

就業規則のABC Scene: 6 「労働時間、休憩及び休日」その1

▶ 労働時間と休憩の定め方

(労働時間及び休憩時間)

第19条 労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、____前日までに労働者に通知する。

① 一般勤務

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から__時__分まで
終業	午後__時__分	

② 交替勤務

(イ) 1番 (日勤)

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から__時__分まで
終業	午後__時__分	

(ロ) 2番 (準夜勤)

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から__時__分まで
終業	午後__時__分	

(ハ) 3番 (夜勤)

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前__時__分	__時__分から__時__分まで
終業	午後__時__分	

3 交替勤務における各労働者の勤務は、別に定めるシフト表により、前月の____日までに各労働

者に通知する。

- 4 交替勤務における就業番は原則として____日ごとに____番を____番に、____番を____番に、____番を____番に転換する。
- 5 一般勤務から交替勤務へ、交替勤務から一般勤務への勤務形態の変更は、原則として休日又は非番明けに行うものとし、前月の____日前までに____が労働者に通知する。

○「モデル規則」では、①完全週休2日制 ②1か月単位の変形労働時間制 ③1年単位の変形労働時間制の3つのパターンに分けて規定していますが、ここでは一番一般的な①完全週休2日制のパターンについて見ていくことにします。

○まず「労働時間及び休憩時間」(19条)では、

- ・労働時間は、1週間について40時間、1日について8時間とすること
- ・始業・終業時刻、休憩時間の定め(交替勤務制の場合はその体制ごとに規定)
- ・業務の都合で労働時間の繰上げや繰下げがあること
- ・交替勤務の取扱い方法を規定しています。

○これらの項目は、「絶対的必要記載事項」に該当しますので、必ず「就業規則」に定めておかななくてはなりません。

○ここで規定する「1日」の労働時間がいわゆる「所定労働時間」といわれるもので、労基法上の用語ではありませんが、一般的に使われている用語であり、「モデル規則」でも「所定労働時間」という表現が使われています。

○「モデル規則」において「1週間」が「何曜から何曜まで」を指すかは明記されていませんが、このように明記されていない場合には、「日曜から土曜まで」とされることになります。これをどう決めるかは使用者の自由ですので、例えば「月曜から日曜まで」と決めても構いません。

○「週」の期間を明らかにすることは、「法定労働時間」を超える時間外労働を算出する基準を示すという意味を持つことになります。また、「法定休日労働」に当たるかどうかを決めることにもなりますので、そこも留意する必要があります。

○「休憩時間」は一斉に与えるのが原則ですが、労使協定があれば交替制により与えることが可能となります。その場合には、対象となる範囲や休憩の与え方について定めることになっています。

○一斉付与の例外となる事業については、**労基法 40 条**に基づく**労基則 31 条**で次のように定められており、これらに該当するときには一斉に休憩を与えなくてもよいこととなります。

- ・運輸交通業
- ・商業・金融
- ・広告業
- ・映画・演劇業
- ・通信業
- ・保健衛生業
- ・接客娯楽業
- ・官公署の事業

○また、休憩の「自由利用の原則」は「モデル規則」では触れていませんが、労基法では明記されています。「手待ち時間」の取扱いや「休憩時間中の外出の可否」など、個々で判断があいまいになるようなところがある場合には、念のため記載しておく方がよさそうです。

▶ 休日の規定と振替・代休

(休日)

第20条 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日及び日曜日
- ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- ③ 年末年始（12月___日～1月___日）
- ④ 夏季休日（___月___日～___月___日）
- ⑤ その他会社が指定する日

2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

- 「モデル規則」では「休日」(20条)について「土曜、日曜、祝日、年末年始、夏季休日」に加えて「その他会社が指定する日」を挙げています。そのうえで、「業務上の都合であらかじめ振り替えることがある」としていますが、「振替」の場合は、前日までの通知が必要とされています。

- 労基法 35条 1項**では、休日を「毎週少なくとも1回」と規定するだけで、どの曜日を休日にするかは自由とされています。よく出てくる「法定休日」とは、この労基法の規定に基づく「週1回の休日」のことで、それ以外は「法定外休日」とか「所定休日」と呼んでいます。実は、この用語は労基法には出てきませんので、便宜上使用されている呼び方です。

- 「法定休日」は特定する必要はありませんが、特定する場合には「就業規則」に盛り込むことが必要となります。例えば「休日のうちその週の最終の休日を法定休日とする」という規定が考えられます。

- ただ、特定しなかったときに、週2回ある休日の両方とも出勤した場合には、最後の休日が「法定休日」とされますので、注意が必要です。

- そうすると、前条のところでも触れたように、「週」をどう規定するかが、重要になってきます。特定しないと「日曜から土曜まで」となるのですが、これを「土曜から」とすると、「休日振替」をすることにより、時間外労働を少なくすることができます。これもこうしないといけないという決まりはありません。

- 「就業規則」で定めた休日を他の日に振り替えても、休日労働に対する賃金は発生しませんが、「週」の法定労働時間を超えると割増賃金が発生します。「法定休日」に対する割増は法律上「0.35」になりますし、「所定休日」に対しては法律上「0.25」になります。ここに「法定休日」を区別しておく意味合いが出てきます。もちろん両方とも「0.35」とすることに何の問題もありません。

- 一方、「代休」の場合は、休日労働に代わって休日を与えることになりますので、こちらの方は「全体が割増の対象」になりますので、注意が必要です。

▶ 変形労働時間制の定め置き方

- 「1か月単位」または「1年単位」の「変形労働時間制」を採用する場合には、別に規定することになります。いずれにしても所定労働時間の原則は変わりません。これを受けて「モデル規則」では「〇〇を起算日として2週間ごとに平均して」（1か月単位の場合）とか、「対象期間を平均して」（1年単位の場合）と想定しています。
- 労基法の規定では、「1か月単位」は「労使協定又は就業規則」で、また、「1年単位」は「労使協定」で定めることになっています。
- この2つの「変形時間労働制」をめぐっては、期間の途中で変更できるかどうかという問題があります。もともと、通常の労働時間と異なる働き方をしているわけですから、途中変更はできないとするのが原則です。
- ただ、現実には業務の都合でどうしても変更しなくてはいけない場合が出てきます。その場合には、「例外的、限定的」に対応として変更は許されるとする見解がありますが、その場合も1日や1週間などの原則の労働時間の範囲内にとどめるべきとされていますので、注意が必要です。
- 今般の新型コロナウイルス感染の拡大を受けて、「1年単位」の「変形時間労働制」について、「特例的に労使協定を合意解約し、改めて締結し直す」ことが認められたところです。
- 労働時間の規定は、労務管理のうえでも、労働者の健康管理のうえでも、一番の基本となるものです。効率的な労働力の配分を図る観点から、労使でよく協議のうえ、その事業場にマッチした制度とすることが必要です。

【コラム：労使協定か、就業規則か】

- 「1か月単位」と「1年単位」の2つの「変形時間労働制」でその根拠となる規程が異なるのがどうしてなのか、ずっと疑問でした。最近になってようやくそれがそれぞれの制度が出来た時期の違いによるものであることが判りました。

- 「1か月単位」は労基法旧 32 条にあった「4週間単位」の制度を、昭和 62 年に他の制度が新設された際に「1か月単位」に変更したものでした。
- そのため「1か月単位」では、従来の「4週間単位」の制度にあった「就業規則」でもよいとされているのです。
- 制度にはこういう法改正の経過を引きずっているところが多くあります。このあたりも一般の理解を困難にしているところがありそうです。

▶ フレックスタイムが「モデル規則」にないのは

- 「変形労働時間制」は原則的な労働時間の一部を弾力化して効率的な働き方を指向するものです。これとよく似た制度に「フレックスタイム制」があります。「フレックスタイム制」は、労働時間を労働者自身が決められることができるという点で、他の「変形労働時間制」とは異なります。
- 一方、労働時間そのものの把握は必要とされており、**労基法 36 条・37 条**の例外とはされません。新型コロナウイルス感染症拡大前は、その活用が広がっていたように感じていましたが、そうした働き方はテレワークに取って代わられたようです。
- 「モデル規則」には、何故か「フレックスタイム制」は規定されていません。制度自体を普及したくないという意図があるとは思いますが、理由はよく分かりません。
- 「フレックスタイム制」を導入する場合には、使用者が始業・終業時刻を労働者の決定に委ねることを「就業規則」で定めることとなります。また、対象労働者の範囲など一定の事項については、「労使協定」で定めなくてはならず、清算期間が1か月を超えるときは労基署への報告が必要となります。
- 「フレックスタイム制」では、「コアタイム」や「フレキシブルタイム」は必ずしも設けなくてはならないものではありません。実際には全員が揃う「コアタイム」を

設ける場合が多いようですが、その際には「労使協定」で定める必要があります。

○また、「清算期間中の総労働時間」も「労使協定」で定める重要事項であり、法定時間を超えると時間外勤務の対象になります。

○さらに、社内の全員が出る行事の参加を命じることができるよう、制度の適用を「解除」できるような規定を設けておくことも大切です。

○「フレックスタイム制」にすると、仕事の効率が上がる一方で、どうしても労務管理がルーズになりがちです。規定整備とともに、働くときのモラルが問われることになります。