



監督署の窓

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「基準」が「ガイドライン」に変わります

今般、「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基準」（平成13年4月6日付基発第339号）

（以下、「基準」という）が廃止され、「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」（以下、「ガイドライン」という）が定められました。各事業場におかれましては、新たに定められたガイドラインに基づき引き続き労働時間の適正把握の徹底をよろしくお願いいたします。主な改正点は以下のとおりです。

【労働時間の考え方について】

労働時間を適正に把握する前提として、労働時

間の考え方について「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る」とし、労働時間として扱わなければならない時間として次のとおり列挙しています。

ア、使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
イ、使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）
ウ、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

また、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱う必要があり、労働時間に該当するかどうかは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんによらず、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することができると評価することにより客観的に定まるものであつて、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであることとされています。

【自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置について】
自己申告制により始業・終業時刻の確認を行わざるを得ない場合、「基準」においては、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な説明を行うことが求められていましたが、労働時間を実際に管理する者が講ずべき措置を理解する必要のあることから、「ガイドライン」では、これに加えて、「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、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと」が新たに求められています。さらに「基準」においては、自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているかどうかについて、必要に応じて実態調査を実施することが求められていましたが、「ガイドライン」ではこれに加えて「所要の労働時間の補正をすること」が加わっています。「特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること」や、「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、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと」が明記されました。

垂離の理由を報告させること自体は問題のある取組ではないものの、その報告が適正に行われなかったことによって、結果的に労働時間の適正な把握がなされないことになり得るため、報告の内容が適正であるか否かについても確認する必要があることを示したものです。加えて「労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができるとは時間数を遵守することは

当然であるが、実際には延長することができるとも時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること」が求められています。

「賃金台帳の適正な調製について」

「使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならぬこと。また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること」が明記されました。

（ガイドライン全文を本誌に同封しています。併せてご覧下さい）



ご相談をお寄せください

労務管理、安全衛生管理、労働トラブル等にかかわるご相談がございましたら、下記までご連絡ください。事務局での面談、電話、メール、FAXにて社会保険労務士等の当協会専門職員が企業の立場でお答えします。

企業の労働110番!
☎ 052-961-7110

FAX 052-961-9635
メールアドレス roumu@meihokurouki.or.jp

※当協会会員企業のみなさまは解決まで何度でも、未入会の企業の方は初回のご来局に限り、無料でご相談が可能です。

一般社団法人 名北労働基準協会 労働相談室

平成29年3月27日(月)から3月31日(金)まで
36協定等の臨時受付所を開設します
名古屋北労働基準監督署

名古屋北労働基準監督署では、毎年年度末になると、36協定等の提出により当署窓口が大変混雑し、来署者の皆様に多大なるご迷惑をおかけしているところですので、そこで、混雑を緩和するために、タイトルの期間中、当署が入居している名古屋合同庁舎1階に臨時の受付所を設けることとしました。

当受付所において受理できる届出書類は、
① 36協定の届出
② 1年単位の變形労働時間制に関する協定届
③ 就業規則の新規・変更届出です。
ただし、36協定及び就業規則

の本社一括届や労災関係及び安全衛生の各種届出書類については通常通り当庁舎8階の当署窓口へ提出下さるようよろしくお願いいたします。
ご不明な点がございましたら、名古屋北労働基準監督署第1方面(☎052-961-8653)までご連絡下さい。

