

外国人労働者相談コーナー設置箇所の御案内

外国人労働者相談コーナーは、以下の都道府県労働局又は労働基準監督署に設置し、外国語による労働条件に関する相談を受け付けています。開設日等詳細については、それぞれの連絡先にお問い合わせいただくか、厚生労働省のHP内のポータルサイト<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>で御確認ください。

都道府県	設置場所	対 応 言 語								所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
北海道局	監督課							○		札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-709-2311
	函館署		○							函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎1階	0138-87-7605
	釧路署	○				○				釧路市柏木町2-12	0154-42-9716
	倶知安支署	○								虻田郡倶知安町南1条東3丁目1番地 倶知安地方合同庁舎4階	0136-22-0206
宮城局	監督課		○					○		仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022-299-8838
茨城局	監督課	○	○	○						水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214
栃木局	監督課	○		○	○					宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	028-634-9115
	栃木署		○							栃木市沼和田町20-24	0282-24-7766
群馬局	監督課							○		前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4735
	太田署				○					太田市飯塚町104-1	0276-45-9920
埼玉局	監督課	○								さいたま市中央区新都心11-2	048-816-3596
			○								048-816-3597
							○			ランド・アクシス・タワー15階	048-816-3598
千葉局	監督課	○								千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2304
	船橋署		○							船橋市海神町2-3-13	047-431-0182
	柏署		○				○			柏市柏255-31	04-7163-0246
東京局	監督課	○	○			○	○		○	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎13階	03-3816-2135
	新宿署	○	○					○		新宿区百人町4-4-1新宿労働総合庁舎4階	03-5338-5582
	品川署		○			○				品川区上大崎3-13-26	03-3440-7556
	支援センター	○	○							新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13階	0570-011000
神奈川局	監督課	○		○	○	○	○			横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎	045-211-7351
	厚木署			○	○					厚木市中町3-2-6 厚木Tビル5階	046-401-1641
新潟局	監督課						○			新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館3階	025-288-3503
富山局	監督課		○							富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-432-2730
	高岡署			○	○					高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎	0766-23-6446
石川局	監督課		○				○			金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階	076-200-9771
福井局	監督課		○	○	○					福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-2652
山梨局	甲府署			○	○					甲府市下飯田2-5-51	055-224-5620
長野局	監督課				○					長野市中御所1-22-1	026-223-0553
岐阜局	監督課			○	○					岐阜県岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階	058-245-8102
	岐阜署		○							岐阜県岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎3階	058-247-2368
	多治見署					○				岐阜県多治見市音羽町5-39-1多治見総合労働庁舎3階	0572-22-6381
静岡局	監督課	○	○	○	○			○		静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎	054-254-6352
	浜松署				○					浜松市中区中央1-12-4 浜松合同庁舎	053-456-8148
	三島署	○								三島市文教町1-3-112 三島労働総合庁舎	055-986-9100
	磐田署				○					磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎	0538-32-2205
	島田署			○	○					島田市本通1-4677-4 島田労働総合庁舎	0547-37-3148
愛知局	監督課	○			○					名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	052-972-0253
	名古屋西						○			名古屋市中村区二ツ橋町3-37	052-481-9533
	豊橋署				○					豊橋市大岡町111 豊橋地方合同庁舎6階	0532-54-1192
	刈谷署				○					刈谷市若松町1-46-1 刈谷合同庁舎3階	0566-21-4885
三重局	監督課	○								津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎4階	059-226-2106
	四日市署			○	○					四日市市新正2-5-23	059-342-0340
	津署			○	○					津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎1階	059-227-1282
滋賀局	大津署				○					大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-522-6616
	彦根署			○	○					彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎3階	0749-22-0654
	東近江署			○	○					東近江市八日市緑町8-14	0748-22-0394
京都局	監督課	○								京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3214
大阪局	監督課	○	○		○			○		大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館9階	06-6949-6490
	大阪中央署	○								大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10大阪中央労働総合庁舎5階	06-7669-8726
	天満署	○								大阪市北区天満橋1-8-30 OAPタワー7階	06-7713-2003
	堺署	○								堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎3階	072-340-3829
兵庫局	監督課		○							神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー	078-371-5310
	姫路署						○			姫路市北条1-83	079-224-8181
鳥取局	監督課	○						○		鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703
鳥根局	監督課		○							松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1156
岡山局	監督課		○	○	○					岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎	086-201-1651
	広島中央署						○			広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9242
	福山署		○							広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎第2号館1階	082-221-2460
徳島局	監督課		○							福山市旭町1-7	084-923-0005
	監督課		○							徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	088-652-9163
愛媛局	監督課		○					○		松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎5階	089-913-6244
								○			089-913-5653
	今治署							○		今治市旭町1-3-1	0898-25-3760
福岡局	監督課	○								福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4862
	福岡中央署		○							福岡市中央区長浜2-1-1 福岡中央労働基準監督署4階	092-761-5607
	北九州西署						○			北九州市八幡西区岸の浦1-5-10 八幡労働総合庁舎3階	093-622-6550
長崎局	監督課							○		長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階	095-895-5105
熊本局	監督課		○							熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-355-3181
	八代署		○							八代市大手町2-3-11	0965-32-3151
鹿児島局	監督課							○		鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎	099-216-6100
沖縄局	監督課	○								那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎3階	098-868-1634

※1 令和3年1月現在のものであり、変更される可能性があります。

※2 韓国語、タイ語、インドネシア語は東京局新宿署、カンボジア語(クメール語)、モンゴル語は東京局監督課で対応します。

外国人労働者向け相談ダイヤルの御案内

厚生労働省では、「外国人労働者向け相談ダイヤル」を開設し、英語や中国語のほか、下記の13言語について、外国人労働者の方からの相談に対応しています。

「外国人労働者向け相談ダイヤル」では、労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介等を行います。

「外国人労働者向け相談ダイヤル」での相談は、固定電話からは180秒ごとに8.5円（税込）、携帯電話からは180秒ごとに10円（税込）の料金が発生します。

言語	開設曜日	開設時間	電話番号
英語	月～金	午前10時～午後3時 (正午～午後1時は除く)	0570-001-701
中国語			0570-001-702
ポルトガル語			0570-001-703
スペイン語			0570-001-704
タガログ語	月～金		0570-001-705
ベトナム語	月～金		0570-001-706
ミャンマー語	月		0570-001-707
ネパール語	火、水、木		0570-001-708
韓国語	木、金		0570-001-709
タイ語	水		0570-001-712
インドネシア語			0570-001-715
カンボジア語 (クメール語)			0570-001-716
モンゴル語	金		0570-001-718

労働条件相談ほっとラインの御案内

「労働条件相談ほっとライン」は、厚生労働省が委託事業として実施している事業です。全国どこからでも、無料で通話できるフリーダイヤルです。固定電話・携帯電話・公衆電話のいずれからでも御利用いただけます。

「労働条件相談ほっとライン」での相談は、日本語に加え、英語や中国語のほか、下記の14言語に対応しています。都道府県労働局や労働基準監督署の閉庁後や休日に、労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介等を行います。

言語	開設曜日	開設時間	電話番号	
日本語	月～日 (毎日)	○平日（月～金） 午後5時～午後10時	0120-811-610	
英語			0120-531-401	
中国語			0120-531-402	
ポルトガル語			0120-531-403	
スペイン語	火、木～土		0120-531-404	
タガログ語	火、水、土		0120-531-405	
ベトナム語	水、金、土		0120-531-406	
ミャンマー語	水、日		0120-531-407	
ネパール語			0120-531-408	
韓国語	木、日		○土日・祝日 午前9時～午後9時	0120-613-801
タイ語			0120-613-802	
インドネシア語			0120-613-803	
カンボジア語 (クメール語)	月、土		0120-613-804	
モンゴル語			0120-613-805	

2021年4月～

36協定届が新しくなります

※時間外・休日労働に関する協定届

2021年4月から36協定届の様式が新しくなります

36協定届における押印・署名の廃止

- 労働基準監督署に届け出る36協定届について、使用者の押印及び署名が不要となります。

※記名はしていただく必要があります。

36協定の協定当事者に関する チェックボックスの新設

- 36協定の適正な締結に向けて、労働者代表(*)についてのチェックボックスが新設されます。

※労働者代表：事業場における過半数労働組合又は過半数代表者

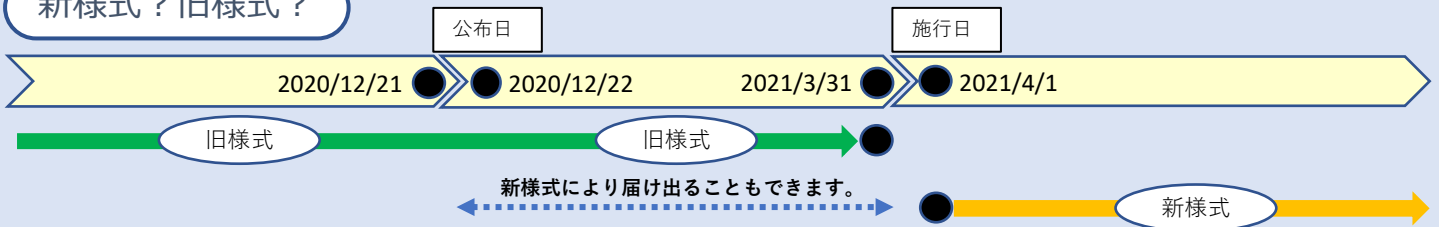
！ 36協定と36協定届を兼ねる場合の留意事項

- ✓ 労使で合意したうえで労使双方の合意がなされたことが明らかとなるような方法（記名押印又は署名など）により36協定を締結すること

！ 過半数代表者の選任にあたっての留意事項

- ✓ 管理監督者でないこと
- ✓ 36協定を締結する者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
- ✓ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

新様式？旧様式？



※施行日までの間であっても、押印又は署名がなくとも届け出ることができます。

※施行日以後は、旧様式に直接チェックボックスの記載を追記するか、チェックボックスの記載を転記した紙を添付して届け出することもできます。(裏面を参照)



時間外・休日労働が生じるときはどうすればいいの？

- ① 労働者代表と使用者で合意のうえ、36協定（労使協定）を締結
- ② 36協定（労使協定）の内容を36協定届（様式第9号等）に記入
- ③ 36協定届を労働基準監督署に届出
- ④ 常時各作業場の見やすい場所への掲示や、書面の交付等の方法により、労働者に周知

電子申請による届出が可能

労働者代表 使用者 労働基準監督署



①合意のうえ、締結

③36協定届を届出

36協定
(労使協定)

36協定届

②36協定(労使協定)の内容を36協定届に記入

④労働者に周知

36協定届様式のダウンロード



そのまま出せる36協定届を作成



36協定届の電子申請はこちら



労働基準関係主要様式 検索

スタートアップ労働条件 検索

労基法等 電子 検索



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、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。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

様式第9号(第16条第1項関係)

時間外労働
休日労働に関する協定届

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。

事業の種類 金属製品製造業		事業場の名称 〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		事業の所在地(電話番号) (〒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)		協定の有効期間 〇〇〇〇年4月1日から1年間				
時間外労働	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年(①については360時間まで、②については320時間まで) 起算日(年月日) 〇〇〇〇年4月1日	
					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箇月(①については45時間まで、②については42時間まで)		
					法定労働時間を超える時間数	法定労働時間を超える時間数	法定労働時間を超える時間数	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)	所定労働時間を超える時間数(任意)	所定労働時間を超える時間数(任意)	所定労働時間を超える時間数(任意)		
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
	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
	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
② 1年単位の变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
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
	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。

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。

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。チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合していません。

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ない、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(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称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**
 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**
 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・押印などが必要です。

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 (チェックボックスに要チェック)

上記労働者の過半数を代表する者が、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。 (チェックボックスに要チェック)

〇〇〇〇年3月15日

旧様式で届け出る場合は、点線枠内の記載を余白に追記するか、点線枠内の記載を転記した紙を添付してください。

使用者 職名 **工場長 田中太郎**
 協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。

〇〇 労働基準監督署長殿

労働基準法・最低賃金法などに定められた 届出や申請は **電子申請** を利用しましょう!

届出・申請可能な主な手続

- **労働基準法に定められた届出** **51種類**
 時間外・休日労働に関する協定届 (36協定届)
 就業規則(変更)届出
 1年単位の変形労働時間制に関する協定届 など
- **最低賃金法に定められた申請** **9種類**
 最低賃金の減額特例許可の申請 など

NEW

① 電子署名・電子証明書は不要です!

令和3年4月から、

① e-Govからアカウントを登録 ② フォーマットに必要事項を入力

の2ステップで、届出・申請が可能になります!

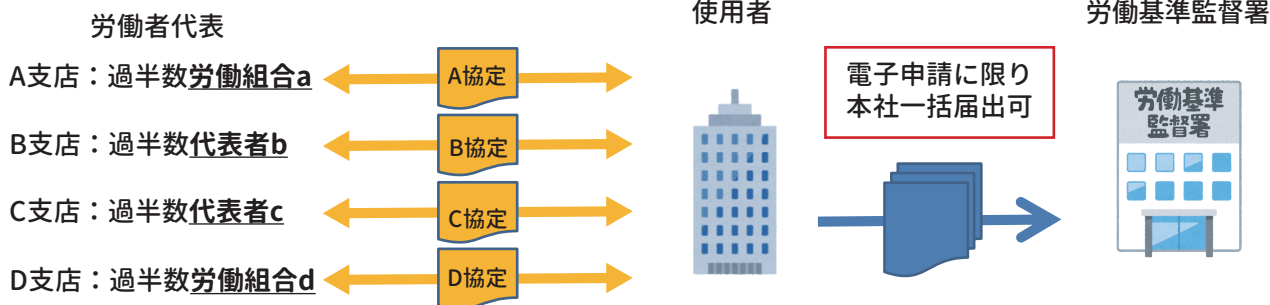


NEW

② 事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、36協定の本社一括届出が可能になります。

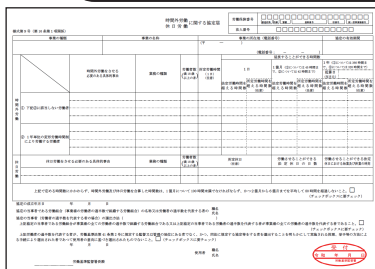
これまで、全ての事業場について1つの過半数労働組合と36協定を締結している場合のみ、本社一括届出が可能でしたが、

令和3年3月末から、事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、電子申請に限り36協定の本社一括届出が可能になります。



※36協定届は最大30,000事業場、就業規則(変更)届は最大2,500事業場について一度に申請可能です。申請ファイルには、ファイル数99個、1ファイル50MB、総容量99MBの上限があります。

③ 控え文書への受付印がもらえます!



(※イメージ)

- ✓ 36協定届
- ✓ 就業規則(変更)届
- ✓ 1年単位の変形労働時間制に関する協定届について受付印を受け取ることができます。



電子申請 の利用方法・お問合せ先は **裏面** をご確認ください

電子申請の利用方法


「e-Gov(イーガブ)」のホームページから
電子申請が利用できます。
(<https://shinsei.e-gov.go.jp>)

○ ホームページは



を検索してください。



電子申請の利用には事前準備が必要です。詳しくは、で検索してください。

電子申請に関してご不明な点については、以下のお問合せ先にご相談ください。

✓ Q. e-Govアカウントの取得方法がわからない

✓ Q. 操作方法がわからない

① 事前準備や操作方法などに関するお問い合わせ先

e-Gov利用者サポートデスク

まずはe-Gov上の「ヘルプ」や「よくあるご質問」をご確認いただいた上で、ご不明点はe-Gov利用者サポートデスクにお問合せ下さい。

■電話番号 050-3786-2225 (通話料金のご利用の電話回線により異なります。)

■受付時間 4・6・7月 平日 午前9時から午後7時まで

土日祝日 午前9時から午後5時まで

5・8～3月 平日 午前9時から午後5時まで (土日祝日、年末年始は休止)

■Webお問合せ <https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/contact>

✓ Q. 36協定届に記載する内容など、制度について聞きたい

② 各届出などに関するお問い合わせ先

労働基準法などに基づく届出などについてご不明な点があれば、都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください。

【都道府県労働局及び労働基準監督署の連絡先等】

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

③ 労働基準法などの手続に関する電子申請についてのホームページ

労働基準法などの手続に関する電子申請については、以下の厚生労働省ホームページにマニュアル、解説、関連する通達などを掲載していますので、ご参照ください。

○ ホームページは「労基法等 電子」で検索！ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html>

労基法等 電子 


○ 【厚生労働省ホームページの進み方】

「ホーム」>「政策について」>「分野別の政策一覧」>「雇用・労働」>「労働基準」>「事業主の方へ」>

「労働基準法等の規定に基づく届出等の電子申請について」

職場における新型コロナウイルス感染症対策の実施状況を確認しましょう！

実施できて いれば <input checked="" type="checkbox"/>	取組の5つのポイント
<input type="checkbox"/>	テレワーク・時差出勤等を推進しています。
<input type="checkbox"/>	体調がすぐれない人が気兼ねなく休めるルールを定め、実行できる雰囲気を作っています。
<input type="checkbox"/>	職員間の距離確保、定期的な換気、仕切り、マスク徹底など、密にならない工夫を行っています。
<input type="checkbox"/>	休憩所、更衣室などの“場の切り替わり”や、飲食の場など「感染リスクが高まる『5つの場面』」での対策・呼びかけを行っています。
<input type="checkbox"/>	手洗いや手指消毒、咳エチケット、複数人が触る箇所の消毒など、感染防止のための基本的な対策を行っています。

- 
- ① すべての確認事項にがつかない場合
- リーフレット「職場における新型コロナウイルス感染症対策実施のため～取組の5つのポイント～を確認しましょう！」に掲載された「職場における感染防止対策の実践例」などを参考に職場での対応を検討の上、実施してください。
- ② すべての確認事項にがついた場合
- 厚生労働省ホームページに掲載された「職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト」などを活用して、引き続き、職場の実態に即した対策を労使で検討してください。

職場における新型コロナウイルス感染症対策実施のため ～取組の5つのポイント～を確認しましょう！

- 職場における新型コロナウイルス感染症対策を実施するために、まず次に示す**～取組の5つのポイント～**が実施できているか確認しましょう。
- **～取組の5つのポイント～**は感染防止対策の基本的事項ですので、未実施の事項がある場合には、「**職場における感染防止対策の実践例**」を参考に職場での対応を検討の上、実施してください。
- 厚生労働省では、職場の実態に即した、実行可能な感染症拡大防止対策を検討していただくため「**職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト**」を厚生労働省のホームページに掲載していますので、具体的な対策を検討する際にご活用ください。
- 職場における感染防止対策についてご不明な点等がありましたら、都道府県労働局に設置された「**職場における新型コロナウイルス感染拡大防止対策相談コーナー**」にご相談ください。

～取組の5つのポイント～

実施できて いれば <input checked="" type="checkbox"/>	取組の5つのポイント
<input type="checkbox"/>	テレワーク・時差出勤等を推進しています。
<input type="checkbox"/>	体調がすぐれない人が気兼ねなく休めるルールを定め、実行できる雰囲気を作っています。
<input type="checkbox"/>	職員間の距離確保、定期的な換気、仕切り、マスク徹底など、密にならない工夫を行っています。
<input type="checkbox"/>	休憩所、更衣室などの“場の切り替わり”や、飲食の場など「感染リスクが高まる『5つの場面』」での対策・呼びかけを行っています。
<input type="checkbox"/>	手洗いや手指消毒、咳エチケット、複数人が触る箇所の消毒など、感染防止のための基本的な対策を行っています。

テレワークの積極的な活用について

- 厚生労働省では、テレワーク相談センターにおける相談支援、労働時間管理の留意点等をまとめたガイドラインの周知等を行っています。
- さらに、テレワークの導入にあたって必要なポイント等をわかりやすくまとめたリーフレットも作成し、周知を行っています。
- こうした施策も活用いただきながら、職場や通勤での感染防止のため、テレワークを積極的に進めてください。

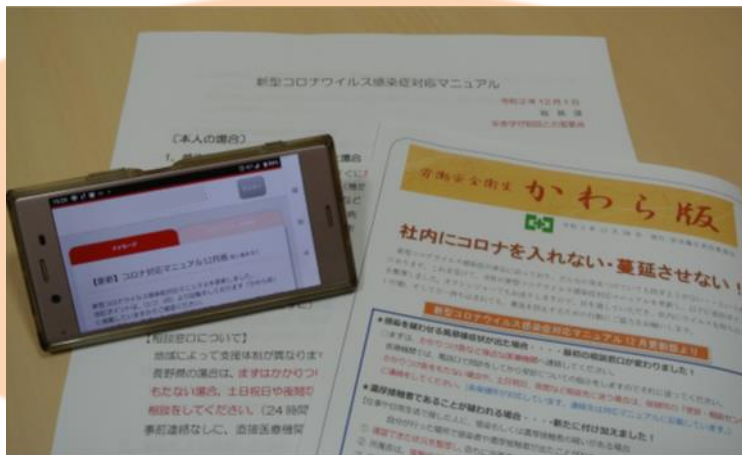
リーフレットは
厚生労働省
ホームページから
ダウンロード可能です。



職場における感染防止対策の実践例

○ 体調がすぐれない人が気兼ねなく休めるルール

新型コロナウイルス感染者が発生した場合の対応手順の作成（製造業）



- 感染者が発生した場合の対応手順を定め、社内イントラネットや社内報で共有した。
[手順]
 - ①感染リスクのある社員の自宅待機
 - ②濃厚接触者の把握
 - ③消毒
 - ④関係先への通知など

手順全文は
(独)労働者健康安全機構
長野産業保健総合支援
センターホームページから
ダウンロード可能です。

サーマルシステムの導入（社会福祉法人）



- サーマルシステムを施設受付入口に設置し、検温結果が37.5℃以上の者の入場を禁止している。
- 本システムでは、マスクの着用の検知を行い、マスクの未着用者には表示と音声で注意喚起を行う仕組みとなっている。



○ 密とならない工夫

ITを活用した対策（建設業）



- スマートフォン用無線機を導入し、社員同士や作業従事者との会話に活用。3密を避けたコミュニケーションをとるようにした。

ITを活用した説明会の開催（その他の事業）



- WEB方式と対面方式併用のハイブリッドの説明会を開催した。
- 対面での参加者に対しても、席の間隔を空ける、机にアクリル板を設置するなどの対策を行った。

職場における感染防止対策の実践例

○ 感染リスクが高まる「5つの場面」を避ける取り組み

※ 職場では、特に「居場所の切り替わり」（休憩室、更衣室、喫煙室など）に注意が必要

休憩所での対策（小売業）



- 休憩室の机の中央を注意喚起付きのパーテーションで区切り、座席も密とならないよう二人掛けにし、対面とならないよう斜めに配置した。

社員食堂での対策（製造業）



- 社員食堂の座席レイアウトを変更し、テーブルの片側のみ使用可とした。
- また、混雑緩和のために、昼休みを時差でとるようにした。

○ 感染防止のための基本的対策

入館時の手指等の消毒（宿泊業）



- 宿泊者と従業員の感染防止のため、ホテル入口の消毒液設置場所に、靴底の消毒のためのマットを設置した。

複数人が触る箇所の消毒（製造業）



- 複数人が触る可能性がある機械のスイッチ類を定期的に消毒することを徹底した。

○ その他の取り組み

外国人労働者への感染防止対策の周知（建設業）

((感染症防止 5))	
• 手洗い うがい 確実に！	• Rửa tay súc miệng chắc chắn!
• 十分とろう 睡眠は！	• Có đủ giấc ngủ!
• 毎朝検温 忘れずに！	• Đừng quên kiểm tra nhiệt độ mỗi sáng!
• 人混み避けよう！マスクせよ！	• Hãy tránh đám đông! Đeo trên một mặt nạ!
• 必ず換気 休憩所！	• Hãy chắc chắn để thông gió khu vực còn lại!

- 建設現場に入場する外国人向け安全衛生の資料に、新型コロナウイルス感染症の注意点を外国語に翻訳したものを掲載し、周知徹底を図った。

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

- ▶ このチェックリストは、感染症対策の実施状況について確認し、職場の実態に即した対策を労使で検討していただくことを目的としたものです。
- ▶ 職場での対策が不十分な場合やどのような対策をすればよいかわからない場合には、感染症対策の実践例を参考に検討してください。
- ▶ 項目の中には、業種、業態、職種などにより対応できないものがあるかもしれません。すべての項目が「はい」にならないからといって、対策が不十分ということではありませんが、可能な項目から工夫しましょう。
- ▶ 職場の実態を確認し、全員（事業者と労働者）がすぐにできることを確実に継続して、実施いただくことが大切です。

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

項	目	確認
1 感染予防のための体制		
	・事業場のトップが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に取り組むことを表明し、労働者に対して感染予防を推進することの重要性を伝えている。	はいいいえ
	・事業場の感染症予防の責任者及び担当者を任命している。（衛生管理者、衛生推進者など）	はいいいえ
	・会社の取組やルールについて、労働者全員に周知を行っている。	はいいいえ
	・労働者が感染予防の行動を取るよう指導することを、管理監督者に教育している。	はいいいえ
	・安全衛生委員会、衛生委員会等の労使が集まる場において、新型コロナウイルス感染症の拡大防止をテーマとして取り上げ、事業場の実態を踏まえた、実現可能な対策を議論している。	はいいいえ
	・職場以外でも労働者が感染予防の行動を取るよう感染リスクが高まる「5つの場面」や「新しい生活様式」の実践例について、労働者全員に周知を行っている。	はいいいえ
	・新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)を周知し、インストールを労働者に勧奨している。	はいいいえ
2 感染防止のための基本的な対策		
(1) 事業場において特に留意すべき事項である「取組の5つのポイント」		
	「取組の5つのポイント」の実施状況を確認し、職場での対応を検討の上、実施している。	はいいいえ
(2) 感染防止のための3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い		
	・人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空けることを求めている。	はいいいえ
	・会話をする際は、可能な限り真正面を避けることを求めている。	はいいいえ
	・外出時、屋内にいるときや会話をするとき、密がなくてもマスクの着用を求めている。	はいいいえ

チェックリストは
厚生労働省
ホームページから
ダウンロード可能です。



職場における新型コロナウイルス感染拡大防止対策相談コーナー連絡先

受付時間

平日（月～金曜日）

午前 8:30～午後 5:15

北海道	011-709-2311	石川	076-265-4424	岡山	086-225-2013
青森	017-734-4113	福井	0776-22-2657	広島	082-221-9243
岩手	019-604-3007	山梨	055-225-2855	山口	083-995-0373
宮城	022-299-8839	長野	026-223-0554	徳島	088-652-9164
秋田	018-862-6683	岐阜	058-245-8103	香川	087-811-8920
山形	023-624-8223	静岡	054-254-6314	愛媛	089-935-5204
福島	024-536-4603	愛知	052-972-0256	高知	088-885-6023
茨城	029-224-6215	三重	059-226-2107	福岡	092-411-4798
栃木	028-634-9117	滋賀	077-522-6650	佐賀	0952-32-7176
群馬	027-896-4736	京都	075-241-3216	長崎	095-801-0032
埼玉	048-600-6206	大阪	06-6949-6500	熊本	096-355-3186
千葉	043-221-4312	兵庫	078-367-9153	大分	097-536-3213
東京	03-3512-1616	奈良	0742-32-0205	宮崎	0985-38-8835
神奈川	045-211-7353	和歌山	073-488-1151	鹿児島	099-223-8279
新潟	025-288-3505	鳥取	0857-29-1704	沖縄	098-868-4402
富山	076-432-2731	島根	0852-31-1157		

※雇用調整助成金の特例措置に関するお問い合わせはこちら
 <学校等休業助成金・支援金、雇用調整助成金コールセンター>

0120-60-3999