
第2章

労働時間関係

(絶対的 necessary 記載事項 その1)

1

労働時間関係

チェックポイント

- 法定労働時間を守っていますか？
- 始業・終業時刻を記載していますか？

1 法定労働時間

(1) 1週間の法定労働時間

1週間の労働時間の上限は、40時間と定められています(労基法第32条第1項)。

ただし、商業、映画・演劇業(映画の製作の事業を除く)、保健衛生業、接客娯楽業の事業であって、常時10人未満の労働者を使用する事業場については、特例措置対象事業場として、1週44時間まで働かせることが認められています(※下表。労基法第40条、労基則第25条の2)。

※特例措置対象事業場

商業	卸売業、小売業、理美容業、その他の商業(倉庫業等)
映画・演劇業	映画の映写(映画館)、演劇その他興業の事業
保険衛生業	病院、診療所、社会福祉施設、その他の保健衛生業
接客娯楽業	旅館業、飲食店、その他の接客娯楽業(ゴルフ場、講演・遊園地等)

(2) 1日の法定労働時間

1日の労働時間の上限は8時間と定められています(労基法第32条第2項)。

2 始業・終業時刻

始業・終業時刻は、就業規則に必ず定めておかなければなりません(労基法第89条第1号)。「労働時間は1日8時間とする」といった規定の仕方ではいけません(昭24.11.24基発1296号)

また、交替制勤務をとる場合は、勤務形態ごとの始業・終業時刻及び休憩時間を規定するとともに、就業番の転換についても就業規則に規定してください。

始業・終業時刻等が、勤務態様、職種等により異なる場合は、勤務態様、職種等の別ごとに定めなければなりません(昭63.3.14基発150号)。

●1日の労働時間を8時間とし、完全週休2日制を採用する場合の規定例

(労働時間及び休憩時間)

第〇条 労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、__前日までに労働者に通知する。

① 一般勤務

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から__時__分まで
終業	午後__時__分	

② 交替勤務

(イ) 1番(日勤)

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から__時__分まで
終業	午後__時__分	

(ロ) 2番(準夜勤)

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から__時__分まで
終業	午後__時__分	

(ハ) 3番(夜勤)

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から__時__分まで
終業	午後__時__分	

3 交替勤務における各労働者の勤務は、別に定めるシフト表により、前月の__日までに各労働者に通知する。

4 交替勤務における就業番は原則として__日ごとに__番を__番に、__番を__番に、__番を__番に転換する。

5 一般勤務から交替勤務へ、交替勤務から一般勤務への勤務形態の変更は、原則として休日又は非番明けに行うものとし、前月の____日前までに____が労働者に通知する。

【厚生労働省「モデル就業規則」より】

3 労働時間の把握

労働時間の管理については、「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、使用者が講ずべき措置が具体的に示されています。使用者は、原則として、タイムカードやパソコンの使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録等の客観的な方法により、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を把握しなければなりません。

参考：厚生労働省 HP「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」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/070614-2.html

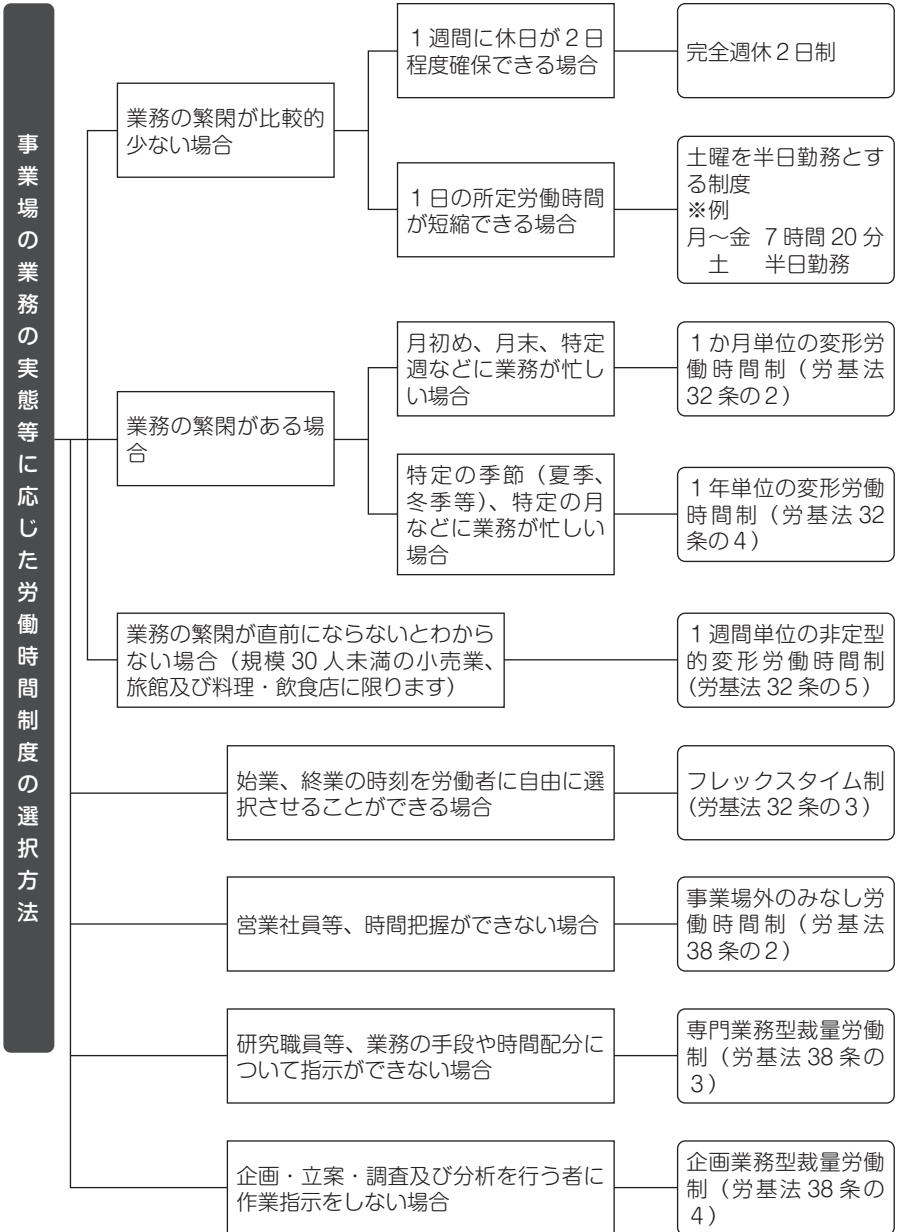


4 労働時間管理の弾力化に対応するための制度

上記の法定労働時間に加え、毎週少なくとも1回又は4週間を通じ4日以上の日を与える（労基法第35条）という労基法の規定に適合する労働時間とするには、一般的には、①週休2日制とする、②週休1日制で1日の所定労働時間を短く設定するという事となります。しかし、各事業場の業務内容等によっては、このような労働時間の設定は実情に合わないということになります。

そこで、労基法では、③変形労働時間制、④フレックスタイム制、⑤裁量労働制などの制度が設けられています。

○事業場の実態に応じた労働時間制度の選択例



2 1か月単位の変形労働時間制

チェックポイント

- 1か月を平均した労働時間は法定労働時間の範囲内ですか？
- 就業規則に規定して制度を導入していますか？
- 労使協定によって制度を導入している場合、労働基準監督署に届け出ていますか？
- 労使協定によって制度を導入している場合、必要事項が記載されていますか？

1 1か月単位の変形労働時間制とは

1か月単位の変形労働時間制とは、1か月以内の一定期間を平均して1週間当たりの労働時間が40時間（特例措置対象事業場は44時間）以下であれば、特定の日や週に、1日8時間又は1週40時間を超えて労働させることができるという制度です（労基法第32条の2）。

1か月の中で、月初・月末など特定の時期に忙しさが集中する場合などに適しています。

なお、変形期間の最長は1か月ですが、1か月以内であれば3週間単位、2週間単位などとすることもできます。

2 1か月単位の変形労働時間制の導入要件

(1) 1か月単位の変形労働時間制を採用する場合には、労使協定または就業規則等で、以下の事項を定めなければなりません。

- ① 対象となる労働者の範囲
- ② 対象期間及び起算日（※対象期間は1か月以内の期間に限ります）
- ③ 対象期間中の各日及び各週の労働時間
- ④ 労使協定で定める場合は、協定の有効期間

(2) 締結した労使協定は、所定の様式（P24 参照）により所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

※様式は、厚生労働省 HP からダウンロードできます。

主要様式ダウンロードコーナー（労働基準法等関係主要様式）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html



(3) 労使協定は、免罰効果（労基法に違反しないという効果）を持ちますが、民事上の効果を生じさせるためには、就業規則等に規定を盛り込む必要があります。

そこで、就業規則には、「1か月単位の変形労働時間制を採用し、具体的には労使協定で定めるところによる。」というように定めることも可能ですが、その場合には、労使協定は就業規則の一部となるので、労使協定を締結する都度、就業規則変更の手続き（過半数労組等への意見聴取と労基署への届出）が併せて必要となります。

3 変形期間の労働時間の計算方法

1か月単位の変形労働時間制では、1か月以内の一定期間（変形期間）を平均して1週間当たりの労働時間が週の法定労働時間（40時間）を超えない範囲で、就業規則等に各日、各週の所定労働時間を具体的に定めなければなりません。

変形期間の所定労働時間の合計は、次の総枠の範囲内とする必要があります。

変形期間の労働時間の総枠

$$= \text{週法定労働時間} \times (\text{変形期間の暦日数} (1 \text{ か月以内}) \div 7)$$

この式によって変形期間が1か月の場合の所定労働時間の総枠を計算すると、次の表のとおりとなります。

1か月の 暦日数	各変形期間に対応する所定労働時間の総枠	
	法定労働時間が40時間の場合	法定労働時間が44時間の場合
31日の場合	177.1時間	194.8時間
30日の場合	171.4時間	188.5時間
29日の場合	165.7時間	182.2時間
28日の場合	160.0時間	176.0時間

(注) 小数点第2位以下を省略。

4 1か月単位の変形労働時間制における時間外労働

1か月単位の変形労働時間制を採用した場合に法定時間外労働となる場合は下記のとおりです（昭63.1.1基発1号）。

① 1日単位的时间外労働

労使協定または就業規則等により定めた1日の所定労働時間が8時間を超える日はその所定労働時間を超えて労働した時間、それ以外の日は8時間を超えて労働した時間

② 1週間単位的时间外労働

労使協定または就業規則等により定めた週の所定労働時間が40時間*を超える週はその所定労働時間を超えて労働した時間、それ以外の週は40時間*を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）

※特例措置対象事業所については44時間

③ 全期間における時間外労働

変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①又は②で時間外労働となる時間を除く）

● 1か月単位の変形労働時間制（隔週週休2日制を採用する場合）の規定例

1か月単位の変形労働時間制（変形期間は2週間）を活用しつつ、隔週での週休2日制で、毎日の所定労働時間を7時間15分とすることにより、週40時間労働制を実施する場合の規定例です。

（労働時間及び休憩時間）

第〇条 1週間の所定労働時間は、___年___月___日を起算日として、2週間ごとに平均して、1週間当たり40時間とする。

2 1日の所定労働時間は、7時間15分とする。

3 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合において業務の都合によるときは、_____が前日までに通知する。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前___時___分	___時___分から___時___分まで
終業	午後___時___分	

【厚生労働省「モデル就業規則」より】

◆変形労働時間制に関する協定届等の本社一括届出について◆

変形労働時間制に関する協定届等については、従来、事業場単位でそれぞれの所在地を管轄する労働基準監督署に届け出る必要がありましたが、一定の要件を満たす場合には、36 協定届や就業規則届等と同様に、本社において各事業場の協定届を一括して本社を管轄する労働基準監督署に届け出ることが可能になっています。

詳細は厚生労働省 HP をご確認ください。

～労働基準法等の規定に基づく届出等の電子申請について～

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html>



● 1 か月単位の變形労働時間制の協定届様式

様式第3号の2(第12条の2の2関係)

1 箇月単位の變形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
業務の種類	該当労働者数(満18歳未満の者)	變形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	協定の有効期間
労働時間が最も長い日の労働時間数(満18歳未満の者)	(時間)	労働時間が最も長い週の労働時間数(満18歳未満の者)	(時間)
協定の成立年月日	年 月 日		(分)

協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名()
 協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法()

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 (チェックボックスに要チェック)
 上記協定の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 (チェックボックスに要チェック)

年 月 日

使用者 職名
氏名

労働基準監督署長殿

記載心付

- 労働基準法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に變形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 「變形期間」の欄には、当該變形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することからかたして実施された投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。係るチェックボックスに要チェックしない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に属するよう留意すること。
- 本様式をもつて協定とする場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意することが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

3 1年単位の変形労働時間制

チェックポイント

- 労使協定を締結して、労働基準監督署長に届け出ていますか？
- 労使協定で必要事項が記載されていますか？
- 1日の限度時間は10時間の範囲内としていますか？
- 1週間の限度時間は52時間の範囲内としていますか？

1 1年単位の変形労働時間制とは

1年単位の変形労働時間制とは、労使協定により、1か月を超え1年以内の一定期間を平均し、1週間当たりの労働時間が40時間を超えない範囲で、特定された日及び特定された週に1日8時間及び1週間40時間を超えて労働させることができるという制度です（労基法第32条の4）。1年のうち特定の期間が忙しいことが予測できる場合などに適しています。

2 1年単位の変形労働時間制の導入要件

1年単位の変形労働時間制を採用する場合には、次の要件を満たす必要があります。

(1) 就業規則において、1年単位の変形労働時間制を採用する旨を定めること。

また、各労働日の始業・終業の時刻、休憩時間、休日等についても定めること。

(2) 労働者代表と以下の事項について書面による労使協定を締結し、所定の様式（P31参照）により所轄の労働基準監督署長に届け出ること。

- ① 対象となる労働者の範囲
- ② 対象期間及び起算日

対象期間は1か月を超え1年以内の期間に限ります。対象期間を具体的な期日でなく期間で定める場合は、当該期間の起算日も定める必要があります。

- ③ 特定期間

②の対象期間中の特に業務の繁忙な期間を特定期間として定めることができます。特定期間を定めることによって、特定期間中は連続労働日数の限度（下記3参照）が長くなります。

なお、対象期間の相当部分を特定期間とすることには法の趣旨に反します。

また、いったん協定した特定期間を対象期間の途中で変更することは認められません。(平 11.1.29 基発 45 号)

④ 労働日及び労働日ごとの労働時間

労働日及び労働日ごとの労働時間は、対象期間を平均し 1 週間当たりの労働時間が 40 時間を超えないように（特例措置事業所においても同様）、また、限度（下記 3 参照）に適合するように設定しなければなりません。

特定した労働日又は労働日ごとの労働時間を任意に変更することはできません。

なお、労働日及び労働日ごとの労働時間は、②の対象期間中のすべての労働日及び労働日ごとの労働時間をあらかじめ労使協定で定める方法のほか、対象期間を区切って定める方法があります。対象期間を 1 か月以上の期間に区分する場合は、最初の期間については労働日数及び労働日ごとの所定労働時間を特定する必要がありますが、その後の期間については、各期間の総労働日数と総労働時間（下記 4 参照）を定めておき、各期間の初日の 30 日以上前に、労働日及び労働日ごとの労働時間を特定すればよいこととされています。

⑤ 労使協定の有効期間（1 年程度とすることが望ましい。）

3 労働日及び労働日ごとの労働時間に関する限度

労働日及び労働日ごとの労働時間に関しては、以下の限度があります。

(1) 対象期間における労働日数の限度(対象期間が3か月を超える場合に限ります。)

労働日数の限度は原則として 1 年当たり 280 日です。

対象期間が 3 か月を超え 1 年未満である場合は、次の式により計算した日数（端数切捨て）です。

$$280 \times \frac{\text{対象期間の暦日数}}{360}$$

(2) 対象期間における 1 日及び 1 週間の労働時間の限度

1 日の労働時間の限度は 10 時間、1 週間の労働時間の限度は 52 時間です。

対象期間が 3 か月を超える場合は、以下のいずれにも適合しなければなりません。

- ・労働時間が 48 時間を超える週を連続させることが出来るのは 3 週間以下

- ・対象期間を3か月ごとに区分した各期間において、労働時間が48時間を超える週は、週の初日で数えて3回以下

(3) 連続労働日数の限度

対象期間における連続労働日数の限度は、6日です。

また、特定期間における連続労働日数の限度は、1週間に1日の休日が確保できる範囲内（最長12日）です。

4 対象期間の労働時間の総枠の計算方式

(1) 対象期間の労働時間の総枠の計算式

対象期間の労働時間の総枠 = 40時間 × (対象期間の暦日数 ÷ 7)

対象期間	所定労働時間の総枠の上限
1年（365日の場合）	2,085.71時間
6か月（183日の場合）	1,045.71時間
4か月（122日の場合）	697.14時間
3か月（92日の場合）	525.71時間

- (2) 1日の所定労働時間を一定とした場合、1週平均40時間をクリアするための1日の所定労働時間と年間休日日数の関係

必要な年間休日日数（※小数点以下切り上げ）

$$= \frac{(1日の所定労働時間 \times 7日 - 40時間) \times 365日(または366日)}{1日の所定労働時間 \times 7日}$$

1日の所定労働時間	必要な年間休日日数	
	1年365日の場合	1年366日の場合
8時間00分	105日	105日
7時間45分	96日	97日
7時間30分	87日	88日

5 1年単位の変形労働時間制における時間外労働

1年単位の変形労働時間制を採用した場合、割増賃金の支払いが必要な時間外労働となる時間は次のとおりです。

- ① 1日については、労使協定で1日8時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は8時間を超えて労働した時間
- ② 1週間については、労使協定で1週40時間を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は1週40時間を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）
- ③ 対象期間の法定労働時間総枠を超えて労働した時間（①又は②で時間外労働となる時間を除く）

なお、実労働期間が対象期間よりも短い労働者（対象期間の途中で採用・退職した者等）に対しては、実際に労働させた時間を平均して1週間当たり40時間を超えた労働時間について、次の式により割増賃金の支払いが必要です。

割増賃金の清算を行う時期は、途中退職者については退職時点で、途中採用者については対象期間の終了時点となります。転勤等により対象期間の途中で異動のある場合についても清算が必要になります。

割増賃金を支払う時間＝

$$\left[\begin{array}{c} \text{実労働期間} \\ \text{における} \\ \text{実労働時間} \end{array} \right] - \left[\begin{array}{c} \text{労基法第37条の} \\ \text{規定に基づく割増} \\ \text{賃金の支払を要す} \\ \text{る時間} \end{array} \right] - \left[\begin{array}{c} \text{実労働時間における} \\ \text{法定労働時間の総枠} \\ \text{実労働期間の暦日数} \\ 40 \times \frac{\quad}{7} \end{array} \right]$$

●1年単位の変形労働時間制の規定例

（労働時間及び休憩時間）

第〇条 労働者代表と1年単位の変形労働時間制に関する労使協定を締結した場合、当該協定の適用を受ける労働者について、1週間の所定労働時間は、対象期間を平均して1週間当たり40時間とする。

2 1年単位の変形労働時間制を適用しない労働者について、1週間の所定労働時間は40時間、1日の所定労働時間は8時間とする。

3 1日の始業・終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。

① 通常期間

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から __時__分まで
終業	午後__時__分	

② 特定期間（1年単位の変形労働時間制に関する労使協定で定める特定の期間をいう。）

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から __時__分まで
終業	午後__時__分	

③ 1年単位の変形労働時間制を適用しない労働者の始業・終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から __時__分まで
終業	午後__時__分	

（休日）

第〇条 1年単位の変形労働時間制の適用を受ける労働者の休日については、1年単位の変形労働時間制に関する労使協定の定めるところにより、対象期間の初日を起算日とする1週間ごとに1日以上、1年間に__日以上となるように指定する。その場合、年間休日カレンダーに定め、対象期間の初日の30日前までに各労働者に通知する。

2 1年単位の変形労働時間制を適用しない労働者の休日については、以下のとおり指定し、月間休日カレンダーに定め、対象期間の初日の30日前までに各労働者に通知する。

- ① 日曜日（前条第3項第2号の特定期間を除く。）
- ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- ③ 年末年始（12月__日～1月__日）
- ④ 夏季休日（__月__日～__月__日）
- ⑤ その他会社が指定する日

**** 参考 ****

(1年単位の変形労働時間制に関する賃金の精算)

第〇条 1年単位の変形労働時間制の規定（第〇条及び第〇条）により労働させた期間が当該対象期間より短い労働者に対しては、その労働者が労働した期間を平均し1週間当たり40時間を超えて労働させた時間（第〇条の規定による割増賃金を支払った時間を除く。）については、第〇条の時間外労働についての割増賃金の算式中の割増率を0.25として計算した割増賃金を支払う。

【厚生労働省「モデル就業規則」より】

● 1年単位の変形労働時間制の協定届様式

様式第4号(第12条の4第6項関係)

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
該当労働者数(満18歳未満の者)	対象期間及び特定日(算)	対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	協定の有効期間
(人)	(別紙)	時間	分
労働時間が最も長い日の労働時間(満18歳未満の者)	労働時間が最も長い週の労働時間(満18歳未満の者)	時間	分
労働時間が最も長い日の労働時間(満18歳未満の者)	労働時間が最も長い週の最長労働時間が48時間を超える週の連続週数	時間	分
対象期間中の労働時間が48時間を超える週の連続週数	対象期間中の最も長い連続労働日数	時間	分
対象期間中の労働時間が48時間を超える週の連続週数	特定期間中の最も長い連続労働日数	時間	分

旧協定の対象期間	年 月 日	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	時間	分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	年 月 日	旧協定の対象期間中の総労働日数	時間	分

協定の成立年月日 年 月 日
 協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名(氏名)

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法()
 上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。□(チェックボックスに印をつける)
 上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにし、労働基準法第41条第2号に規定する監理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出されたこと。□(チェックボックスに印をつける)

職名
 使用者 氏名

労働基準監督署長殿

記載心得

- 労働基準法第64条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該変形労働時間制における時間算定の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。
- 「旧協定」とは、労働基準法施行規則第12条の4第3項に規定するものであること。
- 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表することを明らかにして基礎される投票、選挙等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件に適合しない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に適合するチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合しないことに留意すること。
- 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかなることとなるよう締結するよう留意すること。

4 1週間単位の非定型的変形労働時間制

チェックポイント

- 該当する規模・業種の事業場ですか？
- 労使協定を締結し、労働基準監督署長に届け出ていますか？
- 事業所規模は30人未満ですか？
- 1日の限度時間は10時間の範囲内としていますか？

1 1週間単位の非定型的変形労働時間制とは

1週間単位の非定型的変形労働時間制とは、規模30人未満の小売業、旅館、料理店、飲食店であって、1週間の所定労働時間が40時間以下の事業場で採用することができる制度です（労基法32条の5、労基則12条の5・6）。

該当する業種の小規模な事業所において、業務の閑繁を予測することが困難な場合に導入するのに適しています。

2 1週間単位の非定型的変形労働時間制の導入要件

- (1) 1日の労働時間の限度は、10時間としなければなりません。
- (2) 労使協定を締結し、所定の様式（P34参照）により管轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。
- (3) 使用者は、原則として、当該制度が適用される1週間が始まる前までに、労働者にその週の各日の労働時間を書面により通知しなければなりません。

ただし、緊急でやむを得ない事由※がある場合には、使用者は、あらかじめ通知した労働時間を変更しようとする日の前日までに書面により当該労働者に通知することにより、労働時間を変更することができます。

※緊急でやむを得ない事由がある場合とは、使用者の主観的な必要性でなく、台風の接近、豪雨等の天候の急変等客観的事実により、当初想定した業務の繁閑に大幅な変更が生じた場合をいいます（昭和63年1月1日基発1号）

- (4) 1週間の各日の労働時間を定めるに当たっては、労働者の意思を尊重するよう努める必要があります。

3 1週間単位の非定型的労働時間制における時間外労働

1週間単位の非定型的労働時間制において、時間外労働となる労働時間は下記のとおりです。

- ① 事前通知により各日の労働時間が8時間を超える時間とされる日についてはその所定労働時間を超えた時間、所定労働時間が8時間以内とされている日については8時間を超えた時間
- ② 1週間に40時間を超えて労働させた場合は、その時間（①で時間外労働とした時間を除く）

● 1 週間単位の非定型的変形労働時間制の協定届様式

様式第5号（第12条の5第4項関係）

1 週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）		常時使用する労働者数
業務の種類	該当労働者数 （満18歳以上の者）	1 週間の所定 労働時間	変形労働時間制による期間	

協定の成立年月日 年 月 日
 協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称

又は労働者の過半数を代表する者の
 職名
 氏名

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法
 （ ）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 （チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 （チェックボックスに要チェック）

年 月 日

使用者 職名
 氏名

労働基準監督署長殿

記載心得

- 1 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。
- 2 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかなとなるような方法により締結するよう留意すること。

5 フレックスタイム制

チェックポイント

- 労使協定を締結していますか？
また、1か月を超える清算期間を定めている場合は、労働基準監督署に届け出ていますか？
- フレキシブルタイム、コアタイムの定めは適切ですか？
- 時間外労働に関する定めはありますか？

1 フレックスタイム制とは

フレックスタイム制とは、3か月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねるものです（労基法第32条の3・同条の3の2、労基則第12条の3）。

労働者が仕事と生活の調和を図りながら効率的に働くことを可能とし、労働生産性の向上や労働者の職場への定着が期待できます。

2 フレックスタイム制の導入要件

フレックスタイム制を採用する場合には、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 就業規則等に、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねる旨を定めること。
- (2) 労働者代表と以下の事項について書面による労使協定を締結すること。

※1か月を超える清算期間を定める場合は、労使協定を所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

- ① 対象となる労働者の範囲
- ② 清算期間及び起算日

清算期間とは、フレックスタイム制において労働者が労働すべき時間を定める期間のことです。清算期間の上限は3か月です。

- ③ 清算期間における総労働時間

フレックスタイム制では、清算期間を単位として総労働時間(所定労働時間)を定めることとなります。

清算期間における総労働時間を定めるに当たっては、以下の式によって算出した法定労働時間の総枠の範囲内としなければなりません。

$$\text{清算期間における法定労働時間の総枠} = \frac{1 \text{ 週間の法定労働時間 (40 時間)}}{7 \text{ 日}} \times \text{清算期間の暦日数}$$

④ 標準となる1日の労働時間

標準となる1日の労働時間とは、年次有給休暇を取得した際に支払われる賃金の算定基礎となる労働時間の長さを定めるものです。清算期間における総労働時間を、期間中の所定労働日数で割った時間を基準として定めます。

⑤ コアタイム（※任意）

コアタイム（労働者が必ず働かなければならない時間帯）を定める場合には、その時間帯の開始及び終了の時刻を定める必要があります。

⑥ フレキシブルタイム（※任意）

フレキシブルタイム（労働者が自らの選択によって労働時間を決定できる時間帯）に制限を設ける場合は、その時間帯の開始及び終了の時刻を定める必要があります。

3 フレックスタイム制を導入する際の注意点

- (1) フレキシブルタイムが極端に短い場合など、労働者の自主的決定の余地がほとんどないものは、フレックスタイム制の対象となりません。
- (2) フレックスタイム制は日々の始業・終業時刻の決定を労働者に委ねる制度ですが、使用者が労働時間の管理をしなくてもよいわけではありません。実労働時間を把握して、適切な労働時間管理や賃金清算を行う必要があります。

4 労働時間に過不足が生じた場合

フレックスタイム制を導入した場合には、清算期間における総労働時間と実労働時間との過不足に応じた賃金の支払いが必要です。

清算期間において実労働時間に過剰があった場合に、過剰分を次の清算期間の総労働時間の一部に充当することはできません（超過した時間分の賃金清算が必要）。

一方、清算期間において実労働時間に不足があった場合に、所定賃金（総労働時間として定められた時間分の賃金）をその期間の賃金支払日に支払い、不足した時間分を次の清算期間に上積みして労働させることは、法定労働時間の総枠の範囲内である限り法違反ではありません（昭63.1.1基発1号）。

5 フレックスタイム制における時間外労働等

フレックスタイム制においては、清算期間を通じて、法定労働時間の総枠を超えて労働した時間が時間外労働となります。

また、1か月を超える清算期間を定める場合は、以下が時間外労働となります。

- ① 1か月ごとに、週平均 50 時間を超えて労働した時間
- ② 清算期間を通じて、法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）

(参考) 厚生労働省 HP 「フレックスタイム制のわかりやすい解説&導入の手引き」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001138969.pdf>



●フレックスタイム制（1か月以内）の規定例

（適用労働者の範囲）

第〇条 第〇条の規定にかかわらず、営業部及び開発部に所属する従業員にフレックスタイム制を適用する。

（清算期間及び総労働時間）

第〇条 清算期間は1箇月間とし、毎月1日を起算日とする。

② 清算期間中に労働すべき総労働時間は、154時間とする。

（標準労働時間）

第〇条 標準となる1日の労働時間は、7時間とする。

（始業終業時刻、フレキシブルタイム及びコアタイム）

第〇条 フレックスタイム制が適用される従業員の始業および終業の時刻については、従業員の自主的決定に委ねるものとする。ただし、始業時刻につき従業員の自主的決定に委ねる時間帯は、午前6時から午前10時まで、終業時刻につき従業員の自主的決定に委ねる時間帯は、午後3時から午後7時までの間とする。

② 午前10時から午後3時までの間（正午から午後1時までの休憩時間を除く。）については、所属長の承認のないかぎり、所定の労働に従事しなければならない。

（その他）

第〇条 前条に掲げる事項以外については労使で協議する。

【厚生労働省「フレックスタイム制のわかりやすい解説&導入の手引き」より】

6 事業場外労働のみなし労働時間制

チェックポイント

- 対象従業員の範囲は適切ですか？
- 所定労働時間を超えて労働することが必要な場合は、労使協定が締結されていますか？

1 事業場外労働のみなし労働時間制とは

労働者が労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合で、使用者の指揮監督が及ばないために労働時間の算定が困難な場合に、所定労働時間働いたものとみなす制度です（労基法 38 条の 2、労基則 24 条の 2）。

2 事業場外労働のみなし労働時間制における労働時間の算定

事業場外労働のみなし労働時間制を採用した場合は、原則として所定労働時間労働したものとみなします。

ただし、業務を遂行するために、通常、所定労働時間を超えて働くことが必要な場合には、「その業務の遂行に通常必要とされる時間」だけ働いたものとみなします。また、労使協定で定めたときは、その協定で定めた時間働いたものとみなします。

「業務の遂行に通常必要とされる時間」は、一定の期間ごとに見直すことが適当ですので、労使協定には有効期間を定める必要があります。また、協定で定めた時間が法定労働時間を超えるときは、労働基準監督署への届出も必要です（P41 参照）。

3 事業場外労働のみなし労働時間制の適用範囲

事業場外で労働する場合であっても、労働時間を管理する者が同行する場合や、携帯電話等で随時使用者の指示を受けながら労働する場合、事業所において訪問先や帰社時刻等、業務の具体的な指示を受けた後、事業場外で指示通り業務に従事した後事業場に戻る場合など、使用者の具体的な指揮監督が及んでいる場合は、のみなし労働時間制は適用できません。

海外旅行添乗員について、事業場外で業務に従事しているが、指示書や就労実態（海外通話の可能な携帯電話を携行）、旅程表や添乗日誌などから労働時間の把握・算定は可能であるとして、事業場外のみなし労働時間制の適用が否定された判例（阪

急トラベルサポート（第2）事件 最判平 26.1.24）もあります。

「労働時間を算定し難いとき」に該当するか否かについては、業務の内容や業務遂行の態様、業務に関する指示や報告の方法等などの要素を考慮しながら、個々の勤務ごとの具体的な事情に着目した上で判断する必要がありますので、注意が必要です。

4 テレワークと事業場外労働のみなし労働時間制

労働者がテレワークに従事する場合も、使用者は労働時間の把握・管理をすることが必要ですが、次の①②をいずれも満たす場合は、労働時間の算定が困難なものとして、事業場外のみなし労働時間制を適用することができます。

① 情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと。

以下の場合、いずれもこの要件を満たすと認められます。

- ・勤務時間中に、労働者が自分の意思で通信回線自体を切断することができる場合
- ・勤務時間中は通信回線自体の切断はできず、使用者の指示は情報通信機器を用いて行われるが、労働者が情報通信機器から自分の意思で離れることができ、応答のタイミングを労働者が判断することができる場合
- ・会社支給の携帯電話等を所持していても、その応答を行うか否か、又は折り返しのタイミングについて労働者が判断することができる場合

② 随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと

- ・使用者の指示が、業務の目的、目標、期限等の基本的事項にとどまり、一日のスケジュール（作業内容とそれをを行う時間等）をあらかじめ決めるなど作業量や作業の時期、方法等を具体的に特定するものではない場合は、この要件を満たすと認められます。

（参考）厚生労働省「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html



●事業場外労働に関する協定届様式

様式第12号（第24条の2第3項関係）

事業場外労働に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）		
業務の種類	該当労働者数	1日の所定労働時間	協定で定める時間	協定の有効期間
時間外労働に関する協定の届出年月日				

協定の成立年月日 年 月 日
 協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称

又は労働者の過半数を代表する者の
 職名
 氏名

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法
 （ ）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 （チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものではないこと。 （チェックボックスに要チェック）

年 月 日

使用者 職名
 氏名

..... 労働基準監督署長殿

記載心得

- 「時間外労働に関する協定の届出年月日」の欄には、当該事業場における時間外労働に関する協定の届出の年月日（届出をしていない場合はその予定年月日）を記入すること。
- 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。
- 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

7 裁量労働制

チェックポイント

- 裁量労働制の対象業務の範囲は適正ですか？
- 労使協定を締結し、労働基準監督署長に届け出ていますか？
- 労使協定に必要な事項が定められていますか？

1 裁量労働制とは

裁量労働制とは、業務の性質上、業務遂行の手段や労働時間の配分などについて労働者の判断に委ね、実際の労働時間とは関わりなく、労使の合意で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度です。

専門業務型裁量労働制と企画業務型裁量労働制の2つがあります。

2 専門業務型裁量労働制（労基法 38 条の 3、労基則第 24 条の 2 の 2）

2-1 対象業務

専門業務型裁量労働制の対象となるのは、専門性が高く、業務遂行の手段や時間配分に関して使用者が具体的な指示をすることが困難な業務で、以下の 20 の専門業務に限って認められます。

- ① 新商品、新技術の研究開発又は人文科学、自然科学に関する研究の業務
- ② 情報処理システムの分析又は設計の業務
- ③ 新聞、出版、放送における取材、編集の業務
- ④ 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザイン考案の業務
- ⑤ 放送番組、映画等におけるプロデューサー、ディレクターの業務
- ⑥ コピーライターの業務
- ⑦ システムコンサルタントの業務
- ⑧ インテリアコーディネーターの業務
- ⑨ ゲーム用ソフトウェアの創作の業務
- ⑩ 証券アナリストの業務
- ⑪ 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
- ⑫ 大学における教授研究の業務
- ⑬ M&A アドバイザーの業務
- ⑭ 公認会計士の業務
- ⑮ 弁護士の業務
- ⑯ 建築士（一級建築士、二級建築士及び木造建築士）の業務
- ⑰ 不動産鑑定士の業務
- ⑱ 弁理士の業務
- ⑲ 税理士の業務
- ⑳ 中小企業診断士の業務

2-2 導入の条件

(1) 労使協定の締結と労働基準監督署長への届出

専門業務型裁量労働制を導入する事業所では、労使協定を締結し、所定の様式(P46 参照)で所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

労使協定には、以下の事項を定めなければなりません。

- ① 対象業務
- ② 1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）
- ③ 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと
- ④ 適用労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容
- ⑤ 適用労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容
- ⑥ 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと
- ⑦ 制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取扱いをしないこと
- ⑧ 制度の適用に関する同意の撤回の手續
- ⑨ 労使協定の有効期間（※3年以内とすることが望ましい）
- ⑩ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中及びその期間満了後3年間保存すること

(2) 労働者本人の同意

実際に制度を適用するためには、対象となる個々の労働者の同意を得ることが必要です。

3 企画業務型裁量労働制（労基法 38 条の 4、労基則第 24 条の 2 の 3～5）

3-1 対象業務

企画業務型裁量労働制の対象となるのは、事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務の性質上、業務遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務遂行の手段や時間配分に関して使用者が具体的な指示をしない業務です。

3-2 導入の条件

(1) 労使委員会を設置すること

企画業務型裁量労働制を導入するには、事業所において、労働条件について調査審議をして事業主に意見を述べることを目的とする「労使委員会」を設置する必要があります（労基法第38条の4）。

労使委員会の委員の半数は、過半数労働組合又は労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名されていることが必要です。また、委員会議事録の作成・保存・労働者への周知が図られていること、労使委員会の招集、定足数、議事その他労使委員会の運営について必要な事項に関する規定が定められている必要があります。

(2) 労使委員会の決議、労働基準監督署長への届出

労使委員会の委員の5分の4以上の多数により下記の事項を決議し、所定の様式（P47参照）により労働基準監督署に届け出なければなりません。

- ① 対象業務
- ② 対象労働者の範囲
- ③ 1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）
- ④ 対象労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容
- ⑤ 対象労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容
- ⑥ 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと
- ⑦ 制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取扱いをしてはならないこと
- ⑧ 制度の適用に関する同意の撤回の手続
- ⑨ 対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労使委員会に変更内容の説明を行うこと
- ⑩ 労使委員会の決議の有効期間（※3年以内とすることが望ましい）
- ⑪ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を決議の有効期間中及びその期間満了後3年間保存すること

(3) 労働者本人の同意

実際に制度を適用するためには、対象となる個々の労働者の同意を得ることが必要です。

3-3 定期報告

使用者は、決議の有効期限の始期から起算して初回は6か月以内に1回、その後1年以内ごとに1回、対象労働者の労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、同意及びその撤回の実施状況について、所轄労働基準監督署へ定期報告を行わなければなりません。

4 労働時間の状況の把握

使用者には、健康管理の観点から、労働者の労働時間の状況を、客観的な方法等で把握する義務がありますが（安衛法第66条の8の3）、これは裁量労働制などのみなし労働時間制でも実施し、労働者が長時間労働に陥っている場合には適切な対策を取らなければなりません。

その他、制度を導入する際に留意すべき点などの詳細は、厚生労働省 HP 「裁量労働制の概要」をご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/sairyo.html



8 休憩時間

チェックポイント

- 休憩時間の原則（労働時間の途中に・一斉に与え、自由に利用させる）が守られていますか？
- 休憩時間を一斉に与えない場合は、労使協定を締結していますか？

1 休憩時間の原則

1日の労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を、労働時間の途中に与えなければなりません（労基法第34条）。

2 休憩の一斉付与の原則と例外

休憩は、原則として事業場すべての労働者に一斉に与えなければなりません。

ただし、交代制勤務などを導入しており、一斉に休憩を与えることが困難な場合には、労働者代表との書面による協定（労使協定）を結ぶことにより交替で与えることができます（労基法第34条第2項）。この場合、一斉に休憩を与えない労働者の範囲及び当該労働者に対する休憩の与え方について、労使協定で定めなければなりません（労基則第15条）。協定の届出は不要です。

また、一斉付与の例外として、運輸交通業、商業、金融・広告業、映画・演劇業、通信業、保健衛生業、接客娯楽業及び官公署の事業については一斉に休憩を与えなくてもよいとされています（労基法第40条、労基則第31条）。

3 休憩時間の自由利用の原則

休憩時間は、労働者に自由に利用させなければなりません。

使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待ち時間」）については、労働時間に当たり、休憩時間ではありません（昭22.9.13 発基17号）。昼休み時間中の来客や電話に備えて「昼休み当番」として労働者を待機させておく場合は、その時間は労働時間となります（昭23.4.7 基収第1196号、令4.1.7 基発0107第4号）。

9 休日

チェックポイント

- 法定休日（原則：毎週少なくとも1回）を定めていますか？
- 法定休日に労働させる場合の労使協定（36協定）が締結されていますか？
- 休日労働の賃金の割増率は、3割5分以上としていますか？

1 法定休日

休日については、毎週少なくとも1回又は4週間を通じ4日以上与えなければなりません（労基法第35条）。後者の場合は、就業規則等で4日以上の日を与えることとする4週間の起算日を明らかにしなければなりません（労基則第12条の2）。

労基法では、何曜日を休日とするかについて特段規定はないため、1週間の中で何曜日を休日としても、また、週によって異なる曜日を休日としても差し支えありません。さらに、勤務の実態に合わせて、労働者ごとに異なる日に交替で休日を与えることもできます。ただし、就業規則の中で、具体的に一定の日を休日と定めることが法の趣旨に沿うものであるとされています（昭63.3.14基発150号）。

また、国民の祝日（いわゆる「旗日」）を休日とするかどうかについても労基法には規定がありませんので、各事業場の実態に応じて取扱いを定めることが可能です。

2 休日の与え方の原則と例外

休日は、原則として暦日（午前0時から午後12時までの継続24時間をいう。）で与えなければなりません。しかし、番方編成による交替制（8時間3交替勤務のような場合をいう。）を導入するような場合、以下の要件を満たせば休日は暦日ではなく、継続した24時間を与えれば差し支えないとされています（昭63.3.14基発150号）。

- (イ) 番方編成による交替制によることが就業規則等により定められており、制度として運用されていること。
- (ロ) 各番方の交替が規則的に定められているものであって、勤務割表等によりその都度設定されるものではないこと。

3 振替休日と代休の違い

(1) 振替休日

振替休日とは、休日である日に業務の都合で勤務させなければならなくなったときに、その日を勤務日に変更し、その代わりに別の勤務日である日を休日とするように、休日と他の勤務日とをあらかじめ振り替えるものです。

振替休日は、あらかじめ定められた法定休日を他の日に振り替えるので、休日労働に対する割増賃金の問題は発生しませんが、休日を振り替えたことにより、その週の実労働時間が週の法定労働時間を超える場合があります。その場合は、時間外労働に対する割増賃金の支払が必要となります。

休日は労働者の労働義務のない日ですから、これを振り替える場合は、以下に示す措置が必要となります。

- ① 就業規則に振替休日の規程を置くこと。
- ② 振替休日は特定すること。
- ③ 振替休日は4週4日の休日が確保される範囲でできるだけ近接した日とすること。
- ④ 振替は前日までに通知すること。

(2) 代休

代休とは、休日に休日労働を行わせた場合に、その代わりに以後の勤務日の労働義務を免除し、休みを与える制度のことをいいます。

代休は、定められた法定休日に休日労働を行わせた場合ですから、休日労働に対する割増賃金を支払う必要があります。

4 法定休日に労働した場合の手続きと賃金

法定休日に労働をさせる場合には、労使協定（36協定）を締結し、事前に労働基準監督署長に届け出るとともに、割増賃金の支払が必要です。

●休日に関する規定例

(休日)

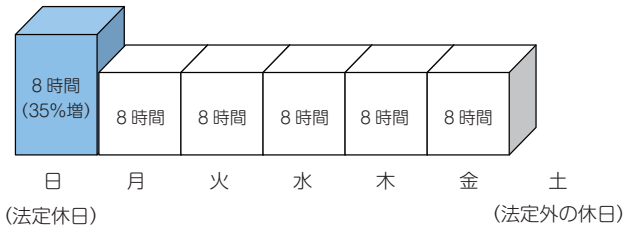
第〇条 休日は、次のとおりとする。

- 1 土曜日及び日曜日
 - 2 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
 - 3 年末年始（12月__日～1月__日）
 - 4 夏季休日（__月__日～__月__日）
 - 5 その他会社が指定する日
- 2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

【厚生労働省「モデル就業規則」より】

【図1 36協定にもとづいて休日労働をさせたとき】

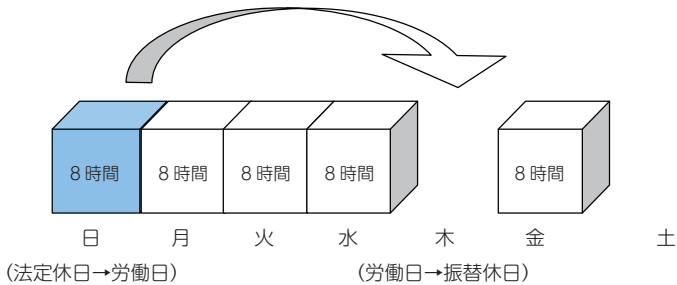
所定労働時間1日8時間、週休2日制（日曜日は法定休日、土曜日は法律を上回る法定外休日）において、日曜日に休日労働した場合



日曜日の8時間分は休日労働なので、通常の賃金の3割5分増し以上の賃金を支払うことになる。

【図2 休日の振替1】

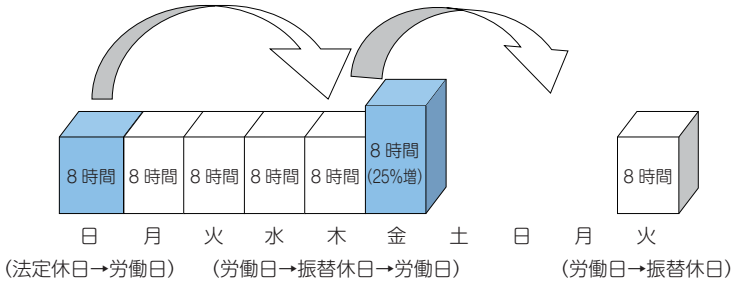
日曜日を労働日とし、木曜日を振替休日とした場合



当初の休日である日曜日は労働日になったので、休日労働させたことにはならない。よって、割増賃金も生じない。

【図3 休日の振替2】

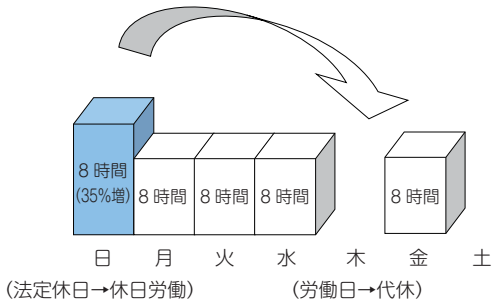
日曜日を労働日とし、木曜日を振替休日としたが、予定通り振り替えることができず、翌週の月曜日に振替休日を与えた場合



当初の休日である日曜日は労働日になったので、休日労働させたことにはならない。木曜日に振替休日をとらせることができなかったため、この週の労働時間は40時間を超えて勤務させたことになるが、この40時間を超えた8時間分は、通常の賃金の2割5分増し以上の賃金を支払わなければならない。

【図4 代休】

日曜日を労働日とし、木曜日に代休を与える場合



代休を与えても、日曜日は休日労働として扱うことに変わりはないので、日曜日の8時間分は、通常の賃金に加えて3割5分増し以上の賃金を支払わなければならない。

なお、代休日の賃金を有給とするか、無給とするかは、就業規則等の定めによる。

10 時間外・休日労働

チェックポイント

- 労使協定を締結し、労働基準監督署長に届け出ていますか？
- 新たな「労働時間の上限規制」に適合していますか？
- 限度時間を超えて労働させる必要がある場合は、できる限り具体的に定めていますか？
- 母性保護、育児・介護休業法による制限が定められていますか？

1 時間外・休日労働の前提 ～「36 協定」～

法定労働時間については、1 週 40 時間・1 日 8 時間（休憩時間を除く）の原則の外にさまざまな労働時間制度による例外があること、また、法定休日については、毎週少なくとも 1 回、あるいは 4 週間を通じて 4 日以上の日を与えなければならないことを述べてきました。

しかし、業務の都合により、どうしても法定労働時間外や休日に労働者を働かせなければならないこともあります。そこで、労基法では、一定の手続きを経れば、法定労働時間を超える労働や、休日労働をさせることができると定めています（労基法第 36 条）。

使用者は、労働者代表と労基法第 36 条に基づく労使協定（一般的に「36（サブプロク）協定」などと呼ばれています。）を締結し、所定の様式（P61～63 参照）により管轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

2 「36 協定」と労働契約上の規定の関係

36 協定は、労基法違反を免れる効果を持つ手続きにすぎませんから、労働契約上の義務を別途定めておく必要があります。

具体的には、使用者が時間外・休日労働を命じるに当たっては、就業規則等において、「業務上の必要のあるときは時間外労働や休日労働を命令できる」ということを明らかにしておく必要があります。所定労働時間外又は法定外休日に労働させる場合も同様です。

判例でも、就業規則に時間外労働についての規定があって、それが合理的なものであれば、労働者には時間外労働を行う義務があるとしています（日立製作所武蔵

工場事件 最一小判 平成3・11・28)。

●時間外・休日労働に関する規定例

(時間外及び休日労働等)

第〇条 業務の都合により、第〇条の所定労働時間を超え、又は第〇条の所定休日に労働させることがある。

2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ会社は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という。）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜(午後10時から午前5時まで)労働に従事させない。

4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

【厚生労働省「モデル就業規則」より】

3 時間外労働の上限規制

(1) 原則

時間外労働の上限は、原則として月45時間、年360時間です（労基法第36条第4項）。

（1年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、月42時間、年320時間以内）

(2) 例外的な上限時間 ～「特別条項」～

臨時的な特別な事情があって労使が合意する場合（特別条項）には、原則の上限時間を超えることができますが、以下を守らなければなりません。違反した場合には罰則が科されるおそれがあります。

- ① 時間外労働が年720時間以内
- ② 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- ③ 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内

④ 時間外労働が月 45 時間を超えることができるのは、年 6 か月が限度

(注) 特別条項の有無にかかわらず、時間外労働と休日労働の合計は、1 年を通して常に月 100 時間未満、2～6 か月平均 80 時間以内になければなりません。時間外労働が月 45 時間以内であれば特別条項の必要はありませんが、休日労働が増え、合計労働時間が月 100 時間以上になると法律違反となります。

なお、建設事業・自動車運転の業務・医師・鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業については、令和 6 年 3 月 31 日まで上限規制の適用が一部又は全部猶予されていましたが、令和 6 年 4 月 1 日以降は、それぞれ以下のルールが適用されます。

事業・業務	令和 6 年 4 月 1 日以降の取扱い
工作物の建設の事業	<ul style="list-style-type: none"> ・災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 ・災害の復旧・復興の事業には、時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6 か月平均80時間以内とする規制は適用されません。
自動車運転の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限は、年960時間です。 ・時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6 か月平均80時間以内とする規制は適用されません。 ・時間外労働が45時間を超えることができるのは年6回までとする規制は適用されません。
医業に従事する医師	<ul style="list-style-type: none"> ・特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外・休日労働の上限は、最大1,860時間（※）です。 ・時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6 か月平均80時間以内とする規制は適用されません。 ・時間外労働が45時間を超えることができるのは年6回までとする規制は適用されません。 ・医療法等に追加的健康確保措置に関する定めがあります。 <p>※特別条項付き36協定を締結する場合、特別延長時間（36協定上定めることができる時間の上限）については、 A水準、連携B水準では、年960時間（休日労働含む） B水準、C水準では、年1,860時間（休日労働含む）です。 なお、医業に従事する医師については、特別延長時間の範囲内であっても、個人に対する時間外・休日労働時間の上限として副業・兼業先の労働時間も通算して、時間外・休日労働を、 A水準では、年960時間/月100時間未満（例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある）、 B水準・連携B水準・C水準では、年1,860時間/月100時間未満（例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある）とする必要があります。</p>
砂糖製造業（鹿児島県・沖縄県）	<ul style="list-style-type: none"> ・上限規制がすべて適用されます。

※詳細は厚生労働省 HP でご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/topics/01.html



※自動車運転の業務に従事する労働者は、別途、運転時間や勤務間インターバルについて定めた「改善基準告示」を守る必要があります。

詳細は厚生労働省 HP でご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/roudoujouken05/index.html



4 「36 協定」を締結する相手方

36 協定などの労使協定の締結の際は、その都度、当該事業場に①労働者の過半数で組織する労働組合（過半数組合）がある場合はその労働組合、②過半数組合がない場合は労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）と、書面による協定をしなければなりません。

「過半数」の要件を満たさない場合や、過半数代表者の選出が適正に行われていない場合には、36 協定を締結し、労働基準監督署に届け出ても無効になりますので注意が必要です。

○「過半数」の意味について

過半数組合・過半数代表者という場合の「過半数」とは、事業場に使用されているすべての労働者（正社員だけでなく、パートやアルバイト等も含む）の過半数であることを指します。

○過半数代表者の選任に当たっての留意点

過半数代表者の選任に当たっては、以下の点に留意する必要があります。

- ① 管理監督者でないこと
- ② 36 協定を締結する者を選出することを明らかにした上で、民主的な方法（投票、挙手等）で選出すること
- ③ 使用者の意向に基づき選出された者でないこと

※使用者が指名したり、親睦会幹事を自動的に選出したりすることはできません。

5 「36 協定」において定める必要がある事項

(1) 「36 協定」において定める必要がある事項

<様式第9号、P61 参照>

- 時間外労働又は休日労働をさせる必要のある具体的事由
- 業務の種類

- 労働者数
- 対象期間（1年間に限る）
- 対象期間の起算日
- 労使協定の有効期間
- 対象期間における1日、1か月、1年について、延長することができる時間数又は労働させることができる休日の日数、始業及び終業の時刻
- 時間外労働＋休日労働の合計が、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内を満たすこと

（2）特別条項を締結する際に必要となる事項

<様式第9号の2、P62～63参照>

臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における

- 1か月の時間外労働＋休日労働の合計時間数（100時間未満）
- 1年の時間外労働時間（720時間以内）
- 限度時間を超えることができる月数（年6か月以内）
- 限度時間を超えて労働させる必要がある具体的理由
- 限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置
- 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率（25%を超える割増賃金率とするよう努めなければなりません。）
- 限度時間を超えて労働させる場合における手続

6 「36協定」の締結において留意すべきこと

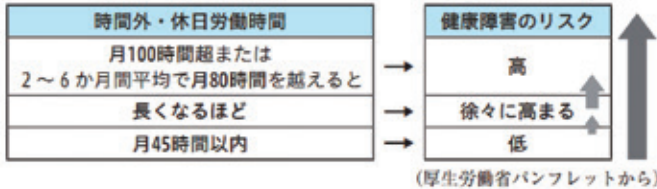
時間外労働及び休日労働を適正なものとするため、36協定を締結する際に留意すべき事項に関する指針が策定されています。

- ① **時間外労働・休日労働は必要最小限**にとどめること。（指針第2条）
- ② 使用者は、36協定の範囲内であっても**労働者に対する安全配慮義務**を負う。
また、**労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意**する必要がある。（指針第3条）
 - ・使用者には、労働者の生命・身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう必要な配慮する義務（安全配慮義務）があります。（労契法第5条）
 - ・脳・心臓疾患の労災認定の基準において、
* 1週間当たり40時間を超える労働時間が月45時間を超えて長くなるほど、

業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まるとされていること

- *さらに、1週間当たり40時間を超える労働時間が月100時間又は2～6か月平均で月80時間を超える場合には、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされていることに留意しなければなりません。

(参考) 時間外・休日労働時間と健康障害リスクの関係



- ③ 時間外労働・休日労働を行う業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確にすること。(指針第4条)
 - ・例えば、各種製造工程において、それぞれ労働時間管理を独立して行っているにもかかわらず「製造業務」とまとめているような場合は、細分化は不十分となります。
- ④ 臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間・年360時間）を超えることはできない。**限度時間を超えて労働させる必要がある場合は、できる限り具体的に定めなければならない。**この場合にも、時間外労働は、限度時間にできる限り近づけるように努めること。(指針第5条)
 - ・限度時間を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。
- ⑤ 1か月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間（1週間：15時間、2週間：27時間、4週間：43時間）を超えないように努めること。(指針第6条)
- ⑥ **休日労働の日数及び時間数をできる限り少なく**するように努めること。(指針第7条)
- ⑦ 限度時間を超えて労働させる**労働者の健康・福祉を確保**すること。(指針第8条)
 - ・健康・福祉を確保するための措置について、次の中から協定することが望ましいことに留意しなければなりません。
 - (1) 医師による面接指導、(2) 深夜業の回数制限

- (3) 終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）
 - (4) 代償休日・特別な休暇の付与、(5) 健康診断、
 - (6) 連続休暇の取得、(7) 心とからだの相談窓口の設置
 - (8) 配置転換、(9) 産業医等による助言・指導や保健指導
- ⑧ 限度時間が適用除外・猶予されている事業・業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉を確保するよう努めること。（指針第9条、附則第3項）。

（参考）厚生労働省リーフレット「36協定の適正な締結」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001202904.pdf>



7 年少者・妊産婦に関する制限

- ① 年少者（18歳未満の者）については、一定の場合を除き、労基法により時間外労働、休日労働やいわゆる変形労働時間制により労働させることはできません（労基法第60条）。また、原則として午後10時から翌日5時までの深夜時間帯に労働させることもできません（労基法第61条）。
- ② 使用者は、妊産婦から請求があった場合は、時間外、休日及び深夜労働をさせることはできません（労基法第66条）。また、請求をし、又は請求により労働しなかったことを理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはいけません（均等法第9条第3項）。

●限度時間を超える場合の36協定届の記載例（特別条項）※1枚目

36協定届の記載例（特別条項）

（様式第9号の2（第16条第1項関係））

◆臨時的に限度時間を超えて労働させる場合には様式第9号の2の2の
届出が必要となります。

◆様式第9号の2の2は、
・限度時間内の時間外労働（1枚目）と、
・限度時間を超える時間外労働（2枚目）
の2枚の記載が必要です。

◆36協定で締結した内容を協定届（本様式）に記載して届け出て
ください。

◆36協定の届出は電子申請でも行うことができます。

◆（任意）欄は、記載しなくても構いません。

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられべきであり、
労使当事者間のことに十分協議した上で届出されるようにしてください。
なお、使用開始は協定した前年度の届出で労働させた場合であっても、労働
届出方法第9条に基づき5年以内の届出が必要です。

1枚目（表面）

労働時間	労働日数	労働時間	労働日数	労働時間	労働日数	労働時間	労働日数
受注の集中	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間
製品不具合への対応	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間
臨時の受注、納期変更	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間
月末の決算業務	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間
納期	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間
受注の集中	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間
臨時の受注、納期変更	20人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間

労働時間：1日10時間以内、1週間45時間以内、1か月170時間以内、1年2000時間以内
 労働日数：1日1日以内、1週間5日以内、1か月15日以内、1年180日以内
 労働時間：1日10時間以内、1週間45時間以内、1か月170時間以内、1年2000時間以内
 労働日数：1日1日以内、1週間5日以内、1か月15日以内、1年180日以内

労働時間超過の届出は、協定届の届出と併せて行うことができます。

労働時間超過の届出は、協定届の届出と併せて行うことができます。

労働時間超過の届出は、協定届の届出と併せて行うことができます。

11

管理監督者等（労働時間・休憩・休日の適用除外）

チェックポイント

- 管理監督者等の範囲を適切に設定していますか？
- 管理監督者等についても、深夜勤務に対する割増賃金は支払っていますか？

1 労働時間・休憩・休日の規定が適用されない者

次の労働者については、労基法上、労働時間、休憩、休日に関する規定の適用が除外されています（労基法第41条）。

ただし、就業規則には始業及び終業の時刻を定めなければなりません（昭23.12.25基収4281号）。

- ① 農・水産業従事者
- ② 管理監督者
- ③ 機密の事務を取り扱う者
- ④ 労働基準監督署長の許可を得て行う監視・断続的労働に従事する者

ここで注意すべきなのは、これらの労働者についても、深夜労働に関する規定の適用は排除されていないことです。したがって、**深夜労働については割増賃金を支払わなければなりません。**

2 管理監督者

管理監督者とは、「労働条件の決定その他の労務管理について、経営者と一体的な立場にある者」とされており、名称にとらわれず、実態に即して判断されます（昭22.9.13発基17号）。

企業が人事管理上あるいは営業政策上の必要等から任命する職制上の役付者であっても、すべてが管理監督者として例外的取扱いが認められるものではありません。

管理監督者の判断基準については、下記のような通達が出されています。

1. 経営者と一体的な立場と呼ぶにふさわしい重要な職務内容、責任となっており、それに見合う権限の付与が行われているか。
2. 重要な職務と責任を有していることから、現実の勤務が実労働時間の規制になじまないようなものとなっているか。
3. ① 定期給与である基本給、役付手当等においてその地位にふさわしい待遇がなされているか。
② ボーナス等の一時金の支給率、その算定基礎賃金等についても役付者以外の一般労働者に比し優遇措置が講じられているか。
4. スタッフ職の場合、経営上の重要事項に関する企画立案等の部門に配置され、ラインの管理監督者と同格以上に位置付けられる等、相当程度の処遇を受けているか。

(昭 22.9.13 発基第 17 号、昭 63.3.14 基発第 150 号)

企業内で「管理職」と位置づけていても、実際に労働基準法上の「管理監督者」に係る判断基準からみて、十分な権限もなく、相応の待遇等も与えられていないと判断される場合には「管理監督者」には当たらず、時間外労働や休日労働の割増賃金の支払いが必要になります。

特に、小売業・飲食業でチェーン展開する会社の店長等については、十分な権限や待遇が与えられていない労働者に関する不適切な事案（名ばかり管理職）が見られるとして、基本的な判断基準を適正に運用するよう通達が発出されていますので、注意が必要です（平 20.9.9 基発第 0909001 号）。

3 機密事務取扱者

機密事務取扱者とは、秘書その他職務が経営者又は監督・管理者の活動と一体不可分であって、厳格な労働時間管理になじまない者です（昭 22.9.13 発基 17 号）。

取締役付の秘書室長など、幹部と常に行動を共にし、情報を共有・伝達し、経営方針や提携、企業買収の交渉などの重要機密をとりまとめたりするなど、幹部の行動時間に合わせるために時間外労働や休日勤務がやむを得ない立場の人をいいます。単に、来客に茶菓子を出したり、1日のスケジュールをまとめて幹部に伝えたり、社内外からのアポイントメントの照会をする程度の事務をする人は含みません。

4 監視・断続的労働

監視又は断続的労働に従事する労働者については、労働基準監督署長の許可を受けることにより、労働時間等に関する規定の適用を除外することができます。一般的な許可基準としては次のようなことが挙げられています（昭63.3.14基発150号）。

- ① 監視労働に従事する者は、原則として、一定部署にあって監視するのを本来の業務とし、常態として身体又は精神的緊張の少ないものについて許可すること。
- ② 断続的労働に従事する者とは、休憩時間は少ないが手待時間が多い者の意であり、寄宿舎の賄人等については、作業時間と手待時間折半の程度までは許可すること。特に危険な業務に従事する者については許可しないこと。
- ③ 断続労働と通常の労働とが混在・反覆する勤務に従事する者は、常態として断続的労働に従事する者には該当しない。

5 高度プロフェッショナル制度（特定高度専門業務・成果型労働制）

高度プロフェッショナル制度は、時間ではなく成果で評価される働き方を希望する労働者のニーズに応えるために、職務範囲が明確で一定の年収要件を満たす労働者を対象に、一定の手続や健康確保措置を講じることを条件に、労働時間・休憩・休日・深夜の割増賃金等の規定を適用しない制度です（労基法第41条の2）。

この制度の対象者は、専門的知識を持ち、高い年収を得ている、限定的な労働者です。

具体的には、厚生労働省令により定められる、高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関連が高くない業務についており、また従事する時間帯の選択や時間配分についての広範な裁量が労働者にあり、使用者から具体的な指示を受けないことや、年収が1,075万円以上であること、本人同意があることなどの条件を満たしていることに加え、労使委員会の決議や健康確保措置などの手続も必要となっています。

詳細は、厚生労働省 HP「高度プロフェッショナル制度の概要」をご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/202311.html



6 労働時間の把握

使用者には、健康管理の観点から、労働者の労働時間の状況を客観的な方法等で

把握し、一定の長時間労働者に対して医師による面接指導を行う義務があります（安衛法第66条の8、第66条の8の3、安衛則第52条の7の3）。労働時間の把握は、健康確保措置を適切に実施するためのものであるため、残業手当の支払いとは関係なく、管理監督者等についても対象となります。高度プロフェSSIONAL制度の対象者については、健康管理時間（労働者が事業場内にいた時間と事業場外において労働した時間の合計時間）を把握する必要があります（安衛法第66条の8の4）。