

勤務時間について

求人情報に記載されている勤務時間はシンプルに見えて、知らない言葉があったり、実際の労働時間がわかりにくかったりと、結構難しいものです。特別な勤務システムの場合は、特にしっかり理解しておく必要があります。

勤務時間とは



勤務時間は、仕事をする時間のこと。求人情報には基本的にこの「勤務時間」が24時間表記で記載されています。ちなみに、勤務時間から休憩時間を引いたものが「労働時間」です。

法定休憩時間とは



労働時間が6時間を超える場合は、労働基準法により休憩時間を付与する義務が定められています。求人情報には、労働時間を「実働」という表現で記載されていることもあります。

勤務時間システム

勤務時間システムは主に5つに分類され、それぞれにルールが定められています。特別な勤務システムの場合は、求人情報の勤務時間欄に記載されているので確認しましょう。

労働時間	休憩時間
6時間を超え8時間以内	少なくとも45分
8時間を超える場合	少なくとも1時間

時間外労働とは



企業は原則として、1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはいけない決まりになっています。しかし、企業は法的な手続き(三六協定)をした上であれば、社員に時間外労働をさせることができます。時間外労働には「早出」と「残業」があります。求人情報には残業について記載されているので、チェックしてみましょう。

- 三六協定/労働基準法で定められた法定労働時間を超えて社員に労働させる場合、あらかじめ労使協定を締結しておかなければならないという法律。労働基準法第36条、通称「三六協定」と呼ばれている。
- 労使協定/社員と会社の間で交わされる協定。
- 就業規則/労働賃金や労働時間、労働条件などについて、会社が定めている規則。

固定時間制度

始業時間、就業時間を定めて勤務する一般的な制度のこと。所定労働時間は、法定労働時間である1日8時間を超えないことが条件で、超えた分は時間外労働(残業)となります。

変形労働時間制

業務の繁忙期と閑散期の差が大きい場合などに、仕事量に応じて労働時間を配分することを認める制度のこと。一定期間を平均し、法定の労働時間を超えない範囲で調整されます。企業が労使協定と就業規則に定めている場合のみ有効で、「1ヶ月単位」「1年単位」「1週間単位」の3種類があります。

例 1ヶ月変形労働時間制 月間総労働時間 160~176時間→1ヶ月 160~176時間の範囲で働く



フレックスタイム制

1~3ヶ月以内の一定期間に総労働時間をあらかじめ定めておき、労働者がある枠内で各日の始業及び終業の時刻を自主的に決定し働くことができる制度のこと。<必ず勤務すべき時間帯(コアタイム)>と、<勤務可能時間帯(フレキシブルタイム)>、<標準的な勤務時間帯(標準勤務時間帯)>が設定されている場合もあります。企業が労使協定と就業規則に定めている場合のみ有効です。

例 フレックスタイム制 標準労働時間7時間30分 コアタイム11:00~15:00
→平均労働時間が7時間30分になるように自主的に労働時間を決定する(11:00~15:00は必ず働く)



事業場外労働時間制

事業場外(工事現場など)で労働する場合で、労働時間の算出が困難な場合に、所定労働時間を働いたとみなす制度のこと。企業が労使協定と就業規則に定めている場合のみ有効です。

例 事業場外労働時間制 1日8時間→事業場外で1日8時間働いたとみなされる



裁量労働制

業務遂行の手段や時間配分に関して、労働者の裁量に任せる(使用者が具体的に指示をしない)業務について、実際の労働時間数にかかわらず、所定の時間働いたとみなす制度のこと。企業は、あらかじめ労使協定を締結・労使委員会で決議し、労基署へ届け出る必要があります。情報処理システムの分析、設計の業務や取材、編集の業務など、19の特定業務を対象とした「専門業務型裁量労働制」と事業運営の企画・立案・調査・分析の業務を対象とした「企画業務型裁量労働制」の2種類があります。

例 専門業務型裁量労働制 1日8時間みなし→1日8時間働いているとみなされる