



## フレックスタイム制 清算期間の拡大

昨年成立した働き方改革関連法の改正は、労働基準法や労働安全衛生法等多岐にわたりますが、今回は前号に引き続き、労働基準法によるフレックスタイム制の改正（本年4月1日施行）についてご紹介します。

### ■清算期間の拡大

フレックスタイム制とは一定の期間（清算期間）に所定の労働時間を働くことを条件に、各日の始業、終業時刻を従業員が自由に決められる制度です。これまで清算期間は1か月以内と定められていましたが、3か月以内に拡大されます。清算期間を3か月と定めた場合、従業員はこれまでより長い清算期間内でより柔軟な働き方が可能になりますが、一方、特定の月や期間に長時間労働が集中する可能性も懸念されます。その対策として、清算期間開始の日以降1か月ごとに区分した期間ごとに、1週間あたりの平均労働時間が50時間（週休2日制で毎日2時間の残業時間を想定）を超えないこととする条件が加わります。50時間を超えた場合は清算期間内であっても法定の割増賃金を支払う必要が生じます。総労働時間、時間外労働の計算方法について、具体例で見てみましょう。

1日の所定労働時間：8H、清算期間：2019年4月～6月

清算期間の所定総労働時間：40H×91（3か月の暦日数）/7=520H（A）

	4月	5月	6月
各月の労働時間枠	50H×30/7=214.2H	50H×31/7=221.4H	50H×30/7=214.2H
実際の労働時間	170H	230H	160H

- ・先ず各月で判断します。5月は8.6H（230H-221.4H）時間外労働したことになり、5月分として時間外手当を支給。
- ・次に清算期間全体でみます。実際の総労働時間560Hから、5月の時間外労働時8.6Hを控除し551.4Hを算出。
- ・551.4Hから（A）520Hを控除した31.4Hが総時間枠での時間外手当の対象となります。

### ■労使協定届出の義務化

フレックスタイム制導入にあたっては、①対象となる労働者の範囲、②清算期間と起算日、③清算期間における総労働時間、④標準となる1日の労働時間、⑤コアタイム、フレキシブルタイム開始・終了時刻について、労使協定で定めなければなりません（⑤はコアタイム等設ける場合に必要）。これまでは、協定を作成しておくだけでよかったのですが、改正後は労働基準監督署への届出が義務化されます。なお、清算期間が1か月以内の場合は、従来どおり届出義務はありません。

### ■完全週休2日制の場合の特例

完全週休2日制のもとでは、暦のめぐりによって労働時間が週平均40時間を超えてしまうことがあります。例えば、暦日31日、労働日23日の場合、1日の労働時間8時間、清算期間1か月とすると、清算期間の所定総労働時間は、40H×31/7=177.1Hですが、実際の労働時間は、8H×23=184Hとなり、1日8時間労働でも所定総労働時間を超えてしまうという不都合が生じます。通達により一定の条件のもと不都合を解消する（残業代を払わなくてよい）特例が認められていましたが、改正法では、完全週休2日制の場合、労使協定で定めることにより「所定労働日数×8時間」をフレックスタイム制における所定労働時間の総枠とすることができます。

今回の改正により清算期間を拡大する場合、従業員にとっては仕事の繁閑や個人のニーズに応じたより柔軟な働き方が促進できる（例えば、清算期間7～9月の場合、7月、8月は子どもの夏休みに合わせ労働時間を短くしたい等）また会社にとっては残業代の抑制効果が期待できるなどのメリットが考えられますが、清算期間単位に加えて1か月単位による労働時間管理が求められる、また労使協定の届出が必要となるなど運用面での負担は増えるかもしれません。導入は慎重に検討すべきでしょう。

### 知っておきたいミニ知識

### フレックスタイム制 実務上のポイント

フレックスタイム制を円滑に運用するためには時間管理、就労管理が重要になってきますが、注意すべきポイントをいくつかあげてみます。

**清算期間に不足時間が生じたら・・・**清算期間の実労働時間が所定総労働時間を超えた場合は時間外手当を支給しなければなりません、逆に満たない場合は、不足時間を翌清算期間に繰り越すことができます。賃金から不就労分を控除することも可能です。

**36協定の延長時間・・・**フレックスタイム制は清算期間単位で労働時間を管理しますので、1日あたりの延長時間を協定する必要はなく、清算期間及び年間の延長時間を定めることとなります。

**休日労働の取扱い・・・**休日労働の時間も所定総労働時間の枠内でカウントします。但し、就業規則等で当該休日に割増賃金の支払いを定めている場合、割増分（25%、35%等）の支払いは必要になります。

**遅刻、早退の取扱い・・・**始業、終業時刻を自分で決められるわけですから、フレックスタイム制では遅刻・早退の概念は馴染みません。ただし、コアタイムを設けている場合、全員に労働義務のあるコアタイムでの遅刻が多発すれば業務の円滑な運営に支障をきたします。就業規則でコアタイムの就労義務規定及び遅刻に対する制裁規定を設ける等の措置をとることが多いようです。

**休憩時間・・・**労働基準法による一斉付与の原則が適用されますので、コアタイムの途中で設定します。