

勤務間インターバル制度

インターバル時間が翌日の始業時刻にかかる日の扱いを社内で決める確認シート

このシートについて

前日の勤務が遅くまで続き、定めた休息时间（前日の終業から翌日の始業までの時間。「インターバル時間」とも呼びます）を確保すると、翌日の所定の始業時刻（就業規則で定めた時刻）を過ぎる日があります。その日の扱いを社内で話し合っ

使い方

A・Bで前提と型を、C～Eで残りを決めます。決まらない点は右端の欄に書き、労使で話し合ったうえで確定してください。

記入した人： 記入日： 年 月 日 所定の始業・終業： 時 分～ 時 分

働き方： ☐ 始業・終業が固定 ☐ 交替制・シフト勤務 ☐ 変形労働時間制 ☐ フレックスタイム制 ☐ その他（ ）

A 前提

A1. 適用対象 ☐ すべての従業員 ☐ 範囲を限定する（範囲： 理由： ）
p.24「すべての従業員を対象とすることが基本です。」 p.25「有期雇用の従業員等、いわゆる「非正規雇用社員」と呼ばれる従業員への適用も視野に入れた検討が望まれます。」

A2. 休息時間数 時間（段階を設けるなら：望ましい水準 時間／最低限の水準 時間）
p.27「通勤時間はインターバル時間に含まれます。」

A3. 確保できないことを認めるケース（適用除外） ☐ 設けない ☐ 設ける（範囲：
回数の制限： 健康確保措置： 判断する人と手順： ）

Bの型1（働いたものとみなす）と型2（始業を繰り下げる）は、どちらも実際の始業を遅らせる型です（p.30～31の図表3-6・3-7では、ともに10時に勤務開始）。始業をずらせない日について、p.33の問いと答え：

問い：「インターバル時間を確保することによって翌日の所定勤務開始時刻を超えてしまう場合には、必ず翌日の勤務開始時刻をずらさなければならないのでしょうか。」

答え：「制度の趣旨を踏まえると、翌日の勤務開始時刻をずらす対応が基本になります。やむを得ない事情により、翌日の勤務開始時刻をずらすことが難しいケースが考えられる場合には、これを「適用除外」として取り扱うことが考えられます。」（後略）

p.35：「適用除外となるのはあくまで“やむを得ないケース”であることを念頭に置いた判断が重要です。」

A4. 手続 始業をずらす日の申請・連絡：☐ 求める（誰に： いつまでに： 方法： ）
☐ 求めない（勤務状況を共有する仕組み： ）

A5. 確保できなかった日の対応

まだ決めていないこと・誰に確認するか：

B 翌日の始業時刻にかかる時の型

マニュアルは型1・型2を「以下の2つの対応が考えられます」として（p.30）、型3も方法の一つとして（p.2）挙げています。型3は、前日の残業を一定の時刻までにとどめる方法です。並べた順に意味はありません。

型	中身（マニュアルの言い方）	例（所定8時～17時、休息11時間、前日23時まで勤務）
型1 働いたものとみなす	「インターバル時間と翌日の所定労働時間が重複する部分を働いたものとみなす」（p.30）	10時に勤務開始。8時～10時は働いたものとみなす（p.30 図表3-6）
型2 始業を繰り下げる	「翌日の勤務開始時刻を繰り下げる」。終業の扱いも定める（p.30）	10時に勤務開始。終業は19時に繰り下げるか、17時のまま（p.31 図表3-7）
型3 一定時刻以降の残業を禁止する	「ある時刻以降の残業を禁止し、次の始業時刻以前の勤務を認めないこととする等によりインターバル時間を確保する方法」（p.2）	マニュアルに図の例はありません
その他	実態調査の選択肢「その他の運用方法で実施している」	

自社で選ぶ型 ☐ 型1 ☐ 型2（終業：☐ 繰り下げる ☐ 変えない） ☐ 型3（残業を禁止する時刻： 時 分） ☐ その他
選んだ理由（業務・人員・取引先の事情、従業員の通勤・帰宅時刻と生活への影響など）

まだ決めていないこと・誰に確認するか：

C 選んだ型について決めること

決めること	確かめる点	決めたこと	まだ決めていないこと・誰に確認するか
賃金の扱い	型1：p.30「今回把握した事例では、働いたものとみなした時間について、賃金控除を行っている例はありませんでした。」型2・型3：マニュアルに賃金の記述はありません。型2：繰り下げた日の賃金の計算。型3：禁止の時刻の後に働いた時間も労働時間として記録し、賃金を計算する手順		
労働時間の確認	その日の勤務の時間帯と時間数を、前日と並べて書き出す。割増賃金がかかるかは、社会保険労務士等に確認する		
終業時刻	型2：「翌日の勤務終了時刻の取扱いも定めておく必要があります」（p.30）。繰り下げるなら帰宅時刻と次の休息への影響も見る。型3：禁止する時刻と、過ぎそうなどきの連絡先		
翌日の段取り	会議・来客・引き継ぎを誰が受けるか。p.36の例「前日に社内メールで上長や他の従業員に連絡する」。取引先に、従業員が休息を確保できるよう対応を依頼するか（p.36）		
勤怠の記録	p.39「勤務開始時刻・終了時刻を含め、労働時間を正確に把握・管理し」。型3：禁止の時刻の後の勤務も記録する方法		
本人への周知	誰に、いつ、何で知らせるか。p.45「勤務間インターバル制度は、労働条件の1つです。」		

D 就業規則

- 労働基準法第89条は、常時10人以上の労働者を使用する使用者に、「始業及び終業の時刻」（第1号）や賃金の計算の方法など（第2号）について就業規則の作成と届出を求め、変更した場合も同様としています。第90条は、作成・変更の際に労働者の過半数を代表する者（過半数で組織する労働組合があればその組合）の意見を聴くことを定めています。
- 型1・型2の規定例はマニュアル p.44。

規定の案を作る担当： _____ 意見を聴く相手： _____

就業規則の変更・届出が要するかを確認した先と日付： _____

まだ決めていないこと・誰に確認するか： _____

E 見直し

見直す時期： _____ 年 _____ 月ごろ 話し合いの場（例：労働組合との協議、安全衛生委員会。p.11）： _____

見る項目： ☐ 始業がずれた日・みなした日の回数 ☐ 確保できなかった日・適用除外の回数と経緯 ☐ 本人と上長の声

次の話し合い：日付 _____ 参加者 _____ 決めること _____

参考の数値

厚生労働省「勤務間インターバル制度に関する実態調査」（調査時点 令和6年10月1日、有効回収396社）。制度を導入している（していた）企業の、休息時間を確保した場合の労働時間の取扱い（単一回答）：働いたものとみなす 19.2%、始業・終業とも後ろ倒し 39.4%、一定時刻以降の残業を禁止 10.8%、その他 7.8%、考慮しなくても確保できている 22.0%（資料No.2-2 p.15）。導入している企業の中の割合です。選択肢は調査の言い方で、型1～3と一対一には対応しません。どの型が正しいかを示す数値ではありません。

注意書き

- このシートは、法的な判断や助言をするものではありません。
- 割増賃金がかかるかどうかは、実際の労働時間によって変わることがあります。労働基準法第32条・第37条との関係は、社会保険労務士等の専門家に確認してください。
- 制度の導入は、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第2条第1項により、事業主の努力義務とされています。
- 中小企業向けに「働き方改革推進支援助成金（勤務間インターバル導入コース）」があります。要件・受付期間は次の頁と交付要綱等で確認してください。 <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891.html>

出典

- 厚生労働省「勤務間インターバル制度 導入・運用マニュアル（全業種版）」令和2年3月 <https://work-holiday.mhlw.go.jp/material/pdf/category1/0104003.pdf>
 - 労働政策審議会 労働条件分科会 第212回（令和8年10月14日）資料No.2-2（「勤務間インターバル制度に関する実態調査」の再掲） <https://www.mhlw.go.jp/content/11201250/001758763.pdf>
 - 労働基準法、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（e-Gov 法令検索）。いずれも2026年10月26日閲覧。頁はマニュアル・資料の印刷頁。
- あわせて使う資料：厚生労働省「勤務間インターバル制度導入・見直しのためのワークシート」（全業種版ほか） <https://work-holiday.mhlw.go.jp/interval/download.html>

発行：株式会社DroR（ドロア） 〒150-0021 東京都渋谷区恵比寿西2-4-8 ウィンド恵比寿ビル8F

発行日：2026年10月28日 このシートの入手先：<https://dror.co.jp/assets/documents/dror-work-interval-checksheet-2026.pdf>

このシートの内容についてのお問い合わせ：<https://dror.co.jp/contact>

利用条件：CC BY 4.0（クリエイティブ・コモンズ 表示 4.0 国際） <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.ja> 出典を示せば、印刷・共有・改変して利用できます。