

## フランスの労務知識 第6回「労働時間」

2022年5月更新

ジェトロ・パリ事務所

従業員数に関わらず、すべての企業における週の法定労働時間は35時間、月間で151.67時間、年間で1,607時間と規定されている。35時間は残業代発生の基準となる時間数であり、労働時間の上限でも下限でもなく、35時間よりも短く、または長く設定することも可能である。35時間を超える労働時間は残業手当支給の対象となる。残業は労働法で定められた最長労働時間枠を遵守したものとする必要がある。ただし、私立の医療機関、観光業、小売業など一部のセクターについては業務内容を考慮し35時間よりも多い時間数を実働35時間に相当するとし、残業代はその時間数を過ぎた時点から計算する。

### ① 最長労働時間枠

労働法で定められた最長労働時間は下記の表のとおり。ただし、日、週、年すべての単位の最長労働時間枠を同時に満たさなければならない。最長労働時間枠を超える場合は、DREETS (経済・雇用・労働・連帯地方局)に申請して認められなければならない。1日に6時間以上継続して働かせる場合は、少なくとも20分の休憩を与えることが定められている。

従業員の категория	1日の最長労働時間	週または年間の最長労働時間
週または月あたりの定額給与で労働する従業員	10時間 (労働法第L.212-12条)	同じ週に48時間 申請で認められた場合でも60時間を最高とする。 12週平均で週44時間*
年間定額で年間労働日数が決まっている管理職	1日あたりの最長労働時間はないが、連続して11時間の休養 (例：前日の20時まで仕事をした場合、翌日の7時まで仕事をできない)、加えて週に1回24時間の休養を取らせる。	年間218日 労使の合意があれば最高235日まで可能 (休暇の代わりに働き、その分の給与を加算)

\*業界の協約、もしくは企業の労使合意により46時間までの延長が可能。

### ② 労働時間の調整

年間残業時間の上限としての年枠は撤廃されたが、義務的代休の付与の基準となる年枠

は残された。同年枠時間数、労働時間の調整は企業内協定、もしくは産業別団体協約にて決定される。団体協約より企業内協定が優先される。これらの集団協定がない場合の年枠は220時間となる。ただし、年間定時間制、年間定日数制の従業員、経営者扱いの管理職は年枠の対象外となる。労働時間は年の一部または通年で調整できる。例えば、繁忙期は週35時間労働を週40時間労働とし、閑散期は週32時間労働とできる。調整については企業内合意もしくは団体協約で定められている場合はそれに従い、ない場合は雇用主の采配で繁忙期、閑散期ともに各4週間を最長に調整することができる。従業員50人未満の企業では、9週間を最長に調整することができる。

### ③ 残業時間

残業時間の規制は公的企業も含めたすべての企業に適用される。全従業員が対象で管理職にも適用されるが、経営者扱いの管理職と年間定日数制の従業員は除外される。また、家の使用人、保育士および児童福祉士、住宅の管理人とその従業員は別の規定がある。

残業時間とは、雇用主の要請で実労週35時間を超えた勤務時間を指す。祝日、有給日は残業時間が発生する時間数の計算においては実労とはみなされない。また、雇用主の要請なしに従業員が勝手に残業しても、残業時間とはみなされない。残業時間は原則として、暦日ベースを週単位（月曜日の0時から日曜日の24時まで）で計算する。

### ③ 残業時間に対する割増賃金

残業時間に適用される割増賃金率は、産業別団体協約、企業内協定または事業所内協定により自由に定められる。ただし、割増率は10%を下回ってはならない。団体協約より企業内協定が優先される。産業別団体協約または企業内協定がない場合は、1週間における35時間を超える残業のうち最初の8時間の残業については25%割増し、8時間を超える残業については50%の割増率を適用する。

### ⑤ 義務的代休

残業時間が年枠220時間を超えた場合、雇用主は当該従業員に残業手当の支払いに加えて、休養させる目的で代休（義務的代休）を与えなければならない。年枠は企業内協定、業種別団体協約で定めることも可能。

対象企業	行った残業時間	義務的代休
従業員20人超える	年枠内	適用外
	年枠外	年枠を超えて行った残業時間の100%
従業員1人以上20人以下	年枠内	適用外
	年枠外	年枠を超えて行った残業時間の50%

## ⑥ 相殺代休

残業手当の代わりに代休を取ることを「相殺代休」という。産業別団体協約に相殺代休の取得方法が定められている。団体協約がない場合は、雇用主が適宜決定する。代休で相殺する際は、残業手当と同様に割増した時間分を与える。相殺代休と残業代を組み合わせることもできる。

## ⑦ 定額賃金制

定額賃金制とは、残業代を見越した週間、月間、年間労働時間、年間労働日数を定めて残業手当相当分を含む定額給与を支払う方式である。定額賃金制は週/月単位と年単位の二つに分けられる。ただし、年単位の定額賃金制については、その可能性が集団協定で定められている場合に限る。同制度は管理職への適用が一般的であるが、非管理職でも任務遂行のために自分の仕事を自主的に管理できる場合は適用することができる。

企業には適切な仕事量を補償する義務があり、仕事と私生活のバランスを図るため、従業員と仕事量を話し合わなければならない。また、従業員は休暇、週末にIT機器を接続しない権利を持つ。

年間定日数は団体協約で定められているが最高で218日となる。1年に少なくとも1回は労使の個別話し合いを行い、適用状況を確認することが義務付けられている。また、勤務日の記録が義務付けられており、当該記録は3年間保管しなければならない。

## 管理職の種類による定額賃金制の適用

管理職の種類	週/月単位	年間定時間制	年間定日数制
経営者扱いの管理職	経営者扱いの管理職は労働時間の拘束を受けないので、定額協定を締結する必要はない。		
その他の管理職	条件なしで適用可。	職務内容により配属されている部署全体の労働時間に拘束されない管理職  自分の仕事を自主的に管理することが可能な管理職	職務内容により配属されている部署全体の労働時間に拘束されない管理職  事前に労働時間を定めることができず、任務遂行のために自分の仕事を自主的に管理することが可能な管理職

## ⑧ 残業手当に対する優遇措置

従業員20人未満の企業においては、残業手当に対する社会保険料の雇用主負担定額控除

が適用される。週35時間を超える、もしくは年間定時間制の場合は1607時間を超える残業手当について、1時間につき1.5ユーロの定額控除がなされる。年間定日数制の場合は、年間218日を超える部分につき、1日につき10.50ユーロの定額控除がなされる。当該措置は、中/低所得に対する社会保険料雇用主負担控除と併せて使用できる。

残業代に対する非雇用主負担の社会保障費については、老齢年金と補足年金の負担率分（上限11.31%）が免除される。また、年間5,000ユーロまでは所得税の対象外となる。

(例) 残業代が200ユーロの場合

老齢年金（限度額まで） 6.90% 限度額を超える 0.4%

補足年金 カテゴリー1 3.15% 均衡負担金 0.86%

合計 11.31%

200ユーロ×11.31%=22.62ユーロの社会保障費免除

⑨ パートタイム労働

パートタイムの週最低労働時間は24時間と規定されている。ただし、従業員が24時間未満を希望する場合は下回ることができる。その場合は書面による本人からの説明を必要とする。契約時間の10%以内の残業を上限とするが、団体協約で定められている場合は、契約時間の3分の1を上限とする。

10%以内の残業については、10%の割増賃金を支払う。10%を超えかつ団体協約で3分の1と定められている時間内の残業については、団体協約で特別な定めがない限り、25%の割増賃金を支払う。ただし、法定労働時間を超える残業は禁止されている。

⑩ 連帯の日

高齢者、障害者の自立を助成するための資金確保を目的とした、1年に1日、無給で労働する日を連帯の日という。連帯の日は団体協約で定められた日、企業内で定められた有給休日、有給日数もしくは時短休日（RTT）から1日差し引く、などとする。5/1のメーデー以外の祭日とすることもできる。団体協約に属さない場合は、従業員代表機関である社会経済委員会への諮問後に雇用主が決定する。年に7時間を数日にわたって実施することも可能である。

⑪ 日曜労働

少なくとも週に1日の休息日を与える義務があり、通常は日曜日である。食料品店、工場、ホテル、レストランなどは例外として日曜労働が認められている。ただし、雇用契約書に明記されている必要がある。また、定められた観光ゾーン、県知事もしくは市長の許可により日曜労働が認められている場合もある。この場合は従業員が自発的に日曜労働を希望すれば労働させることができる。