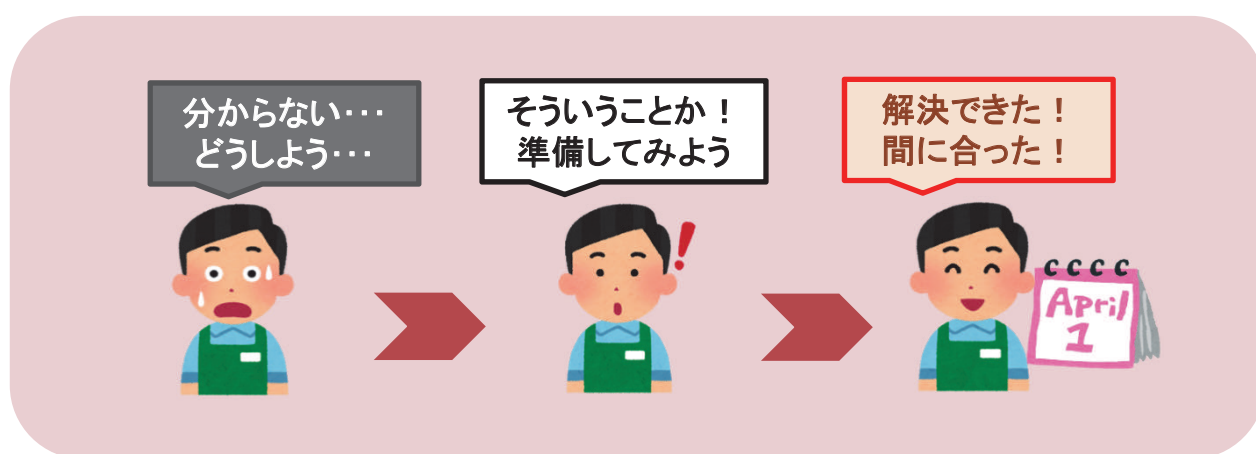


中小企業の事業主の皆さまへ

中小企業は
2020年
4月から適用

「働き方改革」の**秘訣**をまとめました！

時間外労働の上限規制 “お悩み解決” ハンドブック



このハンドブックをご利用される皆さまへ

「働き方改革」の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働き手のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性の向上や、就業機会の拡大、意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくることが不可欠です。

働く方の置かれた事情に応じて、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりが、より良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、日本国内雇用の約7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。
魅力ある職場とすることで、**人手不足の解消**にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性の向上に加え「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

改革に取り組むに当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」・「従業員への還元」の好循環をつくるため、「働き方改革」を進めてより魅力ある職場をつくりましょう！

Contents

時間外労働の上限規制って何？
うちの会社も見直す必要がある？

.....

P4

上限規制を守りながら労働時間も
しっかり確保したい。何かいい方
法はある？

.....

P8

時間外労働を短くするために
助成金は利用できる？

.....

P10

うちの会社でマネできる他社の
成功事例を教えてください？

.....

P12

うちの会社にあった労務管理に
ついて相談できる場所はある？

.....

P15

Q&A

.....

P16

時間外労働の上限規制って何？ うちの会社も見直す必要がある？

🕒 ポイント

- 労働者が **法律の上限を超える時間（※）** 働く場合には、あらかじめ「時間外・休日労働に関する協定（36協定）」が必要です。
- 2020年4月から、36協定で定めることができる時間外労働時間に制限（**時間外労働の上限規制**）ができました。

（※）法律の上限を超える時間 とは

労働時間の上限（法定労働時間）

原則 … 1週:40時間、1日:8時間

例外※ … 1週:44時間、1日:8時間

※労働者10人未満の商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業

休日の最低基準（法定休日）

毎週1回または4週を通じて4日以上
(午前0時～午後12時の1暦日の休み)

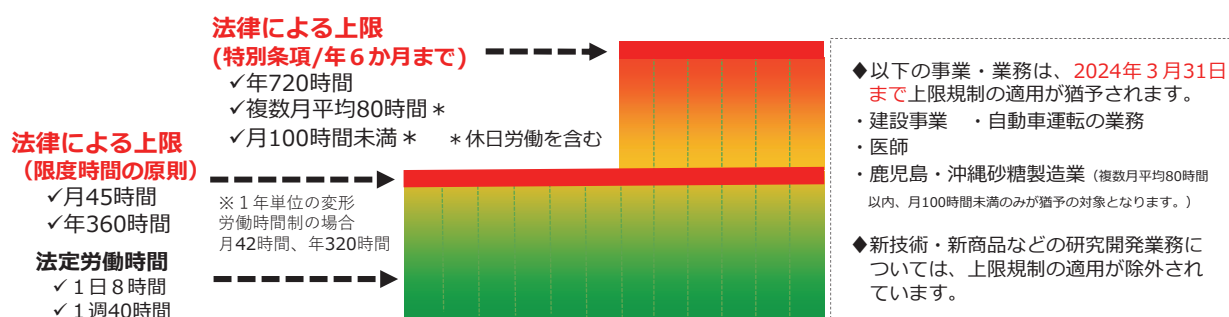
超えない

特に新しい対応はありません。

超える

過半数組合や過半数代表者と**時間外労働の上限規制**の範囲内で36協定を締結し、所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。

時間外労働の上限規制の具体的な内容



うちは今までも36協定を結んでいたけど、「月45時間」「年360時間」までと定めているから、今すぐ見直す必要はないんだね。

さらに詳しく知りたい方はこちら

時間外労働の上限規制に関する
解説用パンフレットをご用意しています。



36協定の締結に当たって注意すべき4つのポイント

Point 1

「1日」「1か月」「1年」について、時間外労働の限度を定めてください。

- 「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働の限度を定める必要があります。

Point 2

協定期間の「起算日」を定める必要があります。

- 1年の上限について算定するために、協定期間の「起算日」を定める必要があります。

Point 3

時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にすることを協定で定める必要があります。

- 36協定では「1日」「1か月」「1年」の時間外労働の上限時間を定めます。この上限時間内で労働をさせた場合であっても、実際の時間外労働と休日労働の合計が、月100時間以上または2～6か月平均80時間超となった場合には、法違反となります。
- このため、時間外労働と休日労働の合計を月100時間未満、2～6か月平均80時間以内とすることを、協定で定める必要があります。36協定届の新しい様式では、この点について労使で合意したことを確認するためのチェックボックスが設けられています。

Point 4

限度時間を超えて労働させることができるのは、「臨時的な特別の事情がある場合」に限ります。

- 限度時間（月45時間・年360時間）を超える時間外労働を行わせることができるのは、通常予見することのできない業務量の大幅な増加など、臨時的な特別の事情がある場合に限ります。

！ 臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合の事由については、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」など、恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

（臨時的に必要な場合の例）

- ・ 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
- ・ 機械のトラブルへの対応

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なども含む）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方（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協定を締結する人を選出することを明らかにした上で、投票・挙手などの方法で選出する
 - ✓ 使用者の意向に基づいて選出された人でないこと（※）

（※）会社による指名や、社員親睦会の代表が自動的に選出されることなどは不適切な選出となります。

36協定届の
チェックボックス
にチェックする
必要があります。

- 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など

36協定届の記載例（限度時間を超えない場合）

(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、労働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できません。

◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。
協定届様式以外の形式でも届出できます。

表面

時間外労働 に関する協定届
休日労働

[illegible]

(様式第9号の2(第16条第1項関係))

◆臨時的に限度時間を超えて労働せざる場合には様式第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（1枚目）と、☒ 限度時間を超える時間外労働（2枚目）の届出書（2枚目）の2枚の記載が必要です。

◆1枚目の記載については、前ページの記載例を参照ください。

様式第9号の2 (第16条第1項関係)

労働者代表者に対する事前申し入れ

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時間を超えないこと。
(チェックボックスにチェック)

協定の成立年月日 **〇〇〇〇** 年 **3** 月 **12** 日
 協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数を代表する者の
 名称又は労働者の過半数を代表する者の
 氏名）

選票による選挙（ ）

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（☒）

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。

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。

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、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、同法に規定する者を選出することと明らかにして実施される投票、選挙等（チェックボックスに「☒」）

（チェックボックスに「☒」）

0000年 3月 15日

工場長 田中太郎

署名 氏名

使用者

(健康確保措置)

①医師による面接指導 ②深夜業（22時～5時）の回数制限 ③終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル） ④代償休日・特別な休暇の付与 ⑤健康診断
⑥心とからだの相談窓口の設置 ⑦配置・転換 ⑧配置・転換 ⑨産業医等による助言・指導や保健指導 ⑩その他
継続休暇の取得

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。

限度時間を超えて時
間外労働をさせる場
合の割増賃金を定
めてください。

成度時間（月4.3時間）又は4.2時間）を超えて労働させる場合、1か月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定めてください。月100時間未満に限ります。

なお、この時間数を満たしていても、2～6か月平均で月80時間を超えてはいけません。

度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数を定めてください。年6回以内に限ります。

て労働させる場合に
合にとる手続につ
いて定めてくだ
さい。

来務の転回を辿
分化し、明確に
定めてくたさい。

[illegible]

時間又は320時間)を超えて労働させる1年の時間外労働(休日労働は含みません)の時間数を定めてください。年720時間以内に限りまし

限度時間を
超えた労働
者に対し、
以下のいず
れかの健康
確保措置を
講ずること
を定めてく
ださい。該
当する番号
を記入し、
右欄に具体
的内容を記
載してください。

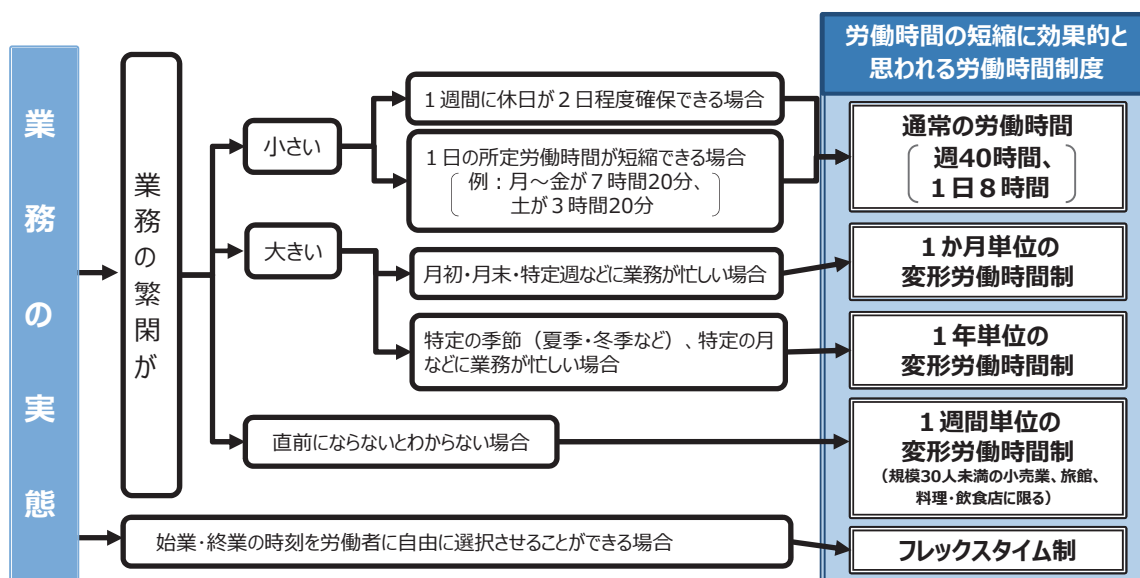
労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・拳手等の方法で労働者の過半数を決定する

勤者の過半数代表者を推薦し、選出方法を記載してください。

上限規制を守りながら労働時間も しっかり確保したい。何かいい方法はある？

🕒 ポイント

あなたの会社の働き方に合った、労働時間の短縮に効果的と思われる労働時間制度を確認してみましょう。



	1か月単位の変形労働時間制	1年単位の変形労働時間制	1週間単位の変形労働時間制	フレックスタイム制
労使協定の締結	○ ※就業規則への定めでも可	○	○	○
労使協定届出	○	○	○	○ ※清算期間が1か月以内の場合は不要
特定の事業・規模のみ	—	—	○ 労働者数30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店	—
休日の付与	週1日または4週4日の休日	週1日 ※連続労働日数の上限は原則6日	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
労働時間の上限	—	1日10時間 1週52時間	1日10時間	—
1週平均の労働時間	40時間 ※特例措置対象事業は44時間	40時間	40時間	40時間 ※清算期間が1か月以内で特例措置対象事業は44時間
あらかじめ時間・日を明記	○	○	—	—

労働時間制度の一覧

労働時間制度		内 容
通常の労働時間制度		<p>1日の労働時間を8時間以内、1週間の労働時間を40時間以内とするものです。</p> <p>※土曜日を半日勤務とする制度（例：月～金が7時間20分、土が3時間20分）の採用も可能です。</p> <p>※特例措置対象事業場（労働者10人未満の①商業、②映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、③保健衛生業、④接客娯楽業）については、1日の労働時間は8時間以内、1週間の労働時間は44時間以内と定めています。</p>
変形労働時間制等		<p>繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体の労働時間の短縮を図ろうとするものです。</p>
	1か月単位	<p>1か月以内の一定期間を平均し、1週間当たりの労働時間が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日および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。</p>
	1年単位	<p>労使協定を締結すれば、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日および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。（年間の労働日数や労働時間の上限があります）</p>
	1週間単位	<p>規模が30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業に限り、労使協定で、毎日の労働時間を1週間単位で弾力的に定めることができる制度です。</p>
	フレックスタイム制	<p>3か月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業および終業の時刻を選択して働く制度です。</p>
事業場外みなし労働時間制		<p>労働者が事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合には、所定労働時間または当該業務の遂行に通常必要とされる時間労働したものとみなされる制度です。</p>
裁量労働制		<p>研究開発などの業務や事業の運営に関する事項についての企画、立案などの業務について、その性質上、業務の遂行の方法や時間の配分などに関し、使用者が具体的な指示をしないことを労使協定や労使委員会の決議で定めた場合、当該労使協定や決議で定めた時間労働したものとみなす制度です。</p>
	専門業務型	<p>対象業務（新商品、新技術の研究開発の業務など19種）について、業務の遂行手段、時間配分の決定などに関し具体的な指示をすることが困難な業務の場合に導入できます。</p>
	企画業務型	<p>対象業務（事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査、分析の業務であって、業務の性質上、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるもの）について、業務の遂行の手段および時間配分の決定などに関し、具体的な指示をしないこととする業務の場合に導入できます。</p>