

2025年11月号

(2025年11月18日発行)

大阪:〒598-0013 大阪府泉佐野市中町1-2-4

e-mail:info@senshu-sr.com

HP:<https://senshu-sr.com>

泉州経営協会 静社労士事務所便り

昨年の年末年始は9連休になる企業が多かったようですが、今年も9連休になる企業が多いようですね。さて、今回は人事労務における見落としがちな事項について、整理いたします。法令遵守とリスク管理の観点から定期的な確認を推奨いたします。※過去の事務所便りは、<<https://senshu-sr.com/>>の事務所便りタブよりご覧頂けます。

◆人事労務で定期的な確認を推奨する事項

No	確認事項	内容	チェック日
1	年次有給休暇	年次有給休暇を付与しているか、10日以上付与される者は年5日取得をしているか	
2	時間外労働・休日労働	36協定の範囲内か(一般条項および特別条項の月と年の労働時間が超えていないか、特別条項の回数を超えていないか、有効期間が切れていないか)	
3	休憩時間	実働6時間超えで45分、8時間超えで60分の休憩を労働の途中で取得しているか※	
4	有期契約期間の満了時	有期契約書を更新しているか、無期転換権の対応をしているか	
5	健康診断	労働時間が通常の労働者の3/4以上で1年以上雇用見込みのある者に、1年内に健康診断を行っているか	
6	最低賃金	最低賃金を下回っていないか	
7	雇用保険・社会保険	労働時間の変更等で加入要件を満たしているのに未加入になっていないか	
8	労働者10人以上の事業場	就業規則の作成と届出が行われているか、衛生推進者が選任されているか	
9	労働者50人以上の事業場	衛生管理者の選任と届出されているか、産業医の選任と届出されているか、衛生委員会が設置されているか、ストレスチェックの実施と結果報告書が届出されているか、定期健康診断の結果報告書が届出されているか	
10	労働者40人以上の企業	障害者雇用を満たしているか	
11	労働者101人以上の企業	一般事業主行動計画の策定、届出をしているか	

※法定の最低基準です。就業規則で6時間「超え」ではなく「以上」の場合は就業規則のとおりに運用をお願いします。

・No1:年次有給休暇

従業員に(パート・アルバイトは労働時間や労働日数に応じて)年次有給休暇を付与する必要があります。年10日以上付与される労働者に対しては年5日を確実に取得させ、その付与日、取得日数、取得日を正確に記載した年次有給休暇管理簿を3年間保存する義務があります。

厚生労働省 年5日の年次有給休暇の確実な取得:

<<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/content/contents/000501911.pdf>>

・No2:時間外労働・休日労働

一般条項の時間外労働の上限は、月45時間、かつ年360時間(1年単位の変形労働制は月42時間、かつ320時間)となっております。**時間外労働が毎月45時間だった場合、年540時間となり、上限である360時間を超えますのでご注意ください。**

特別条項は年6回が限度になりますので、6回を超えないようにご注意ください。

特別条項の月の上限は時間外労働+休日労働で、100時間未満になります。また、2~6月平均でいずれも80時間以内でなくてはなりません。そのため、残業が非常に多い企業は100時間ではなく、右図のように80時間とすることが多いです。なお、特別条項の年の上限が時間外

労働720時間のため、**時間外労働80時間を6回行った場合は、一般条項の月45時間を6回行ってしまうと、720時間を超えてしまうことに注意してください。**

特別条項80時間×6回 + 一般条項45時間×6回 = 750時間 > 720時間

一般条項の休日労働の上限はございませんが、協定を超える日数や時間帯にならないようにご注意ください。

厚生労働省 労働時間の上限規制:

<<https://www.mhlw.go.jp/content/000463185.pdf>>

延長することができる時間数		
1箇月(①については45時間まで、②については42時間まで)		1年(①については360時間まで、②については320時間まで)
起算日 (年月日)	令和7年11月1日	
超	法定労働時間を超える時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数 (任意)
	45時間	360時間

1箇月			1年		
(時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。)			(時間外労働のみの時間数。720時間以内に限る。)		
起算日 (年月日)			起算日 (年月日)		
限度時間を超えて労働させることができる回数(6回以内に限る。)	延長することができる時間数及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数	法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率 法定労働時間を超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率 法定労働時間を超える時間数 (任意)
6回	80時間		25%	720時間	25%

労働させることができる法定休日の日数	労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻
1ヵ月に2日	9:00-18:00

・No3:休憩時間

休憩は労働時間の途中に取得しなければなりません。休憩してからその日の労働を開始したり、休憩取得後そのまま退勤しないようご注意ください。また、特に飲食業や小売業などの接客業務では、顧客対応を優先するあまり、休憩の不足(未取得や短時間など)をしばしば見受けますので、定期的な確認が必要になります。

見落としがちな事項やご質問でいただく事項は、上記が多い印象ですが、No6:最低賃金では、基本給を昇給させて時間あたりの金額は最低賃金を満たしたが、固定残業手当の金額をそのままにしてしまい、未払い賃金が発生してしまっていた、No7:雇用保険・社会保険の加入では、役所の調査で2年前まで遡って加入を指摘され、企業と従業員双方に多額の保険料が発生してしまった等、一見小さな見落としであっても、時間や人数が積み重なることで、大きな経済的負担につながる可能性があります。

リスクを最小限に抑えるため、四半期や半年に一度の頻度で、1ページ目のチェックリストを活用して定期的な確認にお役立ていただけますと幸いです。定期的なセルフチェックを実施することで未然に防ぐことや、仮に法令や規定上の見落としがあったとしても、影響が軽微なうちに速やかに是正することにつながります。