

## 27 変形労働時間制（フレックスタイム制含む）、みなし労働、裁量労働

### 1 変形労働時間制とは

繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体としての労働時間の短縮を図るもの。

変形労働時間制には、1 か月単位、1 年単位の変形労働時間制、1 週間単位の非定型的変形労働時間制、フレックスタイム制がある【労働基準法第 32 条の 2～5】。

なお、妊産婦（妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性）が請求した場合には、変形労働時間制（フレックスタイム制を除く。）を採用していても、1 週及び 1 日の法定労働時間を超えて労働させることはできない【労働基準法第 66 条第 1 項】。また、18 歳未満の年少者については、変形労働時間制の適用につき禁止・制限がある【労働基準法第 60 条第 1 項、第 3 項】。

#### （1）1 か月単位の変形労働時間制【労働基準法第 32 条の 2】

1 か月単位の変形労働時間制は、1 か月以内の期間を平均して 1 週間当たりの労働時間が 40 時間（特例措置対象事業場（※）は 44 時間）以内となるように、労働日及び労働日ごとの労働時間を設定することにより、労働時間が特定の日に 8 時間を超えたり、特定の週に 40 時間（特例措置対象事業場は 44 時間）を超えたりすることができる制度。

※「特例措置対象事業場」…常時 10 人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業）の事業場

#### 【採用手続】

変形期間における各日・週の労働期間を定めた労使協定または就業規則その他これに準ずるものによる（労使協定の場合は労働基準監督署へ届出が必要）。

労使協定または就業規則などに定める事項

- ①対象労働者の範囲
- ②変形期間及び起算日
- ③労働日及び労働日ごとの労働時間
- ④労使協定の有効期間

#### 【効果】

##### ア 労働時間の上限

変形期間を平均して 1 週間当たりの労働時間が 40 時間（特例措置対象事業場は 44 時間）を超えないためには、変形期間中の労働時間を、以下の式で計算した上限時間以下とする必要がある。

##### ◎上限時間の計算方法

上限時間 = 1 週間の法定労働時間(40 or 44 時間) × 変形期間の暦日数 ÷ 7

変形期間が 1 か月の場合の上限時間				
週の法定労働時間	月の暦日数			
	28 日	29 日	30 日	31 日
40	160.0	165.7	171.4	177.1
44	176.0	182.2	188.5	194.8

(単位：時間)

#### イ 時間外労働と割増賃金の考え方

割増賃金の支払いが必要な時間外労働となる時間は以下のとおり。

- ① 1 日については、8 時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は8 時間を超えて労働した時間
- ② 1 週間については、40 時間（特例措置対象事業場は 44 時間）を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は 40 時間（特例措置対象事業場は 44 時間）を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）
- ③ 対象期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①または②で時間外労働となる時間を除く）

#### ウ 労働日、労働時間の特定

労使協定により、起算日・各日・各週の労働時間を定める。

勤務ダイヤ（シフト制）を採用する場合、就業規則に以下を定め、各日ごとの勤務割は、変形期間の開始前までに具体的に特定すれば足りる【昭 63. 3. 14 基発 150 号】。

- ・各勤務時間帯（各直勤務）の始業・終業時間
- ・勤務時間帯の組み合わせの考え方
- ・勤務割表の作成手続、周知方法（各直勤務とは交代制勤務の時間帯のこと）

#### （2）「1 年単位の変形労働時間制」【労働基準法第 32 条の 4】

1 か月を超える 1 年以内の一定の期間を平均し、1 週間の労働時間が 40 時間（特例措置対象事業場を含む）の範囲内において、1 日及び 1 週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度。

##### 【採用手続】

対象期間における労働日、労働日ごとの労働時間数を定めた労使協定による（労働基準監督署に届出が必要）。

※労使協定で定める各日の労働時間は 10 時間を超えてはならず、各週では、52 時間を超えてはならない。また、対象期間が 3 か月を超えた場合の所定労働日数の限度は原則として 1 年あたり 280 日。

労使協定により定める事項

- ①対象労働者の範囲
- ②対象期間及び起算日
- ③特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間）
- ④労働日及び労働日ごとの労働時間
- ⑤労使協定の有効期間

##### 【効果】

#### ア 連続して労働させる日数の限度

対象期間において 6 日が限度である。ただし、労使協定において特定期間を定めた場合は、12 日が限界である。

#### イ 1 日及び 1 週間の労働時間の限度

1 日→10 時間 1 週間→52 時間

- ①48 時間を超える所定労働時間を設定した週が連続 3 週間以内であること
- ②起算日から 3 か月ごとに区切った 1 期間に、48 時間を超える週の初日で数えて 3 回以内であること。

#### ウ 時間外労働と割増賃金の考え方

割増賃金の支払が必要な時間外労働となる時間は以下のとおり。

- ① 1 日については、8 時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は 8 時間を超えて労働した時間
- ② 1 週間については、40 時間を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は 40 時間を超えて労働した時間
- ③ 対象期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①または②で時間外労働となる時間を除く

エ 労働日、労働時間の特定

労使協定により、起算日・各日・各週の労働時間を定める。

対象期間を 1 か月以上の期間毎に区分する場合は、最初の期間は、労働日及び労働日ごとの労働時間を特定。2 回目以降の期間は労働日数・総労働時間を定める。

最初の期間を除く各期間については、その初日の少なくとも 30 日前までに過半数代表者の同意を書面より定める。

**（3）1 週間単位の非定型的変形労働時間制【労働基準法第 32 条の 5】**

規模 30 人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、労使協定により、1 週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度。

**【採用手続】**

労使協定により次のことを定める（労働基準監督署への届出必要）。

- ・ 1 週間の労働時間が 40 時間以内、1 日の労働時間の上限を 10 時間以内になるようにすること。
- ・ 上記の時間を超えた場合は、割増賃金を支払うこと。

**【効果】**

ア 時間外労働と割増賃金の考え方

- ① 1 日…事前通知により所定労働時間が 8 時間超とされている日についてはその所定労働時間を超えた時間、所定労働時間が 8 時間以内とされている日については 8 時間を超えた時間
- ② 1 週間…40 時間（特例措置対象事業場への適用なし）を超えた時間  
[労働時間の延長の限度等に関する基準については、「No26」参照]

イ 「特例措置対象事業場」であっても、本制度を採用した場合、1 週間の法定労働時間は 44 時間ではなく 40 時間としなければならない【労働基準法施行規則第 25 条の 2 第 4 項】。

ウ 労働日、労働時間の特定

1 週間開始前までに各日の労働時間を書面通知（緊急の場合は前日までに書面通知）

**（4）フレックスタイム制【労働基準法第 32 条の 3】**

1 か月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業及び終業時刻を選択して働くことができる制度。

**【採用手続】**

就業規則等への規定と労使協定の締結が必要。

ア 労使協定（届出不要）（清算期間 1 か月超は届出必要）

イ 就業規則に、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることを規定する。

※清算期間の上限

⇒フレックスタイム制において労働者が労働すべき時間を定める期間のこと。上限は3か月以内。

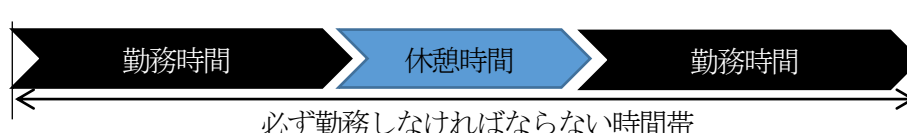
○労使協定により定める事項（清算期間1か月超は所轄労働基準監督署に届出必要）

- ①対象となる労働者の範囲
- ②清算期間（3か月以内）
- ③清算期間における総労働時間（清算期間における所定労働時間）
- ④標準となる1日の労働時間
- ⑤コアタイム（任意）
- ⑥フレキシブルタイム（任意）

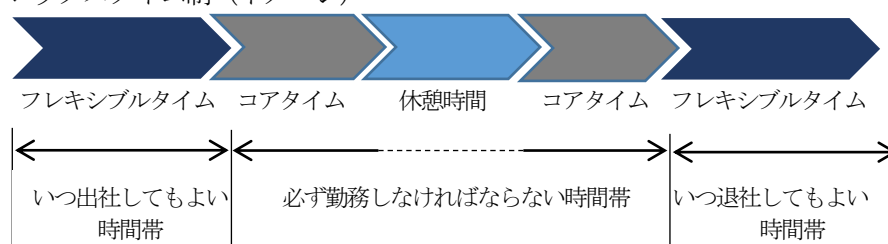
#### 【効果】

フレキシブルタイムやコアタイムは必ずしも設けなければならないものではなく、コアタイムを設定しないことによって、労働者が働く日も自由に選択できるようにすることも可能。また、フレキシブルタイムの途中で中抜けすることも可能。

#### ■通常の労働時間制度



#### ■フレックスタイム制（イメージ）



#### 【時間外労働の考え方】

フレックスタイム制を導入した場合には、労働者が日々の労働時間を自ら決定することとなる。

そのため、1日8時間・週40時間という法定労働時間を超えて労働しても、ただちに時間外労働とはならない。また、1日の標準の労働時間に達しない時間も欠勤とはならない。

例えば、1か月を清算期間とした場合、法定労働時間の総枠が以下のとおりとなるため、清算期間における総労働時間はこの範囲内としなければならない。

清算期間の暦日数	1月の法定労働時間
31日	177.1時間
30日	171.4時間
29日	165.7時間
28日	160.0時間

○「清算期間」が1か月を超える場合、「清算期間」における総労働時間が法定労働時間の総枠（週40時間）を超えないことに加え、1か月ごとの労働時間が週平均50時間を超えないことが必要（※超えた場合は時間外労働となり、時期により業務の繁閑が大きい場合であっても過度に偏った労働時間とすることはできない）である。

○時間外労働となるのは、次の時間数である。

ア 清算期間が1か月以内の場合

清算期間における実労働時間数のうち、法定労働時間の総枠を超えて労働した時間

イ 清算期間が1か月を超え3か月以内の場合

次のア及びイを合計した時間

① 清算期間を1か月ごとに区分した各期間（最後に1か月未満の期間を生じたときは当該期間）における実労働時間のうち、週平均50時間を超えて労働した時間

② 清算期間を通じて、法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（ただし、上記アで算定された時間外労働時間を除く）

$$\begin{array}{lcl} \text{（※） 清算期間における} & & \text{1週間の法定労働時間} \\ \text{法定労働時間の総枠} & = & \text{（40（44）時間）} \times \frac{\text{清算期間の暦日数}}{7 \text{ 日}} \end{array}$$

○時間外労働の上限規制との関係

- ・フレックスタイム制のもとで算出した時間外労働時間数も、上限規制の範囲内としなければならない。
- ・フレックスタイム制のもとで法定休日労働を行った場合、当該休日労働時間は清算期間における総労働時間や時間外労働とは別個のものとして取り扱われる。したがって、法定休日労働時間は全て休日労働としてカウントし、休日労働以外の時間について、上記の手順で時間外労働を算出する。

○賃金の清算が必要な場合

ア 清算期間における総労働時間より実労働時間の合計の方が多い場合

⇒その超えた時間分の賃金清算が必要。

イ 清算期間における総労働時間が実労働時間の合計より少ない場合

⇒不足した時間分の賃金を控除して支払うか、または不足時間を繰り越して次の清算期間の総労働時間に合算する（ただし、後者の場合、加算後の時間は法定労働時間の総枠の範囲内である必要がある）【昭 63. 1. 1 基発 1 号】。

《フレックスタイム制における留意事項》

○フレキシブルタイムが極端に短い場合、コアタイムの開始から終了までの時間と標準となる1日の労働時間がほぼ一致している場合等については、基本的には始業及び就業の時間を労働者の決定に委ねたこととはならず、フレックスタイム制の趣旨には合致しないとされる【昭 63. 1. 1 基発 1 号】。

○労働時間数に関しては、清算期間を単位として考える。割増賃金の支払いや 36 協定締結が法律上必要となるのは、清算期間における法定労働時間の総枠を超える分についてのみである。

○派遣労働者をフレックスタイム制によって働かせる場合は、派遣元が次の手続きをしなければならない【昭 63. 1. 1 基発 1 号】。

ア 派遣元の就業規則その他これに準ずるものに始業及び終業の時刻を派遣労働者の決定に委ねることを定める

イ 派遣元事業場で労使協定を締結する

ウ 労働者派遣契約（派遣元と派遣先の契約）に定める

- ☆ 「[1 か月単位の変形労働時間制](https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/dl/140811-2.pdf)」 (厚生労働省ホームページ)  
<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/dl/140811-2.pdf>
- ☆ 「[1 年単位の変形労働時間制](https://jsite.mhlw.go.jp/mie-roudoukyoku/content/contents/000950965.pdf)」 (厚生労働省ホームページ)  
<https://jsite.mhlw.go.jp/mie-roudoukyoku/content/contents/000950965.pdf>
- ☆ 「[1 週間単位の非定型的変形労働時間制](https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/var/rev0/0116/9590/p18-19.pdf)」 (厚生労働省ホームページ)  
<https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/var/rev0/0116/9590/p18-19.pdf>
- ☆ 「[フレックスタイム制のわかりやすい解説と導入の手引き](https://www.mhlw.go.jp/content/001140964.pdf)」 (厚生労働省ホームページ)  
<https://www.mhlw.go.jp/content/001140964.pdf>

## 2 みなし労働時間制とは

みなし労働時間制には、事業場外みなし労働時間制と裁量労働制（「専門業務型裁量労働制」、「企画業務型裁量労働制」）がある。

### （1）事業場外みなし労働時間制【労働基準法第 38 条の 2】

労働者が業務の全部又は一部を事業場外で従事し、使用者の指揮監督が及ばないために、当該業務に係る労働時間の算定が困難な場合に、使用者のその労働時間に係る算定義務を免除し、その事業場外労働については「特定の時間」を労働したとみなすことのできる制度。

また、自宅でテレワークを行う場合であっても、随時使用者の具体的な指示に基づいて行われていないこと等一定の条件を満たせばみなし労働時間制の対象となる【平 20. 7. 28 基発 0728002 号】。

#### 【採用手続】

労使協定の締結は義務付けられてはいないが、労使協定があるときは、その協定で定める時間を「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」とする（協定したみなし労働時間が 1 日 8 時間を超える場合は労働基準監督署への届出が必要）。

#### 【適用要件】

- ア 情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと  
（勤務時間中に、労働者が自分の意志で通信回線自体を切断することができること）
- イ 随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていない場合  
（使用者の指示が、業務の目的、目標、期限等の基本的事項にとどまり、一日のスケジュール（作業内容とそれを行う時間等）をあらかじめ決めるなど作業量や作業の時期、方法等を具体的に指示していないこと

※客観的に使用者が労働時間を算定できる場合や管理者の指揮監督が及んでいる場合はみなし労働時間制の対象にはならず、実労働時間に基づき賃金の算定などを行う必要がある。具体的には、次のような場合は認められない【昭 63. 1. 1 基発 1 号】。

- ① グループで事業場外労働に従事する場合で、メンバーに労働時間の管理を行う者がいる場合
- ② 無線や携帯電話等によって随時使用者の指示を受けながら事業場外で労働している場合
- ③ 事業場において、訪問先、帰社時刻等当日の業務の具体的な指示を受けた後、事業場外で指示どおりに業務に従事し、その後、事業場に戻る場合

#### ○労働時間の算定方法

次のいずれかによる。

- ① 所定労働時間（就業規則等で定められた労働時間（休憩時間を除く））

② 事業場外の業務を遂行するために、通常所定労働時間を超えて労働することが必要な場合には、その業務の遂行に通常必要とされる時間

③イの場合であって、労使協定により定めた時間がある場合はその時間

※③の労使協定の締結事項は、対象とする業務、みなし労働時間（1日についての時間数）、当該協定の有効期間である。

※「通常必要とされる時間」は、「業務の実態を熟知している労使間で、その実態を踏まえて協議した上で決めることが適当である」、「常態として行われている事業場外労働であって労働時間の算定が困難な場合には、できる限り労使協定を結ぶこと」「その業務を遂行するために通常所定労働時間を超えて労働させることが必要となるときは、その業務の遂行に必要な時間を労働したものとみなすべき」【昭 63.1.1 基発1号】とされている。

※みなし労働時間制が適用される場合であっても、休憩、休日、深夜業に関する規定は適用される

☆ 「事業場外労働に関するみなし労働時間制」の適正な運用のために（厚生労働省ホームページ）  
<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/library/tokyo-roudoukyoku/jikanka/jigyougairoudou.pdf>

☆ テレワーク（在宅勤務）とみなし労働時間制の考え方については、「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」（厚生労働省ホームページ）を参照。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudouki\\_jun/shigoto/guideline.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/shigoto/guideline.html)

## （2）裁量労働制

### ア「専門業務型裁量労働制」

業務の性質上、その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして定められた20の業務の中から、対象となる業務等を労使協定で定め、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使協定であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度。

#### 【対象】

専門性が高い業務に従事する労働者

（例）・新商品や新技術の研究開発 ・人文科学や自然科学の研究 ・情報処理システムの設計、コピーライター、新聞記者等

#### 【採用手続】

労使協定において、以下の事項を定める（労働基準監督署に届出が必要）。

①制度の対象とする業務（省令・告示により定められた20業務）

②1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）

③対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと

④適用労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容

⑤適用労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容

⑥制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと

⑦制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと

⑧制度の適用に関する同意の撤回の手続き

⑨労使協定の有効期間（※3年以内とすることが望ましい）

⑩労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意および同意の撤回の労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること



○労働時間

労使協定で定めた時間を労働したものとみなす。

☆ 専門業務型裁量労働制の詳細は、厚生労働省ホームページを参照。

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/roudou/senmon/>

イ「企画業務型裁量労働制」

事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査および分析の業務であって、業務の性質上、これを適切に遂行するには、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務遂行の手段や時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務等について労使委員会で決議し、労働基準監督署長に決議の届出を行い、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使委員会の決議であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度。

【対象】

事業の運営に関する事項について、企画、立案、調査及び分析の業務に従事する労働者  
(例)・企業の企画部門で経営環境を調査分析し、経営計画を策定する労働者

【採用手続】

事業場毎に労使委員会を設置し、以下の事項を決議（5分の4以上の多数決）し、労働基準監督署に届出が必要。

- ①制度の対象とする業務
- ②対象労働者の範囲
- ③1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）
- ④対象労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容
- ⑤対象労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容
- ⑥制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと
- ⑦制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと
- ⑧制度の適用に関する同意の撤回の手続き
- ⑨対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労使委員会に変更内容の説明を行うこと
- ⑩労使委員会の決議の有効期間（※3年以内とすることが望ましい）
- ⑪労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を決議の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること

【ポイント】

○企画業務型裁量労働制は、労使協定で採用することはできない。

また、初回は労使委員会の決議の有効期間の始期から起算して6か月以内に1回その後は1年以内ごとに1回、対象労働者の労働時間の状況、健康及び福祉の確保措置の実施状況を労基署に定期報告しなければならない【労働基準法施行規則第24条の2第1項、第66条の2】。

○「健康・福祉確保措置」・・・以下の措置から1つ以上実施することが望ましい。

①事業場の対象労働者全員を対象とする措置

勤務間インターバルの確保、深夜労働の回数制限、労働時間の上限措置（一定の労働時間を超えた場合の制度の適用解除）、年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めたその取得促進

②個々の対象労働者の状況に応じて講ずる措置・・・以下の措置から1つ以上実施することが望ましい。

一定の労働時間を超える対象労働者への医師による面接指導、代償休日または特別な休日



の付与、健康診断の実施、心とからだの健康問題についての相談窓口の設置、必要に応じた適切な部署への配置転換、産業医等による助言・指導や対象労働者に産業医等による保健指導を受けさせること

※このうち、特に把握した対象労働者の勤務状況及びその健康状態を踏まえ、「労働時間の上限措置」（一定の労働時間を超えた場合の制度の適用解除）を実施することが望ましい。

- ☆ 「[企画業務型裁量労働制](#)」（厚生労働省ホームページ）

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/roudou/kikaku/index.html>

- ☆ 「[労働基準法第38条の4第1項の規定により同項第1号の業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るための指針](#)」（労働省告示第149号）（厚生労働省ホームページ）

<https://www.mhlw.go.jp/www2/info/download/19991227/bet3p.pdf>

- ☆ 「[裁量労働制の導入・継続には新たな手続きが必要です（2024年4月1日施行）](#)」（厚生労働省ホームページ）

<https://www.mhlw.go.jp/content/001080850.pdf>

### 3 その他

変形労働時間制、みなし労働時間制いずれの場合にも、労働基準法に定める休憩時間、深夜業、休日に関する規定は適用される（休憩時間・休日の付与や深夜・休日割増賃金支払義務など）。

また、「労働時間の改善に関する特別措置法（労働時間等設定改善法）」により、企画業務型裁量労働制を除き、導入の要件である労使協定について、一定の条件を満たす「労働時間設定改善委員会」を労使間で設置した場合はその決議を持って代替できることとなり、労働基準監督署への届出も免除される（ただし、時間外・休日労働に関する36協定については、労働基準監督署への届出が必要）。

- ☆ 「[労働時間等の設定の改善](#)」（厚生労働省ホームページ）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudouki\\_jun/jikan/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/jikan/index.html)