

未払賃金立替払制度における 破産管財人等の証明の手引き

独立行政法人 労働者健康安全機構

賃金援護部 審査課／援護・債権管理課

〒211 - 0021 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号

電話番号 044 (431) 8663・8662 (審査課)、8665 (援護・債権管理課)

F A X 044 (411) 5543 (共通) / URL <https://www.johas.go.jp>

未払賃金の立替払制度は、企業倒産に伴い賃金が支払われないまま退職した労働者に対し、「賃金の支払の確保等に関する法律」(昭和51年5月27日法律第34号)に基づいて、その未払賃金の一部を政府が事業主に代わって立替払する制度です。

厚生労働省所管の独立行政法人労働者健康安全機構(以下、「機構」という。)が独立行政法人労働者健康安全機構法第12条に基づき本制度を実施し、立替払を行った時は機構はその立替払金に相当する額について労働者の賃金請求権を代位取得し、事業主等に求償します。

事前に、機構にご連絡・ご相談ください

次のような場合は、証明書を発行される前に、機構審査課までご連絡・ご相談いただきますようお願いいたします。

- ① 立替払の要件や手続きなどに疑問がある場合
- ② 客観的な資料が乏しい場合
- ③ 証明書を交付した者に対して、立替払が行われる前に財団債権の弁済や優先的破産債権の配当が行われる場合(二重払を避けるため)
- ④ 多数の請求(100名以上)が見込まれる場合

※特に、大型の倒産事案については、証明内容等に共通した誤りがあることが多く、その補正に相当な時間を要し結果的に支払が大幅に遅れることがあります。このような事態を未然に防ぐため、事前相談・事前審査で対応いたしますので、証明書を請求者に交付する前にご連絡いただきますようお願いいたします。

- ⑤ 民事再生により立替払の証明をする場合
- ⑥ 船員について立替払の証明をする場合

未払賃金立替払制度の研修会について

各裁判所、日本弁護士連合会倒産法制等検討委員会、各弁護士会及び全国倒産処理弁護士ネットワーク等が毎年各地で開催する研修会等で、未払賃金立替払制度について説明を行わせていただいております。

研修会の開催を検討される場合は、機構審査課までご連絡いただきますようお願いいたします。

I 未払賃金立替払制度の概要

1 立替払の対象となる者

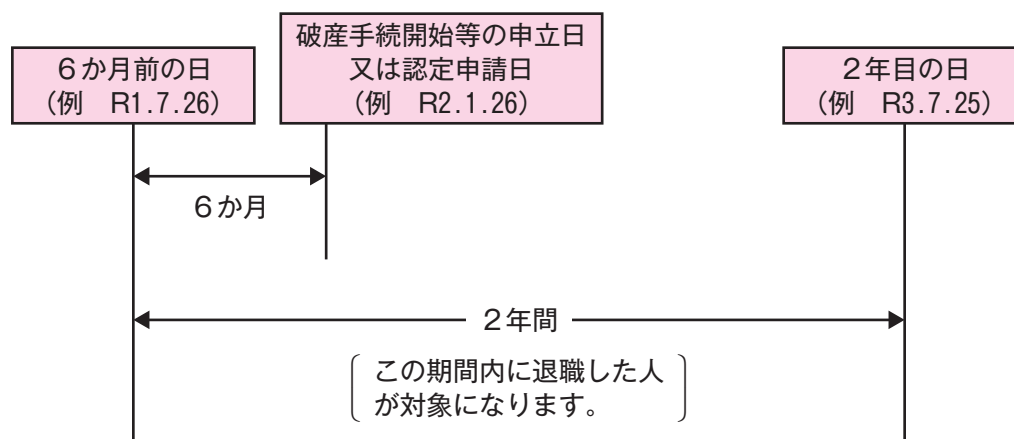
立替払の対象となる者は、次の要件に該当する者です。

- (1) 労災保険の適用事業で1年以上事業活動を行っていた事業主（法人、個人は問いません。）に雇用され、企業倒産に伴い賃金が支払われないうまま退職した労働者（労働基準法第9条の労働者に限る。）であった者

※家内労働法による内職等に従事する家内労働者は対象とはなりません。

- (2) 裁判所への破産手続開始等の申立日（法律上の倒産の場合）又は労働基準監督署長に対する事実上の倒産の認定申請日（事実上の倒産の場合）の6か月前の日から2年間に当該企業を退職した者

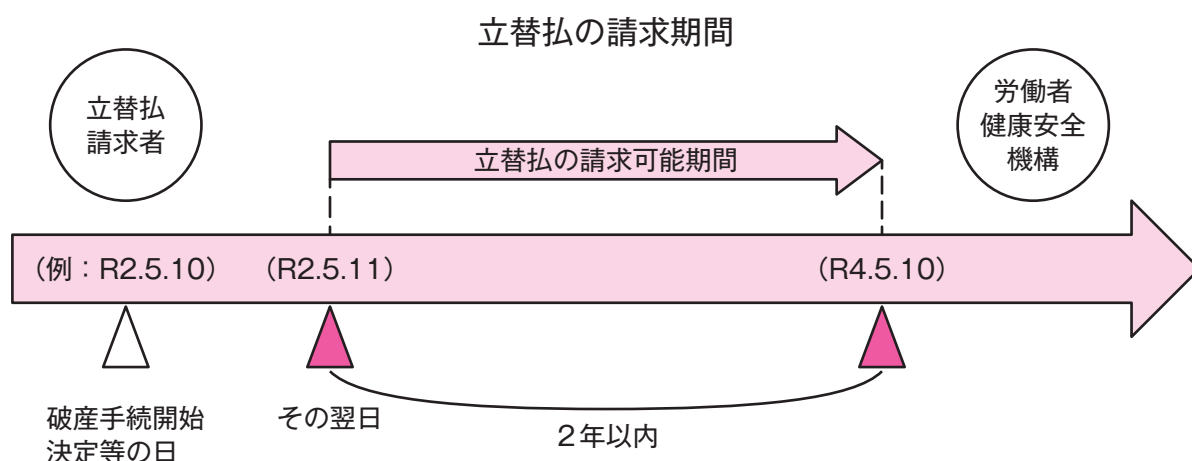
（注）退職後6か月以内に裁判所への破産手続開始等の申立て又は労働基準監督署長への認定申請がなされなかった場合は立替払の対象になりません。



- (3) 未払賃金額等について、破産管財人等の証明（法律上の倒産の場合）又は労働基準監督署長の確認（事実上の倒産の場合）を受けた者

2 立替払の請求ができる期間

立替払の請求ができる期間は、破産等法律上の倒産の場合は裁判所の破産手続の開始等の決定日又は命令日の翌日から起算して2年以内に、事実上の倒産の場合は労働基準監督署長が倒産の認定をした日の翌日から起算して2年以内に未払賃金の立替払請求書を機構に提出しなければなりません。この期間を過ぎた場合は立替払を受けることはできません。

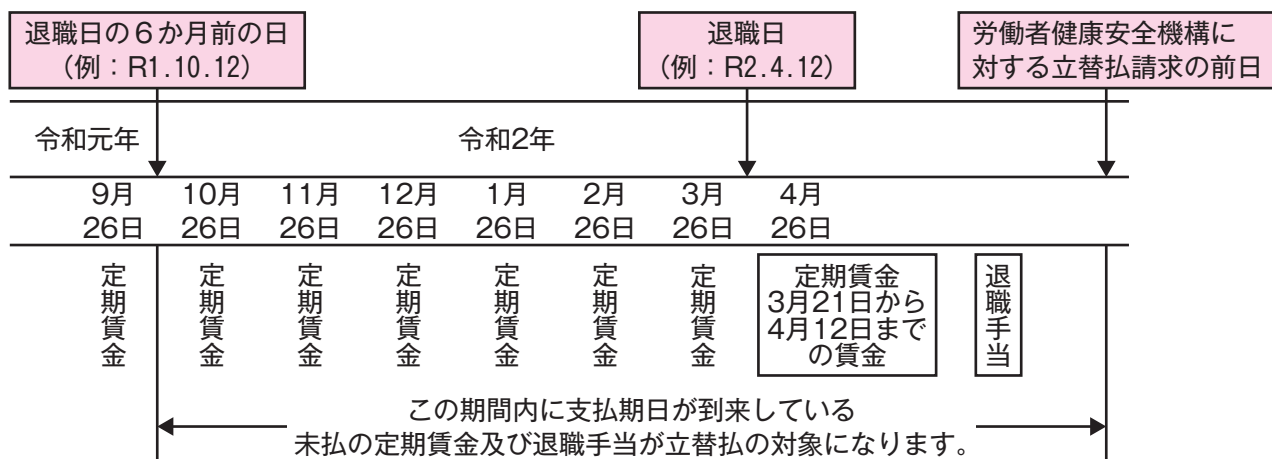


3 立替払の対象となる未払賃金

立替払の対象となる未払賃金は、退職日の6か月前の日から機構に対する立替払請求の日の前日までの間に支払期日が到来している定期賃金及び退職手当です。なお、立替払の対象となる未払賃金に算入するか否かについての主な取扱いは、次のとおりです。

- (1) 定期賃金は、労働基準法第24条第2項に規定する毎月1回以上定期的に決まって支払われる賃金で、税金、社会保険料等法定控除額を控除する前の額となります。
- (2) 未払賃金の額は、賃金台帳、労働協約、就業規則（給与規程、退職金規程）等により確認できる額に限ります。
- (3) ただし、未払賃金の総額が2万円未満の場合は立替払の対象になりません。
- (4) 退職日が賃金計算期間の途中の日である場合は、退職日以前の労働に対応する部分につき日割計算した額となります。
- (5) 定期賃金ではないもの（例えば、賞与その他臨時的に支払われる賃金）及びそもそも賃金ではないもの（例えば、解雇予告手当、賃金の延滞利息、年末調整の税金の還付金、慰労金・祝金名目の恩恵的又は福利厚生上の給付、実費弁償としての旅費・用品代等）は対象になりません。
- (6) 事業主の債権に基づき毎月の賃金から差し引かれている社宅料、会社からの物品購入代金、貸付金、返済金等がある場合は、未払賃金から差し引いた後の額となります。
- (7) 退職手当は、有効な就業規則（賃金規程、退職金規程）、労働協約等に基づいて支給される退職一時金等です。
- (8) 立替払の対象となる未払退職手当があるときに、事業主が、中小企業退職金共済制度等の社外積立の退職金制度に加入し、他制度から退職金が支払われる場合は、支払われる額の確定を待って、その額を差し引いた額が立替払の対象となります。
- (9) 不相当に高額な部分の未払賃金（事業活動に著しい支障を生じた時期に行われた賃金改定、退職金規程の改定等により増額された額）は、立替払の対象になりません。

〔賃金締切日：毎月 20 日、支払期日：当月 26 日〕



(注) 4月分の賃金 (R2.3.21 ~ R2.4.12) は、日割計算になります。

4 立替払される金額

立替払される金額は、未払賃金総額の100分の80の額（その額に1円未満の端数が生じる場合は切捨て）です。ただし、立替払の対象となる未払賃金総額には、年齢による限度額があり、その限度額を超えるときは、立替払される金額は限度額の100分の80となります。

退職日における年齢	未払賃金総額の限度額	立替払上限額
45歳以上	370万円	296万円
30歳以上 45歳未満	220万円	176万円
30歳未満	110万円	88万円

II 立替払の手続の流れ（破産等の場合）

1 証明書の交付

破産管財人（破産）、清算人（特別清算）、再生債務者または管財人（民事再生）、管財人（会社更生）が、請求書右側の「証明書」（様式第7号）に、倒産の事由、裁判所への申立日、裁判所の決定日、基準退職日、未払賃金の額及び立替払額等を記入し、証明者印を押印の上、退職労働者に証明書を交付してください。

未払賃金立替払の証明書は、制度上、労働基準監督署長の確認通知書と同様の効力を有しますので、客観的資料と十分な事実確認に基づき、慎重に証明していただきますようお願いいたします。

2 疎明資料の提出

退職労働者に証明書を交付された場合は、速やかに次に掲げる疎明資料（各一部）を機構審査課まで送付してください。

疎明資料は、審査に欠かせないもので、提出が遅れたり、漏れたりしますと支払が遅延する原因となります。立替払の迅速な実施のためご協力をお願いします。

必ず提出していただく資料

- ① 破産手続開始等の申立書の写し（申立日、申立ての経緯及び理由、労働者の解雇・退職の状況、労働債権の状況のわかるもの）
- ② 裁判所の破産手続開始等の決定書の写し
- ③ 商業登記簿謄本の写し（事業主が個人の場合は、税金の申告等1年前の事業活動を示す書類及び事業主の住民票の写し）
- ④ 賃金台帳の写し（退職月を含む前6か月分）
- ⑤ 賃金計算期間の途中で退職した労働者の未払賃金計算書（月決めの基本給や手当に関する日割計算書）
- ⑥ 退職手当の未払があるときは、就業規則・賃金規程・退職金規程の写し、退職手当の計算書、雇入年月日と基準退職日を確認することができるもの（雇用保険被保険者資格喪失確認通知書や労働者名簿等の写し）
- ⑦ 民事再生の場合は、再生計画書の写し、具体的な弁済計画、監督委員の意見書の写し及び雇用保険被保険者離職票の写し又は退職辞令の写し

必要に応じて提出いただく主な資料（上記以外にも審査上必要となる場合には、提出をお願いしています。）

- ⑧ 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書若しくは離職票又は出勤簿若しくはタイムカード等労働実態を確認できるものの写し
- ⑨ 労働条件通知書・労働契約書の写し
- ⑩ 就業規則、賃金規程の写し

3 証明内容の照会

機構では、請求書・証明書、疎明資料等を受付したのちに、その内容について審査を行います。

機構の審査は、公的資金による支払を決定するに当たり、破産管財人等が行った証明内容の要件該当性や未払賃金額等を疎明資料により確認するものです。疑問点については疑義照会をさせていただきますので、破産管財人等の皆様にはご理解とご協力をお願いいたします。

なお、機構から疑義照会をさせていただいた事項について、十分な客観的な資料がなく事実確認ができない場合は、証明を取り下げていただき労働基準監督署長の確認に切り替えていただくようお願いする場合がありますのでご了承ください。

また、日本弁護士連合会及び全国の弁護士会の会員用ホームページに「未払賃金立替払事業に係る不正請求の防止及び審査の迅速化等に関する検討会の検討結果報告書」が掲載されていますので、要件該当性等の詳細については、そちらもご参照ください。

4 立替払金の支払

機構では、提出された請求書・証明書等の書類を審査し、支払が決定した場合に、未払賃金立替払支給決定通知書（退職所得の源泉徴収票・特別徴収票を含む。）を請求者に送付し、請求者が指定した請求者本人名義の普通預金口座に立替払金を振り込みます。

Ⅲ 請求書を提出するに当たっての注意事項

1 請求書の立替払請求金額への正しい記入

請求書の「立替払請求金額」は、証明書の「未払賃金の立替払額の計算」欄の右側に記載されている「未払賃金の立替払額」を記入するよう指導してください。

2 退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書の提出

立替払金は、租税特別措置法により退職所得とみなされ課税の対象となるため、定期賃金分のみの立替払金であっても、立替払請求書下欄の「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」に必要事項を記入して提出するよう、ご周知をお願いいたします。提出がない場合（未記入の場合）は、立替払額の20.42%相当額が源泉徴収されます。

なお、立替払金以外に他の退職所得がある場合（中小企業退職金共済制度等の社外積立の退職金の支給を受けている場合等）は、立替払請求書下欄の「退職所得申告書」ではなく、正規の「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」（税務署備え付けのもの、国税庁又は機構ホームページからもダウンロード可能）及び当該退職所得に係る「源泉徴収票・特別徴収票」（写）の提出が必要となりますので、立替払請求者にご周知をお願いいたします。

※1. 個人番号（マイナンバー）は、未払賃金立替払制度では利用していないため記入していただく必要はありませんので、併せてご周知をお願いいたします。

※2. 6ページ記載の各種届出一覧を参照してください。

3 請求者が外国人の場合

外国人の場合は、日本国内の税制の適用の有無を確認するため、また、振込を正確に行うため以下の必要書類を提出するようご周知をお願いいたします。

【必要書類（A～C全て）】

A 在留カードの写し（両面）

B パスポートの写し（「顔写真のあるページ」及び「日本国入国日・出国日の記載された全ページ」）

C 通帳の写し（表紙の裏側部分〔口座名義、口座番号、支店名等記載部分〕）

以上の、必要書類のAとBにて、以下の「日本国内に居住している要件」を満たしていることが確認できる場合は、退職所得の税制の適用を受けることができるため、ほとんどの方が非課税となります。（立替払請求金額、勤務年数により課税となる場合があります。）

- | | |
|-------------|--------------------------|
| ┌
├
└ | 日本国内に居住している要件（基準退職日時点で） |
| | ① 1年以上日本国内に住所又は居所を有すること。 |
| | ② 日本国内に在ること。 |

なお、要件を満たしていることが確認できない場合は、非居住者とみなして所得税及び復興特別所得税（20.42%相当額）を源泉徴収することになります。

また、海外送金を希望する場合は、以下の書類（a～c全て）を「未払賃金の立替払請求書」に添付して提出するようご周知をお願いいたします。

a 「海外送金申請書」（様式は機構までお問い合わせください。）

b 本人確認ができる書類（アとイ全て）

ア 在留カードの写し（両面）

イ パスポートの写し（「顔写真のあるページ」及び「日本国入国日・出国日の記載された全ページ」）

c 送金先銀行の通帳の写し（通帳がない場合は、口座を開いたことを証明する書類）

※1 海外送金では、立替払請求額から振込手数料（約3,000円）を控除してお支払いします。

※2 租税条約（協定）に関しては、別途手続きが必要となります。

※3 6ページ記載の各種届出一覧「外国人が立替払請求する場合」をご参照ください。

- 4 船員についての未払賃金立替払は、地方運輸局を経由して機構に請求することになっていますので、詳細については機構までお尋ねください。

立替払請求における各種届出一覧

届出が必要な場合	提出書類（※1）	添付書類	注意事項
立替払請求する場合	（立替払請求書の下欄にある）退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書（5 ページⅢ 2 参照）	—	- 立替払金は租税特別措置法により退職所得として扱われます。 - 必ず申告書に記入してください。 - 未記入の場合は、立替払額の 20.42% 相当額が源泉徴収されます。
他の退職所得がある場合（中小企業退職金共済制度等の退職金等）	（税務署備付）退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書（5 ページⅢ 2 参照）	当該退職所得に係る源泉徴収票の写し	- 申告書は国税庁又は機構のホームページからダウンロード可能です。 - 個人番号（マイナンバー）を記入していただく必要はありません。
ゆうちょ銀行を振込先に指定する場合（※2）	—	通帳の写し	通帳は、表紙の裏側部分（他金融機関への振込用の店名・店番・口座番号記載部分）の写し。
外国人が立替払請求する場合（5 ページⅢ 3 参照）	立替払請求書	- 通帳の写し - 在留カード（両面）及びパスポートの写し	- 通帳は、表紙の裏側部分（金融機関名・支店名・口座番号・名義人等記載部分）の写し。 - パスポートは、顔写真のあるページ及び日本国入国日・出国日の記載された全ページの写し。 - 海外送金を希望される場合は海外送金申請書へ変更が必要となりますので、当機構にお問い合わせください。 - 通称名で請求される場合は別途書類が必要となります。（添付書類の氏名と同一人物であることが記載された書類の写し。）
氏名を変更した場合	未払賃金の立替払請求者の氏名・住所・振込先金融機関変更届（※2）	戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）又は戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）の写し等	- 氏名の変更が分かる部分の写し - 個人番号カードの写しは、個人番号（マイナンバー）を塗りつぶしてください。
住所を変更した場合		自動車運転免許証の写し（表・裏）、住民票の写し等	「住民票の写し」は、本籍地、個人番号（マイナンバー）が記載されていないものを提出してください。
振込先金融機関を変更する場合		変更する振込先金融機関の通帳の写し	振込先金融機関の通帳は、表紙の裏側部分（金融機関名・支店名・口座番号・名義人等記載部分）の写し。
労働者が死亡した場合（※2）	代表者選任届	退職労働者が死亡していること及び請求者が相続人であることが明らかとなる戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）の写し等	- 請求者は相続人になります。 - 立替払請求書の下欄にある退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書の記入は不要です。

※ 1. 提出書類の様式は機構のホームページからダウンロード可能です。

※ 2. 各種届出一覧の詳細及び未払賃金の立替払請求書の記入の仕方については、パンフレット「未払賃金の立替払制度のご案内」をご参照ください。

Ⅳ 不正受給が行われた場合

偽りその他不正の行為により立替払金を得た場合や、事業主が不正に加担し偽りの報告又は証明をしたため立替払金が支払われた場合には、それらの行為により立替払金を得た者及びそれに加担した者に対して詐欺罪として刑事告発を行うこととなります。

また、偽りその他不正行為により立替払金を得た者や、それに加担した事業主については、国から、立替払された金額の返還及びそれに相当する金額の納付（いわゆる倍返し）が命じられることとなります。

つきましては、請求者に対して、不正受給には厳しい措置がとられる旨を説明し、適正な請求を行うよう指導してください。

この未払賃金立替払の証明には申立代理人等との連携が不可欠ですので、申立代理人等が収集した客観的資料を破産管財人等が確実に引き継ぎ、証明者である破産管財人等において資料等を踏まえて未払賃金の状況を確認されますようお願いいたします。

破産管財人等の皆様には申立代理人等との連携により、客観的な資料に基づくご判断による証明をお願いいたします。

V 証明書の記載

- ※ 記入にあたりましては、「記入例注意事項」をご覧ください記入漏れ等のないようお願いします。
- ※ 「証明書記入上の注意」は、機構ホームページよりダウンロード可能です。
- ※ 記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、その上に訂正印を押してください。

(未払賃金の立替払事業)
様式 第 7 号

※ 裏面の「証明書記入上の注意」により記入してください。

証 明 書		証 明 日 年 月 日	証 明 書 番 号																												
退 職 労 働 者	フリガナ 氏 名	(職 名) (氏 名)	印																												
	⑦ 生年月日 (住所)	(住 所)〒																													
	大正 昭和 平成 令和	年 月 日 (歳)																													
	本 社 (事業主)	電話 ()																													
事業場	(名 称) (所在地)	電話 ()	業種番号 労働者数 人																												
① 1年以上事業活動 を行っていたこと。企業設立 () 地方裁判所 () 支部の		② 労災保険の適用事業主であること。																													
倒産等 の事由	ア 破産手続開始決定 ウ 再生手続開始決定 ③ 裁判所への申立日 ④ 裁判所の決定日	イ 特別清算開始命令 エ 更生手続開始決定	⑥ 退 職 事 由 (更生手続の場合のみ記入) ア 会社都合 (定年を含む。) イ 自己都合 退職金制度 加入の有無 有 — 無 { ア 中小企業退職金共済制度 イ 特定退職金共済制度 ウ 適格退職年金制度 エ 調整年金制度 オ その他																												
	雇 入 年 月 日	年 月 日	⑧ の賃金債権の裁判所 への届出 (破産手続、 又は更生手続の場合の み必ず記入)																												
	⑤ 基 準 退 職 日	年 月 日	ア 届出済額 賃 金 退職金																												
	イ 届出をしていない																														
⑧ 未 払 賃 金 の 額	賃金の種類	支払期日 年 月 日	基本賃金 (円)																												
	手当 (円)	手当 (円)	手当 (円)																												
	計 (円)	支払済額・ 差引額 (円)	未払賃金の 額 (円)																												
	小 計																														
退職 手当	年 月 日																														
賃 金 締切日	毎月 日	賃 金 の 支払方法	月給 週給 日給 時間給 出来高制 その他 ()																												
未 払 賃 金 の 立 替 払 額 の 計 算			備 考																												
未払賃金総額又は限度額 () 万円のいずれか低い額			未 払 賃 金 の 立 替 払 額 ※ 1 円未満の端数は切り捨てる。																												
<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td>拾万</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>拾</td><td>千</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			百万	拾万	万	千	百	拾	千								<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td>拾万</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>拾</td><td>千</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	百万	拾万	万	千	百	拾	千							
百万	拾万	万	千	百	拾	千																									
百万	拾万	万	千	百	拾	千																									
円×0.8 =			円																												

記入例注意事項

- 1 **「証明年月日」**
退職労働者に証明書を交付する日を記入してください。（当然に、証明事項の定期賃金、退職手当の支払期日より後の日付けとなりますので注意してください。）
- 2 **「証明書番号」**
2人以上に証明書を交付する場合は通し番号を記入し、最後に証明した者については、通し番号の後に「完」と記入してください。なお、証明書番号は提出される賃金台帳の記載順と同じ番号にしてください。
- 3 **「退職労働者の生年月日」**
証明年月日ではなく基準退職日における満年齢を記入してください。
- 4 **「本社（名称又は氏名）」**
事業主が法人の場合は法人の名称、個人の場合は個人の氏名を記入してください。
- 5 **「事業場（名称）」**
退職労働者が勤務していた事業場名を記入してください。事業場が本社と同一のときは同上と記入してください。
- 6 **「業種番号」**
企業全体の業務内容に相当する番号を次の業種番号から選び記入してください。
①製造業 ②鉱業 ③建設業 ④運輸交通業 ⑤貨物取扱業 ⑥農林業 ⑦畜産・水産業 ⑧商業 ⑨金融広告業 ⑩映画・演劇業
⑪通信業 ⑫教育研究業 ⑬保健衛生業 ⑭接客娯楽業 ⑮清掃・と畜業 ⑯官公署 ⑰その他の事業
- 7 **「労働者数」**
破産手続開始等の申立てがなされた日の概ね1年前に常態として使用していた常用労働者の数を記入してください。
- 8 **「企業設立年月日」**
事業主が法人の場合は商業登記簿謄本に記載されている会社設立の年月日を記入してください。事業主が個人の場合は創業日等を記入してください。
- 9 **「企業閉鎖年月日」**
実際に事業活動を終了した日を記入してください。
- 10 **「退職事由」**
更生手続を行っている場合に記入してください。（破産、特別清算、民事再生の場合は記入する必要はありません。）
- 11 **「裁判所への申立日」**
破産手続開始等の申立を行った日を記入してください。なお、同一の破産手続開始の決定等に係る破産手続開始等の申立が2以上ある場合には、最初の申立日を記入してください。
- 12 **「裁判所の決定日」**
破産手続開始等の決定があった日を記入してください。
- 13 **「退職金制度加入の有無」**
個々の退職労働者に企業が加入している退職金制度から退職金の全部又は一部が支払われることになっているか否かについて記入してください。（当該企業が外部の退職金制度に加入しているか否かではありませんので注意してください。）
- 14 **「雇入年月日」**
当該労働者を最初に雇用した日を記入してください。（例えば、正規労働者として雇用する前に非正規労働者として雇用していた場合は、非正規労働者として雇用した年月日を記入してください。）
- 15 **「基準退職日」**
雇用保険被保険者離職票、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書、解雇辞令、出勤簿等により、当該労働者の退職した日を記入してください。
- 16 **「賃金債権の裁判所への届出」**
破産手続又は更生手続の場合のみ必ず記入してください。
裁判所へ賃金債権の届出をしていない場合は、賃金債権の届出をするようご指導ください。
- 17 **「未払賃金の額」（「定期賃金」及び「退職手当」）**
 - (1)「支払期日」
就業規則、賃金規程、退職金規程等に定められている支払日を記入してください。賃金計算期間の途中で退職した場合であっても同上の支払日となります。
 - (2)「基本賃金・手当」
「手当」はそれぞれの手当ごとに「名称」と「金額」を記入してください。記入欄が足りないときは2段に記入してください。書ききれない場合であっても名称を「その他」とし、まとめて記入しないでください。
 - (3)「支払済額・差引額」
「支払済額」とは、支払われるべき定期賃金及び退職手当のうち既に支払を受けた額をいい、「差引額」とは事業主の債権（例えば、社宅料、物品購入代金、貸付金返済金等）に基づく差引額をいいます。
当該労働者に対して、「支払済額」や「差引額」がある場合には「支払済額・差引額」の欄にその合計額を記入してください。
- 18 **「賃金締切日」「賃金の支払方法」**
未払賃金の額を確定するうえで必要ですので、必ず記入してください。ただし、未払が退職手当のみの場合は記入する必要はありません。
- 19 **「未払賃金総額又は限度額」「未払賃金の立替払額」**
 - (1)「未払賃金総額又は限度額」
当該労働者の未払賃金総額（⑧の未払賃金の額の合計欄の額）又は未払賃金総額の限度額のいずれか低い額を記入してください。

未払賃金総額の限度額

退職日における年齢	未払賃金総額の限度額
45歳以上	370万円
30歳以上45歳未満	220万円
30歳未満	110万円

- (2)「未払賃金の立替払額」
「未払賃金総額又は限度額」に0.8を乗じた額を記入してください。
なお、1円未満の端数は切り捨てとなりますのでご注意ください。

VI 立替払の証明に関する Q&A

Q 1 労災保険の適用事業とは

A 労災保険の適用事業とは、労働者災害補償保険法の規定が適用される事業をいい、現在では、いわゆる強制適用事業として、農林水産業の一部を除き、労働基準法第9条の労働者を1人以上使用する事業であればすべてこれに該当することとなっています。

なお、労働基準法第116条第2項では、「この法律は、同居の親族のみを使用する事業及び家事使用人については、適用しない」とされています。

Q 2 会社の役員は立替払の対象となりますか

A 法人の役員等については、一般的に事業主との関係において使用従属関係に立つものとはいえ労働者とは認められないのが原則ですが、次のような場合には労働者として取り扱う場合もあります。

(1) 監査役及び監事

監査役及び監事は法令上使用人を兼ねることを得ない者とされています。しかしながら事実上、一般の労働者と同様の労働に従事し、賃金を得ている場合

(2) 使用人兼務役員

労働者を兼ねる重役（法人等の重役等で業務執行権又は代表権を持たない者が、工場長、部長の職を兼務する場合）にあつて役員報酬ではなく賃金を受けている場合

この場合は、業務執行権の有無や労働者としての労働実態等を踏まえた労働者性に関する破産管財人等の見解を記載した上申書（様式任意）を疎明資料と一緒に提出してください。

また、役員報酬と労働基準法にいう「賃金」とを併せて受給していた使用人兼務役員については、「労働者」として受給していた賃金部分が立替払の対象となりますので、分離して労働債権部分についてのみ未払額の証明を行ってください。

Q 3 個人事業や小規模の会社で事業主と同居し働いていた親族や共同で事業を経営していた者は立替払の対象となりますか

A 個人事業や小規模の会社で、事業主の同居の親族については、その同居の親族がたとえ事業場の形式上労働者として働いている体裁をとっていても、一般的には実質上事業主と利益を一にし、事業主と同一の地位にあると認められる場合は、原則として労働者としては認められません。

ただし、同居の親族であっても一般に私生活面での相互協力関係とは別に独立した労働関係が成立していると認められる場合など労働者として取り扱うものについては、労働者性に関する破産管財人等の見解を記載した上申書（様式任意）を疎明資料と一緒に提出してください。（「同居の親族のうちの労働者の範囲について」（昭和54年4月2日基発第153号））

Q 4 業務委託契約や請負契約で働いていた者は、立替払の対象となりますか

A 近年、雇用契約以外に請負又は委任といった契約が増加しています。労働者ではない請負契約や委任契約で働く者は、立替払の対象になりません。

ただし、請負契約又は委任契約といった契約形式の如何にかかわらず、実質的な使用従属性を労務提供の形態や報酬の労務対償性及びこれらに関連する諸要素を勘案して労働者と認められる場合には、立替払の対象となりますので、これらを総合的に判断してください。

日本弁護士連合会の会員用ホームページに掲載されています「未払賃金立替払事業に係る不正請求の防止及び審査の迅速化等に関する検討会の検討結果報告書」のほか、「昭和60年12月19日労働基準法研究会報告」「平成8年3月労働基準法研究会労働契約等法制部会 労働者性検討専門部会報告」をご参照ください。

Q 5 賃金計算期間の途中で退職した月給制の労働者の未払賃金額の算定方法はどうにしますか

A 月給制(基本給がどの月も一定額の場合。月決めの諸手当も同じです。)の労働者であって、賃金計算期間の途中で退職した場合には、出勤日数に応じて日割りで賃金を計算することになります。

日割計算の方法については、就業規則等で具体的に定められている場合はそれに基づき計算しますが、そうでない場合には会社の定める労働日数(所定労働日数)を用いて計算してください。

なお、変形労働時間制を導入している場合など所定労働日数が月によって異なる場合は、1年間を平均した一月あたりの所定労働日数で計算してください。また、算定方法に疑義が生じた場合は、機構にお問い合わせください。

※代表的な計算例：

当月の月給分の未払賃金額 = 月給額 × 実労働日数 ÷ 1年間を平均した1月あたりの所定労働日数

Q 6 休業手当は未払賃金の対象となりますか

A 休業手当は、労働基準法第24条第2項本文の賃金であり、事業活動停止日以前における休業手当は未払賃金の対象になります。

一方、事業活動停止日以降については、「不相当に高額な部分の額」に該当する場合が多く、原則として対象にはなりません。事業活動停止日以降においても事業主が事業再開のための活動を行っている具体的な事実(例えば、再建委員会の開催、金融機関に対する融資の依頼等)が存在することが明らかである場合には対象となる場合があります。ただし、その期間は30日が限度となります。

なお、未払の休業手当の額については、休業1日につき平均賃金の60%に相当する額となります。また、当該企業の労働協約、就業規則等で従来からこれを上回る定めがある場合はその額となります。

事業活動停止日以降の休業など休業手当の対象日、計算について疑義がある場合は機構へお問合せください。

Q 7 未払賃金額が、最低賃金未満の場合はどうしたらいいのでしょうか

A 未払の所定賃金額が都道府県労働局長が定める最低賃金に満たない場合（最低賃金の減額の特例許可を受けている者を除く。）には、最低賃金額を基礎として未払賃金額を算出してください。

Q 8 未払賃金額が不明な場合の証明はどうしたらいいのでしょうか

A 賃金台帳等が存在しないこと等により未払賃金の額が不明である場合であって、次のような場合には、破産管財人において未払賃金の額を推計のうえ証明を行うことは差し支えありません。ただし、このような取り扱いをする場合には、不正受給の防止に特にご留意ください。

- (1) 賃金台帳の記入不備等により、未払賃金額が明らかでない場合は、事業主又は労務担当者に未払賃金額を算定させ、その額が客観的状況から判断して妥当なものと認められる場合（例えば、賃金台帳等に記載された従前の賃金と比較して妥当と認められる場合等）
- (2) 賃金台帳等関係書類が作成されていない場合や散逸によって未払賃金額が明らかでない場合は、上記（1）と同様、事業主又は労務担当者に未払賃金額を算定させ、その額が客観的状況から判断して妥当なものと認められる場合（例えば、労働者が保管していた賃金支払明細書による賃金額、口座振込によって賃金を支払っている場合の通帳による振り込み額と比較して妥当と認められる場合等）

なお、賃金台帳等が不明等で、事業主又は労務担当者に未払賃金額を算定させ、その額を未払賃金額として証明した場合は、事業主等が算定に用いた書類、計算書を提出していただくとともに、それが客観的に見て合理的であると判断した理由を文書（上申書）で提出してください。

上記によってもなお、未払賃金の額が不明であり、証明できない場合は、事業場を管轄する労働基準監督署に相談するよう労働者を指導してください。

Q 9 倒産直前に賃金に変更され不自然に高額に増額されている場合の未払賃金額の証明はどのようになりますか

A 未払賃金額が、事業主が通常支払っていた賃金の額に照らして不相当に高額と認められる場合には、立替払の対象とはなりません。

不相当に高額な部分の額とは、事業活動に著しい支障が生ずるに至った時期又は未払賃金が発生している期間に賃金の改定が行われたり、退職金制度の改定が行われ、その結果増額された額をいいます。

（賃金の支払の確保等に関する法律施行令第4条第2項、同法施行規則第16条）

Q 10 退職労働者が死亡した場合の証明はどうしたらいいのでしょうか

A 死亡した退職労働者の相続人が未払賃金立替払の請求を行うことができます。

この場合、証明書の退職労働者欄には死亡した労働者の氏名等を、請求書の請求者欄には相続人の氏名等を記載することになります。

なお、相続人が多数いる場合には、トラブルを避けるため、相続人の中から代表者を選任させ、代表者が立替払の請求の手続をとるよう指導してください。

また、請求に当たっては、代表者選任届と退職労働者の死亡及び相続人であることが明らかとなる書類として戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）の写し等も必要となりますので併せて指導してください。

Q 11 証明欄の「賃金債権の裁判所への届出」欄は、必ず記載しなければならないのでしょうか

A この欄は、裁判所への債権の届出を確認し、「有無」に応じた債権の届出をするために必要です。機構は、債権の届出が「有」の場合は名義変更届を、「無」の場合は債権届を裁判所に提出します。債権の届出をしている場合は、債権額も併せて記入してください。債権の届出をしていない場合は、請求者に対して、当該届出をするよう指導してください。

債権の届出をする際に、改めて問い合わせをする場合がありますので、ご承知おきください。

Ⅶ 立替払金の求償

1 求償権の行使

立替払を行ったときは、機構は、民法第 499 条の規定により、立替払金に相当する金額について立替払を受けた労働者の賃金請求権を代位取得します。

機構は、国の債権管理等に関する法律に準じ代位取得した賃金債権により、事業主等に対して求償を行います。

具体的には、破産管財人等に対して、当月内に立替払した分をまとめて翌月上旬に代位取得及び支払内容を通知し、破産管財人等から賃金債権の裁判所への届出の回答を受け取った後、翌月末までに破産債権届出書又は破産債権名義変更届出書を裁判所へ提出します。

(1) 破産・会社更生の場合

ア) 破産管財人又は管財人に対して、賃金債権の代位取得を通知

イ) 裁判所に対して、債権の届出又は債権者名義変更の届出を行い、破産手続に参加

ウ) 財団債権の弁済、優先的破産債権の配当

(2) 民事再生・特別清算の場合

ア) 再生債務者（管財人）又は清算人に対して、賃金債権の代位取得を通知及び弁済の請求

イ) 再生債務者（管財人）又は清算人に対して、債務承認書、弁済計画書の提出依頼及び弁済の請求

2 立替払金の充当について

立替払金の充当の順位は、民法第 488 条及び機構業務方法書により、退職手当に充当し次に定期賃金に充当します。その際、定期賃金に弁済期が異なるものがあるときは、それぞれ弁済期が到来した順序に従い充当します。

機構の立替払金は、弁済期が同じ債権については、労働者の賃金請求権と同一の性質を有するため、実務上、財団債権部分と優先的破産債権部分の比率に応じて按分する取扱いとしています。

未払賃金立替払金に係る財団債権と優先的破産債権の区分について

〈退職手当＋定期賃金の未払〉の例

【前提条件】

未払賃金額 280万円 (退職手当 160万円、定期賃金120万円)
 立替払額 224万円 (280万円×8割、基準退職日の年齢 45歳以上)

破産手続開始申立日 令和2年10月20日 破産手続開始決定日 令和2年11月1日
 労働者の退職日 令和2年9月30日 定期賃金の未払期間 令和2年6月1日～9月30日
 賃金締切日 毎月末日、支払日 翌月20日、賃金額 月額30万円
 破産手続開始前3月間の給料 (破産法第149条第1項) → 60万円
 退職前3月間の給料の総額に相当する額 (破産法第149条第2項) → 90万円

【退職手当】

未払賃金額 160万円

立替払額 160万円

未払残額 0円

《立替払額 160万円(70万円+90万円)》

優先的破産債権 70万円

財団債権 90万円

〔未払残額 0円〕

【定期賃金】

未払賃金額 120万円

立替払額 64万円

未払残額 56万円

6月分 30万円 7月分 30万円 8月分 30万円 9月分 30万円

《立替払額 60万円 + 4万円》

優先的破産債権
60万円

財団債権
60万円

〔未払残額 56万円〕

【財団債権と優先的破産債権の区分】

	退職手当		定期賃金		合計	
	優先的 破産債権	財団債権	優先的 破産債権	財団債権	優先的 破産債権	財団債権
① 未払賃金額	160万円 (70万円)		120万円 (60万円)		280万円 (130万円)	
		(90万円)		(60万円)		(150万円)
② 立替払額	160万円 (70万円)		64万円 (60万円)		224万円 (130万円)	
		(90万円)		(4万円)		(94万円)
①－② 未払残額	0円 (0円)		56万円 (0円)		56万円 (0円)	
		(0円)		(56万円)		(56万円)

未払賃金立替払制度の利用に当たっての留意点について

退職日から6か月以内に、破産手続開始等の申立てが行われなければ、立替払の対象とはなりません。

立替払の対象となる労働者は、破産手続開始等の申立日（または事実上の倒産に係る労働基準監督署長への認定申請日）の6か月前の日から2年の間に当該事業場を退職した者に限られます。（賃金の支払の確保等に関する法律施行令第3条）

未払賃金額等については、客観的な資料によって確認をお願いします。

未払賃金額や就労状況については、労働者名簿・賃金台帳・就業規則（給与規程・退職金規程等の付属規程を含む。）のほか、以下のような客観的な資料によって、事実関係の確認をお願いいたします。

- ① 定期賃金については、口座振込が行われていた通帳等の記録、所得税・社会保険・雇用保険等の納付記録など
- ② 退職金については、過去の退職者への支払実績や労働基準監督署への退職金規程の届出など
- ③ 就労状況については、タイムカード・出勤簿・工事日報など

未払賃金額について、不相当に高額と認められる場合は、立替払の対象とはなりません。

事業活動に支障が生ずるに至った時期以降の定期賃金の改定や退職金制度の新設などによって増額された部分は、事業主が通常支払っていた賃金の額に照らし不相当に高額と認められる額に該当し、原則として、立替払の対象とはなりません。

（賃金の支払の確保等に関する法律施行令第4条第2項、同法施行規則第16条）

定期賃金（給料）の未払の場合も、「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」の提出が必要です。

立替払金は、租税特別措置法により、定期賃金（給料）部分も含めて、退職所得の扱いとなります。

したがって、立替払請求書の下欄の「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」（以下「申告書」という。）欄の記入が必要です。

なお、立替払金以外に他の退職所得がある場合（中小企業退職金共済制度等の社外積立の退職金の支給を受けている場合など）は、立替払請求書下欄の「申告書」ではなく、正規の「申告書」（税務署備え付けのもの（国税庁または機構ホームページからもダウンロード可能））及び当該退職所得に係る「源泉徴収票・特別徴収票」（写）の提出が必要となりますので立替払請求者にご周知いただくよう、お願いいたします。

（租税特別措置法第29条の4、所得税法第199条、第201条）