



## 労使協定の種類と手続きの違い

今回のあおぞらレターでは主な労使協定の種類と手続きの違いについてご案内致します。労使協定の種類によっては手続きにより届出をしないと効力が発生しないものや有効期間が決まっているものなど、手続きに違いがあるので、確認しながらお手続きしてください。



### 「労使協定」とは

使用者と過半数代表（労働者の過半数で組織する労働組合又は**労働者の過半数を代表する者**）が取り交わす、書面による取り決めのことです。この労使協定を結ぶことで、労働基準法や育児介護休業法などの例外規定の適用などが認められます。



### 「労働者の過半数を代表する者」とは

パート・アルバイトを含む全労働者の過半数の代表として、投票や挙手又は話し合いにより選出された労働者となります。なお、管理監督者や会社からの指名など使用者の意向で選出された従業員は労働者代表となることはできません。また、管理監督者は労働者代表にはなれませんが、過半数代表者を選出する際の労働者母数には含まれます。

### 「主な労使協定の種類と届出義務・有効期間等の一覧」

労使協定の種類		届出	有効期間
労働基準法	任意貯蓄金（18条）	○	×
	賃金の一部控除（24条）	×	×
	1ヵ月単位の変形労働時間制（32条の2）※1	○	○
	フレックスタイム制（32条の3）	○※2	×
	1年単位の変形労働時間制（32条の4）	○	○
	一斉休憩の適用除外（34条）	×	×
	時間外及び休日労働（36条）	○	○
	代替休暇（37条）	×	×
	専門業務型裁量労働制（38条の3）	○	○
	時間単位年休（39条4項）	×	×
	年次有給休暇の計画的付与（39条6項）	×	×
育児介護法	年次有給休暇中の賃金（39条9項）	×	×
	育児休業・時間外免除・短時間勤務の適用除外	×	×
	介護休業の適用除外	×	×
その他	看護休暇・介護休暇の適用除外	×	×
	派遣の不合理な待遇の禁止等（派遣法30条の4）	△	○
	高齢者就業確保措置（高齢法10条の2）	×	×

有効期間が定められていないもののうち年次有給休暇の付与計画のように年度ごとに計画的に付与する場合は、実質的に有効期間を設ける場合があります！



労使協定を締結した派遣元事業主は毎年 6/30 までに提出する事業報告書に添付しなければなりません。また、有効期間は2年以内が望ましいとされています。

※1 就業規則で定めている場合は労使協定の締結は不要  
※2 清算期間が1ヶ月以内のときは届出不要

### ●有効期間について

労使協定に有効期間の定めがない場合は、有効期間を定めずに労使協定の効力の発生日を明示の上締結することができます。また、1年など任意の有効期間を定める場合は有効期間ごとに自動更新にすることもできます。

### ●労働者代表の昇格や退職について

労働者代表が昇格して管理監督者になったり退職したら、有効期間の定めがない労使協定の場合は再締結が必要になります。また、有効期間の定めがあって自動更新にしている場合は、更新時点で労使協定の再締結が必要になりますのでご注意ください。

### ●周知・備え付けについて

労使協定は、就業規則と同様、労働者へ周知の上、事業場での備え付けをしなければなりません。