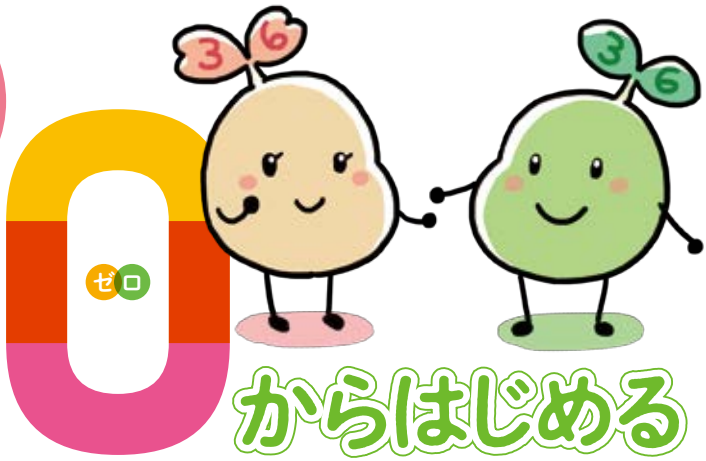


公務の  
ための





## はじめに

2019年4月、時間外労働の上限規制を定めた改正労働基準法、改正人事院規則が施行されました。自治体でもこれらを踏まえた条例・規則等の改正により上限規制が導入されています。

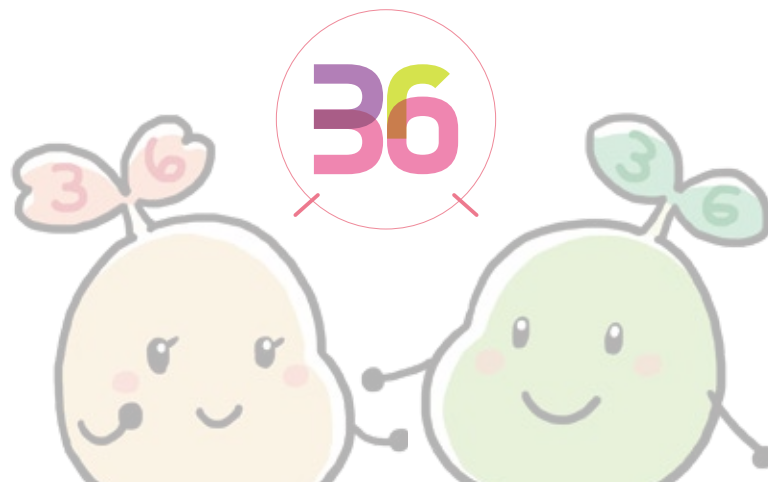
自治体では、条例・規則で定めた上限時間の範囲内で36協定を結ぶ必要がありますが、そもそも36協定を結ばなければ時間外労働をさせられない職場にもかかわらず、結んでいないケースも散見されます。

働き方改革に関わる法改正に伴い、使用者には職員の労働時間をこれまで以上にしっかり管理していくことが求められますが、その実効性を担保する意味でも36協定または36協定に準ずる協定を締結することは不可欠です。

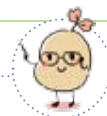
あらためて長時間労働是正の観点から条例・規則の内容、36協定または36協定に準ずる協定の締結状況について点検し、労使で労働時間・働き方について協議することが必要です。

まずは次ページの「長時間労働是正のためのチェックリスト」を使って職場を点検し、労働組合として法令の遵守と、法令を上回る取り組みを進めましょう。

2019年5月



## 長時間労働是正のための単組チェックリスト



		根拠となる 法令等	チェック欄
時間外 上限時間の 条例・規則化	時間外労働の上限時間について条例・規則化していますか <span style="float: right;">▶ p13~14</span>	総務省通知	<input type="checkbox"/>
	上限時間を月45時間、年360時間以内で規定しましたか <span style="float: right;">▶ p13~14</span>	人規15-14 第16条の 2の2の1号	<input type="checkbox"/>
	「他律的業務」の上限を設定する場合、1月100時間未満、複数月平均80時間以内、1年720時間以内で設定しましたか <span style="float: right;">▶ p15~16</span>	人規15-14 第16条の 2の2の2号	<input type="checkbox"/>
	具体的に「他律的業務の比重の高い部署」にあたる部署について交渉・協議した上で部署を特定し、職員に周知させましたか <span style="float: right;">▶ p15~16</span>	自治労 人事院 勤務時間運用通知 第10の第11項	<input type="checkbox"/>
	「特例業務」に該当する具体的業務について交渉・協議し確認しましたか <span style="float: right;">▶ p16</span>	自治労	<input type="checkbox"/>
36協定の 締結	36協定締結義務職場を当局と確認し、締結すべきすべての職場で締結していますか <span style="float: right;">▶ p6~7</span>	労基法 第36条第1項	<input type="checkbox"/>
	36協定を限度時間（月45時間、年360時間）以内で締結していますか <span style="float: right;">▶ p12</span>	労基法 第36条第4項	<input type="checkbox"/>
	特別条項を結ぶ場合、対象業務について明確にさせていますか <span style="float: right;">▶ p15</span>	労基則 第17条第1項 第4号	<input type="checkbox"/>
	（当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合がない場合、）労働者代表は、過半数を代表するものとなっていますか。またその選出は適切に行われていますか。 <span style="float: right;">▶ p21</span>	労基則 第6条の2の2号	<input type="checkbox"/>
労働時間 管理	労働時間の把握は客観的（タイムカード、パソコンの使用時間記録等）に行われていますか <span style="float: right;">▶ p23</span>	安衛法第66条 8の3	<input type="checkbox"/>
時間外 勤務手当	時間外・休日及び深夜労働の実態に応じて適切に割増賃金が払われていますか <span style="float: right;">▶ p33</span>	労基法第37条	<input type="checkbox"/>
安全衛生	長時間労働をした労働者に対し、医師の面接指導が行われていますか <span style="float: right;">▶ p17</span>	安衛法66条の8、 66条の8の2 安衛則第52条の2 人規10-4 第22条の2	<input type="checkbox"/>
	安全衛生委員会で時間外労働・有給取得の実態を報告させ、対策について議論していますか <span style="float: right;">▶ p24~25</span>	安衛則 第22条	<input type="checkbox"/>
年休取得	職場の労働者全員が年休を5日以上取得できていますか <span style="float: right;">▶ p25</span>	労基法 第39条第7項	<input type="checkbox"/>
人員確保	時間外労働の実態に基づき、人員確保要求をしていますか <span style="float: right;">▶ p24</span>	自治労 人事院勤務時間 運用通知 第10の第18項	<input type="checkbox"/>



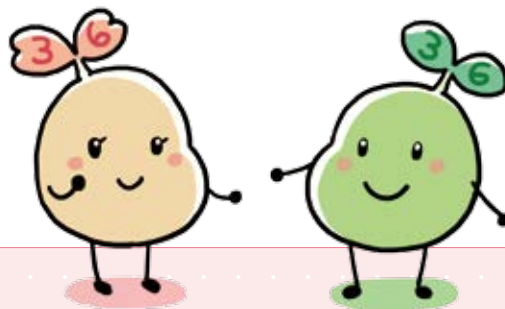
目次

<b>1 労働時間の原則と36協定</b>	P4
<b>2 労働基準法の地公への適用関係</b>	P6
(1) 労働基準法は地方公務員は原則適用	P6
(2) 別表第一（36協定締結義務職場）とは	P6
(3) 労基法33条3項 「公務のために臨時の必要がある場合」について	P8
<b>3 時間外労働の上限規制</b>	P11
(1) 上限規制の内容	P12
A：改正労働基準法	P13
B：国家公務員：人事院規則	P13
(2) 特別条項・他律的業務	P14
A：改正労働基準法：特別条項による時間外労働（36協定締結義務職場）	P14
B-1：人事院規則：他律的業務（締結義務のない職場）	P15
B-2：人事院規則：上限時間の特例 （大規模災害への対処等の「特例業務」の場合）	P16
(3) 医師の面談	P17
<b>4 36協定締結のための留意事項</b>	P20
<b>5 長時間労働是正のために</b>	P23
(1) 適正な労働時間管理	P23
(2) 安全衛生委員会の活用と人員確保	P24
<b>6 36協定届の書き方</b> （新様式の解説）	P31



# 1

## 労働時間の原則と 36協定



公務の  
ための  
0からはじめる

36  
協定

### 労働時間の原則

厚生労働省のホームページには、「法定の労働時間、休憩、休日」として、以下のような解説がなされています。

- (ア) 使用者は、原則として、1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはいけません。
- (イ) 使用者は、労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩を与えなければいけません。
- (ウ) 使用者は、少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません。

(ア)(イ)(ウ) は、それぞれ労働基準法の第32条・第34条・第35条の内容を分かりやすく示したものです。



労働基準法は、憲法第27条第2項の規定（「賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める。」）に基づいて1947年に制定された法律で、労働条件に関する原則や、最低基準などを定めたものです。法律違反とならないためには、例えば、1日の所定労働時間を7時間とする、週休2日制とするなど、法律を上回る形で労働条件等を整備することが必要となります。

## 36協定（サブロク協定）

36協定（サブロク協定）とは何でしょうか。

上記の通り、法定労働時間を超えて労働させること、法定休日を与えないこと（労働させること）は、労働基準法第32条、第35条により、罰則をもって禁止されています。

ただし、同法第36条に規定されている労使協定を締結し、監督機関（労働基準監督署、人事委員会など）に届け出た場合には、その協定により延長の限度とされた時間までの時間外労働、労働させることができるとした休日における労働を行わせることができ、使用者は刑事上の責任を免れることができます。

この第36条に基づいて結ぶ労使協定を、36協定（サブロク協定）と言います。

つまり、本来「**36協定を結ばない限り、時間外・休日労働はさせられない**」こととなります。そして、これは労働組合（労働者側）から要求するものではなく、当局（使用者側）が締結を求めものです。

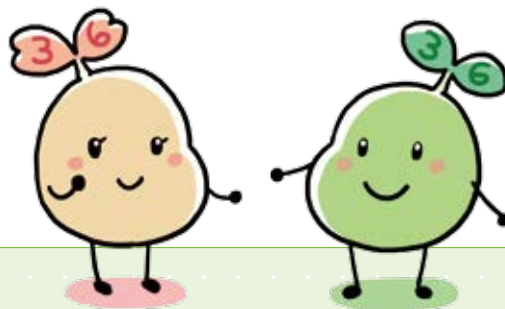


使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、厚生労働省令で定めるところによりこれを行政官庁に届け出た場合においては、第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間(以下この条において「労働時間」という。)又は前条の休日(以下この条において「休日」という。)に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。(以降略)



# 2

## 労働基準法の 地方公務員への 適用関係



### 1 地方公務員は労働基準法が原則適用

国家公務員とは異なり、地方公務員の場合は、労働基準法は原則適用（地方公務員法第58条により一部適用除外）であり、36（サブロク）協定の根拠となる、労働基準法第36条も適用となります。

しかし、労働基準法の「別表第一」の各種事業に該当しない官公署の事業に従事する職員に対して、「公務のために臨時の必要がある場合」は、正規の勤務時間を超えて時間外労働・休日労働することを命じることが可能とされています（労働基準法第33条第3項）。

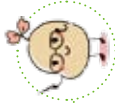
### 2 別表第一（36協定の締結義務職場）とは

36協定は、公営企業等の職員と現業職員だけが締結していればよいと認識されていることが多くありますが、これは間違いです。代表的なところでは、保育所、図書館などは36協定の「締結義務職場」ですので、あらためて確認する必要があります。

図表1 p7を参照してください。自治体職場においても、この「別表第一」に該当する事業場では36協定を締結し、監督機関に届け出ない限りは時間外・休日労働を命じることができません（本書では36協定の届け出を必要とする職場について、締結義務職場と表記）。1～10号までおよび13～15号までに掲げる事業に従事する職員については労働基準監督署が、11・12号に掲げる事業に従事する職員については人事委員会（人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の長）が労働基準監督機関であり、36協定の提出先となります。

図表1は総務省公務員部の安全厚生推進室が例示として示したものです。





図表1 地方公共団体の事業場の労働基準法別表第一の号別決定の実際例と安全衛生体制、労働基準監督機関の例示

労働基準法別表第一の号別	事業場例	安全衛生管理者・衛生管理者の別の例示	労働基準監督機関	
1号(製造業)	電気・ガス・水道の各事業場、給食調理場、印刷所、爾検定所、自動車整備工場、共同作業所	安全・衛生管理者	労働基準監督署等	
2号(鉱業)	砂利採取事業場			
3号(土木・建築)	土木出張所、空港建設事務所、土地改良事務所、公園管理事務所			
4号(交通)	交通事業場			
5号(港湾)	港湾管理事務所			
6号(農林)	林業事務所、農業センター(園芸センター、フラワーセンター等)	安全(造林、伐木、造材、集材又は運材を行う事業に限る。)・衛生管理者	労働基準監督署等	
7号(牧畜・水産)	畜産センター、水産種苗センター	衛生管理者		
8号(商業)	駐車場、市場、物産館、野球場	安全(各種商品小売業等に限る)・衛生管理者		
9号(金融・広告)	公益質屋、観光案内所	衛生管理者		
10号(映画・演劇)	公営競技事務所	衛生管理者		
11号(通信)	水産事務所無線局	衛生管理者		
12号(教育・研究)	小学校、中学校、高等学校、大学、幼稚園、看護学校、消防学校、警察学校、盲学校、ろう学校、養護学校、職業訓練校、職員研修所、農業試験場、林業試験場、水産試験場、工業試験場、食肉衛生検査所、公衆衛生検査所、工芸指導所、青年センター、研修センター、産業技術センター、勤労婦人センター、海洋センター、図書館、公民館、博物館、科学館、体育館、美術館、児童館、天文台、点字図書館	衛生管理者		人事委員会、市町村長(※)
13号(保健・衛生)	病院、保健所、保育所、防疫事務所、老人ホーム、福祉センター、母子寮、公衆浴場、助産所、保健センター、乳児院、食肉衛生検査所、隣保館、血液銀行、精神保健福祉センター、盲(ろう、養護)学校寄宿舎、し体不自由児施設、知的障害児施設、身体障害者更生援護施設	衛生管理者		労働基準監督署等
14号(娯楽・接客)	国民宿舎、ユースホステル、保養センター	安全(旅館業に限る。)・衛生管理者		
15号(清掃、と畜)	清掃事業場、火葬場、し尿処理場、家畜処理場	安全(焼却又は清掃の事業に限る。)・衛生管理者		人事委員会、市町村長(※)
別表第一各号のいずれにも該当しない事業	本庁、支所、出張所、行政委員会事務局、消防署、警察署、旅券事務所、福祉事務所、家畜保健衛生所、蚕業指導所、病虫害防除所、農業改良普及所、計量検査所、身体障害者更生相談所、知的障害者更生相談所、婦人相談所、児童相談所、消費生活センター、コミュニティセンター、物産センター、機動隊、運転免許試験場、授産所	衛生管理者		

(※) 労働基準法第102条に基づく司法警察官の権限はない。

(注) 実際の事業場の区分、安全衛生体制の適用及び労働基準監督機関の適用については、各都道府県労働局・労働基準監督署に確認、調整を行うこと。

実際の事業場が「別表第一」のどれに該当するかについては、業務内容に照らして判断されることとなります。人事委員会のある都道府県、政令指定都市等は、人事委員会年報などに「別表第一」が掲載されています。人事委員会がない市町村等においても、総務省の例示を参考としつつ、どれに該当するかの疑義がある場合は、労働基準監督署に相談することも有効です。

### 3 労働基準法第33条3項「公務のために臨時の必要がある場合」について

自治労は、総労働時間の縮減などの観点から、36協定（または36協定に準ずる書面協定）の締結を重要な取り組み課題として、運動を推進してきています。

本来、36協定は当局が締結を求めるものですが、当局から提案がないため「36協定（36協定に準ずる書面協定）を結びましょう」と組合側から提案したものの、「36協定は公務職場には不要」と協議してくれなかった、という話を聞くことがあります。6ページ「2」で触れたとおり、労働基準法「別表第一」に該当する事業場は、36協定締結義務職場であるため、こうした当局の主張をそのまま受け入れることはできないわけですが、当局が拒否する根拠はどこにあるのでしょうか。そしてそれは正しい認識なのでしょうか。

労働基準法の第33条関係の通達に次のようなものがあります。

#### 非現業官公署における時間外労働

**問** 官公署では一般に労働時間の延長又は休日労働は本条第三項を適用し法第三十六条による協定は不必要であるか。

**答** 官公署の事業（法別表第一に掲げる事業を除く。）については見解の通り。

（昭和23年7月5日 基収1685号、昭和63年3月14日 基発150号、平成11年3月31日 基発168号）

#### 労働基準法第33条第3項について

労働基準法の第33条は、「災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等」を規定しています。そして、その第3項は、「公務のために臨時の必要がある場合においては、第1項の規定にかかわらず、官公署の事業（「別表第一」に掲げる事業を除く。）に従事する国家公務員及び地方公務員については、第32条から前条まで若しくは第40条の労働時間を延長し、又は第35条の休日に労働させることができる。」としています。

上記の「本条第三項を適用し」とあるのは、この条文のことです。労働基準法の行政解釈としては、第33条第3項を根拠として「36協定は不必要」としているわけです。



## ワークルールとしての36協定の締結に取り組もう

上記のとおり、行政解釈では「別表第一」を除く公務職場には36協定は「不必要」という見解ですが、「結んではいけない」とはなっていません。(罰則の適用のない紳士協定として) 36協定に準ずる書面協定を結ぶことは可能です。また、労働基準法第36条に基づく締結・届出の必要はありませんが、36協定を結ばないとしても時間外労働は労働条件に関わるものであり、労使交渉・協議の対象として確認することが重要です。



なお、自治体職場であっても「別表第一」に該当する事業場は、時間外労働・休日労働を行う場合は36協定の締結が必須です。当局の誤った認識に基づき、必要最低限の対応すら行われておらず労働基準法違反となっている場合もあるので注意が必要です。

一方、当然ですが、「別表第一」に該当しない事業場（職場）に関しても、無制限に時間外労働をさせていいわけではありません。

2019年4月以降、労働基準法が改正され時間外労働の上限規制が導入されました。また、労働安全衛生法の改正により、使用者は管理監督者も含むすべての職員の労働時間の状況を把握しなければなりません。使用者である当局は、これまで以上に、時間外労働も含めて職員の労働時間をしっかりと管理・マネジメントすることが必要となります。労働時間管理の実効性を担保する意味でも36協定または準ずる協定を締結することは有効であると考えられます。

労働時間の縮減やワークライフバランスの確保、また働く側からの働き方改革を進める観点からも、「別表第一」に該当しない事業場（職場）に関しても、「ワークルール」としての36協定または36協定に準ずる協定を締結する運動を進めていくことには大きな意味があります。あわせて、働き方改革を踏まえた安全衛生委員会の活動強化、適正な人員の配置を求める人員確保の要求に取り組むことも重要です。



具体的な36協定の書き方については

p31

へ



## 「公務のために臨時の必要がある場合」とは？

「別表第一」に該当しない事業場の職員については、労働基準法第33条第3項を根拠として、時間外労働をさせられている実態にあることは先ほど触れたとおりですが、関連して、厚生労働省から次のような行政解釈が出されています。



**問** 法第三十三条第三項の「公務のために臨時の必要がある場合」の認定権は、当該官公庁の使用者側にあるのか。又その範囲の基準如何。

**答** 「公務のために臨時の必要がある」か否かについての認定は、一応使用者たる当該行政官庁に委ねられており、広く公務のための臨時の必要を含むものである。

(昭和23年9月20日 基収3352号)

「公務のために臨時の必要がある場合」に当たるのかどうかの判断は、使用者である当局の裁量に委ねられているという行政解釈となっていますが、そもそも業務量に応じた適切な人員配置を前提とした規定であり、人員不足による恒常的な時間外労働を「公務のために臨時の必要がある場合」とすることは適切ではありません。

とは言え、自治体においてはこの行政解釈に基づいて、時間外労働の命令が行われている実態にあります。

行政解釈では具体的にどのような場合が該当するのかまでは示されていないため、それぞれの自治体で、業務量に応じた適切な人員配置を求めるとともに「臨時の必要がある場合」とはそれぞれの業務においてどのような場合が該当するのか、労使交渉を行い、その基準やルールを明らかにするとともに、厳格な運用を求めていくことが重要です。

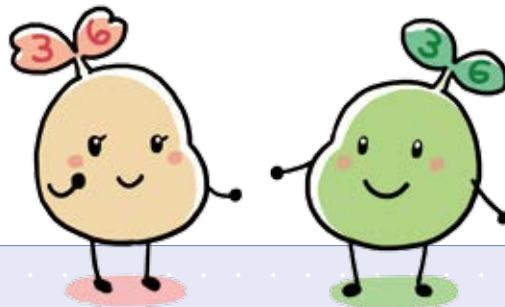
自治体の職員の勤務時間は、条例・規則等で定められており、管理者（管理職）は、まず第一に、所定の時間内に業務を終了できるようにマネジメントする必要があります。その上で、時間内に収まらない場合への対応が求められます。

2019年4月からは時間外労働の上限規制が導入され、職員の時間外労働は月45時間以下、年360時間以下とすることが原則とされています。上記のような行政解釈を理由に、時間外労働に関する基準やルールを何も定めないということは許されません。

個々の職員の時間外労働の状況の把握は当然のこと、恒常的に長時間労働となっている部署や職員がいる場合は、適正な数の人員が配置されているのか点検を行うなど、その原因の把握を行い、必要に応じて、部署の体制や業務の見直しなどに取り組むことが急務です。

# 3

## 時間外労働の 上限規制



公務の  
ための  
0からはじめる



2018年6月に働き方改革関連法が成立しました。その柱の一つが、長時間労働の是正であり、労働基準法等が改正され、これまで青天井であった時間外労働に、2019年4月より罰則付きで上限規制が導入されることとなりました（中小企業は2020年4月より施行）。

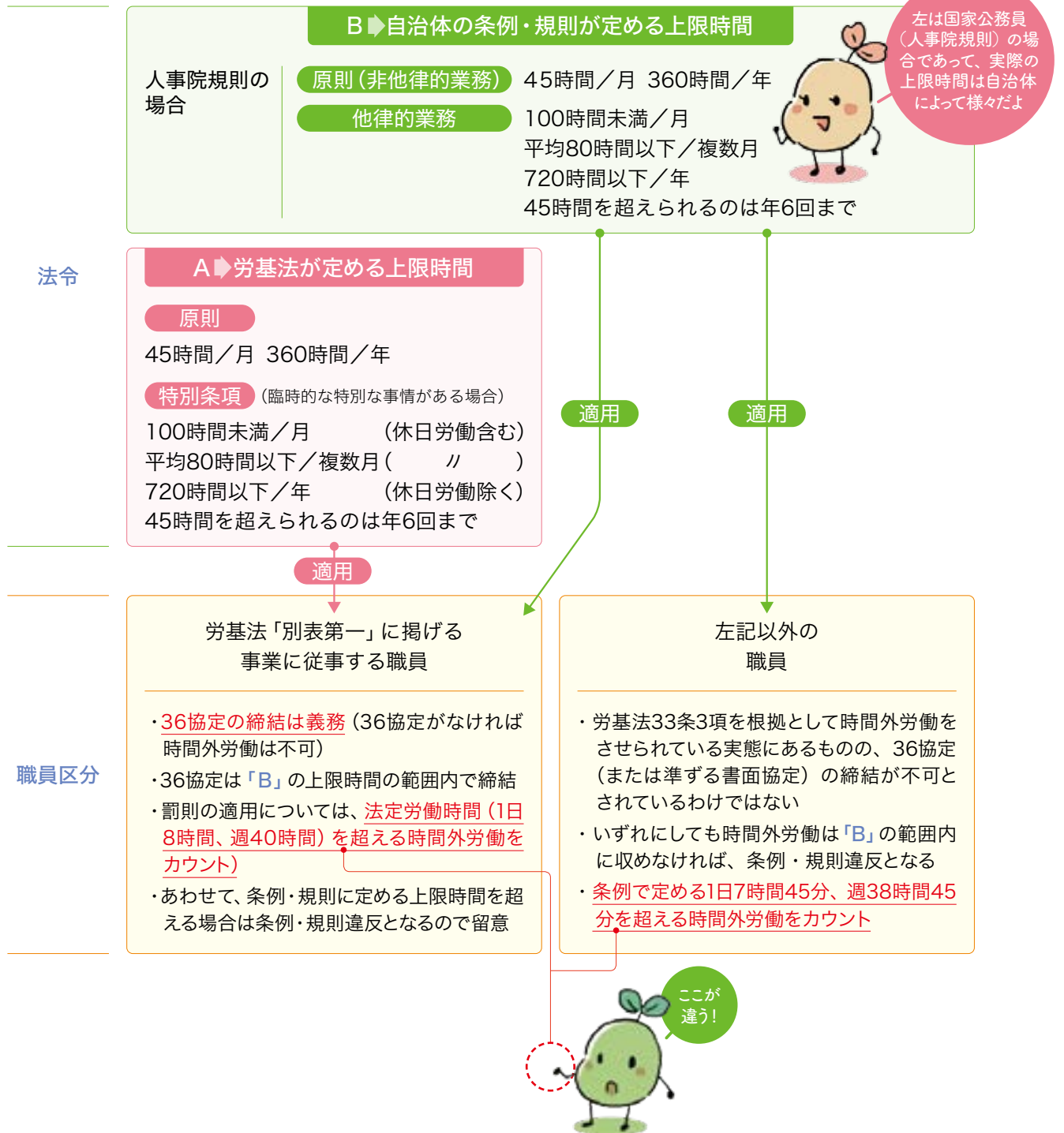
これを踏まえて、国家公務員においては2019年2月に人事院規則が改正され、それにならう形で、それぞれの自治体においても条例・規則の改正が行われ、2019年4月より施行されています。

自治体職場の36協定については、条例・規則が定める上限時間の範囲内で結ぶ必要があります。





図表2 時間外労働に関する上限規制の法令の適用関係についてのイメージ



## 1 上限規制の内容

A▶改正労働基準法 | 2019年4月1日施行（中小企業は2020年4月1日）

改正労働基準法は、時間外労働について、

①原則（限度時間）として月45時間・年360時間（法定休日労働を含まない）の範囲内とすること、

②臨時的な特別な事情があって、労使が合意する場合でも、

ア) 年720時間以下……………(法定休日労働を含まない)

イ) 単月100時間未満……………(法定休日労働を含む)

ウ) 複数月平均80時間以下……………(法定休日労働を含む)

エ) 原則である月45時間の時間外労働を上回る回数は年6回まで

とすることを罰則付きで規定しています(上限規制のイメージについては43ページの厚生労働省の資料を参照してください)。



このことを踏まえて、「時間外労働・休日労働に関する協定届(様式第9号)」について、新たな様式を省令で規定しています。

36協定は使用者と労働者代表により締結しますが、その労働者代表が適切に選ばれていないのではないかと手続き上の問題が指摘されていました。過半数代表者の適正な選出にむけ、①使用者の意向にもとづき選出された者でないものとする、②使用者は過半数代表者がその事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければならないこと、が省令で規定され(労基則6条の2)、協定届の新様式には、これに対応したチェック項目が設けられています。

#### B▶ 国家公務員：人事院規則 | 2019年4月1日施行 16ページ 図表3・18～19ページ 図表4参照

労働基準法の改正を踏まえて、国家公務員の超過勤務命令の上限時間について、人事院は2019年2月に人事院規則15-14、通知等の改正を行いました。その概要は次のとおりです。

①原則(下記②に該当しない場合)として月45時間以下・年360時間(\*週休日の労働も含む)の範囲内とすること。

②原則から外れる場合として、他律的業務の比重が高い部署に勤務する職員については、

ア) 年720時間以下……………(\*週休日の労働も含む)

イ) 単月100時間未満……………(\*週休日の労働も含む)

ウ) 複数月平均80時間以下……………(\*週休日の労働も含む)

エ) 月45時間の時間外労働を上回る回数は年6回まで

③特例業務(大規模災害への対処など)に従事する場合には、①②の上限時間を超えることができる。

労働基準法の上限規制が、所定労働時間ではなく1日8時間・週40時間の法定労働時間を超える時間外労働をカウントの対象としているのに対し、国家公務員の場合は勤務時間法等により割り振られた勤務時間(1日7時間45分、週38時間45分)を超える時間外労働を対象としています。

なお、労働基準法の上限時間のカウントについては、上記の通り単月・複数月の場合は法定休日の労働時間を含め、年720時間以下には法定休日の労働時間を含めないこととされていますが、人事院規則等には、「休日労働」の含む・含まないの記載はありません。そもそも国家公務員の勤務時間法は、土日を週休日としており、週休日に勤務させる場合は時間外労働としてカウントするためです。

人事院規則等にはその記載はありませんが、労働基準法との比較において分かりやすくするため、本稿では「\*週休日の労働も含む」としているものです。

このことを含めて考えると、①②の上限規制については、時間数についてのみ着目すれば、国家公務員の方が厳しく規定されていると言えます。







## 地方公務員▶自治体条例・規則等

自治体の上限規制は、改正人事院規則を踏まえて、条例・規則の改正が行われています。自治体が締結する36協定は、当該自治体の条例・規則が定める上限時間の範囲内で締結することになります。

条例・規則化に際しては、制度として国家公務員との均衡が一定求められますが、必ずしも同一である必要はありません。今回の人事院規則の改正の目的が長時間労働の是正であるため、自治体が定める上限時間は、人事院の上限時間よりもより短く、厳しい設定とすることは可能です。条例・規則化ができればよしとするのではなく、制度導入後の状況を検証しつつ、労使交渉・協議を行い、可能な限り、短い時間の設定に見直していくことも重要です。

## 2 特別条項・他律的業務

これまで、上限規制の概要を解説してきましたが、ここからは一步踏み込んで、原則（1月45時間・1年360時間）を超えて時間外労働をさせる場合について、労働基準法（特別条項）と人事院規則（他律的業務、特例業務）のそれぞれについて示していきます。

### A▶労働基準法：特別条項による時間外労働（36協定締結義務職場）

#### ○限度時間を超える場合の特別条項

労働基準法第36条第5項および同条第6項は、「特別条項」による時間外労働について、「当該事業場における通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に第三項の限度時間を超えて労働させる必要がある場合」に、時間外・休日労働をさせることができる旨を定めています。

これまで、限度時間については、厚生労働大臣が示す「時間外労働の限度に関する基準」告示に留まっていますが、法改正により第36条第4項に、1月45時間・1年360時間として明記されたものです。

時間外労働は基本的にこの限度時間の範囲内に収めましょう、というのが法律の要請ですが、「通常予見することができない業務量の大幅な増加等」に限っては、特別条項による様式の届出を結ぶことにより、限度時間を超えることができるとされています。その際の上限は、先ほど触れたとおり、年720時間以下、単月100時間未満（休日労働を含む）、複数月平均80時間以下（休日労働を含む）、月45時間の時間外労働を上回る回数は年6回までとされたところです。

これまで「特別条項」による時間外労働は、上限が設けられていなかったため、様式に基づき締結すれば、実質的に時間外労働は「青天井」と指摘されていたものです。こうした批判があったことから今回の法改正により初めて上限が定められたわけです。

#### ○特別条項を結ぶ場合の留意点は…

しかし、この特別条項は、「定めなければならないものではない」ことに留意が必要です。

そしてこの特別条項は、まさに特別な条項ですので、従来の限度時間を超えることが恒常的ではなく、一時的・突発的なものであるというような、特別の事情がある場合に限られることに特に留意が必要です。従前の36協定届の様式も変更され、さらに厳格な運用が求められます。恒常的に時間外

労働が発生しているような場合に、この特別条項を使うことはできません。また、この特別条項を利用し、時間外労働を行わせるためには、例えば、労働者代表との事前協議とするなど、労使でとる手続きをあらかじめ定めておく必要があります。

労働組合とすれば、どのような業務が特別条項に該当する時間外の業務なのかを内部でも協議し、割増賃金率等も含めて労使交渉で定めておく必要があります。また、この特別条項に則って時間外労働が発生する当該職場の状況把握、そこで働く労働者の健康状態等の把握、さらには時間外労働の抑制策、人員確保など、時間外労働回避策があらかじめされていたのかについて、労働組合としては、当局に追及・確認さらに検証することが必要です。

## B-1▶国家公務員・人事院規則：他律的業務（36協定締結義務のない職場）

### ○人事院規則による他律的業務とは

人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）において、一般則・すべての職員に適用される時間外勤務命令の上限（1月45時間、1年360時間）が定められるものの、「他律的業務」の比重の高い部署において、他律的に行わざるを得ない時間外労働により、一時的に一般則により難しい月がある場合に、上限として1月100時間未満（複数月平均80時間以下、1年720時間以下、月45時間超えは年6回まで）での命令が認められることとされています。

なお、この他律的業務とは、「業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務」とされ、運用通知において、他律的業務の比重が高い部署に関して、下記のとおり規定されました。

- ア) 他律的業務の比重が高い部署の範囲は必要最小限のものとし、範囲を定めた場合には、速やかに職員に通知しなければならないこと（当該範囲を変更する場合も同様）。
- イ) 他律的業務の比重が高い部署には、国会関係、国際関係、法令協議、予算折衝等に従事するなど、業務の量や時期が各府省の枠を超えて他律的に決まる比重が高い部署が該当し得るが、ある部署が他律的業務の比重が高い部署に該当するか否かについては、当該部署の業務の状況を考慮して、適切に判断する必要があること。

## 地方公務員▶他律的業務

### ○自治体における他律的業務とは

総務省は、人事院規則15-14の一部改正等に係る留意事項について事務連絡を出しており、自治体における他律的業務について、「例えば、地域住民との折衝等に従事するなど、業務の量や時期が任命権者の枠を超えて他律的に決まる比重が高い部署が該当し得ると考えられますが、その範囲は必要最小限とし、部署の業務の状況を考慮して適切に判断する必要があります」としています。

総務省が示した「地域住民との折衝等」は、例示に過ぎません。労働基準法の特別条項による時間外労働は、「通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に労働させる必要がある場合」とされていることから、労働基準法が原則適用の地方公務員についても、限度時間を超えて時間外労働を命じられる対象については限定的とすべきです。業務の一部や一時期のみを捉えて他律的業務の比重の高い部署とすることは適当ではなく、業務の量や時期が他律的に決まる状況が断続的である場合に限る必要があると考えられます。これらの考え方にに基づき、どこが「他律的業務の比重の高い部署」に該当するのかについて交渉・協議したうえで、部署の範囲を特定し、職員に周知する

よう求めます。

いずれにしても、自治体業務の大半を「他律的業務」とするような拡大解釈は法令等の改正趣旨からも許されず、総務省事務連絡にあるとおり「その範囲は必要最小限」とする必要があります。上限規制の導入後の実施状況等を定期的に点検し、必要に応じて条例・規則や実際の運用を見直していくことが必要です。

## B-2▶ 人事院規則：上限時間の特例（大規模災害への対処等の「特例業務」の場合）

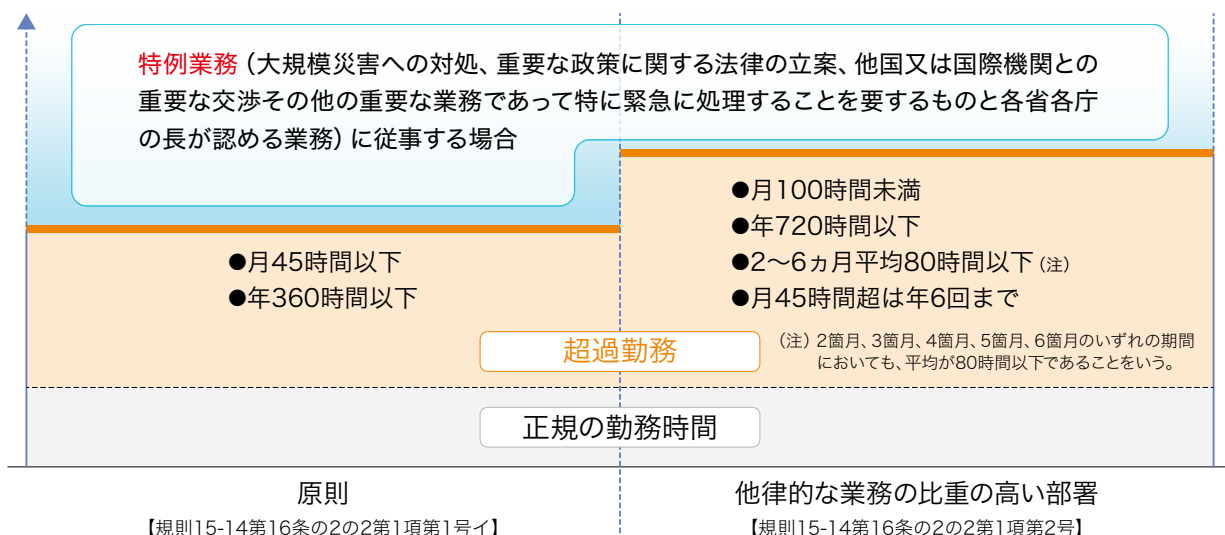
人事院規則15-14では、特例業務（大規模災害への対処、重要な政策に関する法律の立案、他国又は国際機関との重要な交渉その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要する業務）に従事する場合には、15ページ<B-1>に示した上限時間を超えることができるとされています。なお、上限時間を超えて時間外労働を命じた場合には、その要因の整理、分析および検証を行う必要があるとされています。

また、運用通知では、以下のとおり特例業務について規定しています。

- ア) 特例業務の範囲は業務の内容を考慮して必要最小限とする必要
- イ) 特例業務により超過勤務を命ずる際は、あらかじめ職員に通知する必要
- ウ) 特例超過勤務に係る要因の整理分析等においては、少なくとも以下の事項を記録する必要（所属部署、氏名、上限時間等を超えて超過勤務を命じた月又は年における超過勤務の時間又は月数及び当該月又は年に係る上限時間等、当該職員が従事した特例業務の概要ならびに人員配置又は業務分担の見直し等によっても特例の適用を回避することができなかつた理由）

総務省は事務連絡などにおいて、人事院規則および運用通知に沿って、特例業務の範囲は必要最小限のものとする必要があるとしています。公務の運営上真にやむを得ない場合への対応は必要ですが、自治体の場合は、この上限時間の特例については、大規模災害への対処以外は想定されないと考えられます。いずれにしても、上限時間の特例に当たる業務とは具体的に何なのかについて、労使で十分話し合い、決定・運用していくことが必要です。

図表3 上限時間の特例



### 3 医師の面談

時間外労働の上限規制の導入にあわせて、人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）が改正され、下記の要件に該当する職員には医師の面接指導を行わなければならないこととされています。

- ア) 本人の申し出がなくとも、超過勤務時間が1ヵ月100時間以上または複数月（2～6ヵ月）平均で80時間を超えた職員
- イ) 超過勤務時間が1ヵ月80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる職員であって、申し出をした職員

地方公務員は、36協定の締結義務にかかわらず、面接指導について定めた改正労働安全衛生法第66条の8が適用となるため、これを最低基準として遵守する必要があります。ただし、総務省は通知の中で、国家公務員との均衡を図る観点から、人事院規則の一部改正を踏まえて対応するよう求めています。

具体的には、下記の点について、人事院規則の改正内容が改正労働安全衛生法と異なるため、留意して対応することが必要です。

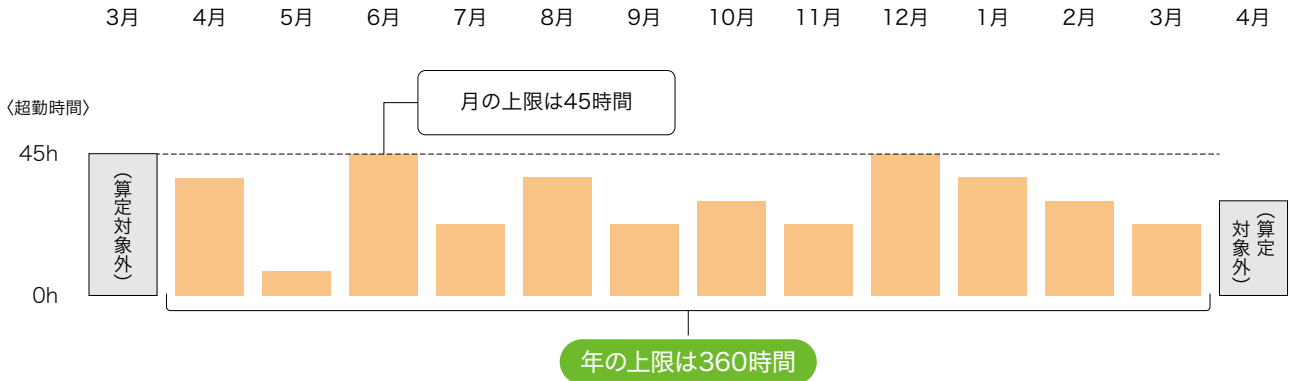


改正労働安全衛生法	人事院規則10-4 (職員の保健及び安全保持)
医師による面接指導の対象となる労働者要件については、 <u>法定労働時間</u> （週40時間）を超えた時間を基準とする ●安衛法解釈通知の第2問1	医師による面接指導の対象となる労働者要件については、 <u>所定労働時間</u> （週38時間45分）を超えた時間を基準とする ●「人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）の運用について」第9条関係4（2）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・1月80時間を越える時間外・休日労働を行った労働者から申出があった場合、面接指導を行わなければならない</li> <li>・<u>研究開発業務に従事する労働者</u>については、1月100時間超の時間外・休日労働を行った場合、本人の申し出の有無にかかわらず医師の面接指導を行わなければならない</li> </ul> ●新安衛法第66条の8第1項、第66条の8の2 ●新安衛則第52条の2第1項、第52条の3、第52条の7の3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1月80時間を越える超過勤務を行った職員から申出があった場合、面接指導を行わなければならない</li> <li>・超過勤務時間が100時間以上又は2～6ヵ月平均で80時間を超えて超過勤務を行った職員（管理職を含む）は、本人の申し出の有無にかかわらず医師の面接指導を行わなければならない※すべての職員対象</li> </ul> ●「人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）の運用について」第22条の2関係1および2

図表4 上限の適用イメージ

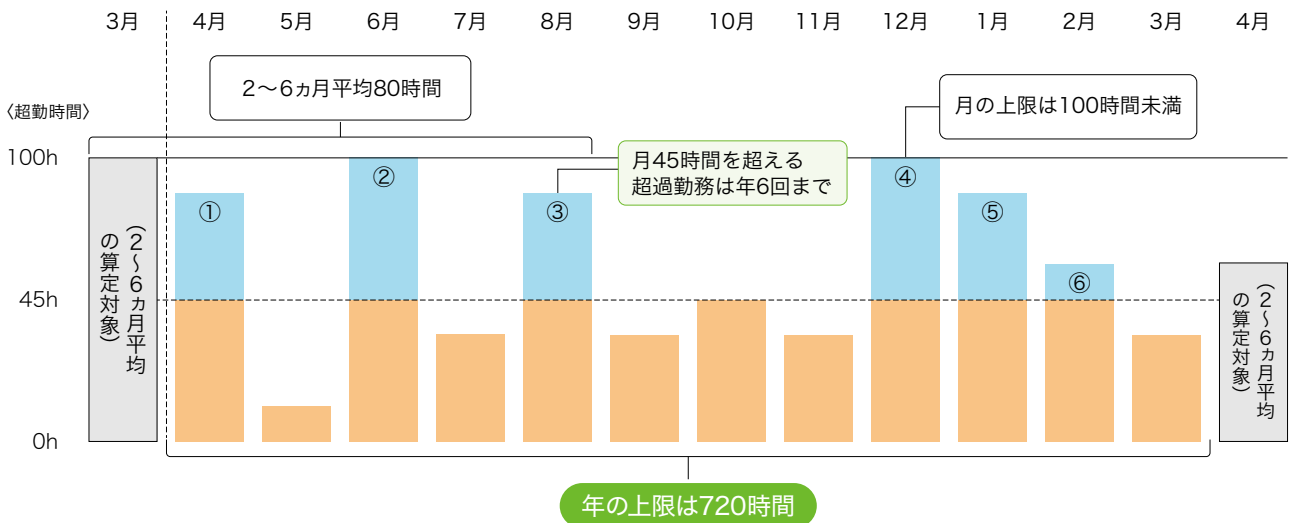
(ア) 他律的部署以外の  
部署に勤務する職員

上限 月45時間、年360時間



(イ) 他律的部署に  
勤務する職員

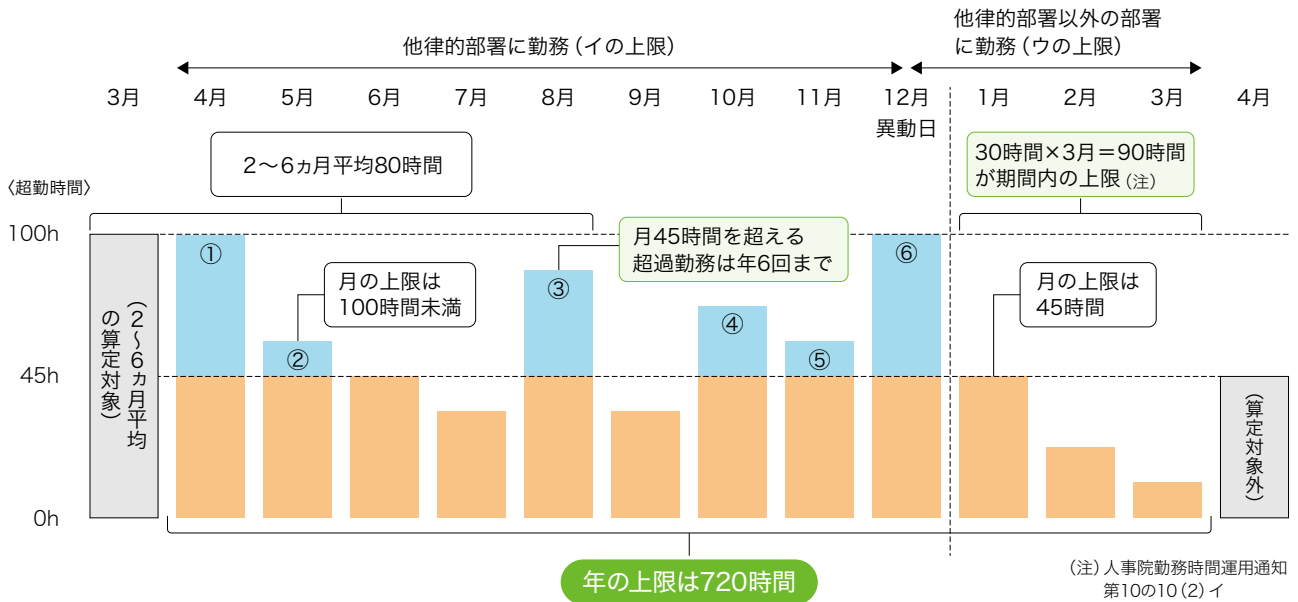
上限 月100時間未満、2～6ヵ月平均80時間、年720時間、月45時間超は年6回まで





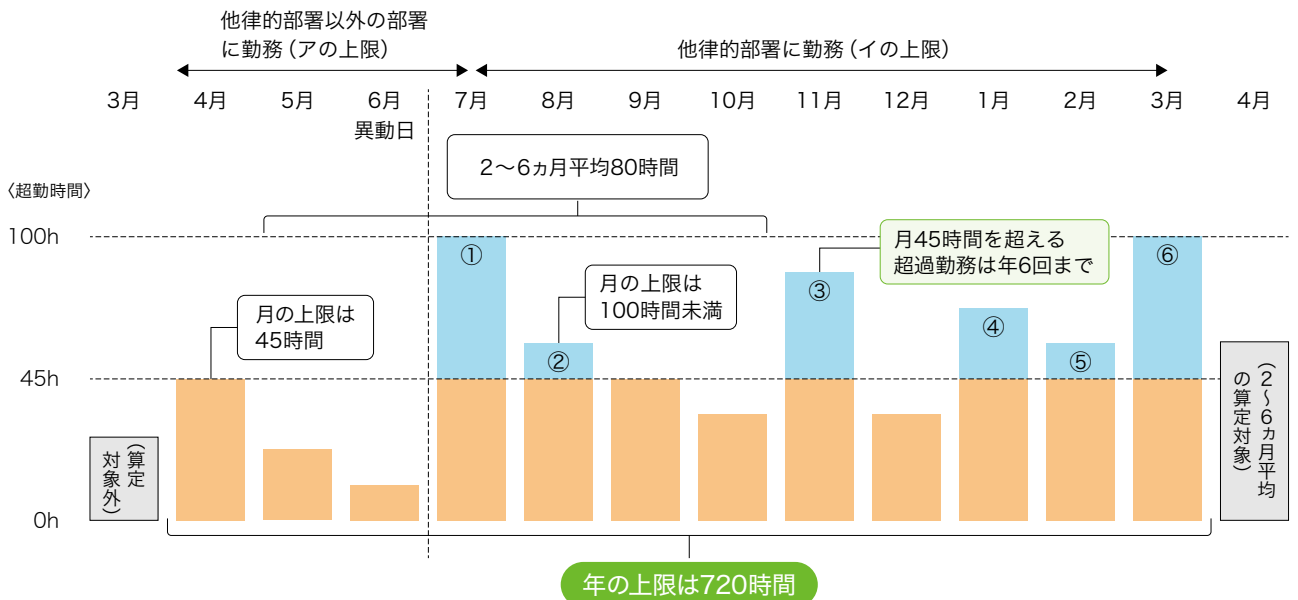
(ウ) 他律的部署から他の部署に異動した職員

**上限** 〈異動日が属する月〉月100時間未満、2～6ヵ月平均80時間、年720時間、月45時間超は年6回まで  
 〈異動日が属する月の翌月以降〉月45時間、年720時間、30時間\*残り月数 (注)



(エ) 他の部署から他律的部署に異動した職員

**上限** 〈異動日が属する月の前までの月〉月45時間  
 〈異動日が属する月以降〉月100時間未満、2～6ヵ月平均80時間、年720時間、月45時間超は年6回まで

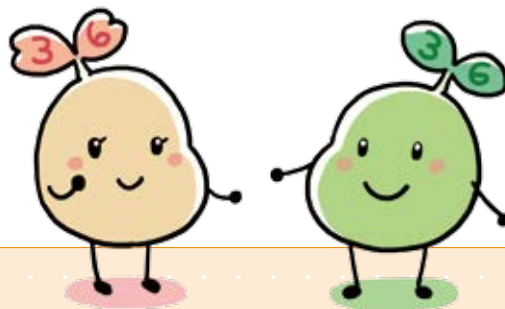




# 4

## 36協定締結の ための留意事項

条例・規則と36協定の関係、  
過半数代表など



公務の  
ための  
0からはじめる



すでに解説済みの内容もありますが、自治体職場での36協定締結の留意点は次のとおりです。なお、新制度に基づく36協定締結に際しての留意事項については、協定届（様式9）の裏面の「記載心得」に記載されていますので、記載心得に沿って運用や協議項目などを詳細に定めておく必要があります（▶ p46～・協定届の様式を参照）。

### ①締結する36協定は条例・規則が定める上限時間の範囲内となっているか



時間外労働の上限規制に関する条例・規則は、当該自治体のすべての職員に適用されることとなります。そのため、締結義務職場においては、条例・規則が定める上限時間の範囲内で36協定を締結すべきです。

### ②上限時間より短い時間での36協定締結となっているか



言うまでもなく、36協定の締結は、条例・規則に定める上限時間そのままでなく、より短い時間での設定とすべきです。また、職場・職種ごとに時間外労働の実態、人員等を踏まえて、36協定を点検し、必要に応じて見直す必要があります。





**補 足**

労働基準法第36条第3項および第4項が規定する時間外労働の限度時間は、1月45時間、1年360時間とされています。ちなみに、1月45時間とは、1日あたり約2時間の時間外労働をする計算になります。

一方、自治労の方針は、36協定について、1日2時間、4週（1ヵ月）24時間、3ヵ月50時間、1年150時間での締結をめざして取り組むこととしています。1年の総労働時間1800時間の実現をめざすため、連合が示したモデル（\*）を参考に、目安として示したものです。年150時間の時間外労働にとどめて、年休、特別休暇を完全に取得した場合であっても年間総労働時間は1855時間と、1800時間の実現に及びません。ワーク・ライフ・バランス確保のためには、可能な限り時間外労働を抑えることが重要です。

**(\*) 1800時間の連合のモデル**

1年	休日	=	労働日	×	所定1日	=	所定1年	+	時間外	-	年休取得	=	年間総労働時間
365日	125日		240日		7.5		1800時間		150時間		7.5×20日		1800時間

休日：週休日52週×2=104日、祝祭日（15日）のうち土曜とのダブリを想定し=12日、年末年始ほか特別休暇9日

**(\*\*) 1800時間の地方公務員の場合のシミュレーション**

1年	休日	=	労働日	×	所定1日	=	所定1年	+	時間外	-	年休取得	=	年間総労働時間
365日	125日		240日		7.75		1860時間		150時間		7.75×20日		1855時間

休日等の条件は上記と同じ

**③労働者代表は適正に選ばれているか**

過半数代表者の適正な選出については、これまで以上に留意が必要です。管理職、臨時・非常勤等職員、再任用・再雇用職員なども労働者として母数にカウントされるため、労働組合としてその事業場における過半数要件を満たしているかの確認も必要です（労働者数を分母とし、労働組合の組合員数を分子とし、それが1/2超であれば、その労働組合の代表者が過半数代表となる）。1/2超とならない場合は、労働者の過半数代表者を民主的な方法で決める必要があります（民主的な方法とは、労働者全体で行う投票や挙手などで行う場合で、当局からの指名者や管理監督者が過半数代表にはなることはできません）。過半数代表者をスムーズに決めるためにも、臨時・非常勤等職員の組織化をはじめ、新規採用者や組合未加入者の組織化を積極的に進める必要があります。

（▶詳しくは、連合「過半数代表者とは???'」 p52 を参照のこと）。

**④どの単位で協定を結ぶか**

県・政令市などの大規模単組では、各事業場で36協定を結ぶ前に、首長（または総務部長）と単組委員長との間で、全事業場を包括する枠組みを定めた包括協定を結んでおくことも有効です。（ p26 ページに包括協定例を掲載）その上で、事業場ごとに、この基本協定の範囲内で所

属長と分会長（または支部長などの過半数代表者）との間で36協定を結びます。

事業場ごとに結ぶ協定の内容は、事業場の実態に即した内容にすることが大切です。

また、同じ職場でも労働内容がまったく違えば別の事業として取り扱う、別の職場でもそれぞれの人員規模が小さければ一括して一つの事業として取り扱うなど、「事業場」の単位についても留意が必要です。

#### ⑤そもそも36協定締結を怠っていないか（人事委員会がない自治体の場合）



総務省公務員部安全厚生推進室の示した労働基準監督機関の例示（▶ p7 ページ参照）では、労働基準法別表第一の11号（通信）、12号（教育・研究）に該当する事業場については、人事委員会または人事委員会が設置されていない自治体は首長が労働基準監督機関とされています。

（使用者である自治体の首長が、第三者的な立場から労働基準監督機関としての役割を果たせるのかという、そもそもの法律の建てつけの問題がありますが、）36協定を締結する者と、36協定が提出される先とが同一（自治体当局）であるため、そもそも36協定の締結さえしていないという状況が散見されます。労働組合として、最低限、そうした法令違反の状況にないかの把握をしておく必要がありますし、仮に法令違反の状況にあるならば、直ちに交渉・協議を行い、36協定を締結する必要があります。

#### ⑥罰則の適用について



36協定で定めた時間を超えて時間外労働をさせた場合は労働基準法第32条違反となります。（なお、上限規制に適合しない36協定はそもそも受理されません。）また、時間外労働と休日労働の合計時間が単月100時間以上になった場合および複数月（2～6ヵ月）平均が80時間を超えた場合については、第36条第6項違反となります。

いずれの違反の場合も、同法第119条により6ヵ月以下の懲役または30万円以下の罰金が科せられます。

「別表第一」以外の職場には労働基準法の罰則は適用されませんが、条例・規則を超える時間外・休日労働は法令違反にあたるため、注意が必要です。

#### ⑦経過措置期間中の取り扱いについて



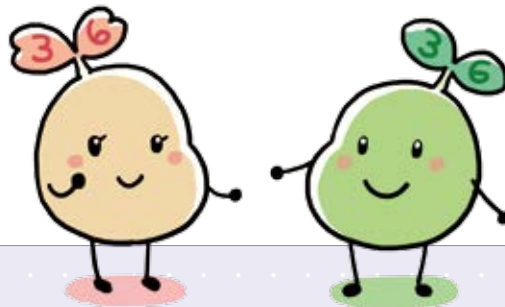
36協定の締結に関しては（現在の協定の期間を有効とする）経過措置が設けられていますが、可能な限り、2019年4月以降、新様式に基づく協定締結とすべきです。

また、改正労働基準法の施行日は2019年4月1日ですが、中小企業への時間外労働の上限規制に関する規定（労働基準法第36条関係）の適用は、2020年4月1日とされています。なお、自治体に関しては、地方公共団体を単位として「常時使用する労働者の数が300人以下である事業主」に該当するかどうかの判断をすることとされました。

ただし、適用猶予となる自治体においても、（ほとんどの自治体が）2019年4月1日施行で時間外労働の上限規制に関する条例・規則の改正を行っているため、条例・規則が定める上限の範囲内で36協定を結ぶこととなります。

# 5

## 長時間労働 是正のために



公務の  
ための  
0からはじめる



### 1 適正な労働時間管理

#### 労働安全衛生法の改正

2018年6月に成立した働き方改革関連法では、労働安全衛生法も改正されており、長時間労働の労働者への医師の面接指導の強化（対象となる時間外・休日労働時間の要件を1カ月当たり100時間から80時間に引き下げ）などとともに、労働時間の状況を客観的に把握するよう使用者に義務付けています（同法第66条の8の3）。



改正前の法律では、裁量労働制の労働者や、時間外・休日労働の割増賃金の支払い義務のない管理監督者は、この客観的な把握の対象外とされていましたが、健康管理の観点から、すべての労働者を対象としています。

今回、働き方改革関連法の柱の一つとして長時間労働の是正が最も重要なポイントであり、労働基準法や人事院規則等が改正され、時間外労働の上限規制が導入されることとなりました。これらの大前提と言えるのが労働時間の客観的な把握です。これができていなければ、今回の改革も絵に描いた餅です。

#### ICTの活用やタイムカード等による客観的な把握を求める厚生労働省等のガイドライン

厚生労働省の「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」では、始業・終業時刻の確認および記録の原則的な方法について、使用者が自ら現認、あるいは、「タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基本情報（とし、必要に応じて、例えば使用者の残業命令書及びこれに対する報告書など、使用者が労働者の労働時間を算出するために有

している記録とを突き合わせるにより確認し、記録して下さい。）」とするよう求めています。

なお、労働安全衛生法の改正に伴って出された解釈通達（基発1228第16号2019年12月28日付）の中でも労働時間の客観的な把握について定められており、客観的な方法によりがたい場合であっても厳しい条件が設けられています。

また、2018年7月に閣議決定された「過労死等の防止のための対策に関する大綱」では、自治体に関しても、ガイドラインを踏まえるよう、要請しています。同様に、公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン（2019年1月25日）でも、「在校時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測し、校外の時間についても、本人の報告等を踏まえてできる限り客観的な方法により計測すること」とされています。

### 時代遅れの自治体職場の時間管理は見直す必要がある

一方、多くの自治体職場ではタイムカード等もなく、客観的な時間管理とは程遠い状況にあります。ICTの活用が常識となる今日、労務管理にはほとんど活用されていないのが現実です。

ある自治体では、長時間労働による公務災害（精神疾患を発症後に自殺）の発生の反省から、再発防止策として時間外労働の確認の徹底、業務配分の見直しやパソコンの使用履歴による出退勤管理に取り組まれています。こうした惨事、過労死などを未然に防ぐためにも、客観的かつ的確な労働時間の管理が必要です。

労働基準法や人事院規則等の改正により、時間外労働の上限規制が導入され、長時間労働の労働者には医師の面談が行われることとされましたが、実際の労働時間が把握されていなければ、制度としては機能しません。個々の職員の時間外労働が上限時間に達していないかの管理・マネジメントが複雑になる中、この際、客観的な管理手法について導入するよう、労働組合としても協議し、求めていく必要があります。



## 2 安全衛生委員会の活用・不払い残業の撲滅と人員確保

36協定の締結をゴールとし、取り組みを終わらせてはなりません。締結した後に、守られているかを確認していく必要があります。36協定の有効期間は法令上規定されていませんが、**必ず1年間の限度時間を定めなければならないこととされている**ことから、通達では1年間とするのが望ましいとされています（平成30年12月28日基発1228第15号）。

1年間のうちには、様々なことが起きる可能性があります。通常は、36協定を締結する数ヵ月前に労働者側（過半数組合の場合は、労働組合）へ使用者から提案があるはずですが、前年から仕事内容が増えている、あるいは人員が減ったなど、時間外労働の時間数を様々な角度から検証する必要があります。その検証は、「安全衛生委員会」等を活用し、ストレスチェックなどともクロス検証を行うなど、工夫が必要です。

また、時間外・休日労働の実態に応じた手当（割増賃金等）が適切に支払われているかも点検が必要です。不払い残業は労働基準法違反であり、あってはならないものです。全額支給の徹底を求めるとともに、時間外労働の実態を踏まえた予算の確保を求めます。

そもそも、恒常的に時間外労働が多い部署は、人員増を求めたり、業務のあり方や業務量を考える必要があります。同時に、長時間労働によるメンタルヘルスの状況把握なども行い、労働組合として、より良い職場環境、長時間労働の是正に向けて、取り組む必要があります。

そして、この36協定または36協定に準ずる協定（類似協定）の実効性を担保するため、安全衛生委員会等を毎月開催し、時間外労働の状況の報告を義務付け、長時間労働是正の対策などを定期的に労使で話し合っていくことが必要です。

36協定・類似協定の締結をきっかけに、職場から、働く者の立場から働き方改革を考え、推進していきましょう。



### 年次有給休暇の確実な取得を進めよう

働き方改革関連法では、時間外労働の上限規制とあわせて年休の取得促進も法定化されました。

2019年4月以降、年10日以上の子休が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年5日、時季を指定して年休を取得させることが使用者に義務付けられています。地方公営企業職員・特定独法職員及び技能労務職員にはこれを定めた労働基準法第39条第7項が適用され、違反した使用者には罰則が科せられます（労働基準法第120条に規定：30万円以下の罰金）。

また、法改正にあわせて人事院通知が改正され、計画表の活用により年5日以上の年休の確実な取得ができるように配慮することとされました（2019年1月施行）。労働基準法第39条第7項が適用されない職員においても、人事院の措置を踏まえ、同様に年休取得促進に取り組むことが求められます。

本来、年休は100%取得されるべきものです。これを機に、組合として取得状況を点検し、速やかに5日未満取得者の解消を図るとともに、年休を取得しやすい職場をめざしましょう。





## 時間外勤務に関する協定書

○県知事（以下「甲」という。）と○県庁職員労働組合中央執行委員長（以下「乙」という。）は、職員の勤務条件の改善をはかるため、労働基準法及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の主旨を踏まえ職員の時間外勤務及び週休日・休日勤務（以下「時間外勤務等」という。）について以下のとおり協定する。

### 記

#### 1. 本協定書を適用する範囲

この協定書は、知事部局に属する一般職の職員に適用する。

#### 2. 時間外勤務等に関する基本的な考え方

職員の時間外勤務等を定めるにあたっては、週38時間45分勤務制及び完全週休2日制を基本とする。

#### 3. 時間外勤務の上限時間

（1）時間外勤務の上限時間は、原則として1日6時間、月45時間（交替制勤務職員については月30時間、再任用短時間勤務職員については、月34時間）、年360時間（再任用短時間勤務職員については年270時間）の範囲内で、所属ごとに所属長と職場代表の協議により、別記様式で毎年確認するものとし、所属長は速やかに当該確認書の写しを甲あてに提出するものとする。

（2）小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員及び要介護状態にある配偶者・親族（条例の範囲による親族とする。<sup>注1</sup>）を介護する職員（以下「育児等職員」という。）から時間外勤務制限の申し出があった場合は、1日3時間、月24時間（再任用短時間勤務職員については、月18時間）、年150時間（再任用短時間勤務職員については年116時間）を超えて時間外勤務をさせてはならない。

（3）育児等職員から、深夜勤務制限の申し出があった場合は、深夜勤務をさせてはならない。

（4）3歳に満たない子のある職員が当該子を養育するために申し出を行った場合には、時間外勤務をさせてはならない。

（5）妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員から申し出があった場合は、時間外勤務・深夜勤務をさせてはならない。

#### 4. 週休日・休日勤務の限度日数等

(1) 週休日の勤務は1ヵ月につき2日の範囲内かつ年24日の範囲内で、休日（条例で定める休日をいう。以下同じ。<sup>注2</sup>）の勤務は年5日の範囲内で、所属ごとに所属長と職場代表の協議により、別記様式で確認する。ただし、1週につき1日の休日等は確保しなければならない。

(2) 前項の規定にかかわらず、交替制勤務職員については、週休日の勤務は1ヵ月につき2日の範囲内かつ年24日の範囲内で、休日の勤務は年10日の範囲内で確認する<sup>注3</sup>。

(3) (1) 及び (2) の規定にかかわらず、育児等職員については、週休日の勤務は1ヵ月につき1日の範囲内かつ年12日の範囲内で、休日の勤務は年2日の範囲内で確認する。

(4) 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員から申し出があった場合は、週休日・休日勤務をさせてはならない。

(5) 週休日に勤務を命じて振替を行う場合、勤務命令日に割り振る勤務時間は、原則として、週休日に変更される勤務日の勤務時間の始まる時刻から終わる時刻までの時間帯に割り振るものとする。

#### 5. 「他律的業務の比重の高い部署」に勤務する職員の上限時間（※条例・規則に他律的業務の定めがある場合）

(1) 「他律的業務の比重の高い部署」の範囲は必要最小限とし、組合との協議・合意（別途確認書）に基づき決定することとする。

(2) 「他律的業務の比重の高い部署」の範囲を定めた場合には、速やかに職員に周知しなければならない。

(3) 「他律的業務の比重の高い部署」の時間外勤務の上限時間は、月80時間、年600時間の範囲内とする。ただし、月45時間を超える回数は年6回を上限とする。

(4) 「他律的業務の比重の高い部署」の週休日の勤務は1ヵ月4日（交替制勤務職員は3日）、年24日、休日は年10日の範囲とする。

(5) 「他律的業務の比重の高い部署」の上限時間の状況については、定期的に部署ごとの検討を行い、部署の特定、上限時間数の設定など必要な見直しを行う。



## 6. 特例業務への対応

(1) 特例業務（大規模災害への対処に限る）により、上限時間を超えて時間外勤務を命じる必要がある場合には、あらかじめ職員に通知した上で、業務に必要な最小限の範囲で時間外勤務を命じることができる。この場合にあつては、原則として、育児等職員以外の職員に命じるものとする。

(2) 所属長は、この命令を行った場合は、下記の事項を記録したうえで、半年以内にその要因の分析及び検証を行わなければならない。

- ・所属部署
- ・名前
- ・上限時間等を超えて時間外勤務を命じた月又は年における時間外勤務の時間又は月数
- ・当該月又は年に係る上限時間等
- ・当該職員が従事した特例業務の概要
- ・人員配置又は業務の分担の見直し等によつても特例の適用を回避することができなかった理由

## 7. 所属長の責務

(1) 所属長は、別記協定書の様式により、年度当初速やかに、時間外勤務等に関する確認（覚書）を行わなければならない。

(2) 職員の始業・終業時刻の確認においてはタイムカード、ICカード、パソコン等の使用時間の記録等の客観的な方法によるものとし、適正に記録しなければならない。

(3) 時間外勤務の命令は、事前に行わなければならない。

(4) 時間外勤務の命令については、本人の健康その他やむを得ない事情の申し出があつた場合は、行ってはならない。

(5) 時間外勤務の実績については、甲及び乙並びに職場代表が了知できるよう、必要な措置を講じなければならない。

(6) 所属長は、業務量の削減又は効率化に取り組むなど、超過勤務の縮減に向けた適切な対策（人員配置の見直し等）を講じなければならない。

8. 職員の責務

職員は、時間外勤務等の縮減のため、業務の効率化、簡素化等に努めなければならない。

9. 有効期限

(1) 本協定書の有効期限は、201×年4月1日から201▽年3月31日までとする。

(2) 前項の有効期限満了の1ヵ月前までに、甲または乙から、何らかの意思表示のない場合、有効期限はさらに1年延長されるものとし、その後も同様とする。

10. その他

本協定書に関し、甲乙いずれかから疑義が生じた場合等は、その都度協議し決定する。

201×年4月1日

甲	○県知事	△○	△○	印
乙	○県庁職員労働組合中央執行委員長	○△	○△	印

注1 「勤務時間等の条例●条」等の記載

注2 休日の並びにより土曜日に重なる、祝日法の変更等で、総休日数は変動する。  
ちなみに2017年は12日、2018年は13日、2019年は14日など

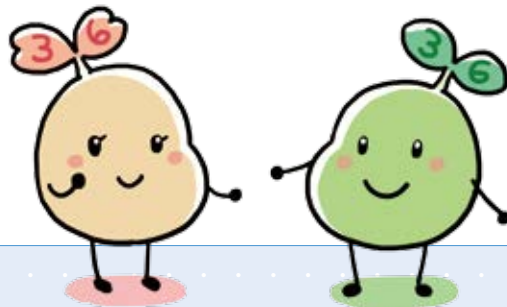
注3 交替制勤務の週休は、条例で「4週8休で所属長が定める」等となっている。  
また、休日であっても労働者の人数を確保する必要がある場合、一般事務職等より多い日数を定める場合がある。



# 6

## 36協定届の 書き方

(新様式の解説)



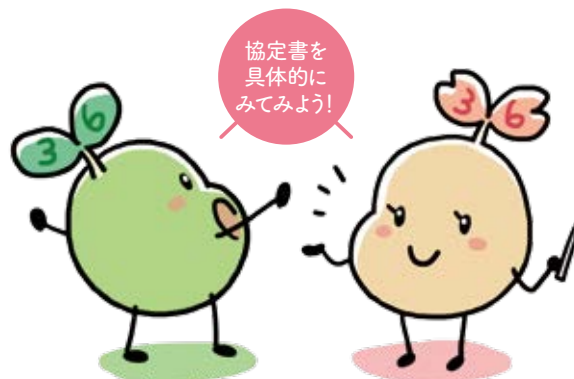
公務の  
ための  
0からはじめる



時間外労働の上限規制が設けられたことに伴い、2019年4月から締結する36協定届は、新様式が使われます。

新様式の特徴は、①「特別条項」の様式を別様式としたこと（後述）で2種類の様式となったこと、②「36協定で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならない、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと」というチェック欄が設けられたこと、③協定届の裏面の「記載心得」に、詳細な留意事項が記載されていること、などがあげられます。

今まで以上に、労働時間に関わる労務管理の徹底が求められます。



## 「36協定届」と「36協定書」

時間外・休日労働について、使用者と労働者代表で「労使協定書」を締結し、その締結内容を使用者が「36協定届」に記載して監督機関へ届け出るのが本来の方法です。ただし、36協定届の「労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の職氏名」記載欄に、労働者代表の署名又は記名押印があれば、

協定書を兼ねることができるとされています。36協定届には、欄が小さく詳細に書けない部分、取り決めなどを、協定書や覚書等で労使確認しておく必要もあり、新しい36協定に関する指針には、「協定することが望ましい」項目が記載されています。一方、「協定書」は、特に様式はありません。

別表第1に書かれた、事業場の例を参考に、記載  
例：保育所 病院 児童相談所 学校 等

例 △市立〇〇保育園 ○市行政改革推進室 △町総務人事課 ■市民病院 やすらぎ園 中央児童相談所

①の労働者は、変形労働時間制（交替制）ではない職員。ただし、「育児介護等職員」や、「再任用職員」等、欄を分けて時間を考慮し、記載

臨時的延長保育  
市議会会期中の対応  
給与計算  
急患の臨床検査  
入所者の家族対応  
時間外の相談対応 など

**新しくなりました**  
業務の範囲を細分化し、明確に定めることが求められました（指針第4条）（留意事項※4参照）。

**ここがポイント** 当然、育児が必要な職員、介護が必要な職員になる可能性は、男性女性にかかわらず、ほとんどすべての職員が含まれることとなります。また、育児・介護を必要とする職員の時間外勤務は、条例等で、その時間数の上限を定めていることが多いので、その時間数以下であることも確認する必要があります。

事業の種類		事業の名称		
● 病院		● ▲▲ 市立病院		
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)
		給与計算	総務・経理	● 人
	② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	給与計算	総務・経理(育児介護等職員)	● 人
		急患の対応	臨床検査業務	
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	緊急患者対応、看護記録	看護師	● 人
		予算書の作成	事務職	● 人
		病休者の代替	看護師	● 人

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100

協定の成立年月日 年 月 日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（

使用者  
..... 労働基準監督署長殿

例 保育園の行事（運動会等）、緊急保護の必要のある児童の例、予算・決算書作成、緊急の入所者への対応（感染症発症等）

休日対応の職場（病院の技術部、給食部、相談所の当番等）も、ほぼ通常業務である場合があります。

交替制勤務を行う職員にも、育児・介護を必要とする職員はいるので、当然、別の欄が必要です。「短時間再任用職員」など、所定労働時間が違う場合がありますから、この場合も別欄に記載が必要です。

交替制勤務の場合、十分な休息時間を確保する観点から、夜勤前・夜勤後の時間外時間数は「0」で結ぶこともできます。その場合、協定届のみを協定書とせず、協定書で確定しておく、欄を分ける、ただし書きを付けるなど、様々な方法で明確にしておく必要があります。



ここがポイント

「36協定」は、使用者(当局)から、「時間外労働の時間数をこのようにしたいと」提案されるものです。

提案された労働者側は、提案されている時間外労働の時間数は適当か、休日労働の日数は適当か、などを確認し、締結する必要があります。早出勤務・遅出勤務など、実際の労働時間の記載が正確に記載されているか、労働者の人数は正確に書かれているか、などもチェックしてください。

事業の所在地(電話番号)				協定の有効期間		
(〒000-0000) ▲▲市●●町1-2-3 (電話番号: 000-0000-0000)				0000年4月1日から1年間		
所定労働時間 (1日) (任意)	延長することができる時間数		1年(①については360時間まで、②については320時間まで)			
	1日	1箇月(①については45時間まで、②については42時間まで)	起算日 (年月日)			
	法定労働時間を 超える時間数	所定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数	所定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数	所定労働時間を 超える時間数 (任意)
7.75時間	1.75時間	2時間	19時間	24時間	90時間	150時間
7.75時間	0.75時間	1時間	7時間	12時間	84時間	100時間
7.75時間	0.75時間	1時間	7時間	12時間	84時間	100時間
所定休日 (任意)			労働させることができる 法定休日の日数		労働させることができる法定 休日における始業及び終業の時刻	
土日、祝日、年末年始			1ヵ月に1日		8:30~17:15	
4週8休、祝日、年末年始			1ヵ月に1日		8:30~17:15、16:30~1:15、 0:30~9:15	
時間未滿でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 <input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)						

旧様式では時間の記載欄の横にあった「期間」は、ここに移動しています。厚生労働省の記載例では、「1年とすることが望ましい」としています(留意事項※1を参照)。

欄内青太字は、当局が提案する数字です。その時間数が適切か、職場で検討します。必要事項が記載されていれば、この様式以外でも受理されます。必要事項のものが無いかを確認する必要があります。欄が不足する場合は、複数枚の記載でよいとされています(P47記載心得参照)。

ここがポイント

新様式は、細かく記載が必要

1日の法定労働時間は「8時間」、所定労働時間は「7時間45分(7.75時間)」です。時間数は、「所定労働時間」を基本に記載させます。実際に働く時間を明確にするためです(留意事項※2参照)。

「提案された時間は適当か?」36協定・類似協定は労使間の「取り決め」

36協定等は労使間の「取り決め」です。締結にあたっては職場実態を踏まえた内容となるよう検討することが必要です(留意事項※3参照)。

休日でも、通常業務を行う業種はたくさんあります。その場合、当然、この欄には、「日勤」の時間帯のほか、「夜勤の時間帯」「早出・遅出」始業時刻と終業時刻の記載が義務となりました。

労働者の  
職名  
氏名  
)  
職名  
氏名

印  
  
印

週休日、国民の祝日、年末年始

交替制勤務の場合、「4週につき8日の週休を別に定める」等となっています。

上記にも記載されていますが、①の労働者より少ない時間を提案されていることを確認します。職場によって、必要な時間外労働時間は違います。職場で話し合っ、「この時間数なら、時間外労働ができる」といった時間数を設定します。

新様式では、法定休日でも働く日数を記載することとなりました。法定休日は、1週間に1日確保される休日です。

所定休日に働いたら、休日労働に含まれる? p35 参照

祝日に働いたら、休日労働に含まれる? p36 参照

## ●●留意事項

### ※1 「起算日」

1年の総残業時間の計算のために「起算日」を定めます。36協定届は、「1年間とするのが望ましい」とされていますが、法律上は期間の定めがありません。実際、特殊な現場状況によって（新築に関わる工事現場等）では、その工期で締結する例があります。逆に、1年より長い期間で36協定書を結ぶことも法律上は違反になりません。しかし、協定届を協定書にしているのなら、当然最長1年間とする必要があります。（協定書と協定届については32ページ参照）なお、変形労働時間制等の「4週8休」の起算日とは、別のものと解釈されます。

### ※2 新様式は、細かく記載が必要となりました。

所定労働時間「7時間45分（7.75時間）」は任意の記入です。法定労働時間（8時間）のみの記入では、15分の差があります。実労働時間を明確にさせるため、「所定労働時間」を記載させる必要があります。

### ※3 提案された時間は適当か？ 36協定・類似協定は労使間の「取り決め」

36協定は労使間の「取り決め」です。「締結した限度範囲内であれば、時間外労働や休日労働をする」という約束になり、条例・規則、就業規則に基づき時間外労働を行うこととなります。締結にあたっては職場実態を踏まえた内容となるよう検討することが必要です。過去に実例が1回あったとして、1日の時間外を「6時間」で結んだ場合、「7時間45分働いたのち、上限6時間は時間外労働を命じられた場合、勤務する」ことを拒めないこととなります。過去の時間外労働実績等を参考に、職場実態にあった限度時間で締結することが望まれます。

一方で、36協定で決めた上限時間は、あくまでも「これ以上働かせてはならない」というものであり、時間外・休日労働は必要最小限にとどめられるべきです。

### ※4 時間外労働・休日労働を行う業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確にする

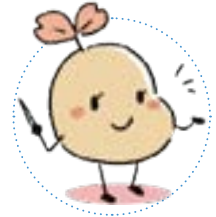
旧様式では、一つの事業場で複数の職（事務職と技術職など）があった場合、その職ごとに記載しなくても受理されていましたが、新様式からは業務の範囲を明確にすることが求められました（[p44](#)「指針」参照）。





## 所定休日に働いたら、休日労働に含まれる？

旧様式では、所定休日、休日（いわゆる祝日や年末年始）と法定休日の区別がなく記載できるようになっていました。しかし、そもそも、法律上は「法定休日」と「法定外休日」は別にカウントされるようになっていきます。この「法定休日」とは、労働基準法第35条に定める、「毎週少なくとも1回の休日を与えなければならない」とされている「休みの日」のことです。各自治体の例規集では、土曜日及び日曜日を週休日とする旨は書かれていますが、法定休日がどちらの曜日かは、書かれていない場合が多いので、所定休日と法定休日の取り決めが必要です（**下記例1に記載の、※行政解釈も参照**）。さらに、交替制勤務や変形労働時間制で休む曜日が定まっていない職場についても、労使確認が必要です。



### ●36協定で、「1日2時間（ただし週休日は7.75時間）、月20時間、休日労働月に1日を協約している」場合（公務員）

例1

通常土日が休み。日曜日にイベントがあり1日勤務。  
決算間近であったため、土曜日に6時間働いた。  
日曜日にイベント等が無い限り、勤務命令は出ない。

曜日	日	月	火	水	木	金	土
時間外 時間数	7.75時間出勤 (所定休日)	0時間	1時間	0時間	2時間	2時間	6時間 (法定休日)

この週の時間外労働は、 $7.75+1+2+2=12.75$ 時間と、休日労働1日（6時間）と計算される。

**※行政解釈**：「法定休日が特定されていない場合で、暦週（日～土）の日曜日及び土曜日の両方に労働した場合には、当該暦週において後順に位置する土曜日における労働が法定休日労働となる。」（厚生労働省：改正労働基準法に係る質疑応答 平成21年10月5日）

例2

日曜を法定休日として特定。月～土の6日間で、労働時間が週38時間45分になるように調整（所定休日）。  
この週は、水曜日が所定休日であったが、病休者の代わりに出勤命令があった。

曜日	日	月	火	水	木	金	土
時間外 時間数	休 (法定休日)	0時間	1時間	7.75時間出勤 (所定休日)	0時間	0時間	1時間

この週の時間外労働は、 $1+7.75+1=9.75$ 時間

例3

病院（変形労働時間制）で、4週8休。法定休日は金曜日。労使の取り決めで、準夜勤（終業1：15）後は、所定休日とする。病休者が出たため、金曜日に出勤命令があった。

曜日	日	月	火	水	木	金	土
時間外 時間数	日勤 1時間	日勤 0時間	深夜 0時間	準夜 0時間	休 (所定休日)	休(法定休日) 7.75時間出勤	日勤 1時間

この週の時間外労働は、 $1+1=2$ 時間と、休日労働1日（7.75時間）と計算される。

注1：振替を行った場合でも、所定の7.75時間を超えて労働させた場合は、超えた分については時間外労働としてカウントする必要があるので注意。

注2：「休日の特定」については、基発150号で、労働者保護の観点から、法定休日を特定することが望ましいとされています。

ここが  
ポイント

所定休日に働き、かつ「振替」ができなかった場合は、通常の時間外労働に積算になります。なお、割増支給率について、所定休日に働いた場合の手当について法律が求める最低基準としての百分の百二十五（125/100）とせず、「休日勤務手当」の支給に合わせて百分の百三十五（135/100）としている自治体は多いので、この際、手当の支給についても点検、見直しをしましょう。

今回の改正の主旨は、時間外労働を少なくすることが目的です。例えば、月曜までに決算書を作らなければならない、土曜日に1日仕事をせざるを得ない場合が想定されるため、あらかじめ、月の上限時間を多く設定することは、長時間労働の温床になるので望ましい対応とは言えません。

## 祝日に働いたら、休日労働に含まれる？

地方公務員においては、いわゆる祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）と、年末年始は、「特に勤務を命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務しないことを要しない」とされています。特に勤務を命ぜられる者とは、当該日に行事がある（保育園等）、交替制（病院等）、文化施設等（美術館等）の職員等が、それに当たると考えられます。一般的な感覚では、「休みの日」に働く場合、一様に「休日労働」という括りで理解しがちですが、法律上は、祝日は休日労働としてはカウントしません。さらに、新様式では、「法定休日に働く場合の上限」について、明確に記載されるようになりました。

実際は、法定休日に勤務を命じられ、かつあらかじめ「振替」できなかった場合、当該労働日は「休日労働」となります。

なお、祝日と年末年始に特に命ぜられて勤務に就き、「代休」が与えられなかった場合は、百分の百三十五（135/100）の「休日勤務手当」が支給されることになっています。

そうすると「休日勤務手当」を払えば、労働させることができる、という解釈も成り立ちますが、そのような理解は総労働時間の縮減に逆行します。祝日等の労働についても、労使の協議や協約、覚書などが必要です。

例えば、次の内容を36協定書等で締結しておく必要があります。

### ●週休日・休日勤務の限度日数等の協約（例）

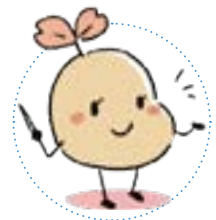
(1) 週休日の勤務は1箇月につき2日の範囲内かつ年24日の範囲内で、休日（条例で定める休日をいう。以下同じ。）の勤務は年5日の範囲内で、所属ごとに所属長と職場代表の協議により、確認する。

ただし、1週につき1日の法定休日等は確保しなければならない。

(2) 前項の規定にかかわらず、交替制勤務職員については、週休日の勤務は1ヵ月につき3日の範囲かつ年10日の範囲内で、休日の勤務は年10日\*の範囲内で確認する。

(3) (1) 及び (2) の規定にかかわらず、育児・介護を必要とする職員については、週休日の勤務は1ヵ月につき1日の範囲かつ年12日の範囲内で、休日の勤務は年2日\*の範囲内で確認する。

(4) 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員から申し出があった場合は、週休日・休日勤務をさせてはならない。

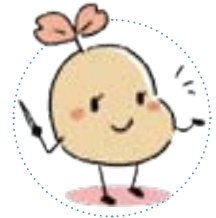


(5) 週休日に勤務を命じて振替を行う場合、勤務命令日に割り振る勤務時間は、原則として、週休日に変更される勤務日の勤務時間の始まる時刻から終わる時刻までの時間帯に割り振るものとする。

※祝日（条例で定める休日）や年末年始の休暇の日数は、その年により曜日の並び方で異なります。

## 時間外、休日及び深夜の割増賃金

時間外労働の割増賃金については、以下の通り定められています。



### 1ヵ月の時間外労働

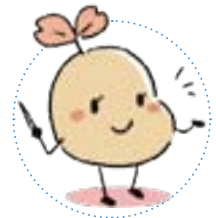
1ヵ月の時間外労働 45時間まで（限度時間）	割増賃金25%⇒通常の36協定
45時間超～	割増率引き上げ（25%以上）については努力義務⇒特別条項で定める
60時間超～	割増賃金50%以上 引き上げ分について、有給の代替休暇も可 ⇒ただし中小企業については2023年4月まで適用猶予

時間外に加え、休日、深夜に働かせた場合は以下の割増賃金の支払いが必要です。

*休日労働	35%以上
*深夜労働（午後10時～翌朝5時）	25%以上

## 時間外勤務手当の時間単価の算出方法

労働基準法では、時間外労働をした場合の時間単価の算出について、次のように定めています。



### ■労働基準法方式（労働基準法第37条第5項、労働基準法施行規則第19条・21条）

$$\frac{(\text{給料月額} + \text{扶養} \cdot \text{通勤} \cdot \text{住宅手当を除く毎月決まって支給するすべての手当}) \times 12 \text{月}}{(\text{週所定労働時間}: 38 \text{時間} 45 \text{分} \times 52 \text{週}) - (\text{1日の所定労働時間}: 7 \text{時間} 45 \text{分} \times \text{年間休日日数})}$$

※祝日+年末年始

地方公務員は労働基準法が適用されるため、上記の算出方法を取らなければなりません。下記の国家公務員の方法に基づいて算出している自治体も散見されます。これは明らかな労基法違反です。



### ■国家公務員方式（給与法第19条）

$$\frac{(\text{俸給月額} + \text{地域手当}) \times 12 \text{月}}{1 \text{週間当たりの勤務時間}: 38 \text{時間} 45 \text{分} \times 52 \text{週}}$$

国公方式は、労基法方式より分子が小さく、分母が大きいため、時間単価が低く見積もられることとなります。時間外労働の時間単価算出については、労基法方式とするよう取り組みましょう。



特例条項の記載例



1 箇月 (休日労働を合算した時間数。100 時間未満に限る。)			1 年 (時間外労働のみの時間数。 720 時間以内に 限る。)		
			起算日 (年月日)		
延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数	法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	延長することができる時間数	法定労働時間を超える時間数	法定労働時間を超える時間数 (任意)
19 時間	24 時間	35%	90 時間	150 時間	35%

内容に則り行う。

賃の付与、労使で時間外労働対策協議の実施(詳細は、別紙の協定で定める)

ならず、かつ2 箇月から6 箇月までを平均して 80 時間を超過しないこと。   
(チェックボックスに要チェック)



特別条項を提案された場合の協議事項例

新しい36協定届では、特別条項の発動は以前より増して、厳重な取り扱いになっています。このことから、労使協議等で次の項目について36協定書や覚書を交わしておくことが重要です。(例は40ページ参照)

1. 臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合

36協定届の裏面の「記載心得」(P51参照)に、「当該事業場における通常予想することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に記入すること」というただし書きがあります。通常の時間外労働の延長線上での時間外労働ではなく、「臨時で一時的な業務とは何か」を労使で決めておく必要があります。

2. 限度時間を超えて労働させる場合における手続

厚生労働省の記載例では、「労働者代表に事前申し入れ」とあります。しかし、事前申し入れだけでは、通告すれば特別条項を使って長時間労働させることができることを容認してしまうことになりかねません。極めて緊急時においても、事前協議は必要です。また、長時間労働の是正のために行った対策の見直しや、安全衛生委員会の協議等と照らし合わせ、今回の特別条項発動が妥当であるかを協議できるようにしておきます。

3. 限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置

「記載心得」には、10項目の具体的な措置が示され、その番号を記入することとなっています。当該者の健康状態のチェックは、当該者の自覚症状だけでなく、産業医などの診察やメンタル状況など、検討する項目を別に定めておく必要があります。当該者が大丈夫としても、同僚などが不適切と感じる場合もあります。また、育児介護はもとより、家庭生活への配慮も考慮される必要があります。特別条項発動は、極めて重い事案と労使で受け止め、臨時に安全衛生委員会等を開催し、継続的に長時間労働は正について協議する仕組みも必要です。



## 限度時間の特別延長（特別条項）とその発動についての覚書

- (1) 限度時間または休日の限度日数を超えて時間外勤務等を行わなければならない特別な事情（臨時的なものに限る。以下「特別な事情」という。）が発生することが見込まれる場合、あらかじめ、所属長と職場代表との協議で合意したとき、特別な事情による限度時間または限度日数を定めることができる。
- (2) 特別な事情とは、臨時で突発的、緊急性の高い業務とし、通常業務の延長ではない場合とする。
- (3) 特別な事情による1日の時間外勤務の限度時間は、6時間の範囲とする。
- (4) 特別な事情による月及び年の時間外勤務の限度時間は、月70時間（再任用短時間勤務職員については月50時間）、年540時間（再任用短時間勤務職員については、年418時間）の範囲内とする。ただし、月の限度時間を特別延長する回数は年6回を上限とする。なお、1月45時間を超え60時間までの時間外勤務に対する支給割合増率及び年間の時間外が360時間を超える場合の支給割合の増率は百分の三十五（35/100）とし、1月60時間を超え80時間までの時間外勤務に対する支給割合の増率は百分の五十（50/100）とする。
- (5) 特別な事情による週休日（法定休日を含む）の限度日数は、1ヵ月につき4日（交替制勤務職員は3日）、年24日、休日（条例で定める休日をいう）は年10日の範囲内とする。
- (6) 特別な事情による時間外勤務の必要が生じた場合は、次の通りの手続き及び協議を経て発動し、当該部署あるいは当該労働者の健康福祉を確保するものとする。
  - ①特別な事情による時間外勤務命令が必要となった部署の所属長は、その理由を明らかにし、労働組合、当該部署あるいは当該労働者に速やかに申し出るものとする。
  - ②労働組合は、所属長から申し出のあった理由について、36協定届（特別条項）に記載された特別な事情に当たるかなど、当該部署あるいは当該労働者に対し、確認を行うものとする。
  - ③所属長及び労働組合は、当該部署の労働者あるいは当該労働者に対し、あらかじめ心身の健康状態を確認し、必要に応じて産業医の面談、診察等を行うものとする。
  - ④所属長及び労働組合は、当該部署の労働者及び当該労働者の福利厚生につ



いてあらかじめ確認し、必要に応じて福祉を確保する措置（別記）を行うものとする。

⑤所属長及び労働組合は、特別な事情による時間外労働を行っている当該部署及び当該労働者の健康状態、福祉に常に留意し、その期間中であっても、それを損なう恐れがある場合は、直ちに再度協議を行うものとする。

⑥所属長及び労働組合は、安全衛生委員会に当該事案を報告し、長時間労働是正策について実効性ある対策を継続的に協議するものとする。

⑦所属長は、特別な事情による特別延長の時間外勤務発動中であっても、休日、休憩時間の確保及び休暇の確保に配慮するものとする。

⑧所属長及び労働組合は、特別な事情による発動が終了したら速やかに、当該部署の労働者あるいは当該労働者の心身の健康状態を確認し、必要に応じて産業医の面談、診察等を行うものとする。

⑨所属長は、当該部署あるいは当該労働者に連続した休暇等を臨時に取得させるものとする。

以上、確認する

20××年 ×月 ×日

○△市●●労働組合  
執行委員長 署名 印

○△市●●センター  
●●所属長 署名 印

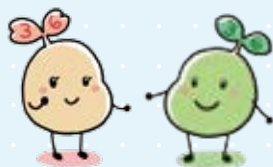
# 資料

公務の  
ための

0からはじめる

# 36

協定



## 見直しの概要（残業時間の上限規制）

厚生労働省 働き方改革パンフレットより抜粋

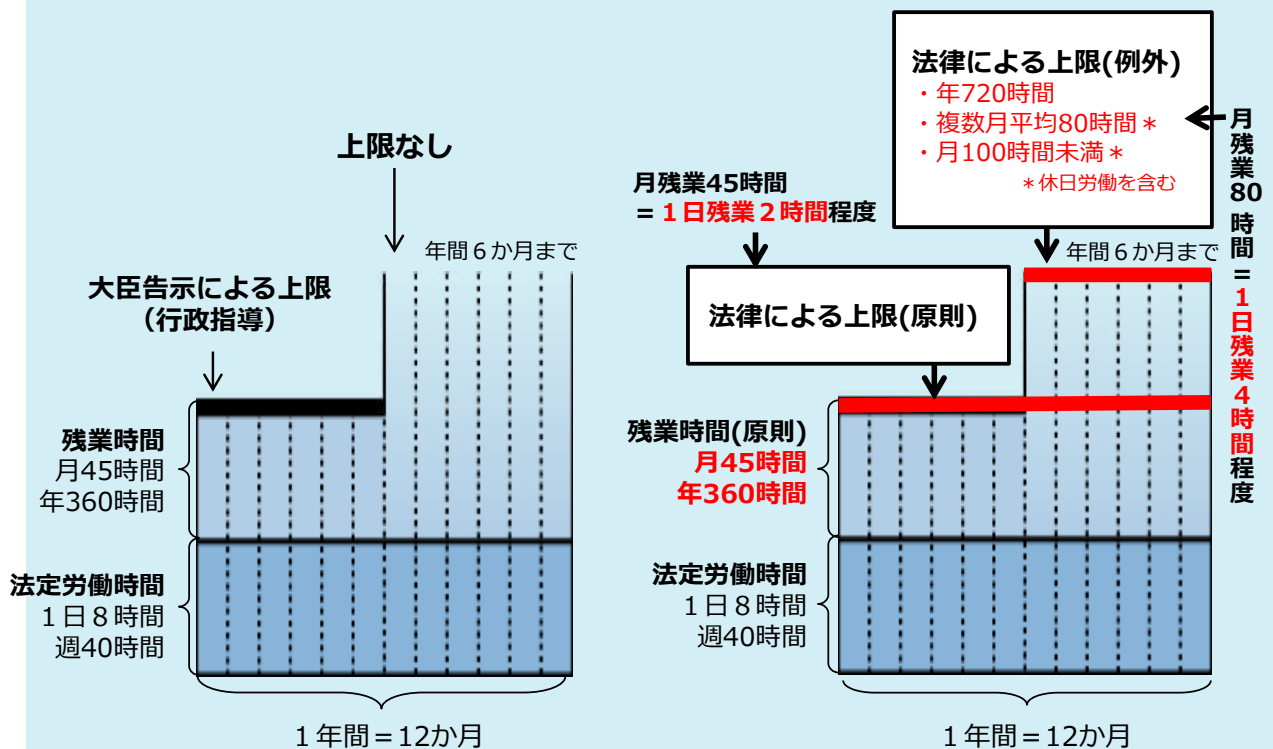
残業時間の上限を法律で規制することは、70年前（1947年）に制定された「労働基準法」において、初めての大きな改革となります。

（現在）

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。

（改正後）

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。



◎ 残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。（月45時間は、1日当たり2時間程度の残業に相当します。）

◎ 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、

- ・年720時間以内
- ・複数月平均80時間以内（休日労働を含む）
- ・月100時間未満（休日労働を含む）

を超えることはできません。

（月80時間は、1日当たり4時間程度の残業に相当します。）

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

## 3 6 協定で定める時間外労働及び休日労働 について留意すべき事項に関する指針

(労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針)

- 2019(平成31)年4月より、3 6(サブロク)協定(※1)で定める時間外労働に、罰則付きの上限(※2)が設けられます。
- 厚生労働省では、時間外労働及び休日労働を適正なものとするを目的として、3 6協定で定める時間外労働及び休日労働について留意していただくべき事項に関して、新たに指針を策定しました。

(※1) 3 6(サブロク)協定とは

### ⚠ 時間外労働(残業)をさせるためには、3 6協定が必要です!

- 労働基準法では、労働時間は原則として、1日8時間・1週40時間以内とされています。これを「法定労働時間」といいます。
- 法定労働時間を超えて労働者に時間外労働(残業)をさせる場合には、
  - ✓労働基準法第3 6条に基づく労使協定(3 6協定)の締結
  - ✓所轄労働基準監督署長への届出が必要です。
- 3 6協定では、「時間外労働を行う業務の種類」や「1日、1か月、1年当たりの時間外労働の上限」などを決めなければなりません。

(※2) 時間外労働の上限規制とは

### ⚠ 3 6協定で定める時間外労働時間に、罰則付きの上限が設けられました!

- 2018(平成30)年6月に労働基準法が改正され、3 6協定で定める時間外労働に罰則付きの上限が設けられることとなりました(※)。(※)2019年4月施行。ただし、中小企業への適用は2020年4月。
- 時間外労働の上限(「限度時間」)**は、**月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。
- 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、**年720時間、複数月平均80時間**以内(休日労働を含む)、**月100時間**未満(休日労働を含む)を超えることはできません。また、月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

## 3 6協定の締結に当たって留意していただくべき事項

① **時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめてください。**(指針第2条)

②使用者は、3 6協定の範囲内であっても**労働者に対する安全配慮義務を負います。また、労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意する必要があります。**(指針第3条)

- ◆3 6協定の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条の安全配慮義務を負うことに留意しなければなりません。
- ◆「脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準について」(平成13年12月12日付け基発第1063号厚生労働省労働基準局長通達)において、
  - ✓1週間当たり40時間を超える労働時間が月45時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まるとされていること
  - ✓さらに、1週間当たり40時間を超える労働時間が月100時間又は2~6か月平均で80時間を超える場合には、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされていることに留意しなければなりません。

③**時間外労働・休日労働を行う業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確にしてください。**(指針第4条)

④ **臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間・年360時間）を超えることはできません。**限度時間を超えて労働させる必要がある場合は、**できる限り具体的に定めなければなりません。**この場合にも、**時間外労働は、限度時間にできる限り近づけるように努めてください。**（指針第5条）

◆限度時間を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に定めなければなりません。

「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

◆時間外労働は原則として限度時間を超えないものとされていることに十分留意し、(1)1か月の時間外労働及び休日労働の時間、(2)1年の時間外労働時間、を限度時間にできる限り近づけるように努めなければなりません。

◆限度時間を超える時間外労働については、25%を超える割増賃金率とするように努めなければなりません。

⑤ **1か月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間（※）を超えないように努めてください。**（指針第6条）

（※）1週間：15時間、2週間：27時間、4週間：43時間

⑥ **休日労働の日数及び時間数をできる限り少なくするように努めてください。**（指針第7条）

⑦ **限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保してください。**（指針第8条）

◆限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保するための措置について、次の中から協定することが望ましいことに留意しなければなりません。

(1)医師による面接指導、(2)深夜業の回数制限、(3)終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）、(4)代償休日・特別な休暇の付与、(5)健康診断、(6)連続休暇の取得、(7)心とからだの相談窓口の設置、(8)配置転換、(9)産業医等による助言・指導や保健指導

⑧ **限度時間が適用除外・猶予されている事業・業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉を確保するよう努めてください。**（指針第9条、附則第3項）

◆限度時間が適用除外されている新技術・新商品の研究開発業務については、限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。また、月45時間・年360時間を超えて時間外労働を行う場合には、⑦の健康・福祉を確保するための措置を協定するよう努めなければなりません。

◆限度時間が適用猶予されている事業・業務については、猶予期間において限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。

指針の全文はこちら <https://www.mhlw.go.jp/content/000350259.pdf>

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

- 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）
- 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード：**都道府県労働局** または **労働基準監督署**  
<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>









## 様式第9号(第16条第1項関係)(裏面)

(記載心得)

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならぬことに留意すること。
- 2 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第39条の5まで又は第40条の規定により労働させることができるとする。なお、本欄に記入する時間数(以下「法定労働時間」という。)を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
- (1) 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日に1つ以上の延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- (2) 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数を45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、42時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- (3) 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数を360時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、320時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。なお、延長することができる時間数の上限は①の欄の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年320時間)ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1週1休又は4週4休であることに留意すること)に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 7 チェックボックスは労働基準法第36条第2項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無い場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 8 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合とその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合は労働者の過半数を代表する者とし、なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ同法に規定する協定をする者を選出することを明らかにして実施された投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 9 本様式で記入部分が入り不足している場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入すること。差し支えない。

(備考)

- 1 労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間外労働の協定の当該協定)の内容を本様式に付記して届ける場合においては、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。
- 2 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場においては、本様式を労使委員会の決議として届ける場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員会の委員の氏名を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の氏名を定めて指名した労働組合の名称」と、「協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した者(労働者の過半数を代表する者の場合)」の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とを区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者(労働者の過半数を代表する者の場合)の氏名を記入することとし、留意すること。
- 3 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場においては、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届ける場合においては、委員の5分の4以上の多数により行われたものである旨、委員会の委員、委員会の委員の半数を代表する者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」とあるのは「委員会の委員の半数を代表する者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」とあり、本様式中「協定」とあるのは「委員会の委員の半数を代表する者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とを区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名された委員の氏名を記入することとし、留意すること。

様式のダウンロードはこちら 検索ワード: <https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/> 労働基準関係主要様式

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

問合せ先: 厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111 (代表)

最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード: 都道府県労働局 または 労働基準監督署

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaizai/roudoukyoku/>

厚生労働省

# 36 協定届の記載例 (特別条項)

(様式第9号の2 (第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労働当業者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。  
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づき安全配慮義務を負います。

- ◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。
- ◆ (任意)の欄は、記載しなくても構いません。

- ◆ 36協定で締結した内容を協定届 (本様式) に転記して届け出てください。
  - 36協定届 (本様式) を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
  - 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

- ◆ 臨時的に限度時間を超過させる場合には様式第9号の2の協定届の届出が必要です。
- ◆ 様式第9号の2は、
  - ・ 限度時間内の時間外労働についての届出書 (1枚目) と、
  - ・ 限度時間を超過する時間外労働についての届出書 (2枚目) の2枚の記載が必要です。

## 1. 枚目 (表面)

事業場の種類	事業場の名称	事業場の所在地 (電話番号)	労働時間に関する協定届 休日労働	労働時間	協定の有効期間
様式第9号の2 (第16条第1項関係)	事業場の名称 <b>〇〇金属工業株式会社 〇〇工場</b>	(平) 〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)	時間外労働 休日労働	労働者数 (第15条) (以上の数)	〇〇〇〇年〇月1日から1年間
労働時間	労働時間を超える理由 必要のある具体的事由	労働者数 (第15条) (以上の数)	所定労働時間 (1日) (任意)	1年 (①)については46時間まで、②については320時間まで 配置日 〇〇〇〇年〇月1日	この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。
時間外労働	受注の集中 臨時の受注、納期変更 製品不具合への対応	10人 20人 10人	3時間 7.5時間 2時間 7.5時間 2時間	1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。	1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。
時間外労働	月末の決算事務 棚卸	5人 5人	3時間 7.5時間 3時間 7.5時間 3時間	1か月の法定労働時間を超える時間を数えてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。	1か月の法定労働時間を超える時間を数えてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	労働者数 (第15条) (以上の数)	所定休日 (任意)	労働させることができる法定休日における総務及び検査の時間	1年の法定労働時間を超える時間を数えてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。
休日労働	受注の集中 臨時の受注、納期変更	10人 20人	土日祝日 設計 土日祝日 機械組立	労働させることができる法定休日における総務及び検査の時間	1年の法定労働時間を超える時間を数えてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと。  
(チェックボックスに要チェック)

様式第9号の2 (第16条第1項関係) (裏面)

(記載心得)

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 2 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
- (1) 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- (2) 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについて延長することができる限度となる時間を45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、42時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- (3) 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間を360時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、320時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。

- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年320時間)ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1週1体又は4週4体であることに留意すること。)に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 7 チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無い場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 8 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ同法に規定する協定等をする者を選出すること。明らかなにして実施される投票、拳手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 9 本様式で記入部分が入力されない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することと差し支えない。

(備考)

労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定)の内容を本様式に付記して届け出る場合においては、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。



2枚目  
(表面)

臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間又は42時間・年360時間又は320時間）を超えることはできません。限度時間を超えて労働させる必要がある場合でも、時間外労働は限度時間にてできる限り近づけるように努めてください。

時間外労働に関する協定書（特別条項）

様式第9号の2（第16条第1項関係）

臨時に限定時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1週間 (特別外労働及び休日労働を合算した総時間、100時間未満に限る。)		1年 (特別外労働のみの時間数、720時間以内に限る。)				
			延長することができる時間数 (任意)	所要労働時間を超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 (任意)	所要労働時間を超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 (任意)	所要労働時間を超える時間数 (任意)			
突発的な仕様変更、新システムの導入 製品トラブル・大規模なクレームへの対応 機械トラブルへの対応	設計	10人	6時間	6.5時間	6回	90時間	100時間	35%	700時間	820時間	35%
	検査	20人	6時間	6.5時間	6回	90時間	100時間	35%	600時間	720時間	35%
	機械組立	10人	6時間	6.5時間	4回	80時間	90時間	35%	500時間	620時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ										
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	①、③、⑩										

1年間の上限時間を計算する際は、その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間又は320時間）を超えて労働させる1年の時間外労働（休日労働は含みません）の時間数を定めてください。年720時間以内に限りません。

限度時間（月45時間又は42時間の限度時間（月45時間又は42時間の時間）を超えて労働させる場合の合計の時間数を定めてください。月100時間未満に限りません。なお、この時間数を満たしている間を超えてはいけません。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

事由は一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要があるものに限ります。「業務上の都合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

労働者代表者は労働者代表にはなりません。協定書に署名する場合は、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

管理監督者は労働者代表にはなりません。協定書に署名する場合は、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

労働者代表者は労働者代表にはなりません。協定書に署名する場合は、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

労働者代表者は労働者代表にはなりません。協定書に署名する場合は、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

労働者代表者は労働者代表にはなりません。協定書に署名する場合は、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

労働者代表者は労働者代表にはなりません。協定書に署名する場合は、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

労働者代表者は労働者代表にはなりません。協定書に署名する場合は、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心得1(9)①～⑩の健康確保措置を講ずることを定めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・兼手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。

管理監督者は労働者代表にはなりません。

検査課主任  
山田花子

工場長  
田中太郎

押印

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して80時間を超えないこと。

様式第9号の2 (第16条第1項関係) (裏面)

(記載心得)

1 労働基準法第36条第1項の協定において同条第5項に規定する事項に関する定めを締結した場合における本様式の記入に当たっては、次のとおりとすること。

- (1) 「臨時的に限度時間を超過して労働させることができる場合」の欄には、当該事業場における通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時に限度時間を超過して労働させる必要がある場合をできる限り具体的に記入すること。なお、業務の範囲上必要な場合、業務上やむを得ない場合等恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものを記入することは認められないことに留意すること。
- (2) 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- (3) 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- (4) 「起算日」の欄には、本様式における「時間外労働・休日労働」に関する協定期間の起算日と同じ年月日を記入すること。
- (5) 「延長することができる時間数及び休日労働の時間数」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超過する時間数と休日労働の時間数を合算した時間数であつて、「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる時間数となる時間数を100時間未満の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超過する時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超過する時間数と休日労働の時間数を合算した時間数を併せて記入することができる。

「延長することができる時間数」の欄には、法定労働時間を超過して延長することができる時間数を記入すること。「1年」にあつては、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間を720時間の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超過する時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超過する時間数を併せて記入することができる。

なお、これらの欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過する場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。

- (6) 「限度時間を超過して労働させることができる回数」の欄には、限度時間(1箇月45時間(対象期間が3箇月を超過する1年単位の变形労働時間制により労働する者については、42時間))を超過して労働させることができる回数を6回の範囲内で記入すること。
  - (7) 「限度時間を超過した労働に係る割増賃金率」の欄には、限度時間を超過する時間外労働に係る割増賃金の率を記入すること。なお、当該割増賃金の率は、法定割増賃金を超過する率とするよう努めること。
  - (8) 「限度時間を超過して労働させる場合における手続」の欄には、協定の締結当事者間の手続として、「協議」、「通告」等具体的な内容を記入すること。
  - (9) 「限度時間を超過して労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置」の欄には、以下の番号を「(該当する番号)」に選択して記入した上で、その具体的内容を「(具体的内容)」に記入すること。
- ① 労働者が一定時間を超過した労働者に医師による面接指導を実施すること。  
 ② 労働基準法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1箇月について一回回数以内とすること。  
 ③ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。  
 ④ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代休日又は特別な休暇を付与すること。  
 ⑤ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。

様式のダウンロードはこちら  検索ワード: 労働基準関係主要様式 <https://www.mhlw.go.jp/bunzya/roudoukijun/roudoujouken01/>

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

▶ 問合せ先: 厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111 (代表)

▶ 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード: 都道府県労働局 または 労働基準監督署

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



- ⑥ 年次有給休暇についてまとめた日数連続して取得することを求めること
- ⑦ 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること
- ⑧ 労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること
- ⑨ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせること
- ⑩ その他

2 チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する観点のものなのであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無ければ有効な協定とはならないことに留意すること。

3 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合は労働者の過半数を代表すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施された投票、選挙等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。

4 本様式で記入部分が入力されない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することと差し支えない。

(備考)

1 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場において、本様式を労使委員会の決議として届け出る場合において、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めた労働組合の名称」と、「協定の当事者(労働者の過半数を代表する者)の場合」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めた労働者の過半数を代表する者」の場合の「選出方法」と読み替えるものとす。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することと留意すること。

2 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会である労働組合の名称」と、「協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、「委員会の委員の半数を代表する者」として、委員の氏名を記入することとし、推薦に基づき指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名された委員の氏名を記入することと留意すること。

改訂版

Q&amp;A

# 過半数代表者とは???

—職場の声を集約した労使協定のために—

現在、パート、契約社員、派遣社員など非正規雇用で働く人はおよそ2,000万人と言われて  
います。雇用労働者全体に占める非正規労働者の比率も上昇し、37%を超えています。

このような中、非正規雇用で働く人たちを、同じ職場で働く仲間として労働組合に加入して  
もらう活動（組織化）に連合全体で取り組み、非正規雇用の組合員も増加してきています。  
しかし、非正規雇用で働く人たちを未だ労働組合に組織していない職場も少なくありません。

非正規雇用で働く人たちを組織していない労働組合では、「過半数労働組合」でないところ  
もあります。そのような職場では、36協定などの労使協定を締結するにあたっては、適正な手  
続きで「過半数代表者」を選ばなければなりません。

一方、「過半数労働組合」であっても、組合員であるか否かを問わずパートや契約社員、嘱託  
社員など同じ職場で働く仲間の意見を聴き、職場で働くすべての労働者の代表として行動す  
ることが求められています。2019年4月1日から施行される改正労働基準法では、過半数労  
働組合・過半数代表者の役割はさらに重要になります。

このリーフレットでは、「過半数代表者」について、現行法の規定などを改めて整理しました。  
日常の組合活動や非正規雇用で働く人たちの組織化や処遇改善の取り組みを進めるにあたっ  
ても、ぜひ、ご活用ください。

2018年11月

 日本労働組合総連合会(連合)



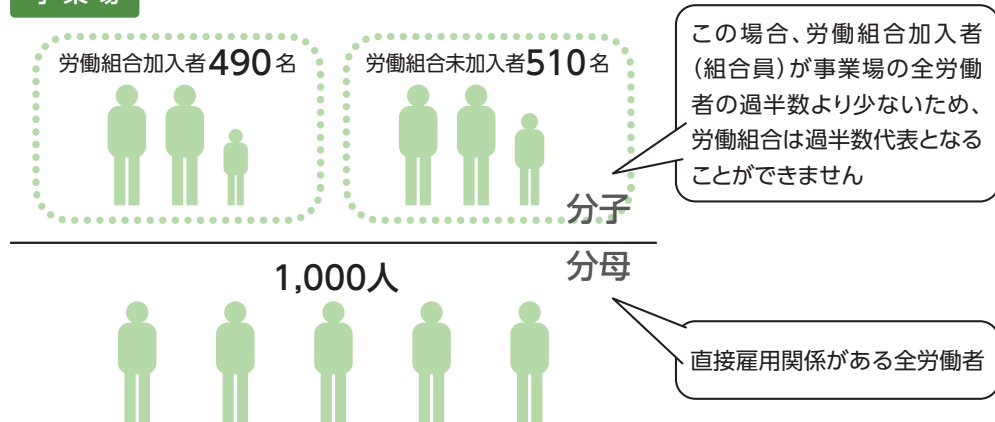
## Q1 「過半数代表」とは何でしょうか？

### A

労使協定を締結する場合などの労働者側の代表です。

労働基準法などは、36協定などの労使協定を、事業場に労働者の過半数で組織する労働組合（過半数労働組合）がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）と締結することを使用者に求めています。また、就業規則の作成または変更についても、過半数労働組合がある場合はその労働組合、過半数労働組合がない場合は過半数代表者の意見を聴かなければならないこととされています。労働基準法は、使用者が守らなければならない労働条件の最低基準を定め、法律に違反した場合は罰則も設けています。しかし、過半数代表（過半数労働組合または過半数代表者）と労使協定を締結した場合には、たとえば36協定であれば、労働基準法第32条の法定労働時間を超えて働かせても、労働基準法第32条違反とはなくなるなど、過半数代表には法律上、一定の役割を適切に果たすことが期待されています。

### 事業場



正社員・パート・契約社員・再雇用者・アルバイト・管理職など  
（※「管理職」・派遣社員についてはQ6へ）

過半数を組織していない労働組合は、過半数代表者の選出の手續きに積極的に関わり、労働組合に入っていない人たちに労働組合の存在・役割をアピールしていきましょう。

さらに、労使協定の締結当事者としての役割にとどまらず、職場の共通の課題を解決していくために、組織拡大に取り組み、過半数労働組合をめざしましょう。これは、日常で起こる様々な労働問題の解決や働きやすい職場づくりなど、職場で働く労働者一人一人にとって大切なことです（過半数労働組合として取り組むべき事項についてはQ7へ）。

**【例】 会社が法定労働時間（労働基準法第32条）の「1日8時間、週40時間」を超えて、または、法定休日（労働基準法第35条）に労働者に対し、時間外労働や休日労働を命じる場合**

会社（使用者）は、過半数労働組合または過半数労働組合がない場合は過半数代表者と書面による労使協定「36（さぶろく）協定\*」を締結し、その事業場を管轄する労働基準監督署に締結した協定を届け出ることが必要です。



使用者は、上記の手続きを経てはじめて、その事業場の労働者に労使協定の内容にもとづいた時間外労働や休日労働をさせることが適法となります。もちろん、36協定の締結と届出さえすればよいものではなく、労働協約・就業規則などで時間外労働や休日労働を命ずることができる規定を置いていることおよび法定労働時間を超える時間外労働や休日労働に対しては割増賃金を支払うことが必要です（労働基準法第37条）。

※36協定：労働基準法第36条にもとづいて締結する協定のこと。本来、使用者は労働基準法第32条に定められている法定労働時間を超えて、労働者に労働をさせてはいけませんが、この協定を労使で締結し、労働基準監督署へ届け出た場合に、労働時間を延長することが可能になります。

まずは、労働組合が、  
事業場で働く労働者の過半数を組織しているのかどうか、チェックしてみましょう。

労働組合がその事業場で働く労働者の過半数を組織していない



労働組合がその事業場で働く労働者の過半数を組織している



**※「事業場」の単位について**

労働基準法などでいう「事業場」とは、主に場所的な観念によって決定されるものです。しかし、場所だけで決定されるものではありません。厚生労働省は、具体的な考え方を以下のように示しています（昭和22・9・13基発第17号、昭和23・3・31基発第511号、昭和33・2・13基発第90号、昭和63・3・14基発第150号、平成2・3・31基発第168号）。

(1)「事業とは、工場、鉱山、事務所、店舗等の如く一定の場所において相関連する組織のもとに業として継続的に行われる作業の一体をいうのであって、必ずしもいわゆる経営上一体をなす支店、工場等を総合した全事業を指称するものではない」

→必ずしも会社全体を意味するものではありません。

(2)「一の事業であるか否かは主として場所的観念によって決定すべきもので、同一場所にあるものは原則として分割することなく一個の事業とし、場所的に分散しているものは原則として別個の事業とする」

→原則、同じ場所であれば同じ事業、別の場所であれば別の事業です。（※例：本社、支店、工場など）

(3)「同一場所にあっても、著しく労働の態様を異にする部門が存する場合に、その部門が主たる部門との関連において従事労働者、労務管理等が明確に区別され、かつ、主たる部門と切り離して適用を定めることによって労働基準法がより適切に運用できる場合には、その部門を一の独立の事業とする」

→しかし、同じ場所でも労働内容がまったく違えば別の事業です。（※例：工場内の診療所、食堂など）

(4)「個々の労働者の業務による分割は認めない」

→ただし、同じ場所でも別の事業となるのは、その方が労働基準法をより適切に運用できると期待される場合です。

(5)「場所的に分散しているものであっても、出張所、支所等で、規模が著しく小さく、組織的関連ないし事務能力を勘案して一の事業という程度の独立性がないものについては、直近上位の機構と一括して一の事業として取り扱う」

→別の場所でもそれぞれの人員規模が小さければ上位の組織と一括して1つの事業となります。

## Q2 過半数代表者はどのように選ばれなければならないのですか？

**A** 過半数代表者は、①どのような労使協定を締結するための代表を選出するのかを明確にし、②管理・監督者（労働基準法第41条第2号）を除く労働者の中から、③投票や挙手などの方法により民主的に選ぶ必要がありますが、④使用者の意向に基づき選出された者であってはなりません（労働基準法施行規則第6条の2）。行政通達では、投票や挙手のほかに、労働者の話し合いや持ち回り決議など、労働者の過半数が支持していることが明確になるような民主的な手続きも該当するとされています（平成11・3・31基発第169号）。また、36協定の届出書（様式第9号）には過半数代表者の選出方法を記載することとなっています。

労働基準法施行規則  
第6条の2第1項第2号

- 投票（無記名、秘密投票）が原則
- 挙手、起立、回覧などによる信任
- 各職場代表による互選
- ×使用者が一方向的に過半数代表者を指名する
- ×親睦会の代表者や一定の役職についている者、過半数を組織していない労働組合が自動的に就任している
- ×一部の役職者が互選により選出する

たとえば、過半数労働組合ではない場合に、労働組合の委員長が過半数代表者となるためには、過半数代表として信任を得る手続き（選挙を行う、同意書をもらうなど）が必要です。

この場合の労使協定締結は、「過半数労働組合」としてではなく、委員長が過半数代表者として行うこととなります。

### 不利益取扱いの禁止

使用者は、労働者が過半数代表者であることや、過半数代表者になろうとしたこと、過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをすることは禁止されています。また、使用者は、過半数代表者が協定等に関する事務を円滑に遂行できるように、必要な配慮を行わなければならない。

労働基準法施行規則  
第6条の2第3、4項

### Q3 民主的な手続きを踏まず適切に選出されていない代表者が労使協定を締結したらどうなりますか？

**A** 民主的な手続きによって選ばれていなければ「労働者の過半数を代表する者」ではなく、その者が締結した労使協定は無効となります。

なお、過半数代表者と締結した労使協定であるといえるか否かをめぐり、労使協定が無効とされた判例もあります。

**事件名：**トーコロ事件（東京高等裁判所、平成9年11月17日判決）

**事案の概要：**「会員相互の親睦と生活の向上、福利の増進を図り、融和団結の実をあげる」ことを目的とする親睦団体の代表者であるAとY会社の間で36協定が締結されていた。Y会社が、これにもとづいて残業命令を行ったところ、Y会社の従業員であるXは拒否した。Y会社はこのことを理由にXを解雇した。

**判例要旨：**いかなる場合に使用者の残業命令に対し労働者がこれに従う義務があるかについてみるに、労働基準法32条の労働時間を延長して労働させることに関し、使用者が、当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合等と書面による協定（いわゆる36協定）を締結し、これを所轄労働基準監督署長に届け出た場合において、使用者が当該事業場に適用される就業規則に右36協定の範囲内で一定の業務上の事由があれば労働契約に定める労働時間を延長して労働者を労働させることができる旨を定めているときは、当該就業規則の規定の内容が合理的なものである限り、それが具体的労働契約の内容をなすから、右就業規則の規定の適用を受ける労働者は、その定めるところに従い、労働契約に定める労働時間を超えて、労働をする義務を負うものと解するのが相当である（最高裁判所第一小法廷、平成3年11月28日判決・民集45巻8号1270頁参照）。そして、右36協定は、実体上、使用者と、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、そのような労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者との間において締結されたものでなければならないことは当然である。

以上より、本件では、役員を含めた全従業員によって構成される親睦団体「友の会」は、「会員相互の親睦と生活の向上、福利の増進を図り、融和団結の実をあげる」ことを目的とする団体であることから労働組合でないことは明らかである。また、「友の会」の代表者は自動的に労働者の代表となり、民主的に選出されたとはいえないため、「労働者の過半数を代表する者」でもない。したがって締結された36協定は無効であることから、残業命令も有効であるとは認められない。Xはこれに従う義務があったとはいえず、Yによる解雇は無効とした。

※本判決は、最高裁判所でも正当として支持された（最高裁判所第二小法廷、平成13年6月22日）。

## Q4 過半数代表が登場する場面は36協定以外に、 どのようなものがありますか？

**A** 過半数代表の関与する事項は、時間外労働や休日労働について法律で定められている規制を解除するものや就業規則の作成・変更に関するもの、賃金の一部を控除して支払うようにするものなど、労働基準法をはじめとする数多くの法令で定められており、その事項は現在70まで増加しています（詳細は巻末参照）。

## Q5 「労働者の過半数」とありますが、 「労働者」の範囲(分母)を教えてください。

**A** 正社員のみではなく、パート、契約社員、嘱託社員、再雇用者、アルバイトなどを含めた、その事業場に勤務する直接雇用関係があるすべての労働者が対象です。また「管理職」も対象に含まれますが、過半数代表者にはなれません（Q6参照）。派遣社員など、その事業場に直接雇用されていない労働者は含まれません。ただし、派遣社員も派遣先ではなく派遣元では対象に含まれます。

## Q6 職場のパートや契約社員、派遣社員などの 非正規雇用で働く人や管理職も過半数代表者 になれるか？

**A** 正社員だけでなく、パートや契約社員などであっても、その事業場に勤務する直接雇用関係がある労働者であれば過半数代表者に出選されることは可能です。ただし、派遣社員などの間接雇用労働者は直接雇用関係がないため、派遣先ではその対象にはなりません。

また、管理・監督者（労働基準法第41条第2号）は、事業場の労働者の数には含まれますが、過半数代表者になることは不適切とされています（労働基準法施行規則第6条の2）。

なお、派遣労働に関しては、同じ事業所での派遣労働者の受入れは原則3年までというルールがありますが、この期間を超えて派遣労働者を受入れようとする場合、派遣先は、あらかじめ派遣先の過半数代表に対し、延長する期間等を書面で通知し、意見を聴く必要があります（労働者派遣法第40条の2第4項）。

労働基準法第41条  
第2号

労働基準法施行規則  
第6条の2第1項第1号

労働者派遣法  
第40条の2第4項



## Q7 私たちの労働組合は、事業場の労働者の過半数を組織しているので、何の問題もないと思うのですが…。

**A** 過半数労働組合であることで、自動的に過半数代表として労使協定の締結当事者になるとしても、組合員はもちろん組合員以外（組合員ではないパート、契約社員、嘱託社員や管理職、アルバイトなど）からも意見聴取を行うなど、労働組合は「当該事業場で働くすべての労働者の代表」としての役割が期待されています。

たとえば、短時間・有期労働者に関する事項についての就業規則の作成・変更にあたっては、使用者は短時間・有期労働者の過半数を代表すると認められる者からの意見を聴くよう努めるものとするという規定もあります（パートタイム労働法第7条）。非正規雇用で働く人たちを組合員として組織していない場合でも、特に当事者に関わる事項については、過半数労働組合は積極的に意見を聴き、使用者と交渉・協議することが望まれます。

また、労使協定締結時には過半数労働組合であっても、企業合併や、未組織の非正規労働者の増加等により、組合員数が事業場の労働者の過半数を下回ってしまっている場合もあります。今一度、実態を把握し、職場の労働組合がその事業場の労働者の過半数を組織しているか確認する必要があります。そして、過半数を下回っている場合には過半数の組織化を図る必要があります。

なお、会社全体では過半数労働組合であっても、事業場単位では必ずしも過半数労働組合ではないことがありうる点には要注意です。

パート・有期法  
第7条

### 職場から始めよう運動とは

#### ◆できることから一つずつ

同じ職場・同じ地域で働く非正規労働者が抱えている問題を、自らにつながる課題として捉え、その改善のために何ができるかを考え、具体的なアクションにつなげていくものです。

#### ◆労働組合だからこそできること

連合は、非正規労働者に関わる政策の実現に取り組んでいますが、同時に重要なことは、それぞれの職場で組織化や処遇改善に取り組み、それを広げていくことです。雇用形態にかかわらず、同じ職場で働く人の声を集め、そこから職場全体に共通の課題を導き出し、解決に向けて行動する取り組みの先頭に立てるのは、労働組合しかありません。

#### 〈取り組み内容〉

1. 職場で、パート、有期、派遣などで働く労働者の権利を守る（労働法の法令遵守）
2. 実態把握・コミュニケーションを進める（非正規雇用の実態把握、組合活動の情報発信、意見交換の場づくり）
3. 組織化・組織確認を展開する（組合員範囲の見直し、学習活動、加入活動、取り組み方針決定など）
4. 処遇改善・制度化を進める（労使交渉、団体交渉の取り組み）
5. 取り組み事例集等を活用して、すべての労働者の組織化と処遇改善につなげる



## 【参考条文】

## 労働基準法

## 第36条（時間外及び休日の労働）

使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、厚生労働省令で定めるところによりこれを行政官庁に届け出た場合においては、第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この条において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。

- ② 前項の協定においては、次に掲げる事項を定めるものとする。
  - 1 この条の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させることができることとされる労働者の範囲
  - 2 対象期間（この条の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる期間をいい、1年間に限るものとする。第4号及び第6項第3号において同じ。）
  - 3 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合
  - 4 対象期間における1日、1箇月及び1年のそれぞれの期間について労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日の日数
  - 5 労働時間の延長及び休日の労働を適正なものとするために必要な事項として厚生労働省令で定める事項
- ③ 前項第4号の労働時間を延長して労働させることができる時間は、当該事業場の業務量、時間外労働の動向その他の事情を考慮して通常予見される時間外労働の範囲内において、限度時間を超えない時間に限る。
- ④ 前項の限度時間は、1箇月について45時間及び1年について360時間（第32条の4第1項第2号の対象期間として3箇月を超える期間を定めて同条の規定により労働させる場合にあつては、1箇月について42時間及び1年について320時間）とする。
- ⑤ 第1項の協定においては、第2項各号に掲げるもののほか、当該事業場における通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に第3項の限度時間を超えて労働させる必要がある場合において、1箇月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させることができる時間（第2項第4号に関して協定した時間を含め100時間未満の範囲内に限る。）並びに1年について労働時間を延長して労働させることができる時間（同号に関して協定した時間を含め720時間を超えない範囲内に限る。）を定めることができる。この場合において、第1項の協定に、併せて第2項第2号の対象期間において労働時間を延長して労働させる時間が1箇月について45時間（第32条の4第1項第2号の対象期間として3箇月を超える期間を定めて同条の規定により労働させる場合にあつては、1箇月について42時間）を超えることができる月数（1年について6箇月以内に限る。）を定めなければならない。
- ⑥ 使用者は、第1項の協定で定めるところによつて労働時間を延長して労働させ、又は休日において労働させる場合であつても、次の各号に掲げる時間について、当該各号に定める要件を満たすものとしなければならない。
  - 1 坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務について、1日について労働時間を延長して労働させた時間 2時間を超えないこと。
  - 2 1箇月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させた時間 100時間未満であること。
  - 3 対象期間の初日から1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間における労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させた時間の1箇月当たりの平均時間 80時間を超えないこと。
- ⑦ 厚生労働大臣は、労働時間の延長及び休日の労働を適正なものとするため、第1項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項、当該労働時間の延長に係る割増賃金の率その他の必要な事項について、労働者の健康、福祉、時間外労働の動向その他の事情を考慮して指針を定めることができる。
- ⑧ 第1項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、当該協定で労働時間の延長及び休日の労働を定めるに当たり、当該協定の内容が前項の指針に適合したものとなるようにしなければならない。
- ⑨ 行政官庁は、第7項の指針に関し、第1項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。
- ⑩ 前項の助言及び指導を行うに当たっては、労働者の健康が確保されるよう特に配慮しなければならない。
- ⑪ 第3項から第5項まで及び第6項（第2号及び第3号に係る部分に限る。）の規定は、新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務については適用しない。

**労働基準法****第24条（賃金の支払）**

賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。ただし、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合又は厚生労働省令で定める賃金について確実な支払の方法で厚生労働省令で定めるものによる場合においては、通貨以外のもので支払い、また、法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。

- ② 賃金は、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。ただし、臨時に支払われる賃金、賞与その他これに準ずるもので厚生労働省令で定める賃金（第89条において「臨時の賃金等」という。）については、この限りでない。

**労働基準法****第90条（就業規則の作成の手続）**

使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければならない。

- ② 使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。

**労働基準法施行規則****第6条の2（過半数代表者の選出手続等について）**

法第18条第2項、法第24条第1項ただし書、法第32条の2第1項、法第32条の3第1項、法第32条の4第1項及び第2項、法第32条の5第1項、法第34条第2項ただし書、法第36条第1項、第8項及び第9項、法第37条第3項、法第38条の2第2項、法第38条の3第1項、法第38条の4第2項第1号、法第39条第4項、第6項及び第9項ただし書並びに法第90条第1項に規定する労働者の過半数を代表する者（以下この条において「過半数代表者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- 1 法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと。
  - 2 法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。
- ② 前項第1号に該当する者がいない事業場にあつては、法第18条第2項、法第24条第1項ただし書、法第39条第4項、第6項及び第9項ただし書並びに法第90条第1項に規定する労働者の過半数を代表する者は、前項第2号に該当する者とする。
- ③ 使用者は、労働者が過半数代表者であること若しくは過半数代表者になろうとしたこと又は過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしないようにしなければならない。
- ④ 使用者は、過半数代表者が法に規定する協定等に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければならない。

**パート・有期法（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律）****第7条（就業規則の作成の手続）**

事業主は、短時間労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用する短時間労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。

参考

## 「過半数代表」が関与する制度

本表において「過半数代表」とは、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者をいう。

### I 個別的労働関係法

	制度の概要	根拠条文	関与の態様	適用単位	機能による分類 <sup>(注1)</sup>
○ 労働時間					
1	1か月単位の変形労働時間制の導入	労働基準法 32の2①	労使協定	事業場	法定基準の解除
2	フレックスタイム制の導入および労働時間の限度	労働基準法 32の3,3③	労使協定	事業場	法定基準の解除
3	1年単位の変形労働時間制の導入	労働基準法 32の4①	労使協定	事業場	法定基準の解除
4	1週間単位の変形労働時間制の導入	労働基準法 32の5①	労使協定	事業場	法定基準の解除
5	一斉休憩付と適用除外	労働基準法 34②ただし書	労使協定	事業場	法定基準の解除
6	時間外及び休日の労働	労働基準法 36①～⑥	労使協定	事業場	法定基準の解除
7	事業場外労働制に係る労働時間の算定	労働基準法 38の2②	労使協定	事業場	法定基準の解除
8	専門業務型裁量労働制の導入	労働基準法 38の3①	労使協定	事業場	法定基準の解除
9	労使委員会の設置(企画業務型裁量労働制の導入、労働時間等に関する規定の適用除外)	労働基準法 38の4②～、41の2③	委員の指名	事業場	法定基準の解除 <sup>(注2)</sup>
10	労働時間等設定改善委員会の設置	労働時間等設定改善法 7①～	委員の推薦	事業場	法定基準の解除 <sup>(注3)</sup>
11	衛生委員会等を労働時間等設定改善委員会とみなす手続	労働時間等設定改善法 7②	労使協定	事業場	法定基準の解除 <sup>(注3)</sup>
12	3歳未満の子を養育する労働者から請求があった場合の所定外労働の免除	育児介護休業法 16の8①	労使協定	事業所	法定基準の解除
13	3歳未満の子を養育する労働者からの申出に基づく所定労働時間の短縮措置等	育児介護休業法 23①ただし書	労使協定	事業所	法定基準の解除
○ 休暇・休業					
14	年次有給休暇の時間単位付与	労働基準法 39④	労使協定	事業場	法定基準の解除
15	年次有給休暇の計画的付与	労働基準法 39⑥	労使協定	事業場	法定基準の解除
16	育児・介護休業をすることができない労働者に関する定め	育児介護休業法 6①ただし書、12②で準用する6①ただし書	労使協定	事業所	法定基準の解除
17	子の看護休暇、介護休暇を取得することができない労働者に関する定め	育児介護休業法 6の3②・16の6②で準用する6①ただし書	労使協定	事業所	法定基準の解除
○ 賃金・退職手当					
18	賃金の一部控除	労働基準法 24①ただし書	労使協定	事業場	法定基準の解除
19	割増賃金の支払に代えた代替休暇	労働基準法 37③	労使協定	事業場	法定基準の解除
20	年次有給休暇中の賃金の定め	労働基準法 39⑦ただし書	労使協定	事業場	法定基準の解除
21	法定の退職手当保全措置によらない旨の定め	賃金支払確保法施行規則 4①五	労使協定	単位の明示なし	法定基準の解除
22	退職手当保全措置を講ずべき額の設定	賃金支払確保法施行規則 5三	労使協定	単位の明示なし	政策的
23	退職手当保全委員会構成員	賃金支払確保法施行規則 5の2②で準用する2②～	委員の推薦	単位の明示なし	政策的
○ 労働安全衛生					
24	安全委員会(衛生委員会・安全衛生委員会)	労働安全衛生法 17④、18④で準用する17④、19④で準用する17④	委員の推薦	事業場	政策的
25	安全衛生改善計画の作成に係る意見聴取	労働安全衛生法 78②	意見聴取	事業場	政策的
○ 貯蓄金・財形					
26	貯蓄金の管理	労働基準法 18②	労使協定	事業場	法的基準の解除
27	預金保全委員会構成員	賃金支払確保法施行規則 2②～	委員の推薦	単位の明示なし	政策的
28	財形給付金契約の締結	勤労者財産形成促進法 6の2①	書面による合意	事業場	政策的
29	財形基金の設立発起等	勤労者財産形成促進法 7の8①	書面による合意	事業場	政策的
30	財形基金の設立事業場の増加	勤労者財産形成促進法 7の25①	同意	事業場	政策的
31	財形預入れに係る金額の船員の賃金からの控除	勤労者財産形成促進法 16②	書面による協定	事業場の船員	政策的
32	財形契約に係る信託の受益者等となる資格の決定	勤労者財産形成促進法施行令 16	書面による合意	事業場	政策的
33	財形契約に係る勤労者一人当たり一年につき払い込む信託金等の上限額の決定	勤労者財産形成促進法施行令 17③	書面による合意	事業場	政策的
○ その他(就業規則等)					
34	就業規則の作成・変更	労働基準法 90①	意見聴取	事業場	労働条件規制
35	短時間労働者に係る事項についての就業規則の作成・変更	パート・有期法 7	意見聴取	短時間労働者・有期契約労働者が雇用される事業所	労働条件規制
36	寄宿舎規則の作成・変更	労働基準法 95②	同意	寄宿舎	労働条件規制

出所:労働政策研究・研修機構「様々な雇用形態にある者を含む労働者全体の意見集約のための集団的労使関係法制に関する研究会 報告書」(2013年7月)をもとに連合作成

## II 労働市場法

	制度の概要	根拠条文	関与の態様	適用単位	機能による分類
○ 労働市場					
1	事業規模の縮小等により離職する労働者の再就職援助計画の作成	労働施策総合推進法 24②	意見聴取	事業所	政策目的
2	事業所単位で3年を超えて派遣労働者を受け入れる場合の手続	労働者派遣法 40の2④	通知、意見聴取	派遣先の事業所	政策目的
3	継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準	高齢者雇用安定法 9②(改正法附則 ③)	労使協定	事業所	政策目的
4	解雇等により離職する高齢者等の再就職援助措置、再就職援助担当者の業務遂行に係る事項	高齢者雇用安定法施行規則 6の3①、6の4②	意見聴取	事業所	政策目的
5	派遣労働者に係る事項についての就業規則の作成・変更	労働者派遣法36の6	意見聴取	派遣元の事業所	労働条件規則
○ 助成金等の支給要件					
6	雇用保険の雇用継続給付(高齢者育児介護)支給申請手続の使用者による代理	雇用保険法施行規則 101の8、101の15-102で準用する101の8	労使協定	事業所	政策目的
7	雇用調整助成金の支給要件としての休業等、出向の実施に関する協定	雇用保険法施行規則 102の3①ニイ(4)、ロ(4)	労使協定	事業所	政策目的
8	労働移動支援助成金の支給要件としての再就職援助計画、求職活動支援基本計画書の作成	雇用保険法施行規則 102の5②-ハ、ニハ	同意	事業所	政策目的
9	キャリア形成促進助成金の支給要件としての事業内職業能力開発計画の作成	雇用保険法施行規則 125①-イ(1)	意見聴取	事業所	政策目的

## III その他(企業組織再編・倒産・企業年金関係)

	制度の概要	根拠条文	関与の態様	適用単位	機能による分類
○ 企業組織再編					
1	会社分割に当たっての労働者の理解と協力	労働契約承継法 7、労働契約承継法施行規則 4	協議その他これに準ずる方法	企業における全ての事業場	政策目的
○ 倒産					
2	破産手続開始の際の公告	破産法 32③四	裁判所からの通知	企業	政策目的
3	更生手続、再生手続開始の申立てに対する決定手続	会社更生法 22①、民事再生法 24の2	裁判所による意見聴取	企業	政策目的
4	破産手続、更生手続、再生手続における債権者集会等の期日	破産法 136③、会社更生法 115③、民事再生法 115③、212③	裁判所からの通知	企業	政策目的
5	更生会社、再生会社の債権者集会等における財産状況の報告	会社更生法 85③、民事再生法 126③	集会における意見陳述	企業	政策目的
6	更正計画案、再生計画案の裁判所への提出後の手続	会社更生法 188、民事再生法 168	裁判所による意見聴取	企業	政策目的
7	更正計画、再生計画の認可・不認可に関する手続	会社更生法 199⑤、民事再生法 174③	裁判所への意見陳述	企業	政策目的
8	更正計画、再生計画の認可・不認可の決定	会社更生法 199⑦、民事再生法 174⑤	裁判所からの通知	企業	政策目的
9	再生債権者等による簡易再生の申立て	民事再生法 211②	通知	企業	政策目的
10	特別清算、破産手続、更生手続、再生手続開始後の事業譲渡に係る裁判所の許可	会社法 896②、破産法 78④、会社更生法 46③、民事再生法 42③	裁判所による意見聴取	企業	政策目的
11	他の倒産処理手続への移行((再生→更正)など)許可の申立てに対する決定	会社更生法 248③、民事再生法 246③	裁判所による意見聴取	企業	政策目的
○ 確定給付企業年金					
12	確定給付企業年金に係る規約の作成・変更	確定給付企業年金法 3①、6②	同意	適用事業所	政策目的
13	確定給付企業年金(規約型企業年金)の統合・分割・終了	確定給付企業年金法 74②、75④で準用する74②、84①	同意	適用事業所	政策目的
14	確定給付企業年金の実施事業所の増減	確定給付企業年金法 78①	同意	適用事業所	政策目的
15	他の確定給付企業年金等への給付の支給に関する権利義務の移転	確定給付企業年金法 79④	同意	適用事業所	政策目的
16	他の制度への移行(規約型企業年金から企業年金基金等)	確定給付企業年金法 80⑤、81⑤	同意	適用事業所	政策目的
○ 確定拠出年金					
17	企業型年金規約の作成・変更	確定拠出年金法 3①、5②	同意	適用事業所	政策目的
18	企業型年金の終了	確定拠出年金法 46①	同意	適用事業所	政策目的

出所:労働政策研究・研修機構「様々な雇用形態にある者を含む労働者全体の意見集約のための集团的労使関係法制に関する研究会 報告書」(2013年7月)をもとに連合作成



〔参考〕法令上明示的に規定されていないが、「過半数代表」の関与が想定され得る制度

	制度の概要	根拠条文	関与の態様	適用単位	機能による分類
1	就業規則の変更による労働条件の変更	労働契約法 10	変更の合理性を判断する際に、労働組合等との交渉の状況を考慮	単位の明示なし	労働条件規制
2	使用者等が従業者等に支払う職務発明の対価についての定め	特許法 35④	定め合理性を判断する際に、従業者等との協議の状況を考慮	単位の明示なし	労働条件規制
3	(株)企業再生支援機構による再生支援の決定等	株式会社企業再生支援機構法 25⑤	労働者との協議の状況等に配慮	単位の明示なし	政策目的
4	(株)東日本大震災事業者再生支援機構による再生支援の決定等	株式会社東日本大震災事業者再生支援機構法 19⑤	労働者との協議の状況等に配慮	単位の明示なし	政策目的
5	性別を理由とする差別等に関する苦情処理機関	男女雇用機会均等法 15	労働者の代表が機関の構成員となる	事業所	政策目的
6	短時間労働者の待遇の差別的取扱い等に関する苦情処理機関	パートタイム労働法 19	労働者の代表が機関の構成員となる	短時間労働者が雇用される事業所	政策目的
7	育児介護休業に関する苦情処理機関	育児介護休業法 52の2	労働者の代表が機関の構成員となる	事業所	政策目的

〔注1〕機能による分類の定義について

「法定基準の解除」:労働条件に関する法令による強行規制について、過半数代表との労使協定により、その規制の緩和・逸脱を認めるもの。

「労働条件規制」:使用者による労働条件設定を規制するために、その一連の手續に過半数代表を関与させるもの。

「政策目的」:法定基準の解除、労働条件規制以外の多様な政策目的を実現するための制度について、その一連の手續に過半数代表を関与させるもの。

〔注2〕「労使委員会の設置(企画業務型裁量労働制)」に過半数代表が関与する際の機能について

労働基準法第38条の4の規定に基づく労使委員会の設置については、同条第2項第1号の規定により、委員の半数について過半数代表による指名が求められている。そして、この労使委員会が企画業務型裁量労働制に関する事項について決議を行い、使用者が当該決議を行政官庁に届け出た場合に、企画業務型裁量労働制を実施することができることとされている。したがって、過半数代表が労使協定という形で法定基準の解除に直接関与するものではないが、本資料においては、例外的に、労使委員会の設置を「法定基準の解除」として整理している。

なお、他の法定基準の解除(本表の1～8、14、15、19、20)における労使協定についても、この労使委員会の決議によって代替することができることとされている。

〔注3〕「労働時間等設定改善委員会の設置」及び「衛生委員会等を労働時間等設定改善委員会とみなす手続」に過半数代表が関与する際の機能について

労働時間等の設定の改善に関する特別措置法(以下「労働時間等設定改善法」という。)第6条の規定に基づき設置される労働時間等設定改善委員会については、同法第7条第1項の規定により、委員の半数について過半数代表の推薦に基づき指名されている等の一定の要件に適合するものである場合には、労働時間に関する法定基準の解除(本表の1～8、14、15、19)における労使協定について、当該委員会の決議によって代替することができることとされている。したがって、注2の労使委員会の設置と同様に、過半数代表が労使協定という形で法定基準の解除に直接関与するものではないが、本資料においては、例外的に、労働時間等設定改善委員会の設置を「法定基準の解除」として整理している。

また、労働安全衛生法第18条第1項の規定により設置される衛生委員会(同法第19条第1項の規定により設置される安全衛生委員会を含む。)については、労働時間等設定改善法第7条第2項の規定により、委員の半数について過半数代表の推薦に基づき指名されている等の一定の要件に適合するものであって、当該委員会に事業場における労働時間等の設定の改善に関する事項を調査審議させ、事業主に対して意見を述べさせることについて過半数代表と労使協定を締結した場合に、当該委員会を労働時間等設定改善委員会とみなして、同条第1項の規定を適用することとされている。このため、衛生委員会等を労働時間等設定改善委員会とみなす手続についても、前段の整理を踏まえて「政策目的」と整理している。

出所:労働政策研究・研修機構「様々な雇用形態にある者を含む労働者全体の意見集約のための集団的労使関係法制に関する研究会 報告書」(2013年7月)をもとに連合作成

改訂版 Q&A 過半数代表者とは???

— 職場の声を集約した労使協定のために —

編集・発行 日本労働組合総連合会(連合)  
非正規労働センター・総合労働局  
TEL 03-5295-0555 FAX 03-5295-0547  
http://www.jtuc-rengo.or.jp/  
発行日 2018年11月  
印刷 (株)コンポーズ・ユニ

3 各省各庁の長は、第一項の規定による面接指導の結果に基づき、当該職員の健康を保持するために必要な措置について、人事院の定めるところにより、医師の意見を聴かなければならない。この場合において、各省各庁の長は、当該医師の意見を勘案し、必要があると認めるときは、当該職員の実情を考慮して、適切な措置を講じなければならない。

第二十二條の三 各省各庁の長は、前条第一項の規定により面接指導を行う職員以外の職員であつて健康への配慮が必要なものについては、人事院の定めるところにより、必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(心理的な負担の程度を把握するための検査等)  
第二十二條の四 (略)

2 4 (略)  
5 第二十二條の二第三項の規定は、前項の規定による面接指導の結果に基づき必要な措置について準用する。

(心身の状態に関する情報の取扱い)  
第二十五條の二 各省各庁の長は、この規則の規定による措置の実施に關し、職員の心身の状態に関する情報を収集し、保管し、又は使用するに当たつては、職員の健康の確保に必要な範囲内で職員の心身の状態に関する情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければならない。ただし、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合は、この限りでない。

13 この条の第一項の面接指導の結果に基づく同条第三項の規定による医師からの意見聴取は、当該面接指導が行われた後、遅滞なく行わなければならない。

第二十二條の三關係  
この条の「必要な措置」は、面接指導の実施又は面接指導に準ずる措置とする。

第二十二條の四關係

1 13 (略)  
14 第二十二條の二關係第七項の規定は、この条の第四項の面接指導について、準用する。

15 各省各庁の長は、面接指導を行うに当たり、医師に、この条の第四項の申出を行った職員に対し、第三項(1)から(3)までに掲げる項目に係る事項のほか、次に掲げる事項について医師が確認を行わせるものとする。

(1) 3 (略)  
16 第二十二條の二關係第十三項の規定は、この条の第四項の面接指導の結果に基づく同条第五項の規定により準用する規則第二十二條の二第三項の規定による医師からの意見聴取について準用する。



二 勤務時間の状況その他の事項が職員の健康の保持を考慮して人事院の定める要件に該当し、かつ、面接指導を受けることを希望する旨の申出をした職員（前号に掲げる職員を除く。）

2 各省各庁の長は、前項の規定による面接指導を実施するため、職員の勤務時間の状況に関する人事院の定める事項を記録しなければならない。

- 過勤務時間が一箇月について百時間以上の職員を除く。）のうち、第三項の期日前一月以内にこの条の第一項の面接指導を受けた職員その他これに類する職員であつて、当該面接指導を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。
- 2 この条の第一項第二号の「人事院の定める要件」は、超過勤務時間が一箇月について八十時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる職員であることとする。ただし、次項の期日前一月以内にこの条の第一項の面接指導を受けた職員その他これに類する職員であつて、当該面接指導を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。
- 3 前二項の超過勤務時間の算定は、毎月一回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。
- 4 各省各庁の長は、超過勤務時間の算定を行ったときは、連やかに、超過勤務時間が一箇月について八十時間を超えた職員及び一箇月平均八十時間超職員に対し、これらの職員に係る超過勤務時間に関する情報を通知しなければならない。
- 5 各省各庁の長は、職員が自らの勤務時間数を把握することができるよう必要な措置を講ずるものとする。
- 6 この条の第一項第二号の申出は、第三項の期日後、遅滞なく、行うものとする。
- 7 各省各庁の長は、この条の第一項各号に掲げる職員に対して、遅滞なく、同項の面接指導を行わなければならない。
- 8 健康管理医は、第二項の要件に該当する職員に対して、この条の第一項第二号の申出を行うよう勧奨することができる。
- 9 各省各庁の長は、この条の第一項の面接指導を行うに当たり、医師に、同項各号に掲げる職員に対し、次に掲げる事項について確認を行わせるものとする。
- (1) 当該職員の勤務の状況
- (2) 当該職員の疲労の蓄積の状況
- (3) ②に掲げるもののほか、当該職員の心身の状況
- 10 この条の第二項の「人事院の定める事項」は、職員に超過勤務を命じた場合の当該職員の氏名並びに当該超過勤務を命じた年月日及び時間数とする。
- 11 この条の第二項の記録は、給実甲第六五号（人事院規則九一七（俸給等の支給）の運用について）第十三条関係第一号に規定する超過勤務等命令簿によつて前項に定める事項を記録している場合においては、当該超過勤務等命令簿によることができる。
- 12 この条の第二項の記録について、職員が各省各庁の長を異にして異動した場合には、職員が異動後に所属する各省各庁の長に当該記録に関する情報を提供するものとする。

6 各省各庁の長は、健康管理区による職員の健康管理指導等の適切な実施を図るため、健康管理区が職員からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

7 各省各庁の長は、健康管理区の業務の内容その他の健康管理区の業務に関する事項で人事院の定めるものを、常時各勤務場所の見やすい場所に掲示し、又は備え付けることその他の人事院の定める方法により、職員に周知させなければならない。

(勤務時間の状況等に応じて行う面接指導等)  
 第二十二條の二 各省各庁の長は、次に掲げる職員に対し、人事院の定めるところにより、面接指導を行わなければならない。

一 勤務時間の状況が職員の健康の保持を考慮して人事院の定める要件に該当する職員

一 項及び第四項において「一箇月平均八十時間超職員」というものの氏名及びこれらの職員に係る超過勤務時間に関する情報

(3) (1)及び(2)に掲げるもののほか、職員の業務に関する情報であつて健康管理区が職員の健康管理指導等を適切に行うために必要と認めるもの

5 前項(2)の超過勤務時間の算定は、毎月一回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。

6 この条の第五項の規定による情報の提供は、次に掲げる情報の区分に応じ、それぞれ次に定めるところにより行うものとする。

(1) 第四項(1)に掲げる情報 規則第二十二條の二第三項の規定により医師からの意見聴取を行った後又は規則第二十三條第一項若しくは第二項の規定により健康管理区による指導区分の決定若しくは変更を受けた後、遅滞なく提供すること。

(2) 第四項(2)に掲げる情報 超過勤務時間の算定を行った後、速やかに提供すること。

(3) 第四項(3)に掲げる情報 健康管理区から当該情報の提供を求められた後、速やかに提供すること。

7 この条の第七項の「人事院の定めるもの」は、次の事項とする。

(1) 健康管理区の業務の具体的な内容

(2) 健康管理区に対する健康相談の申出の方法

(3) 健康管理区による職員の心身の状態に関する情報の取扱いの方法

8 この条の第七項の「人事院の定める方法」は、次に掲げるいずれかの方法とする。

(1) 各勤務場所の見やすい場所に常時掲示し、又は備え付けること。

(2) 書面を職員に交付すること。

(3) 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各勤務場所に職員が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。

第二十二條の二關係

1 この条の第一項第一号の「人事院の定める要件」は、超過勤務時間が一箇月について百時間以上の職員又は一箇月平均八十時間超職員であることとする。ただし、当該一箇月平均八十時間超職員(超

人事院規則一〇―四（職員の保健及び安全保持）（抜粋）

（健康管理医）

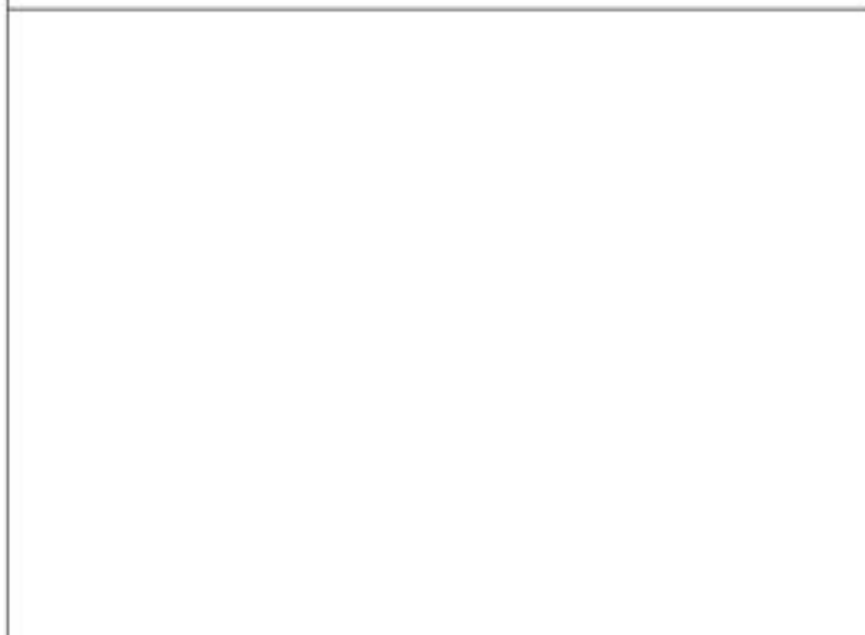
- 第九條 各省各庁の長は、第五條第一項の組織区分ごとに、健康管理医を置かなければならない。
- 2 健康管理医は、医師である職員（当該健康管理医を指名しようとする組織区分に係る各省各庁の長及び当該組織区分の長を除く。）のうちから指名し、又は医師である者に委嘱するものとする。
- 3 健康管理医は、指導区分の決定又は変更その他人事院の定める健康管理についての指導等の業務（以下「健康管理指導等」という。）を行うものとする。

- 4 健康管理医は、職員の健康管理指導等を行うのに必要な医学に関する知識に基づいて、該実にその職務を行わなければならない。
- 5 各省各庁の長は、健康管理医に対し、人事院の定めるところにより、職員の勤務時間に関する情報その他の健康管理医が職員の健康管理指導等を適切に行うために必要な情報として人事院の定めるものを提供しなければならない。

人事院規則一〇―四（職員の保健及び安全保持）の運用について（通知）（抜粋）

第九條関係

- 1 健康管理医の指名又は委嘱は、文書をもって行うものとする。
- 2 この条の第三項の「人事院の定める健康管理についての指導等の業務」は、次に掲げるものとする。
- (1) 健康診断及び面接指導の実施についての指導
- (2) 健康管理の記録の作成についての指導
- (3) 健康教育その他職員の健康の保持増進を図るための措置についての指導
- (4) 職員の健康障害の原因の調査及び再発防止措置についての指導
- (5) 職員の健康増進に関する専門的知識を必要とする業務
- 3 健康管理医は、職員の健康管理指導等を行うために必要な医学に関する知識及び能力の維持向上に努めるものとする。
- 4 この条の第五項の「人事院の定めるもの」は、次に掲げる情報とする。
- (1) 規則第二十二條の第三項（規則第二十二條の第五項において準用する場合を含む。以下この(1)及び第六項(1)において同じ。）の規定により既に講じた措置又は講じようとする措置の内容に関する情報（規則第二十二條の第三項の規定による措置を講じない場合にあつては、その旨及びその理由）及び規則第二十四條第一項の規定により既に講じた事後措置又は講じようとする事後措置の内容に関する情報
- (2) 各省各庁の長が超過勤務（一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成六年法律第三十三号）第十三條第二項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう。第二十二條の二關係第十項において同じ。）を命じた時間（以下「超過勤務時間」という。）が一箇月（月の初日から末日までの期間をいう。以下同じ。）について八十時間を超えた職員並びに一箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の一箇月、二箇月、三箇月、四箇月及び五箇月当りの平均時間が八十時間を超えた職員（第二十二條の二關係第



ア 本務官職又は併任官職のいずれかにおいて、他の律的部署に勤務する職員（規則一五―一四第十六条の二の二第一項第二号イからニまでに定める時間及び月数）  
 イ 本務官職又は併任官職のいずれにおいても、他の律的部署以外の部署に勤務する職員（同項第一号イ①及び②に定める時間（同号ロに該当する職員にあっては、同号ロに定める時間及び月数））  
 ④ 職員が併任されている場合、本務官職に係る各省各庁の長及び併任官職に係る各省各庁の長の両者において超過勤務時間の把握を適切に行い、把握した時間の情報を共有する必要があること。  
 ⑤ 職員が併任されている場合において、本務官職に係る各省各庁の長及び併任官職に係る各省各庁の長が命ずる超過勤務の時間及び月数の範囲を超えることができないのは、規則一五―一四第十六条の二の二第二項の規定により、上限時間等を超えて当該職員に超過勤務を命ずるときであること。  
 ⑥ ⑤の上限時間等を超えた超過勤務に係る整理分析等は、本務官職に係る各省各庁の長が、併任官職に係る各省各庁の長から必要な情報の提供を受けて行う必要があること。ただし、併任されている官職の業務に当該職員が専ら従事していた場合その他の併任官職に係る各省各庁の長において整理分析等を行うことが適当と認められる場合は、当該併任官職に係る各省各庁の長が、他の各省各庁の長から必要な情報の提供を受けて整理分析等を行う必要があること。



3 各省各庁の長は、前項の規定により、第一項各号に規定する時間又は月数を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の超過勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員に健康の確保に最大限の配慮をする。この場合、当該超過勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る一年の末日の翌日から起算して六箇月以内、当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。

4 前三項に定めるもののほか、職員に超過勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、人事院が定める。

15 前項ただし書の場合においては、各省各庁の長は、事後において速やかに特例超過勤務であることを職員に通知するものとする。

16 規則第十六条の二の二第三項に規定する超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証（次項において「整理分析等」という。）を行うに当たっては、上限時間等を超えて超過勤務を命ぜられた職員について、少なくとも、所属部署、氏名、特例超過勤務を命じた月又は年における超過勤務の時間又は月数及び当該月又は年における上限時間等、当該職員が従事した特例業務の概要並びに人員配置又は業務分担の見直し等によっても同条第二項の規定の適用を回避することができなかつた理由を記録しなければならない。

17 各省各庁の長は、適切に情報を収集した上で、整理分析等を行うものとする。

18 各省各庁の長は、業務量の削減又は業務の効率化に取り組むなど、超過勤務の縮減に向けた適切な対策を講ずるものとする。

19 あらかじめ見込み難いため上限時間等を超えて超過勤務を命ずる必要があるかどうかを判断することが困難であることその他の事由により職員にあらかじめ通知することが困難である場合は、この限りでない。

4 超過勤務縮減に向けた対策として、業務の在り方や処理方法の見直し、計画的な業務遂行、管理者が超過勤務縮減に積極的に取り組み、率先して退庁するなど職場環境の整備や、人員配置の見直し等が考えられること。

3 職員の異動等関係  
 (3) 職員が併任されている場合、本務官職に係る各省各庁の長及び併任官職に係る各省各庁の長が命ずる超過勤務の時間（職員が府省等を異にして併任されている場合は、運用通知第十の第八項に掲げる規定の適用に係る超過勤務の時間。〔5〕において同じ。）を合算した時間は、次に掲げる職員の数に同じ。それぞれ次に定める時間及び月数の範囲内とする必要があること。

災害への対処、重要な政策に関する法律の立案、他国又は国際機関との重要な交渉その他の重要な業務であつて特に緊急に処理することを要するもの。以下この項において同じ。に從事する職員に対し、前項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合については、同項（当該部分に限る。）の規定は、適用しない。人事院が定める期間において、特例業務に從事していた職員に対し、同項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合も、同様とする。

- 13 二第二項に規定する特例業務をいう。以下同じ。の範囲を、職員が従事する業務の状況を考慮して必要最小限のものとしなければならぬ。規則第十六条の二の第二項の「人事院が定める期間」とは、次に掲げる期間とし、同項の「人事院が定める場合」とは、当該期間の区分に応じ、それぞれ次に定める場合とする。
- (1) 規則第十六条の二の第一項第一号イ(1)及び第二号イ並びにこの通知の第十項(1)ア及び(2)アに規定する一箇月、当該期間において、職員が特例業務に從事していたことがある場合であつて、これらの規定に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。
- (2) 規則第十六条の二の第二項第二号ハ及びこの通知の第十項(1)イに規定する一箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の一箇月、二箇月、三箇月、四箇月及び五箇月の期間を加えたそれぞれの期間、当該期間のいずれかにおいて、職員が特例業務に從事していたことがある場合であつて、当該従事していたことがある期間についてこれらの規定に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。
- (3) 規則第十六条の二の第一項第一号イ(2)及びロ(1)並びに第二号ロ及び二並びにこの通知の第十項(1)ウに規定する一年、当該期間において、職員が特例業務に從事していたことがある場合であつて、これらの規定に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。
- (4) 第十項(2)に規定する期間、当該期間において、職員が特例業務に從事していたことがある場合であつて、同項(2)イに規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。
- 14 各省各庁の長は、規則第十六条の二の第二項の規定により、上限時間を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、あらかじめ、当該命ぜられた超過勤務は同項の規定により同条第一項の規定の適用を受けないもの（次項及び第十六項において「特例超過勤務」という。）であることを職員に通知するも
- (1) 職員に規則一五―一四第十六条の二の第二項の規定により、同条第一項各号に規定する時間又は月数（以下「上限時間等」という。）を超えて超過勤務を命ずることができずか否かについては、当該職員が従事することができた特例業務（同条第二項に規定する特例業務をいう。以下同じ。）の状況、当該特例業務の規模及び発生時期並びに当該特例業務に当該職員が従事した期間を考慮して、上限時間等に係る期間ごとにそれぞれ判断する必要があること。
- (2) 特例業務に從事し、又は従事していた職員に対して、特例業務に從事し、又は従事していた期間内でも、同条第一六条の二の第二項の規定により、上限時間等を超えて職員に超過勤務を命ずることができず、当該職員が従事し、又は従事していた業務の一部に特例業務が含まれていることでは足りず、あくまでも特例業務の処理が原因となつて当該職員に上限時間等を超えて超過勤務を命じざるを得ないときであること。
- (3) 規則一五―一四第十六条の二の第三項に規定する超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証（以下「整理分析等」という。）は、職員の特例業務への従事の具体的な状況を踏まえて行う必要があること。



<p>2 各省各庁の長が、特例業務（大規模</p>	<p>【人事院規則一五―四―三六】 附則 (経過措置) 2 平成三十一年八月三十一日までの間におけるこの規則による改正後の規則一五―四―三六条の二の二第一項第二号（ハに係る部分に限る。）の規定の適用については、同号ハ中「五箇月の期間」とあるのは、「五箇月の期間（平成三十一年四月以後の期間に限る。）」とする。</p>	<p>二 他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。）の比重が高い部署として各省各庁の長が指定するものに勤務する職員 次のイからニまでに定める時間及び月数 イ 一箇月において超過勤務を命ずる時間について百時間未満 ロ 一年において超過勤務を命ずる時間について七百二十時間 ハ 一箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の一箇月、二箇月、三箇月、四箇月及び五箇月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務を命ずる時間の一箇月当たりの平均時間について八時間 ニ 一年のうち一箇月において四十五時間を超えて超過勤務を命ずる月数について六箇月</p>
<p>12 各省各庁の長は、特例業務（規則第十六条の二の</p>	<p>4 【再掲】 規則第十六条の二の二第一項各号の「部署」の単位は、原則として課若しくは室又はこれらに相当するものとする。</p>	<p>11 各省各庁の長は、他律的部署の範囲を必要最小限のものとし、当該範囲を定めた場合には、速やかに職員に周知しなければならない。当該範囲を変更するときは同様とする。</p>
<p>2 上限時間の特例関係</p>	<p>1 他律的業務の比重が高い部署関係 規則一五―四―三六条の二の二第一項第二号に規定する他律的業務の比重が高い部署（以下「他律的部署」という。）には、国会関係、国際関係、法令協議、予算折衝等に従事するなど、業務の量や時期が各府省の枠を超えて他律的に決まる比重が高い部署が該当し得るが、ある部署が他律的部署に該当するか否かについては、当該部署の業務の状況を考慮して適切に判断する必要があること。</p>	

ロ 一年において勤務する部署が次の号に規定する部署からこの号に規定する部署となつた職員 次の(1)及び(2)に定める時間及び月数(1)一年において超過勤務を命ずる時間について七百二十時間(2)イ及び次号(ロを除く)に規定する時間及び月数並びに職員の健康及び福祉を考慮して、人事院が定める期間において人事院が定める時間及び月数

10 規則第十六条の二の二第一項第一号ロ②の「人事院が定める期間」及び「人事院が定める時間及び月数」は、次に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ次に定める期間並びに時間及び月数(②にあつては、期間及び時間)とする。

(1) 規則第十六条の二の二第一項第二号に規定する部署(以下この項及び次項において「他律的部署」という。)から同条第一項第一号に規定する部署への異動、次項後段の他律的部署の範囲の変更その他の事由により職員が勤務する部署が同号に規定する部署となつた日から当該日が属する月の末日までの期間(②において「特定期間」という。)(ア) 次のアからウまでに定める時間及び月数

ア 一箇月において超過勤務を命ずる時間について百時間未満

イ 一箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の一箇月、二箇月、三箇月、四箇月及び五箇月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務を命ずる時間の一箇月当たりの平均時間について八十時間

ウ 一年のうち一箇月において四十五時間を超えて超過勤務を命ずる月数について六箇月

(2) 特定期間の末日の翌日から第六項に規定する一年の末日までの期間(ア及びイに定める時間(ア)四十五時間(イ)当該期間において超過勤務を命ずる時間について三十時間)に当該期間の月数を乗じて得た時間(府省等を異にする異動をしたことにより規則第十六条の二の二第一項第一号ロに掲げる職員に該当することとなつた者に超過勤務を命ずる

ウ 務の時間数  
異動日が属する月の直前十一箇月における超過勤務の時間数

エ 異動日が属する月及び当該月の直前十一箇月において、特例超過勤務(運用通知第十の第十四項に規定する特例超過勤務をいう。)を命じたことの有無

各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間及び月数の範囲内で必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。

一 次号に規定する部署以外の部署に勤務する職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間及び月数（イ）にあつては、時間）

イ ロに掲げる職員以外の職員 次

(1) 一箇月において超過勤務を命ずる時間について四十五時間

(2) 一年において超過勤務を命ずる時間について三百六十時間

るものとする。

5 規則第十六条の二の二第一項第一号イ(1)並びに第二号イ、ハ及びニ並びにこの通知の第十の第十項(1)から末日まで及び(2)アの「一箇月」とは、月の初日から規則第十六条の二の二第一項第一号イ(2)及びロ(1)並びに第二号ロ及びニ並びにこの通知の第十の第十項(1)ウの「一年」とは、四月一日から翌年三月三十一日までの期間（人事異動の時期等を考慮して円滑に超過勤務に係る事務処理を行うため必要がある場合には、各省各庁の長が定める四月以外の月の初日から起算して一年を経過するまでの期間）をいう。

7 各省各庁の長は、前項に規定する一年を四月以外の月の初日から起算して一年を経過するまでの期間とする場合には、あらかじめ、その起算する日人事院に報告するものとする。

8 職員が府省等（会計検査院、人事院、内閣官房、内閣法制局、各府省及び復興庁、宮内庁並びに内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）第四十九条第一項及び第二項に規定する各機関並びに各外局（同条第一項に規定する機関を除く。）をいう。第十項(2)イにおいて同じ。）を異にする異動をした場合(1)並びに第二号イ及びハ並びにこの通知の第十の第十項(1)ア及びイ並びに(2)アの規定の適用に係る当該異動の前後の超過勤務の時間を通算して算定するものとする。

9 職員が異動した場合には、当該職員に係る異動前の勤務時間管理員（人事院規則九―五（給与簿）第三三条に規定する勤務時間管理員をいう。以下同じ。）は、当該職員に係る異動後の勤務時間管理員に規則第十六条の二の二第一項各号に規定する時間又は月数（第十四項及び第十六項において「上限時間等」という。）の算定に必要な事項を通知するものとする。

3 職員の異動等関係

(1) 異なる部署から異動してきた職員に超過勤務を命ずる場合は、異動前の部署における超過勤務の状況も考慮する必要があること。

(2) 異なる府省等（運用通知第十の第八項に規定する府省等をいう。以下同じ。）から異動してきた職員に超過勤務を命ずる時間についても、できる限り、異動前の府省等における超過勤務の時間も含め、規則一五―一四第十六条の二の二第一項に規定する職員の区分に応じ、同項第一号イ(2)、同号ロ(1)又は同項第二号ロに定める時間の範囲内に収まるように配慮するよう努めること。

(7) 運用通知第十の第九項の通知に係る「必要な事項」には、次のアからエまでに定める事項が含まれること。

ア 規則一五―一四第十六条の二の二第一項に規定する職員の区分の別（同項第一号ロに規定する職員にあつては、勤務する部署が他律的部署から他律的部署以外の部署となつた日を含む。）異動日が属する月における異動までの超過勤務

・以下同じ。を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。  
 第十六条の二 各省各庁の長は、再任用短時間勤務職員等に超過勤務を命ずる場合には、再任用短時間勤務職員等の正規の勤務時間が常時勤務を要する官職を占める職員の正規の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

(超過勤務を命ずる時間及び月数の上  
 限)  
 第十六条の二の二 各省各庁の長は、職員に超過勤務を命ずる場合には、次の

4 規則第十六条の二の二第一項各号の「部署」の単位は、原則として課若しくは室又はこれらに相当す

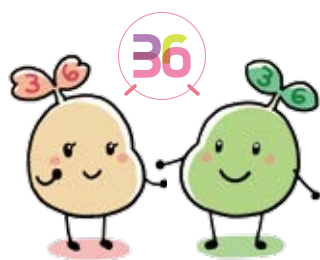
7  
 (2) やむを得ず職員に継続して長時間の超過勤務をさせた場合には、管理者は、当該職員につき定期的に健康診断を受けさせることを徹底するとともに、必要に応じて健康管理医と相談の上臨時の健康診断を実施し、その健康状態の十分な把握に努めること、健康診断等の結果、異常がみられる場合には、業務分担の見直しや応援体制の強化等を行うことにより、健康を回復させるよう努めること。  
 また、長時間の超過勤務を行った職員に対して医師による面接指導を実施する際には、脳・心臓疾患の発症の予防のほか、うつ病等のストレスが関係する精神疾患等の発症を予防するために心の健康面にも配慮するようにすること。さらに、面接指導の結果に基づき、当該職員の健康の保持のために必要な措置を講ずること。  
 早出・遅出勤の活用  
 各省各庁の長が勤務時間の制振りを行うに当たっては、超過勤務による職員の疲労の蓄積を防ぐため公務の運営に支障を来さない範囲内で、業務の繁閑に応じて勤務時間の始業時刻を日ごとに弾力的に設定するいわゆる早出・遅出など、弾力的な勤務時間の制振りを必要に応じて実施すること。



規則・通知等対照表（超過勤務関係）

（平成31年4月1日現在）

<p>人事院規則一五一—四</p>	<p>運用通知（平成六年職職—三二八）</p>	<p>局長通知（平成三十一年職職—二二）</p>
<p>【勤務時間法】 （正規の勤務時間以外の時間における勤務） 第十三条（略） 2 各省各庁の長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。</p>	<p>（育児短時間勤務職員等に正規の勤務時間以外の時間における勤務を命ずることができる場合） 第十五条の二（略） 2 育児休業法第十七条の規定により読み替えられた勤務時間法第十三条第二項の人事院規則で定める場合は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合において、育児短時間勤務職員等に同項に規定する勤務を命じなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認められるときとする。</p>	<p>第十 宿日直勤務及び超過勤務並びに超勤代休時間の指定関係 1・2（略）</p>
<p>第十六条 各省各庁の長は、職員に超過勤務（勤務時間法第十三条第二項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう） （超過勤務を命ずる際の考慮）</p>	<p>3 規則第十五条の二第二項の規定は、育児短時間勤務職員等の超過勤務について、他の職員よりも厳格な要件を定める趣旨である。</p>	<p>【人事院規則一〇—四】 （勤務時間の状況等に応じて行う面接指導等） 第二十二条の二 各省各庁の長は、次に掲げる職員に対し、人事院の定めるところにより、面接指導を行わなければならない。 一 勤務時間の状況が職員の健康の保持を考慮して人事院の定める要件に該当する職員 二 勤務時間の状況その他の事項が職員の健康の保持を考慮して人事院の定める要件に該当し、かつ、面接指導を受けようとする旨の申出をした職員（前号に掲げる職員を除く。） 2 各省各庁の長は、前項の規定による面接指導を実施するため、職員の勤務時間の状況に関する人事院の定める事項を記録しなければならない。 3（略） 5 超過勤務時間の適切な把握 管理者は、超過勤務の運用の適正を図るため、常に職員の超過勤務及び在庁の状況並びに健康状態の把握に努めることとし、特に次に掲げる事項に留意すること。 (1) 課室長等による超過勤務予定の事前確認や、所要見込み時間と異なる場合の課室長等への事後報告を徹底させること。 (2) 超過勤務時間の確認を行う場合は課室長等や周囲の職員による現認等を通じて行うものとし、客観的な記録を基礎として在庁の状況を把握している場合は、これを参照することもできること。 6 長時間の超過勤務を命ぜざるを得ない場合の職員の健康への配慮 (1) 長時間の超過勤務が継続することは、職員の心身の健康及び福祉に害を及ぼすおそれがあること</p>



公務のための  
「0からはじめる36協定」

---

編集・発行 自治労・総合労働局  
発行日 2019年5月