

(4) 労働時間の客観的な把握（企業に義務づけ） （労働安全衛生法66条の8の3）

使用者は、健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、すべての人の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握するよう義務づけられています。

なお、以下の点に注意する必要があります。

- ア タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間(ログインからログアウトまでの時間)の記録等の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。
- イ 自己申告制による場合には、適正に申告を行うことを労働者に対して十分に説明をして、必要に応じて、労働者の申告している労働時間が実際の労働時間と整合しているか調査を実施するなどして、労働時間が適正な申告がなされているかを確認すること等が求められます。
- ウ 「高度プロフェッショナル制度の対象者」については、健康管理時間(事業場内にいた時間+事業場外で労働した時間)の把握が義務付けられています。
- エ 出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類は、5年間(当分の間は3年間)保存しなければなりません。この保存義務の対象には、管理監督者も含まれます。

(5) 育児・介護休業法における時間外労働の制限 （育児・介護休業法17条、18条）

小学校就学前の子の養育又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、1か月当たり24時間、1年当たり150時間を超える時間外労働の免除を請求できます(P76、P78、P81参照)。

5 時間外労働・休日労働・深夜労働したときの割増賃金

(1) 時間外労働したときの割増賃金（労基法37条）

使用者は、災害時や36協定に基づき、労働者を法定労働時間(1日8

時間、週40時間 特例対象事業場では週44時間(P55参照)を超えて労働させたとき(時間外労働)、法定休日に労働させたとき(休日労働)、午後10時から翌日午前5時までの深夜に労働させたとき(深夜労働)には、法令で定められた割増率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

$$\text{割増賃金} = 1 \text{ 時間あたりの通常賃金} \times \text{時間外労働等の時間数} \times \text{割増率}$$

$$1 \text{ 時間あたりの通常賃金} = 1 \text{ か月の賃金} \div 1 \text{ か月の所定労働時間}$$

※ 1か月の賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与又はそれに類似するもの)は含まれません。ただし、どの労働者にも一律に支払われるような手当の場合は、割増賃金の基礎として算入します。

※時間外端数の計算

1時間未満の端数は、端数の1か月分を合計し、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は切上げて1時間とする。毎日の労働時間を処理するときは、30分以上1時間未満を1時間に切上げることは認められるが、30分未満を切り捨てることは認められない。

(2) 割増率

	割増率	備考
法定時間内残業	割増なし	勤務時間8時間/日以内の時間外労働時間※
時間外労働	25%以上	勤務時間8時間/日・40時間/週以上の労働時間
1か月60時間を超える時間外労働	50%以上	全企業に適用(令和5年4月1日から中小企業にも適用)
休日労働	35%以上	法定休日(法律で定められた休日)
休日+時間外労働	35%以上	8時間を超えても時間外労働の2割5分は加算されない。
深夜労働	25%以上	午後10時～翌午前5時
時間外+深夜労働	50%以上	時間外(25%) + 深夜(25%)
休日+深夜労働	60%以上	休日(35%) + 深夜(25%)
1か月60時間を超える時間外+深夜労働	75%以上	1か月60時間を超える時間外労働(50%) + 深夜労働(25%)

※ 1日の所定労働時間が7時間の事業所において1時間の残業をさせた場合は、労働時間が8時間を超えないため、労使での取り決めが何もなくとも、割増の義務はありません。ただし、残業代として通常賃金の支払いには必要です。

(3) 割増賃金の支払いに代えた代替休暇（有給）の付与 （労基法37条3項）

事業所で労使協定を締結すれば、1か月に60時間を超える時間外労働を行った労働者には、追加的に支払うべき割増賃金に代えて、代替休暇（有給）を付与することができます。ただし、この場合も時間外労働に対する2割5分以上の率で計算した割増賃金の支払いが必要です。

また、労働者が実際に代替休暇（有給）を取得しなかった場合には、5割以上の率で計算した割増賃金の支払いが必要です。

代替休暇を取得するか割増賃金の支払いを受けるかは労働者の意思により決定されます。

(4) 変形労働時間制の場合の割増賃金

ア 1か月単位の変形労働時間制

① 各日について	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の所定労働時間が8時間を超える日は、その所定労働時間を超えた時間 ・1日の所定労働時間が8時間以下の日は、8時間を超えた時間
② 各週について （①で時間外労働とされる時間を除く）	<ul style="list-style-type: none"> ・1週間の所定労働時間が40時間を超える週は、その所定労働時間を超えた時間 ・1週間の所定労働時間が40時間以下の週は、40時間を超えた時間
③ 変形期間を通じて （①または②で時間外労働とされる時間を除く）	週平均の労働時間が40時間（特例対象事業場（P55参照）は44時間）を上回る時間

イ 1年単位の変形労働時間制

① 各日について	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の所定労働時間が8時間を超える日は、その所定労働時間を超えた時間 ・1日の所定労働時間が8時間以下の日は、8時間を超えた時間
② 各週について （①で時間外労働とされる時間を除く）	<ul style="list-style-type: none"> ・1週間の所定労働時間が40時間を超える週は、その所定労働時間を超えた時間 ・1週間の所定労働時間が40時間以下の週は、40時間を超えた時間
③ 変形期間を通じて （①または②で時間外労働とされる時間を除く）	次の式によって計算される変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間※ $40 \times (\text{変形期間の暦日数} / 7)$

※ 特例対象事業場においては、変形期間を平均し1週間の労働時間が40時間を超え法定労働時間に達するまでの時間(①、②または③で時間外労働となる時間を除く)については、36協定は不要ですが、割増賃金の支払は必要です。

ウ 1週間単位の変形労働時間制

① 各日について	・1日の所定労働時間が8時間を超えて10時間以下の日は、その所定労働時間を超えた時間 ・1日の所定労働時間が8時間以下の日は、8時間を超えた時間
② 1週について	40時間を超えた時間

エ フレックスタイム制

① 各日について	なし
② 1週について	なし
③ 変形期間を通じて	次の式によって計算される変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間 $40 \times (\text{変形期間の暦日数} / 7)$ ※特例対象事業場は44時間、但し清算期間が1か月を超える場合は40時間で計算しなければなりません。

(5) 固定残業代(みなし残業代)

「固定残業代」とは、その名称にかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。

求人票、労働条件通知書等では、次の3つの内容を確認しましょう。

ア 固定残業代を除いた基本給の額

イ 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法

ウ 固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨の明示

※ 労働時間数については、時間外労働の上限規定を配慮したものとなります。

6 年少者の時間外・休日・深夜労働の禁止 (労基法60条、61条)

18歳未満の年少者には労基法36条は適用されず原則として、時間外労働や休日労働をさせることはできません。