

## 適正な労働時間の把握と管理

加藤社会保険労務士事務所 所長  
(一社) 名北労働基準協会専門相談員

社会保険労務士 加藤 正人

皆様の職場では、どのよう  
にして労働時間の記録を取  
っていますか？

長時間労働を削減すること  
とは、労働者の健康を維持  
しやがいを促進することに  
繋がり、企業にとっては  
生産性を向上させることが  
できます。そのためにはま  
ず、適正に労働時間を記  
録・管理する必要があります。  
これは使用者にとつての責  
務となっています。

国は、本年1月20日、こ  
の労働時間の適正な把握の  
ためのガイドライン「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」を策定  
しておりますので、今号で  
はその主なポイントをご紹  
介します。

### 1. 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  
間であつて、使用者の指示  
による、業務に必要な準備  
時間、片付けや清掃、着用  
が義務付けられた服装への  
着替え時間等も含みます。  
また、参加が義務付けられ  
た朝礼や会議、社内での研  
修、教育訓練時間も労働時  
間です。まず労働時間の記  
録を行う上で、労働時間の  
考え方を共有しておきま  
しょう。

### 2. 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

【労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること】

(1) 原則的な方法  
① 使用者が、自ら現認することにより確認する方法

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、適正に記録する方法

原則的にはこれらいずれかの方法によることとされています。

(2) やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合  
① 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者

に対しても自己申告制の適  
正な運用等、ガイドライン  
に基づく措置等について十  
分な説明を行うこと

② 自己申告により把握し  
た労働時間と、入退場記録  
やパソコンの使用時間等か  
ら把握した社時間との間  
に著しい乖離がある場合に  
は実態調査を実施し、正し  
い労働時間に補正する  
こと

③ 自己申告できる  
時間数の上限を設ける  
等、適正な自己申  
告を阻害する措置を  
設けてはならないこ  
と。さらに36協定  
(時間外・休日労働  
に関する労使協定)  
の延長することがで  
きる時間数を超えて  
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労働者  
等において慣習的に行われ  
ていないか確認すること

自己申告による場合は、  
こうした措置を講ずること  
が求められます。  
【賃金台帳の適正な調製】  
使用者は、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。  
これは労働基準法にも規  
定された義務となっています。

この他、記録書類の3年  
間の保存や、労働時間の管  
理責任者による常日頃の問  
題点の把握と解消、及び労  
働時間に関する労使協議組  
織の設置、活用等が挙げら  
れています。

こうした活動により適正  
な労働時間の把握と管理を  
行う上で、さらなる次の問  
題が発生しそうです。それ  
は、いかにして長時間労働  
を削減するか、ではないか  
と思います。今後この連載  
記事でも取り上げてまい  
ります。

▽  
▽  
ご相談は、当協会会員事  
業場専用相談ダイヤル「企  
業の労働110番」(☎0  
52-961-7110)  
をご利用ください。