

事例1（業種：製造業）

賃金不払残業の状況

会社は、ICカードによる始業・終業時刻の入力と、入退門記録により労働時間を管理していたが、多くの労働者に終業時刻と退門時刻の乖離があり、最長では12時間の乖離が認められた。乖離の理由は、「自己研修」や「本人都合による業務外の出勤」などとされていたが、eメールの送受信記録から、虚偽の理由が申告されている疑いが認められた。

労基署の指導内容

割増賃金を適切に支払っていないことについて是正勧告を行った。また、労働時間について聴き取りを行うなど実態調査を行った上で、不足額を支払うこと、労働時間を適正に把握すること、時間外労働を削減することについて指導した。

企業が実施した解消策

労働時間確認書を提出させるなどの実態調査を行った結果、賃金不払残業が認められたことから、不払となっていた14か月間の割増賃金（約380人分、約2万7,800時間分）を支払った。

また、①始業・終業時刻と入退門時刻に30分以上の乖離が認められた場合に詳細な理由を申請させ、上司の承認を得ること、②休日出勤を行う場合は事前に申請をさせるとともに、休日の入退門による時間管理を実施、③正しく自己申告が行われているか現場の実態把握を行うため、人事責任者と労働者の面談を実施するなどの改善策を講じた。

事例2（業種：金融業）

賃金不払残業の状況

会社は、労働者が手書きで「申告書」に記入した始業・終業時刻に基づき賃金計算を行っていたが、労基署が夜間に立入検査（夜間臨検）を行った結果、複数の店舗で、自己申告した終業時刻後に労働者が就労している実態が認められた。

また、店舗内外や近隣の公共施設における「清掃活動」を、ボランティア活動と称していたが、労働時間に該当する疑いが認められた。

労基署の指導内容

「申告書」に記載された始業・終業時刻が適正であるか、実態調査を行った上で、不足額を支払うよう指導した。また、「清掃活動」について、参加が義務づけられている場合は労働時間として取扱い、適正な賃金を支払うよう指導した。

企業が実施した解消策

パソコンのログなどを調査したところ、賃金不払残業が認められたことから、不払となっていた2年間の割増賃金（約770人分、約1万5,000時間分）を支払った。

また、①手書きの「申告書」を廃止し、静脈認証システムによる出退勤管理システムを導入の上、静脈認証による退勤時刻の登録後は各自のパソコン操作ができなくなるようにした、②社内監査時の監査項目に労働時間の管理状況を追加、③社員研修時などの機会を捉え、労働時間が適正に申告されているかについてヒアリングを実施、④「清掃活動」に従事した場合には手当を支給するなどの改善策を講じた。

事例3（業種：協同組合）

賃金不払残業の状況

会社は、「出勤簿」と労働者が事前申請を行う「時間外勤務申請書」に基づき労働時間を把握していたが、パソコンのログオフ記録やeメールの送受信履歴から、時間外勤務が正しく申請されていない疑いが認められた。

労基署の指導内容

割増賃金を適切に支払っていないことについて是正勧告を行った。また、労働時間を適正に把握すること、労働時間について実態調査を行い、不足額を支払うことについて指導した。

企業が実施した解消策

労働者から聞き取り調査を行った結果、賃金不払残業が認められたことから、不払となっていた15か月間の割増賃金（約830名分、約7万1,000時間分）を支払った。

また、①自己申告制による時間管理を廃止し、タイムカードを導入、②企業トップ自ら賃金不払残業が生じた原因を労働者にヒアリングし、賃金不払残業撲滅に向けた取組を説明、③総務部門による定期的な職場巡視によるチェック体制の構築などの改善策を講じた。

事例4（業種：商業）

賃金不払残業の状況

会社は、ICカードにより始業・終業時刻を入力し労働時間を管理していたが、夜間臨検の結果、ICカードによる終業時刻の入力後に労働している実態が認められた。

さらに、パソコンのログ記録、eメールの送信記録、防犯カメラの記録などから、賃金不払残業の疑いが認められた。

労基署の指導内容

労働時間についての実態調査を行うよう指導し、その結果確認した賃金不払残業について是正を勧告した。また、賃金不払残業の原因分析と撲滅に向けた取組を行うよう指導した。

企業が実施した解消策

社内アンケート調査の結果、賃金不払残業が認められたことから、不払となっていた8か月間の割増賃金（約580名、約3万1,000時間分）を支払った。

また、①代表取締役による「賃金不払残業撲滅宣言」を行うことにより、意識・風土の改善を図ること、②ICカードの始業・終業時刻を見える化し、責任者が随時確認できるようシステムを改修するとともに、複数人でチェックする体制を確立、③所定労働時間内に業務を終了できるよう業務の内容・人員の見直し（欠員部署に対する配置転換、パート労働者の活用など）などの改善策を講じた。