

『人事・労務』実務の基礎知識④

労働時間管理 その2

今回も「労働時間管理」をテーマに、「時間外労働と休日労働」、「労働時間の把握と記録」を取り上げて解説します。さっそく始めましょう。



1. 時間外労働と休日労働

① 時間外労働・休日労働とは

「時間外労働」とは、法定労働時間である1日8時間・1週40時間（特例事業場は44時間 第351号参照）を超える残業のことで、「休日労働」とは、1週1日・4週4日の法定休日に出勤し、労働することをいいます。

労働基準法では、原則として、法定労働時間を超えて労働させること、および法定休日に労働させることは禁止されていますが、例外的に次の2つの場合のみ許されています。

(1) 台風や豪雨など自然災害による不可抗力が原因で、臨時に時間外労働や休日労働をさせる場合

この場合、管轄の労働基準監督署長の許可が必要です。なお、事態急迫のために許可を受けることができないときは、事後に遅滞なく届け出なければなりません。



(2) 使用者と、その事業場における労働者の過半数が加入している労働組合または労働者の過半数を代表する者との間で、労使協定を締結し、労働基準監督署に届け出た場合

この「時間外労働・休日労働に関する労使協定」を通称「36協定」といい、事業場ごとに締結することが必要です。

36協定には、時間外労働や休日労働をさせても、使用者に刑事罰が科されなくなるという免罰効果があります。ただし、時間外労働や休日労働を命じるためには、36協定の締結とは別に、**就業規則や雇用契約などで時間外労働・休日労働を命じることができる旨を定めておかなければなりません。**

36協定で定める事項は以下の通りです。

- 対象期間……1年間に限る
- 1年の起算日……対象期間の初日
- 有効期間
- 時間外・休日労働を行わせる必要のある具体的な事由
- 業務の種類……業務の区分は細分化し、業務の範囲を明確にすること
- 労働者数……労使協定締結時の労働者数
- 法定労働時間数を超える上限時間数（1日、1か月、1年）
- 法定休日労働の日数、その始業・終業時刻



② 時間外労働の原則的な上限

時間外労働は、従来、厚生労働大臣の告示によって上限が示されていましたが、働き方改革の一環として、**時間外労働の上限(限度時間)が労働基準法に定められました**(大企業:2019年4月施行/中小企業:2020年4月施行)。これにより、限度時間を超えて労働させた場合、以前は行政指導のみでしたが、改正法施行後は労働基準法違反とされ、6か月以下の懲役または30万円以下の罰金の対象となります。

限度時間は**1か月:45時間、1年:360時間**(1年単位の変形労働時間制が適用される労働者は1か月:42時間、1年:320時間)です。

なお、時間外労働の上限規制には、適用が除外または猶予されている事業と業務があります。

●適用猶予(2024年3月31日まで)

- ・建設事業
- ・自動車運転の業務
- ・医師



●適用除外

新技術・新商品等の研究開発の業務

既存の商品やサービスにとどまるものや、商品を専ら製造する業務は含まれません。
労働安全衛生法の改正により、1週間あたり40時間を超えて労働した時間が1か月100時間を超えた労働者に対しては、医師の面接指導制度の実施が義務付けられました。(労働者からの申し出の有無にかかわらず、面接指導の実施が必要です)



③ 特別な事情がある場合の時間外労働の上限

限度時間を超えて時間外労働を行う特別な事情(臨時的なものに限る)が予想される場合には、「**特別条項付きの36協定**」を締結することにより、限度時間を超える時間外労働をさせることができます。

ただし、臨時的な特別な事情があつて労使が合意する場合でも、以下を超えることはできません。また、原則である月45時間を超えることができるのは、**年間6か月**までです。

1ヶ月	時間外労働+休日労働	100時間未満
2~6か月※	時間外労働+休日労働	平均80時間以内
1年	時間外労働	720時間以内

※2か月、3か月、4か月、5か月、6か月のいずれの期間においても、平均80時間以内でなければなりません。

例えば、時間外労働が

7月80時間、8月75時間、

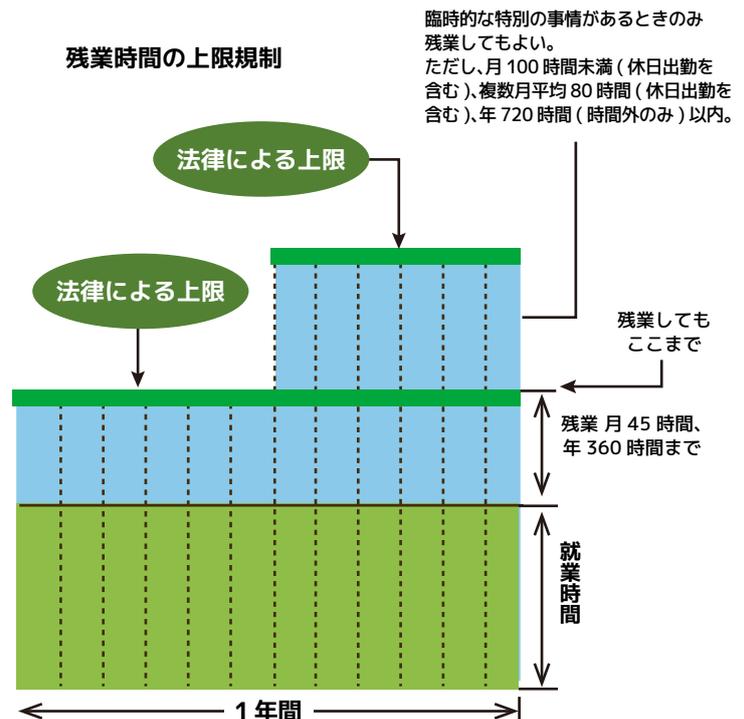
9月83時間、10月70時間、

11月98時間、12月80時間だった場合、

7月~11月の5ヵ月平均と7月~12月の6ヵ月平均では80時間超となっており、時間外労働の上限を上回り、労働基準法違反です。



残業時間の上限規制



引用元:東京労働局「働き方のルール~労働基準法のあらまし」

2. 労働時間の把握と記録

2019年4月に改正労働安全衛生法が施行され、高度プロフェッショナル制度対象者を除く全労働者に対する労働時間の状況の把握と記録をすることが義務付けられました。労働時間の状況の把握は、長時間労働者に対する医師の面接指導を適切に行うために必要です。

労働安全衛生法では、過重労働による健康障害防止のため、時間外労働・休日労働が1か月あたり80時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる労働者が申出を行った場合、産業医等の医師による面接指導を実施しなければならないこととしています。このように、従業員の健康管理の観点から、始業・終業時刻を適正に把握して記録することが重要です。

なお、管理監督者や裁量労働制など労働基準法では労働時間の把握の対象外として扱われる労働者について

も、労働安全衛生法では労働時間の状況を把握しなければなりません。

もし労働時間を把握していない場合、以前は、(法違反ではなく)ガイドラインに違反していることから指導票止まりでしたが、労働安全衛生法改正により、法令違反のため是正勧告の対象となります(ただし罰則規定はありません)。

労働基準法と労働安全衛生法の違い	労働時間の把握に関する		
	労働基準法	労働安全衛生法	
	根拠	厚生労働省ガイドライン	安衛法第66条の8の3
	把握方法	厚生労働省ガイドラインによる	厚生労働省ガイドラインによる
把握の対象外	管理監督者、裁量労働制対象者、事業場外みなし労働時間制対象者	高度プロフェッショナル制度対象者	

引用元：東京労働局「働き方のルール～労働基準法のあらまし」

①始業/終業時刻の確認

労働時間の適正な把握のためには、何時間労働したかに加え、それぞれの労働日ごとに始業時刻と終業時刻を使用者が確認・記録しなければなりません。

③自己申告制で把握する場合(例外的な方法)

原則的な方法により把握し難い場合において、労働者の自己申告による方法で把握することもできますが、その場合には、次の措置を講じなければなりません。

- (1) 労働者に対して、正しい記録や適正な申告についての十分な説明を行う。
- (2) 実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の補正を行う。
- (3) 時間外労働時間数の上限を設定するなど、適正な申告を阻害する措置を講じてはならない。

②原則的な確認・記録の方法

原則的な確認・記録の方法は以下の方法です。

- (1) 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。
- (2) タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録する。

労働時間の把握でやってはいけないこと

- ✖ 出勤簿に押印や出欠のみ
- ✖ 事後報告(まとめて数日分を報告)
- ✖ 過少申告



Q タイムカードは会社に入った時に押す？それとも仕事を始める時に押す？

A タイムカードのみで始業・終業時刻を記録している会社は、会社の建物の入退場の時刻が始業・終業時刻とは限りません。従って、実際に仕事を始める時、仕事が終わった時に打刻をします。



Q 労働時間は15分単位だから15分未満は切り捨ててよい？

A 労働時間は1分単位で把握しなければなりません。ただし、時間外労働の場合は事務手続きの簡便化上、1ヶ月の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは、労働基準法違反として取り扱わないこととなっています。

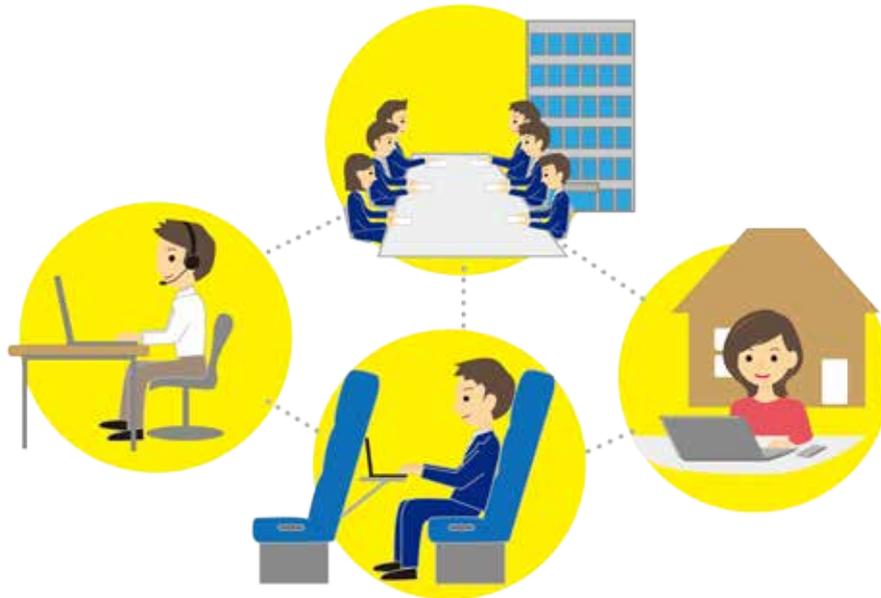
引用元：東京労働局「働き方のルール～労働基準法のあらまし」

労務管理の実務上、以前は、労働時間の算定の主な目的は割増賃金の支払いのためでした。従って、時間外労働や休日労働の時間が正確に把握できていなくても、それを上回る割増賃金が支払われていれば、大きな問題はありませんでした。また、(法的休日ではない) 所定休日の労働について、まとめて休日労働時間とし、35%の割増賃金を支払っていれば問題ありませんでした。

しかし、労働基準法改正によって時間外労働の上限規制ができましたので、今は、法定労働時間を超える時間外労働

時間数と法定休日での休日労働時間数を正確に算定することが必要です。よって、休日労働についても、法定休日の労働か所定休日の労働かを分けて集計しなければならなくなりました。

自社における労働時間の把握に疑問や不安がある場合は今すぐヒューマン・プライムまでご相談ください。



次回(6月27日配信予定・355号)は、賃金管理について取り上げます。
次回もお楽しみに!