



退職後の残務整理

5分でわかる人事労務③

中小企業活力向上オンラインセミナー
人材・組織分野

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会事務局



社長の相談

ある時、取引先の社長さんからこんな相談を受けました



人手不足で悩む中、やっと入社してくれた若い社員。しかしある日突然辞めると言い出して、結局会社にはいたのは2か月間だよ





辞めた後でも頼めるもの？

問題なのは仕事をほっぽらかしにしていたこと
なかには本人以外の人が出来ない仕事も
辞めた後、それがわかって社内は一大事



例えば介護職員やトラック運転手の
日報は本人が記録することが原則。



わが社としては、本人に残務を
処理してもらわないと困るし、か
といって今は社員ではないし、、、
どうしたものだろうか？





退職後の残務依頼

しょうがないから悩んだ
挙句にその社員にメール
「ちゃんとお金を払う。払
うから残っている仕事を
片付けてくれないか」



「労働契約が終了して
いるのだから、そのよう
なことを指揮命令され
る筋合いは無い。労基
に訴える」

返信メールは返ってきたが…



既に出ている結論

昭和49年、既に退職した元社員に残務要請
👉 判決

「労働契約は退職(合意解除・辞職)により終
了し、使用者と労働者の間にあった指揮命令
関係は消滅する」



元社員の責任



「そんなこと言たって仕事を放り出したんだぞ。
損害を被ったらどうするんだ？」

気持ちはわかるのですが…



ここでもやっぱり結論が、、、

営業社員(証券会社)が退職直前に担当業務を放置して辞職。会社は損害賠償を請求したが、裁判所は次のように判断した。「労働者は退職の自由を有する。辞職の方法が社会的相当性を欠くような特段の事情がない限り、違法ではない。」
→ したがって、通常退職(業務上の悪意・背信がない限り)では損害賠償は認められない。



業務委託という選択肢



契約の切れ目は 縁の切れ目

契約期間の不履行を履行してもらうには結局のところ新たな契約を結ぶしかない、、、



新たに結ぶ契約
ただし、労働規約ではない。

業務委託契約

ただし、会社としたら残務処理を頼むにしても、元社員にとっては仕事ではない。業務である。ここに注意が必要



業務委託という名の落とし穴

結んだのは業務委託、確かに業務委託だったのだが、、

塾講師が「業務委託契約として契約。

教材、授業カリキュラム、授業時間、報告書の提出方法などは全て本部の指示



「契約の名称が『業務委託』であっても、実際に業務の遂行について使用者の指揮監督を受け、その指示に基づき労務を提供し、報酬を得ている場合には、労働基準法上の労働者に該当」

個人事業主としての配達業務を委託していた契約形態。配達ルート・時間帯・服装・勤務場所などが会社の指示により決定。



「委託契約書の名目にかかわらず、業務の内容・遂行方法が会社の管理下であり、労務の提供が会社の事業組織の一部として行われている場合には、労働基準法上の労働者と認めるべき」

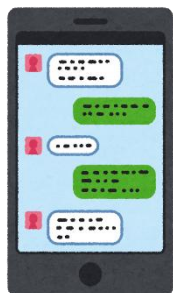


業務委託契約の行ない方

注意すべきは以下の3点

判断軸	雇用と見なされるパターン	安全な委託にするための工夫
① 指揮命令性	「この時間に」「このやり方で」と指示している	「納期・成果物・報酬」だけを明示し、手段は委託側に委ねる
② 事業組織への組込み	自社社員と同じ制服・同じ机・同じ勤怠管理	自社の管理体制から切り離し、契約上も独立した立場に
③ 報酬の算定方法	時間・件数など勤務量に比例	成果物・プロジェクト単位の報酬体系に

怖いのは日常のやり取り



LINEで
「明日は〇時に来て」
→ 指揮命令の証拠と
判断されやすい。



「出勤簿や勤怠
アプリに登録」
→ 雇用管理と
みなされる。



「自社のユニ
フォーム・車両
を使用」→ 組
織への組込み
要素と評価。



「頼まないで済む」体制づくり

① 引継ぎは最終日ではなく数日前に終える

退職の3～5日前には、社長(または責任者)と直接面談。「残っている仕事」「未完 の報告」「返却物」などを一覧で確認。その場で完了を確認できないものは、即時に履行させる。口頭で終わらせない。「今ここで」やってもらう。

② 書面・データをその場でチェックする

面談時に、引継ぎメモやフォルダをその場で開いて確認。データ・鍵・備品の返却も同時に完結させる。

③ 就業規則で「退職時の協力義務」を明記

「退職時は、合理的な範囲で引継ぎに協力し、会社の求めに応じて業務処理を完了させること」不誠実な放棄行為は、懲戒・損害賠償対象になり得る旨も明記。「誠実な退職」も義務の一部であることを明確に。

④ 社長(または責任者)が「最後に立ち会う」ことをルール化

特に中小企業では、社長が現場の最終責任者。管理者任せではなく、社長が退職確認の場に必ず立ち会う。「本人がやったかどうか」を自分の目で確かめる。



まとめ

- ① 法律の原則退職＝労働契約の終了。➡ 指揮命令権は消滅、退職後に「仕事をやれ」はNG。
- ② 現実の課題しかし、やり残しは現場に残る。➡ 放置すれば損害、下手に頼めばトラブル。
- ③ 会社の答え退職後ではなく、退職前に終わらせる仕組みをつくる。➡ 面談・確認・記録・立会いの4本柱。
- ④ 教訓「誠実な退職」を制度に書き込み、「誠実な対応」を社長がその場で見届ける。

最後は日々のコミュニケーション。経営者、社員が一体となって、仕事をしていい会社、辞めた後もいい思い出が残る会社にする。

ご清聴ありがとうございました





専門家とともに人事労務の改善に取り組む

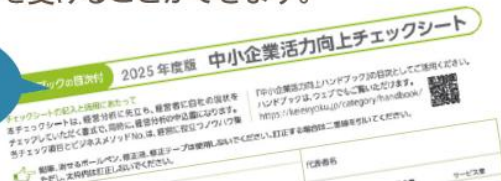
経営分析と実行支援のサポートを受けられます

経営分析 [現状チェック・アドバイス]

- 従業員数別に3パターンでチェックできる「中小企業活力向上チェックシート」を使い、貴社の現状をチェックできます。
- 無料で中小企業診断士から客観的なアドバイスを受けることができます。



まずは経営の現状をきちんと把握することが重要です。



実行支援 [課題解決]

- 貴社に役立つ中小企業支援施策がわかります。
- 商工会・商工会議所から継続的なサポートを受けられます。

分析結果をもとに業績アップにつながる経営手法を実践しましょう！



支援策

貴社の
強み

貴社の
課題