フランスの給与

パリ事務所・欧州ロシア CIS 課

ジェトロはフランス進出日系企業を対象に、フランスの給与に関する労務セミナーを2011年2月24日に開催した。税理士法人コンタプリュスのマルシアノ公認会計士の講演概要を報告する。

目　次

1.賃金に算入できない手当に注意.. 2
(1)雇用主は法定最低賃金順守の上で自由に給与を決定.. 2
(2)差別による給与差は禁止.. 4
(3)同一労働、同一賃金が原則.. 4
(4)給与の個別化は客観的視点で.. 4
2 慣習と見なされる任意手当の一方的な破棄は禁止.. 4
(1)従業員のポストで給与の計算基準を決定.. 4
(2)任意の手当、賞与は自由に設定可能.. 5
(3)慣習と見なされる 3 つの条件.. 6
(4)昇給は雇用主に決定権、ただし客観性が必要.. 7
(5)給与の支給は同じ時期に.. 7

【免責条項】
ジェトロは本レポートの記載内容に関して生じた直接的、間接的、あるいは懲罰的損害及び利益の喪失については一切の責任を負いません。
これは、たとえジェトロがかかる損害の可能性を知らされていても同様とします。
© JETRO 2011
本報告書の無断転載を禁ずる

 Copyright (C) 2011 JETRO. All rights reserved.

1. 賃金に算入できない手当に注意

(1)雇用主は法定最低賃金順守の上で自由に給与を決定

原則として雇用主は給与額を自由に定めることができるが、全業種を対象とする法定最低賃金（SMIC）や業種別の労働協約により定められた最低賃金を下回る給与は禁止されている。最低賃金の順守は月単位で行い、年間給与から算出した平均月額給与が最低賃金を満たしていても、1ヵ月でも順守していない月があれば違法となる。営業職で売り上げに比例したコミッションの割合が多く固定給が少ない場合、売り上げが悪かった月の給与は最低賃金を下回る可能性があるので要注意だ。

労働協約に属する場合は、法定最低賃金と労働協約上の最低賃金のうち、いずれか高い方の賃金を順守しなければならない。労働協約内で、管理職、中間職、一般職などの職級に基づく給与体系が定められており、外国語の習得度、取得資格により割増給与が設定されている場合もある。

一般的に、労働協約上の最低賃金の方が、法定最低賃金よりも高く設定されている。法定最低賃金は毎年 1 月に行われる物価上昇率に合わせた自動的引き上げのほか、政府による任意引き上げがある。後者は決まった時期に引き上げられるわけではないので、これも要注意だ。

現物給与は実額で換算する。手当は賃金に算入しないものもある。判例に基づく、各報酬の算入状況は表 1 のとおり。

Copyright (C) 2011 JETRO. All rights reserved.

（表 1）各報酬の賃金への算入状況

報酬内容	算入	説明
現物給与	○	実額評価を算入。
時短の補完給与	○	時短による給与減少を補完するための手当。
拘束時間手当	○	トラック運送業の運転手に定額で支払われる。
競業避止手当	×	当該従業員による競業を避止する対価として支給される手当。提供した労働とは無関係。
残業手当の割増部分	×	法定割増賃金率は残業時間数により 25％、もしくは 50％増しとなるが、割増部分は算入不可。
日曜・祝日労働および夜勤の割増手当	×	特別な拘束を補償するための手当であるので算入不可。
義務的利益分配金と任意利益分配金（注）	×	法律で給与とはみなされていない。
チップ	○	雇用主が一括管理して分配、もしくは本人が直接受け取ったチップ。
年功給	×	従業員が企業に在籍している年数に連動させた手当。
皆勤・精勤手当	×	欠勤対策の手当であり、支給が不確かである。
売上げ手当	○	活動に直接関係しているので算入。
労働条件手当	×	従業員に課せられる特殊な労働条件または拘束に対する手当。（例：危険作業手当、寒冷作業手当、不衛生作業手当）
年末手当	○	支給月に算入する。
無事故手当	×	当該従業員に職業上の怠慢がなく、事故の責任がなくても事故が発生するだけで支給されなくなるため不確かな性質を持ち算入不可。
業績手当	○	仕事での業績に対して支給される。
多業務手当	○	職場の様々な部署で研修する従業員に支給。
能率手当・生産性手当	○	個人、またはグループ（個人の能率が測定できない場合、労働者のグループ全体の能率に基づき算定）に支給される。
成果手当	×	従業員個人が提供する労働に応じた手当ではないので不可。
通勤手当	×	
バカンス手当	○	支給月に算入する。
経費の払い戻し	×	発生経費の補償手当であるため不可。

（注）「義務的利益分配金」は従業員 50 人以上の企業に対して義務付けられている制度。利益の一部を積立金として積み立て、従業員に分配する制度。「任意利益分配金」は任意の制度で、労使間の 3 年間の協約に基づき実施される。

（出所）講師資料を基に作成

Copyright (C) 2011 JETRO. All rights reserved.

(2)差別による給与差は禁止

性別、年齢、家庭環境、人種、組合加入、政治色により給与を差別することは禁止されている。訴えられた場合、罰金、場合によっては刑罰を科せられることもある。人種差別については、当該従業員だけでなく、人種差別保護関係の団体からも訴えられる可能性がある。

また、性別による差別は頻繁に起こりやすいので特に気を付ける必要がある。常に労働時間、能力に対する給与を点検して、男女平等かどうかを確認するのは雇用主の義務。同差別に関する裁判に負けた場合、給与を引き上げ、かつ賠償金を支払うことになる。

(3)同一労働、同一賃金が原則

同じ労働に対しては同じ賃金の支払いが義務付けられている。同じ状況下での労働、具体的にはa.ポスト、b.ポストにつくための資格条件、c.質および量に関する目標、d.業務量、e.責任（決裁権の有無、統括する部下数など）、が同じである場合を「同一労働」とする。

しかし、一定のポストに関しては経験によって生産性が高まることもある。その場合は同じポストであっても給与の差をつけることができる。事務所が複数ある場合、同一労働では事務所間の賃金の平等が求められる。グループ企業間では適用されない。

(4)給与の個別化は客観的視点で

特定の従業員に対して、給与を個別化することは可能だが、給与差の理由を客観的に立証できなければならない。係争に備えて、差をつけた理由を立証する資料を用意しておく。従業員の個人評価に基づいて個別化を図ることもできる。先の平等原則を順守した上で、一定の従業員に特典、賞与を付与できる。付与の基準は、迅速性、機能性、時間厳守など客観的で簡単に証明できるものにする。資格の有無による付与は、その資格が実際の仕事に関係するものであれば可能だ。同じ拘束を受ける従業員には、対価として同じ特典を付与する。

2. 慣習と見なされる任意手当の一方的な破棄は禁止

(1)従業員のポストで給与の計算基準を決定

Copyright (C) 2011 JETRO. All rights reserved.

報酬の基準は、労働時間、出来高、売上高など各種あるが、従業員が就くポストに適した基準を適用する。労使双方の合意により雇用契約書内で報酬の基準が定められている場合、雇用主は一方的に基準を変更することはできない。

労働時間を基準とする場合で、定期的な残業が事前に判明している場合は、残業時間を計上した月額、または年額の定額賃金を定めて、同金額で雇用契約を締結できる。定額を年単位にするには、団体協約で年額の可能性が認められている場合に限る。

労使双方の合意に基づいて明確なルールが定められている場合は、変動報酬を自由に導入できる。ただし、変動の基準は客観的でなければならず、雇用主の意思で勝手に変更できるものであってはならない。会社の利益は、従業員の労働とは関係ない経営の失敗により減少する可能性もあるので、変動基準とは認められない。

出来高給は製造業、サービス業でよく使われる方法だ。個人の目標の達成度に応じた報酬も可能で、同目標は質的、量的、または両方を組み合わせたものでもよい。

⑵任意の手当、賞与は自由に設定可能

任意で支給する手当、賞与は雇用主の裁量で自由に設定できる。パートタイム従業員に対して比例案分で支給することもできる。契約中断中に支給される手当については、雇用契約書内または労働協約内に特段の取り決めがない限り、年間の労働に対して支給される手当のうち比例案分で勤務した期間中に相当する手当を支給する。一般的な手当・賞与の種類は表2のとおり。

 Copyright (C) 2011 JETRO. All rights reserved.

（表 2）一般的な手当・賞与の種類

目的	該当する手当	具体例
特殊な労働内容または条件を補う	労働時間に関する手当	拘束手当、拘束時間手当 駐在手当、重労働手当
	勤務地変更に関する手当	駐在手当
	衛生・安全（寒冷作業、高所作業、不衛生作業、悪天候など）に関する手当	重労働手当
	危険を伴う作業に関する手当	危険手当
	職業上必要とする装備に関する手当	服装手当
従業員への報償または士気を高める	従業員の忠誠に対する補償としての手当	年功給、皆勤・精勤手当
	欠勤対策としての手当	出勤手当
	個人の業績、団体の業績に関する手当	能率手当、生産手当、目標手当
冠婚葬祭	従業員家族状況に関する手当	結婚手当、誕生手当、保育手当、就学手当
定期的な行事	原則的に 1 年間勤務したら付与される年末、またはバカンスに関する手当	バカンス手当、13 ヵ月目の賞与

（出所）講師資料を基に作成

アパート、車、携帯電話など金銭とは別のかたちで支給する労働の対価を現物給与と呼ぶ。評価額は実額を考慮した額とする。自社製品を支給する場合の製品評価額は、市場価格の 70％となる。

(3)慣習と見なされる 3 つの条件

雇用契約、労働協約に基づいて支給される手当とは別に、雇用主が一定の基準に基づいて定期的に支給している手当は慣習と見なされ、雇用主から一方的に破棄することはできない。

a.恒常性、b.不変性（算出基準がいつも同じ）、c.一般性（対象者が全員、または一定のカテゴリーなど一般的）の 3 点を満たしていない場合は、雇用主による任意手当と見なされ、一方的に破棄できる。慣習と見なされる任意手当を破棄するには、労使交渉を事前に行う。一般的に、手当に代わる何らかの対価を提示しないと同意を得るのは難しい。判例に基づいた慣習の判断は表 3 のとおり。

Copyright (C) 2011 JETRO. All rights reserved.

（表 3）手当に関する慣習の有無

基準	状況	慣習
恒常性	3 ヵ月連続で手当を支給	×
	2 年もしくは 3 年連続して年末手当を支給	○
不変性	不変的な計算方法に基づく手当ではなく、雇用主の裁量により毎年定額を支給	×
	明確な一定の目標基準に基づき変動する賞与を支給	○
	決まった金額の手当を定期的に支給	○
一般性	全管理職に年次手当を支給	○
	全従業員にクリスマス手当を支給	○

（出所）講師資料を基に作成

(4)昇給は雇用主に決定権、ただし客観性が必要

昇給に関する決定権は、昇給時期、昇給額、昇給方法などすべて雇用主にある。ただし、昇給は客観的要素に基づいたものとし、そうでない場合は従業員から訴えられる可能性がある。集団昇給は従業員全員、あるいは一部のカテゴリーの従業員全員を対象とする。集団昇給の際には、その集団に属する全従業員を昇給させなければならない。個別昇給の実施義務は雇用主にはない。適用される労働協約で定められた職級昇進により昇給が義務付けられている場合は規定に従う。

昨今の経済不況のため、昇給を 2～3 年実施していない企業が多いが、従業員に納得のいく理由を説明すれば昇給なしも可能だ。しかし、数年にわたり昇給がないと従業員のモチベーション低下につながるので、若干でも昇給させるほうが望ましい。例えば、上級管理職は経営の立場に理解を示し、かつ高給をもらっているので、彼らの給与は据え置きにして、給与が低い従業員を優先して昇給させることもできる。

(5)給与の支給は同じ時期に

給与支給は定期的に行い、一般的には 1 ヵ月に 1 回だ。毎月、同じ時期に支給しなければならない。月給制の従業員には、1 ヵ月働いたら半月分の給与の前借りが許可されている。給与の支払い先は従業員、支払い場所は勤務地、支払い日は就業日とする。支払い方法は小切手、現金、または現物となるが、1 回当たりの支払額が 1,500 ユーロ以上の場合、現金での支払いは禁じられている。給与は現物給与だけでもよい。例外を除き、ユーロで支給、ただし外国での労働は当該国の通貨での支払いも可能だ。

Copyright (C) 2011 JETRO. All rights reserved.

JETRO

アンケート返送先　　FAX：　03-3587-2485

e-mail：ORD@jetro.go.jp

日本貿易振興機構　海外調査部　欧州ロシアCIS課宛

● ジェトロアンケート ●

調査タイトル：フランスの給与

ジェトロでは、フランスの給与を目的に本調査を実施いたしました。報告書をお読みいただいた後、是非アンケートにご協力をお願い致します。今後の調査テーマ選定などの参考にさせていただきます。

■質問１：今回、本報告書で提供させていただきました「フランスの給与」について、どのように思われましたでしょうか？

（○をひとつ）

４：役に立った　３：まあ役に立った　２：あまり役に立たなかった　１：役に立たなかった

■ 質問２：①使用用途、②上記のように判断された理由、③その他、本報告書に関するご感想をご記入下さい。

■ 質問３：今後のジェトロの調査テーマについてご希望等がございましたら、ご記入願います。

■お客様の会社名等をご記入ください。（任意記入）

ご所属	□企業・団体 □個人	会社・団体名
		部署名
		お名前

※ご提供頂いたお客様の個人情報については、ジェトロ個人情報保護方針（http://www.jetro.go.jp/privacy/）に基づき、適正に管理運用させていただきます。また、上記のアンケートにご記載いただいた内容については、ジェトロの事業活動の評価及び業務改善、事業フォローアップのために利用いたします。

～ご協力有難うございました～