

# お役立ち情報



## 各種届出様式集ダウンロードのご案内

各種届出様式については、大阪労働局ホームページに掲載されておりますので、次項以降の記載例と共にご活用ください。

URL : [https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/hourei\\_youshikishu/youshikishu.html](https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu.html)

画面イメージ



## Webサイト「確かめよう労働条件」とスマホアプリ「RJパトロール！」のご案内

働いている方と事業者・労務管理担当の方、それぞれの視点で役立つ情報を提供しているWebサイト「確かめよう労働条件」や、労働条件に関する法律をクイズやマンガを通じて学習できるスマホアプリ「RJパトロール！」を提供していますので、ご活用ください。

「確かめよう労働条件」URL : <https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/>



画面イメージ



Webサイトはこちら！



アプリはこちら！



## テレワーク関連情報のご案内

大阪労働局のホームページでは、テレワークのガイドラインや企業の取組事例、テレワーク相談センターなどの情報を提供しています。また、大阪労働局YouTubeチャンネルでも、テレワーク関連の動画を掲載していますので、併せてご活用ください。

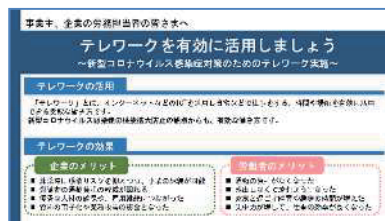
大阪労働局ホームページ URL : [https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/telework\\_osaka.html](https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/telework_osaka.html)

大阪労働局YouTubeチャンネル URL : [https://www.youtube.com/channel/UCMccyei1zg\\_il9Yd7LP9vMQ](https://www.youtube.com/channel/UCMccyei1zg_il9Yd7LP9vMQ)

画面イメージ



大阪労働局HPはこちら！



大阪労働局YouTubeチャンネルはこちら！



労働条件通知書（記載例）

〇〇〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	〇年 〇月 〇日
事業場名称・所在地 大阪市中央区〇〇〇〇-X	〇〇株式会社
使用者 職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 (印)	
期間の定めなし、期間の定めあり (〇年4月1日～ 〇年3月31日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入	
1 契約の更新の有無 [自動的に更新する (更新する場合は、契約更新の期間の定めを明記し、更新しない、その他 ( )) ]	
2 契約の更新は次に更新する (更新する場合は、契約更新の方法まで明記し、更新しない、その他 ( )) ] ・契約期間満了時の業務量 ・社長の経営状況 ・社長の業務の進捗状況 ・その他 ( )	
3 更新上限の有無 (無 (有) (更新 1.0回まで/通算契約期間 1.0年まで) 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約 (無期労働契約) の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日 (〇年4月1日) から 無期労働契約の雇用に移転することができ、この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無 (有) (別紙のとおり) ) 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込み権が発生しない期間： I (高度専門) ・ II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 ( ) 年 〇月 〇日 (上限10年) II 定年後引き続き雇用されている期間 ( ) 年 〇月 〇日	
R6.4 改正 就業の場所 (雇入れ直後) 大阪本社 (変更の範囲) 東京支店	
R6.4 改正 従事すべき業務の内容 (雇入れ直後) 一般事務 (変更の範囲) 経理業務 【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】 開始日： ( ) 完了日： ( ) ・特定有期業務 ( )	
R6.4 改正 始業・終業の時刻、休憩時間、就業時間、就業時間の変更 (1)～(5)のうち該当するもの一つに〇を付付けたこと。所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等 【1】始業 ( 8 時 30 分 ) 終業 ( 17 時 30 分 ) 【2】変形労働時間制等 ( ) 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日) ( ) 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日) ( ) 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日) ( ) 【3】フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。(ただし、7時から16時、17時から19時) 【4】事業場外みなし労働時間制：始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 【5】裁量労働制：始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 〇詳細は、就業規則第 〇 条～第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条 2 休憩時間 ( 60 ) 分 3 所定時間外労働の有無 ( 有 ( 1週 4時間、1か月 20時間、1年 240時間) )、無 ( ) 4 休日労働 ( 有 ( 1か月 〇日、1年 〇日) )、無 ( ) ・定例日：毎週 土・日、曜日、国民の祝日、その他 ( ) ・非定例日：週 〇 日、月 〇 日、その他 ( ) ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 ( ) 日、その他 ( ) 〇詳細は、就業規則第 〇 条～第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条 1 年次有給休暇 6か月連続勤務した場合→ 10日 (有) (無) 継続勤務 6か月以内の年次有給休暇 → 〇か月経過で 〇日 (有) (無) 時間単位年休 (有) (無) 2 代替休暇 (有) (無) 無給 ( 〇〇〇 ) 無給 ( 〇〇〇 ) 3 その他の休暇 有給 ( 〇〇〇 ) 無給 ( 〇〇〇 ) 〇詳細は、就業規則第 〇 条～第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条 (次頁に続く)</p>

賃金	<p>1 基本賃金 (イ) 月給 ( 〇〇〇〇〇〇 円)、ロ 日給 ( 〇〇〇 円) ハ 時間給 ( 〇〇 円)、ニ 出来高給 (基本単価 〇〇 円)、ホ その他 ( 〇 円) ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等 諸手当の額又は計算方法 イ (通勤手当 4,100 円 /計算方法：距離に応じて支給) ロ (職務手当 10,000 円 /計算方法：職務遂行能力に応じて支給) ハ (手当 〇 円 /計算方法： ) ニ (手当 〇 円 /計算方法： ) 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月 60時間以内 ( 30 ) % 月 60時間超 ( 50 ) % ロ 法定休日 ( 35 ) %、法定外休日 ( ) % ハ 深夜 ( 25 ) % 4 賃金締切日 末日 5 賃金支払日 翌月 10日 6 賃金の支払方法 (本人が指定する口座に振り込む) ( ) 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 (有) ( )) 8 昇給 (有) (時期、金額等 毎年4月業績等を勘案して行う) ( )、無 ( ) 9 賞与 (有) (時期、金額等 業績等を勘案して年2回(7月・12月)) ( )、無 ( ) 10 退職金 (有) (時期、金額等 中小企業退職金共済に加入) ( )、無 ( )</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 ( 60歳) )、無 ( ) 2 継続雇用制度 (有 ( 65歳まで) )、無 ( ) 3 創業支援等措置 (有 ( 歳まで業務委託、社会貢献事業) )、無 ( ) 4 自己都合退職の手続 (退職する 14日以上前に届け出る) ( ) 5 解雇の事由及び手続 ( ) 〇詳細は、就業規則第 〇 条～第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条、第 〇 条 ・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金) ( )、( )、( ) ・雇用保険の適用 (有 ( )、無 ( )) ・中小企業退職金共済制度 (加入している、加入していない) ( )、( ) (※中小企業の場合) ・企業年金制度 (有 (制度名) )、無 ( ) ・雇用の改善に関する事項に係る相談窓口 担当者職氏名 〇〇 〇〇 (連絡先) ( ) ・その他 ( )</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約 (平成25年4月1日以降に開始するもの) の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日から期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込み権が発生しない、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。</p> <p>退職に関する事項は、採用時にはっきりと明示しましょう。</p> <p>1. 天災その他やむを得ない場合 2. 事業縮小等当社の都合 3. 職務命令に対する重大な違反行為 4. 業務上の不正行為があった場合は、30日前に予告手当を支払って解雇する</p>

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則については、更衣室に保管し、閲覧可能。  
※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用の改善等に関する法律 (パートタイム・有期雇用労働法) 第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。  
※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

# 退職証明書 (記載例)

<p>〇〇〇〇 殿</p> <p>以下の事由により、あなたは当社を 令和〇年〇月〇日に退職したことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">             令和〇年〇月〇日              事業主氏名又は名称 〇〇工業(株)              使用者 職氏名 代表取締役 難波 一郎  </p>	<p>① あなたの自己都合による退職 (②を除く。)</p> <p>② 当社の勧奨による退職</p> <p>③ 定年による退職</p> <p>④ 契約期間の満了による退職</p> <p>⑤ 移籍出向による退職</p> <p>⑥ その他 (具体的には ) による退職</p> <p>⑦ 解雇 (別紙の理由による。)</p>
--	--

※ 該当する番号に○を付けること。

※ 解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合は、⑦の「(別紙の理由による。)」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

ア 天災その他やむを得ない理由 (具体的には、

によって当社の事業の継続が不可能になったこと。) による解雇

イ 事業縮小等当社の都合 (具体的には、当社が、

となったこと。) による解雇

ウ 職務命令に対する重大な違反行為 (具体的には、あなたが

したこと。) による解雇

エ 業務について不正な行為 (具体的には、あなたが

したこと。) による解雇

オ 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること (具体的には、あなたが **これまでも無断欠勤を繰り返し、さらには、4月1日から5月31日の間、会社からの再々** **の出勤督促にもかかわらず、何らの理由も説明することなく無断欠勤したことが、** **就業規則第〇条の解雇事由に該当**

したこと。) による解雇

カ その他 (具体的には、

) による解雇

※ 該当するものに○を付け、具体的な理由等を ( ) の中に記入すること。

## 解雇理由証明書（記載例）

大阪太郎 殿

当社が、令和〇年〇月〇日付けであなたに予告した解雇については、以下の理由によるものであることを証明します。

令和〇年〇月〇日

事業主氏名又は名 〇〇工業株式会社  
 使用者職氏名 代表取締役 難波 一郎



〔解雇理由〕 ※1、2

- 1 天災その他やむを得ない理由（具体的には、  
 ) によって当社の事業の継続が不可能となったこと。) による解雇
- 2 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が  
 ) となったこと。) による解雇
- 3 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが  
 ) したこと。) による解雇
- 4 勤務について不正な行為（具体的には、あなたが  
 ) したこと。) による解雇
- ⑤ 勤務態度又は勤務成績が不良であること。（具体的には、あなたが  
 これまでも無断欠勤を繰り返し、さらには4月1日から5月31日の間、会社からの再三  
 の出勤督促にもかかわらず、何らの理由も説明することなく無断欠勤したことが、  
 就業規則第〇条の解雇事由に該当 ) したこと。) による解雇
- 6 その他（具体的には、  
 ) による解雇

※1 該当するものに○を付け、具体的な理由等を ( ) の中に記入すること。

※2 就業規則の作成を義務付けられている事業場においては、上記解雇理由の記載例にかかわらず、当該就業規則に記載された解雇の事由のうち、該当するものを記載すること。



# 36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))

- ◆ 臨時的に限度時間を超過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1枚目と、
  - ・ 限度時間を超過す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。

- ◆ 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必要があります。
- 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。

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条に基づき安全配慮義務を負います。

## 1枚目

様式第9号の2 (第16条第1項関係)		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	
事業場 (工場、支店、営業所等) ことに協定してください。		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		〇〇〇〇年4月1日から1年間	
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)		1日 (①については45時間まで、②については42時間まで) 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)	
受注の集中		設計		10人		3時間		250時間	
製品不具合への対応		検査		10人		2時間		150時間	
臨時の受注、納期変更		機械組立		20人		2時間		150時間	
月末の決算事務		経理		5人		3時間		200時間	
棚卸		購買		5人		3時間		200時間	
① 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者		事由は具体的に、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過する時間数を定めてください。①は4.5時間以内、②は42時間以内です。		1か月の法定労働時間を超過する時間数を定めてください。①は4.5時間以内、②は42時間以内です。		1年の法定労働時間を超過す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。	
時間外労働		法定労働時間を超過する時間数 (任意)		法定労働時間を超過する時間数 (任意)		法定労働時間を超過する時間数 (任意)		法定労働時間を超過する時間数 (任意)	
休日労働		法定休日 (任意)		法定休日 (任意)		法定休日 (任意)		法定休日 (任意)	
受注の集中		設計		10人		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		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)

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。

1年の法定労働時間を超過す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。

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は、有効な協定届とはなりません。」

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。

2枚目 (表面)

臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間又は42時間・年360時間又は320時間）を超えてはできません。  
**限度時間を超えて労働させる必要がある場合でも、時間外労働は限度時間内にできる限り近づけるように努めてください。**

時間外労働に関する協定届 (特別条項)  
 休日労働

様式第9号の2 (第16条第1項関係)

業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1ヶ月 (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時間以内に限る。)	
		延長することができる時間数 (任意)	限度時間を超え、法定労働時間を超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 (任意)	限度時間を超え、法定労働時間を超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 (任意)	限度時間を超え、法定労働時間を超える時間数 (任意)
突発的な仕様変更	10人	6時間	6.5時間	4回	60時間	70時間	670時間
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	10人	6時間	6.5時間	3回	60時間	70時間	620時間
機械トラブルへの対応	20人	6時間	6.5時間	3回	55時間	65時間	570時間

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間に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。

限度時間を超えさせる場合の割増賃金を定めさせていただきます。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ヶ月平均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、必ずチェックボックスに入れてください。チェックボックスに記入しない場合は、有効な協定届とはなりません。

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、月100時間未満に限り、2ヶ月平均80時間を超えてはなりません。

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、2ヶ月平均80時間を超えてはなりません。

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、2ヶ月平均80時間を超えてはなりません。

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、2ヶ月平均80時間を超えてはなりません。

労働者代表者に対する事前申し入れ  
**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、職場での短短対策会議の開催**

管理監督者は労働者代表にはなりません。  
 チェックボックスに要チェック

協定書に署名する者には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。  
 チェックボックスに要チェック

協定書に署名する者には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。  
 チェックボックスに要チェック

協定書に署名する者には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。  
 チェックボックスに要チェック

協定書に署名する者には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。  
 チェックボックスに要チェック

協定書に署名する者には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。  
 チェックボックスに要チェック

協定書に署名する者には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。  
 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)  
 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こと。  
 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締結する者を選出すること。  
 〇〇〇〇年 3月 15日  
 〇〇 労働基準監督署長殿

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・署名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く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。

協定書に署名する者には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。  
 〇〇 労働基準監督署長殿

様式第4号(第12条の4第6項関係)

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
機械器具製造業	〇〇工業株式会社	〇〇市〇〇町×-×-× (〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇)	250人
該当労働者数(満18歳未満の者)	対象期間及び特定期間(起算日)	対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	協定の有効期間
(220人)	(1年間 令和〇年〇月〇日)	(別紙)	令和〇年〇月〇日から1年間
労働時間が最も長い日の労働時間数(満18歳未満の者)	労働時間が最も長い週の労働時間(満18歳未満の者)	48時間(時間)	対象期間中の総労働日数
260日	8時間00分(時間)	40時間00分	260日
労働時間が48時間を超える週の最長連続週数	対象期間中の最も長い連続労働日数	6日間	
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数	特定期間中の最も長い連続労働日数	—日間	

旧協定の対象期間	令和〇年〇月〇日から1年間	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	8時間00分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	48時間00分	旧協定の対象期間中の総労働日数	260日

協定の成立年月日 令和〇年〇月〇日

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 組立工 大阪太郎  
 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。☑(チェックボックスに要チェック)

令和〇年〇月〇日

使用者 職名 代表取締役 難波 一郎

労働基準監督署長殿

記載心得

- 労働基準法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。
- 「旧協定」とは、労働基準法施行規則第12条の4第3項に規定するものであること。
- 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な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。また、これらの要件を満たしているにもかかわらず、協定の当事者たる労働双方の合意があることが、協定上明らかとなるよう留意すること。
- 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労働双方の合意があることが、協定上明らかとなるよう留意すること。



1年単位の變形労働時間に関する労使協定書 (例)

令和6年(2024年)

年間カレンダー (例)

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

〇〇工業株式会社(以下「会社」という)と〇〇工業株式会社従業員代表 大阪太郎(以下「従業員代表」という)は、1年単位の變形労働時間制に関し、次のとおり協定する。

(勤務時間)

第1条 所定労働時間は、1年単位の變形労働時間制によるものとし、1年を平均して週40時間を超えないものとする。

1日の所定労働時間は 8時間00分とし、始業・終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。

始業： 8時30分 終業： 17時30分

休憩： 12時00分～13時00分

(起算日)

第2条 變形期間の起算日は、令和〇年〇月〇日とする。

(休日)

第3条 變形期間における休日は、別紙「年間カレンダー」のとおりとする。

(時間外手当)

第4条 会社は、第1条に定める所定労働時間を超えて労働させた場合は、時間外手当を支払う。

(対象となる従業員の範囲)

第5条 本協定による變形労働時間制は、次のいずれかに該当する従業員を除き、全従業員に適用する。

- (1) 18歳未満の年少者
- (2) 妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員のうち、本制度の適用免除を申し出た者
- (3) 育児や介護を行う従業員、職業訓練又は教育を受ける従業員その他特別の配慮を要する従業員に該当する者のうち、本制度の適用免除を申し出た者

(特定期間)

第6条 特定期間は定めないものとする。

(有効期間)

第7条 本協定の有効期間は、起算日から1年間とする。

令和〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社 代表取締役 難波一郎

〇〇工業株式会社 従業員代表 大阪太郎



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

年間所定労働時間 8時間 × 260日 = 2080時間

※ 週40時間の年間時間数 40時間 × (366日 ÷ 7日) = 2091.4時間

※令和6年(2024年)はうるう年のため暦日数は366日

1 箇月単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
機械器具卸売業	〇〇商事株式会社	〇〇市〇〇町×-× (〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇)	30 人
業務の種類	該当労働者数(満18歳未満の者)	変形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日(起算日)	協定の有効期間
営業	( 25 人 ) ( 0 人 )	1か月 (毎月1日)	令和〇年〇月〇日から 令和〇年〇月〇日まで
労働時間が最も長い日の労働時間数(満18歳未満の者)	8 時間 ( 時間 )	労働時間が最も長い週の労働時間数(満18歳未満の者)	48 時間 00 分 ( 時間 分 )
協定の成立年月日	令和 〇年 〇月 〇日	別紙勤務表のとおり	

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 営業主任  
氏名 大阪太郎  
( 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)

令和 〇年 〇月 〇日

使用者 職名 代表取締役  
氏名 難波 一郎

〇 〇 労働基準監督署長殿

記載心得

- 労働基準法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 「変形期間」の欄には、当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 「変形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」の欄中に当該事項を記入しきれない場合には、別紙に記載して添付すること。
- 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な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、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。
- 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

清算期間が1箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地 (電話番号)	常時雇用する労働者数	協定の有効期間
ソフトウェア業	〇〇ソフト株式会社 △△支店	(〒 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)	100人	令和〇年4月1日から 1年間
業務の種類	該当労働者数	清算期間 (起算日)	清算期間における総労働時間	
営業 開発	10人 30人	3箇月 (4月1日、7月1日、10月1日、1月1日)	7時間×所定労働日数	
標準となる1日の労働時間	コアタイム		フレキシブルタイム	
7時間	午前10時 ~ 午後3時		午前6時 ~ 午後3時	午前10時 ~ 午後7時

協定の成立年月日 令和〇年〇月〇日

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 営業主任  
氏名 大阪 太郎

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)

令和〇年〇月〇日

使用者  
代表取締役  
氏名 難波 一郎

〇〇 労働基準監督署長殿

記載心得

- 「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。
- 「清算期間における総労働時間」の欄には、当該労働時間制の清算期間において、労働契約上労働者が労働すべき時間を記入すること。
- 「標準となる1日の労働時間」の欄には、当該労働時間制において、年次有給休暇を取得した際に支払われなければならない時間帯を定める賃金の算定基礎となる労働時間の長さを記入すること。
- 「コアタイム」の欄には、労働基準法施行規則第12条の3第1項第2号の労働者が労働しなければならない時間帯を定める場合に、その時間帯に制限を設ける場合には、その時間帯の開始及び終了の時刻を記入すること。
- 「フレキシブルタイム」の欄には、労働基準法施行規則第12条の3第1項第3号の労働者がその選択により労働することができる時間帯に制限を設ける場合には、その時間帯の開始及び終了の時刻を記入すること。
- 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な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。
- 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるよう方法により締結すること。

# 就業規則 (変更) 届

〇〇 労働基準監督署長 殿

令和 〇 年 〇 月 〇 日

今回、別添のとおり当社の就業規則を(作成)変更いたしましたので、  
労働者代表の意見書を添えて提出します。

## 主な変更事項

条文	改正前	改正後
	/	

# 意見書

令和〇 年 〇 月 〇 日

〇〇株式会社  
代表取締役 難波 一郎 殿

令和 〇 年 〇 月 〇 日付をもって意見を求められた就業規則案  
について、下記のとおり意見を提出します。

## 記

### 【記入例1】

原則として賛成しますが、下記の事項については今後検討願います。

- (1) 第〇条の勤務時間については、.....。
- (2) 第〇条の年次有給休暇については、.....以上

### 【記入例2】

特に意見はありません。  
以上

労働保険番号	都道府県所轄	管轄	基幹番号	枝番号	被一括事業番号
	〇	〇	〇	〇	〇
ふりがな 事業場名	〇〇株式会社				
所在地	〇〇市〇〇町x-x-x 1画 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇				
代表者職氏名	代表取締役 難波 一郎				
業種・労働者数	〇〇製造業				〇〇人

〔前回届出から名称変更があれば旧名称  
また、住所変更もあれば旧住所を記入。〕

労働者代表 大阪 太郎

## 【時間単位年休に関する労使協定例】

### 協 定 書

株式会社〇〇〇は、就業規則第〇条に定める年次有給休暇の時間単位での付与につき、従業員代表との間に下記のとおり、労使協定を締結する。

記

1. 時間単位での年次有給休暇(以下「時間単位年休」という)を付与する従業員の範囲は、〇〇工場製造一課の生産職及び製造三課の技能職を除く全社の嘱託、短時間勤務者を含むすべての従業員とする。
2. 年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は、1年について5日を限度とする。
3. 時間単位年休における1日の時間数は、次のとおりとする。  
Aシフトの短時間勤務者・・・5時間  
Bシフトの短時間勤務者・・・6時間  
上記以外の従業員・・・・・・・・・・8時間
4. 取得できる時間単位年休の単位時間は、1時間とする。
5. 届出のあった時間単位年休が、事業の正常な運営を妨げる場合は、会社はその時季を変更することがある。
6. 本協定の時間単位年休に対して支払われる賃金は、「通常の賃金」により計算する。
7. 本協定の有効期間は、令和〇年4月1日から一年間とする。

令和〇〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇

代表取締役社長 難波 一郎 ⑩

株式会社〇〇〇

従業員代表 大阪 太郎 ⑩

## 【時間単位年休に関する就業規則の規定例】

### (年次有給休暇の時間単位での付与)

- 第〇〇条 前条の年次有給休暇のうち1年について5日を限度として、次により時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という)を付与する。
- (1)時間単位年休付与の対象者はすべての従業員とする。
  - (2)時間単位年休における1日の時間数は8時間とする。
  - (3)取得できる時間単位年休の単位時間は、1時間とする。
  - (4)届出のあった時間単位年休が、事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある。
  - (5)本条の時間単位年休に対して支払われる賃金は、「通常の賃金」をもとに計算する。

# 職場のハラスメントの防止

## 職場のハラスメント防止は企業の義務です！

- ・令和元年に改正された労働施策総合推進法において、職場におけるパワーハラスメントについて、防止措置を講じることが事業主に義務付けられました。
- ・男女雇用機会均等法において、セクシュアルハラスメント・妊娠・出産、育休等に関するハラスメントにつきましても、事業主に防止措置を講じることが義務付けられています。

## パワーハラスメントとは

職場において行われる①優越的な関係（※1）を背景とした言動であって②業務上必要かつ相当な範囲（※2）を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるもので、3つの要素をすべて満たすものです。

- ※1 業務遂行にあたって、当該言動を受ける労働者が行為者に対して抵抗や拒絶をすることができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもの。上司から部下に対してだけでなく、同僚間や、知識や経験等により優位性がある部下から上司に対してのパワハラもあり得ます。
- ※2 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲内で行われる適正な業務指示や指導についてはパワハラに該当しません。

（パワハラ6類型）→限定列举ではありません。これ以外の言動でも上記の三要素を満たせばパワハラに該当する場合があります。

行動類型	具体的行為	例
1. 身体的な攻撃	暴行・傷害	殴打、足蹴りを行うこと、など
2. 精神的な攻撃	脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言	人格を否定するような言動を行うこと、など
3. 人間関係からの切り離し	隔離・仲間外し・無視	同僚が集団で無視し、職場で孤立させる、など
4. 過大な要求	業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害	1人では無理な仕事を1人に押し付ける、終業前に過大な仕事を押し付ける、など
5. 過小な要求	業務上の合理性がなく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる、仕事を与えない	退職させるため、誰にでも遂行可能な業務を行わせる、など
6. 個の侵害	私的なことに過度に立ち入る	職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする、など

## セクシュアルハラスメントとは

労働者の意に反する性的な言動をいいます。

例 テートへの執拗な誘い、胸やお尻に触る、性的な噂を流す、性的関係の強要 など

### 対価型セクハラ

セクハラに抵抗や拒否したこと  
で不利益を被ること。

例 上司にホテルに誘われ、断った  
ら不当に異動させられた。

### 環境型セクハラ

意に反する性的な言動により就  
業環境が不快になること。

例 同僚が工作中に下ネタばかり  
話すので耐えられない。

- ・上司、同僚だけでなく、取引先の方や顧客等も行為者になり得ます。
- ・異性に対するものだけでなく、同性に対するものも含まれます。
- ・被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、性的な言動であればセクハラに該当します。

## 妊娠・出産、育休等に関するハラスメントとは

妊娠、出産、育児休業、介護休業等の制度の利用などに関し、上司や同僚が嫌がらせを行うことです。

※「マタハラ」とよく言われますが、妊娠だけとは限らず、育児・介護休業等も含まれ、被害者は女性に限りません。

### 制度利用への嫌がらせ型

育休等の制度を利用した（する）ことを理由に嫌が  
らせをすること。

例 育休を取得したいと上司に相談したら、「辞めて」と  
言われた。

### 状態への嫌がらせ型

妊娠した労働者に対して嫌がらせをすること。

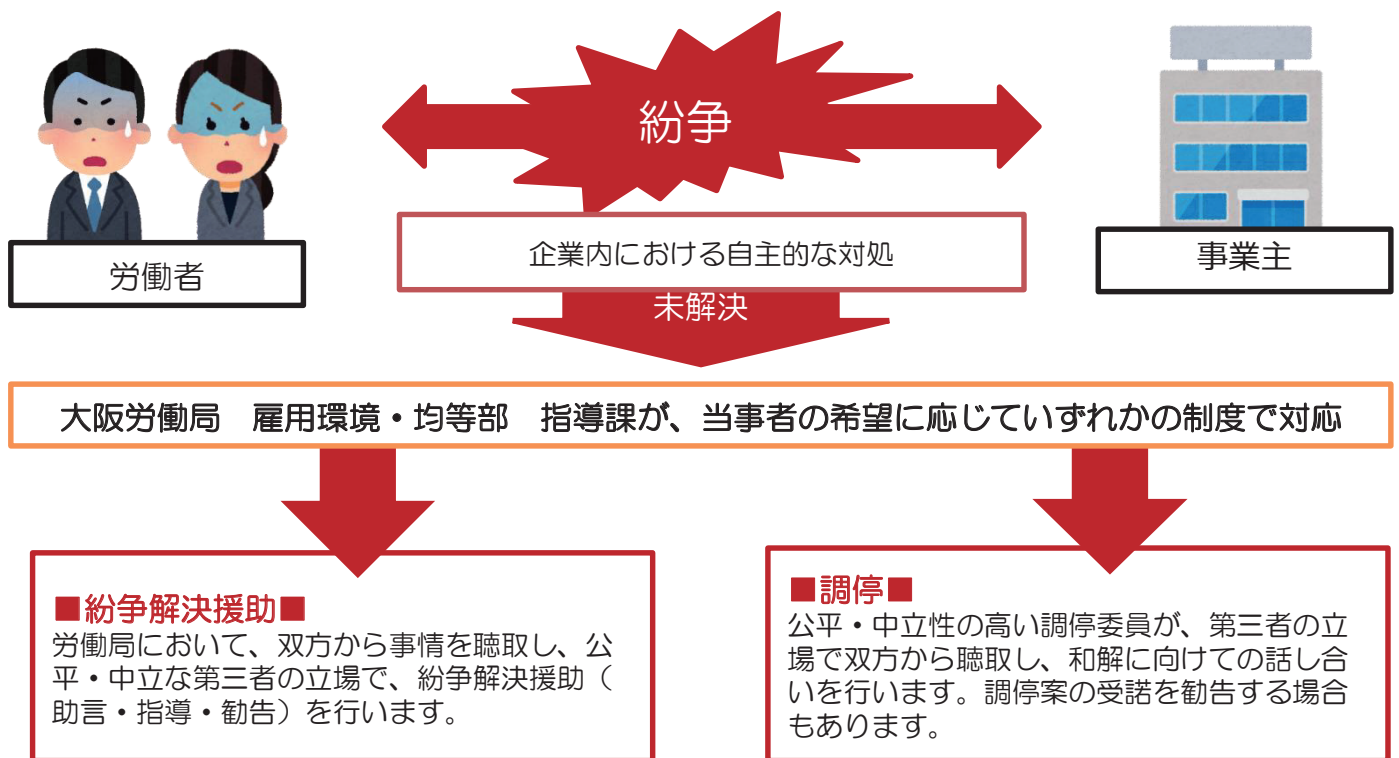
例 妊娠を報告したら、「忙しいときに妊娠して」と  
同僚から何度も嫌味を言われた。

## 事業主がハラスメント防止対策で行うべきこと（男女雇用機会均等法等の指針の内容）

事業主の方針の明確化及び周知啓発	ハラスメントの内容、あってはならない旨を明確化し、周知すること
	行為者には厳正に対処する旨の方針と対処内容を定め、周知すること
相談に応じ、適切に対処するための体制整備	相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
	相談窓口担当者が、相談の内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること
ハラスメントの事後の迅速かつ適切な対応	事実関係を迅速かつ正確に確認すること
	事実確認ができた場合、被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと
	事実確認ができた場合、行為者に対する措置を適正に行うこと
	再発防止に向けて措置を講じること
併せて講ずべき措置	相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること
	相談したこと等を理由として不利益取扱いをしてはならない旨を定め、周知すること
ハラスメントの原因解消のための措置	業務体制の整備など、事業主や妊娠等をした労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講じること（妊娠、出産等ハラスメントのみ）

## 紛争解決援助制度のご案内

職場におけるハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ）問題に関して、労働者と事業主との間で紛争が生じている場合には、労働施策総合推進法等に基づく、**紛争解決援助制度**が利用できます。



ハラスメント裁判事例、他社の取組など  
ハラスメント対策の総合情報サイト

**あかるい職場応援団**

○ポータルサイト「あかるい職場応援団」  
でハラスメント対策の際に参考となる情報  
を掲載しています。

<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>



# 最低賃金額のチェック方法

(最低賃金額の確認に際しては、以下の比較方法を参考にしてください。)

**最低賃金額との比較方法** あなたの賃金と該当する地域別または特定最低賃金額を書き込んでみましょう。

1	時間給の場合	時間額 円	≥	最低賃金額(時間額) 円				
2	日給の場合	日給 円	÷	1日の平均所定労働時間 時間	=	時間額 円	≥	最低賃金額(時間額) 円
3	月給の場合	月給 円	÷	1か月の平均所定労働時間 時間	=	時間額 円	≥	最低賃金額(時間額) 円

4 上記 1,2,3 が  
組み合わせられている場合

例えば、基本給が日給で  
各手当(職務手当など)が月給の場合

- ① 基本給(日給) → 2の計算で時間額を出す
- ② 各手当(月給) → 3の計算で時間額を出す
- ③ ①と②を合計した額 ≥ 最低賃金額(時間額)

**事例1 Aさんの場合 (月給のみの場合) 大阪府(地域別)最低賃金額 1,064円**

- ① Aさんに支払われた賃金のうち、通勤手当は算入しないため、  
**182,800円 - 8,000円 = 174,800円**

- ② この金額を時間額に換算し、最低賃金額と比較すると、  
**174,800円 ÷ 1か月の平均所定労働時間(160時間) = 1,093円 > 1,064円**  
であり、最低賃金額以上となっています。

基本給(月給)	150,000円
職務手当(月給)	24,800円
通勤手当(月給)	8,000円
合計	182,800円
1か月の平均所定労働時間	160時間
大阪府最低賃金額	1,064円

**事例2 Bさんの場合 (日給と月給の組み合わせの場合) 大阪府(地域別)最低賃金額 1,064円**

- ① 基本給(日給)を時間額に換算すると、  
**7,200円 ÷ 1日の所定労働時間(8時間) = 900円**

- ② Bさんに支払われた賃金のうち、通勤手当は算入しないため、職務手当(月給)を時間額に換算すると、  
**24,800円 ÷ 1か月の平均所定労働時間(160時間) = 155円**

- ③ 上記①と②を合計すると、  
**900円 + 155円 = 1,055円 < 1,064円**であり、最低賃金額未達となっています。

基本給(日給)	144,000円 (= 7,200円 × 20日)
職務手当(月給)	24,800円
通勤手当(月給)	8,000円
合計	176,800円
1日の所定労働時間	8時間
1か月の平均所定労働時間	160時間
大阪府最低賃金額	1,064円

最低賃金の対象とならない賃金(以下の賃金を算入せずに、最低賃金額以上とすることが必要です)

- 臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
- 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
- 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
- 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
- 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)
- 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当



# 近畿各府県の最低賃金額

(時間額・下段は発効年月日)

	大阪府	京都府	兵庫県	奈良県	和歌山県	滋賀県
問い合わせ先(各府県賃金課(室))	06-6949-6502	075-241-3215	078-367-9154	0742-32-0206	073-488-1152	077-522-6654
ホームページアドレス	<a href="https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/">https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/</a>	<a href="https://jsite.mhlw.go.jp/kyoto-roudoukyoku/">https://jsite.mhlw.go.jp/kyoto-roudoukyoku/</a>	<a href="https://jsite.mhlw.go.jp/hyogo-roudoukyoku/">https://jsite.mhlw.go.jp/hyogo-roudoukyoku/</a>	<a href="https://jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/">https://jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/</a>	<a href="https://jsite.mhlw.go.jp/wakayama-roudoukyoku/">https://jsite.mhlw.go.jp/wakayama-roudoukyoku/</a>	<a href="https://jsite.mhlw.go.jp/shiga-roudoukyoku/">https://jsite.mhlw.go.jp/shiga-roudoukyoku/</a>
地域別(府県)最低賃金	1,064円 令和5年10月1日	1,008円 令和5年10月6日	1,001円 令和5年10月1日	936円 令和5年10月1日	929円 令和5年10月1日	967円 令和5年10月1日
特 定 最 低 賃 金	塗料製造業	1,070円 令和5年12月1日		1,048円 令和5年12月1日		
	鉄鋼業	1,066円 令和5年12月1日		1,065円 令和5年12月1日	1,050円 令和5年12月30日	
	非鉄金属・同合金圧延業、電線・ケーブル製造業	大阪府最低賃金が適用されています				
	はん用、生産用、業務用機械器具製造業	1,070円 令和5年12月1日	京都府最低賃金が適用されています	1,035円 令和5年12月1日	奈良県最低賃金が適用されています	1,013円 令和5年12月31日
	暖房・調理等装置配管工事用附属品、金属線製品製造業、船舶製造・修理業、船用機関製造業					
	金属素形材製品、ボルト・ナット・リベット・小ねじ・木ねじ等製造業		京都府最低賃金が適用されています			
	計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具製造業			1,002円 令和5年12月1日		
	計量器・測定器・分析機器・試験機製造業、光学機械器具・レンズ製造業					
	電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具製造業	1,068円 令和5年12月1日	1,025円 令和6年2月4日	1,002円 令和5年12月1日	奈良県最低賃金が適用されています	1,003円 令和5年12月31日
	情報通信機械器具製造業					
	輸送用機械器具製造業		1,028円 令和6年2月4日	1,075円 令和5年12月1日		
	自動車・同附属品製造業	1,068円 令和5年12月1日				1,016円 令和5年12月31日
	繊維工業			兵庫県最低賃金が適用されています		
	紡績業、化学繊維製造業、その他の織物業、染色整理業、繊維粗製品製造業、その他の繊維製品製造業					滋賀県最低賃金が適用されています
	木材・木製品・家具・装備品製造業				時間額は奈良県最低賃金が適用されています	
	ガラス・同製品、セメント・同製品、衛生陶器、炭素・黒鉛製品、炭素繊維製造業					1,000円 令和5年12月31日
	自動車小売業	大阪府最低賃金が適用されています		兵庫県最低賃金が適用されています	奈良県最低賃金が適用されています	
	自動車(新車)小売業		京都府最低賃金が適用されています			
	各種商品小売業(百貨店、総合スーパーを含む)		京都府最低賃金が適用されています	兵庫県最低賃金が適用されています		滋賀県最低賃金が適用されています
	百貨店、総合スーパー					和歌山県最低賃金が適用されています

最低賃金に関する特設サイト

<https://www.saiteichingin.info/>

最低賃金制度

検索



注：業種分類は日本標準産業分類(平成25年10月改定)に基づいたものです。

注：特定最低賃金については、府県により適用される産業分類及び適用が除外される業務等が異なります。

詳しくは、該当府県の労働局賃金課(室)にお問い合わせください



大阪労働局 労働基準部 賃金課 令和6年1月5日

# 労働基準法・最低賃金法などに定められた届出や申請は電子申請を利用しましょう!

## 届出・申請可能な主な手続

- 労働基準法に定められた届出
  - ・時間外・休日労働に関する協定届 (36協定届)
  - ・就業規則 (変更) 届出
  - ・1年単位の変形労働時間制に関する協定届 など
- 最低賃金法に定められた申請
  - ・最低賃金の減額特例許可の申請 など

NEW

### ① 電子署名・電子証明書は不要です!

令和3年4月から

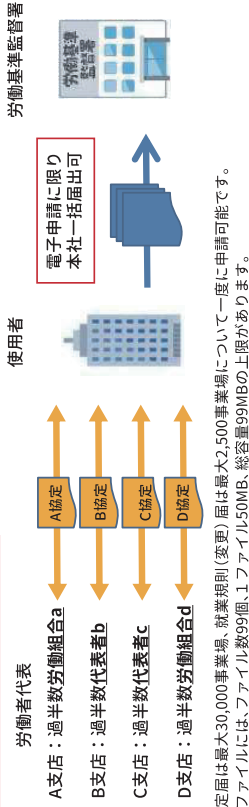
### ① e-Govからアカウントを登録 ② フォーマットに必要事項を入力

の2ステップで、届出・申請が可能になります!

NEW

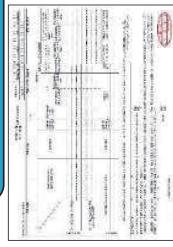
### ② 事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、36協定の本社一括届出が可能になります。

これまでは、全ての事業場について1つの過半数労働組合と36協定を締結している場合のみ、本社一括届出が可能でしたが、  
**令和3年3月末から、事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、電子申請に限り36協定の本社一括届出が可能になります。**



### ③ 控え文書への受付印がもらえます!

- ✓ 36協定届
  - ✓ 就業規則(変更)届
  - ✓ 1年単位の変形労働時間制に関する協定届
- について受付印を受け取ることができます。



## 電子申請の利用方法・お問合せ先は裏面をご確認ください

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

## 電子申請の利用方法

「e-Gov (イーガブ)」のホームページから電子申請が利用できます。  
(<https://shinsei.e-gov.go.jp>)



- ホームページは



を検索してください。



電子申請の利用には事前準備が必要です。詳しくは、

e-Gov



で検索してください

## 電子申請に関してご不明な点については、以下のお問合せ先にご相談ください。

### ✓ Q. e-Govアカウントの取得方法がわからない

### ✓ Q. 操作方法がわからない

### ① 事前準備や操作方法などに関するお問い合わせ先

e-Gov利用者サポートデスク  
まずはe-Gov上の「ヘルプ」や「よくあるご質問」をご確認いただいた上で、ご不明点はe-Gov利用者サポートデスクにお問合せ下さい。

- 電話番号 050-3786-2225 (通話料金はご利用の電話回線により異なります。)
- 受付時間 4・6・7月 平日 午前9時から午後7時まで  
土日祝日 午前9時から午後5時まで  
5・8～3月 平日 午前9時から午後5時まで (土日祝日、年末年始は休止)
- Webお問合せ <https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/contact>

### ✓ Q. 36協定届に記載する内容など、制度について聞きたい

### ② 各届出などに関するお問い合わせ先

労働基準法などに基づく届出などについてご不明な点があれば、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。

【都道府県労働局及び労働基準監督署の連絡先等】

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

### ③ 労働基準法などの手続に関する電子申請についてのホームページ

労働基準法などの手続に関する電子申請については、以下の厚生労働省ホームページにマニュアル、解説、関連する通達などを掲載していますので、ご参照ください。

- ホームページは「労働基準法」で検索! → → → → → → → → → →  
<https://www.mhlw.go.jp/sitf/seisakusuite/bunya/0000194033.html>
- 【厚生労働省ホームページの進み方】  
「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」>「労働基準法等の規定に基づく届出等の電子申請について」

労働基準法 電子



で検索

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



令和  
6年4月～  
適用

自  
建  
医  
師

自  
動  
車  
運  
転

設  
事

自  
動  
車  
運  
転

者  
業  
師

自  
建  
医  
師

2024年  
4月から

## の時間外労働の上限規制が適用されます！

時間外労働の上限規制については、働き方改革関連法による改正後の労働基準法により法定化され、平成31年4月1日から施行されています。自動車運転の業務、建設事業、医師については、時間外労働の上限規制の適用が猶予されていましたが、令和6年(2024年)4月1日から適用されます。

令和6年3月31日まで

		一般労働者	自動車運転の業務	建設事業	医師
月	限度時間(原則)	45時間	-	-	-
	45時間超は6月(6回)まで	適用あり	-	-	-
	単月(1か月)上限※	100時間未満	-	-	-
	複数月平均上限 ※	80時間	-	-	-
年	限度時間(原則)	360時間	-	-	-
	上限	720時間	-	-	-

令和6年4月1日以降

※ 休日労働を含む

		一般労働者	自動車運転の業務	建設事業	建設事業 災害復旧工事	医師 A水準、連携B水準	医師 B水準、C水準
月	限度時間(原則)	45時間	45時間	45時間	45時間	45時間	45時間
	45時間超は6月(6回)まで	適用あり	-	適用あり	適用あり	-	-
	単月(1か月)上限※	100時間未満	-	100時間未満	-	100時間未満	100時間未満
	複数月平均上限 ※	80時間	-	80時間	-	-	-
年	限度時間(原則)	360時間	360時間	360時間	360時間	360時間	360時間
	上限	720時間	960時間	720時間	720時間	960時間※	1,860時間※

※ 休日労働を含む

# 適用猶予業種の時間外労働の上限規制に係るリーフレット

<p><b>自動車運転の業務</b></p> <p>トラック/バス/タクシー労働時間等の改善基準のポイント</p>	<p>自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（令和6年4月から適用）の内容及び時間外労働及び休日労働に関する協定届（36協定）の記載方法等のリーフレットになります。</p> <p style="text-align: center;"> <span style="color: blue;">トラック</span> <span style="color: green;">バス</span> <span style="color: red;">タクシー</span> </p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">     </div>
<p><b>建設業</b></p> <p>建設業時間外労働の上限規制わかりやすい解説</p>	<p>建設事業及び建設事業のうち災害時における復旧及び復興の事業に係る時間外労働の上限規制の内容、時間外労働及び休日労働に関する協定届（36協定）の記載方法等のリーフレットになります。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
<p><b>医師</b></p> <p>医療機関の管理者・事務部門のみなさまへ 医師の働き方改革 2024年4月までの手続きガイド</p>	<p>医師の働き方改革を進めるための新しいルール of 制度の仕組み及び時間外労働及び休日労働に関する協定届（36協定）の記載方法等のリーフレットになります。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

## 適用猶予業種の時間外労働の上限規制に係るサイト

<p>適用猶予業種の時間外労働の上限規制 特設サイト はたらきかたススメ</p>	<p>時間外労働の上限規制の適用猶予業種（医師、自動車運転者、建設業）向けの特設サイトとなります。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
<p>時間外労働の上限規制の適用猶予事業・業務 - 厚生労働省</p>	<p>時間外労働の上限規制の適用猶予業種に係る厚生労働省のHPとなります。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>

お問い合わせは、【お近くの労働基準監督署に設置されている「労働時間相談・支援コーナー」】まで労働時間に関連する法令など、ご不明な点がございましたら、お気軽にお尋ねください。



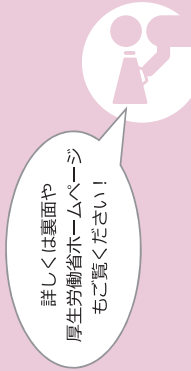
大阪労働局管内労働時間相談・支援コーナー





厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

# 2024年4月から 労働条件明示のルール が変わります



詳しくは裏面や  
厚生労働省ホームページ  
もご覧ください！

労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. <b>就業場所・業務の変更の範囲</b>
有期労働契約の 締結時と更新時	2. <b>更新上限</b> （通算契約期間または更新回数の上限）の <b>有無と内容</b> 併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者に <b>あらかじめ説明</b> する必要があります。
無期転換ルール※に基づく 無期転換申込権が発生する 契約の更新時	3. <b>無期転換申込機会</b> 4. <b>無期転換後の労働条件</b> 併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に依りて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明しなければならぬこととなります。

※ 同一の使用業者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

## 労働条件明示の制度改正のポイント

全ての労働者に対する明示事項

- 1

**就業場所・業務の変更の範囲の明示** 【労働基準法施行規則第5条の改正】  
全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新のタイミングごとに、「雇入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」※1 についても明示が必要になります。
- 2

**更新上限の明示** 【労働基準法施行規則第5条の改正】  
有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容の明示が必要になります。

**更新上限を新設・短縮する場合の説明** 【雇止め告示※2の改正】  
下記の場合は、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者に**あらかじめ**（更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで）説明することが必要になります。

  - i 最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合
  - ii 最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合
- 3

**無期転換申込機会の明示** 【労働基準法施行規則第5条の改正】  
「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示が必要になります。
- 4

**無期転換後の労働条件の明示** 【労働基準法施行規則第5条の改正】  
「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

**均衡を考慮した事項の説明** 【雇止め告示※2の改正】  
「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項※4（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※1 「変更の範囲」とは、将来の配属転換などによって変わりが得る就業場所・業務の範囲を指します。  
※2 有期契約労働者の雇止めや契約期間について定めた厚生労働大臣告示（有期労働契約の締結・更新及び雇止めに関する基準）  
※3 初めに無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後有期労働契約を更新する場合は、更新のたびに、今回の改正による無期転換申込機会と無期転換後の労働条件の明示が必要となります。  
※4 労働契約法第3条第2項において、労働契約は労働者と使用者が就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結又は変更すべきものとされています。  
（注）無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

**詳しい情報や相談先はこちら**

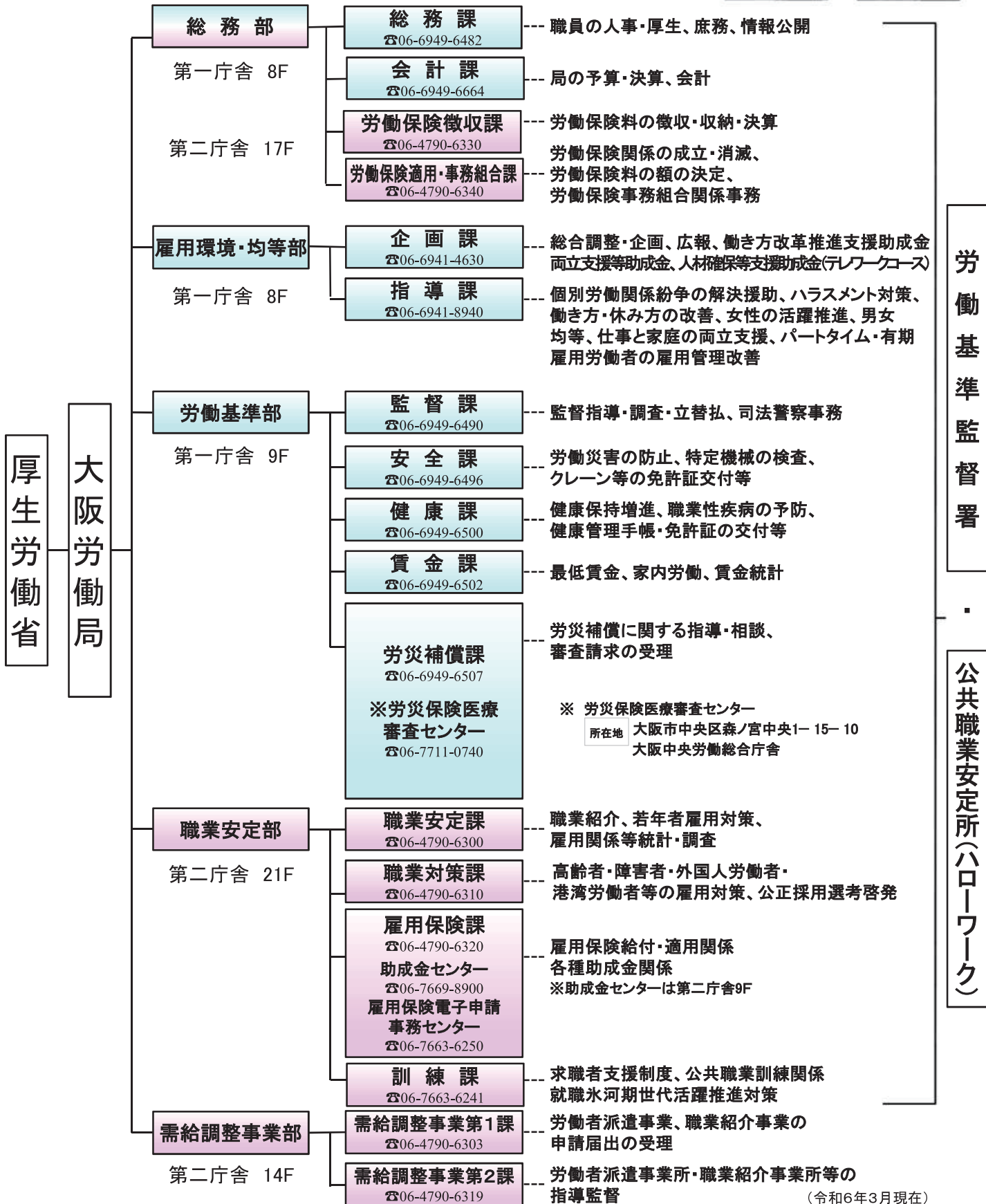
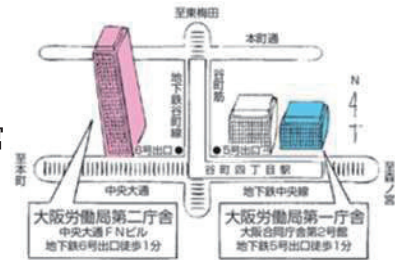
- ・ 改正事項の詳細を知りたい → 厚生労働省ウェブサイトを①
- ・ 無期転換の取り組み事例や参考となる資料がほしい → 無期転換ポータルサイトを②
- ・ 今回の制度改正や労働条件明示、労働契約に関する民事上の紛争について → 都道府県労働局/監督課、雇用環境・均等部（室）、全国の労働基準監督署③

（2023年10月）

# 大阪労働局について

第一庁舎 … 大阪市中央区大手前4丁目1-67 大阪合同庁舎第2号館

第二庁舎 … 大阪市中央区常盤町1丁目3-8 中央大通FNビル



労働基準監督署

公共職業安定所(ハローワーク)

(令和6年3月現在)

●大阪労働局 労働基準部 【開庁時間】 8:30~17:15(月~金)※

所在地	〒540-8527 大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館9階				
監督課	06-6949-6490	安全課	06-6949-6496	健康課	06-6949-6500
賃金課	06-6949-6502	労災補償課	06-6949-6507		

●総合労働相談コーナー(大阪労働局 雇用環境・均等部 指導課) 【開庁時間】 9:00~17:00(月・水・木・金)、9:00~18:00(火)※

所在地	〒540-8527 大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階		
総合労働相談コーナー	フリーダイヤル:0120-939-009	携帯電話等:06-7660-0072	

●労働基準監督署 一覧 【開庁時間】 ○労働時間相談・支援コーナー8:30~17:15(月~金)※

○総合労働相談コーナー 9:00~17:00(月~金)※(泉大津コーナーのみ9:30~17:00(月~金))

総合労働相談員が不在等により、他の相談コーナー担当者が電話等で対応させていただきます場合があります。

○監督・安全衛生・労災 8:30~17:15(月~金)※

名称	所在地	管轄区域	電話番号
大阪中央	〒540-0003 大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10 大阪中央労働総合庁舎4・5階	大阪市のうち中央区・東成区・ 城東区・天王寺区・浪速区・ 生野区・鶴見区	(総合労働相談) 06-7654-1176 (監督) 06-7669-8726 (安全衛生) 06-7669-8727 (労災) 06-7669-8728
天満	〒530-6007 大阪市北区天満橋1-8-30 OAPタワー7階	大阪市のうち北区・都島区・旭区	(総合労働相談) 06-7658-4564 (監督) 06-7713-2003 (安全衛生) 06-7713-2004 (労災) 06-7713-2005
大阪南	〒557-8502 大阪市西成区玉出中2-13-27	大阪市のうち住之江区・住吉区・ 西成区・阿倍野区・ 東住吉区・平野区	(総合労働相談) 06-7655-1115 (監督) 06-7688-5580 (安全衛生) 06-7688-5581 (労災) 06-7688-5582
大阪西	〒550-0014 大阪市西区北堀江1-2-19 アステリオ北堀江ビル9階	大阪市のうち西区・港区・大正区	(総合労働相談) 06-7664-3840 (監督) 06-7713-2021 (安全衛生) 06-7713-2022 (労災) 06-7713-2023
西野田	〒554-0012 大阪市此花区西九条5-3-63	大阪市のうち此花区・西淀川区・ 福島区	(総合労働相談) 06-7222-3013 (監督・安全衛生) 06-7669-8787 (労災) 06-7669-8788
淀川	〒532-8507 大阪市淀川区西三国4-1-12	大阪市のうち東淀川区・淀川区・ 池田市・豊中市・ 箕面市・豊能郡	(総合労働相談) 06-7668-0037 (監督) 06-7668-0268 (安全衛生) 06-7668-0269 (労災) 06-7668-0270
東大阪	〒577-0809 東大阪市永和2-1-1 東大阪商工会議所3階	東大阪市・八尾市	(総合労働相談) 06-7655-6431 (監督) 06-7713-2025 (安全衛生) 06-7713-2026 (労災) 06-7713-2027
岸和田	〒596-0073 岸和田市岸城町23-16	岸和田市・貝塚市・泉佐野市・ 泉南市・阪南市・泉南郡	(総合労働相談) 072-449-8740 (監督) 072-498-1012 (安全衛生) 072-498-1013 (労災) 072-498-1014
堺	〒590-0078 堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎3階	堺市	(総合労働相談) 072-340-4038 (監督) 072-340-3829 (安全衛生) 072-340-3831 (労災) 072-340-3835
羽曳野	〒583-0857 羽曳野市誉田3-15-17	富田林市・河内長野市・松原市・ 柏原市・羽曳野市・藤井寺市・ 大阪狭山市・南河内郡	(総合労働相談) 072-942-4520 (監督・安全衛生) 072-942-1308 (労災) 072-942-1309
北大阪	〒573-8512 枚方市東田宮1-6-8	守口市・枚方市・寝屋川市・ 大東市・門真市・四條畷市・ 交野市	(総合労働相談) 072-391-2953 (監督) 072-391-5825 (安全衛生) 072-391-5826 (労災) 072-391-5827
泉大津	〒595-0025 泉大津市旭町22-45 テクスピア大阪6階	泉大津市・和泉市・高石市・ 泉北郡	(総合労働相談) 0725-27-0898 (監督・安全衛生) 0725-27-1211 (労災) 0725-27-1212
茨木	〒567-8530 茨木市上中条2-5-7	茨木市・高槻市・吹田市・ 摂津市・三島郡	(総合労働相談) 072-604-5491 (監督) 072-604-5308 (安全衛生) 072-604-5309 (労災) 072-604-5310

※ 土・日・祝休日・年末年始(12月29日~1月3日)は閉庁