

賃金不払残業（サービス残業） の解消のための取組事例集

賃金不払残業（サービス残業）は、労働基準法に違反する、あってはならないものです。賃金不払残業の原因は、経営者が人件費を抑制するために指示している場合もありますが、労働時間管理が適切でないことや、職場が残業の申請をしづらい風土となっているといった場合もあります。

どのような原因であっても、賃金不払残業がある職場を、労働者はどう思うでしょうか。会社や家族のために頑張っても、残業代が適正に支払われない——それは、法律違反であると同時に、労働者から仕事のやりがいや職場への愛着を奪うことでもあります。その結果は、企業経営にとっても大きなマイナスです。長時間労働による労働能率の低下、職場の士気の低下などにとどまらず、大勢の労働者から過去の未払残業代を一括して請求された場合などは、会社の事業計画や取引先への信頼にも深刻な影響を与えかねません。

このようなリスクを排除するためにも、賃金不払残業が行われることのない体制づくりが重要です。

厚生労働省では「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」を定め（4頁参照）、労働時間の管理の適正化と賃金不払残業の解消のために各企業の労使が取り組むべきことを示しています。

このリーフレットでは、平成23年度に労働基準監督署から指導を受けた企業について、賃金不払残業の状況と、それに対する指導内容、そして、その企業が賃金不払残業をなくすために「指針」に基づいて実施した取組の好事例を紹介します。

この機会に、自社でのこれまでの取組を見直してみてもはいかがでしょうか。

賃金不払残業（サービス残業）是正結果の概要（平成23年度監督指導結果）

平成23年4月から平成24年3月までの1年間に、残業に対する割増賃金が不払いになっているとして、労働基準法違反で是正指導した事案のうち、1企業当たり100万円以上の割増賃金が支払われた事案の状況は、以下のとおりです。

【是正企業数】	1,312企業	（前年比 74企業の減）
【支払われた割増賃金合計額】	145億9,957万円	（同 22億7,599万円の増）
【対象労働者数】	11万7,002人	（同 1,771人の増）
【1企業での最高支払額】	26億8,844万円	（建設業）



事例1（業種：製造業 企業規模：約1,700人）

人事部署がIDカード記録の確認や抜き打ちパトロールで各職場の労働時間管理をチェック

賃金不払残業の状況

会社は、出退勤時刻をIDカードにより把握し、始業・終業時刻は、労働者が各自でパソコン入力することにより把握していたが、IDカードとパソコンの記録に大幅な乖離が生じていた。会社からの事情聴取の結果、①150分以上の乖離の理由が「自己啓発」とされていたものの中に、労働時間として扱うべきものがあったこと、②会議の時間が残業として取り扱われていなかったことなどにより、残業手当の一部が不払となっていたことが確認された。

監督署の指導内容

監督署は、確認した賃金不払残業については是正を勧告するとともに、①関係記録の精査や労働者への聴取などを行い、賃金不払残業が明らかになった場合には適正な割増賃金を支払うこと、②労働時間管理を適正に行うことなどを指導した。

企業が実施した解消策

会社は、不払となっていた割増賃金を支払うとともに、全労働者を対象にアンケート形式による実態調査を実施し、残業申請できない雰囲気職場にあることを把握した。そこで、①正しい労働時間管理のあり方について管理者研修を実施する、②全労働者のIDカードとパソコンの記録の乖離を人事部署が週1回確認する、③人事部署による抜き打ちパトロールを実施し、適正な残業申請を行っているか直接労働者から聴取する、④人事部署直通の相談メール窓口を開設するなどの改善を図った。

事例2（業種：製造業 企業規模：約500人）

システム改修により労働時間管理を適正化

賃金不払残業の状況

会社は、始業・終業時刻をICカードにより把握し、時間外労働については、労働者からの残業申請により管理しているとしていたが、ICカードの記録と比べて残業申請が少ない、ICカードの退勤時の打刻がない場合があるといった状況が認められた。会社からの事情聴取の結果、総務部門からサービス残業禁止の社内周知をしていたが、労働者一人ひとりにまで労働時間を適正に記録することの重要性を徹底できておらず、また社内でのチェックも甘かったため、労働時間が適正に管理されていなかったことが確認された。

監督署の指導内容

監督署は、確認した賃金不払残業については是正を勧告するとともに、①労働時間を適正に把握すること、②長時間労働を抑制することなどを指導した。

企業が実施した解消策

会社は、ICカードの記録と残業申請の突合や個別面接などにより、不払となっていた時間外労働に対して割増賃金を支払った。その上で、自社製品の不良品発生原因を明らかにするために使っていた分析表を応用し、賃金不払残業と長時間労働の原因分析を行った。その結果、①ICカードと残業申請の記録の乖離やICカードの打刻漏れがあった場合に、上司にエラーメッセージが送信されるようにシステム改修する、②エラーメッセージを受け取った上司は、本人から残業の有無を確認し、正しい記録に修正する、③月45時間を超える時間外労働を4回行った労働者の上司に、今後の残業予定に関する計画書を作成させる等の改善を行った。

事例3（業種：その他の事業 企業規模：約1,700人）

賃金不払残業のない職場づくりを経営トップが社内報で宣言し、勤務管理表での時間管理を徹底

賃金不払残業の状況

会社は、始業・終業時刻を所属長が現認しているとしていたが、複数の支店において自己申告が行われ、正しい労働時間が申告されているかのチェックが行われていなかった。このため、監督署は現金管理簿に記載された取引先からの現金預かり時刻や防犯カメラの録画記録を調査したところ、実際の勤務時間よりも過少に自己申告されており、また、会社からの事情聴取などの結果、朝礼時間や1日30分以内の残業を時間外労働と認めていないなど、労働時間が適正に管理されていなかったことが確認された。

監督署の指導内容

監督署は、確認した賃金不払残業については是正を勧告するとともに、本社に対し、①賃金不払残業について全社的な実態調査を実施し、賃金不払残業が明らかになった場合には適正な割増賃金を支払うこと、②労働時間を適正に把握するための抜本的な改善策を策定することなどを指導した。

企業が実施した解消策

会社は、労働者に調査票を配布して自己申告させることにより実態調査を行い、不払となっていた時間外労働に対して割増賃金を支払うとともに、①賃金不払残業のない職場づくりと適正な労働時間の把握に取り組む姿勢を、経営トップが社内報により全労働者に向けて宣言する、②始業・終業時刻は所属長が現認した上で、勤怠管理表により1分単位で管理する、③改善した労働時間管理方法について全労働者を対象とした研修会を開催する、④朝礼時間を確保するため、窓口の開始時刻を繰り下げる等の改善を図り、労働時間の適正把握のために今後も社内調査を実施していくこととした。

事例4（業種：建設業 企業規模：約13,500人）

残業申請とパソコンの稼働時間を連動させ、申請外の残業を防止

賃金不払残業の状況

会社は、始業・終業時刻を労働者がパソコン入力することにより把握し、また、残業申請は、パソコンで上司に行うことになっていたが、複数の支店において、パソコンと残業申請等の記録に相違があった。そこで、監督署が本社を調査したところ、①業務日報の記録からは、入力された終業時刻後に資料作成などの業務を行っていたこと、②メール送信記録からは、入力された終業時刻後に業務上のメールを送信していたことなどが判明し、全社的に賃金不払残業が行われていたことが確認された。

監督署の指導内容

監督署は、確認した賃金不払残業に対して是正を勧告するとともに、経営首脳の主導で、①賃金不払残業について全社的な実態調査を実施し、賃金不払残業が明らかになった場合には適正な割増賃金を支払うこと、②労働時間管理上の問題点を把握し、その解消を図ること、③長時間労働の抑制について積極的な取組を行うことなどを指導した。

企業が実施した解消策

会社は、本社や支店だけでなくグループ会社も対象として、労働者に未申請の残業時間についての調査票を配布し、本社人事部署に直接提出させる方法により実態調査を行い、不払になっていた割増賃金を支払うとともに、①あらかじめ申請された残業時間を超過するとパソコンが使用できなくなる仕組みにする、②ICカードによる出退勤管理を順次導入し、入力された始業・終業時刻との相違のチェックに活用する、③本社人事担当者が継続的に支店を訪問し、労働時間が適正に把握されているか、割増賃金が適正に支払われているかを確認する等の全社的な改善を図った。

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

ポイント1 労使に求められる役割

(1) 労使の主体的取組

労使は、それぞれが果たすべき役割を十分認識し、労働時間管理の適正化と賃金不払残業解消のために主体的に取り組むことが求められます。

(2) 使用者に求められる役割

使用者は、賃金不払残業が生じないよう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、賃金不払残業が行われないようチェック機能を発揮することや、使用者が行う取組への積極的な協力が求められます。

(4) 労使の協力

労使双方がよく話し合い、賃金不払残業の解消に協力して取り組む体制を整備することが望まれます。

ポイント2 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し、労働組合は、労働者に対しその周知を図ることが重要です。

(2) 職場風土の改革

賃金不払残業はやむを得ないという労使双方の意識をなくすことが望まれます。

(3) 適正に労働時間の管理を行うためのシステムの整備

労働時間管理マニュアルの作成や賃金不払残業の是正という観点を考慮した人事考課等を実施することが重要です。

(4) 労働時間を適性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

労働時間管理の責任者の明確化、相談窓口の設置、労働組合による必要な対応が望まれます。

指針について、詳しくは

SEARCH 賃金不払 指針

<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/dl/040324-3a.pdf>