

HP ヒューマン・プライム通信

社会保険労務士法人ヒューマン・プライム
株式会社ヒューマン・プライム
東京都中央区日本橋人形町1-18-9
ATビル5F 〒103-0013
TEL.03-5695-7700 FAX.03-5623-2052
MAIL. info@humanprime.co.jp

人事や労務の相談から監査まで、企業の立場に立ってアドバイスをする独立系人事・労務コンサルティング会社

労使協定の 手続き、留意点

Part1

労基法や関係法令では、会社の行為に対して様々な禁止事項を規定していますが、会社と従業員が労使協定を締結することにより、その協定の範囲内で法律違反にはなりません。例えば法定労働時間を超える時間外労働は労使協定を締結し、労基署に届出をすれば協定の範囲内の時間外労働は法律違反を問われません。つまり、**労使協定は、法律違反を免れることができる重要な手続き**といえます。そこで今回のHP通信から複数回に分けて、労使協定の手続き、留意点などについて解説します。

労使協定の労基署に届出義務のあるものと締結するだけで良いものがあり、労基法で規定されているものでは、以下の通りです。

| 労使協定が必要な場合 | 根拠条文 | 届出の 要否 | 労使協定が必要な場合 | 根拠条文 | 届出の 要否 |
|------------------------------|-----------|-----------|----------------------------------|------------|-----------|
| 労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合 | 労基法第18条 | ○ | 時間外・休日労働を行わせる場合 | 労基法第36条 | ◎ |
| 賃金の一部を控除して支払うとする場合 | 労基法第24条 | × | 割増賃金の引き上げに代えて特別な有給休暇を付与する場合 | 労基法第37条 | × |
| 1か月単位の変形労働時間制によって労働させる場合 | 労基法第32条の2 | ○ | みなし労働時間を労使協定によって定めようとする場合 | 労基法第38条の2 | ○ |
| フレックスタイム制によって労働させる場合 | 労基法第32条の3 | △ | 専門業務型裁量労働制を採用する場合 | 労基法第38条の3 | ○ |
| 1年単位の変形労働時間制によって労働させる場合 | 労基法第32条の4 | ○ | 年次有給休暇を時間単位で付与する場合 | 労基法第39条第4項 | × |
| 1週間単位の非定期的変形労働時間制によって労働させる場合 | 労基法第32条の5 | ○ | 年次有給休暇を計画的付与によって付与する場合 | 労基法第39条第6項 | × |
| 休憩時間を一斉に当たらない場合 | 労基法第34条 | × | 年次有給休暇を取得した日の賃金を健康保険標準報酬日額で支払う場合 | 労基法第39条第7項 | × |

◎:届出が効力発生要件とされているもの ○:届出が義務付けられているもの ×:届出の必要がないもの △:清算期間が1か月超3か月以下の場合のみ届出必要

■労使協定の締結単位

労使協定は、事業場を1つの単位として締結します。本社や支社、工場等がある場合は、通常はその場所ごとに労使協定を締結します。



■労使協定の従業員の代表者選出について

会社と従業員が労使協定を締結する場合、締結当事者は、事業主と従業員の代表となります。従業員の代表の要件や選出方法につきましては、[ヒューマン・プライム通信 267号【労使協定の必須項目過半数組合・過半数代表者の要件】](#)でご紹介していますのでぜひご覧ください。

■労使協定の締結前の交渉から届出までの流れ

① 締結前の交渉

できるだけ従業員全員の理解を得ることが後々のトラブル回避につながります。労使協定案を作成して事前に従業員説明会を開き、内容を理解してもらうと良いと考えます。

③ 労使協定の届出

届出が義務付けられている労使協定は、締結後、それぞれの事業場を管轄する労基署へ届出をします。書類は労使協定届と労使協定書を併せて提出します(36協定は協定届に労使協定書の内容を記入すれば協定届だけの提出で足りる)。必ずそれぞれ提出用と社内保管用の2部作成し、労基署に受理印を押してもらいます。※1年単位の変形労働時間制の年間カレンダーのように添付書類が必要になるものもあります。

② 労使協定の締結

内容について理解が得られたら、過半数代表者に署名または押印をもらいます。過半数代表者の職名や選出方法、成立年月日を忘れずに明記してください。



④ 労使協定の周知

就業規則と同様に、労使協定も周知義務があります。以下のように周知方法が規定されています。

- 常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、または備え付ける方法
- 従業員に書面を交付する方法
- 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずるものに記録し、かつ各作業場にその内容を確認できる機器を設置する方法



労使協定は会社と従業員で合意する重要な協定です。適正な手続きを踏まずに締結した場合や締結を怠った場合は、トラブルになる可能性があります。適正な手続きにて締結をして頂くようお願い致します。

ご不明な点がございましたら、ヒューマン・プライムまでお問い合わせください。TEL.03-5695-7700

この通信がご不要な方は、お手数ですが弊社までご連絡ください。