

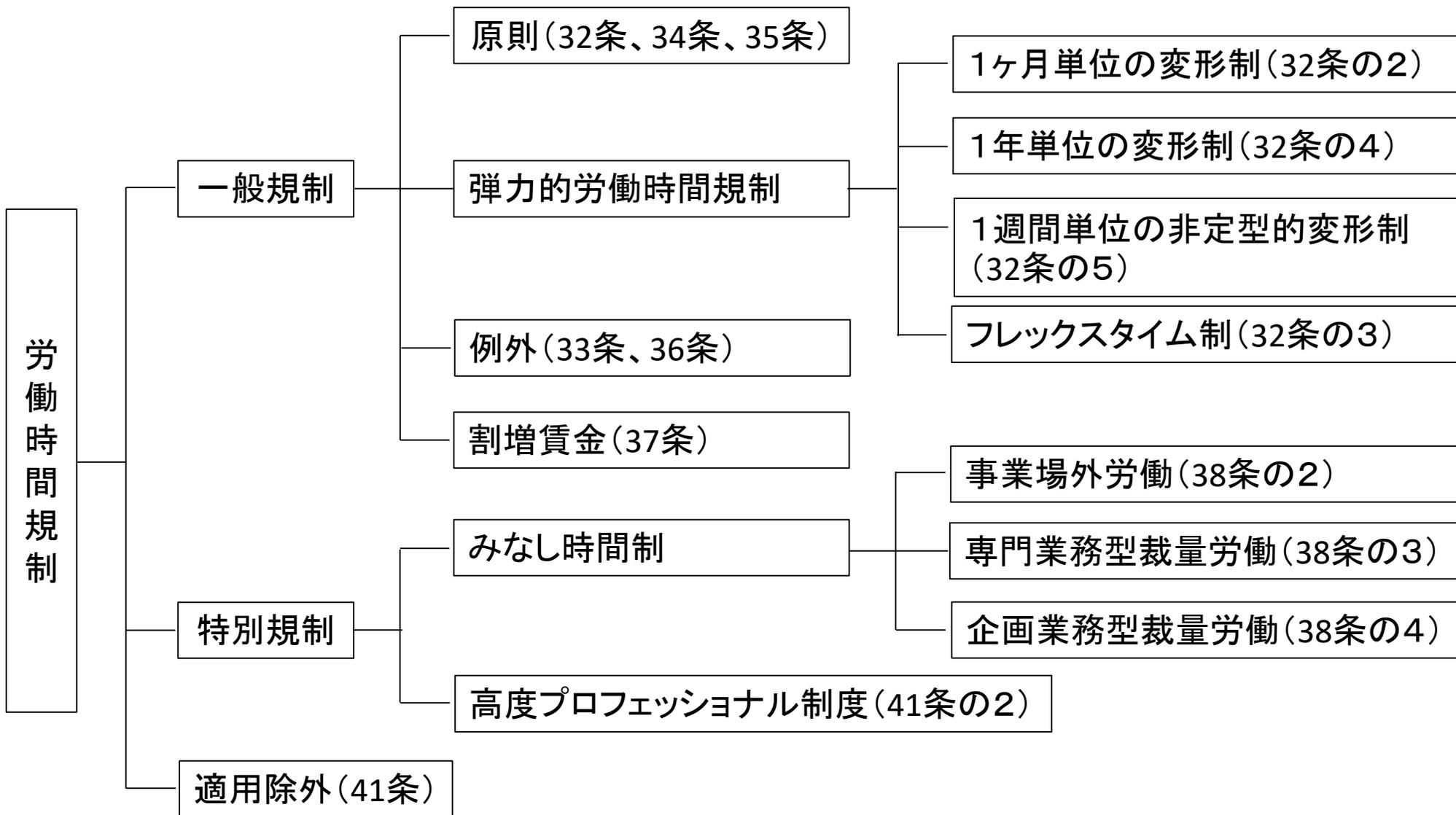
労働時間制度の概要

労働時間制度の概況

下記以外の労働時間制	1日8時間、週40時間(法定労働時間)
変形労働時間制	交替制勤務の場合や、季節等によって業務に繁閑の差がある場合 【昭和22年労働基準法制定時(昭和62年・平成5年・平成10年改正・追加)】 ※適用労働者の割合 39.4%
フレックスタイム制	協定した労働時間の範囲内で、始業・終業時刻を労働者にゆだねる場合 【昭和62年(昭和63年4月1日施行)、平成30年改正】 ※適用労働者の割合 9.5%
事業場外みなし労働時間制	労働時間の全部又は一部について事業場で業務に従事した場合 において、労働時間を算定しがたいとき 【昭和62年(昭和63年4月1日施行)】 ※適用労働者の割合 6.7%
専門業務型裁量労働制	新商品や新技術の研究開発、情報処理システムの設計、 コピーライター、新聞記者 等 【昭和62年(昭和63年4月1日施行)、平成5年・平成15年改正】 ※適用労働者の割合 1.2%
企画業務型裁量労働制	事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務 に従事する場合 【平成10年(平成12年4月1日施行)、平成15年改正】 ※適用労働者の割合 0.3%
高度プロフェッショナル制度	金融商品の開発、ファンドマネージャー、トレーダー、ディーラー、証券アナ リスト、コンサルタント、新たな技術、商品又は役務の研究開発 【平成30年(平成31年4月1日施行)】 ※適用労働者の割合 0.0%
管理監督者	労働条件の決定その他労務管理について 経営者と一体的な立場にある者 【昭和22年労働基準法制定時】 ※管理監督者の割合 6.0%

※ 「適用労働者」の割合の出所: 令和3年就労条件総合調査(高度プロフェッショナル制度及び管理監督者については令和2年就労条件総合調査による)

労働時間規制の体系



労働時間法制の概要

法定労働時間（労働基準法第32条）

- ◆ 使用者は、1週間に、40時間を超えて労働させてはならない。
- ◆ 使用者は、1日に、8時間を超えて労働させてはならない。

【弾力的な労働時間制度】

変形労働時間制、フレックスタイム制、
事業場外労働時間のみなし制、裁量労働制
等

法定休日（労働基準法第35条）

- ◆ 使用者は、毎週少なくとも1回（又は4週間に4日以上）の休日を与えなければならない。

時間外及び休日労働（労働基準法第36条）

- ◆ 使用者は、過半数組合又は過半数代表者と労使協定を締結し、労働基準監督署に届け出た場合は、協定で定めるところにより、時間外又は休日に労働させることができる。
- ◆ 使用者は、36協定で定めるところによって労働時間を延長して労働させ、又は休日に労働させる場合であっても、時間外労働の上限について、月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）の要件を満たす必要がある。

時間外、休日及び深夜労働の割増賃金（労働基準法第37条）

- ◆ 使用者は、時間外又は深夜（午後10時から午前5時まで）に労働させた場合は、通常の賃金の2割5分以上の割増賃金（※）を支払わなければならない（※※）。

※ 1ヶ月60時間を超える時間外労働については、通常の賃金の5割以上。ただし、中小企業は令和5年4月1日施行。

※※ 「時間外かつ深夜」の場合：5割以上の割増賃金を支払わなければならない。

- ◆ 使用者は、休日に労働させた場合は、通常の賃金の3割5分以上の割増賃金を支払わなければならない。

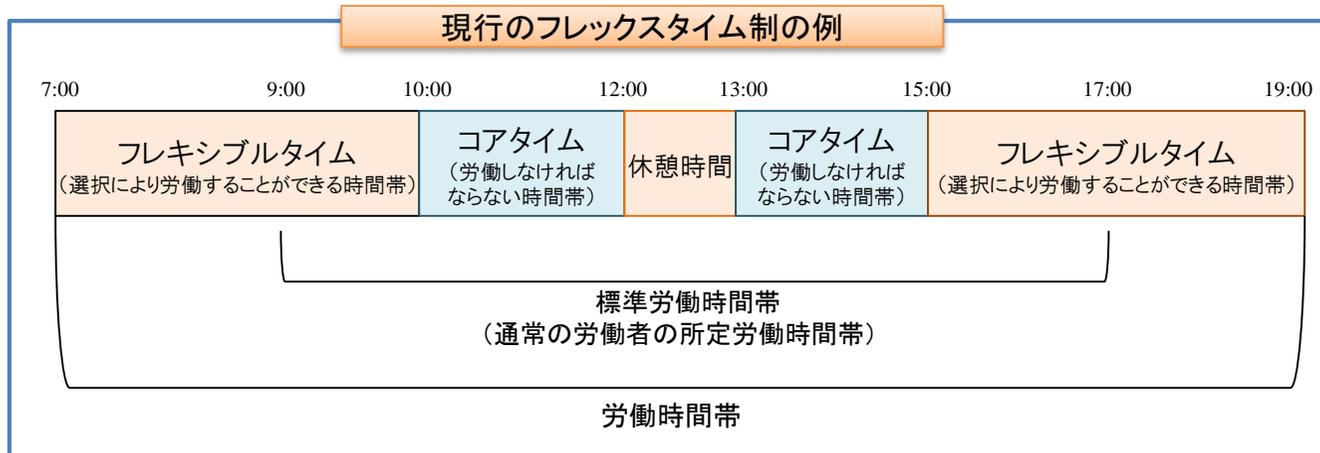
変形労働時間制の概要

	対象	労働時間	手続
<p>1か月単位 変形労働 時間制 〔法32条の2〕</p> <p>※ 適用労働者の割合 ⇒ 21.5% ※ 導入企業の割合 ⇒ 25.0%</p>	<p>1か月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。 対象業務に関する制限はない。</p>	<p>1か月以内の期間・期間内の総労働時間を定め、その枠内で働く。</p>	<p>対象期間における各日・週の労働時間等を定めた労使協定又は就業規則による。(労使協定の場合は労基署へ届出が必要)</p>
<p>1年単位 変形労働 時間制 〔法32条の4〕</p> <p>※ 適用労働者の割合 ⇒ 17.8% ※ 導入企業の割合 ⇒ 31.4%</p>	<p>1か月を超え、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。 対象業務に関する制限はない。</p>	<p>1か月を超え、1年以内の期間・期間内の総労働時間を定め、その枠内で働く。</p>	<p>対象期間における労働日、労働日ごとの労働時間数等を定めた労使協定による。(労使協定は労基署へ届出が必要)</p> <p>※ 労使協定で定める各日の労働時間は10時間を超えてはならず、各週では、52時間を超えてはならない。 また、対象期間が3か月を超える場合の所定労働日数の限度は原則として1年あたり280日。さらに労使協定で定める労働日は連続6日が限度。</p>
<p>1週単位 非定型的変形 労働時間制 〔法32条の5〕</p>	<p>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。</p>	<p>1週40時間以内の範囲で、1日10時間を上限として、その枠内で働く。</p>	<p>労使協定による。(労使協定は労基署へ届出が必要)</p> <p>※ 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らない。</p>

フレックスタイム制の概要

	対象	労働時間	手続
<p>フレックスタイム制 〔法32条の3〕</p> <p>※ 適用労働者の割合 ⇒ 9.5%</p> <p>※ 導入企業の割合 ⇒ 6.5%</p>	<p>労働者が各日の始業、終業の時刻を自らの意思で決めて働く制度。 対象業務に関する制限はない。</p> <p>※ コアタイムを設けることはできる。</p>	<p>3か月以内の一定期間（清算期間）・総労働時間を定め、その枠内で働く。</p>	<p>① 就業規則に、フレックスタイム制を導入する旨を規定。</p> <p>② 労使協定により、対象とする労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間等を規定。</p> <p>※ 清算期間が1か月を超える場合、労使協定は労基署へ届出が必要</p> <p>※ 清算期間： ⇒労働契約上、労働者が労働すべき時間を定める期間</p> <p>※ 清算期間中の総労働時間： ⇒労働契約上、労働者が清算期間中に労働すべき時間として定められている時間</p>

※適用労働者・導入企業の資料出所：厚生労働省「令和3年就労条件総合調査」



事業場外みなし労働時間制の概要

	対象	労働時間	手続
<p>事業場外みなし労働時間制 〔法38条の2〕</p> <p>※ 適用労働者の割合 ⇒ 6.7%</p> <p>※ 導入企業の割合 ⇒ 11.4%</p>	<p>労働者が、労働時間の全部または一部について事業場外で業務に従事した場合において、労働時間の算定が困難なとき</p>	<p>①原則として所定労働時間労働したものとみなす。</p> <p>②当該業務を遂行するために、通常所定労働時間を超えて労働することが必要である場合には、当該業務の遂行に通常必要な時間労働したものとみなす。</p>	<p>労使協定の締結は義務付けられてはいないが、労使協定があるときは、その協定で定める時間を「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」とする。(協定したみなし労働時間が1日8時間を超える場合は労働基準監督署へ届出が必要。)</p>

注) 法定労働時間を超過す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」かつ「時間外割増賃金の支払いが必要」となる。

※ 適用労働者・導入企業の資料出所 : 厚生労働省「令和3年就労条件総合調査」

裁量労働制の概要

	対象	労働時間	手続
<p>専門業務型 裁量労働制 〔法38条の3〕</p> <p>※適用労働者の割合： ⇒1.2% ※導入企業の割合： ⇒2.0%</p>	<p>業務の性質上、業務遂行の手段や時間配分等を大幅に労働者の裁量に委ねる業務として、厚生労働省令及び大臣告示で定められた専門的な業務に従事する労働者 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新商品や新技術の研究開発 ・ 人文科学や自然科学の研究 ・ 情報処理システムの設計、コピーライター、新聞記者等 	<p>労使協定で定めた時間を労働したものとみなす。 (注)</p>	<p>労使協定(*)において、以下の事項を定め、労基署へ届出。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その事業場で対象とする業務 ・ みなし労働時間 ・ 対象労働者の健康・福祉確保措置 ・ 対象労働者の苦情処理措置 等 <p>* 使用者と、過半数労働組合又は過半数代表者との協定</p>
<p>企画業務型 裁量労働制 〔法38条の4〕</p> <p>※適用労働者の割合： ⇒0.3% ※導入企業の割合： ⇒0.4%</p>	<p>事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務の性質上、これを適切に遂行するために、業務遂行の手段や時間配分等を大幅に労働者に委ねる業務に従事する労働者 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企業の企画部門で経営環境を調査分析し、経営計画を策定する労働者 ・ 企業の財務部門で財務状態等を調査分析し、財務計画を策定する労働者 等 	<p>労使委員会の決議で定めた時間を労働したものとみなす。(注)</p>	<p>労使委員会(*)において、以下の事項を決議(4/5以上の多数決)し、労基署へ届出。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その事業場で対象とする業務 ・ 対象労働者の範囲 ・ みなし労働時間 ・ 対象労働者の健康・福祉確保措置(6か月に1回労基署に定期報告) ・ 対象労働者の苦情処理措置 ・ 本人同意を得ること及び不同意の労働者に対する不利益取扱いの禁止 等 <p>* 賃金、労働時間等の労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に意見を述べることを目的とする委員会。使用者及び労働者を代表する者で構成され、労働者代表委員は半数を占めていなければならない。</p>

注) 法定労働時間を超過す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」かつ「時間外割増賃金の支払いが必要」となる。

※ 適用労働者、導入企業の割合の資料出所：厚生労働省「令和3年就労条件総合調査」

高度プロフェッショナル制度の概要

	対象	法的効果	手続
<p>高度プロフェッショナル制度 〔法41条の2〕</p> <p>※導入企業数： ⇒20社（21事業場）</p> <p>※対象労働者数： ⇒552人 （令和3年3月末時点）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金融商品の開発の業務 ・ ファンドマネージャー、トレーダー、ディーラーの業務 ・ 証券アナリストの業務 ・ コンサルタントの業務 ・ 新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務 <p>の業務に従事し、年収が1,075万円以上である労働者（対象労働者本人から書面で同意を得ることが必要）</p>	<p>対象労働者については、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定は適用除外となる。</p>	<p>労使委員会（※1）において、以下の事項を決議（4/5以上の多数決）し、労基署へ届出。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① その事業場で対象とする業務 ② 対象労働者の範囲 ③ 使用者が健康管理時間（※2）の把握を実施すること及びその把握方法 ④ 対象労働者の休日の確保 ⑤ 対象労働者の選択的措置（※3） ⑥ 対象労働者の健康・福祉確保措置（※4） ⑦ 対象労働者の同意の撤回に関する手続 ⑧ 対象労働者の苦情処理措置 ⑧ 不同意の労働者に対する不利益取扱いの禁止等

※1 賃金、労働時間等の労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に意見を述べることを目的とする委員会。使用者及び労働者を代表する者で構成され、労働者代表委員は半数を占めていなければならない。

※2 対象労働者が事業場内にいた時間と事業場外において労働した時間との合計の時間。

※3 勤務間インターバルの確保（11時間以上）や1年に1回以上の連続2週間の休日の付与等。

※4 代償休日又は特別な休暇の付与や適切な部署への配置転換等。

管理監督者の概要

- 「管理監督者」は、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者をいい、労働基準法で定められた労働時間等の規制の適用除外の対象(下の表参照)。
- 「管理監督者」に当てはまるかどうかは、役職名ではなく、その労働者の勤務態様、職務内容・責任・権限、待遇を踏まえて実態により判断される。

※ 企業内で「課長」などの管理職とされていても、下記に掲げる判断要素に基づき総合的に判断した結果、労働基準法上の「管理監督者」に該当しない場合には、労働基準法で定める労働時間等の規制を受け、時間外割増賃金や休日割増賃金の支払が必要となる。

管理監督者性の判断要素

- ✓ 労働時間等の規制の枠を超えて活動せざるを得ない重要な職務内容・責任・権限を有していること
- ✓ 現実の勤務態様も、労働時間等の規制になじまないようなものであること
- ✓ 賃金等について、その地位にふさわしい待遇がなされていること

労働時間等の規制の適用関係

	労働時間 (36協定)	休日 (36協定)	割増賃金		
			時間外	休日	深夜
管理監督者	×	×	×	×	○
一般労働者	○	○	○	○	○

○・・・適用対象
×・・・適用除外

年次有給休暇制度の概要等

趣旨・要件等

○趣旨

労働者の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るため、また、ゆとりある生活の実現にも資するという位置づけから、法定休日のほかに毎年一定日数の有給休暇を与える制度

〔参考〕年次有給休暇の法的性格

年次有給休暇の権利は、労働者が客観的要件（以下参照）を充足することによって「法律上当然に」発生する権利であり、労働者が年次有給休暇の「請求」をしてはじめて生ずるものではない。（白石宮林署事件最高裁判決（昭和48年3月2日））

○要件・効果

①雇入れの日から起算して6ヶ月継続勤務し、

②全所定労働日の8割以上を出勤

した労働者に対して、10労働日の年次有給休暇が与えられる。

その後、継続勤務年数1年ごとに右表の日数の年次有給休暇が与えられる。

なお、年次有給休暇は、発生日から起算して2年間の消滅時効に服する。

継続勤務年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

○取得単位

原則：1日単位

例外：①半日単位（労働者が半日単位での取得を希望して時季を指定し、使用者が同意した場合、1日単位取得の阻害とならない範囲で可能）

②時間単位（労働者が時間単位での取得を請求した場合、年に5日を限度で可能（労使協定の定めが必要））

付与に関するルール

○年次有給休暇の付与の時季の決定方法

①労働者による請求（労基法第39条第5項）

※労働者が請求した時季に休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合、使用者に「時季変更権」が認められる。

②計画年休（労基法第39条第6項）

：労使協定で定めをした場合、年次有給休暇のうち5日を超える部分について「計画的付与」が認められる。

③使用者による時季指定（労基法第39条第7項）*平成30年改正により新設（平成31年4月施行）

：年次有給休暇が年10日以上付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、そのうち5日について、使用者が時季を指定して取得させなければならない。

※使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければならない。

また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければならない。（労基則第24条の6）

○不利益取扱いの禁止（労基法附則第136条）

使用者は、年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他不利益な取扱いをしないようにしなければならない。