



弁護士法人デイライト法律事務所は、労務、ビジネス関連のニュースや当事務所の近況などを、ニュースレターとして不定期にお送りさせていただいております。四季折々のお手紙としてご理解いただき、当事務所の近況やご挨拶のほか、企業法務に携わる方に少しでもお役に立てる情報となれば幸いです。

今月の内容

- 法改正情報(①有給取得の義務化②管理監督者の労働時間把握の義務化)
- 副業・兼業の問題点
- セミナーのご案内

○年次有給休暇取得の義務化

働き方改革による長時間労働の是正の一環として、企業は、労働者に年次有給休暇を取得させる義務が課されます。具体的には、労働基準法が改正され、年次有給休暇の日数が10日以上労働者に対し、年次有給休暇のうち5日については、年次有給休暇を付与した後、1年以内の期間に時季を定めて有給休暇を与えなければなりません。

もっとも、計画年休により年次有給休暇を与えた場合や、労働者から時季を指定されて年次有給休暇を与えた場合には、その与えた日数分は、取得させる義務のある5日から控除することができます。

この規制は、中小企業に対する猶予措置もなく、平成31年4月1日から適用されることとなります。違反した場合には、罰金30万円以下が科されることになるので、対策がまだの会社は早急に対応する必要があります。

【企業の対応】

企業の対応としては、①計画年休の実施、あるいは、②個別に指定して有休を与えるといった対応が考えられます。

①計画年休の実施

計画年休とは、労働者の年次有給休暇

について、企業が時季を指定して計画的に労働者に年次有給休暇を与えることができる制度です。

ただし、労働者が自由に指定できる休暇日数として5日分は残しておかなければなりません。また、労使協定を締結する必要があります。

計画年休により、5日分の有給休暇の取得を決めておくことで、個別の従業員が5日分の年次有給休暇を消化しているか確認する手間を省くことができます。

もっとも、労使協定によって決まった年次有給休暇の取得日は、会社側の都合で変更することはできないため、取得日を決めるにあたっては、会社の状況を踏まえて決定する必要があります。

計画年休に関して、詳しくご確認したい場合には、弊所のこちらのサイトをご確認ください。<https://www.fukuokaroumu.jp/150/15001>

②個別に指定して有休を与える

計画年休を実施しない場合には、各従業員について、年次有給休暇の取得状況を確認して、取得が5日未満になりそうな従業員に関しては、会社が、年次有給休暇取得日を指定することが必要になります。

この場合、労使協定を締結する必要はありませんが、対象となるすべての従業員の有休取得状況をチェックするという手間がかかることとなります。

弁護士法人デイライト法律事務所

福岡オフィス 福岡市博多区博多駅前2-1-1福岡朝日ビル7階

北九州オフィス 北九州市小倉北区浅野2-12-21SSビル8階

上海オフィス Hong Kong New World Tower

連絡先 電話番号: 092-409-1068 e-mail: info@daylight-law.jp

事務所サイト www.daylight-law.jp 労働問題専門特化サイト www.fukuoka-roumu.jp

顧問弁護士ドットコム www.komon-lawyer.jp



この記事についてのお問い合わせは鈴木までお気軽にどうぞ。



いずれの方法をとるかは各企業の規模や、年次有給休暇の取得率などを踏まえて個別に判断することになります。

いかなる方法をとるかについて、迷われる場合には、お気軽に弊所までご相談ください。

○管理監督者の労働時間把握の義務化

2019年4月から労働安全衛生法の省令が改正され、管理監督者の労働時間の把握が義務化されます

平成30年6月29日、長時間労働の是正などを目的とした働き方改革関連法案が成立しました。これまで、特別条項付きの36協定を締結することで、実質制限なく時間外労働を行うことができましたが、同法案により、2019年4月から、単月では100時間未満、2～6ヶ月の月平均では80時間未満、月45時間を超える時間外労働は年6回までという規制がなされます（中小企業は2020年4月から施行）。

こうした長時間労働規制の流れを汲むように、厚生労働省は、2019年4月から管理監督者（労基法41条2号）の労働時間を把握することを企業に義務付けます。

企業は、労働者名簿、賃金台帳だけでなく、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類を3年間保存しなければなりません（労基法109条）が、厚生労働省は、この保存義務の対象に管理監督者も含めるよう労働安全衛生法の省令を改正します。この改正により、企業は管理監督者の労働時間を把握することが義務付けられることとなります。

労基法上の管理監督者とは、労働条件の決定やその他の労務管理について経営者と一体的立場に立つ者のことをいいます。こうした従業員は、自ら労働時間について裁量権があり、地位に応じた相当の報酬を受けることになるため、労働時間の規制を及ぼすことが不適当と考えられています。したがって、管理監督者は法定労働時間や休日労働、割増賃金などの規制の適用を受けません。

管理監督者は、このような立場にあるため、労働時間を把握することは義務付けられてはいませんでした。

しかし、管理監督者であるからといって、長時

間労働が正当化されるわけではなく、労働者全体について労働時間の適正化を図らなければなりません。また、働き方改革関連法案の成立により、一般の労働者の長時間労働に制限がかかったことから、そのしわ寄せが管理監督者に回ってくる可能性があります。

こうした事情を踏まえて、厚生労働省は管理監督者の労働時間の把握を義務化したと考えられています。

○副業・兼業の問題点

政府が掲げている働き方改革では、多様な柔軟な働き方が推されており、その一環として、副業・兼業を推進していく方向性が打ち出されています。

現状、多くの企業で就業規則に副業・兼業を禁止する条項が入っており、原則として副業兼業を認めない企業が多数です。副業・兼業を認めていない企業は85.3%とのデータもあります（（出典）中小企業庁委託事業「平成26年度兼業・副業に係る取組実態調査事業」）。

もともと、後述するように、裁判例では、企業が、副業・兼業を制限することが許されるのは、職務専念義務、秘密保持義務、競業避止義務などに反するような場合や企業の名誉・信用を損なう行為があるような場合に限る傾向にあります。

○副業・兼業に関する法規制

現在の労基法上においては、副業・兼業の定義や禁止規定などは設けられていません。ただし、前述したように多くの企業で、副業・兼業を禁止する就業規則が置かれています。本来的には、労働者には職業選択の自由（憲法22条1項）が認められており、また、労働時間以外は、労働者は何をしようとする自由ですから、副業・兼業の禁止は、こうした労働者の自由を制限することとなります。

マンナ運輸事件（京都地判平成24年7月13日）では、勤務時間以外に副業をすることは原則認めれるべきとした上で、兼業が原因で労務提供が疎かになったり、企業秘密が漏洩するなど企業秩序が乱されるような場合に限り、例外的に兼業を就業規則で禁止できると判示されています。



他の裁判例をみても、会社の職場秩序に影響をせず、会社の業務遂行に支障が出ていないのであれば、副業・兼業禁止規定には実質的には違反していないと判断している裁判例が多数です。

○副業・兼業のメリット・デメリット

副業・兼業を認めた場合の企業及び労働者のメリットは、以下の点が考えられます。

【企業のメリット】

- ①労働者が社内では得られない知識・スキルを獲得することができる。
- ②優秀な人材の獲得・流出の防止ができる
- ③労働者が社外から新たな知識・情報や人脈を入れることで、事業機会の拡大に貢献
- ④ダイバーシティの促進

【労働者のメリット】

- ①知識・スキルをアップすることができる
- ②所得を増やすことができる

上記のようなメリットがありますが、以下のようなデメリットもあります。

- ①労働者の総労働時間の把握や健康管理が難しくなる
- ②労働者の生産性が下がる可能性がある
- ③会社内の企業秘密が外部に漏洩する可能性がある
- ④競業避止義務違反の問題が生じる可能性がある。

○副業・兼業を認める際の留意点

副業・兼業を認めるにあたっては、上記のデメリットを踏まえた明確なルール作りが必要です。

上記のデメリットを踏まえると、副業・兼業を認めるにあたっては許可制を採用すべきでしょう。許可基準としては、本業に支障が出ないこと、労働者のスキルアップにつながるものであること等を定め、最終的には会社内部で協議して決定するといった仕組みにすべきでしょう。許可の有効期間も限定して、更新制にしておけば、会社としては、より労働者の副業・兼業を管理することができます。

項を定め、労働者に遵守事項を守るように誓約してもらうべきです。具体的には、副業・兼業により本業に支障が出ないこと、会社の機密情報を漏洩しないこと、競業他社で就労しないこと等を書面にて誓約させるべきでしょう。

また、副業・兼業先での労働時間についても、把握する必要があります。副業・兼業先の労働時間が長時間にわたり労働者の健康が損なわれてしまった場合には、労災問題に発展する可能性があります。したがって、労働者の通算の労働時間は十分に把握して、労働者の健康状態に注意を払わなければなりません。

さらに、副業・兼業先として受け入れる側の企業は本業の労働時間によっては、割増賃金の支払いをしなければなりません。

労基法38条には、「労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する」と規定されています。ここでいうところの「事業場を異にする場合」とは事業主が異なる場合も含まれます(昭和23年5月14日基発第769号)。

したがって、本業と副業のそれぞれの労働時間を合算した時間が当該労働者の労働時間ということになります。

例えば、本業で8時間労働した後に、アルバイトを3時間した場合、労働時間は11時間ということになりますので、8時間の法定労働時間を超えている3時間の部分については時間外労働となり、割増賃金を支払わなければなりません。

この割増賃金を支払い義務があるのは、後から労働契約をした会社とされています(行政通達 昭和23・10・14基収 2117号)。後から契約する会社は、労働者がもともと就労している会社で何時間就労しているのかを把握した上で、労働契約をすることができるからです。

36協定の締結に関しても後から契約をした会社が締結しなければなりません。

したがって、兼業・副業を受け入れる側の会社としては、割増賃金を支払わなければならない可能性があるため、注意しなくてははいけません。

具体的には、固定残業制を採用するなどの方法を検討すべきです。



ただし、固定残業制は基本給の部分と割増賃金部分とが明確に区別されていなければ法的に有効とならないなど、要件が厳格です。また、具体的なケースによって対策が異なるため、くわしくは当事務所までお気軽にご相談ください。

なお、今回の改正を受け、当事務所では、企業・社労士の方を対象としてセミナーを開催いたします。詳しくは後記のセミナー情報を御覧ください。

●セミナー情報

下記のとおり、弊所にてセミナーを行いますので、ご興味ありましたら奮ってご参加ください。

◇平成31年2月26日(火)

【テーマ】

問題社員・能力不足社員対応セミナー

第1部 使用者側弁護士が明かす！問題社員等への対応方法

第2部 顧問先から選ばれ続ける社労士とは

【対象】社労士

【講師】弁護士 宮崎晃

【場所】当事務所(福岡オフィス)セミナールーム

【時間】17時30分～20時(開場17時)

【参加料】3000円(税込)※顧問先企業様は無料

◇平成31年2月28日(木)

【テーマ】

問題社員対応・マネジメント能力向上セミナー

第1部 使用者側弁護士が明かす！問題社員等への対応方法

第2部 管理職のための、実践型「叱る」スキル

【対象】企業

【講師】弁護士 宮崎晃

社労士 城敏徳

【場所】当事務所(福岡オフィス)セミナールーム

【時間】14時～17時(開場13時30分)

【参加料】3000円(税込)※顧問先企業様は無料

◇平成31年3月6日(水)

【テーマ】

問題社員対応・マネジメント能力向上セミナー

第1部 使用者側弁護士が明かす！問題社員等への対応方法

第2部 管理職のための、実践型「叱る」スキル

【対象】企業・社労士

【講師】弁護士 宮崎晃

社労士 城敏徳

【場所】当事務所(北九州オフィス)セミナールーム

【時間】14時～17時(開場13時30分)

【参加料】3000円(税込)※顧問先企業様は無料

◇平成31年3月18日(月)

【テーマ】

働き方改革セミナー

第1部 使用者側弁護士が教える！働き方改革関連法案への対策

【対象】企業・社労士

【講師】弁護士 宮崎晃 社労士 城敏徳

【場所】当事務所(福岡オフィス)セミナールーム

【時間】14時～17時(開場13時30分)

【参加料】3000円(税込)※顧問先企業様は無料

◇平成31年3月19日(火)

【テーマ】

働き方改革セミナー

第1部 使用者側弁護士が教える！働き方改革関連法案への対策

【対象】企業・社労士

【講師】弁護士 宮崎晃 社労士 城敏徳

【場所】当事務所(北九州オフィス)セミナールーム

【時間】14時～17時(開場13時30分)

【参加料】3000円(税込)※顧問先企業様は無料

セミナーに関して詳細を確認されたい方は、こちらをご確認ください。

<https://www.daylightlaw.jp/138/1380182831/>

※転記フリー※

このニュースレターは転記フリーです。

役に立つと思ったら、転記していただいて結構です。

今回の記事に関するお問い合わせはこちらまで

弁護士 鈴木 啓太

電話番号: 092-409-1068

e-mail: info@daylight-law.jp



問題社員対応・
マネジメント能力向上セミナー

企業経営者
人事担当者向け

社労士の方向け