



# 社労士 NEWS >>>

>>> 2019.6 Vol.103

**発行 >>>**

**井上社会保険労務士事務所** URL : <http://inoue-sharoushi.com/>  
 〒252-0143 神奈川県相模原市緑区橋本 3-19-21 ハピンスライフ 4-C  
 Tel > 042-703-6518 Fax > 042-703-6519 Mail > [info@inoue-sharoushi.com](mailto:info@inoue-sharoushi.com)

**社労士より >>>**

労働保険の年度更新と社会保険の算定基礎届の届け出の季節になりました。社会保険の算定基礎届は書式が変更になったり、70歳被扶養者の届け出が一緒になったり、だいぶ届出の仕方が変わりました。届出についてご不明点等ありましたらお気軽にご連絡下さい。

## 1. 助成金

### 本年度の助成金の動向

厚生労働省の助成金は年度当初に改定が行われますが、今年度の助成金のポイントは、働き方改革を支援するための助成金の追加と不正受給対策の強化となっています。今回は幾つかの助成金をご紹介します。合わせて厳しくなった不正受給対策についてご案内します。

#### 1. 働き方改革を支援する新しい助成金

人材確保等支援助成金の新コースとして『働き方改革支援コース』が追加されました。この助成金は、中小企業の時間外労働等の削減の取り組みに対して経費

が助成される「時間外労働等改善助成金」の内、以下のコースを受給した企業を対象としています。次に「時間外労働等改善助成金」と「人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）」について概要をご案内します。

■ **時間外労働等改善助成金** ※要件の詳細は割愛しております

コース・概要	受給要件
<b>時間外労働上限設定コース</b> 時間外労働の上限設定を行った場合に受給できます。	①時間外労働時間数で月45時間以下かつ、年間360時間以下に設定 ②時間外労働時間数で月45時間を超え月60時間以下かつ、年間720時間以下に設定 ③時間外労働時間数で月60時間を超え、時間外労働時間数及び法定休日における労働時間数の合計で月80時間以下かつ、時間外労働時間数で年間720時間以下に設定 (申請受付：2019年11月29日まで)
<b>勤務間インターバル導入コース</b> 勤務間インターバルを導入した場合に受給できます。	①新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること ②対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること ③所属労働者の半数を超える労働者を対象として、休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。 (申請受付：2019年11月15日まで)
<b>職場意識改善コース</b> 年次有給休暇の取得促進、所定外労働の削減等を推進した場合に受給できます。	①病気休暇や教育訓練休暇等、特定の特別休暇の何れか1つ以上を全ての事業場に新たに導入すること ②①を達成した上で、労働者の月間平均所定外労働時間数を5時間以上削減させること (申請受付：2019年9月30日まで)

#### 支給対象となる取り組み（抜粋）

労務管理担当者に対する研修	労務管理用ソフトウェアの導入・更新
労働者に対する研修、周知・啓発	労務管理用機器の導入・更新
外部専門家(社会保険労務士など)によるコンサルティング	デジタル式運行記録計(デジタコ)の導入・更新
就業規則・労使協定等の作成・変更	テレワーク用通信機器の導入・更新
人材確保に向けた取組	労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

コース・概要	受給要件
<p><b>働き方改革支援コース</b> 新たに労働者を雇い入れ、一定の雇用管理改善を図った場合に受給できます。</p>	<p>「<b>計画達成助成</b>」 前述の時間外労働等改善助成金の支給決定を受けた上で、雇用管理改善計画を作成し、労働者を雇い入れて雇用管理改善を実施すること</p> <p>「<b>目標達成助成</b>」 計画開始から3年後に雇用保険被保険者と生産性が一定以上増加していること</p>

## 2. 不正受給対策の強化

以前から、雇用関係助成金の不正受給に対しては、不正内容・事業主名などの公表や向こう3年の支給停止、悪質な場合には刑事告発などの対策がなされてきましたが、それらに加え、本年度からは以下の対策も開始されました。

本年度から労働時間把握の義務化と時間外労働の上限規制が始まりました（上限規制の中小企業適用は2020年4月1日から）。今年度の助成金を適正に活用し、負担を軽減しながら早めに対応することを検討されてみてはいかがでしょうか。

### ①不正受給の抑止強化

不正受給の返還に際し、現在、元本と延滞金を請求しているところ、新たに不正受給額の20%に相当する額以下の金額納付を命ずることができる

### ②不支給期間の延長・対象の拡大

不正受給を行った事業主に対する不支給期間を現在の3年間から5年間に延長するとともに、不正受給を行った事業主の役員等が他の事業主の役員等となっている場合は、当該他の事業主に対しても、5年間雇用関係助成金を支給しない

### ③不正を行った社会保険労務士、代理人および職業訓練実施者への対応

連帯債務者として不正受給の返還請求、氏名の公表、および5年間の助成金申請を不可とする

## 2. 労務管理 有期契約と更新の上限

期間雇用社員に対し、「満65歳に達した日以後は契約を更新しない旨」を定めた就業規則に関して争われた事件（日本郵便（更新上限）事件）において、昨年9月、最高裁は「元期間雇用社員側の請求を棄却する判決」を出しました。有期契約社員の更新上限を「年齢」で定めたことの当否が論点となった今回の事件について、会社が留意すべきポイントを交えつつ、ご紹介します。

### 1. 裁判の要旨

この事件は、郵便関連業務に従事していた元期間雇用社員9名が、「雇止めは無効である」として日本郵政に対して労働契約上の地位の確認等を求めたものです。雇止めの根拠となったのは、同社の期間雇用社員就業規則にあった「…満65歳に達した日以後における最初の雇用契約期間の満了の日が到来したときは、それ以後、雇用契約を更新しない」という規定(以下、『本件上限条項』)でした。

判決ではこの規定について、次の(1)(2)などの事情下においては、労働契約法第7条にいう『合理的な労働条件』を定めるものであると判断しました。

(1) 上記期間雇用社員の従事する業務は屋外業務、立った状態での作業、機動車の乗務、機械操作等であるところ、当該就業規則の定めは、高齢の期間

雇用社員について、これらの業務に対する適性が加齢により遞減し得ることを前提に、その雇用管理の方法を定めたものである

(2) 当該就業規則の定めの内容は、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に抵触するものではない

また、本件の有期労働契約が、契約更新手続が形骸化した状態で6~9回更新されていたため、「実質的に無期労働契約と同視し得る状態」にあったか否かも争点になりましたが、期間雇用社員就業規則が記載された冊子は各事業場の職員が自由に閲覧することができる状態で備え置かれており、本件上限条項についても同規則の施行3年後から適用となっていたことなどの事情も加味され、「その内容をその適用を受ける事業場の労働者に周知させる手続がとられていた」と判断されました。

『労働契約法第7条』では、「労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、**当該労働条件は、当該労働契約の内容になる**」と定められており、本件上限条項についても労働契約の内容となっていたとの見解を示しました。

## 2. 『雇止め』に関する基準について

有期労働契約について使用者が更新を拒否したとき、当該契約は期間の満了により終了します。これを『雇止め』といいます。雇止めについては、労働者保護の観点から、労働契約法により適用範囲が定められています。

今回の事件では、各契約は複数回更新されたものの、前述のとおり上限条項が労働契約の内容になっていると判断されました。そこで、いずれの社員も満65歳に達していた有期労働契約は、更新されることなく期間満了によって終了することが予定されたもので、雇止め時点において実質的に無期労働契約と同視し得る状

態にあったということとはできないと判断されました。

## 3. まとめ

日本郵政は本件上限条項の導入にあたり、同条項を含んだ規則を各事業場に配置し、相応の予告期間を置いてから適用するなど、適切な運用を行っていました。内容も業務特性などから見て合理性があり、65歳という年齢設定も、高年齢者雇用安定法に抵触するものではありませんでした。

近年、有期契約の無期転換ルールや同一労働同一賃金など、非正規労働者の待遇改善を目的とした法整備が急激に進んでいます。今回の事件では上限条項は有効であると判断されましたが、内容が不合理であったり、拙速に導入を進めていけば、違った結果になっていたことも十分に考えられます。

これから就業規則の改定をご検討されている会社様は、十分にご注意いただくとともに、その内容について、合理性などの確認が必要であれば、弊所までお気軽にご相談ください。

## Q & A

記事の中でちょっと気になる豆知識をご案内。今回は、2ページ目の「有期契約と更新の上限」に関連する豆知識をお伝えします。



**Q.** 「雇止め」の適用範囲はどのように定められているのでしょうか？

**A.** 次の①、②のいずれかに該当する有期労働契約が対象になります。ただし、適用要件には留意する必要があります。

### 対象となる有期労働契約

- ①過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの  
★最高裁第一小法廷昭和49年7月22日判決(東芝柳町工場事件)の要件を規定したもの
- ②労働者において、有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由(※)があると認められるもの  
★最高裁第一小法廷昭和61年12月4日判決(日立メディコ事件)の要件を規定したもの  
(※) 1. 合理的な理由の有無については、最初の有期労働契約の締結時から雇止めされた有期労働契約の満了時までの間におけるあらゆる事情が総合的に勘案されます。  
2. いったん、労働者が雇用継続への合理的な期待を抱いていたにもかかわらず、契約期間の満了前に使用者が更新回数や更新回数の上限などを一方的に宣言したとしても、そのことのみをもって直ちに合理的な理由の存在が否定されることにはならないと解されます。

### 要件と効果

上記の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「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とき」は、雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されます。

※厚生労働省『労働契約法改正のポイント』から抜粋

### 3. 提 供

『経営に役立つビジネスレポート』を無料でご提供いたします！

弊所がお届けする“ビジネスレポート”は、経営に役立つ情報が満載です！  
 例えば「**マネジメント関連**」では経営戦略、企画・営業、広報、生産・物流、人事管理等の情報を、「**ビジネス関連**」では卸・小売、食品、製造、不動産、情報・通信等の各業界情報を、その他「**ビジネス以外**」では、生活分野、健康、環境、豆知識など、多岐にわたる経営情報を取り揃えております。  
 以下の中からご興味があるテーマがございましたら、弊所あてにお電話いただくか下記フォームに必要事項をご記入のうえFAXをお送りください。  
 ご希望のレポートを“無料”にてお届けいたしますので、お気軽にお申し込みください。



#### 今月のおすすめビジネスレポート

レポート番号	タイトル	内容
# 2205 (全 15 ページ)	新入社員も知っておきたい 財務会計の考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務は何のために勉強するのか？</li> <li>・財務 3 表を押さえよう</li> <li>・個人の業務は財務諸表にどう表れる？</li> </ul>
# 2207 (全 7 ページ)	働き方改革に適した組織再考 ～昭和、平成の組織から振り返る～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和時代の組織はどうあるべき？</li> <li>・昭和から平成にかけての環境の変化</li> <li>・組織形態の選択肢</li> <li>・組織形態を考える上での注意点</li> </ul>
# 2208 (全 5 ページ)	全面禁止か、許可すべきか？ 持ち帰り残業への向き合い方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営者が方針を示す</li> <li>・全面禁止か？ 許可か？</li> <li>・そもそも持ち帰り残業はなぜ発生する？</li> <li>・持ち帰り残業を規制する際の留意点</li> </ul>
# 2209 (全 5 ページ)	離職を防ぐ社員の家族との付き合い方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なぜ社員の家族に向けた取り組みが有効なのか</li> <li>・経営者アンケートで見る取り組み状況</li> <li>・社員のステージごとに見た効果的な取り組み</li> </ul>
# 2211 (全 7 ページ)	社員の成長を促すスケジュール管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「時は金なり」のはずが……</li> <li>・勢いのある朝の時間が大事</li> <li>・脱「他力本願」のやらされリスト</li> <li>・「目標」設定から始めよう</li> <li>・学習の時間をスケジュール化する</li> <li>・スケジュール管理のテクニック</li> </ul>

お気軽にご用命ください

TEL >>> 042-703-6518  
 FAX >>> 042-703-6519

貴社名	ご担当者様		部署・所属
所在地	〒		
E-mail	Tel		
ご希望のレポート番号			

※ご記入いただきました個人情報は、ビジネスレポートのご案内およびお届けすることを目的とし、それ以外では利用いたしません。

お困りのことがございましたらお気軽に弊所までご相談ください。