

令和7年度 資料集

(バス運転者関係)

時間外労働の上限規制等について



埼玉労働局

資 料 目 次

1	労働時間法制の概要・自動車運転者の時間外労働の上限規制	…… 1
2	適用除外業業務 (令和4年12月23日付け基発1223第3号通達抜粋)	…… 3
3	改善基準告示(令和6年4月1日適用)に関するQ & A (令和7年3月11日追補)【バス関係抜粋】	…… 9
4	時間外労働休日労働に関する協定届 (様式第9号の3の4・様式第9号の3の5)	……35
5	時間外労働休日労働に関する協定届、記載例等	……41
6	「36協定」を締結する際は、労働者の過半数で組織する労働組合 その労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者との、書面による協定をしてください	……47
7	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	……49
8	労働時間の考え方:「研修・教育訓練」等の取扱い	……61
9	過重労働による健康障害を防ぐために	……63
10	「36協定」や「就業規則(変更)届」など 労働基準法などの 電子申請がさらに便利になりました!	……75
11	交通労働災害を防止しましょう	……77
12	職場における熱中症対策の強化について	……85
13	令和7年度「働き方改革推進支援助成金」	……93
14	埼玉労働局、労働基準監督署及びハローワーク等	……99

労働時間法制の概要

原則

- ◆ 1週 **40時間** / 1日 **8時間** を超えて労働させてはならない
- ◆ 毎週少なくとも1回（または4週間に4日以上）の休日が必要

例外

- ◆ 例外的に時間外・休日労働をさせる場合は、使用者と労働者の代表で **36協定** を締結し、労基署に届け出ることが必要
- ◆ 36協定では、時間外労働の最大の時間数などを定める

⇒ 36協定に定めることができる時間外労働の時間数のルールは？

自動車運転者の時間外労働の上限規制

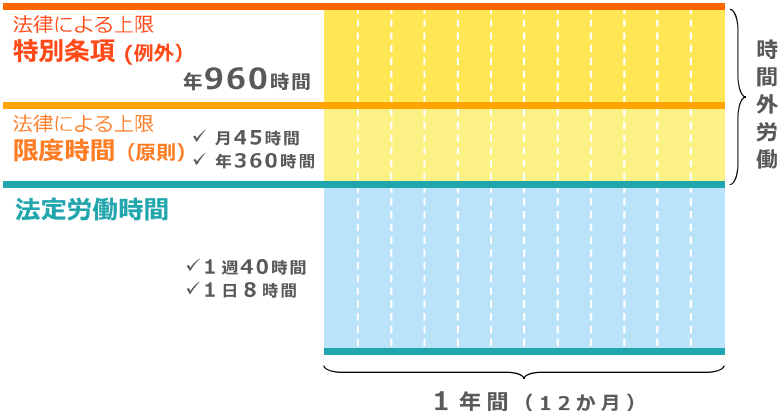
R 6 年 3 月 31 日まで

上限なし ※大臣告示（限度基準告示）の適用なし

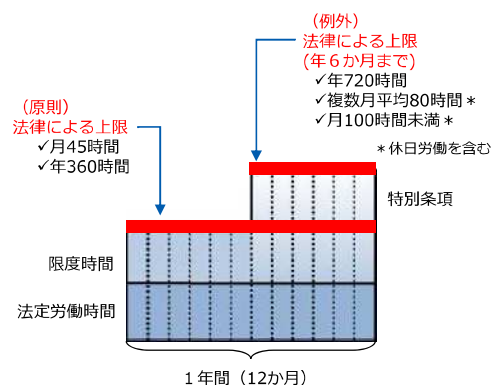
R 6 年 4 月 1 日以降

※ 改正された「改善基準告示」も2024年4月から適用されている

自動車運転者の時間外労働の上限規制



(参考) 一般の業種の時間外労働の上限規制



【2 適用除外業務について】

令和6年4月1日から改正適用された改善基準告示の具体的な取り扱いについては、

令和4年12月23日付け基発1223第3号「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準の一部改正等について」により示されています。

本項ではそのうち、改善基準告示の適用が除外となる業務と、その留意点について説明した箇所のみを抜粋して掲載しています。

本通達の全体版は厚生労働省HPでもご覧いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001179482.pdf>

6 適用除外業務

改善基準告示第1条第1項に基づき局長が定める業務（以下「適用除外業務」という。）及びその留意点は、次のとおりであること。

（1）適用除外業務

適用除外業務は、次のアからウまでに掲げる業務とすること。

ア 災害対策基本法等に基づく緊急輸送の業務

災害対策基本法（昭和36年法律第223号）、大規模地震対策特別措置法（昭和53年法律第73号）、原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）に基づき、都道府県公安委員会から緊急通行車両であることの確認、標章及び証明書の交付を受けて行う緊急輸送の業務に係る運転の業務。

これらの業務は、大規模災害等発生時の応急対策の一環として、人命救助や災害拡大防止等のために行われる業務であり、公益性が高く、かつ緊急の性格を有することから、改善基準告示の適用除外業務とするものであること。

イ 上記アに掲げるもののほか、人命又は公益を保護するために、法令の規定又は国若しくは地方公共団体の要請等に基づき行う運転の業務。

次に掲げる業務がこれに該当すること。

- (ア) 新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）第 54 条に基づき新型インフルエンザ等緊急事態措置の実施に必要な緊急物資を運送する業務又は医薬品等を配送する業務
- (イ) 家畜伝染病予防法（昭和 26 年法律第 166 号）に基づく家畜伝染病のまん延の防止のために、次に掲げるものを運搬する業務
 - (a) 同法第 21 条第 1 項に規定する家畜の死体
 - (b) 同法第 23 条第 1 項に規定する家畜伝染病の病原体により汚染し又は汚染したおそれがある物品
 - (c) 同法第 16 条第 1 項若しくは第 3 項に基づくと殺、第 17 条の 2 第 5 項若しくは第 6 項に基づく殺処分、第 21 条第 1 項若しくは第 4 項に基づく焼却若しくは埋却、第 23 条第 1 項若しくは第 3 項に基づく焼却、埋却若しくは消毒又は第 25 条第 1 項若しくは第 3 項に基づく消毒を実施するために必要な人員、防疫資材等（第 25 条第 1 項又は第 3 項に基づく消毒に必要な人員、防疫資材等については、初回の消毒に必要なものに限る。）

ウ 消防法等に基づく危険物の運搬の業務

次に掲げる業務であって、貨物自動車運送事業に係るもの。

これらの業務については、危険物の迅速かつ安全な運行を確保する観点から、関係法令により別途、長距離運送の場合の交替運転手の確保といった規制が担保されていることに加え、運転中の危険物の監視義務など特別の規制が設けられる等、特殊な性格を有することから、改善基準告示の適用除外業務とするものであること。

- (ア) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 16 条の 2 第 2 項及び危険物の規制に関する政令（昭和 34 年政令第 306 号）第 30 条の 2 第 5 号に基づき、移送の経路その他必要な事項を記載した書面を関係消防機関に送付の上行う、アルキルアルミニウム若しくはアルキルリチウム又はこれらのいずれかを含有するものを移動タンク貯蔵所（タンクローリー）により移送する業務
- (イ) 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）第 23 条に基づき、一般高圧ガス保安規則（昭和 41 年通商産業省令第 53 号）第 49 条第 1 項の保安上必要な措置を講じるとともに同項の技術上の基準に従い行う、表 1 の高圧ガスを車両に固定した容器（タンクローリー）により移動する業務

表 1 一般高圧ガス保安規則第 49 条第 1 項第 17 号に規定する高圧ガス

1 圧縮ガスのうち次に掲げるもの（3 に掲げるものを除く。）	（1）容積 300 立方メートル以上の可燃性ガス及び酸素 （2）容積 100 立方メートル以上の毒性ガス
2 液化ガスのうち次に掲げるもの（3 に掲げるものを除く。）	（1）質量 3,000 キログラム以上の可燃性ガス及び酸素 （2）質量 1,000 キログラム以上の毒性ガス （3）一般高圧ガス保安規則第 7 条の 3 第 2 項、第 7 条の 4 第 2 項、第 11 条第 1 項第 5 号（第 7 条の 3 第 2 項の基準を準用する場合に限る。）及び第 12 条の 2 第 2 項の圧縮水素スタンド並びにコンビナート等保安規則第 7 条の 3 第 2 項の圧縮水素スタンドの液化水素の貯槽に充填する液化水素
3 特殊高圧ガス	

（ウ）火薬類取締法（昭和 25 年法律第 149 号）第 19 条に基づき、都道府県公安委員会に届け出て、運搬証明書の交付を受けた上で行う火薬類（表 2 の数量以下の火薬類を除く。）の運搬の業務

表 2 火薬類の運搬に関する内閣府令（昭和 35 年総理府令第 65 号）別表第 1 に規定する数量

区 分			数 量	
火 薬			薬 量	200 キログラム
爆 薬			薬 量	100 キログラム
火 工 品	工業雷管・電気雷管・信号雷管		4	万個
	導 火 管 付 き 雷 管		1	万個
	銃 用 雷 管		40	万個
	捕鯨用信管・捕鯨用火管		12	万個
	実包	1 個当たりの装薬量 0.5 グラム以下のもの	40	万個
	空包	1 個当たりの装薬量 0.5 グラムを超えるもの	20	万個
	導 爆 線		6	キロメートル
制 御 発 破 用 コ ー ド		1.2	キロメートル	

爆 発 せ ん 孔 器		2,000	個
コンクリート破砕器		2	万个
煙火	が ん 具 煙 火 (クラッカーボールを除く。)	薬 量 2	トン
	クラッカーボール・引き玉	薬 量 200	キログラム
	上 記 以 外 の 煙 火	薬 量 600	キログラム
	上 記 以 外 の 火 工 品	薬 量 100	キログラム

備考

本表で定める区分の異なる火薬類を同時に運搬する場合の数量は、各区分ごとの火薬類の運搬しようとする数量をそれぞれ当該区分に定める数量で除し、それらの商を加えた和が1となる数量とする。

(注) 表2に掲げる数量以下の火薬類を運搬する場合は、火薬類取締法第19条第1項に規定する届出及び運搬証明書の交付は要しない。

(エ) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号）第59条第2項に基づき国土交通大臣の確認を受け、かつ、同条第5項に基づき都道府県公安委員会に届け出て運搬証明書の交付を受けた上で行う、核燃料物質等（BM型輸送物、BU型輸送物、核分裂性輸送物）の運搬の業務

(オ) 放射性同位元素等の規制に関する法律（昭和32年法律第167号）第18条第2項に基づき国土交通大臣の確認を受け、かつ、同条第5項に基づき都道府県公安委員会に届け出て行う、放射性同位元素等（BM型輸送物、BU型輸送物）の運搬の業務

（2）適用除外業務に従事しない期間がある場合の拘束時間等の上限

適用除外業務に従事する期間を含む1箇月等の一定期間における、当該業務に従事しない期間に関しては、改善基準告示が適用されるものであること。この場合の一定期間における、適用除外業務に従事しない期間の拘束時間等は、次のとおり、当該一定期間及び適用除外業務に従事しない期間の日数の比率により、改善基準告示で規定する拘束時間等の上限時間を按分した時間を超えないものとする。

表3 適用除外業務に従事しない期間がある場合の拘束時間等の上限

タクシー運転者の拘束時間

1 箇月 の 拘束 時間	日 勤 勤 務 者	$\left[\begin{array}{l} \text{〔（適用除外業務に従事した期間を含む1箇月の日数）} \\ \text{－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div \left(\text{（適用除外業務に従事した期間を含む1箇月の日数）} \times 288 \text{ 時間}^{（※）} \right) \end{array} \right]$
	隔 日 勤 務 者	$\left[\begin{array}{l} \text{〔（適用除外業務に従事した期間を含む1箇月の日数）} \\ \text{－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div \left(\text{（適用除外業務に従事した期間を含む1箇月の日数）} \times 262 \text{ 時間}^{（※）} \right) \end{array} \right]$

※ 改善基準告示の拘束時間の上限時間。なお、労使協定により、改善基準告示で規定する時間を超えない範囲で延長する場合は、当該延長した時間とする。

トラック運転者の拘束時間等	
拘束 時間 1 箇 月 の	$\left[\begin{array}{l} \text{〔（適用除外業務に従事した期間を含む1箇月の日数）} \\ \text{－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div \left(\text{（適用除外業務に従事した期間を含む1箇月の日数）} \times 284 \text{ 時間}^{（※1）} \right) \end{array} \right]$
拘束 時間 1 年 の	$\left[\begin{array}{l} \text{〔（適用除外業務に従事した期間を含む1年間の日数）} \\ \text{－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div \left(\text{（適用除外業務に従事した期間を含む1年間の日数）} \times 3,300 \text{ 時間}^{（※1）} \right) \end{array} \right]$
運 転 時 間 2 週 間 の	$\left[\begin{array}{l} \text{〔14日－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div 14 \text{ 日} \times 88 \text{ 時間}^{（※2）} \end{array} \right]$

※1 改善基準告示の拘束時間の上限時間。なお、労使協定により、改善基準告示で規定する時間を超えない範囲で延長する場合は、当該延長した時間とする。

※2 改善基準告示の運転時間の上限時間。

バス運転者の拘束時間等	
拘束 時間 1 箇 月 の	$\left[\begin{array}{l} \text{〔（適用除外業務に従事した期間を含む1箇月の日数）} \\ \text{－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div \left(\text{（適用除外業務に従事した期間を含む1箇月の日数）} \times 281 \text{ 時間}^{（※1）} \right) \end{array} \right]$
拘束 時間 1 年 の	$\left[\begin{array}{l} \text{〔（適用除外業務に従事した期間を含む1年間の日数）} \\ \text{－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div \left(\text{（適用除外業務に従事した期間を含む1年間の日数）} \times 3,300 \text{ 時間}^{（※1）} \right) \end{array} \right]$
拘束 時間 4 週 間 の	$\left[\begin{array}{l} \text{〔28日－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div 28 \text{ 日} \times 260 \text{ 時間}^{（※1）} \end{array} \right]$
拘束 時間 52 週 間 の	$\left[\begin{array}{l} \text{〔（適用除外業務に従事した期間を含む52週間の日数）} \\ \text{－（適用除外業務に従事した日数）〕} \\ \div \left(\text{（適用除外業務に従事した期間を含む52週間の日数）} \times 3,300 \text{ 時間}^{（※1）} \right) \end{array} \right]$

運 4 転 週 時 間 の	$[28 \text{ 日} - (\text{適用除外業務に従事した日数})] \div 28 \text{ 日} \times 160 \text{ 時間}^{(\ast 2)}$
------------------------	--

- ※1 改善基準告示の拘束時間の上限時間。なお、労使協定により、改善基準告示で規定する時間を超えない範囲で延長する場合は当該延長した時間とする。
- ※2 改善基準告示の運転時間の上限時間。なお、労使協定により、改善基準告示で規定する時間を超えない範囲で延長する場合は当該延長した時間とする。

(3) 適用除外業務に関する書類の備付け等

上記(1)の業務を行うに当たっては、適用除外業務に該当することが明らかとなる関係法令に基づく各種行政機関への届出書や、物資等の運搬に関する地方公共団体の要請文書等の写の事業場への備付け及び自動車運転者ごとの当該業務に従事した期間が明らかとなる記録の整備が必要であること。

(4) 休息期間の確保

適用除外業務に従事する期間の直前において改善基準告示に定める休息期間を与えなくてはならないことはもとより、当該業務に従事する期間の直後の休息期間についても、継続11時間以上与えるよう努めることを基本とすることが特に要請されるものであること。

改善基準告示（令和6年4月1日適用） に関するQ & A 【バス関係抜粋】

（令和7年3月11日追補）

令和5年3月

厚生労働省労働基準局監督課

＜目 次＞

(注) 本文中の法令等の略称は、以下によっています。

法 …労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）

則 …労働基準法施行規則（昭和 22 年厚生省令第 23 号）

指針…労働基準法第 36 条第 1 項の協定で定める労働時間の延長及び休日
の労働について留意すべき事項等に関する指針（平成 30 年厚生
労働省告示第 323 号）

改善基準告示…自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（平成元
年労働省告示第 7 号）

新告示…「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準の一部を改正
する件」（令和 4 年厚生労働省告示第 367 号。以下「改正告
示」という。）による改正後の改善基準告示

旧告示…改正告示による改正前の改善基準告示

施行通達…令和 4 年 12 月 23 日付け基発 1223 第 3 号

※ 令和 7 年 3 月 11 日公開追補

Q A 1－6、2－3－2、2－14、3－1－2、3－5－2、3－20－2、
3－28、4－1－2、4－17－2、4－24

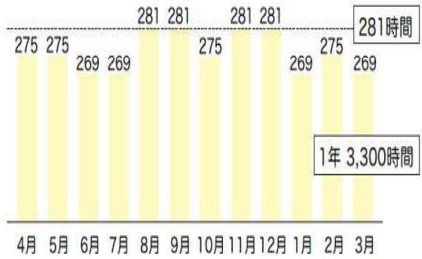
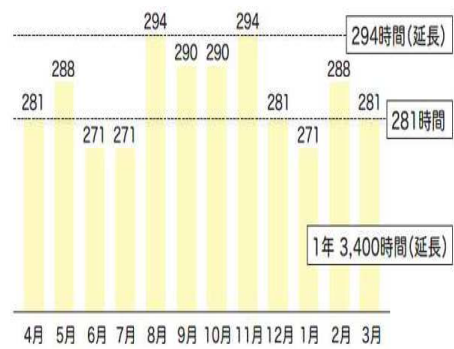
1 目的等（第1条関係）

番号	質問内容
1-1	(Q) 例えば、出勤予定の自動車運転者Aが欠勤し、運行管理者Bが代わりに運転をする場合、運行管理者Bに改善基準告示は適用されますか。 (A) 改善基準告示の対象者は、法第9条に規定する労働者であって、四輪以上の自動車の運転の業務に主として従事する者をいいます。 「自動車の運転の業務に主として従事する」か否かは、個別の事案の実態に応じて判断することとなりますが、実態として、物品又は人を運搬するために自動車を運転する時間が現に労働時間の半分以上を超えており、かつ、当該業務に従事する時間が年間総労働時間の半分以上を超えることが見込まれる場合には、「自動車の運転の業務に主として従事する」者に該当します。 したがって、自動車運転者Aの欠勤のため、運行管理者Bが代わりに運転をする場合であって、Bが当該業務に従事する時間が年間総労働時間の半分以上を超えることが見込まれないときは、Bは「自動車の運転の業務に主として従事する」者には該当しません。
1-2	(Q) 当社では、毎年、1月1日～12月31日を有効期間として拘束時間等延長の労使協定を締結し、実拘束時間についても同じ期間で計算していますが、 ① 今回の改善基準告示の改正を踏まえ、令和6年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。 ② また、実拘束時間はどの時点から、新告示が適用されるのでしょうか。1年間の拘束時間は按分して計算するのでしょうか。 (A) 令和6年3月31日以前に締結した労使協定で拘束時間等を延長している場合であって、当該協定の有効期間の終期が令和6年4月1日以後であるときは、同日開始の協定を締結し直す必要はなく、同日以後に新たに定める協定から、新告示に対応していただくことになります。例えば、令和5年10月1日～令和6年9月30日など、令和6年4月1日をまたぐ労使協定を締結している場合は、令和6年10月1日以降の協定について、新告示に対応していただくことになります。また、労使協定を締結していない場合には、令和6年4月1日から新告示に対応していただくことになります。なお、この取扱いは、法に基づく36協定の経過措

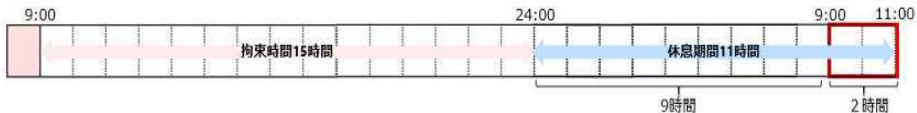
	置の考え方を踏まえたものです。 なお、36 協定で定める時間外労働の限度時間は 1 か月 45 時間及び 1 年 360 時間となりますが、臨時的にこれを超えて労働させる場合であっても 1 年 960 時間以内となります。
1－3	(Q) 改善基準告示で定められた期間について、「1 年」、「1 か月」、「1 週間」など、それぞれ起算日を定めて計算した時間が改善基準告示で定めた時間を超えていなければ違反とならないのでしょうか。それとも、どこで区切っても、その時間を超えない必要があるのでしょうか。また、36 協定の起算日と合わせる必要はありますか。 (A) 「1 か月」とは、原則として暦月をいいますが、就業規則、勤務割表等で特定日を起算日として定めている場合には、当該特定日から起算した 1 か月とすることで差し支えありません。 その場合、事業場の就業規則や労使協定等で定めた期間の初日が、「1 年」、「1 か月」、「1 週間」の起算日となり、それぞれの起算日から計算した時間が、改善基準告示で定める時間を超えていなければ違反とはなりません。また、36 協定の起算日と合わせる必要はありませんが、分かりやすく効率的な労務管理を行うに当たっては、同一の起算日とすることが望ましいです。 この考え方は、特例を含め、改善基準告示における期間の考え方、全てに共通します。
1－4	(Q) 点呼、会議等、運転以外の労働時間や休憩時間は、改善基準告示における拘束時間に該当しますか。 (A) 改善基準告示における拘束時間とは、労働時間と休憩時間（仮眠時間を含む。）の合計時間、すなわち、始業時刻から終業時刻までの使用者に拘束される全ての時間をいいます。 拘束時間に該当するか否かは、個別の事案の実態に応じて判断することとなりますが、運転以外の、点呼、会議等の労働時間はもちろん、休憩時間についても、拘束時間に該当します。
1－5	(Q) サービスエリア等で車中泊する時間は、改善基準告示における休息期間に該当しますか。 (A) 改善基準告示における休息期間とは、使用者の拘束を受けない期間を

	いいです。勤務と次の勤務との間にあって、休息期間の直前の拘束時間における疲労の回復を図るとともに、睡眠時間を含む労働者の生活時間として、その処分が労働者の全く自由な判断に委ねられる時間であり、休憩時間や仮眠時間等とは本質的に異なる性格を有するものです。 休息期間に該当するか否かは、個別の事案の実態に応じて判断することとなりますが、例えば、車両内での休息は駐車スペースが確保でき、荷物の看守義務がないなど、自動車運転者が業務から開放される場合には休息期間となります。
1－6	(Q) 自動運行装置を備えた自動車に自動運転を行う場合は、改善基準告示の「運転時間」に該当するのでしょうか。 (A) 道路交通法（以下「道交法」という。）では、レベル4^(※)に相当する、運転者がいない状態での自動運転を「特定自動運行」と定義し、「運転」には含まれないこととしています。また、特定自動運行を行う場合は、あらかじめ都道府県公安委員会の許可が必要とされています。 改善基準告示においても、旅客自動車運送事業、貨物自動車運送事業等において、都道府県公安委員会の許可を受けて特定自動運行を行う場合は、労働者がその自動車に乗車している場合であっても、「運転」「運転時間」とは取り扱われません。ただし、労働者が使用者等の指示により乗車している場合は、車両から離れ得る状態になく、労働者による自由利用が保障されている時間とは考えられないことから、当該乗車中の時間は、労働基準法第34条にいう休憩時間には該当せず、労働時間となります。 ※ SAE International（自動車等の技術者による米国の非営利団体）が策定した自動車運転のレベル分けに基づく。 「レベル4」とは、特定条件（場所（高速道路のみ等）、天候（晴れのみ等）、速度など当該システムによる自動運転が可能な条件）の下において、システムが全ての運転タスクを実施（すなわち、作動継続が困難な場合もシステムが対応）する状態をいう。 一方、「レベル3」では、作動継続が困難な場合は、システムの介入要求等に対して運転者が適切に対応することが必要となる。

4 バス運転者の拘束時間等（第5条関係）

番号	質問内容
4-1	(Q) 労使協定を締結しない場合、1か月の拘束時間を281時間以内としても、1年3,300時間を超えることは認められないのでしょうか。 (A) 1か月の拘束時間を全て上限値（281時間×12か月）とすると、年の拘束時間が3,300時間を超えるため、認められません。 (図)【原則】1年及び1か月の拘束時間  (図)【例外】1年及び1か月の拘束時間 
4-1-2	(Q) バス運転者の1か月及び1年の拘束時間の延長について、毎年4月1日から翌年3月31日までを有効期間とする労使協定を締結する場合、当該労使協定において、12月から3月までの1か月の拘束時間について、4か月連続して281時間を超えて294時間まで延長した後、翌年度となる4月以降の労使協定を締結して、4月についても1か月281時間を超えて拘束時間を延長することは認められるのでしょうか。 (A) 1か月の拘束時間については、これを労使協定により延長する場合においても、281時間を超える月が4か月を超えて連続しないものとされています。これは、拘束時間の長い勤務が長期間連続して行われることによる疲労の蓄積を防ぐ観点から設けられたものであり、当該連続する期間が労使協定の期間内であるか否かにかかわらないものです。 したがって、設問の場合であっても、4月の拘束時間について1か月281時間を超えて延長することは認められません。 なお、4週平均1週の拘束時間が65時間を超える週が16週間を超えて連続しないことについても同様です。

4-2	(Q) 施行通達記第2の5(1)に「1か月及び1年」、「4週平均1週及び52週」のいずれかの拘束時間の基準を選択することができるとありますが、選択する場合、変更する場合の留意点を教えてください。また、事業場単位ではなく、労働者単位で選択すること、管理期間と協定の期間を変えることは可能でしょうか。 (A) バス運転者の拘束時間については、「1か月及び1年」、「4週平均1週及び52週」のいずれかの基準を選択することができます。いずれの基準を採用するかは、あらかじめ、起算日と併せて、事業場の就業規則や労使協定等で定めておくことが望ましいです。また、変更することや、労働者単位での設定、管理期間と協定の期間を変えることも可能ですが、同じく事業場の就業規則や労使協定で定めておくことが望ましいです。
4-3	(Q) 「一時的な需要に応じて追加的に自動車の運行を行う営業所において運転の業務に従事する者」とは、どのような運転者ですか。また、その内容について具体的に労使協定に明記する必要がありますか。 (A) 例えば、乗合バス営業所において、通常のダイヤとは別便で、花火大会等の臨時便を走行するドライバー等、季節的な業務の繁忙に対応する運転者が、これに該当します。 当該運転者に関して拘束時間等を延長する場合は、労使協定において記載する必要があります。
4-4	(Q) 高速バス・貸切バスの高速道路等の実車運行区間の連続運転時間は、「おおむね2時間」までとするよう努めるとありますが、例えば、高速道路を1時間40分走行し、高速道路を降りた後に一般道を2時間20分走行した場合、連続運転時間は合計4時間となりますが、認められるのでしょうか。 (A) 設問の場合、高速道路の連続運転時間は1時間40分で2時間を超えていないため、連続運転時間の基準の範囲内となります。ただし、合計4時間の連続運転を行っていますので、1回が連続10分以上で、かつ合計して30分以上の運転の中断が必要です。なお、貸切バスが、夜間に長距離の運行を行う場合は、高速道路以外の区間における運転時間も含めて「おおむね2時間まで」とするよう努めることになるので、御留意ください。

4-5	(Q) 1日の拘束時間が15時間の場合、休息期間について9時間を超えて与えることは可能ですか。1日の始業時刻から起算して24時間以内に休息期間の終点が到来する必要があるのでしょうか。 (A) 休息期間について、始業時刻から起算して24時間以内に終了するよう与える必要はありません。 例えば、9時始業の場合、拘束時間の上限は15時間なので、24時までに終業する必要がありますが、その後の休息期間は「継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし9時間を下回らない」時間であればよく、9時間を超えて休息期間を与えたことによって、1日の始業時刻から起算して24時間以内に11時間の休息期間を収める必要はありません。  一方、拘束時間の計算に当たっては、1日の始業時刻から起算して24時間以内に、1日の拘束時間が上限を超えていないことを確認することが必要です。 また、休息期間の計算に当たっては、終業後に1日の休息期間や特例等で定める休息期間が確保されているか確認することが必要です。
4-6	(Q) 例えば、バス運転者Aが次のような運行をした場合、改善基準告示違反となるでしょうか。また、この場合において、1日の拘束時間、休息期間をどのように計算すれば良いでしょうか。 (1日目) 6:00~10:00 バス4時間運転(朝のラッシュ対応) 10:00~19:00 帰宅(9時間) 19:00~24:00 バス5時間運転(夜のラッシュ対応) 24:00~3:00 帰宅(3時間) (2日目) 3:00~12:00 バス9時間運転(朝のラッシュ対応) 12:00~ 帰宅 (A) 拘束時間、休息期間に該当するかはあくまで実態判断となりますが、1日目の10時~19時の9時間について、帰宅も自由である等、その処分が労働者の全く自由な判断に委ねられ、使用者の拘束を受けていない

	場合には、休息期間として認められます。したがって、次の始業時刻は 1 日目の 19 時からとなります。ただし、1 日目の 24 時～3 時は帰宅している状態にあっても、休息期間の最低時間数（分割休息の場合 4 時間）を満たしていないことから、単なる休憩時間であり、休息期間とは認められません。したがって、2 勤務目の 19 時～翌 12 時までは 17 時間拘束となり、改善基準告示違反となります。 （1 勤務目） 6：00～10：00 バス 4 時間運転（朝のラッシュ対応） 10：00～19：00 帰宅（9 時間） （2 勤務目） 19：00～24：00 バス 5 時間運転（夜のラッシュ対応） 24：00～3：00 帰宅（3 時間） 3：00～12：00 バス 9 時間運転（朝のラッシュ対応） 12：00～ 帰宅 17 時間拘束 ×
4－7	（Q）2 日平均の運転時間の起算点は、次のいずれから計算すればよいのでしょうか。 ① 特定日の始業時刻の 24 時間前から 48 時間 ② 特定日の前日の始業時刻から 48 時間 （A）運転時間は、特定日を起算日として 2 日ごとに区切り、その 2 日間の平均とすることが望ましいですが、特定日の最大運転時間が改善基準告示に違反するか否かは、特定日（N 日）の運転時間と特定日の前日（N－1 日）の運転時間との平均、特定日（N 日）の運転時間と特定日の翌日（N＋1 日）の運転時間との平均のいずれもが 9 時間を超えた場合、初めて違反と判断されます。 例えば、次の場合、設問の②のとおり、特定日の前日（N－1 日）の始業時刻の 10 時から起算して 48 時間、特定日（N 日）の始業時刻の 11 時から起算して 48 時間で 1 日当たりの運転時間の平均を計算し、いずれもが 9 時間を超えた場合、初めて改善基準告示違反と判断されます。

	例：特定日の前日（N－1日）が10時始業、特定日（N日）が11時始業の場合 特定日の前日の始業時刻（10時）から起算して48時間 特定日の始業時刻（11時）から起算して48時間 <table><tr><td>特定日の前日（N－1日）</td><td>特定日（N日）</td><td>特定日の翌日（N＋1日）</td></tr><tr><td>B時間</td><td>A時間</td><td>C時間</td></tr></table> $\frac{B時間 + A時間}{2}$ と$\frac{A時間 + C時間}{2}$ が、いずれも9時間を超えた場合に初めて改善基準告示違反	特定日の前日（N－1日）	特定日（N日）	特定日の翌日（N＋1日）	B時間	A時間	C時間
特定日の前日（N－1日）	特定日（N日）	特定日の翌日（N＋1日）					
B時間	A時間	C時間					
4－8	（Q）連続運転時間について、4時間以内に「運転の中断」が30分を経過した時点で、時間の計算がリセットされ、新たな連続運転時間が開始されるということでしょうか。 （A）連続運転時間は、4時間以内に「運転の中断」が合計30分を経過した時点で時間の計算がリセットされ、新たな連続運転時間が開始されることとなります。						
4－9	（Q）連続運転時間には、次の場合も、カウントするのでしょうか。 ① 渋滞中にアイドリングストップでエンジンが停止した場合 ② サービスエリアなどの駐車場の順番待ちのため、走行、停車を繰り返して少しずつ前に進む場合 （A）連続運転時間とは、バス運転者が連続して運転している時間であり、「運転の中断」に該当しない一時的な停車時間は連続運転時間となります。したがって、例えば、設問の①②の場合における停車時間は、あくまで走行中に一時的に停車している状態に過ぎず、すぐに車両を動かさなければならない状態のため、連続運転時間となります。						
4－10	（Q）「軽微な移動」の取扱いについて、 ① 救急車などの緊急通行車両以外の通行は認められないのでしょうか。 ② 「軽微な移動」の距離や場所の制限はありますか。 ③ 「軽微な移動」を行った場合の連続運転時間がリセットされるタイミングを教えてください。						

	④ 記録とは、具体的にどのようなものが認められるでしょうか。 (A) 交通の円滑を図るため、駐停車した自動車を予定された場所から移動させる必要が生じたことにより運転した時間については、当該必要が生じたことに関する記録がある場合に限り、「30 分」を上限として、連続運転時間から除くことができます。 ① 原則として救急車、消防車、パトカーなどの緊急通行車両以外の通行は認められませんが、そのほか、例えば、駅前ロータリーの一方通行路に一般車両が逆走して侵入し、車両が向かい合った状態で、どちらか一方が後退せざるを得ない等、他の車両が移動せざるを得ないような特殊な事情がある場合には、交通の円滑を図るため駐停車した自動車を予定された場所から移動させることになるので、「軽微な移動」の対象となります。 ② 一の連続運転時間につき、30 分が上限となりますが、「軽微な移動」の距離や場所等の制限はありません。 ③ 連続運転時間の計算は、「軽微な移動」を行った場合においても、これを行っていない場合と同様、「運転の中断」が 30 分を経過した時点でリセットされます。 ④ 「当該必要が生じたことに関する記録」とは、「移動前後の場所」、「移動が必要となった理由」、「移動に要したおおむねの時間数」等の当該移動の事実を、運転日報上の記録等により確認できる場合をいいます。
4-11	(Q) バス運転者等の休息期間は、当該バス運転者等の住所地における休息期間がそれ以外の場所の休息期間より長くなるよう努めるものがありますが、どういう意味でしょうか。 (A) 貸切バスに乗務する者の場合、運行の中継地や目的地において休息期

	間を過ごすことがあります。休息期間の配分においては貸切バス運転者の疲労の蓄積を防ぐ観点から、当該運転者の住所地（生活の本拠地）における休息期間が、それ以外の場所における休息期間よりも長くなるよう努める必要があります。
4-12	（Q）「予期し得ない事象への対応時間」について、具体的にどういった時間が該当するか教えてください。 （A）「予期し得ない事象への対応時間」の取扱いは、自動車運転者が災害や事故等の通常予期し得ない事象に遭遇し、運行が遅延した場合において、その対応に要した時間についての1日の拘束時間、運転時間（2日平均）及び連続運転時間の例外的な取扱いを定めたものです。 「予期し得ない事象への対応時間」に該当するか否かの考え方は、それぞれの事象に応じ、次のとおりです。 ① <u>運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと</u> - 例えば、運転中に乗務している車両が予期せず故障したことに伴い、修理会社等に連絡して待機する時間、レッカー車等で修理会社等に移動する時間及び修理中の時間は「予期し得ない事象への対応時間」に該当します。 - ただし、例えば、上記対応に伴い、別の運転者が出勤を命じられ、勤務する場合における当該運転者の勤務時間は該当しません。 ② <u>運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと</u> - 例えば、運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したことに伴い、フェリーの駐車場で待機する時間は「予期し得ない事象への対応時間」に該当します。 - また、フェリー欠航に伴い、急きょ陸路等で移動する場合、陸路での移動時間がフェリー運航時間とおおむね同程度である等、経路変更が合理的であると認められるときは、当該移動時間は「予期し得ない事象への対応時間」に該当します。 ③ <u>運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと</u> - 例えば、前方を走行する車の衝突事故により発生した渋滞に巻き込まれた時間、地震や河川氾濫に伴う道路の封鎖、道路の渋滞等に巻き込まれた時間は「予期し得ない事象への対応時間」に該当します。

	▪ ただし、例えば、災害や事故の発生を伴わない自然渋滞（商業施設や大型イベントの開催、お盆休み等の帰省ラッシュ等、単なる交通集中等）に巻き込まれた時間、相当程度遠方の事故渋滞の情報に基づき迂回する時間^(※)、鉄道事故等による振替輸送・代行輸送等に要した時間は該当しません。 (※) 例えば、長野（飯田）から東京（高井戸）に運行中、現地点から約2時間20分先の中央道上り相模湖IC付近で事故が発生し、1時間程度で事故渋滞が解消される見込みであるにもかかわらず、一般道に迂回し、通常約3時間の行程について、約6時間30分を要した場合 <u>④ 異常気象（警報発表時）に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと</u> ▪ 例えば、運転前に大雪警報が発表されていたものの、まもなく解除が見込まれていたため、運転を開始したが、運転開始後も大雪警報が解除されず、結果として運転中に正常な運行が困難となった場合には、その対応に要した時間は「予期し得ない事象への対応時間」に該当します。 ▪ ただし、例えば、異常気象であっても警報が発表されない場合における対応時間は該当しません。 そのほか、運転中に自動車運転者が乗客の急病対応を行う場合や犯罪に巻き込まれた場合は、停車せざるを得ず、道路の封鎖又は渋滞につながると考えられることから、③運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したことに該当するものとして取り扱います。例えば、乗客の急病への対応時間、バス運転者が犯罪に巻き込まれた場合における警察等への対応時間等については、「予期し得ない事象への対応時間」に該当します。
4-13	(Q) 例えば、バス運転者Aが運転する車両が予期せず故障し、代わりにバス運転者Bが急きょ、別の車両で事故現場に駆けつけ、運行する場合、バス運転者Bの運転時間を予期し得ない事象への対応時間として除くことはできますか。 (A) 「予期し得ない事象への対応時間」として除くことができる時間は、運転者が運転中に予期せず事象に遭遇した場合に限られますので、代行者のバス運転者Bが対応する時間は「予期し得ない事象への対応時間」に

	は該当しません。
4-14	(Q) ① 予期し得ない事象について、「運転中に」という限定がありますが、運転直前に車両の点検をしている最中に予期し得ない事象が発生した場合、対象とならないのでしょうか。 ② 異常気象についても、運転中に警報に遭遇しない限り同様の取扱いとなるのでしょうか。 (A) ① 運転前にあらかじめ当該事象が発生している場合には、たとえ運転開始前の車両点検中であつたとしても、事象が既に発生しているため「予期し得ない事象への対応時間」に該当しません。ただし、例えば、運転開始後、休憩中に予期し得ない事象に遭遇し、その対応に要した時間は、「予期し得ない事象への対応時間」に該当します。 ② 一方、異常気象（警報発表時）については、運転前に異常気象の警報が発表されていたものの、その時点では正常な運行が困難とは想定されず、運転開始後に初めて正常な運行が困難となった場合、その対応に要した時間は「予期し得ない事象への対応時間」に該当します。
4-15	(Q) 例えば、予期し得ない事象に遭遇したのが1か月の最終勤務日で、そのときに初めて改善基準告示に違反した場合、1か月の拘束時間についてはどのような計算の取扱いになるのでしょうか。 (A) 「予期し得ない事象への対応時間」に関する取扱いは、バス運転者に係る1日の拘束時間、運転時間（2日平均）及び連続運転時間の例外的な取扱いとなるので、1か月の拘束時間の計算については、除くことができません。 1か月の最終日に予期し得ない事象が発生したことにより、1か月の拘束時間の上限を超えることのないよう、余裕をもった運行計画を毎月作成することが望ましいです。
4-16	(Q) 予期し得ない事象について、客観的な記録とは具体的にどのようなものなのでしょうか。また、時間の特定が困難で客観的な記録がない場合等の取扱いについて教えてください。 (A) 「予期し得ない事象への対応時間」については、「運転日報上の記録」

	に加え、「予期し得ない事象の発生を特定できる客観的な資料」によって、当該事象が発生した日時等を客観的に確認できることが必要です。 客観的な記録とは、例えば次のような資料が考えられます。 ① 修理会社等が発行する故障車両の修理明細書等 ② フェリー運航会社等のホームページに掲載されたフェリー欠航情報の写し ③ 公益財団法人日本道路交通情報センター等のホームページに掲載された道路交通情報の写し（渋滞の日時・原因を特定できるもの） ④ 気象庁のホームページ等に掲載された異常気象等に関する気象情報等の写し ただし、当該事象について、遅延の原因となった個々の対応時間の特定が困難な場合には、 当該事象に遭遇した勤務を含めた実際の拘束時間や運転時間 －運行計画上の拘束時間や運転時間 ＝当該事象への対応時間 として、一勤務を通じた当該事象への対応時間を算出することも可能です。この場合には、上記①～④の「予期し得ない事象の発生を特定できる客観的な資料」が必要ですが、やむを得ず客観的な記録が得られない場合には、「運転日報上の記録」に加え、当該事象によって生じた遅延に係る具体的な状況をできる限り詳しく運転日報に記載しておく必要があります。例えば「予期し得ない事象」が運転中の災害や事故に伴う道路渋滞に巻き込まれた区間や走行の時間帯等を運転日報に記載しておく必要があります。
4－17	（Ｑ）分割休息特例について、「業務の必要上やむを得ない場合」とは具体的にどのような場合を指すのでしょうか。 （Ａ）自動車運転者の睡眠時間の確保による疲労回復の観点から、継続した休息期間を確保することが重要であり、休息期間を分割することは本来好ましいものではなく、できる限り避けるべきものとされていることに十分留意することが必要です。「業務の必要上やむを得ない場合」とは、例えば、貸切バスにおいて突然ツアー客の都合により出発時刻が変わったこと、臨時的に運行している乗合バスにおいて混雑状況などから臨時に増便せざるを得なくなったことにより、休息期間を分割せざるを得なくなった場合等がこれに該当します。

	なお、貸切バスのみならず、乗合バスについても、分割休息の要件を満たす場合には、特例を利用することができます。
4-17-2	(Q) 分割休息特例について、休息期間の合計時間数は、始業時刻から起算して 24 時間以内に与える必要がありますか。 (A) 分割休息特例については、「分割された休息期間は、1 日において 1 回当たり継続 4 時間以上、合計 11 時間以上でなければならない」と規定されています。 改善基準告示の 1 日は、始業時刻から起算して 24 時間をいうものであり、始業時刻から 24 時間以内に当該休息期間を与えることが必要です。この考え方については、従前から変更はありません。
4-18	(Q) 分割休息特例について、「一定期間（1 か月）における全勤務回数の 2 分の 1 を限度」とありますが、 ① 例えば、1/1 を起算日とした場合、1/1～12/31 までの間、3/1～3/31 の 1 か月しか利用できないということでしょうか。 ② 例えば、3/1～3/31 までの所定勤務回数における 2 分の 1 を限度に計算すればよいのでしょうか。それとも実勤務回数における 2 分の 1 を限度に計算すればよいのでしょうか。 ③ 1 日に 2 回の勤務がある場合、どのように計算すればよいのでしょうか。 (A) ① 一定期間（1 か月）は、1 か月ごとに全勤務回数の 2 分の 1 が限度となることを定めたものであり、1 年間において、特定の 1 か月に限定して分割休息を認めるものではありません。 ② 所定勤務回数で計算することとなります。例えば、3/1～3/31 の間、所定勤務回数が 20 日間のところ、実際の勤務回数（始業時刻から起算して、次の休息期間が到来するまでの間を 1 回）が 10 回の場合、所定勤務回数 20 日間の 2 分の 1 を限度（10 回まで）に分割休息を与えることができます。 ③ 一の拘束時間と通常の休息期間（分割休息の場合は合計値）をもって 1 回の勤務を計算することとなります。したがって、例えば、次のような勤務の場合、勤務回数は 1 回ではなく 2 回で計算することとなります。

	6:00～13:00 7時間拘束（勤務回数 1 回目） 13:00～18:00 5時間休息（分割休息） 18:00～23:00 5時間拘束（勤務回数 1 回目） 23:00～ 5:00 6時間休息（分割休息） 分割休息合計 11 時間 5:00～12:00 7時間拘束（勤務回数 2 回目） 12:00～ 9:00 9時間休息（通常の休息） 通常の休息 9 時間
4－19	（Q）2人乗務特例について、 ① 運転者が運転している間、もう一人が座席や車両内ベッドで仮眠することは認められるのでしょうか。 ② その場合、仮眠している時間は休息期間として認められるのでしょうか。 （A） ① 走行中の座席や車両内ベッドの利用にあたっては、関係法令の趣旨を踏まえ、安全な乗車を確保できるようにする必要があります。したがって、当該車両内ベッドにおいて安全な乗車が確保できない場合には、2人乗務において使用することは当然に認められません。 ② 休息期間とは、使用者の拘束を受けない期間をいいます。勤務と次の勤務との間にあつて、休息期間の直前の拘束時間における疲労の回復を図るとともに、睡眠時間を含む労働者の生活時間として、その処分が労働者の全く自由な判断に委ねられる時間であり、休憩時間や仮眠時間等とは本質的に異なる性格を有するものです。したがって、仮眠時間は休息期間には該当しないため、拘束時間として計算する必要があります。
4－20	（Q）「車両内に身体を伸ばして休息できる設備」とありますが、添乗員や乗客と同じ座席を交互に利用すること等は可能でしょうか。 （A）車両内に身体を伸ばして休息できる設備とは、運転席や乗客用のリクライニングシートの座席、車両内ベッドが該当します。 リクライニングシートの場合、当該運行において、交替運転者用の専用座席を確保する必要があります。添乗員や乗客と交互に座席を使用することが可能な場合等は、交替運転者が十分な休息を確保できないため、専用の座席とは認められません。例えば、東京発、名古屋経由で大阪着の貸切バスが、名古屋駅で乗客の乗車に伴い、交替運転者に座席を移動してもらう等の場合、交替運転者が十分な休息を確保できないため、一

	運行ごとに交替運転者の用に供する座席をあらかじめ定めておく専用座席を指定する必要があります。 なお、交替運転者がリクライニングシートを倒して休息できるよう、当該休息用のシートの後部座席には乗客を乗せない等空間を空けておくことが望ましいです。
4-21	(Q) フェリー特例について、「乗船中の時間は原則として休息期間」とありますが、例えば、乗船中に運転日報を記載する時間、車両を船内駐車場に停車する時間は休息期間となりますか。また、例えば1時間の乗船であっても休息期間となりますか。 (A) 乗船中に運転日報を記載する時間や、車両を移動する時間は労働時間となるため、フェリー乗船中であっても休息期間とは認められません。 また、フェリー乗船時間は1時間であっても、自動車運転者を拘束している状態になれば、休息期間となります。
4-22	(Q) フェリー特例について、リセットされるタイミング、すなわち次の勤務を開始する始点を教えてください。 また、下船後の休息期間が始業時刻から起算して24時間を超えても違反にはならないのでしょうか。 (A) バスについては、フェリーの乗船時間が9時間を超える場合、原則としてフェリー下船時刻から次の勤務が開始されることとなります。下船後の休息期間が始業時刻から起算して24時間を超えても違反とはなりません。
4-23	(Q) 自動車運転の業務に関する休日の考え方は、休息期間に24時間を加算して得た連続した時間とされていますが、休日を連続で2日与える場合には、33時間空ければよいのでしょうか。 1日目：休息期間9時間 2日目：法定休日24時間 3日目：所定休日 (A) 自動車運転者の休日は、休息期間に24時間を加算して得た連続した時間とされており、その時間が30時間を下回ってはなりません。 通常勤務の場合は継続33時間（9時間＋24時間）、隔日勤務の場合は継続44時間（20時間＋24時間）を下回ることがないようにする必要があります。

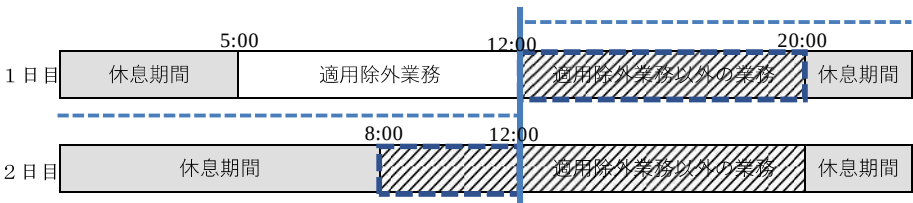
	あります。 したがって、上記の場合、1日目の休息期間9時間と2日目の法定休日を合わせて継続33時間が確保されていれば、休日を与えたこととなります。 なお、所定休日（3日目）については事業場の就業規則等に基づいて与える必要があります。
4-24	（Q）自動車運転者の休日の取扱いについて、法定休日とそれ以外の休日では区別はあるのでしょうか。 （A）自動車運転者の休日労働の回数は、2週間について1回が限度とされていますが、ここでいう休日労働とは、原則、毎週少なくとも1回与えなければならないとされている法第35条の休日（いわゆる法定休日）に労働させることをいいます。 また、自動車運転者の休日は、休息期間に24時間を加算して得た連続した時間とされており、その時間が30時間を下回ってはならないこととされていますが、この取扱いについても、同様に、法第35条の休日について示したものです。 一方、週1回を超えて確保されている休日についてはこの限りではありません。こうした休日の考え方については、従前から変更はありません。

5 適用除外業務

番号	質問内容
5-1	(Q) 施行通達第2の6(1)で「適用除外業務」として列挙されている業務以外は、その内容や性質にかかわらず、改善基準告示の適用は除外されないのでしょうか。 (A) 施行通達で列挙される業務以外の業務については、①人命又は公益を保護するために、②法令の規定又は国若しくは地方公共団体の要請に基づき行われるものであるかといった観点から、当該業務の性格や内容に照らし、「適用除外業務」として取り扱うべきか否かを個別具体的に判断することになります。 上記の考え方によれば、例えば、大規模災害の発生時等の、緊急通行車両以外の車両による人員や物資の輸送業務であって、当該輸送業務が国や地方公共団体の要請により行われる場合には、これを「適用除外業務」として取り扱うことが考えられます。
5-2	(Q) 悪天候や人身事故により列車の運休や遅延が発生した場合に、鉄道会社の要請を受けて行う、路線バス等の振替輸送の運転業務については、改善基準告示の適用は除外されるのでしょうか。 (A) 法令の規定又は国若しくは地方公共団体の要請に基づき行われる業務に該当しない場合には、改善基準告示の適用は除外されません。
5-3	(Q) 旅客運送事業の事業場で行われる「適用除外業務」としては、具体的には、どのようなものが考えられるのでしょうか。 (A) 例えば、 ① 災害対策基本法等に基づく緊急輸送の一環として、被災者等をバスやタクシーにより輸送する ② 家畜伝染病予防法のまん延防止のための殺処分や消毒業務を担当する行政機関の職員を、バスにより輸送する といった場合が考えられます。
5-4	(Q) 例えば、石油やガソリンの運搬業務は適用除外業務とは認められないのでしょうか。

	(A) 石油やガソリンの運搬業務は、施行通達に規定されている消防法等に基づく危険物の運搬の業務に該当しないため、適用除外業務の対象となりません。																																																								
5-5	(Q) トラック運転者 A が、次のとおり「適用除外業務」に従事する場合、「適用除外業務に従事しない期間」における拘束時間及び運転時間の上限は、各々何時間となるでしょうか。 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td></td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>(1 週目)</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>(2 週目)</td></tr><tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>(3 週目)</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>(4 週目)</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>(5 週目)</td></tr><tr><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>(6 週目)</td></tr></table> ※ 7～10 日、12～14 日（計 7 日間）に終日、「適用除外業務」に従事。 ※ 当該事業場では、起算日を毎月 1 日とした上で、当月は拘束時間を 295 時間まで延長できる旨を労使協定で締結。また、運転時間は、前月 26 日、当月 9 日、23 日を初日とする 2 週間ごとに計算。	日	月	火	水	木	金	土		26	27	28	29	30	31	1	(1 週目)	2	3	4	5	6	7	8	(2 週目)	9	10	11	12	13	14	15	(3 週目)	16	17	18	19	20	21	22	(4 週目)	23	24	25	26	27	28	29	(5 週目)	30	1	2	3	4	5	6	(6 週目)
日	月	火	水	木	金	土																																																			
26	27	28	29	30	31	1	(1 週目)																																																		
2	3	4	5	6	7	8	(2 週目)																																																		
9	10	11	12	13	14	15	(3 週目)																																																		
16	17	18	19	20	21	22	(4 週目)																																																		
23	24	25	26	27	28	29	(5 週目)																																																		
30	1	2	3	4	5	6	(6 週目)																																																		
	(A) トラック運転者 A の当該月における「適用除外業務に従事しない期間（1～6 日、11 日、15～30 日）」の拘束時間は、次の計算式のとおり、当該月の日数及び「適用除外業務に従事しない期間」の日数の比率（23/30）により、改善基準告示で規定する上限時間（295 時間）を按分した時間（226.16 時間）を超えないものとする必要があります。 23 日 / 30 日 × 295 時間 = 226.16 時間 また、トラック運転者 A の 2 週間における「適用除外業務に従事しない期間（1・2 週目は前月 26 日～当月 6 日、3・4 週目は当月 11 日及び 15～22 日）」の運転時間は、次の計算式のとおり、14 日及び当該 2 週間の「適用除外業務に従事しない期間」の日数の比率（1・2 週は 12/14、3・4 週目は 9/14）により、改善基準告示で規定する上限時間（88 時間）を按分した時間（1・2 週は 75.42 時間、3・4 週目は 56.57 時間）を、各々超えないものとする必要があります。																																																								

	1・2週目 12日 / 14日 × 88時間 = 75.42時間 3・4週目 9日 / 14日 × 88時間 = 56.57時間																																																								
5-6	(Q) トラック運転者Aについて、次のとおり、同じ日に「適用除外業務」、「適用除外業務以外の業務」の両方に従事する期間がある場合、「適用除外業務に従事しない期間」及び「両方の業務に従事する期間」を通じた拘束時間、運転時間の上限は、各々何時間となるでしょうか。 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td></td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>(1週目)</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>(2週目)</td></tr><tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>(3週目)</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>(4週目)</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>(5週目)</td></tr><tr><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>(6週目)</td></tr></table> ※7～10日の計4日間は終日「適用除外業務」に従事する一方、12日～14日の3日間は「適用除外業務」と「適用除外業務以外の業務」の両方に従事。両方の業務に従事した日の「適用除外業務以外の業務」の拘束時間は各12時間、運転時間は各9時間。 ※当該事業場では、起算日を毎月1日とした上で、当月は拘束時間を295時間まで延長できる旨を労使協定で締結。また、運転時間は、前月26日、当月9日、23日を初日とする2週間ごとに計算。 (A) トラック運転者Aの当該月における、①「適用除外業務に従事しない期間（1～6日、11日、15～30日）」と②「両方の業務に従事する期間（12～14日）」を通じた拘束時間は、次の計算式のとおり、当該月の日数及び①と②の合計日数の比率（26/30）により、改善基準告示で規定する上限時間（295時間）を按分した時間（255.66時間）を超えないものとする必要があります。 (23日 + 3日) / 30日 × 295時間 = 255.66時間 (※) ※両方の業務に従事する期間（12～14日）の拘束時間（36時間）を含む。 なお、両方の業務に従事する日の「適用除外業務以外の業務」の始業時刻から起算して24時間の拘束時間は、下図のとおり、改善基準告示の1日の拘束時間の上限（15時間）を超えないこととする必要があります。	日	月	火	水	木	金	土		26	27	28	29	30	31	1	(1週目)	2	3	4	5	6	7	8	(2週目)	9	10	11	12	13	14	15	(3週目)	16	17	18	19	20	21	22	(4週目)	23	24	25	26	27	28	29	(5週目)	30	1	2	3	4	5	6	(6週目)
日	月	火	水	木	金	土																																																			
26	27	28	29	30	31	1	(1週目)																																																		
2	3	4	5	6	7	8	(2週目)																																																		
9	10	11	12	13	14	15	(3週目)																																																		
16	17	18	19	20	21	22	(4週目)																																																		
23	24	25	26	27	28	29	(5週目)																																																		
30	1	2	3	4	5	6	(6週目)																																																		

	 ※「適用除外業務以外の業務」の開始時刻から24時間の拘束時間は15時間以内とする必要。(上記例の場合、「適用除外業務以外の業務」の開始時刻(12:00)から24時間の拘束時間は、休息期間を含み12時間) また、トラック運転者Aの3・4週目における、①「適用除外業務に従事しない期間(11日、15～22日)」と②「両方の業務に従事する期間(12～14日)」を通じた運転時間は、次の計算式のとおり、14日及び①と②の合計日数の比率(12/14)により、改善基準告示で規定する上限時間(88時間)を按分した時間(75.42時間)を超えないものとする必要があります。 $3 \cdot 4 \text{ 週目 } (9 \text{ 日} + 3 \text{ 日}) \div 14 \text{ 日} \times 88 \text{ 時間} = 75.42 \text{ 時間}^{(*)}$ ※両方の業務に従事する期間(12～14日)における運転時間(27時間)を含む。 なお、両方の業務に従事する日の「適用除外業務に該当しない業務」の運転時間は、改善基準告示で規定する2日平均の1日当たりの運転時間(9時間)を超えないようにする必要があります。
5-7	(Q) 施行通達記第2の6(3)で示されている「適用除外業務」を行うに当たって、事業場への備付けを行う書類とは、どのような書類を指すのでしょうか。また、同じく施行通達記第2の6(3)で示されている、自動車運転者ごとの当該業務への従事期間が明らかとなる記録の整備は、どのような方法や内容により行えばよいのでしょうか。 (A) 事業場への備付けを行う「適用除外業務」に該当することが明らかとなる書類としては、当該業務の種類に応じ、例えば次のようなものが考えられます。 ○ 施行通達記第2の6(1)ア又はイの業務 ・都道府県公安委員会から交付される「緊急通行車両確認証明書」、「緊急輸送車両確認証明書」の写し

	▪ 当該業務の実施に当たり、国又は地方公共団体から、運送事業者又は事業者団体 あてに交付される要請文書、発注書、費用支払に関する書面の写しや、当該要請、発注等の内容が記載された、国又は地方公共団体の担当部署からのメールの写し等 ○ 施行通達記第2の6（1）ウの業務 ▪ アルキルアルミニウム等を移送する事業者が、関係消防機関に送付する「移送の経路等に関する書面」の写し ▪ 火薬類を運搬する事業者が、都道府県公安委員会に提出する「火薬類運搬届」「運搬計画表」の写し、当該運搬に当たり、都道府県公安委員会から交付される「火薬類運搬証明書」の写し ▪ 核燃料物質等を運搬する事業者が、国土交通大臣に提出する「運搬に関する計画書」、都道府県公安委員会に提出する「核燃料物質等運搬届出書」の写し、当該運搬に当たり、国土交通大臣から交付される「確認証」、都道府県公安委員会から交付される「核燃料物質等運搬証明書」の写し ▪ 放射性同位元素等を運搬する事業者が、国土交通大臣に提出する「運搬に関する計画書」、都道府県公安委員会に提出する「放射性同位元素等運搬届出書」の写し、当該運搬に当たり、国土交通大臣から交付される「確認証」の写し ▪ 上記のほか、運搬する危険物の種類や容量等の記載された受注書や費用支払に関する書面等 また、「適用除外業務」の実施に当たり必要とされている、自動車運転者毎の当該業務への従事期間が明らかとなる記録の整備の方法としては、当該業務の具体的内容（運搬する物資や危険物等の内容や容量、運搬の区域等）や実施日、実施時間帯等を、運転日報に記録しておくことが考えられます。
--	---

6 その他

番号	質問内容																																																				
6-1	(Q) ① 改善基準告示に違反した場合、罰則はあるのでしょうか。どのような指導を受けるのでしょうか。 ② 荷主企業がトラック運転者に長時間の荷待ちをさせた場合、荷主は罰則を問われるのでしょうか。どのような指導を受けるのでしょうか。 (A) ① 改善基準告示は、法律ではなく厚生労働大臣告示であるため、罰則の規定はありません。労働基準監督署の監督指導において改善基準告示違反が認められた場合、その是正について指導を行います。その指導に当たっては、事業場の自主的改善が図られるよう丁寧に対応することを予定しています。なお、道路運送法や貨物自動車運送事業法の運行管理に関する規定等に重大な違反の疑いがあるときは、引き続き、その事案を地方運輸機関へ通報することとしています。 ② 荷主企業がトラック運転者に長時間の荷待ちをさせることは、労働基準関係法令に違反するものではありませんが、トラック運送事業者の改善基準告示違反が長時間の恒常的な荷待ちによるものと疑われる場合、労働基準監督署では、荷主等に対してそのような荷待ち時間を発生させないよう努めること等について要請しています。																																																				
6-2	(Q) タクシー及びバス両方の事業を行う事業場において、運転者Aが次のとおり、日によって、タクシー又はバスの運転業務に従事する場合の、改善基準告示の拘束時間等の取扱いはどうなるのでしょうか。 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr><tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr></table> <table><tr><td>バス</td></tr><tr><td>日勤タクシー</td></tr><tr><td>所定休日</td></tr></table> ※タクシー、バスのいずれも、起算日を毎月1日とした上で1か月の拘束時間を管理。上記の1日を起算日とする1か月について、バスの所定労働日は10日間、タクシーの所定労働日は12日間。	日	月	火	水	木	金	土	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	バス	日勤タクシー	所定休日
日	月	火	水	木	金	土																																															
26	27	28	29	30	31	1																																															
2	3	4	5	6	7	8																																															
9	10	11	12	13	14	15																																															
16	17	18	19	20	21	22																																															
23	24	25	26	27	28	29																																															
30	1	2	3	4	5	6																																															
バス																																																					
日勤タクシー																																																					
所定休日																																																					

バスについては、特定日（日曜）を起算日とし4週間の運転時間を管理。上記の26日（日曜）を初日とする4週間について、バスの所定労働日は9日間、タクシーの所定労働日は10日間。

（A）実態に即して判断することとなりますが、例えば、タクシーとバス等、改善基準告示において異なる基準が定められている業務を兼務する場合、按分して計算することとなります。

（当該運転業務の所定労働日数 ÷ 当該運転業務の所定労働日数と他方の運転業務の所定労働日数の合計） × 改善基準告示で規定する当該運転業務に係る拘束時間等の上限時間^{（※）}

※車庫待ちのタクシー運転業務、貸切バス等の運転業務であって、労使協定により改善基準告示で規定する時間を超えない範囲で延長する場合は、当該延長した時間。

したがって、上記の例において、運転者Aの1か月における拘束時間は、タクシー、バスの運転業務ごとに、各々次の時間を超えないようにする必要があります。

・タクシー運転業務の1か月の拘束時間

12日 ÷ (10日+12日) × 288時間 = 157.09時間

・バス運転業務の1か月の拘束時間

10日 ÷ (10日+12日) × 281時間 = 127.72時間

過重労働や過労運転の防止に配慮した計画的な運行計画の策定を行う等の観点から、改善基準告示において異なる基準が定められているこれらの運転業務に係る拘束時間は、同一の期間により管理を行うようにしてください。

また、上記の例において、運転者Aの4週間におけるバスの運転時間は、次の時間を超えないようにする必要があります。

・バス運転業務の4週間における運転時間

9日 ÷ (9日+10日) × 160時間 = 75.78時間

この場合においても、過労運転防止の観点から、タクシーとバスの運転時間の合計が長時間とならないよう、運行計画を作成する必要があるので、ご注意ください。

時間外労働
休日労働
に関する協定届

様式第9号の3の4 (第70条関係)

[illegible]

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	
				（〒 — ） （電話番号： — ）			
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）
						所定労働時間を法定労働時間を超える時間数 (任意)	所定労働時間を法定労働時間を超える時間数 (任意)
	① 下記②に該当しない労働者						
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者							
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		

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箇月までを平均して80時間を超えないこと（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。）。

☐（チェックボックスに要チェック）

協定の成立年月日	年	月	日	職名 氏名
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				
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（				
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こと。				
				☐ （チエ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。				
				☐ （チエックボックスに要チェック）

使用者

勞働基準監督署長殿

様式第9号の3の4 (第70条関係) (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區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、自動車の運転の業務に従事する労働者以外の者については、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) 「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。
- (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数を45時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の變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数を360時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の變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年単位の變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 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チェックボックスについて、「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（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。）。
- 8 「自動車の運転の業務に従事する労働者」とは、労働基準法第140条第1項に規定する業務に従事する労働者をいうこと。

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。

- 10 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。
- 11 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は当該協定の内容をも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別記し、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併記すること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に關する協定の有効期間を括弧書きすること。
- 2 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。」とあるのは「労使委員会の委員の半数については、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により、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により任期を定めて指名されていること」と、「協定する」とあるのは「労使委員会の決議を行う」と、「協定」とあるのは「労使委員会との当事者である労働組合」とあるのは「をする委員の半数について任期を定めて指名した労働組合」と、「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「をする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、「の当事者である労働者」とあるのは「をする委員の半数について任期を定めて指名した労働者」と、「締結」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。ただし、本様式中「同法に規定する協定等をとする者」の「協定」については読み替えを行わない。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はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合に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。

3 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、労働時間等設定改定改善委員会が設置されている事業場において、本提案を労働時間等設定改定改善委員会においては、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「協定に
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
には労働者の過半数を代表する者と協定すること。」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の委員の半数については、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
半数を代表する者の推薦に基づき指名していること。」と、「協定する」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議を
行う」と、「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議」と、「の当事者である労働組合」とあるのは「をする委
員の半数の推薦者である労働組合」と、「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「をする
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、「の当事者である労働者」とあるのは「をする
委員の半数の推薦者である労働者」と、「締結」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。ただし、本様式中「同法に規
定する協定等をする者」の「協定」とについては読み替えるを行わない。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
する労働組合がな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。

様式第9号の3の5 (第70条関係)

[illegible]

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		
				(〒) (電話番号：)				
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) 所定労働時間を法定労働時間を超える時間数 (任意)	
					1日 所定労働時間を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 所定労働時間を法定労働時間を超える時間数 (任意)		
	① 下記②に該当しない労働者							
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者								
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	
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時間を超えないこと（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。）。								

☐（チェックボックスに要チェック）

様式第9号の3の5（第70条関係）（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具体的な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は計算せず、自動車の運転の業務に従事する労働者以外の者については、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。

- （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数を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数を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 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チェックボックスについて、「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（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。）。

- 8 「自動車の運転の業務に従事する労働者」とは、労働基準法第140条第1項に規定する業務に従事する労働者をいうこと。

- 9 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。

- 10 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。

- 11 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。

時間外労働に関する協定届（特別条項）
休日労働

様式第9号の3の5（第70条関係）

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。 ①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。 ①については720時間以内、②については 960時間以内に限る。)	
		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 (任意)	限度時間を超えて労働させること ができる回数 (①については6回以内、②については任意。)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 法定労働時間を 超える時間数と休日 の労働の時間数を合 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	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 (任意)	限度時間を超えた労働に 係る割増賃金率
① 下記②以外の者							
② 自動車の運転の業務に 従事する労働者							
限度時間を超えて労働させる場合における手続							
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)			
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（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。）。							
☐ (チェックボックスに要チェック)							

協定の成立年月日

年

月

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（

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。

年

月

日

使用者

職名氏名

労働基準監督署長殿

時間外労働及び休日労働に関する協定届

自動車運転の業務について、令和6年4月1日から時間外労働の上限規制(1年960時間)が適用されることに伴い、36協定届の様式が改正されました。以下の流れを参考に、36協定の内容に合った様式で届出を行ってください。

〈届出までの流れ〉

① 時間外労働及び休日労働に関する協定
を締結(P25~27参照)

1か月45時間・1年360時間以内の時間数^(※1)とする場合

② 様式9号の3の4を作成
(P23参照)

1か月45時間・1年360時間を超える時間数^(※1、2)とする場合

② 様式9号の3の5を作成
(P23、24参照)

又は

※1 対象期間が3か月を超える1年単位の變形労働時間制により労働させる労働者の限度時間については1か月42時間、1年320時間です。

※2 延長時間数を1か月45時間・1年360時間超とする場合でも、

自動車運転の業務については、時間外労働は1年960時間以内、

自動車運転以外の業務については、時間外労働は1年720時間以内、時間外労働・休日労働の合計は単月100時間未満、2~6か月平均80時間以内、時間外労働が1か月45時間を超える回数は1年について6回までとしなければなりません。

③ ②の様式に①の協定書を添付し、
労働基準監督署に届出

様式第9号の3の4
又は
様式第9号の3の5
(原本)
②



時間外労働及び
休日労働に関する協定書
(写)
①

- ・ 控え(写)が必要な場合は、2部を労働基準監督署までお持ちください。受付印を押印し、1部を控えとして返します。
- ・ 36協定は、常時各作業場の見やすい場所へ掲示する等の方法によって、労働者に周知してください。

- 36協定届の新様式は厚生労働省のホームページから入手できます。

時間外労働・休日労働に関する協定書(様式ダウンロード(Word形式))

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html

時間外労働の上限規制 わかりやすい解説(パンフレット)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000463185.pdf>



- 36協定届など、労働基準法に係る届出等は、「e-Gov(イーガブ)」から、電子申請が利用可能です。電子申請について詳しい情報はこちら

電子申請を利用した場合、労働基準監督署の窓口にお越しいただく必要はありません。

労基法等

電子

検索



時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式9号の3の4)(限度時間を超えない場合)

様式第9号の3の4(第70条関係)

時間外労働に関する協定届
休日労働

労働保険番号

法人番号

郵便局番

所轄

支店

基本番号

支番号

後-任意番号

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					
一般貸切旅客自動車運転事業(バス)		〇〇バス株式会社 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)	1日	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)	起算日 〇〇〇〇年4月1日 (年月日)				
						所定労働時間を法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を法定労働時間を超える時間数				
	① 下記②に該当しない労働者	別添協定書記載のとおり 同上	自動車運転者(バス)	20人	7.5時間	5時間	5.5時間	45時間	55時間	360時間	410時間
	同上	同上	運行管理者	3人	7.5時間	5時間	5.5時間	45時間	55時間	360時間	410時間
② 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	別添協定書記載のとおり 同上	自動車整備士 経理事務員	3人	7.5時間	3時間	3.5時間	42時間	52時間	320時間	370時間	
			5人	2時間	2.5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)	法定休日の数	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					
						別添協定書記載のとおり 同上	自動車運転者(バス)	20人	毎週2回	法定休日のうち、 2週を通じて1回	9:00~23:00
						同上	運行管理者	3人	毎週2回	法定休日のうち、 4週を通じて2回	9:00~23:00
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時間を超えないこと(自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。)							☒ (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 山田 花子 (又は 〇〇バス労働組合)											
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											
使用者 職名 代表取締役 氏名 田中 太郎											
労働基準監督署長殿 〇〇											

時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式9号の3の5)(限度時間を超える場合(特別条項))※1

様式第9号の3の5(第70条関係)

時間外労働に関する協定届(特別条項)
休日労働

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。 ①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。 ①については720時間以内、②については960時間以内に限る。)			
				延長することができる時間数 限度時間を超過して労働させることができる回数(①)について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 (任意)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 限度時間を超過して労働させる回数(①)について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 限度時間を超過した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 限度時間を超過した労働に係る割増賃金率	法定労働時間を 超える時間数 限度時間を超過した労働に係る割増賃金率		
① 下記②以外の者	別添協定書記載のとおり	運行管理者	3人	7時間	7.5時間	4回	60時間	70時間	550時間	670時間	35%
	同上	経理事務員	5人	6時間	6.5時間	3回	55時間	65時間	450時間	570時間	35%
② 自動車の運転の業務に従事する労働者	別添協定書記載のとおり	自動車運転者 (バス)	20人	6時間	6.5時間	8回	75時間	85時間	750時間	870時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続											
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、⑥、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、年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めた取得の促進、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時間を超えないこと(自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。)											

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 職名 経理担当事務員 又は 〇〇バス労働組合
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。
〇〇〇〇年 3月 15日

〇 〇 労働基準監督署長殿

職名 代表取締役 田中 太郎

※1 様式9号の3の5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、1枚目の記載は、P23の記載例を参照ください。
※2 限度時間を超えた労働者に対し、以下のいずれかの健康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・特別な休職の付与 ⑤健康診断 ⑥連結休暇の取得 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

時間外労働及び休日労働に関する協定書(例)

〇〇バス株式会社代表取締役〇〇〇〇(以下「甲」という。)と〇〇バス労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇バス株式会社労働者代表〇〇〇〇)は、労働基準法第36条第1項の規定に基づき、労働基準法に定める法定労働時間(1週40時間、1日8時間)を超える労働及び変形労働時間制の定めによる所定労働時間を超える労働時間で、かつ1日8時間、1週40時間の法定労働時間又は変形期間の法定労働時間の総枠を超える労働(以下「時間外労働」という。)並びに労働基準法に定める休日(毎週1日又は4週4日)における労働(以下「休日労働」という。)に関し、次のとおり協定する。

第1条 甲は、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努める。

第2条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

	時間外労働をさせる必要のある 具体的事由	業務の種類	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	延長することができる時間		
				1日	1箇月	1年
① 下記②に 該当しない 労働者	需要の季節的な増大及び突発的な発注の変更に対処するため	自動車運転者 (バス)	20人	5時間	45時間	360時間
	一時的な道路事情の変化等に伴う運行の変化等に対処するため					
	需要の季節的な増大及び突発的な発注の変更に対処するため	運行管理者	3人	5時間	45時間	360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	予期せぬ車両トラブルに対処するため	自動車整備士	3人	3時間	42時間	320時間
	月末の決算業務	経理事務員	5人	2時間	20時間	200時間

2 自動車運転者(バス)については、前項の規定により時間外労働を行わせることによって「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(以下「改善基準告示」という。)に定める1箇月及び1年又は4週平均1週及び52週についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の時間外労働時間の限度とする。

第3条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

休日労働をさせる 必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	労働させることができる法定休日の 日数並びに始業及び終業の時刻
需要の季節的な増大及び突発的な発注の変更に対処するため	自動車運転者 (バス)	20人	・法定休日のうち、2週を通じて1回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00
需要の季節的な増大及び突発的な発注の変更に対処するため	運行管理者	3人	・法定休日のうち、4週を通じて2回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00

2 自動車運転者(バス)については、前項の規定により休日労働を行わせることによって、改善基準告示に定める1箇月及び1年又は4週平均1週及び52週についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の休日労働の限度とする。

第4条 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う臨時の場合であって、次のいずれかに該当する場合は、第2条の規定に基づき時間外労働を行わせることができる時間を超えて労働させることができる。

	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	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	1日	1箇月		1年
				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	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
① 下記②に 該当しない 労働者	突発的な需要の増大及び発注の変更に対処するため	運行 管理者	3人	7時間	4回	60時間	550時間
	予算、決算業務の集中	経理 事務員	5人	6時間	3回	55時間	450時間
② 自動車の運転の 業務に従事する 労働者	突発的な需要の増大及び発注の変更に対処するため	自動車 運転者 (バス)	20人	6時間	8回	75時間	750時間

2 前項の規定に基づいて限度時間を超えて労働させる場合の割増率は35%とする。

なお、時間外労働が1箇月60時間を超えた場合の割増率は50%とする。

- 3 第1項の規定に基づいて限度時間を超えて労働させる場合における手続及び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については、次のとおりとする。

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	・対象労働者への医師による面接指導の実施 ・年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めた取得の促進 ・職場での時短対策会議の開催

- 4 自動車運転者(バス)については、第1項の規定により時間外労働を行わせることによって改善基準告示に定める1箇月及び1年又は4週平均1週及び52週についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、第1項の時間外労働時間の限度とする。

第5条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者(バス)以外の者については、各条により定める時間数等にかかわらず、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とする。

第6条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者(バス)については、改善基準告示に定める運転時間の限度を超えて運転業務に従事させることはできない。

第7条 甲は、時間外労働を行わせる場合は、原則として、前日の終業時刻までに該当労働者に通知する。また、休日労働を行わせる場合は、原則として、2日前の終業時刻までに該当労働者に通知する。

第8条 第2条及び第4条の表における1年の起算日はいずれも○年4月1日とする。

- 2 本協定の有効期間は、○年4月1日から○年3月31日とする。

○年3月12日

○○バス労働組合
 執行委員長 ○○○○ 印
 又は
 ○○バス株式会社
 労働者代表 ○○○○ 印
 ○○バス株式会社
 代表取締役 ○○○○ 印

「36協定」を締結する際は、

労働者の過半数で組織する労働組合

その労働組合がない場合は

労働者の過半数を代表する者

との、書面による協定をしてください。

「時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）」締結の際は、その都度、当該事業場に①労働者の過半数で組織する労働組合（過半数組合）がある場合はその労働組合、②過半数組合がない場合は労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）と、書面による協定をしなければなりません。

また、①の過半数組合の要件を満たさない場合、②の過半数代表者の選出が適正に行われていない場合には、36協定を締結し、労働基準監督署に届け出ても無効になり、労働者に法定外の時間外・休日労働を行わせることはできません。

本リーフレットを参考に適切に締結を行っていただくようお願いします。

※36協定の締結・届出に代えて、労使委員会（労働基準法第38条の4第1項に基づくもの。）又は労働時間設定改善委員会の決議・届出により、時間外・休日労働を行うことができます。

1

過半数組合がある場合

過半数組合の要件

- 事業場に使用されているすべての労働者の過半数で組織する組合であること

- 正社員だけでなく、パートやアルバイトなどを含めた事業場のすべての労働者の過半数で組織する労働組合でなければなりません。

36協定の締結時に、改めて、事業場の労働者数及び労働組合員数を確認し、過半数組合となっているかを必ずチェックしてください。

労働組合に確認しましょう！



労働組合員数

すべての労働者

（パートなども含む）

> 50%

2

過半数組合がない場合

過半数代表者の要件と選出のための正しい手続

■ 労働者の過半数を代表していること

- 正社員だけでなく、パートやアルバイトなど事業場のすべての労働者の過半数を代表している必要があります。

■ 36協定を締結するための過半数代表者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手などにより選出すること

- 選出に当たっては、正社員だけでなく、パートやアルバイトなどを含めたすべての労働者が手続に参加できるようにする必要があります。
- 選出手続は、労働者の過半数がその人の選出を支持していることが明確になる民主的な手続（投票、挙手、労働者による話し合い、持ち回り決議）がとられている必要があります。
- 使用者が指名した場合や社員親睦会の幹事などを自動的に選任した場合には、その人は36協定を締結するために選出されたわけではありませんので、36協定は無効です。



■ 労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないこと

- 管理監督者とは、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある人を指します。

36協定の締結に当たり、労働者側の当事者となる過半数代表者については、過半数代表者本人に聞くなどにより、次の3事項を必ず確認してください。



- ☐ ①労働者の過半数を代表していること
- ☐ ②その選出に当たっては、すべての労働者が参加した民主的な手続がとられていること
- ☐ ③管理監督者に該当しないこと

労働基準監督署に届け出た36協定は労働者に周知しなければなりません。

⇒周知しなかった場合、労働基準法第106条違反です（30万円以下の罰金）。

〈周知の具体例〉

- ・ 常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける
- ・ 書面を労働者に交付する
- ・ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

(H29.12)

(事業主のみなさまへ)

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】

- 労働時間と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) 原則的な方法
 - ・ 使用者が、**自ら現認**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、入退場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、所要の労働時間の補正をすること
 - 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**適正な自己申告を阻害する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え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

1 適用範囲

対象事業場

対象となる事業場は、
労働基準法のうち労働時間に係る規定(労働基準法第4章)が適用される
全ての事業場 です。

対象労働者

対象となる労働者は、
労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働
者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時
間に限る。）を除くすべての労働者 です。

1. 労働基準法第41条に定める者には、例えば、管理監督者が挙げられます。
管理監督者とは、一般的には部長、工場長等労働条件の決定その他労務管理
について経営者と一体的な立場にある者の意であり、役職名にとらわれず職
務の内容等から実態に即して判断されます。
2. みなし労働時間制が適用される労働者とは、
 - ① 事業場外で労働する者であつて、労働時間の算定が困難なもの（労働基
準法第38条の2）
 - ② 専門業務型裁量労働制が適用される者（労働基準法第38条の3）
 - ③ 企画業務型裁量労働制が適用される者（労働基準法第38条の4）をいいます。
3. 本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要が
ありますので、使用者は過重な長時間労働を行わせないようにするなど、適
正な労働時間管理を行う責務があります。

2 労働時間の考え方

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（平成12年3月9日最高裁第一小法廷判決 三菱重工長崎造船所事件）。

1. 使用者の明示的・黙示的な指示により労働者が業務を行う時間は労働時間に当たります。
2. 労働時間に該当するか否かは、労働契約や就業規則などの定めによって決められるものではなく、客観的に見て、労働者の行為が使用者から義務づけられたものといえるか否か等によって判断されます。
3. たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。
 - ① 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った時間
 - ② 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」）
 - ③ 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

3 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

その1 始業・終業時刻の確認・記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。

労働時間の適正な把握を行うためには、単に1日何時間働いたかを把握するのではなく、労働日ごとに始業時刻や終業時刻を使用者が確認・記録し、これを基に何時間働いたかを把握・確定する必要があります。

その2 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

- (ア) 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
- (イ) 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。

始業時刻や終業時刻を確認・記録する方法として、原則的な方法を示したものです。

(ア) について

「自ら現認する」とは、使用者自ら、あるいは労働時間管理を行う者が、直接始業時刻や終業時刻を確認することです。

なお、確認した始業時刻や終業時刻については、該当労働者からも確認することが望ましいものです。

(イ) について

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本情報とし、必要に応じて、例えば使用者の残業命令書及びこれに対する報告書など、使用者が労働者の労働時間を算出するために有している記録とを突き合わせるにより確認し、記録して下さい。

また、タイムカード等の客観的な記録に基づくことを原則としつつ、自己申告制も併用して労働時間を把握している場合には、その３に準じた措置をとる必要があります。

その３ 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

その２の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合、以下の措置を講ずること。

(ア) 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

(イ) 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

(ウ) 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

(エ) 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

(オ) 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超え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、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

自己申告による労働時間の把握については、あいまいな労働時間管理となりがちであるため、やむを得ず、自己申告制により始業時刻や終業時刻を把握する場合に講ずべき措置を明らかにしたものです。

(ア) について

労働者に対して説明すべき事項としては、本ガイドラインで示した労働時間の考え方、自己申告制の具体的内容、適正な自己申告を行ったことにより不利益な取扱いが行われることがないこと、などがあります。

(イ) について

労働時間の適正な自己申告を担保するには、実際に労働時間を管理する者が本ガイドラインの内容を理解する必要があります。説明すべき事項としては、労働者に対するものと同様に、本ガイドラインで示した労働時間の考え方や、自己申告制の適正な運用などがあります。

(ウ) について

使用者は自己申告制により労働時間が適正に把握されているか否かについて定期的に実態調査を行い、確認することが望ましいものです。

特に、労働者が事業場内にいた時間と、労働者からの自己申告があった労働時間との間に著しい乖離が生じているときは、労働時間の実態を調査するようにしてください。

また、自己申告制が適用されている労働者や労働組合等から、労働時間の把握が適正に行われていない旨の指摘がなされた場合などにも、このような実態調査を行ってください。

(エ) について

使用者は、自己申告による労働時間の把握とタイムカード等を併用し、自己申告された労働時間とタイムカード等に記録された事業場内にいる時間に乖離が生じているときに、その理由を報告させている場合、その報告が適正に行われていないことによって、労働時間の適正な把握がなされなくなるおそれがあるため、その報告の内容が適正か否かについても確認する必要があります。

(オ) について

使用者は、労働者の適正な自己申告を阻害する措置を講じてはならないのは

もちろんのこと、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となる事業場の措置がないか、また、労働者等が慣習的に労働時間を過小に申告していないかについても確認する必要があります。

その4 賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、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。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

その5 労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

労働基準法第109条においては、「その他労働関係に関する重要な書類」について保存義務を課していますが、始業・終業時刻など労働時間の記録に関する書類もこれに該当し、3年間保存しなければならないことを明らかにしたものです。

具体的には、使用者が自ら始業・終業時刻を記録したもの、タイムカード等の記録、残業命令書及びその報告書、労働者が自ら労働時間を記録した報告書などが該当します。

なお、保存期間である3年間の起算点は、それらの書類ごとに最後の記載がなされた日となります。

その6 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

人事労務担当役員、人事労務担当部長等労務管理を行う部署の責任者は、労働時間が適正に把握されているか、過重な長時間労働が行われていないか、労働時間管理上の問題点があればどのような措置を講ずべきかなどについて把握、検討すべきであることを明らかにしたものです。

その7 労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。

自己申告制により労働時間の管理が行われている場合等においては、必要に応じ、労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状の問題点や解消策等について検討することが望まれます。

関 連 法 令

労働基準法（昭和22年法律第49号）（抄）

（労働時間）

第三十二条 使用者は、労働者に、休憩時間を除き一週間について四十時間を超えて、労働させてはならない。

2 使用者は、一週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き一日について八時間を超えて、労働させてはならない。

（時間外及び休日の労働）

第三十六条 使用者は、当該事業場に、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ない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第三十二条から第三十二条の五まで若しくは第四十条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この項において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。ただし、坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務の労働時間の延長は、一日について二時間を超えてはならない。

（第2項～第4項 略）

（時間外、休日及び深夜の割増賃金）

第三十七条 使用者が、第三十三条又は前条第一項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の二割五分以上五割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

ただし、当該延長して労働させた時間が一箇月について六十時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の五割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

（第2項～第5項 略）

（賃金台帳）

第一百八条 使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。

（記録の保存）

第一百九条 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を三年間保存しなければならない。

労働基準法第三十七条第一項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令（抄）

労働基準法第三十七条第一項の政令で定める率は、同法第三十三条又は第三十六条第一項の規定により延長した労働時間の労働については二割五分とし、これらの規定により労働させた休日の労働については三割五分とする。

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

1 趣 旨

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

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、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。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

ア 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った時間

イ 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」）

ウ 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

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

（1）始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

- ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
- イ 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

(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

- ア 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。
- イ 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。
- ウ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

- エ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

- オ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超え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、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4) 賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、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。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

(5) 労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7) 労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。

詳しくは最寄りの労働基準監督署、都道府県労働局にお問い合わせください。
(<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku>) (H29.7)

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（※）」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否か」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原則月45時間、年360時間とし、臨時的な特別な事情がある場合でも、年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間以内（休日労働含む）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たり、不参加によって業務を行うことができなかつたりするなど、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益な取扱いもしない勉強会。
- ② 労働者が、会社の設備を無償で使用する許可をとった上で、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

（参考）事例中の実線と破線は、「使用者の指示」「労働者が業務に従事する時間」であると考えられる箇所

- 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、後日レポートの提出も課されるなど、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については、あらかじめ労使で取扱いを話し合い、確認しておきましょう（裏面参照）。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

仮眠・待機時間の取扱い

- 仮眠室などにおける**仮眠の時間**について、**電話等に対応する必要はなく、実際に業務を行うこともないような場合には、労働時間に該当しません。**

【相談事例】

労働時間に該当しない事例

- ① 週1回交代で、夜間の緊急対応当番を決めているが、当番の労働者は社用の携帯電話を持って帰宅した後は自由に過ごすことが認められている場合の当番日の待機時間。

労働時間の前後の時間の取扱い

- **更衣時間**について、**制服や作業着の着用が任意であったり、自宅からの着用を認めているような場合には、労働時間に該当しません。**
- 交通混雑の回避や会社の専用駐車場の駐車スペースの確保等の理由で**労働者が自発的に始業時刻より前に会社に到着し、始業時刻までの間、業務に従事しておらず、業務の指示も受けていないような場合には、労働時間に該当しません。**

直行直帰・出張に伴う移動時間の取扱い

- **直行直帰・出張に伴う移動時間**について、**移動中に業務の指示を受けず、業務に従事することもなく、移動手段の指示も受けず、自由な利用が保障されているような場合には、労働時間に該当しません。**

【相談事例】

労働時間に該当しない事例

- ① 取引先の会社の敷地内に設置された浄化槽の点検業務のため、自宅から取引先に直行する場合の移動時間。
- ② 遠方に出張するため、仕事日の前日に当たる休日に、自宅から直接出張先に移動して前泊する場合の休日の移動時間。

ワンポイント
アドバイス

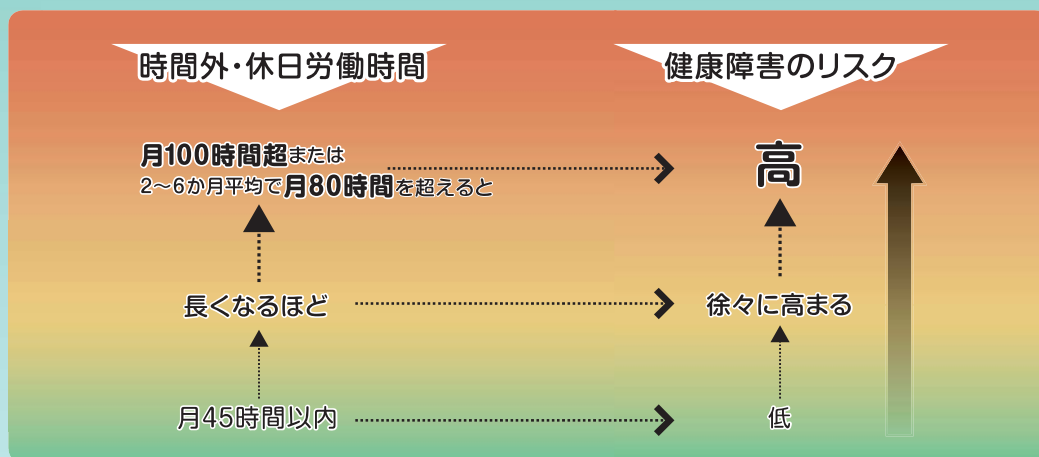
会社での「研修・教育訓練」の取扱いについて

- 労働時間に該当しないとする場合には、上司がその「研修・教育訓練」を行うよう指示しておらず、かつ、その「研修・教育訓練」を開始する時点において本来業務や本来業務に不可欠な準備・後処理は終了しており、労働者はそれらの業務から離れてよいことについて、あらかじめ労使で確認しておきましょう。
- 具体的には、「研修・教育訓練」について、通常の勤務場所とは異なる場所を設けて行うことや、通常勤務でないことが外形的に明確に見分けられる服装により行うことなどを定め、こうした取扱いの実施手続を書面により明確化することが望ましいと考えられます。

このリーフレットで示した事例は、個別の事案に関する対応をもとに作成したものです。個別の会社における労働時間の取扱いについては、お近くの都道府県労働局（監督課）または労働基準監督署にご相談ください。

過重労働による 健康障害を防ぐために

過重労働による健康障害の防止のためには、時間外・休日労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等のほか、事業場における健康管理体制の整備、健康診断の実施等の労働者の健康管理に係る措置の徹底が重要です。また、やむを得ず長時間にわたる時間外・休日労働を行わせた労働者に対しては、医師による面接指導等を実施し、適切な事後措置を講じることが必要です。



厚生労働省では、「過重労働による健康障害防止のための総合対策」（平成18年3月17日付け基発第0317008号、令和2年4月1日付基発0401第11号雇均発0401第4号改正）を策定し、時間外・休日労働時間の削減、労働者の健康管理の徹底等を推進しています。

- ① 上の図は、労災補償に係る脳・心臓疾患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す。
- ② 業務の過重性は、労働時間のみによって評価されるものではなく、就労態様の諸要因も含めて総合的に評価されるべきものです。
- ③ 「時間外・休日労働時間」とは、休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間のことです。
- ④ 2～6か月平均で月80時間を超える時間外・休日労働時間とは、過去2か月間、3か月間、4か月間、5か月間、6か月間のいずれかの月平均の時間外・休日労働時間が80時間を超えるという意味です。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署



独立行政法人 労働者健康安全機構

1

時間外・休日労働時間を削減しましょう



36協定は限度時間等に適合したものとなっていますか？

36協定（時間外・休日労働に関する協定）で定める延長時間については、次の限度時間（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象者を除く。）が定められています。

期 間	1 か月	1年間
限度時間	45時間	360時間

- 時間外労働（休日労働は含まず）の上限は、原則として、月45時間・年360時間であり、臨時的な特別の事情がなければ、これを超えることはできません。
- 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合（特別条項）でも、
 - ・ 時間外労働・・・年 720 時間以内
 - ・ 時間外労働と休日労働の合計・・・月 100 時間未満
 - ・ 時間外労働と休日労働の合計・・・「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が、全て1か月当たり80時間以内とする必要があります。
- 原則である月 45 時間を超えることができるのは、年6か月までです。
（改正労働基準法の上限規制は、令和 2 年 4 月 1 日から中小企業にも適用されました。なお、適用が猶予・除外となる事業・業務もあります。）
- 限度時間を超えて時間外・休日労働をさせる場合は、具体的に定めなければならない、「業務の都合上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招く恐れがあるものは認められません。また、限度時間を超えて時間外・休日労働時間をさせることができる時間を限度時間にできるだけ近づけるように努めなければなりません。
- 月45時間を超えて時間外労働を行わせることが可能な場合でも、健康障害防止の観点から、実際の時間外労働は月45時間以下とするよう努めましょう。
- 休日労働についても削減に努めましょう。





年次有給休暇の取得を促進しましょう

- 労働基準法が改正され、年5日の年次有給休暇（以下「年休」という。）を確実に取得させることが必要となっていますが、これは最低基準です。労働者が年休の取得にためらいを感じないように、年休を取得しやすい職場環境づくり、年休の計画的付与制度の活用等により年休の取得促進を図りましょう。



労働時間等の設定の改善のための措置を実施していますか？

- 労働時間等の設定の改善を図るため、労働時間等見直しガイドライン（労働時間等設定改善指針）に基づき、必要な措置を講じましょう。
- 特に、勤務間インターバル制度は、労働者の生活時間や睡眠時間を確保するためのものであり、過重労働による健康障害の防止に資することから、勤務間インターバル制度の導入に努めましょう。



健康管理体制の 整備・健康診断を行いましょう



産業医及び衛生管理者等を選任していますか？

- 労働者の健康管理のため、事業場において選任した産業医、衛生管理者、衛生推進者等に健康管理に関する職務を適切に行わせましょう。
- 小規模事業場（常時50人未満の労働者を使用する事業場）は、産業医や保健師を選任して健康管理を行わせることが努力義務となっています。

※小規模事業場では、産業保健総合支援センターの地域窓口の産業保健サービスや、小規模事業場産業医活動助成金が活用できます。（10 ページ参照）



産業医等に対する労働者の健康管理等に必要な情報を提供しましょう

- 産業医が産業医学の専門的立場から労働者の健康確保のためにより一層効果的な活動を行いやすい環境を整備するため、産業医を選任した事業者は、産業医に対して、以下の情報を提供しなければなりません。
 - ・①健康診断、②長時間労働者に対する面接指導、③ストレスチェックに基づく面接指導実施後の既に講じた措置又は講じようとする措置の内容に関する情報（措置を講じない場合は、その旨・その理由）
 - ・時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えた労働者の氏名・当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報（高度プロフェッショナル制度対象労働者については、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間（健康管理時間の超過時間））
 - ・労働者の業務に関する情報であって産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認めるもの
- 事業者は、産業医の勧告を受けたときは衛生委員会等へ報告しましょう。また、産業医の勧告を受けたときは、勧告を受けた後、遅滞なく勧告の内容、勧告を踏まえて講じた措置又は講じようとする措置の内容（措置を講じない場合にあっては、その旨・その理由）を衛生委員会等に報告しなければなりません。



健康相談の体制整備

- 事業者は、産業医の具体的な内容、産業医に対する健康相談の申出の方法（健康相談の日時・場所等を含む。）及び産業医による労働者の心身の状態に関する情報の取扱いの方法について労働者に周知させる必要があります。
- 医師等を選任した事業者は、医師等の業務の具体的な内容、医師等による健康相談の申出の方法（健康相談の日時・場所等を含む。）及び医師等による労働者の心身の状態に関する情報の取扱いの方法について労働者に周知するよう努めなければなりません。



衛生委員会等を設置していますか？

- 衛生委員会等を設置し、毎月1回以上開催しましょう。また、長時間労働者等に対する面接指導等に係る事項等をはじめ、健康管理について適切に調査審議を行いましょう。

長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関して、衛生委員会等では以下のような事項について調査審議を行います。

- ① 長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止対策の実施計画の策定等に関する事
- ② 裁量労働制の適用者や管理監督者等を含む全ての労働者（高度プロフェッショナル制度適用者を除く）の労働時間の状況の把握に関する事
- ③ 面接指導等の実施方法及び実施体制に関する事
- ④ 労働者の申出が適切に行われるための環境整備に関する事
- ⑤ 申出を行ったことにより当該労働者に対して不利益な取扱いが行われることがないようにするための対策に関する事
- ⑥ 面接指導等を実施する場合における「事業場で定める必要な措置の実施に関する基準」の策定に関する事
- ⑦ 面接指導又は面接指導に準ずる措置の実施対象者（法令により義務づけられている面接指導の実施対象者を除く。）を定める基準の策定に関する事
- ⑧ 事業場における長時間労働による健康障害の防止対策の労働者への周知に関する事

※高度プロフェッショナル制度適用者について（ただし、労基法第41条の2第1項に規定する委員会において、調査審議が行われている場合を除きます。）

- 健康管理時間の把握に関する事
- 面接指導の実施方法及び実施体制に関する事
- 面接指導の申出が適切に行われるための環境整備に関する事
- 面接指導の申出を行ったことにより当該適用者に対して不利益な取扱いが行われることがないようにするための対策に関する事
- 休日確保措置、選択的措置及び健康・福祉確保措置に関する事



健康診断を確実に実施していますか？

- 常時使用する労働者に対し、1年以内に1回、定期に健康診断を実施しなければなりません。
- 深夜業を含む業務に常時従事する労働者に対しては、6か月以内に1回の特定業務従事者健康診断を実施しなければなりません。
- 脳・心臓疾患に関する血圧等一定の健康診断項目に異常の所見がある労働者には、労災保険制度による二次健康診断等特定保健指導に関する給付（二次健康診断等給付）制度を活用しましょう。



健康診断結果に基づく適切な事後措置を実施していますか？

- 事業者は、健康診断において異常の所見があった者については、健康保持のために必要な措置についての医師の意見を聴き、必要な事後措置を講じなければなりません。

長時間労働者への 医師による面接指導制度について

医師による面接指導制度の趣旨は…

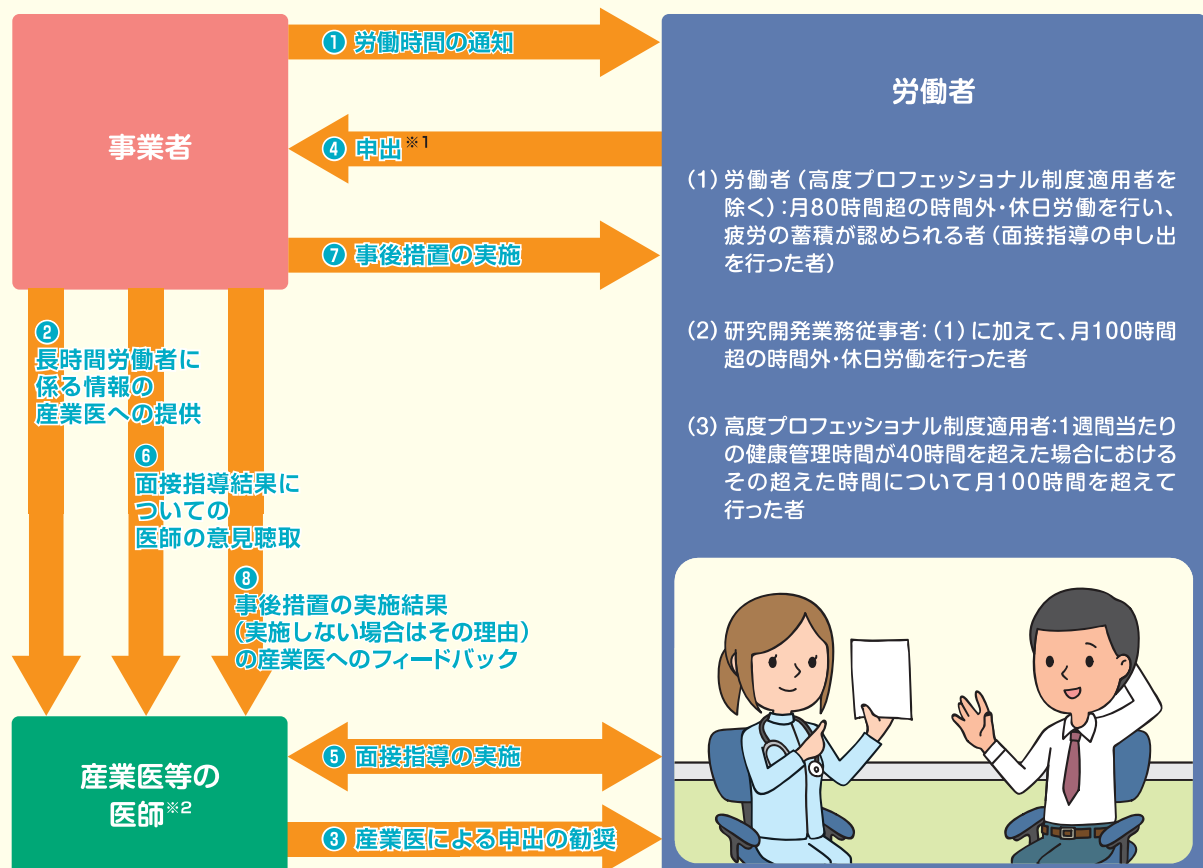
長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクが高まった労働者について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた措置を講じるものです。

面接指導とは…

問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて必要な指導を行うことをいいます。

長時間労働者への面接指導制度の概要

脳血管疾患及び虚血性心疾患等(以下「脳・心臓疾患」という。)の発症が長時間労働との関連性が強いとする医学的知見を踏まえ、脳・心臓疾患の発症を予防するため、長時間にわたる労働により疲労の蓄積した労働者に対し、事業者は医師による面接指導を行わなければならないこととされています。また、この面接指導の対象とならない労働者についても、脳・心臓疾患発症の予防的観点から、面接指導または面接指導に準じた必要な措置を講ずるように努めましょう。

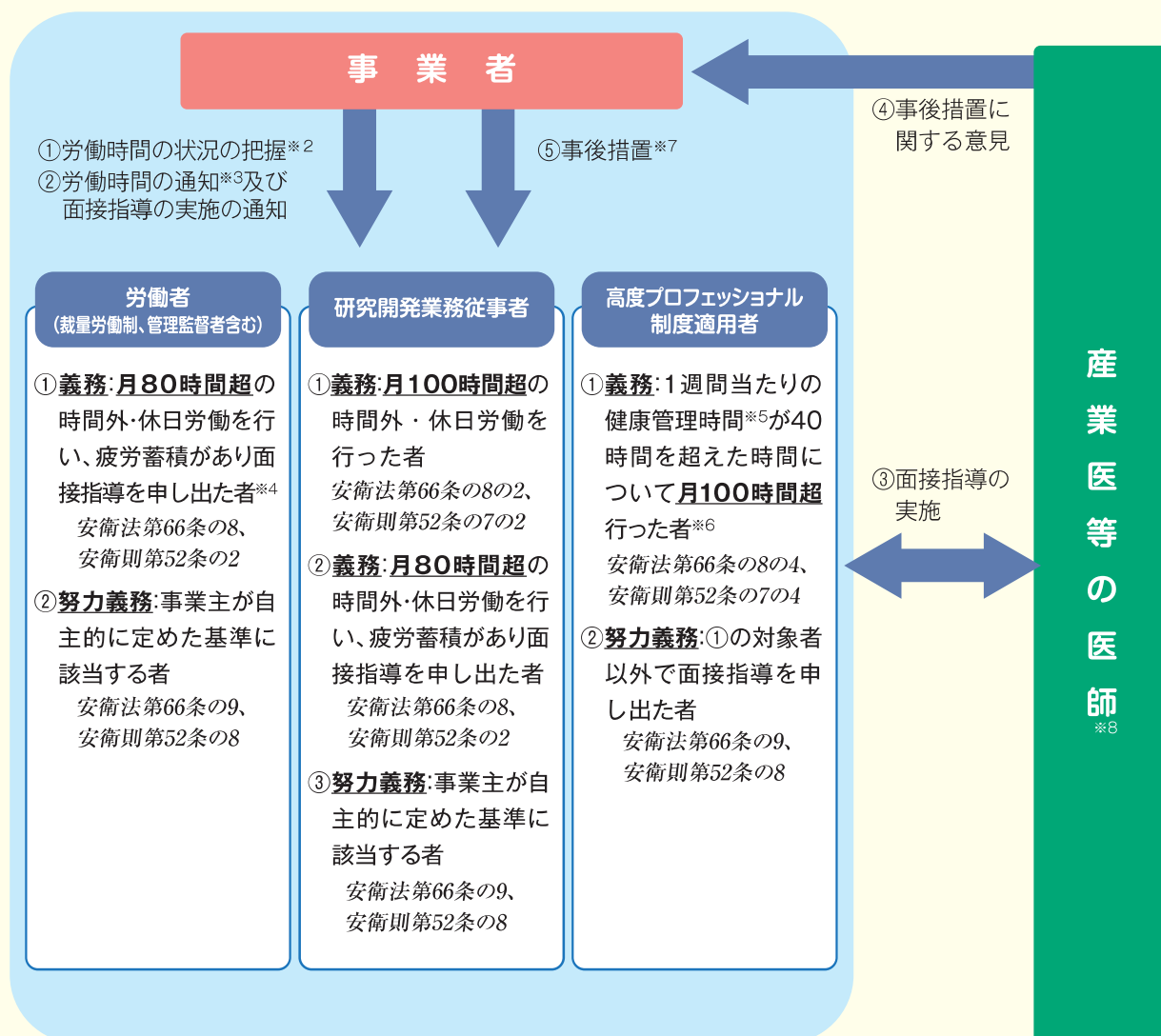


※1 月100時間超の時間外・休日労働を行った研究開発業務従事者、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間について月100時間を超えて行った高度プロフェッショナル制度適用者については、面接指導実施の申出がなくても対象。

※2 労働者数50人未満の小規模事業場は、地域産業保健センターの活用が可能。

面接指導等の実施

過重労働による脳・心臓疾患等の健康障害の発症を予防するため、長時間の時間外・休日労働^{※1}等をしている労働者に対して、事業者は医師による面接指導を行う。



※1 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその労働。

※2 高度プロフェッショナル制度適用者は健康管理時間(※5)の把握。

※3 時間外・休日労働時間が月80時間を超えた労働者が対象。

※4 月80時間超の時間外・休日労働を行った者については、申出がない場合でも面接指導を実施するよう努める。

月45時間超の時間外・休日労働で健康への配慮が必要と認めた者については、面接指導等の措置を講ずることが望ましい。

※5 対象業務に従事する対象労働者の健康管理を行うために当該対象労働者が事業場内にいた時間(労使委員会が厚生労働省令で定める労働時間以外の時間を除くことを決議したときは、当該決議に係る時間を除いた時間)と事業場外において労働した時間との合計の時間。

※6 1週間当たりの健康管理時間が、40時間を超えた場合におけるその超えた時間について、1月当たり100時間を超えない高度プロフェッショナル制度適用者であって、申出を行った者については、医師による面接指導を実施するよう努める。

※7 事業者は面接指導の結果を踏まえて、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の必要な事後措置を行う。

※8 労働者数50人未満の小規模事業場は、地域産業保健センターの活用が可能。

1

長時間労働者に対し 面接指導等を実施しましょう

医師による面接指導の対象となる労働者は・・

- (1) 労働者（高度プロフェッショナル制度適用者を除く）：月80時間超の時間外・休日労働を行い、疲労の蓄積が認められる者（申出）※1
- (2) 研究開発業務従事者：(1)に加えて、月100時間超の時間外・休日労働を行った者
- (3) 高度プロフェッショナル制度適用者：1週間当たりの健康管理時間※2が40時間を超えた場合におけるその超えた時間について月100時間を超えて行った者※3

※1 月80時間超の時間外・休日労働を行った者については、申出がない場合でも面接指導を実施するよう努める。
月45時間超の時間外・休日労働で健康への配慮が必要と認められた者については、面接指導等の措置を講ずることが望ましい。
※2 対象業務に従事する対象労働者の健康管理を行うために当該対象労働者が事業場内にいた時間（労使委員会が厚生労働省令で定める労働時間以外の時間を除くことを決議したときは、当該決議に係る時間を除いた時間）と事業場外において労働した時間との合計の時間。
※3 1週間当たりの健康管理時間が、40時間を超えた場合におけるその超えた時間について、1月当たり100時間を超えない高度プロフェッショナル制度適用者であって、申出を行った者については、医師による面接指導を実施するよう努める。



労働時間の状況を適正に把握していますか？

- 労働時間の状況を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録する必要があります。

※労働時間の状況の把握はタイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等のログ記録等客観的な方法、その他の適切な方法によらなければなりません。

※「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」に基づき、労働時間の適正な把握を行うようにしましょう。

※裁量労働対象労働者や管理・監督者等含む全ての労働者（高度プロフェッショナル制度適用者を除く）について、労働時間の状況を把握する必要があります。

※高度プロフェッショナル制度適用者については、健康管理時間（注1）の把握が必要です。

注1 健康管理時間＝事業場内にいた時間＋事業場外労働の時間



時間外・休日労働時間が月80時間を超えたら・・

事業者



- 月80時間を超えた労働者本人に当該超えた時間に関する情報を通知しなければなりません。
- 申出をした労働者に対し、医師による面接指導を実施しなければなりません。面接指導を実施した医師から必要な措置について意見聴取を行い、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施しなければなりません。
- 時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えた労働者に関する作業環境、労働時間、深夜業の回数及び時間数等の情報を産業医に提供しなければなりません。
※小規模事業場では、産業保健総合支援センターの地域窓口において実施する、医師による面接指導を活用することができます。
※時間外・休日労働時間1か月あたり80時間超100時間以下の研究開発業務従事者であって申出を行った者には医師による面接指導を行わなければなりません。

労働者



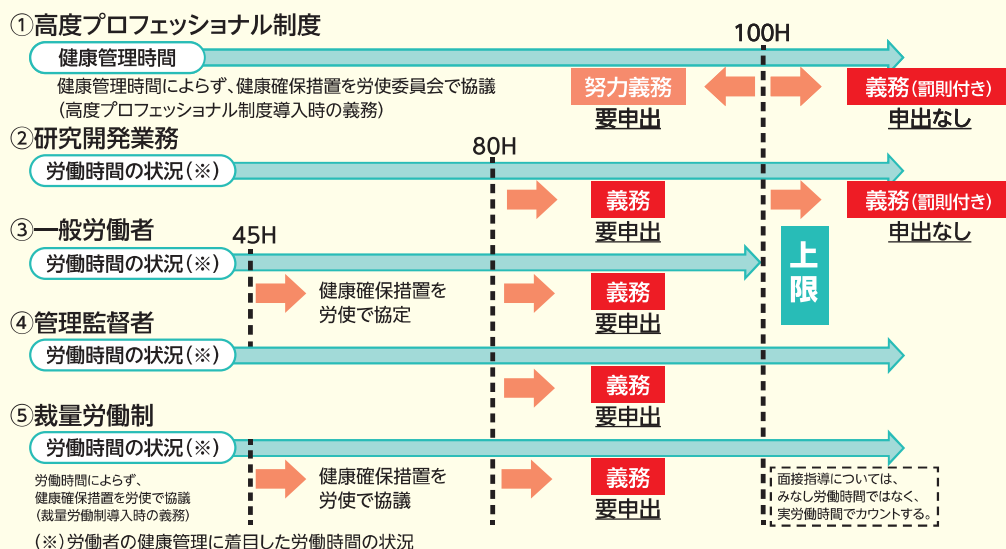
- 面接指導の申出をし、医師による面接指導を受けましょう。

産業医



- 労働者に対し面接指導の申出をするよう勧奨しましょう。面接指導を実施する産業医は「長時間労働者への面接指導チェックリスト（医師用）」等を活用しましょう。

各労働時間制度に係る医師の面接指導の要件





事業場において基準を設定するに当たっては・・

※ 時間外・休日労働時間が月45時間を超えたら・・

事業者



- 健康への配慮が必要な者が面接指導等の措置の対象となるよう基準を設定し、面接指導等（医師による面接指導又は面接指導に準ずる措置）を実施することが望まれます。必要と認める場合は、適切な事後措置を実施することが望まれます。

面接指導に準ずる措置の例

- 例1) 労働者に対し保健師等による保健指導を行う
- 例2) 労働者の疲労蓄積度チェックリストで疲労蓄積度を把握し、必要な労働者に対し面接指導を行う
- 例3) 事業者が産業医等から事業場の健康管理について助言指導を受ける

2

時間外・休日労働時間の算定・申出の手続き

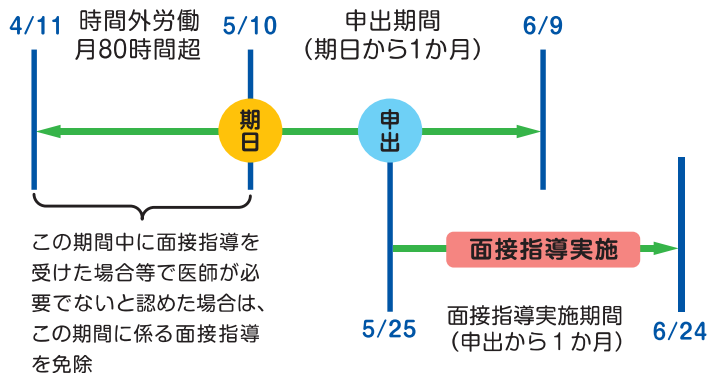
1か月の時間外・休日労働時間数＝1か月の総労働時間数－（計算期間1か月間の総暦日数／7）×40

1か月の総労働時間数＝労働時間数（所定労働時間数）＋延長時間数（時間外労働時間数）＋休日労働時間数

- 時間の算定は、毎月1回以上、一定の期日（例えば、賃金締切日）を定めて行わなければなりません。また、算定の結果、1か月の時間外・休日労働時間数が80時間を超えた労働者の氏名と、その超えた時間に関する情報を産業医に提供しなければなりません。
- 事業者は、時間外・休日労働が月80時間を超えた労働者に対し、労働時間に関する情報を通知しなければなりません。
- 事業者は、時間外・休日労働が月80時間を超えない労働者についても、労働時間に関する情報について開示の求めがあれば、開示することが望まれます。

面接指導に係る申出の様式例

面接指導の申出期間・実施期間について（毎月10日メの場合）
例）5月10日期日の場合



- 申出は書面や電子メール等の記録が残るものとします（様式例参照）。
- 「高度プロフェッショナル制度適用者」については、
 - 健康管理時間が、1週間当たり40時間を超えた場合におけるその超えた時間について、1月当たり80時間を超えた高度プロフェッショナル制度適用者の氏名及び当該適用者に係る当該超えた時間に関する情報を産業医に提供しなければなりません。

労働安全衛生法第66条の8の 面接指導に係る申出書

令和〇年〇月〇日

事業者 職氏名 殿

所属

氏名

私は労働安全衛生規則第52条の2第1項に定める者に該当する者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

1. 面接指導を受ける医師（いずれかにチェック）

- ☐ 会社が指定する医師
- ☐ 自分が希望する医師

2. 面接指導を受ける日時

令和 年 月 日 時～ 時又は
令和 年 月（初・中・下旬）

3. 面接指導を実施するにあたり配慮を求める事項

3

医師からの意見聴取・面接指導の結果の記録

- ➡ 事業者は、面接指導を実施した労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴かなければなりません。
- ➡ 医師の意見聴取は、面接指導を実施した医師から面接指導の結果の報告に併せて行うことが適当です。
- ➡ 事業者は、面接指導等の記録を作成し、5年間保存しなければなりません。
- ➡ 面接指導の結果の記録は、面接指導を実施した医師からの報告をそのまま保存することで足りる。

4

事後措置の実施の際に留意すべき事項

- ➡ 事業者は、医師の意見を勘案して、必要と認める場合は適切な措置を実施しなければなりません。
- ➡ 面接指導により労働者のメンタルヘルス不調が把握された場合は、必要に応じて精神科医等と連携をしつつ対応を図りましょう。
- ➡ 特にメンタルヘルス不調に関して、面接指導の結果、労働者に対し不利益な取扱いをしてはならないことに留意しましょう。

5

事業場で定める必要な措置に係る基準の策定

- ➡ 事業場で定める基準の策定は、衛生委員会等における調査審議の内容を踏まえて決定するとともに、長時間労働に係る医学的知見を考慮し、以下の点に十分留意しましょう。
 - 時間外・休日労働時間が月80時間を超えた全ての労働者に面接指導を実施するよう基準の策定に努めましょう。
 - 時間外・休日労働時間が月45時間超の労働者について、健康への配慮が必要な者の範囲と措置について検討し、それらの者が措置の対象となるように基準を設定することが望まれます。
- 例1) 時間外・休日労働時間が1月当たり45時間を超える労働者で産業医が必要と認めた者には、面接指導を実施する。
- 例2) 時間外・休日労働時間が1月当たり45時間を超える労働者に係る作業環境、労働時間等の情報を産業医等に提供し、事業場における健康管理について事業者が助言指導を受ける。

6

面接指導等を確実に実施するために

- ➡ 月80時間超の時間外・休日労働をさせた事業場又はそのおそれのある事業場等においては、衛生委員会等で調査審議のうえ、以下の①及び②を図りましょう。調査審議の際は、申出を行うことによる不利益取扱いの防止など、申出がしやすい環境となるよう配慮しましょう。
 - ① 申出様式の作成、申出窓口の設定など申出手続を行うための体制の整備
 - ② 労働者に対し、申出方法等の周知徹底
- ➡ 面接指導を実施する医師は、産業医や産業医の要件を備えた医師等が望まれます。
- ➡ 面接指導の実施の事務に従事した者には、その実施に関して守秘義務が課せられます。
- ➡ 派遣労働者への面接指導は、派遣元事業者に実施義務が課せられます。
- ➡ 時間外・休日労働時間が月80時間超の労働者全員に対して面接指導を実施する場合は、事業者は対象者全員に面接指導の実施の通知等を行い、労働者が申込みを行ったことなどをもって申出を行ったものとみなします。

産業保健総合支援センター・地域産業保健センター の支援をご活用ください

産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターでは、事業者の産業保健活動を支援しています。主な支援内容は、以下のとおりです。支援は、すべて「無料」で受けられます。

産業保健総合支援センター(さんぽセンター):47全ての都道府県に設置

- 産業保健に関する様々なテーマの研修、セミナー
- さんぽセンター専門スタッフ(社会保険労務士、産業カウンセラー等)の職場訪問による支援(ストレスチェック制度の導入に関する支援、指針に基づくメンタルヘルス対策に関する支援、管理監督者向け教育研修、若年労働者向け教育研修)
- 窓口、電話、メール等での産業保健に関する相談対応

ほか

地域産業保健センター(地さんぽ):全国350か所※労働者数50人未満の小規模事業場向け

- 健康診断結果についての医師からの意見聴取
- 長時間労働者や高ストレス者(面接指導対象者)に対する医師による面接指導
- メンタルヘルス不調を感じている労働者の医師・保健師による相談対応
- 医師、保健師等の専門家の個別訪問による労働衛生管理に関する助言・指導

ほか

さんぽセンター や 地さんぽ で受けられる支援等について「さんぽセンターWebひろば」で詳しくご案内しておりますので、是非ご覧ください。

さんぽセンター Web ひろば | 🔍



さんぽセンターへのご相談は「全国統一ナビダイヤル」が便利です。



※平日:9時~17時

※このナビダイヤルを利用することにより、最寄りのさんぽセンターに着信します。

サン ポ ロ シ ロウ

0570-038046

地さんぽへのご相談は最寄りのさんぽセンターにお問い合わせいただくか、さんぽセンターのホームページをご覧ください。



都道府県労働局（労働基準部） 一覧

都道府県労働局	郵便番号	住 所	T E L
北海道 労働局	060-8566	札幌市北区北 8 条西 2-1-1 札幌第 1 合同庁舎	011-709-2311(代)
青 森 労働局	030-8558	青森市新町 2-4-25 青森合同庁舎	017-734-4113
岩 手 労働局	020-8522	盛岡市盛岡駅西通 1-9-15 盛岡第 2 合同庁舎 5F	019-604-3007
宮 城 労働局	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町 1 仙台第 4 合同庁舎	022-299-8839
秋 田 労働局	010-0951	秋田市山王 7-1-3 秋田合同庁舎	018-862-6683
山 形 労働局	990-8567	山形市香澄町 3-2-1 山交ビル 3F	023-624-8223
福 島 労働局	960-8513	福島市花園町 5-46 福島第二地方合同庁舎 3・4F	024-536-4603
茨 城 労働局	310-8511	水戸市宮町 1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6215
栃 木 労働局	320-0845	宇都宮市明保野町 1-4 宇都宮第 2 地方合同庁舎	028-634-9117
群 馬 労働局	371-8567	前橋市大手町 2-3-1 前橋地方合同庁舎	027-896-4736
埼 玉 労働局	330-6016	さいたま市中央区新都心 11-2 明治安田生命さいたま新都心ビル ランド・アクシス・タワー 15F	048-600-6206
千 葉 労働局	260-8612	千葉市中央区中央 4-11-1 千葉第 2 地方合同庁舎	043-221-4312
東 京 労働局	102-8306	千代田区九段南 1-2-1 九段第三合同庁舎 13F	03-3512-1616
神奈川 労働局	231-8434	横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎	045-211-7353
新 潟 労働局	950-8625	新潟市中央区美咲町 1-2-1 新潟美咲合同庁舎 2 号館	025-288-3505
富 山 労働局	930-8509	富山市神通本町 1-5-5 富山労働総合庁舎	076-432-2731
石 川 労働局	920-0024	金沢市西念 3-4-1 金沢駅西合同庁舎 5F・6F	076-265-4424
福 井 労働局	910-8559	福井市春山 1-1-54 福井春山合同庁舎	0776-22-2657
山 梨 労働局	400-8577	甲府市丸の内 1-1-11	055-225-2855
長 野 労働局	380-8572	長野市中御所 1-22-1	026-223-0554
岐 阜 労働局	500-8723	岐阜市金竜町 5-13 岐阜合同庁舎 3F	058-245-8103
静 岡 労働局	420-8639	静岡市葵区追手町 9-50 静岡地方合同庁舎 3F	054-254-6314
愛 知 労働局	460-8507	名古屋市中区三の丸 2-5-1 名古屋合同庁舎第 2 号館	052-972-0256
三 重 労働局	514-8524	津市島崎町 327-2 津第 2 地方合同庁舎	059-226-2107
滋 賀 労働局	520-0806	大津市打出浜 14-15 滋賀労働総合庁舎	077-522-6650
京 都 労働局	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町 451	075-241-3216
大 阪 労働局	540-8527	大阪市中央区大手前 4-1-67 大阪合同庁舎第 2 号館 9F	06-6949-6500
兵 庫 労働局	650-0044	神戸市中央区東川崎町 1-1-3 神戸クリスタルタワー 16F	078-367-9153
奈 良 労働局	630-8570	奈良市法蓮町 387 奈良第 3 地方合同庁舎	0742-32-0205
和歌山 労働局	640-8581	和歌山市黒田 2-3-3 和歌山労働総合庁舎	073-488-1151
鳥 取 労働局	680-8522	鳥取市富安 2-89-9	0857-29-1704
島 根 労働局	690-0841	松江市向島町 134-10 松江地方合同庁舎 5F	0852-31-1157
岡 山 労働局	700-8611	岡山市北区下石井 1-4-1 岡山第 2 合同庁舎	086-225-2013
広 島 労働局	730-8538	広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2 号館	082-221-9243
山 口 労働局	753-8510	山口市巾原町 6-16 山口地方合同庁舎 2 号館	083-995-0373
徳 島 労働局	770-0851	徳島市徳島町城内 6-6 徳島地方合同庁舎	088-652-9164
香 川 労働局	760-0019	高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎北館 3F	087-811-8920
愛 媛 労働局	790-8538	松山市若草町 4-3 松山若草合同庁舎 5F	089-935-5204
高 知 労働局	781-9548	高知市南金田 1-39	088-885-6023
福 岡 労働局	812-0013	福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎新館 4F	092-411-4798
佐 賀 労働局	840-0801	佐賀市駅前中央 3-3-20 佐賀第 2 合同庁舎	0952-32-7176
長 崎 労働局	850-0033	長崎市万才町 7-1 TBM 長崎ビル	095-801-0032
熊 本 労働局	860-8514	熊本市西区春日 2-10-1 熊本地方合同庁舎 A 棟 9F	096-355-3186
大 分 労働局	870-0037	大分市東春日町 17-20 大分第 2 ソフィアプラザビル 6F	097-536-3213
宮 崎 労働局	880-0805	宮崎市橘通東 3-1-22 宮崎合同庁舎	0985-38-8835
鹿児島 労働局	892-8535	鹿児島市山下町 13-21 鹿児島合同庁舎	099-223-8279
沖 縄 労働局	900-0006	那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎（1 号館）3F	098-868-4402

産業保健総合支援センター所在地一覧

施設名称	郵便番号	住 所	T E L
北海道 産業保健総合支援センター	060-0001	札幌市中央区北 1 条西 7-1 プレスト 1・7 ビル 2F	011-242-7701
青 森 産業保健総合支援センター	030-0862	青森市古川 2-20-3 朝日生命青森ビル 8F	017-731-3661
岩 手 産業保健総合支援センター	020-0045	盛岡市盛岡駅西通 2-9-1 マリオス 14F	019-621-5366
宮 城 産業保健総合支援センター	980-6015	仙台市青葉区中央 4-6-1 SS30 15F	022-267-4229
秋 田 産業保健総合支援センター	010-0874	秋田市千秋久保田町 6-6 秋田県総合保健センター 4F	018-884-7771
山 形 産業保健総合支援センター	990-0047	山形市旅籠町 3-1-4 食糧会館 4F	023-624-5188
福 島 産業保健総合支援センター	960-8031	福島市栄町 6-6 福島セントランドビル 10F	024-526-0526
茨 城 産業保健総合支援センター	310-0021	水戸市南町 3-4-10 水戸 FF センタービル 8F	029-300-1221
栃 木 産業保健総合支援センター	320-0811	宇都宮市大通り 1-4-24 MSC ビル 4F	028-643-0685
群 馬 産業保健総合支援センター	371-0022	前橋市千代田町 1-7-4 群馬メディカルセンタービル 2F	027-233-0026
埼 玉 産業保健総合支援センター	330-0064	さいたま市浦和区岸町 7-5-19 全電通埼玉会館あけぼのビル 3F	048-829-2661
千 葉 産業保健総合支援センター	260-0013	千葉市中央区中央 3-3-8 日進センタービル 8F	043-202-3639
東 京 産業保健総合支援センター	102-0075	千代田区三番町 6-14 日本生命三番町ビル 3F	03-5211-4480
神奈川 産業保健総合支援センター	221-0835	横浜市神奈川区鶴屋町 3-29-1 第 6 安田ビル 3F	045-410-1160
新 潟 産業保健総合支援センター	951-8055	新潟市中央区礎町通二ノ町 2077 朝日生命新潟万代橋ビル 6F	025-227-4411
富 山 産業保健総合支援センター	930-0856	富山市牛島新町 5-5 インテックビル 4F	076-444-6866
石 川 産業保健総合支援センター	920-0024	金沢市西念 1-1-3 コンフィデンス金沢 8F	076-265-3888
福 井 産業保健総合支援センター	910-0006	福井市中央 1-3-1 加藤ビル 7F	0776-27-6395
山 梨 産業保健総合支援センター	400-0047	甲府市徳行 5-13-5 山梨県医師会館 2F	055-220-7020
長 野 産業保健総合支援センター	380-0935	長野市中御所 1-16-11 鈴正ビル 2F	026-225-8533
岐 阜 産業保健総合支援センター	500-8844	岐阜市吉野町 6-16 大同生命・廣瀬ビル 8F	058-263-2311
静 岡 産業保健総合支援センター	420-0034	静岡市葵区常磐町 2-13-1 住友生命静岡常磐町ビル 9F	054-205-0111
愛 知 産業保健総合支援センター	461-0005	名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK名古屋放送センタービル 2F	052-950-5375
三 重 産業保健総合支援センター	514-0003	津市桜橋 2-191-4 三重県医師会館 5F	059-213-0711
滋 賀 産業保健総合支援センター	520-0047	大津市浜大津 1-2-22 大津商中三栄ビル 8F	077-510-0770
京 都 産業保健総合支援センター	604-8186	京都市中京区車屋町通御池下ル梅屋町 361-1 アーバネックス御池ビル東館 5F	075-212-2600
大 阪 産業保健総合支援センター	540-0033	大阪市中央区石町 2-5-3 エル・おおさか南館 9F	06-6944-1191
兵 庫 産業保健総合支援センター	651-0087	神戸市中央区御幸通 6-1-20 ジイテックスアセントビル 8F	078-230-0283
奈 良 産業保健総合支援センター	630-8115	奈良市大宮町 1-1-32 奈良交通第 3 ビル 3F	0742-25-3100
和歌山 産業保健総合支援センター	640-8137	和歌山市吹上 2-1-22 和歌山県日赤会館 7F	073-421-8990
鳥 取 産業保健総合支援センター	680-0846	鳥取市扇町 115-1 鳥取駅前第一生命ビルディング 6F	0857-25-3431
島 根 産業保健総合支援センター	690-0003	松江市朝日町 477-17 松江 SUN ビル 7F	0852-59-5801
岡 山 産業保健総合支援センター	700-0907	岡山市北区下石井 2-1-3 岡山第一生命ビルディング 12F	086-212-1222
広 島 産業保健総合支援センター	730-0011	広島市中区基町 11-13 合人社広島紙屋町アネクス 5F	082-224-1361
山 口 産業保健総合支援センター	753-0051	山口市旭通り 2-9-19 山口建設ビル 4F	083-933-0105
徳 島 産業保健総合支援センター	770-0847	徳島市幸町 3-61 徳島県医師会館 3F	088-656-0330
香 川 産業保健総合支援センター	760-0050	高松市亀井町 2-1 朝日生命高松ビル 3F	087-813-1316
愛 媛 産業保健総合支援センター	790-0011	松山市千舟町 4-5-4 松山千舟 454 ビル 2F	089-915-1911
高 知 産業保健総合支援センター	780-0850	高知市丸ノ内 1-7-45 総合あんしんセンター 3F	088-826-6155
福 岡 産業保健総合支援センター	812-0016	福岡市博多区博多駅南 2-9-30 福岡県メディカルセンタービル 1F	092-414-5264
佐 賀 産業保健総合支援センター	840-0816	佐賀市駅南本町 6-4 佐賀中央第一生命ビル 4F	0952-41-1888
長 崎 産業保健総合支援センター	852-8117	長崎市平野町 3-5 建友社ビル 3F	095-865-7797
熊 本 産業保健総合支援センター	860-0806	熊本市中央区花畑町 9-24 住友生命熊本ビル 3F	096-353-5480
大 分 産業保健総合支援センター	870-0046	大分市荷揚町 3-1 いちご・みらい信金ビル 6F	097-573-8070
宮 崎 産業保健総合支援センター	880-0024	宮崎市祇園 3-1 矢野産業祇園ビル 2F	0985-62-2511
鹿児島 産業保健総合支援センター	890-0052	鹿児島市上之園町 25-1 中央ビル 4F	099-252-8002
沖 縄 産業保健総合支援センター	901-0152	那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター 2F	098-859-6175

独立行政法人 労働者健康安全機構 勤労者医療・産業保健部 産業保健課

「36協定届」や「就業規則（変更）届」など 労働基準法などの**電子申請**が さらに便利になりました！

電子申請で業務を効率化しましょう

e-Gov電子申請とは

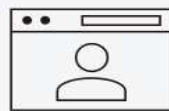
電子申請とは、現在紙によって行われている申請や届出などの行政手続を、インターネットを利用して自宅や会社のパソコンを使って行えるようにするものです。



役所の窓口が
しまっていて大丈夫



どこからでも申請可能



マイページで
状況をすぐに確認



パソコン上だけで
手続が完了

～最近の変更点～

- 令和3年4月1日から、**電子署名・電子証明書が不要**になっています。
- 令和5年2月27日から、1年単位の変形労働時間制に関する協定届の本社一括届出が開始されました。
- 令和5年2月27日から、**受付印が付いた控え**をダウンロードできる手続が27の届出・申請等に拡充されました。
- 令和5年2月27日から、**36協定届のエラーチェック機能が拡充**されました。
- 令和6年1月4日から、36協定届の新様式が追加されました。
- 令和6年2月23日から、1箇月単位の変形労働時間制に関する協定届等の本社一括届出が開始されました。

厚生労働省のホームページにe-Gov電子申請へのリンクなどを掲載しています。
ぜひ、ご利用ください。

労基法等 電子



【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】

「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」



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

お問い合わせ先など

電子申請に関するご不明な点については、
下記お問い合わせ先をお願いします。

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

まずはe-Gov上の「ヘルプ」や「よくあるご質問」をご確認ください。
その上で、ご不明な点はe-Gov利用者サポートデスクにお問い合わせください。

e-Gov : <https://shinsei.e-gov.go.jp/>

e-Gov利用者サポートデスク

■ Webお問合せ : <https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/contact>

■ 電話番号 : 050-3786-2225 (通話料金のご利用の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)

Q. 36協定届の記載内容について聞きたい

② 労働基準法などの手続に関するお問い合わせ先

労働基準法などの手続についてご不明な点があれば、お近くの都道府県労働局
または労働基準監督署にご相談ください。

※一括届出事業場一覧作成ツールの使用方法についてもこちらにお問い合わせください。

【都道府県労働局および労働基準監督署の連絡先】

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

Q. 労働基準法などの手続に関する電子申請について知りたい

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電子申請が可能な申請の一覧、一括届出事業場一覧作成ツール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「労基法等 電子」で検索！ ⇒ 

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html>

○ 【厚生労働省ホームページトップページからの進み方】

「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」

自動車等の運転を行わせる事業者、荷主・元請事業者の皆さまへ

交通労働災害を防止しましょう

「交通労働災害防止のためのガイドライン」のポイント

交通労働災害は、全産業に占める死亡災害のうち、2割以上を占め、労働災害防止上の重要な課題となっています。

平成24年4月に発生したツアーバスによる重大事故を受け、厚生労働省では、「交通労働災害防止のためのガイドライン」を改正しました。

このガイドラインは、労働安全衛生関係法令や「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」とともに、交通労働災害の防止を図るための指針となるものです。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

交通労働災害防止のための ガイドラインの概要

1 目的

1 目的

このガイドラインは、改善基準告示（「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（平成元年労働省告示第7号））とともに、

- ◆交通労働災害防止のための管理体制の確立
- ◆適正な労働時間等の管理、走行管理
- ◆教育の実施
- ◆健康管理
- ◆交通労働災害防止に対する意識の高揚
- ◆荷主、元請による配慮

などの積極的な推進により、交通労働災害の防止を目的とするものです。

2 対象となる交通労働災害

対象となる交通労働災害は、道路上と事業場構内での自動車と原動機付き自転車（以下「自動車等」という）の交通事故による労働災害です。

3 事業者・運転者の責務

事業者の責務：労働者に自動車等の運転を行わせる事業者は、このガイドラインを指針として、事業場での交通労働災害を防止しましょう。

運転者の責務：自動車等の運転を行う労働者は、交通労働災害を防止するため、事業者の指示など、必要な事項を守り、事業者に協力して交通労働災害の防止に努めましょう。

2 交通労働災害防止のための管理体制等

1 交通労働災害防止のための管理体制の確立

事業者は、安全管理者、運行管理者、安全運転管理者などの交通労働災害防止に関係する管理者を選任し、役割、責任、権限を定め、管理者に対し必要な教育を行いましょう。

2 方針の表明、目標の設定、計画の作成・実施・評価・改善

事業者は、安全衛生方針を表明し、目標を設定しましょう。目標を達成するため、労働時間の管理、教育を含む安全衛生計画を作成し、計画を実施し、評価・改善しましょう。

3 安全委員会における調査審議

安全委員会などで交通労働災害の防止について調査・審議をしましょう。

3 適正な労働時間等の管理、走行管理

1 適正な労働時間の管理、走行管理

- ◆疲労による交通労働災害を防止するため、改善基準告示を守り、適正な走行計画によって、運転者の十分な睡眠時間に配慮した労働時間の管理をしましょう。
- ◆十分な睡眠時間を確保するために必要な場合は、より短い拘束時間の設定、宿泊施設の確保などを行いましょう。
- ◆高速乗合バス、貸切バス事業者については、運転者の過労運転を防止するため、国土交通省が定めた交替運転者の配置基準を守りましょう。

2 適正な走行計画の作成

次の事項を記載した走行計画を作成し、運転者に適切な指示をしましょう。

- ◆走行の開始・終了の地点、日時
- ◆運転者の拘束時間、運転時間と休憩時間
- ◆走行時に注意を要する箇所の位置
- ◆荷役作業の内容と所要時間(荷役作業がある場合のみ)
- ◆走行経路、経過地の出発・到着の日時の目安

運行記録計(タコグラフ)を活用して乗務状況を把握しましょう。計画どおり走行できなかった場合は、原因を把握し、次回の走行計画の見直しを行い、運転者の疲労回復に配慮しましょう。

3 点呼の実施とその結果への対応

- ◆疾病、疲労、飲酒などで安全な運転ができないおそれがないか、乗務を開始させる前に点呼によって、報告を求め、結果を記録しましょう。
- ◆睡眠不足や体調不良などで正常な運転ができないと認められる場合は、運転業務に就かせないなど、必要な対策を取りましょう。

4 荷役作業を行わせる場合の対応

- ◆事前に荷役作業の有無、運搬物の重量などを確認し、運転者の疲労に配慮した十分な休憩時間を確保しましょう。
- ◆荷役作業による運転者の身体負荷を減少させるため、適切な荷役用具・設備を備え付けましょう。
- ◆荷を積載するときは、最大積載量を超えない、偏荷重が生じないようにしましょう。

4 教育の実施

1 教育の実施

◆雇入れ時の教育

交通法規、改善基準告示などの遵守、睡眠時間の確保、飲酒による運転への影響、睡眠時無呼吸症候群の適切な治療、体調の維持の必要性について教育を行いましょう。必要に応じて、ベテランが添乗し、実地の指導をしましょう。

◆日常の教育

改善基準告示の遵守、十分な睡眠時間の確保、交通事故発生情報、デジタル・タコグラフ、ドライブ・レコーダーの記録などから判明した安全走行に必要な情報に関する事項、交通安全情報マップ、関係法令改正などについて教育を行いましょう。

◆交通危険予知訓練

イラストシート、写真などを使って、危険性を予知し、防止対策を立てることによって、安全を確保する能力を身につけさせる交通危険予知訓練を実施しましょう。

2 運転者認定制度など

◆運転者認定制度

教育指導の受講者、試験の合格者に対して、運転業務を認める認定制度を導入しましょう。

◆マイクロバス・ワゴン車などで労働者を送迎する場合は、十分技能がある運転者を選任しましょう。

5 交通労働災害防止に対する意識の高揚

1 交通労働災害防止に対する意識の高揚

ポスターの掲示、表彰制度、交通労働災害防止大会の開催などにより、運転者の交通労働災害防止に対する意識の高揚を図りましょう。

2 交通安全情報マップの作成

交通事故発生情報、デジタル・タコグラフやドライブ・レコーダーの記録、交通事故の危険を感じた事例（ヒヤリ・ハット事例）に基づき、危険な箇所、注意事項を示した交通安全情報マップを作成し、配布・掲示などを行いましょう。

6 荷主・元請事業者による配慮

荷主と運送業の元請事業者は、交通労働災害防止を考慮した適切で安全な運行のため、事業者と協働して取り組みましょう。

◆荷主・元請事業者の事情による、直前の貨物の増量による過積載運行を防止しましょう。

◆到着時間の遅延が見込まれる場合、改善基準告示を守った安全運行が確保されるよう、到着時間の再設定、ルート変更を行いましょう。

◆荷主・元請事業者は、改善基準告示に違反し、安全な走行ができない可能性が高い発注をしないようにしましょう。

◆荷主・元請事業者は、荷積み・荷卸し作業の遅延で予定時間に出発できない場合、到着時間の再設定をし、荷主の敷地内で待機できるようにしましょう。

7 健康管理

1 健康診断

運転者について健康診断を確実に実施し、保健指導をしましょう。
所見が認められた運転者には、「健康診断結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」に基づき、適切な対応をしましょう。

2 面接指導等

長時間にわたる時間外・休日労働を行った運転者については、面接指導とともに、労働時間の短縮などの適切な対応をしましょう。

3 心身両面にわたる健康の保持増進

事業場での健康の保持、増進に努めましょう。

4 運転時の疲労回復

運転者に対して、ストレッチなどで運転時の疲労回復に努めるよう指導しましょう。

8 その他

1 異常気象などの対応

異常気象や天災の場合は、安全を確保するため、走行の中止や一時待機など、運転者に必要な指示をしましょう。

2 自動車の点検

事業者は走行前に必要な点検をして、異常があった場合は、直ちに補修などの措置を取りましょう。

3 自動車に装備する安全装置等

自動車に必要な安全装置を整備しましょう。

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署へお問い合わせください。

第1 目的

1 目的

本ガイドラインは、労働安全衛生関係法令、自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（平成元年労働省告示第7号。以下「改善基準告示」という。）等とあわせて、事業場における交通労働災害防止のための管理体制の確立等、適正な労働時間等の管理及び走行管理、教育の実施等、健康管理、交通労働災害防止に対する意識の高揚、荷主及び元請による配慮等の実施の積極的な推進により、交通労働災害の防止を図ることを目的とする。

2 本ガイドラインの対象とする交通労働災害

本ガイドラインの対象とする交通労働災害は、道路上及び事業場構内における自動車及び原動機付自転車（以下「自動車等」という。）の交通事故による労働災害とする。

3 事業者及び運転者の責務

労働者に自動車等の運転を行わせる事業者（以下「事業者」という。）は、本ガイドラインを指針として、事業場における交通労働災害防止対策の積極的な推進を図ることにより、交通労働災害の防止に努めるものとする。

自動車等の運転を行う労働者（以下「運転者」という。）は、交通労働災害を防止するため、事業者の指示等の必要な事項を守るほか、事業者が実施する交通労働災害の防止に関する措置に協力することにより、交通労働災害の防止に努めるものとする。

第2 交通労働災害防止のための管理体制等

1 交通労働災害防止のための管理体制の確立

事業者は、交通労働災害防止に係る安全衛生計画の実施等、交通労働災害防止のための措置を適切に実施する体制を構築するため、次の事項を実施すること。

- (1) 安全管理者、運行管理者、安全運転管理者等の交通労働災害防止に関係する管理者を選任するとともに、その役割、責任及び権限を定め、それらを労働者に周知すること。
- (2) 選任された管理者に対し、必要な教育を実施すること。

2 交通労働災害防止に係る方針の表明、目標の設定及び計画の作成、実施、評価及び改善

事業者は、交通労働災害防止対策を組織的に実施するため、次の事項を実施すること。

- (1) 事業場全体の安全意識を高めるため、事業場の事業を統括管理する者は、交通労働災害防止の観点を含めた安全衛生方針の表明を行うとともに、労働者に周知すること。
- (2) 事業者は、安全衛生方針に基づき、交通労働災害防止に関する事項を含む安全衛生目標を設定し、当該目標において一定期間に達成すべき到達点を明らかにするとともに、労働者に周知すること。
- (3) 事業者は、安全衛生目標を達成するため、一定の期間を限り、次に掲げる交通労働災害防止に関する事項を含む安全衛生計画を作成するとともに、その計画を適切に実施、評価、改善すること。

- ア 適正な労働時間等の管理及び走行管理等に関する事項
- イ 教育の実施等に関する事項
- ウ 交通労働災害防止に対する意識の高揚等に関する事項
- エ 健康管理に関する事項

3 安全委員会等における調査審議

安全委員会等（安全委員会、衛生委員会、安全衛生委員会等をいう。以下同じ。）において、交通労働災害の防止に関する事項について調査審議すること。

また、安全委員会等の中に交通労働災害防止部会を設置する等により、交通労働災害の防止について、重点的に取り組むことが望ましい。

第3 適正な労働時間等の管理及び走行管理等

1 適正な労働時間等の管理及び走行管理の実施

事業者は、疲労等による交通労働災害を防止するため、改善基準告示等を遵守し、無理のない適正な運転時間等を設定した適正な走行計画を作成すること等により、自動車（四輪以上に限る。）の運転業務に主として従事している労働者（以下、「運転業務従事者」という。）の十分な睡眠時間等の確保に配慮した適正な労働時間等の管理及び走行管理を行うこと。

また、事業者は、走行開始又は終了の地点と運転業務従事者の自宅の間の移動に要する時間等の状況を考慮し、十分な睡眠時間を確保するために必要のある場合は、より短い拘束時間（労働時間と休憩時間（仮眠時間を含む。）の合計をいう。以下同じ。）の設定、宿泊施設の確保等の必要な措置を講じること。

さらに、高速乗合バス及び貸切バス事業者においては、運転者の過労運転を防止するため、国土交通省が定めた交替運転者の配置基準（旅客自動車運送事業運輸規則（昭和31年運輸省令第44号）の解釈等を示した国土交通省の通達（平成14年1月30日付け国自総第466号・国自旅第161号・国自整第149号）「旅客自動車運送事業運輸規則の解釈及び運用について」の第21条（6）①ロに定められた「高速乗合バス及び貸切バスの交替運転者の配置基準について」

の2に定められた「高速乗合バス及び貸切バスの交替運転者の配置基準」をいう。）を遵守すること。

2 適正な走行計画の作成等

(1) 走行計画の作成及び指示

事業者は、運転業務従事者が乗務を開始する前に、上記1に従い、次に掲げる事項を記載した適正な走行計画を作成するとともに、当該運転業務従事者に対し、適切な指示を行うこと。

なお、事業者は、走行中に作成された走行計画に記載されている事項に変更を行う必要が生じた場合、改善基準告示等を遵守しつつ、必要な変更を行うこと。

- ア 走行の開始及び終了の地点及び日時
- イ 拘束時間、運転時間及び休憩時間
- ウ 走行に際して注意を要する箇所の位置
- エ 荷役作業の内容及び所要時間（荷役作業がある場合に限る。）
- オ 走行の経路並びに主な経過地における出発及び到着の日時の目安（戸別配送先に対する貨物運送等、配送先が多数であり、かつ毎回異なる貨物運送（以下「戸別配送」という。）、ハイヤー・タクシー等、走行経路を特定することが困難な業態にあっては、記載しないこととして差し支えない。）

また、早朝時間帯に交通事故による死亡災害が多発していることを踏まえ、走行計画の作成にあたり、早朝時間帯の走行を可能な限り避けるようにするとともに、走行する場合は、十分な休憩時間、仮眠時間を確保する等の交通労働災害防止のために必要な措置を実施するよう努めること。

(2) 走行経路の決定等

事業者は、道路地図、過去の走行記録、各種道路情報提供機関からの道路情報等を収集し、適切な走行経路を決定すること。

事業者は、運転に際して注意を要する箇所の位置、制限速度等交通規制、休憩・仮眠・食事・給油等の場所等を地図等に盛り込んだ「交通安全情報マップ」を作成し、これら情報を適切に伝達するよう努めること。

(3) 乗務状況の把握

事業者は、適切な走行管理を行うため、常に運転業務従事者の乗務の状況を把握すること。乗務状況の把握にあたっては、乗務の状況の正確な把握、運転業務従事者の負担軽減のため、運行記録計（タコグラフ）を使用することが望ましいこと。

なお、デジタル式運行記録計（デジタル・タコグラフ）を備えた自動車を使用する場合は、その記録を安全運転指導等に活用することが望ましいこと。

(4) 走行計画どおりに走行できなかった場合の措置

事業者は、走行終了後に走行計画どおり走行できなかったことを把握した場合、運転業務従事者からの聴取、タコグラフの記録の解析等により、その原因を把握し、次回以降の走行計画の見直し等を行うとともに、必要に応じ、運転業務従事者の疲労回復に配慮すること。

3 点呼等の実施及びその結果に基づく措置

(1) 点呼等の実施

事業者は、安全な運転を実施させるため、運転業務従事者に乗務を開始させる前に、点呼等により、疾病、疲労、飲酒その他の理由により安全な運転をすることができないことのおそれの有無について報告を求め、その結果を記録すること。

また、事業者は、乗務開始前24時間における拘束時間の合計が13時間を超える場合、睡眠時間の状況を確認すること。

なお、点呼は対面によるものとするが、運行上やむを得ない場合は電話その他の方法で実施して差し支えないこと。

(2) 点呼等に基づく措置

事業者は、走行前の点呼等において、睡眠不足が著しい、体調が不調である等正常な運転が困難な状態と認められる者に対しては、運転業務に就かせないことを含め、必要な措置を講じること。

また、1週間連続して1日あたりの拘束時間が13時間を超える等による睡眠不足の累積等安全な運転に支障があるおそれがあると認められる者に対しては、走行途中に十分な休憩時間を設定する等の措置を講じること。

4 荷役作業を行わせる場合の措置等

(1) 荷役作業を行わせる場合の措置

事業者は、事前に荷役作業の有無を確認し、荷役作業を運転者を実施させる場合にあっては、運搬物の重量等を確認するとともに、運転者の疲労に配慮した十分な休憩時間を確保すること。

事業者は、事前に予定していない荷役作業を運転者に行わせる場合は、必要な休憩時間の確保のため、走行計画の変更を行うこと。

荷役作業による運転者の身体負担を減少させるため、台車、テールゲートリフター等適切な荷役用具・設備の車両への備え付け又はフォークリフト等の荷役機械の使用に努めるとともに、安全な荷役作業方法についての教育を行うこと。

(2) 荷の適正な積載

事業者は、貨物自動車に荷を積載して走行させる場合は、特に次の事項を徹底すること。

- ア 最大積載量を超えないこと。

- イ 偏荷重が生じないように積載すること。
 - ウ 荷崩れ又は荷の落下を防止するため、荷にロープ又はシートをかける等の措置を講ずること。
- なお、上記の事項については、労働安全衛生規則（以下「安衛則」という。）第151条の10及び第151条の66に規定されているので留意すること。

第4 教育の実施等

1 教育等の実施

(1) 雇入れ時等の教育

事業者は、新規雇入れ運転者に対して労働安全衛生法（以下「安衛法」という。）第59条第1項及び第2項の規定により行う雇入れ時教育及び作業内容変更時教育において、次に掲げる事項を含む教育を行うとともに、必要に応じて、安全運転の知識及び経験が豊富な運転者等が添乗することにより、実地に指導を行うこと。

ア 交通法規、運転時の注意事項、走行前点検の励行等の運転者が遵守すべき事項

イ 改善基準告示等の遵守、運転日前日の十分な睡眠時間確保、飲酒による運転への影響、睡眠時無呼吸症候群等の適切な治療、体調の維持等の必要性に関する事項

(2) 日常の教育

事業者は、運転者に対して、運転者の安全な運転を確保するため、次に掲げる事項についての教育の実施又は関係団体が実施する講習会への参加等により、運転者に交通労働災害防止に関する知識を付与すること。

ア 改善基準告示等の遵守、運転日前日の十分な睡眠時間確保、飲酒による運転への影響、睡眠時無呼吸症候群等の適切な治療、体調の維持等の必要性に関する事項

イ 警察等からの交通事故発生情報、交通事故の危険を感じた事例（ヒヤリ・ハット事例）、デジタル式運行記録計の記録、ドライブレコーダーの記録等から判明した安全走行に必要な情報に関する事項

ウ イの情報に基づき、危険な箇所、注意事項等を示した交通安全情報マップに関する事項

エ 交通労働災害に関する法令等の改正等に関する行政機関からの情報

(3) 交通危険予知訓練

事業者は、運転者に対して、実際の運転場面を想定したイラストシート、写真等を用いて、運転者に、交通労働災害の潜在的危険性を予知させ、その防止対策を立てさせることにより、安全を確保する能力を身につけさせる交通危険予知訓練を継続的に行うことが望ましいこと。

2 運転者認定制度等

(1) 運転者認定制度

事業者は、使用する自動車等の運転に必要な資格を有する者のうち、運転適性に応じた一定の教育指導を受けたもの、認定試験に合格したもの等に対して運転業務を認める運転者認定制度を導入することが望ましいこと。

なお、教育指導、認定試験の内容等については、各事業場の実状に応じて定めること。

(2) 労働者の送迎の際の運転者の指名

マイクロバス、ワゴン車等の自動車によって、労働者を送迎する場合、事業者は、使用する自動車の運転に必要な資格を有する者のうちから特に十分に技能を有する適格者を指名すること。

また、自動車の運転以外の勤務の終了後に労働者を自動車の運転の業務に従事させる場合には、疲労による交通労働災害を防止するため、自動車の運転以外の勤務の軽減等について配慮すること。

第5 交通労働災害防止に対する意識の高揚等

1 交通労働災害防止に対する意識の高揚

事業者は、ポスター又は標語の募集及び掲示、交通労働災害の現場写真の掲示、表彰制度の設立、優良運転者の公表、交通労働災害防止大会の開催等により、運転者の交通労働災害防止に対する意識の高揚を図ること。

2 交通安全情報マップの作成

事業者は、警察等からの交通事故発生情報、デジタル式運行記録計・ドライブレコーダーの記録、交通事故の危険を感じた事例（ヒヤリ・ハット事例）等に基づき、危険な箇所、注意事項等を示した交通安全情報マップを作成し、配布、掲示等を行うことにより、運転者の交通労働災害防止に対する注意の喚起を図ること。

第6 荷主・元請事業者による配慮等

荷主及び運送業の元請の事業者は、次に掲げる事項等、交通労働災害防止を考慮した適切かつ安全な運行の確保のため必要な事項について、実際に荷を運搬する事業者と協働して取り組むよう努めること。

1 荷主・元請事業者の事情により走行開始の直前に運送する貨物の増量

を行う必要が生じた場合、荷主・元請事業者は、適正な走行計画が確保され、過積載運行にならないよう実際に荷を運搬する事業者に協力すること。

2 到着時間の遅延が見込まれる場合、荷主・元請事業者は改善基準告示等を遵守した安全運行が確保されるよう到着時間の再設定、ルート変更等を行うこと。また、到着時間が遅延した結果として、荷主・元請事業者が実際に荷を運搬する事業者に対して、不当に不利益な取扱いを行うことがないようにすること。

3 荷主・元請事業者は、実際に荷を運搬する事業者に対して、改善基準告示等に違反し安全な走行が確保できない可能性が高い発注を行わないこと。また、無理な運行となるおそれがある場合、到着時間の見直し等を行うなど協力して安全運行を確保すること。なお、高速道路の利用が交通労働災害防止に効果があることを踏まえ、高速道路の利用について配慮すること。

4 荷主・元請事業者は、荷積み・荷卸し作業の遅延により予定時間に出発できない場合、到着時間の再設定を行う等、適正な走行計画を確保するための措置を講ずるとともに、荷役作業が開始されるまでの間、貨物車両が荷主の敷地内で待機できるようにすること。

第7 健康管理

1 健康診断

(1) 健康診断の実施

運転者に対し、健康診断を確実に実施するとともに、その結果に基づき、健康状況を総合的に把握したうえで、保健指導等を行うこと。

なお、安衛法第66条の規定により、雇入れ時及び1年以内ごとに1回、定期に健康診断を行うことが義務付けられており、特に、深夜業を含む業務に従事する運転者に対しては、6箇月以内ごとに1回、定期に健康診断を行うことが義務付けられているので留意すること。

(2) 健康診断の結果に基づく措置

健康診断等で所見が認められた運転者に対しては、健康診断結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針に基づき、適切な就業上の措置を講ずること。

2 面接指導等

長時間にわたる時間外・休日労働を行った運転者に対しては、安衛法第66条の8又は第66条の9の規定に基づき面接指導等を行うとともに、必要があると認められるときは、労働時間の短縮等の適切な措置を講ずること。

3 心身両面にわたる健康の保持増進

運転者の心身両面にわたる健康の保持増進を図るため、事業場における健康の保持増進措置を継続的かつ計画的に講じるように努めること。

4 運転時の疲労回復

運転者の疲労による交通労働災害を防止するため、運転者に対して、走行経路の途中において、適宜、肩、腕及び腰部のストレッチング、体操等により、運転時の疲労回復に努めるよう指導を行うこと。

第8 その他

1 異常気象等の際の措置

異常な気象、天災等により安全な運転の確保に支障が生じるおそれのある場合は、安全な運転の確保を図るため、運転者に対する必要な指示を行うこと。

また、異常な気象、天災等が発生した場合は、その状況を的確に把握し、運転者に対して迅速に伝達するよう努めるとともに、必要に応じて、走行を中止し、又は安全な場所での一時待機、徐行運転を行わせる等の適切な指示を行うこと。この場合、運転者には、適宜事業場と連絡をとらせ、その指示に従わせること。

2 自動車の点検

事業者は、自動車等の安全を確保するため、走行前に行う自動車等の点検等必要な点検を実施し、当該点検により異常を認めた場合は、直ちに補修その他必要な措置を講ずること。

なお、貨物自動車を使用する場合の走行前点検及び事後措置については、安衛則第151条の75及び第151条の76に規定されているので留意すること。

3 自動車に装備する安全装置等

事業者は、交通労働災害を未然に防止し、又は災害発生時の被害を最小限に抑えるため、自動車に必要な安全装置等を整備することが望ましい。

また、応急修理等に必要な備品等を備えておくこと。

(参考) 高速乗合バス及び貸切バスの交替運転者の配置基準

		高速乗合バスの交替運転者の配置基準	貸切バスの交替運転者の配置基準
(1) 夜間ワンマン運行に係る規定	①一運行の実車距離	夜間ワンマン運行の一運行の実車距離は、400km(次のイ又はロ(貸切委託運行にあってはイ)に該当する場合にあっては、500km)を超えないものとする。ただし、貸切委託運行を除き、⑥の夜間ワンマン運行の特認を受けた路線を乗務する場合は、この限りでない。 イ 当該運行の運行直前に11時間以上の休息期間を確保している場合 ロ 当該運行の実車距離100kmから400kmまでの間に運転者が身体を完全に伸ばして仮眠することのできる施設(車両床下の仮眠施設等を含む。ただし、リクライニングシート等の座席を除く。)において仮眠するための連続1時間以上の休憩を確保している場合	夜間ワンマン運行の一運行の実車距離は、400km(次のイ及びロに該当する場合にあっては、500km)を超えないものとする。 イ 当該運行の運行直前に11時間以上の休息期間を確保している場合 ロ 当該運行の一運行の乗務時間(当該運行の回送運行を含む乗務開始から乗務終了までの時間をいう。)が10時間以内であること又は当該運行の実車距離100kmから400kmまでの間に運転者が身体を伸ばして仮眠することのできる施設(車両床下の仮眠施設等、リクライニングシート等の座席を含む。)において仮眠するための連続1時間以上の休憩を確保している場合
	②一運行の運転時間	夜間ワンマン運行の一運行の運転時間は、9時間を超えないものとする。ただし、貸切委託運行を除き、1週間当たり3回まで、これを超えることができるものとする。	夜間ワンマン運行の一運行の運転時間は、運行指示書上、9時間を超えないものとする。
	③夜間ワンマン運行の連続乗務回数	夜間ワンマン運行の連続乗務回数は、4回(一運行の実車距離が400kmを超える場合にあっては、2回)以内とする。	夜間ワンマン運行の連続乗務回数は、4回(一運行の実車距離が400kmを超える場合にあっては、2回)以内とする。
	④実車運行区間における連続運転時間	夜間ワンマン運行の高速道路の実車運行区間においては、連続運転時間は、運行計画書上、概ね2時間までとする。	夜間ワンマン運行の実車運行区間においては、連続運転時間は、運行指示書上、概ね2時間までとする。
	⑤実車運行区間の途中における休憩の確保	夜間ワンマン運行の実車運行区間においては、運行計画書上、実車運行区間における運転時間4時間毎に合計40分以上(一運行の実車距離が400km以下の場合にあっては、合計30分以上)(分割する場合は、1回が連続10分以上)の休憩を確保していなければならないものとする。	夜間ワンマン運行の実車運行区間においては、運行指示書上、実車運行区間における運転時間概ね2時間毎に連続20分以上(一運行の実車距離が400km以下の場合にあっては、実車運行区間における運転時間概ね2時間毎に連続15分以上)の休憩を確保していなければならないものとする。
	⑥一運行の実車距離500kmを超える夜間ワンマン運行路線の特認	①の規定に関わらず、運行管理体制等に係る路線毎の審査により一運行の実車距離500kmを超える夜間ワンマン運行(貸切委託運行を除く。)する路線を設定できるものとする。この場合には、高速乗合バス乗務に係る教育体制、運転者の健康管理体制、当該路線を維持するために必要な運転者数(経験年数を含む。)、当該路線を運行するために必要となる仮眠施設を有する車両の保有台数等を審査するものとする。当該特認を受けた夜間ワンマン運行を行う場合、上記②から⑤までの条件を満たしていることに加え、当該運行に乗務する回数は、1人の運転者につき、1週間当たり2回以内とする。	
(2) 昼間ワンマン運行に係る規定	①一運行の実車距離	昼間ワンマン運行の一運行の実車距離は、500km(次のイ又はロに該当する場合にあっては、600km)を超えないものとする。 イ 当該運行の運行直前に11時間以上の休息期間を確保している場合 ロ 当該運行の実車運行区間の途中に合計1時間以上(分割する場合は、1回連続20分以上)の休憩を確保している場合	昼間ワンマン運行の一運行の実車距離は、500km(当該運行の実車運行区間の途中に合計1時間以上(分割する場合は、1回連続20分以上)の休憩を確保している場合にあっては、600km)を超えないものとする。
	②一運行の運転時間	昼間ワンマン運行の一運行の運転時間は、9時間を超えないものとする。ただし、貸切委託運行を除き、1週間当たり3回まで、これを超えることができるものとする。	昼間ワンマン運行の一運行の運転時間は、運行指示書上、9時間を超えないものとする。ただし、1週間当たり2回まで、これを運行指示書上、10時間までとすることができるものとする。
	③高速道路の実車運行区間における連続運転時間	昼間ワンマン運行の高速道路の実車運行区間においては、連続運転時間は、運行計画書上、概ね2時間までとする。	昼間ワンマン運行の高速道路の実車運行区間においては、連続運転時間は、運行指示書上、概ね2時間までとする。
(3) 1日乗務に係る規定	①1日の合計実車距離	1日の合計実車距離は600kmを超えないものとする。ただし、貸切委託運行を除き、1週間当たり3回まで、これを超えることができるものとする。	1日の合計実車距離は600kmを超えないものとする。ただし、1週間当たり2回まで、これを超えることができるものとする。
	②1日の運転時間	1日の運転時間は、9時間を超えないものとする。ただし、貸切委託運行を除き、1週間当たり3回まで、これを超えることができるものとする。	1日の運転時間は、運行指示書上、9時間を超えないものとする。ただし、夜間ワンマン運行を行う場合を除き、1週間当たり2回まで、これを運行指示書上、10時間までとすることができるものとする。
(4) 乗務中の体調報告		次のイ又はロの運行を行う場合にあっては、それぞれイ又はロに掲げる実車距離において、運転者は所属する営業所の運行管理者又は補助者(この表において「運行管理者等」という。)に電話等で連絡し、体調報告を行うとともに、当該運行管理者等はその結果を記録し、かつ、その記録を1年間保存しなければならない。 イ 一運行の実車距離が400kmを超える夜間ワンマン運行を行う場合 当該運行の実車距離100kmから400kmまでの間 ロ 1日の乗務の合計実車距離が500kmを超えるワンマン運行を行う場合 当該1日の乗務の合計実車距離100kmから500kmまでの間	次のイ又はロの運行を行う場合にあっては、それぞれイ又はロに掲げる実車距離において、運転者は所属する営業所の運行管理者等に電話等で連絡し、体調報告を行うとともに、当該運行管理者等はその結果を記録し、かつ、その記録を1年間保存しなければならない。 イ 一運行の実車距離が400kmを超える夜間ワンマン運行を行う場合 当該運行の実車距離100kmから400kmまでの間 ロ 1日の乗務の合計実車距離が500kmを超えるワンマン運行を行う場合 当該1日の乗務の合計実車距離100kmから500kmまでの間
(5) デジタル式運行記録計による運行管理		一運行の実車距離400kmを超える夜間ワンマン運行又は1日の乗務の合計実車距離500kmを超えるワンマン運行を行う場合には、当該運行の用に供される車両に道路運送車両の保安基準(昭和26年運輸省令第67号)第48条の2第2項の規定に適合するデジタル式運行記録計又はこれと同等の性能を有すると認められる機器(この表において「デジタル式運行記録計等」という。)を装着し、当該運行を行う事業者がそれを用いた運行管理を行わなければならない。	一運行の実車距離400kmを超える夜間ワンマン運行又は1日の乗務の合計実車距離600kmを超えるワンマン運行を行う場合には、当該運行の用に供される車両にデジタル式運行記録計等を装着し、当該運行を行う事業者がそれを用いた運行管理を行わなければならない。

「高速乗合バス及び貸切バスの交替運転者の配置基準」(5)を除き平成25年8月1日(高速ツアーバス及び会員制高速乗合バスから高速乗合バスへの移行のために、乗合バス事業に係る許認可の取得を完了させ、平成25年8月1日より前に高速乗合バスの運行を開始する場合にあっては、その運行を開始する日)から施行する。「高速乗合バス及び貸切バスの交替運転者の配置基準」(5)については平成26年1月1日から施行する。

201311

「 令和7年6月1日に
改正労働安全衛生規則が
施行されます 」

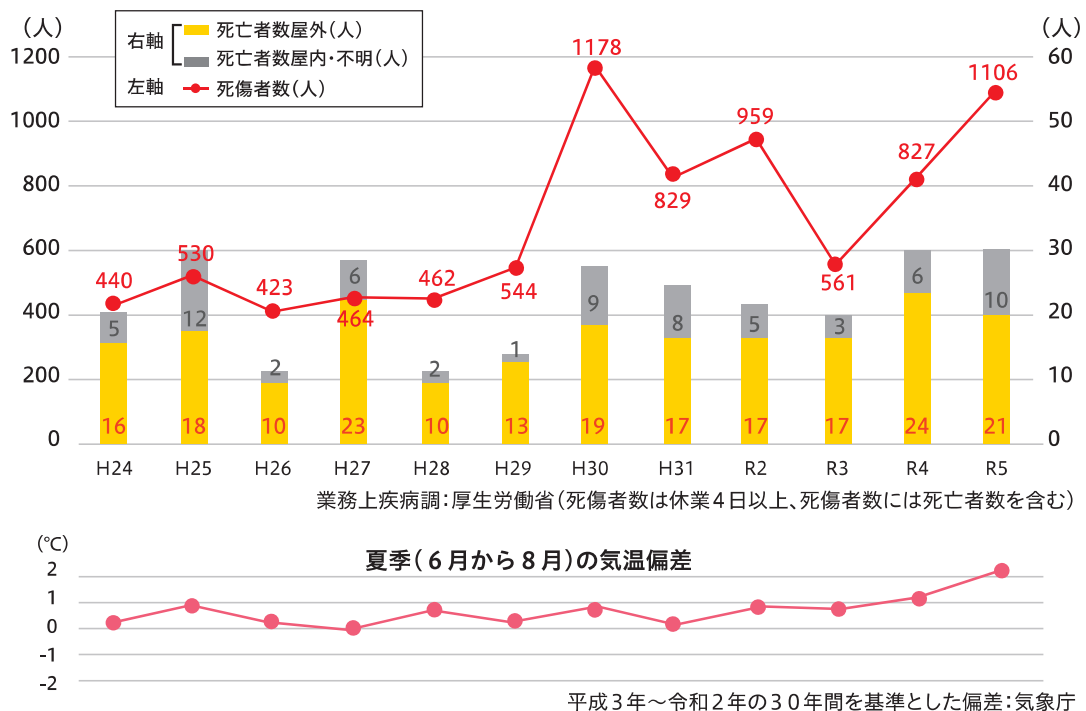
職場における 熱中症対策の 強化について



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

夏季の気温と職場における 熱中症の災害発生状況(H24～)



熱中症による 死亡災害の多発を踏まえた対策の強化について

職場における 熱中症による死亡災害の傾向

- ・死亡災害が2年連続で30人レベル。
- ・熱中症は死亡災害に至る割合が、他の災害の約5～6倍。
- ・死亡者の約7割は屋外作業であるため、気候変動の影響により更なる増加の懸念。

ほとんどが
「初期症状の放置・対応の遅れ」

早急に求められる対策

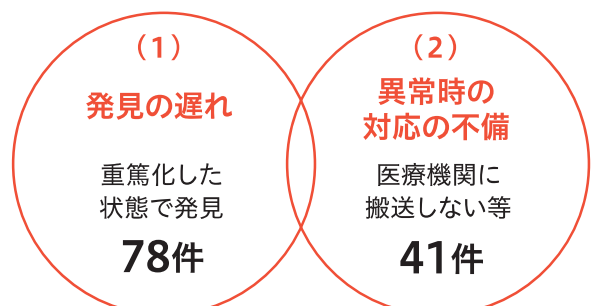
「職場における熱中症予防基本対策要綱」や「STOP! 熱中症クールワークキャンペーン実施要綱」で実施を求めている事項、現場で効果を上げている対策を参考に、

現場において
死亡に至らせない(重篤化させない)ための
適切な対策の実施が必要。

熱中症死亡災害(R2-R5)の分析結果



100件の内容は以下のとおり



職場における 熱中症予防基本対策要綱に基づく取り組み

第1 WBGT値(暑さ指数)の活用

WBGT基準値とは

暑熱環境による熱ストレスの評価を行う暑さ指数のこと

日本産業規格JIS Z 8504を参考に実際の作業現場で測定実測できない場合には、熱中症予防情報サイト等でWBGT基準値を把握。

WBGT基準値の活用方法

表1-1に基づいて 身体作業強度とWBGT基準値を比べる

基準値を超える場合には

- ・冷房等により当該作業場所のWBGT基準値の低減を図ること
- ・身体作業強度(代謝率レベル)の低い作業に変更すること(表1-1参照)
- ・WBGT基準値より低いWBGT値である作業場所での作業に変更すること

表1-1 身体作業強度等に応じたWBGT 基準値

区分	身体作業強度(代謝率レベル)の例	各身体作業強度で作業する場合のWBGT値の目安の値	
		暑熱順化者のWBGT基準値℃	暑熱非順化者のWBGT基準値℃
0 安静	安静、楽な座位 	33	32
1 低代謝率	・軽い手作業(書く、タイピング等) ・手及び腕の作業 ・腕及び脚の作業 など 	30	29
2 中程度代謝率	・継続的な手及び腕の作業 [くぎ(釘)打ち、盛土] ・腕及び脚の作業、 腕と胴体の作業 など 	28	26
3 高代謝率	・強度の腕及び胴体の作業 ・ショベル作業、ハンマー作業 ・重量物の荷車及び手押し車を 押したり引いたりする など 	26	23
4 極高代謝率	・最大速度の速さでの とても激しい活動 ・激しくシャベルを使ったり 掘ったりする など 	25	20

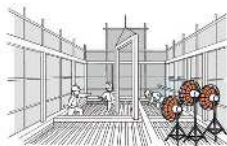
それでも基準値を超えてしまうときには **第2 熱中症予防対策** を行う。

第2 熱中症予防対策

1 作業環境管理

(1)WBGT値の低減等

屋外の高湿多湿作業場所においては、直射日光並びに周囲の壁面及び地面からの照り返しを遮ることができる簡易な屋根等を設けること。



(2)休憩場所の整備等

高温多湿作業場所の近隣に冷房を備えた休憩場所又は日陰等の涼しい休憩場所を設けること。



3 健康管理

(1)健康診断結果に基づく対応等

(2)日常の健康管理等

睡眠不足、体調不良、前日等の飲酒、朝食の未摂取等が熱中症の発症に影響を与えるおそれがあることに留意の上、日常の健康管理について指導を行うとともに、必要に応じ健康相談を行うこと。



(3)労働者の健康状態の確認

(4)身体の状態の確認

2 作業管理

(1)作業時間の短縮等

(2)暑熱順化

高温多湿作業場所において労働者を作業に従事させる場合には、暑熱順化(熱に慣れ当該環境に適応すること)の有無が、熱中症の発症リスクに大きく影響することを踏まえ、計画的に暑熱順化期間を設けることが望ましいこと。

(3)水分及び塩分の摂取

自覚症状の有無にかかわらず、水分及び塩分の作業前後の摂取及び作業中の定期的な摂取を指導すること。

(4)服装等

熱を吸収し、又は保熱しやすい服装は避け、透湿性及び通気性の良い服装を着用させること。



(5)作業中の巡視

4 労働衛生教育

労働者を高温多湿作業場所において作業に従事させる場合には、適切な作業管理、労働者自身による健康管理等が重要であることから、作業を管理する者及び労働者に対して、あらかじめ次の事項について労働衛生教育を行うこと。

(1)熱中症の症状

(2)熱中症の予防方法

(3)緊急時の救急処置

(4)熱中症の事例

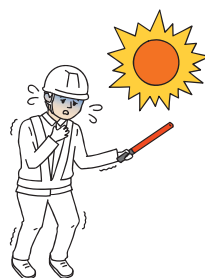


今回の労働安全衛生規則の改正について

基本的な考え方

見つける

(例) 作業員の様子がおかしい…



判断する

(例) 医療機関への搬送、救急隊要請



対処する

(例) 救急車が到着するまで
作業着を脱がせ水をかけ全身を急速冷却



現場の実態に
即した
具体的な対応

現場における対応

熱中症のおそれがある労働者を早期に見つけ、その状況に応じ、迅速かつ適切に対処することにより、熱中症の重篤化を防止するため、以下の「体制整備」、「手順作成」、「関係者への周知」が事業者には義務付けられます。

1

「熱中症の自覚症状がある作業員」や
「熱中症のおそれがある作業員を見つけた者」が
その旨を報告するための体制整備及び関係作業員への周知。

※報告を受けるだけでなく、職場巡視やバディ制の採用、ウェアラブルデバイス等の活用や双方向での定期連絡などにより、熱中症の症状がある作業員を積極的に把握するように努めましょう。

2

熱中症のおそれがある労働者を把握した場合に迅速かつ的確な判断が可能となるよう、

- ① 事業場における緊急連絡網、緊急搬送先の連絡先及び所在地等
- ② 作業離脱、身体冷却、医療機関への搬送等熱中症による重篤化を防止するために必要な措置の実施手順の作成及び関係作業員への周知

※参考となるフロー図を2つ掲載していますが、これはあくまでも参考例であり、現場の実情にあった内容にしましょう。

※作業強度や着衣の状況等によっては、上記の作業に該当しない場合であっても熱中症のリスクが高まるため、上記に準じた対応が推奨されます。

※同一の作業場において、労働者以外の熱中症のおそれのある作業に従事する者についても、上記対応を講じることとします。

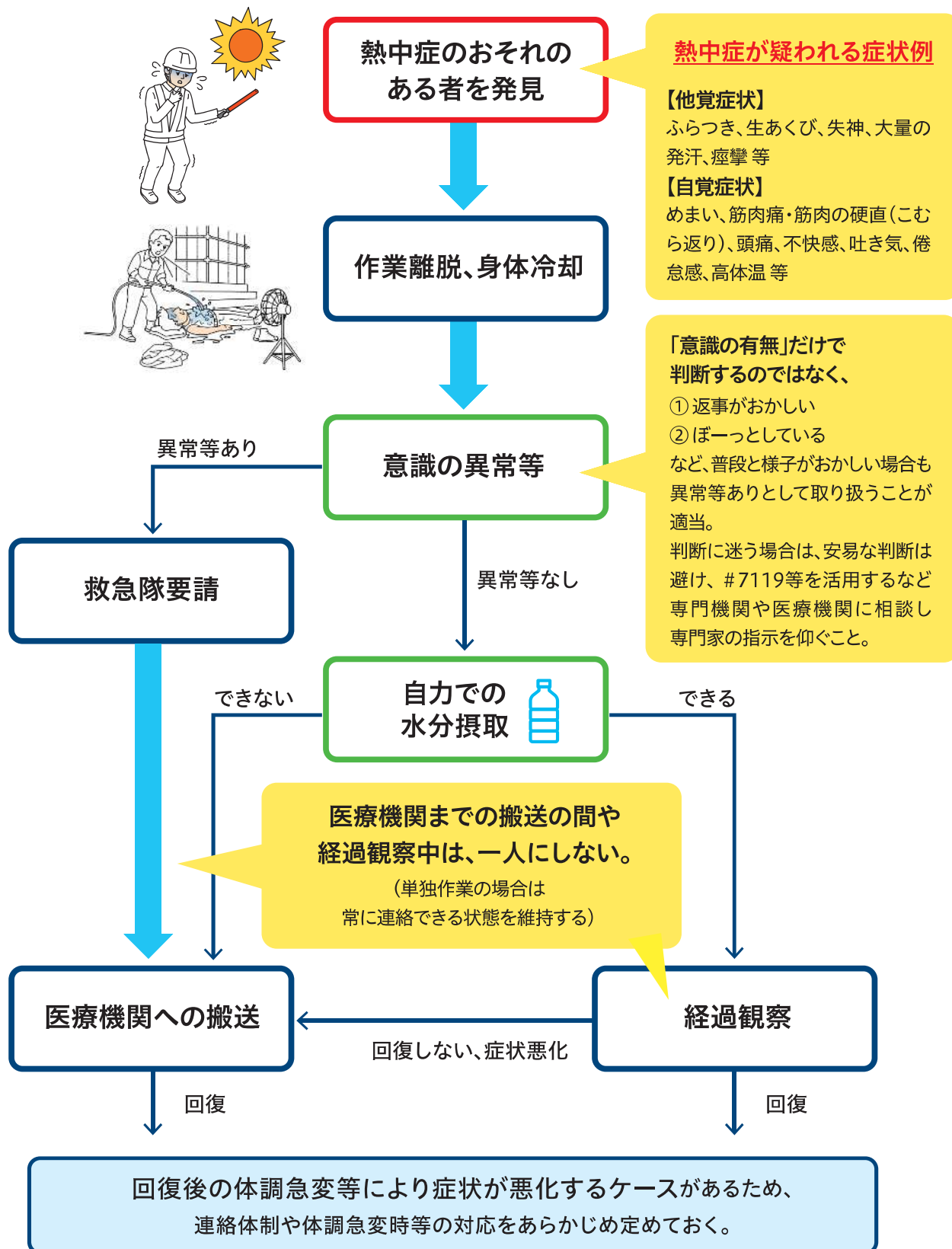
対象となるのは

「WBGT28度以上又は気温31度以上の環境下で
連続1時間以上又は1日4時間を超えて実施」が見込まれる作業

熱中症のおそれのある者に対する処置の例

フロー図 ①

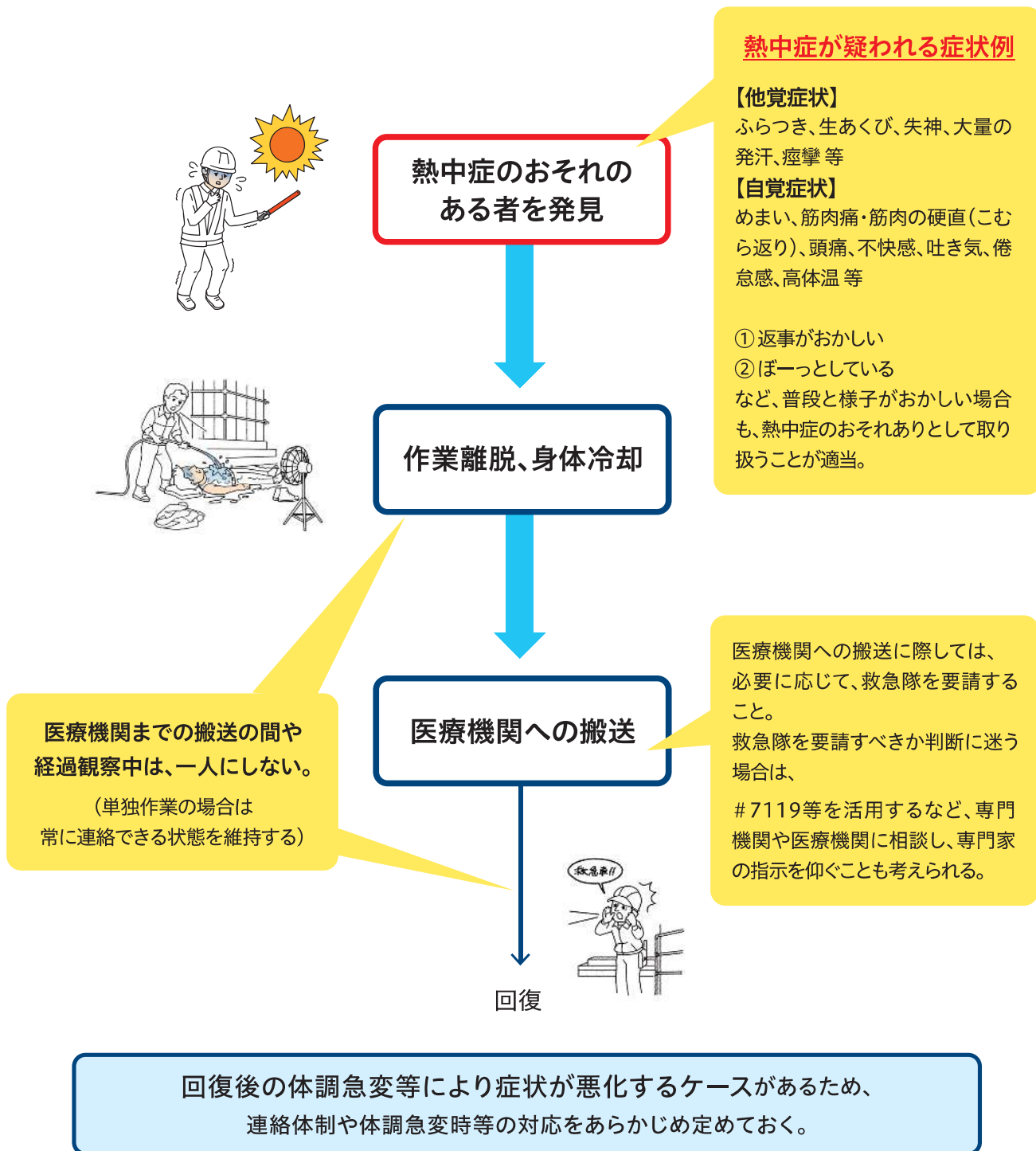
※これはあくまでも参考例であり、現場の実情にあった内容にしましょう。



熱中症のおそれのある者に対する処置の例

フロー図 ②

※これはあくまでも参考例であり、現場の実情にあった内容にしましょう。



“いつもと違う”と思ったら、**熱中症**を疑え

あれっ、
何かおかしい

あの人、
ちょっとヘン



これも
初期症状

手足がつる

イライラしている

立ちくらみ・めまい

フラフラしている

何となく
体調が悪い

吐き気

呼びかけに反応しない

汗のかき方がおかしい

すぐに
疲れる

ボーッとしている

汗が止まらない／汗がでない

すぐに周囲の人や現場管理者に申し出る

手順や連絡体制の周知の一例



【朝礼やミーティングでの周知】



【会議室や休憩所などわかりやすい場所への掲示】

件名: 本日はWBGT値が28℃を
超える見込みです

皆様お疲れ様です。
本日のWBGT基準値は0℃です。
作業時には充分に気をつけて、
水分補給及び休憩をしっかりと
お願いします。
体調不良者が発生した場合は、
フロー図に基づき対応いただき、
〇〇さん(000-0000-0000)へ
連絡するようにお願いします。
それでは本日もよろしくお願いいたします。



【メールやイントラネットでの通知】

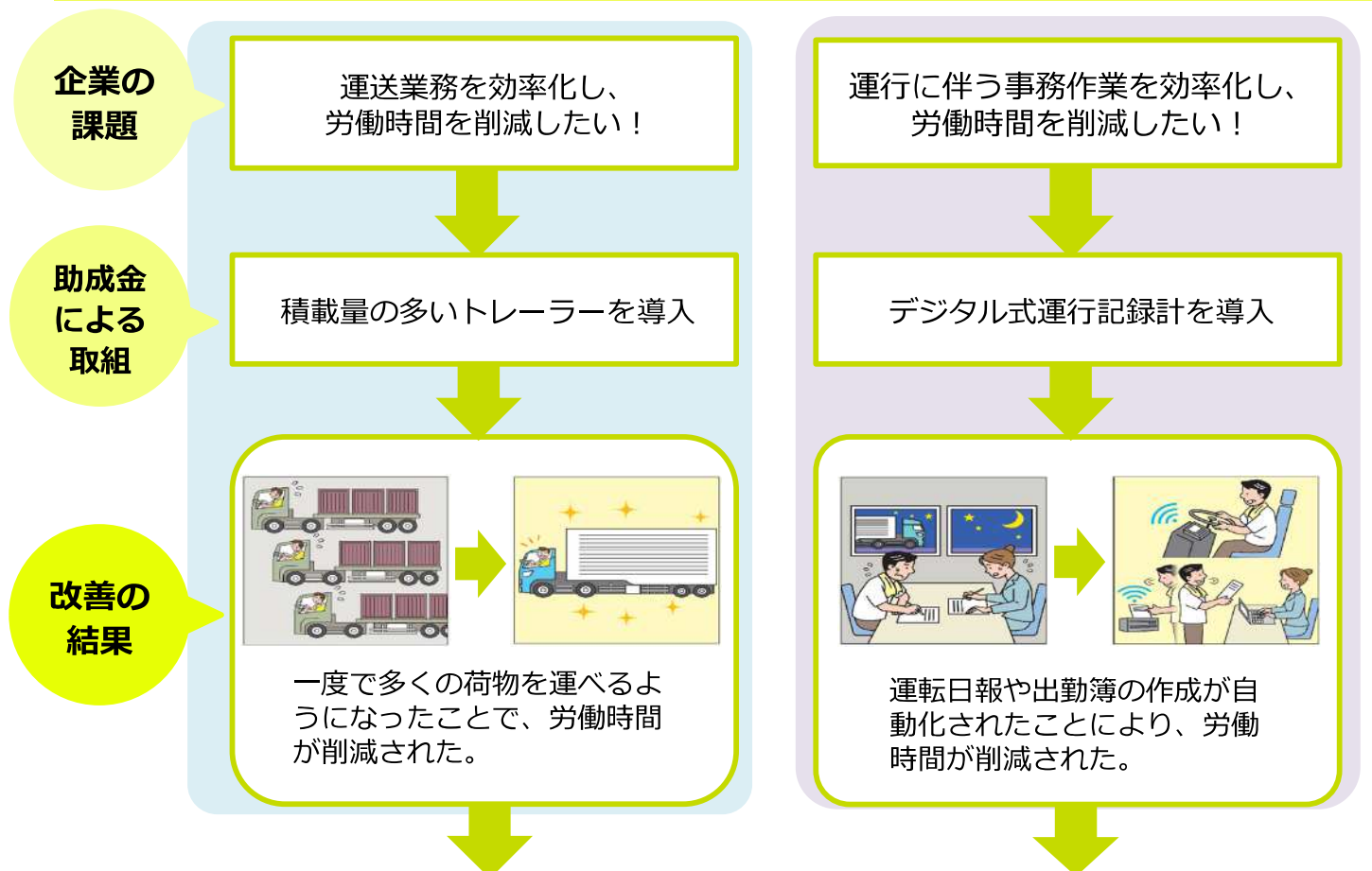


令和7年度「働き方改革推進支援助成金」 業種別課題対応コース（**運送業等**）のご案内



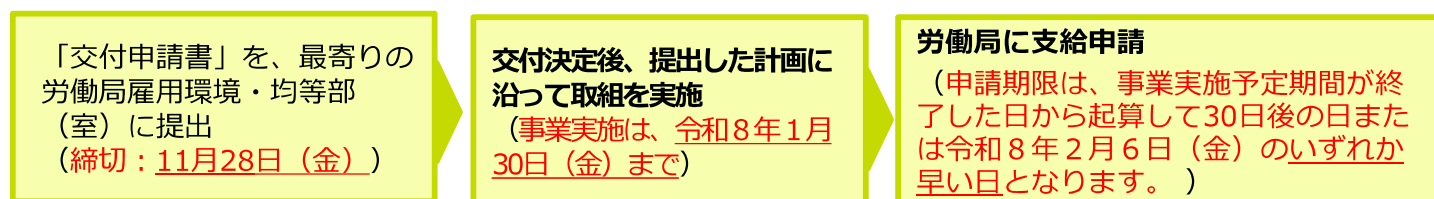
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入等に向けた環境整備に取り組む、**自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する中小企業事業主**の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ



(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、**11月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちらから。
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



(2025.4)

業種別課題対応コース（運送業等）の助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主が対象です。
なお、選択する成果目標に応じて、下記1～3以外にも要件が設定されています。

詳しくは「働き方改革推進支援助成金（業種別課題対応コース）申請マニュアル」をご参照ください。

【対象事業主の要件】

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける労働基準法第140条第1項に定める自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する中小企業事業主（※1）であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、36協定を締結していること。

など

（※1）中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	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
その他の業種	3億円以下	300人以下

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修（※2）
- ② 労働者に対する研修（※2）、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用 機器、デジタル式運行記録計の導入・更新（※3）
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※3）

（※2）研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

（※3）長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。
詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、目標達成を目指して「助成対象となる取組」を実施してください（※4）。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の縮減
- ② 年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入
- ③ 時間単位の年次有給休暇制度と、交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入
- ④ 10時間以上の勤務間インターバルの導入

（※4）上記①から④の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上5%以上または7%以上引き上げることが成果目標に加えることができます。

助成上限額と助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、左記「助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した左記「成果目標」に設定された、下記1から4までの助成上限額に、下記5の上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4（※5）を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

（※5）常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率4/5。

1. 成果目標①の上限額（※6）

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	250万円	200万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	150万円	—

（※6）成果目標①を令和6年度に選択して支給を受けた事業主の場合、さらに下の区分に設定時間数を縮減した場合の上限額は100万円。
（更なる削減を目標とした上で、設定時間数を同一区分内に維持した場合の助成上限額は一律25万円）

2. 成果目標②の上限額：25万円

3. 成果目標③の上限額：25万円

4. 成果目標④の上限額

勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休息時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。

休息時間数（※7）	1企業当たりの上限額（※8）
10時間以上11時間未満	150万円
11時間以上	170万円

（※7）事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。

（※8）勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長の場合は、上記の表の1/2が上限額となります。

5. 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算

常時使用する労働者数が30人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**（※4、9、10）。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円（上限60万円）
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円（上限240万円）
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円（上限360万円）

（※9）常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の2倍の上限額が加算されます。

（※10）賃上げ額そのものを助成するものではありません。

令和7年度「働き方改革推進支援助成金」 勤務間インターバル導入コースのご案内

「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休息時間」を設けることにより、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、**平成31年4月から**、制度の導入が**努力義務化**されています。

このコースは、生産性を向上させ、**勤務間インターバルの導入に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援**します。是非ご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

インターバル制度を導入するために、新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

インターバル制度を導入するために、業務上の無駄な作業を見直したい！

助成金による取組

労働能率を増進するために設備・機器等を導入

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

外部の専門家によるコンサルティングを実施

改善の結果



新たな機器・設備を導入して使用したところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。



記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、始業・終業時刻を正確に管理できるようになった。



専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

勤務間インターバルの導入により、労働時間等の設定改善を推進!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している
「申請マニュアル」や「申請様式」は、
こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も
可能です。詳しくはこちら
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



勤務間インターバル導入コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主が対象です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）であること。
2. 36協定を締結しており、原則として、過去2年間に於いて月45時間を超える時間外労働の実態があること（※2）。
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
4. 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。
 - ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
 - ② 既に休息時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場
 - ③ 既に休息時間数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場

（※1）中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業（※3）	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

（※2）基本的には1月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。

（※3）医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修（※4）
- ② 労働者に対する研修（※4）、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新（※5）
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※5）

（※4）研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

（※5）長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください（※6）。

- **新規導入**【対象事業主4.①に該当する場合】
新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること。
- **適用範囲の拡大**【対象事業主4.②に該当する場合】
対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること。
- **時間延長**【対象事業主4.③に該当する場合】
所属労働者の半数を超える労働者を対象として休息時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

（※6）上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上5%以上または7%以上引き上げることが成果目標に加えることができます。

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、左記「助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した左記「成果目標」に設定された、下記の助成上限額に、成果目標「賃金の引上げ」の上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4（※8）を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

● 新規導入に該当するものがある場合（表1）

休息時間数（※7）	補助率（※8）	1企業当たりの上限額
9時間以上11時間未満	3/4	100万円
11時間以上	3/4	120万円

● 適用範囲の拡大・時間延長のみの場合（表2）

休息時間数（※7）	補助率（※8）	1企業当たりの上限額
9時間以上11時間未満	3/4	50万円
11時間以上	3/4	60万円

（※7）事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。

（※8）常時使用する労働者数が30人以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5となります。

● 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算

常時使用する労働者数が30人を超える場合に、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**（※6、9、10）。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円 (上限60万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円 (上限360万円)

（※9）常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の2倍の上限額が加算されます。

（※10）賃上げ額そのものを助成するものではありません。

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出
(締切：11月28日（金）)

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(令和8年1月30日（金）まで)

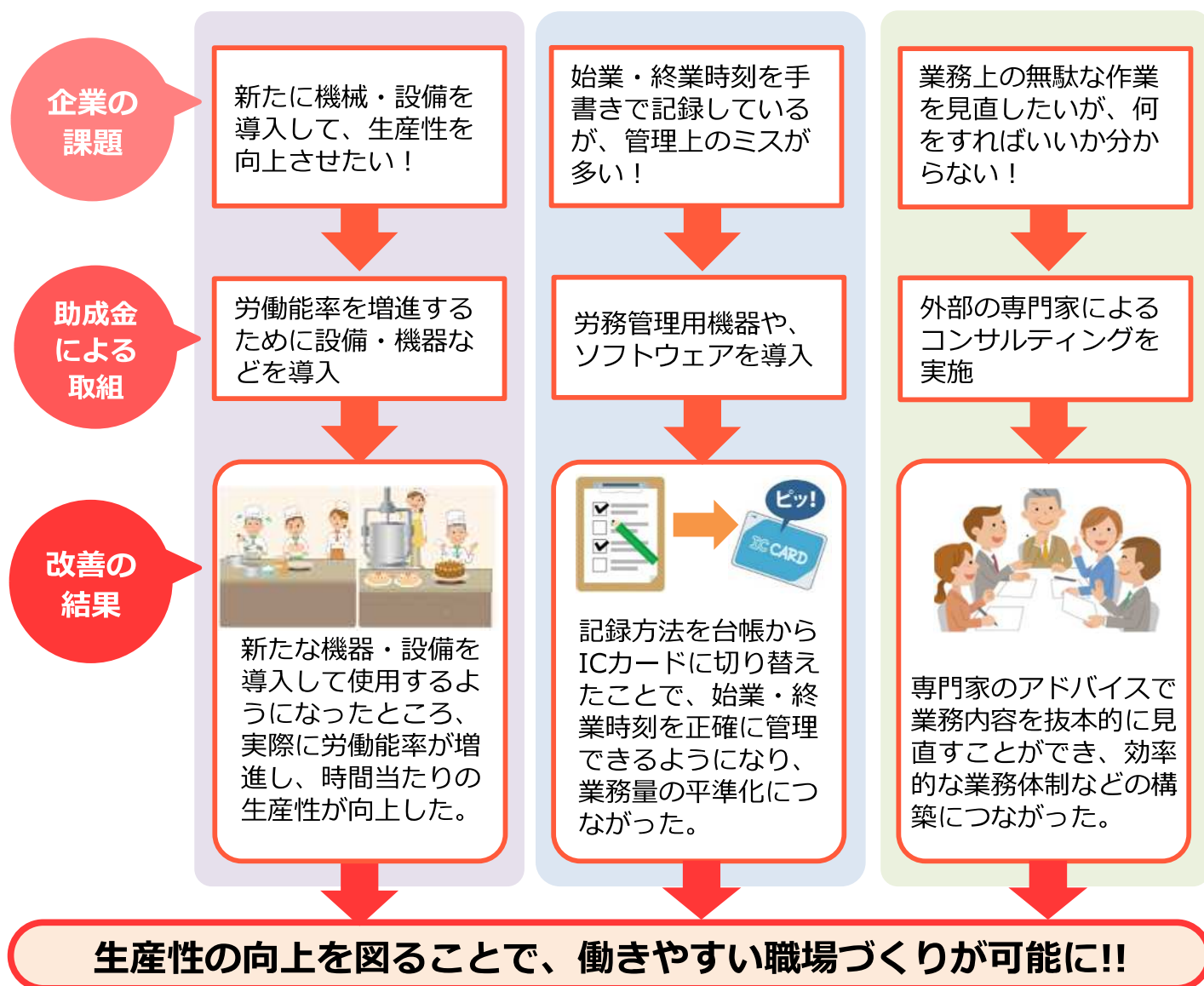
労働局に支給申請
(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和8年2月6日（金）のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

令和7年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されています。**
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している
「申請マニュアル」や「申請様式」は、
こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も
可能です。詳しくはこちら
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主が対象です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、右記「成果目標」①から③の設定に向けた条件を満たしていること。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業(※2)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

(※2) 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※3)
- ② 労働者に対する研修(※3)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※4)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※4) 長時間労働恒常化要件に該当する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用等が対象となります。詳しくは申請マニュアル等をご確認ください。

ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切: **11月28日(金)**)

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施
(事業実施は、**令和8年1月30日(金)まで**)

労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和8年2月6日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月28日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施してください(※5)。

- ① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の縮減**
- ② **年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入**
- ③ **時間単位の年次有給休暇制度と、交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入**

(※5) 上記①から③の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上5%以上または7%以上引き上げること成果目標に加えることができます。

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、左記「助成対象となる取組」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した左記「成果目標」に設定された、下記1から3までの助成上限額に、下記4の上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4(※6)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

(※6) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率4/5。

1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	150万円	100万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	50万円	—

2. 成果目標②の上限額: 25万円

3. 成果目標③の上限額: 25万円

4. 成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算

常時使用する労働者数が30人を超える場合に、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の**上限額が加算されます**(※5、7、8)。

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円(上限60万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円(上限360万円)

(※7) 常時使用する労働者数が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の2倍の上限額が加算されます。

(※8) 賃上げ額そのものを助成するものではありません。

■埼玉労働局 〒330-6016 さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー

部署名		電話番号	所掌事務
総務部	総務課（16階）	048-600-6200	総務、人事、会計、情報公開、個人情報の保護
	労働保険徴収課（15階）	048-600-6203	労働保険の適用、労働保険料の徴収・収納
雇用環境・均等部	企画課（16階）	048-600-6210	総合的な施策の企画・立案、広報 働き方改革の推進、各種助成金制度の運用
	指導課（16階）	048-600-6269	男女雇用機会均等の確保、女性の活躍促進 育児・介護休業制度の定着、仕事と家庭の両立支援 パートタイム・有期雇用労働者の正社員転換・待遇改善の取組、フリーランス法の相談に関すること
	総合労働相談コーナー	048-600-6262	総合労働相談・個別労働関係紛争の解決援助
労働基準部	監督課（15階）	048-600-6204	事業場に対する監督指導、司法事件の捜査
	外国人労働者相談コーナー		英語・中国語・ベトナム語を話す方からの労働条件に関する相談
	英語	048-816-3596	
	中国語	048-816-3597	
	ベトナム語	048-816-3598	
	健康安全課（15階）	048-600-6206	労働災害防止、職業性疾病の予防、健康の保持増進
	賃金室（15階）	048-600-6205	最低賃金、最低工賃の決定、賃金統計調査
職業安定部	労働基準部	048-600-6207	労災保険の給付、社会復帰促進事業の運用
	職業安定課（15階）	048-600-6208	一般・学卒者の雇用対策、雇用保険の適用・給付
	職業対策課（15階）	048-600-6209	高齢者・障害者の雇用対策 職業指導及び各種助成金制度の運用
	需給調整事業課（14階）	048-600-6211	労働者派遣、有料・無料職業紹介事業等の許可・指導
	訓練課（14階）	048-600-6288	公的職業訓練に関する業務、生活困窮者等の雇用対策

■労働基準監督署（労働基準関係法令に関する相談・指導、労災保険給付）

署名	所在地	電話番号
さいたま	〒330-6014 さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー 14階	
	労働条件	048-600-4801
	安全衛生	048-600-4820
	総合労働相談コーナー	048-614-9977
管轄	さいたま市（岩槻区を除く）、鴻巣市（旧川里町 赤城、赤城台、新井、上会下、北根、屈巢、境、関新田、広田を除く）、上尾市、朝霞市、志木市、和光市、新座市、桶川市、北本市、北足立郡伊奈町	
川口	〒332-0015 川口市川口2-10-2	
	労働条件	048-252-3773
	安全衛生	048-498-6640
	総合労働相談コーナー	048-498-6648
管轄	川口市、蕨市、戸田市	
熊谷	〒360-0856 熊谷市別府5-95	
	労働条件	048-533-3611
	安全衛生	048-511-7001
	総合労働相談コーナー	048-511-7010
管轄	熊谷市、本庄市、深谷市、大里郡寄居町、児玉郡（美里町、神川町、上里町）	

川越	〒350-1118 川越市豊田本1-19-8 川越合同庁舎2階			
	労働条件	049-242-0891	労災保険	049-242-0893
	安全衛生	049-242-0892	総合労働相談コーナー	049-210-9334
管轄	川越市、東松山市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、ふじみ野市、比企郡（滑川町、嵐山町、小川町、ときがわ町、川島町、吉見町、鳩山町）、入間郡（毛呂山町、越生町）、秩父郡東秩父村			
※ 春日部	〒344-8506 春日部市粕壁東1-20-30 春日部労働総合庁舎2階			
	労働条件	048-615-9171	労災保険	048-615-9177
	安全衛生	048-615-9175	総合労働相談コーナー	048-615-9158
管轄	春日部市、さいたま市（のうち岩槻区）、草加市、八潮市、三郷市、久喜市、越谷市、蓮田市、幸手市、吉川市、白岡市、南埼玉郡宮代町、北葛飾郡（杉戸町、松伏町）			
所沢	〒359-0042 所沢市並木6-1-3所沢合同庁舎3階			
	労働条件	04-2995-2555	労災保険	04-2995-2586
	安全衛生	04-2995-2582	総合労働相談コーナー	04-2003-6967
管轄	所沢市、飯能市、狭山市、入間市、日高市、入間郡三芳町			
行田	〒361-8504 行田市桜町2-6-14			048-556-4195
	管轄	行田市、加須市、羽生市、鴻巣市（のうち旧川里町 赤城、赤城台、新井、上会下、北根、屈巢、境、関新田、広田）		
秩父	〒368-0024 秩父市上宮地町23-24			0494-22-3725
	管轄	秩父市、秩父郡（横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町）		

■総合労働相談コーナー

労働問題全般の相談や情報提供をしています

埼玉労働局総合労働相談コーナー	労働局・監督署 一覧参照
（埼玉労働局雇用環境・均等部と監督署に併設）	

埼玉労働局、労働基準監督署及びハローワーク



■公共職業安定所（主に従業員の募集・採用に関する相談や求人の受理など、事業所の方の窓口を記載しています。）

所 名	所 在 地		電 話 番 号
川 口	〒332-0031	川口市青木3-2-7	048-251-2901
	〒332-0015	※ 求人部門については、ハローワークプラザ川口 川口市川口3-2-2リブレ川口ー番街2号棟1階	048-229-8609
管轄	川口市、戸田市、蕨市		
熊 谷	〒360-0014	熊谷市箱田5-6-2	048-522-5656
管轄	熊谷市、深谷市、大里郡寄居町		
本庄出張所	〒367-0053	本庄市中央2-5-1	0495-22-2448
管轄	本庄市、児玉郡（上里町、美里町、神川町）		
大 宮	〒330-0852	さいたま市大宮区大成町1-525	048-667-8609
	〒330-0854	※新規学卒求人については、埼玉新卒応援ハローワーク さいたま市大宮区桜木町1-9-4エクセレント大宮ビル6階	048-650-2234
管轄	さいたま市のうち西区、北区、大宮区、見沼区、岩槻区、鴻巣市（旧吹上町、旧川里町を除く）、上尾市、桶川市、北本市、蓮田市、北足立郡伊奈町		
川 越	〒350-1118	川越市豊田本1-19-8 川越合同庁舎1階	049-242-0197
管轄	川越市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、ふじみ野市		
東松山出張所	〒355-0073	東松山市上野本1088-4	0493-22-0240
管轄	東松山市、比企郡（小川町、嵐山町、川島町、吉見町、滑川町、ときがわ町、鳩山町）、秩父郡東秩父村		
浦 和	〒330-0061	さいたま市浦和区常盤5-8-40	048-832-2461
管轄	さいたま市のうち中央区、桜区、浦和区、南区、緑区		
所 沢	〒359-0042	所沢市並木6-1-3 所沢合同庁舎1・2階	04-2992-8609
管轄	所沢市、狭山市、入間郡三芳町、入間市（仏子、野田、新光を除く）		
飯能出張所	〒357-0021	飯能市双柳94-15 飯能合同庁舎	042-974-2345
管轄	飯能市、日高市、入間郡（毛呂山町、越生町）、入間市（のうち仏子、野田、新光）		
秩 父	〒369-1871	秩父市下影森1002-1	0494-22-3215
管轄	秩父市、秩父郡（皆野町、長瀬町、小鹿野町、横瀬町）		
春日部	〒344-0062	春日部市粕壁東1-20-30 春日部労働総合庁舎3階	048-615-9225
管轄	春日部市、久喜市、幸手市、白岡市、北葛飾郡杉戸町、南埼玉郡宮代町		
行 田	〒361-0023	行田市長野943	048-556-3151
管轄	行田市、加須市、羽生市、鴻巣市（のうち旧吹上町、川里町）		
草 加	〒340-8509	草加市弁天4-10-7	048-931-6111
管轄	草加市、三郷市、八潮市		
朝 霞	〒351-0011	朝霞市本町1-1-37	048-463-2233
管轄	朝霞市、志木市、和光市、新座市		
越 谷	〒343-0023	越谷市東越谷1-5-6	048-969-8609
管轄	越谷市、吉川市、北葛飾郡松伏町		