、プロフェッショナルとしてかありたいものだと思いました。

令和になっても、好奇心を忘れず。専門家としてのパフォーマンスを極めていきます。

