

元 氣 の 源 通 信

人事労務・社会保険等手続き・助成金・給与計算

特定社会保険労務士・経営士 深川順次

福岡市博多区比恵町 11-7-701

TEL 092-409-9257 FAX 092-409-9258

(今月の言葉)

- ① 残業対策は、リスク管理の最大の課題
- ② 残業代は明確に分けてきちんと支払う
- ③ 残業は許可制にする

2011年2月号(第99号)

残業代対策は今や倒産リスクを回帰する最大の課題だと言っても過言ではないと思います。

ご存知のように、「過払い金返還請求」により、貸金業大手の武富士やアイフルが倒産に追い込まれました。この手続きを代行した弁護士や司法書士は、莫大な報酬を得たとされています。次なるターゲットがいわゆる「不払い残業代請求」です。すでに、何度かお伝えしましたように、「あなたも不払い残業代が請求できます」というキャンペーンをいろいろなメディアを使って行っています。

ある弁護士は言います。「不払い残業代請求は第二の金脈だ。大きな理由は3つある。第1に相手が企業であるため回収が確実なこと、第2に弱者救済という大義名分があること、そして第3に請求自体に定型的マニュアルがあり、弁護士以外のスタッフにも業務移管が可能なこと。これは過払い金返還請求と同じだ」と。「未払い残業代は8兆円市場！」とも言われています。

武富士への返還金請求は今年の2月末までということです。これが弁護士や司法書士が「第2の金脈」へ向かうターニングポイントになるかもしれません。また、退職した従業員が労働基準監督署(以下「労基署」という)に駆け込む事例も増えています。突然あなたの会社にも弁護士名で「内容証明郵便」が送りつけられる、あるいは労基署が調査に入ることも大いにあり得ることです。

そうならないためにも再度、残業対策に万全を期しましょう。以下、2回にわたって明らかにします。

残業代支払倒産から会社を守る

残業代200万円を支払うはめに！

突然A社に、弁護士名で「未払い残業代請求書」が内容証明郵便で送られてきました。先月末で退職したBの件です。Bは、A社が経営するお店で2年ほど働いていました。Bの勤務条件は、以下の如くでした。

給与 基本給 20万円 通勤手当 1万円
勤務時間 9時半～午後8時(休憩時間1時間) 9時間半
休日 月5日 (変形労働時間制を使用していない)

この場合、残業代をいくら支払う必要があるのでしょうか。まず、勤務時間ですが労基法第32条は次のように謳っています。「使用者は労働者に1週間について40時間(※)、1日について8時間を超えて労働させてはならない」これを法定労働時間といますが、これを超えた部分は残業時間(残業を行うためには時間外労使協定書=36協定書を監督署に届け出なければなりません)になるわけです。つまりBの勤務時間は8時間の所定労働時間と1時間半の残業時間の合計時間です。

では、基本給20万円はどこに対する報酬でしょうか。基本的には勤務時間8時間および週40時間に対する月額報酬ととられます。つまり残業時間は別個に支払う義務が発生するのです。Bの例でいえば残業時間は70時間にもなります。

月の平均所定労働時間を173時間とすると、1時間の単価が1,156円、残業単価は1445円。残業代は月に101,150円となり、2年遡って支払う(賃金は2年間請求できる)となると実に約243万円となります。

結局、A社はBに200万円支払うことで和解しました。中小企業にとって200万円は存続を左右するほどの痛手です。こういう事態が数件起これば・・・まさに経営の危機です。

※ 商業、映画演劇業、保健衛生業、接客娯楽業で従業員が常時10人未満の事業所(店舗や医院など)は週44時間となっています。

残業代は明確に分けてキチンと支給する

では、A社はどのような対策をとるべきだったのでしょうか。20万円の枠内で働いてもらいたいということであれば、次のように明確に分けることです。基本給13万円、残業手当7万円。これで、最低賃金（現在福岡は692円）も70時間の残業代もクリアできます。（もし、すでに基本給20万円ということで支払われていて変更する場合は、内訳を明確にした「給与明細同意書」を本人からとる必要があります）

ただし、残業を除いた給与13万円では採用するときに支障が出るかもしれません。正社員採用の場合、18歳初任給でも15～16万円が相場ですから。また、恒常的に残業時間が45時間を超すようであれば**安全配慮義務違反**に問われかねません。前述した36協定も特別条項付のものを提出しなければならず、常に労基署から目を付けられることになります。

A社のような場合、残業時間の削減を心掛けていただきたいと思います。1ヶ月45時間（1年単位の変形労働時間の場合は42時間）、1年間360時間（同320時間）以内、平均すると月30時間（同25時間）以内にするということです。

また、残業代支払で注意すべきことは、1時間当たりの単価の出し方です。例えば、基本給15万円、職務手当3万円、家族手当1万円、通勤手当1万円という場合、残業代の計算基礎になるのは、基本給と職務手当です。基本給だけでは計算できません。このように手当も計算の基礎に入るもの入らないものがあるのです。

少なくとも経営者や人事労務の責任者が、労働時間等の基本的事項を知り、きちんと対応することがリスク管理の前提です。

残業は許可制にする

ところで、残業代をきちんと支払えば支払うほど、次の問題が出てきます。従業員の残業代稼ぎです。忙しくもないのに居残りを行う。通常の就業時間の時はダラダラしているのに、夕方になると仕事を始め残業を行う、などです。これで残業代を何万円も支払うことになれば、会社はたまったものではありません。

やはり、労働時間をきちんと管理し、ムダな残業を削減しなければなりません。そのためには、残業を許可制にすることです。36協定に基づき責任者が残業命令を出すとき以外は、本人から何のためにどれぐらい残業を行う必要があるのかを明らかにした「残業申請書」を提出させることが、ムダな残業をなくす歯止めになります。それでも、わざと残業を行う従業員には、強制帰宅もやむをえません。

ところで、どういうときに残業とみなされるのでしょうか。

- ①会社から「残業するように」と業務命令をしている
- ②「本日中に仕上げて帰るように」と残業せざるを得ない業務命令をしている
- ③従業員からの事前の残業申請を許可している
- ④従業員の判断による残業を事後になって認めている
- ⑤従業員の判断による残業を会社側が目撃していても何も言わないでいる

これらのうち、1つでも該当すれば、その時間は時間外残業とみなされ、残業代の支払い義務が発生します。該当しない場合は「本人が自主判断で勝手に仕事をしている時間」と考えられます。

タイムカードによる管理について

労働時間の管理をタイムカードで行っている企業も多いと思います。労基署も「タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認、記録すること」を推奨しています。ところで、労基署を含めた国の機関はタイムカードを導入していません。なぜなら「タイムカードのみでは職員の正確な勤務時間を把握できない」からです。タイムカードでわかるのは「職員の登庁及び退庁の時刻」だけだと述べています。（平成16年3月2日政府答弁書）

つまり、タイムカードでは出社および退社時刻は確認できるが、勤務時間は正確に把握できないということです。そのことを踏まえて、労基署の調査等にはキチンと対応しましょう。

次回は、「労基法改正と残業代」「営業職と残業代」「管理職と残業代」を取り上げます。

参考文献:『残業代支払倒産から会社を守るならこの1冊』（河野順一）『問題社員対応の手引き』（岡田烈司）