

上野事務所ニュース

令和元年8月号

千葉市中央区弁天2-14-3 TEL043-287-1497 FAX043-254-6641

E-mail uenojimusyosr2143.com (2月6日よりアドレスが変更になりました)

労働時間の状況把握義務について

今年4月より施行された改正労働安全衛生法により、使用者はタイムカード等の客観的な記録その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握することが義務付けられました。

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示的・黙示的な指示により労働者が業務を行う時間は、労働時間にあたります。労働日ごとに始業時刻や終業時刻を使用者が確認・記録し、これを基に何時間働いたのかを把握する必要があります。

また、使用者は、賃金台帳に労働者ごとの労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数を記載しなければなりません。この賃金台帳は、労働者名簿、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類と共に、3年間保存しなければなりません。(国税法では、賃金台帳の保存期間は7年間です。)

労働基準法上の管理監督者については、労働時間や休憩、休日に関する規定は適用されませんが、今回の改正労働安全衛生法では、管理監督者や裁量労働制適用者も含むすべての労働者について、労働時間の状況について把握することを義務付けています。これは、長時間労働者に対する医師の面接指導を実施するための把握が目的です。使用者が管理

監督者の労働時間を把握することによって、その方の管理監督者性が否定されることはありません。

年金の繰下げ請求について

老齢基礎年金及び老齢厚生年金は、65歳から支給が始まりますが、65歳で請求せずに、66~70歳の間で申し出た時から支給が開始されるよう、繰り下げて請求することができます。この場合、繰り下げ期間1か月につき年金の支給額が0.7%増額されるので、70歳に達する月まで請求しなければ42%増額(上限)となります。なお、基礎年金と厚生年金の支給開始時期を別々にすることも可能です。

65歳に達する3か月前になると、日本年金機構より「年金請求書」というハガキが送られてきます。年金を増額させたい、つまり支給開始年齢を繰り下げたい場合には、ハガキを返送する必要はありませんが、基礎年金・厚生年金どちらかひとつでも65歳から受給したい場合には、ハガキを返送(請求書を提出)する必要があります。

年金は、70歳を上限として受給を希望する時期に合わせて請求することができますが、70歳に到達した日以降の請求の場合、増額率は42%で固定されますので、70歳になったらなるべく早くご自身で年金事務所にて請求を行ってください。75歳を過ぎて請求すると、時効により一部が支払われないことがありますので、ご注意ください。

民法改正 と賃金等 請求権

来年4月1日に民法が改正されます。現在の民法では「債権は、10年間行使しないときは消滅する」と規定されていますが、例外として「月又はこれより短い時期によって定めた使用人の給与に係る債権は、1年間行使しないときは消滅する」とされています。しかし、労働者の権利保護等の理由から労働基準法では「賃金、災害補償、その他の請求権は2年間行使しないときは時効によって消滅する」と定められており、民法よりも時効が長くなっています。

今回の民法改正では、使用人の給与に係る債権に関する時効は廃止され、一般債権に係る消滅時効についても、①債権者が権利を行使することができる時から5年間行使しないとき、又は②権利を行使することができる時から10年間行使しないときに時効によって消滅する、と整理されました。これにより、労働基準法に規定されている賃金等請求権の時効についても、現在の2年ではなく、改正民法に合わせて5年とすべきという議論がなされています。まだ結論は出ていませんが、仮に5年へ延長された場合、賃金等の請求や年次有給休暇の取得が5年となるなど、事業主への影響は大きくなると予想されています。

なお上野事務所では、お預かりした賃金台帳は、原則として事務処理のために使用し、その後適宜処理させていただいております。

Q&A なぜなにどうして？



Q:時給制で働くパートタイム労働者の有給休暇について質問です。1日の所定労働時間が曜日によって、4時間勤務や6時間勤務と異なります。有給休暇を取得した場合の賃金はどう計算すれば

良いのですか？（7月号の続き）

A: 有給休暇を取得した日の賃金の計算には、次の3つの方法があります。

①所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金

②平均賃金

③標準報酬月額の30分の1相当額（所定の労使協定を締結した場合のみ）

上記3つよりいずれかを選択し、就業規則等において規定し、その規定に基づいて賃金を支払わなければいけません。

今回は「②平均賃金」を用いる場合について、お答えします。平均賃金の原則的な計算方法は、平均賃金を算定すべき事由の発生した日以前3か月間に、その労働者に対し支払われた賃金の総額をその期間の総日数で除した金額となります。（例外的に実賃金の60%相当となる最低保障などがあります。）

<原則的な計算方法の例>

- 有給休暇取得日（平均賃金を算定すべき事由の発生した日）…8月10日
 - 賃金締切日…毎月20日
 - 3か月の賃金（残業代等の手当を含みます）
7月分（6/21～7/20）賃金…21万円
6月分（5/21～6/20）賃金…23万円
5月分（4/21～5/20）賃金…22万円
- 平均賃金 = (21万円 + 23万円 + 22万円) ÷ (30日 + 31日 + 30日) ≒ 7,252円74銭
- *8月10日に取得した有給休暇の賃金は、7,252円となります。

平均賃金は有給休暇取得時の賃金以外にも、解雇予告手当や休業手当等に使用されます。

夏季休業のお知らせ

8月13日（火）から
8月15日（木）まで
夏季休業を取らせていただきます。
よろしくお願い致します。