



コンプライアンス強化の「労働時間管理」実務ポイント

平成22年4月に労働基準法が改正施行される。今回の改正は、労働時間管理の根底に関わるものであり、改正内容を実務面で的確に対応するためには、システム対応を中心として多大な労力と費用、時間を要するものといわざるをえない。一方で、平成19年度における、全国の労働基準監督署が労働基準法違反として是正指導した未払い残業の摘発件数は1728企業であり、対象労働者数は約18万人、是正により支払われた割増賃金の合計は272億7261万円にのぼり、集計を開始した平成13年以降、過去最高額となっている。このように、労働時間管理の厳格化が求められていく中で、法律や行政が要求する労働時間管理のあり方についておさらいし、コンプライアンス強化のための管理実務上のポイントについて解説したい。

アクタスマネジメントサービス株式会社
社会保険労務士 松澤 隆志

1 労働時間と時間外割増賃金の原則とは？

労働時間とは、労働者が使用者の指揮命令に置かれている時間をいい、作業の開始から終了までの時刻から休憩時間を差し引いた実働時間をいう。

労働時間は、労働基準法(以下、労基法という)32条1項で、「使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間について40時間を超えて労働させてはならない」とし、同2項では、「使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて労働させてはならない」と規定しており、1日8時間、1週40時間の法定労働時間を規定している。原則としてこれらを上回る時間を労働させることは許されない。

残業をさせるには、使用者は、事業場ごとに労働者の過半数を代表する者(労働者の過半数で組織する労働組合がある場合は労働組合)と、一般に36協定といわれる、「時間外・休日労働協定」を締結し所轄労働基準監督署に届け出なければならないことになっている。これにより、はじめて法定労働時間を超えて労働させたり、休日労働をさせたりすることができるようになる。

所定労働時間を超えて労働させた場合であって、1日8時間、1週40時間を超える労働を「法定外残業」、それに達するまでの労働を「法定内残業」という。たとえば、会社が定める1日の所定労働時間が7時間である場合、7時間を超えて8時間までの労働を法定内残業、8時間を超えた労働から法定外残業となる。

法定内残業については、時間あたりの通常の賃金で残業代を支払うことになるが、法定外残業については、法定労働時間を超えて労働させるペナルティとして、2割5分以上の割増率を乗じた時間外割増賃金を上乗せして残業代を支払わなければならない。

なお、深夜時間帯(午後10時から午前5時の時間帯)に労働させた場合や法定休日に労働させた場合には、深夜割増賃金や休日割増賃金を別途計算し支払う必要がある。

以上のように、労働時間と時間外割増賃金の支払いルールは、法律上は非常にシンプルであり、労働時間が1日8時間を超えた時間と1週間を通算したときに40時間を超えた時間を、それぞれカウントして割増賃金を支払わなければならないことが規定されているだけなのだが、実際に労働時間の把握や残業代の支給計算など、具体的な実務

に照らした場合に適正管理を行う上での判断に困ったり、誤った解釈をしている企業が散見される。以下は、労働時間管理と残業代の支給計算に関する実務上のポイントを紹介していく。

2 コンプライアンス強化の管理ポイントとは？

(1) 労働時間の適正な把握

毎日の始業・終業時刻の確認については、タイムカード、IDカード、パソコン入力など電子媒体を用いて客観的に管理・記録している事業所が多くなってきているが、そのような電子媒体での管理によらずに、エクセルファイルや紙媒体などで自己申告により確認を行っている場合は、厚生労働省より以下の措置を講じなければならないと通達されている。

- ① 労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことについて十分な説明を行うこと。
- ② 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査をすること。
- ③ 暗黙のルールとして時間外労働の時間数に上限を設定するなどの措置を講じたり、慣習をつくらないこと。

労働基準監督署による立ち入り調査などが行われる場合、電子媒体による出退勤管理に比べ、時間管理が適正になされているか、より掘り下げて確認されることになる。勤怠記録が定かでない、万一、未払いの残業代の支払い命令などが下った場合に、従業員と話し合いながら残業代の根拠となる勤怠時間の確定を行わなければならないので、交渉の過程でドロ沼化してしまう可能性がある。

(2) 残業代の適正計算

残業代を計算するに当たっては、計算基礎となる時間当たりの賃金（時間単価）を求める必要があるが、割増賃金の計算基礎から除外できる賃金は、労基法上、以下の通り具体的かつ限定的に定まっている。

- ① 家族手当・通勤手当・別居手当・子女教育手

当・住宅手当。

- ② 臨時に支払われる賃金（賞与、コミッションなど）。
- ③ 1ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金（精皆勤手当など）。

上記の名目以外で支払われる賃金は、全て割増賃金の計算基礎に含めなければならない。なお、家族手当は、扶養家族の有無・数によって算定される手当であればよいので、生活手当や物価手当という名目であっても、実質的に家族手当と判断されれば算定基礎から除外していいことになっている。住宅手当については、住宅に要する費用に応じて何割かを賄うような手当のことをいい、家賃などに関わらず定額支給されているものは住宅手当とみなされず、割増賃金の計算基礎から除外することができない。

労働基準監督署による立ち入り調査などが行われる場合、就業規則の賃金規程や賃金台帳をもとに、実際の残業代に不足がないか電卓を叩いて確認されることになる。

(3) 管理監督者の適正取扱い

労基法上に定める管理監督者に該当する者は、労働時間、休憩・休日の規定は適用されないため、深夜の割増賃金の支払いを除いて残業代を支給しなくてもいいことになる。それだけに労基法上の管理監督者に該当するか否かが問題となるが、その取扱いに関しては、肩書きではなく以下のようなポイントに照らして管理監督者としての実態の有無で判断しなければならない。

- ① 経営者と一体の立場にあること（採用権限を有するなど）。
- ② 自己の勤務時間について自由裁量を有すること（遅刻・早退を問われない立場にあるなど）。
- ③ 給与面の処遇について優遇措置があること（非管理職に比べ役職手当などで格差があるなど）。

上記に基づいて、管理監督者の取扱いにあたり最低限クリアすべきポイントは、(1)非管理職との給与と逆転現象が起きていないこと、(2)肩書きだけの管理職になっていないこと、(3)遅刻・早退による賃金カットを行っていないこと、(4)深夜勤務

の割増賃金を適正に支払っていること、などが挙げられる。

労基法上の管理監督者を拡大解釈して残業代を支給しない、いわゆる「名ばかり管理職」の問題が取りざたされて以降、労働基準監督署は、一段と厳しい判断を下しているため、より一層の厳密な取扱いが求められている。

(4) 定額残業手当（みなし残業手当）の適正取扱い

会社によっては、残業代の一部を定額の残業手当（みなし残業手当）として毎月の給与に上乗せして前払いしている場合がある。たとえば、毎月の賃金の中に「月20時間分の時間外手当を含む」といった定め方をする場合が挙げられる。このような定額残業手当の考え方自体は有効であるが、コンプライアンスの観点から適正に取扱うには、以下の項目に留意する必要がある。

- ① 年俸や給与に、時間外労働などの割増賃金部分が含まれていることが労働契約の内容で明らかであること。
- ② 割増賃金相当部分（定額残業手当部分）と通常の労働時間に対応する賃金部分とに明確に区別することができること。
- ③ 割増賃金相当部分（定額残業手当部分）が、法定割増賃金額以上支払われている計算になっていること。
- ④ 割増賃金相当額に対応する時間数を超えて現実に残業をしている場合は、その部分の残業代は別途支払うこと。

●執筆者紹介

■松澤 隆志（まつざわ たかし）



社会保険労務士。大手保険会社を経て現職。採用・退職・労働時間管理等の人事労務相談、人事労務分野における管理システムの提案・構築等の労務アドバイザーに従事。多国籍企業・上場企業における就業規則の策定、人事制度設計を行っている。

給与に一定の割増賃金が含まれるとしても、割増賃金相当額が何時間分含まれているのかわからないような場合や、労使双方の認識が一致しているとは言い難い場合については認められないので、定額残業手当の制度を導入するに当たっては、労働契約および就業規則の整備、労使の共通認識、明確な計算根拠など周辺ルールを整備徹底する必要がある。

昨今の経済情勢や労基法の改正に備え、各企業は急ピッチで人件費を適正化するための諸施策やシステム化を検討しているところと思うが、効果的な業務改善を行うには、適正な労働時間管理と残業代の支給計算の方法を理解・把握し、現状分析を行うことが非常に重要になってくる。貴社における現状の管理制度が、コンプライアンスの観点からどの程度適正であるのかを分析し、その上で業務改善を行っていくことが、最も効果的かつ効率的なやり方といえよう。

中小企業財務の見方超入門 第2版

久田友彦 著 A5判・並製・240頁 定価2,100円（税込）

中小企業にある、大企業と異なる独特の“財務の見方”。筆者が実際に経験した数多くの「中小企業ならではの」独特のエピソードを紹介。従来の専門書にはない中小企業の“真の姿”をつかむのに最適。読者の圧倒的支持を得てきたベストセラー書を、最新データにより改訂。

〒170-8460 東京都豊島区北大塚3-10-5 株式会社 銀行研修社 電話(03)3949-4101・FAX(03)5567-1733
URL:<http://www.ginken.jp>