

# 36協定作成マニュアル

労働時間と休日は、労働条件のもっとも基本的なものの一つです。

労働基準法では、まず、第 32 条第 1 項で、「使用者は、労働者に休憩時間を除き 1 週間に 40 時間を超えて労働させてはならない。」とし、法定労働時間が 1 週 40 時間であることを掲げ、次に同条第 2 項で「使用者は、1 週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き 1 日について 8 時間を超えて、労働させてはならない。」としています。

これは、労働時間規制のあり方を、週単位を基本として、1 週間の法定労働時間を 40 時間とし、1 日の法定労働時間については、1 週間の労働時間を各日に割り振る場合の上限を、8 時間としたものです。

また、同法 35 条で、「使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも 1 回の休日を与えなければならない。」と定めており、週休制の原則を定めています。

したがって、労働基準法上は、原則として、1 週 40 時間を超える労働や、1 日 8 時間を超える労働をさせることや、1 週間に 1 回の休日に労働させることはできないということになります。

もし、これに違反すると、労働基準法第 119 条で、6 ヶ月以下の懲役か 30 万円以下の罰金と規定されています。

しかしながら、実際に事業を運営していく場合においては、顧客からの要望に対応しなければならないという業務上の必要性から、どうしても法定労働時間を超えて労働したり、あるいは法定休日にも労働したりしなければならない必要性が生じることが多々あります。

このような事情を考慮して、労働基準法第 36 条第 1 項の規定では、労使協定（36 協定、または時間外及び休日労働に関する労使協定と呼ばれています。）を締結して、労働基準監督署長に届出ることを要件として、法定労働時間を超える時間外労働、及び法定休日における休日労働が認められることになっています。

言い方を変えれば、36 協定を締結して、労働基準監督署に届出れば、使用者は、その有効期間中は、協定の定めるところに従い、法定労働時間や法定休日に労働させても、労働基準法違反の責任を問われないということになります。

このような意味で 36 協定の締結・届出は、労働基準法違反の刑事責任を免責する効果（免罰効果）を持ち、また適法に法定時間外・法定休日労働を行うことができる時間数や日数の枠を設定する効果も有しているということになるのです。

そして、こうした効果を得るためには、労働基準法が、その適用が企業単位ではなく、事業場単位であることから、各事業場ごとに 36 協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ることが必要です。

皆さんの会社は、事業場ごとに 36 協定を締結して、労働基準監督署に届出していますか。

また、届出している場合であっても、有効期間を過ぎていませんか。

すぐに確認して下さい。

以下、36 協定を締結して、届出する際のポイントを、簡単に説明しますので、ご参考にして下さい。

**チェックポイント 1** 法定の要件を満たした 36 協定の届出が必要です。

● 必要な協定事項

労使は以下の事項について協定しなければなりません。

- 時間外労働をさせる必要のある具体的事由
- 時間外労働をさせる必要のある業務の種類
- 時間外労働をさせる必要のある労働者の数
- 1 日について延長することができる時間
- 1 日を超える一定の期間について延長することができる時間
- 有効期間

● 協定の当事者（労働者側）

協定は、使用者と、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との間で締結することが必要ですが、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合の労働者の過半数を代表する者は、次のいずれにも該当する者でなければなりません。

- 監督又は管理の地位にある者でないこと。
- 労使協定の締結等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であること。

**チェックポイント 2** 36 協定は以下の基準に適合したものとなるようにしなければなりません。

● 業務区分の細分化

36 協定の締結に当たっては、安易に臨時の業務などを予想して対象業務を拡大したりすることのないよう、業務の区分を細分化することにより時間外労働をさせる業務の範囲を明確にしなければなりません。

● 一定期間の区分

1 日を超え 3 か月以内の期間

1 年間

の双方について協定しなければなりません。

● 延長時間の限度

(1) 一般の労働者の場合

36 協定で定める延長時間は、最も長い場合でも次の表の限度時間を超えないものとしなければなりません。

期間	限度時間
1 週間	15 時間
2 週間	27 時間
4 週間	43 時間
1 箇月	45 時間
2 箇月	81 時間
3 箇月	120 時間
1 年間	360 時間

※ 限度時間は法定の労働時間を超えて延長することができる時間数を示すものです。また休日労働を含むものではありません。

(2) 対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象者の場合

□ 対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者についての延長時間は、上記(1)とは異なり、最も長い場合でも次の表の限度時間を超えないものとしなければなりません。

期間	限度時間
1週間	14時間
2週間	25時間
4週間	40時間
1箇月	42時間
2箇月	75時間
3箇月	110時間
1年間	320時間

※ 限度時間は法定の労働時間を超えて延長することができる時間数を示すものです。また休日労働を含むものではありません。

● 特別条項付き協定

臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合に、次のような特別条項付き協定を結べば、限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。

(例)「一定期間についての延長時間は1か月30時間(注1)とする。ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期がひっ迫したとき(注2、3)は、労使の協議を経て(注4)、1か月50時間まで(注5)これを延長することができる。この場合、延長時間をさらに延長する回数は、6回まで(注6)とする。」

この場合、次の要件を満たしていることが必要です。

- 原則として延長時間(限度時間以内の時間)を定めること。(注1)
- 限度時間を超えて時間外労働を行わせなければならない特別の事情をできるだけ具体的に定めること。(注2)
- 「特別の事情」は、次のア・イに該当するものであること。(注3)
  - ア. 一時的又は突発的であること。
  - イ. 全体として1年の半分を超えないことが見込まれること。

※ 「特別の事情」の例 = 一時的又は突発的な事由である必要があります

<臨時的と認められるもの>

- ・ 予算、決算業務
- ・ ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- ・ 納期のひっ迫
- ・ 大規模なクレームへの対応
- ・ 機械のトラブルへの対応 等

<臨時的と認められないもの>

- ・ (特に事由を限定せず) 業務の都合上必要なとき
- ・ (特に事由を限定せず) 業務上やむを得ないとき
- ・ (特に事由を限定せず) 業務繁忙な時
- ・ 使用者が必要と認めるとき
- ・ 年間を通じて適用されることが明らかな事由 等

※ 限度時間を超える期間が1年の半分以下となるような、回数の定め方の例

「(限度時間を超える期間、時間につき) 1 か月 50 時間まで延長することができることとする。この場合、延長時間を更に延長する回数は、6 回までとする。」

「(限度時間を超える期間、時間につき) 3 か月 150 時間まで延長することができることとする。この場合、延長時間を更に延長する回数は、2 回までとする。」

一定期間の途中で特別の事情が生じ、原則としての延長時間を延長する場合に労使がとる手続を、協議、通告、その他具体的に定めること。(注 4)

限度時間を超える一定の時間を定めること。(注 5)

限度時間を超えることのできる回数を定めること。(注 6)

以上

### 3.6 協定の記入例と注意事項

様式第9号(第17条関係)

業務の種類別に具体的事由を記入して下さい。

業務の種類を細分化して記入して下さい。

①業務の種類ごとに時間外・休日労働させることができる労働者数を記入して下さい。  
②満18歳未満の者に対して時間外労働・休日労働をさせることはできません。  
③男女別に記入しないで下さい。

「1日」、「1日を超え3ヶ月以内の期間」、「1年間」のそれぞれについて記入して下さい。この例では「1日を超え3ヶ月以内の期間」は「1ヶ月」です。

危険有害業務で法令で定める業務に従事する者の時間外労働の上限は1日2時間です

①延長時間の有効期間を記入して下さい。  
②有効期間は協定成立以後の期間となります。  
③有効期間終了以降も、時間外・休日労働をさせる場合は、再度協定を締結し届け出る必要があります  
④延長時間についての有効期間は、別々に協定することができます。この場合、「1日を超え3ヶ月以内の期間」については1年未満の期間であっても差し支えない、「1年間」については最短で1年間であるが1年間とすることが望ましいとされています。

「1日を超え3ヶ月以内の期間」と「1年間」について、何日から時間外労働時間をカウントするのかの起算日を記入して下さい。この例では、毎月1日から月末までの期間を1ヶ月としています。仮に起算日を11日にした場合の1ヶ月は11日から翌月の10日までの期間となります。

1年単位の変形労働時間制を採用していて、時間外労働をさせる場合に記入します。この場合は、この届の他に「1年単位の変形労働時間制に関する協定届」をも届け出る必要があります。  
この制度を採用していない場合はこの欄を記入する必要はありません。

臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別な事情が予想される場合に規定します。(特別条項)  
特別な事情とは、臨時的なもので、一時的又は突発的に、時間外労働を行わせる必要のあるものであり、限度時間以内の時間外労働をさせる必要のある具体的事由よりも限定的である必要があります。  
また、全体として1年の半分を超えないことが見込まれるものを指します。

事業の種類		事業の名称			事業の所在地(電話番号)			
金属製品製造業		東京金属工業株式会社文京工場			東京都文京区後楽1-7-22(03-3814-0000)			
	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定労働時間	延長することができる時間			期間
					1日	1日を超える一定の期間(起算日)	1ヶ月(毎月1日)	
① 下記の②に該当しない労働者	臨時の受注、納期変更	製品管理	5人	1日8時間	15時間	45時間	360時間	平成〇年4月1日から1年間
	月末の決算事務	事務	5人	同上	15時間	45時間	360時間	同上
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	同上	14時間	42時間	320時間	同上
	一定期間についての延長時間は1か月45時間とする。ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期がひっ迫したときは、労使の協議を経て、1か月80時間までこれを延長することができる。この場合、延長時間をさらに延長する回数は、6回までとする。							
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定休日	労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻			期間
臨時の受注、納期変更		機械組立	20人	毎週土曜・日曜	1ヶ月に4日、9:00-18:00			平成〇年4月1日から1年間

期間ごとの延長時間を記入して下さい。延長時間限度時間以内として下さい。

休日労働をさせることのできる日とその日の始業時刻・終業時刻(その日に労働させることができる時間数の限度というかたちで協定しても差し支えありません。)を記入して下さい。この例では、法定休日労働を1ヶ月に4日させることができますこととなります。

この届出様式をもって、労使協定書とする場合には労働者代表の押印等が必要です。この場合、事業場に協定書として1部を保存しておくことが必要です。

過半数を代表する労働組合がある場合はその労働組合を、ない場合は過半数代表者を選出してその者の職名と氏名を記入して下さい。  
管理監督者(部長・工場長など労務管理について経営者と一体的な立場にある者)が過半数代表者になることはできません。

労働者代表を選出した方法を記入して下さい。  
投票・挙手などの民主的手続きが必要であり、使用者の指名は認められません。  
過半数を代表する労働組合がある場合は、記入する必要はありません。

この協定を締結した日付を記入して下さい。

監督署長に届出る日付を記入して下さい。この協定届を監督署長に届け出はじめて時間外・休日労働をさせることができるようになります。

協定の成立年月日 平成〇年 3月 20日

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名 經理課主任 後楽 花子

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙)

平成〇年 3月 25日  
使用者 職名 代表取締役社長  
氏名 東京 太郎 印

〇〇 労働基準監督署長 殿