

本社(本店)において労務管理をしている事業主の皆様へ

1 賃金台帳を事業場ごとに調製していますか

【労働基準法第108条】

労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」といいます。)

第108条により使用者は、**事業場ごとに**賃金台帳を調製して、所定事項()の記入をしなければなりません。

()所定事項は労基法施行規則(昭和22年厚生労働省令第23号)で定めています。

氏名 性別 賃金計算期間 労働日数 労働時間数 時間外労働、休日労働
及び深夜労働の時間数 基本給、手当その他の賃金の種類ごとにその金額

労使協定により賃金の一部を控除した場合はその金額(様式については裏面を参照ください。)



労働基準局広報キャラクター
©「たしかめたん」

【本社(本店)で一括して労務管理している場合でも】

ココに注意



労働基準局広報キャラクター
©「たしかめたん」

小規模の工場、支所等であっても、工場長、支所長など管理責任者を配置して、勤務時間等管理している場合は**事業場として取り扱います。**



労基法第108条に対する行政解釈

通達【平成7年3月10日付け基収第94号の運用上の注意点】

- 賃金台帳に法定記載事項を具備し、かつ、各事業場ごとにそれぞれ賃金台帳を画面に表示し、及び印字するための装置を備えつける等の措置が講じられていること。
- **労働基準監督官の臨検時等**労働者名簿、賃金台帳の閲覧、提出等が必要とされる場合に、直ちに必要事項が明らかにされ、かつ、写しを提出し得るシステムとなっていること。

同じ主旨の通達：【昭和50年10月3日付け基収第652号】



武雄労働基準監督署 (0954-22-2165)

【賃金台帳様式】様式第20号(労働基準法施行規則第55条)

なお、必要な事項の最小限度であって様式の縦横を問いません(同規則第59条の2)。

氏 名		性 別		賃 金 台 帳 （常時使用される労働者に対するもの）												
賃金計算期間	労働日数	労働時間数	休日労働時間数	早出残業時間数	深夜労働時間数	基本賃金	賃金 所定時間外割増	手 当		小 計	臨時の給与	賞 与	合 計	控 除 金		実物 給 与

2 労働時間の状況を把握して記録していますか

ココに注意

【労働安全衛生法第66条の8の3】

月80時間を超える時間外労働等の長時間労働が認められる労働者に対する面接指導を実施するため、**労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第66条の8の3に基づきタイムカード等の客観的な方法その他適切な方法**により、管理監督者などを含む**全ての労働者の労働時間の状況を把握**しなければなりません。

(平成30(2019)年4月施行)



【平成30年9月厚生労働省令第112号による改正公布】

労働安全衛生規則第52条の7の3

第1項

法第66条の8の3の厚生労働省令で定める方法は、**タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法**その他の適切な方法とする。

第2項

事業者は前項に規定する方法により把握した労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存するための必要な措置を講じなければならない。

「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29年1月20日基発0210第3号)

- ✓ 上記ガイドラインに基づいて、働いた実態を踏まえて賃金を支払い、恒常的な長時間労働といったことにならないよう労働時間を適正に把握し、適切に管理してください。
- ✓ 労働日ごとに始業・終業時刻を確認・記録して3年間は保存してください。
- ✓ 使用者が自ら確認、適正に記録するほかタイムカード等の客観的な記録を基礎にして労働時間を適正に把握してください。

