

## 第3章 労働時間と休日・休暇

### 3-1 労働時間は週 40 時間制が原則

使用者は、労働者を、休憩時間を除いて**1週40時間、1日8時間**（これを**法定労働時間**といいます）を超えて働かせてはなりません（労働基準法第32条）。

法定労働時間を超えて労働者を働かせる場合には「**時間外・休日労働に関する協定（36協定）**」（P57参照）を締結する必要があります。

なお、特例措置対象事業場（常時10人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業及び接客娯楽業の事業場）では、1日8時間、1週44時間とする特例措置が認められています（労働基準法施行規則第25条の2）。

商 業	卸売業、小売業、理美容業、倉庫業、その他の商業
映画・演劇業	映画の映写、演劇、その他興業の事業
保健衛生業	病院、診療所、社会福祉施設、浴場業、その他の保健衛生業
接客娯楽業	旅館、飲食店、ゴルフ場、公園・遊園地、その他の接客娯楽業

(注) 事業場の規模（人数）は、企業全体の規模をいうのではなく、工場、支店、営業所等の個々の事業場の規模をいいます。

## 3-2 変形労働時間制

労働時間の原則は1週40時間、1日8時間です。しかし、業務量に繁閑の波があり、ある程度、繁忙期と閑散期の周期を予測できる事業場においては、この原則を守ることにより、かえって業務の効率を悪くしてしまうことがあるかもしれません。

**変形労働時間制**は、使用者と労働者が、自らの工夫で労働時間を弾力化し、業務の繁閑に応じた労働時間の配分等を行うことによって、労働時間を短縮することを目的とする制度です。

### ◆ 1か月単位の変形労働時間制

(労働基準法第32条の2、同法施行規則第12条の2の2第2項)

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週間の労働時間が40時間（特例事業場は44時間）以下であれば、特定の日や週に、1日及び1週間の法定労働時間を上回る所定労働時間を設定することができる制度です。例えば、月初は比較的工作に余裕があり月末に残業が多くなるような事業場では、月初には所定労働時間を短くし、月末に所定労働時間を長く設定することによって、効率的な労働時間管理を行うことができます。この制度は、労使協定を締結し、労働基準監督署長に届け出るか、就業規則等に定めることによって導入できます。

### ◆ 1年単位の変形労働時間制

(労働基準法第32条の4、同法施行規則第12条の4第4項)

1年単位の変形労働時間制とは、1か月を超え1年以内の一定期間を平均して1週間の労働時間が40時間以下であれば、1日10

時間まで、1週52時間まで働かせることができる制度です。特に、特定の季節や特定の月などに業務が立て込んでいる事業場では、繁忙期には所定労働時間を長く、閑散期には所定労働時間を短く設定することで、年間の総労働時間の短縮を図ることができます。制度の導入にあたっては、労使協定を締結して労働基準監督署長に届け出ることと、就業規則等に定めをすることが必要です。

### ◆ 1週間単位の非定型的変形労働時間制

(労働基準法第32条の5、同法施行規則第12条の5)

1週間単位の非定型的変形労働時間制とは、日によって業務に著しい繁閑が生じることが多く、しかも直前になるまで状況がわからないため、就業規則等に労働時間を定めておくことができない30人未満の小売店、旅館、料理店及び飲食店において、1週間の労働時間が40時間以下の範囲内であれば、1日10時間まで働かせることができる制度です。

制度の導入にあたっては、労使協定を締結して労働基準監督署長に届け出ること、就業規則等に定めること、前の週までに各日の労働時間を書面で労働者に通知することが必要です。

### ◆ フレックスタイム制

(労働基準法第32条の3、同法施行規則第12条の3)

フレックスタイム制とは、1か月以内の一定期間（清算期間）の総労働時間をあらかじめ定めておき、労働者がその範囲内で、各日の始業及び終業の時刻を自由に決められる制度です。フレキシブルタイム（いつ入社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。制度の導入にあたっては、就業規則等に定めることと、労使協定の締結が必要です。

## 3-3 みなし労働時間制

使用者には労働時間を適切に把握する責務がありますが、常時社外にいる営業担当者や、仕事の進行管理を大幅に任せている研究員のように、労働者の担当職務によっては使用者の具体的な指揮監督が及ばないため、労働時間を算定することが困難な場合があります。

そこで労働基準法では、このような労働者を対象に、ある一定の時間だけ働いたものとみなす、みなし労働時間制の適用を認めています。

### ◆事業場外労働のみなし労働時間制（労働基準法第38条の2）

事業場外労働のみなし労働時間制とは、労働者が、営業など会社の外で仕事をするために労働時間の算定をすることが困難な業務について、通常の所定労働時間だけ働いたものとみなすという制度です。特段の定めがなければ所定労働時間を超えて働いたものとはみなされませんが、その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となる場合には、「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。

この場合において、労使協定を締結したときは、その労使協定で定めた時間を「その業務の遂行に通常必要とされる時間」とみなします。労使協定は労働基準監督署長に届け出ることが必要です。割増賃金の支払いも必要になります。

### ◆裁量労働制

裁量労働制とは、業務の遂行手段や時間配分について、労働者本人の裁量にまかせ、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。裁量労働制には、次の2つのタイプがあります。

### ○専門業務型裁量労働制

(労働基準法第38条の3、同法施行規則第24条の2の2)

専門業務型裁量労働制の対象となるのは、専門性が高く、業務の遂行手段や時間配分に関する具体的な指示をすることが難しい業務です。具体的には、次の業務で働く労働者です。

- 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新聞や出版業務での記事の取材や編集又は放送番組制作のための取材や編集の業務
- ④衣服、室内装飾、工業製品、広告などのデザイナーの業務
- ⑤放送番組、映画などのプロデューサー又はディレクターの業務
- ⑥厚生労働大臣が指定する業務（コピーライター、システムコンサルタント、インテリアコーディネーター、ゲーム用ソフトウェアの創作、証券アナリスト、金融商品開発、大学での教授研究、公認会計士、弁護士、一級・二級建築士及び木造建築士、不動産鑑定士、弁理士、税理士、中小企業診断士）

専門業務型裁量労働制を導入する事業場では、労使協定で労働時間としてみなす時間等を定め、労働基準監督署に届け出ることが必要です。

### ○企画業務型裁量労働制（同法第38条の4）

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企画・立案・調査・分析の業務で、業務の遂行方法を大幅に労働者に委ねる必要があるため、業務の遂行手段や時間配分に関し使用者が具体的な指示をしない業務です。このような業務が存在する事業場が、この制度を導入することができます。制度を導入しようとする事業場では、労使委員会を設置して、その5分の4以上の多数の議決によって制度の内容を決議し、労働基準監督署長へ届け出なければなりません。また、実際に制度を適用するためには、決議だけではなく、対象となる個々の労働者の同意を得ることなどが必要です。同意をしない労働者に対して、使用者は、解雇その他不利益な取扱いをしてはいけません（労働基準法第38条の4第1項第6号）。

## 3-4

### 休憩時間は全員いっせいに、 その利用は自由に

**休憩時間**とは、労働者の権利として、労働から離れることを保障されている時間のことをいいます。使用者は、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時間の休憩を、労働時間の途中で与えなければなりません。

労働基準法では、休憩時間について、次の3つの原則が定められています（労働基準法第34条）。

#### 休憩時間は

- ① 労働時間の途中で
- ② 一斉に
- ③ 自由に利用させること

休憩時間には、いわゆる「手待ち時間」（実際に作業していないけれども、業務の指示を受けたときにはすぐ就労できるようにするための待機時間）は含まれません。また事業場によっては、昼休み時間中の電話や来客に備えて、「昼休み当番」として労働者を待機させておくことがあります。この場合、労働者は自由に休憩時間を利用することができませんので、使用者は、昼休み時間とは別に、休憩時間を与えなければなりません。

なお、運輸交通業、商業、通信業、接客娯楽業等については、業務の性質上、休憩時間を一斉に与えなくてもよいことになっています。その他の業種では、労使協定で、一斉に休憩を与えない労働者の範囲と休憩時間の与え方を定めておけば、一斉に与えないことも可能です。

## 3-5 労働から離れる日-休日-

労働契約上、労働義務を免除されている日を休日といいます。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日以上の日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。労働基準法には、「何曜日を休みとしなければならない」というような定めはありませんが、労働条件明示の観点から、日曜日なら日曜日と休日を特定して、就業規則に定めておくことが必要です。

ところで、使用者は業務の必要に応じて労働者に休日出勤を命じた場合に、代わりに別の日に休みを与えたりすることがあります。この休みの与え方には二つの方法があり、ひとつは、**休日の振替**、もうひとつは、**代休**という方法です。「休日の振替」と「代休」は似たような制度ですが、どちらの方法を選ぶかによって、割増賃金の支払い義務の有無や割増率など労働基準法上の取り扱いが異なってきます。

### ◆休日の振替

事前に休日と労働日を変更することを休日の振替といいます。休日の振替を行うためには、次の要件が必要です。

- 就業規則等に、「業務上必要が生じたときには、休日を他の日に振り替えることがある」等の規定を設けること。
- あらかじめ、休日を振り替える日を特定しておくこと。
- 遅くとも、前日の勤務時間終了までには、当該労働者に通知しておくこと。

「休日の振替」の場合、もとの休日が労働日になったので、休日に働かせても割増賃金を支払う義務は生じませんし、8時間を超過して働かせた場合も、通常的时间外労働の計算方法（2割5分増し以上）で計算した割増賃金を支払えばよいこととなります（【図2】参照。法定休日はP60参照）。

また、休日の振替は、原則的には同一の週の中で行いますが、同一の週に予定どおり振替休日をとらせることができず、翌週に持ち越された場合は、【図3】のように処理することになります。

なお、休日の振替について、就業規則等に定めがない場合には、労働協約の規定又は労働者の個別合意が必要です。

#### ◆代休

休日に労働をさせ、事後的に休日を与えることを代休といいます。代休は、必ず与えなければならないというものでも、いつまでに代休を与えなければならないというものでもありません。しかし、体を休めることが代休の本来の目的ですから、なるべく早目に与えることが望ましいでしょう。

代休を付与する場合は、就業規則等の根拠が必要です。

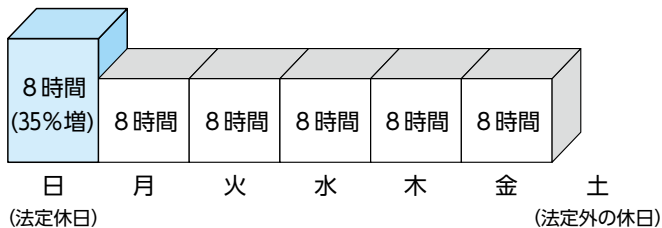
また、代休の場合、改めて別の日に休みを与えても、休日労働をしたということに変わりはありませんので、休日労働した分の賃金は、休日労働の割増率（3割5分増し以上）で計算した割増賃金を支払わなければなりません（【図4】参照）。

なお、休日労働したことによって労働義務を免除した代休日について、有給とするか無給とするかは、就業規則等の定めに従います。



## 【図1 36協定にもとづいて休日労働をさせたとき】

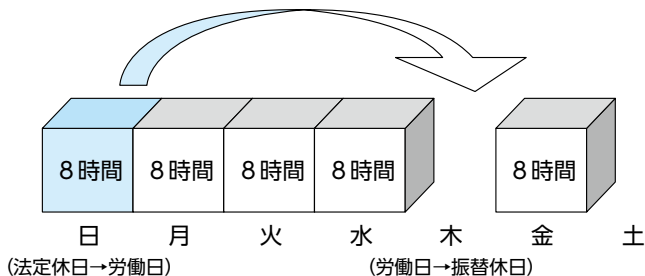
所定労働時間1日8時間、日給10,000円、週休2日制（日曜日は法定休日、土曜日は法律を上回る法定外休日）において、日曜日に休日労働した場合



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（=13,500円以上）を支払うことになる。

## 【図2 休日の振替1】

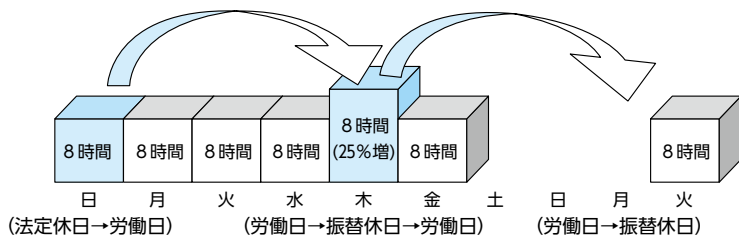
日曜日を労働日とし、木曜日を振替休日とした場合



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

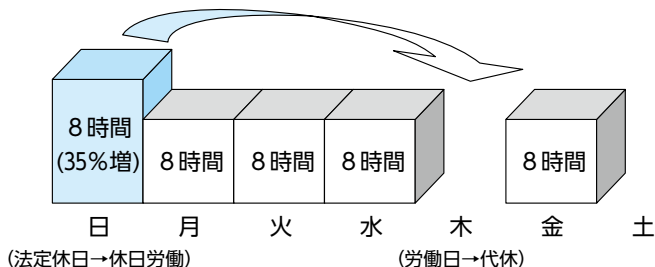


当初の休日である日曜日は労働日になったので、休日労働させたことにはならない。

木曜日に振替休日をとらせることができなかったので、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 (=12,500円) 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 (=13,500円以上) 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。

## 3-6 時間外労働・休日労働

労働時間は、1週40時間、1日8時間（法定労働時間）が原則です。使用者が、労働者に時間外労働や休日労働を命じるためには、あらかじめ会社（工場や営業所に分かれているときはその事業場ごと）と、労働者の過半数が加入している労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数が加入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のあいだに労使協定を締結し、これを労働基準監督署長に届け出ておかなければなりません。この労使協定のことを、労働基準法第36条に基づき**36協定（サブロク協定、サブロク協定など）**と呼んでいます。

厚生労働省では、「時間外労働や休日労働は無制限に認めるべきものではなく、あくまで臨時的なものである」という趣旨から、**「時間外労働の限度に関する基準」**（P58参照）を示しています。36協定には、法定労働時間を超えて延長することができる上限時間を記入しますが、その時間は、最も長い場合であっても、この「時間外労働の限度に関する基準」で示した限度時間を超えることはできません。

しかしながら、36協定を締結するだけでは、個々の労働者に時間外労働や休日労働を義務付けることはできません。使用者は、36協定のほかに、労働協約や就業規則、あるいは個別の労働契約等において、「業務上の必要のあるときは36協定の範囲内で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。

## 【時間外労働の限度に関する基準】

## ① 業務区分の細分化

36協定の締結にあたっては、安易に臨時的業務などを予想して対象業務を拡大したりすることのないよう、業務の区分を細分化することにより時間外労働をさせる業務の範囲を明確にしなければなりません。

## ② 一定期間の区分

労使は36協定で一定期間の延長時間を決める場合には、1日についての延長時間のほか、1日を超え3か月以内の期間及び1年間についての延長時間を定めなければなりません。

## ③ 延長時間の限度

36協定で定める延長時間は、最も長い場合でも、次の表の限度時間を超えないものとしなければなりません。

## ○ 一般労働者の場合

期 間	限度時間	期 間	限度時間
1 週間	15時間	1 か月	45時間
2 週間	27時間	2 か月	81時間
4 週間	43時間	3 か月	120時間
		1 年間	360時間

## ○ 対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象者の場合

期 間	限度時間	期 間	限度時間
1 週間	14時間	1 か月	42時間
2 週間	25時間	2 か月	75時間
4 週間	40時間	3 か月	110時間
		1 年間	320時間

なお、延長時間の限度を超えて時間外労働を行わなければならない特別な事情（臨時的なものに限る）が予想される場合には、時間数や手続等について定めた「特別条項付き36協定」を結ぶ必要があります。

## ◇ 「労働者の過半数を代表する者」とは ◇

労働基準法は、36協定（P57参照）などの労使協定は、労働者の過半数を組織する労働組合がない場合には、「労働者の過半数を代表する者」と締結することを定めています。

「労働者の過半数を代表する者」は、投票などで民主的に決める必要があります。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（管理監督者）であってははいけません。

## 3-7 時間外労働・休日労働の割増賃金

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（労働基準法第37条第1項・第4項）。**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。

### ◆時間外労働と割増賃金の計算例

例えば、所定労働時間が7時間の労働者に、1時間残業をさせた場合、その1時間は法定労働時間（1日8時間）内の残業（法内残業）であることから、その1時間については通常の賃金（時給1,000円）を支払えばよく（次頁の図参照）、法内残業であっても割増賃金を支払うかどうかは、会社の規定に任されます。

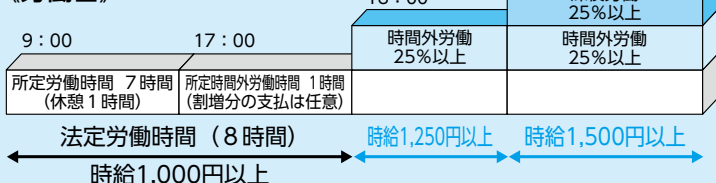
法定労働時間を超えて働かせたときには、超えた時間について、使用者は通常の時間単価の2割5分増し（時給1,250円）以上の賃金を支払わなければなりません。

また、深夜（午後10時から午前5時まで）に働かせたときには、2割5分増し（1,250円）以上、休日（1週1回又は4週4日の法定休日）に働かせたときには3割5分増し（1,350円）以上の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、休日労働と深夜労働が重なったときは、次のモデルのように割り増しされます。

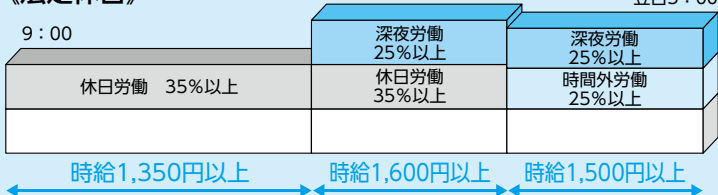
## 【一般的な時間外労働・休日労働の割増率】

(1日の所定労働時間が7時間、時給1,000円の場合) 22:00 翌日5:00

## 《労働日》



## 《法定休日》



## ◆ 割増賃金の算定基礎除外部分

次の手当は割増賃金の計算の基礎となる賃金から除外できます  
(同法第37条第5項、同法施行規則第21条)。

- ①家族手当 ②通勤手当 ③別居手当 ④子女教育手当
- ⑤住宅手当 ⑥臨時に支払われた賃金(結婚祝金、見舞金など突発的な事由によるもの) ⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与又はそれに類似するもの)

ただし、家族手当、通勤手当、住宅手当は、どの労働者にも一律に決まった金額が支払われるような手当である場合には、割増賃金の基礎として算入します。

## ◆ 1か月60時間を超える時間外労働

1か月60時間を超える時間外労働については、法定割増賃金率が、5割以上となります。そのため、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なった場合の割増賃金率は、深夜割増賃金率2割5分以上+時間外割増賃金率5割以上=7割5分以上になります。

ただし、中小企業については、当分の間、適用が猶予されます。

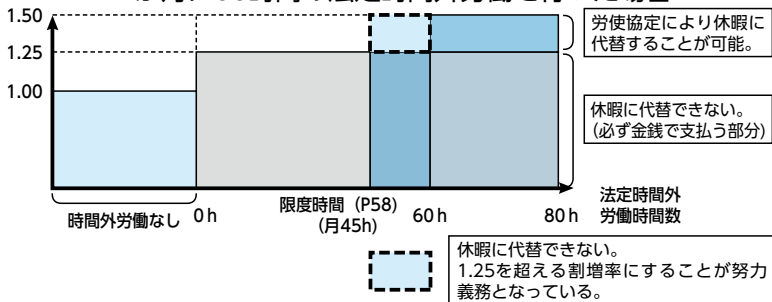
また、1か月60時間の法定時間外労働の算定には、法定休日に行った労働は含まれません。

## 【猶予される中小企業】

業種	資本金の額または出資の総額	または	常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下	または	100人以下
卸売業	1億円以下	または	100人以下
上記以外	3億円以下	または	300人以下

事業場で労使協定を締結すれば、1か月に60時間を超える時間外労働を行った労働者に対して、改正法による引上げ分の割増賃金の支払に代えて、有給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は必要です。

## 割増賃金率 1か月に80時間の法定時間外労働を行った場合





## コラム

## ◇ いわゆる「固定残業代」について ◇

会社が、時間外労働について、P60のように法定割増賃金を計算して支払う方法ではなく、一定額の手当を支払ったり、基本給に含めて定額払いとしていたりすることがあります。このような支払い方を「固定残業代」などと呼ぶことがあります。

「固定残業代」を直接的に禁止する法律上の定めはありませんが、判例では、①労働者が、通常の労働時間に相当する部分（金額）と割増賃金に当たる部分（金額）を判別することができること、②割増賃金に当たる部分が労働基準法の定めにより計算した額以上であることなどの条件を満たさなければ、法定割増賃金を支払ったことにはならないと判断しています。

具体的には、就業規則や雇用契約書などに、基本給や特定の手当の中に何時間分の割増賃金が何円含まれているということが明記されていなければ、法定割増賃金を支払っていないと判断される可能性が高いといえるでしょう。

また、実際の時間外労働から算出される法定割増賃金の額が、「固定残業代」の額を上回る場合は、会社は、超過している部分につき別途割増賃金を支払わなければなりません。

## 3-8

## 年次有給休暇は労働者が自由に利用できる

働かなければならない日に休んだら、その分の賃金は支払われないというのが原則ですが（ノーワーク・ノーペイの原則）、**年次有給休暇**は、所定の休日以外に仕事を休んでも、賃金を支払ってもらうことができる休暇です。年次有給休暇は、要件を満たしていれば、法律上、当然に生じる権利であって、労働者の請求を待って初めて生じるものではありません。また、使用者は、年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他不利益な取扱いをしてはなりません（労働基準法第136条）。

## ◆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（同法第39条第1項）。

労働者が同じ会社で働き続ける場合には、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（同条第2項）。労働者は、年次有給休暇を、一日ずつばらばらに取得しても、数日間まとめて取得してもかまいません。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（同条第4項）。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。

## 【年次有給休暇の付与日数（基本）】

勤続期間	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

6か月に満たない短期契約を結んでいる労働者であっても、契約を更新して、6か月以上継続して勤務するようになった場合には、使用者は、年次有給休暇を与えなければなりません。

## ◆年次有給休暇の取得と時季変更権

年次有給休暇を取得するには、事前に取得日を申し出ること（これを時季指定と言います）が必要ですが、利用目的は問われることはありません。使用者は労働者が指定した日に、年次有給休暇を与えなければなりません（同条第5項）。

ただし、事業の正常な運営を妨げる場合に限り、使用者は、年次有給休暇を他の日に変更する権利があります（同項ただし書）。これを**時季変更権**といいます。

ここでいう「事業の正常な運営を妨げる」というのは、「客観的にみて、そのときに労働者に会社を休まれたら、会社が正常に運営できない」という具体的な事情があるときです。単に忙しいからという理由だけで、労働者が休みたい日に休ませない、ということとはできません。

なお、あらかじめ労使で協定を結び、休暇の計画的付与を行うことができます。ただし、計画的付与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（同条第6項）。

## ◆年次有給休暇の時効

年次有給休暇の時効は付与日から起算して2年です（同法第115条）。年次有給休暇をその年度内に使いきれなかった場合、残りの休暇は翌年度も請求することができます。

## 3-9

パートタイマーなどへの  
年次有給休暇の比例付与

労働基準法では、パートタイマーなど、週の所定労働時間が短い労働者についても、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合には、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（労働基準法第39条第3項）。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、契約更新によって6か月以上勤務したときには、年次有給休暇の対象となります。

比例付与の対象となるのは、週の所定労働時間が30時間未満で、所定労働日数が週4日以下の労働者です。パートタイマー等であっても、①週の所定労働時間が30時間以上の労働者、②週所定労働日数が5日以上（または1年間の所定労働日数が217日以上）の労働者については、通常の労働者と同じ日数の年次有給休暇を与えなければなりません（P64 参照）。

## 【パートタイマー等への年次有給休暇の付与日数】

短時間労働者の週所定労働時間	短時間労働者の週所定労働日数	1年間の所定労働日数（週以外の期間によって、労働日数を定めている場合）	継続勤務時間に応じた年次有給休暇の日数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日