

# 労働時間・休憩時間・休日の適用除外について (断続的労働・宿日直勤務)



「監視又は断続的労働に従事する者」と「宿日直勤務者」は、**労働基準監督署長の許可**を条件に、「労働時間」「休憩」「休日」に関する規制の**全部又は一部を適用除外**にすることができます。(ただし、「深夜業」に関する規制は、適用除外になりません。)

## 労働時間とは

- 労働時間とは、労働者が、使用者の指揮監督の下にある時間のことで、拘束時間（始業から終業時刻までの時間数）から休憩時間を除いた時間です。労働時間には、業務を行う時間だけでなく、電話の応対や非常事態に備えて待機する時間（いわゆる「手待ち時間」）も含まれます。
- 労働時間は、原則として、1日に8時間、1週間に40時間（法定労働時間）を超えてはなりません。

## 休憩時間とは

- 拘束時間のうち、労働者が、業務から離れて自由に利用することができる時間をいいます。
- いつでも業務ができるように待機している手待ち時間は、休憩時間には該当しません。

## 断続的労働とは（例 夜間専門の職員など）

本来の業務が間歇的（かんけつてき）に行われ、労働時間中に手待ち時間が多く、実作業時間が少ない業務のことをいいます。

（「監視労働」とは、一定部署にあって監視することを本来の業務とするものです。精神的緊張の高い業務、危険又は有害な場所における業務等は、許可の対象になりません。）

申請は、勤務状況がわかる資料（以下）を2セット、労働基準監督署に提出してください。

- ① 断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書 **【様式第14号】**
- ② 勤務のタイムスケジュール
- ③ 勤務シフト表（最低1か月分）
- ④ 見回り業務があればルート図
- ⑤ 労働者名簿や雇用契約書（写し）

## 宿日直勤務とは（例 正社員が当番制で行う宿直勤務など）

終業時刻から翌日の始業時刻までの時間や休日について、本来の業務以外に、事務所などで労働者に電話の応対や非常事態に備えて待機などを行わせる業務を指し、常態としてほとんど労働する必要のない業務のことをいいます。

申請は、勤務状況がわかる資料（以下）を2セット、労働基準監督署に提出してください。

- ① 断続的な宿直又は日直勤務許可申請書 **【様式第10号】**
  - ② 勤務のタイムスケジュール
  - ③ 勤務シフト表（最低1か月分）
  - ④ 見回り業務があればルート図
  - ⑤ 宿直・日直手当の算定資料（※）
- （※）手当額が、1人1日平均賃金額の3分の1以上であることがわかる資料



いずれも、業務内容が変更になった場合には、再度申請が必要です。

**新規申請や変更申請が必要な方、**

**制度の詳細や具体的な手続きをお知りになりたい方は**

**福井労働局監督課**又は最寄りの**労働基準監督署**へお問合せください。



**福井労働局ホームページ**に様式（申請書・参考資料）を掲載しています。

（様式はこちら）



断続的な宿直又は日直勤務許可申請書

様式第10号 (第23条関係)

事業の種類		事業の名称		事業の所在地	
宿直	総員数	1回の宿直員数	宿直勤務の 開始及び終了時刻	一定期間における 1人の宿直回数	1回の宿直手当
	人	人	時 分 から 時 分 まで		円
	就寝設備				
	勤務の態様				
日直	総員数	1回の日直員数	日直勤務の 開始及び終了時刻	一定期間における 1人の日直回数	1回の日直手当
	人	人	自 時 分 から 至 時 分 まで		円
	勤務の態様				

年 月 日

使用者 職名  
氏名

労働基準監督署長 殿

監 視  
に従事する者に対する適用除外許可申請書  
断続的労働

様式第14号（第34条関係）

事業の種類		事業の名称		事業の所在地	
	業務の種類		員数	労働の態様	
監 視			人		
断続的労働			人		

年 月 日

労働基準監督署長 殿

使用者  
職名  
氏名