

労働時間関係

Q 所定労働時間外や休日の接待は労働時間に当たるか

当社では、営業職に時間外労働を自己申告させており、その申告に基づいて割増賃金を支払っています。時間外労働や休日労働の理由が「接待」の場合も、申告に応じて支払っていますが、会社が実態を把握できていないのが現状です。接待はどの程度まで労働時間と考える必要があるのでしょうか。基本的な考え方をお教えてください。（東京都 A社）

A 接待の時間が上司の業務命令による場合には 使用者の指揮命令下に置かれていると考えられ、 労働時間に当たるものとして取り扱うべき

回答者 山下めぐみ やましためぐみ 社会保険労務士(社会保険労務士法人みらいコンサルティング)

1. 労働時間とは

労働時間とは、「労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいい、右の労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるもの」（三菱重工業長崎造船所事件 最高裁一小平12. 3. 9判決）とされています。

したがって、例えば、始業時刻前の朝礼への参加時間については、参加が義務づけられている場合には、使用者の指揮命令下に置かれているものと判断され、労働時間となります。また、昼休み時間に来客対応を義務づけている場合、来客がない限り業務に従事することはないとしても、指示があればいつでも業務に従事しなければならない時間であるため、使用者の指揮命令下に置かれているものと判断され、労働時間となります。

このように、労働時間に当たるかどうかは、使用者の指揮命令下に置かれているか否かにより個別に判断されます。

2. 労働時間の管理

使用者は、従業員の労働時間を適正に把握する責務を有しており、始業・終業時刻を確認、記録しなければなりません（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基準 第3494号 - 01. 6. 8）。この労働時間を把握しなければならない対象者は、正社員だけでなく、パート・アルバイト等の非正社員を含むすべての従業員となります。

本来、使用者はすべての従業員の労働時間を把握する責務を負いますが、労働時間の厳格な管理にそぐわない労働基準法41条2号に該当する者（いわゆる管理監督者）や、営業職等の外勤業務に従事し労働時間を把握することが難しい者などについては、その対象から除外されています。

ただし、管理監督者や外勤業務に従事する者などについても、過重労働防止の観点から、労働時間の把握が必要です。また、深夜労働（午後10時から翌朝5時までの労働）については、管理監督者等であっても、割増賃金の支払い対象となることから時間の把握が必要となります。

3. 事業場外のみなし労働時間制

労働時間を把握すべき対象から除外されている者のうち、営業職等の外勤業務に従事し労働時間を把握することが難しい者については、事業場外のみなし労働時間制が適用されます（労働基準法38条の2）。

事業場外のみなし労働時間制とは、次の二つの要件を満たす場合に、原則として所定労働時間労働したものとみなす制度です。

労働時間の全部または一部において事業場外で業務に従事している

労働時間の算定が困難な業務に従事している

上記に該当する場合には、原則、所定労働時間労働したものとみなしますが、業務により、その業務を遂行するために通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、就業規則や労使協定等で定め、所定労働時間とは異なる時間労働したものとみなすことになります。

(みなし労働時間)

所定労働時間労働したものとみなす場合業務を遂行するのに通常必要とされる時間労働したものとみなす場合

なお、営業職の者であれば、毎日、一律に、事業場外のみなし労働時間制を適用することができるとの誤解が多いようですが、当該制度を適用することができるのはあくまで「労働時間の算定が困難な業務に従事している場合」に限られますので、営業職の者が会議等のために会社内で終日業務に従事した場合については、事業場外のみなし労働時間制を適用することはできず、他の従業員と同様に、実態に応じて労働時間を把握しなければなりません。

4. ご質問のケース

今回のご質問について、(1)接待は労働時間に当たるか、(2)労働時間に当たるとしたらどの程度まで労働時間として考える必要があるか——の二つに分けて考えてみます。

(1)接待は労働時間に当たるか

接待が労働時間に当たるかという点については、先述のとおり、使用者の指揮命令下に置かれているか否かにより個別に判断されます。したがって、上司の業務命令により接待に参加させるような場合には、指揮命令下に置かれていると考えられ、労働時間に当たるものとして取り扱うべきでしょう。

一方、従業員が得意先との親睦を深めることを目的に、自主的な判断に基づいて接待を行うような場合には、会社が親睦を深めるために接待を行うよう命じているわけではないため、指揮命令下に置かれているとは考えにくく、労働時間には当たらないものとして取り扱うのが適当でしょう。

(2)労働時間に当たるとしたらどの程度まで労働時間として考える必要があるか

上記(1)で労働時間に当たると判断された場合には労働時間の把握が必要になりますが、接待は使用者の目の届かないところで実施されることが多く、労働時間の把握が難しいものです。

したがって、労働時間の把握ができない場合には、事業場外のみなし労働時間制を適用し、あらかじめ定めた接待に通常必要となる時間労働したものとみなす対応が考えられます。また、業務命令としての接待が頻繁にあるような場合には、接待の時間も考慮してみなし労働時間を定める方法も考えられるでしょう。

5. 今後の対応

接待に対する考え方を従業員へ示したうえで、どのような場合に労働時間に当たるのかを明確にしておきます。また、現状では、申告に応じて実態が分からないまま割増賃金を支払わざるを得ない状況ですので、一定の労働時間を特定したい場合には、接待に関するみなし労働時間をあらかじめ労使で話し合いのうえ決めておかれてはいかがでしょうか。