

小島先生の

やさしい 法律教室



ここ数年、労使紛争が顕著に増加しています。企業にとって、労働者との間のトラブルは悩みのタネ。そこで、今回は“よくあるトラブル”である「未払残業代請求」と「解雇」について、対応策を考えてみます。

1. 未払残業代請求

企業経営に直接影響を与える「リスク」とみなされているのが未払残業代（時間外手当）の請求です。かつては、労働者が退職直後に請求するケースがほとんどでしたが、在職中に請求するケースも徐々に増えているようです。給与の消滅時効は2年間とされているため、労働者は請求時からさかのぼって2年間の未払残業代の請求が可能であり、その額が一人につき百万円を超えるようなことも珍しくありません。

また、紛争が訴訟に発展すると、遅延利息（年14.6%）や付加金（使用者が支払わなければならない金額に加えてこれと同額の支払を裁判所が命じるもの）など、さらに負担が増えるおそれがあります。

1) 残業代とは

労働基準法は、「1日8時間または1週間につき40時間を超えて労働させてはならない」と

定めています。これを法定労働時間といい、これを超えた労働が時間外労働となり、これに対する割増賃金が「時間外手当」となります。「残業代」は、一般にこの「時間外手当」を指して用いられています。

2) 発生要因

残業代の未払いが発生する要因としては、まず、「そもそも残業代を全く支払っていない」という場合があります。例えば、企業が次のような扱いをしている場合、未払残業代請求が起こる可能性が高くなります。

- ①ある役職以上の者は「管理職」として扱い、残業代を支給していない
- ②基本給に残業代を含む扱いであるから、残業代を支給していない
- ③各種手当（営業手当など）が支払われており、残業代はその中に含まれているから、残業代を支給していない

①について、「管理職だから残業代はつかない」という考え方がありますが、法律上は誤解というべきでしょう。確かに、「監督若しくは管理の地位にある者」（管理監督者）には、労働基準法上の労働時間や休憩、休日に関する規



定が適用されません。その結果、長時間勤務した場合の残業代を支払う必要はありません（ただし、深夜業の場合の割増賃金は必要です）。

しかしながら、この「管理監督者」の該当要件はかなり厳格なのです。すなわち、「会社の経営に関する決定に参画し、労務管理に関する指揮監督権限を認められていること」「自己の出退勤をはじめとする労働時間について裁量権を有していること」「一般の従業員と比べて、その地位と権限にふさわしい賃金上の処遇を与えられていること」がケースごとに判断されます。

このような要件を満たす「管理職」はごくわずかでしょうから、労基法上の「管理監督者」と企業内の「管理職」とは別物と捉えるべきなのです。

②については、「何時間分の残業代が含まれているか」という点が、就業規則（賃金規程）などで明確にされ、各労働者が理解していればよいのですが、そうでなければ、「残業代が支払われていない」と評価される可能性が高いといえます。また、基本給に残業代が含まれているとしても、「残業代が一切つかない」というわけではなく、例えば、月20時間分の残業代は基本給に含まれるのであれば、それを超える残業代の支払いは必要ということになります。

③についても、②と同様に、その手当に「〇時間分の残業代が含まれている」ということが明確にされ、各労働者が理解していれば、残業代の一部支払いとして認められる可能性があります。それを超えた労働時間に対しては残業代の支払いが必要となります。

3) トラブルへの対応策

「残業代が発生しないような勤怠管理」を実現するにはどうすればよいでしょうか。

まず、時間外労働の実態を把握する必要があります。その上で、長時間労働が常態となっているのであれば、時間外労働を抑制する方策を検討することになります。この点については、「ノー残業デー」や強制消灯までさまざまな試みが行われていますが、逆に早朝勤務（これも時間外労働となり得ます）をする労働者が出てくるなど、紋切り型の対応では難しい面もあるようです。

また、「“手当”に残業代を含む」という扱いであるのに、就業規則や各種規程に明記されていない場合、万一、労働者とトラブルになれば、就業規則や各種規程の記載内容が重視され、手当に残業代は含まれないものとして扱われる可能性が高いでしょう。そのため、実態と合っていない就業規則等については変更を検討すべきなのですが、これらは、ほとんどが就業規則の不利益変更となり、労働組合や労働者の代表者との十分な協議が求められます。特にトラブルが生じた後に、就業規則を不利益変更しようとするれば、かなりの労力を要することになりますから、トラブルが生じる前にチェックし、トラブルを予防したいものです。

2. 解雇

ある労働者が解雇事由に該当するからといって、直ちに解雇が有効となるわけではありません。解雇に客観的に合理的な理由があり、かつ、社会通念上相当と認められるものでなければなりません。

解雇の通告を受けた労働者がその有効性を争



い、労働審判や訴訟にもつれ込むと、その解雇がこれらの要件を満たすかどうかを裁判所が判断することとなります。

1) 解雇の種類

解雇には、普通解雇のほかに、懲戒解雇と整理解雇があります。

懲戒解雇は、就業規則に定める懲戒解雇事由に該当したことを理由とする解雇です。業務上預かった金品の横領や重大な犯罪行為などのほか、長期間の無断欠勤、勤務態度の著しい不良などが掲げられていることが多いでしょう。

整理解雇は、経営不振に陥った場合に、企業を存続させるために行われる人員削減です。

2) 解雇の手続

労働者を解雇する場合は、原則として、①30日前に解雇の予告をして満了の日まで勤務を継続するか、②平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払って即時勤務を終了させるか、③解雇の予告から勤務終了までの期間が30日に満たない場合は、不足分の日数に対する解雇予告手当を支払うか、のいずれかの手続を経ることとなります。解雇の予告は口頭でもかまいませんが、後のトラブルを回避するためには、書面での通知が望ましいでしょう。

懲戒解雇事由に該当する場合でも、原則として、上記の解雇の手続を経る必要がありますが、多額の横領など、解雇予告制度により保護するに値しないほどの重大又は悪質な業務違反や背信行為が労働者に存在する場合には、労働基準監督署長の認定を受けることにより、この手続から除外されることがあります（解雇予告除外認定申請）。

3) トラブルへの対応策

例えば、1回の遅刻のみを理由に即解雇を通知しても、後から無効と評価される可能性が極めて高く、逆に、無断欠勤が1カ月以上続くようだと解雇が相当と評価されることになるでしょう。

実際に解雇の有効性が争われるのは、「勤務態度が悪い」「業務を続けるための能力に欠ける」など一定のモノサシで測れないような理由による解雇であり、労働者側から「不当解雇だ」との主張が出てくるわけです。

このような場合に、解雇が客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当と認められるかどうかは、ケースごと個別に判断されます。ただ、会社側の事情として、業務にどれほどの支障があるか、具体的に損害が発生したかどうか、この労働者を他の業務に配置転換できないか、教育による改善を見込めるか、などが考慮されることとなります。

そのため、将来、解雇が予想されたり、解雇を巡るトラブルが予想される場合は、業務上のミスについての顛末書等を提出させることにより記録を残しておく、ミスを頻発する労働者については放置せず教育し、労働者から改善計画を提示させ、達成・未達成の程度が客観的にわかるようにしておくなどの配慮が必要となります。万一、トラブルになったときは、これらの資料や経緯が、会社側に有利な事情として、活きてくるからです。

労働者が法律の知識を簡単に得ることができるとは、昨今においては、労使紛争の増加傾向は続くものと思われます。労働法の基本的な点を押さえ、また、必要な改定を行うなどして、トラブルの予防に努めたいものです。