

報道関係者 各位

令和3年6月11日

【照会先】

福島労働局労働基準部監督課

監督課長 大和 稔弘

主任監察監督官 渡辺 満

(電話) 024(536)4602

令和2年度11月「過重労働解消キャンペーン」 の重点監督の実施結果を公表

福島労働局（局長 河西直人）では、このたび、昨年11月に実施した「過重労働解消キャンペーン」における重点監督の実施結果について取りまとめましたので、公表します。

平成31年4月1日から、長時間労働の抑制を図るため、時間外労働の上限（※）を設けるなどの労働基準法の改正を始めとする働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）が順次施行されています。

今回の重点監督は、長時間の過重労働による過労死等に関する労災請求のあった事業場や若者の「使い捨て」が疑われる事業場などを含め、労働基準関係法令の違反が疑われる247事業場に対して集中的に実施したものです。その結果、違法な時間外労働等の労働基準関係法令違反が認められたため、それらの事業場に対して、是正に向けた指導を行いました。

また、「過重労働解消キャンペーン」の一環として、長時間労働の削減に積極的に取り組む県内企業（ベストプラクティス企業）を労働局長が訪問し、お聞きした内容をまとめましたので、併せてご紹介します。

福島労働局では今後も、長時間労働の是正に向けた取組を積極的に行ってまいります。

【重点監督結果のポイント】

- (1) 監督指導の実施事業場： **247事業場**
- (2) 主な違反内容 [(1)のうち、法令違反があり、是正勧告書を交付した事業場]
- ① 違法な時間外労働があったもの： **115事業場(46.6%)**
うち、時間外・休日労働の実績が最も長い労働者の時間数が
月80時間を超えるもの： 15事業場(13.0%)
うち、月100時間を超えるもの： 4事業場(3.5%)
うち、月150時間を超えるもの： 1事業場(0.9%)
うち、月200時間を超えるもの： 0事業場(0.0%)
- ② 賃金不払残業があったもの： **23事業場(9.3%)**
- ③ 過重労働による健康障害防止措置が未実施のもの： **64事業場(25.9%)**
- (3) 主な健康障害防止に係る指導の状況 [(1)のうち、健康障害防止のため指導票を交付した事業場]
- ① 過重労働による健康障害防止措置が
不十分なため改善を指導したもの： **70事業場(28.3%)**
- ② 労働時間の把握方法が不適正なため指導したもの： **32事業場(13.0%)**

(※) 施行に当たっては、経過措置が設けられており、時間外労働の上限規制に関する規定の中小企業等への適用は、原則として、令和2年4月1日から施行されています。

別添・参考資料 一覧

○別添

- 別添 1 令和2年度「過重労働解消キャンペーン」の監督実施結果
別添 2 監督指導事例（2例）
別添 3 令和2年度福島労働局選定ベストプラクティス企業
「株式会社福島製作所（所在地：福島市）」
～長時間労働の削減に積極的に取り組む県内企業をご紹介～

○参考資料

- 参考資料 1 時間外・休日労働について
参考資料 2 事業主の皆さま、もうお済みですか？
年次有給休暇の時季指定について就業規則に記載しましょう。
参考資料 3 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

○そのほか

全国の実施結果は、令和3年5月7日に厚生労働本省において発表しています。

厚生労働省 (<http://www.mhlw.go.jp/>) > 報道・広報 > 報道発表資料 > 2021年5月 > 令和2年度11月「過重労働解消キャンペーン」の重点監督の実施結果を公表 (<https://www.mhlw.go.jp/content/11201000/000775261.pdf>) をご覧ください。

令和2年度「過重労働解消キャンペーン」の監督実施結果

1 法違反の状況（是正勧告書を交付したもの）

○ 監督指導実施状況

令和2年度過重労働解消キャンペーン（11月）の間に、247事業場に対し監督指導を実施し、182事業場（全体の73.7%）で労働基準関係法令違反が認められた。主な法違反としては、違法な時間外労働があったものが115事業場、賃金不払残業があったものが23事業場、過重労働による健康障害防止措置が未実施のものが64事業場であった。

表1 監督指導実施事業場数

	監督指導実施事業場数 (注1)	労働基準関係法令違反があった事業場数 (注2)	主な違反事項別事業場数			
			労働時間 (注3)	賃金不払残業 (注4)	健康障害防止措置 (注5)	
合計	247 (100.0%)	182 (73.7%)	115 (46.6%)	23 (9.3%)	64 (25.9%)	
主な業種	製造業	45 (18.2%)	41 (91.1%)	26	9	13
	建設業	24 (9.7%)	8 (33.3%)	6	1	1
	運輸交通業	9 (3.6%)	7 (77.8%)	5	0	1
	商業	75 (30.4%)	57 (76.0%)	36	5	23
	接客娯楽業	26 (10.5%)	17 (65.4%)	9	2	9
	その他の事業 (注6)	23 (9.3%)	16 (69.6%)	9	3	2

(注1) 主な業種を計上しているため、合計数とは一致しない。

(注2) かっこ内は、監督指導実施事業場数に対する割合である。

(注3) 労働基準法第32条違反〔36協定なく時間外労働を行わせていること、36協定が無効なこと又は36協定で定める限度時間を超えて時間外労働を行わせていることにより違法な時間外労働があったもの。〕、労働基準法第36条第6項違反（時間外労働の上限規制）等の件数を計上している。

(注4) 労働基準法第37条違反〔割増賃金〕のうち、賃金不払残業の件数を計上している〔計算誤り等は含まない。〕。

(注5) 労働安全衛生法第18条違反〔衛生委員会を設置していないもの等。〕、労働安全衛生法第66条違反〔健康診断を行っていないもの。〕、労働安全衛生法第66条の8違反〔1月当たり80時間を超える時間外・休日労働を行った労働者から、医師による面接指導の申出があったにもかかわらず、面接指導を実施していないもの。〕、労働安全衛生法第66条の8の3違反〔客観的な方法その他の適切な方法により労働時間の状況を把握していないもの。〕等の件数を計上している。

(注6) 「その他の事業」とは、派遣業、警備業、情報処理サービス業等をいう。

表2 事業場規模別の監督指導実施事業場数

合計	1～9人	10～29人	30～49人	50～99人	100～299人	300人以上
247	91 (36.9%)	119 (48.2%)	25 (10.1%)	5 (2.0%)	6 (2.4%)	1 (0.4%)

表3 企業規模別の監督指導実施事業場数

合計	1～9人	10～29人	30～49人	50～99人	100～299人	300人以上
247	35 (14.2%)	90 (36.4%)	21 (8.5%)	15 (6.1%)	23 (9.3%)	63 (25.5%)

2 主な健康障害防止に関する指導状況（指導票を交付したもの）

- (1) 過重労働による健康障害防止のための指導状況
 監督指導を実施した事業場のうち、70事業場に対して、長時間労働を行った労働者に対する医師による面接指導等の過重労働による健康障害防止措置を講じるよう指導した。

表4 過重労働による健康障害防止のための指導状況

指導事業場数	指導事項（注1）					
	面接指導等の実施（注2）	長時間労働による健康障害防止対策に関する調査審議の実施（注3）	月45時間以内への削減（注4）	月80時間以内への削減	面接指導等が実施できる仕組みの整備等（注5）	ストレスチェック制度を含むメンタルヘルス対策に関する調査審議の実施
70	9	13	44	26	4	3

- (注1) 指導事項は、複数の場合、それぞれに計上している。なお、「月45時間以内への削減」と「月80時間以内への削減」は重複していない。
- (注2) 1か月80時間を超える時間外・休日労働を行っている労働者について、面接指導等の必要な措置を実施するよう努めることなどを指導した事業場数を計上している。
- (注3) 「長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること」について、①常時50人以上の労働者を使用する事業場の場合には衛生委員会で調査審議を行うこと、②常時50人未満の労働者を使用する事業場の場合には、労働安全衛生規則第23条の2に基づく関係労働者の意見を聴くための機会等を利用して、関係労働者の意見を聴取することを指導した事業場数を計上している。
- (注4) 時間外・休日労働時間を1か月当たり45時間以内とするよう削減に努め、そのための具体的方策を検討し、その結果、講ずることとした方策の着実な実施に努めることを指導した事業場数を計上している。
- (注5) 医師による面接指導等を実施するに当たり、労働者による申出が適切になされるようにするための仕組み等を予め定めることなどを指導した事業場数を計上している。

- (2) 労働時間の適正な把握に関する指導状況
 監督指導を実施した事業場のうち、32事業場に対して、労働時間の把握が不適正であるため、厚生労働省で定める「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」（以下「労働時間適正把握ガイドライン」という。）に適合するよう指導した。

表5 労働時間の適正な把握に関する指導状況

指導事業場数	指導事項（注1）					
	始業・終業時刻の確認・記録（ガイドライン4(1)）	自己申告制による場合			管理者の職務（ガイドライン4(6)）	労使協議組織の活用（ガイドライン4(7)）
		自己申告制の説明（ガイドライン4(3)ア・イ）	実態調査の実施（ガイドライン4(3)ウ・エ）	適正な申告の阻害要因の排除（ガイドライン4(3)オ）		
32	21	0	11	0	0	0

- (注1) 指導事項は、複数の場合、それぞれに計上している。
- (注2) 各項目のかつこ内は、それぞれの指導項目が、労働時間適正把握ガイドラインのどの項目に基づくものであるかを示している。

3 監督指導により把握した実態

(1) 時間外・休日労働時間が最長の者の実績

監督指導を実施した結果、違法な時間外労働があった115事業場において、時間外・休日労働が最長の者を確認したところ、15事業場で1か月80時間を、うち4事業場で1か月100時間を、うち1事業場で1か月150時間を超えており、1か月200時間を超える事業場は認められなかった。

表6 時間外・休日労働時間が最長の者の実績（労働時間違反事業場に限る）

監督指導実施事業場数	労働時間違反事業場数	労働時間				
		80時間以下	80時間超	100時間超	150時間超	200時間超
247	115	100	15	4	1	0

(2) 労働時間の管理方法

監督指導を実施した事業場において、労働時間の管理方法を確認したところ、33事業場で使用者が自ら現認することにより確認し、103事業場でタイムカードを基礎に確認し、42事業場でICカード、IDカードを基礎に確認し、43事業場で自己申告制により確認し、始業・終業時刻等を記録していた。

表7 監督指導実施事業場における労働時間の管理方法

原則的な方法（注1）				自己申告制 （注2）（注3）
使用者が自ら現認 （注2）	タイムカードを基礎 （注2）	ICカード、IDカードを 基礎（注2）	PCの使用時間の記録を 基礎（注2）	
33	103	42	27	43

（注1）労働時間適正把握ガイドラインに定める始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法を指す。

（注2）監督対象事業場において、部署等によって異なる労働時間の管理方法を採用している場合、複数に計上している。

（注3）労働時間適正把握ガイドラインに基づき、自己申告制が導入されている事業場を含む。

事例1 (製造業)

- 1 監督署に寄せられた情報から、時間外・休日労働が1か月あたり100時間を超えていると考えられる中小企業に対し、立入調査を実施した。
- 2 労働者1名について、1か月100時間を超える時間外・休日労働が認められた。
- 3 時間外・休日労働に関する協定(36協定)における労働者代表の選任について、適正に行われていないため、同協定が無効であるにもかかわらず時間外労働及び休日労働を行わせていた。
- 4 1年以内に5日間以上の年次有給休暇を取得させていなかった。

立入調査において把握した事実と労基署の指導

- 1 1か月100時間を超える時間外・休日労働(最長:月108時間)が認められた。
- 2 36協定を締結していたものの、労働者代表が使用者の指名により選出されたものであり、形式的要件を具備しておらず無効であるにもかかわらず、時間外労働及び休日労働を行わせていた。
- 3 年次有給休暇が10日以上付与されている労働者について、1年以内に5日以上年次有給休暇を取得させていなかった。

労働基準監督署の対応

- ① 1か月100時間以上の時間外・休日労働を行わせたことについて是正勧告(労働基準法第36条第6項違反)するとともに、労働者の健康障害防止の観点から、時間外・休日労働を月80時間以内とするための具体的な方策を検討・実施するよう指導(参考資料1参照)
- ② 36協定が無効な状態のまま時間外・休日労働を行わせたことについて是正勧告(労働基準法第32条違反及び第35条違反)するとともに、労働者代表の選出に当たっては、使用者の意向により選出されることのないように、労働者代表を選出することを明らかにした上で実施する投票、挙手等の適正な手続きにより行うよう指導
- ③ 年5日以上年次有給休暇を取得させていないことについて是正勧告(労働基準法第39条第7項違反)し、時季指定により年次有給休暇を付与するなど、労働者が1年間に5日以上取得できるように具体的な方策を検討するよう指導(参考資料2参照)

事例2 (建設業)

- 1 監督署に寄せられた情報から、時間外・休日労働が1か月あたり80時間を超えていると考えられる中小企業に対し、立入調査を実施した。
- 2 36協定で定めた上限時間を超える違法な時間外労働が認められた。
- 3 労働時間を適正に把握していない実態が認められた。

立入調査において把握した事実と労基署の指導

- 1 1か月80時間を超える時間外・休日労働(最長:月177時間^{※1})が認められ、また36協定で定めた上限時間を超える違法な時間外労働が認められた。
- 2 労働時間はPCの勤怠システムを用いた労働者からの自己申告により把握していたが、複数の労働者について自己申告時間とPCの使用時間との間に乖離が生じており、また、乖離の原因について事業場に調査を行わせた結果、割増賃金の未払いが認められた。

※1:平成31年4月1日から改正労働基準法が施行され、一部の事業・業務を除き月の時間外・休日労働を100時間未満とすることとされているが、建設業については、この適用猶予の事業に該当し、令和6年3月31日まで時間外労働の上限規制に関する規定の適用が猶予されている(参考資料1参照)。

労働基準監督署の対応

- ① 36協定で定める上限時間を超えて時間外労働を行わせていたことについて是正勧告(労働基準法第32条違反)するとともに、労働者の健康障害防止の観点から、時間外・休日労働を月80時間以内とするための具体的な方策を検討・実施するよう指導
- ② 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべきガイドライン」(参考資料3参照)に基づき、労働時間の把握について原則的な方法^{※2}とすること又は自己申告によらざるを得ない場合には、自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているかについて必要に応じ、実態調査を行うこと等について指導するとともに、調査の結果、過去に時間外労働等に関する割増賃金の不払いが生じていた場合には、遡及して支払うよう指導

※2:使用者が始業・終業時刻を自ら現認し、適正に記録すること。タイムカード、ICカード、PCの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること(参考資料3参照)。

令和2年度福島労働局選定ベストプラクティス企業

株式会社福島製作所

～長時間労働の削減に積極的に取り組む県内企業をご紹介～

福島労働局では令和2年11月の「過重労働解消キャンペーン」の取組の一環として、労働局長が長時間労働の削減に積極的に取り組む県内企業（ベストプラクティス企業）を訪問し、企業の取組内容等についてお話を伺いました。

訪問した企業の主な取組事例等をご紹介しますので、参考にしていただければと思います。

●訪問日

令和2年11月17日（火）



●事業場の概要

本社所在地：福島市三河北町9-80

代表者：代表取締役社長 百田 昭洋

従業員数：男性165名、女性26名、合計191名
（令和2年10月末現在）

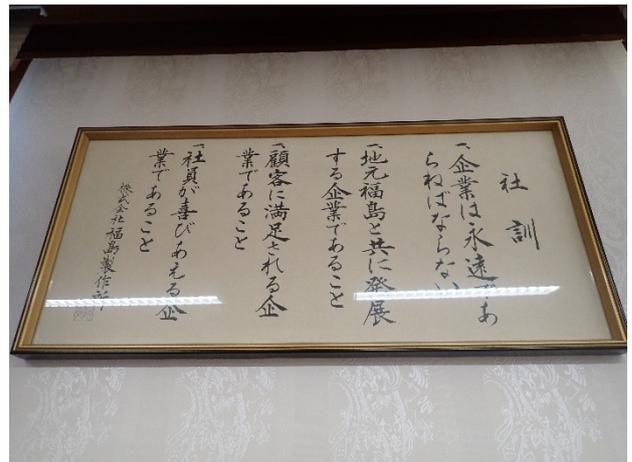
事業内容：船舶搭載の甲板機械、清掃工場等で
使用されるグラブバケット、水力発電
所用機器等の製造及びそれらの
メンテナンス業務。

1. 取組方針

社員が喜びあえる企業であること

令和2年（2020年）は会社創業100周年に当た

ります。創業以来の社訓に「社員が喜びあえる企業であること」とあり、これを実現するために様々な取り組みを行っています。



●過重労働防止アクションプラン

働き方改革の流れに対応するため、平成29年度より「過重労働防止アクションプラン」と題して、「①所定外労働時間の削減」、「②年次有給休暇取得の促進」、「③次世代育成支援活動」の3つを柱とする取り組みを現在まで継続して実施しています。

●経営トップからのメッセージ発信

社長より、年4回（4月、7月、10月、1月）の全社集会を通じてメッセージを発信しており、社長からの継続的なメッセージの発信により、社員に対し会社の取組方針及び取組内容の浸透、意識高揚を図っています。

2. 所定外労働時間の削減

時間外労働の削減については、以下のような取り組みを行っており、平成31年度（令和元年度）の時間外労働時間数の実績は、1人当たり平均月18.5時間となっています。

●36協定における時間外労働時間数の設定

36協定における1か月の協定時間を、労働基準法上の上限時間（限度時間）である45時間よりも少ない40時間に設定しています。なお、やむを得ない理由がある場合に備え、最大で月80時間まで時間外労働ができる特別条項も定めていますが、その適用に当たっては労働組合と協議を行うなど、可能な限り少なくするよう努めています。

●ノー残業デーの設定

毎週水曜日、給与支給日、プレミアムフライデー（月末の金曜日）をノー残業デーに設定しており、基本的には全員が残業せずに帰宅しています。

●勤怠管理システムにおけるアラームの設定

ICカードを使用した勤怠管理システムを導入しており、時間外労働時間数が、月25時間、30時間、35時間、40時間となった場合に、注意を促すアラームが画面に表示されるようにしています。また、休日出勤回数が月3回、4回となった場合も同様に、注意を促すアラームが表示されます。

●管理職の意識改革についての取り組み

管理職における労働時間管理の意識等を改め、柔軟な働き方への理解を深めるため、管理職の各階層に応じた教育を実施しており、種々の取り組みが円滑に進められるようにしています。

労働時間が安全の最たるものである

また、労働時間が安全の最たるものであるという認識のもと、毎月1回開催している安全衛生委員会において、長時間労働による労働者の健康障害防止対策を審議事項として対策を検討しています。

時間外労働時間数の見える化

安全衛生委員会において長時間労働による労働者の健康障害防止対策を審議するに当たり、時間外労働の個人及び部署ごとの実績を一覧表にして労使の委員に開示し、時間外労働時間数の見える化に努めています。

労働者の健康障害防止

産業医には週1回来社していただき、健康診断結果に対する産業医面談を全社員に対して実施していますが、労働者の健康障害防止のため、時間外労働時間数が月35時間を超えた社員に対しては、優先的に産業医面談を実施することとしています。



3. 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇については、年間の取得目標日数を13日と設定し、以下のような取り組みを行っており、令和元年（平成31年）の取得日数は1人当たり平均13.9日となっており、取得日数は年々増加しています。

●計画年休制度等の導入

令和2年度については計画年休制度による5日間と、有給休暇取得奨励日1日間を設けており、合計6日間について、原則全員が年休を取得することとしています。

●時間単位年休の導入

令和元年7月より、年休を柔軟に取得できるよう2時間単位で年休を取得できるようにしています。

4. 次世代育成支援活動

女性職員については、産前産後休暇及び育児休業を100%取得していましたが、男性職員が8割以上を占める職場であるため、平成29年頃より男性職員の育児休業取得についても積極的に取り組んでいます。

●男性職員の育児休業取得促進

総務部門において、育児休業の対象となりそのような男性職員の把握に努め、該当する職員及びその上司に対し育児休業取得について働き掛けを行っており、現在まで2名が取得しています。現在も男性社員1名が6か月間の育児休暇取得中です（その後、9か月間に延長）。

「自分も利用できる」という意識改革

1人の男性社員が育児休業を利用することで、自分の時にも育児休業を利用できると思わせることが大切です。

5. 新型コロナウイルス感染症への対応

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、会社として休業は行いませんでしたが、学校等休業の影響により特別休暇を取得する社員や時短勤務を行う社員はいました。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う労働環境を取り巻く変化に対応し、以下の取り組みを行っています。

●テレビ会議システムの活用

従来導入していたテレビ会議システムは専用端末が必要で分かりにくかったのですが、新型コロナウイルス感染症が感染拡大する前に専用端末が不要なテレビ会議システムのソフトを導入していました。

これにより在宅勤務中でもリモートで会議や打ち合わせ等に参加できるため、親会社との打ち合わせ等だけでなく、社内の会議でもフル活用しています。

●在宅勤務（テレワーク）

在宅勤務については、感染者が多く発生した東京・大阪の営業所において主に実施し、本社においてもホワイトカラーにおいて実施しています。

6. with コロナ、after コロナ

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、対策を講ぜざるを得ない状況となったわけですが、テレビ会議システムについてはその有用性を改めて認識しました。そのメリットとしては、移動時間が短縮できることで、特に海外の取引先とのやり取りは非常に有効です。また、立会による検査業務についてもリモートで実施することが増えており、十分可能であると分かりました。その一方で、意思疎通が難しいという問題があります。

在宅勤務については、仕組み自体は概ね整っていますが、一斉実施にはまだ課題が残っています。

会社として、こうした取り組みの強みも弱みも分かってきましたので、新型コロナウイルス感染症の影響が沈静化してきた後もこれまでの取り組みを併用する形で、効果があったものはどんどん進めていきたいと考えています。



労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度
1日 8時間 及び **1週 40時間**

法律で定められた休日
毎週少なくとも1回

これを超えるには、**36協定の締結・届出**が必要です。

時間外労働の上限規制（労働基準法第36条第6項第2、3号）

平成31年4月1日に改正労働基準法が施行され、法律上、時間外労働の上限は原則として月45時間、年360時間となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができなくなりました。

なお、臨時的な特別の事情があり、労使が合意する場合でも、

- ・ 時間外労働……年720時間以内
- ・ 時間外労働＋休日労働……月100時間未満、2～6か月平均80時間以内

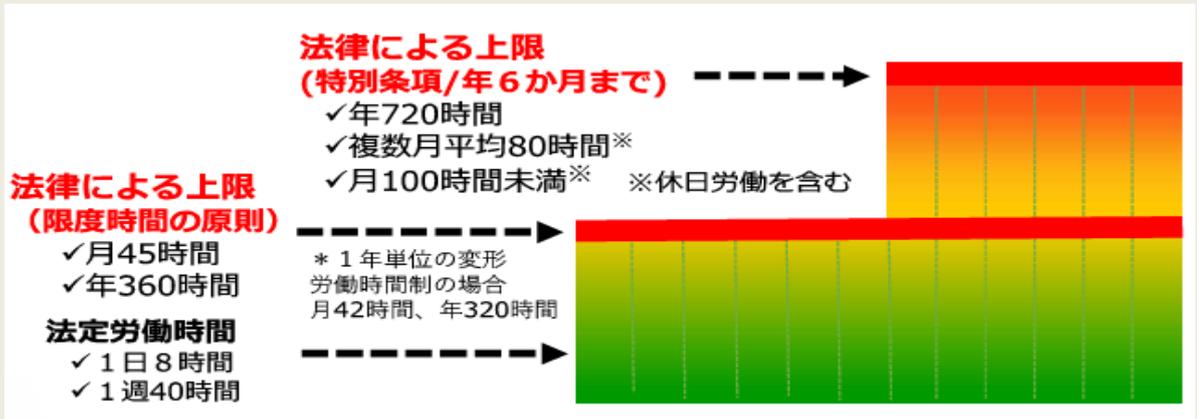
とする必要があります。

また、

- ・ 建設事業
- ・ 自動車運転の業務
- ・ 医師
- ・ 鹿児島・沖縄砂糖製造業（複数月平均80時間以内、月100時間未満のみが猶予）

は、令和6年3月31日まで適用が猶予されます。

併せて、新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。



年次有給休暇の付与（参考資料2参照）

法定の年次有給休暇の付与日数が年10日以上労働者に対しては、年次有給休暇を付与した日から1年内に、年次有給休暇の日数のうち5日について、使用者が時季を指定して取得させる必要があります。

対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれますので、注意が必要です。

ただし、以下の場合には使用者が重ねて時季指定して付与する必要はなく、またすることもできません。

- ① 労働者が時季指定して取得した年次有給休暇が5日以上ある場合
- ② 労使協定により年次有給休暇の計画的付与を5日以上行った場合

事業主の皆さま、もうお済みですか？

年次有給休暇の時季指定について 就業規則に記載しましょう。

～ 法改正により、年5日以上の子休を取得させることが義務となります ～

- 2019年4月から、事業主は、**全ての労働者※に年5日以上の子休有給休暇を取得させなければなりません。**

※ 法定の子休有給休暇付与日数が10日以上の子休者に限ります。対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

- そのため、事業主が労働者の希望を聞いた上で、**いつ子休有給休暇を取得させるかをあらかじめ決めておくこと（時季指定）が大切**です。

時季指定の際の留意点

時季指定をする場合には、**就業規則に以下2点の記載が必要です。**

- ✓ **時季指定の対象となる労働者の範囲**
- ✓ **時季指定の方法等**

規定例

第〇条

1～4（略） ※ 厚生労働省HPで公開している**モデル就業規則**をご参照ください。

5 第1項又は第2項の子休有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する子休有給休暇日数のうち5日について、**会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。**

ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による子休有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」の概要はこちらからご覧いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html>



「**モデル就業規則**」はこちらからご覧いただけます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html



就業規則を作成・変更したら**労働基準監督署への届け出**をお忘れなく！



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

(平成29年1月20日策定)

1 趣旨

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があ

ることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めにかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間

イ 使用者の指示があつ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「手待時間」）

ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1) 始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。

イ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

ア 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

ウ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間

の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

エ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当

然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4) 賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

(5) 労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7) 労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。