

「社員に残業させるならまずは36協定を」

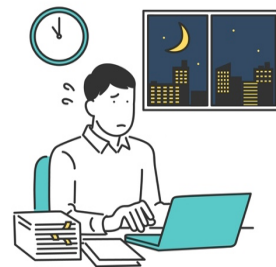
近頃、違法な長時間労働や過労死に関するニュースで「36協定(サブロクキョウテイ)」という言葉を目にすることが増えました。

「36協定を超える時間外労働があった」「36協定を締結していなかった」という記事を見たことがある方もいるでしょう。

この記事では、36協定の基礎知識をお伝えします。

とは、事業主が労働者に対して残業(時間外労働や休日労働)を命じる場合に必要の手続きです。

36協定を締結しないまま命じた残業は、労働基準法違反になります。



36協定とは

36協定とは、正式には「時間外労働・休日労働に関する協定届」というもので、事業主が労働者に対して時間外労働や休日労働を命じるときに必要な手続きです。

なぜ、36協定というかという労働基準法第36条に定められた手続きのため、このように呼ばれています。

36協定の締結、労働基準監督署への届け出をせずに時間外労働や休日労働をさせた場合には、労働基準法違反になり罰則の対象となりますので注意が必要です。

そもそも時間外労働とは？

労働基準法では、労働時間の長さは「1日8時間」「1週間40時間」が限度となっており、これを法定労働時間と言います。

さらに、事業主は労働者に対して毎週少なくとも1回、あるいは4週間で4日以上の日を休ませなければならず、この休日を法定休日と言います。

このような、法定労働時間を超える労働のことを時間外労働、法定休日に働かせることを休日労働と言い、時間外労働や休日労働を命じる際には、あらかじめ、36協定を締結して労働基準監督署へ届け出る必要があります。

36協定さえあれば何時間でも時間外労働させられる？

36協定さえあれば、いくらでも時間外労働をさせてもいい、というわけではありません。

時間外労働には上限が定められています。

○時間外労働(休日労働は含まず)の上限

原則として、月45時間・年360時間となり、臨時的な特別の事情がなければ、これを超えることはできません。

上限に収まらない場合は？

以上の通り時間外労働には上限が定められていますが急な退職による人員不足などで月45時間を超えて時間労働をしてもらわないと困ることがあるかもしれません。

そうした「臨時的な特別の事情」があるときは、36協定と合わせて特別条項を添付することによって以下の範囲内で「月45時間・年360時間」を超えることが認められています。

○臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合

・時間外労働・・・年720時間以内

・時間外労働+休日労働・・・月100時間未満、2~6か月平均80時間以内

ここでいう「臨時的な特別の事情」とは、恒常的な人材不足や毎年ある決算業務など通常見込みが立つものは、原則として認められません。

36協定は届け出が必要

36協定の内容は、事業主と労働者（あるいは労働者代表）とよく話し合いをした上で、月の時間労働の上限や特別条項を付記するかどうかを検討します。

そして、話し合いをした内容を36協定届に取りまとめ、事業主と労働者代表が相互に確認・押印をして労働基準監督署に届け出ます。

また、36協定は一度締結すれば終わりではなく毎年更新が必要です。

36協定は届け出た後が重要

話し合いの元に36協定を作成、届け出をした後は、日々の労務管理の中で36協定を順守することが求められます。

日々、労働時間管理を実施し、上限時間を超えないように運用していかなくてはなりません。

弊社では、日々の労働時間をリアルタイムに把握できる勤怠管理システムの導入サポートを実施していますが、従来のような紙のタイムカードやExcelなどでの労働時間管理では、コンプライアンス遵守はほぼ不可能と言っても良いでしょう。

重要性を増す36協定

違法な長時間労働や36協定の未届け、36協定の期限切れなど、36協定の内容にかかわる法令違反に関しては、従来の是正勧告ではなく専用の「時間外・休日労働削減に係る是正勧告」が出されるようになりました。

行政当局としてもそれだけ、違法な長時間労働に対する取り締まりを強化していると考えられます。

36協定を締結、届け出をしていない、以前届け出をしたが期限が切れている、更新をしていない、という事業主は、速やかな対応しましょう。