

sample

中小企業の「人」に関する疑問に答える

労務マガジン

11
2021
November

CONTENTS

- P2 | 3分で分かる労働法講座
法定労働時間を超えた労働を認める
4種類の『変形労働時間制』
- P3 | 知って得する助成金情報
事業所内最低賃金の引き上げに取り組む
中小事業主・小規模事業者を助成！
- P4 | 現場に身近な労務Q&A
年次有給休暇の計画的付与制度
休日を有給休暇に充てることは可能？

数字で
見る労務

1.86
%

厚生労働省が2021年8月に公表した『令和3年 民間主要企業の春季賃上げ要求・妥結状況』によると、資本金10億円以上かつ従業員1,000人以上の労働組合のある企業343社を対象にした調査の結果、平均妥結額(定期昇給込みの賃上げ額)は5,854円で、6,286円だった前年同期に比べ432円少なくなりました。現行ベースの賃上げ率は1.86%で、0.14ポイントの減少となります。

賃上げ率は8年ぶりに2%を割り込みました。その要因としては、コロナ禍による経営への悪影響でベースアップが難しく、最低限の定期昇給のみで対応した企業が多かったことなどが考えられます。なかなか収束しないコロナ禍により、賃上げ率の停滞も当面続くのではないかと懸念されます。

法定労働時間を超えた労働を認める 4種類の『変形労働時間制』

労働基準法では法定労働時間が定められており、1日8時間、1週間で40時間を超えて働いてはならないとされています。しかし、繁忙期と閑散期がある業種や、1日の業務時間を固定しづらい業種はこれを守ることが難しい場合があります。そこで今回は、労働時間を調整することができる『変形労働時間制』について、概要と導入条件などを説明します。

繁忙期と閑散期がある業務でよく採用されている制度

変形労働時間制には、『1カ月単位の変形労働時間制』『1年単位の変形労働時間制』『1週間単位の非定型的変形労働時間制』『フレックスタイム制』の4種類があります。これらの制度を活用すれば、繁忙期には法定労働時間を超えて働いてもらい、閑散期には短く働いてもらうなど、労働時間の調整を柔軟に行うことができます。

【1カ月単位の変形労働時間制】

1カ月以内の期間においての平均が週40時間以内であれば、特定の週の労働時間が40時間を超えたり、特定の日の労働時間が8時間を超えたりしても問題ないという制度です。たとえば、1週目の労働時間の合計を36時間、2週目を45時間、3週目を34時間、4週目を41時間と定めたとします。2週目と4週目が週40時間を超過していますが、4週の合計の平均は39時間となり、割増賃金は発生しません。従業員の労働時間に偏りが出やすい商業、演劇業、接客業、あるいは1か月単位でシフトを組んでいる業種に向いています。これを採用するには労使協定または就業規則で定める必要があります。

【1年単位の変形労働時間制】

1年以内の期間において、1週間あたりの労働時間が平均で40時間を超えなければ、期間内に40時間を超える週や8時間を超える日があっても構わないという制度です。例えば4月と12月は忙しく、逆に2月や8月は忙しくないなど1年間のなかで繁忙期と閑散期がある業種に向いています。この制度には労使協定と協定届の届出が必要で、『労働時間が48時間を超える週は、連続3週以下』など、さまざまな条件も満たす必要があります。

日々の労働時間を柔軟に設定できる制度

【1週間単位の非定型的変形労働時間制】

1週間の労働時間が40時間以内であれば、1日10時間を限度に、毎日の労働時間を自由に決められるという制度です。つまり月・水・金の労働時間が9時間で、火・木が6時間だったとしても、1週間の合計が39時間と40時間未満になるため、8時間以上働いた月・水・金に割増賃金は発生しません。日ごとに繁忙と閑散の差がある業種に向いている制度で、労働者数が30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店において、労使協定を締結することで採用することができます。

【フレックスタイム制】

フレックスタイム制は厳密には変形労働時間制ではありませんが、変形労働時間制のように労働時間制であるといえます。あらかじめ1日の労働時間と一定期間の総労働時間を定めただうえで、その範囲内で日々の出退勤時刻や労働時間の長さを労働者側が自由に決める制度です。出退勤の時刻を労働者が決められることが、ほかの変形労働時間制と異なります。

一般的に、必ず勤務しなければいけないコアタイムと、個人の判断で勤務させるフレキシブルタイムに分けて運用します。一人ひとりの業務スケジュールを尊重できるため、IT業界やマスコミ業界などに多く採用されている制度で、労使協定を締結することで導入することができます。

変形労働時間制は、自社の業務実態に合ったものでないと、意味がありません。自社に導入する必要があるのか、どの変形労働時間制が最適なのかを、専門家とも相談しながら考えていきましょう。

事業所内最低賃金の引き上げに取り組む 中小事業主・小規模事業者を助成！

生産性向上のための設備投資(機械設備やコンサルティングの導入、教育訓練)などを行い、『事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)』を一定額以上引き上げた場合に、設備投資の費用の一部が助成される『業務改善助成金』を紹介します。この助成金は2021年8月から特例的に要件が緩和・拡充されており、それを踏まえた情報を解説します。

2021年8月に要件が緩和された 『業務改善助成金』とは

賃金の引き上げ額に応じてコースが区分されており、さらに引き上げる労働者数に応じて助成上限額が設定されています。

コース区分	引き上げる労働者数	助成上限額
20円コース (引き上げ額が20円以上)	1人	20万円
	2～3人	30万円
	4～6人	50万円
	7人以上	70万円
	10人以上	80万円
30円コース (引き上げ額が30円以上)	1人	30万円
	2～3人	50万円
	4～6人	70万円
	7人以上	100万円
	10人以上	120万円
45円コース (引き上げ額が45円以上)	1人	45万円
	2～3人	70万円
	4～6人	100万円
	7人以上	150万円
	10人以上	180万円
60円コース (引き上げ額が60円以上)	1人	60万円
	2～3人	90万円
	4～6人	150万円
	7人以上	230万円
	10人以上	300万円
90円コース (引き上げ額が90円以上)	1人	90万円
	2～3人	150万円
	4～6人	270万円
	7人以上	450万円
	10人以上	600万円

【主な支給要件】

以下のすべての要件を満たす事業場が対象です。

- ①事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内であること。
- ②事業場規模が100人以下であること。

また、賃金を引き上げる労働者数が『10人以上』の助成上限額を適用するには、以下のいずれかに該当する必要があります。

- ③事業場内最低賃金が900円未満の事業場であること(賃金要件)。
- ④売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3カ月間の月平均値が、前年または前々年の同じ月に比べて30%以上減少している事業者であること(生産量要件)。

【助成額】

設備投資等にかかった費用に以下の助成率を乗じて算出した額が助成されます。()内は生産性要件を満たした場合の助成率です。

- ①事業場内最低賃金が900円未満の助成率
5分の4(10分の9)
- ②事業場内最低賃金が900円以上の助成率
4分の3(5分の4)

※2021年8月からは、同一年度内に複数回(2回まで)申請可能となりました。

なお、この助成金には、これ以外にも細かい支給要件がございますので、詳細は厚生労働省ホームページをご確認ください。

出典：厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03.html

年次有給休暇の計画的付与制度 休日を有給休暇に充てることは可能？

年次有給休暇の計画的付与制度を導入しました。

休日を有給取得日にして、休日にも給与が出るというインセンティブを与えたつもりでいたら従業員から「休日に有給を消化するのは違うのではないかと疑問が出ました。

計画的付与制度を休日に充ててはいけませんか？

結論

年次有給休暇の計画的付与制度を導入するためには、あらかじめ付与日を労使協定などで定める必要があります。また、この制度の元になる年次有給休暇は、あくまでも労働日にしか取得できず、休日に付与日を設定することはできません。企業や事業場全体を休業にする一斉付与や、飛び石になっている休日を連休にするなどして消化しましょう。

計画的付与であっても休日や 会社の定める公休に充てるのはNG

年次有給休暇には、休暇取得日数の5日を超える部分について、労使協定を結べば付与日を決めて取得させることができる『年次休暇の計画的付与制度』があります。事業者が計画的に休暇取得日を割り振ることで、労働者がためらうことなく有給休暇を取得できる制度であり、確実に年次有給休暇を消化させることができるという意味では、経営者にとっても便利な制度といえます。

しかし、年次有給休暇は会社の公休日とかぶせて取得できないため、計画的付与であっても労働日のなかから付与日を決める必要があります。

うまく活用すれば労働者にも 経営者にもメリットの多い制度

もし、今まで公休としていた年末年始などを労働日とし、残り年次有給休暇に充てるとするなら、労働者側にとって不利益変更になるため、同意が必要です。

計画的付与制度は上手に活用すれば、業務内容によって休暇の取得が難しい部署でも、きちんと休みをとれるようになります。有給休暇の日数消化のためだけではなく、連休を作りやすくして従業員サービスをするためや、操業を一時ストップさせた一斉点検の日にするなど、職場環境の向上に活かせましょう。