

[TOP page](#)[資料室](#)[イベント情報](#)[講師を探す](#)[Worker's 広場](#)[関連リンク](#)

## 資料室


[HOME](#) | [資料室](#) | [労働組合](#) | [労働時間をめぐる諸問題](#) | [労働時間の認定の問題（2）](#)
[労働組合](#)[労働者福祉・共済](#)[一般教養](#)[組織活動](#)[組織運営と法律](#)[労働安全衛生](#)[経営対策活動](#)[教育・宣伝活動](#)[労働時間をめぐる諸問題](#)[教育活動](#)[選挙活動](#)[組合組織（公務員）](#)[教育カリキュラム](#)[🔍 キーワード検索はこちら](#)

### 労働時間の認定の問題（2）

「タイムカードの打刻」による労働時間管理の是非

「使用者が講ずべき措置基準」において、「使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること」としている。

この基準に基づいて、タイムカードの打刻による労働時間の管理が、広く、一般に、行われている。

そこで、問題となるのは、労働者の労働時間の管理をタイムカードに記録されている退勤時刻と実際の終業時刻に齟齬がある場合に、使用者は必ずカードの打刻時刻に基づいて労働時間を計算し、時間外手当を支払う必要があるかどうかということである。

この点につき、次の3つの考え方がある。

#### 「タイムカード」の有効性

(1)労働契約を時間的拘束性に求める考え方	使用者のほうで労働者が仕事をしていない主張するのであれば使用者がこれを証明しなければならない。証明できなければ割増賃金の支払いを免れない。
(2)労働契約を業務遂行性に求める考え方	その時間内にきちんと仕事をしていたかどうかは、その主張によって利益を受ける労働者がその事実を証明しなければならない。労働者がその事実を証明できなかった場合には、使用者は支払い義務を負わない。
(3)時間管理の責任は使用者にあるとする考え方	労基法108条で、使用者の賃金台帳への労働時間等の記載義務が定められており、内容については同法施行規則54条で詳しく規定を置いている。だから、使用者は労働者の労働時間につき、トータルに把握していなければならない。

割増賃金が発生するための4つの要件

- ①使用者が従業員に時間外労働を指揮した事実があること(三好屋事件・東京地判 昭63.5.27)
- ②従業員がこれに応じて、時間外労働を行ったこと
- ③法定の根拠によるしかるべき金額が算出されていること
- ④従業員から使用者に対してその支払請求がなされていること

資料に関する解説やサイト内ブックマーク、簡単なクイズもできる無料会員登録のお申し込みはこちらになります。

## Worker's Library 会員登録

お申し込みはこちらです。

>>一覧へ戻る

[TOP page](#)

[資料室](#)

[イベント情報](#)

[講師を探す](#)

[Worker's広場](#)

[関連リンク](#)

**Worker's Library** 静岡で働く人のための資料閲覧サイト  
JAPANESE TRADE UNION COFEDERATION DB SITE **【ワーカーズ・ライブラリー】**