

# 時間外労働時間の計算方法

## -派遣先-



Ver.1.0.2

Last up date:24/11/11

# 1.時間外労働時間の計算方法

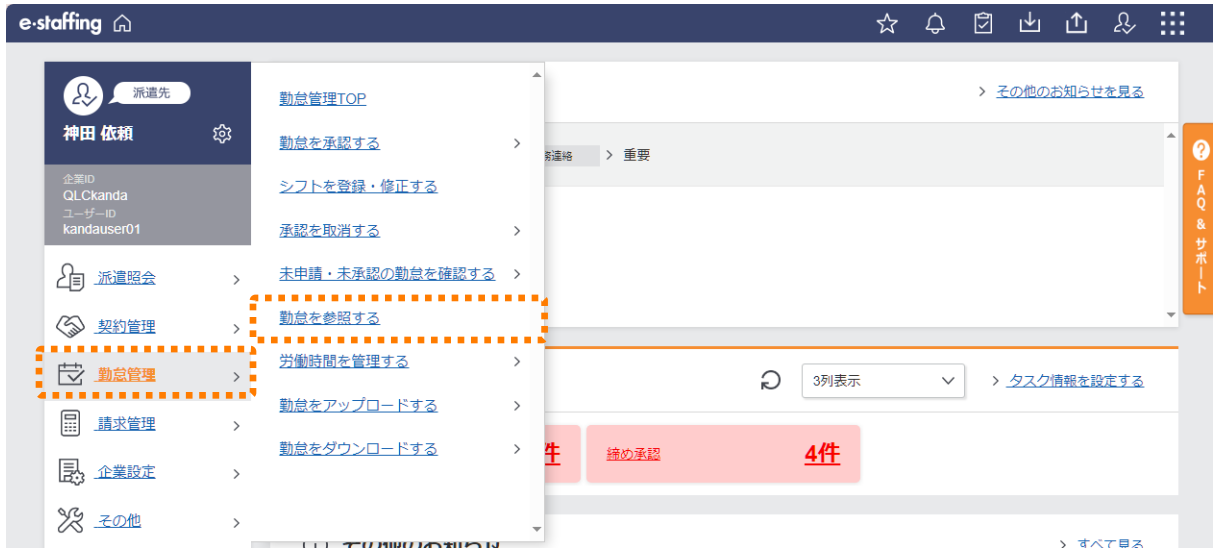
## 目次

1. 労働時間の確認手順 .....	<a href="#">P.3</a>
2. 総就業時間／契約内時間・契約外時間 .....	<a href="#">P.4</a>
3. 基準内／基準外時間 .....	<a href="#">P.6</a>
4. 36協定 届け出内容確認 .....	<a href="#">P.7</a>
5. 時間外労働時間の計算方法 .....	<a href="#">P.9</a>
6. 36協定（月間） .....	<a href="#">P.11</a>
7. 労働時間（月間） .....	<a href="#">P.12</a>
7.1. 週40時間超の例 .....	<a href="#">P.14</a>
8. 起算日確認手順 .....	<a href="#">P.16</a>
9. 36協定（年間） .....	<a href="#">P.18</a>
10. 36協定（複数月） .....	<a href="#">P.20</a>
11. 日々の就業時間 .....	<a href="#">P.22</a>

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 1. 労働時間の確認手順

e-staffingポータルシステム内「勤怠管理＞勤怠を参照する」よりスタッフ別 勤怠リスト画面にアクセスします。



# 1.時間外労働時間の計算方法

## 2. 総就業時間／契約内時間・契約外時間

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆

🔔


📧

📄

👤

⋮

メニュー



**神田 太郎** さん  
(スタッフコード : A0001)

ヘルプ

+ 契約内容の詳細を見る

9月 2022

< 今月 >

2022/09

📅

勤怠実績

勤務予定表

出勤日数 ... 23日

欠勤日数 ... 0日

年休日数 ... 0日

総就業時間 ... 220時間45分

契約内時間 ... 150時間

契約外時間 ... 70時間45分

業務交通費・その他立替金合計 ... 0円

非課税立替金合計 ... 0円

課税対象外立替金合計 ... 0円

🖨️ 勤怠実績を印刷する

FAQ & サポート

時間外労働時間  
(2022/10/20 17:12:13 現在) ② 1ヶ月 49時間45分 /80時間 < ③ 特別条項適用

🔴 労働時間の詳細を見る

時間外労働時間の上限時間に近づいています。

36協定での届出内容

時間外労働

1日あたり ... 6時間

1ヶ月 ... 45時間

1年 ... 560時間

特別条項

1ヶ月 ... 80時間

1年 ... 720時間

特別条項適用回数 ... 1回 / 6回

時間外労働 (今月の残り時間 ... 18時間15分)

36協定 (月間)

時間外労働時間 ... 49時間45分

法定休日労働時間 ... 12時間

時間外 + 法定休日 ... 61時間45分

上限までの残り時間 ... 18時間15分

労働時間 (月間)

法定内労働時間 ... 159時間

1日8時間超 ... 35時間15分

遅40時間超 ... 14時間30分

時間外労働時間 ... 49時間45分

法定休日労働時間 ... 12時間

時間外・休日労働時間 ... 49時間19分

深夜労働時間 ... 4時間

36協定 (年間)

時間外労働時間 ... 93時間30分

上限までの残り時間 ... 466時間30分

超過回数 ... 1回

勤務実績

日	開	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	17:15 - 19:00 1時間					
28 火	通常 開	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			×	詳細	承認済
29 水	通常 開	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			○	詳細	承認済
30 木	通常 開	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			○	詳細	承認済
31 金	通常 開	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分			×	詳細	承認済

神田 太郎さん

< スタッフ別 勤怠リストへ

株式会社イー・スタッフィング

Copyright © 2020 e-staffing Co., Ltd.

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 2. 総就業時間／契約内時間・契約外時間

9月 2022

< 今月 >

2022/09

📅

勤怠実績

勤務予定表

出勤日数	--- 23日	出勤日数	--- 0日	年休日数	--- 0日
総就業時間	--- 220時間45分	契約内時間	--- 150時間	契約外時間	--- 70時間45分
業務交通費・その他立替金合計	--- 0円	非課税立替金合計	--- 0円	課税対象外立替金合計	--- 0円

1 表示月の就業時間の合計となります。

※契約内時間/契約外時間、基準内時間/基準外時間の表示は派遣先の設定により異なります。  
変更をご希望の場合は、派遣先のe-staffingご担当者様より弊社サポートセンターまでご連絡ください。

2 表示月の契約内時間の合計、契約外時間の合計となります。  
契約で設定された1日の勤務時間を基準とし、勤務時間以内を契約内時間、勤務時間を超えた分は契約外時間となります。  
なお、区分「休出」で申請した勤務時間はすべて契約外時間となります。  
例)

契約勤務時間：09:00～17:15 休憩45分

勤務時間：09:00～19:30 休憩60分

※勤務時間が8時間を超えるため

契約内時間：7時間30分 契約外時間：2時間

※契約で設定された1日の勤務時間については「契約内容の詳細を見る」からご確認いただけます。

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆ 🔔 📧 📄 👤 ⋮

メニュー

👤 神田 太郎 さん  
(スタッフコード: A0001)

ヘルプ  
— 契約内容の詳細を見る

契約No. : C102066563-000

就業先企業	--- 神田商事	事業所名称	--- 本社
就業先部署	--- システム開発部	就業先住所	--- 東京都千代田区
契約期間	--- 2022/07/01 - 2022/12/31	組織単位	--- システム開発部 開発第一課
勤務時間	--- 09:00 - 17:15 45分	組織単位の長の職名	--- 開発第一課長
勤務日	--- 月 火 水 木 金	業務内容	--- システム開発
派遣会社	--- 神保町人材派遣センター		
勤怠承認者1	--- 神田 一郎		
勤怠承認者2	---		
勤怠承認者3	---		

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 3. 基準内／基準外時間

9月 2022

< 今月 >

2022/09

勤怠実績

勤務予定表

出勤日数	… 23日	出勤日数	… 0日	年休日数	… 0日
総就業時間	… 220時間45分	基準内時間	… 158時間	基準外時間	… 62時間45分
業務交通費・その他立替金合計	… 0円	非課税立替金合計	… 0円	課税対象外立替金合計	… 0円

- 3 表示月の基準内時間の合計、基準外時間の合計となります。  
1日8時間の勤務時間を基準とし、8時間以内を基準内時間、8時間を超えた分は基準外時間となります。  
なお、区分「休出」で申請した勤務時間はすべて基準外時間となります。

### 例)

勤務時間：09:00～19:30 休憩60分

基準内時間：8時間 基準外時間：1時間30分

# 1.時間外労働時間の計算方法

## 4. 36協定 届け出内容確認


※36協定で届け出た限度時間、および特別条項適用回数は本画面でご確認いただけます。

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆ 🔔 📄 📌 🗑 ☰

メニュー

 **神田 太郎** さん  
(スタッフコード : A0001)

ヘルプ  
+ 契約内容の詳細を見る

9月 2022 < 今月 > 2022/09 📅

勤怠実績 勤務予定表

出勤日数 ... 23日 欠勤日数 ... 0日 年休日数 ... 0日  
総就業時間 ... 220時間45分 契約内時間 ... 150時間 契約外時間 ... 70時間45分  
業務交通費・その他立替金合計 ... 0円 非課税立替金合計 ... 0円 課税対象外立替金合計 ... 0円

時間外労働時間  
(2022/10/20 17:12:13 現在) ⓘ 1ヶ月 49時間45分 /80時間 ✓ 特別条項適用 ❗ 労働時間の詳細を見る

時間外労働時間の上限時間に近づいています。

36協定での届出内容

時間外労働

1日あたり ... 6時間  
1ヶ月 ... 45時間  
1年 ... 560時間

特別条項

1ヶ月 ... 80時間  
1年 ... 720時間  
特別条項適用回数 ... 1回 / 6回

時間外労働 (今月の残り時間 ... 18時間15分)

36協定 (月間)

時間外労働時間 ... 49時間45分  
法定休日労働時間 ... 12時間  
時間外 + 法定休日 ... 61時間45分  
上限までの残り時間 ... 18時間15分

労働時間 (月間)

法定内労働時間 ... 159時間  
1日8時間超 ... 35時間15分

FAQ & サポート

-7-

# 1.時間外労働時間の計算方法

## 5. 時間外労働時間の計算方法

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆

🔔

📧

📄

👤

⋮

☰

メニュー

👤

神田 太郎 さん

(スタッフコード : A0001)

ヘルプ

+ 契約内容の詳細を見る

9月 2022

< 今月 >

2022/09

📅

🖨️ 勤怠実績を印刷する

勤怠実績

勤務予定表

出勤日数

...

23日

欠勤日数

...

0日

年休日数

...

0日

総就業時間

...

220時間45分

契約内時間

...

150時間

契約外時間

...

70時間45分

業務交通費・その他立替金合計

...

0円

非課税立替金合計

...

0円

課税対象外立替金合計

...

0円

時間外労働時間

(2022/10/20 17:12:13 現在)

🔍

1ヶ月

49時間45分 / 80時間

👉 特別条項適用

🔴

労働時間の詳細を見る

時間外労働時間の上限時間に近づいています。

36協定での届出内容

時間外労働

1日あたり

...

6時間

1ヶ月

...

45時間

1年

...

560時間

特別条項

1ヶ月

...

80時間

1年

...

720時間

特別条項適用回数

...

1回 / 6回

時間外労働 (今月の残り時間 ... 18時間15分)

36協定 (月間)

時間外労働時間

...

49時間45分

法定休日労働時間

...

12時間

時間外 + 法定休日

...

61時間45分

上限までの残り時間

...

18時間15分

労働時間 (月間)

法定内労働時間

...

159時間

1日8時間超

...

35時間15分

連40時間超

...

14時間30分

時間外労働時間

...

49時間45分

法定休日労働時間

...

12時間

時間外・休日労働時間

...

49時間19分

深夜労働時間

...

4時間

36協定 (年間)

時間外労働時間

...

93時間30分

上限までの残り時間

...

466時間30分

超過回数

...

1回

勤務実績

27	火	🔴	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		×	詳細	承認済
28	水	🟢	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		○	詳細	承認済
29	木	🟢	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		○	詳細	承認済
30	金	🟢	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分		×	詳細	承認済

神田 太郎 さん

< スタッフ別 勤怠リストへ

🔼

📄 株式会社イー・スタッフィング

Copyright © 2020 e-staffing Co., Ltd

※労働時間の集計は1日1回特定の時間に当月・前月の勤怠の集計をしております。勤怠入力、36協定を変更してもリアルタイムで反映されませんのでご注意ください。



# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 5. 時間外労働時間の計算方法

4

時間外労働時間  
(2022/10/20 17:12:13 現在) ⓘ ... 1ヶ月 49時間45分 / 80時間 ✓ 特別条項適用

時間外労働時間の上限時間に近づいています。

- 4 表示月の起算日から1ヶ月の時間外労働時間の合計と36協定で届け出た1ヶ月の上限時間となります。

※36協定が設定されていない場合、起算日は1日となります。  
また、1ヶ月の上限時間は表示されません。

※1日以外の起算日が設定されている場合、時間外労働時間の集計期間は表示月の起算日から表示月翌月の起算日前日となります。

例)

表示月が9月で、36協定の起算日が20日の場合  
時間外労働時間の集計期間：9/20～10/19

※スタッフの時間外労働時間が上限に近づいている場合、  
「時間外労働時間の上限時間に近づいています。」  
と赤字でアラートが表示されます。  
また、時間外労働時間が上限を超えている場合、  
「時間外労働時間の上限時間を超過しています。」  
と赤字でアラートが表示されます。

※特別条項が適用されている場合、1ヶ月の上限時間は特別条項適用後の上限時間となり「✓特別条項適用」とオレンジで吹き出しが表示されます。

# 1.時間外労働時間の計算方法

## 6. 36協定（月間）

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆

🔔

📧

📄

👤

⋮

メニュー

👤

神田 太郎 さん

(スタッフコード : A0001)

ヘルプ

+ 契約内容の詳細を見る

9月 2022

< 今月 >

2022/09

📅

勤怠実績

勤務予定表

勤怠実績を印刷する

FAQ & サポート

出勤日数 ... 23日

欠勤日数 ... 0日

年休日数 ... 0日

総就業時間 ... 220時間45分

契約内時間 ... 150時間

契約外時間 ... 70時間45分

業務交通費・その他立替金合計 ... 0円

非課税立替金合計 ... 0円

課税対象外立替金合計 ... 0円

時間外労働時間

(2022/10/20 17:12:13 現在)

🔍

1ヶ月

49時間45分 / 80時間

👉 特別事項適用

📄 労働時間の詳細を見る

時間外労働時間の上限時間に近づいています。

36協定での届出内容

時間外労働

1日あたり ... 6時間

1ヶ月 ... 45時間

1年 ... 560時間

特別事項

1ヶ月 ... 80時間

1年 ... 720時間

特別事項適用回数 ... 1回 / 6回

時間外労働 (今月の残り時間 ... 18時間15分)

36協定 (月間)

時間外労働時間 ... 49時間45分

法定休日労働時間 ... 12時間

時間外 + 法定休日 ... 61時間45分

上限までの残り時間 ... 18時間15分

労働時間 (月間)

法定内労働時間 ... 159時間

1日8時間超 ... 35時間15分

遅40時間超 ... 14時間30分

時間外労働時間 ... 49時間45分

法定休日労働時間 ... 12時間

時間外・休日労働時間 ... 49時間19分

深夜労働時間 ... 4時間

36協定 (年間)

時間外労働時間 ... 93時間30分

上限までの残り時間 ... 466時間30分

超過回数 ... 1回

勤務実績

日	開	09:00 - 17:15	09:00 - 19:00	1時間					
28 火	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			×	詳細	承認済
29 水	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			○	詳細	承認済
30 木	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			○	詳細	承認済
31 金	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分			×	詳細	承認済

神田 太郎 さん

< スタッフ別 勤怠リストへ

↑

株式会社イー・スタッフィング

Copyright © 2020 e-staffing Co., Ltd.

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 6. 36協定（月間）

時間外労働（今月の残り時間 … 18時間15分）		5
36協定（月間）		
時間外労働時間	… 49時間45分	6
法定休日労働時間	… 12時間	7
時間外＋法定休日	… 61時間45分	8
上限までの残り時間	… 18時間15分	9

- 5 36協定で届け出た限度時間から時間外労働時間（13）を引いた時間となります。  
※特別条項を適用した場合、36協定で届け出た特別条項適用後の限度時間から時間外労働時間（13）と法定休日労働時間（14）の合計を引いた時間となります。  
※36協定を設定していない契約の場合、限度時間0時間として計算された値が表示されます。
- 6 表示月の起算日から1ヶ月の1日8時間超時間と週40時間超時間の合計の時間となります。
- 7 表示月の起算日から1ヶ月の法定休日に就業した時間となります。
- 8 6 と 7 を合計した時間となります。
- 9 36協定で届け出た限度時間から時間外労働時間（6）を引いた時間となります。  
※特別条項を適用した場合、36協定で届け出た特別条項適用後の限度時間から時間外労働時間（6）と法定休日労働時間（7）の合計を引いた時間となります。

※36協定を設定していない契約の場合、36協定（月間）の項目は表示されません。

# 1.時間外労働時間の計算方法

## 7. 労働時間（月間）

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆

🔔


📧

📄

👤

⋮

メニュー

 **神田 太郎** さん  
(スタッフコード: A0001)

ヘルプ

+ 契約内容の詳細を見る

9月 2022

< 今月 >

2022/09

📄 勤怠実績を印刷する

勤怠実績

勤務予定表

出勤日数

...

23日

欠勤日数

...

0日

年休日数

...

0日

総就業時間

...

220時間45分

契約内時間

...

150時間

契約外時間

...

70時間45分

業務交通費・その他立替金合計

...

0円

非課税立替金合計

...

0円

課税対象外立替金合計

...

0円

時間外労働時間

(2022/10/20 17:12:13 現在)

1ヶ月

49時間45分 / 80時間

特別条項適用

労働時間の詳細を見る

時間外労働時間の上限時間に近づいています。

36協定での届出内容

時間外労働

1日あたり

...

6時間

1ヶ月

...

45時間

1年

...

560時間

特別条項

1ヶ月

...

80時間

1年

...

720時間

特別条項適用回数

...

1回 / 6回

時間外労働

(今月の残り時間 ... 18時間15分)

36協定 (月間)

時間外労働時間

...

49時間45分

法定休日労働時間

...

12時間

時間外 + 法定休日

...

61時間45分

上限までの残り時間

...

18時間15分

労働時間 (月間)

法定内労働時間

...

159時間

1日8時間超

...

35時間15分

連40時間超

...

14時間30分

時間外労働時間

...

49時間45分

法定休日労働時間

...

12時間

時間外・休日労働時間

...

49時間19分

深夜労働時間

...

4時間

36協定 (年間)

時間外労働時間

...

93時間30分

上限までの残り時間

...

466時間30分

超過回数

...

1回

勤務実績

27	火	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		×	詳細	承認済
28	水	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		○	詳細	承認済
29	木	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		○	詳細	承認済
30	金	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分		×	詳細	承認済

神田 太郎さん

< スタッフ別 勤怠リストへ

株式会社イー・スタッフィング

Copyright © 2020 e-staffing Co., Ltd

# 1.時間外労働時間の計算方法

## 7. 労働時間（月間）

労働時間（月間）		
法定内労働時間	… 159時間	10
1日8時間超	… 35時間15分	11
週40時間超	… 14時間30分	12
時間外労働時間	… 49時間45分	13
法定休日労働時間	… 12時間	14
時間外・休日労働時間	… 49時間19分	15
深夜労働時間	… 4時間	16

- 10 表示月の1日から1ヶ月の法定労働時間（8時間）の中で就業した時間の合計となります。
- 11 表示月の1日から1ヶ月の**法定休日を除く**就業した日の中で法定労働時間（8時間）を超えた時間の合計となります。

# 1.時間外労働時間の計算方法

- 12
- 表示月の1日を含む週の起算日から1ヶ月の**法定休日を除く**就業した日の中で週の法定労働時間（40時間）を超えた時間の合計となります。

※1日8時間超の時間は含まれません。

※36協定で設定された週の起算日（曜日）から7日が1週となります。

※36協定の設定されていない契約の場合、週の起算日は日曜日となります。

## 7. 1. 週40時間超の例

### 週40時間超の例）

月の起算日 : 1日  
週の起算日（曜日） : 日曜日  
法定休日 : 日曜日

日 (起算日)	月	火	水	木	金	土
8/28	8/29 通常 09:00 – 18:30 8時間30分	8/30 通常 09:00 – 19:00 9時間	8/31 通常 09:00 – 17:15 7時間30分	9/1 通常 09:00 – 18:30 8時間30分	2 通常 09:00 – 19:00 9時間	3 休出 09:00 – 17:15 7時間30分
4	5 通常 09:00 – 19:30 9時間30分	6 通常 09:00 – 19:15 9時間15分	7 通常 09:00 – 17:15 7時間30分	8 通常 09:00 – 19:30 9時間30分	9 通常 09:00 – 24:00 13時間30分	10 休出 09:00 – 23:30 13時間
11 休出 09:00 – 22:00 12時間	12 通常 09:00 – 18:30 8時間30分	13 通常 09:00 – 19:00 9時間	14 通常 09:00 – 17:15 7時間30分	15 通常 09:00 – 18:30 8時間30分	16 通常 09:00 – 20:00 10時間	17
18	19	20 通常 09:00 – 19:30 9時間30分	21 通常 09:00 – 22:00 12時間	22 通常 09:00 – 24:00 13時間30分	23	24
25	26 通常 09:00 – 20:30 10時間30分	27 通常 09:00 – 18:30 8時間30分	28 通常 09:00 – 17:15 7時間30分	29 通常 09:00 – 17:15 7時間30分	30 通常 09:00 – 19:00 9時間	10/1 休出 09:00 – 20:00 10時間

※カレンダーの日付の横は区分、日付の下は上段：始業時間 – 終業時間、下段：就業時間

- 8/28～9/3の週40時間超時間：7時間  
9/4～9/10の週40時間超時間：7時間30分  
9/11～9/17の週40時間超時間：0分  
9/18～9/24の週40時間超時間：0分  
9/25～10/1の週40時間超時間：7時間

上記の場合、9月の週40時間超時間は14時間30分となります。（オレンジ色の部分が計算対象です）  
※8/28～9/3の週40時間超時間は月の起算日である9/1が含まれているため9月分に含まれます。  
9/25～10/1の週40時間超時間は月の起算日である10/1が含まれているため9月分には含まれません。

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 7. 労働時間（月間）

労働時間（月間）		
法定内労働時間	… 159時間	10
1日8時間超	… 35時間15分	11
週40時間超	… 14時間30分	12
時間外労働時間	… 49時間45分	13
法定休日労働時間	… 12時間	14
時間外・休日労働時間	… 49時間19分	15
深夜労働時間	… 4時間	16

13 11 と 12 を合計した時間となります。

14 法定休日に就業した時間となります。

15 労働安全衛生法で定められた「長時間労働者への医師による面接指導制度」の申出を行う必要がある時間外労働時間を算出した時間となります。  
労働安全衛生法に基づき、以下の計算で算出されます。

表示月の総就業時間 － （表示月の総暦日数 ÷ 7） × 40

例)

220時間45分 － （30 ÷ 7） × 40 ＝ 49時間19分

16 表示月の1日から1ヶ月の就業した日のうち22:00～29:00（翌朝5:00）の就業時間の合計となります。

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 8. 起算日確認手順

各起算日はスタッフの契約データでご確認することができます。  
※確認するには検索 > 契約（参照・修正）の実行権限が必要となります。



任意の検索条件を入力・選択のうえ、**検索** をクリックしてください。  
「検索結果：契約」画面に遷移します。

検索条件設定: 契約(参照・修正)

検索条件を指定してください。  
項目左のチェックボックスにチェックされた項目が、すべて検索条件となります。

検索条件追加画面

契約情報	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 契約が存在する期間
	年 -- 月 -- 日 ~ 年 -- 月 -- 日
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 契約開始日
	年 -- 月 -- 日 (年月のみの指定も可)
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 契約終了日
	年 -- 月 -- 日 (年月のみの指定も可)
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 契約書・通知書PDF更新日付
	年 -- 月 -- 日 (年月のみの指定も可)
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 継続契約期間
	対象契約終了日 年 -- 月 -- 日 (年月のみの指定も可)
	初回契約開始日 年 -- 月 -- 日 以前の契約

備考	
<input type="checkbox"/>	備考10
<input type="checkbox"/>	備考コード1
<input type="checkbox"/>	備考コード2
<input type="checkbox"/>	備考コード3
<input type="checkbox"/>	備考コード4
<input type="checkbox"/>	備考コード5
<input type="checkbox"/>	選択式備考1
<input type="checkbox"/>	選択式備考2
<input type="checkbox"/>	選択式備考3

検索結果を画面表示させたい場合は検索を画面表示させずにデータをダウンロードしたいときは検索ダウンロードをクリックしてください。

中止 検索ダウンロード 検索

任意の検索条件にチェックを入れ、  
入力・選択のうえ、「検索」をクリック  
(チェックのない項目は全件対象と  
なります)



1.時間外労働時間の計算方法

8. 起算日確認手順

「契約No」リンクをクリックすると、契約内容詳細画面が別ウィンドウで表示されます。

検索結果: 契約

※契約No欄に(紹)マークのある契約は、紹介予定派遣契約となります。  
更に、求人票がある場合、(P)マークが表示されます。  
※ステータス欄に(\*)マークのある契約は、契約書(PDF)が作成済の契約となります。

10件中、1～10件表示しています。

契約No

ステータス

派遣会社

就業先事業所

就業先部署

契約開始日

契約終了日

スタッフ名

請求単価

処理

承認

修正

実績

苦情処理

教育訓練

済

C000000009-001	確定(*)	新宿スタッフ派遣	本社	経理部	2020/05/01	2020/07/31	中野 文雄	2000円/時		履歴		実績	入力	入力	
C000000009-000(紹)	確定(*)	スタッフ派遣サービス	本社	ビジネスシステム開発部	2020/05/01	2020/07/31	中川 守	1500円/時	修正	履歴	履歴	実績	入力	入力	復
C000000007-000(紹/求)	確定	グッドジョブコミュニケーションズ	本社	経理部	2020/05/01	2020/06/30	小野 英雄	1250円/時	修正	履歴	履歴	実績	入力	入力	復
C000000006-000(紹/中)	確定(修正:確認中)	スタッフカンパニー	本社	経理部	2020/05/15	2020/11/30	田村 忠	1500円/時	修正	履歴	履歴	実績	入力	入力	復
C000000005-000	確定(*)	神保町人材派遣センター	神田ソフテック	ビジネスシステム開発部	2020/06/01	2020/06/30	竹内 仁	2000円/時		履歴	履歴	実績	入力	入力	復
			本社		2020/06/01	2020/06/30		2000円/時							

契約書作成済: 67件のデータが該当しました。  
契約書作成中: 134件のデータが該当しました。  
契約書対象外: 19件のデータが該当しました。  
派遣先管理台帳作成済: 48件のデータが該当しました。  
派遣先管理台帳作成中: 147件のデータが該当しました。  
派遣先管理台帳対象外: 25件のデータが該当しました。  
シフト表作成済: 25件のデータが該当しました。  
シフト表作成中: 0件のデータが該当しました。

契約書・通知書出力する場合は契約書・通知書ダウンロード用リンクを、  
契約データ出力する場合はCSVダウンロード用リンクを、  
派遣先管理台帳出力する場合は派遣先管理台帳ダウンロード用リンクを  
右クリックして保存してください。

	帳票PDF	CSV
契約書・通知書	<a href="#">ダウンロード(67)</a>	<a href="#">ダウンロード(220)</a>
派遣先管理台帳	<a href="#">ダウンロード(48)</a>	
シフト表	<a href="#">ダウンロード(25)</a>	<a href="#">ダウンロード(25)</a>

シフト表付き契約書PDF作成  
ファイル作成の指示を行います。  
作成完了後、メールにて通知いたします。  
通知内容に従ってダウンロードしてください。

戻る

起算日を確認したい契約の「契約No」リンクをクリック。

契約内容詳細

内容を確認してください。  
※e-staffingシステムの契約データを参照いただける画面は契約書ではございません。  
新法(2020年4月1日改正法)対象契約  
契約区分: 新規  
契約No: C102066563-000

帳票裏面固定文言

便宜供与

教育訓練(業務の手順等に関する研修(OJT)、社内システムの操作方法(OJT))

安全及び衛生

派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の6までの規定により課せられた責任をコンピュータ・ワードプロセッサ等VDTの連続操作を行う場合は、1時間に10分の作業休止時間その他、派遣労働者の安全及び衛生に必要な措置と教育等を行う。test

36協定(36協定・契約書特約事項)

有効期間

2022/01/01～2022/12/31

(1)時間外労働

派遣元36協定に基づく法定時間外の労働は、1日 8時間00分、1ヶ月 45時間00分、  
1年間の起算日は2022年01月01日、1ヶ月の起算日は1日、週の起算日は日曜日

(2)休日労働

休日労働は、1時間00分を1日として、1ヶ月 80時間00分、年間720時間00分まで

(3)特別事項

労働の協議を経て、年間6回を限度として、1ヶ月 80時間00分、年間720時間00分まで  
時間外労働及び休日労働を合算した時間超過は1ヶ月で100時間未満かつ、  
2ヶ月～6ヶ月を平均して80時間を超えないこと

# 1.時間外労働時間の計算方法

## 9. 36協定（年間）

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆

🔔

📄


📁

👤

⋮

☰

メニュー



神田 太郎 さん

(スタッフコード : A0001)

ヘルプ

+ 契約内容の詳細を見る

9月 2022

< 今月 >

2022/09

📅

🖨️ 勤怠実績を印刷する

勤怠実績

勤務予定表

出勤日数

...

23日

欠勤日数

...

0日

年休日数

...

0日

総就業時間

...

220時間45分

契約内時間

...

150時間

契約外時間

...

70時間45分

業務交通費・その他立替金合計

...

0円

非課税立替金合計

...

0円

課税対象外立替金合計

...

0円

時間外労働時間

(2022/10/20 17:12:13 現在)

🔍

1ヶ月

➡

49時間45分 / 80時間

👉 特別集項適用

📄

労働時間の詳細を見る

時間外労働時間の上限時間に近づいています。

36協定での届出内容

時間外労働

1日あたり

...

6時間

1ヶ月

...

45時間

1年

...

560時間

特別条項

1ヶ月

...

80時間

1年

...

720時間

特別条項適用回数

...

1回 / 6回

時間外労働

(今月の残り時間 ... 18時間15分)

36協定 (月間)

時間外労働時間

...

49時間45分

法定休日労働時間

...

12時間

時間外 + 法定休日

...

61時間45分

上限までの残り時間

...

18時間15分

労働時間 (月間)

法定内労働時間

...

159時間

1日8時間超

...

35時間15分

連40時間超

...

14時間30分

時間外労働時間

...

49時間45分

法定休日労働時間

...

12時間

時間外・休日労働時間

...

49時間19分

深夜労働時間

...

4時間

36協定 (年間)

時間外労働時間

...

93時間30分

上限までの残り時間

...

466時間30分

超過回数

...

1回

勤務実績

27	火	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 60分	7時間30分 1時間		×	詳細	承認済
28	水	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		○	詳細	承認済
29	木	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		○	詳細	承認済
30	金	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分		×	詳細	承認済

神田 太郎 さん

< スタッフ別 勤怠リストへ

↑

株式会社イー・スタッフィング

Copyright © 2020 e-staffing Co., Ltd

-18-

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 9. 36協定（年間）

### 36協定（年間）

時間外労働時間	… 93時間30分	17
上限までの残り時間	… 466時間30分	18
超過回数	… 1回	19

17 36協定で設定された年の起算日から1年間の時間外労働時間の合計となります。

※ 6 を合計した時間となります。

18 36協定で届け出た1年の限度時間から年間の時間外労働時間（17）を引いた時間となります。

※特別条項を適用した場合、36協定で届け出た1年の限度時間は適用後の時間で計算されます。

※36協定を設定していない契約の場合、限度時間0時間として計算された値が表示されます。

19 36協定で届け出た月の限度時間を超過した回数となります。

※36協定を設定していない契約の場合、本項目は表示されません。

# 1.時間外労働時間の計算方法

## 10. 36協定（複数月）

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆

🔔


📄

📄

👤

⋮

メニュー



**神田 太郎** さん  
(スタッフコード: A0001)

ヘルプ

+ 契約内容の詳細を見る

9月 2022

< 今月 >

2022/09

🖨 勤怠実績を印刷する

勤怠実績

勤務予定表

出勤日数

… 23日

欠勤日数

… 0日

年休日数

… 0日

総就業時間

… 220時間45分

契約内時間

… 150時間

契約外時間

… 70時間45分

業務交通費・その他立替金合計

… 0円

非課税立替金合計

… 0円

課税対象外立替金合計

… 0円

時間外労働時間  
(2022/10/20 17:12:13 現在)

🔍 1ヶ月

49時間45分 / 80時間

🏷 特別条例適用

📄 労働時間の詳細を見る

時間外労働時間の上限時間に近づいています。

36協定での届出内容

時間外労働  
1日あたり … 6時間  
1ヶ月 … 45時間

時間外労働 (今月の残り時間 … 18時間15分)  
36協定 (月間)  
時間外労働時間 … 49時間45分  
法定休日労働時間 … 12時間

超過回数 … 1回

勤務実績

出勤日数 … 23日 欠勤日数 … 0日 年休日数 … 0日 総就業時間 … 220時間45分

36協定 (複数月)  
2ヶ月平均 (8 - 9月) … 55時間38分 3ヶ月平均 (7 - 9月) … 39時間10分  
4ヶ月平均 (6 - 9月) … 29時間23分 5ヶ月平均 (5 - 9月) … 23時間30分  
6ヶ月平均 (4 - 9月) … 19時間35分 上限までの残り時間 … 48時間45分

火	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 1時間		×	詳細	承認済
28 水	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		○	詳細	承認済
29 木	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分		○	詳細	承認済
30 金	通常	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分		×	詳細	承認済

神田 太郎さん

< スタッフ別 勤怠リストへ

株式会社イー・スタッフィング

Copyright © 2020 e-staffing Co., Ltd

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 1 0. 36協定（複数月）

### 勤務実績

出勤日数 … 23日 欠勤日数 … 0日 年休日数 … 0日 総就業時間 … 220時間45分 20

### 36協定（複数月）

2ヶ月平均（8 - 9月） … 55時間38分	21	3ヶ月平均（7 - 9月） … 39時間10分	22
4ヶ月平均（6 - 9月） … 29時間23分	23	5ヶ月平均（5 - 9月） … 23時間30分	24
6ヶ月平均（4 - 9月） … 19時間35分	25	上限までの残り時間 … 48時間45分	26

20 表示月の就業時間の合計となります。

21 ~ 25

表示月を含む過去2ヶ月～6ヶ月の法定休日労働時間を含む時間外労働時間の平均となります。

26 表示月について、2ヶ月平均～6ヶ月平均のいずれかが80時間に到達するまでの時間外労働時間（法定休日労働時間を含む）の残り時間が表示されます。

※「80時間（複数月平均の上限時間）× 月数 - 複数月の時間外労働時間合計」を2ヶ月平均～6ヶ月平均でそれぞれ計算し、上限までの残り時間が最も少ないものが表示されます。

※表示月における実際の上限時間は、本項目・36協定（月間）の上限までの残り時間（9）・36協定（年間）の上限までの残り時間（18）のうち、最も少ない時間となります。

※36協定を設定していない契約の場合、36協定（複数月）の項目は表示されません。

# 1.時間外労働時間の計算方法

## 1 1. 日々の就業時間

e-staffing

勤怠管理 > 勤怠を参照する

☆

🔔


📧

📄

👤

⋮

メニュー

 **神田 太郎** さん  
(スタッフコード: A0001)

[ヘルプ](#)  
+ 契約内容の詳細を見る

9月2022

< 今月 >

2022/09

📄 勤怠実績を印刷する

勤怠実績

勤務予定表

出勤日数 ... 23日

欠勤日数 ... 0日

年休日数 ... 0日

総就業時間 ... 220時間45分

契約内時間 ... 150時間

契約外時間 ... 70時間45分

業務交通費・その他立替金合計 ... 0円

非課税立替金合計 ... 0円

課税対象外立替金合計 ... 0円

日付	区分 就業場所 ①	勤務予定 休憩時間 / 深夜休憩	勤務実績 休憩時間 / 深夜休憩	就業時間 時間外	立替金	備考	予定 通り	詳細	状況
1 木	通常 園	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 18:30 60分	8時間30分 1時間			×	詳細	承認済
2 金	通常 園	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分			×	詳細	承認済
3 土	休出		09:00 - 17:15 45分	8時間30分 1時間					承認済
4 日	休出		09:00 - 17:15 45分	8時間30分 1時間					承認済
5 月	通常 園	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			×	詳細	承認済
28 水	通常 園	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			○	詳細	承認済
29 木	通常 園	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 17:15 45分	7時間30分			○	詳細	承認済
30 金	通常 園	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分			×	詳細	承認済

神田 太郎さん

< スタッフ別 勤怠リストへ

株式会社イー・スタッフィング

Copyright © 2020 e-staffing Co.,Ltd

# 1. 時間外労働時間の計算方法

## 1.1. 日々の就業時間

### ・ 契約内時間/契約外時間表示設定の場合

日付	区分 就業場所 ②	勤務予定 休憩時間 / 深夜休憩	勤務実績 休憩時間 / 深夜休憩	就業時間 時間外	27	28
1 木	通常 ■	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 18:30 60分	8時間30分 1時間		
2 金	通常 ■	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間30分		
3	休出		09:00 - 17:15	7時間30分		

### ・ 基準内時間/基準外時間表示設定の場合

日付	区分 就業場所 ②	勤務予定 休憩時間 / 深夜休憩	勤務実績 休憩時間 / 深夜休憩	就業時間 時間外	27	28
1 木	通常 ■	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 18:30 60分	8時間30分 30分		
2 金	通常 ■	09:00 - 17:15 45分	09:00 - 19:00 60分	9時間 1時間		
3	休出		09:00 - 17:15	7時間30分		

27 当該日の就業時間となります。

28 当該日の時間外労働時間となります。  
※契約内時間/契約外時間表示設定の場合は契約外時間が表示され、基準内/基準外時間表示設定の場合は基準外時間が表示されます。

例)

契約勤務時間：7時間30分（09:00～17:15 休憩時間45分）

基準時間：8時間

1日（木）の就業時間：8時間30分

契約内時間/契約外時間表示設定の場合：

8時間30分 - 7時間30分 = 1時間が時間外に表示

基準内時間/基準外時間表示設定の場合：

8時間30分 - 8時間 = 30分が時間外に表示

※契約内時間/契約外時間、基準内時間/基準外時間の表示は派遣先の設定により異なります。

変更をご希望の場合は、派遣先のe-staffingご担当者様より弊社サポートセンターまでご連絡ください。