



福田社労士事務所 代表  
社会保険労務士 福田久徳

# 令和2年4月1日に 施行された労基法改正

（ コンプライアンスに基づいた労務管理やワークライフバランスは、間違いなく働く人のモチベーションを高めて、事業の生産性、効率がアップしています。  
今回は、令和2年4月1日労基法改正についてです。 ）

## ◆賃金請求権の消滅時効期間の延長

令和2年4月1日以降に支払期日が到来する労働者の賃金請求権についての消滅時効期間を賃金支払期日から5年(これまでは2年)に延長しつつ、**当分の間はその期間が3年**となりました。  
なお、退職金請求権(現行5年)などの消滅時効期間などに変更はありません。

### 時効期間が延長の対象となるもの

#### 金品の返還(労基法23条、賃金の請求に限る)

使用者は、労働者の死亡又は退職の場合で、権利者の請求があった場合、7日以内に賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わず、労働者の権利に属する金品を返還しなければならない。

#### 賃金の支払(労基法24条)

- ①賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。
- ②賃金は、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。ただし、臨時については、この限りでない。

#### 非常時払(労基法25条)

使用者は、労働者が出産、疾病、災害その他厚生労働省令で定める非常の場合の費用に充てるために請求する場合には、支払期日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払わなければならない。

#### 休業手当(労基法26条)

使用者の責に帰すべき事由による休業の場合においては、使用者は、休業期間中当該労働者に、その平均賃金の100分の60以上の手当を支払わなければならない。

#### 出来高払制の保障給(労基法27条)

出来高払制その他の請負制で使用する労働者については、使用者は、労働時間に応じ一定額の賃金の保障をしなければならない。

#### 時間外・休日労働等に対する割増賃金(労基法37条)

使用者が、第33条又は前条第1項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の2割5分以上5割以下

の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。ただし、当該延長して労働させた時間が1ヶ月について60時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の5割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

#### 年次有給休暇中の賃金(労基法39条9項)

使用者は、第1項から第3項までの規定による有給休暇の期間又は第4項の規定による有給休暇の時間については、就業規則その他これに準ずるもので定めるところにより、それぞれ、平均賃金若しくは所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金又はこれらの額を基準として厚生労働省令で定めるところにより算定した額の賃金を支払わなければならない。

### ◆付加金の請求期間の延長

付加金とは、裁判所が、労働者の請求により、事業主に対して未払賃金に加えて支払を命じることができるものをいいます。

令和2年4月1日以降に、割増賃金等の支払がされなかったなどの違反があった場合、付加金を請求できる期間を5年(これまでは2年)に延長しつつ、**当分の間はその期間は3年**となります。

#### 付加金制度の対象となるもの

##### 解雇予告手当(労基法20条1項)

使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日以上平均賃金を支払わなければならない。

##### 休業手当(労基法26条)

##### 割増賃金(労基法37条)

##### 年次有給休暇中の賃金(労基法39条9項)

### ◆賃金台帳などの記録の保存期間の延長

事業者が保存すべき賃金台帳などの記録の保存期間について、5年に延長しつつ、**当分の間はその期間は3年**となります。

#### 保存期間延長の対象となるもの

##### ①労働者名簿(記載事項)

- (1)労働者の氏名 (2)生年月日 (3)履歴 (4)性別 (5)住所 (6)従事する業務の種類
- (7)雇入れの年月日 (8)退職の年月日及びその事由(解雇の場合はその理由)
- (9)死亡の年月日及びその原因

##### ②賃金台帳(記載事項)

- (1)賃金計算の基礎となる事項 (2)賃金の額 (3)氏名 (4)性別 (5)賃金計算期間 (6)労働日数
- (7)労働時間数 (8)時間外労働、休日労働及び深夜労働の労働時間数
- (9)基本給、手当その他賃金の種類ごとにその金額
- (10)労使協定により賃金の一部を控除した場合はその額

③雇入れに関する書類…雇入決定関係書類、契約書、労働条件通知書、履歴書など

④解雇に関する書類…解雇決定関係書類、予告手当または退職手当の領収書など

⑤災害補償に関する書類…診断書、補償の支払、領収関係書類など

⑥賃金に関する書類…賃金決定関係書類、昇給減給関係書類など

⑦その他の労働関係に関する重要な書類

出勤簿、タイムカードなどの記録、労使協定の協定書、各種許認可書、始業・終業時刻など労働時間の記録に関する書類、退職関係書類など

⑧ 労働基準法施行規則・労働時間等設定改善法施行規則で保存期間が定められている記録

(※起算日の明確化を行う記録は、このうち賃金の支払いに係るものに限ります。)

## ◎ 社労士・福田のよもやま話 ◎

時間外・休日労働等に対する割増賃金(労基法37条)の請求権も当分の間、3年に延長されたということは、不払い残業代も3年間に遡って請求されるということになります。事業主の皆様お気をつけてください。

さらに言えば、残業代の未払いについて裁判所が付加金を命じた場合は最大で2倍に跳ね上がる可能性もあります。(労基署の監督官が言っていました。)

前号は、お休みさせていただいていましたが、コロナ禍による売上げの減少等で雇用調整助成金の相談で忙殺されていました。相談事業者として医療関係もありました。

5月の後半に入り、助成金の申請も簡素化され、手続きが簡単になっています。

令和2年6月初め現在は、旬な話題なので雇用調整助成金を取り上げようと思いましたが、Potiが発行されるころは、おそらく、また、手続の仕方や休業手当の上限額等が変わっている可能が非常に高いため、今回は取り上げませんでした。

雇用調整助成金の申請について、今回、お話ししました労働者名簿、賃金台帳、タイムカードなどや休業協定書等の添付書類が多く、普段、しっかり労務管理を整備していない会社にとっては、こちらが丁寧に説明していたつもりでも、煩雑で“チンプンカンプン”と言われる会社が多いです。

また、会社によっては、深夜の割増賃金、時間外労働時間割増賃金も法律に沿って支払っていないところが多いのも事実でした。

新聞でも、雇用調整助成金の手続きは、煩雑で書類が多いという記事がありました。

しかし、日頃から、労基法に沿った労務管理をしていれば、手続きに関してはさらに簡素化され、支給申請もスムーズにいくんじゃない?と個人的には思っています。

今まで労務管理をあいまいにしてこられたところは、この機会に、労務管理についても法令に沿うように見直しをされたほうがいいのかもかもしれません。

### ●社会保険労務士 福田久徳氏プロフィール

福田社労士事務所 代表 社会保険労務士 福田久徳  
福岡県社会保険労務士会 労務管理会、賃金部会所属 厚生労働省委託事業・派遣元責任者講習会主任講師  
福岡県商工会連合会 経営改善専門相談員

人事評価制度、賃金制度設計、ワークライフバランス、高齢雇用、就業規則作成に至るまで、労働法、社会保険法を熟知しながらも、企業の組織風土に合わせた労務管理コンサルタントを中心に活動、他にセミナー講師等

〒810-0042 福岡市中央区赤坂1丁目10-26 重松第5ビル3階 TEL.092-726-8383 FAX.092-726-8384  
ホームページ <https://fukuda-sr.com> E:mail [info@fukuda-sr.com](mailto:info@fukuda-sr.com)