

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:補助金申請のポイント

労務:留学生雇用の注意点

マイナンバー制度:労災保険とマイナンバー

法務:取締役の解任とそのリスク



経営者の知恵袋

Vol.82

SRS148346

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25,000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	補助金申請のポイント	01
-----	------------	-------	----

■ 人事労務等

労働基準法	有給休暇の消滅	.....	07
労働基準法	法定休日の割増賃金	.....	08
健康保険	健康保険法の改正	.....	09
ハラスメント	アルコールハラスメントの定義	.....	10
外国人雇用	留学生雇用の注意点	.....	11

■ マイナンバー制度

マイナンバー制度	労災保険とマイナンバー	.....	13
マイナンバー制度	扶養控除等申告書へのマイナンバー記載	.....	15

■ 法務

印 紙 税	外国で作成される契約書と印紙税	.....	16
情報漏えい	従業員による秘密情報の持ち出し	.....	17
会 社 法	取締役の解任とそのリスク	.....	19

一 特集 一

補助金申請のポイント

01

● 質問

年度が変わるにあたり、補助金の募集も本格化してくる頃かと思います。補助金を受給するための一般的な注意事項や流れを教えてください。

● 回答

補助金を受給するための要件は、各補助金ごとに様々設けられているのですが、共通したポイントがございますので、解説いたします。

● 補助金のポイント

① 補助金とは

国は、様々な目的の下、多くの施策を打ち出しています。その施策の目標を達成するためには、事業者目標にあった事業を行わせる必要があります。そのインセンティブとして、事業サポートのために設けられているのが補助金ということになります。

② 補助金のポイント

(1) 補助金ごとの目的を見極める

補助金は、国の施策目標達成のために設けられるわけですから、施策の目標実現に適った内容となっています。

それが補助金の目的と仕組みに反映されることになるため、補助金の「目的・趣旨」を把握することが補助金受給のポイントとなります。これは、いいかえれば、自社がやりたい事業の「目的・趣旨」をつかむことが、補助金受給には重要ということを意味します。

(2) 補助額の確認

かかった経費の全額が補助されるものもあれば、一部の補助もあります。また、上限額が設定されているものもありますので、確認が必要です。

(3) 審査

補助金の受給には審査があります。審査は事業主の申請に基づきますので、「審査に通る申請」ができるかどうか重要です。

また、基本的に補助金は後払いです。事業を実施した後に検査があり、その検査を受けた後に交付されることとなります。

● 補助金申請の流れ

実際に補助金を申請するとなれば、補助金を管理する事務局と様々なやり取りが生じます。その具体的なやりとりは後で述べ、ここでは補助金交付までの大まかな流れについてご案内します。

①

補助金の検索

補助金情報を探します（検索方法のヒントについては後述します）。

②

申請

公募に応募するために必要書類を事務局に提出します。インターネットから、申請書をダウンロードできる場合も多いです。

③

決定

補助を受けられる事業者なのかどうか決定されます（これを「採択」といいます）。その後、交付決定通知を受け取ります。

④

事業の実施

交付決定の内容で事業を開始します。途中で、事務局によるチェックがあります。

⑤

補助金の交付

● 補助金に関する書類

補助金の申請には、補助金交付前・補助金交付後ともに様々な書類を作成し、提出する必要があります。申請から交付を受けるまでの書類をおおまかにご案内いたします。

① 申請時

事業の内容、費用、実施の効果などについてまとめ、申請書を事務局に提出します。

提出する主な書類は下記の通りです。

- ・ 提出書類応募申請書
- ・ 事業計画書
- ・ 経費明細書
- ・ 事業要請書

② 採択時

採択とは、事務局が補助金の交付を受ける事業者を選ぶことです。申請のあった全業者に採択か不採択の結果が通知されます。

事務局から送られてくる主な書類は下記の通りです。

- ・ 受取書類選定結果通知書
- ・ 補助金交付規程
- ・ 交付申請書

③ 交付時

補助金を受けることが決定した事業者は、必要な経費等を申請することになります。それが事務局に受理され、補助金が受けられる事業内容、費目と金額(概算)が決まります。

提出する主な書類は下記の通りです。

- ・ 提出書類交付申請書
- ・ 経費の相見積もり

事務局から送られてくる主な書類は下記の通りです。

- ・ 受取書類交付決定通知書

④ 実施時

補助が認められた事業者は、申請した内容で事業を実施することになります。途中、事業が問題なく進行しているか、事務局による中間審査や状況報告などが行われる場合があります。

提出する主な書類は下記の通りです。

- ・ 計画変更申請

⑤ 事業報告時

事業の実績について、どんなことをしたか、どういう効果があったか等を報告するための書面を作成しなければなりません。また、補助金の対象となる経費についての支払い実績のわかる領収書、契約書などの証拠書類も提出が求められます。

提出する主な書類は下記のとおりです。

- ・ 提出書類実績報告書
- ・ 経費に関する証拠書類

⑥ 確定時

事業が適正に行われたと認められれば、正式な補助金額が決まります。そして、事業者には補助金額確定通知が送られます。

事務局から送られてくる主な書類は下記の通りです。

- ・ 受取書類補助金額確定通知書
- ・ 請求書様式

⑦ 請求時

補助金が確定しても自動的に補助金が交付されるわけではなく、事業者の側から請求しなければなりません。

提出する主な書類は下記の通りです。

- ・ 提出書類請求書

● 補助金の返還

補助金は事業に対して交付され、その事業は国の補助を受けた事業ということになります(用語としても、補助が認められた事業を「補助事業」、補助が認められた事業者を「補助事業者」といいます)。

補助事業として税金を投入している以上、補助金交付の目的に沿う事業を実際に実施してもらわなければならない、そのために先の事業報告が求められています。

さらに、補助金の目的は、国の施策目標の達成であって、いわゆる「バラマキ」になってはなりません。そのため、一定以上の収益が認められた場合は、補助金の額を上限として国に納付することとなっているものがあります。

これは実質的には補助金の返還に近いものですが、法文上は「納付」となっており、補助金の適正な交付のための要件として定めることができるとされています(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第7条2項)。

申請を検討する際には、この点にも注意する必要があります。

● 補助金活用のメリット

① 資金不足の解消

実質的な返還が求められることがあるとはいえ、それは事業により収益が上がった場合です。そのため、事業の初期の資金としては問題なく補助金が使えます。

② 対外的な信用の強化

補助金の申請から交付までには、事務局の厳格な審査が用意されています。審査の対象も、事業計画や将来性など、その事業の価値に関係する事柄にわたっています。

そのため、審査をクリアして補助金を受けるということになれば、その事業が国から認められているということになり、対外的な信用を高めることにつながることがあります。

③ サポートが受けられる

補助金は、出す側(国・自治体等)としても、活用してもらって初めて意味のあるものです。そのため、補助金の活用についてのサポート体制も整備されています。

補助金を活用するためには、当然、その事業の内容を把握することが必要ですので、事業の内容に立ち入った相談ができる期間もあります(例えば、よろず支援拠点)。そのようなサポートを有効活用することで、事業をさらに推進していくことができます。

● 補助金の探し方

① インターネット

補助金情報の多くはインターネット上に公開されています。補助金の名称まではわからなくても、例えば、「〇〇県 工場開設 補助金」のような検索ワードでも近しい情報が出てくる場合があります。

また、補助金そのものの情報にはたどり着けなくとも、自治体で補助金の窓口となっている部署や担当者の連絡先の情報を得られる可能性は非常に高いです。実際に補助金を申請する際には、そのような担当事務局とのやり取りが必要になってきますので、窓口の情報だけでも有益です。

さらに、補助金を検索できる総合サイト(「ミラサポ」<https://www.mirasapo.jp/>)も存在しますので、具体的な事業内容が明確に定まっていない段階でも、補助金情報を検索することが可能です。

② 公的機関

補助金に関する情報は、当然ながら、補助金を出す側が最も多く保有しています。

そのため、各自治体の補助金担当部署に連絡をして聞いてみるという方法でもかなりの情報が収集できます。

また、経済産業省や地方経済産業局、中小企業庁などからも情報を集めることができます。特に中小企業庁は、中小企業向けの施策を実施している官庁ですから、中小企業を対象とした補助金の実施も多く、情報発信も活発です。

公的機関は補助金の活用に積極的に動いていますので、ご活用をお勧めいたします。

さらに、身近なところでいえば、お近くの商工会議所でも企業支援の一環として情報が得られることがあります。商工会議所では、補助金情報だけではなく、融資や税制関連の情報もあわせて入手できる場合がありますので、できるだけ詳細な事情を告げてご相談されることで、多くの有益な情報の入手につながります。

③ 専門機関に相談

中小企業支援策ということで、中小企業診断士が補助金の情報を持っていることがあります。また、税理士や社労士にも補助金等の支援施策に積極的な先生がいます。これらの専門家に相談するというのも一つです。

専門家に相談することのメリットとして、その先の申請代行に繋がる可能性があるということが挙げられます。補助金の申請代行は、基本的には有資格者(主に行政書士)が行わなければなりません。専門家同士で申請代行に関してネットワークがある場合があります。

エフアンドエムでも、経営革新等支援機関(認定支援機関)として、補助金情報のご依頼に対応しております。必ずしもご要望に沿える場合ばかりではありませんが、相談先の一つとしてご利用ください。

● 事業ビジョンの重要性

ご説明したように、補助金の交付は多くのステップを経て行われます。しかも、事務局の審査があり、申請すれば必ず交付されるというものでもありません。そもそも、すべての事業や設備投資に補助金が用意されているわけではありません。

したがって、補助金の交付を考える際には、まず、事業内容を詰めることが肝要だといえます。「どのような設備を揃える必要があるのか」ではなく、「どのように事業を始め、展開し、それによってどのような効果が生まれるのか」というビジョンが補助金受給のうえでも重要です。ビジョンを明確にし、それに合致した補助金があれば積極的に利用するというスタンスが、補助金活用の最大のポイントです。

ビジョンがあいまいなままでは、申請手続きや、交付決定後の事業報告などでつまづくことにもなりかねません。

本稿が、事業ビジョンにあった補助金を有効に活用するためのご参考になれば幸いです。

— 労働基準法 —

有給休暇の消滅

07

● 質問

有給休暇については、前年度に発生したものに限り翌年に繰り越せると聞きました。それ以前の有給休暇は自動的に消滅してしまうのですか。

● 回答

就業規則の記載によって、前々年度以前に発生した有給休暇は繰越せず、消滅することになります。

● 解説

(1) 有給休暇の消滅

労基法では、労基法の規定による請求権の時効は2年と定められています(労基法第115条)。有給休暇にもこの条文の適用があり、2年の時効にかかります。

すなわち、「有給休暇は前年度に発生したものに限り繰越せる」というのは、それより前のものは時効によって消滅してしまうというルールの上返しということになります。

(2) 消滅させる方法

有給休暇が2年の時効にかかるとしても、実はそれだけでは自動的に消滅するわけではありません。時効により権利を消滅させるには、「援用」という行為が必要になるためです。

援用というのは、「時効の主張をしてその権利を消滅させる」という意思表示です。援用をせずに黙っていても、権利は消滅せず残り続けることになります。

では、この援用をどのように行うのでしょうか。実は、「前年度に発生したものに限り翌年に繰り越せる」という旨を就業規則に記載しておくことが、援用そのものということになります。

援用には方式の指定はありません。そのため、就業規則に記載することも援用として認められます。また、援用には相手方の同意は必要ありません。時効を主張する者が一方的に行うことができます。

このようなことから、多くの就業規則には「前年度に発生したものに限り翌年に繰り越せる」旨の規定があり、時効によって前々年度以前の有給休暇が消滅する仕組みを就業規則で作っているということになります。

— 労働基準法 —

法定休日の割増賃金

08

● 質問

当社では、法定休日を日曜日と定めています。日曜日の出勤はごくまれで、出勤したとしても、今までは午前中のみでした。

今回、取引先との関係で非常に業務量が増えたため、日曜日に出勤してもらったのですが、労働時間が8時間を超える事態となってしまいました。

この場合、何か問題はありますか。

● 回答

割増賃金としては休日労働分だけで構いませんが、36協定の内容にご注意ください。

● 解説

(1) 割増賃金

法定休日に労働した場合、通常の賃金よりも3割5分増しの賃金額を支払わなければなりません。

これとは別に、時間外労働の割増賃金として、1日の労働時間が8時間を超えた場合には通常の賃金の2割5分増しの賃金額を支払うこととなっています。

では、法定休日の労働時間が8時間を超えた場合ですが、法定休日の労働が8時間を超えても、割増率は3割5分のままで、3割5分+2割5分の6割とはしなくてもいいとされています。

そのため、ご質問の場合、8時間を超えた部分も、そこまでと同様に3割5分の割増率で計算して構いません。

(2) 36協定

以上が割増賃金のルールなのですが、割増賃金さえ支払っていれば労基法違反にならないとは限りません。

労基署に提出する36協定届には、「休日労働の場合に何時間労働するのか」を決めて記載するようになっています。

そこに記載した時間以上に働かせてしまうと、36協定に反していることとなり、労基法違反となってしまいます。通常の休日出勤が午前中のみとのことですので、36協定が、例えば「9時から12時」などとなっていないか確認する必要があります。

健康保険

健康保険法の改正

09

● 質問

標準報酬月額などの改正があると聞きました。詳しく教えてください。

● 回答

平成28年4月1日より、改正が予定されています。解説をご確認ください。

● 解説

(1) 標準報酬月額の等級追加

現在の健康保険の標準報酬月額等級は、全47等級ですが、それが50等級に変更されます。それに併せて、報酬月額の上限は現行の「121万円」から、「139万円」に引き上げられます。

現行

等級	標準報酬月額	報酬月額
47等級	121万円	117.5万円以上123.5万円未満

平成28年4月1日

等級	標準報酬月額	報酬月額
47等級	121万円	117.5万円以上123.5万円未満
48等級	127万円	123.5万円以上129.5万円未満
49等級	133万円	129.5万円以上135.5万円未満
50等級	139万円	135.5万円以上

毎月の報酬が123万5,000円を超える場合には負担が増加します(該当しない人はこれまでと同じで影響はありません)。

(2) 標準賞与額の上限変更

健康保険の標準賞与額の年度上限額が現行「540万円」から、「573万円」に引き上げられます。上限の引き上げで、賞与の支給額が年度で540万円を超える人では負担が増えることになります。

(3) その他

標準報酬月額の改正以外にも、傷病手当金・出産手当金の算定方法の見直しや、入院時食事療養費の見直しが予定されています。

－ ハラスメント －

10

アルコールハラスメントの定義

● 質問

新年度が間近に迫り、当社でも新人歓迎会など、酒宴が増えてきます。ところで、最近の若い方はお酒が苦手な方も増えてきており、『アルハラ』という言葉もよく耳にするようになりました。

今度の飲み会は皆さんに楽しんでいただきたいので、アルハラと言われないようにどんなことに気をつけたらいいでしょう。

● 回答

飲酒の強要は絶対にしてはいけません。解説をご確認ください。

● 解説

特定非営利活動法人であるアルコール薬物問題全国市民協会によると、アルコールハラスメント(アルハラ)は、下記のように定義されています。

① 飲酒の強要

上下関係・部の伝統・集団によるはやしたて・罰ゲームなどといった形で心理的な圧力をかけ、飲まざるをえない状況に追い込むこと。

② イッキ飲ませ

場を盛り上げるために、イッキ飲みや早飲み競争などをさせること。「イッキ飲み」とは一息で飲み干すこと、早飲みも「イッキ」と同じ。

③ 意図的な酔いつぶし

酔いつぶすことを意図して、飲み会を行なうことで、傷害行為にもあたる。ひどいケースでは吐くための袋やバケツ、「つぶれ部屋」を用意していることもある。

④ 飲めない人への配慮を欠くこと

本人の体質や意向を無視して飲酒をすすめる、宴会に酒類以外の飲み物を用意しない、飲めないことをからかったり侮辱する、など。

⑤ 酔ったうえでの迷惑行為

酔ってからむこと、悪ふざけ、暴言・暴力、セクハラ、その他のひんしゆく行為。

また、飲酒に関する法律、『酒に酔って公衆に迷惑をかける行為の防止等に関する法律(通称:よっぱらい防止法)』第2条においては、『すべて国民は、飲酒を強要する等の悪習を排除し、飲酒についての節度を保つように努めなければならない。』としています。

アルハラによって法的責任を問われる事もあり得ます。昔と違い、最近ではアルコールはNGである方が増えていますので、飲み会の際は、是非とも節度を守って楽しく過ごすことを心掛けましょう。

外国人雇用

留学生雇用の注意点

11

● 質問

知り合いの会社が人手不足解消に留学生を雇用しています。
「真面目で熱心、よく働いてくれる人が多い！」と評判も上々の様子です。当社でもぜひ雇いたいのですが、どうすればいいですか。

● 回答

留学生の雇用には注意点もございます。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) 背景事情

人手不足という背景もあり、その解決策の一つとして取り上げられる外国人の雇用。中でも労働力の一つとして注目が集まるのが外国人留学生です。

留学生は、日本式の「おもてなし」サービスを学びたい、日本語コミュニケーション能力をもっと磨きたいなど、働く目的が明確で、熱心に仕事に打ち込む人が多く、採用された企業担当者の方からも、「真面目で努力家」「積極性があり勉強熱心」との声をよく聞きます。

(2) 留学生アルバイトの注意点

アルバイトとして雇用する際は、留学生にも労働基準法や最低賃金法など、基本的には日本人と同じ法律が適用されます。異なるのは、出入国管理及び難民認定法が適用される点で、入国管理局から資格外活動許可を受ける必要があります。

したがって、その留学生が資格外活動許可を受けているかどうかを確認し、許可を受けている場合は、アルバイトとして雇うことができます。

資格外活動許可を受けている場合は、パスポートの許可証印又は「資格外活動許可書」が交付されていますので、それを確認してください。

留学生については、一般的に、アルバイト先が風俗営業又は風俗関係営業が含まれている営業所に係る場所でないことを条件に、**1週28時間以内**を限度として勤務先や時間帯を特定することなく、包括的な資格外活動許可が与えられます(当該教育機関の長期休業期間にあっては、1日8時間以内)。

留学生が複数のアルバイトを掛け持ちしている場合は、**他社と合わせて週の労働時間が28時間以内**になるよう厳守しなければなりません。自社で雇った留学生が28時間以上働いていたことが発覚すると、本人は在留資格の更新を行えなくなったり、雇用していた企業も処罰の対象となります。

なお、資格外活動の許可を受けずにアルバイトに従事した場合は、不法就労となりますのでご注意ください。

次ページでチェックポイントについて解説いたします。

【次ページに続きます。】

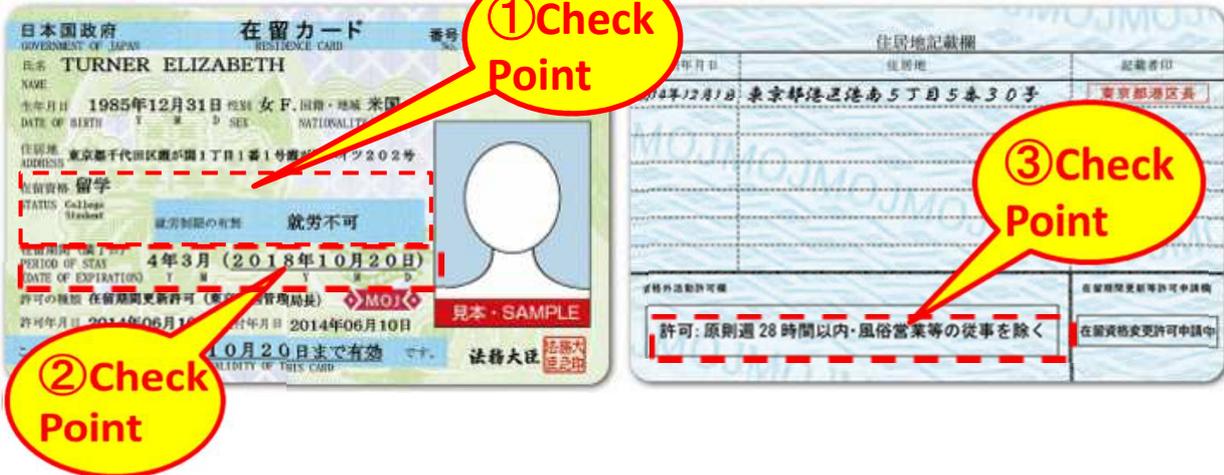
■面接時に在留カードを見せてもらいます

在留資格とは、外国人が日本に滞在する間、一定の活動を行うことができること、一定の身分（日本人の家族など）を有する者としての活動ができることを示す入国管理局から与えられる資格です。この在留資格は在留カードで確認することができます。

日本に3ヶ月以上滞在する外国人には、在留カードが交付され、常時このカードの携帯が義務付けられています。

<Check Point : 就労制限の有無>

- ①表面の在留資格が、「留学」であることを確認します。
留学生の記載は、基本「就労不可」になっています。
- ②在留期間(入国管理局から許可された期間)が切れていないかを確認します。
- ③裏面の下部にある資格外活動許可欄に「許可:原則週28時間以内・風俗営業等の従事を除く」と記載があるのを確認します。



資格外活動許可は、期限が切れると働くことが出来ません。一度資格外活動の許可を取った人でも、在留資格の期限が切れて更新した場合には、資格外活動の許可も改めて申請しなければならぬので注意してください。

■学校の長期休業中(夏休み・春休み)の場合

留学生のアルバイト時間は、学期中(授業のある時期)は1週間に28時間までですが、学校が夏休みなど長期の休暇時であれば1日8時間までアルバイトができます。1週間の上限は、日本人と同じで40時間までです。なお、学校の長期休暇とは、学則で決められた休暇のみです。

■留学生の掛け持ちアルバイトにご注意ください

面接をしている留学生が、他の会社で働いているかどうかを確認します。留学生在が掛け持ちでアルバイトをして、1週間に28時間を超えて働いている場合、貴社が知らないうちに留学生を不法就労させていたことになり、最悪、不法就労助長罪に問われる危険があります。

■禁止されているアルバイト

場所自体が留学生にとってふさわしくない、風俗営業や風俗関連営業が行われる場所でのアルバイトは禁止されています。例えば、バー、キャバレー、パチンコ、麻雀店などは、仕事の内容にかかわらず働くことが禁止されています。

■ハローワークへの届け出

外国人の方の雇い入れや離職の際には、「外国人雇用状況届出書」を事業所の管轄のハローワークに提出することが義務づけられています。

マイナンバー制度

労災保険とマイナンバー

13

● 質問

マイナンバーを記載して提出する労災保険の手続はどのような手続がありますか。
また、労災保険の手続において、会社はどのように関わることになるのでしょうか。

● 回答

マイナンバーとは、番号法(マイナンバー法※)の規定に基づいて、個人の識別番号として各市区町村からその住民に通知される予定の番号です。

社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の機関に存在する個人の情報が同一人の情報であることを確認するために活用されます。

※番号法(マイナンバー法)の正式名称は「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」です。

労災保険関係でのマイナンバーの取扱いに関しては、昨年12月22日に、厚生労働省より新たな情報が公表されました。詳しくは解説をご確認ください。

● 解説

(1) マイナンバーを利用する労災保険手続

労災保険の手続きにおいて、マイナンバーを記載して提出するのは次の手続に限られます。

- ・ 障害補償給付支給請求書
- ・ 遺族補償年金支給請求書
- ・ 遺族補償年金、遺族年金転給等請求書
- ・ 傷病の状態等に関する届
- ・ 障害給付支給請求書
- ・ 遺族年金支給請求書
- ・ 年金たる保険給付の受給権者の住所・氏名 年金の払渡金融機関等変更届

(2) 会社によるマイナンバー利用

(1)で述べた労災保険の手続きは、従業員が個人で行う労災年金の請求に限られており、会社が、番号法上の「個人番号関係事務実施者」として従業員のマイナンバーを取り扱うことは想定されていません。

そのため、会社は、マイナンバーを従業員から取得する際の利用目的に「労災保険の手続き」を含めることはできず、労災保険の手続きのためにマイナンバーを収集、保管することはできません。



(3) 利用目的に労災保険の手続きを含めている場合

既に就業規則等で、労災保険の手続きを利用目的に含めてマイナンバーを収集することとしている場合には、速やかに就業規則等から削除する必要があります。

なお、労災年金の請求は、法令上、請求人(労働者又はその遺族)が所轄の労働基準監督署に直接提出することとなっていますが、請求人自ら手続を行うことが困難な場合には、会社が請求人から委任を受け、請求人の代理人として、マイナンバーを取り扱うことは可能です。

その際には、下記書類の提示又は写しの添付が必要となります。

- ① 委任状等代理権が確認できる書類
- ② 代理人の身元確認書類
- ③ 通知カード等の本人の番号確認ができる書類

なお、この場合であっても、会社は、請求書の作成や提出の手続でマイナンバーを利用する必要がなくなった場合、マイナンバーを速やかに廃棄または削除する必要があります。

● マイナンバーが必要となる労災保険の種類

保険給付の種類	制度趣旨
障害補償給付	業務災害による傷病が治癒し、障害が残った場合に、その障害により失われた稼得能力を補填するための給付。 障害補償年金と障害補償一時金の2種類があります。
遺族補償年金	労働者が業務災害により死亡したことで、被扶養利益を失った遺族に対して行われる給付。 遺族補償年金と遺族補償一時金の2種類があり、このうちマイナンバーが必要となるのは前者だけとなります。
障害給付	通勤災害による傷病が治癒し、障害が残った場合に、その障害により失われた稼得能力を補填するための給付。 障害補償年金と障害補償一時金の2種類があります。
遺族年金	遺族労働者が通勤災害により死亡したことで、被扶養利益を失った遺族に対して行われる給付。 遺族補償年金と遺族補償一時金の2種類があり、このうちマイナンバーが必要となるのは前者だけとなります。

マイナンバー制度

15

扶養控除等申告書へのマイナンバー記載

● 質問

平成28年1月1日以降に提出を受けた扶養控除等申告書には、マイナンバーを記載しなければいけないとのことで、鍵付きのロッカー等での厳重な保管を予定しています。

ただ、扶養控除等申告書は7年くらい保管しなければいけなかったと思います。そうすると、毎年マイナンバーの記載された扶養控除等申告書が溜まってしまい、管理が大変になってしまうと思うのですが、なんとかならないのでしょうか。

● 解説

扶養控除等申告書については、一定の要件を満たした場合には、マイナンバーの記載を省略することが認められています。詳しくは解説をご確認ください。

● 回答

(1) 省略の方法

平成28年1月以後に提出する扶養控除等申告書には、従業員本人、控除対象配偶者及び控除対象扶養親族等のマイナンバーを記載する必要がありますので、その記載内容が前年以前と変わらない場合であっても、原則として、その記載を省略することはできません。

しかし、次の要件をすべて満たす場合には、例外的にマイナンバーの記載を省略できるとされています。なお、マイナンバー以外の項目については、前年と変更ない場合であっても、記載を省略することはできません。

- ① 従業員が「マイナンバーについては、会社に提供済みのマイナンバーと相違ない」等と扶養控除等申告書の余白に記載すること
- ② 会社が既に提供を受けている従業員等のマイナンバーを確認し、確認した旨を扶養控除等申告書に表示すること
- ③ ①②が、会社と従業員との間での合意に基づいていること

(2) 留意点

①～③の要件を満たしてマイナンバーの記載を省略する場合には、次の点について留意する必要があります。

ア 「会社に提供済みのマイナンバーと相違ない」旨が記載された申告書について、税務署長から提出を求められた場合には、会社は、扶養控除等申告書に従業員等のマイナンバーを付記して提出する必要があります。

イ 会社において保有している従業員等のマイナンバー(従業員等のマイナンバーに異動があった場合は異動前のマイナンバーを含む。)については、扶養控除等申告書の保存期間(7年間)は、廃棄又は削除することはできません。

ウ 会社が保有するマイナンバーについては、必要がなくなったとき及びマイナンバーを記載すべきであった扶養控除等申告書の保存年限を経過したときには、速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

— 印紙税 —

16

外国で作成される契約書と印紙税

● 質問

当社は、とある海外企業と新規取引をすることになりましたが、その契約書は、まず当社にて2通作成し、それに代表者の記名押印をして、当社担当者が相手方へ持参します。相手方がこれに記名押印し、そのうち1通を持ち帰ります。

この場合、印紙税は課税されるのでしょうか。

● 回答

印紙税は課税されません。詳しくは解説をご確認ください。

● 解説

印紙税法は日本の国内法であるため、その適用範囲も日本国内に限られます。

したがって、契約書の作成が国内で行われる場合には、その契約書に基づく権利の行使が国内で行われるとしても、また、その契約書の保存が国内で行われるとしても、印紙税は課税されません。

ここで「作成」とは、単なる文書の調整行為をいうのではなく、課税文書となるべき用紙等に課税事項を記載し、これをその文書の目的に従って行使することをいいます。

そのため、相手方に交付する目的で作成する課税文書(株券、手形、受取書等)は、その交付のときになりますし、契約書のように、当事者の意思の合致を証明する目的で作成する課税文書は、その意思の合致を証明するときになります。

ご質問の契約書は、海外企業である相手方が、貴社の記名押印済みの契約書に記名押印をするときに作成されたこととなりますので、印紙税法は適用されず、印紙税の課税はされないこととなります。

なお、持ち帰った1通については、貴社において保存されることになるため、契約書上に作成場所(双方が署名押印した場所)を記載するか、あるいは、外国で作成した事実を付記しておく等、いつどこで作成されたものであるかを明らかにしておく必要があります。

ただし、これは必ずしも必要というわけではなく、税務署が調査に来た際に、その旨申告するだけでもよい場合もあります。他方、契約書上等に作成場所等の記載があれば、外国で作成したことが必ず認められるというわけでもなく、場合によっては、外国での作成日前後における貴社担当者の渡航履歴等の確認を求めたりすることもあるようです。

そうしますと、相手方を訪問された際に、契約書に記名押印している場面等の写真を残しておく等されたほうが、外国で作成された証拠として確実ではないかと思われます。

— 情報漏えい —

17

従業員による秘密情報の持ち出し

● 質問

当社従業員から聞いたのですが、ある従業員が当社の企業秘密や顧客情報等を自分のUSBに入れて持ち出したらしいです。

懲戒解雇した上で、損害賠償も請求しようと考えていますが、可能でしょうか。

また、窃盗罪にもあたると思うので警察に通報したいと考えています。

● 回答

貴社の就業規則その他の規程に基づき、懲戒処分に処することは可能ですが、損害賠償については、損害の立証が困難であるため、請求は難しいでしょう。

また、情報窃盗については窃盗罪は成立しないとされています。

● 解説

(1) 懲戒解雇の可否

懲戒処分を行うためには、貴社の就業規則上、会社情報を持ち出し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。まずは就業規則をご確認ください。

その旨が懲戒事由に規定されている場合には、懲戒処分を行うことが可能ですが、懲戒解雇を望む場合には、たとえ持ち出し行為が懲戒事由に該当したとしても、懲戒解雇が処分として重すぎないかを検討する必要があります。

持ち出し行為についてはっきりとした証拠がない時点で懲戒解雇を行っても、不当解雇だと争われ、裁判等になった場合には、無効という判決が出されるおそれがあります。また、証拠が出てきたとしても、その従業員の持ち出し行為によって、貴社にある程度の損害が生じた場合でなければ、懲戒解雇は不相当として無効と判断されてしまうおそれが高いでしょう。

(2) 損害賠償請求の可否

貴社従業員が情報持ち出し行為を行った場合には、不法行為に該当するとして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、その従業員の持ち出し行為により、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。

【次ページに続きます。】

(3) 窃盗罪にあたるか

窃盗罪は「財物」について窃取行為を行った場合に成立するものであり、この「財物」には情報等の無体物は含まないとされています。したがって、ご質問の従業員については窃盗罪は成立しないと考えられます。

なお、今回の情報持ち出し行為は、不正の手段により営業秘密を取得する行為として不正競争防止法違反(窃盗罪よりも重い刑罰あり)に該当することも考えられます。しかし、「営業秘密」といえるためには、その情報にアクセスできる者が社内限定されていること等、社内ですらに秘密として扱われていたという事情が必要となります。

(4) 今後の対策等

懲戒処分や損害賠償請求、警察への通報を行うのであれば、まずは確たる証拠の収集として、パソコンのアクセスログの解析や本人・第三者への事実確認が必要になってきます。証拠なしに何かしらの処分や請求を行っても、処分が無効となったり、請求が認められない可能性が非常に高いです。

ただ、いずれにしても事後的な対処には限界がありますので、やはり社内で情報漏えい対策を事前に講じていただくことが重要です。

情報管理に関する規程を定め、従業員への教育を行うだけでなく、情報へのアクセス制限をかけたり、USBをはじめとする外部記録媒体に使用制限をかけること等が考えられます。

○ 不正競争防止法とは

不正競争防止法は、他人の技術開発、商品開発等の成果を冒用する行為等を不正競争として禁止しています。具体的には、ブランド表示の盗用、形態模倣等とともに、営業秘密の不正取得・使用・開示行為等を差止め等の対象としています。

ただし、「営業秘密」として同法の保護を受けるためには、次の3つの要件を満たす必要があります。

- ① 秘密として管理されている(秘密管理性)
- ② 生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報(有用性)
- ③ 公然と知られていないもの(非公知性)

「営業秘密」に該当すれば、法に基づく差止めをはじめとする民事上、刑事上の措置の対象になりえます。ただし、「営業秘密」に該当したとしても、法に定められる「不正競争」や「営業秘密侵害罪」としての要件をすべて充足しなければなりません(同法2条1項4号～9号、法21条1項各号)。

「営業秘密」に該当しない情報については、不正競争防止法による保護を受けることはできませんが、本文で述べた通り、民法その他による法的保護を一切受けることができないわけではありません。

取締役の解任とそのリスク

● 質問

ある方の要請により取締役として登用した者がいるのですが、当初の話とは違い、経営能力にかなり問題がありました。この場合、解任できるのでしょうか。

それとも、任期満了を待って「再任しない」方がいいのでしょうか。解任するならどうしたらいいのでしょうか。

● 回答

解任は可能ですが、リスクも伴います。解説をご確認ください。

● 解説

取締役は、いつでも、かつ、理由を問わず、その取締役を選任した株主総会の決議により解任することができます。

ただ、会社は、解任された役員から損害賠償請求を受けるおそれがあります。解任に正当な理由があれば賠償義務を負いませんが、正当な理由があるのかどうかの判断が困難なケースもあります。

正当な解任の理由として、以下のような類型が挙げられています。

①取締役の職務遂行上の法令、定款違反行為

②心身の故障

持病が悪化し治療に専念している場合など取締役としての責務に耐えられない場合にも正当理由は認められます(最判昭和57・1・21)。

③職務への著しい不適任(能力の著しい欠如)

職務への著しい不適任(経営能力の著しい欠如)が正当理由として認められたケースもあります(監査役に関して。東京高判昭和58・4・28)。

④経営判断の失敗

非常に難しいケースと言えます。経営判断の失敗が正当理由となるかどうかについては、争いがあります。裁判例の中にも、取締役の経営判断を尊重して解任事由なしとしたもの(神戸地判昭和51・6・18)や、経営判断の誤りによって会社に損害を与えた以上、正当理由ありとしたもの(広島地判平成6・11・29)があります。

ご質問の場合、「経営能力」という主観が入り込みやすいケースのため、判断が難しく、相手が解任を受け入れないと考えられる場合には、任期満了を待つというのが次善の策と考えられます。

<経営者の知恵袋 Q&A Vol.82> 2016年4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

©2016 by F&M CO., LTD.