労務管理上の留意点について

令和７年９月

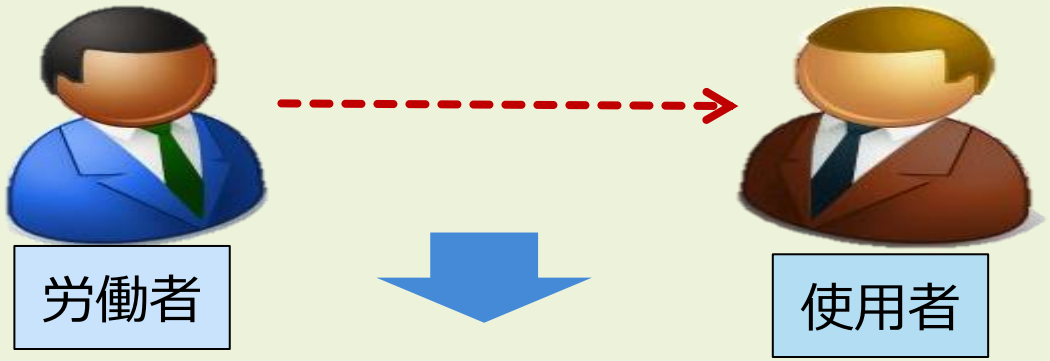
大津労働基準監督署

1　年5日間の年次有給休暇の取得

（現行法）

年次有給休暇の取得要件は、労働者が自ら時季を指定して申し出することでした。

①労働者が使用者に
取得希望時季を申出
例「○月×日に休みます」



②○月×日に年休が成立

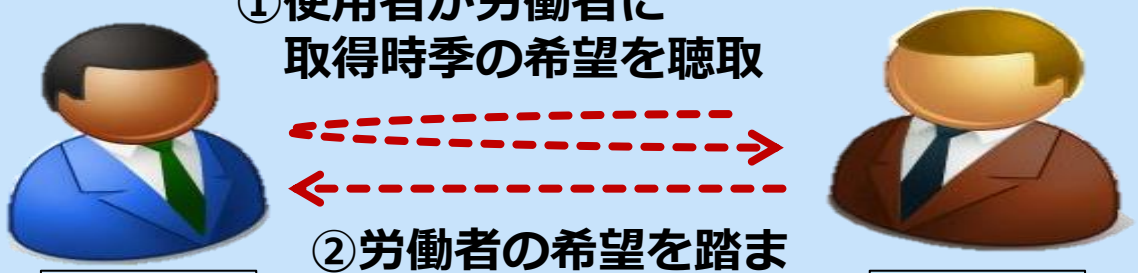
そもそも、**①の希望申出がしにくい**という状況がありました。

➔ 我が国の**年休取得率：48.7%**

（改正法施行後）

使用者が労働者の希望を聴き、希望を踏まえて年次有給休暇の取得時季を指定。年５日の取得を使用者に義務付け（※）。＜平成３１年４月１日以後の年休基準日から改正法が適用＞

①使用者が労働者に
取得時季の希望を聴取



②労働者の希望を踏まえ　使用者が取得時季を指定

例「○月×日に休んでください」

③○月×日に年休が成立

※年次有給休暇の付与日数が10日以上（繰越日数は含まない）の労働者が対象

2　時間外労働（残業）、休日労働のきまり

時間外労働

休日労働

行わせる場合には

36協定（サブロク協定）の届出が必要(労基法第36条)

- 36協定とは？

●36協定●

●必要な事項を労使で協定し
●事前に所轄の労働基準監督署長に
　届け出ること

→

時間外労働・休日労働が可能

３６協定届の記載例

（様式第９号（第16条第１項関係））

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第５条に基づく安全配慮義務を負います。

◆３６協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。
３６協定届（本様式）を用いて３６協定を締結することもできます。
その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆３６協定の届出は電子申請でも行うことができます。
◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

表面

様式第９号（第16条第１項関係）

時間外労働
休日労働
に関する協定届

労働保険番号	□□□□□□□□□□□□□□
法人番号	□□□□□□□□□□□□□

労働保険番号・法人番号を記載してください。

事業場（工場、支店、営業所等）ごとに協定してください。

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
金属製品製造業	○○金属工業株式会社　○○工場	（〒○○○－○○○○ ○○市○○町1－2－3　（電話番号：○○○－ ○○○○ － ○○○○）	○○○○年4月1日から1年間

この協定が有効となる期間を定めてください。１年間とすることが望ましいです。

		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 法定労働時間を超える時間数	１日 所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） 法定労働時間を超える時間数	１箇月 所定労働時間を超える時間数（任意）	１年（①については360時間まで、②については320時間まで） 法定労働時間を超える時間数	１年 所定労働時間を超える時間数（任意）
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7．5時間	3時間	3．5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
		製品不具合への対応	検査	10人	7．5時間	2時間	2．5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7．5時間	2時間	2．5時間	15時間	25時間	150時間	270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	月末の決算事務	経理	5人	7．5時間	3時間	3．5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
		棚卸	購買	5人	7．5時間	3時間	3．5時間	20時間	30時間	200時間	320時間

起算日（年月日）：○○○○年4月1日

１年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その１年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

対象期間が３か月を超える１年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

１日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

１か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

１年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

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日数	労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻
	受注の集中	設計	10人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働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。☑
（チェックボックスに要チェック）

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

協定の成立年月日　○○○○ 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　職名 検査課主任　氏名 山田花子

管理監督者は労働者代表にはなれません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印などが必要です

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。☑（チェックボックスに要チェック）

○○○○年 3 月 15 日

使用者　職名 工場長　氏名 田中太郎

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。

○ ○　労働基準監督署長殿

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、３６協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。
使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。
チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。

3　労働条件の明示

労働条件の明示について（労働基準法第15条）

●使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他の労働条件を**書面等で明示**しなければならない。なお、労働者が希望した場合には、
　①ファクシミリの送信
　②電子メール等の送信（労働者が電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る）により明示することも可能である。

●労働者は、明示された労働条件と事実が相違している場合は**即時に労働契約を解除**することができる。

労働条件の明示事項について

必ず明示しなければならない事項

書面の交付等によらなければならない事項

① 労働契約の期間
② 有期労働契約を更新する場合の基準（**有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限を含む**）
③ 就業の場所・従事する業務の内容（**就業の場所・業務の変更の範囲を含む**）
④ 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇（年休を含む）、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
⑤ 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切、支払の時期に関する事項
⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

⑦ 昇給に関する事項

※赤字は2024年４月からの追加事項

定めをした場合に明示しなければならない事項

⑧ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法、支払の時期に関する事項
⑨ 臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
⑩ 労働者負担させる食費・作業用品その他に関する事項
⑪ 安全衛生に関する事項
⑫ 職業訓練に関する事項
⑬ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
⑭ 表彰、制裁に関する事項
⑮ 休職に関する事項

パートタイム労働者・有期雇用労働者の場合

❶ 昇給の有無　❷ 退職手当の有無　❸ 賞与の有無
❹ 相談窓口（相談担当者の氏名、役職、相談部署等）

労働条件の明示

労働条件の明示事項の改正（追加）について

労働契約の締結・更新のタイミングの 労働条件明示事項が追加されます

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

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

労働条件の明示

労働条件通知書（例）

令和○年　○月　○日

○○　○○　殿

事業場名称・所在地　（株）○○工業　○○市○○町×－×－×
使用者職氏名　代表取締役　○○　○○

期間の定めがある場合は、契約更新の方法まで明示してください。
試用期間を設ける場合はその旨を別に明示してください。

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（　令和○年４月１日～令和○年３月31日　） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1　契約の更新の有無 ［自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない・その他（　　）］ 2　契約の更新は次により判断する。 ・契約期間満了時の業務量　・勤務成績、態度　・能力 ・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況 ・その他（　　） 3　更新上限の有無（無・有（更新　3回まで／通算契約期間　年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が５年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（　年　月　日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（　無　・　有（別紙のとおり）　） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：　Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ　特定有期業務の開始から完了までの期間（　　年　　か月（上限10年）） Ⅱ　定年後引き続いて雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後）　（株）○○工業　本社　（変更の範囲）　変更なし
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後）　製品の出荷管理全般　（変更の範囲）　変更なし 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（　　開始日：　　完了日：　　）

働き方改革に向けた取組

働き方改革の実施には、労働基準法の遵守を超えた、働き方そのものの見直しが必要で、企業トップによる強いリーダーシップが不可欠です。

例えば以下のような取組が実施されています

1．時間外労働の削減

- ◆経営トップが働き方改革に関するメッセージを発信
- ◆「朝型勤務」や「ノー残業デー」、「ノー残業ウィーク」など、効率的な働き方を促す取組の導入
  ※明るい時間が長い夏の間は、朝早くから働き始め、夕方には家族などと過ごせるようにする「朝型勤務」や、「フレックスタイム制」を活用した「生活スタイル変革」
- ◆時間外労働時間の見える化
- ◆部下の長時間労働抑制について、管理職教育の実施や人事考課項目としての追加
- ◆一定の時間になった際のPCの強制シャットダウン　など

→ **長時間働くのではなく、早く帰る職場慣行・雰囲気の醸成、定着**

【削減事例】

◆　今まで採用対象としていなかった短時間・少日数勤務者を採用し、シフトを埋める

◆　１人ができる仕事の種類や幅をあらかじめ増やしておくことにより、繁忙部署の応援等を円滑に行いやすくする（急な欠勤者等が出た場合の代替要員確保にも資する）

働き方改革（長時間労働の是正等）にかかる取り組み

2．年次有給休暇の取得

◆休暇取得計画の設定やその計画が実施されるようなフォロー（月１日以上の休暇、土日、祝日に休暇を組み合わせた連続休暇など）

◆年次有給休暇の計画的付与制度の導入

◆部下の休暇取得状況を管理職の人事評価項目に盛り込む　　など

→ **年次有給休暇を取得しやすい雰囲気の醸成、定着**

3．多様な働き方を実現するための対応

◆短時間正社員制度の導入

◆在宅勤務などのテレワークの導入

◆「ボランティア休暇」や「勤続年数節目休暇」など、年次有給休暇以外の休暇制度の導入　　など

→ **さまざまな事情を持つ人が、活躍できる環境の整備**

滋賀労働局ベストプラクティス企業の取組例

滋賀労働局は、過労死等防止啓発月間である11月に過労死等につながる過重労働などへの対応として「過重労働解消キャンペーン」を行っており、その取組の１つとして、長時間労働削減に向けた積極的な取組を行っている企業を労働局長が訪問し、取組事例を収集し、「ベストプラクティス」として、その取組事例を地域に紹介している。

★「滋賀労働局　ベストプラクティス」で検索

＜例＞　「古河ＡＳ株式会社」の取組

【取組１】：経営トップの意思を表明し、労働者の意識を改革
【取組２】：労働時間管理ルール（ガイドライン）を策定し、残業時間を削減
【取組３】：各種休暇制度を設けて、これらの取得を促進
【取組４】：働き方改革を経営戦略と位置付けて企業全体で取り組む
【取組５】：その他にも、プラチナくるみんの取得など、様々な取組を実施

5　働き方改革推進支援センターについて

働き方改革に向けて、特に中小企業・小規模事業者の方々が抱える様々な課題に対応するため、ワンストップ相談窓口として「働き方改革推進支援センター」を設置しています。

支援の対象となる方

全ての事業主の方がご利用いただけます。

○３６協定について詳しく知りたい

○非正規の方の待遇をよくしたい

○賃金引上げに活用できる国の支援制度を知りたい

○人手不足に対応するため、どのようししたらよいか

○助成金を利用したいがどのような助成金があるのか

このような悩みを持つ事業主の方からのご連絡をお待ちしています。

支援の内容

（個別相談支援）

○窓口相談、電話、メール等による相談

○個別訪問による相談

○商工会議所等との連携による出張相談

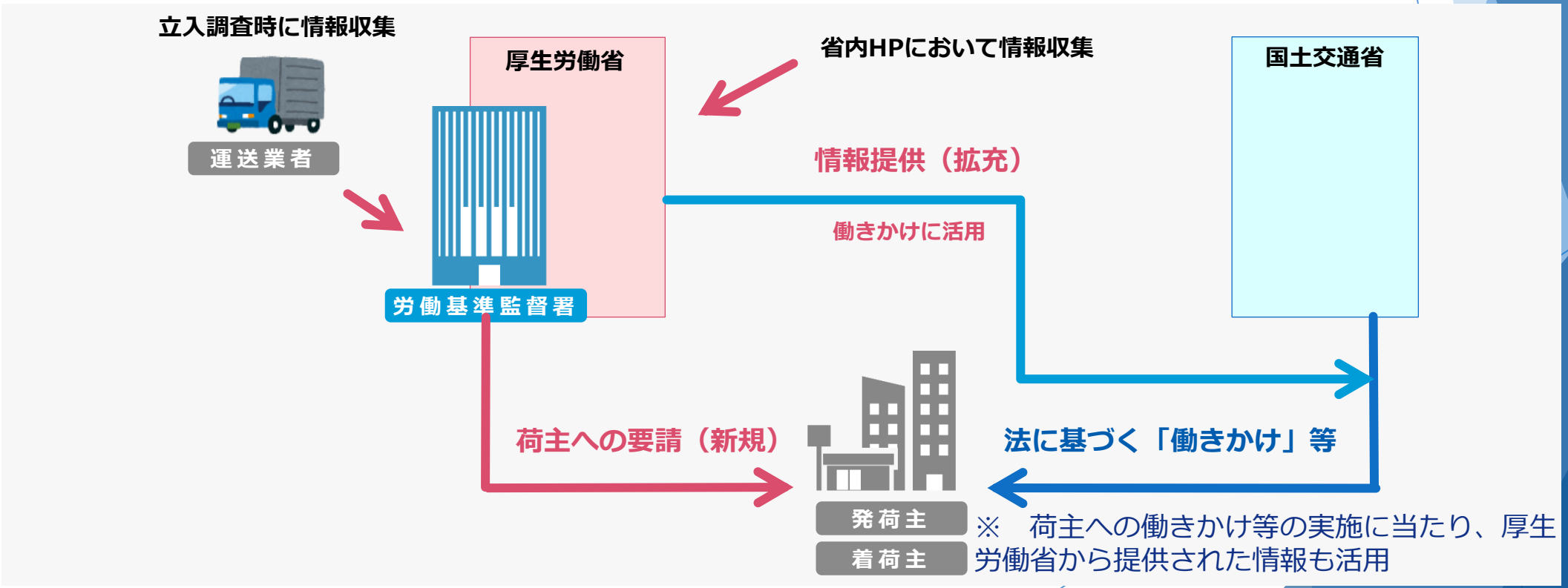
滋賀働き方改革推進支援センター

０１２０－１００－２２７

6　労働基準監督署による荷主等への要請について（トラック）

労働基準監督署による要請

- **荷主・元請運送事業者に対し、労働基準監督署から配慮を要請**

【要請の内容】長時間の恒常的な荷待ち時間を発生させないよう努めること。
運送業務の発注担当者に改善基準告示（ドライバーの拘束時間等の規制）を周知すること。

- 対象企業選定にあたり、**省内HPや立入調査時に収集した情報**を活用 ⇒ **国土交通省にも情報提供**