

令和8年度 時間外労働の上限規制説明会

岩手労働局 労働基準部 監督課
盛岡労働基準監署

開催日	第1回	2026年11月20日
	第2回	2026年12月 1日
	第3回	2027年 1月21日
	第4回	2027年 2月 3日

説明内容

【労働基準監督署からの説明】

1. 働き方改革関連法の概要
2. 時間外労働の上限規制について
(時間外及び休日労働に関する協定届の作成及び届出について)
3. 平成31年4月 改正安衛法のポイント(労働時間把握と面接指導)について
4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について
5. 月60時間を超える時間外労働の割増賃金率引上げについて
6. 労働条件の通知について(令和6年4月及び令和8年10月改正)
7. 岩手県の最低賃金について
8. 働き方改革の推進に向けた支援策について
9. 盛岡労働基準監督署からのお知らせ

【雇用環境・均等室からの説明】

1. 同一労働同一賃金について
(同一労働同一賃金ガイドラインの改正等、パート・有期法関係(令和8年10月1日施行))
2. カスタマーハラスメント対策、求職者等に対するセクシャルハラスメント対策
について(令和8年10月1日施行)

1. 働き方改革関連法の概要

働き方改革の目指すもの

「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。

1. 働き方改革関連法の概要

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。

1. 働き方改革関連法の概要

「働き方改革関連法の全体像」

1. 時間外労働の上限規制を導入（大企業2019年4月1日施行）（中小企業2020年4月1日施行）

時間外労働の上限について月45時間、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します。また、2024年4月1日より、適用猶予業種となっていた建設事業、自動車運転の業務、医師、鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業に関しても時間外労働の上限を導入します。

2. 年次有給休暇の確実な取得（2019年4月1日施行）

使用者は10日以上の子次有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について確実に取得させなければなりません。

3. 中小企業の月60時間時超の時間外労働に対する割増賃金率引上げ（中小企業2023年4月1日施行）

月60時間を超える時間外労働に対する割増賃金率を50%に引き上げます。

4. 「フレックスタイム制」の拡充（2019年4月1日施行）

より働きやすくするため、制度を拡充します。労働時間の調整が可能な期間（清算期間）を3か月まで延長できます。

5. 「高度プロフェッショナル制度」を創設（2019年4月1日施行）

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にできます。

6. 産業医・産業保健機能の強化（2019年4月1日施行）

産業医の活動環境を整備します。労働者の健康管理等に必要な情報を産業医へ提供すること等とします。

7. 勤務間インターバル制度の導入促進（2019年4月1日施行）

終業時刻から次の始業時刻の間、一定時間以上の休息時間（インターバル時間）の確保に努めなければなりません。

8. 正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差の禁止

（大企業・派遣会社2020年4月1日施行）（中小企業2021年4月1日適用）

同一企業内において、正社員と非正規雇用労働者との間で、基本給や賞与などあらゆる待遇について不合理な差を設けることが禁止されます。

2. 時間外労働の上限規制について

「時間外労働の上限規制について」の説明はこちらの資料を参考にしております。36協定の作成等で疑問が生じた際はこちらの資料を参照願います。



厚生労働省 岩手労働局

Google カスタム検索

各種法令・制度・手続き 事例・統計情報 窓口案内 労働局について

岩手労働局 > 労働局について > 業務内容 > 労働基準部 > 労働基準部監督課担当 > 各種様式・リーフレット

各種様式・リーフレット

36協定届集様式集

様式名	Word	PDF	記載例
時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）様式第9号	Word	PDF	記載例
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	Word	PDF	記載例
時間外労働・休日労働に関する協定届（新技術・新商品等の研究開発業務）様式第9号の3	Word	PDF	
時間外労働・休日労働に関する協定届【建設事業（災害時における復旧及び復興の事業）を含む場合】（一般条項）様式第9号の3の2	Word	PDF	記載例
時間外労働・休日労働に関する協定届【建設事業（災害時における復旧及び復興の事業）を含む場合】（特別条項）様式第9号の3の2			

労働局について

- 労働局について（概要）
- 業務内容
- 労働基準部
 - 労働基準部健康安全課担当
 - 労働基準部労災補償課担当
 - 労働基準部監督課担当
 - 労働基準部資金室担当



36協定届の様式を岩手労働局ホームページに掲載しておりますので、ご活用ください。

△岩手労働局 > 労働局について > 業務内容 > 労働基準部 > 労働基準部監督課 > 各種様式・リーフレット

https://jsite.mhlw.go.jp/iwate-roudoukyoku/roudoukyoku/gyoumu_naiyou/kijunbu/kantoku/36kyoutei_00008.html



2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

労働基準法における労働時間の規定

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

毎週すくなくとも1日

労働時間を超える労働、休日の労働を行うには、

36協定の締結・届出 及びが必要です。

- 労働基準法では、労働時間は原則として、1日8時間・1週40時間以内とされている（「法定労働時間」という。）。
また、休日は原則として、毎週少なくとも1回与えることとされている（「法定休日」という。）。
- 法定労働時間を超えて労働者に時間外労働をさせる場合や法定休日に労働させる場合には、
 - 労働基準法第36条に基づく労使協定（36（サブロク）協定）の締結
 - 所轄労働基準監督署長への届出が必要となる。
- 36協定では、「時間外労働を行う業務の種類」や「時間外労働の上限」などを決めなければならない。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

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う。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。
- ・労働者を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る。
- ・労働時間か否かは個別判断であるが、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ない。

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、労働時間に当たる。

○ 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、労働時間に当たらない。

○ 着替え、作業準備等の時間

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う時間は、労働時間に当たる。

（労働時間となる例）①作業開始前の朝礼の時間、②作業開始前の準備体操の時間、③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、労働時間に当たる。

（労働時間となる例）①新規入場者教育の時間、②K Yミーティングの時間

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

働き方改革関連法により改正された労働基準法における時間外労働の上限規制の概要

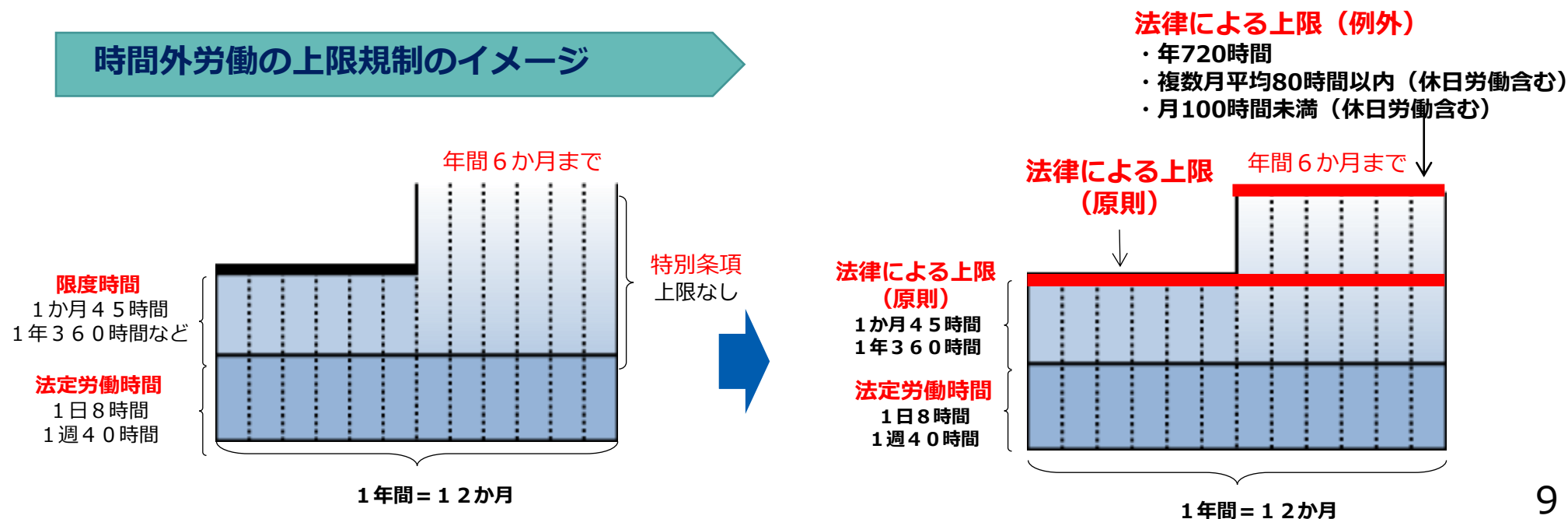
働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）により改正された労働基準法（昭和22年法律第49号）において、時間外労働の上限は、原則として月45時間、年360時間（限度時間）とされ、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間以内（休日労働含む）とされた。

※限度時間を超えて時間外労働を延長できるのは年6か月が限度。

※平成31年4月1日施行／中小企業は令和2年4月1日施行／**令和6年4月1日から適用（建設業、ドライバー、医師）**。

※働き方改革関連法前は、大臣告示により限度時間等を定めていたが、臨時的で特別な事情がある場合においては、同告示には時間外労働の上限は定められていなかった。

時間外労働の上限規制のイメージ



2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

令和6年4月1日から上限規制が適用される事業・業務

事業・業務	猶予期間中の取扱い (2024年3月31日まで)	猶予期間終了後の取扱い（2024年4月1日以降）
建設事業（※）	上限規制は適用されません。	●災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 ●災害の復旧・復興の事業には、時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。
自動車運転の業務（※）		●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が960時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6か月までとする規制は適用されません。
医業に従事する医師		●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外・休日労働の上限が最大1,860時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6か月までとする規制は適用されません。 ●医療法等に追加的健康確保措置に関する定めがあります。 ※2 医業に従事する医師の一般的な上限時間（休日労働含む）は年960時間/月100時間未満（例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある）。 地域医療確保暫定特例水準（B・連携B水準）又は集中的技能向上水準（C水準）の対象の医師の上限時間（休日労働含む）は年1,860時間/月100時間未満（例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある）。
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業		●上限規制がすべて適用されます。

※ 建設事業及び自動車運転の業務については、働き方改革関連法施行後の労働時間の動向その他の事情を勘案しつつ、上限規制の特例の廃止について引き続き検討するものとされている（働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律 附則第12条第2項）。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

改正の内容（時間外労働の上限規制）

大企業：2019年（平成31年）4月～、中小企業：2020年（令和2年）4月～

- 時間外労働の上限は、**原則として月45時間・年360時間**となる。
- 臨時的な特別の事情があり労使が合意する場合（特別条項）でも、以下の規制がかかる。
 - 時間外労働が年720時間以内
 - 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満、
 - 時間外労働と休日労働の合計について、2～6か月平均がいずれも1月あたり80時間以内
 - 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度

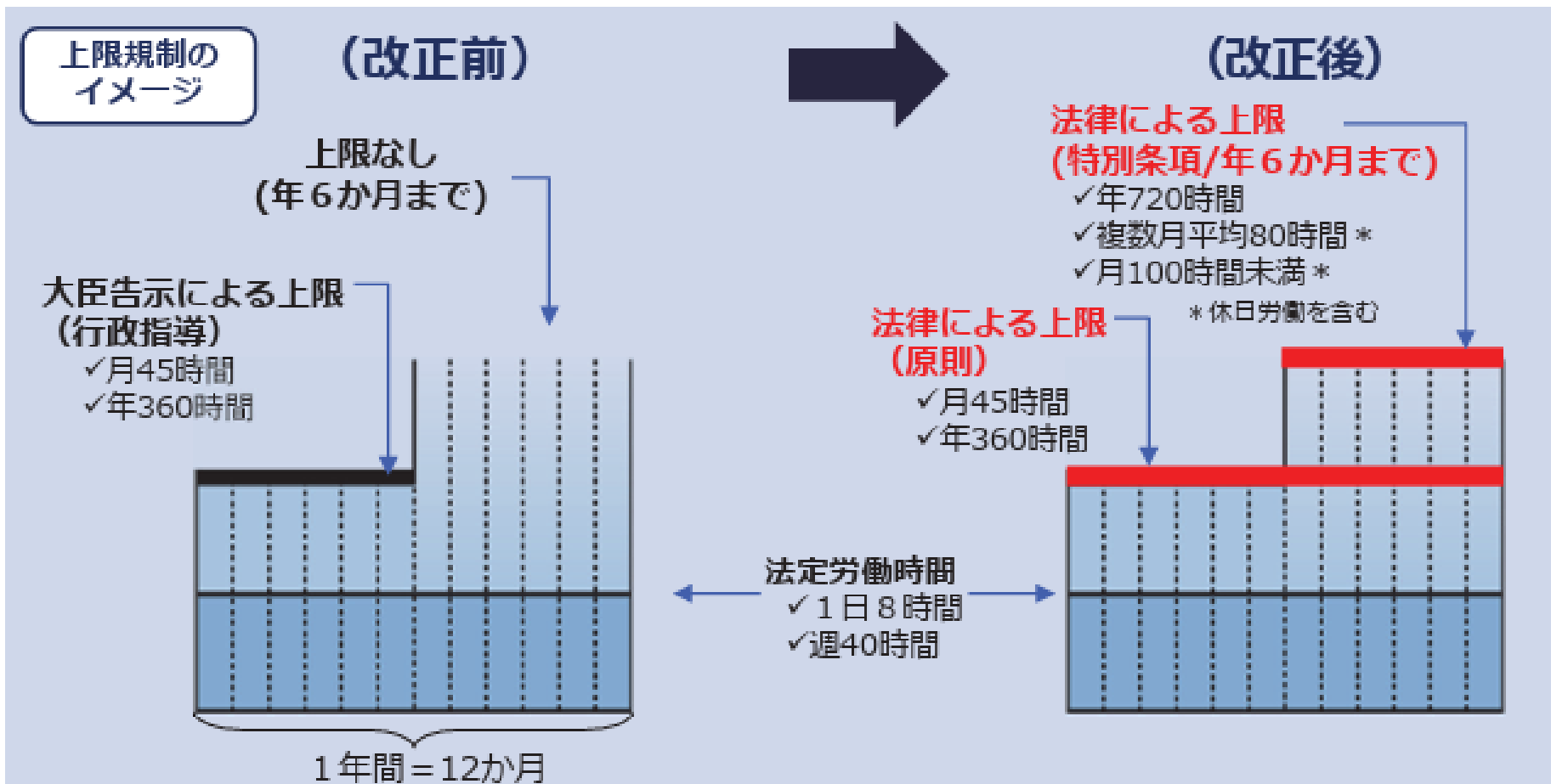
2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より



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、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。

（※）例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。



2. 時間外労働の上限規制について

36協定届の様式について

【本日の説明は様式第9号と第9号の2のみとなります。】

労働基準法の改正により、時間外労働の上限が規定されたため、36協定で定める必要がある事項が変わりました。また、用途に応じて、36協定届の新しい様式が示されています。

様式	用途
様式第9号	限度時間以内で、時間外・休日労働を行わせる場合（以下「一般条項」という。）
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（以下「特別条項」という。）
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3の2	【建設事業（災害時における復旧及び復興の事業）を含む場合】（一般条項）
様式第9号の3の3	【建設事業（災害時における復旧及び復興の事業）を含む場合】（特別条項）
様式第9号の3の4	【自動車運転の業務を含む場合】（一般条項）
様式第9号の3の5	【自動車運転の業務を含む場合】（特別条項）
様式第9号の4	【医業に従事する医師を含む場合】（一般条項）
様式第9号の5	【医業に従事する医師を含む場合】（特別条項）

※時間外労働の限度時間（月45時間・年360時間）

様式第9号の3の2から様式第9号の5について、「一般条項」は限度時間以内で、時間外・休日労働を行わせる場合を、「特別条項」は限度時間を超えて、時間外・休日労働を行わせる場合の36協定届となります。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

36協定において協定する必要がある事項（様式第9号）

時間外労働又は休日労働を行わせる必要がある場合には、以下の事項について協定した上で、36協定届（様式第9号）を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。

36協定において協定する必要がある事項		
労働時労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲		
対象期間（1年間に限る）	1年の起算日	有効期間
対象期間における ✓1日 ✓1か月 ✓1年 について、労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日 時間外労働＋休日労働の合計が✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内を 満たすこと		

※様式第9号の3から様式第9号の5については本説明会で説明を省略します。
36協定の作成で不明な点がございましたら最寄りの労働基準監督署へご相談願います。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

36協定において協定する必要がある事項（第9号の2）

臨時的な特別の事情があるため、**原則となる時間外労働の限度時間（月45時間・年360時間）**を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合には、さらに以下の事項について協定した上で、36協定届（様式第9号の2）を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

36協定において協定する必要がある事項

限度時間を超える場合	臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における ✓ 1 か月の時間外労働 + 休日労働の合計時間数（100時間未満） ✓ 1 年の時間外労働時間（720時間以内）
	限度時間を超えることができる回数（年 6 回以内）
	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
	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
	限度時間を超えて労働させる場合における手続

※様式第9号の3から様式第9号の5については本説明会で説明を省略します。

36協定の作成で不明な点がございましたら最寄りの労働基準監督署へご相談願います。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

36協定の締結に当たって注意すべきポイント

Point 1 「1日」「1か月」「1年」について、時間外労働の限度を定めてください。

●従来の36協定では、延長することができる期間は、「1日」「1日を超えて3か月以内の期間」「1年」とされていましたが、今回の改正で、「1か月」「1年」の時間外労働に上限が設けられたことから、上限規制の適用後は、「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働の限度を定める必要があります。

Point 2 協定期間の「起算日」を定める必要があります。

●1年の上限について算定するために、協定期間の「起算日」を定める必要があります。

Point 3 時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にする必要がありす。

●36協定では「1日」「1か月」「1年」の時間外労働の上限時間を定めます。しかし、今回の法改正では、この上限時間内で労働させた場合であっても、実際の時間外労働と休日労働の合計が、月100時間以上または2～6か月平均80時間超となった場合には、法違反となります。

●このため、時間外労働と休日労働の合計を月100時間未満、2～6か月平均80時間以内とすることを、協定する必要があります。36協定届の新しい様式では、この点について労使で合意したことを確認するためのチェックボックスが設けられています。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

Point 4 限度時間を超えて労働させることができるのは、「臨時的な特別の事情がある場合」に限ります。

- 限度時間（月45時間・年360時間）を超える時間外労働を行わせることができるのは、通常予見することのできない業務量の大幅な増加など、臨時的な特別の事情がある場合に限ります。

!

臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合の事由については、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場合」「業務上やむを得ない場合」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。

（臨時的に必要な場合の例）

- ・ 予算、決算業務 ・ 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

ここも注目

過半数代表者の選任

- 36協定の締結を行う労働者の代表は、労働者（パートやアルバイト等も含む）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（過半数代表者）が行う必要があります。
- 過半数代表者の選任に当たっては、以下の点に留意する必要があります。
 - ✓ 管理監督者でないこと
 - ✓ 36協定締結をする者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
 - ✓ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと（※）
（※会社による指名や、社員親睦会の代表が自動的に選出されること等は不適切な選出となります。）
- さらに、使用者は過半数代表者が協定締結に関する事務を円滑に遂行することができるよう、必要な配慮（※）を行わなければなりません。
（※事務機器（イントラネットや社内メールも含む）や事務スペースの提供等）

36協定届の
チェックボックス
にチェックする
必要があります。

36協定届の記載例（様式第9号） 月45時間超の時間外・休日労働が見込まれない場合

時間外労働の上限規制
わかりやすい解説 13ページ

◆ 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）

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
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

（電話番号：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇）

協定の有効期間

〇〇〇〇年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	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）	
					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箇月（①については45時間まで、 ②については42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	3.0時間	4.0時間	2.50時間	3.70時間	〇〇〇〇年4月1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	1.5時間	2.5時間	1.50時間	2.70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	1.5時間	2.5時間	1.50時間	2.70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	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	2.0時間	3.0時間	2.00時間	3.20時間	〇〇〇〇年4月1日	
	棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	2.0時間	3.0時間	2.00時間	3.20時間		
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		〇〇〇〇年4月1日	
	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。

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。

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。

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。

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。

（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

職名
山田花子

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
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

36協定届の記載例（様式第9号の2）

限度時間（月45時間）超の時間外・休日労働が見込まれる場合

時間外労働の上限規制
わかりやすい解説 14ページ

- ◆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。
- ◆1枚目の記載については、前ページの記載例を参照ください。

2枚目
表面

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 (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 及び休日労働の時間数			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回数 (4回以内に限る。)	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 (任意)	限度時間を超えて労働させる場合の割増賃金率	限度時間を超えて労働させる場合の割増賃金率	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)	限度時間を超えて労働させる場合の割増賃金率
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%

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。

事由は一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要があるものに限り、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（休日労働は含まれません）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ない。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。

(チェックボックスに要チェック)

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氏名

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、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。

○○○○年 3月 15日

使用者 職名 工場長
氏名 田中太郎

(健康確保措置) ○ ○ 労働基準監督署長殿

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 ⑩その他

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・筆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き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。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

上限規制への対応

法改正により、これまでの限度基準告示による時間外労働の上限だけでなく、**休日労働も含んだ1か月当たり及び複数月の平均時間数にも上限が設けられました。**このため、企業においては、これまでとは異なる方法での労働時間管理が必要となります。

上限規制に適応した36協定を締結・届出を行った場合、次の段階として、36協定に定めた内容を遵守するよう、日々の労働時間を管理する必要があります。ここでは、労働時間の管理において必要なポイントを整理します。

Check Point

- ☐ ①「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働が、36協定で定めた時間を超えないこと。
 - ✓ 36協定で定めた「1日」の時間外労働の限度を超えないよう日々注意してください。
 - ✓ また、日々および月々の時間外労働の累計時間を把握し、36協定で定めた「1か月」「1年」の時間外労働の限度を超えないよう注意してください。
- ☐ ②休日労働の回数・時間が、36協定で定めた回数・時間を超えないこと。
- ☐ ③特別条項の回数（＝時間外労働が限度時間を超える回数）が、36協定で定めた回数を超えないこと。
 - ✓ 月の時間外労働が限度時間を超えた回数（＝特別条項の回数）の年度の累計回数を把握し、36協定で定めた回数を超えないよう注意してください。
- ☐ ④月の時間外労働と休日労働の合計が、毎月100時間以上にならないこと。
- ☐ ⑤月の時間外労働と休日労働の合計について、どの2～6か月の平均をとっても、1月当たり80時間を超えないこと。



例えば、時間外労働と休日労働を合計して80時間を超える月が全くないような事業場であれば、①～③のポイントだけ守ればよいことになります。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

上限規制を遵守するためには、上記のチェックポイントを日々守っていただく必要があります。特に、④・⑤のポイントは、今回の法改正で初めて導入される規制となり、時間外労働と休日労働を合計するという新たな管理が必要となります。次ページでは、①～⑤のポイントを全て守るための労働時間管理の方法を確認します。

労働時間管理の実務イメージ

具体的な数字を用いて、今回の法改正に対応した労働時間管理の実務をみていきます。

Step 1

時間外労働、休日労働について、36協定を締結します。

◆まずは上限規制の内容に適合した36協定を締結します。以下では、36協定で次のような内容を締結したケースについて、具体的な実務内容を見ていきます。

36協定の対象期間	2021年4月1日～ 2022年3月31日	特別 条項	特別条項の有無（臨時的な特別の事情がある場合には、時間外労働が月45時間を超えることができる）	有り
時間外労働の原則となる上限	月45時間 年360時間 … (A)		特別条項の回数	年6回 … (C)
法定休日労働の回数、始業・終業時刻	月3回 8:30～17:30 … (B)		特別条項における年間の時間外労働の上限	年680時間 … (D)
			1か月の時間外労働と休日労働の合計時間数の上限	85時間 … (E)



以下について、それぞれ、法律で定める上限の範囲内にしなければなりません。

(A)…月45時間以内、年360時間以内、 (C)…年6回以内
(D)…年720時間以内、 (E)…月100時間未満



【参照】
15～18ページ

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

Step 2

毎月の時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握します。

◆各労働者ごとに、労働時間を把握し、1日8時間・1週40時間を超える時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握します。

	2021 /4	2021 /5	2021 /6	2021 /7	2021 /8	2021 /9	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0	

(A) の時間 (45時間) を超えることができるのは年6回まで
 (B) の回数・時間を超えることはできない
 (E) の時間 (85時間) を超えることはできない

Step 3

年度 (= 36協定の対象期間) における
 ✓ 時間外労働が月45時間を超えた回数 (特別条項の回数)
 ✓ 時間外労働の累積時間数
 を把握します。

◆Step 2 で把握した時間外労働時間数をもとに、年度 (= 36協定の対象期間) における、特別条項の回数と時間外労働の累積時間数を把握します。

①月45時間を超える回数の累計値を算出

	2021 /4	2021 /5	2021 /6	2021 /7	2021 /8	2021 /9	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
★累計値 (年度累計)							
特別条項累計回数	1	2	2	2	2	3	

特別条項の累計回数は (C) の回数 (6回) 以内

②時間外労働の累計値を算出

	2021 /4	2021 /5	2021 /6	2021 /7	2021 /8	2021 /9	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
★累計値 (年度累計)							
時間外労働時間数	80	140	185	220	255	335	

時間外労働の累計時間数は
 (D) の時間 (680時間) を超えることはできない

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

Step 4

毎月の時間外労働と休日労働の合計時間数について、2～6か月の平均時間数を把握します。

◆Step 2で把握した時間外労働と休日労働の合計時間数をもとに、2か月平均、3か月平均、4か月平均、5か月平均、6か月平均を算出します。

✓例えば、2021年9月については、前月までの実績をもとに以下のように2～6か月平均を算出します。

	2021 /4	2021 /5	2021 /6	2021 /7	2021 /8	2021 /9
時間外労働	80	60	45	35	35	80
休日労働		20	15	10		
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0

算定期間	平均値
2か月平均	⇒ 57.5 … 8～9月の平均
3か月平均	⇒ 53.3 … 7～9月の平均
4か月平均	⇒ 55.0 … 6～9月の平均
5か月平均	⇒ 60.0 … 5～9月の平均
6か月平均	⇒ 63.3 … 4～9月の平均

✓同様に他の月についても2～6か月平均を算出するため、すべての月について、隣接する2～6か月の平均が80時間以内となるよう管理しなければなりません。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より



前年度の36協定の対象期間の時間数についても2～6か月平均の算定時間に含みます。

例えば、今回のケースで2021年4月について計算するためには、直前の5か月分（2020年11月～2021年3月）の実績も必要です。

	前の協定期間					
	2020 /11	2020 /12	2021 /1	2021 /2	2021 /3	2021 /4
時間外労働	45	45	30	20	45	80
休日労働		10				
合計	45.0	55.0	30.0	20.0	45.0	80.0

(※) P.6のPoint 3 のとおり、経過措置の期間については上限規制が適用されないため、2～6か月平均の算定に含める必要はありません。

算定期間		平均値
2か月平均	⇒	62.5 … 3～4月の平均
3か月平均	⇒	48.3 … 2～4月の平均
4か月平均	⇒	43.8 … 1～4月の平均
5か月平均	⇒	46.0 … 12～4月の平均
6か月平均	⇒	45.8 … 11～4月の平均

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

Step 5

Step 1～4で把握した前月までの実績をもとに、当月における時間外労働時間数と休日労働時間数の最大可能時間数を把握します。

◆Step 2～3で把握した時間外労働、休日労働の時間数や合計数などをもとに、当月における、①時間外労働、②時間外労働+休日労働の合計の最大限可能となる時間数を把握します。

①時間外労働の可能時間数

当月の時間外労働の可能時間数を、以下の手順で算出します。



2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

✓例えば、今回のケースにおいて、2021年10月、2022年2月について、①の数値は以下のとおり算出します。

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9	2021/10	2021/11	2021/12	2022/1	2022/2	2022/3
時間外労働	80	60	45	35	35	80	70	45	75	70	40	40
特別条項累計回数	1	2	2	2	2	3	4	4	5	6	6	6
時間外労働累計	80	140	185	220	255	335	405	450	525	595	635	675

(2021年10月)

- ・9月までに特別条項を3回使っているため、10月初時点での特別条項の残回数は3回
- ・年の上限680時間 - 9月までの累計335時間 = 345時間 となり、月の上限値85時間を上回っています。したがって、パターン(ア)となり、10月の時間外労働の上限は85時間となります。

(2022年2月)

- ・1月までに特別条項を6回使っているため、3月初時点での特別条項の残回数は0回
- ・年の上限680時間 - 1月までの累計595時間 = 85時間 となり、月の時間外労働の原則上限値45時間を上回っています。したがって、パターン(ウ)となり、2月の時間外労働の上限は45時間となります。

②時間外労働+休日労働の可能時間数

当月の時間外労働+休日労働の可能時間数を以下の手順で算出します。

(i) 前月～5か月前までの合計をもとに、月平均80時間以内となる当月の時間数を計算します。

Nか月平均が80時間以内となる

時間外労働+休日労働
の当月時間数

※Nは2～6(か月)の5通り
となります。

(ii) (i) で計算した数値の最小値と、月の時間外労働+休日労働の上限(今回のケースでは(E)の85時間)のいずれか小さい数値が、当月の可能な時間外労働+休日労働の時間数となります。

✓例えば、今回のケースにおいて、2021年10月について、②の数値は以下のとおり算出します。

(i) 上記の式に従って、右表の数値を算出します。

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9
時間外労働+休日労働の合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0

2か月平均80時間以内となる時間	80.0
3か月	125.0
4か月	160.0
5か月	180.0
6か月	180.0

(ii) 右表の最小値(80時間)と上限値(今回のケースでは(E)の85時間)のうち小さい方の数値、つまり80時間となります。



【参照】
18ページ

◆上記①、②の範囲内に収まるように、日々の労働時間を管理します。

2. 時間外労働の上限規制について

『時間外労働の上限規制 わかりやすい解説』より

まとめ

- ①「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働が、36協定で定めた時間を超えないよう管理。
- ②休日労働の回数・時間が、36協定で定めた回数・時間を超えないよう管理。
- ③特別条項の回数が
 - ✓ 残っていれば ⇒ (①の) 時間外労働の残時間数まで
 - ✓ 残っていなければ ⇒ 原則の上限時間 (= 限度時間) まで(※時間外労働の残時間が限度時間以下なら残時間数まで)
となるよう月の時間外労働を管理。
- ④毎月の時間外労働と休日労働の合計が、100時間以上にならないよう管理。
- ⑤月の時間外労働と休日労働の合計について、前2～5か月の合計と合算して、
月数(2～6)×80時間を超えないよう管理。

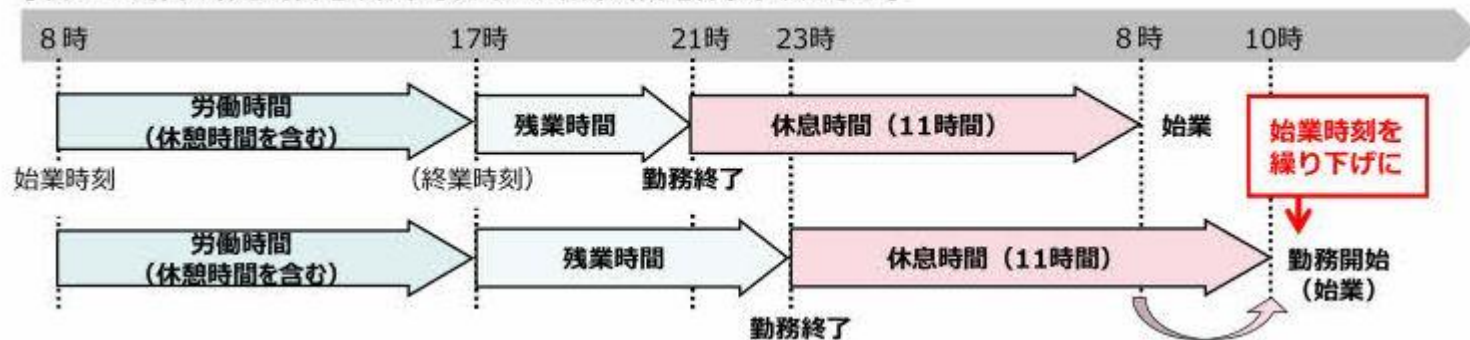
2. 時間外労働の上限規制について

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（勤務間インターバル時間の確保）

勤務間インターバル制度

- 『勤務間インターバル制度』とは、終業時刻から次の始業時刻の間に一定時間以上の休息時間（インターバル時間）を確保する仕組み。
- 働き方改革関連法において、労働時間等設定改善法（労働時間等の設定の改善に関する特別措置法）が改正され、勤務間インターバル制度を導入することが事業主の努力義務となりました。（施行日：平成31年4月1日）。
注）「労働時間等設定改善法」は、事業主等に労働時間等の設定の改善に向けた自主的な努力を促すことで、労働者がその有する能力を有効に発揮することや、健康で充実した生活を実現することを目指した法律。⇒平成18年3月31日までは「労働時間の短縮の促進に関する臨時措置法」（通称「時短促進法」）が法律の名称でした。
- この仕組みの導入を事業主の努力義務とすることで、労働者の十分な生活時間や睡眠時間を確保しようとしているもの。

【例：11時間の休息時間を確保するために、始業時刻を繰り下げたもの】



労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成四年法律第九十号）

第二条（事業主等の責務）

事業主は、その雇用する労働者の労働時間等の設定の改善を図るため、業務の繁閑に応じた労働者の始業及び終業の時刻の設定、**健康及び福祉を確保するために必要な終業から始業までの時間の設定**、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2～4（略）

2. 時間外労働の上限規制について

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（勤務間インターバル時間の確保）

勤務間インターバルからみた生活シミュレーション

■週5日勤務（8時間労働+1時間休憩+片道1時間の通勤）の場合

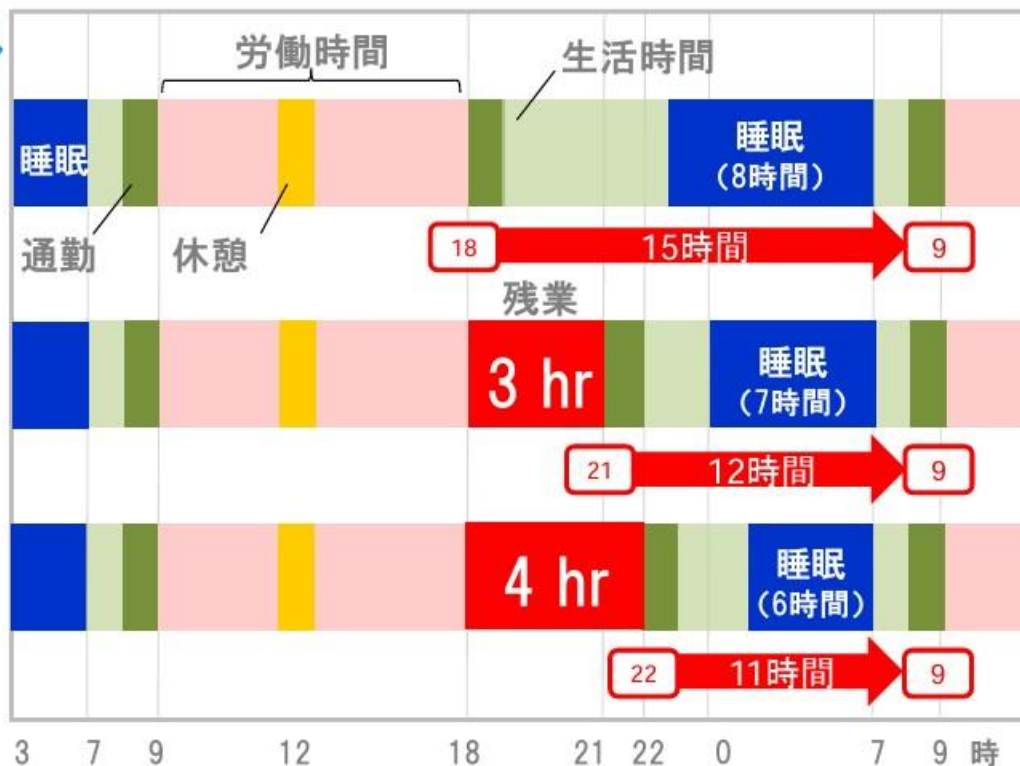
勤務間インターバル

15 時間
(13 時間)

※カッコの中は
通勤時間を引いた時間

12 時間
(10 時間)

11 時間
(9 時間)



月残業

(月20日勤務の計算)

0時間

60時間

80時間

2. 時間外労働の上限規制について

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（勤務間インターバル時間の確保）

（参考）健康・福祉確保措置等における勤務間インターバルに係る規定

	概 要		概 要
限度時間を超えた労働者への健康・福祉確保措置	【労働基準法第三十六条第一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】 時間外・休日労働の限度時間（月45時間、年360時間）を超えて労働させる労働者に対し、労使協定で定める健康・福祉確保措置を実施。（指針第8条） →労使協定で定める措置について、望ましいものとして、下記を指針で規定。 ①医師による面接指導 ②深夜業の回数制限 ③一定時間以上の休息時間確保 ④代償休日又は特別な休暇の付与 ⑤健康診断の実施 ⑥連続した年次有給休暇の取得促進 ⑦心とからだの健康相談窓口の設置 ⑧適切な部署への配置転換 ⑨産業医等による助言指導又は保健指導	高度プロフェッショナル制度の対象労働者への選択的措置	【労働基準法】 高度プロフェッショナル制度の対象労働者に以下の措置を実施。 （①②を実施していない場合は、当該労働者への制度の適用が無効） ①年間104日以上、かつ、4週当たり4日以上の日取得 ②以下4つの選択肢から労使委員会の決議で選択した措置・勤務間インターバルの確保（11時間以上）＋深夜業の回数制限（1か月に4回以内） ・健康管理時間の上限措置 （1週間当たり40時間を超えた時間について、1か月について100時間以内又は3か月について240時間以内とすること） ・1年に2週間連続の休暇取得（本人が請求した場合には1年に1週間連続を2回） ・臨時の健康診断（1週間当たり40時間を超えた時間が月80時間を超えた場合又は本人から申出があった場合） ③②で選択した措置に加え、以下の健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置のうち、労使委員会の決議で選択した措置 ・②のいずれかの措置（②において決議で定めたもの以外） ・医師による面接指導 ・代償休日又は特別な休暇の付与 ・心とからだの健康相談窓口の設置 ・適切な部署への配置転換 ・産業医等による助言指導又は保健指導

2. 時間外労働の上限規制について

勤務間インターバル制度の導入促進 ⇔ 脳・心臓疾患の労災認定基準改正

(令和3年9月14日付け基発第0914第1号)

脳・心臓疾患の労災認定基準改正に関する4つのポイント

脳・心臓疾患の労災認定基準 改正に関する4つのポイント

脳・心臓疾患の労災認定基準が改正されました。
事業主・労働者の皆さまは、ご不明な点がございましたら最寄りの窓口までご相談ください。

1 長期間の過重業務の評価にあたり、労働時間と労働時間以外の 負荷要因を総合評価して労災認定することを明確化しました

【改正前】
発症前1か月におおむね100時間または発症前2か月間ないし6か月間にわたって、
1か月あたり80時間を超える時間外労働が認められる場合について業務と発症との関係
が強いと評価できることを示していました。

【改正後】
上記の時間に至らなかった場合も、これに近い時間外労働を行った場合には、「労働時間
以外の負荷要因」の状況も十分に考慮し、業務と発症との関係が強いと評価できること
を明確にしました。

業務と発症との
関連が強いと評価

労働時間	発症前1か月間に100時間 または 2～6か月間平均で月80時間を超える時間外労働 の水準には至らないがこれに近い時間外労働
+	一定の労働時間以外の負荷要因

2 長期間の過重業務、短期間の過重業務の労働時間以外の負荷要因 を見直しました

労働時間以外の負荷要因の見直しを行い、赤字の項目を新たに追加しました。

労働時間以外の 負荷要因	勤務時間の不規則性	拘束時間の長い勤務 休日のない連続勤務 勤務間インターバルが短い勤務 ※「勤務間インターバル」とは、終業から次の勤務の 始業までの時間をいいます
	事業場外における 移動を伴う業務	不規則な勤務・交替制勤務・深夜勤務 出張の多い業務 その他事業場外における移動を伴う業務
	心理的負荷を伴う業務	※改正前の「精神的緊張を伴う業務」の内容を拡充しました
	身体的負荷を伴う業務	
	作業環境	温度環境 ※長期間の過重業務では付加的に評価 騒音

3 短期間の過重業務、異常な出来事と発症との関連性が 強いと判断できる場合を明確化しました

業務と発症との関連性が強いと判断できる場合として、以下の例を示しました。

発症直前から前日までの間に特に過度の長時間労働が認められる場合
発症前おおむね1週間継続して、深夜時間帯に及ぶ時間外労働が長時間にわたって過度の長時間労働が認められる場合

業務に関連した重大な交通事故や重大事故に直接関与した場合
事故に巻き込まれて著しい身体的、精神的負荷のかかる救助活動や事故処理に携わった場合
生命の危険を感じさせるような事故や対人トラブルを体験した場合
著しい身体的負荷を伴う消火作業、人力での除雪作業、身体訓練、走行等を行った場合
著しく暑熱な作業環境下で水分補給が阻害される状態や著しく寒冷な作業環境下での作業、温度差のある場所への頻回な出入りを行った場合

4 対象疾病に「重篤な心不全」を新たに追加しました

【改正前】
不整脈が一義的な原因となった心不全症状等は、対象疾病の「心停止（心臓性突然死を含む）」に含めて取り扱っていました。

【改正後】
心不全は心停止とは異なる病態のため、新たな対象疾病として「重篤な心不全」を追加しました。「重篤な心不全」には、不整脈によるものも含まれます。

【以下の点はこれまでと変更ありません】

・「長期間の過重業務」、「短期間の過重業務」、「異常な出来事」により業務の過重性を評価すること

・「長期間の過重業務」について、発症前1か月におおむね100時間または発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり80時間を超える時間外労働が認められる場合は、業務と発症との関係が強いと評価できること

労災認定の請求に関するお問い合わせ

最寄り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。

全国の労働基準監督署一覧



脳・心臓疾患の労災認定について
(厚生労働省ホームページへ)



（R3.9）

1 長期間の過重業務の評価にあたり、労働時間と労働時間以外の 負荷要因を総合評価して労災認定することを明確化しました

【改正前】

発症前1か月におおむね100時間または発症前2か月間ないし6か月間にわたって、
1か月あたり80時間を超える時間外労働が認められる場合について業務と発症との関係
が強いと評価できることを示していました。

【改正後】

上記の時間に至らなかった場合も、これに近い時間外労働を行った場合には、「労働時間
以外の負荷要因」の状況も十分に考慮し、業務と発症との関係が強いと評価できること
を明確にしました。

業務と発症との
関連が強いと評価

労働時間

発症前1か月間に100時間 または 2～6か月間平均で月80時間を超える時間外労働 の水準には至らないがこれに近い時間外労働

+

一定の労働時間以外の負荷要因

「脳・心臓疾患の
労災認定基準」
に一定の『労働
時間以外の負荷
要因』が追加され
ています。

2 長期間の過重業務、短期間の過重業務の労働時間以外の負荷要因 を見直しました

労働時間以外の負荷要因の見直しを行い、赤字の項目を新たに追加しました。

労働時間以外の 負荷要因	拘束時間の長い勤務
	休日のない連続勤務
	勤務間インターバルが短い勤務 ※「勤務間インターバル」とは、終業から次の勤務の 始業までをいいます
	不規則な勤務・交替制勤務・深夜勤務
	出張の多い業務
	その他事業場外における移動を伴う業務
	心理的負荷を伴う業務 ※改正前の「精神的緊張を伴う業務」の内容を拡充しました
	身体的負荷を伴う業務
	作業環境
	温度環境 騒音

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

「平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について」の説明はこちらの資料を参考にしております。



改正労働安全衛生法のポイント （労働時間の状況の把握と面接指導について）

平成 31 年 4 月施行の安衛法の改正点

- 労働時間の状況の把握
- 面接指導



本リーフレットでは平成 31 年 4 月に施行された労働安全衛生法の改正のうち「労働時間の状況の把握」と「面接指導」について取り込んで説明するため、「産業医・産業保健機能」にかかる説明を充実しています。「産業医・産業保健機能」の改正については、厚生労働省ホームページの【「産業医・産業保健機能」と「長時間労働者に対する面接指導等」が強化されます】(<https://www.mhlw.go.jp/content/000-97962.pdf>)に説明文が掲載されていますので、そちらのリーフレットをご確認ください。

岩手労働局・労働基準監督署

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

産業医・産業保健機能の強化について

1. 産業医の活動環境の整備

産業医の独立性・中立性の強化

(1) 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識に基づいて誠実にその職務を行わなければなりません。

長時間労働者等の健康確保対策の強化

(2) 事業者は、産業医の勧告を受けたときは、遅滞なく、勧告の内容等を衛生委員会等に報告しなければなりません。

(産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場)

(3) 事業者は、産業医等による労働者からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備等を講ずるように努めなければなりません。

産業医の業務内容等の周知

(4) 産業医等を選任した事業者は、その事業場における産業医等の業務の内容等(※1)を、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること等により、労働者に周知(※2)させなければなりません。(産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務のない労働者の健康管理等を行う医師又は保健師を選任した50人未満の事業場は努力義務)

(※1) 労働者に周知させなければならないもの

- ア その事業場における産業医の業務の具体的な内容
- イ 産業医に対する健康相談の申出の方法
- ウ 産業医による心身の状態に関する情報の取扱いの方法

(※2) 労働者に周知させる方法

- ア 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること
- イ 書面を労働者に交付すること
- ウ 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こと

平成31年4月 改正安衛法のポイント（労働時間把握と面接指導）について

産業医・産業保健機能の強化について

2. 労働者の健康管理等に必要な情報の産業医等への提供等

労働者の健康管理等に必要な情報の産業医等への提供

（１）産業医等を選任した事業者は、産業医等に対し、産業保健業務を適切に行うために必要な情報（※１）を提供（※２）しなければなりません。

（産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務のない労働者の健康管理等を行う医師又は保健師を選任した50人未満の事業場は努力義務）

（※１）産業医に対して提供する情報

ア 既に講じた健康診断実施後の措置、長時間労働者に対する面接指導実施後の措置若しくは労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導実施後の措置又は講じようとするこれらの措置に関する情報（これらの措置を講じない場合にあつては、その旨及びその理由）

イ 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及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報
ウ ア及びイに掲げるもののほか、労働者の業務に関する情報であつ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

（※２）産業医に対する情報の提供時期

アに掲げる情報：健康診断の結果についての医師等からの意見聴取、面接指導の結果についての医師からの意見聴取又は労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導の結果についての医師からの意見聴取を行った後、遅滞なく提供すること。

イに掲げる情報：当該超えた時間の算定を行った後、速やかに提供すること。

ウに掲げる情報：産業医から当該情報の提供を求められた後、速やかに提供すること。

労働者の心身の状態に関する情報の取扱い

（２）事業者は、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合を除き、労働者の心身の状態に関する情報を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、労働者の健康の確保に必要な範囲内で労働者の心身の状態に関する情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければなりません。（※じん肺法も同様の改正）

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

3 長時間労働者への医師による面接指導制度

長時間労働者への医師による面接指導制度とは

○ 医師による面接指導制度の趣旨

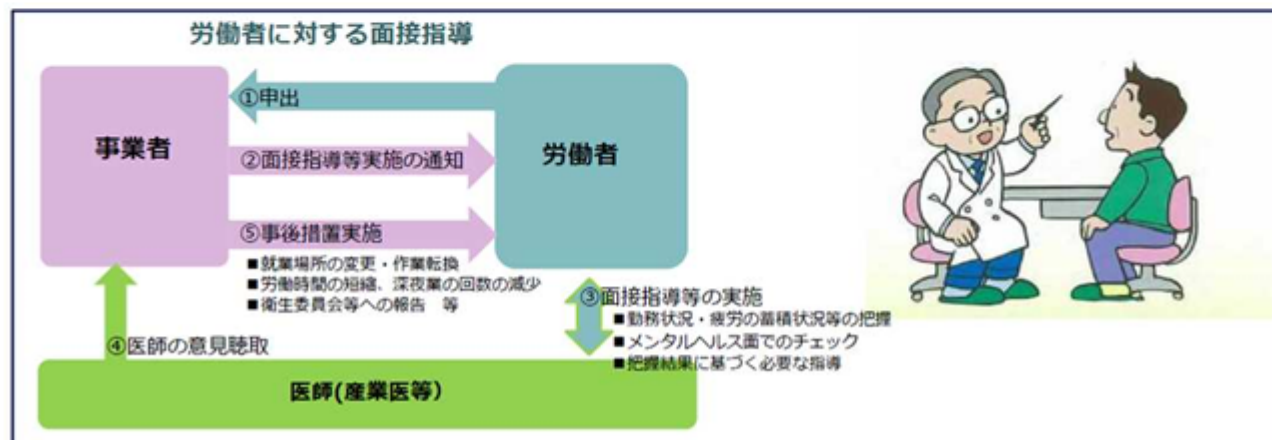
長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクが高まった労働者について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた措置を講じるものです。

○ 面接指導の趣旨

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の概要

脳血管疾患及び虚血性心疾患（以下「脳・心臓疾患」という。）の発症時間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措置を講ずるように努めましょう。



3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

3 長時間労働者への医師による面接指導制度

面接指導

1. 労働者の面接指導の要件が変わります (新安衛則第52条の2 第1項)

週の実労働時間が 40 時間を超えた時間が **100 時間超から 80 時間超へ**

1月当たり
80 時間を超えている



疲労の蓄積が
認められる



当該労働者からの
申出がある



面接指導
(罰則なし)

*研究開発業務に従事する労働者、高度プロフェッショナル制度の対象者を除く

2. 労働者に労働時間に関する情報の通知をしなければなりません (新安衛則第52条の2 第2項)

1月当たり 80 時間を超えた場合

事業者が

当該
労働者に

速やかに

超えた時間に関する情報の通知

(※速やかに：概ね 2 週間以内)

産業医に情報の提供

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

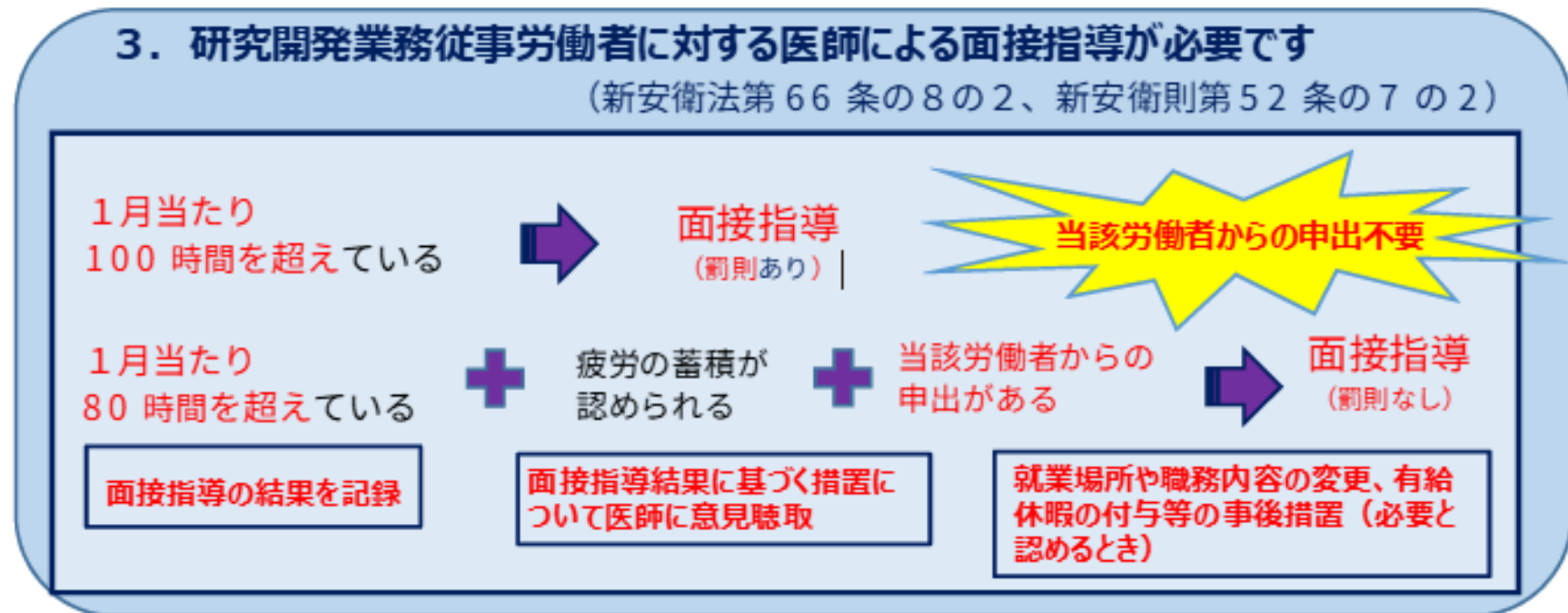
3 長時間労働者への医師による面接指導制度

長時間労働者に対する面接指導の流れ (研究開発業務、高プロ除く)



3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

3 長時間労働者への医師による面接指導制度



3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

3 長時間労働者への医師による面接指導制度

4. 高度プロフェッショナル制度対象者に対する面接指導 (罰則あり)

(新安衛法第66条の8の4、新安衛則第52条の7の4)

高度プロフェッショナル制度の対象者で、**健康管理時間**（事業場内にいた及び事業場外において労働した時間）が**省令で定める時間を超える者**に対し、**医師による面接指導**を行わなければならない。

「高度プロフェッショナル」
制度の対象者
(右の3要件全てを満たす必要あり)



- ① 高度専門職(金融商品の開発業務など)
- ② 希望する方（「職務記述書」等により同意）
- ③ 高所得者（年収が「1,075万円」以上）

① 健康管理時間の把握

（健康管理時間（事業場内にいた時間＋事業場外で労働した時間）をタイムカードやパソコンの使用時間等により客観的に把握すること。）

② 休日の確保（年104日以上かつ4週4日以上）

③ 選択的措置

（勤務間インターバルの確保、健康管理時間の上限措置、1年に1回以上の連続2週間の休日付与、臨時の健康診断）

④ 健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置

（健康管理時間が月100時間を超えた労働者に対する、医師による面接指導、代償休日又は特別な休暇の付与などを実施）

「健康管理時間」とは？

対象労働者が事業場内に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です。

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

3 労働時間の状況の把握

労働時間の状況の把握

ガイドライン（労働時間の適正把握のために使用者が講ずべき措置）から法律に
～ 割増賃金支払い対象者から健康管理の観点より全ての労働者に ～

労働時間の状況の把握（新安衛法第66条の8の3 新安衛則第52条の7の3）

客観的な方法により労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。

- タイムカードによる記録
- パソコンのログインからログアウトまでの時間の記録等
- 労働時間の状況の記録は3年間保存

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

Point
1

労働時間の状況の把握

(改正安衛法第66条の8の3、改正安衛則第52条の7の3第1項、第2項)

「労働時間の状況」として、事業者は、何を把握すればよいのか？

- ☞ 労働時間の状況の把握とは、労働者の健康確保措置を適切に実施する観点から、労働者がいかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握するものです。
- ☞ 事業者が労働時間の状況を把握する方法としては、原則として、タイムカード、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録、事業者（事業者から労働時間の状況を管理する権限を委譲された者を含む。）の現認等の客観的な記録により、労働者の労働日ごとの出退勤時刻や入退室時刻の記録等を把握しなければなりません。
- ☞ なお、労働時間の状況の把握は、労働基準法施行規則第54条第1項第5号に掲げる賃金台帳に記入した労働時間数をもって、それに代えることができます（ただし、管理監督者等、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、裁量労働制の適用者については、この限りではありません。）。

労働時間の状況を把握しなければならない労働者には、裁量労働制の適用者や管理監督者も含まれるか？

- ☞ 労働時間の状況の把握は、労働者の健康確保措置を適切に実施するためのものであり、その対象となる労働者は、高度プロフェッショナル制度対象労働者を除き、①研究開発業務従事者、②事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、③裁量労働制の適用者、④管理監督者等、⑤派遣労働者、⑥短時間労働者、⑦有期契約労働者を含めた全ての労働者です。

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

労働時間の状況の把握方法について、改正安衛規則第52条の7の3第1項に規定する「その他の適切な方法」とは、どのようなものか？

- ☞ 「その他の適切な方法」としては、やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合において、労働者の自己申告による把握が考えられますが、その場合には、事業者は、以下の**アからオまでの措置を全て講じる必要があります。**

ア	自己申告制の対象となる労働者に対して、労働時間の状況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	実際に労働時間の状況を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、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の状況が実際の労働時間の状況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、所要の労働時間の状況の補正をすること。
エ	自己申告した労働時間の状況を超えて事業場内にいる時間又は事業場外において労務を提供し得る状態であった時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、その報告が適正に行われているかについて確認すること。 その際に、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の状況には該当しないと報告されていても、実際には、事業者の指示により業務に従事しているなど、事業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、労働時間の状況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す。このため、事業者は、労働者が自己申告できる労働時間の状況に上限を設け、上限を超える申告を認めないなど、労働者による労働時間の状況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状況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、その阻害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すが、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、実際に労働時間の状況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。

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

労働時間の状況の把握方法について、「やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合」とは？

- ☞ 「やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合」としては、例えば、労働者が事業場外において行う業務に直行又は直帰する場合など、事業者の現認を含め、労働時間の状況を客観的に把握する手段がない場合があり、この場合に該当するかは、労働者の働き方の実態や法の趣旨を踏まえ、適切な方法を個別に判断することとなります。
- ☞ ただし、労働者が事業場外において行う業務に直行又は直帰する場合などでも、例えば、事業場外から社内システムにアクセスすることが可能であり、客観的な方法による労働時間の状況を把握できる場合もあるため、直行又は直帰であることのみを理由として、自己申告により労働時間の状況を把握することは、認められません。
- ☞ また、タイムカードによる出退勤時刻や入退室時刻の記録やパーソナルコンピュータの使用時間の記録などのデータを有する場合や事業者の現認により労働者の労働時間を把握できる場合にもかかわらず、自己申告による把握のみにより労働時間の状況を把握することは、認められません。

労働時間の状況を自己申告で把握する場合に、日々の把握が必要か？

- ☞ 労働時間の状況を労働者の自己申告により把握する場合には、その日の労働時間の状況を翌労働日まで自己申告させることが適当です。
- ☞ なお、労働者が宿泊を伴う出張を行っているなど、労働時間の状況を労働日ごとに自己申告により把握することが困難な場合には、後日一括して、それぞれの日の労働時間の状況を自己申告させることとしても差し支えありません。
- ☞ ただし、このような場合であっても、事業者は、時間外・休日労働時間の算定を毎月1回以上、一定の期日を定めて行う必要があるため、これを遵守できるように、労働者が出張の途中であっても、労働時間の状況について自己申告を求めなければならない場合があることには、留意する必要があります。

パーソナルコンピュータ 等の電子計算機の使用時間ログインからログアウトまでの時間の記録は紙媒体により毎月出力して記録しなければならないか？

- ☞ 労働時間の状況の記録・保存の方法については、紙媒体により出力することによる記録のほか、磁気テープ、磁気ディスクその他これに準ずるものに記録・保存することでも差し支えありません。

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

Point 2

労働者への労働時間に関する情報の通知 (改正安衛則第52条の2 第3項)

- 事業者は、時間外・休日労働時間の算定を行ったときは、当該超えた時間が1月当たり80時間を超えた労働者本人に対して、速やか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。
※当該通知については、高度プロフェッショナル制度の対象労働者を除き、管理監督者、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者を含めた全ての労働者に適用されます。

「当該超えた時間に関する情報」とは？

- ☞ 「当該超えた時間に関する情報」とは、時間外・休日労働時間数を指すものであり、通知対象は、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です。
- ☞ 通知については、疲労の蓄積が認められる労働者の面接指導の申出を促すためのものであり、労働時間に関する情報のほか、面接指導の実施方法・時期等の案内を併せて行うことが望まれます。

労働者に対する労働時間に関する情報の通知の方法は？

- ☞ 事業者は、1月当たりの時間外・休日労働時間の算定を毎月1回以上、一定の期日を定めて行う必要があり、時間が1月当たり80時間を超えた労働者に対して、その超えた時間を書面や電子メール等により通知する方法が適当です。
- ☞ なお、給与明細に時間外・休日労働時間数が記載されている場合には、これをもって労働時間に関する情報の通知としても差し支えありません。

労働者に対する労働時間に関する情報の通知の時期は？

- ☞ 事業者は、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対して、その算定後、速やかに通知する必要があります。

3 平成31年4月 改正安衛法のポイント (労働時間把握と面接指導)について

時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えない労働者から、労働時間に関する情報について開示を求められた場合は？

- ☞ 労働者が自らの労働時間に関する情報を把握し、健康管理を行う動機付けとする観点から、時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えない労働者から、労働時間に関する情報について開示を求められた場合には、これに応じることが望ましいと考えられます。

Point
3

医師による面接指導の対象となる労働者の要件

(改正安衛法 第66条の8 第1項、改正安衛則第52条の2 第1項)

- 面接指導の対象となる労働者の要件を、「時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる者」に拡大しました。
※ 面接指導を行うに当たっては、この要件に該当する労働者の申出により行います。

所定労働時間が1週間当たり40時間に満たない事業場においては、1週間当たり40時間法定労働時間と所定労働時間のどちらを基準として算定すればよいのか？

- ☞ 1週間当たり40時間法定労働時間を基準として、改正安衛法第66条の8の3に基づき把握した労働時間の状況により、その超えた時間を算定します。

海外派遣された労働者について、時間外・休日労働時間の算定後労働者からの申出が必要な場合は申出後、遅滞なく面接指導を実施することが困難な場合の面接指導の実施方法・時期は？

- ☞ 海外派遣された労働者が面接指導の対象となった場合には、情報通信機器を用いた面接指導を実施することが適当です。※「情報通信機器を用いた労働安全衛生法第66条の8 第1項及び第66条の10 第3項の規定に基づく医師による面接指導の実施について」平成27年9月15日付け基発0915 第5号参照
- ☞ また、上記の対応が困難な場合には、書面や電子メール等により派遣中の労働者の健康状態を可能な限り確認し、必要な措置を講じることが適当であり、この場合には、帰国後面接指導の実施が可能な状況となり次第、速やかに実施する必要があります。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

「年5日の年次有給休暇の確実な取得について」
の説明はこちらの資料を参考にしております。



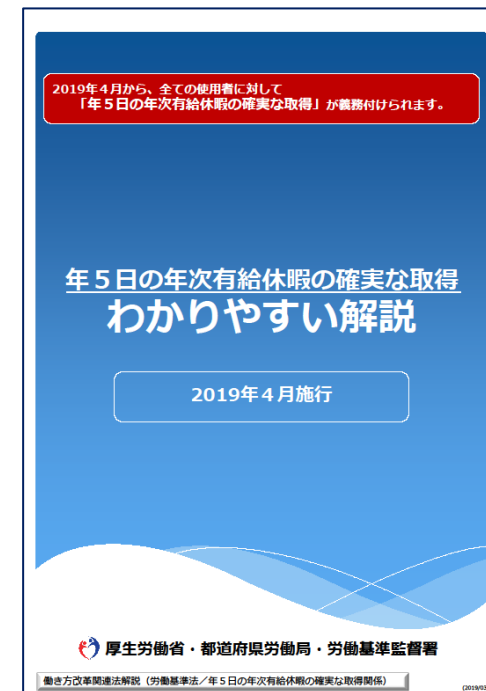
説明時間の都合上、

- 年次有給休暇を管理しやすくする方法
- 年5日の確実な取得のための方法
- Q&A
- 相談窓口のご案内

については、説明を省略いたします。

「年5日の年次有給休暇の確実な取得わかりやすい解説」

の11ページ以降を参照願います。



4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

『年5日の年次有給休暇の確実な取得』改正の趣旨

- 年次有給休暇は、働く方の心身のリフレッシュを図ることを目的として、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされています。しかし、同僚への気兼ねや請求することへのためらい等の理由から、取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。
- このため、今般、労働基準法が改正され、2019年4月から、全ての企業において、年10日以上、年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

I 法令解説編

1. 年次有給休暇の付与や取得に関する基本的なルール

Point
1

年次有給休暇の発生要件と付与日数

労働基準法において、労働者は、

1. 雇入れの日から6か月継続して雇われている
2. 全労働日の8割以上を出勤している

この2点を満たしていれば
年次有給休暇を
取得することができます。

①原則となる付与日数

- 使用者は、労働者が雇入れの日から6か月間継続勤務し、その6か月間の全労働日の8割以上を出勤した場合には、原則として10日の年次有給休暇を与えなければなりません。

(※) 対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

継続勤務年数	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か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

②パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者に対する付与日数

- パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者については、年次有給休暇の日数は所定労働日数に応じて比例付与されます。
- 比例付与の対象となるのは、所定労働時間が週30時間未満で、かつ、週所定労働日数が4日以下または年間の所定労働日数が216日以下の労働者です。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数		継続勤務年数						
			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か月以上
4日	169日～ 216日	付与日数	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

(※) 表中太枠で囲った部分に該当する労働者は、2019年4月から義務付けられる「年5日の年次有給休暇の確実な取得」（P5～P10参照）の対象となります。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

遵守すべき事項	内容
①年次有給休暇を与えるタイミング	年次有給休暇は、労働者が請求する時季に与えることとされていますので、労働者が具体的な月日を指定した場合には、以下の「時季変更権（※）」による場合を除き、その日に年次有給休暇を与える必要があります。 (※)時季変更権 使用者は、労働者から年次有給休暇を請求された時季に、年次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（同一期間に多数の労働者が休暇を希望したため、その全員に休暇を付与し難い場合等）には、他の時季に年次有給休暇の時季を変更することができます。
②年次有給休暇の繰越し	年次有給休暇の請求権の時効は2年であり、前年度に取得されなかった年次有給休暇は翌年度に与える必要があります。
③不利益取扱いの禁止	使用者は、年次有給休暇を取得した労働者に対して、<u>賃金の減額その他不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。</u> （具体的には、精皆勤手当や賞与の額の算定などに際して、年次有給休暇を取得した日を欠勤または欠勤に準じて取扱うなど、不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。）

4. 年 5 日の年次有給休暇の確実な取得について

その他の年休等

種類	内容	労使協定の締結
計画年休	計画的に取得日を定めて年次有給休暇を与えることが可能です。ただし、労働者が自ら請求・取得できる年次有給休暇を最低 5 日残す必要があります。	必要
半日単位年休	年次有給休暇は 1 日単位で取得することが原則ですが、労働者が半日単位での取得を希望して時季を指定し、使用者が同意した場合であれば、1 日単位取得の阻害とならない範囲で、半日単位で年次有給休暇を与えることが可能です。	-
時間単位年休	年次有給休暇は 1 日単位で取得することが原則ですが、労働者が時間単位での取得を請求した場合には、年に 5 日を限度として、時間単位で年次有給休暇を与えることが可能です。	必要
特別休暇	年次有給休暇に加え、休暇の目的や取得形態を任意で設定できる会社独自の特別な休暇制度を設けることも可能です。	-

(※) 時間単位年休及び特別休暇は、2019年 4 月から義務付けられる「年 5 日の年次有給休暇の確実な取得」(P5～P10参照)の対象とはなりません。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

2. 年5日の年次有給休暇の確実な取得（2019年4月～）

2019年3月まで

年休の取得日数について
使用者に義務なし

2019年4月から

年5日の年休を労働者に取得させることが使用者
の義務となります。
（対象：年休が10日以上付与される労働者）

Point

1

対象者

年次有給休暇が10日以上付与される労働者が対象です。

- 法定の年次有給休暇付与日数が10日以上労働者に限ります。
- 対象労働者には**管理監督者**や**有期雇用労働者**も含まれます。
（年次有給休暇の発生要件についてはP 3をご参照ください。）

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

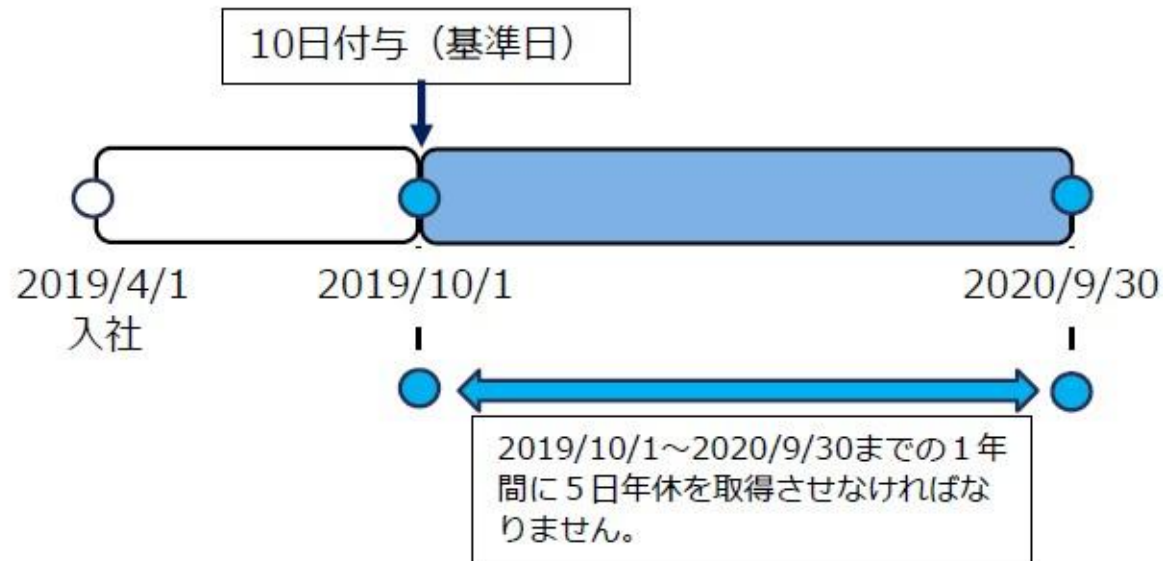
Point

2

年5日の時季指定義務

使用者は、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、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

（例）入社日：2019/4/1 休暇付与日：2019/10/1（10日付与）



4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point 3

時季指定の方法

使用者は、時季指定に当たっては、**労働者の意見を聴取しなければなりません。**
また、**できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。**

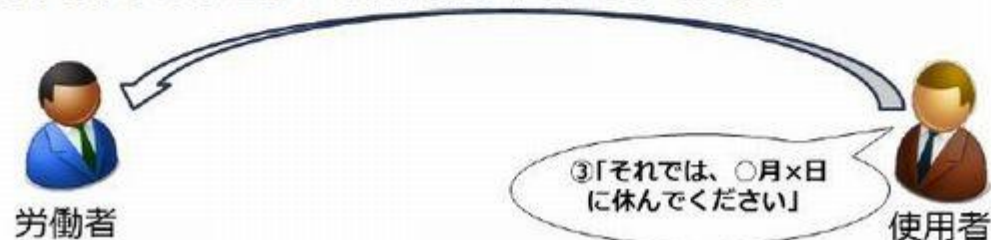
時季指定のイメージ

1. 使用者が労働者に取得時季の意見を聴取

(面談や年次有給休暇取得計画表、メール、システムを利用した意見聴取等、任意の方法による)



2. 労働者の意見を尊重し、使用者が取得時季を指定



4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point

4

時季指定を要しない場合

既に5日以上 of 年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

(※) 労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で計画的に取得日を定めて与えた年次有給休暇の日数（計画年休）については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります。



つまり、

- ・「使用者による時季指定」、「労働者自らの請求・取得」、「計画年休」のいずれかの方法で労働者に年5日以上 of 年次有給休暇を取得させれば足りる
- ・これらいずれかの方法で取得させた年次有給休暇の合計が5日に達した時点で、使用者からの時季指定をする必要はなく、また、することもできないということです。

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point
5

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、必要となき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		(補足) 基準日が2つ存在する場合（P9参照）には、基準日を2つ記載する必要があります。						
	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（P9参照）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)	7/1(月)	8/1(木)	8/13(火)	8/14(水)	8/16(金)	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)								

4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point

6

就業規則への規定

休暇に関する事項は**就業規則の絶対的記載事項（労働基準法第89条）**であるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、**時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。**

（規定例）第〇条

1 項～4 項（略）（※）厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則をご参照ください。

5 第1 項又は第2 項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3 項の規定にかかわらず、付与日から1 年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5 日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3 項又は第4 項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5 日から控除するものとする。

【厚生労働省HP モデル就業規則掲載先】

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 > モデル就業規則について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html



4. 年5日の年次有給休暇の確実な取得について

Point

7

罰則

Point

2

Point

6

に違反した場合には罰則が科されることがあります。

	違反条項	違反内容	罰則規定	罰則内容
Point 2	労働基準法 第39条第7項	年5日の年次有給休暇を取得させ なかった場合（※）	労働基準法 第120条	30万円以下の罰金
Point 6	労働基準法 第89条	使用者による時季指定を行う場合 において、就業規則に記載してい ない場合	労働基準法 第120条	30万円以下の罰金
その他 (P4参照)	労働基準法 第39条 (第7項を除く)	労働者の請求する時季に所定の年 次有給休暇を与えなかった場合 (※)	労働基準法 第119条	6か月以下の懲役または 30万円以下の罰金

（※）罰則による違反は、対象となる労働者1人につき1罪として取り扱われますが、労働基準監督署の監督指導においては、原則としてその是正に向けて丁寧に指導し、改善を図っていただくこととしています。

* 年次有給休暇の取得は労働者の心身の疲労の回復、生産性の向上など労働者・会社双方にとってメリットがあります。年5日の年次有給休暇の取得はあくまで最低限の基準です。5日にとどまることなく、労働者がより多くの年次有給休暇を取得できるよう、環境整備に努めましょう。

5. 月60時間を超える時間外労働の割増賃金率引き上げについて

中小企業の事業主の皆さまへ

2023年4月1日から

月60時間を超える時間外労働の割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(2023年3月31日まで)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50% (2010年4月から適用)
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%

(2023年4月1日から)

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引き上げ

	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%

➤2023年4月1日から労働させた時間について、割増賃金の引き上げの対象となります。

(※) 中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで企業単位で判断されます。

業種	① 資本金の額または出資の総額	② 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
上記以外のその他の業種	3億円以下	300人以下

深夜・休日労働の取扱い

月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

深夜労働との関係

月60時間を超える時間外労働を深夜(22:00~5:00)の時間帯に行わせる場合、**深夜割増賃金率25%+時間外割増賃金率50%=75%**となります。

休日労働との関係

月60時間の時間外労働時間の算定には、法定休日に行った労働時間は含まれませんが、それ以外の休日に行った労働時間は含まれます。

(※) 法定休日労働の割増賃金率は、35%です。

代替休暇

月60時間を超える法定時間外労働を行った労働者の健康を確保するため引き上げ分の割増賃金の支払の代わりに有給の休暇(代替休暇)を付与することができます。

就業規則の変更

割増賃金率の引き上げに合わせて就業規則の変更が必要となる場合があります。

「モデル就業規則」も参考にしてください。



(就業規則の記載例)

(割増賃金)
第〇条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。
(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。
① 時間外労働60時間以下・・・25%
② 時間外労働60時間超・・・50%
(以下、略)

5. 月60時間を超える時間外労働の割増賃金率引き上げについて

具体的な算出方法（例）

1か月の起算日からの時間外労働時間数を累計して60時間を超えた時点から50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

算出例

➤ 1か月の起算日は毎月1日

➤ 法定休日はいずれの日

➤ カレンダー中の青字は、時間外労働時間数

➤ 時間外労働の割増賃金率

60時間以下...25%

60時間超.....50%

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

↑
法定休日労働

↑
月60時間を超える時間外労働

割増賃金率

◆ 時間外労働（60時間以下）

カレンダー白色部分 = 25%

◆ 時間外労働（60時間超）

カレンダー緑色部分 = 50%

◆ 法定休日労働

カレンダー赤色部分 = 35%

6. 労働条件明示のルール変更 (1)

労働条件通知の明示事項の追加 (令和6年4月施行)

厚生労働省

「労働基準法施行規則」の有期労働契約の締結、更新及び終了に関する基準が改正されました。

2024年4月からの労働条件明示のルール変更

備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！

労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働者	有期労働契約の締結と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の締結時の更新または更新上限の1回) + 更新上限を新設・短縮しようとする場合、その理由をあらかじめ説明すること
	無期転換ルールに基づく無期転換申請権が発生する契約の更新時	3. 無期転換申請権 無期転換後の労働条件 + 無期転換後の労働条件を決定するに当たり、他の正社員等とのバランスを考慮した事項の説明に努めること

求人企業の皆さま

厚生労働省

2024 (令和6) 年4月1日施行 改正労働基準法施行規則

募集時などに明示すべき労働条件が追加されます！

2024年4月から、労働者の募集や職業紹介事業者への求人の申込みの際、明示しなければならない労働条件が追加されます。(※労働基準法に基づく労働契約締結時の明示事項と関係の改正)

追加される明示事項

求職者等に対して明示しなければならない労働条件に、以下の事項が追加されました。

- ① 従事すべき業務の変更の範囲[※]
- ② 就業場所の変更の範囲[※]
- ③ 有期労働契約を更新する場合の基準[※]

※ 「変更の範囲」とは、雇入れ直後にとどまらず、将来の転任転勤など今後の見込みも含めた、継続する労働契約の期間中における変更の範囲のことをいいます。

最低限明示しなければならない労働条件

就業が必要となる事項

就業が必要となる事項	記載例
業務内容	「雇入れ業務」 一般事務 (変更の範囲) ※※※※※ ---①
契約期間	期間の定めあり (2024年4月1日～2025年3月31日) 契約の更新 有 (※※により更新する) 更新上限 有 (更新更新上限の上限 ※※※※※更新更新の上限 ※※※) ---③
試用期間	試用期間あり (3か月)
就業場所	「雇入れ業務」 東京本社 (変更の範囲) ※※※※※ ---②
就業時間	9:30～18:30
休憩時間	12:00～13:00
休日	土日、祝日 (年末年始を含む)
時間外労働	あり (月平均20時間) 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 例：企画業務型裁量労働制により、●時間外労働の上限を定めず、 月給 25万円 (ただし、試用期間中は月給20万円) 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度 (いわゆる「固定残業代」) を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 (1) 基本給 ※※円 (2) 手当を除く額 (3) ※※円 (時間外労働の有無に関わらず、●時間外手当として※※円を支給) (4) 時間外手当の時間外労働についての計算方法は別途記載
賃金	
雇入れ業務	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
労働時間以外の事項	社内研修
労働者の代表者となる者	〇〇株式会社

※ 就業に必要となる労働条件の範囲に関する事項を記載する場合は、継続した明示を要するなど、正確かつ適切な内容に基づく記載が必要です。

SL090628 第02

6. 労働条件明示のルール変更 (2)

労働条件通知の明示事項の追加（令和8年10月施行）

労働者・事業主の皆さまへ

パートタイム・有期雇用労働者に関する
ルールが変わります
(令和8年10月1日施行)

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ます。

① 雇入れ時の労働条件明示事項が追加されます！

② 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！

③ 雇う管理の改善等に関する措置の内容が変わります！

【パート・有期雇用施行規則】

【告示】

【告示(雇用管理関係)】

① 雇入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期雇用施行規則】

パートタイム・有期雇用労働者を雇入れした時の労働条件明示事項として、施行の明示事項に加え、新たに「待遇の経過の内容・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(通知されたものは10万円以下の過料に処されます)。

☐ 昇給の有無
☐ 退職手当の有無
☐ 賞与の有無
☐ 積立金
☒ 待遇の経過等に関する説明を
求めることができる旨

現行の
明示事項

新たな
明示事項

改正後の
モデル労働条件
通知書はこちら



<https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/000615923.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経過(内容・理由)等について説明を求める
ことができます。

部署名

担当者職氏名

(連絡先)

※「通常の労働者」は自社における呼称(「正社員」等)に置き換えて記載することも可能です。

※「待遇の経過等に関する説明」については、5ページをご覧ください。

厚生労働省

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

[illegible]

パートタイム・有期雇用労働法施行規則／雇用管理指針の主な改正事項

パートタイム・有期雇用労働法施行規則（昭和四十六年四月二十八日閣内閣府令第二十八号）の施行期日は、平成二十三年四月一日である。

◆ 法律第6条第1項による労働条件提示事項に、事業主に法律第14条第2項の規定による説明を求めることができる旨を追加。

雇用管理指針（平成27年9月28日付労働部告示第10号）の施行期日は、平成三十一年四月一日である。

◆ 以下の事項は雇用管理指針に追加。

- 雇用管理の改善等に関する措置等を講ずるに当たって、雇い入れ能力促進策についても適用があることを認識し留意しなければならないこと。（第2の1）
- 雇用の安定と就業生活の向上を図るに努めて労務管理を。公正な評価に基づき賃金を決定することが望ましいこと。（第2の3）
- **パートタイム・有期雇用労働者の数を代表する「パートタイム代表者」は、次のいずれにも該当する者とすること。**（第3の1のロイ）
 - イ 当該事業主が第4条第2項に規定する監督又は管理の地位にある者でないと
 - ロ 法律第6条の規定により意見を提出する権限を講ずることを得た若しくは授けられるべき立場にされた者であって、事業上の職能に基づき選出されたものでないこと
- パートタイム代表者は正当な行為をしたことを尊重するとともに不正協定を締結しないよう注意しなければならないこと。（第3の1のロウ）
※協定の締結に同意しない場合はその旨を通知することとする（第3の1のロニ）
- パートタイム代表者が事業主と直接交渉することができる必要十分な「事業スペース・事務所等の設備等」を行わなければならないこと。（第3の1のロハ）
- 物品貸与、病院、診療所、浴場、健康室、保育所、図書館、資料室、持参庫、運動場、体育館、保養施設、駐車庫等の施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければならないこととする。（第3の2）
- 法律第13条の2及び労働時間短縮法を講ずるに当たっては、通常の労働者への転換のための制度を設けるとともに職務の移譲を講ずることが望ましいこと。また、電話やメールなどの活用により、パートタイム・有期雇用労働者の業務内容を把握し、適切に対応しなければならないこととする。（第3の3）
- **パートタイム・有期雇用労働者に共通の範囲での内容提供をするに当たっては、「教育に係り、口頭により説明する方法」又は「図画より事実全体を正確に知覚し、有期雇用労働者が自ら理解できる内容の資料を作成する等の方法」によるものとする。**また、資料を活用し、口頭による説明に代えては、図画による資料等を使用することができるようにすること。さらに、交付することの困難な場合であっても、パートタイム・有期雇用労働者の手帳に書かれた若しくは当該資料を閲覧させる等の工夫をするように努めるものとすること。（第3の3のロ）
- 法律第14条第2項の規定による説明の方法がない場合であっても、労働契約の変更の際に、共通の範囲での内容について図画に相当する内容的資料を交付することや、共通の範囲での内容について説明を求めるときができることを利用することを目指すこと。（第3の3のロイ）
- 雇用管理の改善等に関する措置等に当たっては、パートタイム・有期雇用労働者との協会の機会を設けることやアンケートを実施すること等により、意見反映の機会を創出するための適切な方法を工夫するように努めるものとすること。（第3の4）
- 事業主は、通常の労働者への転換制度の整備、転換業務に関するサポートサービス、有期雇用労働者に係るような特別なことと共に、公的機関のウェブサイト又は行政支援等ウェブサイトへの掲載その他の適切な方法により定期的に公表することが望ましいこと。（第3の4のロ）

6. 労働条件明示のルール変更

「労働基準法施行規則」「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が改正されました。

2024年4月からの 労働条件明示のルール変更 備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！

労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約労働者	有期労働契約の締結と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限) + 更新上限を新設・短縮しようとする場合、その理由をあらかじめ説明すること
	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 無期転換後の労働条件 + 無期転換後の労働条件を決定するに当たり、他の正社員等とのバランスを考慮した事項の説明に努めること

目次

巻頭	まずはじめに（改正事項とその対象者）	1
	用語の解説	2
第1章	就業場所・業務の変更の範囲	
	1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面明示	3
	- 対象となる労働者	3
	- 改正の内容、注意すべきポイント	3
	- 労働条件通知書の記載例	4
	Q&A	6
第2章	更新上限に関する事項	
	1. 更新上限の書面明示と更新上限を新設・短縮する場合の説明	7
	- 対象となる労働者	7
	- 改正の内容、注意すべきポイント	7
	- 更新上限に関する記載例	8
	Q&A	8
第3章	無期転換に関する事項	
	1. 有期労働者に対する無期転換申込機会の書面明示	9
	- 対象となる労働者	9
	- 改正の内容、注意すべきポイント	9
	2. (1) 無期転換後の労働条件の書面明示	10
	- 対象となる労働者	10
	- 改正の内容、注意すべきポイント	10
	(2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること	11
	- 改正の内容、注意すべきポイント	11
	- 無期転換に関する明示のタイミングと記載例	12
	Q&A	13
第4章	その他の留意事項	
	1. 就業規則について	14
	2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い	15
	3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット（クーリング）	16
	4. 無期転換ルールの対象者と特例	17
	5. 労使間の意思疎通（労使コミュニケーション）	17
	コラム・多様な正社員	18
	コラム・人材の定着・育成に向けて（事業者へ）	19
巻末付録1	モデル労働条件通知書	20
巻末付録2	関係する条文（改正後）	21
巻末付録3	制度改正等について知りたい・困った時の相談先	22

6. 労働条件明示のルール変更

まずはじめに（改正事項とその対象者）

「労働基準法施行規則」（以下「労基則」）と「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（以下「雇止めに関する基準」）の改正に伴い、**労働条件の明示事項等が変更**されることとなりました（**2024年（令和6年）4月1日施行**）。これを機に、事業場の方や働く方ご自身でも、労働条件の明示事項やそのタイミングについて、改めて確認してみませんか。

巻頭

巻頭

働く方すべてに対して（有期契約労働者を含みます。）

1. 労働契約締結及び有期労働契約の契約更新のタイミング

- ▶ 雇入れ直後の就業場所・業務の内容に加えて、**就業場所と従事すべき業務の「変更の範囲」の明示**

【改正労基則第5条第1項第1号の3】

▶詳細は
P3～

有期労働契約で働く方に対して

2. 有期労働契約の締結時及び契約更新のタイミングごと

- ▶ **更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限）の有無とその内容の明示** 【改正労基則第5条第1項第1号の2】
- ▶ **更新上限を新設・短縮する場合は、その理由をあらかじめ（新設・短縮をする前のタイミングで）説明することが必要になります。** 【改正雇止めに関する基準第1条】

▶詳細は
P7～

3. 「無期転換申込権」が発生する有期労働契約の契約更新のタイミングごと

労働基準法第15条に基づく労働条件の明示に加え、

- ▶ **（1）無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示**

+

- ▶ **（2）無期転換後の労働条件明示** 【改正労基則第5条第5項・第6項】

- ▶ **無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）の説明に努めなければならないことになります。**

【改正雇止めに関する基準第5条】

▶詳細は
P9～

用語については次のページで解説します。

<用語の解説など>

有期労働契約／無期労働契約

- 有期労働契約とは、契約期間に定めのある労働契約のことをいいます。
1回の契約期間の上限は、原則として**3年**です。
〔なお、専門的な知識等を有する労働者、満60歳以上の労働者との労働契約については、上限が**5年**となります【労働基準法第14条第1項】。〕
- 無期労働契約とは、契約期間に定めのない労働契約のことをいいます。
なお、定年が定められている場合は、その年齢に達するまで雇用が継続されます。

無期転換ルール

- 同一の使用者（企業）との間で、有期労働契約が**5年**を超えて更新された場合、有期労働契約者（契約社員、アルバイトなど）からの申し込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換されるルールのことをいいます。有期労働契約者が使用者（企業）に対して無期転換の申し込みをした場合、無期労働契約が成立します（使用者は無期転換を断ることができません）【労働契約法第18条】。

（例）契約期間1年場合：5回目の更新後の1年間に無期転換の申込権が発生します。



- 無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

労働条件の明示

- 労働契約を結ぶ（更新の場合も含む）際、使用者が労働者に対し、契約期間、就業場所や業務、労働時間や休日、賃金、退職などに関する事項を明示することです。
無期転換ルールにより無期労働契約が成立する際、無期転換後の労働条件を明示する必要があります【労働基準法第15条】。
- 労働条件のうち、特定の事項については、**書面の交付による明示**が必要です。なお、労働者が希望した場合は、書面の交付によらず、ファクシミリ送信、電子メール等の送信により明示することも可能です。

労働条件を明示する**書面の様式は自由**です。厚生労働省では、モデル様式を作成・公開していますので、P20のモデル労働条件通知書やウェブサイトをご参照ください。

明示事項【労基則第5条】

①～⑥（昇給は除く）については、**書面を交付して明示しなければなりません**。
なお、⑦～⑭については、使用者がこれらに関する定めを設ける場合は、**明示する必要があります**。

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| ①労働契約の期間 | ⑦退職手当 |
| ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 | ⑧臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び最低賃金額等 |
| ③就業の場所及び従事すべき業務 | ⑨労働者に負担させるべき食費、作業用品その他 |
| ④始業及び終業の時刻、休憩時間、休日等 | ⑩安全及び衛生 |
| ⑤賃金、昇給 | ⑪職業訓練 |
| ⑥退職 | ⑫災害補償及び業務外の傷病扶助 |
| | ⑬表彰及び制裁 |
| | ⑭休暇 |

6. 労働条件明示のルール変更

1

就業場所・業務の変更の範囲

1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面※明示

【改正労基則第5条第1項第1号の3】※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご確認ください。

対象となる労働者

すべての労働者が対象となります。

(無期契約労働者だけでなく、パート・アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者も含みます)

変更の範囲の明示が必要となるのは、2024年(令和6年)4月1日以降に契約締結・契約更新をする労働者となります。

トラブル防止のため、制度改正以前から労働契約を結んでいる労働者についても、変更の範囲を明示することを、検討してください。

第1章

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 改正によって追加される明示事項

「就業場所と業務の変更の範囲」について、労働契約の締結時と、有期労働契約の更新時に、書面による明示が必要になります。

「就業場所と業務」とは、労働者が通常就業することが想定されている就業の場所と、労働者が通常従事することが想定されている業務のことを指します。

配置転換や在籍型出向が命じられた際の配置転換先や在籍型出向先の場所や業務は含まれますが、臨時的な他部門への応援業務や出張、研修等、就業の場所や従事すべき業務が一時的に変更される際の、一時的な変更先の場所や業務は含まれません。

「変更の範囲」とは、今後の見込みも含め、その労働契約の期間中における就業場所や従事する業務の変更の範囲のことをいいます。

労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務、いわゆるテレワークを雇入れ直後から行うことが通常想定されている場合は、「雇入れ直後」の就業場所として、また、その労働契約期間中にテレワークを行うことが通常想定される場合は、「変更の範囲」として明示してください。具体的には、労働者の自宅やサテライトオフィスなど、テレワークが可能な場所を明示するようにしましょう。

▶ 募集時等に明示すべき労働条件の追加【改正職業安定法施行規則第4条の2第3項】

労働契約締結・更新時だけでなく、職業安定法上、労働者の募集を行うなどといった場合にも、求職者に対して労働条件の明示が必要となります。追加される事項は、改正労基則で追加となる、①就業場所の変更の範囲、②従事すべき業務の変更の範囲のほか、③有期労働契約を更新する場合の基準(通算契約期間または更新回数の上限を含む)となります。詳細はP22の厚生労働省ウェブサイトでご確認ください。

労働条件通知書の記載例①

「変更の範囲」の明示は、就業場所・業務がどの程度限定されるかにより記載が異なります。下記は、限定の程度ごとの記載例ですので、雇用している労働者または働く皆さんご自身の状況に近い例を参考にしてください。

記載の際には、P20のモデル労働条件通知書をご参照ください。

① 就業場所・業務に限定がない場合

就業場所・業務に限定がない場合は、すべての就業場所・業務を含める必要があります。

「会社の定める○○」と記載するほか、変更の範囲を一覧表として添付することも考えられますが、予見可能性の向上やトラブル防止のため、できる限り就業場所・業務の変更の範囲を明確にするとともに、労使間でコミュニケーションをとり、認識を共有することが重要です。

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 仙台営業所	(変更の範囲) 会社の定める営業所
(雇入れ直後) 広島支店	(変更の範囲) 海外(イギリス・アメリカ・韓国の3か国)及び全国(東京、大阪、神戸、広島、高知、那覇)への配置転換あり
(雇入れ直後) 本店及び労働者の自宅※	(変更の範囲) 本店及び全ての支店、営業所、労働者の自宅での勤務
(雇入れ直後) 福岡事務所及び労働者の自宅※	(変更の範囲) 会社の定める場所(テレワークを行う場所を含む)

※ あらかじめ就業規則でテレワークについて規定されているなど、テレワークを行うことが通常想定されている場合は、就業場所としてテレワークを行う場所が含まれるように明示してください。

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 原料の調達に関する業務	(変更の範囲) 会社の定める業務
(雇入れ直後) 広告営業	(変更の範囲) 会社内での全ての業務
(雇入れ直後) 店舗における会計業務	(変更の範囲) 全ての業務への配置転換あり

② 就業場所・業務の一部に限定がある場合

就業場所や業務の変更範囲が一定の範囲に限定されている場合は、その範囲を明確にしましょう。

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 十三出張所	(変更の範囲) 淀川区内
(雇入れ直後) 豊橋	(変更の範囲) 愛知県内
(雇入れ直後) 東京本社	(変更の範囲) 東京本社、大阪支社及び名古屋支社
(雇入れ直後) 山科事業所	(変更の範囲) 原則、京都市内 (ただし、関西圏内に事業所が新設された場合、希望に応じて当該事業所に異動することがある。関西圏とは、京都府・大阪府・兵庫県・滋賀県・奈良県・和歌山県である。)

6. 労働条件明示のルール変更

労働条件通知書の記載例(続き)

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 施設整備	(変更の範囲) 施設・交通整備等の整備業務
(雇入れ直後) 運送	(変更の範囲) 運送及び運行管理
(雇入れ直後) 商品企画	(変更の範囲) 本社における商品又は営業の企画業務、営業所における営業所長としての業務(ただし、出向規程に従って出向を命じることがあり、その場合は出向先の定める業務*)
(雇入れ直後) 介護業務	(変更の範囲) 介護業務、介護事務(介護業務とは、入所者の着替え、食事、入浴及び排泄の介助等を行うものであり、介護事務とはレセプトの作成等介護業務に関連する事務作業一切をいう。)

※ いわゆる在籍出向を命じることがある場合であって、出向先での就業場所や業務が出向元の会社での限定の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

③ 完全に限定(就業場所や業務の変更が想定されない場合)

雇入れ直後の就業場所・業務から変更がない場合は、その旨を変更の範囲で明確にしましょう。

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 旭川センター	(変更の範囲) 旭川センター
(雇入れ直後) 金沢駅西通り店	(変更の範囲) 変更なし
(雇入れ直後) 品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所	(変更の範囲) 品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所
テレワーク就業規則 第4条 テレワーク勤務とは、サテライトオフィス勤務及び在宅勤務をいう。 第5条 在宅勤務とは、従業員の自宅又は自宅に準じる場所(会社が認めた場所に限る。)において情報通信機器を利用して業務を行うことをいう。	

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 理美容業務	(変更の範囲) 理美容業務
(雇入れ直後) ピッキング、商品補充	(変更の範囲) 雇入れ直後の従事すべき業務と同じ

労働条件通知書の記載例(続き)

④ 一時的に限定がある場合(一時的に異動や業務が限定される場合)

▶ 就業規則で詳細を定める場合

就業の場所	(雇入れ直後) 松江支店	(変更の範囲) 会社の定める支店(ただし会社の承認を受けた場合はAブロック内の支店。詳細は就業規則第25、26条参照)
従事すべき業務	(雇入れ直後) 企画立案	(変更の範囲) 就業規則に規定する総合職の業務(ただし会社の承認を受けた場合は業務を限定する。詳細は就業規則第27、28条参照)
就業規則 第25条 労働者が希望し、承認された場合は、一時的に勤務地域を限定する。 第26条 勤務地域を限定する場合は地域を下記のブロック単位とする。 Aブロック: 鳥取県、島根県、兵庫県 Bブロック: 岡山県、広島県、山口県 第27条 総合職は企画立案、折衝調整、営業、管理業務にわたる総合的な業務を行う。 第28条 労働者が希望し、承認された場合は、一時的に総合職の業務を一部限定する。		

▶ 就業規則以外で限定内容を明示する場合

就業の場所	(雇入れ直後) 飯田事業所	(変更の範囲) 会社の定める事業所(育児・介護による短時間勤務中は、原則、勤務地の変更を行わないこととする。ただし、労働者が勤務地の変更を申し出た場合はこの限りではない。)
従事すべき業務	(雇入れ直後) 品質管理、事務	(変更の範囲) 会社の定める業務(育児・介護による短時間勤務中は原則、業務の変更を行わないこととする。ただし、労働者が業務の変更を申し出た場合はこの限りではない。)



コラム パートタイム・有期雇用労働者や派遣労働者の労働条件

- パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき(労働契約の更新時を含む)、事業主は速やかに、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～④の事項を文書の交付^{※1}により明示し【パート・有期労働法^{※2}第6条第1項】、⑤～⑧の雇用管理の改善に関する措置の内容を説明する必要があります【パート・有期労働法第14条第1項】。
 ①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④相談窓口、⑤不合理な待遇の禁止、⑥通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止、⑦賃金、⑧教育訓練、⑨福利厚生施設、⑩通常の労働者への転換
 ※1 パートタイム・有期雇用労働者が希望した場合はメール等でも可 ※2 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
- 派遣労働者の雇入れ時、派遣元事業主はあらかじめ、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～⑤の事項を文書の交付^{※3}により明示し、⑥～⑧の不合理な待遇差を解消するために講ずる措置を説明する必要があります【労働者派遣法^{※4}第31条の2第1項、第2項】。
 ①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か(対象である場合には、労使協定の有効期間の終期)、⑤派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項、⑥派遣先均等・均衡方式によりどのような措置を講ずるか、⑦労使協定方式によりどのような措置を講ずるか、⑧職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経歴その他の就業の実態に関する事項を勘案してどのように賃金(職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金を除く(通勤手当、家族手当等))を決定するか(協定対象派遣労働者は除く)
 ※3 派遣労働者が希望した場合はメール等でも可 ※4 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- このほか、派遣労働者の派遣時、派遣元事業主はあらかじめ、労働者派遣法第34条1項の就業条件の明示^{※5}に加えて、派遣先均等・均衡方式の場合は、賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く)の決定等に関する事項、休職に関する事項及び上記①～④を、労使協定方式の場合は上記④を文書の交付^{※3}により明示し、また、派遣先均等・均衡方式の場合は、上記⑥、⑧を、労使協定方式の場合は上記⑦を説明する必要があります【労働者派遣法第31条の2第3項】。労働者派遣契約を締結する前に、派遣元事業主はあらかじめ、派遣元事業主に比較対象労働者の待遇などに関する情報を提供する必要があります。

※5 主な内容は、①従事する業務の内容、②労働に従事する事業所の名称、所在地その他の就業の場所及び組織単位、③就業中の指揮命令権に関する事項、④労働者の選考の経路及び派遣業務をする日、⑤就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間、⑥派遣労働者からの苦情処理に関する事項、⑦派遣労働者の個人単位の勤務時間に関する事項、⑧派遣先の事業所単位での勤務時間に関する事項、⑨派遣労働者の新たな就業機会の確保、派遣労働者に対する労働手当等の支払費用を確保するための費用負担額、労働者派遣契約の締結に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項、等です。

6. 労働条件明示のルール変更

2

更新上限に関する事項

1. 更新上限の書面※明示【改正労基則第5条第1項第1号の2】と更新上限を新設・短縮する場合の説明【改正雇止めに関する基準第1条】 ※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご覧ください。

対象となる労働者

パート・アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 更新上限の明示事項

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限（通算契約期間※または更新回数※の上限）がある場合には、その内容の明示が必要になります。※ 労働契約法第18条第1項参照

・ 更新上限の明示の例

「契約期間は通算4年を上限とする」

「契約の更新回数は3回まで」

など

▶ 更新上限を新設・短縮しようとする場合の説明事項

以下の場合について、あらかじめ（更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで）更新上限を設定する・短縮する理由を労働者に説明することが必要※1になります。

- 更新上限を新たに設けようとする場合
- 更新上限を短縮しようとする場合

「更新上限の短縮」とは、例えば、通算契約期間の上限を5年から3年に短縮する、または更新回数※の上限を3回から1回に短縮することです。

更新上限の新設・短縮の理由をあらかじめ説明する際は、文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本ですが、説明の方法は特定の方法に限られるものではなく説明すべき事項をすべて記載した労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法によっても差し支えありません。

トラブルや紛争防止のため、新たな更新上限の内容については、事業主だけでなく働く方も一緒に、書面等により確認するようにしましょう。

※1 更新上限を撤廃する、または更新上限を延長する場合は、雇止めに関する基準にある義務の対象外となり、その理由を説明する義務はありませんが、労働契約の内容を明確化するために説明することも検討してください。

「更新上限の内容」のほかにも、労働契約締結時に書面で明示する必要がある事項※2については、労働契約の内容を変更するタイミングで、変更の内容をできる限り書面等で労使で確認し、労働契約関係を明確化するようにしましょう。

※2 詳細はP2をご覧ください。

更新上限に関する記載例

事例1：契約当初から更新上限が定められていた場合

・ 更新の上限の明示内容

「通算契約期間の上限は2年間とする」

1回目の1年契約

○ 労働契約締結時に労働条件を明示

- ・ 変更の範囲
- ・ 更新上限
- ・ その他の明示事項※1

2回目の1年契約

○ 労働契約更新時に労働条件を明示

「明示事項は1回目の1年契約と同じ」

事例2：契約当時は更新上限がなかったが、契約途中に更新上限を定める場合

・ 更新の上限を新設する理由の事前説明

「当初予定していた出資が受けられず、Aさんに担当していただく予定の事業が縮小することになったため」

・ 更新の上限を明示する内容

「通算契約期間の上限は4年間とする」

1回目の1年契約

○ 労働契約締結時に労働条件を明示

- ・ 変更の範囲
- ・ その他の明示事項※1

2回目の1年契約

○ 労働契約更新時に労働条件を明示

「明示事項は1回目の1年契約と同じ」

更新上限を新設する
就業規則の変更等

3回目の1年契約

○ 労働契約更新時に労働条件を明示

「1回目の1年契約時の明示事項に以下を追加」

・ 更新上限

4回目の1年契約

○ 労働契約更新時に労働条件を明示

「1回目の1年契約時の明示事項に以下を追加」

・ 更新上限

※1 P2の用語の解説「労働条件の明示」をご覧ください。

Q&A



Q 最初に有期労働契約を結んだ時から更新上限を設定していますが、その場合も労働者には説明をした方がよいのでしょうか？



A 最初の契約締結より後に更新上限を新設・短縮する場合に、事前説明が必要となります。最初の契約締結時点で更新上限を設定している場合であっても、労働者が希望するときは、トラブル防止のためにその理由を説明することを検討してください。

6. 労働条件明示のルール変更

3

無期転換に関する事項

1. 有期契約労働者に対する無期転換申込機会の書面

※明示【改正労基則第5条第5項・第6項】

※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換申込機会の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※1ごとに、該当する有期労働契約の契約期間の初日から満了する日までの間、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）を書面により明示することが必要になります。

初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も、有期労働契約を更新する場合は、更新の都度、上記の明示が必要になります。

※ 詳細はP12をご参照ください。

▶ 留意点：相談体制の整備

事業主は、「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に関し、その雇用する有期契約労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければならないこととされています【パート・有期労働法※第16条】。

無期転換申込権についても、この「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に当たりますので、企業内で、無期転換についても相談できる体制を構築してください。

※ 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



コラム

無期転換ルールの取り組み

～労働者が安心して安定的に働きつづけるために～

○ 無期転換の意向確認

無期転換申込権が発生する契約更新時に、労働者に無期転換が可能であることを明示する際は、使用者から面談等の形で労働者の無期転換の意向の確認や疑問への対応を行うこと。

○ 無期転換に関する情報提供

無期転換申込権が発生する契約更新時に、過去に無期転換した働いている方の人数（実績）や無期転換せず次回も有期労働契約を更新した場合の労働条件の周知。

○ 無期転換ルールの周知

無期転換申込権が初めて発生する契約更新より前のタイミングで、使用者から労働者に無期転換制度の周知を行うこと（具体的には、初めて有期労働契約を締結する際など、無期転換申込権が発生するより前のタイミングで、事業場における無期転換制度を周知すること等）。

無期転換に関する事項（続き）

2. (1) 無期転換後の労働条件の書面※明示

【改正労基則第5条】 ※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換後の労働条件の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※1ごとに、無期転換後の労働条件を書面により明示することが必要になります。明示する労働条件は、労働契約締結の際の明示事項※2と同じものです。※1 詳細はP12をご参照ください。※2 詳細はP2をご参照ください。

明示方法は、事項ごとに明示するほか、有期労働契約の労働条件と無期転換後の労働条件との変更の有無、変更がある場合はその内容を明示する方法でも差し支えありません。

2024年（令和6年）4月以降は、無期転換後の労働条件について、①無期転換申込権が生じる契約更新時と、②無期転換申込権の行使による無期労働契約の成立時のそれぞれで明示する必要があります。ただし、①の段階で、労基則第5条第5項の規定により明示すべき労働条件を事項ごとにその内容を示す方法で行っており、かつ、②で成立する無期労働契約の労働条件のうち、同条第1項の規定に基づき明示すべき事項がすべて同じである場合には、②の段階では、すべての事項が同じであることを書面の交付等により明示することが可能です。

なお、①の段階で、書面の交付等によりパート・有期労働法第6条に定める事項の内容もあわせて明示した場合、②の段階での同条の対応は上述と同様の対応とすることが可能です。

▶ 留意点：無期転換後「別段の定め」を設ける場合

無期転換後の無期労働契約の労働条件（契約期間を除く）は、労働協約、就業規則、個々の労働契約（無期労働契約への転換に従前の有期労働契約から労働条件を変更することについての有期契約労働者と使用者との間の個別の合意）で「別段の定め」をしないかぎり、無期転換前と同一の労働条件が適用されます。

職務の内容などが変更されないのに無期転換後の労働条件を従前よりも低下させることは、無期転換を円滑に進める観点から望ましいものではありません。

別段の定めを設ける場合は、以下の点もご確認ください。

- ・無期転換によって業務内容や責任等が変わる場合、社内の他の労働者の業務内容や責任等を考慮し、他の労働者との待遇の均衡が図られた労働条件にすることを検討してください。
- ・定年後の再雇用など、ほかの有期契約労働者には通常定められていない労働条件（定年など）を適用する場合には、適切に労働条件を設定し、事前に就業規則等で明確化しておきましょう。
- ・就業規則の作成または変更に当たっては、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴く必要があります【労働基準法第90条】。パートタイム労働者に適用される就業規則の作成または変更に当たっては、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くことが努力義務とされています【パート・有期労働法第7条第1項】。これは有期雇用労働者の場合も同様ですのでご注意ください【同条第2項】。

6. 労働条件明示のルール変更

無期転換に関する事項(続き)

2.(2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること

【改正雇止めに関する基準第5条】

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 均衡を考慮した事項の説明

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング^{※1}ごとに、対象となる労働者に無期転換後の労働条件に関する定めをするに当たって、労働契約法第3条第2項の規定の趣旨を踏まえ、就業の実態に応じ、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）との均衡を考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について説明するよう努めることになります^{※2}。

この説明は文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本ですが、説明の方法は特定の方法に限られるものではなく説明すべき事項をすべて記載した労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法によっても差し支えありません。 ※1 詳細はP12をご参照ください。 ※2 以下の「対象となる労働者への説明例」をご参照ください。

▶ 待遇の均衡

労働契約法第3条第2項が規定する「労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。」との考え方は、すべての労働契約に適用され、無期転換者の労働契約も含まれます。均衡を考慮した事項について、労働者の理解を深めるため、労働者に十分な説明をするよう努めてください。

また、無期転換した短時間勤務労働者（いわゆる無期雇用のパートタイム労働者）については、引き続きパート・有期労働法の対象になることに留意するようにしましょう。

短時間正社員については、処遇が正社員としての実態を伴っていない場合には、パート・有期労働法の適用があり、均衡・均等待遇が求められます。また、パート・有期労働法に基づき短時間・有期契約労働者の処遇の見直しが行われる際には、均衡の観点から、フルタイムの無期転換者についても、労働契約法第3条第2項も踏まえて処遇の見直しをすることを検討してください。

▶ 対象となる労働者への説明例

○ どんなことを考慮するのか

比較対象：他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）の処遇

考慮する事項：業務の内容、当該業務に伴う責任の程度、異動の有無・範囲、その他考慮した事項
▶ 具体的な説明例（正社員用と、無期転換後の賃金テーブルの双方を提示しつつ）

Aさんは無期転換後も以前と変わらず、レジや接客が主な業務で、店舗の運営に責任は負いません。一方、正社員の方は、レジや接客、発注に加え、店舗運営に責任があり、クレーム処理などの業務も行います。こうした【業務の内容と責任の程度】の違いを考慮し、Aさんの給与水準を定めています。

○ 労働者の理解を深めるために

上記の方法のほか、個々の待遇ごとに違いの有無とその内容及び理由を説明することは、無期転換後の労働条件に対する理解を深めることにつながります。

▶ 具体的な説明例

（上記「具体的な説明例」に加えて）Aさんの無期転換後の賃金額は、正社員の人と異なっています。賃金制度が、功労報償、正社員の職務を遂行しうる人材確保を図る目的のためにあるからです。

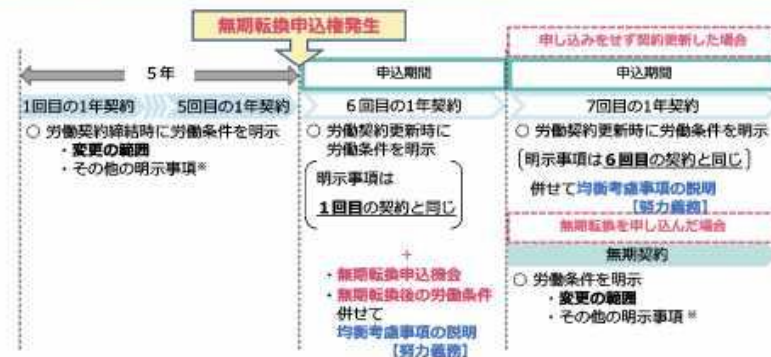
▶ 具体的な説明内容などを確認したい場合は、

多様な働き方の実現応援サイト / 同一労働同一賃金特集ページ で検索

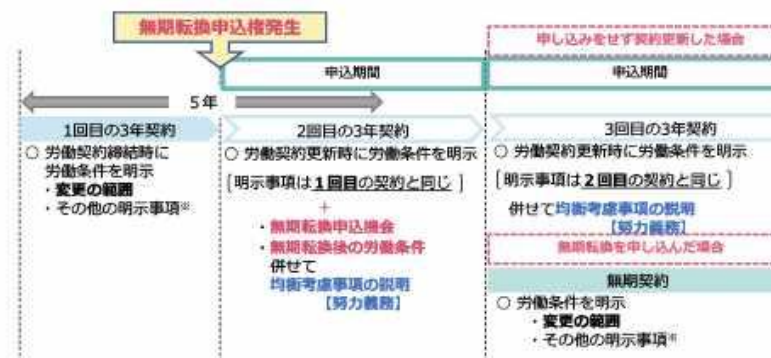


無期転換に関する明示のタイミングと記載例

事例1：契約期間1年の有期労働契約で、更新上限がない場合



事例2：契約期間3年の有期労働契約で、更新上限がない場合



▶ 記載例

・ 無期転換申込権

『本契約期間中に無期労働契約締結の申込みをした時は、本契約期間満了の日から無期雇用にて転換することができる。』

・ 無期転換後の労働条件

『無期転換後の労働条件は本契約と同じ』又は『無期転換後は、労働時間を〇〇、賃金を〇〇に変更する。』

※ P2の用語の解説「労働条件の明示」をご参照ください。

6. 労働条件明示のルール変更

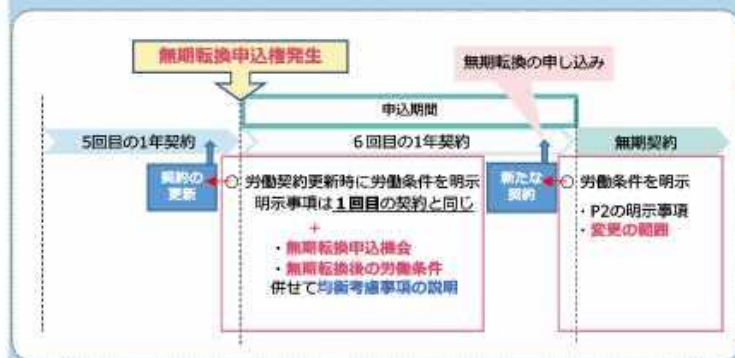
Q&A



Q1 普段から当社では、有期労働契約の終了1か月前に、次の有期労働締結の手続き（契約更新）をしています。
無期転換申込権が初めて発生する5回目の契約更新時も、同じように事前に契約更新の手続きを行い、その時に無期転換申込機会等の明示や、均衡を考慮した事項の説明をすれば、法令に定める措置を行ったことになるのでしょうか？



A1 法令に定める措置を行ったことになります。
無期転換申込機会等の明示や均衡考慮事項の説明は、無期転換申込権が発生する有期契約更新時に行っていただくものであり、有期労働契約の終了1か月前に更新の手続きを行う運用をされているのであれば、その1か月前の契約更新の際に無期転換申込機会等の明示などを行うことが必要になります。



第3章

第4章



Q2 法定の無期転換ルールとは別に、通算契約期間が3年になれば、試験によって無期転換が可能な企業独自の無期転換制度を設けています。何か注意すべきことはありますか？



A2 企業独自の無期転換試験で不合格となった労働者であっても、通算5年を超えて有期労働契約を更新した際には、労働契約法に基づき、当該労働者に無期転換申込権が発生します。
なお、企業独自の無期転換制度については、法令に基づく無期転換申込機会や転換後の労働条件の明示等の対象ではありませんが、トラブル防止のために、書面等での明示等についても検討してください。

4

その他の留意事項

1. 就業規則について

対応のポイント

▶ 就業規則とは

就業規則とは、事業場における労働者の労働条件や働く上でのルールを定めたものです。常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません【労働基準法第89、90条】。また、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること、書面を交付すること等によって、働く方に周知しなければなりません【同法第106条】。

具体的には、就業規則を備え付けている場所等を労働条件通知書や社内メールなどで働く方に示すことなどにより、就業規則を必要ときに容易に確認できるようにする必要があります。

実質的な周知がなされていないと、就業規則の定めが労働契約の内容にならないことがありますので、就業規則を作成・変更する場合は、労働者に作成・変更の内容を周知しましょう。

労働者は、就業規則を使用者から受け取った場合、後日内容を確認する必要がある可能性がありますので、大切に保管しておきましょう。

就業規則を変更して労働条件を変更する場合、個別の労働契約で、就業規則の変更によって変更されない労働条件として労働者と使用者が合意していた部分については、その合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除いて、合意の内容が優先されます。就業規則の変更によって、労働条件のすべてを変えられるわけではない点に注意しましょう。

▶ 留意点：短時間労働者などからの意見聴取

就業規則を作成するためには、その事業場の労働者の過半数で組織された労働組合があればその労働組合、ない場合は事業場の全労働者の過半数を代表する者の意見を聞く必要があります【労働基準法第90条】。

無期転換申込みに関する事項を就業規則に定める場合は、当該事業所において雇用する有期雇用労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めることとされています【パート・有期労働法第7条】。

無期転換者に関する就業規則を作成する場合は、関係する労働者（無期転換者・有期契約労働者）の意見を聴き、その意見が適切に反映されるように対応しましょう。

▶ モデル労働条件通知書における就業規則の周知の記載については

モデル労働条件通知書 厚生労働省



で検索

※本パンフレットのP20に就業規則の備え付け場所等を明示する例を掲載しています。

6. 労働条件明示のルール変更

その他の留意事項(続き)

2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い

対応のポイント

▶ 無期転換申込みに係る不利益取扱い

働く方が無期転換の申し込みをしたこと、その他無期転換の申し込みに関する行為を行ったことを理由として、無期転換申込権の行使を抑制し、無期転換申込権を保障した趣旨を実質的に失わせることとなる解雇その他不利益な取り扱いをすることは許されず、そうした解雇や不利益な取扱いは、その内容に応じて労働契約法、民法の一般条項、判例法理等による司法(裁判など)での救済の対象となります。

無期労働契約への転換に当たり、「別段の定め」※で、待遇の引き上げとそれに見合った職務の範囲や責任の程度などの変更を行うことは、一般的に司法(裁判など)での救済の対象となるものとは解されません。

そのほか、使用者が有期労働契約の更新を拒否した場合(雇止めをした場合)、労働契約法第19条の「雇止め法理」により雇止めが認められないことがあります。

※ 詳細はP10もご確認ください。

▶ 雇止めについて

雇止めが認められるかは、労働契約法第19条の「雇止め法理」に基づき判断され、有期労働契約が次の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないとき」は、使用者は従前と同一の労働条件で、労働者の有期労働契約の更新または締結の申し込みを承諾したとみなされ、同一の労働条件の有期労働契約が成立します。

- ① 過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの
- ② 労働者において、有期労働契約の契約期間満了時にその有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められるもの

上記の①、②に該当するか否かは、当該雇用の臨時性・常索性、更新の回数、雇用の通算期間、契約期間管理の状況、雇用継続の期待を持たせる使用者の言動の有無などを総合考慮して個別事案ごとに判断されます。

▶ 不利益取扱いや雇止めでお困りの際は、

☞ 無期転換ルール特別相談窓口 厚生労働省



で検索

※ 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に設置されている相談窓口です。

※ 雇止めに関するトラブルは、都道府県労働局や労働基準監督署の総合労働相談コーナーでもご相談を受け付けています。相談の内容やご希望に応じ、助言・指導やあっせんを行うこともできます。

第4章

第4章

その他の留意事項(続き)

3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット(クーリング)

対応のポイント

▶ 通算契約期間のリセット(クーリング)とは

同一の使用者との間で、有期労働契約を締結していない期間(有期労働契約の存在しない期間=「無契約期間」)が一定以上続いた場合、それ以前の契約期間は通算対象から除外されることを、クーリングといいます。

具体的にどのような場合にクーリングされることになるかは、無契約期間の前の通算契約期間と無契約期間の長さによって異なります。

▶ 無契約期間以前の契約期間が通算されないケース



無契約期間が6か月以上であれば、それ以前の契約期間①～③は通算の対象から除外されます。

▶ クーリングが可能となる無契約期間前の通算契約期間と無契約期間

無契約期間前の通算契約期間	契約がない期間(無契約期間)
2か月以下	1か月以上
2か月超～4か月以下	2か月以上
4か月超～6か月以下	3か月以上
6か月超～8か月以下	4か月以上
8か月超～10か月以下	5か月以上
10か月超	6か月以上

▶ 更新上限とクーリング

契約更新上限を設けた上でクーリング期間を設定し、クーリング期間経過後に再雇用することを約束して雇止めを行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らし、望ましいものではありません。

6. 労働条件明示のルール変更

その他の留意事項(続き)

4. 無期転換ルールの対象者と特例

対応のポイント

▶ 対象と特例

無期転換ルールは、原則として、契約期間に定めがある「有期労働契約」が同一の企業で通算5年を超えるすべての方が対象です。契約社員やパートタイマー、アルバイト、派遣社員などの名称は問いません。

ただし、以下の特例があります。

- ① 高度な専門知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者に関する無期転換ルールの特例【有期雇用特別措置法^{※1}】
- ② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間を5年から10年とする特例【科技イノベーション法^{※2}、任期法^{※3}及び福島復興再生特別措置法】
 - ※1 専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法
 - ※2 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律
 - ※3 大学の教員等の任期に関する法律

▶ 具体的な申請方法や、特例の対象者などの詳細は

無期転換ルール 特例 厚生労働省

で検索



① 高度な専門知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者の特例

無期転換ルールの特例の適用を希望する事業主は、特例の対象労働者に関して、その能力が有効に発揮できるよう、その特性に応じた適切な雇用管理に関する措置についての計画を作成し、本社・本店の所在地を管轄する都道府県労働局に申請し、当該申請が認定されれば、特例の対象労働者（ⅰ 高度専門職とⅱ 継続雇用の高齢者）について、無期転換ルールに関する特例が適用される仕組みです。

ⅰ 高度専門職

- 適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主に雇用され、
- 高収入で、かつ高度の専門的知識等を有し、
- その高度の専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了する業務（特定有期業務。以下「プロジェクト」といいます。）に従事する

有期雇用労働者（高度専門職）については、そのプロジェクトに従事している期間は、無期転換申込権が発生しません。ただし、無期転換申込権が発生しない期間の上限は、10年です。

ⅱ 継続雇用の高齢者

- 適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主（特殊関係事業主[※]含む）の下で、
- 定年に達した後、引き続いて雇用される

有期雇用労働者（継続雇用の高齢者）については、その事業主に定年後引き続いて雇用される期間は、無期転換申込権が発生しません。

一方、特殊関係事業主（いわゆるグループ会社）以外の他の事業主に継続雇用される場合には、特例の対象にならず、無期転換申込権が発生することにご留意ください。

※ 高齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項参照

その他の留意事項(続き)

4. 無期転換ルールの対象者と特例

② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等の特例

研究者等であって大学等を設置する者又は研究開発法人との間で有期労働契約を締結したもののや大学の教員等の任期に関する法律（任期法）に基づく任期の定めがある労働契約を締結した教員等などが特例の対象です。

特例の対象者と有期労働契約を締結する場合には、相手方が特例の対象者となる旨等を、原則として書面により明示し、その内容を説明すること等により、相手方がその旨を予め適切に知ることができるようにするなど、適切な運用が必要です。

また、大学等有期労働契約を締結した教員等であることをもって一律に特例の対象者となるものではないことに留意する必要があります。特例の対象者等の詳細は厚生労働省ウェブサイトやパンフレットをご確認ください。

5. 労使間の意思疎通(労使コミュニケーション)

対応のポイント

無期転換や多様な正社員の制度については、雇用形態間の待遇の納得感が得られるようにするため、法律上明示が義務づけられる労働条件に当たらないものも含め、適切に労使間の意思疎通（労使コミュニケーション）を図りながら制度の設計や運用を行いましょう。

その際は、労働組合がある場合には労働組合との間での協議を行い、労働組合がない場合であっても、労使委員会をはじめとした労使協議組織や過半数代表者と協議することなど、各企業の実情に応じて、様々な労働者の利益が広く代表される形で労使コミュニケーションを行うことが重要です。また、労働者間の納得感を高めるため、雇用形態の異なる労働者間の情報共有やコミュニケーションも重要になってきます^{※1～※3}。

無期転換の場合、有期労働契約から無期労働契約への転換時には、勤務地の限定性がなくなったり、時間外労働が発生したりするなど、働き方に変化が生じる場合があります。このとき、労働者側から不満や反発が出ることを防ぐため、自社の制度について丁寧な説明を心がけるとともに、円滑に転換が行われているか把握し、必要に応じて改善を行うことを検討しましょう。

- ※1 労働組合は、随時、使用者と労働者のニーズや諸問題に関する情報共有や議論を行うこと、無期転換や多様な正社員等の多様な働き方の選択肢を労働者自らが適切に選択できるような支援を行うことが考えられます。
- ※2 労働組合・過半数代表者いずれにしても、その役割を果たすに当たっては、無期転換者や多様な正社員を含むすべての労働者の利益を代表することが期待されます。
- ※3 労基法第6条の2に基づき、過半数代表者については、公正性を担保するため、適正な手続で選任されることが必要であり、使用者は、過半数代表者に不利益な取り扱いをしないようにしなければなりません。また、使用者は、過半数代表者が労働基準法に規定する協定等に関する事務を円滑に遂行することができるように必要な配慮を行わなければなりません。

労働条件通知書については、労働関係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。

6. 労働条件明示のルール変更

<関係する条文(改正後)>

○労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号) (労働条件の明示)

第十五条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

② 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

③ 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

○労働基準法施行規則(昭和二十二年厚生省令第二十三号)

第五条 使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第一号の二に掲げる事項については期間の定めのある労働契約(以下この条において「有期労働契約」という。)であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第四号の二から第十一号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一 労働契約の期間に関する事項

一の一 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項(通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。))又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。)

一の二 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。)

二~十一 (略)

2~4 略

5 その契約期間内に労働者が労働契約法第十八条第一項の適用を受ける期間の定めのない労働契約の締結の申込み(以下「労働契約法第十八条第一項の無期転換申込み」という。)をすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、第一項に規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第一項第一号及び第一号の三から第十一号までに掲げる事項とする。ただし、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第四号の二から第十一号までに掲げる事項については、使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

6 その契約期間内に労働者が労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みをすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、第三項に規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第一項第一号及び第一号の三から第四号までに掲げる事項(昇給に関する事項を除く。))とする。

○労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)

(有期労働契約の変更等に際して更新上限を定める場合等の理由の説明)

第一条 使用者は、期間の定めのある労働契約(以下「有期労働契約」という。)の締結後、当該有期労働契約の変更又は更新に際して、通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。))又は有期労働契約の更新回数について、上限を定め、又はこれを引き下げようとするときは、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければならない。

第二~四 略

(無期転換後の労働条件に関する説明)

第五条 使用者は、労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)第十五条第一項の規定により、労働者に対して労働基準法施行規則(昭和二十二年厚生省令第二十三号)第五条第五項に規定する事項を明示する場合においては、当該事項(同条第一項各号に掲げるものを除く。))に関する定めをするに当たって労働契約法第三十二条第二項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じて均衡を考慮した事項について、当該労働者に説明するよう努めなければならない。

○労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)

(有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換)

第十八条 同一の使用者との間で締結された二以上の有期労働契約(契約期間の始期の前倒しによるものを除く。以下この条において「有期労働契約」という。))の契約期間の満了した日(以下「満了日」という。))が五年を超えて労働者が当該使用者に対し、既に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労働者が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者は当該申込みを承諾したものとみなす。この場合において、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、既に締結している有期労働契約の内容である労働条件(契約期間を除く。))と同一の労働条件(当該労働条件(契約期間を除く。))について別段の定めがある部分を除く。とする。

2 当該使用者との間で締結された二以上の有期労働契約の契約期間が満了した日と当該使用者との間で締結されたその次の有期労働契約の契約期間の初日との間にこれら二つの契約期間のいずれにも含まれない期間(これらの契約期間が連続すると認められるものとして厚生労働省令で定める基準に該当する場合の当該いずれにも含まれない期間を除く。以下この項において「空白期間」という。))があり、当該空白期間が六月(当該空白期間の満了した日の有期労働契約の契約期間(当該二以上の有期労働契約を含む二以上の有期労働契約の期間に空白期間がないときは、当該二以上の有期労働契約の契約期間を算入した期間。以下この項において「有期労働契約の期間」という。))が一年に満たない場合においては、当該二以上の有期労働契約の期間に二分の一を超えて得た期間を基礎として厚生労働省令で定める期間)以上であるときは、当該空白期間内に満了した有期労働契約の契約期間は、通算契約期間に算入しない。

制度改正等について知りたい・困った時の相談先



▶ 働くための色々なルールを知りたい、厚生労働省の最新の情報を集めたい

→厚生労働省ウェブサイト

▶ 無期転換の取組事例を知りたい、改正に関する就業規則のモデル例を見たい

→無期転換ポータルサイト

▶ パートやアルバイトなどの有期雇用労働者に必要な措置について知りたい、多様な正社員の導入方法を知りたい

→多様な働き方の実現応援サイト

▶ 職業安定法に基づき、募集時等で明示しなければならない労働条件も改正されることについて知りたい

→厚生労働省ウェブサイト



▶ 今回の制度改正の内容や労働条件明示がされないなど労働基準法違反と思われる場合の相談先

→都道府県労働局/監督課、全国の労働基準監督署

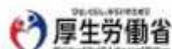
▶ 無期転換ルールに関する事項や労働契約に関する民事上の紛争についての相談先

→都道府県労働局/雇用環境・均等部(室)

労働局	雇用環境・均等部(室)	監督課	労働局	雇用環境・均等部(室)	監督課
北海道労働局	011-709-2715	011-709-2057	滋賀労働局	077-523-1190	077-522-6649
青森労働局	017-734-4211	017-734-4112	京都労働局	075-241-3212	075-241-3214
岩手労働局	019-604-3010	019-604-3006	大蔵労働局	06-6949-6494	06-6949-6490
宮城労働局	022-299-8844	022-299-8838	兵庫労働局	078-367-0820	078-367-9151
秋田労働局	018-862-6684	018-862-6682	奈良労働局	0742-32-0210	0742-32-0204
山形労働局	023-624-8228	023-624-8222	和歌山労働局	073-488-1170	073-488-1150
福島労働局	024-536-2777	024-536-4602	鳥取労働局	0857-29-1709	0857-29-1703
茨城労働局	029-277-8294	029-224-6214	島根労働局	0852-31-1161	0852-31-1156
栃木労働局	028-633-2795	028-634-9115	岡山労働局	086-224-7639	086-225-2015
群馬労働局	027-896-4739	027-896-4735	広島労働局	082-221-9247	082-221-9242
埼玉労働局	048-600-6269	048-600-6204	山口労働局	083-995-0390	083-995-0370
千葉労働局	043-221-2307	043-221-2304	徳島労働局	088-652-2718	088-652-9163
東京労働局	03-3512-1611	03-3512-1612	香川労働局	087-811-8924	087-811-8918
神奈川労働局	045-211-7380	045-211-7351	愛媛労働局	089-935-5222	089-935-5203
新潟労働局	025-288-3511	025-288-3503	高知労働局	088-885-6041	088-885-6022
富山労働局	076-432-2740	076-432-2730	福岡労働局	092-411-4894	092-411-4862
石川労働局	076-265-4429	076-265-4423	佐賀労働局	0952-32-7218	0952-32-7169
福井労働局	0776-22-3947	0776-22-2652	長崎労働局	095-801-0050	095-801-0030
山梨労働局	055-225-2851	055-225-2853	熊本労働局	096-352-3865	096-355-3181
長野労働局	026-227-0125	026-223-0553	大分労働局	097-532-4025	097-536-3212
岐阜労働局	058-245-1550	058-245-8102	宮崎労働局	0985-38-8821	0985-38-8834
静岡労働局	054-252-5310	054-254-6352	鹿児島労働局	099-223-8239	099-223-8277
愛知労働局	052-857-0312	052-972-0253	沖縄労働局	098-868-4403	098-868-4303
三重労働局	059-226-2318	059-226-2106			

6. 労働条件明示のルール変更

求人企業の皆さま



2024（令和6）年4月1日施行 改正職業安定法施行規則

募集時などに明示すべき労働条件が追加されます！

2024年4月から、労働者の募集や職業紹介事業者への求人の申込みの際、明示しなければならない労働条件が追加されます。（※労働基準法に基づく労働契約締結時の明示義務と同様の改正）

追加される明示事項

求職者等に対して明示しなければならない労働条件に、以下の事項が追加されました。

① 従事すべき業務の変更の範囲※

② 就業場所の変更の範囲※

③ 有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間または更新回数の上限を含む）

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後にとどまらず、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約の期間中における変更の範囲のことをいいます。

最低限明示しなければならない労働条件

☐ 今回の改正で追加される明示事項

記載が必要な項目	記載例
業務内容	（雇入れ直後）一般事務（変更の範囲） ●●事務 …①
契約期間	期間の定めあり（2024年4月1日～2025年3月31日） 契約の更新 有（●●により判断する） 更新上限 有（通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回） …③
試用期間	試用期間あり（3か月）
就業場所	（雇入れ直後） 東京本社（変更の範囲） ●●支社 …②
就業時間	9:30～18:30
休憩時間	12:00～13:00
休日	土日、祝日（年末年始を含む）
時間外労働	あり（月平均20時間） 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 例：企画業務型裁量労働制により、●時間働いたものとみなされます。
賃金	月給 25万円（ただし、試用期間中は月給20万円） 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度（いわゆる「固定残業代」）を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 (1) 基本給 ●●円 (2) の手当を除く額 (2) ■■手当（時間外労働の有無に関わらず、●時間分の時間外手当として▲▲円を支給） (3) ×時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
労働環境防止措置	屋内禁煙
募集者の氏名または名称	〇〇株式会社
（派遣労働者として雇用する場合のみ）	（「雇用形態：派遣労働者」というように派遣労働者として雇用することを示すことが必要です。）

※ 募集広告などの労働者の募集に関する情報を提供する場合は、掲載した時点を示すなど、正確かつ最新の内容に保つ義務があります。

LL050628 需02

明示事項の記載例

①・②「変更の範囲」

業務内容	（雇入れ直後）法人営業（変更の範囲）製造業務を除く当社業務全般
	（雇入れ直後）経理（変更の範囲）法務の業務
就業場所	（雇入れ直後）大阪支社（変更の範囲）本社および全国の支社、営業所
	（雇入れ直後）渋谷営業所（変更の範囲）都内23区内の営業所

※ いわゆる在籍出向を命じることがある場合で、出向先での就業場所や業務が出向元の会社の就業の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

③有期契約を更新する場合の基準

契約期間	期間の定めあり（2024年4月1日～2025年3月31日）
	契約の更新 有（契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断）※ 通算契約期間は4年を上限とする。 契約の更新 有（自動的に更新する） 契約の更新回数は3回を上限とする。

※ 「諸般の事情を総合的に考慮したうえで判断する」というような抽象的なものではなく、「勤務成績、態度により判断する」、「会社の経営状況により判断する」など、具体的に記載いただくことが望ましいです。

【参考】明示するタイミング等について

- ハローワーク等への求人の申込みや自社ホームページでの募集、求人広告の掲載を行う場合は、求人票や募集要項において、少なくとも前述のような労働条件を明示しなければなりません。
- ただし求人広告のスペースが足りない等、やむを得ない場合には「詳細は面談時にお伝えします」などと付した上で、労働条件の一部を別途のタイミングで明示することも可能です。この場合、原則、面接などで求職者と最初に接触する時点までに、全ての労働条件を明示する必要があります。
- また、面接等の過程で当初明示した労働条件が変更となる場合は、その変更内容を明示する必要があります。この明示は速やかに行ってください。
- 労働契約締結時には労働基準法に基づき、労働条件通知書等により労働条件を明示することが必要です。ここでの明示についても、今回の職業安定法施行規則の改正と同様の改正が行われており、2024年4月1日以降、明示しなければならない労働条件が追加されます。

関連情報

令和6年4月より、募集時等に明示すべき事項が追加されます（厚生労働省HP内）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/r0604anteisokukaisei1.html

今回の職業安定法施行規則の改正についての資料等を掲載しています。

令和4年度労働政策審議会労働条件分科会報告を踏まえた労働契約法制の見直しについて（無期転換ルール及び労働契約関係の明確化）（厚生労働省HP内）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_32105.html

労働基準法に基づき労働契約締結時及び有期労働契約の更新時に求められる労働条件明示事項についても同様の改正がなされており、その資料等を掲載しています。



6. 労働条件明示のルール変更

労働者・事業主の皆さまへ

パートタイム・有期雇用労働者に関する ルールが変わります (令和8年10月1日施行)



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ます。

- 1 雇入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期法施行規則】
- 2 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！【告示】
- 3 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！【告示(雇用管理指針)】

1 雇入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期法施行規則】

パートタイム・有期雇用労働者を雇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)。

- | | |
|---|---|
| □昇給の有無
□退職手当の有無
□賞与の有無
□相談窓口
□待遇の相違等に関する説明を
求めることができる旨 | }
} 現行の
明示事項

} 新たな
明示事項 |
|---|---|

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)

※「通常の労働者」は自社における呼称(「正社員」等)に置き換えて記載することも可能です。
※「待遇の相違等に関する説明」については、5ページをご覧ください。

2 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！

【告示】

パートタイム・有期雇用労働法では、同一企業内の正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で、待遇(基本給や各種手当、福利厚生など)について不合理な差を設けることを禁止しています(いわゆる「同一労働同一賃金」)。

「同一労働同一賃金ガイドライン」は、どのような待遇差が不合理なのかについて、考え方や具体例などを示したものです。

今般、ガイドラインに新たに追加された内容は、次のとおりです。

賞与・退職手当

賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的が含まれます。これらの目的が妥当するにもかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者に対し、正社員との間の職務の内容等の違いに応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。

☑ 点検しましょう

- ・ 自社の賞与・退職手当について、目的を確認しましょう
- ・ それらの目的がパートタイム・有期雇用労働者にも当てはまる場合には、自社の賞与・退職手当の支給要件が、正社員との働き方や役割などの違いに応じたバランスのとれたものとなっているか確認しましょう

待遇の目的？



無事故手当

正社員と業務の内容が同一のパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の無事故手当を支給しなければなりません。

家族手当

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の家族手当を支給しなければなりません。

住宅手当

住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、正社員と同一の転居を伴う配置の変更があるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の住宅手当を支給しなければなりません。

福利厚生施設

福利厚生施設の料金・割引率等の利用条件について、不合理と認められる待遇差を設けてはいけません。

6. 労働条件明示のルール変更

病気休職

正社員に病気休職期間に係る給与の保障を行う場合には、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の給与の保障を行わなければなりません。

夏季冬季休暇

パートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。

褒賞

褒賞が「一定の期間勤続した労働者に付与するもの」である場合、正社員と同一の期間勤続したパートタイム・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の褒賞を付与しなければなりません。

☒ 点検しましょう

自社の各種手当や福利厚生が、パートタイム・有期雇用労働者にも適切に支給・付与されているか確認しましょう。

点検
してみよう



各種手当・福利厚生に共通する留意事項

● 通常の労働者の待遇引き下げによる待遇差の解消

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差を解消する際には、正社員の労働条件を不利益に変更するのではなく、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件の改善を図ることが求められます。

● 定年後に継続雇用された有期雇用労働者

正社員と定年後継続雇用の有期雇用労働者との間の待遇差が不合理と認められるか否かは、それぞれの待遇の性質・目的に照らして判断されるものであり、定年後継続雇用の有期雇用労働者であることだけで、直ちに不合理ではないと認められるものではありません。

● いわゆる「正社員人材確保論」

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の待遇の違いの要因として、「正社員人材の確保や定着を図る」等の目的があったとしても、待遇差が不合理と認められるか否かは、その待遇の他の性質・目的にも照らして判断されるものであり、「正社員人材の確保や定着を図る」といった目的だけで直ちに不合理ではないと当然に認められるものではありません。

● 無期雇用フルタイム労働者

無期雇用フルタイム労働者は、パートタイム・有期雇用労働法が適用される対象ではありませんが、労働契約は、均衡を考慮しつつ締結すべきものであり、この均衡の考慮に当たっては、ガイドラインの趣旨を考慮すべきであることに留意する必要があります。

また、有期雇用から無期雇用に転換した後の労働条件を決定する際には、有期雇用労働者と正社員との間の不合理と認められる待遇差の有無についてあらかじめ点検し、そのような待遇の違いがある場合には、確実に解消することが求められることに留意する必要があります。

これらのことは、いわゆる「多様な正社員」についても同様です。

3 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！ 【告示(雇用管理指針)】

パートタイム・有期雇用労働者にも職業能力開発法の適用があることに留意しましょう

職業能力開発法は、事業主に対し、雇用する労働者に必要な職業訓練を行うとともに、労働者が自ら教育訓練等を受ける機会を確保するために必要な援助等を行うよう努めなければならないと定めています。

事業主は、職業能力開発法がパートタイム・有期雇用労働者にも適用されることを認識し、これを遵守しなければならないことに留意しましょう。

公正な評価に基づき賃金を決定しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の賃金を決定するに当たっては、職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、昇給に反映する等、公正な評価に基づき決定することが望ましいことに留意しましょう。

例えば、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間で共通する職務等に応じ、共通する賃金制度または評価項目を設けること等が考えられます。

パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の要件等について留意しましょう

パートタイム・有期雇用労働者に関する事項について就業規則の作成・変更を行う際には、法第7条に基づき、各事業所において雇用するパートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者(パート・有期過半数代表者)の意見を聴くように努めなければなりません。

このパート・有期過半数代表者に関して、次の点に留意しましょう。

● パート・有期過半数代表者となることができる労働者の要件

パート・有期過半数代表者は、次のいずれにも該当する者である必要があります

- ① 管理監督者(労働基準法第41条第2号に規定する監督または管理の地位にある者)でないこと
- ② 法第7条の規定により意見を聴取され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って、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

● 不利益取扱いの禁止

パート・有期過半数代表者として正当な行為をしたこと等を理由として解雇等の不利益な取扱いをしてはなりません

● 事務遂行のための必要な配慮

パート・有期過半数代表者が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮(事務スペース・事務機器の提供等)をしなければなりません

福利厚生施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の業務が適正かつ円滑に行われるようにするため、物品販売所・病院・診療所・浴場・理髪室・保育所・図書館・講堂・娯楽室・運動場・体育館・保養施設・駐車場等の施設の利用に関して、パートタイム・有期雇用労働者に対し、便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。

6. 労働条件明示のルール変更

正社員転換推進措置の実施方法等について工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の正社員等への転換を推進するため、法第13条各号の転換推進措置を実施する際には、次の点に留意しましょう。

- ・正社員等への転換のための制度を設けるとともに複数の措置を講ずることが望ましいです
- ・労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、または電子メール等を活用すること等により、正社員転換推進措置の対象となるパートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、その意向に配慮しなければなりません

待遇差についての説明方法を工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働法では、正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で待遇差がある場合、事業主は、パートタイム・有期雇用労働者から求めがあれば、①待遇差の内容や理由、②法第6条から第13条までの措置を講じるに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。

説明に当たっては、次の点に留意しましょう。

- 説明の方法
 - ・「資料を活用し、口頭により説明する方法」または「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれかにより説明しましょう
 - ・「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです
 - ・労働者の個人情報等の漏えい防止等の観点から、資料を交付することが困難な場合であっても、パートタイム・有期雇用労働者から事後に求めがあったときは当該資料を開覧させる等の工夫をするよう努めましょう
- 説明の求めがない場合における周知等

パートタイム・有期雇用労働者から説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、当該パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇差の内容・理由に関する分かりやすい資料を交付することや、待遇の相違の内容・理由に関する説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが望ましいです

労使の話し合いの促進のための方法を工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働者との話し合いの機会を設けること、またはアンケートを実施すること等により、パートタイム・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設け、当該意見を反映させるための適当な方法を工夫するように努めましょう。

雇用管理の改善等に関する情報を公表しましょう

正社員等への転換制度の内容、転換実績等をパートタイム・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、ウェブサイトへの掲載等により定期的に公表することが望ましいです。

<事業主の皆さまへ>

同一労働同一賃金の改正に対応するために、何をすればいいの・・・？

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全般に関するお悩みについて、社会保険労務士等の専門家が無料で相談に応じています。

同一労働同一賃金に関する相談についても、お気軽にご相談・ご利用ください。



その他の改正内容や詳細については同一労働同一賃金特集ページへ



同一労働同一賃金に関するお問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ
受付時間 8:30～17:15 (土日・祝日・年末年始を除く)

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-3512-1611	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京都	075-241-3212	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-8940	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0820	福岡	092-411-4894
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1709	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-227-0125	島根	0852-31-1161	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-225-2017	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-5310	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6269	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4380
千葉	043-221-2307	三重	059-226-2318	徳島	088-652-2718		

6. 労働条件明示のルール変更

朱書き部分 ⇒ 2024年4月改正
蛍光ペン部分 ⇒ 2026年10月改正

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

年 月 日	
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移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 月 日（上限10年）） Ⅱ 定年後引き続き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）
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（ 時 分） 終業（ 時 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、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 ゴタイム 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（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ・ 無 ）
休日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合1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→ 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（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃 金	1 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） バ 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（ 手当 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ） ハ（ 手当 円 /計算方法： ） ニ（ 手当 円 /計算方法： ） 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（ ）% 月60時間超 （ ）% 所定超 （ ）% ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）% ハ 深夜（ ）% 4 賃金締切日（ ）一毎月 日、（ ）一毎月 日 5 賃金支払日（ ）一毎月 日、（ ）一毎月 日 6 賃金の支払方法（ ） 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、金額等 ）、 無（ ）） 9 賞与（ 有（時期、金額等 ）、 無（ ）） 10 退職金（ 有（時期、金額等 ）、 無（ ））
退職に関する事項	1 定年制（ 有（ 歳）、 無（ ）） 2 継続雇用制度（ 有（ 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 日以上前に届け出ること） 5 解雇の事由及び手続 ○詳細は、就業規則第 条～第 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（ ）） ・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 ）、 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「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、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。

6. 労働条件明示のルール変更

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
交付の方法については、書面による交付のほか、労働者が希望する場合には、ファクシミリを利用する送信の方法、電子メールその他のその受信をする者若しくは情報伝達のために用いられる電気通信の送信の方法（出力して書面を作成できるものに限り）によっても明示することができる。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、**書面の交付等の方法（上記1参照）**により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面等により明示する義務があること。
網掛けの事項は、短時間労働者及び有期雇用労働者に対して書面の交付等により明示することがパートタイム・有期雇用労働法により義務付けられている事項であること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」については「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）並びに更新上限の有無を明示すること。
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には、無期転換申請権及び無期転換後の労働条件を明示すること。無期転換後の労働条件を明示するに当たっては、本契約からの労働条件の変更の有無（変更がある場合はその内容を含む。）を明示するか、本契約からの変更の有無にかかわらず明示すべき事項ごとにその内容を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のもの及び将来の就業場所や従事させる業務の変更の範囲を明示すること。
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日は必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かつこの書き方を＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業・………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであること。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。
また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合には5割、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合には5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合には7割5分、法定休日労働が深夜労働となる場合には6割以上の割増率とすること。
 - ・破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、**網掛けの事項は短時間労働者及び有期雇用労働者に対しては上記3のとおりであること。**
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
（参考）なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から⑤のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。加えて、高齢者の65歳から70歳までの安定した就業を確保するため、次の①から⑤のいずれかの措置（高齢者就業確保措置）を講じるよう努める必要があること。
 - ①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
 - ④業務委託契約を締結する制度の導入 ⑤社会貢献事業に従事できる制度の導入
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
中小企業退職金共済制度、企業年金制度（企業型確定拠出年金制度・確定給付企業年金制度）により退職金制度を設けている場合には、労働条件として口頭又は書面等により明示する義務があること。
パートタイム・有期雇用労働法第14条第2項の規定により、事業主は、短時間労働者及び有期雇用労働者から求めがあったときは、当該労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由等について説明しなければならないこと。このような説明を求めることが短時間労働者及び有期雇用労働者に対して書面の交付等により明示する義務があること。
「通常の労働者」とは、いわゆる正規型の労働者等をいうものであるが、短時間労働者及び有期雇用労働者への労働条件の明示に当たっては、「通常の労働者」を会社における呼称（正社員等）に置き換えて記載して差し支えないこと。
短時間労働者及び有期雇用労働者が説明を求める場合の申出先を記入すること。
（参考）なお、パートタイム・有期雇用労働法第14条第3項の規定により、事業主は、短時間労働者及び有期雇用労働者が待遇の相違の内容及び理由等について説明を求めたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしてはならないとされていること。
「雇用の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者及び有期雇用労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。
待遇の相違の内容及び理由等について説明を求める申出先と、苦情等を含めた相談の受付先を明示するに当たっては、「部署名」「担当者職名」について、短時間労働者及び有期雇用労働者が、申出先及び受付先を特定できるように記載すれば足りるものであること。また、「連絡先」は、その部署又は担当者の電話番号、メールアドレス等を記載することが考えられること。
待遇の相違の内容及び理由等について説明を求める申出先と苦情等を含めた相談の受付先が同じ場合には、「雇用の改善等に関する事項に係る相談窓口」の欄については、「同上」等と記載して差し支えないこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
14. 就業規則については、労働基準法により労働者への周知が義務付けられているものであり、就業規則を備え付けている場所等を本通知書に記載する等して必要ときに容易に確認できる状態にする必要があるものであること。
* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

6. 労働条件明示のルール変更

施行/適用期日：令和8年10月1日

パートタイム・有期雇用労働法施行規則／雇用管理指針の主な改正事項

パートタイム・有期雇用労働法施行規則（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施行規則（平成5年労働省令第34号））

- ◆ 法第6条第1項による労働条件明示事項に、事業主に法第14条第2項の規定による説明を求めることができる旨を追加。

雇用管理指針（事業主が講ずべき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措置等についての指針（平成19年厚生労働省告示第326号））

- ◆ 以下の事項を雇用管理指針に追加。
- ・ 雇用管理の改善等に関する措置等を講ずるに当たって、職業能力開発促進法についても適用があることを認識し遵守しなければならないこと。（第2の1）
- ・ 職務の内容や成果等を公正に評価して昇給に反映する等、公正な評価に基づき賃金を決定することが望ましいこと。（第2の3）
- ・ パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者（パ有過半数代表）は、次のいずれにも該当する者とする。（第3の1(1)）
 - イ 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いこと
 - ロ 法第7条の規定により意見を聴取され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って、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと
- ・ パ有過半数代表として正当な行為をしたこと等を理由として不利益な取扱いをしないようにしなければならないこと。（第3の1(2)）
※改正前は「不利益な取扱いをしないようにするものとする」と規定されていたものを改正。
- ・ パ有過半数代表が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮（事務スペース・事務機器の提供等）を行わなければならないこと。（第3の1(3)）
- ・ 物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設、駐車場等の施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるように配慮しなければならないものとする。（第3の3）
- ・ 法第13条の正社員転換推進措置を講ずるに当たっては、通常の労働者への転換のための制度を設けるとともに複数の措置を講ずることが望ましいこと。また、面談やメール等の活用により、パートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、意向に配慮しなければならないものとする。 （第3の4）
- ・ パートタイム・有期雇用労働者に待遇の相違の内容等を説明するに当たっては、「資料を活用し、口頭により説明する方法」又は「説明すべき事項を全て記載した短時間・有期雇用労働者が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法」によるものとする。また、資料を活用し、口頭により説明する場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいこと。さらに、交付することが困難な場合であっても、パートタイム・有期雇用労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするように努めるものとする。 （第3の5(4)）
- ・ 法第14条第2項の規定による説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新の際等に、待遇の相違の内容等について容易に理解できる内容の資料を交付することや、待遇の相違の内容等について説明を求めることができることを周知すること等が望ましいこと。 （第3の5(5)）
- ・ 雇用管理の改善等に関する措置等を講ずるに当たっては、パートタイム・有期雇用労働者との話合いの機会を設けること又はアンケートを実施すること等により、意見を聴く機会を設けるための適当な方法を工夫するように努めるものとする。 （第3の6）
- ・ 事業主は、通常の労働者への転換制度の内容、転換実績等に関する情報をパートタイム・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、公的機関のウェブサイト又は自ら管理するウェブサイトへの掲載その他の適切な方法により定期的に公表することが望ましいこと。（第3の8）

6. 労働条件明示のルール変更

適用期日：令和8年10月1日

同一労働同一賃金ガイドライン（※）の主な改正事項

（※）短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（平成30年厚生労働省告示第430号）

1 裁判例を踏まえた記載の見直し ※「通常の労働者」：いわゆる正社員等 「非正規雇用労働者」：パートタイム、有期雇用、派遣労働で働く者

<待遇に関する記載>

賞与 退職手当

・賞与・退職手当の性質・目的として、労務の対価の後払い、功労報償等の様々な性質・目的が含まれる。
・これらの性質・目的が妥当するにもかかわらず、非正規雇用労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容等の相違に応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められるものに当たりうることに留意。【記載の充実（賞与）】【新規追加（退職手当）】

無事故手当

通常の労働者と業務の内容が同一の非正規雇用労働者には、通常の労働者との間の無事故手当を支給。【新規追加】

家族手当

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる非正規雇用労働者には、通常の労働者との間の家族手当を支給。【新規追加】

住宅手当

住宅手当であって、転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるものについて、通常の労働者との間の転居を伴う配置の変更がある非正規雇用労働者には、通常の労働者との間の住宅手当を支給。【新規追加】

病気休職・休暇

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる非正規雇用労働者にも、通常の労働者との間の病気休職・休暇（療養への専念を目的とした休暇に限る）期間に係る給与を保障。【記載の充実】

夏季冬季休暇

非正規雇用労働者にも、通常の労働者との間の夏季冬季休暇を付与。【新規追加】

褒賞

褒賞であって、一定の期間勤続した労働者に付与するものについて、通常の労働者との間の期間勤続した非正規雇用労働者には、通常の労働者との間の褒賞を付与。【新規追加】

<いわゆる「正社員人材確保論」>

通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間に待遇の相違がある場合において、その要因として当該待遇を行う目的に「通常の労働者としての職務を遂行しうる人材の確保及びその定着を図る」等の目的があったとしても、当該目的があることのみをもって直ちに当該待遇の相違が不合理ではないと当然に認められるものではない旨を記載。

2 通常の労働者の待遇引下げによる待遇の相違の解消に係る記載趣旨の明確化

事業主が通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間の相違の解消をしようとする場合に、パートタイム・有期雇用労働法の目的に鑑みれば、通常の労働者の労働条件を不利益に変更することなく、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件の改善を図ることが求められる旨を明確化。

3 パートタイム・有期雇用労働法第8条の「その他の事情」の明確化

行政通達で示されている「その他の事情」の具体例（職務の成果、能力、経験、合理的な労使慣行等）をガイドラインにも記載。また、事業主がパートタイム・有期雇用労働者の意向を十分に考慮せず一方的に待遇を決定した場合、当該待遇の相違が不合理と認められる事情として考慮されうる旨を明確化。

4 無期雇用フルタイム労働者等へのガイドラインの趣旨の波及

無期雇用フルタイム労働者について、パートタイム・有期雇用労働法に規定するパートタイム・有期雇用労働者には該当しないが、これらの労働者との労働契約を締結・変更する際の「均衡の考慮」に当たっては、ガイドラインの趣旨が考慮されるべきであること等を記載。

5 その他

平成30年の法改正の趣旨（不合理性は個々の待遇ごとに判断）の明確化、労使による待遇の体系についての議論に当たっての非正規雇用労働者の意向の考慮等

5. 岩手県の最低賃金について

岩手の最低賃金リーフレット

確認OK? 最低賃金

働く人も、雇う人も、忘れずに。

最低賃金は、働くすべての人の時間額を保障する制度です。

岩手県 最低賃金

令和8年12月1日 時間額

1,090円

59円UP

月給の人も日給の人も自分の時間額を計算してみよう



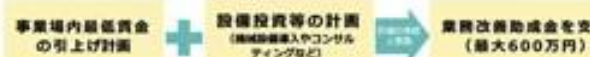
計算方法は裏面をチェック！

業務改善助成金のご案内

令和8年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

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50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。



※ 事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、交付決定後に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

＜事業場内最低賃金とは？＞

事業場で最も低い時間額を指します。（ただし、業務改善助成金では、導入後6か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）
事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が毎年10月1日に告示する都道府県別の最低賃金）と同等、最低賃金は第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。
ご不明な点がございましたら、管轄の労働基準監督署・労働基準法又は賃金課までお問い合わせください。

対象事業者・申請の単位

- ・ 中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- ・ 事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



➡ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立て、「工場や事務所などの労働者がいる」事業所ごとに申請いただけます。

申請期限と賃金引き上げの期間

申請期限	賃金引き上げ期間	事業完了期限
令和8年9月1日～ 申請事業所の都道府県において 適用される地域別最低賃金の 発効日の前日又は同年11月30日 のいずれか早い日	令和8年9月1日～ 申請事業所に適用される地域 別最低賃金発効日の前日	交付決定年度の1月31日

申請の流し方や注意事項は
裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの
詳細は申請をチェック！

確認OK? 最低賃金

働く人も、
雇う人も、
忘れずに。

最低賃金は、働くすべての人の時間額を保障する制度です。

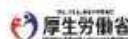
岩手県 最低賃金

令和8年
12月1日
時間額

1,090円

毎年UP
59円

月給の人も日給の人も自分の時間額を計算してみよう



計算方法は裏面をチェック! ➡

時間額を計算して、最低賃金と比較しよう!

「最低賃金制度」は、年齢やパート・学生などの働き方の違いにかかわらず、働くすべての人に適用されます。確認したい賃金(※1)と勤務地の都道府県の最低賃金額(時間額)を比較表に記入して、比較してみましょう!(※2)



最低賃金額との比較方法 あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。(※2)

A 時間給の方 時間給 円 ÷ 最低賃金(時間額) 円

B 日給の方 日給 円 ÷ 1日の平均所定労働時間 時間 = 時間額 円 ÷ 最低賃金(時間額) 円

C 月給の方 月給 円 ÷ 1か月の平均所定労働時間 時間 = 時間額 円 ÷ 最低賃金(時間額) 円

D 上記 A、B、C が組み合わさっている方 例えば、基本給が日給で、手当(勤務手当など)が月給の場合

① 基本給(日給) → B の計算で時間額を出す
② 手当(月給) → C の計算で時間額を出す
③ ①と②を合計した額を 最低賃金額(時間額)

(※1) 最低賃金額とは別に別表で、次の賃金は算入しません。
①臨時に支払われる賃金(臨時手当など)②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外労働賃金など)④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日・祭日労働賃金など)⑤年休10時から年休5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)⑥特別勤務手当、通勤手当および専攻手当
(※2) 詳細な計算方法や、歩合制の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

業務改善
助成金

最大500万円を助成

中小企業事業者の皆さん!

賃金上げを支援する「業務改善助成金」を活用しましょう!

業務改善助成金とは?

「業務改善助成金」は、生産性向上に資する設備投資を行いつつ「事業場内で働きたい賃金(事業場内最低賃金)」の引上げを要する中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。設備投資などを行った場合、支給の要件に照じてその費用の一部を助成します。

業務改善助成金コールセンター

詳しくは、こちら

0120-366-440

業務改善助成金 検索



支給の
主な要件



事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満であること



事業場内最低賃金の引上げ



引上げ後の賃金額の支払



生産性向上に資する機器・設備などの導入



解雇、賃金引下げ等の不交付事由がないこと

設備投資等に要した費用の一部を助成

助成金
支給までの流れ

1

交付申請書・事業実施計画などを、事業場がある都道府県労働局に提出

2

交付決定後、提出した計画に沿って事業実施

3

実施結果報告書・支給申請書を労働局に提出

4

支給

WEBで
確認!

最低賃金に関する特設サイト

最低賃金 特設サイト 検索



最低賃金に関するお問い合わせは岩手労働局または最寄りの労働基準監督署へ

岩手労働局 検索



賃金引上げ特設ページ

賃金引上げに要した費用の一部を助成しています。設備投資や福利厚生費の助成を行っています。

賃金引上げ特設ページ 検索



専門家による無料相談を実施

賃金引上げにお悩みの方は働き方改革推進支援センターにご相談ください。

詳しくはこちら 働き方改革推進支援センター 検索

働き方改革推進支援センター

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引上げに取り組む事業者に対して、設備投資や福利厚生費の助成を行っています。

詳しくはこちら 働き方改革推進支援センター 検索

12ヶ月間有効

7/10/2024

(P10.9)

7. 岩手県の最低賃金について

令和8年度業務改善助成金のご案内

業務改善助成金とは？

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50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。

事業場内最低賃金の
引上げ計画



設備投資等の計画
(機械設備導入やコンサル
ティングなど)



業務改善助成金を支給
(最大600万円)

※ 事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、交付決定後に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

＜事業場内最低賃金とは？＞

事業場で最も低い時間給を指します。（ただし、業務改善助成金では、雇入れ後6か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）
事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月以降に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。
ご不明点があれば、管轄の労働関係環境・均等部または賃金課までお尋ねください。

対象事業者・申請の単位

- ・ 中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- ・ 事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



別々に
申請

以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立て、（工場や事務所などの労働者がいる）事業所ごとに申請いただきます。

申請期限と賃金引上げの期間

申請期間	賃金引上げ期間	事業完了期限
令和8年9月1日～ 申請事業所の都道府県において 適用される地域別最低賃金の 発効日の前日又は同年11月30日 のいずれか早い日	令和8年9月1日～ 申請事業所に適用される地域 別最低賃金発効日の前日	交付決定年度の1月31日

申請の流れや注意事項は
裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの
詳細は中面をチェック！

助成上限額・助成率

助成上限額

コース 区分	事業場内 最低賃金 の引上げ 額	引き上げる 労働者数	助成上限額	
			右記以外 の事業省	事業場規模 30人未満 の事業者
50円 コース	50円 以上	1人	30万円	40万円
		2～3人	40万円	70万円
		4～5人	70万円	70万円
		6～7人	90万円	90万円
		8人以上	110万円	110万円
70円 コース	70円 以上	1人	40万円	50万円
		2～3人	50万円	100万円
		4～5人	130万円	130万円
		6～7人	180万円	180万円
		8人以上	230万円	230万円
90円 コース	90円 以上	1人	90万円	100万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～5人	270万円	270万円
		6～7人	360万円	360万円
		8人以上	450万円	450万円
		10人以上※	600万円	600万円

※ 10人以上の上乗額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

助成率

事業場内最低賃金 1,050円未満	4/5
事業場内最低賃金 1,050円以上	3/4

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金 要件	申請事業場の事業場内最低賃金が 1,050円未満である事業者
② 設備等 要件	原材料費の高騰など社会的・経済的 環境の変化等の外的要因により、申請前 6か月間平均における利益率が前年度 と比べ3%ポイント※以上低下してい る事業者

※「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

物価高騰等要件に該当する事業者は、パソコン等の新規導入が認められる場合があります。詳しくはP3の「助成対象経費の特例」をご覧ください。

「引き上げる労働者数」の数え方

- ▶ 事業場内最低賃金である労働者
- ▶ 事業場内最低賃金である労働者の賃金を引き上げることにより、賃金額が追い抜かれる労働者が「引き上げる労働者」に算入されます。
(ただし、いずれも申請コースと同額以上賃金を引き上げる必要があります。)

＜例：事業場内最低賃金1,050円の事業場で70円コースを申請する場合＞

- A：事業場内最低賃金である労働者なので、「引き上げる労働者」に算入可
- B：申請コース以上賃金を引き上げていないので、算入不可
- C：Aに賃金額が追い抜かれる労働者であり、かつ、申請コース以上賃金を引き上げているので、算入可
- D：既に引上げ後の事業場内最低賃金以上なので、算入不可



- A：引上げ人数としてカウント
- B・C：新事業場内最低賃金以上に引き上げる必要がある。ただし、引上げ人数としては、申請コースの額（70円）以上引き上げているCのみ対象。
- D：既に新事業場内最低賃金以上なので、70円以上引き上げてもカウントしない。

7. 岩手県の最低賃金について

助成対象経費の特例

特例事業者のうち、②物価高騰等要件に該当する場合、通常は、助成対象外となるパソコン等も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります。）。

助成対象経費	一般事業者	特例事業者 (2xのみ)
生産性向上に資する設備投資等	○	○
生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・ PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入	×	○

対象となる設備投資など

助成対象事業場における、生産性向上に資する設備投資等が助成の対象となります。
また、一部の事業者については、助成対象となる経費が拡充されます。

経費区分	対象経費の例
機器・設備の導入	・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	顧客管理情報のシステム化

助成金額の計算方法

助成される金額は、生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額とを比較し、**いずれか安い方の金額**となります。

<例>
○事業場内最低賃金が1,040円
→助成率4/5
○8人の労働者を1,130円まで引上げ（90円コース）
→助成上限450万円
○設備投資などの額は600万円

480万円
(=600万円×4/5)

>

450万円
(=助成上限額)

(設備投資費用×助成率) (90円コースの助成上限額)

➡ 450万円が支給されます。

賃金引上げに当たっての注意点

- ・ 地域別最低賃金の発効に対応して事業場内最低賃金を引き上げる場合、**発効日の前日までに引き上げて**いただく必要があります。
- ・ 引上げ後の事業場内最低賃金額と同額を就業規則等に定めていただく必要があります。
- ・ 複数回に分けての事業場内最低賃金の引上げは認められないので、ご注意ください。
- ・ 引き上げる対象労働者は、週所定労働時間が20時間以上の雇用保険加入者が対象となります。

(例) 10月1日に新しい地域別最低賃金（1,040円→1,090円）が発効される場合

発効日の前日（9月30日）までに事業場内最低賃金の引上げ（1,045円→1,100円）を完了（※）

対象！

発効日の当日（10月1日）に事業場内最低賃金の引上げ（1,045円→1,100円）を実施

対象外

※併せて、就業規則等に事業場内最低賃金が1,100円である旨、定めていただく必要があります。

助成金支給の流れ

事業所の所在地を管轄する都道府県労働局に対し、所定の様式で交付申請を行っていただきます。労働局による申請内容の審査を経て交付決定がなされたら、申請内容に沿って事業を実施してください。事業完了後、労働局に事業実績報告と助成金支給申請を行っていただくと、労働局による報告内容の審査を経て、助成金が支給されます。



注意事項・お問い合わせ等

注意事項

- ・ **交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は、助成の対象となりません。**
- ・ 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。
- ・ 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- ・ 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- ・ 同一事業所の申請は年度内1回までです。

令和7年度からの主な変更点

- ・ 助成対象経費の特例となっていた自動車（特殊用途自動車を除く）は、助成対象外となりました。
- ・ 引き上げる対象労働者は、雇用保険被保険者が対象となりました。
- ・ 物価高騰等要件に係る売上高総利益率及び売上高営業利益率の申出書の記入について、「最近3か月間のうち任意の1月」から「**最近6か月間平均**」になりました。
- ・ その他、申請に当たっては、最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認いただき申請をお願いいたします。

参考ウェブサイト

厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」

最新の要綱・要領やQ&A、申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。

最低賃金特設サイト

全国各地域別最低賃金や中小企業支援事業について掲載しているほか、サイト内の「賃金引き上げ特設ページ」では、賃金引上げに向けた取組事例などを紹介しています。

お問い合わせ

業務改善助成金についてご不明な点は、業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください

電話番号：0120-366-440（受付時間 平日 9:00～17:00）

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）です

8. 働き方改革の推進に向けた支援策 (1)

働き方改革や時間外労働の上限規制等の相談先となります。

労働時間相談支援コーナー【各労働基準監督署】

中小企業事業主のみならずへ

「働き方改革」への取組みを進めるため
労働時間相談・支援コーナー
をご利用願います。

専門の「労働時間相談・支援班」が、以下のようなご相談について、
お悩みに沿った解決策をご提案します。

- ① 時間外・休日労働協定（36協定）の上限規制、締結、届出
- ② 年5日の年次有給休暇の時季指定、休暇の確実な取得
- ③ 長時間労働の削減に向けた取組み、労働時間管理、健康管理
- ④ 働き方改革の取組みで利用可能な助成金

従業員の健康のためにも、
就業時間を減らしたいと思うけど、
どうすればいいんだろう？

うちの会社の労働時間制度は、
このままでもいいのかな…？

このようなお悩みはありませんか？個別訪問によるご相談にも対応して
いますので、まずはお気軽に、お近くの労働基準監督署にお問合せ下さい。

各労働基準監督署の連絡先

所在地	電話番号	管轄区域
福岡労働基準監督署	福岡市中央区西渡辺1-15 福岡市中央区西渡辺1-15	福岡市、八幡市、東区、南区、東区、東区
宮崎労働基準監督署	宮崎市中央2-29	宮崎市、下伊勢郡、豊後市、豊後市
鹿児島労働基準監督署	鹿児島市上中津町4-3-50 鹿児島市上中津町4-3-50	鹿児島市、薩摩市、宮崎県、宮崎県、宮崎県
長崎労働基準監督署	長崎市中区2-27 長崎市中区2-27	長崎市、長崎市、長崎市、長崎市、長崎市
大分労働基準監督署	大分市中央2-27 大分市中央2-27	大分市、大分市、大分市、大分市、大分市
熊本労働基準監督署	熊本市中央区2-27 熊本市中央区2-27	熊本市、熊本市、熊本市、熊本市、熊本市
佐賀労働基準監督署	佐賀市中央区2-27 佐賀市中央区2-27	佐賀市、佐賀市、佐賀市、佐賀市、佐賀市
福岡労働基準監督署	福岡市中央区2-27 福岡市中央区2-27	福岡市、福岡市、福岡市、福岡市、福岡市

窓口相談、電話相談どちらでも受け付けていますので、お気軽にご相談下さい。
受付時間：8時30分～17時15分（土・日・祝祭日を除く）
岩手労働局では「働き方改革」に関する様々な支援を実施しています。

岩手労働局・労働基準監督署

岩手働き方推進支援センター【厚生労働省委託事業】

中小企業・小規模事業者の皆さまへ
こんなお悩みありませんか？

- ① 「働き方改革」で何から手を付けたら良いかわからない。
- ② 最低賃金が上がっているのに、どう対応したらよいかわからない。
- ③ パートタイマーと正社員の賃金等を、見直したい。（同一労働同一賃金）
- ④ 残業を減らしたい。
- ⑤ いろいろな助成金があるが、使い方がわからない。
- ⑥ 就業規則を見直したい。
- ⑦ 36協定のやり方を知りたい。
- ⑧ 働き方の選択を確かなりたい。
・多様な社員制度
・選択的週休3日制
・勤務時間インターバル制度
※こちらは制度の一部です

ぜひ！働き方改革推進支援センターにご相談ください！

労務管理等の専門家が**全支援無料**で以下の支援を行っています。

- コンサルティング**
ご希望日に専門家が貴社を訪問またはオンライン対応にて課題解決に向けた支援を行っています。
- 個別相談**
電話・メール・来館による個別相談を行っています。
- セミナー開催・講座実施**
全休取用や個別セミナーなど、ご要望に応じたセミナーを行っています。

岩手働き方改革推進支援センター
〒020-0024 岩手県盛岡市東馬場1-3-6 盛岡ビル505号室
受付時間 平日 9:00～17:00
TEL 0120-576-073 FAX 050-1871-1841
MAIL info@workstylereform.net
WEB <https://hokaido-katachi-haku.mhlw.go.jp/consultation/roster/>
岩手働き方改革推進支援センター

令和8年度 厚生労働省委託事業
中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業
実行者：全国社会保険労務士会連合会
令和8年4月1日作成

8. 働き方改革の推進に向けた支援策 (2)

岩手県・岩手労働局における事業主に対する支援策について

(令和8年4月現在)

岩手県・岩手労働局における事業主に対する支援策について

岩手県・岩手労働局においては、事業主の皆様への雇用に関するお悩みに対応できるよう、以下の支援策を実施していますので、お気軽にご相談ください。

1. 最低賃金・賃上げを行う場合の支援策

業務改善助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・事業場内で最も低い時間給を50円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行う、中小企業・小規模事業者等に、その設備投資等に要した費用の一部を助成。

キャリアアップ助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部 職業対策課助成金センター

- ・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労働者について、正社員化、賃金引上げ、社会保険の適用等の処遇改善の取組を実施した事業主に助成。

専門の相談窓口

【相談先】岩手働き方改革推進支援センター

- ・事業主からの賃金引上げに向けた経営・労務管理に関する相談に対して、専門家による無料相談と専門家の派遣を実施。

・厚生労働省では経済産業省・中小企業庁と連携し、最低賃金の引上げにより、影響を受ける中小企業に対する支援を実施しています。各種支援措置の詳細や関連する相談窓口がわかるリーフレットについては、右記二次元コードから厚生労働省ホームページよりアクセス・ダウンロードできます。

2. 生産性向上の取組を行う場合の支援策

働き方改革推進支援助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・職場環境の改善、労働時間の縮減等に向けた取組を行い、生産性向上や業務効率化等を目指す中小企業事業主に、その経費を助成。①業種別課題対応コース、②労働時間短縮・年休促進支援コース、③勤務間インターバル導入コース、④団体推進コース、の全4コース。

人材開発支援助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部 職業対策課助成金センター

- ・雇用する労働者に対して職務に関連した知識・技能を習得させるための職業訓練等を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成。「人材育成支援コース」、「人への投資促進コース」、「事業展開等リスクリリング支援コース」等、6つのコースで構成。

3. 人材確保や職場環境の改善を行う場合の支援策

ハローワークでの人材確保支援

【相談先】各ハローワーク

- ・各事業所が求める人材の確保に向けて、県内12カ所のハローワークにおいてマッチング支援(求職者の紹介、求人条件の相談等)を実施。

両立支援等助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・働き続けながら子育てや介護等を行う労働者の雇用の継続を図るための就業環境整備に取り組む事業主に助成。

人材確保等支援助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部 職業対策課助成金センター

- ・魅力ある職場づくりのために労働環境の向上等を図る事業主や事業協同組合等に対して助成。「雇用管理制度・雇用環境整備助成コース」、「建設キャリアアップシステム等活用促進コース」等7コースで構成。

専門の相談窓口

【相談先】岩手働き方改革推進支援センター

- ・働きやすい職場づくり等の働き方改革を通じて、人手不足解消に向けた人材の確保・定着に関する専門家による無料相談とその専門家の派遣を実施。

4. 多様な人材を雇用する場合の支援策

高齢者の就労

【相談先】各ハローワーク

- ・70歳までの就業機会確保等に向けた環境整備のため、65歳を超える定年引き上げや継続雇用制度導入等に向けた意識啓発・機運を醸成。

障害者の就労支援

【相談先】各ハローワーク

- ・障害者雇用を検討する企業に対し、ハローワークと地域の関係機関が連携し、採用準備から採用後の職場定着まで一貫した雇い入れを支援。

キャリアアップ助成金(障害者正社員化コース)

【相談先】岩手労働局 職業安定部 職業対策課助成金センター

- ・障害者の職場定着のため、障害のある有期雇用労働者等を、より安定度の高い雇用形態である正規雇用労働者等へ転換した事業主に助成。

5. 事業活動の縮小を行う場合の支援策

※次頁へ続く

雇用調整助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部 職業対策課助成金センター

- ・事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業等を行い、労働者の雇用維持を図った場合に、事業主が労働者に支払った休業手当等の一部を助成。(一部の労働者を対象とした短期間休業も助成対象。)

8. 働き方改革の推進に向けた支援策 (3)

働き方改革推進支援助成金（業種別課題対応コース）のご案内

(建設業)



(運送業等)



(病院等)



(情報通信業、宿泊業)



8. 働き方改革の推進に向けた支援策 (4)

働き方改革推進支援助成金のご案内

申請期限は令和8年11月30日(月)までですが、予算額に制約されるため、予告なく受付を締め切る場合があります。

労働時間短縮・ 年休促進支援コース

取引環境改善コース

団体推進コース

労働時間短縮・ 年休促進支援 コース

令和8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取り組みの中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご利用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題	助成金による取組	改善の結果
新たに機械・設備を導入したい！	労働効率を向上させるために設備・機器を導入	新たな機械・設備を導入したことで、作業効率や生産性が向上した。
就業・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！	労働管理用機器や、ソフトウェアを導入	記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、就業・終業時刻を正確に管理できるようになり、業務量の効率化につながった。
業務上のミスが見えづらい！	外部の専門家によるコンサルティングを実施	専門家のアドバイスで業務内容を体系的に見直すことができた。効率化や業務改善などの効果につながった。

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！

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部(課)に「交付申請書」を提出
申請期限：令和8年11月30日迄
交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施
事業実施：令和8年1月31日迄まで
雇用環境・均等部(課)に支給申請
申請期限：事業実施終了後から起算して30日以内(例)令和8年2月28日(金)まで(日曜・祝祭日も同様)
交付決定額：令和8年2月15日迄に交付決定

助成内容について詳しくは、画面をご覧ください。

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働き方改革推進支援センター(※) 都道府県労働局 雇用環境・均等部(課)にお尋ねください。電子申請システムによる申請も可能です。(https://www.sprtsrta.portal.go.jp/)

厚生労働省 (2026.4.)

令和8年度「働き方改革推進支援助成金」勤務時間インターバル導入コースのご案内

「勤務時間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休憩時間」をけることにより、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過剰労働の防止を図ることで、平成31年4月から、制度の導入が奨励されています。このコースは、生産性を向上させ、勤務時間インターバルの導入に向けた環境整備に取り組み中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご利用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題	助成金による取組	改善の結果
インターバル制度を導入するために、新たに機械・設備を導入したい！	労働効率を向上させるために設備・機器を導入	新たな機械・設備を導入したことで、業務効率や生産性が向上した。
就業・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！	労働管理用機器や、ソフトウェアを導入	記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、就業・終業時刻を正確に管理できるようになり、業務量の効率化につながった。
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したい！	外部の専門家によるコンサルティングを実施	専門家のアドバイスで業務内容を体系的に見直すことができた。効率化や業務改善などの効果につながった。

勤務時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!!

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部(課)に「交付申請書」を提出
申請期限：令和8年11月30日迄
交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施
事業実施：令和8年1月31日迄まで
雇用環境・均等部(課)に支給申請
申請期限：事業実施終了後から起算して30日以内(例)令和8年2月28日(金)まで(日曜・祝祭日も同様)
交付決定額：令和8年2月15日迄に交付決定

助成内容について詳しくは、画面をご覧ください。

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働き方改革推進支援センター(※) 都道府県労働局 雇用環境・均等部(課)にお尋ねください。電子申請システムによる申請も可能です。(https://www.sprtsrta.portal.go.jp/)

厚生労働省 (2026.4.)

令和8年度「働き方改革推進支援助成金」取引環境改善コースのご案内

令和6年4月から、自動車運転者の業務について、時間外労働の上限規制が適用されています。とりわけトラックドライバーは、荷主との関係において荷待ち・荷役長時間労働の状況があります。このコースでは、荷主企業などが、トラックドライバーの時間外労働の荷待ち・荷役時間の短縮に向けた取引環境整備の取組を実施した場合に助成金が活用されます。

課題別にみる助成金の活用事例

前主などの課題	助成金による取組	取組の結果
倉庫事業者や運送事業者、トラックドライバー等が、荷待ち・荷役時間の短縮に向けた取組を実施したい。	トラック予約システムの導入	倉庫事業者や運送事業者、トラックドライバーが物流業務に特化した予約システムを導入することで、荷待ち・荷役時間の短縮が実現された。
トラック予約システムの導入	バンドリフトの導入	これまで人力で行っていた作業を機械で行うことで、作業効率や安全性が向上した。また、作業時間の短縮が実現された。

中小企業における労働時間等の設定改善の推進に向けて、

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部(課)に「交付申請書」を提出
申請期限：令和8年11月30日迄
交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施
事業実施：令和8年1月31日迄まで
雇用環境・均等部(課)に支給申請
申請期限：事業実施終了後から起算して30日以内(例)令和8年2月28日(金)まで(日曜・祝祭日も同様)
交付決定額：令和8年2月15日迄に交付決定

助成内容について詳しくは、画面をご覧ください。

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働き方改革推進支援センター(※) 都道府県労働局 雇用環境・均等部(課)にお尋ねください。電子申請システムによる申請も可能です。(https://www.sprtsrta.portal.go.jp/)

厚生労働省 (2026.4.)

令和8年度「働き方改革推進支援助成金」団体推進コースのご案内

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。このコースでは、事業主団体などが、その傘下の事業主のうち、労働者を雇用する事業主(以下「構成事業主」といいます)の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引き上げに向けた取組を実施した場合に、重点的に助成金を支給します。

課題別にみる助成金の活用事例

事業主団体などの課題	助成金による取組	取組の結果
構成事業主が「働き方改革」の取組について協賛したい！	労働管理などに係るセミナーを開催	36協会の作成した手帳や、労働時間管理の方法などを提供し、セミナーを通じて事業主の意識を高め、労働条件の改善が実現された。
構成事業主の職場での業務の効率化を推進したい！	外部専門家によるコンサルティングを実施	外部専門家によるコンサルティングを実施し、業務効率や生産性が向上した。
構成事業主も悩んでいる人手不足を解消したい！	人材確保に向けた取組	人材確保に向けた取組を実施し、人手不足が解消された。

中小企業における労働時間等の設定改善の推進に向けて、環境を整備!

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部(課)に「交付申請書」を提出
申請期限：令和8年11月30日迄
交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施
事業実施：令和8年1月31日迄まで
雇用環境・均等部(課)に支給申請
申請期限：事業実施終了後から起算して30日以内(例)令和8年2月28日(金)まで(日曜・祝祭日も同様)
交付決定額：令和8年2月15日迄に交付決定

助成内容について詳しくは、画面をご覧ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、事業主団体等の所在地を管轄する働き方改革推進支援センター(※) 都道府県労働局 雇用環境・均等部(課)にお尋ねください。電子申請システムによる申請も可能です。(https://www.sprtsrta.portal.go.jp/)

厚生労働省 (2026.4.)

助成金の請求内容については、

- ・岩手働き方推進支援センター (0120-576-073)
 - ・岩手労働局雇用環境・均等室 (019-604-3010)
- をお尋ね願います。

9. 盛岡労働基準監督署からのお知らせ

第14次労働災害防止計画に基づく実態把握のため 点検表の回答 にご協力をお願いします！

第14次労働災害防止計画では、**アウトプット指標**と**アウトカム指標**という2つの指標により、進捗状況の把握や取組により期待される効果の検証を行っています。

業種ごとに対応した以下の二次元コードから、点検表の回答にご協力いただきますようお願いいたします。



道路貨物運送業



建設業



製造業



林業



共通

(それ以外の業種)

9. 盛岡労働基準監督署からのお知らせ

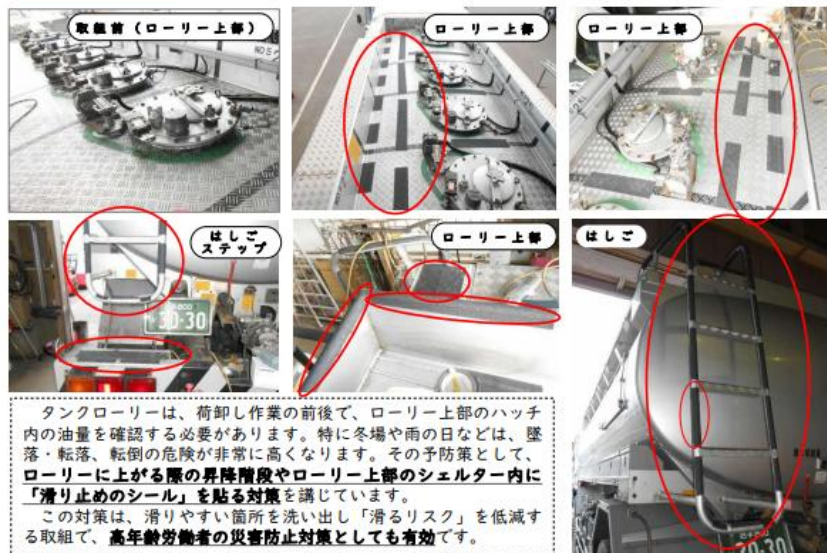
かわら版 盛岡労働基準監督署からのお知らせ

令和8年9月

No.3 労働災害防止活動及び働き方改革等に係る取組事例の紹介

第三回目の事例紹介は、陸奥防岩手県支部中央分会の 株式会社ラクウン 様、三葉運送株式会社 様、株式会社藤巻運送 様 からトラックからの転落防止対策、フォークリフト対策、熱中症対策の事例を、中央分会団体の取組として「トラックの日常点検に係る研修」について提供いただきました。道路貨物運送業以外の業種でも、災害防止対策の参考になる事例ですので、各事業場における取組みにご活用してください。

(株) ラクウン



(株) 藤巻運送



熱中症予防に対する取組です。

① 経口補水液

各車に1本配置しています。経口補水液は賞味期限が1年と非常に長く低コストです。また、冷やす必要がないため車内に置きっぱなしでも問題ありません。毎年6月に新しいものと交換しています。

② 緊急連絡先

熱中症になってしまった場合の連絡先を携行しています。運転者が熱中症の疑いを感じた場合の連絡先を常に携行することにより、いち早く対応することが出来ます。

また、トラックドライバーは事業場を離れ、単独で作業を行うため、万が一意識を失った状態で発見された場合、発見者が戸惑わずに会社・担当者へ通報いただけるように、お願い文を記載しています。

盛岡監督署では、毎月、「かわら版」として、労働基準行政における

・各種イベントや助成金・支援金制度
・労務管理や安全衛生対策のポイント
などを分かりやすく紹介しています。

岩手労働局ホームページに掲載しておりますので、毎月ご確認いただき、是非お役立てください。

▶ 閲覧はこちらから



ご清聴ありがとうございました



7 盛岡労働基準監督署からのお知らせ

(令和7年10月現在)

岩手県・岩手労働局における事業主に対する支援策について

岩手県・岩手労働局においては、事業主の皆様への雇用に関するお悩みに対応できるよう、以下の支援策を実施していますので、お気軽にご相談下さい。

1. 最低賃金・賃上げを行う場合の支援策

業務改善助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・事業場内で最も低い時間給を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行う、中小企業・小規模事業者等に、その設備投資等に要した費用の一部を助成。



キャリアアップ助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・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労働者について、正社員化、賃金引上げ、社会保険の適用等の処遇改善の取組を実施した事業主に助成。



専門の相談窓口

【相談先】岩手働き方改革推進支援センター

- ・事業主からの賃金引上げに向けた経営・労務管理に関する相談に対して、専門家による無料相談と専門家の派遣を実施。



- ・厚生労働省では経済産業省・中小企業庁と連携し、最低賃金の引上げにより、影響を受ける中小企業に対する支援を実施しています。各種支援措置の詳細や関連する相談窓口がわかるリーフレットについては、右記二次元コードから厚生労働省ホームページよりアクセス・ダウンロードできます。



2. 生産性向上の取組を行う場合の支援策

働き方改革推進支援助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・職場環境の改善、労働時間の縮減等に向けた取組を行い、生産性向上や業務効率化等を目指す中小企業事業主に、その経費を助成。①業種別課題対応コース、②労働時間短縮・年休促進支援コース、③勤務間インターバル導入コース、④団体推進コース、の全4コース。



人材開発支援助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・雇用する労働者に対して職務に関連した知識・技能を習得させるための職業訓練等を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成。「人材育成支援コース」、「人への投資促進コース」、「事業展開等リスティング支援コース」等、6つのコースで構成。



3. 人材確保や職場環境の改善を行う場合の支援策

ハローワークでの人材確保支援

【相談先】各ハローワーク

- ・各事業所が求める人材の確保に向けて、県内12カ所のハローワークにおいてマッチング支援(求職者の紹介、求人条件の相談等)を実施。



両立支援等助成金

【相談先】岩手労働局 雇用環境・均等室

- ・働き続けながら子育てや介護等を行う労働者の雇用の継続を図るための就業環境整備に取り組む事業主に助成。



人材確保等支援助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・魅力ある職場づくりのために労働環境の向上等を図る事業主や事業協同組合等に対して助成。「雇用管理制度・雇用環境整備助成コース」、「建設キャリアアップシステム等活用促進コース」等7コースで構成。



専門の相談窓口

【相談先】岩手働き方改革推進支援センター

- ・働きやすい職場づくり等の働き方改革を通じて、人手不足解消に向けた人材の確保・定着に関する専門家による無料相談とその専門家の派遣を実施。



4. 多様な人材を雇用する場合の支援策

高齢者の就労

【相談先】各ハローワーク

- ・70歳までの就業機会確保等に向けた環境整備のため、65歳を超える定年引き上げや継続雇用制度導入等に向けた意識啓発・機運を醸成。



障害者の就労支援

【相談先】各ハローワーク

- ・障害者雇用を検討する企業に対し、ハローワークと地域の関係機関が連携し、採用準備から採用後の職場定着まで一貫した雇い入れを支援。



キャリアアップ助成金(障害者正社員化コース)

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・障害者の職場定着のため、障害のある有期雇用労働者等を、より安定度の高い雇用形態である正規雇用労働者等へ転換した事業主に助成。



5. 事業活動の縮小を行う場合の支援策

※次頁へ続く

雇用調整助成金

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

- ・事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業等を行い、労働者の雇用維持を図った場合に、事業主が労働者に支払った休業手当等の一部を助成。(一部の労働者を対象とした短期間休業も助成対象。)



7. 労働局・労働基準監督署からのお知らせ

5. 事業活動の縮小を行う場合の支援策

※前頁からの続き

産業雇用安定助成金(産業連携人材確保等支援コース)

【相談先】岩手労働局 職業安定部
職業対策課助成金センター

・事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、生産性向上に資する取組等を行うため、当該生産性向上に資する取組等に必要新たな人材の円滑な受入れを支援するための助成金。
(中小企業庁が実施する事業再構築補助金(第12回及び第13回の成長分野進出枠(通常類型)に限る)または「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」(第17次以降の製品・サービス高付加価値化枠に限る)の事業計画書の申請を行い、当該補助金の採択および交付決定をうけていることが要件。)



早期再就職支援等助成金(雇入れ支援コース)及び ハローワークでの再就職支援

【相談先】各ハローワーク

・事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされた労働者等を離職日の翌日から3か月以内に期間の定めのない労働者として雇入れ、当該労働者の賃金を離職前賃金と比べ5%以上上昇させた事業主に対して助成。
・ハローワークでは離職が見込まれる従業員への相談支援、職業紹介等を実施。



6. 岩手県が行う支援策

物価高騰対策賃上げ支援金

【相談先】物価高騰対策賃上げ支援事業事務局

・1時間当たり60円以上の賃上げを行った中小企業等を対象に、従業員1人当たり6万円(最大50人分)を支給
・対象となる賃上げ時期:令和6年10月1日から令和7年9月30日まで(賃金の支給が令和7年10月以降となったものを含む)
※岩手県全体で30,000人を上限とし、上限に達し次第終了します。
なお、上限に達しない場合でも、令和7年11月14日(金)で受付終了とします。



いわて働き方改革推進運動

【相談先】岩手県商工労働観光部
定住推進・雇用労働室

・県内の企業等の魅力ある職場づくりに向けて働き方改革を進めようとする運動。
運動に参加いただいた企業(事業所)は、「いわての働き方改革ポータルサイト」の参加企業一覧に掲載。また、仕事・就職情報サイト「シゴトバクラシいわて」掲載時などに、働き方改革に取り組んでいる企業であることを、就職活動を行う若者や学生を始め広く県民にPRできる。



いわて働き方改革サポートデスク

【相談先】いわて働き方サポートデスク

・従業員がいきいきと働く職場づくりに向けて、働き方改革アドバイザーが職場環境づくりの支援を行う。(訪問相談、電話・メール相談、社内勉強会など)



【お問い合わせ先】

◆岩手県

◆商工労働観光部定住推進・雇用労働室 019-629-5584

◆いわて働き方改革サポートデスク

TEL 019-621-1171

E-mail jinzai@jobcafe-i.jp

◆物価高騰対策賃上げ支援事業事務局

TEL 019-601-7165

E-mail info@iwate-bukkakoutoutaisaku.jp

◆岩手労働局

◆雇用環境・均等室 019-604-3010

◆職業安定部職業安定課 019-604-3004

◆職業安定部職業対策課助成金センター 019-606-3285

◆岩手働き方改革推進支援センター

TEL 0120-576-073

つながらないときは 050-1871-1840

E-mail iwate@workstylereform.net

◆各ハローワーク

ハローワーク盛岡 019-624-8908

ハローワーク釜石 0193-23-8609

ハローワーク宮古 0193-63-8609

ハローワーク花巻 0198-23-5118

ハローワーク一関 0191-23-4135

ハローワーク水沢 0197-24-8609

ハローワーク北上 0197-63-3314

ハローワーク大船渡 0192-27-4165

ハローワーク二戸 0195-23-3341

ハローワーク久慈 0194-53-3374

ハローワーク沼宮内 0195-62-2139

ハローワーク遠野 0198-62-2842

※ご注意ください

助成金及び補助金については、支給対象等が同じ場合は同時に受給できないことがあります。

詳しくは、各項目の相談先にお問い合わせください。

■ 働き方改革推進支援助成金のご案内（参考）

※今年度の11月28日申請期限で申し込みを終了しています。

業種別課題対応コース

特定の業種を対象とし、生産性を向上させ、時間外労働の削減、週休2日制の推進、勤務間インターバル制度の導入や医師の働き方改革推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。



コース別HPPはこちら

労働時間短縮・年休促進支援コース

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。



コース別HPPはこちら

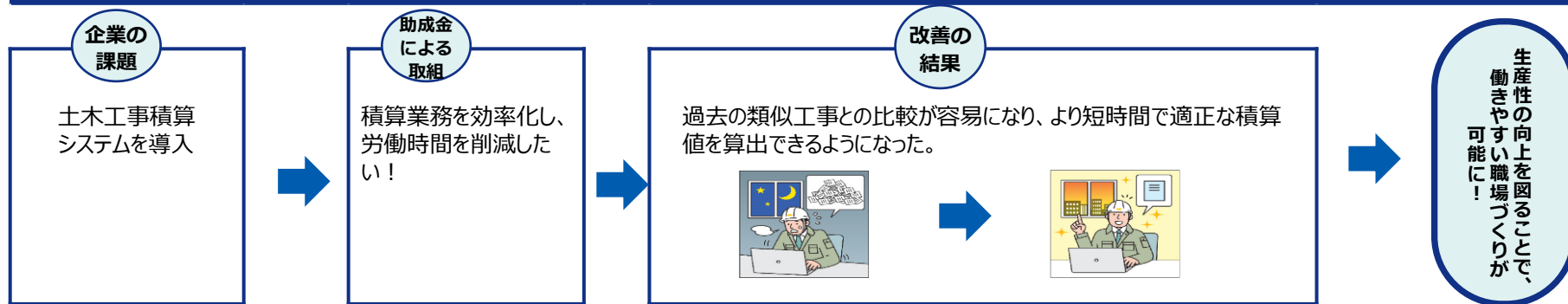
勤務間インターバル導入コース

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。



コース別HPPはこちら

助成金の活用事例（業種別課題対応コース（建設業）の事例）



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。

7. 労働局・労働基準監督署からのお知らせ

中小企業事業主のみなさまへ

「働き方改革」への取組みを進めるため 労働時間相談・支援コーナー をご利用願います。

専門の「労働時間相談・支援班」が、以下のようなご相談について、
お悩みに沿った解決策をご提案します。

- ㊦ 時間外・休日労働協定（36協定）の上限規制、締結、届出
- ㊦ 年5日の年次有給休暇の時季指定、休暇の確実な取得
- ㊦ 長時間労働の削減に向けた取組み、労働時間管理、健康管理
- ㊦ 働き方改革の取組みで利用可能な助成金



従業員の健康のためにも、
残業時間を減らしたいと思うけど、
どうすればいいんだろう？

うちの会社の労働時間制度は
このままでいいのかな・・・？



このようなお悩みはありませんか？個別訪問によるご相談にも対応してい
ますので、まずはお気軽に、お近くの労働基準監督署にお問合せ下さい。

各労働基準監督署の連絡先

	所在地	電話番号	管轄区域
盛岡労働基準監督署	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎6階	019-604-2530	盛岡市、八幡平市、滝沢市、岩手郡、紫波郡
宮古労働基準監督署	宮古市緑ヶ丘5-29	0193-62-6455	宮古市、下閉伊郡(普代村を除く)
釜石労働基準監督署	釜石市上中島町4-3-50 NTT東日本上中島ビル1階	0193-23-0651	釜石市、遠野市(宮守町を除く)、上閉伊郡
花巻労働基準監督署	花巻市城内9-27 花巻合同庁舎2階	0198-23-5231	花巻市、奥州市(前沢、衣川を除く)、北上市、遠野市のうち 宮守町、和賀郡、胆沢郡
一関労働基準監督署	一関市旭町5-11	0191-23-4125	一関市、西磐井郡、奥州市のうち前沢、衣川
大船渡労働基準監督署	大船渡市大船渡町字台13-14	0192-26-5231	大船渡市、陸前高田市、気仙郡
二戸労働基準監督署	二戸市石切所字荷渡6-1 二戸合同庁舎2階	0195-23-4131	二戸市、久慈市、二戸郡、下閉伊郡のうち普代村、九戸郡

窓口相談、電話相談どちらでも受け付けていますので、お気軽にご相談下さい。
受付時間：8時30分～17時15分（土・日・祝祭日を除く）

岩手労働局では「働き方改革」に関する様々な支援を実施しています。



岩手労働局・労働基準監督署

ご清聴ありがとうございました

