

事業主の皆さまへ

# 「働き方」が変わります!!

2019年4月1日から  
働き方改革関連法が順次施行されます

Point

1

施行：2019年4月1日～ ※中小企業は、2020年4月1日～

## 時間外労働の上限規制が導入されます！

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）を限度に設定する必要があります。

⇒時間外労働ができる時間数を設定し、労働基準監督署に届け出ていただく際の様式と記載例を  
厚生労働省HPにアップしました。

Point

2

施行：2019年4月1日～

## 年次有給休暇の確実な取得が必要です！

使用者は、10日以上年次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、  
**毎年5日、時季を指定**して有給休暇を与える必要があります。

⇒時季指定の仕方など、具体的な付与の仕組みを整理した資料を厚生労働省HPにアップしました。

Point

3

施行：2020年4月1日～ ※中小企業は、2021年4月1日～

## 正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の 不合理な待遇差が禁止されます！

同一企業内において、  
正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者）の間で、  
**基本給や賞与などの個々の待遇ごとに**不合理な待遇差が禁止されます。

「働き方」に関する詳細・お悩みは【相談窓口】へ  
改正法の詳細は厚生労働省HP『「働き方改革」の実現に向けて』をご覧ください。  
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html>

# 相談窓口のご案内

法律のしくみ

## ■ 働き方改革関連法に関する相談については、以下の相談窓口をご活用ください。

<b>労働基準監督署</b> 労働時間相談・支援コーナー	時間外労働の上限規制や年次有給休暇などに関する相談に応じます。 ▶検索ワード：労働基準監督署 <a href="http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/">http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</a>
<b>都道府県労働局</b> 【パートタイム労働者、有期雇用労働者関係】 雇用環境・均等部（室） 【派遣労働者関係】 需給調整事業部（課・室）	正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）の間の不合理な待遇差の解消に関する相談に応じます。 ▶検索ワード：都道府県労働局 <a href="http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/">http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</a>

課題解決の支援

## ■ 働き方改革の推進に向けた課題を解決するために、以下の相談窓口をご活用ください。

<b>働き方改革 推進支援センター</b>	働き方改革関連法に関する相談のほか、労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：働き方改革推進支援センター <a href="http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html">http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html</a>
<b>産業保健総合支援 センター</b>	医師による面接指導等、労働者の健康確保に関する課題について、産業保健の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：産業保健総合支援センター <a href="https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/sodan/tabid/122/Default.aspx">https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/sodan/tabid/122/Default.aspx</a>
<b>よろず支援拠点</b>	生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：よろず支援拠点 <a href="https://yorozu.smrj.go.jp/">https://yorozu.smrj.go.jp/</a>
<b>商工会 商工会議所 中小企業団体中央会</b>	経営改善・金融・税務・労務など、経営全般にわたって、中小企業・小規模事業者の取組を支援します。 ▶検索ワード：全国各地の商工会WEBサーチ <a href="http://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754">http://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754</a>  ▶検索ワード：全国の商工会議所一覧 <a href="https://www5.cin.or.jp/ccilist">https://www5.cin.or.jp/ccilist</a>  ▶検索ワード：都道府県中央会 <a href="https://www.chuokai.or.jp/link/link-01.htm">https://www.chuokai.or.jp/link/link-01.htm</a>
<b>ハローワーク</b>	求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。 ▶検索ワード：ハローワーク <a href="http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/">http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</a>
<b>医療勤務環境改善支援 センター</b>	医療機関に特化した支援機関として、個々の医療機関のニーズに応じて、総合的なサポートをします。 ▶検索ワード：いきサポ <a href="https://iryou-kinmukankyoku.mhlw.go.jp/information/">https://iryou-kinmukankyoku.mhlw.go.jp/information/</a>

その他

その他の相談窓口
----------

# 働き方改革

～ 一億総活躍社会の実現に向けて ～

働く方々がそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現する働き方改革を総合的に推進するため、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保等のための措置を講じます。

## 働き方改革全体の推進

ポイント

I

### 労働時間法制の見直し

P 3・4参照

働き過ぎを防ぐことで、働く方々の健康を守り、多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現できるようにします。

▶▶▶ より詳しくは、【別紙1】をご覧ください。

ポイント

II

### 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

P 5・6参照

同一企業内における正規雇用と非正規雇用の間にある不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても「納得」できるようにします。

▶▶▶ より詳しくは、【別紙2】をご覧ください。

# 働き方改革の全体像

## 働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、**個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革**です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

## 中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。

魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

## 見直しの目的

### 「働き過ぎ」を防ぎながら、「ワーク・ライフ・バランス」と「多様で柔軟な働き方」を実現します

- ⇒ 長時間労働をなくし、年次有給休暇を取得しやすくすること等によって、個々の事情にあった多様なワーク・ライフ・バランスの実現を目指します。
- ⇒ 働き過ぎを防いで健康を守る措置をしたうえで、自律的で創造的な働き方を希望する方々のための新たな制度をつくります。

## 見直しの内容

①	残業時間の上限を規制します
②	「勤務間インターバル」制度の導入を促します
③	1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます
④	月60時間を超える残業は、割増賃金率を上げます（25%→ <u>50%</u> ） ▶ 中小企業で働く人にも適用（大企業は平成22年度～）
⑤	労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけます ▶ 働く人の健康管理を徹底 ▶ 管理職、裁量労働制適用者も対象
⑥	「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充します ▶ 労働時間の調整が可能な期間（清算期間）を延長（1か月→3か月） ▶ 子育て・介護しながらでも、より働きやすく
⑦	専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェSSIONAL制度」を新設し、選択できるようにします ▶ 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化（罰則つき） ▶ 対象を限定（一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象）



★生産性を向上しつつ長時間労働をなくすためには、これらの見直しとあわせ、

**職場の管理職の意識改革・非効率な業務プロセスの見直し・取引慣行の改善（適正な納期設定など）を通じて長時間労働をなくしていくことが必要です。**

このような取り組みが全ての職場に広く浸透していくよう、厚生労働省では、周知・啓発や中小企業への支援・助成を行っていきます。

## 見直しの概要（残業時間の上限規制）

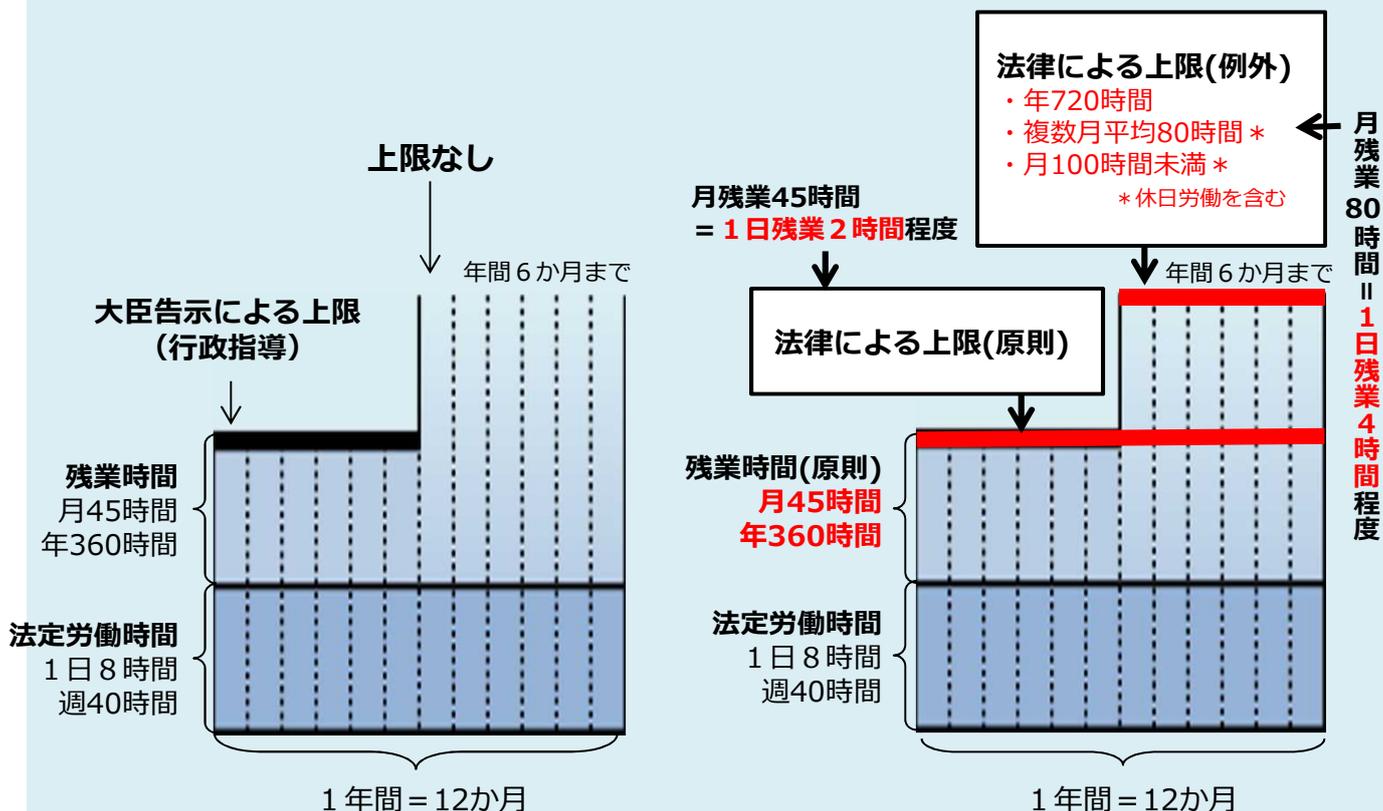
残業時間の上限を法律で規制することは、70年前（1947年）に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。

（現在）

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。

（改正後）

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。



◎ 残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。  
(月45時間は、1日当たり2時間程度の残業に相当します。)

◎ 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、

- ・年720時間以内
- ・複数月平均80時間以内（休日労働を含む）
- ・月100時間未満（休日労働を含む）

を超えることはできません。

(月80時間は、1日当たり4時間程度の残業に相当します。)

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

## 改正の目的

正規雇用労働者（無期雇用フルタイム労働者）と  
非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との  
不合理な待遇の差をなくす。

どのような雇用形態を選択しても、待遇に納得して働き続けられるようにすることで、多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにします。

## 改正の概要

### ① 不合理な待遇差をなくすための規定の整備

同一企業内において、正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間で、基本給や賞与などの個々の待遇ごとに、不合理な待遇差を設けることが禁止されます。ガイドライン※<sup>1</sup>を策定し、どのような待遇差が不合理に当たるかを明確に示します。

※<sup>1</sup> いかなる待遇差が不合理であり、いかなる待遇差は不合理なものでないかを示した「同一労働同一賃金ガイドライン案」が2016年12月に策定されており、今後、確定する予定です。  
(詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



**均衡待遇規定**  
(不合理な待遇差の禁止)



下記3点の違いを考慮した上で、不合理な待遇差を禁止します  
①職務内容※<sup>2</sup>、②職務内容・配置の変更の範囲、③その他の事情

**均等待遇規定**  
(差別的取扱いの禁止)



下記2点と同じ場合、差別的取扱いを禁止します  
①職務内容※<sup>2</sup>、②職務内容・配置の変更の範囲  
※<sup>2</sup> 職務内容とは、業務の内容+責任の程度をいいます。

派遣労働者については、下記のいずれかを確保することを義務化します。

- (1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
- (2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

★併せて、派遣先になろうとする事業主に対し、派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務を新設します。

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：配慮規定 ×：規定なし ◎：規定の解釈の明確化

	パート	有期	派遣
均衡待遇規定	○ → ◎	○ → ◎	△ → ○+労使協定
均等待遇規定	○ → ○	× → ○	× → ○+労使協定
ガイドライン	× → ○	× → ○	× → ○

## ② 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

非正規雇用労働者は、「正社員との待遇差の内容や理由」など、自身の待遇について説明を求めることができるようになります。  
事業主は、非正規雇用労働者から求めがあった場合は、説明をしなければなりません。

【改正前→改正後】 ○：説明義務の規定あり ×：説明義務の規定なし

	パート	有期	派遣
待遇内容※3（雇い入れ時）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇決定に際しての考慮事項（求めがあった場合）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇差の内容・理由（求めがあった場合）	× → ○	× → ○	× → ○

※3 賃金、福利厚生、教育訓練など

## ③ 行政による事業主への助言・指導等や

### 裁判外紛争解決手続(行政ADR)※4の規定の整備

※4 事業主と労働者との間の紛争を、裁判をせずに解決する手続きのことをいいます。

都道府県労働局において、無料・非公開の紛争解決手続きを行います。  
「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明についても、行政ADRの対象となります。

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：部分的に規定あり（均衡待遇は対象外） ×：規定なし

	パート	有期	派遣
行政による助言・指導等	○ → ○	× → ○	○ → ○
行政ADR	△ → ○	× → ○	× → ○

○ 関係する省令等の具体的な内容は、今後、労働政策審議会の審議を経て定められる予定です。

### 【問い合わせ先】

- 労働基準法の改正に関するお問い合わせ  
和歌山労働局労働基準部監督課 (TEL) 073-488-1150  
和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎2階
- 労働安全衛生法の改正に関するお問い合わせ  
和歌山労働局労働基準部健康安全課 (TEL) 073-488-1151  
和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎2階
- 労働時間等設定改善法の改正に関するお問い合わせ  
和歌山労働局雇用環境・均等室 (TEL) 073-488-1170  
和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎4階
- パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせ  
和歌山労働局雇用環境・均等室 (TEL) 073-488-1170  
和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎4階
- 労働者派遣法の改正に関するお問い合わせ  
和歌山労働局職業安定部需給調整事業室 (TEL) 073-488-1160  
和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎5階
- 具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせ  
和歌山県働き方改革推進支援センター (TEL) 0120-731-715  
和歌山市北出島1丁目5番4号 和歌山県労働センター1階

# 労働時間法制の見直しについて

(労働基準法、労働安全衛生法、労働時間等設定改善法の改正)

## 見直しの目的

### 「働き過ぎ」を防ぎながら、「ワーク・ライフ・バランス」と 「多様で柔軟な働き方」を実現します

- ⇒ 長時間労働をなくし、年次有給休暇を取得しやすくする、等によって、個々の事情にあった多様なワーク・ライフ・バランスの実現を目指します。
- ⇒ 働き過ぎを防いで健康を守る措置をしたうえで、自律的で創造的な働き方を希望する方々のための、新たな制度をつくります。

## 見直しの内容

(解説ページ)

- |   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
| ① | 残業時間の上限規制               | 2 |
| ② | 「勤務間インターバル」制度の導入促進      | 4 |
| ③ | 年5日間の年次有給休暇の取得（企業に義務づけ） | 4 |
| ④ | 月60時間超の残業の、割増賃金率引上げ     | 5 |
| ⑤ | 労働時間の客観的な把握（企業に義務づけ）    | 5 |
| ⑥ | 「フレックスタイム制」の拡充          | 6 |
| ⑦ | 「高度プロフェッショナル制度」を創設      | 7 |
| ⑧ | 産業医・産業保健機能の強化           | 9 |

## 施行期日

**2019年4月1日**

※中小企業における残業時間の上限規制の適用は2020年4月1日

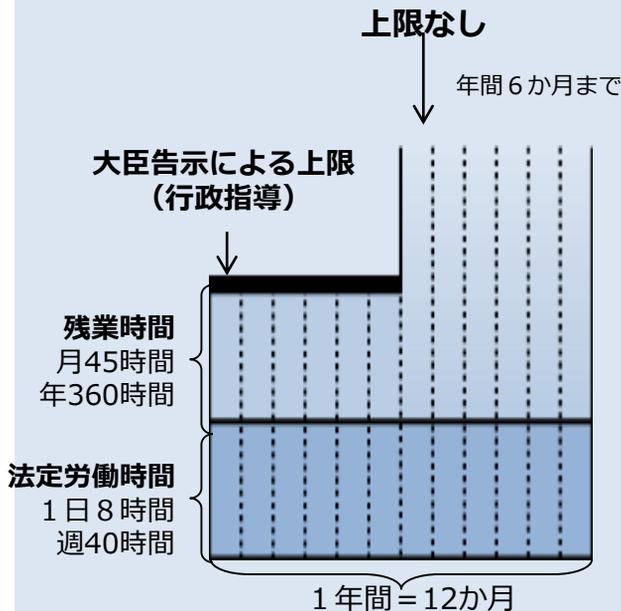
※中小企業における月60時間超の残業の、割増賃金率引上げの適用は2023年4月1日

# ① 残業時間の上限を規制します

残業時間の上限を法律で規制することは、70年前（1947年）に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。

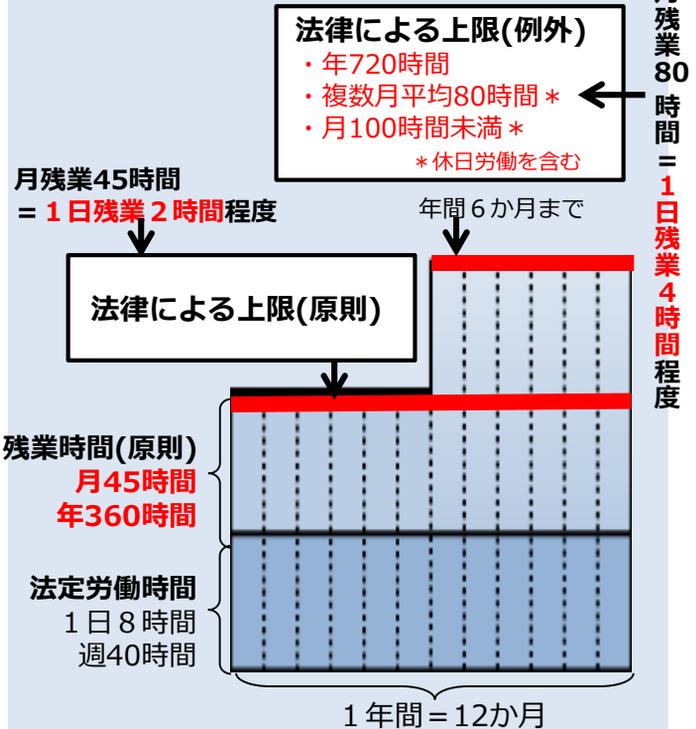
(現在)

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。



(改正後)

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。



- ◎ 残業時間の上限は、**原則として月45時間・年360時間**とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。（月45時間は、**1日当たり2時間程度**の残業に相当します。）
- ◎ **臨時的な特別の事情**があつて労使が合意する場合でも、
  - ・ **年720時間**以内
  - ・ **複数月平均80時間**以内（休日労働を含む）
  - ・ **月100時間未済**（休日労働を含む）を超えることはできません。（月80時間は、**1日当たり4時間程度**の残業に相当します。）  
また、原則である月45時間を超えることができるのは**年間6か月**までです。
- ◎ 時間外労働を行うには、各事業場の労使で、上記の時間の範囲内で、時間外労働の上限を協定し（36協定）、所轄労働基準監督署に届け出ていただくことが必要です。（記載例参照）
- ◎ 36協定を締結する労使当事者は「指針」に定める事項に留意してください。

※36協定の記載例と指針に関する資料を厚生労働省HPにアップしましたので参照ください。

記載例 <https://www.mhlw.go.jp/content/000350328.pdf> / <https://www.mhlw.go.jp/content/000350329.pdf>（特別条項）  
指針 <https://www.mhlw.go.jp/content/000350731.pdf>

月残業80時間 = 1日残業4時間程度

※ただし、上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。

【適用猶予・除外の事業・業務】

自動車運転の業務	<b>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</b> (ただし、 <b>適用後の上限時間は、年960時間</b> とし、将来的な一般則の適用については引き続き検討します。)
建設事業	<b>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</b> (ただし、災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均80時間以内・1か月100時間未満の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。)
医師	<b>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</b> (ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的なあり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとしています。)
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	<b>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</b>
新技術・新商品等の研究開発業務	医師の面接指導(※)、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、 <b>時間外労働の上限規制は適用しません。</b> ※時間外労働が一定時間を超える場合には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければならないこととします。

～中小企業の事情に配慮しながら助言指導を行います～

時間外労働の上限は、月45時間、かつ、年360時間が原則です。特例による場合であっても、できる限りこの水準に近づける努力が求められます。このため、新たに労働時間の延長や休日労働を適正なものとするための指針を厚生労働大臣が定め、必要な助言・指導を行うこととしています。

その際、当分の間、中小事業主に対しこの助言・指導を行うに当たっては、中小企業における労働時間の動向、人材確保の状況、取引の実態等を踏まえて行うよう配慮することとしています。

～取引環境の改善も重要です～

長時間労働の是正には取引環境の改善も重要です。

労働時間等設定改善法では、事業主の責務として、短納期発注や発注の内容の頻繁な変更を行わないよう配慮するよう努めることと規定されました。

## ② 「勤務間インターバル」制度の導入を促します

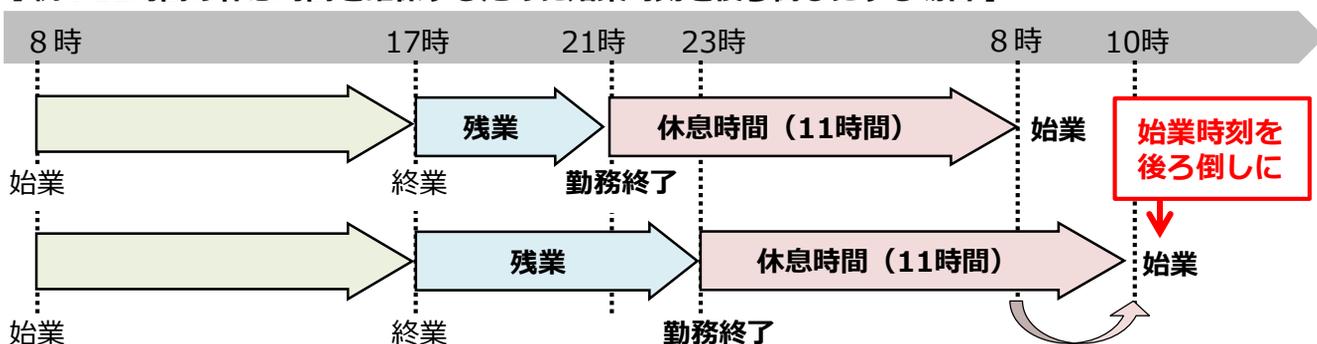
「勤務間インターバル」制度とは？

1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息時間（インターバル）を確保する仕組みです。



この仕組みを企業の努力義務とすることで、働く方々の十分な生活時間や睡眠時間を確保します。

【例：11時間の休息時間を確保するために始業時刻を後ろ倒しにする場合】

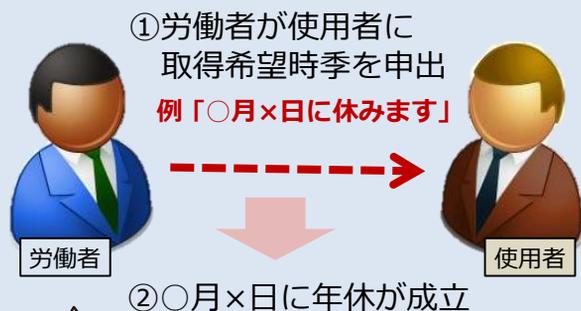


※「8時～10時」までを「働いたものとみなす」方法などもあります。

## ③ 年5日の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます

(現在)

労働者が自ら申し出なければ、年休を取得できませんでした。

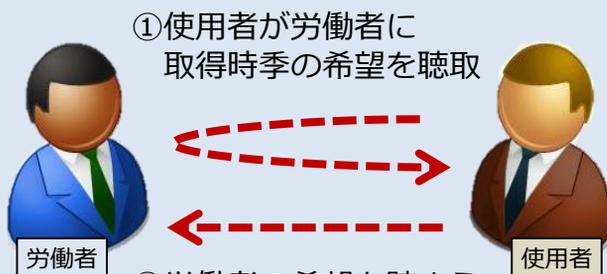


そもそも、①の希望申出がしにくいという状況がありました。

→ 我が国の年休取得率：49.4%

(改正後)

使用者が労働者の希望を聴き、希望を踏まえて時季を指定。年5日は取得していただきます。



③〇月〇日に年休が成立

※時季指定の仕方など、具体的な付与の仕組みを整理した資料を厚生労働省HPにアップしましたので参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000350327.pdf>

## ④ 月60時間を超える残業は、割増賃金率を上げます

(現在)

月60時間超の残業割増賃金率  
大企業は 50%  
中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

(改正後)

月60時間超の残業割増賃金率  
大企業、中小企業ともに50%  
※中小企業の割増賃金率を上げ

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

## ⑤ 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけます

(現在)

- 割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することを通達で規定  
→ 裁量労働制が適用される人などは、この通達の対象外でした。

【理由】

- ・ 裁量労働制の適用者は、みなし時間※に基づき割増賃金の算定をするため、通達の対象としない。
- ・ 管理監督者は、時間外・休日労働の割増賃金の支払義務がかからないため、通達の対象としない。

※「みなし(労働)時間」とは、実際の労働時間にかかわらず、あらかじめ定められた時間労働したものとみなすことをいいます。

(改正後)

健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、すべての人の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握されるよう法律で義務づけます。

労働時間の状況を客観的に把握することで、長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導※を確実に実施します。

※「労働安全衛生法」に基づいて、残業が一定時間を超えた労働者から申出があった場合、使用者は医師による面接指導を実施する義務があります。

## ⑥ 「フレックスタイム制」を拡充します

(現在)

労働時間の清算期間：1か月

(改正後)

労働時間の清算期間：3か月

清算期間が3か月になると・・・  
6月に働いた時間分を、  
8月の休んだ分に振り替えできます。

① 1か月単位で清算するため、  
この分の割増賃金を支払う  
必要がありました。

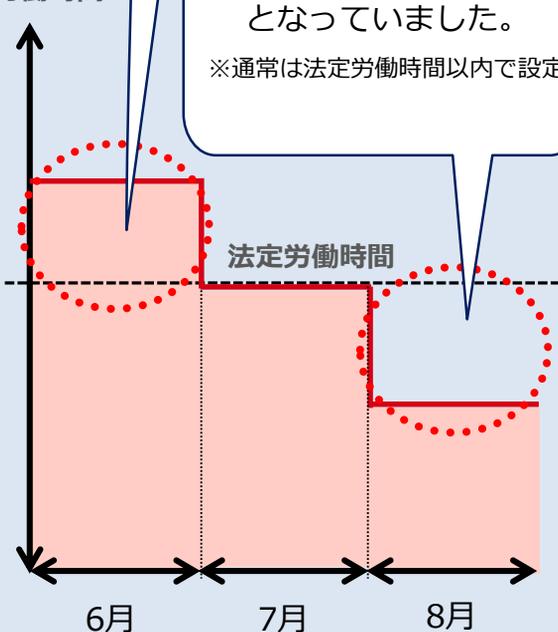
① 3か月の平均で法定労働時間以内にすれば、  
割増賃金の支払いは必要ありません。

② 所定労働時間※ 働いて  
いない場合、欠勤扱い  
となっていました。

※通常は法定労働時間以内で設定

② 6月に働いた時間分があるので、8月は  
働かなくても欠勤扱いとはなりません。

労働時間



例えば、こんなメリットがあります！

「6・7・8月の3か月」の中で労働時間の調整が可能となるため、子育て中の親が8月の労働時間を短くすることで、**夏休み中の子どもと過ごす時間を確保しやすくなります。**

★ 子育てや介護といった生活上のニーズに合わせて労働時間が決められ、より柔軟な働き方が可能になります。



## ⑦「高度プロフェSSIONAL制度」を新設します

### 制度の 目的

自律的で創造的な働き方を希望する方々が、  
高い収入を確保しながら、メリハリのある働き方をできるよう、  
本人の希望に応じた自由な働き方の選択肢を用意します。

### 要点 1

#### 健康の確保

制度の創設に当たっては、長時間労働を強いられないよう、  
以下のような手厚い仕組みを徹底します。

#### (1) 制度導入の際には、法律に定める企業内手続が必要

- ① 事業場の労使同数の委員会（いわゆる「労使委員会」）で、対象業務、対象労働者、健康確保措置などを5分の4以上の多数で決議すること（=すなわち、労働者側委員の過半数の賛成が必要になります）
- ② 書面による本人の同意を得ること（同意の撤回も可能）

#### (2) 現行の労働時間規制から新たな規制の枠組みへ

現在の労働時間規制とは… { いわゆる36協定（時間外・休日労働の規制）  
時間外・休日及び深夜の割増賃金

高い交渉力を有する高度専門職（具体例は次頁参照）については、  
その働き方にあった健康確保のための**新たな規制の枠組み**を設ける

#### 新たな規制の枠組み = 在社時間等に基づく健康確保措置

- **年間104日以上、かつ、4週4日以上**の休日確保を義務付け
- 加えて、以下のいずれかの措置を義務付け  
※どの措置を講じるかは労使委員会の5分の4の多数で決議
  - ① **インターバル規制**（終業・始業時刻の間に一定時間を確保）  
+ 深夜業（22～5時）の回数を制限（1か月当たり）
  - ② **在社時間等の上限の設定**（1か月又は3か月当たり）
  - ③ 1年につき、**2週間連続の休暇取得**（働く方が希望する場合には1週間連続×2回）
  - ④ **臨時の健康診断**の実施（在社時間等が一定時間を超えた場合又は本人の申出があった場合）
- 在社時間等が一定時間（1か月当たり）を超えた労働者に対して、医師による面接指導を実施（義務・罰則付き）  
▶ 面接指導の結果に基づき、職務内容の変更や特別な休暇の付与等の事後措置を講じる

要点  
2

## 対象者の限定

制度の対象者は、高度な専門的知識を持ち、高い年収を得ている、ごく限定的な少数の方々です。

### (1) 対象は高度専門職のみ

- ・ 高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関連が高くない業務  
具体例：金融商品の開発業務、金融商品のディーリング業務、アナリストの業務、コンサルタントの業務、研究開発業務など

### (2) 対象は希望する方のみ

- ・ 職務を明確に定める「職務記述書」等により同意している方

### (3) 対象は高所得者のみ

- ・ 年収が「労働者の平均給与額の3倍」を「相当程度上回る水準」以上の方  
= 交渉力のある労働者・・・具体額は「1075万円」を想定

## 高度プロフェッショナル制度に関するQ&A

【Q】  
高度プロフェッショナル制度で、みんなが残業代ゼロになる？

【A】  
高度プロフェッショナル制度の対象は、高収入（年収1075万円以上を想定）の高度専門職のみです。制度に入る際に、対象となる方の賃金が下がらないよう、法に基づく指針に明記し、労使の委員会でしっかりチェックします。

【Q】  
高度プロフェッショナル制度は、後から省令改正など、行政の判断で対象が広がる？

【A】  
対象業務や年収の枠組みを法律に明確に規定し、限定しています。行政の判断でこれらが広がることはありません。

## ⑧ 「産業医・産業保健機能」を強化します

### (1) 産業医の活動環境の整備

(現在)

産業医は、労働者の健康を確保するために必要があると認めるときは、事業者に対して勧告することができます。

事業者は、産業医から勧告を受けた場合は、その勧告を尊重する義務があります。

(改正後)

事業者から産業医への情報提供を充実・強化します。

事業者は、長時間労働者の状況や労働者の業務の状況など産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要な情報を提供しなければならないこととします。

産業医の活動と衛生委員会との関係を強化します。

事業者は、産業医から受けた勧告の内容を事業場の労使や産業医で構成する衛生委員会に報告することとしなければならないこととし、衛生委員会での実効性のある健康確保対策の検討に役立てます。

### (2) 労働者に対する健康相談の体制整備、労働者の健康情報の適正な取扱いの推進

(現在)

事業者は、労働者の健康相談等を継続的かつ計画的に行う必要があります（努力義務）。

(改正後)

産業医等による労働者の健康相談を強化します。

事業者は、産業医等が労働者からの健康相談に応じるための体制整備に努めなければならないこととします。

事業者による労働者の健康情報の適正な取扱いを推進します。

事業者による労働者の健康情報の収集、保管、使用及び適正な管理について、指針を定め、労働者が安心して事業場における健康相談や健康診断を受けられるようにします。

#### ○産業医とは？

- 産業医とは、労働者の健康管理等について、専門的な立場から指導や助言を行う医師のことです。労働安全衛生法では、労働者数50以上の事業場においては、産業医の選任が事業者の義務となっています。また、小規模事業場（労働者数50人未満の事業場）においては、産業医の選任義務はありませんが、労働者の健康管理を医師等に行わせるように努めなければなりません。

#### ○衛生委員会とは？

- 衛生委員会とは、労働者の健康管理等について、労使が協力して効果的な対策を進めるために、事業場に設置する協議の場です。衛生委員会のメンバーは、総括安全衛生管理者、産業医、衛生管理者、衛生に関する経験を有する労働者で構成されます。労働者数50以上の事業場においては、衛生委員会の設置が事業者の義務となっています。

# Memo

## 【問い合わせ先】

### ■ 労働基準法の改正に関するお問い合わせ

厚生労働省労働基準局労働条件政策課 (TEL) 03-3502-1599

### ■ 労働安全衛生法の改正に関するお問い合わせ

厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課 (TEL) 03-3502-6755

### ■ 労働時間等設定改善法の改正に関するお問い合わせ

厚生労働省労働基準局労働条件政策課 (TEL) 03-3502-1599

厚生労働省雇用環境・均等局職業生活両立課 (TEL) 03-3595-3274

### ■ 具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせ

検索ワード：働き方改革推進支援センター

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>

# 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

～ 同一企業内における正規・非正規の間の不合理な待遇差の解消 ～  
 (パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法の改正)

## 見直しの目的

同一企業内における正規と非正規との間の不合理な待遇の差をなくし、  
 どのような雇用形態を選択しても  
 待遇に納得して働き続けられるようにすることで、  
 多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにします。

## 見直しの内容

- |   |         |
|---|---------|
| ① 不合理な待遇差をなくすための規定の整備                                   | (解説ページ) |
| (1) パートタイム労働者・有期雇用労働者 . . . . .                         | 2       |
| (2) 派遣労働者 . . . . .                                     | 3       |
| 【参考】「同一労働同一賃金ガイドライン案」の概要 . . . . .                      | 4       |
| ② 労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化 . . . . .                       | 5       |
| ③ 行政による事業主への助言・指導等や<br>裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備 . . . . . | 5       |

## 施行期日

**2020年4月1日**

※中小企業におけるパートタイム・有期雇用労働法(注)の適用は2021年4月1日

(注) パートタイム労働法は有期雇用労働者も法の対象に含まれることとなり、法律の略称も「パートタイム・有期雇用労働法」に変わります。

# ① 不合理な待遇差をなくするための規定の整備

裁判の際に判断基準となる「均衡待遇規定」「均等待遇規定」をパート・有期・派遣で統一的に整備します※。

※ 派遣については派遣先との均等・均衡または労使協定による待遇決定（次ページ参照）

## （１）パートタイム労働者・有期雇用労働者

### 「均衡待遇規定」の内容

①職務内容※、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止

### 「均等待遇規定」の内容

①職務内容※、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合は差別的取扱い禁止

※ 職務内容とは、業務の内容+責任の程度をいいます。

（現在）

#### ○ 均衡待遇規定

パートタイム労働者…規定あり / 有期雇用労働者…規定あり

#### ○ 均等待遇規定

パートタイム労働者…規定あり / 有期雇用労働者…規定なし

（現在）

どのような待遇差が不合理に当たるか、明確性を高める必要がありました。

（改正後）

### ① 均衡待遇規定の明確化

それぞれの待遇（※）ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断されるべき旨を明確化。

※基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生、教育訓練など

### ② 均等待遇規定

新たに有期雇用労働者も対象とする。

（改正後）

### ③

待遇ごとに判断することを明確化し、**ガイドラインの策定**などによって規定の解釈を明確に示します。

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：配慮規定 ×：規定なし ◎：明確化

	パート	有期	派遣
均衡待遇規定	○ → ◎	○ → ◎ ①	△ → ○ + 労使協定 ④
均等待遇規定	○ → ○	× → ○ ②	× → ○ + 労使協定 ④
ガイドライン	× → ○	× → ○ ③	× → ○ ⑤

④⑤は次ページ参照

# ① 不合理な待遇差をなくするための規定の整備

## (2) 派遣労働者

(現在)

- 派遣労働者と派遣先労働者の待遇差 ⇒ 配慮義務規定のみ

★ 派遣労働者の待遇差に関する規定の整備にあたっては、  
「派遣先均等・均衡方式」と「労使協定方式」の選択制になります。

<考え方>

- 派遣労働者の就業場所は派遣先であり、待遇に関する派遣労働者の納得感を考慮する上で、派遣先の労働者との均等・均衡は重要な観点です。
- しかし、派遣先の賃金水準と職務の難易度が常に整合的とは言えないため、結果として、派遣労働者の段階的・体系的なキャリアアップ支援と不整合な事態を招くこともあり得ます。
- こうした状況を踏まえ、以下の2つの方式の選択制とします。
  - 1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
  - 2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

(改正後)

- 下のいずれかを確保することを義務化します。(前ページの表④)
  - (1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
  - (2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

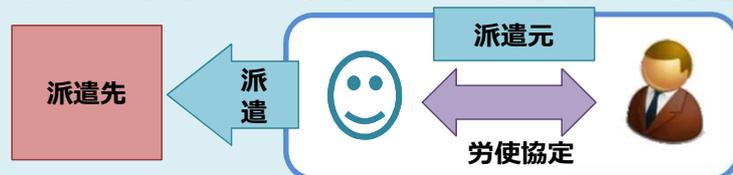
※ 併せて、派遣先になろうとする事業主に対し、派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務を新設します。
- 派遣先事業主に、派遣元事業主が上記(1)(2)を順守できるよう派遣料金の額の配慮義務を創設。
- 均等・均衡待遇規定の解釈の明確化のため、ガイドライン(指針)の策定。根拠を規定。(前ページの表⑤)

### (1) 派遣先労働者との均等・均衡方式



- 派遣労働者と派遣先労働者との均等待遇・均衡待遇規定を創設。
- 教育訓練、福利厚生施設の利用、就業環境の整備など派遣先の措置の規定を強化。

### (2) 労使協定による一定水準を満たす待遇決定方式



派遣元事業主が、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代表者と以下の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて待遇決定。(派遣先の教育訓練、福利厚生は除く。)

- ・ 賃金決定方法(次の(イ)、(ロ)に該当するものに限る)
  - (イ) 協定対象の派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金額と同等以上の賃金額となるもの
  - (ロ) 派遣労働者の職務内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるもの
- ・ 派遣労働者の職務内容、成果、意欲、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること
- ・ 派遣元事業主の通常の労働者(派遣労働者を除く)との間に不合理な相違がない待遇(賃金を除く)の決定方法
- ・ 派遣労働者に対して段階的・体系的な教育訓練を実施すること

# 「同一労働同一賃金ガイドライン案」の概要

- 本ガイドライン案は、いわゆる正規雇用労働者（無期雇用フルタイム労働者）と非正規雇用労働者（有期雇用労働者・パートタイム労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのかを示したものである。この際、典型的な事例として整理できるものについては、問題とならない例・問題となる例という形で具体例を付した。なお、具体例として整理されていない事例については、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれる。
  - 今後、本ガイドライン案については、関係者の意見や国会審議を踏まえて、最終的に確定する。
- (詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



## 給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

### 基本給

「①職業経験・能力に応じて」、「②業績・成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給しようとする場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求めている。

無期雇用フルタイム労働者と有期雇用労働者・パートタイム労働者の賃金の決定基準・ルールの違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの違いについて、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして不合理なものであってはならない。

### 役職手当等

役職の内容、責任の範囲・程度に対して支給しようとする場合、無期雇用フルタイム労働者と同一の役職・責任に就く有期雇用労働者・パートタイム労働者には、同一の支給をしなければならない。

また、役職の内容、責任に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※ 同様の手当…特殊作業手当（同様の作業の場合）  
特殊勤務手当（同様の勤務の場合）  
精皆勤手当（同一の業務内容の場合）

### 通勤手当等

有期雇用労働者・パートタイム労働者には無期雇用フルタイム労働者と同一の支給をしなければならない。

※ 同様の手当…単身赴任手当（同一の支給要件を満たす場合）

### 賞与

賞与について、会社の業績等への貢献に応じて支給しようとする場合、無期雇用フルタイム労働者と同一の貢献である有期雇用労働者・パートタイム労働者には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

### 家族手当・住宅手当等

家族手当、住宅手当等はガイドライン案には示されていないが、均衡・均等待遇の対象となっており、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれる。

### 時間外手当等

無期雇用フルタイム労働者と同一の時間外、休日、深夜労働を行った有期雇用労働者・パートタイム労働者には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

## ② 労働者に対する、待遇に関する説明義務を強化します

事業主が労働者に対して説明しなければならない内容を、パート・有期・派遣で統一的に整備します。

- ① 有期雇用労働者に対し、本人の待遇内容及び待遇決定に際しての考慮事項に関する説明義務を創設。
  - ② パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者について、事業主に正規雇用労働者との待遇差の内容・理由等の説明義務（求めた場合）を創設。
  - ③ 説明を求めた場合の不利益取扱い禁止を創設。
- ★ 改正によって、非正規雇用労働者は、「正社員との待遇差の内容や理由」についても説明を受けられるようになります。

【改正前→改正後】 ○：説明義務の規定あり ×：説明義務の規定なし

	パート	有期	派遣
待遇内容（※）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇決定に際しての考慮事項	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇差の内容・理由	× → ○	× → ○	× → ○

※賃金、福利厚生、教育訓練など

+ + +

説明を求めた場合の不利益取扱いを禁止

## ③ 行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争解決手続(行政ADR)※の規定を整備します

※ 事業主と労働者との間の紛争を、裁判をせずに解決する手続きのことをいいます。

行政による助言・指導等や行政ADRの規定をパート・有期・派遣で統一的に整備します。

- 有期雇用労働者・派遣労働者について、行政による裁判外紛争解決手続（行政ADR）の根拠規定を整備。
- ★ 改正によって、「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明についても、行政ADRの対象となります（無料）。

	パート	有期	派遣
行政による助言・指導等	○ → ○	× → ○	○ → ○
行政ADR	△ → ○	× → ○	× → ○

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：部分的に規定あり ×：規定なし  
（均衡待遇は対象外）

# Memo

## 問い合わせ先

### ■ パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせ

和歌山労働局雇用環境・均等室 (TEL) 073-488-1170

和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎4階

### ■ 労働者派遣法の改正に関するお問い合わせ

和歌山労働局職業安定部需給調整事業室 (TEL) 073-488-1160

和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎5階

### ■ 具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせ

和歌山県働き方改革推進支援センター (TEL) 0120-731-715

和歌山市北出島1丁目5番46号 和歌山県労働センター1階

# 36協定で定める時間外労働及び休日労働 について留意すべき事項に関する指針

(労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針)

- 2019（平成31）年4月より、36（サブロク）協定（※1）で定める時間外労働に、罰則付きの上限（※2）が設けられます。
- 厚生労働省では、時間外労働及び休日労働を適正なものとするを目的として、36協定で定める時間外労働及び休日労働について留意していただくべき事項に関して、新たに指針を策定しました。

（※1）36（サブロク）協定とは

## 時間外労働（残業）をさせるためには、36協定が必要です！

- 労働基準法では、労働時間は原則として、1日8時間・1週40時間以内とされています。これを「法定労働時間」といいます。
- 法定労働時間を超えて労働者に時間外労働（残業）をさせる場合には、
  - ✓労働基準法第36条に基づく労使協定（36協定）の締結
  - ✓所轄労働基準監督署長への届出が必要です。
- 36協定では、「時間外労働を行う業務の種類」や「1日、1か月、1年当たりの時間外労働の上限」などを決めなければなりません。

（※2）時間外労働の上限規制とは

## 36協定で定める時間外労働時間に、罰則付きの上限が設けられました！

- 2018（平成30）年6月に労働基準法が改正され、36協定で定める時間外労働に罰則付きの上限が設けられることとなりました（※）。（※）2019年4月施行。ただし、中小企業への適用は2020年4月。
- 時間外労働の上限（「限度時間」）は、月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。
- 臨時的な特別の事情があっても、**年720時間、複数月平均80時間**以内（休日労働を含む）、**月100時間**未満（休日労働を含む）を超えることはできません。また、月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

## 36協定の締結に当たって留意していただくべき事項

① **時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめてください。**（指針第2条）

②使用者は、36協定の範囲内であっても**労働者に対する安全配慮義務を負います。**また、**労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意する必要があります。**（指針第3条）

- ◆36協定の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条の安全配慮義務を負うことに留意しなければなりません。
- ◆「脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準について」（平成13年12月12日付け基発第1063号厚生労働省労働基準局長通達）において、
  - ✓1週間当たり40時間を超える労働時間が月45時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まるとされていること
  - ✓さらに、1週間当たり40時間を超える労働時間が月100時間又は2～6か月平均で80時間を超える場合には、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされていることに留意しなければなりません。

③時間外労働・休日労働を行う**業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確**にしてください。（指針第4条）

④ 臨時的な特別の事情がなければ、**限度時間（月45時間・年360時間）を超えることはできません**。限度時間を超えて労働させる必要がある場合は、**できる限り具体的に定めなければなりません**。この場合にも、**時間外労働は、限度時間にできる限り近づけるように努めてください**。（指針第5条）

◆ 限度時間を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に定めなければなりません。

「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

◆ 時間外労働は原則として限度時間を超えないものとされていることに十分留意し、(1) 1か月の時間外労働及び休日労働の時間、(2) 1年の時間外労働時間、を限度時間にできる限り近づけるように努めなければなりません。

◆ 限度時間を超える時間外労働については、25%を超える割増賃金率とするように努めなければなりません。

⑤ **1か月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間（※）を超えないように努めてください**。（指針第6条）

（※） 1週間：15時間、2週間：27時間、4週間：43時間

⑥ **休日労働の日数及び時間数をできる限り少なくするように努めてください**。（指針第7条）

⑦ **限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保してください**。（指針第8条）

◆ 限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保するための措置について、次の中から協定することが望ましいことに留意しなければなりません。

(1) 医師による面接指導、(2) 深夜業の回数制限、(3) 終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）、(4) 代償休日・特別な休暇の付与、(5) 健康診断、(6) 連続休暇の取得、(7) 心とからだの相談窓口の設置、(8) 配置転換、(9) 産業医等による助言・指導や保健指導

⑧ **限度時間が適用除外・猶予されている事業・業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉を確保するよう努めてください**。（指針第9条、附則第3項）

◆ 限度時間が適用除外されている新技術・新商品の研究開発業務については、限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。また、月45時間・年360時間を超えて時間外労働を行う場合には、⑦の健康・福祉を確保するための措置を協定するよう努めなければなりません。

◆ 限度時間が適用猶予されている事業・業務については、猶予期間において限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。

指針の全文はこちら <https://www.mhlw.go.jp/content/000350259.pdf>

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

➤ 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）

➤ 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード：**都道府県労働局** または **労働基準監督署**  
<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



# 36協定届の記載例

(様式第9号(第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

◆ 36協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届け出てください。

- 36協定届(本様式)を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。  
- 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。  
◆ (任意)の欄は、記載しなくても構いません。

表面

時間外労働  
休日労働

労働保険番号	<input type="text"/>
法人番号	<input type="text"/>

労働保険番号・法人番号を記載してください。

様式第9号(第16条第1項関係)

事業場(工場、支店、営業所等)ごとに協定してください。

事業の種類		事業の名称		事業の所在地(電話番号)				協定の有効期間			
金属製品製造業		〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)				〇〇〇〇年4月1日から1年間			
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
		製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
		棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
		事由は具体的に定めてください。	業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。	1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。	1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。	1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。					
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定休日(任意)		労働させることができる法定休日の日数		労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻		
	受注の集中		設計	10人	土日祝日		1か月に1日		8:30~17:30		
臨時の受注、納期変更		機械組立	20人	土日祝日		1か月に1日		8:30~17:30			

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。  
(チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 〇〇〇〇年 3月 12日

協定の当事者である労働組合の名称(事業場の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の

職名

検査課主任  
山田花子

管理監督者は労働者代表にはなれません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙)

職名

工場長  
田中太郎



押印も必要です。

〇〇〇〇年 3月 15日

〇〇 労働基準監督署長殿

## 様式第9号（第16条第1項関係）（裏面）

（記載心得）

- 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 「労働者数（満18歳以上の者）」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間（以下「法定労働時間」という。）を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となった場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反（同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金）となることに留意すること。
  - 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数を45時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、42時間）の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数を360時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、320時間）の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い（1箇月42時間、1年320時間）ことに留意すること。
- 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日（1週1休又は4週4休であることに留意すること。）に労働させることができる日数を記入すること。
- 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無い場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 本様式で記入部分が足りない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

（備考）

- 労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定（事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定）の内容を本様式に付記して届け出る場合においては、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。
- 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場において、本様式を労使委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した労働組合の名称」と、「協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することに留意すること。
- 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者である労働組合の名称」と、「協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、推薦に基づき指名された委員とその他の委員とで区別することとし、推薦に基づき指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名された委員の氏名を記入することに留意すること。

様式のダウンロードはこちら 🔍 検索ワード：**労働基準関係主要様式** <https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

▶ 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）

▶ 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード：**都道府県労働局** または **労働基準監督署**

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



# 36協定届の記載例（特別条項）

（様式第9号の2（第16条第1項関係））

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

- ◆ 臨時に限度時間を超えて労働させる場合には様式第9号の2の協定届の届出が必要です。
- ◆ 様式第9号の2は、
  - ・ 限度時間内の時間外労働についての届出書（1枚目）と、
  - ・ 限度時間を超える時間外労働についての届出書（2枚目）の2枚の記載が必要です。

- ◆ 36協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。
  - 36協定届（本様式）を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
  - 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

- ◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。
- ◆ （任意）の欄は、記載しなくても構いません。

## 1枚目（表面）

時間外労働 に関する協定届 休日労働

労働保険番号 □□□□□□□□□□□□□□□□		法人番号 □□□□□□□□□□□□								
事業の種類 <b>金属製品製造業</b>		事業の名称 <b>〇〇金属工業株式会社 〇〇工場</b>								
事業の所在地（電話番号） (〒 〇〇〇-〇〇〇〇) <b>〇〇市〇〇町1-2-3</b> (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)		協定の有効期間 <b>〇〇〇〇年4月1日から1年間</b>								
時間外労働 ① 下記②に該当しない労働者  ② 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	延長することができる時間数 1日 1箇月(①については45時間まで、②については42時間まで)				1年(①については360時間まで、②については320時間まで)	
	<b>受注の集中</b> <b>臨時の受注、納期変更</b> <b>製品不具合への対応</b>	<b>設計</b>	<b>10人</b>	<b>7.5時間</b>	<b>3時間</b>	<b>3.5時間</b>	<b>30時間</b>	<b>40時間</b>	<b>250時間</b>	<b>370時間</b>
		<b>機械組立</b>	<b>20人</b>	<b>7.5時間</b>	<b>2時間</b>	<b>2.5時間</b>	<b>15時間</b>	<b>25時間</b>	<b>150時間</b>	<b>270時間</b>
		<b>検査</b>	<b>10人</b>	<b>7.5時間</b>	<b>2時間</b>	<b>2.5時間</b>	<b>15時間</b>	<b>25時間</b>	<b>150時間</b>	<b>270時間</b>
	<b>月末の決算事務</b> <b>棚卸</b>	<b>経理</b>	<b>5人</b>	<b>7.5時間</b>	<b>3時間</b>	<b>3.5時間</b>	<b>20時間</b>	<b>30時間</b>	<b>200時間</b>	<b>320時間</b>
		<b>購買</b>	<b>5人</b>	<b>7.5時間</b>	<b>3時間</b>	<b>3.5時間</b>	<b>20時間</b>	<b>30時間</b>	<b>200時間</b>	<b>320時間</b>
	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日 (任意)	労働させることができる法定休日の日数		労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻			
	<b>受注の集中</b> <b>臨時の受注、納期変更</b>	<b>設計</b>	<b>10人</b>		<b>土日祝日</b>	<b>1か月に1日</b>		<b>8:30~17:30</b>		
		<b>機械組立</b>	<b>20人</b>		<b>土日祝日</b>	<b>1か月に1日</b>		<b>8:30~17:30</b>		

対象期間が3か月を超える1年単位の变形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。

（チェックボックスに要チェック）

労働保険番号・法人番号を記載してください。

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

## 様式第9号の2(第16条第1項関係)(裏面)

(記載心得)

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 2 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
  - (1) 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - (2) 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間を45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の变形労働時間制により労働する者については、42時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - (3) 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間を360時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の变形労働時間制により労働する者については、320時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。

- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の变形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年320時間)ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1週1休又は4週4休であることに留意すること。)に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 7 チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無い場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 8 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 9 本様式で記入部分が足りない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

(備考)

労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定)の内容を本様式に付記して届け出る場合においては、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。

臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間又は42時間・年360時間又は320時間）を超えることはできません。限度時間を超えて労働させる必要がある場合でも、時間外労働は限度時間にできる限り近づけるように努めてください。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

時間外労働に関する協定届（特別条項）  
休日労働

様式第9号の2（第16条第1項関係）

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。)			1年 (時間外労働のみの時間数。720時間以内に限る。)			
			延長することができる時間数		延長することができる時間数及び休日労働の時間数			延長することができる時間数			
			法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えて労働させることができる回数 (6回以内に限る。)	法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数	所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
<b>突発的な仕様変更、新システムの導入</b>	<b>設計</b>	<b>10人</b>	<b>6時間</b>	<b>6.5時間</b>	<b>6回</b>	<b>90時間</b>	<b>100時間</b>	<b>35%</b>	<b>700時間</b>	<b>820時間</b>	<b>35%</b>
<b>製品トラブル・大規模なクレームへの対応</b>	<b>検査</b>	<b>20人</b>	<b>6時間</b>	<b>6.5時間</b>	<b>6回</b>	<b>90時間</b>	<b>100時間</b>	<b>35%</b>	<b>600時間</b>	<b>720時間</b>	<b>35%</b>
<b>機械トラブルへの対応</b>	<b>機械組立</b>	<b>10人</b>	<b>6時間</b>	<b>6.5時間</b>	<b>4回</b>	<b>80時間</b>	<b>90時間</b>	<b>35%</b>	<b>500時間</b>	<b>620時間</b>	<b>35%</b>
限度時間を超えて労働させる場合における手続		<b>労働者代表者に対する事前申し入れ</b>									
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置		(該当する番号) <b>①、③、⑩</b>	(具体的内容) <b>対象労働者への医師による面接指導の実施、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定、職場での時短対策会議の開催</b>								
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)											

事由は一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要があるものに限り、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要なとき」「業務上やむを得ないとき」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

業務の範囲を細分化し、明確に決めてください。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数を決めてください。年6回以内に限りです。

限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる場合の、1か月の**時間外労働と休日労働の合計の時間数**を定めてください。なお、この時間数を満たしていても、**2～6か月平均で月80時間**を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間又は320時間）を超えて労働させる1年の**時間外労働（休日労働は含まれません）の時間数**を定めてください。**年720時間以内**に限りです。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間を超えて労働させる場合にとる手続について定めてください。

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心得1(9)①～⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定めてください。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

管理監督者は労働者代表にはなりません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

押印も必要です。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

職名  
氏名  
**検査課主任  
山田花子**

職名  
氏名  
**工場長  
田中太郎**



〇〇 労働基準監督署長殿

協定の成立年月日 **〇〇〇〇年 3月 12日**

協定の当事者である労働組合の名称（事業場の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の

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（**投票による選挙**）  
**〇〇〇〇年 3月 15日**

(記載心得)

- 1 労働基準法第36条第1項の協定において同条第5項に規定する事項に関する定めを締結した場合における本様式の記入に当たっては、次のとおりとすること。
  - (1) 「臨時的に限度時間を超過して労働させることができる場合」の欄には、当該事業場における通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超過して労働させる必要がある場合をできる限り具体的に記入すること。なお、業務の都合上必要な場合、業務上やむを得ない場合等恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものを記入することは認められないことに留意すること。
  - (2) 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要がある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
  - (3) 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
  - (4) 「起算日」の欄には、本様式における「時間外労働・休日労働に関する協定届」の起算日と同じ年月日を記入すること。
  - (5) 「延長することができる時間数及び休日労働の時間数」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超過する時間数と休日労働の時間数を合算した時間数であつて、「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間を100時間未満の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超過する時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超過する時間数と休日労働の時間数を合算した時間数を併せて記入することができる。
 

「延長することができる時間数」の欄には、法定労働時間を超過して延長することができる時間数を記入すること。「1年」にあつては、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間を720時間の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超過する時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超過する時間数を併せて記入することができる。

なお、これらの欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となった場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過した場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
  - (6) 「限度時間を超過して労働させることができる回数」の欄には、限度時間(1箇月45時間(対象期間が3箇月を超過する1年単位の変形労働時間制により労働する者については、42時間))を超過して労働させることができる回数を6回の範囲内で記入すること。
  - (7) 「限度時間を超過した労働に係る割増賃金率」の欄には、限度時間を超過する時間外労働に係る割増賃金の率を記入すること。なお、当該割増賃金の率は、法定割増賃金率を超過する率とするよう努めること。
  - (8) 「限度時間を超過して労働させる場合における手続」の欄には、協定の締結当事者間の手続として、「協議」、「通告」等具体的な内容を記入すること。
  - (9) 「限度時間を超過して労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置」の欄には、以下の番号を「(該当する番号)」に選択して記入した上で、その具体的な内容を「(具体的な内容)」に記入すること。
    - ① 労働時間が一定時間を超過した労働者に医師による面接指導を実施すること。
    - ② 労働基準法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1箇月について一定回数以内とすること。
    - ③ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
    - ④ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代償休日又は特別な休暇を付与すること。
    - ⑤ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。

- ⑥ 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
  - ⑦ 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること。
  - ⑧ 労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること。
  - ⑨ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。
  - ⑩ その他
- 2 チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無い場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
  - 3 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
  - 4 本様式で記入部分が足りない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

(備考)

- 1 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場において、本様式を労使委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した労働組合の名称」と、「協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することに留意すること。
- 2 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者である労働組合の名称」と、「協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、推薦に基づき指名された委員とその他の委員とで区別することとし、推薦に基づき指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名された委員の氏名を記入することに留意すること。

様式のダウンロードはこちら 🔍 検索ワード: **労働基準関係主要様式** <https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

▶ 問合せ先: 厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111 (代表)

▶ 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード: **都道府県労働局** または **労働基準監督署**

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



# 年次有給休暇の時季指定義務

- 労働基準法では、労働者の心身のリフレッシュを図ることを目的として、一定の要件を満たす労働者に対し、毎年一定日数の年次有給休暇を与えることを規定しています。（※）

（※）年次有給休暇（労働基準法第39条）

雇入れの日から起算して6か月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者（管理監督者を含む）には、年10日の有給休暇が付与されます。

- 継続勤務6年6か月で年20日が限度となります。
- パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者については、所定労働日数に応じた日数の有給休暇が比例付与されます。

- 年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、職場への配慮やためらい等の理由から取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。

- このため、今般、労働基準法が改正され、**2019（平成31）年4月から、全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要**となりました。

## 時季指定義務のポイント



〔例〕4/1入社の場合〕



- ◆対象者は、年次有給休暇が**10日以上付与される労働者（管理監督者を含む）**に限ります。
- ◆労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から**1年以内に5日**について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。
- ◆年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。

（※）労働者が自ら申し出て取得した日数や、労使協定で取得時季を定めて与えた日数（計画的付与）については、5日から控除することができます。

- （例）
- 労働者が自ら5日取得した場合 ⇒ 使用者の時季指定は不要
  - 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合 ⇒ "
  - 労働者が自ら3日取得した場合 ⇒ 使用者は2日を時季指定
  - 計画的付与で2日取得した場合 ⇒ " 3日 "



- 使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。
- 使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。

法定の基準日（雇入れの日から半年後）より前に年次有給休暇を付与する場合などの時季指定義務の取扱いについては、裏面を参照してください。

※法定の基準日と異なる

- 入社日から年次有給休暇を付与する場合や、
- 全社的に年次有給休暇の起算日を合わせるために2年目以降に付与日を変える場合などについては、以下のような取扱いとなります。

①法定の基準日（雇入れの日から半年後）より前に10日以上年次有給休暇を付与する場合  
⇒使用者は付与した日から1年以内に5日指定して取得させなければなりません。

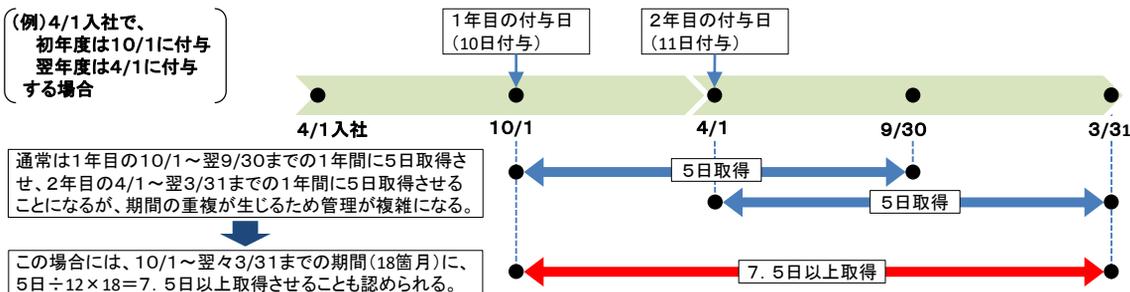
〔例〕4/1入社時に10日付与する場合



②入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なるため、5日の指定義務がかかる1年間の期間に重複が生じる場合（全社的に起算日を合わせるために入社2年目以降の社員への付与日を統一する場合など）

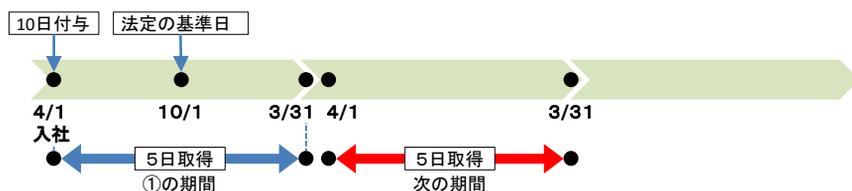
⇒重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間（前の期間の始期から後の期間の終期までの期間）の長さに応じた日数（比例按分した日数）を、当該期間に取得させることも認められます。

〔例〕4/1入社で、初年度は10/1に付与翌年度は4/1に付与する場合

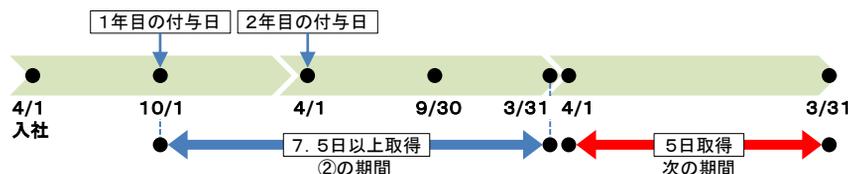


③上記①・②の期間経過後は当該期間の最終日の翌日からの1年間に5日の指定義務がかかります。

〔例〕上記①の場合

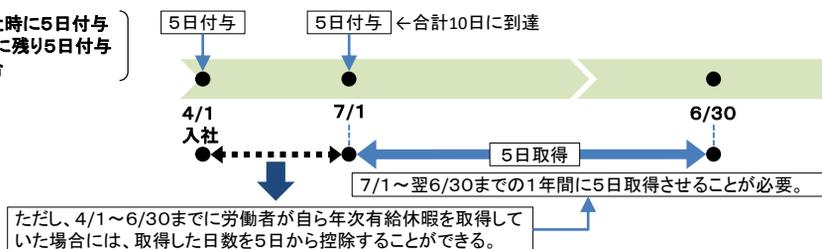


〔例〕上記②の場合



④10日のうち一部を法定の基準日より前倒しで付与し、労働者が自ら年次有給休暇を取得した場合  
⇒分割して前倒しで付与した場合には、付与日数の合計が10日に達した日からの1年間に5日の指定義務がかかります。当該日以前に、分割して前倒しで付与した年次有給休暇について労働者が自ら取得していた場合には、取得した日数を5日の指定義務から控除することができます。

〔例〕4/1入社時に5日付与し、7/1に残り5日付与する場合



ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

- 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）
- 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード： **都道府県労働局** または **労働基準監督署**  
<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



# 働き方改革支援 ハンドブック

働き方改革を契機に、  
貴社の課題解決を進めましょう!!



全般的なお悩みは【相談窓口】へ (P1)

平成30年 7月

厚生労働省

中小企業庁

## 相談窓口

働き方改革や人手不足について、どうすべきか悩んでいませんか？

以下の窓口へ、お気軽にお越してください。  
各分野の専門家が無料でご相談に応じます。

### 相談窓口

#### よろず支援拠点

生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が相談に応じます。

経営課題に応じた適切な支援機関を紹介します。

#### 【お問い合わせ先】

各都道府県よろず支援拠点

▶[中小企業基盤整備機構 よろず支援拠点](#)



### 相談窓口②

#### 働き方改革 推進支援センター

労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直しなど、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。

様々な関係機関と連携し、出張相談会やセミナー等を実施します。

#### 【お問い合わせ先】

各都道府県働き方改革推進支援センター

▶[働き方改革推進支援センターのご案内](#)



### 相談窓口

#### ハローワーク

働き方改革に取り組む企業の求職者への周知、求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。

#### 【お問い合わせ先】

各都道府県労働局職業安定部、公共職業安定所

▶[都道府県労働局所在地一覧](#)



最終ページでは、貴社の課題を自己診断できるポータルサイトもご紹介しています。

## 人手不足

人手不足にどのように対応すべきか  
悩んでいませんか？

### 中小企業の成功体験をご紹介します

#### 支援策

中小企業・  
小規模事業者  
人手不足対応  
ガイドライン

人手不足に取り組む中小企業の好事例（多様な人材が活躍できる職場づくりや、IT・設備投資による業務効率化等）を業種や企業規模ごとに整理しました。

▶ [中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドラインの概要](#)



▶ [中小企業・小規模事業者の人手不足対応事例集](#)



生産性向上  
&  
業務効率化

生産性向上や業務効率化等に取り組みませんか？

補助金・助成金等で設備・IT導入等を支援します

支援策

ものづくり・商業  
・サービス補助金

革新的なサービス開発・生産プロセスの改善に必要な設備投資を支援します。

【お問い合わせ先】

各都道府県地域事務局（都道府県中小企業団体中央会）  
▶平成29年度補正「ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金」の公募について



支援策②

IT導入補助金

生産性向上に資するITツール（ソフトウェア）の導入を支援します。

【お問い合わせ先】

▶平成29年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業



支援策

小規模事業者持続化補助金

商工会・商工会議所と作成した経営計画に基づいて行う販路開拓等を支援します。

【お問い合わせ先】

所在地を管轄する商工会・商工会議所  
▶平成29年度補正「小規模事業者持続化補助金（小規模事業者支援パッケージ事業）」の公募を開始します



支援策

中小企業の投資を後押しする大胆な固定資産税の特例

生産性向上特別措置法案に基づき、高い労働生産性の向上を目指す企業が導入する設備について、3年間固定資産税を軽減（ゼロ～1/2）します。合わせて、「ものづくり・商業・サービス補助金」等の予算措置を拡大・重点支援します。

【お問い合わせ先】

中小企業庁 財務課 TEL:03-3501-5803  
▶生産性向上特別措置法案による支援



<p><b>支援策</b></p> <p><b>人材確保等支援助成金</b></p>	<p>金融機関と連携し、省力化のための装置など生産性向上に資する設備等の導入と、賃金アップを実施した企業を支援します。</p> <p><b>【お問い合わせ先】</b> 都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口 ▶<a href="#">雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧</a></p> 
<p><b>支援策</b></p> <p><b>業務改善助成金</b></p>	<p>生産性向上に資する設備・機器の導入等を行うとともに、事業場内最低賃金を引き上げた企業を支援します。</p> <p><b>【お問い合わせ先】</b> 各都道府県労働局雇用環境・均等部（室） ▶<a href="#">雇用環境・均等部（室）所在地一覧</a></p> 
<p><b>支援策</b></p> <p><b>時間外労働等改善助成金</b></p>	<p>出退勤管理のソフトウェア導入・更新費用、専門家による業務効率化指導、生産工程の自動化・省力化等、労働時間短縮や生産性向上を支援します。</p> <p><b>【お問い合わせ先】</b> 各都道府県労働局雇用環境・均等部（室） ▶<a href="#">雇用環境・均等部（室）所在地一覧</a></p> 

## その他

▶ [労働時間に関する現行制度の内容等についてのお問い合わせは、【労働基準監督署に設置されている「労働時間相談・支援コーナー」】まで](#)  
労働時間に関連する法令など、ご不明な点がございましたら、お気軽にお尋ねください。

▶[都道府県労働局所在地一覧](#)



## 参考

### 支援策 「雇用関係助成金」の助成要件など

厚生労働省ホームページの「事業主の方のための雇用関係助成金」をご覧ください。

▶[事業主の方のための雇用関係助成金](#)



### 支援策 「業務改善助成金」の助成要件など

厚生労働省ホームページの「業務改善助成金：中小企業・小規模事業者の生産性向上のための取組を支援」をご覧ください。

▶[業務改善助成金：中小企業・小規模事業者の生産性向上のための取組を支援](#)



魅力ある  
職場づくり  
&  
社員育成

魅力ある職場づくりや社員の育成に  
取り組みませんか？

助成金等で、人材の定着・育成を支援します

支援策

両立支援等助成金

育児休業の円滑な取得・職場復帰の支援や代替要員の確保を行った企業を支援します。

【お問い合わせ先】

各都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口

▶[雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧](#)



支援策②

育児・介護支援  
プラン導入支援事業

社会保険労務士等の専門家である育児・介護プランナーが、育児・介護休業からの復帰プランの策定支援を行います。

【お問い合わせ先】

株式会社パソナ 育児・介護支援プロジェクト事務局（委託先）  
TEL:03-5542-1740

▶[「育児プランナー」「介護プランナー」の支援を希望する事業主の方へ](#)



支援策

65歳超雇用推進  
助成金

66歳以上の継続雇用延長や65歳以上の年齢までの定年引上げ、高年齢者向けの機械設備導入等を行う企業を支援します。

【お問い合わせ先】

(独)高年齢・障害・求職者雇用支援機構都道府県支部  
高年齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高年齢・障害者窓口サービス課）

▶[独立行政法人 高年齢・障害・求職者雇用支援機構 都道府県支部](#)



支援策

人材確保等支援  
助成金（再掲）

( )平成29年度までは職場定着支援助成金として実施

雇用管理制度や介護福祉機器の導入、介護・保育労働者に対する賃金制度整備等に取り組む企業を支援します。

【お問い合わせ先】

各都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口

▶[雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧](#)



<p><b>支援策</b></p> <p><b>キャリアアップ助成金</b></p>	<p>非正規雇用労働者の正社員化や賃金規定等の増額改定、正規雇用労働者との賃金規定・諸手当制度の共通化等の取組を支援します。</p> <p><b>【お問い合わせ先】</b> 各都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口 ▶<a href="#">雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧</a></p> 
<p><b>支援策</b></p> <p><b>産業保健関係助成金</b></p>	<p>社員の健康づくりのための取組を支援します。</p> <p><b>【お問い合わせ先】</b> (独)労働者健康安全機構 ▶<a href="#">独立行政法人 労働者健康安全機構 産業保健関係助成金</a></p> 
<p><b>支援策</b></p> <p><b>人材開発支援助成金</b></p>	<p>通常の業務を離れて行う社員訓練 (OFF-JT) や通常の業務の中で行う社員訓練 (OJT) について、経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。</p> <p><b>【お問い合わせ先】</b> 各都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口 ▶<a href="#">雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧</a></p> 

その他

▶ **人手不足・人材確保に関するお問い合わせは【ハローワーク】まで**

働き方改革に取り組む企業の求職者への周知、求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。

都道府県労働局職業安定部、公共職業安定所 (ハローワーク)

▶[都道府県労働局所在地一覧](#)



▶ **中小企業の人材育成に関するお問い合わせは**

**【生産性向上人材育成支援センター】まで**

人材育成に関する相談受付から、人材育成プランの提案、職業訓練の実施まで、中小企業等の人材育成を一貫して支援します。

(独)高年齢・障害・求職者雇用支援機構 生産性向上人材育成支援センター

▶[独立行政法人 高年齢・障害・求職者雇用支援機構 生産性向上人材育成支援センター](#)



参考

**支援策** ・ ・ ・ 「雇用関係助成金」の助成要件など

厚生労働省ホームページの「事業主の方のための雇用関係助成金」をご覧ください。

▶[事業主の方のための雇用関係助成金](#)



貴社の課題や改善策の発見のために！

自己診断ツールもご活用ください

# 働き方・休み方改善 ポータルサイト

「働き方・休み方改善ポータルサイト」では、web上で設問に答えていくことで、働き方・休み方の問題点を把握できるほか、課題別の対策も知ることができます。

企業の取組事例の紹介や、シンポジウム・セミナー情報も掲載していますので、貴社の「働き方改革」にご活用ください。

働き方 休み方

検索

<http://work-holiday.mhlw.go.jp/>

# 「和歌山県働き方改革推進支援センター」 のご案内

『働き方改革』に取り組む事業主の皆さまを支援します。

就業規則の作成方法、賃金規定の見直し、労働関係助成金の活用などについて、  
社会保険労務士等の専門家が無料でご相談に応じます。

電話、メール、来所により相談を受付

お問合せや  
ご相談は  
こちらまで

【和歌山県働き方改革推進支援センター】

電話：0120-731-715

FAX：073-431-3829

メール：hatarakikatasoudan@gmail.com

住所：和歌山市北出島一丁目5-46

和歌山県労働センタービル1F

受付時間

平日 午前9:00-午後5:00(水曜日は、午後7:00まで)

第2土曜 午前9:00-午後5:00

土曜(第1, 3~5)・日曜・祝日及び年末年始  
(12月29日~1月3日)はお休みです。



- ▶ ご希望に応じて、専門家が直接企業に訪問することも可能です。
- ▶ 出張相談会・セミナーも開催していますのでご活用ください。

働き方改革全般について、様々なご相談を受け付けます

例えば、以下のようなお悩みをもつ事業主  
の方からのご連絡をお待ちしております。

- 36協定について詳しく知りたい
- 非正規の方の待遇をよくしたい
- 賃金引上げに活用できる国の支援制度を知りたい
- 人手不足に対応するため、どのようにしたらよいか教えてほしい
- 助成金を利用したいが、利用できる助成金が分からない

等



事業者の皆様へ

和歌山労働局 雇用環境・均等室からのお知らせです！

## 働き方・休み方改善コンサルタントのご案内

ワーク・ライフ・バランスの実現のために「働き方改革」に取り組みませんか？

～働き方・休み方改善コンサルタントが無料でお手伝いします～

働き方、休み方について こんなお悩みやご要望が有いませんか？

### ◆労働時間について

従業員の健康のため、長時間労働を改善したい。

相談内容に関する秘密は守られます。

### ◆休暇について

優秀な人材を確保するためにも年次有給休暇をはじめ休暇制度を充実したい。

### ◆多様な働き方について

ワーク・ライフ・バランスが重要だと聞かすが、何をすればよいのか分からない。

### ◆女性などの活躍について

女性や若い社員が定着しないで困っているが、何かできることはあるのか。

### ◆助成金について

働き方の改善を取り組んだ場合の援助について知りたい。

### ◆無期転換ルールについて

無期転換ルールの対応について教えて欲しい。

など

### ご利用方法

#### ●コンサルティング(事業所個別訪問によるアドバイス)

#### ●説明会への講師派遣

#### ●研修会(ワークショップ)の開催

※働き方・休み方改善コンサルタントによる個別訪問等は、労働基準監督官が行う立入調査ではありませんので、お気軽にご利用ください。

### 問合せ・申し込み先

和歌山労働局 雇用環境・均等室 働き方・休み方改善コンサルタント  
〒640-8581 和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階  
TEL:073-488-1170 FAX:073-475-0114

「働き方・休み方改善コンサルタントのご案内」及び「個別訪問申込書」は和歌山労働局のホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

# 働き方・休み方改善コンサルタント個別訪問申込書

平成 年 月 日

和歌山労働局 雇用環境・均等室 あて

事業場所在地 \_\_\_\_\_

事業場名 \_\_\_\_\_

担当者職氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

働き方・休み方改善コンサルタントの個別訪問による

{ アドバイス ・ 資料の提供 } を申し込みます。

企業内容	業 種 _____
	労働者数 _____ 人
	主な業務内容 _____
要望・相談内容	

お手数ですが、下記あて先に、ファックス又は郵送によりお申し込みください。

〒640-8581

和歌山市黒田2丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎

和歌山労働局 雇用環境・均等室

電話 073-488-1170

FAX 073-475-0114

## <個人情報の取り扱いについて>

本申込みに関して取得された企業情報ならびに個人情報については、本申込みにかかわる事務のみに使用し、当該事業所並びに当該個人の許可なく目的外に使用、提供しません。

中小企業事業主のみなさまへ

「働き方改革」への取組を支えるため  
**労働時間相談・支援コーナー**  
の担当者が相談・個別訪問を行います。

専門の「労働時間相談・支援班」が、以下のようなご相談について、お悩みに沿った解決策をご提案します。

- ㊿ 時間外・休日労働協定（36協定）を含む労働時間制度全般
- ㊿ 変形労働時間制などの労働時間に関する制度の導入
- ㊿ 長時間労働の削減に向けた取組
- ㊿ 時間外労働の上限設定などに取り組む際に利用可能な助成金



残業時間を減らしたいと思うけど・・・

有給休暇をうまく使いたいたけどなあ・・・

うちの会社の労働時間制度はこのままでいいのかな？

このようなお悩みはないですか？

コーナーでご相談いただくほか、**個別訪問**によるご相談にも対応しています。

**個別訪問をお申込みいただく際は、裏面をご記入の上、ファックス又は郵送によりお申し込みください。**



「労働時間相談・支援コーナー」は、全国の労働基準監督署に設置しています。窓口相談、電話相談どちらでも受け付けていますのでお気軽にご相談ください。

**受付時間：8時30分～17時15分（土・日・祝祭日を除く）**

労働基準監督署の所在地・電話番号は、裏面を御覧ください。



厚生労働省和歌山労働局・労働基準監督署

## 労働時間相談・支援班による個別訪問申込書

平成 年 月 日

和歌山労働基準監督署 あて

事業場名：

事業場所在地：

電話番号：

労働時間・相談支援班の個別訪問による対応を希望します。

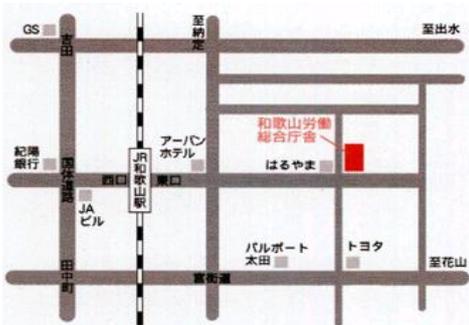
### 企業概要

業 種 \_\_\_\_\_ 業

労働者数 \_\_\_\_\_ 人

主な業務内容 [ \_\_\_\_\_ ]

### 説明を受けたい内容

御手数ですが、下記あて先に、ファックス又は郵送によりお申し込みください。

〒640-8582

和歌山市黒田二丁目3番3号

和歌山労働総合庁舎1階

和歌山労働基準監督署

電話 073-488-1200

FAX 073-475-0116