

障害者雇用納付金・調整金等の申告・申請にあたって シフト制で就労する者の雇用区分の考え方

令和4年1月7日付で厚生労働省より「いわゆる『シフト制』^(※)により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」が出され、その取扱いの改善について示されています。

これにあわせ、障害者雇用納付金・調整金等の申告・申請においても「いわゆる『シフト制』」を中心とした、契約書に記載される労働時間に幅がある等により所定労働時間（雇用区分）が1つに決まらず「勤務シフト表」により労働時間を決定するものを含め、「シフト制」の取扱いを以下のとおり整理し、令和6年4月1日以後の障害者雇用の状況に係る申告申請（令和7年度申告申請分（令和6年度中の中途廃止等を含む））から変更します。なお、シフト制を採用していない者に関する取扱いは変更ありません。

^(※) 「いわゆる『シフト制』」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三交替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせで勤務する形態は除きます。

1. 「シフト制」で就労する者のうち、雇用契約書又は就業規則等において所定労働時間が定められているが、具体的な就労日や時間の組合せのパターンを勤務シフトにより決定するなど、所定労働時間が容易に判断できる場合は、従来どおり、雇用契約書又は就業規則等に記載された所定労働時間により常用雇用労働者及び雇用障害者の雇用区分を判定する。

※シフト表を作成して就業時間を定めるもののうち、例えば、三交替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせで勤務する形態であって、具体的な勤務日及び勤務時間をシフト表により決定する場合などが該当します。

(例) 雇用契約書に、1日7時間、週3日（月水金）勤務とするが、勤務時間の早朝勤務と通常勤務の組み合わせについては、1か月単位でシフト表を作成し事前に通知するとの定めがあるもの。

2. 「シフト制」で就労する者のうち、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフト表などで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような場合については、所定労働時間を推定することが困難であることから、「実労働時間」を対象期間で除した平均値を用いて常用雇用労働者及び雇用障害者の雇用区分を判定する。

□ 雇用契約書等において以下のような記載がある場合は、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフト表がなければどれぐらい就業するか不明であり、障害者雇用納付金制度にかかる雇用区分を判定するための所定労働時間を推定することが困難なものとして、これに該当します。

- ① 「月○時間を目安」、「月○時間程度」など、断定していない場合（実際はシフトにより決定）
- ② 「月○時間以上」など、下限だけ定められている場合（実際はシフトにより決定）（注1）
- ③ 「月○時間以下」など、上限だけ定められている場合（実際はシフトにより決定）
- ④ 「月○時間～○時間の間」など、幅がある場合（実際はシフトにより決定）（注1）
- ⑤ 「具体的にはシフトによる」など、実際はシフトによって決定することについて明記されている場合
- ⑥ 雇用契約書上、「月○時間」等と「シフトによる」という記述が並列で記載されている場合、その他実際の就労において一定期間ごとに定めるシフトにより労働時間を決定している場合（注2）

（注1）「月○時間以上」、「月○時間～○時間の間」など下限が定められている場合は、下限の労働時間数が休業等において賃金補償等の対象となる時間数と考えられるため、この週所定労働時間換算値が30時間以上の場合は、「短時間以外の常用雇用労働者」に該当します。なお、この下限が30時間未満の場合は、いずれの雇用区分に該当するか確定することができないため、「実労働時間」を対象期間で除した平均値を用いて常用雇用労働者及び雇用障害者の雇用区分を判定します。

また、下限が30時間以上であっても、この下限時間数にかかわらず実態としてシフトにより労働時間を決定している場合は、⑥により判断します。

（注2）雇用契約書等に具体的な時間数が明示されていても、実際の実労働時間がバラバラで、労働者との合意のもと、勤務シフト表等により労働時間を決定している場合は、「実労働時間」を対象期間で除した平均値を用いて常用雇用労働者及び雇用障害者の雇用区分を判定することを基本とします。

例えば、雇用契約書等に記載された労働時間に満たない場合に有給休暇処理、欠勤処理等を行う、事業主都合により労働時間が短い場合は休業補償を行うといった形で記載された時間数により管理を行うものは当該労働時間を所定労働時間として雇用区分を判定し、単にシフト時間が短いものとして賃金補償等を行わない場合は所定労働時間が定まっていないものとして、「実労働時間」を対象期間で除した平均値を用いて常用雇用労働者及び雇用障害者の雇用区分を判定します。

詳細については次ページをご確認ください。

◆ 申告申請に係る常用雇用労働者とその算出

月の常用雇用労働者数は、各月の算定基礎日に在職する者で、「短時間以外の常用雇用労働者」は1人を1カウント、「短時間労働者」は1人を0.5カウントとして算出します。

「常用雇用労働者」とは、雇用契約の形式の如何を問わず、1週間の所定労働時間が20時間以上の労働者であって、次の①～④のいずれかに該当する者をいいます。なお、1週間の所定労働時間が20時間未満の方については、障害者雇用納付金制度上の常用雇用労働者の範囲に含まれません。

- ① 雇用期間の定めのない労働者
- ② 1年を超える雇用期間を定めて雇用されている者
- ③ 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であり、かつ、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者、又は雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者（1年以下の期間を定めて雇用される場合であっても、更新の可能性がある限り、該当する。）
- ④ 日々雇用される者であって、雇用契約が日々更新されている者であり、かつ、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者（上記③同様。）

なお、「雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者」に該当するか否かを判断するにあたっては、次のイ又はロに該当する場合に上記の者として取り扱います。

イ 雇用契約書、雇入れ通知書等において、その雇用が更新される旨又は更新される場合がある旨が明示されている場合

ただし、更新回数等の上限が併せて明示されていることにより、1年を超えて雇用されないことが明らかなる場合はこの限りではない（ロに該当する実態にある場合を除く。）

ロ 雇用契約書、雇入れ通知書等において、その雇用が更新されない旨が明示されている場合又は更新の有無が明示されていない場合であって、類似する形態で雇用されている他の労働者が1年を超えて引き続き雇用されている等の更新の可能性がある実態にある場合

- ※ 「雇用保険の被保険者」とは定義が異なります。
- ※ 「常用雇用労働者」には障害者の方も含まれます。
- ※ 「算定基礎日」とは、各月ごとの労働者数を把握する日をいいます。

毎月初日又は賃金締切日とすることが原則ですが、それら以外の常用雇用労働者の数を把握できる日としても差し支えありません。ただし、賃金支払者の人数をそのまま計上すると、中途中の入退職者を誤計上する場合があります。常用雇用労働者は、算定基礎日に在職している方のみカウントします。

障害者以外の常用雇用労働者に係る雇用区分は、原則として就業規則や雇用契約上の週所定労働時間により決定しますが、障害者の場合と同様にP6の「*ステップ3 雇用区分の確認」の手順により乖離判断を行い、実労働時間に基づいて雇用区分を決定しても差し支えありません。ただし、この場合は全ての労働者に対して乖離判断を行い、雇用区分を決定してください。特定の労働者に対してのみ乖離判断を行うなど常用雇用労働者を少なくするような適用は認められません。なお、シフト制の者について次ページからの取扱いにより実労働時間を用いた場合は、すべての労働者について無理に統一する必要はありません。

「週所定労働時間」とは・・・

就業規則、雇用契約書等により、その方が通常の週に勤務すべきこととされている時間をいい、この場合の「通常の週」とは、週休日その他概ね1か月以内の期間を周期として規則的に与えられる休日以外の休日（祝日及びその振替休日、年末年始の休日や夏季休日等。）を含まない週をいいます。

労働契約の契約期間等		例	週所定労働時間
常用雇用労働者	① 雇用期間の定めがない労働者	正社員	20時間以上
	雇用期間の定めがある労働者であって、		
	② 1年を超える雇用期間を定めて雇用されている者	契約社員 非常勤職員 パート アルバイト 等 (名称は問いません)	
	③ 一定期間を定めて雇用されている者であり、かつ、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者又は雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者		
④ 日々雇用される者であって、雇用契約が日々更新されている者であり、かつ、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者又は1年を超えて雇用されると見込まれる者			

週所定労働時間	月所定労働時間	雇用区分
30時間以上	120時間以上	短時間以外の常用雇用労働者 (1人を1カウント)
20時間以上30時間未満	80時間以上120時間未満	短時間労働者(1人を0.5カウント)
20時間未満	80時間未満	常用雇用労働者に該当しない労働者

《シフト制以外で就労する者の「雇用区分」の確認方法》

① 「雇用区分の変動なし」に該当する者

算定基礎日に在職する労働者について、その労働者に適用される就業規則や雇用契約書等により定められている所定労働時間数から、上の表により雇用区分を決めます。

これにより雇用区分を定められる場合を「雇用区分の変動 なし」といいます。

例1：週所定労働時間35時間 → 短時間以外の常用雇用労働者

例2：1日5時間、月20日勤務 → 5時間×20日＝100時間 → 短時間労働者

② 「雇用区分の変動あり」に該当する者

就業規則や雇用契約書等に各月の所定労働時間数や総計の所定労働日数などが決められているが、その各月の所定労働日数にばらつきがある等により、1つの雇用区分に決まらない場合は、対象期間の勤務計画時間数の総計を対象期間の月数で除した月平均の勤務計画時間数を算出して、上の表により雇用区分を決めます。

これにより雇用区分を定める場合を「雇用区分の変動 あり」といいます。

例1：4月150時間、5月150時間、6・7・8月100時間・・・など繁忙期に合わせてあらかじめ時間数が定められており、その年間合計が1,560時間の場合

例2：変形労働時間制の常用雇用労働者のうち対象期間が1か月を超え1年以内であり、年間の合計が1,560時間の場合

1,560時間÷12か月＝130時間 → 短時間以外の常用雇用労働者

※ 年間の所定労働時間の合計数を52週で除して週所定労働時間を算出する方法は誤りであり、雇用保険の考え方と異なりますのでご注意ください。

※ 例1のように、各月の所定労働時間数が決められているが、その時間数が月により異なるために1つの雇用区分に決まらない場合も、対象期間内の予定労働時間数を合計の上、月平均時間数を算出して雇用区分を判断します。各月ごとに雇用区分を当てはめる考え方は誤りとなりますので、ご注意ください。

《シフト制で就労する者の「雇用区分」の確認方法》

- ① 交替制など雇用契約書等で所定労働時間が定まっているうえで、シフトを組む場合「シフト制」で就労する者のうち、雇用契約書又は就業規則等において所定労働時間が定められているが、具体的な就労日や時間の組合せのパターンを勤務シフトにより決定するなど、所定労働時間が容易に判断できる場合は、雇用契約書又は就業規則等に記載された所定労働時間により雇用区分を判定します。

この際、雇用契約書等に記載の内容に応じて、前ページのシフト制以外で就労する者の雇用区分の判断と同じ方法により、雇用契約書等の内容から、「雇用区分の変動なし」又は「雇用区分の変動あり」のいずれにあたるか判断し、該当する分類に応じた方法により雇用区分を判定します。

例えば、三交替勤務のような、交替制で、具体的な勤務日及び勤務時間をシフト表により決定する場合などが該当します。

例：雇用契約書に1日7時間、週3日（月水金）勤務とする、早出勤務、通常勤務、遅出勤務の組み合わせについては、1か月単位でシフト表を作成し事前に通知するとの定めがあるもの。

7時間×週3日×4週 = 84時間 → 短時間労働者

- ② 一定期間ごとに作成される勤務シフトなどで初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態（以下「変動型シフト制」という。）の場合

「シフト制」で就労する者のうち、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態については、所定労働時間を推定することが困難であることから、「実労働時間」を対象期間で除した平均値を用いて雇用区分を判定します。

※ 雇用契約等において以下のような記載がある場合は、障害者雇用納付金制度にかかる雇用区分を判定するための所定労働時間を推定することが困難なものとして、これに該当します。

- ① 「月〇時間を目安」、「月〇時間程度」など、断定していない場合（実際はシフトにより決定）
- ② 「月〇時間以上」など、下限だけ定められている場合（実際はシフトにより決定）（注1）
- ③ 「月〇時間以下」など、上限だけ定められている場合（実際はシフトにより決定）
- ④ 「月〇時間～〇時間の間」など、幅がある場合（実際はシフトにより決定）（注1）
- ⑤ 「具体的にはシフトによる」など、実際はシフトによって決定することについて明記されている場合
- ⑥ 雇用契約書上、「月〇時間」等と「シフトによる」という記述が並列で記載されている場合、その他雇用契約書等の内容にかかわらず、労働者との合意の下、実際の就労において一定期間ごとに定めるシフトにより労働時間を決定している場合（注2）

（注1）「月〇時間以上」、「月〇時間～〇時間の間」など下限が定められている場合は、下限の労働時間数が休業等において賃金補償等の対象となる時間数と考えられるため、この週所定労働時間換算値が30時間以上の場合は、「短時間以外の常用雇用労働者」に該当します。なお、この下限が30時間未満の場合は、いずれの雇用区分に該当するか確定することができないため、「実労働時間」を対象期間で除した平均値を用いて常用雇用労働者及び雇用障害者の雇用区分を判定します。

また、下限が30時間以上であってもこの下限時間数にかかわらず実態としてシフトにより労働時間を決定している場合は、⑥により判定します。

（注2）雇用契約書等に具体的な時間数が明示されていても、実際の実労働時間がバラバラで、労働者との合意のもと、勤務シフト表等により労働時間を決定している場合は、「実労働時間」を対象期間で除した平均値を用いて常用雇用労働者及び雇用障害者の雇用区分を判定することを基本とします。

例えば、雇用契約書等に記載された労働時間に満たない場合に有給休暇処理、欠勤処理等を行う、事業主都合により労働時間が短い場合は休業補償を行うといった形で記載された時間数により管理を行うものは当該労働時間を所定労働時間として雇用区分を判定し、単にシフト時間が短いものとして賃金補償等を行わない場合は所定労働時間が定まっていないものとして、「実労働時間」を対象期間で除した平均値を用いて常用雇用労働者及び雇用障害者の雇用区分を判定します。

《「雇用区分の変動あり」又は「変動型シフト制」の者の月途中での雇入れ又は離職がある場合》

月の途中で雇入れ又は離職がある場合は、次により週所定労働時間を算出します。

- (i) 雇入れ日の属する月における該当週数又は離職日の属する月における該当週数を、次表に基づき把握します。

《雇入れの場合》

雇入れ日	該当週数
1～7日	4週
8～15日	3週
16～22日	2週
23～末日	1週

《離職の場合》

離職日	該当週数
1～7日	1週
8～15日	2週
16～22日	3週
23～末日	4週

- (ii) 雇入れの場合は、上記(i)の週数に、これより後の週数(月の途中で雇入れがある月を除く月数×4週)を加えます。離職の場合は、上記(i)の週数に、これより前の週数(月の途中で離職がある月を除く月数×4週)を加えます。
- (iii) 「雇用区分の変動あり」で働く者の場合は対象期間の合計の就労予定時間数、「変動型シフト制」で働く者の場合は対象期間の合計の実労働時間数を上記(ii)の週数で除して、週所定労働時間を計算します。
- 【雇入れの場合の計算例】
 (算定基礎日31日の場合)
 対象期間 4/18～3/31
 週所定労働時間 年間合計時間数÷46週
 (2週+11か月(44週))
- 【離職の場合の計算例】
 (算定基礎日1日の場合)
 対象期間 4/1～5/10
 週所定労働時間 年間合計時間数÷6週
 (2週+1か月(4週))

(注) 算定基礎日に在職していない月の週数は含めません。

なお、《雇入れの場合》において、算定基礎日を「月の初日以外の日」とする場合は、労働時間数の把握を「前月の算定基礎日の翌日から当月の算定基礎日まで」としてください。この場合、表中、「1～7日」を「前月の算定基礎日の翌日から7日目まで」と、「8～15日」を「8日目から15日目まで」と、「16～22日」を「16日目から22日目まで」と、「23～末日」を「23日目から当月の算定基礎日まで」と読み替えてください。

《常用雇用労働者の総数の把握》

令和6年4月から令和7年3月までにおける各月の「算定基礎日」に在職する常用雇用労働者(障害者を含む。)の総数を、各月ごとに把握します。

ここまでの方法により把握した「短時間以外の常用雇用労働者数(1人を1カウント)」と、「短時間労働者数(1人を0.5カウント)」を合算した数が、各月ごとの常用雇用労働者の総数となります。

なお、STEP2「2 雇用障害者の総数の把握」において、常態的な乖離があり、週(月)所定労働時間による雇用区分とは異なる雇用区分と判断された障害者がいた場合には、乖離判断前の常用雇用労働者数を、乖離判断後の雇用区分にあわせて変更してください。

《特定短時間労働者の数の把握》

- ◆ 特定短時間労働者とは、週所定労働時間が10時間以上20時間未満である労働者をいいます。常用雇用労働者には該当しないので、カウントしません。よって、障害者ではない特定短時間労働者の人数は把握の必要はありません。

- ◆ ①重度身体障害者・重度知的障害者・精神障害者に該当する場合(就労継続支援A型事業所の利用者を除く)又は②特例給付金(経過措置(令和5年度から引き続き雇用されていた者であって、重度以外の身体障害者又は重度以外の知的障害者に限る。))を申請する場合に限り、対象期間の「算定基礎日」に在職する特定短時間障害者の数を①と②にわけて各月ごとに把握します。

※ ①は納付金及び調整金等の対象障害者数として1人につき0.5人としてカウントされます。②は特例給付金(経過措置)の対象となります。

- ◆ 特定短時間労働者である雇用障害者は、週所定労働時間が10時間以上20時間未満である者ですが、乖離判断の結果に応じて次の障害者を含みます。
 - ・ 週所定労働時間が20時間以上であって実労働時間が月40時間以上80時間未満の障害者
 - ・ 週所定労働時間が10時間以上20時間未満であって実労働時間が月80時間以上の障害者(注)

(注) 雇用契約書等に定める所定労働時間数により特定短時間労働者と判断される雇用障害者は、常用雇用労働者の定義に該当しないため、乖離判断により実労働時間が月80時間以上であると確認された場合であっても、雇用契約の内容が変更とならない限り、特定短時間労働者のままとなりますのでご注意ください。

◆雇用障害者の総数把握の流れ

*ステップ1

『月所定労働時間』の把握

※ 「常用雇用労働者等の総数の把握」において、常用雇用労働者等と確認された者のうち、障害者について個々に「月所定労働時間」を把握します。



*ステップ2

『月毎の所定労働時間』と『月毎の実労働時間』の確認

※ 各障害者について「月毎の所定労働時間」と「月毎の実労働時間」を把握します。
 ※ P3～P4の確認により、「雇用区分の変動なし」の障害者についてはステップ3Aに、「雇用区分の変動あり」の障害者についてはステップ3Bに、「変動型シフト制」(必ずP4をご確認ください。)に該当し実労働時間を利用して雇用区分を判定した障害者はステップ3Cに進みます。



*ステップ3

雇用区分の確認(乖離判断)

A「雇用区分の変動なし」の場合

月ごとに、所定労働時間と実労働時間に乖離がないか確認する。対象期間において、常態的な乖離がある場合(対象期間において半分以上の月で雇用区分が異なる場合は、実労働時間により雇用区分を判断する。常態的な乖離がない場合は、所定労働時間で雇用区分を判断する。)

- ※ 対象期間において実労働時間が
- 120時間以上の月数が半分以上を越える(12か月の場合7か月以上)場合
→ 短時間以外の常用雇用労働者
 - 80時間以上の月数が半分以上を越える(12か月の場合7か月以上)場合
→ 短時間労働者
 - 40時間以上の月数が半分以上を越える(12か月の場合7か月以上)場合
→ 特定短時間労働者(注)
 - 40時間未満の月数が半分以上ある(12か月の場合6か月以上)場合
→ 対象外

※ 月毎の所定労働時間数及び月毎の実労働時間数を入力します。

B「雇用区分の変動あり」の場合

各月の雇用区分に変動がある場合は、月ごとに労働時間の乖離状況の判断ができないため、年間の実労働時間の合計数で雇用区分を判断する。

※ 「月毎の実労働時間の年間合計時間数」を、対象期間の月数で除した時間数で、雇用区分を判断します。

- 時間数(1か月当たりの実労働時間)
- 120時間以上
→ 短時間以外の常用雇用労働者
 - 80時間以上120時間未満
→ 短時間労働者
 - 40時間以上80時間未満
→ 特定短時間労働者(注)
 - 40時間未満
→ 対象外

※ 所定労働時間の年間合計数と実労働時間の年間合計数を入力します。

C「変動型シフト制」の場合

「変動型シフト制」に該当するものとして実労働時間月平均により雇用区分を判定した者については、乖離判断は不要です。

※ 申告申請システム上は「所定労働時間変動あり」にチェックします。

※ 実労働時間の年間合計数を所定労働時間の年間合計数欄及び実労働時間の年間合計数欄に同じ数を入力します。

(注1) 所定労働時間と実労働時間がすべて同じ場合、乖離なしとなり、実労働時間にかかわらず、初めに選択した雇用区分となるため、入力を間違えないようご注意ください。

(注2) 所定労働時間が特定短時間労働者の雇用区分である者が実労働時間が80時間以上となっても、雇用区分は変更になりません。



*ステップ4

雇用障害者の総数の把握

雇用区分を確認した障害者について、その数を各月ごとに把握します。
 乖離判断で雇用区分が変更となった場合は、常用雇用労働者数も修正します。

《雇用障害者の総数の把握》

乖離判断で確認した雇用区分に基づき、対象期間における雇用障害者の総数を、各月ごとに把握します。

なお、常態的な乖離があり、週（月）所定労働時間による雇用区分とは異なる雇用区分と判断された障害者がいる場合には、「常用雇用労働者等の総数の把握」において把握した各月ごとの総数も修正してください（法定雇用障害者数に変更される場合があります。）。

※ 雇用障害者の総数を算出するに当たっては、次のとおりカウントします。

程 度	短時間以外の 常用雇用労働者	短時間労働者	特定短時間労働者
重度障害者 (身体・知的)	1人を2カウント	1人を1カウント	1人を0.5カウント (※1)
重度以外の障害者 (身体・知的)	1人を1カウント	1人を0.5カウント	カウント対象外(※2) (特例給付金経過措置)
精神障害者	1人を1カウント	1人を1カウント	1人を0.5カウント (※1)

(※1) 就労継続支援A型事業所の利用者は対象となりません。

(※2) 特例給付金（経過措置）の申請をする場合に把握します。特例給付金（経過措置）の対象は令和5年度から引き続き雇用されている者に限り、1人を1カウントします。

※ 月毎の所定労働時間と月毎の実労働時間に含めるもの・含めないものについては、次のとおりです。ご留意の上、障害者雇用状況等報告書（Ⅱ）を作成してください。

◆月毎の所定労働時間と実労働時間に含めるもの・含めないもの◆

<月毎の所定労働時間>

月毎の所定労働時間は、就業規則や雇用契約書等で定めている勤務すべきこととしている日数、その時間をいいます。よって、所定の労働時間において取得することとなる休暇、休職、欠勤などの時間は含まれることになります。

なお、育児・介護のための短時間勤務制度の利用により、所定労働時間が短くなっている場合であっても、短時間勤務制度を利用する前の労働時間となります。

例えば、就業規則において、休日は土・日・祝日、1日の勤務時間は8時間と定めている者について、4月、5月、6月の月毎の所定労働時間は次のとおりとなります。

	土日祝日以外の日数（平日の数）	1日の勤務時間数	月毎の所定労働時間
4月	21日	8時間	168時間
5月	18日	8時間	144時間
6月	22日	8時間	176時間

※ 所定外労働時間は含めません。

<実労働時間>

実労働時間は、実際に労働した時間とともに、次のものを含めます。

《含めるもの》

- 所定外労働時間
- 年次有給休暇
- 有給の特別休暇（就業規則や雇用契約書等により規定している休暇に限る。）
※ 慶弔、感染症、災害、公民権の行使を事由とする特別休暇（就業規則や雇用契約書等により規定している休暇に限る。）は、無給としている場合も含めます。
- 年次有給休暇以外の法定休暇（生理休暇、産前産後休暇、育児休業、子の看護休暇、介護休暇、介護休業）
※ 有給であるか、無給であるかを問いません。
※ 育児・介護のための短時間勤務制度の利用により、所定労働時間が短くなっている場合であっても、短時間勤務制度を利用する前の労働時間です。
- 休業期間
賃金が全額支払われる休業期間のほか、雇用調整助成金を受給して賃金補償をしていた休業期間、労働基準法第26条に規定する休業手当を支払っていた休業期間及び労使協定（労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者との書面による協定）に基づき賃金の一部を支払っていた休業期間。
1日の所定労働時間の一部を休業とした場合、その休業時間について賃金補償等が行われていればその時間を実労働時間に含めます。
（例）1日8時間の勤務時間のうち、2時間が休業となり6時間勤務した場合。
6時間分の賃金の支払及び休業時間の2時間に対する賃金補償等が行われていれば、実労働時間は8時間、6時間分の賃金しか支払われなければ実労働時間は6時間です。
※ 感染症法に基づき、都道府県知事が行う就業制限や入院の勧告等により休業する必要がある休業期間も含めます。

○ 休職期間

※ 就業規則や雇用契約書等で休職制度を定めており、この規定に基づいて雇用契約を維持したまま疾病等により休職している場合で、休職を認める書面（休職発令通知書、休職届、稟議書など）により客観的に確認できる場合に限り、就業規則や雇用契約書等に定めのない取扱いは、原則として実労働時間を含めません。

※ 有給であるか、無給であるかを問いません。

※ 休職期間のうち、休日を除く日数（時間）を含めます。

○ 傷病欠勤の期間

① 賃金が全額支払われている傷病欠勤

※ 賃金が部分的にしか支払われていない場合は該当しません。

② 休業（補償）給付の支給を受けている傷病欠勤

※ 給付の前提となる当該傷病欠勤の初日から日間を含みます。

③ 労災補償給付の傷病（補償）年金、障害（補償）年金、障害（補償）一時金の支給を受けている傷病欠勤

※ 支給を受けている期間に限り、

④ 健康保険法等の傷病手当金の支給を受けている傷病欠勤

※ 給付の前提となる当該傷病欠勤の初日から3日間を含みます。また、傷病手当金支給申請書の写し等を確認させていただく場合があります。

⑤ 賃金又は傷病手当金が支払われていない私傷病による一定期間の欠勤で、就業規則や雇用契約書等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合（注）の傷病欠勤

※ 「一定期間」とは、就業規則に規定する期間又は医師の診断書等に記載されている期間をいいます。

⑥ 賃金又は傷病手当金が支払われていない定期通院等（人工透析など主治医の指示に基づくものに限る。）のための欠勤で、就業規則や雇用契約書等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合（注）の傷病欠勤

※ 定期通院が必要なことが、採用時又は採用後に障害者となった時に把握している場合に限り、

（注）「就業規則や雇用契約書等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合」とは、就業規則や雇用契約書等で傷病欠勤の取扱いを定めており、医師の診断書に基づく傷病欠勤の承認手続き（傷病欠勤届、稟議書による所属長の承認）が行われている事実が書面により客観的に確認できる場合をいいます。

○ 傷病欠勤以外の欠勤の期間（賃金が全額支払われている欠勤に限る。）

《含めないもの》

○ 上記①～⑥以外の傷病欠勤の期間

○ 傷病欠勤以外の欠勤期間（賃金が支払われていない欠勤に限る。）

無届欠勤、体調不良等による断続的な欠勤（遅刻、早退等を含む。）など

※ 就業規則や雇用契約書等、労使協定書、休職を認める書面、承認手続きが確認できる書面等については、法第52条の規定に基づき提出を求める場合がありますのでご注意ください。

以上の取扱いをよく理解して労働時間を含めるべきものは含め、労働時間を含められないものは除外して、障害者雇用状況等報告書（Ⅱ）の労働時間を記入してください。