

労働関係法令 Q&A

助成金活用前に自主点検を!!

※労働関係法令が守られていることは、従業員定着のためのポイントでもあり、**各種助成金の支給要件**となります。

1 法定帳簿

Q 助成金の申請時にも必要な、法律で備え付けを義務付けられている帳簿にはどのようなものがありますか

A **出勤簿またはタイムカード**（出勤状況が確認出来る書類）、**賃金台帳**、**労働者名簿等**の書類は、労働基準法上備え付けなければならない帳簿です（2～8ページに一部様式例を記載しています）。これらの書類は助成金の支給決定がされたときから **5 年間は保管**が必要です。また、商法上の会計帳簿（総勘定元帳や仕訳帳）なども提出していただく場合があります。帳簿不備の場合には不支給となる場合があります。

2 労働時間

Q 当社では、事業の形態上、週40時間以内に調整しているのですが、毎週月曜日と木曜日は1日9時間勤務として雇用契約を締結しています。月・木の各1時間分は残業手当を支払っていますが、問題がありますか。

A 原則として休憩時間を除いて **1 日に 8 時間、1 週間に 40 時間***を超えて労働させてはいけません。*※商業・映画・演劇業・保健衛生業・娯楽接客業のうち10人未満の事業については1週間44時間まで可。法令上の規定なので、ご質問のような契約を締結することはできません。事業の形態上、どうしても月・木などに9時間勤務となるような場合は、変形労働時間制などの導入をご検討ください（変形労働時間制の詳細は事業所所轄の労働基準監督署にお尋ねください）。

～参考～ 所定労働時間を週40時間以内におさめる例

- ① 各日の所定労働時間を短縮し、週1日の休みとする。
例えば、月曜～金曜日を7時間、土曜日を5時間勤務とすると週40時間となります。
- ② 変形労働時間制を導入し、業務の繁閑に合わせて平均週40時間とする。
例えば、夏場は繁忙期なので週45時間、冬場は閑散期なので週35時間の勤務とするなど。
又は、週末は忙しいので10時間勤務、週の前半は6時間勤務とする。

休憩時間

労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩を労働時間の途中に与える必要があります。

休日

毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与える必要があります。
休日は、原則として午前0時から午後12時までの暦日で付与しなければなりません。

3 残業時間

Q 当社では、原則残業はないのですが、従業員が残って自主的に勉強などをしており、タイムカードの打刻が遅くなる場合があります。もちろん、残業ではないので残業手当を支払っていませんが、問題ありませんか。

A 原則として1日8時間を超えた勤務や週40時間を超えた勤務には、残業手当が必要です。また1分単位で集計するため、日毎に30分未満を切り捨てる等の処理はできません。**労働時間は事業主が適正に管理する義務があります**。ご質問のような場合、助成金の審査上は残業手当の支払いを求めることとなります。日頃から、業務なのか、そうでないかを明確にし、適正に管理指導してください。

残業時間の上限規制

残業をさせる場合、労働基準監督署に「時間外労働に関する協定書」(36 協定)を提出していることが前提となります。

- ・残業が多すぎると、雇用する労働者が離職したり、体調を崩したりする原因にもなります。

残業時間の上限が定められているので、仕方なく残業をさせる場合でも下表の時間を超えない範囲で管理を行ってください。

限度時間	1 か月	45時間【42時間】
	1 年	360時間【320時間】

【対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制による場合】

4 賃 金

Q 当社では、月給制で給与を支払っています。最低賃金違反となっていないか、残業手当として時間額にしていく以上支払えば良いのか教えてください。

(例：基本給15万円、資格手当3万円、通勤手当3千円、家族手当5千円)

勤務時間は1日7時間、シフトで月に8日休日があります。)

A 貴社の場合、月給制で毎月の所定労働時間は同じではないので、年間額から時間額を求めます。
最低賃金の場合、

(年間の総支給額－(①+②+③+④)) ÷ 年間の所定労働時間にて求めます。

- ① 通勤手当、家族手当、精皆勤手当
- ② 臨時に支払われる賃金
- ③ 1か月を超える期間ごとに支払われる賞与など
- ④ 時間外や休日労働に対して支払われる割増賃金

貴社では、総支給額18万8千円から8千円を引いた18万円の12か月分216万円を年間の所定労働時間数(365日－(8日×12月))×7時間＝1,883時間にて割ると
時間額＝216万円÷1,883÷1,147円 > 沖縄県の最低賃金額 であるため
最低賃金違反とはなっておりません。

残業手当の額は、

(月給額－(①+②+③+④+⑤+⑥)) ÷ 1年間における1か月平均所定労働時間数
にて、まず時給額を求めます。その時給額に残業であれば25%増し、法定休日労働の場合
35%増しにて残業手当を支払います。

- ① 通勤手当、家族手当
- ② 別居手当
- ③ 子女の教育手当
- ④ 住宅手当
- ⑤ 臨時に支払われる賃金
- ⑥ 1か月を超える期間ごとに支払われる賞与など

★就業規則等で定められた手当は、賃金と見なされる場合もありますので、ご不明な点は、最寄りの労働基準監督署でご確認下さい。

貴社では、総支給額18万8千円から8千円を引いた18万円を、上記で求めた1,883時間の月平均時間156.9時間(1,883÷12)で割った額が時給額となります。
残業の場合の時間額は1,147円×1.25＝1,434円となります。

5 深夜手当

Q 当社では、就業時間が13時から22時となっています。
従業員には忙しい日に23時まで残業してもらったりもしますが、その場合、法定の8時間を超えた1時間分の残業手当として時間額の25%増しで支払えば問題ありませんか？

A 残業をさせる場合、労働基準監督署に「**時間外労働に関する協定書**」(36 協定)を提出していることが前提となります。更に、ご質問の内容では残業手当としては問題ありませんが、労働時間が深夜10時から午前5時までの深夜時間帯の勤務となっています。

この場合、残業手当とは別で、更に**25%増しの深夜手当**を支払う必要がありますので、
時間額×(残業割増25%+深夜割増25%)で、時間額の50%増しを支払う必要があります。

深夜手当は、残業に関係なく、**労働時間が深夜10時から午前5時までの深夜時間帯の勤務であれば必ず25%割増で支払う必要があります。**

6 休業手当

Q 事業を開始したばかりで、当初見込んでいたほどの忙しさではないことから、従業員を休ませようと思います。従業員が合意していれば無給で休ませても問題ありませんか？

A 労働契約で決まっている所定労働時間に、ご質問のように会社の都合で休ませたり、休業したりした場合は、**平均賃金の6割以上の休業手当**を支払う必要がありますので、無給で休ませることはできません。

7 各種保険

Q 従業員を雇用したのですが、本人が社会保険の加入を拒否しています。会社としては加入するように説得しているのですが、助成金を受けるうえで問題がありますか？

A 労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険の適用については強制的なものです。

労働者個人の意思によって適用の有無を決めることは認められません。

各種保険は雇入日から加入する必要があります。

例えば試用期間中という位置づけでの雇用であっても、各種保険が適用される条件での雇入れであれば適用を受けますので、雇入日から加入で、かつ速やかに被保険者の届出を行う必要があります。

助成金も場合によっては、不支給となります。

8 有給休暇

Q 法令で付与が義務付けられている有給休暇は、休んでいるのに給与を払う必要があると聞きました。どのような制度ですか？

A 雇入れの日から起算して6か月間継続して勤務し、全所定労働日数の8割以上を出勤した労働者には最低10日間の年次有給休暇を付与しなければなりません。もちろん、有給休暇なので、休暇であっても賃金の支払いが必要です。その後は、勤務年数に応じて下表の日数の年次有給休暇を与えなければなりません。また、パートタイマーなど短時間労働者に対しても比例付与しなければなりません。

【表】

勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

9 条件明示

Q 労働条件の明示として雇用契約書や労働条件通知書などの書面で労働者に雇用条件を明示する必要があると聞いたのですが、どのようなことを明示するのですか？

A ご質問のとおり、労働契約の内容となる労働条件には、賃金や労働時間など数多くのものがありますが、いずれも大切なものだけに、使用者は労働者と労働契約を結ぶ際に労働者に対してこれら労働条件を書面の交付等により明示しなければなりません。

下記①～⑦は必ず明示しなければならない事項。※①～⑥は書面の交付等によらなければならない事項。

- ① 労働契約の期間
- ② 有期労働契約を更新する場合の基準（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限を含む）
- ③ 就業の場所・従事する業務の内容（就業の場所・業務の変更の範囲を含む）
- ④ 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務をさせる場合は就業時間転換に関する事項
- ⑤ 賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事項 ※青文字は令和6年度4月から追加

※労働条件を明示するためのモデル様式「労働条件通知書」（3ページ参照）をご活用ください。

【労働条件明示に関するQ&A】

Q 1	雇入れ時の労働条件の書面による明示は、労働条件通知書の交付の他に、どのような方法で明示されますか？
A 1	事業主は、「就業規則を交付する」、「雇用契約書を作成して労使双方で保管する」などの方法でも明示が可能です。※この場合でも、上記①～⑥事項を含まなければなりません。
Q 2	ハローワークで公開していた求人票と同じ内容で労働者を雇用することにしました。この場合、労働者にはすでにハローワークの求人票で労働条件を示しているの、あらためて労働条件通知書などの書面を交付しなくても、雇入れ時の労働条件が明示を行ったと理解してよいですか？
A 2	ハローワークの求人票や求人誌の求人広告などは、雇入れ時の労働条件の明示に代替することはできません。事業主は、雇い入れる労働者に対して労働条件通知書を交付するなどにより、あらためて雇入れ時の労働条件の明示を行わなければなりません。
Q 3	ハローワークの求人は労働条件明示ではないということなら、求人票は多少条件が相違しても問題ないということでしょうか？
A 3	労働者の募集は法律で明示義務が課されているので、原則として求人票の明示と雇用契約上の条件は同一のものとなります（求人票には実際の労働条件を記載する必要があります）。但し、あくまで労働者募集の段階なので、応募者が資格等の要件を満たしていないが、採用をする場合など、合理的な理由があり、かつ本人と合意の上で雇用契約を結ぶ場合などは同一とならないことも問題ありません。
Q 4	事業に必要な時間が不明確なので、雇用契約上、労働時間について、1日3時間～8時間など変更ができるように明示したいのですが？
A 4	労働条件明示には始業・就業の時刻も明示する必要がありますので、1日の所定労働時間が変動するような雇用契約を締結する場合も、各シフトの始業・就業時刻の明示を行ってください。（各シフトは日によって相違する場合でも、月又は週の労働時間は明示してください。）会社の都合で変動できるようなあいまいな明示は法令に違反する可能性があります。 また、助成金も、週の所定労働時間等が不明確にされている場合は、助成金の対象外となる場合もありますので注意が必要です。