

に管理する責務を有しています。

使用者は、賃金不払残業が生じないように、その責務として適正に労働時間を管理しなければなりません。

(3) 労働組合に求められる役割

労働組合は、チェック機能を発揮し、主体的に賃金不払残業の解消に努力するとともに、使用者が講ずる措置に積極的に協力することが求められます。

労働組合は、時間外・休日労働に関する労使協定（36協定）の締結当事者の立場にあることから、賃金不払残業が行われることのないよう、本社レベル・事業場レベルを問わず企業全体としてチェック機能を発揮して、主体的に賃金不払残業の解消に努めてください。

また、使用者が賃金不払残業の解消のために講ずる措置に対して、労働組合としても積極的に協力することが求められます。

(4) 労使の協力

賃金不払残業の解消を図るための検討は、労使双方がよく話し合い、十分な理解と協力の下に、行われることが重要であり、労使が協力して取り組む体制を整備することが望まれます。

賃金不払残業の解消を図るためには、労使双方がよく話し合い、十分な理解と協力の下に、対策の検討が行われることが重要です。

こうした観点から、労使からなる委員会（企業内労使協議組織）を設置して、賃金不払残業の実態の把握、具体策の検討及び実施、必要に応じた具体策の見直しを行うなど、労使が協力して賃金不払残業の解消のために取り組む体制を整備することが望まれます。

3 労使が取り組むべき事項

(1) 労働時間適正把握基準の遵守

使用者は、労働時間適正把握基準を遵守する必要があるとともに、労働組合も、労働者に対して労働時間適正把握基準の周知を図ることが重要です。

使用者は、賃金不払残業が生じないようにするため、労働時間適正把握基準を遵守する必要があります。

また、使用者が適正に労働時間を把握するよう、労働組合も、労働者に対して労働時間適正把握基準の周知を行うようにしてください。

(2) 職場風土の改革

賃金不払残業の背景に、やむを得ないという労使双方の意識（職場風土）がある場合には、これをなくすための取組を行うことが望まれます。

賃金不払残業の背景には、職場の中に賃金不払残業が存在することはやむを得ないとの労使双方の意識（職場風土）が反映されている場合が少なくありません。こうした労使双方の意識をなくすため、例えば

- ① 経営トップ自らによる決意表明、社内巡視等による実態の把握
- ② 労使合意による賃金不払残業撲滅の宣言
- ③ 企業内又は労働組合内での教育

などの取組を行うことが望まれます。

(3) 適正に労働時間の管理を行うためのシステムの整備

① 適正に労働時間の管理を行うためのシステムの確立

賃金不払残業の実態を把握した上で、関係者が行うべき事項や手順等を具体的に示したマニュアルの作成等により、「労働時間適正把握基準」に従って労働時間を適正に把握するシステムを確立することが重要です。

② 労働時間の管理のための制度等の見直しの検討

賃金不払残業の温床となっている業務体制や業務指示の在り方にまで踏み込んだ見直しを行うことも重要です。

③ 賃金不払残業の是正という観点を考慮した人事考課の実施

賃金不払残業の是正という観点を考慮した人事考課の実施等により、適正な労働時間の管理を意識した人事労務管理を行うことが望まれます。

①について

賃金不払残業が行われることのない職場を創るためには、職場において適正に労働時間を管理するシステムを確立し、定着させる必要があります。

このため、まず、例えば、出退勤時刻や入退室時刻の記録、事業場内のコンピュータシステムへの入力記録等、あるいは賃金不払残業の有無も含めた労働者の勤務状況に係る社内アンケートの実施等により賃金不払残業を確認した場合、その実態を把握した上で、関係者が行うべき事項や手順等を具体的に示したマニュアルの作成等により、「労働時間適正把握基準」に従って労働時間を適正に管理するシステムを確立してください。

その際に、特に、始業及び終業時刻の確認及び記録は使用者自らの現認又はタイムカード、ICカード等の客観的な記録によることが原則であって、自己申告制によるのはやむを得ない場合に限られるものであることに留意してください。

②について

必要に応じて、現行の労働時間の管理のための制度やその運用、さらには仕事の進め方も