

# フレックスタイムに関する協定書

〇〇株式会社と〇〇株式会従業員代表は、労働基準法第 32 条の 3 の規定によるフレックスタイムにつき、次のとおり協定する。

## 第 1 条（適用対象者）

対象者は全従業員とする。

## 第 2 条（清算期間）

労働時間の清算期間は、毎月 1 日～毎月末日の 1 ヶ月とする。

## 第 3 条（清算期間における総労働時間）

清算期間における所定労働時間は、清算期間を平均して 1 週 40 時間の範囲内で、1 日 8 時間に清算期間中の労働日数を乗じて得られた時間数とする。

## 第 4 条（標準となる 1 日の労働時間）

1 日の標準労働時間は〇〇時間とする。

2. 有給休暇は、〇〇時間の労働があったものとして取り扱う。

## 第 5 条（フレキシブルタイム及びコアタイム）

従業員の選択により労働することができる時間帯は、次のとおりとする。

(1) 始業 〇〇時から〇〇時までの間

(2) 終業 〇〇時から〇〇時までの間

2. 全員が労働しなければならない時間帯は、〇〇時から〇〇時までの間とする。

## 第 6 条（休憩及び休日）

休憩時間は次のとおりとする。

(1) 始業時刻が 9 時 30 分までの者 12 時から 1 時間

(2) 始業時刻が 9 時 30 分以降の者 13 時から 1 時間

2. 休日は就業規則の定めるところによる

(超過時間の取扱い)

第 7 条 清算期間中の実労働時間が所定労働時間を超過したときは、会社は、超過した時間に対して時間外労働割増賃金を支給する。

(不足時間の取扱い)

第8条 清算期間中の実労働時間が所定労働時間に不足したときは、不足時間を次の清算期間の法定労働時間の範囲内で清算するものとする。

第9条 (遅刻、早退または欠勤の取り扱い)

遅刻、早退または欠勤に関する就業規則の規定は、第5条のコアタイムの時間につき、これを適用する。

第10条 (労働時間の管理)

従業員各人は、毎週〇〇曜日までに所定の勤務表に次週の勤務予定時刻及び休暇予定日を記入し、これを所属長に提出しなければならない。

2. 社員は、勤務した月間総労働時間を所定の用紙により当月分は〇〇日までに所属長に提出しなければならない。

3. 従業員は、毎月所定総労働時間勤務ができるように、計画的時間管理に務めなければならない。

第11条 (労働時間の計算)

毎月の清算期間の総労働時間の計算は、前条により計算されたところによる。

2. 出張または社外において労働した場合には、1日の標準時間労働したものとして取り扱う。

第12条 (その他)

災害の発生そのほかやむをえない事由により、コアタイム以外の時間帯に勤務が必要などきは、会社の要請に対し協力しなければならない。

第13条 (有効期間)

本協定の有効期間は、 年 月 日から 年 月 日とする。

2. 本協定の有効期間満了の1ヶ月前までに労使いずれからも異議の申し立てがないときは、本協定はさらに1年間更新するものとし、以降も同様とする。

年 月 日

甲 〇〇株式会社代表取締役〇〇〇〇

乙 〇〇株式会社 〇〇〇〇