

労働条件自主点検の実施に向けて

－点検項目に関する労務管理のポイント－

2025年10月

岩手労働局花巻労働基準監督署

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

目次

1. 自主点検の実施について
2. 労務管理の基本の“き”ハンドブックについて
3. 【質問 1 ～ 6】 事業場情報
4. 【質問 7】 労働条件通知書
5. 【質問 8 ～ 10】 労働時間
6. 【質問 11】 休憩
7. 【質問 12】 時間外労働・休日労働
8. 【質問 13】 割増賃金
9. 【質問 14、15】 最低賃金
10. 【質問 16 ～ 18】 年次有給休暇
11. 【質問 19】 健康診断
12. 【質問 20、21】 就業規則
13. よくあるお問い合わせ
14. おわりに – お気軽にご相談ください –



1 自主点検の実施について

- 企業を安定的に経営していくためには、労働者の就業環境を整備・改善し、優れた人材の定着を図ることが重要です。
- 今般、貴事業場の労務管理について自主点検を行っていただき、「花巻労働基準監督署 労働条件自主点検 回答フォーム」によりご回答いただくことについてご案内を送付しました。

花巻労働基準監督署 労働条件自主
点検 回答フォーム



- 自主点検は、質問で取り上げている制度、用語を理解していただいた上で、回答を行っていただくことが効果的です。
- このため、本説明資料を確認してから、自主点検の実施、回答の送信を行っていただくようお願いします。



2 労務管理の基本の“き”ハンドブックについて

- 花巻監督署が作成した労務管理に関するハンドブックです。
- 自主点検項目に関する内容を含め、基本的な内容を取りまとめているのでご活用ください。

目 次

1 労働者を採用したときの基本の“き” ・・・ 1

- ☐ 労働条件通知書の交付
2024年4月法改正 労働条件明示事項の追加
- ☐ 労働者名簿の作成
- ☐ 雇入時健康診断の実施
- ☐ 雇入時健康診断の事後措置
【様式】労働者名簿
【様式】労働条件通知書

2 労働時間・休日の基本の“き” ・・・ 5

- ☐ 所定の労働時間・休日・休憩時間の決定
- ☐ 時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）の届出
働き方改革で変わりました！～時間外労働の上限規制～
- ☐ 36協定、変形労働時間制の労使協定の周知・更新手続
【様式】36協定
【様式】特別条項付き36協定

3 労働時間管理の基本の“き” ・・・ 9

- ☐ 労働時間の把握
働き方改革で変わりました！～労働時間の状況把握～

4 賃金の基本の“き” ・・・ 9

- ☐ 賃金控除協定の作成
- ☐ 最低賃金の確認
- ☐ 割増賃金の支払
- ☐ 休業手当の支払
- ☐ 賃金台帳の作成
【様式】賃金控除協定
【様式】賃金台帳

5 年次有給休暇の基本の“き” ・・・ 12

- ☐ 年次有給休暇の付与・管理
働き方改革で変わりました！～年5日の取得義務付け～
【様式】年次有給休暇管理簿

6 健康管理の基本の“き” ・・・ 12

- ☐ 定期健康診断の実施
- ☐ 定期健康診断の事後措置
【様式】地域産業保健センター利用申込書

7 労働者が10人以上になったときの基本の“き” ・・・ 15

- ☐ 就業規則の作成・届出
2023年4月法改正 中小企業 月60時間超の時間外労働割増賃金率引上げ
- ☐ 就業規則の周知
- ☐ 安全衛生推進者の選任
【様式】就業規則（変更）届・意見書
【様式】安全衛生推進者の氏名掲示

8 労働災害が発生した時の基本の“き” ・・・ 18

- ☐ 労働者死傷病報告の提出
2025年1月法改正 労働安全衛生関係の一部手続の電子申請義務化
- ☐ 労災保険の手続
- ☐ 休業補償の支払

9 除雪用トラクターショベル、フォークリフトやユニックなどを使う時の基本の“き” ・・・ 19

- ☐ 資格の取得
- ☐ 作業計画の作成、関係労働者への周知
- ☐ 定期点検の実施

10 パワーハラスメントの予防と解決の基本の“き” ・・・ 19

- ☐ 企業トップのメッセージの発信
- ☐ 予防と解決

労務管理の基本の“き” ハンドブック

2025年10月
花巻労働基準監督署



花巻監督署HPから
ダウンロードできます

- 次のページから自主点検項目の質問順に制度や用語の説明を行います。

3 【質問 1 ～ 6】 事業場情報

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



- 【質問 1 ～ 6】は自主点検回答にあたって事業場に関する情報の入力をお願いします。

入力に当たっての注意事項

- 当署から整理番号を記載した案内状を送付している場合は、質問 1 に案内状の整理番号を入力してください。
- 電話番号は携帯電話でも可能です。固定電話を記入される際は市外局番から入力してください。

1. 整理番号を入力してください。

回答を入力してください

2. 事業場名を入力してください。*

回答を入力してください

3. 事業場の所在地を入力してください。*

回答を入力してください

4. 事業場における常時使用する労働者の人数を入力してください。*

回答を入力してください

4 【質問7】労働条件通知書

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



質問 7

7. 【労働契約】労働者と労働契約を締結するときに、労働時間、賃金などの労働条件を書面にして明示していますか。*

☐ 明示している

☐ 明示していない

制度

1 労働者を採用したときの基本の“き”

☐ 労働条件通知書の交付

- ・労働者を採用したときは、賃金、労働時間などの労働条件を書面などで明示してください。
- ・厚生労働省作成の労働条件通知書の様式を用いることで、明示しなければならないことを網羅して明示することができます。

コピーして使える労働条件通知書 3、4ページ

2024年4月法改正 労働条件明示事項の追加

- ① 就業場所、業務の変更の範囲
- ② 有期労働契約は更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容などを明示することが追加されました。

点検結果が「明示していない」



労働条件通知書の交付などにより、
労働条件を書面で明示しましょう

（労務管理の基本の“き”ハンドブック P1）

5 - 1 【質問 8】労働時間

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



質問 8

8. 【労働時間】労働者の各日の労働時間を、始業・終業時刻を記録することにより把握していますか。*

- ☐ 把握している
- ☐ 把握していない

制度

3 労働時間管理の基本の“き”

☐ 労働時間の把握

働き方改革で変わりました！～労働時間の状況把握～

- 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認・記録してください。
- 始業・終業時刻は原則として次の客観的な方法で確認してください。労働時間適正把握ガイドライン
 - ① 使用者が自ら現認する
 - ② タイムカード、パソコンの使用時間などの客観的な記録
- 労働時間の状況の記録は、3年間保存してください。



点検結果が「把握していない」



タイムカードなどにより、始業・終業時刻を記録することで把握しましょう

(労務管理の基本の“き”ハンドブック P9)

5 - 2 【質問 9】労働時間

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



質問 9

9. 【労働時間】1日8時間、1週40時間を超えて働かせる時間外労働や、1週間に1回の法定休日に働かせる休日労働はありますか。*

- ☐ 時間外労働・休日労働はない
- ☐ 1か月で45時間以下の時間外労働・休日労働がある
- ☐ 1ヶ月で45時間超から60時間以内の時間外労働・休日労働がある
- ☐ 1か月で60時間超から80時間以内の時間労働・休日労働がある
- ☐ 1ヶ月で80時間超の時間外労働・休日労働がある
- ☐ 具体的な時間は把握していない

点検結果が「45時間超」

過重労働による健康障害防止の観点から、
時間外労働・休日労働の削減に努めましょう

点検結果が「具体的な時間は把握していない」

タイムカードなどにより、始業・終業時刻を
記録することで把握しましょう

5 - 3 【質問10】労働時間

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



質問10

10. 【労働時間】過去6か月間において、次の選択肢に当てはまるような働き方をしている人はいますか。当てはまるものをすべて選んでください。*

- ☐ 始業から終業までの拘束時間が13時間以上の勤務
- ☐ 休日のない14日以上連続勤務
- ☐ 終業から翌日の始業までの時間（勤務間インターバル）が11時間未満の勤務
- ☐ 勤務が深夜に及び、夜間に十分な睡眠がとれないような勤務が平均週1回以上
- ☐ 宿泊を伴う出張など事業場外における移動を伴う業務が平均週1回以上
- ☐ 当てはまるものはない

点検結果がいずれかに当てはまる



業務による負荷要因となっている可能性があります
負荷要因の解消とともに時間外労働・休日労働の削減に努めましょう

6 【質問11】休憩



質問 11

11. 【休憩】労働時間が6時間を超えたら45分以上、8時間を超えたら1時間以上の休憩時間を与えていますか。*

☐ 与えている

☐ 与えていない

制度

2 労働時間・休日の基本の“き”

□ 所定の労働時間・休日・休憩時間の決定

◎ 労働時間の上限【法定労働時間】

原則：1週40時間、1日8時間

例外：労働者10人未満の商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業の場合は1週44時間、1日8時間

◎ 休日の最低基準【法定休日】：毎週1回または4週を通じて4日以上

◎ 休憩の最低基準：労働時間が1日6時間超で45分以上、1日8時間超で1時間以上

・ 次の基準を守ることができる働き方で所定の労働時間・休日・休憩を決めてください。

① 所定労働時間 ⇒ 1週40時間(例外的場合は44時間)、1日8時間以内

② 所定休日 ⇒ 週1回か、4週で4日以上

③ 所定休憩時間 ⇒ 1日1時間以上(労働時間が1日8時間超の可能性がなければ最低基準以上)

点検結果が「与えていない」



法定の休憩時間が取得できる働き方に
改善しましょう



7 【質問12】 時間外労働・休日労働

質問12

12. 【労働時間】短時間であっても時間外労働や休日労働をさせるには36協定の届出が必要です。過去1年以内に、所轄労働基準監督署長に36協定を届け出ていますか。*

- ☐ 届け出ている
- ☐ 届け出していない

制度

(労務管理の基本の“き”ハンドブック P5)

□ 時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）の届出

- ◎残業のために労働時間の上限を超える場合【時間外労働】
- ◎休日出勤のために休日の最低基準を確保できない場合【休日労働】

↓
労働者代表と「時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）」を締結して、管轄の労働基準監督署に届け出てください。

働き方改革で変わりました！ ～時間外労働の上限規制～

- 時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間となります。
- 臨時的な特別な事情がある場合に特別条項付き36協定を締結する場合でも、
 - ・ 時間外労働 年720時間
 - ・ 時間外労働+休日労働 月100時間未満、2～6か月平均80時間以内とする必要があります。
- 原則である月45時間を超えることができるのは年6か月までです。

コピーして使える36協定

特別条項なしの場合

6ページ

特別条項ありの場合

7、8ページ

点検結果が「届け出していない」

時間外労働や休日労働をさせる場合は、労働者代表と36協定を締結して、管轄の労働基準監督署に届け出ましょう。

※ 事業の種類が「農業」「畜産業」「水産業」などの労働基準法の労働時間・休憩・休日に関する規定の適用除外業種・業務である場合は、届出は不要です。

8 【質問13】 割増賃金

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



質問 13

13. 【割増賃金】時間外労働・休日労働に対して法定の割増賃金を支払っていますか。*

- ☐ 支払っている
- ☐ 支払っていない
- ☐ 時間外労働・休日労働はない

制度

□ 割増賃金の支払

時間外労働：原則週40時間(例外週44時間)超、1日8時間超 ⇒ 25%割増(※)
深夜労働：22時から翌5時の労働 ⇒ 25%割増
休日労働：週に1回、4週に4回の法定休日の労働 ⇒ 35%割増

※ 月60時間超の時間外労働に対しては50%割増

・月給者は1時間あたりの賃金額の計算方法に注意してください。

計算方法：(基本賃金+諸手当) ÷ 年間平均1か月所定労働時間数

割増賃金の基礎となる賃金から除外できる賃金は、①家族手当、②通勤手当、③別居手当、
④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金、⑦1か月を超える期間ごとに
支払われる賃金のみです。これらに該当しない賃金はすべて算入してください。

(労務管理の基本の“き”ハンドブック P9)

点検結果が「支払っていない」



法定の計算方法を確認して、割増賃金を支払いましょう

9 【質問14、15】最低賃金

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



質問14、15

14. 【最低賃金】岩手県最低賃金以上の賃金を支払っていますか。*

☐ 支払っている

☐ 支払っていない

15. 【最低賃金】最も賃金が低い労働者の賃金額はいくらですか。月給〇万円、日給〇円、時給〇円などを入力してください。*

回答を入力してください

制度

☐ 最低賃金の確認

- ・2025年12月1日から岩手県最低賃金は時間額1,031円です。
- ・特に月給者の最低賃金額との比較方法に注意してください。

比較方法：（基本賃金+諸手当）÷ 年間平均1か月所定労働時間数

最低賃金との比較にあたって、①臨時に支払われる賃金、②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金、③時間外・休日・深夜労働割増賃金、④精皆勤手当、⑤通勤手当、⑥家族手当は算入しません。

最低賃金に関する
よくある間違いは
花巻監督署HPへ



※ 岩手県最低賃金は2025年12月1日に時間額952円から時間額1,031円に改定されます。

（労務管理の基本の“き”ハンドブック P9）

点検結果が「支払っていない」
（時間額換算が最低賃金を下回る）



不足額を支払うとともに、賃金額を岩手県最低賃金以上に上げましょう

10 【質問16～18】年次有給休暇

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



質問16～18

16. 【年次有給休暇】労働者に対し、法定の年次有給休暇を付与していますか。*

- ☐ 付与している
- ☐ 付与していない

17. 【年次有給休暇】労働者ごとに、年次有給休暇管理簿を作成していますか。*

- ☐ 作成している
- ☐ 作成していない

18. 【年次有給休暇】年次有給休暇を年10日以上付与した労働者に対し、1年に最低5日以上の年次有給休暇を取得させていますか。*

- ☐ 取得させている
- ☐ 取得させていない
- ☐ 年10日以上の付与対象となる労働者がいない

(制度は次のスライドで説明します)



10 【質問16～18】年次有給休暇

制度

5 年次有給休暇の基本の“き”

□ 年次有給休暇の付与・管理

- ・年次有給休暇は、①6か月継続勤務し、②全労働日の8割以上出勤した労働者に付与して、管理してください。

(週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の場合)

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日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- ・労働日数が少なくても比例的に付与して、管理してください。

(週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の場合)

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

働き方改革で変わりました！～年5日の取得義務付け～

- 年休が10日以上付与される労働者に年5日の取得が義務付けられました。
- 労働者ごとに時季、日数及び基準日を明らかにした年次有給休暇管理簿を作成して、3年間保存してください。

コピーして使える年次有給休暇管理簿 13ページ

(労務管理の基本の“き”ハンドブック P12)

質問16、17

点検結果が「付与していない」
または「作成していない」



法定の年次有給休暇を付与し、年次有給休暇管理簿を作成しましょう

質問18

点検結果が「取得させていない」



対象者が年次有給休暇を年5日以上取得できるよう環境を整備しましょう

11 【質問19】健康診断



質問19

19.【健康診断】年1回、定期健康診断を行っていますか。*

☐ 行っている

☐ 行っていない

制度

(労務管理の基本の“き”ハンドブック P12)

6 健康管理の基本の“き”

☐ 定期健康診断の実施

- ・ ① 正社員
 - ・ ② 週所定労働時間が正社員の3／4以上、かつ、無期契約
 - ・ ③ 週所定労働時間が正社員の3／4以上、かつ、契約期間が1年以上（更新により1年以上となる場合を含む）
- のいずれかに当てはまるときは、パートやアルバイトなどを問わず、1年に1回、定期的に健康診断を実施してください。
- ・ 原則として労働者個人が市町民健診を受けることでの代替はできません（ほとんどの場合で健診項目が足りません。）。
 - ・ 健診結果は労働者に通知するとともに、事業者で5年間保存してください。
 - ・ 法で実施義務が課されているため、健康診断の費用は事業者負担です。

☐ 定期健康診断の事後措置

- ・ 定期健康診断結果を確認して、診断項目に1つでも異常の所見がある場合は、通常勤務が可能かどうかについて医師から意見を聴いてください。
- ・ 地域産業保健センターでは無料で医師の意見を聴くことができますので、ぜひご利用ください。

点検結果が「行っていない」



対象者を確認して、定期健康診断を実施しましょう

12 【質問20、21】就業規則

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



質問20、21

20. 【就業規則】就業規則を作成し、所轄労働基準署長に届け出ていますか。*

- ☐ 届け出ている
- ☐ 届け出ていない

21. 【就業規則】就業規則の内容は、実際の労働条件と一致していますか。*

- ☐ 一致している
- ☐ 一致していない

（制度は次のスライドで説明します）

12 【質問20、21】就業規則



制度

(労務管理の基本の“き”ハンドブック P15)

7 労働者が10人以上になったときの基本の“き”

「10人以上」の考え方にご注意ください！

- ① 労働者の人数は正社員だけでなく、パートやアルバイトなどをすべて含めて判断します。
- ② 企業・法人単位でなく、店舗・施設などの場所（事業場）単位で10人以上かどうかで判断します。

※ただし1、2人など著しく小規模で独立性のない店舗・施設は直近上位の店舗・施設と一括。

□ 就業規則の作成・届出

- ・労働者が常時10人以上になった場合は就業規則を作成してください。
- ・厚生労働省ではモデル就業規則を作成してホームページに公開しています。
- ・就業規則を作成や変更した場合は、労働者代表の意見を聴いて、意見書を作成してください。
- ・管轄の労働基準監督署に、① 就業規則、② 就業規則（変更）届、③ 意見書をセットにして届け出てください。

コピーして使える就業規則（変更）届・意見書 16ページ

2023年4月法改正 中小企業 月60時間超の時間外労働割増賃金率引上げ

- ・中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%に引き上げ
- ・就業規則に月60時間超の割増賃金率や起算日を規定する必要あり

例) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。
この場合の1か月の起算日は毎月1日を起算日とする。
時間外労働60時間以下…25% 時間外労働60時間超…50%

□ 就業規則の周知

- ・就業規則は掲示や備付けなどの方法で労働者に周知してください。

質問20、21

点検結果が「届け出ていない」 または「一致していない」

就業規則の内容を確認し、必要に応じて変更を行った上で、管轄の労働基準監督署に届け出ましょう

13 よくあるお問い合わせ

労務管理、安全衛生情報を随時掲載！

花巻労働基準監督署からのお知らせ

検索



Q1 この自主点検の案内はどういった意図のものですか？

労務管理に関する自主的な点検の結果、問題があれば改善のきっかけとしていただくことを意図しています。

Q2 回答は強制的なものですか？返送しないとどうなりますか？

ご回答は任意ですが、できる限りご協力をお願いします。

ご回答がない場合、再度のご案内や回答をお願いするためのお電話などを行うことがあります。

Q3 営業所に届きましたが、本社でないと回答できません。

大変お手数ですが、ご回答が可能な部門に転送いただくなどして案内が届いた事業場についてのご回答をお願いします。

Q4 回答を修正したいのですがどうすればいいですか。

大変お手数ですが、再度自主点検フォームへの入力を行い、回答を再度送信していただくようにお願いします。



労務管理の疑問は**お気軽にご相談**ください



- ✓ **36協定の作成方法**などの労働時間制度全般が知りたい
- ✓ **変形労働時間制**などの労働時間に関する制度の導入方法を教えてほしい
- ✓ **年次有給休暇**の付与日数、管理簿の作成方法が分からない

【お問い合わせ先】

花巻労働基準監督署 労働時間相談・支援コーナー

電話番号：0198-23-5231

受付時間：8時30分から17時15分まで（土日祝、年末年始を除く）