ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health Labour and Welfare

働きやすい職場環境と労務管理

日本の
ひなた
宮崎県

宮崎労働局労働基準部監督課

トラブルを防止するために
（労働条件の明確化）

労働条件通知書の交付

就業規則の周知

労働条件の明示

労働条件通知書（労働基準法第１５条、採用決定後）

契約期間、有期労働契約を更新する場合の基準、就業の場所・

従事する業務の内容、始業・終業時刻、時間外労働、休憩時間、

休日、休暇、賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切り、

支払いの時期、退職に関する事項（解雇の事由を含む）

（一般労働者用；常用、有期雇用型）

モデル　労働条件通知書

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

事業場名称・所在地
使用者職氏名

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（　　年　　月　　日～　　年　　月　　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　　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）　（変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後）　（変更の範囲） 【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：　　）

〇契約期間

〇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→法令に基づくもの→有期契約労働者に関する項目）

〇就業の場所・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→法令に基づくもの→ 労働者全般に関する項目）

始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1　始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 8 時 30 分）　終業（ 17 時 30 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（　　）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 始業（　時　分）　終業（　時　分）　（適用日　　） 始業（　時　分）　終業（　時　分）　（適用日　　） 始業（　時　分）　終業（　時　分）　（適用日　　） (3) ﾌﾚｯｸｽﾀｲﾑ制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（始業）　時　分から　時　分、 （終業）　時　分から　時　分、 ｺｱﾀｲﾑ　時　分から　時　分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（　時　分）終業（　時　分） (5) 裁量労働制；始業（　時　分）　終業（　時　分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第　条～第　条、第　条～第　条 2　休憩時間（ 60 ）分 3　所定時間外労働の有無（ 有 ，　無 ）
休　　日	・定例日；毎週土・日曜日、国民の祝日、その他（　　） ・非定例日；週・月当たり　　日、その他（　　） ・１年単位の変形労働時間制の場合－年間　　日 ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第　条～第　条
休　　暇	1　年次有給休暇　６か月継続勤務した場合→　10　日 継続勤務６か月以内の年次有給休暇　（有・無） →　か月経過で　　日 時間単位年休（有・無） 2　代替休暇（有・無） 3　その他の休暇　有給（ 夏季休暇（○日）、年末年始（○月○日～○月○日）　） ） 無給（ 慶弔休暇　　） ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第　条～第　条

（次頁に続く）

○始業、終業の時刻
○休憩時間
○時間外労働
○休日
○休暇

賃　　金	1　基本賃金　イ　月給（ 215, 000円）、ロ　日給（　　円） ハ　時間給（　　円）、 ニ　出来高給（基本単価　　円、保障給　　円） ホ　その他（　　円） ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等 2　諸手当の額又は計算方法 イ（通勤手当　〇〇〇円　／計算方法：　通勤定期代の実費　） ロ（皆勤手当　〇〇〇円　／計算方法：　〇〇〇　） ハ（家族手当　〇〇〇円　／計算方法：　〇〇〇　） ニ（技術手当　〇〇〇円　／計算方法：　〇〇〇　） 3　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内（ 25 ）％ 月６０時間超　（ 50 ）％ 所定超　（ 25 ）％ ロ　休日　法定休日（ 35 ）％、法定外休日（　　）％ ハ　深夜（ 25 ）％ 4　賃金締切日（基本給）－毎月20日、（ 手当）－毎月20日 5　賃金支払日（基本給）－毎月末日、（ 手当）－毎月末日 6　賃金の支払方法（ 銀行振込　） 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無），有（　　）） 8　昇給（ 有 (時期、毎年4月　金額等　〇〇〇　），無 ） 9　賞与（ 有 (時期、金額等　〇〇〇　），無 ） 10　退職金（ 有 (時期、金額等　〇〇〇　），無 ）

〇賃金の決定・計算・支払方法

〇賃金の締切り、支払いの時期

※処遇改善加算

※特定処遇改善加算

退職に関する事項	1　定年制　（ 有 （ 65 歳）　，　無 ） 2　継続雇用制度（ 有 （ 70 歳まで）　，　無 ） 3　創業支援等措置（ 有 （　歳まで業務委託・社会貢献事業）　，　無 ） 4　自己都合退職の手続（退職する 14 日以上前に届け出ること） 5　解雇の事由及び手続 ［ 就業規則第〇条（退職）、第〇条（解雇）による。 解雇については、原則、30日前に予告する。 ］ 〇詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第　条～第　条
そ　の　他	・社会保険の加入状況（ 厚生年金 健康保険 その他（　　）） ・雇用保険の適用（ 有 ，　無 ） ・中小企業退職金共済制度 （加入している　，　加入していない）　（※中小企業の場合） ・企業年金制度（　有（制度名　　）　，　無 ） ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　） ・その他（　　） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（　　）

※　本通知書の交付は、労働基準法第１５条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第６条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※　労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

〇退職に関する事項

〇その他

〇就業規則を確認できる場所や方法

→通達に基づくもの

→ 労働者全般に関する項目

例「写しを配布」

注１　最低賃金には次の賃金は含まれません。

①賞与等の臨時の賃金　②時間外労働等の割増賃金　③精皆勤手当　④通勤手当　⑤家族手当

●業務改善助成金　賃金の引上げを支援します！！

［問合せ］　業務改善助成金コールセンター　☎0120-366-440
　　みやざき働き方改革推進支援センター　☎0120-975-264
［提出先］　宮崎労働局雇用環境・均等室　☎0985-38-8821

最低賃金がチェックできます！

WEB で確認！

最低賃金制度

検索

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

確認しよう、最低賃金！

宮崎県最低賃金　時間額897円（令和5年10月6日～）

〇月給制の場合の最低賃金額以上かどうかを確認する方法

月給÷1か月平均所定労働時間≧最低賃金額（時間額）

宮崎県で働く労働者Ａさんは、月給で、基本給が月140,000円、職務手当が月10,000円、通勤手当が月5,000円支給されています。また、この他残業や休日出勤があれば時間外手当、休日手当が支給されます。Ｍ月は、時間外手当が25,000円支給され、合計が180,000円となりました。

なお、Ａさんの会社は、年間所定労働日数は260日、1日の所定労働時間は8時間で、宮崎県の最低賃金は時間額897円です。

Ａさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

（1）Ａさんに支給された賃金から、最低賃金の対象とならない賃金を除きます。除外される賃金は通勤手当、時間外手当であり、職務手当は除外されませんので、

180,000円－(5,000円＋25,000円)＝150,000円

（2）この金額を時間額に換算し、最低賃金額と比較すると、

(150,000円×12か月)÷(260日×8時間)＝865円＜897円

となり、**宮崎県最低賃金額**を**下回って**います。

就業規則の記載事項

処遇改善加算
特定処遇改善加算

始業時刻、終業時刻

休憩時間　　休日　　休暇

労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項

賃金の決定方法　賃金の計算方法　賃金の支払の方法

賃金の締切日　賃金の支払時期　昇給に関する事項

退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

就業規則の記載事項（定めをする場合）

退職手当　適用される労働者の範囲　退職手当の決定方法
退職手当の計算方法　退職手当の支払い方法
退職手当の支払時期

臨時の賃金等(退職手当を除く)　最低賃金額

食費、作業用品その他の負担をさせる定め

表彰及び**制裁の定め**をする場合においては、その種類及び程度に関する事項

その他

〇就業規則（変更）届
〇労働者代表の意見書

就業規則（変更）届

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿労働基準監督署長　殿

今回、別添のとおり当社の就業規則を制定・変更いたしましたので、
意見書を添えて提出します。

主な変更事項

条文	改　正　前	改　正　後

労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	被一括事業番号
ふりがな 事業場名						
所在地	℡					
使用者職氏名						
業種・労働者数		企業全体　人 事業場のみ　人				

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

意　見　書

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿殿

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

記

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

労働者の過半数を代表する者の選出方法（　　　　　　　）

年次有給休暇

一般的には、

週所定労働時間が30時間以上
又は
週所定勤務日数が5日以上

採用後6月経過　１０日発生

その後、毎年増加

1日：8時間
1週：4日勤務

6年6月経過で　２０日発生

以後、毎年　２０日発生

1日：1時間
1週：5日勤務

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

短時間勤務労働者の年次有給休暇

~~１週所定：２５時間~~
~~１週：５日勤務~~

比例付与

週の所定勤務日数に応じ付与される

対象労働者は、①週所定労働時間が30時間未満
かつ
②週所定勤務日数が4日以下

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

短時間勤務労働者の年次有給休暇の付与日数

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

年次有給休暇

請求があって付与・・・年休を取らない、年休が取りづらい

５日分については、
使用者に付与義務

管理簿の作成・保存義務

付与日数　10日以上の労働者

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

年次有給休暇の計画的付与

要件等

①労使協定の締結
②５日を超える分（繰越し分を含む）

付与方法の例

①事業場全体の休業による一斉付与
②班別の交替制付与
③年休計画表等による個人別付与

時間単位の年次有給休暇の付与

要件

労使協定の締結

協定で定める事項

対象労働者の範囲

時間単位年休の日数（１年**５日以内**の範囲）

年休１日の時間数（１時間未満の端数は切上）

例えば　7：30→8：00

１時間単位以外の単位で与える場合の時間数

（２時間単位、４時間単位）

年次有給休暇の請求手続き

請求手続の規定を設ける場合

手続に基づかない請求がなされたときは？

有給休暇を**労働者の請求する時季**に与えなければならない。（原則）

ただし、請求された時季に有給休暇を与えることが**事業の正常な運営**を妨げる場合においては、**他の時季に**これを与えることができる。

・・・（時季変更権）

年次有給休暇（年休）

- 年休が取れない。うちの会社には年休はない。
- パート、アルバイト、契約社員には年休はない。
- 取得手続きが定められていない。
- 退職するが、年休が残っている。全部、取得できるか。
- 年休を請求したところ、理由を聞かれた。
- そのような理由ではダメと言われた。

退職する場合の手続き

就業規則等による規程（１月前の通告など）

※　民法では２週間前

労働条件通知書への記載

辞めたいが、どうしたらよいか！

急に辞めたから賃金が払われない！

解雇理由と解雇の手続き

解雇に係る規程（就業規則）

解雇の理由が納得できない。
解雇予告手当を払わない。

労働条件通知書への記載

試用期間の有無

解雇の手続き（解雇する場合は、）

３０日以上前に予告をするか

又は、

３０日分以上の平均賃金（予告手当）の支払

解雇する合理的な理由→解雇理由の証明

労働時間の上限規制

所定労働時間の上限規制

時間外労働・休日労働の上限規制

原則的上限　絶対的上限

所定労働時間の上限規制（原則）

法定労働時間

１週間（又は、１週間を平均して）　**１週：４０時間（※）**

１日：　８時間

※特例措置対象事業である労働者数10人未満の保健衛生業（病院、保育所、社会福祉施設、介護事業所等）については、1週44時間。ただし、1年単位の変形労働時間制を導入した場合は、1週40時間が適用されます。

法定休日

毎週１日以上　又は　４週４日以上

法定外時間外労働・休日労働の上限

通常予見される範囲内

法定外時間外労働の上限（原則）

法定外時間外労働　　月　４５時間

年３６０時間

変形期間が3か月以上の1年単位の変形労働時間制

法定外時間外労働　　月　４２時間

年３２０時間

36協定の締結と
その届出が必須

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health Labour and Welfare

法定外時間外労働・休日労働の上限

通常予見することのできない業務量の大幅な増加等

絶対的上限

36協定（特別条項）
の作成とその届出が必須

法定外時間外労働　　年７２０時間

法定外時間外・休日労働の合計　単月１００時間未満
（45時間を超える回数：年６回まで）

２月から６月平均　　月　８０時間以内

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health Labour and Welfare

毎月の時間外労働と休日労働の合計時間数の2~6か月の平均時間数（80時間以内）
時間外労働が月45時間を超えた回数の具体例

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
時間外労働	80	60	40	35	35	80	80	60	50	**50**
休日労働	20					15		20	30	
合計	**100**	60	40	35	35	95	80	80	80	50
45時間超回数	**1回**	**2回**				**3回**	**4回**	**5回**	**6回**	**7回**
2月平均							**87**		80	
3月平均								**85**	80	
4月平均									**83**	
5月平均									74	
6月平均									56	

通常予見することのできない業務量の大幅な増加等

臨時的な特別な事情がある場合とは

- 予算・決算
- ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- 納期のひっ迫
- 大規模なクレームへの対応
- 機械のトラブルへの対応など

時間外労働・休日労働を行うには

①　労使協定（３６協定）の締結と届出

※　時間外労働・休日労働に関する協定届

・　一般の協定（様式9号）

・　特別条項（様式9号の2）

※　労働者代表の選出（適正でない場合は協定無効）

②　割増賃金の支払

様式9号

45時間以下

360時間以下

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。

確認して
チェックを入れる。

原則として、
1日の上限規制は
ない。

協定書を兼ねる場合は、
署名又は記名・押印

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	都道府県	所轄	管轄	基幹番号	枝番号	統一事業場番号
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	○○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

事業場（工場、支店、営業所等）ごとに協定してください。

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。

	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
時間外労働 ② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	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
休日労働	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。

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。

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

様式9号の2
（1枚目）

確認して
チェックを入れる。

45時間以下

360時間以下

３６協定届の記載例（特別条項）

（様式第９号の２（第16条第１項関係））

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第９号の２の協定届の届出が必要です。
◆様式第９号の２は、
・限度時間内の時間外労働についての届出書（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。

◆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。

１枚目
（表面）

様式第９号の２（第16条第１項関係）

時間外労働
休日労働 に関する協定届

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
休日労働	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。

様式9号の2（2枚目）

確認して チェックを入れる。

2枚目（表面）

100時間未満

720時間以下

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。

様式第９号の２（第16条第１項関係）

時間外労働 休日労働 に関する協定届（特別条項）

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	1日（任意）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	1日（任意）延長することができる時間数 所定労働時間を超える時間数（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。）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。）	1箇月 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労働の時間数を合算した時間数	1箇月 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数（任意）	1箇月 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	1年（時間外労働のみの時間数。720時間以内に限る。）起算日（年月日）OOOO年4月1日 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	1年 延長することができる時間数 所定労働時間を超える時間数（任意）	1年 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
突発的な仕様変更	設計	10人	6時間	6．5時間	4回	60時間	70時間	35%	550時間	670時間	35%
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	10人	6時間	6．5時間	3回	60時間	70時間	35%	500時間	620時間	35%
機械トラブルへの対応	機械組立	20人	6時間	6．5時間	3回	55時間	65時間	35%	450時間	570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。☑（チェックボックスに要チェック）

協定の成立年月日　OOOO 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

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）

OOOO 年 3 月 15 日

使用者 職名 工場長 氏名 田中太郎

O O　労働基準監督署長殿

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。

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。

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

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は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時間又は320時間）を超えて労働させる１年の時間外労働（休日労働は含みません）の時間数を定めてください。年720時間以内に限ります。

限度時間を超えて労働させる場合にとる手続について定めてください。

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。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。

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。

時間外労働・休日労働に関する協定届
（３６協定）

時間外労働をさせる必要のある具体的な事由

？　取引先との打合せ、顧客への対応等・・・業務内容

労働者代表の選出（監督、管理者(労基法41条)以外）

？　推薦（人をその地位・名誉に適している者として他人にすすめること）

？　職員会議による選出（使用者の関与はないのか）

？　労働者代表が、店長、課長、マネージャー　　**慎重に**

その他

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、回数の未記入

１年の起算日の未記入

健康及び福祉を確保するための措置が未記入

法定外時間外・休日・深夜労働の割増賃金

法定外時間外労働　２５％以上

月６０時間を超える時間外労働（中小企業は2023/4/1～）５０％以上

法定外休日労働　３５％以上

深夜労働（午後10時～午前5時）　２５％以上

深夜・時間外労働　５０％以上（２５％＋２５％）

深夜・休日労働　６０％以上（２５％＋３５％）

1月単位の変形労働時間制における時間外労働等の算出

１か月単位の変形労働時間制

１か月以内の期間を平均して

１週平均４０時間（※）以下とする制度

要件　就業規則で規定

又は　**労使協定＋労働基準監督署への届出**

※特例措置対象事業である労働者数10人未満の保健衛生業（病院、保育所、社会福祉施設、介護事業所等）については、1週44時間以下

１ヶ月以内の一定の期間を平均し・・・1ヶ月、4週間、2週間

１週間当たりの労働時間が４０時間を超えない定め
をしたときは、

特定された週において４０時間（所定として）

特定された日において　８時間　を超えて、
労働させることができる。

１か月単位の変形労働時間制

変形期間の所定労働時間の総枠

４０時間（１週の法定労働時間）×（変形期間の歴日数÷７日）

１日の労働時間が８時間の場合

① **２８日の月**の場合は：４０時間×（２８日÷７日）＝**１６０時間**

勤務日数等は：１６０：００÷８時間＝**２０日**

② **３０日の月**の場合は：４０時間×（３０日÷７日）＝**１７１時間**２５分

勤務日数等は：１７１：２５÷８時間＝**２１日**＋**３時間**＋２５分

③ **３１日の月**の場合は：４０時間×（３１日÷７日）＝**１７７時間**８分

勤務日数等は：１７７：０８÷８時間＝**２２日**＋**１時間**＋８分

１か月単位の変形労働時間制

変形期間の法定労働時間の総枠

４０時間（１週の法定労働時間）×（変形期間の歴日数÷７日）

１日の労働時間が７時間の場合

① **２８日の月**の場合は：　４０時間×（２８日÷７日）＝**１６０時間**

勤務日数等は：１６０：００÷７時間＝**２２日**＋６時間

② **３０日の月**の場合は：　４０時間×（３０日÷７日）＝**１７１時間**２５分

勤務日数等は：１７１：２５÷７時間＝**２４日**＋３時間＋２５分

③ **３１日の月**の場合は：　４０時間×（３１日÷７日）＝**１７７時間**　８分

勤務日数等は：１７７：０８÷７時間＝**２５日**＋２時間＋８分

1月単位の変形労働時間制の法定外時間外労働

① １日を基準とした法定外時間外労働（週１日の法定休日労働を除く）
＝１日８時間（所定が８時間超の場合はその時間）を超える時間外労働の合計

② １週間を基準とした法定外時間外労働（①を除く）
＝１週４０時間（所定が４０時間超の場合はその時間）を超える時間外労働の合計
＝１週間の実労働時間ー①（１週分）ー４０時間（所定が４０時間超の場合はその時間）

③ 月を基準とした法定外時間外労働（①及び②を除く）
＝月の法定労働時間の総枠を超える時間外労働（
＝月の実労働時間ー①ー②ー月の法定労働時間（３１日の月の場合は１７７時間）

月の法定外時間外労働＝①＋②＋③⇒通常賃金×1.25の支払

④ 法定内時間外労働＝所定外時間外労働ー③ ⇒通常賃金×１.０の支払

３１日の月の１月単位の変形労働時間制

所定外労働時間の算定（１日の所定勤務時間：８時間、勤務日数２２日）

赤字：所定休日

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

曜日	火	水	木	金	土	日	月	合計
日	1	2	3	4	5	6	7	
時間外	10H	2H		2H	10H	2H	10H	36H
日	8	9	10	11	12	13	14	
時間外	4H	4H	4H		4H		4H	20H
日	15	16	17	18	19	20	21	
時間外	2H	2H	10H	2H		2H	2H	20H
日	22	23	24	25	26	27	28	
時間外	4H	4H	4H		4H	4H	4H	24H
日	29	30	31					
時間外	2H	2H						４Ｈ

所定外時間外　１０４時間

１月単位の変形労働時間制における時間外労働時間

１日の所定勤務時間：８時間００分　　勤務日数２２日　赤字が所定休日

	火	水	木	金	土	日	月	該当月所定労働時間 該当月実労働時間 休日除く	1日基準の法定外時間外労働時間 週を基準とした法定外時間外労働時間（法定休日労働を除く）	所定外 時間外労働
日	1	2	3	4	5	6	7	24:00	12:00	36:00
実労働時間	10H	10H		10H	10H	10H	10H	60:00	8:00	
日	8	9	10	11	12	13	14	40:00	20:00	20:00
実労働時間	12H	12H	12H		12H		12H	60:00		
日	15	16	17	18	19	20	21	40:00	12:00	20:00
実労働時間	10H	10H	10H	10H		10H	10H	60:00	8:00	
日	22	23	24	25	26	27	28	48:00	24:00	24:00
実労働時間	12H	12H	12H		12H	12H	12H	72:00		
日	29	30	31					24:00	4:00	4:00
実労働時間	10H	10H	8H					28:00		
	月間合計							㋺176:00 ㋑280:00	①72:00 ②16:00	㋑－㋺＝104:00

①１日を基準とした法定外時間外労働時間＝７２時間　　②１週間を基準とした法定外時間外労働＝１６時間

③月を基準とした法定外時間外労働（①、②を除く）＝㋑－①－②－月間法定労働時間（１７７時間）＝１５時間

１月の法定外時間外労働＝７２＋１６＋１５＝１０３時間　⇒通常賃金×１.２５

１月の法定内時間外労働＝所定外時間外労働（１０４時間）－法定外時間外労働（１０３時間）＝１時間　⇒通常賃金

１月単位の変形労働時間制における時間外労働時間

１日の所定勤務時間：８時間００分　　勤務日数２２日

	火	水	木	金	土	日	月	該当月所定労働時間 該当月実労働時間 休日除く	1日基準の法定外時間外労働時間 週を基準とした法定外時間外労働時間（1日分を除く）	所定外 時間外労働
日	1	2	3	4	5	6	7	24:00	12:00	36:00
実労働時間	10H	10H		10H	10H	10H	10H	60:00	8:00	
日	8	9	10	11	12	13	14	40:00	20:00	20:00
実労働時間	12H	12H	12H		12H		12H	60:00		
日	15	16	17	18	19	20	21	40:00	12:00	20:00
実労働時間	10H	10H	10H	10H		10H	10H	60:00	8:00	
日	22	23	24	25	26	27	28	48:00	24:00	24:00
実労働時間	12H	12H	12H		12H	12H	12H	72:00		
日	29	30	31					24:00	4:00	4:00
実労働時間	10H	10H	年休					20:00		
	月間合計							176:00	72:00	104:00
								272:00	16:00	

①１日を基準とした法定外時間外労働時間＝７２時間　　②週を基準とした法定外時間外労働＝１６時間

③月を基準とした法定外時間外労働（①、②を除く）＝実労働時間－①－②－月間法定労働時間（１７７時間）＝７時間

１月の法定外時間外労働＝７２＋１６＋７＝９５時間

働きやすい職場環境と労務管理

ご清聴、ありがとうございました。

宮崎労働局労働基準部監督課