

実務にそのまま使える！労務管理書面(第1回)

時間外労働・休日労働に関する書面

2019.10.23

労働基準法第32条は、1週間の労働時間の上限を原則40時間(特例に該当する場合は44時間)、1日の労働時間の上限を8時間と規定しています。しかし、納期がひっ迫したり、トラブルがあったりした場合には、この法定労働時間を守ることが困難なこともあります。

そこで、労働基準法第36条には、「時間外労働・休日労働に関する労使協定届(36協定)」を締結すれば、そこに定めた労働時間の範囲内で法定労働時間を超えて、または法定休日に労働させることができる旨を規定しています(図表1参照)。

●図表1 36協定による時間外・休日労働(労働基準法第36条第1項)

使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、または休日に労働させることができる。

なお、この労使協定は、協定に規定されている内容の範囲内で労働させるのであれば、法定労働時間の規定に違反しないという免罰的効力を持つものです。労働者の時間外労働、法定休日労働をする義務については、この協定から直接生じるものではありません。社員に時間外労働、休日労働の義務を生じさせるためには、労働協約や就業規則などに、「労働者を労使協定の定めるところにより労働させることができる」旨の規定を設ける必要があります。

労働者に時間外労働・休日労働をさせるための要件

図表2の事項を定めた労使協定を締結し、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません(図表3-1もしくは図表3-2参照)。

●図表2 時間外労働・休日労働をさせるための労使協定に定めること

1. 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができることとされる労働者の範囲
2. 対象期間
3. 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合
4. 対象期間における「1日」、「1カ月」及び「1年」のそれぞれの期間について労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日の日数
5. 労働時間の延長及び休日の労働を適正なものとするために必要な事項として厚生労働省令で定める事項

●図表3-1

36協定に締結しなければならない事項と留意点(特約条項なしの場合)(ダウンロード)

締結する事項	締結内容の例	留意点
1. 事業の種類	自動車部品製造業	時間外労働または休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第1項ただし書の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入します。
2. 事業の名称	株式会社●●製作所	事業主が法人の場合は「法人の名称」を記入し、支店などの場合は「支店名など」も記入します。
3. 事業の所在地（電話番号）	東京都●●区●●町●●-●●●● (03-●●●●-●●●●)	支店などの場合は「支店名など」の所在地も記入します。
4. 時間外労働をさせる必要のある具体的事由	納期対応のため 取引先対応のため 臨時の受注、納期の変更	時間外労働をさせる必要がある理由を具体的に記入します。
5. 業務の種類	総務 営業 機械組み立て	「社員」のように抽象的に記入するのではなく、時間外労働をさせる業務を具体的に記入します。
6. 労働者数（満18歳以上の者）	●人	満18歳未満の労働者は、法律で法定時間外労働が禁じられています。
7. 所定労働時間	8時間	就業規則等で決められた、1日の所定労働時間を記入します。
8. 延長することができる時間：1日	4時間	1日あたり法定労働時間（8時間）を超えて延長することができる上限の時間を記入します。例えば、所定労働時間が7時間の会社が8時間まで時間外労働をさせる場合は、8時間を超える時間について記入します。
9. 延長することができる時間数：1箇月	45時間	・1カ月の法定労働時間を超える時間数を定めて記入します。 ・対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制を採用していない場合は45時間、対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制を採用している場合は42時間が上限です。
10. 延長することができる時間数：1年 起算日	360時間 令和元年●月●日	・対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制を採用していない場合は360時間、対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制を採用している場合は320時間が上限です。 ・1年間の上限時間を計算する際の起算日を記入します。
11. 協定の有効期間	令和元年●月●日から1年間	この協定の有効期間は、原則1年です。
12. 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	通常の時間外労働に記載する内容と同様です。	1年単位の変形労働時間制を採用する労働者について記入します。
13. 休日労働	・ 具体的事由、業務の種類、労働者数（満18歳以上の者）、期間は、通常の時間外労働と同様に記入します。 ・ 所定休日：土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始 ・ 労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻：第1日曜日、第3日曜日 始業午前8時 終業午後5時	「所定休日」とは、就業規則等で、会社が休日と定めた日をいいます。一方、「法定休日」とは、週1日または4週4日の休日を指します。したがって、土曜日と日曜日の完全週休2日制で、日曜日を法定休日と定めたときは、日曜日のみが法定休日となり、土曜日に労働をしたとしても休日労働には該当しません。ただし、この労働で1週40時間を超えた場合は、時間外労働にカウントされます。
14. 時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと	<input type="checkbox"/> にチェックを入れます。	実際の時間外労働と休日労働を合算した労働の時間は、1カ月100時間未満、複数月平均80時間以下となっています。
15. 協定の成立年月日	令和元年●月●日	協定の起算日より前の日になるはずはです。
16. 労働者代表の職名・氏名	総務部役職なし ●● ●●	協定当事者が労働組合ではなく労働者の過半数代表者である場合、適正な地位の者である必要があります。例えば、人事部長のような管理監督者は、労働者の代表になることはできません。役職がない場合は「役職なし」のように記入します。
17. 協定の当事者の選出方法	挙手による	使用者の指名のように民主的でない方法による選出方法は認められていません。「挙手」や「選挙」のような民主的方法で選出する必要があります。
18. 使用者	代表取締役 ●● ●●	代表者印を押印します。

●図表3-2

36協定に締結しなければならない事項と留意点(特約条項ありの場合)(ダウンロード)

締結する事項	締結内容の例	留意点
1. 臨時的に限度時間を超過して労働させることができる場合	・突発的な仕様変更 ・製品トラブルやクレームへの対応	・事由は一時的、突発的に時間外労働を行わせる必要があるものに限る。できるだけ具体的に定めます。「業務の都合上必要なとき」など恒常的に長時間労働を招く恐れがある内容では認められません。
2. 業務の種類	・設計 ・検査	特別条項に係る業務の範囲を細分化し、明確化します。
3. 労働者数（満18歳未満の者）	10人	特別条項に係る労働者数を記入します。
4. 1日延長することができる時間数 法定労働時間をを超える時間数	6時間	所定労働時間をを超える時間数の記入は任意です。
5. 1箇月（時間外労働及び休日労働を合算した時間数、100時間未満に限る） 限度時間を超過して労働させることができる回数	4回	・月の時間外労働の限度時間（原則45時間）を超過して労働させる回数を定めます。 ・6回以内に限りします。
6. 1箇月（時間外労働及び休日労働を合算した時間数、100時間未満に限る） 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 法定労働時間をを超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数	60時間	・限度時間（原則45時間）を超過して労働させる場合の、1カ月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定め、記入します。 ・月100時間未満、複数月80時間以下に限りします。 ・所定労働時間数をを超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数の記入は任意です。
7. 1箇月（時間外労働及び休日労働を合算した時間数、100時間未満に限る） 限度時間を超過した労働に係る割増賃金率	35%	・限度時間を超過して時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定め、記入します。 ・この場合、法定の割増賃金率である25%を超える割増賃金率となるよう努めなければなりません。
8. 1年（時間外労働のみの時間数、720時間未満に内に限る） 延長することができる時間数 法定労働時間をを超える時間数	550時間	・限度時間（原則年360時間）を超過して労働させる1年の時間外労働（休日労働は含みません）の時間数を定め、記入します。 ・年720時間以内に限りします。 ・所定労働時間数をを超える時間数の記入は任意です。
9. 1年（時間外労働のみの時間数、720時間未満に内に限る） 限度時間を超過した労働に係る割増賃金率	35%	・限度時間を超過して時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定め、記入します。 ・この場合、法定の割増賃金率である25%を超える割増賃金率となるよう努めなければなりません。
10. 限度時間を超過して労働させる場合における手続き	労働者代表者に対する事前申入れ	限度時間を超過して労働させる場合に取る手続きを定め、記入します。
11. 限度時間を超過して労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	・対象労働者への医師による面接指導の実施 ・対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定	次の健康確保措置のいずれかを講ずることを定めます。 1. 医師による面接指導 2. 深夜労働の回数を1カ月について一定回数以内とすること 3. 終業から始業までに一定時間以上の休息時を確保すること（勤務間インターバル） 4. 代償休日又は特別な休日の付与 5. 健康診断の実施 6. 年次有給休暇についてまとまった日数を連続取得させること 7. 心と体の健康問題についての相談窓口を設けること 8. 必要な場合には適切な部署に配置転換をすること 9. 産業医等の助言・指導を受け、又は産業医等による保健指導を受けさせること 10. その他
12. 協定の成立年月日	令和元年●月●日	協定の起算日より前の日になるはずです。
13. 労働者代表の職名・氏名	総務部役職なし ●● ●●	協定当事者が労働組合ではなく労働者の過半数代表者である場合、適正な地位の者である必要があります。例えば、人事部長のような管理監督者は、労働者の代表になることはできません。役職がない場合は「役職なし」のように記入します。
14. 協定の当事者の選出方法	筆手による	使用者の指名のように民主的でない方法による選出方法は認められていません。「筆手」や「選挙」のような民主的方法で選出する必要があります。
15. 使用者	代表取締役 ●● ●●	代表者印を押印します。

休憩時間と一斉付与の適用除外申請… 続きを読む