

補 遺

平成31年2月
(株)日本法令

出勤簿の使用方法について

働き方改革関連法における労働安全衛生法の改正により、平成31年4月1日から、医師の面接指導の実施に当たり、使用者には労働者の労働時間の状況の把握が義務付けられましたが、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置については、『労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン』で示されており、具体的には、使用者に始業・終業時刻の確認及び記録を義務付け、使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する原則的な方法として、以下のいずれかの方法によることとされています。

- ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること
- イ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること

この出勤簿では、上記アの『使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録』することを、その使用方法の前提としていますので、必ず社員ごとの出勤・退勤時に使用者による確認を行い、使用者が出勤・退勤時刻を該当日付欄又は出勤欄に記載してください。