

## 最近の法改正（2）

### ● 未払賃金が請求できる期間などの延長

＜施行日＞ 2020年4月1日以降に支払われる賃金に適用

＜概要＞

#### 1. 賃金請求権の消滅時効期間の延長

賃金請求権の消滅時効期間をこれまでの2年から5年に延長しつつ、当分の間はその期間が3年となる。（対象：賃金、時間外・休日労働の割増賃金、休業手当等）

#### 2. 賃金台帳などの記録の保存期間の延長

賃金台帳等の記録の保存期間を5年に延長しつつ、当分の間はその期間が3年となる。（対象：労働者名簿、賃金台帳、雇入れ時の書類、解雇に関する書類等）

#### 3. 付加金の請求期間の延長

2020年4月1日以降に、割増賃金等の支払がされなかったなどの違反があった場合、付加金を請求できる期間をこれまでの2年から5年に延長しつつ、当分の間はその期間は3年となる。

### ● 職場におけるハラスメント防止対策の強化

＜施行日＞ 2020年6月1日

#### ◆ パワーハラスメント防止措置の義務化

中小企業は、2022年4月1日から義務化（それまでは努力義務）

＜職場におけるパワーハラスメントとは＞

- ① 優越的な関係を背景とした言動であって、
  - ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
  - ③ 労働者の就業環境が害されるものであり、
- ①～③までの要素を全て満たすものをいう。

＜職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置とは＞

- ・ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ・ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ・ 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
- ・ そのほか併せて講ずべき措置

#### ◆ 事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

#### パワーハラスメントの具体例

- (1) 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- (2) 精神的な攻撃（脅迫・暴言等）
- (3) 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- (4) 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）
- (5) 過少な要求（業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えること）
- (6) 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

#### 就業規則記載例

#### 職場のパワーハラスメントの禁止

第●条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。