

2015年3月20日
日豪ビジネスクリエイターズ
代表取締役社長 木名瀬 晴彦

第6回：オーストラリアで労働者を雇用する（パート4：雇用記録）

オーストラリアでの雇用について、雇用記録をきちんと保持することは法的要求事項をきちんと遵守するうえで重要です。

ここでは、雇用記録の保持と給与明細について、簡単に説明します。雇用記録の詳細については、以下のフェアワークオンブズマンのウェブサイトをご参照ください。

<http://www.fairwork.gov.au/about-us/policies-and-guides/fact-sheets/rights-and-obligations/record-keeping-pay-slips>



1. 雇用記録の保持

1) 一般記録

Fair Work Act 2009とFair Work Regulations 2009で規定されているように、すべての従業員について、決められた情報の雇用記録を保管しなければなりません。

一般記録は次の事項を含みます：

- 雇用主の名前
- 雇用主のABN（あれば）
- 従業員の名前
- 従業員の（仕事）開始日
- 基本的な従業員の雇用形態（フルタイム、パートタイム、終身雇用、一時雇用、カジュアル）

2) 支払記録：

次の事項を、支払記録に含めなければなりません：

- 従業員に支払われた賃率
- 総支払額と手取り額、総支払額からの差し引き
- インセンティブ報酬、ボーナス、手当、加徴賃金、他の金銭手当、他に個別で識別できる金額の詳細

3) 労働時間の記録：

次の事項を、従業員の労働時間記録に含むようにしてください：

- 賃率が決まっていて、働いた時間に応じて（給与の支払額が）決まるカジュアルや不規則なパートタイムの従業員の場合には、その従業員が働いた労働時間の記録。
- 他のタイプの従業員については、毎日の残業時間数、もしくは残業を始めた時間と終了した時間の詳細記録。（ただし、実際に働いた残業については、加徴賃金もしくは手当でのみ支払われる。）
- 雇用主と従業員の間で、平均の就業時間についての合意がある場合、合意文書のコピー

4) 休業記録：

休業を取る権利がある従業員の場合、記録は以下の内容（両方とも）を含まなければなりません。

- 取った休業（あれば）
- 従業員が取ることができる最新の（更新された）休業残数。

雇用主と従業員が休暇の計上数をキャッシュアウトすることに合意した場合は、雇用主は、以下の両方を保持する必要がある。

- 休暇の計上数をキャッシュアウトすることに合意（書）のコピー
- キャッシュアウトした休暇数に対する賃率と、いつキャッシュアウトの支払いが行われたかの記録。

5) 退職年金拠出金の記録

雇用主は、従業員の利益のために年金拠出を行うことが必要とされている場合は、記録は、次のすべてを含まなければなりません：

- 拠出金額
- 各拠出が行われた日付
- 拠出が行われた対象期間
- 拠出が行われた先のファンドの名前
- 従業員が特定のファンドに支払うことを決めた記録（日付など）を含む、雇用主が拠出をする責任を負うようになったベース。

6) 個人の柔軟性に関する合意の記録（雇用者と特定の従業員との間でその従業員のニーズに対応するために個別の取決めを行うことを許容する合意の記録）：

雇用主と従業員が、労使裁定や労働協約に関連して、個人の柔軟性に関して書面で合意した場合、記録は次の両方を含める必要があります：

- 合意書のコピー
- 個人の柔軟性に関する終了通知もしくは合意書のコピー

7) 年収保証の記録：

雇用主は Fair Work Act 2009（公正労働法 2009）の下で年収の保証を与えたときは、雇用主は、以下の内容を作成し、記録しておく必要があります：

- 保証
- 保証の失効日（あれば）

8) （雇用）終了の記録

雇用が終了された場合には、次の両方の記録を含める必要があります：

- 雇用は同意により終了されたかどうか、通知によるものか、即座にか、または他の方法でか（その方法について明記）
- 雇用が終了となった従業員の名前

9) 事業承継の記録：

Fair Work Act 2009 の下で事業の承継があった場合には、承継時に、古い雇用者は、新しい雇用主に、承継する従業員に関する各従業員の記録を承継する必要がある。

従業員が承継後、新しい雇用者の従業員になった場合は、新しい雇用主は、古い雇用主に、従業員の記録を提供するよう依頼する必要がある。古い雇用主は、新しい雇用主に記録を提供しなければならない。

事業継承に関する詳細については、以下のフェアワークオンブズマンのウェブサイトをご参照ください。

<http://www.fairwork.gov.au/about-us/policies-and-guides/fact-sheets/rights-and-obligations/when-businesses-change-hands>

2. 給与明細

1) 給与明細に関して義務付けられていることは何ですか？

それぞれの従業員に対して、給与明細を発行しなければなりません：

- 従業員が休業であっても、給料日の 1 営業日以内
- 電子形式、もしくはハードコピー

給与明細に関して、最適慣行は、平易で、シンプルな英語で書かれていることです。

給与明細は、各給与期間の支払い、控除、および退職年金拠出金の詳細が含まれている必要があります。

2) どのような情報が給与明細に含まれている必要がありますか？

以下の情報は、Fair Work Act 2009 および Fair Work Regulations 2009 で規定され、各従業員に発行されたすべての給与明細に含まれている必要があります。

給与明細は以下の事項をすべて含んでいなければなりません：

- 雇用主名
- 雇用主の ABN (あれば)
- 雇用者名
- 支払日
- 支払期間 (開始日と終了日。例えば 2009 年 8 月 24 日から 2009 年 8 月 30 日)
- 総額と手取り額
- 手当、金銭手当、インセンティブ報酬、加徴賃金、他に個別で識別できる金額。

さらに、該当する場合には、給与明細は、次のいずれかを含める必要があります：

- もし従業員が時給ベースで支払われている場合、賃率 (時給)、その賃率 (時給) で働いた時間数、支給額
- もし従業員が、年給ベースで支払われている場合、給与期間の最終日の賃率
- 控除について、名前もしくは名前と番号、各控除のファンドと口座
- 雇用主は、従業員の利益のために年金拠出を行うために必要とされている場合：
 - 雇用主が給与期間中に行った各拠出金の額
 - 拠出を行った、もしくはこれから行う年金基金の名前、もしくは名前と番号

3) 電子給与明細

電子給与明細は、(ハードコピーを発行した場合を除く)、従業員に提供され、ハードコピー給与明細と同じ情報が含まれている必要があります。

雇用主は以下の内容をすべきです：

- 電子メールで、もしくは電子個人アカウントを通して電子給与明細を提供する。(雇用主は、単にデータベースに電子給与明細を保存するというやり方はすべきではありません)
- 簡単に印刷可能な形式の電子給与明細を発行する

最適慣行という観点でいえば、雇用主は以下の内容をすべきです：

- 安全かつ内密に従業員に電子給与明細を発行する
- 従業員が、プライベートで自分の電子給与明細を印刷、アクセスできるようにする (例えば、給与明細をプライベートで読み、そして印刷するためのコンピューターへのアクセスを持っていない人に対して、電子給与明細を発行するのは、不適切です。)

給与明細のテンプレートは、以下のフェアワークオンブズマンのウェブサイトからダウンロードすることができます。<http://www.fairwork.gov.au/about-us/policies-and-guides/fact-sheets/rights-and-obligations/record-keeping-pay-slips>

--ご注意--

私どもは質の高いビジネス・アドバイザーサービスの提供をモットーとしております。

この情報は、公共的にアクセスできる情報をベースにして経営管理の視点から提供するものです。法的アドバイスを構成するものではありません。この情報に依拠して法的意味のある何らかの行動を起こされる場合には、前もってお客様の特定の状況に応じた法的アドバイスを専門家からお受けください。

-Disclaimer-

We are committed to delivering quality in business advisory services.

This information is provided on the business advisory perspective only, with reference to the materials publically available. It does not constitute legal advice and should not be relied upon as such. Specific legal advice about your specific circumstances should always be sought separately before taking any action based on this information.

© Japan Australia Business Creators Pty Ltd | All Rights Reserved 禁無断転載