



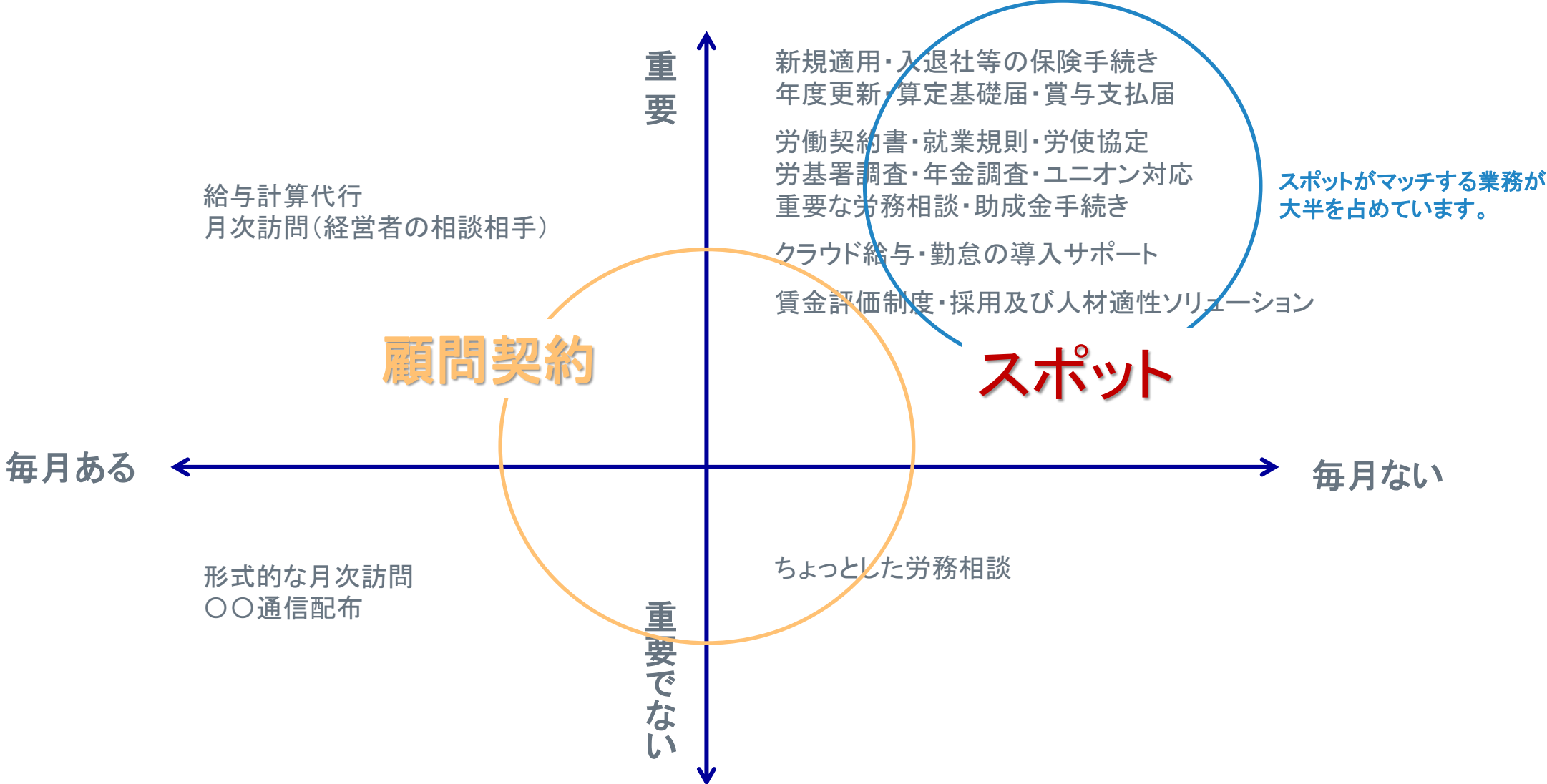
顧問料0円の
中小企業と会計事務所向け
社労士サービス

「職場における労働問題」

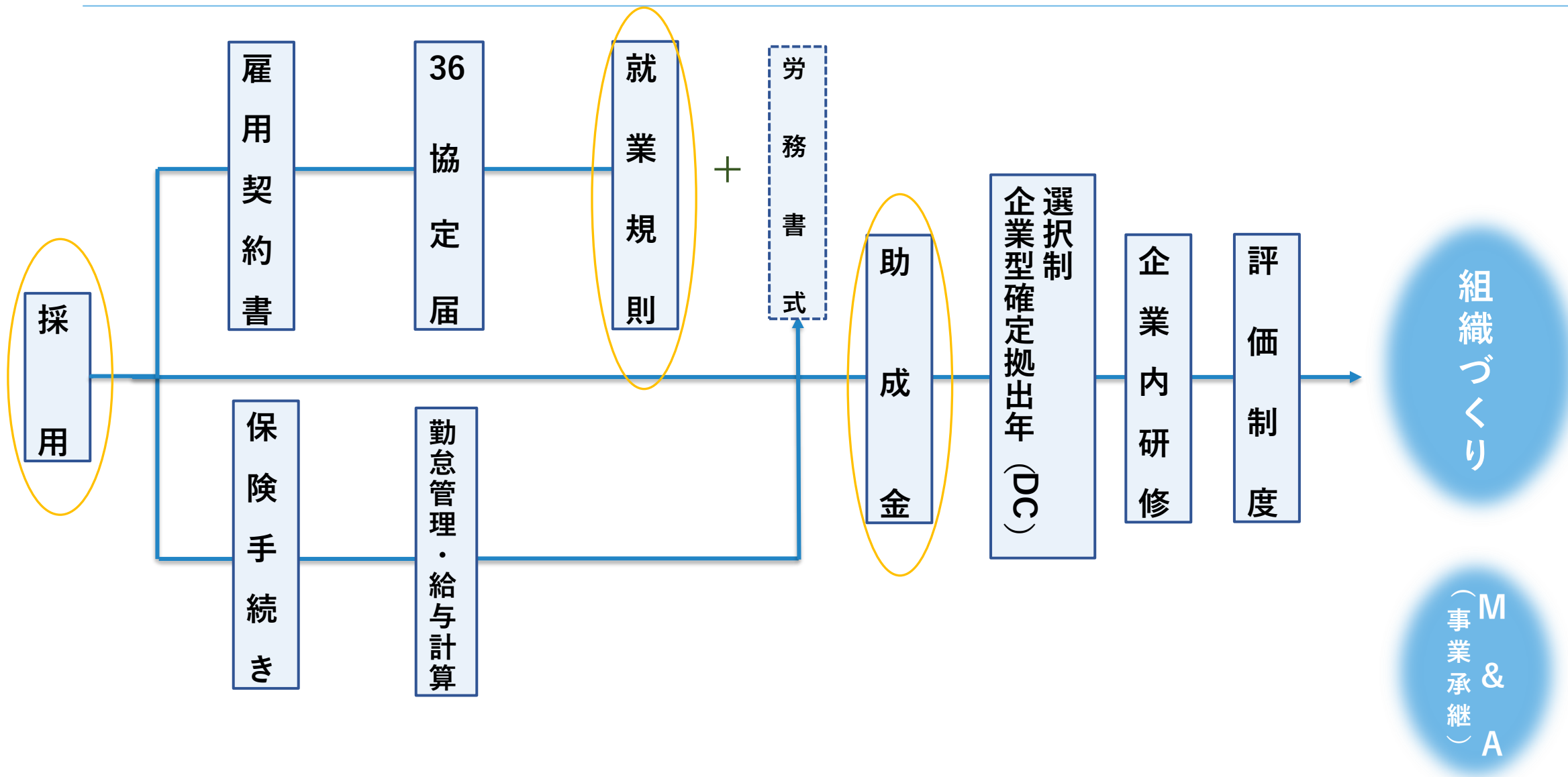
労働関係法令法改正 / 助成金 / 労務トラブルと就業規則 / 採用

スポット社労士くん社会保険労務士法人
社会保険労務士 溝渕麻理

社労士業務 「顧問契約」 vs 「スポット」



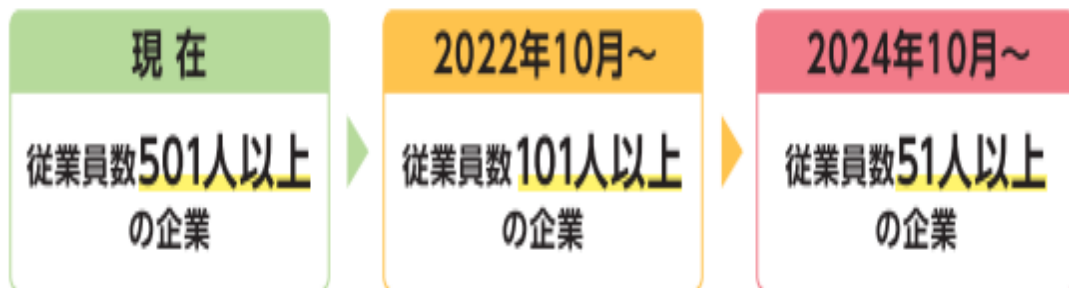
会社がやるべき人事労務



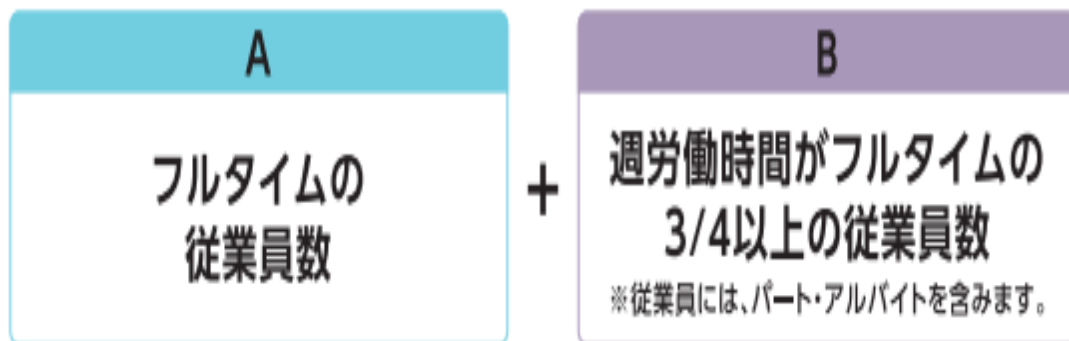
【法改正】

パートの摘要拡大法改正

対象となる企業



従業員数は以下の **A + B** の合計「現在の厚生年金保険の適用対象者」



法律改正により
パート・アルバイトの
社会保険の加入条件が
変わります。



新たな加入対象者

新たな加入対象者は、
右の全てにチェックが入った
パート・アルバイトの方です。

- 週の所定労働時間が20時間以上
- 月額賃金が8.8万円以上
- 2ヶ月を超える雇用の見込みがある
- 学生ではない

育児介護

POINT 1

新たに「産後パパ育休（出生時育児休業）」制度が創設されました。

産後パパ育休とは産後8週間以内に4週間（28日）を限度として2回に分けて取得できる休業で、1歳までの育児休業とは別に取得できる制度です。

男性の育児休業取得促進のため、取得ニーズが高い子の出生直後の時期（子の出生後8週間以内）に、これまでよりも柔軟で取得しやすい休業として設けられました。

労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能です。

取得可能日数

子の出生後8週間以内に4週間（28日）まで取得可能です。

申出期限

原則休業の2週間前まで。

※事業主が、雇用環境の整備などについて、今回の改正で義務付けられる内容を上回る取り組みの実施を労使協定で定めている場合は、1か月前までとすることができます。詳しくは会社に確認してみましょう。



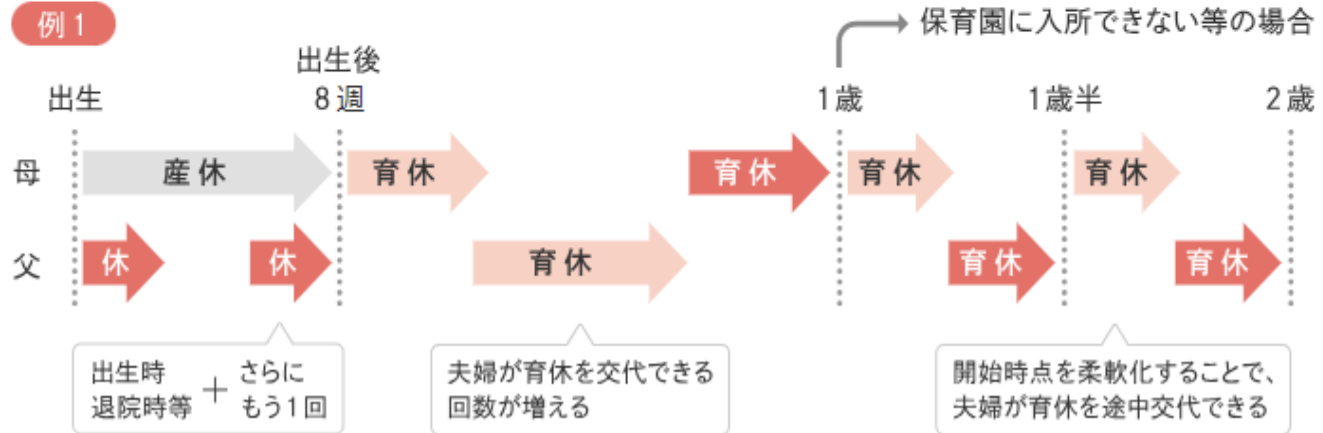
育児介護

POINT 2

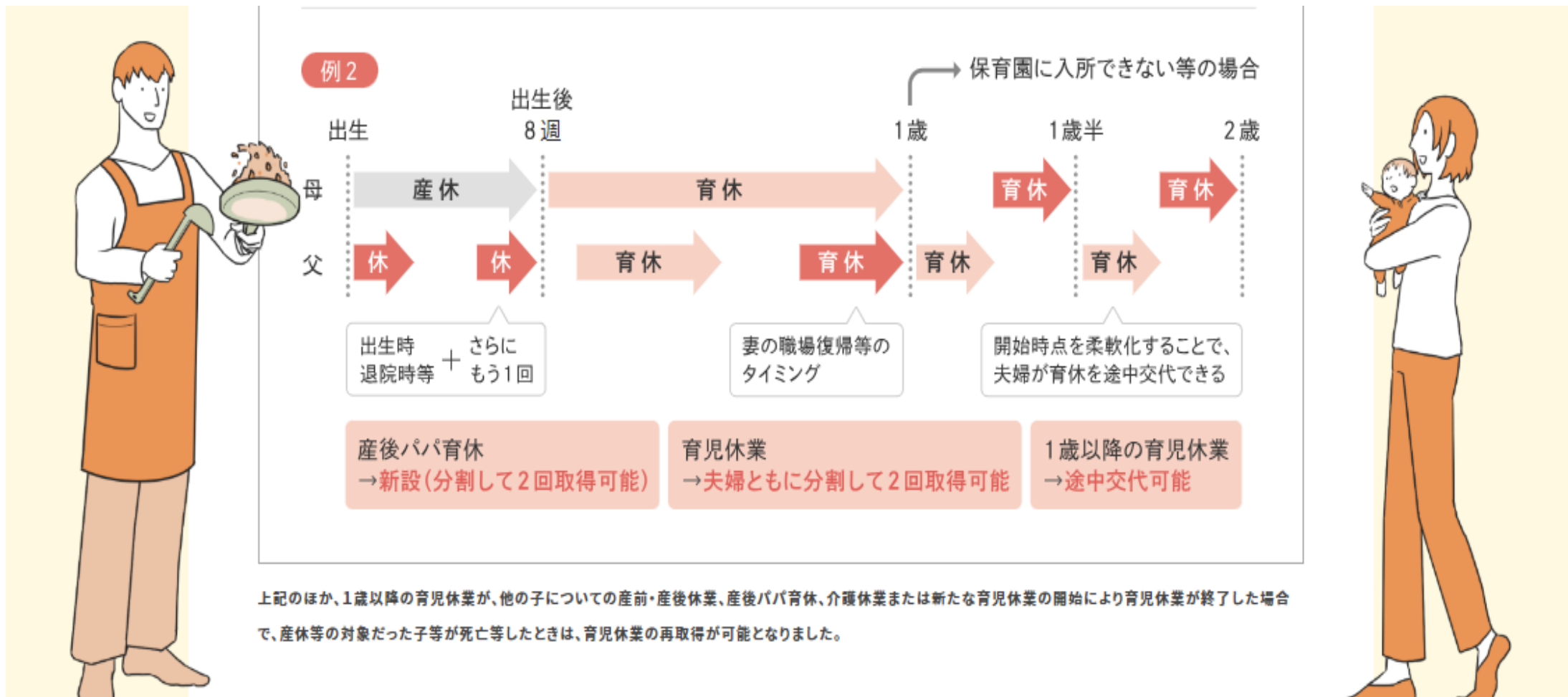
1歳までの育児休業を分割で取得できるようになりました。

これまで、育児休業は原則1回しか取得できませんでしたが、
2022年10月からは男女ともそれぞれ2回まで取得することが可能となりました。

分割取得の例



育児介護

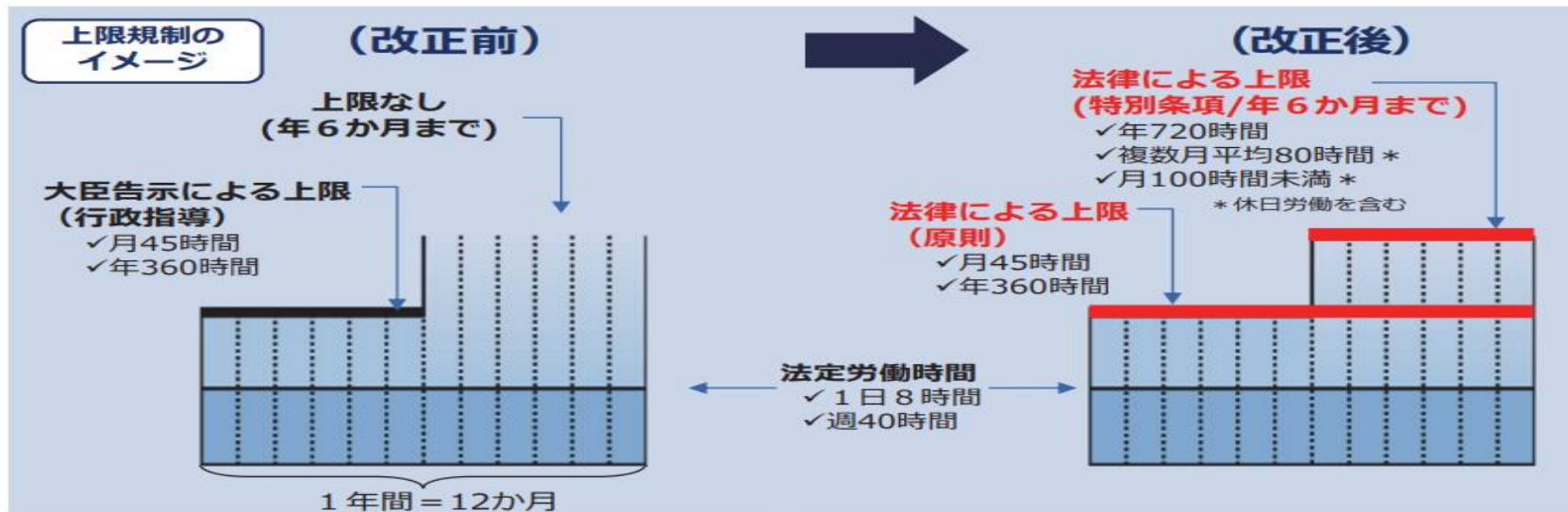


時間外労働の上限規制 2020年法改正

改正内容（時間外労働の上限規制）

（大企業：2019年4月～、中小企業：2020年4月～）

これまでの限度基準告示による上限は、罰則による強制力がなく、また特別条項を設けることで上限無く時間外労働を行わせることが可能となっていました。今回の改正によって、罰則付きの上限が法律に規定され、さらに、臨時的な特別な事情がある場合にも上回ることでできない上限が設けられます。



4

厚生労働省「時間外労働の上限規制わかりやすい解説」より

時間外労働割増賃金 2023年法改正

2023年4月1日から

月60時間を超える時間外労働の 割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(2023年3月31日まで)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は50% (2010年4月から適用)
中小企業は25%

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間 を超える労働時間)	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%



(2023年4月1日から)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに50%
※中小企業の割増賃金率を引き上げ

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間 を超える労働時間)	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

➤2023年4月1日から労働させた時間について、割増賃金の引き上げの対象となります。

(厚生労働省)

時間外労働割増賃金 2023年法改正

深夜・休日労働の取扱い

月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

深夜労働との関係

月60時間を超える時間外労働を深夜（22:00～5:00）の時間帯に行わせる場合、**深夜割増賃金率25%+時間外割増賃金率50%=75%**となります。

休日労働との関係

月60時間の時間外労働時間の算定には、法定休日に行った労働時間は含まれませんが、それ以外の休日に行った労働時間は含まれます。

（※）法定休日労働の割増賃金率は、35%です。

（厚生労働省）

時間外労働割増賃金 2023年法改正

具体的な算出方法（例）

1か月の起算日からの時間外労働時間数を累計して60時間を超えた時点から50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

算出例

- > 1か月の起算日は毎月1日
- > 法定休日は日曜日
- > カレンダー中の青字は、時間外労働時間数

- > 時間外労働の割増賃金率
- 60時間以下・・・25%
- 60時間超・・・50%

日	月	火	水	木	金	土
	1 5時間	2 5時間	3	4 2時間	5 3時間	6 5時間
7 5時間	8 2時間	9 3時間	10 5時間	11	12 5時間	13 5時間
14	15 3時間	16 2時間	17	18 3時間	19 3時間	20 3時間
21	22 3時間	23 3時間	24 2時間	25 1時間	26 2時間	27 1時間
28 3時間	29 1時間	30 1時間	31 2時間			

↑
法定休日労働

↑
月60時間を超える時間外労働

割増賃金率

- ◆ 時間外労働（60時間以下）
- ◆ 時間外労働（60時間超）
- ◆ 法定休日労働

- カレンダー白色部分 = 25%
- カレンダー緑色部分 = 50%
- カレンダー赤色部分 = 35%

(厚生労働省)

時間外労働 2024年法改正

- 以下の事業・業務については、上限規制の適用が5年間猶予されます。

事業・業務	猶予期間中の取扱い (2024年3月31日まで)	猶予後の取扱い (2024年4月1日以降)
建設事業	上限規制は適用されません。	<ul style="list-style-type: none">● 災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。● 災害の復旧・復興の事業に関しては、時間外労働と休日労働の合計について、<ul style="list-style-type: none">✓ 月100時間未満✓ 2～6か月平均80時間以内とする規制は適用されません。
自動車運転の業務		<ul style="list-style-type: none">● 特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。● 時間外労働と休日労働の合計について、<ul style="list-style-type: none">✓ 月100時間未満✓ 2～6か月平均80時間以内とする規制は適用されません。● 時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6か月までとする規制は適用されません。
医師		具体的な上限時間は今後、省令で定めることとされています。
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none">✓ 月100時間未満✓ 2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。	上限規制がすべて適用されます。

厚生労働省「時間外労働の上限規制わかりやすい解説」より

時間外及び休日労働労使協定（36協定） 作成・届出

時間外労働（いわゆる残業）をさせるには、36協定の締結・届出が義務付けられています。

労働時間・休日の原則

- ・「法定労働時間＝1日8時間・週40時間」
- ・「変形労働時間制による労働時間」
- ・「法定休日＝週1回」

必須

これを超えて労働させるために、
「36協定の締結・労基署への届出」
※1年更新

リスク

- ・36協定を出していないと、残業してはいけない会社なので、会社は残業命令出来ない。
- ・労働者は残業命令に従わなくてもいいことになる。
- ・固定残業手当を設定していたら、固定残業手当をもらいつつ残業しないということになる。

厚生労働省 雇用関係助成金とは

助成金は、**組織づくり**に向けたステップアップの支援



厚生労働省雇用関係助成金がもらえるのは・・・

どんな会社が、どんな助成金を貰えるの？

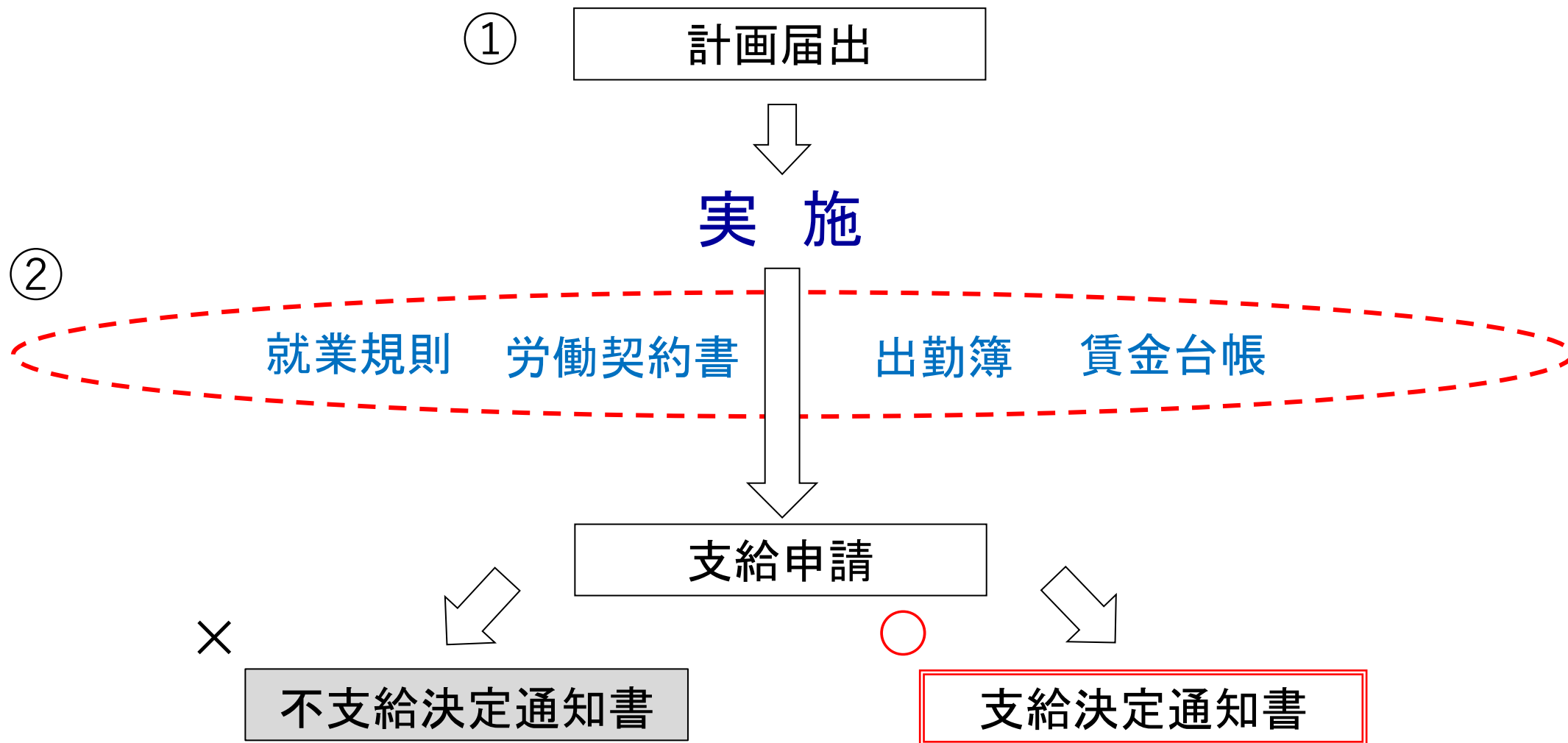
いくら貰えるの？ 何をすれば貰えるの？

- ・ 雇用保険に加入している従業員が1名以上いる事業所が対象。 ※雇用保険料が財源
- ・ 一定期間会社都合等の退職者を出していないこと。 ※助成金の種類による。

①助成金申請の要件をクリアし、必要な書類を、
決まった期日までに提出すること。

②労働基準法他、関係法令を守っていること。

助成金の明暗を分けるのは？



助成内容

社員が入社する、入社した

いつから申請準備が必要？

入社前、入社後、正社員になる前

>>> 契約社員、パート・アルバイトを正社員に

【キャリアアップ助成金<正社員化コース>】

予算：令和4年 784.9億円
令和5年 789.3億円

- ・ **有期の非正規社員（契約社員・パートアルバイト）を、入社から6か月経過後以降に、正社員へ転換する。 受給額：57万円/1人**

加算措置：・ 派遣から正社員へ 28.5万円

・ 対象者が母子家庭または父子家庭 9.5万円

・ 「勤務地限定・職務限定・短時間正社員制度」を新たに就業規則に規定して転換 9.5万円

・ 人材開発支援助成金の特定訓練終了後に転換 9.5万円

安定した雇用促進

>>> 契約社員、パート・アルバイトを正社員に

【キャリアアップ助成金<正社員化コース>】

・ **非正規社員（契約社員・アルバイト）を正社員へ転換する。**

要件：・賃金アップ3%

(R4.10.1以降転換変更点)

- ・「退職金制度」または「賞与」の制度が必要
- ・「賃金改定」についての規定の仕方に注意 ex; 時期について随時NG、据え置きという記載はNG
- ・雇用形態ごとに就業規則があるのがベスト

注意：令和2年をピークに予算減少、審査が非常に厳しくなっている。

書類提出後、審査の段階で問い合わせが多くなった。

ex; 始業時刻、終業時刻が不自然な場合、どうやってつけてるのか？

今まで以上に、出勤簿・賃金台帳・雇用契約書・就業規則の内容が重要に。

障害者の雇用改善

いつから申請準備が必要？

入社前、入社後、正社員になる前

>>> 有期契約の従業員を無期契約社員または正社員に

予算：令和4年 3.0億円
令和5年 2.4億円

【キャリアアップ助成金<障害者正社員化コース>】

・ **障害のある有期契約社員（契約社員・パート・アルバイト）を正社員への転換する。**

受給額：重度障害等	有期→正規	120万円/1人
	有期→無期	60万円/1人
	無期→正規	60万円/1人
上記以外	有期→正規	90万円/1人
	有期→無期	45万円/1人
	無期→正規	45万円/1人

採用に関わる助成金

いつから申請準備が必要？

・雇うときにハローワークが
知らせてくれる

>>> ハローワーク経由で採用した

【特定求職者雇用開発助成金】

予算：令和4年 1496億円
令和5年 1466億円

・ハローワーク経由で以下の人を雇用する。

シングルマザー	受給額： 60万円、短時間労働者40万円
高齢者（60歳以上）	受給額： 60万円、短時間労働者40万円
障害者（重度）	受給額： 240万円、短時間労働者80万円
障害者（重度以外）	受給額： 120万円、短時間労働者80万円
就職氷河期世代	受給額： 60万円

※就職氷河期世代：①35歳~55歳、②直近5年間に正社員1年以下、かつ直近1年に正社員でない。
③紹介日時点で失業し、ハローワークの支援を受けている ④正社員雇用を希望している。

女性（男性）の育児休業の推進

いつから申請準備が必要？

- ・生まれる前
- ・業務代替支援のみであれば、生まれた後でも可

予算：令和4年 38.2億円
令和5年 40.0億円

>>> 出産・育休予定の社員がいる

【両立支援等助成金<育児休業等支援コース>】 ※有期1名、無期1名

育休取得時：女性（男性）社員が、育児休業を3か月以上取得	受給額：30万円
職場復帰時：その後、職場復帰して6か月以上在籍	受給額：30万円
業務代替支援：育休取得中に代わりに、新たな人を雇用（派遣含む）	受給額：50万円

注意：法改正に沿った育児介護休業規程が必要。制定日・改定日、内容が重要。
書類が相当複雑なので、なかなか自力で申請は困難。

東京都働くパパママ応援奨励金<働くママコース> 125万円 ※1年以上の育休

男性の育児休業の推進

いつから申請準備が必要？

・生まれる前

>>> 配偶者が出産・育休予定の社員がいる

【両立支援等助成金<出生時等支援コース>】

- | | | |
|------|----------------------------------|----------|
| <1種> | ・男性社員が、出生後8週間以内に育児休業を5日間取得 | 受給額：20万円 |
| | ・業務代替支援：育休取得中に代わりに、新たな人を雇用（派遣含む） | 受給額：50万円 |
| | ・情報公開加算 | 受給額：2万円 |
| <2種> | この後、取得率が、1年以内に30%以上 | 60万円 |
| | 2年以内に30%以上 | 40万円 |
| | 3年以内に30%以上 | 20万円 |

注意：法改正に沿った育児介護休業規程が必要。制定日・改定日、内容が重要。
書類が相当複雑なので、なかなか自力で申請は困難。

東京都働くパパママ応援奨励金<働くパパコース> 25万円～300万円 ※2週間から6か月間の育休

介護休業

いつから申請準備が必要？

・休みを取る前

>>> 介護休業取得予定の社員がいる

【両立支援等助成金 <介護離職防止支援コース>】 ※1事業主5人まで

- ・ 介護休業を5日以上取得 受給額：30万円
- ・ その後、職場復帰 受給額：30万円
- ・ 業務代替支援：育休取得中に代わりに、新たな人を雇用（派遣含む） 受給額：50万円

- ・ 介護両立支援制度：介護のための柔軟な就労形態制度を導入 20日以上 受給額：30万円

- ・ 個別周知・環境整備加算：介護を申し出た労働者に対する個別周知及び
仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備を行った場合 受給額：15万円

高齢者の就労促進

いつから申請準備が必要？

- ・ 定年延長前、
- ・ 関心があればすぐにでも

>>> 60歳代の従業員がいる

【65歳超雇用推進助成金<65歳超継続雇用促進コース>】

- ・ **就業規則の定年を延長、または廃止**

受給額：※次頁

注意：書類が非常に多い。

過去から現在、定年改定後の就業規則、雇用契約書の内容に、注意が必要

60歳代の社員がいる

【65歳超雇用推進助成金<65歳超継続雇用促進コース>】

60歳以上の雇用保険に加入している従業員の人数で受給金額が異なる。

◆支給額

定年の引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする継続雇用の導入

実施した制度 引上げた 年齢 対象 被保険者数	定年引上げ又は定年の廃止					継続雇用制度の導入	
	65歳	66～69歳		70歳以上 (旧定年が70歳 未満に限る)	定年の定め廃止 (旧定年が70歳 未満に限る)	66～ 69歳	70歳以上(旧定年 及び継続雇用年齢が 70歳未満に限る)
		5歳 未満	5歳 以上				
1～3人	15万円	20万円	30万円	30万円	40万円	15万円	30万円
4～6人	20万円	25万円	50万円	50万円	80万円	25万円	50万円
7～9人	25万円	30万円	85万円	85万円	120万円	40万円	80万円
10人以上	30万円	35万円	105万円	105万円	160万円	60万円	100万円

機器購入他、設備投資の費用助成

いつから申請準備が必要？

・設備投資の前、計画段階

>>> 職場の最低賃金を一定金額引き上げるために、設備投資した

【業務改善助成金】

- ・事業場内で最も低い労働者の賃金(事業場内最低賃金)を引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行う、その費用3/4~9/10を助成

- ・36協定を届出済みの事業主のみ
- ・賃金アップの金額、人数により、助成金額に上限がある。

⇒ 次頁の【働き方改革推進助成金】＜勤務間インターバルコース＞＜労働時間短縮・年休取得促進コース＞、この【業務改善助成金】、いずれも設備投資の費用助成。
どれが申請できるか、会社の状況による。

機器購入他、設備投資の費用助成

いつから申請準備が必要？

・設備投資の前、計画段階

>>> 労働時間を短縮するために、機器購入等、設備投資する

【働き方改革推進助成金】

<勤務間インターバルコース>

- ・新たに勤、務間インターバル制度（夜帰ってから翌始業開始まで9時間以上空ける）を導入し、その定着を促進することを目的として、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入等を実施し、その費用の3/4または4/5を助成。
- ・45時間以上残業している会社のみ
- ・36協定を届出済みの事業主のみ

<労働時間短縮・年休促進支援コース>

- ・労働時間削減や、年次有給休暇の取得促進に向けた環境整備に取り組むことを目的として、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入等を実施。その費用の3/4または4/5を助成。
- ・残業がない会社でも可
- ・36協定を届出済みの事業主のみ

機器購入他、設備投資の費用助成

いつから申請準備が必要？

・設備投資の前、計画段階

令和5年 NEW

>>> 労働時間を短縮するために、機器購入等、設備投資する

【働き方改革推進助成金 <適用猶予業種等対応コース>】

**運送業・建設業・医師が労働時間短縮のために以下の実施を行う。
その費用を助成。**

助成金額：費用の3/4または4/5、最大450万円

- ・「就業規則」「36協定」の見直し
- ・労務管理機器の導入等

旬なテーマの助成金

いつから申請準備が必要？

・設備投資の前、計画段階

>>> DX人材を育成する

【人材開発支援等助成金 <人への投資促進コース>】

**助成金額：費用の4分の3、限度額1500万円
デジタル人材を育成する。その費用を助成。**

>>> リスキリングを支援する

【人材開発支援等助成金 <事業展開等リスキリング支援コース>】

**助成金額：経費の75%、賃金助成960円（1人1時間）、限度額1億円
新しい事業を展開するためにOFF-JTを受ける**

補助金交付決定の後の助成金

いつから申請準備が必要？

・設備投資の前、計画段階

令和5年 NEW

>>> 新たな事業展開のために、新たに人を雇用する

【産業雇用安定助成金 <事業再構築支援コース>】

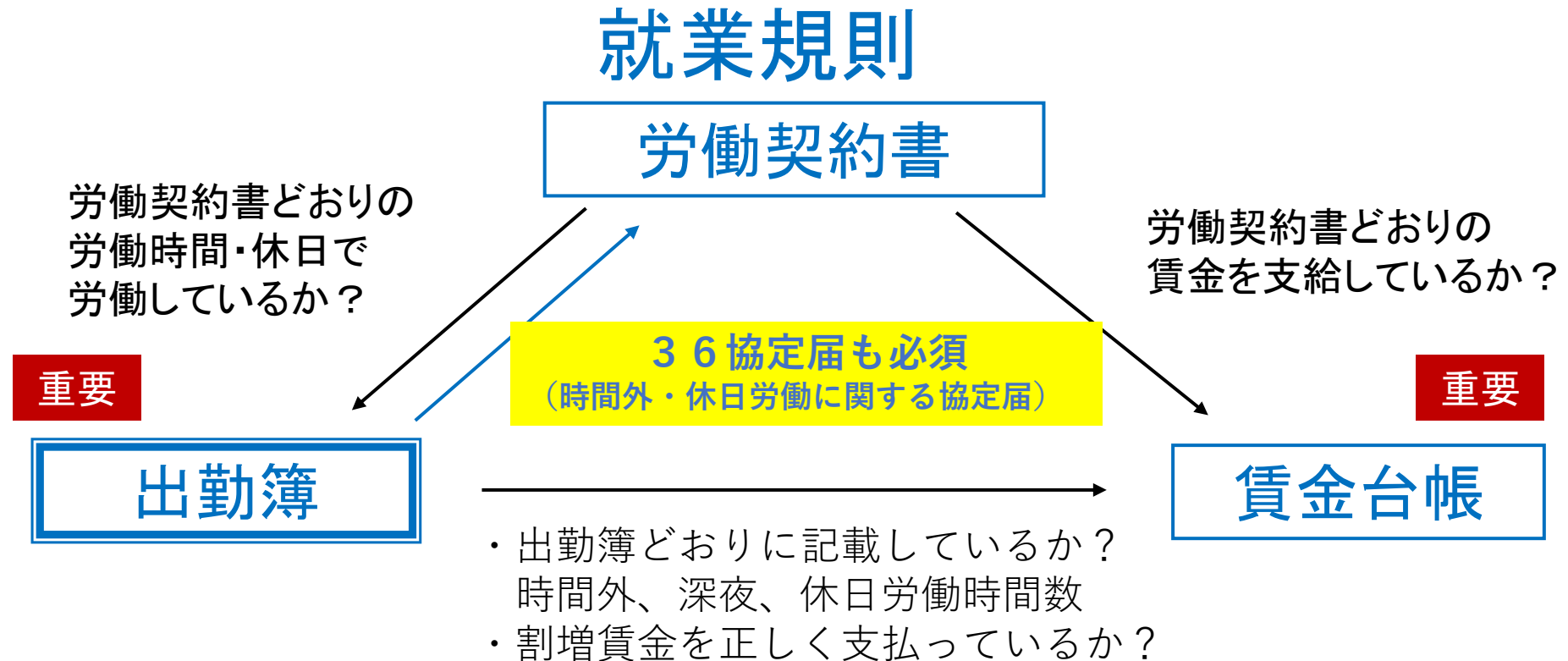
「事業再構築補助金」の交付決定を受けている企業が、その新たな事業を展開するために、新たに以下のような正社員を雇用する。

- ・専門的知識・技術が必要な企画・立案・指導をする
- ・管理職（1階職以上の部下を有する ex：係長）
- ・年収350万円以上

助成金額：280万円/1人 ★5人まで＝最大1400万円

助成金は
添付書類がカギ

助成金受給のカギとは



助成金申請をすることで、法令に合った労務管理が出来る。

⇒ 今後いろいろな助成金が出る、労務トラブルを避けられる、退職者も少なくなる

出勤簿 (勤怠管理)



例①

(2020.3.16~4.15)

NO. 氏名

所 属

就 業	日	H	欠	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H	勤	事故	日	H	慶 弔	日	H
早出遅業	回	H		無届	日	H	代 休	日	H
深 夜	回	H	私用外出	回	H	出張	日	H	
		H	遅刻早退	回	H	公用外出	回	H	

日	定時	時間内	定時	時間外	小計
付	出	退	出	退	
11日	休				
12日	休				
13日	休				
14日	在宅				
15日	水				
16日	休				
17日	水				
18日	水				
19日	水				
20日	水				
21日	水				

×時間の記載がない
⇒×労働時間が計算できない。

例②

後半

氏名

所属 2020年 / 月 NO.

2020/01/01 - 2020/01/31 27日

日付	出	退	出	退	時間数
17日	9:27	20:13			
18日	10:15	20:23			
19日	10:16	20:34			
20日	9:18	21:03			
22日	8:45	19:34			
23日	8:54	20:20			
24日	8:40	19:59			
25日	9:48	21:28			
29日	10:16	12:50			
31日	9:44	20:14			

・出勤・退勤の記載はあるが、始業・終業の記載はない。
・休憩、労働時間の記載がない。
⇒×労働時間が曖昧
⇒×賃金の計算方法が相違する可能性も

出勤簿 (勤怠管理)



出勤簿 2021(令和03)年10月支払分 (対象期間: 2021年9月1日 ~ 2021年9月30日)
●●●子 従業員番号: 002)

日付	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	出勤時間	法廷内残業	時間外労働	備考
9月1日	水	09:00	18:00	01:00	08:00	00:00	00:00	
9月2日	木	有給						
9月3日	金	09:00	19:00	01:00	09:00	00:00	01:00	
9月4日	土							
9月5日	日							
9月6日	月	09:00	19:00	01:00	09:00	00:00	01:00	
	火	09:00	19:00	01:00	09:00	00:00	01:00	
	水	09:00	19:00	01:00	09:00	00:00	01:00	

* 必要項目 *

- ・ 日付
- ・ 曜日
- ・ 始業時刻
- ・ 終業時刻
- ・ 休憩
- ・ 総勤務時間
- ・ 法廷内残業
- ・ 時間外 (=法定外) 労働

助成金申請で
そのまま使える

9月26日	日							
9月27日	月	09:00	18:00	01:00	08:00	00:00	00:00	
9月28日	火	09:00	18:00	01:00	08:00	00:00	00:00	
9月29日	水	09:00	18:00	01:00	08:00	00:00	00:00	
9月30日	木	09:00	18:00	01:00	08:00	00:00	00:00	
合計					174:00	00:00	14:00	

労働日数	欠勤日数	所定休日労働日数	法定休日労働日数	振替休日取得日数	代休取得日数	特別休暇取得日数
20.0日	0.0日	0日	0日	0日	0日	0.0日

締め日で集計 (1ヶ月毎)

賃金台帳 (給与計算)



令和2年分 退職所得 に対する源泉徴収簿

区分	月	日	支給金額	社会保険料等の控除額	社会保険料等控除後の給与等の金額	扶養親族等の数	算出税額	年末調整による過不足税額	差引徴収税額
1	24		343,750	54,289	289,461	人	4,700		4,700
2	25		343,750	54,289	289,461		4,700		4,700
3	25		343,750	54,783	288,967		4,700		4,700
4	24		343,750	54,783	288,967		4,700		4,700
5	25		343,750	54,783	288,967		4,700		4,700
6	25		343,750	54,783	288,967		4,700		4,700
7	22		343,750	54,783	288,967		4,700		4,700
8	25		343,750	54,783	288,967		4,700		4,700
9	25		343,750	54,783	288,967		4,700		4,700
10									
11									
12									
計			① 3,093,750	② 492,059	2,601,691		③ 42,300		
6	5		343,750	49,462	294,288		12,018		12,018
12									
計			④ 343,750	⑤ 49,462	294,288		⑥ 12,018		



給料支払明細書(控)
(2019年12月分)

給与支払明細書(控) (2019年12月分)

労働日数	日	月	日
労働時間	時	分	
所定時間外労働	時	分	
基本給	310000		
所定時間外賃金			
家族手当			
休日手当	30000		
6日			
残業手当	120000		
交通費			
合計	460000		
健康保険料			
介護保険料			
厚生年金			
雇用保険料			
所得税	23030		
住民税	19100		
前払金			
合計	47130		
差引支給額	¥417870		

源泉徴収簿・給与明細ではなく、「賃金台帳」が必要

労務トラブル

問題社員・解雇

就業規則

就業規則作成・労働基準監督署への届出は、常時使用する労働者が10名上の事業所に、義務付けられています。しかし、就業規則は1名の会社でも作成すべきです。

■ 普通解雇

「仕事が全くできない社員にやめてもらいたい。解雇する際に注意することはありますか。
あきらかに能力が不足しているので、問題ないですよね。」

- ・能力不足、勤怠不良等の社員でも、相当の理由がないとを不当解雇になる場合がある。

【セガ・エンタープライズ事件(平成11年10月15日)】

どこの部署でも与える仕事がない。退職勧奨をしたが受け入れなかったため、就業規則に従って、「労働能率が劣り向上の見込みがない」という解雇理由にあたるとして解雇した。しかし、裁判では平均的な水準に達していないというだけでは不十分、人事評価は相対的な評価であるので、向上の見込みがないと解雇理由にするには不十分である。

- ・大原則として、就業規則に解雇について規定しておくこと。
- ・注意喚起を書面で残しておくこと。

就業規則

■ 試用期間

「入社したばかりの試用期間中の社員が、能力・スキルが低くて、本採用は難しいんです。
試用期間なんだから、辞めてもらって大丈夫ですよ。」

- ・試用期間であっても、雇用していることには変わりはないので、退職に関しては、本採用の場合と変わりはない。
- ・簡単に本採用に適さないと判断するのではなく、試用期間中から、改善を促すことが必要。

■ 懲戒

「勤務態度が悪いので、懲戒処分をしたい。」

「社員が重大なミスをして、大きな損失を会社に与えたので、懲戒解雇したい」

- ・就業規則に「懲戒の種類と内容」規定していない、懲戒の内容が明確でないと、懲戒処分（減給、出勤停止、諭旨解雇、懲戒解雇）を科せられない。

問題社員対応 国は企業にこれを求める

国は企業に対し何を求めているか？

一言でまとめると以下になる

**【一度雇ったら、
会社は限界まで面倒を見ること】**

解雇問題が起きるときは何かには抵触している・・・

- ・試用期間中なら簡単に解雇できる！
→試用期間後と大きくは変わらない
- ・雇ってから14日以内なら簡単に解雇できると聞いた！
→こんな決まりはない
- ・個人的に我慢の限界だったから解雇した
→裁判所は「解雇する前にもっと頑張れ」と言うことが多い
- ・解雇はできないと聞いたのでずっと我慢している・・・
→我慢のしすぎは逆に良くない

【一度雇ったら、会社は限界まで面倒を見ること】

- ・面倒なんて見てられない、ダメな社員はすぐ解雇したい
→順番に、記録も残して段階を踏むのが基本

問題社員が現れたら？王道の流れは

王道の対応は「注意・指導」と「退職勧奨」！

1. 問題行動について注意・指導をし、改善を促す



2. 改善の見込みがない場合、「退職勧奨」をする



(3. 本当にどうにもならない場合、「解雇」を行う)
★最終手段

※すべて下準備（就業規則、書式）が必要

事例 1：能力が低い社員

こんな社員がいたらどうする？

- ・ 【経理職】 計算ミスや誤字脱字が異常に多く、誰かの最終チェックが必要不可欠
- ・ 【現場職人】 仕事が雑、誰かサポートしないととても任せられない
- ・ 【専門職】 完全な見込み違い、新卒でもしない間違いをするレベル
- ・ 【システムエンジニア】 対人関係が壊滅的、チームメンバーから苦情の嵐
- ・ 【営業】 月の目標数字に全く届いていない、この人がいるとむしろ赤字

能力が低い社員に対する「対応の基本型」

1. 問題となったミス等について、記録に残る形で注意・指導を行う



2. 根気強く丁寧に1を繰り返す



3. 改善の見込みがなく、会社経営上、
これ以上いてもらうのは厳しいと判断した場合、退職勧奨を行う



(4. どうしようも無く万策尽きた場合に限り、解雇を検討する)

注意・指導について

※改善指導書のサンプル

2022年 ○月 ○日
○○○○ 殿
株式会社 ○○ 代表取締役 ○○ ○○
改善指導書
貴殿の現在までの勤務状況に鑑み、この度、貴殿の業務遂行方法、勤怠状況等について、次の通り改善指導を実施いたします。会社は貴殿が熱意を持って職務に従事し、業績を向上させることを期待しています。
1. 指導期間 : 2022年1月1日から2022年3月31日までの3か月間
2. 指導する項目ならびに達成すべき水準は次のとおりとします。
(1) 新規訪問（顧客開拓として、新規企業に訪問する） : 2件/1日
(2) 業務報告（1日の活動内容を日報として上司に報告する） : 毎日18時を期限に報告
(3) 会議での提案（定例会議で顧客開拓について提案する） : 1提案/毎月1回
(4) 勤務 : 遅刻をせず、毎日始業時刻までに出勤する
(5) ○○○ : ○○○○○○

以下に注意！

- ・ 必ず書面に残す
※口頭だけではNG
- ・ 改善に期待していることを明らかにする
※辞めさせることを目的に書面を乱発しない

★目的

- ・ 「自分は問題なく仕事ができている」という認識を改めてもらうこと
- ・ 会社が求める水準を明らかにすること

退職勧奨について

何度指導をしても改善の見込みがなく、
これ以上面倒を見るのはとても無理となったら
「退職勧奨」を検討

【退職勧奨のやり方（一部）】

- ・退職勧奨を行う理由、金銭的な提示を端的に伝える
- ・会社側からの対応者は2人がベスト
- ・録音する

etc etc…

※退職合意書のサンプル

退職合意書

株式会社●●（以下「甲」という）と●●●●（以下「乙」という）は、乙の退職条件について協議し、次の通り合意した。

第1条 甲と乙は、甲・乙間の労働契約が●●年●月●日をもって終了することを、相互に確認する。

第2条 前条の雇用契約の終了については、甲からの退職の勧奨を、乙が承諾したことによる合意退職であり、乙は、甲における労働者の地位について、今後一切争わないことを相互に確認する。

第3条 甲は、乙に対して、●●年●月●日分の給与を、●●年●月●日まで、乙の給与口

★正しく行わないと逆にトラブル化！専門家にあらかじめ相談を

→退職勧奨に同意したら、すぐに[退職合意書](#)の締結を！！

解雇は最終手段

試用期間中であっても解雇はハードルが高い、あくまで最終手段！

退職者が不当解雇を主張して弁護士を立てられた場合、
100万円単位の支出は覚悟が必要に・・・



メンタル

就業規則

■ 休職

「『うつ病』で会社に来たり来なかったりする社員がいる。このままどうしようか・・・。
在籍しているので、社会保険料も発生しているし・・・困ったな。」

- ・従業員が労務提供が不能または不適當な場合に、雇用契約は継続しつつ、会社が従業員に労務提供を免除すること、拒否すること。
- ・休職からの復歸の条件、ずっと復歸できなきなかったらどうなるのか、復歸しないなら当然退職、当然退職になるまでの期間はどれくらいにするか等、規定する。
- ・就業規則に規定していないと休職制度は適用できない。



メンタルヘルス対策

(社長の声)

- ・最近、休みが多い社員がいる、そういえば、今思うと元気なかったかな。
- ・急に社員に、辞めるって言われました。全然、気づかなかったけど、人間関係がきついと・・・
- ・社員が突然、医者診断書を提示「仕事が原因です」と言われ・・・困った・・・

- Point 🗨️
- ・メンタルを病んでしまうと復活するには時間がかかります。
 - ・経営者は自分の仕事が忙しく、なかなか気づきません。
大丈夫？という声もかけにくい・・・。
 - ・そんな時は、客観的判断が出来るツールに頼り、活かしましょう。
 - ・最新の分析ツールで、従業員のこころの元気度がわかります。

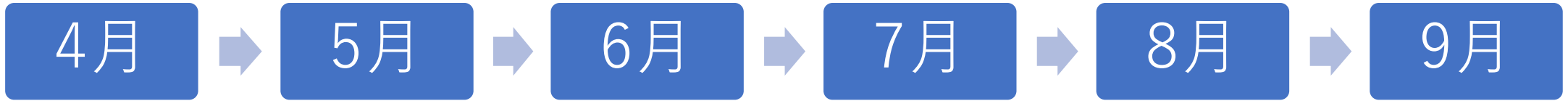
スポット社労士くんは・・・

スポット社労士くんの社内で活用している“スポメン”、
全社員のこころの状態を毎日チェック。元気、墜ちてる、ツライ・・・
「見えない」が「見える」に。離職を防ぎます！

求人・採用

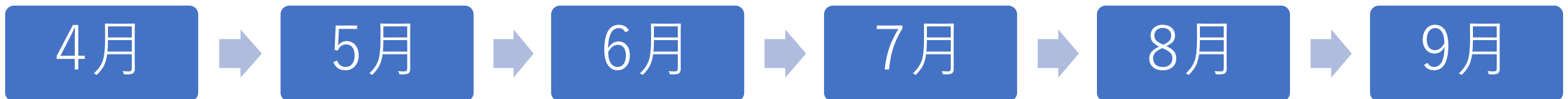
有料VS無料

【無料求人】

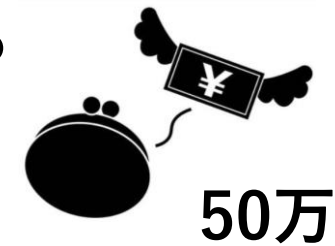


ずっと無料で掲載が可能

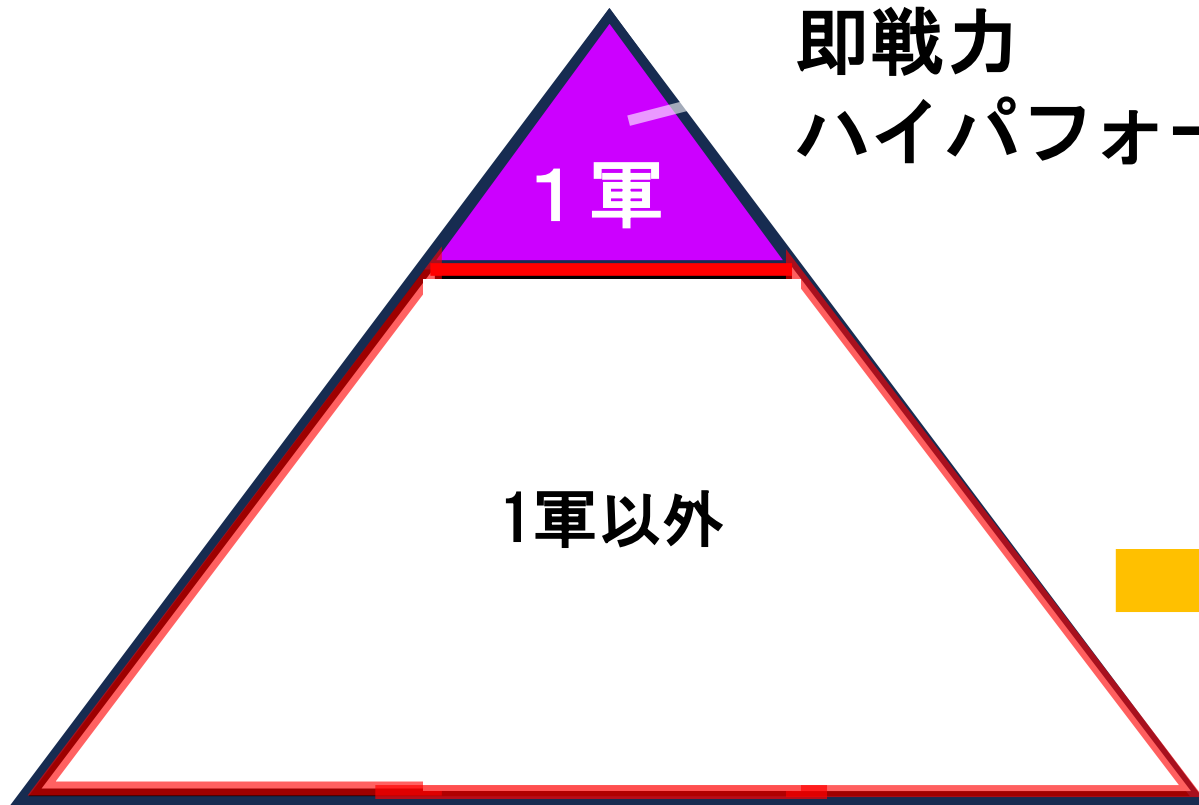
【有料求人】



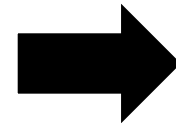
掲載終了💧



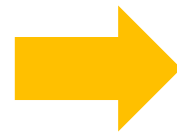
求めるポジションにより、最適な求人方法を



即戦力
ハイパフォーマー



人材紹介会社



多数の無料求人媒体に
新着求人を毎月掲載し
応募者数を最大化。

組織の人材構成

無料求人媒体の “メリット”



【メリット】

採用コストを抑えられる

複数の媒体に出せる

公開までが早い、すぐに始められる

長期掲載が可能

重要！！ ★PDCAを回しやすい

採用のPDCAとは

P_{lan} = 求める人物像とは

D_o = 欲しい人材に届く、魅力的な内容

C_{heck} = 結果どうだったか

A_{ction} = より良くなるよう、改善

応募が来ない原因（求職者が選ばない理由）

- ・ **条件のみが書いてある**

= 仕事内容が曖昧で伝わりにくい

- ・ **どうゆう会社なのかわからない**

= 求人の情報が少ない、内容が伝わりにくい

- ・ **会社の様子、どんな人が働いているのか、仕事風景などの情報が乏しい**

= ホームページ、採用サイト、クチコミがない

- ・ **求める人物像を明確にしていない**

= 採用手法が合っていない

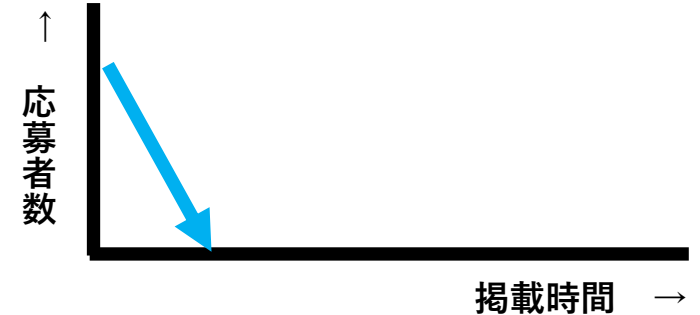
無料媒体 新着ループ

【他社サービス比較】

一度だけ、一つの有料媒体で、新着になる

一度だけ、多くの無料媒体で、新着になる

毎月毎月、多くの無料媒体で、新着になる



コスト比較

**無料媒体
新着ループ**

初期費用のみ

有料媒体

掲載のたびに継続してコストがかかる

掲載可能期間の比較

無料媒体
新着ループ

2ループ目以降 無料活用可能

有料媒体

2週間程度

なぜ、経験者採用は失敗するのか

事例 2 M会計計事務所 (大阪)

経験者は10人以上入社しましたが、
今では1人しか残っていません。

他の事務所で仕事ができると言っても、
事務所ごとに「できるレベル」が違うので、
まったく参考にならないと思いました。

クセも付いてしまっていて、馴染みませんでした。
半年以内に辞めていくケースばかりでした。

未経験者採用で成功

事例 2 M会計事務所 (大阪)

未経験採用して1年、会計データの入力、巡回監査に先輩と同行をし、**決算書を作り始め**、育成は順調です。個人個人で成長のペースは異なるので、各人の成長ペースに合わせて育成しています。少し上の業務を頼んでスキルアップをはかっています。

未経験者は100%定着、10年以上いるメンバーも採用基準は

「ヤル気」「普通に話ができるか」ということだけ。
未経験採用しかしないことにしています。

未経験者の特徴

求人・採用

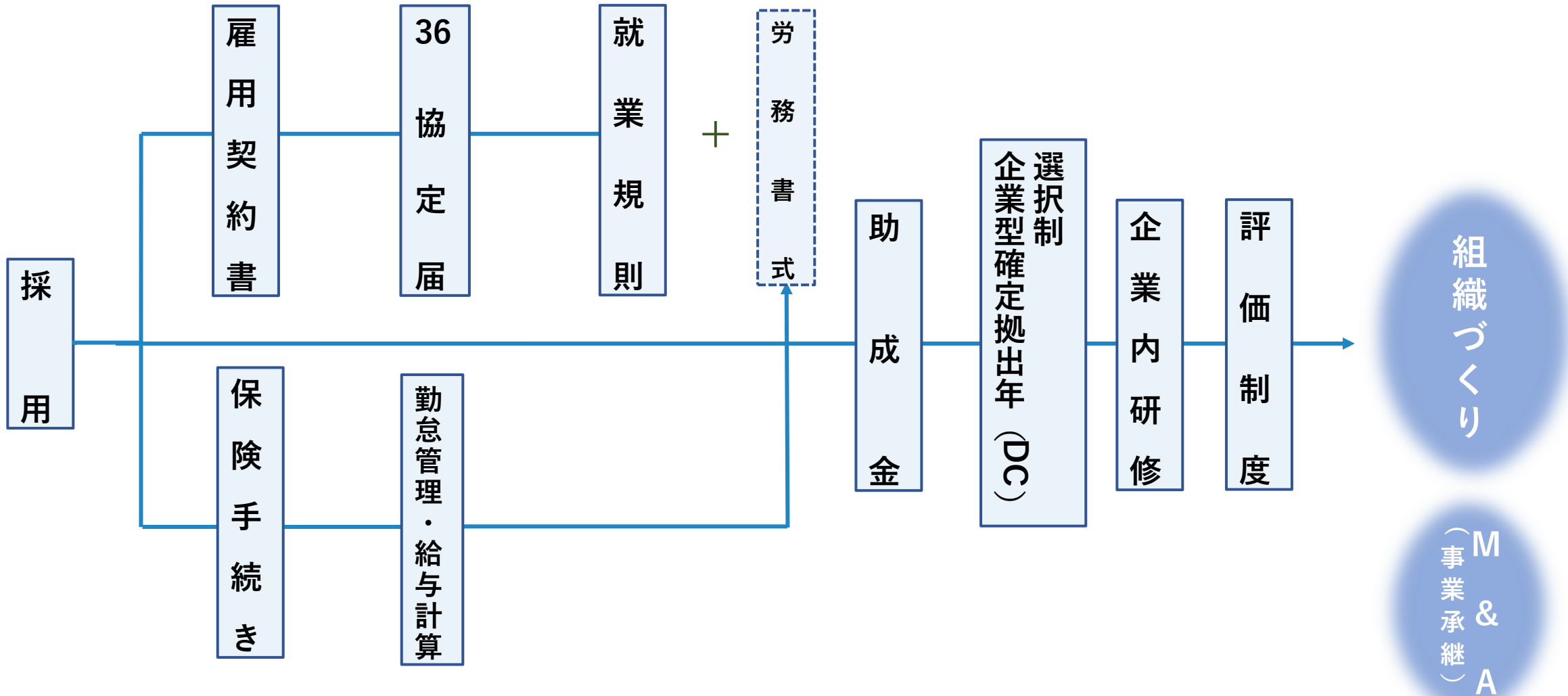
- 若い
- 給料が安い
- 成長余地が大きい
- 候補者が多いので採用基準に合った人材を見つけやすい。

入社後

- 事務所のやり方をしっかり覚えてくれる
- 事務所の色に染まってくれる
- 教育・育成を通して人間関係ができるので、

事務所に定着しやすい

会社がやるべき人事労務





スポット社労士くん

— 社会保険労務士法人 —

\ 顧問料0円! いただく料金は依頼した分だけ /

POINT 月額顧問料

1 **0** ゼロ円

POINT 手続き料金

2 **3300**円~

POINT 全国OK!

3 全国対応

本社 〒102-0084 東京都千代田区二番町8-3 二番町大沼ビル4階
TEL: 03-6272-6183 mail: info@spot-s.jp



HP・
お問合せは
こちら