

コアタイムとは 簡単まとめ

 Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年4月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

コアタイムの定義と特徴

コアタイムは、フレックスタイム制で従業員が必ず勤務する時間帯です。会議や共同作業のために設定されます。

- **任意設定:** 設定は必須ではなく、企業が自由に決定。コアタイムなしの「完全フレックスタイム制（スーパーフレックスタイム制）」も可。
- **柔軟な設定:** 開始・終了時刻、時間数は自由。曜日別設定や1日の中での分割も可能。

フレックスタイム制の基本

従業員が日々の始業・終業時刻を自主決定できる制度。企業は清算期間（最大3ヶ月）と総労働時間を定め、従業員はその範囲で勤務時間を調整します。

コアタイムとフレキシブルタイム

- **コアタイム:** 必須勤務時間帯。
- **フレキシブルタイム:** 労働時間を自由に決定できる時間帯。

【例】

時間帯	種別	備考
7:00～10:00	フレキシブルタイム	勤務自由
10:00～12:00	コアタイム	必須勤務
12:00～13:00	休憩時間	
13:00～15:00	コアタイム	必須勤務
15:00～20:00	フレキシブルタイム	勤務自由

コアタイム設定の主な目的

- ・業務連携の円滑化（会議、共同作業など）。
- ・従業員間のコミュニケーション活性化。

コアタイム設定の手順

1. **フレックスタイム制導入:** 就業規則に始業・終業時刻を従業員の決定に委ねる旨を規定。

2. **労使協定締結:** 以下の事項を定める。

対象労働者の範囲

清算期間及び起算日

清算期間における総労働時間

標準となる1日の労働時間

コアタイム（設定する場合）：開始・終了時刻

フレキシブルタイム（設定する場合）：開始・終了時刻

コアタイムとは 簡単まとめ

コアタイムの適正な設定

法律上の具体的な数値基準はないが、フレックスタイム制の趣旨を損なう設定は不可。

- **不適切な例:** 1日の大半を占めるコアタイム、始業・終業選択を著しく制限するコアタイム。

コアタイムに関する勤怠管理

- **遅刻・早退:** 服務規律違反として懲戒処分の対象とし得る（要就業規則規定）。ただし、賃金控除は清算期間の総労働時間で判断し、直ちに控除は不可。

- **年次有給休暇:**

1日取得: 標準となる1日の労働時間分勤務したものと扱う。

半日取得: 標準労働時間の半日を勤務したものと扱うのが一般的。具体的なコアタイムの扱いは労使協定で定める。