

令和 7 年度 時間外労働の上限規制説明会

岩手労働局 労働基準部 監督課
2025年12月 3日 盛岡労働基準監督署

説明内容

【労働基準監督署からの説明】

1. 働き方改革関連法の概要
2. 時間外労働の上限規制について
3. 平成31年4月 改正安衛法のポイント
（労働時間把握と面接指導）について
4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について
5. 月60時間を超える時間外労働の割増賃金率引上げについて
6. 岩手県の最低賃金について
7. 労働局・労働基準監督署からのお知らせ

1. 働き方改革関連法の概要

働き方改革の目指すもの

「働き方改革」は、働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

1. 働き方改革関連法の概要

働き方改革の全体像

■ 働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、**個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにする**ための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。



働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

■ 中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。



取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこその強みもあります。



「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

1. 働き方改革関連法の概要

「働き方改革関連法の全体像」

1. 時間外労働の上限規制を導入（大企業2019年4月1日施行）（中小企業2020年4月1日施行）

時間外労働の上限について月45時間、360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合にも上限を設定します。また、2024年4月1日より、適用猶予業種となっていた建設事業、自動車運転の業務、医師、鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業に関しても時間外労働の上限を導入します。

2. 年次有給休暇の確実な取得（2019年4月1日施行）

使用者は10日以上の子次有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について確実に取得させなければなりません。

3. 中小企業の月60時間時超の時間外労働に対する割増賃金率引上げ（中小企業2023年4月1日施行）

月60時間を超える時間外労働に対する割増賃金率を50%に引き上げます。

4. 「フレックスタイム制」の拡充（2019年4月1日施行）

より働きやすくするため、制度を拡充します。労働時間の調整が可能な期間（清算期間）を3か月まで延長できます。

5. 「高度プロフェッショナル制度」を創設（2019年4月1日施行）

職務の範囲が明確で一定の年収を有する労働者が高度の専門的知識等を必要とする業務に従事する場合に健康確保措置や本人同意、労使委員会決議等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外にできます。

6. 産業医・産業保健機能の強化（2019年4月1日施行）

産業医の活動環境を整備します。労働者の健康管理等に必要な情報を産業医へ提供すること等とします。

7. 勤務間インターバル制度の導入促進（2019年4月1日施行）

終業時刻から次の始業時刻の間、一定時間以上の休息時間（インターバル時間）の確保に努めなければなりません。

8. 正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差の禁止

（大企業・派遣会社2020年4月1日施行）（中小企業2021年4月1日適用）

同一企業内において、正社員と非正規雇用労働者との間で、基本給や賞与などあらゆる待遇について不合理な差を設けることが禁止されます。

2. 時間外労働の上限規制について

「時間外労働の上限規制について」の説明はこちらの資料を参考にしております。36協定の作成等で疑問が生じた際はこちらの資料を参照願います。



厚生労働省 岩手労働局

Google カスタム検索

各種様式・リーフレット

36協定届集様式集

様式名	Word	PDF	記載例
時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）様式第9号	Word	PDF	記載例
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2	Word	PDF	記載例
時間外労働・休日労働に関する協定届（新技術・新商品等の研究開発業務）様式第9号の3	Word	PDF	
時間外労働・休日労働に関する協定届【建設事業（災害時における復旧及び復興の事業）を含む場合】（一般条項）様式第9号の3の2	Word	PDF	記載例
時間外労働・休日労働に関する協定届【建設事業（災害時における復旧及び復興の事業）を含む場合】（特別条項）様式第9号の3の2			

労働局について

- 労働局について（概要）
- 業務内容
- 労働基準部
 - 労働基準部健康安全課担当
 - 労働基準部労災補償課担当
 - 労働基準部監督課担当
 - 労働基準部資金室担当



36協定届の様式を岩手労働局ホームページに掲載しておりますので、ご活用ください。

△岩手労働局 > 労働局について > 業務内容 > 労働基準部 > 労働基準部監督課 > 各種様式・リーフレット

https://jsite.mhlw.go.jp/iwate-roudoukyoku/roudoukyoku/gyoumu_naiyou/kijunbu/kantoku/36kyoutei_00008.html



2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

労働基準法における労働時間の規定

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

1日 8時間 及び **1週 40時間**

法律で定められた休日

毎週すくなくとも1日

労働時間を超える労働、休日の労働を行うには、

36協定の締結・届出 及びが必要です。

- 労働基準法では、労働時間は原則として、1日8時間・1週40時間以内とされている（「法定労働時間」という。）。
また、休日は原則として、毎週少なくとも1回与えることとされている（「法定休日」という。）。
- 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
 - 所轄労働基準監督署長への届出が必要となる。
- 36協定では、「時間外労働を行う業務の種類」や「時間外労働の上限」などを決めなければならない。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

労働時間の考え方

- ・労働基準法における労働時間とは、使用者の指揮命令下にある時間のことをいう。使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。
- ・労働者を必ずしも現実に活動させていなくとも、使用者の指揮命令下にある時間であれば労働時間に当たる。
- ・労働時間か否かは個別判断であるが、労働時間の考え方そのものは、業種によって異なるものではない。

問題になりやすいケース

○ いわゆる「手待時間」

使用者の指示があった場合には即時に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障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」）は、労働時間に当たる。

○ 移動時間

直行直帰や、移動時間については、移動中に業務の指示を受けず、業務に従事することもなく、移動手段の指示も受けず、自由な利用が保障されているような場合には、労働時間に当たらない。

○ 着替え、作業準備等の時間

使用者の指示により、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う時間は、労働時間に当たる。

（労働時間となる例）①作業開始前の朝礼の時間、②作業開始前の準備体操の時間、③現場作業終了後の掃除時間

○ 安全教育などの時間

参加することが業務上義務付けられている研修や教育訓練を受講する時間は、労働時間に当たる。

（労働時間となる例）①新規入場者教育の時間、②K Yミーティングの時間

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

働き方改革関連法により改正された労働基準法における時間外労働の上限規制の概要

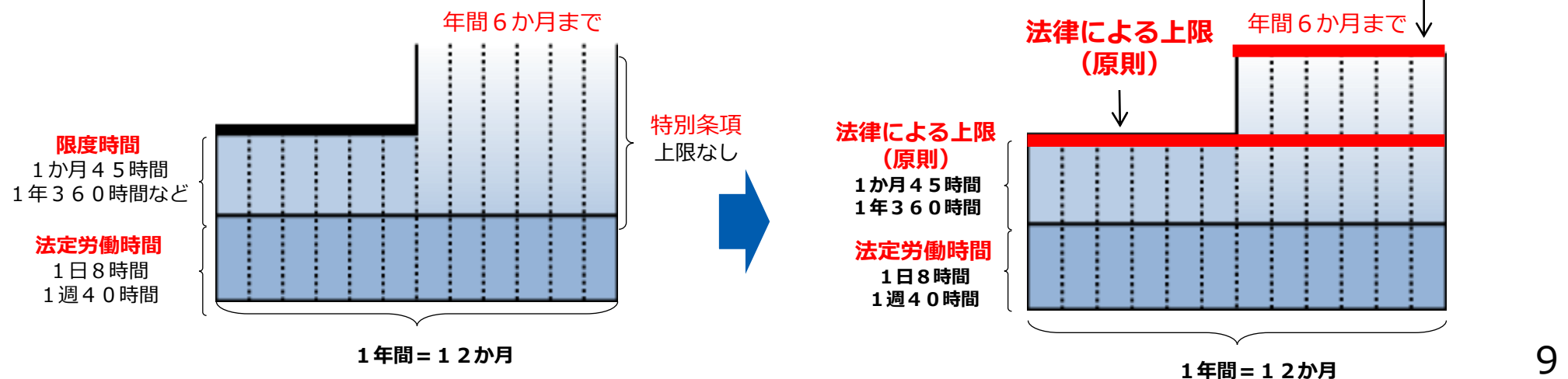
働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）により改正された労働基準法（昭和22年法律第49号）において、時間外労働の上限は、原則として月45時間、年360時間（限度時間）とされ、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間以内（休日労働含む）とされた。

※限度時間を超えて時間外労働を延長できるのは年6か月が限度。

※平成31年4月1日施行／中小企業は令和2年4月1日施行／**令和6年4月1日から適用（建設業、ドライバー、医師）**。

※働き方改革関連法前は、大臣告示により限度時間等を定めていたが、臨時的で特別な事情がある場合においては、同告示には時間外労働の上限は定められていなかった。

時間外労働の上限規制のイメージ



2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

令和 6 年 4 月 1 日から上限規制が適用される事業・業務

事業・業務	猶予期間中の取扱い (2024年 3月31日まで)	猶予期間終了後の取扱い（2024年 4月 1日以降）
建設事業（※）	上限規制は適用されません。	● 災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 ● 災害の復旧・復興の事業には、時間外労働と休日労働の合計について、 ✓ 月100時間未満 ✓ 2～6 か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。
自動車運転の業務（※）		● 特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が960時間となります。 ● 時間外労働と休日労働の合計について、 ✓ 月100時間未満 ✓ 2～6 か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ● 時間外労働が月45時間を超えることができるのは年 6 か月までとする規制は適用されません。
医業に従事する医師		● 特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外・休日労働の上限が最大1,860時間となります。 ● 時間外労働と休日労働の合計について、 ✓ 2～6 か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ● 時間外労働が月45時間を超えることができるのは年 6 か月までとする規制は適用されません。 ● 医療法等に追加的健康確保措置に関する定めがあります。 ※ 2 医業に従事する医師の一般的な上限時間（休日労働含む）は年960時間/月100時間未満（例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある）。 地域医療確保暫定特例水準（B・連携B水準）又は集中的技能向上水準（C水準）の対象の医師の上限時間（休日労働含む）は年1,860時間/月100時間未満（例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある）。
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業		● 上限規制がすべて適用されます。

※ 建設事業及び自動車運転の業務については、働き方改革関連法施行後の労働時間の動向その他の事情を勘案しつつ、上限規制の特例の廃止について引き続き検討するものとされている（働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律 附則第12条第2項）。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

改正の内容（時間外労働の上限規制）

大企業：2019年（平成31年）4月～、中小企業：2020年（令和2年）4月～

- 時間外労働の上限は、**原則として月45時間・年360時間**となる。
- 臨時的な特別の事情があり労使が合意する場合（特別条項）でも、以下の規制がかかる。
 - 時間外労働が年720時間以内
 - 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について、2～6か月平均がいずれも1月あたり80時間以内
 - 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度

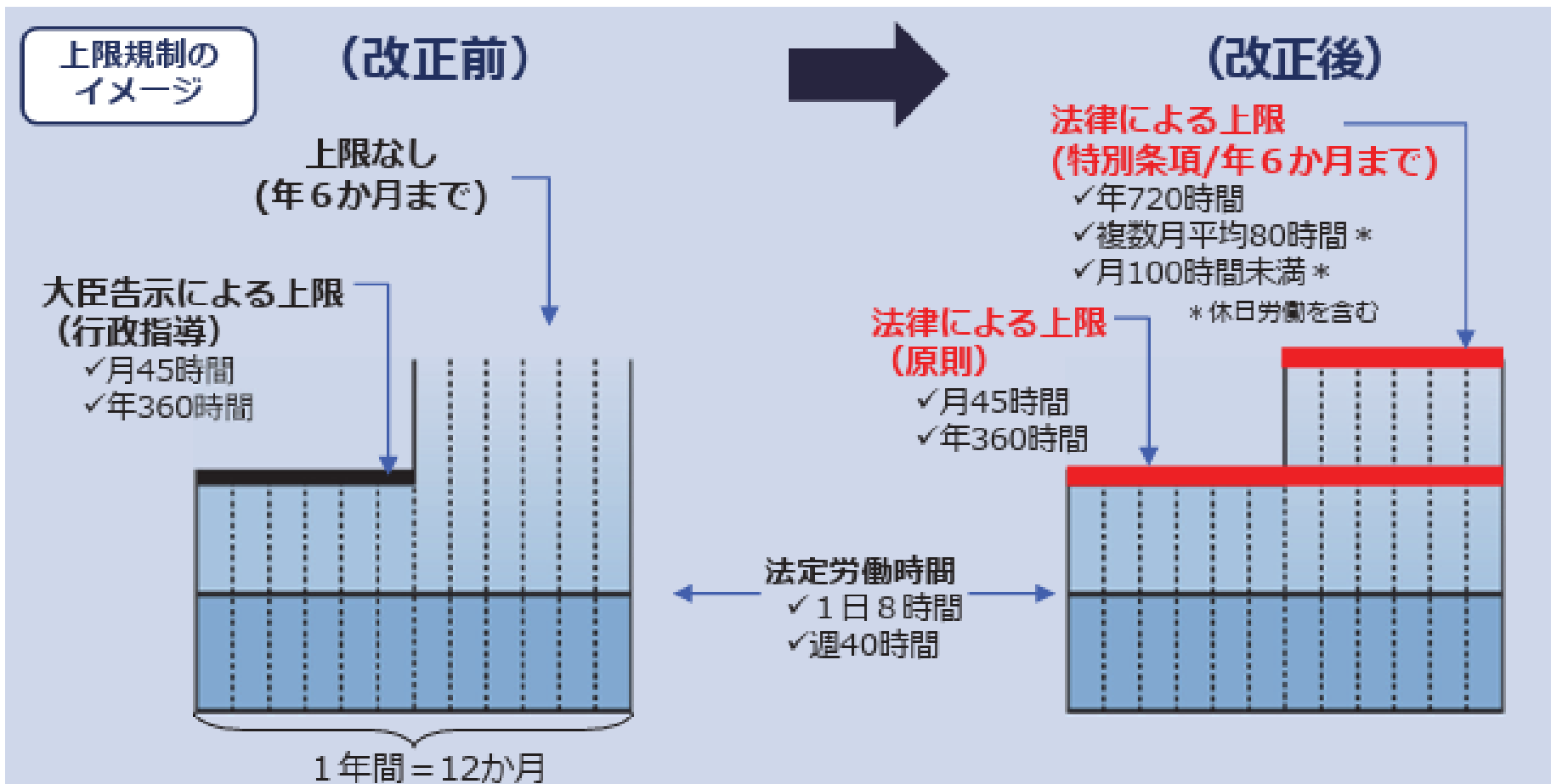
2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より



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には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、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。



2. 時間外労働の上限規制について

36協定届の様式について

【本日の説明は様式第9号と第9号の2のみとなります。】

労働基準法の改正により、時間外労働の上限が規定されたため、36協定で定める必要がある事項が変わりました。また、用途に応じて、36協定届の新しい様式が示されています。

様式	用途
様式第9号	限度時間以内で、時間外・休日労働を行わせる場合（以下「一般条項」という。）
様式第9号の2	限度時間を超えて、時間外・休日労働を行わせる場合（以下「特別条項」という。）
様式第9号の3	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	【建設事業（災害時における復旧及び復興の事業）を含む場合】（一般条項）
様式第9号の3の3	【建設事業（災害時における復旧及び復興の事業）を含む場合】（特別条項）
様式第9号の3の4	【自動車運転の業務を含む場合】（一般条項）
様式第9号の3の5	【自動車運転の業務を含む場合】（特別条項）
様式第9号の4	【医業に従事する医師を含む場合】（一般条項）
様式第9号の5	【医業に従事する医師を含む場合】（特別条項）

※時間外労働の限度時間（月45時間・年360時間）

様式第9号の3の2から様式第9号の5について、「一般条項」は限度時間以内で、時間外・休日労働を行わせる場合を、「特別条項」は限度時間を超えて、時間外・休日労働を行わせる場合の36協定届となります。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

36協定において協定する必要がある事項（様式第9号）

時間外労働又は休日労働を行わせる必要がある場合には、以下の事項について協定した上で、36協定届（様式第9号）を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。

36協定において協定する必要がある事項		
労働時労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲		
対象期間（1年間に限る）	1年の起算日	有効期間
対象期間における ✓1日 ✓1か月 ✓1年 について、労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日 時間外労働＋休日労働の合計が✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内を 満たすこと		

※様式第9号の3から様式第9号の5については本説明会で説明を省略します。

36協定の作成で不明な点がございましたら最寄りの労働基準監督署へご相談願います。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

36協定において協定する必要がある事項（第9号の2）

臨時的な特別の事情があるため、**原則となる時間外労働の限度時間（月45時間・年360時間）**を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合には、さらに以下の事項について協定した上で、36協定届（様式第9号の2）を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

36協定において協定する必要がある事項

限度時間を超える場合	臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における ✓ 1 か月の時間外労働 + 休日労働の合計時間数（100時間未満） ✓ 1 年の時間外労働時間（720時間以内）
	限度時間を超えることができる回数（年 6 回以内）
	限度時間を超えて労働させることができる場合
	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
	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
	限度時間を超えて労働させる場合における手続

※様式第9号の3から様式第9号の5については本説明会で説明を省略します。

36協定の作成で不明な点がありましたら最寄りの労働基準監督署へご相談願います。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

36協定の締結に当たって注意すべきポイント

Point 1 「1日」「1か月」「1年」について、時間外労働の限度を定めてください。

●従来の36協定では、延長することができる期間は、「1日」「1日を超えて3か月以内の期間」「1年」とされていましたが、今回の改正で、「1か月」「1年」の時間外労働に上限が設けられたことから、上限規制の適用後は、「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働の限度を定める必要があります。

Point 2 協定期間の「起算日」を定める必要があります。

●1年の上限について算定するために、協定期間の「起算日」を定める必要があります。

Point 3 時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にすることを協定する必要があります。

●36協定では「1日」「1か月」「1年」の時間外労働の上限時間を定めます。しかし、今回の法改正では、この上限時間内で労働させた場合であっても、実際の時間外労働と休日労働の合計が、月100時間以上または2～6か月平均80時間超となった場合には、法違反となります。

●このため、時間外労働と休日労働の合計を月100時間未満、2～6か月平均80時間以内とすることを、協定する必要があります。36協定届の新しい様式では、この点について労使で合意したことを確認するためのチェックボックスが設けられています。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

Point

4

限度時間を超えて労働させることができるのは、「臨時的な特別の事情がある場合」に限ります。

- 限度時間（月45時間・年360時間）を超える時間外労働を行わせることができるのは、通常予見することのできない業務量の大幅な増加など、臨時的な特別の事情がある場合に限ります。

!

臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合の事由については、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。

（臨時的に必要な場合の例）

- ・ 予算、決算業務 ・ ボーナス商戦に伴う業務の繁忙 ・ 納期のひっ迫
- ・ 大規模なクレームへの対応 ・ 機械のトラブルへの対応

ここも注目

過半数代表者の選任

- 36協定の締結を行う労働者の代表は、労働者（パートやアルバイト等も含む）の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）が行う必要があります。
- 過半数代表者の選任に当たっては、以下の点に留意する必要があります。
 - ✓ 管理監督者でないこと
 - ✓ 36協定締結をする者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
 - ✓ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと（※）
（※会社による指名や、社員親睦会の代表が自動的に選出されること等は不適切な選出となります。）
- さらに、使用者は過半数代表者が協定締結に関する事務を円滑に遂行することができるよう、必要な配慮（※）を行わなければなりません。
（※事務機器（イントラネットや社内メールも含む）や事務スペースの提供等）

36協定届の
チェックボックス
にチェックする
必要があります。

36協定届の記載例（様式第9号） 月45時間超の時間外・休日労働が見込まれない場合

時間外労働の上限規制
わかりやすい解説 13ページ

◆ 36協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。

36協定届（本様式）を用いて36協定を締結することもできます。

その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。

◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

表面

様式第9号（第16条第1項関係）

事業場（工場、支店、営業
所等）ごとに協定してく
ださい。

時間外労働 に関する協定届
休日労働

労働保険番号

法人番号

労働保険番号・法人
番号を記載して
ください。

事業の種類
金属製品製造業

事業の名称
〇〇金属工業株式会社 〇〇工場

事業の所在地（電話番号）
(〒〇〇〇—〇〇〇〇)

〇〇市〇〇町1-2-3

（電話番号：〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇）

協定の有効期間

〇〇〇〇年4月1日
から1年間

この協定が有効と
なる期間を定めて
ください。1年間
とすることが望ま
しいです。

時間外労働	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）	1箇月（①については45時間まで、 ②については42時間まで）	1箇月（①については45時間まで、 ②については42時間まで）	1箇月（①については45時間まで、 ②については42時間まで）	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)	〇〇〇〇年4月1日
① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	3.0時間	4.0時間	2.5時間	3.70時間	〇〇〇〇年4月1日	この1年間にお いては協定の有 効期間にかかわ らず、起算日は 同一の日である 必要があります。
	製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	1.5時間	2.5時間	1.50時間	2.70時間		
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	1.5時間	2.5時間	1.50時間	2.70時間		
② 1年単位の变形労働時間制 により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	2.0時間	3.0時間	2.00時間	3.20時間	〇〇〇〇年4月1日	1年間の上限時 間を計算する際 の起算日を記載 してください。 その1年間にお いては協定の有 効期間にかかわ らず、起算日は 同一の日である 必要があります。
	棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	2.0時間	3.0時間	2.00時間	3.20時間		
休日労働	受注の集中	設計	10人		土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30				〇〇〇〇年4月1日	1年の法定労働時間を 定めてください。①は360時間以 内、②は320時間以内です。
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人		土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30					

対象期間が3か
月を超える1年
単位の变形労働
時間制が適用さ
れる労働者につ
いては、②の欄
に記載してくだ
さい。

労働者の過半数
で組織する労働
組合が無い場合
には、36協定の
締結をする者
を選ぶことを明
確にした上で、
投票・挙手等の
方法で労働者の
過半数代表者を
選出し、選出方
法を記載してく
ださい。

事由は具体的に
定めてください。

業務の範囲を細分化し、
明確に定めてください。

1日の法定労働時間を
超える時間数を定めて
ください。

1か月の法定労働時間を
超える時間数を定めて
ください。①は45時間
以内、②は42時間以内です。

1年の法定労働時間を
定めてください。①は360時間以
内、②は320時間以内です。

時間外労働と法
定休日労働を合
計した時間数は、
月100時間未満
、2~6か月平均
80時間以内でな
ければいけません。
これを労働
で確認の上、必
ずチェックを入
れてください。
チェックボック
スにチェックが
ない場合には、
有効な協定届と
はなりません。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならない。かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。

（チェックボックスに要チェック）

協定の成立年月日 〇〇〇〇年3月12日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の

職名
山田花子

管理監督者は労働者代表
にはなりません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表
の署名又は記名・押印などが必要です。

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（投票による選挙）

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

（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法によ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。

〇〇〇〇年3月15日

使用者

職名
田中太郎

協定書を兼ねる場合には、使用者の
署名又は記名・押印などが必要です。

労働基準監督署長殿

36協定届の記載例（様式第9号の2）

限度時間（月45時間）超の時間外・休日労働が見込まれる場合

時間外労働の上限規制
わかりやすい解説 14ページ

- ◆臨時に限度時間を超えて労働させる場合には様式第9号の2の協定届の届出が必要です。
- ◆様式第9号の2は、✓限度時間内の時間外労働についての届出書（1枚目）と、✓限度時間を超える時間外労働についての届出書（2枚目）の2枚の記載が必要です。
- ◆1枚目の記載については、前ページの記載例を参照ください。

2枚目
表面

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2（第16条第1項関係）

臨時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 (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。100時間未満に限る。)			1年 (時間外労働のみの時間数。 720時間以内に限り。)		
			延長することができる時間数		延長することができる時間数 及び休日労働の時間数			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)	法定労働時間を超える時間数 (4回以内に限る。)	法定労働時間を超える時間数 及び休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数 及び休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	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)	法定労働時間を超える時間数 及び休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)
突発的な仕様変更	設計	10人	6時間	6.5時間	4回	60時間	70時間	35%	550時間	670時間
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	10人	6時間	6.5時間	3回	60時間	70時間	35%	500時間	620時間
機械トラブルへの対応	機械組立	20人	6時間	6.5時間	3回	55時間	65時間	35%	450時間	570時間

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間は協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

事由は一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要があるものに限り、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どとき」「業務上やむを得ないとき」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。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数を定めてください。年6回以内に限ります。

限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる場合、1か月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定めてください。月100時間未満に限ります。なお、この時間数を満たしていても、2～6か月平均で月80時間を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間又は320時間）を超えて労働させる1年の時間外労働（休日労働は含まれません）の時間数を定めてください。年720時間以内に限ります。

限度時間を超えて労働させる場合における手続

労働者代表者に対する事前申し入れ

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)
①、③、⑩

(具体的な内容)
対象労働者への医師による面接指導の実施、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定、職場での時短対策会議の開催

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時間を超えないこと。(チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 ○○○○年 3月 12日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名 検査課主任 山田花子

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法 投票による選挙

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、選挙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 3月 15日

使用者 職名 工場長
氏名 田中太郎

(健康確保措置) ○ ○ 労働基準監督署長殿

①医師による面接指導 ②深夜業（22時～5時）の回数制限 ③終業から始業までの休息時間の確保（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 ⑩その他

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・筆手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出は認められません。チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

上限規制への対応

法改正により、これまでの限度基準告示による時間外労働の上限だけでなく、**休日労働も含んだ1か月当たり及び複数月の平均時間数にも上限が設けられました。**このため、企業においては、これまでとは異なる方法での労働時間管理が必要となります。

上限規制に適応した36協定を締結・届出を行った場合、次の段階として、36協定に定めた内容を遵守するよう、日々の労働時間を管理する必要があります。ここでは、労働時間の管理において必要なポイントを整理します。

Check Point

- ☐ ①「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働が、36協定で定めた時間を超えないこと。
 - ✓ 36協定で定めた「1日」の時間外労働の限度を超えないよう日々注意してください。
 - ✓ また、日々および月々の時間外労働の累計時間を把握し、36協定で定めた「1か月」「1年」の時間外労働の限度を超えないよう注意してください。
- ☐ ②休日労働の回数・時間が、36協定で定めた回数・時間を超えないこと。
- ☐ ③特別条項の回数（＝時間外労働が限度時間を超える回数）が、36協定で定めた回数を超えないこと。
 - ✓ 月の時間外労働が限度時間を超えた回数（＝特別条項の回数）の年度の累計回数を把握し、36協定で定めた回数を超えないよう注意してください。
- ☐ ④月の時間外労働と休日労働の合計が、毎月100時間以上にならないこと。
- ☐ ⑤月の時間外労働と休日労働の合計について、どの2～6か月の平均をとっても、1月当たり80時間を超えないこと。



例えば、時間外労働と休日労働を合計して80時間を超える月が全くないような事業場であれば、①～③のポイントだけ守ればよいことになります。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

上限規制を遵守するためには、上記のチェックポイントを日々守っていただく必要があります。特に、④・⑤のポイントは、今回の法改正で初めて導入される規制となり、時間外労働と休日労働を合計するという新たな管理が必要となります。次ページでは、①～⑤のポイントを全て守るための労働時間管理の方法を確認します。

労働時間管理の実務イメージ

具体的な数字を用いて、今回の法改正に対応した労働時間管理の実務をみていきます。

Step 1

時間外労働、休日労働について、36協定を締結します。

◆まずは上限規制の内容に適合した36協定を締結します。以下では、36協定で次のような内容を締結したケースについて、具体的な実務内容を見ていきます。

36協定の対象期間	2021年4月1日～ 2022年3月31日	特別 条項	特別条項の有無（臨時的な特別の事情がある場合には、時間外労働が月45時間を超えることができる）	有り
時間外労働の原則となる上限	月45時間 年360時間 … (A)		特別条項の回数	年6回 … (C)
法定休日労働の回数、 始業・終業時刻	月3回 8:30～17:30 … (B)		特別条項における年間の時間外労働 の上限	年680時間 … (D)
			1か月の時間外労働と休日労働の合 計時間数の上限	85時間 … (E)



以下について、それぞれ、法律で定める上限の範囲内にしなければなりません。

(A)…月45時間以内、年360時間以内、 (C)…年6回以内
(D)…年720時間以内、 (E)…月100時間未満



【参照】
15～18ページ

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

Step 2

毎月の時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握します。

◆各労働者ごとに、労働時間を把握し、1日8時間・1週40時間を超える時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握します。

	2021 /4	2021 /5	2021 /6	2021 /7	2021 /8	2021 /9	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0	

(A) の時間 (45時間) を超えることができるのは年6回まで

(B) の回数・時間を超えることはできない

(E) の時間 (85時間) を超えることはできない

Step 3

年度 (= 36協定の対象期間) における

✓ 時間外労働が月45時間を超えた回数 (特別条項の回数)

✓ 時間外労働の累積時間数
を把握します。

◆Step 2 で把握した時間外労働時間数をもとに、年度 (= 36協定の対象期間) における、特別条項の回数と時間外労働の累積時間数を把握します。

①月45時間を超える回数の累計値を算出

	2021 /4	2021 /5	2021 /6	2021 /7	2021 /8	2021 /9	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
★累計値 (年度累計)							
特別条項累計回数	1	2	2	2	2	3	

特別条項の累計回数は (C) の回数 (6回) 以内

②時間外労働の累計値を算出

	2021 /4	2021 /5	2021 /6	2021 /7	2021 /8	2021 /9	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
★累計値 (年度累計)							
時間外労働時間数	80	140	185	220	255	335	

時間外労働の累計時間数は
(D) の時間 (680時間) を超えることはできない

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

Step 4

毎月の時間外労働と休日労働の合計時間数について、2～6か月の平均時間数を把握します。

◆Step 2で把握した時間外労働と休日労働の合計時間数をもとに、2か月平均、3か月平均、4か月平均、5か月平均、6か月平均を算出します。

✓例えば、2021年9月については、前月までの実績をもとに以下のように2～6か月平均を算出します。

	2021 /4	2021 /5	2021 /6	2021 /7	2021 /8	2021 /9
時間外労働	80	60	45	35	35	80
休日労働		20	15	10		
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0

算定期間	平均値
2か月平均	⇒ 57.5 … 8～9月の平均
3か月平均	⇒ 53.3 … 7～9月の平均
4か月平均	⇒ 55.0 … 6～9月の平均
5か月平均	⇒ 60.0 … 5～9月の平均
6か月平均	⇒ 63.3 … 4～9月の平均

✓同様に他の月についても2～6か月平均を算出するため、すべての月について、隣接する2～6か月の平均が80時間以内となるよう管理しなければなりません。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より



前年度の36協定の対象期間の時間数についても2～6か月平均の算定時間に含みます。

例えば、今回のケースで2021年4月について計算するためには、直前の5か月分（2020年11月～2021年3月）の実績も必要です。

	前の協定期間					
	2020 /11	2020 /12	2021 /1	2021 /2	2021 /3	2021 /4
時間外労働	45	45	30	20	45	80
休日労働		10				
合計	45.0	55.0	30.0	20.0	45.0	80.0

(※) P.6のPoint3のとおり、経過措置の期間については上限規制が適用されないため、2～6か月平均の算定に含める必要はありません。

算定期間		平均値
2か月平均	⇒	62.5 … 3～4月の平均
3か月平均	⇒	48.3 … 2～4月の平均
4か月平均	⇒	43.8 … 1～4月の平均
5か月平均	⇒	46.0 … 12～4月の平均
6か月平均	⇒	45.8 … 11～4月の平均

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

Step 5

Step 1～4で把握した前月までの実績をもとに、当月における時間外労働時間数と休日労働時間数の最大可能時間数を把握します。

◆Step 2～3で把握した時間外労働、休日労働の時間数や合計数などをもとに、当月における、①時間外労働、②時間外労働+休日労働の合計の最大限可能となる時間数を把握します。

①時間外労働の可能時間数

当月の時間外労働の可能時間数を、以下の手順で算出します。



2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

✓例えば、今回のケースにおいて、2021年10月、2022年2月について、①の数値は以下のとおり算出します。

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9	2021/10	2021/11	2021/12	2022/1	2022/2	2022/3
時間外労働	80	60	45	35	35	80	70	45	75	70	40	40
特別条項累計回数	1	2	2	2	2	3	4	4	5	6	6	6
時間外労働累計	80	140	185	220	255	335	405	450	525	595	635	675

(2021年10月)

- ・9月までに特別条項を3回使っているため、10月初時点での特別条項の残回数は3回
- ・年の上限680時間 - 9月までの累計335時間 = 345時間 となり、月の上限値85時間を上回っています。したがって、パターン(ア)となり、10月の時間外労働の上限は85時間となります。

(2022年2月)

- ・1月までに特別条項を6回使っているため、3月初時点での特別条項の残回数は0回
- ・年の上限680時間 - 1月までの累計595時間 = 85時間 となり、月の時間外労働の原則上限値45時間を上回っています。したがって、パターン(ウ)となり、2月の時間外労働の上限は45時間となります。

②時間外労働+休日労働の可能時間数

当月の時間外労働+休日労働の可能時間数を以下の手順で算出します。

(i) 前月～5か月前までの合計をもとに、月平均80時間以内となる当月の時間数を計算します。

Nか月平均が80時間以内となる

時間外労働+休日労働
の当月時間数

※Nは2～6(か月)の5通り
となります。

(ii) (i) で計算した数値の最小値と、月の時間外労働+休日労働の上限(今回のケースでは(E)の85時間)のいずれか小さい数値が、当月の可能な時間外労働+休日労働の時間数となります。

✓例えば、今回のケースにおいて、2021年10月について、②の数値は以下のとおり算出します。

(i) 上記の式に従って、右表の数値を算出します。

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9
時間外労働+休日労働の合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0
2か月平均80時間以内となる時間	80.0					
3か月	125.0					
4か月	160.0					
5か月	180.0					
6か月	180.0					

(ii) 右表の最小値(80時間)と上限値(今回のケースでは(E)の85時間)のうち小さい方の数値、つまり80時間となります。



【参照】
18ページ

◆上記①、②の範囲内に収まるように、日々の労働時間を管理します。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

まとめ

- ①「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働が、36協定で定めた時間を超えないよう管理。
- ②休日労働の回数・時間が、36協定で定めた回数・時間を超えないよう管理。
- ③特別条項の回数が
 - ✓残っていれば ⇒ (①の) 時間外労働の残時間数まで
 - ✓残っていなければ ⇒ 原則の上限時間 (= 限度時間) まで(※時間外労働の残時間が限度時間以下なら残時間数まで)
となるよう月の時間外労働を管理。
- ④毎月の時間外労働と休日労働の合計が、100時間以上にならないよう管理。
- ⑤月の時間外労働と休日労働の合計について、前2～5か月の合計と合算して、
月数(2～6)×80時間を超えないよう管理。

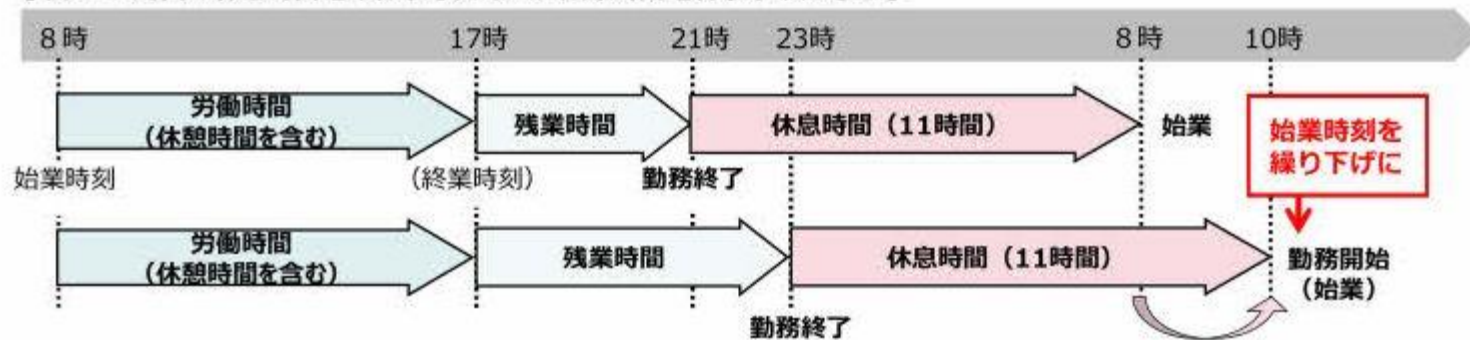
2. 時間外労働の上限規制について

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（勤務間インターバル時間の確保）

勤務間インターバル制度

- 『勤務間インターバル制度』とは、終業時刻から次の始業時刻の間に一定時間以上の休息時間（インターバル時間）を確保する仕組み。
- 働き方改革関連法において、労働時間等設定改善法（労働時間等の設定の改善に関する特別措置法）が改正され、勤務間インターバル制度を導入することが事業主の努力義務となりました。（施行日：平成31年4月1日）。
注）「労働時間等設定改善法」は、事業主等に労働時間等の設定の改善に向けた自主的な努力を促すことで、労働者がその有する能力を有効に発揮することや、健康で充実した生活を実現することを目指した法律。⇒平成18年3月31日までは「労働時間の短縮の促進に関する臨時措置法」（通称「時短促進法」）が法律の名称でした。
- この仕組みの導入を事業主の努力義務とすることで、労働者の十分な生活時間や睡眠時間を確保しようとしているもの。

【例：11時間の休息時間を確保するために、始業時刻を繰り下げたもの】



労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成四年法律第九十号）

第二条（事業主等の責務）

事業主は、その雇用する労働者の労働時間等の設定の改善を図るため、業務の繁閑に応じた労働者の始業及び終業の時刻の設定、健康及び福祉を確保するために必要な終業から始業までの時間の設定、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2～4（略）

2. 時間外労働の上限規制について

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（勤務間インターバル時間の確保）

勤務間インターバルからみた生活シミュレーション

■週5日勤務（8時間労働+1時間休憩+片道1時間の通勤）の場合

勤務間インターバル

15 時間
(13 時間)

※カッコの中は
通勤時間を引いた時間

12 時間
(10 時間)

11 時間
(9 時間)



月残業

(月20日勤務の計算)

0時間

60時間

80時間

2. 時間外労働の上限規制について

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（勤務間インターバル時間の確保）

（参考）健康・福祉確保措置等における勤務間インターバルに係る規定

	概 要		概 要
限度時間を超えた労働者への健康・福祉確保措置	【労働基準法第三十六条第一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事項等に関する指針】 時間外・休日労働の限度時間（月45時間、年360時間）を超えて労働させる労働者に対し、労使協定で定める健康・福祉確保措置を実施。（指針第8条） →労使協定で定める措置について、望ましいものとして、下記を指針で規定。 ①医師による面接指導 ②深夜業の回数制限 ③一定時間以上の休息時間確保 ④代償休日又は特別な休暇の付与 ⑤健康診断の実施 ⑥連続した年次有給休暇の取得促進 ⑦心とからだの健康相談窓口の設置 ⑧適切な部署への配置転換 ⑨産業医等による助言指導又は保健指導	高度プロフェッショナル制度の対象労働者への選択的措置	【労働基準法】 高度プロフェッショナル制度の対象労働者に以下の措置を実施。 （①②を実施していない場合は、当該労働者への制度の適用が無効） ①年間104日以上、かつ、4週当たり4日以上の日取得 ②以下4つの選択肢から労使委員会の決議で選択した措置・勤務間インターバルの確保（11時間以上）+深夜業の回数制限（1か月に4回以内） ・健康管理時間の上限措置 （1週間当たり40時間を超えた時間について、1か月について100時間以内又は3か月について240時間以内とすること） ・1年に2週間連続の休暇取得（本人が請求した場合には1年に1週間連続を2回） ・臨時の健康診断（1週間当たり40時間を超えた時間が月80時間を超えた場合又は本人から申出があった場合） ③②で選択した措置に加え、以下の健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置のうち、労使委員会の決議で選択した措置 ・②のいずれかの措置（②において決議で定めたもの以外） ・医師による面接指導 ・代償休日又は特別な休暇の付与 ・心とからだの健康相談窓口の設置 ・適切な部署への配置転換 ・産業医等による助言指導又は保健指導

2. 時間外労働の上限規制について

勤務間インターバル制度の導入促進 ⇔ 脳・心臓疾患の労災認定基準改正

(令和3年9月14日付け基発第0914第1号)

脳・心臓疾患の労災認定基準改正に関する4つのポイント

脳・心臓疾患の労災認定基準 改正に関する4つのポイント

脳・心臓疾患の労災認定基準が改正されました。
事業主・労働者の皆さまは、ご不明な点がありましたら最寄りの窓口までご相談ください。

1 長期間の過重業務の評価にあたり、労働時間と労働時間以外の 負荷要因を総合評価して労災認定することを明確化しました

【改正前】
発症前1か月におおむね100時間または発症前2か月間ないし6か月間にわたって、
1か月あたり80時間を超える時間外労働が認められる場合について業務と発症との関係
が強いと評価できることを示していました。

【改正後】
上記の時間に至らなかった場合も、これに近い時間外労働を行った場合には、「労働時
間以外の負荷要因」の状況も十分に考慮し、業務と発症との関係が強いと評価できるこ
とを明確にしました。

業務と発症との
関連が強いと評価

労働時間	発症前1か月間に100時間 または 2～6か月間平均で月80時間を超える時間外労働 の水準には至らないがこれに近い時間外労働
+	一定の労働時間以外の負荷要因

2 長期間の過重業務、短期間の過重業務の労働時間以外の負荷要因 を見直しました

労働時間以外の負荷要因の見直しを行い、赤字の項目を新たに追加しました。

労働時間以外の 負荷要因	拘束時間の長い勤務 休日のない連続勤務 勤務時間の不規則性 ※「勤務時間インターバル」とは、終業から次の勤務の 始業までをいいます 不規則な勤務・交替制勤務・深夜勤務 事業場外における 移動を伴う業務 出張の多い業務 その他の事業場外における移動を伴う業務 心理的負荷を伴う業務 ※改正前の「精神的緊張を伴う業務」の内容を拡充しました 身体的負荷を伴う業務 作業環境 ※長期間の過重業務では付加的に評価 温度環境 騒音
-----------------	---

3 短期間の過重業務、異常な出来事と発症との関連性が 強いと判断できる場合を明確化しました

業務と発症との関連性が強いと判断できる場合として、以下の例を示しました。

発症直前から前日までの間に特に過度の長時間労働が認められる場合
発症前おおむね1週間継続して、深夜時間帯に及ぶ時間外労働が長時間にわたるなど
過度の長時間労働が認められる場合

業務に関連した重大な人的被害や重大事故に直接関与した場合
事故に巻き込まれて著しい身体的、精神的負荷のかかる救助活動や事故処理に
関わった場合
生命の危険を感じさせるような事故や対人トラブルを体験した場合
著しい身体的負荷を伴う消火作業、人力での除雪作業、身体訓練、走行等
を行った場合
著しく暑熱な作業環境下で水分補給が阻害される状態や著しく寒冷な作業
環境下での作業、温度差のある場所への頻回出入りを行った場合

4 対象疾病に「重篤な心不全」を新たに追加しました

【改正前】
不整脈が一義的な原因となった心不全症状等は、対象疾病の「心停止（心臓性突然死
を含む）」に含めて取り扱っていました。

【改正後】
心不全は心停止とは異なる病態のため、新たな対象疾病として「重篤な心不全」を
追加しました。「重篤な心不全」には、不整脈によるものも含まれます。

【以下の点はこれまでと変更ありません】

・「長期間の過重業務」、「短期間の過重業務」、「異常な出来事」により業務の過重性
を評価すること

・「長期間の過重業務」について、発症前1か月におおむね100時間または発症前2か月間
ないし6か月間にわたって、1か月あたり80時間を超える時間外労働が認められる場合は、
業務と発症との関連性が強いと評価できること

労災認定の請求に関するお問い合わせ

最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください。

全国の労働基準監督署一覧



1 長期間の過重業務の評価にあたり、労働時間と労働時間以外の 負荷要因を総合評価して労災認定することを明確化しました

【改正前】

発症前1か月におおむね100時間または発症前2か月間ないし6か月間にわたって、
1か月あたり80時間を超える時間外労働が認められる場合について業務と発症との関係
が強いと評価できることを示していました。

【改正後】

上記の時間に至らなかった場合も、これに近い時間外労働を行った場合には、「労働時
間以外の負荷要因」の状況も十分に考慮し、業務と発症との関係が強いと評価できるこ
とを明確にしました。

業務と発症との
関連が強いと評価

労働時間

発症前1か月間に100時間 または 2～6か月間平均で月80時間を超える時間外労働 の水準には至らないがこれに近い時間外労働

+

一定の労働時間以外の負荷要因

「脳・心臓疾患の
労災認定基準」
に一定の『労働
時間以外の負荷
要因』が追加され
ています。

2 長期間の過重業務、短期間の過重業務の労働時間以外の負荷要因 を見直しました

労働時間以外の負荷要因の見直しを行い、赤字の項目を新たに追加しました。

労働時間以外の 負荷要因	勤務時間の不規則性	拘束時間の長い勤務
		休日のない連続勤務
		勤務間インターバルが短い勤務 ※「勤務間インターバル」とは、終業から次の勤務の 始業までをいいます
		不規則な勤務・交替制勤務・深夜勤務
	事業場外における 移動を伴う業務	出張の多い業務
		その他事業場外における移動を伴う業務
	心理的負荷を伴う業務 ※改正前の「精神的緊張を伴う業務」の内容を拡充しました	
	身体的負荷を伴う業務	
作業環境 ※長期間の過重業務では付加的に評価	温度環境	
	騒音	

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

「平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について」の説明はこちらの資料を参考にしております。



改正労働安全衛生法のポイント （労働時間の状況の把握と面接指導について）

平成 31 年 4 月施行の安衛法の改正点

- 労働時間の状況の把握
- 面接指導



本リーフレットでは平成 31 年 4 月に施行された労働安全衛生法の改正のうち「労働時間の状況の把握」と「面接指導」について取り込んで説明するため、「産業医・産業保健機能」にかかる説明を充実しています。「産業医・産業保健機能」の改正については、厚生労働省ホームページの【「産業医・産業保健機能」と「長時間労働者に対する面接指導等」が強化されます】(<https://www.mhlw.go.jp/content/000-97962.pdf>)に説明文が掲載されていますので、そちらのリーフレットをご確認ください。

岩手労働局・労働基準監督署

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

産業医・産業保健機能の強化について

1. 産業医の活動環境の整備

産業医の独立性・中立性の強化

（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。

（産業医の選任義務のある労働者数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に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。（産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務の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

- ア その事業場における産業医の業務の具体的な内容
- イ 産業医に対する健康相談の申出の方法
- ウ 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

- ア 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
- イ 書面を労働者に交付すること
- ウ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、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

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

産業医・産業保健機能の強化について

2. 労働者の健康管理等に必要な情報の産業医等への提供等

労働者の健康管理等に必要な情報の産業医等への提供

（１）産業医等を選任した事業者は、産業医等に対し、産業保健業務を適切に行うために必要な情報（※１）を提供（※２）しなければなりません。

（産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務の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）産業医に対して提供する情報

ア 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）

イ 時間外・休日労働時間が1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
ウ ア及びイ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

（※２）産業医に対する情報の提供時期

アに掲げる情報：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。

イに掲げる情報：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。

ウに掲げる情報：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。

労働者の心身の状態に関する情報の取扱い

（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内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保管し、及び使用しなければなりません。（※じん肺法も同様の改正）

3 長時間労働者への医師による面接指導制度

長時間労働者への医師による面接指導制度とは

○ 医師による面接指導制度の趣旨

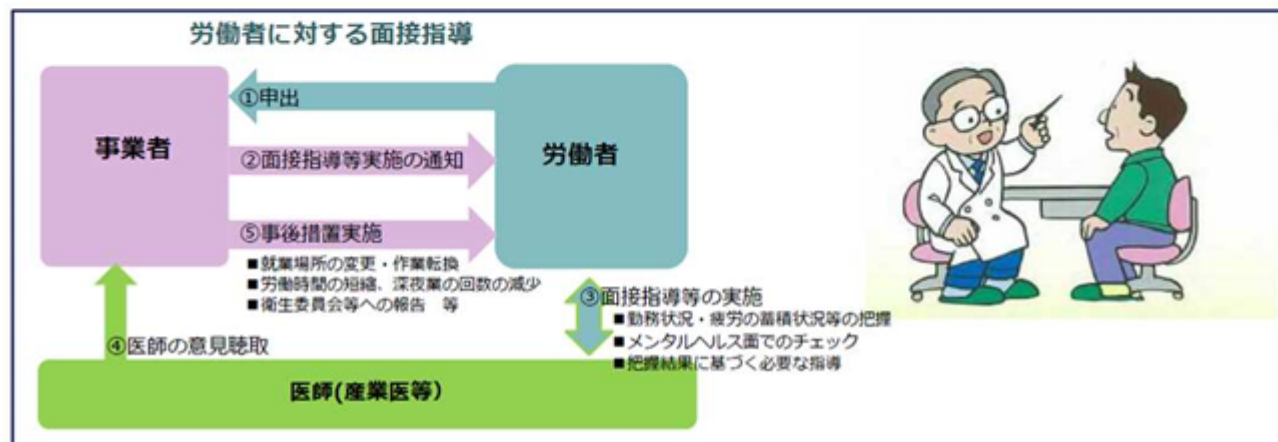
長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクが高まった労働者について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた措置を講じるものです。

○ 面接指導の趣旨

問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて必要な指導を行うことをいいます。

○ 長時間労働者への面接指導の概要

脳血管疾患及び虚血性心疾患（以下「脳・心臓疾患」という。）の発症時間が長時間労働との関連性が強いとする医学的知見を踏まえ、脳・心臓疾患の発症を予防するため、長時間にわたる労働により疲労の蓄積した労働者に対し、事業者は医師による面接指導を行わなければならないこととされています。また、この面接指導の対象とならない労働者についても、脳・心臓疾患発症の予防的観点から、面接指導または面接指導に準じた措置を講ずるように努めましょう。



平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

3 長時間労働者への医師による面接指導制度

面接指導

1. 労働者の面接指導の要件が変わります（新安衛則第52条の2 第1項）

週の実労働時間が 40 時間を超えた時間が **100 時間超から 80 時間超へ**

1月当たり
80 時間を超えている



疲労の蓄積が
認められる



当該労働者からの
申出がある



面接指導
(罰則なし)

*研究開発業務に従事する労働者、高度プロフェッショナル制度の対象者を除く

2. 労働者に労働時間に関する情報の通知をしなければなりません（新安衛則第52条の2 第2項）

1月当たり 80 時間を超えた場合

事業者が

当該
労働者に

速やかに

超えた時間に関する情報の通知

(※速やかに：概ね 2 週間以内)

産業医に情報の提供

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

3 長時間労働者への医師による面接指導制度

長時間労働者に対する面接指導の流れ（研究開発業務、高プロ除く）



平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

3 長時間労働者への医師による面接指導制度

3. 研究開発業務従事労働者に対する医師による面接指導が必要です

（新安衛法第66条の8の2、新安衛則第52条の7の2）

1月当たり
100時間を超えている



面接指導
（罰則あり）

当該労働者からの申出不要

1月当たり
80時間を超えている



疲労の蓄積が
認められる



当該労働者からの
申出がある



面接指導
（罰則なし）

面接指導の結果を記録

面接指導結果に基づく措置に
ついて医師に意見聴取

就業場所や職務内容の変更、有給
休暇の付与等の事後措置（必要と
認めるとき）

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

3 長時間労働者への医師による面接指導制度

4. 高度プロフェッショナル制度対象者に対する面接指導 （罰則あり）

（新安衛法第66条の8の4、新安衛則第52条の7の4）

高度プロフェッショナル制度の対象者で、**健康管理時間**（事業場内にいた及び事業場外において労働した時間）が**省令で定める時間を超える者**に対し、**医師による面接指導**を行わなければならない。

「高度プロフェッショナル」
制度の対象者
（右の3要件全てを満たす必要あり）



- ①高度専門職(金融商品の開発業務など)
- ②希望する方（「職務記述書」等により同意）
- ③高所得者（年収が「1,075万円」以上）

- ① 健康管理時間の把握
（健康管理時間（事業場内にいた時間＋事業場外で労働した時間）をタイムカードやパソコンの使用時間等により客観的に把握すること。）
- ② 休日の確保（年104日以上かつ4週4日以上）
- ③ 選択的措置
（勤務間インターバルの確保、健康管理時間の上限措置、1年に1回以上の連続2週間の休日付与、臨時の健康診断）
- ④ 健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置
（健康管理時間が月100時間を超えた労働者に対する、医師による面接指導、代償休日又は特別な休暇の付与などを実施）

「健康管理時間」とは？

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時間です。

3 労働時間の状況の把握

労働時間の状況の把握

ガイドライン（労働時間の適正把握のために使用者が講ずべき措置）から法律に
～ 割増賃金支払い対象者から健康管理の観点より全ての労働者に ～

労働時間の状況の把握（新安衛法第66条の8の3 新安衛則第52条の7の3）

客観的な方法により労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。

- タイムカードによる記録
- パソコンのログインからログアウトまでの時間の記録等
- 労働時間の状況の記録は3年間保存

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

Point 1

労働時間の状況の把握

（改正安衛法第66条の8の3、改正安衛則第52条の7の3第1項、第2項）

「労働時間の状況」として、事業者は、何を把握すればよいのか？

- ☞ 労働時間の状況の把握とは、労働者の健康確保措置を適切に実施する観点から、労働者がいかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握するものです。
- ☞ 事業者が労働時間の状況を把握する方法としては、原則として、タイムカード、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、事業者（事業者から労働時間の状況を管理する権限を委譲された者を含む。）の現認等の客観的な記録により、労働者の労働日ごとの出退勤時刻や入退室時刻の記録等を把握しなければなりません。
- ☞ なお、労働時間の状況の把握は、労働基準法施行規則第54条第1項第5号に掲げる賃金台帳に記入した労働時間数をもって、それに代えることができます（ただし、管理監督者等、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、裁量労働制の適用者については、この限りではありません。）。

労働時間の状況を把握しなければならない労働者には、裁量労働制の適用者や管理監督者も含まれるか？

- ☞ 労働時間の状況の把握は、労働者の健康確保措置を適切に実施するためのものであり、その対象となる労働者は、高度プロフェッショナル制度対象労働者を除き、①研究開発業務従事者、②事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、③裁量労働制の適用者、④管理監督者等、⑤派遣労働者、⑥短時間労働者、⑦有期契約労働者を含めた全ての労働者です。

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

労働時間の状況の把握方法について、改正安衛規則第52条の7の3第1項に規定する「その他の適切な方法」とは、どのようなものか？

- ☞ 「その他の適切な方法」としては、やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合において、労働者の自己申告による把握が考えられますが、その場合には、事業者は、以下の**アからオまでの措置を全て講じる必要があります。**

ア	自己申告制の対象となる労働者に対して、労働時間の状況の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。
イ	実際に労働時間の状況を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、講ずべき措置について十分な説明を行うこと。
ウ	自己申告により把握した労働時間の状況が実際の労働時間の状況と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の状況の補正をすること。
エ	自己申告した労働時間の状況を超えて事業場内にいる時間又は事業場外において労務を提供し得る状態であった時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、その報告が適正に行われているかについて確認すること。 その際に、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間の状況には該当しないと報告されていても、実際には、事業者の指示により業務に従事しているなど、事業者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間の状況として扱わなければならないこと。
オ	自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものです。このため、事業者は、労働者が自己申告できる労働時間の状況に上限を設け、上限を超える申告を認めないなど、労働者による労働時間の状況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、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の状況の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、その阻害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、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然ですが、実際には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、実際に労働時間の状況を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

労働時間の状況の把握方法について、「やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合」とは？

- ☞ 「やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合」としては、例えば、労働者が事業場外において行う業務に直行又は直帰する場合など、事業者の現認を含め、労働時間の状況を客観的に把握する手段がない場合があり、この場合に該当するかは、労働者の働き方の実態や法の趣旨を踏まえ、適切な方法を個別に判断することとなります。
- ☞ ただし、労働者が事業場外において行う業務に直行又は直帰する場合などでも、例えば、事業場外から社内システムにアクセスすることが可能であり、客観的な方法による労働時間の状況を把握できる場合もあるため、直行又は直帰であることのみを理由として、自己申告により労働時間の状況を把握することは、認められません。
- ☞ また、タイムカードによる出退勤時刻や入退室時刻の記録やパーソナルコンピュータの使用時間の記録などのデータを有する場合や事業者の現認により労働者の労働時間を把握できる場合にもかかわらず、自己申告による把握のみにより労働時間の状況を把握することは、認められません。

労働時間の状況を自己申告で把握する場合に、日々の把握が必要か？

- ☞ 労働時間の状況を労働者の自己申告により把握する場合には、その日の労働時間の状況を翌労働日まで自己申告させることが適当です。
- ☞ なお、労働者が宿泊を伴う出張を行っているなど、労働時間の状況を労働日ごとに自己申告により把握することが困難な場合には、後日一括して、それぞれの日の労働時間の状況を自己申告させることとしても差し支えありません。
- ☞ ただし、このような場合であっても、事業者は、時間外・休日労働時間の算定を毎月1回以上、一定の期日を定めて行う必要があるため、これを遵守できるように、労働者が出張の途中であっても、労働時間の状況について自己申告を求めなければならない場合があることには、留意する必要があります。

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は紙媒体により毎月出力して記録しなければならないか？

- ☞ 労働時間の状況の記録・保存の方法については、紙媒体により出力することによる記録のほか、磁気テープ、磁気ディスクその他これに準ずるものに記録・保存することでも差し支えありません。

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

Point 2

労働者への労働時間に関する情報の通知

（改正安衛則第52条の2 第3項）

- 事業者は、時間外・休日労働時間の算定を行ったときは、当該超えた時間が1月当たり80時間を超えた労働者本人に対して、速やかに当該超えた時間に関する情報を通知しなければなりません。
※当該通知については、高度プロフェッショナル制度の対象労働者を除き、管理監督者、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者を含めた全ての労働者に適用されます。

「当該超えた時間に関する情報」とは？

- ☞ 「当該超えた時間に関する情報」とは、時間外・休日労働時間数を指すものであり、通知対象は、時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えた労働者です。
- ☞ 通知については、疲労の蓄積が認められる労働者の面接指導の申出を促すためのものであり、労働時間に関する情報のほか、面接指導の実施方法・時期等の案内を併せて行うことが望まれます。

労働者に対する労働時間に関する情報の通知の方法は？

- ☞ 事業者は、1月当たりの時間外・休日労働時間の算定を毎月1回以上、一定の期日を定めて行う必要があり、時間が1月当たり80時間を超えた労働者に対して、その超えた時間を書面や電子メール等により通知する方法が適当です。
- ☞ なお、給与明細に時間外・休日労働時間数が記載されている場合には、これをもって労働時間に関する情報の通知としても差し支えありません。

労働者に対する労働時間に関する情報の通知の時期は？

- ☞ 事業者は、時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えた労働者に対して、その算定後、速やかに通知する必要があります。

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えない労働者から、労働時間に関する情報について開示を求められた場合は？

- ☞ 労働者が自らの労働時間に関する情報を把握し、健康管理を行う動機付けとする観点から、時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えない労働者から、労働時間に関する情報について開示を求められた場合には、これに応じることが望ましいと考えられます。

Point
3

医師による面接指導の対象となる労働者の要件

（改正安衛法 第66条の8 第1項、改正安衛則第52条の2 第1項）

- 面接指導の対象となる労働者の要件を、「時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる者」に拡大しました。
※ 面接指導を行うに当たっては、この要件に該当する労働者の申出により行います。

所定労働時間が1週間当たり40時間に満たない事業場においては、1週間当たり40時間法定労働時間と所定労働時間のどちらを基準として算定すればよいのか？

- ☞ 1週間当たり40時間法定労働時間を基準として、改正安衛法第66条の8の3に基づき把握した労働時間の状況により、その超えた時間を算定します。

海外派遣された労働者について、時間外・休日労働時間の算定後労働者からの申出が必要な場合は申出後、遅滞なく面接指導を実施することが困難な場合の面接指導の実施方法・時期は？

- ☞ 海外派遣された労働者が面接指導の対象となった場合には、情報通信機器を用いた面接指導を実施することが適当です。※「情報通信機器を用いた労働安全衛生法第66条の8 第1項及び第66条の10 第3項の規定に基づく医師による面接指導の実施について」平成27年9月15日付け基発0915 第5号参照
- ☞ また、上記の対応が困難な場合には、書面や電子メール等により派遣中の労働者の健康状態を可能な限り確認し、必要な措置を講じることが適当であり、この場合には、帰国後面接指導の実施が可能な状況となり次第、速やかに実施する必要があります。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

「年5日の年次有給休暇の確実な取得について」
の説明はこちらの資料を参考にしております。



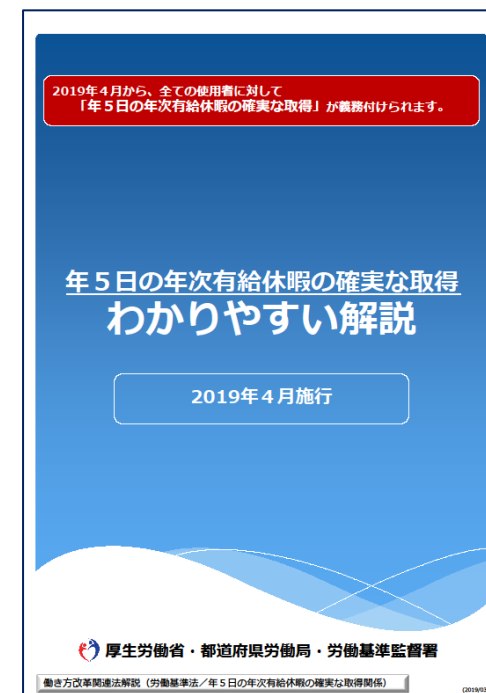
説明時間の都合上、

- 年次有給休暇を管理しやすくするための方法
- 年5日の確実な取得のための方法
- Q&A
- 相談窓口のご案内

については、説明を省略いたします。

「年5日の年次有給休暇の確実な取得わかりやすい解説」

の11ページ以降を参照願います。



4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

『年5日の年次有給休暇の確実な取得』改正の趣旨

- 年次有給休暇は、働く方の心身のリフレッシュを図ることを目的として、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされています。しかし、同僚への気兼ねや請求することへのためらい等の理由から、取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。
- このため、今般、労働基準法が改正され、2019年4月から、全ての企業において、年10日以上、年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

I 法令解説編

1. 年次有給休暇の付与や取得に関する基本的なルール

Point
1

年次有給休暇の発生要件と付与日数

労働基準法において、労働者は、

1. 雇入れの日から6か月継続して雇われている
2. 全労働日の8割以上を出勤している

この2点を満たしていれば
年次有給休暇を
取得することができます。

①原則となる付与日数

- 使用者は、労働者が雇入れの日から6か月間継続勤務し、その6か月間の全労働日の8割以上を出勤した場合には、原則として10日の年次有給休暇を与えなければなりません。

(※) 対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

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

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

②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対する付与日数

- 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。
- 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、週所定労働日数が4日以下または年間の所定労働日数が216日以下の労働者です。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数		継続勤務年数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
4日	169日～ 216日	付与 日数	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～ 168日		5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～ 120日		3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～ 72日		1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(※) 表中太枠で囲った部分に該当する労働者は、2019年4月から義務付けられる「年5日の年次有給休暇の確実な取得」（P5～P10参照）の対象となります。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

遵守すべき事項	内容
①年次有給休暇を与えるタイミング	年次有給休暇は、労働者が請求する時季に与えることとされていますので、労働者が具体的な月日を指定した場合には、以下の「時季変更権（※）」による場合を除き、その日に年次有給休暇を与える必要があります。 （※）時季変更権 使用者は、労働者から年次有給休暇を請求された時季に、年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合（同一期間に多数の労働者が休暇を希望したため、その全員に休暇を付与し難い場合等）には、他の時季に年次有給休暇の時季を変更することができます。
②年次有給休暇の繰越し	年次有給休暇の請求権の時効は2年であり、前年度に取得されなかった年次有給休暇は翌年度に与える必要があります。
③不利益取扱いの禁止	使用者は、年次有給休暇を取得した労働者に対して、<u>賃金の減額その他不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。</u> （具体的には、精皆勤手当や賞与の額の算定などに際して、年次有給休暇を取得した日を欠勤または欠勤に準じて取扱うなど、不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。）

4. 年 5 日の年次有給休暇の確実な取得について

その他の年休等

種類	内容	労使協定の締結
計画年休	計画的に取得日を定めて年次有給休暇を与えることが可能です。ただし、労働者が自ら請求・取得できる年次有給休暇を最低 5 日残す必要があります。	必要
半日単位年休	年次有給休暇は 1 日単位で取得することが原則ですが、労働者が半日単位での取得を希望して時季を指定し、使用者が同意した場合であれば、1 日単位取得の阻害とならない範囲で、半日単位で年次有給休暇を与えることが可能です。	-
時間単位年休	年次有給休暇は 1 日単位で取得することが原則ですが、労働者が時間単位での取得を請求した場合には、年に 5 日を限度として、時間単位で年次有給休暇を与えることが可能です。	必要
特別休暇	年次有給休暇に加え、休暇の目的や取得形態を任意で設定できる会社独自の特別な休暇制度を設けることも可能です。	-

(※) 時間単位年休及び特別休暇は、2019年 4 月から義務付けられる「年 5 日の年次有給休暇の確実な取得」(P5～P10参照)の対象とはなりません。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

2. 年5日の年次有給休暇の確実な取得（2019年4月～）

2019年3月まで

年休の取得日数について
使用者に義務なし

2019年4月から

年5日の年休を労働者に取得させることが使用者
の義務となります。
（対象：年休が10日以上付与される労働者）

Point

1

対象者

年次有給休暇が10日以上付与される労働者が対象です。

- 法定の年次有給休暇付与日数が10日以上労働者に限ります。
- 対象労働者には**管理監督者**や**有期雇用労働者**も含まれます。
（年次有給休暇の発生要件についてはP 3をご参照ください。）

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

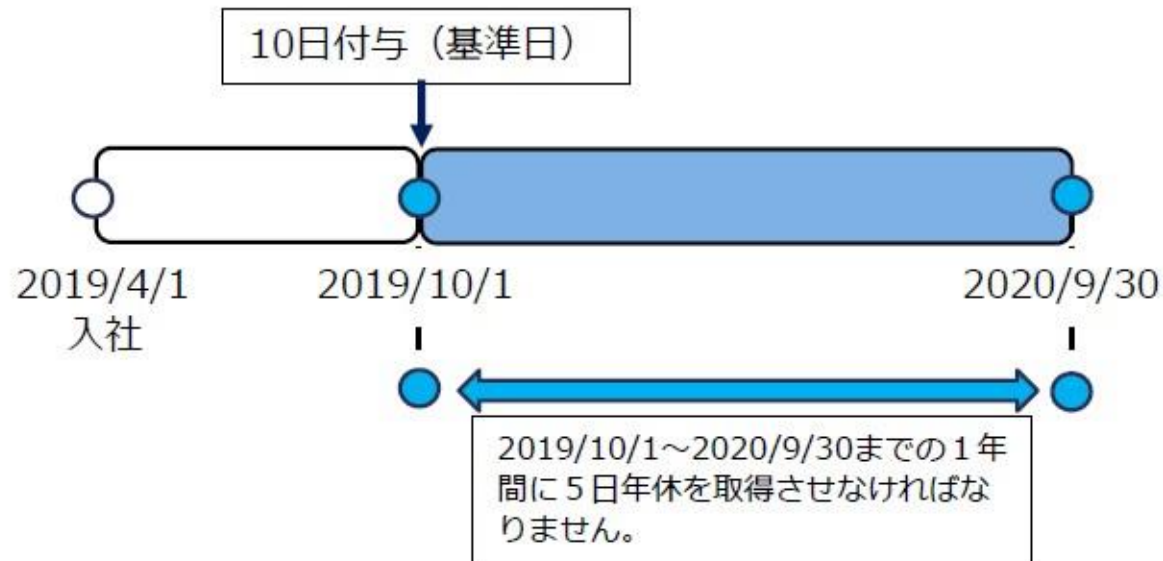
Point

2

年5日の時季指定義務

使用者は、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、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

（例）入社日：2019/4/1 休暇付与日：2019/10/1（10日付与）



4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point 3

時季指定の方法

使用者は、時季指定に当たっては、**労働者の意見を聴取しなければなりません。**
また、**できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。**

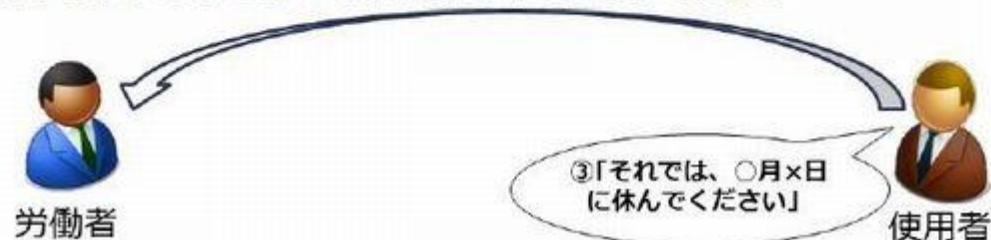
時季指定のイメージ

1. 使用者が労働者に取得時季の意見を聴取

(面談や年次有給休暇取得計画表、メール、システムを利用した意見聴取等、任意の方法による)



2. 労働者の意見を尊重し、使用者が取得時季を指定



4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point

4

時季指定を要しない場合

既に5日以上 of 年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

(※) 労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で計画的に取得日を定めて与えた年次有給休暇の日数（計画年休）については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります。



つまり、

- ・「使用者による時季指定」、「労働者自らの請求・取得」、「計画年休」のいずれかの方法で労働者に年5日以上 of 年次有給休暇を取得させれば足りる
- ・これらいずれかの方法で取得させた年次有給休暇の合計が5日に達した時点で、使用者からの時季指定をする必要はなく、また、することもできないということです。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point
5

年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに**年次有給休暇管理簿**を作成し、**3年間保存**しなければなりません。

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または賃金台帳とあわせて調製することができます。また、必要となき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）労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有給休暇 取得日数	基準日	2019/4/1 ← 基準日		(補足) 基準日が2つ存在する場合（P9参照）には、基準日を2つ記載する必要があります。						
	取得日数	18日 ← 日数		(補足) 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つ存在する場合（P9参照）には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）を記載する必要があります。						
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	7/1(月)	8/1(木)	8/13(火)	8/14(水)	8/16(金)	8/19(月)
		2019/9/2(月)	2019/10/9(水)	2019/11/5(火)	2019/12/6(金)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)	
		時季 (年次有給休暇を取得した日付)								

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point

6

就業規則への規定

休暇に関する事項は**就業規則の絶対的必要記載事項（労働基準法第89条）**であるため、使用者による年次有給休暇の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。**

（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日数のうち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。

【厚生労働省HP モデル就業規則掲載先】

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 労働基準 > 事業主の方へ > モデル就業規則について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html



4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point

7

罰則

Point

2

Point

6

に違反した場合には罰則が科されることがあります。

	違反条項	違反内容	罰則規定	罰則内容
Point 2	労働基準法 第39条第7項	年5日の年次有給休暇を取得させ なかった場合（※）	労働基準法 第120条	30万円以下の罰金
Point 6	労働基準法 第89条	使用者による時季指定を行う場合 において、就業規則に記載してい ない場合	労働基準法 第120条	30万円以下の罰金
その他 (P4参照)	労働基準法 第39条 (第7項を除く)	労働者の請求する時季に所定の年 次有給休暇を与えなかった場合 (※)	労働基準法 第119条	6か月以下の懲役または 30万円以下の罰金

（※）罰則による違反は、対象となる労働者1人につき1罪として取り扱われますが、労働基準監督署の監督指導においては、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。

* 年次有給休暇の取得は労働者の心身の疲労の回復、生産性の向上など労働者・会社双方にとってメリットがあります。年5日の年次有給休暇の取得はあくまで最低限の基準です。5日にとどまることなく、労働者がより多くの年次有給休暇を取得できるよう、環境整備に努めましょう。

5. 月60時間を超える時間外労働の割増賃金率引き上げについて

中小企業の事業主の皆さまへ

2023年4月1日から

月60時間を超える時間外労働の割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

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%になります

(2023年3月31日まで)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50% (2010年4月から適用)
中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間 を超える労働時間)	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

(2023年4月1日から)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに50%
※中小企業の割増賃金率を引き上げ

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間 を超える労働時間)	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

➤2023年4月1日から労働させた時間について、割増賃金の引き上げの対象となります。

(※) 中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで企業単位で判断されます。

業種	① 資本金の額または出資の総額	② 常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	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
上記以外のその他の業種	3億円以下	300人以下

深夜・休日労働の取扱い

月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は50%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。

深夜労働との関係

月60時間を超える時間外労働を深夜(22:00~5:00)の時間帯に行わせる場合、**深夜割増賃金率25%+時間外割増賃金率50%=75%**となります。

休日労働との関係

月60時間の時間外労働時間の算定には、法定休日に行った労働時間は含まれません、それ以外の休日に行った労働時間は含まれます。

(※) 法定休日労働の割増賃金率は、35%です。

代替休暇

月60時間を超える法定時間外労働を行った労働者の健康を確保するため引き上げ分の割増賃金の支払の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。

就業規則の変更

割増賃金率の引き上げに合わせて就業規則の変更が必要となる場合があります。

「モデル就業規則」も参考にしてください。



(就業規則の記載例)

(割増賃金)

第〇条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 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か月は毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外労働60時間以下・・・25%
 - ② 時間外労働60時間超・・・50%
- (以下、略)

5. 月60時間を超える時間外労働の割増賃金率引き上げについて

具体的な算出方法（例）

1か月の起算日からの時間外労働時間数を累計して60時間を超えた時点から50%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。

算出例

➤ 1か月の起算日は毎月1日

➤ 法定休日はいずれの日

➤ カレンダー中の青字は、時間外労働時間数

➤ 時間外労働の割増賃金率

60時間以下...25%

60時間超.....50%

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

↑
法定休日労働

↑
月60時間を超える時間外労働

割増賃金率

◆ 時間外労働（60時間以下）

カレンダー白色部分 = 25%

◆ 時間外労働（60時間超）

カレンダー緑色部分 = 50%

◆ 法定休日労働

カレンダー赤色部分 = 35%

6. 岩手県の最低賃金について

ちゃんとチェック!

最低賃金



働く人も、雇う人も、確認を忘れずに☑

岩手県 最低賃金

令和7年
12月1日:
時間額

1,031

UP

79円

円

最低賃金とは、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

※訂正で確認!

最低賃金に関する特設サイト

[最低賃金 特設サイト](#) 

最低賃金に関するお問い合わせは、岩手労働局または、最寄りの労働基準監督署へ

[岩手労働局](#) 

賃金引上げ特設ページ

賃金引上げに向けた支援等も掲載しています。

[賃金引上げ特設ページ](#) 

中小企業事業者の皆さんへ

業務改善助成金

[業務改善助成金](#)






厚生労働省

働く人も、雇う人も。 必ず確認、最低賃金!

「最低賃金制度」は、年齢やパート・学生などの働き方の違いにかかわらず、働くすべての人に適用されます。確認したい賃金^(※1)と勤務地の都道府県の最低賃金額(時間額)を比較表に記入して、比較してみましょう!^(※2)

最低賃金額との比較方法

あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額をきき込んでみましょう。(※1)

A 時間給の方

時給 円 ≧ 最低賃金(時間額) 円

B 日給の方

日給 円 ÷ 1日の労働時間(時間数) 時間 = 時給 円 ≧ 最低賃金(時間額) 円

C 月給の方

月給 円 ÷ 1月内の労働時間(時間数) 時間 = 時給 円 ≧ 最低賃金(時間額) 円

D 上記 A、B、C が組み合わさっている方

例えば、基本給が日給で、各半給(通勤手当など)が月給の場合

● 基本給(日給) → B の計算で時間額を出す
● 各半給(月給) → C の計算で時間額を出す
● ②と③を合計した値 ≧ 最低賃金額(時間額)

(※1) 最低賃金制度との比較に当たって、次の賃金は算入しません。
①臨時に支払われる賃金(臨時手当など)②1か月も超える期間ごとに支払われる賃金(課金など)③労使交渉期間を超えその間の賃金に對して支払われる賃金(期間内無賃金など)④労使交渉期間以外の間の賃金に對して支払われる賃金(休日割増賃金など)⑤年長10時から午後5時までの間の賃金に對して支払われる賃金(夜間の賃金)⑥通常の労働時間の賃金に對して支払われる賃金(深夜割増賃金など)⑦通勤手当、通勤手当および交通費手当
(※2) 労働基準法第2条第4項、第5条第1項の労働時間(時間数)は労働時間または労働時間の算定に当たって算定される時間(時間数)を指す。

業務改善 助成金

最大600万円が助成

中小企業事業者の皆さん!

賃金引上げを支援する
「業務改善助成金」を活用しましょう!

業務改善助成金とは? 「業務改善助成金」は、生産性を向上させる事業内容で、賃金引上げ(賃金)・業務改善(業務改善)・賃金引上げによる中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。助成金交付を受けた場合、支給の要件に応じてその費用の一部が助成されます。

業務改善助成金コールセンター

詳しくは、こちら

0120-366-440

業務改善助成金 検索

1 支給の要件

事業場内最低賃金の引上げ

引上げ後の賃金額の支払い

生産性向上に資する設備・技術などを導入

解雇、賃金引下げ等の不交付事由がない

設備投資等に要した費用の一部を助成

事業場内最低賃金アップ!

2 助成金 支給までの流れ

1 交付申請書・事業場計画などを、事業場がある都道府県労働局に提出

2 交付決定後、提出した計画に沿って事業実施

3 実施結果報告書・支給の申請書を労働局に提出

4 支給

申請書が承認でチェック!

賃金引上げにお悩みの方は働き方改革推進支援センターにご相談ください。

詳しくは、こちら

働き方改革推進支援センター

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料相談を実施

詳しくは、こちら

賃金引上げによる無料

7. 労働局・労働基準監督署からのお知らせ

(令和7年10月現在)

岩手県・岩手労働局における事業主に対する支援策について

岩手県・岩手労働局においては、事業主の皆様への雇用に関するお悩みに対応できるよう、以下の支援策を実施していますので、お気軽にご相談下さい。

1. 最低賃金・賃上げを行う場合の支援策

業務改善助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・事業場内で最も低い時間給を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行う、中小企業・小規模事業者等に、その設備投資等に要した費用の一部を助成。



キャリアアップ助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規労働者について、正社員化、賃金引上げ、社会保険の適用等の処遇改善の取組を実施した事業主に助成。



専門の相談窓口

【相談先】岩手働き方改革推進支援センター

- ・事業主からの賃金引上げに向けた経営・労務管理に関する相談に対して、専門家による無料相談と専門家の派遣を実施。



- ・厚生労働省では経済産業省・中小企業庁と連携し、最低賃金の引上げにより、影響を受ける中小企業に対する支援を実施しています。各種支援措置の詳細や関連する相談窓口がわかるリーフレットについては、右記二次元コードから厚生労働省ホームページよりアクセス・ダウンロードできます。



2. 生産性向上の取組を行う場合の支援策

働き方改革推進支援助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・職場環境の改善、労働時間の縮減等に向けた取組を行い、生産性向上や業務効率化等を目指す中小企業事業主に、その経費を助成。①業種別課題対応コース、②労働時間短縮・年休促進支援コース、③勤務間インターバル導入コース、④団体推進コース、の全4コース。



人材開発支援助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・雇用する労働者に対して職務に関連した知識・技能を習得させるための職業訓練等を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成。「人材育成支援コース」、「人への投資促進コース」、「事業展開等リスクリリング支援コース」等、6つのコースで構成。



3. 人材確保や職場環境の改善を行う場合の支援策

ハローワークでの人材確保支援

【相談先】各ハローワーク

- ・各事業所が求める人材の確保に向けて、県内12カ所のハローワークにおいてマッチング支援(求職者の紹介、求人条件の相談等)を実施。



両立支援等助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・働き続けながら子育てや介護等を行う労働者の雇用の継続を図るための就業環境整備に取り組む事業主に助成。



人材確保等支援助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・魅力ある職場づくりのために労働環境の向上等を図る事業主や事業協同組合等に対して助成。「雇用管理制度・雇用環境整備助成コース」、「建設キャリアアップシステム等活用促進コース」等7コースで構成。



専門の相談窓口

【相談先】岩手働き方改革推進支援センター

- ・働きやすい職場づくり等の働き方改革を通じて、人手不足解消に向けた人材の確保・定着に関する専門家による無料相談とその専門家の派遣を実施。



4. 多様な人材を雇用する場合の支援策

高齢者の就労

【相談先】各ハローワーク

- ・70歳までの就業機会確保等に向けた環境整備のため、65歳を超える定年引き上げや継続雇用制度導入等に向けた意識啓発・機運を醸成。



障害者の就労支援

【相談先】各ハローワーク

- ・障害者雇用を検討する企業に対し、ハローワークと地域の関係機関が連携し、採用準備から採用後の職場定着まで一貫した雇い入れを支援。



キャリアアップ助成金(障害者正社員化コース)

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・障害者の職場定着のため、障害のある有期雇用労働者等を、より安定度の高い雇用形態である正規雇用労働者等へ転換した事業主に助成。



5. 事業活動の縮小を行う場合の支援策

※次頁へ続く

雇用調整助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業等を行い、労働者の雇用維持を図った場合に、事業主が労働者に支払った休業手当等の一部を助成。(一部の労働者を対象とした短期間休業も助成対象。)



7. 労働局・労働基準監督署からのお知らせ

5. 事業活動の縮小を行う場合の支援策

※前頁からの続き

産業雇用安定助成金(産業連携人材確保等支援コース)

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

・事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、生産性向上に資する取組等を行うため、当該生産性向上に資する取組等に必要新たな人材の円滑な受入れを支援するための助成金。
(中小企業庁が実施する事業再構築補助金(第12回及び第13回の成長分野進出枠(通常類型)に限る)または「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」(第17次以降の製品・サービス高付加価値化枠に限る)の事業計画書の申請を行い、当該補助金の採択および交付決定をうけていることが要件。)



早期再就職支援等助成金(雇入れ支援コース)及び ハローワークでの再就職支援

【相談先】各ハローワーク

・事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされた労働者等を離職日の翌日から3か月以内に期間の定めのない労働者として雇い入れ、当該労働者の賃金を離職前賃金と比べ5%以上上昇させた事業主に対して助成。
・ハローワークでは離職が見込まれる従業員への相談支援、職業紹介等を実施。



6. 岩手県が行う支援策

物価高騰対策賃上げ支援金

【相談先】物価高騰対策賃上げ支援事業事務局

・1時間当たり60円以上の賃上げを行った中小企業等を対象に、従業員1人当たり6万円(最大50人分)を支給
・対象となる賃上げ時期:令和6年10月1日から令和7年9月30日まで(賃金の支給が令和7年10月以降となったものを含む)
※岩手県全体で30,000人を上限とし、上限に達し次第終了します。
なお、上限に達しない場合でも、令和7年11月14日(金)で受付終了とします。



いわて働き方改革推進運動

【相談先】岩手県商工労働観光部
定住推進・雇用労働室

・県内の企業等の魅力ある職場づくりに向けて働き方改革を進めようとする運動。
運動に参加いただいた企業(事業所)は、「いわての働き方改革ポータルサイト」の参加企業一覧に掲載。また、仕事・就職情報サイト「シゴトバクラシイいわて」掲載時などに、働き方改革に取り組んでいる企業であることを、就職活動を行う若者や学生を始め広く県民にPRできる。



いわて働き方改革サポートデスク

【相談先】いわて働き方サポートデスク

・従業員がいきいきと働く職場づくりに向けて、働き方改革アドバイザーが職場環境づくりの支援を行う。(訪問相談、電話・メール相談、社内勉強会など)



【お問い合わせ先】

◆岩手県

◆商工労働観光部定住推進・雇用労働室 019-629-5584

◆いわて働き方改革サポートデスク

TEL 019-621-1171

E-mail jinzai@jobcafe-i.jp

◆物価高騰対策賃上げ支援事業事務局

TEL 019-601-7165

E-mail info@iwate-bukkakoutoutaisaku.jp

◆岩手労働局

◆雇用環境・均等室 019-604-3010

◆職業安定部職業安定課 019-604-3004

◆職業安定部職業対策課助成金センター 019-606-3285

◆岩手働き方改革推進支援センター

TEL 0120-576-073

つながらないときは 050-1871-1840

E-mail iwate@workstylereform.net

◆各ハローワーク

ハローワーク盛岡 019-624-8908

ハローワーク釜石 0193-23-8609

ハローワーク宮古 0193-63-8609

ハローワーク花巻 0198-23-5118

ハローワーク一関 0191-23-4135

ハローワーク水沢 0197-24-8609

ハローワーク北上 0197-63-3314

ハローワーク大船渡 0192-27-4165

ハローワーク二戸 0195-23-3341

ハローワーク久慈 0194-53-3374

ハローワーク沼宮内 0195-62-2139

ハローワーク遠野 0198-62-2842

※ご留意ください

助成金及び補助金については、支給対象等が同じ場合は同時に受給できないことがあります。

詳しくは、各項目の相談先にお問い合わせください。

■ 働き方改革推進支援助成金のご案内（参考）

※今年度の11月28日申請期限で申し込みを終了しています。

業種別課題対応コース

特定の業種を対象とし、生産性を向上させ、時間外労働の削減、週休2日制の推進、勤務間インターバル制度の導入や医師の働き方改革推進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。



コース別HPPはこちら

労働時間短縮・年休促進支援コース

生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。



コース別HPPはこちら

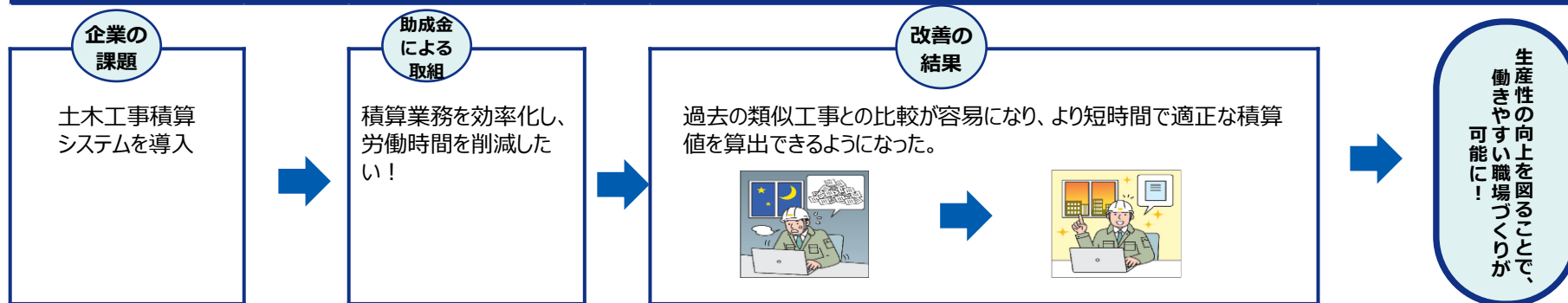
勤務間インターバル導入コース

生産性を向上させ、勤務間インターバルの導入に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。



コース別HPPはこちら

助成金の活用事例（業種別課題対応コース（建設業）の事例）



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。

7. 労働局・労働基準監督署からのお知らせ

中小企業事業主のみなさまへ

「働き方改革」への取組みを進めるため

労働時間相談・支援コーナー

をご利用願います。

専門の「労働時間相談・支援班」が、以下のようなご相談について、
お悩みに沿った解決策をご提案します。

- ㊦ 時間外・休日労働協定（36協定）の上限規制、締結、届出
- ㊦ 年5日の年次有給休暇の時季指定、休暇の確実な取得
- ㊦ 長時間労働の削減に向けた取組み、労働時間管理、健康管理
- ㊦ 働き方改革の取組みで利用可能な助成金



従業員の健康のためにも、
残業時間を減らしたいと思うけど、
どうすればいいだろう？

うちの会社の労働時間制度は
このままでいいのかな・・・？



このようなお悩みはありませんか？個別訪問によるご相談にも対応していますので、まずはお気軽に、お近くの労働基準監督署にお問合せ下さい。

各労働基準監督署の連絡先

	所在地	電話番号	管轄区域
盛岡労働基準監督署	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎6階	019-604-2530	盛岡市、八幡平市、滝沢市、岩手郡、紫波郡
宮古労働基準監督署	宮古市緑ヶ丘5-29	0193-62-6455	宮古市、下閉伊郡(普代村を除く)
釜石労働基準監督署	釜石市上中島町4-3-50 NTT東日本上中島ビル1階	0193-23-0651	釜石市、遠野市(宮守町を除く)、上閉伊郡
花巻労働基準監督署	花巻市城内9-27 花巻合同庁舎2階	0198-23-5231	花巻市、奥州市(前沢、衣川を除く)、北上市、遠野市のうち宮守町、和賀郡、胆沢郡
一関労働基準監督署	一関市旭町5-11	0191-23-4125	一関市、西磐井郡、奥州市のうち前沢、衣川
大船渡労働基準監督署	大船渡市大船渡町字台13-14	0192-26-5231	大船渡市、陸前高田市、気仙郡
二戸労働基準監督署	二戸市石切所字荷渡6-1 二戸合同庁舎2階	0195-23-4131	二戸市、久慈市、二戸郡、下閉伊郡のうち普代村、九戸郡

窓口相談、電話相談どちらでも受け付けていますので、お気軽にご相談下さい。

受付時間：8時30分～17時15分（土・日・祝祭日を除く）

岩手労働局では「働き方改革」に関する様々な支援を実施しています。



岩手労働局・労働基準監督署

ご清聴ありがとうございました

