

# 高度プロフェッショナル制度 届出にあたって



「高度プロフェッショナル制度」とは、高度の専門的知識等を有し、職務の範囲が明確で一定の年収要件を満たす労働者を対象として、労使委員会の決議及び労働者本人の同意を前提として、年間104日以上の日確保措置や健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置等を講ずることにより、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない制度です。

Point  
1

## 高度プロフェッショナル制度の導入の流れ

### ステップ1 労使委員会を設置する

- 労働者代表委員が半数を占めている
- 委員会の議事録が作成され、保存されるとともに、労働者に周知が図られている

### ステップ2 労使委員会で決議をする

- 決議すべき事項が全て定められている（※対象業務、対象労働者の範囲、健康管理時間の把握、休日の確保、選択的措置、健康・福祉確保措置、同意の撤回に関する手続き、苦情処理措置、不利益取扱いの禁止、その他厚生労働省令で定める事項（労働基準法第41条の2第1項第10号））
- 委員の5分の4以上の多数による決議がなされている

### ステップ3 決議を労働基準監督署長に届け出る

- 届出先は、事業場の所在地を管轄する所轄の労働基準監督署長である

### ステップ4 対象労働者の同意を書面で得る

- 次の①～③の内容を明らかにした書面に労働者の署名を受けることにより、労働者の同意を得ている
  - ①同意をした場合には労働時間等の規定が適用されないこととなる
  - ②同意の対象となる期間
  - ③同意の対象となる期間中に支払われると見込まれる賃金の額

### ステップ5 対象労働者を対象業務に就かせる

- 運営の過程で以下の事項について確認している
  - ①対象労働者の健康管理時間を客観的な方法で把握すること
  - ②対象労働者に休日を与えること
  - ③対象労働者の選択的措置及び健康・福祉確保措置を実施すること
  - ④対象労働者の苦情処理措置を実施すること
  - ⑤同意をしなかった労働者や撤回した労働者に不利益な取扱いをしないこと等

対象労働者は、同意の対象となる期間中に同意を撤回できます。  
対象労働者に、上記①～③の措置を実施していない場合は、高度プロフェッショナル制度が無効となります。制度が無効となった場合には、高度プロフェッショナル制度の対象とされていた労働者の方は一般労働者として労働時間規制を受けることになるため、長時間労働が認められる場合には、労働基準法第32条等の違反となる場合があります。

決議

報告期

労働基準  
監督署



ステップ2の決議から6か月以内ごとにステップ5①②③の状況を所轄の労働基準監督署長に報告する

### ステップ6 決議の有効期間の満了（※法令及び決議に基づき制度を厳格に運用）



ご不明な点やご質問がございましたら、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局の「高度プロフェッショナル制度に関する専用相談窓口」におたずねください。



## 1 対象労働者の範囲について

## ○ 使用者との間の合意に基づき職務が明確に定められていること

使用者は、「業務の内容」、「責任の程度」、「求められる成果」の内容を明らかにした書面に労働者の署名を受けることにより、職務の範囲について労働者の合意を得なければなりません。

## ○ 使用者から確実に支払われると見込まれる1年間当たりの賃金の額が少なくとも1,075万円以上であること

個別の労働契約又は就業規則等において、名称の如何にかかわらず、あらかじめ具体的な額をもって支払われることが約束され、支払われることが確実に見込まれる賃金である必要があります。

・労働者の勤務成績、成果等に応じて支払われる賞与や業績給等、その支給額があらかじめ確定されていない賃金は含まれません。



・賞与や業績給において支払われることが確実に見込まれる最低保障額が定められている場合には、その最低保障額は含まれます。

・一定の具体的な額をもって支払うことが約束されている手当は含まれますが、支給額が減少し得る手当は含まれません。

## ○ 対象労働者は、対象業務に常態として従事していることが原則であり、対象業務以外の業務にも常態として従事している者は、対象労働者とはならないこと

## 2 対象業務の範囲について

## ① 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

金融取引のリスクを減らしてより効率的に利益を得るため、金融工学のほか、統計学、数学、経済学等の知識をもって確率モデル等の作成、更新を行い、これによるシミュレーションの実施、その結果の検証等の技法を駆使した新たな金融商品の開発の業務をいいます。

## ② 資産運用（指図を含む。以下同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務

金融知識等を活用した自らの投資判断に基づく資産運用の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務をいいます。

## ③ 有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務

有価証券等に関する高度の専門知識と分析技術を応用して分析し、当該分析の結果を踏まえて評価を行い、これら自らの分析又は評価結果に基づいて運用担当者等に対し有価証券の投資に関する助言を行う業務をいいます。

## ④ 顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務

企業の事業運営についての調査又は分析を行い、企業に対して事業・業務の再編、人事等社内制度の改革など経営戦略に直結する業務改革案等を提案し、その実現に向けてアドバイスや支援をしていく業務をいいます。

## ⑤ 新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

新たな技術の研究開発、新たな技術を導入して行う管理方法の構築、新素材や新型モデル・サービスの研究開発等の業務をいい、専門的、科学的な知識、技術を有する者によって、新たな知見を得ること又は技術的改善を通じて新たな価値を生み出すことを目的として行われるものをいいます。

使用者から「具体的な指示」を行うものは対象業務に含まれません。「具体的な指示」、対象業務となり得る業務の例、対象業務となり得ない業務の例については、パンフレット「高度プロフェッショナル制度 わかりやすい解説」をご参照ください。 URL : <https://www.mhlw.go.jp/content/000497408.pdf>



# 高度プロフェッショナル制度の決議例

〇〇株式会社△△事業場労使委員会は、高度プロフェッショナル制度につき次のとおり決議する。  
(対象業務)

- 第1条 高度プロフェッショナル制度（以下「制度」という。）の対象となる業務は、次のとおりとする。ただし、これらの業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示を受けて行うものは除く。
- 商品開発部において新たな投資信託商品等を開発する業務（労働基準法施行規則第34条の2第3項第1号に該当）
  - 運用部においてファンドマネージャーとして投資信託商品等を運用する業務（労働基準法施行規則第34条の2第3項第2号に該当）
- 第2条 制度を適用する労働者は、前条で定める業務に常態として従事する者のうち、次のいずれにも該当する者とする。（就業規則第〇条で定める管理監督者を除く。）
- 入社して7年目以上で、かつ、当社〇〇規程第〇条で定める職位がシニア・マネージャー以上である者
  - 1年間に支払われることが確実に見込まれる賃金の額が1,200万円以上である者（対象労働者の事前の同意等）
- 第3条 対象労働者を対象業務に従事させ、制度を適用するに当たっては、使用者は、事前に本人の同意（以下「本人同意」という。）を得なければならない。本人同意を得るに当たっては、使用者は、あらかじめ次に掲げる事項を書面にて明示するものとし、その際、労働者が本人同意をするか否かの判断に当たっての十分な時間的余裕を確保するものとする。
- 制度の概要
  - 本人同意をした場合に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度
  - 本人同意をしなかった場合の配置及び処遇並びに本人同意をしなかったことに対する不利益取扱いが行ってはならないものであること
  - 本人同意の撤回ができること及び本人同意の撤回に対する不利益取扱いが行ってはならないものであること
- 2 本人同意を得るに当たっては、次に掲げる事項を明らかにした書面に労働者の署名を受け、当該書面の交付を受ける方法（当該労働者が希望した場合にあっては、当該書面をスキャナで読み込みpdf化した電子データの提供を電子メールで受ける方法）によるものとする。
- 本人同意をした場合には制度が適用されることとなる旨
  - 本人同意の対象となる期間
  - ②の期間中に支払われることが確実に見込まれる賃金の額
- 3 前項②の本人同意の対象となる期間は、1年未満の期間の定めのある労働契約を締結している労働者については当該労働契約の期間、期間の定めのない労働契約又は1年以上の期間の定めのある労働契約を締結している労働者については長くとも1年間とし、当該期間が終了するに当たり、必要に応じ当該労働者に適用される評価制度及び賃金制度等について見直しを行った上で、改めて本人同意を得なければならない。これらの見直しを行う場合には、使用者は、労使委員会に対し事前にその内容について説明するものとする。
- 4 使用者は、本人同意を得る前にあらかじめ、又は本人同意を得る際に併せて、職務の内容について労働者との間で合意をしなければならない。
- 5 前項の合意をするに当たっては、使用者が、次に掲げる事項を明らかにした書面に労働者の署名を受け、当該書面の交付を受ける方法（当該労働者が希望した場合にあっては、当該書面をスキャナで読み込みpdf化した電子データの提供を電子メールで受ける方法）によるものとする。
- 業務の内容
  - 責任の程度
  - 職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準
- 6 使用者は、労働者を制度の対象とすることで、その賃金の額が対象となる前の賃金の額（割増賃金として支払われていた額を含む。）から減ることにならないようにしなければならない。（不同意者の取扱い）
- 第4条 使用者は、本人同意をしなかった者に対して、同意をしなかったことを理由として、処遇等で、本人に不利益な取扱いをしてはならない。  
(健康管理時間から除く時間)
- 第5条 本事業場における健康管理時間から除くこととする時間として本決議で定める労働時間以外の時間は、休憩時間とする。  
(健康管理時間の把握・記録)
- 第6条 所属長は、対象労働者ごとに、日々の健康管理時間の始期及び終期並びにそれに基づく健康管理時間数を把握し、これを記録しなければならない。また、所属長は、対象労働者ごとに、1か月当たりの健康管理時間数の合計を把握し、これを記録しなければならない。
- 2 健康管理時間のうち事業場内にいた時間（前条の健康管理時間から除くこととする時間を含む。）については、当社勤怠管理システムへのログイン・ログアウト記録により把握しなければならない。
- 3 健康管理時間のうち事業場外において労働した時間については、当社勤怠管理システムへのログイン・ログアウト記録により把握しなければならない。ただし、当該方法によることができないやむを得ない理由がある場合として次に掲げる場合は、対象労働者の自己申告により把握することができる。
- 顧客先に直行直帰し、当社勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等もできないこと
  - 事業場外において、資料の閲覧等パーソナルコンピュータを使用しない作業を行うなど、勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等もできないこと
  - 海外出張等勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等が常時できない状況にあること
- (健康管理時間の開示)
- 第7条 使用者は、対象労働者が希望する場合についても健康管理時間の開示を受けられよう、自己の健康管理時間を確認できる機能を当社勤怠管理システムに備えることとし、対象労働者は、必要に応じ、当社勤怠管理システムにログインすることにより自らの健康管理時間を確認するものとする。  
(健康状態の把握)
- 第8条 対象労働者の健康状態を把握するため、第6条に規定する健康管理時間の把握及び記録のほか、対象労働者及び所属長は、次の措置を講ずるものとする。
- 対象労働者は、2か月に1回、自己の健康状態について所定の「自己診断カード」に記入の上、所属長に提出する。
  - 所属長は、①の自己診断カードを受領後、速やかに、対象労働者ごとに健康状態等についてヒアリングを行う。
  - 所属長は、健康管理時間の状況及び②のヒアリングの結果を取りまとめ、産業医に提出するとともに、対象労働者の健康状態等について産業医の意見を聴く。
  - 使用者は、医師の意見を勘案した適切な措置を講ずるものとする。  
(休日)
- 第9条 1年間を通じ104日以上、かつ、4週間を通じ4日以上以上の休日については、対象労働者は、あらかじめ年間の休日の取得予定を当社勤怠管理システムに入力し、使用者に通知するものとする。また、対象労働者は、休日の取得予定を変更する場合、遅滞なく当社勤怠管理システムに入力するものとし、当社勤怠管理システムを確認することにより、休日の取得状況を把握しなければならない。

- 2 使用者は、前項により把握した対象労働者の休日の取得の状況が、同項の休日の取得予定と乖離しているときは、速やかに対象労働者と協議し、休日が適切に取得されるよう必要な措置を講ずるものとする。  
(選択的措置)
- 第10条 使用者は、労働基準法第41条の2第1項第5号に規定する措置（以下「選択的措置」という。）として、次に掲げる業務の区分ごとに、それぞれに定める措置を講じなければならない。
- 第1条①に掲げる業務 1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が80時間を超えた対象労働者及び申出を行った対象労働者に対し、次に掲げる項目についての健康診断を実施すること。
    - 既往歴及び業務歴の調査
    - 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
    - 身長、体重及び腹囲の検査
    - 血圧の測定
    - 血中脂質検査
    - 尿検査
    - 心電図検査
    - 対象労働者の勤務の状況、疲労の蓄積の状況その他対象労働者の心身の状況の確認
  - 第1条②に掲げる業務 当該業務に就く全ての対象労働者について、始業から24時間を経過するまでに11時間以上の継続した休息時間を確保し、かつ、午後10時から午前5時までの間に労働させる回数を1か月につき4回以内とする。
    - 使用者は、前項①に掲げる健康診断については、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が80時間を超えた対象労働者については1か月の健康管理時間を集計したときから、及び申出を行った対象労働者については申出を行ったときから1か月以内に実施するものとする。なお、当該健康診断については、確実に受けさせるようにするとともに、健康診断の結果の記録、健康診断の結果に基づく当該対象労働者の健康を保持するために必要な措置に関する医師の意見の聴取、当該医師の意見を勘案した適切な措置等を講ずるものとする。  
(健康・福祉確保措置)
- 第11条 使用者は、労働基準法第41条の2第1項第6号に規定する措置として、次に掲げる全ての措置を講ずるものとする。
- 希望した対象労働者について、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が1か月について100時間かつ3か月について240時間を超えない範囲内とする。
    - 1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が6か月について600時間を超えた対象労働者については、高度プロフェッショナル制度を適用しないこととする。
  - 精神・身体両面の健康についての相談室を〇〇に設置すること。  
(同意の撤回)
- 第12条 対象労働者の同意の撤回は、次の手続に従い、行うものとする。
- 同意の撤回の申出先は次のとおりとする。
    - 場所 〇〇総務部人事課
    - 担当者 〇〇〇〇
  - 会社所定の撤回申出書に必要事項を記載の上、申し出ることとする。
  - 対象労働者が同意を撤回した場合には、撤回前の部署において、同職種の労働者に適用される人事制度及び賃金制度を基準に決定するものとする。
  - 前項の決定は、使用者が意図的に制度の要件を満たさなかった場合等、本人同意の撤回に当たらない場合には適用しないものとする。  
(苦情の処理)
- 第13条 高度プロフェッショナル制度の対象労働者から苦情等の申出があった場合は、次の手続に従い、対応するものとする。
- 高プロ相談室を次のとおり開設する。
    - 場所 〇〇総務部コンプライアンス課
    - 相談員 〇〇〇〇
    - 開設日時 毎週水・金曜日 12時～13時と17時～19時
  - 取り扱う苦情の範囲を次のとおりとする。
    - 高度プロフェッショナル制度の運用に関する事項
    - 高度プロフェッショナル制度に関する評価制度、賃金制度、その他の処遇に関する事項
    - 相談室の秘密を厳守し、プライバシーの保護に努めること。
- (開催頻度及び開催時期)
- 第14条 労使委員会の開催は、次のとおりとする。
- 所轄労働基準監督署に高度プロフェッショナル制度に関する報告を行うとき  
〇年3月、9月
  - 労使委員会の委員の半数以上の要請があったとき  
(医師の選任)
- 第15条 使用者は、高度プロフェッショナル制度の対象労働者の健康管理を行うために、必要な知識を有する医師を選任しなければならない。  
(記録の保存)
- 第16条 使用者は、同意及びその撤回、職務の内容、支払われると見込まれる賃金の額、健康管理時間の状況、休日確保措置、選択的措置、健康・福祉確保措置及び苦情処理措置の実施状況に関する対象労働者ごとの記録と医師の選任に関する記録を決議の有効期間の始期から有効期間満了後3年間を経過する時まで保存することとする。  
(決議の変更)
- 第17条 決議をした時点では予見することができない事情の変化が生じ、委員の半数以上から労使委員会の開催の申出があった場合には、有効期間中の途中であっても、決議した内容を変更する等のための労使委員会を開催するものとする。  
(評価制度、賃金制度の変更)
- 第18条 使用者は、高度プロフェッショナル制度の対象労働者に適用される評価制度、これに対する賃金制度を変更する場合、事前にその内容について委員に対し説明をするものとする。  
(労使委員会への情報開示)
- 第19条 使用者は、労使委員会に次の情報を開示するものとする。
- 高度プロフェッショナル制度の対象労働者に適用される評価制度、賃金制度、対象業務の具体的内容
  - 健康管理時間の状況、休日確保措置、選択的措置、健康・福祉確保措置及び苦情処理措置の実施状況、労使委員会の開催状況
  - 所轄労働基準監督署長への報告内容  
(決議の有効期間)
- 第20条 決議の有効期間については、〇年〇月〇日から1年間とする。
- 2 決議については、再度決議しない限り更新されないものとする。

〇〇年〇月〇日 委員 〇〇〇〇 印 〇〇〇〇 印  
〇〇株式会社△△事業場労使委員会 〇〇〇〇 印 〇〇〇〇 印  
〇〇〇〇 印 〇〇〇〇 印  
〇〇〇〇 印 〇〇〇〇 印

高度プロフェッショナル制度の対象労働者の適正な労働条件を確保するために「指針」が定められています。制度の導入にあたっては、「指針」をご参照ください。また、制度導入にあたっては「選択的措置」、「健康福祉確保措置」を実施する必要があります。詳細は、パンフレット「高度プロフェッショナル制度 わかりやすい解説」をご参照ください。 URL : <https://www.mhlw.go.jp/content/000497408.pdf>

# 高度プロフェッショナル制度に関する決議届の記入例

様式第14号の2 (第34条の2第1項関係)

事業の種類	事業の名称	事業の所在地 (電話番号)	決議の有効期間
医薬品製造業	〇〇製薬株式会社	(〒000-0000) 東京都千代田区〇〇-〇〇-〇〇	〇〇〇〇年4月1日〜〇〇〇〇年3月31日
業務の種類及びその分類	労働者の範囲	労働者数	再決議しない限り更新されない旨の決議の有無
ウクチン開発部門における新薬の研究開発業務(⑤)	ウクチン開発部門(職位:プロ)	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 有

決議した対象業務を具体的に記載してください。

決議した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。

労働契約により支払われることが確定に見込まれる賃金の額を記載してください。賃金制度等により想定される対象労働者の最低水準の額を記載してください。

500人	同意を得る方法
1,100万円	同意の対象期間の前日までに対象労働者が
	〇〇同意書に署名する
	方法による

決議の有効期間は1年とすることが望ましいです。

同意書にかかるチェックボックスは、個々の労働者から同意を得るに当たって必ず明示が必要事項について確認する趣旨であるため、必ずチェックを入れてください。

労働者の健康管理時間	労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容	労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容	決議の有効期間
1年間を通じ104日以上、かつ、4週間を通じて4日以上の休日や当該決議及び就業規則その他これに準ずるものによるもの	① (勤務間インターバル)11時間以上、1か月当たりの深夜労働は4回以内 ③ (1週間当たりの健康管理時間が40時間を超過した労働者に翌月1日の特別休暇を付与)	会社が発与するパソコン内の勤怠管理システムへのログイン・ログアウトができない場合 同上 (顧客先での業務に直行直帰し、勤怠管理システムへのログイン・ログアウトができない場合)	〇〇〇〇年4月1日〜〇〇〇〇年3月31日
労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容	労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容		

常時50人未満の労働者を使用する事業場においては、必ず選任してください。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、労使委員会の委員を指名する者を選任することを確認した上で投票・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。  
チエックボックスにチエックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。

運営規程	規程の有無	委員会の同意の有無	開催に関する事項	定足数に関する事項	委員会への情報開示に関する事項
10人	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 有	議長の選出に関する事項	定足数に関する事項	委員会への情報開示に関する事項
氏名			任期を定めて指名された委員		その他の委員
			1年		氏名
			同上		〇〇 〇〇
			同上		〇〇 〇〇
			同上		〇〇 〇〇
			同上		〇〇 〇〇
			同上		〇〇 〇

労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容

労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容

労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容

管理監督者は、労働者代表にはなりません。

主任  
氏名  
〇〇 〇〇  
代表取締役  
職名  
氏名  
〇〇 〇〇  
使用者  
氏名  
〇〇 〇〇

決議した対象業務を具体的に記載してください。

決議した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。

労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容

労働者の健康及び福祉を確保するための措置の種類及びその具体的内容

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、労使委員会の委員を指名する者を選任することを確認した上で投票・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。  
チエックボックスにチエックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。