



労使協定の締結と届出

今回のあおぞらレターでは、労使協定の締結と届け出義務について取り上げます。労使協定は会社(使用者側)と従業員の間の取り決めを书面化したものです。ただし、労働基準法をはじめとする法令等で労使協定の締結や所轄労働基準監督署への届け出を行わないと効力が発生しないとされているものがあります。これら労使協定の一覧をみて、自社に必要な手続きを今一度確認しましょう。



主に必要な労使協定と届出要否の一覧

労使協定が必要なケース	締結が必要な協定	届出義務	補 足
1. 右の変形労働時間制を行う場合	フレックスタイム制に関する協定	無	就業規則への記載と協定締結の両方必要
	1年単位変形労働時間制に関する協定	有	
	1週間単位の非定型変形労働時間制に関する協定	有	
2. 法定労働時間を超えた残業や法定休日労働をさせる場合	時間外・休日労働に関する協定 (36協定)	△	就業規則で定めてあれば労使協定不要
		有	
3. 労働時間が把握できない事業場などで、労働したときに通常(所定労働時間)を超えて労働したとみなす場合	事業場外労働に関する協定	△	1年以内で有効期間を定め、期間毎に更新が必要。届出した日以降に効力が発生する
4. 裁量労働制(専門業務型)をとる場合	裁量労働に関する協定(専門業務型)	有	届出はみなし時間が法定労働時間を超える時に必要で、所定外法定内労働時間でなければ締結のみ必要
5. 一部の業種において一斉に休憩をとらない場合	一斉休憩の適用除外	無	労使協定以外にもその他各種の手続き要件あり。有効期間定めも必要(*)
6. 年次有給休暇を計画的付与する場合	計画年休に関する協定	無	一部業種(**)では労使協定なく休憩時間を一斉に取らないことができる
7. 賃金支払い時に法令で定める以外のものを天引きする場合	賃金の一部控除に関する協定	無	法定(税金・社会保険料等)以外の控除がある場合
8. 現金支給せず本人口座に振込する場合	賃金の口座振込みに関する協定	無	口座振り込みを行う場合に必要で合わせて個々の労働者の同意等も必要
9. 育児介護休業法に基づく制度の利用対象者の一部を制限する場合	育児・介護休業に関する適用除外の協定	無	

(*) 企画業務型については労使委員会の決議が必要です。

(**) 運輸交通業、商業、金融・広告業、映画・演劇業、通信業、保健衛生業、接客娯楽業、及び官公署の事業は労使協定なくても可

●上記以外に、平成25年3月31日以前に労使協定を結んでいた場合に効力が発生する高年齢者の継続雇用に関する適用除外協定や従業員の貯蓄金を管理する場合に必要な協定などがあります。

- ◆労使協定は従業員の過半数を代表する者(過半数労働組合がある場合には、その労働組合)と使用者が締結します。
- ◆協定書に盛り込むべき内容は各内容ごとに労働基準法などで定められています。また、労使協定の届出が必要なものは定められた届出書の様式があります。(↓参考URL)

http://tokyo-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu_zenkoku.html

その他の詳細やご不明な点は弊所担当までお問い合わせください。TEL. 03-3526-4277