

3月は労使協定適正化推進期間です

福岡県内の企業・働く皆様へ

労使で協議する場を設け、 長時間労働の抑制などに 努めましょう

— 法定割増賃金率を超える率の設定と、 年次有給休暇の計画的付与制度の導入を —

ポイント1 長時間労働の抑制

特別条項付き36協定において、限度時間を超えて働かせる一定の期間（1日を超え3か月以内の期間、1年間）ごとに、割増賃金率を定めるとともに、その割増賃金率は、法定割増賃金率（2割5分）を超える率にするよう努めていただく必要があります。

ポイント2 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇の計画的付与制度を導入している事業場の方が、導入していない事業場よりも、年次有給休暇の平均取得率が高まっています。

年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。

「労使協定適正化推進期間」って何ですか？

平成24年度に適用される時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）について、平成24年3月に締結する事業場が多いことから、

- ① 労働時間等について、労使が一体となって検討、取り組む仕組み（協議する場）の設置、
- ② 特別条項付き36協定締結時の割増賃金率の適正な設定、
- ③ 年次有給休暇の計画的付与制度の導入促進

に絞って、福岡労働局及び各労働基準監督署において呼びかけを行っています。

「労使で協議する場」って何ですか？

労働時間等について、それぞれの労働者の抱える事情や企業経営の実態を踏まえ、企業内において労使の自主的な話し合いが行われることが重要です。

そのため、「労働時間等設定改善委員会の設置・開催」、「衛生委員会の活用」という方法のほか、企業の規模、実情に応じて、実質的に労使で話し合える場（経営サイド数名、労働者代表数名が出席する労使懇談会など）を設け、年2回から4回開催されるものが考えられます。

ひとつ「働き方」を変えてみよう！



詳細は、福岡労働局労働基準部監督課へ
(TEL:092-411-4862)

福岡労働局ホームページもご覧ください。
(<http://fukuoka-roudoukyokujsite.mhlw.go.jp/>)

(裏面もご覧ください。)

<36協定締結におけるポイント>

時間外労働・休日労働をさせようとする場合には「36協定」を締結し、管轄の労働基準監督署に届け出ることが必要になります。

● 「延長時間の限度」

36協定で定める延長時間は、最も長い場合でも、一般の労働者の場合では右表の限度時間(1)を、3か月を超える1年単位の变形労働時間制を採用する場合には右表の限度時間(2)を、超えないものにしなければなりません。

なお、限度時間は、建設等の事業、自動車の運転業務等には適用されません。

<期間別限度時間一覧表>

期間	限度時間(1)	限度時間(2)
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

● 「特別条項付き36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な事業が予想される場合には、以下のような特別条項付き36協定を締結することで、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。

この場合、**限度時間を超えて働かせる一定の期間(1日を超え3か月以内の期間、1年間)ごとに割増賃金率を定めるとともに、その割増賃金率は法定割増賃金率(2割5分)を超える率にすよう努めていただく必要**があります。特別条項付き36協定(例)は、次のような内容になります。

「一定期間における延長時間は、1か月45時間、1年間360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、6回を限度として、1か月60時間まで延長することができ、1年間420時間まで延長することができる。

この場合の割増賃金率は、1か月45時間を超えた場合、1年360時間を超えた場合ともに30%とする。」

(注)1か月60時間を超える時間外労働の法定割増賃金率は「5割以上」となっています(中小企業は適用が猶予)。

● 「36協定締結における労働者側当事者」

36協定では、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。また、「労働者の過半数を代表する者」とは、

- ① 監督又は管理の地位にある者(管理・監督者)ではなく、
- ② 労使協定の締結を行う者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者でなければなりません。

<年次有給休暇の取得促進に向けたポイント>

年次有給休暇の取得促進に向けて、「労働時間等見直しガイドライン」に基づき、労使の話し合いの機会等において、年次有給休暇の取得状況を確認する制度の導入、取得率向上に向けた具体的な方策の検討、取得率の目標設定の検討等に努めていただく必要があります。

また、年次有給休暇の計画的付与制度を導入している事業場の方が、導入していない事業場よりも、年次有給休暇の平均取得率が高まっている現状があります。ここでは、この点について説明します。

● 「年次有給休暇の計画的付与制度とは」

年次有給休暇のうち、5日を超える分については、**労使協定を締結すれば**、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度のことをいいます。

● 「年次有給休暇の計画的付与制度はさまざまな活用方法があります。」

- ① 企業もしくは事業場全体の休業により一斉に付与する方法、
- ② 班・グループ別に交替で付与する方法(流通・サービス業などで導入されています。)、
- ③ 年次有給休暇付与計画表により個人別に付与する方法などがあります。

● 「平成24年度における取組事例(例)」

① ゴールデンウィーク

週休2日制の企業・事業場の場合、5月1日(火)・2日(水)の2日間を事業場全体の休暇にすることで**9連休**になります。

② 夏季休暇、年末・年始

週休2日制の企業・事業場の場合、夏季休暇(例えば3日間とします。)に2日間を休暇にすることで**9連休**になります。また、年末・年始にも、それぞれ3日間休暇にすることで、長期休暇が実現できます。