

# 労働時間チェックカレンダーの使い方

## ● 『1か月単位の変形労働時間制』の場合

3～4ページのチェックカレンダーは、『1か月単位の変形労働時間制』（1か月以内の一定の期間を平均し、1週間当たりの労働時間が週の法定労働時間以内となる労働時間や休日の配分を行うもの）の場合の労働時間をチェックするようにできています。2ページの記入例を参考にして、以下の手順でチェックしてみてください。なお、週の法定労働時間は下表のとおりです。

- ① 1日の労働時間を記入します。
- ② カレンダーの所定休日の日に○印を記入し、カレンダーを完成します。
- ③ 各月の休日日数を「休日日数」欄に記入します。
- ④ 各月の労働日数を「労働日数」欄に記入します。
- ⑤ 各月の労働時間を計算（1日の労働時間×労働日数）し「所定労働時間」欄に記入します。
- ⑥ チェックカレンダーの「各月の所定労働時間」と「1か月単位の変形労働時間制における限度時間」を比較し、月の限度時間を超えていないかを確認します。

※ 月の限度時間を超えていれば、超えている時間分だけ、休日を増やすなどの方法により月の限度時間の範囲内に調整する必要があります。

- ⑦ 労働者10人以上の事業場が1か月単位の変形労働時間制を導入する場合は、就業規則に、(ア)変形期間（1か月以内）と起算日、(イ)対象となる労働者の範囲（特定部門での実施も可能）、(ウ)変形期間中の各日及び各週の労働時間、(エ)各日の始業・終業時刻、休憩時間、休日等を定める必要があります。

また、労働者9人以下の事業場で、就業規則を作成していない事業場については、労使協定に定めて導入することもできますが、この場合は、労使協定の届出が必要になります。

週法定労働時間

業種	事業場の規模	
	労働者 10人以上	労働者 9人以下
商業、保健衛生業、接客 娯楽業、映画・演劇業	40時間	44時間
上記以外の全業種	40時間	

1か月単位の変形労働時間制における限度時間

週法定 労働時間	変形の期間			
	31日	30日	29日	28日
週44時間	194:51	188:34	182:17	176:00
週40時間	177:08	171:25	165:42	160:00

週所定労働時間早見表（参考）

休日 時間	月5日休日		月6日休日		月7日休日		月8日休日		月9日休日	
	31の月	30の月								
8:00	46:59	46:40	45:10	44:48	43:22	42:56	41:33	41:04	39:45	39:12
7:50	46:00	45:42	44:14	43:52	42:28	42:03	40:41	40:13	38:55	38:23
7:45	45:30	45:13	43:45	43:24	42:00	41:36	40:15	39:47	38:30	37:59
7:40	45:01	44:44	43:17	42:56	41:33	41:09	39:50	39:22	38:06	37:34
7:30	44:02	43:45	42:21	42:00	40:39	40:15	38:58	38:30	37:16	36:45
7:20	43:04	42:47	41:24	41:04	39:45	39:22	38:06	37:39	36:26	35:56

※週所定労働時間＝（月の暦日数－休日数）×1日の労働時間÷（月の暦日数／7）を時間数に換算