

〔23〕 在宅勤務中にまじめに働いていない社員への対応【文例集〔12〕】

当社は社員の一部に在宅勤務を許可していますが、在宅勤務中に業務メールの返信が滞ったり、連絡が取れないときがあるなど、まじめに働いていないことが疑われる社員がいます。会社としてどのように対処すべきでしょうか。

アドバイス

本事例のように中抜けがなされる等まじめに働いていない場合には、社員の職務専念義務違反に当たります。会社は、まず事実を調査し、その事実が認められる場合には、社員本人から事情を聴取した上で、指導を行い、改善を求めます。それでも改善がない場合には、在宅勤務の許可を取り消した上、懲戒処分も検討します。

法律上のポイント

1 テレワークの意義

テレワークとは、通常の勤務地から離れた場所において（＝テレ）情報通信技術を活用して、仕事をする（＝ワーク）ことをいいます。テレワークには、①社員の自宅において情報通信機器を利用して勤務に従事する「在宅勤務」、②社員が出張先のホテル・喫茶店・交通機関内等自由に就労場所を選択できる「モバイル勤務」、③自社や共同利用のサテライトオフィスにおいて就労する「サテライトオフィス勤務」

問題社員をめぐるトラブル予防・対応文例集

〔12〕 在宅勤務中にまじめに働いていない社員への対応【事例集〔23〕】

当社は社員の一部に在宅勤務を許可していますが、在宅勤務中に業務メールの返信が滞ったり、連絡が取れないときがあるなど、まじめに働いていないことが疑われる社員がいます。会社としてどのように対処すべきでしょうか。

対応1 在宅勤務を行う場合の条件を明確にする

新たに在宅勤務制度を導入する場合であっても、労働時間等の労働条件が通常勤務と同じであれば、就業規則を変更しなくても、在宅勤務制度を実施することができます。もっとも、在宅勤務においては、電子メール等による出退勤の管理、情報通信機器の貸与やその費用負担等、通常勤務とは異なる規律が要求されますので、通常は就業規則を変更することになります。この場合、職務専念条項を明記する等して、在宅勤務の条件を明確にします。その上で、本事例のようにまじめに働いていない社員に対し、職務専念条項に違反している旨の注意をすべきでしょう。

○在宅勤務規程〔DL〕

在宅勤務制度を導入する場合には、就業規則を逐条的に変更するよりも、就業規則に委任規定を設けた上で、在宅勤務規程を別途作成する方が分かりやすくよいでしょう。その際、希望者全員に在宅勤務を認めるのではなく、在宅勤務が相応しくない社員をあらかじめスクリーニングするために、許可制にした方がよいでしょう。次の規定以

(3) フレックスタイム制

フレックスタイム制とは、社員が、1か月などの単位期間の中で一定時間数（契約時間）労働することを条件として、1日の労働時間を自己の選択する時に開始し、かつ終了できる制度のことをいいます。多くの場合、出退勤のなされるべき時間帯（フレキシブルタイム）及び全員が必ず勤務すべき時間帯（コアタイム）が定められます（菅野労働法（12版）536頁）。フレックスタイム制度を採用すれば、社員は、中抜けが必要な時間を勤務時間から除外することができますので、中抜けをしても労務管理上問題にはなりません。

対応するには

1 在宅勤務規程の整備

社員は労働契約上の誠実労働義務の内容として、就業時間中は職務専念義務を負っています（菅野労働法（12版）978頁）。もっとも、在宅勤務規程又は就業規則中に当該義務が明記されることで、在宅勤務者に自覚を促す効果が期待できます。そのため、在宅勤務規程又は就業規則中に、在宅勤務中の他の服務規律と併せて、職務専念義務を明記した方がよいでしょう。

2 職務専念義務違反の事実の調査

在宅勤務者の中抜けによる職務専念義務違反が疑われる場合、会社は、事実を調査する必要があります。前述のとおり、会社は社員の労働時間を適正に把握し管理する義務を負いますので、在宅勤務制度を

内容見本 (A5判縮小)

在宅勤務規程

(在宅勤務の許可等)

第〇条 会社は、次の各号の全てを充足する者に対し、在宅勤務を許可することができる。①

- ① 在宅勤務を希望し②、所定の在宅勤務許可申請書を提出した者
② 勤続〇年以上であり③、かつ過去〇年以内に懲戒処分を受けたことがない者
③ 自宅の執務環境及び情報セキュリティ環境に問題がない者

2 会社は、業務上の必要性がある場合、又は在宅勤務者が次条の服務規律に違反した場合には⑤、在宅勤務許可を取り消すことができる。

(在宅勤務時の服務規律)

第〇条 在宅勤務者は、次の各事項を遵守しなければならない。

- ① 在宅勤務中は職務に専念しなければならない。②
② 在宅勤務中は自宅以外の場所で業務を行ってはならない。③
③ 会社の情報が漏えいすることのないように会社の情報の使用及び管理に留意し、第三者（在宅勤務者の親族を含む。④）に対し、会社の情報を閲覧等させないようにしなければならない。

〔作成上のポイント〕

- ① 在宅勤務の開始日・期間等の条件を付して、在宅勤務を許可します。
② 在宅勤務を望まない社員に在宅勤務を強制することは、当該社員に精神的負担を負わせてしまいますので、社員本人の意思を尊重すべきです。
③ 新入社員は業務経験不足のため自律的に在宅勤務を行うことができず、ある程度業務経験を積んだ社員に限定すべきです。
④ 在宅勤務の場合には、通常勤務よりも社員の管理監督が難しいので、在宅勤務が相応しくない社員をあらかじめスクリーニングすべきです。
⑤ 在宅勤務許可の取消事由を明記しておいた方がよいです。

問題社員をめぐる
トラブル予防・対応アドバイス

共編 芦原 一郎 (弁護士)
明石 幸大 (弁護士)

対応のポイントが分かる!

- ・ SNSで会社を誹謗中傷する社員への対応
・ 在宅勤務を真面目に行わない社員
・ パワハラをする社員

など104事例を掲載

相互を参照することにより
一層の実務的対応が可能に!

問題社員をめぐる
トラブル予防・対応文例集

解決するための

文例が分かる!

共編 芦原 一郎 (弁護士)
岩田 浩 (弁護士)

- ・ 「警告書」「通知書」などの会社と社員の間で取り交わす文例
・ 「就業規則」「人事規程」などの社内文書
・ 「訴状」「告訴状」などの裁判文書

など198文例を掲載

購読者特典 書式データ (Word) を新日本法規WEBサイトよりダウンロードできます!

◆電子書籍も新日本法規WEBサイトで発売!!

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でお利用いただけます。

iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playより専用ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直接サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので、閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。

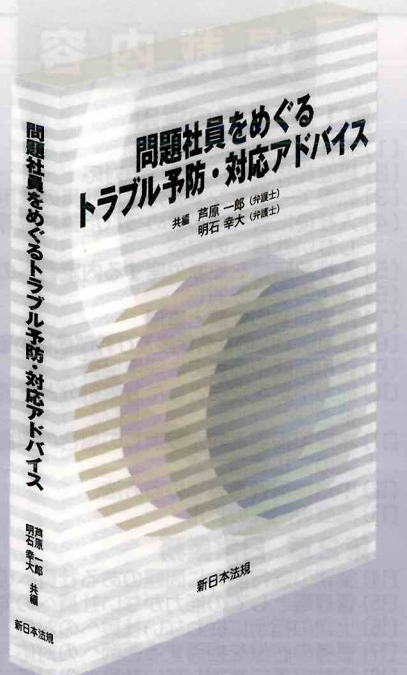
0120-089-339 受付時間 8:30~17:00 (土・日・祝日を除く)

WEBサイト https://www.sn-hoki.co.jp/

E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp

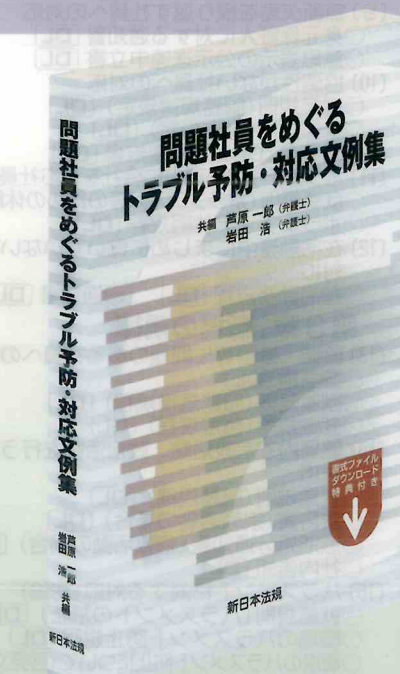


法令情報を配信!



A5判・総頁606頁
定価7,260円(本体6,600円) 送料460円

〈電子版〉
定価6,600円(本体6,000円)



A5判・総頁436頁
定価5,720円(本体5,200円) 送料460円

〈電子版〉
定価5,170円(本体4,700円)

掲載内容

第1章 社員の採用

- (1) 犯罪歴や破産歴の確認
- (2) 経歴詐称をした社員への対応
- (3) 転職エージェントを介した社員の採用
- (4) 入社後に会社から求められた誓約書等を提出しない社員への対応
- (5) 入社前研修を無断欠席する内定者への対応
- (6) 採用内定の取消し
- (7) 試用期間の性質と運用
- (8) 試用期間中の社会保険及び幹部候補の取扱い
- (9) 試用期間中の者の本採用拒否
- (10) 能力不足を理由とした分限処分と正式採用の拒否
- (11) 本採用拒否と内定取消しの場合の解雇予告手当の支払義務
- (12) 中途採用者を見極める方法
- (13) 高度専門職の採用

第2章 日常業務

- (14) 業務の遂行能力に問題のある社員への対応
- (15) 管理職としての能力がない社員への対応
- (16) 上司の指示に従わない社員への対応
- (17) 患者の診療を拒否する医師への対応
- (18) 会社行事に参加しない社員への対応
- (19) 無断欠勤を繰り返す社員への対応
- (20) 自己の業務権限を逸脱した取引行為をする社員への対応
- (21) 協調性がない社員への対応
- (22) ボランティアを理由に会社を休む社員への対応
- (23) 在宅勤務中にまじめに働いていない社員への対応

第3章 職場の規律

- (24) 服装・髪型等に問題のある社員への対応
- (25) 職場内で宗教活動、政治活動を行う社員への対応
- (26) ハラスメントに対する対応(総論)
- (27) セクハラ行為をする社員への対応
- (28) パワハラ行為をする社員への対応
- (29) 怒鳴る医師への対応
- (30) マタハラ、育児介護関連のハラスメントをする社員への対応
- (31) LGBT・SOGI関連のハラスメントをする社員への対応等
- (32) 言動に問題ある地方議員への対応
- (33) 備品を私的に利用する社員への対応
- (34) 取引先から金品を受け取ったり、過剰な接待を受けている社員への対応
- (35) 社内で喫煙をする社員への対応
- (36) いわゆるバイトテロをする社員への対応
- (37) 就業時間中に会社貸与のPCやスマートフォンを私的に利用する社員への対応
- (38) 情報漏えいをする社員への対応
- (39) SNSに会社の情報や悪口を投稿する社員への対応

第4章 人事異動

- (40) 問題のある副業・兼業をする社員への対応
- (41) 服務規程に違反した職員への対応
- (42) 飲酒運転を行った職員への懲戒処分から退職手当不支給処分までの対応
- (43) 配転拒否をする社員への対応
- (44) 単身赴任を理由に転勤拒否をする社員への対応
- (45) 出向を拒否する社員への対応
- (46) 転籍を拒否する社員への対応
- (47) 役職定年を拒否する社員への対応
- (48) 高度プロフェッショナル制度対象にもかかわらず、パフォーマンスが低調な社員への対応

第5章 労働時間・休日・休暇

- (49) 休憩時間中の電話当番の賃金を要求する社員への対応
- (50) 無断残業で残業代稼ぎをする社員への対応
- (51) 残業を過少申告する社員への対応
- (52) 自己研鑽の時間について残業代を請求してきた医師への対応
- (53) 休日に出勤し代休を求める社員への対応
- (54) 懲戒処分決定までの自宅待機命令
- (55) 繁忙期に長期休暇を取得する社員への対応

第6章 社員の健康管理

- (56) 従前の部署での復職を要求する社員への対応
- (57) 疾患により業務遂行が困難とみられる社員への対応

掲載内容

※ **DL** を付した書式は、新日本法規WEBサイトよりダウンロードできます。

第1章 社員の採用

- (1) 経歴詐称をした社員への対応
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (2) 入社後に会社から求められた誓約書等を提出しない社員への対応
 - 誓約書 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (3) 採用内定の取消し
 - 内定取消通知書 **DL**
- (4) 試用期間の性質と運用
 - 就業規則(試用期間) **DL**
- (5) 勤務実績がよくない公務員への対応
 - 指導書 **DL**
 - 条件付採用期間の延長通知書 **DL**
 - 受診命令書 **DL**
 - 免職通知書 **DL**
 - 分限処分書 **DL**

第2章 日常業務

- (6) 業務遂行の能力に問題のある社員への対応
 - 事情聴取書 **DL**
 - 事情報告書 **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 懲戒解雇通知書
 - 【解雇予告期間において懲戒解雇をする場合】 **DL**
 - 【解雇予告手当を支払って即時に懲戒解雇する場合】 **DL**
- (7) 管理職としての能力がない社員への対応
 - 辞令(人事権の行使としての降格処分) **DL**
 - 懲戒処分通知書(懲戒処分としての降格処分) **DL**
 - 就業規則(秘密保持の義務付け)
- (8) 会社行事に参加しない社員への対応
 - 就業規則(服務規律・教育訓練) **DL**
 - 就業規則(懲戒事由) **DL**
- (9) 無断欠勤を繰り返す社員への対応
 - 身元保証人に対する通知書 **DL**
 - 意思表示の公示送達申立書 **DL**
- (10) 協調性がない社員への対応
 - 就業規則(服務規律規定) **DL**
 - 就業規則(懲戒規定) **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (11) ボランティアを理由に会社を休む社員への対応
 - 就業規則(ボランティア等のための休暇) **DL**
 - ボランティア休暇規程 **DL**
- (12) 在宅勤務中にまじめに働いていない社員への対応
 - 在宅勤務規程 **DL**
 - 通知書 **DL**

第3章 職場の規律

- (13) 服装・髪型等に問題のある社員への対応
 - 警告書 **DL**
 - 就業規則(服務規律規程) **DL**
 - 就業規則(懲戒規程) **DL**
- (14) 職場内で宗教活動、政治活動を行う社員への対応
 - 就業規則(服務規律) **DL**
 - 警告書(宗教活動の場合) **DL**
 - 懲戒処分通知書(宗教活動の場合) **DL**
 - 社内告知 **DL**
- (15) ハラスメントに対する対応(総論)
 - 就業規則(ハラスメントの禁止) **DL**
 - 職場のハラスメント防止規程 **DL**
 - 職場のハラスメント防止について(啓蒙文書) **DL**
 - 就業規則(ハラスメント行為をした社員への処分) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (16) セクハラ行為をする社員への対応
 - セクハラ防止に向けた方針 **DL**
 - 自宅待機通知書 **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
 - 社内告知 **DL**
- (17) パワハラ行為をする社員への対応
 - 就業規則(パワハラ禁止) **DL**
 - 職場のパワーハラスメント防止規程 **DL**
 - 就業規則(パワハラ行為への処分) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (18) 怒鳴る医師への対応
 - 注意書 **DL**
 - パワハラ防止の防止に関する規程 **DL**
- (19) マタハラ、育児介護関連のハラスメントをする社員への対応
 - 就業規則(妊娠・出産に関する制度の取得条件) **DL**
 - 育児介護規程 **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 就業規則(マタハラ等の禁止) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (20) LGBT・SOGI関連のハラスメントをする社員への対応等
 - 就業規則(遵守事項、ハラスメントの禁止、懲戒事由) **DL**

索引

事項索引
判例年次索引

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

掲載内容

- 育児介護規程 **DL**
- トップメッセージ **DL**
- 懲戒処分通知書 **DL**
- (21) 言動に問題ある地方議員への対応
 - 辞職勧告決議(案)
 - 市議会政治倫理条例
 - 調査請求書
- (22) 備品を私的に利用する社員への対応
 - 就業規則(遵守事項) **DL**
 - 会社貸与パソコン等の利用に関する同意書 **DL**
 - 会社備品の適正使用について(啓蒙文書) **DL**
 - 就業規則(懲戒事由) **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 諭旨退職勧告書 **DL**
- (23) 取引先から金品を受け取ったり、過剰な接待を受けている社員への対応
 - 解雇通知書(懲戒解雇事由に基づく) **DL**
 - 就業規則(服務規律) **DL**
- (24) 社内で喫煙をする社員への対応
 - 就業規則(服務心得、懲戒処分) **DL**
 - 警告書 **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
 - 社内告知 **DL**
- (25) いわゆるバイトテロをする社員への対応
 - 解雇通知書 **DL**
 - 会社見解 **DL**
- (26) 就業時間中に会社貸与のPCやスマートフォンを私的に利用する社員への対応
 - 電子機器の管理に関する規程 **DL**
 - 警告書
 - 【勤務時間中に必要のないホームページを閲覧している場合】 **DL**
 - 【私的メールの送受信を行っている場合】 **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
 - 社内告知 **DL**
- (27) 情報漏えいをする社員への対応
 - 自宅待機命令書 **DL**
 - 就業規則(秘密保持義務) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (28) SNSに会社の情報や悪口を投稿する社員への対応
 - 警告書 **DL**
 - SNS利用時のガイドライン **DL**
- (29) 規程のある副業をする社員への対応
 - 就業規則
 - 【副業・兼業の許可制の場合】 **DL**
 - 【副業・兼業の届出制の場合】 **DL**
 - 副業・兼業に関する許可申請書 **DL**
 - 副業・兼業に関する誓約書 **DL**
 - 就業規則(懲戒事由) **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 諭旨退職勧告書 **DL**
- (30) 業務に支障を来す兼業を行っている会計年度任用職員への対応
 - 指導書 **DL**
 - 副業・兼業に関して届出制とする場合の条項例 **DL**
- (31) 服務規程に違反した職員への対応
 - 服務規程要綱 **DL**
 - 警告書 **DL**
 - 本人弁解録取書 **DL**
- (32) 飲酒運転を行った職員への懲戒処分から退職手当不支給処分までの対応
 - 懲戒処分の指針 **DL**
 - 弁明の機会付与についての通知書 **DL**
 - 処分理由説明書 **DL**
 - 退職手当不支給の基準 **DL**

第4章 人事異動

- (33) 配転拒否をする社員への対応
 - 警告書 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (34) 単身赴任を理由に転勤拒否をする社員への対応
 - 就業規則(配置転換の定めをおく場合) **DL**
 - 解雇通知書(勤務場所) **DL**
- (35) 出向を拒否する社員への対応
 - 出向辞令 **DL**
 - 出向通知 **DL**
- (36) 転籍を拒否する社員への対応
 - 同意書 **DL**
 - 辞令 **DL**
- (37) 役職定年を拒否する社員への対応
 - 就業規則(役職定年) **DL**
 - 役職定年規程 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (38) 高度プロフェッショナル制度対象にもかかわらず、パフォーマンスが低調な社員への対応
 - 同意書 **DL**
 - 辞令(配転命令) **DL**

第5章 労働時間・休日・休暇

- (39) 無断残業で残業代稼ぎをする社員への対応
 - 就業規則(残業の事前命令制) **DL**
 - 時間外労働命令書(申請書を兼ねる場合) **DL**

掲載内容

- 業務命令書(特定の業務を中止すべき業務命令) **DL**
 - (40) 残業を過少申告する社員への対応
 - 指導書
 - 【過少申告をした社員を指導する場合】 **DL**
 - 【過少申告を承認した上司を指導する場合】 **DL**
 - (41) 休日に出勤し代休を求める社員への対応
 - 就業規則(代休) **DL**
 - 就業規則(休日の振替) **DL**
 - (42) 懲戒処分決定までの自宅待機命令
 - 就業規則(懲戒処分としての自宅待機命令を定める場合) **DL**
 - 就業規則(業務命令としての自宅待機命令を定める場合) **DL**
 - (43) 繁忙期に長期休暇を取得する社員への対応
 - 年次有給休暇時季変更通知書(兼再指定届) **DL**
- ## 第6章 社員の健康管理
- (44) 従前の部署での復職を要求する社員への対応
 - 就業規則(休職期間満了時の手続) **DL**
 - (45) 残業をやめずメンタルヘルス不調の疑いのある社員への対応
 - 就業規則(健康診断・面接指導の実施の条項の中に、専門医等の受診義務等を定める場合) **DL**
 - (46) 受診命令に従わない社員への対応
 - 就業規則(休職の手続) **DL**
 - 確認書 **DL**
- ## 第7章 賃金等の処遇
- (47) 時間外手当を要求する年俸制社員への対応
 - 就業規則(固定残業代制)
 - 【一般社員を対象とする場合】 **DL**
 - 【管理職である社員を対象とする場合】 **DL**
 - 求人票 **DL**
 - (48) 不正請求を行った社員の損害賠償義務の清算
 - 同意書 **DL**
 - 退職金債権の放棄書 **DL**
 - (49) 不祥事を起こした社員への退職金の不支給・減額、退職金支給後に不祥事が発覚した元社員への退職金返還請求の可否
 - 就業規則(退職金の不支給・減額規定) **DL**
- ## 第8章 退職・解雇・懲戒処分
- (50) 普通解雇と懲戒解雇の選択
 - 懲戒解雇通知書 **DL**
 - (51) 業績不振に伴う整理解雇
 - 整理解雇通知書 **DL**
 - (52) 解雇後他社に勤務しつつ解雇無効確認等の訴訟を提起した元社員への対応
 - 同意書(和解条項案) **DL**
 - (53) 一方的に退職申込みをした社員への対応
 - 退職承諾通知書 **DL**
 - 合意書(和解条項案) **DL**
 - 秘密保持誓約書 **DL**
 - (54) 退職後の秘密保持の義務付け
 - 秘密保持誓約書 **DL**
 - (55) 他の社員の引き抜きをする元社員への対応
 - 競業禁止誓約書 **DL**
 - 競業禁止誓約書に基づく差止・損害賠償請求 **DL**
 - (56) 会社から海外留学費用の援助を受けながら、帰国後退職を申し出た社員への対応
 - 留学費用貸与契約書
 - 【要物契約の場合】 **DL**
 - 【諾成契約の場合】 **DL**
 - 留学費用貸与契約書(諾成契約) **DL**
 - (57) 修学資金を返還しないまま退職した看護師への対応
 - 修学資金貸与契約書 **DL**
 - 修学資金貸与規程 **DL**
 - (58) 期待した成果を挙げられない社員に対する解雇
 - 解雇通知書 **DL**
 - (59) 兼業を理由とする懲戒解雇の可否
 - 兼業に関する就業規則違反の警告書 **DL**
 - 兼業に関する許可申請書 **DL**
 - (60) 体罰やセクハラ行為が疑われる教員への対応
 - 聞き取り記録書 **DL**
 - 指導記録書 **DL**
- ## 第9章 職場外での行動
- (61) 休日に職場の同僚をマルチ商法に勧誘する社員への対応
 - 就業規則(私生活上の非遵行為) **DL**
 - 注意喚起文書 **DL**
 - (62) 犯罪行為を行った社員への対応
 - 就業規則(起訴休職) **DL**
 - プレスリリース(社員の逮捕) **DL**

- 告訴状 **DL**
- (63) 逮捕された公営企業の職員への対応
 - 面会時における聴き取り票 **DL**
 - 職員逮捕等に係る公表の基準
- (64) 勤務時間外に副業をしている社員への対応
 - 就業規則(副業の許可制) **DL**
 - 副業届 **DL**
- (65) 多重債務を抱え破産した社員への対応
 - 配置転換の辞令 **DL**
 - 降職の辞令 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (66) インターネット上で会社や同僚を誹謗中傷する社員への対応
 - 送信防止措置依頼 **DL**
 - 仮処分命令申立書(匿名掲示板に対する削除仮処分) **DL**
 - 仮処分命令申立書(匿名掲示板に対する発信者情報開示請求) **DL**
 - 訴状(インターネットサービスプロバイダに対する発信者情報開示請求) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
 - 訴状(損害賠償請求) **DL**
 - ソーシャルメディアの利用に関するガイドライン **DL**
- (67) スキャンダルを外部に通報する社員への対応
 - 警告書 **DL**
 - 内部通報規程 **DL**
 - 受理についての連絡文書 **DL**
- (68) 社内不倫をする社員への対応
 - 出頭指示書 **DL**
- (69) 副業中に自社の秘密情報を勝手に利用する社員への対応
 - 就業規則(秘密情報の取扱い) **DL**
 - 営業秘密管理規程 **DL**
 - 情報管理要領 **DL**
 - 秘密保持誓約書(退職時) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (70) 忘年会での喧嘩により負傷した社員、負傷させた社員への対応
 - 懲戒処分通知書(甲の行為に対して) **DL**
 - 懲戒処分通知書(乙の行為に対して) **DL**

第10章 有期労働契約社員等

- (71) 有期労働契約社員が頻繁に遅刻を繰り返す上、勤務成績も悪い場合
 - 指導書 **DL**
 - 警告書 **DL**
 - 雇用契約終了の通知書 **DL**
 - 雇止め理由の証明書 **DL**
 - (72) 受け入れた派遣社員が頻繁に遅刻を繰り返す上、勤務成績が著しく悪い場合
 - 通告書 **DL**
 - 損害賠償請求書 **DL**
 - 代替要求書 **DL**
 - 労働者派遣契約解除通知書 **DL**
 - (73) 会計年度任用職員が頻繁に遅刻を繰り返す上、勤務成績が著しく悪い場合
 - 初年度任用時の勤務条件通知書 **DL**
 - 問題行動等を指摘する指導書 **DL**
 - 任用期間満了の通知書 **DL**
 - (74) 無期転換が認められなかったことに不満を持つ有期労働契約社員への対応
 - 契約期間満了の通知書 **DL**
 - 雇止めの理由に関する証明書 **DL**
 - (75) 65歳を過ぎても再雇用を求める有期労働契約社員への対応
 - 雇用契約終了の通知書 **DL**
 - 再雇用の申出に係る拒否通知書 **DL**
 - (76) 正社員との待遇の違いに不満を持つ再雇用社員への対応
 - 説明書 **DL**
 - (77) 正社員との待遇の違いに不満を持つ有期労働契約社員への対応
 - 説明書 **DL**
 - (78) 正社員との待遇の違いに不満を持つ派遣社員への対応
 - 説明書 **DL**
- 【派遣先均等・均衡方式を採用している場合】 **DL**
【労使協定方式を採用している場合】 **DL**

索引 事項索引

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

新日本法規出版株式会社

本社 東京都千代田区千代田1-1-1
 札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
 仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目48番地の2
 東京支社 〒162-8407 東京都新宿区西谷砂土原町2丁目6番地
 関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
 名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目2番11号

札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
 仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目48番地の2
 東京支社 〒162-8407 東京都新宿区西谷砂土原町2丁目6番地
 関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
 名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目2番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪市中央区内平野町2丁目1番12号
 広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
 高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番1号
 福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
 (2021.7.5)1001750

この印刷物は環境にやさしい「植物性大豆インキ」を使用しています。

掲載内容

第1章 役員等の選任・解任に関する原則と例外

1-1 役員を選任するとき
原則 株主総会の決議によって選任する
 例外1 欠格事由に該当する場合
 例外2 取締役の資格を定款の規定で制限する場合
 例外3 自社グループ内での他の役職に就任する場合（兼任、並びに競業関係にある他の会社の役員に就任する場合）
 例外4 会計参与又は会計監査人を選任する場合
 Column1 監査役設置会社で監査役を選任する場合の監査役の同意
 Column2 監査等委員会設置会社で監査等委員である取締役を選任する場合の監査等委員会の同意

1-2 社外取締役を選任するとき
原則 監査役会設置会社であっても、一定の会社は、会社の業務を執行しないことなどを要件とした社外取締役を置かなければならない
 例外 社外取締役が一定の場合に委託を受けて業務執行をした場合
 Column3 証券取引所の定める独立役員

1-3 役員を解任するとき
原則 役員は株主総会の決議によって行うことができる
 例外1 少数株主による解任の訴えを提起する場合
 例外2 監査役等が会計監査人を解任する場合
 Column4 唯一の取締役が辞任する際の辞任の意思表示の相手方
 Column5 任期満了又は辞任により退任した役員は権利義務と責任
 Column6 役員を解任を理由とする損害賠償請求
 Column7 退任する役員との間の秘密保持に関する合意
 Column8 退任する取締役の競業禁止義務及び競業禁止合意

1-4 代表取締役を選定・解職するとき
原則 取締役会設置会社では、代表取締役は取締役会の決議によって選定・解職する
 例外1 取締役会非設置会社の場合
 例外2 取締役会設置会社において、株主総会の決議により代表取締役を選定・解職する場合

第2章 役員等の権限・義務に関する原則と例外

2-1 代表取締役の権限～取締役会設置会社であるとき～
原則 代表取締役は代表（代理）権限を有し、業務執行を行うことができる
 例外1 代表権に内部的制限がある場合
 例外2 代表権濫用の場合
 例外3 表見代表取締役（執行役）の場合
 例外4 取締役と会社との訴訟の場合
 例外5 利益相反状況において社外取締役に業務執行を委託できる場合
 Column9 取締役会非設置会社の場合の業務執行と定款自治

2-2 取締役の義務～取締役会設置会社であるとき～
原則 取締役は善良な注意義務・忠実義務に基づいて職務を執行する必要がある
 例外1 銀行の取締役が融資判断を行う場合
 例外2 高度の注意義務が求められる場合
 例外3 取締役と会社との間に利害対立がある場合

2-3 業務執行の決定権限～取締役会設置会社であるとき～
原則 重要な業務執行の決定は取締役会がしなければならない
 例外1 取締役が業務執行の決定の委任を受けることができる場合
 例外2 監査等委員会設置会社・指名委員会等設置会社における取締役（執行役）の場合
 例外3 定款に特別取締役に関する定めがある場合
 Column10 マネジメント・モデルとモニタリング・モデル
 Column11 一定の要件を満たす監査役設置会社における重要な業務執行の決定の取締役への委任

2-4 監査役職務権限・義務
原則 取締役や会計参与の職務執行を監査する権限と義務を有する
 例外1 監査役会設置会社の場合
 例外2 会計監査人設置会社の場合
 例外3 監査役会設置会社の範囲を会計に限定する旨の定款の定めがある場合
 Column12 責任追及訴訟における和解

2-5 役員等が欠けたときや会社法又は定款で定める員数が欠けたとき
原則 新たに選任された役員が就任するまで、退任した役員が役員としての権利義務を有する
 例外1 裁判所による一時役員を選任がある場合
 例外2 代表取締役が欠けた場合
 例外3 会計監査人が欠けた場合
 Column13 職務代行者選任の仮処分

第3章 役員等の責任に関する原則と例外

3-1 任務を怠ったとき
原則 故意又は過失があれば、会社に対して損害を賠償する責任を負う可能性がある
 例外1 会社と自己のために直接利益相反取引を行った取締役又は執行役である場合
 例外2 任務懈怠行為に起因して会社に利益が生じた場合
 例外3 任務懈怠行為に関して会社側に過失があった場合
 例外4 責任の免除について、総株主の同意がある場合
 例外5 責任の一部免除について、株主総会の特別決議を得た場合
 例外6 責任の一部免除について、定款に従い取締役会決議を得た場合
 例外7 非業務執行取締役等が、責任限定契約を締結していた場合

3-2 他の取締役や職員等の不正行為を看過し、会社に損害を与えたとき
原則 監視・監督義務の懈怠を理由として、会社に対して損害を賠償する責任を負う可能性がある
 例外1 内部統制システムを構築していなかった場合
 例外2 他の取締役や職員等を信頼したことにつき、合理性・相当性がある場合
 例外3 会社側に利益が生じた場合や過失があった場合
 例外4 責任限定契約や責任免除に関する総株主の同意等がある場合

3-3 経営判断を誤り、会社に損害を与えたとき
原則 経営判断の原則により、直ちに会社に対して責任を負うことはならない
 例外1 経営上の裁量的判断を逸脱した場合
 例外2 法令違反や会社との利益相反がある場合
 例外3 会社側に利益が生じた場合や過失があった場合
 例外4 責任限定契約や責任免除に関する総株主の同意等がある場合

3-4 会社の承認なしに競業取引を行い、会社に損害を与えたとき
原則 競業取引によって自己又は第三者が得た利益相当額を、会社に対して賠償する責任を負う可能性がある
 例外1 取締役会や株主総会決議において承認を得ている場合
 例外2 会社側に利益が生じた場合や過失があった場合
 例外3 責任限定契約や責任免除に関する総株主の同意等がある場合

3-5 利益相反取引によって、会社に損害が生じたとき
原則 その取引に関与した取締役等は、会社に対して、連帯して損害賠償責任を問われる可能性がある
 例外1 任務懈怠がないことの反証をした場合
 例外2 監査等委員会の承認を得た場合
 例外3 会社側に利益が生じた場合や過失があった場合
 例外4 責任限定契約や責任免除に関する総株主の同意等がある場合

3-6 退任した取締役が従業員を引き抜き行為を行ったとき
原則 取締役退任後の行為については忠実義務違反とはならない
 例外1 取締役が退任前から社会的相当性を逸脱した不正な方法で行われた場合
 例外2 取締役退任後の行為が悪質である場合
 例外3 責任限定・総株主の同意がある場合

3-7 株主権の行使に関して利益供与をしたとき
原則 株式会社は、何人に対しても、株主等の権利の行使に関して、財産上の利益の供与を行ってはならない
 例外1 従業員持株会に補助金を支出する場合
 例外2 利益の供与が社会通念上相当な範囲内である場合
 例外3 正当な目的等がある場合
 例外4 総株主の同意がある場合（同意がないと免除できない）

3-8 違法な剰余金の配当等を行ったとき
原則 分配可能額を超えてはならない
 例外1 隠れた剰余金の配当を行った場合
 例外2 総株主の同意がある場合
 例外3 買取請求に応じて株式を取得した場合
 例外4 事業年度の末日に欠損が生じた場合

3-9 現物出資財産等の不足や仮装払込みがあったとき
原則 不足額や仮装払込金額を支払わなければならない
 例外1 検査役の調査を経た場合
 例外2 注意を怠らなかったことを証明した場合
 例外3 総株主の同意がある場合

3-10 株主代表訴訟を提起されたとき
原則 株主は株主代表訴訟により、会社に代わって役員等の責任等を追及することができる
 例外1 不正利益・加害目的があった場合
 例外2 責任制限がある場合
 例外3 会社の承認を得て和解する場合

例外4 株主でなくなった者が株主代表訴訟を進行する場合
 Column14 旧株主による責任追及等の訴え
 Column15 多重代表訴訟（最終完全親会社等の株主による特定責任追及の訴え）

3-11 役員等が会社と補償契約を締結したとき
原則 役員等は一定の費用・損失につき会社から補償を受けることができる
 例外1 「費用」の補償について～通常要する費用を超える場合～
 例外2 「費用」の補償について～会社が職務執行における役員等の固利加害目的を知った場合～
 例外3 「損失」の補償について～会社が第三者の損害を賠償するとなれば当該役員等が会社に対して任務懈怠責任を負う場合～
 例外4 「損失」の補償について～役員等の職務執行に悪意・重過失があった場合～
 例外5 会社が公開会社である場合

3-12 会社が保険会社と役員等のためにD&O保険契約などを締結したとき
原則 当該保険契約が「役員等賠償責任保険契約」に該当するときは、その内容は取締役会（又は株主総会）の決議によることを要する
 例外1 被保険者である役員等の職務の執行の適正性が著しく損なわれるおそれがない保険契約を締結する場合
 例外2 会社が公開会社である場合
 Column16 会社補償、D&O保険及び令和元年改正会社法の関係

3-13 役員等が職務を行うにつき第三者に損害を与えたとき
原則 職務執行に悪意・重過失があれば損害賠償責任を負う
 例外1 「第三者」が間接損害を受けた株主である場合
 例外2 役員等が職務を何も行っていない場合（名目的役員等の場合）
 例外3 役員等が正式に就任していないのに就任登記がなされている場合（登記上の役員等の場合①）
 例外4 役員等が退任したのに退任登記がなされていない場合（登記上の役員等の場合②）
 例外5 取締役ではない者が会社の経営を主宰している場合（事実上の取締役の場合）
 例外6 役員等が一定の書類等に虚偽の記載・記録をした場合

第4章 取締役会の権限・運営に関する原則と例外

4-1 取締役会を設置したとき
原則 ①株主総会の権限が限定され、②取締役会は、③会社の業務執行の決定、④取締役の職務の執行の監督、⑤代表取締役の選定・解職を行う
 例外1 特別取締役を選定した場合
 例外2 監査等委員会設置会社の場合
 例外3 指名委員会等設置会社の場合

4-2 取締役会を招集するとき
原則 招集権者が、取締役会の日の1週間前まで、召集権者、各監査役に召集通知を発する
 例外1 召集権者以外の取締役が招集する場合
 例外2 監査役が招集する場合
 例外3 監査等委員会設置会社・指名委員会等設置会社である場合
 例外4 株主が招集する場合

4-3 取締役会で議事や決議を行うとき
原則 取締役会の議事は、定款・内規・会議の一般原則に従って運営する。取締役会の決議は、議決に加わることができる取締役の過半数が出席し、その過半数をもって行う
 例外1 特別利害関係取締役がいる場合
 例外2 テレビ会議方式によって出席する場合
 例外3 取締役会の決議や報告を省略する場合

4-4 募集株式の発行等や募集新株予約権の発行をするとき～募集事項の決定等～
原則 公開会社では取締役会決議で募集事項を決定し、非公開会社では株主総会決議で決定する
 例外1 公開会社で株主割当て以外かつ有利発行の場合
 例外2 公開会社で発行可能株式総数の範囲を超えて新株の発行又は募集新株予約権の発行をする場合
 例外3 非公開会社で株主割当ての場合
 例外4 非公開会社で募集事項の決定の委任をする場合
 例外5 現物出資の場合

4-5 募集株式の発行等や募集新株予約権の発行をするとき～割当て～
原則 株主割当ての場合を除いて、募集に応じた申込者の中から割当てを受ける者を定めることができる
 例外1 公開会社で支配権の異動を伴う場合
 例外2 総数引受契約を締結する場合
 Column17 買収防衛策

4-6 取締役会決議に瑕疵があるとき
原則 訴えによるまでもなく無効であるが、その決議に基づく代表取締役の行為の効力が当然に無効となるかどうかは別問題である
 例外1 決議結果に影響がない特段の事情がある場合
 例外2 重要財産の譲渡の場合（民法93条類推）
 例外3 募集株式の発行等の場合
 例外4 利益相反取引の場合（相対無効）

4-7 取締役会議事録の閲覧・謄写の請求が

あったとき
原則 株主は、その権利を行使するために必要があるときは、裁判所の許可を得て、取締役会議事録の閲覧・謄写の請求をすることができる
 例外1 取締役会設置会社が監査役設置会社・監査等委員会設置会社・指名委員会等設置会社でない場合
 例外2 取締役会設置会社の債権者が閲覧・謄写の請求をする場合
 例外3 取締役会設置会社の親会社社員が閲覧・謄写の請求をする場合
 例外4 閲覧・謄写により当該会社・親会社・子会社に著しい損害を及ぼすおそれがあると認められる場合

第5章 監査役会・監査等委員会・監査委員会の権限・運営に関する原則と例外

5-1 監査役会・監査等委員会・監査委員会を設置するとき
原則 監査役会を設置しても監査の職務権限は個々の監査役に帰属するが、監査等委員会・監査委員会では監査の職務権限はこれら委員会に帰属する
 例外1 個々の監査等委員が権限を有し、又は義務を負う場合
 例外2 個々の監査委員が権限を有し、又は義務を負う場合

5-2 監査役会・監査等委員会・監査委員会を招集するとき
原則 各構成員が招集する
 例外1 招集手続を省略する場合
 例外2 内規などで招集者を定める場合

5-3 監査役会・監査等委員会・監査委員会を議事や決議を行うとき
原則 それぞれの議事は、定款・内規・会議の一般原則に従って運営する。それぞれの決議は、監査役の過半数をもって、又は議決に加わることができる委員の過半数出席及びその過半数をもって行う
 例外1 報告を省略する場合
 例外2 全員の同意が求められる場合

5-4 監査役会・監査等委員会・監査委員会の議事録の閲覧・謄写の請求があったとき
原則 株主・親会社社員は、その権利を行使するため必要があるときは、裁判所の許可を得て、閲覧・謄写の請求をすることができる
 例外1 指名委員会等設置会社の取締役が閲覧・謄写の請求をする場合
 例外2 債権者が閲覧・謄写の請求をする場合
 例外3 閲覧・謄写により当該会社・親会社・子会社に著しい損害を及ぼすおそれがあると認められる場合

第6章 株主総会の運営に関する原則と例外

6-1 株主総会を開催しようとするとき
原則 取締役会決議による（又は取締役の決定に基づき召集権者が招集する場合）
 例外1 株主が招集する場合
6-2 株主総会の招集手続を行うとき
原則 公開会社は、株主総会の日の2週間前までに書面で招集通知を発しなければならない
 例外1 公開会社でない株式会社の場合
 例外2 招集手続を省略する場合
 例外3 株主総会決議・報告を省略する場合（書面決議・書面報告）

6-3 株主総会資料につき電子提供措置をとるとき
原則 株式会社は、定款で定めることによって、株主総会資料につき電子提供措置をとることができる
 例外1 会社が、書面投票制度・電子投票制度を採用しているか、又は取締役会設置会社である場合
 例外2 書面交付請求がなされた場合
 例外3 電子提供措置の中断が生じた場合

6-4 株主総会決議を行使されたとき
原則 株主は株主総会の議題・議案を提出することができる
 例外1 公開会社でない株式会社の場合
 例外2 実質的に同一の議案に10分の1以上の賛成を得られなかった日から3年を経過していない場合
 例外3 提案しようとする議案の数が10を超える場合

6-5 株主総会当日の議事を進めるとき
原則 おまかには、議長就任宣言・開会宣言・目的事項の審議・決議事項の採決・閉会宣言の流れとなる
 例外1 議長に事故があった場合
 例外2 延期・続行を決める場合
 例外3 株主の発言・質問を制限したり、打ち切ったりする場合

6-6 株主総会において動議が提出されたとき
原則 修正動議と手続的動議を区別した上で対応する（一般的には修正動議については議場に諮った方がよいことが多く、手続的動議については議長の裁量で議場に諮らず処理することによりことが多い）
 例外1 修正動議を認めるべきではない場合
 例外2 手続的動議を認めるべき場合
 Column18 取締役等の説明義務

Column19 説明義務の程度

6-7 株主総会で議決権を行使するとき～議決権の数～
原則 株主は、1株につき1個の議決権を行使することができる
 例外1 単元株式数を定款で定めている場合
 例外2 会社が相互保有株式を保有している場合
 例外3 会社が自己株式を保有している場合
 例外4 株主が会社に対する株式の売主である一定の場合
 例外5 一定の種類株式を発行している場合
 例外6 非公開会社が、定款で株主ごとに異なる取扱いを行う旨を定めている場合
 例外7 株式が基準日後に発行された場合
 例外8 累積投票によって取締役を選任する場合
 例外9 株券喪失登録者が株券喪失登録をした株券に係る株式の主義人でない場合

6-8 株主総会で議決権を行使するとき～議決権の行使方法～
原則 株主は、自ら株主総会に出席して議決権を行使することができる
 例外1 株主が代理人によって議決権を行使する場合
 例外2 株主が議決権行使書面や電磁的方法によって議決権を行使する場合
 例外3 株主が他人のために株式を有する者でない場合
 例外4 株主が他人のために株式を有する者でない場合の相違と関係
 Column21 バーチャル株主総会

6-9 株主総会で決議を行うとき
原則 株主総会の決議には、①普通決議、②特別決議、③特殊決議がある
 例外1 株主総会の決議を省略する場合（書面決議）

6-10 株主総会関係書類の閲覧・謄写請求があったとき
原則 株主は、株主総会関係書類の閲覧・謄写をすることができる
 例外1 株主が決議事項の全部につき議決権を行使できない場合
 例外2 閲覧・謄写請求が債権者又は親会社社員によってなされた場合
 例外3 議決権行使書面などの閲覧・謄写を拒否できる場合

6-11 種類株主総会を開催するとき
原則 種類株主総会には、株主総会の権限・招集・決議を定める規定を除いて、株主総会に関する規定が準用される
 例外1 種類株主総会の決議を要しない旨を定款で定める場合
 例外2 議決権を行使することができる種類株主がない場合

第7章 役員報酬の法務に関する原則と例外

7-1 取締役に金銭の報酬等を支払うとき
原則 「額」又は「具体的算定方法」につき、定款又は株主総会決議で定める必要がある
 例外1 一定の上場会社等・監査等委員会設置会社の場合
 例外2 指名委員会等設置会社の場合
 例外3 公開会社の場合

7-2 取締役の報酬等を「当該会社の募集新株予約権」又は「当該会社の募集株式と引換えにする払込みに充てるための金銭」とするとき
原則 「数の上限」などにつき、定款又は株主総会決議で定める必要がある
 例外1 上場会社の場合
 例外2 一定の上場会社等・監査等委員会設置会社の場合
 例外3 指名委員会等設置会社の場合
 例外4 公開会社の場合

7-3 取締役の報酬等を「当該会社の募集新株予約権（ストック・オプション）」又は「当該会社の募集新株予約権（ストック・オプション）」と引換えにする払込みに充てるための金銭」とするとき
原則 「数の上限」などにつき、定款又は株主総会決議で定める必要がある
 例外1 上場会社の場合
 例外2 一定の上場会社等・監査等委員会設置会社の場合
 例外3 指名委員会等設置会社の場合
 例外4 公開会社の場合

7-4 役員に退職慰労金を支払うとき
原則 役員は退職慰労金は、定款あるいは株主総会決議、又は報酬委員会が定める必要がある
 例外1 株主総会で退職慰労金について質問があった場合
 例外2 死亡により退職した役員に対する香典・弔慰金を渡す場合

7-5 株主総会において役員報酬について説明するとき
原則 役員は、株主総会において、役員報酬につき一定の説明をしなければならない
 例外1 一定の上場会社等・監査等委員会設置会社が取締役（監査等委員である取締役を除く。）の報酬議案について説明する場合
 例外2 公開会社の場合

Column22 取締役の報酬等とその他の役員報酬等に対する規律
 Column23 会計監査人の報酬等
 Column24 令和元年改正会社法と役員報酬
 Column25 取締役の非金銭報酬

7-6 役員報酬を減額・不支給とするとき
原則 役員報酬を減額したり、不支給とするときは当該役員の前又は事後の同意が必要である
 例外1 役員報酬減額、不支給に関する黙示の合意があったと認められる場合
 例外2 減額・不支給の措置に対し、役員等から支払請求がなされた場合
 例外3 役員等に対し、既払報酬の返還請求をする場合

第8章 役員給与の税務に関する原則と例外

8-1 役員給与の対象となる税務上の役員範囲
原則 法人税法上の役員は、会社法上の役員よりも広い範囲となっている。会社法上の役員以外の者であっても、経営に從事しており、役員とみなされたものに対する報酬は役員報酬として取り扱われることになる
 例外1 使用人兼役員に対する使用人分給
 例外2 執行役員に対する給与
 Column26 役員役員

8-2 役員給与の範囲とその取扱い
原則 役員給与は損金となるべき性格を有しているが、法人税法上は租税回避等を勘案して損金不算入としている
 例外1 損金に算入される役員給与
 Column27 「不相同に高額な給与」とは

8-3 支給額が同額である定期給与を支払うとき（定期同額給与）
原則 役員給与のうち、支給時期が1か月以下の一定の期間ごとで、その事業年度の各支給時期における支給額が同額であるものは、損金の額に算入することができる
 例外1 非常勤役員に対する年俸
 例外2 役員給与の増額分を避けて支給した場合
 例外3 業績に左右される定期役員給与の支給
 Column28 減額が認められる「経営状況の著しい悪化」とは
 Column29 定期同額の判定が手取り額でもOKに（平成29年度税制改正）

8-4 事前確定届出給与を支払うとき
原則 一定の届出に基づいて、所定の時期に確定額を支払う給与は損金の額に算入する
 例外1 非常勤役員等に対する臨時給与
 例外2 届出がない賞与の支給があった場合の取扱い
 Column30 事前確定届出書の内容と注意点

8-5 業績連動給与を支払うとき
原則 同族会社に該当しない内国法人で、一定の要件を満たす業績連動給与については損金の額に算入できる
 例外1 業務執行役員にならない場合
 例外2 支給時期と損金経理要件
8-6 役員退職慰労金を支払うとき
原則 役員退職慰労金は、役員給与として取り扱われ、使用人に対するものと同様に原則として損金に算入される
 例外1 役員退職慰労金の実質性に基づく取扱い
 例外2 役員退職給与の損金算入時期
 例外3 過大役員退職給与の判断
8-7 出向給与を負担したとき
原則 「数の上限」などにつき、定款又は株主総会決議で定める必要がある
 例外1 出向先法人で支払う出向元法人の格差補填のための役員給与と支払であれば、原則として損金とすることができる
 例外2 出向役員給与が損金の額に算入できないケース
 例外3 出向期間中の一定期間ごとに支出する退職給与

8-8 ストック・オプションの税制上の留意点
原則 ストック・オプションについては、権利行使日（給与等課税事由発生日）をいう。所得税法等の規定により給与所得として取入金額又は総収入金額に算入すべき額が確定した日に役務の提供を受けたものとする。）に事前確定届出給与の要件を満たした場合には、原則として損金に算入できる
 例外1 過大役員給与になる場合
 例外2 所得税法上の税制適格ストック・オプション
 Column31 税制適格ストック・オプションの適格要件とその取扱い

8-9 フリンジ・ベネフィット（経済的利益）の取扱い
原則 「フリンジ・ベネフィット」は、給与所得者がその支給を受ける金額に所得税を課税される場合、あるいは、給与所得者に所得税が課税されても、その金額が「定期給与」に該当する場合には、損金の額に算入することができる
 例外1 役員宅の家賃
 例外2 社 葬
 例外3 海外渡航費
 例外4 会費及び入会金等

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。