

最低賃金の減額の特例許可申請について

～「断続的労働に従事する者」(最低賃金法第7条第4号)～

「断続的労働に従事する者」の最低賃金の減額の特例許可申請にあたっては、次のことに御注意ください。

減額の特例許可の対象となる「断続的労働」について

最低賃金の減額の特例許可の対象となる断続的労働とは、常態として作業が間欠的に行われるもので、作業時間が長く継続することなく中断し、しばらくして再び同じような態様の作業が行われ、また中断する、というように繰り返されるものであり、実作業時間と手待ち時間とが繰り返されて一体として成り立っている労働形態です。

労働時間中の実作業時間と手待ち時間が交互に繰り返さない場合や、本来継続的に作業するものであるにもかかわらず、労働の途中に休憩時間を何回も入れるなど人為的に断続的な労働形態を採用した場合は、許可の対象となりません。

その他申請にあたり、注意していただきたいこと

「常態として作業が間欠的である」とは、労働時間中の実作業時間と手待ち時間が交互に繰り返されることが、たとえば1箇月のうち数回程度ではなく、常態となっていることを指します。

手待ち時間が、実作業時間を上回る労働者のみ、許可の対象となります。

減額率は法令に基づく上限(2頁2参照)の範囲内で、職務内容、職務の成果、労働能力、経験等を総合的に勘案して定めること(2頁3参照)になります。

(注 断続的労働に従事する者の最低賃金の減額の特例許可申請書(様式第5号)(4頁)に書き切れない場合は、参考例(任意様式。5・6頁)に記載したものを添付しても差し支えありません。)

減額率・支払おうとする賃金の額の設定の仕方

減額率や、支払おうとする賃金の額は、次の手順によって設定してください。

1 所定労働時間数、実作業時間数及び手待ち時間数の特定

始業・終業時刻や休憩時間数から、所定労働時間数(A)を特定する。

所定労働時間数のうち実作業時間数(B)と手待ち時間数(C)を特定する。

所定労働時間数(A) = 実作業時間数(B) + 手待ち時間数(C) (休憩時間は含みません。)

日によって所定労働時間数、実作業時間数及び手待ち時間数が異なる場合には、所定労働時間数、実作業時間数及び手待ち時間数が一律となる一定の期間(例:1週、1箇月等)を特定し、その期間を平均して1日あたりの所定労働時間数、実作業時間数及び手待ち時間数を算出してください。

なお、上記の1日あたりの所定労働時間数、実作業時間数及び手待ち時間数の算出に当たっては、実作業時間数は秒単位を切り上げ、手待ち時間数は秒単位を切り捨て、これらの合計により所定労働時間数を算出してください。

2 減額できる率の上限となる数値の算出

上記1の(C)に100分の40を乗じて得た時間数を(A)で除した率が、減額できる率の上限となります。

(減額できる率の上限となる数値の算出例)

(A)を16時間、(B)を7時間15分(7.25時間)とした場合、

$(16 \text{ 時間} - 7.25 \text{ 時間}) \times 40 \div 100 \div 16 \times 100 = 21.875\% \quad 21.87\%$

したがって、減額できる率の上限は、21.87%となります。

小数点以下が生じた場合は、小数点第3位以下を切り捨ててください。

3 減額率の設定

上記2の数値を上限として、減額対象労働者の職務の内容、職務の成果、労働能力、経験等を総合的に勘案して、減額率を定めて、「支払おうとする賃金」の「減額率」の欄に記入してください。

総合的に勘案した結果であっても、上記2の数値を上回った減額率を定めることはできません。

また、小数点以下が生じた場合は、小数点第2位以下を切り捨て、同第1位までを申請書の「減額率」に記入してください。

4 支払おうとする賃金の額の設定

上記3の減額率に対応した金額を「支払おうとする賃金」の「金額」の欄に記入してください(金額が減額率に対応したものとなっていることを必ず確認してください。)。

支払おうとする賃金には、臨時に支払われる賃金及び一月を超える期間ごとに支払われる賃金、時間外手当、休日労働手当、深夜手当、精皆勤手当、家族手当、通勤手当等最低賃金法第4条第3項に規定する賃金は算入できないことに御注意ください。

減額の特例許可を受けようとする最低賃金が複数ある場合は、最も高い額の最低賃金に対して、支払おうとする賃金の額を定めてください。

(東京都最低賃金(1,013円)の場合の例)

減額できる率の上限(上記2)は21.87%でしたが、職務の成果等を勘案して、減額率を15.0%と定めることにしました(上記3)。この場合、

減額する額は、151円、支払おうとする賃金の額は、1,013円 - 151円 = 862円

となりますので、この額を「支払おうとする賃金」の「金額」の欄に記入してください。

$1,013 \text{ 円} \times 0.15 = 151.95 \text{ 円}$ ですが、1円未満の端数の四捨五入や切上げによって152円として減額をしてしまうと、減額率は15.0%を超えてしまいますので、1円未満の端数を切捨てにする必要があります。

5 その他

身体又は精神的緊張の少ない監視業務に関する最低賃金減額特例申請は、「軽易な業務に従事する者」(最低賃金法第7条第4号)に基づき申請してください。

本パンフレットに掲載した様式等は、厚生労働省HPからダウンロードが可能です。

減額特例 様式

検索

()内には、個別に許可を受けようとする場合は「個人」と、包括的に複数の労働者について申請する場合は「包括」と記入してください。

「事業の種類」

日本標準産業分類の小分類により記入してください。

「事業場の名称」

法人又は個人企業名(屋号)に加え、「本社」「〇〇工場」等の事業場を特定できる名称を記入してください。

「事業場の所在地」

都道府県から記入してください。

「減額の特例許可を受けようとする最低賃金」

許可を受けようとする全ての最低賃金の件名及び金額を記入してください。

地域別最低賃金と特定最低賃金の双方の適用があれば、それぞれの場合及び金額を記入してください。

「金額」

1頁を参考にして、支払おうとする賃金を記入してください。

精習勤手当、家族手当、通勤手当等最低賃金法第4条第3項に規定する賃金を算入しないてください。

「減額率」

1・2頁の「〇減額率の設定」を参考にして、減額率を記入してください。小数点以下が生じた場合には、小数点第2位以下を切捨ててください。

「理由」

法令、許可基準に基づき、当該減額率を定めた理由を記入してください(参考6頁)。

事業の種類		事業場の名称		事業場の所在地	
不動産管理業	株式会社霞ヶ関 支店	東京都千代田区 町1-1-1	個人		
減額の特例許可を受けようとする労働者	港 一郎 男 昭和35年10月1日生まれ	東京都最低賃金	件名		
従事させようとする業務の種類	寮の管理人業務	最低賃金額	1,013円		
労働の態様	調理、買い出し 始業時刻午前9時 終業時刻午後8時 休憩時間1時間(詳細別紙)	金額	862円以上		
実作業時間数と手待ち時間数	実作業時間数 3時間 00分 手待ち時間数 7時間 00分	減額率	15.0%		
減額の特例許可を必要とする理由等	労働時間において、常態として手待ち時間と実作業時間が繰り返され、かつ、手待ち時間が多く、実作業時間が少ないことから。	理由	手待ち時間の割合や職務の成果等を勘案して別紙のとおり減額率及び金額を定めた		
令和 2 年 10 月 1 日	東京労働局長 殿	職	代表取締役社長	氏名	千代田 太郎

「都道府県労働局長」

事業場を管轄する都道府県労働局長名を記入し、所轄の労働基準監督署に2部提出してください。

減額対象労働者が派遣労働者の場合は、派遣元事業場を管轄する都道府県労働局長名を記入し、派遣元事業場を管轄する労働基準監督署に2部提出してください。

「使用者」

法人又は個人事業を代表し、申請する権限を有する方が申請してください。また、記名又は署名をしてください。この申請書に関して、権限のない者が、他人の氏名を使用した場合や無断で内容を改変した場合は法違反に問われる場合があります。

「減額の特例許可を受けようとする労働者」

許可を受けようとする労働者の氏名、性別及び生年月日を記入して下さい。許包括申請の場合には、許可を受けようとする労働者の人数を記載し、その氏名、性別及び生年月日を記載した名簿を添付してください。

「従事させようとする業務の種類」

減額対象労働者に従事させようとする業務の種類を具体的に記入してください(欄が足りない場合には、別紙に記入して添付してください。(参考5頁))

「労働の態様」

始業・終業の時刻、作業の内容、作業量等を詳細に記入してください。(参考5頁)

「実作業時間数と手待ち時間数」

1勤務における実作業時間数と手待ち時間数を記入してください。

「減額の特例許可を必要とする理由等」

減額の特例許可を必要とする理由その他参考となる事項を記入してください。

様式第5号(第4条関係)

断続的労働に従事する者の最低賃金の減額の特例許可申請書()			
事業の種類	事業場の名称		事業場の所在地
減額の特例許可を受けようとする労働者			件名
従事させようとする業務の種類			最低賃金額 円
労働の態様			金額 円以上
実作業時間数と手待ち時間数	実作業時間数	時間	支払おうとする賃金 %
	手待ち時間数	時間	
減額の特例許可を必要とする理由等			理由
令和 年 月 日		職 氏名	
		使用者	
		労働局長 殿	

注意

- 1 表題の()内には、個人別に許可を受けようとする場合は「個人」と、包括的に許可を受けようとする場合は「包括」と記入すること。
- 2 「減額の特例許可を受けようとする労働者」欄には、個人別に許可を受けようとする場合は当該労働者の氏名、性別及び生年月日を、包括的に許可を受けようとする場合は当該労働者の数を記入するとともに、当該労働者全ての氏名、性別及び生年月日を記載した名簿を添付すること。
- 3 「従事させようとする業務の種類」欄には、減額の特例許可があつた場合に、当該労働者に従事させようとする業務の種類を具体的に記入すること。
- 4 「労働の態様」欄には、始業終業の時刻、実作業の内容及びその頻度、手待ち時間における労働者の状態等を詳細に記入すること。
- 5 「減額の特例許可を必要とする理由等」欄には、減額の特例許可を必要とする理由その他参考となる事項を記入すること。
- 6 「減額の特例許可を受けようとする最低賃金」欄には、許可を受けようとする全ての最低賃金の件名及び金額を記入すること(地域別最低賃金及び特定最低賃金の双方であれば、それぞれの件名及び金額を連記すること)。
- 7 「支払おうとする賃金」欄の「金額」欄には、法第4条第3項各号に規定する賃金を除外した最低賃金の対象となる賃金を記入すること。また、「理由」欄には、使用者において当該減額率を定めた理由の概要を記入すること。

断続的労働の詳細について（参考例）

この様式の作成は任意です。

勤務態様

始業時刻	___時___分	終業時刻	___時___分	拘束時間	___時間___分	実作業時間	___時間___分																																																		
手待時間	___時間___分（内仮眠___時間___分）			休憩時間		___時間___分																																																			
作業場所	同一労働者が2以上の異なる作業場に勤務する場合					有・無																																																			
（実働時間、手待時間、休憩時間及び実働時間の勤務内容の詳細（買出し作業、調理作業、巡回作業等の具体的な作業内容）について記載をお願いします。）																																																									
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">11</td><td style="text-align: center;">12</td><td style="text-align: center;">13</td><td style="text-align: center;">14</td><td style="text-align: center;">15</td><td style="text-align: center;">16</td><td style="text-align: center;">17</td><td style="text-align: center;">18</td><td style="text-align: center;">19</td><td style="text-align: center;">20</td><td style="text-align: center;">21</td><td style="text-align: center;">22</td><td style="text-align: center;">23</td><td style="text-align: center;">24</td> </tr> <tr> <td colspan="25" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>								0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																																	

（注）記入についての注意事項

1. 交替制の場合等、勤務体制又は労働者毎に実労働時間中の勤務内容等が異なる場合には、勤務体制又は労働者毎の労働時間、手待ち時間、休憩時間、休息期間が分かるよう、別紙を作成するなどして差し支えありません。
2. 同一労働者が2以上の異なる作業場において勤務し、作業場所が変わる場合には、作業場ごとに常駐する時間が分かるようにお願いします。

賃金及び休日等

雇入年月日	平成・令和 年 月 日	雇用契約期間（	）
基本賃金	(1) 時間給（ 円）、(2) 日給（ 円）、(3) 月給（ 円）		
諸手当	(1) () 手当 () 円 (2) () 手当 () 円 (3) () 手当 () 円 (4) () 手当 () 円		
深夜割増賃金	(1) 法定のとおり (2) その他 ()		
休日	一週間 () 回 1ヶ月 () 回	休日の与え方 (毎週の曜日など)	

勤務内容

1 寮管理人等

(1) 賄数（弁当分も含めること）	(2) 買出し	(3) 賄外の作業内容	(4) 住込又は通勤
イ. 朝食 () 人分 ロ. 昼食 () 人分 ハ. 夕食 () 人分	イ. 方法 () ロ. 時間 () 時間		住・通

2 守衛・警備員

(1) 巡視回数	(2) 巡視1回の所要時間	(3) 仮眠施設	(4) 施錠作業の有無
回	時間 分	有・無	有・無

巡視構内延面積、巡視棟数、巡視建物の階段、巡回経路が分かるように図面があれば添付をお願いします。

3 その他の職種 ()

