

労働基準法の要点

平成16年1月

北海道労働局労働基準部
社団法人全国労働基準関係団体連合会北海道支部

労働者（第9条）

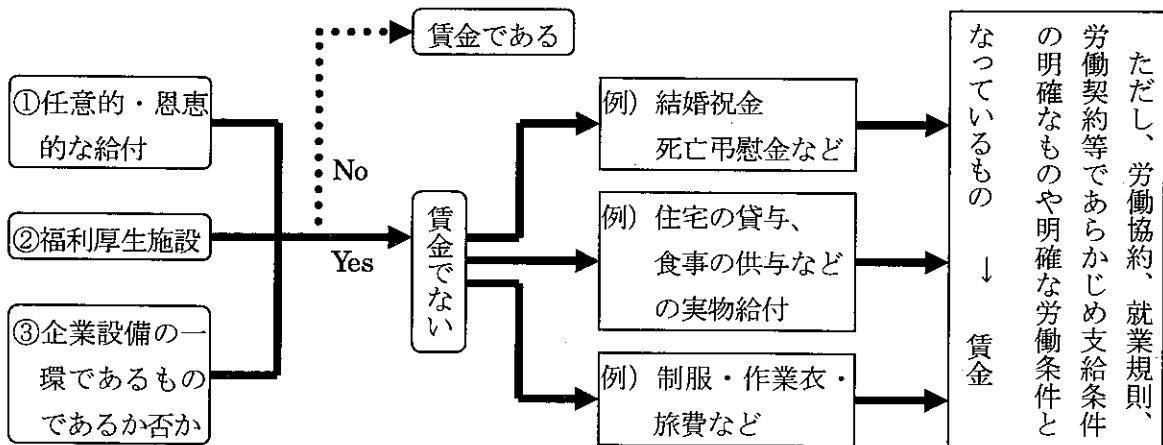
労働基準法が適用される労働者は、
 ① 職業の種類を問わず
 ② 事業又は事務所に使用され
 ③ 賃金を支払われる者 } をいいます。

- 1 労務提供の形態が指揮監督下の労働であること
 - ① 仕事の依頼、業務従事の指示等に対する諾否の自由があるかどうか
 - ② 業務遂行上の指揮監督の有無 ③ 拘束性の有無 ④ 代替性の有無
- 2 報酬が労務の対償として支払われていること
 報酬の性格が使用者の指揮監督の下に一定時間労務を提供していることへの対償と判断されるかどうか
- 3 判断を補強する要素
 - ① 事業者性の有無 ② 専属性の程度

賃金（第11条）

賃金とは、名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものを言います。

したがって、就業規則などであらかじめ支給要件が明確に定められている賞与や退職金等も含まれます。



平均賃金（第12条）

1 平均賃金を算定すべき事由の発生した日以前3ヵ月間にその労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数（暦日数）で除した金額

又は

2 賃金が労働した時間、日によって算定され又は出来高払い、請負制の場合は、賃金の総額をその期間中に労働した日数で除した金額の100分の60

のいずれか高い金額

労働基準法違反の契約（第13条）

労働基準法に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は、同法に定める基準が適用されます。

例) 年次有給休暇は雇入れの日から起算して3年目から与える } と規定しても無効となり、労働基準法第39条に基づいて } 年次有給休暇は6ヵ月経過後から与える。 } となります。

労働契約期間（第14条）

労働契約は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもの（有期の建設工事等一定の事業の完了に必要な期間を定めるもの）のほかは、3年（特定の業務に就く者や満60歳以上の者との労働契約を結ぶ場合には5年）を超える期間については締結してはなりません。

1 契約期間の上限

(1) 有期労働契約（期間の定めのある労働契約）について、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、契約期間の上限は3年です。

ただし、有期労働契約（一定の事業の完了に必要な期間を定めるものを除き、その期間が1年を超えるものに限り、）を締結した労働者（下記（2）に該当する労働者は除きます。）は、労働契約の期間の初日から1年を経過した日以後においては、使用者に申し出ることにより、いつでも退職することができます（この措置は、政府が、改正労働基準法の施行（平成16年1月1日）後3年を経過した後に、その施行の状況を勘案しつつ検討を行い、その結果に基づいて必要な措置を講ずるまでの間の暫定措置です。）。(第137条)

(2) 高度の専門的な知識、技術又は経験を有する者や満60歳以上の者と有期労働契約を締結する場合の契約期間の上限は5年です。

※ 高度の「専門的知識等」を有する者とは、厚生労働大臣が定める基準によって、次のいずれかに該当する者です。

- a 博士の学位を有する者
- b 次に掲げるいずれかの資格を有する者
 - ①公認会計士 ②医師 ③歯科医師 ④獣医師 ⑤弁護士 ⑥一級建築士 ⑦薬剤師
 - ⑧不動産鑑定士 ⑨弁理士 ⑩技術士 ⑪社会保険労務士 ⑫税理士
- c システムアナリスト試験又はアクチュアリー試験に合格している者
- d 特許法に規定する特許発明の発明者、意匠法に規定する登録意匠を創作した者又は種苗法に規定する登録品種を育成した者
- e 大学卒で実務経験5年以上、短大・高専卒で実務経験6年以上又は高卒で実務経験7年以上の農林水産業の技術者、鉱工業の技術者、機械・電気技術者、システムエンジニア又はデザイナーで、年収が1075万円以上の者
- f システムエンジニアとしての実務経験5年以上を有するシステムコンサルタントで年収が1075万円以上の者
- g 国等によりその有する知識等が優れたものであると認定されている者（前記aからfまでに掲げる者に準ずる者として厚生労働省労働基準局長が認める者に限ります。）

2 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

有期労働契約の締結時や期間の満了時におけるトラブルを防止するため、使用者が講ずべき措置について、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が制定されました。

内容は以下のとおりです。

- ① 使用者は、有期契約労働者に対し、契約の締結時に契約の更新の有無、契約を更新する場合又はしない場合の判断の基準を明示しなければなりません。
- ② 使用者は、一定期間以上継続して雇用している有期契約労働者について、雇止めをする場合には、少なくとも30日前に予告をしなければなりません。
- ③ 使用者は、労働者が雇止めの理由の明示を請求した場合には、遅滞なくこれを文書で交付しなければなりません。
- ④ 使用者は、契約の更新により一定期間以上継続して雇用している有期契約労働者と契約を更新する場合には、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

なお、行政官庁は、この基準に関して、使用者に対して必要な助言や指導を行うこととなります。

労働条件の明示（第15条）

トラブルの例を見ると「求人票に基本給〇〇円以上と記載されていたのに、自分の考えていた賃金が貰えなかった。」「面接時に、前の会社ではどのくらいの収入があったか聞かれたので答えたが、実際に貰ったところ低い額であった。」等、労働条件の明示が的確になされていないことが原因と考えられるものが多くあります。

なお、法では労働条件の明示を義務付けており、明示しなければならない労働条件の範囲を示しています（労働基準法施行規則第5条第1項）。

適正な
労働契約
の
締結

≠ 求人広告に賃金額等が掲載されていた。

≠ 直接で話をした。

= 使用者から労働者に労働条件が明示された。

明示すべき労働条件

絶対的 necessary 記載事項

- ① 労働契約の期間に関する事項
 - ② 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
 - ③ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
 - ④ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期
 - ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
 - ⑥ 昇給に関する事項
- 書面交付

相対的 necessary 記載事項

- ⑦ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払いの方法並びに支払いの時期に関する事項
- ⑧ 臨時に支払われる賃金、賞与及び最低賃金額に関する事項
- ⑨ 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- ⑩ 安全及び衛生に関する事項
- ⑪ 職業訓練に関する事項
- ⑫ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑬ 表彰及び制裁に関する事項
- ⑭ 休職に関する事項

賠償予定の禁止（第16条）

労働契約の不履行について違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしてはいけません。

ただし、あらかじめ金額を決めておくことは禁止されていますが、現実には労働者の責任により発生した損害について賠償を請求することまでを禁じたものではありません。

解雇（第18条の2）

解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効となります。

解雇ルールについては、「解雇権濫用法理」が最高裁判例として確立しています。しかし、この判例は労使間に十分に周知されていないため、法文上明確にされました。「解雇権濫用法理」とは、使用者の解雇権の行使も「それが客観的に合理的な理由を欠き社会通念上相当として是認することができない場合には、権利の濫用として無効となる」とするものです。

また、会社の経営不振等を理由とする労働者の「整理解雇」については、いわゆる整理解雇の4要件に注意が必要です。

* 整理解雇の4要件

- ① 人員削減の必要性（特定の事業部門の閉鎖の必要性）
- ② 人員削減の手段として整理解雇を選択することの必要性（解雇回避のために配置転換等をする余地がないこと）
- ③ 解雇対象の選定の妥当性（選定基準が客観的、合理的であること）
- ④ 解雇手続の妥当性（労使協議等を実施していること）

解雇の制限（第19条）

- 1 労働者が業務上負傷したり、病気になった場合に、その療養のために休業する期間及びその後30日間と、産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は解雇できません。ただし、使用者が第81条の規定によって打切補償を支払った場合や、天災事変などやむを得ない事由により事業の継続ができなくなった場合はこの限りではありません。
- 2 天災事変その他やむを得ない事由による解雇については、その事由について所轄の労働基準監督署の認定を受けなければなりません。

解雇の予告等（第20条）

労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。

平均賃金を何日分か支払った場合はその日数分予告期間を短縮することができます。

以下について所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は解雇の予告等が除外されます。

- ① 天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり解雇する場合
(例) 火災などによる焼失・地震による倒壊など
- ② 労働者の責に帰すべき事由によって解雇する場合
(例) 窃盗・横領等の刑法犯、賭博・風紀紊乱、重大な経歴詐称、2週間以上無断欠勤など

解雇予告の適用除外（第21条）

次の者については、解雇予告等の適用が除外されます。

- ・ 日々雇い入れられる者(注：1ヵ月を超える場合は、解雇予告等が必要)
- ・ 2ヵ月以内の期間を定めて使用される者(注：期間を超える場合は、解雇予告等が必要)
- ・ 季節的業務に4ヵ月以内の期間を定めて使用される者(注：期間を超える場合は、解雇予告等が必要)
- ・ 試の使用期間中の者(注：14日を超える場合は、解雇予告等が必要)

退職時の証明（第22条）

1 労働者が退職の場合において、賃金、退職の事由（解雇の場合はその理由）等について証明書の交付を請求した場合には、使用者は遅滞なく退職証明書を交付しなければなりません。なお、労働者の請求しない事項を記入してはなりません。

2 労働者が、第20条第1項の解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければなりません。

ただし、解雇の予告がされた日以後に労働者が当該解雇以外の事由により退職した場合においては、使用者は、当該退職の日以後、これを交付することは要しません。

証明事項

- ・ 使用期間
- ・ 業務の種類
- ・ 当該事業における地位
- ・ 賃金
- ・ 退職の事由（解雇の場合にあっては、その理由）

※ ただし、労働者が請求した事項のみ証明をすること

金品の返還（第23条）

労働者（死亡の場合は相続人）から請求があった場合、本人の権利に属する賃金その他の金品を7日以内に支払い、返還しなければなりません。

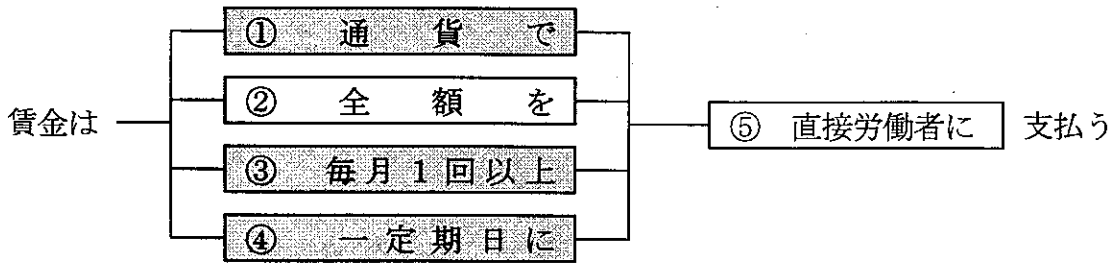
賃金の支払い（第24、25、27条）

賃金は、通貨で、全額を、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません。賃金から税金等法令で定められているもの以外を控除する場合には、過半数組合又は労働者代表との書面による労使協定が必要です。

＝ 賃金の口座振込み ＝

書面による労働者の同意を得た上で、所定の手続きを踏めば、その労働者が指定する金融機関の預金（貯金）口座に振り込むことにより、賃金を支払うことができます。

【賃金支払の5原則】



- 例外**
- 1 通貨以外のものの支給が認められている場合・・・法令・労働協約に現物支給の定めがある場合
 - 2 賃金控除が認められている場合・・・・・・法令（公租公課）、労使協定による場合
 - 3 毎月1回以上、一定期日払いでなくてよい場合・・・臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1ヶ月を超える場合の精勤手当・能率手当など

賃金の非常時払い

使用者は、労働者が自己又は労働者の収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害その他非常の場合の費用にあてるために請求する場合は、支払期日前であっても、請求時までに行った労働に対する賃金を支払わなければなりません。

出来高払い制の保障給

出来高払い制その他請負制で使用する労働者については、労働者の責に基づかない事由によって、実収賃金が低下することを防ぐため、使用者は、労働時間に応じ一定額の賃金の保障をしなければなりません。

保障給の額については、常に通常の実収賃金とあまり隔たらない程度の収入が保障されるように定めることとされています。目安として少なくとも平均賃金の60パーセント程度を保障するのが妥当でしょう。

休業手当（第26条）

会社側の都合により労働者を休業させた場合、休業させた所定労働日について、平均賃金の6割以上の手当（休業手当）を支払わなければなりません。

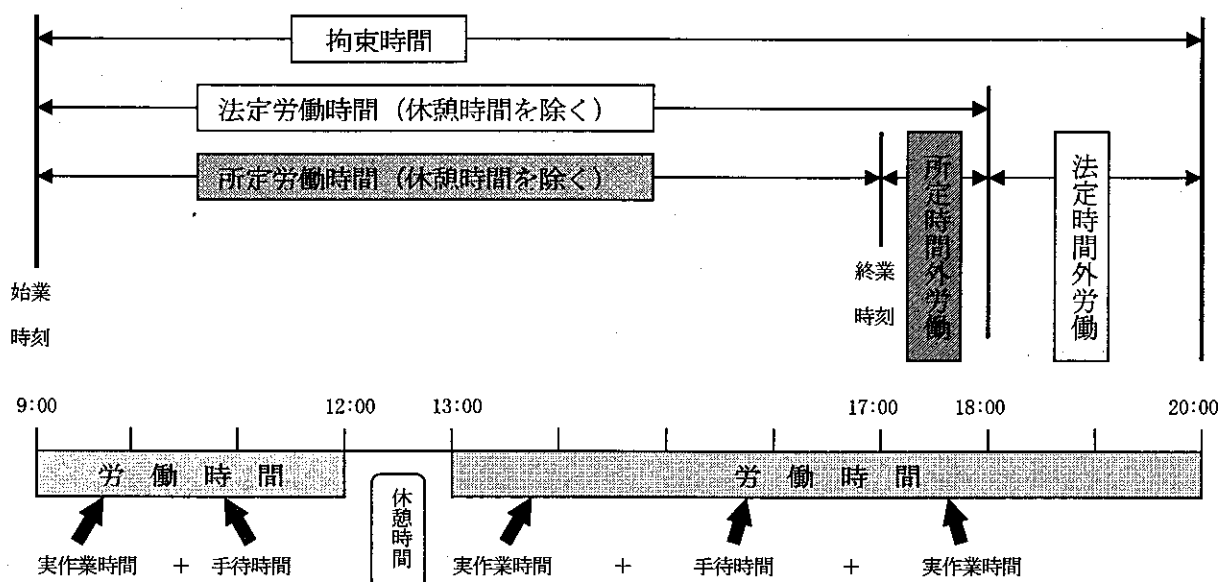
労働時間（第32条）

労働基準法では、1日と1週間の労働時間を規定しています。これを法で定める労働時間、すなわち、法定労働時間といいます。法定労働時間は **1日8時間、1週40時間** です。

なお、特例措置対象事業場（常時使用する労働者数が10人未満である商業、映画・演劇業、保健衛生業及び接客娯楽業の事業場）については、1週44時間の特例が認められています。

1 労働時間とは

労働時間とは、拘束時間（始業時刻から終業時刻までの時間）から休憩時間を除いた時間をいいます。労働時間は、「使用者の指揮監督のもとにある時間」ですから、必ずしも現実に労働している時間に限られず、例えば客待ち時間や資材到着待ち時間等の手待時間(待機時間)も含まれることになります。

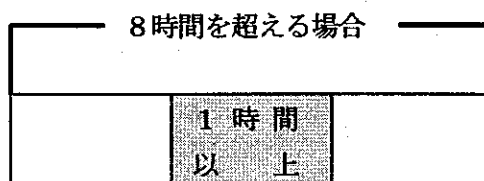
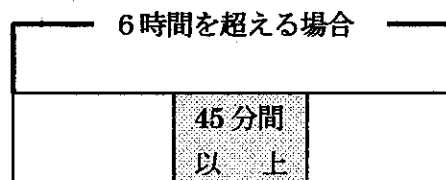


2 変形労働時間制

業務の忙しいときは長く、比較的手すきのときは短く、というように予め就業規則や労使協定等により所定労働時間を配分し、トータルで法定労働時間の枠内に納め、労働時間の短縮を図る方法を変形労働時間制といいます。

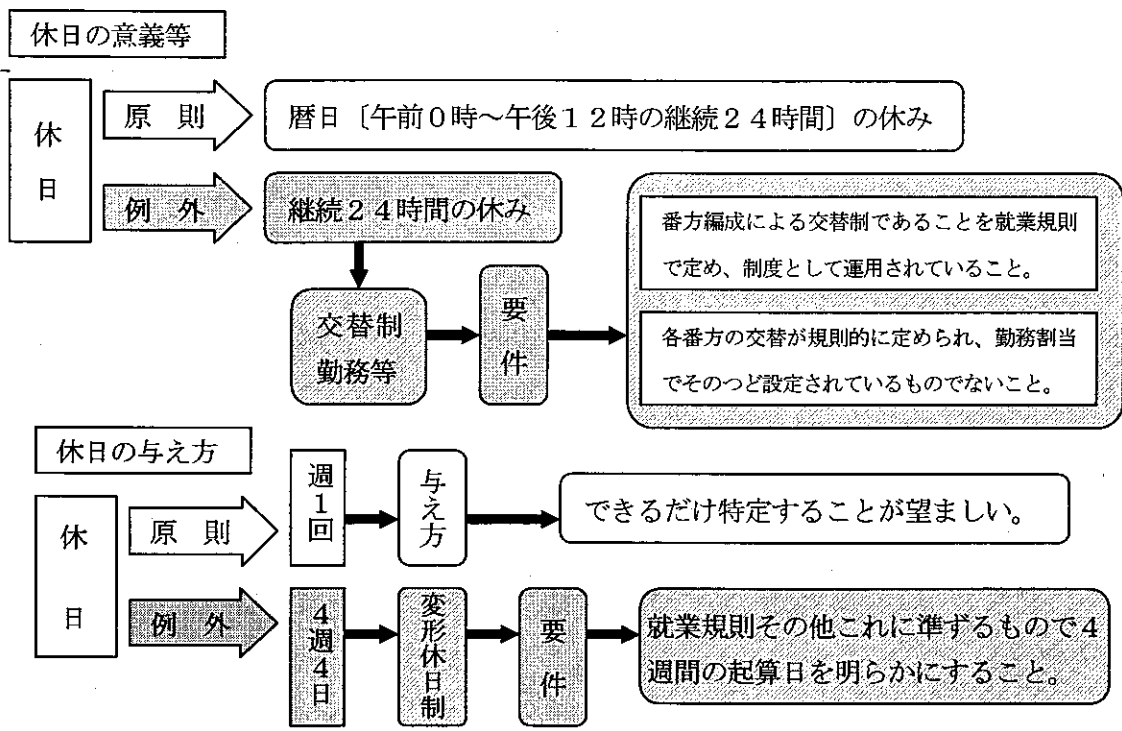
休憩（第34条）

- 1 使用者は、労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中で与えなければなりません。
- 2 休憩時間は自由に利用させなければなりません。
- 3 休憩時間は労働者に一齐に付与することが原則ですが、過半数組合又は労働者代表との書面による労使協定があるときは、適用が除外されています。



休日（第35条）

使用者は毎週少なくとも1回の休日か、4週を通じて4日以上の日を休ませなければなりません。



休日とは、労働契約において労働義務がないとされている日をいいます。
 休日は、原則として暦日、すなわち午前0時から午後12時までの継続24時間をいいます。
 午前0時から午後12時までの間に勤務しない場合が休日であり、所定休日とされている日でも前日の労働が延長されて午前0時を超えた場合などは、休日を与えたことになりません。

振替休日と代休

項目	振替休日	代休
どんな場合に行われるのか	36協定が締結されていない場合などに予め定められた休日に労働させる必要が生じたとき	休日労働や長時間労働をさせた場合に、その代償として他の労働日を休日とするとき
行われる場合の要件	① 就業規則に振替休日を規定 ② 4週4日の休日を確保した上で、振替休日を特定 ③ 遅くとも前日までに本人に予告	特になし
振替後の休日又は代休の指定	あらかじめ使用者が指定	使用者が指定することもあるし、労働者の申請によって与える場合もある
賃金	休日出勤日に通常の賃金を支払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はない	休日労働や時間外労働の事実は消えないので、割増賃金の支払いが必要。代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則等の規定による

時間外及び休日の労働（第33、36条）

時間外又は休日労働をさせる場合には、過半数組合又は労働者代表と書面による労使協定を締結し、事前に労働基準監督署に届け出なければなりません。（労働基準法第36条）

1 協定する項目

- ① 時間外又は休日の労働をさせる必要のある具体的な理由
- ② 対象労働者の業務、人数
- ③ 1日についての延長時間ほか、1日を超え3ヵ月以内の期間及び1年間についての延長時間
- ④ 休日労働を行う日とその始業・終業時刻
- ⑤ 有効期間

2 時間外労働の限度に関する基準

- (1) 延長時間は、下表a、bの左欄の「期間」の区分に応じて、右欄の「限度時間」を超えないものとしなければなりません。

a 一般労働者の場合

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ヵ月	45時間
2ヵ月	81時間
3ヵ月	120時間
1年間	360時間

b 対象期間が3ヵ月を超える1年単位の变形労働時間制の対象者の場合

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ヵ月	42時間
2ヵ月	75時間
3ヵ月	110時間
1年間	320時間

- (2) 「36協定の特別条項付き協定に関する改正」について（平成16年4月1日適用）

時間外労働協定（36協定）における限度時間を超えて労働時間を延長することができる特別条項付き協定に関して、「労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準の一部を改正する告示」（平成15年厚生労働省告示第355号）が平成15年10月22日に公示され、平成16年4月1日から適用されることになりました。その改正の内容については次のとおりです。

- ① 特別条項付き協定は、限度時間を超えて労働時間を延長しなければならない特別の事情が生じたときに限り認められているものですが、「特別の事情」は臨時的なものに限ることとなります。

この場合、「臨時的なもの」とは、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ことが見込まれるものです。

具体的な事由を挙げず、単に「業務の都合上必要なとき」又は「業務上やむを得ないとき」と定める等恒常的な長時間労働を招くおそれがあるもの等については、「臨時的なもの」には該当しません。

- ② 「特別の事情」は「臨時的なもの」に限ることを徹底する趣旨から、特別条項付き協定には、

1日を超え3箇月以内の一定期間について、原則となる延長時間を超え、特別延長時間まで労働時間を延長することができる回数を協定することとし、当該回数については、特定の労働者についての特別条項付き協定の適用が1年のうち半分を超えないことが必要です。

- ③ 「特別の事情」については、できる限り詳細に協定を行う必要があります。
- ④ 協定に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ことになります。

3 育児又は介護を行う労働者

一定範囲の育児又は介護を行う労働者（男女を問わない）であって、時間外労働を短くすることを使用者に申し出た者に対しては、1ヵ月24時間、1年150時間の限度時間が適用になります。

4 災害などの臨時の必要がある場合

災害その他避けることができない事由によって、臨時に時間外や休日に労働させることが必要となった場合は、その必要な限度において労働させることができます。

なお、この場合、あらかじめ所轄労働基準監督署長の許可を受けるか、又は、事態が急迫していて、事前に許可を受ける時間的余裕がないときは、事後に遅滞なく届け出なければなりません。（労働基準法第33条）

ただし、あくまで事由が「災害その他」ですので、単に業務が忙しいとか、その他経営上通常予見される事由は認められません。

労使協定等の労働者の過半数代表者の選出（施行規則第6条の2）

労使協定の労働者側の締結当事者は、その事業場に、過半数労働組合がある場合には、その労働組合となります。

過半数労働組合がない場合、労働者の過半数を代表する者が締結当事者となります。

- 1 労働者の過半数代表者は以下の条件を満たさなければなりません。
 - ① 法第41条第2号に規定する監督、管理者でない者
 - ② 労使協定等の締結者、就業規則への意見者としての過半数代表者の選出である旨を明らかにして行われる投票・挙手等で選出された者
- 2 使用者は以下の事項を理由として労働者の過半数代表者を不利益に取り扱ってはいけません。
 - ① 過半数代表者であること
 - ② 過半数代表者になろうとしたこと
 - ③ 過半数代表者として正当な行為をしたこと

時間外、休日及び深夜の割増賃金（第37条）

1日8時間、1週40時間（特例業種は44時間）を超える時間外、深夜（原則として午後10時から午前5時）に労働させた場合には2割5分以上、法定休日に労働させた場合には3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

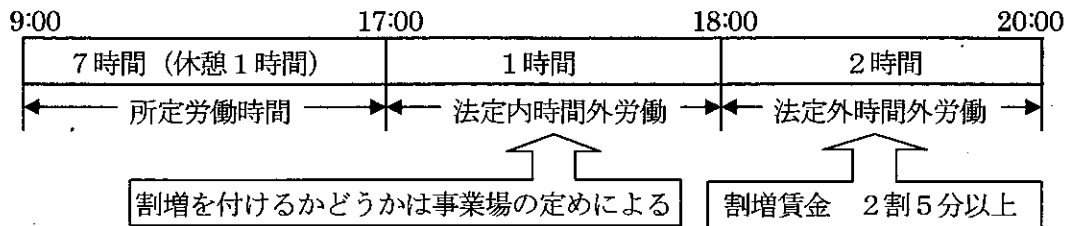
1 1時間当たりの賃金額を算定する場合には、次の賃金は算入しないことができます。

- ①家族手当 ②通勤手当 ③別居手当 ④子女教育手当 ⑤住宅手当
- ⑥臨時に支払われた賃金 ⑦一ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金

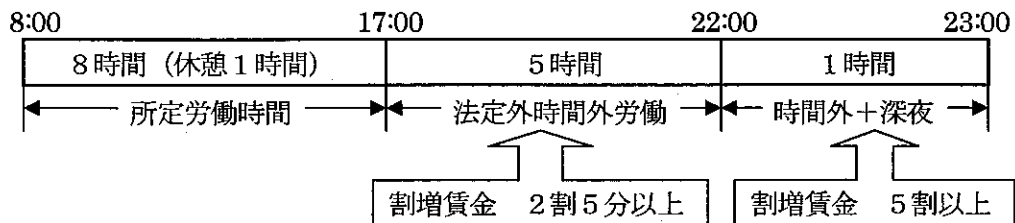
* ただし、家族手当と称していても扶養家族数に関係なく一律に支給されている手当や住宅手当と称していても自宅又は借家に関係なく一律に支給されている手当は、ここでいう家族手当や住宅手当には該当いたしません。

2 割増賃金を支払うべき場合

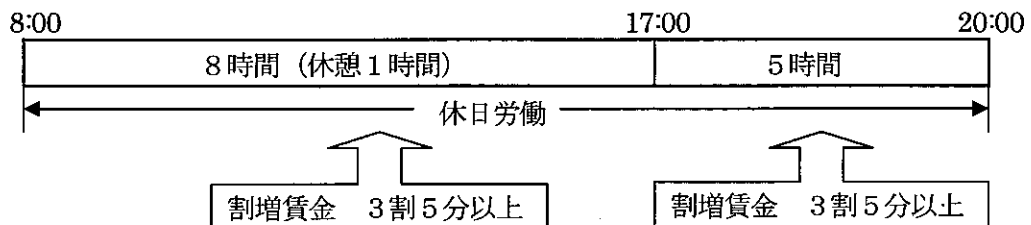
(例1) 所定労働時間が法定労働時間（8時間）より短い場合



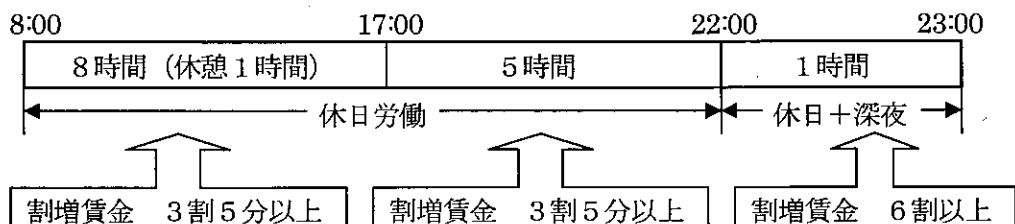
(例2) 時間外労働が深夜労働と重なる場合



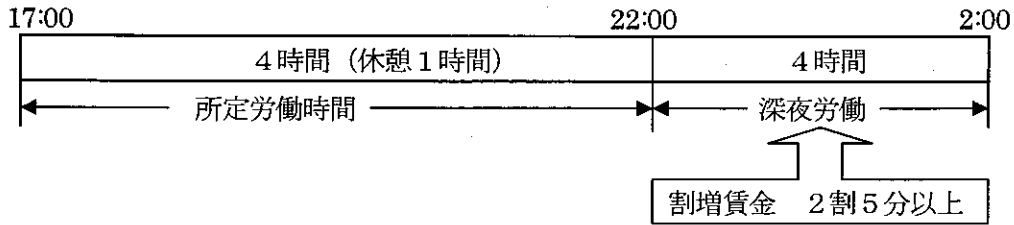
(例3) 休日労働が8時間を超える場合



(例4) 休日労働が8時間を超え深夜労働と重なる場合



(例5) 所定労働時間が深夜に及ぶ場合



3 割増賃金の計算式

(1) 時間給の場合

$$\text{時間給額} \begin{cases} \times 1.25 = 1\text{時間あたりの時間外労働割増賃金額} \\ \times 1.35 = 1\text{時間あたりの休日労働割増賃金額} \\ \times 0.25 = 1\text{時間あたりの深夜労働賃金当額} \end{cases}$$

※ 深夜労働の場合は、基本給、時間外割増賃金又は休日割増賃金に割増賃金を追加支給することになる

(2) 日給の場合

$$\frac{\text{日給額}}{\text{1日の所定労働時間数 (※)}} \begin{cases} \times 1.25 = 1\text{時間あたりの時間外労働割増賃金額} \\ \times 1.35 = 1\text{時間あたりの休日労働割増賃金額} \\ \times 0.25 = 1\text{時間あたりの深夜労働賃金当額} \end{cases}$$

※日によって所定労働時間が異なるときは、1週間における1日平均所定労働時間数

(3) 月給の場合

$$\frac{\text{月給額}}{\text{1ヶ月の所定労働時間数 (※)}} \begin{cases} \times 1.25 = 1\text{時間あたりの時間外労働割増賃金額} \\ \times 1.35 = 1\text{時間あたりの休日労働割増賃金額} \\ \times 0.25 = 1\text{時間あたりの深夜労働賃金当額} \end{cases}$$

※月によって所定労働時間が異なるときは、1年間における1ヵ月平均所定労働時間数

$$\text{1ヵ月平均所定労働時間数} = \frac{(365 - \text{所定休日}) \times \text{1日の所定労働時間数}}{12}$$

(4) 出来高払い賃金の場合

$$\frac{\text{当該賃金算定期間中に支払われた出来高給 (請負給) の総額}}{\text{当該算定期間中における総労働時間}} \begin{cases} \times 0.25 = 1\text{時間あたりの時間外労働割増賃金額} \\ \times 0.35 = 1\text{時間あたりの休日労働割増賃金額} \\ \times 0.25 = 1\text{時間あたりの深夜労働賃金当額} \end{cases}$$

(5) 賃金が上記1～4の計算式で示した賃金の2以上の組み合わせで支払われる場合、例えば、基本給は月給で、日額の手当があるような場合には、それぞれの部分について計算した金額の合計額が1時間あたりの割増賃金額となります。

年次有給休暇（第39条ほか）

雇入れの日から起算して6ヵ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には10日間の年次有給休暇を付与しなければなりません。その後は勤続年数に応じて下表の日数の年次有給休暇を与えなければなりません。また、短時間労働者に対しては、所定労働時間又は1週間の所定労働日数により比例付与しなければなりません。（労働基準法第39条）

1 年次有給休暇の日数

勤続年数		6ヵ月	1年	2年	3年	4年	5年	6年
週所定労働日数	1年間の所定労働日数		6ヵ月	6ヵ月	6ヵ月	6ヵ月	6ヵ月	6ヵ月以上
通常の労働者		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※ 週所定労働時間30時間以上又は週所定労働日数5日以上の短時間労働者は通常の労働者と同様。

2 年次有給休暇の与え方

年次有給休暇は、原則として労働者の請求する時季に与えなければなりません。ただし、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に変更してこれを与えることができます。

また、過半数組合又は労働者代表との書面による労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをすることにより、年次有給休暇日数のうち、5日を超える部分に限り年次有給休暇の計画的付与を行うことができます。

計画付与の方式として

- ① 事業場全体の休業による一斉付与
- ② 班別による交代制付与
- ③ 年休計画表による個人別付与

などがあります。年次有給休暇を積極的に消化し、余暇の活用を促す観点からも有効です。

3 年次有給休暇の買上げと繰越

年次有給休暇を買い上げて労働者に休暇を与えないことは違反となります。

また、使われなかった年次有給休暇は、翌年度に繰り越さなければなりません。時効の期間は2年です。（労働基準法第115条）

4 不利益取扱の禁止

年次有給休暇を取得した労働者に対して、その日を欠勤として、精皆勤手当を支給しないとか、賞与を減額するなどの不利益な取扱いをしてはいけません。（労働基準法第136条）

5 年次有給休暇中の賃金

年次有給休暇を取得した期間においては就業規則等の定めにより、その日数に応じ、通常の賃金、平均賃金又は健康保険法第3条に定める標準報酬日額相当金額を支払わなければなりません。

就業規則（第89、90、92条）

常時10人以上の労働者を使用している事業場では就業規則を作成し、過半数組合又は労働者代表の意見書を添えて、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。
また、変更の場合も同様です。

1 就業規則記載事項

①始業と終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制の場合には就業時転換に関する事項	必ず記載する事項
②賃金の決定、計算、支払の方法、賃金の締切り、支払の時期、昇給に関する事項	
③退職(任意退職、解雇、定年制、契約期間満了等)に関する事項(解雇の事由を含む)	
④退職手当の定めをする場合には、対象労働者・決定・計算・支払の方法及び時期	定めた場合に記載する事項
⑤賞与・最低賃金額について定める場合には、これに関する事項	
⑥食費・作業用品等を負担させる場合には、これに関する事項	
⑦安全・衛生に関する事項について定める場合には、これに関する事項	
⑧職業訓練に関する事項について定める場合には、これに関する事項	
⑨災害補償・業務外の傷病扶助について定める場合には、これに関する事項	
⑩表彰・制裁について定める場合には、これに関する事項	
⑪上記のほか、全労働者に適用される事項について定める場合には、これに関する事項	

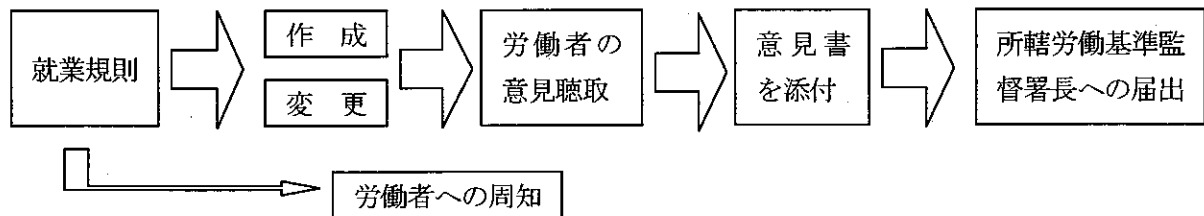
2 法令及び労働協約との関係

就業規則では、法令や労働協約に反するものを定めることはできません。法令等に反する就業規則の定めは無効となります。

3 就業規則の周知

就業規則は、次のいずれかの方法で、労働者に周知させなければなりません。

- ①各作業場の見やすい場所に掲示または備え付ける。
- ②各労働者に書面を交付する。
- ③磁気ディスク等に記録し、各作業場に記録の内容を常時確認できる機器を設置する。



制裁規定の制限（第91条）

就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合は以下の範囲内でなければいけません。

- ① 1回の額が平均賃金の1日分の半額以内
- ② 総額が1賃金支払期における賃金の総額の10分の1以内

法令等の周知義務（第106条）

法令の要旨、就業規則、各種労使協定等を掲示、備え付け、書面の交付等によって労働者に周知しなければなりません。

労働者名簿（第107条）

事業場毎に各労働者について、労働者名簿を調製しなくてはなりません。

記載事項

- ①氏名 ②生年月日 ③履歴 ④性別 ⑤住所
- ⑥従事する業務の種類（30人以上の事業場に限る） ⑦雇入れの年月日
- ⑧退職の年月日及びその事由（解雇の場合にあってはその理由）
- ⑨死亡の年月日及びその原因

※ 本籍については記入を要しないこととなっています。

賃金台帳（第108条）

事業場毎に、以下の事項を記入した賃金台帳を調製しなくてはなりません。

記載事項

- ①賃金計算の基礎となる事項 ②賃金の額 ③氏名 ④性別
- ⑤賃金計算期間 ⑥労働日数 ⑦労働時間数
- ⑧時間外労働時間数、休日労働時間数、深夜労働時間数
- ⑨基本給及び手当その他賃金の種類毎にその額
- ⑩賃金の一部を控除した場合にはその額
- ⑪通貨以外のもので支払った場合には、その評価額

		1ヵ月単位の变形労働時間制	1年単位の变形労働時間制	1週間単位の非定型的变形労働時間制	フレックスタイム制
变形労働時間制についての労使協定の締結		○ ※1	○	○	○
労使協定の監督署への届出		○ ※1	○	○	
特定事業・規模のみ				○ 〔労働者数30人未満の小売業・旅館・料理店・飲食店〕	
労働時間 ・時刻 など	休日の付与日数	週1日または4週4日の休日	週1日 ※2	週1日または4週4日の休日	週1日または4週4日の休日
	1日の労働時間の上限		10時間	10時間	
	1週間の労働時間の上限		52時間 ※3		
	1週平均の労働時間	40時間 (特例44時間)	40時間	40時間	40時間 (特例44時間)
	時間・時刻は会社が指示する	○	○	○	
	出退勤時刻の個人選択制				○
	あらかじめ就業規則等で時間・日を明記	○	○ ※4		
就業規則変更届の提出 (10人以上)		○ 〔10人未満の事業場でも準ずる規定が必要〕	○	○	○

※1 新たに労使協定の締結により採用する場合は、就業規則の変更も必要となります。

※2 対象期間における連続労働日数は6日(特定期間については12日)です。

※3 対象期間が3ヵ月を超える場合、週48時間を超える週の回数については制限があります。

※4 1ヵ月以上の期間ごとに区分を設け労働日、労働時間を特定する場合、休日、始・終業時刻に関する考え方、周知方法等の定めを行うこととなります。

1 ヶ月単位の変形労働時間制（第32条の2）

1 ヶ月単位の変形労働時間制とは、1 ヶ月以内の一定の期間を平均し1 週間の労働時間が40 時間（特例措置対象事業場は44 時間）以下の範囲内において、1 日及び1 週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

1 ヶ月単位の変形労働時間制を新規に採用する場合には、就業規則等の改正が必要です。

また、1 ヶ月単位の変形労働時間制を労使協定の締結により採用する場合には、所定の様式により所轄労働基準監督署長に届け出ることも必要です。

変形期間中の労働時間

1 ヶ月を平均して1 週間あたり40 時間（特例措置対象事業場は44 時間）を超えないようにするため、変形期間中の所定労働時間の上限を次式で計算します。

$$\text{法定労働時間} \times \frac{\text{変形期間の歴日数}}{7}$$

この式で計算した時間が変形期間中の所定労働時間の上限となります。

次表は変形期間が1 ヶ月の場合の所定労働時間の上限時間です。

1 ヶ月の歴日数	1 週40 時間	1 週44 時間
31 日	177.14 時間	194.8 時間
30 日	171.43 時間	188.5 時間
29 日	165.71 時間	182.2 時間
28 日	160.00 時間	176.0 時間

(例1) 1 日の所定労働時間と月ごとの労働日数上限及び休日日数下限

月	歴日数	所定労働時間 間上限時間	8 時間の場合		7 時間30 分の場合		7 時間の場合	
			労働日数上限	休日日数	労働日数上限	休日日数	労働日数上限	休日日数
4 月	30 日	171.43 時間	21.42 日	8.58 日	22.85 日	7.15 日	24.49 日	5.51 日
5 月	31 日	177.14 時間	22.14 日	8.86 日	23.61 日	7.39 日	25.30 日	5.70 日
6 月	30 日	171.43 時間	21.42 日	8.58 日	22.85 日	7.15 日	24.49 日	5.51 日
7 月	31 日	177.14 時間	22.14 日	8.86 日	23.61 日	7.39 日	25.30 日	5.70 日
8 月	31 日	177.14 時間	22.14 日	8.86 日	23.61 日	7.39 日	25.30 日	5.70 日
9 月	30 日	171.43 時間	21.42 日	8.58 日	22.85 日	7.15 日	24.49 日	5.51 日

就業規則及び労使協定などで定める事項

①変形期間

変形期間の最長は1 ヶ月ですが、1 ヶ月以内の期間であれば4 週間単位、2 週間単位、1 週間単位でも差し支えありません。

②起算日

変形労働時間制を開始する最初の日を定める必要があります。

③労働時間の特定

その日その日の業務の都合によって労働時間を随時伸縮することを認めるものではありませんので、変形期間内の各日及び隔週の労働時間を予め具体的に定める必要があります。

* 労使協定の場合は、①～③に加え有効期間を定めなければなりません。

1 年単位の变形労働時間制 (第32条の4、第32条の4の2)

1年単位の变形労働時間制とは、労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下（特例措置対象事業場も同じ）の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

1 対象労働者の範囲

労使協定により明確に定める必要があります。さらに、定年で期間の途中で退職する者や期間の途中で入社したものに対しても1年単位の变形労働時間制を適用することができます。

途中入社・退職者の実労働時間（法定割増賃金を支払わなければならない時間を除く）が次の計算式による時間数を超えた場合は、その超えた時間数について割増賃金を支払わなければなりません。

$$\text{労基法第32条の4の2の規定により割増賃金を支払う時間} = \text{本人の実労働時間} - \text{法第37条の規定により割増賃金を支払う時間} - \text{実勤務期間における法定労働時間の総枠}$$

↓

実勤務期間における法定労働時間の総枠の計算式：(実勤務期間の歴日数÷7)×40時間

2 労働時間の特定

1年単位の变形労働時間制の導入にあたり、1ヵ月以上の期間ごとに対象を区分した場合、各期間の労働日数及び総労働時間を労使協定において定める必要がありますが、最初の期間を除き協定時に全期間の労働日ごとの労働時間を示す必要はなく、区分された各期間の30日前までに労働日及び労働日ごとの労働時間を特定すればよいこととなっています。

なお、特定された労働日及び労働日ごとの労働時間を変更することはできません。

3 労働日数、労働時間の限度

労働日数の限度	対象期間が1年の場合→280日 (※旧協定がある場合には、特例事項があります) 対象期間が3ヵ月を超え1年未満である場合 → 1年あたりの労働日数の限度 × $\frac{\text{対象期間の歴日数}}{365日(366日)}$ ※小数点以下の端数は切り捨てて適用することになります。
1日及び1週間の労働時間の限度	1日→10時間 1週→52時間 導入の要件(3ヵ月超えの場合) ① 48時間を超える週は連続3以下であること ② 3ヵ月毎に区分した各期間において、48時間を超える週は週の初日で数えて3以下であること
連続して労働させる日数の限度	連続労働日数→6日 ※ 特定期間(対象期間中に特に業務が繁忙な期間)における連続労働日数は、労使協定の定めがある場合には、1週間に1日の休日が確保できる日数となります