

# 働き方改革関連法等について



秋田労働局・能代労働基準監督署

- (1) 労働条件の明示について  
(2024年4月1日から施行)**
- (2) 労働時間の上限規制について**
- (3) 年次有給休暇について**
- (4) 相談窓口のご案内**

**(1) 労働条件の明示について  
(2024年4月1日から施行)**

# (1) 労働条件の明示について

- 労使間紛争を未然に防止するために、労働者を雇用したら必ず書面で「労働条件通知書」を交付することになっている。
- 正社員、パート、バイト、契約社員等々全ての労働者に個々に交付しなければならない。

個人ごとに交付されるのね。これで納得して働けるわ。



(一般労働者用；常用、有期雇用型) ⊕	
労働条件通知書 ⊕	
年 月 日 ⊕	
殿 ⊕ 事業場名称・所在地 ⊕ 使用者 職 氏 名 ⊕	
契約期間 ⊕	期間の定めなし、期間の定めあり ( 年 月 日 ~ 年 月 日 ) ⊕ ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 ⊕ 1 契約の更新の有無 ⊕ [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他 ( ) ] ⊕ 2 契約の更新は次により判断する。 ⊕ [ 契約期間満了時の業務量 ・ 勤務成績、態度 ・ 能力 ⊕ 会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況 ⊕ ・ その他 ( ) ⊕ ] 3 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで / 通算契約期間 年まで)) ⊕ 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 ⊕ 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約 (無期労働契約) の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日 ( 年 月 日 ) から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 ( 無 ・ 有 (別紙のとおり) ) ⊕ 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 ⊕ 無期転換申込権が発生しない期間： I (高度専門) ・ II (定年後の高齢者) ⊕ I 特定有期業務の開始から完了までの期間 ( 年 か月 (上限10年)) ⊕ II 定年後引き続いて雇用されている期間 ⊕
就業の場所 ⊕	(雇入れ直後) (変更の範囲) ⊕
従事すべき業務の内容 ⊕	(雇入れ直後) (変更の範囲) ⊕ 【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】 ⊕ ・ 特定有期業務 ( 開始日： 完了日： ) ⊕
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)~(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項 ⊕	1 始業・終業の時刻等 ⊕ (1) 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) ⊕ 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 ⊕ (2) 変形労働時間制等； ( ) 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 ⊕ [ 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日) ⊕ 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日) ⊕ 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日) ⊕ ] (3) フックタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 ⊕ (ただし、フックタイム (始業) 時 分から 時 分、 ⊕ (終業) 時 分から 時 分、 ⊕ コアタイム 時 分から 時 分) ⊕ (4) 事業場外みなし労働時間制；始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) ⊕

# ● 求人誌、ハローワークにある求人票は「労働条件通知書」にかえることはできない。

受付年月日 平成22年2月2日 紹介期限日 平成22年4月30日 事業所番号

求人票 (フルタイム)

3 労働条件等

4 会社の情報

就業地住所 東京都文京区

職業分類 062-10

産業分類 391 ソフトウェア業

企業全体 3,000人 創業 平成

就業場所 800人 資本金 3,000万円

うち女性 400人 労働組合 あ

うちパート 0人

就業内務会社の特長

就業時間に関する特記事項

就業時間 (1) 08:00 ~ 17:00

(2) ~ ~

(3) ~ ~

又は ~ ~ の間の 時間

時間外あり 月平均 20時間 休憩時間 90分

休日 土日祝

その他の場合 週休二日制 毎週 時間外労働については、時期により増減あり

6ヶ月経過後の年次有給休暇日数

賃金 (税込)

a+b 128,000円 ~ 256,000円

a 基本給 (月額換算・月平均労働日数 0.0日) 128,000円 ~ 256,000円

b 定期的に支払われる手当 XX 3000 〇〇手当

ΔΔ 1000 ΔΔ手当

c その他の手当等付記事項

賃金形態 月給 円 ~ 円

その他 〇〇

賃金締切日 毎月 20日 賃金支払日 末日

通勤手当 実費 (上限なし) マイカー通勤 可

昇給 (実績) あり (ベースアップ込みの前年度実績 月あたり) 2,000円 ~ 14,000円/月 又は % ~ %

賞与 (実績) あり (前年度実績) 年 2回 計 4.50月分 又は 万円 ~ 万円

加入保険等 雇用・労災・健康・厚生・財形・厚生年金基金 退職金共済 退職金制度 あり (勤続 10年以上)

就業形態 単身用あり 世帯用あり

入居可能住宅

昇給 あり

賞与 あり

加入保険等

就業時間に関する特記事項

就業時間

休日

休日等



全て労働条件通知書ではありません。



**求人**  
**正社員募集**  
**月額25万円**  
**制服貸与・通勤手当有**



# (1) 労働条件の明示について

厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

「労働基準法施行規則」「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が改正されました。

2024年4月からの  
労働条件明示のルール変更  
備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！

労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
	有期労働契約の	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の満期契約期間または更新回数の上限)

# モデル労働条件通知書

電子媒体  
はこちら



1枚目		(一般労働者用；常用、有期雇用型)	
<b>労働条件通知書</b>			
		年 月 日	
慶		事業場名称・所在地 使用者 職 氏 名	
契約期間	<p>期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 〔自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）〕</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況</p> <p>3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで））</p> <p>【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり））</p> <p>【有期雇用特別措置法による特別の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限 10 年）） II 定年後引き続き雇用されている期間</p>	<b>有期契約労働者 に関する項目</b>	
就業の場所	(雇入れ直後)	(変更の範囲)	
従事すべき業務の内容	(雇入れ直後)	(変更の範囲)	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 〔 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）、 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）、 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）〕 (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 , 無 ）</p>	<b>労働者全般に に関する項目</b>	
休 日	<p>・ 定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>		
休 暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>		
(次頁に続く)			
以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（ ）			
※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。			

# 労働条件通知書

年 月 日

殿

事業場名称・所在地  
使用者職氏名

契約期間

期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）

※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

1 契約の更新の有無

[自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）]

2 契約の更新は次により判断する。

・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度  
・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況

有期契約労働者  
に関する項目

3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで））

【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ）

【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】

無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者）

I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10

II 定年後引き続き雇用されている期間

労働者全般に  
に関する項目

就業の場所

(雇入れ直後)

(変更の範囲)

従事すべき

(雇入れ直後)

(変更の範囲)

業務の内容

【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】

・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）

始業、終業の  
時刻、休憩時  
間、就業時転

1 始業・終業の時刻等

(1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）

【以下のような制度が労働者に適用される場合】

その他

	○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間 ( ) 分 3 所定時間外労働の有無 ( 有 , 無 )
休 日	・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 ( ) ・非定例日；週・月当たり 日、その他 ( ) ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・無) 2 代替休暇 (有・無) 3 その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( ) ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

労働者全般に  
関する項目

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ( )

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

## **(2) 労働時間の上限規制について**

## (2) 労働時間の上限規制について

- 法定労働時間(労働基準法第32条)
- 原則
  - 1週間に40時間を超えて労働させてはならない。
  - 1日に8時間を超えては労働させてはならない。

これを超えて時間外労働、休日労働をさせる時は、労働者の代表者と協定(36協定)を結び、労働基準監督署に届けなければならない(労働基準法第36条)。



金属製品製造業		業務の種類	労働者数 〔満18歳以上の者〕
① 下記②に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由		
	臨時の受注、納期変更 月末の決算事務	検査 経理	10人 5人
1年単位の労働時間制により労働する労働者	臨時の受注、納期変更	機械組立	10人
	具体的事由	業務の種類	

届出がないと違反。  
会社の残業時間が書いてある！  
この時間以上の残業はさせられない。



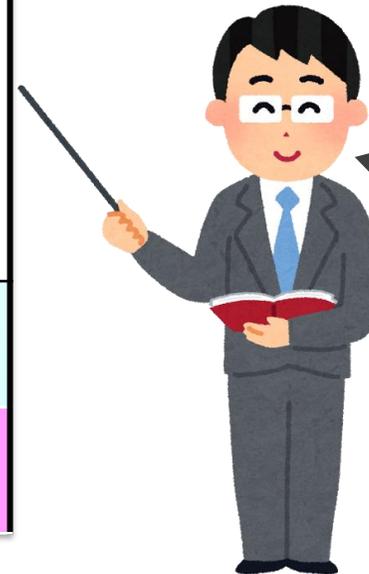
## (2) 労働時間の上限規制について

- 36協定の限度時間は決まっている。
- 月45時間(42時間)を超える場合は、この時間を超える特別な協定(特別条項)を結ばないとできない。

36協定には限度時間が決められている。



期 間	通常	1年単位の変形労働時間制採用企業
1か月	45時間	42時間
1年	360時間	320時間

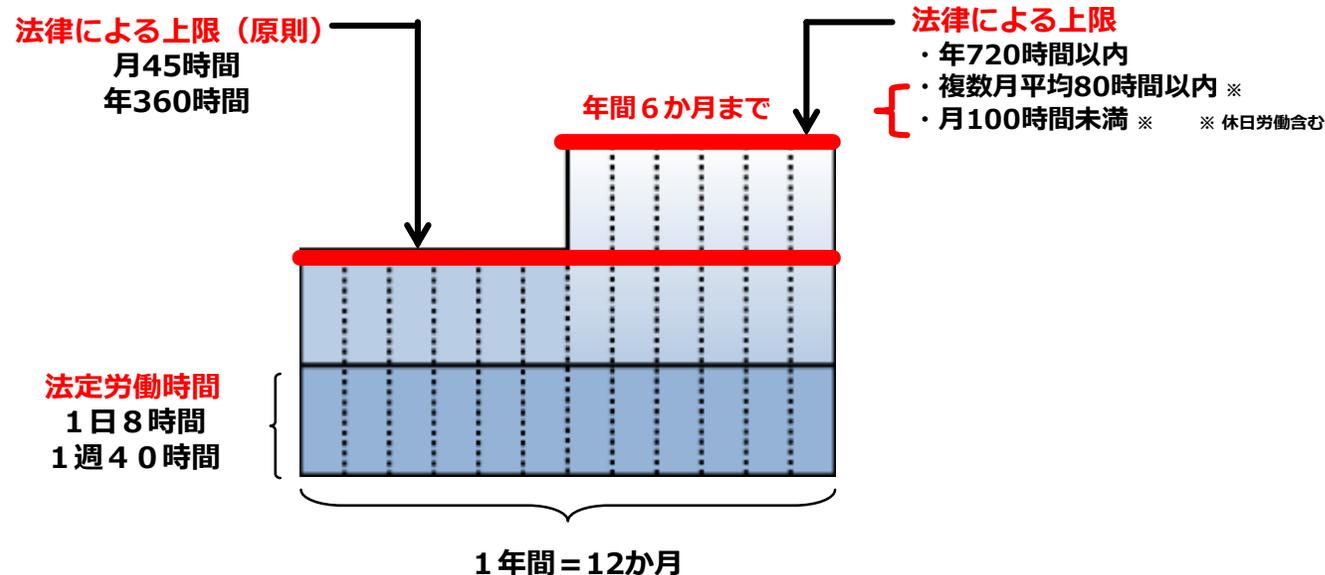


表より長くする特別な場合でも、年間の6回(月)まで。

## (2) 労働時間の上限規制について

### ● 労働時間(時間外・休日労働時間)の上限内容

- 時間外労働の上限は、原則として月45時間(月42時間)・年360時間(月320時間)となる。
- 臨時的な特別の事情があり労使が合意する場合(特別条項)でも、以下の規制がかかる。
  - ①時間外労働のみで年720時間以内
  - ②時間外労働が月45時間(42時間)を超えることができるのは、年6回(6か月)が限度
  - ③時間外労働と休日労働の合計が単月で100時間未満
  - ④時間外労働と休日労働の合計について、2~6か月平均がいずれも1月あたり80時間以内



## (2) 労働時間の上限規制について

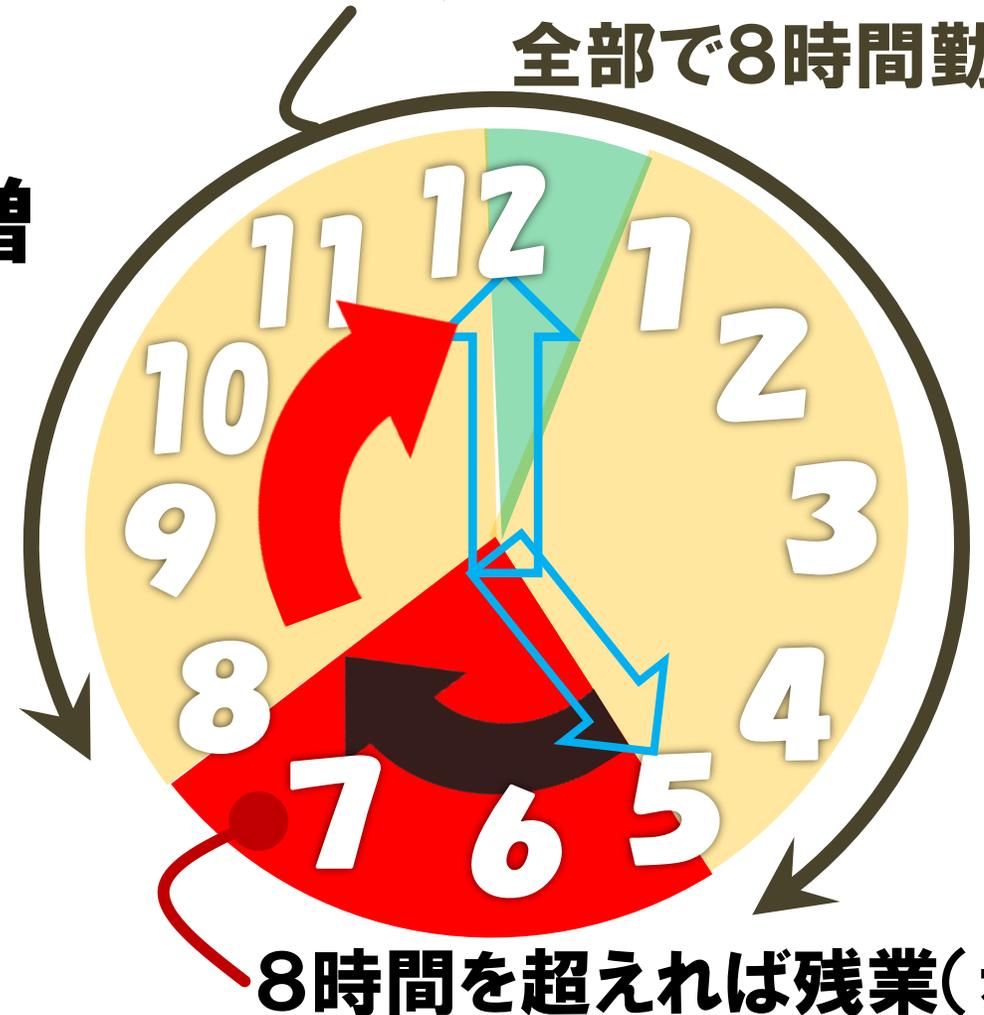
### 残業手当(時間外手当)

- 勤務時間8時間を超えて残業(時間外労働)をさせたら、割増賃金を支払う。
- 割増賃金率は25%



時給1,000円なら  
 $1,000 \times 1.25 = 1,250$ 円  
が支払われるということ。

午前・午後の勤務  
(4時間+4時間)  
全部で8時間勤務



8時間を超えれば残業(赤)

## (2) 労働時間の上限規制について

### 残業手当(時間外手当)

- 2023年4月1日からは、1か月60時間を超える時間外労働に対しては、50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

1か月60時間を超えたら、それ以降の残業に対しては、50%増だから注意ね。

時給1,000円なら  
 $1,000 \times 1.50 = 1,500$ 円  
を支払わなければならないということ。



## (2) 労働時間の上限規制について

- 30分でも、1分でも残業は残業です。
- 端数が許されるのは、**1か月の合計時間**に端数があつた場合、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは許されている。

1か月まとめたの端数処理として

30分以上...

→ 1時間

29分以下...

→ 0時間

細かい1時間でもまとめると大きな時間になることもある



## (2) 労働時間の上限規制について

### ● 週の残業の考え

8時間 8時間 8時間 8時間 8時間 8時間

40時間オーバーになる＝残業

$$8 \text{ 時間} \times 5 \text{ 日} = 40 \text{ 時間}$$

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1週間の40時間を超えても残業になるのです。



## (2) 労働時間の上限規制について

- 休日には、法律で定める法定休日(1週1日、4週4日)と、これ以外に会社が定める所定休日(法定以外)があります。

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7



35%増しは法定休日の部分です。

所定休日は、週の労働時間が40時間労働を超えている場合なら25%増しになります。

## **(3) 年次有給休暇について**

### (3) 年次有給休暇について

- 「働き方改革」では年5日の年次有給休暇の取得が義務づけられました。

継続勤務年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- ① 8割以上の出勤。
- ② 取得すれば出勤扱い。
- ③ 時効は2年。



労働者からの請求があれば与えないといけません。



### (3) 年次有給休暇について

- 年休は、法で定められているため「うちは年次有給休暇などは無い。」と言うことはできません。
- また、会社は、年次有給休暇を請求された際、取得理由によって認めないことはできません。



よくある  
年次有給休暇  
トラブルです。

そんな理由はだめだ。  
そもそも会社には年次  
有給休暇なんて無い！



PTAがあるので  
年次有給休暇を  
取らせて下さい。

### (3) 年次有給休暇について

- 年休は、法で定められているため「うちは年次有給休暇などは無い。」と言うことはできず、会社には、時季変更権だけがあります。
- 年休を求めた時、特に忙しいなどの理由で取得時期を変更できる権利です。

**繁忙**

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Diagram description: A calendar grid for a month. The 3rd (Wednesday) and 19th (Friday) are circled in red. A red arrow points from the word '繁忙' (Busy) to the 3rd. A yellow arrow points from the 3rd to the 19th.



3日は、大量の注文が入っている日なので19日じゃダメか？

### (3) 年次有給休暇について

- **改正により年次有給休暇の付与日数が10日以上ある場合は、年5日の年休を時季指定して取得させなければならない。**

5日分は時季を指定し、必ず取ってくれ。

この日に取らせてもらいます



#### 通常の労働者の付与日数

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

### (3) 年次有給休暇について

- パートタイム労働者でも付与日数が10日以上の人もあります。
- その場合、5日分を付与しないとなりません。



パートももらえるわ!

### 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数※	継続勤務年数						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

### (3) 年次有給休暇について

- 今後、**付与日から1年間で5日**の年次有給休暇の取得がなされていない場合は、労働基準法違反の指摘を受けます。
- 労働者が自ら申し出て取得した日数や取得した計画的付与で取得した日数については、この5日分から控除することができます。

1年間で5日の  
年休実績がない！



法違反アウト



### (3) 年次有給休暇について



- 今回の改正により、労働者ごとに「**年次有給休暇管理簿**」を作成して**3年間**保存しなければならなくなりました。
- 賃金台帳の扱いと同様に、**電子的な保存も可**としています。基準日(付与日)、付与日数、取得日数などを記載することになります。

**3年保存**



### (3) 年次有給休暇について

## 年次有給休暇管理簿の例 (秋田労働局HPにてダウンロードできます！)

#### 年次有給休暇 管理簿 兼 申請簿

( 年度 No. )

氏名 ★ 雇入年月日 年 月 日 本年度発生 日  
基準日 年 月 日 休暇日数 日 昨年度繰越 日

取得期間			時間単位	残日数	本人申請日	使用者指定日	本人印	所属長	社長	事務	備考
1日単位	半日単位	★									
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 時 分	日 時間	月 日	月 日						
★ 合計取得日数 =											

注 時間単位の年次有給休暇はH31年改正の「5日の確実な取得」に含まれません。

年次有給休暇 管理簿 兼 申請簿 記載例

( 年度 No. )

氏名 秋田 のぞみ			雇入年月日 基準日	2014年 4月 1日 10月 1日	(有給) 休暇日数	34日	本年度発生 昨年度繰越	20日 14日		
取得期間			残日数	本人申請日	使用者指定日	本人印	所属長	社長	事務	備考
1日単位	半日単位	時間単位								
10月 3日 から 10月 3日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	33日 時間	9月28日	月 日	秋田	印	印	印	
月 日 から 月 日 まで	10月 5日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	32日 4時間	10月1日	月 日	秋田	印	印	印	
7月 26日 から 7月 28日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	29日 4時間	月 日	7月 1日	秋田	印	印	印	7月1日、労使協議の うえ時季指定。
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	8月 5日 14時00分 ～17時00分	28日 1時間	8月5日	月 日	秋田	印	印	印	
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	8月 6日 8時00分 ～ 11時00分	27日 6時間	8月5日	月 日	秋田	印	印	印	5日間取得義務未達 注参照
月 日 から 月 日 まで	9月 20日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	27日 2時間	9月15日	月 日	秋田	印	印	印	5日間到達
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	日 時間	月 日	月 日					
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	日 時間	月 日	月 日					
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	日 時間	月 日	月 日					
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	日 時間	月 日	月 日					
月 日 から 月 日 まで	月 日 午前・午後	月 日 時 分 ～ 時 分	日 時間	月 日	月 日					
			合計取得日数 =	5日						

注 時間単位の年次有給休暇はH31年改正の「5日の確実な取得」に含まれません。  
※この様式は秋田労働局HPIに掲載されています。また、別の様式は福井労働局HPIにも記載されていますので参照ください。

## **(4) 相談窓口のご案内**

#### (4) 相談窓口のご案内

無料

### ●秋田県働き方改革推進支援センターのご案内

秋田市大町3-2-44大町ビル3F

フリーダイヤル 0120-695-783

mail : support@hatarakikata.akita.jp

- 社会保険労務士などの専門家が、個別相談援助や電話相談を受理します。
- 労働時間制度の構築、生産性向上による賃金引上げ、非正規雇用労働者の処遇改善など、人材の定着確保・育成に効果的な労務管理に関する総合的な支援を行います。セミナー、出張相談会なども開催します。



#### (4) 相談窓口のご案内

### ● 労働時間相談・支援コーナーのご案内

各労働基準監督署(県内に6箇所)では、「労働時間相談・支援班」が、下記の相談内容に応じます。

受付時間:8時30分～17時15分  
(土・日・祝祭日を除く)



※写真は秋田労働基準監督署

#### 相談内容

- ・改正労働基準法等に関する内容
- ・事業主からの時間外・休日労働協定(36協定)を含む労働時間制度全般
- ・変形労働時間制などの労働時間に関する制度の導入
- ・長時間労働の削減に向けた取組

ご清聴  
ありがとうございました



イラスト「いらすとや」