



## 労働時間と残業代計算

最近、未払い賃金が常態化していたり、長時間労働を強いる、いわゆる「ブラック企業」が問題になっています。時を同じくして、厚生労働省は若者の「使い捨て」が疑われる企業等へ長時間労働の抑制、パワハラ・セクハラ  
の予防・解決の為の取り組みを強化していくと発表しました。TVでもこの秋に労働基準監督官のドラマが始まるなど世の中の関心も高まっていると感じられます。特に「残業代の未払い≒サービス残業」については、労働  
基準監督署の調査対象項目でもあり、従業員からの労働相談の中で解雇・雇止めにくぐ相談数の多さになってい  
ます。今回はトラブルの未然防止のために、正しい残業代の計算の仕方をご説明してまいります。

### ◇労働時間とは

最高裁の判例によると「労働基準法上の労働時間とは、労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をい  
い、労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができる  
か否かにより客観的に定まるものであって、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんにより決定される  
べきものではないと解される」となっています。

また、「労働者が、就業を命じられた業務の準備行為等を事業所内において行うことを使用者から義務付けられ、  
又はこれを余儀なくされたときは、当該行為を所定労働時間外において行うものとされている場合であっても、  
当該行為は、特段の事情のない限り、使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができ、当該行為に要  
した時間は、それが社会通念上必要と認められるものである限り、労働基準法上の労働時間に該当すると解され  
る」としています。

(三菱重工業長崎造船所事件(最高裁一小 平12.3.9判決))。

つまりは労働契約や就業規則で始業までに業務準備をするのは労働時間では  
ないと明記してあったとしても、使用者によって義務付けられている場合は労働  
時間になり得るということになります。この「労働時間」は、労働基準法上の限  
度時間(働かせていい時間)が決まっています。これを「法定労働時間」とい  
います。



「法定労働時間」＝ 1日8時間、1週間40時間

## ◇時間外労働（残業時間）とは

時間外労働（残業時間）は会社で定めている労働時間である「所定労働時間」を超えて働く時間のことを言い、通常の賃金を支払うことはもとより、法定労働時間等を超える場合は、割増賃金を支払わなければならないと法律で定められています（労基法第 37 条）。 ■時間外労働（残業時間）の割増賃金は次の 3 種類です

種類	支払う条件	割増率
時間外労働	8 時間/日、40 時間/週を超えて働かせたとき	25%以上
	時間外労働が限度時間（1 か月 45 時間、1 年 360 時間等）	25%以上（※）
休日労働	法定休日に働かせたとき	35%以上
深夜労働	22 時から 5 時までの間に働かせたとき	25%以上

※中小企業（猶予適用）の場合、25%を超える率とするよう努めなければなりません。

## ◇割増賃金（残業代）の計算

割増賃金（残業代）を計算するには、まず 1 時間あたりの賃金を計算しなければなりません。

### ■ 月給者の 1 時間当たりの単価を算出する計算式

$$\text{月給} \div 1 \text{ か月の平均労働所定時間}$$

### ■ 月給に含める賃金と除外する賃金

月給者の場合は各種手当も含めた月給を基礎としますが、中でも、除外できる手当は法律で決められて、家族手当・通勤手当・別居手当・子女教育手当・住宅手当・臨時に支払われた賃金（慶弔・大入袋等）・1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等） います（労働基準法 37 条第 5 項、労働基準法施行規則第 21 条）

### ■ 1 時間単価の計算例

#### ◎ 基本情報

『賃金・手当』 基本給 240,000 円、皆勤手当 6,000 円、家族手当 20,000 円、通勤手当 15,000 円

『休日・労働時間』 年間所定労働日＝246 日（365－年間所定休日 119 日）、1 日所定労働時間 8 時間

#### ◎ 1 か月平均所定労働時間の算出方法

$$246 \text{ 日} \times 8 \text{ 時間} \div 12 \text{ ヶ月} = 164 \text{ 時間}$$

#### ◎ 1 時間単価

$$246,000 \div 164 = 1,500 \text{ 円}$$

### ■ 割増賃金の計算

#### ◎ 法定労働時間外賃金/日（割増率 25%）

所定労働時間が 9 時から 18 時、休憩 1 時間の会社で 18 時を超え 19 時まで残業した。

$$1 \text{ 時間分の } 25\% \text{ 割増の単価を支払う} \Rightarrow 1,500 \text{ 円} \times 1.25 = \underline{1,875 \text{ 円}}$$

#### ◎ 法定労働時間外賃金/週（割増率 25%）

月から金曜日、9 時から 18 時、休憩 1 時間の会社で 18 時まで労働し、納期が間に合わなかったので会社の指示で土曜日 4 時間出勤したことにより、週 40 時間を超えた。

$$4 \text{ 時間分の } 25\% \text{ 割増の単価を支払う} \Rightarrow 1,500 \text{ 円} \times 1.25 \times 4 = \underline{7,500 \text{ 円}}$$

#### ◎ 休日労働（割増率 35%）

会社の法定休日である日に 4 時間働いた。

$$4 \text{ 時間分の } 35\% \text{ 割増の単価を支払う} \Rightarrow 1,500 \text{ 円} \times 1.35 \times 4 = \underline{8,100 \text{ 円}}$$

#### ◎ 深夜労働（割増率 25%）

所定労働時間が 9 時から 18 時、休憩 1 時間の会社で 18 時を超え 23 時まで残業した。

$$5 \text{ 時間分の } 25\% \text{ 割増した単価と } 22 \text{ 時以降の } 1 \text{ 時間に関しては通常の残業代に加え深夜手当の } 25\% \text{ も加算された単価を支払う} \Rightarrow (1,500 \text{ 円} \times 1.25 \times 5) + (1,500 \text{ 円} \times 0.25 \times 1) = \underline{9,750 \text{ 円}}$$

## ◇間違いやすいケース

### ① 1日の労働時間は実際の出勤時間から起算

株式会社Aは所定の労働時間は8時間ですが、社長が地域のためにと会社の周りを始業時間の1時間前に交代で従業員を出勤させ掃除させていました。

この場合、業務命令として掃除を断れない状況にありますので、1時間分の割増が必要になります。

※ 遅刻により1時間遅れてきた場合は、休憩を除く8時間を超えたときから時間外賃金が発生します。

### ② 週40時間を超えたら時間外労働

週休2日制で土曜日が所定休日の会社では40時間を超えた部分に関しては、時間外賃金が発生します。

### ③ 労働時間の端数切捨てはできない

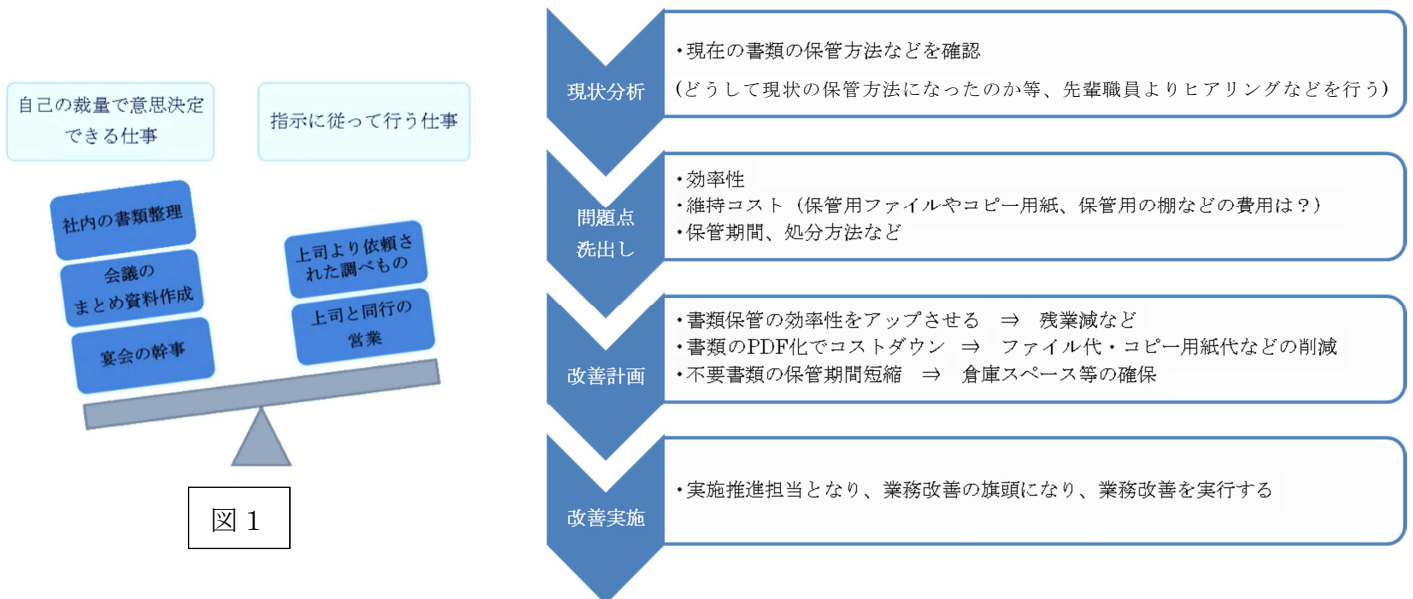
給与計算が面倒なのでタイムカードの時刻の15分未満は切り捨てていました。

この場合、1日の労働時間は1分単位で計算しなければなりません。ただし、1か月の労働時間を通算して30分未満の端数が出た場合には切捨て、30分以上の端数を1時間に切り上げて計算することは認められています。なお、今回は残業代計算の基礎をご説明しましたが、業種・企業規模・代休や振替休日・変形労働時間制の運用など、会社によって勤務体系が様々であり計算方法が異なる場合があります。残業代の計算や、残業時間の抑制等のお悩みがございましたら、弊所までお気軽に相談ください。

引用・参考：東京労働局しっかりマスター「労働基準法」

## 仕事のやりがいを上げるには

サンプル事例 「社内の書類整理」について



仕事のやりがいを上げていくために、「自己の裁量で意思決定できる仕事」のウエートを増やすという方法があります。 ■ 「自己の裁量で意思決定できる仕事」、「指示に従って行う仕事」の例

上記の図1を例にしますと、「自己の裁量で意思決定できる仕事」は、一見雑用ばかりに思えます。しかし、これらの仕事を上司からの指示により行うのではなく、自ら率先して取り組むことでキャリアアップのチャンスが生まれます。

面倒くさがって誰も手をつけない仕事こそが「自分の責任と裁量で行える仕事」となり得るのです。ここで重要なのが、その仕事も「ただやるだけ」にしないことです。

誰かに仕切られることなくできる仕事だからこそ、自身でマネジメントを行い、『効率的に成果を上げるためにはどうすれば良いか?』などと考えながら前に進みます。さらに、自ら仕事を行うことで、その仕事に関わるいくつかの「業務改善案」を導き出すことも可能です。たかが「雑用」と思うことなかれ!です。

また、何事にも問題意識を持って取り組み、その改善に全力を尽くせる人間が、会社に重宝されます。そして改善の積み重ねていくことこそが「自身のキャリアアップ」の近道になるのです。

職場を取り巻く環境は、常に変化していきます。今まで漫然と繰り返してきた「業務フロー」も「修正が必要」なものが多くあります。たとえ小さな業務であっても、改革していくことが会社のためにもなり、また自身の仕事の領域を広げるきっかけにもなるのです。

例えば、図内の「社内の書類整理」について取り上げますと、雑用としての書類整理といった観点にとらわれずに、その根本となる「書類の保管方法について」まで視野を広げて考えてみることによって、改善すべき点が見えてきます。

上記のサンプル事例をご参考ください。この例のように、一見雑用と思える「書類整理」と言う仕事を自ら率先して行い、その仕事を行う中で、その根本となる「書類保管」について、なぜ(Why)、いつから(When)、どこで(Where)、だれが(Who)、なんのために(What)、と現状分析を行い、問題点を洗い出す。そして、どのように(How)すれば改善するのかを考えます。この「5W1H法」のもと業務改善を実行し、段々と重要な業務に応用していきます。この積み重ねにより、職場での信頼を得る機会が増していき、キャリアアップの道が開けることでしょう。

## 振替休日と代休って、どこが違うの？

労働者を休日出勤させた場合に残業代が発生しないのは、「代休」ではなく、「振替休日」を正しく運用した場合に限ります。「振替休日」と「代休」の違いについて、下表にまとめましたので、参考にご覧ください

項目	振 替 休 日	代 休
どんな場合に行われるか	休日労働をさせる必要が生じるとき、事前に他の出勤日を休日に指定して振替えるとき	振替休日をせずに休日労働をさせた場合に、恩恵的に他の出勤日を休日とするとき
行われた場合の要件	①就業規則に振替休日の規定を定める ②「出勤する休日」と「休日とする出勤日」を特定する ③振替は前日までに会社が通知する ④振替日はできるだけ近接した日とする（同一週内）	①36協定締結（休日労働【残業代】の発生） ②就業規則等で取り扱いを定める
賃金	振替休日が休日出勤日と同じ週の場合、単純に「休日の交換」となるため、休日出勤日に対する <u>残業代を支払う必要はない</u>	休日出勤日は、36協定で定める「休日労働」であり、 <u>残業代の支払は発生する</u>

ご意見・ご質問などは、お気軽にお問い合わせください。次号は11月29日に配信いたします。（石田久男）

発行元：石田労務管理事務所

発行人：石田久男

発行日：月1回＋不定期



〒107-0061 東京都港区北青山2-10-17 SOHO北青山103号

[電話] 03-5410-0789 [FAX] 03-5410-0790

<http://www.ishidalmo.com/index.html>