

サービス残業防止 対策ガイド



※チェックリストに従うことで、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5月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

サービス残業とは、所定労働時間外や法定労働時間を超える労働に対し、労働基準法（以下「労基法」）で定められた割増賃金を含む賃金が支払われない状態を指します。企業が残業と認めない場合や、労働者が残業申請をしない場合も該当し、たとえ労働者が自発的に行ったとしても違法です。

法的要件：労働時間管理と割増賃金

企業は、タイムカードやPCログ等の客観的な方法で労働時間を正確に把握する義務があり、1分単位での勤怠管理が原則です。

時間外労働、休日労働、深夜労働には以下の割増賃金の支払いが必要です。

■ 割増賃金率（最低基準）

区分	割増率	備考
時間外（月60h迄）	25%以上	法定労働時間（原則1日8h/週40h）超
時間外（月60h超）	50%以上	2023年4月より中小企業も適用
法定休日労働	35%以上	-
深夜労働（22時～5時）	25%以上	時間外・休日労働の割増率に重複して加算

また、36協定を締結しても時間外労働には上限があり、月45h/年360hが原則です。特別条項により年720hまでの時間外労働が可能になりますが、月100h未満（休日労働含）、複数月平均80h以内（同）は特別条項の有無にかかわらず適用されます。違反すると罰則対象です。



サービス残業の主な発生要因

- 不適切な勤怠管理（客観的記録の不備等）

- 残業しにくい、報告しにくい職場の雰囲気

- 過剰な業務量、人員不足

- 「名ばかり管理職」の不適切な運用（労働基準法の管理監督者の不適切な運用）

企業が取るべき防止策

客観的な勤怠管理
システムの導入・徹底

労働時間を正確に記録・管理する。

業務量・人員配置の
適正化

恒常的な長時間労働を防止する。

残業の事前申請・
承認ルールの特明確化

承認なき残業を認めない体制を構築する。

管理監督者の
適正な範囲設定

労基法上の要件を満たさない従業員を管理職として扱わない。

法令遵守の意識向上

経営層・管理職・従業員への教育を実施し、サービス残業を許さない文化を醸成する。

労働者が取るべき対策

正確な労働時間の記録

自身の労働時間を日々正確に記録する。

サービス残業の拒否

違法なサービス残業の強要は、毅然とした態度で断る。

権利の理解

割増賃金や労働時間上限に関する自身の権利を理解する。

相談

解決が難しい場合は、社内窓口、労働組合、労働基準監督署、弁護士等に相談する。