



〒532-0011 大阪市淀川区西中島3丁目8番2号KGビル10F
TEL (06)6838-1711 FAX (06)6838-1789
Email info@yodogawaroukyou.gr.jp
URL http://www.yodogawaroukyou.gr.jp

Monthly Hot News

令和3年3月にテレワークガイドラインが改正されました

「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」より一部抜粋し下記掲載いたします。

テレワークにおける労働時間管理の工夫

● テレワークにおける労働時間管理の把握

- 労働時間の管理については、本来のオフィス以外の場所で行われるため使用者による現認ができないなど、労働時間の把握に工夫が必要となる一方で、情報通信技術を活用する等によって、労務管理を円滑に行うことも可能となる。
- 労働時間の把握については、「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」を踏まえ、次の方法によることが考えられる。
 - ・ 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、始業及び終業の時刻を確認すること（テレワークに使用する情報通信機器の使用時間の記録等や、サテライトオフィスへの入退場の記録等により労働時間を把握）
 - ・ 労働者の自己申告により把握すること（※労働時間の自己申告に当たっては、自己申告制の適正な運用等について十分な説明を行う事、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと等の留意点を記載）

● テレワークに特有の事象の取扱い

➤ 中抜け時間

把握する際の工夫方法として、例えば一日の終業時に、労働者から報告させることが考えられることや、中抜け時間について、休憩時間として取り扱い終業時刻を繰り下げたり、時間単位の年次有給休暇として取り扱うことも、始業及び終業の時刻の間の時間について、休憩時間を除き労働時間として取り扱うことも可能であることを記載。

➤ 長時間労働対策

テレワークによる長時間労働等を防ぐ手法としては、次のような手法が考えられる。

- ・ メール送付の抑制等やシステムへのアクセス制限等
- ・ 時間外・休日・所定外深夜労働についての手続
：労使の合意により、時間外等の労働が可能な時間帯や時間数をあらかじめ使用者が設定する等

労務管理上の留意点

● テレワークに要する費用負担の取扱い

- テレワークを行うことによって労働者に過度の負担が生じることは望ましくない。
- 個々の企業ごとの業務内容、物品の貸与状況等により、費用負担の取扱いは様々であるため、労使のどちらがどのように負担するか等についてはあらかじめ労使で十分に話し合い、企業ごとの状況に応じたルールを定め、就業規則等において規定しておくことが望ましい。
- 在宅勤務に伴う費用について、業務に要した実費の金額を在宅勤務の実態を踏まえて合理的・客観的に計算し、支給することも考えられる。

在宅勤務・テレワークにおける交通費及び在宅勤務手当の取扱いについて

「標準報酬月額の時決定及び随時改定の事務取扱いに関する事例集」より一部抜粋し下記掲載いたします。

【問1】 在宅勤務・テレワークを導入し、被保険者が一時的に出社する際に要する交通費を事業主が負担する場合、当該交通費は「報酬等」に含まれるのか。

- ① 当該労働日における労働契約上の労務の提供地が自宅の場合
労働契約上、当該労働日の労務提供地が自宅とされており、業務命令により事業所等に一時的に出社し、その移動にかかる実費を事業主が負担する場合、当該費用は原則として実費弁償と認められ、「報酬等」には含まれない。
- ② 当該労働日における労働契約上の労務の提供地が事業所とされている場合
当該労働日は事業所での勤務となっていることから、自宅から当該事業所に出社するために要した費用を事業主が負担する場合、当該費用は、原則として通勤手当として「報酬等」に含まれる。

※在宅勤務・テレワークの導入に伴い、支給されていた通勤手当が支払われなくなる、支給方法が月額から日額単位に変更される等の固定的賃金に関する変動があった場合には、随時改定の対象となります。

【問2】 在宅勤務・テレワークの実施に際し、在宅勤務手当が支給される場合、当該手当は「報酬等」に含まれるのか。

- ① 在宅勤務手当が労働の対償として支払われる性質のもの（実費弁償に当たらないもの）である場合
在宅勤務手当が、被保険者が在宅勤務に通常必要な費用として使用しなかった場合でも、その金銭を事業主に返還する必要がないものであれば、「報酬等」に含まれる。
(例) 事業主が被保険者に対して毎月5,000円を渡し切りで支給するもの
- ② 在宅勤務手当が実費弁償に当たるようなものである場合
在宅勤務手当が、テレワークを実施するに当たり、業務に使用するパソコンの購入や通信に要する費用を事業主が被保険者に支払うようなものの場合、その手当が、業務遂行に必要な費用にかかる実費分に対応するものと認められるのであれば、当該手当は実費弁償に当たるもの(※)として、「報酬等」に含まれない。

(※) 実費弁償に当たるものの具体例として、(1)労働者へ貸与する事務用品等の購入(2)通信費・電気料金(3)レンタルオフィスの利用料金が考えられます。

なお、通信費・電気料金については、例えば、通話明細書等により業務のための通話に係る料金が確認できる通話料のようなもののみではなく、業務に要した費用と生活に要した費用が一括で請求される電気料金のようなものが含まれます。

このようなものについては、就業規則、給与規定、賃金台帳等において、実費弁償分の算出方法が明示され、実費弁償に当たるものであることが明らかである場合には、当該実費弁償部分については社会保険料・労働保険料等の算定基礎に含める必要はありません。

業務に要した費用と生活に要した費用が一括で請求される費用の実費弁償分の算出方法としては、業務のために使用した部分を合理的に計算し、当該部分を実費弁償分とする方法（国税庁における「在宅勤務に係る費用負担等に関するFAQ（源泉所得税関係）」で示されている計算方法等）などが考えられます。

※在宅勤務手当の取扱いについては、当該手当の内容が事業所毎に異なることから、その支給要件や、支給実態などを踏まえて個別に判断する必要があります。

人事労務分野における最新情報は当協会 HP の（人事労務ニュース）で随時掲載しております。ぜひご参照ください。また、HP よりメルマガ登録を頂いておくと原則翌営業日に（人事労務ニュース）を見逃がさずにチェックできます。ぜひこの機会にご登録をお願い致します。