

一斉休憩の適用除外の手引き

① 一斉休憩の原則と例外

(1) 一斉休憩の原則

休憩時間の確保と有効なものにするため、労働基準法第 34 条 2 項で、「休憩時間は、一斉に与えなければならない」と規定しています。ここでいう一斉に与えなければならない労働者の範囲は、当該事業場の全労働者です。

(2) 一斉休憩の例外

一斉休憩の原則を適用することが困難ないし不適用である場合は、一斉休憩の適用が除外（労働基準法第 40 条施行規則第 31 条）されます。**労使協定は不要**です。

【適用除外の業種・業態】

運送の事業、販売、理容、金融保険、映像演劇、通信、病院診療所、保育所、旅館、料理飲食、官公署 等

② 労使協定の締結

事業場の個別的な事由による場合には、**労使協定を締結**することにより、一斉休憩の例外が適用（労働基準法第 34 条 2 項ただし書き）されます。

なお、「一斉休憩の適用除外に関する労使協定書」の労働基準監督署への届出は不要です。

[適用除外例] 電話当番、交代制のため など

記入例

一斉休憩の適用除外に関する労使協定書

株式会社 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇氏は、労働基準法第 34 条 2 項ただし書きに基づき、一斉休憩の適用除外に関し、次のとおり協定する。

(適用範囲)
第 1 条 次の業務に従事する従業員については、個別交替で休憩時間を与えるものとする。
(1) A 班：商品管理業務
(2) B 班：業務管理業務
各業務の業務内容をご記入ください。

(休憩時間)
第 2 条 各業務の休憩時間は次のとおりとする。
(1) A 班：11時30分 ～ 12時30分
(2) B 班：12時30分 ～ 13時30分
各業務の休憩時間をご記入ください。

(特例)
第 3 条 出張、外出や等の移動のため、本人の都合で休憩時間を取得できない場合には、所長が事前に指定し、他の日の時間を適用する。

(施行期)
第 4 条 本協定は、平成 〇〇年 〇月 〇日より施行する。

平成 〇〇年 〇月 〇日

株式会社 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇氏 印
株式会社 〇〇株式会社 従業員代表 〇〇氏 印

お名前をご記入ください。また蓋印（シャボット印等）をご捺印ください。