

第2章

労働時間管理・休日・休暇

1. 労働時間の原則と特例

労働条件の中でも最も重要な条件の1つとされる労働時間については、長時間労働の弊害を防止するために、労働基準法によって労働時間の最長限度を定め、零細規模の商業・サービス業についてはその特例を認めている。「労働時間」とはどんな時間をいうのか、具体例も含めて理解してほしい。

「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、必ずしも労働者が実際に作業に従事している時間に限定されない。すなわち、労働者が使用者の拘束に服している時間（拘束時間）から、（使用者の拘束に服していない）休憩時間を除いた時間のことである。

【労働基準法（第32条）労働時間の原則】

- 1) 使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間について40時間を超えて、労働させてはならない。
- 2) 使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて、労働させてはならない。

労働基準法第32条では、まず第1項において、1週間の法定労働時間（40時間・特例44時間）を定め、これを基本とし、1週間の各日に割り振っていく場合、その1日の上限として第2項（1日について8時間）が定められている。

労働基準法では、始業時刻や終業時刻を規制しているのではなく、労働時間の総量である**実労働時間**を規制している。

「1週間」とは就業規則等において別段の定めがない場合は、日曜から土曜までの**暦週**をいう。また、「1日」とは原則として、午前0時から午後12時までのいわゆる**暦日**をいう。

(1) 労働時間

労働時間の規制対象となる「労働時間」とは、前述のとおりであるが、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、必ずしも労働者が実際に作業に従事している時間に限定されない。すなわち、労働者が使用者の拘束に服している時間（拘束時間）から、（使用者の拘束に服していない）休憩時間を除いた時間が、労働時間として取り扱われる。

(2) 使用者の指揮命令下

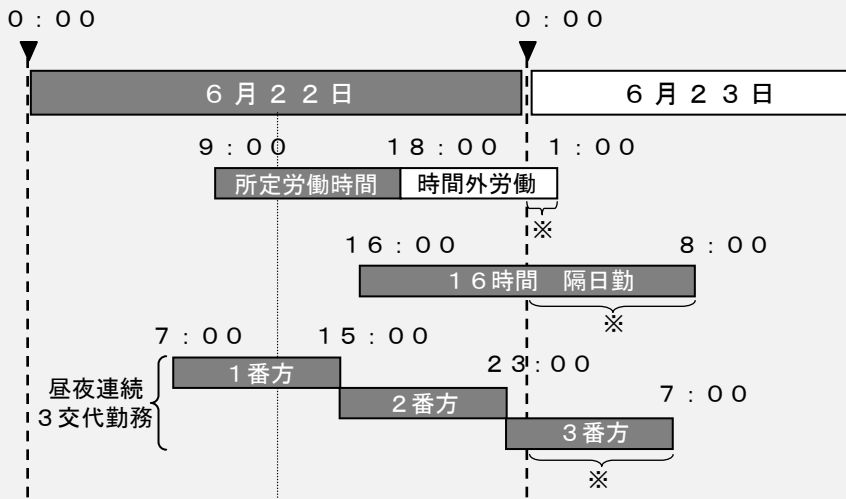
労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が**使用者の指揮命令下に置かれたもの**と評価することができるか否かにより判断される。ここでいう指揮命令とは、明示によるものだけではなく、黙示によるものも含まれる。

(3) 事業場を異にする場合の労働時間（労働基準法第38条1項）

労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算される。

参考：継続勤務が2暦日にわたる場合の取扱い

- 継続勤務が2暦日にわたる場合は、たとえ暦日を異にする場合でも1勤務として取扱い、当該勤務は**始業時刻の属する日の労働**として、当該日の「1日」の労働とする（昭63.1.1基発1号）。



上記※印部分は暦日を異にするが、1勤務として**始業時刻の属する日（6月22日）の労働**として、当該日の「1日」の労働とする。

参考：法定労働時間と所定労働時間

- 法定労働時間 → 労働基準法が規制している労働時間（1日8時間、1週40時間）
- 所定労働時間 → 就業規則等によって定められている個々の労働者の労働時間（法定労働時間の範囲内で定めなければならない）

【休憩の3原則】

原則	例外・適用除外
①労働時間の途中付与の原則	—————
②一斉付与の原則	<p>【適用除外①】（労働基準法施行規則5条） 労使協定の締結 → 届出不要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一斉に休憩を与えない労働者の範囲 ・当該労働者に対する休憩の与え方
	<p>【適用除外②】（労働基準法40条、労働基準法施行規則31条） 次の事業は、休憩時間の一斉付与の原則が適用されない（手続不要）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運輸交通業 ・金融・広告業 ・通信業 ・接客娯楽業 ・商業 ・映画・演劇業 ・保健衛生業 ・官公署
③自由利用の原則	<p>次の(a)～(c)については、休憩時間の自由利用の原則が適用されない。</p> <p>(a)警察官、消防吏員、常勤の消防団員及び児童自立支援施設に勤務する職員で児童と起居をともしする者</p> <p>(b)乳児院、児童養護施設及び障害児入所施設に勤務する職員で児童と起居をともしする者</p> <p>(c)児童福祉法に規定する居宅訪問型保育事業に使用される労働者のうち、家庭的保育者として保育を行う者（同一の居宅において、一の児童に対して複数の家庭的保育者が同時に保育を行う場合を除く）</p> <p>→ (b)については、使用者は、その員数、収容する児童数及び勤務の態様について、予め所轄労働基準監督署長の許可を受けなければならない。</p>

実務上のポイント

休憩時間の規定作成のポイント

- (1) 休憩時間は労働時間の途中にあればよい。
- (2) 休憩時間の利用について規定を定めるのであれば就業規則に明記する。

①採用の要件

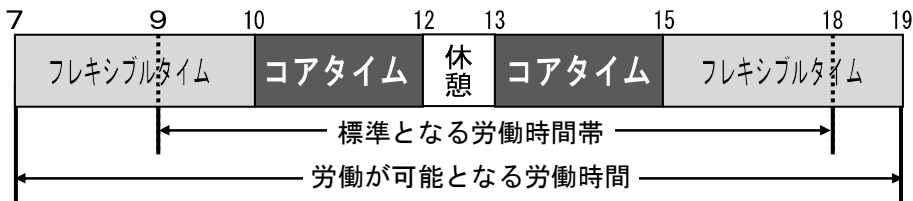
	(イ) 就業規則その他これに準ずるもの
	・始業及び終業の時刻を労働者の決定にゆだねることを定める
+	
協 定 す べ き 内 容	(ロ) 労使協定を締結（原則行政官庁への届出不要、ただし1箇月超は要届出）
	(a) 対象となる労働者の範囲
	(b) 清算期間（3箇月以内の期間に限る）及び清算期間の起算日
	(c) 清算期間中の総労働時間 →清算期間を平均して1週間の労働時間が法定労働時間（原則40時間・特例44時間）を超えない範囲内で定める必要がある。
	(d) 標準となる1日の労働時間（年次有給休暇を取得した際に支払われる賃金の算定の基礎となる労働時間）
	(e) 労働者が必ず労働しなければならない時間帯（コアタイム）を定める場合には、その時間帯の開始及び終了の時刻
	(f) 労働者が選択により労働することができる時間帯（フレキシブルタイム）に制限を設ける場合には、その時間帯の開始及び終了の時刻

なお、フレックスタイム制における法定労働時間は、次の式によって計算される。

$$\text{清算期間における法定労働時間の総枠} = \frac{1 \text{ 週間の法定労働時間}}{(40 \text{ 又は } 44 \text{ 時間})} \times \frac{\text{清算期間の日数}}{7}$$

【フレックスタイム制の例】

⑧ 標準となる1日の労働時間が8時間の場合



(5) 年次有給休暇の付与日数

付与日数は次表のようになる。なお、年次有給休暇は、**継続**して、又は**分割**して取得することができる。

継続勤務年数	6箇月	1年 6箇月	2年 6箇月	3年 6箇月	4年 6箇月	5年 6箇月	6年 6箇月以上
付与日数	10 (最低)	11 (+1)	12 (+1)	14 (+2)	16 (+2)	18 (+2)	20 (+2)

参考

- ・年次有給休暇の付与単位は、原則として労働日単位とされていることから、労働者が半日単位で請求しても、使用者がこれに応ずる義務はない。しかし、年次有給休暇の取得促進の観点から、労働者がその取得を希望して時季を指定しこれに使用者が同意した場合であって、本来の取得方法による休暇取得の阻害とならない範囲で適切に運用される限度において問題がないものとして取り扱うこととされている(昭63.3.14基発150号、平21.5.29基発0529001号)。
- ・年次有給休暇の買上げの予約をし、これに基づいて労働者が請求し得る年次有給休暇日数を減じ、又は請求された日数を与えないことは、本条違反となる(時効消滅した年次有給休暇の買上げ又は法定日数を超える部分の年次有給休暇の買上げは、本条違反とならない)(昭30.11.30基収4718号)。
- ・年次有給休暇の権利の時効については、2年とされており、年次有給休暇が発生した年度内にその権利を行使しなかった日数については、翌年度に当該日数が繰り越される。
- ・6箇月経過日から1年ごとに区分した各期間(最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間)の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の8割未満である者に対しては、当該初日以後の1年間においては有給休暇を与える必要はない(労働基準法39条2項ただし書)。

例) 初年度において8割以上出勤の要件を満たし10労働日の年休権を取得した者であっても、次年度においてこの要件を満たすことができないときは、その翌年度には年休権が全く発生しないこととなる。一方、1年6箇月までの1年の出勤率が8割未満であったため年休権を取得し得なかった者であっても、その後2年6箇月までの1年の出勤率が8割以上であれば、翌年には「12」労働日の年休権が発生する。

