

---

# 労働時間管理と労働時間規制への対応

---

令和5年10月11日

社会保険労務士法人大野事務所 荒川 建一

# 目次

---

---

1. 労働時間に関する基礎知識
2. 労働時間の把握と上限規制
3. 管理監督者の留意点
4. 行政指導と裁判例

# 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、高度プロフェッショナル制度従事者、機密事務取扱者
  - iii 監視・断続的労働従事者

# 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みか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）

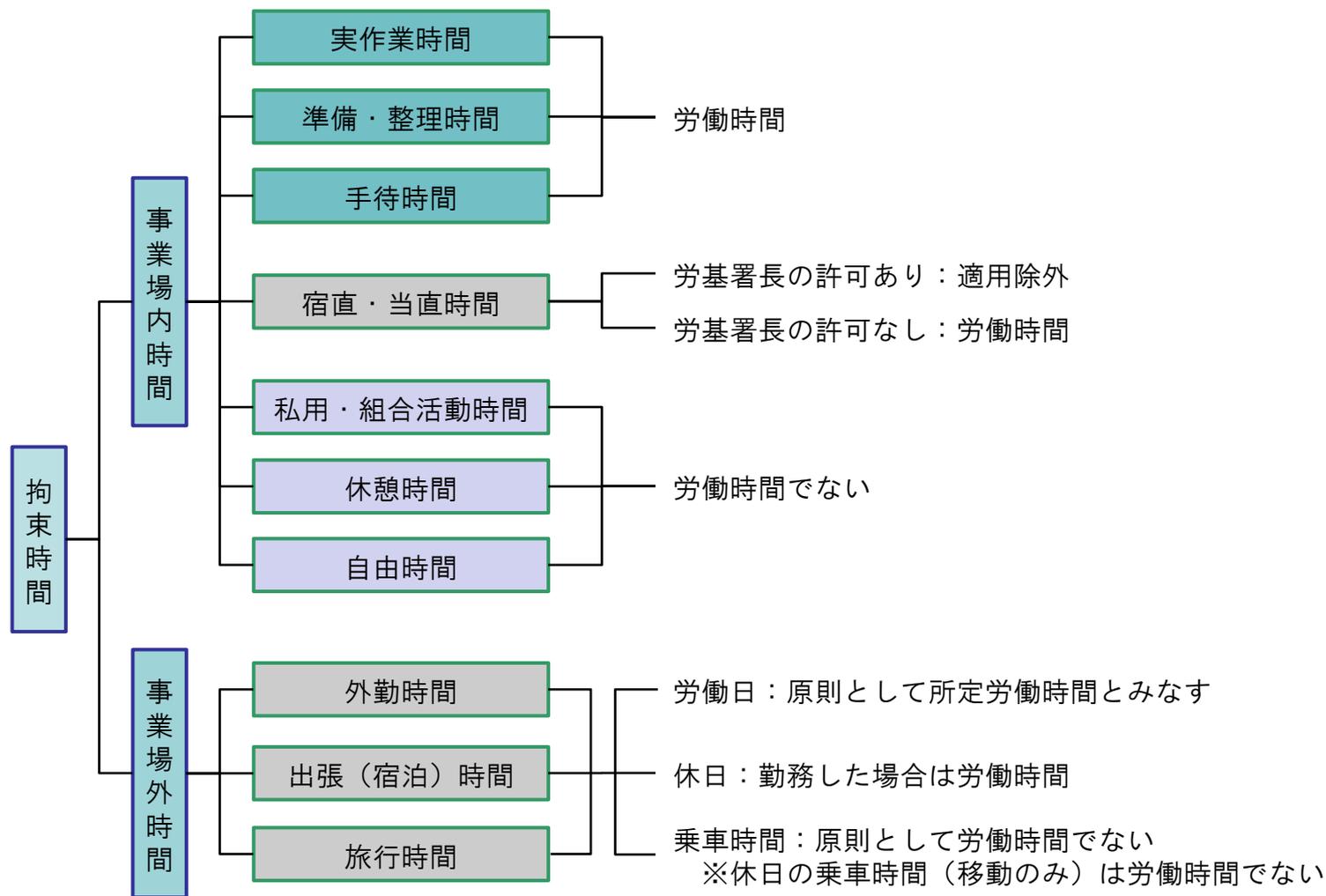
### 【作業付帯時間】

- ・ 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



# 1-3. 労働時間と拘束時間

## 【拘束時間における労働時間体系図】



# 1-4. 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
<p>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、<b>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</b>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) ※<b>所定労働時間内は、労働時間として取り扱う</b> 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</p>	<p>労働時間に該当する</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・物品の監視等 (機密書類の運搬が出張の目的である場合)</li><li>・移動中の資料作成、打ち合わせ</li></ul>

## 【持ち帰り残業】

原則	例外
<p><b>自己の判断</b>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)</p>	<p>労働時間に該当する可能性がある</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・上司が<b>持ち帰り残業を(承知しながら)黙認</b>している場合</li><li>・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</li></ul> <p>※<b>上司の明確な指示による場合は労働時間</b></p>

# 1-5. 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追行（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、単に事業主の通常的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）

# 1-6. 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

# 1-7. 休日

## 【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日以上の日（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。

# 1-8. 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！

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

↑ 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

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、事後に代替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

# 1-9. 休日と休暇、振替休日と代休

## 【振替休日と代休の間違いやすい例】

### ①翌週に「休日の振替」をした例

日	月	火	水	木	金	土
労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	所定休日
法定休日	振替休日	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	所定休日

1週目：労働時間は48時間となり8時間分の時間外割増賃金（125%割増）が発生  
 2週目：労働時間は32時間となり8時間分の通常支払われる賃金（100%）を控除  
 時間外割増賃金の割増部分（125%－100%＝25%部分）の支払いが必要。

### ②「代休」の精算例

日	月	火	水	木	金	土
労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	労働日 (8時間)	代休 (本来は労働日)	所定休日

日曜日：法定休日で休日労働となり休日労働割増賃金（135%割増）が発生  
 金曜日：通常の労働日に休日を取得したため、通常支払われる賃金（100%）を控除  
 休日労働割増賃金の割増部分（135%－100%＝35%部分）の支払いが必要。

# 1-10. 年次有給休暇

## 【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

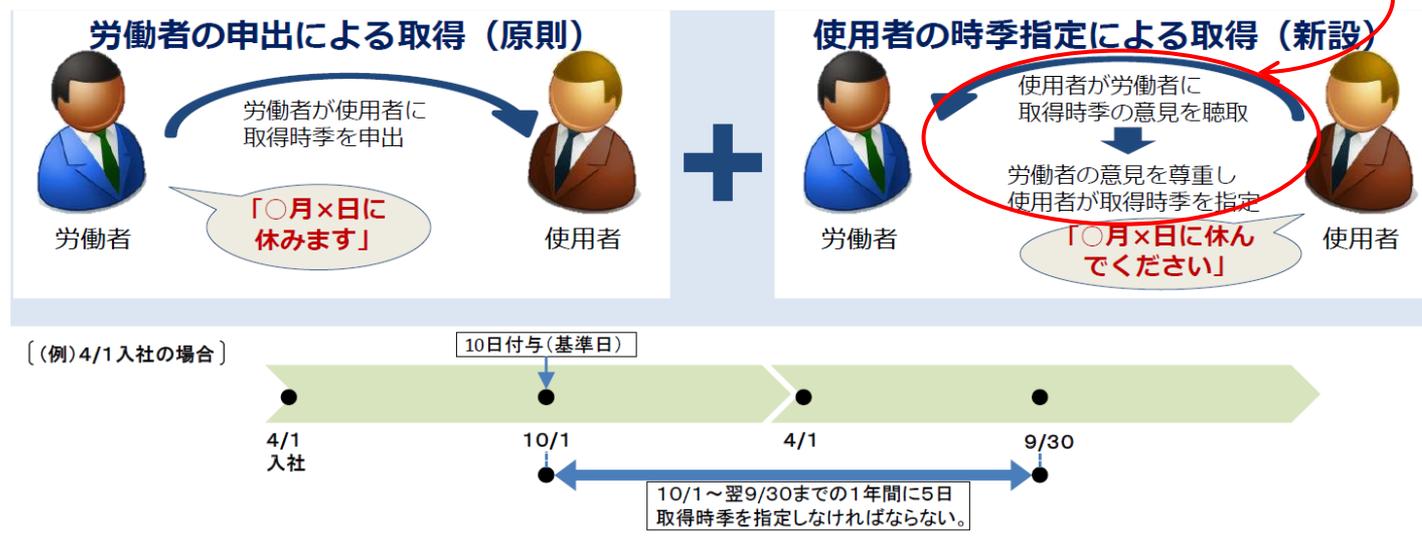
# 1-1-1. 年次有給休暇の時季指定取得

## 【使用者による時季指定付与の対象者】

＜原則＞ 年10日以上年次有給休暇が付与される者（管理監督者を含む）に対して、年休の日数のうち年5日について時季を指定して取得させる（半日単位も可、0.5日分として扱う）。

＜例外＞ 労働者自らの申し出または計画的付与によって取得した日数分（半日単位も含む、0.5日分として扱う）は、使用者による時季指定の取得を要しない。

労働基準法施行規則第24条の6  
※「意見聴取」は義務、「尊重」は努力義務



※ 年休を与えたときは、**時季、日数および基準日**（第一基準日および第二基準日を含む）を労働者ごとに明らかにした書類（**年次有給休暇管理簿**）を作成し、当該年休を与えた期間中および当該期間の終了後3年間保存する。

労働基準法施行規則第24条の7

## 2. 労働時間の把握と上限規制

## 2-1. 労働時間適正把握ガイドライン

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者には労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務があります。

※ 対象者は、労基法第41条に定める者及びみなし労働時間制適用者を除く全ての労働者

### ① 始業・終業時刻の確認・記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること

### ② 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

- ・使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること
- ・タイムカード・ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること

### ③ 自己申告制による場合の措置

適正申告を阻害する目的を持った措置を講じないこと（上限時間数の設定など）36協定の延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること

### ④ 労働時間を管理する者の職務

店舗において労務管理を行う部署の責任者（支配人）は、店舗内における労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労務管理上の問題点の把握及びその解消を図ること

## 2-2. 入社・退社時刻と始業・終業時刻との違い

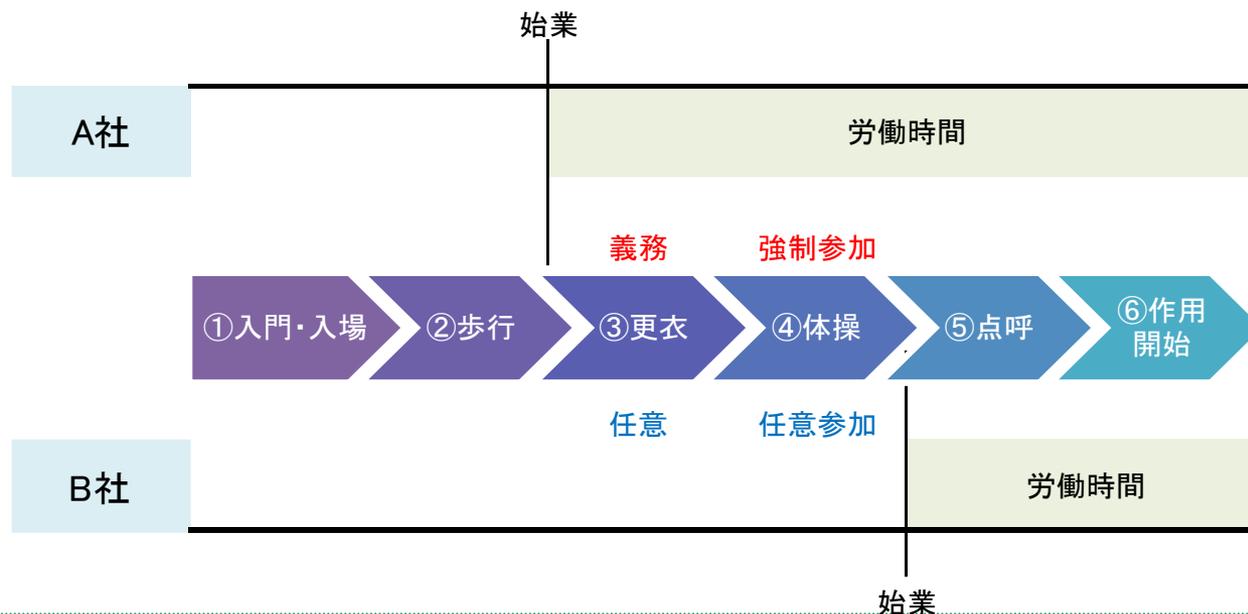
### ① 始業・終業時刻とは

就業規則で規定している始業・終業時刻ではなく、日々の労働において実際に仕事を開始・終了した時刻を指す

### ② タイムカード・勤怠打刻の意味合いを明確にする

入社時に打刻するルール？それとも作業開始時に打刻するルール？

### ③ 事例に見る始業時刻の取り扱いの相違



## 2-3. 労働時間管理と端数処理

### ①労働時間管理の原則

日々の労働時間については、**1分単位**で管理を行う。

労働時間を切り下げて15分単位で管理を行うこと等は労働基準法に抵触する。

・労働基準法第24条

賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。

### ②労働時間管理の例外（端数処理）

通達により適法とされる時間管理の例外としては以下のとおり。

**1か月における**時間外労働、休日労働及び深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げること。

## 2-4. 時間外・休日労働の上限規制

### 【限度時間について、2019年4月の改正により何が変わったのか】

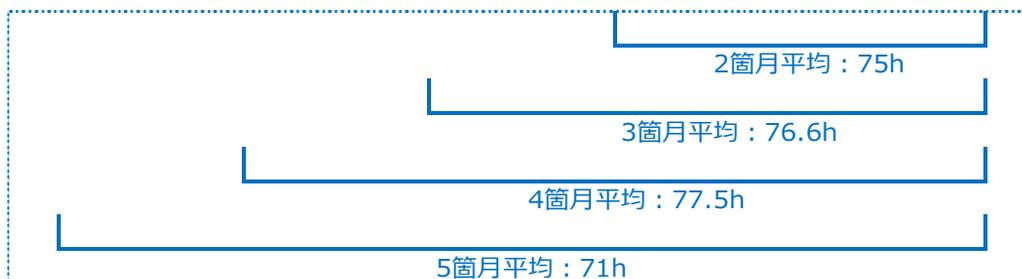
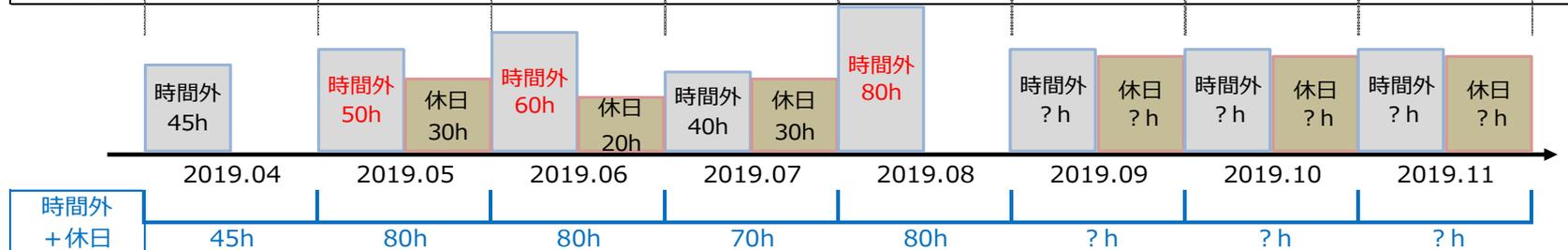
- ① 労基法上の限度時間については、期間が1箇月と1年の2つのみとなり、36協定において定める限度時間についても、その期間は「1日」「1箇月」「1年」に限定された。
- ② 特別条項を適用する場合、「1箇月の延長時間および法定休日労働時間の合計は、100時間未満」「1年の延長時間は720時間以内」との法律上の上限が設けられた。  
なお、特別条項を適用できるのは、従来通り「1年について6箇月以内」である。
- ③ 労働時間を延長し、または休日に労働させる場合であっても、「1箇月の延長時間および法定休日労働時間の合計は、100時間未満」かつ「1箇月の延長時間および法定休日労働時間は、2箇月から6箇月までを平均して80時間以内」との法律上の上限が設けられ、違反した場合には罰則の対象とされた。

## 2-4. 時間外・休日労働の上限規制

【2箇月から6箇月までを平均して80時間以内とは】

↓年間時間外360h超の特別条項手続も忘れずに！

時間外 年間 時間外 累計	特別 条項	適用 1回	適用 2回	適用 3回					
		45h	95h	165h	205h	285h	?h	?h	?h



←①過去の実績が要件を満たしているのかの確認

↓②過去の実績を踏まえて、将来可能となる時間外・休日時間数の算出



## 2-5. 限度時間の適用が猶予・除外される事業・業務

### 猶予期間終了後の取扱い（2024年4月以降）

自動車運転の業務	特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。 時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制が適用されません。 時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6ヶ月までとする規制は適用されません。
建設事業	災害時における復旧及び復興の事業を除き、 <u>上限規制がすべて適用されます。</u> 災害時における復旧及び復興の事業には、時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制は適用されません。
医師	特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外・休日労働の上限が最大1860時間となります。 時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制が適用されません。 時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6ヶ月までとする規制は適用されません。
鹿児島県および沖縄県における砂糖製造業	上限規制がすべて適用されます。
新技術・新商品等の研究開発業務	医師の面接指導（※）、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、時間外労働の上限規制は適用しない。 ※ 「3-4. 長時間労働者に対する医師による面接指導制度①」参照

※猶予期間終了後の取扱いが適用されるタイミングは、2024年4月以降に36協定を更新する時点となります。



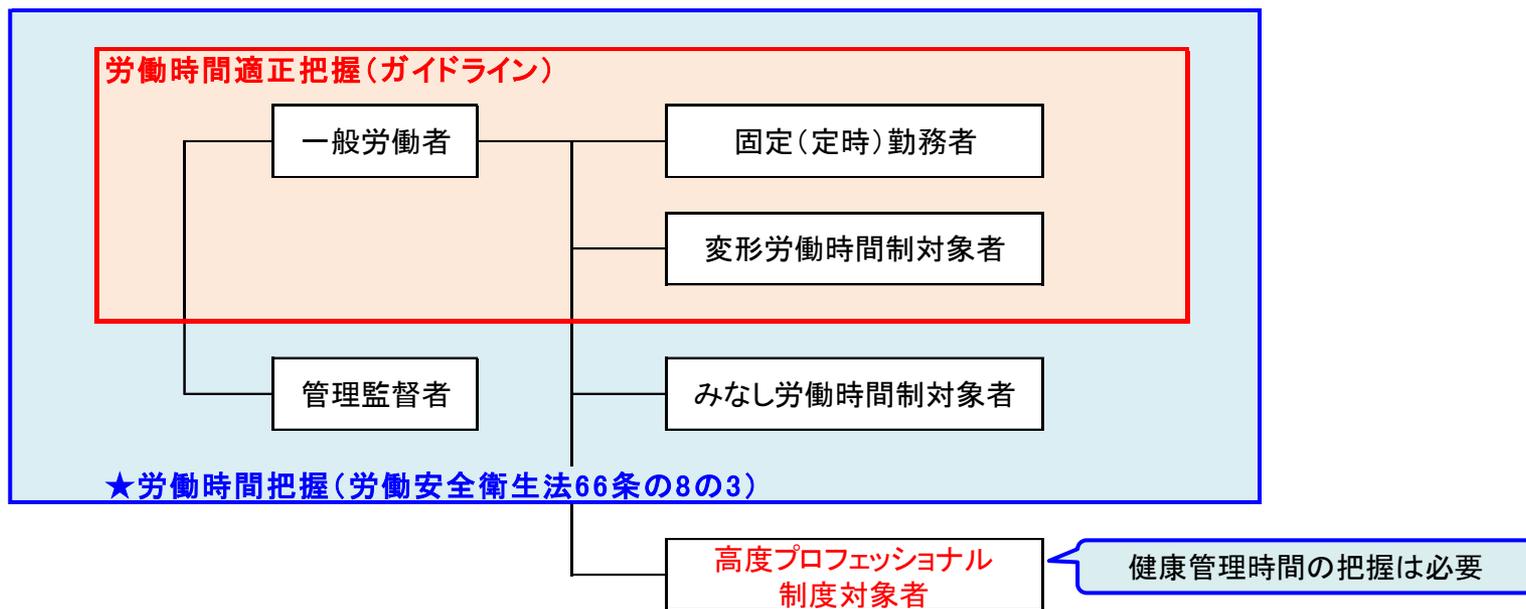
## 2-7. 労働時間把握と労働時間状況把握の違い

### ① 労働時間の状況の把握とは

労働者の健康確保措置を適切に実施する観点から、労働者がいかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握するものとされている

### ② 労働時間の状況の把握の対象者

労働者の健康確保措置を適切に実施するためのものであり、その対象となる労働者は、高度プロフェッショナル制度対象労働者を除き、①研究開発業務従事者、②事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、③裁量労働制の適用者、④管理監督者等、⑤派遣労働者、⑥短時間労働者、⑦有期契約労働者を含めた全ての労働者



## 2-8. 脳・心臓疾患の労災認定基準の改正概要

### 【業務の過重性の評価（令和3年9月14日付け基発第0914第1号）】

#### 改正前の基準を維持

##### 【長期間の過重業務】

###### ■ 労働時間

- ・発症前1か月間に100時間または2～6か月間平均で月80時間を超える時間外労働は、発症との関連性は強い（※）
- ・月45時間を超えて長くなるほど、関連性は強まる
- ・発症前1～6か月間平均で月45時間以内の時間外労働は、発症との関連性は弱い

###### ■ 労働時間以外の負荷要因

- ・拘束時間が長い勤務
- ・出張の多い業務 など

#### 新たに認定基準に追加

##### 【長期間の過重業務】

###### ■ 労働時間と労働時間以外の負荷要因を総合評価して労災認定することを明確化

- ・左記（※）の水準には至らないがこれに近い時間外労働

+

- ・一定の労働時間以外の負荷

業務と発症との関連が強いと評価することを明示

###### ■ 労働時間以外の負荷要因を見直し

- ・勤務間インターバルが短い勤務
- ・身体的負荷を伴う業務 など

評価対象として追加

##### 【短期間の過重業務・異常な出来事】

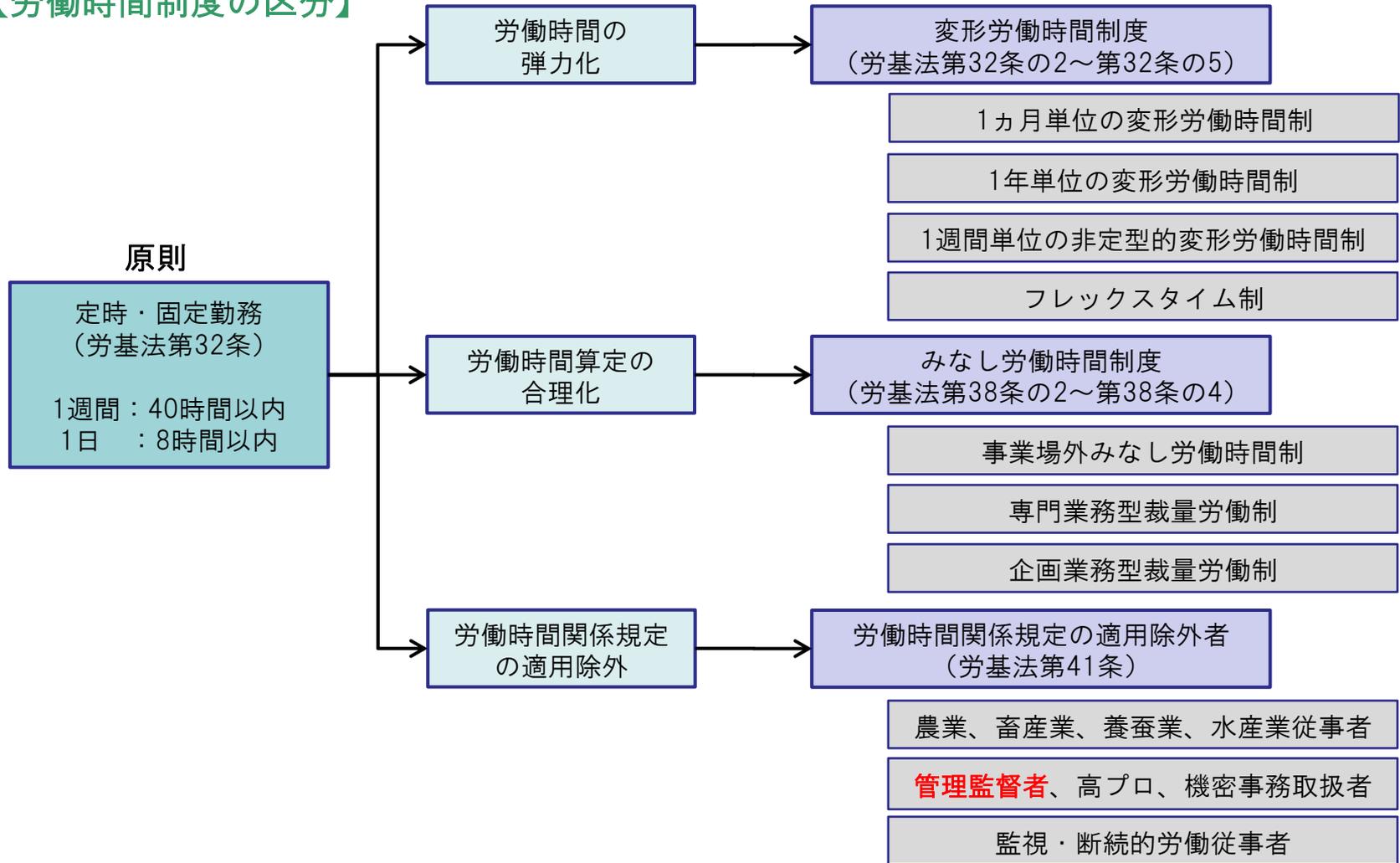
###### ■ 業務と発症との関連性が強いと判断できる場合を明確化

→「発症前おおむね1週間に継続して深夜時間帯に及ぶ時間外労働を行うなど過度の長時間労働が認められる場合」等を例示

### 3. 管理監督者の留意点

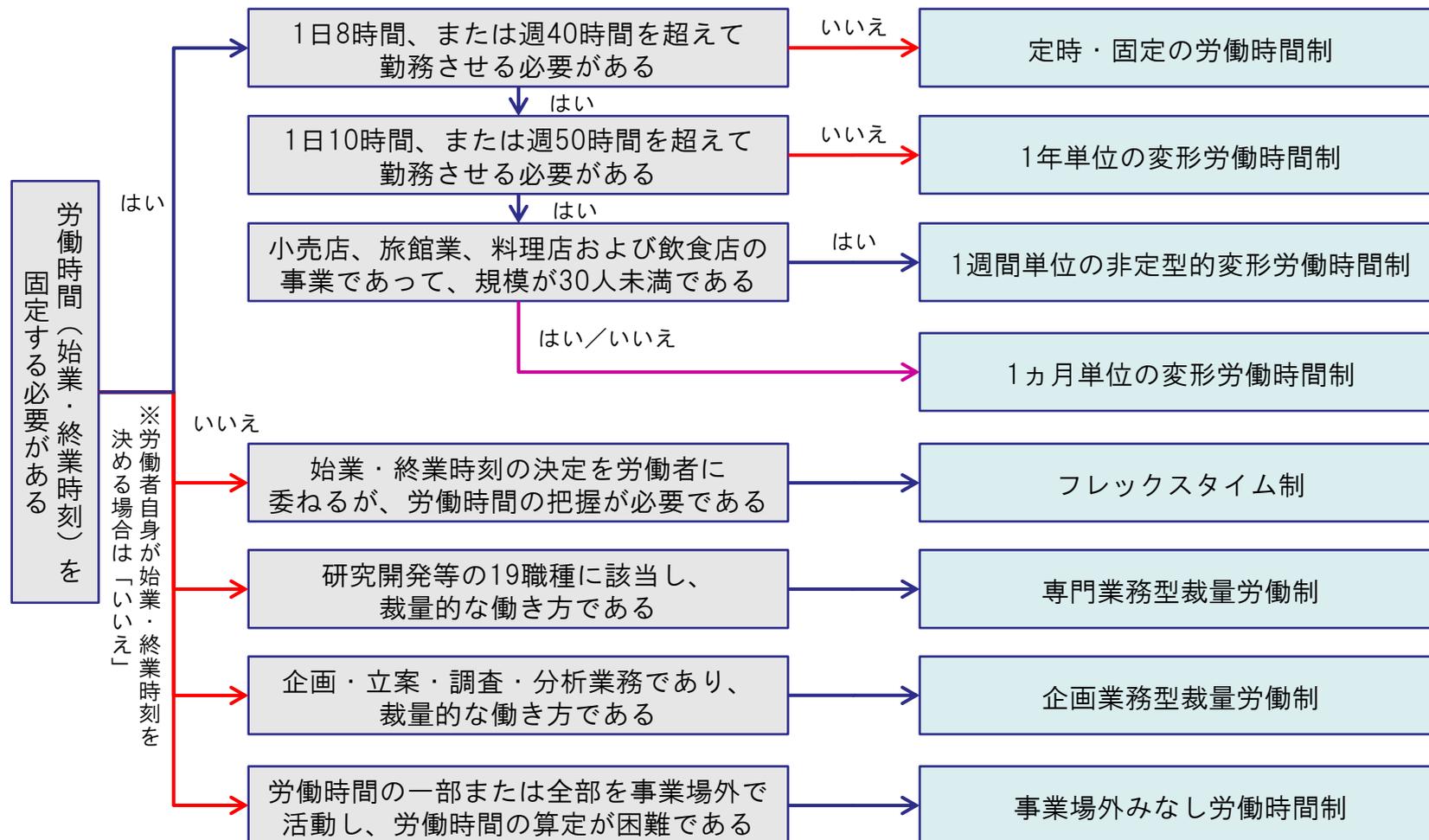
# 3-1. 労働時間制度の区分

## 【労働時間制度の区分】



## 3-2. 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】



## 3-3. 管理監督者

### 《チェック項目：1》

企業組織上の「管理職」と、労基法上の「管理監督者」を区分して取扱っている。

### 《チェック項目：2》

企業運営に大きな影響を及ぼす職務の責任者として、社員の採用、賃金制度その他労働条件の決定、人事考課などの重要事項にかかわる決定権限を有し、労務管理について経営者と一体的な立場にある。

### 《チェック項目：3》

勤務態様は自己裁量的であり、始・終業時刻について一般労働者のような厳格な管理はされておらず、遅刻、早退等の不就業に対する賃金控除や懲戒は行っていない。

### 《チェック項目：4》

賃金などの処遇については、一般職の最高位者と比較した場合でも相当程度の開きがあり、繁忙期等に逆転したとしても、賞与を含めた年収においては原則として逆転することはない。

# 3-4. 管理監督者

	職 位				
	部長	室長	課長	所長	
1. 責任と権限（経営に参画する権限や人事権を有しているか）					
①採用 （人選のみを行う場合含む）	●	●			重要要素
②解雇	●	●			重要要素
③人事考課 （評価、昇給、昇格）	●	●	●	●	重要要素
④労働時間管理 （勤務の指揮監督、勤務表作成など）	●	●	●	●	重要要素
⑤衛生管理	●	●	▲	▲	補強要素
⑥経営会議等への参画 （店長会議等での発言権の有無など）	●	●			補強要素
2. 職務内容（職務執行の方法につき相当程度の裁量権があるか）					
①業務の客観的な内容、業務に関する決定権の有無	●	●	●	●	重要要素
②売上計画・予算決定	●	●	▲	▲	補強要素
③販売促進活動	●	●	●	●	補強要素
3. 勤務態様（勤務時間について厳格な規制を受けずにいるか）					
①出退勤の自由（遅刻、早退の取扱い）	●	●	●	●	重要要素
②労働時間に関する裁量	●	●	●	●	補強要素
③部下の勤務態様との相違	●	●	●	●	補強要素
4. 賃金等の処遇					
①基本給、役職手当等の優遇措置 （一般職との格差）	470万円以上	400万円以上	160万円以上	250万円～50万円	補強要素
②賃金総額（年間）	1394万円～1052万円	1150万円～980万円	1093万円～744万円	853万円～628万円	補強要素
③時間単価	5141円～3979円	4346円～3707円	3573円～2721円	3300円～2478円	重要要素
5. 該当人数					
①人数（対象者数）	8人	3人	24人	9人	重要要素

## 3-5. 管理監督者

### ①実務上の留意点

管理監督者の判断要素において最も重要なのは**権限**。

以下は、東京地方裁判所労働部に所属していた裁判官の発言の引用。

基本的に一番重視すべきは「権限」であろうと理解しております。

（「割増賃金事件の審理に関する弁護士会と裁判所との協議会」判タ1367号43頁〔西村康一郎発言〕（2012年））

管理監督者の判断基準の優先度合としては、まずは権限や業務内容に重点をおいて考察し、その上で、労働時間が当該労働者の自由裁量に任されている場合には経営者と一体的立場にあることが裏付けられていると考えるのが相当である。

権限・責任や労働時間の自由裁量性といったものに比して給与・手当面の待遇は、管理監督者性の判断において補完的なものとされている。

（福島政幸「管理監督者をめぐる裁判例と実務」判タ1351号48頁、49頁（2011年））

## 3-6. 労働時間規定等の適用除外者

### 【管理監督者にも適用される主な規定】

制 度	根拠条文	備 考
深夜勤務	労基法37条4項	深夜規定については適用除外とならないため
年次有給休暇	労基法39条	休暇に関する規定であり、適用除外規定に含まれないため
産前産後休業	労基法65条	休暇に関する規定であり、適用除外規定に含まれないため
医師等による面接指導	安衛法66条の8	安衛法については適用除外の対象とならないため
育児・介護休業	育介法5条、11条	休暇に関する規定であり、適用除外規定に含まれないため
深夜業の制限	育介法19条	深夜規定については適用除外とならないため
子の看護休暇・介護休暇	育介法16条の2、16条の5	休暇に関する規定であり、適用除外規定に含まれないため
母性保護に関する健康措置	均等法12条・13条	休暇に関する規定であり、適用除外規定に含まれないため

## 4. 行政指導と裁判例

## 4-1. 労働時間に関する監督指導

### 【監督事例①】

10分未満の残業時間を切り捨てたため残業代の未払いが生じたとして、柏労働基準監督署（千葉県柏市）が大手学習塾「\*\*\*\*」を運営する\*\*（東京）に対し、過去2年分の残業時間を1分単位で再計算し、未払い分を講師2人に支払うよう是正勧告していたことが25日までに分かった。2人が加入する全国一般東京東部労働組合が明らかにした。

労働基準法は、賃金は働いた分を全額支払うと定めており、残業代は1分単位で発生する。\*\*は10分単位で残業時間を管理し、端数を切り捨てていたという。2人は7月、柏労基署に是正指導を求め申告していた。

出展：日本経済新聞（web刊）

### 【監督事例②】

××雲南（島根県雲南市木次町、〇〇組合長）が、職員479人にサービス残業などをさせ、過去2年分の賃金計4億5800万円が未払いになっているとして、松江労働基準監督署から是正勧告を受けていたことが分かった。勧告を受け、同××は残業代などの支払いを進めている。

同××によると、昨年9月、同署が立ち入り調査。職員が申請した残業時間の記録と、ICカードの出退勤時刻、パソコンの使用時間などが異なっていたことが発覚。同××が過去2年間について全28事業所を調べたところ、退職者51人を含む職員479人の計26万7657時間分の賃金が支払われていないことが分かった。同署は始業前の朝礼や体操、清掃についても勤務時間と見なし、同月に是正勧告した。

同××は現役の職員428人に未払いの残業代など計4億3730万円を支払っており、退職者には31日に支払う。追給分に応じた社会保険料6840万円も納める。

・・・（中略）・・・

＜始業前朝礼・体操強制すれば勤務＞

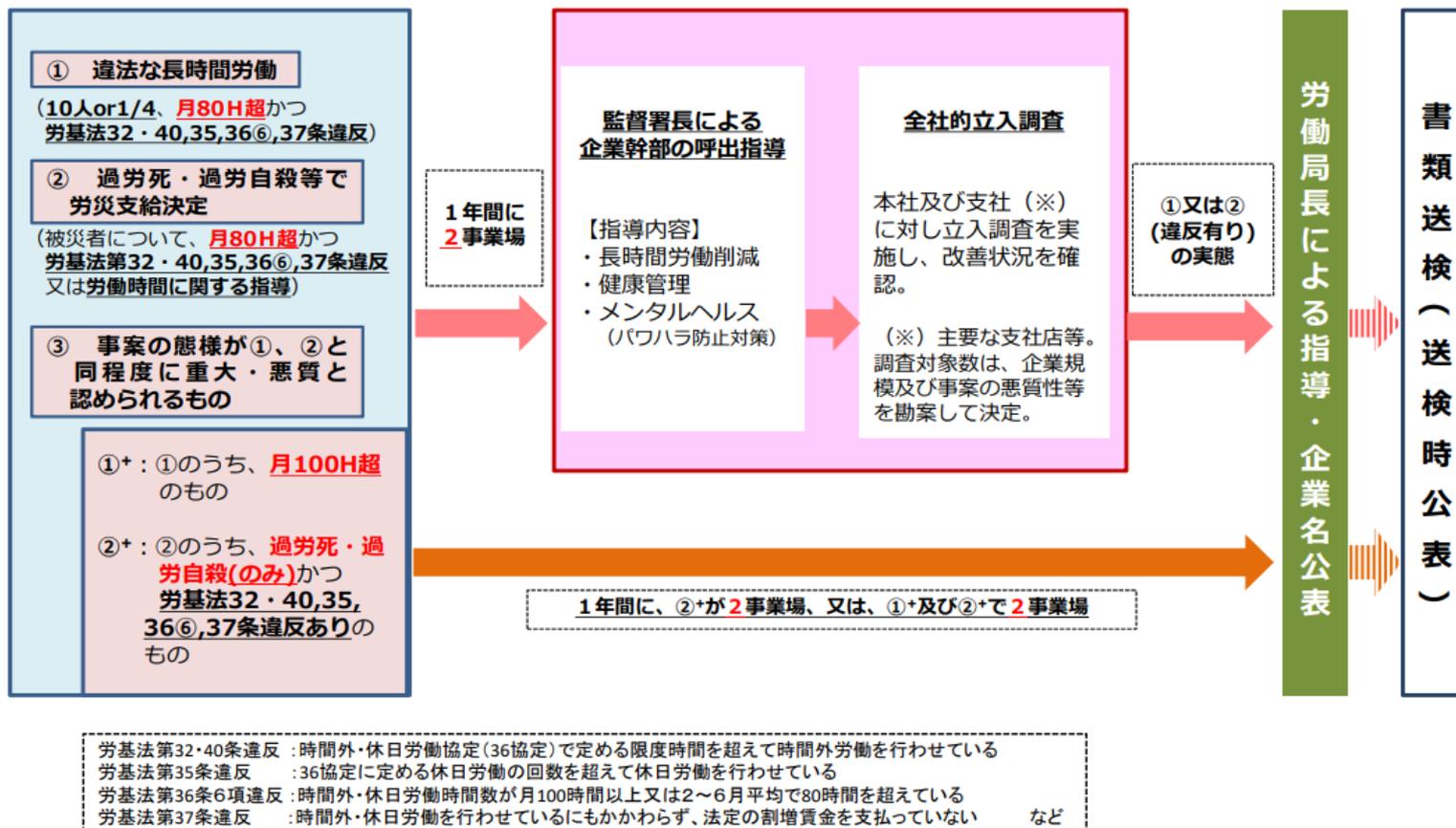
始業前に朝礼や体操などを取り入れている企業は少なくない。

勤務時間との線引きについて松江労働基準監督署の渡辺淳一第一方面主任監督官は「強制されているかどうかのポイント。例えば、朝礼に出ないと仕事ができない、ペナルティーがあるなどの場合は勤務時間と見なすことができる。今回のケースは氷山の一角で、使用者からの相談も多い。迷ったら相談してほしい」と話している。

出展：読売新聞（YOMIURI ONLINE）

## 4-2. 是正指導段階での企業名公表制度の強化について

違法な長時間労働等が複数の事業場で認められた企業に対する指導・公表制度について  
(複数の事業場を有する大企業が対象)



## 4-3. 労働時間をめぐる裁判例

### 【労働時間に関する裁判例の概要】

#### ① 裁判例から読み取るべきもの

- 『紛争解決規範性』  
⇒ どのような判断基準に基づき実際の紛争が解決されているのか
- 『行為規範性』  
⇒ 社会生活においてどのように行動すべきか

#### ② 労働時間に関する裁判例から読み取れるもの

- 法令上明らかでない「労働時間の定義」等の文言解釈を補う役割
- 実際は、未払い賃金（時間外手当等）の請求

#### ③ 裁判例は一事案に対する解決にすぎない

- その多くは、一般的な法規範性を有するものではない
- 必ずしも自社のケースに当てはまるものとは限らない

## 4-4. 労働時間の概念に関する裁判例

### — 大林ファシリティーズ(オークビルサービス)事件：最2小判,H19.10.19 労判946-31 —

#### 《事実の概要》

夫婦住み込みのマンション管理員らが、時間外労働及び休日労働に対する就業規則所定の割増手当が一部しか支払われていないと主張し、雇用会社の権利義務を承継したX社に割増手当の残額等の支払を求めた上告審。第一審は、不活動時間を含め労働基準法の労働時間であるとして、時効消滅による分等を除いて一部認容（付加金は否定）、第二審は、第一審の判断を維持しつつ、日曜、祝日及び単発的になされた分については、1名分についてのみ請求を認めた。

これに対し最高裁第二小法廷は、〔1〕平日の時間外労働に関する部分は、不活動時間も含めて夫婦が会社の指揮命令下に置かれていたものであり是認できるが、通院及び犬の運動に要した時間を控除して時間外労働の時間を算定する必要があり、〔2〕土曜日は1名の業務従事に限定すべきであり、〔3〕日曜日は個々の作業に対応した時間に限定すべきであるとして、原判決中X敗訴部分をすべて破棄、差し戻した。

#### 《判旨抜粋》

労働基準法32条の労働時間（以下「労基法上の労働時間」という。）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、実作業に従事していない時間（以下「不活動時間」という。）が労基法上の労働時間に該当するか否かは、労働者が不活動時間において使用者の指揮命令下に置かれてい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というべきである。そして、不活動時間において、労働者が実作業に従事していないというだけでは、使用者の指揮命令下から離脱しているということとはできず、当該時間に労働者が労働から離れることを保障されていて初めて、労働者が使用者の指揮命令下に置かれていないものと評価することができる。したがって、不活動時間であっても労働からの解放が保障されていない場合には労基法上の労働時間に当たるというべきである。

そして、当該時間において労働契約上の役務の提供が義務付けられていると評価される場合には、労働からの解放が保障されているとはいえず、労働者は使用者の指揮命令下に置かれているというのが相当である。

## 4-5. 労働時間の適正把握に関する裁判例

### — ゴムノイナキ事件：大阪高判,H17.12.1 労判933-69 —

#### 《事実の概要》

Y社従業員Xが、午後10時ないし翌朝午前4時頃までの平日の所定労働時間外勤務や休日勤務に対する賃金が未払いであるとして、超過勤務手当及びこれと同額の付加金の支払いを求めた事案の控訴審。これについて、Xが午後5時30分以降も相当長時間営業所に残ることが恒常化していたとはいえるが、X主張の業務終了時刻は客観的に裏付けられず、帰宅時間を記した妻の記録によっても退社時刻は確定できず、他方、Yがタイムカードによる出退勤管理をしていなかったことでXを不利益に扱うべきではなく、総合的に判断してある程度概括的に時間外労働時間を推認するとして、平日は午後9時までの超過勤務を認定した。付加金については、Yが出退勤管理を怠り、相当数の超過勤務手当が未払いのまま放置されて労基署の是正勧告を受けたことなどを考慮すると支払いを命ずるのが相当とした。

#### 《判旨抜粋》

午後7時30分以降の業務は毎日発生するものではないこと、繁忙期以外の時期には、やろうと思えば午後10時には退社できたことを自認していること、Xの平成3年11月ころから平成4年8月ころまでの時間外労働時間は、概ね1か月40時間ないし50時間程度であり、これにはXも特に大きな不満を述べていないこと、A所長作成の文書では、Xは、午後9時～12時ころに帰社していた旨の記載があることが認められ、控訴人は、平成13年5月以降平成14年6月までの間、平均して午後9時までは就労しており、同就労については、超過勤務手当の対象となると認めるのが相当である。

しかし、休日に勤務していたとの点については、Xの原審提出の陳述書には記載がないし、原審本人尋問においても勤務したとは積極的に供述していない。Xは、当審本人尋問において、休日にも出勤して納期遅れの製品の処理等をしていた旨供述しているが、原審本人尋問において積極的に供述していなかったことからすると、信用性に疑問が残るし、仮に休日にも出勤していたとしても、平成14年5月以降は全く休日に出勤していないこと、Xの時間外労働自体、明示の職務命令に基づくものではなく、Xの作業のやり方等によって大きく左右されることなどに照らすと、休日に超過勤務手当の対象となる労基法上の労働がされたとまでは認め難い。

## 4-6. 黙示の残業命令に関する裁判例

### — 京都銀行事件：大阪高判,H13.6.28 労判811-5 —

#### 《事実の概要》

銀行Yの元従業員Xが、Yの就業規則では、始業時刻が午前8時35分、終業時刻は週初、週末及び月末の各営業日が午後5時35分、それ以外の日が午後5時であり、休憩時間は午前11時から午後2時までの間において1時間業務に障のないように交替して取るものとされていた（外出先の届出承認が必要）が、実際には、男子行員にほとんどが8時過ぎまでに出席し開店準備するなどしており、週二回は開店準備終了後午後8時30分から約10分間朝礼が実施されており、また男子行員については始業時刻前に事実上参加を義務付けられている融得会議が開催されることもあり、さらに終業後も午後7時以降も多数の行員が業務に従事していることが特殊な状況ではなかったことから、〔1〕始業時刻前の準備作業、〔2〕朝礼、〔3〕融得会議、〔4〕昼の休憩時間、〔5〕終業後の残業等につき時間外勤務手当の未払分とこれと同額の付加金の支払を請求したケースの控訴審で、〔4〕を除き労働時間性が肯定されて（〔1〕〔2〕〔5〕につき、8時15分から始業時刻までの間の勤務及び終業時刻後午後7時までの間の勤務についてはYの黙示の指示による労働時間と評価できるとし、さらに〔3〕についても8時15分前に開催された場合の開始時間以降の勤務が労働時間にあたりとされた）Xの控訴が一部認容された。

#### 《判旨抜粋》

男子行員のほとんどが8時過ぎころまでに出勤していたこと、銀行の業務としては金庫を開きキャビネットを運び出し、それを各部署が受け取り、業務の準備がなされるところ、金庫の開扉は、B支店長時代には8時15分以前になされ、C支店長時代になってもその時刻ころにはなされていたと推認されること、このような運用は、被控訴人の支店において特殊なものではなかったこと、また、A支店において開かれていた融得会議については、前記認定のとおり男子行員については事実上出席が義務付けられている性質の会議と理解できることなどを総合すると、被控訴人A支店においては、午前8時15分から始業時刻までの間の勤務については、被控訴人の黙示の指示による労働時間と評価でき、原則として時間外勤務に該当すると認めるのが相当である。また、会議が開催された日については、それが8時15分以前に開催された場合には、その開始時間以降の勤務はこれを時間外勤務と認めるのが相当である。

## 4-8. 管理監督者に関する裁判例

### — F.TEN事件：大阪地裁令和4年8月29日 —

#### 《事実の概要》

本件は、瓦・屋根材・壁材販売卸及び施工等を業とする株式会社Y社の従業員であったXが、退職した後、時間外労働を行ったとして、雇用契約に基づく未払割増賃金及び付加金等の支払を求めた事案。

(いわゆる中小企業（従業員数約30名）において営業部長職にいた者が管理監督者に該当すると判断した珍しい事例)

#### 《判旨抜粋・要約》

Y社の組織図をみると、Xより上位に配置されているのはY社代表者とA専務のみであったこと（なお、A専務は非常勤勤務）、Xは本社の営業部長であったこと、本社を含めてX以外に「部長」は配置されていないこと、X自身が、本社営業部長より上の地位は役員ぐらいである旨自認していること、また、Xは、ルート営業部の売り上げ目標を立てているところ、本社の営業部門という主要部門の売上目標を立てるということは、Y社の経営に関する重要な事柄であるということが出来る。

さらに、Xは、韓国にバカンスを兼ねた重役会議に行っているところ、その参加者に照らせば、経営の首脳陣のみが参加するものであったということができ、部門長会議のアジェンダを作成したり、司会進行を担当していたほか、部門長会議の開会挨拶をも担当していたこと、ほかに部門長会議で挨拶・報告担当として名前が挙がっているのが代表者及び専務のみであることを併せ考慮すれば、原告は、正に経営者と一体的な立場にあったとすることができる。

加えて、Xは、商品の値段決定等に関する権限を有していたこと、また、労働時間についても、一定の裁量を有していたということができ、さらに、管理監督者としてふさわしい待遇であったと評価することができること等から、Xは、管理監督者の地位にあったと認めることができる。

年収で見ても、600万円から670万円という金額であったほか、原告の下位に配置されている従業員と比較すると、平成28年及び平成30年を見ると、おおむね100万円程度、原告の方が高い金額となっている。

## 4-8. 管理監督者に関する裁判例

### — エス・エー・ディー情報システムズ事件：東京地判,H23.3.9 労判1030-27 —

#### 《事実の概要》

コンピューターのソフトウェア、情報提供サービス等を業とする会社Yの従業員であったXの管理監督者該当性について、Xは、品質管理・進捗管理という重要な役割を期待されており、また、他の従業員に比して厚遇を受けていたことはできるが、これらの事情を総合考慮してもなおXが管理監督者に該当するということとはできないとしたうえで、未払分の日時・時間を確定し、未払給与等の支払を命じた。

#### 《判旨抜粋》

##### ア Xの職務内容、権限・責任等

Xは、本件A社業務のいわば危機的状況を打開するためにYに入社したのであり、本件A社業務の立上げ等に関与していたわけではない。さらに、本件A社業務ではなく、Yの会社組織という観点から検討するに、Xの被告内部における権限ないし責任の有無・具体的内容は明らかではないといわざるを得ない。

この点、A社の関係者が作成した文書には、「業務系リーダー」（プロジェクトマネージャ）として、X及びBが記載されており、また、A社の関係者が作成したメールの文面にかんがみると、Xは、本件A社業務において、単なる一部分を担当するというよりは、品質管理及び進捗管理（業務遅滞の軽減ないし解消）という観点から、調整ないし統括としての役割をA社から期待されていたものと解される。しかしながら、XがYに入社した前記経緯にかんがみれば、これらの事情は、（Yにおけるプロジェクトの一つである）本件A社業務におけるXの役割に関するものにすぎず、Xの管理監督者性を直ちに基礎付けるものであるとはいえない。

##### イ Xの労務管理への関与の実態等

Xは、従業員の労務管理の一部分（本件月間実績報告書の点検及び確認）を担当してはいるものの、従業員の出勤の管理自体は、従業員自身の申告（メール送信）によって行われている。そして、Yの従業員の自己申告を取りまとめたもの（本件月間実績報告書）を形式的に点検・確認していたのが実情であったと解される。

これら検討にかんがみると、Xが従業員の労務管理の一部分を担当していたことが、管理監督者性を基礎付ける重要な事情であるとまではいい難い。

## 4-9. 記録と労働との関係性

記録の種類	強まる要素	弱まる要素
パソコン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ PCを使用しない業務はほとんどない</li> <li>・ 作業開始時にログイン、終了時にログオフしている</li> <li>・ 会社でのデスクトップPCを利用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ PCを使用しない業務も多数ある</li> <li>・ PCはつけたままにしている</li> <li>・ 複数人でPCを利用している</li> <li>・ 私的にも利用するノートPCを利用</li> </ul>
メール履歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会社・事業場からのみメール送信が可能</li> <li>・ 業務終了時に報告メールを送信するルール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自宅からもメール送信が可能</li> <li>・ 送信予約をして送信することが可能</li> </ul>
シフト表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ シフト以外の業務はほとんどない</li> <li>・ シフト以外の業務が発生した場合には、その都度シフト表に時刻等を記載している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ シフト以外の業務が度々発生する</li> <li>・ シフト以外の業務が発生した場合でも、シフト表に修正記録がない</li> </ul>
タコグラフ (旅客・運送)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 待機時間、休憩時間が切り分けて記録されている</li> <li>・ 出庫から帰庫まで以外の業務がない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 待機時間、休憩時間等が反映されていない</li> <li>・ 出庫前、帰庫後の業務が間々ある</li> </ul>
レジ (小売、飲食)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ レジ締め後に業務がない</li> <li>・ 閉店後にレジ締めを行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ レジ締め後にも、後片付けなどの業務がある</li> <li>・ 利用客がいる段階でレジ締めを行う</li> </ul>

---

---

ご清聴ありがとうございました

社会保険労務士法人 大野事務所  
<https://www.ohno-jimusho.co.jp/>

