



けいそう  
勁草法律事務所

「疾風に勁草を知る」  
「会社経営者・個人事業主の皆様にとって  
いつでも頼れる存在に」

稲荷町電停方面から当事務所所在ビル  
JR広島駅から徒歩8分／稲荷町電停 徒歩2分

お問い合わせ、ご予約  
082-569-7525

おはようございます。勁草法律事務所です。

台風が過ぎ去ってから、少しですが涼しい風を感じるようになりました。暦の上ではちょうど9月7日が白露（大気が冷えてきて、露が出来始めるころ）でしたので、ややタイミングがずれていますが秋の気配を感じる時期のようです。今年はコロナ疲れや猛暑などもあって、例年以上に疲れを感じる人が多いと思います。これから涼しくなるシーズンですが、体調を崩さないようにお過ごしください。



今回はオリジナルの記事は、テナントの賃貸借契約をする際の原状回復に関する注意点についての記事と、副業・兼業ガイドラインの改訂と、勤務時間や残業・健康管理の方法に関する記事を取り上げました。それ以外の記事は今回は助成金に関するものになります。

御社・御事務所のご経営・運営に少しでもお役立て頂ければ幸いです。引き続き新型コロナウイルスの早い終息をお祈り申し上げます。

---

## テナントの賃貸借契約をする際の原状回復に関する注意点とは？

---

20.09.07 | オリジナルメルマガ



現在、新型コロナウイルスの影響もあり家賃についての補助金や減額交渉の話が出ていますが、賃貸借契約では退去(その原因は様々ありえます)の際の原状回復をどこまでする必要のあるのかが問題になります。いわゆる「居ぬき物件」はどうか・「スケルトン」の場合は・取り壊し予定の物件の場合はどうか・通常損耗分も負担する合意がある場合の位置づけはどうか等問題となることがあります。



○通常損耗分の負担を求める合意は可能でしょうか？

いわゆる経年劣化による物件の損傷分は借主が借りた際の状況に戻すという原状回復には含まれません。ただし、こういう負担を借主にしてもらおうという合意も当然有効です。いわゆる個人に対して部屋を貸す場合よりも事業主にテナントで貸す方が有効になる場合は増えていきますが、裁判例上負担すべき範囲を明確にして合意をすることが要求されています。

これは、本来とは異なる合意をする以上は利用用途や物件の状況も踏まえたうえでどこまでの合意なのかははっきりすることを要求するものと言えます。単に全て原状に戻すというだけでは、どの状況が現状か分からない(スケルトン貸しの場合にはスケルトン状況に戻すのが明確です)ので足りません。書類で書式を準備することが必要になりますが、どの部分までの負担にするのか明確にしておく必要がありますし、どの状況に戻すのかを書類あるいは写真や記録ではっきりさせておく必要があります。明確といえるかは、負担内容が一義的に書面だけで明確である必要があるため、事前の確認が重要となってきます。

借りる側は、負担が重くなるのでそれに見合うだけの物件の状況か・他の契約条件がよいのかを事前にきちんと確認しておく必要があります。

### ○居ぬき物件やスケルトン貸しの注意点とは？

スケルトン貸しは以前詳しく触れていますので、ここでは簡単に触れておきます。飲食店やサロン用の店舗等で必要最小限以外内装などが無い場合で引き渡し、テナント側で内装などを行い契約終了後は元の状況に戻す必要があります。言い換えると、この形態での賃貸借契約の場合には、退去の際に元に戻すために相当費用負担が生じる可能性があるという点です。貸主側が次に似た業種の方が借りてくれるので、そのままの引継ぎ(通常はテナント側でつけた造作部分は新たな借主が買い取って、敷金は清算する形になるでしょう)ができる場合もあります。この場合は引継ぎ後の借主がどこまでの原状回復になるのかをきちんと契約書で定めることになるでしょう。また、この場合はあくまでも貸主側が原状回復義務を家賃収入が途切れない等の事情から免除するにすぎないという点への注意が必要でしょう。この場合には、実際上はこの後で触れる居ぬき物件の状況に近づくことになります。

これに対して、居ぬき物件の場合とは、前の賃借人から内装を買い取って原状回復せずに前の賃借人が賃貸借関係から抜けることとなります。最近増えているとされる店舗の撤退や倒産の際の買取やテナントの交代の場合にはこうした処理をすることがありますが(前提として、新しい内容や備品を使う借主を確保できることが必要です)、清算や買取の合意はきちんと書類でしておく必要があります。こうした場合には、新しい賃貸借契約に関する契約書の他に、敷金の清算や原状回復義務を前の賃借人に対して貸主が免除をするという合意書・前と今の賃借人との間の備品や造作内装の売買契約書をきちんと作っておいた方が後のトラブルを防ぐことができます。造作や備品の価格は業者からの査定を参考にすることもできますが、最終的には新しい賃借人にとって使うことのメリットなどを考えて話し合いで決めることになるでしょう。

ちなみに、これに対して、取り壊し予定である物件について賃貸借契約が終了する際の原状回復といっても壊すことになるのだから意味がないのではないかという気がするところです。しかし、取り壊すという話ではなく、明け渡し後の話なのでその前に原状回復するという話とは別の話です。そのため、取り壊し

予定だから原状回復不要ということにはなりません。取り壊し予定だから契約終了したいという申し出を貸主から打診される場合にその条件として、原状回復免除の交渉をすること自体は可能です。ここできちんと交渉の結果免除の合意を得ることができる場合には、きちんと明け渡し期限とともに免除の合意書を作成しておくことが後のトラブルを防ぐことができます。

このように、原状回復がどうなるのかは状況によって異なる面がありますが、原状回復ガイドラインの内容だけでなく、こうした点にも注意しておくことが必要になります。

---

## 副業・兼業ガイドラインが改訂されました。勤務時間や残業・健康管理の方法は？

---

20.09.07 | オリジナルメルマガ



この9月に昨年公表された厚生労働省の副業兼業ガイドラインが改訂されました。概略は働き方改革を踏まえた法令改正をもとに、副業や兼業の際の注意点をまとめたものといえます。以下、簡単に内容などを触れておきます。



### ○副業や兼業の許容ラインは？

最近では就業規則で、副業や兼業についての許容ラインや手続きを定めるケースもある模様です。ここでは簡単に触れておくと、以前はよく見られた一律禁止（競業禁止や職務専念・秘密保持を理由とするもの）は有効性が問題になるケースが多くなる傾向がありますので、有効を前提としながらも、勤務時間管理や競業防止・秘密漏洩防止の対策を行っていくという方向で考えられています。このガイドラインでも、こうした考えを前提に注意点などを記載しています。

## ○注意点の内容とは？

競業禁止や情報漏洩対策等の点を軽く触れつつ、主には勤務時間管理や残業についての話がガイドラインには記載されています。後者は後で触れますが、競業禁止については事前に届出(通常はどこの会社あるいは事業をするのか・業務内容・従事する時間など)をするように等が対応として考えられます。

個人事業での兼業や副業の場合には、労働に関する法律の規制はかかりませんが(この意味で勤務時間管理や残業の話などは問題となりません)、自社と同じ業種であれば競業となるため禁止できるような就業規則の規定と運用を行うことになるでしょう。情報を漏れないようにするには、競業する業務を行えないようにしていくとともに、情報が持ち出せないような管理体制を作っていく必要が出てきます。

## ○勤務時間管理と残業についての注意点とは？

勤務時間管理が問題となる理由は、法令上2つあります。一つ目は、二つの勤務先がある場合には二つの勤務先での勤務時間を通算することになります。言い換えると、その方が自社で5時間・他社で5時間勤務をする場合には、一日の勤務時間は10時間となり時間分の残業代が発生するのが原則です。この残業部分は後で勤務をする会社で負担をする形になります。二つ目は残業時間の上限規制がありますが、こちらも全ての勤務先での勤務時間の合計で考えることになります。

そのため、採用をする場合には、他の会社で既に勤務しているのかどうか・そこでの勤務時間をきちんと把握しておく必要があります。こちらは資料の提出と報告を求める形(採用時点とその後を含む)でしておく必要があります。副業をこれからする場合には、副業先でどうなのかの報告を求めることになります。これに対して、副業や兼業がフリーランスを含む自営業形態の場合にはこうした規制は及びません。そのため、形態がどうなのかという点も無視できない事情となります。

ここで残業時間となるのは、それぞれの勤務先での残業となる時間と勤務時間を通算することで残業となる時間です。残業の規制は変形労働時間制などを使わない限りは1日8時間・1週間で40時間を超えると残業となりますので、どこが残業に該当するのかは残業時間の上限規制を守っているのかという点(違反にはペナルティがあります)ともに残業代管理の点からも重要になってきます。ガイドラインでは、報告をしてもらうとともに自社では記録をする・上限規制などの範囲内で決めることで自社が原因となって違反が生じないようにすること等が挙げられています。

時間外勤務と休日勤務の合計が1か月100時間(複数月にまたがり平均が1か月80時間)という上限規制が時間外勤務部分の通算についても考える必要があります。ここでの把握・報告は必ずしも1日単位で報告してもらう必要はありませんが(まとまった期間での上限規制遵守が問題となっているため)、健康管理の点等も踏まえるとある程度の期間ごとで報告をしてもらう必要はあるでしょう。

このほか注意点として、中小企業でも2023年には猶予がなくなる1か月60時間を超えた部分の残業についての割増率50%については、通算しての残業時間で考えることとなります。つまり、副業での勤務先での勤務時間を通算して残業が1か月60時間を超えると、超えた部分について自社で勤務した時間については割増率が25%ではなく50%(深夜勤務での残業は別)で考えていくこととなります。

残業に対する規制が厳しくなっていることや残業代についての時効期間が延びていることを踏まえると、無視できない話となります。

### ○健康管理の注意点とは？

ここでの健康管理の話とは、副業や兼業による勤務時間が増えることでのストレスその他の負担について自社で行うべき対応についての話です。負担を増やさないという観点からは、勤務時間が合計で多くならないように報告を受けて管理する（指導する）ほかに健康診断やそれを踏まえた対応をすることとなります。

健康診断を受けてもらうかどうかは副業などをしているのかどうかと関係ありませんが、労災や安全配慮義務違反の問題（賠償負担の問題）・戦力がいなくなることを防ぐために、長時間勤務を副業を含めても行うことの問題・健康診断や管理の重要性を周知していく必要があります。また、その前提として、副業状況の報告を求めるとともに、副業先と健康情報その他を共有できるように本人の同意を踏まえ協力体制を作っていく必要があるでしょう。

こうした事のエッセンス（時間管理モデルはやや抽象的ですが）がガイドラインには記載があります。いずれにしても、運用面が重要になりますので、健康管理の専門家や労務管理の専門家とも連携しながらの対応が重要になってくるものと思われます。

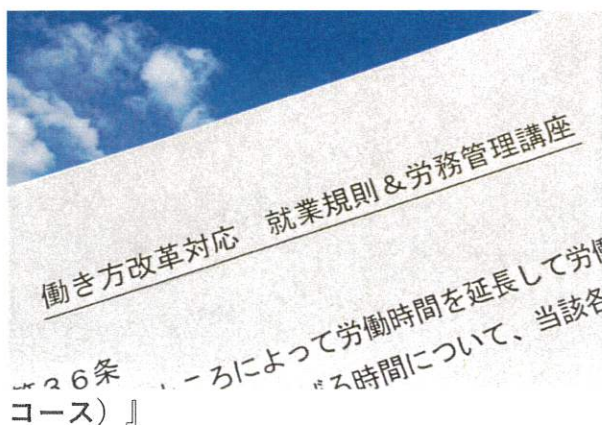
## 2020年4月スタート！『働き方改革推進支援助成金』の新コース

20.08.07 | ビジネス【助成金】



『時間外労働等改善助成金（時間外労働上限設定コース）』

が、『働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）』として統合・新設されました。2020年4月1日から、中小企業でも時間外労働の上限規制の適用となります。労働時間の縮減や年次有給休暇の取得促進に向けた環境整備に、広く活用できることでしょう。今回は、新しくなった『労働時間短縮・年休促進支援コース』について説明します。



『働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援

### 【対象となる事業主】

- (1) 労災保険の適用をうける中小企業事業主で、36協定を締結し、年5日の年次有給休暇取得に向けて就業規則等を整備していること
- (2) 交付申請時点で、以下の(1)～(4)の成果目標のうちいずれか1つ以上の設定に向けた条件を満たしていること

### 【支給対象となる成果目標】

- (1) すべての事業場において、月60時間を超える36協定の時間外労働時間数を縮減させること
  - ・ 時間外労働時間数を月60時間以下に設定
  - ・ 時間外労働時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- (2) すべての事業場において、所定休日を1日から4日以上増加させること



(3) すべての事業場において、特別休暇（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇）のいずれか1つ以上を新たに導入すること

(4) すべての事業場において、時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入すること

### 【支給対象となる取り組み】

以下の取り組みのいずれか1つ以上を実施する必要があります。

- (1) 労務管理担当者に対する研修
- (2) 労働者に対する研修、周知・啓発
- (3) 外部専門家によるコンサルティング
- (4) 就業規則・労使協定等の作成・変更
- (5) 人材確保に向けた取り組み
- (6) 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入または更新
- (7) テレワーク用通信機器の導入または更新
- (8) 労働能率の増進に役立つ設備・機器などの導入・更新

### 【追加できる成果目標（支給額の“加算額”となる）】

指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または5%以上引き上げること。

### 【支給額（費用助成）】

以下のいずれか低い額

・成果目標(1)～(4)について、それぞれ定められた上限額(25～100万円)および賃金加算額(15～240万円)の合計額

・対象経費の合計額×補助率4分の3

※常時使用する労働者数が30名以下かつ、『支給対象となる取り組み』で(6)から(8)を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は5分の4

### 【申請手順】

1. 交付申請(2020年11月30日必着)

これから実施する取り組みを記入

2. 取り組み実施(2021年1月29日まで)

交付決定後、提出した計画に沿って取り組みを実施

3. 支給申請(2021年2月12日必着)

### 【助成金の活用例】

例1. 新たに機械・設備を導入して生産性を向上したい

→労働能率を増進する設備・機器などを導入

例2. 業務上の無駄な作業を見直したいが、何をすればよいかわからない

→外部の専門家によるコンサルティングを実施

例3. 始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い

→労務管理用機器やソフトウェアを導入

例4、時間単位年次有給休暇制度を導入したい  
→就業規則変更や労務管理ソフトの導入

2021年1月1日からは、子の看護休暇・介護休暇の時間単位での取得が義務化されます。  
これに合わせて、時間単位年休の制度化を検討している企業も多いのではないのでしょうか。  
時間単位年休を導入すると、1日もしくは半日単位より、さらに有給残日数の管理が煩雑になることが予想されます。  
本助成金を活用して、就業規則の改定や、休暇申請や労務管理ソフトウェアの導入を検討してみるのもよいでしょう。

なお、本助成金にはこれ以外にも細かい支給要件がございますので、詳細は厚生労働省ホームページ等をご確認ください。

出典：厚生労働省ホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692.html>

※本記事の記載内容は、2020年8月現在の法令・情報等に基づいています。