



フレックスタイム制とは

ここ数年フレックスタイム制にかかる相談が増加しているように思いま



す。おそらくは新型コロナウイルス感染症による影響として、時差勤務を目的として活用する企業が増加していることが背景にあります。そもそも、フレックス

タイム制とは、3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および就業の時刻を選択して働く制度です。

「フレキシブルタイム」や「コアタイム」があるという知識は、多くの人があるが、実際に事業場で取り入れようと思っても二の足を踏んでいる場合も多いのではないだろうか。

フレックスタイム制を採用するには、
①就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び就業の時刻を労働者の決定に委ねることを規定すること
②労使協定において、対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間、標準となる

1日の労働時間、協定の有効期間（清算期間が1か月を超える場合）などを定める必要があります。実は、「コアタイム」や「フレキシブルタイム」は任意規定であり、定めなくてもフレックスタイム制を導入することができません。

質問として比較的多いのが労働者の範囲についてです。対象となる労働者は、各人ごと、課ごと、グループごと等様々な範囲で定めることができます。「Aさん、Bさん……」といったように協定で明確にされていれば大丈夫です。

清算期間とは、労働契約上労働者が労働すべき時間を定める期間で、清算期間が1か月を超える場合には、労使協定を所轄労働基準監督署長へ届

け出なければなりません。

清算期間における総労働時間とは、いわゆる所定労働時間のことです。清算期間を単位として所定労働時間を定めることとなります。総労働時間を定めるにあたっては、「清算期間における総労働時間」を清算期間の法定労働時間（7日×1週間の法定労働時間）の範囲内としなければなりません。

標準となる1日の労働時間とは、年次有給休暇を取得した際に支払われる賃金の算定基礎となる労働時間の長さを定めるものです。清算期間における総労働時間を、期間中の所定労働日数で割った時間を基準として定めます。

フレックスタイム制は、上記の2点を満たしていれば導入可能なわけですが、実際の運用にあたっては、時間外労働についても考えておかなければなりません。

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が時間外労働となります。清算期間が1か月を超える場合には、

①1か月ごとに、週平均50時間を超えた労働時間

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（①でカウントした時間を除く）

が時間外労働としてカウントされます。あらかじめ36協定を締結し、所轄労働基準監督署長へ届け出てください。

より詳しく知りたい方はぜひ「フレックスタイム制のわかりやすい解説＆導入の手引き」をご覧ください。



厚生労働省「フレックスタイム制のわかりやすい解説＆導入の手引き」