

○ 賃金不払残業解消のための具体的取組例

今回の監督指導の対象となった企業において、「賃金不払残業の解消を図るために講ずべき措置等に関する指針」（以下「指針」という。参考3参照。）を踏まえ講じられた賃金不払残業解消のための具体的取組の例は次のとおりである。

（各事例末尾の【 】は業種及び企業全体の労働者数を示す。）

（1）職場風土の改革（指針3（2）関連）

- 代表取締役以下全取締役が出席する経営会議において、人事担当役員より賃金不払残業が発生した原因や背景について報告し、その再発防止について全社的な経営課題として取り組む旨の表明を行うとともに、全労働者に対して、始業・終業時刻の適正な自己申告の徹底等を文書で通知したもの。【金融・広告業、約15,000人】
- 職場内に労働時間の適正管理の意識が定着するよう、本社人事担当者が定期的かつ継続的に複数の支店を抜き打ちで調査し、自己申告の状況の確認・指導を行っているもの。【金融・広告業、約1,400人】

（2）適正に労働時間の管理を行うためのシステムの整備（指針3（3）関連）

- パソコンの使用が業務の遂行に必要な不可欠となっている企業において、労働者本人が出退勤時刻等を入力する従来の方法では、労働者が恣意的に入力する時刻を変更してしまうなど労働時間を把握する客観的なデータとして取り扱うことが困難であるとして、パソコンのログオン・ログオフ時刻を自動的に出退勤時刻として取り扱うこととし、これにより把握した時間から、各労働者に申請させた休憩時間（食事時間含む。）などの労働時間以外の時間を控除する労働時間管理のシステムを全社で導入したもの。【商業、約2,200人】

（3）労働時間を適正に把握するための責任体制の明確化とチェック体制の整備（指針3（4）関連）

- 各部署管理職者を対象として「労働時間管理に関する説明会」を開催し、労働時間法制や職場内の適正な労働時間管理の手法などを説明するだけでなく、労働時間管理についての各部署管理職者の責任を明確に示しているもの。

また、労働組合に労働時間問題の相談窓口を設置し、労働者から相談があった場合は、「労使協議会」において、労使が協力して賃金不払残業の実態把握及び労働時間管理の適正化に向けた具体的対策を検討する体制を整えたもの。【製造業、約2,400人】