



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:緊急事態への備え

労務:人員整理の注意点

法務:役員の実務責任

経営者の知恵袋

Vol.113



A

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。

■ 制度

特 集	緊急事態への備え	04
-----	----------	-------	----

■ 人事労務等

労働基準法	懲戒処分の有効性	10
-------	----------	-------	----

労働基準法	人員整理の注意点	12
-------	----------	-------	----

助 成 金	キャリアアップ助成金(正社員化コース)	14
-------	---------------------	-------	----

■ 法務

民 法	秘密保持契約の注意点	16
-----	------------	-------	----

会 社 法	役員の実任	18
-------	-------	-------	----

— 特集 —

緊急事態への備え

04

● 質問

新型コロナウイルス感染症の感染拡大によって、当社でも一時期事業活動を縮小していました。また、ここまでの規模ではなくても、ほとんど毎年大型の台風によって、1日～2日の休業を検討しています。

その際、いつも場当たりに決めてしまうのですが、判断の枠組みやルールはあるのでしょうか。特に、従業員との関係で気を付けておくべきことがあれば教えてください。

● 回答

災害に見舞われた際の対応について検討し、準備をしておくことは、企業の重要な課題の1つとなっています。具体的な内容は業種や会社の状況に応じて決めるべきことではありますが、その検討にご参考いただける情報を解説します。

● 解説

新型コロナウイルス感染症の感染拡大は、事業運営に大きな影響を与えています。自社に感染者や濃厚接触者が生じたという場合も珍しくありませんし、そうではなくても、緊急事態宣言発令に伴う外出自粛や時短要請など、これまでにあまり経験したことのない事態が生じました。

さらに、もともと日本は自然災害の多い国であり、大規模な地震や風水害に幾度となく見舞われています。

これらの災害はその影響が及ぶ地域、期間、範囲や規模の大小がそれぞれ異なり、また、災害の中身によって対処の方法も変わります。そのため、統一的に把握することが難しく、ご質問にあるように「場当たりの」な対応となっている企業は多いと思われます。

ただ、東日本大震災を契機として、日本でもBCP(事業継続計画)の重要性が説かれているところであり、「災害時にいかに事業を継続していくか」が経営課題として認知されてきています。もっとも、BCPと聞くと作成に時間を要するイメージがあり、なかなか取り掛かりにくいことも確かです。

そこで、この特集では、緊急時に事業を継続するために気を付けておくべき事柄や考え方の枠組みを、公的な資料や法律との関係から解説していきます。特に、ご質問にあるような比較的規模の小さい災害の場合、重厚な計画よりもその時々従業員の処遇が最大の関心事になることもあります。その点も含めて確認してください。

● BCPの策定を参考にした検討

1 BCPを策定する意味

BCPを策定する目的は、あらかじめ計画を立てることによって、緊急事態に遭遇した場合でも可能な限り事業を継続することにあります。

それだけではなく、中小企業庁が発表している「中小企業BCP(事業継続計画)ガイド」によると、BCPの策定は経営戦略と密接にかかわるものであり、策定することによって企業価値も向上するとされています。

その理由として、BCPの策定においては、

- ・緊急事態に生き残らせる優先事業の絞り込み
- ・顧客や協力会社との関係構築
- ・従業員に求める行動

などを検討しなければならず、これらを入念に検討することで企業の信頼性が高まることが挙げられています。

2 具体的な検討の枠組み

同じく「中小企業BCP(事業継続計画)ガイド」では、先の3点を踏まえ、具体的な検討のポイントを5つ挙げています。

- ①中核事業を特定すること
- ②復旧する目標時間を設定すること
- ③顧客や取引先と予め協議しておくこと
- ④代替策を用意・検討しておくこと
- ⑤従業員とBCP方針や内容について共通認識を形成しておくこと

この5つのポイントは、BCPを策定する場合だけでなく、緊急事態への対応を検討するためのベーシックな枠組みといえます。特に、①・③・⑤については、災害の種類や規模を問わず、検討しておくべきものです。そのため、BCPを策定しない場合でも、緊急事態に備えた検討をするのであれば、この3点を検討の枠組みとすることが有益だと考えられます。

3 法律との関係

そこで、以下ではポイントの①・③・⑤について、基本的には「中小企業BCP(事業継続計画)ガイド」に沿って解説していきます。ただし、先に述べた通り、比較的規模の小さい災害の場合、自社の計画というよりも取引先や顧客、従業員との法律的な関係をどのように保つかという点の比重が高まるといえます。

例えば、今般の新型コロナウイルス感染症感染拡大の場合、基本的には日本全国にその影響が及んでいます。また、緊急事態宣言をはじめとして、国や自治体から対策のための指示が出ています。そのため、企業や地域によって影響に差があるとはいえ、共通の災害であり、「コロナだから仕方がない」という理解が得やすいといえます。

しかし、災害の規模が小さくなるほど、他者から理解が得られにくくなり、何を基準として自社がその行動を選択したのかを説明する必要が出てきます。その際、「自社の計画(取り決め)だから」という点に加え、「法律的にも問題がないこと」をあわせて示すことができれば、説得力が増し、信頼も高まるでしょう。

そのため、適宜、法律上の課題も取り上げます。

● 中核事業の特定

1 中核事業を特定する理由

緊急事態には、人材・設備・資金といった経営資源の利用が制約されることとなります。そのため、少ない経営資源をどのように振り分けていくかが重要となってきます。

その際、すべての事業に経営資源を配分してしまうと、どれも中途半端になって効率が悪く、どの事業も立ち行かなくなる可能性があります。そのような事態を回避するために、必ず生き残らせる中核事業を決めておくことが重要となります。

2 中核事業を特定するための視点

「中小企業BCP(事業継続計画)ガイド」によると、中核事業を特定するための手法として、

- ・顧客や取引先の信用、市場シェアを維持できるか
- ・自社の財務状況
- ・企業の社会的責任

の3つを総合的に判断することを推奨しています。つまり、売り上げや利益が大きい事業を単純に優先するのではなく、事業の成長性や関係する取引先・顧客の重要度、事業の中断が許容される期間など、幅広い事情から決定すべきとされているのです。

これらの検討は、規模の小さい災害の場合にも役立ちます。例えば、何か特定の事業のみが中断しそうなき、あるいは一部の従業員のみが出勤できないとき、そこに対して他から経営資源を回すべきか(特に人員)といった判断にも用いることができます。

3 法律との関係

以上のような中核事業の特定手法は有益ですが、法律上、どの事業を優先するかは基本的に会社の自由に決めることができます。

ただし、優先すると決めた事業に注力するための具体的な行動には法律の制限が掛かる場合があります。例えば、中核事業以外の事業について、顧客に納期の延長を受け入れてもらうことは、契約内容の変更にあたります。そのため、顧客と同意のもとで行うことが原則です。また、中核事業に注力するために、普段はそれ以外の事業に従事する従業員を充てるとすれば、それは異動にあたり、就業規則の異動のルールに従って行うことが基本です。

冒頭に述べたように、災害の規模が大きい場合には、どの事業を優先したかについての判断が顧客や従業員から尊重されやすいといえます。つまり、法律的には、顧客や従業員の同意を得やすいということです。対して、規模が小さい場合には簡単ではないこともあるため、契約書や就業規則に定められた通りにできないか、という観点も含めて優先する事業を特定すべきといえます。

● 顧客・取引先との協議

1 協議の内容

自社の顧客や取引先とはどのような関係を築いているでしょうか。公私を問わず懇意にしていることもあるでしょうし、緊急時に惜しみない協力が得られる先もあると思います。

しかし、緊急事態時に実際どのような行動を取るのかまで決めている場合は少ないと思われる。「中小企業BCP(事業継続計画)ガイド」でも、顧客や取引先と具体的な対応を取り決めるというのではなく、「目標復旧時間」「災害時の連絡手段」「相互の応援要員」について、意見交換やすり合わせを行うことが重要とされています。

これには、緊急時の協力を意識付けるという意味とともに、自社の方針や行動を説明して理解を得やすくすることの重要性が現れているといえます。

2 連絡手段の取り決め

「目標復旧時間」や「相互の応援要員」については、比較的規模の大きな災害への対応といえます。しかし、「災害時の連絡手段」については、災害の規模を問わず、自社で確認するとともに重要な取引先とは認識を共有しておくことが重要です。

緊急時には普段使っている連絡手段が使えないこともあります。停電によって電子機器が使えなくなればメールもできませんし、一部の従業員しか知らない連絡先があると出社してもらわなければ取引先に連絡できないということも起こり得ます。

3 法律との関係

先のとおり、緊急時とはいえ、それだけで契約上の取り決めを守らなくていいとは限りません。大規模な災害であれば、「避けようがなかった(不可抗力)」として契約違反の責任を負わない場合もありますが、そのようなケースは稀といえます。

そのため、契約時点で、可能な限りリスクに備えた契約内容としておくことも検討に値します。とはいえ、緊急事態というイレギュラーな状況を契約に盛り込むことは非常に困難ですし、適切でもありません。そこで、まずは、取引が継続している先で、契約書を取り交わしていないところをピックアップし、契約書を作成してルールを可視化することから始めるということも一案です。

また、契約書作成における一般的な注意点としては、納期や支払期日に余裕を持たせる、不可抗力の場合には免責される条項を設ける、その条項に天災だけでなく、停電や通信回線の保守・トラブルなどに起因する内容も含めておく、といったことが挙げられます。

● 従業員との関係

1 共通認識の形成

「中小企業BCP(事業継続計画)ガイド」では、緊急時に経営者がどのように行動するか、従業員にどのように行動してほしいと考えているかについて、共通認識を作ることが推奨されています。

具体的には、

- ①BCPに関する基本方針
- ②緊急時に参集可能かどうか
- ③安否確認の方法

について、話し合っまとめておくこととされています。

このうち、②と③は災害の規模に関わらず確認、検討が必要な事項といえます。特に、キーとなる従業員が出社できないとなると、それだけで業務に大きな支障が出ます。最近では台風による被害が予想される場合、公共交通機関が事前に運休を決定することも増えています。以前と比べれば災害時に入社しにくい状況となっていますので、従業員の住所や通勤方法等を再度確認しておきましょう。

2 安全と雇用の確保

これらは事業の継続に向けられたものであるとともに、従業員・家族の安全と従業員の雇用を守ることも目的とされています。

会社には、法律上、従業員の生命・身体の安全に配慮する義務(安全配慮義務)が課せられています。この義務は緊急時でも失われることはなく、会社としては、災害の内容や状況に合わせた行動を取らなければなりません。

また、会社にはどんなときでも雇用を維持する義務ではなく、安全確保のために従業員を自宅待機させたり、経営の危機に瀕した場合には解雇をすることもできます。ただ、自宅待機時に賃金を補償しなければならないこともありますし、解雇には厳しい条件が設けられています。

次ページではこれらの法的な問題の概要を解説しますが、安全確保と雇用維持を両立させようとする会社の努力が最も重要です。そして、それを従業員に説明して理解してもらうことがトラブルの回避にもつながります。

法律の決まりを意識した対応の検討は、従業員の理解を得るための土台と捉えることが肝要です。

● 従業員に対する法律上の義務

1 安全配慮義務

先のとおり、安全配慮義務は、従業員が働くうえでの生命・身体等の安全を確保することを内容とします(労働契約法5条)。

法律はこのような抽象的な内容しか定めておらず、具体的に会社がどのように行動すべきかは、その時々状況によって決まります。そのため、明確な基準はなく、不幸にして従業員に被害が生じた際に、裁判などで「会社はこのように行動すべきであった」という判断がされることとなります。

ご質問にある台風の場合の扱いについても裁判例が確立しているわけではなく、あくまでケースバイケースです。もっとも、例えば、公共交通機関の計画運休が決まっている場合にマイカーでの出勤を命じるような、事故の危険性が具体的に予測できるケースについては、会社の責任が問われるリスクが高いといえます。

2 休業手当

従業員の安全を考えれば、災害が予測される場合には自宅での待機も検討することになります。自宅待機命令自体が違法とされないことは先のとおりですが、その際に賃金を補償しなければならなくなることがあります。

労働基準法では、会社都合で従業員を休ませた場合、平均賃金の60%を休業手当として支払わなければならないとされています。例えば、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策として従業員に休業を命じる場合でも、テレワークの可否などを十分に検討していなければ、休業手当の支払い義務があるとされています。

このように、休業が会社都合と判断されないためには、その休業が避けようのないもの(不可抗力)である必要があります。ご質問にある台風の場合、この判断は非常に困難な面があります。台風によって天気がどの程度荒れるかを事前に予測することができないためです。

そうすると、会社としては、休業手当の支払いを織り込んだうえで自宅待機を命じることとなります。従業員の安全の重要性は言うまでもありませんし、仮に被害が生じた場合のリスクも甚大です。そのため、災害時の休業手当の支払いは経営に不可避なものとして捉えておく必要があります。

したがって、法対応という点でも、あらかじめ台風の際に出勤可能な従業員を確認しておくことや、災害時の連絡手段を確立しておくことによって、スムーズで効率的な対応が可能な状態を作っておくことが重要といえます。

— 労働基準法 —

懲戒処分の有効性

10

● 質問

当社では、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、在宅勤務制度を導入しました。しかし、あまり準備に時間がかけれなかったこともあり、テレワークの仕組みが整っていません。そのせいもあってか、生産性が落ちていると思われる従業員が数名います。

仮に通常勤務時に、例えば私物のスマートフォンを操作している、インターネットサーフィンをしているなどの事情を発見すれば、指導をし、それでも改善が見られなければ始末書をとるなどの処分をしています。在宅勤務の場合でも同様の措置を講じても構わないのでしょうか。生産性が落ちている原因を特定できているわけではないため、心配です。

● 回答

生産性の低下を理由に指導を行うことに問題はないと考えられますが、懲戒処分の実施は慎重に検討しなければなりません。

● 解説

(1) 指導と懲戒処分の違い

企業運営にとって従業員の指導は避けて通れません。そのことは法律でも認められており、従業員にどのような指導を施すかは、それが業務に必要なものである限り、原則として会社の裁量的判断に委ねられています。

最近では行き過ぎた指導がパワーハラスメントだと指摘される事案も増えていますが、あくまで従業員の指導は会社の自由に行えることが基本です。そのため、ご質問のようなテレワーク時の生産性低下も、そのことを理由として指導をすることは可能です。

対して、懲戒処分は、会社の自由に行えるわけではありません。まず、就業規則に懲戒処分について記載されていなければなりません。記載内容としては、「懲戒処分の種類」と「どのような場合に懲戒処分となるのか(懲戒事由)」の両方が必要です。

そして、就業規則で定められた懲戒事由以外の理由で処分することはできません。つまり、処分の対象となる従業員の行為が、就業規則の懲戒事由に該当していなければならないということです。

また、懲戒処分は、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合」には無効と判断されます。

以上から、懲戒処分を有効に行うためには、①懲戒事由に該当すること、②客観的に合理的な理由があること、③社会通念上相当であること、という3つの条件がすべて揃っていることが求められます。

(2) 懲戒事由に該当すること

ご質問の場合、この条件が懲戒処分を行うにあたって一番の障害になると考えられます。なぜなら、就業規則の懲戒事由に「生産性の低下」と明記されていることは通常ありませんし、仮に明記されていたとしてもそのような定めは合理性がないとして無効と判断されると考えられるためです。

そのため、生産性が低下したことそのものではなく、通常は、「業務に対する誠意を欠き、職務怠慢と認められるとき」といった懲戒事由への該当を理由とします。あるいは、ご質問にあるような段階を踏んだ処分であれば、「会社の業務上の指示・命令に従わないとき」のような懲戒事由に該当することもあります。

いずれにしても、生産性が低下している原因がなんらかの職務怠慢にあることや、業務上の指示に従っていないことが判明しているのであれば、従業員に非があることは明らかです。しかし、テレワークの場合、生産性低下の原因が従業員側にあるかどうかは判然としないことが多いと思われます。それは、テレワーク下で従業員の行動を現認できないという物理的な制約のほか、従業員側も通常時とは違う作業環境や方法で就労しているという事情があるからです。つまり、生産性低下が従業員の怠慢にあるのではなく、就労環境そのものにあるかもしれないということです。その場合、懲戒事由に該当しているとはいえず、指導はできるとしても懲戒処分を行うことはできません。

(3) 懲戒処分の手順を増やす

そのため、懲戒処分を行うためには、職務怠慢や業務上の指示への違反が生産性低下の原因であることを明らかにする必要があります。

この方法の典型として、従業員の在席管理があります。これは、テレワークで就労している間、従業員が自席で仕事をしているかどうかをモニタリングするものです。こうすることで、離席の時間や回数、仕事中の行動を確認することができます。

しかし、この方法にはデメリットもあります。まず、モニタリングするための装置(カメラや通信手段など)を整備しなければならず、コストや時間がかかります。また、物理的に監視できるとはいっても、監視を実施するのは他の従業員(通常は上司)であり、その従業員には負担がかかります。さらに、監視されていることで必要以上に心理的なプレッシャーがかかり、作業の効率が落ちてしまうことも考えられます。

そのため、在席管理を導入するかどうかは、様々な事情を総合的に検討したうえで判断しなければならないといえます。

在席管理以外の方法として、従業員本人からのヒアリングがあります。これは、文字通り、従業員から現在の仕事の進め方や障害と感じていることなどを聴取することです。

そうすることにより、会社側(主に上司)としては、具体的な改善の指示を出すことができます。そして、その指示に従わず、指導しても改善が見られないのであれば、少なくとも「会社の業務上の指示・命令に従わないとき」に該当することは明らかになります。

ただし、ヒアリングの目的はあくまでも生産性の回復に向けられなければなりません。就労環境をできるだけ改善し、テレワーク下でも能力を十分に発揮できる状態を、従業員とともに試行錯誤しつつ構築することが肝要です。

一 労働基準法 一

人員整理の注意点

12

● 質問

当社は飲食店を経営しています。新型コロナウイルス感染症の影響もあり、いくつかの店舗の閉鎖を検討しています。

閉鎖する店舗は、会社の財務状況、店舗ごとの売上げの減少幅、新型コロナウイルス感染症の影響が落ち着いたあとの回復の見込みなどを考慮してA店とB店にしようと考えています。

A店・B店ともに、所属している正社員については他店舗で受け入れる予定です。正社員についてはもともと店舗間の異動はよく行っており、異動に特に不満が出たことはありません。パート(短時間労働者)やアルバイト(有期雇用労働者)についても、A店は近隣にC店があるため、そちらでの受け入れを検討しています。しかし、B店の近隣には店舗がなく、パートやアルバイトについては辞めてもらわざるを得ないと考えています。

原因が未曾有の災害にあるわけなので、当社としては法律的にも問題ないと考えているのですが、何か注意点があれば教えてください。

● 回答

経営の悪化を理由とする解雇の場合、通常の解雇よりも厳しい条件があります。そのため、人員整理は慎重に行わなければなりません。

● 解説

(1) 人員整理の法的な問題

ご質問の内容は、「経営状況の悪化のため、店舗の閉鎖を予定している。閉鎖する店舗で勤務する従業員については、正社員は全員配置転換(異動)を実施し、非正規社員の一部も配置転換で対応できるが、一部については退職となる」と整理できます。

このような人員整理計画の場合、法律的には、正社員の配置転換、非正規社員の配置転換、非正規社員の退職のそれぞれについて課題があります。もっとも、ご質問の場合、前者はあまり問題とはならないようなので、非正規社員の退職に絞って解説します。

(2) 整理解雇

会社の経営状況悪化を理由として行う解雇は「整理解雇」と呼ばれ、通常の解雇とは異なる厳しい条件が課されています。そのような解雇は従業員側に非がないためです。

具体的には、①人員削減の必要性、②解雇回避のための努力、③解雇者選定基準の合理性、④解雇の手続き、という4つの条件をすべてクリアする必要があるとされています。

(3) 人員削減の必要性

まず、最初に問題となるのは、そもそも人員を削減する必要があるかどうかという点です。経営難を克服する方法は人員の削減以外にも考えられるため、まず、人員を削減する経営上の必要性があったかが問われます。もっとも、この経営上の選択に対し法律が深く口を出すことが望ましいとは考えられていません。そのため、従業員を解雇しなければ倒産必至という状態までは必要なく、基本的に経営者の選択が尊重されます。

ただし、「災害を理由とするものであれば当然に人員削減の必要性が認められるわけではない」という点には注意が必要です。特に、新型コロナウイルス感染症の影響の場合、大規模な地震や風水害によって物理的な被害が店舗(事業所)に生じている状況とは異なります。そのため、新型コロナウイルス感染症の影響の程度(財務状況悪化の理由)というよりは、財務状況がどの程度悪化しているかが重要となります。

(4) 解雇回避のための努力

これは、「解雇をしなくても済むような対策を会社が講じたかどうか」という条件です。例えば、配置転換の実施や希望退職の募集などがその典型例です。

ご質問の場合、配置転換を実施することなので、一定の解雇回避努力があると評価されると思われます。しかし、裁判例では希望退職の募集も重視する傾向があるため、あわせて実施しておくことが無難と考えられます。

これは一般論であり、会社の規模や業種、財務状況等によってどこまでの措置が要求されるかは変わってきます。そのため、会社としては、結果として解雇となってしまう従業員に対して会社がとった解雇回避策を十分に説明し、理解を得ることが重要となります。

(5) 解雇者選定基準の合理性

人員削減の必要性があり、解雇回避のための努力を尽くした場合でも、従業員のうちのどの範囲を解雇の対象とするのかについて、合理的な基準に従って決めることが求められています。例えば、遅刻・欠勤の回数などの勤怠状況、勤務成績、勤続年数などが基準として認められています。

しかし、これも、それらの基準であれば必ず認められるわけではありません。裁判例では年齢を選定基準としたことが合理的ではないとされた例もあります。また、ご質問の場合、解雇の対象としてB店の非正規社員が選ばれています。B店の近隣に店舗がないという理由や、異動が通常時から行われている正社員を残すという理由にはある程度合理性があると考えられます。

もっとも、解雇回避の努力とも重なりますが、B店の非正規社員に対しても遠方の店舗への異動を希望するかどうかを聴取し、検討することがより望ましいといえます。特に、解雇者の選定において当然に正社員を優先する姿勢は認められにくくなっていることもあり、注意が必要です。

(6) 解雇の手続き

これは、就業規則や社内規定、労働組合との約束等で解雇の手続きが決まっている場合、それに沿わなければならないというものです。また、手続きについて決められていない場合でも、労働者側と協議をすることが求められています。

従業員の理解が重要であることは先の通りであり、可能な限り話し合いをすることが肝要です。

一 助成金 一

キャリアアップ助成金(正社員化コース)

14

● 質問

4月から同一労働同一賃金が中小企業においても始まることもあり、当社では非正規の従業員を正社員に積極的に登用しようと考えています。その際に使える助成金があれば、支給の条件や手続き等を教えてください。

● 回答

キャリアアップ助成金(正社員化コース)という制度に該当する可能性があります。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) 概要

キャリアアップ助成金は、有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といった非正規労働者に対し、企業内でのキャリアアップを図るための措置を講じた場合に支給される助成金です。

助成金の対象となるキャリアアップ措置が決められており、それに応じてキャリアアップ助成金内でも7つのコースに分かれています。

ご質問にある正社員登用は、そのうち、「**正社員化コース**」に該当する可能性があります。そこで、以下ではキャリアアップ助成金(正社員化コース)について、支給要件・手続き・支給額について解説します。なお、前年度から要件の変更があるため、過去に利用したことがある場合には特にご注意ください。

(2) 正社員化コースの概要

正社員化コースは、対象となる非正規労働者を、就業規則等に規定した正社員等への転換制度に基づき、正社員に転換した場合に支給される助成金です。

※派遣として受け入れている労働者を直接雇用することでも支給されますが、この解説では割愛します。

対象となる非正規労働者は、基本的に、期間の定めを設けて雇用されている「有期雇用労働者」か、期間の定めなく雇用されてはいるが正社員よりも低い待遇となっている「無期雇用労働者」のいずれかです。つまり、正社員化コースは、正社員待遇ではない非正規労働者を正社員に転換し、待遇を引き上げることを目的とした助成金ということです。

ただし、この両者では支給額が異なっており、中小企業に対する基本的な支給額は

・有期雇用労働者→正社員:57万円

・無期雇用労働者→正社員:28万5000円

となっています(それぞれ、条件を満たした場合の加算があります)。

(3) 対象者の主な条件

有期雇用労働者も無期雇用労働者も、6か月継続して雇用している者が対象となります。また、有期雇用労働者の場合、雇用された期間が3年以内でなければなりません。

さらに、大きな注意点として、「正社員とすることを約束して雇い入れた者は対象外」というルールがあります。このルールは、「助成金を受給するために、本来は正社員として採用するところを、当初6か月だけ有期雇用等の非正規扱いにする」という不正を防ぐためのものです。特に、正社員求人への応募者について、「6か月経てば正社員にする」等の話しつつ非正規として雇用する場面が想定されているようです。

(4) 必要となる主な取り組み

助成金の受給に必要な主な取り組みは次の通りです。

- ① キャリアアップ計画書の作成と労働局への提出
- ② 正社員転換制度を就業規則等で定めていること
※ 転換の場合の手続き、転換の要件や基準(客観的に確認可能なもの)、転換時期が明記されていなければなりません。
- ③ 正社員転換制度に基づき、転換させたこと
- ④ 転換後、6か月以上継続雇用し、6か月分の賃金を支給したこと
- ⑤ 転換後6か月の賃金を、転換前6か月の賃金より3%以上増額させていること

このうち、④の比較は、基本給と定額で支給される諸手当の合計額をもとに、1時間当たりの賃金額を計算することで行います。そのため、賞与は含めることができません。2020年度までは賞与も計算に含むことができていたのですが、変更されています。

もともと、増額幅は2020年度は5%が要求されていたものが、3%に引き下げられており、一概に使いづらくなったとはいえません。

また、諸手当でも、計算に含めることができないものがあります。すなわち、①実費補填であるもの、②毎月の状況により額が変動するため待遇が改善しているか判断できないもの、は計算から除くとされています。

①の例としては、「通勤手当」・「住宅手当」・「食事手当」などが挙げられており、②の例としては、「歩合給」・「精皆勤手当」などが挙げられています。

もともと、計算から除かれるかどうかは手当の名称で決まるわけではなく、実態として①や②に該当するものであれば含めることはできません。

(5) 窓口・注意点

ここまで、キャリアアップ助成金「正社員化コース」について解説してきましたが、解説した内容は主なものであり、他の要件も定められています。また、支給申請の期間は「転換後6か月分の賃金を支払った日の翌日から2か月以内」とされており、正社員に転換した時点からではないため、注意が必要です。

キャリアアップ助成金はポピュラーな助成金ですが、細かな支給要件が定められているため、実際の申請の際にはハローワーク・各都道府県労働局に相談しつつ進めていくことが肝要です。

秘密保持契約の注意点

● 質問

先日、ある会社と業務提携に向けた交渉を開始しました。まだ交渉段階ではあるのですが、当社も先方も、それぞれ自社の情報を一定程度開示することになります。そのため、秘密保持契約を結ぶことになりました。

秘密保持契約書の案は先方に用意していただくのですが、当社としては、どのような点に注意して確認すべきでしょうか。

● 回答

自社の秘密が適正に守られる内容となっているかを確認するとともに、自社が遵守しなければならない内容も確認しなければなりません。

● 解説

(1) 秘密保持契約締結の目的

秘密保持契約は、文字通り、自社の秘密が契約相手に不正に利用されたり、契約相手から外部へ流出したりといった事態を防ぐことを目的とします。

このような契約を結ぶ目的は、大きく次の4点にあります。

- ①秘密とは何を指すのか(定義)を決める
- ②秘密の利用目的を決める
- ③秘密を保持するために何をしなければならないのか(当事者が守る義務)を決める
- ④秘密を保持しておく期間を決める

企業秘密の保護とは、それが書かれた紙や記録された電子媒体などといった物自体を守るのではなく、秘密情報そのものが持つ経営上の価値を守ることを意味します。つまり、秘密保持契約における秘密とは、「秘密とすべき情報」あるいは「自社が秘密として保護したい情報」を指すということです。

そのため、秘密保持契約の内容も、そのような情報が適切に保護されているかという観点で確認しなければなりません。

したがって、上記4つの目的は、それがそのまま秘密保持契約を締結する際に確認すべきポイントともなります。そこで、それぞれの詳細を解説します。

(1) 秘密情報の定義

秘密保持契約においては、まず、どのような情報を秘密として扱うかを決めなければなりません。自社にとって秘密にしておきたい情報でも、相手は秘密と思わないかもしれないからです。

顧客リストや新製品に関する情報など、一般常識として秘密だと考えられるものも確かにあります。しかし、そういった情報でも企業によって重要性はまちまちなので、秘密保持契約においては明確に秘密の範囲に含めておくことが重要です。

もっとも、相手に渡す情報の種類が特定されていれば、それらを列挙した契約書が作成できますが、実際にはそのような例は多くありません。特に、ご質問のように業務提携を検討する段階の場合、相手に対してどのような情報を渡すのかははっきり決まっていないことの方が多いと思われます。

そのため、秘密保持契約書の内容として、秘密情報の種類を列挙するのではなく、「相手に渡すすべての情報を秘密として指定し、例外的に秘密から除外する場合を定める」という方法がよく用いられます。また、「相手に情報を渡す際に、秘密と明記したもの」を秘密として扱うという方法もあります。

これらの方法の方が漏れが少なく、契約の進展や内容に合わせて柔軟に対応できるというメリットがあります。

(2) 利用目的

情報が相手から外部に漏れることを防ぐ契約内容を設定しても、相手自身が情報を不適切に利用することまでは防げません。そこで、「開示した情報の利用目的を決め、その目的以外での利用を禁止する」旨の条項が設けられることが通常です。

例えば、「業務提携に向けた検討のため」であれば、自社のサービス開発そのものに利用することはできないということになります。

(3) 当事者の義務・秘密保持の期間

秘密の範囲と情報の利用目的を決めれば、秘密保持契約の基本的な形は整います。ただ、それでは秘密情報の漏えいを防ぐための手段が相手任せになってしまうため、秘密情報の具体的な取扱い方を決めておくことがあります。例えば、秘密情報を扱える人の範囲を制限する、秘密情報の保管方法を定める、相手に開示する際にはパスワードを設定する、秘密情報の廃棄や返還のタイミング・方法などです。

これらは、秘密保持契約の当事者が守るべき義務として設定され、違反すると損害賠償の原因となるという決め方が一般的です。そのため、相手にどのような方法で秘密を守ってもらうかという点だけでなく、自社が遵守しなければならない内容も確認し、実際に遵守できるように調整することが必要です。

また、秘密保持契約が存続する期間を定めることも一般的です。秘密情報は、時間が経つほどその秘密としての価値が低下していくことが通常のため、相手との契約が終了したにも関わらず永久に秘密保持の義務を負ったままというのは現実的ではありません。

もっとも、契約終了後に紛争となる場合もあります。そのため、事後の解決に関する条項だけは契約終了後も存続するとしううえで、秘密保持義務自体は契約終了後3年など、期間を決めておくことが一般的です。

一 会社法 一

役員の責任

18

● 質問

当社の代表取締役が、代替わりの準備として、自身の息子を取締役に就任させることを計画しています。その方は現在当社とは別の会社で従業員として勤務しており、今すぐの取締役への就任には積極的ではありません。

そこで、しばらくは現職に在職したまま、形式的に取締役として就任してもらうことを打診しようとしています。低額ではありますが役員報酬も支払う予定なのですが、本人にとって不利益となることがあれば教えてください。

● 回答

取締役には法律上、様々な責任が課されているため、その点が不利益となる可能性があります。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

取締役や監査役といった会社の役員は、法律上、会社に対して誠実に役員としての職務を遂行する義務を負っています。そして、その義務に違反して会社に損害を与えた場合、会社は役員に対してその責任を追及することができます。

この責任は、実際には取締役としての職務を行っていない、名目的・形式的な役員でも負うこととなります。

もっとも、この会社に対する責任は、会社が追及しない限りは問題となりません。ご質問の場合、貴社がご子息の責任を追及する可能性は低いと思われるため、この点は大きな不利益とは言えないでしょう。

しかし、取締役は、会社に対する責任のほか、会社以外の第三者に対しても責任を負うことが法律上定められています。この責任の典型例は、放漫経営などによって財務状況が悪化し、支払いの見込みがないにもかかわらず、仕入れや商品の購入を行うような場合です。このような場合、仕入れ先や商品の購入先は、代金を回収できないという損害を被っているため、その責任を取締役自身が負うという仕組みです。

名目的・形式的な役員だったとしても、取締役でありながらそのような行為を放置したことを理由として、この責任を負う可能性があります。

もちろん、取締役が第三者に対して責任を負うケースは多くはなく、通常の経営の範囲ではあまり心配することはありません。しかし、経営状態が悪化してしまった場合や、取引先や従業員との思わぬトラブルに見舞われてしまった場合など、万が一の場合に取締役であることの法的リスクは顕在化します。在職している会社の兼業許可の問題もあるでしょうから、ご子息と十分に話し合われることが肝要です。

