

～監督官がやってくる!～ 労働基準監督署への対応方法

平成20年2月22日

働きがい研究所
所長 橋 敏夫
(特定社会保険労務士)



自己紹介

氏 名 橋 敏 夫 (はしとしお)

住 所 福井市池尻町 (川西の鶉地区、佐野温泉の近くです)

経 歴 平成元年開業、
過去には；時短アドバイザー(全国労働基準関係団体連合会)、賃金相談員(福井労働局)
郵政公社年金アドバイザーなどを経験
現在は；高齢者雇用アドバイザー (社)福井県雇用支援協会)、福井商工会議所専門相談員などの委嘱を受けている

特 色 得意分野は；賃金制度(福井県の賃金)、退職金、就業規則、社員研修(人材の活性化)
30人から200人までの中小企業に特化した、多数のコンサル経験から、大企業の制度を中小企業に導入しても無理があることを体験、労務問題の悩みやもめごとを、経営者の立場で支援するコンサルタント。経験からくる実務力が売りです。
平成17年秋に北見式賃金研究所の北見昌朗氏が開催した賃金コンサルタント養成塾で薫陶を授かる。
社会保険労務士としてバックボーンに幅広い人脈。

会社名 (有) 働きがい研究所 登録資格 特定社会保険労務士

連絡先 住所；福井市西開発1丁目2508野阪第2ビル201 〒 910-0843
電話；0776-57-1380 FAX；0776-57-1370

社長の3つの思い

- ①会社がうまくいって、時代にあった、賃金や雇用管理の方法を教えてほしい
- ②社員とめないように未然に防いでほしい
- ③もし、もめてしまったら・・・
親身になって助けてね

「難波の金融道 ミナミの帝王」 はなぜ最後に勝つか？

- ルール(法律)とその運用の実態を知り尽くしている。
- それをもとに「最後の最後を“読みきる”」から強い。

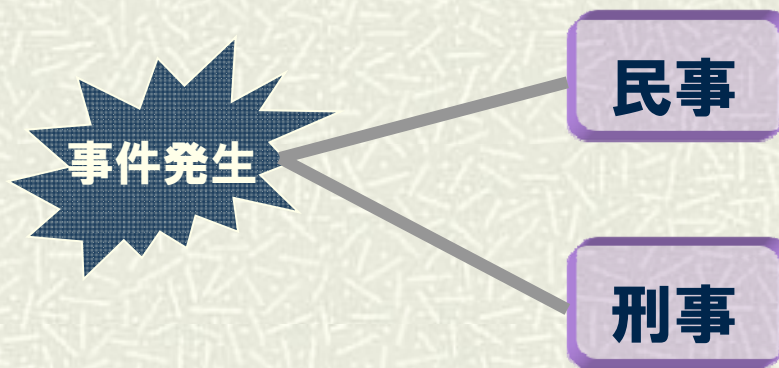
経営法務の要諦
「最大のリスク」は何か？
から逆算して手を打つ



最後の最後って？

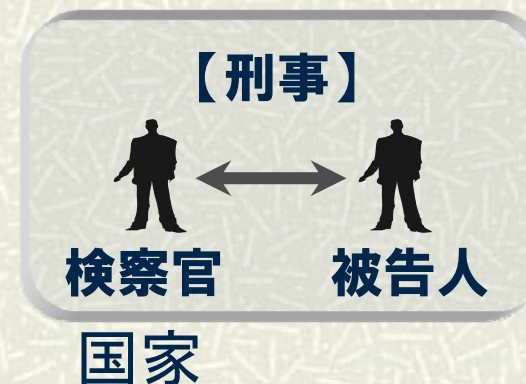
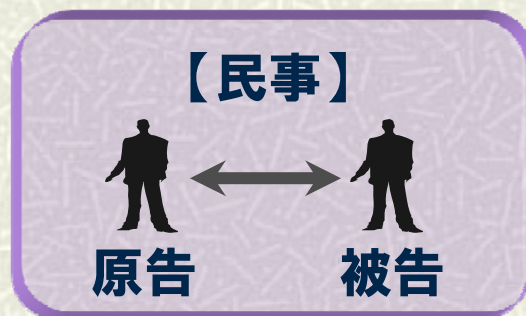
「民事訴訟」と「刑事訴訟」

民事事件と刑事事件



- 訴えたいときは
訴額(請求金額)に応じて簡易
裁判所か地方裁判所へ訴える
- 訴えたいときは
警察や検察に被害届や告訴状
を出す

訴訟の当事者



～本日のセミナーの構成～

1

労基署の役割と調査傾向

労基署の使命をしっかり理解する！

2

対策の急所その①

小さな会社のサービス残業対策

3

対策の急所その②

小さな会社の過重労働対策

4

労働法制の動向をふまえて

「労働契約法」がやってくる！

2大テーマ

1

労基署の役割と調査傾向

労基署の使命をしっかり理解する！

労働基準監督署の役割は？

- 労働基準法の遵守に関して指揮監督する役所
(民間企業に労基法を遵守させることが仕事)

※労基法＝最低限度の労働条件を定めた法律

- 特に最近の労働行政・労基署は「サービス残業」と「長時間労働(過重労働)」の撲滅に指導の力点をおいている。
- 平成18年の労働行政方針、19年監督指導留意事項から読み取れる重点対策は「労働時間の適正化」「健康障害防止のための措置」「裁量労働制の適正な実施」が主なもの。

労働基準監督官の権限は？

(第101条の1)

労働基準監督官は、事業場、寄宿舍その他の付属建設物に臨検し、帳簿及び書類の提出を求め、又は使用者若しくは労働者に対して尋問を行うことができる。

(102条)

労働基準監督官は、この法律違反の罪について、刑事訴訟法に規定する司法警察官の職務を行う。(イザとなったら逮捕もできるということ！)

(102条の2)

労働基準監督官は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、使用者又は労働者に対し、必要な事項を報告させ、又は出頭を命じることができる

(資料1 書類送検事例)



労基署の調査は大きく2つ

【定期監督】

定期的・計画的に実施される労基署主導の調査。原則として臨検（立ち入り調査）は行われず、必要書類を持参のうえ事業所が労基署に出向く。（資料2 労働条件の調査について）

【申告監督】

労働者からの申告に基づいて実施される調査。いわゆる労働者からの「チクリ」によるもので、その裏づけとなる事実を中心に臨検が行われる。

※他、「災害時監督」、「再監督」等がある

（資料3 ; 日本労働弁護団のHP）

【匿名】

情報提供ととらえ、申告とは扱わない。→しかし近頃は？

定期監督は任意無作為…… でも、選ばれやすい企業は？

- ①裁量労働制(みなし労働時間制)を採用している企業
- ②いかにもサービス残業がありそうな業種の企業(卸売業、飲食業、運送業、産業廃棄物処理業、ソフトウェア業、広告業等々)
- ③就業規則と36協定、変形労働時間制の協定書などが未提出の企業(資料12、13、14)
- ④労災が頻繁に起こる企業
- ⑤頻繁にタレコミがある企業

★毎年、方針を設定して行われるのが一般的

申告監督

～タレコミによる調査は厳しい～

- 増加の一途、家族からの申告。
- 相当な裏付けをもってピンポイントで調査する。
- タイムカードの打刻に不信感があれば、パソコンのサーバーの記録や警備会社から出る入退室記録などと突合するケースもある。
- 3カ月を超えて残業代の遡りを求められたらまず申告によるものと思ってよい。
- 申告事案にとどまらず、会社全体の法違反の可能性まで調査する。(基発第852号H13.9.25)

労基署の調査の流れ

法違反の事実有り



是正勧告書・指導票



是正報告書

ココまではあくまで行政指導（任意の協力によって実現するもので強制力はない）

しかし…

虚偽の報告・勧告無視により**悪質**であると判断されると書類送検もあり

労基署と 総合労働相談コーナーの2本立て

労働基準監督署

労基法の範囲で監督権限を持つ

※サービス残業、長時間労働、解雇予告手当の支払いなど。

総合労働相談コーナー

主として労基法の範囲を超えた民事上の紛争に対応
不当解雇、賃金カット等の労働条件の切り下げ、出向・配置
転換、いじめ、セクハラ など ※労働契約法との関連

2

対策の急所その①

小さな会社のサービス残業対策

サービス残業を解消する対策

①、②、③をどのように決めて、計算するか？

$$\text{時間外手当} = \frac{\text{①基準内賃金}}{\text{②月間所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{③時間外労働時間}$$

※基準内賃金＝時間外手当の算定の対象になる賃金

対策①: 基準内賃金と基準外賃金をしっかり区別しよう!

よくある「営業手当」は基準内なの? 基準外なの?

残業代の計算基礎から除ける手当

- 家族手当
- 通勤手当
- 別居手当
- 子女教育手当
- 住宅手当(一定の要件を満たすものに限る)
- 臨時の賃金
- 1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金

営業手当には2種類ある

「営業“職務”手当」

「営業“時間外”手当」

社長さんの会社はどっち?

“書面化”が必要！



要件1：賃金規程（資料6）に「時間外手当相当額とし営業手当を支給する」と明記する。

要件2：営業手当が時間外手当相当額である計算根拠を雇用契約書（資料7）等で合意形成する。

要件3：賃金明細にも「営業時間外手当」とか「営業手当（固定残業手当）」などと明記する。

対策②: 所定労働時間を 就業規則で明確にしよう

★1年間の休日カレンダーを作る会社は1年単位の変形労働時間制を採用

★シフト制の会社は1ヵ月単位の変形労働時間制を採用

年間休日数	1日の所定労働時間
120日	8時間30分
115日	8時間20分
110日	8時間10分
105日	8時間
95日	7時間40分
90日	7時間30分
85日	7時間25分



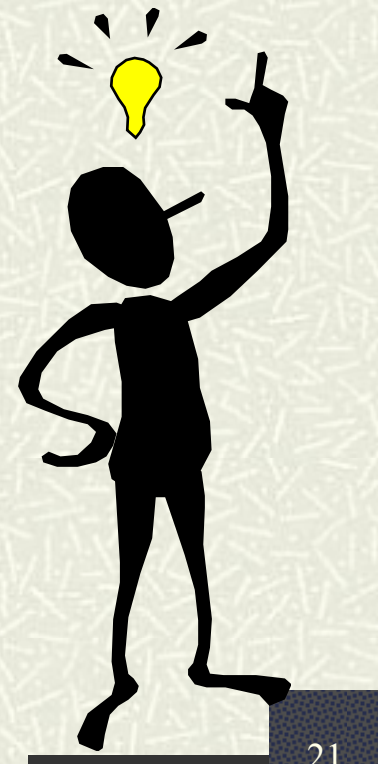
「みなし労働時間制」は 中小企業には不向き？

- 「みなし労働時間制」(資料9)とは何時間労働しても一定時間労働したものとみなす労働時間制
 - (1) 裁量労働による「みなし労働時間制」
 - (2) 事業場外労働に関する「みなし労働時間制」
- 1人3役の中小企業では使いづらい？
「裁量労働によるみなし労働時間制」
- IT時代には使いづらい？
「事業場外のみなし労働時間制」
- 「一致団結」が難しくなる？「フレックスタイム制」

対策③ 時間外労働の把握

労働時間＝従業員が会社に労務を提供し会社の指揮命令に服している時間

- (1) 何をもって労働時間というのか？
- (2) その労働時間をどのように把握していくのか？



こんな場合は労働時間になるのか？

- Q1: 工場の事務所内で昼食休憩時間に来客当番をさせていますが、それは労働時間になりますか？
- Q2: 日曜日(休日)の研修会は労働時間になりますか？
- Q3: 始業30分前に集合し、みんなで掃除をしていますか？労働時間になりますか？

こんな場合は労働時間になるのか？

Q4: 上司の指示もないのに勝手に居残って
ダラダラ残業している時間は労働時間
になりますか？

Q5: 朝のラジオ体操・朝礼は労働時間にな
りますか？

★労働時間とみなされるキーワードは

「強制」「指示」「実態で判断」「業務の一部」

どうする？労働時間管理

- タイムカードを意図的に止めた会社が争いになったらどうなる？
- 行政の時間管理の指導方針
「ハンコを押すだけの出勤簿はダメ！」

(資料10 時間外チェックシート)

平成13年4月6日基発339号 (資料11)

「労働時間の適正は把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」

- ①使用者は始業・終業時刻を確認し記録すること
- ②その確認方法は原則として次のいずれかの方法によること
 - (ア)使用者が、自ら現認することにより確認し、記録すること
 - (イ)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し、記録すること

「実働10時間、週1日の休日」 小さな会社に監督署が入った！

①年間労働時間は
 $10\text{時間} \times (365\text{日} - 52\text{日}) = 3,130\text{時間}$

②月間実働時間は
 $3,130\text{時間} \div 12\text{ヵ月} \div 260\text{時間}$

③月間平均残業時間は
 $260\text{時間} - 173\text{時間} = 87\text{時間}$

87時間分の残業代を払わないといけない！

基本給 270,000円
役職手当 20,000円(係長)
皆勤手当 10,000円
合 計 → 300,000円

監督署の指導が入ったら！

基本給 270,000円
役職手当 20,000円(係長)
皆勤手当 10,000円
残業代 188,584円(87時間分)
合 計 → 488,584円！

さあ、どうする？

「固定残業手当」で サービス残業を回避する事例

【逆算方式】で賃金体系を考える

（積上方式）

基本給（最初に基本給が決まる）

＋

役職手当

＋

皆勤手当

＋

変動の時間外手当（残業代）

↓

総額賃金

（逆算方式）

総額賃金（残業代を含む）

－（マイナス）

固定の時間外手当を設定

－（マイナス）

役職手当

－（マイナス）

皆勤手当

↓

基本給（最後に基本給が決まる）

“逆算方式” 新賃金体系の例

(新賃金体系)

基本給	172,545円
固定残業手当	127,455円
役職手当(係長)	20,000円
皆勤手当	10,000円
合 計	330,000円

(★30,000円アップ)

基本給	270,000円
役職手当 (係長)	20,000円
皆勤手当	10,000円
合 計	300,000円

①月間173時間＋（月間87時間の残業時間
×1.25＝108.75）＝281.75時間

②賃金総額33万円÷ 281.75時間＝時間当
たり賃金1,172円

③時間あたり賃金1,172円×1.25×87時間
＝固定残業手当127,455円

④賃金総額33万円－固定残業手当127,455
円－役職手当2万円－皆勤手当1万円＝基本
給172,545円

基本給	154,181円
固定残業手当	115,819円
役職手当 (係長)	20,000円
皆勤手当	10,000円
合 計	300,000円



逆算方式の賃金体系変更 は労働条件の不利益変更

■ 賃金の減額(不利益変更)は高度の合理性や就業規則の変更・従業員の個別同意が必要



賃金の見直しに関する契約書（例）

____ 殿

株式会社 ○○○○
代表取締役××××

印

平成 年 月 日より貴殿の賃金を合意のうえ下記のとおり変更いたします。

基本給	172,545円
固定残業手当	127,455円
役職手当	20,000円
皆勤手当	10,000円
合 計	330,000円

なお、退職金の算定基礎給は在職中の基本給の最高額とします。
また、賞与の算定基礎給は「基本給+固定残業手当」とします。

上記の件、同意承諾いたしました。

平成 年 月 日

住所
署名

印

中小企業の 管理職への対応

うちは課長以上
には残業、つけ
んでもいいん
や！



- 職務内容や職務遂行上、使用者と一体的にあるといえるだけの権限と責任を有していること
- 出退勤についての裁量があること
- 賃金面などでその地位にふさわしい処遇を受けていること



- ・経営会議などに出席している
- ・人事考課を行っている、年次有給休暇の許可を与える、業務の指示を与える、業務の遂行方法に自由裁量があるなど、会社側の立場で働いているか
- ・タイムカードなどが無い
- ・賃金や賞与が他に比べてドンと大きい

(資料6 賃金規程)

「固定残業手当」

“なじむ職種”と“なじまない職種”

■ なじむ職種

- 飲食店店長
- 営業社員
- 配達、配送担当
- システムエンジニア
- 企画、設計、編集、デザイン

■ なじまない職種

- 製造業の現場
- 事務職(補助的)



3

対策の急所その②

小さな会社の過重労働対策

時間外労働に関する限度基準

右記以外の一般労働者		対象期間が3ヵ月を超える1年単位の変形労働時間制が適用されている労働者	
期 間	限度時間	期 間	限度時間
1週間	15時間	1週間	14時間
2週間	27時間	2週間	25時間
4週間	43時間	4週間	40時間
1ヵ月	45時間	1ヵ月	42時間
2ヵ月	81時間	2ヵ月	75時間
3ヵ月	120時間	3ヵ月	110時間
1年間	360時間	1年間	320時間

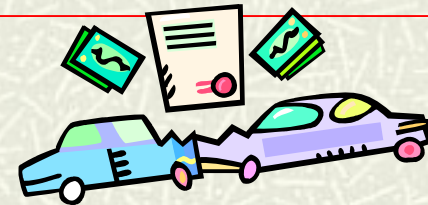
長時間労働の何が問題か？

「事」が起こったときの使用者責任が問われる！

過労死・過労自殺

精神疾患(うつ病など)

過労で自動車事故(業務・通勤 等々)



安全配慮義務違反による民事上の損害賠償責任を負うことになる

多額の賠償請求となる

安全配慮義務をどのように果たせば良いか？

★法律に定められたやるべきことをしっかりやっておく！

前提:「36協定」をしっかりと出す

(やっておきたい5つの対策)

対策1; 45・80・100という数字を覚えよう

対策2; 健康診断を実施して結果を管理しよう

対策3; ホホワイトカラーにも安全衛生教育を実施しよう

対策4; 労働時間を管理して要注意人物をマークしよう

対策5; 安全衛生管理体制を整備しよう

対策1; 45・80・100 という数字を覚えよう

時間外労働	発症との関連性
発症前1～6ヵ月間、月平均45時間以下	業務との関連性が弱い
発症前1～6ヵ月間、月平均45時間超	時間外労働が長くなるほど、業務と発症との関連性が徐々に強まる
発症前2～6ヵ月間、月平均80時間超	業務と発症の関連性が強い
発症前1ヵ月間、月平均100時間超	



脳・心臓疾患を引き起こす
時間外労働の目安

対策②

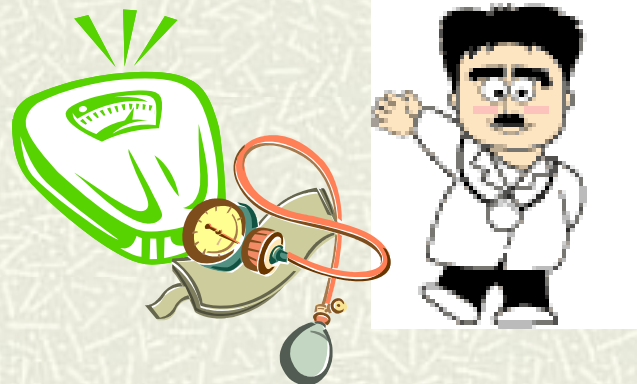
健康診断を実施して結果を管理する

法律で定められた健康診断を実施する

健康診断結果は会社が知って管理する義務がある

健康診断を受けていない人がいれば会社の責任

(資料16 受診勧告書)



対策③

ホワイトカラーにも安全衛生教育を実施

ホワイトカラーには健康管理を重視して教育しておきたい。

- ①自分の現在の業務が過重な業務負荷であると感じた場合は、直ちに会社に申し出てください
- ②会社は業務外での暴飲暴食・過度喫煙・夜更かし・肥満・精神障害などの私生活の乱れや持病については、会社内で発症したとしても責任を負えませんが、私生活の自己管理を徹底してください。
- ③会社が指示する健康診断は必ず受けてください
- ④健康診断の結果、精密検査を必要とする場合は、自分の責任で精密検査を受け必要な措置をしてください
- ⑤医師などから業務への従事を禁止された場合、体調が優れない、気分が良くないなどの場合は業務に従事してはなりません

対策④ 要注意人物をマークする



残業が多いのはいつも決まった人

月間100時間超＝レッドカード(超危険)

月間 80時間超＝イエローカード(特高危険)

月間 60時間超＝高危険

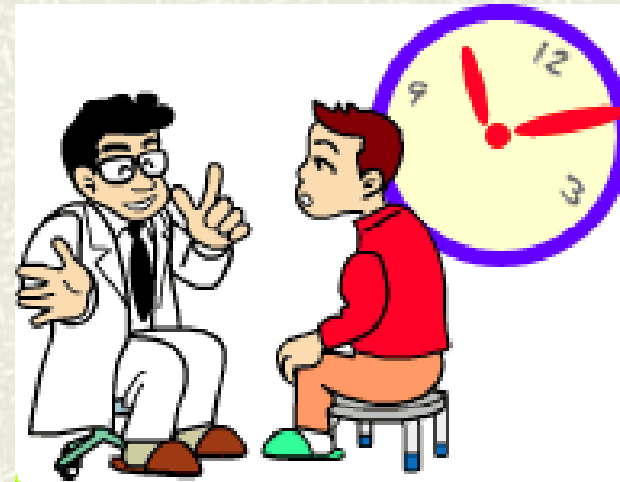
月間 45時間超＝危険有り

注意!

対策⑤ 安全衛生管理体制を整備しよう

常時50人の従業員がいる事業場
＝衛生管理者・産業医の選任が必要

(資料18 業種別選任すべき管理者一覧)



4

労働法制の動向をふまえて

「労働契約法」がやってくる！

労働ビッグバンか格差是正か！

社会経済情勢に対応した雇用ルールを築くという当初の理念は大きく後退

◎**残業代の割増率引上げ**(労基法改正)

※中小企業には猶予措置が検討されている

※「日本版ホワイトカラー・エグゼンプション」は先送り

◎**労働契約法成立**(07,12成立 08,3施行)

※採用、労働条件の変更、解雇などのルール明確化

※解雇の金銭解決は先送り

※就業規則の変更には**合意が必要**

◎**最低賃金の見直し**(最低賃金法改正)

◎**パートタイム労働法の改正**

※正社員並みの**パートの差別的待遇の禁止**



当たり前のことをやる！ 中小企業の労務対策

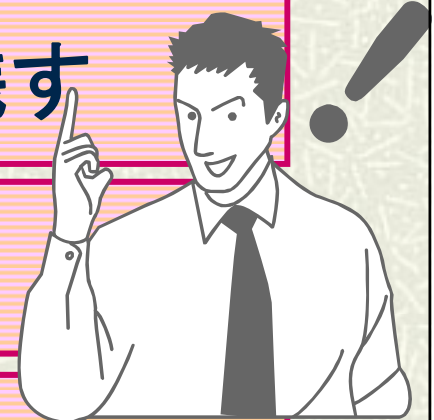
雇用契約書等の各種契約書式を整備する

就業規則を整備し配布する覚悟をする

始末書・同意書など節目で書面を残す

サービス残業にならないようにする

長時間労働の安全配慮義務を果たす



ご清聴ありがとうございました

ご意見、ご感想、お問い合わせは

TEL ; 0776 (57) 1380

FAX ; 0776 (57) 1370

MAIL;hashi@hatarakigai.co.jp



●●●●お客様の職場がうまくゆきます●●●●

(有) 働きがい研究所

福井県の賃金・退職金、就業規則、社員研修

福井市西開発1丁目2508野坂第2ビル201

URL; <http://www.hatarakigai.co.jp>

