

# 『人事・労務』実務の基礎知識③

## 労働時間管理 その1

『人事・労務』実務の基礎知識シリーズでは、今号から2回にわたって「労働時間管理」を取り上げます。“その1”は、労働時間の原則（通常の労働時間制度）と弾力的な労働時間制度について解説します。さっそく始めましょう。

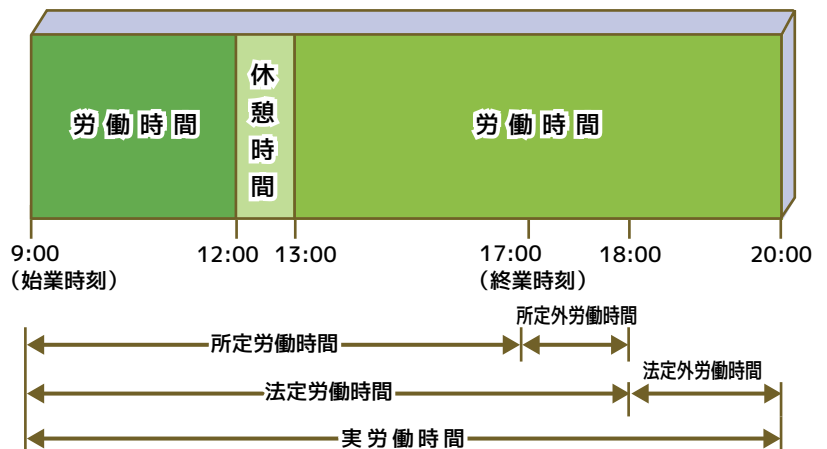


### 1. 労働時間の原則（通常の労働時間制度）

労働時間とは、労働者が会社の監督・指揮命令下にある時間のことをいいます。

労働者が実際に働く時間だけではなく、それに付随する業務の準備や片付けなどの時間も、労働時間となります。

また、作業をしていない待機時間や仮眠時間であっても、実態として会社の監督・指揮命令下にあると認められる場合には、“手待ち時間”として労働時間になります。



#### ① 所定労働時間

それぞれの会社で定められた労働時間のことをいいます。事業所毎に就業規則や労働契約などに定めます。

#### ② 法定労働時間

労働基準法で定められた労働時間（1日8時間・1週40時間※1）のことをいいます。

※1 従業員が10人未満の職場（店舗や営業所などで、商業、映画（製作を除く）、保健衛生業、接客娯楽業の場合は、特例事業場として1週44時間まで労働させることができます。

#### ③ 実労働時間

実労働時間は、労働者が使用者の指揮命令のもとに労働を提供する時間のことをいいます。作業開始から終了までの時間から休憩時間を差し引いた時間になります。

#### ④ 所定外労働時間

所定外労働時間とは、所定労働時間を超えて法定労働時間に達するまでの労働時間をいいます。

#### ⑤ 法定外労働時間

法定外労働時間とは、法定労働時間を超える労働時間のことをいいます。法定労働時間を超えての労働は、原則として労働基準法違反※2になります。

※2 労働基準法第32条では、次のように定められており、

1 週間に40時間を超えた労働や1日8時間を超えた労働は、労働基準法違反となります。

- 1 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。

ただし、会社と労働組合または従業員の過半数代表者で協定を結び、管轄の労働基準監督署へ届け出ることによって、労働基準法違反とならずに、法定労働時間を超えて従業員に残業を行わせることができます。

詳細は、HP通信353号「労働時間管理 その2」でご説明します。

## 2. 弾力的な労働時間制度

前頁のとおり、通常の労働時間制度は、業務の繁閑にかかわらず、1日8時間、1週間に40時間の法定労働時間の制限があり、また、始業時刻・終業時刻も就業規則等で画一的に定まっています。



これに対し、労働基準法上の労働時間規制を弾力化する制度として、

- ① 業務の繁閑など企業の都合に合わせて労働時間の配分を調整する変形労働時間制
- ② 日々の始業・終業時刻を個々の労働者に委ねるフレックスタイム制
- ③ (労働時間は実労働時間により算定することが原則ですが、) 事業場外の労働や裁量性の高い労働に従事する労働者については一定の要件のもとで適用されるみなし労働時間制があります。

### ① 変形労働時間制

変形労働時間制とは、一定の期間(1週間以内、1か月以内、1年以内)につき、1週間当たりの平均所定労働時間が法定労働時間(1週40時間)を超えない範囲内で、1週40時間または1日8時間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度をいいます。

特に繁忙期と閑散期のある事業において、繁閑の時期がおおむね特定されている場合に利用されています。

#### (1) 1週単位非典型的変形労働時間制



対象は、常時使用する労働者が30人未満の小売業、旅館、料理店及び飲食店のみで、1週40時間以内の範囲で1日10時間を上限として、その枠内で労働させることができます。

##### <採用するための手続き>

労使協定を締結し、所轄労働基準監督署に届出を行います。

なお、少なくとも当該1週間の開始する前に、労働者に、書面により各日の労働時間を通知しなければなりません。

#### (2) 1ヶ月単位の変形労働時間制



1ヶ月単位の変形労働時間制は、1か月以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下の範囲内において、特定の日や週について1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。対象業務や対象労働者に関する制限はありません。

##### <採用するための手続き>

労使協定の締結または就業規則等に制度を定めます。労使協定であれば所定労働基準監督署に届出を行います。労使協定では、**対象労働者の範囲、対象期間及び起算日、各日・各週の労働時間、協定の有効期間**を定めます。

#### (3) 1年単位の変形労働時間制



1年単位の変形労働時間制は、1ヶ月を超え1年以内の期間を平均して、法定労働時間を超えない範囲で、特定の日・週で法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。対象業務や対象労働者に関する制限はありません。

##### <採用するための手続き>

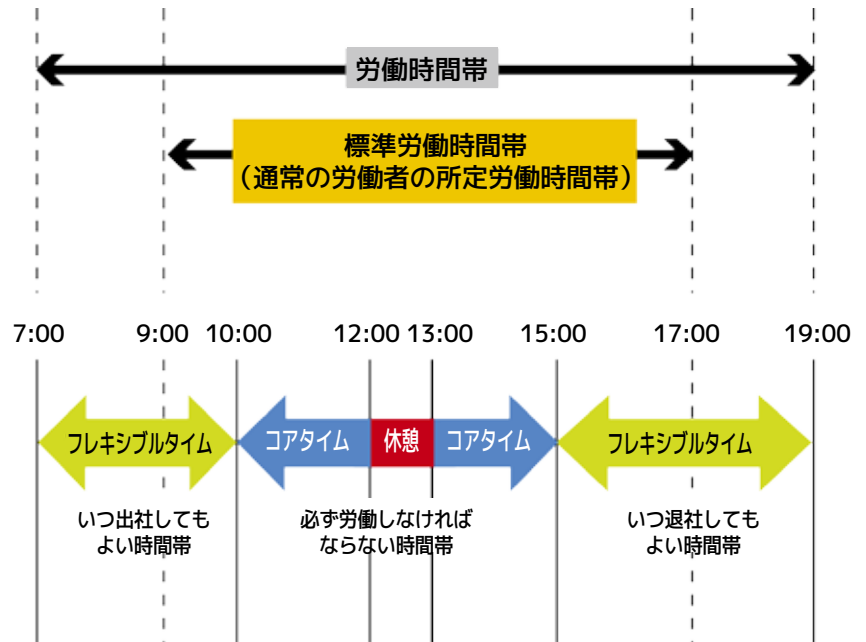
労使協定を締結し、所轄労働基準監督署に届出を行います。労使協定では、対象労働者の範囲、対象期間及び起算日、特定期間、労働日及び労働日ごとの労働時間、協定の有効期間を定めます。

## ② フレックスタイム制

フレックスタイム制とは、労働者が1か月などの単位期間（清算期間といいます）のなかで一定時間数の労働をすることを条件として、1日の始業・終業時刻を労働者の自由な決定に委ねる制度です。対象業務や対象労働者に関する制限はありません。

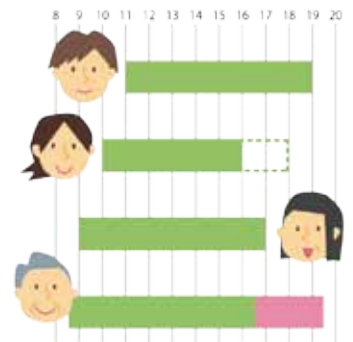
### <採用するための手続き>

1. 就業規則に制度を定めます。
2. 労使協定を締結し、対象となる労働者の範囲、清算期間※3、清算期間中の総労働時間※4、標準となる1日の労働時間などを定めます。
3. 清算期間が1か月を超える場合は、労使協定を所轄労働基準監督署に届出を行います。



※3 清算期間： フレックスタイム制において、労働者が労働すべき時間を定める期間のことで、3ヶ月以内に限りです。

※4 清算期間中の総労働時間： フレックスタイム制において、労働者が清算期間において労働すべき時間として定められている時間のことで、いわゆる所定労働時間のことをいいます。



## ③ みなし労働時間制

みなし労働時間制には、「裁量労働制」と「事業場外みなし労働時間制」があります。

裁量労働制とは、業務の性質上、使用者による厳格な労働時間管理に馴染まないことを理由に、労働時間の具体的配分を労働者に委ね、実労働時間については、労使協定などで定めた時間を労働したものとみなす制度のことをいいます。適用業務の範囲は厚生労働省が定めた業務に限定されており、「専門業務型」と「企画業務型」があります。

### (1) 専門業務型裁量労働制

専門業務型裁量労働制は、労働基準法施行規則に定める業務及び厚生労働大臣が指定する業務（現在は19業務※5）に限って導入することができます。

※5 2024年4月から、厚生労働大臣告示に基づく専門業務型裁量労働制の対象業務の追加（銀行又は証券会社において、顧客に対し、合併、買収等に関する考案及び助言をする業務）が予定されています。

### <採用するための手続き>

労使協定を締結し、次の事項を定めて所轄労働基準監督署に届出を行います。

- 1 対象業務
- 2 みなし労働時間
- 3 業務の遂行手段、時間配分の決定などに関し具体的な指示をしないこと
- 4 対象業務に従事する労働者の健康・福祉確保措置
- 5 対象労働者からの苦情に関する措置
- 6 協定の有効期間
- 7 4、5に関する対象労働者ごとの記録の保存



## (2) 企画業務型裁量労働制

企画業務型裁量労働制は、事業の運営に関する事項についての企画、立案および分析の業務であって、その業務の性質上適切に遂行するには、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ものについて適用が認められます。

### <採用するための手続き>

採用するには、労使委員会の設置（労使委員会は会社と従業員とで構成）、労使委員会の決議、所轄労働基準監督署への決議の届出が必要です。なお、労使委員会において、次の事項に対して5分の4以上の多数により決議しなければなりません。

- 1 対象業務の範囲
- 2 対象労働者の範囲
- 3 みなし労働時間
- 4 労働時間の状況に応じた健康・福祉確保措置
- 5 対象労働者からの苦情処理に関する措置
- 6 労働者の同意の取得および不同意者の不利益取扱いの禁止
- 7 決議の有効期間の定め
- 8 4、5、6に関する労働者ごとの記録の保存

※決議から6か月以内ごとに、労働時間の状況、健康・福祉確保措置の状況を所轄労働基準監督署へ報告することが必要になります。なお、2024年4月からは、定期報告について、決議の有効期間の始期から起算して初回は6か月以内に1回、その後は1年以内ごとに1回に改定されます。



## (3) 事業場外みなし労働時間制

事業場外みなし労働時間制とは、労働者が事業場で労働するため使用者の指揮監督が及ばず、労働時間の算定が困難な場合に適用される制度です。従って、事業場で労働する場合であっても、労働時間の算定・管理が可能なき場合は、この制度を適用することができません。事業場外みなし労働時間制においては、以下の時間がみなし労働時間となります。

- ア. 原則として所定労働時間
- イ. その業務の遂行には通常所定労働時間を超えて労働することが必要な場合には、その通常必要とされる時間
- ウ. 通常必要とされる時間を労使協定で定めたときは、その時間

### <採用するための手続き>

ウの労使協定では、1日の所定労働時間、協定で定める時間および協定の有効期間などを定める必要があり、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。ただし、協定で定める時間が法定労働時間以下である場合、届出は不要です。

また、法定労働時間を超えるみなし労働時間を設定する場合、通常の労働時間制の場合と同様、36協定の締結及び届出が必要であり、時間外割増賃金を支払わなければなりません。



次回(353号)は「労働時間管理 その2」として、時間外労働の上限規制や休日・休暇などについて取り上げ、それぞれの留意点について解説します。  
**次回もご期待ください!**