

労働基準法等の改正のポイント

厚生労働省 労働基準局
労働条件政策課

労働時間関連のデータ

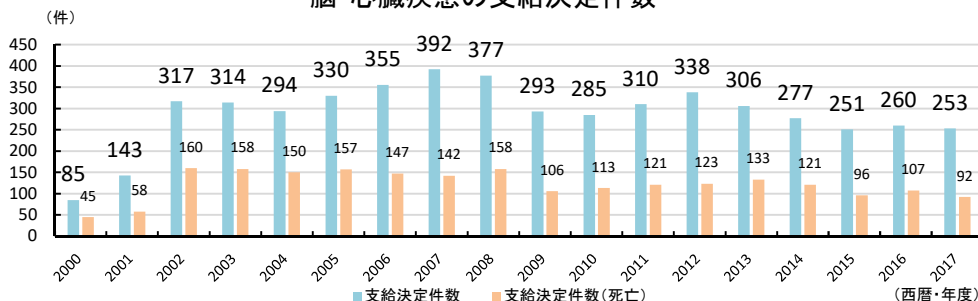
- 年間総実労働時間の推移
- 過労死等の現状

過労死等の現状

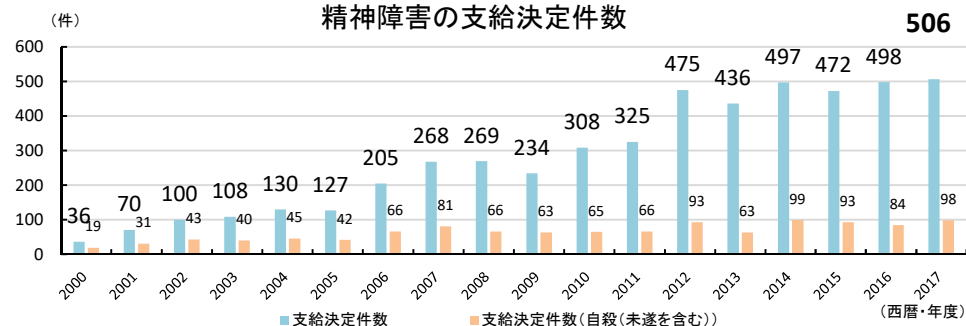
- 脳・心臓疾患の支給決定件数は、労災（民間雇用労働者）で300件前後、地方公務員の公務災害で20件前後で推移
- 精神障害の支給決定件数は、増加傾向であり、2017年度は労災及び地方公務員の公務災害ともに過去最高（労災：506件、地方公務員の公務災害：50件）

1 過労死等に係る労災補償の状況（民間雇用労働者）

脳・心臓疾患の支給決定件数

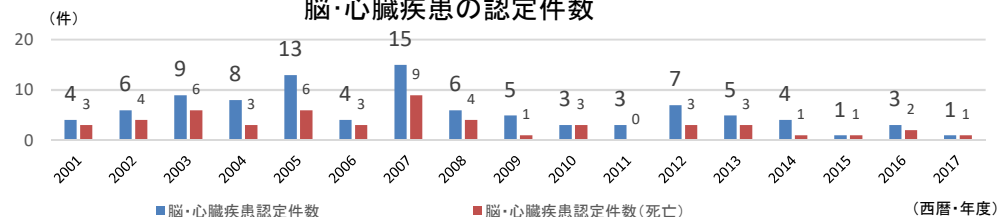


精神障害の支給決定件数

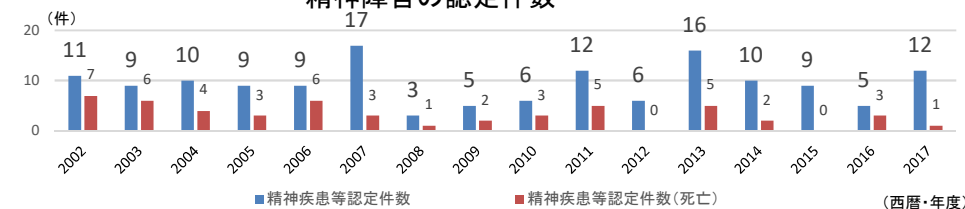


2 国家公務員の公務災害の補償状況

脳・心臓疾患の認定件数

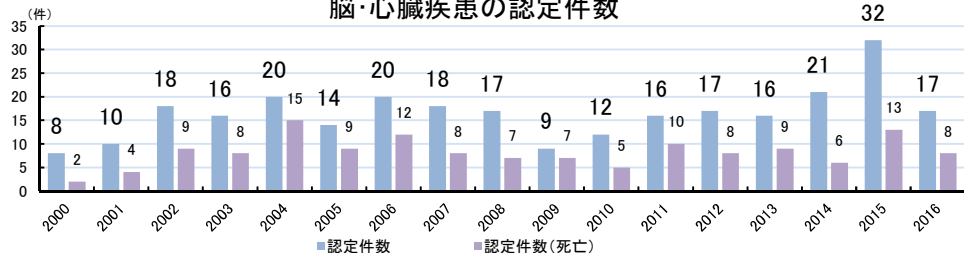


精神障害の認定件数

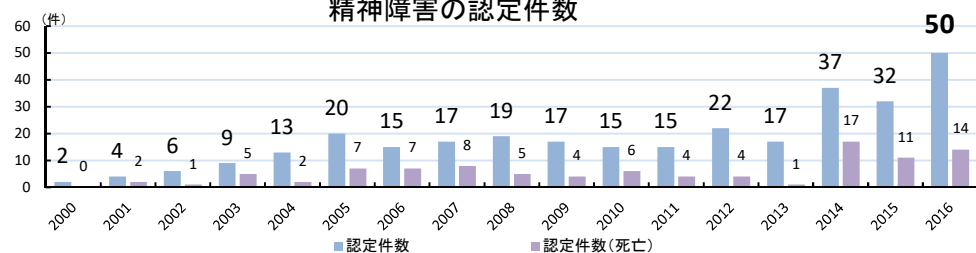


3 地方公務員の公務災害の補償状況

脳・心臓疾患の認定件数



精神障害の認定件数



2. 改正のポイント

ポイント

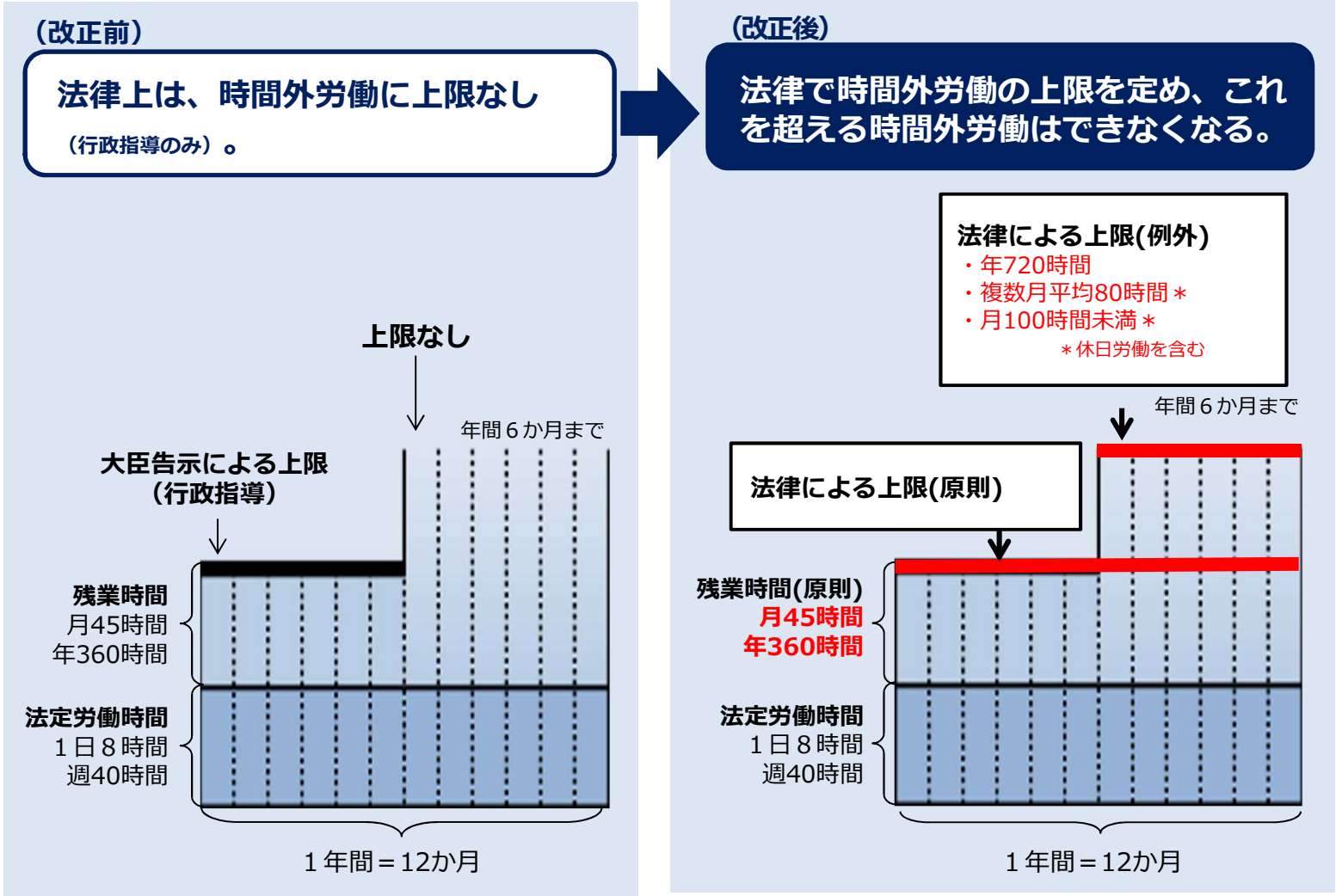
- 時間外労働の上限規制
- 年次有給休暇の時季指定
- フレックスタイム制の見直し
- 高度プロフェッショナル制度
- 勤務間インターバル制度
- 労働時間の状況の把握

各改正事項の施行・適用時期

被改正法律・項目		内容	大企業	中小企業
雇用対策法		働き方改革に係る基本的考え方を明らかにするとともに、国は、改革を総合的かつ継続的に推進するための「基本方針」を定めることとする。	平成30年7月6日 (2018年7月6日)	
労働基準法	労働時間の上限 (第36条等)	時間外労働の上限について月45時間、年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。(罰則付)	平成31年4月1日 (2019年4月1日)	平成32年4月1日 (2020年4月1日)
	高度プロフェッショナル 制度の創設 (第41条の2)	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等の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とする。		平成31年4月1日 (2019年4月1日)
	年5日の年次有給休暇 の取得義務 (第39条第7項)	使用者は10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について毎年時季を指定して与えなければならないこととする。		
	フレックスタイム制見直し (第32条の3)	フレックスタイム制の清算期間の上限を1ヶ月から3ヶ月に延長。		
	中小企業における割増 賃金率の猶予措置廃止 (第138条)	月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率(50%以上)について、中小企業への猶予措置を廃止。	—	平成35年4月1日 (2023年4月1日)
労働時間等設定改善法		勤務間インターバル制度の普及促進、事業主への取引上配慮すべき事項に関する責務の規定など。	平成31年4月1日 (2019年4月1日)	
労働安全衛生法、じん肺法		産業医・産業保健機能の強化、高プロ対象者を除くすべての労働者を対象とした労働時間の状況の把握の義務化など。		
パートタイム労働法・労働契約法		短時間・有期雇用労働者について、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備、②待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、③裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。	平成32年4月1日 (2020年4月1日)	平成33年4月1日 (2021年4月1日)
労働者派遣法		派遣労働者について、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備、②待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、③裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。	平成32年4月1日 (2020年4月1日)	

◆時間外労働の上限規制
時間外労働の上限を法律で罰則付きで規制

時間外労働の上限を法律で規制することは、71年前（1947年）に制定された労働基準法において初めての大改革。



自動車運転の業務	<u>改正法施行 5 年後に、上限規制を適用します。</u> (ただし、適用後の上限時間は、年 9 6 0 時間とし、将来的な一般則の適用については引き続き検討します。)
建設事業	<u>改正法施行 5 年後に、上限規制を適用します。</u> (ただし、災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均 8 0 時間以内・1 か月 1 0 0 時間未満の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。)
医師	<u>改正法施行 5 年後に、上限規制を適用します。</u> (ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的あり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとしています。)
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	<u>改正法施行 5 年後に、上限規制を適用します。</u>
新技術・新商品等の研究開発業務	<u>医師の面接指導（※）、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、時間外労働の上限規制は適用しません。</u> ※時間外労働が一定時間を超える場合には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければならないこととします。

ポイント

- 法改正にあわせて、36協定の様式を変更
- 新しい36協定には以下の事項の記載が必要
 - ✓ 対象労働者の範囲
 - ✓ 時間外労働・休日労働をさせることができる場合
 - ✓ 1日・1月・1年の時間外労働時間、休日労働日数
 - ✓ 1か月100時間未満（休日労働を含む）、2～6か月平均80時間以内（休日労働を含む）の要件を満たすこと
 - ✓ 限度時間を超えて労働させることができる場合
 - ✓ 限度時間を超える労働者への健康福祉確保措置
 - ✓ 限度時間を超えた場合の割増賃金率
 - ✓ 限度時間を超える手続き
 - ✓ 有効期間
 - ✓ 「1年」の起算日
- 36協定の締結にあたって留意すべき事項に関する指針を策定
※現行の大臣告示（限度基準告示）は廃止

3 6 協定届の記載例

(様式第9号(第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

◆ 3 6 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。

- 3 6 協定届(本様式)を用いて3 6 協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
- 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。

◆ 3 6 協定の届出は電子申請でも行えます。
◆ (任意)の欄は、記載しなくても構いません。

表面

時間外労働
休日労働に関する協定届

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。

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。

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	
金属製品製造業		〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		(〒〇〇〇－〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1－2－3 (電話番号: 〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇)						〇〇〇〇年4月1日から1年間	
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	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）	
						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	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	所定労働時間を超える時間数 (任意)
						起算日 (年月日)	〇〇〇〇年4月1日	起算日 (年月日)	〇〇〇〇年4月1日		
	② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370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	15時間	25時間	150時間	270時間
		製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
		月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
		棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
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		
	受注の集中		設計	10人	土日祝日		1か月に1日		8:30～17:30		
	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		

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。

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。

対象期間が3か月を超える1年単位の変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。

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超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

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。☒
(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の名称(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)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(投票による選挙)

検査課主任
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・押印が必要です。

使用者 職名氏名
工場長
田中太郎

印

押印も必要です。

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。

様式第9号（第16条第1項関係）（裏面）

（記載心得）

- 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 「労働者数（満18歳以上の者）」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間（以下「法定労働時間」という。）を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入す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が1箇月について100時間以上となった場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反（同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金）となることに留意すること。
 - 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
 - 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数は45時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、42時間）の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
 - 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数は360時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、320時間）の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い（1箇月42時間、1年320時間）ことに留意すること。
- 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日（1週1休又は4週4休であることに留意すること。）に労働させることができる日数を記入すること。
- 「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」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無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。
- 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無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。
- 本様式で記入部分が必要な場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

（備考）

- 労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定（事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定）の内容を本様式に付記して届け出る場合においては、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。
- 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場において、本様式を労使委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した労働組合の名称」と、「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」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することに留意すること。
- 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者である労働組合の名称」と、「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」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、推薦に基づき指名された委員とその他の委員とで区別することとし、推薦に基づき指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名された委員の氏名を記入することに留意すること。

様式のダウンロードはこちら 🔍 検索ワード： **労働基準関係主要様式** <https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

➤ 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）

➤ 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード： **都道府県労働局** または **労働基準監督署**

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



3 6 協定届の記載例（特別条項）

（様式第9号の2（第16条第1項関係））

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

- ◆ 臨時的に限度時間を超えて労働させる場合には様式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。

- ◆ 3 6 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。
 - 3 6 協定届（本様式）を用いて3 6 協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
 - 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。

- ◆ 3 6 協定の届出は電子申請でも行えます。
- ◆ （任意）の欄は、記載しなくても構いません。

1枚目 （表面）

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				
金属製品製造業		〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		（〒 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—〇〇〇〇）		〇〇〇〇年4月1日から1年間				
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） 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	30時間	40時間	250時間	370時間
	臨時的受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
② 1年単位の変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	20時間	30時間	200時間	320時間
	棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
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		
		受注の集中	設計	10人	土日祝日	1か月に1日		8:30~17:30		
		臨時的受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日		8:30~17:30		
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）										

労働保険番号・法人番号を記載してください。

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

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。

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超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

対象期間が3か月を超える1年単位の変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。

様式第9号の2 (第16条第1項関係) (裏面)

(記載心得)

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 2 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入す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が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
 - (1) 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
 - (2) 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間を45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、42時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
 - (3) 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間を360時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、320時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。

- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年320時間)ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1週1休又は4週4休であることに留意すること。)に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「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」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 7 チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無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。
- 8 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無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。
- 9 本様式で記入部分が足りない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

(備考)

労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定)の内容を本様式に付記して届け出る場合においては、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。

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。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		限度時間を超えて労働させることができる回数 (6回以内に限り。)	延長することができる時間数及び休日労働の時間数		限度時間を超えて労働に係る割増賃金率	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と休日労働の時間数を合算した時間数	所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)		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)												
突発的な仕様変更、新システムの導入	設計	10人	6時間	6.5時間	6回	90時間	100時間	35%	700時間	820時間	35%											
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	20人	6時間	6.5時間	6回	90時間	100時間	35%	600時間	720時間	35%											
機械トラブルへの対応	機械組立	10人	6時間	6.5時間	4回	80時間	90時間	35%	500時間	620時間	35%											
事由は一時的また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。		限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる場合の、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。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率を定めてください。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時間または320時間）を超えて労働させる1年の時間外労働（休日労働は含みません）の時間数を定めてください。年720時間以内に限り。		限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。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)	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																			
		①、③、⑩																				
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の名称（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）又は労働者の過半数を代表する者の

職名
氏名検査課主任
山田花子

管理監督者は労働者代表にはなれません。

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（

○○○○年 3月 15日

投票による選挙

使用者

職名
氏名工場長
田中太郎

印

押印も必要です。

○○

労働基準監督署長殿

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。

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。

(記載心得)

- 労働基準法第36条第1項の協定において同条第5項に規定する事項に関する定めを締結した場合における本様式の記入に当たっては、次のとおりとすること。
 - 「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」の欄には、当該事業場における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記入すること。なお、業務の都合上必要な場合、業務上やむを得ない場合等恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものを記入することは認められないことに留意すること。
 - 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
 - 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
 - 「起算日」の欄には、本様式における「時間外労働・休日労働に関する協定届」の起算日と同じ年月日を記入すること。
 - 「延長することができる時間数及び休日労働の時間数」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数であつて、「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間を100時間未満の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所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を併せて記入することができる。

「延長することができる時間数」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数を記入すること。「1年」にあつては、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間を720時間の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。

なお、これらの欄に記入す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が1箇月について100時間以上となった場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
 - 「限度時間を超えて労働させることができる回数」の欄には、限度時間(1箇月45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、42時間))を超えて労働させることができる回数を6回の範囲内で記入すること。
 - 「限度時間を超えた労働に係る割増賃金率」の欄には、限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金の率を記入すること。なお、当該割増賃金の率は、法定割増賃金率を超える率とするよう努めること。
 - 「限度時間を超えて労働させる場合における手続」の欄には、協定の締結当事者間の手続として、「協議」、「通告」等具体的な内容を記入すること。
 - 「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」の欄には、以下の番号を「(該当する番号)」に選択して記入した上で、その具体的な内容を「(具体的内容)」に記入すること。
 - 労働時間が一定時間を超えた労働者に医師による面接指導を実施すること。
 - 労働基準法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1箇月について一定回数以内とすること。
 - 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
 - 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代償休日又は特別な休暇を付与すること。
 - 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。

- ⑥ 年次有給休暇についてまとめた日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
 - ⑦ 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること。
 - ⑧ 労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること。
 - ⑨ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。
 - ⑩ その他
- チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックが無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。
 - 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無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。
 - 本様式で記入部分が足りない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

(備考)

- 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場において、本様式を労使委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した労働組合の名称」と、「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」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することに留意すること。
- 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合の名称」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者である労働組合の名称」と、「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」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、推薦に基づき指名された委員とその他の委員とで区別することとし、推薦に基づき指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合においては労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名された委員の氏名を記入することに留意すること。

様式のダウンロードはこちら 🔍 検索ワード: 労働基準関係主要様式 <https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

➤ 問合せ先: 厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111 (代表)

➤ 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード: 都道府県労働局 または 労働基準監督署

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



☐ 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。

ポイント

- 時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめる。
- 使用者は、3 6 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うこと。
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。
- 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すること。
- 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）を超えられないこと。
限度時間を超える必要がある場合は、できる限り具体的に定めること。
限度時間にできる限り近づけること。



特別条項で延長する場合、月末2週間と翌月初2週間の4週間に160時間の時間外労働を行わせるといったような、短期に集中して過重な労働となることは望ましくないことに留意してください。

- 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（※）を超えないよう努めること。

（※） 1 週間：15時間、 2 週間：27時間、 4 週間：43時間

- 休日労働の日数・時間数をできる限り少なくするよう努めること。

- 限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保すること。

⇒健康福祉確保措置として望ましい措置：

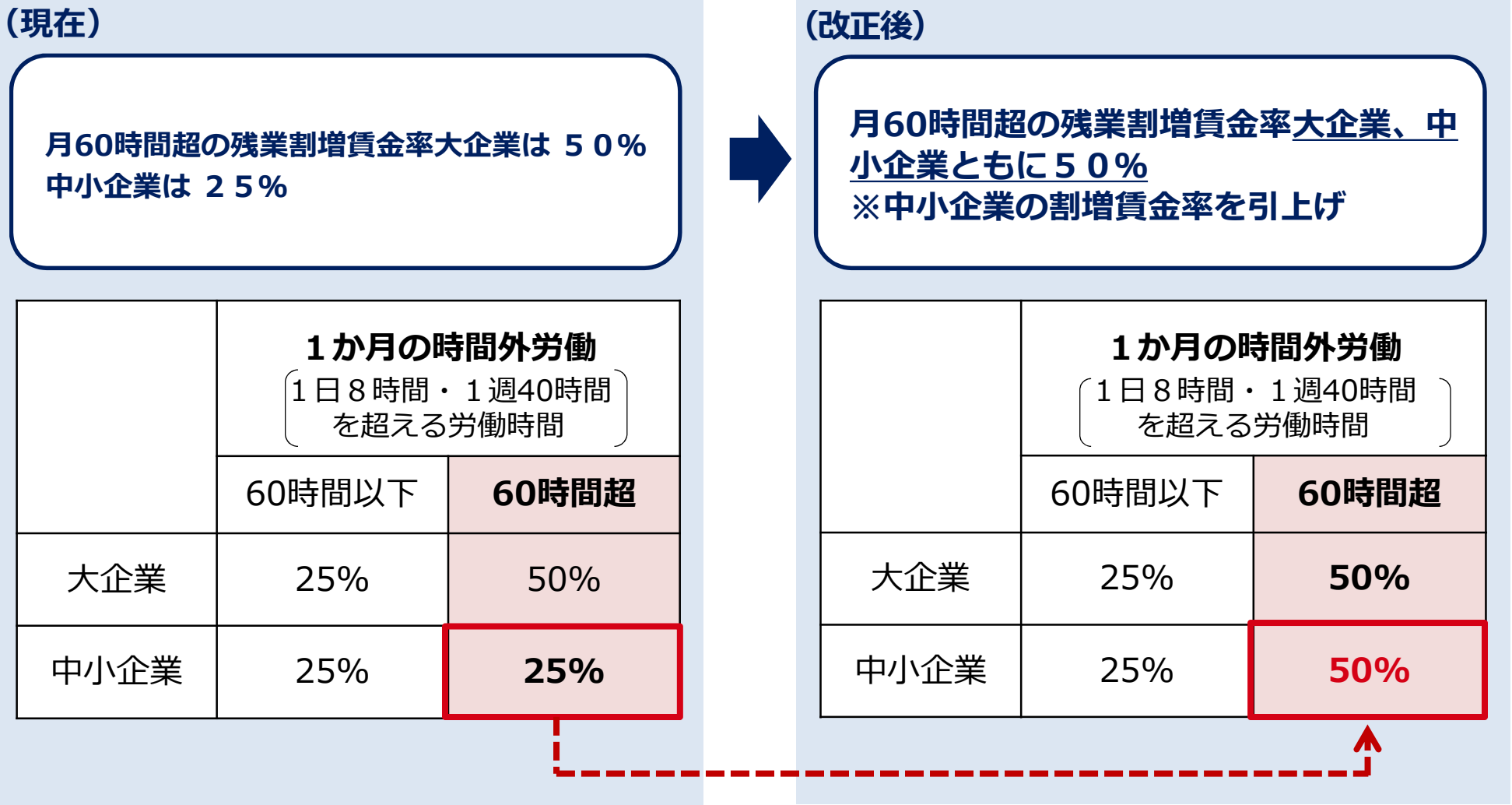
- (1) 医師による面接指導
- (2) 深夜業の回数制限
- (3) 終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）
- (4) 代償休日・特別な休暇の付与
- (5) 健康診断
- (6) 連続休暇の取得
- (7) 心とからだの相談窓口の設置
- (8) 配置転換
- (9) 産業医等による助言・指導や保健指導

- 限度時間の適用除外・猶予の事業・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ること。

- 施行前（大企業は2019年3月31日まで、中小企業は2020年3月31日まで）と施行後（同年4月1日以後）にまたがる期間の36協定を締結している場合には、4月1日開始の協定を締結し直さなければならないのでしょうか。
 - 改正法の施行に当たっては、経過措置が設けられており、施行前と施行後にまたがる期間の36協定を締結している場合には、その協定の初日から1年間に限っては、その協定は有効となります。
したがって、4月1日開始の協定を締結し直す必要はなく、その協定の初日から1年経過後に新たに定める協定から、上限規制に対応していただくこととなります。
- 中小企業は上限規制の適用が1年猶予されますが、その間の36協定届は従来の様式で届け出てもよろしいのでしょうか。
 - 適用が猶予される1年間については、従来の様式での届出でかまいません。なお、上限規制を遵守する内容で36協定を締結する場合には、新様式で届け出てもかまいません。
- 時間外労働と休日労働の合計が、2～6ヶ月間のいずれの平均でも月80時間以内とされていますが、この2～6ヶ月は、36協定の対象期間となる1年間についてのみ計算すればよいのでしょうか。
 - 時間外労働と休日労働の合計時間について2～6ヶ月の平均で80時間以内とする規制については、36協定の対象期間にかかわらず計算する必要があります。
なお、上限規制が適用される前の36協定の対象期間については計算する必要はありません。

◆ 中小企業の月60時間超の時間外労働に係る割増賃金率の引き上げ（猶予廃止）

中小企業に適用が猶予されていた月60時間超の時間外労働に係る割増賃金率の引き上げ（25%→50%）について、平成35年4月より猶予を廃止し、50%以上の割増賃金率の支払いを義務づけ。

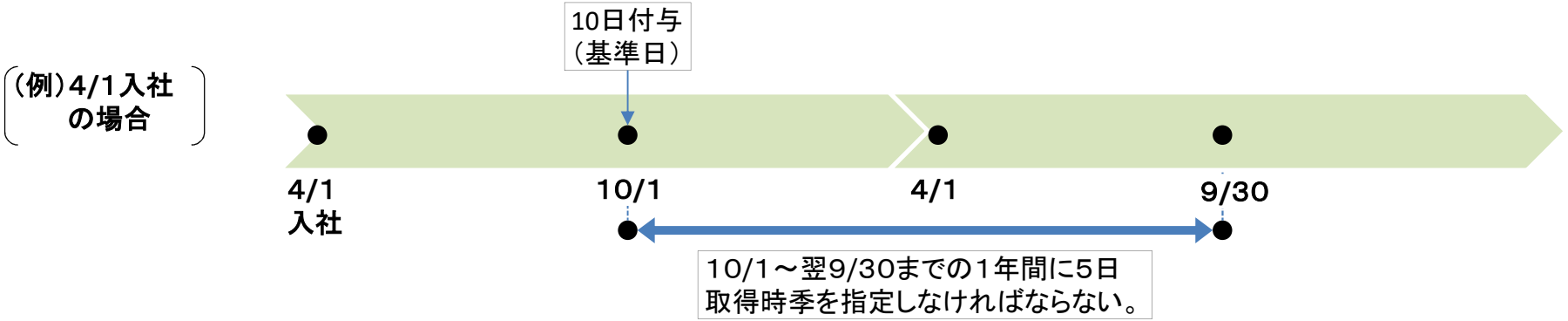


◆年次有給休暇の時季指定義務
年5日の年次有給休暇を取得させることを企業に義務づけ

年次有給休暇が年10日以上付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、そのうちの年5日について使用者が時季を指定して取得させることを義務づけ。



そもそも、①の希望申出がしにくいという状況がありました。
→ 我が国の年休取得率：49.4%
(平成29年就労条件総合調査)



ポイント

- 対象者は、年次有給休暇が年10日以上付与される労働者（管理監督者を含む）
- 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、使用者が取得時季を指定して与える
- 労働者が自ら申し出て取得した日数や、計画的付与で取得した日数については、5日から控除することができる
 - （例）
 - 労働者が自ら5日取得した場合 ⇒ 使用者の時季指定は不要
 - 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合 ⇒ //
 - 労働者が自ら3日取得した場合 ⇒ 使用者は2日を時季指定
 - 計画的付与で2日取得した場合 ⇒ // 3日 //
- 時季指定に当たっては、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らない
- 労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存

年次有給休暇の管理簿について

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、必要なとき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									
取得日数	18日 ← 日数									
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)	2019/7/1(月)	2019/8/1(木)	2019/8/13(火)	2019/8/14(水)	2019/8/15(木)	2019/8/16(金)	2019/8/19(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）

時季（年次有給休暇を取得した日付）

(参考) 法定の基準日と異なる年次有給休暇の付与をする場合

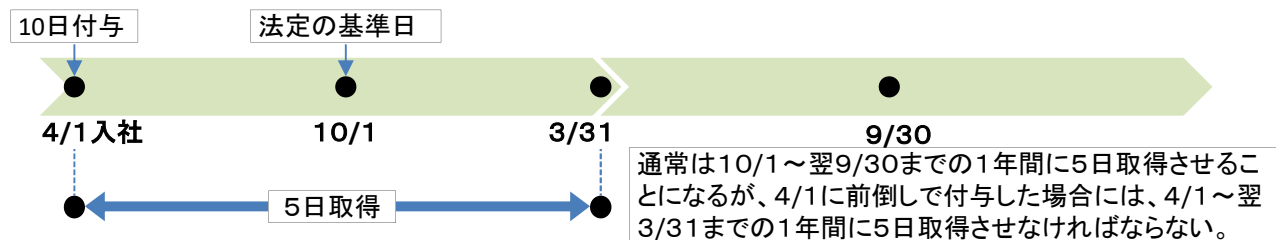
法定の基準日と異なり、

- 入社日から年次有給休暇を付与する場合や、
- 全社的に年次有給休暇の起算日を合わせるために2年目以降に付与日を変える場合などについては、以下のような取扱いとなる。

① 法定の基準日（雇入れの日から半年後）より前に10日以上の前倒しで付与する場合

⇒ 使用者は付与した日から1年以内に5日指定して取得させなければなりません。

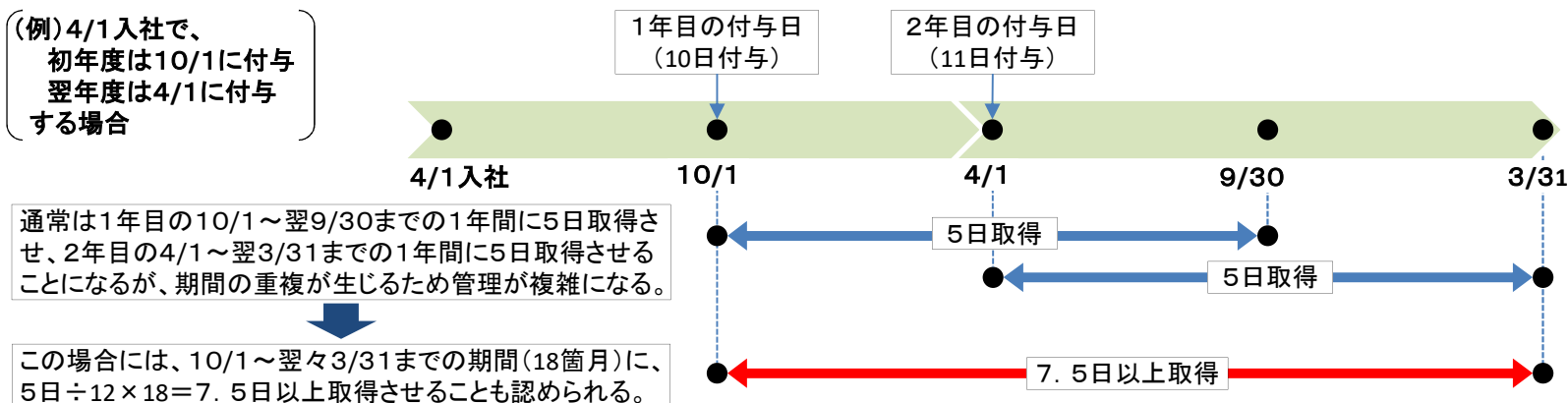
〔例〕4/1入社時に10日
付与する場合



② 入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なるため、5日の指定義務がかかる1年間の期間に重複が生じる場合（全社的に起算日を合わせるために入社2年目以降の社員への付与日を統一する場合など）

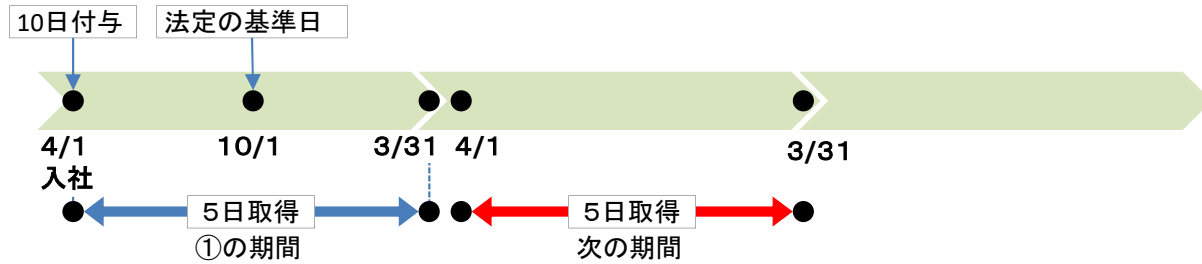
⇒ 重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間（前の期間の始期から後の期間の終期までの期間）の長さに応じた日数（比例按分した日数）を、当該期間に取得させることも認められます。

〔例〕4/1入社で、
初年度は10/1に付与
翌年度は4/1に付与
する場合

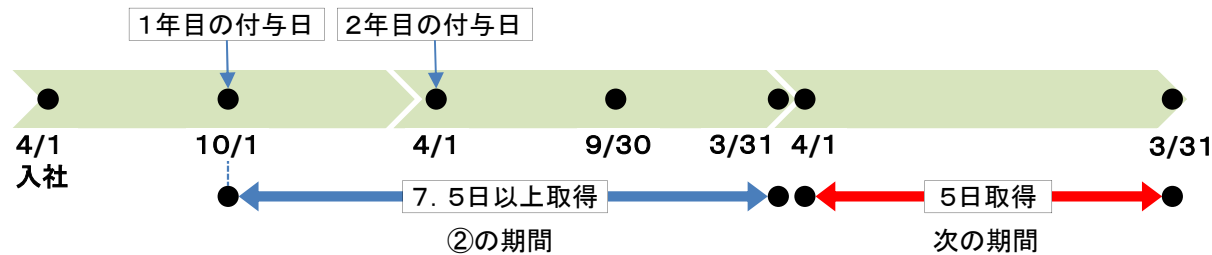


③上記①・②の期間経過後は当該期間の最終日の翌日からの1年間に5日の指定義務がかかります。

〔(例)①の場合〕

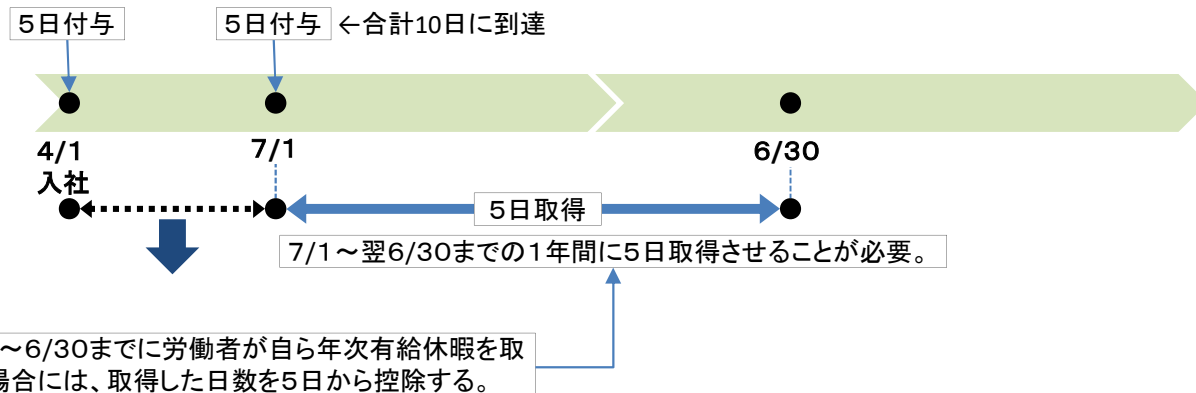


〔(例)②の場合〕



④10日のうち一部を法定の基準日より前倒しで付与し、労働者が自ら年次有給休暇を取得した場合
⇒分割して前倒しで付与した場合には、付与日数の合計が10日に達した日からの1年間に5日の指定義務がかかります。当該日以前に、分割して前倒しで付与した年次有給休暇について労働者が自ら取得していた場合には、取得した日数を5日の指定義務から控除します。

〔(例)4/1入社時に5日付与し、7/1に残り5日付与する場合〕



- パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者であって、1年以内付与される年次有給休暇の日数が10日未満の者について、前年度から繰り越した日数を含めると10日以上となっている場合、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。
 - 対象となりません。前年度から繰り越した年次有給休暇の日数は含まず、当年度に付与される法定の年次有給休暇の日数が10日以上である労働者が対象となります。
- 前年度からの繰り越し分の年次有給休暇を取得した場合には、その日数分を使用者が時季を指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできますか。
 - できます。労働者が実際に取得した年次有給休暇が前年度からの繰り越し分の年次有給か休暇であるか当年度の基準日に付与された年次有給休暇であるかについては問わないものです。
- 使用者が年次有給休暇の時季を指定する場合に、半日単位とすることは差し支えありませんか。また、労働者が半日単位の年次有給休暇を取得した場合には、その日数分を使用者が時季を指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできますか。
 - 時季指定に当たって、労働者の意見を聴いた際に、半日単位での年次有給休暇の取得の希望があった場合には、半日（0.5日）単位で取得することとして差し支えありません。また、労働者自ら半日単位の年次有給休暇を取得した場合には、取得1回につき0.5日として、使用者が時季を指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することができます。（なお、時間単位の年次有給休暇については、使用者による時季指定の対象とはならず、労働者が自ら取得した場合にも、その時間分を5日から控除することはできません。）

(参考) 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

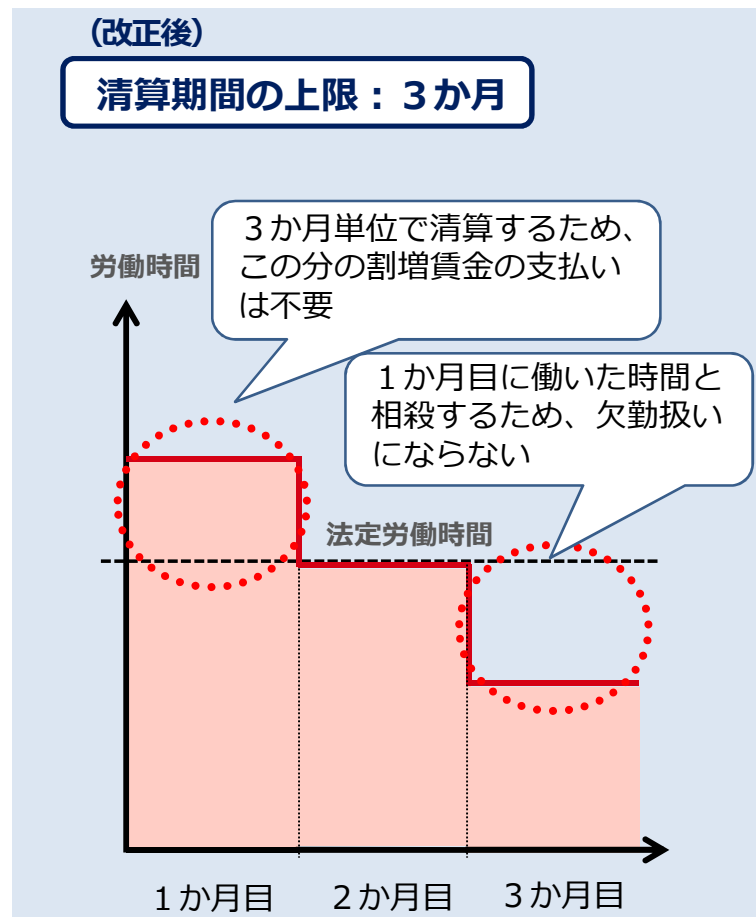
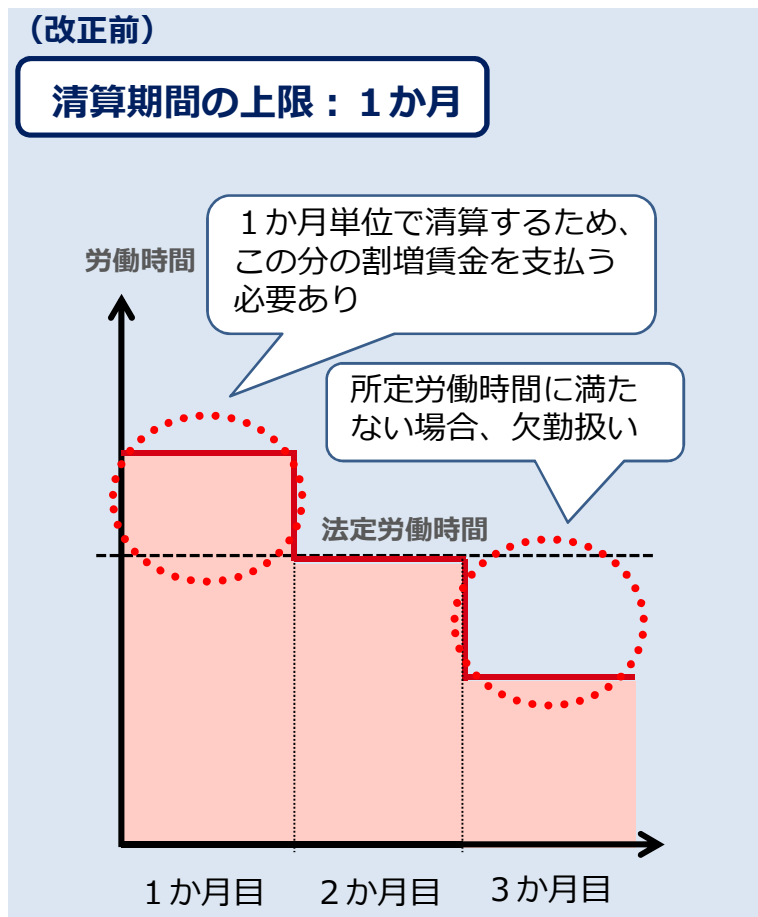
- パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者については、年次有給休暇の日数は所定労働日数に応じて比例付与されます。
- 比例付与の対象となるのは、所定労働時間が週30時間未満で、かつ、週所定労働日数が4日以下または年間の所定労働日数が216日以下の労働者です。

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

◆フレックスタイム制の見直し

フレックスタイム制の清算期間の上限を1か月から3か月に延長

- フレックスタイム制の清算期間の上限を1か月から3か月に延長し、柔軟な働き方を可能とする。
- ただし、特定月に業務が過度に集中することを防ぐため、各月で週平均50時間を超えた場合は、その月ごとに超えた時間に対する割増賃金の支払いを必要とする。



例えば、「6・7・8月の3か月」の中で労働時間の調整が可能となるため、子育て中の親が8月の労働時間を短くすることで、**夏休み中の子どもと過ごす時間を確保しやすくなる**といったメリットがある。

法定労働時間の総枠及び法定時間外労働となる時間

【法定労働時間の総枠】

$$\text{清算期間における法定労働時間の総枠} = \text{週の法定労働時間} \times \frac{\text{清算期間における暦日数}}{7}$$

【法定時間外労働となる時間】

★清算期間が1箇月以内の場合

清算期間における実労働時間のうち、法定労働時間の総枠を超えた時間が法定時間外労働時間となる。

【計算式】

$$\text{清算期間における実労働時間数} - \left(\text{週の法定労働時間} \times \frac{\text{清算期間における暦日数}}{7} \right)$$

★清算期間が1箇月を超え3箇月以内の場合

以下の①と②を合計した時間が法定時間外労働となる。

- ① 清算期間を1箇月ごとに区分した各期間における実労働時間のうち、各期間を平均し1週間当たり50時間を超えて労働させた時間

【計算式】

$$\text{清算期間を1箇月ごとに区分した期間における実労働時間数} - 50 \times \frac{\text{清算期間を1箇月ごとに区分した期間における暦日数}}{7}$$

- ② 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（上記①で計算された時間外労働時間を除く）

協定の成立年月日	年	月	日	職名
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（				）
	年	月	日	
				使用者 職名
				氏名

⑩

[illegible]

1 「清算期間(起算日)」の欄には、当該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()内に記入すること。

- Figure 1. The effect of the number of nodes on the number of nodes in the network.

◆労働時間の状況の把握

管理監督者も含めほぼすべての労働者について在社時間等の把握を義務付け

医師による面接指導を確実に実施するなど健康管理の観点から、労働者の労働時間の状況の把握を義務付け。

(現在)

- 割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することをガイドラインで規定
→ **裁量労働制が適用される人などは、このガイドラインの対象外。**

【理由】

- ・裁量労働制の適用者は、みなし時間※に基づき割増賃金の算定をするため、通達の対象としない。
- ・管理監督者は、時間外・休日労働の割増賃金の支払義務がかからないため、通達の対象としない。



(改正後)

健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、労働者の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握されるよう法律で義務づけ。

労働時間の状況を客観的に把握することで、**長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導を確実に実施。**

「労働時間の状況」とは？

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。

「その他適切な方法」とは？

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。）の現認等客観的な記録が原則。やむを得ず客観的な方法により把握しがたい場合において、「労働者の自己申告による把握」が考えられる。

◆高度プロフェッショナル制度

自立的で創造的な働き方を希望する人のために、本人の希望に応じた自由な働き方の選択肢を用意

1. 対象業務

- 「高度の専門的知識等を必要とする」とともに「従事した時間と従事して得た成果との関連性が通常高くないと認められる」という性質の範囲内で、具体的には省令で規定
 - 金融商品の開発業務、金融商品のディーリング業務、アナリストの業務（企業・市場等の高度な分析業務）、コンサルタントの業務（事業・業務の企画運営に関する高度な考案又は助言の業務）、研究開発業務

2. 対象労働者

- 書面等による合意に基づき職務の範囲が明確に定められている労働者
- 「1年間に支払われると見込まれる賃金の額が、『平均給与額』の3倍を相当程度上回る」水準として、省令で規定される額（1075万円）以上である労働者

3. 健康管理時間に基づく健康確保措置等

- 使用者は、客観的な方法等により在社時間等の時間である「健康管理時間」を把握
- 年間104日の休日確保措置を義務化。加えて、①インターバル措置（終業時刻から始業時刻までの間に一定時間以上を確保する措置）、②1月又は3月の健康管理時間の上限措置、③2週間連続の休日、④臨時の健康診断のいずれかの措置の実施を義務化。
この他、省令で定める事項のうちから労使で定めた措置を実施
- 併せて、健康管理時間が一定時間を超えた者に対して、医師による面接指導を実施

4. 制度導入手続

- 職務記述書等に署名等する形で職務の内容及び制度適用についての本人の同意を得る。
- 導入する事業場の委員会で、対象業務・対象労働者をはじめとした上記の各事項等を決議

5. 法的効果

- 時間外・休日労働協定の締結や時間外・休日・深夜の割増賃金の支払義務等の規定を適用除外とする。

要点 1

健康の確保

制度の創設に当たっては、長時間労働を強いられないよう、以下のような手厚い仕組みを徹底。

(1) 制度導入の際には、法律に定める企業内手続が必要

- ① 事業場の労使同数の委員会（いわゆる「労使委員会」）で、対象業務、対象労働者、健康確保措置などを **5分の4以上の多数**で決議すること
（＝すなわち、労働者側委員の過半数の賛成が必要になります）
- ② 書面による本人の同意を得ること（同意の撤回も可能）

(2) 現行の労働時間規制から新たな規制の枠組みへ

現在の労働時間規制とは … { いわゆる36協定（時間外・休日労働の規制）
時間外・休日及び深夜の割増賃金

高い交渉力を有する高度専門職（具体例は次頁参照）については、その働き方にあった健康確保のための **新たな規制の枠組み** を設ける

新たな規制の枠組み = 在社時間等に基づく健康確保措置

- **年間104日以上、かつ、4週4日以上**の休日確保を義務付け
- 加えて、以下のいずれかの措置を義務付け（※どの措置を講じるかは労使委員会の5分の4の多数で決議）
 - ① **インターバル規制**（終業・始業時刻の間に一定時間を確保） + 深夜業（22～5時）の回数を制限（1か月当たり）
 - ② **在社時間等の上限の設定**（1か月又は3か月当たり）
 - ③ 1年につき、**2週間連続の休暇取得**（働く方が希望する場合には1週間連続×2回）
 - ④ **臨時の健康診断**の実施（在社時間等が一定時間を超えた場合又は本人の申出があった場合）
- 在社時間等が一定時間（1か月当たり）を超えた労働者に対して、医師による面接指導を実施（**義務・罰則付き**）

面接指導の結果に基づき、職務内容の変更や特別な休暇の付与等の事後措置を講じる

対象者の限定

制度の対象者は、高度な専門的知識を持ち、高い年収を得ている、ごく限定的な少数の方々です。

(1) 対象は高度専門職のみ

- ・ 高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関連が高くない業務

具体例：金融商品の開発業務、金融商品のディーリング業務、アナリストの業務、コンサルタントの業務、研究開発業務

(2) 対象は希望する方のみ

- ・ 職務を明確に定める「職務記述書」等により同意している方

(3) 対象は高所得者のみ

- ・ 年収が「労働者の平均給与額の3倍」を「相当程度上回る水準」以上の方
＝交渉力のある労働者・・・具体額は「1075万円」

◆勤務間インターバル制度（労働時間等設定改善法の改正）
勤務間インターバル制度の普及促進を図るため、制度の導入を努力義務化

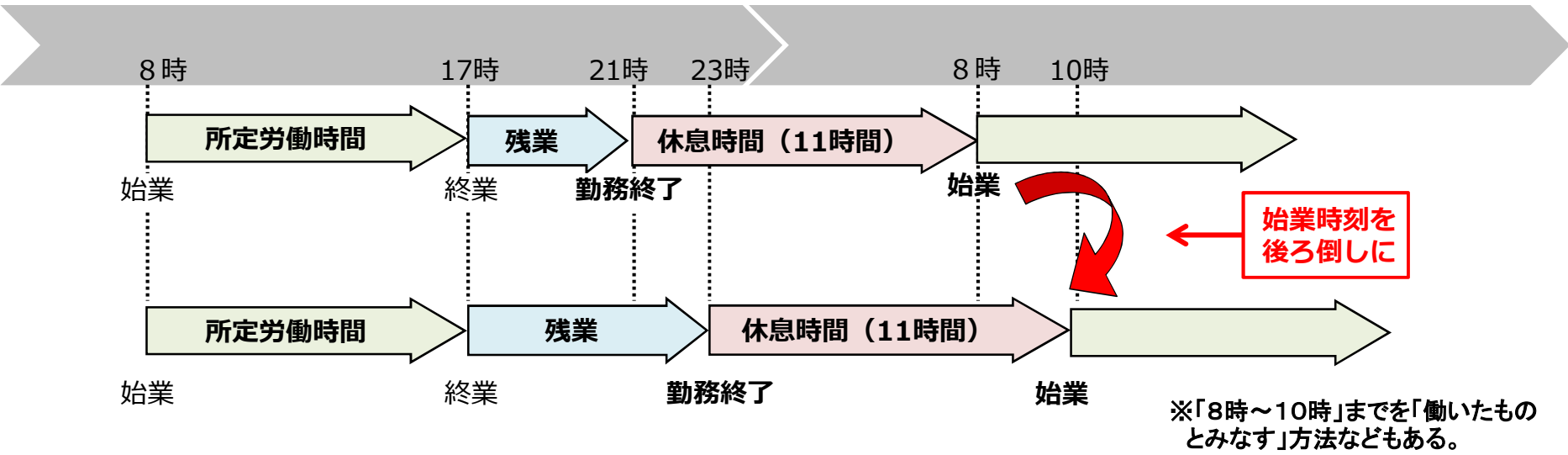
「勤務間インターバル」制度とは？

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



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

【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】



3. 厚生労働省のHPについて

- 関連情報のアクセス先

パンフレット、リーフレット、様式等の掲載箇所【厚生労働省HP】

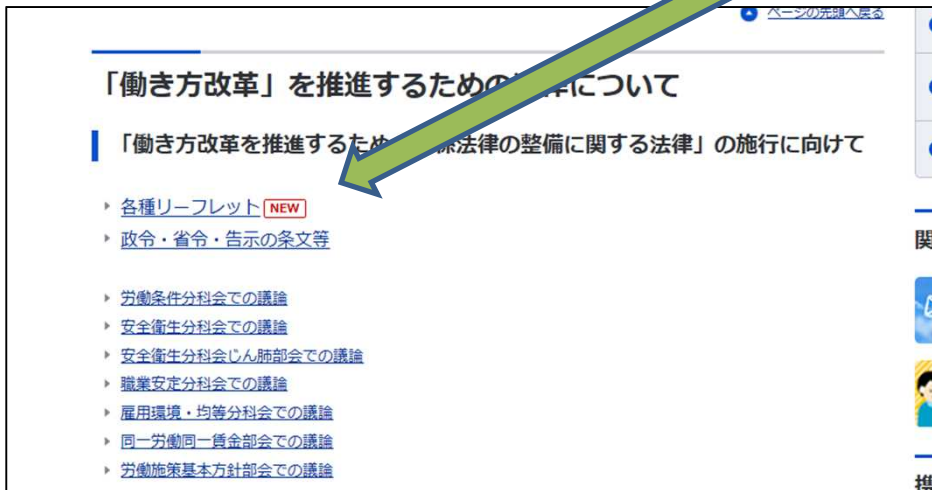


① 厚生労働省HPトップページ
「働き方改革の実現に向けて」をクリック

② 厚生労働省HPトップページ
ここが「働き方改革の実現に向けて」となっていることを確認した上でクリック

③ 「各種リーフレット」をクリック

④ 様式やパンフレット等が掲載されたページが出てきます



2019年4月から、全ての使用者に対して
「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられます。

年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説

2019年4月施行

厚生労働省・都道府県労働局

働き方改革関連法解説（労働基準法／年5日の年次有給休暇）

時間外労働の上限規制が
大企業：2019年4月から 中小企業：2020年4月から
導入されます。

時間外労働の上限規制 わかりやすい解説

2019年4月施行

※中小企業への適用は2020年4月

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

働き方改革関連法解説（労働基準法／時間外労働の上限規制関係）

事業主の皆さまへ

「働き方」が変わります!!

2019年4月1日から
働き方改革関連法が順次施行されます

Point 1 施行：2019年4月1日～ ※中小企業は、2020年4月1日～

時間外労働の上限規制が導入されます!

時間外労働の上限について、**月45時間、年360時間**を原則とし、
臨時的な特別な事情がある場合でも**年720時間、毎月100時間未満**（休日労働含む）、
概算月平均80時間（休日労働含む）を上限に設定する必要があります。

※時間外労働ができる時間数を特定し、労働基準監督署に届け出てください。届出の形式と記載例を
厚生労働省HPにアップしました。

Point 2 施行：2019年4月1日～

年次有給休暇の確実な取得が必要です!

使用者は、10日以上年次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、
毎年5日、時季を指定して有給休暇を与える必要があります。

※時季指定の仕方など、具体的な付与の仕組みを整理した資料を厚生労働省HPにアップしました。

Point 3 施行：2020年4月1日～ ※中小企業は、2021年4月1日～

正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の 不合理な待遇差が禁止されます!

同一企業内において、
正規雇用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）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が禁止されます。

「働き方」に関する詳細・お悩みは【相談窓口】へ
改正法の詳細は厚生労働省HP『「働き方改革」の実現に向けて』をご覧ください。
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html>

厚生労働省 中小企業庁

参考となる資料【厚生労働省HP】

雇用・労働

「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」について

各種リーフレット Q&A 通達 法律・政令・省令、告示、公示の条文等 様式

各種リーフレット

働き方改革

- ▶ [リーフレット『「働き方」が変わります!!』](#) [948KB]
- ▶ [リーフレット「働き方改革～億総活躍社会の実現に向けて」](#) [3,945KB]

時間外労働の上限規制

- ▶ [時間外労働の上限規制 わかりやすい解説](#) [3,365KB] **NEW**
- ▶ [3.6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について](#) [680KB]
- ▶ [3.6協定記載例（一般各項目）](#) [1,032KB]
- ▶ [3.6協定記載例（特別各項目）](#) [1,368KB]

年次有給休暇の時季指定

- ▶ [年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説](#) [1,337KB] **NEW**
- ▶ [年次有給休暇の時季指定義務について](#) [1,160KB]

ページの先頭へ戻る

Q&A

スクロール

通達

労働基準法関係

- ▶ [基発1228第15号（労働基準法の解釈について）](#)（平成30年12月28日付）[685KB] **NEW**
- ▶ [基発0907第1号（労働基準法の施行について）](#)（平成30年9月7日付）[913KB]

労働安全衛生法関係

- ▶ [基発1228第16号（労働安全衛生法の解釈について）](#)（平成30年12月28日付）[162KB] **NEW**
- ▶ [基発0907第2号（労働安全衛生法の施行について）](#)（平成30年9月7日付）[296KB]

労働時間等の設定の改善に関する特別措置法関係

- ▶ [基発0907第12号・雇均発0907第2号（労働時間等設定改善法の施行について）](#)（平成30年9月7日付）[364KB]

ページの先頭へ戻る

労働基準法や労働安全衛生法の解釈に関する文書が掲載されています。

基発1228第15号（労働基準法の解釈について）

基発1228第16号（労働安全衛生法の解釈について）