

会員・組合員の皆様

埼玉県社会保険労務士協同組合

**新刊書** 『働き方改革関連法対応  
Q&A 改正労働時間法制のポイント』  
のご案内について

謹啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、このたび標記新刊図書が新日本法規出版株式会社より発行されました。

本書は…

働き方改革関連法における労働時間法制の改正のポイントがQ&A形式でわかりやすく解説されたものです。

関係する法律・規則・指針・通達等が各章に抜粋して掲載されています。

〈改正の主なポイント〉

- 1 時間外労働の上限規制
- 2 年5日の年次有給休暇付与の義務化
- 3 フレックスタイム制の見直し
- 4 高度プロフェッショナル制度の創設

つきましては、各位好個の実務書としてお役立ていただけるものと思料し、その他の図書と併せてご案内いたしますので、ご希望の向きは下記要領にてお申込みください。

敬 白

記

1. 書名および価格

**新刊書** 〈単行本〉

働き方改革関連法対応

Q&A 改正労働時間法制のポイント

価格 3,740円(税込) 送料460円

〈単行本〉※令和元年8月発行

働き方改革関連法完全対応 就業規則等整備のポイント  
—改正法と実務解説・規程例—

価格 3,960円(税込) 送料460円

〈単行本〉※令和元年9月発行

Q&A 同一労働同一賃金のポイント  
—判例・ガイドラインに基づく実務対応—

価格 3,960円(税込) 送料460円

※2書籍以上お申込みの場合、送料は発行所負担といたします。

2. 申 込 方 法

裏面のFAX申込書(048-687-3501)にてお申込みください。

3. 納 品 お よ び

発行所より直接納品されます。代金は、ご注文品に同封の請求書により

代金支払い方法

郵便局または全国の主要コンビニエンスストアおよび、料金収納端末設置店にてお支払いください。

※お客様都合による商品の返品はできません。万一、商品の不備・不良または注文した商品と受取った商品の相違による交換は、商品到着後1週間以内にご連絡ください。  
※お申込みいただきましたお客様のお名前・ご住所などの情報は、ダイレクトメールのお届けなど発行所の営業活動に限り使用され、厳重に管理されております。  
※この案内に要した諸費用はすべて発行所の負担です。

このご案内は埼玉県社会保険労務士会の協力事業として会員の為に行うもので、同会の了承を得てお送りしています。

(発行所および  
お問い合わせ先)

新日本法規出版株式会社 関東支社

〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1

TEL(048)687-6377 FAX(048)687-3501

(35-97079)

新日本法規出版(株)  
 関東支社 行

お申込みはFAXにて FAX 048-687-3501

【埼玉県社会保険労務士協同組合 専用 申込書】

<b>新刊書</b> 〈単行本〉コード5100091 働き方改革関連法対応 Q&A 改正労働時間法制のポイント	価格 3,740円(税込) 送料 460円	<input type="checkbox"/> 部
〈単行本〉コード5100076 働き方改革関連法完全対応 就業規則等整備のポイント -改正法と実務解説・規程例-	価格 3,960円(税込) 送料 460円	<input type="checkbox"/> 部
〈単行本〉コード5100077 Q&A 同一労働同一賃金のポイント -判例・ガイドラインに基づく実務対応-	価格 3,960円(税込) 送料 460円	<input type="checkbox"/> 部

※2書籍以上お申込みの場合、送料は発行所負担といたします。

☑上記書籍を代金後払いにて申込みます。

※太線内をご記入ください。

年 月 日		ご購入区分 社用・個人
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ご住所		
フリガナ		
お名前 (名称)		(印)
TEL <            >            -	ご担当	
FAX <            >            -	(内線)	

※電話番号による登録をおこないますので、必ず市外局番からご記入ください。  
 ※お客様都合による商品の返品はできません。万一、商品の不備・不良または注文した商品と受取った商品の相違による交換は、商品到着後1週間以内にご連絡ください。  
 ※お申込みいただきましたお客様のお名前・ご住所などの情報は、ダイレクトメールのお届けなど発行所の営業活動に限り使用され、厳重に管理されております。

35-001-97079

掲載内容

第1章 総論

- (1) 働き方改革関連法の概要
- (2) 働き方改革関連法の施行日
- (3) 法改正に伴う施行規則や指針等の改正等
- (4) 長時間労働の是正・健康管理
- (5) 多様で柔軟な働き方の実現

第2章 時間外労働の上限規制

- (6) 時間外労働の上限規制の概要
- (7) 中小企業における上限規制の経過措置
- (8) 上限規制の適用に関する経過措置
- (9) 上限規制が適用されない事業・業務
- (10) 36協定の新様式
- (11) 時間外労働・休日労働の管理
- (12) 所定労働時間・所定休日の取扱い
- (13) 36協定に関する指針
- (14) 36協定における協定事項・届出様式
- (15) 36協定の対象期間・有効期間
- (16) 特別条項及びその運用について
- (17) 改正労働基準法適用までの36協定の届出方法
- (18) 転勤・業務転換等における上限規制の取扱い
- (19) 労働者派遣事業における注意点
- (20) 労務管理を担った労働者に対する健康確保措置
- (21) 法違反があった場合の36協定の効力・罰則

【資料2-1】改正労働基準法・労働基準法施行規則

【資料2-2】労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針(平成30年9月7日厚生労働省告示第323号)

【資料2-3】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法の施行について(抄)(平成30年9月7日基発0907第1号)

【資料2-4】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法関係の解釈について(抄)(平成30年12月28日基発1228第15号)

第3章 年5日の年次有給休暇付与

- (22) 年5日の時季指定義務の概要
- (23) 出向者や派遣労働者に対する時季指定
- (24) 時季指定の対象労働者
- (25) 年5日から控除可能な日(半日単位年休繰越分)
- (26) 計画年休
- (27) 特別休暇の取扱い
- (28) 前倒し付与・重複期間の取扱い
- (29) 重複期間がある場合の特例
- (30) 時季指定の方法
- (31) 時季指定義務に伴う就業規則の変更
- (32) 年次有給休暇管理簿
- (33) 時季指定義務の違反・罰則

【資料3-1】改正労働基準法・労働基準法施行規則

【資料3-2】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法の施行について(抄)(平成30年9月7日基発0907第1号)

【資料3-3】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法関係の解釈について(抄)(平成30年12月28日基発1228第15号)

第4章 フレックスタイム制

- (34) フレックスタイム制の改正概要
- (35) 就業規則や労使協定の記載事項
- (36) フレックスタイム制における時間外労働
- (37) 割増賃金の計算方法
- (38) 月60時間を超える時間外労働の割増賃金
- (39) 清算期間途中の異動・昇給
- (40) 時間外労働の上限規制の適用
- (41) 清算期間の延長と過量労働防止
- (42) 完全週休2日制の特例

【資料4-1】改正労働基準法・労働基準法施行規則

【資料4-2】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法の施行について(抄)(平成30年9月7日基発0907第1号)

【資料4-3】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法関係の解釈について(抄)(平成30年12月28日基発1228第15号)

第5章 高度プロフェッショナル制度

- (43) 高度プロフェッショナル制度の概要
- (44) 対象業務・対象労働者の範囲
- (45) 労使委員会の設置
- (46) 労使委員会における決議・届出
- (47) 対象労働者の同意・同意の撤回
- (48) 高度プロフェッショナル制度における健康確保措置
- (49) 医師の面接指導等
- (50) 高度プロフェッショナル制度の運用

【資料5-1】改正労働基準法・労働基準法施行規則

【資料5-2】改正労働安全衛生法・労働安全衛生規則

【資料5-3】労働基準法第41条の2第1項の規定により同項第1号の業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るための指針(平成31年3月25日厚生労働省告示第88号)

【資料5-4】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法及び労働安全衛生法の施行について(新労基法第41条の2及び新安衛法第66条の8の4関係)(平成31年3月25日基発0325第1号)

【資料5-5】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法関係の解釈について(抄)(平成30年12月28日基発1228第15号)

【資料5-6】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働安全衛生法及びじん肺法関係の解釈等について(抄)(平成30年12月28日基発1228第16号)

第6章 その他の改正

第1 労働基準法・労働基準法施行規則関係

- (51) 中小企業における割増賃金率
- (52) 労働条件の明示
- (53) 過半数代表の選出

【資料6-1-1】改正労働基準法施行規則

【資料6-1-2】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法の施行について(抄)(平成30年9月7日基発0907第1号)

【資料6-1-3】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法関係の解釈について(抄)(平成30年12月28日基発1228第15号)

第2 労働時間等設定改善法関係

- (54) 勤務間インターバル制度
- (55) 労働時間等設定改善委員会
- (56) 労働時間等設定改善企業委員会

【資料6-2-1】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働時間等の設定の改善に関する特別措置法の施行について(抄)(平成30年9月7日基発0907第12号・雇均発0907第2号)

第3 労働安全衛生法関係

- (57) 医師の面接指導
- (58) 労働時間の状況の把握

【資料6-3-1】改正労働安全衛生法・労働安全衛生規則

【資料6-3-2】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働安全衛生法及びじん肺法の施行等について(抄)(平成30年9月7日基発0907第2号)

【資料6-3-3】働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働安全衛生法及びじん肺法関係の解釈等について(抄)(平成30年12月28日基発1228第16号)

【資料6-3-4】労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドラインについて(抄)(平成29年1月20日基発0120第3号)

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

働き方改革関連法対応

Q&A 改正労働時間法制のポイント

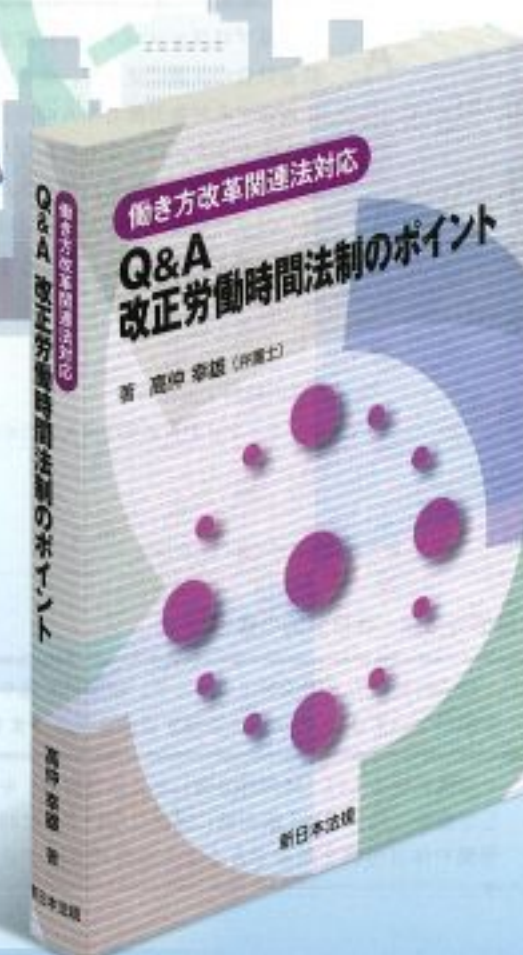
著 高仲 幸雄 (弁護士)

改正内容がよくわかる!

- ◆ 働き方改革関連法における労働時間法制の改正のポイントをQ&A形式でわかりやすく解説しています。
- ◆ 関係する法律・規則・指針・通達等を各章に抜粋して掲載しています。

改正の主なポイント

- 1 時間外労働の上限規制
- 2 年5日の年次有給休暇付与の義務化
- 3 フレックスタイム制の見直し
- 4 高度プロフェッショナル制度の創設



A5判・総頁370頁  
本体価格3,400円+税  
送料別

WEBサイト  
<https://www.sn-hoki.co.jp/>

0120-089-339  
受付時間 9:30~17:00(土・日・祝日を除く)  
E-mail [eigy@sn-hoki.co.jp](mailto:eigy@sn-hoki.co.jp)

電子書籍も発売!!

〈電子版〉  
本体価格 3,100円+税

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。

iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playより専用ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直接サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。なお、Androidバージョン9の端末では閲覧いただくことはできません。



内容見本 (A5判縮小)

[47] 対象労働者の同意・同意の撤回

**Q** 高度プロフェッショナル制度を導入するに当たっては、対象労働者本人の同意が必要ですか。同意を得る場合には、どのような点に注意する必要がありますか。

**A** 高度プロフェッショナル制度を適用するためには、労使委員会の決議に従って、改正労働基準法41条の2第1項に規定する対象労働者本人の同意書面の交付を受ける必要があります。同意をしなかった労働者に対して、不利益な取扱いをすることは禁止されています。対象労働者は、同意の対象となる期間中に同意を撤回でき、使用者はこの撤回を妨げることはできません。

解説

1 本人同意の時期・方法等

高度プロフェッショナル制度の導入のためには、労使委員会の決議

げる事項を書面で明示することが適当としています(高プロ指針第2-2)。なお、ここでいう「あらかじめ」とは、対象労働者が制度の適用について同意するかどうか判断するのに十分な時間的余裕を確保することをいいます(改正労働基準法施行規則34条10)。

- ① 高度プロフェッショナル制度の概要
- ② 当該事業場における労使委員会の決議の内容
- ③ 本人同意をした場合に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度
- ④ 本人同意をしなかった場合の配置及び処遇並びに本人同意をしなかったことに対する不利益取扱いは行ってはならないものであること
- ⑤ 本人同意の撤回ができること及び本人同意の撤回に対する不利益取扱いは行ってはならないものであること

2 制度適用に関する同意書面

(1) 対象労働者の同意書面(改正労働基準法34の2第2)

対象労働者本人の同意を得るための事項を書面で明示し、署名する。なお、対象労働者が電子メールに読み込んで電子メールで提出する場合は、改正労働基準法34の2第2、改正労働基準法解

労働基準法第4章で定める労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定が適用されないこと等について同意を得るものです。他方、改正労働基準法施行規則34条の2第4項の合意書面は、使用者と対象労働者との間で、具体的な業務内容等について合意するものです(Q44の2(1))。

同意書面については、紛れることのないように別紙の書面とすることが望ましいとされています。もっとも、労働基準法施行規則34条の2第2項各号に掲げる事項について対象労働者が同意し、かつ、同条4項各号に掲げる事項について対象労働者と合意したことがそれぞれ明らかとなっていれば、同意書面を一つにまとめることは可能とされています(改正労働基準法施行規則34条9)。

3 同意の撤回

対象労働者は、同意の対象となる期間中に同意を撤回でき、使用者はこの撤回を妨げることはできません。

本人同意の撤回を申し出た対象労働者については、その時点から高度プロフェッショナル制度の法律上の効果は発生しなくなります。場合の配置及び処遇について、本人同意を撤回のことを理由として不利益に取り扱ってはなりません(改正労働基準法34の2第2)。

[27] 特別休暇の取扱い

**Q** 就業規則において、法定の年次有給休暇とは異なる特別休暇を付与しています。これらの日数は、時季指定義務がある日数(5日)から控除することはできますか。

**A** 労働基準法上の年次有給休暇を上乗せして付与されるものを除き、特別休暇を取得した日数分は、時季指定義務がある日数(5日)から控除できません。特別休暇を廃止して、年次有給休暇に振り替えることは法改正の趣旨に沿わないとされています。

解説

1 時季指定すべき5日からの控除

通常は、年次有給休暇とは別に設けられた特別休暇を取得した日数分について、使用者が時季指定すべき5日の年次有給休暇から控除することはできないとしています(改正労働基準法施行規則39条12)。もっとも、同趣旨は「たとえば、法第115条の時給が経過した後においても、取得の事由及び時季を限定せず、法定の年次有給休暇を引き続き取得可能としている場合のように、法定の年次有給休暇日数を上乗せするものとして付与されるものを除く」(下線は筆者)としています。

また、「改正労働基準法に関するQ&A」(平成31年4月厚生労働省労働基準局)3-34では、取得理由や取得時季が自由で、年次有給休暇と同じ要件で同じ賃金が支給される「リフレッシュ休暇」について、以

ご質問の「リフレッシュ休暇」は、毎年、年間を通じて労働者が自由に取得することができ、その要件や効果について、当該休暇の付与日(※)からの1年間(未消化分はさらに次の1年間繰り越して取得可能なもの)において法定の年次有給休暇の日数を上乗せするものであれば、当該休暇を取得した日数分については、使用者が時季指定すべき5日の年次有給休暇の日数から控除して差し支えありません。※当該休暇の付与日は、法定の年次有給休暇の基準日と必ずしも一致している必要はありません。

このように、特別休暇の中で、取得理由や取得時季が自由であるなど、法定の年次有給休暇の日数を上乗せするものであれば、当該休暇を取得した日数分は、改正労働基準法39条7項で時季指定義務がある日数(5日)から控除できます。

2 特別休暇の廃止と年次有給休暇への振り替え

前掲趣旨は、法定の年次有給休暇とは別に設けられた特別休暇について、今回の改正を契機に廃止し、年次有給休暇に振り替えることは法改正の趣旨に沿わないものであるとしています(改正労働基準法施行規則39条12)。

また、労働者と合意をすることなく就業規則を変更することにより特別休暇を年次有給休暇に振り替えることは、その変更内容(要件・効果等)が労働者にとって不利益と認められる場合は、就業規則の不利益変更の問題になるので、注意が必要です(労基9-10)。

[11] 時間外労働・休日労働の管理

**Q** 時間外労働の上限規制に当たって、時間外労働や休日労働については、どのように管理する必要がありますか。

**A** 労働基準法上の「時間外労働」と「休日労働」を区別して集計した上で、上限規制に違反しないように時間外労働や休日労働を制限できるような管理方法が必要です。

解説

1 時間外労働と休日労働の双方を管理

労働基準法においては「時間外労働」と「休日労働」は個別に規制されており、改正労働基準法における上限規制の対応でも「時間外労働」と「休日労働」を区別する必要があります。

労働基準法における原則的な考え方を説明しますと、①「時間外労働」は、法定労働時間(1日8時間・1週40時間)(労基32)を超えて労働した時間、②「休日労働」は、法定休日(1週1日又は4週4日)(労基35)に労働した時間です。

労働基準法における上限規制のうち、月45時間及び年360時間(特別条項がある場合は年720時間)の規制は「時間外労働」の限度時間であり、「休日労働」の時間は含まれません。他方、1か月の上限時間(月

可能性があります。

そこで、改正労働基準法36条における時間外労働の上限規制に対応するためには、以下のように、「時間外労働」と「休日労働」の双方の管理が必要になります。

時間外労働の管理	休日労働の管理
① 時間外労働が、1日・1月・1年のそれぞれについて、36協定の範囲を超えないこと	休日労働が36協定で定めた範囲(回数・時間)を超えないこと
② 36協定における特別条項の回数を超えないこと	
③ 毎月の時間外労働と休日労働の合計が100時間未満になるようにすること	
④ 前後する2か月～6か月の時間外労働と休日労働の合計時間の平均が80時間を超えないこと	

2 複数月(2か月～6か月)の平均時間数の確認

改正労働基準法36条で設けられた複数月(2か月～6か月)の上限時間(平均80時間以内)の規制は、月の時間外労働と休日労働の合計時間が、どの2か月～6か月の平均をとっても1か月当たり80時間を超え

## 第2章 労働時間の管理

### 第1 時間外労働の上限規制

#### ポイント

##### <改正の内容>

- ① 時間外労働について、原則として、月45時間、年360時間が上限に（限度時間）。
- ② 臨時的な特別な事情がある場合でも、年720時間以内、1か月100時間未満（休日労働を含む。）、複数月平均80時間以内（休日労働を含む。）が上限に。
- ③ 限度時間を超過して労働させる場合、当該労働者に対する健康福祉確保措置の実施が義務化。

##### <規程の整備>

- ① 従業員への意識付け等のために、就業規則に、時間外労働の上限及び健康福祉確保措置を規定。
- ② 上限の管理との兼ね合いで、就業規則で法定休日を特定。
- ③ 限度時間を超過する場合の割増賃金率も規定が必要。
- ④ 新しい様式で、36協定の締結・届出を行う。

#### 改正の内容

#### 1 改正の目的

働く人の健康を確保するとともに、仕事と生活のバランスがとれる社会を目指し、長時間労働を事実上抑制することを目的として、時間

- ① 限度時間を超過して労働した従業員がいた場合、健康福祉確保措置を実施する。

#### 規程の整備

#### 1 就業規則への時間外労働の上限の記載

時間外労働の上限については、就業規則への記載は必須ではありません。もっとも、特に、現場で時間外労働を指示・命令する管理監督者は把握しておくべき内容です。そのような面からは、上限を就業規則に定款することも考えられるでしょう。

#### 規程例等

##### ○時間外労働の上限の規定例（就業規則）

##### （時間外及び休日労働）

第〇条 会社は、業務の都合により、あらかじめ労使協定で定める範囲において、所定労働時間を超過又は所定休日に労働を命じることがある。従業員は、正当な理由なく拒否してはならない。

#### 2 時間外労働又は休日労働を命じる場合であっても、法定時間外労働（1日8時間又は週40時間を超過する労働）及び法定休日労働の上限は、以下のとおりとする。

- ① 1か月について96時間（法定時間外労働及び法定休日労働の合計）
- ② 当月を含めて遡った2か月から6か月の平均が1か月80時間以内（法定時間外労働及び法定休日労働の合計）

す。平成31年3月31日（中小企業主は令和2年3月31日）を含む期間について定めた36協定については、その協定の締日から1年間は引き続き有効となり、上限規制は適用されません。36協定に関する規程も法改正前のものが適用されますし、1か月100時間未満・複数月平均80時間以内の要件も適用されず、これを超過して労働させる場合にも罰則の適用はありません（ただし、そのような過度労働が望ましくないものであることは言うまでもありません）。

#### 実務ステップ

- ① 業種区分の細分化をする。
- ② 業種区分ごとに時間外労働をさせることができる事由と時間数を定める。
- ③ 業種区分と具体的事由ごとに、特別条項の有無と時間数を定める。
- ④ 限度時間を超過して労働させる場合の手続きを決める。
- ⑤ 実施する健康福祉確保措置を決める（特別条項を設ける場合）。
- ⑥ 限度時間を超過した労働に対する割増賃金率を決める。
- ⑦ 36協定を締結する。
- ⑧ 就業規則を改定する。
- ⑨ 就業規則と36協定を管轄の労働基準監督署長へ届け出る。
- ⑩ 上限を超過しないよう労働時間を把握・管理する方法を検討する。

#### 整備前の条項

##### （時間外及び休日労働）

第〇条 会社は、業務の都合により、あらかじめ労使協定で定める範囲において、所定労働時間を超過又は所定休日に労働を命じることがある。従業員は、正当な理由なく拒否してはならない。

#### ※下線は変更部分

#### <作成上の留意点>

改正労働基準法において定められている時間外労働の上限規制は、あくまで「法定」時間外労働及び「法定」休日労働に係る規制です。上記のように上限に関する条項を加える場合には、「所定」時間外労働や「所定」休日労働と区別することが適当です（もちろん、所定労働時間や所定休日をベースとして、法律上の要請より高い上限を設定することも問題ありません）。

また、時間外労働の上限を超過しないよう管理する義務を、管理監督者に課す内容を追加することも検討できます。

〔例〕3 管理職にある従業員は、労働時間を管理する従業員の法定時間外労働及び法定休日労働が前項の時間を超えないよう、労働時間、割増賃金等を管理しなければならない。

#### アドバイス

##### ○時間外労働の上限

特別条項を協定しない場合でも、1か月100時間未満・複数月平均80時間以内の上限は適用されます。1か月の時間外労働が45時間以内であっても、休日労働の日数によっては、平均が80時間を超過する可能性がありますので、振替休日・代休などの制度を活用することも考えられます。

時間外・休日労働の多い職場で、2か月から6か月の平均を常に80時間以内にするためには、月ごとに計算して翌月の時間外・休日労働の上限を決め、常に管理するなどの工夫が必要です。

## 働き方改革関連法完全対応

# 就業規則等整備のポイント

### —改正法と実務解説・規程例—

共著

白石 紘一（弁護士）

山本 喜一（特定社会保険労務士・精神保健福祉士）

織田 純代（特定社会保険労務士）

## 令和元年7月までの 改正省令・ガイドライン・通達を 踏まえた最新版!

◆働き方改革関連法の改正のポイントと就業規則等の整備の方法がわかります。

◆法改正に対応した就業規則や労使協定等を豊富に掲げ、整備前後の条項を対比させた上で留意点を解説しています。

◆「働き方改革」に関する政策立案に携わった専門家による、信頼できる確かな内容です。

A5判・総頁328頁  
本体価格3,600円+税  
送料実費

WEBサイト

<https://www.sn-hoki.co.jp/>

0120-089-339

受付時間 8:30~17:00（土・日・祝日を除く）

E-mail [eigyo@sn-hoki.co.jp](mailto:eigyo@sn-hoki.co.jp)

電子書籍も  
発売!!

〈電子版〉  
本体価格 3,300円+税

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。

iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGooglePlayより専用ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直接サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。



第1章 はじめに

- 1 「働き方改革」に至る経緯
- 2 「働き方改革」の目的
- 3 働き方改革関連法の内容

第2章 労働時間の管理

第1 時間外労働の上限規制

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 時間外労働の上限の法定
- 3 健康福祉確保措置
- 4 36協定の協定事項
- 5 運用上の留意点
- 6 1か月に満たない期間において労働する労働者
- 7 罰 則
- 8 施行日及び中小事業主の適用猶予
- 9 経過措置

実務ステップ

規程の整備

- 1 就業規則への時間外労働の上限の記載
  - 時間外労働の上限の規定例(就業規則)
- 2 就業規則への法定休日の記載
  - 法定休日の規定例(就業規則)
- 3 就業規則への健康福祉確保措置の記載
  - 健康福祉確保措置の規定例(就業規則)
- 4 就業規則への限度時間を越えた労働に対する割増賃金率の記載
  - 限度時間を越えた労働に対する割増賃金率の規定例(就業規則)
- 5 時間外労働・休日労働に関する協定書例
  - 時間外労働・休日労働に関する36協定届の記載例(特別条項なし)
  - 時間外労働・休日労働に関する36協定届の記載例(特別条項あり)

臨時の必要がある場合の時間外労働等について～労働基準法33条

第2 時間外労働の上限規制の適用除外、猶予規定

改正の内容

- 1 適用除外(新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務)

2 適用猶予

実務ステップ

規程の整備

- 新技術・新商品の研究開発業務に従事する労働者に時間外・休日労働を行わせる場合の36協定届の記載例
- 適用猶予事業・業務に従事する労働者に時間外・休日労働を行わせる場合の36協定届の記載例

第3 フレックスタイム制における清算期間の上限の延長等

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 法改正の概要
- 3 清算期間の上限を1か月から3か月へ延長
- 4 時間外労働時間の算定方法
- 5 完全週休2日制の場合の労働時間の特例
- 6 清算期間の途中に入社、退職、異動等をした労働者
- 7 時間外労働の上限規制との関係
- 8 労使協定の届出
- 9 過重労働防止措置

10罰 則

実務ステップ

規程の整備

- 清算期間が1か月を超えるフレックスタイム制(3か月単位)の規定例(就業規則)
- 清算期間が1か月を超えるフレックスタイム制(3か月単位)の労使協定例
- 管轄の労働基準監督署長への労使協定届の記載例
- フレックスタイム制を設ける場合の36協定届の記載例(特別条項あり)

第4 中小事業主における月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率の適用猶予の見直し

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 月60時間を超える法定時間外労働の割増賃金率
- 3 罰 則
- 4 代替休暇
- 5 施行時期

実務ステップ

規程の整備

- 1 法定時間外労働の割増賃金率
  - 割増賃金の規定例(就業規則)
- 2 法定休日と法定外休日の明確化
  - 法定休日の規定例(就業規則)
- 3 代替休暇
  - 代替休暇の規定例(就業規則)
  - 代替休暇に関する協定書例

第5 勤務間インターバル制度

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 事業主の努力義務
- 3 勤務間インターバル制度の設計内容

実務ステップ

規程の整備

- 勤務間インターバル制度の規定例(就業規則)

第3章 特定高度専門業務・成果型労働制(高度プロフェッショナル制度)

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 高プロ制度の導入・実施フロー
- 3 労使委員会の設置
- 4 労使委員会における決議
- 5 決議の届出
- 6 対象労働者の同意
- 7 対象業務への就業
- 8 健康確保措置の実施状況の報告
- 9 労働安全衛生法に基づく医師の面接指導
- 10高プロ制度適用の効果

実務ステップ

規程の整備

- 1 整備が必要な規程等
  - 2 労使委員会の運営規程
    - 労使委員会運営規程例
  - 3 労使委員会における決議
    - 高度プロフェッショナル制度の実施に関する労使委員会決議例
    - 高度プロフェッショナル制度に関する決議届の記載例
  - 4 職務内容に関する合意書面
    - 職務内容に関する合意書面例
  - 5 対象労働者の同意書面

- 同意を得るに当たって事前に明示する書面例
- 高プロ制度の適用に関する同意書面例
- 高プロ制度の適用に関する同意の撤回書面例
- 事前の明示書面と同意書面を一体化する場合の書面例
- 6 就業規則
  - 高度プロフェッショナル制度の規定例(就業規則)
- 7 高プロ制度の対象者の労働条件に関する規程
  - 高度プロフェッショナル社員規程例
- 8 健康確保措置の実施状況の報告
  - 高度プロフェッショナル制度に関する報告書例

第4章 年次有給休暇の付与義務

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 対象労働者
- 3 年5日の時季指定義務
- 4 時季指定の方法等
- 5 半日単位・時間単位の年次有給休暇取得について
- 6 年次有給休暇管理簿の作成
- 7 罰 則
- 8 経過措置
- 9 年次有給休暇を全部又は一部前倒しで付与している場合における取扱いについて

実務ステップ

規程の整備

- 1 年次有給休暇
  - 年次有給休暇の規定例(就業規則)
- 2 年次有給休暇の計画的付与
  - 年次有給休暇の計画的付与の規定例(就業規則)
- 年次有給休暇の計画的付与に関する協定書例(個人別付与方法)
- 3 年次有給休暇の時間単位付与
  - 年次有給休暇の時間単位付与の規定例(就業規則)
- 年次有給休暇の時間単位付与に関する協定書例
- 4 年次有給休暇管理簿
  - 年次有給休暇管理簿例

第5章 兼業・副業

改正の内容

- 1 はじめに・政府の動き
- 2 兼業・副業の意義・メリット
- 3 兼業・副業に関する現行の法制度等

実務ステップ

規程の整備

- 1 就業規則の整備
  - 許可制の規定例(就業規則)
  - 届出制の規定例(就業規則)
- 2 兼業・副業の許可申請書等の準備
  - 許可申請書例
  - 許可書例
  - 誓約書例

第6章 テレワーク

改正の内容

- 1 はじめに・政府の動き
- 2 ガイドラインの改定内容

実務ステップ

規程の整備

- 在宅勤務規程例

第7章 労働者の健康確保

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 改正項目

実務ステップ

規程の整備

- 1 就業規則への記載による、産業医等の業務の内容等の周知
  - 産業医等の業務の内容等の規定例(就業規則)
- 2 事業場における心身の状態の情報取扱いの適正な取扱いのための規程
  - 健康情報等の取扱規程例

第2 長時間労働者に対する医師の面接指導等

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 医師による面接指導
- 3 労働時間の状況把握義務

- 4 労働者に対する労働時間の通知義務
- 5 罰 則
- 6 経過措置

実務ステップ

規程の整備

- 医師による面接指導の規定例(就業規則)

第3 事業主による労働時間の状況の把握

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 改正項目
- 3 罰 則

実務ステップ

規程の整備

- 労働時間の管理に関する規定例(就業規則)
- 労働時間の管理に関する規定例(高度プロフェッショナル制度の適用者がある場合)(就業規則)

第8章 同一労働同一賃金と実務対応

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 不合理な待遇差を解消するための規定の整備
- 3 非正規雇用労働者に対する待遇に関する説明義務の強化
- 4 行政による履行確保措置及び裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備
- 5 ガイドラインの内容
- 6 施行時期

実務ステップ

実務上の対応

- 1 取組みの手順
- 2 規程の整備
  - 社員の定義及び適用範囲に関する規定例(就業規則)
  - 待遇差の内容・理由の説明書面例

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

# 掲載内容

## はじめに

- 働き方改革は何を目指しているのか
- 働き方改革の中での同一労働同一賃金の位置付け
- 同一労働同一賃金の実現のための法律改正の要点
- 同一労働同一賃金の意味するところは「不合理な労働条件(待遇)の禁止」の意味
- 職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲の同一性は
- パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の待遇の相違の不合理性を判断する際の考慮要素である「その他の事情」とは

## 第1章

### 同一労働同一賃金に関する現行法と司法判断

- 第1 同一労働同一賃金を理解する視点**
- 同一労働同一賃金に関する現行法の司法判断を理解することがなぜ必要なのか
- 同一労働同一賃金に関する現行法の概要
- 第2 同一労働同一賃金に関する現行法**
- 不合理な労働条件(待遇)の禁止を定める労働契約法20条の要件と効力は「判例に関する最高裁の判断内容の分析」
- 均等待遇を求める改正前パートタイム労働法9条の要件と効力は
- 第3 同一労働同一賃金に関する司法判断**
- 同一労働同一賃金に関する司法判断の分析
- 基本給・賞与・退職金に関する司法判断
- 作業手当・年末年始勤務手当・無事故手当に関する司法判断
- 精算手当に関する司法判断
- 時間外労働手当及び深夜労働・休日労働手当に関する司法判断
- 住宅手当・家族手当に関する司法判断
- 地域手当・物価手当に関する司法判断
- 食事手当(給食手当)・通勤手当に関する司法判断
- 病気休暇・病欠休暇に関する司法判断
- 法定外年休・特別休暇に関する司法判断

21 定年後の再雇用者に関する司法判断

## 第2章

### 同一労働同一賃金実現のための改正法の概要

- 第1 改正内容**
- 同一労働同一賃金実現のためのパートタイム・有期雇用労働法の改正内容の概要
- 同一労働同一賃金実現のための労働者派遣法の改正内容の概要
- 改正法の施行時期・経過措置
- 第2 パートタイム・有期雇用労働法**
- 労働条件に関する文書の交付義務
- 均等待遇を求めるパートタイム・有期雇用労働法9条の内容とその対策
- 不合理な待遇の禁止を求めるパートタイム・有期雇用労働法8条の内容
- 労働契約法20条の「労働契約の内容である労働条件」という用語とパートタイム・有期雇用労働法8条の「待遇」という用語の違い
- 誰と比較するのか、又は誰の待遇と比較するのか
- 不合理か否かの具体的な判断手順
- 有為な人材の獲得・定着を図るという視点は
- 基本給・賞与・退職金の取扱いは
- 職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲と結びつきのある手当の取扱いは
- その他の手当の取扱いは
- 福利厚生・教育訓練・安全管理の取扱いは
- 待遇の説明義務の内容
- 説明義務履行に当たって必要な比較対象となる通常の労働者の選び方と待遇の相違の内容及び理由の説明の仕方は
- 行政指導と行政ADRの変更内容は
- 不利益な取扱いの禁止とは
- その他の改正点は
- 第3 労働者派遣法**
- 派遣先均等・均等方式と労使協定方式とは
- 派遣先の情報提供義務とは
- 派遣労働者に対する待遇の説明義務の内容
- 労働者派遣法における紛争解決手続は
- その他の改正点は
- 第4 ガイドライン**
- ガイドラインの位置付けは

Q&A 同一労働同一賃金のポイント  
-判例・ガイドラインに基づく実務対応-

## 第3章

### 同一労働同一賃金に対する実務対応

- 第1 実務対応の基礎**
- パートタイム・有期雇用労働法に対する実務対応の概要
- 職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲の区別と明確化と規定化の具体的内容は
- 基本給・賞与の支給基準の明確化とは
- 各種手当の見直しの具体的内容は
- 無期雇用労働者間の待遇差についての対応の必要性は
- 無期転換労働者と正社員及び有期雇用労働者との待遇差の留意点は
- パートタイム・有期雇用労働法への実務対応の作業手順は
- 労働者派遣法に対する実務対応は
- 第2 実務対応上の諸問題**
- 同一労働同一賃金に対応するため賃金の引下げを行うことはできないか
- 雇用形態別の就業規則を作成する必要性は
- 定年後の再雇用者の賃金水準は、定年前に比べ、どのくらいに設定すべきか
- 定年前と職務の内容、人材活用の仕組み・運用が変わらない定年後の再雇用者に、「その他の事情」が考慮要素とされないパートタイム・有期雇用労働法9条が適用されるようになると、定年前との待遇差は許されなくなるか
- 同一労働同一賃金への対応としては、定年後の再雇用制度と定年延長制度のどちらを採用すべきか
- 職務分離による対応は有効か
- 有期雇用労働者が加入した合同労働者から正社員との待遇差に関する説明を求められた場合、使用者はどのように対応すべきか
- 職務給への移行を検討すべきか

## 参考

- 資料1 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律の新旧対照表
- 資料2 労働契約法20条(改正前パートタイム労働法8条)をめぐる裁判例
- 資料3 改正前パートタイム労働法9条をめぐる裁判例
- 資料4 職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲を明確化するための規定例
- 資料5 説明義務履行の具体例

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

# Q&A

# 同一労働同一賃金のポイント

-判例・ガイドラインに基づく実務対応-

編著 別城 信太郎(弁護士)

著 山浦 美卯(弁護士) 山浦 美紀(弁護士)  
西本 杏子(弁護士) 別城 尚人(弁護士)



待遇の不合理性を判断し、対応するために!

- ◆法が求める「同一労働同一賃金」の内容と実務対応について、判例やガイドラインを踏まえて解説しています。
- ◆不合理な待遇格差をめぐる裁判例の一覧や雇用形態別の就業規則例、説明義務履行の具体例などを掲載しています。
- ◆経営法曹会議に所属し、企業の労務管理に精通した弁護士が豊富な経験を踏まえて執筆した確かな内容です。



A5判・総頁374頁  
本体価格 3,600円+税  
送料実費

WEBサイト  
<https://www.sn-hoki.co.jp/>

0120-089-339  
受付時間: 9:30~17:00(土・日・夜間を除く)  
E-mail: [eigyo@sn-hoki.co.jp](mailto:eigyo@sn-hoki.co.jp)

電子書籍も発売!! (電子版) 本体価格 3,300円+税

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。

iPhone/iPad は AppStore より、Android 端末は Google Play より専用ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直接サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので閲覧時にインターネットへの接続環境が必要です。なお、Androidバージョン9.0未満では閲覧いただくことはできません。

## 新日本法規出版株式会社

本社 東京都千代田区千代田1-1-1  
東京支社 〒162-8427 東京都新宿区西新宿2丁目6番地

札幌支社 〒060-0816 札幌市中央区北1条西7丁目5番  
仙台支社 〒981-5195 仙台市泉区加茂1丁目4番地の2  
東京支社 〒162-8427 東京都新宿区西新宿2丁目6番地  
関東支社 〒337-8537 さいたま市見沼区南中野244番地1  
名古屋支社 〒460-0459 名古屋市中区栄1丁目2番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪市中央区内野町2丁目12号  
広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号  
高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号  
福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目9番13号  
(2019.01.31現在)

©2019新日本法規出版株式会社

総合法令情報企業として社会に貢献



公式Facebookページ  
法律出版社ならではの情報を発信



# 実務対応について Q&Aでわかりやすく解説!

## 【12】基本給・賞与・退職金に関する司法判断

**Q** 平成30年に、同一労働同一賃金に関するセミナーに参加したことがあります。そのセミナーの講師は、基本給・賞与・退職金について、労働契約法20条を根拠とする訴えで、使用者が負けたことはないとの解説をされました。しかし、その後、基本給・賞与・退職金のいずれについても、使用者が負ける判決が出たと聞きました。裁判所の考え方が変わったのでしょうか。

**A** ご質問のとおり、平成30年11月と平成31年2月に基本給、賞与及び退職金のそれぞれについて、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間の差異を一定の範囲で不合理とする判決が出ました。しかし、それは、あくまで例外的な事案についてであり、基本給、賞与及び退職金の性質・目的に関する裁判所の考え方が変わったとは思われません。

### 解説

1 基本給・賞与・退職金の性質・目的と使用者の裁量権  
各種手当とは異なって、基本給、賞与及び退職金の性質・目的を判断するに当たっては、単一の要素ではなく、いくつかの要素を総合的に検討する必要があります。つまり、その判断のためには、複

合的  
用者  
10月  
例は

判断しているのかについては、【Q32】の解説を参照してください。  
ところで、平成30年11月に基本給の差異を一定の範囲で不合理とする判決（産業医科大学事件→福岡高判平30・11・29判例1198・63）が、平成31年2月には賞与の差異と、退職金の差異をそれぞれ一定の範囲で不合理とする判決（賞与につき大阪医科大学事件→大阪高判平31・2・15判例1199・5、退職金につきメトロコマース事件→東京高判平31・2・20判例1198・5）が出ましたが、いずれも例外的な事案についてのものと理解できます。

## 2 産業医科大学事件 福岡高裁判決

### (1) 判決内容

産業医科大学事件は、有期の臨時職員である原告が、使用者である大学に対し、両者間の労働契約に係る賃金の定めが有期契約であることによる不合理な労働条件であるとして、不法行為に基づく損害賠償を求めて訴えを提起した事案です。原告の請求を棄却した原審判決（福岡地小倉支判平29・10・30判例1198・74）に原告が控訴しました。

福岡高裁は、「臨時職員と対照職員との比較対象期間及びその直近

## 第3章 同一労働同一賃金に対する実務対応

### 第1 実務対応の基礎

## 【47】パートタイム・有期雇用労働法に対する実務対応の概要は

**Q** パートタイム・有期雇用労働法が施行されるに向けて、企業は、どのような実務対応を取っておけばよいのか、その概要を教えてください。

**A** 実務対応を考える上では、パートタイム・有期雇用労働法が施行された場合、どのような事態の発生が考えられるかを想定することが重要です。想定されるのは、①同法14条2項に基づいて、パートタイム・有期雇用労働者から待遇の相違の内容及び理由等についての説明を求められること（【Q36】及び【Q37】参照）、②行政が介入してくる可能性があること（【Q38】参照）、③労働審判等の申立てや事案によっては合同労組等の登場が予想されることです。そうすると、実務対応の要諦は、前述の説明義務を履行できるよう準備しておくことと、同法8条及び9条に基づく、均等・均衡待遇に違反しないような労務管理を行うことといえます。

第3章

資料には裁判例や具体例を掲載

### 【資料2】

#### ○労働契約法20条(改正前パートタイム労働法8条)をめぐる裁判例

No.	事件名	職務の内容	人材活用の仕組み・運用	結 論
1	ハマキョウレックス事件(差戻後控訴審) (大阪高裁平成28年7月26日判決(判タ1429・90))  (参考)原審 ハマキョウレックス事件(差戻後第一審) (天津地裁彦根支部平成27年9月16日判決(労判1135・39))	○ (大きな相違なし)	× (相違あり)	無事故手当 不合理  作業手当 不合理  給食手当 不合理

## 内容見本 (A5判縮小)

### 対応するには

実務対応の基本として、⑦ないし⑩を挙げましたが、まず優先すべきは、⑦(雇用形態別の就業規則を作成すること)、⑧(パートタイム・有期雇用労働法9条が適用されないようにその適用要件を外す取組をすること)、⑨(説明義務を履行するための準備をすること)でしょう。ただ、最後の⑩を行うためには、⑤(職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲の区別の明確化と規定化)を同時に行う必要があります。その上で、残りの作業に入ります。

### 理 由

無事故手当は、優良ドライバーの育成や安全な輸送による顧客の信頼の獲得を目的とするものと解される。この目的は正社員の人材活用の仕組みとは直接の関連性を有するものではなく、正社員及び契約社員の両者に要請されるべきものであるから、正社員に支給して契約社員に支給しないのは不合理である。

一審被告(事業主、以下同じ)は、作業手当は、元来、乗務員の手積み、手降ろし作業に対応して支給されていたものであるが現在は正社員に一律に支給されており、実質的に基本給としての性質を有するものと主張するところ、過去に手で積み降ろしをしていたドライバーが正社員のみであり、契約社員が従事したことはないことを認めるに足りる証拠はなく、作業手当が現在は実質上基本給の一部をなしている側面があるとしても、正社員給与規程において特種業務に携わる者に対して支給する旨を明示している以上、作業手当を基本給の一部と同視することはできないから、正社員に支給して契約社員に支給しないのは不合理である。

給食手当は、従業員給食の補助として支給されるものであって、正社員の職務内容、職務内容・配置の変更の範囲とは無関係に支給されるものであるから、正社員に支給して契約社員に支給しないのは不合理である。