

事務所だより

第130号
発行所
藤田社会保険
労務士事務所
京都市伏見区

法定三帳簿（その三）

法による書類の作成

・管理義務付け

労働基準法及び労働基準法施行規則で作成・管理を義務付けている書類として、『労働者名簿』『賃金台帳』『出勤簿』があります。これらの書類をあわせて『法定三帳簿』と呼び、それぞれどのような内容で作成するのか条文中で規定されています。

最終回は、『出勤簿』について説明します。

出勤簿とは

賃金台帳に記載する労働時間数等の基礎となる書類で、様式に決まりはなく、何を記載すべきかといった事項は定められていません。

また、労働時間数等の把握方法についても、労働基準法や労働基準法施行規則では特

に定められていません。

時間管理とガイドライン

一方、厚生労働省の『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ガイドライン』（平成二十九年一月二十日策定）には、次のような方法で勤務状況を記録するように明示されています。

使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること。

（一）原則的な方法
・使用者が、自ら現認することにより確認すること。

・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

（二）やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

①自己申告を行う労働者や、

労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと。

②自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した本社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

③使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。

さらに三六協定の延長することができ時間数を超えて労働しているにもかかわらず記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること。

作成対象など

作成対象事業場は、労基法のうち労働時間に係る規定（労基法第四章）が適用される全ての事業場です。

作成対象労働者は全ての労働者ですが、高度プロフェッショナル制度対象労働者は除

きます。

しかし、労基法第四十一条に定める者とみなし労働時間制が適用される労働者は労働時間の把握義務があります（安衛法第六十八条の八の三）。

出勤簿の必要記載事項はありませんが、以下の情報を記入しておくとういでしょう。

・労働日ごとの始業・終業時刻
・労働日ごとの労働時間数、休憩時間数
・時間外労働・休日労働・深夜労働を行った日付と時刻・時間数

出勤簿の保存期間

出勤簿は、民法改正に伴う改正労基法第一〇九条に「五年間」（附則第一四三条において当分の間「三年間」）保存しなければならないと定められています。

保存期間の起算日は、原則として最後に記入した日です（労基法第五十六条第一項第五号）。



雇用調整助成金

－ 緊急対応期間 －

（4月1日から9月30日まで）

全業種対象	1か月5%以下低下	雇用保険被保険者以外も対象（役員は除く）
助成率4/5（中小企業） 解雇等無は10/10	1人1日当たり助成額 上限15,000円	クーリングオフ期間の撤廃
雇用保険被保険者 期間要件の撤廃	支給限度日数1年100日・ 3年150日＋対象期間	短時間休業の要件緩和
休業規模要件の緩和	残業相殺を停止	教育訓練も同じ助成率 加算額2400円（中小）

雇用調整助成金に関するご相談・申請代行は、藤田社会保険労務士事務所までご連絡ください。

令和二年度の熱中症予防強化月間

十二年目の取り組み

厚生労働省では、職場にお

ける熱中症予防対策として、平成二十一年以降毎年熱中症の予防対策に取り組んできました。今年も「STOP! 熱中症」が、五月一日から（九月三十日まで）実施されています。そのうち、七月は重点取組期間とし、熱中症予防強化月間として次の六項目を徹底するよう呼び掛けています。

ア. 作業環境管理

暑さ指数の低減効果を再確認し、必要に応じ追加対策を行う。

イ. 作業管理

梅雨明けを迎える地域は、急激な暑さ指数の上昇が想定されるため、暑さ指数に合わせた作業の中断、短縮、休憩時間の確保を徹底する。

水分、塩分の積極的な摂取や熱中症予防管理者の確認の徹底を図る。

ウ. 健康管理

当日の朝食抜きや睡眠不足、体調不良、前日の飲み過ぎが

ないか、作業開始前に確認するとともに、巡視の頻度を増やす。

エ. 労働衛生教育

熱中症のリスクが高まっていることを含め、重点的な教育を行う。

オ. 異常時の措置

異常を認めたときは、ためらうことなく病院へ運ぶか救急車を呼ぶ。

「マスクの着用」と熱中症

と熱中症

新型コロナウイルス対策を想定として示された『新しい生活様式』では、感染防止の三つの基本として

①身体的距離の確保

②マスクの着用

③手洗い・「三密（密集、密接、密閉）」を実践することが求められています。

一方で、長時間のマスク着用は、マスクを着用していないときと比較して、心拍数や呼吸数、血中二酸化炭素濃度、体感温度の上昇など、身体に負担がかかるため、高温や多湿の環境下でのマスク着用は、熱中症のリスクが高くなるおそれがあります。

屋外で人と十分な距離（少

なくとも二m以上）が確保できる場合は、マスクをはずすようにしてください。

マスク着用時は、強い負荷の作業や運動は避け、のどが渇いていなくてもこまめに水分補給を心がけてください。また、周囲の人との距離を十分にとれる場所で、マスクを一時的にはずして休憩することも必要です。

七月の労務手続 「提出先・納付先」

一〇日

○健保・厚年の算定基礎届の提出期限（七月一日～一〇日）

「年金事務所または健保組合」

○雇用保険被保険者資格取得届の提出（前月以降に採用した労働者がいる場合）

「公共職業安定所」

○労働保険一括有期事業開始届の提出（前月以降に一括有期事業を開始している場合）

「労働基準監督署」

三十一日

○労働者死傷病報告の提出（休業四日未満、四月～六月分）

「労働基準監督署」

○健保・厚年保険料の納付

「郵便局または銀行」

○日雇健保印紙保険料受払報

告書の提出

「年金事務所」

○労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出

「公共職業安定所」

○労働保険の今年度の概算保険料の申告と昨年度分の確定保険料の申告書の提出期限（八月三十一日）

「都道府県労働局または労働基準監督署」

支給日から五日以内

○賞与支払届の提出

編集後記

最低賃金改定額の目安を検討する「中央最低賃金審議会」が開催されました。次回の審議会では報告・答申されます。どうやら「結論ありき」のようですが・・・

（きん）

藤田社会保険労務士事務所

〒612-8017
京都市伏見区桃山南大島町1-4-41-504
TEL・075-611-5300
FAX・075-606-1906
e-mail :
fujita.office-1@k-fujita-sr.com
URL http://k-fujita-sr.com