

残業には「36協定」が必要です



従業員を雇う際、「36協定」について知ることが大切です。理解せずに労働時間の取り扱いを間違ってしまうと、罰則を受ける可能性があります。36協定は経営者だけでなく、人事や経理担当者も理解することが必要です。

1. 36協定とは

36協定とは従業員に休日労働や残業をしてもらう時に必要な協定で、「働き方改革関連法」が施行され、上限規定の設定と違反した時の罰則が決まりました。決められた法定労働時間を超えて働いてもらう場合は、必ず36協定を結びましょう。

2. 36協定の届出が必要な2つのケース

①法定労働時間よりも多く働いてもらう場合

労働基準法では、「1週間に40時間」「1日で8時間」という労働時間を決めています。決められた労働時間以外にも働いてもらう場合は、36協定を結ぶことが必要です。**36協定を提出していないと労働基準法違反になるのです。**

②法定休日に働いてもらう場合

労働基準法では、「毎週少なくとも1日は休日にしないといけない」という決まりがあります。しかし法定休日と定めている日にも休日出勤をして働いてもらう場合は、必ず36協定を結ばなければなりません。

《例》土日が休日の会社で、「土曜日は会社の所定休日」「日曜日は法定休日」の場合、下記のようになります。

土曜日の出勤→法定労働時間を超えない場合は、
「36協定の届出」不要
日曜日の出勤→「36協定の提出」必要



3. 36協定に関する注意点

就業規則や36協定は、書面で従業員に内容を把握してもらい、保管場所も契約内容をいつでも確認できる環境を、提供しなければなりません。

① 時間外労働をさせる正当な理由はあるか

36協定を結ぶ時には、法定労働時間を超えたり、法定休日に働かせたりする正当な理由が必要です。

② 上限時間は守られているか

働き方改革関連法によって改正されたので、注意が必要です。新しい制度に沿って限度時間を設定しないと、法律違反になる可能性があります。

1) 一般労働時間制と変形労働時間制※

※変形労働時間制*…労働時間を月単位・年単位で調整し、一時的に勤務時間が増加しても時間外労働としての取扱いを不要とする制度。

期間	限度時間（一般）	限度時間（変形）
1週間	15時間	14時間
2週間	27時間	25時間
4週間	43時間	40時間
1か月	45時間	42時間
2か月	81時間	75時間
3か月	120時間	110時間
1年間	360時間	320時間

2) 特別条項付き36協定

上記の表にある上限時間を超えて時間外労働をさせる場合に必要な協定です。

これを結ぶ際に、以下の5つは必ず定めなければいけません。

- A. 延長時間
- B. 上限時間を超えて時間外労働させなければならない特別の事情
- C. 特別の事情で時間を延長するときに労働者と会社間で行う手続き
- D. 上限時間を超える一定の時間
- E. 上限時間を超えることができる回数

※Bの特別の事情は、一時的・突発的であり、1年の半分を超えないと見込んだ上で、できるだけ具体的に定めておく必要があります。

③ 有効期間は適切か

36協定には、有効期間があります。ほとんどの場合1年ごとの契約となり、有効期間が過ぎる前に再締結する必要があります。

