

**社労士・行政書士イノキュウの
現場からの本音の報告 人事労務100問
第4章 労働時間管理編**

2026年10月22日（木）

**社労士・行政書士イノキュウ
井上久社会保険労務士・行政書士事務所
井上 久**

【第4章 解雇・退職】（10問）

- ①1か月単位の変形労働時間制における振替休日について
- ②変形労働時間制の所定労働時間を下回ったら有休で補えるか？
- ③賃金台帳 勤怠情報の月ズレに関して
- ④1か月単位の変形労働時間制・総枠を超える労働時間のシフト組み
- ⑤法定内労働時間内の時間外手当について
- ⑥勤怠の扱いに関して
- ⑦15歳（高校生）の労働時間について
- ⑧1か月単位の変形労働時間制、勤務変更という言葉
- ⑨シフト制アルバイトの有給休暇期間の所定労働時間について
- ⑩月の所定労働時間について

①1か月単位の変形労働時間制における振替休日について

1か月単位の変形労働時間制における振替休日についての質問です。

弊社では1か月単位の変形労働時間制を採用しております。

また、就業規則に振替休日についての記載があります。

例えばある従業員のシフトが

月曜・水曜・金曜 9：00～18：00の

所定労働時間が8時間だったとして、

「業務都合で土曜日9：00～18：00で出社するので
水曜日に振替休日を取得したい」と事前申請があった場合
とくに問題なく振替休日を取得できるものなのでしょうか。

また、振替休日を取得した際の給与計算に関しては
労働時間が8時間を超えない限り
割増賃金の支給は不要という認識でよろしかったでしょうか。
変形労働時間制を採用している場合
シフトの変更等は頻繁にできないイメージがあるのですが
規則に振替休日の記載があるため、
申請があれば都度対応しなければならないのか
知識に乏しく対応に迷っております。
よろしくお願いいたします。

**1か月単位の変形労働時間制における振替休日と給与計算について
法的な根拠と実務上の対応を以下の通り、ご説明申し上げます。**

1. 振替休日は取得できるのか？→問題なく取得できます。

**1か月単位の変形労働時間制を採用していても、事前に振替休日を設定
すれば取得可能です。振替休日は「労働日と休日を事前に入れ替えるもの」
であり、法的には問題ありません。**

ポイントといたしましては、振替休日は事前に指定することが条件です。

例：土曜日に勤務 → 事前に水曜日を振替休日と指定

**事後指定はNGで、勤務後に振替休日を指定する場合は、「代休」扱い
となります（割増賃金の支払いが必要になる場合あり）。**

2. 振替休日を取得した場合の給与計算はどうか？→割増賃金の支給は不要です。

1か月単位の変形労働時間制では、「法定労働時間の範囲内」であれば割増賃金は不要です。振替休日を事前に指定していれば、土曜日に勤務しても割増賃金は不要です。

・ 具体的な計算例

所定労働時間：月・水・金 9:00～18:00（8時間）

振替例：

水曜日 → 振替休日

土曜日 → 出勤（9:00～18:00）

→割増なしで通常賃金を支給するだけでOKです。

3. シフト変更と振替休日の頻度について→振替休日は頻繁に設定しても問題ありませんが、慎重な運用が望ましいです。

変形労働時間制でも振替休日は設定可能ですが、頻繁に行うと管理が煩雑になるため注意が必要です。法的には制限はありませんが、振替休日が常態化すると「変形労働時間制の趣旨を損なう」可能性があります。

実務上の対策

振替休日は事前申請をルール化

「振替は○日前までに申請する」とルールを設けることで、管理しやすくなります。

振替休日の頻度を制限する規定を設ける

例：「振替休日は月2回までに限る」など、回数制限を設定。

4. 実務対応のポイント

・労働時間管理

振替休日が適切に管理されているかを確認

振替休日を事後指定した場合は「代休」扱いとなり、割増賃金の支払い義務が発生するため注意。

・就業規則の見直し

「振替休日は月〇回まで」など、頻繁な変更を抑制するルールを明記するのがおすすめです。

以上です。よろしくお願い申し上げます。

この度はご回答ありがとうございました。
規則等の見直しについても実務上どのように進めていけばよいのか悩んでおりましたので、アドバイスいただき大変ありがたいです。
運用の参考にさせていただきます。
投稿日時：2025/03/28 10:04 評価：大変参考になった

②変形労働時間制の所定労働時間を下回ったら有休で補えるか？

変形労働時間制を採用している企業です。

ただ、会社の事務所ではなく、主に現場への直行直帰となります。

現場で早めに業務が終了して直帰すると所定の労働時間を下回ってしまいます。

その下回った不足時間は早退扱いにされたくないという事なので、有給休暇で補って良いのでしょうか？

例えば所定が年間2,080時間の時に2時間早く直帰した日が延べ20日間有ったとして2,040時間しか業務してなかった場合、 $40\text{時間} \div 8\text{時間} = 5$ 日間分の有給休暇で相殺しても良いのでしょうか？

当社は有休は1時間単位ではなく少なくとも半日(4時間)単位なのですが、そうすると1日2時間でも半日の有休を20回(延べ10日間分)申請しないといけないのでしょうか？

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

本件は、変形労働時間制における不足時間の有給休暇補填について、
現場での業務終了後に所定労働時間を下回る場合に、有給休暇を使って
補填できるかどうか という点がポイントですね。

1. 有給休暇の使用は可能か？

原則として、有給休暇は労働義務のある時間帯に対して使用するものですが、会社が認めれば、不足時間を有給休暇で補うことも可能です。

ただし、「労働義務のある時間＝所定労働時間」と見なせるかがポイントになります。

本ケースでは、会社として不足時間を「早退」ではなく「休暇」として扱う方針 ならば、有給休暇を充当することは可能かと存じます。

2. 1日2時間の不足時間に対する有給休暇の扱い

有給休暇の取得単位が「半日（4時間）」の場合、1日あたり 2時間の不足を補うには、最低でも半日分（4時間）の有給休暇を取得する必要があります。

つまり、1日2時間の不足を埋めるために半日（4時間）の有給休暇を20回取得する＝合計10日間分の有給休暇を消化することになります。

貴社の規定通り「半日単位」で有給を取得する場合、10日間分が必要となります。

3. まとめ

- ・ 有給休暇で補填することは可能（会社が認める場合）。
- ・ ただし、半日単位（4時間）の取得が必要なため、10日分の有給休暇が必要になる。
- ・ もし 1時間単位で取得できるように変更できれば、5日分の消化で済む。

以上です。よろしくお願いいたします。

③賃金台帳 勤怠情報の月ズレに関して

利用している給与計算システムの仕様上、実労働日数などの情報が翌月の欄に記載されてしまいます。

例：3月の勤怠情報が4月の欄に記載される
これは法律上問題ないのでしょうか。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

結論：

勤怠情報が翌月欄に記載されるという仕様は、給与の支払タイミングや内容が適正である限り、法律上は必ずしも違法ではありません。
ただし、「実際の労働月」と「システム上の記載月」がずれていることを、明確に区別・説明できる体制が必要です。

労働法上のポイント（特に確認すべき2つ）

1, 賃金支払いの5原則（労働基準法第24条）

原則→内容

通貨払いの原則→原則として現金で

直接払いの原則→本人に直接支払う

全額払いの原則→控除は法定以外は不可

毎月1回以上の支払い→支払頻度の基準（給与は毎月）

一定期日払い→締日・支払日を明確にすること

→この中に「実労働日数をどの月に記載しなければならない」という帳票様式に関する法律的制約はありません。

2. 賃金台帳（労基法第108条）の記載義務

賃金台帳には、以下の情報を正確に記載することが義務です：

労働日数

労働時間数

賃金の額

支払日、計算期間 など

→ 重要なのは、「どの期間の勤怠情報であるかが明確であること」です。

→ たとえば、「4月の給与明細に記載されているが、3月勤務分の情報である」と明確に分かるようになっていれば問題ありません。

実務上の注意点

項目→注意点・対応

勤怠情報と賃金台帳の対応→賃金台帳上では「対象労働期間」が明確に記載されている必要があります（例：「3月分勤務」）

従業員への説明責任→「〇月の明細は、〇月勤務分の支払いです」と明記、または給与明細に記載するのがベター

誤解防止→勤怠締日・支払日・勤務対象期間を社内規程や給与明細に記載しておくトラブル防止になります

まとめ

内容→回答

勤怠データが翌月欄に記載されることは法的に問題か？

→ 記載月がズレていても、支払内容と対象期間が明確であれば問題なし

労働法違反となるケース

→ 労働日数や労働時間が誤って記録されていたり、対象期間が不明確な場合はNG

実務での対応

→ 「記載されているデータがどの月の勤怠に対応するのか」を説明できる体制・明細書が重要

以上です。よろしくお願いいたします。

④1か月単位の変形労働時間制・総枠を超える労働時間のシフト組み

1か月単位の変形労働時間制で働いています。職場は慢性的な人員不足で、平均週40時間だけでは毎日に必要なシフト枠がすべて埋まりません。そこでシフト表を2回に分けて配付するやり方が案になっています。まず第1のシフト表(初期設定分)として、変形期間より前に変形期間の総労働時間が法定労働時間の総枠いっぱいにおさまるシフト表を発行します。

その後(変形期間開始より前に)、人員不足分の穴埋めに必要な追加の出勤日を書いた第2のシフト表を残業分として追加発行します。

第2のシフト表には、第1のシフト表の法定外休日の日に対し残業で出勤勤務するシフト勤務分が記入されています。つまり変形期間より前に行われる勤務変更となります。

形式的には第1のシフト表が通常の勤務時間の指示となり、第2のシフト表が残業勤務時間の指示となります。残業の理由が慢性的な人員不足という会社都合なので、変形期間に入ってから勤務変更は避けています。さてこの案（やり方）には法に反する部分がないのでしょうか？私には法の主旨に反する脱法行為ではないかと思っています。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

ご相談内容を整理いたしますと
概要の整理

1か月単位の変形労働時間制を導入中

第1のシフト表（法定労働時間内）：変形期間開始前に通知 → 形式的に
適法

第2のシフト表（追加出勤）：同じく変形期間開始前に通知 → 「残業」
として扱う

追加勤務の理由：慢性的な人員不足（会社都合）

1. 結論（要点）

ご指摘のとおり、このやり方は形式上の体裁を整えているだけで、法の趣旨（変形労働時間制の適用要件）に反する可能性があります。

「脱法的な運用」と評価されるリスクが高いです。

なぜ問題があるのか？

（１） 変形労働時間制の本来の趣旨とは？

「業務の繁閑に応じて、労働時間をあらかじめ調整することで、効率的に法定労働時間を運用できる制度」

本来の変形労働時間制では、「変形期間が始まる前に、全体の労働時間を確定したシフトで通知」しなければなりません。

（２） 第1シフトで「全枠埋める」は体裁だけ？

実際には、会社は「第2のシフト（追加勤務）」をあらかじめ想定しつつ、形式上は「法定内」に収めた第1シフトを通知しています。

これは、「変形時間内に残業があることを前提に構成されている」という矛盾した前提です。

法の主旨は「残業の発生はあくまで例外的」であるべきという点に反します。

(3) 「残業ありき」の設計は脱法的とされやすい
裁判例や行政の考え方では、
「変形労働時間制を導入しているにもかかわらず、常態的に残業を発生
させている場合」
「業務量を見越して意図的に残業前提でシフトを組んでいる場合」
→ 変形労働時間制が無効と判断され、残業全額に割増賃金が必要になる
可能性が高いとされています。

4, さらに深刻なリスク

リスク→内容

- × 変形労働時間制が無効とされる→ 割増賃金が通常勤務にもさかのぼって発生（最大2年分＋遅延損害金）
- × 労働基準監督署の是正対象→ 脱法的運用と見なされ、使用者責任を問われる可能性あり
- × 従業員からの労使紛争のリスク→ 残業代請求、未払い賃金訴訟へ発展しやすい

5, 改善のための代替案（実務的対応）

変形期間開始前に、実際の業務量に基づいた正確なシフトを確定・通知

→ シフト変更が常態化するような構成は避ける

慢性的な人員不足への対応は「制度」ではなく「人員配置・業務設計」

で解消→ 労働時間制度で穴埋めをすると、労働法違反に問われやすい

変形制が現実に即していないなら、固定労働時間制やフレックス制への見直しも検討

6. まとめ

質問→回答

第1＋第2シフト方式は合法か？→ × 法形式に則っていても、実質的には「脱法的運用」とされるリスクが高い

変形労働時間制の要件は守られている？→実質的に常に残業が前提となる運用は、制度の趣旨に反する

是正の方向性は？→あらかじめ業務量に応じた確定シフトの提示＋制度の見直し

以上です。よろしくお願いいたします。

ありがとうございます。
やはり今回の運用は脱法的というところですね。
実はこれは私の思う職場の変形労働制の問題のうち、ひとつを取りあげたに過ぎません。

今回触れていない問題によって職場（会社）の就業規則や運用の設計を変形労働時間制の法令等に沿って変える必要があると思っています。
ですがそれだけでは済まず、今回触れた脱法的状況を解消するには人員まで見直す必要があるということがわかりました。

投稿日時：2025/04/15 18:49 評価：大変参考になった

⑤法定内労働時間内の時間外手当について

いつも参考にさせていただいております。

時間外手当について教えてください。

当社は1年単位の変形労働時間制です。

以下、労使協定書抜粋。

（勤務時間）

第1条 所定労働時間は、1年単位の変形労働時間制によるものとし、1年を平均して週40時間を超えないものとする。

1日の所定労働時間は7時間30分とし、始業・終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。

始業： 8時00分

終業： 17時00分

休憩： 10時00分～10時15分

12時00分～13時00分

15時00分～15時15分

（時間外手当）

第4条 会社は、第1条に定める所定労働時間を超えて労働させた場合は、時間外手当を支払う。

8：00～18：00まで勤務した場合、17：30までは法定内労働時間（8時間）なので、17：00～17：30まで割増賃金は発生せず、通常賃金

（100％）の支給になるかと思いますが、労使協定書の4条に記載のある時間外手当というのは、割増賃金を含む賃金（125％）のことをさすのでしょうか？

もしそうであれば、17：00以降は割増賃金を含む賃金（125％）を支給する必要があるという解釈で間違いないでしょうか。

現在、17：00以降は割増賃金（125％）で支給していますが、もし、17：00～17：30は割増賃金を支払う必要がないのであれば、そのように変更しても問題ないものでしょうか？変更する際には、やはり従業員への説明等は必要になりますか？

初歩的質問かと思いますが、労務業務初心者につき、ご容赦ください。よろしくお願いいたします。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

ご質問の要点まとめ

就業時間：8:00～17:00（所定7.5時間＋休憩1.5時間）

1年単位の変形労働時間制を導入（週平均40時間以下に調整）

労使協定で「所定労働時間を超えた場合は時間外手当を支払う」と記載

実際は 8:00～18:00勤務 → 17:00～18:00の1時間が超過労働

ご質問：「17:00～17:30」は法定8時間未満なので、割増賃金（125%）

ではなく100%でよいのでは？という点

1. 結論

17:00～17:30 は、法定労働時間内の労働（＝法内残業）に該当するため、割増賃金（125％）の支給義務はありません。100％の通常賃金でOKです。

詳しい解説

（1）法定労働時間と所定労働時間の違い

用語→内容

所定労働時間→会社が就業規則等で定めた1日の労働時間（この場合7時間30分）

法定労働時間→労働基準法で定められた原則：1日8時間・週40時間以内

（2）時間外手当（割増賃金）が発生するのは？

労働基準法では「法定労働時間を超えた部分」に対して、125％以上の割増賃金の支払いを義務づけています（法第37条）。

つまりこのケースでは：

時間帯→労働時間の区分→支払い内容

8:00～17:00→所定労働時間（7.5時間）→通常賃金（100%）

17:00～17:30→所定超え・法定内（7.5～8時間）→通常賃金（100%）で
OK

17:30～18:00→法定超え（8時間超）→割増賃金（125%）必要

2. 労使協定 第4条の「時間外手当」は割増含む？

この文言だけでは明確ではありませんが、通常は「割増賃金（125%）を含む支払い」を意味すると解釈されます。ただし、この条文が会社独自の運用で「所定時間超過＝全て125%で支給」という慣習やローカルルールになっているケースもあります。

3. 今後、17:00～17:30を100%支給に変更する場合

変更内容→要点

法的には問題なし→法定労働時間内なので、100%での支払いに変更可能です

ただし「不利益変更」に該当する可能性あり 現在は125%で支払っており、それを下げる形になるため

実務的には、労使協議・従業員への十分な説明と同意取得が必要です
信頼関係維持のためにも重要です

4. おすすめ対応ステップ（変更する場合）

- （１） 実態確認（現在どう支払っているか／誰が対象か）**
- （２） 就業規則や賃金規程の確認（割増支給の根拠があるか）**
- （３） 説明資料を用意：「法定内時間外＝割増不要」の法的根拠**
- （４） 社内説明会・個別通知＋同意（労使トラブル防止）**
- （５） 必要に応じて就業規則・協定の修正（条文の明確化）**

5. まとめ

ご質問→回答

17:00～17:30は割増必要か？→法定内労働のため、割増（125％）は不要。通常賃金（100％）でOK

今後100％に戻してよい？→法的には可能。ただし現状が125％支給なら、慎重な変更・説明が必要

労使協定の表現は割増を指す？→通常は割増を含む意味と解釈されます（明記がおすすめ）

以上です。よろしくお願いいたします。

回答いただき、感謝いたします。

また、対応ステップまで記載いただき、大変参考になりました。

役員とも相談し、今後の対応を検討したいと思います。

投稿日時：2025/04/17 08:22 評価：大変参考になった

⑥勤怠の扱いに関して

弊社始業時間は8時30分となっております。
今現在会社の慣習としましては8時20分を越えて打刻した社員は遅刻扱いとなり、かつ8時30分までの10分間は勤務時間としてカウントされません。
(就業規則にも8時20分以降は遅刻とする明示はありません)
就業開始時刻が8時30分からにも関わらず8時20分までに打刻しなければ遅刻扱いとなることは問題ないのでしょうか。
打刻時間が就業開始時間とならないことは承知しておりますが、
始業時間前の時刻を遅刻扱いとすることに問題はないのでしょうか。
御確認の程よろしくお願いいたします。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

1. 結論（要点）

法的・運用的に問題があります。

始業時刻は8時30分と定めているにも関わらず、それより前（8時20分以降）の打刻を「遅刻」と扱うことは不適切です。

（1）労働契約・就業規則の基本原則

始業時間は 就業規則や雇用契約に定められた「労働義務の開始時刻」を指します。

始業前に出社していること＝労働義務ではない（※特に業務開始が8:30なら、それ以前は会社側の指揮命令下でない）

したがって、8:30が始業であるならば、それ以前に出社していないことを理由に「遅刻」扱いするのは無効（違法ではないが、不合理）です。

（２） 遅刻の定義

「始業時刻を過ぎてから業務を開始したこと」が遅刻です。

つまり、8:30以降の打刻 → 遅刻の可能性あり（業務開始が遅れたかどうか判断材料）

8:20～8:29の打刻 → 遅刻ではない

（３） 慣習でも「明文化されていないルール」は強制できない

「8:20を超えたら遅刻」という社内慣行があったとしても、就業規則などに明記がなければ、それを理由にペナルティ（遅刻扱い・賃金控除）はできません。

実務上は、遅刻控除や評価への反映をする場合、明確なルールを就業規則・社内規程に記載しておく必要があります。

2. 実務上のリスク

項目→内容

賃金トラブル→本来勤務扱いとなるべき時間が「無給扱い」にされていた場合、未払い賃金請求のリスクあり

労基署対応→始業前の早出が「黙示の指示」とみなされると、残業代請求の対象になる可能性あり

評価・懲戒処分→不明確なルールに基づいた遅刻扱い → 不当な人事評価とされる恐れあり

3. 適切な対応例

内容→実務的アドバイス

出社推奨時間を設けたい場合→「業務開始準備のため、8:20までに出社を推奨」と通知。ただし、強制ではない

実際の始業時間は変えずに業務開始を早めたい→始業時間を8:20に変更し、就業規則を改定（労使協定が必要）

評価・マナー指導として活用したい→遅刻扱いではなく、「業務姿勢・マナー」として注意・評価項目に反映するのが妥当

4. まとめ

質問→回答

始業時間が8:30なのに、8:20以降を遅刻扱いとするのは？→法的・運用的に問題あり。遅刻ではありません。

どうすれば問題ないルールになる？→就業規則に明記し、始業時刻そのものを変更するなどの手続きが必要です。

慣習だからよい？→慣習でも不利益な取扱いには合理的根拠と明示が必要です。

以上です。よろしくお願いいたします。

詳細なご回答誠にありがとうございます。
問題があるのかないのか半信半疑でしたがご回答頂けたことで認識をはっきりとさせることができました。
是正させられるように急ぎ対応して参ります。
投稿日時：2025/04/22 12:53 評価：大変参考になった

⑦15歳（高校生）の労働時間について

2025年4月から定時制高校に入学する生徒をアルバイトとして雇用するのですが、労働時間の制約について質問です。

労働基準法6章（年少者）の60条において、労働時間について「修学時間を通算して」と記載されていますが、この修学時間とはどのように算出されるのでしょうか？

学校へ確認して進めるものでしょうか？

ご教示頂けると幸いです。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

1. 結論

- ・「修学時間」とは、学校で実際に授業・課外活動などを行っている時間のことを指します。
- ・労働基準法では、「労働時間 + 修学時間」＝ 原則1日7時間・週40時間以内におさめる必要があります。
- ・よって、学校に修学時間（1日の授業コマ数や通学時間の扱いなど）を確認することが必要です。

2. 関連する法律：労働基準法 第60条

第60条第1項：

「使用者は、満18歳に満たない者については、修学時間を通算して、1日及び1週の労働時間が第32条の労働時間を超えないようにしなければならない。」

この条文により、未成年の学生については、
学業時間（授業など）と労働時間を合計して法定時間を超えないようにする義務があります。

3. 修学時間とは？

以下の内容が一般的に「修学時間」に含まれます。

含まれるもの→説明

授業時間→1日あたりの授業コマ数（例：50分×5コマ＝250分＝4時間10分）など

課外授業・ホームルーム→学校のカリキュラムに含まれる範囲

補習・定期試験など→義務参加の場合は含める

部活動・通学時間→原則として含まれません（※一部通達では例外的取扱もあり）

実務上は、学校から「修学時間証明書」や「カリキュラム表」などを取得することで、正確な時間を把握するのが確実です。

4. 労働時間の制限（年少者）

年齢→制限内容

満18歳未満→1日：8時間まで（※修学時間と通算して7時間）

1週：40時間以内（修学時間込み）

つまり、たとえば：

1日に授業が4時間ある → アルバイトは 最大3時間まで

学校のある週で、授業が計25時間ある → アルバイトは 週15時間以内

5. 実務対応の流れ

ステップ→内容

- (1) 学生本人に学校へ確認してもらう→授業時間数・曜日・コマ数などの資料を入手（週ごとのバラつきに注意）
- (2) 雇用主として時間数を把握→「学業＋労働時間」の合計が1日7時間、週40時間以内かを管理
- ③ 雇用契約書やシフト設定に反映 修学時間に応じて勤務可能時間を個別に設定（労基法違反防止）

6. まとめ

項目→内容

修学時間とは？→学校での授業・補習・ホームルームなど「カリキュラム上の拘束時間」

誰が確認する？→原則として学校へ確認（生徒→担任など）が必要

雇用主としての注意点→修学時間＋労働時間が1日7時間・週40時間を超えないように調整が必要

通学・部活は含まれる？→通常は含まれない（ただし合理的に拘束されていると判断される場合は例外も）

以上です。よろしくお願いいたします。

⑧1か月単位の変形労働時間制、勤務変更という言葉

職場の労務管理では勤務変更(あるいはシフト変更)という言葉は日常的に使われています。また1か月単位の変形労働時間制の解説文、厚労省の通達、裁判の記録等を見ると、どのような場合に勤務変更ができる、できないに対する理解も大切だと感じています。

ところが、勤務変更という言葉は法律用語でないためか、これを定義したものは見あたりませんでした。このためか言葉が曖昧に使われているように思います。そして勤務変更がはっきりしないと、どの時間が残業時間になるか、つまり残業時間の確定にまで影響してしまうように思いました。

そこで私なりに1か月単位の変形労働時間制における勤務変更と残業の定義と両者の関係を表すことを試みました。

「勤務変更とは、所定労働時間を発生または消滅させることをいう、所定労働時間外または法定労働時間外に働かせることを残業させるという。」

そしてこのような文言を例えば就業規則に書いてしまえば、曖昧さによって起こるトラブルが予防出来ると考えたのですが、このアイデアはいかがでしょうか？

ご質問いただきまして、ありがとうございます。

非常に鋭い問題意識であり、実務的にも法的にもとても意義のあるアプローチだと思います。ご指摘の通り、「勤務変更」という言葉は労働基準法などの法律用語ではなく、実務上の便宜的な表現にとどまっているため、定義が曖昧なまま使われているケースが多いです。その結果、何をもって「所定労働時間の変更」とみなすのか、またそれが「残業」に該当するのか否か、といった点が争点になることは現実にあります。

1. ご提案の文言の評価

「勤務変更とは、所定労働時間を発生または消滅させることをいう。所定労働時間外または法定労働時間外に働かせることを残業させるという。」

この定義は非常にクリアで、次の点で優れていると考えられます。

（1）勤務変更の実質を定義している

単なる「勤務の入れ替え」ではなく、「所定労働時間の発生・消滅」という視点は本質を突いており、実務で混乱しやすい「シフト変更＝残業ではないか？」という誤解を防げます。

（２） 残業との線引きを明示している

所定時間か法定時間を超えたかどうかで残業か否かを区別する、というのは労基法の基本的な構造に即しており、分かりやすい整理です。

（３） 就業規則等への明記による予防効果

曖昧さがトラブルを生むことが多いため、社内での共通理解の土台として就業規則に明記するのは非常に有効です

2. 実務的にもう少し明確にするためのアドバイス

就業規則等に反映する際には、次のような要素を加味しておくとともに実効性が高まります。

（1）勤務変更の手続きと制限の明記

例：

「勤務変更は、業務上の必要により使用者がこれを命じることがある。ただし、変更の内容は労使協定および労働基準法の範囲内とし、労働者に不利益な変更は合理的な理由なく行わない。」

（２） 予見可能性の原則

1か月単位の変形労働時間制では、**事前に勤務を特定すること（原則1ヶ月前にシフト表を確定するなど）**が前提です。勤務変更があまりに頻繁だと制度が無効と判断される可能性があるため、以下のような補足も考えられます。

「勤務変更は、原則として事前に通知した勤務表に基づいて行うが、やむを得ない業務上の事情がある場合に限り、合理的な範囲内で変更することがある。」

（３）．残業の定義と手当の支払い明記

例：

「所定労働時間外または法定労働時間外に労働を命じた場合には、時間外労働とみなし、割増賃金を支払う。」

3. 結論

ご自身で定義された「勤務変更」および「残業」の区別は、法的な枠組みに即しながら、実務的な理解を助けるとても良い整理です。

その定義を明文化して、就業規則や労使協定などに反映することは、トラブルの予防・対応の双方に役立ちます。加えて、運用上の具体的なルール（通知のタイミング、変更の上限、手当の支払い等）も併せて明記すれば、より万全になるでしょう。

以上です。よろしくお願いいたします。

ありがとうございます。定義などいろいろ褒めていただき恐縮しています。

1 か月単位の変形労働時間制において、例えばあらかじめ定めた休日に出勤させる場合であっても、①就業規則などを整備したうえで勤務変更が可能となつて、残業（割増）が不要となる場合 ②勤務変更により出勤させることは不可だが、時間外労働を命じ残業（時間外）割増の賃金を支払う形で勤務させることが可能な場合 ③勤務変更で出勤であっても残業（時間外）割増賃金を支払う場合 があり、勤務変更と残業の関係は複雑です。

そして①③、②のどちらになるかは出勤を必要とする理由次第であるから労働現場の判断を必要とし、さらに①②③は給与支払い額の差になるので、給与管理の事務方の理解も必要となるはずですが、職場(会社)にはこのようなことをきちんと理解して実務をおこなっている人はどうやらないようです。

実は私の定義の肝は、『勤務変更と残業とは排他的概念や事象ではない』ということがはっきりわかる表現にしたことです。この部分が現場で混乱してしまう元だと思うので。

もちろん本来なら社内で勤務変更という言葉を経句とし、『あらかじめ設定された勤務日や所定労働時間の変更』などとすればよいのです。しかし現場では勤務変更が広く使われており、しかもスペシャリストの書いた1か月単位の変形労働時間制の説明に裁判例を用いる形でこの言葉を用いて説明が行われている以上、まず専門用語に準じる社内定義が必要で、そのうえで共通理解を得て使っていくのが良いだろうと考えました。

頂きましたアドバイスを参考にして、この定義を今後活用していけたらと思っています。

投稿日時：2025/04/26 17:10 評価：大変参考になった

⑨シフト制アルバイトの有給休暇期間の所定労働時間について

お世話になります。

法定通り有給休暇を付与しているのですが、勤務時間が日によって異なる従業員の1日あたりの有給休暇の所定労働時間について質問をさせていただきます。

弊社では自己申告のシフト制でアルバイト・パートを雇用しております。自己申告されたシフトを社員が承認し、シフトが確定している出勤日のみ有給休暇申請できる仕組みとなっております。

この時の賃金計算は、確定シフトの勤務時間×時間給となります。

しかし、今回解釈の抜け穴として、以下のような事態が発生しかねないと思い、対応策や会社としてすべきことがあるかご意見を伺いたいです。

＜例＞Aさん

・労働条件

9時～17時（左記の内、3～7時間程度/日）※シフト制、当日の物量による

週1～5日

・勤務実態（Aさんの希望による）

9～15時

週5日

・シフト申請 → 確定シフト → 有休/通常出勤

月：9～15 → 9～15 → 通常出勤

火：9～17 → 9～17 → 有休

水：9～15 → 9～15 → 通常出勤

木：9～15 → 9～15 → 通常出勤

金：9～17 → 9～17 → 有休

(補足)

- ・ 繁忙期や閑散期の波が大きく、所定労働時間を固定に設けることが難しい
- ・ 現状、申請されたシフトは基本的に承認している

Aさんのように、通常は9～15時しか勤務していないにも関わらず、有給休暇を取得したい日のみ9～17時でシフト申請された場合は、7時間分の時間給を支払わなければならないのでしょうか。

シフト承認の段階で、9～15時の通常勤務分だけシフト承認するというのが解決策としては妥当なののでしょうか。

ご教示の程お願いいたします。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

1. 基本的な考え方

労働基準法では、有給休暇の賃金は、以下のいずれかの方法で支払うとされています。

（１）通常の賃金

（２）平均賃金

（３）健康保険法の標準報酬日額（労使協定がある場合）

通常は（１）通常の賃金で対応している企業が多いです。

そして「通常の賃金」とは、その労働者が有給を取った日に本来働くはずだった時間分の賃金を支払うという意味になります。

では、今回のケースにあてはめると？

有休を取った日の「確定していたシフト」が9～17時（7時間）であれば、原則、その7時間分の賃金を支払う必要があることになります。

つまり、有給申請時点で「その日に7時間勤務することが確定していた」なら、7時間分支払わざるを得ない解釈になります。

→ ただし、ここでポイントなのは「シフト確定のプロセス」が会社側で管理できているかです。

問題点

Aさんの例では、普段は6時間勤務なのに、有休取得希望日のみ7時間のシフトを自己申告し、会社が特に確認せず承認してしまっているのもので、「本来の労働実態」と「シフト申請」がズレてしまっています。

このままだと、意図的に「有給取得のために勤務時間を長く申告する」ことが可能になってしまい、賃金コストが予想せず膨らむリスクがあります。

2. 応策（おすすめ）

（1）シフト申請のルールを明文化する

例えば、

「通常の労働時間を超えるシフト申請をする場合は、特別な事情がない限り認めない」

「有給休暇取得希望日の勤務時間は、通常勤務と同等時間を原則とする」

というように、ルールを作って、就業規則またはシフト運用ルールに明記しておきます。

**（２）シフト承認時に勤務時間を精査する
承認担当者に、**

**「通常勤務と大きく異なる申請があった場合は差し戻す」
という運用を徹底します。**

**（３）「所定労働時間表」を別途作成する
アルバイト・パートの通常勤務時間の「基準（例：１日６時間など）」を
あらかじめ個別に設定しておく、有給休暇の賃金計算がブレにくくなります。**

（シフトが変動しても、あくまで「基準時間」で支払う方式が取れます）

3. まとめ

質問の回答としては、
現状の運用だと、7時間分の賃金支払い義務が発生する可能性が高いです。

そのため、シフト承認時に勤務時間をチェック・調整する運用に変更するのが妥当な対応策となります。

以上です。よろしくお願い申し上げます。

ご回答ありがとうございました。

投稿日時：2025/04/30 15:49 評価：大変参考になった

⑩月の所定労働時間について

弊社の就業規則には「月の所定労働時間は173時間とする」という旨記載があります。

弊社は1日の所定労働時間が8時間で土日休の完全週休2日制、それ以外の年末年始等の休みも含めると前年度の年間休日数は110日でした。

以上を踏まえると前年度の1ヶ月平均の所定労働時間は、 $365日 - 110日 \times 8時間 \div 12 = 170時間$ でした。

このように実際の計算による月平均の所定労働時間と乖離ある場合でも、月の所定労働時間を就業規則で固定して定める事は問題ないのでしょうか。

また助成金の申請の際、このような記載がある就業規則を出しても審査に影響はないのでしょうか。

ご教示のほどよろしくお願い致します。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

1. 月の所定労働時間を「173時間」と固定することの法的な問題について

結論から申し上げますと、就業規則に「月173時間」と所定労働時間を固定して定めること自体に、労働基準法上の直接的な違法性はありません。ただし、以下の点には注意が必要です。

（１） 所定労働時間の根拠が必要

「173時間」という数字の根拠が合理的であることが重要です。多くの場合、これは「1年＝2085時間（＝8時間×260.625日）÷12か月＝173.75時間」などから導き出される、年間労働時間の平均値に基づきます。

一般的には、「完全週休2日制・1日8時間労働」を前提とした年間労働時間（例：260日×8時間＝2080時間）を12か月で割って、173時間とするのが通例です。

（２） 実態との乖離が大きいとトラブルのもとに
たとえば、実際の年間休日が多くて「月平均170時間」であるにもかかわらず、就業規則上は「月173時間」としてしまうと、時間外労働や割増賃金の計算基礎に誤差が生じ、労使トラブルになる可能性があります。

2. 助成金（例：キャリアアップ助成金等）との関係

助成金の審査においては、実際の労働条件と就業規則の整合性、明確性、合理性が重視されます。

（1）審査時に問われる可能性のある点：

就業規則の「所定労働時間」が、実際の勤務体系や給与体系と一致しているか
所定労働時間に基づく「賃金計算方法」や「時間外手当の計算方法」が明示されているか

「変形労働時間制」などの制度を採っている場合、適正な手続きがなされているか

そのため、月173時間と記載があるだけで助成金の審査に必ずしも不利になるわけではありませんが、「実態との乖離が説明できない場合」には注意が必要です。

3. 対応策・アドバイス

年間の所定労働時間を算出し、その平均値を根拠として明記する

例：「年間所定労働時間を2,076時間とし、これを12か月で按分した結果、月の所定労働時間を173時間とする」

「月平均」の所定労働時間と明記する → 「月の平均所定労働時間は173時間とする（実際の労働時間は月により変動する）」などの記載が望ましいです。

就業規則とは別に、個別に実労働日数・時間を定めたカレンダーや給与規程と整合をとる

4. まとめ

「月173時間」と就業規則に定めること自体は問題ありませんが、実態と乖離がある場合には注意が必要です。

助成金申請時には、就業規則の内容だけでなく、実際の勤務実態との整合性が重要視されます。

必要に応じて、「年間所定労働時間を基にした平均値である」旨の補足説明を就業規則や申請書に加えると安心です。

以上です。よろしくお願いいたします。

ご回答と丁寧な解説、誠にありがとうございます。

ご回答いただいた内容について、ご教示いただきたい点が一つございます。

所定労働時間の根拠について、2つの例（計算式）をお示しいただきましたが、弊社の場合はいずれの例を用いても根拠として成り立つという認識でよろしいでしょうか。

追加に質問となり大変恐縮ですが、ご教示いただけると幸いです。

投稿日時：2025/04/30 12:37 評価：大変参考になった

追加のご質問をいただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。
考え方や規定等につきましては、ご説明申し上げました通りです。
追加のご質問

「所定労働時間の根拠について、2つの例（計算式）をお示しいただきましたが、弊社の場合はいずれの例を用いても根拠として成り立つという認識でよろしいでしょうか」

につきましてはの最終の判断は、所轄の労働基準監督署が行うものと存じます。
つきましては、本ご質問は、所轄の労働基準監督署の監督官にご確認されることをお勧め申し上げます。よろしくお願いいたします。

丁寧な解説とご回答ありがとうございました。
投稿日時：2025/04/30 17:49 評価：大変参考になった