

経営者のみなさまからの
疑問,質問,お悩みなどに
専門家がお答えします。

■TOPICS

特集:職場意識改善助成金

労務:雇用保険の遡及加入

海外:ベトナムでの現地雇用

法務:ネガティブオプション(送りつけ商法)



経営者の知恵袋

Vol.72

SRS120149

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21,000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。

回答は、各専門家が作成しております。
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。

監修：株式会社エフアンドエム



※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 | 職場意識改善助成金 | | 01 |
|-----|-----------|-------|----|

■ 会社法・不動産取引等

| | | | |
|---------|------------------|-------|----|
| 土 地 | 買った土地の面積が登記簿と違った | ..... | 07 |
| 法 人 税 | 債権放棄と損金算入 | ..... | 08 |
| 会 社 法 | 執行役員とは | ..... | 09 |
| 法 人 登 記 | 登記の変更を怠ると... | ..... | 10 |

■ 人事労務等

| | | | |
|---------|---------------|-------|----|
| 労働基準法 | 夜勤と休日 | ..... | 11 |
| 労働基準法 | 給与の前払い | ..... | 12 |
| 労働基準法 | 雇用と業務委託 | ..... | 13 |
| 雇 用 保 険 | 雇用保険の遡及加入 | ..... | 14 |
| 社 会 保 険 | 4回目の賞与にかかる保険料 | ..... | 15 |
| 育児介護休業法 | 介護休業の期間について | ..... | 16 |
| 育児介護休業法 | 介護休業の要介護状態とは | ..... | 17 |

■ 海外進出・外国人雇用等

| | | | |
|--------|------------|-------|----|
| 外国人労働者 | 外国人の在留資格 | ..... | 19 |
| 外国人労働者 | ベトナムでの現地雇用 | ..... | 20 |

■ 法務

| | | | |
|---------|---------------------|-------|----|
| 損 害 賠 償 | 会社と競業する業務を行っている従業員 | ..... | 21 |
| 特定商取引法 | ネガティブ・オプション(送りつけ商法) | ..... | 22 |
| 手 形 | 支払呈示期間を過ぎた手形の支払い | ..... | 23 |

— 特 集 —

01

職場意識改善助成金

● 質問

職場意識改善助成金について教えてください。

● 回答

所定外労働の削減、年次有給休暇の取得促進、その他労働時間等の設定の改善(※)を目的として、職場意識の改善のための研修、周知・啓発、労働時間の管理の適正化に資する機械器具の導入・更新などの取り組みを実施する中小企業事業主に対して、その実施に要した費用の一部を助成する制度です。

※「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇などに関する事項についての規定を、労働者の生活と健康に配慮するとともに多様な働き方に対応して、より良いものとしていくことをいいます。

● 支給対象となる事業主

支給対象となる事業主は、次のいずれにも該当する事業主です。

- (1) 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- (2) 次のいずれかに該当する事業主であること

| 業種 | A.資本または出資額 | B.常時雇用する労働者 |
|-------------|------------|-------------|
| 小売業(飲食店を含む) | 5,000万円以下 | 50人以下 |
| サービス業 | 5,000万円以下 | 100人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | 100人以下 |
| その他の業種 | 3億円以下 | 300人以下 |

- (3) 事業開始時の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満、または月間平均所定外労働時間数が10時間以上である事業主であること
- (4) 所定外労働の削減や年次有給休暇の取得促進など労働時間等の設定の改善を目的とした職場における意識の改善、または労働時間管理の適正化に積極的に取り組む意欲があり、かつ成果が期待できる事業主であること

● 対象となる事業者

この制度を利用する事業主は、あらかじめ事業実施計画を労働局に提出する必要があります。

事業実施計画には、次の(1)(2)の事項を盛り込んでください(以下、2つをあわせて「改善事業」といいます。)

(1) 実施体制の整備のための措置

次のアからウの全てを実施してください。

ア 労働時間等設定改善委員会の設置など労使の話し合いの機会の整備

イ 労働時間等に関する苦情、意見、要望を受け付けるための担当者の選任

ウ 事業実施計画の周知

(2) 支給対象の事業

下記の支給対象となる事業を1つ以上実施してください。

● 対象事業

○労務管理担当者に対する研修

○労働者に対する研修、周知・啓発

○外部専門家によるコンサルティング(社会保険労務士、中小企業診断士など)

○就業規則・労使協定等の作成・変更(計画的付与制度の導入など)

○労務管理用ソフトウェア

○労務管理用機器の導入・更新

(※パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。)

○デジタル式運行記録器の導入・更新(デジタコ)

○テレワーク用通信機器の導入・更新

○労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(拡充)

(飲食店での食器洗い乾燥機、小売業のPOS装置、自動車修理業の自動車リフトなど)

● 成果目標の設定

ア) 事業の目的

(1)の事業は「労働時間等見直しガイドライン(※)」に基づいて、次の a から f までのうち、いずれか2つ以上を事業の目的とする必要があります。

※ 「労働時間等見直しガイドライン(労働時間等設定改善指針)」とは、事業主などが、労働時間等の設定を改善するに当たって、適切に対処するために必要な事項を定めたものです。

- a 年次有給休暇の取得促進(※必須)
- b 所定外労働の削減(※必須)
- c 労働者の抱える多様な事情、業務の態様に対応した労働時間等の設定
- d 労働時間の管理の適正化
- e 労働時間等見直しガイドラインの2の(2)の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイからトまでに定められた労働者に対する休暇の付与など
- f ワークシェアリング、在宅勤務、テレワークなどの活用による多様な就労を可能とすること

イ) 成果目標の設定

アの事業の目的のa、bについては、具体的な数値目標を次のように設定し、達成を目指す必要があります。

- a 労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」といいます。)を1日以上増加させること。なお、年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」といいます。)と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数にかかわらず年休取得日数を増加させること。
- b 労働者の月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」といいます。)を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数にかかわらず所定外労働時間数を削減させること。

ウ) 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新に係る追加要件

労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新の事業については、次の追加要件をいずれも達成した場合に限り、支給対象の事業として認めます。達成しなかった場合は、この事業を実施するための経費は助成対象となりません。

- a 労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」といいます。)を4日以上増加させること。なお、年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」といいます。)と年休取得日数の差が4日未満の場合は、年休取得日数を年休付与日数まで増加させること。
- b 労働者の月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」といいます。)を5時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が5時間未満の場合は、所定外労働時間数を0まで削減させること。

● 支給額

ア) 支給の対象となる経費

支給対象の事業を実施するために必要な経費のうち、次の経費について助成金を支給します。

| 1 経費区分 | 2 内容 |
|----------|---|
| 謝金 | 専門家謝金 |
| 旅費 | 専門家旅費、職員旅費 |
| 借損料 | 機器・設備類、ソフトウェア等のレンタル・リース等の費用、ICTを利用したサービスの利用料(リース料、レンタル料、サービス利用料等に含まれる諸経費) |
| 会議費 | 会議の費用(会場借料、通信運搬費含む) |
| 通信運搬費 | 資料等の郵送料、諸物品の荷造り費及び運賃 |
| 雑役務費 | 研修等受講料、機器・設備類、ソフトウェアなどの保守費用 |
| 印刷製本費 | 研修資料、マニュアルなどの作成費用 |
| 機械装置等購入費 | 機器・設備類の購入、改良などの費用(設定費用、社員等に対する研修費用を含む)、機器・設備類の設置、撤去などの費用 |
| 備品費 | 図書、自動車等の購入費用 |
| 消耗品費 | 各種事務用品(コピー用紙、筆記用具、ICカードなど)の購入費、ソフトウェアなどの購入、改良などの費用(設定費用、社員等に対する研修費用を含む) |
| 委託費 | 調査会社、コンサルタント会社などへの委託費用 システム開発会社などへの委託費用 |

イ) 補助率及び上限額

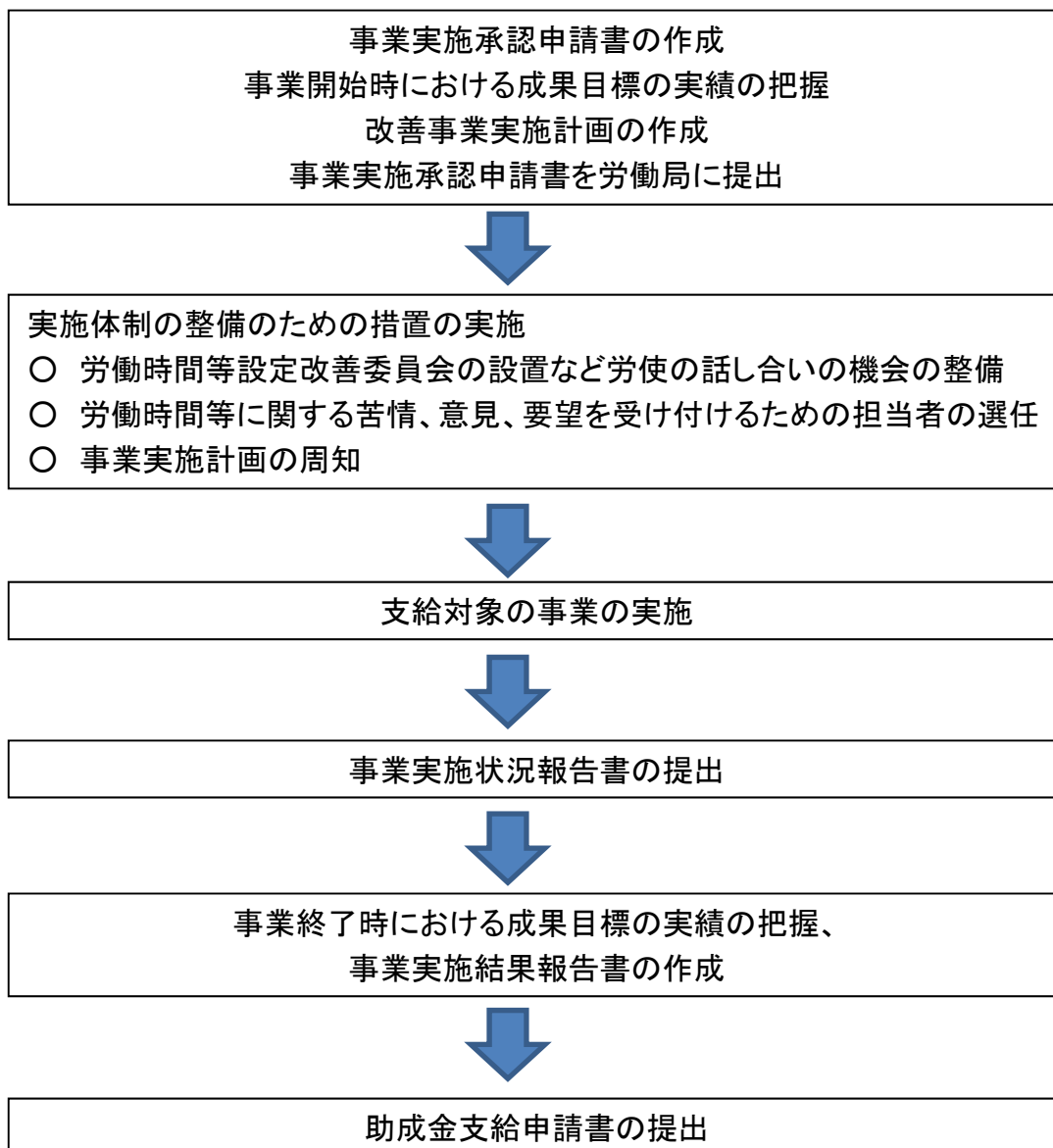
a、b2つの成果目標の達成状況に応じ、次の表のとおりとします。

| 成果目標の達成状況 | 補助率 | 1企業当たりの上限額 |
|-----------|-----|------------|
| 両方とも達成 | 3/4 | 80万円 |
| いずれか一方を達成 | 5/8 | 66万円 |
| いずれも未達成 | 1/2 | 53万円 |

ウ) 支給額

対象事業の実施に要した費用にイの補助率を乗じた額と、イの1企業当たりの上限額を比較して、いずれか低い方の額を支給額とします(100円未満は切り捨て)。

● 改善事業実施の流れ

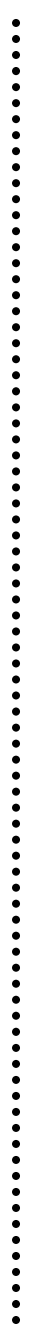


● 事業実施期間

事業実施の承認を受けた日から翌年1月末日までです。
事業実施承認後に事業の内容を変更しようとする場合は、事前に必ず労働局にご相談ください。

● 支給を受けられない場合

同一年度に同一の措置内容について、国や地方公共団体から他の補助金（間接補助金を含む）の交付を受けている場合には、この助成金の支給を受けることはできません。また、職場意識改善助成金（テレワークコース）との併給はできません



● 申請手続

(1) 事業実施の承認申請

「職場意識改善助成金事業実施承認申請書」の提出 【提出期限】10月末日

ア 「職場意識改善助成金事業実施計画」(様式第1号(別添))

イ 労働保険関係成立届の写、または直近の労働保険概算保険料申告書の写

ウ 中小企業事業主であることを確認するための書類(登記事項証明書、労働保険関係成立届の写、資本金・労働者数等を記載した資料など)

エ 事業開始時の成果目標の実績についての証拠書類(集計表(※)及び賃金台帳(写)、休暇簿(写))

オ アの支給対象の事業を実施するために必要な経費の算出根拠が分かる資料(見積書等(※))

※ 見積書は、金額が適正な水準のものか確認する必要があるため、原則として複数提出してください(相見積もり)。複数提出できない場合は、金額が適正な水準であることが確認できる資料を別に提出してください。

カ その他、労働局長が必要と認める書類

⇒ 申請書類の審査が行われ、「承認」の場合には「職場意識改善助成金事業実施承認通知書」により通知されます。

(2) 事業実施状況の報告

「職場意識改善助成金事業実施状況報告書」の提出

【提出期限】事業実施計画に基づく経費の支出をすべて完了後遅滞なく

ア 「職場意識改善助成金事業実施計画」(様式第1号(別紙))の写し

イ 事業実施計画で計画した実施体制の整備のための措置及び支給対象の事業の実施状況が確認できる資料

ウ 事業実施計画で計画した支給対象の事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類(領収書等)

エ その他、労働局長が必要と認める書類

(3) 助成金の支給申請

「職場意識改善助成金支給申請書」の提出

【提出期限】事業実施計画の内容をすべて実施し成果目標の実績評価期間を経過した日から1か月以内、又は2月末日のいずれか早い日

ア 「職場意識改善助成金事業実施結果報告書」(様式第11号)

イ 前年度、前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写し

ウ 事業終了時の成果目標の実績についての証拠書類(集計表及び賃金台帳(写)、休暇簿(写))

エ その他、労働局長が必要と認める書類

⇒ 申請書類の審査が行われ、「適当」と認められた場合は、「職場意識改善助成金支給決定通知書」により支給決定の通知が行われ、指定した口座に助成金が振り込まれます。

買った土地の面積が登記簿と違った

● 質問

当社で購入した土地を実測してみたら、公簿面積より狭かったことが判明しました。売主には、登記簿上の公簿面積をもとに売買価格を支払ったのに納得いきません。売主に対して代金の減額を請求できないのでしょうか。

● 回答

当該土地の売買契約が「数量指示売買」にあてれば、代金減額請求ができるものと考えられます。

● 解説

土地売買の際の取引方式としては、以下の2パターンが考えられます。

①実測売買

契約書に不動産登記上の地積（公簿面積）を記載して一応の売買代金を定めた上、契約後決済前に実測を行い、公簿面積と実測面積の差について、契約に定めた単価をもって清算を行う取引方式

②公簿売買

登記簿の表示面積により売買代金を確定し、以後その金額を変更しない（公簿面積と実測面積との差を清算しない）取引方式

②「公簿売買」においては、ご質問のように、実際に面積を測ってみたところ、登記簿上の面積よりも小さかったという事態が起こりえます。

その場合、土地の売買が「数量指示売買」（民法565条）に該当するというのであれば、売主に対して、代金の減額、契約の解除、又は損害賠償といった請求をすることができる可能性があります。ただし、例えば、契約書上、公簿面積が表示されていれば、ただちにこれに該当するというわけではありません。

判例上、「数量指示売買」とは、下記のように定義されています。

- (i) 売主と買主間において、売買目的物（土地）の実際に有する数量を確保するため、その一定の面積、容量、重量、員数又は尺度があることを売主が契約において表示し、かつ、
- (ii) この数量を基礎として代金額が決められた売買

例えば、契約書の記載から、坪単価に面積を乗じて代金額が算定されていることが明らかである場合や、坪単価の値下げ交渉が行われていたなど、交渉の経過から所定の面積の存在が代金額決定の基礎とされていたと考えられる場合には、「数量指示売買」にあたるといえるでしょう。

なお、今日においては、取引にあたり、土地の面積の測量が厳密になされていることが多く、それに基づいて代金が決定されている場合には、原則として「数量指示売買」にあたると考えてよいと思われます。

債権放棄と損金算入

● 質問

当社は取引先に対し、約2,000万円の売掛債権を有していますが、取引先からは、月々10万円程度の返済しか受けられていません。このままでは、全額弁済を受けられるのはかなり先となってしまいます。

そこで、この売掛債権を放棄しようと思うのですが、損金算入できるでしょうか。

● 回答

「寄附金」に該当するため、損金に算入できるのは限られた額になると思われます。解説をご参照ください。

● 解説

「寄附金」とは、寄附金、拠出金、見舞金その他いずれの名義をもってするかを問わず、内国法人が金銭その他の資産又は経済的な利益の贈与又は無償の供与をいうとされています。

ただし、金銭その他の資産又は経済的な利益の贈与であっても、交際費、広告宣伝費、福利厚生費などは除かれます。

ここで注意していただきたいのは、法人税法上の「寄附金」は、一般に考えられる寄附金よりも、非常に範囲が広いものだということです。

例えば、募金をしたような場合には、一般的に寄附金にあたるといえそうですが、法人税法では、第三者に物品を無償で譲った場合や、時価よりも安い価格で譲った場合、本来受け取っていたはずの代金との差額が「寄附金」と認定されてしまいます。あるいは、会社が第三者に金銭を貸し付けていた場合に、利息を受け取らなければ、原則として利息相当額が「寄附金」と認定されてしまいます。

以上のように、会社が利益を追求しない行動をとると、「寄附金」として課税対象となってしまいます。

そうすると、ご質問のように、債権を放棄した場合（すなわち、債権を免除した場合）にも、免除した債権額の「寄附金」があったものとされてしまいます。

そして、一般に「寄附金」を支出した場合、損金に算入できるのは、以下の計算式により算定された額までとなります。

$$\text{（当該事業年度の所得金額の2.5\%＋期末における資本金等の額の0.25\%）} \times 1/4$$

なお、国・地方公共団体に対する寄附金や、例えば、国宝の修復などに対する指定寄附金などについては、全額の損金算入が認められています。

— 会社法 —

執行役員とは

09

● 質問

当社で「執行役員」という役職を設けようと思っているのですが、そもそも「執行役員」とはどのような職務ですか。執行役員を決めるにあたって、法律上何か必要な手続などはあるのでしょうか。

● 回答

執行役員制度は、会社法その他の法律に根拠が存在する制度ではありません。したがって、執行役員を決めるにあたって、法律上特に必要な手続はありません。

● 解説

執行役員制度は、実務上の工夫として、取締役の数の増加を抑える代わりに、従来であれば取締役の肩書きを有したと思われる幹部・管理職などの重要な使用人に対し、執行役員の肩書きを与えるものです。

取締役に「執行役員」の肩書きをつけることもあるようですが、取締役ではない従業員につけることが圧倒的に多いと思われます。

執行役員制度は、主に下記を目的として設けられることが多いようです。

- ・ 取締役会の規模を縮小し意思決定のスピードアップを図ること
- ・ 意思決定機能と業務執行機能を分離し責任の明確化を図ること

執行役員は、一般的に、株主総会をはじめとした会社の意思決定機関の決定した方針に基づき、代表取締役の指揮・命令の下で、担当する分野ごとに、業務の執行を行うこととなります。

取締役と執行役を兼務していない限り、執行役は会社法上の「役員」には該当しませんので、取締役のように、会社自体や会社債権者などの第三者から経営責任を問われることは基本的にはありません。

なお、執行役員制度とは異なるものとして、会社法上の委員会設置会社に置かれる役職として、「執行役」があります。

委員会設置会社は、取締役会の中に社外取締役が過半数を占める委員会を設置し、取締役会が経営を監督する一方、業務執行については執行役に委ねることで、経営の合理化と適正化を目指す株式会社の一形態ですが、これを採り入れているのは、上場会社のうち60社程度に過ぎません。

執行役員とは異なり、「執行役」は会社法上の「役員」に該当しますので、会社自体や会社債権者などの第三者から経営責任を問われうる立場にあります。

— 法人登記 —

登記の変更を怠ると…

10

● 質問

当社では、前回の株主総会で取締役を変更しましたが、登記の変更をしないまま数か月が経過してしまいました。

何か問題がありますか。

● 回答

100万円以下の過料の制裁を受ける可能性があります。
すぐに登記事項を変更されることをおすすめします。

● 解説

会社の登記事項に変更が生じた場合、2週間以内に、その本店の所在地において、変更の登記をしなければならないと規定されています(会社法第915条)。

この期間内に登記の申請を怠り、その後において登記申請をする場合、登記期間を経過していることを理由として申請が却下されることはありませんが、100万円以下の過料に処される可能性があります(会社法第976条第1項第1号等)。

登記申請があると、登記官から裁判所に通知がなされ、裁判所が過料の額を決定した後、裁判所から会社の代表者個人に過料の通知が来ます。通知書が届いたら、通知書に記載されている過料の金額を、会社の代表者個人が納付しなければいけません。

とはいえ、登記期間を1日でも遅れて登記の申請をした場合、必ず過料の制裁を受けるということはいけません。どの程度登記の申請を遅れた場合に、どの程度の過料の制裁を受けるかという基準は明らかではありませんが、6ヶ月以上変更登記を怠っていると、過料の請求を受けることが多いようです。

なお、過料は、会社の経費・損金とすることができないため注意が必要です。
他方、刑事罰ではなく行政罰ですので、前科はつきません。

— 労働基準法 —

夜勤と休日

11

● 質問

日々、夜勤(夜9時から翌朝6時まで)で勤務する従業員について、休日の設定はどうしたらいいですか。

1日8時間勤務なので週休2日とすべきだと思うのですが、月曜日の夜から土曜日の朝にかけて、勤務時間が設定されるので丸2日の休日を確保できません。問題がありますか。

● 回答

労働基準法の原則どおり、法定労働時間内の所定労働時間とし、法定休日を確保されているようなので、特に問題はないと考えられます。

● 解説

まず、勤務時間や休日について労働基準法の原則を確認します。

所定労働時間は、原則として1日8時間、1週40時間が上限となります。これがいわゆる法定労働時間です。

また、週1日以上の日を確保することが必要です。これが法定休日と呼ばれるものです。そして、法定休日とは、暦日の午前0時から午後12時までの休みを指します。

ご質問の夜勤における勤務時間・休日を確認しますが、月曜日から土曜日までの間に1日8時間かつ週40時間の所定労働時間が設定されています。そして、土曜日の朝6時から日曜を挟んで、月曜日の夜9時までが、労働より解放されている「お休み」であると思われます。

したがって、法定労働時間(1日8時間、1週40時間)については問題ありません。また、「日曜日を挟んで」おり、暦日1日分の休日確保されていますので、法定休日についても問題はありません。

よって、所定労働時間、休日の設定については現状の運用で適切であると考えられます。

— 労働基準法 —

給与の前払い

12



● 質問

ある従業員から給与を1ヶ月分だけ前払いしてくれないかと依頼がありました。詳しくは聞いていませんが個人的な買い物の支払いに充てるそうです。よくやってくれている従業員なので、応じることはやぶさかではないのですが、何か注意しておくことはありますか。

● 回答

労働基準法が使用者の義務として定める「非常時払い」ではなく、民事的な金銭消費貸借に該当すると考えられます。

金銭消費貸借契約を締結され、返済方法などを明確にされることをお勧めします。

● 解説

労働基準法の定める「非常時払い」とは、従業員が、出産・疾病・災害・その他の厚生労働省令が定める非常時の費用に充てるために請求した場合には、既往の労働に対する賃金を支払期日前であっても、支払う必要があるという取り決めです。

つまり、“非常時の出費に充てる”という理由がある場合には“既に働いた分の賃金”は、給料の支払日前であっても、請求があれば従業員に支払う義務が生じます。

今回のご相談では、“何らかの購入費用に充てる”という理由から、“まだ働いていない分の賃金”の支払いを求めているというケースと考えられますので、上記の非常時払いには該当しません。

一 労働基準法 一

雇用と業務委託

13

● 質問

パートタイマーとして採用しようと思っていた方から、社会保険に加入したくないので、業務委託にしてもらいたいという要望がありました。

業務委託にした場合、普通に雇い入れる場合と比べてどのような違いがありますか。

● 回答

業務委託を受ける個人は個人事業主となり、労働者ではないので労働基準法をはじめ各種労働法規の適用は受けず、労働保険や社会保険の加入義務も発生しません。

しかし、労働者かどうかはその実態によって判断されます。

単に業務委託契約書を交わしたからといって、それだけで労働者でなくなるわけではないので注意が必要です。

● 解説

次のようなケースに該当する場合、労働者性が高いとされ個人事業主として扱うことが不適切であり、労働者として扱うべきと判断されやすくなります。

- ・ 仕事の依頼や業務従事の指示等に対して拒否する自由がない
- ・ 業務内容や業務遂行の方法について具体的な指示を受けている
- ・ 業務内容や報酬額が、直接雇用されている労働者と同等である
- ・ 報酬が業務を行った時間によって計算されている
- ・ 欠勤による控除や時間外手当の支払など、時間による管理を受けている
- ・ 業務に用いる器具等を会社側から提供している
- ・ 他社の業務に従事することが制限されている
- ・ 他者に再委託することが制限されている
- ・ 報酬について給与所得としての源泉徴収が行われている
- ・ 服務規律や就業規則が適用されている

などです。

簡単に述べれば、直接雇用の従業員であれば当然と思われることを業務委託を受ける個人事業主に求めることはできません。

完全に成果報酬であり、かつ委託した業務の成果以外は問わないということであれば、外注業者として取引されてもよいかと思いますが、他のパートタイマーと同じように働いて欲しいとお考えであれば、業務委託ではなく、あくまで従業員として雇用されることをお勧めします。

— 雇用保険 —

雇用保険の遡及加入

● 質問

1年ほど前に雇い入れたあるパートタイム従業員は雇用保険の加入条件を満たしていたのですが、加入手続を行っていませんでした。
遡って加入することはできますか。また、何か注意することはありますか。

● 回答

解説をご確認ください。

● 解説

雇用保険の被保険者資格取得の手続は、原則として雇い入れた月の翌月の10日までに所轄のハローワークに対して行う必要があります。

これを怠ってしまい、提出期限から6ヶ月以上経過してしまった場合には、遅延理由を記載した書面の提出が求められます。加えて、雇い入れ時からの出勤簿や賃金台帳の提出も必要となりますのでご注意ください。

なお、雇用保険の加入手続を遡ることができる期間は基本的には2年間の限度です。

ただし、平成22年10月1日より、雇用保険料が給与から控除されていた記録がある場合に限り、2年を超えて遡って加入手続ができるようになりました。

また、遡って資格取得すると、労働保険料の修正申告が必要になります。

労働保険料の納付は年度ごとですので、雇用保険の遡り加入期間が年度をまたいだ場合（その年の3月以前に遡って加入させる場合）に、申告が必要となります。

ご質問では、1年程度前の雇い入れとのことですので、労働保険料の修正申告が必要となる可能性が高いように思われます。

修正申告の手続に際しては、次の2つの書類が必要です。

- ・ 修正前に提出した労働保険料申告書・賃金集計表のコピー
- ・ 修正後の労働保険料申告書・賃金集計表

これらの書類をご用意され、所轄の労働基準監督署または、都道府県労働局の労働保険徴収課にご相談されるのがよいかと思います。

— 社会保険 —

4回目の賞与にかかる保険料

15

● 質問

当社は9月決算です。これまで夏冬の賞与に加え、決算月に決算賞与を支払っていました。

ところが、会社の業績が良くなってきたこと、消費増税、世間的な賃金アップの機運などを踏まえて、少額ですが、平成26年3月に特別賞与を支給いたしました。

社会保険のルールでは、賞与は年3回までとされ、年4回以上支給する賞与は、賞与ではなく給与扱いにされるということを支給後に知ったのですが、この1年間に支払った賞与全額が、給与扱いということになるのでしょうか。

● 回答

支給された特別賞与が臨時的なものであり、来年以降も継続して支給されるものでなければ、通常の賞与と同様に扱われます。

● 解説

社会保険(健康保険、厚生年金保険)における賞与の定義は、

「名称は問わず、労働の対価として3か月を超える期間ごとに支払われるもの」を原則としています。

仮に年4回以上、定期的に支給される賞与が運用されている場合は、ご質問の通り、「賞与」としては扱われず、その支給額の1/12が各月の給与額に上乗せされ、標準報酬月額の影響を及ぼします。

しかし、支給規定などがなく、予め支給されることが約束されていない臨時に支給された賞与であれば、例外的に「賞与」として扱われます。

ご質問によると、社会情勢や会社業績に応じたもののようですので、このケースに該当するかと思われます。

なお、翌年以降も継続的に支給されると、年4回の賞与を運用しているとして、全額給与扱いとするようにと年金事務所から指導される可能性がありますので、ご注意ください。

— 育児介護休業法 —

介護休業の期間について

● 質問

介護休業を利用できる期間は93日だと思いますが、これは、要介護状態に該当するたびに93日休むことができるという意味ですか。
また、介護の短時間勤務も別途93日利用できるのでしょうか。

● 回答

介護休業と介護短時間勤務を利用できる期間は、1人の介護対象家族について合計93日となります。

● 解説

介護休業は、平成16年の育児介護休業法の改正が行われる以前、1人の介護対象家族について、連続3ヶ月間を限度として1回限り利用可能とされていました。

しかし、一時的に要介護状態から回復し、再び要介護状態に該当するというケースがあり、平成16年より、断続的な介護休業の利用が可能となりました。

この際、「連続3か月」とされていた休業期間が「合計93日」と変更され、現在では、要介護状態が生じるたびに1回ずつ、複数回に分けて介護休業を利用可能です。

また、この「合計93日」には介護短時間勤務を利用可能な日数が含まれ、介護休業の利用日数と介護短時間勤務の利用日数を通算して93日が上限とされます。

— 育児介護休業法 —

介護休業の要介護状態とは

17

● 質問

介護休業や介護短時間勤務を申請できる条件として「要介護状態にあること」というものがありますが、要介護認定を受けていれば対象になるということでしょうか。

● 回答

介護保険制度における要介護認定とは別の判定基準によります。

● 解説

育児介護休業法によると、介護休業等の対象者として

「配偶者、父母、子、配偶者の父母、または同居かつ扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫であって、2週間以上にわたり要介護状態にある者を介護する従業員（日々雇用者等を除く）」

とあります。

この2週間以上にわたる「要介護状態にある」と判断する基準は、介護保険制度の保険給付の対象となる条件である「要介護認定」の有無は直接関係しません。

歩行、排せつなどの日常生活動作の介護が必要であるか、または、自傷行為、徘徊、失禁などの問題行動が継続して常時介護が必要な状態として定義づけられています。

例えば、前段部分に該当するケースとして、事故等で両手・両足を骨折してしまい身動きが取れないような場合であっても、おそらく健康保険の給付対象となりますので、介護保険の要介護認定を受けることはありません。しかし、歩行や入浴、着替えなどは一人ではできないので、介護休業の対象となる要介護状態には該当すると考えられます。

実際に両手両足を骨折して、入院せず家族が直接介護するというケースは稀かもしれませんが。

具体的には、次の1または2に該当する状態です。

1. 日常生活動作事項（次ページ第1表の歩行、排泄、食事、入浴および脱着衣の5項目をいう）のうち、全部介助が1項目以上および一部介助が2項目以上あり、かつ、その状態が継続すると認められること。
2. 問題行動（次ページ第2表の攻撃的行動、自傷行為、火の扱い、徘徊、不穏興奮、不潔行為および失禁の7項目をいう）のうちいずれか1項目以上が重度または中度に該当し、かつ、その状態が継続すると認められること。

第1表(日常生活動作)

| | |
|--|---|
| <p>[イ 歩行]</p> <p>1 自分で可:杖等を使用し、かつ、時間がかかっても自分で歩ける</p> <p>2 一部介助:付き添いが手や肩を貸せば歩ける</p> <p>3 全部介助:歩行不可能</p> | <p>[ロ 排泄]</p> <p>1 自分で可: 自分で昼夜とも便所ができる 自分で昼は便所、夜は簡易便器を使ってできる</p> <p>2 一部介助: 介助があれば簡易便器でできる・夜間はおむつを使用している</p> <p>3 全部介助:常時おむつを使用している</p> |
| <p>[ハ 食事]</p> <p>1 自分で可: スプーン等を使用すれば自分で食事ができる</p> <p>2 一部介助: スプーン等を使用し、一部介助知れば食事ができる</p> <p>3 全部介助: 臥床のままでは食べさせなければ食事ができない</p> | <p>[ニ 入浴]</p> <p>1 自分で可:自分で入浴でき、洗える</p> <p>2 一部介助: 自分で入浴できるが、洗うときだけ介助を要する・浴槽の出入りに介助を要する</p> <p>3 全部介助: 自分でできないので全て介助しなければならない・特殊浴槽を使っている・清拭を行っている</p> |
| <p>[ホ 脱着衣]</p> <p>1 自分で可:自分で着脱ができる</p> <p>2 一部介助:手を貸せば、着脱できる</p> <p>3 全部介助: 自分でできないので全て介助しなければならない</p> | |

第2表(問題行動)

| | |
|---|--|
| <p>[イ 攻撃的行動]</p> <p>重度:人に暴力をふるう</p> <p>中度:乱暴なふるまいを行う</p> <p>軽度:攻撃的な言動を吐く</p> | <p>[ロ 自傷行為]</p> <p>重度:自殺を図る</p> <p>中度:自分の体を傷つける</p> <p>軽度:自分の衣服を裂く、破く</p> |
| <p>[ハ 火の扱い]</p> <p>重度:火を常にもてあそぶ</p> <p>中度:火の不始末が時々ある</p> <p>軽度:火の不始末をすることがある</p> | <p>[ニ 徘徊]</p> <p>重度:屋外をあてもなく歩きまわる</p> <p>中度:家中をあてもなく歩きまわる</p> <p>軽度:時々部屋内でうろうろする</p> |
| <p>[ホ 不穏興奮]</p> <p>重度:いつも興奮している</p> <p>中度:しばしば興奮し騒ぎ立てる</p> <p>軽度:時には興奮して騒ぎ立てる</p> | <p>[ヘ 不潔行為]</p> <p>重度:糞尿をもてあそぶ</p> <p>中度:場所をかまわず放尿、排便をする</p> <p>軽度:衣服等を汚す</p> |
| <p>[ト 失禁]</p> <p>重度:常に失禁する</p> <p>中度:時々失禁する</p> <p>軽度:誘導すれば自分でトイレに行く</p> | |

外国人労働者

外国人の在留資格

19

● 質問

労働者が不足しているため、既に日本にいる外国人を雇用したいと思っておりますが、何か気を付けるべきことはありますか。

● 回答

解説をご確認ください。

● 解説

(1) 確認すべき事項

我が国に在留する外国人は、「出入国管理及び難民認定法」(入管法)により、入国(上陸)の際に与えられた在留資格の範囲内で、定められた在留期間に限って在留活動(就労等)が認められています。したがって、下記の事項について、必ず書面で確認する必要があります。

ア 入国要件を備えているか

有効な旅券(パスポート)を持っているか ・ 入国査証(ビザ)を受けているか

イ 就労資格を有しているか

どの在留資格を得ているのか

ウ 在留期間を超えていないか

在留資格ごとに定められている在留期間を超えていないか

在留資格や在留期間は、在留カード、旅券(パスポート)面の上陸許可証印、入国査証(ビザ)、外国人登録証明書(在留カードへの切り替えを済ませていない場合、一定期間在留カードとみなされます)、在留資格認定証明書、就労資格証明書、資格外活動許可書等により確認できます。

それでも不明点がある場合には、最寄りの地方入国管理局に照会し確認する方法もあります。

(2) 在留資格

下記のとおり、在留資格によって、就労できる範囲に制限があります。

① 永住者、定住者、日本人・永住者の配偶者等

⇒ 活動に制限がありません。単純労働を行うことができるのは①のみとなります。

② 外交、医療、技術など、各在留資格に定められた範囲での就労が可能とされている者

⇒ 定められた範囲でのみ就労可能です。外国人技能実習生も②に含まれます。

③ 在留資格が留学など本来就労目的ではないが、入国管理局で資格外活動許可を得た者

⇒ 原則として就労が認められていませんが、地方入国管理局で「資格外活動の許可」を受けけることにより、原則として1週28時間以内まで就労できます。

④ 特定活動(外国弁護士の代理業務など)を行う者

⇒ 就労の可否は指定される活動の内容によります。

外国人労働者

ベトナムでの現地雇用

20

● 質問

当社はこの度、ベトナムで初めて雇用をしようと考えています。その際、賃金や保険について何を注意すべきでしょうか。

● 回答

解説をご確認ください。

● 解説

ベトナム人の賃金としては、

- ・ 工場勤務者(ワーカー) : 月給100ドル~150ドル(日本円:約10,200~15,300円)
- ・ 大卒初任給(日本語・英語堪能) : 300ドル(日本円:約30,600円)
- ・ マネージャークラス : 月給1,500ドル(日本円:153,000円)

程度が相場の様です。

また、社会保障に関しては、社会保険(18%)、健康保険(3%)、失業保険(1%)、労災(任意)が、今年度の基本給に対しての割合となっています。

ベトナム企業の給与の内訳は、日系企業においては、基本給7割、手当3割という内訳が多く、そのことが日系企業に就職を志望される理由でもあるようです。

なお、注意事項として、ベトナムでは昨年11月に最低賃金(月給)が270万ドン(日本円:約12,960円) ハノイ、ホーチミン市などに引き上げられました。

また、当局が労働者保護のためいくつかの規定を強化するなど労務管理状況はより厳しくなっています。

例えば、労使代表定期対話や年1回の職場対話を義務付け、労働者の意見を聞く場を設けるなどの労使関係を構築するだけでなく、会社の方針、賃金などの企業情報の開示を求められることもあります。

これらの労働法や労務管理を誤ると、重大な労務問題や国からの処罰に発展する可能性もあります。このような事態を避けるためにも、貴社の状況をもとに、現地の専門家に相談することをお勧めいたします。

— 損害賠償 —

21

会社と競業する業務を行っている従業員

● 質問

当社の従業員が、業務時間中に不審な行動を取っています。当社で調査したところ、個人で当社の得意先と取引を行っているようですが、はっきりした証拠はありません。

法的請求や懲戒処分をしたいのですが、どうすればよいでしょうか。

● 回答

解説をご確認ください。

● 解説

(1) 法的請求について

貴社従業員が競業行為を行っている場合には、以下のような請求が考えられます。

ア 貴社の就業規則に競業避止条項が規定されている場合には、これに基づき、その従業員の競業行為の差止めを請求することができます。

イ その他の法的請求としては、不法行為に基づく損害賠償請求を行うことが考えられます。ただし、損害賠償請求を行うためには、その従業員の競業行為により、貴社が取引を奪われたなど、貴社に具体的な損害が発生しているという事実を立証しなければなりません。

(2) 懲戒処分について

ア 懲戒処分を行うためには、貴社の就業規則上、会社と競業する行為を行った場合には懲戒事由となる旨が規定されている必要がありますので、就業規則をご確認ください。

イ また、懲戒解雇を望まれる場合には、たとえ競業行為が懲戒事由に該当したとしても、懲戒解雇が重すぎる処分でないか検討する必要があります。

そして、競業行為についてはっきりとした証拠はない現時点で懲戒解雇を行っても、不当解雇と言われるおそれがあります。そして、裁判などになった場合には、無効という判決が出る可能性があります。また、証拠が出てきたとしても、当該社員の個別取引が行われたことによって、貴社にある程度の損害が生じた場合でなければ、同様に懲戒解雇は不相当として無効と判断されてしまう可能性が高いでしょう。

なお、業務時間中に無断で外出しているなど、一定の問題行動については確たる証拠があるのであれば、けん責や減給などの懲戒処分を下すことは可能と存じます。

(3) まとめ

その従業員の競業行為について何らかの法的請求や懲戒処分を行うのであれば、やはり証拠収集や本人・第三者への事実確認が重要になってくるでしょう。これを行わずに法的請求や懲戒処分を行っても、それらが認められなかったり、より事態が悪化してしまうおそれがあります。

— 特定商取引法 —

22

ネガティブ・オプション(送りつけ商法)

● 質問

ある会社から当社に対し、雑誌と購読料の請求書が届きました。
当社としては、このような雑誌の購読を申し込んだ覚えがないのですが、支払いに応じなければならないのでしょうか。

● 回答

支払う必要はありません。

● 解説

(1) 支払義務の有無

ご質問のように、注文がないにもかかわらず、販売業者が勝手に商品を送付した上で、売買契約の申込みを行ったり、販売業者の主張する条件の下で売買契約の成立を主張して代金を請求することを、ネガティブオプション(送りつけ商法)といいます。

契約は2者間の合意により成立するところ、貴社からの注文がない以上は、相手方から一方的に売買契約を成立させることはできません。したがって、貴社に売買代金の支払義務が生じることはありません。

(2) 届いた雑誌や請求書の処理

一方的に送られてきたとはいえ、貴社が購入していない以上は、雑誌等は販売業者の所有物ということになります。したがって、貴社はこれらを無断で処分すべきではありません。

ただし、特定商取引法第59条1項において、下記の場合には「売買契約に基づかないで送付された商品」を処分してよいと規定されています。

- ① 商品の送付について承諾をしない限り、送付された日から2週間
- ② 販売業者に引き取りを請求した場合は、その日から1週間が経過しても販売業者が引き取りにこない場合

逆に言えば、①や②で定められた期間は商品を保管しなければならないということになります。この間に商品を使用・消費してしまうと、購入の意思があったとみなされてしまいますから、注意してください。

なお、今後請求書が届いた場合には、受取拒絶していただいて構いません。それでもしつこく送られてくるようであれば、貴社に支払義務や意思がないことを明示した書面を内容証明郵便で先方に送る方法も考えられますし、あまりにもひどい場合には、警察に相談していただいたほうがよいでしょう。

一手形

支払呈示期間を過ぎた手形の支払い

23

● 質問

取引先から振り出された手形の支払呈示期間が過ぎてしまいました。この場合でも支払いを受けられるのでしょうか。

● 回答

解説をご参照ください。

● 解説

手形には、支払場所として銀行名とその支店名が記載されています。

呈示期間内であれば、貴社の取引銀行を通じて、支払場所である銀行に手形金の支払をしてもらうこととなりますが、呈示期間を経過した後は、原則として支払場所である銀行は手形金の支払いを行いません。

ただし、振出人から支払場所である銀行に対して、貴社に手形金を支払うよう依頼してもらえば、銀行から手形金の支払いを受けることができますので、振出人にそのような依頼を銀行にするようお願いされることをおすすめいたします。

実務上、銀行は、手形の支払呈示期間が過ぎていることを理由として、直ちに手形を手形交換所に不渡り返却することはなく、銀行が振出人に対し、手形を支払う意思のあることを確認した上で支払いを行うという対応をしているからです。

なお、振出人がそのような対応をとってくれない場合でも、貴社の手形上の権利がなくなくなるわけではありません。この場合には、支払地内における振出人の営業所に手形を持参して、手形金の支払いを受けることとなります。

<経営者の知恵袋 Q&A Vol.72> 2014年7月発行

編集・発行 **株式会社エフアンドエム**

〒564-0063 大阪府吹田市江坂町1-23-38 F&Mビル

TEL : 06-6339-7167

FAX : 06-6339-7212

©2014 by F&M CO.,LTD.