

## 講師紹介



杜若経営法律事務所

弁護士

# 友永隆太

Twitter



### 【経歴】

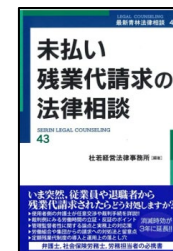
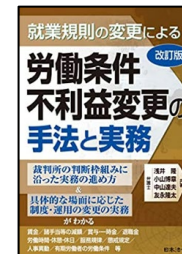
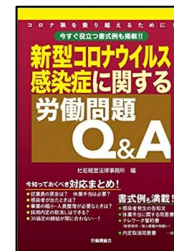
- ・ 慶應義塾大学法科大学院修了
- ・ 第一東京弁護士会弁護士登録、杜若経営法律事務所入所
- ・ 経営法曹会議会員
- ・ 団体交渉、残業代請求、労働災害や解雇事件等の労働問題について、**いずれも使用者側の代理人弁護士として対応にあたっている**

企業向け顧問サービス(月5万～) / 士業(社労士等)向け顧問サービス(月2万)展開中

### 【令和3年の主な講演実績】

- ・ 「解雇「有効」「無効」の分水嶺～令和時代の解雇裁判例と実務対応～」
- ・ 「介護現場におけるハラスメント・リアル対応策～令和3年介護報酬改定を踏まえて～」
- ・ 「残業代時効3年時代を見据えた企業防衛策」
- ・ 「職場のアウトティングをめぐる問題と対応策」「外国人雇用トラブルと紛争防止」
- ・ 「もめる退職勧奨、まとまる退職勧奨～退職合意類型別十連発、雛形付き～」
- ・ 「事例別・コロナ時代の従業員トラブルへの向き合い方」
- ・ 「コロナ禍における人員整理～正しい対応、誤った対応」
- ・ 「同一労働同一賃金判例解説」
- ・ 「パワハラ調査」  
等、年間合計40回以上

### 【主な著作】



**弁護士友永の  
「社労士の先生方からいただく頻出相談事例10選と戦略的対応」  
2023年4月編**

**杜若経営法律事務所  
弁護士 友永隆太**

**令和5年4月24日(月) 19:00～20:30**

社会保険労務士・税理士・会計士・司法書士・弁護士等の士業の先生方へ  
日本全国200事務所様を超える士業事務所様にご活用いただいています

## 士業顧問契約サービスのご案内

### 杜若経営法律事務所



弊事務所は、労働問題一筋、使用者側の労働問題に特化し、日頃の人事労務管理の諸問題から労働組合対応のアドバイス、労働事件訴訟進行・個別労働・団体労働・労働災害等と、広く労働法分野のお手伝いをしてまいりました。士業の先生方からのご紹介案件も多数引き受けており、今後も様々な士業の先生方と一緒に仕事をさせていただきたいと考えております。

弊事務所は、より一層士業の先生方のニーズに応えられるよう以下のリーガルサービスを提供しております。

## 提供サービス

### 1 貴事務所の法律相談

▼貴事務所からのご相談を弁護士が承ります。  
▼面談の他、ZOOM等を使用したTV会議、チャットワーク、電話、メールにご対応いたします。※



### 2 貴事務所のクライアントの法律相談

▼貴事務所のクライアント企業案件の法律相談を1企業あたり初回60分無料で承ります。  
▼貴事務所のクライアント企業へのサービスとしてご活用ください。  
▼提携先法律事務所として弊事務所名をHP等に記載をしていただくことも可能です。掲載前にお申し出ください。  
▼面談の他、ZOOM等を使用したTV会議にご対応いたします。※



#### 相談例



この状況で顧客企業が解雇に踏み切って大丈夫か教えてほしい…  
就業規則にこんなルールを盛り込むのは有効？  
身元保証の極度額の定めはどうすればいい？

### 3 過去セミナー動画・レジュメ資料の提供サービス

▼弊事務所が過去に主催したセミナーの動画（YOUTUBE限定公開）・レジュメ資料を無料でご提供します。  
▼貴事務所がクライアント向けに盲点送信されているメールマガジンやニュースレターのご参考にお使いいただき、ロイヤリティや満足度の向上にもお役立てと考えております。

※士業顧問はあくまで、貴事務所への責任の範囲に留まり、貴事務所の顧問先様への責任は負っていないため、顧問先からの連絡からの返信文章作成などはさせていただきます。ご了承ください。

NEXT

## 提供サービス

### 4 顧問先様限定勉強会への無料招待 （杜若オンラインサロン）

▼顧問先様を対象とした、弊事務所主催の定期勉強会に無料でご招待いたします。  
▼実際の事例や質疑応答を中心に、より踏み込んだ実務情報をお届けいたします。  
※原則月一回開催となります

### 5 新刊書籍の贈呈

▼弊事務所の弁護士が新刊書籍を執筆した場合、無料で1冊贈呈させていただきます。  
※他事務所との共同執筆の書籍は除きます。



### 6 外部セミナーもしくは事務所内勉強会への講師派遣・講演サービス

※別途費用となります。

▼貴事務所に主催されるセミナーおよびクライアント企業や各種士業での勉強会やセミナーに顧問価格にて講師を務めます。  
▼貴事務所の所員を対象にも勉強会を開催します。  
▼ZOOM等を使用した遠隔研修にもご対応いたします。



## 士業顧問契約プラン

月額

22,000円から（税込）

※顧問料は売上、従業員数、取扱業務を参考に協議させていただきます  
※半年更新の際に、実際の相談回数に応じて料金改定をさせていただきます  
※契約書・就業規則・その他書式リーガルチェックは別途お見積りとなります

## 事務所概要

契約書作成・労務問題・債権回収などに関するご相談。メールや電話での相談はもちろん事務所にお越しいただければ直接ご相談を承ることも可能です。  
少しでも良くなること、不安なことがあれば、何でもお気軽にご相談、ご活用ください。



杜若経営法律事務所  
〒101-0052 東京都千代田区神田小川町3-20 第2龍名館ビル8階  
TEL: 03-6275-0691 FAX: 03-6275-0692

## 顧問サービスのご案内

### 「顧問契約(企業・士業)の詳しい内容や活用方法を聞きたい」

- Zoom面談にて弁護士友永から直接内容をご案内いたします(所要15分程度)。お気軽に以下のフォームより日程をご予約ください。
- Zoom面談いただいた方には、今回のレジュメ(顧問先限定配布と同様のもの)データをお送りいたします。
- 「すぐに契約するつもりはないが、とりあえず話だけは聞いてみたい」等でも大歓迎です。



顧問案内(Zoom)日程予約フォーム

## お話し内容

- ① 有期雇用労働者の契約終了
- ② 有期雇用労働者に、試用期間、私傷病休職を適用すべきか？
- ③ 団交申入れ時の初動対応
- ④ 退職勧奨の社労士同席
- ⑤ 退職合意書の条項
- ⑥ 役職定年の導入
- ⑦ 残業代請求を受けた際のアドバイスポイント
- ⑧ 就業規則改定における手続き
- ⑨ 休職発令
- ⑩ 年俸制

## ご相談事例① 有期雇用労働者の契約終了

顧問先企業が「有期契約労働者であれば問題なく契約を終了させることができる」と考えており、解雇又は雇止めを実行しようとしているようですが、社労士としてOKを出していいものかどうか不安です。有期雇用労働者の契約終了はどのようなときに許されますか？

また、更新時に今までより待遇を下げて会社から提示した条件に労働者が応じなかった場合には、更新後の契約は不成立と考えてよいですか？



## ご相談事例① 有期雇用労働者の契約終了

### 解雇

- 実は、有期契約社員を期間中に解雇するには、正社員の解雇よりも難しい
- 有期契約社員を解雇するには、「やむを得ない事由」が必要（労契法17条）
- 実務上期間中解雇を行うのは、横領等重大な犯罪を犯した場合、理由なく長期欠勤を継続する場合等限定的（雇止めで対応可能な場合に無理する必要はない）

### 雇止め（契約不更新）

- 契約期間満了時、「契約更新はありません」と言われれば、契約更新はなされないのが原則
- 例外)①期間の定めのない労働者との解雇と同視できる場合、又は②更新への期待について理由がある場合  
→ 「客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当」といえる事情がなければ雇止めが無効となる

## ご相談事例① 有期雇用労働者の契約終了

### ① 正社員と同一型（労契法19条1号型）

- 「契約が過去に反復して更新されており、契約終了が期間の定めのない労働者への解雇と社会通念上同視できる場合」
  - 更新手続きが形骸化しているパターン  
例：自動更新とされ、初回の契約書以外存在しない等

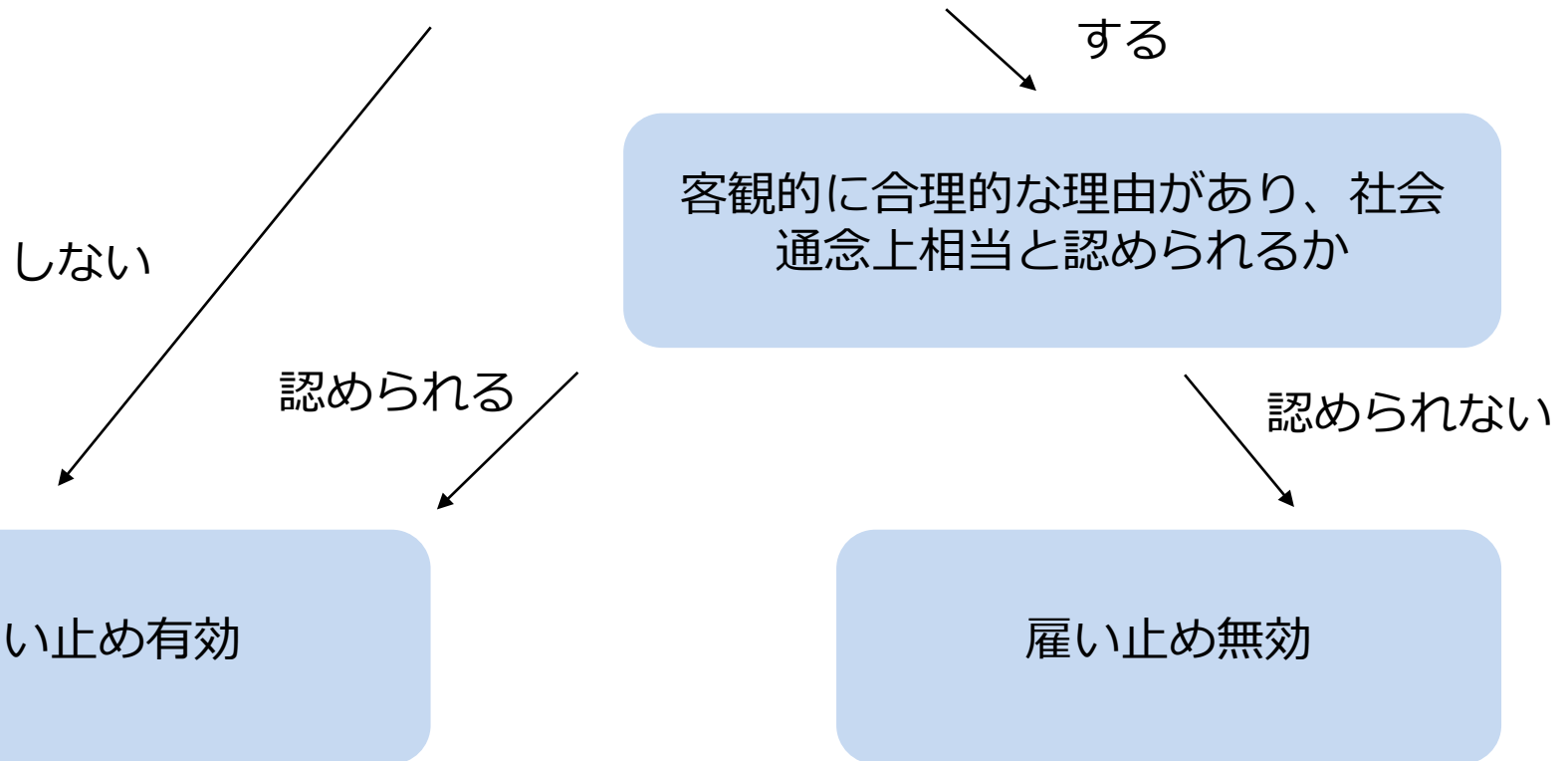
### ② 更新への期待が生じている場合（労契法19条2号型）

- 「契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由がある場合」
  - 更新が継続反復しているパターン（例：3回～）
  - 採用時に、雇用継続に対する期待をもたせる言動がある場合（「いつでも正社員になれる」等）
  - 他の同種の有期雇用者が期間満了で雇止めされた事例が存在しない場合

## ご相談事例① 有期雇用労働者の契約終了

特に2号(更新への期待)が問題となるケースが多い

労働契約法 19条 1号又は2号に該当するか



## ご相談事例① 有期雇用労働者の契約終了

### 更新時に待遇を下げた雇用条件を提示し更新不成立となったら？

- 労働者が従来の条件での更新を求めており、使用者においてこれを承諾できないとして条件を引き下げた提示をし契約不成立となった場合、雇止めと判断される
  - 雇止めの合理性・社会通念上の相当性の有無は、使用者が提示した労働条件を中心に判断される（河合塾事件・東京地裁令和3年8月5日判決）
- 条件を引き下げる必要があったか、当人のこれまでの働きぶりや勤務態度、当該担当業務の需要、当人への一定の配慮がなされた条件か等

条件を引き下げ提示して更新不成立の場合「雇止め」にあたる

## ご相談事例① 有期雇用労働者の契約終了

### 当職の雇止めについての考え方

- 正社員に対する解雇よりも紛争化するケースは、実務上相対的に少ない
  - 「雇止めリスク」を恐れて更新を繰り返すと、かえって更新への期待等が生じる可能性が高くなる
  - ズルズル更新を繰り返すと、通算5年（無期転換権発生）に達してしまう場合もある
- 解雇よりは雇止めに踏み切るケースは多い
- ただし、紛争時の見通しが明らかに不利な内容の場合には、合意による契約不更新の形をとる場合もあり
- また、契約条件引き下げを伴う更新条件提示（飲まない場合には「雇止め」）を組み合わせるケースもあり

慎重対応がかえってあだに...

## ご相談事例① 有期雇用労働者の契約終了

### 退職合意書

〇〇（以下「甲」という）と、株式会社△△（以下「乙」という）は、甲・乙間の雇用契約の終了について、以下のとおり合意した（以下「本件合意」という）。

1. 甲と乙は、甲が、令和〇年〇月〇日をもって、**契約期間満了により甲乙間の雇用契約が終了し、以降の雇用契約は更新しないことを相互に確認する。**
2. 甲と乙は、本件合意の内容及び本件合意に至る経緯について、第三者に口外しない。
3. 甲と乙は、甲乙間には、本件合意に定めるもののほか、名目の如何を問わず、他に何らの債権債務の存在しないことを相互に確認する。

本件合意の成立を証するため、本書を2通作成し、甲乙各自1通ずつ保管する。

## ご相談事例② 有期雇用労働者に、試用期間、私傷病休職を適用すべきか？

顧問先企業の就業規則では、有期雇用労働者にも、試用期間や私傷病休職の適用があるようです。このままでも問題はないですか？



## ご相談事例② 有期雇用労働者に、試用期間、私傷病休職を適用すべきか？

### 有期雇用契約と試用期間

- 結論：有期契約に試用期間を適用すべきではない
- 試用期間は、長期の関係が予定されている正社員の適格性を見極める期間
- 有期契約者は本来長期雇用関係は予定されていない
- 有期契約者に試用期間を適用されると？
  - 有期契約者について「相応に長期的な雇用」を予定していると捉えられかねない
  - 正社員のみを適用対象としている制度（病気休暇や扶養手当等）について、有期契約者に適用しなければ不合理な相違（パート有期法8条）であると指摘される根拠となってしまう
- また、試用期間を設けたところで試用期間満了（有期期間中）解雇が極めて困難であることには変わらない

### 有期雇用契約と私傷病休職

- 結論：有期雇用契約に私傷病休職制度を適用すべきではない
- 私傷病休職制度は、長期雇用の中で私傷病により一時的に労務提供不能となった者に対して一定の治療期間を与える解雇猶予制度
- 有期雇用契約は、長期雇用を予定している者ではない → 適用対象とすべきではない

### ご相談事例③ 団交申入れ時の初動対応

顧問先企業の従業員がユニオンに加入したとして、団体交渉申入書が届きました。当該企業はどのように初動対応をとればいいのか困っています。社労士としてどのような事項をアドバイスをすべきですか？



## ご相談事例③ 団交申入れ時の初動対応

### 労働組合法上使用者に禁止されている事項とは？

- ① 不利益取扱いの禁止・・・組合に加入したこと、組合員であることを理由とする不利益取扱い
  - ② 団交拒否・・・理由なく団体交渉に応じないこと、団体交渉を誠実に実施しないこと
  - ③ 支配介入・・・労働組合の運営に対する支配もしくは介入する行為
- 「労働組合の要求を聞き入れる義務」はない

入口で間違えてしまう企業が意外と多い



## ご相談事例③ 団交申入れ時の初動対応

### 団体交渉申入書内容の確認

- 労働組合の特質から解決の道筋が変わってくる
- 旧来型の組合、SNS等を駆使する組合、士業事務所に間借りしている組合、分派した組合

### 団交応諾・日程調整連絡文を作成

- 外部団体交渉会場を手配
- 社内団交 → 会社施設使用を認めた悪しき前例になりかねない
- 組合事務所 → 時間制限のない団交リスク
- 社名が表示されないよう、会場には「ご利用中」の表示を依頼するが多い
- 団交時間は当該労働者の勤務時間外を設定（：賃金控除の問題）

### 社長は出席する必要はあるか？

- 法的に社長出席は「必須」ではない → 会社から団体交渉権限の付与を受けている役職者であれば対応可能
- 一度出席すると、2回目以降社長が欠席する場合理由が必要になる
- 問題となっている団交事項との関係で、「社内に対応できる人がいない」場合には社長出席

## ご相談事例③ 団交申入れ時の初動対応

令和●年●月●日

回 答 書

●労働組合  
執行委員長 ● 殿

株式会社●●●●  
代表取締役 ●

貴組合の令和●年●月●日付「●書」のうち、取り急ぎ以下の点について回答いたします。

記

団体交渉の日程ですが、貴組合からご提案いただいた令和●年●月●日（●）午後●時は、当社団体交渉参加者の都合が付きません。つきましては、下記の日程を候補日としてご提案いたします。

- （１）令和●年●月●日（●）午後●時から（●時間程度）
- （２）令和●年●月●日（●）午後●時から（●時間程度）

令和●年●月●日までに、上記候補日の中から１つをお選びいただき、当社まで文書にて回答いただきますようお願いいたします。

なお、開催場所については、追ってご連絡いたします。

以上

「書式と就業規則はこう使え！」(向井蘭・労働調査会)より引用

## ご相談事例③ 団交申入れ時の初動対応

### 組合文書への署名には要注意

- 労働組合法第14条「労働組合と使用者又はその団体との間の労働条件その他に関する労働協約は、書面に作成し、両当事者が署名し、又は記名押印することによつてその効力を生ずる。」  
→ 文書の表題を問わず、労働条件についての書面について署名又は記名押印があれば労働協約としての法的拘束力が生じる！
- 要求事項についての妥結ができていない段階では、労働組合からの書面に署名や記名押印を行ってはならない

### 実務上よくみられる「やってはいけない」対応をしがちな場面

- 「議事録確認なんだから署名してくれ。署名しないのは不当労働行為だ。」  
→ 議事録(団体交渉の記録)は各自の方法と責任によりとるべきものであること、現段階では妥結事項がないため協約化すべき事項はないことを説明のうえ、署名はできないと回答すべき
- 「労働協約だなんて主張はあとでしないから、受領確認のために署名してくれ」  
→ 組合さんとしてそのつもりがなくとも、法的には労働協約となり得るものであるため、これには署名できないと回答すべき
- (突然会社に訪れた組合が)「この要求事項書面に署名してくれるまで我々は帰らない」  
→ 現段階でこの内容を受け入れることができるかどうか判断できない。退出してください。(退出しない場合には警察通報)

## ご相談事例③ 団交申入れ時の初動対応

### 団体交渉を重ね合意解決が図られるパターン

- 個別労働紛争案件の場合に多い着地
- 組合員が1名の場合には、解決後は組合との関係はなくなるのが通常

### 自然消滅パターン

- 第1回団体交渉実施後、組合から追加の団体交渉申し入れ等がなされず、そのまま終了するパターン
- 「なんとなく結成型」「不満ぶちまけ型」の組合によくみられる
- 当該組合と上部団体との方針不一致で生じる場合も
- 組合解散通知が送付される場合、送付されない場合いずれもある

### 別手続移行パターン

- 目下の問題(特に個別紛争案件が多い)について解決が図れない場合
- 労働委員会を利用するパターン(不当労働行為救済申し立て手続き、あっせん手続)
- 訴訟を利用するパターン(組合側弁護士にバトンタッチ)

## ご相談事例④ 退職勧奨の社労士同席

従業員に退職勧奨を実施するにあたり、顧問先企業からは是非退職勧奨に同席してほしいと要望を受けています。しかし、社会保険労務士として会社側の立場で退職勧奨に同席することが妥当なのか不安を感じています。退職勧奨に同席しても問題ないでしょうか？



## ご相談事例④ 退職勧奨の社労士同席

社労士が労働者から懲戒請求等を受けるリスクまで負うべきではない

### 社会保険労務士が代理人なることができる場合

- 労働局のあっせん等、特定の場合に限られている
- 退職勧奨同席については、社会保険労務士が代理人として行うことはできない
- 「使者」(意思表示の伝達者)との説明もありうるが、実際境界が曖昧でトラブルにもつながりやすい

### 会社に対する指導・助言者としての参加は可能

- 対象従業員に対する発言を直接行うことは避けたほうが無難(労働争議への介入と解釈される可能性あり)
  - 会社が退職勧奨の席上で質問や助言を求めた場合、会社に対する返答として発言することは可能
- あくまで従業員との応酬は会社が主体であるということを会社が理解したうえであれば、同席もOK
- 離職票の取扱い等、社労士同席することで解決がスムーズに進む場合もあり

## ご相談事例⑤ 退職合意書の条項

顧問先企業が従業員に対する退職勧奨実施に際して、退職合意書を用意してほしいと要望を受けています。一般的なひな形であれば手持ちがありますが、退職合意書の準備にあたりどのような条項に留意すべきですか？



## ご相談事例⑤ 退職合意書の条項

### 必須の条項

- 退職、退職日、退職事由に関する条項
- 包括清算条項

### 事案に応じて置く条項

- 退職日までの労務提供を免除する条項
- 解決金支払いに関する条項
- 給与支払いに関する条項
- 合意内容についての守秘義務条項
- 在職中に知り得た情報についての秘密保持条項
- 代表者個人も当事者に含めた包括清算条項
- 物品返還条項
- 有給休暇買取に関する条項

## ご相談事例⑤ 退職合意書の条項

### 退職、退職日、退職事由に関する条項

- ・「甲と乙は、甲が、乙を令和〇年〇月〇日付で、会社都合により合意退職することを相互に確認する。」

### 包括清算条項

- ・「甲と乙は、甲乙間には、本件合意に定めるもののほか、名称の如何を問わず、他に何らの債権債務の存在しないことを相互に確認する。」
- ・「本件に関し」との文言は入れない(特定清算となり、あとから他の請求が可能になってしまう)

### 退職日までの労務提供を免除する条項

- ・「乙は、令和〇年〇月〇日以降第1項の退職日までの間の甲の労務提供義務を免除する。」
- ・当人が在籍しながらの転職活動にこだわった場合等に有用

### 解決金支払いに関する条項

- ・「乙は、甲に対し、令和〇年〇月〇日限り、解決金〇円を甲指定給与振込先口座に支払う。」
- ・退職勧奨の場合、退職に応じるメリットとして解決金(又は特別退職金)を支給するケースが多い

## ご相談事例⑤ 退職合意書の条項

### 給与支払いに関する条項

- 「乙は、甲に対し、前項の退職日までの間に生じた月例賃金を、法定控除のうえ、各月の給与支払日限り、給与振込先口座に振り込む方法により支払う。振込手数料は乙の負担とする。」
- 合意日から退職日まで日が空いている場合、清算条項との関係上給与支払いについて明記しておく必要がある。

### 合意内容についての守秘義務条項

- 「甲と乙は、本件合意の内容及び本件合意に至る経緯について、正当な理由がある場合を除き第三者に口外せず、本件合意書の第三者への開示を行わない。」
- 波及を防ぐという観点からも、守秘義務条項は置くことが通常。
- しかし、当人が強い反発を示す場合も多く、事案によってはあえて置かない場合もある。

### 在職中に知り得た情報についての秘密保持条項

- 「甲は、退職後も乙で知り得た機密事項、情報を外部に口外しないことを誓約する。」
- 「甲は、乙の業務に関する一切の情報を令和○年○月○日までに乙の指定する方法により乙に返却し、令和○年○月○日の翌日以降は乙の業務に関する一切の情報を保有しないことを誓約する。」

## ご相談事例⑤ 退職合意書の条項

二次紛争ぼっ発を防止

### 代表者個人も当事者に含めた包括清算条項

- 「甲、乙及び丙は、甲乙間及び甲丙間において、本件合意に定めるもののほか、名称の如何を問わず、他に何らの債権債務の存在しないことを相互に確認する。」
- 代表者のハラスメント等が主張されている紛争類型の場合には、必須（会社との合意後、代表者個人に請求されることを防止）

### 物品返還条項

- 「甲は、令和〇年〇月〇日限り、乙から貸与を受けている物品一式を乙の指定する方法により返却する。」

### 有給休暇買取に関する条項

- 「甲が退職日時点において未消化の有給休暇を保有している場合（令和〇年〇月〇日時点では〇日）、乙は甲に対し、有給休暇1日あたり〇円で算出した金額を、退職日から14日以内に、給与振込先口座に振り込む方法により支払う。振込手数料は乙の負担とする。」
- 退職に応じるオプションとして有休買取を約束した場合には、明記。

## ご相談事例⑥ 役職定年の導入

顧問先企業が役職定年制の導入を検討しています。  
どのような点に留意してアドバイスすべきですか？



## ご相談事例⑥ 役職定年の導入

### 役職定年とは？

- 一定の年齢に達した従業員について、部長職や課長職等役職から退く制度
- 55～57歳で設定されるケースが多い
- 人件費削減、若手育成等のメリット
- 同一労働同一賃金の観点からも一定の有意性あり
- 導入にあたって留意すべきは、**就業規則の不利益変更**
- ①現に役職に就いており、対象年齢に達している者、②現に役職に就いているが対象年齢には達していない者、③現在役職には就いておらず対象年齢にも達していない者に切り分けて対応を検討
- 不利益変更は紛争時の見通しが立ちづらいため、「そもそも争う気にならない制度設計」が重要

特に、賃金の不利益変更となる

## ご相談事例⑥ 役職定年の導入

### ①現に役職に就いており、対象年齢に達している者

- 導入した役職定年をそのまま適用し、役職に対応する賃金を減額する場合には重大な不利益
- 方法1 類型①の者には適用しない暫定措置をとる方法
- 方法2 差額の全額または一部を、定年退職時まで調整手当として支払う方法

### ②現に役職に就いているが対象年齢には達していない者

- 降格年齢が設定されるという意味では不利益
- しかし、定年まで同役職に就いていることが保証されているわけではないため、その期待の程度は年齢が低いほど後退する
- 方法1 導入後〇年以内に役職定年を迎える者については、差額の一部を定年退職時まで調整手当として支払う方法
- 方法2 特段の調整措置は取り入れない方法

### ③現在役職には就いておらず対象年齢にも達していない者

- 将来役職に就いた際に降格年齢が設定されるという意味では不利益
- ただし、現に役職になく、また仮に将来役職に就いたとしても同役職が定年まで保証されているわけではないため、その期待の程度は②以上に後退する
- 特段の措置は置かないのが現実的

## ご相談事例⑦ 残業代請求を受けた際のアドバイスポイント

顧問先企業宛に、退職した従業員の代理人弁護士から内容証明郵便が届きました。「就業規則、雇用契約書、賃金台帳、タイムカードを開示してください。」「●月●日までに残業代の支払いがない場合には法的措置を講じます。」と記載があります。

期限までに計算のうえ、資料開示、支払いを行わなければならないのでしょうか？

また、顧問先企業には、どのようなポイントに着目して対応方法のアドバイスするべきでしょうか？



## ご相談事例⑦ 残業代請求を受けた際のアドバイスポイント

### 資料開示には必要な範囲で応じるべき

- 開示に応じない場合、先方は裁判手続きに移行せざるを得なくなる  
→ 結局は裁判所から提出を命じられる
- 開示に応じないこと等を理由として慰謝料請求を認めた裁判例あり(大阪地裁平成22年7月5日判決)
- 開示に応じない場合、裁判移行時に裁判官の心証も悪くなる  
例)「記録を改ざんしていたからすぐに開示ができなかったのでは？」
- 就業規則、雇用契約書、賃金台帳、労働時間記録(タイムカード)はコピーでよいので開示を行うべき

### 内容証明記載の期限は？

- 「●月●日までに残業代の支払いがない場合には法的措置を講じます」は、あくまでも先方が「一方的に」定めた期限にすぎない
  - 期限内に一応の連絡は入れておけばOK 放置は避ける(裁判提起のリスク等)
- 例)「現在未払残業代の有無及び額について精査を行っていますので、期限までにお支払いすることはできません。今しばらくお待ちいただきますようお願いいたします。」「現在本件の対応について弁護士に依頼中ですので、弁護士からの連絡をお待ちください。」

### 消滅時効の承認ととられる行動をとらないよう十分に注意する

- 残業代請求権の時効は、2年間(令和2年4月1日以降分については3年間、この点について後述)
- 時効消滅している部分についても請求されている場合もある(例:過去5年分の残業代) → 「承認」してしまった場合には消滅時効の主張ができなくなる！
- 「残業代は払いますから待ってください」「請求額を払わなければいけないことはわかっています」はNG！

## ご相談事例⑦ 残業代請求を受けた際のアドバイスポイント

従業員側から内容証明郵便が届く(資料開示要求)

会社側から資料開示

従業員側から具体的な請求額が記載された書面が届く

会社主張内容を整理し反論 + 解決案の提示

双方が合意できる場合には交渉での解決

反論ポイントについて次頁

合意できない場合には訴訟移行

## ご相談事例⑦ 残業代請求を受けた際のアドバイスポイント

### 基礎単価に除外賃金が含まれていないか？

- 家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金
  - 固定残業代も基礎単価に含めて請求される場合がほとんど
- 見過ごさずに、固定残業代はあくまで割増賃金として支払っていたものであり基礎単価に入れることはできず、かつ既払い賃金から控除すべきと主張する必要あり

### 始業・終業時刻は何に基づいて入力されているか？

- 労働者の手帳やライン記録等、労働時間との結びつきや客観性が疑わしい記録に基づいて請求されていることが間々ある
- 会社の時間管理の方法(タイムカード等)により算定すべきであると反論の必要
- 会社として労働時間を把握していない場合には反論が難関・・・

### 休憩時間は入力されているか？

- 休憩時間が「0」と入力された状態で請求されていることが間々ある
- 休憩時間取得分は労働時間から除外すべきであると反論の必要

休憩時間の記録がない場合には、実態に照らして一定時間(1時間等)を入力

### 消滅時効分まで請求されていないか？

- 忘れずに消滅時効を援用する
- 「●年●月分以前の残業代も請求されているようですが、当社は同月以前の割増賃金請求について本書面をもって消滅時効を援用します。」

## ご相談事例⑦ 残業代請求を受けた際のアドバイスポイント

令和●年●月●日

●●代理人  
弁護士●●●●先生

●●株式会社  
代表取締役社長●●●●

回答書

貴職から受領した「請求書」について、以下のとおり回答します。

### 1、請求内容についての回答

当社は、「請求書」記載の請求に応じることはできません。

### 2、請求内容について

#### (1)算定基礎及び既払金

「請求書」別紙では、「固定残業手当」が算定基礎に含まれており、また既払い金として控除がなされていません。しかしながら、賃金規程●条及び雇用契約書の記載からも明らかであるように、当社の「固定残業手当」は30時間分の時間外割増賃金としてお支払いしていたものです。そのため、「固定残業手当」は算定基礎賃金から除外し、既払金として算定される必要があります。

#### (2)労働時間

「請求書」では●●氏の手帳より始業終業時刻を把握したとのことですが、同記録は●●氏が独自に作成したものであり、客観性及び労働時間との結びつきが乏しいと指摘せざるを得ません。

当社ではタイムカードにより始業終業時刻を把握しており、同記録によって割増賃金を算出すべきです。

#### (3)休憩時間

「請求書」別紙では各日の休憩時間が「0」分とされていますが、●●氏は日々昼休憩を取得し、昼食のための外出等自由に過ごしていました。したがって、休憩時間として少なくとも各日1時間は取得されていたことを前提に金額の算出がなされる必要があります。

#### (4)小括

上記(1)～(3)に基づき算出した場合の割増賃金は●円に留まります。

### 3、ご提案

上記の通り貴職からの請求に応じることはできません。もっとも、紛争の早期解決の観点から、当社から●円の支払いによる解決を提案します。本提案は●月●日限りとさせていただきますので、ご検討ください。

## ご相談事例⑧ 就業規則改定における手続き

4月1日導入に向けて顧問先企業の実業規則改定を進めてきましたが、  
諸々の調整に時間を要し、完成版がGW明けとなってしまうそうです。  
改定後就業規則の施行日を遡って4月1日からとすることには問題がありますか？



## ご相談事例⑧ 就業規則改定における手続き

### 実務上よく見られる就業規則の誤解

- 「就業規則は労基署に届け出れば効力が生じる」  
→ 就業規則は「周知」が必要。これできていない事業所がとても多い。
- 「就業規則は、多少のバックデイトも可能(4月30日に周知したのに「4月1日施行」)」  
→ 就業規則が効力を持つのは、合理性のある就業規則を「周知」した時点。バックデイトはできない。
- 「周知されている就業規則はすべて有効」  
→ 就業規則が従業員の労働契約の内容を規律するのは、「合理性」のある就業規則の「周知」
- 「就業規則の不利益変更はできない」  
→ 変更の合理性が認められる場合 or 個別同意がある場合には不利益変更も可能

## ご相談事例⑧ 就業規則改定における手続き

### そもそも「不利益」な変更とは？

- よくあるご相談例①「今回、月額2万円の〇〇手当を廃止することを検討しています。一方、別途〇〇手当を導入するので、大半の従業員の手取り額は増えることになります。これは不利益変更にはあたりませんかよね？」
  - よくあるご相談例②「休日日数を増やすことにしました。これにより、従業員の賃金を、追加休日日数分は案分して減額します。休日が増えているので不利益変更に該当しませんよね？」
- ①②いずれも不利益変更に該当します！
- 不利益性の判断は、全体ではなく個々の労働条件ごとに審査される
  - 裁判例でも、就業規則変更の不利益性自体を否定した裁判例はほとんどみられない

紛争になってからの後付けの理由では、  
根拠薄弱

## ご相談事例⑧ 就業規則改定における手続き

# 就業規則の不利益変更の検討にあたって事前に検討すべきこと

- 変更によって影響を受ける従業員の割合の把握
- 変更によって減額となる額及び支給額における割合
- 必要性を基礎づける具体的事情の有無及び客観的資料の有無
- 不利益が一定程度以上の場合、代替措置の導入(不利益部分の補填or経過期間の設定)の検討
- 変更を争う者が出現する可能性はどの程度あるか
- 個別同意取得を念頭に置いた説明会の実施計画・方法
- 個別質問を受ける方法
- 労働組合への申し入れのタイミング

## ご相談事例⑧ 就業規則改定における手続き

社員宛に賃下げを発表し、アンケート実施（賛否の確認）

社員説明会の実施、就業規則変更箇所の説明（質問への回答）

個別同意を（可能な限り）取得

労働者代表からの意見聴取、労基署届出

変更後就業規則の周知

## ご相談事例⑧ 就業規則改定における手続き

### 個別同意書のイメージ

株式会社●●  
代表取締役●●●●様

「自由な意思に基づく同意」と認定されるよう、個々の具体的金額等必要な情報を与えた形で用意することが望まれる

同意書

この度、会社から提案のあった就業規則の改定案につきましては、会社説明会及びその際の配布資料等によりその内容及び必要性について十分に理解しましたので、改定案のとおり改定されることに同意します。

また、本件変更に伴い、私に支給される●●手当については以下の金額になることについても理解し同意します。

●年●月分までの●●手当額    ●万●●●●円  
●年●月以降分の●●手当額    ●万●●●●円

記入年月日 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日  
氏名 \_\_\_\_\_

## ご相談事例⑨ 休職発令

私傷病休職発令に際して、顧問先企業の私傷病休職最大期間は3ヶ月ですが、提出された診断書には「1ヶ月の療養を要する」と記載があります。  
1ヶ月、3ヶ月のいずれで休職発令すべきですか？

また、診断書の提出がないケースではそもそも休職発令はできないでしょうか？



## ご相談事例⑨ 休職発令

### 私傷病休職は使用者による発令で効果が発生する

- 休職は、あくまでも会社からの休職命令発令によって生じるもの
- 単に休み続けていれば自動的に「休職」になるわけではない
- 実務上よくある間違いの例)「従業員が6か月間私傷病で欠勤しています。休職期間満了により退職扱いにして問題ないですか？なお、休職開始時に特に休職発令の連絡はしていません。」

### 休職発令は、診断書の治療期間ごと

- 都度診断書を取りつける(1ヶ月おき等)ことにより細かな体調把握が可能に
- 長期の休職を一度に発令すると、復職可能な状態にありながら休職させたままという状態に陥りやすい

### 就業規則の規定文言に従った発令が必要

- 「業務外の傷病による欠勤が引続き1ヶ月を超えたとき」
  - 「業務外の傷病により、業務の遂行ができず、その回復に相当の時間を要すると認められるとき」
- 診断書の提出を受けたうえで発令するのが望ましいが、本人の主訴又は本人の言動から病的なものとの評価が可能であれば、診断書提出がなくとも休職発令に踏み切るべき

## ご相談事例⑨ 休職発令

### 「業務上災害」か「私傷病」か会社として判別ができないときは？

- 従業員が傷病に罹患し業務遂行できなくなったものの、それが業務上かどうかわからなくなることが間々ある
- 「部長のパワハラが原因でうつ病になりました」、「誰も見ていませんでしたが、職場で転んで捻挫しました」
- 会社として着目すべきポイントは、①申し出の事実が確認できるかどうか、②申し出の事実と傷病との因果関係があるかどうか
- →①②両方を確認できない場合には、私傷病として休職命令を発令すべき

## ご相談事例⑩ 年俸制

顧問先企業において、年俸制導入を検討しています。  
年俸の規定は、「年俸は、各人の能力、役割、業績に応じて毎年4月1日に個別に決定する」と規定を置けば導入可能でしょうか。



## ご相談事例⑩ 年俸制

### 年俸制とは

- 賃金の全部または相当部分を労働者の業績等に関する目標の達成度を評価して年単位に設定する制度
- 成果や業績によってその金額を毎年定めることで当該対象者のモチベーション向上や能力の発揮を期待する趣旨

### 使用者が年俸額を評価決定する権限を有するためには（日本システム開発研究所事件・東京高判H20.4.9）

- 「期間の定めのない雇用契約における年俸制において、使用者と労働者との間で、新年度の賃金額についての合意が成立しない場合は、年俸額決定のための成果・業績評価基準、年俸額決定手続、減額の限界の有無、不服申立手続等が制度化されて就業規則等に明示され、かつ、その内容が公正な場合に限り、使用者に評価決定権があるというべきである。上記要件が満たされていない場合は、労働基準法15条、89条の趣旨に照らし、特別の事情が認められない限り、使用者に一方的な評価決定権はないと解するのが相当である。」
- 設例の条項では、使用者が一方的に年俸額を決定することはできない。

## ご相談事例⑩ 年俸制

### 規定例

第〇条 年俸制の適用対象者は、〇等級以上の管理職者とする。

第〇条 年俸額は、別紙評価基準表の定めに基づき毎年4月1日に決定する。

- 2 前項の評価期間は、毎年4月1日から翌3月31までとする。
- 3 年俸額を減額する場合には、1回あたり、別紙評価基準表の〇等級(年俸額10%相当)を超えない範囲で実施する。
- 4 第1項の評価について不服がある場合には、毎年4月末日までに不服の理由を明らかにしたうえで会社に申し出ることができる。
- 5 前項の申し出につき相当の理由があると会社が判断した場合には、別紙評価基準表の適用について毎年5月末日までに変更する場合がある。これにより生じる4月1日以降既払い分の賃金差額については、毎年6月支払分給与にて調整を行う。