

## 定額残業制

### 定額残業制導入のメリット

私は、2008年に出版された「農業の従業員採用・育成マニュアル」(全国農業会議所)で、農業の現場で残業代を支給していない経営体が多くみられる実態を踏まえ、その経営上のリスクと「実労働時間分の賃金を支払うにしてもなるべくその額は固定化したい」という場合の対応策として定額残業制(固定残業手当)の導入を提案しました。現在、農業の現場では多くの経営体が定額残業制を導入していますが、全国農業会議所が行ったアンケート調査の結果から、定額残業制が従業員の定着率に大きく寄与していると考えられています。これは、定額残業制を導入している経営体は、導入していない経営体と比較して、賃金の手取り額が多い、従業員側に残業代が支給されているという納得感があること等が理由と考えられます。

一般的に定額残業制を導入している企業は、時間外労働等が賃金にストレートに反映されないため、ブラック企業とイメージされやすいというデメリットがあります。しかし、私の経験上、定額残業制は、それを導入後、長時間労働をしなくなった従業員が増えたという企業が多く、この(不要な)長時間労働抑制効果は、定額残業制の導入の大きなメリットと考えられ、残業時間削減に苦勞している企業にとっては、定額残業制の制度の導入は検討する価値もあると思っています。

### 定額残業制導入の注意点

#### 1. 定額残業代を基本給に組み込まない

「基本給25万円のうち、5万円は1か月30時間分の時間外労働に対する割増賃金分とする」というような定額残業代(固定残業手当)を基本給に組み込む形式は、たとえ従業員本人が納得していたとしても給与明細書に基本給と残業代が明確に区分されていないため第三者からは判断できず、そのため紛争の種になりやすく導入は避けるべきでしょう。残業代に相当する部分は、基本給とは分けて、「定額残業代」「固定残業手当」等の名称として、だれが見てもそれが残業代とわかるよう給与明細書に表示してください。

#### 2. 従業員に周知する

定額残業制を導入する際には、就業規則や個別の契約書にその金額と定額残業代が何時間分の時間外労働に相当するのかを具体的に明示し、従業員に周知する必要があります。

定額残業制を導入するということは、いくら残業してもそれ以上残業代を一切支給しないということではありません。実際の残業時間が事前に周知している残業時間(定額残業時間)を超えた場合は、別途追加で残業代を支払う必要があります。具体的には、就業規則等で「定額残業代は、〇〇時間分の固定の時間外手当である」または「金〇万円を定額残業代として支払う」として、さらに「計算上不足額が発生する場合は、差額を別途支給する」旨を明記する必要があります。

また、定額残業代が通常的时间外手当のほか、休日労働や深夜労働の割増賃金分も含むのであれば、就業規則等ではっきりとそのことがわかるよう明記する必要があります。とくに明記していなければ、その定額残業代は通常的时间外手当のみ該当すると判断されます。

なお、定額残業制の導入は、手取り額は変わらないものの(もしくは増えたとしても基本給の減額となるケースも多く)、会社が一方的に変更できず、従業員の同意を得る必要があります。

#### 3. 定額残業時間を極端に多くしない

「時間外労働・休日労働に関する労使協定」(36協定)で定める1か月の時間労働の上限時間は、原則として45時間(1年単位の変形労働時間制の場合は42時間)とされており、この上限時間で36協定を締結している企業であれば、定額残業代の時間外労働の時間を36協定の上限時間を超えた時間で設定することは、協定内容と矛盾することにもなり、事実上困難です。無用な紛争予防という観点からも定額残業時間は45時間を限度と考えてください。