

令和 8 年度働き方改革関連法に関する説明会 (時間外労働の上限規制等について)

労働時間の考え方について

労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度

1日8時間及び1週40時間

法律で定められた休日

毎週少なくとも1回



これを超えて労働するには

**36協定の
締結・届出**

が必要です。

労働基準法の「労働時間」の考え方

- ・労働基準法における労働時間とは、使用者の指揮命令下にある時間のことをいいます。
使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たります。
- ・労働者に必ずしも現実に活動させていなくとも、使用者の指揮命令下にある時間であれば労働時間に当たります。
- ・労働時間か否かは個別判断になりますが、労働時間の考え方そのものは業種によって異なるものではありません。

労働時間の考え方について

「労働時間になるか」が問題になりやすいケース

○いわゆる「手待時間」

使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）は労働時間に当たります。

○移動時間

直行直帰や、移動時間については、移動中に業務の指示を受けず、業務に従事することもなく、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、労働時間に当たりません。

○着替え、作業準備等の時間

使用者の指示により、業務を命じられた業務に必要な行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行う時間は、労働時間に当たります。

（労働時間となる例）作業開始前の朝礼の時間、作業開始前の準備体操の時間、現場作業終了後の掃除時間

○安全教育などの時間

参加することが業務上義務付けられている研修や教育訓練を受講する時間は、労働時間に当たります。（労働時間となる例）新規入場者教育の時間、KYミーティングの時間



労働時間の把握

労働時間は、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（平成29年1月20日付け基発第0120第3号）」に基づき、適正に把握する必要があります。

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（一部抜粋）

使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認・記録する必要がある。

なお、始業・終業時刻の記録は、**原則**として以下により確認し、記録することが求められる。

- ① 使用者が現認し、記録する
- ② **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、記録する

※①、②による確認・記録が困難な場合は、労働者の自己申告による労働時間の把握が認められていますが、自己申告制を採用する場合は、上記ガイドラインに従い、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地調査を実施する等、複数の措置を講じる必要があります、注意が必要です。



時間外労働・休日労働に係る上限規制の概要

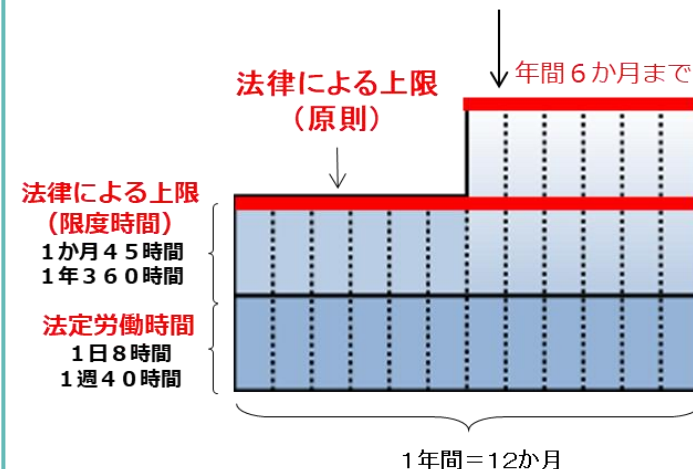
時間外・休日労働の上限規制

- ▶ 36協定で定めることができる時間外労働の時間数は、一般の労働者であれば、**原則** 1 か月で**45時間**以内/ 1 年で**360時間**以内である（変形労働時間制の労働者を除く）。この時間数を「**限度時間**」という。
- ▶ 36協定を定めるときに、あらかじめ**限度時間**を超えて時間外労働を行わせなければならない**特別の事情**が想定される場合（突発的なトラブルへの対応等）には、**法律で決められた上限の範囲の中**（次項）で、限度時間を超えて労働させることができる時間数も定めることができる。この定めを「**特別条項**」という。
- ▶ **特別条項**で定めることができる時間数は、1 か月で**100時間**未満（休日労働も含む）/ 1 年で**720時間**である。また、1 か月の限度時間（45時間以内）を超えることができる回数は、1 年で**6回**（6 か月）以内で定める必要がある。
- ▶ 特別条項の有無に関わらず、1 年を通して常に、**時間外労働と休日労働の合計**は1 か月で**100時間**未満、2～6 か月平均**80時間**以内に抑える必要がある



法律による上限(特別条項)

- ・年720時間
- ・複数月平均80時間以内(休日労働含む)
- ・月100時間未満(休日労働含む)



時間外労働・休日労働に係る上限規制の概要

令和6年4月1日の法改正において、これまで時間外労働・休日労働の上限規制の適用が猶予されていた建設事業等の複数の業種について、新たに時間外労働・休日労働の上限（限度時間/特別条項）が設けられた。

【令和6年3月31日まで】

		一般労働者	自動車運転の業務	建設事業	医師	鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	新技術・新商品等の研究開発業務
月	限度時間（原則）	45	—	—	—	45	—
	45時間超は6月まで	適用あり	—	—	—	適用あり	—
	単月上限 (※)	100未満	—	—	—	—	—
	複数月平均上限 (※)	80	—	—	—	—	—
年	限度時間（原則）	360	—	—	—	360	—
	上限	720	—	—	—	720	—



【令和6年4月1日～】

		一般労働者	自動車運転の業務	建設事業	医師	鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	新技術・新商品等の研究開発業務
月	限度時間（原則）	45	45	45	45	45	—
	45時間超は6月まで	適用あり	—	適用あり	—	適用あり	—
	単月上限 (※)	100未満	—	100未満	100未満 (※)(注2)	100未満	—
	複数月平均上限 (※)	80	—	80 (注1)	—	80	—
年	限度時間（原則）	360	360	360	360	360	—
	上限	720	960	720	960 (※)(注3) 1,860 (※)(注4)	720	—

※ 休日労働も含む。

注1： 災害の復旧・復興の事業は、単月上限100時間・複数月平均上限80時間の規制は適用されない。

注2： 時間外・休日労働が月100時間以上となることが見込まれる者は、36協定に面接指導を行うこと等を定めることが必要。

注3： 医業に従事する一般の医師にかかる基準（A水準）。休日労働を含む。

注4： B水準、連携B水準、C水準の指定を受けた医療機関で指定に係る業務に従事する医師にかかる基準。休日労働を含む。各医療機関の36協定において定めることができる時間の上限は、連携B水準960時間、B水準及びC水準は1860時間。面接指導、労働時間が特に長時間である場合の労働時間短縮措置、勤務間インターバルの確保等を36協定に定めることが必要。

36 協定記載例（一般条項）（様式9号）

36 協定届の記載例（限度時間を超えない場合）

(威式第9部《古希臘羅馬三國史》16卷第1部第1卷)

- ◆36協定の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両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。 ◆（注意）の欄は、記載しなくても構いません。

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。

表面

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

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。

事業の種類 **金属製品製造業** 事業の名称 **〇〇金属工業株式会社 〇〇工場** 事業の所在地（電話番号） **〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町1-2-3** 協定の有効期間 **〇〇〇〇年4月1日から1年間**

（電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇）

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) (所定)	1日				1月（注）については360時間まで、 注については320時間まで		1年（注）については360時間まで、 注については320時間まで	
					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	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	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	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
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	起算日 〇〇〇〇年4月1日 (※注日)	
		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年単位の定例労働時間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	起算日 〇〇〇〇年4月1日 (※注日)
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		

理由を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。

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 (所定)	労働させることができる法定休日	
					法定休日における作業及び作業の時刻	労働させることができる法定休日
① 下記②に該当しない労働者	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

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90時間を超えないこと。

協定の成立年月日 **〇〇〇〇年 3月 12日**

協定の当事者である労働組合（事業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 **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**

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第42条第2号に規定する監督又は管理に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、選挙等の方法による手段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 **工場長** 氏名 **田中太郎**

36協定記載例（特別条項）（様式9号の2（2枚目））

限度時間を超える場合の36協定届の記載例（特別条項）

（様式第9号の2（労働基準法施行規則第16条第1項関係））

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内でできる限り近づけるように努めてください。

- ◆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（1枚目）と、✓限度時間を超える時間外労働についての届出（2枚目）の2枚の記載が必要です。
- ◆1枚目の記載については、前ページの記載例をご参照ください。

2枚目
（裏面）

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 (直15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時間未満に限り。)			1年 (時間外労働のみの時間数、720時間以内に限り。)		
			延長することができる時間数			延長することができる時間数			延長することができる時間数		
			法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えて労働させることができる時間数 (45時間又は42時間)	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えて労働させることができる時間数 (45時間又は42時間)	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えて労働させることができる時間数 (45時間又は42時間)
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%

1年間の上限時間を計算する際の計算日を記載してください。その1年期においては協定の有効期間にかかわらず、計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%）を超える割増率とするよう努めてください。

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

限度時間を超えて労働させる場合について定めください。

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」など一般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等を定めください。年6回以内に限りです。

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ください。月100時間未満に限りです。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を定めってください。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）の時間数を定めってください。年720時間以内に限りです。

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

①、③、⑩

対象労働者への医師による面接指導の実施、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定、職場での時短対策会議の開催

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、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。

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 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

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、選挙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

使用者 工場長 田中太郎

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、その選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

36協定を締結するとき

36協定を締結する際は

- ①労働者の過半数で組織する労働組合（過半数組合）
- ②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（過半数代表者）

との、書面による協定をしてください。

①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（正社員だけでなくパートやアルバイトを含む）の過半数で組織する組合であること



②過半数代表者の要件と選出

- ・労働者（正社員だけでなくパートやアルバイトを含む）の過半数を代表していること
- ・36協定を締結するための過半数代表を選出することを明らかにしたうえで、使用者からの指名ではなく、**民主的な手続き（挙手、投票、労働者による話し合い、持ち回り決議）により選出**すること
- ・労基法第41条第2号に規定する**管理監督者**（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）でないこと

1 年単位の変形労働時間制

1 年単位の変形労働時間制とは、労使協定の締結により、1 年以内の一定の期間を平均し 1 週間の労働時間が40時間以下（特例措置事業場も同様）の範囲内において、1 日及び 1 週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

採用のための手続き

1 年単位の変形労働時間制を採用するためには下記の手続きが必要です。

- ①労使協定の締結
- ②所定の様式による所轄労働基準監督署長への届け出

労働日数、労働時間の限度

労働日数の限度	対象期間が 1 年の場合：280日 対象期間が 3 か月超 1 年未満の場合：280日×対象期間の暦日数／365日
1 日及び 1 週間の労働時間の限度	1 日：10時間 1 週間：52時間
連続労働日数の限度	6 日（特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間）の場合12日間）

3 6 協定や1年単位の変形労働時間制の電子申請

労働条件ポータルサイト「確かめよう労働条件」から
電子申請ができるようになりました!!



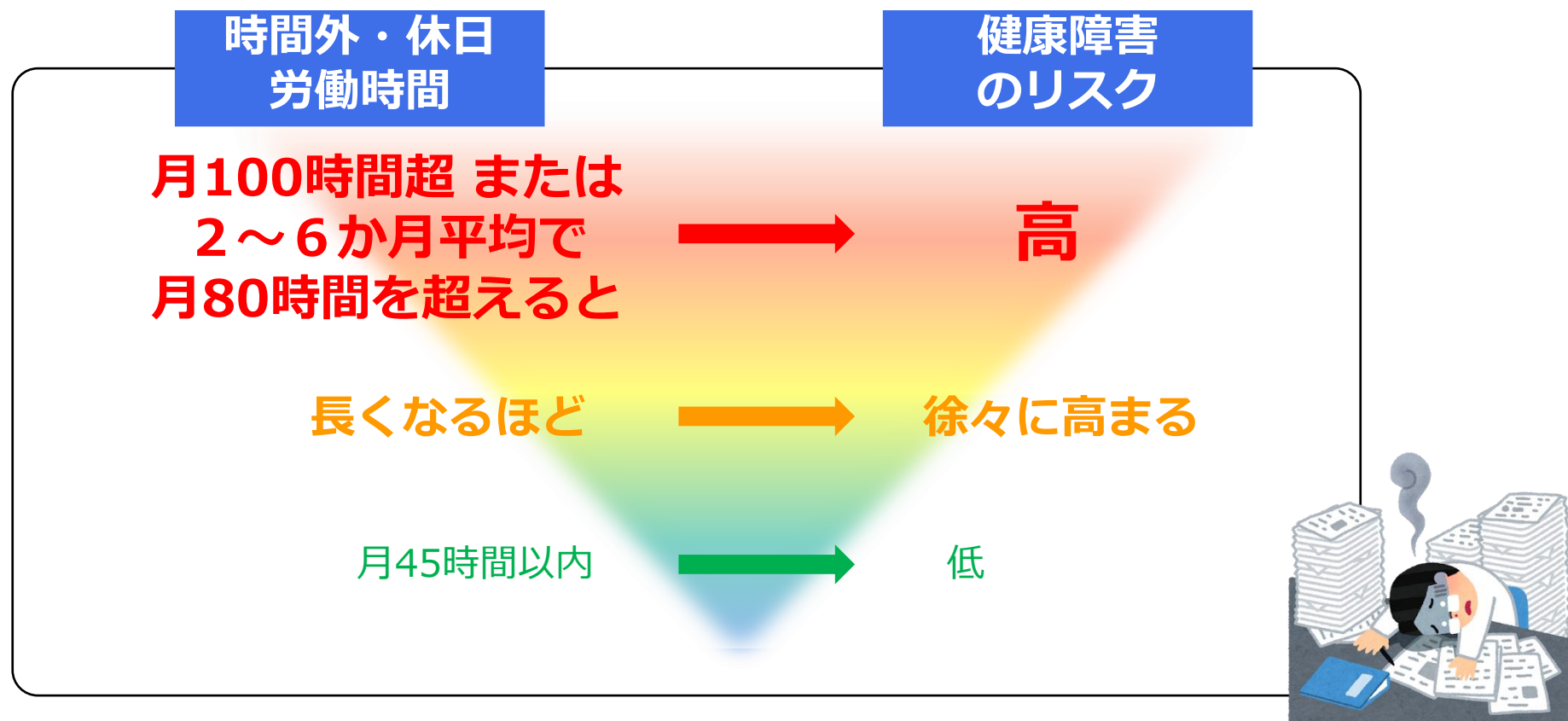
「確かめよう労働条件」を使うと
4つの機能で電子申請が便利に!!

◇ 詳細は裏面へ

- | | | |
|---|----------------------|--------------|
| 1 | 内容の異なる協定等の一括届出機能 | → 作業負担を軽減! |
| 2 | 本社一括届出のCSVファイル自動作成機能 | → ファイル作成が不要! |
| 3 | 届出先の労働基準監督署の自動選択機能 | → 検索作業が不要! |
| 4 | 次回届出時のリマインド・複写機能 | → 次回届出を効率化! |

長時間労働等による過労死のリスク

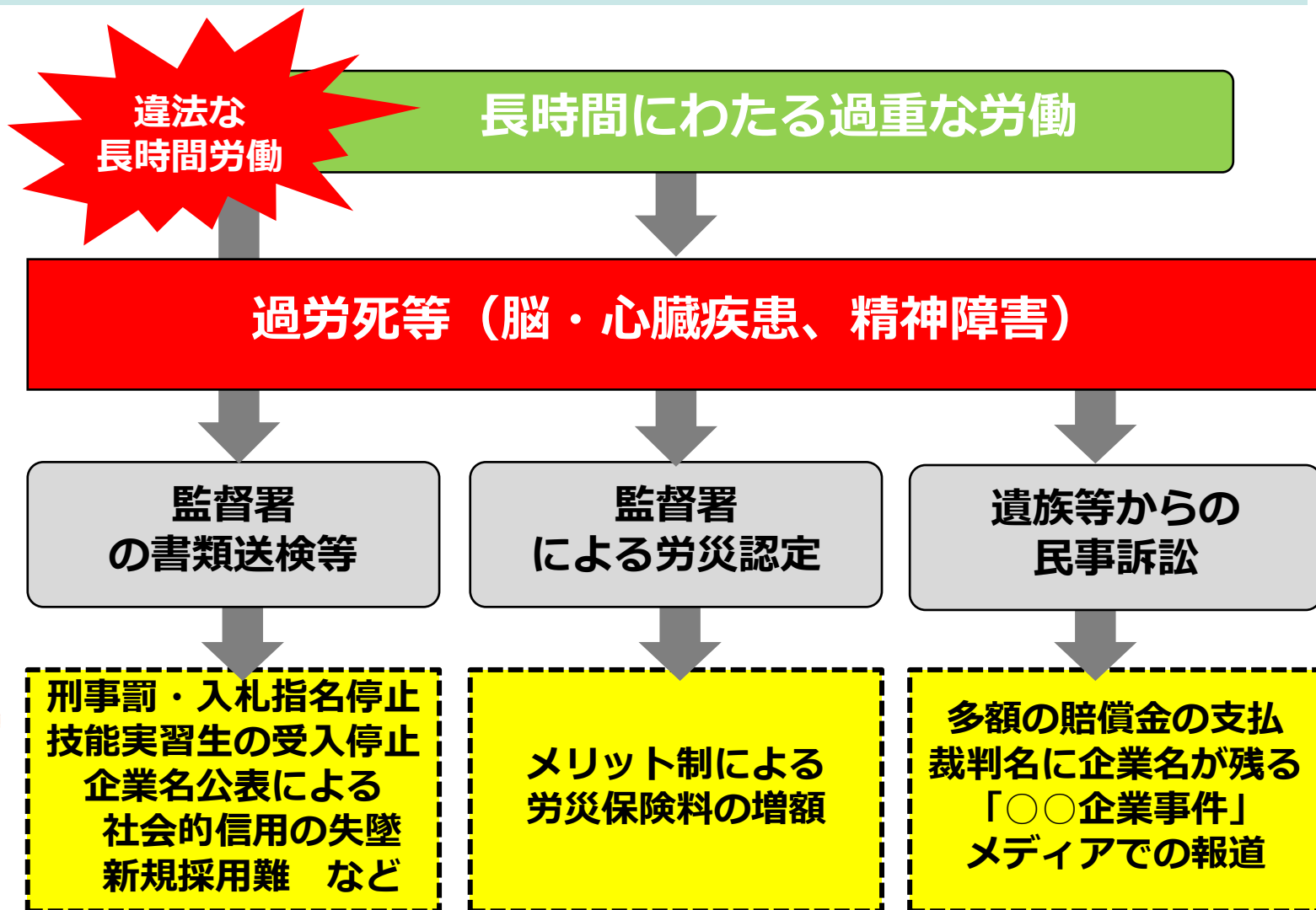
◎時間外・休日労働時間数が長いほど、健康障害のリスクは高まることが医学的知見からも立証。



時間外・休日労働時間数が月100時間超または2～6か月平均で月80時間を超えていない場合でも労災支給決定がなされるケースは多くあります。時間外・休日労働は最小限にとどめるよう努める必要があります。

過労死等の企業への影響

◎過労死等を発生させた場合、企業にとっても多くの経営上のデメリットが生じる。



休憩

- 1日の労働時間が**6時間を超える**場合、**45分以上**
- 1日の労働時間が**8時間を超える**場合、**1時間以上**

休日

- 1週間に1日以上
- 4週間を通じて4日以上（就業規則等で定めを行う必要があります）

※午前0時から午後12時までの間に労働しない場合が休日です。

（交替勤務制等の場合、要件を満たせば例外的に継続24時間の休みを与えることでも可）



年次有給休暇

年次有給休暇は、雇い入れの日から起算して6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日以上与えなければなりません。

所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者

継続勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者

パート労働者でも勤続年数や所定労働日数によっては、年次有給休暇のうち年5日については時期を指定して付与しなければなりません。

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	継続勤続年数						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	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

※週以外の期間によって労働日数が定められている場合



年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに**年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません**

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(労働基準法第39条第7項関係)	2019/4/1 ← 基準日 (補足) 基準日が2つ存在する場合(※P15②参照)には、基準日を2つ記載する必要があります。									
	基準日から1年以内の期間における年次有給休暇の取得日数	18日 ← 日数 (補足) 基準日から1年以内の期間における年休取得日数(基準日が2つ存在する場合(※P15参照)には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年休取得日数)を記載する必要があります。									
	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)		

働き方・休み方改善ポータルサイトのご案内

労働者の働き方・休み方の見直しや、改善に役立つ情報を提供している「働き方・休み方改善ポータルサイト」（詳細は次項）。
働き方・休み方の改善に是非ご活用ください。

働き方・休み方改善ポータルサイト

Google 提供

メールマガジン

テーマ別に探す ▼ 自己診断 ▼ 事例検索 ▼ 施策・支援策 ▼ 労働者の休み方等 ▼ 各地域の取組 ▼ セミナー情報 ▼ 参考資料 ▼

働きやすい、休みやすい

職場をつくりませんか？

このサイトは企業の皆様が自社の社員の働き方・休み方の見直しや改善に役立つ情報を提供しています。
働きやすい職場づくりのために活用してみませんか？

初めてご利用の方 ユーザー登録されている方

働き方・休み方改善ポータルサイトのご案内

テーマ別に探す



企業・社員向け
自己診断



取組・参考事例
検索



労使間の話合いの
機会の整備



仕事の進め方など
課題別の対策



労働者の休み方に
着目した取組等



年次有給休暇制度



時間単位の
年次有給休暇制度



キッズウィーク・
地域の休暇取得
促進の取組



選択的週休3日制



ボランティア休暇・
病気休暇など
特別な休暇制度



勤務間インターバル
制度



「し寄せ」
防止対策



ワーク
エンゲージメント



シンポジウム・
セミナー情報



制度・支援策



事例集や
パンフレット



取組を掲載



よくある質問



問い合わせ



ユーザー登録

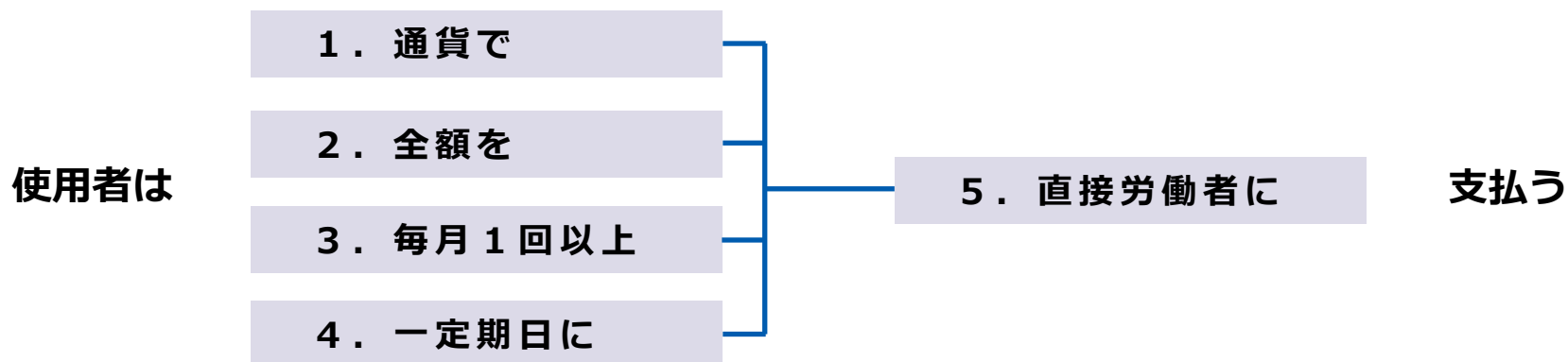
賃金の支払い

賃金は、**通貨**で、**全額**を、**毎月1回以上**、**一定の期日**を決めて、**労働者に直接**支払わなければなりません。
直接払いについて、労働者の同意を得ていれば、銀行振込などの別の方法によって賃金の支払が可能です。

賃金から税金、社会保険料など法令で定められているもの以外を控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との**労使協定が必要**です。

労使協定を締結していても、使途不明なものなど、事理明白でないものを控除することはできません。

賃金支払5原則



<例外>

1. 賃金控除が認められる場合・・・法令（公租公課）、労使協定による場合
2. 毎月1回以上／一定期日払いでなくてよい場合・・・臨時支給の賃金、賞与など

最低賃金

使用者は、**最低賃金以上の賃金**を労働者に支払わなければなりません。仮に最低賃金より低い賃金を労使合意の上で定めても、それは法律により無効とされます。最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。岡山県の地域別最低賃金額は、令和8年10月2日に**1,104円**に改定されました。

岡山県最低賃金 が改定!!

地域別最低賃金	効力発生日
時間額 1,104円	令和8年 10月2日

● 「地域別最低賃金」は、岡山県内で働くすべての労働者に適用されます。

● 次の賃金は、最低賃金に算入されません。

- ① 精皆勤手当・通勤手当・家族手当
- ② 時間外手当・休日手当・深夜手当
- ③ 臨時に支払われる賃金
- ④ 1月を超える期間ごとに支払われる賃金

ちゃんと チェック!
最低賃金
働く人も、雇う人も、
確認を忘れずに!

岡山県最低賃金マスコット
サイチンジャガー

賃金引上げ特設ページ

・賃金引上げに向けた取り組み事例の紹介
・地域・業種・職種ごとの平均的な賃金情報
・政府の支援策の紹介

詳しくは賃金引上げ
特設ページでチェック

<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/chingin/>

賃金引上げ特設ページ

支援対策

○「働き方改革」無料相談
岡山県生活改善推進支援センター
0120-947-188

○業務改善助成金／働き方改革推進支援助成金
問合せ先：岡山労働局 雇用環境・均等室
086-224-7639

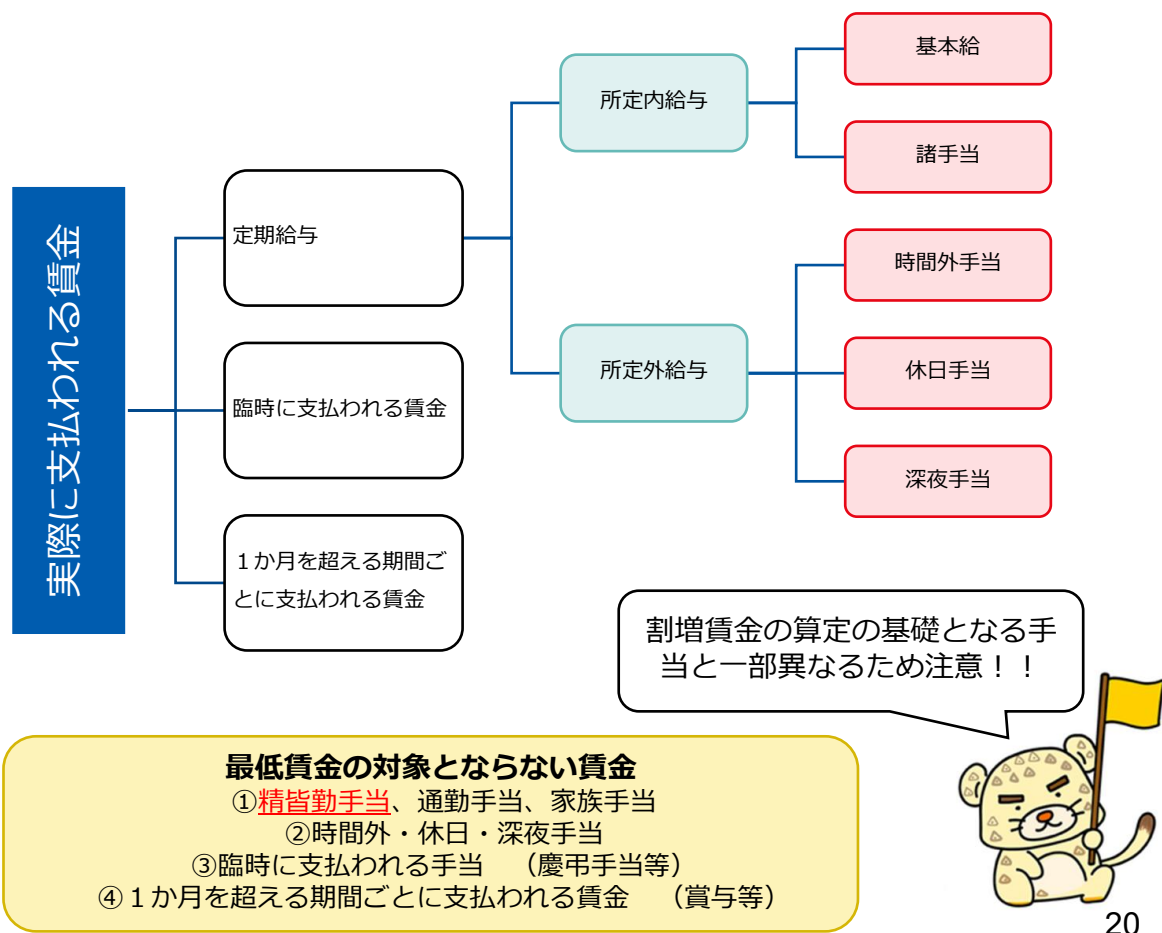
○キャリアアップ助成金
問合せ先：岡山労働局 職業訓練課
086-238-5301

ぜひ見てほしい！
最低賃金に関する特設サイト

<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

最新賃金情報

岡山労働局 賃金室 TEL:086)225-2014
岡山労働基準監督署 TEL:086)225-0391
倉敷労働基準監督署 TEL:086)422-8177
津山労働基準監督署 TEL:086)22-7157
笠岡労働基準監督署 TEL:086)62-4196
和気労働基準監督署 TEL:086)93-1358
新見労働基準監督署 TEL:086)772-1136



最低賃金の対象とならない賃金

- ① 精皆勤手当、通勤手当、家族手当
- ② 時間外・休日・深夜手当
- ③ 臨時に支払われる手当（慶弔手当等）
- ④ 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）

労働条件の明示

使用者が労働者を雇入れるときは、賃金、労働時間その他労働条件を書面で明示しなければなりません。
一般的に、雇用契約書や労働条件通知書と呼ばれるものです。

必ず明示し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、交代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・支払方法、賃金の締切り・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

※⑦以外は書面の交付等により明示する必要があります

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、支払い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労働者に負担させる食費・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

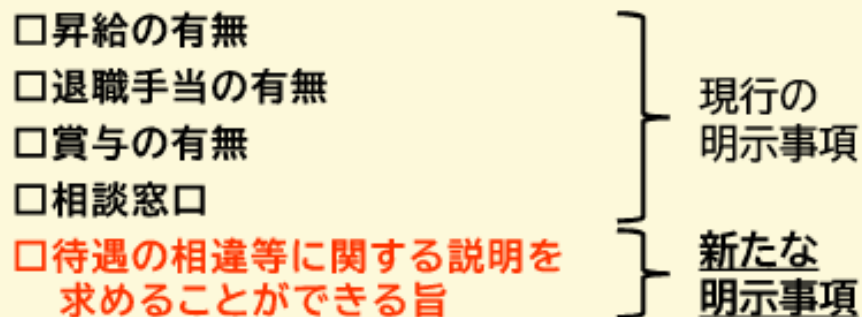
※ 赤字は令和6年4月の規則改正により追加されたもの

労働基準法（最低賃金法）に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は労働基準法（最低賃金法）に定める基準が適用されます。

労働条件の明示

令和8年10月1日から、パートタイム・有期雇用労働者の待遇改善を進めるため、パートタイム・有期雇用労働者に関するルールが改正され、雇入れ時の労働条件明示事項が追加されました。

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨の明示が必要となります(違反した者は10万円以下の過料に処されます)。



改正後の
モデル労働条件
通知書はこちら



[https://www.mhlw.go.jp/
content/
11650000/000815925.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/000815925.pdf)

〈労働条件通知書の記載例〉

次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違(内容・理由)等について説明を求めることができる。

部署名 担当者職氏名 (連絡先)

賃金引上げに向けた各種支援策のご案内

最低賃金・賃金引き上げに向けた 中小企業・小規模事業者への支援施策



1. 賃金引き上げに関する支援

①業務改善助成金

問い合わせ先

- ・業務改善助成金コールセンター
0120-366-440 (平日 9:00~17:00)
- ・都道府県労働局雇用環境・均等部(室)



事業場内で最も低い時間給(事業場内最低賃金)を一定額以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等(機械設備の導入や国家資格者によるコンサルティング)を行う中小企業・小規模事業者は、その設備投資等に要した費用の一部を助成する制度です。一定の要件を満たすと、助成上限額・助成対象経費の特例的な拡充が受けられます。

②キャリアアップ助成金

問い合わせ先

- ・都道府県労働局又はハローワーク



有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員転換、賃金引き上げ等の待遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。なお、キャリアアップ助成金については、徹底が求められている同一労働同一賃金に取り組み難いいわゆる「年取の壁」を意識した働き方への対応に取り組む際にも活用することができます。

③企業活力強化貸付(働き方改革推進支援資金)

問い合わせ先

- ・日本政策金融公庫 0120-154-505



事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)の引き上げに取り組む中小企業・小規模事業者が必要とする設備資金や運転資金を特別利率で支援します。

(※)審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

④賃上げ貸付利率特例制度

問い合わせ先

- ・日本政策金融公庫 0120-154-505
- ・沖縄振興開発金融公庫 0120-981-827



公庫の融資を受ける際、従業員の賃上げに取り組む中小企業・小規模事業者に対して、融資後2年間、利率を0.5%控除します。

(※)審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

2. 生産性向上に関する支援

⑤固定資産税の特例措置

問い合わせ先

- ・先端設備等導入計画の作成等について
- ・先端設備等の導入先の市区町村
- ・税制について
- ・中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821(平日 9:30~12:00、13:00~17:00)



中小企業等経営強化法に基づき、市町村から認定を受けた「先端設備等導入計画」に基づき取得した設備に対して、地方税法において償却資産に係る固定資産税の特例措置を講じることで、設備投資による生産性向上や賃上げに取り組む事業者を後押しします。

⑥中小企業等経営強化法(経営力向上計画)

問い合わせ先

- ・中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821
(平日 9:30~12:00、13:00~17:00)



中小企業・小規模事業者等による経営力向上に関する取組を支援します。事業者は事業分野指針等に沿って「経営力向上計画」を作成し、国の認定を受けることができます。認定された事業者は、税制や金融支援等の措置を受けることができます。

⑦中小企業成長加速化補助金

問い合わせ先

- ・中小企業成長加速化補助金事務局 0570-07-4153、03-4446-4307(IP電話等からのお問い合わせ)

賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい売上高100億円超を目標として行う大胆な投資を支援します。



こちらのリーフレットを
各自ご確認ください。



(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該当すること
- 例えば、参加するに必要な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る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、自ら確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

長時間労働の削減に向けて



あなたの会社に毎日遅くまで残業している労働者はいませんか？

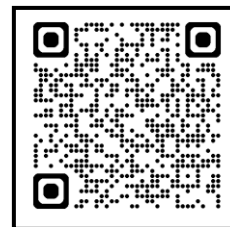
長時間労働の削減に向けて、あなたの会社の取組内容を、次のページでチェック☑してみましょう！

《過労死等防止のための対策に関する大綱で定める国の目標（令和7年まで）》

週労働時間 40時間以上の雇用者のうち、週の労働時間が60時間以上の労働者の割合……5%以下
 年次有給休暇の取得率……70%以上

**トップが危機意識を持って、
長時間労働の削減に向けた取組を推進しましょう。**

厚生労働省 都道府県労働局 労働基準監督署



こちらからダウンロードいただけます

ご清聴ありがとうございました



最低賃金・賃金引き上げに向けた 中小企業・小規模事業者への支援施策

1. 賃金引き上げに関する支援

①業務改善助成金

問い合わせ先

- ・業務改善助成金コールセンター
0120-366-440（平日 9:00～17:00）
- ・都道府県労働局雇用環境・均等部（室）



事業場内で最も低い時間給（事業場内最低賃金）を一定額以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等（機械設備の導入や国家資格者によるコンサルティング）を行う中小企業・小規模事業者、その設備投資等に要した費用の一部を助成する制度です。一定の要件を満たすと、助成上限額・助成対象経費の特例的な拡充が受けられます。

②キャリアアップ助成金

問い合わせ先

- ・都道府県労働局又はハローワーク



有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員転換、賃金引き上げ等の処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。なお、キャリアアップ助成金については、徹底が求められている同一労働同一賃金に取り組む際やいわゆる「年収の壁」を意識した働き方への対応に取り組む際にも活用することができます。

③企業活力強化貸付（働き方改革推進支援資金）

問い合わせ先

- ・日本政策金融公庫 0120-154-505



事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）の引き上げに取り組む中小企業・小規模事業者が必要とする設備資金や運転資金を特別利率で支援します。

（※）審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

④賃上げ貸付利率特例制度

問い合わせ先

- ・日本政策金融公庫 0120-154-505
- ・沖縄振興開発金融公庫 0120-981-827



公庫の融資を受ける際、従業員の賃上げに取り組む中小企業・小規模事業者に対して、融資後2年間、利率を0.5%控除します。

（※）審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

2. 生産性向上に関する支援

⑤固定資産税の特例措置

問い合わせ先

- ＜先端設備等導入計画の作成等について＞
- ・先端設備等の導入先の市区町村
- ＜税制について＞
- ・中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821（平日 9:30～12:00、13:00～17:00）



中小企業等経営強化法に基づき、市町村から認定を受けた「先端設備等導入計画」に基づき取得した設備に対して、地方税法において償却資産に係る固定資産税の特例措置を講じることで、設備投資による生産性向上や賃上げに取り組む事業者を後押しします。

⑥中小企業等経営強化法（経営力向上計画）

問い合わせ先

- ・中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821
（平日 9:30～12:00、13:00～17:00）



中小企業・小規模事業者等による経営力向上に関する取組を支援します。事業者は事業分野指針等に沿って「経営力向上計画」を作成し、国の認定を受けることができます。認定された事業者は、税制や金融支援等の措置を受けることができます。

⑦中小企業成長加速化補助金

問い合わせ先

- ・中小企業成長加速化補助金事務局 0570-07-4153、03-4446-4307（IP 電話等からのお問い合わせ）

賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい売上高 100 億円超を目指して行う大胆な投資を支援します。



⑧ 中小企業経営強化税制

問い合わせ先

- ・ 中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821
(平日 9:30~12:00、13:00~17:00)



中小企業等経営強化法に基づいて、経営力向上計画を作成し、主務大臣の認定を受け、計画に記載されている一定の設備を新規取得等して指定事業の用に供した場合、即時償却または取得価額の10%（資本金3,000万円超1億円以下の法人は7%）の税額控除を選択適用することができます。

⑩ ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金

問い合わせ先

- ・ ものづくり補助金事務局サポートセンター
050-3821-7013 (10:00~17:00 土日祝日
及び12/29~1/3を除く)



中小企業・小規模事業者等の生産性向上に資する革新的な新製品・新サービスの開発や、海外需要開拓等を行う事業のために必要な設備投資・システム構築等を支援します。

⑫ 中小企業新事業進出促進補助金

問い合わせ先（補助金事務局）

- ・ 新事業進出補助金事務局
(コールバック予約システム):
<https://shinjigyoku.resv.jp/>



既存の事業とは異なる、新市場・高付加価値事業への進出にかかる設備投資等を支援します。

⑭ 小規模事業者持続化補助金

問い合わせ先

- ＜商工会の管轄地域で事業を営む方＞
 - ・ 商工会地区事務局 問合せ先は URL 参照
https://www.jizokukanb.com/jizokuka_r6h/
- ＜商工会議所の管轄地域で事業を営む方＞
 - ・ 商工会議所地区事務局 03-6634-9307
<https://r6.jizokukahojokin.info/>



商工会地区



商工会議所地区

小規模事業者が経営計画を作成し、その計画に沿って行う販路開拓等の取組を支援します。

⑨ 中小企業省力化投資補助金

問い合わせ先

- ・ 中小企業省力化投資補助事業コールセンター
0570-099-660 (9:30~17:30/月曜~金曜
(土・日・祝日除く))



人手不足に悩む中小企業等に対して、カタログから選ぶように簡易で即効性ある省力化投資を支援する「カタログ注文型」と、事業内容に合わせて多様な設備やシステムが導入できる「一般型」により、省力化投資を後押しします。

⑪ デジタル化・AI 導入補助金

問い合わせ先

- ・ サービス等生産性向上 IT 導入支援事業事務局
0570-666-376



中小企業・小規模事業者等の労働生産性の向上を目的として、業務効率化や DX 等に向けた AI を含む IT ツール（ソフトウェア、サービス等）の導入を支援します。

⑬ 事業承継・M&A 補助金

問い合わせ先（補助金事務局）

- ・ 専門家活用枠/廃業・再チャレンジ枠
050-3145-3812
- ・ 事業承継促進枠 050-3192-6274
- ・ PMI 推進枠 050-3192-6228



事業承継前の設備投資等にかかる取組、M&A 時の仲介・フィナンシャルアドバイザー等の専門家の活用、M&A 後の PMI にかかる専門家の活用や設備投資の取り組み、再チャレンジを伴う廃業に係る取組等を支援します。

⑮ 省エネルギー投資促進・需要構造転換支援事業費補助金

問い合わせ先（補助金事務局）

- ・ 一般社団法人環境共創イニシアチブ
- ・ (Ⅰ) 工場・事業場型
(先進枠) 03-5565-3840
(一般枠/中小企業投資促進枠) 03-5565-4463
(サプライチェーン連携枠) 03-5565-4463
- ・ (Ⅱ) 電化・脱炭素燃転型 03-5565-3840
- ・ (Ⅲ) GX 設備単位型/設備単位型
ナビダイヤル 0570-01-5116
I P 電話 042-303-0855
- ・ (Ⅳ) エネルギー需要最適化型 03-5565-4773



工場・事業型



設備単位型

省エネ設備や電化・脱炭素目的の燃料転換を伴う設備等の更新を支援します。

3. 取引の改善・新たな取引先の開拓に関する支援

⑯ 受託適正取引等の推進のためのガイドライン

問い合わせ先

・ 中小企業庁取引課 03-3501-1669



委託事業者と中小受託事業者との望ましい取引関係を構築するために、業種別の受託適正取引等の推進のためのガイドライン（取引適正化ガイドライン）を策定しています。

⑰ パートナーシップ構築宣言

問い合わせ先

＜「宣言」の内容について＞

・ 中小企業庁取引課 03-3501-1669

＜「宣言」の提出・掲載について＞

（公財）全国中小企業振興機関協会
03-6228-3802



受託中小企業振興法における「振興基準」を遵守することを明記し宣言することで、発注者側による受注者側への「取引条件のしわ寄せ」防止を促し、取引の適正化を後押ししています。また、宣言した企業の取り組みを「見える化」するため、「宣言」をポータルサイトに掲載しています。

⑱ 労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針

問い合わせ先

・ 公正取引委員会事務総局経済取引局取引部
企業取引課 優越的地位濫用未然防止対策調査室 03-3581-3378



労務費の上昇を取引価格に適切に転嫁し、中小企業が賃上げの原資を確保できるようにするため、発注差・受注者がとるべき行動指針・取組事例をまとめています。

⑲ 官公需法に基づく「中小企業者に関する国等の契約の基本方針」

問い合わせ先

・ 中小企業庁取引課 03-3501-1669



「中小企業者に関する国等の契約の基本方針」において、最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直しについて定めています。

⑳ 官公需情報ポータルサイト

問い合わせ先 ・ 中小企業庁取引課 03-3501-1669

国や独立行政法人、都道府県、市町村等がホームページ上に掲載している入札情報を収集し、掲載しています。



4. 資金繰りに関する支援

㉑ セーフティネット貸付

（経営環境変化対応資金）

問い合わせ先

・ 日本政策金融公庫 0120-154-505
・ 沖縄振興開発金融公庫 0120-981-827



一時的に売上減少等業況が悪化しているものの、中長期的には回復が見込まれる中小企業・小規模事業者であればご利用いただくことが可能です。

（※）審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

㉒ 小規模事業者経営改善資金融資制度

（マル経融資）

問い合わせ先

・ 事業所の所在する地区の商工会・商工会議所
・ 日本政策金融公庫（沖縄振興開発金融公庫）
の本支店



小規模事業者に対して、経営改善のための資金を無担保・無保証人・低金利で融資します。

（※）審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

5. その他、雇用（人材育成）に関する支援

②③地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）

問い合わせ先

・都道府県労働局又はハローワーク



雇用情勢が厳しい地域等において、事業所を設置・整備し、その地域に居住する求職者等を雇い入れた事業主に助成します。

②④人材確保等支援助成金

問い合わせ先

・都道府県労働局又はハローワーク



事業主や事業協同組合等が、魅力ある職場づくりのために、労働環境の向上等の取り組みにより従業員の職場定着の促進等を図った場合に助成します。

雇用管理制度・雇用環境整備助成コース：3%、5%又は7%以上の賃上げを行った場合は支給額が加算されます。

テレワークコース：5%以上の賃上げを行った場合は支給額が加算されます。

②⑤人材開発支援助成金

問い合わせ先

・都道府県労働局又はハローワーク



従業員に対して計画に沿って訓練を実施した場合や、教育訓練休暇等制度を導入し、その制度を従業員に適用した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部などを助成します。

②⑥建設事業主等に対する助成金

問い合わせ先

・都道府県労働局又はハローワーク



中小建設事業主等が建設労働者の雇用の改善、技能の向上等の取組を行う場合に、人材開発支援助成金、人材確保等支援助成金、トライアル雇用助成金の一部コースで助成を行います。

②⑦早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース、中途採用拡大コース）

問い合わせ先

・都道府県労働局又はハローワーク

雇入れ支援コース：事業規模の縮小等に伴い、離職を余儀なくされる労働者を早期に無期雇用で雇い入れ、雇入れ前と比較して5%以上賃上げした場合に助成します。

中途採用拡大コース：中途採用者の雇用管理制度を整備した上で、中途採用率を一定以上拡大させ、雇い入れた中途採用者について、雇入れ前と比較して5%以上賃上げした場合に助成します。



雇入れ支援
コース



中途採用拡大
コース

②⑧産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）

問い合わせ先

・都道府県労働局又はハローワーク



在籍型出向により労働者をスキルアップさせ、復帰後の賃金を復帰前と比較し5%以上増加させた場合に、出向元・出向先双方の事業主に対して助成（上限額 8,870 円／1人1日あたり（1事業主あたり 1,000 万円））します。

②⑨働き方改革推進支援助成金

問い合わせ先

・都道府県労働局雇用環境・均等部（室）



労働時間の削減等に向けた環境整備を目的として、外部専門家によるコンサルティングや労務管理用機器等の導入等を実施した場合にコースに応じた上限額を助成します。賃金や割増賃金率を引き上げた場合に、要件に応じた助成上限額の加算制度もあります。

（※）令和8年度の交付申請期限は11月30日（月）です。

③① よろず支援拠点

問い合わせ先

- ・各都道府県のよろず支援拠点



中小企業・小規模事業者等が抱える様々な経営課題に無料で相談対応するワンストップ窓口として、各都道府県に「よろず支援拠点」を設置しています。

③① 取引かけこみ寺

問い合わせ先

- ・(公財) 全国中小企業振興機関協会
 - ・各都道府県の取引かけこみ寺
- 0120-418-618



中小企業・小規模事業者の皆さんが抱える取引上の悩み相談を受け付けております。問題解決に向けて、相談員や弁護士がアドバイスをを行います。

③② 働き方改革推進支援センター

問い合わせ先

- ・全国の働き方改革推進支援センター



全国 47 都道府県に設置されている「働き方改革推進支援センター」では、中小企業・小規模事業者等の皆さまの働き方改革の取組を支援することを目的として、労務管理等の専門家が無料で、時間外労働の上限規制や同一労働同一賃金、賃金引き上げ、その他働き方改革を広く支援する取組に関する相談対応やコンサルティング、セミナー等を実施しています。ぜひお気軽にご相談ください。

③③ 中小企業向け補助金・総合支援サイト「ミラサポ plus」

問い合わせ先（無料会員登録やログイン方法）

- ・ミラサポ plus 運営事務局
- initialization@support.mirasapo-plus.go.jp
※補助金等のご質問は、本サイトに掲載の各補助金事務局にお問い合わせ下さい。



中小企業・小規模事業者の皆さまを対象とした様々な支援施策（制度）をより「使ってもらう」ことを目指した中小企業・小規模事業者向け補助金・総合支援サイトです。支援制度等の活用事例を簡単に検索でき、電子申請までサポートします。

令和 7 年 10 月、賃上げ・最低賃金特設ページを設置し、人件費計算シミュレーション機能などを追加しました。賃上げや最低賃金の対応に役立つ情報を多数まとめています。

厚生労働省では、事業主の皆さまの賃上げを支援しています

労働市場全体の「賃上げ」に向けた賃上げ支援助成金パッケージ、賃上げに役立つ情報をまとめた「賃金引き上げ特設ページ」、各都道府県労働局（労働基準監督署、公共職業安定所）所在地一覧はこちら

賃上げ支援
助成金パッケージ



賃金引き上げ
特設ページ



都道府県労働局
所在地一覧



経済産業省では、各支援機関での伴走支援の強化を行っています

最低賃金、賃上げ等に関するご相談はお近くの支援機関（商工会・商工会議所、よろず支援拠点、認定経営革新等支援機関、中小企業活性化協議会、事業承継・引継ぎセンター等）まで
※各支援機関の連絡先は賃上げ・最低賃金対応支援特設サイトから



買いたたきなどの違反行為をしていると疑われる委託事業者に関する情報を広く受け付けています

お近くの労働基準監督署においても情報を受け付けています。
※都道府県労働局所在地一覧参照

情報提供フォームはこちら

