

3. 労働時間・休暇・休日

3-1. 労働時間の決まりってどうなっているの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・毎日、夜中まで残業続きです。これは法律違反では？
- ・始業時間前に開かれるミーティングに出席するように言われているのですが、参加してもその時間分の給料が支払われません。
- ・指定された作業着で仕事をするようになっていました。着替えに必要な時間は、労働時間に含まれるのでしょうか？

A：これがルール！

- ・使用者は、労働者を1週間に40時間、または、1日8時間を超えて働かせてはいけないのが原則です。
- ・ミーティングへの出席や作業着着用での仕事が義務付けられていれば、それに要する時間は労働時間となり、その分の賃金を請求することができます。

■労働時間を守るのは使用者の義務！

使用者は、労働者を1週間に40時間、または1日に8時間を超えて働かせてはいけないのが原則です（法定労働時間）。

労働時間が1日8時間を超えなくても、ある週の通算労働時間が40時間を超えれば、労働基準法違反になります。例えば、1日7時間で毎日働いていると、6日目の5時間で40時間になりますから、それを超えて労働者に仕事をさせることは原則としてできません（次ページのいろいろな例外を参照）。

労働基準法違反の労働をさせた使用者や現場の責任者は、罰せられることになっています。労働時間を正確に把握することは使用者の義務であり、「把握していなかった」という言い訳は認められません。

■「労働時間」はどこからどこまで？

労働時間としてカウントされるのは、使用者の指揮・命令の下に置かれている時間です。

そして、どのような場合に指揮命令下に置かれているかは、個々のケースごとに考える必要があります。

なお、下記の時間は、労働時間にあたりと考えられています。

- ① 作業と作業の間の手待時間（昼休みの電話当番で電話を受けていない時間など）
- ② 作業開始前のミーティング、交代制勤務の場合の引継ぎ時間
- ③ 作業服への着替え時間（業務の準備行為として行うことが義務付けられている場合）
- ④ 作業前の準備、作業後の後始末・掃除（使用者の指示がある場合）
- ⑤ 仮眠時間（警報や電話への対応などその場での労働から離れることが保障されていない場合）

■意外とある？いろいろな例外

1週40時間、1日8時間の原則について、労働基準法は次のような例外を認めています。

自分の労働時間の扱われ方がおかしいのではないかと思ったときは、就業規則で社内の取扱いを確認するなどしてから、東京都労働相談情報センターや労働基準監督署などにお問い合わせください（巻末の「困ったときの相談窓口」参照）。

●例外①

物品の販売、配給、保管もしくは賃貸または理容／製作を除く映画、演劇その他興業／治療、看護、その他保健衛生／旅館、料理店、飲食店、接客業または娯楽業で、常時10人に満たない人しか働いていない事業場では、1週あたりの上限が44時間となっています。

●例外②

変形労働時間制、フレックスタイム制という特別な労働時間制度が導入されている事業場や、事業場外労働や裁量労働のみなし制と呼ばれる制度が導入されている一部の事業、職種では、1日あるいは1週の上限が原則どおりでないことがあります。

●例外③

労働契約や就業規則などに、「業務上必要なときは、労働者に時間外・休日労働義務が発生する」旨の規定があり、労使協定（36協定）が結ばれ、労働基準監督署に届け出られているときは、労使協定の定める限度で、時間外・休日労働をさせることが許されています。一般的に残業と呼ばれているのは、これに該当します。

●例外④

監督・管理の地位にある労働者（役職の名称で判断せず、実質的な管理・監督者）や経営者と一体的に行動する秘書などは、1週40時間、1日8時間の原則が適用されません。

●例外⑤

高度プロフェッショナル制度が導入されている場合は、職務範囲が明確で一定の年収要件を満たす労働者を対象に、一定の手続きや健康確保措置を講じることが条件に、労働時間・休憩・休日の規制のほか深夜の割増賃金の規定が適用されません。具体的には、厚生労働省令により定められる、高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関連が高くない業務についており、また従事する時間帯の選択や時間配分に関して広範な裁量が労働者にあり、使用者から具体的な指示を受けないことや、年収が1,075万円以上であること、本人の同意があることなど条件を満たしていることに加えて、労使委員会の決議や健康確保措置等の手続きも必要になります。

3-2. 仕事中は休憩時間も必要

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・早く帰りたいので、『休憩時間はいらない』と言ったのですが、上司に聞いてもらえません。
- ・一応、休憩時間は決まっているけど、お客さんの対応でしっかり休めません。

A：これがルール！

- ・使用者は、1日6時間を超えて労働者を使用する場合、途中で休憩時間を与えなければなりません。たとえ、労働者が「休憩時間はいらない」と言っている場合であっても同様です。
- ・休憩とされている時間帯に仕事をしていて休憩できなかった場合、その時間は労働として扱われます。

■休憩時間、きちんと取られている？

休憩時間とは、労働者が労働義務から解放される時間のことをいいます。使用者は、1日の労働時間が6時間を超える場合には、その途中で少なくとも45分間の休憩時間を、8時間を超える場合には、少なくとも1時間の休憩時間を、労働者に与えなければなりません。

1日の労働時間が6時間以下なら、使用者は労働者に休憩時間を与える義務はありません。もっとも、与える義務がないというだけですから、法律を上回る取り扱いとして、就業規則や労働条件通知書に基づき休憩を与えても構いません。

また、労働時間が6時間超の場合は45分、8時間超の場合は1時間というのは、最低限与えなければならない時間ですから、それを超える休憩時間を与えることもできます。

休憩時間は、労働時間の途中であればどこで与えてもいいですし、分割して与えることもできます。60分の休憩時間を45分と15分に分割したり、30分2回に分けて与えられます。

ただし、5分間の休憩時間を細切れに与えるなど、実質上休憩時間といえないような分割は、休憩の趣旨を失わせるので許されません。

休憩は、労働者の心身の負担を緩和するためだけでなく、その後の業務を能率的に実行できるようにする目的もあります。法律上の最低限の休憩時間は、たとえ労働者がいらないと言っても、付与しなければ、使用者は法律違反の責任を問われます。

■休憩は全員一斉に

休憩時間は、そこで働く人に対して、一斉に与えるのが原則です。

ただし、使用者が一定の手続きを取った場合と、運輸交通、旅館、商業、飲食娯楽などのサービス業では、全員一斉ではなく、交替で休憩時間を与えることも認められています。

■休憩時間は自由に利用を

休憩時間中は、児童養護施設などのごく一部の業務を除いて、労働者が完全に仕事から解放されることが保障されなければなりません。

ですから、休憩時間とされている時間でも、お昼休みの電話当番のように、その時間にお客さんから電話があれば対応しなければならない場合などは、結果として仕事をせずに済んだとしても、休憩を与えたことにはなりません。その時間は労働時間となり、使用者は賃金を支払わなければなりません。

また、休憩時間中は、移動の自由も保障されていますから、外出を禁止することもできません。

ただし、労働者が、使用者の管理する施設の中で休憩するときに、使用者が、使ってもいい場所を指定したり、守らなければならない施設利用上のルールを定めたり、外出するときに届出をさせ、連絡が取れるよう求めたりすることは、法律には違反しないとされています。

休憩時間中とはいえ、守らなければならない就業規則上のルールを破ると、懲戒処分の対象となることもありますから注意してください。

3-3. パートタイマー・アルバイトなども有給休暇が取れるの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

有給休暇を取りたいと伝えたら、店長に『アルバイトに有給休暇はない！』と言われました。

A：これがルール！

アルバイトでも、採用から6か月間継続して勤務し、所定労働日の8割以上出勤していれば、年次有給休暇が取得できます。採用から6ヶ月経過以降は、1年ごとに8割以上の出勤をしていれば年休を取得できます。

■たまにはゆっくり有給休暇

仕事を休んでも、その日・時間の賃金が保障されるお休みのことを、「年次有給休暇」といいます。これを略して、「有休」や「年休」と呼ぶこともあります。

年次有給休暇を使って休んだ日は、原則として、その日に働いたならもらえるはずの賃金（通常の賃金）、または平均賃金が支給されることになっています（労使協定があれば、健康保険法の標準報酬月額から算定される額でも可）。欠勤した日の分の給料を月額から差し引いていく月給制が適用される場合は、休んだ日の給料が差し引かれない、という扱いをするところが多いようです。

この年次有給休暇は、正社員だけの制度ではありません。正社員、パート・アルバイト、派遣社員、契約社員などに関係なく、労働者であれば次に説明する要件を満たせば、取得することができます。

また、年次有給休暇は労働基準法に基づく権利ですから、職場内に年次有給休暇を取得した人がいなかったり、年次有給休暇についての職場のルールがなかったりしても、労働者は法律に基づいて取得することができます。

使用者が、年次有給休暇の取得を認めないことは、違法となります。また、労働者が取得しようとしたことや、実際に取得したことを理由に、不利益な取扱いをすることも違法になります。

■しっかり働いて6か月

6か月間継続して勤務し、勤務が予定された日のうちの8割以上出勤した場合には、下の表に記載された日数の年次有給休暇が法律上当然に付与されます。

また、就業規則などで、これよりも労働者にとって有利な制度を設けていれば、そちらが適用されます。

なお、年次有給休暇は、使用者にお金を払わせるためにあるわけではなく、労働者が、本当は働かなければならない日に、安心して休むことができるようにするための権利です。

ですから、もともと休みになっている日を、年次有給休暇として賃金の支払いを求めたり、使わなかった分を買い取ってくれるよう、使用者に求めたりする権利が労働者に保障されているわけではありません。

年次有給休暇の付与日数表

週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続期間						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上	5日以上 217日以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満			4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日
	3日	121～168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
	2日	73～120日	3日	4日		5日	6日		7日
	1日	48～72日	1日	2日			3日		

3-4. 有給休暇ってどうやって取るの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・上司に有給休暇を取りたいと言ったら、『この忙しいのにダメだ！』と言われました。
- ・昨日、事情があって欠勤したのですが、有給休暇の扱いにしてもらいたいと、今朝、上司に頼んだところ、『無断欠勤だからダメだ！』と言われました。

A：これがルール！

- ・付与された年次有給休暇をいつ取得するかは、労働者の申出（時季指定）によって決まるのが原則です。ただし、使用者は、事業の正常な運営に支障が出る場合に、他の日に変更するよう労働者に求めることができます。
- ・休んでしまった日を、後から年次有給休暇にすることは、使用者が認めない限りできません。

■年休の利用目的は自由

年次有給休暇をどんな理由で取得するかは、労働者の自由です。また、使用者は、労働者の年次有給休暇の利用目的に、干渉してはいけないことになっています。

■休む日は自分で指定

付与された年次有給休暇をいつ取得するかは、労働者の申出によって決まるのが原則です。

このため、年次有給休暇を取得するには、労働者から使用者に取得する日を伝える必要があります（これを「時季指定」といいます）。

ただし、使用者は、年10日以上、年次有給休暇が付与される労働者に、年次有給休暇を付与されてから1年以内に最低5日分を取得させなければなりません。その労働者が取得の申出をしなければ、その人の意見を聴いたうえで、使用者が日にちを指定して取得させることが義務付けられています。

また、年次有給休暇は、付与されてから2年経つと、原則として時効により権利が消滅してしまうので注意してください。

■年休はどうやって取る？

年次有給休暇を取得したいときは、原則として、取得を希望する日を1日単位で指定し、あらかじめ使用者や上司に申し出ておく必要があります。

時間単位の休暇は、労使協定に定めがあれば年5日分を限度に取得できます。

なお、年次有給休暇取得の申出の期限や方法は、法律上の決まりはありませんが、取得希望日の前日の終業時刻までに使用者に申し出ればよいと解されています。

ただ、一般的には就業規則などで手続は決められており、取得したい日までに時間的余裕があるときは、なるべく早めに、その手続に従って申し出ておくことが望ましいでしょう。

使用者は、労働者から年次有給休暇の取得希望日の申出を受けた場合、その日の休暇取得を拒否できません。

ただし、事業の正常な運営に支障がでる場合には、他の日に変更するよう労働者に求めることができます。

なお、ここでいう「事業の正常な運営に支障がでる場合」というのは、誰が見てもそのとき休まれたら、勤め先の業務が正常に運営できないという具体的な事情のあるときです。ですから、単に忙しいからという理由で、労働者が休みたい日に休ませないということとはできません。

■ 当日に休暇を取る場合

年次有給休暇の取得希望日の連絡は、事前にしなければならないのが原則ですから、始業時刻を過ぎてから連絡した場合は、当然にその日が年次有給休暇になるわけではありません。

使用者が事後の請求として、年次有給休暇と認めてくれればいいのですが、認めてくれなければ私事欠勤や無断欠勤扱いになることもありますので、注意してください（年次有給休暇ではなく、「3-6. 子の看護や家族の介護のための短期休暇」で説明する看護・介護休暇であれば、当日の取得申出が認められています）。

■ 退職直前の取得に注意

退職直前に、残った年次有給休暇を時季指定した場合、使用者は他の日に変更できる勤務日がないと、指定を拒否できなくなります。このような取得方法も認められてはいますが、事前の調整なしにこのような取得をすると、業務の引継ぎなどをめぐり、使用者とトラブルが起りがちです。あらかじめ勤め先と調整するか、できるだけ余裕を持って取得した方が望ましいでしょう。

3-5. 育児と介護のための長期休業

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・育児休業を取った後、上司から、自宅から通えない遠くの職場に異動になると言われました。これは違法な「育休切り」ではないでしょうか？
- ・親の介護が必要になり、家族の協力や介護サービスを使って介護したいと思っ
ているのですが、すぐには体制が整いません。仕事を辞めるしかないのでしょうか？

A：これがルール！

育児休業や介護休業といった育児介護休業法上の制度は労働者の権利です。

育児休業や介護休業を取得しようとしたことや、取得したことを理由に、不利益な取扱いをすることは禁止されています。

■育児のための長期休業

育児・介護休業法は、原則として子供が1歳になるまでの間、育児のための休業（保育所が見つからないなどの理由で養育が困難である場合など一定の事由がある場合には、最長で2歳まで延長できるほか、両親ともに取得する場合の延長特例もあります。）を取ることを認めています。

労働者は、取得したい日の原則1か月前までに、書面で、連続した2回までの休業期間を指定することとなっています。

事業主は、本人や配偶者が妊娠・出産したという申し出があったときは育児休業制度の内容を伝えて取得するかを確認するとともに、育児休業の申出を受けたときには、申出を受けたこと、休業の期間を記載した書面を交付して、休業することを認めなければなりません（育児休業を認めない場合はその理由を記載した書面を交付しなければなりません）。

また、父親は、通常の育児休業とは別に、休業したい期間の2週間前までに申し出ること、4週間以内の2回までの休業を、産後8週間の中で取得できます（産後パパ育休）。

育児休業中の給与を保障することは義務付けられていませんが、雇用保険の加入者で、一定の条件を満たしている方には、休業前賃金の67%（開始から180日目まで以降は50%）の育児休業給付金が支給されます。

■介護のための長期休業

また、育児・介護休業法は、介護を必要とする一定の範囲の家族を介護するために、

累計 93 日間の休業を取ることを認めています。

配偶者（事実上の婚姻関係も含みます）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫（これらの人たちを「対象家族」といいます）が、けがや病気で2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態であるときに、この介護休業を取得できます。

対象家族1人につき、93日までを、最大3回まで分割して取得することが認められます。

労働者は、介護休業を始めた日の原則2週間前までに、書面で、連続した休業期間を指定することとなっています。

事業主は、介護休業の申出を受けたときには、申出を受けたこと、休業の期間について記載した書面を交付した上で、休業することを認めなければなりません（介護休業を認めない場合はその理由を記載した書面を交付しなければなりません）。

介護休業も給与の保障は義務付けられていませんが、雇用保険の加入者で、一定の条件を満たしている方には、休業前賃金の67%の介護休業給付金が支給されます。

■ 有期契約者の育児・介護休業

育児休業は、期間を定めて雇用される労働者も取得できますが、次の条件を満たすときに限られています。

育児休業

- ・子が1歳6か月に達する日までに、その労働契約（更新される場合には、更新後の契約）が満了することが明らかでないこと
- ただし、次の方は取得できる対象から除外されます。

- ① 日々雇用される方
- ② 事業主と過半数組合ないし過半数代表者との間で、あらかじめ下記の労働者を育児休業から除外する労使協定を結んでいた場合
 - ・引き続き雇用された期間が1年に満たない者
 - ・申出日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな者
 - ・1週間の所定労働日数が2日以下の者

また、介護休業も、期間を定めて雇用される労働者も取得できますが、次の条件を満たすときに限られています。

介護休業

- ・介護休業開始予定日から93日経過する日から6か月を経過する日までに、その労働契約（更新される場合には、更新後の契約）が満了することが明らかでないこと
- ただし、次の方は取得できる対象から除外されます。

- ① 日々雇用される者
- ② 事業主と過半数組合ないし過半数代表者との間で、あらかじめ下記の労働者を介護休業から除外する労使協定を結んでいた場合で
 - ・引き続き雇用された期間が1年に満たない者
 - ・申出日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな者
 - ・1週間の所定労働日数が2日以下の者

■不利益取扱いは禁止！

事業主は、育児休業や介護休業を取得しようとしたことや、実際に取得したことを理由に、労働者を解雇したり、不利益な取扱いをしたりすることが禁止されています。

また、労働者が休業から復帰した後の扱いを、できるだけ明らかにするよう努力すべきものとされています。復帰後は、休業前の仕事に戻すことまでは義務付けられていませんが、合理的な理由もないのに配置換えや勤務地の変更をすることは、不利益な取扱いにあたるといえるでしょう。

このほか育児・介護休業法は、3歳未満の子を養育する労働者や家族を介護する労働者が申し出た場合の勤務時間の短縮などの制度や、小学校入学以前の子を養育する労働者や、勤務を継続しながら家族を介護している労働者が申し出た場合の、時間外・深夜労働の免除制度など、仕事と育児や介護のバランスを取るための措置を実施するよう事業主に求めています。

事業主は、育児休業を取得しやすい雇用環境を整備し、妊娠・出産（本人又は配偶者）の申し出をした労働者に対する、育児休業・産後パパ育休に関する制度、育児休業給付、社会保険料の取り扱い等について、面談（オンライン面談を含む）、書面交付、FAX、電子メールのいずれかの方法による個別の周知・意向確認の措置を講じなければなりません。

育児や介護と仕事の両立をめぐるトラブルについては、東京都労働相談情報センターや国の行政機関（東京労働局雇用環境・均等部）などに相談してください。

3-6. 子の看護や家族の介護のための短期休暇

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・子供が急に熱を出したため、勤め先に休むと連絡したところ、『突然の欠勤にはペナルティーがある！』と言われました。
- ・介護を受けている義理の親が体調を崩したため、病院に連れて行きたいのですが、上司から、『当日の休暇申出は認められない』と言われました。

A：これがルール！

育児・介護休業法により、原則年間5日を限度として、育児や介護のための短期休暇（子の看護休暇・介護休暇）を取ることが認められています。この休暇を取ったことや、取ろうとしたことを理由に不利益に取扱うことは許されません。

■子供の看護のための短期休暇

子供の急な病気やけがのため、欠勤せざるを得なくなったときも、無断欠勤にならないよう、まずは事業主に連絡をしましょう。

子の看護休暇の要件を満たしている場合には、その休暇を使うとよいでしょう。

年次有給休暇を取って対応することもできますが、年次有給休暇は、当日に取得したいと申し出ても、使用者が認めない限り、その日は年休日とはなりません。また前日以前に申し出ても、その日の取得が事業の正常な運営を妨げるときには、時季変更権を行使されて取得できない場合があります（「3-4. 有給休暇ってどうやって取るの」参照）。

育児・介護休業法は、小学校入学以前の子供を育てる労働者が、年間5日（就学前の子供が2人以上いる場合は10日）の範囲で、子の看病や通院、予防接種、入学前の健康診断などの場合に、子の看護のための休暇を取得できるようにしています。

子の看護休暇は法律で認められた権利ですから、たとえその事業主で取得の前例がない、制度をまだ整備していない、という場合でも取得できます。

子の看護休暇はその1日全部か、時間（分単位ではなく1時間や2時間という単位です）でも取得できますが、勤務時間途中の中抜けはできません。

なお、子の看護休暇は、年次有給休暇と違って、取得した日や時間を有給にすることは義務付けられていませんが、当日の申出でも取得できます。

ただし、次の場合には子の看護休暇を取得できる対象から除外されています。

- ① 日々雇用される者
- ② 事業主と過半数組合ないし過半数代表者との間で、企業があらかじめ一定の手

続きを取っていた場合で

- ・引き続き雇用された期間が6か月に満たない者
- ・1週間の所定労働日数が2日以下の者

■家族の介護のための短期休暇（介護休暇）

介護休暇は、家族を介護する労働者が、年間5日（介護の対象者が2人以上いる場合は10日）の範囲で、通院の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な準備や世話のため取得できる休暇です。

配偶者（事実上の婚姻関係も含みます）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫が、けがや病気で2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にあるときに取得できます。

また、介護休暇も、法律上当然認められる休暇です。1日か時間で取得できますが、時間単位取得の場合であっても勤務時間途中の中抜けはできません。介護休暇を有給とすることは義務付けられていません。当日の申出でも取得できることは、子の看護休暇と同様です。

そして、子の看護休暇と同様に、次の労働者は介護休暇を取得できる対象から除外されています。

- ① 日々雇用される者
- ② 事業主と過半数組合ないし過半数代表者との間で、あらかじめ子の看護休暇の対象から下記の労働者を除外する旨の労使協定を締結した場合で
 - ・引き続き雇用された期間が6か月に満たない者
 - ・1週間の所定労働日数が2日以下の者

■子の看護休暇・介護休暇の取得のために

子の看護休暇や介護休暇の取得にあたって、事業主はできるだけ事前に申請をするよう求めることはできますが、当日の申出であることを理由に拒否することができないことは、先ほど説明したとおりです。

また、正当な利用による取得であることを確認するため、休暇の理由となった家族の状況に関して、病院のレシートや保育所の欠勤届の写し、診断書の提出などを求めることもできますが、労働者に過度な負担をかけないように、事後に提出することを認めるなど、柔軟な対応が必要です。

子の看護休暇・介護休暇を取ろうとしたことや、実際に取ったことを理由に、労働者を解雇したり、不利益な取扱いをしたりすることは禁止されているほか、上司や同僚が看護・介護休暇などを理由にハラスメントをしないよう、職場の環境を整備することが求められています。