

建設業における 労務管理のポイント

令和 8 年11月
労働基準監督署

本日の次第

- 1 押さえておくべき労務管理について
- 2 助成金・支援機関
- 3 その他



労働基準局

広報キャラクター たしかめたん²

1 押さえておくべき労務管理について

労働条件の明示について

労働者を雇い入れる際には、賃金その他労働条件に関することを**書面**により明示しましょう（労働者が希望した場合には、メール等により明示することも可能です）。明示すべき内容は以下のとおりです。

【必ず明示・書面の交付等により明示】

- ① 労働契約の期間（有期ならその期間）
- ② 有期労働契約を更新する場合の基準
（有期労働契約の通算契約期間又は更新回数の上限、無期転換申込機会、無期転換後の労働条件を含む。）
- ③ 就業場所・従事する業務の内容
（就業の場所・業務の変更の範囲を含む。）
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日、所定時間を超える労働の有無、休暇、交替制勤務を採用していれば交替勤務に関する事項
- ⑤ 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払いの時期、昇給に関する事項
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

【定めをした場合に明示】

- ⑦ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法・支払の時期に関する事項
- ⑧ 臨時に支払われる賃金、賞与等及び最低賃金に関する事項
- ⑨ 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- ⑩ 安全及び衛生に関する事項
- ⑪ 職業訓練に関する事項
- ⑫ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑬ 表彰、制裁に関する事項
- ⑭ 休職に関する事項



様式は
👉こちら

※朱書きした事項は令和6年4月1日から追加されたもの。

1 押さえておくべき労務管理について

労働時間の考え方について

- ・ 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います。
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ります。
- ・ 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ります。
- ・ 労働時間か否かは個別判断ですが、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ありません。

労働時間の記録について

- ・ 労働安全衛生法第66条の8の3では、「月80時間を超える時間外休日労働等の長時間労働が認められる労働者に対する医師の面接指導を実施するため、厚生労働省令で定める方法により、管理監督者などを含む全ての労働者の労働時間の状況を把握しなければならない」とされています。

→厚生労働省令で定める方法とは、労働安全衛生規則第52条の7の3で

「タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法とする」とされています。

〔労働主のみごまへ〕

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

平成29年1月20日、労働時間の適正な把握のための使用者向けの新たなガイドラインを策定しました。

ガイドラインの主なポイント

- 使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

【労働時間の考え方】

- 労働時間は使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、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こと
- 例えば、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は労働時間に該当すること

【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置】

- 使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること
- (1) 客観的な方法
 - ・ 使用者が、自ら記録することにより確認すること
 - ・ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること
- (2) やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
 - ① 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと
 - ② 自己申告により把握した労働時間と、入退勤記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所定の労働時間の修正をすること
 - ③ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を導く措置を設けてはならないこと。さらに36協定の延長することができる時間数を超過し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、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること
- 賃金台帳の適正な調製
使用者は、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署



リーフレットは
👉 [こちら](#)

1 押さえておくべき労務管理について

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、労働時間に当たります。

▶ 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なく、移動手段の指示も受けないなど、自由な利用が保障されているような場合には、労働時間に当たりません。

▶ 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、労働時間に当たります。

（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 など

▶ 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、労働時間に当たります。

（労働時間となる例）①新規入場者教育の時間 ②KYミーティングの時間

③業務上必要な資格取得のための研修時間 など

労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い

労働基準法の改正により、中小企業でも2020年4月から「時間外労働の上限規制⁽¹⁾」が適用されます（大企業は2019年4月から適用）。

このリーフレットでは、労働基準監督署へのお問合せが多い「『研修・教育訓練』等が労働時間に該当するかどうか」について、実際の相談事例をもとに解説します。労働時間の適正な管理にお役立てください。

※ 時間外労働の限度時間を算定する時間、1350時間とし、臨時的な特別な事情がある場合でも、年203時間、月100時間未満（休日労働を含む）、概数（月平均86時間以内（休日労働を含む））と設定。

労働時間とは

・労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます。

・使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。

研修・教育訓練の取扱い

●研修・教育訓練について、業務上義務づけられていない自由参加のものであれば、その研修・教育訓練の時間は、労働時間に該当しません。

※ 研修・教育訓練への不参加について、就業規則で減給処分の対象とされている、不参加によって賞与をもらうことができなかったりするなど、事実上参加を強制されている場合には、研修・教育訓練であっても労働時間に該当します。

【相談事例】

労働時間に該当しない事例

①終業後の夜間に行うため、弁当の提供はしているものの、参加の強制はせず、また、参加しないことについて不利な取扱いをしない勉強会。

②労働者が、会社の設備を無料で使用することの許可をとった上で、自ら申し出て、一人でまたは先輩社員に依頼し、使用者からの指揮命令を受けることなく勤務時間外に行う訓練。

③会社が外国人講師を呼んで開催している任意参加の英会話講習。なお、英会話は業務とは関連性がない。

労働時間に該当する事例

（※）事例中の場所と職種は、「建設業（土木）」「労働者が集団に就業する時間」であることを示す記号。

①使用者が指定する社外研修について、休日に参加するよう指示され、当日レポートの提出も求められるなど、実質的な業務指示で参加する研修。

②自らが担当する業務について、あらかじめ先輩社員がその業務に従事しているところを見学しなければ実際の業務に就くことができないとされている場合の業務見学。

ワンポイントアドバイス 会社での「研修・教育訓練」の時間が労働時間に該当するかどうかについては、あらかじめ労務で相談し合い、確認しておきましょう（労働時間）。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

リーフレットはこちら



1 押さえておくべき労務管理について

- 特に建設業における移動時間、待機時間については、厚生労働省労働基準局「建設業の時間外労働の上限規制に関するQ & A（追補版）」に考え方を詳細に示しており、パンフレット「建設業時間外労働の上限規制わかりやすい解説」にも掲載している。

個別の判断を要するが、一般的には・・・

Q & A（追補版）



パンフレット



移動時間について

次の場合は労働時間であると解されている。

- ・ 社用車に乗り合うなど、移動手段が指示されている場合
- ・ 使用者や上司が車に同乗し、打合せが行われている場合
- ・ （行き）移動前に資材の積込みなどが指示されている場合
- ・ （帰り）移動後に清掃や資材整理が指示されている場合

次の場合は労働時間に該当しないと解されている。

- ・ 直行直帰が自由である中で、労働者間で任意に移動手段の一つとして、集合時刻や運転者を決めて、社用車に乗り合いで移動している場合

待機時間について

次の場合は労働時間であると解されている。

- ・ 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事する必要がある場合
- ・ 急な需要に対応するために事業場内で待機を命じており、待機時間の自由利用が労働者に保障されていない場合

次の場合は労働時間に該当しないと解されている。

- ・ 緊急対応の頻度が少なく、自宅待機中に食事や入浴などの日常的な活動や、外出をすることが特段規制されていないなど、実質的に使用者の指揮命令下にあるとまではいえない場合

1 押さえておくべき労務管理について

36協定の締結について

▶ 時間外労働及び休日労働とは

労働基準法第32条では、

「休憩時間を除いて、1週間40時間、1日8時間を超えて労働させてはならない」

とされており、また、労働基準法第35条では、

「休日は毎週少なくとも1回（または4週間に4日以上）与えること」とされています。

ただし、労働基準法第36条で、

「労働者の過半数代表者と協定を締結し、所轄労働基準監督署長に届出を行えば、法律の範囲内で時間外労働及び休日労働を行わせることができる」

とされています。

→これがいわゆる「**36（サブロク）協定**」といわれるものです。

1 押さえておくべき労務管理について

36協定の限度時間

R 6 年 3 月 31 日まで

上限なし ※大臣告示（限度基準告示）の適用なし

R 6 年 4 月 1 日以降

○建設事業（一般の業種と同じ規制を適用）

(原則)
法律による上限
✓月45時間
✓年360時間

(例外)
法律による上限
(年6か月まで)
✓年720時間
✓複数月平均80時間*
✓月100時間未満*

特別条項

限度時間

法定労働時間

1 年間（12か月）

* 休日労働を含む

○災害における復旧及び復興の事業（労基法第139条第1項） （一部規制が適用されない）

(原則)
法律による上限
✓月45時間
✓年360時間

(例外)
法律による上限
(年6か月まで)
✓年720時間

特別条項

限度時間

法定労働時間

1 年間（12か月）

※ 災害における復旧・復興の事業では、

・複数月平均80時間*

・月100時間未満*

とする規定は適用されない

* 休日労働を含む

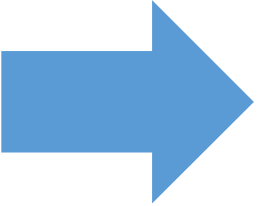
1 押さえておくべき労務管理について

- 建設業では、労基法第139条第1項に、災害時の復旧及び復興の事業に従事する場合には、時間外労働の上限規制の例外が設けられている。

災害時の復旧・復興の事業とは

災害時の復旧・復興の事業とは、災害により被害を受けた工作物の復旧及び復興を目的とした発注を受けた建設の事業のことであり、例えば、以下が該当する。

- ・ 公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法の適用を受ける災害復旧事業
- ・ 災害協定に基づく災害の復旧の事業
- ・ 維持管理契約内で発注者（民間含む）の指示により対応する災害の復旧事業
- ・ 複数年にわたって行う復興の事業 など



様式9号の3の2または9号の3の3による36協定を締結・届出することで、上記の事業に労働者を就かせた場合には、時間外労働の上限規制のうち、時間外・休日労働を

- ・ 1か月100時間未満とする上限規制
- ・ 2～6が月平均で80時間以内とする上限規制 が適用されない。

※ 工事の名称に「復旧工事」「復興工事」と含まれていれば、直ちに本例外規定を適用できるわけではない。

例えば、発災後の復旧・復興工事の計画が全て完了した後に追加で発注された関連工事のような、発災に全く近接しない工事など、上限規制を超える作業によって早期に完成させることが社会的に要請されていない工事には、本例外規定を適用できない。

1 押さえておくべき労務管理について

36協定の記載例（様式9号）

表面

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
休日労働 に関する協定届

労働保険番号	<input type="text"/>
法人番号	<input type="text"/>

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							
土木工事業	〇〇建設株式会社 〇〇営業所	（〒 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	突発的な仕様変更による納期の切迫	現場作業	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
	臨時的受注対応	施工管理	3人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	機械、工具の故障等への対応	現場管理	3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	経理事務員	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
② 1年単位の変形労働時間制 により労働する労働者	工程変更	施工管理	3人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
	事由は具体的に 定めてください。	業務の種類	労働者数 （満18歳 以上の者）	所定休日 （任意）	法定休日の日数	休日における始業及び終業の時刻				
休日労働をさせる必要のある具体的事由	臨時の受注対応	施工管理	3人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30				
	機械、工具の故障等への対応	現場管理	3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。

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。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。

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（事業者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 経理担当事務員
氏名 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

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の
署名または記名・押印などが必要です。

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。

〇〇〇〇年 3月 15日

〇〇 労働基準監督署長殿

使用者 職名 代表取締役
氏名 田中太郎

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名または
記名・押印などが必要です。

この協定が有効となる
期間を定めてください。
1年とすることが望まし
いです。

1年の上限時間を計算
する際の起算日を記載
してください。その1年
においては、協定の内
容を変更して再度届け
出ることがあった場合
でも、起算日は同一の日
とする必要があります。

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
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。

1 押さえておくべき労務管理について

36協定の記載例（様式9号の2）

2枚目表面

様式第9号の2（第16条第1項関係）

時間外労働
休日労働 に関する協定届（特別条項）

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時間以内に限る。)		
			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 える時間数と休日 労働の時間数を合 算した時間数 (6回以内に限る。)	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 (任意)	法定労働時間を超 える時間数に係 る割増賃金率	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 える時間数に係 る割増賃金率	
突発的な仕様変更への対応	現場作業	10人	6時間	6.5時間	4回	60時間	70時間	35%	550時間	670時間	35%
納期ひっ迫への対応	現場作業	10人	6時間	6.5時間	3回	60時間	70時間	35%	500時間	620時間	35%
大規模な施行トラブル対応	施工管理	3人	6時間	6.5時間	3回	55時間	65時間	35%	450時間	570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のあるものに限り、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時間または42時間）を超えて労働させることができ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時間または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（休日労働を含む）の時間数を定めてください。年720時間以内に限ります。

1年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年においては、協定の内容を変更して再度届け出ることがあった場合でも、起算日は同一の日とする必要があります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めください。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。

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。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。

限度時間を超えて労働させる場合にとる手続について定めください。

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のあるものに限り、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時間または42時間）を超えて労働させることができる回数を定めください。年6回以内に限ります。

限度時間（月45時間または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）の時間数を定めください。年720時間以内に限ります。

限度時間を超えた労働者に対し、以下のいずれかの健康福祉確保措置を講ずることを定めください。該当する番号を記入し、右欄に具体的内容を記載してください。

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）

（具体的内容）

①、③、⑩

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（事業者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 経理担当事務員
氏名 山田花子

様式9号の2の届出をする場合には、2枚目に労働者代表者名および選出方法、使用者代表者名の記入をしてください。

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）

〇〇〇〇年 3月 15日

（健康確保措置） 〇〇 労働基準監督署長殿

使用者 職名 代表取締役
氏名 田中太郎

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

1 押さえておくべき労務管理について

36協定の記載例（様式9号の3の2）

表面

様式第9号の3の2（第70条関係）

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					
土木工事業		〇〇建設株式会社 〇〇支店		〒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 - 〇〇〇〇)		〇〇〇〇年4月1日から1年					
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)	1日 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	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				
		突発的な仕様変更等による納期の切迫	現場作業	15人	8時間	5時間	5時間	45時間	45時間	360時間	360時間
		臨時の受注対応	施工管理	10人	8時間	3時間	3時間	30時間	30時間	250時間	250時間
		悪天候による工期遅延の解消	現場管理	10人	8時間	3時間	3時間	30時間	30時間	250時間	250時間
		台風被害からの復旧作業	現場作業	15人	8時間	5時間	5時間	45時間	45時間	360時間	360時間
		月末の決算業務	経理事務員	5人	8時間	2時間	2時間	20時間	20時間	200時間	200時間
休日労働	② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	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)	所定休日 (任意)	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				
		臨時の受注対応	施工管理	5人	毎週2回	1か月に1回	9:00~18:00				
		台風被害からの復旧作業	現場作業	15人	毎週2回	1か月に3回	9:00~20:00				

事由は具体的に定めてください。

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。

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。

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 経理担当事務員 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。

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。

〇〇〇〇年 3月 12日

〇〇 労働基準監督署長

使用者 代表取締役 田中太郎

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名または記名・押印などが必要です。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、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。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。

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年とすることが望ましいです。

1年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年においては、協定の内容を変更して再度届出ることがあった場合でも、起算日は同一の日とする必要があります。

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、労働者代表の署名または記名・押印などが必要です。

（チェックボックスに要チェック）

（チェックボックスに要チェック）

（チェックボックスに要チェック）

1 押さえておくべき労務管理について

36協定の記載例（様式9号の3の3）

2枚目表面

様式第9号の3の3（第70条関係）

時間外労働
休日労働 に関する協定届（特別条項）

				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。 ③については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		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			
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 (満18歳以上の者)	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)	限度時間を超えて労働させることができる回数 (6回以内に限る。)	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)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	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)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	
① 災害時における復旧および復興の事業についてのみ特別条項を協定した場合、工作物の建設の事業に従事する場合には、限度時間(月45時間または42時間/年360時間または年320時間)を超えて時間外労働をさせることができます。工作物の建設の事業と災害時における復旧および復興の事業の両方に従事する場合には、両方について「延長することができる時間数」や「限度時間」を超えて労働させることができる回数などを協定してください。	突発的な仕様変更への対応、納期の逼迫への対処	現場作業	15人	6時間	6時間	4回	80時間	80時間	35%	550時間	550時間	35%
	大規模な施工トラブル対応	施工管理	10人	6時間	6時間	3回	60時間	60時間	35%	500時間	500時間	35%
② 災害時における復旧及び復興の事業に従事する場合(併せて、①の事業にも従事する場合、①の事業に従事する時間も含めて記入すること。)	維持管理契約に基づく災害復旧の対応	現場作業	8人	7時間	7時間	6回	120時間	120時間	35%	700時間	700時間	35%
	自治体からの要請に基づく復旧工事の対応	施工管理	5人	7時間	7時間	5回	110時間	110時間	35%	700時間	700時間	35%
限度時間(月45時間または42時間)を超えて労働させることができる回数を定めてください。工作物の建設の事業と災害時における復旧および復興の事業の両方に従事する場合には、工作物の建設の事業も含めて、年6回以内で定めてください。												
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(災害時における復旧及び復興の事業に従事する場合は除く。)				限度時間を超えた労働者に対し、次のいずれかの健康福祉確保措置を講ずることを定めてください。該当する番号を記入し、右欄に具体的内容を記載してください。								

- 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期間の確保(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
- ⑩ 健康指導
- ⑪ その他

の成立年月日 ○○○○年 3月 12日
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 経理担当事務員 山田花子
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)
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
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、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。

○○○○年 3月 12日

労働基準監督署長殿

使用者 代表取締役 田中太郎

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名または記名・押印が必要です。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名または記名・押印が必要です。

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。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、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・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、有効な協定届とはなりません。

1 押さえておくべき労務管理について

労働基準法第33条第1項について

労基法第33条第1項（災害など臨時の必要がある場合の時間外労働等）と労基法第36条（36協定による時間外労働等）は、それぞれ独立した労基法第32条（労働時間）及び第35条（休日）の免罰規定であり、労基法第33条第1項に基づき労働基準監督署長に許可申請等を行った場合は、**36協定で定める限度と別に時間外・休日労働を行わせることが可能となる。**

労働基準法第33条第1項

災害その他避けることのできない事由によつて、臨時の必要がある場合においては、使用者は、行政官庁の許可を受けて、その必要の限度において第32条から前条まで若しくは第40条の労働時間を延長し、又は第35条の休日に労働させることができる。ただし、事態急迫のために行政官庁の許可を受ける暇がない場合においては、事後に遅滞なく届け出なければならない。

労働基準法第33条第1項の許可基準の概要

- 単なる業務の繁忙その他これに準ずる経営上の必要は認めない。
- 地震、津波、風水害、雪害、爆発、火災等の災害への対応（差し迫った恐れがある場合における事前の対応を含む。）、急病への対応その他の人命又は公益を保護するための必要は認める。 など

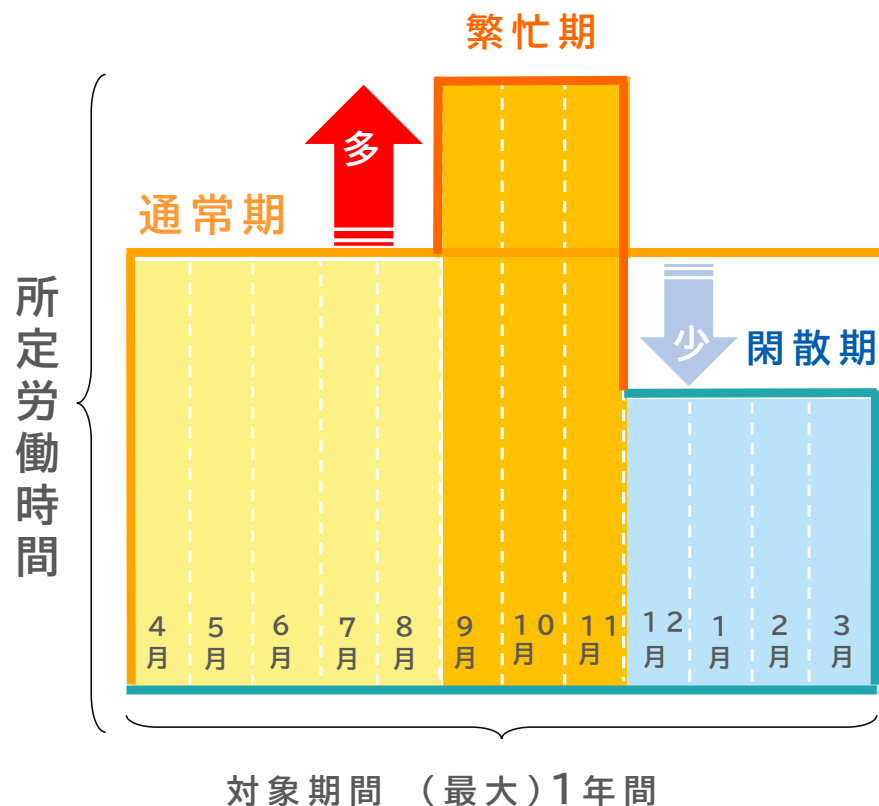
※ 除雪作業や、防疫作業を行う場合にも、労基法第33条第1項を適用することができる。

1 押さえておくべき労務管理について

1 年単位の変形労働時間制について

- 特定の季節（夏季・冬季など）、特定の月で業務の繁閑が大きい場合には、1年単位の変形労働時間制を用いることが効果的。
- 繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑に応じて、工夫しながら労働時間の配分を行い、労働時間の短縮を図る。導入に当たっては、就業規則への規定、労使協定の締結（届出）が必要。

制度イメージ



概要

- 1年間で平均して、**1週40時間**となる範囲※で、**シフト作成のルールに則って**所定労働時間に凹凸をつけることができる。
※年間の所定労働時間を、**2,085時間**(法定労働時間の総枠)以内で設定することが必要。
- 1週40時間、1日8時間を超える労働時間を設定した場合には、その設定した時間を超えた労働が時間外労働となる。
※変形労働時間制では、1週、1日の法定労働時間又は所定労働時間を超えた労働や、法定労働時間の総枠を超えた労働について、割増賃金を支払うことが必要。

シフト作成のルール

- ① 労働日数は**年間280日**まで
- ② 連続労働日数は原則**6日**まで
- ③ (特に繁忙な場合は**12日**まで)
- ④ 労働時間は**1日10時間、1週52時間**まで
- ⑤ 労働時間が48時間を超える週は**連続3回**まで
- ⑥ 対象期間を3か月ごとに区分した各期間で、労働時間が48時間を超える週は**3回**まで

積雪特例でも
同様に適用

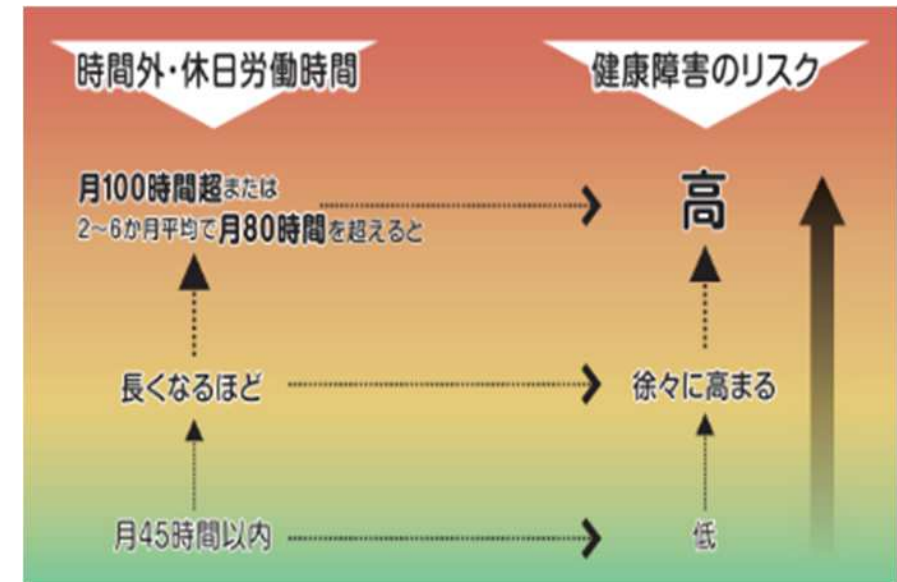
積雪特例では
適用されない

1 押さえておくべき労務管理について

長時間労働者への対応について

▶何故、長時間労働者に対する対応が必要なのか

右の図は、労災補償に係る脳・心臓疾患（以下、過労死等という。）の労災認定基準の考え方の基礎となった医学的検討結果を踏まえたもので、時間外・休日労働時間が1か月45時間を超えて長くなるほど、過労死等のリスクが高くなるとされています。



▶健康管理における時間外・休日労働時間数の算出方法

1か月の時間外・休日労働時間数

$$= 1か月の総労働時間数 - (計算期間1か月の総歴日数/7) \times 40$$

(要注意) 3 6 協定や割増賃金の計算で用いる時間外・休日労働時間の計算方法とは異なります。

▶対象者

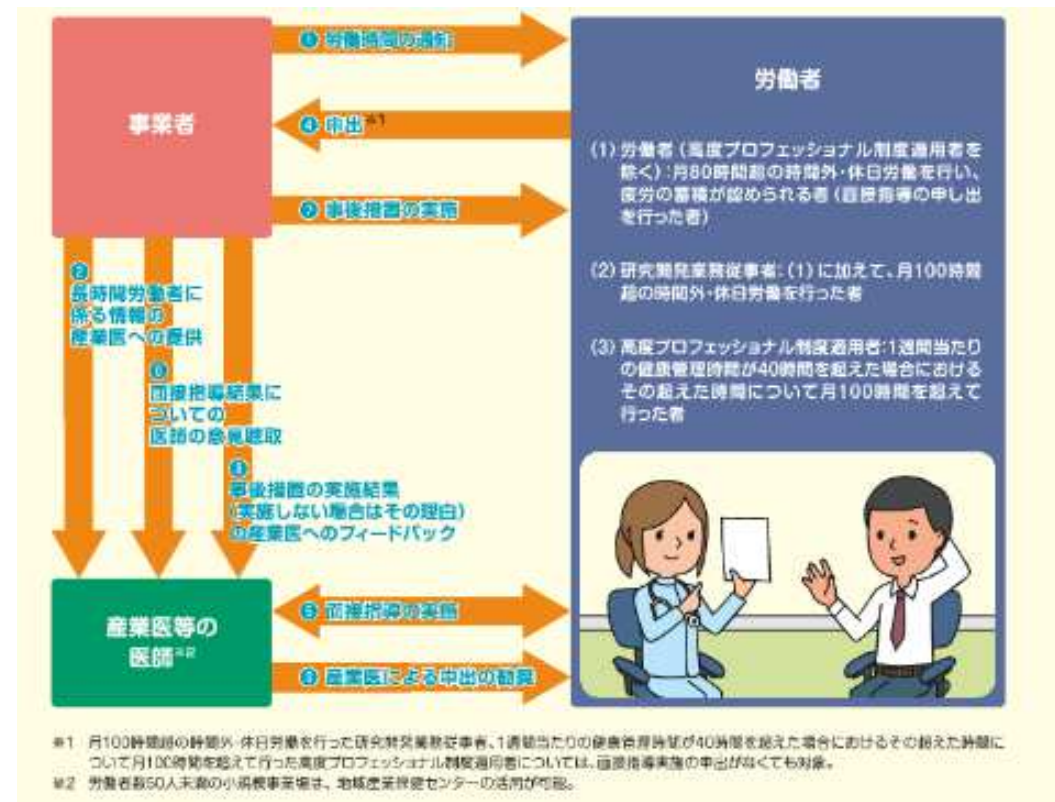
- ①月80時間超の時間外・休日労働を行い、疲労の蓄積があり、面接指導を申し出た者
- ②月100時間超の時間外・休日労働を行った者（一部の労働者に限る。次ページ参照）
- ③事業場で定めた基準に該当する者（努力義務）

1 押さえておくべき労務管理について

長時間労働者への対応について

▶対応すべき事項

- ①対象者に対する**労働時間の通知**
- ②長時間労働者に係る**情報の産業医への提供**、
産業医による**申出の勧奨**
- ③対象者から面接指導の**申出の確認**
- ④申出がなされた場合、医師（産業医）による
面接指導の実施
- ⑤面接指導結果と事後措置に関する意見の**記録**
- ⑥**事後措置の実施**



▶面接指導等を実施するために必要な対応

- ・ 労働時間の状況の把握
- ・ 面接指導等の実施のための基準・方法の策定
- ・ 申出書の作成、申出窓口の設定など申出手続を行うための体制の整備
- ・ 申出を行った者に対して不利益な取扱いが行われないようにするための対策の整備
- ・ 上記事項を労働者に対し周知すること。



1 押さえておくべき労務管理について

割増賃金について

労働基準法第37条では、

「時間外労働、休日労働、深夜労働を行わせたときは法律の定める率以上の割増賃金を支払うこと」

とされています。

- ① **時間外労働**（1日8時間、週40時間を超える労働）
：通常の賃金の**2割5分**以上（月60時間を超える時間外労働は5割以上）
- ② **休日労働**（週1回の休日に行った労働）：通常の賃金の**3割5分**以上
- ③ **深夜労働**（午後10時～午前5時に行った労働）：通常の賃金の**2割5分**以上

割増賃金の計算について

▶ 月給の例

$$\frac{\text{基本給} + \text{職務手当などの基準内賃金} \times 1}{1 \text{ か月の所定労働時間} \times 2} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

※1 除外できる手当…①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、
⑥臨時に支払われた賃金、⑦1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金

※2 月によって所定労働時間が異なる場合は、1年間における月平均所定労働時間数

1 押さえておくべき労務管理について

年次有給休暇について

労働基準法第39条では、

「雇入れの日から6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して、年次有給休暇を与えなければならない」

とされています（勤続年数、所定労働日数に応じた付与日数は下表のとおり）。

年次有給休暇は、**付与基準日から2年間**取得することができます。

年10日以上付与される場合は、少なくとも年5日を取得させる必要があります。

●原則的な付与日数

勤務年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年 以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

●短時間労働者の付与日数

週所定 労働日数	1年間の 所定 労働日数	勤務年数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年 以上
4日	169日～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～ 168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
2日	73日～ 120日	3日	4日		5日	6日		7日
1日	48日～ 72日	1日	2日			3日		

※年の途中で労働日数の契約が変わっても、付与日時点の所定労働日数で計算します。

1 押さえておくべき労務管理について

賠償予定の禁止について

労働基準法第16条では、
「労働契約の不履行について違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしてはならない」とされています。

例えば、「重機等の運転資格取得費用を会社が負担するが、一定期間勤めず辞めた場合には費用を返還させる」という取扱いの問題あり？

⇒ケースバイケースであり、以下の観点から総合的に判断されます。

- ・ 資格取得が業務命令によるものではないか。
- ・ 事業の業務遂行のための必要経費ではないか。
- ・ 本人に利益があるか。
- ・ 金額は合理的なものか。
- ・ 期間は不当に長いものではないか。
- ・ 返済すればいつでも退職できるか。
- ・ 貸付金であることが事前に説明されているか。 など

1 押さえておくべき労務管理について

最低賃金について

最低賃金は、年齢・性別・雇用形態を問わず全ての労働者に適用されるものです。

佐賀県の最低賃金は、令和8年11月15日から

時間額 **1,095円**

です（昨年から65円改定）。

※最低賃金には以下の手当は算入できません。

- ①臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③時間外・休日・深夜労働に対する割増賃金（固定残業代も）
- ④精皆勤手当・通勤手当・家族手当



確認OK? **最低賃金**

働く人も、
雇う人も、
忘れずに。

最低賃金は、働くすべての人の時間額を保障する制度です。

佐賀県 最低賃金

令和8年
11月15日
時間額

1,095円

65円UP

月給の人も日給の人も自分の時間額を計算してみよう

WUで撮影！
最低賃金に関する特設サイト
検索 印刷

最低賃金に関するお問い合わせは
佐賀労働局または
国勢の労働局労働関係課へ
お問い合わせ

賃金引上げ特設ページ
賃金引上げの特長やメリットを詳しく解説しています
賃金引上げ特設ページ 印刷

業務改善
助成金
中小企業
事業者の
皆さんへ

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

2 助成金・支援機関

助成金について



リーフレットはこちら

事業主の皆さまへ

賃金引き上げの支援策

厚生労働省は事業主の皆さまの賃上げを支援しています

業務改善助成金

事業場内最低賃金を引き上げ、設備投資等を行った中小企業等に、その費用の一部を助成します。
中小企業で働く労働者の賃金引き上げのための生産性向上の取り組みが支援対象(※)です。

※申請書の賃金引き上げ、交付決定前の設備投資は対象となりません。

活用例 事業場内最低賃金労働者3人の時給を70円引き上げた場合、設備投資にかかった費用に対し最大100万円が助成されます。

活用のポイント 賃上げ+設備投資

賃上げコース区分	助成上限額
50円コース	30～130万円
70円コース	40～300万円
90円コース	90～600万円

- ・賃上げと設備投資等を含む生産性向上に資する計画の作成が必要
- ・中小企業が利用可能
- ・助成額は、賃金の引き上げ額、引き上げ労働者数等によって決定
- ・交付決定を受けた後に設備投資等を行う

キャリアアップ助成金(賃金規定等改定コース)

非正規雇用労働者の基本給の賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用させた場合に助成します。
パートタイム労働者など非正規雇用労働者の賃金引き上げが対象です。

活用例 中小企業が賃金規定等を5%増額改定し、10人の有期雇用労働者の賃金引き上げを実施した場合、6.5万円が支給されます。

非正規雇用労働者の賃上げ率の区分	助成額(1人当たり)
3%以上4%未満の場合	4万円(2.6万円)
4%以上5%未満の場合	5万円(3.3万円)
5%以上6%未満の場合	6.5万円(4.3万円)
6%以上の場合	7万円(4.6万円)

活用のポイント 非正規雇用労働者の賃上げ

- ・賃金規定等の増額改定に関するキャリアアップ計画の作成が必要
- ・中小企業、大企業どちらも利用可能
- ・原則、事業所内全ての非正規雇用労働者の賃金規定等を改定する必要あり
- ・改定にあたり職務評価を活用した場合、昇給制度を新たに規定した場合は助成額を加算

(※)括弧内の金額は、大企業の場合の助成額、1年度1事業所あたりの支給申請上限人数は100人。

働き方改革推進支援助成金

労働時間の削減や年次有給休暇の取得促進等に取り組む中小企業事業主に、外部専門家のコンサルティング、労働率の増進に資する設備・機器的導入等を実施し、成果を上げた場合に助成します。

活用例 建設業の事業場が設備投資等を実施して、36協定で設定する時間外・休日労働時間数の上限を引き下げた場合等に、設備投資等にかかった費用に対し最大25～550万円が助成されます。

コース区分	助成上限額		
	基本部分	加算	加算
業種別課題対応コース(※1)	25～550万円		
労働時間削減・年次有給休暇支援コース	25～200万円	6～360万円	25～100万円
勤務時間インターバル導入コース	50～150万円		

活用のポイント 労働時間削減等の取組(賃上げ+新増賃金率)+設備投資等

- ・労働時間削減等の取組計画の作成が必要
- ・中小企業や中小企業が属する団体が利用可能
- ・助成額は、成果目標の達成、賃金の引き上げ額、賃金を引き上げた労働者数等により決定
- ・交付決定を受けた後に設備投資等を行う

(※1)建設業の場合
(※2)常時使用する労働者数が10人以上30人以下の場合は、5%以上の賃上げに係る加算額は2倍になります。
また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、5%以上の賃上げに係る加算額は2.5倍になります。
(※3)別途団体向けのコースあり。

人材開発支援助成金

職務に関連した専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練等を実施した場合等に訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。

活用例 中小企業事業主が、正規雇用労働者1人につき、10時間の訓練(※1)(訓練経費10万円)を受講させ、訓練終了後、訓練受講者の賃上げ(※2)を行った場合、7万円が支給されます。

(※1)人材育成支援コース(人材育成訓練)の場合
(※2)5%以上の賃上げ又は賃格等手当を就業規則等に規定し、訓練受講者に実際に賃格等手当を支払い3%以上賃金を上昇させた場合

区分(※)	賃上げした場合の助成率・額
①賃金助成額	労働者1人1時間あたり 500円・1000円
②経費助成率	訓練経費の45%～ ※制度導入に係る助成の場合は、 24万円・36万円
③OJT実施助成額	1人1コースあたり 12万円～25万円

活用のポイント 職業訓練+経費助成等(訓練終了後の賃上げ等加算)

- ・職業訓練実施計画を作成し、訓練開始前に労働局への提出が必要。計画に沿って訓練を実施した後、申請
- ・10時間以上のOFF-JTによる訓練等が対象
- ・中小企業、大企業どちらも利用可能
- ・助成額は、訓練内容、企業規模により決定

(※3)訓練コース・メニューによって上記区分①～③のいずれが支給されるか異なります(①～③全てが支給される場合もあれば②のみとなる場合もあります。)

人材確保等支援助成金(雇用管理制度・雇用環境整備助成コース)

人材確保のために雇用管理制度(賃金規定制度、諸手当等制度、人事評価制度、職場活性化制度、健康づくり制度)の導入や雇用環境の整備(従業員の作業負担を軽減する機器等の導入)により、離職率低下を実現した事業主に対して助成します。

活用例 複数の雇用管理制度や作業負担を軽減する機器を導入し、賃上げを行った場合、最大325万円が支給されます。

区分	助成額・助成率(※1・2)
①賃金規定制度 ②諸手当等制度 ③人事評価制度	50万円(40万円)
④職場活性化制度 ⑤健康づくり制度	25万円(20万円)
⑥作業負担を軽減する機器等	導入経費の62.5%又は75% (50%)

活用のポイント 雇用管理改善の取り組み(賃上げ加算)

- ・雇用管理制度又は従業員の作業負担を軽減する機器の導入計画の作成、実施後の離職率の低下が必要
- ・原則、中小企業、大企業どちらも利用可能(※)
- ・助成額は、雇用管理制度・導入機器に応じて決定
- ・対象労働者の賃上げで、助成額を加算

(※1)括弧内の金額は、賃上げを行った場合以外の助成額又は助成率。

(※2)①～⑤を複数導入した場合の上限額は100万円(80万円)、⑥を導入した場合の上限額は225万円(150万円)。

より高い処遇への労働移動等への支援

早期再就職支援等助成金(雇入れ支援コース、中途採用拡大コース)

- ・雇入れ支援コース:事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者を早期に無期雇用で雇入れ、雇入れ前と比較して5%以上賃上げした場合に助成します。
- ・中途採用拡大コース:中途採用者の雇用管理制度を整備した上で、中途採用率を一定以上拡大させ、雇い入れた中途採用者について、雇入れ前と比較して5%以上賃上げした場合に助成します。

産業雇用安定助成金(スキルアップ支援コース)

- ・在籍型出向により労働者をスキルアップさせ、復帰後の賃金を復帰前と比較し5%以上増加させた場合に、出向元・出向先双方の事業主に対して助成(上限額9,110万円/1人1日あたり1事業主あたり1,000万円)します。

支援策の詳細はHPをチェック

厚生労働省HP
「賃上げ」支援助成金パッケージ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku_nitsuite/bunya/backpage_00007.html



(R.8.9)



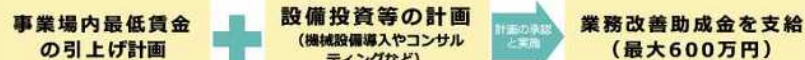
2 助成金・支援機関

助成金について

令和8年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を50円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。



※ 事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、**交付決定後**に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時間給を指します。（ただし、業務改善助成金では、雇入れ後6か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）

事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月以降に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。

ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

対象事業者・申請の単位

- ・ 中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- ・ 事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



➡ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立て、（工場や事務所などの労働者がいる）**事業所ごとに申請**いただきます。

申請期限と賃金引上げの期間

申請期間	賃金引上げ期間	事業完了期限
令和8年9月1日～ 申請事業所の都道府県において 適用される地域別最低賃金の 発効日の前日又は同年11月30日 のいずれか早い日	令和8年9月1日～ 申請事業所に適用される地域 別最低賃金発効日の前日	交付決定年度の1月31日

申請の流れや注意事項は
裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの
詳細は中面をチェック！

リーフレットはこちら👉



令和8年度 業務改善助成金

・ 交付申請期限

【窓口・郵送】

令和8年11月13日 17時15分まで

【電子申請】

令和8年11月14日 23時59分まで

・ 対象者の要件（一部抜粋）

中小企業・小規模事業者であること、
事業場内最低賃金が令和8年度地域別最
低賃金未満であること、解雇・賃金引
下などの不交付事由がないこと など

・ 助成対象

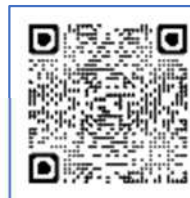
事業場内最低賃金引上げの取組

+ 設備投資等

2 助成金・支援機関

助成金について

リーフレットはこちら👉



国の業務改善助成金の支給決定通知を受けた皆さまへ 佐賀県

佐賀県業務改善サポート補助金

第2弾

最大200万円を県が上乘せ!

国の業務改善助成金に県が上乘せの補助を行い、事業者の皆さまの生産性向上・賃上げの取り組みを支援します! ※本事業は国の重点支援地方交付金を活用しています

佐賀県業務改善サポート補助金の計算方法

(令和7年11月20日までに佐賀労働局へ業務改善助成金の申請を行った場合)

設備投資等に要した費用 (例) ・顧客・在庫等管理システムの導入による業務効率化 ・店舗改装による店舗時間の短縮

× (補助率)

引き上げ 率助成金	国補助率	県補助率
1000円未満	4/5	1/5
1000円以上	3/4	1/4

= 実質負担なし!

設備投資等に要した費用 × 国+県の補助率 10/10

※以下の上限額を超える場合は一部負担あり

(上限額) 事業場規模: 30人未満の事業者

事業場規模 引き上げ 率助成金	引き上げ 率助成金	国補助率 (1/5)	県補助率 (1/4)
30人以下	1.5A	300	150
	2~3.5A	300	225
	4~6A	300	225
	7A以上	300	225
30人以上	1.5A	300	150
	2~3.5A	300	225
	4~6A	300	225
	7A以上	300	225

(上限額) 事業場規模: 30人以上の事業者

事業場規模 引き上げ 率助成金	引き上げ 率助成金	国補助率 (1/5)	県補助率 (1/4)
30人以上	1.5A	300	150
	2~3.5A	300	225
	4~6A	300	225
	7A以上	300	225
30人以上	1.5A	300	150
	2~3.5A	300	225
	4~6A	300	225
	7A以上	300	225

◆補助対象者 県内中小企業等が、令和7年4月14日以降に佐賀労働局へ「業務改善助成金」の交付申請を行い、交付額確定及び支給決定通知書を受けた者
※令和8年以降の新たな業務改善助成金の詳細が決定次第、改めて計算方法をお知らせします。
※第1弾佐賀県業務改善サポート補助金を受給した同一事業場は対象外です。

申請受付期間

令和8年4月1日※～令和9年2月17日※ 必着

※受付期間内であっても、補助金交付決定額の総額が予算上限に達した場合は、受付を終了します。

◆お問い合わせ先及び申請書提出先◆ (事業の実施者)

佐賀県産業イノベーションセンター 補助金事務局
〒849-0932 佐賀市鏡島町八戸114 ☎0952-37-1688

佐賀県産業イノベーションセンター
https://sagaipch.jp/zoom/000344.php

佐賀県産業イノベーションセンター
補助金の使い方・申請書の書き方など、何でもご相談ください! ☎0952-97-8135

相談無料

令和8年3月16日

© 2026 Saga Prefecture.

第2弾佐賀県業務改善サポート補助金

・申請期間

令和8年4月1日～令和9年2月17日
(予算上限に達した場合は受付終了)

・対象者の要件

令和7年4月14日以降に佐賀労働局へ「業務改善助成金」の交付申請を行い、交付額確定及び支給決定通知書を受けた者 (ただし、第1弾を受給した事業場は対象外)

・問い合わせ先

佐賀県産業イノベーションセンター

2 助成金・支援機関

助成金について



リーフレットはこちら👉

令和8年度 働き方改革推進支援助成金 (業種別課題対応コース・建設業)

・ 交付申請期限

令和8年11月30日

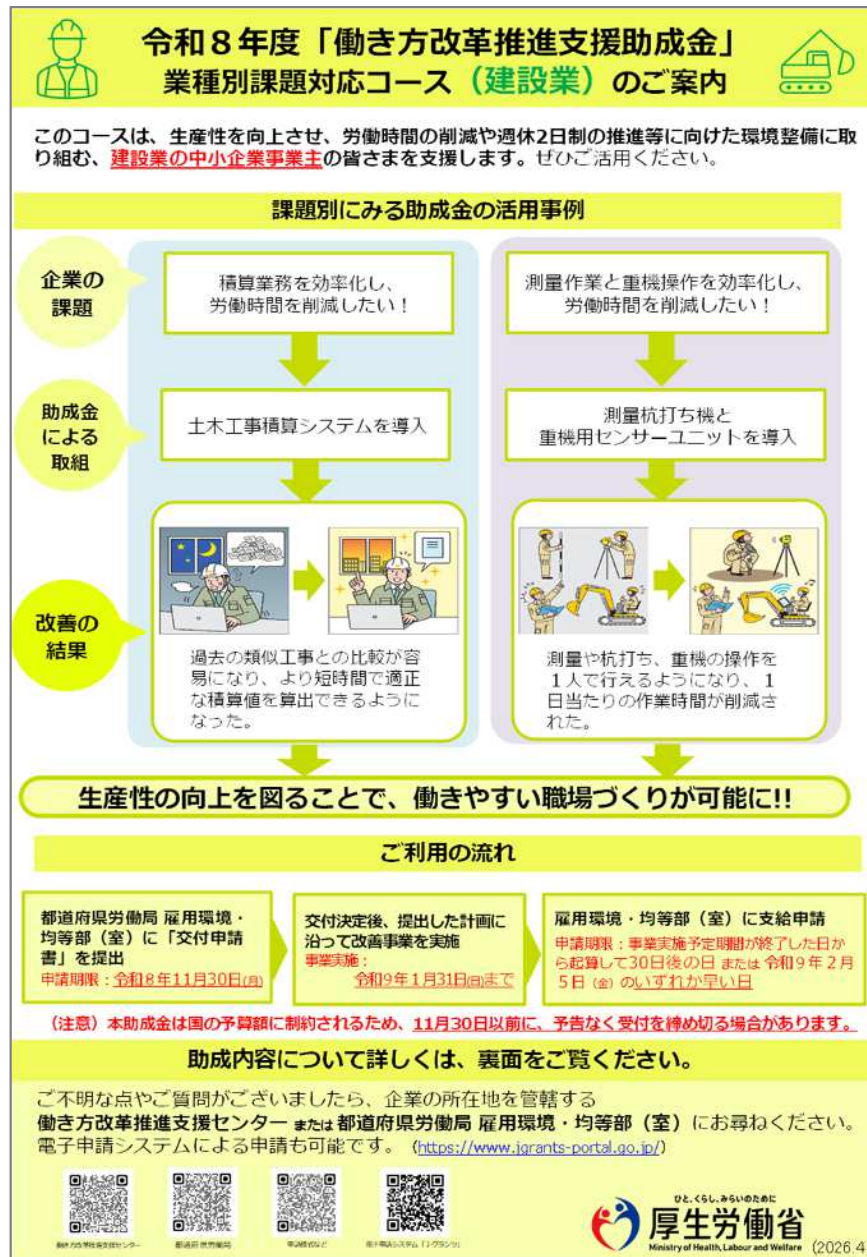
(予算上限に達した場合は受付終了)

・ 対象者の要件 (一部抜粋)

建設業を主たる事業として営む中小企業事業主であること、年5日の年休の取得に向けて年休管理簿や就業規則を整備していること など

・ 助成対象

労働時間削減等の取組 + 設備投資等



2 助成金・支援機関

働き方改革推進支援センターとは

- 厚生労働省の委託事業で、中小企業・小規模事業者等に対して、労働時間その他の課題に対して支援を行う
- 派遣される専門家は、労務のプロフェッショナルである社会保険労務士

相談できる内容

- 労働時間の削減を含む働き方改革への取組方法
- 同一労働同一賃金を含む給与体系の見直し
- 各種助成金の活用
- 生産性向上、人手不足への対応
- ハラスメント対策 など

⇒コンサルティング、個別相談、講師派遣などで対応

費用など

- 無料**
- 専門家の派遣は、最大3回まで可能

佐賀働き方改革推進支援センター
のページへ





中小企業・小規模事業者の皆さまへ

こんなお悩みありませんか？



☒ 「働き方改革」で何から手を付けたら良いかわからない。

☒ いろいろな助成金があるが、使い方がわからない。

☒ 最低賃金が上がっているの、どう対応したらよいか知りたい。

☒ 就業規則を見直したい。

☒ パートタイマーと正社員の賃金等を見直したい。(同一労働同一賃金)

☒ 働き方の選択肢を増やしたい。
・多様な正社員制度
・選択的週休3日制
・勤務間インターバル制度

※これらは相談の一例です



ぜひ！
働き方改革推進支援センターにご相談ください！

労務管理等の専門家が**全支援無料**で以下の支援を行っています。

コンサルティング
ご希望日に専門家が貴社を訪問またはオンライン対応にて課題解決に向けた支援を行っています。

個別相談
電話・メール・来所による個別相談を行っています。

**セミナー開催
講師派遣**
全体説明や個別テーマなど、ご要望に応じたセミナーを行っています。

「労働時間特別相談窓口」を開設しています
労働時間のことならなんでもご相談ください！
専門家が貴社の状況を踏まえて支援します

☒ 自社に合った労働時間制度を知りたい
☒ 36協定の作り方がわからない など

佐賀働き方改革推進支援センター
〒840-0843 佐賀市川原町8番27号 平和会館1階会議室
受付時間 平日 9:00~17:00
TEL 0120-610-464 FAX 0952-20-1541
MAIL saga@workstylereform.net
You Tube <https://www.youtube.com/@佐賀働き方C>
WEB <https://hatarakikataikaku.mhlw.go.jp/consultation/saga/>
佐賀働き方改革推進支援センター 検索



令和8年9月1日作成版

令和8年度 厚生労働省委託事業 中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業

2 助成金・支援機関

よろず支援拠点とは

- 経済産業省・中小企業庁が全国47都道府県に設置している、中小企業・小規模事業者向けの無料経営相談所
- 中小企業診断士、税理士、社会保険労務士、デザイナー、Web専門家など、多様な専門家が対応。

相談できる内容

- 売上拡大・販路開拓
- 経営改善・資金繰り
- 人材確保・人材育成
- DX・IT活用（情報発信） など

⇒対面またはオンラインで相談対応

新設の「生産性向上支援センター」では複数回訪問して支援

費用など

- **無料**
- 相談回数の制限なし（1回1時間）

佐賀県よろず支援拠点のページへ



中小企業・小規模事業者のための
よろず支援拠点

中小企業の経営者を「一人にしない」
国が設置した無料の経営相談所

年間**50**万件以上の相談対応
満足度**90%**以上

どんな相談もワンストップで解決。

回数無制限 無料で相談

あらゆる経営課題へ対応 中小企業・小規模事業者の皆さまが直面し、変化していく様々な経営課題の相談に応じます。	専門性の高い経営アドバイス 経営、金融、マーケティングなど、多様な分野の専門家や、企業経営の経験者が在籍しています。
相談から実行までフォロー 解決策の提案だけでなく、その実行に向けて継続的にフォローします。課題解決後も、新たな課題や目標に向けて継続して支援を行います。	他の支援機関との連携による支援 相談内容や経営課題に応じて、地域の他の支援機関等と連携して支援を行います。

質問・相談・予約は、
お近くの“よろず支援拠点”まで、お気軽にお問い合わせください。

よろず支援拠点を 知る
よろず支援拠点全国本部 HP
<https://yoroze.smrj.go.jp/about/>

お近くの拠点を 調べる
よろず支援拠点一覧
<https://yoroze.smrj.go.jp/base/>

今すぐ相談!

3 その他

「確かめよう労働条件！」の特設サイト

電子申請様式の作成支援ツールやWEB診断など、事業場が知って得する内容が多数掲載されています。



👉 確かめよう労働条件！はこちら



ご清聴ありがとうございました



労働基準局

広報キャラクター たしかめたん