



経営者のみなさまからの
疑問,質問,お悩みなどに
アドバイザーがお答えします

■TOPICS

特集:2020年度雇用関係助成金

労務:年次有給休暇の取得義務への対応

法務:取締役の欠員

経営者の知恵袋

Vol.105

経営者の知恵袋Q&Aとは？

この経営者の知恵袋Q & Aは、中小企業様約29,000社をサポートしてきたノウハウから、経営者の悩み相談の代表的なものをピックアップしたものです。

貴社の悩み・トラブルに照らし合わせてご利用していただくのはもちろん、他の企業様の悩みを知ることにより、今後の経営の参考にしてください。



※このQ&Aは、すべてのケースを保証するものではありません。各法律は改正される可能性があります。

※ご使用に当たっては十分留意の上、自己責任のもと行ってください。

■ 新年度助成金

特 集	2020年度雇用関係助成金	04
-----	---------------	-------	----

■ 人事労務等

雇 用 保 険 法	ハローワークでの求人	.....	10
労 働 基 準 法	年次有給休暇の取得義務への対応	.....	12
労 働 基 準 法	割増賃金の基礎となる賃金	.....	13
助 成 金	雇用調整助成金の特例措置	.....	14

■ 法務

不正競争防止法	顧客情報の流出	.....	16
会 社 法	取締役の欠員	.....	18

一 特集 一

2020年度雇用関係助成金

04

● 質問

2020年度はどのような雇用関係助成金が運用されますか。
もし分かることがあれば、教えてください。

● 回答

2020年度の雇用関係助成金(以下、「助成金」とします)の動向としては、柔軟で多様な働き方や長時間労働の改善といったいわゆる「働き方改革」をより一層推進していくための制度を中心として運用されるのではないかと考えられます。

助成金は年度毎の厚生労働省予算に基づいて運用されるため、新年度の厚生労働省予算概算要求から内容を予想することができます。

解説をご確認ください。

● 解説

2019年11月時点で公表されている「厚生労働省予算 概算要求」に含まれる「主要事項」という箇所には、施策案とその内容、および予算額等が記載されています。これらをもとに、新年度に運用されると思われる助成金についてご紹介いたします。

■「厚生労働省予算 概算要求」とは

国の予算編成に先立って、各府省庁が、翌年度の政策を実施するために必要な経費の見積書(概算要求書)を8月末日までに財務省に提出します。

概算要求書は、歳入・歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積書等で構成され、政府の重点投資項目を内外に示す意義があります。

■「主要事項」とは

概算要求の内容を説明する資料であり、施策分野ごとに網羅的に取りまとめられた、具体的な予算の内訳です。

各府省庁が取り組む翌年度の施策について、おおよその内容と要求予定の予算規模が記載されています。そのため、厚生労働省の主要事項を読み解くことで、施策の一部である助成金の改廃や新設を予想することができます。

2020年度の「厚生労働省 概算要求 主要事項」は全122ページからなり、助成金に関わる記載はその中のごく一部です。また、他の多くの施策が記載される中で、具体的な助成金名称の記載は稀です。そこで、主要事項から助成金に関係すると思われる箇所をご紹介いたします。各項目の冒頭にて主要事項の抜粋を掲載したうえで、それぞれについて解説を加えます。

【次ページに続きます】

■ 拡充・継続が見込まれる助成金

「2020年度 厚生労働省予算 概算要求 主要事項」の抜粋資料に、下線を引いています。この下線部分が、拡充・継続が見込まれると予想する根拠の箇所です。なお、下記以外にも拡充・継続される助成金があり得ますのでご注意ください。

また、各抜粋資料の要求予算額にある()の中は、今年度の予算額を示しています。

・時間外労働等改善助成金 勤務間インターバル導入コース

③ 勤務間インターバル制度の導入促進（一部再掲・24ページ参照）

27億円（16億円）

勤務間インターバル制度について、業種別導入マニュアルを作成するほか、中小企業が活用できる助成金制度を一層推進するとともに制度導入に係る好事例の周知等を通じて、普及促進を図る。

本年度よりも増加した予算を要求していることと「助成金制度を一層推進」という点から、勤務間インターバル制度導入のための取組を対象とする助成金については、拡充の可能性があると見込まれます。

時間外労働等改善助成金は、その前身となる職場意識改善助成金（2008年度から2017年度まで運用）の頃から、例年4月より事前の交付申請が開始され、予算の範囲内で11月頃まで交付申請が受け付けられます（2019年度の交付申請期限は11月15日）。

・キャリアアップ助成金

① 非正規雇用労働者の正社員化・処遇改善に向けた企業支援

1,230億円（995億円）

非正規雇用労働者の正社員転換や正社員と共通の賃金規定・諸手当制度を新たに定めるなど処遇改善に取り組んだ事業主に対して、キャリアアップ助成金による支援を行う。

2013年度に創設されたキャリアアップ助成金の予算額が大きく増加される見込みです。

2019年度においては、「正社員化コース」をはじめ全7コースが運用されています。

コースは年度毎に見直され、統合や分割が行われることがあります。概算要求の内容からはどのコースがどのように運用されるかという点までは予想できませんが、いずれのコースも非正規従業員の処遇改善、待遇向上を目的とした助成金です。

概算要求において明確に助成金名称が記述される点は、他の助成金には見られない特徴で、拡充される可能性の高い助成金といえます。

【次ページに続きます】

・両立支援等助成金 出生時両立支援コース 男性の育児休業

(3) 仕事と家庭の両立支援の推進

168億円(123億円)

ハローワークにおけるマザーズコーナーの拠点数を拡充し、子育て女性等の再就職支援を充実する。

男性の育児参画を促すための取組を強化し、これから結婚・育児に直面する若年層を対象とした普及啓発等を行うほか、中小企業等においても男性の育児休業等の取得を促進するため、企業や企業に働きかけを行う自治体を対象としたセミナー等を実施する。また、男性の育児休業等取得を後押しする企業への助成金に、男性労働者に育児休業取得の積極的な勧奨を行った場合の加算措置を新たに設けることにより、男性の育児休業等の取得促進を図る。

「助成金に加算措置を新たに設ける」旨の記載より、助成金制度が拡充される見込みがあります。

「男性労働者に育児休業取得の積極的な勧奨を行う」という記載だけでは、具体的な取組内容まで予想することはできませんが、男性の育児休業に関する助成金自体は継続されることが見込まれます。

・治療と仕事の両立支援等助成金

(1) 治療と仕事の両立支援に関する取組の促進

16億円(16億円)

労働者が治療と仕事を両立できる環境を整備するため、平成31年3月に改定した「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」の普及啓発など、両立支援の導入・拡充に向けて一般国民を含めた周知・啓発を推進する。

治療と仕事の両立を図るための制度の導入を図る企業に対して助成、個別訪問等の支援を行う。

要求予算額が同規模であることから、同様の内容で継続されるのではないかと予想されます。

同助成金は、2019年度においては、従業員(雇用保険被保険者)に「両立支援コーディネーター養成講座」を受講させ社内に両立支援コーディネーターを配置すること、および、就業規則に治療と仕事を両立させるための柔軟な勤務制度等を設けることを主な取組として運用されています。

【次ページに続きます】

■新設が予想される助成金

予想の根拠となる箇所を下線を引いています。
 なお、下記以外にも新設される助成金があり得ますのでご注意ください。

・高齢者の安全・健康確保措置支援に関する助成金

② 高齢者の特性に配慮した安全衛生対策を行う企業への支援【新規】

3. 4億円

中小企業による高年齢労働者の安全・健康確保措置を支援するため、助成金を創設するとともに、高年齢者の特性に配慮した独創的・先進的な取組を検証し、検証結果を公表することで、高年齢労働者の安全衛生対策を推進する。

高年齢者の雇用安定に関する新たな助成金の創設が見込まれます。

高年齢者に関連する既存の助成金としては「65歳超雇用推進助成金」が運用されており、独立行政法人「高齢・障害求職者雇用支援機構」が取り扱っています。

この助成金の新コースとして追加される可能性があります。

従業員の安全や健康確保については、労働安全衛生法に基づき事業主の義務とされていることから、助成金制度の対象となる取組に加えられることは稀でした。しかし、最近では、高年齢者の労働力を頼る業種が少なくないことから新たな助成金創設の運びになったものと考えられます。

・副業・兼業を行う労働者の健康確保に関する助成金

(3) 副業・兼業を行う労働者の健康確保に取り組む企業等への支援等【一部新規】

2. 4億円（1. 3億円）

一般健康診断やストレスチェックなどによる副業・兼業を行う労働者の健康確保に取り組む企業へその要した費用を助成する制度を創設すること等により、労働者の健康確保に向けた事業者の取組を支援する。

労働安全衛生法が定める雇い入れ時健康診断や定期健康診断の実施義務がない短時間労働者（週所定労働時間が30時間未満であること等）に対する、健康診断等の実施を支援する助成金と予想されます。

同様の主旨を持つ「キャリアアップ助成金 健康診断コース」が現在設けられています。そちらは、一企業につき一定額を支給する助成金ですが、概算要求では「費用を助成する」とされています。

キャリアアップ助成金とは別に新たな助成金が創設されるケースと、「キャリアアップ助成金 健康診断コース」の内容が改められるケースの両方の可能性が考えられます。

【次ページに続きます】

・自動車運送業・建設業の勤務環境改善に関する助成金

- ② 自動車運送業、建設業、情報サービス業における勤務環境の改善【一部新規】
 (一部再掲・①参照) 84億円(76億円)

自動車運送事業については、生産性向上を図りながら労働時間短縮に取り組むための助成金の活用を促進するとともに労働者の運転免許取得のための職業訓練等の支援を行う。また、トラック運送事業については、荷主に対し、適正取引を促すために荷主と運送事業者の協力による取引環境と長時間労働の改善に向けたガイドラインの周知等を行う。

建設業については、生産性向上を図りながら労働時間短縮に取り組むための助成金の活用を促進するなど、長時間労働の是正、人材確保、安全衛生対策の推進等に向けた支援を行う。

情報サービス業(IT業界)については、業界団体等と連携し個別訪問によるコンサルティングを実施するなど、長時間労働対策を推進する。

労働時間の短縮、長時間労働の改善ということから「時間外労働等改善助成金」に新コースが追加される、あるいは上記に挙げられた業種に対する新規の優遇措置が取られる可能性があります。

自動車運送業と建設業は、2024年3月31日まで時間外労働の上限規制の適用が猶予される業種です。猶予期間中に優遇措置を設け、上限規制への対応を促進する意図があると考えられます。

・外国人の雇用管理改善に関する助成金

- (2) 外国人材の適正な雇用管理に関する助言・援助等を行うための体制の強化、外国人労働者の雇用管理改善に取り組む企業への支援【一部新規】

11億円(8.9億円)

在留資格「特定技能」により受け入れる外国人材をはじめ、増加する外国人材に対する適正な雇用管理の確保を図るため、事業所訪問による雇用管理状況の確認、改善のための助言・援助等を行う体制を強化する。

また、外国人が自らの労働条件等を十分に理解し、適正な待遇の下で就労を継続し、その能力を発揮できるよう、外国人を雇用する事業主の雇用管理改善の取組みに対する助成措置を新設する。

外国人の雇用に関する助成金が創設される見込みですが、「雇用管理改善の取組を助成する」旨という内容のため、新規採用や外国人技能実習生の受け入れについて直接的な助成を行うものではないと思われま

【次ページに続きます】

■縮小が見込まれる助成金

縮小が見込まれる理由となる箇所に下線を引いています。
 なお、下記以外にも縮小される助成金があり得ますのでご注意ください。

- ・人材確保等支援助成金 人事評価改善等助成コース
- ・人材確保等支援助成金 設備改善等支援コース

- ③ 人事評価制度や賃金制度の整備等による取組の支援 19億円(65億円)
 人事評価制度や賃金制度の整備・実施による生産性向上、賃金アップ等の実現及び生産性向上に資する設備等への投資により雇用管理改善を図る事業主に対する助成を行う。

要求される予算規模が本年度と比較し、大幅に縮小される見込みです。

上記二つの助成金名が直接挙げられているわけではありませんが、記載内容よりこれらの助成金に関する事項であると予想されます。

● まとめ

今回は、2020年度に運用される助成金の予想を行いました。

あくまで予想であり、今後の動向に注意する必要がありますが、参考にはしていただけたと思います。

■助成金制度の成立について

新年度の助成金制度は、毎年の予算案の成立を受けて確定します。

年度の開始日である4月1日より制度の運用が開始されることとなりますが、実際には例年1月に招集される通常国会で予算案が成立した後に、案内パンフレットや申請様式の公表、助成金窓口(都道府県労働局の関係部署やハローワーク等)への通達が行われます。

そのため、助成金の具体的な支給申請手続きが取れるようになるのは4月下旬以降となることがあります。

ただし、助成金によっては申請窓口へ直接相談することにより、制度内容の詳細説明や計画書・交付申請様式の提供・受付といった対応を受けられることもあります。

早期に取組を開始されたい助成金がある場合は、4月以降に申請窓口へ相談されることをお勧めします。

一 雇用保険法 一

ハローワークでの求人

10

● 質問

ハローワークから事業所情報の更新をしてください、と連絡がありました。何か制度が変わるのでしょうか。どのように変わるのか教えてください。

● 回答

2020年1月6日よりハローワークのシステムが新しくなりました。
解説をご確認ください。

● 解説

ハローワークのシステムが新しくなり、求人票の様式のほか、いくつか変更がありました。どのような点に変更となったのか、以下で確認していきます。

■求人票の様式変更

求人票の様式の変更により、求人票に掲載する情報の種類や量が増えました。これにより、求職者に対して求人情報をより詳細に伝えることができるようになります。

求人票の記載事項の変更に伴い、求人条件や事業所情報等について、ハローワークから内容の確認や、追加情報の登録の要請が行われることがあるようです。

求人票に新設される項目には、例えば以下のようなものがあります。

	登録情報	留意点
1	職務給制度	求人票には職務給制度の有無のみ記載します。 職務給制度:労働者が従事する職務に応じて賃金を決定する制度。一部の職種に適用している場合を含みます。
2	復職制度	求人票には復職制度の有無のみ記載します。 復職制度:結婚、出産、介護、配偶者の転勤等でいったん会社を退職した後に、復職できる(再雇用する)制度。
3	就業場所における屋内の受動喫煙対策	就業場所における受動喫煙対策の有無・内容を記載します。
4	時間外労働協定(36協定)における特別条項の有無	時間外労働「あり」の場合、「36協定における特別条項の有無」を記載します。 季節的に残業を行うことがある場合は、「特別な事情・期間等」という欄にその内容を記載します。

出典:ハローワーク「求人票が変わります(その2)」より抜粋

新設される項目としては、そのほかにも「正社員登用」、「必要なPCスキル」、「固定残業代」等があります。

【次のページに続きます】

一方で、今回の様式の変更により、求人票に記載欄がなくなる項目や表示可能文字数が減少する項目もあります。

例えば、「必要な免許・資格」や「最寄り駅」等は表示可能文字数が減少します。文字数を超過する場合は、超過部分が表示されなくなってしまうので、注意が必要です。

■求人者マイページの新設

今後、会社は「ハローワークインターネットサービス」上に「求人者マイページ」を開設することができます。

※「求人者マイページ」を開設するためには、ハローワークの窓口で手続きを行う必要があります。

※開設にあたっては、ログインアカウントとして使用するメールアドレスも必要です。

「求人者マイページ」を開設することで、会社のパソコンから、求人申込みや申し込んだ求人内容の変更等ができます。また、2020年1月以降に受理された求人に関しては、「求人者マイページ」からハローワークの紹介状を確認したり、選考結果（採用・不採用）をマイページに登録することでハローワークに連絡することもできるようになります。

さらに、「求職情報検索（情報の公開を希望している求職者の情報を検索できる機能）」も利用できるようになります（事前にハローワークに相談する必要があります）。

■求人者の公開方法の変更

今までは、「ハローワークインターネットサービス」で求人情報の内容すべてを確認することはできませんでした。

今回の変更により、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）と「ハローワークインターネットサービス」が一本化され、どちらでも、同じ求人情報が公開されることになりました。

そのため、公開区分（社名等を公表するか等の区分）に応じて、「誰に」「どの情報」が公開されるのか（公開範囲）が変更されています。例えば、「すべての求職者に」「事業所名等を含む求人情報」を公開するのであれば、求人票に記載されているすべての情報（担当者氏名を含む）や画像情報、PR情報が公開されます（以前は、「ハローワークインターネット」上には担当者氏名は公開されていませんでした）。

そのため、「公開範囲の設定」がどうなっているかハローワークで確認し、必要があれば変更をおすすめします。なお、公開範囲はいつでも変更できます。

■まとめ

今回のシステム変更によって、詳細な求人情報を公開できるようになり、企業にとっても、会社のアピールができるというメリットがあります。また、マイページを活用することにより、最新情報をすぐに更新したりオンラインで手続きを済ませることもできます。公開方法の設定によっては、詳細な求人情報が今まで以上に多くの人の目に留まるようになり、新たな応募が増える可能性もあります。積極的な活用をおすすめします。

求人票の様式については、ハローワークが作成している「求人票が変わります（その1）・（その2）」という資料にすべての項目が挙げられています。ぜひご確認ください。

— 労働基準法 —

12

年次有給休暇の取得義務への対応

● 質問

2019年4月15日に年次有給休暇(年休)を10日付与した社員がいます。
この者は、年休取得義務の対象者だと思いますが、現時点において、まだ5日の年休を取得していません。現状での対応について教えてください。

● 回答

1年以内(2020年4月14日まで)に5日年休を取得させる必要があります。対応については、解説をご確認ください。

● 解説

2019年4月から、いわゆる「年5日の年休取得義務」がはじまっています。これは、年休を10日以上付与された方を対象とし、その付与された日(「基準日」といいます)から1年以内に5日間の年休を取得させなければいけないというものです。

つまり、2020年4月より順次、1年に到達する対象者がでてくることとなります。現時点で対応、確認すべきことについてみていきましょう。

■ 施行から1年を目前として対応・確認すべきこと

①就業規則の確認 : 会社から時季指定を行う場合は、対象となる労働者の範囲および時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。まだ就業規則に記載していない場合は、就業規則を変更します。

※時季指定とは、年休の取得日を決めることをいいます。計画的付与や本人の指定により5日間取得している者に対しては、会社が時季指定を行う必要はありません。

②対象となる従業員の確認 : 2019年4月1日以降において、一度に年休が10日以上付与された方が対象となります。対象となる従業員および基準日について確認します。

③従業員の取得状況の把握 : 使用者は、年次有給管理簿を作成し、3年間保存する必要があります。作成した管理簿より、いつまでに何日取得する必要があるのか確認します。

④対象従業員へ時季指定の実施 : 就業規則の時季指定の内容にそって実施します。また、取得時季について、従業員の意見を聴くことが義務づけられています。そのため、意見を聴かず、一方的に「〇月〇日に取得して下さい」と指定することはできません。

⑤今後の対策(考察、見直し、実施) : 取得できない要因を考察し、今後に向けて制度等の見直しを実施します(従業員への取得促進の広報実施や、時季指定の実施時期の見直し、計画付与・推奨日の導入等。すでに導入した制度も含む)。

この義務の違反には罰則もあります。現時点において、当初の予定通り年休が順調に取得されているのか等、会社全体、および個人の取得状況を確認する機会とし、今後の対策も検討されることをお勧めします。

— 労働基準法 —

13

割増賃金の基礎となる賃金

● 質問

労働基準監督署の調査があり、割増賃金を計算する際に基礎となる賃金に住宅手当が入っていないため、清算するように指摘されました。

住宅手当は割増賃金の基礎となる賃金に入らないという認識でしたが、その認識が間違っているのでしょうか。

● 回答

住宅手当は割増賃金の基礎となる賃金から除外される手当に当てはまりますが、いつでも除外できるわけではありません。解説をご確認ください。

● 解説

割増賃金の基礎となる賃金は、所定労働時間の労働に対して支払われる賃金すべてです。

ただし、以下の①～⑦については、労働と直接的な関係が薄く、個人的事情に基づいて支給されていること等の理由により、割増賃金の基礎となる賃金から除外することができます。

- ①家族手当
- ②通勤手当
- ③別居手当
- ④子女教育手当
- ⑤住宅手当
- ⑥臨時に支払われた賃金
- ⑦1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金

この①～⑦に当てはまらない賃金はすべて割増賃金の基礎となる賃金に算入しなければなりません。

注意が必要な点として、①～⑤の手当は、このような名称の手当であれば、すべて割増賃金の基礎となる賃金から除外できるわけではないということです。

今回指摘された住宅手当は、「住宅に要する費用に応じて算定される手当」であれば割増賃金の基礎となる賃金から除外することができます。例えば、「賃貸住宅居住者には家賃の一定割合、持ち家居住者にはローン月額の一一定割合」を支給するような住宅手当は除外できる例とされています。これに対し、一律に定額で支給している場合は、除外することができません。

貴社の就業規則(賃金規程)で住宅手当をどのように計算することとなっているのか、ご確認ください。

— 助成金 —

14

雇用調整助成金の特例措置

● 質問

2019年の台風15号及び19号で被害を受けた企業に対し、雇用調整助成金の特例措置が受けられるというニュースを見ました。特例措置の内容を教えてください。

● 回答

台風15号及び19号に伴う特例措置として支給要件の緩和が行われています。また台風19号に伴う追加の特例措置として助成割合や受給日数の拡充が行われています。詳しくは解説をご確認ください。

● 解説

■通常の雇用調整助成金

(1)主な支給要件

- ・休業等を実施するにあたり、事前に計画書を提出すること
- ・最近3カ月の生産量、売上高等が前年同期と比べて10%以上減少していること
- 雇用保険被保険者数が前年と比べ、一定規模以上増加していないこと 等

(2)支給金額

- 休業・教育訓練・出向を実施するにあたり、事業主が支払った休業手当または賃金の負担額に対し次の助成率を乗じた額が支給されます。

【助成率】 中小企業:3分の2 大企業:2分の1

【支給上限額】 対象労働者1人1日あたり8,335円(2019年8月1日現在)

- ・休業中に教育訓練を実施した場合、支給額が加算されます。

【加算額】(1人1日当たり)1,200円

■特例措置の対象となる条件について

台風に伴う「経済上の理由」により休業等を行う事業主が特例措置の対象とされます。

【台風に伴う「経済上の理由」の具体例】

風水害による直接的な被害そのものは経済上の理由に当たりませんが、災害に伴う以下のような経営環境の悪化については経済上の理由に当たり、それによって事業活動が縮小して休業等を行った場合は助成対象とされます。

- ・取引先の浸水被害等のため、原材料や商品等の取引ができない
- ・交通手段の途絶により、来客がない、従業員が出勤できない、物品の配送ができない
- ・電気・水道・ガス等の供給停止や通信の途絶により、営業ができない
- ・風評被害により、観光客が減少した
- ・施設、設備等の修理業者の手配や修理部品の調達が困難で、早期の修復が不可能

【次ページに続きます】

■台風15号および19号に伴う特例措置について

休業等の初日が、台風15号の影響による場合2019年9月9日から2020年3月8日まで、台風19号の影響による場合は2019年10月12日から2020年4月11日までの場合に適用されます。

① 災害発生日に遡っての休業等計画届の提出が可能

台風15号の影響による休業等については2019年9月9日以降、台風19号の影響による休業等については2019年10月12日以降に初回の休業等がある計画届について、2020年1月20日までに提出することで、休業等の前に届け出られたものとされます。

② 生産指標の確認期間が3カ月から1カ月に短縮

最近1カ月の販売量、売上高等の事業活動を示す指標(生産指標)が、前年同期に比べ10%以上減少していれば、生産指標の要件を満たします。

③ 災害発生時に起業後1年未満の事業主についても助成対象

起業後1年未満の事業主は、生産指標を災害発生時直前の指標と比較されます。

④ 最近3カ月の雇用量が対前年比で増加していても助成対象

通常、雇用量(雇用者等の数)を示す雇用指標の最近3カ月の平均値が、前年同期比で一定程度増加している場合は助成対象となりませんが、その要件が撤廃されます。

■台風19号に伴う追加措置について

追加特例の対象となるには次の条件を満たすことが必要です。

- ・休業等の初日が2019年10月12日から2020年4月11日までの間にあること
- ・下記①②については、岩手、宮城、福島、茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、新潟、山梨、長野、静岡の各都県内の事業所であること

① 休業(教育訓練、出向は除く)を実施した場合の助成率の引き上げ

「中小企業:3分の2」⇒5分の4 「大企業:2分の1」⇒3分の2

② 支給限度日数の延長

「1年間で100日」⇒「1年間で300日」

③ 対象者の雇用期間要件の短縮

新規学卒採用者等、雇用保険被保険者として継続して雇用された期間が、6カ月未満の労働者についても助成対象とされます。

④ クーリング期間の緩和

過去に雇用調整助成金を受給したことがある事業主であっても、前回の支給対象期間の満了日から1年を経過していなくても助成対象とされます。

⑤ 支給限度日数の緩和

過去に雇用調整助成金を受給したことがある事業主であっても、通常、支給限度日数は1年間で100日、3年間で通算150日までのところ、今回特例の対象となった休業等については、その制限とは別枠で受給可能とされます。

■実際のご利用について

各地のハローワーク・労働局が窓口となります。

既に休業を開始されている場合は、窓口へご相談されることをお勧めいたします。

不正競争防止法

顧客情報の流出

16

● 質問

当社に勤めていた従業員が転職し、ライバル会社に入社しましたが、その従業員が持ち出した当社の顧客リストがそのライバル会社で使用されていることが発覚しました。

顧客リストを収納している棚には鍵をかけ、リストには社外秘との表示を行い、その取扱いには慎重を期するよう周知する等、きちんと管理していたつもりでしたが、このような事態となってしまいました。

ライバル会社に対し、当社の顧客リストを利用しないように要求することはできないのでしょうか。

● 回答

不正競争防止法による措置を講じることができる可能性があります。

解説をご確認ください。

● 解説

不正競争防止法は「営業秘密の侵害」や「原産地等の偽装表示」、「コピー商品の販売」等の不正な競争を規制することで、経済の健全な発展に寄与することを目的とする法律です。今回はその中でも、「営業秘密の侵害」についてご紹介いたします。

不正競争防止法では、企業が持つ情報が不正に持ち出される等の被害にあった場合について、民事上・刑事上の措置が定められています。ただ、それらの措置の対象は、不正競争防止法でいう「営業秘密」に該当している情報に限られます。この「営業秘密」に該当するには、以下の三つの要件を満たしていなければなりません。

営業秘密の三つの要件

- ①【秘密管理性】・・・秘密として管理されていること
- ②【有用性】・・・有用な営業上または技術上の情報であること
- ③【非公知性】・・・公然と知られていないこと

①【秘密管理性】について

営業秘密を保有している企業の秘密管理意思が、秘密管理措置によって従業員等に対して明確に示され、当該秘密管理意思に対する従業員等の認識可能性が確保される必要があるとされています。

【次ページへ続きます】

つまり、その情報を秘密として管理していることが従業員に認識できる状態となっていないということなのです。

貴社の場合、顧客リストを収納している棚に鍵をかけ、リストに社外秘との表示を行い、その取扱いには慎重を期するよう周知していたとのことですので、転職した方を含んだ従業員の方々は、貴社が顧客リストを秘密として管理していることを認識できていたと考えられます。

②【有用性】について

情報自体が客観的に事業活動に利用されていたり、利用されることによって、経費の節約や経営効率の改善等に役立つものであることとされています。一般的に、「顧客リスト」はこの要件を満たしていると言われています。

③【非公知性】について

保有者の管理下以外では一般に入手できないこととされています。貴社の顧客リストは、この要件を満たしていると考えられます。

このように考えると、ご質問にあった貴社からライバル会社に転職した方は、貴社の「顧客リスト」について、貴社の秘密管理意思を知ったうえで取得した可能性が高いといえます。また、ライバル会社としては、貴社から転職してきた者が持ち込んだ顧客リストが「貴社の営業秘密にあたるのではないかと、通常は疑うべきともいえるでしょう。

貴社の「顧客リスト」が上記①～③の要件を満たしたうえで、その他、不正競争防止法で定める「不正競争」や「営業秘密侵害」等の要件に該当すれば、貴社としては、転職者やライバル会社に対し、差止請求や損害賠償請求といった民事上の措置を講じることが可能と考えられます。

不正競争防止法を所管する経済産業省が公開している資料をご案内いたします。
下記URLより資料をご確認いただけます。

○営業秘密の保護・活用について

⇒ <https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/pdf/1706tradesecc.pdf>

○営業秘密管理指針(2019年1月改訂版)

⇒ <https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/guideline/h31ts.pdf>

○秘密情報の保護ハンドブック ～企業価値向上にむけて～

⇒ <https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/pdf/handbook/full.pdf>

一 会社法 一

取締役の欠員

18

● 質問

当社の取締役から辞任届が提出されたため、退任登記の申請についてインターネットで調べていたところ、このままでは登記申請を受け付けてもらえないといった記事がいくつか出てきました。

当社に取締役会があることが関係しているようなのですが、どういうことなのでしょう。なお、3名の取締役のうち、1人から辞任届が出されました。

● 回答

会社法では、会社組織に応じて、企業運営になるべく支障が生じないよう取締役(役員)の最低人数が定められています。解説をご確認ください。

● 解説

取締役は、事業戦略を決定し、経営資源を適切に配分する等、会社の運営を行っていくことを業務の中心とする役員です。株式会社においては必要不可欠な存在であることから、会社法は、「取締役を1人又は2人以上置かなければならない」と定めています。

このように、取締役は1人でも構わないのですが、貴社のように取締役会がある会社の場合、「取締役は3人以上置かなければならない」というルールが会社法で設けられています。取締役会は業務執行の決定を行う機関であることから、その最低人数を「取締役3人以上」とすることで、取締役会において多数決の原理が働く仕組みを確保しています。

ご質問のように3人の取締役のうち1人が辞任する場合、このままでは取締役会の最低人数を下回ってしまうため、会社法には、そのような場合のルールがあります。それは、役員が「辞任」または「任期満了」で退任することで、取締役(役員)の人数が会社法上の最低数を下回る場合、退任した役員は「後任者が就任するまで、取締役(役員)としての権利・義務を有する」というものです。つまり、退任しても取締役の権利義務がまだ続くということで、その結果、退任の登記もできないということになります。

この権利義務は「後任者が就任するまで」継続するため、後任者が決まり、その就任登記を行えば、前任者の退任登記をすることができます。

なお、取締役(役員)が退任する理由としては、上記のほか「死亡」や「欠格事由への該当」「解任」があります。これらの理由による退任の場合、最低数を下回っても権利義務は継続しないとされています。死亡の場合に取締役としての権利義務が継続しないのは当然ですが、欠格事由への該当や解任でも継続しません。これは、欠格事由への該当や解任の場合、取締役としての適格性に不安があり、権利義務を継続させることが妥当ではないためです。

