

労働時間制度間の比較等

労働時間の状況の把握と 医師による面接指導

労働時間関係規定の適用等について

		一般労働者	専門業務型 裁量労働制	企画業務型 裁量労働制	研究開発業務従事者	高度プロフェッショナル制度	管理監督者
労働時間(32条、36条)		○	(※1)		○	—	—
休憩(34条)		○	○		○	—	—
休日(35条)		○	○		○	— (ただし、下記*参照)	—
割賃 (37条)	時間外(25%)	○	(※2)		○	—	—
	休日(35%)	○	○		○	—	—
	深夜(25%)	○	○		○	—	○
年次有給休暇(39条)		○	○		○	○	○
時間外・休日労働の 上限規制		○	(※1)		— 〔労働時間を延長して労働させることができる時間を定めるに当たっては、限度時間(月45時間、年360時間)を勘案することが望ましいことに留意する必要〕	— 〔ただし、下記※3の「健康管理時間の上限措置」参照〕	—
健康・福祉 確保措置等		— 〔時間外・休日労働の限度時間(月45時間、年360時間)を超えて労働させる労働者には、健康・福祉確保措置を実施〕	健康・福祉確保措置の実施		— 〔時間外・休日労働の限度時間(月45時間、年360時間)を超えて労働させる労働者には、健康・福祉確保措置を定めるように努めなければならない〕	・年間104日以上、かつ4週間を通じ4日以上の休日付与(*) ・選択的措置の実施(※3) ・健康・福祉確保措置の実施	—
医師の面接指導 (安衛法)		○(※4)	○(※4)		○(※4,5)	○(※6)	○(※4)
労働時間の状況の把握 (安衛法)		○	○		○	— (労基法上、健康管理時間の把握義務あり)	○
導入手続		— 〔法定労働時間を超えて労働させる場合は労使協定(36協定)〕	労使協定	労使委員会 決議	— 〔法定労働時間を超えて労働させる場合は労使協定(36協定)〕	労使委員会決議	—
本人同意		—	—	○(※7)	—	○(※7)	—

※1)法定労働時間を超える「みなし労働時間」に対しては、36協定の締結が必要であり上限規制が適用。

※2)法定労働時間を超える「みなし労働時間」に対しては、割増賃金の支払いが必要。

※3)「勤務間インターバルの確保(11時間以上)＋深夜業の回数制限(月4回以内)」、「健康管理時間の上限措置(1週間当たり40時間を超えた時間について、月100時間以内又は3か月240時間以内とするこ
と)」、「1年に1回以上の連続2週間の休日の付与」又は「臨時の健康診断」のいずれかの措置を実施。

※4)1週間当たりの労働時間のうち40時間を超える時間が月80時間超の場合、労働者本人の申出に基づき実施(罰則なし)。

※5)1週間当たりの労働時間のうち40時間を超える時間が月100時間超の場合、労働者本人の申出なしに実施(罰則あり)。

※6)1週間当たりの健康管理時間のうち40時間を超える時間が月100時間超の場合、労働者本人の申出なしに実施(罰則あり)。

※7)企画業務型裁量労働制では、本人同意を得なければならないことについて労使委員会決議が必要。高度プロフェッショナル制度では、制度適用要件として本人同意が必要。

労働安全衛生法に基づく医師による面接指導に関する規定

- 労働安全衛生法では、一定の長時間労働者に対して医師による面接指導を行うことを事業者に義務づけている。

	高度プロフェッショナル 制度適用者以外の者 (裁量労働制適用者・ 管理監督者を含む)	研究開発業務従事者※1※3	高度プロフェッショナル 制度適用者
医師による面接指導 の対象者	<ul style="list-style-type: none"> 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた時間が1月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者 本人からの申出が必要 	<ul style="list-style-type: none"> 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた時間が1月当たり100時間を超えた者 本人からの申出は不要 	<ul style="list-style-type: none"> 1週間当たりの健康管理時間(※2)が40時間を超えて労働させた時間が1月当たり100時間を超えた者 本人からの申出は不要
根拠条文	第66条の8	第66条の8の2	第66条の8の4
罰則	なし	あり【第120条】 (50万円以下の罰金)	あり【第120条】 (50万円以下の罰金)

※1 「研究開発業務従事者」とは新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務に従事する者をいう。(労働基準法第36条第11項)

※2 「健康管理時間」とは労働者が事業場内にいた時間(労使委員会の決議により休憩時間等の労働していない時間を除くこととした場合は当該時間を除いた時間)と事業場外において労働した時間との合計の時間をいう。(労働基準法第41条の2第1項第3号)

※3 研究開発業務従事者であっても、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた時間が1月あたり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる場合に、本人からの申出があれば、医師による面接指導を行わなければならない。(労働安全衛生法第66条の8が適用される)

労働安全衛生法に基づく労働時間の状況の把握

概要

- ・事業者は、労働安全衛生法に基づく医師による面接指導（高度プロフェッショナル制度適用者に対するものを除く。）を実施するため、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければならない。【労働安全衛生法第66条の8の3、労働安全衛生規則第52条の7の3第1項】
- ・事業者は、これらの方法により把握した労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存するための必要な措置を講じなければならない。【労働安全衛生規則第52条の7の3第2項】

「労働時間の状況の把握」の具体的内容

- ・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。
- ・事業者が労働時間の状況を把握する方法としては、原則として、タイムカード、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録、事業者（事業者から労働時間の状況を管理する権限を委譲された者を含む。）の現認等の客観的な記録により、労働者の労働日ごとの出退勤時刻や入退室時刻の記録等を把握しなければならない。
- ・労働時間の状況の把握は、労働基準法施行規則第54条第1項第5号に掲げる賃金台帳に記入した労働時間数をもって、それに代えることができる。（管理監督者等、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、裁量労働制の適用者は除く。）

※1 裁量労働制においては、労働基準法上、対象業務に従事する労働者の労働時間の状況を把握し、これに応じた健康・福祉確保措置の実施が必要。なお、企画業務型に係る指針においては、使用者は、対象労働者の労働時間の状況等の勤務状況を把握する方法としては、「いかなる時間帯にどの程度の時間当社に在社し、労務を提供し得る状態にあったか等を明らかにし得る出退勤時刻又は入退室時刻の記録等による」としている。

※2 高度プロフェッショナル制度においては、労働基準法上、使用者は対象労働者の健康管理時間を、タイムカードによる記録やパソコン等の使用時間の記録等の客観的な方法で把握する義務がある。

テレワークの適切な導入及び実施の 推進のためのガイドライン

様々な労働時間制度の活用

- 労働基準法上の全ての労働時間制度でテレワークが実施可能。
- フレックスタイム制は、テレワークになじみやすい。テレワークには、働く場所の柔軟な活用を可能とすることにより、労働者にとって仕事と生活の調和を図ることが可能となるといったメリットがあるものであり、フレックスタイム制を活用することによって、労働者の仕事と生活の調和に最大限資することが可能。
- 事業場外みなし労働時間制は、テレワークにおいて一定程度自由な働き方をする労働者にとって、柔軟にテレワークを行うことが可能。テレワークにおいて、次の①②をいずれも満たす場合に適用できる。
 - ① 情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと
 - ② 随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと
- 裁量労働制及び高度プロフェッショナル制度は、業務遂行の方法、時間等について労働者の自由な選択に委ねることを可能とする制度。これらの制度の対象労働者について、テレワークの実施を認めていくことにより、労働する場所についても労働者の自由な選択に委ねていくことが考えられる。

テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン（令和3年3月）概要 （労働時間管理関連部分）②

テレワークにおける労働時間管理の工夫：労働時間の把握

- 情報通信機器やサテライトオフィスを使用しており、その記録が労働者の始業及び終業の時刻を反映している場合には、次の対応が考えられる。
 - ① 労働者がテレワークに使用する情報通信機器の使用時間の記録等により、労働時間を把握すること
 - ② 使用者が労働者の入退場の記録を把握することができるサテライトオフィスにおいてテレワークを行う場合には、サテライトオフィスへの入退場の記録等により労働時間を把握すること
- テレワークにおいて、情報通信機器を使用していたとしても、その使用時間の記録が労働者の始業及び終業の時刻を反映できないような場合に、労働者の自己申告により労働時間を把握することが考えられる。その場合、使用者は、次のような措置を講ずる必要がある。
 - ① 労働者や労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用等について十分な説明を行うこと
 - ② パソコンの使用状況など客観的な事実と、自己申告された始業・終業時刻との間に著しい乖離があることを把握した場合には、所要の労働時間の補正をすること
 - ③ 自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設けるなど、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと

テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン（令和3年3月）概要 （労働時間管理関連部分）③

テレワークにおける労働時間管理の工夫：テレワークに特有の事象の取扱い

- 一定程度労働者が業務から離れる時間（中抜け時間）については、労働基準法上、使用者は把握することとしても、把握せずに始業及び終業の時刻のみを把握することとしてもよい。テレワーク中の中抜け時間の取扱いとしては、以下のような取扱いが考えられる。
 - ① 中抜け時間を把握する場合には、休憩時間として取り扱い終業時刻を繰り下げたり、時間単位の年次有給休暇として取り扱う
 - ② 中抜け時間を把握しない場合には、始業及び終業の時刻の間の時間について、休憩時間を除き労働時間として取り扱う
- テレワークについては、時間外労働の削減につながるというメリットが期待される一方で、以下のようなおそれがあることに留意する必要
 - 労働者が使用者と離れた場所で勤務をするため相対的に使用者の管理の程度が弱くなる
 - 業務に関する指示や報告が時間帯にかかわらず行われやすくなり、労働者の仕事と生活の時間の区別が曖昧となり、労働者の生活時間帯の確保に支障が生ずる
- テレワークにおける長時間労働等を防ぐ手法としては、次のような手法が考えられる。
 - ① 役職者、上司、同僚、部下等から時間外等にメールを送付することの自粛を命ずること等が有効。電話等での方法によるものも含め、時間外等における業務の指示や報告の在り方について、使用者がルールを設けることも考えられる。
 - ② 所定外深夜・休日は事前に許可を得ない限りアクセスできないよう使用者が設定することが有効 等

副業・兼業の促進に関するガイドライン

ガイドラインの目的

副業・兼業を希望する者が年々増加傾向にある中、安心して副業・兼業に取り組むことができるよう、副業・兼業の場合における労働時間管理や健康管理等について示す。

ガイドラインの構成

1 副業・兼業の現状

- ・ 副業・兼業を希望する者は、年々増加傾向にある。
- ・ 副業・兼業に関する裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であるとされている。
- ・ 厚生労働省のモデル就業規則でも、「労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。」とされている。

2 副業・兼業の促進の方向性

- ・ 人生100年時代を迎え、若いうちから、自らの希望する働き方を選べる環境を作っていくことが必要。副業・兼業は、オープンイノベーションや起業の手段としても有効であり、都市部の人材を地方でも活かすという観点から地方創生にも資する面もある。
- ・ 副業・兼業を希望する労働者については、その希望に応じて幅広く副業・兼業を行える環境を整備することが重要である。
- ・ 長時間労働にならないよう、以下の3～5に留意して行われることが必要である。

3 企業の対応

(1) 基本的な考え方

- ・ 副業・兼業を進めるに当たっては、労働者と企業の双方が納得感を持って進めることができるよう、企業と労働者との間で十分にコミュニケーションをとることが重要である。
- ・ 使用者及び労働者は、①安全配慮義務、②秘密保持義務、③競業避止義務、④誠実義務に留意する必要がある。
- ・ 就業規則において、原則として労働者は副業・兼業を行うことができること、例外的に上記①～④に支障がある場合には副業・兼業を禁止又は制限できることとしておくことが考えられる。

(2) 労働時間管理

労働者が事業主を異にする複数の事業場で労働する場合には、労働基準法第38条第1項に基づき、以下により、労働時間を通算して管理することが必要である。

① 労働時間の通算が必要となる場合

- ・ 労働者が事業主を異にする複数の事業場において「労働基準法に定められた労働時間規制が適用される労働者」に該当する場合には労働時間が通算される。
- ・ 事業主、委任、請負など労働時間規制が適用されない場合には、その時間は通算されない。
- ・ 法定労働時間、上限規制（単月100時間未満、複数月平均80時間以内）について、労働時間を通算して適用される。
- ・ 労働時間を通算して法定労働時間を超える場合には、長時間の時間外労働とならないようにすることが望ましい。

② 副業・兼業の確認

- ・ 使用者は、労働者からの申告等により、副業・兼業の有無・内容を確認する。
- ・ 使用者は、届出制など副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておくことが望ましい。

③ 労働時間の通算

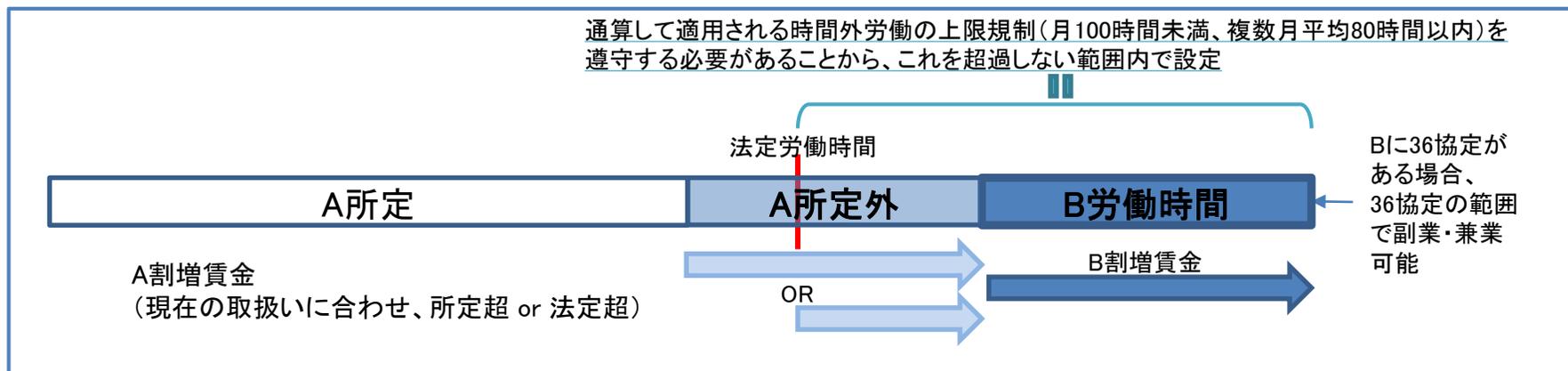
- ・ 副業・兼業を行う労働者を使用する全ての使用者は、労働時間を通算して管理する必要がある。
- ・ 労働時間の通算は、自社の労働時間と、労働者からの申告等により把握した他社の労働時間を通算することによって行う。
- ・ 副業・兼業の開始前に、自社の所定労働時間と他社の所定労働時間を通算して、法定労働時間を超える部分がある場合には、その部分は後から契約した会社の時間外労働となる。
- ・ 副業・兼業の開始後に、所定労働時間の通算に加えて、自社の所定外労働時間と他社の所定外労働時間を、所定外労働が行われる順に通算して、法定労働時間を超える部分がある場合には、その部分が時間外労働となる。

④ 時間外労働の割増賃金の取扱い

- ・ 上記③の労働時間の通算によって時間外労働となる部分のうち、自社で労働させた時間について、時間外労働の割増賃金を支払う必要がある。

⑤ 簡便な労働時間管理の方法（「管理モデル」）

- ・ 上記③④のほかに、労働時間の申告等や通算管理における労使双方の事務上の負担を軽減し、労働基準法が遵守されやすくなる簡便な労働時間管理の方法（「管理モデル」）によることができる。
- ・ 「管理モデル」では、副業・兼業の開始前に、A社（先契約）の法定外労働時間とB社（後契約）の労働時間について、上限規制（単月100時間未満、複数月平均80時間以内）の範囲内でそれぞれ上限を設定し、それぞれについて割増賃金を支払うこととする。
これにより、副業・兼業の開始後は、他社の実労働時間を把握しなくても労働基準法を遵守することが可能となる。
- ・ 「管理モデル」は、副業・兼業を行おうとする労働者に対してA社（先契約）が管理モデルによることを求め、労働者及び労働者を通じて使用者B（後契約）が応じることによって導入される。



(3) 健康管理

- ・ 使用者は、労働安全衛生法に基づき、健康診断、長時間労働者に対する面接指導、ストレスチェックやこれらの結果に基づく事後措置等を実施しなければならない。
- ・ 使用者の指示により副業・兼業を開始した場合は、原則として他社との情報交換により、難しい場合には労働者からの申告により他社の労働時間を把握し、自社の労働時間と通算した労働時間に基づき、健康確保措置を実施することが適当である。
- ・ 使用者が労働者の副業・兼業を認めている場合は、健康保持のため自己管理を行うよう指示し、心身の不調があれば都度相談を受けることを伝えること、副業・兼業の状況も踏まえ必要に応じ法律を超える健康確保措置を実施することなど、労使の話し合い等を通じ、副業・兼業を行う者の健康確保に資する措置を実施することが適当である。
- ・ 使用者の指示により副業・兼業を開始した場合は、実効ある健康確保措置を実施する観点から、他社との間で、労働の状況等の情報交換を行い、それに応じた健康確保措置の内容に関する協議を行うことが適当である。

4 労働者の対応

- ・ 労働者は、自社の副業・兼業に関するルールを確認し、そのルールに照らして、業務内容や就業時間等が適切な副業・兼業を選択する必要がある。
- ・ 労働者は、副業・兼業による過労によって健康を害したり、業務に支障を来したりすることがないように、自ら業務量や進捗状況、時間や健康状態を管理する必要がある。
- ・ 他社の業務量、自らの健康の状況等について報告することは、企業による健康確保措置を実効あるものとする観点から有効である。

5 副業・兼業に関わるその他の制度

(1) 労災保険の給付

- ・ 複数就業者について、非災害発生事業場の賃金額も合算して労災保険給付を算定する。
- ・ 複数就業者の就業先の業務上の負荷を総合的に評価して労災認定を行う。
- ・ 副業先への移動時に起こった災害は、通勤災害として労災保険給付の対象となる。

(2) 雇用保険

- ・ 令和4年1月より、65歳以上の労働者本人の申出を起点として、一の雇用関係では被保険者要件を満たさない場合であっても、二の事業所の労働時間を合算して雇用保険を適用する制度が試行的に開始される。

「つながらない権利」について

概要

- いわゆる「つながらない権利」とは、勤務時間外や休日に仕事上のメールなどへの対応を拒否できる権利のこと。アクセス遮断権ともいわれる。
- フランスでは、2016年に成立した労働法改革の中で、「つながらない権利」に関する規定（労使における交渉テーマに追加すること等（※））が新たに導入されている。

※ フランスで導入された内容は、以下の2点。

- ① 従来から、企業と労働組合との年次交渉義務事項とされていた「男女の職業的平等および労働生活の質」という交渉題目について、「労働者が、休息时间及び休暇、個人的生活及び家庭生活の尊重を確保するために、労働者がつながらない権利を完全に行使する方法、及びデジタルツールの使用規制を企業が実施する方法」を交渉テーマに追加することとした。
 - ② 「つながらない権利」についての企業レベルの協定を欠く場合には、使用者は社会経済委員会（従業員代表と使用者との協議機関）等の意見聴取をしたうえで、「つながらない権利の行使の方法を定め、労働者及び管理職および幹部職員に対し、デジタルツールの合理的な使用について教育し、関心を喚起する行動の実施を規定する」憲章を作成しなければならないこととした。
- ※ 集団協定又は憲章に基づいてテレワークを実施する場合には、集団協定又は憲章に「使用者が労働者に通常接触できる時間帯」を記載しなければならないこととされている。

フランスで立法化され、企業が取り組みを行うようになった背景

- 「つながらない権利」に関する規定が立法化され、企業が取組を行うようになった背景は以下の点が考えられる。
 - ① ICTが急速に発展し、どこにいても携帯端末によって業務に接続することが可能となったこと。
 - ② 使用者に対する労働者の安全及び健康の保護義務、特にメンタルヘルス及びハラスメントに関する使用者の責任の問題が顕在化したこと。
 - ③ 私生活への「業務」の侵食（業務時間外や、休暇中も業務にアクセスされてしまう／アクセスできてしまう）

その他

- フランスでは、夜の時間に全社的に「つながらない」状態を作ることが難しい場合もあること、労働者が自ら率先して「つながっている」場合もあること、実現のためには、それをルール化するだけでなく教育研修やフォローアップも必要とされること等が課題として指摘されている。

※ 「ICTが「労働時間に突きつける課題」-つながらない権利は解決の処方箋となるか？」（細川良、日本労働研究雑誌709号（2019年））、「諸外国における雇用型テレワークに関する法制度等の調査研究」（独立行政法人労働政策研究・研修機構（2022年3月））、「現代日本における「働きすぎ」の所在-健康と家庭生活の観点から-」（高見具広、独立行政法人労働政策研究・研修機構（2020年3月））を出典とし、労働条件政策課にて作成

※ フランスのほか、近年ではスペインやベルギー等でも「つながらない権利」について法制化された。

(参考) テレワークガイドラインにおける関連記載

テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン(抄)(令和3年3月25日)

7 テレワークにおける労働時間管理の工夫

(4) テレワークに特有の事象の取扱い

オ 長時間労働対策

テレワークについては、業務の効率化に伴い、時間外労働の削減につながるというメリットが期待される一方で、

- ・ 労働者が使用者と離れた場所で勤務をするため相対的に使用者の管理の程度が弱くなる
- ・ 業務に関する指示や報告が時間帯にかかわらず行われやすくなり、労働者の仕事と生活の時間の区別が曖昧となり、労働者の生活時間帯の確保に支障が生ずる

といったおそれがあることに留意する必要がある。

このような点に鑑み長時間労働による健康障害防止を図ることや、労働者のワークライフバランスの確保に配慮することが求められている。

テレワークにおける長時間労働等を防ぐ手法としては、次のような手法が考えられる。

(ア) メール送付の抑制等

テレワークにおいて長時間労働が生じる要因として、時間外等に業務に関する指示や報告がメール等によって行われることが挙げられる。

このため、役職者、上司、同僚、部下等から時間外等にメールを送付することの自粛を命ずること等が有効である。メールのみならず電話等での方法によるものも含め、時間外等における業務の指示や報告の在り方について、業務上の必要性、指示や報告が行われた場合の労働者の対応の要否等について、各事業場の実情に応じ、使用者がルールを設けることも考えられる。

(イ) システムへのアクセス制限

テレワークを行う際に、企業等の社内システムに外部のパソコン等からアクセスする形態をとる場合が多いが、所定外深夜・休日は事前に許可を得ない限りアクセスできないよう使用者が設定することが有効である。

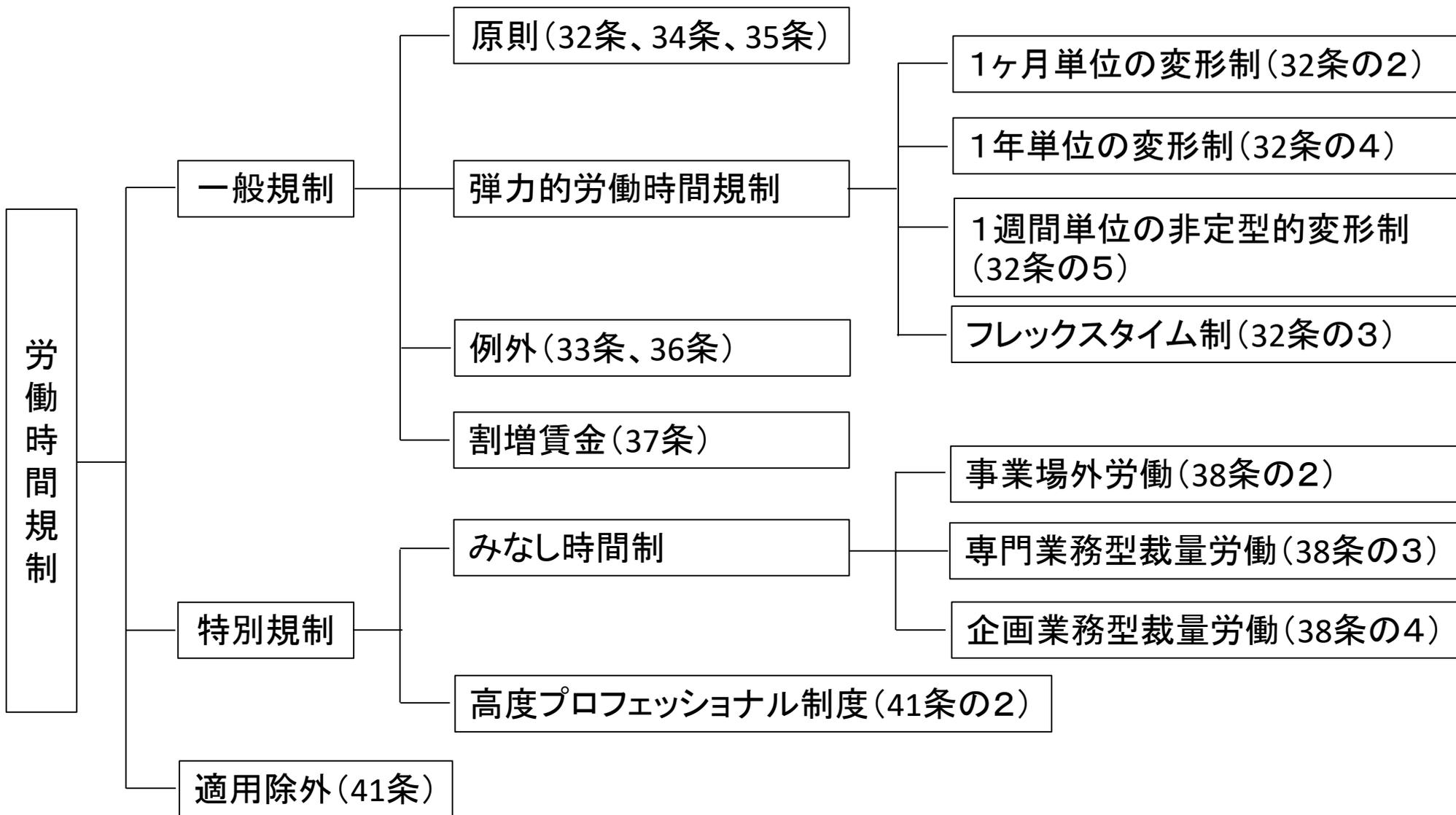
(参考)労働時間制度の概要と 主な改正経緯等

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	<p>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</p> <p>【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)】</p> <p>※適用労働者の割合 39.4%</p>
フレックスタイム制	<p>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</p> <p>【昭和62年(昭和63年4月1日施行)、平成30年改正】</p> <p>※適用労働者の割合 9.5%</p>
事業場外みなし労働時間制	<p>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</p> <p>【昭和62年(昭和63年4月1日施行)】</p> <p>※適用労働者の割合 6.7%</p>
専門業務型裁量労働制	<p>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</p> <p>【昭和62年(昭和63年4月1日施行)、平成5年・平成15年改正】</p> <p>※適用労働者の割合 1.2%</p>
企画業務型裁量労働制	<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に従事する場合</p> <p>【平成10年(平成12年4月1日施行)、平成15年改正】</p> <p>※適用労働者の割合 0.3%</p>
高度プロフェSSIONAL制度	<p>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</p> <p>【平成30年(平成31年4月1日施行)】</p> <p>※適用労働者の割合 0.0%</p>
管理監督者	<p>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</p> <p>【昭和22年労働基準法制定時】 ※管理監督者の割合 3.7%</p>

※ 「適用労働者」の割合の出所: 令和3年就労条件総合調査

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。

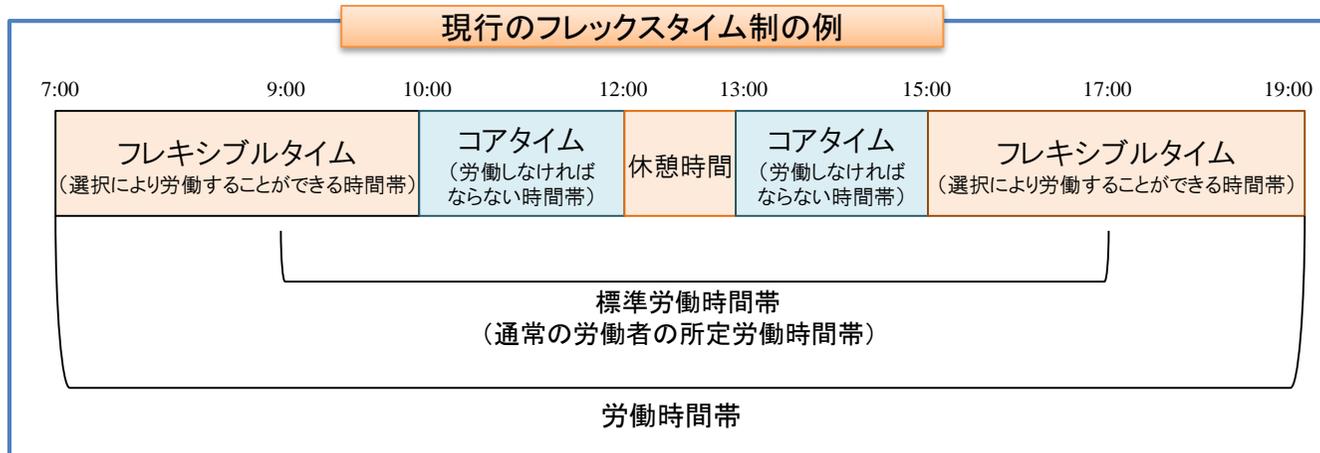
変形労働時間制の概要

	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。

フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン (令和3年3月) 概要 (労働関係法関連部分) ①

フリーランスに労働関係法令が適用される場合

- フリーランスとして請負契約や準委任契約などの契約で仕事をする場合であっても、労働関係法令の適用に当たっては、契約の形式や名称にかかわらず、個々の働き方の実態に基づいて、「労働者」かどうか判断される。
- 労基法上の「労働者」と認められる場合は、労働基準法の労働時間や賃金等に関するルールが適用される。
- 労組法上の「労働者」と認められる場合は、団体交渉を正当な理由なく拒んだりすること等が禁止される。

労働基準法における「労働者性」の判断基準とその具体的な考え方

(1) 「使用従属性」に関する判断基準

- ①「指揮監督下の労働」であること（労働が他人の指揮監督下において行われているか）
- ②「報酬の労務対償性」があること（報酬が「指揮監督下における労働」の対価として支払われているか）

(2) 「労働者性」の判断を補強する要素

- ①事業者性の有無（仕事に必要な機械等を発注者等と受注者のどちらが負担しているか等）
- ②専属性の程度（特定の発注者等への専属性が高いと認められるか。） 等

フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン (令和3年3月) 概要 (労働関係法関連部分) ②

労働組合法における「労働者性」の判断要素とその具体的な考え方

(1) 基本的判断要素

- ① 事業組織への組み入れ (業務の遂行に不可欠ないし枢要な労働力として組織内に確保されているか)
- ② 契約内容の一方的・定型的決定 (労働条件や労務の内容を相手方が一方的・定型的に決定しているか)
- ③ 報酬の労務対価性 (労務供給者の報酬が労務供給に対する対価などとしての性格を有するか)

(2) 補充的判断要素

- ④ 業務の依頼に必ずべき関係 (相手方からの個々の業務の依頼に対し、基本的に必ずべき関係にあるか)
- ⑤ 広い意味での指揮監督下の労務提供、一定の時間的場所的拘束 (相手方の指揮監督の下に労務の提供を行っているのと広い意味で解することができるか、労務の提供にあたり日時や場所について一定の拘束を受けているか。)

(3) 消極的判断要素 (この要素が肯定される場合には、労働組合法上の労働者性が弱まる場合がある)

- ⑥ 顕著な事業者性 (恒常的に自己の才覚で利得する機会を有し自らリスクを引き受けて事業を行う者か)

労働時間法制の主な改正経緯について ①

労働基準法制定時(昭和22年)

- (1) 法定労働時間(1日8時間、1週48時間)
- (2) 割増賃金は、時間外、休日及び深夜労働について2割5分以上
- (3) 4週間以内の期間を単位とする変形労働時間制
- (4) 労働時間等の規制の適用除外(管理監督者等)

昭和62年改正

- (1) 法定労働時間の短縮(週40時間制を本則に規定)
- (2) 変形労働時間制の改正(変形期間の最長を4週間⇒1か月に改正、3か月単位の変形労働時間制の創設、1週間単位の非定型的変形労働時間制の創設)
- (3) フレックスタイム制の創設
- (4) みなし労働時間制の創設(事業場外みなし労働時間制、専門業務型裁量労働制(対象業務は、通達で例示列举され、事業場の労使協定で定める))

平成5年改正

- (1) 法定労働時間の短縮(週40時間制を平成6年4月1日から実施。一定の業種について猶予措置)
- (2) 変形労働時間制の改正(3か月単位⇒1年単位に改正)
- (3) 休日の法定割増賃金率の改正(3割5分以上)
- (4) 専門業務型裁量労働制の改正(対象業務は、労働省令で限定列举された業務(例示列举から変更)について、事業場の労使協定で定める) ※平成9年、14年、15年に対象業務を追加。

平成10年改正

- (1) 時間外労働に関して、労使協定で定める労働時間の延長の限度等について基準(限度基準告示)を告示。
- (2) 企画業務型裁量労働制の創設(対象業務は、指針で具体化された企画・立案・調査・分析の業務について、事業場の労使委員会の全会一致で決議)

労働時間法制の主な改正経緯について ②

平成15年改正

- (1) 専門業務型裁量労働制の改正 (労使協定事項に、健康・福祉確保措置及び苦情処理措置を追加)
- (2) 企画業務型裁量労働制の改正 (対象事業場を本社等に限定しないこととする、労使委員会の決議について委員の5分の4以上の多数によるものとする等)



平成20年改正

- (1) 月60時間超の時間外労働について、割増賃金率を5割以上へ引上げ(中小企業については当分の間、適用を猶予)
- (2) 労使協定により、(1)の改正による引上げ分の割増賃金の支払いに代えて、代替休暇を与えることも可能



平成30年改正

(1) 長時間労働の是正

- ① 時間外労働の上限規制の導入 (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)を限度に設定) ※適用猶予・除外の事業・業務あり 【平成31年4月1日施行。中小企業は令和2年4月1日施行】
- ② 中小企業における月60時間超の時間外労働に対する割増賃金の見直し (割増賃金率5割以上について、中小企業への猶予措置を廃止) 【令和5年4月1日施行】

(2) 多様で柔軟な働き方の実現

- ① フレックスタイム制の見直し (清算期間の上限を1か月⇒3か月に改正)【平成31年4月1日施行】
- ② 高度プロフェッショナル制度の創設【平成31年4月1日施行】