

18. 残業許可制度の導入

(Q18) 残業代削減と長時間労働による健康障害を防止するため、時間外労働をする場合には、許可を必要とするような制度を導入する場合の注意点としてどのようなものがありますか？

(A18) 残業許可制度を導入する場合、次の点に注意して下さい。

1. 業務の棚卸を行い、不要な作業がないか確認する。
2. 不慣れな業務に従事する労働者に対するフォローができる体制を整える。
3. 残業を許可しないことが、むしろ過密労働に繋がることにならないか確認する。
4. 残業許可制度を導入する旨、就業規則に規定する。
5. どのような場合に残業を許可しないかを、就業規則に規定する。
6. 再三の注意に従わず、時間外労働を行う労働者に対して残業を禁止する場合があることを、就業規則に規定する。
7. 残業禁止命令に従わない労働者に対する取扱いとして懲戒処分も選択肢としてありえることを、就業規則に規定する。

(解説)

労働者は、労働契約に基づき、始業時刻から終業時刻まで働きます。時間外労働を行う場合は労働契約または就業規則に基づき、使用者の指揮命令に従います。

とはいえ、実際は、終業時刻を迎えても、特段の手続きを行うことなく、残業を行うことが一般的となっています。その結果として、使用者は、労働者が行った時間外労働の時間分だけ割増賃金を支払うこととなります。

ここにメスを入れ、所定労働時間とその後の時間外労働を明確に分けて、時間外労働を行う場合は使用者の指示・命令または許可を得て行うこととするのが、残業許可制度です。

残業許可制度の導入に際しては、ただ単に、「時間外労働を行う場合は、上長の許可を必要とする。」と就業規則に規定するだけでは十分とは言えません。残業許可制度は適切に管理・運用されなければなりません。

そこで、まずは、労働時間の把握は当然のこととして、不要な業務がないか、必要以上に時間がかかりすぎている業務がないか等労働者の業務の棚卸を行い、そもそも時間外労働の必要性和発生する原因について確認することが求められます。教育訓練は、明らかとなった原因の解決と関連づけると効果的です。

忘れてはならないのは、労働時間の縮減が労働者の過密労働を誘発することにならないかという視点です。時間外労働をしなければ処理しきれなかった業務の量であるにもかか

ならず、業務の量の見直しをせずに、時間外労働を認めないとしてしまうと、労働者にとってのストレスは相当なものになってしまいます。

これら、導入に先立って業務の平準化と見直しを十分に行った上で、残業許可制度を導入することが良いでしょう。実際の現場において、時間外労働を実施する都度、労働者から時間外労働許可申請書の提出を求めるべきか、口頭での許可申請を受けた後、書面による申請を求めるべきかは、実態に即して判断しましょう。

また、許可をしない場合としてどのような場合があるか規定しておくが良いでしょう。さらに、許可を受けていないばかりか、使用者による残業禁止命令を受けているにもかかわらず、時間外労働を行う労働者に関する取扱いも規定しましょう。例えば、「残業禁止命令を受けているにも関わらず時間外労働を行う労働者の就労について、賃金は発生しない」とすることや、残業許可に従わないことを懲戒事由とすること等が考えられます。これらは、規制という観点よりも、労働者の健康を配慮した措置という観点でとらえられるべきでしょう。

とはいえ、労働者からの残業許可申請を待つのではなく、使用者が労働者の業務量を把握し、あらかじめ、時間外労働を命じるまたはお願いするという形をとっていくことが最も望ましいことは言うまでもありません。

（対応方法）

- ・ 残業許可制度を導入するにあたっては、まず、現在の業務分担がどのようなになっているかや不要な業務を行っていないか等業務の見直しを行いましょう。

- ・ 残業許可を（１）事前申請のみとするか、事後申請も認めるか、（２）書面によるか、口頭でも良しとするか等、実際の運用に必要なルールを検討しましょう。

- ・ 残業を許可せず、かつ、残業の禁止を命じられている労働者が、命令に従わず自主的に時間外労働をしている場合の取り扱いについて、就業規則に規定しましょう。

- ・ 残業を禁止する場合、その業務を引き継ぐ者を設定しましょう。

→合わせてご覧ください

- ・ 「雇用管理改善のための業務推進マニュアル 17. 時間外労働・深夜労働の正しい認識を」