



# APO\_社労士通信

## フレックスタイム制

労働者の生活と業務の調和を図りつつ、効率的に働けるフレックスタイム制度を、前回のミニ知識に続きもう少し詳しく見てみましょう。

### <1> フレックスタイム制を導入するには⇒次の二つの手続きを行います。

- ① 就業規則等の定め: 始業及び終業の両方の時刻を労働者の決定に委ねる旨を定めます。始業・終業のいずれか一方が決めているような制度は、フレックスタイム制とは認められません。
- ② 労使協定の締結: 労使協定で基本的な枠組みを定めます。協定で定めることが必要とされているのは下記の項目です。

イ) 対象となる労働者の範囲	⇒ 制度の適用となる範囲を定めます。「全労働者」とするほか、特定の職種や部課、グループに限定することも出来ます。
ロ) 清算期間と起算日	⇒ 労働契約上、労働者が労働すべき時間を定める期間を指し、1ヶ月以内に限ります。1ヶ月以内であれば、1週間単位も設定可能ですが、賃金計算期間と合わせて1ヶ月とするのが管理し易く、一般的です。
ハ) 清算期間における総労働時間	⇒ 清算期間において、労働すべきと定められている時間を指します。1ヶ月を清算期間とした場合の総労働時間は、次の時間以下に設定する必要があります。 (暦日)31日の場合⇒177.1時間 (暦日)30日の場合⇒171.4時間 (暦日)29日の場合⇒165.7時間 (暦日)28日の場合⇒160.0時間 } <計算式> 週法定労働時間(40)×清算期間の暦日数/7日
ニ) 標準となる1日の労働時間	⇒ 有給休暇を取得した時に、何時間労働したものとするか定めるためのものです。
ホ) コアタイム・フレキシブルタイムの開始・終了時刻	⇒ コアタイムは、1日の労働時間のうち必ず勤務しなくてはならない時間帯、フレキシブルタイムは、その時間帯の間のいつ出退勤しても良い時間帯を指します。コアタイムは必ずしも設ける必要はありませんが、設ける場合には労使協定でコアタイムの開始・終了時刻を設定する必要があります。

\*ハ)の清算期間における総労働時間は、上述のようにその月の暦日数によって設定することも出来ますが、月々の管理を簡便にするために、例えば各清算期間を通じて「160時間」など、ハ)の時間以下の範囲で一律に定めることも出来ます。

### <2> 労働時間の算定・・・始業・終業時刻を労働者に委ねる制度ですが、事業主には労働時間の把握義務があります。

- ① 労働時間に過剰があった場合: ハ)の総労働時間を超えて労働した場合、過剰分は賃金支払時に清算する必要があります。
- ② 労働時間に不足があった場合: ハ)の総労働時間に達しない時間があるときは、不足分を翌月の労働時間に加算する方法(加算後の上限は上記ハ)の時間)と、不足額を賃金から差し引いて清算する方法があります。
- ③ 時間外労働: フレックスタイム制では、時間外労働であるかは1日単位では判定せず、清算期間を単位としてのみ判定します。1ヶ月を清算期間とした場合には、上述ハ)を超えた分が時間外労働となり、割増賃金の支払義務が生じます。尚、一定規模以上の事業主の場合、月60時間を超える法定時間外労働に対し5割以上の率で計算した割増賃金の支払義務があります。
- ④ 休日労働: 法定休日以外の日に行った休日労働時間を含めて、ハ)に掲げる時間を超えた場合には割増賃金が必要です。

### <3> 特定の日の出退社時刻の指定の可否・・・フレックスタイム制は、その制度の主旨から特定の日の出退社時刻を命ずることは出来ません。コアタイム以外の時間帯に会議が開催される場合、会議への参加を業務で命ずることは出来ないため、労働者の同意のもとで出席してもらうことになります。



## 知っておきたいミニ知識 第46回 給与振込時の注意点

労働基準法では、「賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払われなければならない」「賃金は、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払われなければならない」と定め、①通貨払い、②直接払い、③全額払い、④毎月1回以上払い、⑤一定期日払い、の5つの原則を定めています。(賃金支払の5原則) 通貨払いの例外として、銀行等の金融機関への口座振込払いは、改正を経て、労働者の同意があれば法律上の支払い方法として認められるようになりました。口座振込払いの具体的な要件として、①本人の同意(形式を問わない)にもとづき、②本人名義の口座(妻や子名義は不可)で、③賃金支払日の午前10時ごろまでに払い出し可能、であるように実施する必要があります。そのため、振込手配が給与支給日当日となり、午前10時ごろに受け取りができない状態となることは適法ではありません。休日の繰上げ払いの定めがあれば、賃金支払日が休日である場合、当然その前日までに振込が行われている必要があります。また、ご自身の口座ではなく配偶者の口座へ振込むなど、代理人への支払は、直接払いの原則に違反することになり認められていません。同僚や本人の債権者に支払いを行うことも無効であり、二重払いとなる可能性があるため注意が必要です。直接払いの例外として、社員が病気などで賃金を直接受けとることができないような場合に、配偶者や子に支払うことは問題ないとされています。配偶者や子は労働者の代理人ではなく「使者」と考えられ、本人の支配下にあると認められる配偶者や子が本人の印鑑を持参し、本人名義で受領した場合に有効です。代理人は自ら独立の意思表示をするのに対して、使者というのは本人の一機関にすぎないので、社会通念上は本人の受領が確実と考えられるためです。なお、賃金を小切手や現物で支払うには労働協約の定めが必要です。

お問い合わせは担当スタッフまたは下記までご連絡ください。

APO\_社会保険労務士法人 本田和子 / 望月伸恵 / 三浦俊彦 sic.info@apol.jp

〒162-0824 東京都新宿区揚場町1-18 飯田橋ビル7F 電話 03(5228)1820 FAX 03(5228)1830

ホームページもご覧ください。  
<http://www.apoutsourcing.jp/>