
IPO準備企業のための

労務監査 セルフチェックガイド

上場直前で発覚する「隠れ未払い残業代」と労務リスクを
経営者自らの手であぶり出すための実践ガイド

HIDE社会保険労務士事務所
特定社会保険労務士・経営心理士

<https://mh5.jp>

目次

はじめに

なぜ、IPO準備企業の9割が労務管理でつまづくのか？

第1章

IPO審査で必ず指摘される「労務リスクTOP3」

第2章

【実践】IPO労務監査セルフチェックシート(20項目)

第3章

致命的なリスクが見つかった場合の「正しい是正ステップ」

第4章

「給与監査アドバイザー」のご案内

はじめに

なぜ、IPO準備企業の9割が労務管理でつまづくのか？

IPO(新規株式公開)を目指す企業にとって、労務管理は避けて通れない重要テーマです。主幹事証券会社の引受審査や監査法人のデューデリジェンスにおいて、労務コンプライアンスは極めて重視される領域であり、ここに重大な不備が見つければ、上場スケジュールの大幅な延期を余儀なくされます。

にもかかわらず、多くのIPO準備企業が労務管理の整備を後回しにしてしまいます。その背景には、いくつかの構造的な要因があります。

■ 成長フェーズの優先順位

急成長中の企業では、売上拡大やプロダクト開発が最優先事項となり、管理部門の整備、とりわけ労務管理は「後でやればいい」と先送りされがちです。結果として、創業期から続く非正規な慣行がそのまま残存します。

■ 「うちは大丈夫」という思い込み

経営者の多くは、自社の給与計算は適正だと認識しています。しかし、専門的な観点から監査を行うと、固定残業代の設計不備、管理監督者の範囲の誤り、業務委託契約の偽装請負リスクなど、思わぬ不備が見つかるケースが大半です。

■ 是正の難しさ

仮に問題が見つかったとしても、「従業員にどう説明するか」「不利益変更にならないか」という壁が立ちただけです。適法化のプロセスを経営者だけで進めることは容易ではなく、結果として問題を認識しながら手をつけられない状態が続きます。

本資料は、IPO準備企業の経営者が自らの手で労務リスクの全体像を把握し、優先的に是正すべき課題を見極めるためのセルフチェックガイドです。

筆者は、法律事務所でも7年間にわたり労働紛争の実務に携わり、使用者側・労働者側の双方を経験してきました。その経験から確信しているのは、「問題が見つかったからでは遅い」ということ。労務リスクは、早期に発見し、適切なプロセスで是正することではじめて、IPO審査をクリアできる状態になります。

本資料が、御社のIPO成功に向けた「最初の一歩」となれば幸いです。

第1章

IPO審査で必ず指摘される 「労務リスクTOP3」

IPO審査における労務デューデリジェンスで、繰り返し指摘される論点には共通のパターンがあります。本章では、特に頻出かつ影響度の大きい3つのリスクについて解説します。

リスク① 労働時間の適正把握義務の違反

労働安全衛生法の改正（2019年4月施行）により、使用者には労働者の労働時間を客観的な方法で把握する義務が課されています（労安衛法第66条の8の3、同規則第52条の7の3）。しかし、多くの企業で以下のような実態が見られます。

- タイムカードの打刻時刻とPCログオン・ログオフ時刻に大幅な乖離がある
- 「自己申告制」を採用しているが、実態との乖離を検証する仕組みがない
- テレワーク勤務者の労働時間管理が形骸化している
- 36協定の上限を超える時間外労働が常態化しているが、記録上は上限内に収められている

【IPO審査での影響】

労働時間の把握不備は、未払い残業代の温床となります。IPO審査では、直近2～3年分の労働時間記録が精査され、タイムカードとPCログの乖離が発見された場合、差額の遡及精算を求められます。精算額が数千万円～数億円に上るケースも珍しくありません。

リスク② 固定残業代（みなし残業代）の無効

固定残業代制度は、適法に設計・運用されれば有効な仕組みですが、裁判例上、有効性が否定されるケースが非常に多い領域です。有効要件として、判例・行政解釈で確立されている主なポイントは以下のとおりです。

要件	内容
----	----

明確区分性	基本給部分と固定残業代部分が、就業規則・雇用契約書上で明確に区分されていること
対価性	固定残業代が、時間外労働等の対価として支払われるものであることが明確であること
差額精算	実際の時間外労働が固定残業時間を超えた場合に、差額を精算する運用が確実に行われていること

【IPO審査での影響】

固定残業代の設計に不備がある場合、固定残業代として支払っていた金額が「基本給の一部」と再計算され、残業代の算定基礎に含まれることとなります。これにより、未払い残業代の金額が一気に膨張するリスクがあります。特に、「営業手当」「職務手当」等の名称で支給している場合、固定残業代としての性質が不明確と判断されやすい傾向にあります。

リスク③ 誤った雇用形態の選択（偽装請負・名ばかり管理職）

成長フェーズの企業では、人件費の変動費化やスピーディな人材確保のために、業務委託契約を多用するケースが見られます。しかし、業務の実態が指揮命令下にある場合、「偽装請負」と判断され、実質的な雇用関係が認定されるリスクがあります。

同様に、「管理監督者」（労基法第41条2号）の範囲を過度に広く解釈し、残業代を支払っていないケースも頻出します。判例（最判 昭和58年 日本マクドナルド事件等）では、管理監督者性の判断において、経営者と一体的な立場にあること、出退勤の自由、相応の待遇の3要素が重視されており、単に「部長」「マネージャー」等の肩書があるだけでは管理監督者とは認められません。

【IPO審査での影響】

偽装請負が認定された場合、当該業務委託先に対する社会保険料の遡及加入、未払い残業代の精算が必要になります。名ばかり管理職の問題では、管理職として残業代を支払っていなかった期間全体について遡及計算が求められるため、影響額は甚大です。いずれも、IPO審査において「ガバナンス体制の不備」と評価される重大事項です。

【第1章まとめ】

上記3つのリスクは、いずれもIPO審査で極めて高い確率で検出される論点です。重要なのは、これらのリスクは「発見してから対処する」のでは遅いということ。次章のセルフチェックシートを使って、まず御社の現状を正確に把握してください。

第2章

【実践】IPO労務監査 セルフチェックシート

以下の20項目について、「Yes(はい)」または「No(いいえ)」でお答えください。「No」が多いほど、IPO審査で指摘を受けるリスクが高い状態です。

A. 労働時間管理（5項目）

A-1	全従業員の労働時間を、タイムカード・ICカード・PCログ等の客観的方法で記録していますか？	Yes / No
A-2	タイムカードの打刻時刻とPCログオン・ログオフ時刻の乖離を定期的に検証していますか？	Yes / No
A-3	36協定を締結・届出しており、協定で定めた上限時間を遵守していますか？	Yes / No
A-4	テレワーク勤務者についても、始業・終業時刻の把握と記録を行っていますか？	Yes / No
A-5	労働時間の自己申告制を採用している場合、実態との乖離を防ぐ措置(PCログとの突合等)を講じていますか？	Yes / No

B. 賃金・固定残業代（5項目）

B-1	固定残業代を導入している場合、就業規則・雇用契約書上で基本給と固定残業代の金額が明確に区分されていますか？	Yes / No
B-2	固定残業代が何時間分の時間外労働に相当するか、書面で明示していますか？	Yes / No
B-3	実際の時間外労働が固定残業時間を超えた月に、差額を毎月精算していますか？	Yes / No
B-4	給与明細に、固定残業代の金額と対応する時間数を明記していますか？	Yes / No
B-5	最低賃金の計算において、固定残業代を除外した基本給ベースで最低賃金を上回っていることを確認していますか？	Yes / No

C. 雇用形態・契約管理（5項目）

C-1	業務委託契約者について、指揮命令関係がないこと（勤務場所・時間の拘束がない等）を確認していますか？	Yes / No
C-2	「管理監督者」として残業代を支給していない者が、実態として経営者と一体的な立場にありますか？	Yes / No
C-3	全ての従業員に対し、労働条件通知書（雇用契約書）を書面で交付していますか？	Yes / No
C-4	有期雇用契約の更新基準を就業規則に明記し、更新時に書面で確認していますか？	Yes / No
C-5	派遣労働者を受け入れている場合、派遣契約の範囲を超えた業務指示を行っていることを確認していますか？	Yes / No

D. 就業規則・規程・社会保険（5項目）

D-1	就業規則を作成し、所轄労働基準監督署に届出をしていますか（常時10人以上の事業場）？	Yes / No
D-2	就業規則の内容を、直近の法改正（育児介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法等）に対応させていますか？	Yes / No
D-3	全ての対象者について、健康保険・厚生年金保険・雇用保険に適正に加入していますか？	Yes / No
D-4	年次有給休暇の年5日取得義務を遵守し、取得状況を管理していますか？	Yes / No
D-5	ハラスメント防止措置（相談窓口の設置、規程の整備、研修の実施）を講じていますか？	Yes / No

【診断結果の目安】

- 「No」が 0～3個 → 基本的な体制は整っています。細部の精度向上を検討しましょう。
- 「No」が 4～8個 → 一定のリスクがあります。優先度の高い項目から是正に着手すべきです。
- 「No」が 9個以上 → 重大なリスクを抱えている可能性が高いです。早急に専門家への相談を推奨します。

第3章

致命的なリスクが見つかった場合の 「正しい是正ステップ」

セルフチェックの結果、重大なリスクが見つかった場合でも、慌てて場当たりの対応をすることは禁物です。是正のプロセスを誤ると、従業員の不信感を招いたり、不利益変更として法的紛争に発展するリスクがあります。

以下に、適法化に向けた5つのステップを示します。

STEP 1：現状の正確な把握（1～2週間）

是正の第一歩は、現状を正確に把握することです。給与データ、労働時間記録、雇用契約書、就業規則等の一次資料を収集し、法令との乖離を具体的に特定します。「何が、どの程度、どの範囲で問題なのか」を数値で把握することが重要です。

STEP 2：影響額の試算（1～2週間）

未払い残業代がある場合、対象者・対象期間・金額を試算します。固定残業代の無効が認定された場合の再計算、管理監督者性が否定された場合の残業代計算など、最悪ケースを含めた複数のシナリオで試算を行います。

STEP 3：是正方針の策定（2～4週間）

経営への影響度と法的リスクを踏まえ、是正の優先順位と方法を決定します。「一括精算」「新制度への移行」「段階的是正」等の選択肢を比較検討し、経営体力と従業員への影響のバランスを取った方針を策定します。

STEP 4：従業員への説明と合意形成（2～4週間）

ここが最も重要なステップです。制度変更を「不利益変更」と受け取られないよう、変更の必要性和従業員にとってのメリットを丁寧に説明し、個別の同意を得るプロセスを踏みます。経営心理学の知見を活用し、「なぜ変えるのか」「変えた後どうなるのか」を従業員が納得できる形で伝えることが、円滑な移行の鍵です。

STEP 5 : 新制度の導入とモニタリング (継続)

是正後の新制度を導入し、運用が定着するまで継続的にモニタリングします。IPO審査に向けて、是正の経緯と結果を記録として残すことも不可欠です。「問題があったが、適切に是正した」という実績は、むしろガバナンス体制の成熟度を示すポジティブな材料になり得ます。

【経営心理士の視点】従業員モチベーションを維持する是正のポイント
制度変更に対する従業員の心理的抵抗を軽減するためには、以下の3点が重要です。

- ① 透明性: 変更の背景と理由を包み隠さず説明する
- ② 公平感: 全員に等しくルールが適用されることを明示する
- ③ 参加意識: 意見を聞く場を設け、一方的な押しつけにしない

これらを踏まえた丁寧なプロセスが、是正後の組織のエンゲージメント維持につながります。

第4章

「給与監査アドバイザー」のご案内

セルフチェックシートで御社のリスクの輪郭が見えてきたら、次のステップは「専門家による精緻な分析」です。

HIDE社会保険労務士事務所では、IPO準備企業に特化した「給与監査アドバイザー」サービスを提供しています。

サービスの特長

◆ データドリブンな分析

給与データ・労働時間記録・就業規則を突合し、未払いリスクの金額を具体的に可視化します。「どこに、いくらリスクがあるか」を数字で示します。

◆ 双方向の紛争経験に基づくリスク評価

法律事務所7年間の実務経験（使用者側・労働者側の双方）を活かし、「紛争になった場合にどう判断されるか」という実践的な視点でリスクを評価します。

◆ 経営陣に伴走する是正支援

指摘だけして終わりにはしません。是正方針の策定、従業員への説明資料の作成、個別面談の支援まで、経営陣と伴走して適法化のプロセスを完遂します。

◆ 経営心理学を活用した組織対応

特定社会保険労務士と経営心理士の二つの専門性を活かし、法的な正確性と組織・人の心理面の両方を踏まえたアプローチを実現します。

「御社の給与明細を1枚見せてください。」
それだけで、潜在的な労務リスクの概要をお伝えできます。

30分の無料オンライン相談で、御社のIPO準備における
労務面の優先課題を明確にしましょう。

お問い合わせ : <https://mh5.jp>

HIDE社会保険労務士事務所

特定社会保険労務士・経営心理士 | 経営法曹会議 賛助会員

愛知県名古屋市 | <https://mh5.jp>

※ 本資料は一般的な情報提供を目的としたものであり、個別の法的助言を構成するものではありません。
具体的な対応にあたっては、弁護士・社会保険労務士等の専門家にご相談ください。