

請負、業務委託と 労働契約の違い

注目トピックス

01 | 請負、業務委託と労働契約の違い

インボイス制度の開始を受けて、請負契約や業務委託契約と労働契約との区別をしっかりと整えることが重要になります。偽装請負とならないために注意点をまとめます。

特集

02 | 有給休暇と残業が

両方ある場合の賃金計算

1 日、または一賃金締切期間内に有給休暇(半休)と残業があった場合、賃金計算に迷うことがあります。有給休暇と残業が両方ある場合の賃金計算について解説します。

03 | 管理監督者となる「権限」を考察する

残業代を支払う必要のない労働基準法上の管理監督者は中小企業にとって高いハードルですが、権限の程度によっては管理監督者と認められる場合があります。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | 先読み！IT×ビジネス講座 ChatGPT 対話型 AI が生み出す未来（インプレス）

話題の文章生成 AI の ChatGPT について「理解している人」と「これから学びたい人」のチャット形式で優しく解説してくれています。AI をアシスタントにして仕事をするのが当たり前になる時代がまもなく来ることが想起される一冊です。



社会保険労務士伊藤事務所より

05 | 手続き漏れはありませんか？

06 | 所長・伊藤より・雑感

経営診断ツール

07 | 管理監督者性の判断チェックシート

請負、業務委託と 労働契約の違い

インボイス制度の開始を受けて、請負契約や業務委託契約と労働契約との区別をしっかりと整えることが重要になります。偽装請負とならないために注意点をまとめます。

はじめに

インボイス制度の開始を受けて、これまで大半が消費税免税事業者であった「建設業の一人親方」や「外注のシステムエンジニア」、「美容業など施術の業務委託契約者」等に注目が集まっています。労働者でない「取引業者」である限り、インボイス適格事業者となり消費税を支払うか、免税事業者のままで取引先と付き合うかの選択を迫られます。同時に、「形式上は請負契約や業務委託契約だが、実態は労働契約である状態」、つまり**偽装請負**の問題もクローズアップされることとなりました。以下、請負契約、業務委託契約と労働契約の違いについて解説します。

用語の定義

業務委託契約という法律用語はなく、「請負契約」「委任契約」「準委任契約」の3つを総称する実務用語として用いられます。それらの契約と労働契約の違いは以下の表のようになります。

契約種類	内容
請負契約	ある仕事の完成に対してその報酬を支払う契約。建築請負契約など。
委任契約	法律行為を委託する契約。弁護士との委任契約など。
準委任契約	法律行為でない事務の委託。コンサル契約など。
労働契約	労働の対償として報酬を支払う契約。

請負契約、委任（準委任）契約によって働く者はあくまで労働者でなく「取引業者の一つ」であるため、労働社会保険の加入義務もありませんし、残業代を支払うこともありません。この負担軽減のために「偽装請負：請負契約等でないのに請負契約として取り扱う」という状態に（悪意なく）なってしまふことがあります。偽装請負とならないためには、「**指揮命令性**」「**報酬**」「**労働者との比較**」という点で注意が必要です。

指揮命令性

発注者の指揮命令性があると、それは労働者性を高めることになります。具体的には以下のものがあります。

- ① 仕事の依頼・業務従事の指示等に対する諾否の自由がない。
- ② 業務遂行上の指揮監督を受ける。
- ③ 勤務時間・勤務場所等の拘束性がある。
- ④ 他人による労務提供の代替性がない。（取引業者であればスタッフに代わりに業務をさせることができるはず）

報酬

請負、委任契約か労働契約かの判断は金銭の支払い方によってもなされます。以下のような支払い方であれば労働者性を高めることになります。

- ① 報酬が労働時間の長さによって決まる。
- ② 欠勤した場合には報酬から控除される。
- ③ 残業をした場合には割増手当が支給される。
- ④ 業務に使用する器具を会社が提供している。

労働者との比較

請負契約や委任契約の者が、通常の労働者と同様に福利厚生等の対象となっていたり、同じシフト管理下に置かれていたり、服務規律を用いて指導をされていたり、同様の時期に賞与の対象となっていたりといった場合、労働者性を強める根拠となります。

取り扱いに明確な違いを

請負契約や委任契約の者との契約については、労働者と明確な区分をしてください。契約内容から曖昧さを排除し、契約対象となる仕事の「期限」「品質」「対応する報酬」等を明確にしていきましょう。

有給休暇と残業が両方ある 場合の賃金計算

はじめに

年次有給休暇は給料をもらいながら休める労働者の権利の一つですが、同じ1日、あるいは1ヶ月の間に有給休暇と残業が両方あった場合、賃金計算に迷う場合があります。以下、有給休暇の基本的な考え方と、賃金計算上の注意点について見てみましょう。

基本的な考え方

年次有給休暇は所定労働時間を勤務したものととして賃金計算をします。月給制の場合は「欠勤控除をしない」という計算方法が一般的ですが、日給の場合は日給1日分で計算、時給制の場合は「その日に働くはずだった所定労働時間分」で計算をします。つまり基本的な概念としては、「**年次有給休暇1日分＝休暇を取得したその1日の所定労働時間分の賃金の価値**」となります。

なお、有給休暇を取得した日の賃金計算方法について、「平均賃金：過去3ヶ月の賃金総額÷歴日数」や「標準報酬日額※：社会保険の標準報酬月額÷30日」による計算方法も認められています。※標準報酬日額とするためには労使協定が必要

半日有休とは何か

半日有休（半休）は労基法上の義務ではないものの、労働者の利便性を考えて半休制度を設けている企業は多いでしょう。前述した考え方に当てはめると、半日有休は「その日の所定労働時間の半分」の価値があるという考え方になりますが、実際には昼休みを挟んだ午前・午後（それぞれの労働時間数が異なる）で運用しているケースもあります。混乱を防ぐために就業規則などで半日有給について定義した方が良いでしょう。

【規定の例】

- ① 年次有給休暇は、通常の所定労働時間（8時間）の半日（4時間）を最小単位として取得することができる。

1日、または一賃金締切期間内に有給休暇（半休）と残業があった場合、賃金計算に迷うことがあります。有給休暇と残業が両方ある場合の賃金計算について解説します。

- ② 前項における半日とは、次のとおりである。

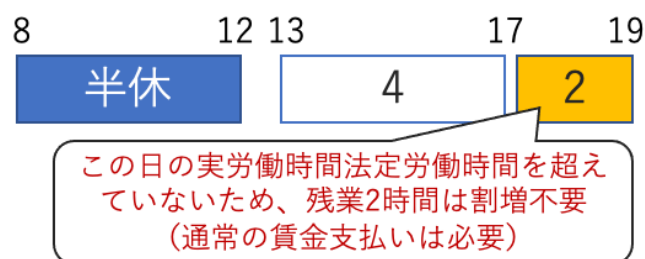
(1) 午前休：午前8時から正午まで

(2) 午後休：午後1時から午後5時まで

遅刻・早退及び私傷病欠勤は、会社が承認した場合に限り、年次有給休暇残日数を限度として半日又は1日の年次有給休暇と振り返ることができる。

半日有休と残業代

半休を取得した日に残業をした場合の取り扱いについては、①所定労働時間を超えた時間に対する通常の賃金の支払いは必要ですが、②実際の労働時間が法定労働時間を超えない限りは割増賃金を支払う必要はありません。たとえば、所定労働時間が8:00～17:00（休憩は12:00～13:00）の日について午前中（8:00～12:00）に半休を取得し、13:00～17:00まで勤務したのち17:00～19:00の間残業をした場合、実労働時間は6時間で8時間以内であるため、超過勤務分について割り増しをしない通常の賃金のみを支払えば足ります。



変形労働時間制と半休

日毎に所定労働時間が異なる変形労働時間制の場合、有休1日分に対応する労働時間も所定労働時間に合わせて変動することになりますが、半日有休（0.5日）に対応する労働時間を所定労働時間に合わせて変動させる運用は有給休暇の時間単位付与という取り扱いとなり、労使協定により年5日に限られます。時間単位の有休付与をしない場合、半休は所定労働時間によらず一律の取り扱いとすべきでしょう。

管理監督者となる 「権限」を考察する

はじめに

労働基準法第 41 条は「監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者について、労働時間(残業)、休憩及び休日に関する規定は適用しない。」と定めてあり、これを一般に「管理監督者」と言います。管理監督者に対しては残業代などの割増賃金の支払いが不要となりますが、その適用基準は非常に厳しく、中小企業におけるほとんどの役職者はこれに当たらないとされています。

しかし中には中小企業の役職者の管理監督者性を認めた判例もあります。役職者はどんな時に「管理監督者」となるのか、特にその「権限」に着目して考察します。

管理監督者の判断基準

労基法上の管理監督者と認められるか否かについては、以下の表の通り①賃金額②責任と権限③出勤の自由性④職務内容が主な判断基準となります。

判断基準の種類	内容
①賃金額	その職務の重要性に相応しい待遇がなされているか
②責任と権限	採用、解雇、人事評価、労働時間管理などの決定権、責任を持っているか
③出勤の自由性	タイムカード等で時間管理をされているか、遅刻欠勤による減給などがされているか
④職務内容	現場作業員でなく、全体を統括するような職務に就いているか

管理監督者と認められた事例

2022 年 8 月のある裁判において、従業員規模 30 人程度の会社の営業部長職にいた労働者 A が管理監督者として認められました。

残業代を支払う必要のない労働基準法上の管理監督者は中小企業にとって高いハードルですが、権限の程度によっては管理監督者と認められる場合があります。

その際、A の職務内容と権限について、以下のような内容であったことが管理監督者の根拠とされました。

管理監督者権限に当たるとされた根拠

- ① 上位者 (A より上位の者) は社長と非常勤の専務のみ
- ② 重役会議への参加
- ③ 社内稟議書の決裁、退職届の受理の担当
- ④ 採用面接の担当
- ⑤ 主要部門の売り上げ目標の立案
- ⑥ 従業員の賞与額の決定

この事例において、当該 A の年収は 600 万円～670 万円程度であり、職種によっては必ずしも高額とは言えないものでしたが、人事の権限や売上目標立案などの職務内容が正に「経営者と一体となって (他の労働者を) 管理・監督する立場の者」である根拠とされました。これは、**管理監督者の判断が「権限」に重きを置かれる**ことを示唆しているでしょう。

まず責任と権限を考える

過去の裁判官の発言には、以下のように責任と権限の重要性を説いているものがあります。

- ・ 管理監督者の判断基準の優先度合としては、まずは権限や業務内容に重点をおいて考察し、その上で、労働時間が当該労働者の自由裁量に任されている場合には経営者と一体的立場にあることが裏付けられていると考えるのが相当である。
- ・ 権限・責任や労働時間の自由裁量性といったものに比して給与・手当面の待遇は、管理監督者性の判断において補完的なものとされている。

管理監督者として扱う場合は、特に「採用、経営戦略の企画・立案、解雇、人事評価、経営者不在時の代行権限」などを担う立場であることを確認しましょう。

先読み！IT×ビジネス講座 ChatGPT

対話型 AI が生み出す未来 古川 渉一著

単行本：176 ページ
出版：インプレス
価格：1,540 円（税込）

はじめに

2022 年 11 月に登場した対話型 AI「ChatGPT」は、驚異的なスピードでユーザー数が増え、リリース 5 日で 100 万人を突破しました。それ以前からある身近な AI といえば Siri ですが、違いはより自然な文章生成能力と多様な用途に対応している点です。今後 ChatGPT はどのように活用されていくのでしょうか。

作った文章はどのくらい使える？

ChatGPT が作成する文章は、専門家の目から見ても「きれいにまとめられている」という評価です。質問内容における「前提」を明確に伝えることで、回答の精度がさらに向上し、質問を追加することで、より深い情報を得ることができます。

また、相手の役割を指定することで、ChatGPT はその役割に従った適切な回答を提供します。例えば、編集者や大学教授、あるいは哲学者など専門家からの回答が必要な場合には、その旨を伝えることで、期待通りの情報が得られやすくなります。

【質問前に入力する前定例】

「あなたはプロの編集者です。〇〇について小学生でも分かる文章を作成してください」

ChatGPT との会話では、特別な AI 向けの話し方は必要ありません。自然な言葉で表現することで、適切な回答を提供しようとしします。とても便利そうな ChatGPT ですが欠点も当然あります。

利用時に注意することは？

【回答に嘘の可能性はある】

ChatGPT を利用する時にいくつか注意するべき点があります。まず、ChatGPT は WEB 上のデータをもとに学習しているため、回答が必ずしも正しいとは限らず

「それっぽいことを生成している」という状況が多々あります。さらに、古すぎる情報や直近の情報がない場合にはその時期に話題になった関連する情報をさも正しいかのように回答するため、注意が必要です。

そのため、回答された文章は信頼性のある情報源と照らし合わせて確認すること（ファクトチェック）が必須です。

【機密情報を入力しない】

漏洩するリスクがあるため、機密情報や個人情報を ChatGPT に入力することは避けなければなりません。この理由は、精度向上の学習のために入力された文章を使用する可能性があるからです。

これらの注意点を把握し、適切な使い方を心掛けることで、ChatGPT を効果的に活用することができます。

ChatGPT を仕事で活用する

現在、ChatGPT に関して「コスト削減」や「売上貢献に繋がる」情報がインターネット上で数多く提示されています。たとえば、記事やブログの執筆を効率化したり、企画案やキャッチコピー制作の時間短縮をしたりとこれまでクリエイティブとされていた業務においても活用できることが認知されつつあります。

また、顧客対応においても問い合わせに迅速かつ適切に対応することができる、プログラミングやマクロ作成の支援が即時的に回答されることから、たとえ人的スキルが不足していたとしても、それを補う働きをしてくれることに対する期待感が持てるといえるでしょう。

本書は 2・3 時間で完読でき、チャットの会話のような構成で書かれているため、とても分かりやすく ChatGPT の概要を学べるオススメの一冊です。

当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

手続き漏れはありませんか？

年金事務所や労働基準監督署の調査で、よく指摘される「漏れ」の多いお手続きについてお知らせです。

<社会保険>

- ☐ 賞与を支払ったとき → 「賞与支払届」
- ☐ 昇給など、固定的賃金に変動があったとき → 「報酬月額変更届」
- ☐ 従業員が出産したとき → 「産前産後休業届」「育児休業届」など(※他多数)
- ☐ パート・アルバイトの社会保険加入漏れ → 条件を満たすと加入義務あり
- ☐ 通勤手当などの諸手当の計上漏れ

当所で手続き代行を承っているお客様で、お手続きが発生した際は、連絡フォームからご連絡ください。

【連絡フォーム】 <https://www.sr-itoh-office.com/000tetuduki>

<労働法関係>

- ☐ 時間外労働・休日労働に関する協定届(通称「サブロク協定」) → 従業員がいる場合は、原則として毎年届出

当事務所へのお問い合わせについて

社会保険労務士伊藤事務所 所長 伊藤 礼央	
電 話	03-5981-8738 / 090-9852-0255
メール	sr-itoh-office@sr-itoh-office.jp

所長・伊藤礼央より・雑感

GW 中は溜まった仕事の処理に最適です。
家で「むら」と「ぼん太」に癒されながら
仕事の予定です。



むら

ぼん太



管理監督者性の判断チェックシート

貴社の管理者が労働基準法上の管理監督者に該当するかを確認するためのチェックシートです。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	タイムカード等で時間管理をしていますか		
2	肩書は何ですか？（ ）		
3	当該管理者の上位者には誰がいますか？（例：社長、専務、常務 など） （ ）		
4	遅刻や早退、欠勤の際に給与を減額しますか		
5	責任と権限について、以下の業務の内自己の裁量で担当している業務はありますか ※複数選択可 ☐ 採用・面接の合否判定 ☐ 経営計画の企画立案 ☐ 退職届受理、解雇 ☐ 役員の職務代行 ☐ 現場監督 ☐ 人事評価、査定 ☐ 賞与額の決定 ☐ 辞令交付 ☐ 重役会議への参加		
6	賃金額は他の労働者や役員と比べて高いですか。報酬水準を記載してください 他の労働者 年収（ ）万円程度、当該管理者 年収（ ）万円程度 役員 年収（ ）万円程度		
7	現場で業務に就くことがありますか？就く場合どのような業務をおこないますか。 （ ）		
8	その他、管理監督者に関する疑問点、質問がありましたら記載してください （ ）		

FAX のご返送は **050-3588-1928** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	