

労働基準法の改正について

(働き方改革の推進)

川崎北労働基準監督署

働き方改革の全体像

働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、**個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革**です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。



働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。

魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。



取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこその強みもあります。



「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

働き方改革実行計画

(平成29年3月28日働き方改革実現会議決定)

1. 働く人の視点に立った働き方改革の意義

2. 同一労働同一賃金など非正規雇用の
処遇改善

7. 病気の治療と仕事の両立

3. 賃金引上げと労働生産性向上

8. 子育て・介護等と仕事の両立、障害者
の就労

4. 罰則付き時間外労働の上限規制の導
入など 長時間労働の是正

9. 雇用吸収力、付加価値の高い産業への
転職・再就職支援

5. 柔軟な働き方がしやすい環境整備

10. 誰にでもチャンスのある教育環境の整
備

6. 女性・若者の人材育成など活躍しやすい
環境整備

11. 高齢者の就業促進

12. 外国人材の受入れ

13. 10年先の未来を見据えたロードマップ^o

働き方改革全体の推進

ポイント

I

労働時間法制の見直し

働き過ぎを防ぐことで、働く方々の健康を守り、
多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現できるようにしま
す。

ポイント

II

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

同一企業内における正規雇用と非正規雇用の間にある不合理な待遇
の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても「納得」できるよ
うにします。

各改正事項の施行・適用時期

被改正法律・項目	内容	大企業	中小企業
雇用対策法	働き方改革に係る基本的考え方を明らかにするとともに、国は、改革を総合的かつ継続的に推進するための「基本方針」を定めることとする。	平成30年7月6日 (2018年7月6日)	
労働時間の上限 (第36条等)	時間外労働の上限について月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合にも上限を設定。(罰則付)	平成31年4月1日 (2019年4月1日)	令和2年4月1日 (2020年4月1日)
高度プロフェッショナル 制度の創設 (第41条の2)	職務の範囲が明確で一定の年収を有する労働者が高度の専門的知識等を必要とする等の業務に従事する場合に、健康確保措置や本人同意、労使委員会決議等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外とする。		平成31年4月1日 2019年4月1日
年5日の年次有給休暇 の取得義務 (第39条第7項)	使用者は10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について毎年時季を指定して与えなければならないこととする。		
フレックスタイム制見直し (第32条の3)	フレックスタイム制の清算期間の上限を1ヶ月から3ヶ月に延長。		
中小企業における割増 賃金率の猶予措置廃止 (第138条)	月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率(50%以上)について、中小企業への猶予措置を廃止。		—
労働時間等設定改善法	勤務間インターバル制度の普及促進、事業主への取引上配慮すべき事項に関する責務の規定など。	平成31年4月1日 (2019年4月1日)	
労働安全衛生法、じん肺法	産業医・産業保健機能の強化、高プロ対象者を除くすべての労働者を対象とした労働時間の状況の把握の義務化など。	平成31年4月1日 (2019年4月1日)	
パートタイム労働法・労働契約法	短時間・有期雇用労働者について、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備、②待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、③裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。	令和2年4月1日 (2020年4月1日)	令和3年4月1日 (2021年4月1日)
労働者派遣法	派遣労働者について、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備、②待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、③裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。	令和2年4月1日 (2020年4月1日)	



大企業

- 労働基準法
 - ・上限規制
- 労働基準法
 - ・高度プロフェッショナル制度
 - ・年休取得義務
 - ・フレックスタイム
- 設定改善法
 - ・勤務間インターバル
- 安全衛生法
 - ・産業医、産業保健強化
 - ・労働時間の状況の把握

- パートタイム労働法
- 労働契約法
- 労働者派遣法

中小企業

- 労働基準法
 - ・高度プロフェッショナル制度
 - ・年休取得義務
 - ・フレックスタイム
- 設定改善法
 - ・勤務間インターバル
- 安全衛生法
 - ・産業医、産業保健強化
 - ・労働時間の状況の把握

- 労働基準法
 - ・上限規制
- 労働者派遣法

- パートタイム労働法
- 労働契約法

- 労働基準法
 - ・割増賃金率見直しの猶予措置の廃止

- 労働基準法
 - ・上限規制の適用猶予廃止
 - ・自動車運転者
 - ・建設
 - ・医師
 - ・鹿児島沖縄砂糖製造業

中小企業の範囲

- 中小企業の範囲については、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。なお、事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。

業種	資本金の額 または出資 の総額	常時使用する 労働者数
小売業	5,000万円 以下	50人以下
サービス業	5,000万円 以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他 (製造業、建設業、運輸業、 その他)	3億円以下	300人以下

※業種の分類は、日本標準産業分類に従って判断されます。

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類56（各種商品小売業）、中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業）、中分類58（飲食料品小売業）、中分類59（機械器具小売業）、中分類60（その他の小売業）、中分類61（無店舗小売業）
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類76（飲食店）、中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち	中分類38（放送業）、中分類39（情報サービス業）、中分類411（映像情報制作・配給業）、中分類412（音声情報制作業）、中分類415（広告制作業）、中分類416（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち	中分類693（駐車場業）、中分類70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）	
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類75（宿泊業）
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）	ただし、小分類791（旅行業）は除く
	大分類O（教育、学習支援業）	
	大分類P（医療、福祉） ※	
	大分類Q（複合サービス業）	
	大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）	
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類50（各種商品卸売業）、中分類51（繊維、衣服等卸売業）、中分類52（飲食料品卸売業）、中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業）、中分類54（機械器具卸売業）、中分類55（その他の卸売業）
その他（製造業、建設業、運輸業、その他）	上記以外のすべて	

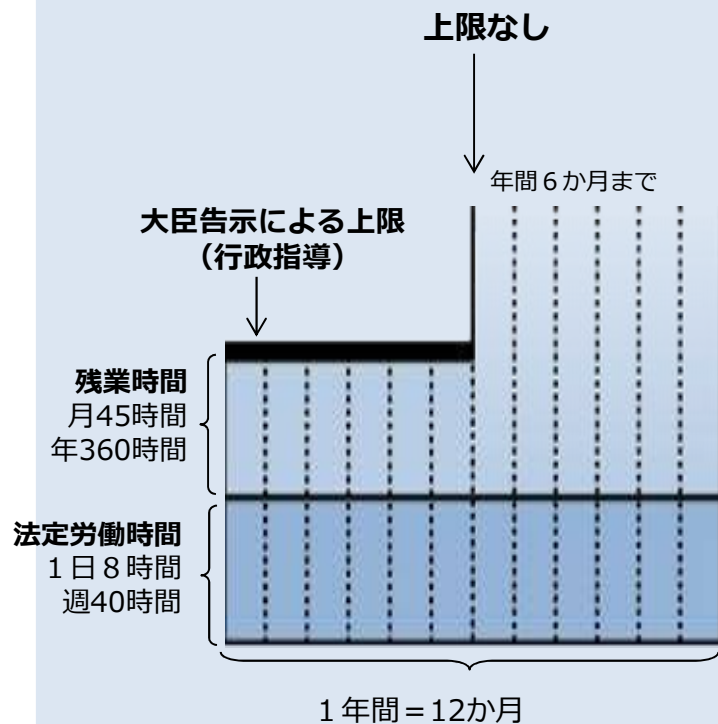
※医療法人については、出資持分の有無により中小事業主であるかどうかの判断基準が異なります。

残業時間の上限を規制します

残業時間の上限を法律で規制することは、70年前（1947年）に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。

(現在)

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。



(改正後)

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。

法律による上限(例外)

- ・年720時間
 - ・複数月平均80時間*
 - ・月100時間未満*
- * 休日労働を含む

月残業45時間
= 1日残業2時間程度

法律による上限(原則)

残業時間(原則)
月45時間
年360時間

法定労働時間
1日8時間
週40時間

1年間 = 12か月

- ◎ 残業時間の上限は、**原則として月45時間・年360時間**とし、
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。
(月45時間は、**1日当たり2時間程度**の残業に相当します。)
- ◎ **臨時的な特別の事情**があつて労使が合意する場合でも、
- ・ **年720時間**以内
 - ・ **複数月平均80時間**以内 (休日労働を含む)
 - ・ **月100時間未滿** (休日労働を含む)
- を超えることはできません。
(月80時間は、**1日当たり4時間程度**の残業に相当します。)
- また、原則である月45時間を超えることができるのは、**年間6か月**
までです。

(改正後)

※ただし、上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。

【適用猶予・除外の事業・業務】

自動車運転の業務	改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、 <u>適用後の上限時間は、年960時間</u> とし、将来的な一般則の適用については引き続き検討します。)
建設事業	改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均80時間以内・1か月100時間未満の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。)
医師	改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的なあり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとしています。)
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	改正法施行5年後に、上限規制を適用します。
新技術・新商品等の研究開発業務	医師の面接指導(※)、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、 時間外労働の上限規制は適用しません。 ※時間外労働が一定時間を超える場合には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければならないこととします。

～中小企業の事情に配慮しながら助言指導を行います～

時間外労働の上限は、月45時間、かつ、年360時間が原則です。特例による場合であっても、できる限りこの水準に近づける努力が求められます。このため、新たに労働時間の延長や休日労働を適正なものとするための指針を厚生労働大臣が定め、必要な助言・指導を行うこととしています。

その際、当分の間、中小事業主に対しこの助言・指導を行うに当たっては、中小企業における労働時間の動向、人材確保の状況、取引の実態等を踏まえて行うよう配慮することとしています。

～取引環境の改善も重要です～

長時間労働の是正には取引環境の改善も重要です。

労働時間等設定改善法では、事業主の責務として、短納期発注や発注の内容の頻繁な変更を行わないよう配慮するよう努めることと規定されました。

ポイント

- 法改正にあわせて、36協定の様式を変更
- 新しい36協定には以下の事項の記載が必要
 - ✓ 対象労働者の範囲
 - ✓ 時間外労働・休日労働をさせることができる場合
 - ✓ 1日・1月・1年の時間外労働時間、休日労働日数
 - ✓ 1か月100時間未満（休日労働を含む）、2～6か月平均80時間以内（休日労働を含む）の要件を満たすこと
 - ✓ 限度時間を超えて労働させることができる場合
 - ✓ 限度時間を超える労働者への健康福祉確保措置
 - ✓ 限度時間を超えた場合の割増賃金率
 - ✓ 限度時間を超える手続き
 - ✓ 有効期間
 - ✓ 「1年」の起算日
- 36協定の締結にあたって留意すべき事項に関する指針を策定
※現行の大臣告示（限度基準告示）は廃止

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、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
 - 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えます。
 ◆(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) 事業場(工場、支店、営業所等)ごとに協定してください。

時間外労働に関する協定届 休日労働

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	〇〇金属工業株式会社 〇〇工場	(〒 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇 - 〇〇〇〇))	〇〇〇〇年4月1日から1年間							
時間外労働	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)	1年(①については360時間まで、②については320時間まで)		起算日 (年月日)	〇〇〇〇年4月1日
① 下記②に該当しない労働者	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
	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年単位の变形労働時間制により労働する労働者	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
	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
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			
					1か月に1日	8:30~17:30				
		受注の集中	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	20人		土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30			

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間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年単位の变形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

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。

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。

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)

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の名称(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)又は労働者の過半数を代表する者の職名氏名 検査課主任 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) 〇〇〇〇年 3 月 15 日

使用者 職名氏名 工場長 田中太郎

労働基準監督署長殿

管理監督者は労働者代表にはなりません。
 協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

押印も必要です。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければいけません。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。

1 枚目
(表面)

3 6 協定届の記載例 (特別条項)

(様式第 9 号の 2 (第 16 条第 1 項関係))

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。

- ◆ 臨時的に限度時間を超えて労働させる場合には様式 9 号の 2 の協定届の届出が必要です。
- ◆ 様式第 9 号の 2 は、
 - ・ 限度時間内の時間外労働についての届出書 (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 枚の記載が必要です。

- ◆ 3 6 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。
 - 3 6 協定届 (本様式) を用いて 3 6 協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
 - 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。

- ◆ 3 6 協定の届出は電子申請でも行えます。
- ◆ (任意) の欄は、記載しなくても構いません。

時間外労働 休日労働 に関する協定届

労働保険番号 []
(都道府県) (市町村) (支店) 基礎番号 枝番号 第一仕事場番号)

法人番号 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

様式第 9 号の 2 (第 16 条第 1 項関係) 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							
		(〒 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)								
金属製品製造業	〇〇金属工業株式会社 〇〇工場			〇〇〇〇年4月1日から1年間							
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	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)	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	法定労働時間を超える時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数	法定労働時間を超える時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数 (任意)					
		3 時間	3. 5 時間	30 時間	40 時間	250 時間					
		2 時間	2. 5 時間	15 時間	25 時間	150 時間					
		2 時間	2. 5 時間	15 時間	25 時間	150 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	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。					
		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
		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
		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
		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		
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						

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

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

1 年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その 1 年間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。

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)

2枚目 (表面)

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

時間外労働 休日労働に関する協定届（特別条項）

様式第9号の2（第16条第1項関係）

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。)			1年 (時間外労働のみの時間数。720時間以内に限る。)			
			延長することができる時間数		限度時間を超えて労働させることができる回数 (6回以内に限る。)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超えて労働させる場合の割増賃金率	延長することができる時間数		限度時間を超えて労働に係る割増賃金率	
			法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)				法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)		
突発的な仕様変更、新システムの導入	設計	10人	6時間	6.5時間	6回	90時間	100時間	35%	700時間	820時間	35%
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	20人	6時間	6.5時間	6回	90時間	100時間	35%	600時間	720時間	35%
機械トラブルへの対応	機械組立	10人	6時間	6.5時間	4回	80時間	90時間	35%	500時間	620時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続			労働者代表者に対する事前申し入れ								
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置			(該当する番号) ①、③、⑩	(具体的内容) 対象労働者への医師による面接指導の実施、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定 職場での時短対策会議の開催							
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)											

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。

限度時間を超えて労働させる場合にとる手続について定めてください。

事由は一時的または突発的に時間外労働を行わせる必要があるもの限り、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要なとき」「業務上やむを得ないとき」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数を定めてください。年6回以内に限ります。

限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる場合の、1か月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定めてください。月100時間未満に限ります。なお、この時間数を満たしていても、2～6か月平均で月80時間を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間または320時間）を超えて労働させる1年の時間外労働（休日労働は含みません）の時間数を定めてください。年720時間以内に限ります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心得1(9)①～⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定めてください。

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の名称（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）又は労働者の過半数を代表する者の職名氏名

**検査課主任
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）

〇〇〇〇年 3月 15日

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。

使用者 職名氏名

**工場長
田中太郎**



押印も必要です。

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

- 用途に応じて以下の様式が制定されています。

様式	用途
様式第9号	一般労働者について、時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の2	限度時間を超えて、時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の3	新技術・新商品等の研究開発業務に従事する労働者に時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の4	適用猶予期間中における、適用猶予事業・業務に係る時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の5	適用猶予期間中における、適用猶予事業・業務において、事業場外労働のみなし労働時間に係る協定の内容を36協定に付記して届出する場合
様式第9号の6	適用猶予期間中において、労使委員会の決議を届出する場合
様式第9号の7	適用猶予期間中において、労働時間等設定改善委員会の決議を届出する場合

※様式のダウンロードはこちら

検索ワード

👉 **働き方改革 厚労省 36協定**

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322_00001.html

または

👉 **労働基準関係主要様式**

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

ポイント

- 時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめる。
- 使用者は、3 6 協定の範囲内であっても労働者に対する安全配慮義務を負うこと。
労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意。
- 時間外労働・休日労働を行う業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確にすること。
- 臨時的な特別の事情がなければ限度時間（月45時間・年360時間）を超えられないこと。
限度時間を超える必要がある場合は、できる限り具体的に定めること。
限度時間にできる限り近づけること。



特別条項で延長する場合、月末2週間と翌月初2週間の4週間に160時間の時間外労働を行わせるといったような、短期に集中して過重な労働となることは望ましくないことに留意してください。

- 1か月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間（※）を超えないよう努めること。

（※） 1週間：15時間、2週間：27時間、4週間：43時間

- 休日労働の日数・時間数をできる限り少なくするよう努めること。

- 限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保すること。

⇒健康福祉確保措置として望ましい措置：

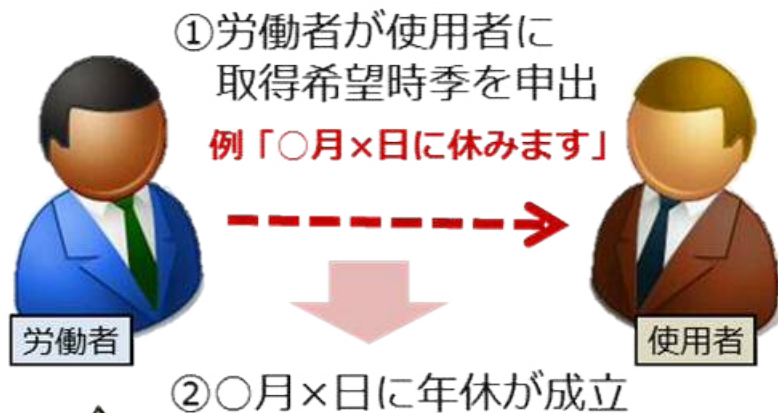
- (1) 医師による面接指導
- (2) 深夜業の回数制限
- (3) 終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）
- (4) 代償休日・特別な休暇の付与
- (5) 健康診断
- (6) 連続休暇の取得
- (7) 心とからだの相談窓口の設置
- (8) 配置転換
- (9) 産業医等による助言・指導や保健指導

- 限度時間の適用除外・猶予の事業・業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉を確保するよう努めること。

年5日の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます

(現在)

労働者が自ら申し出なければ、
年休を取得できませんでした。

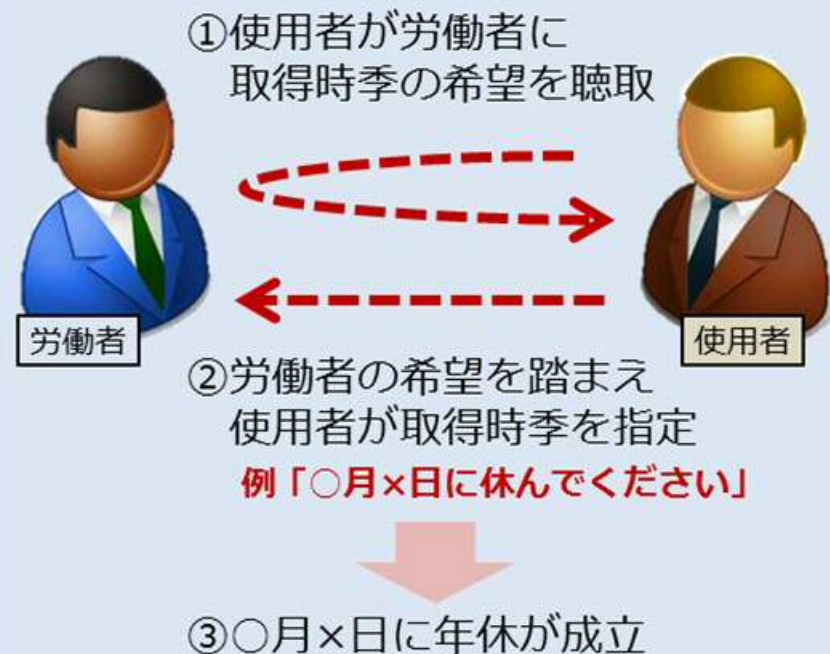


そもそも、①の希望申出がしにくい
という状況がありました。

→ 我が国の年休取得率：49.4%

(改正後)

使用者が労働者の希望を聴き、
希望を踏まえて時季を指定。
年5日は取得していただきます。



ポイント

- 対象者は、年次有給休暇が年10日以上付与される労働者（管理監督者を含む）
- 労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、使用者が取得時季を指定して与える
- 労働者が自ら申し出て取得した日数や、計画的付与で取得した日数については、5日から控除することができる
 - (例) ▶ 労働者が自ら5日取得した場合 ⇒ 使用者の時季指定は不要
 - ▶ 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合 ⇒ "
 - ▶ 労働者が自ら3日取得した場合 ⇒ 使用者は2日を時季指定
 - ▶ 計画的付与で2日取得した場合 ⇒ " 3日 "
- 時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければならない
- 労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存
- 時季指定を行う場合には、就業規則に①時季指定の対象となる労働者の範囲、②時季指定の方法等、の2点を記載する必要がある（就業規則変更届）

年次有給休暇の管理簿について

時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成し、当該年休を与えた期間中及び当該期間の満了後3年間保存しなければなりません。

（年次有給休暇管理簿は労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製することができます。また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。）

（例）労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/1 ← 基準日									
	取得日数	18日 ← 日数									
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	2019/7/1(月)	2019/8/1(木)	2019/8/13(火)	2019/8/14(水)	2019/8/15(木)	2019/8/16(金)	2019/8/19(月)
		2019/9/2(月)	2019/10/9(水)	2019/11/5(火)	2019/12/6(金)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)		

時季（年次有給休暇を取得した日付）

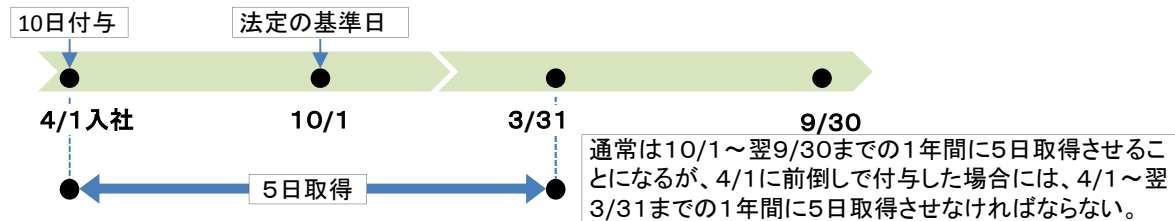
(参考) 法定の基準日と異なる年次有給休暇の付与をする場合

法定の基準日と異なり、

- 入社日から年次有給休暇を付与する場合や、
- 全社的に年次有給休暇の起算日を合わせるために2年目以降に付与日を変える場合などについては、以下のような取扱いとなる。

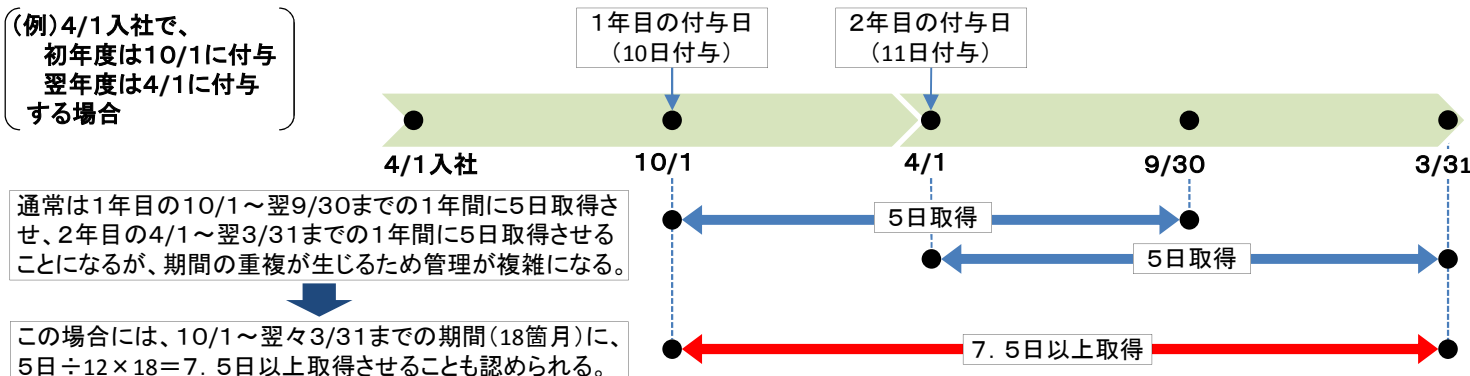
- ① 法定の基準日（雇入れの日から半年後）より前に10日以上有給休暇を付与する場合
⇒使用者は付与した日から1年以内に5日指定して取得させなければなりません。

(例) 4/1入社時に10日付与する場合



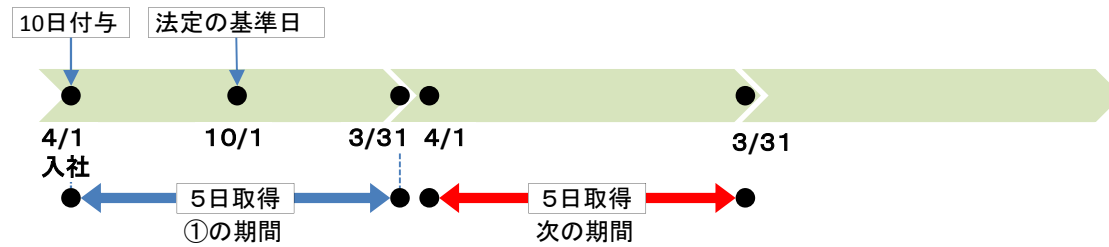
- ② 入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なるため、5日の指定義務がかかる1年間の期間に重複が生じる場合（全社的に起算日を合わせるために入社2年目以降の社員への付与日を統一する場合など）
⇒重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間（前の期間の始期から後の期間の終期までの期間）の長さに応じた日数（比例按分した日数）を、当該期間に取得させることも認められます。

(例) 4/1入社で、初年度は10/1に付与、翌年度は4/1に付与する場合

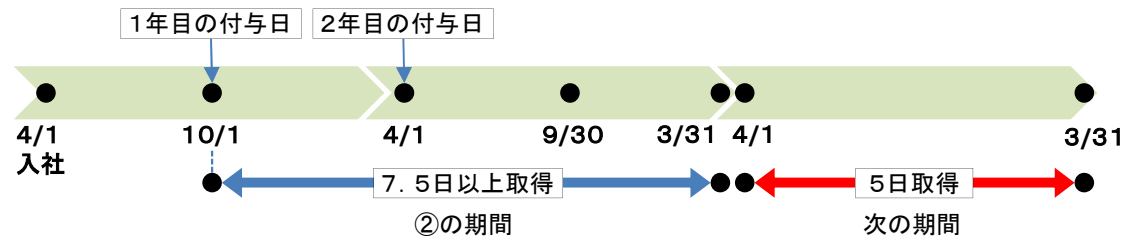


③上記①・②の期間経過後は当該期間の最終日の翌日からの1年間に5日の指定義務がかかります。

〔(例)①の場合〕

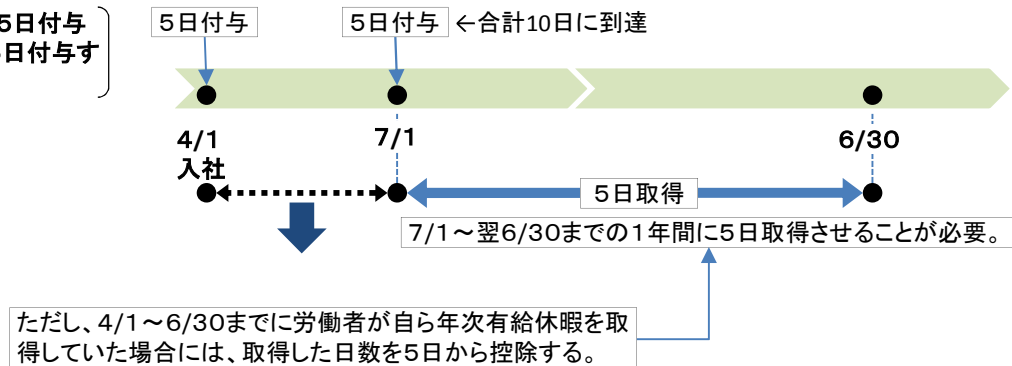


〔(例)②の場合〕



④10日のうち一部を法定の基準日より前倒しで付与し、労働者が自ら年次有給休暇を取得した場合
 ⇒分割して前倒しで付与した場合には、付与日数の合計が10日に達した日からの1年間に5日の指定義務がかかります。当該日以前に、分割して前倒しで付与した年次有給休暇について労働者が自ら取得していた場合には、取得した日数を5日の指定義務から控除します。

〔(例)4/1入社時に5日付与し、7/1に残り5日付与する場合〕



よくあるご質問（時間外労働時間の限度時間の上限規制関係）

- 施行前（大企業は2019年3月31日まで、中小企業は2020年3月31日まで）と施行後（同年4月1日以後）にまたがる期間の36協定を締結している場合には、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。
 - 改正法の施行に当たっては、経過措置が設けられており、施行前と施行後にまたがる期間の36協定を締結している場合には、その協定の初日から1年間に限っては、その協定は有効となります。
したがって、4月1日開始の協定を締結し直す必要はなく、その協定の初日から1年経過後に新たに定める協定から、上限規制に対応していただくこととなります。

- 中小企業は上限規制の適用が1年猶予されますが、その間の36協定届は従来の様式で届け出てもよろしいのでしょうか。
 - 適用が猶予される1年間については、従来の様式での届出でかまいません。なお、上限規制を遵守する内容で36協定を締結する場合には、新様式で届け出てもかまいません。

- 時間外労働と休日労働の合計が、2～6ヶ月間のいずれの平均でも月80時間以内とされていますが、この2～6ヶ月は、36協定の対象期間となる1年間についてのみ計算すればよいのでしょうか。
 - 時間外労働と休日労働の合計時間について2～6ヶ月の平均で80時間以内とする規制については、36協定の対象期間にかかわらず計算する必要があります。
なお、上限規制が適用される前の36協定の対象期間については計算する必要はありません。

- 中小企業に当たるか否かを判断する際に、個人事業主や医療法人など、資本金や出資金の概念がない場合はどうすればよいですか。
→ 資本金や出資金の概念がない場合は、労働者数のみで判断することとなります。

- 中小企業や、上限規制の適用猶予事業・業務へ労働者を派遣する場合は、上限規制の適用はどのようになりますか。
→ 労働者派遣法の規定により、派遣労働者に関する36協定は派遣元企業が締結・届出を行いますが、36協定で定めた上限を超えて労働させた場合には派遣先企業が法違反となります。
そのため、派遣先が大企業であれば2019年4月以降、派遣先が中小企業であれば2020年4月以降、派遣先の事業・業務が適用猶予事業・業務であれば2024年4月以降に、上限規制が適用されます。（派遣元が中小企業であっても、派遣先が大企業であれば、2019年4月以降に上限規制が適用されます。）

よくあるご質問（年5日の年次有給休暇の取得義務について）

- パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者であって、1年以内付与される年次有給休暇の日数が10日未満の者について、前年度から繰り越した日数を含めると10日以上となっている場合、年5日確実に取得させる義務の対象となるのでしょうか。
 - 対象となりません。前年度から繰り越した年次有給休暇の日数は含まず、当年度に付与される法定の年次有給休暇の日数が10日以上である労働者が対象となります。

- 前年度からの繰り越し分の年次有給休暇を取得した場合には、その日数分を使用者が時季を指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできますか。
 - できます。労働者が実際に取得した年次有給休暇が前年度からの繰り越し分の年次有給か休暇であるか当年度の基準日に付与された年次有給休暇であるかについては問わないものです。

- 使用者が年次有給休暇の時季を指定する場合に、半日単位とすることは差し支えありませんか。また、労働者が半日単位の年次有給休暇を取得した場合には、その日数分を使用者が時季を指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできますか。
 - 時季指定に当たって、労働者の意見を聴いた際に、半日単位での年次有給休暇の取得の希望があった場合には、半日（0.5日）単位で取得することとして差し支えありません。
また、労働者自ら半日単位の年次有給休暇を取得した場合には、取得1回につき0.5日として、使用者が時季を指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することができます。（なお、時間単位の年次有給休暇については、使用者による時季指定の対象とはならず、労働者が自ら取得した場合にも、その時間分を5日から控除することはできません。）

● 月60時間を超える残業は、割増賃金率を上げます

(現在)

月60時間超の残業割増賃金率
 大企業は 50%
 中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 1日8時間・1週40時間 を超える労働時間	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

(改正後)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに50%
 ※中小企業の割増賃金率を上げ

	1か月の時間外労働 1日8時間・1週40時間 を超える労働時間	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

働き方改革推進のための各支援策について

支援策1 相談窓口

働き方改革を契機に
貴社の課題解決を進めましょう！！

相談窓口

- 働き方改革や人手不足について、どうすべきか悩んでいませんか？
以下の窓口へ、お気軽にお越しください。
各分野の専門家が無料でご相談に応じます。

相談窓口①

よろず支援拠点

- ◎生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が相談に応じます。
- ◎経営課題に応じた適切な支援機関を紹介します。

【お問い合わせ先】

神奈川県よろず支援拠点

▶045-633-5071

相談窓口②

働き方改革推進 支援センター

- ◎労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直しなど、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。
- ◎様々な関係機関と連携し、出張相談会やセミナー等を実施します。

【お問い合わせ先】

神奈川働き方改革推進支援センター
(本所)

▶0120-910-090

相談窓口③

労働基準監督署に設置されている

「労働時間相談・
支援コーナー」

- ◎労働時間に関連する法令など、ご不明な点がございましたら、お気軽にお尋ねください。

【お問い合わせ先】

神奈川労働局労働基準部監督課、
労働基準監督署

▶045-211-7351

相談窓口④

ハローワーク

- ◎働き方改革に取り組む企業の求職者への周知、求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。

【お問い合わせ先】

神奈川労働局職業安定部、
公共職業安定所

▶045-650-2800