

建設業の労務管理等について

愛知労働局労働基準部監督課

- 1 労働時間の管理について
- 2 振替休日・代休について
- 3 その他、労働基準監督署が実際に違反指摘・指導したケース
- 4 働き方改革への支援

〈労務管理〉労働時間の管理について

労働時間の考え方について

○**労働時間**とは、**使用者の指揮命令下に置かれている時間のこと**をいう。

○労働者を必ずしも現実に活動させていなくても、使用者の指揮命令下にある時間であれば労働時間に該当する。

〈労務管理〉労働時間の管理について

建設業の労働時間で問題になりやすいケース

○移動時間

移動時間については、移動中に業務の指示を受けず、業務に従事することもなく、移動手段の指示も受けず、自由な利用が保障されているような場合には、労働時間に該当しない。

※労働時間に該当する事例

- ①土場に集合して資材の積み込みを行った後に現場に移動するとき
- ②現場から土場に帰った後に資材の積み下ろしなどの作業を行う場合

○着替え時間、朝礼等の時間

※労働時間に該当する事例

- ①着用を義務付けられた所定の作業服への着替え
- ②作業開始前の朝礼
- ③作業開始前の準備体操
- ④作業終了後の片付け

〈労務管理〉労働時間の管理について

建設業の労働時間で問題になりやすいケース

○安全教育などの時間

※労働時間に該当する事例

- ①新規入場者教育の時間
- ②KYミーティングの時間
- ③技能講習の受講時間

○いわゆる「手待時間」

使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）は、労働時間に当たる。

〈労務管理〉 労働時間の管理について

熱中症対策のために作業を中断する時間

○12時から15時の間に熱中症対策のために作業を中止すると決めたケース

(労働時間となる例)

天候の変化などによってWBGT値の低下があったときには、直ちに作業を再開できるように労働者を待機させている場合

(労働時間にならない例)

昼休みなどの休み時間と同程度に労働者が自由に利用することができ、WBGT値が下がったとしても、あらかじめ定められた休憩時間中は作業を再開する趣旨のものではなく、使用者から作業に復帰するよう指示を受けることなく労働から完全に解放され、労働者が権利として労働から離れることを保障されている場合

※作業を中止することとした時間を休憩時間と取り扱う場合には、労働者の1日の拘束時間が長時間に及ぶことのないよう留意することが望ましい。

〈労務管理〉労働時間の管理について

労働基準監督署が実際に違反指摘・指導したケース

○出勤簿に名前を書くまたはマル、バツを書くだけで、始業・終業時刻が把握されておらず、労働時間の管理が全く行われていないケース

○現場に移動する前に、土場に集合して資材の積み込み作業をさせているのに、積み込みの時間や移動時間を労働時間とせず、現場に到着してからの現場作業の開始時刻を始業時刻としているケース

- 1 労働時間の管理について
- 2 振替休日・代休について
- 3 その他労働基準監督署が実際に違反指摘・指導したケース
- 4 働き方改革への支援

〈労務管理〉 振替休日・代休について

振替休日・代休における留意点について

	振替休日	代休
振替休日と代休の相違点	事前に 休日を他の勤務日と振り替えること。	休日労働や長時間労働の代償として、 事後に 他の労働日を休日に指定すること。
時間外・休日労働割増賃金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を支払えばよく、振替休日とした日の賃金を支払う必要はない。 振替休日が週をまたがった場合、週の法定労働時間を超えて労働させた時間については割増賃金の支払いが必要となる。	休日労働の代償として代休を取得した場合でも、休日労働を行わせたことに変化はなく、割増賃金の支払いが必要となる。

一般的な振替休日

※**同一週**内で土曜日の休日を水曜日に振り替えるケース

	日	月	火	水	木	金	土	合計時間
	休	8 h	8 h	休	8 h	8 h	8 h	40 h

※休日の振替をしても、週の労働時間は40時間であり、時間外労働は発生しない。

〈労務管理〉 振替休日・代休について

振替休日を取得しても時間外労働となるケース

※土曜日の休日を翌週の水曜日の出勤と振り替えるケース

振替前	1 週目	1 日	2 日	3 日	4 日	5 日	6 日	7 日	1 週目の 労働時間
		日	月	火	水	木	金	土	
		休	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	休	
	2 週目	8 日	9 日	10 日	11 日	12 日	13 日	14 日	2 週目の 労働時間
		日	月	火	水	木	金	土	
		休	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	休	



振替後	1 週目	1 日	2 日	3 日	4 日	5 日	6 日	7 日	1 週目の 労働時間
		日	月	火	水	木	金	土	
		休	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	
	2 週目	8 日	9 日	10 日	11 日	12 日	13 日	14 日	2 週目の 労働時間
		日	月	火	水	木	金	土	
		休	8 h	8 h	休	8 h	8 h	休	

※振替の結果、1 週目の労働時間は48時間となり、週40時間を超える労働となっている。

週40時間超の労働時間は時間外労働扱いとなり、割増賃金（×0.25の部分）の支払義務が発生する。

※振替が賃金計算期間をまたぐ場合でも、割増賃金は、毎月清算する必要がある。

- 1 労働時間の管理について
- 2 振替休日・代休について
- 3 その他、労働基準監督署が実際に違反指摘・指導したケース
- 4 働き方改革への支援

その他、労働基準監督署が実際に違反指摘・指導したケース

○退職に伴い年次有給休暇の取得を申請したが、申請日に対する賃金が支払われなかったケース

※時季変更権を行使できる他の出勤予定日がない場合は、時季変更をすることはできないため、申請日に対する賃金を支払わなければならない。

○割増賃金の算定基礎に、職能手当を算入していなかったケース

※割増賃金の基礎に算入しなくてもよい手当

- ①家族手当
- ②通勤手当
- ③別居手当
- ④子女教育手当
- ⑤住宅手当
- ⑥臨時に支払われた賃金

※名称ではなく、実態で判断

その他、労働基準監督署が実際に違反指摘・指導したケース

○固定残業代に相当する時間外労働時間を超える時間を時間外労働として扱わなかったケース

※固定残業代を支払っていたが、実際には固定残業代に相当する労働時間を超えて時間外労働させていたのに、割増賃金を支払っていなかったもの

○週40時間を超えた労働時間を時間外労働時間数として取り扱っていないケース

※所定休日に労働させたことで、週40時間を超える労働となったのに、日給を支払うだけで、割増賃金を支払わなかったもの

日	月	火	水	木	金	土	合計時間
休	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h	48 h (40 h + 8 h) (土曜日の8 hは時間外労働)

└────────────────────────────────┘
40 h

- 1 労働時間の管理について
- 2 振替休日・代休について
- 3 その他労働基準監督署が実際に違反指摘・指導したケース
- 4 働き方改革への支援

働き方改革への支援（愛知働き方改革推進支援センターのご案内）

働き方改革

ご相談は
愛知働き方改革推進支援センターへ！



社会保険労務士等の専門家が
訪問してご相談に
対応します

**来所・電話・
メール相談**

**セミナー開催・
講師派遣**

**個別企業
訪問相談**

※以下は相談事例の一部です。 **相談事例** 他のご相談もお気軽にどうぞ。

◆同一労働同一賃金 ◆賃金引上げに向けた取組み

◆活用可能な助成金 ◆時間外労働の上限規制

◆就業規則見直し

◆36協定の締結・届出など

中小企業事業主のための **【無料】相談窓口 愛知働き方改革推進支援センター**

TEL 0120-006-802 名古屋熱田区三本松町3-1
愛知県社会保険労務士会館2階

開所時間：平日 午前9時～午後5時（年末年始を除く） aichi@workstylereform.net

*当センターは、厚生労働省より委託を受けた公的支援機関です。
*当センターは「事業主様の支援」を目的としており、
労働者様へのアドバイスは致しません。
*ご相談内容は秘密厳守として取り扱い、目的外への使用は致しません。
*当センターは、駐車場がございません。公共交通機関をご利用ください。
名鉄「神宮前」駅南口より徒歩5分「熱田税務署」北120m

働き方改革推進支援センター 検索



お問い合わせ



アクセス



アイチロちゃん
愛知働き方改革推進支援センター
公式キャラクター



中小企業事業主のための働き方改革推進支援事業
愛知働き方改革推進支援センター
専門家による無料相談 申込票

会社名 事業所名		代表者名	
業 種		従業員数	(うち 非正規雇用労働者 名)
住 所	〒 -		
担当部署／役職	/	氏 名	
電話番号	() -	FAX番号	() -
メールアドレス	@		
相談希望日時	第1希望 月 日 時から 第2希望 月 日 時から	☐ 電話で調整を希望	
相談方法 (どちらかに○)	会社(事業所)へ訪問 ・ センターへ来所		
相談内容 (ご希望内容にチェック)	☐ 働き方改革で何から手をつけたらよいかわからない ☐ 同一労働同一賃金 ☐ 生産性向上(業務効率化・IT活用) ☐ テレワーク勤務の導入 ☐ 人材採用・人材確保 ☐ 人材育成・教育訓練 ☐ 長時間労働の是正 ☐ 有給休暇の取得義務化への対応 ☐ 高齢者活用・再雇用 ☐ ハラスメント対策 ☐ 補助金・助成金制度の活用 ☐ 社員定着(退職防止) ☐ 給与体系・賃金制度(評価制度) ☐ 労働時間管理(時間外労働など) ☐ 女性の活躍推進 ☐ 外国人の就労・受け入れ ☐ 職場風土(コミュニケーション) ☐ 36協定・就業規則の見直し等 ☐ その他 ※特に相談したい内容がございましたら、こちらにご記入ください。 ()		
この専門家相談を 知ったきっかけ	☐ 労働基準監督署からの紹介 ☐ 商工会議所・商工会からの紹介 ☐ ホームページを見て ☐ その他()		

※ご記入いただいた情報は当センターが厳重に管理し、この目的以外では使用しません。



お問い合わせ先

愛知働き方改革推進支援センター
〒456-0032 愛知県名古屋熱田区三本松町3-1
愛知県社会保険労務士会館2階

☎0120-006-802 aichi@workstylereform.net

※会社・事業所への訪問相談の申込期間 令和7年4月1日～令和8年3月6日

働き方改革への支援（働き方改革推進支援助成金のご案内）

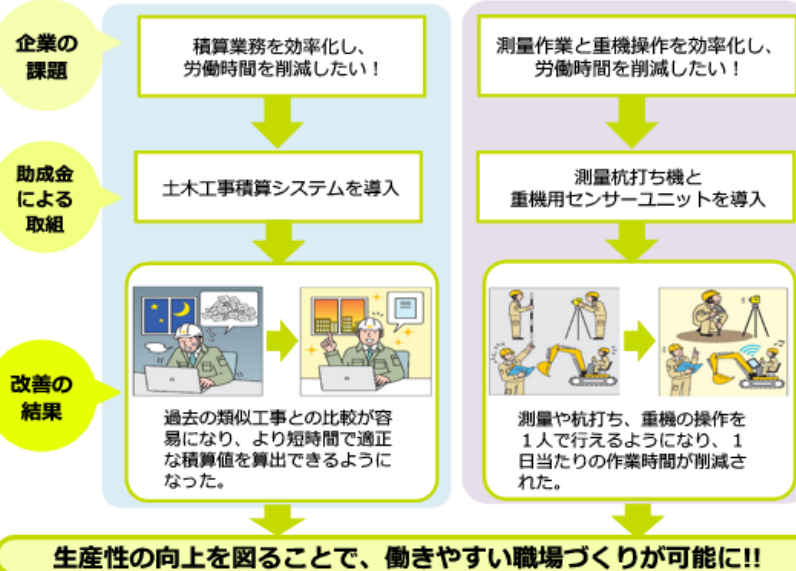


令和7年度働き方改革推進支援助成金 業種別課題対応コース（建設業）のご案内

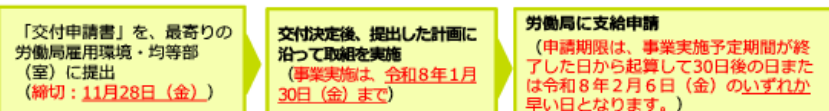


このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や週休2日制の推進等に向けた環境整備に取り組む、**建設業の中小企業事業主**の皆さまを支援します。ぜひ活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



ご利用の流れ



(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちらから。
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



(2025.4)

業種別課題対応コース（建設業）の助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主が対象です。
なお、選択する成果目標に応じて、下記1～3以外にも要件が設定されています。
詳しくは「働き方改革推進支援助成金（業種別課題対応コース）申請マニュアル」をご参照ください。

【対象事業主の要件】

- 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第139条第2項に定める工作物の建設の事業その他これに関連する事業として厚生労働省令で定める事業を主たる事業として営む中小企業事業主※1であること。
- 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
- 交付申請時点で、36協定を締結していること。

など

※1 中小企業事業主の範囲

- 以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業になります。
- 資本または出資額が3億円以下
 - 常時使用する労働者が300人以下

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- 労働管理担当者に対する研修※2
 - 労働者に対する研修※2、周知・啓発
 - 外部専門家によるコンサルティング
 - 就業規則・労使協定等の作成・変更
 - 人材確保に向けた取組
 - 労働管理用ソフトウェア、労働管理用機器、デジタル運行記録計の導入・更新※3
 - 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新※3
- ※2 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。
- ※3 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、目標達成を目指して「助成対象となる取組」を実施してください※4。

- 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間の削減
- 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- 時間単位の年次有給休暇制度と、交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入
- 9時間以上の勤務間インターバルの導入
- 4週における所定休日を1日から4日以上増加

※4 上記①から⑤の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上5%以上または7%以上引き上げること成果目標に加えることができます。

助成上限額と助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、左記「助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した左記「成果目標」に設定された、下記1から5までの助成上限額に、下記6の上限額への加算額を合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4(※5)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

(※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で④から⑥を実施する場合、その所要額が30万円を超える場合は、補助率4/5。

1. 成果目標①の上限額(※6)

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	250万円	200万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	150万円	—

(※6) 成果目標①を令和6年度に選択して支給を受けた事業主の場合、さらに下の区分に設定時間数を縮減した場合の上限額は100万円。(更なる削減を目標とした上で、設定時間数を同一区分内に維持した場合の助成上限額は一律25万円)

2. 成果目標②の上限額: 25万円

3. 成果目標③の上限額: 25万円

4. 成果目標④の上限額

勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休息時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。

休息時間数(※7)	1企業当たりの上限額(※8)
9時間以上11時間未満	120万円
11時間以上	150万円

(※7) 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。

(※8) 勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長の場合は、上記の表の1/2が上限額となります。

5. 成果目標⑤の上限額: 1日増加ごとに25万円(※9) (最大100万円)

(※9) 年間における所定休日数を定めている場合は、以下の計算式により、4週間当たりの所定休日を算出します。
(年間所定休日数) ÷ (365日 ÷ 7) × 4

6. 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算
常時使用する労働者数が30人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の上限額が加算されます※4、10、11。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円(上限60万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円(上限360万円)

(※10) 常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の2倍の上限額が加算されます。

(※11) 賃上げ額そのものを助成するものではありません。

○働き方改革推進支援助成金には、その他にも「労働時間短縮・年休促進支援コース」、「勤務間インターバル導入コース」等の種類があります。

○具体的な申請手続等については、愛知労働局雇用環境・均等部にお問い合わせください。