



本ファクトシートは概要説明のために作成いたしました。これは法律文書ではありません。法の解釈並びに適用については、労働基準法と規則を参照してください。

July 2016

## 労働時間と時間外労働

このファクトシートで説明する労働時間と時間外労働の規定は大半の労働者に適用されます。交通輸送、石油・ガス、林業、ハイテク、農業などの業界の労働者には異なる規定が適用され、詳細は各業界専用のファクトシートで説明しています。

### 食事のための休憩時間

従業員は30分の食事のための休憩時間を取らずに、5時間以上続けて労働することは禁止されています。

食事のための休憩時間は、休憩時間中に仕事をしなければならない場合や仕事に取りかかれる状態の場合を除き、必ずしも賃金支払いの対象とはなりません。

雇用主はコーヒープレイクを設ける必要はありません。

### 二交替シフト制

二交替のシフト制の労働時間は、絶対に12時間を超えてはならないことが義務づけられています。

### 最低日給

出勤した場合、たとえ仕事時間が2時間に満たない場合でも、2時間分の賃金を従業員に支払うものとします。

8時間以上の労働予定で出勤した場合は、最低4時間分の賃金を支払うものとします。

雇用者にとって不可抗力の事情で仕事を中断しなければならない場合、2時間分または実働時間の賃金のどちらか多い方を支払うものとします。

従業員が出勤したものの、とても働ける健康状態でない場合のみ、労働時間が2時間以下でも実際に働いた時間に対する賃金を支払うものとします。

従業員が労働者災害補償法第3部、または労働安全衛生規制に従わない場合にのみ、労働時間が2時間以下でも実際に働いた時間に対する賃金を支払うものとします。

### 労働から解放される時間

従業員に対し1週間に最低でも32時間連続の労働から解放される時間を確保することが義務づけられています。労働から解放されるべく時間帯に働いた場合、働いた時間に対し通常の1.5倍の割増賃金を支払うものとします。つまり1週7日働いた場合は、たとえ1週間の合計労働時間が40時間未満であっても、そのうち1日は1.5倍の割増賃金  
続く…



が支払われます。雇用主は労働時間が最も少ない日の時間数に対し 1.5 倍の割増賃金を支払うものとします。

	日	月	火	水	木	金	土
実働時間数	4	5	5	4	5	5	5
所定労働時間数	4	5	5		5	5	5
1½ x				4			
2 x							

従業員は、緊急の場合以外、各労働時間の間に仕事から解放される時間を少なくとも 8 時間確保する権利があります。

### 過剰労働時間の禁止

過剰な労働時間、または従業員の健康もしくは安全を脅かす恐れが出るほどの長時間労働の強要や許可をしないことが雇用主に義務づけられています。

### 時間外労働

時間外労働時間は、日曜日に始まり土曜日で終わる 1 週間を基に計算します。

時間外労働時間の計算には、1 日の労働時間と 1 週間の労働時間の両方を検討します。

### 毎日の時間外労働

1 日 8 時間の所定労働時間を超えて働く場合、最初の 4 時間は通常の 1.5 倍の割増賃金を支払うものとします。また 1 日 12 時間を超えて働いた場合、2 倍の時給を支払います。これは 1 週間の実働時間が 40 時間未満でも適用されます。

	日	月	火	水	木	金	土
実働時間数		8	10	6	13		
所定労働時間数		8	8	6	8		
1½ x			2		4		
2 x					1		

1 週の合計労働時間： 37 時間  
 1.5 倍の時給になる時間数： 6 時間  
 2 倍の時給になる時間数： 1 時間

### 週単位の時間外労働

週 40 時間以上労働した場合は、40 時間を超えた時間に対する時給は 1.5 倍になります。これは 1 日の実働時間が 8 時間未満でも適用されます。

各労働日の最初の 8 時間だけが週ごとの時間外労働の合計時間の計算の対象となります。

	日	月	火	水	木	金	土
実働時間数		8	7	8	8	7	7
所定労働時間数		8	7	8	8	7	2
1½ x							5
2 x							

1 週の合計労働時間： 45 時間  
 1.5 倍の時給になる時間数： 5 時間

### 均等払いの同意

従業員が均等払いに同意している場合の時間外労働については、ファクトシート「均等払いの同意および適用外項目」を参照してください。

### 時間外の労働時間を貯める

従業員が書面で依頼すれば、雇用主は時間外の労働時間をためる時間貯蓄制度、タイムバンクを設定できます。この場合、給与期間中の時間外労働手当の代わりに、時間数をタイムバンクに貯めることができます。

従業員は貯めておいた時間分の賃金の全額もしくは一部をいつでも支払ってくれるように、雇用主に頼むことができます。また互いに同意した期間に有給休暇をとることで、またはタイムバンク制度をやめることを書面で要請することができます。 続く…

タイムバンクの解約依頼を受けとったら、雇用主は未払いの残額を従業員に支払わなければなりません。

雇用主はタイムバンクの解約通知を従業員に渡してから 1 カ月後に、タイムバンクを閉鎖することができます。

タイムバンクを閉鎖する場合、雇用主は 6 カ月以内に次のいずれかを行うことが義務づけられています。

- 貯めた時間に相当する時間外労働手当全額を従業員に支払う
- 貯めた時間に相当する時間外労働手当を従業員の有給休暇に充当する
- 貯めた時間に相当する時間外労働手当の一部を支払い、残りを有給休暇に充当する

時間外労働手当は、働いた時点のレートで支給するか、有給休暇に充当することが義務づけられています。例えば、時給が 1.5 倍に割増になる労働時間が 2 時間貯まっている従業員は、3 時間の休み時間もしくは 3 時間分の賃金を受け取る権利があります。

---