

3ヶ月連続・就業規則セミナー

完結編（第3弾）

実務家が最も悩む

「賃金・労働時間・ハラスメント・副業」

の規定実務とリスク対策

📅 令和8年1月21日（水）

🕒 13:30 ~ 15:00

講師

杜若経営法律事務所

弁護士 佐藤 浩樹

# セミナー講師紹介

経営者・人事担当者・社労士の皆様へ

杜若経営法律事務所 弁護士 佐藤浩樹

## 1. 略歴

- ・平成27年3月 群馬県立太田高等学校卒業
- ・平成31年3月 青山学院大学法学部卒業
- ・令和3年3月 慶應義塾大学法科大学院修了
- ・令和3年9月 司法試験合格
- ・令和4年12月 最高裁判所司法研修所終了(75期)  
弁護士登録(第一東京弁護士会)  
杜若経営法律事務所入所  
経営法習会議会員

## 2. 取扱分野

使用者側(会社側)の労働問題(残業代請求、解雇、問題社員対応、ハラスメント、労災、組合対応等)を専門に取り扱っている。また、労務に関する問題として、医療介護求人サイトからの違約金請求トラブルについても数十件の対応経験あり。

## 3. 業務内容・業種

(業務内容) 訴訟、労働審判、任意交渉、労働委員会、労働局、団体交渉、顧問対応等  
(業 種) 医療法人、運送業、建設業、飲食業、製造業、不動産業、コンビニ、介護施設等

## 4. 著書

『就業規則の法律相談I・II』(共著・青林書院)

## 5. 講演実績

第65回全日本病院学会「医療介護求人サイト・人材紹介会社からの違約金請求トラブルに巻き込まれないために」



# ☰ 本日のテーマ

実務家が最も悩む5つの重要ポイント

01

## 副業・兼業の規定と運用

許可制・届出制の選択とリスク対策

02

## 競業避止義務

退職後の競業制限の有効性と規定のポイント

03

## ハラスメント防止規定

防止措置義務への対応と懲戒処分の検討

04

## 固定残業代の設計

有効要件を満たす規定例と計算方法の明示

05

## 労働時間制度

変形労働時間制・管理監督者の適正運用

SECTION 01

# 副業・兼業

実務対応と

規定設計の要点を解説



許可制の是非

原則自由と例外規制



労働時間管理

通算管理と健康確保

01



社長

### 🔍 ご相談

先生、ちょっと相談があります。  
うちの営業職A君なんですが、最近日中に居眠りをしています…。  
聞いてみたら、毎日仕事が終わった後に **深夜まで6時間も飲食店でアルバイト** をしているらしいんです。  
本業に支障が出ているし、会社として許可したくないんですが、これって止めさせてもいいんでしょうか？

### 💡 回答・解説

なるほど、それは心配ですね。  
まず前提として、勤務時間外は従業員の自由ですので、**副業・兼業は「原則自由」** となります。  
しかし今回のように **「疲労により本業に支障が出ている」** 場合は、例外的に制限できる可能性があります。  
就業規則の不許可事由を確認し、具体的な対応を検討しましょう。



社労士



### 👉 ここがポイント

就業時間外の「原則自由」と、それを制限できる「例外的場面」の切り分けが重要です。

# 事例の問題点

A社員の深夜アルバイト事例における法的・実務的課題の整理

## 🔍 検討すべき論点



### 本業への支障

深夜6時間の就労による疲労の蓄積と、日中の居眠り・集中力低下による職務専念義務違反の有無。



### 労働時間の通算管理

労基法38条（事業場外労働の通算）および36条（時間外労働の上限規制）の適用関係。



### 就業規則の根拠

許可制の運用基準が明確か。「なんとなく禁止」ではなく、合理的な不許可事由が必要。

## ⚠️ 想定されるリスク・課題



### 安全配慮義務と業務効率

慢性的な睡眠不足による健康被害リスクや、営業成績低下、ミスによる損害発生への懸念。



### 割増賃金と36協定違反

通算後の時間が法定労働時間を超える場合の割増賃金支払い義務と、上限規制（月100h未満等）への抵触。



### 不許可処分の有効性

明確な実害がない段階での包括的一律禁止は無効となるリスク。許可/不許可の判断プロセス整備が急務。

## 原則

### 労働時間外は「従業員の自由」

労働者は、雇用契約により「勤務時間のみ」労務提供義務を負います。

勤務時間外は事業主の支配を離れるため、どのように利用するか（兼業含む）は本来個人の自由です。



## 結論

### 会社は原則として兼業を認める義務がある

許可制を採る場合でも、無限定に禁止することはできません。

以下のような「例外的な場面」に限り、制限や不許可が認められます。

#### ▲ 制限が可能となる「例外的な場面」とは？

- ✔ 兼業により、本業の就業に支障が生じる場合（疲労・遅刻・居眠りなど）
- ✔ 会社の機密情報が漏えいするおそれがある場合
- ✔ 会社との信頼関係を破壊する場合（競業行為・会社の名誉毀損など）

# 許可制の必要性と規定のポイント

## i なぜ「許可制」が必要なのか？

兼業は原則自由ですが、会社には「安全配慮義務」や「秘密保持」の要請があります。適切な判断と管理（労働時間通算など）を行うためには、事前の申請と許可のプロセスを規定し、実態を把握することが不可欠です。

### 1 事前の詳細報告義務

兼業先、業務内容、就業時間などの詳細を事前に報告させます。  
特に「労働時間の通算（労基法38条）」のために、兼業先での労働時間を正確に把握する必要があります。

### 2 判断資料の提出義務

報告内容の裏付けとして、兼業先の「労働条件通知書」や「雇用契約書」等の資料提出を義務付けます。  
口頭報告のみでは正確な判断が難しく、後日のトラブルを招きます。

### 3 変更時の報告義務

許可後も、業務内容や就業時間に変更が生じた場合は、速やかに（例：2週間以内）報告させます。  
時間増加による過重労働リスク等を継続的にモニタリングします。

### 4 許可の取消事由

許可後であっても、不許可事由（業務支障など）が発生した場合や、虚偽報告が発覚した場合には、許可を取り消せる旨を明記します。

事件名

マンナ運輸事件

判決日・裁判所

京都地裁 平成24年7月13日

“

労働者は、雇用契約の締結によって一日（いちじつ）のうち一定の限られた勤務時間のみ使用者に対して労務提供の義務を負担し…  
雇用契約及びこれに基づく労務の提供を離れて使用者の一般的な支配に服するものではない。

労働者は勤務時間以外の時間については…原則として（兼業を）許されなければならない。

もっとも、…労務の提供が不能又は不完全になるような事態が生じたり、使用者の企業秘密が漏洩するなど経営秩序を乱す事態が生じることもあり得るから、このような場合においてのみ、例外的に就業規則をもって兼業を禁止することが許されるものと解するのが相当である。



### 実務上の示唆

形式的に就業規則で「許可制」と定めていても、合理的な理由（本業支障・秘密漏洩・競業等）なく不許可とすることは違法（不法行為）となるリスクが高い。

# 不許可事由の解説（本規則38条2項）

就業規則において、会社が従業員の兼業を許可しないことができる具体的ケース



## ① 会社の利益を害し、または害するおそれがあるとき

兼業の内容または兼業先の事業が会社の事業と競合する場合（利益相反行為）



## ② 会社での就業に支障が生じるおそれがあるとき

兼業による長時間労働や疲労の蓄積により、本業の業務遂行に悪影響が出る場合



## ③ 会社の機密情報が漏えいするおそれがあるとき

競合他社での兼業や、本業で知り得た技術・ノウハウ・顧客情報等が流出するリスクがある場合



## ④ 会社と従業員の雇用契約上の信頼関係に反するとき

会社の名誉や信用を損なう行為、職場秩序を乱す行為、背信的な行為が含まれる場合

# ⚖️ 裁判例紹介：競業・本業支障・信頼関係

## ナショナルシューズ事件

東京地判 平2.3.23

### 【事案】

靴小売業者において商品部長という要職にありながら、副業として靴小売店を自営し、勤務先の仕入先から自営店舗の仕入れも行うなどした。

### 【判断】

取引先に対する不当なリベート要求等も併せて考慮し、企業の利益を害するものとして判断。

👉 懲戒解雇 有効

## 東京貨物社事件

東京地判 平12.11.10

### 【事案】

営業課長として在職中に同業他社で副業し、勤務先の会社の受注の一部を横流ししていた。

### 【判断】

会社と競合する業務を行い、会社の利益を害し、または害するおそれがあるものと認定。

👉 懲戒解雇 有効

## 小川建設事件

東京地決 昭57.11.19

### 【事案】

建設会社の労働者が、毎日6時間キャバレー（接待飲食店）で深夜に及ぶアルバイトを行っていた。

### 【判断】

就業時間とは重複していないものの、軽労働とはいえ**毎日6時間かつ深夜に及び、居眠りや残業嫌忌等の就業態度**への支障を認定。

👉 解雇 有効

## 東京メデカルサービス事件

東京地判 平3.4.8

### 【事案】

経理部長が許可なく他社の代表取締役となり、勤務先に関連する取引をして利益をあげていた。

### 【判断】

職務専念義務ないし忠実義務を負う立場にありながらの行為は、**重大な義務違反行為**であると判断。

👉 懲戒解雇 有効



通算

労基法38条1項

## 労働時間の通算義務

「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。割増賃金の計算にあたっては、原則として兼業先での就業時間を把握することが必要です。

自社の時間

+

兼業先の時間

=

法定労働時間超え？

→ 超える場合は割増賃金



制限

労基法36条6項

## 時間外労働・休日労働の上限規制

事業主は、兼業先での就業時間もあわせて、法定時間外労働、休日労働の制限を守ることができるように時間管理する必要があります。

単月の上限

**100時間未満**

(法定時間外労働+休日労働)

複数月平均の上限

**80時間以内**

(2~6ヶ月平均)

❶ 自社と兼業先の「合計」でこの基準を超えてはなりません

## ❌ 不適切な規定例：包括的な禁止

NG

### 第●条（兼業）

会社の許可なく、法人その他の団体の役員に就任し、または他に雇用され、もしくは自ら営利を目的とする業務を行わないこと。

### 🔍 なぜ問題なのか？

#### ✓ 「原則自由」の原則に反する印象を与える

事業主には原則として兼業を認める義務があります。しかし、この規定では「許可するかどうかは会社の自由」であるかのような誤解を招きかねません。

#### ✓ 不許可事由の限定がない

兼業を不許可にできるのは「労務提供への支障」「企業秘密漏えい」などの例外的な場面に限られます。判断基準が不明確だと、不要な労使トラブルの原因となります。

## ❗ 厚労省モデル就業規則（届出制）の例

注意

### 第●条

- 1 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。
- 2 会社は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。  
① 労務提供上の支障がある場合 ② 企業秘密が漏洩する場合... (略)

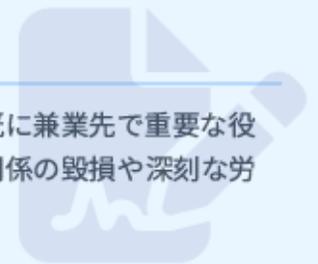
## 🔍 なぜ実務上リスクがあるのか？

### ⚠ 事前把握が困難になるおそれ

「届出に基づき...禁止できる」という文言では、事後届出とも解釈されかねません。兼業開始前に内容を把握できず、気づかないうちに競業や長時間労働が行われるリスクがあります。

### 🕒 後出しでの禁止によるトラブル

後になって兼業の事実を知り禁止しようとしても、従業員は既に兼業先で重要な役割を担っている場合があります。この段階での禁止は、信頼関係の毀損や深刻な労使紛争に発展する危険があります。



## ✔ 推奨規定例：許可制と基準の明確化

推奨

### 第●条（兼業）

1. 従業員が、…（中略）…兼業を行うときは、事前にその兼業先、業務内容、就業時間等の詳細を会社に報告し、**会社の許可を得なければなりません。**
2. 会社は、次の各号のいずれかに該当するときは、従業員の兼業を許可しないことができます。
  - ① 競業により会社の利益を害し、または害するおそれがあるとき
  - ② 疲労等により、会社での就業に支障が生じるおそれがあるとき
  - ③ 会社の機密情報が漏えいするおそれがあるとき
  - ④ 会社と従業員の雇用契約上の信頼関係に反するとき
  - ⑤ その他、兼業により会社の業務に支障が生じるときまたはそのおそれがあるとき
3. 従業員は、許可後も内容に変更が生じたときは**2週間以内に報告**する義務を負います。
4. 会社が報告内容を確認するための**資料の提出**を求めたときは、これに応じる義務を負います。
5. 許可後も第2項各号に該当したとき等は、**兼業の許可を取り消す**ことができます。

### 💡 この規定のポイント

#### ✔ 許可基準の明確化：

単に「許可が必要」とするだけでなく、どのような場合に不許可になるかを具体的に列挙することで、従業員の雇用可能性を、不当な制限と見做され

#### ✔ 事後管理（変更報告・取消）：

開始後の状況変化（業務量の増加や競業への性質変化など）に対応するため、変更時の報告義務と、問題発生時の許可取消権限を明記します。





# 社労士の先生が気をつけるべきポイント

## ✓ 許可理由の記録化と説明

不許可とする場合は、就業規則のどの条項（不許可事由）に該当するかを明確にし、説明内容を記録に残すことで、後の紛争リスクを低減させます。

## ✓ 労働時間の通算管理

自社と兼業先の労働時間を通算し、時間外労働が単月100時間未満・複数月平均80時間以内（36協定上限）となるよう管理する必要があります。

## ✓ 高リスク職種の休息・休日確保

運送・建設・製造業など、疲労の蓄積が重大事故につながる職種では、兼業により休日なくなるケース等は厳格に制限を検討します。

## ✓ 情報管理・秘密保持体制

競合他社への情報漏えいを防ぐため、必要に応じて秘密保持誓約書の再提出や、競業避止義務の範囲を確認します。

## ✓ 許可後のモニタリング

一度許可した後も、定期的に就業状況や健康状態を確認し、事情変更（時間の増加等）がないか報告を求める運用が重要です。

## 実務アドバイス

💡 副業トラブルの多くは、「事前の取り決め不足」と「過重労働」から生じます。

規定を整備するだけでなく、申請書式を用いた運用フローを確立し、会社と従業員の双方がルールを認識した上で開始することが、最大のリスク対策となります。



推奨アクション  
申請書式の内容点検



# 書式：兼業許可申請書

## ◎ 書式の狙い

許可の判断基準（競業・支障・信頼関係）を確認し、かつ法定時間外労働の通算管理に必要な情報を網羅的に収集するための設計です。

## ✔ 重要チェック項目

- 1 兼業形態の特定**  
雇用か否かで労働時間通算の要否が変わります。
- 2 所定労働時間と残業**  
36協定の上限規制（月100h未満等）遵守のために必須です。

株式会社〇〇〇〇代表取締役

申請日：令和 年 月 日

## 兼業許可申請書

以下の通り、兼業を開始したいので就業規則第●条に基づき承認をお願いします。

### 1. 兼業の形態 ※該当するものにチェック

雇用（パート・アルバイト等）  役員就任  業務委託  自営業

### 2. 兼業先・業務内容

兼業先名称 \_\_\_\_\_ 契約期間 \_\_\_\_\_

業務内容 \_\_\_\_\_

場所/住所 \_\_\_\_\_

### 3. 業務予定時間 ※通算管理のため正確に記入

重要：36協定遵守

曜日	月	火	水	木	金	土	日
就業							

始業  
終業  
休憩

\_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分  
\_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

社員	分	部長	人事

残業の見込み  有  無 （有の場合：月 \_\_\_\_\_ 時間程度）

SECTION 02

# 競業禁止義務

有効範囲と  
規定設計のポイントを解説



**有効性の判断基準**  
範囲・期間・地域の限定



**秘密保持との連動**  
情報の重要性と代償措置

02



## 架空事例：退職後の競業



社長

### ? ご相談

先生、困ったことが起きました。

元営業担当のBが、退職してすぐに **近隣の同業他社へ転職** してしまったんです。

それだけでなく、あろうことか **当社の得意先に営業をかけている** ようで…。

なんとかして止めさせられませんか？

### 💡 回答・解説

それは看過できない事態ですね。

ただ、退職後の職業選択は原則自由ですので、競業禁止義務を課すには「**合理的な範囲**」での制限が必要になります。

まずは誓約書や就業規則を確認し、**期間・地域・職種**の限定が適切かチェックしましょう。



社労士



### ここがポイント

退職後の競業禁止は、「職業選択の自由」と「企業の利益保護」のバランスで有効性が判断されます。

# 事例の問題点：競業禁止義務

退職後の競業行為における法的・実務的論点の整理

## ⚖️ 有効性判断の基準



### 範囲の合理性（期間・場所・職種）

「無期限・全国・全職種」等の広範な禁止は無効リスク大。地域や期間（例：1年以内）の限定が必要。



### 守られるべき利益

単なる営業ノウハウではなく、特有の「秘密情報」や「顧客関係」の保護という正当な目的が必要。



### 代償措置の有無

職業選択の自由を制約する対価（手当や退職金の上積み等）が与えられているかが重要な判断要素。

## 🚨 実務上のリスクと対応



### 在職中と退職後の義務の区別

在職中は誠実義務違反となる行為も、退職後は原則自由。退職後の制限にはより厳格な要件が必要。



### 誓約書の取得と説明

入社時または退職時に、競業禁止に関する個別の誓約書を取得し、内容を説明した記録を残すこと。



### 損害賠償・差止請求のハードル

実際の損害額の立証は困難。違約金条項の有効性や、仮処分による差止の要件充足の検討が必要。

# 競業禁止義務の法的性質

在職中か退職後かによって、法的根拠と認められる範囲が大きく異なります。

## 在職中

法的根拠

### 労働契約上の誠実義務

(職務専念義務・忠実義務)

- ✓ 特約がなくても、信義則上当然に競業禁止義務を負う。
- ✓ 使用者の正当な利益を不当に侵害する行為は、懲戒処分の対象となり得る。

原則：禁止される

## 退職後

法的根拠

### 職業選択の自由

(憲法22条1項)

- ⚠ 原則として競業禁止義務を負わない（自由）。
- ⚠ 就業規則や誓約書等の「特約」がある場合のみ義務が生じる。

原則：自由（特約が必要）

i 退職後の特約があっても、内容が過度な場合（職業選択の自由を不当に拘束する場合）は、公序良俗違反（民法90条）により無効となります。（必要最小限の制限に限られる）

# ⚖️ 競業避止義務の有効性判断基準

退職後の競業避止義務は、憲法上の「職業選択の自由」を制約するため、原則として無効となる可能性があります。その有効性は、企業の利益と従業員の不利益を比較衡量し、以下の要素を総合的に考慮して判断されます。



## 期間・地域の限定

制限の範囲が、企業の利益を守るために必要最小限の範囲にとどまっているか。

- 地域：業務を行っていたエリアに限定
- 期間：情報の陳腐化に応じた短期間（1年程度）



## 対象職種・業務の限定

会社独自のノウハウや顧客関係が重要な職種に限定されているか。

- 一般的な業務スキルは対象外
- 競合する具体的業務のみを制限



## 従業員の地位・機密性

形式的な役職名ではなく、実質的に企業秘密や重要顧客情報に接していたか。

- 経営上の重要事項に関与していたか
- 独自の顧客網を持っていたか



## 代償措置の有無

競業避止義務を課すことの対価として、十分な手当等が支払われているか。

- 在職中の役職手当等に含まれるか
- 退職金の上積みがあるか

## ✖ 不適切な規定例：包括的かつ無限定な禁止

NG

### 第●条（競業避止義務）

従業員は、退職後3年間は、理由の如何を問わず、当社と同種の事業を営む会社に就職し、または自ら同種の事業を営んではならない。また、在職中に担当した顧客といかなる方法でも接触してはならない。

### 🔍 なぜ問題なのか？

#### ✓ 範囲・期間が無限定で過度

地域や職種の限定がなく、期間も長期にわたる包括的な禁止は、職業選択の自由を不当に侵害するものとして、公序良俗違反（民法90条）により無効となるリスクが高いです。

#### ✓ 顧客接触の全面禁止

「いかなる方法でも接触してはならない」といった全面的な禁止は、正当な競争の範囲を超えた過度な制約と判断されるおそれがあります。秘密保持や不当な勧誘の禁止に留めるべきです。

## ✔️ 推奨される規定例：範囲の特定と代償措置

IDEAL

### 第●条（退職後の競業避止）

- 従業員は、退職後1年間に限り、次の各号に定める行為をしてはならない。
  - ① 当社の営業地域内において、当社と競合する事業を自ら営むこと
  - ② 当社の競業他社に就職し、在職中に担当した業務と同種の業務に従事すること
- 会社は、前項の義務の代償として、在職中、基本給の●%相当額を競業避止手当として支給する。

## 💡 規定のポイント：制限の合理性と代償のバランス

### ✔️ 禁止範囲の限定

「期間（1年）」「地域（営業エリア）」「職種（担当業務）」を具体的に限定し、職業選択の自由への制約を必要最小限に留めています。

### ✔️ 代償措置の明記

義務の対価として「手当」を明記することで、契約の有効性を補強しています。金額は制限の程度に見合ったものである必要があります。



# 社労士の先生が気をつけるべきポイント

## ✓ 採用時・退職時の説明と同意

入社時に誓約書を取得するだけでなく、退職時にも改めて競業避止義務の範囲や期間を具体的に説明し、退職後の遵守事項として本人の認識と同意を確実に得ることが重要です。

## ✓ 機密情報の範囲特定

漠然とした秘密保持義務は有効性が否定されやすいため、何が守るべき「機密情報」なのかを具体的に特定し、重要情報へのアクセス制限や管理体制（マル秘表示等）もセットで確認します。

## ✓ 適用対象者の選別（要職・機密アクセス）

一律に全従業員を対象とするのではなく、独自のノウハウや重要な顧客情報にアクセスできる地位や職務にある従業員に限定して、合理的な範囲で義務を課すべきです。

## ✓ 代償措置と期間の整合性

強力な職業選択の制限を課す場合、それに見合う代償措置（役職手当や退職金の上積み等）が講じられているか確認し、制限期間（1年程度が目安）とのバランスを点検します。

## ✓ 退職後の監視と対応手順

退職後の競業行為が疑われる場合の証拠収集方法や、警告書の送付、損害賠償請求等のフローを事前に想定し、退職時の貸与物返還・データ削除も徹底します。

## 実務アドバイス

💡 競業避止義務の有効性は「職業選択の自由」との兼ね合いで厳格に判断されます。

形式的に就業規則に規定を置くだけでなく、「守るべき企業の正当な利益」と「制限の合理性」のバランスが取れているか、個別の対象者ごとに慎重に検討することが不可欠です。



推奨アクション

アクセス権限削除の徹底

# 競業避止義務の実務上の留意点

退職前後において、企業が講ずべき具体的なアクション



## Point 1

### 退職面談での注意喚起

退職予定者に対し、就業規則や契約書に基づく**競業避止義務の内容を再説明**し、具体的に禁止される行為や範囲を確認します。

- ✓ 退職時に改めて「誓約書」を取得することが重要です。



## Point 2

### 貸与物・データの返還

PC・スマホ等の物理的返還に加え、**クラウドやデータのアクセス権削除**を確実にを行います。

- ✓ 私物端末へのデータ転送や消去漏れがないか確認します。



## Point 3

### 競業監視と是正要請

退職後の転職先Webサイトや登記簿等を確認し、競業行為の有無をモニタリングします。

- ✓ 疑義がある場合は、内容証明郵便等で警告書を送付し中止を求めます。



## Point 4

### 証拠保全のポイント

損害賠償請求や差止請求に備え、**客観的な証拠**を確保します。

- ✓ アクセスログ、メール送信履歴、営業日報、顧客からの通報記録等

SECTION 03

# ハラスメント

防止体制・規定整備・  
対応手順を解説



**防止措置義務**

方針明確化と体制整備



**相談・調査対応**

迅速・適正な事実確認

03



人事担当

## 🔴 ご相談

先生、実は営業部の部長について、複数の部下から被害申告が来ています。  
どうやら叱責が常態化していて、「お前は給料泥棒だ」「死んでしまえ」といった発言もあるようなんです。  
これは指導の範囲を超えていると思うのですが、どこからがハラスメントになるのでしょうか？

## 💡 回答・解説

それは深刻な状況ですね。  
特に「死んでしまえ」等の発言は人格否定にあたり、パワハラに該当する可能性が極めて高いです。  
まずは骨子の定義・防止措置義務に沿って、事実確認と被害者保護を含む初動対応を設計しましょう。



社労士



## 🟢 ここがポイント

ハラスメントの定義への該当性判断と、二次被害を防ぐ迅速な初動対応（相談窓口・調査）が鍵となります。

# 事例の問題点

部長の叱責・被害申告事例における法的・実務的課題の整理

## 🔍 検討すべき論点



### 定義該当性（指導かパワハラか）

業務上の必要性、態様の相当性、労働者の就業環境を害するか否かの3要素に基づく事実認定。



### 相談窓口・調査体制

相談窓口は機能しているか。調査担当者の中立性・公平性が担保されているか。



### 懲戒処分・事後措置の根拠

就業規則にハラスメント禁止規定と懲戒事由が明確に定められているか。処分の量定は妥当か。

## ⚠️ 想定されるリスク・課題



### 二次被害の防止

調査過程でのプライバシー侵害や、申告者への報復的取扱い、犯人探しなどの二次被害発生リスク。



### 安全配慮義務違反（損害賠償）

会社が相談を放置、または適切な措置を講じなかった場合、使用者責任および債務不履行責任を問われる。



### 再発防止策の実効性

加害者への教育指導、被害者との配置転換など、実効性のある再発防止策が講じられないことによる環境悪化。

# ハラスメント防止措置義務

事業主には、以下の措置を講ずることが法律上の義務とされています

## 1. 方針の明確化と周知・啓発

- 就業規則等へのハラスメント禁止規定の明記
- ハラスメントの内容・定義の明確化
- 懲戒規定の整備と社員への周知徹底

## 2. 相談体制の整備

- 相談窓口の設置（内部・外部）
- 相談担当者の選任と適切な対応研修
- 相談しやすい環境の整備（プライバシー確保）

## 3. 迅速・適切な事後対応

- 事実関係の迅速かつ正確な調査
- 被害者に対する適正な配慮措置
- 行為者に対する適正な措置（懲戒等）
- 再発防止に向けた措置

## 4. プライバシー保護・不利益取扱禁止

- 相談者・行為者のプライバシー保護
- 相談等を理由とする不利益取扱いの禁止
- 上記方針の周知徹底

### 法的リスクの所在

- ! これらの措置義務を怠った場合、会社は「安全配慮義務違反（職場環境配慮義務違反）」として、損害賠償責任を負うリスクが高まります。

## ☞ ハラスメント防止規定の構成要素（4つの柱）

### 📄 1. 定義・禁止行為の例示

パワハラ、セクハラ、マタハラ等の定義と、許されない具体的言動を列挙して明確化する。

### 🗨️ 2. 相談窓口・調査手順

相談窓口の連絡先（社内・社外）、相談から調査開始までのフローを規定する。

### 👉 3. 懲戒・配置転換等の措置

事実確認後の行為者に対する厳正な処分（懲戒）や、被害者救済のための配置転換等を明記。



## 💡 実務上の重要ポイント

- ✔️ 定義規定は抽象的な文言に留めず、「何をしたらアウトか」が従業員に具体的に伝わる記載を心がける。
- ✔️ 懲戒処分を行うためには、就業規則本則の懲戒事由との整合性（「ハラスメント規定第〇条に違反したとき」等）が不可欠。

## ➤ 裁判例紹介：ハラスメント対応の不備

事件名

海遊館事件

判決日・裁判所

大阪地裁 平成27年2月26日

“

上司らの言動は、業務指導の適正範囲を逸脱し、人格を否定するような侮辱的なものであり、**パワーハラスメントに該当する**。

会社は、被害者から再三の相談を受けたにもかかわらず、**事実関係の十分な調査を行わず**、加害者に対して適切な指導監督を行わなかった。

このような会社の対応は、**職場環境調整義務（安全配慮義務）に違反する**ものであり、損害賠償責任を負う。



### 実務上の示唆

ハラスメント相談があった場合、会社は中立的な立場での事実調査義務を負う。「単なる指導」と即断せず、被害者の認識と客観的状況を照らし合わせる丁寧な初動対応が不可欠である。

## ✖ 不適切な規定例：抽象的な精神訓辞のみ

NG

### 第●条（ハラスメントの禁止）

従業員は、職場内において、他の従業員に対し、性的言動や職権を利用した嫌がらせ等（ハラスメント）を行ってはなりません。

ハラスメントを行った者は、就業規則に基づき懲戒処分の対象とします。

## 🔍 実務上の重大な欠陥（リスク要因）

### ❓ 定義の具体性欠如

「嫌がらせ」等の抽象的な表現だけでは、何が禁止行為か不明確です。パワハラ防止法等の定義に沿った具体的な行為類型の明示が不可欠です。

### 🚫 相談窓口の未記載

防止措置義務の核心である「相談窓口」の周知がありません。窓口が不明確だと、会社が問題を把握できず、法的責任を問われるリスクが高まります。

### 📅 調査手順の欠落

発生時の調査フローやプライバシー保護、不利益取扱いの禁止等が定められておらず、迅速かつ適正な対応が期待できない規定です。

## 👍 推奨規定例

RECOMMENDED

### 第●条（禁止行為）

職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等、他者の人格を侵害する言動を行ってはなりません。禁止される行為の具体例は、別途定めます。

### 第●条（相談及び調査）

1. 会社は相談窓口を設置し、従業員からの相談に対応します。
2. 相談があった場合、事実関係を迅速かつ正確に確認するため、当事者及び第三者へのヒアリング等の調査を行います。

### 第●条（プライバシーの保護及び不利益取扱いの禁止）

相談者及び協力者のプライバシーを保護し、相談や協力を理由として解雇その他不利益な取扱いを行いません。

## 👍 規定の重要ポイント

### ✓ 定義と代表例の明記

「何がハラスメントか」を明確にし、予見可能性を高めます。

### ✓ 通報者保護（秘密保持・報復禁止）

安心して相談できる体制の根幹です。不利益取扱いの禁止を明言します。



# 社労士の先生が気をつけるべきポイント

## ✓ 初動の中立性確保

相談を受けた段階で「ハラスメントがあった」と予断を持たず、事実確認を行うことが重要です。双方の言い分を公平に聴取する姿勢が、調査結果の信頼性と後の紛争防止につながります。

## ✓ 証拠保全の徹底

「言った言わない」の水掛け論を防ぐため、メール、チャット履歴、業務日報、録音データ等の客観的証拠を、散逸や改ざんが起きる前に迅速に確保するよう指示します。

## ✓ 被害者配慮と適正手続の両立

被害者の安全確保（配置転換等）を最優先しつつ、加害者とされる者にも十分な弁明の機会を与える適正手続（デュー・プロセス）を遵守し、懲戒処分の法的有効性を担保します。

## ✓ 再発防止策の実効性検証

単なる研修実施や処分ですらせず、具体的な行動計画の策定とその後のモニタリングを行い、職場環境が実質的に改善されたかを検証するプロセスまで関与することが望ましいです。

## 実務アドバイス

💡 ハラスメント対応の初動ミスは、企業の安全配慮義務違反を問われる最大のリスク要因です。

感情的な対立構造に巻き込まれず、事実認定のプロとして、客観的証拠に基づいた冷静な判断プロセスを主導してください。



推奨アクション  
事実認定報告書の作成支援

SECTION 04

# 固定残業代

設計要件・運用・  
リスク対策を徹底解説



**制度設計の要件**  
明確区分と対価性



**運用と精算**  
超過分の支払管理

04



人事担当

## ご相談

今度営業職を採用するのですが、求人票に「**固定残業代30時間分込み**」と書いて募集をかけたいと思います。

就業規則と雇用契約書には、具体的にどのように記載すればよいでしょうか？

単に「基本給に残業代を含む」とするだけではダメですか？

## 回答・解説

それは非常に重要なポイントですね。

「基本給に含む」だけでは、通常の賃金部分と残業代部分が区別できず、固定残業代として無効になるリスクが高いです。

有効とするためには、①基礎賃金と固定残業代の明確な区分、②対象時間数と金額の明示、③超過分の精算合意などが必要です。



社労士



## ここがポイント

曖昧な規定は無効となり、未払い残業代請求のリスクになります。「明確区分性」と「対価性」が重要です。

# 事例の問題点：固定残業代

固定残業代（30時間込み）の導入における法的・実務的課題の整理

## 🔍 制度設計上の論点



### 割増賃金相当額の明確性

基本給と固定残業代が明確に区分されているか。「基本給〇万円（固定残業代含む）」のような不明確な記載はリスクが高い。



### 対象時間数と超過精算

何時間分の残業代か特定し、それを超えた場合の精算（追加支給）規定が就業規則等に明記されているか。



### 職種・等級の整合性

全員一律で実態に即しているか。昇給・昇格時に賃金総額を変えずに固定残業代比率を変えるなどの運用はリスク要因。

## ⚠️ 法的リスクと運用課題



### 固定残業代の無効・未払いリスク

有効要件を満たさない場合、固定残業代が無効となり、基礎賃金に算入された上で未払い残業代が発生する危険性。



### 求人票との不一致トラブル

求人票の記載条件と契約書・就業規則の実態が異なると、「おとり求人」等のトラブルや早期離職を招く。



### 長時間労働の温床化

「定額働かせ放題」という誤った認識が広まり、労働時間の管理が疎かになることで長時間労働が常態化するリスク。

# ✓ 固定残業代の有効要件



設計

## 要件1 明確区分性と時間数の特定

通常の労働時間の賃金（基礎賃金）と、割増賃金部分（固定残業代）が明確に判別できなければなりません。また、その金額が何時間分の残業代に相当するのかを特定する必要があります。

基礎賃金

通常の賃金

固定残業代

●時間分と特定



運用

## 要件2 差額精算と明示・同意

固定残業代はあくまで「残業代の対価」であり、超過分の差額支払いが不可欠です。また、これらを就業規則等で明示し、労働者の同意を得る必要があります。



### 超過分の別途支給

設定時間を超えた場合、  
差額を支払う規定と実態が必要



### 明示・周知・同意

就業規則への記載、雇用契約書での  
明示と本人の同意が必要

## 👉 裁判例紹介：固定残業代の有効性

事件名

テックジャパン事件

判決日・裁判所

最高裁第一小法廷判決 平成24年3月8日

“

基本給の中に…割増賃金相当額が含まれていることが、…労働契約の内容となっている場合であっても、その基本給のうち、**通常の労働時間の賃金に当たる部分と割増賃金に当たる部分とを判別することができる**ことが必要である。

…判別することができない場合には、その金員の全額が通常の労働時間の賃金に当たるものとして、**その全額を基礎として割増賃金の額を計算すべき**である。



### 実務上の示唆

固定残業代が有効と認められるためには、「通常の労働時間の賃金」と「割増賃金部分」が明確に区分（判別）されていることが不可欠です。また、時間外労働の対価としての実質も求められます。

## ✖ 不適切な規定例：内訳・時間数が不明確

NG

### 第●条（営業手当）

1. 会社は、営業職の従業員に対し、月額5万円の営業手当を支給する。
2. 前項の営業手当は、時間外労働の対価をすべて含むものとする。

## 🔍 なぜ問題なのか？

### ✓ 有効要件を満たしていない

「通常の労働時間の賃金」と「固定残業代部分」が明確に区分されておらず、かつ何時間分の残業代に相当するかが特定されていないため、裁判等で固定残業代としての有効性が否定される可能性が高い規定です。

### ✓ 超過分の精算規定がない

固定残業代に対応する時間を超えた場合の差額支払い（精算）についての合意が記載されていません。無効とされた場合、支払った手当は基礎賃金に含まれ、別途残業代全額の遡及支払いを命じられるリスクがあります。

## ✓ 推奨規定例：固定残業代の明確化

IDEAL

### 第●条（固定残業手当）

1. 基本給とは別に、月●●時間分の時間外労働に対する割増賃金として、月額●●円の固定残業手当を支給する。
2. 実際の時間外労働時間が月●●時間を超過した場合は、その超過分について別途割増賃金を支給する。
3. 固定残業手当の金額および対象時間数は、賃金改定時等に見直しを行うことがある。

## 💡 規定のポイント：有効要件を満たす設計

### 📅 時間数と金額の明記（判別可能性）

「何時間分のいくらなのか」を明確にし、基本給（通常の労働時間の賃金）と固定残業代（割増賃金部分）が明確に区分されていることが必要です。

### 📊 超過分の精算（対価性）

固定分を超えた残業については、追加で支払うことを明記し、実際にその通り運用することが不可欠です。「固定払えば残業代なし」は誤りです。



# 社労士の先生が気をつけるべきポイント

## ✓ 求人票・労働契約・就業規則の「三位一体」整合性

求人票の記載条件と実際の契約書、就業規則の規定内容に食い違いがないか徹底的に確認します。特に「固定残業代の金額」と「想定時間数」の不一致は致命的リスクとなります。

## ✓ 等級変更・基本給改定時の再設計

昇給や降格で基本給が変動した際、固定残業代の設定が最低賃金割れを起こしたり、割増単価計算に誤りが生じたりしないよう、都度シミュレーションが不可欠です。

## ✓ 運用記録と差額精算の徹底

毎月の実労働時間を正確に把握し、固定残業代の設定時間を超過した分については、必ず当月中に差額を精算し、給与明細にその内訳を明記しなければなりません。

## ✓ 「手当」名称と実質の紐づけ

「営業手当」や「役職手当」を固定残業代として運用する場合、就業規則や雇用契約書において「当該手当は時間外労働の対価として支給する」旨を明確に定義付けます。

## 実務アドバイス

⚠ 固定残業代制度は「導入して終わり」ではありません。

裁判で制度が無効とされるケースの多くは、実態としての「時間管理」と「差額精算」が欠落しています。「定額払い放題」ではないことを経営者に正しく理解させることが重要です。



推奨アクション  
給与計算ソフトの設定点検

# 労働時間制度

変形労働時間制・管理監督者の  
実務ポイントを解説



**変形労働時間制**

繁閑差への柔軟な対応と要件



**管理監督者**

実態判断と適正な運用



## 架空事例：変形労働時間制の導入



工場長

### ？ ご相談

先生、製造現場から相談です。

うちは季節によって繁閑の差が激しく、忙しい月は残業が多くなりがちです。

そこで、効率よく働いてもらうために「**1か月単位の変形労働時間制**」を導入したいのですが、どういう手続きが必要なんでしょうか？

### 💡 回答・解説

なるほど、業務の繁閑に合わせて労働時間を調整するのは有効な手段ですね。

導入には、[就業規則への規定](#)と[労使協定の締結](#)（※1か月単位の場合は就業規則のみでも可ですが協定が望ましい）が必要です。

また、事前に具体的なシフト（労働日と労働時間）を特定することが必須要件となります。



社労士



### ここがポイント

導入には制度の周知（就業規則）と、対象期間中の具体的な労働日・労働時間の「事前特定」が厳格に求められます。



要件

導入手続

## 労使協定または就業規則への規定

変形労働時間制の導入には、原則として「労使協定の締結・届出」または「就業規則への明記」が必要です。1ヶ月単位の場合は就業規則のみでも可能ですが、1年単位の場合は労使協定が必須となります。

  
就業規則/協定



  
労基署へ届出



  
適法な導入

運用要件

## 労働日・労働時間の事前の特定

変形期間が始まる前に、対象期間中の各日の「労働日」と「労働時間」を具体的に定めなければなりません。業務の都合に合わせて、後から恣意的に変更することは認められません。

導入可能な単位

**1ヶ月 / 1年**

(期間を平均して週40時間以内)

必須要件

**📅 カレンダー特定**

(始業・終業時刻、休日を明示)



特定

▲ 特定されたカレンダーは、原則として会社都合での途中変更はできません

## ✓ 推奨規定例：1年単位の変形労働時間制

MODEL

### 第●条（1年単位の変形労働時間制）

1. 対象従業員は、労使協定の定めるところにより、1年単位の変形労働時間制により勤務するものとする。
2. 対象期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
3. 対象期間における労働日及び労働時間は、会社ごとのカレンダーによるものとし、各期間の初日の30日前までに通知する。

## 💡 規定のポイント

### 📅 対象期間・起算日の特定

いつからいつまでを平均して週40時間とするかを明確にするため、対象期間と起算日を必ず定めます。

### 🕒 労働日・時間の特定方法

シフト制などで勤務日が変わる場合でも、いつまでにシフト（カレンダー）を確定させて通知するかを規定し、事前の特定性を担保します。



## ① 変形労働時間制の留意点

### 📅 シフトの事後変更（直前変更）の制限

変形期間開始後は、原則として会社都合で特定された労働日や労働時間を変更することはできません。業務の繁閑に合わせて自由にシフトを変えられる制度ではない点に注意が必要です。

### 🕒 年次有給休暇と深夜割増の扱い

年次有給休暇を取得した場合は、その日の所定労働時間分の賃金を支払うのが原則です。また、変形労働時間制であっても、午後10時から午前5時の深夜労働に対する割増賃金は別途支払いが必要です。

### 📅 カレンダーの作成と周知徹底

対象期間中の各日の労働時間を事前に特定し、シフト表（カレンダー）として全従業員に周知することが制度適用の有効要件です。周知を怠ると制度自体が無効となるリスクがあります。

## 実務アドバイス

💡 最も多いトラブルは「シフトの勝手な変更」です。

変形労働時間制は、事前に労働時間を特定することと引き換えに、特定の日や週に法定労働時間を超えることを認める制度です。

「忙しくなったから明日残業して、明後日早く帰って」という運用は、変形制の趣旨に反し、通常の時間外労働として扱われるリスクがあります。

### ⚠️ 制度が無効と判断された場合

過去に遡って、1日8時間・週40時間を超えるすべての労働に対して割増賃金の支払い義務が生じます。



## 架空事例：店長の管理監督者性



人事担当

### ご相談

先生、相談です。新しく店舗の責任者になるBさんを「**管理監督者**」として扱い、残業代を支給しない形にしたいと考えています。

店長手当も月5万円つけますし、部下のシフト管理も任せるので、問題ないですよね？

### 回答・解説

要注意です！肩書きが「店長」であることや手当があることだけで、直ちに管理監督者（労基法41条2号）と認められるわけではありません。

実態として「**経営者と一体的な立場**」にあるか、厳格な4つの要件（職務内容、責任、権限、待遇）を全て満たしているかを確認する必要があります。



社労士



### ここがポイント

いわゆる「名ばかり管理職」とならないよう、名称ではなく実態（権限や待遇）での判断が不可欠です。



原則

労基法41条2号

## 形式的な役職名ではなく「実態」で判断

管理監督者（労働基準法第41条第2号）に該当するかどうかは、単に「店長」「部長」といった役職名だけで判断されるものではありません。職務内容、責任と権限、勤務態様などの実態に即して総合的に判断されます。

▲ 名ばかり管理職（権限がないのに残業代が支払われない）は違法リスク大



要件

判断要素

## 管理監督者性の判断における4つの重要要素



### 職務内容・責任

経営方針の決定に参画し、労務管理上の決定権限を持つなど、経営者と一体的な立場にあること。



### 労働時間の裁量

自らの労働時間を自ら管理し、遅刻・早退等による賃金控除を受けないこと。



### 待遇の優遇

基本給、役職手当等において、その地位にふさわしい十分な賃金上の優遇措置があること。



### 出退勤の自由

出退勤の時刻について厳格な制限を受けず、タイムカード等による画一的な管理に馴染まないこと。

事件名

日本マクドナルド事件

判決日・裁判所

東京地裁 平成20年1月28日

“

管理監督者とは、労働条件の決定その他労務管理について **経営者と一体的な立場にある者**をいい、名称にとらわれず、実態に即して判断すべきである。

- ①職務内容、権限及び責任に照らし、労務管理を含めた企業全体の事業経営に関する重要事項にどのように関与しているか
  - ②その勤務態様が **労働時間等に対する規制になじまないもの** であるか否か
  - ③給与（基本給、役付手当等）及び一時金において **管理監督者にふさわしい待遇** がなされているか否か
- 等の諸点から判断すべきである。



### 実務上の示唆

「店長」や「マネージャー」という役職名だけでは管理監督者とは認められません。

十分な権限委譲（採用・解雇への関与、経費裁量等）、労働時間の自由裁量、そして残業代が支給されないことを補って余りある高待遇の3要素が満たされているか、実態の見直しが必要です。

## ✓ 推奨規定例：定義と深夜割増の明記

GOOD

### 第●条（管理監督者）

1. 本規則において管理監督者とは、部長、店長およびこれに準ずる重要な職務と責任を有する者をいう。
2. 管理監督者については、休憩、休日および時間外労働割増賃金の規定は適用しない。ただし、**深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時まで）についてはこの限りではない。**

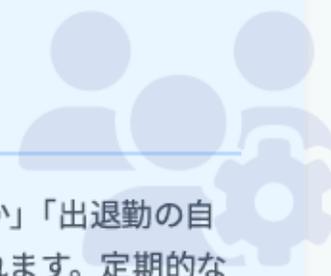
## 📌 実務運用の重要ポイント

### 🌙 深夜割増の適用除外は不可

管理監督者であっても、深夜労働に対する割増賃金の支払義務は免除されません。規定において、深夜割増の支給対象であることを明確にしておく必要があります。

### 🔍 実態監査（モニタリング）の実施

規定上の役職名だけでなく、「経営者と一体的な立場か」「出退勤の自由があるか」「十分な待遇か」という実態が常に問われます。定期的な実態確認が不可欠です。





# 労働時間制度で社労士が気をつけるべきポイント

## ✓ 制度導入時の十分な説明と合意

変形労働時間制や管理監督者制度の導入時は、就業規則への明記だけでなく、対象者への説明会実施や個別の同意取得（特に不利益変更となる場合）など、丁寧なプロセスを経ることが重要です。

## ✓ 勤怠実績と規定の整合性の定期点検

「1年単位の変形労働時間制」でカレンダー通りの運用ができているか、「管理監督者」の労働時間管理が放置されていないか等、規定と実態の乖離を定期的にモニタリングします。

## ✓ 深夜割増・年次有給休暇の確実な管理

管理監督者であっても、深夜割増賃金の支払い義務と年次有給休暇の付与義務は免除されません。勤怠システムの設定漏れや運用ミスがないか再確認が必要です。

## ✓ 是正勧告・訴訟リスクの予防

「名ばかり管理監督者」や「変形労働時間制の無効」は、多額の未払い残業代請求に直結します。リスクの兆候（裁量権の欠如、労働時間の恒常的超過）を早期に発見し、是正を促します。

## 実務アドバイス

💡 労働時間制度は「導入して終わり」ではありません。

時間の経過とともに業務内容が変化し、制度と実態が乖離することはよくあります。定期的な「実態調査」こそが、最大のリスクヘッジとなります。



推奨アクション  
勤怠データの毎月チェック

## 01 副業・兼業

原則自由だが、合理的許可基準（競合・支障・機密・信頼）の設定と、労基法上の労働時間通算管理が必須。

## 02 競業避止義務

退職後の義務付けは職業選択の自由との関係で厳格判断。必要最小限の範囲（期間・地域・職種・代償措置）に限定して規定する。

## 03 ハラスメント

法的な防止措置義務（相談窓口・調査体制・事後対応）の不備は高リスク。就業規則への明記と、実効性ある運用体制の構築が鍵。

## 04 固定残業代

有効要件（明確区分・対価性・合意）を満たす規定整備と、超過分の差額精算の運用徹底が不可欠。

## 05 労働時間制度

変形労働時間制や管理監督者は、形式的な導入だけでなく実態（要件適合性・運用）が厳しく問われるため、定期的な見直しが必要。

**① 就業規則は「作って終わり」ではなく、実態に即した運用と定期的なメンテナンスが重要です。**