中小企業の「人」に関する疑問に答える

労務マガジン

6月号
2017年

CONTENTS

事例に学ぶ労務トラブル 2ページ
試用期間満了で解雇する場合は、解雇予告手当を払う必要がある?

現場に身近な労働法Q&A 3ページ
出向者を受け入れる際、労働条件を明示する必要がある?

知って得する助成金情報 4ページ
2017年4月から労働関係助成金に「生産性要件」が追加!

数字で見る労務

108.0日

「108.0日」とは、厚生労働省が発表した「平成28年就労条件総合調査の概況」より、平成27年の年間休日総数の1企業平均を指します。前年の107.5日よりも増加。企業規模別にみると、1,000人以上が115.3日、300～999人が113.4日、100～299人が109.7日、30～99人が106.8日となっており、企業規模が小さくなるにつれ、年間休日が減少する傾向にあります。

三菱UFJリサーチ&コンサルティングによる「2017(平成29)年度新入社員意識調査アンケート結果」によると、2017年の新入社員は企業に「給料が増える」ことよりも「残業がない・休日が増える」ことを求める傾向があるようです。いかにして休日を創出するかが、若手人材採用のカギを握るかもしれません。

労務関係について少しでも関心がある方は、お気軽にご相談ください。

試用期間満了で解雇する場合は、解雇予告手当を払う必要がある？

当社は社員の試用期間を3ヵ月に定めています。入社から2ヵ月を経てずっと出勤成績が不良な従業員に、3ヵ月の試用期間満了をもって辞めてもらおうと思い、期間満了10日前にその旨を伝えました。この場合、解雇予告手当を支払う必要があるのでしょうか？

雇い入れ後14日を経過してからの解雇は解雇予告手当制度の適用がある

結論から言うと、この場合は解雇予告手当を支払う必要があります。10日前に解雇予告したので、30日に満たない20日分の解雇予告手当を支払うか、期間を20日分延長して働いてもらうか、いずれかを選ばなければいけません。

労働基準法第21条により、「試みの使用期間中のものを解雇する場合、雇い入れ後14日以内に解雇するのであれば、解雇予告制度の適用がないが、雇い入れ後14日を過ぎてからの解雇については解雇予告手当制度の適用がある」と定めています。

試用期間中と言っても、雇い入れ後14日を経過している従業員を解雇する場合は、「30日前の解雇予告」または「30日分の解雇予告手当」が必要になるのです。

試用期間は契約期間と異なり、期間満了と同時に労働条件が切れるという性質のものではありません。試用期間満了で採用継続の可否を自動で判断すればよいものではなく、期間満了とともに本採用に移行することを前提としています。この事例の場合でも、試用期間満了10日前に予告をしたからと言って、それだけで試用期間満了時に解雇できるものではありません。

「雇い入れ後14日目」と「試用期間満了30日前」をチェックする

以上から、試用期間制度を導入している企業は、「雇い入れ後14日目」と「試用期間満了30日前」の2つの日付をチェックしておく必要があります。

入社後間もなく「出勤率が不良」「複数回の無断欠勤があった」「粗暴な放言が多い」「協調性を欠いた行動が目立ち、多数の同僚の反感を買った」「経歴を詐称していた」というようなことが判明したら、雇い入れ後14日以内であれば、解雇予告手当を支払わずに即日解雇しても問題はありません。この場合の「14日」とは「労働日数」ではなく「暦日数」になるので、注意しましょう。

雇い入れ後14日目までに上記のような問題が発覚しなくても、試用期間満了の30日前をひとつの区切りとして意識しましょう。上記のような問題が、雇い入れ後14日を経過してから発覚することもあります。また、「極端な能力不足」「スキルや経験が業務内容とマッチしない」「企業文化に合わない」「勤務態度が不良」というように、ある程度日数が経過してから判明することがあるかもしれません。解雇したいのであれば、試用期間満了30日前までに予告するようにしましょう。

労務トラブルについて気になることがあれば、お気軽にご相談ください。

【記事提供】
助成金・給与労務手続きセンター本部
社会保険労務士法人HRサポート

出向者を受け入れる際、労働条件を明示する必要がある？

当社は初めて他社から出向者を受け入れます。その際、出向先である当社で労働条件を明示する必要があるのでしょうか。明示が必要なのは、入社時など労働契約の締結時と認識しています。労働条件の明示はもともとの籍がある出向元の義務だと思うのですが、いかがでしょうか？

結論 受け入れた側の出向先にも労働条件を明示する義務がある。籍がある出向元も対応可

在籍型出向とは、労働者が自己の雇用先企業に在籍したまま、他の企業の事業所において相当長期間にわたって当該企業の業務に従事することを指します。

出向元と出向先では、就業の場所や従事すべき業務、始業・終業の時刻や休日などが異なっていることが考えられます。これらは基本的には出向先の就業規則によって定められ、業務遂行の指揮命令権も出向先が持ちます。

一定の労働条件に関して、労働基準法15条では、使用者は、労働契約の締結に際し、労働条件を明示しなければならないとしています。一部は書面の交付を義務付けています（労働基準法施行規則5条）。

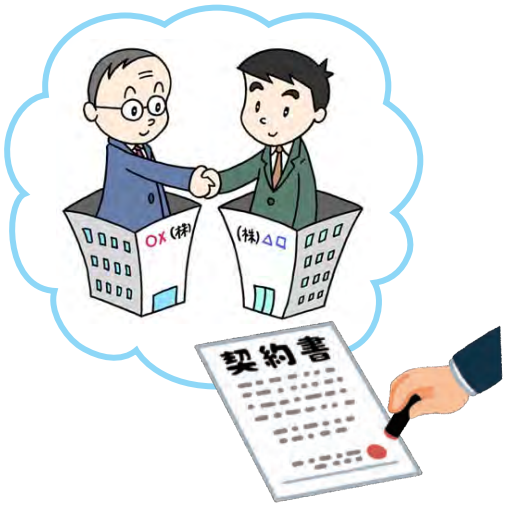
書面でなければならないもの（同条1項1号から4号）は、以下の通りです。昇給に関する事項は除きます。

1.労働契約の期間に関する事項
2.期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
3.就業の場所および従事すべき業務に関する事項
4.始業および終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇ならびに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
5.賃金（退職手当および臨時に支払われる賃金、賞与その他これらに準ずる賃金などを除く）の決定、計算および支払いの方法、賃金の締め切りおよび支払いの時期に関する事項
6.退職に関する事項（解雇の事由を含む）

使用者が書面により明示しない場合、30万円以下の罰金（労働基準法120条1項）とされています。

労働者が出向する場合、在籍型であれ移籍型であれ、出向先と労働者との間で新たに労働契約関係が成立するものであるので、出向先は当該事業場における労働条件を明示することが必要とされています。

なお、この労働条件の明示は、出向元が出向先に代わって行うことも差し支えないとされています。具体的な労働条件が明示されなくても、労働者の労働条件は、現実には就業規則等の定めるところによることになり、労働契約自体は有効に成立するとされています。



【記事提供元】
安全スタッフ2017年5月15日号
http://www.rodo.co.jp/periodical/staff/

2017年4月から労働関係助成金に「生産性要件」が追加！

2017年4月から雇用関係の多くの助成金に「生産性要件」という新たな要件が付与されることが発表されました。企業における生産性向上の取り組みを支援するため、生産性を向上させた企業が労働関係助成金（一部）を利用する場合、その助成額または助成率を割増する仕組みです。

ここでいう生産性とは次の計算式によって計算します。
生産性＝（営業利益＋人件費＋減価償却費＋動産・不動産賃貸料＋租税公課）÷雇用保険被保険者数

助成金の支給申請等を行う時点での直近の会計年度における上記の式における「生産性」がその3年前に比べて6％以上伸びていることが、生産性要件になります。また、生産性要件の対象となった期間中に、会社都合による退職者を発生させていないことが必要です。

生産性要件の付与が対象となる助成金は、起業や施設の増設などに係る助成金ではなく、従業員の労働に係る労働関係助成金になります。そして、労働関係助成金を申請する事業所が、助成の割り増し対象になります。

生産性要件が設定される助成金として、例えば次が該当し、生産性要件を満たせば助成額または助成率が今までより割増されます。

- キャリアアップ助成金（全コース）
- 両立支援等助成金（全コース）
- 人材開発支援助成金（全コース）
- 職場定着支援助成金（中小企業団体助成コースを除く）
- 65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コースを除く）

この生産性要件の向上について取り組まれる場合、企業全体で目標を共有し、取り組んでいけば、適正な人件費で高収益を生み出すことができ、今まで以上の業績が残せるかもしれません。この機会にぜひ、ご検討してはいかがでしょうか。

詳細は専門家へご相談ください。