

## 4 労働時間、休憩、休日及び年次有給休暇

### 1 労働時間(法第32条)

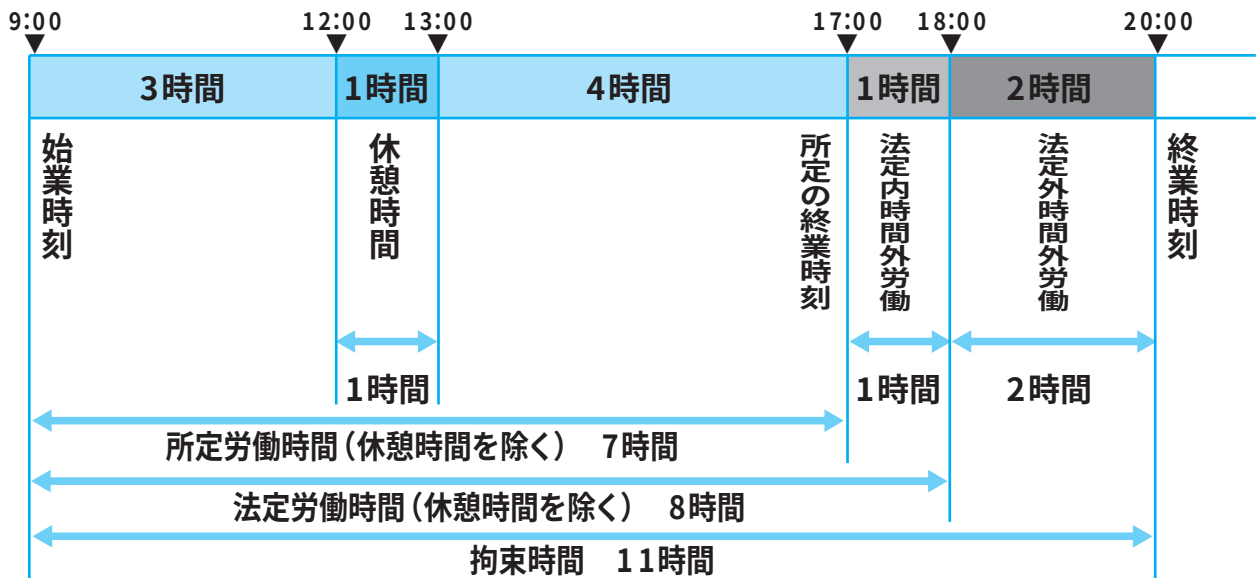
- 使用者は、労働者に、休憩時間を除いて1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはなりません。(ただし、事業場の規模が10人未満の商業・映画演劇業・保健衛生業・接客娯楽業については、1週間の労働時間が44時間となっています。)

#### <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基準>

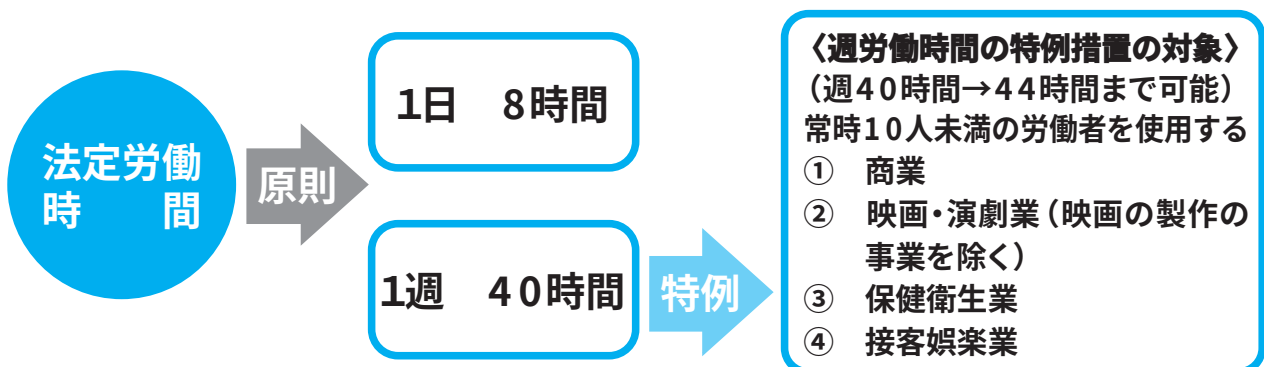
☆使用者は、職場において適正に労働時間を把握しなければなりません。  
特に、次のことに十分留意する必要があります。

- 始業・終業時刻の確認・記録は、使用者自らが確認し記録すること、タイムカード等の客観的な記録により確認し記録することが原則であり、自己申告制により行わざるを得ない場合には、
  - ア 自己申告制を導入する前に、その対象となる労働者に対して、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 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すること。
  - ウ 労働者の労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと。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。
- 労働時間の記録に関する書類（タイムカード、残業命令書、報告書等）の保存は、3年間となっています。また、賃金台帳には、労働日数・労働時間数・休日労働時間数・早出残業時間数・深夜労働時間数の記載が必要です。(労働基準法第108条・109条)

## (1) 労働時間の考え方



## (2) 原則的な労働時間



## (3) 変形労働時間制と活用例

変形労働時間制とは、業務の繁閑に応じて所定労働時間を事前に配分し、一定期間のトータルで労働時間の短縮を実現する方法です。変形労働時間制には次の種類があります。

- ① 1か月単位の変形労働時間制（第32条の2）（次頁に詳細説明）
- ② フレックスタイム制（第32条の3）  
（1か月以内の一定期間（清算期間）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及び終業の時刻を自主的に決定して働く制度、労使協定が必要）
- ③ 1年単位の変形労働時間制（第32条の4）（22頁に詳細説明）

④ 1週間単位の非定型的変形労働時間制（第32条の5）

（労使協定の届出により、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、労働者数30人未満の小売業・旅館・料理店・飲食店のみ採用可能）

## 2 1か月単位の変形労働時間制（法第32条の2）

- 1か月単位の変形労働時間制とは、1か月以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例対象は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便利な制度で、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です。

ただし、この制度を使う場合は一定の要件を満たす必要があります。

### (1) 変形期間中の所定労働時間の上限時間の計算

〈計算方法〉

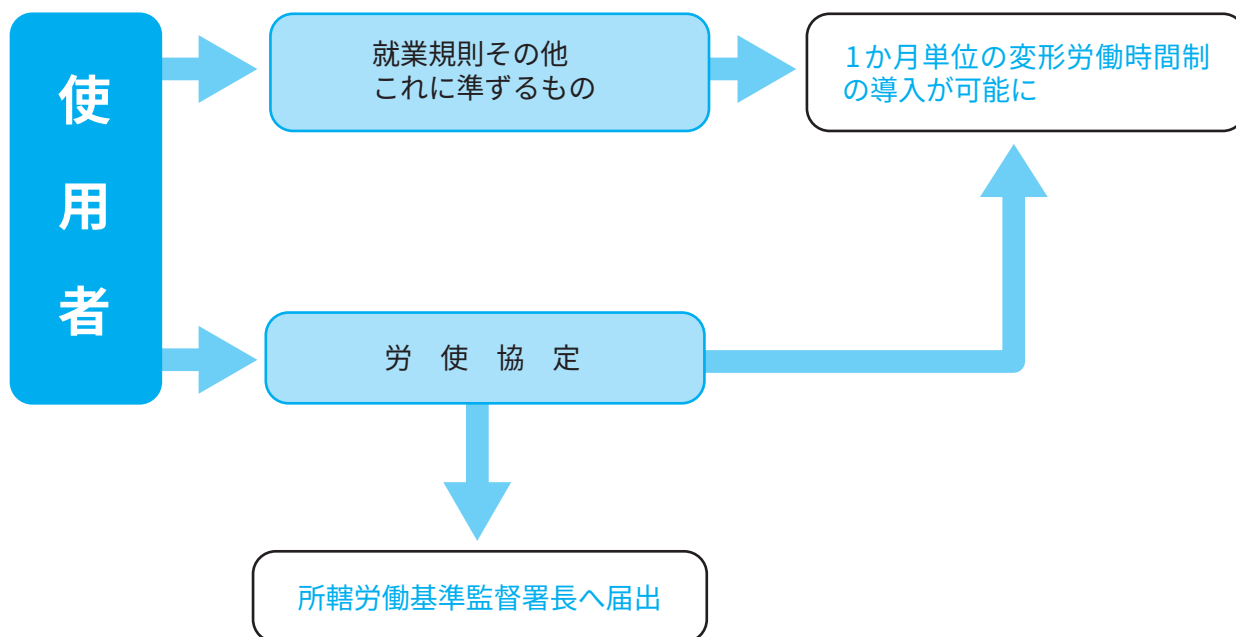
$$\frac{\begin{array}{l} \text{週40時間} \\ \text{（又は週44時間）} \end{array} \times \text{変形期間の暦日数}}{7 \text{ 日}} = \text{変形期間の労働時間の上限}$$

### 各変形期間に対応する所定労働時間の上限

| 1か月の暦日数 | 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 時間         | 176 時間         |

## (2) 1か月単位の変形労働時間制の導入方法

就業規則で定めるか、労使協定（労働者の過半数代表者との書面による協定）の締結等が必要です。



## (3) 1か月単位の変形労働時間制の具体例

① 2週間単位変形制：隔週週休2日制で、毎日の所定労働時間を7時間15分とする方法

|      |        |        |        |        |        |        |      |        |        |        |        |        |      |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|--------|--------|--------|--------|--------|------|
| (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 | (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 | (休日) |
| 日    | 月      | 火      | 水      | 木      | 金      | 土      | 日    | 月      | 火      | 水      | 木      | 金      | 土    |

1週間 = 43時間30分                      2週間 = 36時間15分

$$(43\text{時間}30\text{分} + 36\text{時間}15\text{分}) \div 2 = 39\text{時間}53\text{分} < \text{週}40\text{時間}$$

② 1か月単位変形制：月7休制で、毎日の所定労働時間を7時間20分とする方法

$$31\text{日の月の場合} \quad 7\text{h}20\text{m} \times (31 - 7) = 176 < 177.1$$

$$30\text{日の月の場合} \quad 7\text{h}20\text{m} \times (30 - 7) = 168.7 < 171.4$$

### 3 1年単位の変形労働時間制(法第32条の4)

- 1年単位の変形労働時間制は、1年以内の一定期間を平均し1週の労働時間が40時間以下（特例対象も同じ）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が忙しい事業場にとって便利な制度で、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場合に、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です。

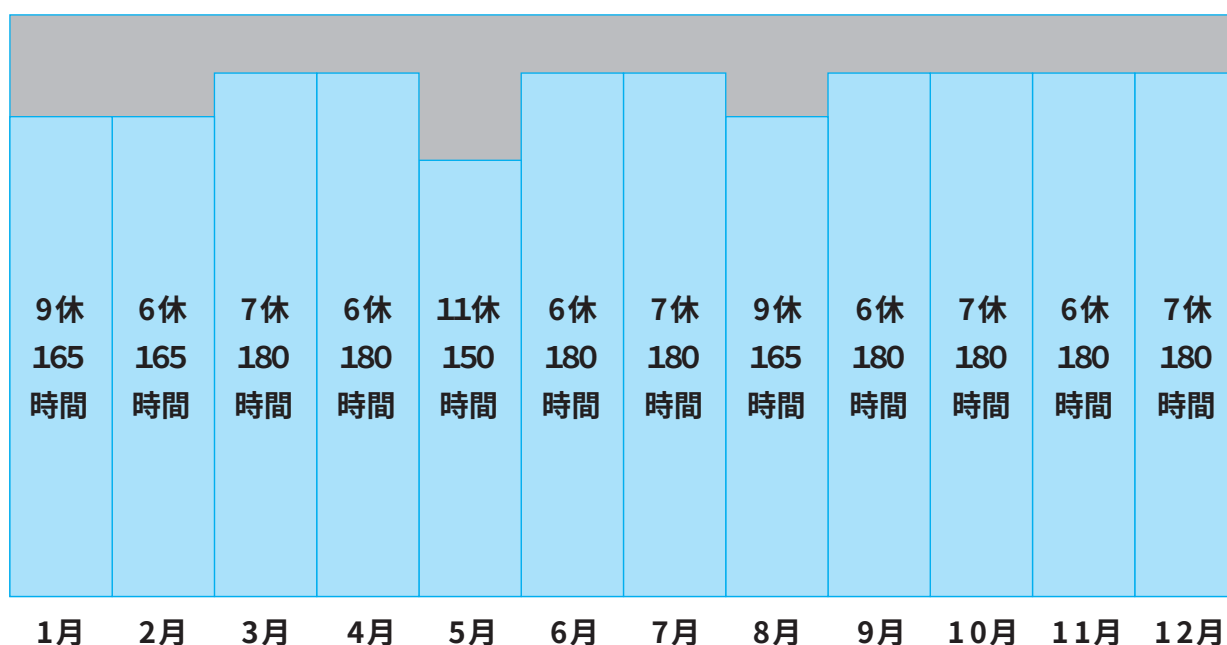
ただし、この制度を採用する場合には、労使協定の締結等、一定の要件を満たす必要があります。

#### (1) 1年単位の変形労働時間制の導入方法

(例)

月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週間あたりの平均労働時間を40時間以下とする方法（※1日の所定労働時間：7時間30分）

$$\text{※ 1年を平均して1週40時間とするための上限時間} = \frac{40 \times 365}{7} = 2085.7 \text{時間}$$



150時間（7.5 h × 20日稼働） × 1か月 = 150時間

165時間（7.5 h × 22日稼働） × 3か月 = 495時間

180時間（7.5 h × 24日稼働） × 8か月 = 1440時間

計 2085時間 ≤ 上限時間（2085.7時間）

## (2) 1年単位の変形労働時間制を採用するには

- ① 労使協定の締結及び就業規則等の改定が必要です。
- ② 労使協定等の所轄労働基準監督署長への届出が必要です。
- ③ 労使協定では次のことを定める必要があります。
  - ・ 1年単位の変形労働時間制を適用する労働者の範囲
  - ・ 対象期間（1か月を超え1年以内の期間に限る。）
  - ・ 特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間をいう。）を設ける場合はその期間
  - ・ 対象期間における労働日及び当該労働日ごとの労働時間
  - ・ 労使協定の有効期間
  - ・ その他命令で定める事項
- ④ 労働日数、労働時間の限度
  - ・ 1か月を超える期間を変形期間とする場合は、1年間に280日の労働日が上限となります。  
また、週48時間を超える勤務時間とする週の連続は3回まで、起算日から3か月ごとに区切った1期間に、48時間を超える週の初日が3日以内となります。
  - ・ 1日の労働時間は10時間、1週間は52時間が上限です。
  - ・ 連続して労働させることができるのは、最長6日までとなります。  
（但し、特定期間における連続労働日数は、1週間に1日の休日が確保できる日数まで）

## 4 フレックスタイム制(法第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（清算期間）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及び終業の時刻を自主的に決定して働く制度です。

### (1) 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、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることを規定すること。
- ② 労使協定において、対象となる労働者の範囲、清算期間（※1）、清算期間中の総労働時間（※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。

（注）

※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のことを

いい、その長さは、1か月以内に限ることとされています。

#### ※2 清算期間中の総労働時間

フレックスタイム制において、労働契約上労働者が清算期間において労働すべき時間として定められている時間のことをいい、いわゆる所定労働時間のことです。

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。

## 5 1週間単位の非定型的変形労働時間制(法第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、1週間の所定労働時間は40時間、1日の労働時間の上限は10時間となっています。
- 実施に当たっては、労使協定の締結・届出が必要です。

## 6 休憩(法第34条)

- 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時間以上の休憩を与えなければなりません。なお、休憩時間については、「労働時間の途中に与えること」、「自由に利用させること」、「一斉に与えること」の3つの原則があります。
- このうち、一斉付与の原則については、法律で適用除外とされている特定の業種（運輸交通業・商業・接客娯楽業等）以外の業種では労使協定を締結すれば、その適用が除外されます。

## 7 休日(法第35条)

- 使用者は少なくとも毎週1日の休日か、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。
- 休日とは、労働契約において労働義務がないとされている日をいいます。また、原則として暦日、すなわち、午前0時から午後12時までの24時間をいい、午前0時から午後12時までの間に勤務しない場合が休日であり、所定休日とされている日でも前日の労働が延長されて午前0時を超えた場合等は、休日を与えたことにはなりません。

## (1) 毎週1休日の例

| 1 週 | 1 週 | 1 週 | 1 週 |
|-----|-----|-----|-----|
| 休   | 休   | 休   | 休   |

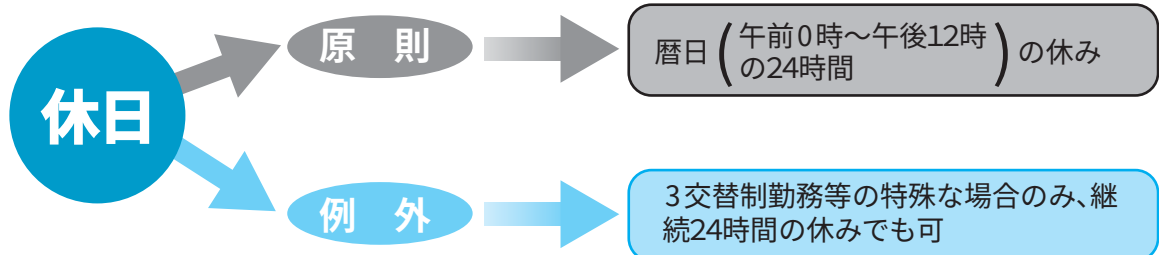
## (2) 4週4休日の例

| 4 週 |    |  |    |
|-----|----|--|----|
|     | 休休 |  | 休休 |

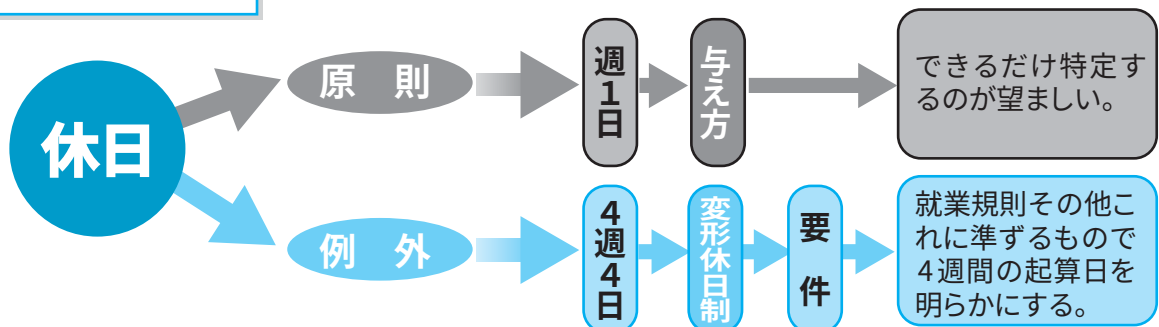
4週4休を採用する場合は、就業規則等により4週の起算日を明らかにし、またできるかぎり休日は特定してください。

### ◆休日の意義等

「休日」とは…労働契約上、労働義務のない日のこと。



### ◆休日の与え方

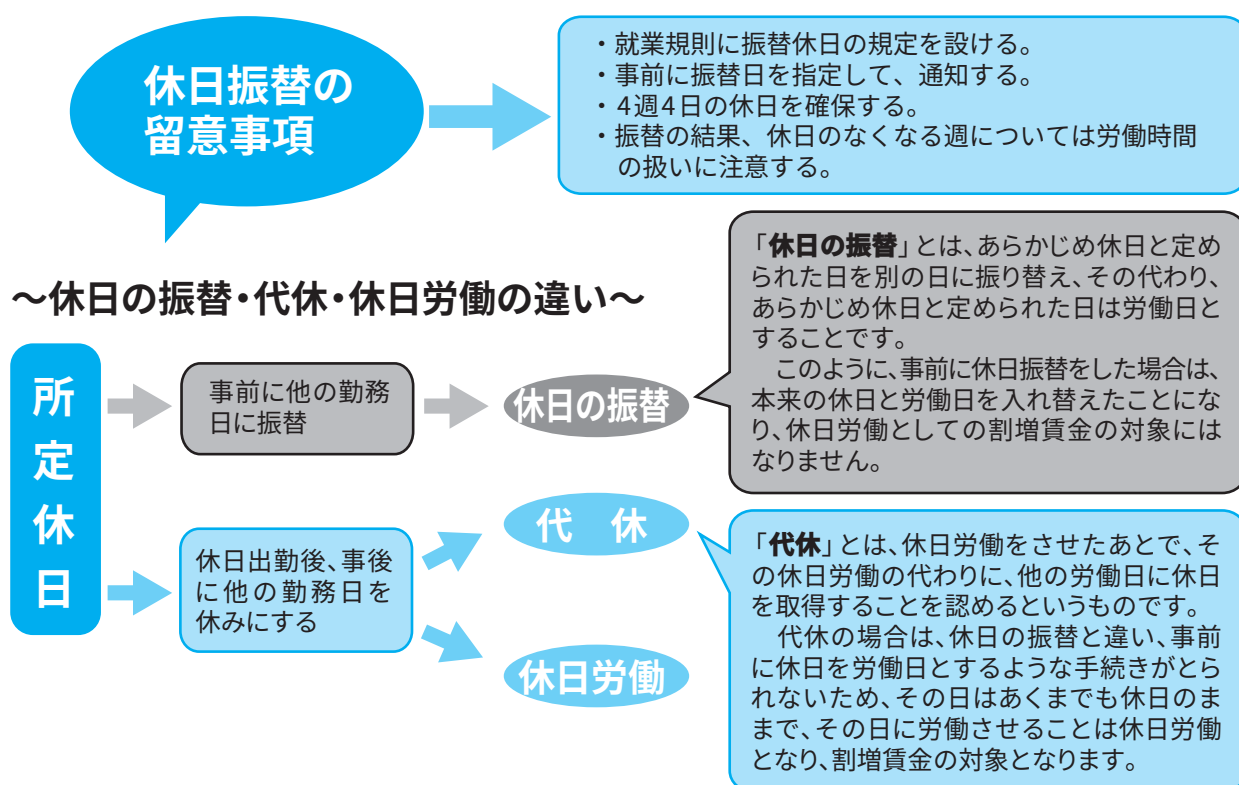




### (3) 振替休日と代休の相違点

|     | 振 替 休 日                                                                       | 代 休                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 意 味 | あらかじめ定めてある休日を、事前に手続して他の労働日と交換すること。休日労働にはならない。                                 | 休日に労働させ、事後に代りの休日を与えること。休日労働の事実が変わらず、帳消しにはならない。                    |
| 要 件 | ① 就業規則等に振替休日の規定をする。<br>② 振替日を事前に特定<br>③ 振替日は4週の範囲内<br>④ 遅くとも前日の勤務時間終了までに通知    | 特になし。ただし、制度として行う場合、就業規則等に具体的に記載が必要（代休を付与する条件、賃金の取り扱い等）。           |
| 賃 金 | 同一週内で振り替えた場合、通常の賃金の支払いでよい。週をまたがって振り替えた結果、週法定労働時間を超えた場合は、時間外労働に対する割増賃金の支払いが必要。 | 休日労働の事実が消えないので、休日労働に対する割増賃金の支払いが必要。代休日を有給とするか無給とするかは、就業規則等の規定による。 |

(注) 法定休日以外の休日（土・日休みの場合の土曜日、日・祝休みの場合の祝日等）については、休日労働に該当しないが、当日の労働時間が8時間以内でも週法定労働時間を超えた場合は「時間外労働」となることに注意。



## 8 時間外及び休日の労働(法第36条)

### (1) どんな場合に協定届が必要なのか

- 法定の労働時間を超えて労働（法定時間外労働）させる場合、または、法定の休日に労働（法定休日労働）させる場合には、あらかじめ労使で書面による協定を締結し、これを所轄労働基準監督署長に届け出ることが必要です。この協定のことを法第36条に規定されていることから、通称「36協定」といいます。
- 法定労働時間とは、1日8時間、1週40時間（一部の特例措置対象事業場については44時間）と定められていますが、変形労働時間制を採用する場合を除いて、この時間を超えて労働させる場合は時間外労働となります。
- 法定休日とは1週間に1日の休日（変形休日制を採用する場合は4週4日）と定められていますが、この休日に労働させる場合は休日労働となります。  
ただし、満18才に満たない者（年少者）については法第36条が適用できませんので、年少者については36協定があっても法定時間外労働及び法定休日労働はできません。
- 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性（妊産婦）が請求した場合には、法定時間外労働及び法定休日労働をさせることはできません。

### (2) 「36協定」の締結単位

- 36協定は、事業場単位で締結し届け出る必要があります。1つの会社で別々の場所に工場・支店などがある場合は、通常はその工場・支店などがそれぞれ1つの事業場にあたりますので工場・支店などごとに36協定を締結し、それぞれの所在地を管轄する労働基準監督署長に届け出る必要があります。

### (3) 割増賃金の支払い

- 法定時間外労働をさせた場合は2割5分以上（60時間を超える場合は5割以上）の、法定休日労働をさせた場合は3割5分以上の割増賃金を支払う必要があります。  
なお、土曜日と日曜日を休日とするような週休2日制を採用している事業場については1週間に休日が2日あるので、どの休日の労働に対して3割5分を支払うのかを就業規則などで明確にしておくようにして下さい。

### (4) 延長時間について

- 36協定の延長時間は、1日、1日を超え3か月以内の期間、1年間、の3つについて協定しなけれ

ばならないことになっています。

## ■ 1日の延長時間の限度

危険有害業務で、法令で定める業務に従事する者の時間外労働の上限は1日2時間とされていますが、この具体的な業務は以下のとおりとなっています。

- 坑内での労働
- 多量の高熱物体取扱・著しく暑熱な場所の業務
- 多量の低温物体取扱・著しく寒冷な場所の業務
- エックス線などの有害放射線に曝される業務
- 土石などのじんあい粉末を著しく飛散する場所の業務
- 異常気圧下業務
- さく岩機などの使用による身体の著しい振動業務
- 重量物取扱などの重激業務
- ボイラー製造などの強烈な騒音発生場所の業務
- 鉛・水銀などの有害物発散場所の業務

これら以外の業務について、1日の延長時間の限度についての規制は原則としてありません。

## ■ 1日を超える期間の延長時間の限度

ア 「1日を超え3か月以内の期間」と「1年間」についての延長時間は、表1のとおりその期間ごとに限度時間が決められています。ただし、「1日を超え3か月以内の期間」で表1の期間以外の場合、例えば、「1か月を超え2か月未満の日数を単位とする期間」については81時間に当該日数を60で除して得た数を乗じて得た時間（その時間が45時間を超える場合は45時間）で、その時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げた時間が限度時間になります。

| 期 間   | 一般労働者（右の欄以外の労働者） | 1年単位の変形労働時間制<br>（期間3か月超）の対象労働者 |
|-------|------------------|--------------------------------|
| 1 週 間 | 15時間             | 14時間                           |
| 2 週 間 | 27時間             | 25時間                           |
| 4 週 間 | 43時間             | 40時間                           |
| 1 か 月 | 45時間             | 42時間                           |
| 2 か 月 | 81時間             | 75時間                           |
| 3 か 月 | 120時間            | 110時間                          |
| 1 年 間 | 360時間            | 320時間                          |

イ 限度時間を超えて時間外労働を行う特別の事情(臨時的なものに限る。)が予想される場合には、次のような特別条項付き協定を締結することによって前記アの限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。

「臨時的なもの」とは、一時的または突発的に、時間外労働を行わせる必要のあるものであり、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を指します。

よって、特別条項付き協定には、限度時間以内の時間を一定期間についての延長時間の原則として定めた上で、限度時間を超えて労働させなければならない特別の事情などを具体的に示す必要があります。

また、「臨時的なもの」といえるのは、限度時間を超えることのできる回数が1年の半分以下であることを協定中に明記してください。

【例】

「一定期間についての延長時間は1か月30時間(注1)とする。ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期がひっ迫したとき(注2)は、労使の協議を経て(注3)、1か月50時間(注4)までこれを延長することができる。この場合、延長時間を更に延長する回数は、6回まで(注5)とする。なお、延長時間が1か月45時間を超えた場合又は1年360時間を超えた場合の割増賃金率は35%とする(注6)。」

この場合、次の要件を満たしていることが必要です。

注1：原則としての延長時間（限度時間以内の時間）を定めること。

注2：限度時間を超えて時間外労働を行わせなければならない特別の事情を出来るだけ具体的に定めること。

「特別の事情」は、次のア・イに該当するものであること。

ア：一時的または突発的であること。

イ：全体として1年の半分を超えないことが見込まれること。

注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きを、協議、通告、その他具体的に定めること。

注4：限度時間を超える一定の時間を定めること。

注5：限度時間を超えることのできる回数を定めること。

注6：月45時間を超える時間外労働に係る割増賃金率は法定の25%を超える率とするように努めること。

※『特別の事情』の例

◎ 臨時的と認められるものの例

- ① 予算、決算業務
- ② ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- ③ 納期のひっ迫
- ④ 大規模なクレームへの対応
- ⑤ 機械のトラブルへの対応



◎ 臨時的と認められないものの例

- ① (特に理由を限定せず) 業務の都合上必要なとき
- ② (特に理由を限定せず) 業務上やむを得ないとき
- ③ (特に理由を限定せず) 業務繁忙なとき
- ④ 使用者が必要と認めるとき
- ⑤ 年間を通じて適用されることが明らかな事由



ウ 次の事業または業務には前記アの限度時間が適用されません。

- 工作物の建設等の事業
- 自動車の運転の業務
- 新技術・新商品等の研究開発の業務

◎その他厚生労働省労働基準局長が指定する事業又は業務（郵政事業の年末年始における業務、船舶の改造、修繕に関する業務など）

※◎について、1年間の限度時間は表1が適用されます。

## (5) 育児・介護休業法に基づく延長時間の限度

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者または要介護状態の対象家族の介護を行う労働者が請求した場合においては、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働をさせることはできません。

## (6) 「時間外労働の限度に関する基準」の見直し関係

平成22年4月1日から「時間外労働の限度に関する基準」が改正され、労使当事者は限度時間を超える時間外労働に対する割増賃金率を引き上げるよう努めることなどとされています。

時間外労働は本来臨時的なものとして必要最小限にとどめられるべきものです。

労使の努力によってできるかぎり限度時間を超える時間外労働を抑制しましょう。

## 制度のポイント

「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、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（2割5分以上）を超える率とするよう努めること
- 3 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

が必要になります。

(例) 法定時間外労働時間が、1か月45時間を超えると30%、1年360時間を超えると35%に設定している場合

| 月                               | 4月                  | 5月                  | 6月   | 7月   | 8月   | 9月                  | 10月                 | 11月  | 12月  | 1月                | 2月   | 3月   |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|------|------|------|---------------------|---------------------|------|------|-------------------|------|------|
| 1か月の法定時間外労働時間                   | 50h                 | 50h                 | 30h  | 30h  | 30h  | 50h                 | 65h                 | 15h  | 30h  | 30h               | 60h  | 60h  |
| 1年の累積法定時間外労働時間数                 | 50h                 | 100h                | 130h | 160h | 190h | 240h                | 305h                | 320h | 350h | 380h              | 440h | 500h |
| 割増賃金率<br>(限度時間内)                | ~45h<br>25%         | ~45h<br>25%         | 25%  | 25%  | 25%  | ~45h<br>25%         | ~45h<br>25%         | 25%  | 25%  | ~360h<br>25%      |      |      |
| 割増賃金率<br>(限度時間外)                | 45h超<br>~50h<br>30% | 45h超<br>~50h<br>30% |      |      |      | 45h超<br>~50h<br>30% | 45h超<br>~60h<br>30% |      |      | 360h超~500h<br>35% |      |      |
| 割増賃金率<br>(1か月60時間超)<br>詳細はP32参照 |                     |                     |      |      |      |                     | 60h超<br>~<br>50%    |      |      |                   |      |      |

## 9 時間外・休日及び深夜の割増賃金(法第37条)

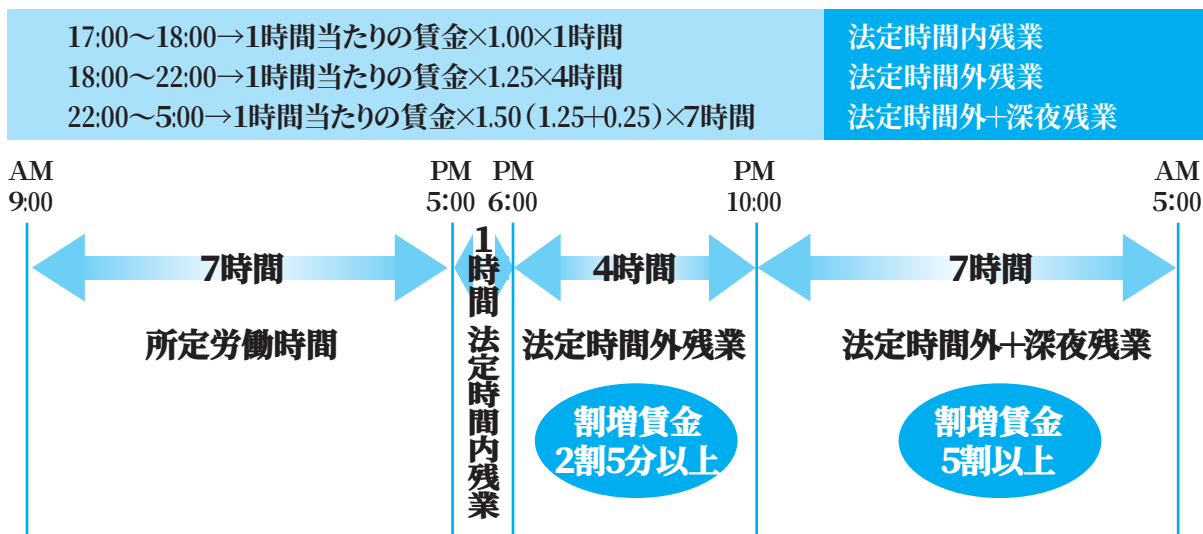
- 時間外、深夜（原則として午後10時～午前5時）に労働させた場合には2割5分以上、法定休日に労働させた場合には3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

※割増賃金の計算の基礎となる賃金には、「家族・通勤手当」、「別居手当」、「子女教育手当」、「臨時に支払われた賃金」、「住宅手当」等は算入しません。なお、割増賃金等の計算の基礎になる賃金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。



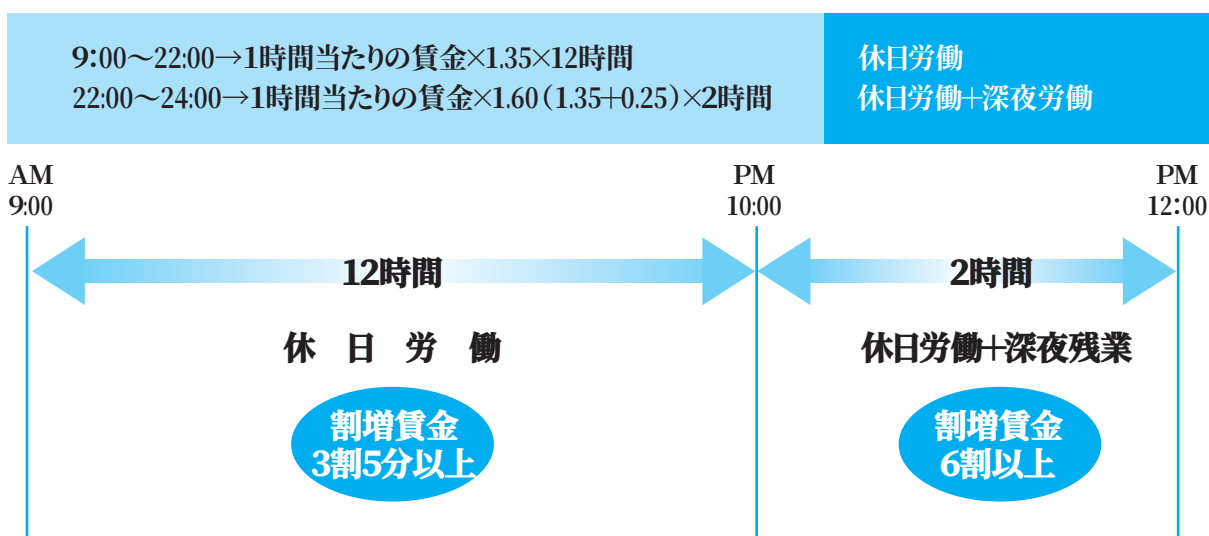
## (1) 時間外労働の割増率

### 例) 就業時間が午前9時から午後5時(休憩1時間)までの場合



## (2) 法定休日労働の割増率

### 例) 午前9時から午後12時(休憩1時間)まで労働させた場合



## (3) 時間外労働が月60時間を超える場合

- 月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません

## 制度のポイント

1か月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

※1か月の起算日は、賃金計算期間の初日、毎月1日、36協定の期間の初日などにすることが考えられます。

### 深夜労働との関係

深夜(22:00～5:00)の時間帯に1か月60時間を超える法定時間外労働を行わせた場合は、深夜割増賃金率25%以上+時間外割増賃金率50%以上=75%以上となります。

### 法定休日労働との関係

1か月60時間の法定時間外労働の算定には、法定休日(例えば日曜日)に行った労働は含まれませんが、それ以外の休日(例えば土曜日)に行った法定時間外労働は含まれます。

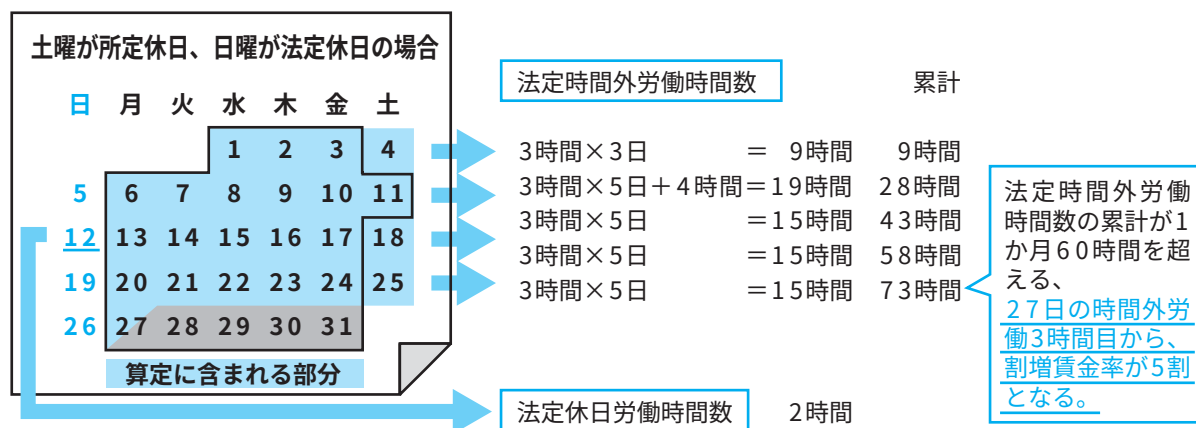
なお、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を明確に分けておくことが望ましいものです。

中小企業は  
適用が  
猶予されます。  
(p36参照)

### 法定休日とは？

使用者は1週間に1日または4週間に4回の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。法定休日に労働させた場合は35%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

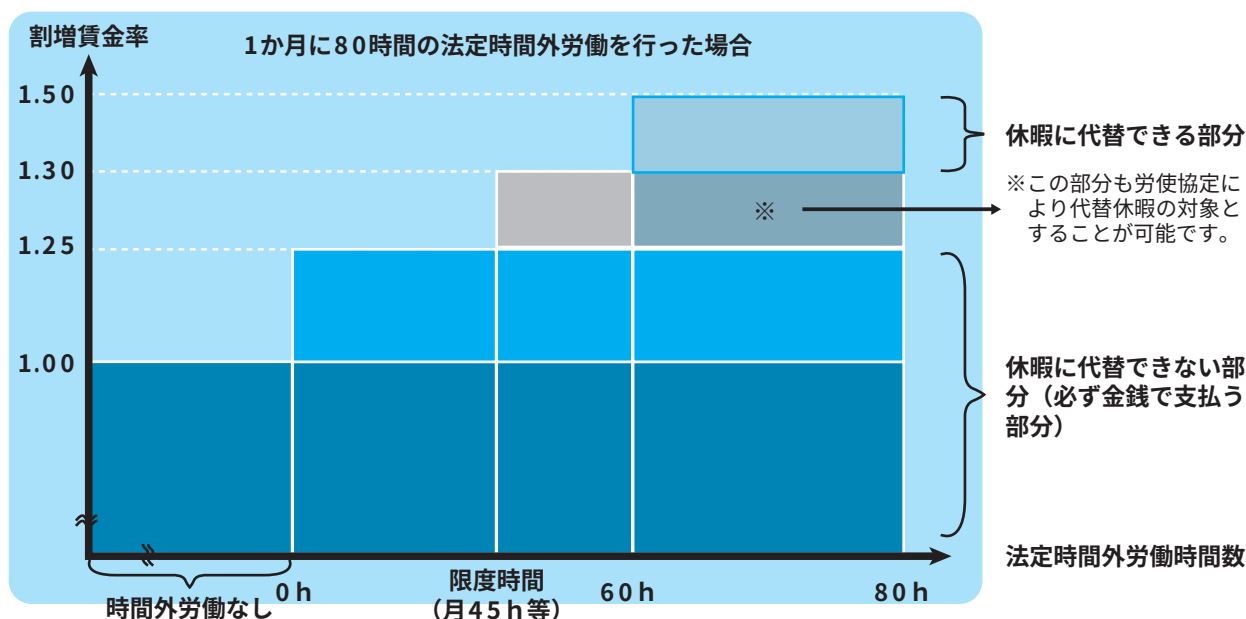
(例) 平日は毎日3時間法定時間外労働をし、所定休日の11日(土曜)に4時間労働し、法定休日の12日(日曜)に2時間労働した場合



## (4) 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、引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。





## 制度のポイント

代替休暇制度導入にあたっては、過半数組合、それがいない場合は過半数代表者との間で労使協定を結ぶ必要があります。

### 労使協定で定める事項

- ①代替休暇の時間数の具体的な算定方法
- ②代替休暇の単位
- ③代替休暇を与えることができる期間
- ④代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日の4つがあります。具体的な内容は以下のとおりです。

※ この労使協定は事業場において代替休暇の制度を設けることを可能にするものであり、個々の労働者に対して代替休暇の取得を義務づけるものではありません。

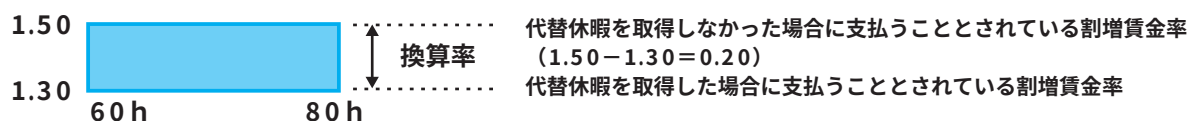
個々の労働者が実際に代替休暇を取得するか否かは、労働者の意思により決定されます。

### ① 代替休暇の時間数の具体的な算定方法

(例) 次のような算定方法になります。

$$\text{代替休暇の時間数} = \left( \text{1か月の法定時間外労働時間数} - 60 \right) \times \text{換算率}$$

$$\text{換算率} = \text{代替休暇を取得しなかった場合に支払うこととされている割増賃金率} - \text{代替休暇を取得した場合に支払うこととされている割増賃金率}$$



換算率を何%にするかなど、具体的な算定方法を労使協定で定めます。  
例の場合、代替休暇の時間数は、 $(80 - 60) \times 0.20 = 4$ 時間となります。

代替休暇の時間数は、1か月60時間超の法定時間外労働時間に対する引上げ分の割増賃金額に対応する時間数となります。

## ② 代替休暇の単位

まとまった単位で与えることによって労働者の休息の機会を確保する観点から1日、半日、1日または半日のいずれかによって与えることとされています。

※半日については、原則は労働者の1日の所定労働時間の半分のことですが、厳密に所定労働時間の2分の1とせず、例えば午前の3時間半、午後の4時間半をそれぞれ半日とすることも可能です。その場合は、労使協定でその旨を定めておきましょう。

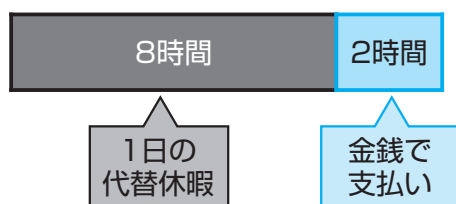
### 端数の時間がある場合

労使協定で、端数として出てきた時間数に、他の有給休暇を合わせて取得することを認めていた場合は、代替休暇と他の有給休暇を合わせて半日または1日の単位として与えることができます。

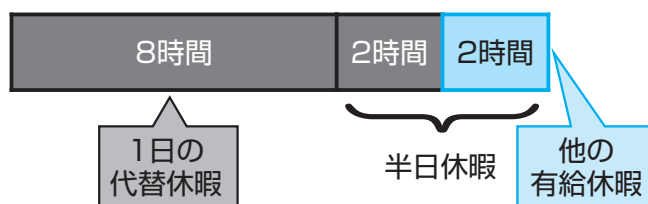
他の有給休暇には、事業場で任意に創設する有給休暇のほか、既存の休暇制度や時間単位の年次有給休暇（※）が考えられます。（※この場合は、労働者の請求が前提です。）

（例）1日の所定労働時間が8時間で、代替休暇の時間数が10時間ある場合

① 1日（8時間）の代替休暇を取得し、端数（2時間分）は割増賃金で支払う方法



② 1日（8時間）の代替休暇と、2時間の代替休暇に2時間の他の有給休暇を合わせて半日の休暇を取得する方法



## ③ 代替休暇を与えることができる期間

代替休暇は、特に長い時間外労働を行った労働者の休息の機会の確保が目的ですので、一定の近接した期間内に与えられる必要があります。

法定時間外労働が1か月60時間を超えた月の末日の翌日から2か月間以内の期間で与えることを定めてください。

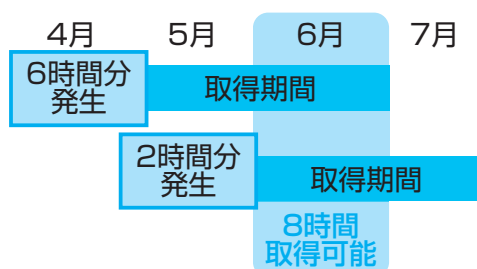
※期間内に取得されなかったとしても、使用者の割増賃金支払義務はなりません。

当然のことながら、代替休暇として与える予定であった割増賃金分を含めたすべての割増賃金額を支払う必要があります。

※期間が1か月を超える場合、1か月目の代替休暇と2か月目の代替休暇を合算して取得することも可能です。

（例）4月に6時間分、5月に2時間分の代替休暇に相当する法定時間外労働を行った場合

※1日の所定労働時間が8時間、代替休暇の取得期間を法定時間外労働を行った月の末日の翌日から2か月としている場合とする



- ・ 4月の法定時間外労働に対応する6時間分 5～6月に取得可能
- ・ 5月の法定時間外労働に対応する2時間分 6～7月に取得可能

この場合、6月には6時間+2時間=8時間として、1日の代替休暇を取得することができます。

#### ④ 代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日

賃金の支払額を早期に確定させ、トラブルを防止する観点から、労使で定めておくべきものです。

##### 取得日の決定方法（意向確認の手続）

例えば、月末から5日以内に使用者が労働者に代替休暇を取得するか否かを確認し、取得の意向がある場合は取得日を決定する、というように、取得日の決定方法について協定しておきましょう。

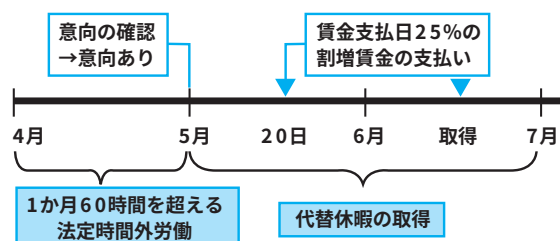
ただし、取得するかどうかは法律上、労働者に委ねられています。これを強制してはならないことはもちろん、代替休暇の取得日も労働者の意向を踏まえたものとしなければなりません。

##### 割増賃金支払日

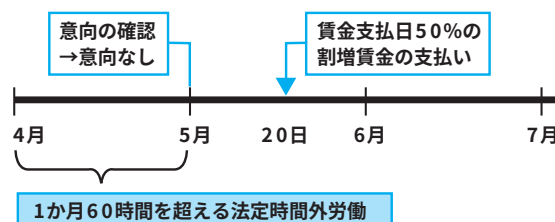
代替休暇を取得した場合には、その分の支払が不要となることから、いつ支払っておけばよいのかが問題になります。労使協定ではどのように支払うかについても協定しておきましょう。

（例）賃金締切日が月末 支払日が翌日20日 代替休暇は2か月以内に取得  
代替休暇を取得しなかった場合の割増賃金率50% 代替休暇を取得した場合の割増賃金率25%の事業場

##### （A）労働者に代替休暇取得の意向がある場合



##### （B）労働者に代替休暇取得の意向がない場合、労働者の意向が確認できない場合等



#### （5）「法定割増賃金率の引上げ関係」については、中小企業には、当分の間、適用が猶予されます。

- ・ 中小企業に該当するか否かは、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」で判断されます。
- ・ 事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。
- ・ 法の施行3年経過後に改めて検討することとされています。

##### 猶予される中小企業

| 業 種   | 資本金の額または<br>出資の総額 | または | 常時使用する<br>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         |
| その他   | 3億円以下             | または | 300人以下         |

（例）  
製造業（「その他」の業種）

- ・ 資本金1億円、労働者数100人  
→ 中小企業
- ・ 資本金1億円、労働者数500人  
→ 中小企業
- ・ 資本金5億円、労働者数100人  
→ 中小企業
- ・ 資本金5億円、労働者数500人  
→ 大企業

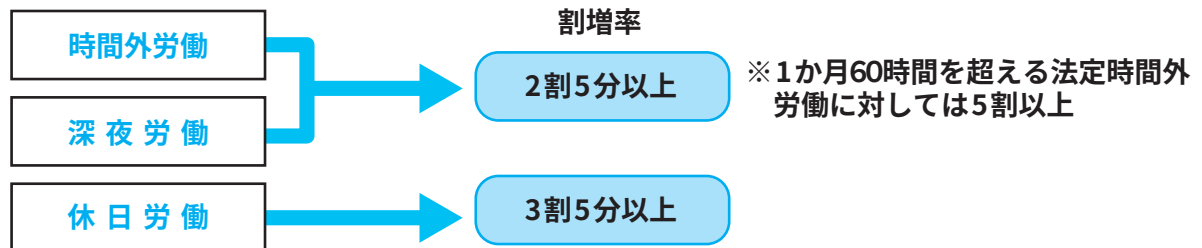
※ 業種分類は日本標準産業分類（第12回改定）に従っています。

## (6) 割増賃金の算出方法

使用者は、労働者に法定労働時間を超える時間外労働、又は深夜労働（午後10時から翌日午前5時までの時間帯の労働）を行わせた場合には、通常の賃金額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

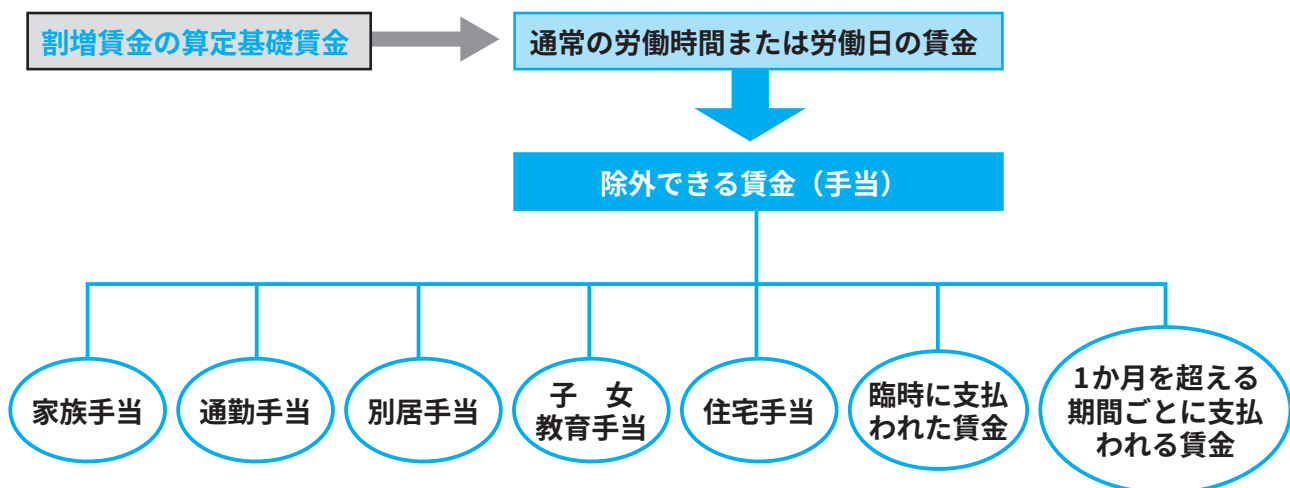
また、法定休日（1週間で1日、又は4週間で4日の休日）に労働させた場合には、通常の賃金額の3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

### ●割増賃金の支払いが必要な場合



### 【注意点】

- 就業規則等で法定労働時間に達しない所定労働時間を定めている場合には、その所定労働時間を超えても、法定労働時間に達するまでは、法律の上では割増賃金の支払義務はありません。ただし、就業規則等で所定労働時間を超えた労働時間について割増賃金を支払う旨規定している場合には、それにより割増賃金を支払わなければなりません。
- 割増賃金の計算において、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、⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金は、基礎に含めなくても構いませんが、それ以外の賃金（手当）は計算の基礎に含めなければなりません。
- 労働基準法第41条により、①農水産業従事者、②管理監督者等、③監視断続的労働従事者及び宿日直勤務者で行政官庁（労働基準監督署長）の許可を受けたものについては、労働時間、休憩及び休日の規定の適用が除外されます。ただし、深夜の割増賃金は支払う必要があります。



※上記の手当については、名称にかかわらず、実質で判断されます。

① 時間給の場合

1時間当たりの割増賃金額＝時間給×1.25（休日労働の場合1.35）

② 日給の場合

$$1時間当たりの割増賃金額 = \frac{\text{日給額}}{\text{1日の所定労働時間数}} \times 1.25 (\text{休日労働の場合} 1.35)$$

＊ 所定労働時間とは、法定の労働時間ではなくその事業場又は労働者について定められた所定の労働時間です。したがって、所定労働時間が7時間である場合は、日給額を7時間で除す必要があります。

③ 月給の場合

$$1時間当たりの割増賃金額 = \frac{\text{月給額}}{\text{1か月の所定労働時間数（月によって所定労働時間数が異なるときは1年間における1か月平均所定労働時間数）}} \times 1.25 (\text{休日労働の場合} 1.35)$$

＊ 1か月平均所定労働時間数の算出方法

$(365\text{日} - \text{所定休日}) \times \text{1日の所定労働時間数} \div 12 = \text{1か月平均所定労働時間数}$

＊ 閏年は366日

④ 時間給又は日給に月額の手当がつく場合は、それぞれの1時間当たりの割増賃金額を合算した額となります。

（例） 基本給：日給制      皆勤手当：月給制の場合

$$\left( \frac{\text{基本給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{皆勤手当}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \right) \times 1.25 (\text{休日労働の場合} 1.35)$$

(7) 賃金不払残業の解消のための指針が示されています。

- 「残業しても残業代（割増賃金）が支払われない。」「労働時間の把握が行われておらず、実際の残業時間に基づく残業代の支払いがない。」



No！ “このようなことがあってはいけません”

- そのために、使用者と労働者で適正な労働時間管理の仕組みを作りましょう。



具体的には次頁を参考にしてください。

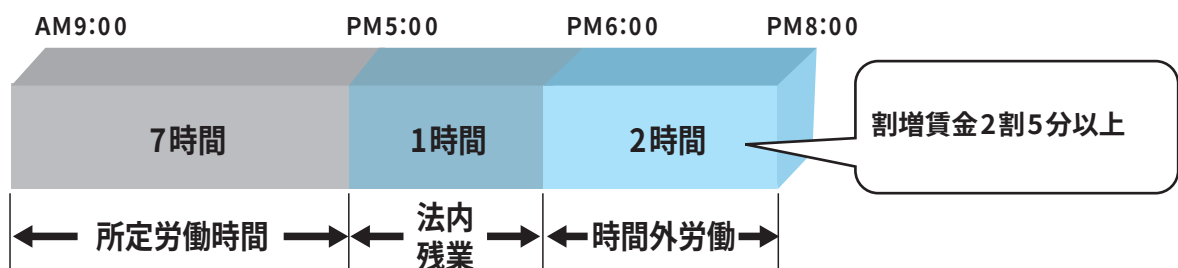
◆労使の主体的な取組とお互いの協力が必要です。

◆労使が取り組むべき事項としては、次のようなことがあります。

- 「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基準」を遵守する。
- 職場風土の改革（賃金不払残業を黙認しているなど…）
- 適正に労働時間の管理を行うためのシステムの整備（タイムカードの設置や残業把握の仕組みなど）
- 労働時間を適正に把握するための責任体制の明確化とチェック体制の整備（労働時間を管理する担当や責任者を明確にするなど）

## (8) 割増賃金の支払の基本パターン（3例）

※ 所定労働時間は、休憩時間 1 時間分を除いて表示しています。



### ① 所定労働時間が法定労働時間より短いケース

PM 5 : 00 ~ PM 6 : 00 ➡ 1時間当たりの賃金 × 1.00 × 1時間分

法 内 残 業

PM 6 : 00 ~ PM 8 : 00 ➡ 1時間当たりの賃金 × 1.25 × 2時間分

時 間 外 労 働

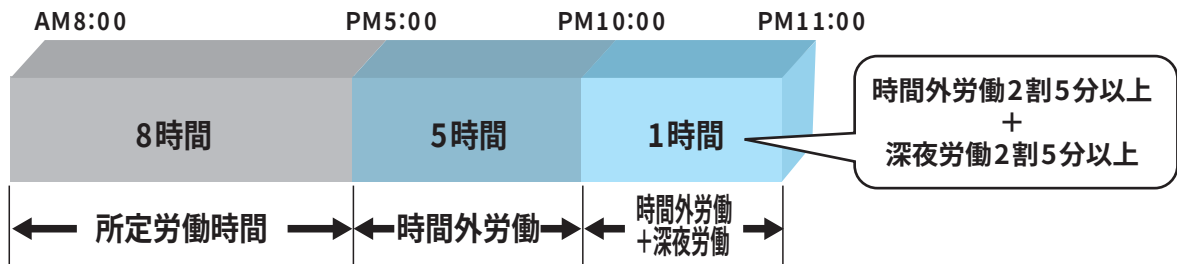
### (計算例)

時間給 1,000 円で計算した場合

$$(1,000 \text{ 円} \times 7 \text{ 時間}) + (1,000 \text{ 円} \times 1 \text{ 時間}) + (1,250 \text{ 円} \times 2 \text{ 時間}) = 10,500 \text{ 円}$$



② 時間外労働が深夜業と重なるケース



PM5:00～PM10:00 → 1時間当たりの賃金×1.25×5時間分

時間外労働

PM10:00～PM11:00 → 1時間当たりの賃金×(1.25+0.25)×1時間分

時間外労働

+

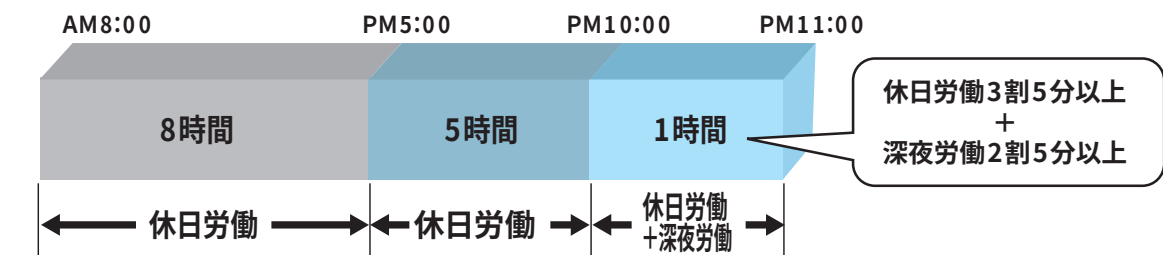
深夜労働

(計算例)

時間給1,000円で計算した場合

(1,000円×8時間) + (1,250円×5時間) + (1,500円×1時間) = 15,750円

③ 休日労働が深夜業と重なるケース



AM 8:00～PM10:00 → 1時間当たりの賃金×1.35×13時間分

休日労働

PM10:00～PM11:00 → 1時間当たりの賃金×(1.35+0.25)×1時間分

休日労働

+

深夜労働



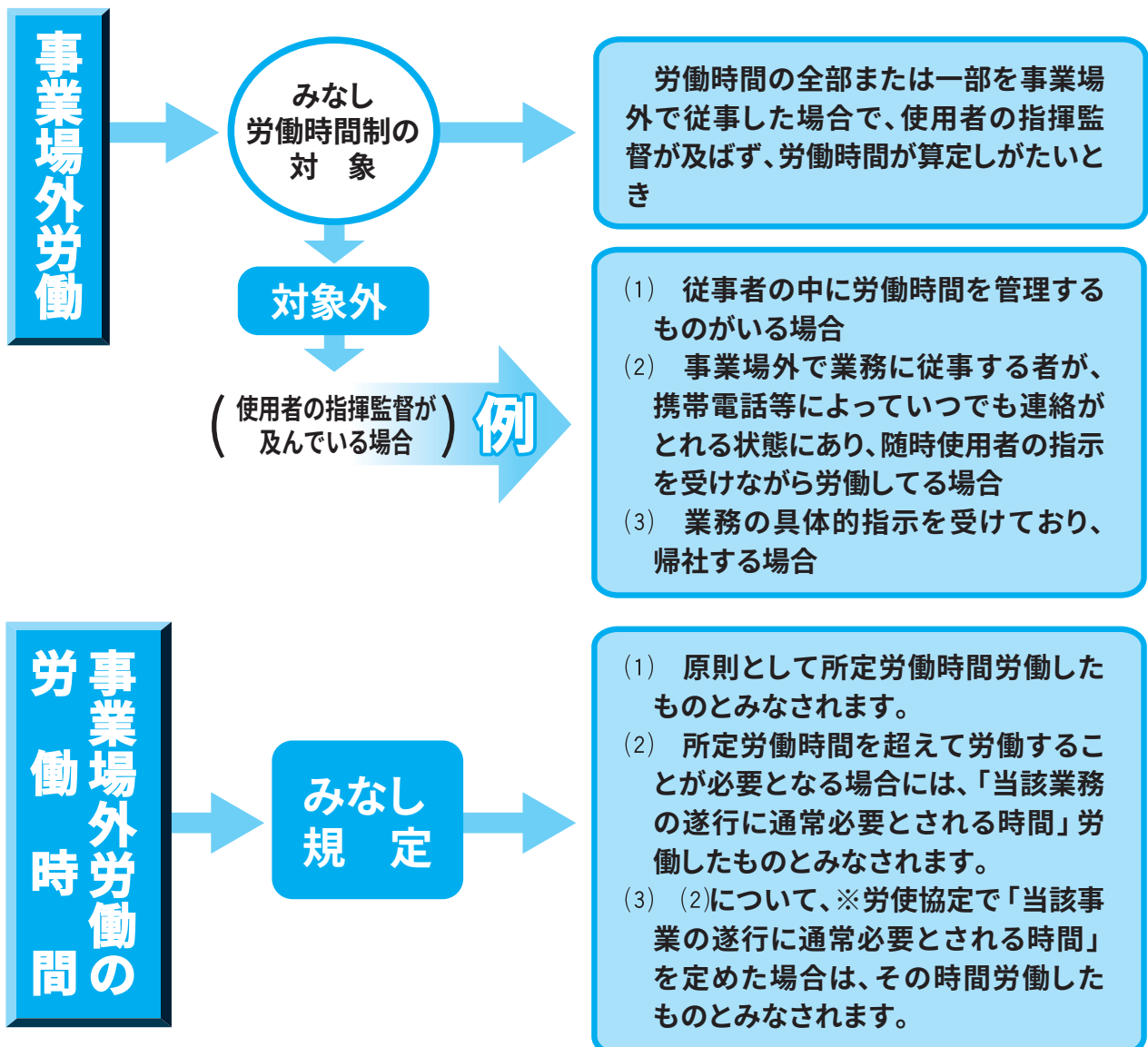
## (計算例)

時間給1,000円で計算した場合

$$(1,350円 \times 8時間) + (1,350円 \times 5時間) + (1,600円 \times 1時間) = 19,150円$$

## 10 事業場外労働のみなし労働時間制(法第38条の2)

- 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。
- その業務を行うためには、通常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」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。



※ 労使協定で定める時間が法定労働時間を超える場合には、労使協定の内容を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。

## 11 裁量労働制(法第38条の3、第38条の4)

- 裁量労働制とは、業務の性質上その遂行の手段や時間の配分などに関して使用者が具体的な指示をせず、実際の労働時間数とは係りなく、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種類があります。
  - ア 専門業務型裁量労働制  
デザイナー、システムエンジニアなど専門的な19の業務に就く者が対象。
  - イ 企画業務型裁量労働制  
事業運営の企画、立案、調査及び分析の業務を行うホワイトカラー労働者が対象。

### 専門業務型裁量労働制を導入する際に労使協定で定める事項

- ① 対象業務の範囲
- ② 対象労働者の範囲
- ③ 1日のみなし労働時間数
- ④ 業務の遂行方法、時間配分などについて、従事する労働者に具体的な指示をしないこと
- ⑤ 労使協定の有効期間（3年以内が望ましい。）
- ⑥ 対象業務に従事する労働者の労働時間の状況に応じた健康・福祉確保措置
- ⑦ 苦情処理に関する措置
- ⑧ ⑥および⑦の措置に関する労働者ごとの記録を有効期間中および当該有効期間後3年間保存すること

### 企画業務型裁量労働制の要件

- ① 導入できる事業場（②の対象業務が存在する事業場）
- ② 対象業務  
事業の運営に関する事項（対象事業場の属する企業等に係る事業の運営に影響を及ぼす事項、及び当該事業場に係る事業の運営に影響を及ぼす独自の事業計画や営業計画をいいます。）についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、当該業務の遂行の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
- ③ 決議要件  
委員の5分の4以上の多数による合意
- ④ 労使委員会
- ⑤ 定期報告事項  
対象労働者の労働時間の状況に応じた健康・福祉を確保する措置についてのみ報告

- ⑥ 決議の有効期間  
3年以内とすることが望ましい。

## 12 年次有給休暇(法第39条、第135条)

- 労働者が6か月間継続勤務し、その6か月間の全労働日の8割以上を出勤した場合には、継続し、または分割した10労働日の有給休暇を与えなければなりません。(アルバイト、パート、嘱託等の場合も同様です。)  
その後は、継続勤務年数1年ごとに、その日数に1労働日(3年6か月以後は2労働日)を加算した有給休暇を総日数が20日に達するまで、与えなければなりません。なお、法定の基準日以前に付与する場合の8割出勤の算定は、短縮された期間は全期間出勤したものとして計算します。
- 有給休暇は、労働者が指定した時季に与えなければなりません。労働者が時季を指定することのできる期間は、2年間です。
- パートタイム労働者など所定労働日数が少なくて次に該当する者には、所定労働日数に応じて比例付与することができます。〔1〕週所定労働日数が4日以下、または〔2〕週以外の期間によって所定労働日数が定められている場合は、年間の所定労働日数が216日以下であること(週所定労働時間数が30時間以上の者を除く。)
- 労使協定により有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、有給休暇のうち5日を超える部分の日数は、計画的に付与することができます。(法第39条第5項)
- 有給休暇の期間については、次のいずれかの賃金を支払う必要があります。①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健康保険に定める標準報酬日額(労使協定が必要)に相当する金額
- 使用者は、有給休暇を取得した労働者に対して不利益な取り扱いをしてはなりません。

### (1) 年次有給休暇の付与日数

表1 一般の労働者(週の所定労働日数が5日以上又は週の所定労働時間が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    |

表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

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

表3 法第72条の特例の適用を受ける未成年者（表2に該当するものを除く。）

職業能力開発促進法第24条第1項の認定を受けて行う職業訓練を受ける労働者で、法第70条に基づいて発する命令の適用を受ける未成年者の年次有給休暇については、法第72条の特例により下記のとおりとなっています。

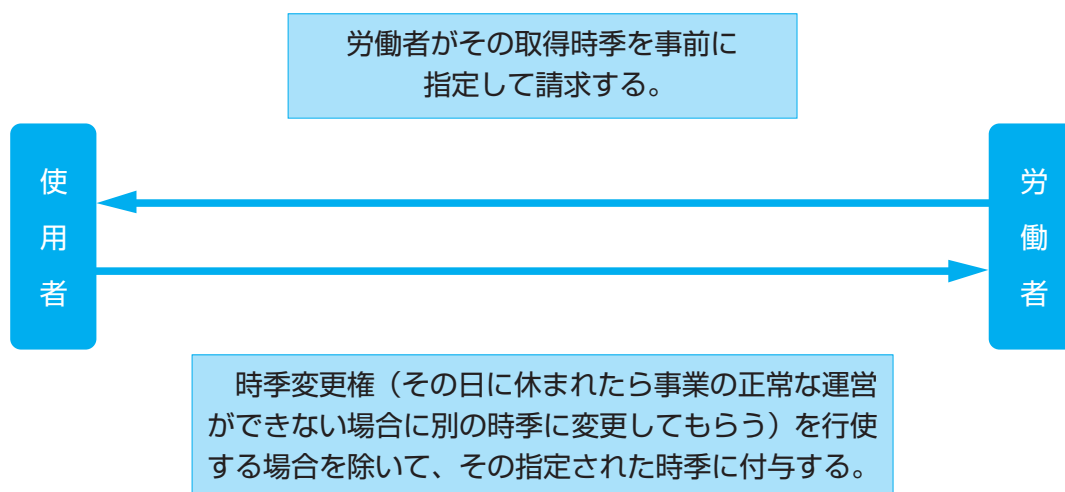
| 継続勤務年数 | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5以上 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 付与日数   | 12  | 13  | 14  | 16  | 18  | 20    |

## (2) 年次有給休暇の付与方法

- 年次有給休暇を取得する時季は、基本的に、労働者が指定するものとされています。

したがって、使用者は、事業の正常な運営を妨げる場合であって、時季変更権を行使する場合以外には、労働者が指定した日に年次有給休暇を付与しなければなりません。

※ 「事業の正常な運営を妨げる」とは、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、全員に休暇を付与できないような場合などに限られます。



- 年次有給休暇の請求権は2年で時効によって消滅します。(第115条)  
その年に使わなかった年次有給休暇は、次の年まで繰り越すことができます。

### (3) 年次有給休暇の付与のポイント

- 年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額（例えば、精皆勤手当の減額カットなど）や不利益な取扱いを行うことは、労働基準法で禁止されています。(第136条)
- 年次有給休暇は、就業規則に規定がある・なしにかかわらず、労働基準法で定められたものですので、付与しなければ労働基準法違反となります。
- 年次有給休暇を取得した場合の賃金の取り扱いについては、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、

ア 所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金

イ 平均賃金（労働基準法第12条）

ウ 健康保険法の標準報酬日額に相当する金額

のいずれかの賃金を支払わなければなりません。ただし、ウの場合は、過半数労働組合又は労働者の過半数代表者との書面による協定を締結することが必要です。

- 年次有給休暇の半日付与  
原則、年次有給休暇の付与は「1日」を単位としています。ただし、労働者が半日単位での取得を希望して、これに使用者が同意した場合であって、本来の取得方法による休暇取得の障害とならない範囲で運用される限りにおいて半日単位で付与することは可能です。
- 時間単位年休  
仕事と生活の調和を図る観点から、年次有給休暇を有効に活用できるよう時間単位で年次有給休暇を取得できるようになりました。(次頁参照)
- 基準日の統一  
年次有給休暇の管理を簡素化するために、法律の内容を下回らない形であれば、雇入れ日に関わらず、基準日を統一することもできます。
- 年次有給休暇の計画的付与  
年次有給休暇は、労働者が指定した時季に付与するのが原則ですが、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関して定めをすることも可能です。  
ただし、労使協定で計画的に付与できるのは、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。

○ 年次有給休暇取得のすすめ

今年や今月の目標に年次有給休暇の完全取得などの目標を掲げ、すべての労働者に周知しましょう。

また、年次有給休暇の残日数を給与明細に記入するなどにより、労働者一人一人が残日数を把握できるようにしましょう。

労働者ごとの年次有給休暇の取得状況を「年次有給休暇表」により把握しましょう。

○ 労使協定により年次有給休暇を時間単位で付与することができるようになりました。

## 制度のポイント

過半数組合、それがいない場合は過半数代表者との間で労使協定を締結すれば、年に5日を限度として、時間単位（※）で年次有給休暇を与えることができます。（時間単位年休）  
※分単位など時間未満の単位は認められません。

※労働者が希望し、使用者が同意した場合であれば、労使協定が締結されていない場合でも、日単位取得の阻害とならない範囲で半日単位で与えることが可能です。今回の改正後も半日単位の年休については取扱いに変更はありません。

### 労使協定で定める事項

- ①時間単位年休の対象労働者の範囲 ②時間単位年休の日数  
③時間単位年休1日の時間数 ④1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数の4つがあります。具体的な内容は以下のとおりです。

### ①時間単位年休の対象労働者の範囲

対象となる労働者の範囲を定めます。仮に一部を対象外とする場合は、「事業の正常な運営」を妨げる場合に限られます。取得目的などによって対象範囲を定めることはできません。

（例）

- 工場のラインで働く労働者を対象外とする。 → 事業の正常な運営が妨げられる場合は可。  
×育児を行う労働者に限る。 → 取得目的による制限なので不可。

### ②時間単位年休の日数

5日以内の範囲で定めます。※前年度からの繰越しがある場合は、当該繰越し分も含めて5日以内となります。



### ③時間単位年休 1 日の時間数

1 日分に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。

(例) 1 日の所定労働時間が7時間30分で5日分の時間単位年休

- 7時間30分を切り上げて1日8時間とする。
- 8時間×5日＝40時間分の時間単位年休  
(7時間30分×5日＝37時間30分を切り上げて38時間ではない。)

#### 時間数が異なる場合

1 年間における1日平均所定労働時間数（これが決まっていない場合は決まっている時間における1日平均所定労働時間数）を基に定めます。

### ④ 1 時間以外の時間を単位とする場合はその時間数

1 時間以外の時間を単位とする場合はその時間数（例えば「2時間」など）を記入します。  
※ただし、1 日の所定労働時間数を上回ることはできません。

#### 時季変更権との関係

時間単位年休も年次有給休暇ですので、事業の正常な運営を妨げる場合は使用者による時季変更権が認められます。

ただし、日単位での請求を時間単位に変えることや、時間単位での請求を日単位に変えることはできません。

#### 支払われる賃金額

時間単位年休 1 時間分の賃金額は、①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標準報酬日額（労使協定が必要）のいずれかをその日の所定労働時間数で割った額になります。

①～③のいずれかにするかは、日単位による取得の場合と同様にしてください。

## 5 年少者・女性

### 1 最低年齢(法第56条)

- 児童（満15歳に達した日以後の最初の3月31日までの者）を労働者として使用することは禁止されています。
- 非工業的事業で健康・福祉に有害でない軽易な作業については満13歳以上、映画の製作・演劇の事業については満13歳未満の児童でも、所轄の労働基準監督署長の許可を条件として、例外的に修学時間外に働かせることができます。