

監督指導において 違法な長時間労働を認めた事例

厚生労働省では、長時間労働が疑われる事業場に対して重点的な監督指導を実施しています。

監督指導において違法な長時間労働が行われていたとして、労働基準監督署が指導を行った事例を紹介します。

事例 1（ソフトウェア業）

立入調査で把握した事実

ソフトウェアの受託開発等を行う事業場（労働者約80人）に対して、各種情報から長時間労働が疑われたことから、立入調査を実施した。

システム開発で生じたトラブルへの対応から、36協定の特別条項で定めた上限時間（月80時間）を超えて、**最長で1か月当たり120時間**の違法な時間外労働を行わせていた。

労働基準監督署の指導

違法な時間外・休日労働を行わせていたこと

- ・ 36協定で定めた上限時間を超えて時間外労働を行かせたことについて是正勧告（労働基準法第32条違反）
- ・ あわせて、時間外・休日労働を1か月100時間、2か月平均80時間以上行わせていたことについて、是正勧告（労働基準法第36条第6項違反）
- ・ 時間外労働・休日労働を1か月当たり45時間以内とする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をするよう指導

長時間労働の是正

- ・ 管理者が、職員の時間外勤務の管理を確実に実施できるよう勤怠管理システムを改善
- ・ 各管理者が、定期的に会議を行い、各作業の進捗状況及び課題の有無について情報を共有。この結果、1か月の時間外労働が45時間を超える状況が懸念される場合に、作業の詳細な見直しを図ることとした。
- ・ これらの取組の結果、時間外労働は36協定の上限時間の範囲内となった。

事例 2（小売業）

立入調査で把握した事実

海産物の販売を行う事業場（労働者約 5 人）に対して、各種情報から長時間労働が疑われたことから、立入調査を実施した。

年末に業務量が増えたことから、36協定で定めた上限時間（月45時間）を超えて、**最長で1か月当たり130時間**の違法な時間外・休日労働を行わせていた。

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日間以上の有給休暇を時季を指定して取得させていなかった。

労働基準監督署の指導

違法な時間外・休日労働を行わせていたこと

- ・ 36協定の上限時間を超えて時間外労働を行わせたことについて是正勧告（労働基準法第40条違反）
- ・ 時間外労働・休日労働を1か月当たり45時間以内とする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をするよう指導

年5日以上の年次有給休暇を取得させていなかったこと

- ・ 年次有給休暇の日数が10日以上の労働者について、基準日から1年以内に5日の年次有給休暇を与え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）

長時間労働是正の取組

- ・ 1人1人の業務内容を見直し、また、業務ごとの人員配置を再検討を行うことで、各労働者の勤務時間を短縮した。
- ・ 年次有給休暇の管理簿を作成し、時季を指定して年次有給休暇を年間5日の休暇を付与することとした。

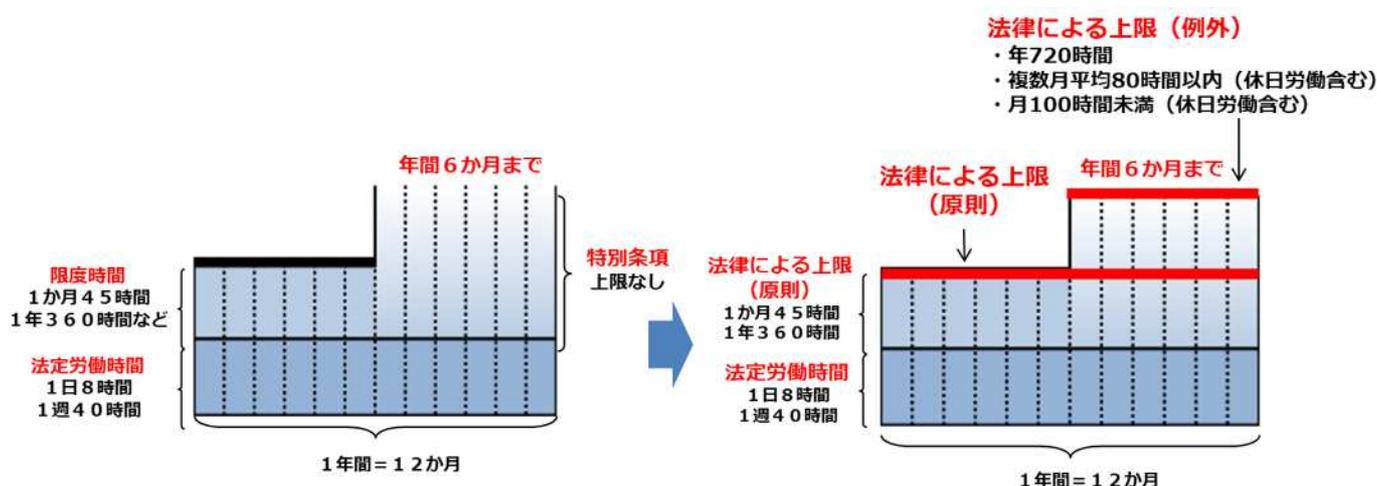
参考資料

時間外労働の上限規制

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）により改正された労働基準法（昭和22年法律第49号）において、時間外労働の上限は、原則として月45時間、年360時間（限度時間）とされ、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間以内（休日労働含む）とされた。

限度時間を超えて時間外労働を延長できるのは年6か月が限度。

平成31年4月1日施行 / 中小企業は令和2年4月1日施行 / 一部、令和6年3月31日まで適用猶予あり。



< 令和6年度適用開始業務等 >

事業・業務	猶予期間中の取扱い (2024年3月31日まで)	猶予期間終了後の取扱い (2024年4月1日以降)
建設事業	上限規制は適用されません。	<ul style="list-style-type: none"> ●災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 ●災害の復旧・復興の事業には、時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none"> ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。
自動車運転の業務		<ul style="list-style-type: none"> ●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が960時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none"> ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6か月までとする規制は適用されません。
医業に従事する医師		<ul style="list-style-type: none"> ●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外・休日労働の上限が最大1,860時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none"> ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6か月までとする規制は適用されません。 ●医療法等に追加的健康確保措置に関する定めがあります。 <p>※2 医業に従事する医師の一般的な上限時間（休日労働含む）は年960時間/月100時間未満（例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある）。</p> <p>地域医療確保暫定特例水準（B・連携B水準）又は集中的技能向上水準（C水準）の対象の医師の上限時間（休日労働含む）は年1,860時間/月100時間未満（例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある）。</p>
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none"> ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。	●上限規制がすべて適用されます。

■ 労働時間適正把握ガイドライン

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。

労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんによらず、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。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

始業・終業時刻の確認・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。（ガイドライン4（1））

自己申告により労働時間を把握する場合の措置

自己申告を行う労働者のみでなく、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置について、十分な説明を行うこと。（ガイドライン4（3）ア・イ）

自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した事業場内にいた時間との間に著しい乖離がある場合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。（ガイドライン4（3）ウ・エ）

労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないことを改めて示し、さらに、労働者間で慣習的に過少申告が行われていないかについても確認すること。（ガイドライン4（3）オ）

労働時間を管理する者の職務

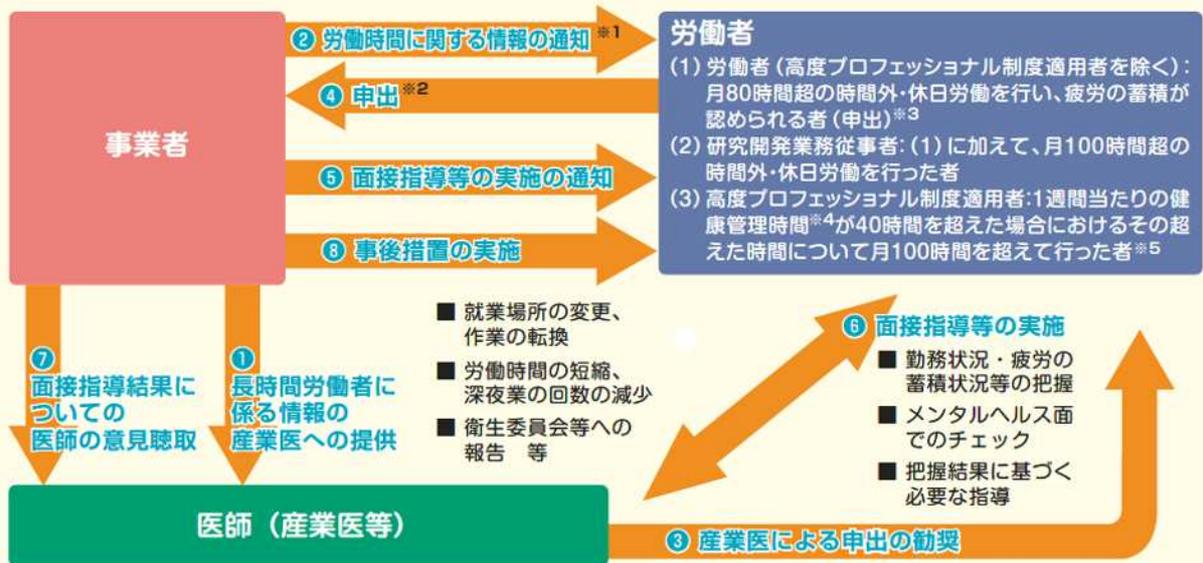
事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。（ガイドライン4（6））

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。（ガイドライン4（7））

■ 長時間労働者への医師による面接指導制度

「医師による面接指導制度」は、長時間労働により疲労が蓄積し健康障害のリスクが高まった労働者について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた措置を講じるものである。



※1 時間外・休日労働時間が月80時間を超えた労働者が対象。

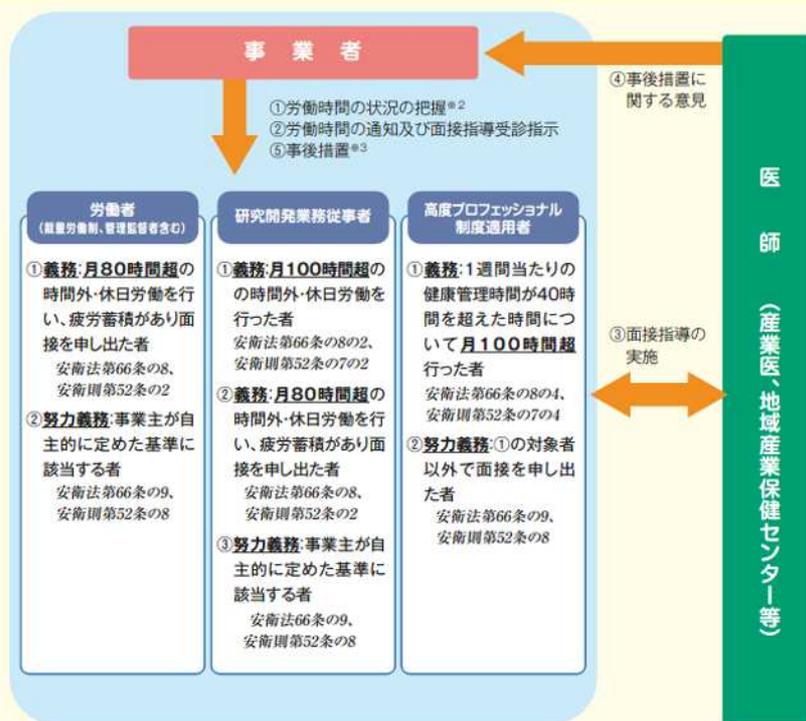
※2 月100時間超の時間外・休日労働を行った研究開発業務従事者、高度プロフェッショナル制度適用者については、面接指導実施の申出がなくても対象

※3 月80時間超の時間外・休日労働を行った者については、申出がない場合でも面接指導を実施するよう努める。

月45時間超の時間外・休日労働で健康への配慮が必要と認めた者については、面接指導等の措置を講じることが望ましい。

※4 対象業務に従事する対象労働者の健康管理を行うために当該対象労働者が事業場内にいた時間(労使委員会が厚生労働省令で定める労働時間以外の時間を除くことを決議したときは、当該決議に係る時間を除いた時間)と事業場外において労働した時間との合計の時間。

※5 1週間当たりの健康管理時間が、40時間を超えた場合におけるその超えた時間について、1月当たり100時間を超えない高度プロフェッショナル制度適用者であって、申出を行った者については、医師による面接指導を実施するよう努める。



※1 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその労働。

※2 高度プロフェッショナル制度適用者は健康管理時間の把握。

※3 事業者は、面接指導の結果を踏まえて、就業場所の変更、作業の転換等の必要な事後措置を行う。

働き方改革推進支援助成金のご案内

労働時間短縮・年休促進支援コース

令和2年4月1日から、中小企業に、時間外労働の上限規制が適用されています。

このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。

詳しくはリーフレットをご覧ください。



リーフレットはこちら

勤務間インターバル導入コース

「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休息时间」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、平成31年4月から、制度の導入が努力義務化されています。

このコースは、勤務間インターバルの導入に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。

詳しくはリーフレットをご覧ください。



リーフレットはこちら

業種別課題対応コース

令和6年4月1日に時間外労働の上限規制が適用された、建設業や自動車運転の業務等を対象としたコースです。

生産性を向上させ、時間外労働の削減、週休2日制の推進、勤務間インターバル制度の導入や医師の働き方改革推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。

詳しくは各リーフレットをご覧ください。

< 建設業 >



< 運送業 >



< 病院等 >



年次有給休暇の付与日数は法律で決まっています

業種、業態にかかわらず、また、正社員、パートタイム労働者などの区分なく、一定の要件を満たした全ての労働者に対して、年次有給休暇を与えなければなりません（労働基準法第39条）。

1 年次有給休暇の付与日数

(1) 通常の労働者の付与日数

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

(2) 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

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

※週以外の期間によって労働日数が定められている場合

2 年次有給休暇が付与される要件

年次有給休暇の発生要件



雇入れの日から6か月継続勤務



全労働日の8割以上出勤

● 「継続勤務」とは

事業場における在籍期間を意味し、勤務の実態に即して実質的に判断されます。例えば、定年退職者を嘱託社員として再雇用した場合などは、継続勤務として扱う必要があります。

● 出勤率算定に当たっての留意点

- ・業務上の怪我や病気で休んでいる期間、法律上の育児休業や介護休業を取得した期間などは、出勤したものとみなして取り扱う必要があります。
- ・会社都合の休業期間などは、原則として、全労働日から除外する必要があります。

3 年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇を取得する日は、労働者が指定することによって決まり、使用者は指定された日に年次有給休暇を与えなければなりません。ただし、労働者の指定した日に年次有給休暇を与えると、事業の正常な運営が妨げられる場合は、使用者に休暇日を変更する権利（時季変更権（※））が認められています。

※ 時季変更権の行使が認められるのは、例えば同じ日に多くの労働者が同時に休暇指定した場合などが考えられます。単に「業務多忙だから」という理由では、時季変更権は認められません。



4 年次有給休暇の時季指定義務

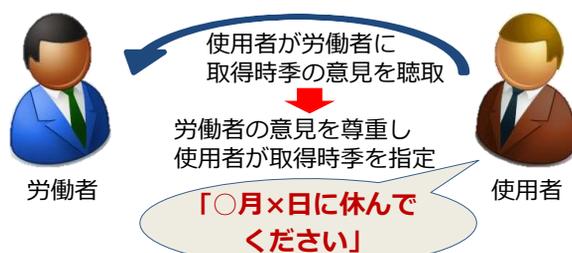
年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、年10日以上有給休暇が付与される労働者に対しては、年次有給休暇の日数のうち年5日について、使用者が時季を指定して取得させることが必要です（※）。

※年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。

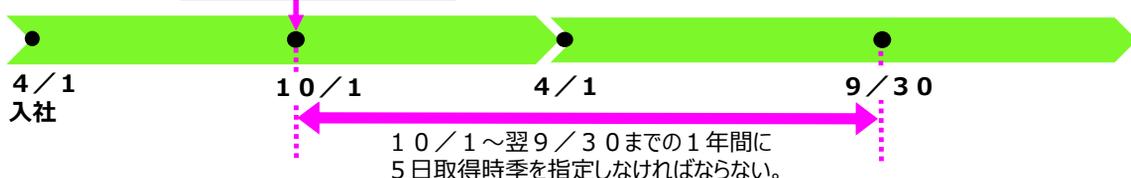
労働者の申出による取得（原則）



使用者の時季指定による取得



(例) 4/1入社の場合 10日付与（基準日）



- ・使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。
- ・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。

5 年次有給休暇の計画的付与、時間単位年休

(1) 年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の付与日数のうち、5日を超える部分については、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができます。

(2) 時間単位年休

年次有給休暇は、1日単位で与えることが原則ですが、労使協定を結べば、1時間単位で与えることができます（上限は1年で5日分まで）。

年次有給休暇に関するQ&A

Q1 年次有給休暇の時効は何年ですか。

A1 年次有給休暇は、発生の日から2年間で時効により消滅します（労働基準法第115条）。

Q2 年次有給休暇に対して支払うべき賃金は決まっていますか。

A2 年次有給休暇に対しては、原則として、①労働基準法で定める平均賃金、②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金、③健康保険法に定める標準報酬月額の30分の1に相当する金額のいずれかを支払う必要があり、いずれを選択するかについては、就業規則などに明確に規定しておく必要があります。なお、③による場合は、労使協定を締結する必要があります。

Q3 年次有給休暇を取得すると、不利益な扱いを受けそうです。

A3 使用者は、労働者が年次有給休暇を取得したことを理由として、その労働者に不利益な取扱いをしないようにしなければなりません（労働基準法附則第136条）。

不利益な取扱いとは、賃金の減額など、年次有給休暇の取得を抑制するような全ての取扱いが含まれます。

Q4 「うちの会社に有休はない」と言われました。

A4 年次有給休暇は、要件を満たせば必ず発生します。会社がそのような主張をしたとしても、一定の要件を満たした全ての労働者に取得する権利があります。

ご不明な点は、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い。