

定額残業が成立するには

Q 従業員から定額残業代の内訳について尋ねられました。うちでは定額残業代として一律に2万円を支給しており、詳細は定めていないのですが、どのようにしたらよいでしょうか。

A 定額残業は一見すると効率的に思えますが、誤った認識で導入されているケースも多く、注意が必要です。

定額残業代が適切に成立するためには主に以下の三点が挙げられます。

- ①定額残業代とそれ以外の賃金が明確に区分されている。
- ②定額残業代が何時間分に相当するのかが明確に定められている。
- ③実際の残業時間が定額残業代に相当する時間を超えた際はその分の残業代を支払う。

これらが就業規則等で定められていなければなりません。

この仕組みは、残業代を実際に発生しうる残業代より少し多く、固定的に支給することで、残業代計算の手間を削減できることにメリットがあります。

しかし、実際の残業時間が、定額残業代に相当する時間に満たなかったとしてもその分を控除することはできませんし、また、前述のように残業時間が定額残業代に相当する時間を超えて発生すれば、その分の残業代を別途支払わなければなりません。

このことから分かります様に、定額残業代を導入しても勤怠の管理は必要です。

最低賃金の改定や、昇給等があれば時間単価も変わりますので、定額残業代も見直すことになります。適切に導入するにはこういったことを随時意識せねばなりません。

多くの場合、発生したものに対して残業代を支払う方が結果的に効率的と思えます。