

施設経営情報

社会福祉法人 富山県社会福祉協議会
社会福祉施設経営相談室
TEL 076 (432) 6219
FAX 076 (432) 6532

平成 30 年 12 月 20 日 No.136

使用者が、例外的にやむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

最高裁第一小法廷（平成 12 年 3 月 9 日）判決において、以下の判決が出されました。労働基準法第 32 条（労働時間）は、労働者が、使用者の指揮命令下に置かれている時間をいい、労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであり、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんにより決定されるべきものでないとするのが相当である。

そして、労働者が、就業を命じられた業務の準備行為等を事業所内において行うことを使用者から義務付けられ、又は当該行為を所定労働時間外において行うものとされている場合であっても、特段の事情がない限り、使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができる。それらが、社会通念上必要と認められるものである限り労働基準法上の労働時間に該当する。

就業規則の定めに従って所定労働時間外に行うことを余儀なくされた、(1) 更衣所等において作業服のほか所定の保護具等を装着して準備体操場まで移動する時間、(2) 午前ないし午後の始業時刻前に副資材等の受出し、始業時前の散水に要する時間、(3) 終業時刻後に作業場等から更衣所等まで移動して、そこで作業服等を脱離する時間等は何れも労働時間として是認できる。

「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準に関するガイドライン」

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudouki-junkyoku/0000187488.pdf>

（厚生労働省 平成 29 年 1 月 20 日公表）も参照ください。

使用者が、タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等で確認をせず、やむを得ず例外的に自己申告制で労働時間を把握する場合は、「ガイドライン」を参照していただき、

- (1) 労働者に対して、不利益な取扱いが行われないよう、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行う。
- (2) 労働時間を管理する者に自己申告制の適正な運用を含め、講ずべき措置を十分に説明する。
- (3) 自己申告により把握した労働時間が合致しているか否かについて、必要に応じ実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をする。
- (4) 入退場記録やパソコンの使用時間の記録等、事業場内にいた時間の分かる 当該データで事業場内にいた時間と、労働者からの自己申告により把握した労働時間との間に著しい乖離が生じているときには、自己申告制による労働時間が、実際の労働時間と合致しているか否かを、定期的に実態調査を実施し、労働時間の補正をする。
- (5) 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認する。

（作成例）

労働時間の把握及び確認				年	月	日
氏名						
月 日 ()						
労働時間の把握及び確認		業務の内容	0時～	1時～	2時～	労働時間数 時間 分 時間 分 時間 分 時間 分 時間 分
使用者	労働者	A. ○○○				
		B. ○○○				
		C. ○○○				
		D. ○○○				
		労働以外の時間				
・労働時間 ・時間外労働 ・深夜労働 ・休憩時間 ・労働以外の時間						

《詳細については、お近くの労働基準監督署にお問い合わせください。》

※「社会福祉施設経営相談の利用状況」は、今月号のみ最終ページに掲載しました。

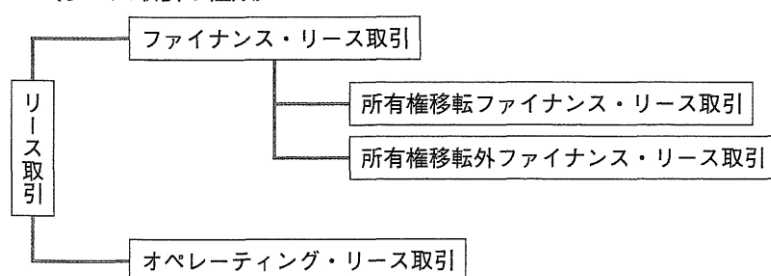
「リース会計」について（1）

Q 「リース会計」の適用について教えてください。

リース会計については、複雑ですので、今回から3回に分けて説明します。

A 1. リース取引の分類
(1) リース取引の種類
リース取引には、次の種類があります。

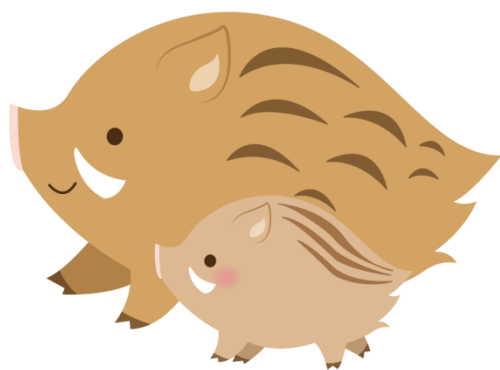
〈リース取引の種類〉



2. リース取引に係る会計処理

(1) 原則的処理と簡便処理

原則的処理と、それらに対して重要性の原則の観点から認められる簡便的処理を示すと、次頁の図表【図表①】のとおりです。



賃金台帳への記載事項

Q 現在、独自の賃金台帳を使っていますが、労働基準法で決められている賃金台帳、記載しなければならない事項は決められていますか。

A 賃金台帳で定められているのは、使用者は各事業場ごとに賃金台帳を調整し、賃金計算の基礎となる事項、賃金の額を賃金支払いの都度、遅滞なく記入しなければなりません。

記載しなければならない事項は、使用者は労働者各人別に、①氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数のほか、時間外労働時間数、休日労働時間数、深夜労働時間数を記載し、②基本給、手当その他、賃金の種類毎にその額を記載することが必要です。(労働基準法第108条、則第54条)

又、賃金台帳の様式は、常時使用される労働者は、(様式第20号)。1箇月を超えて引き続き使用される者以外の日々雇入れる者は、(様式第21号)とされています(則第55条)。

この、様式第20号、様式第21号で定められている事項の記載があれば、独自の賃金台帳も可能です。

使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金など労働関係の書類は、3年間の保存が必要です(第109条)。



うごき

・1月24日(木)	はじめての福祉の仕事サロン	サンシップとやま
・2月 5日(火)	社会福祉法人法律問題研修	サンシップとやま
・2月 7日(木)	富山県社会福祉法人経営者協議会セミナー(後期)	富山第一ホテル
・2月28日(木)	はじめての福祉の仕事サロン	サンシップとやま
・3月 8日(金)	県老人福祉施設協議会総会	サンシップとやま
・3月 8日(金)	県デイサービスセンター協議会総会	サンシップとやま

【図表①】

〈リース取引の会計処理（要約版）〉

取引	項目	原則処理	簡便処理	簡便処理の条件
ファイナンス・リース取引	基本処理	売買取引準拠	賃貸借取引準拠	（取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合） 「契約1件当たりのリース料総額300万円以下のリース取引」 又は「リース期間1年以内のリース取引」
	利息相当額の取扱い	利子抜き法 — 利息法	利子抜き法 — 定額法 利子込み法	（リース資産総額に重要性が乏しい場合） $\frac{\text{未経過リース料期末残高}}{\text{未経過リース料期末残高} + \text{有形・無形固定資産期末残高}} < 10\%$
	資産表示	「有形リース資産」「無形リース資産」 有形固定資産、無形固定資産に属する各科目に含めることも可		
オペレーティング・リース取引	基本処理	賃貸借取引準拠		

社会福祉施設経営相談の利用状況

平成 30 年 10 月～平成 30 年 11 月

累計は 30 年度 11 月 30 日までの件数

区分	種 別	10	11	累 計	区分	種 別	10	11	累 計	区分	種 別	10	11	累 計
相談項目	施設経営		1	5	利用施設	社会福祉協議会		1	1	相談の手段	文 書	5	2	29
	施設利用者処遇			2		児童福祉施設	3		6		電 話			
	職員待遇	12		17		老人福祉施設	7	1	16		来 所		1	1
	会計・税務	4	2	17		障がい者施設	6	1	17		訪 問			
	安全・衛生	1		1							集団(ｸﾞﾙｰﾌﾟ)	12		12
	その他					その他	1		2		その他			
	合 計	17	3	42		合 計	17	3	42		合 計	17	3	42