

労働時間・休日・残業

◆ 目次

- ① 出勤簿
- ② 労働時間
- ③ 休日
- ④ 残業

① 出勤簿

■ 出勤簿とは？

出勤簿とは、各労働者の出勤日と労働日数、出勤・退勤時刻等を記した書類です。

使用者は、出勤簿を正しく記帳することで、各労働者の出勤・退勤時刻等を正確に把握し、賃金を正しく計算することができます。

出勤簿は、労働者名簿、賃金台帳とともに常に事業場に備えておく必要がある法定三帳簿とされています。

労働基準法第109条

使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を5年間保存しなければならない。(2020年4月より保存期間3年⇒5年)

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

① 出勤簿

■タイムカードとの関係

タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等(以下、「タイムカード等」)のみによって出勤簿を作成したということにはなりません。

∴これらは自己申告によるものであり、必ずしも正確な勤怠を反映しているとは言い難いから。

⇒使用者は、タイムカード等の記録を参照しつつ、必要に応じて実態を確認しながら出勤簿を作成する必要があります。

① 出勤簿

■ 出勤簿に記載すべき項目

1. 各労働者の出勤日、労働日数
2. 日別の出勤・退勤時刻、休憩時間、労働時間数
3. 時間外労働を行った日付と時刻、時間数
4. 休日労働を行った日付と時刻・時間数
5. 22時から翌5時までの深夜労働を行った日付と時刻・時間数

② 労働時間

■ そもそも労働時間とは？

「労働基準法32条の労働時間とは、労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいい、労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであって、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんにより決定されるべきものではないと解するのが相当である。」

(三菱重工長崎造船所事件・最高裁平成12年3月9日第一小法廷判決)

② 労働時間

■三菱重工長崎造船所事件

<事実の概要>

- ・船舶・各種機械等の製造、修理を行う会社
- ・勤怠管理は上司による面着確認制(×タイムカード等)
- ・始業・終業時刻は所定の作業開始・終了時であり、始業時刻前・終業時刻後に作業服の着替え、安全衛生保護具等の着脱を行う。
→これを怠ると懲戒処分を受けたり就業拒否をされたり、成績考課に反映されて賃金の減収につながったりすることもある。
- ・始業時刻前に資材・消耗品の材料庫からの受出しや粉塵防止のための散水を義務付けられていた。

② 労働時間

<判旨>

「労働者が、就業を命じられた業務の準備行為等を事業場内において行うことを使用者から義務付けられ、又はこれを余儀なくされたときは、当該行為を所定労働時間外において行うものとされている場合であっても、当該行為は、特段の事情のない限り、使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができる、当該行為に要した時間は、それが社会通念上必要と認められるものである限り、労働基準法上の労働時間に該当すると解される。」

② 労働時間

■ 手待時間

使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することが求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間

例) 運送業の仕分けの仕事で、輸送用トラックの到着が遅れており休憩室で待機しているが、到着次第すぐに作業を再開することとなっているとき

◎ 休憩時間

→ 使用者の指揮命令下に置かれていない時間(労働時間の裏返し)

⇒ 労働者が労働からの解放が保障されている時間

② 労働時間

■ 仮眠時間

「仮眠室における待機と警報や電話等に対して直ちに相当の対応をすることを義務付けられているのであり、実作業への従事が必要が生じた場合に限られるとしても、その必要が生じることが皆無に等しいなどの事情も存しないから、本件仮眠時間は全体として労働からの解放が保障されているといえず、労働契約上の役務の提供が義務付けられていると評価することができる。」

(大星ビル管理事件・最高裁平成14年2月28日第一小法廷判決)

② 労働時間

■ 昼休み中の来客当番

※来客があればすぐに対応しなければならない状況です。

■ 労働安全衛生法59条及び60条の安全衛生教育の時間

※労働者がその業務に従事する場合の労働災害を防止するため、法律上、事業者の責任において実施されなければならないものです。

■ 訪問介護労働者の移動時間

※事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間で、業務に従事するために使用者が必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていない状況です。

② 労働時間

■参加することが業務上義務付けられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

■労働者が使用者の実施する教育訓練に参加することについて、就業規則上の制裁等の不利益取扱いによる出席の強制がなく、あくまで自由参加で参加した時間

② 労働時間

■使用者の明白な超過勤務の指示により、又は使用者の具体的に指示した仕事が、客観的にみて正規の勤務時間内ではなされ得ないと認められる場合のような超過勤務の黙示の指示があったといえる場合の労働時間

※所定労働時間内ではこなしきれないような業務量で、労働者が自己判断による残業をしているにもかかわらず使用者が黙認している場合や、所定労働時間外に会議が予定されている場合等です。

② 労働時間

■ 健康診断の受診時間

① 一般健康診断

→労働者の一般的な健康の確保を目的として、雇入れ時や1年以内に1回行うことが義務付けられている健康診断

※業務の遂行のためではありません。

② 特殊健康診断

→特定の有害な業務に従事する労働者について行われる健康診断

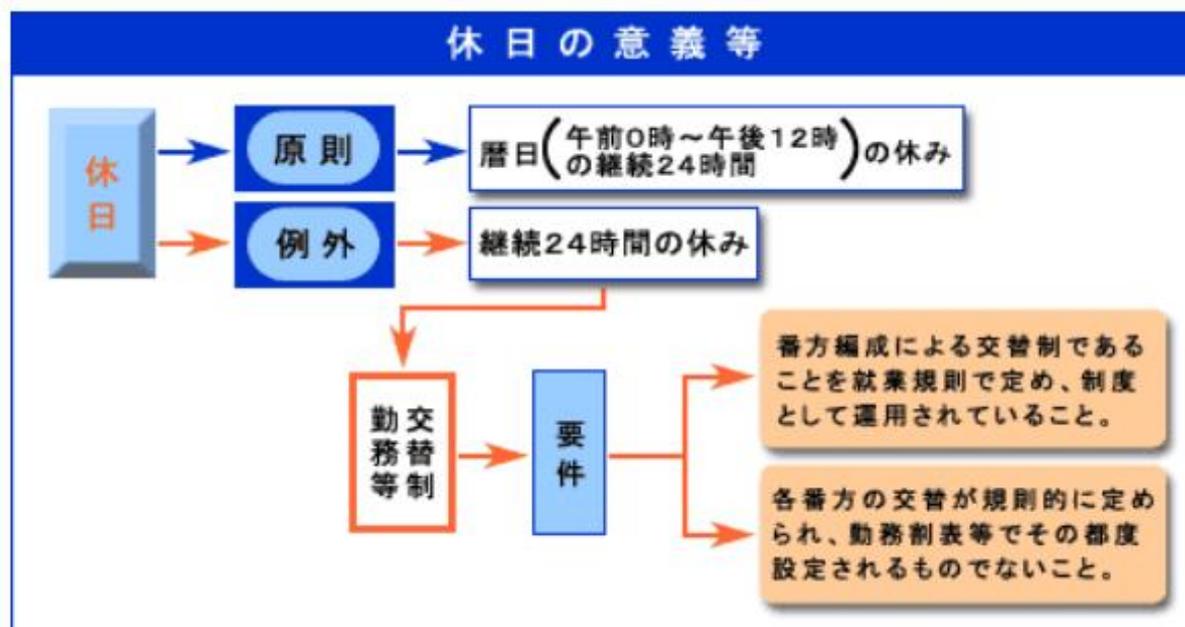
※業務の遂行に関連して、法律上、行うことが義務付けられているものです。

③ 休日

■休日とは？

休日とは、労働契約において労働義務を負わない日をいいます。

休日は、原則として、1暦日(午前0時から午後12時までの24時間)をいいます。



③ 休日

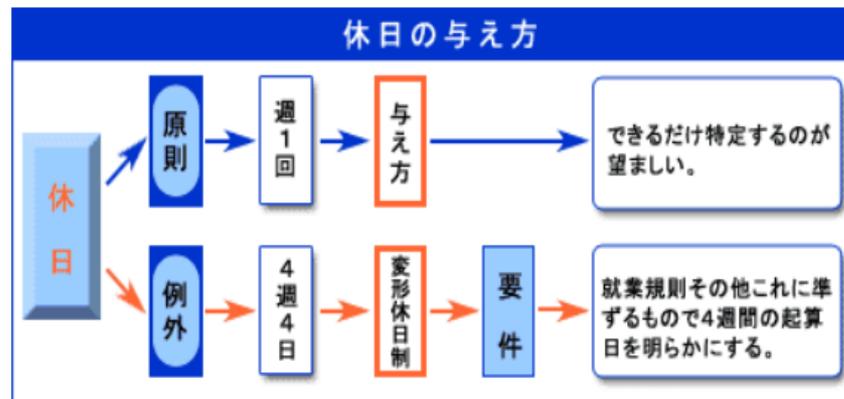
■休日の付与ルール

1. 使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければならない。
(労働基準法第35条第1項)

※「休日は日曜日とする。」のようにすることが望ましいですが、必ずしも特定する必要まではありません。

2. 1. のルールは、4週間を通じ4日以上の日を与える使用者には適用されない。
(労働基準法第35条第2項)

※就業規則等で4週間の起算日を明確にし、労働者に周知させる必要があります。



③ 休日

■法定休日と所定休日

1. 法定休日

上述の労働基準法上、最低限与えなければならない週1日(または4週間に4日)の休日をいいます。

※法定休日にあたる日の労働(法定休日労働)には、原則として35%以上の割増賃金を支払わなければなりません(なお、法定休日労働をさせるには、後述の36協定の締結と届出が必要です)。

2. 所定休日

法定休日以外の休日をいいます。

例)完全週休2日制(土日休み)の会社で、就業規則上、日曜日が法定休日と規定されている場合、土曜日は所定休日となります。

※所定休日にあたる日の労働には、35%以上の割増賃金を支払う必要はありませんが、1日8時間・週40時間を超えた分については25%以上の割増賃金を支払わなければなりません。

③ 休日

■代休と振替休日

1. 代休

休日に労働させた後で、他の労働日を代わりに休日とするもの

2. 振替休日

就業規則等であらかじめ休日と定められた日を事前に変更し、その代わりに振り返られた労働日を休日とするもの

<振替休日の有効要件>

- (1)就業規則等で休日を振り替えることができる旨の規定を設けておく。
- (2)休日を振り替える前にあらかじめ振り替えるべき日を特定する。
- (3)4週間を通じて4日以上 of 休日が確保できるように振り替える。

③ 休日

3. 代休と振替休日の主な違い

[代休]

⇒休日に労働しているので、その日が法定休日であれば、35%以上の割増賃金を支払わなければなりません。

[振替休日]

⇒事前に労働日と休日を交換しているので、労働日に労働することになることから、35%以上の割増賃金を支払う必要がありません。

もともと、1日8時間・週40時間を超えた分については25%以上の割増賃金を支払わなければなりません。

③ 休日

振替休日と代休



④ 残業

■法定労働時間と所定労働時間

1. 法定労働時間

労働基準法第32条に定められている労働時間

※1週間は就業規則等に定めがなければ、日曜日から土曜日までの暦週をいいます。

2. 所定労働時間

それぞれの事業所ごとに、労働協約、就業規則、労働契約等によって定められる労働時間

→法定労働時間の枠内で定める必要があります。

労働基準法第32条

- 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。

④ 残業

■ 残業とは？

1. 法定外残業

法定労働時間を超える労働をいいます。

2. 法定内残業

所定労働時間を超えた原則1日8時間・週40時間までの労働をいいます。

所定労働時間を超えて労働をしたとしても、原則1日8時間・週40時間を超えていなければ25%以上の割増賃金を支払う必要はありません(もともと、労働時間分の賃金を支払う必要は当然あります)。

労働基準法が規制する残業とは、「法定外残業」のことを指します。

以下、労働基準法の表記に従い「時間外労働」といいます。

④ 残業

■時間外労働が認められるための要件

原則として、法定労働時間を超える時間外労働を労働者にさせることはできませんが、以下の要件を満たせば、時間外労働をさせることができます。

- (1)労働基準法第36条に基づく労使協定(36協定)を締結
- (2)当該36協定を所轄労働基準監督署長に届出

※なお、36協定は労働基準法による規制が解除され、国家からの労働基準法上の処罰をうけないという効果を有するのみで、労働者が時間外労働に応じる義務自体は、就業規則や労働契約等から発生します。

36協定があるからといって当然に時間外労働を命じることができるわけではないことに注意が必要です。

36協定は所轄労働基準監督署長に届出することによりはじめて効力が発生します。

④ 残業

■36協定による時間外労働の延長時間の限度

(1)原則として、月45時間かつ、年360時間以内(休日労働を含まない)

(2)例外として、特別条項付きの協定を締結・届出をすれば、臨時的に(1)の限度時間を超えて労働させる必要がある場合に、1年について6ヵ月を限度として、年720時間以内まで時間外労働が可能となる。

(3)もっとも、特別条項付き協定が締結・届出されていても、時間外労働と休日労働につき複数月の平均でいずれも80時間以内、かつ、1ヵ月についても100時間未満でなければならない。

④ 残業

■36協定の必要的協定事項

(1)時間外又は休日労働させる労働者の範囲(業務の種類及び労働者数)

(2)対象期間

36協定により時間外労働をさせることができる時間→1年間に限る。

(3)時間外又は休日労働をさせることができる場合

例)通常予見できない大量の受注増に対応するため

(4)対象期間における1日、1ヵ月及び1年についての時間外労働又は休日の日数

④ 残業

(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

- ・有効期間の定め
- ・対象期間である1年の起算日
- ・単月100時間未滿及び複数月平均80時間以内の要件を遵守する定め
- ・特別条項を定める場合は、そのための手続き、割増賃金率、健康福祉確保措置の具体的内容

④ 残業

■労働者側の36協定締結当事者

→事業場の労働者の過半数で組織する労働組合、又は労働者の過半数を代表する者(過半数代表者、労働基準法第36条第1項)

【過半数代表者の要件】

- (1)労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者(注)でないこと。
- (2)法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出されたものであって、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。

(注)労働基準法上の労働時間・休憩時間・休日に関する規定の適用が除外される経営者と一体的な立場にある者をいいます。

④ 残業

■時間外労働の割増率について

1. 法定労働時間(原則1日8時間・週40時間)を超えたとき

⇒超えた時間分につき25%以上

2. 時間外労働時間が1ヵ月60時間を超えたとき

⇒超えた時間分につき50%以上

※時間外労働と深夜労働(22時から5時)が重なるときは、深夜労働の割増率である25%以上が上記の率に加算されます。

なお、法定休日労働において法定労働時間を超えても、時間外労働の割増率は加算されず35%以上のままです(深夜労働の割増率は加算される)。

ご清聴ありがとうございました。