

定額残業代制度の導入と運用について

1. 定額残業代（固定残業代）とは

使用者が法定労働時間を超えて労働者を使用した場合、使用者は労働者に対して、労働基準法第 37 条（※）で定めた計算方法による割増賃金を支払わなければならない。定額残業代とは、この割増賃金の支払いに代えて、定額の手当等の形式で支払ったり、基本給の中に一定額を含めて支払ったりする支払方法を指す。一定の給与総額を保障する代わりに相応の長時間労働を求められる業種において導入されることが多い。

（※）労働基準法 第 37 条

使用者が、第 33 条又は前条第 1 項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の 2 割 5 分以上 5 割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。（ただし、当該延長して労働させた時間が 1 箇月について 60 時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の 5 割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。）⇒カッコ内は大企業のみ適用。一定の条件に該当する中小企業は対象外。

2. 定額残業代制度を導入するには

創業当初から定額残業代制度を導入している企業は少なく、一般的には、どこかのタイミングで本制度に切り替えられる場合が多い。

<定額残業代制度を導入する流れ>

- ① 説明会の開催
↓
- ② 質問を受け付ける（質問受付期間として、1 週間程度の期間を設けると良い）
↓
- ③ 個別面談（各従業員に改定後の賃金を通知）
↓
- ④ 同意を得る（同意書）
↓
- ⑤ 従業員代表選出・就業規則変更についての意見聴取
（過半数労働者で組織される労働組合がある場合にはその代表者）
↓
- ⑥ 変更後の就業規則の届出・周知

3. 定額残業代制度を導入・運用するにあたっての注意点

定額残業代制度について意識しなければならないことは、本制度を曖昧な方法で導入・運用している場合には、裁判において定額残業代制度を否認される可能性が高くなるということである。したがって、下記①～⑥のような措置を取り、定額残業代として支払っているということを明確に説明できる措置を講じておくことが求められる。

① 就業規則への定額残業代の条文の記載

(条文例)

パターン1 手当方式	(A)労働時間表示方式 営業手当は、第〇条に定める時間外勤務手当の <u>30 時間相当額</u> (割増賃金計算の基礎となる時給単価×1.25×30) を支払う。
	(B)金額表示方式 営業手当は、 <u>その全額</u> を第〇条に定める時間外・休日・深夜勤務手当として支給する。 注：「営業手当には一部時間外手当が含まれる」などという曖昧な規定は定額残業代として認められない。

パターン2 組込方式	(A)労働時間表示方式 基本給には、第〇条に定める時間外勤務手当の <u>30 時間相当額</u> (割増賃金計算の基礎となる時給単価×1.25×30) が含まれるものとする。
	(B)金額表示方式 <u>基本給のうち3万円</u> を第〇条に定める時間外・休日・深夜勤務手当として支給する。

② 就業規則の周知

就業規則を周知していなかったために、定額残業代が否認された事例がある。

③ 採用者への労働条件通知書に記載

定額残業代について雇用契約書や労働条件通知書に明記し、採用者に交付する。

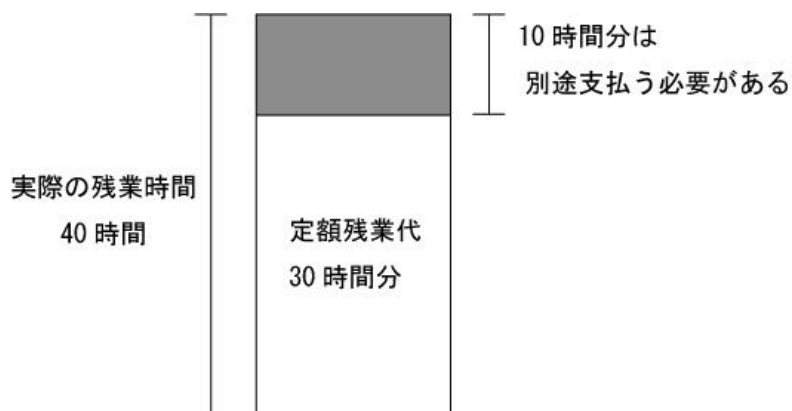
④ 説明会・同意書 (途中から制度を導入する場合)

すでに雇用している従業員については、導入について説明会を開き、同意を得る。

⑤ 給与明細に定額残業代として支払っていることを明記 (巻末資料参照)

⑥ 差額割増賃金の支払い

実際の残業時間が定額残業代で充当する残業時間を超えた場合には、差額精算として、超えた時間分に相応する割増賃金を労働基準法第 37 条による方法で計算し、別途支給する必要がある。



定額残業代を支払っているという主張を通すには、書面を残しておくことが重要であり、裁判の場で言った・言わないの水掛け論を展開しても通用しないという認識でいた方がよい。

また、定額残業代制度を導入した場合でも、使用者が労働者の労働時間の管理責任を免れるわけではなく、毎月、実労働時間は正しく記録しなければならない。定額残業代制度を導入したからといって無制限に残業を命じることはできず、健康管理の観点からも、使用者は労働者の実労働時間を適切に把握する義務を負う。

※同意書に関する注意点

① 同意書の効力

従業員が同意書に署名したことをもって、定額残業代制度について本当に同意を得られたかということが後に問題となる場合がある。例えば、従業員本人が「強制的に書かされた」などと主張した場合、同意書の有効性を巡って紛争となる可能性もあり、真の合意（従業員本人が本当にその内容について合意していること）であったか否かがポイントとなる。

② 同意せず、就業規則による定額残業代制度の導入に反対する従業員がいた場合

同意しない社員がいても、慌てず、面談を重ねて説得し続ける。

同意せず、退職して過去の残業代請求をするという流れになる場合もあるが、確率は非常に少ない。

また、就業規則の変更は、高度の業務上の必要性が認められる場合には、合理性が肯定され、反対する従業員にも効力が認められることになる。

＜判例＞ 秋北バス事件（最高裁昭和43年12月25日大法院判決） 抜粋

新たな就業規則の作成・変更によって、既得の権利を奪い、労働者に不利益な労働条件を一方的に課することは、原則として許されないが、労働条件の集積的処理、特にその統一かつ画一的な決定を建前とする就業規則の性質からいって、この規則条項が合理的なものである限り、個々の労働者において、これに同意しないことを理由として、その適用を拒否することは許されないと解すべきであり、これに対する不服は、団体交渉等の正当な手続きによる改善を待つしかない。

.....

当該規則条項が合理的なものであるとは、当該就業規則の作成又は変更が、その必要性及び内容の両面からみて、それによって労働者が被ることになる不利益の程度を考慮しても、なお当該労使関係における当該条項の法的規範性を是認できるだけの合理性を有するものであることをいうと解される。特に、賃金、退職金など労働者にとって重要な権利、労働条件に関し実質的な不利益を及ぼす就業規則の作成又は変更については、当該条項が、そのような不利益を労働者に法的に受忍させることを許容できるだけの高度の必要性に基づいた合理的な内容のものである場合において、その効力を生ずるものというべきである。

(資料) 定額残業が適用される従業員の給与明細例

支給明細書

平成25年 1月分 給与

竹内社労士事務所
法務子ども

所属氏名	所属	社員番号	氏名
001	000001	小貫 智太郎 様	

勤怠他	出勤日数	休出日数	特休日数	有休	欠勤日数	有休残	減額金
	20.0	2.0	1.0	2.0	13.0		
		遅早時間	普通残業時間				
	160:00		127,096 48:52				
支給	基本給	皆勤手当	精励手当	役職手当	能率手当	家族手当	減額金
	200,000	11,000	46,000	100,000	50,000	10,000	
						その他手当	通勤手当 残業手当
							63,500 81,096
控除	健康保険料	厚生年金保険	厚生年金基金	雇用保険料	所得税	住民税	財形貯蓄
	3,875	41,915		2,808	15,230	31,500	20,000
	24,925						5,000
	社会保険調整						
合計		561,596	148,253	413,343	100,000	313,343	
		総支給金額	控除合計額	差引支給額	銀行1振込額	銀行2振込額	現金支給額
					翌月繰越額	前月繰越額	

精励手当は、約17時間相当の残業代として支給しています。

※48時間52分の残業をした従業員の例

普通残業時間の残業代 127,096円 - 精励手当 (定額残業代) 46,000円 = 残業手当 (差額支給分) 81,096円