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 |  | | | 減額の特例許可を受けようとする最低賃金 | 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 |  | | |
| 支払おうとする賃金 | 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　　　　　　　　分 |
| 減額率 | ％ |
| 手待ち時間数 | | 時間　　　　　　　　分 |
| 減額の特例許可を必要とする理由等 |  | | | 理由 |  |
| 令和　　　　　年　　　月　　　日  職  使用者  沖縄　労働局長　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名 | | | | | | |

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）**

別紙

※　この様式の作成は任意です。

**Ⅰ　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。） | | | | | | | | | |
|

（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。

**Ⅱ　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） |  |

**Ⅲ　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（　　　 　　　　　　　　　）**

**Ⅳ　仮眠等の設備**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)仮眠施設 | 室面積（　　　　　　）㎡ | | 寝具 | | 有　・　無 | | 冷暖房設備の有無 | 有　・　無 | |
| (2)休憩室 | 有　・　無 | 冷暖房設備の有無 | | 有　・　無 | | (3)休日等の代替要員 | | | 有・無 |

**Ⅴ　職務の内容等について（最低賃金法施行規則第５条）**

|  |
| --- |
| ⑴　職務の内容（職務の困難度、責任の度合い） |
|  |
| ⑵　その他（職務の成果、労働能力、経験等） |
|  |

**Ⅵ　添付書類**

（Ⅰ～Ⅴについて、参考となる書類（就業規則、賃金台帳、雇用契約書等）があれば、添付してください。）

（Ｒ2.12）