

## ① 就業規則の一括届出 ② フレックスタイム制における労働時間管理

問一 当社は、このたび、就業規則の変更を機に、就業規則全文を冊子にま



とめました。これを労働基準監督署へ届け出ることにしていますが、全国に支店、工場などがあり、一つの監督署管内に複数の出先がある場合もありますが、簡単な届出方法はないでしょうか。

答一 労働基準法（以下「法」と略します）89条では、常時10人以上の労働者を使用する使用者に対し、就業規則を作成し、労働基準監督署（以下「署」と略します）へ届け出ることを義務づけています。そして、この場合の届出は、一の独立の事業を単位として行う（規模が著しく小さく独立性がない出張所などは上位機構と一括する）こととされていますので、本社、支店、工場などでそれぞれ届出が必要となりますが、この場合に届出手続を簡単にするには、二つの方法があります。

まず、同一の署管内に二以上の事業場がある時の届出については、「当該企業内の組織上、各事業場の長より上位の使用権者を取りまとめて届出を行うことは差し支えない。その場合、各事業場に係る内容が同一であればその旨を明らかにした上で、届出を行うこと」（平7・12・26基発740号）とされていますので、同一の署管内にある支店、工場などの就業規則は、その上位組織（本社、支社など）がまとめて届出ることが可能で、就業規則が同一である旨を記せば、提出する就業規則は1冊で良いこととなります。また、届出手続は、それぞれの署に行わなければならないなりません。就業規則の控に当該署の受付印が押印されます。

次に、複数の事業場を有する企業が、本社において一括して就業規則の作成等を行い、企業全体の事業場の就業規則を取りまとめ、本社所在地を管轄する署（以下「本社管轄署」と略します）に届け出る手続も認められています（平15・2・15基発0215001号）。この手続は、本社から本社管轄署へ全国の出先の就業規則を届け出るもので、届出手続は一度に済みますが、届出対象の事業場の就業規則の提出が必要なことと、本社管轄署以外の署に係る就業規則の控に署の受付印が押印されないというデメリットがあります。

なお、いずれの場合にも、各事業場の労働者代表の意見書と届出対象事業場の名称、所在地を記したりリストを添付する必要があります。

問二 当社はフレックスタイム制を採っており、始業、終業の時刻を労働者に委ねていますので、労働時間を把握しなくても良いでしょうか。

答二 フレックスタイム制とは、法32条の3の規定により、清算期間（1カ月以内の一定期間）の総労働時間を定めておき、労働者がある範囲内で各日の始業・終業時刻を自ら決定して働く制度です。したがって、会社は労働者に始業・終業時刻を指示することはできませんが、会社には労働時間を把握する義務がありますので、対象労働者の毎日の労働時間を把握しなければなりません（昭63・3・14基発150号）。そして、時間外労働、深夜労働があれば割増賃金を支払い、時間外労働が月100時間を超え疲労の蓄積が認められる者には、医師による面接指導を行う必要があります。

なお、フレックスタイム制においては、清算期間における法定労働時間の総枠（清算期間の暦日数×週法定労働時間÷7）を超えた時間が時間外労働となります（昭63・1・1基発1号、平11・3・31基発168号）。