



## 変形労働時間制の種類と特徴

労働時間の基本は1日8時間・1週40時間ですが、季節により繁閑の差がある業種や、月の一時期だけが忙しいといった業務では、変形労働時間制を導入することで、時間外労働の圧縮が可能な場合があります。今回のあおぞらレターでは、変形労働時間制の種類と特徴についてご案内いたします。



変形労働時間制とは・・・

**業務量や繁閑に応じて、労働時間を配分できる！**

変形労働時間制とは、一定期間を平均して、1週当たりの労働時間が法定労働時間以内であれば、1日8時間、1週40時間を超えて働かせることができる制度です。

労働基準法で定める変形労働時間制は、**1ヵ月単位・1年単位の定型的変形労働時間制**、**フレックスタイム制**、**1週間単位の非定型的変形労働時間制**（業種・規模要件あり）があります。

変形労働時間制の種類と特徴（比較表）

**導入事例が多い3つの制度についてご案内いたします。**

	基本	1ヵ月単位の 変形労働時間制	1年単位の 変形労働時間制	フレックスタイム制
特徴	1日の 所定労働時間、 始業・終業の 時刻が一定	単位期間の労働時間が週平均40時間に収まれば、特定の日の労働時間について、 <b>1日8時間を超える所定労働時間を、会社が事前に設定できる</b> （勤務カレンダー等） ※1年変形の場合は届出義務・その他制限あり	会社が決めた就業可能時間帯の中（コアタイム・フレキシブルタイム設定可能）で、始業・終業時刻、1日の労働時間を <b>従業員が決める</b>	
向いている 業種や業務	—	1ヶ月の繁閑が予め明確である	季節などによって繁閑があり、年間予定が立てやすい	1日の就業時間を固定する必要性が低い
単位期間	—	1ヶ月以内	1ヶ月超～1年以内	1ヶ月以内
労働時間 等の上限	1日8時間/ 1週40時間(※1)	1日・1週の上限なし 週平均40時間(※1)	・1日10時間/1週52時間(※2) 週平均40時間 ・連続勤務原則6日まで	1日・1週の上限なし 週平均40時間(※1)
導入方法 (手続き)	就業規則に記載	就業規則に記載 <b>又は</b> 労使協定 ( <b>届出必要</b> )	就業規則に記載 + 労使協定 ( <b>届出必要</b> )	就業規則に記載 + 労使協定 (届出不要)
メリット・ デメリット 等	—	業務量や繁閑に応じて労働時間を配分できるため、時間外労働を圧縮できる反面、カレンダー作成や残業が発生した場合の賃金計算に手間がかかることが多い (特に1年変形の場合は、手続き面や労働時間・日数等に制限が多い。また、期間途中の入退社における労働時間の清算が煩雑である。)	清算期間の総労働時間を超えた時間のみが時間外労働となるため、比較的楽な管理で残業代を圧縮できる反面、始業・終業時刻を会社が指示できないため時間拘束される業務には向かない	

(※1)特例事業場（商業・接客娯楽業等で労働者が10人未満）は44時間 (※2)一定の条件では週の上限が48時間となる場合あり

- 年少者（18歳未満）・妊産婦等は、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。
- 変形期間の途中で入退社等があった場合、労働時間の清算が必要になるので、残業代の計算に注意が必要です。

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