

労働法の基礎講座

第23回



【労働時間】 みなし労働時間制（概要）

労働時間を算定し難い場合や、業務の遂行方法や時間配分を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要がある業務について、実際の労働時間の大小にかかわらず、1日について労使協定等であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度です。

制度の種類	適用可能なケース	導入手続
事業場外のみなし労働時間制 ⇒詳細は次ページで解説します。	労働時間の全部又は一部について事業場で業務に従事し、労働時間を算定し難い場合	労使協定の締結・届出を要する場合あり
専門業務型裁量労働制 ⇒詳細は第24回で解説予定です。	研究開発業務など、法令で定める専門的業務に従事する場合で、時間配分等について使用者が指示しないとき	労使協定の締結・届出
企画業務型裁量労働制 ⇒詳細は第25回で解説予定です。	事業の運営に関する企画、立案、調査及び分析の業務に従事する場合で、時間配分等について使用者が指示しないとき	労使委員会の決議・届出



みなし労働時間制で働く場合でも、休憩、休日、深夜の割増賃金の各規定は適用されます。

■ 事業場外のみなし労働時間制

労働時間の全部又は一部について、事業場外で業務に従事し、労働時間を算定し難いときは・・・

原則

所定労働時間労働したものとみなします。

例外

事業場外での業務を遂行するためには、通常所定労働時間を超えて労働することが必要な場合は、「**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します。

「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」とは、通常の状態でその業務を遂行するために客観的に必要とされる時間（平均的にみれば、その業務の遂行にどの程度の時間が必要か）をいいます。
「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す場合、以下に注意が必要です。

1. 「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」について労使協定が締結された場合は、その労使協定で定める時間が「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」となります。この場合、たとえば「1日9時間」など法定労働時間（1日8時間）を超えるみなし労働時間数を労使協定で定めたときは、労使協定の届出が必要です。もちろん、36協定の届出（第16回参照）と割増賃金の支払（第10回参照）も必要です。
2. 「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」のみなし効果は、事業場外で労働した時間だけに適用されます。同じ日に事業場内でも労働した場合は、事業場内で労働した時間を把握し、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」との合計をその日の労働時間とします。

注意

事業場外で業務に従事していても、電話等で随時使用者の指示を受けているなど労働時間の算定が可能な場合は、事業場外のみなし労働時間制は適用できません。

