５年までの契約が認められる高度の専門知識等を有する者として厚生労働大臣が定める基準

❶ 博士の学位（外国において授与されたこれに該当する学位を含む）を有する者

❷ 次のいずれかの資格を有する者

ア 公認会計士
イ 医師
ウ 歯科医師
エ 獣医師
オ 弁護士
カ 一級建築士
キ 税理士
ク 薬剤師
ケ 社会保険労務士
コ 不動産鑑定士
サ 技術士
シ 弁理士

❸ 次のいずれかの能力評価試験の合格者

ア ＩＴストラテジスト試験
イ システムアナリスト試験
ウ アクチュアリーに関する資格試験

❹ 次のいずれかに該当する者

ア 特許法上の特許発明の発明者
イ 意匠法上の登録意匠の創作者
ウ 種苗法上の登録品種の育成者

❺ （１）一定の学歴及び実務経験（注）を有する次の者で収入が1,075万円以上の者

ア 農林水産業の技術者
イ 鉱工業の技術者
ウ 機械・電気技術者
エ 土木・建築技術者
オ システムエンジニア
カ デザイナー

（注）学歴及び実務経験の要件

学歴	実務経験
大学卒	５年以上
短大・高専卒	６年以上
高　卒	７年以上

※学歴の要件については、就こうとする業務に関する学科を修めて卒業することが必要

（２）システムエンジニアとして５年以上の実務経験を有するシステムコンサルタントで、収入が1,075万円以上の者

❻ 国等によりその有する知識、技術、経験が優れたものであると認定されている者

４．賠償予定の禁止　法第16条

労働契約の不履行についての違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしてはいけません。

労働契約の不履行

- 労働契約の不履行の場合に違約金制度を設定
  例）「途中でやめたら、違約金を払え」
- 労働契約に損害賠償額の予定を事前に盛り込む
  例）「会社に損害を与えたら、○○円払え」

禁止

注意
労働者の責任による損害に対し、実際の損害に応じた賠償を請求することまで禁止したものではありません。

3 労働時間・休憩・休日・年次有給休暇

1．労働時間

法第32条

使用者は、労働者に、休憩時間を除いて１日に８時間、１週間に40時間を超えて労働させてはいけません。

週40時間労働制と特例対象事業の区分　（単位：時間）

業種＼規模		10人以上	１～９人
製造業	(1号)	40	40
鉱業	(2号)	40	40
建設業	(3号)	40	40
運輸交通業	(4号)	40	40
貨物取扱業	(5号)	40	40
林業	(6号)	40	40
商業	(8号)	40	**44**
金融広告業	(9号)	40	40
映画・演劇業	(10号)	40	**44**
通信業	(11号)	40	40
教育研究業	(12号)	40	40
保健衛生業	(13号)	40	**44**
接客娯楽業	(14号)	40	**44**
清掃・と畜業	(15号)	40	40
その他の業種（農業、水産・畜産業を除く）		40	40

（注）１．■特例対象事業：１週44時間、１日８時間
２．業種欄の各号は、法別表第１による号別区分です。
３．10号の「映画・演劇業」について、映画の製作の事業は１週40時間となります。

週40時間労働制の導入に当たっては、変形労働時間制（下記）を採用することもできます。

変形労働時間制は、社会経済情勢の変化に対応するとともに、労使の工夫により、週休２日制の普及、年間休業日数の増加、業務の繁閑に応じた労働時間の配分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ものです。

ただし、年少者（18歳未満）・妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

2．変形労働時間制

法第32条の２・32条の３・32条の４・32条の４の２・32条の５

労働時間（時間外労働と休日労働を除きます。）は、１日８時間，１週40時間以内であることが原則ですが、特定の日または週にこれよりも労働時間を長くする代わり、他の日または週の労働時間を短くして、平均して１週40時間以内にすることもできます。これを「変形労働時間制」といいます。

変形労働時間制には、１か月単位の変形労働時間制、フレックスタイム制、１年単位の変形労働時間制、１週間単位の非定型的変形労働時間制があります。

1．１か月単位の変形労働時間制　（第32条の２）

１か月単位の変形労働時間制とは、１か月以内の一定の期間を平均し、１週間の労働時間が40時間（特例対象事業は44時間）以下の範囲内において、特定の日や週に法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

この制度は、１か月のうち月末などの特定の時期が忙しい事業場にとって利用しやすい制度で、特定の部署のみの採用も可能です。例えば、経理担当部署が月末に忙しい場合、１か月を平均し１週40時間の範囲内で、同時期の１日の所定労働時間を長めに設定し、他の時期を短く設定することが可能となります。

● １か月単位の変形労働時間制を採用するには

就業規則その他これに準ずるもの、または、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、そのような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書面協定（以下「労使協定」と呼びます）により導入することができます。労使協定による場合は、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。なお、労使協定の締結と届出だけでは足りず、就業規則の変更手続きが必要になる場合があります。

● 変形期間における所定労働時間の上限時間の計算

＜計算方法＞

$$40\text{時間}\times\frac{\text{変形期間の暦日数}}{7\text{日}}=\text{変形期間における所定労働時間の上限}$$

（特例対象事業は44時間）

１か月の暦日数	各変形期間に対応する所定労働時間の上限	
	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

● １か月単位の変形労働時間制の具体例

（１）　２週間単位の変形制（隔週週休２日制で各日の所定労働時間を７時間15分とする場合）

（休日）	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分
日	月	火	水	木	金	土

１週目＝43時間30分

7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分	（休日）
月	火	水	木	金	土

２週目＝36時間15分

（43時間30分＋36時間15分）÷２＝39時間53分＜週40時間

（２）　１か月単位の変形制（「月７休制」とし、各日の所定労働時間を７時間20分とする場合）

31日の月の場合　７時間20分×（31日－７日）＝176.０時間＜177.１時間

30日の月の場合　７時間20分×（30日－７日）＝168.７時間＜171.４時間

（注）　なお、「月７休制」とした場合の所定休日の割振りについては、法第35条の休日付与（11頁参照）に留意する必要があります。

2．フレックスタイム制 （第32条の３）

フレックスタイム制とは、１か月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業および終業の時刻を選択して働く制度です。

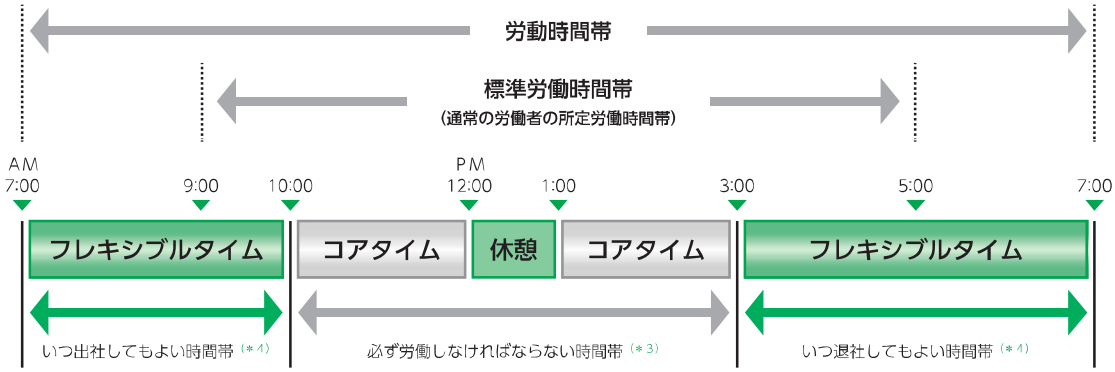
● フレックスタイム制を採用するには

① 就業規則その他これに準ずるものにより、始業および終業の時刻を労働者の決定にゆだねることを規定すること

② 労使協定により、対象となる労働者の範囲、清算期間（＊1）、清算期間における総労働時間（＊2）、標準となる１日の労働時間などを定めること

が必要です。

モデル例



＊１：清算期間
　フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間を定める期間で、１か月以内とされています。１か月単位のほかに、１週間単位等も可能です。

＊２：清算期間における総労働時間
　フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間です。要するに所定労働時間のことであり、所定労働時間は清算期間を単位として定めることになります。
　この時間は、清算期間を平均し、１週間の労働時間が法定労働時間の範囲内となるように定める必要があります。

＊３：コアタイム
　労働者が必ず労働しなければならない時間帯です。
　一斉休憩が必要な事業場では、コアタイム中に休憩時間を定めるようにする必要があります。

＊４：フレキシブルタイム
　労働者がその選択により労働することができる時間帯です。

● 労働時間の過剰・不足が生じたら

フレックスタイム制において、実際に労働した時間が清算期間における総労働時間として定められた時間に比べて過不足が生じた場合には、当該清算期間内で労働時間及び賃金を清算することが原則であり、次の点に留意する必要があります。

① 実際の労働時間に「過剰」があった場合

　過剰時間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、その清算期間内における労働の対価の一部がその期間の賃金支払日に支払われないことになり、賃金の全額支払いの原則（労働基準法第24条）に違反し、認められません。

② 実際の労働時間に「不足」があった場合

　不足時間分を次の清算期間の総労働時間に上乗せ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、その清算期間においては実際の労働時間に対する賃金よりも多く賃金を支払い、次の清算期間でその分の賃金の過払いを清算するものと考えられ、労働基準法第24条には違反しません。

3．１年単位の変形労働時間制　（第32条の４、第32条の４の２）

１年単位の変形労働時間制は、１か月を超え１年以内の一定期間を平均し、１週間の労働時間が40時間（特例対象事業も同じ）以下の範囲内において、１日及び１週の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

したがって、１年のうちで特定の期間・時季が忙しい事業場にとって利用しやすい制度で、繁忙期には相当の時間外労働が生じるが、閑散期には所定労働時間に見合うだけの業務量がないような場合に、所定労働時間を効率的に分配し、総労働時間を短縮することが可能となります。

●　１年単位の変形労働時間制を採用するには

①　労使協定の締結および就業規則等の改定が必要です。

②　労使協定については、所轄の労働基準監督署長へ届け出る必要があります。

（「協定届」の様式は70頁にあります）

（注）常時10人以上の労働者を使用する事業場では、就業規則の変更を届け出る必要もあります。

●　１年単位の変形労働時間制の例

月ごとの業務の繁閑に応じて、休日数を増減させることにより、年間平均で１週間あたりの労働時間を40時間以下とする方法（１日の所定労働時間は７時間30分とした例）

１年を平均して１週40時間とするための上限時間　40時間×$\frac{365日}{7日}$＝2,085.7時間

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
9休	6休	7休	6休	11休	6休	7休	9休	6休	7休	6休	7休
165時間	165時間	180時間	180時間	150時間	180時間	180時間	165時間	180時間	180時間	180時間	180時間

150時間（７時間30分×20日稼働）×１か月＝　150時間
165時間（７時間30分×22日稼働）×３か月＝　495時間
180時間（７時間30分×24日稼働）×８か月＝1,440時間
計　2,085時間 ≦ 上限時間（2,085.7時間）

●　労使協定で定める事項

労使協定では次のことを定める必要があります。

（１）対象となる労働者の範囲

（２）対象期間（１か月を超え１年以内の期間に限ります。）

（３）特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間）を設ける場合はその期間

（４）対象期間における労働日および当該労働日ごとの労働時間

（５）協定の有効期間

● 労働日数、労働時間の限度

労働日数の限度	① 対象期間が1年の場合→280日 ② 対象期間が３か月を超え１年未満である場合 →280日×対象期間の暦日数/365日（小数点以下切捨）
１日および１週間の労働時間の限度	１日→10時間、１週間→52時間 ただし、対象期間が３か月を超える場合は、次のいずれにも適合しなければなりません。 ① 所定労働時間が48時間を超える週を連続させることができるのは３週間以下。 ② 対象期間を起算日から３か月ごとに区分した各期間において、48時間を超える週は、週の初日で数えて３回以下。
連続して労働させる日数の限度	連続労働日数→６日 ただし、特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間として労使協定で定めた期間）においては、１週間に１日の休日が確保できる日数（最大12日）

● 労働時間の特定

対象期間を１か月以上の期間に区分して、労働日および労働日ごとの労働時間を特定することができます。

この場合、労使協定では、最初の期間の労働日および労働日ごとの労働時間、最初の期間を除く各期間の労働日数および総労働時間を定めなければなりません。また、最初の期間を除く各期間の労働日および労働日ごとの労働時間は、当該各期間の初日の「少なくとも30日前まで」に定めなければなりません。

● 途中入社、退職者等に係る賃金清算

対象期間の途中に入社・退職した者など、労働させた期間が対象期間より短い労働者については、その使用された期間を平均して１週間当たり40時間を超えた労働について、割増賃金の支払いが義務付けられています。

4．１週間単位の非定型的変形労働時間制 （第32条の５）

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・飲食店の事業において、労使協定により、１週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。

● １週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するには

① 労使協定により、１週間の労働時間が40時間（特例対象事業も同じ）以下になるように定め、かつ、この時間を超えて労働させた場合には、割増賃金を支払う旨を定めること。

② 労使協定を所定の様式により、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

● 労働時間の上限

１日の労働時間の上限は、10時間です。

3．労使協定等の労働者の過半数代表者の選出要件

施行規則第６条の２

1．過半数労働組合がない場合に労使協定の締結当事者等となる「労働者の過半数を代表する者」の選出方法等には要件があります。

2．過半数代表者であること等を理由とする不利益取扱いは禁止されています。

過半数代表者

以下の条件を満たすこと
① 法第41条第２号に規定する管理監督者でない者
② 労使協定等の労働者の過半数代表者の選出である旨を明らかにして行われる投票・挙手等で選出された者

使　用　者

以下の事項を理由として、
不利益に取り扱ってはならない

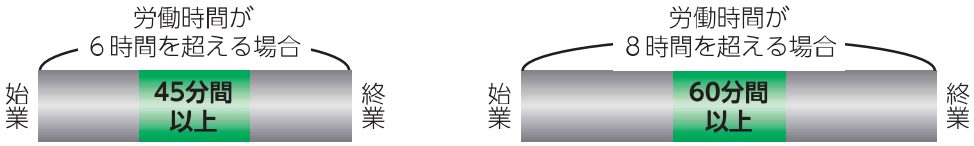
理　由
① 過半数代表者であること
② 過半数代表者になろうとしたこと
③ 過半数代表者として正当な行為をしたこと

4．休憩

法第34条

1．使用者は、労働時間が６時間を超える場合は45分以上、８時間を超える場合には１時間以上の休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。

2．休憩は、全労働者に一斉に付与することが原則ですが、労使協定を締結（特定の業種については不要）することにより、一斉付与は適用除外となります。



・休憩時間は、原則として
①労働時間の途中で、②一斉に与え、③自由に利用させなければなりません。

一斉付与の適用除外（施行規則第31条）	自由利用の適用除外（施行規則第33条）	休憩付与の適用除外（施行規則第32条）
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、官公署 ↓ 労使協定不要	① 警察官、消防吏員、児童自立支援施設に勤務する職員で児童と起居をともにする者 ② 乳児院、児童養護施設、知的障害児施設等に勤務する職員で児童と起居をともにする者（所轄労基署長の許可が必要） ③ 児童福祉法に規定する居宅訪問型保育事業において保育を行う家庭的保育者	① 屋内勤務者30人未満の郵便局で郵便、電信、電話の業務に従事する者 ② 運輸交通業又は郵便事業等における長距離運転業務従事者

5．休日　法第35条

使用者は、毎週少なくとも１日の休日か、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。

1．毎週１休日の例

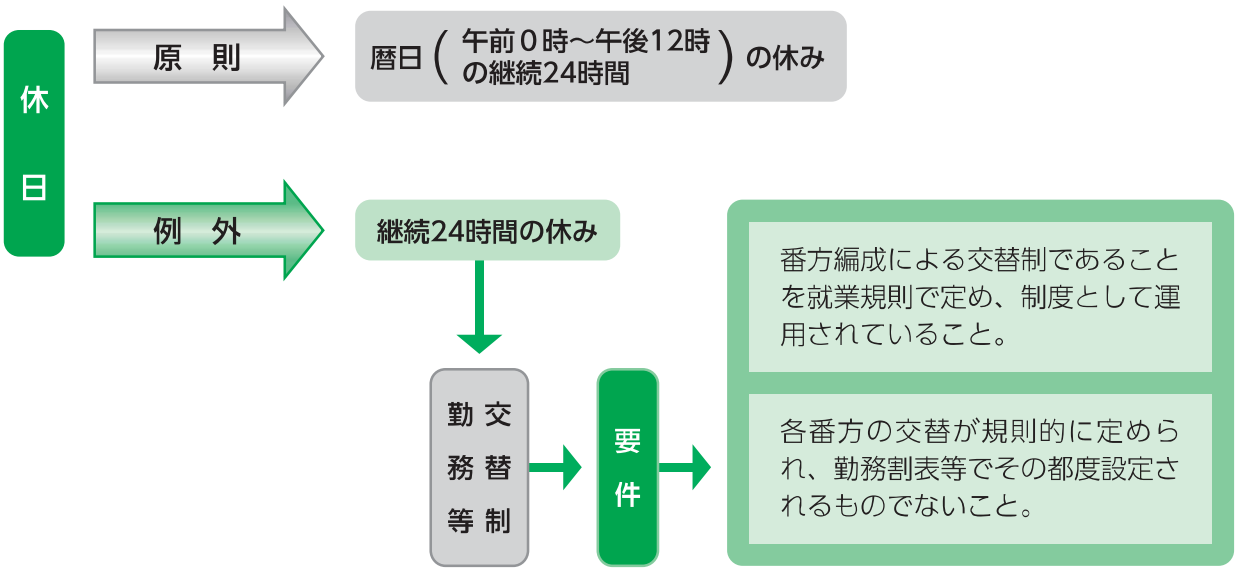
1週	1週	1週	1週
休	休	休	休

2．４週４休日の例

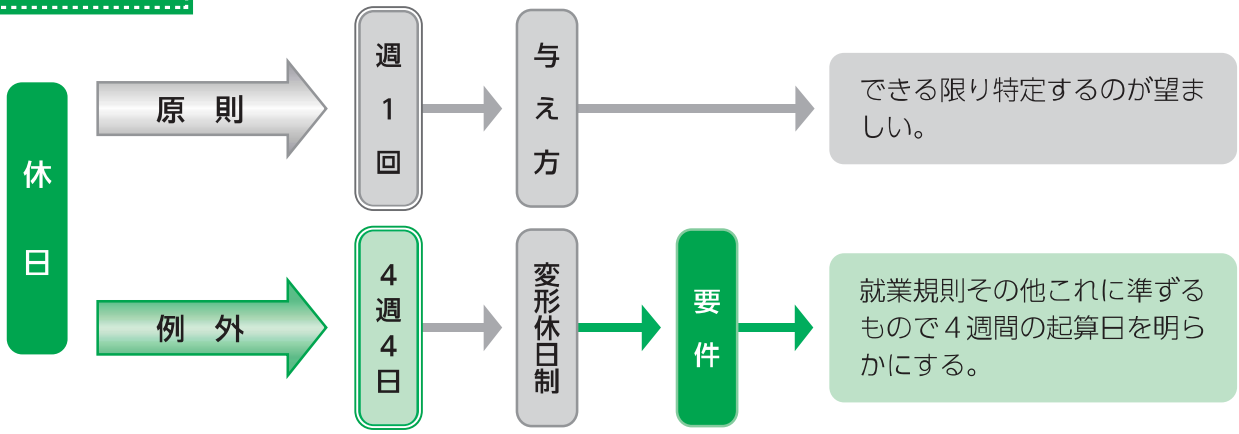
4　週			
	休休		休休

４週４休日を採用する場合は、就業規則等により４週の起算日を明らかにし、また、できる限り休日は特定してください。

休日の意義等



休日の与え方



3．振替休日と代休の相違点

項　　目	振　替　休　日	代　　休
どんな場合に行われるのか	36協定が締結されていない場合などに休日労働をさせる必要が生じたとき。	休日労働や長時間労働をさせた場合に、その代償として他の労働日を休日とするとき。
行われる場合の要件	①　就業規則に振替休日を規定 ②　振替休日の特定 ③　振替休日は所定の４週間以内の日 ④　振替は前日までに本人に予告	特になし。
振替後の休日または代休の指定	あらかじめ使用者が指定します。	使用者が指定することもあるし、労働者の申請によって与えることもあります。
賃　　金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を支払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はありません。	休日出勤日に割増賃金を支払わなければなりません。代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則などの規定によります。

（注）　なお、振替休日が週をまたがった場合、週の法定労働時間を超えて労働させた時間については時間外労働に係る割増賃金の支払いが必要となります。

6．時間外及び休日の労働　法第36条

時間外または休日労働をさせる場合には、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、そのような労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と労使協定を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

「協定届」の記入例と注意事項は14 ～ 15頁、様式は69頁にあります。

いわゆる36協定において定める労働時間の延長の限度等について、労働者の福祉、時間外労働の動向等を考慮して基準（告示）が定められています。

36協定の内容は、労働基準法の規定のほか、この基準に適合したものとなるようにしなければなりません。

基準の概要は次のとおりです。

1．協定する項目

（1）　時間外または休日の労働をさせる必要のある具体的な事由
（2）　対象労働者の業務、人数（業務の区分を細分化することにより、時間外労働の必要のある業務の範囲を明確にすること）
（3）　１日についての延長時間のほか、１日を超え３か月以内の期間および１年間についての延長時間
（4）　休日労働を行う日とその始業・終業時刻
（5）　有効期間

2．時間外労働の限度に関する基準

延長時間は、次の表の左の欄の「期間」の区分に応じて、右の欄の「限度時間」を超えないものとしなければなりません。

a　一般の労働者の場合

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

b　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
1週間	14時間
2週間	25時間
4週間	40時間
1か月	42時間
2か月	75時間
3か月	110時間
1年間	320時間

「時間外労働の限度に関する基準」が改正され、労使で特別条項付き36協定を結ぶ際には、

○「時間外労働の限度基準」（平成10年労働省告示第154号：限度基準告示）により限度時間を超えて時間外労働を行う場合には、あらかじめ労使で特別条項付の時間外労働協定を締結する必要がありますが、新たに、

① 限度時間を超えて働かせる一定の期間（1日を超え3か月以内の期間、1年間）ごとに割増賃金率を定めること

② ①の率を法定割増賃金率（25%）を超える率とするように努めること

③ 限度時間を超える時間外労働をできる限り短くするように努めること

が必要となります。(注1)

（注1） 労使は、時間外労働協定の内容が限度基準告示に適合したものとなるようにしなければなりません。
(労働基準法第36条第3項)

（企業規模にかかわらず、適用されます。）

3．限度時間の適用除外

次の事業又は業務には、上記2の「限度時間」が適用されません。

（1）工作物の建設等の事業（建設・土木・電気工事・機械据付など）

（2）自動車の運転の業務（タクシー運転手、トラック運転手など）

（3）新技術、新商品等の研究開発の業務（研究員、エンジニアなど）

（4）厚生労働省労働基準局長が指定する事業又は業務（郵便事業株式会社の行う郵便事業の年末・年始における業務、ガス事業におけるガス製造設備の工事に関する業務など）

※　ただし、(4)の事業又は業務について、1年間の限度時間は適用されます。

「時間外労働・休日労働に関する協定届」記入例と注意事項

「事業の名称」欄
出先機関（支社、支店、営業所等）の場合は、「○○会社△△支店」と出先機関名まで記入してください。

「時間外、休日労働をさせる必要のある具体的事由」欄
具体的事由は、業務の種類別に記入してください。

「業務の種類」欄
業務の種類によって細かく分類して記入してください（男女の区別はしないこと）。労働基準法第36条但し書の健康上特に有害な業務について協定した場合には、その業務を他の業務と区別して記入してください。

「1年単位の変形労働時間制により労働する労働者」欄
対象期間が3か月を超え1年以内の変形労働時間制により労働する者について記入してください。

「協定の成立年月日」欄
有効期間の初日以前に協定してください。

「協定の当事者であ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氏名」欄
労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合名を、ない場合には労働者代表を選び、その者の職、氏名を記入する。なお、労働者代表は次のいずれにも該当する必要があります。
①監督または管理の地位にある者でないこと
②労使協定の締結等を行う者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者であること。
また、使用者は
①労働者が過半数代表者であること
②労働者が過半数代表者になろうとしたこと
③労働者が過半数代表者として正当な行為をしたこと
を理由として、その労働者に対し不利益な取扱いをしてはいけません。

様式第９号（第17条関係）

時間外労働
休日労働　に　関

事業の種類	事業の名称
機械器具製造業	○○工業株式会社

	時間外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（満18歳以上の者）
① 下記②に該当しない労働者	取引先の都合等で臨時の業務を行う場合	営業	2人
	月末の棚卸のため	経理	同上
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	臨時の受注、納期の変更	機械組立	20人
	同　上	検査	3人

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（満18歳以上の者）
取引先の都合等で臨時の業務を行う場合	営業	2人
臨時の受注・納期の変更等の場合	機械組立	20人

協定の成立年月日　平成　○　年　○　月　○　日
協定の当事者であ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（投票による選挙）
平成　○　年　○　月　○　日

○　○　労働基準監督署長　殿

「協定の当事者の選出方法」欄
選出方法例
投票による選挙、挙手による選挙、投票による信任、挙手による信任、回覧による信任等
協定の当事者が過半数を代表する労働組合の場合は、この欄の記入は必要ありません。

「職・氏名」欄
協定書を別途作成していない場合は、この例のように労働者代表の押印等を加えることにより協定書と兼ねることができます。

ご不明の点などがありましたら、最寄りの都道府県労働局・労働基準監督署にお問い合わせくださ

「延長することができる時間」欄の「1日」欄
延長することができる1日の限度時間を記入してください。

「1日を超える一定の期間（起算日）」欄
1日を超え3か月以内の期間及び1年について記入してください。
（　）は起算日を記入する。
記入例：1週間（月曜日）、1か月（毎月1日）、1年（4月1日）

一定期間についての延長時間の限度

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

1年単位の変形労働時間制の場合の限度時間
（対象期間が3か月を超える場合）

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

なお、工作物の建設の事業・自動車の運転の業務等については適用が除外されます。

す　る　協　定　届

事業の所在地（電話番号）				
○○市○○町×−×−×		((○○○) −○○○○)		
所定労働時間	延長することができる時間			期　間
	1　日	1日を超える一定の時間（起算日）		
		1か月（毎月1日）	1年（4月1日）	
1日8時間	3時間	40時間	300時間	平成○年○月○日
				から1年間
同　上	3時間	40時間	300時間	
同　上	2時間	20時間	180時間	同　上
同　上	2時間	20時間	180時間	同　上
所定休日	労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻			期　間
毎週土日及び国民の休日	1ケ月のうち2回、8:00〜17:00			平成○年○月○日
別紙年間カレンダーで定める日	同　上			から1年間

「期間」欄
協定の有効期間を記入してください。

「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」欄
法定休日のうち休日労働させる日数を記入する。
週休2日制等により所定休日が週2日以上ある事業場は、1週1日の休日が確保されていれば他の日（週休2日制の土曜日等）に労働させても法定の休日労働に該当しないので、届出の必要はありません。

「所定休日」欄
就業規則等で定められた休日を記入する。
年間カレンダーによる場合は、添付してください。

組立工
福岡　太郎

使用者　職　名　○○工業株式会社　代表取締役
　　氏　名　博多　一郎

株式会社 印

【特別条項付き協定】
限度時間(※)を超えて労働時間を延長しなければならない「特別の事情」が生じた場合に限り、限度時間を超える一定の時間（特別延長時間）まで労働時間を延長することができる旨を協定で定めることができます。
この協定は、あくまで時間外労働に関する例外的な取扱いですから、次の点に注意してください。

① **「特別の事情」は、臨時的なものに限られること**
具体的には、一時的または突発的に時間外労働を行わせる必要があるものであり、全体として1年の半分を超えないことが見込まれるもので、できる限り詳細に協定すること。

② **特別延長時間まで労働時間を延長できる回数を協定すること**
特別延長時間まで労働時間を延長できる回数は、特定の労働者についての特別条項付き協定の適用が1年の半分を超えないようにしてください。

③ **一定期間の途中で「特別の事情」が生じ、原則としての延長時間を延長する場合に労使がとる手続を協議、通告、その他具体的に協定すること。**

【平成22年4月1日から、限度時間を超える時間外労働の抑制を目的とする改正が施行されました。】
○特別条項付き協定を結ぶ際には、新たに、下記の④から⑥が必要になります。

④ **限度時間を超えて働かせる一定の期間（1日を超え3か月以内の期間、1年間）ごとに、割増賃金率を定めること。**

⑤ **①の率を法定割増賃金率（2割5分以上）を超える率とするよう努めること。**

⑥ **そもそも延長することができる時間数を短くするよう努めること。**

い。

7．時間外、休日及び深夜の割増賃金　法第37条、第138条

時間外、深夜（原則として午後10時～午前５時）に労働させた場合には２割５分以上（限度時間を超えた場合は**２割５分を超える率**とするよう努めること、１か月に60時間を超えた場合は**５割以上**(注1)）、法定休日に労働させた場合には３割５分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

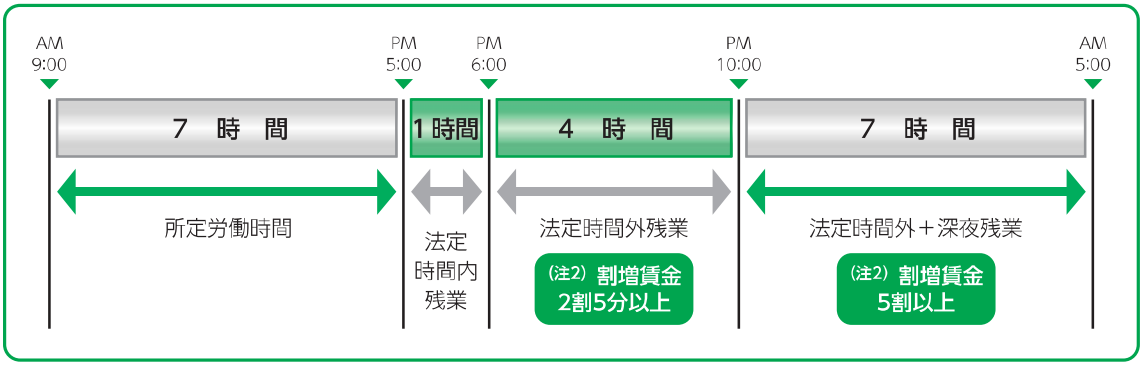
（注１）中小企業については、当分の間、適用が猶予されます。(45頁参照)

＊割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、住宅手当、別居手当、子女教育手当、臨時に支払われた賃金、１か月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。なお、割増賃金の計算の基礎に含まれるかどうかは、名称ではなく内容により判断されます。

１．時間外（法定外休日）労働の割増率

例）所定労働時間が午前９時から午後５時（休憩１時間）までの場合

17:00 ～ 18:00　→　1時間当たりの賃金×1.00×1時間	法定時間内残業
18:00 ～ 22:00　→　1時間当たりの賃金×1.25×4時間	法定時間外労働
22:00 ～ 5:00　→　1時間当たりの賃金×1.50（1.25＋0.25）×7時間	法定時間外＋深夜残業



＊１日の労働時間が８時間以内であっても、１週の労働時間が40時間を超える場合には、割増賃金の支払いが必要となります。

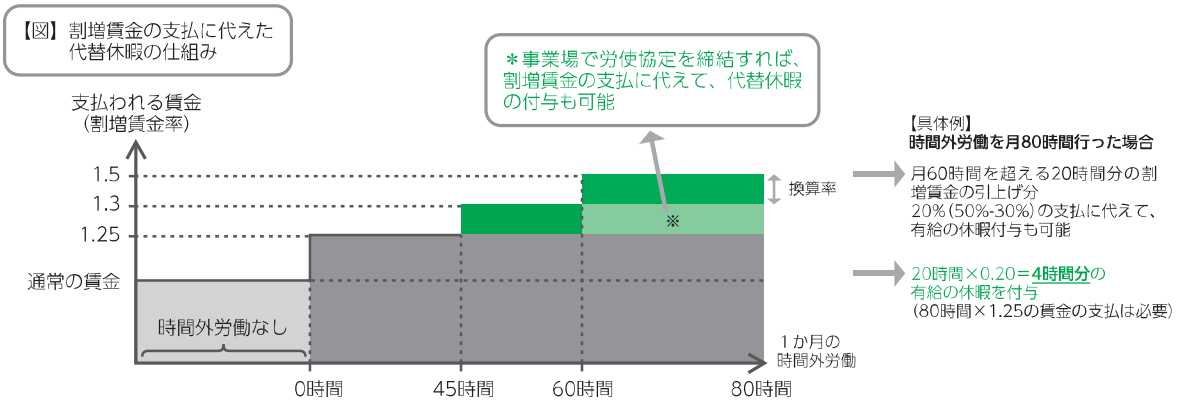
（注２）１か月に限度時間（13頁参照）を超える法定時間外残業であれば、２割５分を超える率で支払うよう努めてください。

１か月に60時間を超える法定時間外残業であれば、５割以上、深夜手当を含めると７割５分以上となります(注1)

（例）　平日は毎日３時間法定時間外労働をし、所定休日の11日（土）に４時間労働し、法定休日の12日（日）に２時間労働した場合

2．代替休暇

１か月60時間を超える法定時間外労働を行った労働者の健康を確保するため、労使協定を締結すれば、引き上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。

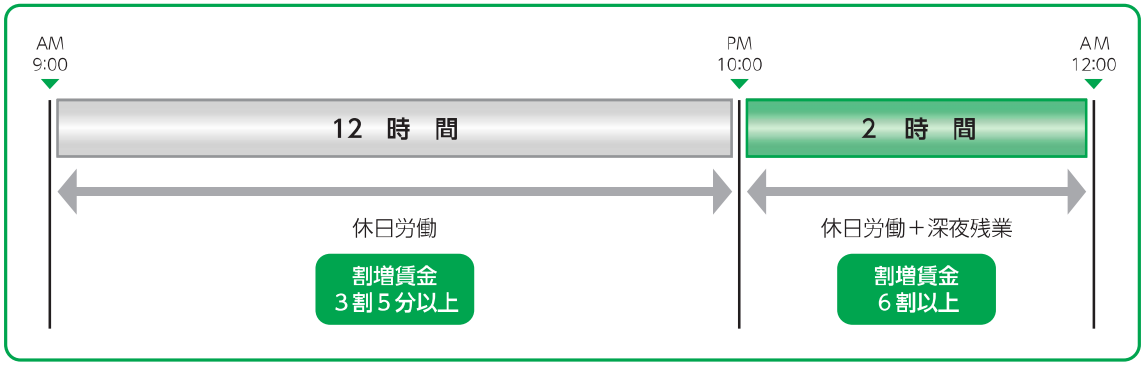


＊労働者が実際に有給の休暇を取得しなかった場合には、50％の割増賃金の支払が必要となります。
詳細については、資料１（43頁）参照

3．法定休日労働の割増率

例）午前９時から午前12時（休憩１時間）まで労働させた場合

9:00 ～ 22:00　→　1時間当たりの賃金×1.35×12時間	休日労働
22:00 ～ 24:00　→　1時間当たりの賃金×1.60（1.35＋0.25）×2時間	休日労働＋深夜労働



8．事業場外労働のみなし労働時間制　法第38条の２

1．労働者が事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合には、所定労働時間労働したものとみなされます。

2．事業場外労働で所定労働時間を超えて労働することが通常必要となる場合においては、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」または「労使協定で定めた時間」労働したものとみなされます。

事業場外労働

みなし労働時間制の対象

労働時間の全部または一部を事業場外で従事した場合で、使用者の指揮監督が及ばず、労働時間が算定しがたいとき

対象外

指揮監督が及んでいる場合

1　従事者の中に労働時間を管理する者がいる場合
2　事業場外で業務に従事する者が、携帯電話等によっていつでも連絡がとれる状態にあり、随時使用者の指示を受けながら労働している場合
3　業務の具体的指示を受けており、帰社する場合

みなし労働時間の対象となる事業場外労働の労働時間

みなし規定

1　原則として所定労働時間労働したものとみなされます。
2　所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」労働したものとみなされます。
3　２について、労使協定で「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」を定めた場合は、その時間労働したものとみなされます。

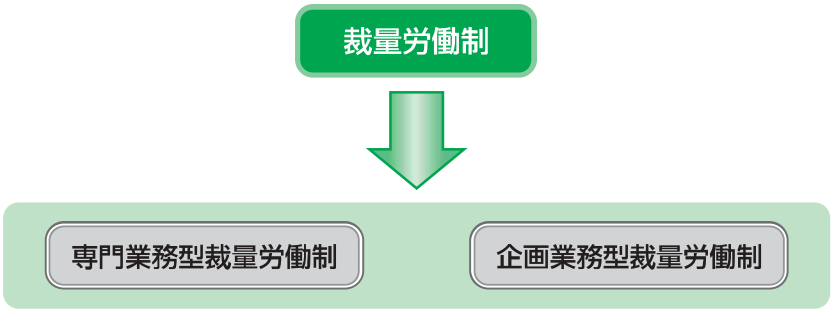
（注）　労使協定で定める時間が法定労働時間を超えるときは、労使協定を所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

9．裁量労働制

法第38条の３、第38条の４

裁量労働制とは、行う業務の性質上、業務の遂行の手段や時間の配分などに関し、使用者が具体的な指示をしない制度です。

裁量労働には、特定の専門業務についての裁量労働制（専門業務型裁量労働制）と事業運営上の重要な決定が行われる事業場における「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」についての裁量労働制（企画業務型裁量労働制）の２種類があります。



1．専門業務型裁量労働制

（第38条の３）

（１）対象業務

業務の性質上、その遂行方法を労働者の裁量にゆだねる必要があるため、業務遂行手段および時間配分の決定等に関し具体的な指示をすることが困難な対象業務として、次のものが定められています。

【省令で定める業務】

① 新商品、新技術の研究開発または人文科学・自然科学の研究の業務
② 情報処理システムの分析、設計の業務
③ 新聞・出版の事業における記事の取材・編集の業務、放送番組の制作のための取材・編集の業務
④ デザイナーの業務
⑤ 放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー、ディレクターの業務

【厚生労働大臣の指定する業務】

① コピーライターの業務
② システムコンサルタントの業務
③ インテリアコーディネーターの業務
④ ゲーム用ソフトウェアの創作の業務
⑤ 証券アナリストの業務
⑥ 金融工学等の知識を用いる金融商品の開発の業務
⑦ 大学での教授研究の業務（主として研究に従事するものに限る）
⑧ 公認会計士の業務
⑨ 弁護士の業務
⑩ 一級建築士、二級建築士および木造建築士の業務
⑪ 不動産鑑定士の業務
⑫ 弁理士の業務
⑬ 税理士の業務
⑭ 中小企業診断士の業務

（2）対象者

（1）の業務を遂行する専門性を有する者であれば、制限はありません。

（3）適用事業場

制限はありません。

（4）導入要件

過半数労働組合（これがない場合は過半数代表者）との労使協定で、次の事項を定めます。

① 対象業務
② 業務の遂行手段、時間配分の決定等に関し、具体的な指示をしないこと
③ 労働時間の算定については労使協定によること
④ １日当たりのみなし労働時間数
⑤ 健康・福祉を確保する措置
⑥ 苦情処理に関する措置
⑦ 有効期間（３年以内とすることが望ましい）
⑧ 前記⑤、⑥に定めた措置に関する記録の保存（有効期間満了後３年間保存）

（5）届出義務

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。

2．企画業務型裁量労働制 （第38条の４）

専門業務型裁量労働制とは別に、「事業運営上の重要な決定が行われる企業の本社等の中枢部門において、企画、立案、調査および分析の業務を行う労働者であって、業務の遂行手段や時間配分を自らの裁量で決定し、使用者から具体的な指示を受けない者を対象とする企画業務型裁量労働制」が設けられています。

（1）対象業務

事業運営に関する事項についての企画、立案、調査および分析の業務であって、業務の性質上、これを適切に遂行するためには、その遂行方法を労働者の裁量にゆだねる必要があるため、業務遂行手段および時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務です。

（2）対象者

知識、経験等を有する者で、本人の同意が必要です。

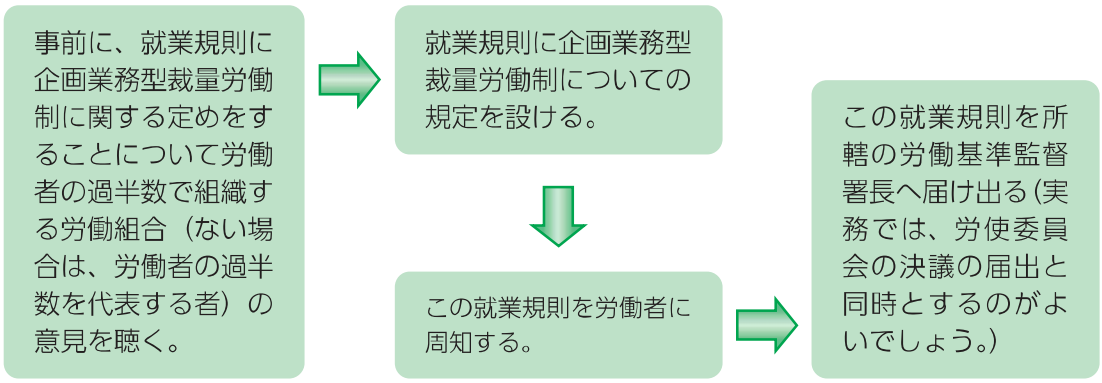
対象者の範囲は、企業の本社等の中枢部門で上記（1）の対象業務に従事する者に限られ、すべてのホワイトカラーが含まれるものではありません。

（3）適用事業場

いかなる事業場においても企画業務型裁量労働制を実施することができるということではなく、対象業務が存在する事業場においてのみ実施することができます。

（4）導入要件

① 使用者は、企画業務型裁量労働制を導入するまでに、次の措置をしておく必要があります。



② 労使委員会で、次の事項を委員の５分の４以上の多数により決議し、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

ア 対象業務の具体的な範囲
イ 対象者の具体的な範囲
ウ １日当たりのみなし労働時間
エ 健康・福祉を確保する措置
オ 苦情処理に関する措置
カ 本人同意の取得および不同意者の不利益取扱いの禁止に関する措置
キ 決議の有効期間（３年以内とすることが望ましい。）
ク 企画業務型裁量労働制の実施状況の記録の保存（有効期間満了後３年間保存）

（5）労使委員会

労使委員会は、企画業務型裁量労働制に関する事項を調査審議することを目的とする委員会で、次の要件を満たす必要があります。

① 委員の半数が、過半数労働組合（これがない場合は過半数代表者）に任期を定めて指名されていること
② 委員会の開催の都度、議事録を作成し、３年間保存すること
③ 議事録を作業場への掲示等により労働者に周知していること
④ 委員会の招集、定足数、議事その他委員会の運営について必要な事項を定めた運営規程を作成すること
⑤ 運営規程の作成、変更については、委員会の同意を得なければならないこと
⑥ 委員会の委員であることなどを理由として、不利益な取扱いをしないようにすること

（6）届出、定期報告義務

労使委員会の決議を所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、その後も定期的（６か月以内に１回）に、対象労働者の労働時間の状況、「（４）導入要件」の②の工（健康・福祉を確保する措置）の実施状況を所轄の労働基準監督署長に報告しなければなりません。

10. 年次有給休暇

法第39条

年次有給休暇は雇入れの日から起算して、６か月間継続勤務し、全所定労働日の８割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければなりません。

いわゆるパートタイマーについても、原則として同様に扱うことが必要です。

1．年次有給休暇の付与日数

年次有給休暇の付与日数は、一般の労働者の場合、５．（１）のとおりとなります。

なお、週所定労働時間が30時間未満のいわゆるパートタイム労働者の場合は、その勤務日数に応じて比例付与されます。（５．（３）参照）。

2．年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。

なお、指定時季が事業の正常な運営の妨げになるような場合には、会社に休暇時季の変更権が認められています（会社の時季変更権が認められるのは、年度末の業務繁忙期などに多数の労働者の請求が集中したため全員に休暇を付与しがたいような場合などに限られます）。

3．年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の計画的付与は、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをした場合で、年次有給休暇のうち、５日を超える部分（繰越し分を含みます）に限ります。

付与の方法としては、たとえば事業場全体の休業による一斉付与、班別の交替制付与、年休計画表による個人別付与等が考えられます。

4．年次有給休暇の繰越し

労働者が年次有給休暇をその年度内に全部取らなかった場合、事業主は残りの休暇日数を次年度に限り繰り越して与えなければなりません。

5．所定労働日の８割以上出勤した労働者

所定労働日の８割以上出勤した労働者に対しては、次の表のように年次有給休暇が与えられます。

（１）週所定労働日数が５日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者

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

（２）認定職業訓練を受ける未成年者（第72条）で（３）に該当する労働者を除く

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5以上
付与日数	12	13	14	16	18	20

（3）週所定労働日数が４日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者

週所定労働日数に応じて次のとおり比例付与されます。

①週所定労働日数が４日または１年間の所定労働日数が169日から216日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	7	8	9	10	12	13	15

②週所定労働日数が３日または１年間の所定労働日数が121日から168日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	5	6	6	8	9	10	11

③週所定労働日数が２日または１年間の所定労働日数が73日から120日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	3	4	4	5	6	6	7

④週所定労働日数が１日または１年間の所定労働日数が48日から72日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5以上
付与日数	1	2	2	2	3

6．年次有給休暇を取得したことによる不利益取扱いの禁止（法第136条）

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の算定等に際して、欠勤として取り扱う等の不利益な取扱いはしないようにしなければなりません。

7．年次有給休暇の賃金の支払い

年次有給休暇取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金または所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。

ただし、過半数労働組合または労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬日額に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。

8．年次有給休暇の時間単位取得

（企画規模にかかわらず、適用されます）（第39条第４項）

○　年次有給休暇は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日分を限度として時間単位で取得できます。（※１・２）

○　年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。（※３）

○　労働者が希望し、使用者が同意した場合であれば、半日単位で年次有給休暇を与えることは可能です。半日単位での取扱いに変更はありません。

（※１）　所定労働日数が少ないパートタイム労働者の方なども、事業場で労使協定を締結すれば、時間単位で取得できるようになります。

（※２）　１日分の年次有給休暇に対応する時間数を所定労働時間数を基に労使協定で定めます。時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてから計算します。

（※３）　例えば、労働者が日単位で取得することを希望した場合に、使用者が時間単位に変更することはできません。