

雇用調整助成金の 特例再延長について

注目トピックス

01 | 雇用調整助成金の特例再延長について

2022年7月以降の雇用調整助成金の特例措置がさらに延長される見通しとなりました。延長の内容とともに、今までの制度の変遷を解説します。

特集

02 | 60時間超の時間外労働割増賃金率の 上昇について

2023年4月1日から、中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増率が50%に引き上げられます。長時間残業の是正はますます早急の課題となります。

03 | 人事評価により賃金を 下げるときの注意点

人事評価の結果固定給など賃金の減額、いわゆる降給は安易に行くと労使トラブルにつながります。人事評価により賃金を減額する場合の注意点について解説します。

話題のビジネス書をナメ読み

04 | 92歳 総務課長の教え (ダイヤモンド社)

92歳の現役総務課長が勤続66年で培った、いつまでも健やかに働くための秘訣をご紹介します。「私に定年はない」と語る筆者の人生には、成功も失敗も数多くありました。ギネスにも認定された「世界最高齢の総務部員」の仕事術を学んでいきましょう。



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 | 賃金減額のトラブルリスク

チェックシート

雇用調整助成金の 特例再延長について

2022年7月以降の雇用調整助成金の特例措置がさらに延長される見通しとなりました。延長の内容とともに、今までの制度の変遷を解説します。

原則と特例の違い

雇用調整助成金とは、「新型コロナウイルス感染症の影響」により、「①事業活動の縮小」を余儀なくされた場合に、従業員の雇用維持を図るために、労使間の協定に基づき、「②雇用調整（休業）」や「出向」を実施する事業主に対して、休業手当などの一部を助成するものですが、この①事業活動の縮小の程度によって給付率と上限に差が設けられています。また、雇用維持を目的とした助成金であることから、会社都合の解雇などを行った会社とそうでない会社にも差があります。中小企業の現在の助成金の支給条件は以下の表の通りとなっています。

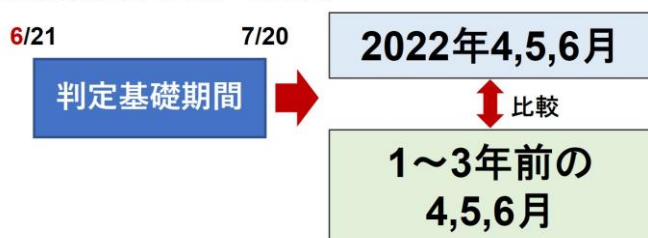
事業活動縮小の程度※1	助成率	1日上限
(特例)四半期売上等が例年比30%以上減少した場合	100% (80%※2)	15,000円
(通常)上記の要件を満たさない場合	90% (80%※2)	9,000円

※1 事業活動縮小要件以外に、緊急事態宣言などの対象地域で営業時間短縮要請に従う場合も特例対象となる

※2 ()内は解雇等をした場合の助成率

なお、四半期売上等の比較方法は、判定基礎期間の初日が属する月から遡って3ヶ月間の生産指標と、1,2,3年前の同月を比較します。例えば6月21日から7月20日までの期間における生産指標は「2022年の4,5,6月」と「1~3年前の4,5,6月」となります。

業況特例の売上比較



延長の内容

今回、前述した特例が**2022年9月まで**延長されることが発表されました。つまり判定基礎期間の初日が9月中の期間分（例えば給与締日が20日の事業所の場合9月21日から10月20日までの期間分）の雇用調整助成金まで特例対象となる見込みです。

調査強化の動向

2022年4月1日以降に初日がある判定基礎期間の支給申請分から、一部審査が厳格化されています。具体的には、雇用保険の適用が1年未満の事業主等は、休業手当支払いを裏付ける以下の書類の写しを追加で提出する必要があります。

休業手当を含む給与の支払いが確認できる以下の①および②の書類の写し

- ① 源泉所得税の直近の納付を確認できる書類（給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書の領収日印があるものなど、納付を確認できる書類）
- ② 給与振込を確認できる書類（給与振込依頼書や給与支払いを確認できる通帳など。手渡し（現金払い）の労働者がいる場合は会社名・金額・氏名（労働者の直筆）・住所・電話番号・受領日を明記した領収証）

また、緊急雇用安定助成金（雇用保険加入対象でない労働者の休業に対する助成金）の申請事業主に対しては、一部の場合に次の書類提出が求められることがあります。

休業対象労働者全員の氏名、年齢および住所が確認できる「住民票記載事項証明書（マイナンバーは不要）、運転免許証、マイナンバーカード表面、パスポート（住所記載欄があるもの）、在留カード、特別永住者証明書、障害者手帳、健康保険被保険者証（住所記載欄があるもの）等」

60 時間超の時間外労働割増賃金率の上昇について

2023 年 4 月 1 日から、中小企業の月 60 時間超の時間外労働に対する割増率が 50%に引き上げられます。長時間残業の是正はますます早急の課題となります。

はじめに

労働基準法では、労働時間の抑制のために法定労働時間を超える時間外労働や休日労働に対して割増賃金が設定されていることは広く知られていますが、大企業の割増率が既に「月間 60 時間以下は 25%」「月間 60 時間超は 50%」と二段階に設定されていることはあまり知られていません。

そして 2023 年 4 月からは、大企業のみが対象となっていた二段階の割増率が中小企業にも適用となります。

二段階の割増率

2023 年 4 月 1 日から月 60 時間超の割増賃金率が以下の表の通り大企業、中小企業ともに 50%になります。月間 60 時間を境に割増率が倍増する制度設計からは、「国は 60 時間以上の残業をさせたくない」という明確な意図が読み取れます。

	月間 60 時間以下	月間 60 時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%→50%

中小企業の定義

割増率に関する中小企業の定義は以下の①または②を満たすこととされています。②常時使用する労働者数には、パート・アルバイトを含めます。

業種	①資本金の額 または出資の総額	②常時使用する 労働者数
小売業	5,000 万円以下	50 人以下
サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
その他	3 億円以下	300 人以下

賃金増加の試算

下記の通り、月給 20 万円の人に 80 時間の残業をさせた場合、今までと比べて月間 5,882 円賃金が増える計算になります。併せて、賃金に連動した社会保険料等のコストも上昇することになります。

月給 20 万円(所定 170 時間)の人が 80 時間残業した場合

2023 年 3 月まで	117,647 円 $20 \text{ 万円} \div 170 \times 1.25 \times 80$
2023 年 4 月以降	123,529 円 ※+5,882 円 $20 \text{ 万円} \div 170 \times 1.25 \times 60 + 20 \text{ 万円} \div 170 \times 1.5 \times 20$

賃金請求権の消滅時効の延長

2020 年 4 月の民法などの改正により、未払い残業代など賃金請求権の時効が 2 年から 5 年に延長されました(ただし、当面は経過措置として 3 年とされています)。

この改正も考慮すると、改正から 3 年経過する 2023 年 4 月以降に未払い残業代請求件数及び請求金額が大幅に増加する可能性があります。法改正に合わせて労働者側弁護士による未払い残業代請求の PR も盛んになることが予想されます。もちろん長時間労働は労働者の健康増進のためにも避けるべきですが、金銭的な面でも本格的に対策していく必要があると言えるでしょう。

固定残業制度との関係

固定残業制度に 60 時間を超える残業時間を設定している場合、法改正後は固定残業手当の再計算をする必要があります。しかし、そもそも 1 ヶ月 45 時間を超える固定残業制度の設計自体の労使トラブルリスクが高いため、法改正に先立って早めに内容を見直していきましょう。

人事評価により 賃金を下げるときの注意点

人事評価の結果固定給など賃金の減額、いわゆる降給を安易に行くと労使トラブルにつながります。人事評価により賃金を減額する場合の注意点について解説します。

労働条件の不利益変更

労働契約法第9条に「使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。」と定められている通り、一方的に賃金その他の労働条件を不利益に変更することはできません。ただし、次の場合には不利益にも変更することができるとされています。

- ① 労働者との合意がある場合
- ② 変更後の就業規則を労働者に周知させ、その就業規則の変更内容が合理的なものである場合

つまり、賃金を引き下げる場合には、個別の労働者の同意を得る、もしくは合理的な内容で就業規則等を変更し、周知する必要があります。この労働条件の不利益変更は、例えば時代に合わせて定年後の賃金水準や退職金規程を減額改定する場合や、経営悪化により賃金を一律減額するなどの「会社全体の賃金を変更する場面」で議論されることが多い法理で、後述する「人事評価の結果の個々の従業員の降給」とは性質が異なります。

人事評価・査定による降給

人事評価制度に基づく評価期間の査定により賃金額が下がることはあくまで「評価の結果の賃金減額」であり、理屈上は前述の一方的な不利益変更にあたらなため、合意は必ずしも必要ありません。ただし、人事評価制度がない状態から新たに作った場合や、既存の評価制度を変更する場合は、評価のルールそのものを変更するわけですから不利益変更になり得るため、制度変更の際には労働者に説明し同意を得るべきでしょう。また、社会通念を超えた大幅な減額をする場合、評価制度自体が周知されていない場合なども同様に不利益変更の問題につながるでしょう。

賃金を下げるには

人事評価の結果として賃金を下げたいのであれば、「**賃金下がることも想定した人事評価制度**」を作り、**労働者に周知・公開しつつ日々運用**することが望ましいでしょう。経営者の一存で給料を下げたり、評価制度や評価の根拠を非公開にしたり、評価制度の運用実態がなかったりという状態では労使トラブルになったときに「人事評価の結果給料が下がった」という主張をしにくくなります。

- △経営者の好き嫌いだけで給料を下げる
- △評価制度や評価の根拠が非公開
- △評価制度が実際に運用されていない

制度設計上の注意点

人事評価制度に賃金減額の仕組みを組み込む際には以下3つの注意点があります。

①減額となる条件を明確にする

売上額、利益額、出勤率、行動回数、クレーム率など、できるだけ定量的に測ることができる条件を明確にしておくといいでしょう。

②指導や面談の時期・回数を評価制度に組み込む

個人業績が低い場合、勤務態度に問題がある場合に、会社がそれを黙認・放置せず改善のための具体的指導や警告をするように設計しましょう。面談など会社からの指導実績は重要な争点となります。

③本人が頑張る機会を与える

指導や警告に基づいて本人が改善するための時間的猶予を与えましょう。例えば、改善指導の際に「次の3ヶ月の間に〇〇と△△を改善すること」と伝えるなど、賃金減少を回避できるチャンスを与えることが大切です。

92 歳総務課長の教え

玉置泰子 著

単行本：184 ページ
出版：ダイヤモンド社
価格：1,540 円（税込）

はじめに

92 歳の現役総務課長が勤続 66 年で培った、いつまでも健やかに働くための秘訣をご紹介します。「私に定年はない」と語る筆者の人生には、成功も失敗も数多くありました。ギネスにも認定された「世界最高齢の総務部長」の仕事術を学んでいきましょう。

「積小為大」の精神

筆者がギネス記録の認定式でコメントを求められ、不意に口をついて出たのが「積小為大」という言葉でした。これは小さな努力の積み重ねが、大きな成果に繋がるという意味です。そして「今日頑張れたら、明日も頑張れる」というのが、長年の筆者のモットーでもあります。

小さな努力の蓄積が大きな成果になるというのは、頭の中では誰もが分かっていることではないでしょうか。ところが、それを実践できる人は少数派でもあります。ここで私たちが読み解かなければいけないことは「92 歳になっても積み上げられる努力がある」ということです。下積みとして想定される期間といえは 1 週間、1 ヶ月、1 年、あるいは数年といったスパンがイメージできると思います。しかし、平均寿命が 80 歳程度ということを見ると、上記のような数年の期間というのはまさにほぼ一瞬と言えるほどの時間なのです。本書からまず学ぶべきことは、長い人生の全てが「積小為大」であると捉え、どれだけ小さい努力でも継続・蓄積すべきということでしょう。

挨拶は上司から

活気ある挨拶が交わされる職場というのは、当然ですが気持ちが良いものです。新入社員研修や日々の朝終礼などで、挨拶について言及している会社も少なくないでしょう。しかし、口酸っぱく「挨拶の重要性」を説くことはたいして重要ではないのです。組織の文化として「挨拶」が定着しなければ意味がないからです。

文化として当たり前ものにするためには、上司や先輩が率先して挨拶を行う必要があります。また、入社時に顔を合わせた人や、帰り際に会った人だけに挨拶を留めてはいけません。出社の時間がずれていてタイミングを逃したり、デスクが遠いためにしっかりと声をかけられなかったりするといったパターンもあり得ます。ですから、書類の受け渡しや業務のハウレンソウのタイミングで一言挨拶を付け加えるようにしましょう。

この挨拶というたったワンセンテンスに対する姿勢が、周囲の人の堅苦しい表情や心理を解きほぐし、筆者が 92 歳まで気持ちよく働き続けることができた秘訣の 1 つなのです。

「すみません」を「ありがとう」に

日本人にとって「すみません」という言葉は便利なものです。謝罪はもちろん、感謝や疑念など様々な感情を一手に担う言葉です。しかし、筆者はこの「すみません」の便利さにもたれかかるのではなく、謝る必要がない時は使うべきではないと考えています。

「すみません」はマイナスの言葉であり、それが口癖になっていると、知らない間にマイナス思考に陥りがちです。「ありがとう」はプラスの言葉であり、いつも口にしていると、無意識のうちにプラス思考になっています。

朝、自宅をでるときに「今日はありがとうの方を多く使おう！」と意識して、ゲーム感覚で取り組むことを筆者はオススメしています。そして、この取り組みの結果も 1 日にしては得られず、「積小為大」の考え方を持って臨む必要があります。

ほぼ全ての社会人にとって、大先輩である筆者の仕事術は非常に貴重なノウハウです。現在の自身の立場にかかわらず、ぜひ一読して欲しいオススメの一冊です。

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	
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

代表よりあいさつ

記録的な暑さが続き、東北南部も梅雨明けだそうですね。

当事務所では、年度更新・算定基礎の業務に追われ、そちらの梅雨明けはもうしばらく先になりそうです。

カレー生活をつづけた甲斐があっつか、1ヶ月で体重が1キロ落ちました。

たまたまなのかもしれませんが、スパイスのおかげと信じたいです。

現在、「A4 一枚評価&賃金制度マスタープログラム」という講座を受講中です。

人事制度を改めて見直し、皆様にもご提案できるように取り組んでまいります。

賃金減額のトラブルリスク チェックシート

2022年版チェックシート

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	賃金の減額をしたことがある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	No.1でYESの場合、それはどんな場面ですか？次の中から選択してください(複数選択可) <input type="checkbox"/> 個人業績不振 <input type="checkbox"/> 全体業績不振 <input type="checkbox"/> 勤務態度、協調性など行動の問題 <input type="checkbox"/> 能力不足 <input type="checkbox"/> 職務内容の変更 <input type="checkbox"/> 社員からパートへの切り替え <input type="checkbox"/> その他()		
3	従業員に公開している人事評価制度がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	No.3でYESの場合、評価項目としてどのようなものがありますか？次の中から選択してください(複数選択可) <input type="checkbox"/> 個人業績 <input type="checkbox"/> 全体業績 <input type="checkbox"/> 勤務態度、協調性など <input type="checkbox"/> 能力、資格 <input type="checkbox"/> 役職ごとの役割 <input type="checkbox"/> 勤続年数 <input type="checkbox"/> 職務内容 <input type="checkbox"/> その他()		
5	No.3でYESの場合、人事制度は就業規則などに記載している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	賃金の減額をめぐって労使トラブルになったことがある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	賃金の減額についてその他気になることがあれば記入してください		

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	