

働き方改革を踏まえた 適切な労務管理のポイント について

長野労働局監督課

主任監察監督官 末長 信二

残業時間（時間外労働+休日労働）の上限規制

(改正前)

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。そのため、長時間労働の原因となっていました。

問題点②

上限なし

年間6か月まで

問題点①

大臣告示による上限
(行政指導、罰則なし)

残業時間
(特別条項)

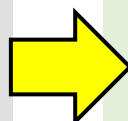
月45時間
年360時間

残業時間

1日8時間
週40時間

法定労働時間

1年間=12か月



(改正後)

法律で残業時間の上限が定められ、これを超える残業はできなくなります。

新たな
3つの上限

- ① 年720時間
(時間外労働のみ)
- ② 複数月平均80時間
(時間外労働+休日労働)
- ③ 月100時間未満
(時間外労働+休日労働)

改正②

改正①

法律に格上げ(罰則有)

残業時間
(特別条項)

月45時間
年360時間

残業時間

1日8時間
週40時間

法定労働時間

1年間=12か月

労働時間の状況把握について



👉 2019年4月以降、使用者は、全ての労働者の労働時間の状況を把握する義務があります。

改正前

- ① 割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することを**通達（ガイドライン）**で規定。
- ② **管理監督者及び裁量労働制が適用される者**は対象外。

改正後

- ① 割増賃金を適正に支払うため、労働時間を**客観的に**把握することを**通達（ガイドライン）**で規定。【既存】
- ② 健康管理の観点から、労働時間の状況を**客観的に**把握することを**法律（労働安全衛生法第66条の8の3）**で義務づけ。【新規】
- ③ ②には、**管理監督者及び裁量労働制が適用される者**も含まれる。【新規】

客観的に把握する
方法 (ガイドライン)

①使用者が現認

規模、業種が限られる

②タイムカード、ICカード
パソコンのログイン・ログオフ等

◎基本的な管理方法

③自己申告制

注意点あり！

やむを得ない場合

注意点

→ 労働者への十分な説明

→ 必要に応じて実態調査を行う

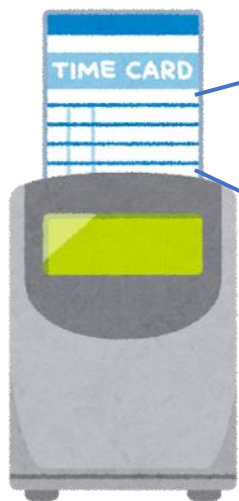
→ 労働者の適正な申告を阻害する要因を改善する



基本的にはタイムカード、ICカード、パソコンの使用時間等の記録により管理。
客先への直行直帰など、どうしても機械による記録がつけられない事情がある場合は、必要な措置を講じた上で自己申告制で労働時間を把握することも可能です。

出退勤時の打刻時刻と賃金計算の元となっている労働時間の間にかい離はありませんか？

所定労働時間 8:30～17:30(8時間労働)
労働時間はタイムカードと残業申請書で管理



	出勤	退勤
2/1	8:13	18:07
2/2	8:12	18:18
2/3	8:09	17:52
2/4	8:10	18:31

残業申請 → 無し



そもそも、労働時間とは？



労働時間とは

- ・労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます。
- ・使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。

- 研修・教育訓練について、業務上義務づけられていない自由参加のものであれば、その研修・教育訓練の時間は、労働時間に該当しません。

※ 研修・教育訓練への不参加について、就業規則で減給処分の対象とされていたり、不参加によって業務を行うことができなかつたりするなど、事実上参加を強制されている場合には、研修・教育訓練であっても労働時間に該当します。

ワンポイント アドバイス

会社での「研修・教育訓練」の取扱いについて

- 労働時間に該当しないとする場合には、上司がその「研修・教育訓練」を行うよう指示しておらず、かつ、その「研修・教育訓練」を開始する時点において本来業務や本来業務に不可欠な準備・後処理は終了しており、労働者はそれらの業務から離れてよいことについて、あらかじめ労使で確認しておきましょう。
- 具体的には、「研修・教育訓練」について、通常の勤務場所とは異なる場所を設けて行うことや、通常勤務でないことが外形的に明確に見分けられる服装により行うことなどを定め、こうした取扱いの実施手続を書面により明確化することが望ましいと考えられます。

関係判例

三菱重工長崎造船所事件（平成12年3月9日 最高裁第一小法廷判決）

- 「労働基準法上の労働時間とは、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、右の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。」
- 「そして、労働者が、就業を命じられた業務の準備行為等を事業所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、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。」

大星ビル管理事件（平成14年2月28日 最高裁第一小法廷判決）

- 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、実作業に従事していない仮眠時間（以下「不活動仮眠時間」という。）が労基法上の労働時間に該当するか否かは、労働者が不活動仮眠時間において使用者の指揮命令下に置かれてい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というべき」であり、「不活動仮眠時間において、労働者が実作業に従事していないというだけでは、使用者の指揮命令下から離脱しているということではできず、当該時間に労働者が労働から離れることを保障されていて初めて、労働者が使用者の指揮命令下に置かれていないものと評価することができる」とされた。

労働時間に該当しない事例

- ① 終業後の夜間に行くため、弁当の提供はしているものの、参加の強制はせず、また、参加しないことについて不利益な取扱いもしない勉強会。
- ② 労働者が、会社の設備を無償で使用する許可をとった上で、自ら申し出て、一人でまたは先輩社員に依頼し、使用者からの指揮命令を受けることなく勤務時間外に行う訓練。
- ③ 会社が外国人講師を呼んで開催している任意参加の英会話講習。なお、英会話は業務とは関連性がない。

労働時間に該当する事例

(参考) 事例中の実線と破線は、「使用者の指示」「労働者が業務に従事する時間」であると考えられる箇所

- ① 使用者が指定する社外研修について、休日に参加するよう指示され、後日レポートの提出も課されるなど、実質的な業務指示で参加する研修。
- ② 自らが担当する業務について、あらかじめ先輩社員がその業務に従事しているところを見学しなければ実際の業務に就くことができないとされている場合の業務見学。

ポイント

- ① 労働時間であるか否かをあらかじめ労使で確認。
(できれば確認事項を书面化)
- ② 労働時間でない場合は、参加の指示はしない。
- ③ 不参加を欠勤扱いにしたり、賃金を減額しない。
- ④ 業務上必須となることをしない。

仮眠・待機時間の取扱い

- 仮眠室などにおける**仮眠の時間**について、**電話等に対応する必要はなく、実際に業務を行うこともないような場合には、労働時間に該当しません。**

【相談事例】

労働時間に**該当しない**事例

- ① 週1回交代で、夜間の緊急対応当番を決めているが、当番の労働者は社用の携帯電話を持って帰宅した後は自由に過ごすことが認められている場合の当番日の待機時間。

労働時間の前後の時間の取扱い

- **更衣時間**について、**制服や作業着の着用が任意であったり、自宅からの着用を認めているような場合には、労働時間に該当しません。**
- 交通混雑の回避や会社の専用駐車場の駐車スペースの確保等の理由で**労働者が自発的に始業時刻より前に会社に到着し、始業時刻までの間、業務に従事しておらず、業務の指示も受けていないような場合には、労働時間に該当しません。**

直行直帰・出張に伴う移動時間の取扱い

- 直行直帰・出張に伴う移動時間について、移動中に業務の指示を受けず、業務に従事することもなく、移動手段の指示も受けず、自由な利用が保障されているような場合には、労働時間に該当しません。

【相談事例】

労働時間に該当しない事例

- ①取引先の会社の敷地内に設置された浄化槽の点検業務のため、自宅から取引先に直行する場合の移動時間。
- ②遠方に出張するため、仕事日の前日に当たる休日に、自宅から直接出張先に移動して前泊する場合の休日の移動時間。

使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。
使用者の明示もしくは黙示の指示により、労働者が業務に従事する時間は、労働時間となる点に注意して時間管理をお願いします。

待機時間、休憩時間に関する判例

(千葉地裁 令和5. 2. 22判決)

医師のオンコール待機が労働時間であるか争われた事例。

- オンコール待機中の呼出しは、平日の場合、当番4回につき呼出しなが1回、ほか当番3回では1回以上の呼出しあり。日曜・祝日の場合は、毎回当番ごとに1回以上呼出しあり。当直医からの問合せは、電話により方法を説明できる程度の処置の内容を説明するものであり、対応に要した時間は短時間であった。
- ➡ オンコール当番時間の長さに比して電話対応の回数が多いとはいえ、私生活上の自由時間が阻害されるような電話対応を余儀なくされていたということとはできない。
オンコール待機時間は、いつ着信があるかわからない点等において精神的な緊張を与えるほか、待機場所がある程度制約されていたとはいえ、労働からの解放が保障されていなかったとまで評価することはできない。
- 出勤から退勤まで院内連絡用PHSを常に所持し、原則としていつでも看護師等からの電話を受けられるようにしておく必要あり。医師の休憩時間中には連絡しないなどの決まりもなかった。
- ➡ 時間を問わず、看護師からのPHSによる連絡を受け医師としての一定の対応をすることが要求されており、またそのような対応を実際に行っていたと推認できる。常に病院内で医師としての業務をすることを余儀なくされていたものといえるから、1時間の休憩時間も労働時間に該当するというべきである。

着替えに要する時間に関する判例

(神戸地裁 令和5. 12. 22判決)

制服への更衣に要する時間が労働時間であるか争われた事例。

○ 勤務時間中には会社から貸与された制服を着用することが義務付けられており、出勤時及び退勤時に店舗内の更衣室で更衣を行う必要があった。

更衣に要する時間及び更衣室・事務室間の移動時間は労基法上の労働時間に該当するにもかかわらず、これが労働時間として扱われていないとして提訴したもの。

➡ 就業規則上も、勤務実態も、就業にあたって制服を着用することが義務付けられていたことが認められる。

会社が制服を着用しての通勤を禁止していたことがうかがわれる資料があるほか、ほとんどの労働者が各店舗の更衣室で更衣を行っていた実態がある一方で、制服を着用しての通勤を許可していたことを示す資料はなく、更衣室において制服を更衣することが義務付けられていたと認められる。

よって、制服の更衣は、会社の指揮命令下に置かれたものであり、労働時間として評価すべきである。

更衣自体に要する時間は1回あたり1分30秒を下らない時間とし、各店舗ごとに移動に要する時間を認定し、割増賃金の支払いを命じた。

持ち帰り残業に関する判例

(東京地裁 令和2. 3. 25判決)

自宅での書類作成等が労働時間であるか争われた事例。

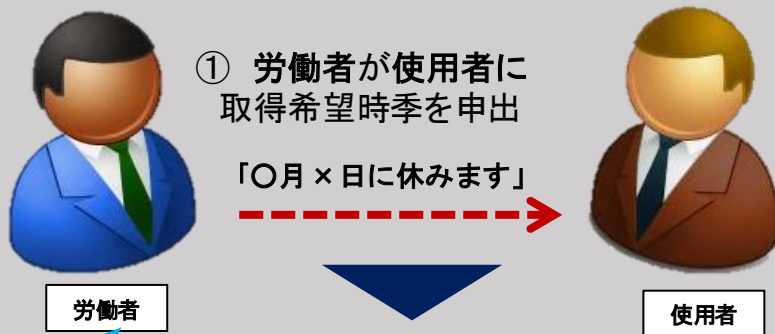
- 労働者Aは、会社から貸与されていたパソコンを自宅に持ち帰り、夜間及び早朝に見積書等の作成やメールの送信を頻繁に行っていた。
労働者Aは、自宅でくも膜下出血により倒れて死亡。
遺族が、労働者Aが出社前及び退勤後に自宅で見積書・提案書等の作成、メール送信等の作業を行わざるを得なかった時間は労働時間であるとして提訴したもの。
会社側は、「Aに対して他の同僚よりも少ないノルマを課しており、事業場外における業務の指示はしておらず、むしろ禁止していたのであり、あくまでもAが自身の行動スタイルとして自由な意思で行っていた」と主張。
- ➡ 仮に同僚に比べて業務が少なかったとしても、Aは所定終業時刻が午後 5 時 35 分であるところ午後 9 時以降に退社することが常態化していたため、事業所内での作業が終わらず自宅で業務を行わざるを得なかったと認められる。
上司である事業部長が、Aが休日や深夜、早朝に業務に関するメールを多数送っていたにもかかわらず、Aに対し作業の中止の指示を行わなかったことから、持ち帰り残業を黙認ないし容認していたと認められる。
入退館カードの打刻時間、メールの送信履歴、パソコンのログイン・ログオフ記録等から労働時間を認定し、長時間労働を抑制しなかった会社の安全配慮義務違反を認めた。

年次有給休暇について

2019年4月以降、全ての企業において、労働者に有給休暇を取得させることが義務になりました。

(改正前)

原則として、労働者が自ら申し出なければ、年休を取得できませんでした。



② 原則、〇月×日に年休が成立

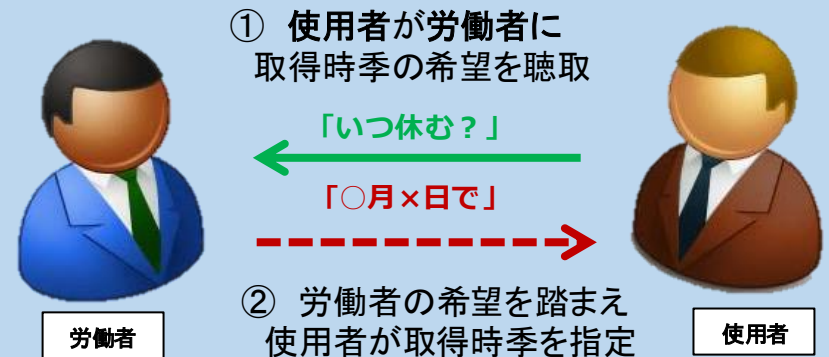
労働者から動く

問題点

労働者から、申出がしにくいという状況がありました。

(改正後)

使用者は、年10日以上付与される労働者に対し、年5日は、時季を指定して年休を与えなければなりません。



② 労働者の希望を踏まえ使用者が取得時季を指定

「じゃあ〇月×日に」

使用者から動く

③ 〇月×日に年休が成立

ポイント (1) 対象者は？

☞ 法改正により、年休を年間5日以上与えなければ
ならない対象労働者は、**年10日以上年休が付与
される労働者**（管理監督者を含む）になります。



正社員だけじゃなくて、パートタイム労働者等も対象になります。

正社員等

週所定労働日数5日以上
または
所定労働時間数30時間以上



年次有給休暇付与日数							
勤務年数	6か月	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

パートタイム等

働く日数に応じて、右図のよう
に付与される日数が変わる。



年次有給休暇付与日数								
週所定労働日数	年間の所定労働日数	勤務年数						
		6か月	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年
週4日	169~216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
週3日	121~168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
週2日	73~120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
週1日	48~72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

正社員は、一年目から対象となりますが、短時間労働者（パートタイム労働者等）の場合、『週所定労働日数4日の労働者は勤続3.5年』、『週所定労働日数3日の労働者は勤続5.5年』から対象となります。

ポイント（２）

計画年休制度の導入

- 🗨️ 計画付与とは、付与日数から5日を除いた残りの日数について**会社が指定した日を有給休暇として与える**ことです。
例えば、付与日数が10日の場合は5日、20日の場合は15日までを対象とできます。
但し、導入する場合は、**労使協定の締結**が必要です。

一定の条件のもと、会社が自由に年休日を決定できる制度です。



① 導入のメリット

労務管理がしやすく、計画的な業務運営が可能。

② 導入例

お盆の時期など所定休日の中に挟んで、長期休暇にするなどがあります。

★お盆時期の例

カレンダーの例



③ 活用方法

方式	付与の方法	適した事業場
一斉付与方式	全従業員に対して同一に付与	製造部門など操業を止めて全従業員を休ませることができる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用

ポイント（3） 『管理簿』を作成

必要に応じて、いつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも出来ます。



労働者ごとに、年休の**時季、日数、基準日（年休の付与日）**を明らかにした年次有給休暇管理簿を作成しなければなりません。

また、管理簿は、**3年間の保存期間**があります。

(例) 労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有給休暇取得日数	基準日	2019年 4月1日				2020年 4月1日			
	付与日数	18日				20日			
	繰越し日数	11日				15日			
	合計	29日				35日			
	取得日数	14日							
	付与日	2019 4/4(木)	2019 5/7(火)	2019 6/3(月)	2019 7/1(月)				
		1日	1日	0.5日	1日				
		2019 8/1(木)	2019 8/13(火)	2019 8/14(水)	2019 8/15(木)				
		0.5日	1日	1日	1日				
		2019 9/9(月)	2019 10/15	2019 12/25	2019 12/26				
	1日	1日	1日	1日					

割増賃金について

👉 2023年4月1日から、中小企業についても、残業月60時間超については、**割増賃金率が50%**となります。

(改正前)

月60時間超の残業割増賃金率

大企業は 50%
中小企業 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%

(改正後)

月60時間超の残業割増賃金率

大企業は 50%
中小企業 50%

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%

残業代の計算方法について①

- 月245時間勤務
(うち時間外労働70時間 深夜労働40時間)
- 1日の所定労働時間:8時間
- 年間の所定労働日数:260日

賃金の内訳

- 月給200,000円
- 職務手当10,000円
- 通勤手当7,000円
- 皆勤手当5,000円

どのように割増賃金を計算しますか？

■ ■ ■ 「割増賃金の基礎となる賃金」から除外できるもの

割増賃金の基礎となるのは、所定労働時間の労働に対して支払われる「1時間当たりの賃金額」です。例えば月給制の場合、各種手当も含めた月給を、1か月の所定労働時間で割って、1時間当たりの賃金額を算出します。このとき、以下の①～⑦は、労働と直接的な関係が薄く、個人的事情に基づいて支給されていることなどにより、**基礎となる賃金から除外することができます。**（労働基準法第37条第5項、労働基準法施行規則第21条）

- 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 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

算入する手当ではなく、
除くことができる手当が
定められている。

①～⑦は、例示ではなく、限定的に列挙されているものです。これらに該当しない賃金は全て算入しなければなりません。

① 家族手当

割増賃金の基礎から除外できる家族手当とは、**扶養家族の人数またはこれを基礎とする家族手当額を基準として算出した手当**をいいます。

具体例	家族手当	
	除外できる例	扶養家族のある労働者に対し、家族の人数に応じて支給するもの。 (例) 扶養義務のある家族1人につき、1か月当たり配偶者1万円、その他の家族5千円を支給する場合。
除外できない例	扶養家族の有無、家族の人数に関係なく一律に支給するもの。 (例) 扶養家族の人数に関係なく、一律1か月1万5千円を支給する場合。	

「扶養家族の有無」
だけでは×

② 通勤手当

割増賃金の基礎から除外できる通勤手当とは、**通勤距離または通勤に要する実際費用に応じて算定される手当**をいいます。

具体例	除外できる例	通勤に要した費用に応じて支給するもの。 (例) 6か月定期券の金額に応じた費用を支給する場合。
	除外できない例	通勤に要した費用や通勤距離に関係なく一律に支給するもの。 (例) 実際の通勤距離にかかわらず1日300円を支給する場合。

③ 住宅手当

割増賃金の基礎から除外できる住宅手当とは、**住宅に要する費用に応じて算定される手当**をいいます。

具体例	除外できる例	住宅に要する費用に定率を乗じた額を支給するもの。 (例) 賃貸住宅居住者には家賃の一定割合、持家居住者にはローン月額の一定割合を支給する場合。
	除外できない例	住宅の形態ごとに一律に定額で支給するもの。 (例) 賃貸住宅居住者には2万円、持家居住者には1万円を支給する場合。

③住宅手当

○除外できる例

住宅に要する費用を段階的に区分して支給しているもの。

家賃月額 1～5万円⇒1万円 5～10万円⇒2万円 10万円以上⇒3万円

○除外できない例(住宅以外の要素に応じて算出)

扶養家族がある者⇒2万円 扶養家族がない者⇒1万円 , 全員一律に1万円など

残業代の計算方法について②

- 月給200,000円+職務手当10,000円
+皆勤手当5,000円 = 215,000円

※通勤手当は除外できる

- 8時間 × 260日 = 年2,080時間
2,080時間 ÷ 12か月 = 173.33時間
(月平均所定労働時間)

- 算入する賃金の合計 月平均所定労働時間
- $215,000\text{円} \div 173.33\text{時間} = \underline{1,240\text{円}}$ (円未満四捨五入)

1時間当たりの単価

残業代の計算方法について③

時間単価 1,240円

- 時間外労働70時間

$$1,240円 \times 1.25 = 1,550円$$

$$1,550円 \times 60時間 = \underline{93,000円}$$

$$1,240円 \times 1.5 = 1,860円$$

$$1,860円 \times 10時間 = \underline{18,600円}$$

法定の割増率

時間外労働	2割5分
(月60時間超)	5割
休日労働	3割5分
深夜労働	2割5分

時間外割増

111,600円

- 深夜労働40時間

$$1,240円 \times 0.25 = 310円$$

$$310円 \times 40時間 = \underline{12,400円}$$

深夜割増

固定残業代の注意点

トラブル
多い

- 労働条件通知書に金額や相当する時間数を明記してください。
基本給と区分できない場合、残業代の支払いとみなせません。

(例)

定額残業手当 30,000円

(時間外労働の有無にかかわらず、20時間分の時間外手当として支給。20時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給。)

【T事件（平成24年3月8日 / 最高裁第一小法廷判決）】

本件雇用契約は、(略) 基本給を月額41万円とした上で、月間総労働時間が180時間を超えた場合には、その超えた時間につき1時間当たり一定額を別途支払い、(略) 月間180時間以内の労働時間中の時間外労働がされても、基本給自体の金額が増額されることはない。(略) 基本給について、通常の労働時間の賃金に当たる部分と労働基準法第37条第1項の規定する時間外の割増賃金に当たる部分とを判別することはできないものというべきである。これらによれば、(略) 時間外労働をした場合に、月額41万円の基本給の支払を受けたとしても、その支払によって、月間180時間以内の労働時間中の時間外労働について労働基準法第37条第1項の規定する割増賃金が支払われたとすることはできない(略)。

【F事件（平成20年3月21日/ 東京地裁判決）】

少なくとも労働者が自分が当月働いた分についてどれだけの時間外労働がなされ、それに対していくら割増賃金が出ているのかを概算的にでも有効・適切に知ることができなければ、労使の合意に基づいた労働条件の中身としての賃金なり給与条件の合意が成立したことにはならない。

割増賃金の計算で
20時間分として
足りていることが
必要です。

2024年4月から 労働条件明示の内容が追加されました

労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約の 締結時と更新時	2. 更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容 併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者にあらかじめ説明することが必要になります。
無期転換ルール*に基づく 無期転換申込権が発生する 契約の更新時	3. 無期転換申込機会 4. 無期転換後の労働条件 併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※ 同一の使用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

1年更新など、
有期雇用契約の場
合は、契約更新の
都度、明示するこ
とが必要です。



賃金からの控除について

- 法律で賃金から控除できるものは決まっている。
所得税や地方住民税の源泉徴収
健康保険・厚生年金保険・雇用保険等の保険料
- ➡これら以外のものを控除する場合、
賃金控除協定 が必要

●労働基準法第24条第1項(一部抜粋)

賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。

ただし、～～～法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。

賃金控除に関する協定書

株式会社〇〇〇〇 と 労働者代表 白馬花子 は労働基準法第 24 条第 1 項但し書に基づき、賃金控除に関し、以下のとおり協定する

記

1. 株式会社〇〇〇〇は、毎月 10 日、賃金支払いの際、次に掲げるものを控除して支払うことができる。
 - (1) 寮費
 - (2) 電気・ガス・水道光熱費
 - (3) 親睦会費
2. この協定は、令和〇年〇月〇日から有効とする。
3. この協定は、何れかの当事者が〇日前に文書による破棄の通告をしない限り効力を有するものとする。

令和〇年〇月〇日

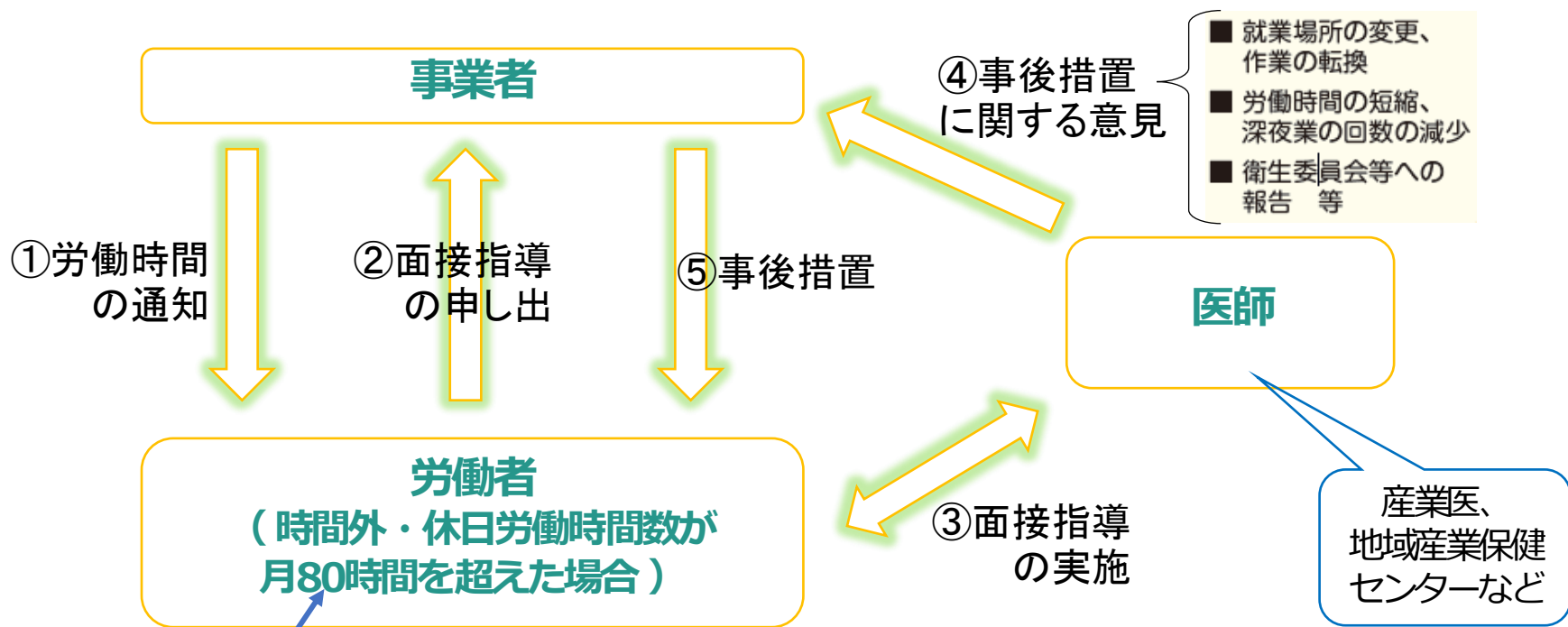
使用者職氏名	株式会社〇〇〇〇	
	代表取締役 長野太郎	㊟
労働者代表	白馬花子	㊟

労使協定は、締結後、労働者に周知しなければならない。

- ・作業場の見やすい場所に掲示または備え付ける
- ・労働者に書面を交付するなど

過半数代表者の選出は、正社員だけでなくパート・アルバイト等を含む事業場のすべての労働者が参加した民主的な手続き（投票、挙手、労働者間での話し合い等）でなければならない。

長時間労働者への医師の面接指導①



労働基準法とは計算式が異なります！

1か月の時間外・休日労働時間数 = 1か月の総労働時間数 - (計算期間1か月の総暦日数 / 7) × 40

1か月の総労働時間数 = 労働時間数(所定労働時間数) + 延長時間数(時間外労働時間数) + 休日労働時間数

◎対象となる者の基準を定めた上で、申出窓口や申出様式を労働者に周知してください。

長時間労働者への医師の面接指導②

面接指導に係る申出の様式例

労働安全衛生法第66条の8の 面接指導に係る申出書

令和〇年〇月〇日

事業者 職氏名 殿

所属

氏名

私は労働安全衛生規則第52条の2第1項に定める者に該当する者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

1. 面接指導を受ける医師 (いずれかにチェック)

- 会社が指定する医師
- 自分が希望する医師

2. 面接指導を受ける日時

令和 年 月 日 時～ 時又は
令和 年 月 (初・中・下旬)

3. 面接指導を実施するにあたり配慮を求める事項

労働者50人未満の事業場の場合、地域産業産業保健センターを活用すれば、無料で「長時間労働者」に対する医師の面接指導を受けることができます！

3

「長時間労働者」及び「ストレスチェックに係る高ストレス者」に対する面接指導



時間外労働が長時間に及び労働者やストレスチェックの結果、高ストレスであるとされた労働者に対し、医師が面接指導等を行います。

定期健康診断について

イ) 雇入時健康診断（労働安全衛生規則第43条）

常時使用する労働者（一定のパートも含む）を雇入れる直前又は直後に実施する必要があります。

ロ) 一般健康診断（労働安全衛生規則第44条）

常時使用する労働者に対して、1年以内ごとに1回、定期的に医師による健康診断を実施する必要があります。

※常時使用する労働者とは、①期間の定めのない契約により使用される者であり、かつ、②労働時間が通常の労働者の労働時間の4分の3以上である者をいいます。

ハ) 特定業務従事者健康診断（労働安全衛生規則第45条第1項）

坑内労働、深夜業等の有害業務に常時従事する労働者に対して、6ヶ月以内ごとに1回、定期的に医師による健康診断を実施する必要があります。

※深夜業の業務に常時従事する労働者とは・・・

深夜業（午後10時から午前5時までの間に業務に従事）を1週に1回以上又は1月に4回以上行う方