

「建設業の2024年問題」への対応について

労働時間・休日管理で注意すべき点

令和5年2月28日
林社会保険労務士・行政事務所
立川市錦町1丁目8月-14鈴木ビル2F
電話:042-595-6890 FAX:042-595-6895
メール:hiro.hayashi@hayashi-sr.net

本日説明のポイント

1. 建設業の働き方改革とは(2019年～2024年)

- ・働き方改革の法律改正推移と罰則について
- ・実施済みの内容について(対応できていますか)

2. 「建設業の2024年問題」とその対応

- ・2024年から始まる建設業の労働時間の上限規制について
- ・正しい労働時間の理解について
- ・時間外労働をさせる場合の注意点と必要な届出について
- ・法律違反をしないために(法律違反の事例等)

働き方改革に関連する法律改正

実施項目	2019/4	2020/4	2022/4	2023/4	2024/4
年次有給休暇の取得義務化	●				
医師面接制度の見直し	●				
労働時間の把握義務化	●				
月60時間超の時間外労働割増賃金率引上げ				●	
時間外労働の上限規制の導入（建設業）					●
同一労働同一賃金への対応		●			
ハラスメント対応			●		
育児休業法の改正			●		

労働基準法に違反した場合の罰則

■ 年次有給休暇取得に関する罰則

違反内容	罰則内容
年5日の年次有給休暇を取得させなかった場合	1人につき30万円以下の罰金
労働者の請求する時期に所定の年次有給休暇を与えなかった場合	1人につき6か月以下の懲役または30万円以下の罰金

■ 時間外労働に関する罰則

違反内容	罰則内容
時間外の労使協定（36協定）を結ばず、時間外労働をさせた場合	6か月以下の懲役または30万円以下の罰金
時間外の労使協定（36協定）を結んだが、それを超えて時間外労働をさせた場合	
時間外労働の上限規制を超えて労働させた場合（特別条項を超えて労働させた場合）	

■ 割増賃金不払いに関する罰則

違反内容	罰則内容
時間外割増賃金を支払わなかった場合	6か月以下の懲役または30万円以下の罰金

年5日の年次有給休暇の確実な取得



年5日の年次有給休暇の確実な取得

全ての企業において、年10日以上之年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられています。

対象者

年次有給休暇が10日以上付与される労働者

※対象者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

休暇を取得させる手段

- 使用者による時季指定
- 労働者自らの請求・取得
- 計画年休

年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、いずれかの方法で取得させる必要あり

※労働者の意見や希望を聴取する必要があります。

管理簿の作成

労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存する必要あり

※管理簿では時季、日数及び基準日を明確にしておく必要があります。

就業規則への規定

- 時季指定の対象となる労働者の範囲
- 時季指定の方法

使用者による時季指定を実施する場合は就業規則に記載する必要あり

年次有給休暇管理簿

年次有給休暇管理簿(例)

部門名

氏名 _____

年度分

入社年月日	基準日(第1基準日)	有効期間 年 月 日(基準日)	前年度繰越日数	日	計	日
	年 月 日					
年 月 日	第2基準日	年 月 日	今年度付与日数	日		
	年 月 日					

[illegible]

長時間労働に対する面接指導について

面接指導

1. 労働者の面接指導の要件が変わります

100時間超から80時間超へ

週の実労働時間が40時間を超えた時間が

1月当たり
80時間を超えている



疲労の蓄積が
認められる



当該労働者からの
申出がある



面接指導
(罰則なし)

* 研究開発業務に従事する労働者、高度プロフェッショナル制度の対象者を除く

2. 労働者に労働時間に関する情報の通知をしなければなりません (罰則なし)

1月当たり80時間を超えた場合

事業者が

当該
労働者に

速やかに

超えた時間に関する情報の通知

* 超えた時間の通知方法等については、
後日通達で示されます

産業医に情報の提供

労働時間の把握について

労働時間の状況の把握

**ガイドライン（労働時間の適正把握のために使用者が講ずべき措置）から法律に
～割増賃金支払い対象者から健康管理の観点から全ての労働者に～**

労働時間の状況の把握（新安衛法第66条の8の3 新安衛則第52条の7の3）（罰則なし）

客観的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りません。

- タイムカードによる記録
- パソコンのログインからログアウトまでの時間の記録等
- 労働時間の状況の記録は3年間保存

* 客観的な方法その他の適切な方法の具体的な内容については、「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」を参考に追って通知する予定

又は

- ・使用者が自ら現認することにより確認し、適正に記録すること
- ・自己申告させる場合は、法の趣旨を説明し実際に労働時間となる時間を申告するように指導し、実態調査も行い補正すること
- ・会社によっては、PCログとタイムカード2本立てかつ調整しているところも（所定以外の休憩等）

月60時間超の時間外労働割増賃金率の引上げ

(現在)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50%
中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

(令和5年4月1日から)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに50%
※中小企業の割増賃金率を引上げ

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

(注)建設業の中小企業は資本金3億以下、又は常時使用する従業員が300人以下

法定労働時間と法定休日、36協定

労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度

1日
8時間

及び

1週
40時間

法律で定められた休日

毎週
少なくとも
1回

これを
超えるには、

36協定の
締結・届出
が必要です。

- 労働基準法では、労働時間は原則として、1日8時間・1週40時間以内とされています。これを「法定労働時間」といいます。また、休日は原則として、毎週少なくとも1回与えることとされています(このパンフレットではこれを「法定休日」といいます)。
- 法定労働時間を超えて労働者に時間外労働をさせる場合や法定休日に労働させる場合には、
 - 労働基準法第36条に基づく労使協定(36(サブロク)協定)の締結
 - 所轄労働基準監督署長への届出が必要です。
- 36協定では、「時間外労働を行う業務の種類」や「時間外労働の上限」などを決めなければなりません。

建設業の時間外労働の上限規制(2024/4/1～)

現在、建設業については、36協定で定める時間外労働の上限規制の適用が猶予されていますが、令和6年4月1日以降、原則として**月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができなくなります。

また、臨時的な特別の事情(特別条項)があっても、以下の上限を超える時間外労働・休日労働はできなくなります。

- ・ **1年間の時間外労働は720時間以内**
- ・ **1か月の時間外労働と休日労働の合計は100時間未満**
- ・ 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が**全て1か月当たり80時間以内**
- ・ 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、**年6か月まで**

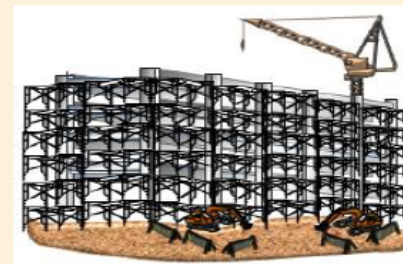
※例外規定があります。

災害時の復旧・復興の事業に関しては、時間外労働と休日労働の合計について

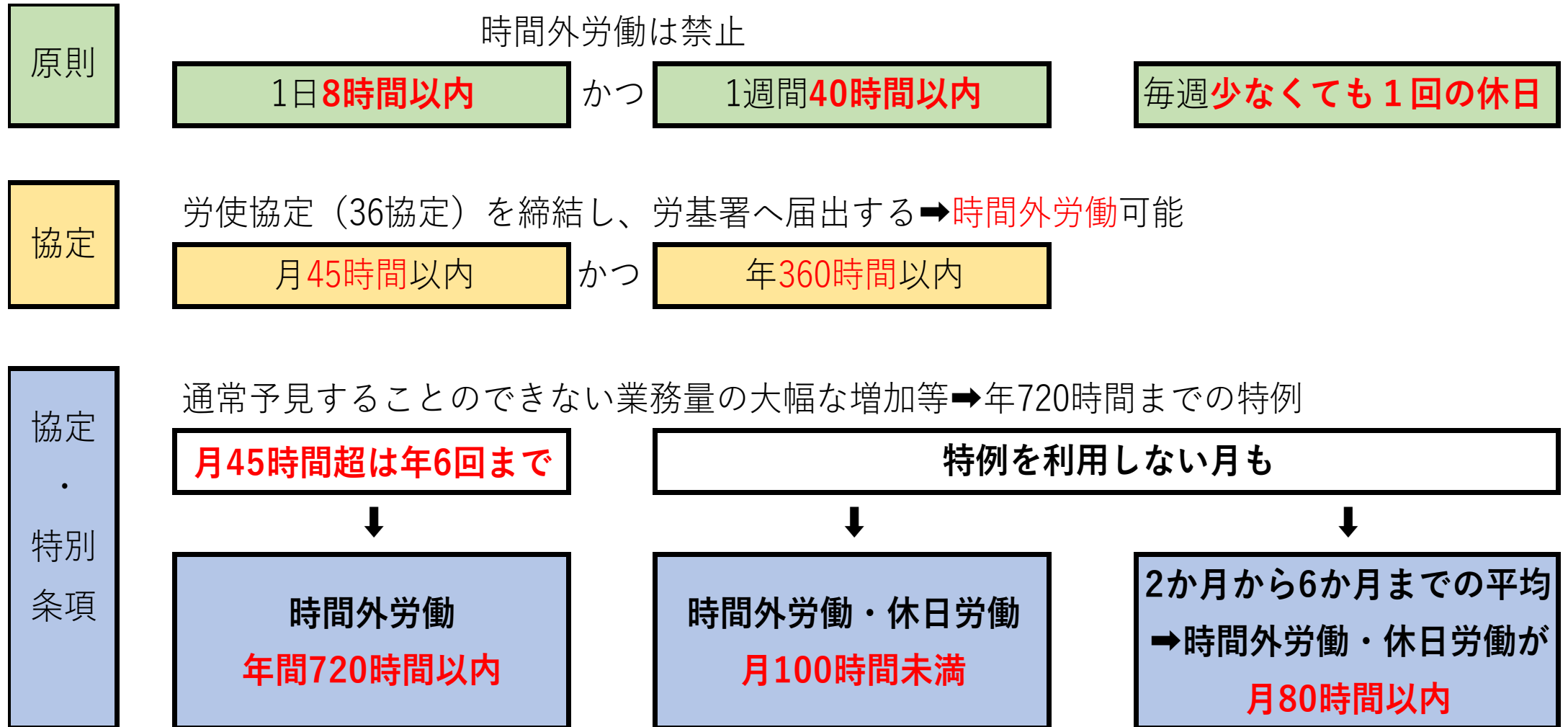
- ・ 月100時間未満
- ・ 2～6か月平均80時間以内



この2つの規制は令和6年4月1日以降も**適用されません**。



時間外労働の上限規制



(注) **特例を超えての残業は法律違反**になった（以前は行政指導）

時間外労働の上限規制

1か月あたりの残業時間	
100時間未満	1か月の上限時間のライン (休日労働を含む)
80時間以内	2～6か月平均の上限ライン (休日労働を含む)
60時間以内	年平均の上限ライン (残業のみ) ※特別条項を結んだ場合→年720時間が上限 (但し、45時間超は年6回まで)
45時間以内	36協定の原則の月上限ライン (残業のみ)
30時間以内	36協定の原則の年平均上限ライン (残業のみ) ※特別条項がない場合→年間360時間が上限

これを超えると違反！

80時間は過労死ライン

時間外労働の上限規制



どこをとっても休日労働
を含んで80時間以内

🎓 1か月の時間外労働（休日労働を含む）は100時間未満

法定休日：原則1週1日休み（4週4日）

🎓 2か月,3か月,4か月,5か月,6か月のそれぞれの平均で休日労働（法定休日）を含んで80時間以内

※平日の時間外労働だけではなく、法定休日も含むことがポイントとなる。

上限規制における休日の取り扱い

●労働基準法においては、時間外労働と休日労働は別個のものとして取り扱います。

- ・時間外労働・・・法定労働時間(1日8時間・1週40時間)を超えて労働した時間
- ・休日労働・・・法定休日(1週1日又は4週4日)に労働した時間

今回の改正によって設けられた限度時間(月45時間・年360時間)はあくまで時間外労働の限度時間であり、休日労働の時間は含まれません。

●一方で、今回の改正による、1か月の上限(単月100時間未満)、2～6か月の上限(平均80時間以内)については、時間外労働と休日労働を合計した実際の労働時間に対する上限であり、休日労働も含めた管理をする必要があります。

労働時間はどこまでか

■労働時間とは

使用者の指揮命令下におかれた時間のこと(手待時間含む)
休憩時間を除く。客観的に把握しなければならない。

■移動時間、管理下でない時間は労働時間か

- ・現場直行・直帰⇒移動時間は通勤、現場作業時間が労働時間
- ・事務所立寄り⇒原則：自宅と事務所・資材置場間は通勤
事務所から現場間は労働時間
- ・一人作業⇒使用者が確認した時間、客観的に記録された時間
- ・命令無作業⇒原則労働時間外(承認の上行う場合は労働時間)
- ・命令無だがやらざるを得ない作業⇒労働時間

■労働者との間で労働時間に関する認識差はないか

時間外の上限規制を守るためには①

1 「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働が、36協定で定めた時間を超えないこと。

- 36協定で定めた「1日」の時間外労働の限度を超えないよう日々注意してください。
 - また、日々および月々の時間外労働の累計時間を把握し、36協定で定めた「1か月」「1年」の時間外労働の限度を超えないよう注意してください。
-

2 休日労働の回数・時間が、36協定で定めた回数・時間を超えないこと。

.....

3 特別条項の回数(＝時間外労働が限度時間を超える回数)が、36協定で定めた回数を超えないこと。

- 月の時間外労働が限度時間を超えた回数(＝特別条項の回数)の年間の累計回数を把握し、36協定で定めた回数を超えないよう注意してください。
-

時間外の上限規制を守るためには②

4 月の時間外労働と休日労働の合計が、単月100時間以上にならないこと。



5 月の時間外労働と休日労働の合計について、2～6か月のどの平均をとっても、1か月当たり80時間を超えないこと。

上限規制を遵守するには、上記のチェックポイントを守る必要があります。特に、**4・5**のポイントは、今回の法改正で初めて導入される規制となり、時間外労働と休日労働を合計するという新たな管理が必要となります。

所定労働時間と法定労働時間・休日

■ 所定労働時間と法定労働時間

- ・ 所定労働時間 ➡ 会社で決める時間(就業規則、雇用契約書等)
- ・ 法定労働時間とは ➡ 原則1日8時間・1週間40時間以内
(例外: 変形労働時間制)
- ・ 但し、**所定労働時間 ≤ 法定労働時間**

■ 所定休日と法定休日

- ・ 所定休日 ➡ 会社で決める休日(就業規則、年間カレンダー等)
- ・ 法定休日とは ➡ 毎週少なくとも1日
- ・ 但し、**法定休日 ≤ 所定休日**

■ 所定労働時間、所定休日を正しく設定しているか？

労働時間・休日設定で注意すべき点

1. 法定労働時間・法定休日を守らなければならない

■ **所定労働時間、所定休日**を決めているか？ かつ 合法か？

- ・ 1日8時間又は7.5時間で6日勤務は✖ ➡ 1週40H超
- ・ 休憩時間は決めているか
- ・ 週休2日は無理な場合 ➡ 1年単位変形労働時間制を検討する

所定は週40時間とし、時間外手当を支払う

■ 法定を超える場合 ➡ **時間外労働、休日労働に関する協定(36協定)**締結

36協定の範囲で時間外労働させる

時間外・休日割増賃金を支払う

■ 問題になる点(下線部は6か月以下の懲役30万円以下の罰金)

- ・ 36協定を結ばず、又は36協定を超えて時間外労働をさせること
- ・ 割増賃金を払わずに労働させること
- ・ 長時間労働による過労死等の健康被害(安全配慮義務違反)

正しい所定労働時間の決め方(例)

①基本的

- ・1日8時間⇒始業8時、終業18時、休憩12時～13時、10時・15時から30分
- ・土・日・祝日休み

②土曜日出勤

- ・月～金曜日：7時間、土曜日：5時間、日・祝日休み

③祝日ある週を利用

- ・原則月～金曜日：7時間、土曜日：5時間、日・祝日休み
- ・祝日休みある週：祝日除く月～土曜日：8時間、日・祝日休み

(注)なるべく割増賃金が出ないように、所定労働時間の見直しを検討する。

(注)毎年、カレンダーの見直しを行う(これが決まらないと、時間外労働がはっきりしない)

(注)上記でうまくいかない場合は、**1年単位の変形労働時間制**を検討してみる。

(注)所定労働時間が決まらないと、時間外労働の協定(36協定)が結べない。

(注)割増賃金の正しい計算方法の確認が必要。

正しい36協定の決め方(例)

36 協定の対象期間	2021 年 4 月 1 日～ 2022 年 3 月 31 日
時間外労働の原則となる 上限	月 45 時間 年 360 時間 …… (A)
法定休日労働の回数、 始業・終業時刻	月 3 回 8:30 ～ 17:30 …… (B)

特 別 条 項	特別条項の有無(臨時的な特別の事情がある場合には、時間外労働が月 45 時間を超えることができる)	有り
	特別条項の回数	年 6 回 …… (C)
	特別条項における年間の時間外労働の上限	年 680 時間 …… (D)
	1 か月の時間外労働と休日労働の合計時間数の上限	85 時間 …… (E)

以下について、それぞれ、法律で定める上限の範囲内にしなければなりません。

(A) …… 月 45 時間以内、年 360 時間以内

(C) …… 年 6 回以内

(D) …… 年 720 時間以内

(E) …… 単月 100 時間未満

時間外・休日労働の労使協定（36協定）

- 時間外労働又は休日労働を行わせる必要がある場合には、以下の事項について協定した上で、36 協定届（様式第 9 号）を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。

新しい 36 協定において協定する必要がある事項		
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		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲		
対象期間（1 年間に限る）	1 年の起算日	有効期間
対象期間における ・ 1 日 ・ 1 か月 ・ 1 年 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		
時間外労働＋休日労働の合計が ・ 単月 100 時間未満 ・ 2 ～ 6 か月平均 80 時間以内 を満たすこと		

時間外・休日労働の労使協定(36協定)

36協定届の記載例

(様式第9号(第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

◆ 36協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届け出てください。
36協定届(本様式)を用いて36協定を締結することもできます。
その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。
◆ (任意)の欄は、記載しなくても構いません。

事業の種類		事業の名称		事業の所在地(電話番号)		協定の有効期間	
金属製品製造業		〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		(〒 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇- 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇))		〇〇〇〇年4月1日から1年間	
時間外労働		時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定労働時間(1日)(任意)	1日	1年(①については360時間まで、②については320時間まで)
① 下記②に該当しない労働者		受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間 30時間 40時間 250時間 370時間
		製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間 15時間 25時間 150時間 270時間
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間 15時間 25時間 150時間 270時間
② 1年単位の実形労働時間制により労働する労働者		月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間 20時間 30時間 200時間 320時間
		棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間 20時間 30時間 200時間 320時間
休日労働		休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定休日(任意)	労働させることができる法定休日の数	労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻
		受注の集中	設計	10人	土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30
上記で定める時間数にかかわらず、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ない。かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと。(チェックボックスに要チェック)							
協定の成立年月日 〇〇〇〇年 3 月 12 日				管理監督者は労働者代表にはなりません。			
協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の氏名 検査課主任 山田花子				協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。			
協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙)				(チェックボックスに要チェック)			
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であることを				(チェックボックスに要チェック)			
上記労働者の過半数を代表する者が、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でなく、かつ、同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者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。(チェックボックスに要チェック)				協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。			
〇〇〇〇年 3 月 15 日				使用者 職名 田中太郎			
〇〇 労働基準監督署長殿							

時間外・休日労働の労使協定（特別条項）

- 臨時的な特別の事情があるため、原則となる時間外労働の限度時間（月 45 時間・年 360 時間）を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合には、さらに以下の事項について協定した上で、36 協定届（様式第 9 号の 2）を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

新しい 36 協定において協定する必要がある事項	
限度時間を超える場合	臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における ・ 1 か月の時間外労働＋休日労働の合計時間数（100 時間未満） ・ 1 年の時間外労働時間（720 時間以内）
	限度時間を超えることができる回数（年 6 回以内）
	限度時間を超えて労働させることができる場合
	限度時間を超え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
	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
	限度時間を超えて労働させる場合における手続

時間外・休日労働の労使協定(特別条項)

3 6 協定届の記載例 (特別条項)

(様式第9号の2 (第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

- ◆ 臨時的に限度時間を超えて労働させる場合には様式第9号の2の協定届の届出が必要です。
- ◆ 様式第9号の2は、
 - ・ 限度時間内の時間外労働についての届出書 (1枚目) と、
 - ・ 限度時間を超える時間外労働についての届出書 (2枚目) の2枚の記載が必要です。

- ◆ 3 6 協定で締結した内容を協定届 (本様式) に転記して届け出てください。
- ー 3 6 協定届 (本様式) を用いて 3 6 協定を締結することもできます。その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結する必要があります。
- ー 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

- ◆ 3 6 協定の届出は電子申請でも行うことができます。
- ◆ (任意) の欄は、記載しなくても構いません。

1枚目
(表面)

事業の種類		事業場(工場、支店、営業所等)ごとに協定してください。		事業の名称		事業の所在地(電話番号)		協定の有効期間			
金属製品製造業		〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		(〒 〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3		(電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)		〇〇〇〇年4月1日から1年間			
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定労働時間(1日)(任意)	1日	1箇月(①については45時間まで、②については42時間まで)	1年(①については360時間まで、②については320時間まで)	起算日(年月日)		
		受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	〇〇〇〇年4月1日	
		製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	250時間	370時間
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間	
	梱卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間	
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定休日(任意)	労働させることができる法定休日の日数	労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻					
		受注の集中	設計	10人	土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30				
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30				

上記で定める時間数にかかわらず、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。 (チェックボックスに要チェック)

労働保険番号・法人番号を記載してください。

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

過半数代表者の選任

- 36 協定の締結を行う労働者の代表は、労働者(パートやアルバイト等も含む)の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者(過半数代表者)が行う必要があります。
- 過半数代表者の選任に当たっては、以下の点に留意する必要があります。
 - 管理監督者でないこと
 - 36 協定締結をする者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
 - 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと※
- さらに、使用者は過半数代表者が協定締結に関する事務を円滑に遂行することができるよう、必要な配慮※を行わなければなりません。

※事務機器(イントラネットや社内メールも含む)や事務スペースの提供等

時間外・休日労働の法違反1

1 時間外労働が月 45 時間を超えた回数が、年度で 7 回以上となった場合

■ 時間外労働が月 45 時間を超えることができるのは年 6 回以内であり、以下の例は法違反となります。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
時間外労働	46	10	46	10	46	10	46	10	46	10	46	46

45 時間を 7 回超えてしまっており、法違反



(注) 時間外労働が年間合計が 720 時間を超えた場合も法違反となります。

時間外・休日労働の法違反2

2 単月で時間外労働＋休日労働の合計が 100 時間以上となった場合

■ 以下の例のように、1 か月でも 100 時間以上となれば法違反となります。

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
時間外労働 ＋ 休日労働	10	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10



100 時間以上となっており、法違反

時間外・休日労働の法違反3

3 時間外労働＋休日労働の合計の2～6か月平均のいずれかが80時間を超えた場合

■以下の例のように、2か月平均では問題がなくても、3か月平均で超える場合などは法違反となります。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
時間外労働 ＋ 休日労働	10	10	10	10	10	10	10	10	85	70	90	10

3か月平均が80時間を超えてしまっており、法違反

■その他、36協定で定めた時間を超えた場合にも法違反となります。

時間外労働を順守するためには

■ 所定労働時間の設定

- ・法定労働時間、法定休日順守の所定労働時間を設定
変形労働時間制の検討も

■ 労働時間について労働者との認識統一

- ・労働時間、休憩時間、時間外について労働者と認識を統一する
- ・時間外労働を極力しないよう指導。全社方針とする
(健康重視、朝礼での説明、ポスターでの告知等)
- ・業務命令のない作業や時間外申請がない作業は、時間外と認めない

■ 時間外の労使協定(36協定)を結ぶ

- ・実態に合わせ超えない内容に(特別条項も)

■ 時間外割増賃金をきちんと支払う

- ・把握時間に合わせ支払。

1年単位の変形労働時間制

就業規則、労使協定等が必要になります。

第〇条 労使協定により1年単位の変形労働時間制を採用し、所定労働時間は対象期間を平均して1週40時間以内とする。ただし、1年単位の変形労働時間制が適用されない場合については1週40時間とする。

2 1年単位の変形労働時間制の労働日ごとの所定労働時間、始業・終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

なお、年間における休日は、別途定める年間カレンダー表によるものとする。

月	所定労働時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間
4月～11月 1月～2月	7時間30分 (但し日曜日は6時間)	午前9時	午後5時30分 (但し日曜日は午後4時)	正午～午後1時
12月、3月	8時間30分	午前8時30分	午後6時	同上

3 第1項の対象期間は1年間とし、その起算日は毎年4月1日からとする。

1年を平均して、1週40時間以内となるように設定。盆休み・年末年始休み等をうまく利用する。

法律違反事例

■賃金台帳、出勤簿の保存義務違反

北海道・北見労働基準監督署(新田直幸署長)は、法定帳簿を3年間保存しなかったとして、建設工事業の総合設備(株)(北海道遠軽町)と同社代表取締役を労働基準法第109条(記録の保存)違反の疑いで釧路地検北見支部に書類送検した。同社は賃金台帳と出勤簿を作成していたが、令和4年3月頃に廃棄した疑い。

■割増賃金不払い義務違反

北海道労働局は、令和3年度分の監督指導による賃金不払い残業の是正結果について取りまとめた。支払われた割増賃金の合計額は、2億7016万円で、前年から4,695万円減少している。賃金不払い残業解消のための指導と、それに対する企業の取組み事例も公表している。たとえば、管理職がまとめてタイムカードを打刻している産廃業者では、適正な労働時間の記録を阻害しているとして、労働者自身で打刻することを徹底させた。

定められた帳簿を作成しよう

賃金台帳

賃金計算の基となる基本帳簿

- ・事業場ごとに作成する必要あり
- ・必須記載項目は氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数（深夜・休日・残業時間を含む）、基本給及び手当額、賃金控除額など



労働者名簿

旧工場法時代から存在する古参の帳簿

- ・事業場ごとに作成する必要あり
- ・労働者ごとに作成する必要あり
- ・必須記載項目は氏名、生年月日、履歴、性別、住所、従事する業務、雇入年月日、退職年月日など



出勤簿（労働時間を記録した帳簿）

法条文には明記されていない隠れ帳簿

- ・厚労省のガイドラインにより「労働関係に関する重要な書類」とであると明記
- ・記載項目は、氏名、出勤日、出勤日毎の始業・終業時間、休憩時間、残業時間など



年次有給休暇管理簿

平成31年4月から追加された新入り帳簿

- ・労働者ごとに作成する必要あり
- ・必須記載項目は取得日、付与日、日数
- ・管理簿の様式は任意のもので可
- ・登場してから日が浅いため、知名度はまだまだ低い



NEW!

上記帳簿の保存年限はいずれも3年間です。
規定に違反した場合には罰則が適用されることがあります（年次有給休暇管理簿を除く）。

長時間労働に対する監督指導結果(厚労省2021/4～2022/3)

表1 監督指導実施事業場数

		監督指導実施 事業場数	労働基準関係法令違 反があった事業場数	主な違反事項別事業場数		
				労働時間 (注3)	賃金不払残業 (注4)	健康障害防止措置 (注5)
合計 (注1, 2)		32,025 (100%)	23,686 (74.0%)	10,986 (34.3%)	2,652 (8.3%)	6,020 (18.8%)
主な業種	商業	8,464 (26.4%)	6,164	2,643	700	1,775
	製造業	5,797 (18.1%)	4,483	2,240	410	824
	保健衛生業	3,176 (9.9%)	2,533	1,085	243	612
	接客娯楽業	2,863 (8.9%)	2,217	981	282	668
	建設業	2,547 (8.0%)	1,815	921	274	481
	運輸交通業	1,973 (6.2%)	1,637	1,093	211	390
	その他の事業 (注6)	3,756 (11.7%)	2,445	1,084	277	625

労働時間の実態と管理方法

表6 時間外・休日労働時間が最長の者の実績(労働時間違反事業場に限る)

監督指導実施事業場数	労働時間違反事業場数	労働時間超過の実績				
		80時間以下	80時間超	100時間超	150時間超	200時間超
32,025	10,986	6,828	4,158	2,643	562	121

(2) 労働時間の管理方法

監督指導を実施した事業場において、労働時間の管理方法を確認したところ、2,617事業場で使用者が自ら現認することにより確認し、12,167事業場でタイムカードを基礎に確認し、6,249事業場でICカード、IDカードを基礎に確認し、9,715事業場で自己申告制により確認し、始業・終業時刻等を記録していた。

表7 監督指導実施事業場における労働時間の管理方法

原則的な方法(注1)				自己申告制 (注2,3)
使用者が自ら現認 (注2)	タイムカードを基礎 (注2)	ICカード、IDカードを基礎 (注2)	PCの使用時間の記録を 基礎(注2)	
2,617	12,167	6,249	2,165	9,715

指導事項内訳

表4 過重労働による健康障害防止のための指導状況

指導事業場数	指導事項(注1)					
	面接指導等の実施(注2)	長時間労働による健康障害防止対策に関する調査審議の実施(注3)	月45時間以内への削減(注4)	月80時間以内への削減	面接指導等が実施出来る仕組みの整備等(注5)	ストレスチェック制度を含むメンタルヘルス対策に関する調査審議の実施
13,015	2,084	2,134	6,779	6,169	521	497

表5 労働時間の適正な把握に関する指導状況

指導事業場数	指導事項(注1)					
	始業・終業時刻の確認・記録(ガイドライン4(1))	自己申告制による場合			管理者の職務(ガイドライン4(6))	労使協議組織の活用(ガイドライン4(7))
		自己申告制の説明(ガイドライン4(3)ア・イ)	実態調査の実施(ガイドライン4(3)ウ・エ)	適正な申告の阻害要因の排除(ガイドライン4(3)オ)		
5,105	3,112	243	2,046	190	69	13

法違反の公表事例

東京労働局

最終更新日：令和4年12月28日

企業・事業場名称	所在地	公表日	違反法条	事案概要	その他参考事項
(有) 松島組	栃木県小山市	R4. 10. 3	労働安全衛生法第21条 労働安全衛生規則第519条	高さ5.5メートルの作業床の端部に、手すり等を設けることなく、労働者に使用させたもの	R4. 10. 3送検
東急技術センター (株)	東京都目黒区	R4. 10. 6	労働安全衛生法第65条 酸素欠乏症等防止規則第3条	労働者にマンホール内部で作業させる際、事前に、内部における空気中の酸素の濃度を測定しなかったもの	R4. 10. 6送検
(有) 鳶内田	東京都中野区	R4. 10. 24	労働安全衛生法第20条 労働安全衛生規則第564条	足場材の緊結及び受渡し等、足場の組立て作業の際、要求性能墜落制止用器具を安全に取り付けるための設備を設けなかったもの	R4. 10. 24送検
(株) 大東運輸	東京都江東区	R4. 10. 28	労働安全衛生法第11条 労働安全衛生法施行令第3条	安全管理者に、作業場における労働者の危険を防止するための措置に関することを管理させていなかったもの	R4. 10. 28送検
磐梯興業 (株)	東京都新宿区	R4. 10. 31	労働安全衛生法第14条 労働安全衛生法施行令第6条 労働安全衛生規則第566条	足場の組立て等作業主任者に、要求性能墜落制止用器具の使用状況の監視を行わせていなかったもの	R4. 10. 31送検
セイト物流 (株)	東京都品川区	R4. 11. 18	労働基準法第32条	労働者1名に、違法な時間外労働を行わせたもの	R4. 11. 18送検
(株) スワロートラック	東京都江戸川区	R4. 11. 30	労働基準法第32条	労働者1名に、違法な時間外労働を行わせたもの	R4. 11. 30送検
E d M u s e (株)	東京都新宿区	R4. 12. 15	労働基準法第24条	労働者9名に、4か月間の定期賃金合計約1,250万円を支払わなかったもの	R4. 12. 15送検

働き方改革に伴う助成金等について

■助成金のポイント

- ・雇用保険加入事業所には請求する権利がある
- ・返済不要である。従業員の労務環境や福利を改善できる。
- ・①条件を満たせば全額、②経費の一部が支給されるものがある
- ・働き方改革に伴う助成金が追加されている

■国の働き方改革関連助成金

- ・業務改善等助成金、時間外労働等改善助成金

■都の働き方改革関連助成金

- ・働き方改革宣言奨励金、働き方改革助成金等(労働者2名以上)

■その他助成金

- ・雇入内容による、職場定着に関する、両立支援、技能実習受講に関する、キャリアアップ助成金(有期雇用➡正規雇用転換)等

■細かな条件、法定順守が前提

こんな場合はどうする？

こんな場合はありませんか？

☐	所定労働時間を決められない
☐	基本給に残業代を含んでいる
☐	時間外労働の時間を把握できていない
☐	外国人研修生がいるので法定書類を整え、管理をきちんとしていたい
☐	割増賃金を計算できない
☐	勤怠管理をうまくできない
☐	36協定が作成できない
☐	変形労働時間制のカレンダー作成ができない

チェックポイントまとめ

全て守れていますか？

☐	全ての従業員が年次有給休暇を年5日以上取得している
☐	年次有給休暇管理簿を作成している
☐	全ての従業員の労働時間をタイムカード等で把握している
☐	残業するので36協定を締結、届出している
☐	時間外労働は、36協定の範囲で行っている
☐	月60時間を超える時間外労働については、50%の割増賃金としている
☐	法定労働時間を超える残業については、割増賃金を支払っている

注意すべきポイントまとめ

- 有給休暇を5日以上取らせる
- 時間外労使協定(36協定)、1年単位の変形労働時間制の労使協定の届出
- 所定労働時間・年間休日を決め、労働時間を客観的に把握する
- 時間外割増・休日出勤割増・深夜割増をきちんと支払う
- 過重・長時間労働をさせない

なぜなら

- 行政の監督が厳しくなっている→監督体制の強化、是正勧告(過去2年分)
- 弁護士 過払請求から残業代請求にシフトしている
- 労働者自身も働き方改革で残業代請求してくる。
- 安全配慮義務違反とならないよう、過労死・熱中症・精神病を防ぐため(損害賠償請求)
- 法律順守が最低限の採用条件。ブラック企業では採用できない
- 外国人受入れについて非常に厳しくなっている。

ご相談・問い合わせは

- ・所在地 〒190-0022
東京都立川市錦町1-8-14鈴木ビル202号
- ・事務所名 林社会保険労務士事務所、行政書士事務所
- ・電話 042-595-6890
- ・FAX 042-595-6895
- ・電子メール hiro.hayashi@hayashi-sr.net
- ・ホームページ <https://hayashisr.com/>

業務内容

- ・労災保険・雇用保険・社会保険等の手続
- ・就業規則の作成、変形労働時間制提案
- ・働き方改革対応、労働時間の見直し
- ・一人親方、中小事業主労災特別加入
- ・労務管理、安全衛生管理、リスク対策
- ・賃金制度改革、給与計算代行
- ・助成金の申請代行（雇用関連、建設業関連）
- ・独立起業サポート（一人親方）
- ・講演、個別相談会
- ・建設業の財務分析、経営改善
- ・建設業許可申請、決算届
- ・建設キャリアアップ登録代行