

人事労務に関する実務上のポイントや最新情報をタイムリーにお伝えします。

## 今回のテーマ

### 【「月 60 時間超残業の割増賃金率引き上げ」猶予措置終了により中小企業も対象に】

- 1 月 60 時間を超える法定時間外労働に対する割増賃金率の猶予措置が終了
- 2 猶予措置終了に向けた企業の対応
- 3 長時間労働削減への取組み

## 1. 月 60 時間を超える法定時間外労働に対する割増賃金率の猶予措置が終了

法定労働時間（1 週間 40 時間、1 日 8 時間）を超える時間外労働をした場合に、給与に上乘せされる割増賃金ですが、法律上、2010 年 3 月までは、時間数に関わらず法定労働時間を超えた労働に対して 25%以上の割増賃金を支払うことが企業に義務付けられていました。

2010 年 4 月 1 日に施行された改正労働基準法により、月 60 時間を超える時間外労働について、企業は 50%以上の割増賃金を支払うことになりましたが、中小企業においてはこの引き上げが猶予され、25%以上に据え置かれていました。しかし、働き方改革関連法施行により、2023 年 4 月からはこの猶予が廃止され、中小企業でも月 60 時間を超える時間外労働について割増賃金率が 50%以上となります。

2023 年 4 月 1 日以降、深夜（22 時～5 時）の時間帯に月 60 時間を超える時間外労働を行わせた場合は、深夜の割増賃金率 25%以上と時間外の割増賃金率 50%以上を合算した 75%以上の割増賃金の支払いが必要となります。

ちなみに、月 60 時間の時間外労働の算定には 1 週間に 1 回（または 4 週間を通じて 4 日以上）の付与が義務付けられた法定休日（例えば日曜日）に行う労働時間は含まれず、法定休日に労働させた場合は 35%以上の割増賃金を支払わなくてはなりません。それ以外の休日（例えば土曜日などの法定外休日）に労働した場合は月 60 時間の時間外労働の算定に含まれますので、法定休日と法定外休日の区別には注意が必要です。

2023 年 4 月 1 日以降は、会社の割増賃金支払いの負担が大きくなりますので、今の時期から時間外労働削減への取組みを検討してみるのはいかがでしょうか。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000930914.pdf>

担当：平尾

## 2. 猶予措置終了に向けた企業の対応

猶予措置終了に向けて、企業が検討すべき対応を3つご紹介します。

### (1) 就業規則の見直し

割増賃金率の引き上げに伴い、新たな割増賃金率を就業規則へ反映させる必要があります。現在1ヶ月の時間外労働が60時間を超える従業員がいなくても、今後発生する可能性も考慮して、月60時間を超える時間外労働には賃金を50%以上の割増しで支払う旨を就業規則に明記しておくこととなります。具体的な記載例のイメージは、次の「モデル就業規則」(第38条・第40条)で確認できますが、個別の規則の改定については弊所にご相談ください。

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyoku/0000118951.pdf>

### (2) 代替休暇制度の利用

1ヶ月に60時間を超える時間外労働を行った従業員に対し、月60時間を超えた時間外労働にかかる割増賃金を支払う代わりに、その割増賃金分(25%を上回る分)について有給の休暇「代替休暇」を与えることが可能になります。ちなみに、代替休暇を利用するかどうかは対象となる従業員の意思によるものとされています。

代替休暇を付与する場合の計算式は次のとおりです。

代替休暇の時間数 = (1ヶ月の法定時間外労働の時間数 - 60時間) × 換算率※

※換算率 = 代替休暇を取得しなかった場合の割増賃金率(50%以上) - 代替休暇を取得した場合の割増賃金率(25%以上)

具体例を挙げて説明します。

例) 1ヶ月80時間の法定労働時間外労働、換算率「25%」の場合

(80時間 - 60時間) × 25% = 5時間

ただし、代替休暇制度を利用する場合には、あらかじめ労使協定を締結する必要があります。

労使協定を締結する際は、以下の4項目を定めます。

- ① 代替休暇の時間数の具体的な算定方法
- ② 代替休暇の単位
- ③ 代替休暇を与えることができる期間
- ④ 代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日

この労使協定は、労基署への届出は不要です。また、代替休暇は取得者の十分な休息を確保することが目的ですので、1日や半日というまとまった単位で与えることが求められます。もし端数の時間が生じる場合には端数を金銭で支払うか、時間単位年休と合わせて半休とする等の対応が考えられます。

### (3) 労働時間の正確な管理及び給与計算方法の変更

法律で定められた正しい割増賃金を支払うためには、労働時間を正確に管理することが不可欠です。また、給与計算にシステムを使用している場合は設定の変更を、手計算している場合でも新たな割増率で間違いなく計算ができるように、早めに準備を進めておきましょう。

担当：巻下

### 3. 長時間労働削減への取組み

割増賃金率の引き上げの背景には「長時間労働の削減」という意図があります。長時間労働は、人件費の上昇のみならず、従業員の健康面への影響や、優秀な人材が退職するリスクなどが考えられるため、企業の規模に関わらず、全ての事業主にとって対策が必要となります。

そこで、主な対策方法をご紹介します。

#### (1) トップが率先して指針を示す

長時間労働を削減するために最も重要な対策は、企業のトップが長時間労働防止の必要性を理解し、率先して指針を打ち出すことです。

指針は「月〇〇時間削減する」、「毎週水曜日は必ず定時に帰ることを徹底する」など、具体的に作成し発表します。

#### (2) 勤務時間・タスクの可視化を行い、適正に管理する

各従業員のタスクと1日のスケジュールを可視化させます。

その結果、そもそもの従業員の業務量が多ければ見直し、業務フローに潜む無駄な工程や通常は数分で済む作業を過度な時間をかけて行っているなどの要改善・指導事項があれば対策を行います。

#### (3) 無駄な業務を省く

「打ち合わせは〇分以内に結果を出して終わらせる」、「出力が不必要な資料はデータ化する」、「ITツールで自動化する」など、いつもの業務のやり方を工夫し、業務の効率化を図ります。

#### (4) 勤務制度を見直す

業務の繁忙期に長時間労働が集中するような企業では、フレックスタイム制や変形労働時間制などを取り入れ、業務の繁閑に合わせて柔軟に対応できる勤務制度にすることも効果的です。

また、決められた曜日は必ず定時に帰る「ノー残業デー」や「ブリッジ休暇」（休日が飛び石となっている場合に休日の橋渡しをする休暇）、「リフレッシュ休暇」といった休暇の取得励行なども有効です。

#### (5) 評価制度を見直す

単純な業務の「成果」だけでなく、「時間当たりの成果」や「生産性」も加味した評価制度に変え、昇給や賞与に反映することによって、従業員の生産性向上へのモチベーションアップを図ります。

担当：杉田

## お知らせ / ご案内

弊所代表が講師を務める、労政時報のセミナーです

『人事労務担当者の基礎知識』～人事労務の必要な知識を1日でまとめて理解～

2023年02月08日(水) 10時00分～16時30分 (開場09時30分)

<https://www.rosei.jp/seminarstore/seminar/9817>

## 作成 / 担当

内容に関するお問い合わせは山口事務所まで

社会保険労務士法人山口事務所

執筆：杉田、巻下、平尾

〒150-0002

東京都渋谷区渋谷2-1-6 青山エイティーンビル2階

TEL：03-6427-1191 FAX：03-6427-1192

Homepage： <https://www.ys-office.co.jp>

Facebook： <http://www.facebook.com/ysoffice>



**社会保険労務士法人 山口事務所**  
Labor and Social Security Attorneys' Firm Yamaguchi Office