



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



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」

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。

気が付くと新型コロナ感染拡大が本格的な話になって1年余りですが、世界の先週1週間の感染者数はやや増加傾向とのことで、さらに長期化の様相を見せてきています。春先は三寒四温、といますが今年は例年以上に寒暖差が激しいように思います。いろいろと落ち着かい日が続きますが、心身共に整えながら毎日を過ごしたいものです。

今回はオリジナルの記事は、人事評価に基づく減給などの法律問題についての記事・「初回格安」「初回無料」で通信販売をするときの注意点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税務会計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。



人事評価に基づく減給などについて法律上の問題はないのでしょうか？

21.03.02 | オリジナルメルマガ



現在様々な人事評価システム（小さい会社についてはカスタマイズしたものもあるようです）が存在し、社長のさじ加減といわれるものから大雑把ではあるがそれなりのものまでさまざまな人事評価の仕組みや評価そのものがあります。

評価によって昇格や昇給だけでなく減給や降格がありうるものですが、給与の引き下げとの関係ではどのような問題があるのでしょうか？



○給与そのものは雇用契約の内容

雇用契約の内容自体は、仕事の内容とそれに対する給料額を取り決めるという話しになります。俗にいうノーワークノーペイというのは一定の仕事をする（多くは時間勤務の結果）給料が生じるという話しで欠勤がない限りは基本的には給与が発生するという話しになります。

いったん給与が決まった以上は、契約の一方当事者である従業員の同意なく給料は引き下げられません。仮に就業規則で人事評価システムの変更とともに行う場合には、個別の従業員の同意か法令・裁判例で判断・定められてきた一定のハードル（不利益な変更という前提がありますが、トラブルになるケースは通常不利益な変更という話しが出てくる場合）があります。

○人事評価の位置づけとは？

本来どのような人事評価を行うのか・その仕組みを作るのかは会社の裁量事項であり、差別的な仕組み・実際には特定の年齢層の給与を下げることを目的としたなどの事情がない限りは法的には問題がないのが原則です。ただし、新たに人事評価制度と給与決定の仕組みを変更する場合には、就業規則のうち給与規定を変更することにもありますので、個別の合意を得ないで行うのであれば、法律や裁判例のハードルをクリアできるかが最大の問題になります。個別の合意も合意をするだけの事情（説明や代償措置・必要性など結局は合意を得ないで行う場合とそこまでは差があるのかどうかという話しはあります）が必要になります。

人事評価の仕組みやその運用に基づき、昇給や昇格・降級や降格を決めるということも恣意的な運用がない限りは裁量の範囲内にあります。ここでいう恣意的とは、通常の運用から乖離している・評価自体が退職勧奨や転勤に応じるよう強く求める等の事情（前後のやり取りなどを含めてそうした事情があるといえるかも問題となります）がある場合などを言います。

人事評価の仕組み自体は複雑に整理しているところ・大雑把に目標や成績管理をしているところなど様々あるかと思われます。業績であれば給与やボーナスに影響するでしょうし、いわゆるコンピテンシー評価（仕事をするうえでのプロセスを評価するもの、ロールモデルとする方を設定しその行動特性から設定される状況と比べての位置づけで評価）や適正評価で仕事内容その他を決めるというものなどがあります。

給与決定のあり方との対比でいえば、大きくは①職能資格制度②職務等級制度③役割等級制度と呼ばれるものがあります。実際には組み合わせで導入している会社・そもそもそうした仕組みがないかあっても大雑把なものであるということも相当数あるかと思われます。①が能力評価中心・②が職務評価中心というのに対して、③はその両方の要素を備えたものといえます。

運用について①は、能力評価や成績評価・やる気の評価が適正にされている限りは裁量の範囲ということになります。目的が不当であるという以外に成績などの評価のバランスが取れていない場合も裁量の範囲を超えているという話になります。特に降格については、能力評価が存在している以上、その著しい低下があるという特別事情がない（通常は一度身に着けた能力がなくなることは考え難い）場合にはできないという扱いになります。それに伴う給与減額にもおのずと制限がかかります。ただし、職位を下げることによる基本給現象自体はありえます。

②や③はいわゆる成果主義との兼ね合いで導入されているケースもあり、基本給などの部分で職務との兼ね合いで役割や職務に応じて給与が決められる色合いが強くなります。この場合の評価は目標管理や先ほど

のコンピテンシー評価その他を用いて評価をしているケースが多くなります。ここでは人事評価システムの話ではないので詳しくは触れませんが、業績のほかに能力がどのように発揮されたのかという点をこれらの方法を用いて評価をすることになります。

これらの制度は各社ごとの事情で実際の中身は変わりますが、恣意的な運用をされていないことが最も重要な話になります。恣意的な運用をしていないということは評価ルールが確立しそれにそって運用をされていることが必要です。評価要素を明示しそれに沿った運用を行う・評価結果のフィードバックや改善のための面談を行う・不服に対する対応ルールなどが該当します。

給料と連動する場合にはどのような連動をするのかの記載は就業規則に明確に記載してある必要があります。

○同一労働同一賃金における注意点は？

同一労働同一賃金とは派遣先における従業員と派遣従業員の間・パートあるいは契約社員と正社員との間の待遇格差に合理的な説明ができない事情があるかどうかという話しになります。あくまでも大雑把な話ではありますが、合理的な違い（考慮要素やその待遇の趣旨から正当化できる必要あり）を説明できるかどうか・異なる評価システムとその運用がその理由に基づいて行っているのかが重要なポイントになります。その際には役割の違いに基づくということを具体的に説明できる内容なのかが重要になってきます。給料体系に違いがあるのは具体的な役割（仕事内容や異動範囲その他）から説明できるのかという話しになります。これ以外に正社員とほぼ業務内容や責任などが同じパートの方は均等な待遇が要求されます。

実際にどうなのかは、各社の対象となる従業員の状況や業務状況・役割の相違・話し合い状況を踏まえて考えていく必要があります。

以上は大雑把な形ではありますが、中小企業でも改正内容が施行されることから、特にパート勤務は多いという会社は多いと思われるので、こうした点を意識しておくことは重要になるでしょう。

「初回格安」「初回無料」で通信販売するときの注意点とは？

21.03.02 | オリジナルメルマガ



新型コロナウイルス感染拡大に伴う「新しい生活様式」の広がりから、インターネット通信販売の利用者が増えているとされています。そんな中、店等での販売しか扱ってこなかった業者の方も、通信販売へ参入された、あるいは参入を検討しているということがあるかと思えます。

他方で、こういったネット通販の広がりがみられる一方、消費者トラブルの相談件数も増えているとされています。とくに「初回無料」としていながら、実は最低複数回の定期購入が条件になっていた…というこでのトラブル事例が増えてきていることから、消費者庁が現在法改正を検討しているとの報道がされました。

そこで、今回はこういったネット通販で「初回無料」として商品やサービスを販売するにあたって注意すべき点を取り上げます。



○「初回格安」「初回無料」とするにあたって条件を付ける場合はきちんと表示を。

まずはお試しで…と考える消費者をターゲットにネットの通販サイトに「初回限定無料」「初回格安〇〇円」と記載するケースは割とよく見られます。ただ、それだけの記載しかないように見える場合には、消費者の側もまずはお試しで、良かったらその後契約で、という軽い気持ちで申し込みをする場合が多いでしょ

う。実際のところ、例えば継続して3回以上申し込みをした場合には、1回分のみ無料や格安料金とするのであれば、その旨明記しないと上記のような勘違いが生じる可能性が出て来ます。

通信販売を行うにあたっては、広告に記載しないといけないとされる事項（

販売価格・サービスの対価、代金、サービスの対価の支払い時期・方法、証人の引渡し時期・サービスの提供時期販売数量の制限その他の特別な条件がある場合にはその内容などの記載が必要になります。最低の取引回数がある場合にはこの規定によれば明示しないといけない可能性があるといえるでしょう。

また、最低取引回数があるにもかかわらず、インターネットホームページサイトに小さくしか記入していない場合、「契約の申込みであることを容易に認識できるような画面の表示がない」（ボタンのクリックで有料の契約申し込みになることを容易に認識できない）「申込内容を確認・訂正できる画面を表示しない」場合にあたるとされるおそれがあります。この場合は、「顧客の意に反して申し込みをさせようとする行為」にあたるとして禁止されているため、改善指示（行政処分）の対象とされるおそれがあります。悪質だと判断されると業務停止命令となるおそれがありますので注意が必要です。

現に健康食品を販売する通信販売会社が初回を含め最低5回の商品受け取りが必要という表示などを小さくしていた・いつでも取引が辞められる、としながら解約に関する表示がなかったなどから今年1月3ヵ月の業務停止処分とされています。消費者庁の公表でも一昨年後半からで6件ほど行政処分がされたとの報告がされていますので、標記にあたっては十分に注意する必要があります。

○商品の返品に関する規定もきちんと表示を。

通信販売の場合は、訪問販売のような不意打ちのような取引と異なり、自分で通信手段を使って契約の申し込みをするため、クーリングオフの制度は設けられていません。ただ、特定商取引法では、消費者に対して、商品引き渡しなどから8日間は申し込みの撤回・売買契約の解除ができるとされています（法定返品権といいます）。そのため、商品到着後一定期間しか返品できないとするならその旨、商品によって返品できるものとそうでないものを設けるならその点も明示する必要があります。もしこれとは違う扱いをしている（返品を認めない）というのであれば、その点もしっかり明示しましょう。なお、返品特約の表示がなければ法律上契約解除などができるとされています。

特に通信販売は気軽に購入できる分、返品に関するトラブルも発生しやすいので、些細なことで紛争にならないよう明示しておくことが大事といえます。

前述のように今後はインターネット通信販売のホームページの画面上に定期購入の場合は記載するよう義務付ける・罰則を今よりも強化する方向になるとされています。今後の法改正の動向を踏まえ、ルールをしっかりと守ってサービス提供をしていくようにしましょう。

紙の領収書の保存が不要になる『電子帳簿保存法』とは

21.02.09 | ビジネス【税務・会計】



テレワークが普及しつつある現在、紙で保存していた帳簿を

電子データでの保存に切り替える企業が増えています。

こうした帳簿の電子化については、かなり前から関連法案の整備が進んでおり、2020年度税制改正では、より実用レベルで活用しやすい法律に改正されました。

今回は、電子帳簿導入の要点や導入のためのポイントなどについて解説します。



コスト削減に大きく貢献する紙の電子化

これまで多くの企業で、税務関係の帳簿・請求書・領収書などの書類は、紙で管理されてきました。税務上では帳簿などの書類を7年間（※）保管することが義務づけられているため、当然その書類を保管するためのスペースも、管理するコストもかかっています。

※：平成20年4月1日以後に終了した欠損金の生じた事業年度においては9年間、平成30年4月1日以後に終了した欠損金の生じた事業年度においては10年間に延長

そこで、政府は1998年に、国税関係の書類については電子データでの保管を認める、電子帳簿保存法を制定しました。

この法律では、『国税に関する会計帳簿や、請求書や領収書などを、紙ではなく電子データで保管してもよく、その電子データを原本として取り扱うことができる』ということが定められています。

最初からPCなどで作成した書類はもちろん、もともと紙だった請求書や領収書などをスキャンしたものを電子データとして認められることになりました。

その後、電子署名の省略が可能になり、デジタルカメラやスマートフォンなどで撮影された一定の要件を満たした請求書や領収書などの書類も電子データとして認められるようになるなど、電子帳簿に関連するさまざまな法律が、より実務的なものになってきています。

このように、スペースやコストの削減に大きく貢献する電子帳簿ですが、**自社で導入する前に、所轄の税務署長に対して、申請書を提出する必要があります。**

具体的には電子保存をはじめ3カ月前までに、申請書類や電子保存のためのシステム概要を記載した書類などを提出し、税務署長の承認を受けることで、はじめて電子帳簿を使い始めることができるようになります。

もし、これから電子帳簿を導入する際には、その点に留意しておいてください。

理解しておきたい『タイムスタンプ』のこと

請求書や領収書などの電子データ化によって利便性は高まりましたが、一方で、紙と比べて改ざんのリスクも大きくなりました。

そこで、電子帳簿保存法では、電子データにタイムスタンプを付与することを義務としています。

タイムスタンプとは、**ある特定の時刻に電子データが存在し、特定の時刻以降に不正な改ざんや修正がされていないことを証明する技術**です。

タイムスタンプに記載された情報を、オリジナルデータと照合すると、タイムスタンプが付けられた時刻から、データが改ざんされていないことを証明することができます。

したがって、タイムスタンプがあれば、その書類に改ざんが行われていないかどうかを証明することが可能になるのです。

このタイムスタンプについても、より実務に即した法改正が進められています。

2020年度税制改正では、電子データの保存条件が緩和され、領収書や請求書の発行者側と受領者側の両方でタイムスタンプの付与が必要だったところ、発行者側でタイムスタンプを付与していた場合には、受領者側で付与する必要はなくなりました。

ちなみに、このタイムスタンプを付与するには、**タイムスタンプ発行のためのサービス**を利用する必要があります。

複数のサービス事業者がタイムスタンプの発行ビジネスを手がけており、スタンプを付与する回数や、月額・年額利用など、さまざまなプランを提供しています。

導入を考えているならば、自社に合うプランを比較、検討してみるとよいでしょう。

ほかにも、**クラウド型会計・経費精算システム**を導入して、各電子データにタイムスタンプを付与するという方法もあります。

これまでの経費精算は、各社員が領収書をまとめ、紙やエクセル等に入力し、経理担当者が一つずつ手作業で確認しながら仕訳するのが一般的でした。

クラウド型会計・経費精算システムでは、社員が外出先で領収書をスマホなどで撮影し、アップロードすることで、自動的に仕訳が行われ、いつでも経費精算が可能というサービスが提供されています。

そして、スマホやスキャナで取り込んだ領収書をクラウドシステムにアップロードする際に、タイムスタンプを自動で付与してくれるため、その後、タイムスタンプを付与する手間が一切不要になるのです。

これまで行ってきた帳簿作業を変更するには手間や時間がかかります。

しかし、電子帳簿はスペースの確保やコストの削減、業務の効率化など、長い目で見れば大きなメリットをもたらしてくれます。

自社の実情を踏まえながら、導入を検討してみてはいかがでしょうか。

※本記事の記載内容は、2021年2月現在の法令・情報等に基づいています。