

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26,000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	育児介護休業法の改正	····· 01
■人事労務等		
労働基準法	シフト制で働く社員の有給休暇	06
労働基準法	退職後の競業避止義務の期間	····· 08
雇用保険法	高年齢者に関する雇用保険の改正	····· 09
■総務		
総務文書	新支店開設のあいさつ文	11
■マイナンバー制度		
マイナンバー制度	度 扶養控除等申告書への記載の省略	13
■法務		
	登記申請書類(株主リスト)	15

ー 特 集 ー *育児介護休業法の改正*



● 質問

育児介護休業法が改正されると聞きました。

当社では育児介護休業規程をすでに整備しているのですが、改訂の必要はありますか。 具体的な改正内容を教えてください。

● 回答

育児介護休業法の改正により、現行の育児介護休業規程の見直しが必要になると思われます。詳細は解説をご確認ください。

● 概要

今回の育児介護休業法の改正は、対象者や介護休業の取得の仕方など多岐にわたります。

以下では主要な改正内容についてご案内いたします。

- 〇改正のポイント
- <介護関係>
- ①介護休業の分割取得
- ②介護休暇の取得単位の柔軟化
- ③介護のための所定労働時間の短縮措置等
- ④介護のための所定外労働の制限
- <育児関係>
- ⑤有期契約労働者の育児休業の取得要件の緩和
- ⑥子の看護休暇の取得単位の柔軟化

改正のポイントは上記のような点です。 次ページから、それぞれの改正について詳細を記載いたします。

● 介護休業の分割取得

今回の改正の中で最も注目されている内容であり、この改正を反映させた育児介護休業規程を作る必要があります。

(1)現行

現在の介護休業は、

介護を必要とする家族(対象家族)1人につき、通算93日まで原則1回に限り取得可能。

となっています。

そのため、介護休業を数回に分けて取得(分割取得)することができず、「一時的に職場復帰したい」というニーズには対応できませんでした。

(2)改正後

改正後は、

対象家族1人につき通算93日まで、3回を上限として分割して取得可能。

となります。

これにより、介護休業と職場復帰を一定回数繰り返すことができ、より柔軟な介護休業の取得が可能となります。

● 介護休暇の取得単位の柔軟化

「介護休暇」とは、介護が必要な家族の世話のため、原則として1年に5日まで取得することのできる休暇です。この改正内容も育児介護休業規程に反映させる必要があります。

(1)現行

現在の介護休暇は、介護休暇については1日単位でのみ取得が可能。

(2)改正後

改正後は、半日(**所定労働時間の2分の1)単位**での取得が可能。

半日単位での取得が可能となることでより柔軟に休暇をとることができます。「半日」の定義は原則として「所定労働時間の2分の1」とされていますが、労使協定を締結することでそれ以外の定義を定めることも可能です。

● 介護のための所定労働時間の短縮措置等

育児介護休業法においては、介護のための所定労働時間の短縮措置等を講じなければならないとされています。この措置は以下のうちから選択します。

- ①所定労働時間の短縮措置
- ②フレックスタイム制度
- ③始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ
- ④労働者が利用する介護サービス費用の助成その他これに準じる制度

上記のうち、いずれかの制度を選択して実施することは現行と変わりありませんが、取得回数(日数)について、下記の改正が行われます。

この改正も就業規則に反映する必要があります。

(1)現行

介護のための所定労度時間の短縮措置等について、<u>介護休業と通算して93日</u>の範囲内で取得可能。

(2)改正後

<u>介護休業とは別に、利用開始から3年</u>の間で<u>少なくとも2回</u>の利用が可能。

● 介護のための所定外労働の制限

この制度は現行の育児介護休業法にはなく、今回の改正で新しく設けられたものです。 育児介護休業規程に設ける必要があります。

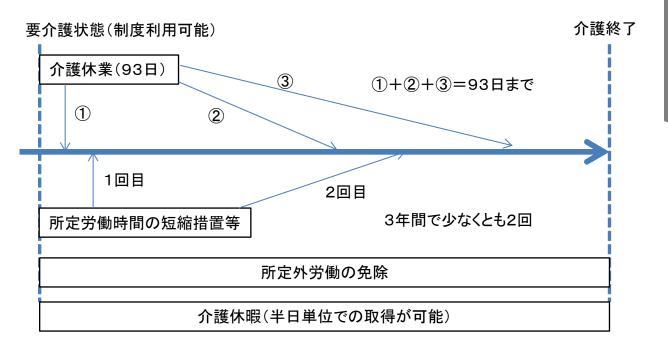
(1)現行

制度なし。

(2)改正後

対象家族を介護する労働者から請求された場合、所定労働時間を超えた労働(残業)をさせてはならない。

仕事と介護の両立支援イメージ



● 有期契約労働者の育児休業の取得要件の緩和

有期契約の労働者は育児休業を無条件に取得できるわけではなく、要件が定められています。

(1)現行

申出時点で以下の要件を満たす場合に育児休業の取得が可能。

- ・ 過去1年以上継続して雇用されていること
- ・ 子が1歳になった後も雇用継続の見込みがあること
- ・ 子が2歳になるまでの間に雇用契約が更新されないことが明らかではないこと

(2)改正後

申出時点で以下の要件を満たす場合に緩和。

- ・ 過去1年以上継続し雇用されていること
- ・ 子が1歳6か月になるまでの間に雇用契約がなくなることが明らかでないこと

● 子の看護休暇の取得単位の柔軟化

「子の看護休暇」とは、小学校就学までの子を養育している場合に、原則として1年に5日まで、病気やけがをした子の看護等のために取得できる休暇です。

介護休暇と同様、半日単位で取得することが可能となります。改正を育児介護休業規程に反映させる必要があります。

(1)現行

現在の子の看護休暇は、1日単位でのみ取得が可能。

(2)改正後

改正後は、半日(所定労働時間の2分の1)単位での取得が可能。

● マタハラ・パタハラなどの防止措置義務の新設

以上のような、介護・育児の制度改正に加え、いわゆるマタハラ・パタハラなどを防止する措置を講じることが事業者に義務付けられます。

育児介護休業規程に盛り込むことが求められます。

(1)現行

事業主による妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱いは禁止。

(2)改正後

改正前の内容に加え、上司・同僚からの妊娠・出産、育児休業、介護休業等を理由とする嫌がらせ等の防止措置を講じることを事業主に義務付け。

● まとめ

今回の改正は、平成29年1月1日から施行されます。

上記でご紹介した内容以外にも、細かな部分に改正があり、大幅な改正といえるものとなっています。

「介護・育児と仕事の両立」というテーマは社会的にも関心が高まってきており、国も力を入れている分野です。そのため、事業主に期待される役割は今後ますます大きくなることが予想されます。事業主、労働者双方が制度を知り、適切に運用することが求められます。

エフアンドエムでは、改正法に対応した育児介護休業規程ひな形の提供等、サポートを行っておりますので、お気軽にご用命ください。

一 労働基準法 一 シフト制で働く社員の有給休暇



●質問

当社の社員には、前の月に勤務表(出勤日と出勤日の具体的な勤務時間)を決め、それに従って勤務している者がいます。

そのため、勤務時間は日によってまちまちですし、休みも不定期です。そもそも、勤務表を作る際、本人の希望を可能な限り聞いて休日を設定しています。

このような場合、有給休暇はどのように扱えばいいのでしょうか。

● 回答

シフト制勤務の場合でも有給休暇の内容は同じです。ただし、取り扱いには若干の留意点があります。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1)有給休暇の内容

有給休暇は労働者の権利です。権利の内容は、

- ・取得日の労働義務を消滅させる(働かなくてよくなる)→休暇
- ・取得日は働いていないが、その日1日分の賃金の請求ができる→有給

というものです。

取得日の労働義務を消滅させる権利ということは、その裏返しとして、「労働義務のある日=出勤日」にしか有給休暇は取得できないということになります。

(2)有給休暇取得日の決定

有給休暇は出勤日にしか取得できないため、ご質問の場合、まず勤務表が決まらなければ有 給休暇を取得できる日も決まらないということになります。

労働者の希望を聞いて休日を決めているということですが、そのようにして決めた「休日以外」 の日にしか有給休暇を取得することはできません。

そのため、有給休暇の取得日を決定する順序としては、

労働者の希望を聞く→その希望をもとに勤務表を作成する

→勤務表中の「休日以外の日」にいついて、労働者が有給休暇の申請をする

となります。

【次ページに続く】

ただし、この順序通りに行った場合、希望通りに決めた休日に加え、さらに休むことになります。 そのような仕組みは会社にとっては本意ではないでしょうし、わざわざ希望を聞いて休日を設定 している意味が薄れてしまうともいえます。

そのため、勤務表を決める段階で、有給休暇の希望も聞くという方法を採ることもできます。特に、アルバイト・パートなどで出勤日数が少ない人のシフトを決める場合には有効です。 具体的には

有給休暇の希望日も含め、シフトの希望を聞く→その希望をもとに勤務表を作成する →有給休暇の希望日は「出勤日」として設定し、有給休暇を充てる

という手順となります。この手順の注意点は、

- ①有給休暇の希望日を「出勤日」として設定するため、その日を含めて法定労働時間(原則として、 1週40時間)を超えないようにしなければならない。
- ②勤務表作成時点で決まっている有給休暇取得日以外の日に対して、新たに有給休暇を申請された場合、通常の有給休暇と同じように扱うことになる。
- ③出勤日だけではなく、その出勤日の具体的な勤務時間も決める必要がある(後述)。

という点です。 このような注意点があるにせよ、予想以上に実出勤が少ないという事態はある程度回避できると考えられますし、有給休暇の取得率向上にも効果が期待できます。

- (3)有給休暇取得時の賃金 有給休暇取得時の賃金については、
 - ・通常の賃金
 - •平均賃金
 - 健康保険の標準報酬日額(労使協定必要)

から選び、就業規則に定めることができます。多くの企業は「通常の賃金を支払う」となっていると 思われます。

「通常の賃金」ですが、これは有給休暇を取得した日の「通常の賃金」を意味します。例えば、有給休暇を取得した日の所定労働時間が8時間であれば8時間分、5時間であれば5時間分ということになります。

そのため、先の③のように、勤務時間を決めなければ、有給休暇取得日にいくらの賃金を支払うことになるのかが決まりません。この状況では、会社としては短く設定したほうがメリットがあり(支払う賃金が少ない)、労働者としては長く設定したほうがメリットがある(もらえる賃金が多い)ということになります。

この問題については労使の話し合いで解決ということになるのですが、「有給休暇の希望日は1時間の勤務時間とする」のような決め方はトラブルにつながります。勤務時間の実態を考慮して、不自然ではない時間数を設定することが肝要です。なお、法定労働時間を超える設定はできませんし、労働条件として「1日〇時間」と勤務時間が決まっている場合はそれに従います。

一 労働基準法 一退職後の競業避止義務の期間



●質問

当社では、「退職後5年間は競業他社に就職することを禁止する」旨の誓約書をもらうようにしています。

退職後の競業避止義務については年数が長すぎると効果がないという話を聞きました。 実際、どの程度までなら許容されるのでしょうか。

●回答

明確な決まりがあるわけではありませんが、期間は1年~2年が妥当だとされています。

● 解説

(1)競業避止義務とは

競業避止義務とは、広く労働者が使用者の利益に反する競業行為を差し控える義務をいいます。同業他社への就職を禁止する条項がその典型です。

使用者としては、競合他社へ就職されることにより、営業秘密やノウハウが漏えいすることは避けたい事態です。他方、労働者からすれば、自らのスキルを生かすという意味では、再就職先に同業他社を選ぶことはむしろ当然といえます。

この点において、使用者と労働者の利害を調整する必要があります。

(2)競業避止義務が有効と認められる要件

競業避止義務が労働者の「職業選択の自由」を制限することは間違いなく、無制限に認められるものではありません。

有効と認められるためには、①競業避止の具体的内容(期間、場所や職種など)、②労働者の職務や地位、③代償措置等の点を考慮して、妥当な範囲におさまっていることが必要です。

(3)競業避止の期間について

競業避止の期間が問題となった裁判例の多くは、**競業避止の期間は2年前後に限られる**としています。

上記のように、競業避止義務が有効かどうかの判断は、期間だけではなく様々な要素の総合考慮ですので、2年より長い期間の設定が必ず無効となるとは限りません。ただし、 長期間の競業避止義務が認められるためには、例えば、「職務上高い地位にいて経営に 参画していた」、「代償措置として補償金を渡していた」等の事情が必要と考えられます。

ご質問の5年という期間はかなり長期だと捉えざるを得ませんので、よほどの事情がない限り、無効となる可能性が非常に高いと考えられます。そうなれば、競業避止義務全体が効果のないものとなりかねませんので、2年程度とされることをおすすめいたします。

一 雇用保険法 一



高年齢者に関する雇用保険の改正

● 質問

平成29年1月1日から、65歳以上の人も雇用保険に加入することができるようになると聞きました。

詳細を教えてください。

● 回答

雇用保険法の改正があり、適用が拡大されます。解説をご確認ください

● 解説

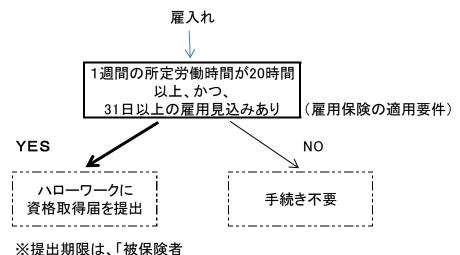
平成29年1月1日以降、65歳以上の労働者についても、「**高年齢被保険者**」として雇用保険 の適用の対象となります。

現在、65歳以上の労働者については、「**高年齢継続被保険者**」となっている場合を除き適用 除外であり、雇用保険には加入できません。

※「高年齢継続被保険者」とは、<u>65歳に達した日の前日から引き続いて、65歳に達した日以後も雇用されている被保険者</u>をいいます。この高年齢継続被保険者を平成29年1月1日以降も継続して雇用する場合は、自動的に高年齢被保険者となりますので**手続きは不要**です。

【会社の行う手続き】

〇平成29年1月1日以降、新たに65歳以上の従業員を雇い入れる場合



【次ページに続きます。】

となった日の属する月の

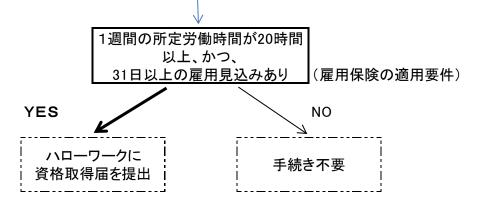
翌月10日まで」



○平成28年12末日までに、65歳以上の従業員を雇い入れていた場合

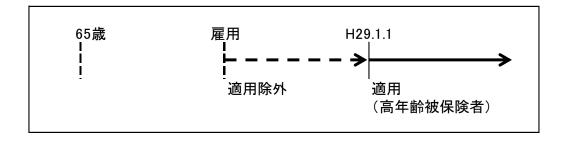
雇用保険の適用要件を満たしている65歳以上の従業員を雇い入れているのであれば(ただし、65歳以降に雇い入れた場合に限ります)、平成29年1月1日より被保険者となるため、資格取得届をハローワークに提出する必要があります。

平成29年1月1日時点



※1 提出期限は、「被保険者となった 日の属する月の翌月10日まで」

※2 平成29年3月31日までという 特例あり



〇保険料

保険料の徴収は、平成31年度(平成32年3月末日)まで免除となります。

一総務文書 一 新支店開設のあいさつ文



● 質問

当社ではこの度、新しく支店を開設することになりました。 お客様に案内状を送りたいのですが、どのように書けばいいでしょうか。

● 回答

文書の書き方にはいくつかのポイントがあります。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

新店舗の開店、新支店の開設などのあいさつ文は、単なるあいさつにとどまらず、将来の顧客への宣伝という意味合いも持つことになります。そのため、礼を失しないよう、丁重な文書になるように心がける必要があります。

開設の目的、日時、支店名、業種、所在地、連絡先(電話、FAXなど)を明記します。 そのような事務的な内容に加えて、今後の愛顧をお願いするあいさつを必ず書くようにします。

開設予定日よりも余裕をもち、遅くとも2週間ぐらい前に届くように発送します。

次ページに文例を掲載いたします。文例は横書きですが、より形式を重んじるのであれば 縦書きの方が望ましいです。

文中のポイントとしては、

- ①新支店開設の理由や日時等を簡単に述べます。
- ②お客様への感謝の気持ちを表します。
- ③今後の抱負を述べます。
- 4)好意的な関係を保ち、今後も愛顧をいただけるように結びます。
- ⑤新支店の基本的な状況を記します。

という点がございますので、ご確認ください。

別例として、注意点や形式面が類似している、別会社設立の文例も掲載しております。あわせてご参照ください。

【新支店開設のあいさつ】

お客様各位

謹啓

○○の候、ますますご降盛のこととお慶び申し上げます。

平素は格段のご交誼にあずかり、まことにありがたく、厚く御礼申し上げます。

- ①さて、弊社では、事業拡張にともない新支店の開設を進めてまいりましたが、このたび 〇〇に進出し、来る〇月〇日より営業いたすことになりました。
 - ②これもひとえに皆様のご支援のおかげと深く感謝申し上げます。
- ③これを機に、いっそう皆様のお役にたてるよう、社員一同業務に邁進する所存でございます。
 - <u>④今後ともご指導ご愛顧を賜りますようお願い申し上げます。</u>

謹言

平成〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇 〇〇支店長 〇〇〇〇

⑤記

支店名

00

所在地

〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3

電話番号

00-0000-0000

FAX番号

00-0000-0000

【別会社設立のあいさつ】

謹啓

〇〇の候、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、この度、私ども、〇〇制作部門を分離し、別会社として独立、運営いたすことになりました。

新会社設立により、ご愛顧をいただきましたお得意様各位に、今までよりも迅速に、また、 ご満足いただける製品を提供できるものと確信しております。

今後とも倍旧のご指導ご鞭撻のほどよろしくお願い申し上げます。

謹言

総

務

━ マイナンバー制度 ━

扶養控除等申告書への記載の省略



● 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、マイナンバーを記入しなければいけないとのことで、鍵付のロッカーなど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、確か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、毎年マイナンバーが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います。マイナンバーが記載された扶養控除等申告書を管理したくないのですが、どうしたらよいでしょうか。

● 回答

一定の要件を満たした場合には、マイナンバーが記載された扶養控除等申告書を残さないこと が可能と考えられます。詳しくは解説をご確認ください。

● 解説

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入する必要があるとされています。記載内容が前年以前と異動がない場合であっても、原則としてマイナンバーの記載を省略することはできません。

しかし、以下のような場合には、例外的にマイナンバーの記載を省略することが可能とされています。

(1)扶養控除等申告書提出以外の方法でマイナンバーを収集済みの場合

会社独自のフォーマットを用いる等の方法により、すでにマイナンバーを収集済みの場合には、次の要件をすべて満たすことで、例外的に扶養控除等申告書へのマイナンバー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。

要件

従業員に、「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入してもらうこと

- ① (※従業員に自筆してもらうのが原則。ただし、会社側で扶養控除等申告書に上記文言を 印字し、従業員にチェック、署名または押印してもらうなどの簡略化も可能。)
- 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(※表示方法に指定なし。)
- 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

なお、「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。

【次ページに続きます。】

(2)平成28年の扶養控除等申告書によりマイナンバーを収集済みの場合

平成28年1月以後に扶養控除等申告書の提出を受ける場合には、(1)の方法を取らない限り、マイナンバーの記入が必要となります。

しかし、平成29年1月1日以後に支払を受けるべき給与等に係る扶養控除等申告書については、下記の要件をすべて満たす場合、マイナンバーの記載は不要とされています。

要件 会社が、扶養控除等申告書に記載されるべき従業員本人、控除対象配偶者又は控除対象 (1) 扶養親族等の氏名及びマイナンバー等を記載した帳簿を備えていること ①の帳簿は、次の申告書の提出を受けて作成されていること 給与所得者の扶養控除等申告書 2 従たる給与についての扶養控除等申告書 退職所得の受給に関する申告書 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書 ①の帳簿に次の事項が記載されていること ア 扶養控除等申告書に記載されるべき提出者本人、控除対象配偶者、控除対象扶養親 (3) 族等の氏名、住所及びマイナンバー イ 帳簿の作成に当たり提出を受けた申告書の名称 ウ イの申告書の提出年月

- ※ ①の帳簿は、マイナンバーの記載が不要であるとして従業員がマイナンバーの記載をせず に提出した扶養控除等申告書のうち、その従業員が最後に提出したものの法定保存期限(扶 養控除等申告書の提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年)まで保存する必要 があります。
- ※ ①の帳簿を作成しない場合、提出を受けた扶養控除等申告書に③ウの提出年月を記載して おけば帳簿として代用できます。

(3)マイナンバーが記載された扶養控除等申告書を残さないためには

(1)(2)では、両方ともマイナンバーの記載された扶養控除等申告書等の提出が必要となってしまっています。

しかし、(1)(2)の方法を組み合わせれば、平成28年分及び平成29年1月1日以後に支払を受けるべき給与等に係る扶養控除等申告書へマイナンバーを記載しないことが可能と考えられます。具体的には次の通りとなります。

要件 ① 平成28年分の扶養控除等申告書等(マイナンバーの記載なし)の提出とは別途マイナンバーの提出を受け、(2)③で述べた事項の記載された帳簿を作成しておく ② 平成28年分の扶養控除等申告書に、「記載すべきマイナンバーは給与支払者に提供済のマイナンバーと相違ない」旨従業員本人に記載してもらう ③ 会社において、すで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

この方法では、「相違ない」旨記載された扶養控除等申告書と紐付く帳簿が存在する結果、(2)で述べた①~③の要件を満たすこととなるため、それ以降の扶養控除等申告書等へのマイナンバー記載が不要となります。

●質問

当社の役員に変更があったので、法務局に役員変更の登記を申請したところ、「株主リスト」という書類を添付するよう要求されました。

株主リストとはどのような書類で、どういった場合に必要なのでしょうか。

● 回答

商業登記規則の改正により、平成28年10月1日以降、株主総会の決議等を経て登記をする場合、株主総会議事録等に加え、「株主リスト」が添付書面となります。

● 解説

- ○株主リストの添付が必要となる場合 株主リストの添付は、次の2つの場合に必要となります。
 - ・ 登記すべき事項につき株主全員の同意(種類株主全員の同意)を要する場合
 - 登記すべき事項につき株主総会の決議(種類株主総会の決議)を要する場合

〇株主リストの内容

- 登記すべき事項につき株主全員の同意を要する場合 株主全員について次の事項を記載した株主リスト(下記4点を代表者が証明したもの)
 - (1)株主の氏名又は名称
 - (2)住所
 - (3)株式数(種類株式発行会社は、種類株式の種類及び数)
 - (4)議決権数
- 登記すべき事項につき株主総会の決議を要する場合
 - A:議決権数上位10名の株主
 - B:議決権割合が2/3に達するまでの株主
 - ⇒ A、Bいずれか少ない方の株主について、次の事項を記載した株主リスト (下記5点を代表者が証明したもの)
 - (1)株主の氏名又は名称
 - (2) 住所
 - (3)株式数(種類株式発行会社は、種類株式の種類及び数)
 - (4)議決権数
 - (5)議決権数割合

Oまとめ

株主総会の決議等を経る登記は、役員の就任・重任登記や商号変更登記、目的変更登記など多岐にわたります。特に、役員に関する登記は定期的に必要となるため、自社の株主を適宜確認しておくことが肝要です。

法

務

<経営者の知恵袋 Q&A Vol.86> 2016年12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