

労働環境整備成功事例セミナー ポイントレクチャー

社会保険労務士法人あかつき

特定社会保険労務士 ないき 内木 和富巳

令和元年5月14日

労働時間の制限

1. 原則的労働時間・休日

■1日の法定労働時間：8時間

■1週の法定労働時間：40時間

■毎週1日の休日

➤これを超える労働および法定休日労働には36協定の締結と届出が必要

2. 変形労働時間制を使えば

■一定の期間を平均して週40時間以内であれば、ある日に8時間を超えても、ある週に40時間を超えても可

3. 36協定の締結・届出により法定労働時間を超えて労働させることができる

労使協定（36協定）による延長時間の規制



1. 原則として法定時間外労働が
 - 月45時間以内（1年変形制の場合は42時間）
 - 年360時間以内（1年変形制の場合は320時間）
2. 例外として（臨時的な特別の事情があって労使合意する場合）
 - 特別条項により、年720時間以内
 - ただし、1年間について6か月まで
3. 時間外労働 + 休日労働につき
 - 2～6か月の平均でいずれも80時間以内
 - かつ単月でも100時間未満

労使協定（36協定）による延長時間の規制



1. 改正法施行は

■大企業：2019.4.1

■中小企業：2020.4.1

- 同日以降の期間のみを定めている協定について適用
- 労働者派遣の場合、派遣元の企業規模は問わない

※違反には**罰則**（6か月以下の懲役又は30万円以下の罰金）が課される可能性あり

※上限規制の適用除外・猶予あり（建設事業・自動車運転の業務・医師等）

■ 限度時間を超えて延長時間を定めるに当たっての留意事項

- 労使当事者は、時間外・休日労働協定において限度時間を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、当該事業場における通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に定めなければならない。「業務の都合上必要な場合」、「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものを定めることは認められないことに留意しなければならない。

特別条項（解釈通達）

- 「通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に第3項の限度時間を超えて労働させる必要がある場合」とは、全体として**1年の半分を超えない一定の限られた時期**において一時的・突発的に業務量が増える状況等により限度時間を超えて労働させる必要がある場合をいうものであり、「**通常の子見することのできない業務量の増加**」とは、こうした状況の**一つの例**として規定されたものである。その上で、具体的にどのような場合を協定するかについては、**労使当事者が事業又は業務の態様等に即して自主的に協議し、可能な限り具体的に定める必要があること。**

特別条項（特別事情の協定例）

- 納期の集中による大幅な生産等の増加
- 械等施設の点検、修理に基づく緊急的、臨時的業務の発生
- 季節的な業務の集中による大量・迅速な処理
- 急な離職等による人員不足
- ハッカー問題の発生、その他緊急突発的業務
- 決算期・中間決算期・特別調査等の特別な集中的事務処理
- 感染症の発生による欠勤、就業禁止等突発的事態の発生
- 天候不順等の自然的要因による業務増加
- その他臨時的な特別な事情により限度時間を超える労働が必要な事態が生じた場合

特別条項（健康福祉確保措置）



- 次の9つの措置のうちから協定で定めることが望ましい（36協定指針）
 - 一定時間数を超えた場合の医師による面接指導を実施すること
 - 深夜業の回数を1か月について一定回数以内とすること
 - 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること
 - 代償休日又は特別休暇を付与すること
 - 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること
 - 年次有給休暇の連続取得
 - 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること
 - 必要な場合には適切な部署に配置転換をすること
 - 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は産業医等による保健指導を受けさせること

特別条項発動の手続

- 様式の裏面に「協議」「通告」が例示されている（現行と変わらず）
- 実務的には「通告」が簡便
- この手続きをとっていないと通常の限度時間（例えば月45時間）が上限となる →超えたら法違反
- 記録を残す

過半数代表者の選出

- 36協定締結を行う労働者の代表は、労働者（パートやアルバイト等を含む）の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）が行う必要がある
 - 過半数代表者の選出にあたっては、次の点に留意
 - ① 管理監督者でないこと
 - ② 36協定締結をする者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
 - ③ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと
- 使用者は過半数代表者が協定締結に関する事務を円滑に遂行することができるよう、必要な配慮（※）を行わなければならない

（※）事務機器（イントラネットや社内メールを含む）や事務スペースの提供等

上限規制への対応

1. 「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働が、36協定で定めた時間を超えないこと
 - 36協定で定めた「1日」の時間外労働の限度を超えないよう日々注意
 - 日々および月々の時間外労働の累計時間を把握し、36協定で定めた「1か月」「1年」の時間外労働の限度を超えないよう注意
2. 休日労働の回数が、36協定で定めた回数を超えないこと
3. 特別条項の回数が、36協定で定めた回数を超えないこと
 - 月の時間外労働が限度時間を超えた回数（＝特別条項の回数）の年度の累計回数を把握し、36協定で定めた回数を超えないよう注意
4. 月の時間外労働と休日労働の合計が、100時間以上にならないこと
5. 月の時間外労働と休日労働の合計について、どの2～6か月の平均をとっても、1月当たり80時間を超えないこと

※ 時間外労働と休日労働を合計して80時間を超える月が全くないような事業場であれば、1～3だけ守れば良い

労働時間の把握義務化（安衛法）

- 面接指導を実施するため労働者の労働時間の状況を把握しなければならない（改正安衛法第66条の8の3）
- タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法、その他の適切な方法
- 3年間保存
- ※ タイムカード等の記録の**実態調査**（モニタリング） → 確認 → 必要に応じて補正を

医師面接指導

- 1週間当たり40時間を超えて労働（休日労働を含む）させた場合における超えた時間が1か月80時間を超え疲労の蓄積が認められ、本人の申出 → 医師の面接指導の実施
- 事業者 → 労働者に面接該当時間を超えた情報通知
- 事業者 → 産業医に情報通知
- 1カ月の総労働時間数（労働時間＋延長時間数＋休日労働時間数）－（1カ月の暦日数÷7）
×40

年次有給休暇

- 雇入の日から**6か月**継続勤務
- 8割以上**の出勤率
- 10日**の年休発生（パート（週4日以下かつ週30時間未満）には比例付与あり）
- 労働者が**好きなときに理由の如何を問わず**取得できる
- 使用者には**時季変更権**（実際にはほとんど使えない）
- 年休請求権の時効は**2年**

年次有給休暇5日の時季指定義務



■導入の背景

◆年休の**取得率が低迷**

◆いわゆる正社員の**約16%が年休を1日も取得して**
いない

◆年休をほとんど取得していない労働者については
長時間労働者の比率が高い

◆個人の請求に委ねていたのでは年休**取得に躊躇**の
心理が働くことが多い

➤年5日以上年休取得が確実に進む仕組みを導入

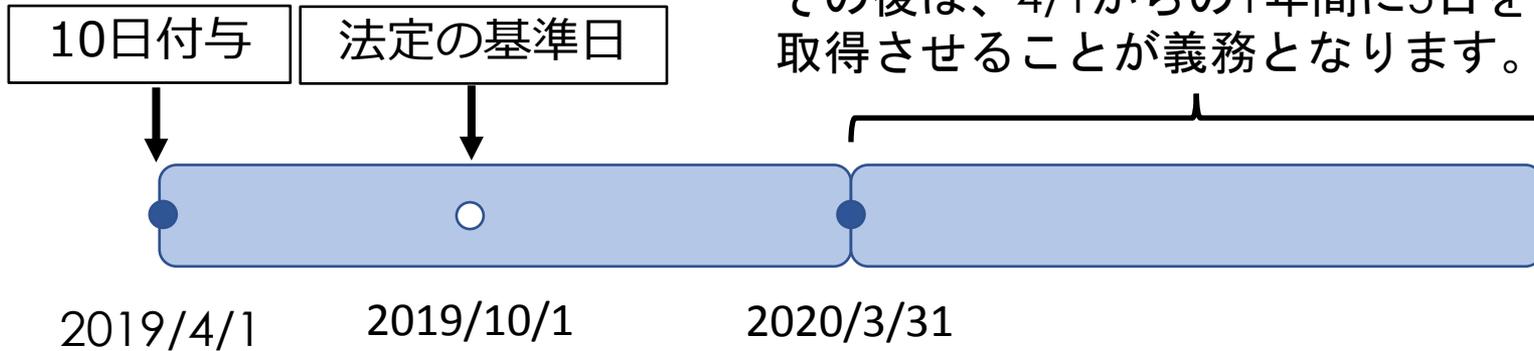
➤年5日の年休取得させることが使用者の**義務**に

改正の概要

1. 年休が**10日**（当該年度に発生した休暇）以上付与されている労働者に限る（**管理監督者を含む全労働者**）
 - 労働者自ら取得した場合や計画的付与が行われた場合は、その日数を5日から**控除できる**
2. 使用者が時季指定を行うにあたっては
 - ① 労働者に対して時季に関する意見を**聴かなければならない**
 - ② 使用者はその意見を尊重するよう**努めなければならぬ**
3. **年休管理簿を作成し、3年間保存しなければならない**
 - 労働者ごとに、**時季、日数、基準日**を明らかにした管理簿

入社日：2019/4/1 休暇付与日：2019/4/1（10日付与）

その後は、4/1からの1年間に5日を取
得させることが義務となります。



2019/4/1

2019/10/1

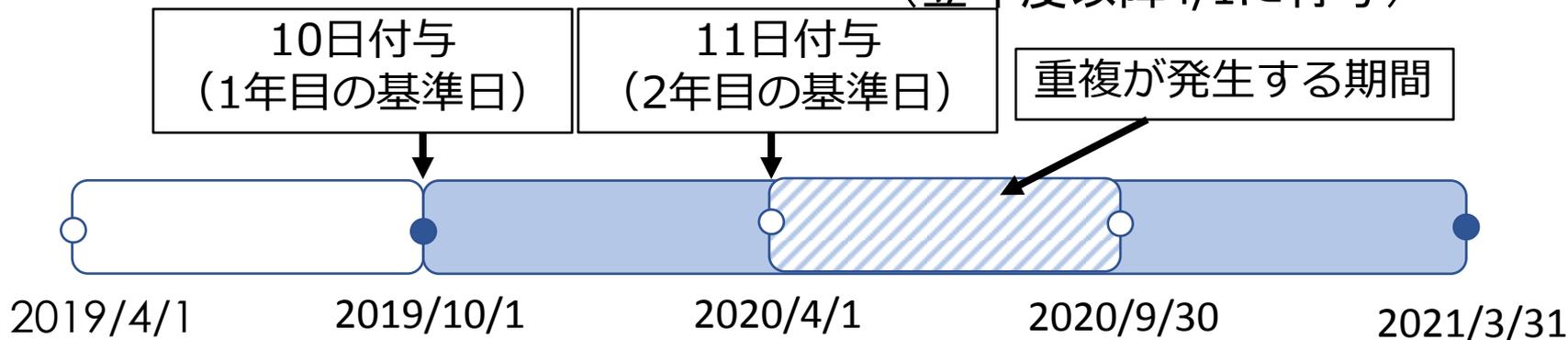
2020/3/31

入社

2019/4/1～2020/3/31ま
での1年間に5日年休を取
得させなければなりません。

前倒し付与時に義務が発生

入社日：2019/4/1 休暇付与日：2019/10/1（10日付与）
（翌年度以降4/1に付与）



比例按分を行わない場合
①②それぞれの期間で年5日取得する必要があり、管理が煩雑

①2019/10/1～2020/9/30までに5日取得

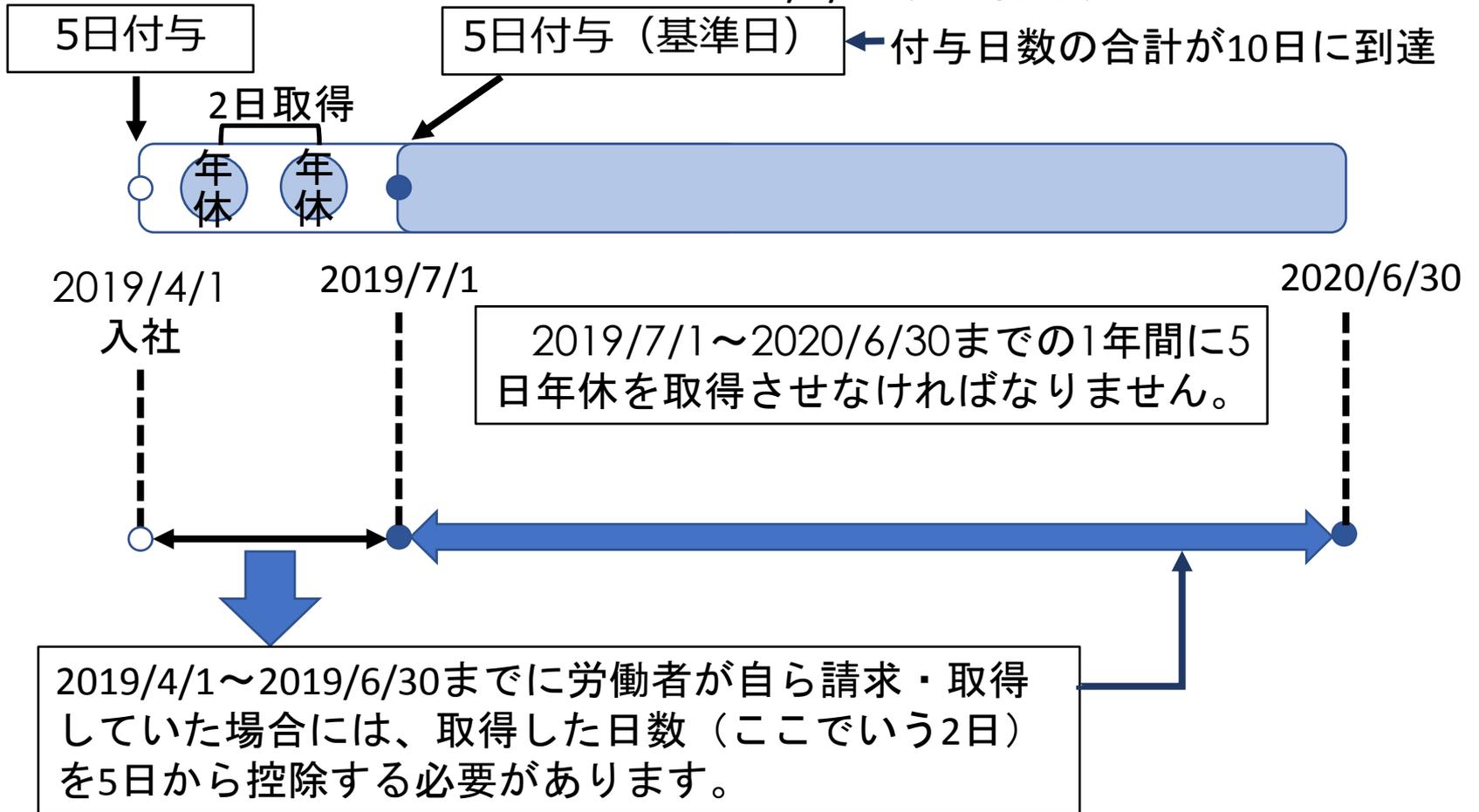
②2020/4/1～2021/3/31までに5日取得

2019/10/1～2021/3/31までに7.5日取得（①と②を期間按分）

比例按分を行う場合
①②を合算し、当該期間内で期間按分した日数の年休を取得すればよい

「月数÷12×5日」で算出
（労働者が半日単位の取得を希望し、使用者がこれに応じた場合は「7.5日以上」、それ以外は「8日以上」となる）

入社日：2019/4/1 休暇付与日：2019/4/1（5日付与）
2019/7/1（5日付与）



実務上の取扱い

1. 年休10日以上 of 労働者とは
 - 基準日（付与日）に10日以上付与される者
 - 前年度繰越分は除く
2. 使用者の時季指定の時期は
 - 基準日からの1年間の期首に限らず期間途中でも可能
3. 半日単位・時間単位の指定はできるか
 - 労働者の意見を聴いた際に半日年休の希望があれば半日単位で時季指定することは可能
 - 時間単位年休の時季指定はできない

4. 前年度から繰り越された年休の取扱いは
 - 労働者が前年度繰越分の年休を取得した場合、5日から控除できる
5. 指定した休暇を変更できるか
 - 指定した時季を、使用者が意見聴取の手続を再度行い、その意見を尊重することによって変更することは可能
 - 労働者が変更することはできないが、労働者の希望があれば使用者は再度意見を聴き、その意見を尊重することが望ましい（通達）
6. 育休から復帰した労働者には
 - 年度の途中で復帰した労働者にも5日の時季指定必要

7. 労働者自ら取得した半日単位・時間単位の取り扱い
 - 半日単位の取得分は5日から控除可能
 - 時間単位の取得分は控除できない
8. 就業規則の規定
 - 休暇に関する事項は絶対的記載事項
 - 使用者が時季指定する場合は、対象となる労働者の範囲、時季指定の方法等記載が必要
9. 経過措置
 - 2019年4月1日以降の最初の基準日（付与日）から適用