

雇用契約と業務委託契約の違いについて

注目トピックス

01 | 雇用契約と業務委託契約の違いについて

マイナンバー制度が始まり税と社会保障が一元管理されることで、社会保険加入に関する監視の目は厳しくなることが予想されますが、実際の現場ではいわゆる「社保逃れ」のために働く人と「業務委託契約」を結んでいるケースもあります。

「雇用」と「業務委託」にはどのような違いがあるのか、マイナンバー制開始を機に改めて整理しましょう。

話題のビジネス書をナメ読み

02 | シナリオ・プランニング (英治出版)

本書で取り上げられるシナリオ・プランニングの歴史は古く、第2次世界大戦後のアメリカ空軍にはじまり、大企業、政府系組織などでも戦略立案の手法として使



われてきました。経営において自社の努力ではどうにも出来ない要素を考慮し、どんなケースでも想定内のことのできるメソッドです。

社会保険労務士法人 未来経営より

03 | お問い合わせについて

04 | 近況報告

経営診断ツール

05 | 業務委託契約チェックシート

雇用契約と業務委託契約の違いについて

社会保険加入による保険料負担増などを免れるために、形式上業務委託契約を結んでいても、実態が伴わなければ雇用契約と見なされる場合があります。

はじめに

マイナンバー制度が始まり税と社会保障が一元管理されることで、社会保険加入に関する監視の目は厳しくなることが予想されますが、実際の現場ではいわゆる「社保逃れ」のために働く人と「業務委託契約」を結んでいるケースもあります。

「雇用」と「業務委託」にはどのような違いがあるのか、マイナンバー制開始を機に改めて整理しましょう。

雇用契約とは

雇用契約は「働くこと」と引き換えに報酬を与えることを約束する契約です。

雇用契約を結んだ場合、働く人は「労働者」となり、労働基準法が適用され、労災保険、雇用保険、社会保険の加入対象となります。

業務委託契約とは

業務委託契約は一方が特定の仕事を処理し、「処理された仕事」と引き換えに相手方が報酬を支払うことを約束する契約です。業務委託契約の場合、雇用契約のような「社長」と「労働者」という関係でなく、「独立した事業者同士」という関係であるということです。

業務委託契約である場合、「労働者」ではないことから、労働社会保険などの法律の保護を受けません。

雇用契約と業務委託契約の違いを見極めるポイント

雇用契約か業務委託契約かは形式的な契約書形式にかかわらず、以下のポイントをもとに「実態で」総合的に判断します。

(1)業務遂行にあたってその指示に対し拒否できるか	拒否できない＝雇用契約の性格が強い
(2)業務遂行にあたってこの内容および遂行方法に指揮命令があるかどうか。その指揮命令の程度が強いのか	命令がある＝雇用契約の性格が強い
(3)勤務場所および勤務時間の拘束があるかどうか	勤務場所・勤務時間が拘束されている場合、雇用契約の性格が強い
(4) 労務提供の代替性があるか ※従事している業務が単純作業であって専門性が高くないような場合など	代替性がある場合、雇用契約の性格が強い
(5)報酬の基準は結果か時間か	時間に対して報酬が出ているれば、雇用契約の性格が強い
(6)欠勤した時に賃金が控除されるかどうか	控除される場合、雇用契約の性格が強い
(7)残業手当がつくかどうか	残業手当がつく場合、雇用契約の性格が強い
(8)報酬の額が同様の業務に従事している社員に比べて差があるか	差がない場合、雇用契約の性格が強い
(9)機械、器具の負担を誰がしているか	会社が機械・器具の用意をしている場合、雇用契約の性格が強い
(10)専属性があるか(その会社の仕事しかない、という関係であるか)	専属性がある場合、一般に雇用契約の性格が強い

「あなたは今月より雇用契約から業務委託契約です」と通知し、一方的に契約を取り交わしたとしても、実態として他の労働者と同様の取扱いをしていると判断された場合は雇用契約と見なされます。

業務委託契約を結んで働いてもらっている人がいる場合、上記のチェックポイントをもとに自社の契約状況を見直しましょう。

シナリオ・プランニング

ウッディー・ウェイド 著

単行本：208 ページ

出版：英治出版

価格：2,400 円（税別）

はじめに

本書で取り上げられるシナリオ・プランニングの歴史は古く、第2次世界大戦後のアメリカ空軍にはじまり、大企業、政府系組織などでも戦略立案の手法として使われてきました。経営において自社の努力ではどうしても出来ない要素を考慮し、どんなケースでも想定内のことにできるメソッドです。

不確実な未来に備える

経営者にとって将来の予測は非常に重要な仕事です。しかし、多くの場合は「経験」に基づいた過去の出来事から答えを導き出そうとするため、景気や法改正などの外的な出来事によって想定できなかった状態になると対応が難しくなります。それでは「会社の経営状況がこうなるだろう」という予想が当たった場合と外れた場合を想定すればいいのでしょうか。

シナリオ・プランニングのイメージは未来を予想するというものではなく「未来を描く」というものです。この違いとして、将来を想定するための材料が「過去の経験やデータ」か「企業の未来を左右しそうな要因」かという点が挙げられます。

将来を想定する材料	効果
過去の経験やデータ	予想しやすいが、そうならなかった場合の対応が困難
企業の未来を左右しそうな要因	時間はかかるが、4つのシナリオが策定されるために状況によって対応することができる

本書では、導き出される未来の状況を「シナリオ」と呼びます。このシナリオを作成するための10のステップが紹介されており、全てを実行しなくても、その中の3・4個だけ

でも効果があると筆者は述べています。社内のさまざまなポジションのメンバーが集まり、それぞれの視点から「企業の未来を左右しそうな要因」

を列挙し、厳選するという作業によって、今まで見えなかった革新的なアイデアが生まれやすくなります。



1. 課題を設定する
2. 情報を収集する
3. 未来を動かす「ドライビング・フォース」を特定する
4. 未来を左右する「分かれ道」になるような原因を見つける
5. シナリオを考える
6. 骨組みに肉付けし、ストーリーを描く
7. シナリオを検証し、追加の調査項目を特定する
8. シナリオの意味をくみ取り、取りうる対応を決める
9. 目印を探す
10. シナリオを観察し、更新する

一番の効果は準備ができること

シナリオ・プランニングでは2つの要因を縦軸と横軸に配置し、その状況によってシナリオが導き出されます。例えば製造業の場合で、「親会社の業績」と「原材料費の状況」を軸にしたとすると、それぞれが上がった場合、下がった場合で4つのパターンが出来ます。その時会社がどうなるかをA4用紙1枚にまとめます。会議の際にメンバーとの共有もしやすいでしょう。

予測が外れるというのは、予想外のことが発生した時に起こるものです。このシナリオ・プランニングという手法は、将来起こりそうなことを洗い出して、その準備ができるというのが一番のメリットだといえます。ぜひ、経営計画を立てる際に導入されてはいかがでしょうか。

当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

当事務所へのお問い合わせについて

今回の労務の達人はいかがでしたか？

次回も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

社会保険労務士法人 未来経営	
代表	高山 正
所在地	〒390-0874 長野県松本市大手 4-6-4
営業時間	平日 8:30~17:30
電話	0263-32-2002
FAX	0263-32-7684
メール	info-sr@mirai-keiei.net

スタッフよりあいさつ

こんにちは、未来経営の茅野です。

長野県は紅葉の季節も終わりに近づき、きれいに色づいた葉もだいぶ落ちてきてしまいましたね。私の地元の諏訪にもいくつか紅葉が美しい場所がありますが、中でも1本の立派な銀杏の樹をライトアップしているお寺があります。まだ色づきが浅い10月に照らし出されるその姿は、まるで闇夜に浮かぶブロッコリーのように・・・紅葉が進んだ11月にはカリフラワーのようにも見えてしまいます。今年はそろそろライトアップも終わりに近づいているかもしれませんが、機会があれば一度ご覧いただきたい光景です。



業務委託契約チェックシート

業務委託契約について実態が雇用契約になっていないか、下記のチェックシートにお答えいただければ具体的なフィードバックをします。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	働いている人は仕事の指示を拒否することができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	仕事をする上で具体的な指示や命令をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	タイムカードや出勤簿で時間管理をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	業務委託契約の仕事内容は高度でなく、他の人でも代わることができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	働いた「時間」に対して報酬を支払っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	欠勤や遅刻の場合、報酬を差し引いている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	残業手当をつけている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	同じ仕事をしている社員と比べて報酬は高くない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	作業に必要な器具は会社が用意している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	勤務場所は主に自社だけである	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FAXのご返送は 0263-32-7684 まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	