

# 1か月単位の変形労働時間制度に関する労使協定

シフト制を組んで複数人で業務を行なう事業場において月内の繁閑に差がある場合、1か月単位の変形労働時間制を導入することにより、労働時間の効率的な配分が可能となります。今回は、同制度の労使協定に関する留意点を説明します。

弁護士  
田村 裕一郎

弁護士  
黒田 雄太

## 掲載(予定)テーマ

7月号	定年制規程(選択型定年制)
8月号	正社員登用制度規程
9月号	専門業務型裁量労働制に関する労使協定
10月号	リフレッシュ休暇規程
11月号	SOGハラ規程
12月号	ノー残業デー規程

## 1 1か月単位の変形労働時間制とは

1か月単位の変形労働時間制(以下、「本制度」といいます)とは、労使協定または就業規則その他これに準ずるもので、1か月以内の一定期間を平均し、1週間当たりの労働時間が40時間を超えない定めをした場合には、特定の日や週において、法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

令和2年「就労条件総合調査」(厚生労働省)によれば、令和2年1月1日時点で、変形労働時間制を採用している企業のうち、そ

の種類として1か月単位を採用している企業は、23・9%となっています。

本制度を導入するためには、労使協定または就業規則その他これに準ずるもの(以下、「就業規則等」といいます)により、定めを置くことが必要で、労使協定による場合には、所轄の労働基準監督署長への届出が必要です。

- 労使協定には、
- ①対象労働者の範囲
  - ②対象期間および起算日
  - ③労働日および当該労働日ごとの労働時間
  - ④労使協定の有効期間
- を定める必要があります。

## 2 労使協定作成にあたっての留意点

### (1) 対象となる従業員の範囲(第1条)

本制度により労働させる労働者の範囲を明確にすべきです。なお、第1条①から③は、法令を踏まえて適用除外としています。

### (2) 労働時間(第2条)

対象期間すべての労働日について、労働時間の長さだけではなく、始業および終業の時刻もあらかじめ具体的に定める必要があります。なお、業務の実態から月ごとにシフトを作成する必要がある

場合には、本協定書のように、就業規則等において⑦各シフトの始業終業時刻、⑧各シフトの組合せの考え方、⑨シフト表の作成手続き、およびその周知方法等を定めておき、それにしたがって各日ごとのシフトを、変形期間の開始前までに具体的に特定することで足りると思われています。

労働時間については、対象期間を平均し、1週間当たりの労働時間が40時間(特例措置対象事業場は44時間)を超えないよう設定しなければなりません。たとえば、1か月の暦日数が31日の月の場合、月の総所定労働時間は177・1時間(特例措置対象事業場

## ■ 1 か月単位の変形労働時間制の労使協定例

### 労使協定書（1 か月単位の変形労働時間制）

株式会社〇〇と〇〇労働組合（従業員代表）は、1 か月単位の変形労働時間制に関し、次のとおり協定した。

第1条 本協定による1 か月単位の変形労働時間制は、〇〇に属する従業員に適用する。ただし、次のいずれかに該当する従業員を除く。

- ① 18歳未満の年少者
- ② 妊娠中または産後1年を経過しない女性従業員のうち、本制度の適用免除申請をした者
- ③ 育児や介護を行なう従業員、職業訓練または教育を受ける従業員、その他特別の配慮を要する従業員に該当する者のうち、本制度の適用免除申請をした者

第2条 所定労働時間は、1 か月単位の変形労働時間制によるものとし、1 か月を平均して週40時間を超えないものとする。

2 起算日は毎月1日とする。

3 次のシフトの組み合わせにより、始業・終業の時刻、休憩時間を定めるものとし、各従業員の勤務シフトおよび休日については、前月25日までにシフト表を作成し、メールまたはイントラネットにて周知するものとする。

① シフト甲

始業：6：30

終業：17：30

休憩：11：30－12：30

② シフト乙

始業：9：30

終業：18：30

休憩：13：30－14：30

③ シフト丙

始業：14：30

終業：21：30

休憩：17：30－18：30

4 休日は、前項の1 か月につき少なくとも8日とし、前項のシフト表によって特定する。なお、毎週土曜日は休日とする。

第3条 災害や事故または××などの緊急の事態が発生した場合には、前条第3項各号に定める所定労働時間を変更することがある。この場合、会社は、変更される労働日の3日前までに従業員に通知する。

第4条 業務上の必要性が生じた場合、会社は、本協定に基づく1 か月単位の変形労働時間制の全部または一部を廃止することができる。この場合、当該従業員の労働時間その他の取扱いについては、就業規則第〇条に定めるところによる。

第5条以下（有効期間、署名欄など）：省略

は194・8時間）を超えてはならないこととなります。

### (3) 変更（第3条）

本制度では、原則として、特定した労働日または労働時間を任意に変更することは許されません。

使用者が業務の都合により、頻繁に労働時間を変更している場合、本制度の有効要件を満たしておらず、無効と判断されるリスクがあります。本制度が無効と判断されると、法定時間外労働と判断される時間数が多くなり、未払い

残業代の金額は巨額になることもあります。

もつとも、労働時間の特定が求められる趣旨が、労働者の保護にあることからすると、労働者の生活に対して大きな不利益を及ぼすことのないような内容の変更条項

を定めることは許されないと考えられています。裁判例では、労働者から見てもどのような場合に変更が行なわれるのかを予測することが可能な程度に変更事由を具体的に定めることが必要とされています。この点につき、「業務上の必要がある場合、指定した勤務を変更する」との就業規則の規定では、特定の要件を満たさないと示した裁判例があるため、変更事由である本協定書第3条の××は、予測が可能な程度に具体的に定めるよう留意が必要です。

### (4) その他

本協定書では省略していますが、労使協定の有効期間は、対象期間よりも長くする必要があります。3年以内程度とすることが望ましいとされています。

本制度において時間外労働が発生した場合、割増賃金の計算については、就業規則等（本協定書の場合、シフト表）で1日8時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は8時間を基準として計算する（週、対象期間についてそれぞれ計算が必要）など、計算が複雑となる点があるため、留意が必要です。

たむら ゆういちろう 多湖・岩田・田村法律事務所パートナー。弁護士、ニューヨーク州弁護士。第一東京弁護士会（元）労働法制委員会委員。  
くろだ ゆうた 多湖・岩田・田村法律事務所アシシエイト。弁護士。