

---

---

# 第3章

## 労働基準法

### 改正部分の解説

---

---

# 1 時間外労働の上限規制

**施行日：平成31（2019）年4月1日から**

**【中小企業は、令和2年（2020）年4月1日から】**

## 1 概要

これまで、36協定で定める時間外労働については、厚生労働大臣の告示によって上限の基準が定められていましたが、罰則による強制力がなく、また、臨時的な特別の事情が予想される場合に特別条項付きの36協定を締結することにより、事実上、限度時間を超える時間外労働を行わせることも可能となっていました。

今回の法改正により、罰則付きの上限時間が法律に規定され、臨時的な特別の事情がある場合でも超えることができない上限時間が設定されました。

## 2 時間外労働の上限規制の具体的な内容

### 2-1 時間外労働の上限時間の原則

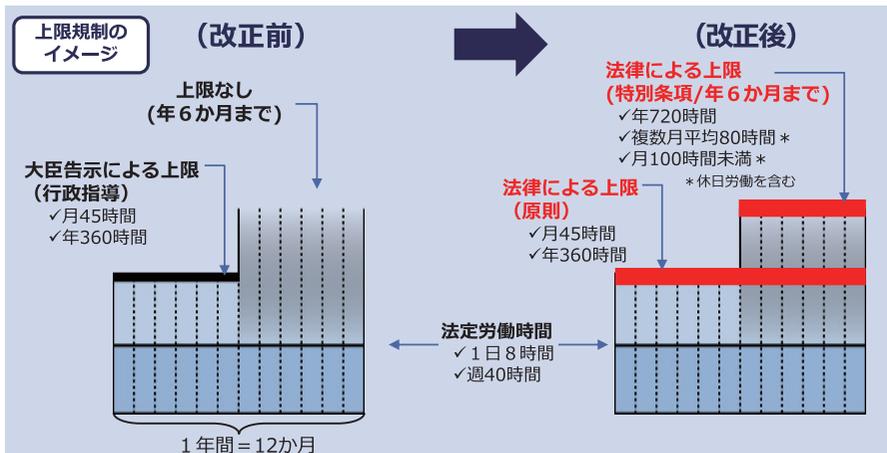
時間外労働の上限は、原則として月45時間以内、年360時間以内となりました。

### 2-2 例外的な上限時間 ～「特別条項」～

臨時的な特別の事情があって労使合意する場合（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、それでも時間外労働は年720時間以内、時間外労働と休日労働の合計で月100時間未満でなければならない、かつ特別条項の発動は年6月が上限となっています。

### 2-3 単月・複数月の上限時間

特別条項の有無にかかわらず、2か月～6か月のそれぞれの平均が80時間以内（休日労働を含む）、月100時間未満（休日労働を含む）の上限を超えることはできません。



厚生労働省発行「時間外労働の上限規制 わかりやすい解説」より

### 3 時間外労働・休日労働の前提 ～「36協定」～

#### 3-1 法定労働時間・法定休日

使用者は、労働者を、1週40時間・1日8時間（休憩時間を除く）を超えて働かせてはなりません。これを法定労働時間といいます。

また、使用者は、労働者に毎週少なくとも1回、あるいは4週間を通じて4日以上の休日を与えなければなりません。これを法定休日といいます。

#### 3-2 「36協定」と労働契約上の規定の関係

**法定労働時間を超える労働や、休日労働をさせる場合には、労働基準法36条に基づく労使協定（一般的に「36（サブロク）協定」と呼ばれています。）を締結し、管轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。**

また、36協定は、労働基準法の罰則を免れるための手続きに過ぎませんから、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（所定）時間外・休日労働を命じるに当たっては、就業規則や労働契約等において、「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ことが必要です。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されています。

## 4 「36協定」を締結する労働者側の当事者

### 4-1 「36協定」を締結する労働者側の当事者

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。

過半数組合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、労働基準監督署長に届け出ても無効になりますので注意が必要です。

### 4-2 「過半数」の意味

過半数組合・過半数代表者と言う場合の「過半数」とは、事業場に使用されている、全ての労働者の過半数で組織する労働組合であったり、その代表者であることを指します。全ての労働者とは、正社員だけでなく、パートやアルバイトなど事業場のすべての労働者を指しますので、過半数組合の場合にはパートやアルバイトなどを含めた事業場の全ての労働者の過半数で組織していなければなりませんし、過半数代表者についても、パートやアルバイトなどを含めた全ての労働者の過半数を代表している必要があります。

### 4-3 過半数代表者の要件と選出のための正しい手続

過半数代表者の要件としては、①労働者の過半数を代表していること、②選出に当たって全ての労働者が参加した民主的な手続がとられていること、③管理監督者に該当しないことの3点があります。

民主的な選出に当たっては、正社員だけでなく、パートやアルバイトなどを含めたすべての労働者が手続に参加できるようにする必要があります。また、選出手続は、労働者の過半数がその人の選出を支持していることが明確になる民主的な手続（投票、挙手、労働者による話し合い、持ち回り決議等）がとられている必要があります。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。また、労働条件の決定その他労務管理について、経営者と一体的な立場に該当する可能性のある人（労働基準法第41条2号で定める管理監督者）であってはなりません。

さらに、使用者は、過半数代表者が協定の締結に関する事務を円滑に遂行することができるよう、必要な配慮を行わなければなりません。

## 5 「36協定」において定める必要がある事項

### 5-1 「36協定」において定める必要がある事項

- ① 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合
- ② 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲
- ③ 対象期間（1年に限る）
- ④ 対象期間の起算日
- ⑤ 有効期間
- ⑥ 対象期間における、1日、1か月、1年について、労働時間を延長させることができる時間、又は労働させることができる休日
- ⑦ 時間外労働と休日労働の時間の合計が、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内を満たすこと。

### 5-2 特別条項を締結する際に必要となる事項

- ⑧ 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か月の時間外労働と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）
- ⑨ 限度時間を超えることができる回数（年6回以内）
- ⑩ 限度時間を超えて労働させることができる場合
- ⑪ 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
- ⑫ 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。）
- ⑬ 限度時間を超えて労働させる場合における手続き

### 5-3 「36協定届」

36協定の書式は特に定められていませんが、労働基準監督署長に届け出る際の様式「時間外労働・休日労働に関する協定届」（36協定届）を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、36協定届に労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。







1 枚目 (前面)

様式第9号の2 (第16条第1項関係) (真正)

- (記載必須)
- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第96条第1項第1号の健康維持に有害な業務については、当該業務を他とする業種と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化するなどにより当該業務の範囲を明確にしないといけないこと。留意すること。
  - 2 「労働者数(当該施設以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
  - 3 「延長する時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとする。こと。時間数は労働基準法第96条第1項第1号の健康維持に有害な業務をさせることができる労働者数(当該施設以上の者)を基礎として算出されるべき労働者数であること。また、労働者数(当該施設以上の者)が100人以上かつ労働時間数(当該施設以上の者)が2箇月から6箇月以下を平均して80時間を超えた場合には労働時間数(当該施設以上の者)が2箇月から6箇月以下を平均して300時間以下の回数)となること。留意すること。
  - (1) 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日について延長することができる限度となる時間を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数については、所定労働時間を超えて延長する時間数と併せて記入すること。
  - (2) 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」単位となる時間(「起算日」において定めの日から1箇月ごと)についての延長分(1日)より労働する名目となる時間(48時間)(範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても)協定する場合においては、法定労働時間を超えて延長することができること。
  - (3) 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定めの日から1年についての延長分(1日)より労働する名目となる時間(360時間)(範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超えて延長する時間数と併せて記入すること。また、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合は併せて記入すること。

- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定により労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制に該当する者)に関する(1)について記入すること。なお、延べ労働者数も、できる範囲の上限は①の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年=520時間)ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1休)又は4週4休であること(留意すること。)に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「労働させることができる法定休日における休業及び休業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の休業及び休業の時刻を記入すること。
- 7 「チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、2箇月から6箇月まで1日とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すこと。また、チェックボックスにチェックが無い場合には有効な協定と見做すこと。また、労働者の過半数を代表する労働者組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法第6条の規定により、労働時間により、労働者の過半数を代表する労働者組合が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、労働基準法第6条の規定により、労働時間により、労働基準法第4条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者であつて、かつ同法に規定する協定等をなす者を選出すること。向うからかかして承認される投票、選挙の方法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ぬこと。留意すること。
- 9 すべてで同じ記入しない場合、同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することでも差し支えない。

(備考)

労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の規定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合は当該協定)の内容を、様式に付記して併記する場合においては、事業場外労働の対象業務については、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる労働時間を記載すること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を記載すること。





## 6 「36協定」の締結において留意すべきこと

法改正に合わせて、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ついて、新たな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、必要な配慮をする義務（安全配慮義務）があります。
- ・脳・心臓疾患の労災認定の基準において、長期間の過重業務による疲労の蓄積を考慮する場合の目安が示されています。

具体的には、発症前1か月ないし6か月にわたって1か月当たりおおむね45時間を超える時間外労働がある場合は業務と発症との関連性が強まり、発症前1か月間におおむね100時間を超える時間外労働が認められる場合、あるいは、発症前2か月ないし6か月間にわたって1か月あたりおおむね80時間を超える時間外労働が認められる場合には、業務と発症との間の関連性が強いなどとなっています。

### 【長時間労働と過労死等】

長時間にわたる過重な労働は、疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられ、さらには脳・心臓疾患との関連性が強いという医学的見地が得られています。

【時間外・休日労働時間と健康障害リスクの関係】

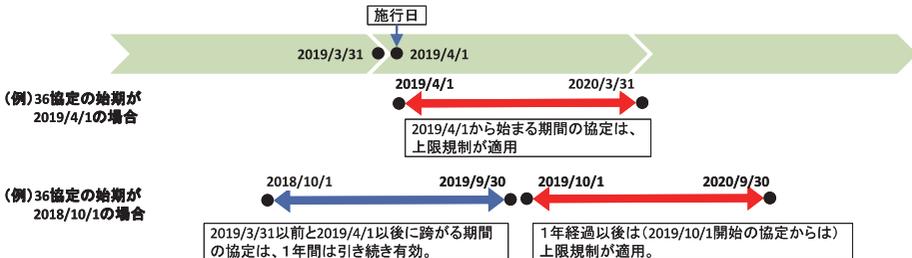


（厚生労働省パンフレットから）

- 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）
- ・当該事業場における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。  
（臨時的に必要な場合の例）  
予算・決算業務、ボーナス商戦に伴う業務の繁忙、納期のひっ迫、大規模なクレームへの対応、機械のトラブルへの対応 等
  - ・「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として、指針では9つが挙げられています。  
（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）代償休日又は特別な休暇の付与（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）。

## 7 経過措置

上限規制の適用は、平成31（2019）年4月1日（中小企業は、令和2（2020）年4月1日）以後の期間のみを定めた36協定からとなります。それ以前の期間を含んだ36協定については、協定の初日から1年間は引き続き有効となり、上限規制は適用されません。



厚生労働省発行「時間外労働の上限規制 わかりやすい解説」より

したがって、経過措置の期間中であれば、36協定届は新様式ではなく、これまでの様式を使用して労働基準監督署長に届け出ればよいことになります。

ただし、経過措置の期間中であっても、法改正に対応した36協定の内容であれば、新様式で届け出てかまいません。

## 8 時間外労働の上限規制が適用猶予・除外される事業・業務

労働時間の上限規制は、適用が猶予されたり、除外されたりする事業・業務があります。

### 【適用猶予・除外の事業・業務】

自動車運転の業務	<p><b>令和6(2024)年4月1日から上限規制が適用</b></p> <p>適用後の特別条項付き36協定の上限時間については、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>年960時間</b>となります。</li> <li>・ 月45時間を超えることができる月数（年6月）の規制も適用されません。</li> <li>・ 複数月平均80時間以内（休日労働を含む）、月100時間未満（休日労働を含む）の規制は適用されません。</li> </ul>
建設事業	<p><b>令和6(2024)年4月1日から上限規制が適用</b></p> <p>災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均80時間以内（休日労働を含む）、1か月100時間未満（休日労働を含む）の規制は適用されません。</p>
医師	<p><b>令和6(2024)年4月1日から上限規制が適用</b></p> <p>具体的な上限時間等については、今後、省令が定められることとなっています。</p>
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	<p><b>令和6(2024)年4月1日から上限規制が適用</b></p> <p>それまでは、複数月平均80時間以内（休日労働を含む）、1か月100時間未満（休日労働を含む）の規制は適用されません。</p>
新技術・新商品等の研究開発業務	<p>医師の面接指導（※）、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、<b>上限規制は適用されません。</b></p> <p>※ 時間外労働が一定時間を超えた場合（1週間あたり40時間を超えて労働した時間が100時間を超えた場合）には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければなりません。</p>

上限規制の適用が猶予されている事業・業務については、猶予期間中の36協定届の様式が定められていますが（様式第9号の4～7）、従前の様式を流用することも可能です。

また、上限規制の適用除外となっている「新技術・新商品等の研究開発業務」については、異なる様式が定められています。（様式第9号の3）

#### 9 管理監督者・機密事務取扱者とは ～労働時間・休日の規定が適用されない者～

管理監督者の地位にある労働者に対しては、労働時間・休日に関する規制が適用されませんので、時間外手当、休日手当を支払う必要はありません。

ここでいう管理監督者とは「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、会社における「部長」「営業所長」といった肩書きがあればよいというわけではありません。

例えば、営業上の理由で、大勢に「課長」という肩書きが与えられている部署があったとしても、その従業員がこのような立場になれば管理監督者とはいえません。

管理監督者にあたるかどうかは、個々の労働者の具体的な立場や権限を踏まえて判断することになります。

##### 【管理監督者の判断基準】

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)

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（平20.9.9基発第0909001号）。

また、機密事務取扱者とは、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。

なお、深夜手当は、管理監督者等に対しても支払う必要があります。

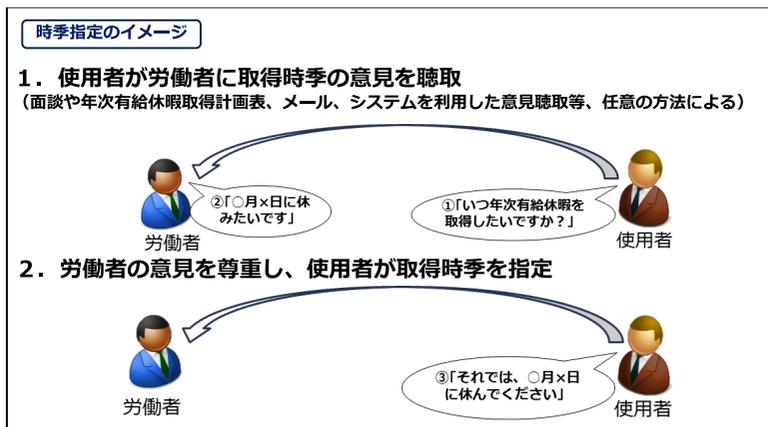
## 2 年5日の年次有給休暇の確実な取得

施行日：平成31（2019）年4月1日から

### 1 概要

年次有給休暇は、労働者の心身のリフレッシュを図ること目的として、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされています。しかし、同僚への気兼ねや請求することへのためらいなどが理由となって、取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。

そこで、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定し取得させることが義務付けられました。



厚生労働省発行「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」より

## 2 対象者

### 2-1 対象者

**法定の年次有給休暇付与日数が10日以上**の労働者です。

対象労働者には、管理監督者、短時間労働者、有期雇用労働者も含まれます。

なお、付与日数の10日以上とは、前年度から繰り越した年次有給休暇の日数は含まず、当年度に付与される法定の年次有給休暇の日数が10日以上である労働者が義務の対象となります。

### 2-2 年次有給休暇の付与日数

使用者は、労働者を雇い入れてから6か月間継続勤務していて、全労働日(雇用契約や就業規則等で労働日として定められている日)の8割以上出勤した労働者には、少なくとも10日間の年次有給休暇を与えなければなりません。

また、労働者が同じ会社で働き続けた場合には、6か月間継続勤務をした後、さらに1年を経過するごとに、勤続期間に応じて加算した年次有給休暇を与えなければなりません。

パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を比例付与することになっています(下表参照)。また、一回の雇用期間が1か月や3か月など、雇用期間を定めて雇い入れる場合であっても、契約を更新して6か月以上勤務したときには、年次有給休暇付与の対象となります。

**年次有給休暇の付与日数** (週の所定労働日数が5日以上又は週の所定労働時間が30時間以上の労働者)

勤務年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

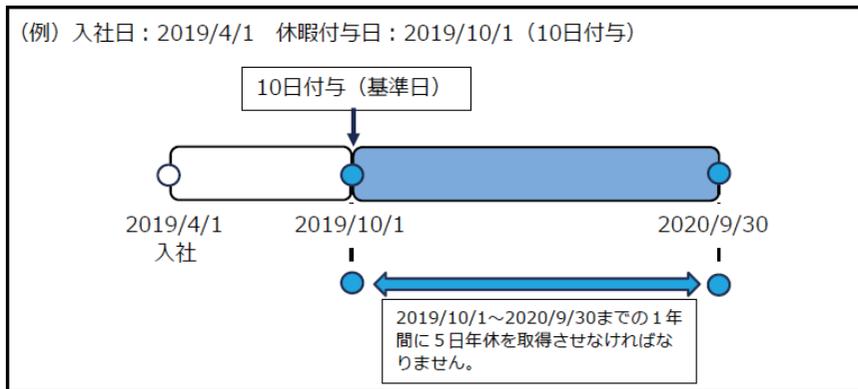
**比例付与日数** (週の所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者)

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤務年数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
4日	169日から216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
2日	73日から120日	3日	4日		5日	6日		7日
1日	48日から72日	1日	2日			3日		

### 3 年5日の時季指定義務

#### 3-1 時季指定の期間

使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日(基準日)から1年以内に、取得時季を指定して5日の年次有給休暇を取得させなければなりません。



厚生労働省発行「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」より

改正法が施行される平成31（2019）年4月1日以降、最初に年10日以上  
の年次有給休暇を付与する日から使用者に時季指定義務が課されます。

#### 3-2 時季指定の方法

時季指定にあたっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に沿った  
取得時季になるよう、その意見を尊重するよう努めなければなりません。

労働者の意見を聴いた際に、半日単位での年次有給休暇の取得の希望があった場合  
には、半日単位で取得させても差し支えありません。

しかし、時間単位の年次有給休暇（※1）や特別休暇（※2）は、時季指定義務の  
対象とはなりません。

（※1）時間単位の年次有給休暇とは

年次有給休暇は1日単位で取得することが原則ですが、事業場で労使協定を締結す  
れば、1年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を取得することもできます。

なお、半日単位の休暇は、労使協定が結ばれていなくても、会社で認められている  
場合には取得できます。

(※2) 特別休暇とは

会社独自で、休暇の目的や取得形態を任意で設定するものを指します。

夏休、結婚休暇、忌引などが一般的なものといえます。

### 3-3 使用者の時季指定を要しない場合

労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、計画年休（※3）については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります。

したがって、既に5日以上の子年次有給休暇を請求・取得している労働者や、5日の計画年休を定めている労働者に対しては、使用者が時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

なお、労働者が自ら半日単位の年次有給休暇を取得した場合には、0.5日として控除することができます。

また、控除に当たっては、当年度に付与された年次有給休暇か否かは問われませんので、労働者が前年度から繰り越した年次有給休暇を取得した場合に、その日数分を控除する取扱いも可能です。

一方、時間単位の年次有給休暇は、控除することができません。

(※3) 計画年休とは

あらかじめ就業規則に制度を規定するとともに、労使協定を結び、年次有給休暇を計画的に取得させることができる制度です。この労使協定で定める事項は下記のとおりです。

① 対象者

② 対象となる年次有給休暇の日数

労働者に少なくとも5日は自由な年次有給休暇の取得を保障するため、計画年休の対象とすることができるのは、各労働者の持っている年次有給休暇の日数のうち、5日を超える部分に限ります。

③ 計画的付与の具体的な方法

④ 年次有給休暇の付与日数が少ない者の取扱い

⑤ 計画変更が予想される場合の手続き

### 3-4 法違反を問われる可能性のある特殊なケース

使用者が、年次有給休暇の時季指定をしたにもかかわらず、労働者がこれに従わず、自らの判断で出勤することもあり得ます。

このような場合に、使用者がそのまま労働者を働かせてしまうと、年次有給休暇を取得したことにはならず、法違反となってしまうので、注意が必要です。

## 4 年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。

管理簿は、労働者ごとに年次有給休暇を取得した時季（日付）及び日数と基準日（年次有給休暇の付与日）を記載しなければなりません。

（例）労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/1 ← <b>基準日</b> (補足) 基準日が2つ存在する場合 (P9参照) には、基準日を2つ記載する必要があります。												
	取得日数	18日 ← <b>日数</b> (補足) 基準日から1年以内の期間における年休取得日数 (基準日が2つ存在する場合 (P9参照) には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年休取得日数) を記載する必要があります。												
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	7/7(土)	8/10(水)	9/13(土)	10/16(火)	11/19(金)	12/22(月)	2020/1/25(木)	2/28(日)	3/3(水)	3/7(土)
	時季 (年次有給休暇を取得した日付)	2019/9/2(月)	2019/10/9(水)	2019/11/5(火)	2019/12/6(金)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)					

厚生労働省発行「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」より

管理簿は、労働者名簿又は賃金台帳とあわせて作成してもよく、また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理しても差し支えありません。

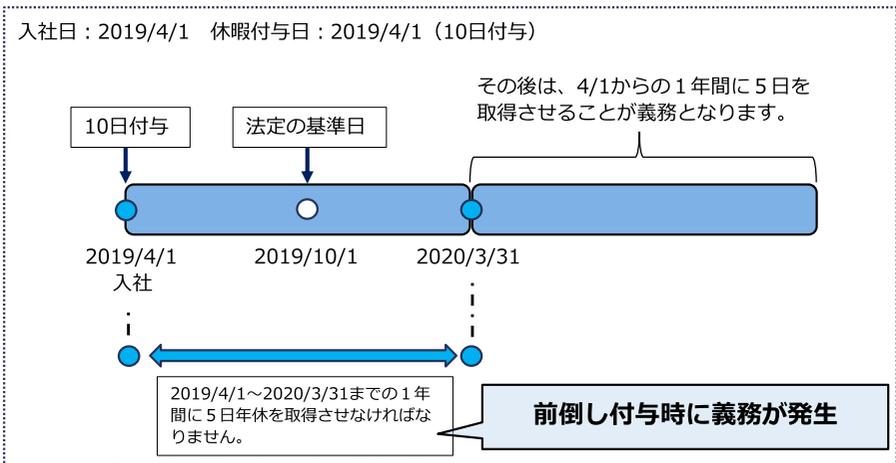
## 5 就業規則への規定

休暇に関する事項は、就業規則に必ず記載しなければならない事項ですので、時季指定の対象となる労働者の範囲や時季指定の方法等について就業規則に記載する必要があります。

## 6 年次有給休暇を全部又は一部前倒しで付与している場合

### 6-1 法定の基準日より前に10日以上の前倒しで付与している場合

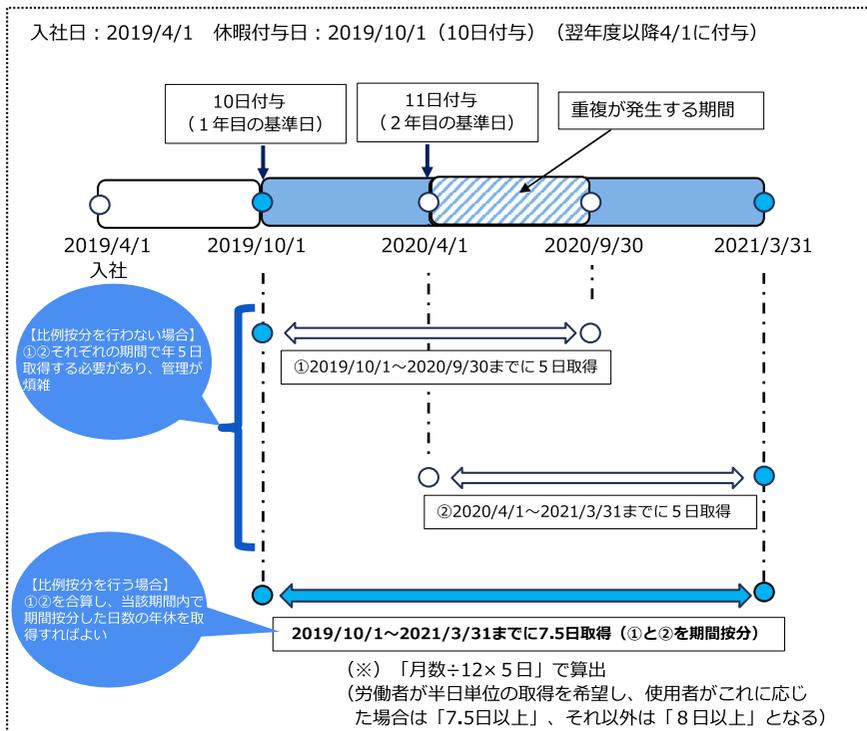
この場合、付与日から1年以内に5日の年次有給休暇を取得させなければなりません。



厚生労働省発行「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」より

## 6-2 入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なるため、5日の指定義務がかかる期間が重複する場合

この場合、重複した2つの期間の、前の期間の始期から後の期間の終期までの期間の長さに応じた日数を当該期間に取得させることも認められます。



厚生労働省発行「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」より

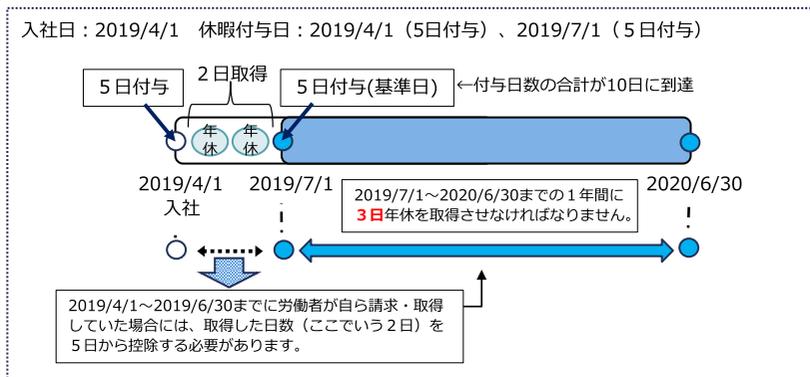
### 6-3 10日の年次有給休暇のうち一部を法定の基準日より前倒して付与している場合

この場合、付与日数の合計が10日に達した日から1年以内に5日の年次有給休暇を取得させなければなりません。

なお、付与日数の合計が10日に達する日以前に、一部前倒して付与した年次有給休暇を労働者が自ら請求・取得していた場合には、その取得した日数を5日から控除する必要があります。

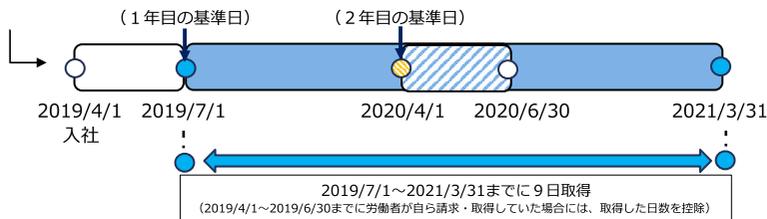
**図解** 入社（2019/4/1）と同時に5日の年次有給休暇を付与し、2019/7/1に更に5日の年次有給休暇を付与した場合

付与された年次有給休暇が合計で10日に達した2019/7/1を基準日として、その日から1年以内に年次有給休暇を5日取得させることが必要となります。  
ただし、入社時に一部前倒して付与された年次有給休暇を基準日以前（2019/4/1～2019/6/30）に労働者が自ら請求・取得していた場合（計画年休も含む）には、その日数分を5日から控除する必要があります。



(補足)

なお、ケース3のように初年度において法定の年次有給休暇の付与日数の一部を法定の基準日より前倒して付与した場合には、次年度以降の年次有給休暇の付与日についても、初年度と同じまたはそれ以上の期間、法定の基準日より繰り上げなければなりません。（上記の例では遅くとも2020/4/1までに付与しなければなりません。  
(☺)このため、次年度以降は年休を5日取得させなければならない期間の重複が発生することになります。この場合、ケース2（P9）にも該当することから、2019/7/1～2021/3/31までの間に9日（ $21 \div 12 \times 5 = 8.75$ ）の年休を取得させることも認められます。



厚生労働省発行「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」より

#### 7 望ましくない取扱い

法定休日でない所定休日を労働日に変更したり、会社が独自に設けている特別休暇を廃止したりして、その労働日に使用者が年次有給休暇を指定することは、実質的に年次有給休暇の取得の促進につながっておらず、法改正の趣旨に沿わないため、望ましくありません。

また、所定休日を労働日に変更したり、会社が独自に設けている特別休暇を廃止したりすることは、所定労働日の増加を招くこととなるため、労働者にとって不利益な労働条件の変更といえます。したがって、原則的には労働者の合意が必要となり、就業規則の一方的な変更により対応する場合には、「就業規則の合理的変更法理」をクリアする合理性が必要とされます。（10ページ参照）

### 3 月60時間超の時間外労働についての割増率引上げ

**施行日：中小企業で令和5（2023）年4月1日から**  
**※大企業は施行済**

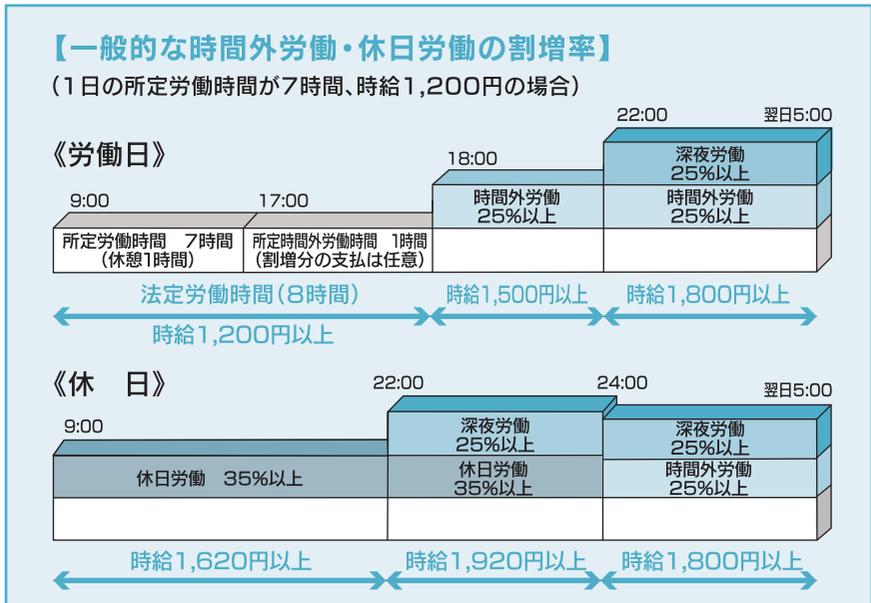
#### 1 概要

現在、大企業については、1か月60時間を超える時間外労働の法定割増率が5割以上となっています。この規定は、現在、中小企業については適用が猶予されていますが、令和5（2023）年4月1日から中小企業でも施行されることとなりました。

#### 2 時間外・休日・深夜割増賃金の原則

使用者が労働者を、①法定労働時間を超えて働かせたとき（時間外労働）、②法定休日に働かせたとき（休日労働）、③午後10時から午前5時までの深夜に働かせたとき（深夜労働）には、政令で定められた割増率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

時間外労働と深夜労働の割増率は2割5分以上で、休日労働の割増率は3割5分以上となっています。



### 3 月60時間超の時間外労働についての割増率

1か月60時間を超える時間外労働については、法定の割増率が5割以上となります。

労使協定を締結すれば、1か月60時間を超える時間外労働に対する引上げ分の割増賃金の支払に代えて、有給の代替休暇を付与することができますが、実際に代替休暇を取得するか否かは、労働者の意思により決定されます。また、労働者がこの有給の休暇を取得した場合でも、2割5分の割増賃金の支払いは必要です。

深夜（午後10時から午前5時まで）の時間帯に1か月60時間を超える法定時間外労働を行わせた場合の割増率は、深夜割増率2割5分増以上＋時間外割増率5割増以上＝7割5分増以上になります。

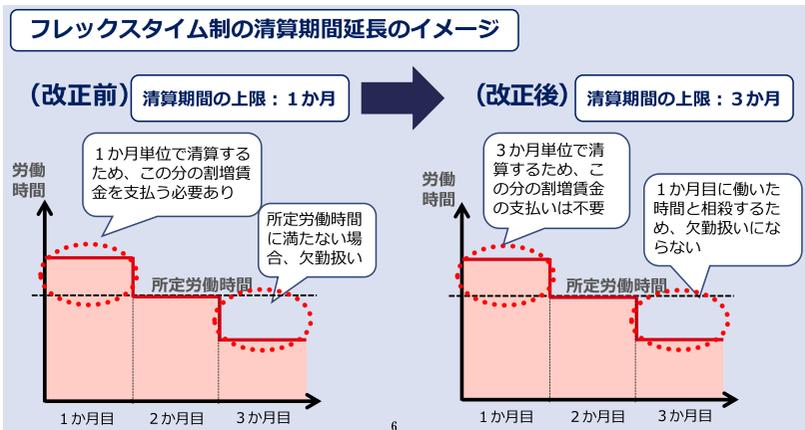
## 4 フレックスタイム制の拡充

施行日：平成31（2019）年4月1日から

### 1 概要

フレックスタイム制とは、一定の期間（清算期間）の総労働時間をあらかじめ決めておき、労働者がその範囲内で、各日の始業及び終業の時刻を自らの意思で決めて働く制度です。

これまでのフレックスタイム制は、清算期間の上限が1か月までとされていましたが、今回の法改正により、**上限が3か月に延長**されました。



厚生労働省発行「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

### 2 フレックスタイム制の導入に必要な手続き

フレックスタイム制の導入にあたっては、就業規則等において、始業・終業時刻を労働者の決定に委ねることを定めることと、対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間、標準となる1日の労働時間などについて定めた労使協定を締結する必要があります。

また、フレキシブルタイム（いつ出勤又は退社してもよい時間帯）とコアタイム（必ず勤務しなければならない時間帯）を設ける場合には、その開始・終了時刻を定めておかなければなりません。

**1か月を超える清算期間を定めるフレックスタイム制の労使協定については、労働基準監督署長に届け出る必要があります。**

### 3 フレックスタイム制での労働時間の取扱い

フレックスタイム制では、1日8時間、1週40時間という法定労働時間ではなく、清算期間における法定労働時間の総枠を超えた労働時間が時間外労働ということになります。

法定労働時間の総枠は、法定労働時間が1週40時間の事業所では、下記の式によって算出します。

清算期間における 法定労働時間の総枠	=	1週間の法定労働時間 (40時間)	×	清算期間の暦日数 7日
-----------------------	---	----------------------	---	----------------

例えば、1か月を清算期間とした場合、法定労働時間の総枠が以下のとおりとなるため清算期間における総労働時間はこの範囲内としなければなりません。

		1か月の 法定労働時間の総枠
清算 期 間 の 暦 日 数	31日	177.1時間
	30日	171.4時間
	29日	165.7時間
	28日	160.0時間

具体的には、下表のような法定労働時間の総枠となります。

1か月単位		2か月単位		3か月単位	
清算期間 の暦日数	法定労働時間の 総枠	清算期間 の暦日数	法定労働時間の 総枠	清算期間 の暦日数	法定労働時間の 総枠
31日	177.1時間	62日	354.2時間	92日	525.7時間
30日	171.4時間	61日	348.5時間	91日	520.0時間
29日	165.7時間	60日	342.8時間	90日	514.2時間
28日	160.0時間	59日	337.1時間	89日	508.5時間

厚生労働省発行「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

また、清算期間が1か月を超える場合には、1か月ごとの労働時間が週平均50時間を超えた部分についても時間外労働となります。

## 4 フレックスタイム制と時間外労働の上限規制との関係

フレックスタイム制では、前記のとおり、清算期間における法定労働時間の総枠を超えた労働時間（加えて、清算期間が1か月を超える場合には、1か月ごとの労働時間が週平均50時間を超えた部分）が時間外労働とされますので、そこに時間外労働の上限規制が課されることとなります。

### 法違反（時間外労働の上限規制の違反）となるケースの例

ここでは、清算期間を4～6月、7～9月、10～12月、1～3月の各3か月とするフレックスタイム制を導入し、36協定の対象期間を4月～翌3月としたケースについて、法違反となるケースを確認します。以下のような場合に法違反となるので注意が必要です。

(i) 時間外労働が月45時間を超えた回数が、年間で7回以上となった場合

月45時間を超えることができるのは6回以内であり、以下の例は法違反となります。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実労働時間	260.0	220.0	135.0	270.0	220.0	130.0	220.0	270.0	140.0	220.0	200.0	140.0
週平均50時間となる時間	214.2	221.4	214.2	221.4	221.4	214.2	221.4	214.2	221.4	221.4	200.0	221.4
週平均50時間を超える時間	45.8			48.6				55.8				
法定労働時間の総枠	520.0			525.7			525.7			514.2		
法定労働時間の総枠を超える時間				49.2	45.7			48.5			45.8	
時間外労働	45.8	49.2	48.6		45.7		55.8	48.5				45.8

(ii) 単月で時間外労働＋休日労働の合計が100時間以上となった場合

以下の例のように、一度でも超えれば法違反となります。

	4月	5月	6月
実労働時間（休日労働除く）	210.0	220.0	185.0
法定労働時間の総枠	520.0		
時間外労働			95.0
休日労働			10.0
時間外労働＋休日労働の合計			105.0

※このケースでは、通常の労働時間制度や、清算期間が1か月であれば、各月の法定労働時間が、4月＝171.4時間、5月＝177.1時間、6月＝171.4時間であるため、時間外労働はそれぞれ、4月＝38.6時間、5月＝42.9時間、6月＝13.6時間となり、上限規制の範囲内となります。

(iii) 時間外労働＋休日労働の合計の2～6か月平均のいずれかが80時間を超えた場合

以下の例のように、3か月平均で超える場合などは法違反となります。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
実労働時間（休日労働除く）	210.0	220.0	179.0	271.0	295.0	150.0
週平均50時間となる時間	214.2	221.4	214.2	221.4	221.4	214.2
週平均50時間を超える時間				49.6	73.6	
法定労働時間の総枠	520.0			525.7		
法定労働時間の総枠を超える時間				89.0		67.1
時間外労働				89.0	49.6	73.6
休日労働				10.0	10.0	10.0
時間外労働＋休日労働の合計				99.0	59.6	83.6

- その他、36協定で定めた時間を超えた場合にも法違反となります。

## 5 高度プロフェッショナル制度の新設

施行日：平成31（2019）年4月1日から

### 1 概要

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）は、今回の法改正により、新たに導入された制度です。

この制度は、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とするもの**です。

### 2 対象となる業務・労働者

#### 2-1 対象となる業務

高度な専門的知識等を必要とし、その性質上従事した時間と従事して得た成果との関連性が通常高くないと認められる業務です。**ただし、対象業務に従事する時間に関し、使用者から具体的な指示を受けて行うものは含まれません。**

また、対象となる業務は、対象となる労働者に従事させる業務を指します。したがって、対象となる業務が含まれる部署に所属する労働者全てが本制度の該当者となるわけではありません。

具体的な対象業務は厚生労働省令により定められており、下表のとおりです。

<b>①金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務</b>
金融取引のリスクを減らしてより効率的に利益を得るため、金融工学のほか、統計学、数学、経済学等の知識をもって確率モデル等の作成、更新を行い、これによるシミュレーションの実施、その結果の検証等の技法を駆使した新たな金融商品の開発の業務をいいます。
<b>②資産運用（指図を含む。以下同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務</b>
金融知識等を活用した自らの投資判断に基づく資産運用の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務をいいます。
<b>③有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務</b>
有価証券等に関する高度の専門知識と分析技術を応用して分析し、当該分析の結果を踏まえて評価を行い、これら自らの分析又は評価結果に基づいて運用担当者等に対し有価証券の投資に関する助言を行う業務をいいます。

④顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務
企業の事業運営についての調査又は分析を行い、企業に対して事業・業務の再編、人事等社内制度の改革など経営戦略に直結する業務改革案等を提案し、その実現に向けてアドバイスや支援をしていく業務をいいます。
⑤新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務
新たな技術の研究開発、新たな技術を導入して行う管理方法の構築、新素材や新型モデル・サービスの研究開発等の業務をいい、専門的、科学的な知識、技術を有する者によって、新たな知見を得ること又は技術的改善を通じて新たな価値を生み出すことを目的として行われるものをいいます。

厚生労働省発行「高度プロフェッショナル制度 わかりやすい解説」より

## 2-2 対象となる労働者

次の①・②の両方に該当する労働者です。

- ① 業務の内容、責任の程度、求められる成果の内容を具体的・明確に定める「職務記述書」等に署名し、同意している労働者。
- ② 1年間に支払われることが確実に見込まれる賃金の額が、基準年間平均給与額の3倍を相当程度上回る労働者。

この額は厚生労働省令で定められており、現在は**1,075万円**となっています。

## 3 高度プロフェッショナル制度導入の手続き

### 3-1 労使委員会の設置

労使委員会は、労働時間を含む労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に対して意見を述べる委員会です。

労使委員会の委員に関しては、労働者を代表する委員と使用者を代表する委員で構成されており、労働者を代表する委員が半数以上を占めている必要があります。ただし、労使各1名の合計2名の委員しかいないものは、労使委員会と認められません。

また、労働者を代表する委員は、管理監督者以外の者でなければならず、過半数労働組合又は適正な手続きで選出された労働者の過半数代表者から任期を定めて指名を受けている必要があります。この要件が満たされていない委員で構成された労使委員会の決議は無効となりますので注意が必要です。

#### 3-2 労使委員会での決議

高度プロフェッショナル制度の導入にあたっては、労使委員会における委員の5分の4以上による決議を行い、その決議を、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

労使委員会の決議事項は、①対象業務、②対象労働者の範囲、③健康管理時間（※1）を把握する措置、④休日の付与（年間を通じ104日以上、かつ4週を通じ4日以上）、⑤選択的措置（※2）、⑥健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置（※3）、⑦対象労働者の同意の撤回に関する手続、⑧対象労働者からの苦情処理措置、⑨不同意労働者に対する不利益取扱の禁止、⑩その他（決議の有効期間等）です。

##### （※1 健康管理時間）

事業場内にいた時間と事業場で労働した時間との合計の時間とされ、タイムカード等の客観的な方法で把握することが原則となっています。

##### （※2 選択的措置）

次のいずれかに該当する措置を決議で定め、実施する必要があります。

- (1) 勤務間インターバルの確保（終業から始業時刻の間に11時間以上を確保）に加え、深夜業の回数を制限（1か月に4回以内）
- (2) 健康管理時間の上限設定（1週間当たり40時間を超えた時間について、1か月に100時間以内又は3か月に240時間以内）
- (3) 1年につき1回以上の2週間連続の休暇を与えること（労働者が希望する場合には1週間連続の休暇を2回以上でもよい）
- (4) 健康管理時間の状況等を考慮した健康診断の実施（1週間当たり40時間を超えた健康管理時間が1か月に80時間を超える場合、又は労働者から申し出があった場合）

##### （※3 健康・福祉確保措置）

次の措置のうちから決議で定め、実施する必要があります。

- (i) 「決議事項⑤の選択的措置」のいずれかの措置（⑤で決議されたもの以外）

- (ii) 医師による面接指導
- (iii) 代償休日又は特別な休暇の付与
- (iv) 心とからだの健康問題についての相談窓口の設置
- (v) 適切な部署への配置転換
- (vi) 産業医等による助言指導又は保健指導

### 3-3 労働基準監督署長への定期的な報告

使用者は、健康管理時間（決議事項③）、休日の付与（同④）、選択的措置（同⑤）、健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置（同⑥）の状況を、労使委員会の決議から6か月以内ごとに労働基準監督署長に報告しなければなりません。

