

項目	法令の内容	施行時期	ManageOZO3の仕様 (想定)	対応時期 (予定)
労働時間の 上限規制	時間外労働の上限について、月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）を限度に設定。	大企業 2019年4月 中小企業 2020年4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間外労働時間の合計や平均に対する閾値アラート通知（メール、ポータル通知）</li> <li>勤務集計表での時間外労働時間の合計や平均に対する表示や検索</li> </ul>	2019年2月
年次有給休暇5日取得義務	使用者は、10日以上の子次有給休暇が付与される労働者に対し、5日について、毎年、時季を指定して与えなければならないこととする。	2019年4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>年次有給休暇の未取得に対する閾値アラート通知（メール、ポータル通知）</li> <li>休暇照会での年次有給休暇の取得数に対する表示や検索</li> </ul>	2019年2月
勤務間インターバル制度	事業主は、前日の終業時刻と翌日の始業時刻の間に一定時間の休息の確保に努めなければならないこととする。	2019年4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>インターバル時間の計算</li> <li>インターバル不足時間の表示や検索</li> </ul>	対応済み
フレックスタイム清算期間の上限延長	フレックスタイム制の「清算期間」の上限を1か月から3か月に延長する。	2019年4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>清算期間の選択</li> <li>過不足時間の繰越</li> <li>1か月を超える清算期間の場合の時間外労働時間数の計算</li> </ul>	2019年8月

※仕様、時期については変更の可能性がございます