

「労働法」の基本と活用法（第27回）

2017年1月18日

（レポーター） 本村 充

■ 労働基準法

□ 寄宿舍及び監督機関

1、前回の課題 → 「外国人技能実習生」の扱いは？

（厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署の指導パンフレットより）

寄宿舍（労働基準法第96条ほか）

寄宿舍に労働者を居住させる場合、労働基準法で定める規定を守らなければなりません。

・技能実習生が、事業主等の用意した宿舎に居住し、共同生活（便所、炊事場、浴室などが共同で、一緒に食事をとる等）を行っている場合は寄宿舍に該当します。

・マンションなどで各自の部屋（個室）が設けられ、各部屋に便所、炊事場、浴室などが備わっている場合（共同生活の実態がない場合）は寄宿舍に該当しません。

① 寄宿舍に居住する労働者の私生活の自由を侵してはなりません。

- ・ 外出および外泊について使用者の承認を受けさせること
- ・ 教育、娯楽その他の行事に参加を強制することは、禁止されています。
- ・ 共同の利益を害する場合以外に面会の自由を制限すること

② 寄宿舍規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません。寄宿舍規則を変更したときも同様です。

- ・ 届け出には、寄宿舍に居住する労働者の過半数を代表する者の同意書の添付が必要です。

③ 技能実習生を含め労働者を10人以上使用している場合は、寄宿舍設置届が必要です。

④ 受入れ企業は、寄宿舍の設備などについて、寄宿舍に居住する労働者の安全・衛生・風紀等を守るため、以下の措置を講じなければなりません。

- ・ 警報装置（火災など非常事態を居住者に知らせるもの）を設置すること
- ・ 消火設備を設置すること
- ・ 寝室を2階以上に設ける場合は避難階段等を設けること
- ・ 寝室に居住する者の氏名等を掲示すること

など

ポイント → 技能実習生は労基法上の「労働者」に該当する。

1) 労働関係法令、労働・社会保険関係法令の周知

実習実施機関は、労基法等関係法令、労働・社会保険関係法令の定めるところにより、その内容についてその周知を行うものとする。その際には、分かりやすい説明書を用いる等外国人労働者の理解を促進するために必要な配慮をするよう努めるものとする。

技能実習生は、実習実施機関との雇用関係の下に報酬を受けるものであり、労基法上の「労働者」に該当することから、通常労働者と同様、労基法をはじめ労働関係法令等が適用される。

労働関係法令を周知することは、労基法第106条、労働安全衛生法第101条に定め

られていることに加え、入管関係法令で、技能実習生の法的保護に必要な情報として、入管法や労働関係法令の講習が監理団体に義務付けられた。実習実施機関は、これらの措置に留意するほか、技能実習生が、一般に日本の法令についての基礎知識がない場合が多く、日本語にも不自由な場合が多いことから、わかりやすい説明書を用いるなどにより、その理解の促進に努めなければならない。

監理団体は、実習実施機関に対して適切な指導を行って、問題発生の未然防止に努めなければならない。

□雑則

2、労働者名簿(法 107 条)

使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者(日々雇い入れられるものを除く)について調整し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。

労働者名簿の記入事項 ⇒ ①労働者の氏名 ②生年月日 ③履歴 ④性別 ⑤住所 ⑥従事する業務の種類 ⑦雇入の年月日 ⑧退職年月日及びその事由(解雇の場合はその理由) ⑨死亡の年月日及びその原因

ポイント → 常時 30 人未満の労働者を使用する事業においては、⑥の事項の記入は要しない。

ポイント → 日雇い労働者は不要。パートタイマーやアルバイトは必要。

3、賃金台帳(法 108 条)

使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。

ポイント → 賃金台帳は各事業場ごとに調整しなければならない。

ポイント → すべての労働者について作成義務がある。

【労働基準法 施行規則 第 54 条】

使用者は、法第 108 条の規定によって、次に掲げる事項を労働者各人別に賃金台帳に記入しなければならない。

1、氏名 2、性別 3、賃金計算期間 4、労働日数 5、労働時間数 6、法第 33 条若しくは法第 36 条第 1 項の規定によって労働時間を延長し、若しくは休日に労働させた場合又は午後 10 時から午前 5 時(厚生労働大臣が必要であると認める場合には、その定める地域又は期間については午後 11 時から午前 6 時)までの間に労働させた場合には、その延長時間数、休日労働時間数及び深夜労働時間数 7、基本給、手当その他賃金の種類毎にその額 8、法第 24 条第 1 項の規定によって賃金の一部を控除した場合には、その額

ポイント → 賃金台帳に記入しなければならない事項には、始業・終業の時刻、休憩時間は含まれていない。

【労働基準法 施行規則 第 54 条第 2 項】⇒ 前項第 6 号の労働時間数は当該事業場の就業規則において法の規定に異なる所定労働時間又は休日の定をした場合には、その就業規則に基いて算定する労働時間数を以てこれに代えることができる。

【労働基準法 施行規則 第54条第3項】⇒ 第1項第7号の賃金の種類中に通貨以外のもので支払われる賃金がある場合には、その評価総額を記入しなければならない。

【労働基準法 施行規則 第54条第4項】⇒ 日々雇い入れられる者(1箇月を超えて引き続き使用されるものを除く)については、第1項第3号は記入するを要しない

【労働基準法 施行規則 第54条第5項】⇒ 法第41条各号の1に該当する労働者については第1項第5号及び第6号は、これを記入することを要しない。

ポイント → 労働時間、休憩及び休日に関する規定が適用されない者。

ポイント → 「法41条各号に該当する労働者についても、深夜労働の時間数は賃金台帳に記入するよう指導されたい」(昭23.2.3基発161号)。

【労働基準法 施行規則 第55条】⇒ 法第108条の規定による賃金台帳は、常時使用される労働者(1箇月を超えて引続き使用される日々雇い入れられる者を含む。)については様式第20号、日々雇い入れられる者(1箇月を超えて引続き使用される者を除く。)については様式第21号によつて、これを調製しなければならない。

ポイント → 賃金台帳の保管は紙でもパソコンでも可。ただし必要事項がそろっている賃金台帳であつて、これを直ぐに表示、印刷できることが条件。

4、記録の保存(法109条)

使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を3年間保存しなければならない。

ポイント → この規定は、労働者の権利と労働に関する紛争の解決と監督する上での必要性から使用者の義務として定められている。

ポイント → 保存方法については、労働基準監督署の臨検時等、保存文書の閲覧、提出等に対応できるシステムになっていて、画像情報の安全性の確保、正確性かつ長期間にわたって復元できる等の要件を充たしていれば電子媒体に保存することも認められている。

ポイント → 賃金に関する書類 ⇒ 労働の対償として使用者が労働者に支払ったすべてのものに関する書類。 その他労働関係に関する重要な書類 ⇒ 出勤簿やタイムレコーダーの記録、使用者が自ら始業・終業時刻を記録した書類、残業命令書及びその報告書、労働者が記録した労働時間報告書など並びに労使協定書、各種許可に係る書類。

【記録の保存三年間の起算日】

- ① 労働者名簿 ⇒ 労働者の死亡、退職又は解雇の日
- ② 賃金台帳 ⇒ 最後の記入日
- ③ 雇入又は退職(解雇を含む) ⇒ 労働者の退職又は死亡の日
- ④ 災害補償 ⇒ 災害補償がおわつた日
- ⑤ 賃金その他労働関係に関する重要な書類 ⇒ 完結した日

【その他労働に関する主な書類の保存期間】

健康診断の結果(5年) 雇用保険(被保険者に係る書類)(4年) その他の雇用保険に関する書類(2年) 労災保険に関する書類(3年) 健康保険及び厚生年金保険に関する書類(2年)

5、無料証明(法 111 条)

労働者及び労働者になろうとする者は、その戸籍に関して戸籍事務を^{つかさど}掌る者又はその代理者に対して、無料で証明を請求することができる。使用者が、労働者及び労働者になろうとする者の戸籍に関して証明を請求する場合においても同様である。

ポイント → 「無料」とされる範囲は、労働基準法第 111 条に定められている証明は「戸籍」に関するものなので「住民票」は原則として対象とならない。しかし、住民票に関する証明手数料は各市町村が独自で定められるもので、東京都は「各市町村で判断」と関係市町村に通知している。

ポイント → 証明の形態 ⇒ 戸籍記載事項証明書（一部事項証明書）の形をとるのが一般的である。労働基準法（第 107 条）では、使用者に労働者名簿を調製することが義務付けられているが、戸籍の謄本（全部事項証明書）や抄本（個人事項証明書）は記入事項とは直接関係のない婚姻・離婚等の経歴や父母等の親族に関することといった情報まで記載されてしまうので、戸籍謄抄本は一般的に労働基準法第 111 条の証明としては使用されない。

6、付加金の支払(法 114 条)

裁判所は、第 20 条、第 26 条若しくは第 37 条の規定に違反した使用者又は第 39 条第 6 項の規定による賃金を支払わなかった使用者に対して、労働者の請求により、これらの規定により使用者が支払わなければならない金額についての未払い金のほか、これと同一額の付加金の支払を命ずることができる。ただし、この請求は違反のあったときから 2 年以内にしなければならない。

ポイント → 未払い金を貰った上に、さらに同額のお金を請求できる(倍額払い)という制度。

ポイント → 第 20 条、第 26 条 37 条 39 条第 6 項の規定による賃金

- ・第 20 条 解雇予告手当
- ・第 26 条 休業手当（使用者の責めに帰すべき事由によるもの）
- ・第 37 条 時間外、休日および深夜の割増賃金
- ・第 39 条第 6 項 年次有給休暇中の賃金

上記のもの以外には適用されない（賃金の全額払の原則違反等は、不適用）。

ポイント → 付加金の支払を命ずるかどうかはあくまで裁判官の判断に委ねられる。

「労基法 114 条の付加金について、使用者が既に解雇予告手当等の支払いを完了し、使用者の義務違反の状況が解消した後においては、労働者は同付加金の請求を申し立てることができないと解する」（最判第 2 小昭 35. 3. 11 細谷服装事件）。

7、時効(法 115 条)

この法律の規定による賃金（退職手当を除く。）、災害補償その他の請求権は 2 年間、この法律の規定による退職手当の請求権は 5 年間行わない場合においては、時効によって消滅する。

ポイント → 時効に関する私法(民事法ともいう。対等な私人間の法律関係を規制する法)の原則 ⇒ 一般債権は 10 年（民法第 167 条）、1 年以下の期間による定期給付債

権は5年（民法第169条）、商事債権は5年（商法第522条）、特に「月又はこれより短い時期によって定めた使用人の給料に係る債権」（民法第174条）は1年の短期消滅時効とされているが、労基法は特別法であるので一般法に優先する。

ポイント → 工場法では、その第15条で災害扶助の請求権について2年の短期消滅時効を定めていたことを基準とし、労基法第115条により「この法律の規定による賃金（退職手当を除く）、災害補償その他の請求権」について2年間の消滅時効の特則が設けられた。退職手当についても、当初はこの賃金に当たるとして、2年間の消滅時効期間と解されていたが、昭和63年4月から5年に延長された。その理由として、①退職手当は高額になる場合が通常であり、資金の調達ができないこと等を理由にその支払に時間がかかることがある、②労使間において退職手当の受給に関し争いが生じやすい、③退職労働者の権利行使は、定期賃金の支払を求める場合に比べ、必ずしも容易であるとはいえないことなどが挙げられている。

工場法 → 明治44（1911）年制定（第二次桂内閣）→大正5（1916）年施行（第二次大隈内閣）→大正12（1923）年改正。1947年工場法は、労働基準法の施行とともに廃止。

8、両罰規定（法121条）

この法律の違反行為をした者が、当該事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為した代理人、使用人その他の従業員である場合においては、事業者に対しても各本条の罰金刑を科する。但し、事業者が……違反の防止に必要な措置をした場合においては、この限りではない。

ポイント → 労基法は、近代刑法の原則に基づき、行為者処罰の建前をとり、労基法10条でいう使用者の違反行為が処罰の対象となっている。使用者の概念は極めて広く、取締役・工場長等と言うまでもなく、支店長・課長・現場監督等々も含み得る。これらのいわゆる従業者たる使用者が、法違反を犯せば当然処罰されるが、従業員たる使用者は、あくまで従業員であり、事業主のために事業主に対する義務の履行として法違反行為をなしているのが現実であり、その利益を享受する事業主が全く処罰されないのは妥当ではない。そこで、そのような場合に事業主を処罰するために労基法は121条1項を規定した。このような規定を両罰規定という。

ポイント → 次のいずれかの場合は、事業主も行為者として罰せられる。

- ① 事業主が違反の計画を知りその防止に必要な措置を講じなかった場合。
- ② 事業主が違反行為を知りその是正に必要な措置を講じなかった場合。
- ③ 事業主が違反を教唆した場合。

※ 今回で「労基法」を中心とした学習会は終了します。今後の進め方ですが、BG会議のメンバーの要望を勘案しながら進めたいと思います。要望等お聞かせください。