

# 残業代請求事件対応の基礎と最新実務～労働者側から～

講演日：2016年9月21日(水)



雪竹 奈緒 (55期)  
●Nao Yukitake  
当体会員

## CONTENTS

- 1 残業代(時間外割増賃金)の趣旨
- 2 相談当初に確認・検討すべきこと
- 3 実労働時間の立証方法
- 4 労働契約の内容のチェック
- 5 管理監督者(労基法41条)
- 6 時効
- 7 残業代請求のための手段

### (次号掲載)

- 8 紛争の形態
- 9 解決の視点
- 10 初期対応
- 11 労働者側に対する対応
- 12 請求内容の検討
- 13 労働時間数に関する主張(使用者側からみれば「否認」)
- 14 使用者側の抗弁
- 15 ディスカッションー固定残業代

## 1 残業代(時間外割増賃金)の趣旨

私からは、労働者側の立場から、残業代請求の事件についてお話をさせていただきたいと思います。

まず、残業代、時間外の割増賃金はなぜ払われなければならないのか、法の趣旨は何か。労働者側は、働いた分は払ってくださいというお気持ちでいらっしゃる方が大部分だと思っています。

弁護士も基本的には、働いた分は請求しなければということと事件処理をされていると思うのですが、労基法37条の趣旨は、もともと労働時間規制があって、その原則を維持させるために、時間外労働を抑制しなさいと。そのため、使用者側に、残業をさせたら、一種のペナルティーとして割増賃金を払わせることによって、もともとの労働時間制を維持させる。それが本来の趣旨です。

もちろん残業したことに対する補償ということもあるのですが、こちらはどちらかというところメインの趣旨ではないということを念頭に置いていただければと思います。

そうはいつでも、私も残業代請求事件を多く扱っておりますけれども、労働者側は、退職が決まってからご相談にいらっしゃる方がほとんどです。在職中に請求される方は、組合が付いて、組合が運動としてやられる場合はあるのですが、ほとんどの方が辞められた後に請求するということで、会社もその労働者に払って終わりという感じが多くて、現実問題、なかなか時間外労働の抑制になっていない現状もあるかなとは思っています。

## 2 相談当初に確認・検討すべきこと

まず労働者側が残業代を請求したいですと相談に来たときに、第1回目の相談、あるいは初期の段階でどういうことに注意をして、何を聞き取りして、どういった検討をしなければならないかを順にざっと話していきたいと思えます。

### (1) 実労働時間の立証方法

まずは、実労働時間、実際に働いた時間をどのように立証するか。その証拠をどのように確保するのか、できるのかということが、第一の検討事項となります。

### (2) 労働契約の内容のチェック

次に、労働契約がどのような内容であったのか、残業代を計算するために必要な要件を検討していくわけですが、その中で、例えば特殊な労働時間の形態になっていないかどうか。変形労働であったり、フレックスであったり、あるいはみなしというような契約内容になっていないかどうかをチェックします。

それから、基礎賃金ですね。時間単価を計算しなければなりません。何が基礎賃金になるかということ判断しなければならず、固定残業代とかそういった特殊な賃金形態が取られていないかどうかのチェックが必要になります。

### (3) その他の特殊な事情

それから、そのほかの要件としては、管理監督者の適用除外に該当しないかどうか。これに該当すると使用者側が主張してくるような事例かどうかというチェックが必要になります。

### (4) 時効

残業代をざっと計算して、じゃあ、このくらいになるよということで請求を立てますが、1つ忘れてはいけないのが時効の対応です。2年間で消滅時効にかかってしまう請求権についての対応をしなければならない。今日はこのような順番で、個々にお話をしていきたいと思えます。

## 3 実労働時間の立証方法

実労働時間の立証方法についてですが、労働者側としては実労働時間の立証ができればかなり高い率で勝てるという、労働事件の中ではかなり勝ち筋の相談ということになりますので、まずこれをチェックします。

### (1) 労働時間管理の方法の確認

立証方法の前提として、その会社において労働時間がどのように管理されていたのかということをも確認する必要があります。タイムカードで管理されていたのか、あるいは、最近ではタイムカードではなくデータで管理されているところもあります。また、全くそういう管理がなされていないような会社もあります。そこをまず確認します。

### (2) いかなる証拠が有効か

#### ① 有用な資料

##### ・タイムカード

一番単純にこういう証拠があればまず大丈夫というのは、今言ったタイムカードです。

##### ・労働時間管理ソフト

パソコンを起動した時に出勤と押して、終了した時に退勤と押すというような、労働時間管理ソフトによって管理されている会社も最近では増えてきているようです。

##### ・日報

それから、業務日報のようなものを毎日出している場合もあります。これらは、会社がそれでチェックして、始業時間と終業時間を承認しているというものになりますので、かなり信用性が高い情報になってくるということです。

##### ・シフト制

シフト制の場合そのシフトの最初と最後が分かるようなシフト表を手に入れられれば、それなりに証拠になります。シフト以上に働いているという場合にその立証がつくかというところはありますけれども、シフト表どおりに働いていましたということであれば、出退勤自体の管理がされている記録を手に入れることにより、これはかなりいけるという

ふうになってきます。

## ②上記以外で証拠となり得る資料

そういった資料がない場合に、全くあきらめてしまうのかと言えば、その必要はありません。最近では、残業代を払いたくないからタイムカードをなくしましたとか、そもそもタイムカード自体がないといった、悪質なブラック企業もあつたり、それから、後で出てくる、お前は管理監督者だからタイムカードはいらんのだというふうには押し付けてもらえなかったということも中にはあつたりします。そういう場合には、ちょっとハードルが高くなるわけですが、裁判例などでも皆さんチャレンジしている例がいろいろあります。

### ・入退館記録

例えばセキュリティが最近厳しくなっているビルだと、ビルに入る時にIDカードが必要だったりして、建物への入退館記録がデータとして残っています。

次にお話するパソコンのログや定期券の記録を含め、こういった記録は、もともと出退勤の記録そのものではないんですよ。特に入退館記録などは出退勤からさらにちょっと早いかもしれない、遅いかもしれないという記録になってくるわけで、では、本当にそれがその時間、そのビルの中にいる間、ずっと労働していたという証拠になるのですかということについては、確かに疑問があるかもしれないのですけれども、1つの目安としてそういった記録を手に入れる。それで、そのビルにいる間はずっと労働していましたということプラスアルファで主張しなければいけないのかなと思います。

### ・パソコンのログ時間

あるいは、パソコンをずっと使うような仕事であれば、パソコンにログインした時間とログアウトした時間、そういったものが残っている。ログアウトの時間までずっと労働していたのかどうかということは、それだけでは立証できない可能性もあつて、例えば業務上の文書を更新した記録がありましたとか、そういったことも場合によっては必要になってくるかもしれません。

### ・Suica等の記録

あと、定期券、Suicaなどの記録で、職場の最寄り駅に乗り降りしてしまっていたというような記録。これは実はうちの事務所でもチャレンジしたんですけれども、JR東日本（Suica）では情報が無いと言ってなかなか記録を出してくれなかったということは言っていました。一方で、PASMOは記録を手に入れられたという話もあつて、PASMOなのかSuicaなのかによっても違ってくるのかもしれませんが、1つの目安にはなりますが、これも会社を出てからすぐに帰ったんですかとかその間飲み歩いていたかもしれないとかいろいろあるので、これだけで直接の実労働時間を立証するのはちょっと厳しいかもしれないので、プラスアルファで何か補強の証拠が必要になってくるのかなと思います。

### ・電子メール送信記録

電子メールも最近よく使われます。自分が会社からメールを送信してしまっていたというような記録も、記録があればこれも1つ取ってみるという手もあります。これだけで直接、実労働時間の立証になるのかという問題があります。例えば何時間かに一回メールを送信しているけど、その間何をしていたのかとか、あるいは自宅から送信できるというような場合ですね。最近では会社のサーバーに自宅のパソコンからログインできたりということもありますので、本当に頻りにメールのやり取りがなされているような場合だったらいいんですけど、単発で送信されたメールだと、その実労働時間、ずっとその間働いていたんですかとか、これもこのメールだけで立証できるのかというのはちょっと難しいかもしれません。ただ、今言ったようないろいろな資料を取り寄せることによって、全体としてだいたい何時から何時までは働いていたんだという立証を、あきらめずにやってみるというのも1つの手かなと思います。

### ・本人のメモ

本人のメモも証拠になり得ます。メモがあるからそれだけで認めますというのはなかなか難しいかなとは思いますが、例えば日



記とかスケジュール帳とかにその日やったこととか詳細な業務の内容とともに出退勤時間などの日々のスケジュールを書いていたとします。パソコンだと、ほとんど証拠力がなくなるのですが、手書きで書き付けていましたというようなことがあると、メールだったり、パソコンのログの時間とかと合わせて、補強証拠としてごくとした認定はもしかしたら取ってもらえるかもしれませんので、いろいろチャレンジをしてみたいと思います。

本来であれば、使用者側がきちんと出退勤の時間は管理しなければいけないのですが、ではそれがされていないときに使用者側が免責されるのか、ということについては、そこは何とか少しでも取りたいというのが労働者側の考えることです。判例もいろいろ出ていますし、認められていない事例もあるけれども、いろいろな証拠の合わせ技で何とか実労働時間を立証しようという工夫がされてきています。

### (3) 証拠の入手方法

それから、もう1つは、証拠として何があるかということと、プラスその証拠が手元にあるのかどうかということですね。用意がいい人は退職前にタイムカードをコピーしてきたりしていますけれども、何も資料がありません、でも会社にはありますという場合にどういうふうに入手するかが次の問題になってきます。

#### ・相手方との交渉

オーソドックスなのは、もちろん相手と交渉して資料を出してもらおうというのが1つのやり方ですけれども、データだと消されてしまう可能性もありますし、素直に出してくるかという、出してこない会社が多いですね。あと破棄の危険があるので、データなどの場合には、相手方と交渉して得ようとするかどうかは悩ましいところではあります。

#### ・証拠保全の活用

資料が手元にないときは、証拠保全をよく活用しております。医療訴訟などでは証拠保全がよく活用されていますが、残業代の請求

のためにも使える手続です。どういうふうに出退勤時間などの証拠保全をやるかという、裁判所に申し立てるわけですが、まず個々の検証場所を特定します。〇〇〇番地の〇〇〇会社本社において、検証物目録記載の物を検証すると。そういう申し立てをします。日時は裁判所が決めます。

#### ・検証目録の記載方法

検証目録で何を書くかというのは、下図のとおりです。これは一番オーソドックスなもので、押さえたいものを書けばよいのですが、裁判所から、証拠保全の決定を出す際にこの文言は何ですか、こういう表現にしてくださいとか結構直されたりします。

#### 検証物目録

- 1 平成〇年〇月から平成〇年〇月までの相手方の就業規則（なお相手方パソコン内の電子データを含む）。
- 2 平成〇年〇月から平成〇年〇月までの相手方の給与規定（なお相手方パソコン内の電子データを含む）。
- 3 平成〇年〇月から平成〇年〇月までの申立人の賃金台帳
- 4 平成〇年〇月から平成〇年〇月までの申立人の相手方秋葉原店におけるシフト表およびタイムカード（なお相手方パソコン内の電子データを含む）。

以上

1度裁判所と面接するのですが、最近よく言われるのは、「電子データを含む」の文言を必ず入れてくださいということです。就業規則にしても、タイムカードにしても、ペーパーではなくてデータになっている場合に、データを差し押さえる、書いていないと、その場で保全ができなくなってしまいます。ですから、電子データかどうか分からない場合であっても必ずその文言を入れておいてくださいと言われたりします。

ですから、「検証物目録」には電子データを含むという文言が入っています。ここでは就業規則、給与規定、賃金台帳、シフト表とタ

タイムカードというわりとオーソドックスな形のものですけれども、こういうことで検証したりします。

#### ・保全の必要性に注意

証拠保全は、資料が手元がないから裁判所が取ってくださいというだけでは駄目で、保全の必要性が必要になってきます。今、保全をしないと破棄されてしまう、証拠が入手できなくなってしまう、そういうおそれが必要です。昔は抽象的に書いて通ったのですが、最近は厳しくて、補充してくださいと裁判所に言われることもあります。ですから、これはもう悪質な会社で、すごく書類の雑な会社で、放っておいたら破棄されてしまうなどということを縷々と書いたりして、認めてもらったりします。

#### ・就業規則を入手できるか

今、言った保全の必要性からすると、就業規則については、破棄のおそれは基本ないんですね。労基署にも届けてありますし、そういう意味では、手元になくても、就業規則は保全の必要性はないのではないですかと裁判所に言われることも結構多くて、その場合は、その就業規則を検証目録には入れず、ただ事実上、証拠保全に行った時に出してもらおう。裁判所が一応就業規則も出して弁護士に渡してくださいと言うと、拒否する会社はまずないですね。直接行けば、そこは素直に応じる傾向にあると感じます。そういう形で、就業規則を手に入れることも多いです。

#### ・検証場所をどうするか

検証の場所に関してこの点は注意していただきたいのですが、実際に手に入れたい記録がどこにあるのか、本社にあるのか、あるいは勤務先が支店や店舗だったりするとそちらにあるのか、事前に労働者に聞いておかないと、行ってみてその場にありませんでしたとなると空振りになってしまいます。タイムカードもずっとその支店に置いてあるけれど、最終的には本社に送りますという場合には本社でやってもいいでしょうし、確実に支店にはあるけど本社にあるかどうか分からないという場合には支店の方でやるということもあ

りますので、ここは注意していただきたいと思います。そのように、まず証拠を入手できれば、それでかなり有利に進められるということになります。

#### (4) 業務形態、労働実態の確認

もちろん始業と終業が分かればいいのですが、なぜその仕事に残業が必要になったのかとか、ちゃんと残業していたんですかということや、どういう業務でその1日行っていたのかというようなことは労働者から聞く必要があるかと思います。

#### \*1週44時間の特例（労働基準則25条の2）

この44時間の特例というのはたまにうっかり忘れてます。小規模の宿泊施設だったり、飲食店とかそういうところで1週44時間まで労働が許されるという特例がありますので、注意していただきたいと思います。

## 4 労働契約の内容のチェック

#### (1) 契約書、就業規則等の確認

次に、いよいよ証拠を手に入れられた、あるいは入れられそうだとことが明らかになったときに、労働時間を計算しなければなりませんから、労働契約がどういう内容かをきちんとチェックしましょうということになります。チェックするのは労働時間と休日、それから賃金ですね。それが主になってきます。

それから、所定内労働についても割増賃金を付けている会社がありますので、そこは忘れずに就業規則などをチェックしていただきたいと思います。チェックするのは、契約書だったり、就業規則だったりということがメインになってきます。

就業規則の内容と実態が違うということがあります。小さい会社だと適当にどこから引っ張ってきた就業規則が使われていることもあります。例えば、9時17時と書いてあるのに、実態は9時半から17時半でしたとか、就業規則の内容が本人の認識している内容と全然違ったりするのです。そういう場合は、就

業規則の方が有利だったら就業規則で計算してもいいかなとは思いますが、実態としては9時半から17時半を定時として本人は出勤していたのに、就業規則上9時17時でしたとなると、遅刻なのかとか厄介になってくるので、面倒くさいときは実態に合わせて計算してしまうというときもあります。

## (2) 特殊な労働時間の適用

### ①変形労働制（労基法32条の2～5）

そういった中でチェックしなければならないのは、特殊な労働時間が取られているかどうか。変形労働、フレックス、みなしということになります。個々の要件は今ここで申し上げている時間がないかと思しますので、チェックしていただきたいと思います。

まず変形労働制、1年、1か月、1週間という単位で決められていますけれども、就業規則等、あるいは労使協定が必要ですと書かれているものもありますし、あるいは就業規則でも変形労働制を取っていますよというふうに契約書に書いてあっても、よく就業規則を見ると、きちんと規定がなっていないという場合があります。

例えば1か月単位なら、その始期を書いておかなければいけないんですけれども、いつから、何月何日から始まるのかということが書いていないと、決定できないんですね。どこから計算していいかわからない場合があったりしますので、就業規則にきちんと変形労働制を規定しなければならないことになっているのです。それが規定されているのかということをチェックして、穴があれば、変形労働は認められないとして普通の労働時間による主張をしていいかなと思います。

### ②フレックスタイム制（労基法38条の3）

フレックスは、そこまで規定は問題ないかもしれませんが、一応労使協定が必要ということになっています。きちんと要件を満たしているのかというチェックは必要になってきます。

### ③事業場外みなし労働（労基法38条の2）

それから、事業場外みなしですが、これも判例がどんどん出てきていますけれども、非

常に要件は厳しいというのが基本的な認識でいいかと思います。労働時間を算定しがたいときに、この事業場外みなしを採ることができる。もともとは外回りの営業とかを想定しているのかなと思いますが、阪急トラベルサポート事件の最高裁などもありますけれども、判例の提示する要件は非常に厳しいです。

最近では携帯電話とか、あるいはモバイルとかで簡単にその場から報告させたり、労働時間を上司がチェックすることはかなり容易になってきています。昔は外にいる人と連絡を取るということはなかなか難しかったと思いますけれども、最近はこのIT化の中で状況も変わってきていますので、今後、やはり本当に労働時間が把握できないような状況なのかどうかは非常に厳しく認定されることになるのではないかなと思います。

それから、事業場外みなしの中で、通常必要とされる所定の労働時間を超えて労働する場合の規定があるのですが、それは本当にこの時間については何時間ですよと。例えば、所定の労働時間を超える場合、この時間は10時間ですよとされたりすることがありますが、この場合に本当にそのみなしの時間が適切なのかということ、やはりチェックしなければいけないなと思います。

そういうことで、事業場外みなしも結構厳しいというか、そんなに簡単に認められる要件ではないことを労働者側は意識して、本当にこれが事業場外みなしが許されるような事案なのかということ、その実態をチェックしていくことになっていきます。

### ④裁量労働みなし労働

#### （労基法38条の3、38条の4）

それから、裁量労働ですが、裁量労働も専門業務型と企画業務型というのがあって、条文だけ見てもよくわからないようなところがあります。対象業務についても、導入する際の手続も非常に厳格なので、たまに契約書に「(裁量労働)」と書いてあるからということで、うちは裁量労働を採っているんだみたいに言ってきたり、あとは労働者側がそういうふうに勘違いしている場合があるのですが、



そんなに簡単に認められる、導入できる規定ではないです。

ですから、最近逆に会社側から、もっと使い勝手のいい裁量労働の法改正をしようということで、法律案なども出たりしていますが、今ある制度については、かなり厳格な、特に企画業務型は本人の個別同意が必要になってくるので、本当にそれを満たしているのかということを労働者側から追及していけばかなり争えることが多いと思います。契約書に裁量労働が導入されているというふうに規定されていても、本当にそもそも対象業務なのか、手続要件をちゃんと満たしているのか、ちゃんと規定がそうなっているのか、要件を満たしているのかということ突き詰めていくことが必要になってきます。

### (3) 特殊な賃金形態の契約

次は賃金ですね。基礎賃金を算定する際に、特殊な賃金形態がとられているかどうかをチェックすることになります。

#### ①固定(定額)残業代

1つは、固定残業代ですね。後編の対談の際、詳細にお話をさせていただくと思います。

固定残業代は、これ自体は労働契約の合意の中でやれることもありますし、最近、非常に増えてきて、紛争も結構増えてきているのかなと思います。やり方としては、そもそもその基本給の中に含まれていると。いくらが、何時間分が含まれていますというやり方と、手当として別途これは固定残業代ですよというふうにやるやり方がありますが、これについては後でお話しさせていただきたいと思います。

#### ②年俸制

それから、年俸制が採られている会社が増えていきます。労働者側の方も年俸制だと残業代は出ないと説明されたということで、誤解をされている人が多いのですが、年俸制だからといって残業代が払われないということはありません。さっき言ったように、年俸制プラスその中に残業代が含まれているというような固定残業代の要件を満たすような契約の仕方だったらいいんですけど、年俸制だから

残業代はなしよというのは間違いです。労働者側がそういう誤解をしていたらそうじゃないということで、その中に残業代が含まれているということが別途規定されているかどうかということをチェックしていくことになります。

#### ③歩合給

それから、歩合給の方も、歩合給だから割増分も払われないと思わないでください。これは最高裁の判例も出ております。タクシー業界とかでよく完全歩合制とかありますけれども、歩合給部分については全ての労働時間についての時間給は払われているけど、割増分ですね。0.25の部分は歩合給部分についてもプラスして払わなければならないということになりますので、それについては8時間を超える部分はやはり払わなければならないことになってきます。だから、年俸だったり、歩合給だったりするときでも、残業代は請求できないんだというふうには決して思わないようにしていただきたいと思います。

## 5 管理監督者 (労基法41条)

今の日本の会社の体系で、管理監督者といって残業代が払われていない人について、これまでに出てきた裁判の要件に当てはめると、ほとんど要件を満たしていないんじゃないかと思います。

管理職イコール管理監督者というふうに、会社も誤解していますし、労働者側も誤解しているのですが、「労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的立場にある」という要件があると、相当上の地位の人でないといほとんどがこれに当てはまらないのではないのでしょうか。

現状では、おそらく課長とか課長代理ぐらいになると、もう残業代は払われませんというのが大きな企業でもかなり多いと思うのですが、課長クラスでは、経営者と一体的立場にあることはまずないと思いますし、部長でもどうかという感じはします。ですから、

こういう主張が使用者側から出てきても、争える可能性は高いかなというふうに思います。

実際には、職務内容とか労務管理の権限があったかどうか、重大な責任を負っていたかどうかというような要件、あとは出退勤がどれだけ自由になっていたかなど、個々の要件が非常に重要になってくると思います。残業代を払わなくていいというからには、ある程度自由に出退勤を決められる。そういう立場にあったと。だから残業代を払わなくていいというふうになるはずなので、この2番目の要件は結構重要かなというふうに思います。

それから、「賃金等において責任と権限にふさわしい待遇の有無」。賃金などでかなり高い待遇を受けていましたということですね。最近の判例では、かなり高額の1,000万円以上をもらっている人でも否定されている例などがありました。実際、かなり要件を満たしていない事例が多いと思いますし、判例などもやはり管理監督者については否定されている事例が多いかと思うので、そこは労働者側としても自信を持って争っていけばいいのではないかなと思います。

1つ困るのは、管理職とかになると、そもそも時間管理がされていない人が結構います。タイムカードとかが全くなくて、時間を立証できないという人もいるので、その場合はなかなか厳しかったりしますよね。

ただ、本来は、深夜割増分は別になるので、管理監督者だからといって労働時間を把握しなくていいわけではなく、使用者側としては管理しなくては行けないのですが、そこを管理していないというのが現状です。本人もそういう意識が甘くて、タイムカードを押していない人も多かったりするので、それはちょっと難しくなってくるかなと思います。

## 6 時効

それから時効ですね。いざ請求できる計算ができましたというときに、先ほども言いましたけど、退職してから来ると、もうその瞬

間から過去2年分しか請求できなくなっていて、1か月過ぎるごとに1か月ずつ減ってってしまうわけです。

その際に、まずどうすればいいかということですが、なるべく早い段階で請求をする、内容証明を打つと。残業代を請求しますと言うだけで、いくら請求するということについては確定しなくても時効中断の効果はあるとされていますので、とりあえず計算ができていなくてもいいので、時間外手当を請求しますという内容を記載した内容証明を1本打っておくということが必ず必要になってきます。そうでないと、場合によっては弁護過誤みたいな話になってしまうので、それだけは忘れずにやっておくということですね。

## 7 残業代請求のための手段

### ① 労基署

最後に、残業代請求のためにどういう手段があるかということで、これはいろいろやり方があるんですけど、労基署は最近動いてくれることも結構あります。労基署が残業代を払えと言っても強制力はないのですが、既に相談に行っている方はまずそちらでやってみたらとアドバイスすることもありますし、あと少額の場合ですね。弁護士費用を払ったら割に合わないなというような方や、証拠がある程度ある場合などは労基署に行ってみたらという話をすることはあります。ただ、残業代が払われる保証がないというところはあります。

### ② 相手方との交渉、労働審判

ちゃんと使用者側にいい弁護士さんが付いて相手方との交渉で払われればよいのですが、なかなか交渉に乗ってこないというのが現状だと思います。

### ③ 裁判


交渉や労働審判もそうなのですが、交渉するというにはある程度譲らなきゃならないということがあるので、労働者側が多少譲ってでも早く解決したいというのなら、交渉や



## 講演録：残業代請求事件対応の基礎と最新実務～労働者側から～

労働審判ということもあるかと思うんですが、かなり証拠がばっちりそろっていて、これは取れるぞという場合で、労働者側もきっちり取りたいということであれば、むしろ本裁判を選択することも多いかなと思います。

ちょっと証拠が弱いとか、さっき言った

ようないろいろな論点でちょっとこっちが弱いなというときには交渉や労働審判で妥協することもあるかなと思いますが、かなりいける場合は本訴でいくことが多いかなと思います。私からは以上です。（次号へつづく）

### 高額な動産・不動産の相談でお困りの先生へ

お任せください。出張買取コンシェルジュが迅速に対応いたします。



## 出張買取

多種多様な買取品のご相談に  
お応えいたします！

ディスカバリー モノ  
サービスのお問合せ

今すぐ無料相談

☎ 0120-03-8363



関連会社  
榊若松屋質店  
(優良申告法人)

業務提携  
株式会社メモリアルアート  
の大野屋



ホームページ



Discovery  
mono

## 株式会社 Discovery mono

〒106-0032 東京都港区六本木7-13-1 立原ビル601

TEL:03-6434-9310 / email:info@d-mono.co.jp / HP:www.d-mono.com

東京都公安委員会古物営業許可第301111604469号