

経営者・人事労務担当者必見 「労働時間管理」の実務ポイント

2023年4月より中小企業にも適用開始
残業60時間超の割増率大幅アップ
(25%→50%割増)

講師：社会保険労務士稲村泰宏

本日の講演内容のポイント

①労働時間関連の法改正内容の確認

ここ数年の残業時間の法改正の流れ（36協定の法改正など）

2023年4月より中小企業等も月60時間以上の残業は割増率50%へ改正

②出社時、在宅勤務時の労働時間の管理・考え方の確認

どのような雇用形態であっても勤務時間の管理は必要

自己申告制の出勤簿・勤怠システムは、乖離時間の有無の実態調査要

③適正な定額残業代を確認（就業規則及び雇用契約書の重要性を解説）

定額残業代を適切に運用しなければ、残業代未払いのリスクが確実に発生

基本給に残業代も全てコミコミだから、という給与形態は通用しない

中小企業等とは？

業種	資本金の金額	※常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外	3億円以下	300人以下

中小企業等とは上記の表で確認（個人事業主は労働者のみで判定）

資本金の金額又は労働者数のどちらかに当てはまれば中小企業等に該当

※常時使用する労働者とは？

日雇い労働者以外はカウントすると考えてほぼ？間違いなし

労働時間に関する法律の確認

• 労働基準法第4章

- 第32条 法定労働時間 1日8時間 1週40時間

- 第32条の2 1ヶ月単位の変形労働時間制
- 第32条の3 フレックスタイム制
- 第32条の4 1年単位の変形労働時間制
- 第32条の5 1週間単位の変形労働時間制

実際に働いた
時間が基準

- 第34条 休憩
- 第35条 休日

- 第36条 時間外・休日労働（36協定）
- 第37条 時間外・休日労働・深夜労働の割増賃金

- 第38条の2 事業場外みなし労働時間制
- 第38条の3 専門業務型裁量労働制
- 第38条の4 企画業務型裁量労働制

1日〇時間
働いたとみなす

2020年4月1日 36協定の改正のおさらい (大企業は2019年4月1日より適用)

〔原則〕

- ① 残業時間の上限時間（法定休日の勤務時間を含まない）
 - ・ 1ヶ月45時間、1年間360時間
 - 1ヶ月50時間の残業 → **特別条項が無ければ違反**

〔特別条項による例外〕

- ① 特別条項による例外的な上限時間（法定休日の勤務時間を含む）
 - ・ 1ヶ月100時間未満（36協定では99時間59分の記載が上限）
 - 1ヶ月100時間の残業 → **違反**
 - ・ 2ヶ月から6か月の平均で常に80時間以内
 - 4月 95時間残業、5月 66時間 → **違反**
 - 4月 95時間残業、5月 65時間残業、6月は80時間残業、7月 85時間残業 → **7月の時点で違反**
- ② 1ヶ月に45時間を超えての残業は年6回まで[起算日は36協定の初日]
 - 45時間超の残業が4月より10月まで連続 → **10月の時点で違反**

3 6 協定の限度時間は厳守①

3 6 協定に記載した限度時間（法律上の上限時間）を超えての残業発生
〔行政との対応〕

- 労働基準監督署の調査で労働基準監督官より指摘を受けた



- 労働基準法に違反しているので「是正勧告」が出る



- 事業主は、期日までに改善策をまとめた「是正報告」を提出

- 残業時間を抑制する対策をまとめる必要あり

（例）新規の労働者を採用、長時間残業を行わない環境作り、残業許可制導入



- 「是正報告」の内容が実現出来ているかを勤怠記録等で確認、改善できていれば調査終了

3 6 協定の限度時間は厳守②

3 6 協定に記載した限度時間（法律上の上限時間）を超えての残業発生

〔労働者への安全（健康）の配慮〕

- 過重労働で労働者が体調を崩した(1ヶ月で100時間又は80時間を超える残業が継続)



- 上限時間を超えての残業は、それだけで「安全配慮義務違反」に問われる可能性大

労災申請（労災認定）→業務起因性が必要

労働者からの損害賠償請求→業務起因性と共に安全配慮義務違反の有無が焦点

残業代割増率アップのポイント

2023年3月31日まで

月60時間超の残業割増率
大企業は50%（2010年4月から適用）
中小企業等は25%



2023年4月1日から

月60時間超の残業割増率
大企業・中小企業共に50%
※中小企業等の残業割増率を引き上げ

	1ヶ月の時間外労働 〔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%
中小企業等	25%	25%

	1ヶ月の時間外労働 〔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%
中小企業等	25%	50%

負担増はどれくらい？

(社員一人当たりの試算)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<u>70</u>	40	<u>65</u>	<u>80</u>	<u>75</u>	45	45	55	<u>95</u>	30	45	<u>75</u>

- ① 上記の表の残業時間の合計720時間（特別条項がある場合の上限時間）
 これまでは（月額給与240,000円の場合、時間単価1,500円）
残業単価1,875円×720時間＝1,350,000円

3 6 協定違反

- ② 上記の表の残業時間のうち60時間超の残業時間は100時間
 2023年4月1日以降は
残業単価1,875円×620時間＝1,162,500円
残業単価2,250円×100時間＝ 225,000円
合計1,387,500円 ※負担増37,500円

代替休暇（労使協定により制度化可能）

2010年4月1日施行（大企業の割増率引き上げ時に法制化）

- ① 割増率引き上げ分を有給休暇として付与できる制度
- ② 代替休暇の付与対象は、引き上げ率の25%部分のみ
- ③ 25%部分のみということは4時間で1時間換算
- ④ 代替休暇の付与は半日又は1日単位
- ⑤ 代替休暇の付与期限は2ヶ月以内

労働時間とは？

①労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間

→所定労働時間中

②事業所内において行うことを使用者から義務付けられ、又は余儀なくされた時間

義務付け：使用者の指示

余儀なく：不利益扱いを受ける

→朝礼時間、朝の清掃、社内での制服・作業服への着替えの時間

③労働者が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することでき、社会通念上必要と認められる時間

→朝の清掃時間 15分でできる仕事は30分掛かっても15分

※あくまでも判例上の判断で、実際の現場での適用は推奨外

④使用者からの義務付けがあり、労働からの解放が保証されていない時間

→休憩時間中の店番や電話番（手待ち時間）

※接客・電話を取った時間だけが労働時間ではなく、全体が労働時間となる

労働時間の考え方の目安①

始業・終業時刻のどこに位置するのかで判断する

始業前・終業後の問題（外側の問題）



義務付けがあるか、又は余儀なくされたのかを考える

始業前の朝礼・清掃作業など

上司からの命令があったのか？ ← 義務付け

命令が無くても出席しないとマイナス評価になるのか？ ← 余儀なく

上司の許可の無い残業（残業の事前許可の制度あり）

指揮命令下と言えるのか？ ← 未許可であれば義務付けなし

未許可でも放置されていた場合は？ ← 黙認であれば義務付けあり

労働時間の考え方の目安②

始業・終業時刻のどこに位置するのかで判断する

所定労働時間内の問題（内側の問題）



労働からの解放が保障されているのかを考える

お昼休憩時の電話番

現実には作業に従事していなくても労働時間に該当する

電話が一本も鳴らなくても労働時間＝労働から解放されていない

呼び出し待機

帰宅後や休日の携帯電話による対応義務付時間は労働時間に該当するのか？

場所的拘束性が無い、自宅でもどこでも自由にできる時間であることを考えると、
電話で対応している時間以外は労働時間では無いという判断

労働時間の適正な管理方法とは？

労働時間適正把握ガイドライン（2017年1月20日）

〈原則〉

1. 管理者による現認
2. タイムカード・ICカード、パソコンの使用時間の客観的記録

〈例外〉

自己申告制（出勤簿・勤怠システム等）はあくまでも例外扱い

この場合は、次の5つの措置を実施する必要あり

1. 労働者に説明
2. 管理職に説明
3. 乖離時間の実態調査
4. 乖離時間の理由確認
5. 適正申告の阻害要件の排除

労働時間の計算は1分単位が原則

賃金全額払いの原則により15分単位での切り捨ては違法

- 労働時間に関する行政通達で認められている例外はこれ一つ
 - 1ヶ月間の残業時間等を1分単位で集計し、1ヶ月の合計を
30分未満 → 切り捨て
30分以上 → 切り上げ
 - ・ 例その1 12時間35分 ⇒ 13時間としてカウント
 - ・ 例その2 12時間25分 ⇒ 12時間としてカウント
 - 日々の労働時間・残業時間は1分単位での計算が原則
- 1分単位で計算していない会社は違法な会社なのか？
勤務していない時間を認定しているという見解で、切り捨てではないという判断（ロス時間の認定）
※あくまでも主張が可能という判断で、実際の現場での適用は推奨外

労働安全衛生法による労働時間の管理

- 労働時間管理の対象者
 - 労働者全員（裁量労働制適用者、管理監督者も含む）
- 1ヶ月に80時間超（過労死ライン）の残業を行った労働者
 - 産業医等による面接指導の実施（本人からの申し出があれば実施義務あり）
- 労働時間の管理方法（この法律では「労働時間の状況」という）
 - 〈原則〉
 - 管理者の現認
 - タイムカードによる打刻
 - パソコンの使用時間（ログオン・ログオフ）
 - 〈例外〉
 - やむを得ない場合は自己申告でも可（出勤簿・勤怠管理システム）
但し、乖離チェック等の必要性あり

在宅勤務時の労働時間管理

労働基準法上の労働時間制度は全て適用可能

- 労働時間管理の方法
 - 原則 パソコン使用時間等の客観的記録で把握
 - 例外 自己申告制でも次の措置を取れば可能
 - 労働者・管理職に説明
 - パソコン使用時間・メール送信時間等との乖離確認
 - 適正な申告の阻害要件の排除
- 重要なのは「中抜け」の勤怠管理とされているが？
事前申請は必須、そのうえで
 - 休憩時間として対応
 - 終業時刻の繰り下げで対応
 - 時間単位の年次有給休暇で対応（労使協定必要）
 - 中抜け自由

※中抜けを認めないという方針でも可

定額残業代を適正に実施する

① 適正な定額残業代の要件（判例上の要件）

- 就業規則上の根拠

割増賃金として支給する旨を就業規則等に明示

- 明確区分性

割増賃金に相当する部分を金額・割合等で特定

② 適正な定額残業代の要件（労基署側での指導）

- 就業規則上の根拠

割増賃金として支給する旨を就業規則等に明示

- 割増賃金部分の特定（明確化）

定額残業代が何時間分でいくらののかの明示

- 差額支払いの明示

定額残業代部分を超えた場合の明示

定額残業代で昔よくあった話

① 「こみこみ理論」

基本給にこみこみだから、残業代も基本給に含まれている

→残業代を1円も支払っていない現実あり

② 「社員同意済理論」

採用時に、残業は30時間までと説明しており、社員も同意して入社した。
だから支払う義務はない

→社員が残業代を放棄したという見解はあり得ない。そもそも将来の賃金の
放棄の認定は困難

③ 「営業社員に残業なし理論」

営業社員に残業はないのは当たり前。いつも喫茶店で休んでいる

→みなし労働時間制の誤った解釈？

定額残業代を制度化する

① 就業規則等で制度化することにより有効

- 時間外労働の割増率（25%増）を下回らない設計
- 過労死ラインに近いような残業時間の設定は公序良俗に反する
- 基本給に組込型にするのか、手当型にするのか検討
- 組込型の場合、最低賃金割れに注意

② 組込型と手当型（手当型がわかりやすい）

• 組込型

基本給に残業手当を含んでいる設定

例）基本給に30時間分の時間外手当を含むものとする

• 手当型

基本給とは別に定額残業手当を設定

例）毎月30時間相当分の時間外手当を定額残業手当として支給する

※手当の名称は、定額残業手当、固定残業手当、みなし残業手当又は業務手当など

就業規則（賃金規程）等で明確に定義しておけばよい

定額残業代の規定例

組込型と手当型の就業規則例

- 組込型

- 賃金規程第〇条（基本給）

1. 基本給は経歴・経験等を総合的に勘案して決定する
2. 基本給に30時間分の時間外手当を含むものとする
3. 前項の時間を超える時間外労働があった場合は、その差額を支給する

- 雇用契約書第〇条（賃金）

1. 基本給 月額300,000円
2. 基本給に30時間分の時間外手当57,000円を含むものとする

- 手当型

- 賃金規程第〇条（定額残業手当・固定残業手当・みなし残業手当）

1. 会社は毎月30時間相当分の時間外手当を定額残業手当として支給する
2. 前項の時間を超える時間外労働があった場合は、その差額を支給する

- 雇用契約書第〇条（賃金）

1. 基本給 月額243,000円
2. 定額残業手当 月額 57,000円（30時間相当分の時間外手当を含む）

社員急募 月額給与30万円（残業代30時間分含む）

この内訳は、次のとおり

基本給与部分 243,000円

定額残業手当部分 57,000円 合計300,000円

[内訳の計算]

$300,000円 \div (160時間 + 30時間 \times 1.25) = 1,518.98円$

時間単価1,519円 $\times 160時間 = 243,000円$

残業単価1,899円 $(1,519円 \times 1.25) \times 30時間 = 57,000円$

（賃金規程例）

第〇条（定額残業手当）

会社は毎月30時間相当分の時間外手当を定額残業手当として支給する。なお、当該手当は、全額時間外手当相当分とし、30時間を超える時間外労働が発生した場合は、その差額を支給する。

（雇用契約書例）

第〇条（賃金）

月額給与は次のとおりとする。

基本給243,000円、定額残業手当57,000円（30時間の時間外手当相当分）

残業単価1,899円（125%）、60時間超残業単価2,279円（150%）、法定休日単価2,051円（135%）

法定外休日単価1,899円（125%）、深夜単価380円（25%）

定額残業代が無効

- 就業規則等で定額残業代としての規定に不備があった
 - 記載が無かった、明確に区分されていなかった、対価として不適切



定額残業代として無効（つまり定額残業代の支給は無かった）

その結果、、、、

- 割増賃金を1円も支払っていない
 - 定額残業手当は時間外手当相当ではない
 - 定額残業手当も含めて時間単価を再計算
- 月に40時間の残業があった場合（定額残業代30時間分）
（有効）
基本給243,000円 定額残業代57,000円
残業単価1,899円×10時間 = 18,990円 ← 差額の支払い

（無効）

300,000円の残業単価は2,344円

2,344円×40時間 = 93,760円 ← これが全額未払いの可能性あり

本日のまとめ

① 36協定による残業時間の限度時間等の確認

- 平均で月80時間以内、但し、月45時間超は年6回まで
- 2023年4月からは残業60時間超の割増率は50%

② 労働時間管理の確認

- 労働時間の考え方、義務付け・余儀なく・労働からの解放
- 労働時間の適正な管理方法、自己申告の場合は乖離確認
- 労働時間の集計の考え方、時代の流れ（原則）は1分単位

③ 定額残業代の確認

- 適正な定額残業代の実施には就業規則・雇用契約書等の整備必須
- 曖昧なままでの制度化は未払い残業が毎月累積中