

フレックスタイム制

1. フレックスタイム制とは

フレックスタイム制とは、一定の期間の法定労働時間の総枠内で、労働者に各日の始業・終業の時刻の決定をゆだねる制度です。導入するには、就業規則等にこの制度が使える旨を記載することが必要で、さらに労使協定により次の事項を定めなくてはなりません。

- ① 対象となる労働者の範囲、②清算期間、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（勤務しなければならない時間帯の開始及び終了の時刻）、⑥フレキシブルタイム（勤務しなくてもよい時間帯の開始及び終了の時刻）※⑤⑥は任意

フレキシブルタイムとコアタイムの例



2. フレックスタイム制における時間外労働

フレックスタイム制を導入した場合には、労働者が日々の労働時間を自ら決定することとなります。そのため、1日8時間・週40時間という法定労働時間を超えて労働しても、ただちに時間外労働とはなりません。逆に、1日の標準の労働時間に達しない時間も欠勤となるわけではありません。

フレックスタイム制で時間外労働となるのは、清算期間における法定労働時間の総枠を超えた時間となり、法定労働時間の総枠は、清算期間の暦日数が30日の場合は次のようになります。

$$40 \text{ 時間} \times (30 \text{ 日} \div 7) = 171.4 \text{ 時間} \quad (\text{1日や1週単位については、時間外労働は発生しない})$$

清算期間の暦日数	1か月の法定労働時間の総枠
31日	177.1 時間
29日	165.7 時間
28日	160.0 時間

3. 労働時間の過不足の扱い

●清算期間における総労働時間を超えた場合

清算期間の総労働時間が法定労働時間の枠を超えた場合は、割増賃金を支給しなければならず、次の清算期間に労働時間の超過分を繰り越すことはできません。

●清算期間における総労働時間に足らなかった場合

総労働時間として定められた時間分の賃金はその期間の賃金支払日に支払いますが、当月の不足分を加えた翌月の総労働時間が法定労働時間の総枠の範囲内である限り、不足分を翌月に繰り越して清算する方法と、不足分に相当する賃金をカットして支払う方法があります。

4. 清算期間は最長3か月

- たとえば、下記のように「6、7、8月の3か月」の中で労働時間の調整が可能となるため、子育て中の親が8月の労働時間を短くすることで、夏休み中の子どもと過ごす時間を確保しやすくなります。
- ただし、各月で週平均50時間（時間外労働が月45時間弱となる時間に相当）を超えた場合は、使用者はその各月で割増賃金を支払わなければなりません。
- 清算期間が1か月を超える場合には、労使協定の所轄労働基準監督署長に届出が必要になります。

