

## 「年俸制ってどういうもの」と聞かれたら

- ・社長から「将来の年俸制の導入に向けて勉強しておくように」と言われた。
- ・労使協議会の席上、労働組合側に対し年俸制導入の是非を問われた。
- ・年俸制導入後まだ日が浅いが、どうも評価が公正ではない。ノウハウを知りたい。

### ◆ 基本のきほん

#### ◎年俸制とは

年俸制とは本来、賃金の全部又は相当部分が年単位で決められる制度と考えられています。

従来は、年俸制というと、プロスポーツ選手の年俸制や、会社役員の報酬などが典型例といわれていましたが、現在では、役員でない管理職や一般従業員にも年俸制を採用する例が増えてきました。その背景はさまざまです。ボーナスなどを含めた年俸での賃金提示の方が高額となり、労働者を集め易いとする企業が増えてきたとか、年功制を廃して個人の成績を踏まえた年俸制を導入することによって個々の労働者のモチベーションを高めるといったことなどがあります。

#### ◎日本の年俸制の特色

日本における年俸制はまだ歴史が浅く、明確な基準があるわけではありません。前述のように、これまでの年功制（年をとれば給料が上がる）や職能給（本人の能力に基づく）から、業務給・業績給（仕事の内容・成果に基づく）への転換を図るとか、目標管理制度と業績賞与制度を連動させて年俸総額を定めるといった例などがあります。

近年、日本における年俸制の導入例は、その仕組みがとくに法律などで定められているわけではなく、採用しようとする企業の考え次第で様々なバリエーションがあるようですが、概ね次のような内容が考えられます。

- ①業績や将来への期待その他を毎年総合評価して、「1年でいくら」と賃金額を決める。（定期昇給は原則廃止。諸手当は一部のみ別支給の場合もある。）
- ②賃金体系としては、月給部分（毎月支給）と賞与部分（この部分が毎年増減）に分け、年俸更新時の様々なルール（評価基準やアップダウンの幅等）を設ける。
- ③全社員を対象とするのではなく、管理職や特定職のみに導入する。

### ◆ 年俸制と法律

#### ◎賃金の額・計算方法の決め方

賃金の額・計算方法は、基本的には当事者間で自由に決めることができますが、労働基準法（以下、「労基法」という）などの禁止規定に反することはできません。（労基法第3条、第4条、最低賃金法）

#### ◎時間外・休日、深夜労働に対する割増賃金

年俸制の場合でも、（労基法第41条の適用除外に該当する場合を除き）法定労働時間を超えた労働、法定休日労働には、労基法第37条に基づき割増賃金の支払義務があります。

また、深夜に労働させた場合には、25%以上の割増賃金を支払わなければなりません（労基法第41条各号該当者にも深夜の割増賃金は適用されます）。

最近では、年俸制適用者に対する割増賃金の不払いが訴訟などで争われ、裁判所が、年俸制適用者に対する割増賃金の支払いを適法なみなし労働時間制がとられていないとして使用者に支払いを命ずる例が増えていきます。

なお、年俸に割増賃金が含まれるという場合には、通常の賃金と割増賃金とが区別できるように規定され、何時間分の割増賃金を含むのか労働者に明示しておかなければなりませんし、あらかじめ割増賃金が含まれるとした時間数を超えた部分については、清算して支払わなければなりません。

#### ◎賃金の支払方法

労基法第24条では、賃金の「毎月1回以上、一定期日払い」の原則を定めています。したがって、賃金額は年単位で決定するにしても、使用者は、それを毎月分割して支払わなければなりません。ただし、月額賃金の他に、年何回か一時金として支払うことは認められます。

#### ◎賃金の明示と就業規則

賃金は、労働時間と並んで最も重要な労働条件です。そのため労基法第89条では、常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、その中に賃金に関する規定を定めることを義務付けています。

したがって、年俸制の場合も、決定方法、計算方法、支払方法、締切日、支払時期、昇給、臨時の手当や最低保障額がある場合はそれらの事項を就業規則で定め、労働基準監督署に届け出なければなりません。年俸制の対象者が、事業場の一部の労働者である場合は、両方の賃金制度を就業規則に規定する必要があります。

また使用者は、労働者を採用する場合、賃金に関する事項を書面で労働者に明示する義務があります（労基法第15条、同法施行規則第5条）。年俸制で採用する場合はもちろん年俸制の賃金規定を明示しなければなりません。途中で年俸制を導入する場合も、その内容についてできるだけ書面で示すことが必要です（労働契約法第4条第2項）。

## ◎年俸制導入の問題

年俸制を導入する場合は、就業規則・賃金規定の変更手続き（過半数労働組合又は労働者の過半数を代表する者からの意見聴取と届出）が必要です。さらに、適用対象となる労働者にとっては、労働条件の変更になりますから、労働者の既得の権利を失わせたり、労働条件の切り下げとなる場合には、その労働者の同意が必要となります。もし、同意が得られなかった場合には、その年俸制の規定に「合理性」がなければ、同意しない労働者には適用されません。

どういう場合に「合理性」が認められるかは、一概には言えませんが、①年俸の決定に際し労働者の自由な意思による同意が保障されること、②業績等の査定基準が明確にされる、③その内容や評価方法が客観的で公平であること等が必要でしょう。労働相談等でよくみられる、大幅な年俸を切り下げて退職を迫るようなケースの場合には、「合理性」は認められず、法的効力は持たないと考えられます。

**労基法は年俸制について特に規定はしていません。**このため同法の関係する箇所について法違反がないよう注意を要します。

- ①年俸額とその対象期間、所定労働時間、賃金計算方法と支払方法、賃金支払日と支払方法
- ②諸手当及び賞与の取扱いと支給基準等、欠勤・遅刻・早退時の計算方法、途中退職者等の取扱い方法等
- ③退職金の取扱いと計算方法、時間外労働（割増賃金）の取扱いと計算方法
- ④業績評価等に基づく年俸額減額時における不利益変更等との問題

## ◆ こんな対処法があります！

年功賃金から年俸制への変更については、基本的には、ノウハウ集 No. 11「労働条件の不利益変更」の対処と同じになります。

就業規則の変更を行わず、一方的に年俸制導入と賃下げを言われた場合は、賃金の決定は無効となります。

就業規則は、会社にも守る義務があるので、就業規則の一部である賃金規則の遵守を求めるのも一つの方法です。

また、年俸額の改定基準や手続きについての規定がない場合、会社が一方的に減額を決定できる根拠がそもそも存在しないことになり、減額には労働者の同意が必要です。

就業規則に配転に伴う賃金の減額があり得ることが定められている場合は、手続・内容の両面で拘束力があるかどうか検討し、拘束力がある場合、決定権限の濫用に当たるかどうかを検討することが考えられます。

濫用に当たるかどうかは、業務評価が適正かどうか、減額幅が大き過ぎないかなどの点を見て判断することになります。

## ◎導入時の手続きや注意点

- 対象者もルールや基準作りに参加し、その結果についてもすべてを公開するなど、関係社員の理解と納得の確立を図る努力が必要です。
- 業務給は、業務遂行上の本人の意思や判断、選択余地、権限付与等能力発揮の場を確保した上で初めて意味をもちます。
- 特に、実績評価の客観的かつ正しい反映に向けた公正さの確保が必要です。
- すでに導入した企業からのアドバイスとして「単に人件費抑制策としてだけでは、モラルダウンなどの批判に答えられない」などの意見も参考になります。

お問合せ、ご相談は、下記の労働センターの労働相談窓口まで。 URL <http://www.pref.kanagawa.jp/docs/k5n/cnt/f7579/index.html>

かながわ労働センター (045) 633-6110(代) / 川崎支所 (044) 833-3141 /

県央支所 (046) 296-7311 / 湘南支所 (0463) 22-2711(代)

発行 神奈川県かながわ労働センター

横浜市中区寿町 1-4 〒231-8583

平成 30 年 5 月発行