Q6-6 時間外労働の上限と時間外労働手当の計算について教えてください。

雇用者は企業内の労働組合の同意、または労働組合がない場合は労使会議の同意を経た上で、時間外労働を求めることができます（労働基準法第 32 条第 1 項）。時間外勤務とみなされる範囲は、以下のとおりです（同　施行細則第 20 条の1）。
1. 労働時間が 1 日 8 時間あるいは毎週の総労働時間が 40 時間を超過した部分
2. 変形労働時間の場合、変更後の労働時間を超過した部分
3. 休息日に労働した時間

ただし、時間外労働には上限があり、原則として通常労働時間と合わせて 1 日 12 時間を超えてはなりません。また、1 ヶ月の時間外勤務は 46 時間を超えてはなりませんが、雇用者は労働組合等の同意を得れば、3 か月に 138 時間以内に押さえることを条件に時間外労働を 1 か月 54 時間以内に調整することができます（労働基準法第 32 条第 2 項）。なお、30 人以上の労働者がいる事業者は、本調整を行う場合には所在地の主管機関に届出が必要です（同第 3 項）。

なお、時間外勤務手当の計算方法については以下のとおりです（同第 24 条）。
〈通常の出勤日〉
1. 延長した労働時間が 2 時間を超えない範囲については、通常の 1 時間当たりの賃金にその 3 分の 1 以上を加算
2. 上記1.の範囲を超えて更に延長した労働時間が 2 時間を超えない範囲については、通常の 1 時間当たりの賃金にその 3 分の 2 以上を加算

〈休息日〉
1. 労働時間が 2 時間を超えない範囲については、通常の 1 時間当たりの賃金にその1と 3 分の 1 以上を加算
2. 上記 1. の範囲を超えて継続して労働する範囲については通常の 1 時間当たりの賃金にその1と 3 分の 2 以上を加算

〈祝祭日および特別休暇〉
当日の賃金を通常通り支給するほか、さらに 1 日分の賃金を支給

〈法定休日〉
天災や事変あるいは突発事件がある場合を除き、法定休日に労働させることは禁じられています。一方、このような原因で労働させる場合、当日の賃金を通常通り支給するほか、さらに 1 日分の賃金を支給し、事後的に代休を与える必要があります。

時間外労働あるいは休息日における労働の後、労働者が代休を選択することを希望し、雇用者が同意した場合、労働者の当該労働の時間数を代休の時間数としなければなりません（同第 32 条の 1 第 1 項）。その代休取得期限は労使双方の協議で決定し、代休取得期限の満了時あるいは労働契約の終了時に代休時間数が残っている場合には、時間外労働の時間あるいは休息日勤務当日の賃金を基準に計算し、支給しなければなりません（同第 2 項）。

労働者が、健康上またはその他の正当な理由により正規の労働時間以外の労働に従事できないときは、雇用者は時間外勤務を強制することはできません。

なお、一般的に夜 10 時～翌朝 6 時までは夜間勤務となりますが、夜勤手当や夕食手当の支給などに関する特別な義務は法律上規定されていません。しかし、会社と労働者の協議の結果または会社が自発的になんらかの手当を支給するケースはあります。女性労働者の夜間勤務に関しては、職場環境についての対応が必要となります。