

～今さら聞けない労務管理の質問5選～



Q1. 就業規則は作らないといけないの？

常時10人以上の労働者を使用している場合、作成・届出が必要です。

この場合の10人とは、正社員やパート等の雇用形態を問わず、すべての労働者が含まれます。なお、10人未満であれば作成・届出義務はありませんが、トラブルを未然に防ぎ、明るい職場づくりに寄与することから、是非とも作成することが望ましいです。

Q2. 就業規則や雇用契約を結べば最低賃金を下回ってもいい？

いいえ、個別の契約をしても下回ることはできません。また、最低賃金が改定されるたびそれ以上でなければなりません。

Q3. 賃金台帳や出勤簿はいつまで保存していればいい？

原則として5年間、現在は経過措置として3年間の保存義務があります。

退職者にいたっても同様です。保存期間の決まりがあるからというだけでなく、後から雇用保険の取得や離職票の発行が必要になった場合、労働保険料の修正をする場合など、このような際にも必要です。

Q4. 変形労働時間制を採り入れれば残業代は少なくできる？

一月毎や一年間の勤怠の動きを予測できれば有益に機能すると考えられます。

変形労働時間制はそれらの予測に合わせて予め勤務日と勤務日ごとの労働時間を決めることで、本来の法定労働時間を超えても割増賃金が発生しなくなる仕組みです。

使用者の都合で日々の閑散に合わせて勤怠を調整できる性質のものではありませんので注意が必要です。

Q5. 所定休日と法定休日とは？

所定休日とはその事業所で休日とされている日を指し、法定休日とは労基法の定めにより一週間に一度(もしくは4週間に4日間)与える休日を指します。どちらも休日ですが、特に重要なのは法定休日を特定することです。法定休日に労働させることとなった場合、休日割増が発生します。例えば、毎週土日休みであれば法定休日は日曜日のように特定しましょう。