

ホームページ (<https://tateyama-sr.com/>) にて最新の情報を随時お届けします！

31 年 1 月号

※会員登録していただくことで会員限定のニュースリリースもご覧になれます！（無料）

働き方改革法改正 ～改正前事前チェック～

平成 31 年より、順次施行される「働き方改革関連法案」ですが、内容は多岐にわたります。本稿では改正前事前チェックと題しまして、押さえておきたい法改正のポイントをご紹介します。是非、今一度ご確認ください。

① 年次有給休暇の年 5 日の時期指定義務について（平成 31 年 4 月～）

✓ 自社の年次有給休暇付与のルールを確認しましょう

- ➡ 自社の就業規則をご覧ください、実態と異なっていないかご確認ください。
- ➡ 適用となるのは平成 31 年 4 月以後、最初に付与があった年次有給休暇からです。

罰則：30 万円以下の罰金

✓ 年次有給休暇管理簿を作成しましょう

- ➡ 制度施行後は、個人ごとに有給休暇管理簿を作成する必要があります。現状、作成していない事業所については一覧表や個人別管理表を作成しましょう。また、その付与ルールについては就業規則を今一度ご覧ください。

✓ 年次有給休暇を消化できる体制を目指しましょう

- ➡ 「有給休暇の計画的付与」等の制度を活用して、年間 5 日を確実に消化できるようにしましょう。

② 労働時間の把握の実効性確保について（平成 31 年 4 月～）

- ✓ 健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、すべての労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握される法律で義務付けられました。（IC カード、タイムカード、パソコンのログ等）

③ 時間外労働の上限規制について

（大企業：平成 31 年 4 月～、中小企業：2020 年 4 月～）

罰則：6ヶ月以下の懲役または 30 万円以下の罰金

上限のなかった特別条項が廃止され、(1)年 720 時間以内、(2)複数月平均 80 時間以内、(3)月 100 時間未満（休日労働を含む）を超えることができません。また、原則である月 45 時間を超えることができるのは、年間 6 ヶ月までとなります。

✓ 36 協定を再度見直しましょう

- ➡ 現在提出している協定内容が上記基準内に収まっているか、中小企業についても施行日は平成 32 年 4 月とはなっておりますが、大幅に基準を超えてしまう場合には再来年度を見据えた準備をしておくことが重要です。
- ➡ 適用となる大企業の事業所については、来年度以降の 36 協定書の書式についても、法改正対応の新様式により提出する必要があります。（猶予されている中小企業については、従来の様式でも構いません）
- ➡ 改正法施行日を協定期間がまたがる場合には、施行日以後新たに定める協定から、上限規制の適用となります。

✓ 休日労働に注意しましょう

- ➡ 改正前までの制度では、時間外労働の上限に休日労働は含まれておりませんでした。今回の改正では休日労働も含んだ時間で上限が適用されます。

✓ 時間外労働削減について再検討しましょう

- ➡ 変形労働時間制の見直しや時差出勤、時短勤務等による時間外労働削減を検討し、上限規制にかからないよう工夫しましょう。

④ 割増賃金率の上げが適用されます（大企業：適用済、中小企業 2023年4月～）

✓ 月60時間超の残業割増賃金率が中小企業でも50%に引き上げられます。

⑤ 高度プロフェッショナル制度（高プロ）が新設されます（平成31年4月～）

労働政策審議会の分科会において、平成30年12月26日に、下記内容の省令案が了承されました。

【対象となる5業種】

(1) 金融商品の開発、(2) 投資判断に基づく資産運用や有価証券の売買（ディーラーなど）、(3) 相場の動向などに基づく助言（アナリスト）、(4) 顧客の事業運営に関する調査分析や助言（経営コンサルタント）、(5) 新商品の研究開発

【高度プロフェッショナル制度の内容と導入の要件】

専門職で年収の高い人を労働時間の規制の対象から外す新たな仕組みです。年収1075万円以上の上記5業種専門職が対象となっています。労使委員会を設置し、対象者の範囲や勤務間インターバルなどの健康確保措置を決議した上で、労働基準監督署への届出が必要となります。

一 注目の助成金

キャリアアップ助成金（諸手当制度共通化コース）

概要

就業規則または労働協約の定めるところにより、その雇用する有期契約労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の諸手当に関する制度（以下「諸手当制度」という。）を新たに設け、適用した場合に助成。

対象となる労働者（次の①～④までのすべてに該当する労働者）

- ① 労働協約又は就業規則の定めるところにより、諸手当制度を共通化した日の前日から起算して3か月以上前の日から共通化後6か月以上の期間継続して、支給対象事業主に雇用されている有期契約労働者等であること。
- ② 諸手当制度を共通化した日以降の6か月間、当該対象適用事業所において、雇用保険被保険者であること。
- ③ 諸手当制度を新たに作成し適用を行った事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族以外の者であること。
- ④ 支給申請日において離職していない者であること。

対象となる諸手当制度

- ① 賞与、② 役職手当、③ 特殊作業手当・特殊勤務手当、④ 精皆勤手当、⑤ 食事手当、⑥ 単身赴任手当、⑦ 地域手当、⑧ 家族手当、⑨ 住宅手当、⑩ 時間外労働手当、⑪ 深夜・休日労働手当

対象となる事業主

- ① 制度に基づき、各手当の定められた要件に従い6か月支給した事業主であること
 - ② 正規雇用労働者に係る諸手当制度を、新たに設ける有期契約労働者等の諸手当制度と同時又はそれ以前に導入している事業主であること
 - ③ 有期契約労働者等の諸手当の支給について正規雇用労働者と同額又は同一の算定方法としている事業主
 - ④ 制度をすべての有期契約労働者等と正規雇用労働者に適用させた事業主
 - ⑤ 制度を6か月以上運用している事業主
- …その他要件有

助成金額 《》は生産性の向上が認められる場合の額、（）内は大企業の額

1事業所あたり **38万円《48万円》**（28万5,000円《36万円》）

申請の流れ

- ① 制度導入1ヶ月以上前に労働局へキャリアアップ計画書を提出 → ② 就業規則に諸手当制度を整備 → ③ 初回の諸手当の支給後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に申請。

お問い合わせは当事務所まで！