



厚生労働省

熊本労働局

Press Release

熊本労働局発表
平成30年8月21日

担当

【照会先】

熊本労働局労働基準部監督課

課長 斉藤 将

主任監察監督官 堀田 英一

電話：096-355-3181

県内の中小企業に「労働時間相談・支援班」が訪問します

～働き方改革への取組を支援するため、労務管理について個別に説明・アドバイス～

熊本労働局(局長 神保 裕臣)では、平成30年4月から管下の全ての労働基準監督署(熊本, 八代, 玉名, 人吉, 天草, 菊池)に「労働時間相談・支援コーナー」を設置し、「労働時間相談・支援班」の班員^{※1}が、主に県内の中小企業の事業主の皆さまからの労務管理等についてのご相談に応じるとともに、説明会等を開催しています。

※1 熊本労働局長が任命した専門の職員で、全署で13名配置しています(平成30年4月1日現在)。

このような中、「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。以下「働き方改革関連法」)が、第196回通常国会において、平成30年6月29日に可決成立、同年7月6日に公布されました。この働き方改革関連法のうち労働時間法制の見直しについては、①時間外労働時間(残業時間)の上限規制、②労働時間の客観的な把握(企業に義務付け)、③年5日間の年次有給休暇の取得(企業に義務付け)、④中小企業における月60時間超の時間外労働(残業)に係る割増賃金率の引上げなどが順次施行^{※2}されます(参考資料1、参考資料2参照)。

※2 施行期日…①は平成31年4月1日(ただし、中小企業は平成32年4月1日)、②及び③は平成31年4月1日、④は平成35年4月1日

このため、上記の対応に加え、今月からは「労働時間相談・支援班」の班員が、以下の労務管理に関する事項について説明等をご希望になる県内の中小企業に対して個別に訪問して説明を行うとともに、解決策をアドバイスしていきます(別添1・別添2参照)。

【労働時間相談・支援が説明・アドバイスする事項】

- 「働き方改革関連法」(労働時間法制の見直し部分)の概要
- 時間外・休日労働協定(36協定)を含む労働時間制度全般
 - ※ 法定労働時間や、36協定の締結の仕方(過半数代表者の選出方法など)、協定事項、協定に当たっての留意点などについて説明
- 変形労働時間制など労働時間に関する制度の導入方法
 - ※ 業務の実態に応じた労働時間制度についてアドバイスするとともに、導入に当たって必要な書類の作成方法についても説明
- 労働時間の適正な把握
 - ※ 把握の対象となる労働者の範囲、労働時間の考え方やその把握方法などについて説明
- 長時間労働の削減に向けた取組事例の紹介
- 年次有給休暇の付与・取得・管理
 - ※ 年次有給休暇の付与日数や取得・管理方法などについて説明・アドバイス
- 時間外労働の上限設定などに取り組む際に利用可能な助成金の紹介

【個別訪問をご希望になる場合の申込み手続等】

管轄する労働基準監督署にお電話（または来署）ください。

※ 受付時間は8時30分～17時15分まで（土・日・祝祭日を除く）です。

※ 「労働時間相談・支援班による個別訪問を希望」とご用件をお伝えいただくと受付がスムーズです。

※ ご利用は無料です。お気軽にご利用ください。

【添付資料】

- ・別添1 : 「働き方改革への取組を支援するため「労働時間相談・支援班」が訪問します」
- ・別添2 : 「働き方に応じた適正な労務管理を実施しましょう」
- ・参考資料1: 「「働き方」が変わります!! 2019年4月1日から働き方改革関連法が順次施行されます」
- ・参考資料2: 「働き方改革 ～一億総活躍社会の実現に向けて～」

働き方改革への取組を支援するため 「労働時間相談・支援班」 が訪問します



労務管理について、以下のようなことで悩みではありませんか？

うちの会社の
労働時間制度は
こんままで
よかのかな…？

残業時間を減らしたかと思うけど、
どぎゃんすればよかと？

有給休暇をうまく使うには
どぎゃんすればよかと…？



**労働基準監督署の「労働時間相談・支援班」の班員が、個別に訪問して
以下の事項についてご説明するとともに、解決策をアドバイスします！
お気軽にご利用ください！**

- ◎「働き方改革関連法」（労働時間法制の見直し部分）の概要（裏面をご覧ください）
- ◎ 時間外・休日労働協定（36協定）を含む労働時間制度全般
※ 法定労働時間や、36協定の締結の仕方（過半数代表者の選出方法など）、協定事項、協定に当たっての留意点などについてご説明します。
- ◎ 変形労働時間制など労働時間に関する制度の導入方法
※ 業務の実態に応じた労働時間制度についてアドバイスするとともに、導入に当たって必要な書類の作成方法についてもご説明します。
- ◎ 労働時間の適正な把握
※ 把握の対象となる労働者の範囲、労働時間の考え方やその把握方法などについてご説明します。
- ◎ 長時間労働の削減に向けた取組事例のご紹介
- ◎ 年次有給休暇の付与・取得・管理
※ 年次有給休暇の付与日数や取得・管理方法などについてご説明・アドバイスします。
- ◎ 時間外労働の上限設定などに取り組む際に利用可能な助成金のご紹介
（裏面をご覧ください）

◆ 個別訪問のお申し込み先

管轄の労働基準監督署（熊本、八代、玉名、人吉、天草、菊池）にお電話ください。
受付時間：8時30分～17時15分（土・日・祝祭日を除く）

中小企業における働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業において、着実に実施することが必要です。魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業だからこそその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

働き方改革関連法（労働時間法制の見直し部分）の概要

Point 1

施行：2019年4月1日～ ※中小企業は、2020年4月1日～

時間外労働の上限規制が導入されます！

時間外労働の上限について、**月45時間、年360時間**を原則とし、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**（休日労働含む）を限度に設定する必要があります。

Point 2

施行：2019年4月1日～

年次有給休暇の確実な取得が必要です！

使用者は、10日以上の子次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、**毎年5日、時季を指定**して有給休暇を与える必要があります。

時間外労働等改善助成金

◆時間外労働の上限設定などに取り組む皆さまを、**4つのコース**で強力サポート！

時間外労働上限設定コース

時間外労働の上限規制に対応するため、限度基準を超える時間数で36協定（特別条項）を締結している事業場が、一定の時間以下に上限設定を引き下げることを支援します。

お問合せは熊本労働局まで

勤務間インターバル導入コース

休息時間が9時間以上となる「勤務間インターバル（※）」を新規導入、対象労働者の範囲の拡大、休息時間を延長する取組を支援します。

※勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の休息時間を設けるもの

お問合せは熊本労働局まで

職場意識改善コース

年次有給休暇の取得促進や所定外労働の削減への取組、所定労働時間を短縮して週40時間以下とする取組を支援します。

お問合せは熊本労働局まで

テレワークコース

在宅またはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークを新規導入、または拡充して活用する取組を支援します。

お問合せはテレワーク相談センターまで

働き方に応じた 適正な労務管理を実施しましょう

平成30年4月から、働く方々の労働条件の確保・改善を目的として、各労働基準監督署に「労働時間相談・支援コーナー」を設置し、窓口と電話で、労働時間等に係る法令に関する問い合わせや労務管理についての相談をお受けするとともに、企業の皆さまを個別に訪問して、相談や支援を行っています。

業務の能率・生産性の向上のため、また、労働者の生活の充実・向上のためにも、労働時間や休日などの適正な管理をお願いします。

🕒 ポイント1

時間外・休日労働には
「時間外・休日労働に関する協定（36協定）」^{サブロク}が必要です。

労働時間の上限（法定労働時間）

原則 … 1週:40時間、1日:8時間

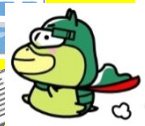
例外※ … 1週:44時間、1日:8時間

※労働者10人未満の商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業

超える

過半数組合や
過半数代表者と
36協定を締結し、
所轄の労働基準監督署に
届け出る必要があります。

労働基準
監督署



休日の最低基準（法定休日）

毎週1回または4週を通じて4日以上

（午前0時～午後12時の継続24時間の休み）

確保できない

36協定で 締結する 5つの項目

- | | |
|---|--|
| 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範囲を明確にする必要があります。） |
| ③ | 1日の延長時間と、1日を超え3か月以内の期間及び1年間についての延長時間
※時間外労働の上限は、厚生労働大臣告示において、1月45時間、1年360時間等とされています。（これを「限度時間」と言います。）ただし特別条項を締結すれば、年間6か月まで、限度時間を超えて労働させることができます。
※ただし、労働時間を延長する場合には、その時間をできる限り延長時間を短くするように努めなければなりません。 |
| ④ | 休日労働を行わせる日とその始業・終業時刻 |
| ⑤ | 有効期間 |

⚠️ 留意事項

労働者の心身の健康管理のために、
時間外・休日労働の削減に取り組みましょう！

長時間にわたる過重な労働が要因となり、労働者が健康を損なうような事態は、あってはならないことです。

36協定を締結していて、月45時間を超える時間外労働が可能であっても、**実際の時間外労働を月45時間以下とする**よう努めましょう。

また、**休日労働についても削減**に努めましょう。

時間外・休日労働時間

健康障害のリスク

月100時間超 または
2～6か月平均で月80時間を超える

長くなるほど

月45時間以内

高

徐々に高まる

低

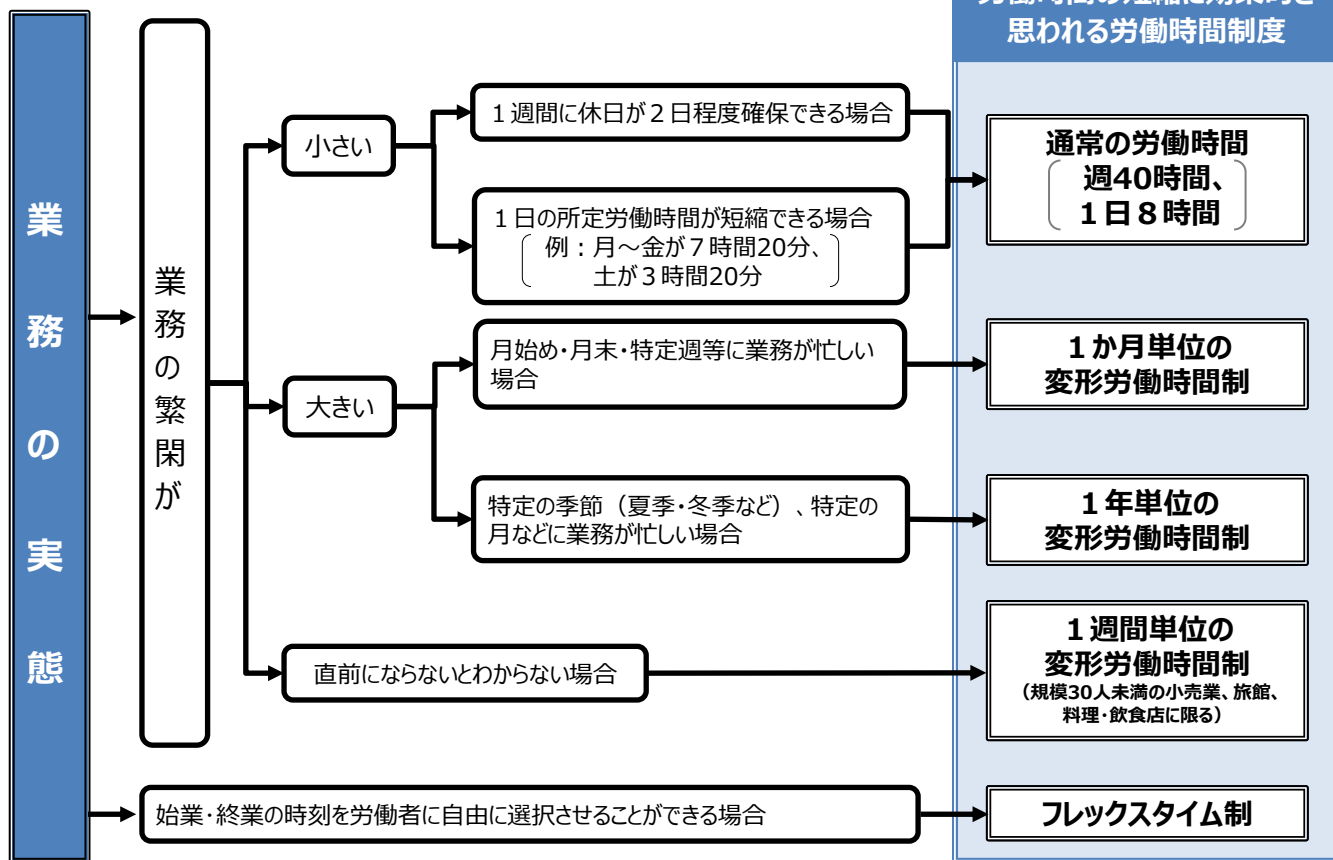


❗ 確認してください

労働時間制度は、多様な働き方に対応できる、業務の実態にあったものを選びましょう！

以下のフローチャートは、業務の実態や業務の繁閑などから、貴事業場の働き方に合った、労働時間の短縮に効果的と思われる労働時間制を確認することができます。

各労働時間制度の詳細は裏面をご確認下さい。



❗ 留意事項

しっかり休んでしっかり働くために 年次有給休暇の取得環境を整えましょう！

年次有給休暇の付与要件は、①6か月継続勤務し、②全労働日の8割以上出勤することです。要件を満たした労働者には、最低10日間の年休を付与しなければなりません。

▶ **年次有給休暇の付与日数（一般の労働者）** ※パート労働者も所定労働日数に応じて比例付与する必要があります。

勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

🕒 ポイント2

「割増賃金」は不足なく支払ってください。

時間外労働 週40時間、1日8時間を超えて働いた場合

※深夜労働（午後10時～午前5時の間に働いた場合）も25%増しの割増賃金が必要

割増賃金

25%増し

休日労働

週に1回、4週に4回の法定休日に働いた場合

割増賃金

35%増し

割増賃金は、1 時間あたりの賃金に割増率を乗じて計算します。

～ 法定の額に不足がないか、確認をしてみましょう ～

月給制の場合	日給制の場合	出来高払制の場合
月決め賃金(+諸手当) 支給総額 年間平均 1か月所定労働時間数	日決め賃金(+諸手当) 支給総額 1週間平均の 1日所定労働時間数	当該期間中の出来高給 賃金総額 当該期間中の 総労働時間数
× 1.25 (1.35)	× 1.25 (1.35)	× 0.25 (0.35)

※ 次の①～⑦の手当は労働と直接的な関係が薄く、個人的事情に基づいて支給されていることなどにより割増賃金の基礎となる賃金から除外することができます。

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、
⑦ 1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金

①～⑦は、例示ではなく、限定的に列挙されているものです。これらに該当しない賃金は全て算入しなければなりません。
また、①～⑤の手当については、このような名称の手当であれば、全て基礎となる賃金から除外できるというわけではありません。

🕒 ポイント3 「賃金台帳」を適切に調製し、保存してください。

賃金台帳 作成の 留意事項	①	労働者ごとに記入しましょう。
	②	確認した労働時間を基に、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、休日労働時間数、深夜労働時間数を記入しましょう。
	③	基本給や、割増賃金なども記入しましょう。
	④	賃金台帳は3年間保存しましょう。

⚠ 留意事項

労働時間の適正な把握のために
労働日ごとに始業・終業時刻を確認・記録しましょう！

- 始業・終業時刻は客観的な方法で確認しましょう。
 - ・ 使用者が自ら現認することにより確認
 - ・ タイムカード、パソコンの使用時間の記録などの客観的な記録
- 自己申告制によらざるをえない場合は、労働者に対して労働時間の実態を正しく記録し、適正に申告を行うことなどについて十分に説明するなどの措置が必要です。

※詳細は「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」
(<https://www.mhlw.go.jp/kinkyu/dl/151106-06.pdf>) をご確認ください。

🕒 ポイント4 「健康診断」で労働者の状態を把握してください。

- ☐ 1年に1回、健康診断を必ず実施
- ☐ 深夜業(22時～翌5時)に常時従事する労働者は、半年に1回の健康診断

- ☐ 健康診断の結果が出たら、1通は会社で保存し、もう1通は労働者に通知

- ☐ 必要に応じて、医師の意見を踏まえ、事後措置※を講じる

※就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等

労働時間制度の一覧

労働時間制度		内 容
通常の労働時間制度		1日の労働時間を8時間以内、1週間の労働時間を40時間以内とするものです。 ※土曜日を半日勤務とする制度（例：月～金が7時間20分、土が3時間20分）の採用も可能です。 ※特例措置対象事業場（労働者10人未満の①商業、②映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、③保健衛生業、④接客娯楽業）については、1日の労働時間は8時間以内、1週間の労働時間は44時間以内と定めています。
変形労働時間制等		繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体の労働時間の短縮を図ろうとするものです。
	1か月単位	1か月以内の一定期間を平均し、1週間当たりの労働時間が40時間（特例措置対象事業場は44時間）以下の範囲内において、1日及び1週間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。
	1年単位	労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下（特例措置対象事業場も同じ）の範囲内において、1日及び1週間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。（年間の労働日数や労働時間の上限があります）
	1週間単位	規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業に限り、労使協定で、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。
	フレックス タイム制	1カ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及び終業の時刻を選択して働く制度です。
事業場外みなし労働時間制		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、所定労働時間また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る制度です。
裁量労働制		研究開発などの業務、あるいは事業の運営に関する事項についての企画、立案などの業務について、その性質上、業務の遂行の方法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ことを労使協定や労使委員会の決議で定めた場合、当該労使協定や決議で定めた時間労働したものとみなす制度です。
	専門業務型	対象業務（新商品、新技術の研究開発の業務など19種）について、業務の遂行手段、時間配分の決定などに関し具体的な指示をすることが困難な業務の場合に導入できます。
	企画業務型	対象業務（事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査、分析の業務であって、業務の性質上、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるもの）について、業務の遂行の手段及び時間配分の決定などに関し、具体的な指示をしないこととする業務の場合に導入できます。

事業主の皆さまへ

「働き方」が変わります!!

2019年4月1日から
働き方改革関連法が順次施行されます

Point
1

施行：2019年4月1日～ ※中小企業は、2020年4月1日～

時間外労働の上限規制が導入されます！

時間外労働の上限について、**月45時間、年360時間**を原則とし、
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（休日労働含む）を限度に設定する必要があります。

Point
2

施行：2019年4月1日～

年次有給休暇の確実な取得が必要です！

使用者は、10日以上の子次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、
毎年5日、時季を指定して有給休暇を与える必要があります。

Point
3

施行：2020年4月1日～ ※中小企業は、2021年4月1日～

正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の 不合理な待遇差が禁止されます！

同一企業内において、
正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者）の間で、
基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差が禁止されます。

「働き方」に関する詳細・お悩みは【相談窓口】へ
改正法の詳細は厚生労働省HP『「働き方改革」の実現に向けて』をご覧ください。
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html>

相談窓口のご案内

法律について

■ 働き方改革関連法に関する相談については、以下の相談窓口をご活用ください。

労働基準監督署 労働時間相談・支援コーナー	時間外労働の上限規制や年次有給休暇などに関する相談に応じます。 ▶検索ワード：労働基準監督署 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/ 
都道府県労働局 【パートタイム労働者、有期雇用労働者関係】 雇用環境・均等部（室） 【派遣労働者関係】 需給調整事業部（課・室）	正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）の間の不合理な待遇差の解消に関する相談に応じます。 ▶検索ワード：都道府県労働局 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/ 

課題解決の支援

■ 働き方改革の推進に向けた課題を解決するために、以下の相談窓口をご活用ください。

働き方改革 推進支援センター	働き方改革関連法に関する相談のほか、労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：働き方改革推進支援センター http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html 
産業保健総合支援センター	医師による面接指導等、労働者の健康確保に関する課題について、産業保健の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：産業保健総合支援センター https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/sodan/tabid/122/Default.aspx 
よろず支援拠点	生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：よろず支援拠点 https://yorozu.smrj.go.jp/ 
商工会 商工会議所 中小企業団体中央会	経営改善・金融・税務・労務など、経営全般にわたって、中小企業・小規模事業者の取組を支援します。 ▶検索ワード：全国各地の商工会WEBサーチ http://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754 ▶検索ワード：全国の商工会議所一覧 https://www5.cin.or.jp/ccilist ▶検索ワード：都道府県中央会 https://www.chuokai.or.jp/link/link-01.htm   
ハローワーク	求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。 ▶検索ワード：ハローワーク http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/ 
医療勤務環境改善支援センター	医療機関に特化した支援機関として、個々の医療機関のニーズに応じて、総合的なサポートをします。 ▶検索ワード：いきサポ https://iryoku-kinmukankyoku.mhlw.go.jp/information/ 

その他

その他の相談窓口

熊本労働局雇用環境・均等室 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9F
TEL 096-352-3865

働き方改革

～ 一億総活躍社会の実現に向けて ～

働く方々がそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現する働き方改革を総合的に推進するため、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保等のための措置を講じます。

働き方改革全体の推進

ポイント

I

労働時間法制の見直し

P 3・4参照

働き過ぎを防ぐことで、働く方々の健康を守り、多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現できるようにします。

ポイント

II

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保（略）

同一企業内における正規雇用と非正規雇用の間にある不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても「納得」できるようにします。

働き方改革の全体像

働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、**個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにする**ための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。

魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこそその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

見直しの目的

「働き過ぎ」を防ぎながら、「ワーク・ライフ・バランス」と「多様で柔軟な働き方」を実現します

- ⇒ 長時間労働をなくし、年次有給休暇を取得しやすくすること等によって、個々の事情にあった多様なワーク・ライフ・バランスの実現を目指します。
- ⇒ 働き過ぎを防いで健康を守る措置をしたうえで、自律的で創造的な働き方を希望する方々のための新たな制度をつくります。

見直しの内容

①	残業時間の上限を規制します
②	「勤務間インターバル」制度の導入を促します
③	1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます
④	月60時間を超える残業は、割増賃金率を上げます（25%→ 50% ） ▶ 中小企業で働く人にも適用（大企業は平成22年度～）
⑤	労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけます ▶ 働く人の健康管理を徹底 ▶ 管理職、裁量労働制適用者も対象
⑥	「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充します ▶ 労働時間の調整が可能な期間（清算期間）を延長（1か月→ 3か月 ） ▶ 子育て・介護しながらでも、より働きやすく
⑦	専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である 「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択できるようにします ▶ 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化（罰則つき） ▶ 対象を限定（一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象）

★生産性を向上しつつ長時間労働をなくすためには、これらの見直しとあわせ、

職場の管理職の意識改革・非効率な業務プロセスの見直し・取引慣行の改善（適正な納期設定など）を通じて長時間労働をなくしていくことが必要です。

このような取り組みが全ての職場に広く浸透していくよう、厚生労働省では、周知・啓発や中小企業への支援・助成を行っていきます。

見直しの概要（残業時間の上限規制）

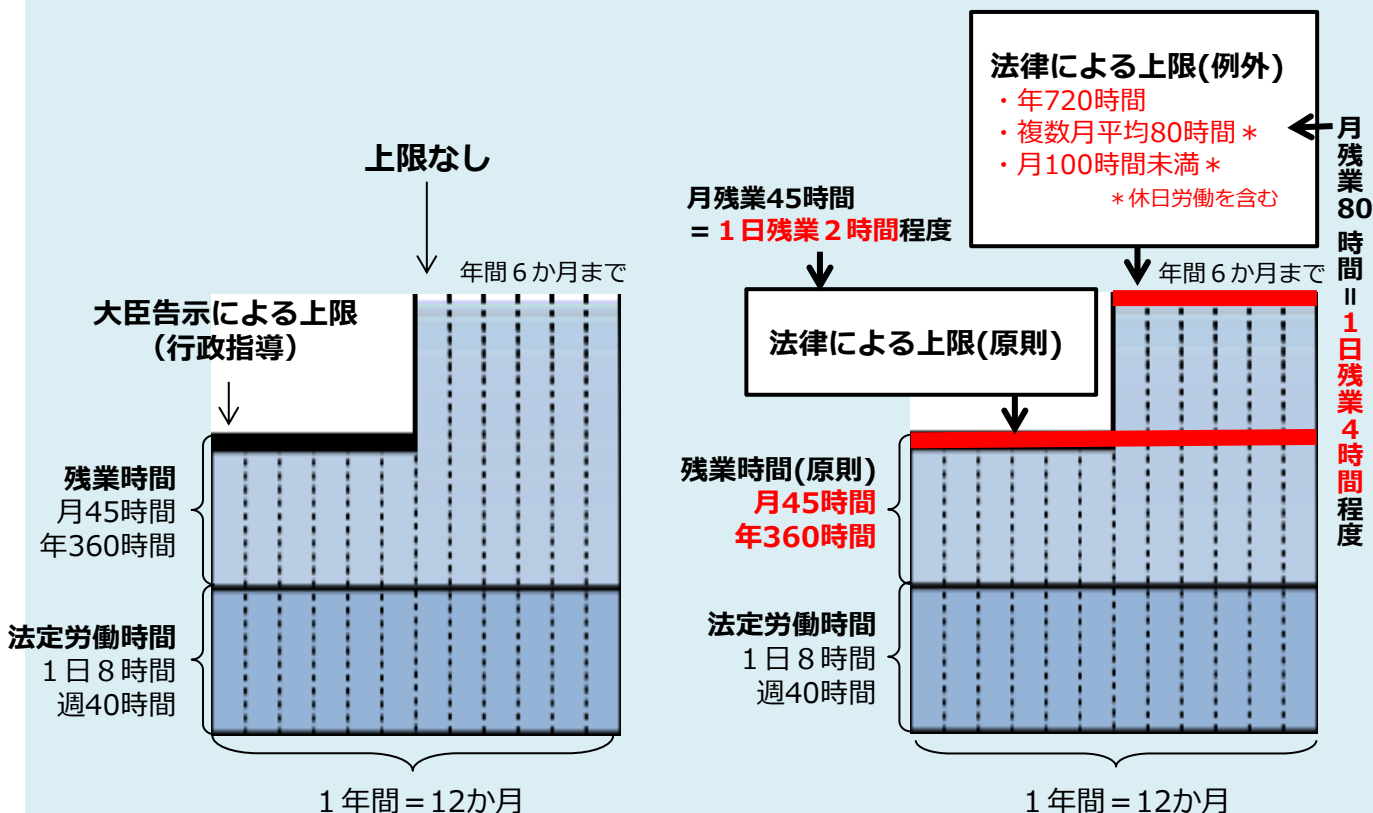
残業時間の上限を法律で規制することは、70年前（1947年）に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。

（現在）

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。

（改正後）

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。



◎残業時間の上限は、**原則として月45時間・年360時間**とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。（月45時間は、**1日当たり2時間程度**の残業に相当します。）

◎**臨時的な特別の事情**があつて労使が合意する場合でも、

- ・**年720時間**以内
- ・**複数月平均80時間**以内（休日労働を含む）
- ・**月100時間未滿**（休日労働を含む）

を超えることはできません。

（月80時間は、**1日当たり4時間程度**の残業に相当します。）

また、原則である月45時間を超えることができるのは、**年間6か月**までです。