

事務所便り

都城市八幡町 1-17

経営・労務管理 立山事務所

TEL0986-21-1813 Fax0986-21-1812

HP : <https://tateyama-sr.com>

29年11月号

固定残業代について

通常、時間外労働に対しては25%、法定休日労働に対しては35%の割増賃金の支払い義務が発生しますが、この残業代について、毎月固定額を手当として支払う「固定残業代」という手法があり、よく用いられています。手当の名目は自由に決定できますが、適法に運用するためには多くの要件が存在しており、相当な注意を要します。

固定残業代の適法性

割増賃金を、毎月固定額の手当として支払う場合の基準を明確に明示した最高裁判例は現在ありませんが、地方裁判所・高等裁判所で多数の判例が存在し、下記4点の要件が必要となります。

【Point】

1. 就業規則に、定額手当の内容・性質を規定すること
2. 労働契約上、定額手当が時間外労働の割増賃金であることが明確であること（契約書等による明示）
3. 基本給と時間外労働等の割増賃金に当たる部分とを明確に判別できること（給与明細の記載方法）
4. 実際の時間外労働の算定金額を下回った場合、差額分を当該賃金支払期に支払うこと（差額の清算）

<就業規則の整備・周知と労働契約書の交付が必須>

例えば「職務手当」などのような名目の手当を固定残業代として支払う場合、就業規則への規定、労働契約書への明記が必要となります。就業規則へ明記している場合であっても、

○当該手当が何時間分の時間外割増賃金として支払われているか《対象時間外の明示条項》

○実際の時間外労働が、当該手当にて支払う時間外労働時間を超えた場合には差額を支払う《清算条項》

上記2点が明記されていなければなりません。

就業規則上に、「〇〇手当は、時間外割増賃金として支払う」のみの記載では、何時間分かの特定が不可能であるため、たとえ支払っていた手当が時間外割増賃金を上回る金額であったとしても、固定残業代として有効とは認められません。就業規則・労働契約書の明示・給与明細への記載に不足がある環境下において、もし労働者からの時間外労働に対する未払賃金請求があり、**当該手当が時間外労働の割増賃金として支払われていることを知らないと主張した場合、いかなる場合であっても会社が抗弁する余地は無くなってしまいます。**結果として、**基本給に固定残業代を含んだ月額総額を基礎として計算した割増賃金**を支払う義務が発生します。もともと残業代として設定していた手当は、時間外労働に対する割増賃金の支払いでは無いと判断されてしまうこととなります。また、労働契約の明示方法として「労働条件通知書」もありますが、本人の署名・押印欄がなく、労使紛争となった場合、「労使双方の同意があった」ことの証拠としての力は弱くなってしまいます。雇入れ・労働契約の際には労働条件について本人が確認し、署名・押印が必要となる「労働契約書」での交付を強くお勧め致します。

<給与明細へ、残業時間の内訳の記載を> 上記のように時間外労働の時間について、給与明細にも明示をする必要があります。固定残業代で支払う時間外労働を超えた時間に対する割増賃金を別項目で記載し、差額精算をしていることが明確に確認できるようにしておくことが大切です。

代表的な判例

固定残業代に対する代表的な裁判例を紹介いたします。

<アクティリンク事件>

営業手当が割増賃金に該当するかが争われた事件です。賃金規程上「時間外労働割増賃金で月 30 時間相当分として支給する」旨の規定がありましたが、下記 2 点の理由により営業手当は固定残業代に該当しないと判断しました。

1. 営業手当の実態が、営業活動の経費補充と歩合として支給されていたものとみることが出来る
2. 30 時間を超える時間外労働に対する割増賃金を差額精算した形跡がない。

<ザ・ウインザー・ホテルズインターナショナル事件>

職務手当を定額の時間外労働の対価としては認められたものの、当該手当が何時間の時間外労働に対する割増賃金であったかが争われました。使用者が 95 時間相当分の時間外手当である旨主張したが、それを退け 45 時間分の時間外手当であると判断した事例です。

裁判所の判断の根拠となったのは労基法において定められている時間外労働の上限についての規定です。必要な手続きを経て、労働者に明示をしていたとしても、1 月の時間外労働の上限とされる 45 時間を超える時間外労働に対しては、別途時間外割増賃金を支払う必要があると判示されています。

— 注目の助成金

キャリアアップ助成金（健康診断制度コース）

概要

有期契約労働者等を対象とする「法定外の健康診断制度」を新たに規定し、延べ 4 人以上実施した場合に助成します。

対象となる事業主

下記 7 点のすべての要件を満たした事業主が対象となります。

1. キャリアアップ計画期間中に、対象となる制度を就業規則等へ規定した事業主であること
2. 1 の制度に基づき、雇用する有期契約労働者等を述べ 4 人以上に実施すること
3. 支給申請日において当該健康診断制度を継続して運用している事業主であること
4. 当該健康診断制度を規定した場合は、費用を全額負担する旨就業規則等へ規定し、実際に負担したこと
5. 人間ドック制度を規定した場合は、費用の半額以上を負担する旨規定し、実際に負担したこと
6. 対象者を限定する合理的な理由がある場合は、当該要件を就業規則等へ規定していること
7. 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、生産性要件を満たした事業主であること

助成金の支給額

- 1 事業所あたり **38 万円<48 万円>**（大企業の場合は 28 万 5000 円<36 万円>）

※< >内の金額は、生産性要件を満たした場合の金額です。

申請までの流れ

1. キャリアアップ計画の作成・提出
2. 就業規則または労働協約に健康診断制度を規定
3. 健康診断等をのべ 4 人以上に実施
4. 健康診断実施日を含む月の分の賃金を支給した日の翌日から起算して 2 ヶ月以内に支給申請

お問い合わせは当事務所まで！