
適正 労働時間管理

第1部 労働時間制度の設計・運用のポイント

平成26年3月5日

社会保険労務士法人 大野事務所

目次

1. 労働時間に関する基礎知識

- 1－1. 労働時間に関する法規制
- 1－2. 労働時間の考え方
- 1－3. 法定労働時間規制、時刻主義と実時間主義
- 1－4. 労働時間と拘束時間
- 1－5. 労働時間か否か①出張②持ち帰り残業
- 1－6. 労働時間か否か③接待④研修
- 1－7. 労働時間か否か⑤健康診断⑥待機時間
- 1－8. 労働時間か否か⑦訪問介護労働者
- 1－9. 休憩
- 1－10. 休日の原則
- 1－11. 休日と休暇、振替休日と代休
- 1－12. 年次有給休暇①
- 1－13. 年次有給休暇②
- 1－14. 年次有給休暇③
- 1－15. 年休利用についての留意点

2. 各種労働時間制度のポイントと課題

- 2－1. 労働時間制度の区分
- 2－2. 各種労働時間制度の検討
- 2－3. 各種労働時間制度の導入状況
- 2－4. 1ヵ月単位の変形労働時間制①
- 2－5. 1ヵ月単位の変形労働時間制②
- 2－6. 1年単位の変形労働時間制①
- 2－7. 1年単位の変形労働時間制②
- 2－8. 1週間単位の変形労働時間制
- 2－9. フレックスタイム制①
- 2－10. フレックスタイム制②
- 2－11. フレックスタイム制③
- 2－12. フレックスタイム制④
- 2－13. 変形労働時間制のポイント横断整理
- 2－14. 事業場外みなし労働時間制①
- 2－15. 事業場外みなし労働時間制②
- 2－16. 事業場外みなし労働時間制③
- 2－17. 裁量労働制①
- 2－18. 裁量労働制②

1. 労働時間に関する基礎知識

1－1．労働時間に関する法規制

労基法 第32条（労働時間）

使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間について40時間（※）を超えて、労働させてはならない。

②使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて、労働させてはならない。

（※）常時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週44時間

【1週間とは】

- ・ 就業規則等に別段の定めがない場合は、「日曜日から土曜日まで」の暦週
- ・ どの7日間をとっても40時間以内という意味ではない

【1日とは】

- ・ 原則 午前0時から午後12時までの暦日
- ・ 例外 交替勤務制など、2暦日にわたる場合は1勤務とし、始業時刻が属する日の1日

【労働時間の原則の例外】

- ① 変形労働時間制度（1ヵ月、1年、1週の各変形労働時間制、フレックスタイム制）
- ② みなし労働時間制度（事業場外労働、専門業務型裁量労働制、企画業務型裁量労働制）
- ③ 適用除外
 - i 業種による適用除外（農業、畜産業、養蚕業、水産業）
 - ii 管理監督者、機密事務取扱者
 - iii 監視・断続的労働従事者・・・行政官庁の許可

1－2. 労働時間の考え方

判例【三菱重工業長崎造船所事件】（最高裁一小 平12.3.9判決）

労基法上の労働時間とは「**労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間**をいい、右の労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであって、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんにより決定されるべきものではない」

【手待時間】

- ・ 現実に作業に従事しているわけではないが、使用者から就労の要請があれば、あるいは就労しなければならない状況になった場合には、直ちに就労する時間

⇒**使用者の指揮命令下に置かれている**と判断される⇒労働時間

（例）店舗等で来客待ちの時間、工事現場で作業員が運搬車の到着を待っている時間

【休憩時間】

- ・ **使用者の指揮命令下をはなれ、自由利用が保障されている**時間⇒労働時間ではない

※昼休み中の電話番や来客当番は、その時間中に電話や来客がなかった場合でも労働時間

（手待時間と判断される）

【作業付帯時間】

- ・ 作業の前後において実作業に付帯して行われる行為の時間

（例）更衣、体操、設備の点検、清掃、朝礼など

作業付帯時間



必要不可欠性



強制性



労働時間

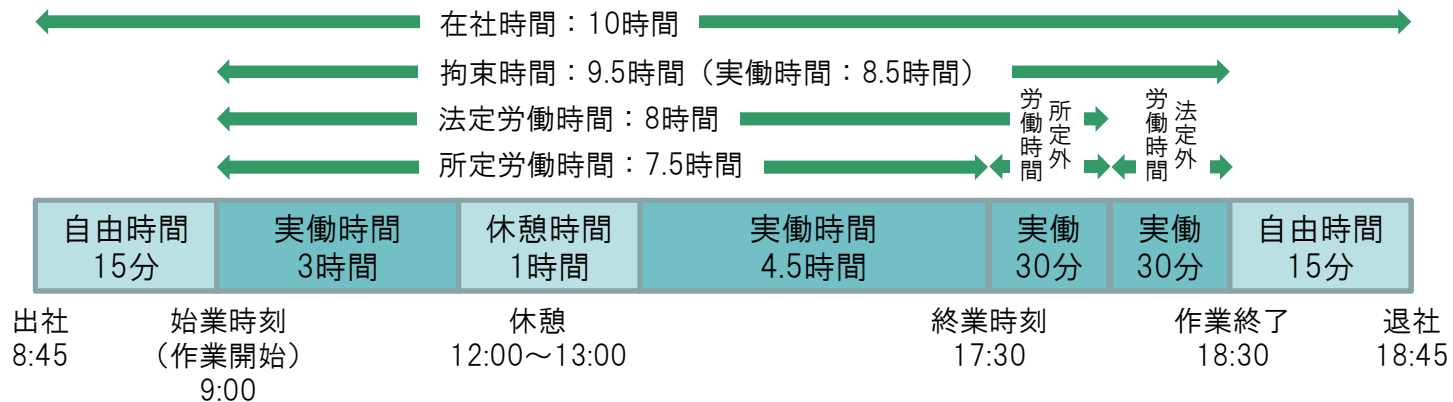
1－3．法定労働時間規制、時刻主義と実時間主義

【所定労働時間設定における法定労働時間規制】

所定労働時間 ＝ 企業が就業規則等で定めている労働日の始業から終業までの時間（拘束時間）から休憩時間を除いた時間

所定労働時間：法定労働時間を超えてはならない

（例）始業：9時、終業19時、休憩1時間 ⇒1日の実働9時間
 始業：9時、終業17時、休憩1時間、週休1日 ⇒1週の実働42時間 } 労基法第32条違反



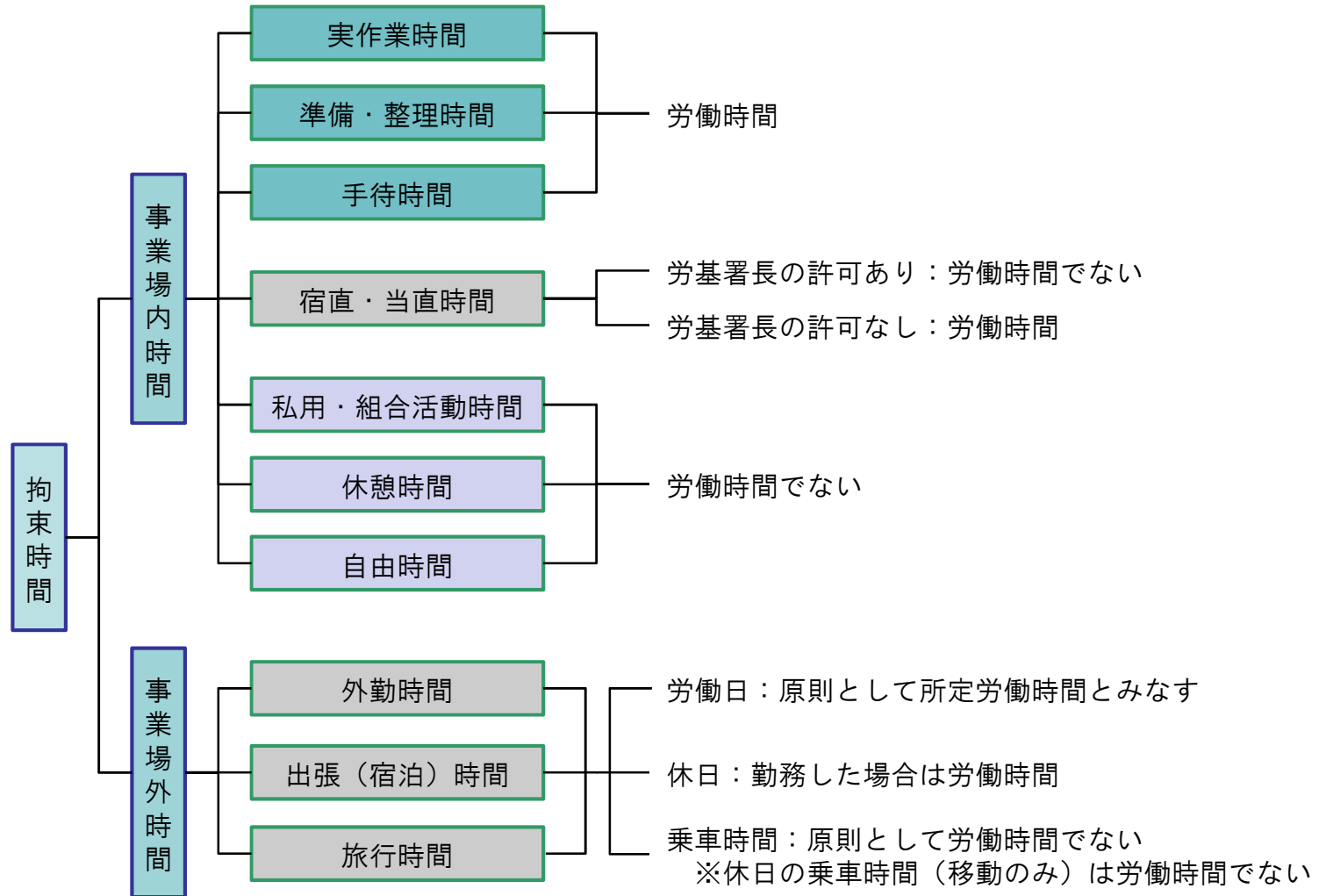
【時刻主義と実時間主義】

- ・時刻主義・・・就業規則の始業・終業時刻を基準に時間外労働を算出
 （例）（所定：9時～18時の会社で）9時以前、18時以後の労働が時間外労働
- ・実時間主義・・・実働時間が法定または所定労働時間を超えた部分を時間外労働として算出
 （例）（所定：9時～18時の会社で）19時まで残業しても10時出社（遅刻）の場合
 実働時間は超過していない⇒時間外労働として取り扱わない

法律はこちら
の立場

1－4．労働時間と拘束時間

【拘束時間における労働時間体系図】



1－5. 労働時間か否か ①出張②持ち帰り残業

【出張先への移動時間】

原則	例外
労働時間ではない 「出張中の休日はその日に旅行する等の場合であっても、旅行中における物品の監視等別段の指示がある場合の外は休日労働として取扱わなくても差支えない」 (昭23.3.17 基発第461号、昭33.2.13 基発第90号) ※所定労働時間内は、労働時間として取り扱う 休日：所定労働時間外なので、労働時間として取り扱わない	労働時間に該当する ・ 物品の監視等 (機密書類の運搬が出張の目的である場合) ・ 移動中の資料作成、打ち合わせ

【持ち帰り残業】

原則	例外
自己の判断で仕事を自宅に持ち帰る場合、原則として労働時間ではない (時間的・場所的な拘束を受けておらず、使用者の指揮監督が及んでいない)	労働時間に該当する可能性がある ・ 上司が持ち帰り残業を(承知しながら)黙認している場合 ・ 業務量を客観的に判断して、持ち帰り残業が必然と思われる場合 ※上司の明確な指示による場合は労働時間

1－6. 労働時間か否か ③接待④研修

【接待】

業務終了後の取引先との飲食、休日のゴルフ

原則	例外
労働時間ではない	労働時間に該当する可能性がある ・ 業務上の高い必要性 に基づいて 積極的な特命 によって行われたもの

【高崎労基署長事件】（前橋地裁 昭50.6.24判決）

「親睦目的の会合ではあつても、右会への出席が業務の迫行（ママ）と認められる場合もあることを否定できないが、しかし、そのためには、右出席が、単に事業主の通常の命令によってなされ、あるいは出席費用が、事業主より、出張旅費として支払われる等の事情があるのみではたりず、右出席が、**事業運営上緊要なものと認められ、かつ事業主の積極的特命によってなされたと認められる**ものでなければならない」

【研修】

自己啓発を目的としたもの 任意参加のもの	研修出席が業務命令によるもの 研修内容が業務と密接に関連するもの 事実上出席が義務付けられているもの
労働時間ではない	労働時間に該当する可能性がある ※（安衛法に基づく）安全衛生教育は労働時間 （昭47.9.18 基発第602号）

1－7. 労働時間か否か ⑤健康診断⑥待機時間

【健康診断】

一般健康診断	特殊健康診断
労働時間ではない 「一般的な健康の確保をはかることを目的として事業者による実施義務を課したものであり、業務遂行との関連において行われるものではない」 （要した時間の負担について）「労使協議して定めるべきもの」 （昭47.9.18 基発第602号）	労働時間に該当する 「特殊健康診断の実施に要する時間は労働時間と解されるので、当該健康診断が時間外に行なわれた場合には、当然割増賃金を支払わなければならないものであること」（左記通達）

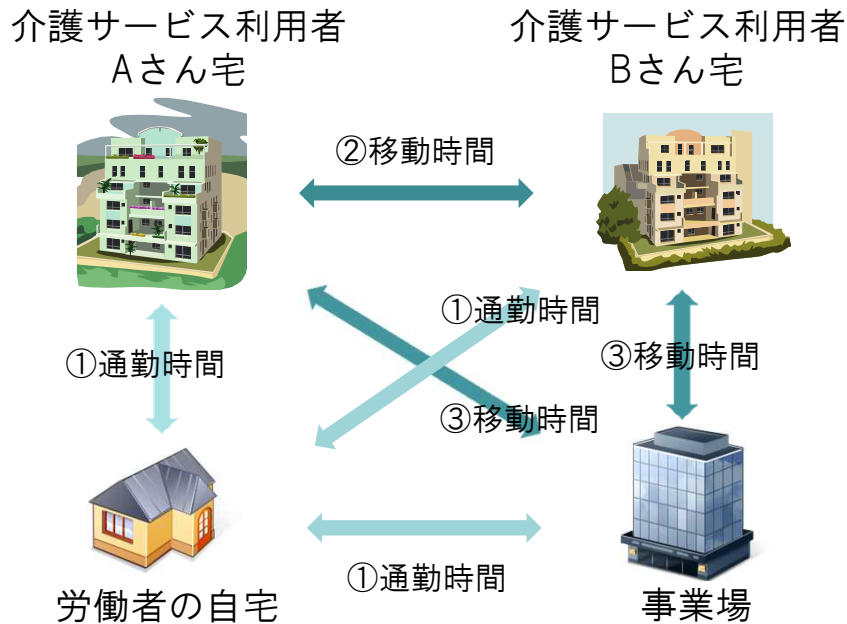
【待機時間】

緊急時の対応のために就業時間外である夜間や休日に携帯電話の所持を命じられるケース
 ※手待時間（使用者から就労の要請を受けた場合、あるいは就労しなければならない状況になった場合に直ちに就労が義務付けられている時間）とは異なる

原則	例外
労働時間ではない ・会社施設内で待機しているわけではない ・夜間や休日の過ごし方は基本的に自由である ・呼び出しの頻度がそれほど多くはない（月に数回程度）	労働時間に該当する可能性がある ・会社施設内、近隣施設に待機させる ・呼び出しの頻度が相当程度ある

1－8. 労働時間か否か ⑦訪問介護労働者の移動時間

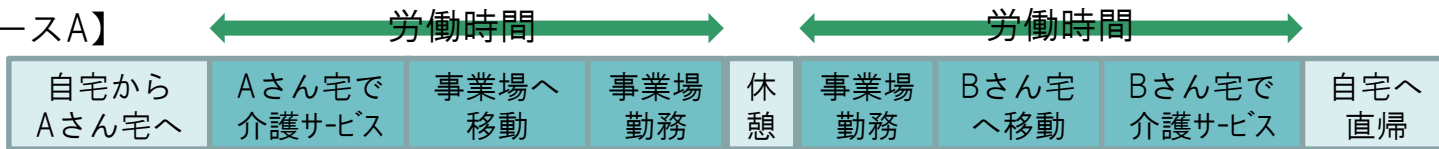
【訪問介護労働者の移動時間の考え方】



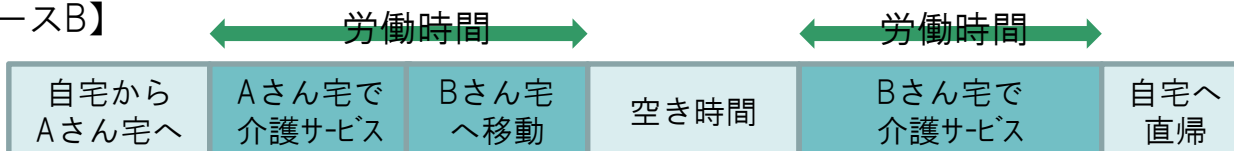
「移動時間とは、事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいい、この移動時間については、使用者が、業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の**自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当する**」
(平16.8.27 基発第0827001号)

指揮監督の実態により判断
②または③の移動時間であって、**通常の移動に要する時間程度である場合には労働時間**

【ケースA】



【ケースB】



1－9. 休憩

【休憩に関する原則と例外】

原則	例外
労働時間が6時間を超えるときは少なくとも45分、 労働時間が8時間を超えるときは少なくとも1時間、 与えなければならない	運輸交通業および通信業のうち、郵便、電信または 電話の業務に従事する労働者のうち一定の者については、 休憩時間を与えなくてもよい
労働時間の途中に与えなければならない	例外なし
一斉に与えなければならない	①業種による適用除外 運輸交通業、商業、金融・広告業、映画・演劇業、 通信業、保健衛生業、接客娯楽業、官公署の事業 ②労使協定の締結による適用除外
自由に利用させなければならない	以下は適用除外 警察官、消防吏員、児童自立支援施設に勤務する 職員で児童と起居を共にする者等

【注意点】

- ・ 休憩時間45分の会社において、残業によって8時間を超える場合の不足15分について
- ・ 休憩時間を1時間より長くできるか（⇒拘束時間が長くなる）
- ・ 交替勤務制や昼当番によって一斉付与しない場合⇒業種による適用除外を除いて労使協定を締結
- ・ 休憩時間の利用に規律保持上必要な制限を加えることは差支えない（昭22.9.13 発基第17号）
- ・ 休憩時間中の外出許可制⇒事業場内で自由に休息できれば違法ではない（昭23.10.30 基発第1575号）
- ・ 休憩時間の確保⇒労働時間集計から機械的に控除している場合、未払い賃金発生の可能性

1－10. 休日の原則

【休日に関する原則と例外】

原則	例外
毎週少なくとも1回の休日	4週間を通じ4日以上 of 休日（変形休日制） ※4週間の起算日を就業規則に定めること
暦日（午前0時～午後12時）単位で付与	交替性勤務、旅館業など 2暦日にまたがる勤務の一部のケース

【法定休日と法定外休日】

法定休日・・・法律上義務付けられている週1回または4週4日の休日

法定外休日・・・法定休日を超える＋αの休日（週休2日制等の場合）

※週休2日制において土日のいずれが法定休日か？ ⇒就業規則の定め次第（定める義務はない）

（例）就業規則に定めがない場合（変形休日制を採用していない場合）

①日に出勤

日	月	火	水	木	金	土
出	出	出	出	出	出	休

法定休日（土）が確保できた

②土に出勤

日	月	火	水	木	金	土
休	出	出	出	出	出	出

法定休日（日）が確保できた

③土日に出勤（祝日あり）

日	祝	火	水	木	金	土
出	休	出	出	出	出	出

法定休日（月（祝））が確保できた

④1週すべて出勤

日	月	火	水	木	金	土
出	出	出	出	出	出	出

法定休日に出勤した

日曜に出勤したことによって、残す休日は土曜しかない。
その土曜に出勤したことで、法定休日に出勤したことになる。

1－1 1. 休日と休暇、振替休日と代休

【休日と休暇】

休日	休暇
労働義務がもともと課せられていない日	労働義務のあった日について労働を免除された日

【休日日数と時間単価の関係】

$$\text{割増賃金算出における時間単価} = \frac{\text{月額賃金}}{X \text{ (1年間における1ヵ月平均所定労働時間数)}}$$

↑ Xの値が小さいほど、時間単価は高くなる

※夏季休日？夏季休暇？
取り扱いを明確に！

休日日数が増えれば所定労働日数が減る
(=分子が小さくなる)
つまり、Xの値が小さくなる

$$X = \frac{(365[366]\text{日} - \text{休日日数}) \times 1\text{日の所定労働時間}}{12}$$

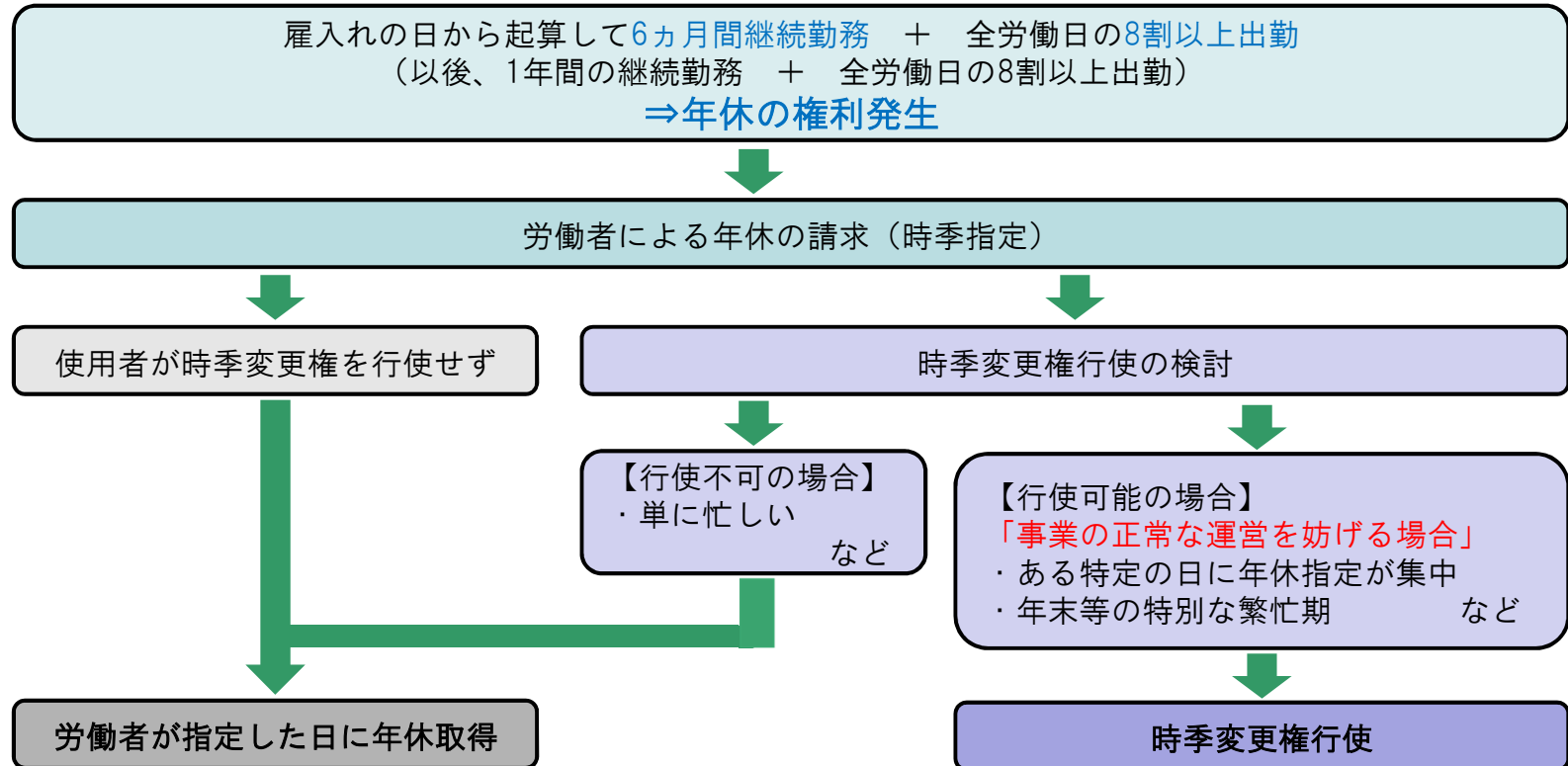
休日日数を増やすと
時間単価が高くなる

【振替休日と代休の違い】

	振替休日	代休
定義	事前に手続きして所定の休日を他の労働日と交換すること⇒休日労働にはならない	所定の休日に労働させ、事後に代わりの休日を与えること⇒休日労働を行った実績は残る
要件	①就業規則等に規定を設けておく ②振替の休日は事前に特定する ③4週4日の休日が確保できる範囲内で行うこと	代休を付与する条件や賃金の取り扱い等について、就業規則等へ記載すること
休日の単位	1日単位での休日と労働日の交換であることから、振替の休日も暦日でなければならない	事後的に付与される休日であるため、暦日でなく例えば半日単位で与えても構わない

1－12. 年次有給休暇①

【年休の権利発生と時季変更権】



※時季変更権行使が可能な「事業の正常な運営を妨げる場合」とは極めて限定的

1－13. 年次有給休暇②

【年休の付与単位】

原則・・・1日単位

半日単位付与

- 「使用者は労働者に半日単位で付与する義務はない」
（昭24.7.7基収第1428号、昭63.3.14基発第150号）
- ・付与を認めることは差し支えない
 - ⇒就業規則の定めが必要
 - ・半日（午前・午後）の時間帯を明らかにする
 - ・午前・午後の長さが異なっても構わない
 - ・半日付与の日数上限を設けることも可能

時間単位付与

- ・労使協定の締結が要件
（協定を締結しない限り付与する義務はない）
- ・（前年度繰り越し分を含めて）5日が限度
- ⇒就業規則の定めが必要
 - ・分単位（1時間未満）での付与は認められない
 - ・2時間、3時間単位等とすることは可能

【継続勤務とは】

「継続勤務とは、労働契約の存続期間、すなわち在籍期間」をいい、
「継続勤務か否かについては、勤務の実態に即し実質的に判断すべきもの」（昭63.3.14 基発第150号）
（例）休業・休職期間、アルバイト等での勤務期間、定年再雇用時 ⇒通算する

【出勤率の算定】

次の期間は出勤したものとみなす（分子）

- ・業務上災害での休業期間
- ・育児休業期間、介護休業期間
- ・産前産後休業期間
- ・年休を取得した日
- ・使用者から正当な理由なく就労を拒まれた日

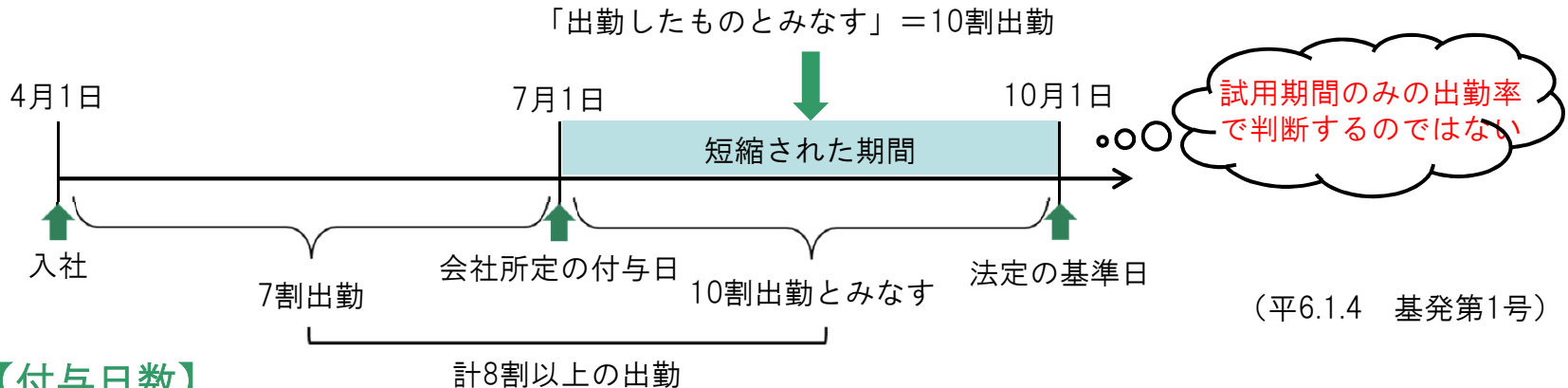
「全労働日」（分母）から除外する

- ・休日労働をした日
- ・天災事変などの不可抗力によって休業した日
- ・使用者側に起因する経営、管理上の障害による休業日
- ・正当な争議行為によって労務提供が全くなかった日
- ・代替休暇を取得して終日出勤しなかった日

1－14．年次有給休暇③

【一斉付与における初回の出勤率算定】

（例）入社後3ヵ月間の試用期間経過後に付与するケース



【付与日数】

- ・ 1週間の所定労働日数が4日以下、かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者には比例付与
 - ・ （年休の付与年度の途中で、労働契約変更により所定労働日数が変更される場合）
- 原則として、**基準日（付与日）**において予定されている今後1年間の所定労働日数に応じた**日数**を付与（契約変更時に年休の日数調整は不要）

【計画的付与】

- ・ 対象にできるのは、（前年からの繰り越し分を含めて）**5日を超える部分**
 - ・ 労使協定の締結が必要
 - ・ **事業場一斉付与において年休がない者を休業させる場合⇒休業手当の支払いが必要**
- （昭63.3.14 基発第150号）

1－15. 年休利用についての留意点

【その他の留意点】

① 年休の利用目的

- ・「年次休暇の利用目的は労基法の関知しないところであり、**休暇をどのように利用するかは、使用者の干渉を許さない労働者の自由である**」（白石宮林署事件 最高裁二小 昭48.3.2判決）

② 年休は労働義務の免除

- ・休業・休職等により、**もともと労働が免除されている日に対して年休の権利行使はできない**

③ 不利益取り扱いの禁止

④ 年休申請期限の規定化

- ・時季変更権行使の検討の関係から、**原則としてその日（午前0時）が始まる前までの申請が必要**
- ・**それ以前の申請期限の義務付けは、完全には困難**（訓示規定と解すべき）

⑤ 年休の事後的振替

- ・欠勤時の事後請求による年休への振替は、「**制度として確立している場合には、就業規則への規定が必要**」（昭23.12.25 基収第4281号、昭63.3.14 基発第150号）

⑥ 退職直前の年休消化

- ・業務引き継ぎを理由とした年休消化拒否は、時季変更権の行使とはいえない
- ・退職日および年休消化について、当事者間で話し合っ決定するほかない
- ・**退職希望日より前倒しでの退職を働きかけることはNG**（会社都合退職と解される可能性も）

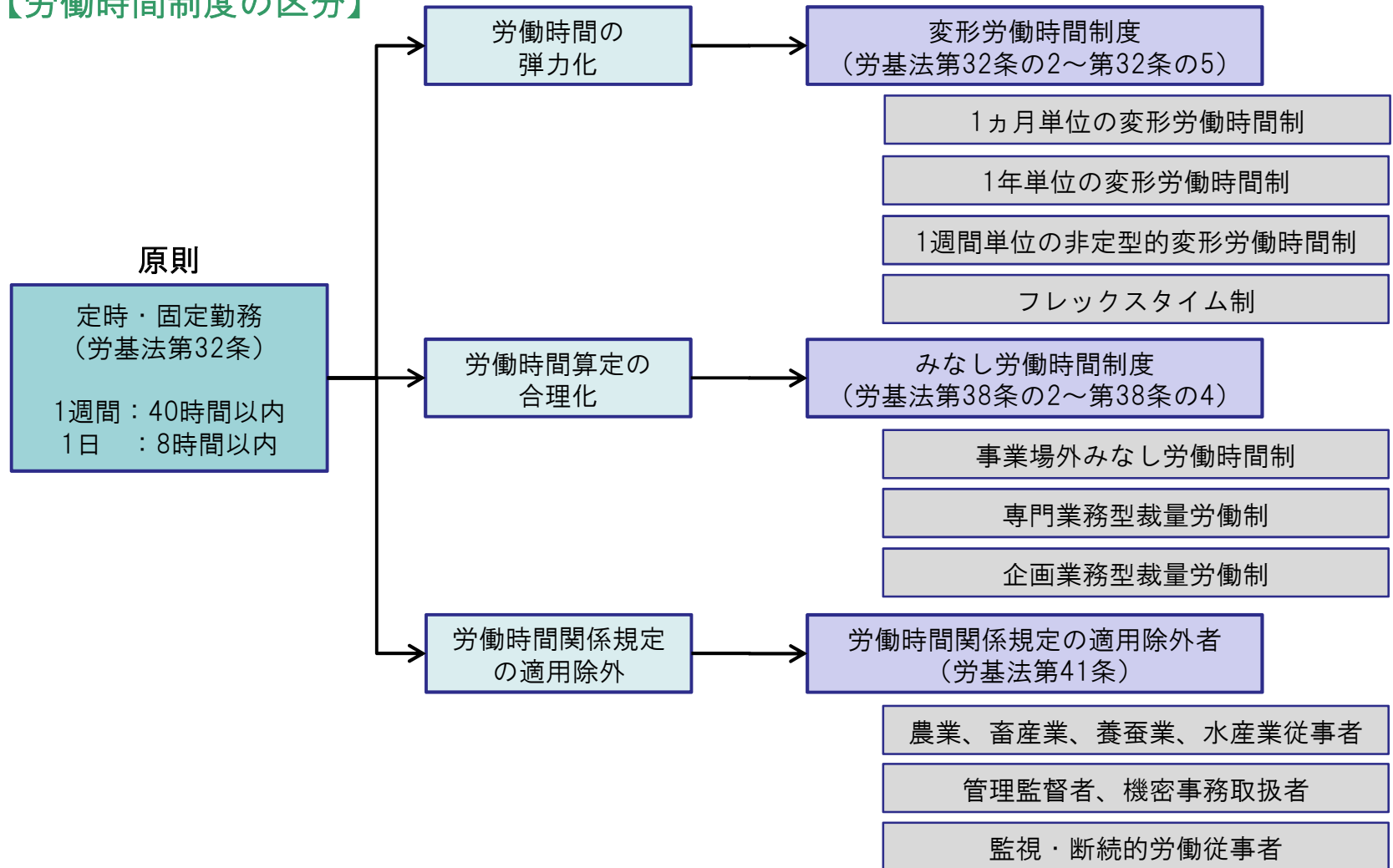
⑦ 年休の買い上げ

- ・**買い上げの予約をし、日数を与えない・減じるのは法第39条違反**
- ・**退職や消滅時効によって結果的に残った年休を買い上げることは違法ではない**

2. 各種労働時間制度のポイントと課題

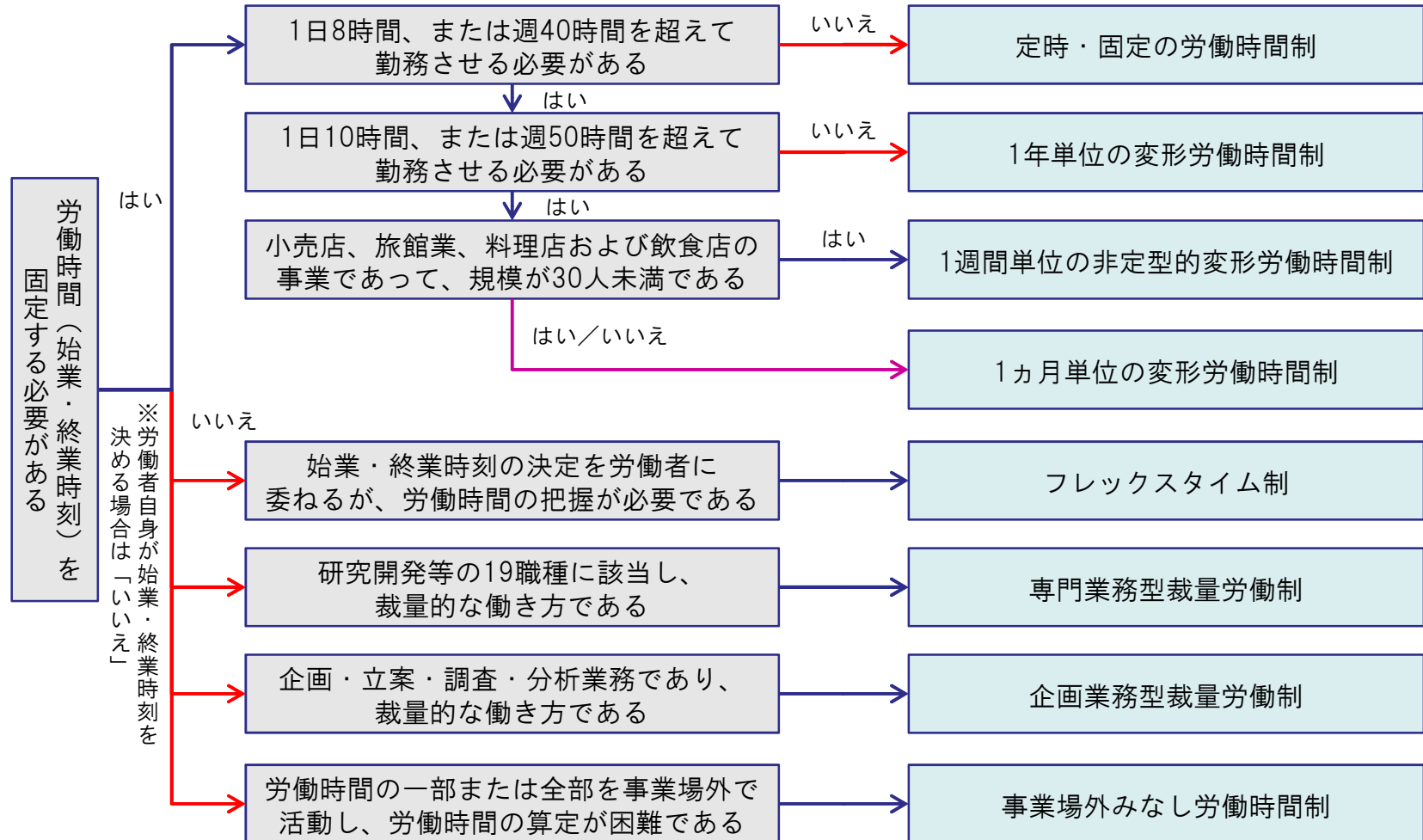
2－1．労働時間制度の区分

【労働時間制度の区分】



2-2. 各種労働時間制度の検討

【各種労働時間制度の検討チャート】



2－3．各種労働時間制度の導入状況

【変形労働時間制の有無および種類別採用企業割合】

—％—

区分	合計	採用して いる	(複数回答)			採用して いない
			1年単位	1ヵ月単位	フレックスタイム	
12年調査計	100.0	51.3	33.3	15.8	5.2	48.7
1,000人以上	100.0	71.4	22.7	41.1	25.9	28.6
300～999人	100.0	69.1	32.6	31.9	15.8	30.9
100～299 "	100.0	57.8	37.2	18.0	7.8	42.2
30～99 "	100.0	47.4	32.6	13.0	2.9	52.6
11年調査計	100.0	53.9	36.9	14.1	5.9	46.1

[注]変形労働時間制を「採用している」には、「1週間単位の非定型的変形労働時間制」を含む。

【みなし労働時間制の有無および種類別採用企業割合】

—％—

区分	合計	採用して いる	(複数回答)			採用して いない
			事業場外みなし	専門裁量労働	企画裁量労働	
12年調査計	100.0	11.9	10.4	2.3	0.7	88.1
1,000人以上	100.0	23.8	17.1	7.7	4.6	76.2
300～999人	100.0	22.0	19.0	4.8	1.3	78.0
100～299 "	100.0	15.0	13.1	3.2	0.8	85.0
30～99 "	100.0	9.8	8.7	1.7	0.5	90.2
11年調査計	100.0	11.2	9.3	2.2	0.7	88.8

出典「労政時報 第3840号/13.2.22」

2-4. 1ヵ月単位の変形労働時間制①

【向いている業種】

1ヵ月以内の期間で繁閑の差がある（大きい）事業所 ex. タクシー業、ホテル業

【制度導入の必要条件】

- ① 労使協定または就業規則等に必要事項を定め、労基署へ届け出る
- ② 変形期間を1ヵ月以内とする
- ③ 変形期間を平均して1週間当たりの労働時間が法定労働時間を超えない範囲で、所定労働時間を定める
- ④ 各日、各週の所定労働時間を特定する

効果

特定の週や日に
法定労働時間を超える
所定労働時間を設定できる

【設計・導入ポイント】

- ① 変形期間は1ヵ月以内であれば、15日単位や4週間単位等任意に設定可能
- ② 変形期間の起算日を定めなければならない（1ヵ月の場合毎月1日等）
- ③ 所定労働時間の上限に注意

$$\text{変形期間における所定労働時間の上限} = 40\text{時間} \times \frac{\text{変形期間の暦日数}}{7\text{日}}$$

1ヵ月30日の月：171.4時間
1ヵ月31日の月：177.1時間

- ④ 各変形期間ごとの各日、各週の所定労働時間は、変形期間の開始前までに具体的に特定する（勤務時間表を遅くとも変形期間開始日の前日までに配布する）

2-5. 1ヵ月単位の変形労働時間制②

【運用上の留意点】

① 一旦決定した各日、各週の労働時間の変更

原則

一方的な変更はできない

「変形期間を平均し週40時間の範囲内であっても
使用者が業務の都合によって任意に労働時間を変更する
ような制度はこれに該当しない」

(昭63.1.1 基発第1号他)

実務

変更を認めた裁判例（JR東日本横浜土木技術センター
事件 東京地裁 平12.4.27判決）

（1ヵ月単位の変形労働時間制について）

「就業規則上、労働者の生活に対して大きな不利益を
及ぼすことのないような内容の変更条項を定めることは、
同条が特定を要求した趣旨に反しないものというべきで
ある」

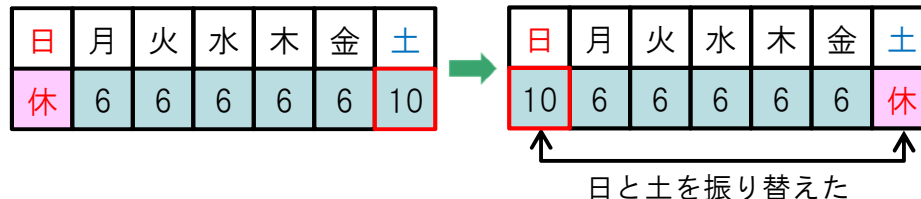
以下の方法による変更は認められると考えられる

- ①就業規則等に、どのような事情が生じた場合に変更
するかをあらかじめ定める
- ②労働時間を変更する場合に、あらかじめ労働者に
通知する

② 休日の振り替えと時間外労働

休日の振り替え：①の1. 2. の手続きを経れば可能

「休日振替の結果、あらかじめ特定されていない日または週に法定労働時間を超えて労働させる場合には、
その超える時間は時間外労働として取り扱う必要がある」（昭63.3.14 基発第150号他）



土曜はあらかじめ10時間の労働時間が設定
されていた⇒10時間を超える部分が時間外労働

日曜はあらかじめ特定された日ではなかった
⇒法定の8時間を超える2時間が時間外労働

2-6. 1年単位の変形労働時間制①

【向いている業種】

季節的な要因により1ヵ月を超える長い期間において繁閑の差がある事業所

ex.百貨店、製造業、ゴルフ場、ホテル業

【制度導入の必要条件】

- ① 労使協定に必要事項を締結して、労基署へ届け出る
- ② 対象期間を、1ヵ月を超え1年以内の期間とする
- ③ 対象期間を平均し1週間当たりの労働時間が40時間を超えない範囲内で所定労働時間を定める
- ④ 対象期間における所定労働時間は、1日10時間、1週52時間が限度
※対象期間が3ヶ月を超える場合、48時間を超える週は連続3週まで、
対象期間初日から3ヶ月ごとに区分した各期間内に48時間を超える週は3週まで
- ⑤ 対象期間における連続労働日数の限度は6日とする（特定期間（繁忙な時期）においては最大12日）
- ⑥ 対象期間における労働日および労働日ごとの労働時間を定める
- ⑦ 労使協定の有効期間を定める（1年程度が望ましい）

効果

特定の週や日に
法定労働時間を超える
所定労働時間を設定できる

【設計・導入ポイント】

- ① 特定期間（繁忙な時期）を定めない場合には、その旨を協定に記載する
- ② 労働日数の限度（3ヶ月を超える場合に適用）は1年当たり280日
※対象期間が1年より短い場合は、 $280日 \times (\text{対象期間の暦日数}) / 365日$ で求める
- ③ 対象期間を1ヵ月以上の期間に区分する場合には、最初の期間についてのみ「労働日および労働日ごとの労働時間」を定め、2期目以降については「労働日数および総労働時間」を定めれば足りる
2期目以降は、開始日の30日前に「労働日および労働日ごとの労働時間」を定めて通知する

2－7. 1年単位の変形労働時間制②

【運用上の留意点】

① 対象期間中の所定労働時間の変更

労使協定に「労使双方が合意すれば、協定期間中であっても変形制の一部を変更することがある」旨を明記しても、「**変形期間の途中で変更することはできない**」（昭63.3.14 基発第150号他）

② 休日の振り替え

「労働日の特定時には予期しない事情が生じ、**やむを得ず**休日の振替を行わなければならないことも考えられるが、**そのような休日の振替までも認めない趣旨ではなく、**」（平6.5.31 基発第330号他）

⇒1ヵ月単位変形と同様に、就業規則の根拠規定が必要

（振り替える場合の具体的事由、事前通知、連続労働日数6日以内（特定期間は12日以内））

③ 対象期間途中における適用中止

対象期間を通じて労働時間の均衡を図っているため、**期間途中での適用中止はできない**

④ 対象期間よりも雇用契約期間が短い労働者の賃金清算

労働させた期間を平均して1週間当たり40時間を超えた場合（繁忙期に労働した場合）、1週間当たり40時間を超えた時間について、時間外の割増賃金を支払う必要がある

※休業・休職等の場合は清算する必要がない（平11.3.31 基発第169号）

2－8. 1週間単位の非定型的変形労働時間制

【導入できる業種】

小売業、旅館、料理店、飲食店の事業で常時30人未満の労働者を使用する事業場
(日ごとの業務に著しい繁閑の差が生じる事業場)

【制度導入の必要条件】

- ① 上記の適用事業場である
- ② 労使協定を締結し、労基署へ届け出る
- ③ 1週間の所定労働時間を40時間以内に定める
- ④ 1日の所定労働時間は、10時間が限度
- ⑤ 原則として前週末までに当該週の各日の労働時間を書面で通知する

効果

特定の日に
法定労働時間を超える
所定労働時間を設定できる

【運用上の留意点】

- ① あらかじめ通知した労働時間の変更

緊急やむを得ない事由がある場合に、変更する日の前日までに書面通知すれば可能

└ 台風の接近、豪雨等の天候の急変、当初想定した業務の繁閑に大幅な変更が生じたとき
使用者の主観的な必要性によって、みだりに変更することはできない(昭63.1.1 基発第1号)

2-9. フレックスタイム制①

【向いている業種】

- ・ 1ヵ月以内の期間で繁閑の差がある（大きい）事業所
- ・ 始業・終業時刻の決定を労働者に委ねても支障がない事業所

【制度導入の必要条件】

- ① 就業規則に根拠規定を定める
- ② 労使協定を締結する（労基署への届け出は不要）

効果

週または日について
法定労働時間を超えて
労働させることができる

【設計・導入ポイント】

- ① 対象労働者の範囲・・・事業場全体、一部のいずれも可
- ② 清算期間・・・1ヵ月以内の期間に限る
- ③ 清算期間内の総労働時間・・・上限に注意

$$\text{清算期間における所定労働時間の上限} = 40\text{時間} \times \frac{\text{清算期間の暦日数}}{7\text{日}}$$

1ヵ月30日の月：171.4時間
1ヵ月31日の月：177.1時間

- ④ 標準となる1日の労働時間・・・年休を取得した際の基準となる労働時間

$$1\text{日の標準時間} = \frac{\text{清算期間における総労働時間}}{\text{（所定労働時間）}} \div \text{所定労働日数} \quad \text{を基準として決定する}$$

- ⑤ コアタイム・・・必ず労働しなければならない時間帯⇒設定するかどうかは自由
- ⑥ フレキシブルタイム・・・労働できる時間帯⇒設定するかどうかは自由

早朝や深夜の労働を禁止したい場合には設ける

2-10. フレックスタイム制②

【運用上の留意点】

① 始業・終業時刻の目標時刻の届出制

労働者の自主的な決定に委ねる限り可能

※労働者の自主的な決定に委ねていないもの

〔始業・終業のいずれか一方の自由決定制、定められた時刻からの選択制、
原則的な時刻を繰上、繰下する場合のみの届出制〕

フレックスタイム制
ではない

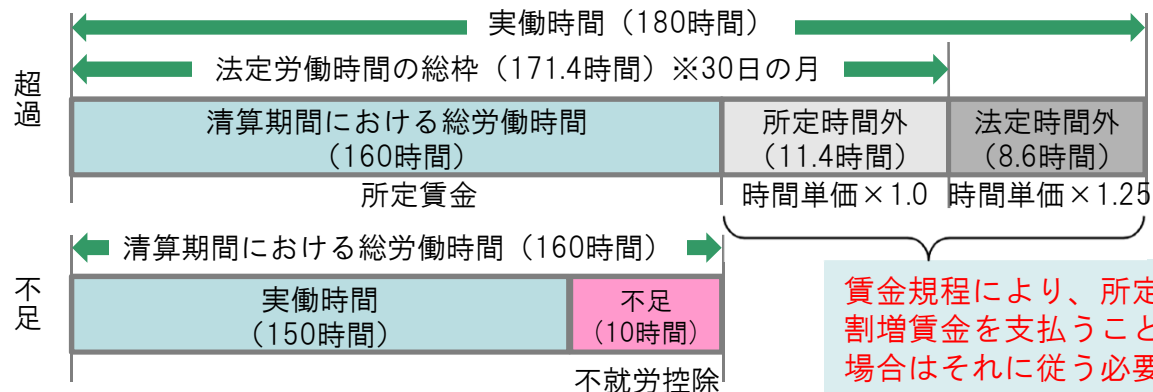
② 完全フレックスタイム制

コアタイムやフレキシブルタイムを設けないフレックスタイム制においても、
労基法上の休憩時間、休日の規定は適用される

⇒一斉付与しない場合には労使協定の締結、1週1日または4週4日の法定休日の付与

③ 時間外労働となる時間

清算期間における総労働時間（所定労働時間）と実働時間の合計とを比較



2-1-1. フレックスタイム制③

【運用上の留意点】（続き）

④ 労働時間の繰り越し清算

超過分の割増賃金を支払わず、次の清算期間の総労働時間に充当

⇒全額払いの原則（労基法第24条）に反し、不可

不足分の賃金を控除せず、次の清算期間の総労働時間に上積

⇒可能

⑤ 休憩・休日・深夜

労基法上の適用除外にならない（労基法の規定に従う必要がある）

⑥ 年次有給休暇

割増賃金の支払対象時間中に年次有給休暇が含まれている場合、

年次有給休暇に相応する時間（標準となる1日の労働時間×日数）分は1.0の支払いで足りる

実時間主義

※賃金規程により、割増賃金を支払うことを規定している場合はそれに従う必要がある

⑦ 半日年休と時間単位年休

特に完全フレックスタイム制においては、始業・終業時間を自由に決定できるため、

半日や時間単位で与える必要がないとも考えられる

⇒（休暇取得促進の目的に鑑み）与えても構わない

（与える場合）半日年休・・・標準となる1日の労働時間の1/2

2－12. フレックスタイム制④

【運用上の留意点】（続き）

⑧ 遅刻・早退、欠勤

※遅刻・早退は、コアタイムを設けている場合のみ発生する

清算期間の総労働時間を満たしている限り、相応分を控除することはできない
（コアタイムの欠務であっても控除不可）

⇒精皆勤手当などのカット、人事考課・賞与・昇給査定への反映は可能

⑨ 朝礼参加の強制

始業時刻の決定を委ねていることにならないため、認められない

⑩ 時刻指定での会議への出席命令、残業命令

業務上の必要性に応じ、時として命じることは問題ない

命令の頻度が高く、始業・終業の自主的な決定が阻害されている場合には問題となる

⑪ 出向者、派遣スタッフへの適用

出向者・・・出向先の就業規則、労使協定において定めがあれば適用可能

派遣スタッフ・・・派遣元会社の就業規則、労使協定において定めがあり、かつ、
派遣契約においてフレックスタイム制の下で就業させる旨の定めがあれば可能

2－13. 変形労働時間制のポイント横断整理

		1ヵ月単位変形	1年単位変形	1週間単位変形	フレックスタイム制
適用事業場		-	-	30人未満の小売業、 旅館、料理店、飲食店	-
労働時間の上限		-	1日の上限10時間 1週の上限52時間	1日の上限10時間	-
休日		毎週1日または 4週4日以上	毎週1日	毎週1日または 4週4日以上	毎週1日または 4週4日以上
労使協定	締結	一部必要（就業規則に 定めない場合）	必要	必要	必要
	届出	一部必要（就業規則に 定めない場合）	必要	必要	-
就業規則への記載		必要	必要	必要	必要
始業・終業時刻の 決定権者		事業主	事業主	事業主	労働者
対象期間		1ヵ月以内	1ヵ月を超え 1年以内	1週間	1ヵ月以内
変形期間中の週・日 ごとの労働時間の特定		各日・各週ごとに必要	各日・各週ごとに必要	各日ごとに必要	-
時間外労働の清算方法		1日ごと・1週間ごと・ 変形期間ごとの3段階	1日ごと・1週間ごと・ 対象期間ごとの3段階	1日ごと・1週間ごとに 把握	清算期間における総労 働時間を超えた部分
使用者の労働時間の 把握義務		あり	あり	あり	あり
その他の留意点		変形期間および起算日 を就業規則に明記	対象期間および起算日 を就業規則に明記	1週間の起算日 を就業規則に明記	清算期間および起算日 を就業規則に明記

2-14. 事業場外みなし労働時間制①

【向いている業種】

- ・事業場で労働することの多い職種（営業、外交員など）
- ・上記に限らずすべての職種に適用可能

【適用要件】

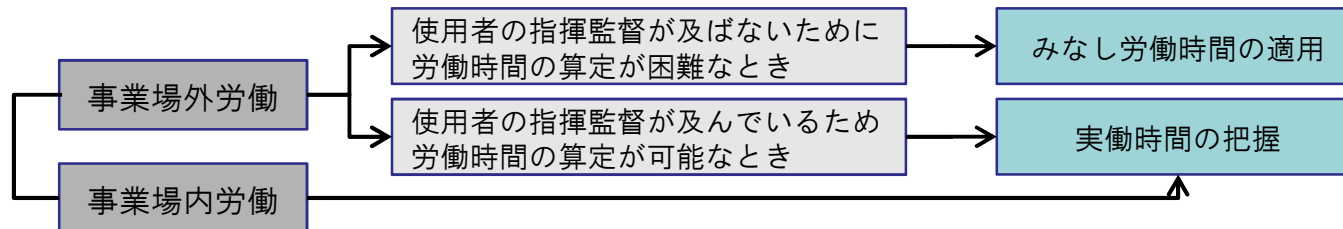
- ① 労働時間の全部または一部について、事業場で業務に従事
- ② 使用者の指揮監督が及ばないため、**労働時間の算定が困難**

効果

- ① 所定労働時間の労働とみなす
- ② 所定労働時間を超える労働が必要な場合は通常必要とされる時間でみなす
- ③ ②について労使協定を締結したときは協定で定める時間の労働とみなす

適用できない場合

- ① グループで事業場外労働に従事する場合、**メンバーの中に労働時間の管理者がいる**場合
- ② 無線やポケットベル等によって**随時使用者の指示を受けながら労働している**場合
- ③ 訪問先、帰社時刻等の具体的指示を受けたのち、**事業場外で指示通りに業務従事し、事業場に戻る**場合
(昭63.1.1 基発第1号)



【設計・導入ポイント】

- ① 所定労働時間でみなすことが可能か、通常必要とされる時間でみなす必要があるか
(**一部事業場内労働があったときの労働時間の算定方法が異なる**)
- ② 労使協定を締結した場合、みなし労働時間が法定労働時間を超えるときは労基署への届け出必要
- ③ 在宅勤務者への適用⇒**自宅であっても常時使用者の具体的指揮下にある場合には適用不可**

2-15. 事業場外みなし労働時間制②

【労働時間の算定】

① 所定労働時間でみなすとき

全部事業場外	一部事業場外
所定労働時間でみなす	原則として、事業場内の労働時間を含めて、 所定労働時間労働したものとみなす

② 通常必要とされる時間でみなすとき

全部事業場外		一部事業場外	
所定労働時間 $\geq$ 通常必要とされる時間の場合	所定労働時間	所定労働時間 $\geq$ （通常必要とされる時間+事業場内労働）の場合	所定労働時間
所定労働時間 $<$ 通常必要とされる時間の場合	通常必要とされる時間	所定労働時間 $<$ （通常必要とされる時間+事業場内労働）の場合	通常必要とされる時間+事業場内労働時間

（例）事業場外労働と事業場内労働が繰り返される場合



所定労働時間（7.5hの例） $\geq$ {事業場内（上記は3h）+通常必要時間（3hの例）} の場合



所定労働時間 $\Rightarrow$ 7.5h

所定労働時間（7.5hの例） $<$ {事業場内（上記は3h）+通常必要時間（5hの例）} の場合



事業場内+通常必要時間 $\Rightarrow$ 8h

2－16．事業場外みなし労働時間制③

【運用上の留意点】

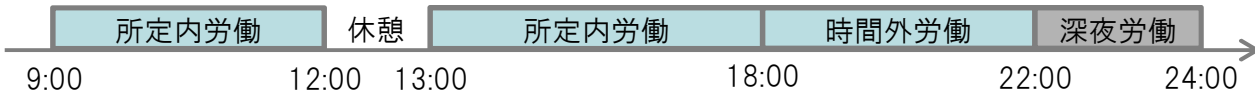
① 深夜労働

深夜時間帯に労働した場合、その**実働時間に**応じた深夜労働手当を要支給（0.25の割増部分のみ）

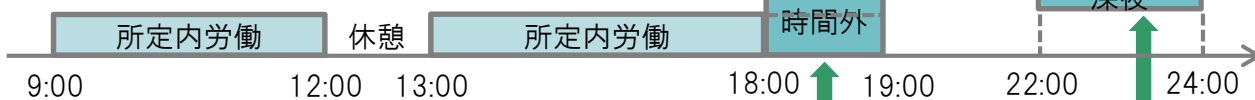
（例）

所定：8時間
みなし：9時間

＜実際の労働時間＞



＜みなし適用後の労働時間＞



1h×1.25の
割増賃金を支払う

2h×0.25の
割増賃金を支払う

② 半日単位年休と時間単位年休

みなし労働時間≥所定労働時間の場合、休暇を請求する余地がない

みなし労働時間<所定労働時間の場合、所定労働時間に満たない範囲内であれば休暇を請求する余地あり

※ただし、就業規則や労使協定の定め次第

③ 遅刻・早退、欠勤

遅刻・早退・・・1日の労働時間の全部または一部にみなし労働時間が含まれており、

かつ、**所定労働時間を満たしている限り、労働時間の不足は生じていない**

⇒**欠務分の賃金控除は不可**

※午前中の事業場内労働において遅刻した場合でも、控除できないと考えられる

欠勤・・・事業場外労働が全く行われていない場合には労働したとみなさない⇒**欠務分の賃金控除は可**

④ 出向者への適用

出向元からすれば事業場外でも、**出向先の指揮監督下にある場合、適用不可**（労働時間算定が困難ではない）

2－17．裁量労働制①

【導入できる業種】

専門業務型	企画業務型
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することが困難なものとして厚生労働省令で定められた19業務 ※19業務は限定列举であり、拡大解釈は認められない	使用者が具体的な指示をしない業務として定められた事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査および分析の業務

【対象事業場】

専門業務型	企画業務型
特に規制なし	①本社・本店である事業場 ②事業場が属する企業の事業運営に大きな影響を及ぼす決定が行われる事業場 ③本社の具体的指示を受けずに、支社の事業運営に大きな影響を及ぼす事業計画等を独自に行う支社

【設計・導入ポイント】

- ① 対象労働者・・・自らの裁量で業務遂行が可能な者（具体的指示を要する者にはなじまない）
- ② みなし労働時間の決定・・・所定労働時間でみなすか、時間外労働を付加するか（8h～10h程度）
※後者の場合、時間外労働に相当する割増賃金の支払が必要
- ③ 健康・福祉確保措置、苦情処理措置・・・健康管理の観点から勤務状況の把握が必要
- ④ 導入手続き・・・労使協定の締結、労使委員会の決議（企画業務型の場合は必須）
（企画型）6ヵ月ごとに労基署へ定期報告（労働時間の状況、健康・福祉確保措置実施状況）

2－18．裁量労働制②

【運用上の留意点】

① 時間外労働、休日労働、深夜労働、休憩

時間外労働・・・みなし労働時間が法定労働時間を超える場合、割増賃金の支払が必要

休日労働・・・割増賃金の支払が必要

裁量労働制は所定労働日についての定めである⇒原則として休日はみなし労働の対象外

休日にみなし労働を適用する場合には労使協定の定めが必要

深夜労働・・・深夜については実働時間の把握が必要（2－16の図参照）

休憩・・・所定の休憩時間を原則として、労働者自身で決定する

（完全に固定すると、時間配分について使用者が具体的に指示していると解される）

② 年休取得時の労働時間

みなし労働時間に時間外を含めている場合（10hなど）、年休を取得したときは所定労働時間分を支払えば足りる

③ 半日単位年休と時間単位年休

少なくとも所定労働時間でみなすため、請求する余地がない ⇒事業場外みなし労働と同様

④ 遅刻・早退、欠勤

遅刻早退控除・・・不可、欠勤控除・・・可 ⇒事業場外みなし労働と同様

⑤ 出向者への適用

出向先が裁量労働制を整備していれば（就業規則の定め、労使協定締結など）、適用可能

⑥ 朝礼・会議への出席の強制

毎朝の朝礼⇒裁量労働制になじまない、会議⇒時として命じることは、時間配分の決定の障害にならない

ご清聴ありがとうございました。