

第 37 条（時間外、休日及び深夜の割増賃金）

時間外又は深夜（原則として午後 10 時～午前 5 時）に労働させた場合には 2 割 5 分以上、法定休日に労働させた場合には 3 割 5 分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

ただし、1 か月について 60 時間を超えて法定時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働について、5 割以上の率の割増賃金を支払わなければなりません。

なお、1 か月について 60 時間を超えて法定時間外労働を行わせた労働者について、労使協定により、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて、有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。（P38 及び P36【図】参照）

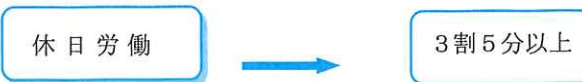
■割増賃金の支払が必要な場合

時間外労働	月の法定時間外労働時間数	割増率
	～ 45 時間	2 割 5 分以上
	45 時間超～ 60 時間	2 割 5 分を超える率 (注 1)
	60 時間超～	5 割以上 (注 2)



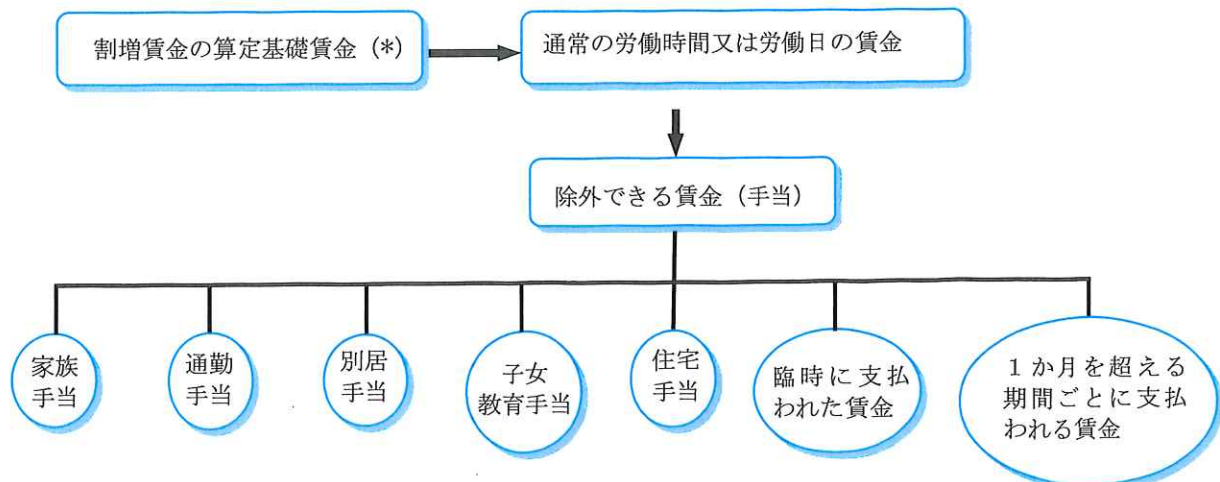
(注 1) 特別条項付き時間外労働協定で限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を定めることが必要です。この割増賃金率を定めるに当たっては、2 割 5 分を超える率とするように努めなければなりません。

(注 2) 1 か月 60 時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は、5 割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。（P37 参照）



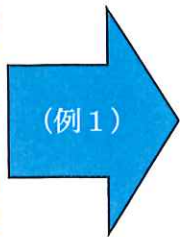
■割増賃金の基礎となる賃金

割増賃金の計算の基礎となる賃金は、原則として「通常の労働時間又は労働日の賃金」ですが、制限的に列举されている次の手当は、その賃金には算入しません。

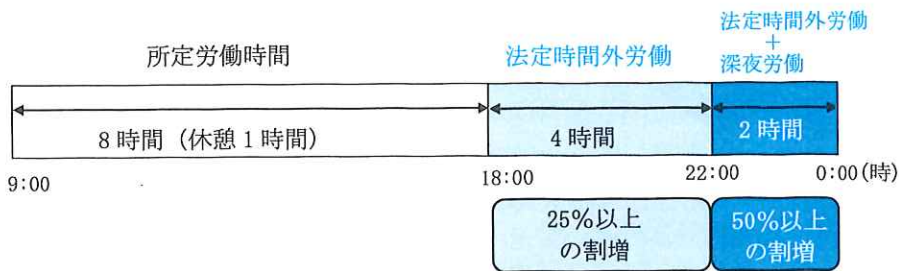


* 割増賃金等の計算の基礎になる賃金に含まれるかどうかは、名称ではなく内容により判断されます。

■割増賃金の計算例



- 《労働者 M.K さん》 (月給制)
- ① 基本給 180,000 円
 - ② 職能給 30,000 円
 - ③ 通勤手当 17,000 円
 - ④ 住宅手当 20,000 円
 - ⑤ 1日の所定労働時間 8時間
 - ⑥ 1年間を通じた1か月の平均所定労働日数 20日
 - ⑦ 1か月の法定時間外労働6時間 (うち深夜労働2時間)

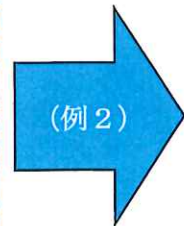


まず、労働者M. Kさんの割増賃金の算定基礎賃金は、
180,000 円 + 30,000 円 = 210,000 円
 (③④は、算定基礎から除外されます。)

次に、この日の割増賃金は、

$$\frac{210,000 \text{ 円}}{8 \text{ 時間} \times 20 \text{ 日}} \times \left[\frac{(4+2) \text{ 時間} \times 1.25 + 2 \text{ 時間} \times 0.25}{\text{法定時間外労働時間数} \quad \text{深夜労働時間数}} \right] = \underline{10,500 \text{ 円}}$$

割増賃金の算定基礎賃金の1時間当たりの金額



《労働者 N.S さん》 (月給制)

- ① 基本給 200,000 円
- ② 皆勤手当 8,000 円
- ③ 家族手当 10,000 円
- ④ 1日の所定労働時間 8時間
- ⑤ 1年間を通じた1か月の平均所定労働時間日数 20日
- ⑥ 割増賃金率

月の法定時間外労働数	割増率
～45時間	2割5分
45時間超～60時間	3割
60時間超～	5割

⑦ 1か月の時間外労働75時間 (うち深夜労働0時間)

まず、労働者N. Sさんの割増賃金の算定基礎賃金は、
200,000 円 + 8,000 円 = 208,000 円
 (③は、算定基礎から除外されます。)

1 代替休暇を取得しない場合

次に、この月の割増賃金は、

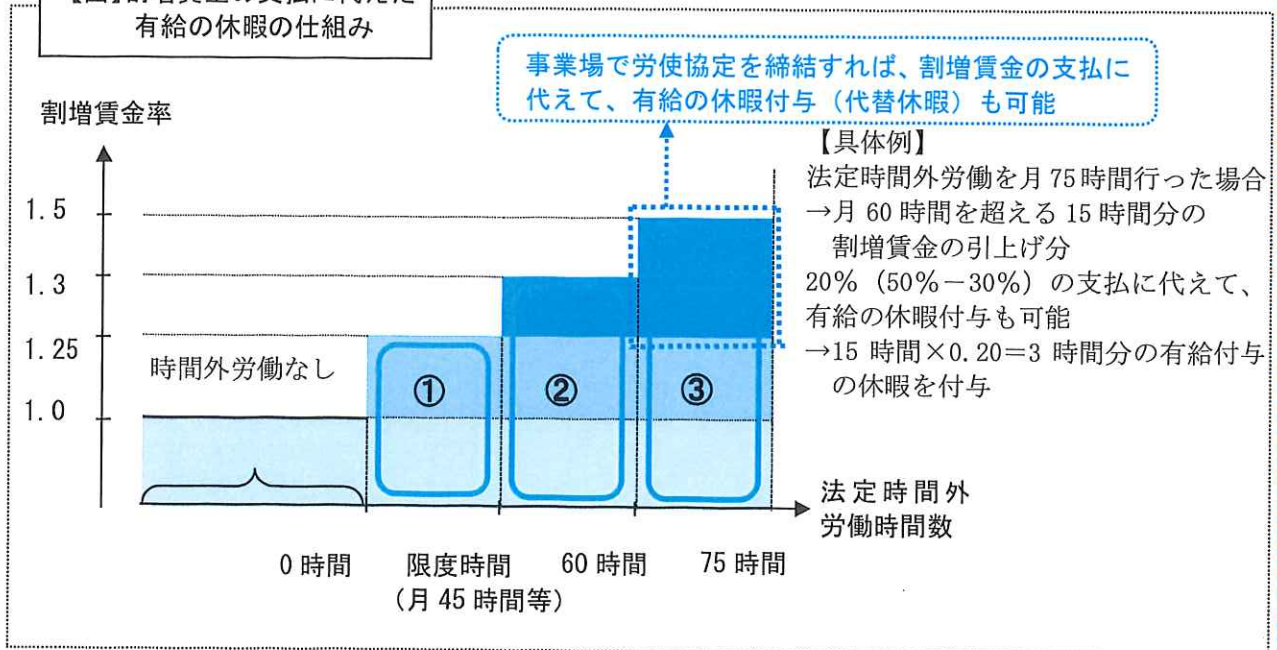
$$\left(\frac{208,000 \text{ 円}}{8 \text{ 時間} \times 20 \text{ 日}} \right) \times \left[\begin{array}{l} \frac{45 \text{ 時間} \times 1.25}{1 \text{ か月 } 45 \text{ 時間までの} \\ \text{法定時間外労働時間数}} + \frac{15 \text{ 時間} \times 1.3}{1 \text{ か月 } 45 \text{ 時間超} \sim 60 \\ \text{時間までの法定時間} \\ \text{外労働時間数}} + \frac{15 \text{ 時間} \times 1.5}{1 \text{ か月 } 60 \text{ 時間超の} \\ \text{法定時間外労働時間数}} \end{array} \right]$$

=127,725 円

2 代替休暇を取得した場合

1 か月 60 時間を超える時間外労働については、事業場で労使協定を締結すれば、割増賃金の支払に代えて、有給の休暇付与（代替休暇）も可能です。

【図】割増賃金の支払に代えた有給の休暇の仕組み



この場合の割増賃金は、代替休暇がすべて取得されたとすると、この月の割増賃金は、

$$\left(\frac{208,000 \text{ 円}}{8 \text{ 時間} \times 20 \text{ 日}} \right) \times \left[\begin{array}{l} \frac{45 \text{ 時間} \times 1.25}{1 \text{ か月 } 45 \text{ 時間までの} \\ \text{法定時間外労働時間数}} + \frac{15 \text{ 時間} \times 1.3}{1 \text{ か月 } 45 \text{ 時間超} \sim 60 \\ \text{時間までの法定時間} \\ \text{外労働時間数}} + \frac{15 \text{ 時間} \times (1.5 - 0.2)}{1 \text{ か月 } 60 \text{ 時間超の} \\ \text{法定時間外労働時間数}} \end{array} \right]$$

=123,825 円

月60時間を超える法定時間外労働に対する割増賃金率

時間外労働に対する割増賃金の支払は、通常の勤務時間とは異なる特別の労働に対する労働者への補償を行うとともに、使用者に対し経済的負担を課すことによって時間外労働を抑制することを目的とするものです。

1か月（*）60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は**50%以上の率**で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

*「1か月」の起算日は、賃金計算期間の初日、毎月1日、36協定の期間の初日などにすることが考えられます。

平成20年改正労働基準法
(平成22年4月1日施行)

- 1か月60時間を超える法定時間外労働の割増賃金率及び1か月の起算日については、労働基準法第89条第2号に定める「賃金の決定、計算及び支払の方法」に関するものなので、就業規則に規定する必要があります。
- 50%以上の率で計算した割増賃金の支払義務が発生するのは、1か月の起算日から法定時間外労働時間数を累計して60時間に達した後の時点からです。

猶予撤廃時期の確定

- 施行後3年を経過した後、検討を加えるという規定（労働基準法平成20年附則3条）に基づき、検討・調整が行われた結果、中小企業の猶予撤廃時期が確定し、2023年4月1日からは、規模を問わず、すべての事業場が適用の対象となります。

深夜労働との関係

深夜（午後10時～午前5時）の時間帯に1か月60時間を超える法定時間外労働を行わせた場合は、深夜割増賃金率**25%以上**+時間外割増賃金率**50%以上**=**75%以上**となります。

法定休日労働との関係

1か月60時間の法定時間外労働の算定には、法定休日（例えば日曜日）に行った労働は含まれませんが、それ以外の休日（例えば土曜日）に行った法定時間外労働は含まれます。

なお、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を明確に分けておくことが望ましいものです。

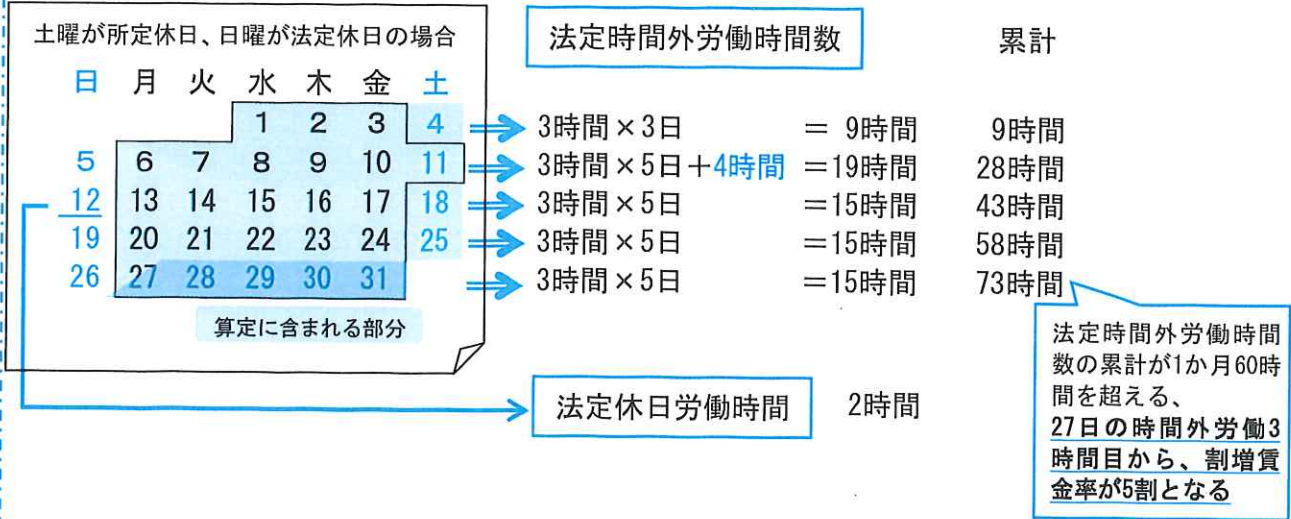
法定休日とは？

労働基準法第35条により、使用者は1週間に1日又は4週間に4回の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。

法定休日に労働させた場合は**35%以上の率**で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

【割増賃金率の具体例】

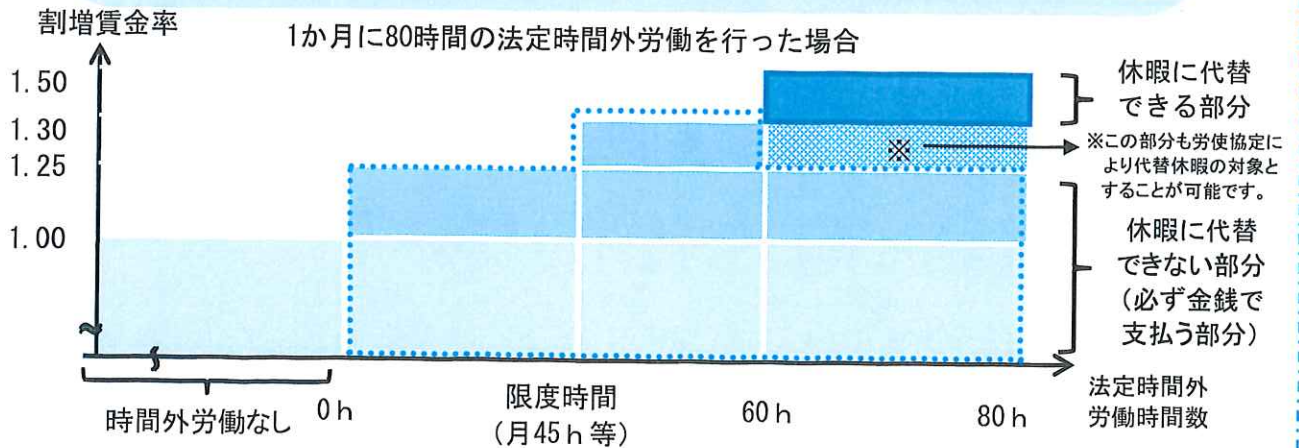
平日は毎日3時間法定時間外労働をし、所定休日の11日（土曜）に4時間労働し、法定休日の12日（日曜）に2時間労働した場合



引上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇を付与する制度（代替休暇）を設けることができます

（労働基準法第37条第3項）

1か月60時間を超える法定時間外労働を行った労働者の方の健康を確保するため、引上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。



(*) 代替休暇制度導入に当たっては、過半数組合、それが無い場合は過半数代表者との間で労使協定を結ぶ必要があります。



◆労働時間適正把握ガイドライン（要旨）

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は労働時間を適正に把握するなど、労働時間を適切に管理する責務を有しています。

平成29年1月20日から、「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」（労働時間適正把握ガイドライン）により、次のように、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置が具体的に明らかにされています。

1 労働日ごとに始業・終業時刻を確認・記録する

2 始業・終業時刻の確認と記録は、原則として客観的な方法による

原則 — 次のいずれかの方法によること

- (1) 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録する
- (2) 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礎として確認し、適正に記録する

例外

自己申告制によらざるを得ない場合

次の措置を講ずること

1 労働者への説明

自己申告制の対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分説明する。

2 管理者への説明

実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、ガイドラインに従い講ずべき措置について十分に説明する。

3 必要に応じて実態調査し、所要の労働時間の補正をする

事業場内にいた時間の分かるデータ

(入退場記録、パソコンの使用時間の記録等)

労働者からの自己申告により把握した時間

著しくかい離しているとき

実態調査が必要！

4 労働者からの報告が適正に行われているか確認する

自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、その報告が適正に行われているかどうかを確認する。

注

労働者が、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等をしていたので労働時間ではないと報告しても、実際には使用者の指示により業務に従事していた場合には、その時間は労働時間として扱わなければならない。

5 労働者による労働時間の適正な申告を阻害するような措置はとらない

[労働者からの適正な申告を阻害する例]

自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない 等

ココも
チェック！

時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払い等が、適正な申告を阻害する要因となっていないか

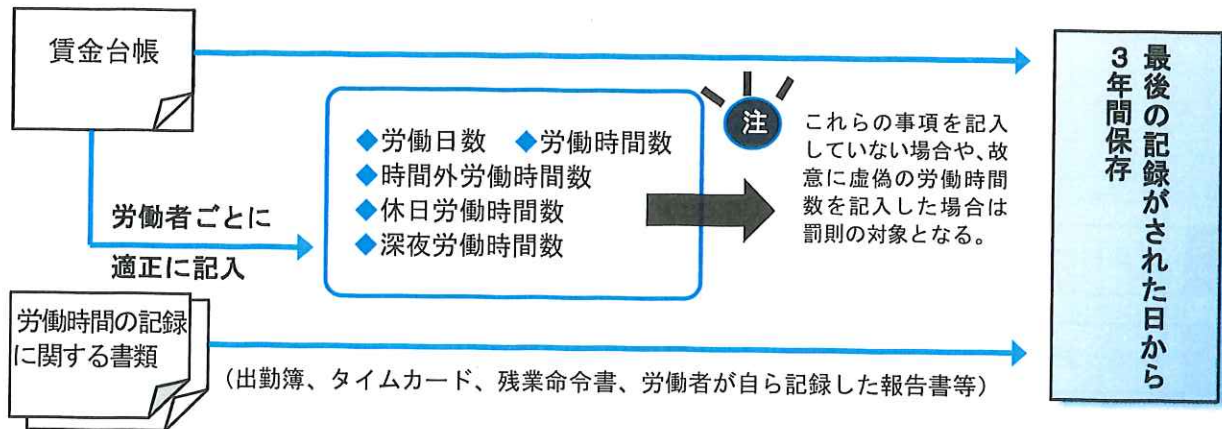
36協定で定めた延長時間数を超えているのに、記録上、これを守っているようにすることが慣習的に行われていないか

対象となる労働者

このガイドラインに基づいて労働時間を適正に把握しなければならない労働者は、労働基準法第41条に定める者（管理監督者等。P51参照）、みなし労働時間制が適用される労働者（P41参照）には適用されません。

しかし、これらの労働者についても、健康の確保という観点から、使用者に適正な労働時間管理をする責務があることには変わりはありません。

3 賃金台帳を適正に調製し、労働時間の記録に関する書類を保存する



4 労務管理の責任者は労働時間管理に関する職務を行う

労務管理を行う部署の責任者は、労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握とその解消を図ります。

5 労働時間等設定改善委員会等を活用する

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、現状を把握して問題点とその解消策等を検討します。

労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たります。労働時間に当たるか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めにかかわらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価できるか否かにより客観的に定まります。又、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれているか否かは、労働者の行為が使用者から義務付けられ、又はこれを余儀なくされていたといった状況の有無等から、個別具体的に判断されます。

例えば、こんな場合も労働時間となる

- ◆使用者から着用を義務付けられた服装に着替える時間、業務終了後の後片付け、清掃の時間等
- ◆使用者の指示があったらすぐに業務に従事しなければならない状態で待機等している時間（手待ち時間）
- ◆参加が業務上義務付けられている研修・教育訓練の受講、使用者の指示による業務に必要な学習等の時間