

Q 月 25 時間で 36 協定を結んでいるが、会社から 50 時間の協定を提案された。

A 一般的には月の限度は 45 時間。特別条項付き協定を結ぶ必要があるが詳細な検討が必要。



法律のポイント

時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめられるべきものである。
36 協定及び特別条項付き協定を結ぶ場合は、長時間労働が労働者の生活と健康に大きな影響を及ぼすこと、とりわけ特別条項付き協定で定める「特別延長時間」については限度となる時間の定めはなく、労使の自主的協議に委ねられていることに留意して、できるだけ対象労働者を限定し、適正な制限時間の設定に努める必要がある。

解説

36 協定

使用者が法定労働時間を超えて、時間外労働や休日労働をさせる場合は、「36 協定」を労使で締結し、労働基準監督署長に届けることが必要である（労基法第 36 条）。

36 協定の必要協定事項

- ① 時間外労働をさせる必要のある具体的事由
- ② 時間外労働をさせる必要のある業務の種類（業務を細分化し、範囲を明確にする）
- ③ 時間外労働をさせる必要のある労働者の数（満 18 歳以上の者）
- ④ 1 日について延長することができる時間
- ⑤ 1 日を超える一定の期間について延長することができる時間
 - 1 日を超え 3 ヶ月以内の期間 及び ● 1 年間 の双方
- ⑥ 法定休日のうち労働させる休日
- ⑦ 有効期間（起点を明確にして、最長でも 1 年間）

延長時間の限度

36 協定の延長限度時間は、最も長い場合でも下記の「限度時間」以内にしなければならない。

① 一般の労働者の場合

期 間	限度時間
1 週間	15時間
2 週間	27時間
4 週間	43時間
1 ヶ月	45時間
2 ヶ月	81時間
3 ヶ月	120時間
1 年間	360時間

② 変形労働時間制の対象者の場合 （3 ヶ月を超える 1 年単位の変形制）

期 間	限度時間
1 週間	14時間
2 週間	25時間
4 週間	40時間
1 ヶ月	42時間
2 ヶ月	75時間
3 ヶ月	110時間
1 年間	320時間

特別条項付き 協定

上記「限度時間」の適用除外

- ①工作物の建設等の事業
- ②自動車の運転の業務
- ③新技術、新商品等の研究開発の業務
- ④厚生労働省労働基準局長が指定する業務（但し、1年間の限度時間は適用）

限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない「特別の事情」が予想される場合、特別条項付き協定を結べば、限度時間を超えて延長することができる。2010年4月から限度時間を超えての時間外労働については、労使協定で法定25%を上回る率で割増賃金を支払うよう努めることとされている（努力義務）。

なお、時間外労働が月60時間を超えた時間については、50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない（労基法第37条1項）。ただし、中小企業については、当分の間、月60時間超の割増率については適用しないものとなっている（労基法第138条）。

したがって、労基法による規定は、時間外労働が月45時間までは、25%、45時間を超える部分については25%を上回る率で割増賃金を支払うよう努力義務がある。月60時間を超えての時間外労働は50%の割増率となる。深夜労働（夜の10時から朝の5時まで）の場合は、前記の割増率に25%が加算される。

<適用猶予の中小企業>

	資本金の額又は出資の総額	常時使用する労働者数※
サービス業を主たる事業	5,000万円以下	100人以下
小売業を主たる事業	5,000万円以下	50人以下
卸売業を主たる事業	1億円以下	100人以下
その他の事業	3億円以下	300人以下

※「常時使用する労働者数」の判断（通達）

- ・在籍出向者…出向元・出向先、両方の労働者数に参入
- ・移籍出向者（転籍者）…出向先の労働者数に参入
- ・派遣労働者…派遣元の労働者数に参入

代替休暇

月60時間超は割増率が50%であるが、労使協定を締結することによって、25%の上乗せ部分については、割増賃金に代えて有給の代替休暇とすることもできる（法定の25%は割増賃金の支払いは必要）。

例：時間外労働月 92 時間した場合は、92 時間 - 60 時間 = 32 時間。32 × 25% = 8 時間となり、その場合に 25% の支給に代えて、1 日の有給の代替休暇となる。

特別条項付き協定の必要協定事項

- ① 1 日を超え 3 カ月以内の一定期間の「特別延長時間」及び適用限度「回数」
- ② 特別延長時間まで延長を必要とする「特別の事情」（できるだけ具体的に）
- ③ 特別条項を適用する場合の労使がとる手続（協議・通知、同意、承認、届出等）

「特別の事情」の例

＝臨時的と認められないもの＝

- （特に事由を限定せず）業務の都合上必要なとき
- （特に事由を限定せず）業務上やむを得ないとき
- （特に事由を限定せず）業務繁忙なとき
- 使用者が必要と認めるとき
- 年間を通じて適用されることが明らかな事由

＝臨時的と認められるもの＝

- 予算、決算業務
- ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- 納期のひっ迫
- 大規模なクレームへの対応
- 重大な機械のトラブルへの対応

特別条項付き協定締結の注意事項

- ① 「特別の事情」は、「臨時的なもの」に限り、一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要があるものであり、全体として 1 年の半分を超えないと見込まれるものでなければならない。
- ② 提出された協定に特別延長時間まで延長できる「回数」の定めがない場合は、「特別の事情」が「臨時的なもの」であることが協定上明らかである場合を除き、限度基準に適合しないものとして労働基準監督署の助言・指導の対象となる。

※ 限度時間を超える期間が 1 年の半分以下となるような、回数の定め方

特別延長の期間が 1 ヶ月単位の場合	延長回数は 6 回以内
〃 2 ヶ月単位の場合	3 回以内
〃 3 ヶ月単位の場合	2 回以内

<参照条文> 労基法第 36 条、時間外労働限度基準告示

厚生労働省通達■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基準■（要旨）

（平成 13 年 4 月 6 日 基発第 339 号）

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有していることは明らかである。～（略）～本基準において、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにすることにより、労働時間の適切な管理の促進を図り、もって労働基準法の遵守に資するものとする。

1 適用の範囲

本基準の対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場。

また、本基準に基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、いわゆる管理監督者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除くすべての者とする。

なお、本基準の適用から除外する労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務がある。

2 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1) 始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

原則として次のいずれかの方法によること。

- ① 使用者が、自ら現認することにより確認し、記録すること。
- ② タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること。

(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

- ① 自己申告制を導入する前に、その対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。
- ② 自己申告により把握した労働時間が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すること。
- ③ 適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと。また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

(4) 労働時間の記録に関する書類の保存

労働基準法第 109 条に基づき、3 年間保存すること。

(5) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(6) 労働時間短縮推進委員会等の活用

（略）