

令和7年度版 労働条件管理の手引

福岡労働局

<https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/>



労働条件管理の手引 CONTENTS

1 適用労働者と適用事業

1 労働者	1
2 労働基準法の適用事業の範囲	1

2 採用・契約

1 労働条件の明示	2
2 労働基準法違反の契約	4
3 労働契約期間	4
4 賠償予定の禁止	5

3 労働時間・休憩・休日・年次有給休暇

1 労働時間	6
2 変形労働時間制	6
3 休憩	11
4 休日	11
5 時間外及び休日の労働	12
6 時間外、休日及び深夜の割増賃金	23
7 事業場外労働のみなし労働時間制	25
8 裁量労働制	26
9 高度プロフェッショナル制度	29
10 年次有給休暇	30

4 賃金

1 賃金の支払い	34
2 賃金・退職手当等の支払時期	35
3 休業手当	35

5 年少者

1 最低年齢	36
2 年少者の証明書	36
3 未成年者の労働契約	36
4 年少者の労働時間・休日	36
5 年少者の深夜業	36
6 年少者の危険有害業務の就業制限	37

資料

参考 大企業と中小企業の区別について	53
1 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン	54
2 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	56
3 産業医・産業保健機能の強化	57
4 長時間労働者に対する面接指導等の実施について	59
5 労働者の心の健康の保持増進（メンタルヘルス）対策	60
6 「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」の概要	62
7 個別労働紛争解決制度の概要	63
8 労働契約法のポイント	65
9 女性活躍推進法・次世代育成対策推進法の認定制度	69
10 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準	70
11 65歳までの雇用の確保・70歳までの就業確保（高齢者雇用安定法）	71
12 育児・介護休業法の概要	72
13 男女雇用機会均等法の概要	76
14 パートタイム・有期雇用労働法（同一労働同一賃金関係）の概要	77
15 パワーハラスメント対策（労働施策総合推進法）の概要	79
16 紛争解決援助制度と調停の概要	80
17 勤務間インターバル制度の概要	81
18 労働者派遣法の概要	82
19 フリーランス・事業者間取引適正化等法の概要	83
○ 労働基準関係各種様式	85～109

6 女性

1 妊産婦の就業制限業務	38
2 産前産後	39
3 妊産婦の労働時間	39
4 育児時間	39
5 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置	39

7 就業規則

1 就業規則の作成・変更・届出の義務	40
--------------------	----

8 解雇・退職

1 解雇のルール	41
2 解雇制限	41
3 解雇の予告	42
4 解雇理由の証明	43
5 退職時の証明	43

9 労働基準法に定められているその他の規定

1 制裁の制限	44
2 法令等の周知義務	44
3 労働者名簿	45
4 賃金台帳	45
5 記録の保存	46
6 時効	46

10 健康診断の実施

1 一般健康診断	47
2 健康診断の実施と事後措置の概要	50

11 最低賃金

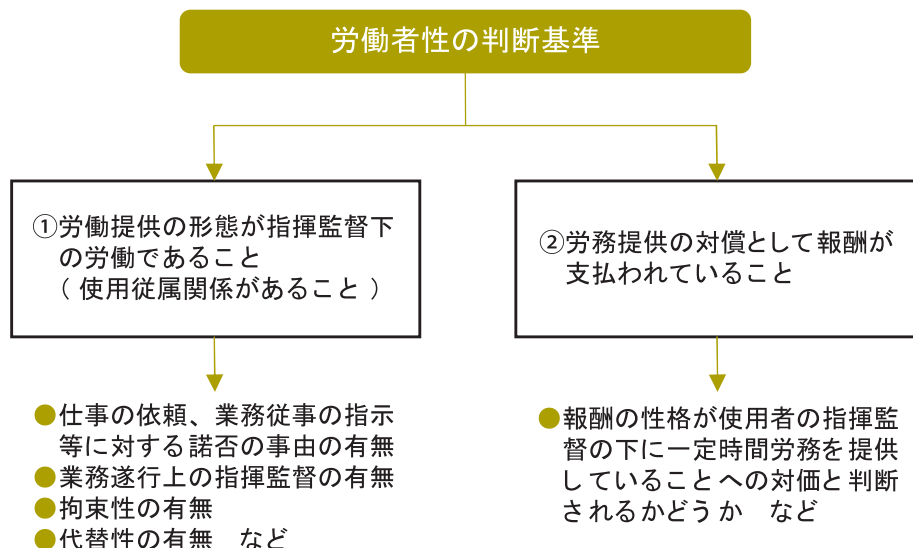
1 最低賃金制度とは	51
2 最低賃金の適用	51
3 最低賃金の種類	51
4 最低賃金の対象となる賃金	52
5 最低賃金額と実際に支払われる賃金との比較方法	52

1. 労働者

法第9条

労働基準法が適用される労働者は、 $\left\{ \begin{array}{l} ① \text{ 職業の種類を問わず、} \\ ② \text{ 事業又は事務所に使用され、} \\ ③ \text{ 賃金を支払われる者} \end{array} \right\}$ をいいます。

労働基準法上の労働者性の判断基準



労働者となる者の例

- ① 法人の重役で業務執行権又は代表権を持たない者が、部長・工場長の職にあたって賃金が支払われる場合
- ② 共同経営事業の出資者であって、使用従属関係にあり、賃金を受けている者
- ③ 配達部数に応じて報酬を受けている場合の新聞配達人 など

労働者とならない者の例

- ① 法人の代表者等(使用従属関係にない者)
- ② 労働委員会の委員
- ③ 競輪選手
- ④ 受刑者
- ⑤ 建設業の下請負人 など

バイク便メッセンジャー等において、契約の形式は「業務請負契約」となっているとしても、業務の実態から、労働提供の形態が指揮監督下の労働であること及び労務提供の対償として報酬が支払われていることの要件をいずれも満たしていると判断される場合は、労働者に該当する場合があります。

2. 労働基準法の適用事業の範囲

法第116条

労働者を1人でも使用しているすべての事業又は事務所(以下「事業」といいます。)が適用を受けます。ただし、同居の親族のみを使用する事業及び家事使用人には適用されません。

1. 労働条件の明示

法第15条

- (1) 使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他の労働条件を書面などで明示しなければなりません。
 なお、労働者が希望した場合には、①ファクシミリの送信、②電子メール等の送信による明示も認められます。
- (2) 明示しなければならない労働条件は次に示すものです。
- (3) 明示された労働条件が事実と相違している場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます。
- (4) 上記(3)の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から14日以内に帰郷する場合、使用者は必要な旅費等を負担しなければなりません。

必ず明示しなければならない事項

- (1) 労働契約の期間
 (2) 有期労働契約を更新する場合の基準
 ※明示義務事項の追加(次頁参照)
 (3) 就業の場所・従事する業務の内容と変更の範囲(令和6年4月1日から追加)
 (4) 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
 (5) 賃金の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期並びに昇給に関する事項
 (6) 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

+

パートタイム労働者・有期雇用労働者の場合

- (1) 昇給の有無 (2) 退職手当の有無
 (3) 賞与の有無 (4) 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
 <パートタイム・有期雇用労働法第6条>

定めた場合に明示しなければならない事項

- (1) 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算、支払の方法、支払の時期に関する事項
 (2) 臨時に支払われる賃金、賞与などに関する事項
 (3) 労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項
 (4) 安全・衛生に関する事項
 (5) 職業訓練に関する事項
 (6) 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
 (7) 表彰、制裁に関する事項
 (8) 休職に関する事項

!

就業場所・従事する業務の「変更の範囲」

「変更の範囲」の明示は、就業場所・業務がどの程度限定されるかにより記載が異なります。

①就業場所・業務に限定がない場合	就業場所	(雇入れ直後)福岡営業所	(変更の範囲)本社及びすべての支店
	業務	(雇入れ直後)広告営業	(変更の範囲)会社内でのすべての業務
②就業場所・業務に一部限定がある場合	就業場所	(雇入れ直後)北九州事業所	(変更の範囲)小倉南区、小倉北区内
	業務	(雇入れ直後)介護業務	(変更の範囲)介護業務、介護事務
③完全に限定	就業場所	(雇入れ直後)久留米店	(変更の範囲)変更なし
	業務	(雇入れ直後)理美容業務	(変更の範囲)理美容業務

- ① 就業場所・業務に限定がない場合は、すべての就業場所・業務を含める必要があります。「会社の定める〇〇」と記載するほか、変更の範囲を一覧として添付することも考えられますが、トラブル防止のため、できる限り就業場所・業務の範囲を明確にすることが重要です。
- ② 就業場所・業務の変更範囲が一定の範囲に限定されている場合は、その範囲を明確にしましょう。
- ③ 雇入れ直後の就業場所・業務から変更がない場合は、その旨を明確にしましょう。

有期労働契約を更新する場合の基準も 書面交付義務



① 契約期間の明示：期間の定めなし・期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）

② 更新の基準の明示

（１）更新の有無の明示

- ・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 など

具体例

（２）更新の基準の明示

- ・契約期間満了時の業務量により判断する
- ・労働者の勤務成績、態度により判断する
- ・労働者の能力により判断する
- ・会社の経営状況により判断する
- ・従事している業務の進捗状況により判断する など

具体例

（注）有期労働契約の更新をしないことが明らかな場合は、更新の基準の明示義務はありません。

③ 更新の上限の有無：なし・あり

更新の上限を設けている場合は、更新回数の上限や通算契約期間の明示が必要です。

更新上限を新設・短縮する場合の説明

最初の契約締結より後に更新上限を設ける又は短縮する場合は、その理由をあらかじめ説明することが必要です。

<雇止め告示の改正>

④ 有期雇用特別措置法（68頁参照）による特例の対象者の場合

- （１）無期転換申込権が発生しない期間（高度専門職・継続雇用の高齢者）
- （２）特定有期業務の範囲に関する事項（高度専門職）

⑤ 無期転換申込機会の明示（令和6年4月1日から追加）

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換を申し込むことができる旨の明示が必要となります。

⑥ 無期転換後の労働条件の明示（令和6年4月1日から追加）

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の労働条件の明示が必要となります。

均衡を考慮した事項の説明

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者とのバランスを考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について、有期契約労働者に説明するよう努めなければなりません。

<雇止め告示の改正>



モデル労働条件通知書を101頁に掲載していますので、ご活用ください。

Q

&

A

Q

厚生労働省が公開しているモデル労働条件通知書に「就業規則を確認できる場所や方法」を記載する欄が設けられていますが、これは令和6年4月1日施行の改正労働基準法施行規則に基づくものですか。

A

就業規則は、労働基準法第106条に基づき、作業場の見やすい場所に掲示する等の方法により労働者に周知しなければならないとされています。労働条件通知書に「詳細は就業規則による」旨の記載をするケースもあることから、モデル労働条件通知書に設けた「就業規則を確認できる場所や方法」を記載する欄は、雇入れ直後の労働者が就業規則を容易に確認できるよう周知するために新たに設けたものとなっています。

よって、モデル労働条件通知書に設けた「就業規則を確認できる場所や方法」を記載する欄は改正労働基準法施行規則に基づくものではありませんが、労働者が就業規則を容易に確認できるよう明示をしてください。

／ その他Q&Aはこちら ／



／ 様式集はこちら ／



2. 労働基準法違反の契約

法第13条

労働基準法に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は、同法に定める基準が適用されます。

（例）「年次有給休暇は雇入れの日から起算して3年目から与える。」と契約しても無効となり、法第39条に基づいて、年次有給休暇を「雇入れの日から6か月経過後から」与えなければなりません。

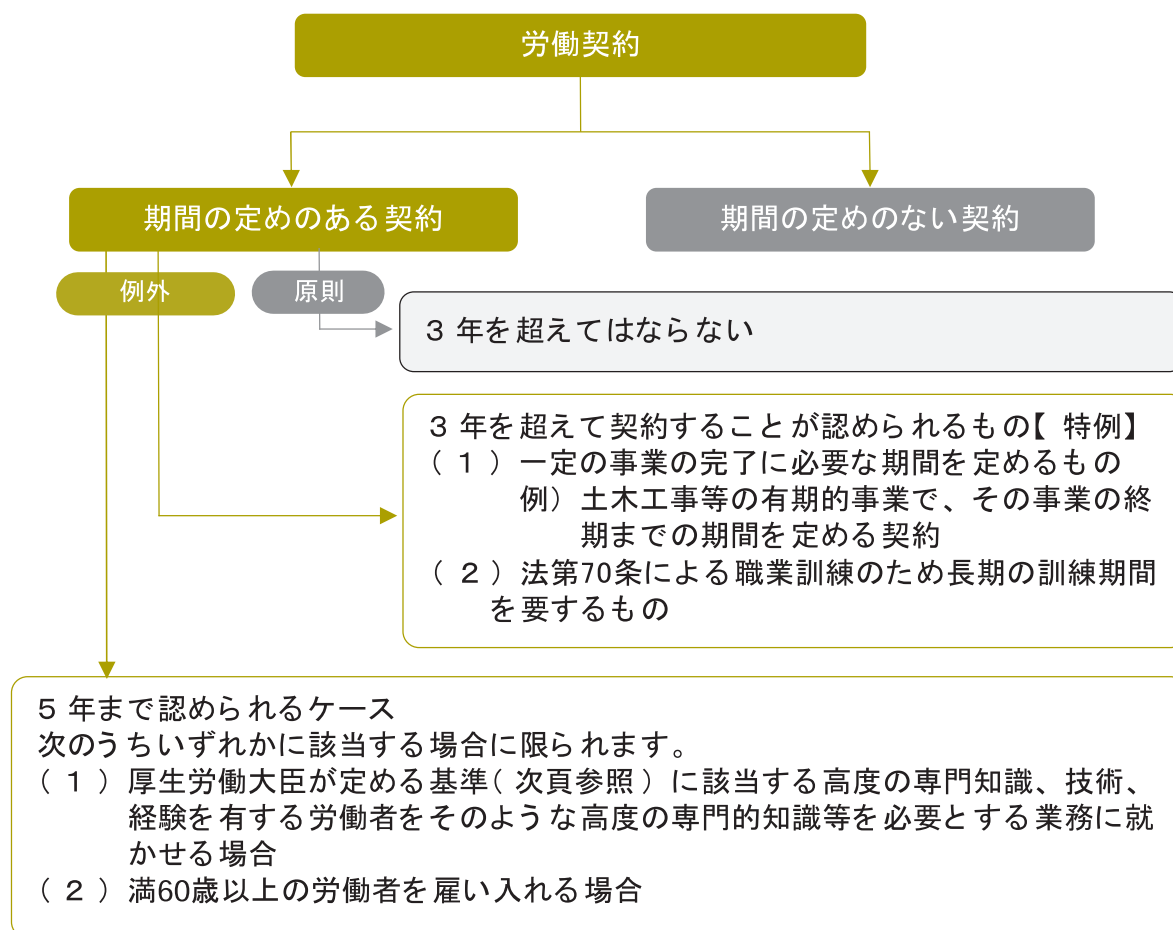
3. 労働契約期間

法第14条

労働契約の期間は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年（特定の業務に就く者を雇い入れる場合や、満60歳以上の者を雇い入れる場合には5年）を超えてはなりません。

また、期間の定めのある労働契約については、厚生労働大臣が定める「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（70頁参照）に基づき、労働基準監督署長等は、使用者に対し、必要な助言・指導を行います。

※ ただし、有期労働契約（一定の事業の完了に必要な期間を定めるものを除き、その期間が1年を超えるものに限り）を締結した労働者（5年までの契約が認められる場合を除きます。）は、労働契約の期間の初日から1年を経過した日以後においては、使用者に申し出るにより、いつでも退職することができます。＜法第137条＞



5 年までの契約が認められる高度の専門知識等を有する者として
厚生労働大臣が定める基準

1 博士の学位（外国において授与されたこれに該当する学位を含む）を有する者

2 次のいずれかの資格を有する者
 ア 公認会計士 キ 税理士
 イ 医師 ク 薬剤師
 ウ 歯科医師 ケ 社会保険労務士
 エ 獣医師 コ 不動産鑑定士
 オ 弁護士 サ 技術士
 カ 一級建築士 シ 弁理士

3 次のいずれかの能力評価試験の合格者
 ア ITストラテジスト試験
 イ システムアナリスト試験
 ウ アクチュアリーに関する資格試験

4 次のいずれかに該当する者
 ア 特許法上の特許発明の発明者
 イ 意匠法上の登録意匠の創作者
 ウ 種苗法上の登録品種の育成者

5 (1) 一定の学歴及び実務経験※を有する次の者で収入が1,075万円以上の者

ア 農林水産業の技術者
 イ 鉱工業の技術者
 ウ 機械・電気技術者
 エ 土木・建築技術者
 オ システムエンジニア
 カ デザイナー

※学歴及び実務経験の要件

学歴	実務経験
大学卒	5年以上
短大・高専卒	6年以上
高卒	7年以上

学歴の要件については、就こうとする業務に関する学科を修めて卒業することが必要

(2) システムエンジニアとして5年以上の実務経験を有するシステムコンサルタントで、収入が1,075万円以上の者

6 国等によりその有する知識、技術、経験が優れたものであると認定されている者

4. 賠償予定の禁止

法第16条

労働契約の不履行についての違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしてはいけません。

労働契約の不履行

- 労働契約の不履行の場合に違約金制度を設定
例)「途中でやめたら、違約金を払え。」
- 労働契約に損害賠償額の予定を事前に盛り込む
例)「会社に損害を与えたら、〇〇円払え。」

!

労働者の責任による損害に対し、実際の損害に応じた賠償を請求することまで禁止したものではありません。

1. 労働時間

法第32条、法第40条

使用者は、労働者に、休憩時間を除いて1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはいけません。

週40時間労働制と特例対象事業の区分（単位：時間）

業種 \ 規模	10人以上	1～9人
製造業（1号）	40	40
鉱業（2号）	40	40
建設業（3号）	40	40
運輸交通業（4号）	40	40
貨物取扱業（5号）	40	40
林業（6号）	40	40
商業（8号）	40	44
金融広告業（9号）	40	40
映画・演劇業（10号）	40	44
通信業（11号）	40	40
教育研究業（12号）	40	40
保健衛生業（13号）	40	44
接客娯楽業（14号）	40	44
清掃・と畜業（15号）	40	40
その他の業種 （農業、水産・畜産業を除く）	40	40

<法第40条>

1. は特例対象事業場です。
1週44時間、1日8時間
2. 業種欄の各号は、法別表第1による号別区分です。
3. 10号の「映画・演劇業」について、映画の製作の事業は1週40時間となります。

週40時間労働制の導入に当たっては、変形労働時間制（下記参照）を採用することもできます。

変形労働時間制は、社会経済情勢の変化に対応するとともに、労使の工夫により、週休2日制の普及、年間休日日数の増加、業務の繁閑に応じた労働時間の配分を行うことによって労働時間を短縮することを目的とするものです。

ただし、年少者（18歳未満）・妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

2. 変形労働時間制

法第32条の2～第32条の5

労働時間（時間外労働と休日労働を除きます。）は、1日8時間、1週40時間以内であることが原則ですが、特定の日又は週にこれよりも労働時間を長くする代わりに、他の日又は週の労働時間を短くして、平均して1週40時間以内にすることもできます。これを「変形労働時間制」といいます。

変形労働時間制には、1か月単位の変形労働時間制、フレックスタイム制、1年単位の変形労働時間制、1週間単位の非定型的変形労働時間制があります。



(1) 1 か月単位の変形労働時間制

法第32条の2

1 か月単位の変形労働時間制とは、1 か月以内の一定の期間を平均し、1 週間当たりの労働時間が40 時間（特例対象事業は44時間）以下の範囲内において、特定の日や週に法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

この制度は、1 か月のうち月末など特定の時期が忙しい事業場にとって利用しやすい制度で、特定の部署のみの採用も可能です。例えば、経理担当部署が月末に忙しい場合、1 か月を平均し1 週40時間の範囲内で、同時期の1 日の所定労働時間を長めに設定し、他の時期を短く設定することが可能となります。

● 1 か月単位の変形労働時間制を採用するには

就業規則その他これに準ずるものの規定又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、そのような労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者との書面協定（以下「労使協定」といいます。）により導入することができます。労使協定による場合は、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。なお、労使協定の締結と届出だけでは足りず、就業規則の変更手続きが必要になる場合があります。

● 変形期間における所定労働時間の上限時間の計算

<計算方法>

$$40\text{時間} \times \frac{\text{変形期間の暦日数}}{7\text{日}} = \text{変形期間における所定労働時間の上限}$$

（特例対象事業は44時間）

1 か月の暦日数	各変形期間に対応する所定労働時間の上限	
	法定労働時間が40時間の場合	法定労働時間が44時間の場合
31日の場合	177.1 時間	194.8 時間
30日の場合	171.4 時間	188.5 時間
29日の場合	165.7 時間	182.2 時間
28日の場合	160.0 時間	176.0 時間

● 1 か月単位の変形労働時間制の具体例

① 2 週間単位の変形制（隔週週休 2 日制で各日の所定労働時間を 7 時間15分とする場合）

	日	月	火	水	木	金	土	
1 週目	休	出	出	出	出	出	出	7 時間15分 × 6 日 = 43時間30分
2 週目	休	出	出	出	出	出	休	7 時間15分 × 5 日 = 36時間15分

$$(43\text{時間}30\text{分} + 36\text{時間}15\text{分}) \div 2 = 39\text{時間}53\text{分} < \text{週平均}40\text{時間}$$

② 1 か月単位の変形制（「月 7 休制」とし、各日の所定労働時間を 7 時間20分とする場合）

$$\begin{aligned} 31\text{日の月の場合} &: 7\text{時間}20\text{分} \times (31\text{日} - 7\text{日}) = 176.0\text{時間} < 177.1\text{時間} \\ 30\text{日の月の場合} &: 7\text{時間}20\text{分} \times (30\text{日} - 7\text{日}) = 168.7\text{時間} < 171.4\text{時間} \end{aligned}$$

※ なお、「月 7 休制」とした場合の所定休日の割り振りについては、法第35条の休日付与（11 頁参照）に留意する必要があります。



(2) フレックスタイム制

法第32条の3、第32条の3の2

フレックスタイム制とは、3 か月以内※の一定期間（清算期間）の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を選択して働く 制度です。

※① 平成31年 4 月の法改正により、フレックスタイム制の清算期間の上限が、3 か月以内に変更されました。

② これにより、各月の労働時間の長短の幅が大きくなるが生じるため、対象労働者の過重労働防止の観点から、清算期間が 1 か月を超える場合は、清算期間を 1 か月ごとに区分した各期間（最後に 1 か月未満の期間を生じたときはその期間）ごとに各期間を平均して 1 週間当たりの労働時間が50時間を超えないようにする必要があります。

ア 上記の1 週間当たり 50時間を超えた時間については、各月ごとに法定の割増賃金を支払う必要があります。1 週間当たり 50時間を超える時間については次の式で算定します。

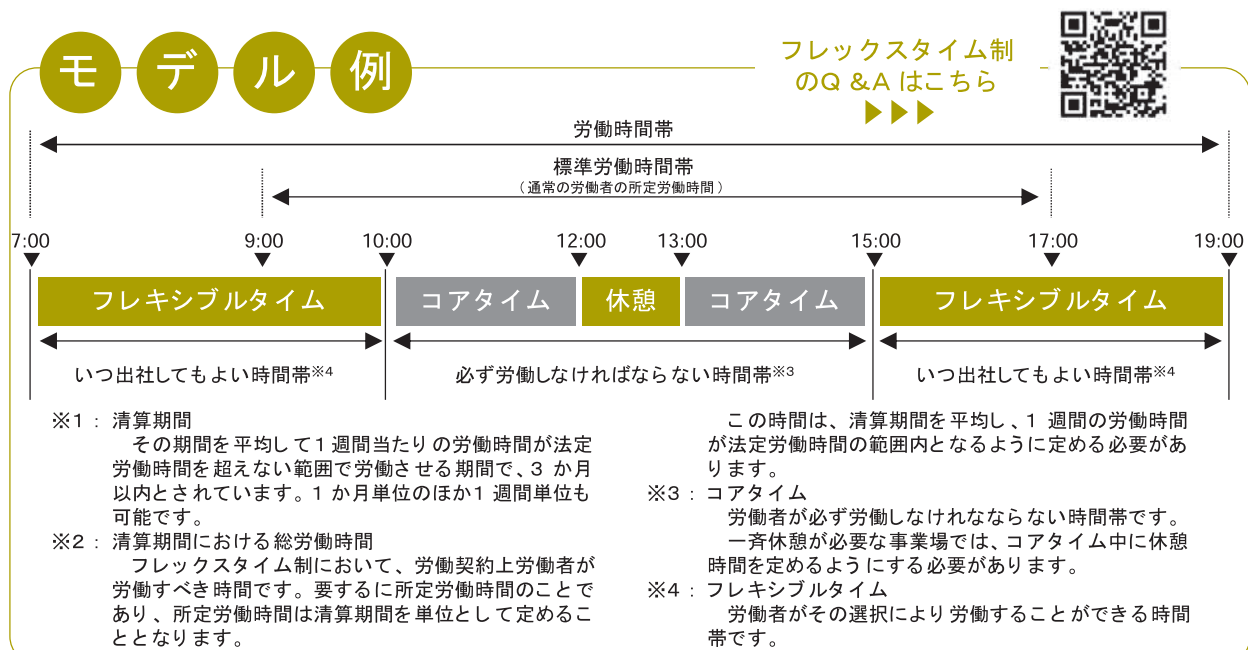
清算期間を 1 か月ごとに区分した期間における実労働時間数

$$= 50\text{時間} \times \frac{\text{清算期間を 1 か月ごとに区分した期間における 歴日数}}{7 \text{ 日}}$$

イ 清算期間を 1 か月ごとに区分した期間のうち、最終期間については、アで計算した時間と、清算期間における総労働時間のうち当該清算期間の法定労働時間の総枠を超えて労働させた時間（アで算定した時間は除く。）の合計の時間に対して、法定の割増賃金を支払う必要があります。

● フレックスタイム制を採用するには

- ① 就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び終業の時刻を労働者の決定にゆだねることを規定すること。
- ② 対象となる労働者の範囲、清算期間※¹、清算期間における総労働時間※²、標準となる 1 日の労働時間などの必要な事項を労使協定で締結すること。なお、清算期間が 1 か月を超える場合の労使協定については、様式第 3 号の 3 により所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。



- 労働時間の過剰・不足が生じたら
フレックスタイム制において、実際に労働した時間が清算期間における総労働時間として定められた時間に比べて過不足が生じた場合には、当該清算期間内で労働時間及び賃金を清算することが原則であり、次の点に留意する必要があります。

- ① 実際の労働時間に「過剰」があった場合
過剰時間分を次の清算期間の総労働時間の一部に充当することは、その清算期間内における労働の対価の一部がその期間の賃金支払日に支払われないこととなり、賃金の全額払の原則（法第24条）に違反し、認められません。
- ② 実際の労働時間に「不足」があった場合
不足時間を次の清算期間の総労働時間に上乗せして労働させることは、法定労働時間の総枠の範囲内である限り、その清算期間においては実際の労働時間に対する賃金よりも多く賃金を支払い、次の清算期間でその分の賃金の過払いを清算するものと考えられ、法第24条には違反しません。
- ③ 特例措置対象事業場については、清算期間が1か月以内の場合には週平均44時間までとすることが可能ですが、清算期間が1か月を超える場合には、特例措置対象事業場であっても、週平均40時間を超えて労働させる場合には、36協定の締結・届出と、割増賃金の支払が必要です。＜労働基準法施行規則第25条の2第4項＞



（３）１年単位の変形労働時間制

法第32条の4、第32条の4の2

1年単位の変形労働時間制は、1か月を超え1年以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例対象事業も同じ）以下の範囲内において、1日及び1週の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

したがって、1年のうちで特定の期間・時季が忙しい事業場にとって利用しやすい制度であり、繁忙期には相当の時間外労働が生じるが、閑散期には所定労働時間に見合うだけの業務量がないような場合に、所定労働時間を効率的に分配し、総労働時間を短縮することが可能となります。

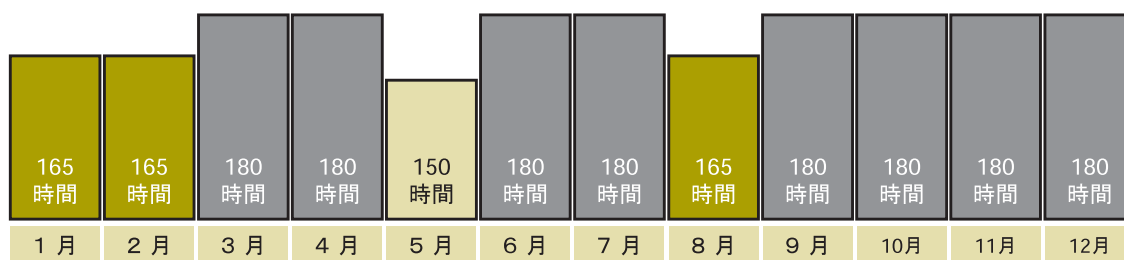
- 1年単位の変形労働時間制を採用するには
 - ① 労使協定の締結及び就業規則等の改定が必要です。
 - ② 労使協定については、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。（協定届の様式は99頁参照）
常時10人以上の労働者を使用する事業場では、就業規則の変更を届け出る必要もあります。

● 1年単位の変形労働時間制の例

月ごとの業務の繁閑に応じて、休日数を増減させることにより、年間平均で1週間当たりの労働時間を40時間以下とする方法（所定労働時間を7時間30分とした例）

1年を平均して1週40時間とするための上限時間

$$40\text{時間} \times \frac{365\text{日}}{7\text{日}} = 2,085.7\text{時間}$$



150時間（7時間30分×20日稼働）×1か月＝ 150時間
 165時間（7時間30分×22日稼働）×3か月＝ 495時間
 180時間（7時間30分×24日稼働）×8か月＝ 1,440時間

計 2,085時間 < 上限時間（2,085.7時間）

- 労使協定で定める事項
 労使協定では次のことを定める必要があります。
 - ① 対象となる労働者の範囲
 - ② 対象期間（1 か月を超え1 年以内の期間に限ります。）
 - ③ 特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間）を設ける場合はその期間
 - ④ 対象期間における労働日及び当該労働日ごとの労働時間
 - ⑤ 協定の有効期間

- 労働日数、労働時間の限度

労働日数の限度	① 対象期間が1 年の場合→280日 ② 対象期間が3 か月を超え1 年未満である場合 →280日×対象期間の暦日数/365日（小数点以下切捨て）
1 日及び1 週間の労働時間の限度	1 日→10時間、1 週間→52時間 ただし、対象期間が3 か月を超える場合は、次のいずれにも適合しなければなりません。 ① 所定労働時間が48時間を超える週を連続させることができるのは3 週以下 ② 対象期間を起算日から3 か月ごとに区分した各期間において、48時間を超える週は、週の初日で数えて3 回以下
連続して労働させることができる日数の限度	連続労働日数→6 日 ただし、特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間として労使協定で定めた期間）においては、1 週間に1 日の休日確保できる日数（最大12日）

- 労働時間の特定
 労働日及び労働日ごとの労働時間は、対象期間全体についてすべて特定しておくことが原則です。

この例外として、対象期間を1 か月以上の期間に区分する場合は、最初の期間の労働日及び労働日ごとの労働時間を特定すれば、最初の期間を除く各期間については、各期間ごとの労働日数及び総労働時間を定めておくことで足りる。この場合は、各期間の初日の少なくとも30日前までに労働日と労働日ごとの労働時間を特定することが必要です。

- 途中入社、退職者等に係る賃金清算
 対象期間の途中に入社、退職した者など、労働させた期間が対象期間より短い労働者については、その使用された期間を平均して1 週間当たり40 時間を超えた労働について、割増賃金の支払が義務付けられています。



（4）1 週間単位の非定型的変形労働時間制

法第32条の5

1 週間単位の非定型的変形労働時間制とは、規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、労使協定により、1 週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。

- 1 週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するには
 - ① 労使協定により、1 週間単位の労働時間が40時間（特例対象事業も同じ）以下になるように定め、かつ、この時間を超えて労働させた場合には、割増賃金を支払う旨を定めることが必要です。
 - ② 労使協定を所定の様式により、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

- 労働時間の上限
 1 日の労働時間の上限は10時間です。

3. 休憩

法第34条

- (1) 使用者は、労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。
- (2) 休憩は、全労働者一斉に付与することが原則ですが、労使協定を締結（特定の業種については不要）することにより、一斉付与は適用除外となります。
- (3) 休憩時間は、自由に利用させなければなりません。

一斉休憩の適用除外 (施行規則第31条)	自由利用の適用除外 (施行規則第33条)	休憩付与の適用除外 (施行規則第32条)
運輸交通業、商業、金融広告業、映画・演劇業、通信業、保健衛生業、接客娯楽業、官公署については、労基則上適用除外されており労使協定不要。	① 警察官、消防吏員、児童自立支援施設に勤務する職員で児童と起居をともにする者 ② 乳児院、児童養護施設、障害児入所施設に勤務する職員で児童と起居をともにする者（所轄労基署長の許可が必要） ③ 児童福祉法に規定する居宅訪問型保育事業において保育を行う家庭的保育者	① 屋内勤務者30人未満の郵便局で郵便、電信、電話の業務に従事する者 ② 運輸交通業又は郵便事業等における長距離運転業務従事者

4. 休日

法第35条

使用者は、毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えなければなりません。



休日の意義等

- 原則 ▶ 暦日（午前0時～午後12時）の休み
- 例外 ▶ 継続24時間の休み
- 〔要件〕
- ・ 番方編成による交替制であることを就業規則で定め、制度として運用されていること
 - ・ 各番方の交替が規則的に定められ、勤務割表等でその都度設定されるものでないこと



休日の与え方

- 原則 ▶ 週1回（できる限り特定するのが望ましい）
- 例外 ▶ 4週4日
- 〔要件〕
- ・ 就業規則その他これに準ずるもので4週間の起算日を明らかにすること



振替休日と代休の相違点

項目	振替休日	代休
どんな場合に行われるか	36協定が締結されていない場合などに休日労働をさせる必要が生じたとき	休日労働や長時間労働をさせた場合に、その代償として他の労働日を休日とするとき
行われる場合の要件	①就業規則に振替休日を規定 ②振替休日の特定 ③振替休日はできる限り近接した日 ④振替は前日までに本人に予告	特になし
振替後の休日又は代休の指定	あらかじめ使用者が指定する	使用者が指定することも、労働者の申請によって与えることもある
賃金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を支払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はない	休日出勤日に割増賃金を支払わなければならない。代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則の規定による

5. 時間外及び休日の労働

法第36条

労働時間は6 頁記載のとおり労働基準法によって上限が定められており、労使の合意に基づく 所定の手続きをとらなければ、これを延長することはできません。



(1) 時間外・休日労働に関する協定届(36協定)

時間外・休日労働をさせるためには、36協定の締結が必要です。

労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度(法定労働時間)
1 日 8 時間 及び 1 週 40 時間

法律で定められた休日(法定休日)
毎週少なくとも 1 回
(又は 4 週間を通じて 4 日)

これを超えるには、
36協定の締結・届出
が必要です。

- 法定労働時間を超えて労働者に時間外労働をさせる場合や法定休日に労働させる場合には、
 - ・ 労働基準法第36条に基づく 労使協定(36(サブロク)協定)の締結
 - ・ 所轄の労働基準監督署長への届出が必要です。
- 36協定の締結の際は、その都度、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合(過半数労働組合)がある場合はその労働組合、過半数労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者(過半数代表者)との間で書面による協定をしなければなりません。
また、過半数労働組合の要件を満たさない場合や過半数代表者の選出が適正に行われていない場合には、36協定を締結し、労働基準監督署長に届け出ても無効となり、労働者に法定時間外・休日労働を行わせることはできません。
- 36協定では、「時間外労働をさせる必要のある具体的事由」や「延長することができる時間数」などを定めなければなりません。

労使協定等の労働者の過半数代表者の選出要件< 施行規則第 6 条の 2 >

- (1) 過半数労働組合がない場合に労使協定の締結当事者となる「労働者の過半数を代表する者」の選出方法等には要件があります。
- (2) 過半数代表者であること等を理由とする不利益取扱いは禁止されています。

- 過半数代表者を選出する際は以下の要件を満たす必要があります。

- ① 法第41条第 2号に規定する管理監督者でない者であること
- ② 労使協定等の労働者の過半数代表者の選出である旨を明らかにして行われる投票・挙手等で選出された者であること(使用者の意向に基づいて選出された者でないこと)

- 使用者は、労働者に対して以下の事項を理由として不利益に取り扱ってはなりません。

- ① 過半数代表者であること
- ② 過半数代表者になろうとしたこと
- ③ 過半数代表者として正当な行為をしたこと



(2) 時間外労働の上限規制(罰則付き 上限規制の導入)

平成31年 4 月 1 日施行の改正労働基準法第36条により、時間外労働の延長時間等についての上限規制が罰則付きで定められました。

① 法律による上限(原則)(法第36条第3項、第4項)

原則として時間外労働の上限は、次の表のとおりとなり、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。

a 一般の労働者の場合

期間	上限時間
1 か月	45時間
1 年	360時間

b 1 年単位の変形労働時間制の対象者の場合

期間	上限時間
1 か月	42時間
1 年	320時間

② 法律による上限(特別条項)(法第36条第5項)

- 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、臨時的に原則の限度時間を超えて労働させる必要がある場合(これを「特別条項」といいます。)で労使が合意する場合は、以下を遵守しなければなりません。

- ・ 1 か月の時間外労働と休日労働の合計時間数は100時間未満とすること
- ・ 1 年間の時間外労働の上限時間は720時間以内とすること
- ・ 時間外労働が月45時間を超えることができる月数は6回までとすること

- 36協定による場合であっても、時間外労働又は休日労働をさせる場合は次の要件を満たす必要があります(法第36条第6項)。

- ・ 1 か月の時間外労働と休日労働の合計時間数は100時間未満とすること
- ・ 時間外労働と休日労働の合計時間数について、2 か月から6 か月のいずれにおいても、1 か月当たりの平均時間数を80時間以内とすること



特別条項の有無に関わらず※、1 年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2 ～6 か月平均80時間以内にしなければなりません。

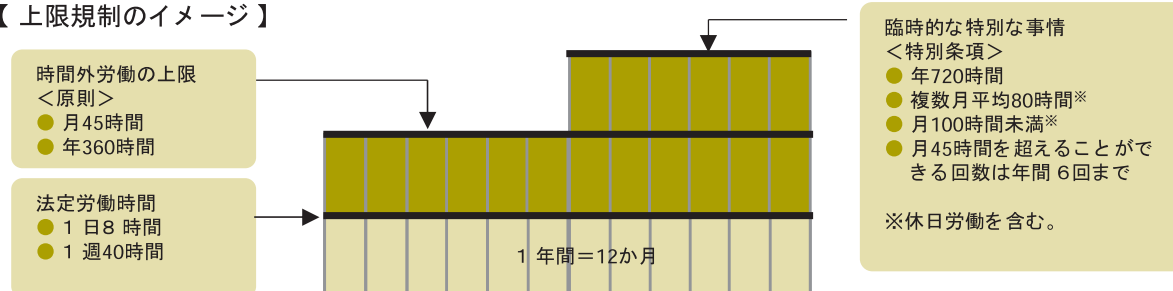
※例えば、時間外労働が45時間以内に収まって特別条項とならない場合であっても、時間外労働44時間+休日労働56時間のように合計が100時間以上となると法違反となります。

なお、特別条項によって原則として限度時間を超えて労働させる場合は、「労働基準法第36条第1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指針(56頁参照)」により、

- ・ 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を細分化して、業務の範囲を明確にすること
- ・ 限度時間を超えて労働させる場合の手続を明確にすること
- ・ 限度時間を超えた場合の割増賃金率を定めること
- ・ 労働者の健康や福祉を確保するための措置を定めること

等について協定し、労働時間の延長及び休日の労働が適正なものとなるようにすることが必要です。

【 上限規制のイメージ 】





(3) 令和6年4月1日から上限規制が適用となった事業又は業務

自動車の運転の業務、建設業、医業に従事する医師についても、時間外労働の上限規制が令和6年4月1日から適用されました。

<自動車の運転の業務>

対象となる自動車の運転の業務は、労働基準法施行規則第69条第2項に定める業務です。

- ① 一般常用旅客自動車運送事業の業務
- ② 貨物自動車運送事業の業務
- ③ 一般乗合旅客自動車運送事業の業務
- ④ 一般貸切旅客自動車運送事業の業務
- ⑤ その他四輪以上の自動車の運転の業務

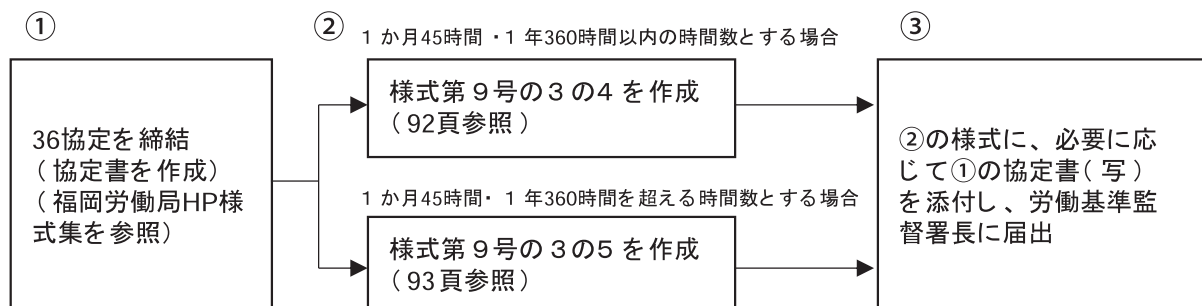
- 原則となる法律による上限は、13頁の一般の労働者の場合と同様です。
 - ・ 1 か月の時間外労働の上限は45時間以内とすること
 - ・ 1 年間の時間外労働の上限は360時間以内とすること
- 特別条項を定め、原則となる法律による上限を超える場合であっても、以下を遵守しなければなりません。※
 - ・ 1 年間の時間外労働の上限は960時間以内とすること（休日労働は含みません。）

※1 か月の時間外労働と休日労働の合計時間数を100時間未満とすること、時間外労働と休日労働の合計時間数を2 か月から6 か月のいずれにおいても1 か月当たりの平均時間数を80時間以内とすること、時間外労働が月45時間を超えることができる月数は6回以内とすることの規定は適用されません。

【自動車の運転の業務における時間外労働の限度時間】

	1 か月	1 年
限度	45時間	360時間
特別条項	—	960時間

【36協定の届出までの流れ】



- 36協定は、常時各作業場の見やすい場所に掲示する等の方法によって、労働者に周知してください。

様式集はこちら



自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（改善基準告示）

改善基準告示とは、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（厚生労働大臣告示）」のことをいい、トラック、バス、タクシー等の自動車運転者について、労働時間等の労働条件の向上を図るため拘束時間の上限、休息时间、運転時間等について基準が定められています。

トラック運転者の改善基準告示

トラック運転者
パンフレットはこちら



1年、1か月の拘束時間	1年：3,300時間以内 1か月：284時間以内	【例外】労使協定により、次のとおり延長可（①②を満たす必要あり） 1年：3,400時間以内 1か月：310時間（年6回まで）→ ①284時間超は連続3か月まで ②1か月の時間外・休日労働時間数が100時間未満となるよう努める
1日の拘束時間	13時間以内（上限15時間、14時間超は週2回までが目安） 【例外】宿泊を伴う長距離貨物運送の場合（※1）、16時間まで延長可（週2回まで） ※1 1週間における運行がすべて長距離貨物運送（一の運行の走行距離が450km以上の貨物運送）で、一の運行における休息期間が住所地以外の場所におけるものである場合	
1日の休息时间	継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、9時間を下回らない 【例外】宿泊を伴う長距離貨物運送の場合（※1）、継続8時間以上（週2回まで） 休息期間のいずれかが9時間を下回る場合は、運行終了後に継続12時間以上の休息期間を与える	
運転時間	2日平均1日：9時間以内、2週平均1週：44時間以内	
連続運転時間	4時間以内 運転の中断時には、原則として休憩を与える（1回おおむね連続10分以上、合計30分以上） 10分未満の運転の中断は、3回以上連続しない 【例外】SA等に駐停車できないことにより、やむを得ず4時間を超える場合、4時間30分まで延長可	
予期し得ない事象	予期し得ない事象への対応時間を、1日の拘束時間、運転時間（2日平均）、連続運転時間から除くことができる（※2.3） 勤務終了後、通常どおりの休息时间（継続11時間以上を基本、9時間を下回らない）を与える ※2 予期し得ない事象とは、次の事象をいう。 ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと ・異常気象（警報発表時）に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと ※3 運転日報上の記録に加え、客観的な記録（公的機関のHP情報等）が必要。	
特例	分割休息（継続9時間の休息期間を与えることが困難な場合） ・分割休息は1回3時間以上 ・休息期間の合計は2分割：10時間以上、3分割：12時間以上 ・3分割が連続しないよう努める・一定期間（1か月程度）における全勤務回数の2分の1が限度	
	2人乗務（自動車運転者が同時に1台の自動車に2人以上乗務する場合） 身体を伸ばせる休息設備がある場合、拘束時間を20時間まで延長し、休息期間を4時間まで短縮可	
	【例外】設備（車両内ベッド）が※4の要件を満たす場合、次のとおり、拘束時間をさらに延長可 ・拘束時間を24時間まで延長可（ただし、運行終了後、継続11時間以上の休息期間が必要） ・さらに、8時間以上の仮眠時間を与える場合、拘束時間を28時間まで延長可 ※4 車両内ベッドが、長さ198cm以上、かつ、幅80cm以上の連続した平面であり、かつ、クッション材等により走行中の路面等からの衝撃が緩和されるものであること	
	隔日勤務（業務の必要上やむを得ない場合） 2暦日の拘束時間は21時間、休息期間は20時間	
	【例外】仮眠施設で夜間4時間以上の仮眠を与える場合、2暦日の拘束時間を24時間まで延長可（2週間に3回まで） 2週間の拘束時間は126時間（21時間×6勤務）を超えることができない	
	フェリー ・フェリー乗船時間は、原則として休息期間（減算後の休息期間は、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの間の時間の2分の1を下回ってはならない） ・フェリー乗船時間が8時間を超える場合、原則としてフェリー下船時刻から次の勤務が開始される	
休日労働	休日労働は2週間に1回を超えない、休日労働によって拘束時間の上限を超えない	

バス運転者の改善基準告示

バス運転者
パンフレットはこちら
▶▶▶



1 か月(1年)、 4 週平均1週 (52週)の 拘束時間	①②のいずれかを選択	
	①1か月(1年)の基準 1年: 3,300時間以内 1か月: 281時間以内	【例外(貸切バス等乗務者※1の場合)】労使協定により、次のとおり延長可 1年: 3,400時間以内 1か月: 294時間以内(年6か月まで) 281時間超は連続4か月まで ※1 貸切バス乗務者、集合バス乗務者(一時的需要に応じて運行されるもの)、高速バス乗務者等
	②4週平均1週(52週)の基準 52週: 3,300時間以内 4 週平均1週: 65時間以内	【例外(貸切バス等乗務者※1の場合)】労使協定により、次のとおり延長可 52週: 3,400時間以内 4週平均1週: 68時間以内(52週のうち24週まで) 65時間超は連続16週まで
1 日の拘束時間	13時間以内(上限15時間、14時間超は週3回までが目安)	
1 日の休息時間	継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、9 時間を下回らない	
運転時間	2 日平均1日: 9 時間以内、4週平均1 週: 40時間以内	
	【例外(貸切バス等乗務者※1の場合)】労使協定により、4週平均1週44時間まで延長可(52週のうち16 週まで)	
連続運転時間	4 時間以内(運転の中断は1回連続10分以上、合計30分以上) 高速バス・貸切バスの高速道路の実車運行区間の連続運転時間は、概ね2時間までとするよう努める	
	【例外】緊急通行車両の通行等に伴う 軽微な移動の時間を、30分まで連続運転時間から除くことができる	
予期し得ない 事象	予期し得ない事象への対応時間を、1 日の拘束時間、運転時間(2 日平均)、連続運転時間から除くことができる※2,3 勤務終了後、通常どおりの休息期間(継続11時間以上を基本、9 時間を下回らない)を与える ※2 予期し得ない事象とは、次の事象をいう。 ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと ・異常気象(警報発表時)に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと ※3 運転日報上の記録に加え、客観的な記録(公的機関のHP情報等)が必要。	
特例	分割休息(継続9 時間の休息期間を与えることが困難な場合) ・分割休息は1 回 4時間以上 ・休息期間の合計は11時間以上 ・2 分割のみ(3 分割以上は不可) ・一定期間(1 か月)における全勤務回数の2 分の1が限度	
	2 人乗務(自動車運転者が同時に1台の自動車に2人以上乗務する場合) ※4の要件を満たす場合、拘束時間を19時間まで延長し、休息期間を5時間まで短縮可 ※4 身体を伸ばして休息できるリクライニング方式のバス運転者の専用座席が1席以上あること	
	【例外】①②のいずれかの場合、拘束時間を20時間まで延長し、休息期間を4時間まで短縮可 ①車両内ベッドが設けられている場合 ②※4を満たし、カーテン等で他の乗客からの視線を遮断する措置を講じている場合	
	隔日勤務(業務の必要上やむを得ない場合) 2暦日の拘束時間は21時間、休息期間は20時間	
	【例外】仮眠施設で夜間に4時間以上の仮眠を与える場合、2暦日の拘束時間を24時間まで延長可(2週間に3回まで) 2週間の拘束時間は126時間(21時間×6勤務)を超えることができない	
	フェリー ・フェリー乗船時間は原則として休息期間(減算後の休息期間は、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの間の時間の2分の1を下回ってはならない) ・フェリー乗船時間が9時間を超える場合、原則としてフェリー下船時刻から次の勤務が開始される	
休日労働	休日労働は2週間に1回を超えない、休日労働によって拘束時間の上限を超えない	

タクシー運転者の改善基準告示

タクシー運転者
パンフレットはこちら



日勤	1か月の拘束時間	288時間以内
	1日の拘束時間	13時間以内(上限15時間、14時間超は週3回までが目安)
	1日の休息時間	継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、9時間を下回らない
隔勤	1か月の拘束時間	262時間以内※1 ※1 地域的その他特別な事情がある場合、労使協定により270時間まで延長可(年6か月まで)
	2暦日の拘束時間	22時間以内、かつ、2回の隔日勤務を平均し1回あたり21時間以内
	2暦日の休息時間	継続24時間以上与えるよう努めることを基本とし、22時間を下回らない
車庫待ち等の自動車運転者	日勤	1か月の拘束時間：288時間以内(労使協定により1か月300時間まで延長可) 1日の拘束時間：以下の要件を満たす場合、1日24時間まで延長可 ・勤務終了後、継続20時間以上の休息期間を与える ・1日16時間超が1か月について7回以内 ・夜間4時間以上の仮眠時間を与える(18時間超の場合) ※2 車庫待ちの自動車運転者とは、次の要件を満たす者をいう。 ・事業場が人口30万人以上の都市に所在していないこと ・勤務時間のほとんどについて「流し営業」を行っていないこと ・夜間に4時間以上の仮眠時間が確保される実態であること ・原則として、事業場内における休憩が確保される実態であること
	隔勤	1か月の拘束時間：262時間以内(労使協定により1か月270時間まで延長可) (さらに、※3の要件を満たす場合、10時間を加えた時間まで延長可) 2暦日の拘束時間：※3の要件を満たす場合、24時間まで延長可 ※3 2暦日22時間超及び2回の隔日勤務の平均が21時間超の回数が1か月について7回以内 ・夜間4時間以上の仮眠時間を与える
予期し得ない事象		予期し得ない事象への対応時間を、1日と2暦日の拘束時間から除くことができる※4.5 勤務終了後、休息期間(1日勤務：継続11時間以上、2暦日勤務：継続24時間以上)が必要 ※4 予期し得ない事象とは、次の事象をいう。 ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと ・異常気象(警報発表時)に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと ※5 運転日報上の記録に加え、客観的な記録(公的機関のHP情報等)が必要
休日労働		休日労働は2週間に1回を超えない、休日労働によって拘束時間の上限を超えない
累進歩合制度		累進歩合制度は廃止する (長時間労働やスピード違反を極端に誘発するおそれがあり、交通事故の発生も懸念されるため)

Q

&

A

Q

改善基準告示で定められた期間について、「1年」、「1か月」、「1週間」など、それぞれ起算日を定めて計算した時間が改善基準告示で定めた時間を超えていなければ違反とならないのでしょうか。それとも、どこで区切っても、その時間を超えない必要があるのでしょうか。また、36協定の起算日と合わせる必要はありますか。

A

「1か月」とは、原則として暦月をいいますが、就業規則、勤務割表等で特定日を起算日として定めている場合には、当該特定日から起算した1か月とすることで差し支えありません。

その場合、事業場の就業規則や労使協定等で定めた期間の初日が「1年」、「1か月」、「1週間」の起算日となり、それぞれの起算日から計算した時間が、改善基準告示で定める時間を超えていなければ違反とはなりません。また、36協定の起算日と合わせる必要はありませんが、分かりやすく効率的な労務管理を行うに当たっては、同一の起算日とすることが望ましいです。

この考え方は、特例を含め、改善基準告示における期間の考え方すべてに共通します。

その他Q&Aはこちら



<建設業>

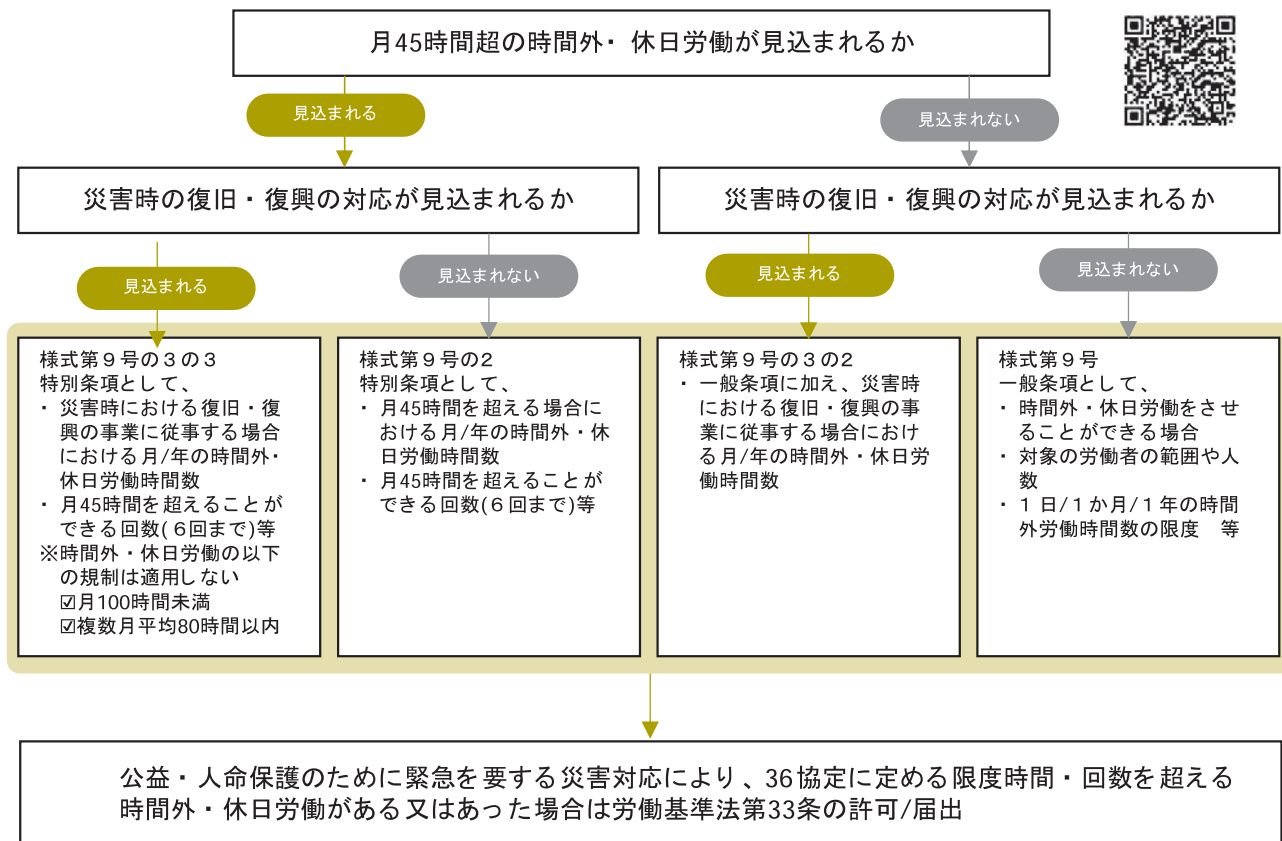
対象となる建設業の範囲は、労働基準法施行規則第69条第1項各号に掲げる事業です。

- ① 土木、建築其他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊、解体又はその準備の事業
- ② 事業場の所属する企業の主たる事業が上記①に掲げる事業である事業場における事業
- ③ 工作物の建設の事業に関連する警備の事業（当該事業において労働者に交通誘導の業務を行わせる場合に限る。）

- 原則となる法律による上限は、13頁の一般の労働者の場合と同様です。
 - ・ 1 か月の時間外労働の上限は45時間以内とすること
 - ・ 1 年間の時間外労働の上限は360時間以内とすること
- 特別条項を定め、原則となる法律による上限を超える場合であっても、以下を遵守しなければなりません。
 - ・ 1 か月の時間外労働と休日労働の合計時間数は100時間未満とすること
 - ・ 時間外労働と休日労働の合計時間数について2 か月から6 か月のいずれにおいても、1 か月当たりの平均時間数を80時間以内とすること
 - ・ 1 年間の時間外労働の上限は720時間以内とすること
 - ・ 時間外労働が月45時間を超えることができる月数は6回以内とすること
- 建設の事業のうち、災害時における復旧及び復興の事業に限り、次の規定は適用されません。<労働基準法第139条>
 - ・ 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
 - ・ 時間外労働と休日労働の合計時間数について2 か月から6 か月のいずれにおいても、1 か月当たりの平均時間数を80時間以内とすること

【36協定の手続きフローチャート】

様式集はこちら



Q

労働基準法第139条第1項の「災害時における復旧及び復興の事業」の範囲はどのようなものですか。

A

労働基準法第139条第1項の「災害時における復旧及び復興の事業」とは、災害により被害を受けた工作物の復旧及び復興を目的として発注を受けた建設の事業をいい、工事の名称等にかかわらず、特定の災害による被害を受けた道路や鉄道の復旧、仮設住宅や復興支援道路の建設などの復旧及び復興の事業が対象となります。

例えば、

- 公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法（昭和26年法律第97号）の適用を受ける災害復旧事業
 - 国や地方自治体と締結した災害協定（事業者団体が締結当事者である等、建設事業者が災害協定の締結当事者になっていない場合も含む。）に基づく災害の復旧の事業
 - 維持管理契約内で発注者（民間発注者も含む。）の指示により対応する災害の復旧の事業
 - 複数年にわたって行う復興の事業
- 等について対象となります。

Q

経年劣化した道路などの補修工事には、災害を予防するための工事という性質もあると考えられるところ、こうした工事をはじめとした、災害予防のための工事について、法139条第1項を適用できるか。また、法第33条第1項はどうか。

A

法第139条第1項の「災害時における復旧及び復興の事業」とは、災害により、被害を受けた工作物の復旧及び復興を目的として発注を受けた建設の事業をいい、工事の名称等にかかわらず、特定の災害による被害を受けた道路や鉄道の復旧、仮設住宅や復興支援道路の建設などの復旧及び復興の事業が対象となる。そのため、経年劣化した道路などの補修も含めて、将来発生しうる災害を予防するために行う工事は、法第139条第1項の対象とはならない。

また、将来発生しうる災害の予防のための工事は、法第33条第1項の対象とはならない。

ただし、災害予防のための工事が、そのまま放置すれば直ちに災害が発生する状況下や、災害により社会生活への重大な影響が予測される状況下で臨時的に行われるなど、既に締結された36協定で協定された限度時間を超えて労働させるなどの臨時の必要があり、人命又は公益を保護するための差し迫った必要がある場合には、法第33条第1項の許可基準を満たすことから、その必要の限度において法第33条第1項の対象となる。

Q

法第33条第1項と法第139条第1項は、具体的にどのような違いがあるのか。

A

法第33条第1項と法第139条第1項は、いずれも時間外労働の上限規制の例外に関する規定であるが、適用に当たっての要件や、時間外労働の上限規制の取扱いなどに次のような違いがある。

なお、いずれの場合においても、時間外・休日労働に対する割増賃金の支払いや、時間外・休日労働が80時間を超える等した場合の労働安全衛生法第66条の8第1項に基づく医師による面接指導の実施は必要である。

	法第33条第1項	法第139条第1項
対象	災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合（建設の事業に限らない）	災害時における復旧・復興の事業（建設の事業に限る）
手続	事前の許可又は事後の届出	36協定の締結・届出
効果	36協定で定める延長時間とは別に、時間外・休日労働を行わせることができる	36協定で定める範囲内で時間外・休日労働を行わせることができる（災害時における復旧・復興の事業に限り、1か月100時間以上の特別延長時間を定めることができる）
上限規制の取扱い	いずれも適用されない	以下は適用されない 時間外・休日労働の合計を ・ 1か月100時間未満とする上限 ・ 複数月平均80時間以内とする上限 以下は適用される ・ 時間外労働を年720時間以内とする上限 ・ 時間外労働が1か月45時間を超える回数が年6回までとする上限

／ その他Q&Aはこちら ／



建設業
Q&A①



建設業
Q&A②

<医業に従事する医師>

対象となる医師は労働基準法施行規則附則第69条の2に定める医師です。

病院若しくは診療所で勤務する医師（医療を受けるものに対する診療を直接の目的とする業務を行わない者を除く。）又は介護老人保健施設若しくは介護医療院において勤務する医師（「特定医師」という。）
※歯科医師や獣医師、血液センター等の勤務医、産業医等は該当しません。

労働者	医業に従事する医師	特定医師
・ 歯科医師 ・ 獣医師 等	・ 血液センター等の勤務医 ・ 産業医 等	・ 病院等で診療を行う勤務医 ・ 診療も行っている産業医
平成31年4月から 一般労働者の上限規制が適用 （労基法第36条第5,6項）	令和6年4月から 一般労働者の上限規制が適用 （労基法第36条第5,6項）	令和6年4月から 医師の上限規制が適用 （労基法第141条第1,2,3項）

- 原則となる法律による上限は、13頁の一般の労働者の場合と同様です。
 - ・ 1か月の時間外労働の上限は45時間以内とすること
 - ・ 1年間の時間外労働の上限は360時間以内とすること
- 特別条項を定め、原則となる法律による上限を超える場合であっても、以下を遵守しなければなりません。※1
 - ・ 1か月の時間外労働と休日労働の合計時間数を水準問わず100時間未満とすること。※2
 - ・ 1年間の時間外労働と休日労働の合計時間数を、A・連携B水準は960時間以内、B・C水準は1,860時間以内

※1：時間外労働と休日労働の合計時間数を2か月から6か月のいずれにおいても1か月当たりの平均時間数を80時間以内とすること、時間外労働が月45時間を超えることができる月数は6か月以内とすることの規定は適用されません。

※2：1か月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間に到達する前に疲労の状況等を確認し、面接指導を行い、また、面接指導を行った医師の意見を踏まえ、労働者の健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずる場合は、この限りではありません。

【各水準の上限】

臨時的な特別な事情
<特別条項>

- 月100時間未満※2

- 年の上限と健康・福祉確保措置（休息期間の確保等）は下記表のとおり

※3 自らの医療機関での時間外・休日労働時間は年960時間に限られますが、副業・兼業がある場合は、それら医療機関の時間外・休日労働時間を通算して年1,860時間が上限となります。

※4 時間外労働と休日労働の合計時間数となります。

医療機関に適用される水準		特別延長時間※4の上限 （事業場単位の上限）	時間外・休日労働時間の上限 （個人単位の上限）	面接指導 （次頁参照）	休息時間の確保 （次頁参照）
原則	A水準	960時間	960時間	義務	努力義務
特例水準 ・ 適用にあたり都道府県知事の指定が必要 ・ 対象者の名簿作成が必要	連携B水準 （医師派遣を行う病院）	960時間	1,860時間※3		義務
	B水準 （救急医療等）	1,860時間	1,860時間		
	C水準 （臨床・専門研修） （高度医療の修得研修）	1,860時間	1,860時間		

【36協定の手続きフローチャート】



パンフレットは
こちら



医療法に基づく 追加的健康確保措置

人命を預かるという医療の特性から、やむを得ず、時間外労働の上限時間を超えて医師が労働せざるを得ない場合に、医師の健康、医療の質を確保するために、一般労働者について限度時間を超えて労働させる場合に求められている健康福祉確保措置に加えた措置（追加的健康確保措置）を講じることが必要です。

（１）勤務間インターバル

- 連続勤務時間制限と勤務間インターバルは、原則として次の２種類が設けられています。
 - ア 通常の日勤及び宿日直許可のある宿日直に従事する場合
始業から24時間以内に9時間の連続した休息时间（15時間の連続勤務時間制限）
 - イ 宿日直許可のない宿日直に従事する場合
始業から46時間以内に18時間の連続した休息时间（28時間の連続勤務時間制限）
（C-1 水準が適用される臨床研修医については、始業から48時間以内に24時間の連続した休息时间（24時間の連続勤務時間制限））
- 宿日直許可のある宿日直に連続して9時間以上従事する場合は、9時間の連続した休息时间が確保されたものとみなします。
- 確実に休息を確保する観点から、9時間又は18時間の連続した休息時間は、事前に勤務シフト等で予定されたものであることを原則としています。

（２）代償休息

- 予定された休息时间中に、やむを得ない理由により発生した労働（緊急対応）に従事した場合は、当該労働時間に相当する時間の代償休息を事後的に付与する必要があります。
- 代償休息は、発生した日の属する月の翌月末までに付与する必要があります。
- 代償休息の付与を前提として勤務シフト等を組むことは原則認められません。

（３）面接指導

時間外・休日労働が月100時間以上となることが見込まれる医師に対しては、面接指導を実施しなければなりません。

- 面接指導は「面接指導実施医師」が行います。
面接指導実施医師は以下の要件を満たす者であることが規定されています。
 - ア 面接指導対象医師が勤務する病院又は診療所の管理者でないこと
 - イ 「面接指導実施医師養成講習会」の受講を修了していること
- 面接指導は、月の時間外・休日労働時間が100時間以上となる前に実施する必要があります。

宿日直許可について

- 宿日直中の勤務実態が、労働密度が低く十分な休息をとることが可能と認められる場合には、労働基準監督署から「宿日直許可」を得ることができます。
- 宿日直に従事する時間は労働時間ですが、宿日直許可の対象となった業務に従事する時間は、労働基準法の労働時間規制の対象から除外されます。
- 宿日直許可の回数は、原則（例外あり）、同一医師の宿直が週1回、日直が月1回以内です。許可回数を超えて宿日直に従事させた場合、超過分について通常の労働としての取扱が必要です。

医師の上限規制
Q&Aはこちら



医師
Q&A①



医師
Q&A②



(4) 上限規制の適用除外

新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務は、その業務の特殊性から、時間外労働の上限規制は適用されません。

上限時間について法律の定めはないものの、限度時間（月45時間、年360時間）を超えて労働する労働者に対する健康・福祉確保措置について協定するよう努めなければなりません。

また、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1か月当たり100時間を超えた場合、安衛法第66条の8の2に基づき医師による面接指導を行わなければなりません。

「時間外労働・休日労働に関する協定届」様式の選択要領



36協定の様式を変更しました。

様式	用途	本手引の採録
様式第9号 (第16条第1項関係)	一般労働者について、時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項なし）	86頁
様式第9号の2 (第16条第1項関係)	限度時間を超えて、時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項あり、2枚1組）	87-88頁
様式第9号の3（注1） (第16条第2項関係)	新技術・新商品等の研究開発業務に従事する労働者に時間外・休日労働を行わせる場合	—
様式第9号の3の2 (第70条関係)	建設業で災害復旧・復興事業が見込まれ、時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項なし）	89頁
様式第9号の3の3 (第70条関係)	建設業で災害復旧・復興事業が見込まれ、限度時間を超えて時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項あり、2枚1組）	90-91頁
様式第9号の3の4 (第70条関係)	自動車運転者について、時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項なし）	92頁
様式第9号の3の5 (第70条関係)	自動車運転者について、限度時間を超えて時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項あり、2枚1組）	93-94頁
様式第9号の4 (第70条関係)	医師について、時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項なし）	95頁
様式第9号の5 (第70条関係)	医師について、限度時間を超えて時間外・休日労働を行わせる場合（特別条項あり、3枚1組）	96-98頁

注1 新技術・新商品等の研究開発業務に関しては、時間外労働上限規制の適用除外とされているため、一般労働者とは異なる様式となっています。

様式集はこちら



本手引に採録していない様式についても、福岡労働局ホームページ（法令・様式集→様式集（福岡労働局個別）→労働基準関係）からダウンロードできます！

!

労働基準法第33条第1項の手続き

災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合においては、使用者は、労働基準監督署長の許可を受けて、その必要の限度において第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間を延長し、又は第35条の休日に労働させることができます。ただし、事態急迫のために労働基準監督署長の許可を受ける暇がない場合においては、事後に遅滞なく届け出なければなりません。

6. 時間外、休日及び深夜の割増賃金

法第37条

使用者は、労働者に時間外労働、休日労働、深夜労働を行わせた場合は、法令で定める割増率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。



(1) 割増率早見表

時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金の法定割増率は下表のとおりです。

割増賃金を支払う理由			法定割増率	備考
時間外労働	月60時間以下		0.25	令和5年4月1日から、中小企業においても月60時間超の時間外労働に対する割増率が50%になりました。
	月60時間超		0.5	
休日労働	法定休日労働		0.35	例) 月～金まで1日8時間労働、土日が休日の事業場で、日曜日を法定休日と定めている場合 ① 土曜日の労働: 0.25(時間外労働) ② 日曜日の労働: 0.35(法定休日労働)
深夜労働	深夜労働のみ		0.25	深夜労働とは、22時から翌5時までの時間における労働のことをいいます。
	時間外労働かつ深夜労働	月60時間以下	0.5	
		月60時間超	0.75	
	法定休日労働かつ深夜労働		0.6	



(2) 割増賃金の計算方法

割増賃金額

=

割増賃金算定基礎額
1時間当たりの賃金額

×

対象となる労働時間数
時間外労働、休日労働、
又は深夜労働の時間数

×

1 + 割増率
(注)

(注) 所定労働時間帯における深夜労働については単に割増率となります。

- ① 割増賃金算定基礎額とは、基本賃金と各種手当の合計月額を1か月の所定労働時間数で除した1時間当たりの賃金額のことです。※賃金形態がすべて月によって定められた賃金の場合

基本賃金 + 各種手当

1 か月(平均) 所定労働時間数

- ② 次の手当は、割増賃金算定基礎額から除外することができます。

ア 家族手当 オ 住宅手当
イ 通勤手当 カ 臨時に支払われた賃金
ウ 別居手当 キ 1 か月を超える期間ごと
エ 子女教育手当 くに支払われる賃金

※ ア～キは例示でなく 限定列举です。
これらに該当しない手当はすべて算入します。
※ 除外の可否は、手当の名称でなく 内容により判断します。

1 時間当たりの賃金額を計算しましょう

月給制の場合も1時間当たりの賃金に換算してから計算します。

例) 基本給235,000円、精皆勤手当8,000円、家族手当20,000円、通勤手当15,000円

年間所定休日122日、1日の所定労働時間が8時間の場合

1 日の所定勤務日数 1 日の所定労働時間

(365日 - 122日) × 8 時間

12か月

= 162時間

..... 1 か月平均所定労働時間数

基本給 + 精皆勤手当
243,000円

÷

1 か月平均所定労働時間数
162時間

=

1,500円

..... 1 時間当たりの賃金

出来高給（歩合給）の場合

出来高給（歩合給）においても、「割増賃金は出来高給に込み」という取扱いはできません。出来高給とは別に割増部分を算出し、出来高給に加算して支払わなければなりません。

$$\boxed{\text{出来高給の割増部分}} = \boxed{\frac{\text{出来高給の総額}}{\text{総労働時間数}}} \times \boxed{\text{対象となる労働時間数
時間外労働、休日労働、
又は深夜労働の時間数}} \times \boxed{\text{割増率}}$$

上の式により算出した割増部分を、元の出来高給に加えて支払うこととなります。

なお、出来高給とそれ以外の賃金が併給されている場合には、それぞれの割増賃金額を別々に算出し、その合計金額が割増賃金額となります。



（３）代替休暇

労働者に1 か月60時間を超える法定時間外労働を行わせた場合、60時間を超える部分について、割増賃金を支払う代わりに有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。

代替休暇制度の要件

代替休暇制度導入にあたっては、過半数組合、それがいない場合は過半数代表者との間で労使協定を結ぶことが必要です。

● 労使協定で定める事項は以下の4つです。

- ① 代替休暇の時間数の具体的な算定方法
- ② 代替休暇の単位
- ③ 代替休暇を与えることができる期間
- ④ 代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日

※ この労使協定は事業場において代替休暇の制度を設けることを可能にするものであり、個々の労働者に対して代替休暇の取得を義務付けるものではありません。

個々の労働者が実際に代替休暇を取得するか否かは、労働者の意思により決定されます。

代替休暇の時間数の算定方法

$$\boxed{\text{代替休暇の時間数}} = \left[\boxed{\text{1 か月の法定時間外労働時間数}} - 60 \right] \times \boxed{\text{換算率}}$$
$$\boxed{\text{換算率}} = \boxed{\text{代替休暇を取得しなかった場合に支払うこととされている割増賃金率}} - \boxed{\text{代替休暇を取得した場合に支払うこととされている割増賃金率}}$$



（４）固定残業代制度

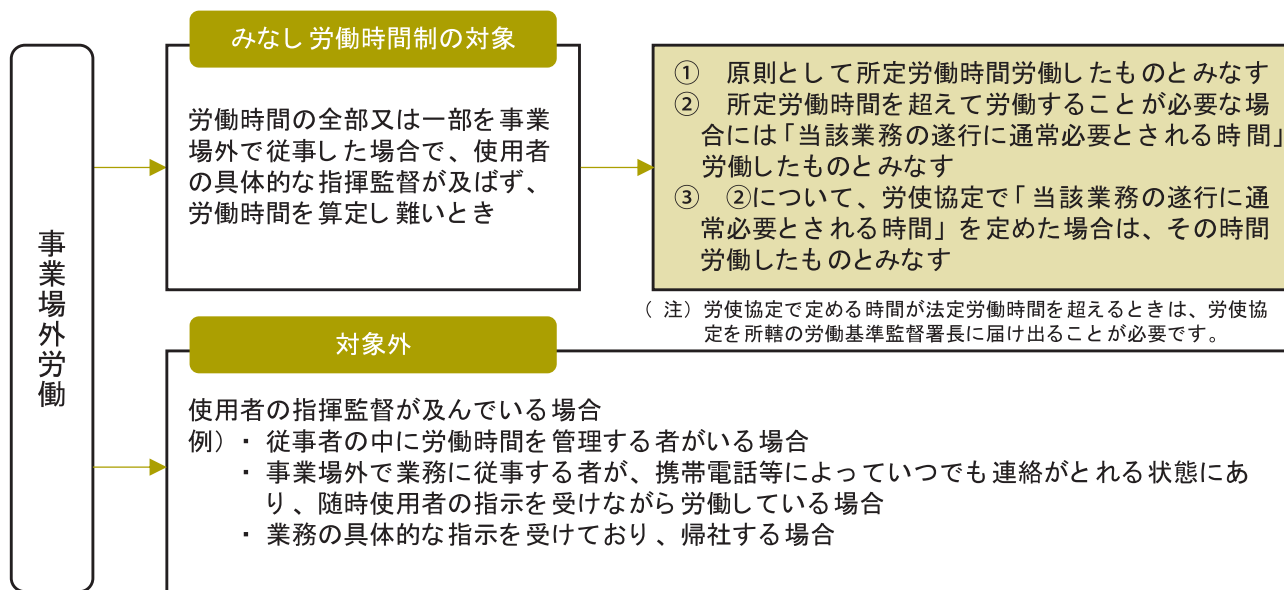
固定残業代とは、その名称にかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。

なお、固定残業代で定める一定時間分の時間外労働等を超える長時間の労働を行った月は、固定残業代の支払いだけでは足りず、残業手当等を追加して支払う必要があります。

7. 事業場外労働のみなし労働時間制

法第38条の2

- (1) 労働者が事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合には、所定労働時間労働したものとみなす制度です。
- (2) 事業場外労働で所定労働時間を超えて労働することが通常必要となる場合においては、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」又は「労使協定で定めた時間」労働したものとみなされます。



!

労働基準法における「労使協定の締結」を要件とする制度等

	労使協定を締結する場合	条文	届出	参照頁
①	労働者の委託により社内預金を管理するとき	18条	必要	
②	法定控除以外を賃金から控除するとき	24条		34頁
③	1か月単位の変形労働時間制を採用するとき (就業規則又はこれに準ずるもので定める場合は不要)	32条の2	必要	7頁
④	フレックスタイム制を採用するとき	32条の3	必要※1	8頁
⑤	1年単位の変形労働時間制を採用するとき	32条の4	必要	9頁
⑥	1週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するとき	32条の5	必要	10頁
⑦	交替制など一斉休憩によらないとき	34条		11頁
⑧	時間外労働・休日労働をさせるとき	36条	必要	12頁
⑨	月60時間超の時間外労働をさせた場合の代替休暇制度を設けるとき	37条		24頁
⑩	事業場外のみなし労働時間制を採用するとき	38条の2	必要※2	25頁
⑪	専門業務型裁量労働制を採用するとき	38条の3	必要	26頁
⑫	年次有給休暇の計画的付与を行うとき	39条		30頁
⑬	年次有給休暇を時間単位で与えるとき	39条		31頁
⑭	年次有給休暇取得日の賃金を健康保険の標準報酬月額額の30分の1相当額で支払うとき	39条		31頁

※1 清算期間が1か月を超える場合のみ届出が必要

※2 「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」として労使協定で定めた時間が法定労働時間を超える場合にのみ届出が必要

様式集はこちら





(1) 専門業務型裁量労働時間制

(第38条の3)

業務の性質上、その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして定められた20の業務の中から、対象となる業務等を労使協定で定め、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使協定であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度です。

● 対象業務

- ① 新商品若しくは新技術の研究開発又は人文科学若しくは自然科学に関する研究の業務
- ② 情報処理システムの分析又は設計の業務
- ③ 新聞若しくは出版の事業における記事の取材若しくは編集の業務又は放送法第2条第28号に規定する放送番組の制作のための取材若しくは編集の業務
- ④ 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザインの考案の業務
- ⑤ 放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー又はディレクターの業務
- ⑥ コピーライターの業務
- ⑦ システムコンサルタントの業務
- ⑧ インテリアコーディネーターの業務
- ⑨ ゲーム用ソフトウェアの創作の業務
- ⑩ 証券アナリストの業務
- ⑪ 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
- ⑫ 学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する大学における教授研究の業務(主として研究に従事するものに限る)
- ⑬ **M&Aアドバイザーの業務**
- ⑭ 公認会計士の業務
- ⑮ 弁護士の業務
- ⑯ 建築士(一級建築士、二級建築士及び木造建築士)の業務
- ⑰ 不動産鑑定士の業務
- ⑱ 弁理士の業務
- ⑲ 税理士の業務
- ⑳ 中小企業診断士の業務

パンフレットは
こちら

太字の箇所は、令和6年4月1日からの追加事項です。
既に協定を締結している場合、改めて協定をし直す必要があります。

● 導入の流れ

ステップ1 労使協定を過半数労働組合又は過半数代表者と結ぶ

労使協定で定めなければならない事項

- ① 制度の対象とする業務(上記20業務)
- ② 1日の労働時間としてみなす時間
- ③ 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと
- ④ 適用労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容(詳細は28頁参照)
- ⑤ 適用労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容
- ⑥ 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと
- ⑦ 制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取扱いをしてはならないこと
- ⑧ 制度の適用に関する同意の撤回の手続き
- ⑨ 労使協定の有効期間(3年以内とすることが望ましい)
- ⑩ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を協定の有効期間中及びその期間満了後3年間保存すること

様式集はこちら



ステップ2 所轄労働基準監督署長に協定届を届け出る

ステップ3 労働者本人の同意を得る

使用者は、次の①～③の内容を明示して説明した上で、労働者本人の同意を得ることが適切です。

- ① 対象業務の内容や労使協定の有効期間を始めとする労使協定の内容等専門型の制度の概要
- ② 同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容
- ③ 同意をしなかった場合の配置及び処遇

ステップ4 制度を実施する

ステップ5 労使協定の有効期間の満了（継続する場合は1へ）



（2）企画業務型裁量労働時間制

（第38条の4）

事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務の性質上、これを適切に遂行するには、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務遂行の手段や時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務等について労使委員会で決議し、労働基準監督署長に決議の届出を行い、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使委員会の決議であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度です。

● 対象となる業務の具体的範囲

対象業務として、以下の4要件をすべて満たす業務がある中で、具体的な範囲を決議しなければなりません。

- ・ 事業の運営に関するものであること
- ・ 企画、立案、調査及び分析の業務であること
- ・ 業務遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があると客観的に判断される業務であること
- ・ 業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、使用者が具体的な指示をしないこととする業務であること

パンフレットは
こちら

● 導入の流れ

ステップ1 労使委員会を設置する

労使委員会の要件

- ・ 委員の半数について、過半数労働組合又は過半数代表者に任期を定めて指名されていること
- ・ 委員会の議事録が作成・保存され、労働者に周知が図られていること
- ・ 運営規程に必要事項が定められていること
（招集に関する事項、定足数に関する事項、議事に関する事項、対象労働者の賃金・評価制度の内容について使用者からの説明に関する事項、適正な制度運用の確保に関する事項、開催頻度を6か月以内ごとに1回とすること、その他委員会運営に必要な事項）



ステップ2 労使委員会で決議をする

次の事項を委員の5分の4以上の多数により決議します。

- ① 制度の対象とする業務
- ② 対象労働者の範囲
- ③ 1日の労働時間としてみなす時間
- ④ 対象労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容（詳細は下記を参照）
- ⑤ 対象労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容
- ⑥ 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと
- ⑦ 制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと
- ⑧ **制度の適用に関する同意の撤回の手続き**
- ⑨ **対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労使委員会に変更内容の説明を行うこと**
- ⑩ 労使委員会の決議の有効期間（3年以内とすることが望ましい）
- ⑪ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、**同意及び同意の撤回**の労働者ごとの記録を決議の有効期間中及びその期間満了後3年間保存すること



太字の箇所は、令和6年4月1日からの追加事項です。
既に決議をしている場合、改めて決議をし直す必要があります。

ステップ3 所轄労働基準監督署長に決議届を届け出る

様式集はこちら



ステップ4 労働者本人の同意を得る

使用者は、次の①～③の内容を明示して説明した上で、労働者本人の同意を得なければなりません。

- ① 対象業務の内容や決議の有効期間を始めとする決議の内容等企画型の制度の概要
- ② 同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容
- ③ 同意をしなかった場合の配置及び処遇

ステップ5 制度を実施する

労使委員会を6か月以内ごとに1回以上開催し、制度の実施状況をモニタリングします。

ステップ6 使用者による報告

決議の有効期間の始期から起算して初回は6か月以内ごとに1回、その後1年以内ごとに1回

- ① 対象労働者の労働時間の状況
- ② 健康・福祉確保措置の実施状況
- ③ 同意及び同意の撤回の状況

を所轄の労働基準監督署長に報告します。

裁量制のQ&Aはこちら



ステップ7 決議の有効期間の満了（継続する場合は2へ）



健康・福祉確保措置

以下の①～⑩のいずれかを選択し、実施することが適切です。また、1及び2からそれぞれ1つずつ以上実施することが望ましいです。このうち特に、把握した対象労働者の勤務状況及びその健康状態を踏まえ、③の措置を実施することが労働者の健康確保を図る上で望ましいです。

【1 長時間労働の抑制や休日確保を図るための事業場の対象労働者全員を対象とする措置】

- ①勤務間インターバル、②深夜業の回数を1か月で一定回数以内、
③労働時間が一定時間を超えた場合の制度適用解除、④連続した年次有給休暇の取得

【2 勤務状況や健康状態の改善を図るための個々の対象労働者の状況に応じて講ずる措置】

- ⑤医師による面接指導、⑥代償休日・特別な休暇付与、⑦健康診断、
⑧心とからだの相談窓口の設置、⑨配置転換、⑩産業医等による助言・保健指導

9. 高度プロフェッショナル制度

第41条の2

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が、本人の希望に応じた自由な働き方ができるよう、健康・福祉確保措置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、休日及び深夜割増賃金に関する規定を適用しない制度です。

● 対象業務

高度プロフェッショナル制度の対象業務は以下の5業務のみです。

- 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
- ② 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
- 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
- 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
- ⑤ 新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

● 導入の流れ

ステップ1 労使委員会を設置する

労使委員会の要件

- ・ 労働者代表委員が半数を占めていること
- ・ 運営規程に必要事項が定められていること
- ・ 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こと

パンフレットは
こちら



ステップ2 労使委員会で決議をする

次の事項を委員の5分の4以上の多数により決議します。

- ① 対象業務
- ② 対象労働者の範囲
- ③ 対象労働者の健康管理時間を把握すること及びその把握の方法
- ④ 対象労働者に年間104日以上、かつ、4週間を通じ4日以上
の休日を与えること
- ⑤ 対象労働者の選択的措置
- ⑥ 対象労働者の健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置
- ⑦ 対象労働者の同意の撤回に関する手続き
- ⑧ 対象労働者の苦情処理措置を実施すること及びその具体的内容
- ⑨ 同意をしなかった労働者に不利益な取扱いをしてはならないこと
- ⑩ その他厚生労働省令で定める事項（決議の有効期間等）

- ・ 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
- ・ 使用者から支払われると見込まれる1年間の賃金額が1,075万円以上であること

健康管理時間：

対象労働者が事業場内にいた時間と事業場外において労働した時間との合計のこと

ステップ3 決議を労働基準監督署長に届け出る

ステップ4 対象労働者の同意を文面で得る

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、労働者の同意を得なければなりません。

- ① 労働基準法第4章の規定が適用されないこととなる旨
- 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

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。

ステップ5 対象労働者を対象業務に就かせる

運用の過程で、ステップ2の決議事項を遵守することが必要です。

ステップ6 使用者による報告

ステップ2の決議から6か月以内ごとに

- ① 対象労働者の健康管理時間の状況
 - ② 対象労働者に与えた休日の状況
 - ③ 対象労働者の選択的措置及び健康管理時間に応じた健康・福祉確保措置の状況
- を所轄の労働基準監督署長に報告します。

対象労働者に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。制度が無効となる場合には、対象労働者は一般労働者として労働時間規制を受けることとなるため、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。

※労働安全衛生法の措置

健康管理時間が1週40時間を超えた場合、その超えた時間が100時間を超える労働者に対し、医師の面接指導を実施しなければなりません。

ステップ7 決議の有効期間の終了（継続する場合は2へ）

年次有給休暇は雇入れの日から起算して、6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければなりません。
いわゆるパートタイマーについても、原則として同様に扱うことが必要です。



(1) 年次有給休暇の付与日数

年次有給休暇の付与日数は、一般の労働者の場合、下記(5)①のとおりとなります。
なお、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、年次有給休暇の日数は所定労働日数に応じて比例付与されます。
また、比例付与の対象となるのは、所定労働時間が週30時間未満で、かつ週の所定労働日数が4回以下又は年間の所定労働日数が216日以下の労働者です。(下記(5)③)



(2) 年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。
なお、指定時季が事業の正常な運営を妨げる場合には、会社に休暇時季の変更権が認められています。(会社の時季変更権が認められるのは、年度末の業務繁忙期などに多数の労働者の請求が集中したため全員に休暇を付与しがたいような場合などに限られます。)



(3) 年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の計画的付与は、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをした場合で、年次有給休暇のうち、5日を超える部分(繰越し分を含みます。)に限ります。

付与の方法としては、例えば事業場全体の休業による一斉付与、班別の交替制付与、年休計画表による個人別付与等が考えられます。



(4) 年次有給休暇の繰越し

労働者が年次有給休暇をその年度内に全部取得しなかった場合、事業主は残りの休暇日数を次年度に限り繰り越して与えなければなりません。



(5) 所定労働日の8割以上出勤した労働者

所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、次の表のように年次有給休暇が与えられます。

- ① 週所定労働日数が5日以上又は週所定労働時間が30時間以上の労働者

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

- ② 認定職業訓練を受ける未成年者(法第72条)で③に該当する労働者を除く

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5以上
付与日数	12	13	14	16	18	20

- ③ 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
週所定労働日数に応じて次のとおり比例付与されます。

ア 週所定労働日数が4日又は1年間の所定労働日数が169日から216日までの者

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	7	8	9	10	12	13	15

イ 週所定労働日数が3日又は1年間の所定労働日数が121日から168日までの者

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	5	6	6	8	9	10	11

ウ 週所定労働日数が2日又は1年間の所定労働日数が73日から120日までの者

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	3	4	4	5	6	6	7

エ 週所定労働日数が1日又は1年間の所定労働日数が48日から72日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5以上
付与日数	1	2	2	2	3



(6) 年次有給休暇を取得したことによる不利益取扱いの禁止

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の算定等に際して、欠勤として取り扱う等の不利益な取扱いをしてはいけません。＜法第136条＞



(7) 年次有給休暇の賃金の支払い

年次有給休暇取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金又は所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。

ただし、過半数労働組合又は労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬月額額の30分の1に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。



(8) 年次有給休暇の時間単位取得

- 年次有給休暇は日単位で取得することが原則ですが、事業場で労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として時間単位で取得できます。 ※1・2
- 年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。 ※3
- 労働者が希望し、使用者が同意した場合であれば、労使協定が締結されていない場合でも、半日単位で年次有給休暇を与えることが可能です。

※1 所定労働日数が少ないパートタイム労働者の方なども、事業場で労使協定を締結すれば、時間単位で取得できるようになります。

※2 1日分の年次有給休暇に対応する時間数を所定労働時間数を基に労使協定で定めま
す。時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてから計算します。

※3 例えば、労働者が日単位で取得することを希望した場合に、使用者が時間単位に変更することはできません。



（ 9 ） 年 5 日 の 年 次 有 給 休 暇 の 確 実 な 取 得 （ 時 季 指 定 義 務 ）

年次有給休暇については、原則として労働者の自由な意思に基づき取得させる必要がありますが、年5日について使用者が時季を指定して労働者に取得させることが義務付けられています。ただし、その対象となる労働者は、年10日以上年次有給休暇が付与される者に限られます。

- 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。また、労働者が自ら使用した年次有給休暇の日数は、使用者に時季指定義務がある5日間の年次有給休暇から控除することができます。
- 使用者は、時季指定をするに当たり、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。



（ 10 ） 年 次 有 給 休 暇 の 時 季 指 定 に 関 す る 就 業 規 則 の 定 め

法第89条により、休暇に関する事項は絶対的記載事項であるため、使用者が年5日について時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

（ 時 季 指 定 の 対 象 と な る 労 働 者 の 範 囲 及 び 時 季 指 定 の 方 法 等 の 規 定 例 ）

（規定例）第〇条

1 項～4 項（略） 厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則をご参照ください。

5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。



（ 11 ） 年 次 有 給 休 暇 管 理 簿

時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成し、当該年休を与えた期間中及び当該期間の満了後5年間（当分の間3年間）保存しなければなりません。年次有給休暇管理簿は、労働者名簿や賃金台帳と併せて調製することもできます。また、必要な時にいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。

（ 例 ） 労 働 者 名 簿 又 は 賃 金 台 帳 に 年 次 有 給 休 暇 の 必 要 な 事 項 を 追 加 し た も の

年次有給休暇 取得日数	基準日	令和7年4月1日 ● 基準日が2つある場合は2つとも記載します。									
	取得日数	18日 ● 基準日から1年以内の期間における年休取得日数（基準日が2つある場合は、1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年休取得日数）を記載します。									
	取得日付	R7 4/4	R7 5/7	R7 6/3							
		R7 10/2	R7 10/9	R7 11/5	R7 12/6	R8 1/14	R8 2/10	R8 3/5	R8 3/6		

時季：年次有給休暇の取得日

Q

使用者による時季指定の対象となる「有給休暇の日数が10労働日以上である労働者」には、比例付与の対象となる労働者であって、前年度繰越分の有給休暇と当年度付与分の有給休暇とを合算して初めて10労働日以上となる者も含まれますか。

A

使用者による時季指定の対象となる「有給休暇の日数が10労働日以上である労働者」は、基準日に付与される年次有給休暇の日数が10労働日以上である労働者が該当するものであり、比例付与の対象となる労働者であって、今年度の基準日に付与される年次有給休暇の日数が10労働日未満であるものについては、仮に、前年度繰越分の年次有給休暇も合算すれば10労働日以上となったとしても、「有給休暇の日数が10労働日以上である労働者」には含まれません。

Q

労働者自らが半日単位又は時間単位で取得した年次有給休暇の日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできますか。

A

労働者が半日単位で年次有給休暇を取得した日数分については、0.5日として使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することとなり、当該日数分について使用者は時季指定を要しません。

なお、労働者が時間単位で年次有給休暇を取得した日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできません。

Q

事業場が独自に設けている法定の年次有給休暇と異なる特別休暇を労働者が取得した日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできますか。

A

法定の年次有給休暇とは別に設けられた特別休暇（例えば、法第115条の時効が経過した後においても、取得の事由及び時季を限定せず、法定の年次有給休暇を引き続き取得可能としている場合のように、法定の年次有給休暇を上乗せするものとして付与されるものを除きます。）を取得した日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできません。

Q

年次有給休暇の取得を労働者本人が希望せず、使用者が時季指定を行っても休むことを拒否した場合には、使用者側の責任はどこまで問われるのでしょうか。

A

使用者が時季指定をしたにもかかわらず、労働者がこれに従わず、自らの判断で出勤し、使用者がその労働を受領した場合には、年次有給休暇を取得したことにならないため、法違反を問われることになります。

ただし、労働基準監督署の監督指導において、法違反が認められた場合は、原則としてその是正に向けて丁寧に指導し、改善を図っていただくこととしています。

Q

休職している労働者についても、年5日の年次有給休暇を確実に取得させる必要がありますか。

A

例えば、基準日からの1年間について、それ以前から休職しており、期間中に一度も復職しなかった場合など、使用者にとって義務の履行が不可能な場合には、法違反を問うものではありません。

Q

法定の年次有給休暇の付与日数が10日に満たないパートタイム労働者について、法を上回る措置として10日以上年次有給休暇を付与している場合についても、年5日確実に取得させる義務の対象となるのでしょうか。

A

ご質問の場合は、法定の年次有給休暇の付与日数が10日に満たないため、年5日確実に取得させる義務の対象とはならず、使用者が年次有給休暇の取得時季を指定することはできません。

／ その他Q&Aはこちら ／



1. 賃金の支払い

法第24条

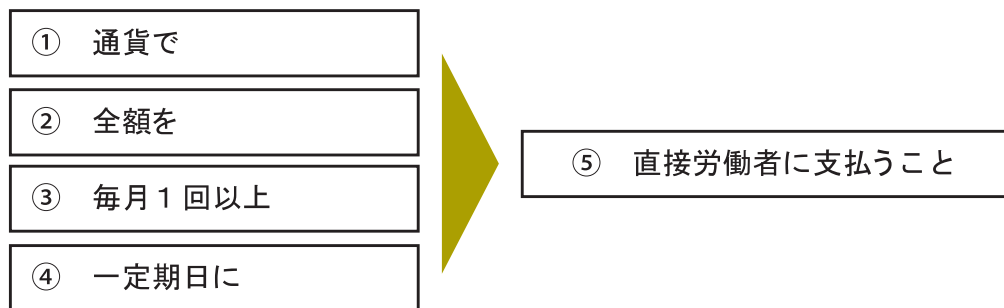
賃金は、通貨で、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて、労働者に直接支払わなければなりません。賃金から税金、社会保険料等法令で定められているものの以外を控除する場合には、労使協定（モデル様式は85頁参照）が必要です。

なお、一定の条件（①労働者の同意を得ること、②労働者が指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること、③賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること等）を満たせば、金融機関や認定を受けた資金移動業者への振込みにより支払うことができます。

退職手当については、労働者の同意を条件に通貨支払いや金融機関への振込みのほか、①銀行振出小切手、②銀行支払保証小切手、③郵便為替、④デジタル払いにより支払うことができます。



(1) 賃金支払いの5原則



(2) 例外

- ① 通貨以外のものの支払いが認められている場合
例）・ 法令、労働協約に定めがある場合
・ デジタル払いの労使協定を締結し、労働者が同意した場合
- ② 賃金控除が認められる場合（下記(3)参照)
例）・ 法令（税金、社会保険料等）、労使協定による場合
- ③ 毎月1回以上、一定期日払いでなくてよい場合
例）・ 臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精勤手当・能率手当など



(3) 賃金控除が認められる場合と「相殺」の禁止

賃金については、全額払いの原則から、控除して支払うことは禁止されていますが、次の場合には、賃金から控除して支払うことができます。

- ① 所得税・住民税や社会保険料の本人負担分控除など法令に別段の定めがある場合
- ② 労使によって「賃金控除に関する協定」が結ばれた場合（賃金控除に関する協定は、届出の必要はありません。）

また、労働者への貸付金を退職時の賃金と相殺したり、労働者の過失等による機器の破損料等の各種の損害額を、一方的に賃金や退職金から相殺したためにトラブルとなるケースが多くなっていますが、当該損害額をすべて労働者に負担させることの是非は別として、賃金等これらを控除することは、基本的にはできないこととなっています。

2. 賃金・退職手当等の支払時期

法第23条

退職した労働者又は死亡した労働者の正当な遺産相続人から「賃金」の支払請求があった場合には、所定の賃金支払日にかかわらず請求日から7日以内に支払わなければならない。また、積立金、保証金、貯蓄金等、労働者の権利に属する金品についても同様に返還しなければなりません。

また、「退職手当」については、あらかじめ定められた支払時期に支払うこととなりますが、支払時期を定めていない場合には、請求日から7日以内に支払わなければなりません。

なお、支払の額などについて争いがある場合には、異議のない部分について請求日から7日以内に支払わなければなりません。

特に「旅費積立金」や「親睦会費」等については、退職時に返還の有無について争いとなるケースが多いため、当該控除の目的や返還の有無等について規約で明確にするとともに、雇用契約を結ぶときには、必ず労働者に明示することが必要です。

3. 休業手当

法第26条

使用者の責に帰すべき事由により労働者を休業させた場合、休業させた所定労働日については、平均賃金の6割以上の手当（休業手当）を支払わなければなりません。

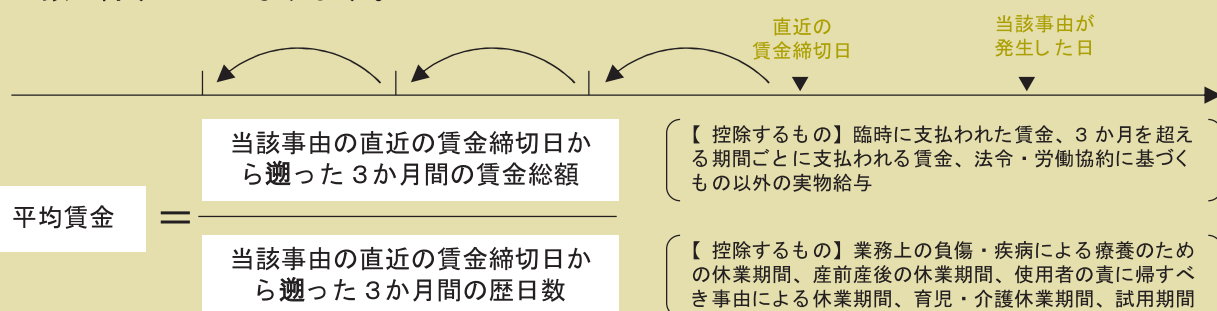
「使用者の責に帰すべき事由」とは、使用者の故意や過失又は信義則（民法第1条第2項）上これと同視すべき事由のほか、使用者の責任とはいえない経営上の障害も、天災事変などの不可抗力に該当しない限りこれに含まれます。

使用者の責に帰すべき事由による休業の例 （休業手当の支払が必要な場合）	使用者の責に帰すべき事由に該当しない休業の例 （休業手当の支払が不要な場合）
- 資材の不足・事業場設備の欠陥等経営上の障害が原因で休業した場合 - 親企業の経営難から下請工場が資材資金の獲得ができず休業した場合 - 生産調整のため一時帰休をした場合 - 新規学卒採用者の就労時期を繰り下げ、自宅待機とした場合 等	- 天災事変による休業 - 正当なロックアウトによる休業 - 一部労働者の争議行為の影響により、他の労働者が労務を提供し得なくなった際の休業 等

!

平均賃金の計算方法

- 原則として当該事由が発生した日以前3か月間に支払った賃金の総額をその期間の総日数（暦日数）で除すことにより求められます。
- 賃金締切日があれば、当該事由の直近の賃金締切日から遡った3か月間の賃金総額を暦日数で除すこととなります。



※ 平均賃金の最低保障額：賃金の一部又は全部が日給制、時間給制又は出来高給制の場合は、上記の算定方法による平均賃金と次の計算式で算出される最低保障額と比較し、高い方を採用します。

$$\text{最低保障額} = \frac{\text{算定期間中の賃金の総額}}{\text{算定期間中に労働した日数}} \times \frac{60}{100}$$

※ 賃金請求権の消滅時効等については46頁参照

1. 最低年齢

法第56条

満15歳に達した日以後の最初の3月31日が終了していない児童を労働者として使用することは、原則として禁止されています。

- 原則 ▶ 満15歳に達した日以後の最初の3月31日までの者は使用不可
- 例外 ▶ 〔要件〕
- ・ 非工業的業種で、児童の健康及び福祉に有害でなく、かつ、労働が軽易なものについては、所轄の労働基準監督署長の許可を受けて、満13歳以上の児童をその者の修学時間外に使用できる
 - ・ 満13歳未満の児童は、映画製作・演劇の事業について、所轄の労働基準監督署長の許可を受けて、同様に使用できる

2. 年少者の証明書

法第57条

年少者（満18歳未満の者）を使用する場合には、年齢証明書を、児童を使用する場合には、さらに学校長の証明書、親権者等の同意書を事業場に備え付けておかねばなりません。

3. 未成年者の労働契約

法第58条

親権者又は後見人が未成年者に代わって労働契約を締結することは禁止されています。したがって、未成年者の労働契約は、未成年者が親権者又は後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。

また、未成年者が締結した労働契約がその未成年者に不利であると認められる場合には、親権者、後見人又は所轄の労働基準監督署長は、その労働契約を将来に向かって解除することができます。

4. 年少者の労働時間・休日

法第60条

年少者（満18歳未満）については、各種変形労働時間制（7～10頁）、36協定による時間外・休日労働（12頁、13頁）、労働時間・休憩の特例（6頁、11頁）、高度プロフェッショナル制度（29頁）は原則として適用されません。

許可を受けて使用する児童の法定労働時間は、修学時間を通算して1週40時間、1日7時間とされています。

5. 年少者の深夜業

法第61条

年少者を深夜（午後10時～午前5時）に働かせることは、原則として禁止されています。

	深夜業
年少者 （満18歳未満）	午後10時～午前5時
児童 （満15歳に達した後の最初の3月31日までの者）	午後8時～午前5時 （演劇子役の場合は午後9時～午前6時）

- 原則 ▶ 労働させてはならない
- 例外 ▶ 〔深夜業をさせることができる場合〕
- ・ 交替制で使用する16歳以上の男性
 - ・ 交替制による事業において労基署長の許可により午後10時30分まで労働させる場合
 - ・ 農林水産業、保健衛生業、電話交換業務の従事者
 - ・ 非常災害時の時間外・休日労働

6. 年少者の危険有害業務の就業制限

法第62条

年少者に就かせてはならない業務があります。



年少者の就業が禁止されている業務

- ・ 運転中の機械若しくは動力伝導装置の危険な部分の掃除、注油、検査若しくは修繕
- ・ 運転中の機械若しくは動力伝導装置にベルト 若しくはロープの取付け若しくは取りはずし
- ・ 動力によるクレーンの運転
- ・ 厚生労働省令で定める危険な業務（年少則第8条）
- ・ 厚生労働省令で定める重量物を取り扱う業務（年少則第7条）
- ・ 毒劇薬、毒劇物その他有害な原料若しくは材料又は爆発性、発火性若しくは引火性の原料若しくは材料を取り扱う業務
- ・ 著しくじんあい若しくは粉末を飛散し、若しくは有害ガス若しくは有害放射線を発散する場所又は高温若しくは高圧の場所における業務
- ・ その他安全、衛生又は福祉に有害な場所における業務

年少者労働基準規則

● 重量物を取り扱う業務＜年少則第7条＞

労働基準法第62条第1項で就業を禁止されている重量物を取り扱う業務は、年齢・性別に応じた次の表に記載された重量以上の重量物を取り扱う業務です。

年齢及び性		重量 (kg)	
		断続作業の場合	継続作業の場合
満16歳未満	女	12	8
	男	15	10
満16歳以上 満18歳未満	女	25	15
	男	30	20

● 年少者の就業制限の業務の範囲＜年少則第8条＞

労働基準法第62条で就業を禁止されている危険、有害な場所における業務は次の業務です。

（例）

- ・ ボイラーの取扱いの業務
- ・ クレーン、デリック又は揚貨装置の玉掛けの業務（2人以上の者によって行う玉掛けの業務における補助作業の業務を除く。）
- ・ 動力により駆動されるプレス機械の金型又はシャーの刃部の調整又は掃除の業務
- ・ 土砂が崩壊するおそれのある場所又は深さが5m以上の地穴における業務
- ・ 高さが5m以上の場所で、墜落により労働者が危害を受けるおそれのあるところにおける業務
- ・ 足場の組立、解体又は変更の業務（地上又は床上における補助作業の業務を除く。）
- ・ 水銀、砒素、黄りん、弗化水素酸、塩酸、硝酸、シアン化水素、水酸化ナトリウム、水酸化カリウム、石灰酸その他これらに準ずる有害物を取り扱う業務
- ・ 強烈な騒音を発する場所における業務
- ・ 酒席に侍する業務

など

1. 妊産婦の就業制限業務

法第64条の3

妊産婦を妊娠、出産、哺育などに有害な業務（重量物の取扱いや有毒ガスを発散する場所における業務その他）に就かせてはなりません。

妊産婦とは、「妊娠中及び産後1年を経過しない女性」をいいます。



妊産婦などの就業が禁止されている業務

×…女性を就かせてはならない業務
△…女性が申し出た場合、就かせてはならない業務
○…女性を就かせても差し支えない業務

就業が禁止されている業務 ※1	妊娠中	産後1年	妊産婦以外
①重量物を取り扱う業務	×	×	×
②ボイラーの取扱いの業務	×	△	○
③ボイラーの溶接の業務	×	△	○
④つり上げ荷重が5トン以上のクレーン、デリック、制限荷重が5トン以上の揚貨装置の運転の業務	×	△	○
⑤運転中の原動機等の掃除、給油、検査、修理、ベルトの掛換えの業務	×	△	○
⑥クレーン、デリック、揚貨装置の玉掛けの業務（補助作業を除く）	×	△	○
⑦動力により駆動される土木建築用機械、船舶荷扱用機械の運転の業務	×	△	○
⑧丸のこ盤、帯のこ盤に木材を送給する業務	×	△	○
⑨操車場構内における軌道車両の入換え、連結、解放の業務	×	△	○
⑩蒸気または圧縮空気により駆動されるプレス機械または鍛造機械を用いて行う金属加工の業務	×	△	○
⑪動力プレス機械、シャー等を用いて行う厚さが8ミリ以上の鋼板加工の業務	×	△	○
⑫岩石、鉱物の破砕機、粉碎機に材料を送給する業務	×	△	○
⑬土砂崩壊のおそれのある場所、深さ5メートル以上の地穴における業務	×	○	○
⑭高さ5メートル以上の墜落のおそれのある場所における業務	×	○	○
⑮足場の組立て、解体、変更の業務（地上、床上における補助作業を除く）	×	△	○
⑯胸高直径が35センチメートル以上の立木の伐採の業務	×	△	○
⑰機械集材装置、運材索道等を用いて行う木材の搬出の業務	×	△	○
⑱妊娠・出産・授乳機能に影響のある一定の化学物質（※2）を発散する場所における業務（※3）	×	×	×
⑲多量の高熱物体を取り扱う業務	×	△	○
⑳著しく暑熱な場所における業務	×	△	○
㉑多量の低温物体を取り扱う業務	×	△	○
㉒著しく寒冷な場所における業務	×	△	○
㉓異常気圧下における業務	×	△	○
㉔さく岩機、鋳打機等身体に著しい振動を考える機械器具を用いて行う業務	×	×	○

※1 詳細は、女性労働基準規則第2条第1項を参照してください。

※2 特定化学物質障害予防規則の適用を受ける塩素化ビフェニルほか16物質、鉛中毒予防規則の適用を受ける鉛及びその化合物、有機溶剤中毒予防規則の適用を受けるエチレングリコールモノエチルエーテルほか7物質

※3 労働安全衛生法令に基づく作業環境測定結果が「第3管理区分」に区分された屋内作業場での業務、タンク・船倉内などで規制対象の化学物質を取り扱う業務で、呼吸用保護具の使用が義務づけられているもの

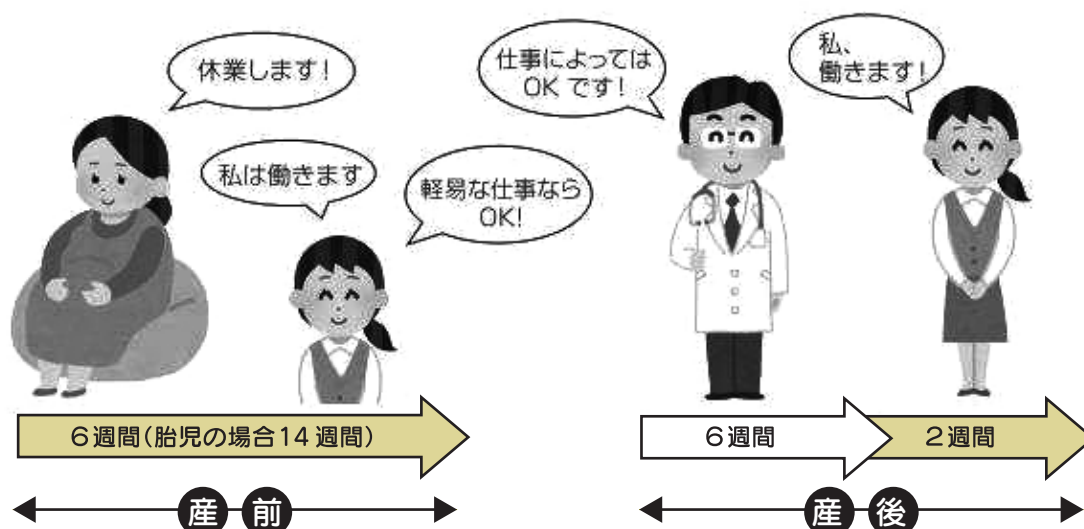
2. 産前産後

法第65条

- (1) 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定※¹の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはいけません。また、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な作業に転換させなければなりません。
- (2) 産後8週間※²を経過しない女性を就業させてはいけません。ただし、産後6週間を経た女性が請求した場合には、医師が支障ないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。

※¹ 出産当日は産前6週間に含まれます。

※² 産後休業は女性従業員から請求がなくても与えなければなりません。



3. 妊産婦の労働時間

法第66条

使用者は、変形労働時間制がとられる場合にも、妊産婦が請求した場合、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができません。また、妊産婦が請求した場合、時間外・休日労働及び深夜業をさせてはなりません。

4. 育児時間

法第67条

生後満1年に達しない生児を育てる女性から請求があった場合には、休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分の生児を育てるための時間を与えなければなりません。

5. 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置

法第68条

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、その者を就業させてはなりません。

- 従事している業務を問わず休暇を請求することができます。
- 休暇の請求は、半日又は時間単位でも利用できます。使用者は労働者が請求した範囲において、その労働者を就業させてはなりません。
- 生理期間や、生理による不快な症状の程度などは個人差があるものであり、就業規則その他により休暇の日数を限定することはできません。



1. 就業規則の作成・変更・届出の義務 法第89条、法第90条

常時10人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、そのような労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

また、就業規則を変更した場合も同様です。なお、就業規則は、労働基準法等の関係法令又は労働協約に反してはいけません。

就業規則（変更）届、意見書のモデル様式は103～104頁にあります。



（１）必ず記載しなければならない事項

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）



（２）定めをする場合には、記載しなければならない事項

- ① 退職手当に関する事項
- ② 臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
- ③ 食費・作業用品などの負担に関する事項
- ④ 安全衛生に関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項
- ⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦ 表彰・制裁に関する事項
- ⑧ その他全労働者に適用される事項



（３）任意に記載してよい事項

上記の（２）の事項のほか就業規則の総則的事項等、使用者が自由に記載する事項で、次のようなものがあります。

- ① 服務規律・誠実勤務・守秘義務等に関する事項
- ② 指揮命令や人事異動に関する事項
- ③ 施設の管理に関する事項
- ④ 事業場の秩序維持に関する事項



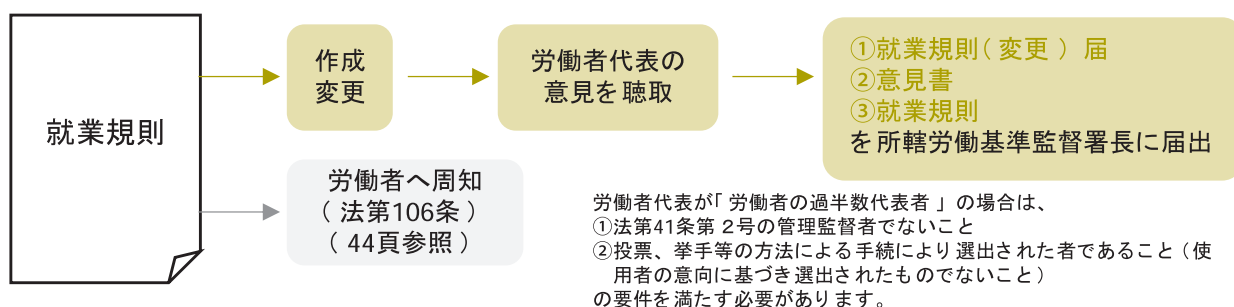
（４）就業規則の別規程

どの事項についても、別規程として別に規則を定めることができます。（例えば「給与規程」、「退職金規程」、「安全衛生規程」など）

なお、別規程とした場合にも、これを変更した場合には、就業規則の変更として常時10人以上の労働者を使用している事業場では、所轄の労働基準監督署長に届出が必要です。



（５）作成手続



1. 解雇のルール

労働契約法第16条

解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効となります。この解雇に関するルールは、一般に「解雇権濫用法理」と呼ばれ、昭和50年の最高裁判決以降裁判実務上で確立されたものです（66頁参照）。

また、会社の経営不振等を理由とする労働者の「整理解雇」については、裁判例において、いわゆる整理解雇の四要素が示されています。



整理解雇の四要素

①人員削減の必要性

倒産寸前に追い込まれているなど、整理解雇をしなければならないほどの経営上の必要性が客観的に認められること

②解雇回避の努力

配置転換、出向、希望退職の募集、賃金の引下げその他整理解雇を回避するために、会社が最大限の努力を尽くしたこと

③人選の合理性

勤続年数や年齢など解雇の対象者を選定する基準が合理的で、かつ、基準に沿った運用が行われていること

④解雇手続の妥当性

整理解雇の必要性やその時期、方法、規模、人選の基準などについて、労働者側と十分に協議をし、納得を得るための努力を尽くしていること

四要素を総合考慮し、慎重な検討が必要

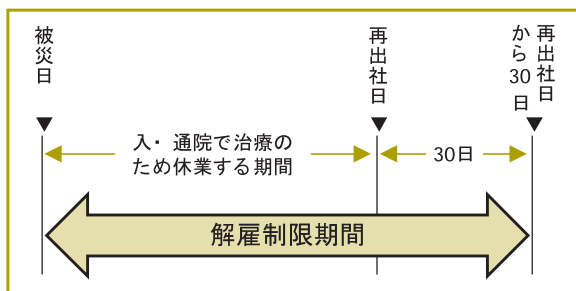
2. 解雇制限

法第19条

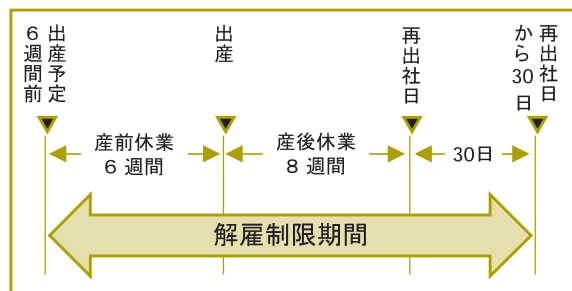
- (1) 労働者が業務上負傷したり、病気になった場合に、その療養のために休業する期間及びその後30日間と、産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は解雇できません。ただし、使用者が第81条の規定によって打切補償を支払った場合や、天災事変などやむを得ない事由により事業の継続ができなくなった場合は、この限りではありません。
- (2) 天災事変その他やむを得ない事由による解雇については、その事由について所轄の労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。

【解雇制限期間の例】

①業務上の負傷又は疾病で休業する場合



②産前産後の休業（法第65条）の場合



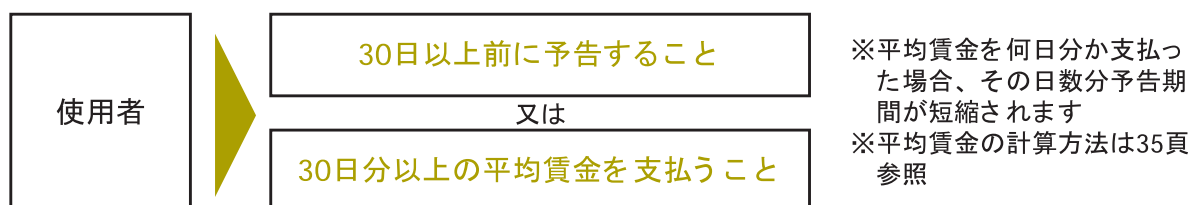
3. 解雇の予告

法第20条

労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日以上前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。



(1) 解雇をする場合



(2) 解雇予告等が除外される場合

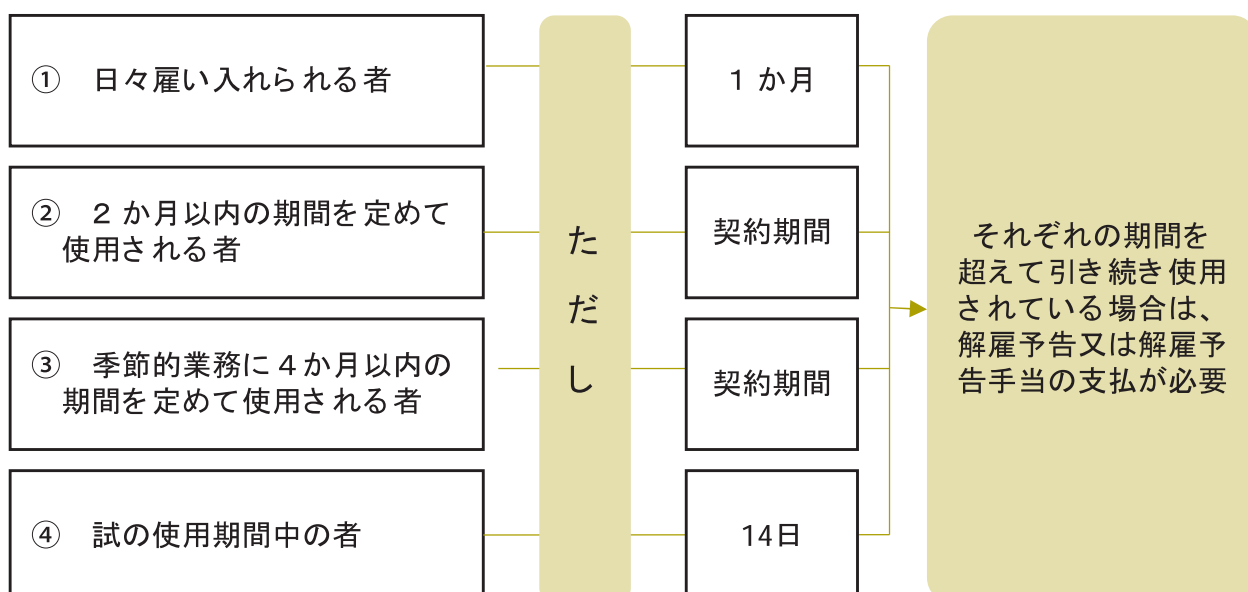
- ① 天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき
例) 火災による焼失・地震による倒壊など
- ② 労働者の責に帰すべき事由によって解雇する場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき(この認定は、解雇の意思表示をなす前に受けることが原則です。)
例) 事業場内における横領・傷害、2週間以上の無断欠勤で出勤督促に応じないなど
重大・悪質な非行



(3) 解雇予告等が適用されない者

法第21条

次の①～④に該当する者に対しては解雇予告等が適用されません。
ただし、それぞれ一定の期間を超えて引き続き使用されている場合は、解雇予告等が必要です。



4. 解雇理由の証明

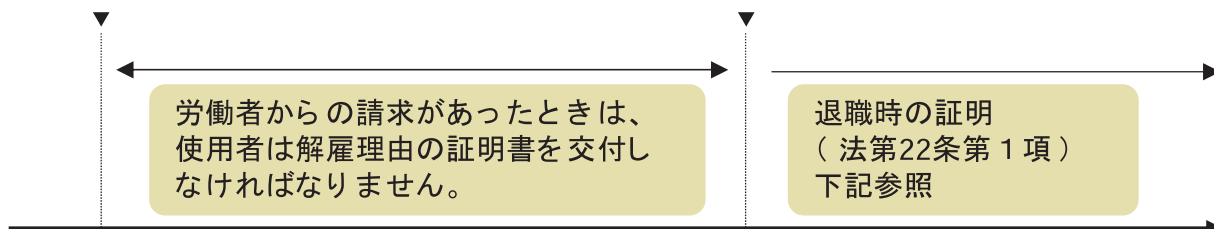
法第22条第2項

解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、労働者が当該解雇の理由について証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません（「解雇理由証明書」の様式は106頁参照）。

ただし、解雇の予告がされた日以後に、労働者が当該解雇以外の事由により退職したときは、使用者は、その労働者の退職日以後、上記の証明書を交付する必要はありません。

解雇予告

退職日（解雇日）



5. 退職時の証明

法第22条第1項

労働者が退職の場合に証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません（「退職証明書」の様式は105頁参照）。

なお、労働者が請求しない事項を記入してはいけません。

証明事項（労働者が請求した事項に限られます。）

- 使用期間
- 業務の種類
- 当該事業における地位
- 賃金
- 退職の事由
（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含みます。）

詳しくはこちら



辞職の申入れ時期

令和2年4月1日から施行された改正民法により、期間の定めのない労働契約においては、2週間前までに申入れをすれば辞職が可能となりました（民法第627条第1項）。

1. 制裁の制限

法第91条

労働者の服務規律違反に対し、戒告、けん責、減給、出勤停止、懲戒解雇等の制裁を課す場合には、就業規則において、制裁事由とそれに対する制裁の種類・程度を記載する必要があります。

減給の制裁は、1回の制裁事案に対する減給額が平均賃金の1日分の半額を超えてはならず、また、一賃金支払期において複数の制裁事案がある場合にも、当該賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えてはなりません。

● 減給は

- 1回の額 ▶ 平均賃金の1日分の半額
- 総額 ▶ 一賃金支払期の賃金総額の10分の1を超えてはなりません。

2. 法令等の周知義務

法第106条

法令の要旨、就業規則、各種労使協定等を掲示、備え付け、書面の交付等によって労働者に周知しなければなりません。

周知義務の対象

- (1) 労働基準法及び同法による命令等の要旨
- (2) 就業規則
- (3) 労使協定

- | | |
|---------------------------------|---|
| ①貯蓄金管理に関する協定(18条) | ⑧時間外・休日労働に関する協定(36条) |
| ②賃金控除に関する協定(24条) | ⑨月60時間を超える部分の割増賃金に代わる有給休暇に関する協定(37条) |
| ③1か月単位の変形労働時間制に関する協定(32条の2) | ⑩事業場外労働に関する協定(38条の2) |
| ④フレックスタイム制に関する協定(32条の3) | ⑪専門業務型裁量労働制に関する協定(38条の3) |
| ⑤1年単位の変形労働時間制に関する協定(32条の4) | ⑫時間単位の年次有給休暇に関する協定(39条) |
| ⑥1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定(32条の5) | ⑬年次有給休暇の計画的付与に関する協定(39条) |
| ⑦一斉休憩の適用除外に関する協定(34条) | ⑭年次有給休暇取得日の賃金を健康保険の標準報酬月額
の30分の1相当額で支払う制度に関する協定(39条) |

- (4) 労使委員会の決議

- ①企画業務型裁量労働制に関する決議(38条の4)
- ②高度プロフェッショナル制度に関する決議(41条の2)

周知の方法

- 次のいずれかの方法で周知しなければなりません。

- ① 常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける
- ② 書面で交付する
- ③ 使用者(事業者)の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体をもって調製するファイルに記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する

3. 労働者名簿

法第107条、則第53条

使用者は、各事業場ごとに、労働者名簿を作成しなければならず、また、記載事項に変更があった場合には、その都度、記載内容を訂正しなければなりません。

労働者名簿の記載事項は、「法」及び「施行規則」に定められています（労働者名簿の様式は107頁参照）。

なお、労働者名簿は、労働者の退職の日から5年間（当分の間3年間）の保存義務があります。

労働者名簿の記載事項

- ① 氏 名
- ② 生年月日
- ③ 職 歴
- ④ 性 別
- ⑤ 住 所
- ⑥ 従事する業務の種類
- ⑦ 雇入れの年月日
- ⑧ 退職の年月日及びその事由
（解雇の場合にあっては、その理由を含む。）
- ⑨ 死亡の年月日及びその原因

4. 賃金台帳

法第108条、則第54条

使用者は、各事業場ごとに、賃金台帳を作成しなければならず、賃金の支払いの都度、記入しなければなりません。

賃金台帳の記載事項は、「施行規則」に定められています（賃金台帳の様式は108頁参照）。

なお、賃金台帳は、最後の記入をした日から（記録に関する賃金の支払期日がこれより遅い場合には、その支払期日から）5年間（当分の間3年間）の保存義務があります。

賃金台帳の記載事項

- ① 氏 名
- ② 性 別
- ③ 賃金計算期間
- ④ 労働日数
- ⑤ 労働時間数
（労働時間等の規定が適用除外される者を除く。）
- ⑥ 時間外労働時間数、休日労働時間数、深夜労働時間数
（労働時間等の規定が適用除外される者については、時間外労働時間数、休日労働時間数を除く。）
- ⑦ 基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額
（現物給与についてはその評価額）
- ⑧ 賃金の一部を控除した場合には、その額

5. 記録の保存

法第109条、則第56条

労働関係に関する重要な書類の保存期間は、令和2年の法改正により3年間から5年間に延長されました。ただし、経過措置により、当分の間はその期間は3年間のままとされています。

保存すべき記録の対象		起算日
労働者名簿	—	労働者の退職又は死亡の日
賃金台帳	—	最後の記入をした日 (賃金支払日のほうが後の場合は支払日)
雇入れに関する書類	雇入決定関係書類、契約書、労働条件通知書、履歴書など	労働者の退職又は死亡の日
解雇に関する書類	解雇決定関係書類、解雇予告手当又は退職手当の領収書など	労働者の退職の日
災害補償に関する書類	診断書、補償の支払、領収関係書類など	災害補償を終えた日
賃金に関する書類	賃金決定関係書類、昇給・減給関係書類など	その完結の日 (賃金支払日のほうが後の場合は支払日)
その他労働関係に関する重要な書類	出勤簿、タイムカードなどの記録、始業・終業時刻など労働時間の記録に関する書類(残業命令書やその報告書、労働者が自ら労働時間を記録した報告書)、労使協定の協定書、退職関係書類など	その完結の日 (賃金支払日のほうが後の場合は支払日)

6. 時効

法第115条

労働基準法の規定による請求権は時効の定めがあります。

労働基準法の規定による請求権		時効
賃金の請求権	・ 金品の返還(法23条、賃金に限る) ・ 賃金の支払(法24条) ・ 非常時払(法25条) ・ 休業手当(法26条) ・ 出来高払制の保障給(法27条) ・ 割増賃金(法37条) ・ 年次有給休暇中の賃金(法39条) ・ 未成年者の賃金請求権(法59条)	5 年 (ただし、経過措置により、 当分の間は3年)
賃金のうち退職金の請求権	・ 賃金の支払(法24条、退職金に限る)	5 年
災害補償その他の請求権	・ 災害補償(法75条、法76条、法77条、法79条、法80条、法82条) ・ 退職時の証明(法22条) ・ 金品の返還(法23条、賃金を除く) ・ 年次有給休暇の取得(法39条) など	2 年

事業者は、労働者に対し、労働安全衛生法などで定められた健康診断を実施しなければなりません。ここでは、一般健康診断と事後措置の概要などについて説明します。
 (注) 一般健康診断以外に、従事させる有害業務によっては、特別の項目による健康診断(特殊健康診断)を実施しなければならない場合もあります。(じん肺健康診断、有機溶剤等健康診断、特定化学物質健康診断など)

1. 一般健康診断

一般健康診断に際しては、その結果に基づき健康診断個人票を作成し、5年間保存する必要があります。

1	雇入れ時の健康診断	「常時使用する労働者」※を雇入れるときに実施するもの	所轄の労働基準監督署長への届出は不要です。
2	定期健康診断	「常時使用する労働者」※に対し、1年以内ごとに1回、定期的を実施するもの	常時50人以上の労働者を使用する事業者は、「定期健康診断結果報告書」を所轄の労働基準監督署長に提出する必要があります。
3	特定業務従事者の健康診断	深夜業、坑内労働等の特定の業務(労働安全衛生規則第13条第1項第3号の業務)に従事する労働者に対し、6か月以内ごとに1回実施するもの	
4	海外派遣労働者の健康診断	6か月以上海外に派遣する労働者に対し、派遣前及び帰国後に実施するもの	所轄の労働基準監督署長への報告は不要です。

※「常時使用する労働者」について

パート・アルバイトについても、次の①～④のいずれかに該当し、1週間の所定労働時間が同種の業務に従事する通常の労働者の4分の3以上であるときは、健康診断を実施する必要があります。

また、概ね2分の1以上であるときは、実施することが望ましいとされています。

- ① 雇用期間の定めがない者
- ② 雇用期間の定めがあるが、契約期間が1年(特定業務従事者にあつては6か月)以上の者
- ③ 雇用期間の定めがあるが、契約の更新により1年(特定業務従事者にあつては6か月)以上使用される予定の者
- ④ 雇用期間の定めがあるが、契約の更新により1年(特定業務従事者にあつては6か月)以上引続き使用されている者

健康診断項目

		健康診断の種類							
		雇入れ時※ ¹ 健康診断	定期健康診断		特定業務従事者の健康診断		海外派遣労働者の健康診断		
(1) 対象業務		常時使用する労働者を雇入れる時	常時使用する労働者		労働安全衛生規則第13条業務(▲)		6 か月以上海外に派遣される労働者の派遣前及び帰国後		
(2) 健康診断期日		雇入れの際	1 年以内ごとに1 回定期		当該業務への配置換えの際及び6 か月以内ごとに1 回定期		海外勤務前及び海外勤務終了後		
健 診 断 項 目	1 既往歴及び業務歴の調査	◎	◎		◎		◎	☆	
	2 自覚症状及び他覚症状の有無の検査	◎	◎		◎		◎	☆	
	3 身長、体重、視力、聴力及び腹囲の検査	◎	◎	○	◎	■1	◎	○☆	
	4 胸部エックス線検査及び喀痰(かくたん) 検査	◎■3	◎	●	◎	■2	◎	●☆	
	5 血圧の測定	◎	◎		◎		◎	☆	
	6 貧血検査(血色素量、赤血球数)	◎	◎	△	◎	◇	◎	☆	
	7 肝機能検査(GOT、GPT、γ-GTP)	◎	◎	△	◎	◇	◎	☆	
	8 血中脂質検査 (LDLコレステロール、HDLコレステロール、トリグリセライド)	◎	◎	△	◎	◇	◎	☆	
	9 血糖検査	◎	◎	△	◎	◇	◎	☆	
	10 尿検査(尿中の酸及び蛋白の有無の検査)	◎	◎		◎		◎	☆	
	11 心電図検査	◎	◎	△	◎	◇	◎		
	(医師が必要と認める場合に行う項目)								
		12 腹部画像検査 (胃部エックス線検査、腹部超音波検査)						◎	
		13 血液中の尿酸の量の検査						◎	
		14 B型肝炎ウイルス抗体検査						◎	
		15 A B O 式及びR h 式の血液型検査 (派遣時に限る)						◎	
		16 糞便塗抹検査(帰国時に限る)						◎	
関係条文		労働安全衛生規則第43条	労働安全衛生規則第44条		労働安全衛生規則第45条		労働安全衛生規則第45条の2		

※1 雇入れ時の健康診断に関して、医師による健診受診後3か月を経過しない者については、その者が当該健診結果を証明する書面を提出した場合、当該受診項目について省略可能。

健康診断項目表の読み方

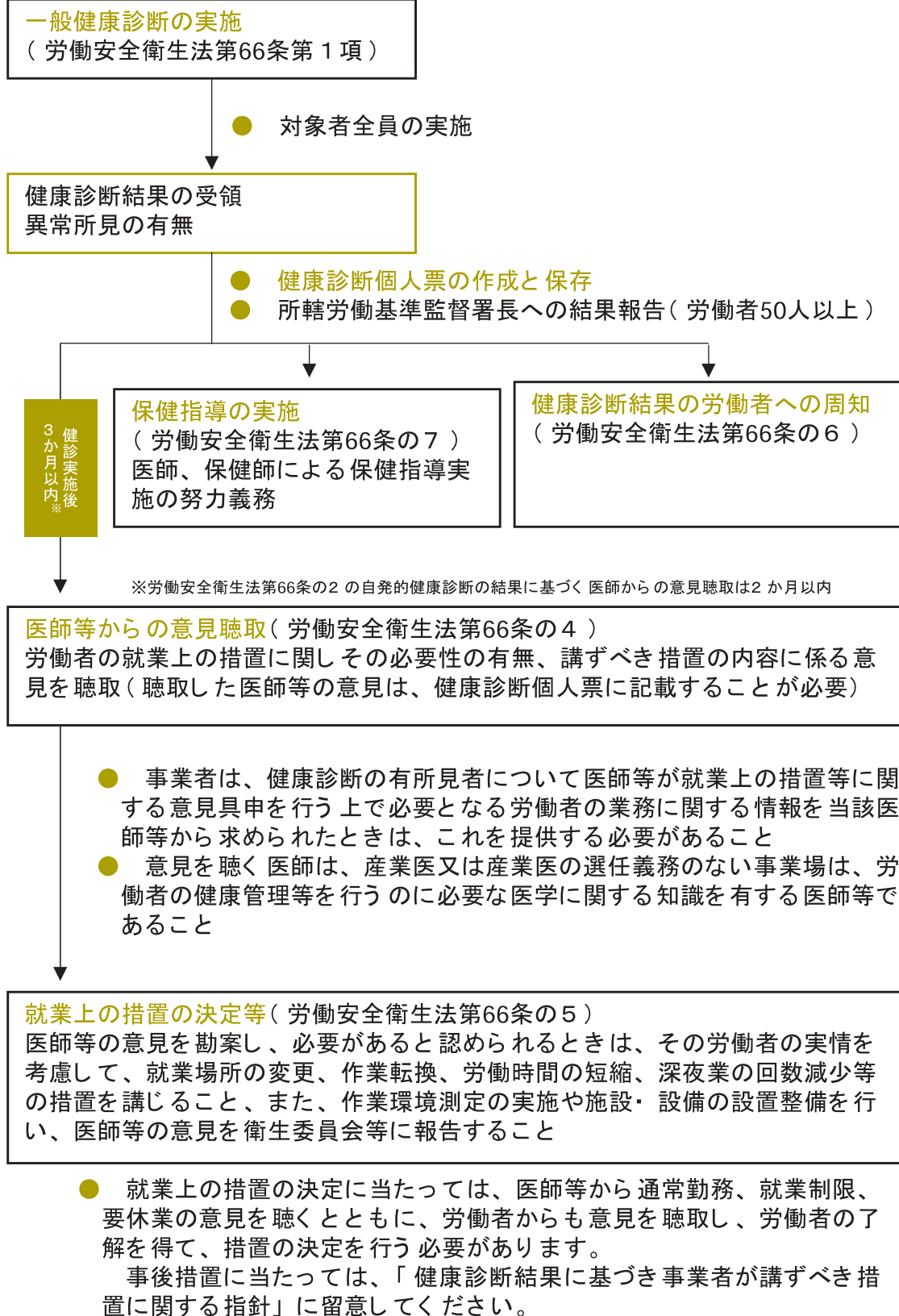
記号	検査を省略可能な基準
◎	必須項目で省略不可
○	1. 20歳以上の者で身長は医師が必要でないと認めるときに省略できます。 2. 聴力については聴力検査で1,000ヘルツ及び4,000ヘルツの純音を用いるオーディオメータによる検査を原則とします。35歳、40歳を除く45歳未満の者については、医師が適当であると認める聴力検査方法によることができます。 3. 下記(1) から(4) に掲げる者について、医師が必要でないと認めるときは、腹囲の検査を省略することができます。 (1) 40歳未満の者(35 歳の者を除く) (2) 妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内脂肪の蓄積を反映していないと判断された者 (3) B M I ※² が20未満の者 (4) 自ら腹囲を測定し、その値を申告した者(B M I が22未満である者に限る) ※2 B M I = 体重(kg) / [身長(m)]²

●	1. 胸部エックス線検査については40歳未満の労働者で、下記(1)から(3)のいずれにも該当しない者について、医師が必要でないと認めるときは、検査を省略することができます。 (1) 20歳、25歳、30歳及び35歳の労働者 (2) 感染症に予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令(平成10年政令第420号)第12条第1項第1号に掲げる者(学校(専修学校及び各種学校を含み、幼稚園を除く)、病院、診療所、助産所、介護老人保健施設又は特定の社会福祉施設において業務に従事する者) (3) じん肺法(昭和35年法律第30号)第8条第1項第1号又は第3号に掲げる者(常時粉じん作業に従事する労働者で、じん肺管理区分が管理1の者又は常時粉じん作業に従事させたことがある労働者で、現に粉じん作業以外の作業に従事している者のうち、じん肺管理区分が管理2である労働者) 2. 喀痰(かくたん)検査は、下記①、②に該当する者や、1(1)、(2)、(3)のいずれにも該当しない者で、医師が必要でないと認めるときは、検査を省略することができます。 ① 胸部エックス線検査によって病変の発見がされない者 ② 胸部エックス線検査によって結核発病のおそれがないと診断された者 (胸部エックス線検査を省略された者は喀痰検査も省略されます。)
■	■1 は聴力検査で1,000ヘルツ及び4,000ヘルツの純音を用いるオーディオメータによる聴力の検査の結果を原則とします。前回(6か月以内)、聴力検査を受けた者又は45歳未満(35歳及び40歳の者を除く)の労働者については、医師が適当であると認める聴力検査方法によることができます。 ■2 の胸部エックス線検査については、1年以内に1回、定期に行えばよいとされています。 ■3 の喀痰検査については、雇入れ時の健康診断項目から除かれます。
△	6～9及び11の検査については、40歳未満(35歳を除く)の者で、医師が必要でないと認めるときは、検査を省略することができます。
◇	6～9及び11の検査については、前回(6か月以内)に健診を受けた者で、医師が必要でないと認めるときは、検査を省略することができます。
☆	労働安全衛生規則第43条(雇入れ時健診)、第44条(定期健診)、第45条(特定業務従事者健診)又は労働安全衛生法第66条第2項(特殊健診)の健康診断を受けた者については、当該健診実施の日から6か月間は同一の検査項目を省略できます。
▲	労働安全衛生規則第13条の業務 イ 多量の高熱物体を取り扱う業務及び著しく暑熱な場所における業務 ロ 多量の低温物体を取り扱う業務及び著しく寒冷な場所における業務 ハ ラジウム放射線、エックス線その他の有害放射線にさらされる業務 ニ 土石、獣毛等のじんあい又は粉末を著しく飛散する場所における業務 ホ 異常気圧下における業務 ヘ さく岩機、鉋打機等の使用によって、身体に著しい振動を与える業務 ト 重量物の取扱い等重激な業務 チ ボイラー製造等強烈な騒音を発する場所における業務 リ 坑内における業務 ヌ 深夜業を含む業務 ル 水銀、砒素、黄りん、弗化水素酸、塩酸、硝酸、硫酸、青酸、か性アルカリ、石炭酸その他これらに準ずる有害物を取り扱う業務 ヲ 鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗化水素、塩素、塩酸、硝酸、亜硫酸、硫酸、一酸化炭素、二硫化炭素、青酸、ベンゼン、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発生する場所における業務 ワ 病原体によって汚染のおそれが著しい業務 カ その他厚生労働大臣が定める業務

塩酸、硝酸、硫酸、弗化水素、亜硫酸、黄りんその他歯又はその支持組織に有害な物のガス、蒸気又は粉じんを発生する場所における業務に常時従事する労働者に対しては、雇入れの際、当該業務への配置替えの際及びその後6か月以内ごとに1回、定期的に、歯科医師による健康診断を実施する必要があります。

2. 健康診断の実施と事後措置の概要

一般健康診断の実施と事後措置の流れ



1. 最低賃金制度とは

最低賃金制度とは、最低賃金法に基づき国が賃金の最低限度を定め、使用者は、その最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないとする制度です。

仮に、最低賃金額より低い賃金を労使合意の上で定めても、それは法律により「無効」とされ、最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。

2. 最低賃金の適用

最低賃金は、原則として事業場で働く 常用・臨時・パート・アルバイト など雇用形態や呼称の如何を問わず、すべての労働者とその使用者に適用されます。

しかし、一般の労働者と労働能力が異なるなどのため、最低賃金を一律に適用すると、かえって雇用機会を狭める可能性がある労働者については、使用者が「都道府県労働局長の許可」（減額の特例許可）を受けることを条件として、減額された特例の最低賃金が適用されます。

減額の特例許可の対象となる労働者は、

- ① 精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い方
- ② 試の使用期間中の方
- ③ 職業能力開発促進法に基づく認定職業訓練を受ける者のうち一定の方
- ④ 軽易な業務に従事する方
- ⑤ 断続的労働に従事する方

となっています。

減額の特例許可を受けようとする際には、所定様式による申請書2通を作成し、所轄の労働基準監督署長に提出してください。

3. 最低賃金の種類

最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。

地域別最低賃金

例) 福岡県最低賃金
→ 福岡県内のすべての労働者とその使用者に適用

特定最低賃金

例) 「製鉄業、製鋼・製鋼圧延業、鋼材製造業最低賃金」、「電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業最低賃金」、「輸送用機械器具製造業最低賃金」、「百貨店、総合スーパーマーケット最低賃金」、
「自動車（新車）小売業最低賃金」
→ 特定の産業の労働者とその使用者に適用

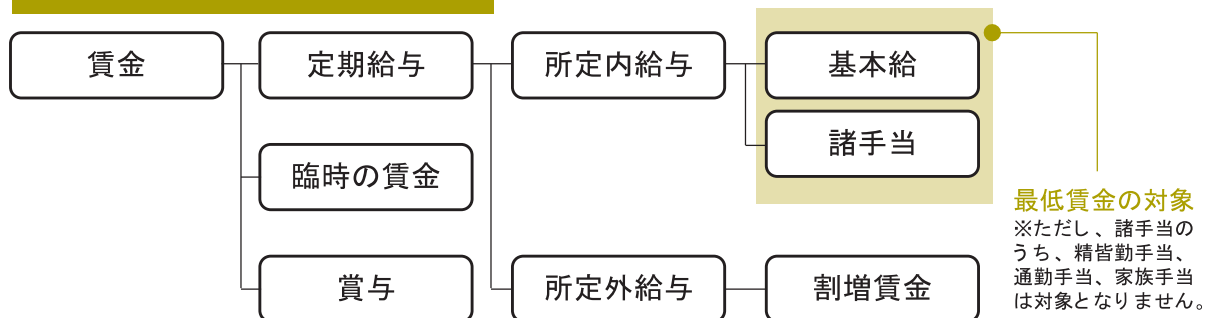
- 使用者は、地域別と特定の両方の最低賃金が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。
- 「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」による派遣中の労働者に対しては、派遣先事業場の所在地の地域別最低賃金、また、派遣先の所在地で派遣先の産業について特定最低賃金が定められている場合にはその特定最低賃金が適用されます。

4. 最低賃金の対象となる賃金

最低賃金の対象となる賃金は、通常の労働時間、労働日に対応する賃金に限られます。具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

- ① 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ② 1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- ④ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ⑤ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- ⑥ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

最低賃金の対象となる賃金



5. 最低賃金額と実際に支払われる賃金との比較

実際の賃金が最低賃金額以上となっているかどうかを調べるには、上記4に記載した最低賃金の対象となる賃金額と適用される最低賃金額を次の方法で比較します。

- ① 時間給の場合
 $\text{時間給} \geq \text{最低賃金額（時間額）}$
- ② 日給の場合
 $\text{日給} \div \text{1日の所定労働時間} \geq \text{最低賃金額（時間額）}$
- ③ ①②以外（週給、月給など）の場合
賃金額を時間当たりの金額に換算し、最低賃金額（時間額）と比較します。

月給制の場合の換算方法の例

福岡県で働く
労働者Aさんは

- 年間所定労働日数255日
- 月給170,000円
- 所定労働時間は毎日8時間
で働いています。

■福岡県最低賃金は、時間額992円（令和6年10月5日改定）とします。

1 月給制の場合は、次のような計算式を用いて比較します。

$$\frac{\text{月給額} \times 12 \text{か月}}{\text{年間総所定労働時間}} \geq \text{最低賃金額（時間額）}$$

2 Aさんの場合、1の計算式に当てはめると

$$\frac{\text{月給170,000円} \times 12 \text{か月}}{\text{年間所定労働日数255日} \times 8 \text{時間}} = 1,000 \text{円} > 992 \text{円}$$

したがって、Aさんの場合は、最低賃金法に違反しないこととなります。

最低賃金特設サイトでは、最低賃金額との比較や
全国の最低賃金額が確認できます。



大企業と中小企業の区別について

中小企業の範囲については、「資本金の額又は出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。
なお、事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。

業種	資本金の額又は出資の総額		常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	又は	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
その他	3億円以下		300人以下

※ 業種の分類は、日本標準産業分類に従って判断されます。

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類56（各種商品小売業）、中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業）、中分類58（飲食料品小売業）、中分類59（機械器具小売業）、中分類60（その他の小売業）、中分類61（無店舗小売業）
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類76（飲食店）、中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち	中分類38（放送業）、中分類39（情報サービス業）、小分類411（映像情報制作・配給業）、小分類412（音声情報制作業）、小分類415（広告制作業）、小分類416（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち	小分類693（駐車場業）、中分類70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）	
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類75（宿泊業）
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）	ただし、小分類791（旅行業）は除く
	大分類O（教育、学習支援業）	
	大分類P（医療、福祉）	
	大分類Q（複合サービス業）	
	大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）	
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類50（各種商品卸売業）、中分類51（繊維、衣服等卸売業）、中分類52（飲食料品卸売業）、中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業）、中分類54（機械器具卸売業）、中分類55（その他の卸売業）
その他	上記以外のすべて	

（参考）日本標準産業分類（令和5年6月改定、令和6年4月1日施行（第14回改定））
（大分類）
A：農業、林業 B：漁業 C：鉱業、採石業、砂利採取業 D：建設業 E：製造業 F：電気・ガス・熱供給・水道業
G：情報通信業 H：運輸業、郵便業 I：卸売業、小売業 J：金融業、保険業 K：不動産業、物品賃貸業
L：学術研究、専門・技術サービス業 M：宿泊業、飲食サービス業 N：生活関連サービス業、娯楽業
O：教育、学習支援業 P：医療、福祉 Q：複合サービス業 R：サービス業（他に分類されないもの）
S：公務（他に分類されるものを除く） T：分類不能の産業

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

＜平成29年 1月20日付け基発0120第3号＞

1. 趣 旨

労働基準法において、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有しています。しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところです。このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにしています。

2. 適用範囲

- 原 則 ▶ 労働基準法のうち労働時間に係る規定（労働基準法第4章）が適用されるすべての事業場と、そこに使用されるすべての労働者
- 適用除外 ▶ ・ 農業、畜産・水産業に従事する労働者
・ 経営者と一体的な立場にある管理・監督者
・ 労働基準監督署長の許可を受け、断続的労働に従事する労働者
・ 事業場外労働で労働時間算定が困難な労働者
・ 裁量労働制適用の労働者

3. 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が従事する時間は労働時間に当たります。そのため、次のような時間は、労働時間として扱わなければなりません。

- （１） 就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
- （２） 使用者の指示があった場合には即時の業務に従事することを求められており、労働から離れることが保証されていない状態で待機等している時間（いわゆる手待時間）
- （３） 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行った時間

4. 使用者が講ずべき措置

ポイント 1

始業・終業時刻の確認と記録

労働日ごとに始業・終業時刻を確認・記録すること

ポイント 2

始業・終業時刻の確認と記録の方法

原則として次のいずれかの方法によること

- ① 使用者自らが現認することにより確認し、記録すること。
- ② タイムカードやICカード、パソコンの使用時間の記録などの客観的な記録を基礎として確認し、記録すること。

ポイント 3

<例外> 自己申告制により行わざるを得ない場合の注意

- ① 労働時間の実態を正しく記録し、適正な自己申告制を行うことなどについて十分に説明すること。
- ② 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。
- ③ 必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。
- ④ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。その際、休憩や自主的な研修等のため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなどの時間については、労働時間として扱わなければならないこと。
- ⑤ 労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等の措置が、適正な申告を阻害する要因となっていないか確認するとともに、その要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、36協定により延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、慣習的に行われていないかについても確認すること。

ポイント 4

賃金台帳の適正な調製

労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければなりません。（労働基準法第108条）

ポイント 5

労働時間の記録の保存

労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、5年間（当分の間は3年間）保存しなければなりません。（労働基準法第109条）

ポイント 6

労働時間を管理する者の職務

労務管理を行う部署の責任者は、労働時間の適正な把握など労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握とその解消を図らなければなりません。

ポイント 7

労働時間等設定改善委員会などの活用

自己申告制による労働時間管理が行われている場合や、複数の労働時間制度が採用され把握方法がそれぞれ定められている場合には、労働時間等設定改善委員会などの労使協議組織を活用し、労働時間の現状把握と問題点の解消策を検討しなければなりません。

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

36協定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、指針が策定されています。

ポイント 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）

ポイント 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。

ポイント 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）

ポイント 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。

ポイント 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）

※ 目安時間 1週間：15時間、2週間：27時間、4週間：43時間

ポイント 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）

ポイント 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（22時～5時）の回数制限 ③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

ポイント 8 限度時間が適用除外されている業務についても、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、ポイント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。

1. 産業医の活動環境の整備

- (1) 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識に基づいて誠実にその職務を行わなければなりません。

長時間労働者等の健康確保対策の強化

- (2) 事業者は、産業医の勧告を受けたときは、遅滞なく、勧告の内容等を衛生委員会等に報告しなければなりません。(産業医の選任義務がある労働者50人以上の事業場)
- (3) 事業者は、産業医等による労働者からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備等を講ずるよう努めなければなりません。

産業医の業務内容等の周知

- (4) 産業医等を選任した事業者は、その事業場における産業医等の業務の内容等※¹を、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること等により、労働者に周知※²させなければなりません。(産業医の選任義務がある労働者50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務がない労働者の健康管理等を行う医師又は保健師を選任した50人未満の事業場は努力義務)

※1 労働者に周知させなければならないもの

- ① その事業場における産業医の業務の具体的な内容
- ② 産業医に対する健康相談の申出の方法
- ③ 産業医による心身の状態に関する情報の取扱いの方法

※2 労働者に周知させる方法

- ① 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること
- ② 書面を労働者に交付すること
- ③ 事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体をもって調製するファイルに記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること

2. 労働者の健康管理等に必要な情報の産業医への提供

労働者の健康管理等に必要な情報の産業医への提供

- (1) 産業医等を選任した事業者は、産業医等に対し、労働時間に関する情報等※³を提供※⁴しなければなりません。(産業医の選任義務がある労働者50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務がない労働者の健康管理等を行う医師又は保健師を選任した50人未満の事業場は努力義務)

※3 産業医に対して提供する情報

- ① 既に講じた健康診断実施後の措置、長時間労働者に対する面接指導実施後の措置若しくは労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導実施後の措置又は講じようとするこれらの措置の内容に関する情報(これらの措置を講じない場合にあっては、その旨及びその理由)
- ② 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1か月当たり80時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報
- ③ ①及び②に掲げるもののほか、労働者の業務に関する情報であって産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認めるもの

※4 産業医に対する情報の提供方法

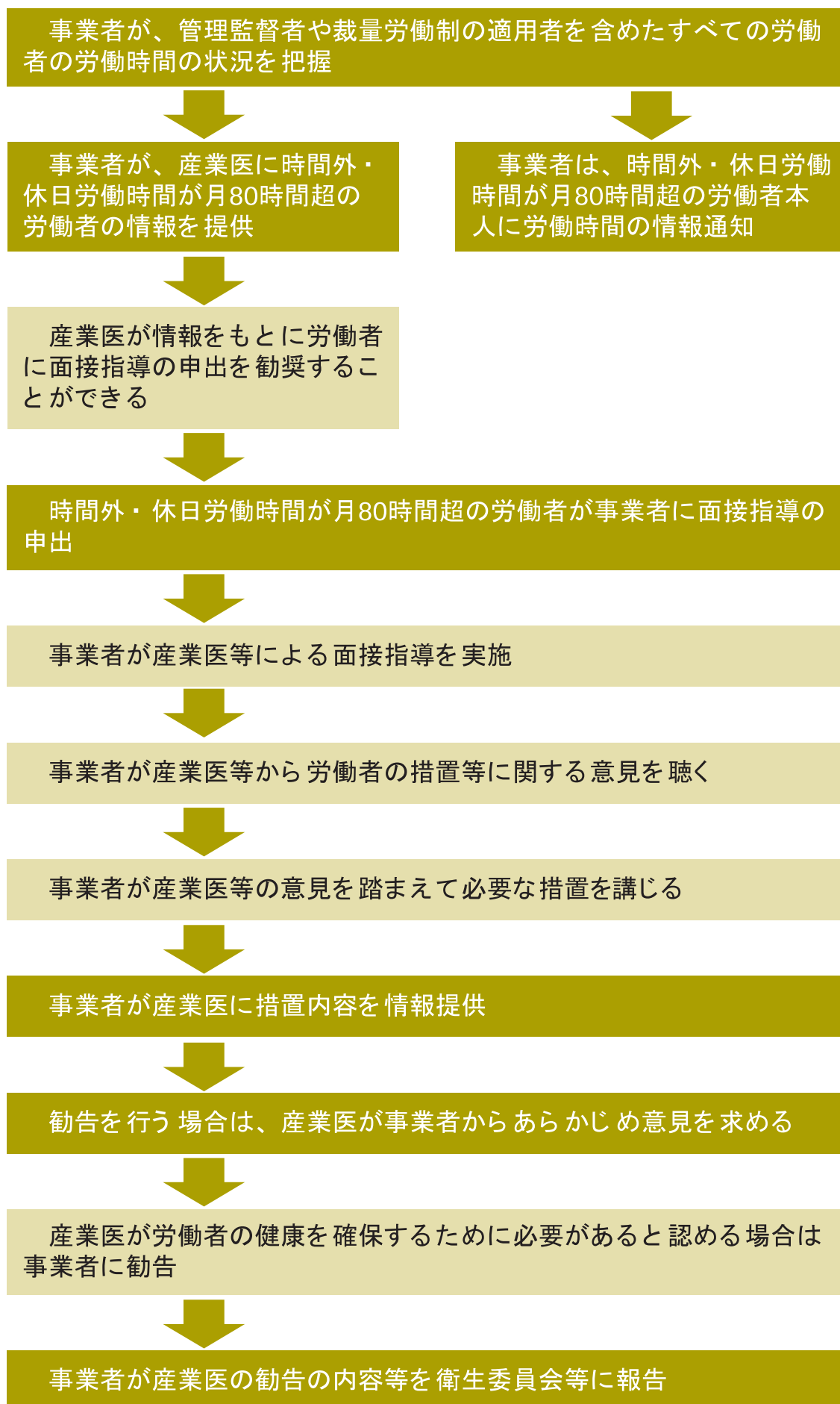
- ①に掲げる情報：健康診断の結果についての医師等からの意見聴取、面接指導の結果についての医師からの意見聴取又は労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導の結果についての医師からの意見聴取を行った後、遅滞なく提供すること
- ②に掲げる情報：当該超えた時間の算定を行った後、速やかに提供すること
- ③に掲げる情報：産業医から当該情報の提供を求められた後、速やかに提供すること

労働者の健康情報の適正な取扱いの確保

- (2) 事業者は、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合を除き、労働者の心身の状態に関する情報を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、労働者の健康の確保に必要な範囲で労働者の心身の状態に関する情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを補完し、及び使用しなければなりません。

- 産業医とは：事業場において、労働者の健康を保持するための措置、作業環境の維持管理、作業の管理、健康管理等を行う医師。常時50人以上の労働者を使用する事業場においては選任の義務があります。
- 衛生委員会とは：事業場において、労働者の健康障害を防止するための事項等を調査審議する会議です。常時50人以上の労働者を使用する事業場において設置の義務があります。
- 労働者数にはパート、アルバイト等非正規の方々、派遣受入の方々を含みます。

3. 長時間労働者に対する面接指導の実施



長時間労働者に対する面接指導等の実施について

① 労働時間の状況の把握

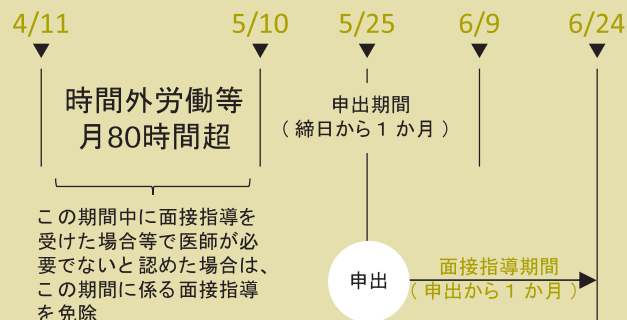
- 長時間労働者に対する面接指導を実施するため、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、管理監督者や裁量労働制の適用者を含めたすべての労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。

② 時間外・休日労働時間の算定・申出の手続

1 か月の時間外・休日労働時間数＝1 か月の総労働時間数－（計算期間 1 か月の総歴日数／7）× 40
 1 か月の総労働時間数＝労働時間数（所定労働時間数）＋延長時間数（時間外労働時間数）＋休日労働時間数

- 時間の算定は、毎月 1 回以上、一定の期日を定めて行います。例）賃金締切日
- 事業者は、産業医に対し、時間外・休日労働が月 80 時間を超えた労働者の氏名及び当該超えた時間に関する情報を提供します。
- 事業者は、時間外・休日労働時間が月 80 時間を超えた労働者に対し、労働時間に関する情報を通知します。
- 事業者は、時間外・休日労働時間が月 80 時間を超えない労働者についても、労働時間に関する情報について開示の求めがあれば、開示することが望まれます。
- 申出は、書面や電子メール等の記録が残るものとします（様式例参照）

[面接指導の申出期間・実施期間について]
 （毎月 10 日締切の場合）



[様式例]

労働安全衛生法第 66 条の 8 の
 面接指導に係る申出書

年 月 日

事業者 殿

所属
氏名

私は労働安全衛生規則第 52 条の 2 第 1 項に定める者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

1 面接指導を受ける医師
☐ 会社が指定する医師
☐ 自分が希望する医師

2 面接指導を受ける日時
 年 月 日 時

3 面接指導を受けるに当たり配慮を求める事項

③ 長時間労働者に対する面接指導の実施

ア 時間外・休日労働時間が月 80 時間を超えた場合

- 事業者 ▶
- ・ 申出をした労働者に対し、医師による面接指導を実施しなければなりません。面接指導を実施した医師から必要な措置について意見聴取を行い、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施しなければなりません。
 - ・ 時間外・休日労働時間が月 80 時間を超えた労働者に関する作業環境、労働時間に関する情報、深夜業の回数及び時間数等の情報を産業医に提供しましょう。

- 労働者 ▶
- ・ 面接指導の申出をし、医師による面接指導を受けましょう。

- 産業医 ▶
- ・ 労働者に対し、面接指導の申出をするよう勧奨しましょう。面接指導を実施する産業医は「長時間労働者への面接チェックリスト（医師用）」等を活用しましょう。

イ 時間外・休日労働時間が月 45 時間を超えた場合

- 事業者 ▶
- ・ 健康への配慮が必要な者が面接指導等の対象となるよう基準を設定し、面接指導等を実施することが望まれます。また、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施することが望まれます。

労働者の心の健康の保持増進（メンタルヘルス）対策については、労働安全衛生法第70条の2第1項の規定に基づき、同法第69条第1項の労働者の健康の保持増進を図るため必要な措置の適切かつ有効な実施を図るための指針として、平成18年に「労働者の心の健康の保持増進のための指針」が定められています。

さらに、平成26年6月に公布された改正労働安全衛生法により、平成27年12月1日から、医師、保健師等による心理的な負担を把握するための検査と面接指導の実施等を義務付けるストレスチェック制度が創設されました。

1. メンタルヘルス対策の進め方

事業の代表者がメンタルヘルス対策を積極的に推進することを表明します。また、事業場の現状と問題点を把握して、以下の4つのケアを効果的に行うことにより、職場環境等の改善、メンタルヘルス不調者※1への早期対応、職場復帰の支援等が円滑に行われるようにします。

※1 メンタルヘルス不調者
精神障害や自殺のみならず、ストレスや強い悩み、不安など労働者の心身の健康、社会生活及び生活の質に影響を与える可能性がある精神的及び行動上の問題を幅広く含みます。

4つのケア

- ①セルフケア：労働者自身がメンタルヘルス不調に気づき、自らが対応すること
- ②ラインによるケア：職場の上司等による部下の不調への早期の気づき、職場環境等の改善を実施すること
- ③スタッフによるケア：産業医等の事業場内産業保健スタッフによる①②のケアのための支援の実施、対策に関する企画立案等を実施すること
- ④事業場外資源によるケア：事業場外の精神科医等の専門家を活用して、メンタルヘルス不調者に対応すること

2. 4つのケアを効果的に進めるために事業場で実施すべき内容

（1）事業場内体制の整備

メンタルヘルスケアの推進の実務を担当する「事業場内メンタルヘルス推進担当者」を衛生管理者、衛生推進者、保健師、人事労務担当者等の中から選任します。

（2）衛生委員会等における調査審議

（3）労働者・管理監督者に対する教育研修・情報提供

（4）職場環境の把握と改善

（5）メンタルヘルス不調者の早期発見と適切な対応の実施

事業場外資源の把握と相談体制の整備を図るとともに、メンタルヘルス不調者を把握した場合は、労働者の意思を踏まえて、専門の医療機関等に取り次ぎます。

（6）心の健康づくり計画の策定

（7）職場復帰における支援制度の整備

※ 小規模事業場におけるメンタルヘルスケアの取組についての留意事項

必要な産業保健スタッフを確保できない労働者50人未満の小規模事業場では、当面、事業場内メンタルヘルス推進担当者を選任し、ラインによるケアを中心に取り組むための教育研修の実施や「福岡産業保健総合支援センター」※2等の事業場外資源の活用など、実施可能なところから着実に取組を進めます。

※2 「福岡産業保健総合支援センター」

メンタルヘルス対策に詳しい精神科医、産業カウンセラーなどの相談員が、事業主又は事業場の産業保健スタッフや労働者、家族などの様々な相談に応じています。

また、事業場からの支援要請を受けて、メンタルヘルス対策促進員が皆様の職場を訪問し、地域における相談機関等の情報提供やメンタルヘルス対策に係る体制づくりなどをアドバイスします。

▶ 福岡労働局ホームページにメンタルヘルス対策等労働衛生関係の情報、資料等を掲載しています。

3. ストレスチェック制度

(1) ストレスチェック制度とは

平成26年6月25日に公布された労働安全衛生法の一部を改正する法律により、**ストレスチェックと面接指導の実施等を義務付ける制度（ストレスチェック制度）**が創設されました（平成27年12月1日施行）。

ストレスチェック制度は、定期的に労働者のストレスの状況について検査を行い、本人にその結果を通知して自らのストレスの状況について気づきを促し、**個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減**させるとともに、検査結果を集団ごとに集計・分析し、職場におけるストレス要因を評価し、職場環境の改善につなげることで、ストレス要因そのものを低減させるものであり、さらにその中で、メンタルヘルス不調のリスクの高い者を早期に発見し、**医師による面接指導につなげることで、労働者のメンタルヘルス不調を未然に防止する取組**です。

(2) ストレスチェック制度のポイント（労働者50人未満の事業場は当分の間努力義務です。）

① 常時使用する労働者に対して、医師、保健師等※1による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を1年以内ごとに、1回、定期に実施することが事業者の義務です。

※1 検査の実施者は、医師又は保健師のほか、厚生労働大臣が定める一定の研修を修了した看護師、精神保健福祉士、歯科医師、公認心理士。

② 検査結果は、検査を実施した医師、保健師等から直接本人に通知され、本人の同意なく事業者に提供することは禁止されています。

③ 検査の結果、一定の要件※2に該当する労働者から申出があった場合、医師による面接指導を実施することが事業者の義務です。また、申出を理由とする不利益な取扱いが禁止されています。

※2 「検査の結果、ストレスの程度が高い者」で、「検査を行った実施者が面接指導の実施が必要と認めた場合」。

④ 面接指導の結果に基づき、医師の意見を聴き、必要に応じ就業上の措置を講じることが事業者の義務です。

⑤ 実施した結果を指定の様式※3で、所轄の労働基準監督署長に提出することが事業者の義務です。

※3 労働安全衛生規則様式第6号の2「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」

ストレスチェック制度サポートダイヤル

＜ストレスチェック制度にお悩みの実施者、事業者、制度担当者の皆様へ＞

「ストレスチェック制度サポートダイヤル」

電話番号：全国統一ナビダイヤル 0570-031050 ※通信料がかかります。

受付時間：平日10時～17時（土日祝、12/29～1/3を除く）

- 産業医、保健師等ストレスチェックの実施者、事業者、衛生管理者等ストレスチェック制度担当者等からのストレスチェック制度の実施方法、実施体制、不利益な取扱いなどに関する相談にお答えします。
- 福岡産業保健総合支援センターでは、事業場におけるストレスチェック制度の実施のための研修・セミナーの開催、事業場へのストレスチェック制度の導入等に対する個別訪問支援等を通じて、ストレスチェック制度の円滑な運用のための支援を行っていますので、併せてご活用ください。

- ストレスチェック制度をはじめとするメンタルヘルス対策の詳細は、次のサイトをご覧ください。

- ・ 厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム <https://stresscheck.mhlw.go.jp>
- ・ 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」 <https://kokoro.mhlw.go.jp>
- ・ 福岡労働局HP <https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/home.html>
- ・ 厚生労働省HP <https://www.mhlw.go.jp>

検索

こころの耳

「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」の概要



がんなどの病気になっても、治療技術の進歩等により治療をしながら働き続ける人が増えています。しかし、事業場において治療に対する配慮や適切な措置がなければ、労働者が治療と両立して働き続けることは難しくなってしまいます。

ガイドラインでは、疾病を抱える労働者が治療と仕事を両立できるように、事業場で必要となる支援の取組方法等をまとめています。

1. 背景～治療と仕事の両立支援が、ますます身近な課題に
 - 治療技術の進歩等により、がん等の「不治の病」も「長く付き合う病気」に変化
例) がん5年相対生存率が向上(H5～8年53.2%→H21～23年64.1%)
 - 仕事をしながら治療を続けることが可能な状況
例) 仕事をしながら、がんで通院している労働者が多数(R4年約49.9万人)
 - 現状、疾病を理由に離職してしまう、又は仕事のために治療を断念するケースも
例) 糖尿病患者の約8%が通院を中断。その理由は「仕事(学業)のため忙しいから」が最多の24%
 - 治療と仕事の両立支援の対応の仕方に悩む事業場が少なくない
例) 従業員が私傷病になった際、90%の企業が従業員の適正配置や雇用管理等に苦慮
2. 治療と仕事の両立支援の大切さ
 - 疾病を抱える労働者が業務によって疾病が悪化することのないよう、治療と仕事の両立のために必要となる、一定の就業上の措置や治療に対する配慮を行うことは、「労働者の健康確保対策」として位置づけられます。
 - さらに、事業者にとっては、継続的な人材の確保とともに、労働者のモチベーションの向上による人材の定着・生産性の向上なども期待できます。
3. 両立支援を行うための環境整備～日頃から支援体制の準備を～
 - 衛生委員会等で調査審議の上、事業者による基本方針の表明、事業場内ルールを作成・周知
 - 研修等による、労働者・管理職に対する意識啓発
 - 相談窓口等の明確化
 - 両立支援に活用できる休暇・勤務制度の検討・導入など
4. 個別の両立支援の進め方～産保センターの支援も活用できます～
 - ① 主治医に勤務情報を提供
 - ② 就業継続の可否等の意見
 - ③ 労働者が事業者へ提出
 - ④ 就業上の措置等の決定及び両立支援プランの作成

●福岡産業保健総合支援センターの支援を活用しましょう

福岡産業保健総合支援センター(産保センター☎092-414-5264)では、治療と仕事の両立支援のための専門の相談員を配置し、以下のような支援を行っています。

- ・ 事業者等に対する啓発セミナー
- ・ 両立支援に取り組む事業場への個別訪問指導
- ・ 患者(労働者)と事業場の間の個別調整支援、両立支援プランの作成等
- ・ 産業医、産業保健スタッフ、人事労務担当者等に対する専門的研修
- ・ 関係者からの相談対応
- ・ 好事例の収集、情報提供
- ・ 主治医、医療従事者に対する専門的研修

●厚生労働省ホームページをご覧ください

ガイドライン本文のほか、すぐ使える様式例や治療と仕事の両立支援に役立つ様々な情報(がん、脳卒中及び肝疾患に関する基礎情報と、各疾病について特に留意すべき事項など)を掲載しています。詳しくは、福岡労働局健康課☎092-411-4798へお尋ねください。

個別労働紛争解決制度の概要

「個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律」が平成13年10月1日から施行されています。企業組織の再編や人事労務管理の個別化に伴い、労働関係に関する事項について個々の労働者と事業主との間の紛争（以下「個別労働紛争」という。）が増加していることから、こうした紛争に対する実情に即した迅速かつ適正な解決を図るため、都道府県労働局長の助言・指導制度、紛争調整委員会のあっせん制度等の創設により、総合的な個別労働関係紛争解決システムの整備を図るものです。詳しくは、福岡労働局雇用環境・均等部指導課又は最寄りの労働基準監督署（総合労働相談コーナー）へお尋ねください。

1. 概要

（1）紛争の自主的解決

個別労働紛争が生じたときは、紛争の当事者は、自主的な解決を図るように努めなければなりません。

（2）都道府県労働局長による情報提供、相談等

都道府県労働局長は、個別労働紛争の未然防止及び自主的な解決の促進のため、労働者又は事業主に対し、情報の提供、相談その他の援助を行います。

（3）都道府県労働局長による助言及び指導

都道府県労働局長は、個別労働紛争に関し、当事者の双方（労働者及び事業主）又は一方からその解決について援助を求められた場合には、当事者に対し、必要な助言又は指導を実施します。

（4）紛争調整委員会によるあっせん

① 都道府県労働局長は、個別労働紛争について、当事者の双方又は一方からあっせんの申請があった場合において、その紛争の解決のために必要があると認めるときは、紛争調整委員会にあっせんを行わせます。

② 都道府県労働局に第三者機関である紛争調整委員会を置きます。

③ あっせん委員は、双方の主張の要点を確かめ、実情に即して個別労働紛争が解決されるようあっせんを行います。

④ あっせん委員は、当事者等から意見を聴取し、個別労働紛争の解決に必要な場合にあっせん案を作成し、これを当事者双方に提示することができます。

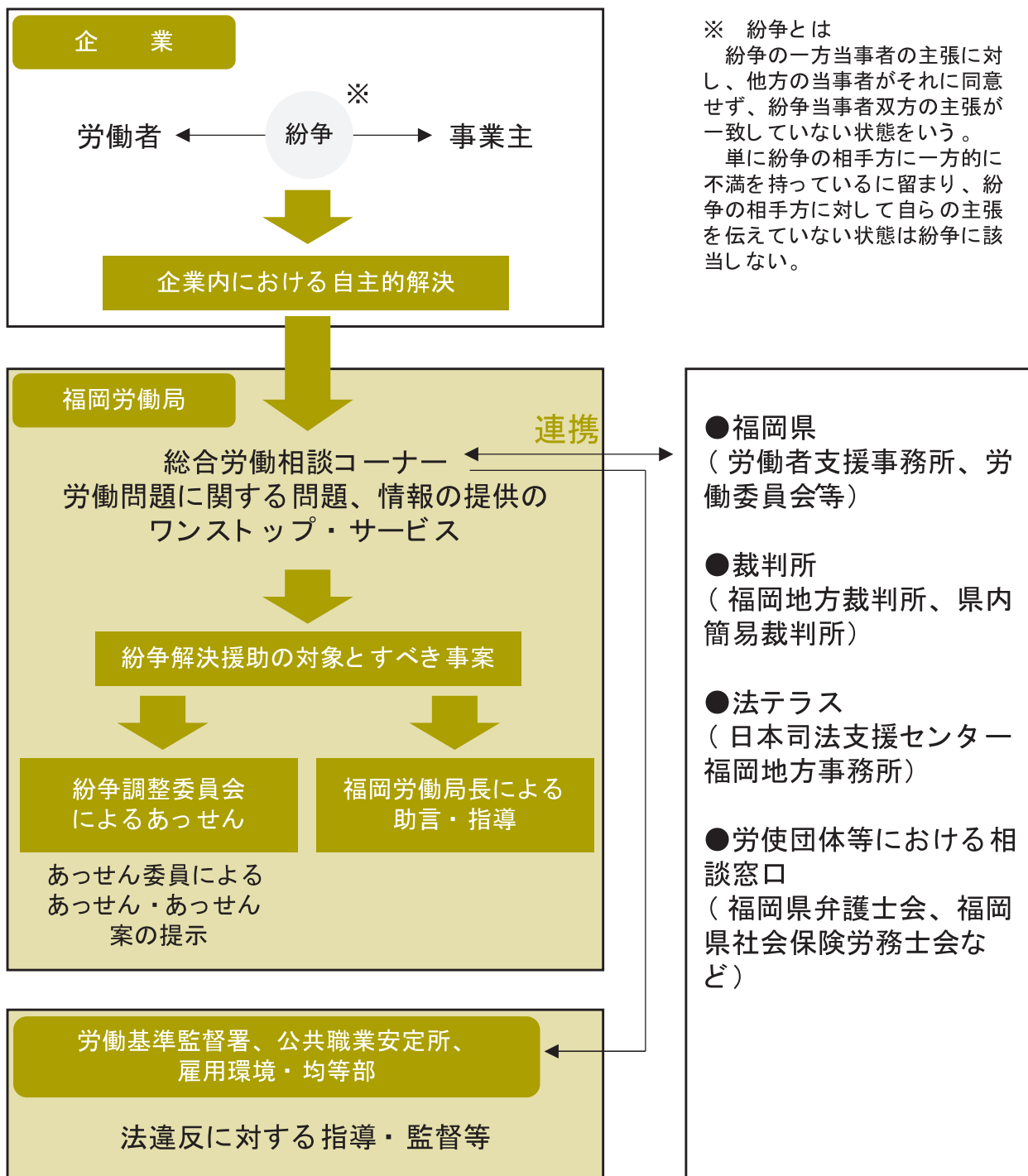
（5）地方公共団体の施策等

地方公共団体は、国の施策と相まって地域の実情に応じ、労働者又は事業主に対し、情報提供、相談、あっせんその他の必要な施策を推進するように努めるものとし、国は、地方公共団体の施策を支援するため、情報の提供その他必要な措置を講じます。また、その施策として都道府県労働委員会が行う場合には、中央労働委員会がその都道府県労働委員会に対し、必要な助言又は指導を行います。

2. 対象となる紛争

- ・ 解雇、雇止め、労働条件の不利益変更などの労働条件に関する紛争
- ・ いじめ、嫌がらせなどの職場環境に関する紛争
- ・ 退職に伴う研修費用の返還、営業車など会社所有物の破損についての損害賠償をめぐる紛争
- ・ 会社分割による労働契約の承継、同業他社への就業禁止など労働契約に関する紛争
- ・ 募集、採用に関する紛争（助言・指導の対象となるが、あっせんは対象外）など

◆ 個別労働紛争解決システムの概要 ◆



男女均等扱い等、パートタイム労働者・有期雇用労働者の雇用管理及び育児・介護休業等についての民事上のトラブルは、雇用環境・均等部指導課で解決に向けた援助を行っています。

- ・ 男女雇用機会均等法に基づく 紛争解決援助制度
- ・ パートタイム・有期雇用労働法に基づく 紛争解決援助制度
- ・ 育児・介護休業法に基づく 紛争解決援助制度
- ・ 労働施策総合推進法（パワーハラスメント対策）に基づく 紛争解決援助制度

援助の制度には、福岡労働局長による援助と紛争調整委員会（弁護士や学識経験者等の専門家）による調停の2種類があります。

詳しくは、福岡労働局雇用環境・均等部指導課（☎092-411-4894）へお尋ねください。

労働契約法とは、労働契約に関する**民事的なルール**を明らかにしたものです。（平成20年3月1日施行、平成24年8月及び平成30年7月に一部改正）

労働基準法は、罰則をもって担保する労働条件の基準（最低労働基準）を設定しているものですが、労働契約法は、労使間で決められる**労働契約**について、その締結、変更、終了など各場面における**個別労働関係紛争の防止**を図るためのものです。

これにより、労働者の保護を図りつつ、個別の労働関係の安定に資することが期待されます。

1. 労働契約の基本ルール

■ 労働契約は、労働者と使用者が**対等の立場**における合意に基づいて締結し、又は変更すべきものです。（第3条第1項）

■ 労働契約は、使用者と労働者がお互いに守らなければならないものです。後でトラブルにならないように、契約の内容を明確にしておくことが大切です。

● 使用者は、労働契約の内容について、**労働者の理解が深まるように**しましょう。（第4条第1項）

▶ 例えば、労働者に労働条件をきちんと説明することなどが考えられます。

● 労働者と使用者は、労働契約の内容（有期労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り**書面で確認**しましょう。（第4条第2項）

▶ 労働基準法第15条第1項は、労働契約の締結時に労働条件を明示することを義務付けていますが、労働契約法は、労働契約が継続している間の各場面で、労働条件や契約内容を確認することを求めています。

▶ 例えば、労働契約締結後に就業環境や労働条件が大きく変わるとき、労働者と使用者が話し合った上で、使用者が労働契約の内容を記載した書面を労働者に交付することなどが考えられます。

■ 使用者は、労働者の生命や身体などの安全が確保されるように配慮しましょう。（第5条）

2. 労働契約を結ぶ場合には

■ 労働者と使用者が合意すれば、労働契約は成立します。

● 労働者と使用者が、「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意すると、労働契約が成立します。（第6条）

■ 事業場に就業規則（労働条件などを定めた規則）がある場合には、次のようになります。

● 労働者と使用者が労働契約を結ぶ場合に、使用者が

① **合理的な内容の就業規則**を

② **労働者に周知**していた（労働者がいつでも見られる状態にしていた）場合は、就業規則で定める労働条件が、労働者の労働条件になります。（第7条）

▶ 使用者が就業規則を机の中にしまっていて、労働者が見たくても見られない場合などは、労働者に周知されていないので、その就業規則は労働者の労働条件とは認められないこととなります。

● 労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合は、その合意していた内容が労働者の労働条件になります。（第7条ただし書き）

▶ 事業場に就業規則がある場合でも、労働者のそれぞれの事情に合わせて、労働条件を柔軟に決めることができます。

- 労働者と使用者が個別に合意していた労働条件が、就業規則を下回っている場合には、労働者の労働条件は、就業規則の内容まで引き上げられます。(第12条)
- 法令や労働協約に反する就業規則は、労働者の労働条件にはなりません。(第13条)

3. 労働契約を変える場合には

- 労働者が働いていく 中では、賃金や労働時間などの労働条件が変わることも少なくありません。労働条件の変更をめぐってトラブルにならないように、使用者と労働者で十分に話し合うことが大切です。
 - 労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できます。(第8条)
- 事業場に就業規則(労働条件などを定めた規則)がある場合は、次のとおりです。
 - 使用者が一方的に就業規則を変更しても、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。(第9条)
 - 使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合、次のことが必要です。(第10条)
 - ① その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること
 - ・ 労働者の受ける不利益の程度
 - ・ 労働条件の変更の必要性
 - ・ 変更後の就業規則の内容の相当性
 - ・ 労働組合等との交渉の状況
 - ② 労働者に変更後の就業規則を周知させること

4. 労働契約を終了する場合などには

- 出向、懲戒や解雇については、労働者に与える影響が大きいことからトラブルになることが少なくありません。法令を理解し、適切な対応が求められます。紛争とならないよう気を付けましょう。
 - 出向命令: **権利濫用**と認められる出向命令は、無効となります。(第14条)
 - ▶ 権利濫用に当たるかどうかは、その出向が必要であるか、対象労働者の選定が適切であるかなどの事情を総合的に考慮して判断されます。
 - 懲 戒: **権利濫用**と認められる懲戒は、無効となります。(第15条)
 - ▶ 権利濫用に当たるかどうかは、懲戒の原因となる労働者の行為の性質や態様などの事情を総合的に考慮して判断されます。
 - 解 雇: **客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない解雇は、権利を濫用したものとして無効となります。(第16条)**

5. 有期労働契約を結ぶ場合には

- 有期労働契約(例えば、1年の契約期間を定めたパートタイム労働など)を結ぶ場合は、契約の終了場面における紛争が見られることから、トラブルにならないように、次のことに気を付けましょう。
 - 使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで、労働者を解雇することができません。(第17条第1項)
 - 使用者は、有期労働契約によって労働者を雇い入れる目的に照らして、契約期間を必要以上に細切れにしないよう配慮しなければなりません。(第17条第2項)

6. 有期労働契約の無期転換ルール

- 労働契約法が改正され（平成24年8月10日公布）、有期労働契約について、3つのルールが規定されました。パート、アルバイト、派遣社員※¹、嘱託など、有期労働契約で働くすべての労働者が対象となります。

※¹ 派遣社員は、派遣元（派遣会社）との労働契約が対象となります。

I 無期労働契約への転換（第18条）平成25年4月1日施行

同一の使用主との間で、有期労働契約が通算で5年※²を超えて反復更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します。

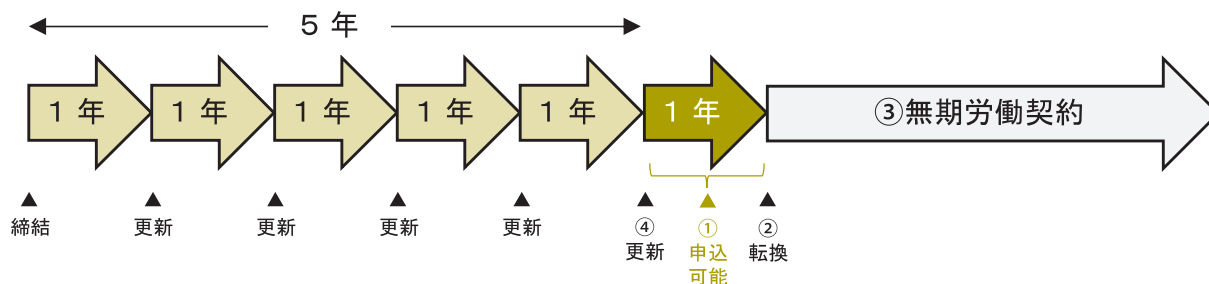
通算契約期間のカウントは、施行日である平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象です。平成25年3月31日以前に開始された有期労働契約は通算されません。

※² 特例については68頁参照

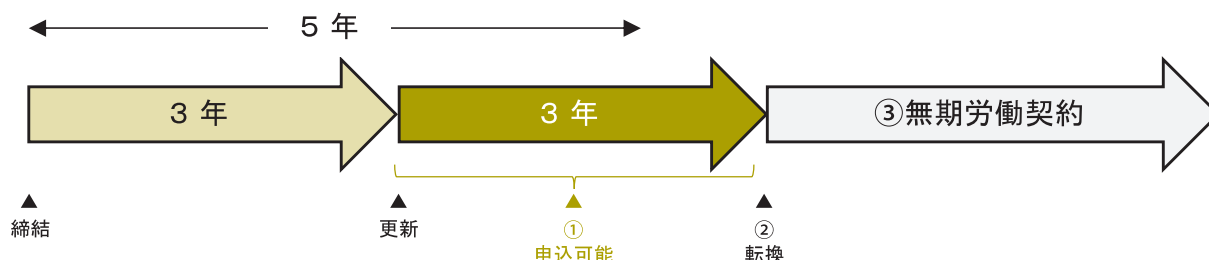
無期転換の申込みができる場合

- ① 申 込：平成25年4月1日以後に開始した有期労働契約の通算契約期間が5年※²を超える場合、その契約期間の初日から末日までの間に、労働者は無期転換の申込みをすることができます。
- ② 転 換：労働者が無期転換の申込みをした時点で、使用者はその申込みを承諾したものとみなされ、無期労働契約が成立します。無期に転換されるのは、申込み後の有期労働契約が終了する翌日からです。
- ③ 無期労働契約：無期労働契約の労働条件は、別段の定めをしない限り、直前の契約内容と同一となります。なお、別段の定めをすることにより、変更も可能です。
- ④ 更 新：無期転換を申込みないことを契約更新の条件とするなど、あらかじめ労働者に無期転換申込権を放棄させることはできません。

【契約期間が1年の例】

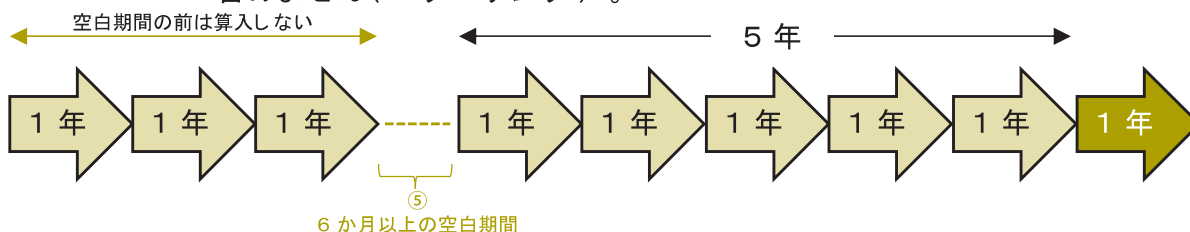


【契約期間が3年の例】



通算契約期間の計算について

- ⑤ 空白期間：有期労働契約とその次の有期労働契約の間に、契約がない期間が6か月以上あるときは、その空白期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含めません（＝クーリング）。



「大学等及び研究開発法人の研究者、教員等」に対する無期転換ルールの特例
～無期転換申込権発生までの期間が10年に～

「研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律及び大学の教員等の任期に関する法律の一部を改正する法律」が公布されました。

これにより、大学等及び研究開発法人の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間（原則）5 年を10年とする特例が設けられました。（平成26年 4 月 1 日施行）

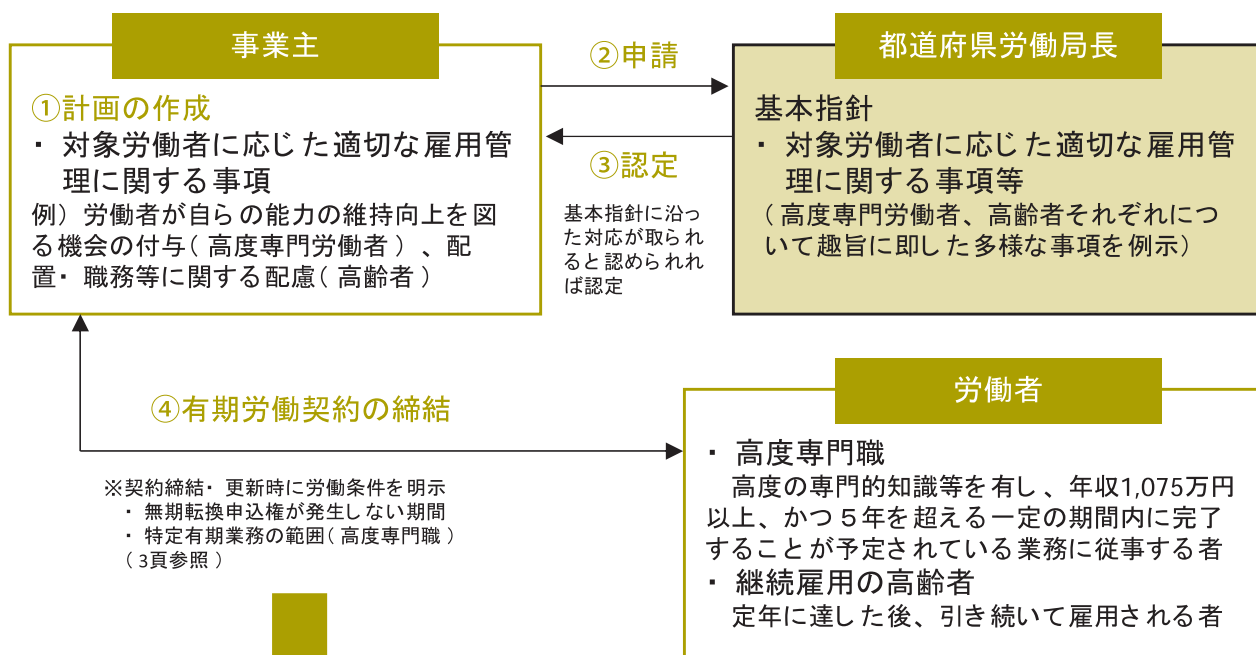
「高度専門職」・「継続雇用の高齢者」に関する無期転換ルールの特例
～適用を受けるには計画の作成・申請・認定が必要です（有期雇用特別措置法）～

定年後引き続いて雇われる有期雇用労働者等について、労働契約法に基づく無期転換申込権発生までの期間に関する特例が施行されました。（平成27年4月1日施行）

この特例の適用を受けるには、事業主は、事前に基本指針に沿った計画を作成し、本社・本店を管轄する都道府県労働局長へ申請書を提出して、その計画が適当である旨の認定を受ける必要があります。

（福岡県内の申請先：福岡労働局雇用環境・均等部指導課（☎092-411-4894））

有期雇用特別措置法による無期転換ルールの特例の仕組み



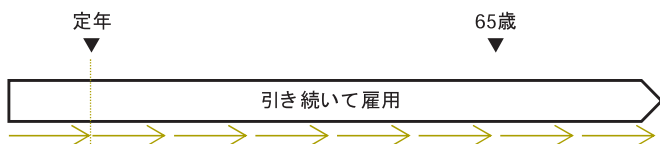
I 高度専門職（第一種特定有期雇用労働者）

開始の日 5年を超える期間



プロジェクト（特定有期業務の開始の日から完了の日まで）の期間中は、対象労働者について無期転換申込権は発生しない（ただし10年を上限）

II 継続雇用の高齢者（第二種特定有期雇用労働者）



定年後引き続いて雇用されている期間中は、対象労働者について無期転換申込権は発生しない

II 「雇止め法理」の法定化（第19条）平成24年8月10日施行

有期労働契約は、使用者が更新を拒否したときは、契約期間の満了により雇用が終了（＝雇止め）します。ただし、過去の最高裁判例により、労働者保護の観点から、一定の要件に該当する雇止めについてはこれを無効とする判例上のルール（＝雇止め法理）が確立しています。「雇止め法理」の法定化によって、雇止め法理の内容や適用範囲を変更することなく、労働契約法に条文化されています。

対象となる 有期労働契約	次の①、②のいずれかに該当する有期労働契約が対象になります。 ① 過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの ② 労働者において、有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由※があると認められるもの ※ 合理的な理由の有無については、最初の有期労働契約の締結時から雇止めされた有期労働契約の満了時までの間におけるあらゆる事情が総合的に勘案されます。
要件と効果	上記の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないとき」は、雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されます。
必要な手続	条文化されたルールが適用されるためには、労働者からの有期労働契約の更新の申込が必要です（契約期間満了後でも遅滞なく申込をすれば条文化されたルールの対象となります）。 ただし、こうした申込は、使用者による雇止めの意思表示に対して「嫌だ・困る」と言うなど、労働者による何らかの反対意思表示が使用者に伝わるものでも構わないと解されます。

資料 9

女性活躍推進法・次世代育成対策推進法の認定制度

厚生労働省は、雇用管理の改善に取り組む企業の皆様を支援する認定制度を設けています。認定を取得すると、働きやすい職場環境の整備につながり、企業の魅力向上や人材確保・定着などに役立ちますので、ぜひご検討ください。

えるぼし認定制度

女性活躍推進

「女性活躍推進法」に基づく認定制度。一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性の活躍に関する取組の実施状況が優良な企業については、「えるぼし認定企業」や「プラチナえるぼし認定企業」として厚生労働大臣の認定を受けることができます。

えるぼし認定制度のメリット

- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる
- 公共調達で加点評価が得られる



女性活躍推進法特集ページ

検索

くるみん認定制度

子育てサポート

「次世代育成支援対策推進法」に基づく認定制度。一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業については、「くるみん認定企業」や「プラチナくるみん認定企業」として厚生労働大臣の認定を受けることができます。

その他「トライくるみん」や不妊治療と仕事との両立支援に取り組む企業を認定する「プラス」認定制度もあります。

くるみん認定制度のメリット

- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- くるみん助成金（300人以下の企業）が受けられる
<https://kuruminjosei.jp/>
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる
- 公共調達で加点評価が得られる



くるみん認定

検索

有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

有期労働契約の「雇止め」をめぐるトラブルの防止や解決を図り、有期労働契約が労使双方から良好な雇用形態の一つとして活用されるようにするために、厚生労働省では、労働基準法第14条第2項に基づき、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」を策定しています（令和6年4月1日一部改正）。また、労働基準監督署は、この基準に関して、使用者に対して必要な助言や指導を行っています。

1. 更新上限を定める場合等の理由の説明

令和6年4月1日改正

使用者は、有期労働契約締結後、下記の場合は、更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限）を新たに設ける、または短縮する理由を、当該労働者にあらかじめ（更新新上限の新設・短縮をする前のタイミングで）説明しなければなりません。

- ①更新上限を新たに設ける場合
- ②更新上限を短縮する場合

2. 雇止めの予告

使用者は、有期労働契約※を更新しない場合には、少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までに、その予告をしなければなりません（あらかじめその契約を更新しない旨が明示されている場合を除きます。）。

※ 雇止めの予告の対象となる有期労働契約

①	3回以上更新されている場合
②	1年以下の契約期間の有期労働契約が更新又は反復更新され、最初に有期労働契約を締結してから継続して通算1年を超える場合
③	1年を超える契約期間の労働契約を締結している場合

3. 雇止めの理由の明示

使用者は、雇止めの予告後に労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付しなければなりません。雇止めの後に労働者から請求された場合も同様です。

明示すべき「雇止めの理由」は、契約期間の満了とは別の理由とすることが必要です。下記の例を参考にしてください。

- ・ 前回の契約時に、本契約を更新しないことが合意されていたため
- ・ 契約締結当初から、更新回数の上限を設けており、本契約はその上限に係るものであるため
- ・ 担当していた業務が終了・中止したため
- ・ 事業縮小のため
- ・ 業務を遂行する能力が十分ではないと認められるため
- ・ 職務命令に対する違反行為を行ったこと、無断欠勤をしたことなど勤務不良のため

4. 契約期間についての配慮

使用者は、契約を1回以上更新し、かつ、1年を超えて継続して雇用している有期契約労働者との契約を更新しようとする場合は、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

5. 無期転換後の労働条件に関する説明

令和6年4月1日改正

使用者は、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項について、当該労働者に説明するよう努めなければなりません。

65歳までの雇用確保・70歳までの就業確保 (高年齢者雇用安定法)

高年齢者雇用安定法は、少子高齢化が急速に進行し人口が減少する中で、経済社会の活力を維持するため、働く意欲がある誰もが年齢にかかわらずその能力を十分に発揮できるよう、高年齢者が活躍できる環境整備を図る法律です。

65歳までの雇用確保(義務)

- 60歳未満の定年禁止(高年齢者雇用安定法第8条)
事業主が定年を定める場合は、その定年年齢は60歳以上としなければなりません。
- 65歳までの雇用確保措置(高年齢者雇用安定法第9条)
定年を65歳未満に定めている事業主は、以下のいずれかの措置(高年齢者雇用確保措置)を講じなければなりません。
 - ① 65歳までの定年引上げ
 - ② 定年制の廃止
 - ③ 65歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度等)の導入
継続雇用制度の適用者は原則として「希望者全員」です。

高年齢者雇用確保措置の実施に係る公共職業安定所(ハローワーク)の指導を繰り返し受けたにもかかわらず、何ら具体的な取り組みを行わない企業には、勧告書の発出、勧告に従わない場合は企業名の公表を行う場合があります。

70歳までの就業機会の確保(努力義務) ~

65歳までの雇用確保(義務)に加え、65歳から70歳までの就業機会を確保するため、高年齢者就業確保措置として、以下のいずれかの措置を講ずるよう努める必要があります。

- ① 70歳までの定年引上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 70歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度)の導入
(特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む)
- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
 - a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業
 - b. 事業主が委託、出資(資金提供)等する団体が行う社会貢献事業

高年齢者雇用安定法第11条に基づく高年齢者雇用推進者(*)の業務に、高年齢者就業確保措置の推進も追加されます。また、名称も高年齢者雇用等推進者に変更になっています。

*各企業で選任することが努力義務とされている、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当する者。(選任した場合のハローワーク等への届出は必要ありません。)

男女とも仕事と育児を両立できるよう、育児・介護休業法が改正され、令和7年4月1日から段階的に施行されています。

育児・介護休業制度等の社内規定を整備し、制度を利用しやすい職場環境づくりを進めましょう。

1. 出生時育児休業制度

労働者（主に男性、日々雇用される者は除く）は、2週間前までに、事業主に、書面で申し出ることにより、原則子の出生後8週間以内で、4週間（28日間）を限度に、育児休業をすることができます。

また、初めに申し出ることにより2回に分けて取得することもでき、労使協定等法定の要件を満たせば、休業中に就業することもできます。通常の育児休業制度と併せて取得することができます。

2. 育児休業制度

労働者（日々雇用される者は除く）は、事業主に書面で申し出ることにより、子が1歳に達するまで（両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間で1年間）の間、1子につき2回育児休業をすることができます。

子が1歳を超えてもさらに休業が必要と認められる一定の場合（保育園に入所できない等）には1歳6か月に達するまで、子が1歳6か月を超えてもさらに休業が必要と認められる一定の場合には子が2歳に達するまで、育児休業をすることができます。1歳以降の延長については、育休開始時点をずらすことで、夫婦が交代で取得できます。

配偶者が専業主婦（夫）や育児休業中である場合でも、育児休業を取得することができます。有期契約労働者も、子が1歳6か月を経過する日までに労働契約が満了し、更新されないことが明らかでない場合は取得できます。

3. 介護休業制度

労働者は、事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族1人につき、**通算して93日まで**、3回を上限として介護休業をすることができます。

※介護休業についても育児休業と同様の考え方で有期契約労働者も対象です（「子が1歳6か月を経過する日」を「介護休業取得予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日」と読み替えます）

4. 子の看護等休暇制度（下線部は令和7年4月1日からの法改正による変更点）

小学校3年生修了までの子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、小学校3年生修了までの子が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日まで、病気・けがをした子の看護のため、子に予防接種や健康診断を受けさせるため、感染症に伴う学級閉鎖等への対応のため又は入園（入学）式、卒園式への参加のために休暇を取得することができます。また、時間単位でも取得できます。

5. 介護休暇制度

要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族が**1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日まで**、介護その他の世話をを行うために、休暇を取得することができます。また時間単位でも取得できます。

6. 短時間勤務等の措置

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者について、労働者の申出に基づく短時間勤務の措置（原則として1日の所定労働時間を6時間）を講じなければなりません。また、事業主は、要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者について、次のいずれかの措置（対象家族1人につき、利用開始から3年の間で2回以上の利用を可能とする措置）を講じなければなりません。

- ・短時間勤務制度
- ・フレックスタイム制
- ・始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ
- ・介護費用の援助措置

7. 柔軟な働き方を実現するための措置等（令和7年10月1日から施行）

（1）育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下の5つの中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。

労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。

事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

選択して講ずべき措置

- ①始業時刻等の変更
- ②テレワーク等（10日以上/月）
- ③保育施設の設置運営等
- ④就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与（10日以上/年）
- ⑤短時間勤務制度

（2）柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認

3歳に満たない子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として（1）で選択した制度（対象措置）に関する事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

8. 所定外労働の免除（下線部は令和7年4月1日からの法改正による変更点）

事業主は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育し、又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を越えて労働させてはなりません。

9. 時間外労働の制限

事業主は、小学校就業前までの子を養育し、又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、**1か月24時間、1年150時間**を超えて時間外労働をさせてはなりません。

10. 深夜業の制限

事業主は、小学校就業前までの子を養育し、又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜において労働させてはなりません。

11. 育児休業等に関するハラスメント 防止措置

育児休業等を理由とするハラスメント 防止のために雇用管理上必要な措置を講ずることを事業主に義務づけています。

12. 不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が上記 1～10の申し出をしたこと等を理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

13. 転勤についての配慮

事業主は、労働者の転勤については、その育児又は介護の状況に配慮しなければなりません。

14. 育児・介護のためのテレワーク導入(令和7年4月1日から施行)

事業主は3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるような措置を講ずるよう努めなければなりません。

事業主は要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるような措置を講ずるよう努めなければなりません。

15. 妊娠・出産(本人又は配偶者)の申し出をした労働者に対する個別周知・意向確認

事業主は、労働者から妊娠・出産の申し出を受けた場合、個別に、育児休業制度等を周知し、併せて、申し出た労働者に、育児休業及び出生時育児休業の取得意向を確認するために、面談等の措置を講じなければなりません。

16. 介護離職防止のための個別の周知・意向確認(令和7年4月1日から施行)

(1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は介護休業制度等に関する事項の周知と介護休業の取得・介護両立支援制度等の利用の意向の確認を個別に行わなければなりません。

※ 取得・利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

(2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供

労働者が介護に直面する前の早い段階で、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めるため、事業主は介護休業制度等に関する事項について情報提供しなければなりません。

17. 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮(令和7年10月1日から施行)

(1) 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取

事業主は、労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。

(2) 聴取した労働者の意向についての配慮

事業主は、(1)により聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。

18. 育児休業を取得しやすい雇用環境整備

育児休業及び出生時育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下の①～④いずれかの措置を講じなければなりません。

- ①雇用する労働者に対する育児休業に係る研修の実施
- ②育児休業に関する相談体制の整備
- ③雇用する労働者の育児休業取得事例の収集・提供
- ④雇用する労働者に対する育児休業に関する制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

19. 介護離職防止のための雇用環境整備（令和7年4月1日から施行）

介護休業や介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下の①～④いずれかの措置を講じなければなりません。

- ①介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
- ②介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備（相談窓口設置）
- ③自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供
- ④自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

20. 育児休業取得状況の公表（下線部は令和7年4月1日からの法改正による変更点） 従業員300人超の企業は、育児休業取得状況を公表しなければなりません。

21. 紛争解決援助と調停（80頁参照）

この法律に定める事項（努力義務を除く）に関して、労使間で紛争となっている場合、都道府県労働局長による紛争解決援助制度や調停委員による調停を利用することができます。

改正内容の詳細は、以下の二次元バーコードからご覧ください。



厚生労働省HP



リーフレット
「育児・介護休業法改正
ポイントのご案内」



男性の育児休業
取得率等の公表
について

ご存じですか？

労働者が妊娠又は出産したこと、産前産後休業又は育児休業等の申出をしたこと又は取得したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることは、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法で禁止されています。

妊娠・出産、育児休業等の事由を「契機として」不利益取扱いを行った場合は、例外に該当する場合を除き、原則として法違反となります。原則として、妊娠・出産、育児休業等の事由の終了から1年以内に不利益取扱いがなされた場合は「契機として」と判断します。

1. 性別を理由とする差別の禁止

募集・採用、配置（業務の配分及び権限の付与を含む。）・昇進・降格・教育訓練、一定の福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新について、性別を理由とする差別を禁止しています。

2. 間接差別の禁止

労働者の性別以外の事由を要件とするもののうち、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがあるものとして、省令で規定する以下の3つの措置については、合理的な理由が認められる場合を除き、間接差別として禁止しています。

（１）労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること

（２）労働者の募集若しくは採用、昇進又は職種の変更に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること

（３）労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること

※ なお、省令で規定するもの以外については男女雇用機会均等法ではありませんが、裁判において、間接差別として違法と判断される可能性があります。

3. 女性労働者に係る措置に関する特例

過去の女性労働者に対する取扱い等が原因で、雇用の場において男性労働者との間に事実上の格差が生じている状況を改善する目的で行う女性のみを対象とした措置や女性を有利に取扱う措置は、法律違反となりません。

4. 婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

婚姻、妊娠・出産、産休を取得したことなど厚生労働省令で定める事由を理由とする解雇や労働契約の更新をしないことなどの不利益取扱いを禁止しています。

5. セクシャルハラスメント及び妊娠・出産等に関するハラスメント対策

職場におけるセクシャルハラスメント及び妊娠、出産等に関するハラスメントを防止するために雇用管理上必要な措置を講ずることを事業主に義務付けています。

6. 母性健康管理措置

妊娠中及び出産後の女性労働者の健康管理に関する措置を事業主に義務付けています。

7. 紛争解決援助と調停（80頁参照）

上記1～2及び4～6に関して、労使間で紛争となっている場合、都道府県労働局長による紛争解決援助制度や調停委員による調停を利用することができます。

パートタイム・有期雇用労働法（同一労働同一賃金関係） の概要

パートタイム労働者・有期雇用労働者を雇用する事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者の働きや貢献に応じて、正社員との均等・均衡待遇を確保しなければなりません。

- 1 雇入れの際、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を文書の交付等により明示するとともに、実施する雇用管理の改善措置の内容を説明しなければなりません。
- 2 パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇について、正社員の待遇との相違は、職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはなりません。

待遇の違いが不合理と認められるかどうかは、待遇ごと※¹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（①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情※²）を考慮して判断されます。①、②、③の3つの要素の中から、待遇の性質・目的に照らして適切なものを考慮するというのがポイントです。

※¹ 基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生施設、教育訓練、休暇など

※² 職務の成果、能力、経験、事業主と労働組合との交渉の経緯など

短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（同一労働同一賃金ガイドライン）において、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか原則となる考え方と具体例を示しています。

- 3 正社員と働き方が同じパートタイム労働者・有期雇用労働者（職務の内容が同一、人材活用の仕組みや運用等が雇用関係が終了するまでの全期間において同一）に対しては、すべての待遇について差別的取扱いをすることが禁止されています。
- 4 賃金（基本給、賞与、役付手当等）は、パートタイム労働者・有期雇用労働者の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して決定するよう努めなければなりません。
- 5 正社員と職務の内容が同じパートタイム労働者・有期雇用労働者に対しては、職務の遂行に必要な教育訓練を、正社員と同様に実施しなければなりません。それ以外の教育訓練についても、職務の内容、成果、意欲、能力、経験などに応じて実施するよう努めなければなりません。
- 6 福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）の利用の機会をパートタイム労働者・有期雇用労働者に対しても与えなければなりません。
- 7 すべてのパートタイム労働者・有期雇用労働者に正社員に転換する機会を与えるべく、推進する措置を講じなければなりません。
- 8 パートタイム労働者・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければなりません。
- 9 紛争解決援助と調停（80頁参照）
上記1～3及び6～8に関して、労使間で紛争となっている場合、都道府県労働局長による紛争解決援助制度や調停委員による調停を利用することができます。

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

このガイドライン(指針)は、正社員(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、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、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ます。基本給、昇給、賞与、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載しています。

詳しくはこちら



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

家族手当・住居手当等

家族手当、住居手当等はガイドラインに示されていないが、均等・均衡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。

基本給

労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、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。

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の賃金の決定基準・ルールに違いがあるときは、「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

労働者の役職の内容に対して支給するものについては、正社員と同一の役職に就くパートタイム労働者・有期雇用労働者には、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(同一の危険度又は作業環境の場合)
特殊勤務手当(同一の勤務形態の場合)
精皆勤手当(同一の業務内容の場合)

通勤手当等

パートタイム労働者・有期雇用労働者には正社員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)等

賞与

会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、正社員と同一の貢献であるパートタイム労働者・有期雇用労働者には、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。

時間外手当等

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

※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

パワーハラスメント 対策（労働施策総合推進法）の概要

職場におけるパワーハラスメント 防止のために、事業主は雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。

1. 職場におけるパワーハラスメントとは

職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素をすべて満たすものをいいます。

※ 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については該当しません。

2. 職場におけるパワーハラスメント の防止のために講ずべき措置とは

● 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- ① 職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
- ② 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること

● 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

● 職場におけるパワーハラスメント への事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥ 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと※1
- ⑦ 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと※1
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること※2

※1 事実確認ができた場合 ※2 事実確認ができなかった場合も同様

● 併せて講ずべき措置

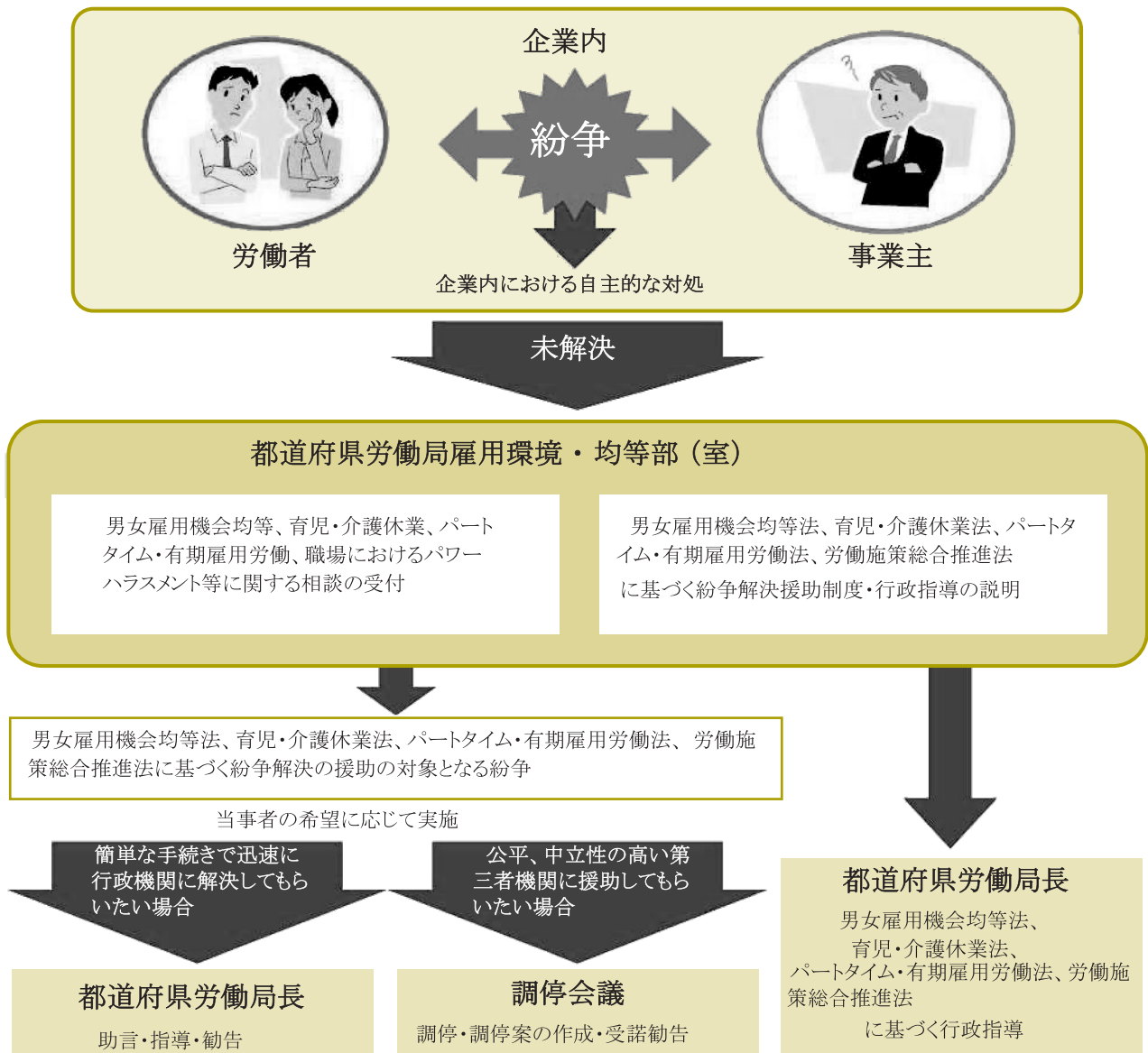
- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を労働者に周知すること※3

※3 性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む

- ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

3. 紛争解決援助と調停（80頁参照）

パワーハラスメント 防止措置やパワーハラスメント の相談を行ったこと等を理由とする不利益取扱いに関して、労使間で紛争となっている場合、都道府県労働局長による紛争解決援助制度（行政が双方の意見を尊重しつつ、法律の趣旨に沿って問題解決に必要な具体策を提示（助言・指導・勧告）することでトラブルを解決する制度）や調停委員による調停（調停委員が調停案を作成し、当事者双方に調停案の受諾勧告をすることで紛争の解決を図る制度）を利用することができます。



紛争解決援助制度・調停の特徴

1 公平・中立性

厳正中立・公正を保ち、法に忠実かつ客観的な立場から援助を実施します。

2 互譲性

当事者双方の譲り合い、歩み寄りにより、紛争の現実的な解決を図ります。

3 簡易・迅速性

時間的、経済的負担がかかる裁判に比べ、手続きが迅速、簡便です。

4 無料

紛争解決援助制度・調停は無料で利用できます。

5 プライバシーの保護

関係者以外に援助や調停の内容は公にされず、紛争当事者のプライバシーが保護されます。

6 不利益取扱いの禁止

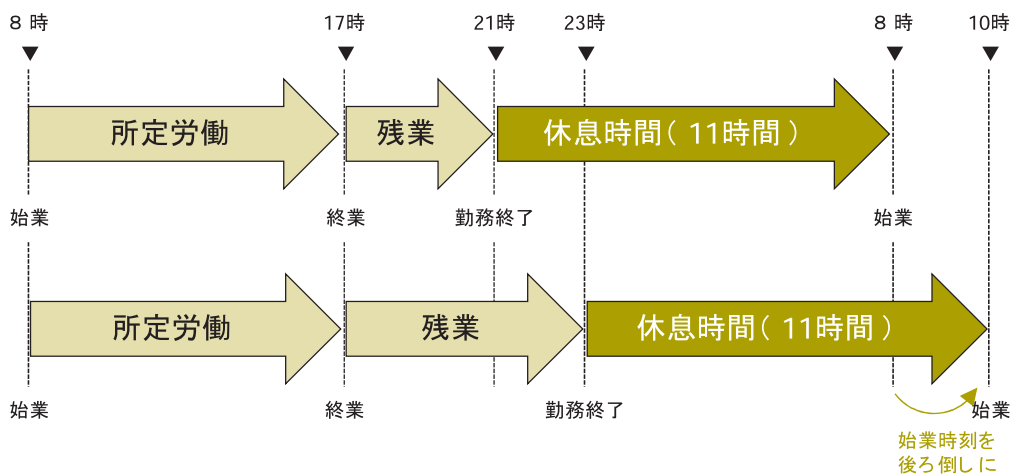
労働者が都道府県労働局長による援助や調停の申請をしたことを理由として、事業主がその労働者に対し解雇、配置転換、降格、減給などの不利益取扱いをすることを禁止しています。

勤務間インターバル制度の概要

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】



「8～10時」を働いたものとみなす方法などもあります。

【EU主要国の勤務間インターバル規制】

国等	内容
EU指令	加盟国は、すべての労働者に、24時間ごとに、最低でも連続11時間の休息期間を確保するために必要な措置をとるものとする。
ドイツ	労働者は、1日の労働時間の終了から次の日の開始までの間に連続した最低11時間以上の休息時間をとらなければならない。
フランス	勤務終了後は、少なくとも11時間、就労することができない。
イギリス	労働者には、24時間当たり最低でも連続11時間の休息期間が与えられなければならない。

出典：第4回勤務間インターバル制度普及促進のための有識者検討会資料より抜粋

過労死等の防止のための対策に関する大綱（令和6年8月2日閣議決定）

過労死等防止対策の数値目標

勤務間インターバル制度について、労働者30人以上の企業のうち、

- （１） 制度を知らなかった企業割合を5%未満とする（2028年まで）
- （２） 制度の導入企業割合を15%以上とする（2028年まで）

労働者派遣法の概要

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等を図るため、労働者派遣法では、派遣元、派遣先の双方に対し、様々な責務を課しています。

- 1 労働者派遣事業を行うには、厚生労働大臣の許可が必要です。また、派遣先は、厚生労働大臣の許可を受けた派遣元事業主以外から派遣労働者を受け入れることはできません。
- 2 建設業務、港湾運送業務、警備業務、医療関係業務（一部例外あり）については、労働者派遣が禁止されています。
- 3 派遣先が派遣労働者を受け入れることができる期間に制限が設けられています。受入れ期間制限には以下の2種類があります。

【派遣先事業所単位】

同一の派遣先事業所で継続して派遣できる期間は3年です。ただし、派遣先が派遣先の過半数労働組合等により意見聴取を行った場合は、延長することが可能です。

【個人単位】

派遣先事業所における同一の組織単位（いわゆる「課」など。実態により判断）について、同一の派遣労働者を継続して派遣できる期間は3年です。なお、個人単位の受入れ期間の延長はできません。

※ 派遣労働者が派遣元の無期雇用労働者である場合や60歳以上の者である場合等は、いずれも制限を受けません。

- 4 上記1～3のいずれかの違反又はいわゆる偽装請負（故意に請負を偽装したもの）が行われた場合、派遣先は派遣労働者に対して派遣元と同一の労働条件で労働契約の申込をしたものとみなされる「労働契約申込みなし制度」の適用を受けます。

※ 上記以外にも、労働者派遣法では様々な責務を派遣元及び派遣先に対して課しています。詳細は、福岡労働局需給調整事業課（☎092-434-9711）までお問合せください。

働き方改革実現のため、労働者派遣法が改正されています。（令和2年4月1日施行）

改正点① 不合理な待遇差を解消するための整備

派遣先に雇用される労働者と派遣労働者との間で、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ています。（不合理な待遇差の禁止・差別的取扱いの禁止）

改正点② 待遇に関する説明義務強化

派遣労働者は、「派遣先の職務内容や配置変更の範囲が同等である通常の労働者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した。派遣元事業主は、今日する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。

改正点③ 行政ADR（裁判外紛争解決手続き）

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」に関する説明においても、行政ADRの対象となります。

フリーランス・事業者間取引適正化等法の概要

フリーランス・事業者間取引適正化等法（令和6年11月1日施行）は、フリーランスと取引する全ての事業者が守らなければならない法律です。この法律は、フリーランスの方が安心して働ける環境を整備するため、フリーランスの方と企業などの発注事業者の間の「取引の適正化」と、フリーランスの方の「就業環境の整備」を図ることを目的としています。

1. 法律の適用対象

対象となる事業者

本法では、「フリーランス」と「発注事業者」を次のように定義しています。

フリー
ランス

【特定受託事業者】※1

業務委託の相手方である事業者であって、次の①、②のいずれかに該当するもの

- ① 個人であって、従業員を使用※2しないもの
- ② 法人であって、一の代表者以外に他の役員がなく、かつ、従業員を使用しないもの

※1 特定の事業者との関係で従業員として雇用されている個人が、副業で行う事業について、事業者として他の事業者から業務委託を受けている場合には、この法律における「特定受託事業者」に該当します。

※2 従業員を使用とは、1週間の所定労働時間が20時間以上かつ31日以上雇用が見込まれる労働者を雇用することです。労働者派遣の派遣先として、上記基準に該当する派遣労働者を受け入れる場合も該当します。なお、事業に同居親族のみを使用している場合は該当しません。

発
注
事
業
者

【特定業務委託事業者】

フリーランスに業務委託をする事業者であって、次の①、②のいずれかに該当するもの

- ① 個人であって、従業員を使用するもの
- ② 法人であって、二以上の役員がいる、または従業員を使用するもの

【業務委託事業者】

フリーランスに業務委託をする事業者

ポイント！

フリーランスも含まれます

対象となる取引



事業者

業務を委託



フリーランス

事業者からフリーランスへの委託
つまり、「B to B」が対象

- ※ フリーランスからフリーランスへの業務委託も対象となります。
- ※ 消費者との取引は対象外です。

対象とならない取引



消費者・事業者
(不特定多数)

委託ではなく売買



フリーランス

取引の相手方に事業者も含まれますが、業務委託ではなく、単なる商品の販売行為であるため対象外

- ・ 形式的には業務委託契約を締結している者であっても、**実質的に労働基準法上の労働者と判断される場合には、労働基準関係法令が適用され、本法は適用されません。**
- ・ 本法の適用対象には、業種・業界の限定はありません。
- ・ 発注事業者からフリーランスへ委託する全ての業務が対象となります。

2. 法律の内容

①取引条件の明示	業務委託をした場合、書面等により、直ちに、次の取引条件を明示すること 「業務の内容」「報酬の額」「支払期日」「発注事業者・フリーランスの名称」「業務委託をした日」「給付を受領／役務提供を受ける日」「給付を受領／役務提供を受ける場所」「(検査を行う場合)検査完了日」「(現金以外の方法で支払う場合)報酬の支払方法に関する必要事項」
②期日における報酬支払	発注した物品等を受け取った日から数えて60日以内のできる限り早い日に報酬支払期日を設定し、期日内に報酬を支払うこと
③禁止行為	フリーランスに対し、1か月以上の業務委託をした場合、次の7つの行為をしてはならないこと ●受領拒否 ●報酬の減額 ●返品 ●買いたたき ●購入・利用強制 ●不当な経済上の利益の提供要請 ●不当な給付内容の変更・やり直し
④募集情報の的確表示	広告などにフリーランスの募集に関する情報を掲載する際に、 ・虚偽の表示や誤解を与える表示をしてはならないこと ・内容を正確かつ最新のものに保たなければならないこと
⑤育児介護等と業務の両立に対する配慮	6か月以上の業務委託について、フリーランスが育児や介護などと業務を両立できるよう、フリーランスの申出に応じて必要な配慮をしなければならないこと
⑥ハラスメント対策に係る体制整備	フリーランスに対するハラスメント行為に関し、次の措置を講じること ①ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、方針の周知・啓発、②相談や苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、③ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応 など
⑦中途解除等の事前予告・理由開示	6か月以上の業務委託を中途解除したり、更新しないこととしたりする場合は、 ・原則として30日前までに予告しなければならないこと ・予告の日から解除日までにフリーランスから理由の開示の請求があった場合には理由の開示を行わなければならないこと

- ・業務委託事業者が業務を委託する場合(フリーランスに業務委託するフリーランス含む): ①
- ・特定業務委託事業者が業務を委託する場合: ①②④⑥
- ・特定業務委託事業者が一定期間以上の期間行う業務を委託する場合: ①②③④⑤⑥⑦

3. 発注事業者に違反と思われる行為があった場合

本法に基づき行政機関へ申出を行う場合

本法の違反があった場合、オンラインなどで申出が可能です！
お近くの公正取引委員会、経済産業局、都道府県労働局でも可能です。

フリーランス → 担当省庁に申出 → 行政機関

行政機関 → 指導・助言 / 勧告 / 命令・公表

担当省庁が調査報告徴収立入検査

勧告に従わない場合に、命令・公表を行います。命令違反をした場合、50万円以下の罰金が科せられます。

フリーランス・トラブル110番に相談する場合

法違反なのかよくわからない場合など、広く取引上のトラブルなどがある場合などには、フリーランス・トラブル110番にご相談いただくことも可能です。
弁護士による電話・メール相談の対応のほか、和解あっせんも実施しています。

フリーランス → 相談 → フリーランス・トラブル110番

フリーランス・トラブル110番

フリーランスと発注事業者等との取引上のトラブルについて、フリーランスが弁護士にワンストップで相談できる窓口です。

相談者の希望により

自らで交渉
和解あっせん

行政機関への申出の支援

【お問い合わせ先】福岡労働局雇用環境・均等部指導課 ☎092-411-4894

賃 金 控 除 に 関 す る 協 定 書

と は労働基準法第24条第1項但書に基づき賃金控除に関し、下記のとおり協定する。

記

1. は、毎月 日、賃金支払の際次に掲げるものを控除して支払うことができる。

(1)

(2)

(3)

(4)

2. この協定は 年 月 日から有効とする。

3. この協定は、何れかの当事者が 日前に文書による破棄の通告をしない限り効力を有するものとする。

年 月 日

使用者職氏名

㊞

労働者代表

㊞

時間外労働に関する協定届
休日労働

様式第9号（第16条第1項関係）

労働保険番号		所管 都道府県		所管 支庁		支庁番号		被一括事業場番号	
法人番号									

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	
				(〒 — —) (電話番号： — —)			
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）
						所定労働時間を法定労働時間を超える時間数 (任意)	所定労働時間を法定労働時間を超える時間数 (任意)
休日労働							
	① 下記②に該当しない労働者						
	② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者						
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

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 年 月 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 氏名（ ）

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（ ）

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、拳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)

年 月 日

使用者 職名 氏名

労働基準監督署長殿

労働保険番号

法人番号

都道府県

所轄

管轄

基幹番号

被一括事業場番号

支番号

枝番号

時間外労働に関する協定届
休日労働

様式第9号の2（第16条第1項関係）

事業の種類		事業の名称		事業の所在地（電話番号）		協定の有効期間	
				（〒 — ）			
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 （電話番号： — ）	
	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）
	法定労働時間を超える時間数					所定労働時間を法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を法定労働時間を超える時間数
① 下記②に該当しない労働者							
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者							
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	
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時間を超えないこと。 ☐							
(チェックボックスに要チェック)							

時間外労働
休日労働

時間外労働
休日労働

時間外労働に関する協定届
休日労働

様式第9号の3の2（第70条関係）

労働保険番号		所管		管轄		基幹番号		枝番号		被一括事業場番号	
法人番号											

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					
				(〒 — —)							
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				
					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	起算日 (年月日)	所定労働時間を法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を法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											
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者											
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				
					法定休日 (任意)	法定休日 (任意)	法定休日 (任意)	法定休日 (任意)			

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時間を超えないこと（災害時における復旧及び復興の事業に従事する場合は除く。）。

☐（チェックボックスに要チェック）

協定の成立年月日	年	月	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氏名（ ）			
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（ ）			
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全ての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こと。			
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。			
使用者 職名氏名			

労働基準監督署長殿

時間外労働に関する協定届
休日労働

様式第9号の3の3（第70条関係）

労働保険番号		都道府県 所管 基幹番号 枝番号 被一括事業場番号											
法人番号													

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	
				(〒 — —)		(電話番号： — —)	
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日					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)	
	法定労働時間を超える時間数 (任意)					所定労働時間を法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							
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者							
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	
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（災害時における復旧及び復興の事業に従事する場合は除く。）。							
☐ (チェックボックスに要チェック)							

時間外労働
休日労働

に関する協定届（特別条項）

様式第9号の3の3（第70条関係）

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。 ①については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	限度時間を超えて労働させることのできる回数 (6回以内に限る。)	延長することができる時間数及び休日労働の時間数	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	延長することができる時間数	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 (任意)
① 工作物の建設の事業 に従事する場合									
② 災害時における 復旧及び復興の事業 に従事する場合 (併せて、①の事業にも従事する 場合、①の事業に従事する時間 も含めて記入すること。)									
限度時間を超えて労働させる場合における手続									
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									
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（災害時における復旧及び復興の事業に従事する場合は除く。）。									

協定の成立年月日

年

月

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
氏名

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（
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こと。
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）

使用者

職名

氏名

労働基準監督署長殿

労働保険番号	都道府県 所掌 管轄 基幹番号 枝番号 被一括事業場番号
法人番号	

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
氏名

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（ ）

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)

年 月 日

職名
氏名

使用者

労働保険番号

所管都道府県

所管支庁

所管市町村

所管事業場番号

法人番号

都道府県

市町村

事業場番号

時間外労働に関する協定届
休日労働

様式第9号の3の5（第70条関係）

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	
				(〒 ー ー)		(電話番号： ー ー)	
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)	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) 起算日 (年月日)
	① 下記②に該当しない労働者				所定労働時間を法定労働時間を超える時間数 (任意)	所定労働時間を法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)
	② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者						
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	

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時間を超えないこと（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。）。

☐ (チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日	年	月	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氏名					
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（ ）					
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）					

職名 氏名 使用者

労働基準監督署長殿

時間外労働
休日労働

様式第9号の4 (第70条関係)

労働保険番号						被・店事業場番号				
法人番号										

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		
				（〒 — ） （電話番号： — ）				
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)	1日	延長することができる時間数		
						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）	
	① 下記②に該当しない労働者					所定労働時間（1日） (任意)	1日	所定労働時間を超える時間数 (任意)
						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 (任意)
休日労働	② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者							
	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	
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て 80 時間を超過しないこと（医療に従事する医師は除く。）。 □（チェックボックスに要チェック）								

【医業に従事する医師】

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1年について960時間（水準医療機関若しくはC水準医療機関においては当該指定に係る業務に従事する医師は連携B水準医療機関から他の病院若しくは診療所に派遣されるものに限る。）については、1,860時間）以下でなければならないこと（ただし、1箇月について100時間以上となることが見込まれる医師について1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上になっても差し支えない。）。□（チェックボックスに要チェック）

1. 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上となることが見込まれる場合、以下の措置を講ずること。

1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間が 100 時間に到達する前に疲労の蓄積が認められない場合は、100 時間以上となつた後での面接指導でも差し支えない。また、面接指導を行った医師の意見に基づき、労働者の健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずること。 ☐ (チェックボックスに要チェック)
1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間が 155 時間を超えた場合、労働時間短縮のための具体的な措置を行うこと。 ☐ (チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 年 月 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を代表する者の名称又は労働者の過半数を組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名
氏名

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（

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を代表すること。

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)

職名 氏名 使用者

勞働基準監督署長殿

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	
				（〒 — ） （電話番号： — ）			
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日 所定労働時間を 法定労働時間を 超える時間数 （任意）	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 所定労働時間を 法定労働時間を 超える時間数 （任意）	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） 所定労働時間を 法定労働時間を 超える時間数 （任意）
① 下記②に該当しない労働者							
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者							
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	
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（医業に従事する医師は除く。）。							
【医業に従事する医師】 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1年について960時間（B水準医療機関若しくはC水準医療機関において当該指定に係る業務に従事する医師又は連携B水準医療機関から他の病院若しくは診療所に派遣されるものに限る。）については1,860時間）以下でなければならないこと（ただし、1箇月について100時間以上となることが見込まれる医師について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずる場合は、1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上になっても差し支えない。）。							
☐ （チェックボックスに要チェック）							

時間外労働
休日労働
に関する協定届（特別条項）

	労働者数 （満18歳以上の者）	業務の種類	1日 （任意） （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。ただし、②・⑤について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずることとして いる場合はこの限りではない。）	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。ただし、②・⑤について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずることとして いる場合はこの限りではない。）			1年 （①については720時間以内（時間外労働のみの時間数）、②・④については960時間以内、③・⑤については1,860時間以内（②・⑤は時間外労働及び休日労働を合算した時間数）に限る。）	
				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）	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 （任意）
① （下記②-⑤以外の の者）				限度時間を超える ことができる回数 （①については、 6回以内、②・⑤に ついては任意）	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 （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 える回数 （①については、 6回以内、②・⑤に ついては任意）	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 （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）
② A 水準医療機関 で勤務する医師								
③ B 水準医療機関 で対象業務に従 事する医師								
④ 連携 B 水準医療 機関で対象業務 に従事する医師								
⑤ C 水準医療機関 で対象業務に従 事する医師								

限度時間を超えて労働させる場合における手続		
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)	(具体的内容)
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 時間を超えないこと（医業に従事する医師は除く。）。 ☐ （チェックボックスに要チェック）		

【医業に従事する医師】 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 1 年について 960 時間（B 水準医療機関若しくは C 水準医療機関において当該指定に係る業務に従事する医師又は連携 B 水準医療機関から他の病院若しくは診療所に派遣される医師（当該指定に係る派遣に係るものに限る。））については 1,860 時間）以下でなければならないこと（ただし、1 箇月について 100 時間以上となることが見込まれる医師について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずる場合は、1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 100 時間以上になつても差し支えない。）。 ☐ （チェックボックスに要チェック） ③－⑤の場合、都道府県知事から B 水準医療機関、連携 B 水準医療機関又は C 水準医療機関としての指定を受けていること。 ☐ （チェックボックスに要チェック） 協定で定める 1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 100 時間以上である場合には、以下の措置を講ずること。 <table><tr><td>1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 100 時間に到達する前に疲労の蓄積の状況等を確認し、面接指導を行うこと（②で疲労の蓄積が認められない場合は、100 時間以上となつた後での面接指導でも差し支えない。）。また、面接指導を行った医師の意見を踏まえ、労働者の健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずること。 ☐（チェックボックスに要チェック）</td></tr><tr><td>1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 155 時間を超えた場合、労働時間短縮のための具体的な措置を行うこと。 ☐（チェックボックスに要チェック）</td></tr></table> ③－⑤の場合、1 年の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 960 時間を超えることが見込まれる者に対して、勤務間インターバルの確保等により休息時間を確保すること。 ☐ （チェックボックスに要チェック）			1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 100 時間に到達する前に疲労の蓄積の状況等を確認し、面接指導を行うこと（②で疲労の蓄積が認められない場合は、100 時間以上となつた後での面接指導でも差し支えない。）。また、面接指導を行った医師の意見を踏まえ、労働者の健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずること。 ☐ （チェックボックスに要チェック）	1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 155 時間を超えた場合、労働時間短縮のための具体的な措置を行うこと。 ☐ （チェックボックスに要チェック）
1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 100 時間に到達する前に疲労の蓄積の状況等を確認し、面接指導を行うこと（②で疲労の蓄積が認められない場合は、100 時間以上となつた後での面接指導でも差し支えない。）。また、面接指導を行った医師の意見を踏まえ、労働者の健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずること。 ☐ （チェックボックスに要チェック）				
1 箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が 155 時間を超えた場合、労働時間短縮のための具体的な措置を行うこと。 ☐ （チェックボックスに要チェック）				

協定の成立年月日	年	月	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 氏名			
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（ ）			
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）			

職名
氏名
使用者
氏名

労働基準監督署長殿

様式第 4 号 (第12条の 4 第 6 項関係)

1 年単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業名	事業の所在地	電話番号	常時使用する労働者数
該当労働者数 (満18歳未満の者)	対象期間及び特定日 (起 算 日)	対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	対象期間中の1週間の平均労働時間数	協定の有効期間
(人)		(別紙)	時間 分	人
労働時間が最も長い日の労働時間数 (満 18 歳 未 満 の 者)	時間 分	労働時間が最も長い週の労働時間 (満 18 歳 未 満 の 者)	時間 分	日
労働時間が48時間を超える週の最長連続週数		週	対象期間中の最も長い連続労働日数	日間
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数		週	特定期間中の最も長い連続労働日数	日間

旧協定の対象期間		旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	時間 分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	時間 分	旧協定の対象期間中の総労働日数	日
協定の成立年月日 年 月 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 氏名
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（ ）

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）

年 月 日

使用者 職名 氏名

労働基準監督署長殿

記載心得

- 労働基準法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。
- 「旧協定」とは、労働基準法施行規則第12条の 4 第3項に規定するものであること。
- 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な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。また、これらの要件を満たしているにもかかわらず、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。
- 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかなるような方法により締結するよう留意すること。

1 年単位の変形労働時間制に関する労使協定書

と は、1 年単位の変形労働時間制に関し、
次のとおり協定する。

(勤務時間)

第 1 条 所定労働時間は、1 年単位の変形労働時間制によるものとし、1 年を平均して週 40 時間を超えないものとする。

1 日の所定労働時間は 時間 分とし、始業・終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。

始業： 時 分 終業： 時 分

休憩： 時 分～ 時 分

(起算日)

第 2 条 変形期間の起算日は、 年 月 日とする。

(休日)

第 3 条 変形期間における休日は、別紙「年間カレンダー」のとおりとする。

(時間外手当)

第 4 条 会社は、第 1 条に定める所定労働時間を超えて労働させた場合は、時間外手当を支払う。

(対象となる従業員の範囲)

第 5 条 本協定による変形労働時間制は、次のいずれかに該当する従業員を除き、全従業員に適用する。

(1) 18 歳未満の年少者

(2) 妊娠中又は産後 1 年を経過しない女性従業員のうち、本制度の適用免除を申し出た者

(3) 育児や介護を行う従業員、職業訓練又は教育を受ける従業員その他特別の配慮を要する従業員に該当する者のうち、本制度の適用免除を申し出た者

(特定期間)

第 6 条 特定期間は定めないものとする。

(有効期間)

第 7 条 本協定の有効期間は、起算日から 1 年間とする。

年 月 日

(使用者)

⑩

(従業員代表)

⑩

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 定年後引き続き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 ）
休日	・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
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)

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。

就業規則（変更）届

労働基準監督署長 殿

年 月 日

今回、別添のとおり当社の就業規則を作成・変更いたしましたので、
労働者代表の意見書を添えて提出します。

労働保険番号	都道府県	所轄	管轄	基 幹 番 号					枝番号	被一括事業番号			
ふりがな 事業場名													
所在地	TEL												
代表者職氏名													
業種・労働者数									人				

〔前回届出から名称変更があれば旧名称
また、住所変更もあれば旧住所を記入。〕

社会保険労務士 記載欄	作成年月・提出代行者、事務代行者の表示・名称	電話番号

意見書

年 月 日

..... 殿

年 月 日付をもって意見を求められた就業規則案
について、下記のとおり意見を提出します。

記

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

労働者代表

退職証明書

_____ 殿		
以下の事由により、あなたは当社を _____ 年 _____ 月 _____ 日に退職したことを証明します。		
_____ 事業主氏名又は名称		
_____ 使用者職氏名		_____ 印
① あなたの自己都合による退職（②を除く。） ② 当社の勧奨による退職 ③ 定年による退職 ④ 契約期間の満了による退職 ⑤ 移籍出向による退職 ⑥ その他（具体的には _____）による退職 ⑦ 解雇（別紙の理由による。）		

※ 該当する番号に○を付けること。

※ 解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「（別紙の理由による。）」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

ア	天災その他やむを得ない理由（具体的には、 _____ によって当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇
イ	事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、 _____ となったこと。）による解雇
ウ	職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが _____ したこと。）による解雇
エ	業務について不正な行為（具体的には、あなたが _____ したこと。）による解雇
オ	相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること（具体的には、あなたが _____ したこと。）による解雇
カ	その他（具体的には、 _____）による解雇

※ 該当するものに○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。

解 雇 理 由 証 明 書

殿

当社が、 年 月 日 付けであなたに予告した解雇については、
以下の理由によるものであることを証明します。

年 月 日

事業主氏名又は名称
使用者職氏名

印

〔解雇理由〕※ 1、2

- 1 天災その他やむを得ない理由（具体的には、
によって当社の事業の継続が不可能となったこと。）による解雇
- 2 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が
となったこと。）による解雇
- 3 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇
- 4 勤務について不正な行為（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇
- 5 勤務態度又は勤務成績が不良であること。（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇
- 6 その他（具体的には、
）による解雇

※ 1 該当するものに○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。

※ 2 就業規則の作成を義務付けられている事業場においては、上記解雇理由の記載例にかかわらず、当該就業規則に記載された解雇の事由のうち、該当するものを記載すること。

労働者名簿

履 歴	退 職		性 別	
	死 亡	又 は	氏 名	フリガナ
	事由（退職の事由が解雇の場合には、その理由を含む。）	年月日	生年月日	
			従事する業務の種類	
			住 所	雇入れ年月日

108

年次有給休暇管理簿

部門名：

氏名：

雇入年月日 年 月 日	有効期間	年 月 日から 年 月 日まで
	前年度繰越日数	日
年休付与日(基準日) 年 月 日	今年度付与日数	日
		合計 日

[illegible]

労働基準監督署所在地一覧

監督署名	所在地	電話/FAX番号	管轄区域
福岡中央	〒810-8605 福岡市中央区長浜2-1-1	TEL 092-761-5607	福岡市（東区を除く）、春日市、大野城市、筑紫野市、太宰府市、糸島市、那珂川市
大牟田	〒836-8502 大牟田市小浜町24-13	TEL 0944-53-3987	大牟田市、柳川市、みやま市
久留米	〒830-0037 久留米市諏訪野町2401	TEL 0942-33-7251	久留米市、大川市、朝倉市、小郡市、うきは市、三井郡、三潞郡、朝倉郡
飯塚	〒820-0018 飯塚市芳雄町13-6飯塚合同庁舎	TEL 0948-22-3200	飯塚市、嘉麻市、嘉穂郡
北九州西	〒806-8540 北九州市八幡西区岸の浦1-5-10	TEL 093-622-6550	北九州市八幡東区、八幡西区、戸畑区、若松区、中間市、遠賀郡
北九州東	〒803-0814 北九州市小倉北区大手町13-26	TEL 093-561-0881	北九州市小倉北区・小倉南区
北九州東 門司支署	〒800-0004 北九州市門司区北川町1-18	TEL 093-381-5361	北九州市門司区
田川	〒825-0013 田川市中央町4-12	TEL 0947-42-0380	田川市、田川郡
直方	〒822-0017 直方市殿町9-17	TEL 0949-22-0544	直方市、宮若市、鞍手郡
行橋	〒824-0005 行橋市中央1-12-35	TEL 0930-23-0454	行橋市、豊前市、京都郡、築上郡
八女	〒834-0047 八女市稲富132	TEL 0943-23-2121	八女市、筑後市、八女郡
福岡東	〒813-0016 福岡市東区香椎浜1-3-26	TEL 092-661-3770	福岡市東区、宗像市、古賀市、福津市、糟屋郡

◆ 本冊子末尾に掲載した労働基準法関係の「様式」は、ページ番号を消して白黒コピーすることにより、届出等にも使用可能です。
また、福岡労働局ホームページ（<https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/home.html>）に「記載例」と一緒に掲載していますので、ダウンロードにより活用ください。
（ホームページには、本冊子に掲載したもの以外の労働関係様式を多数掲載しています。）

福岡労働局

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1
福岡合同庁舎新館4階 労働基準部 監督課
TEL 092-411-4862

R 7 年 3 月