令和８年12月11日

建設業における時間外労働の上限規制等について



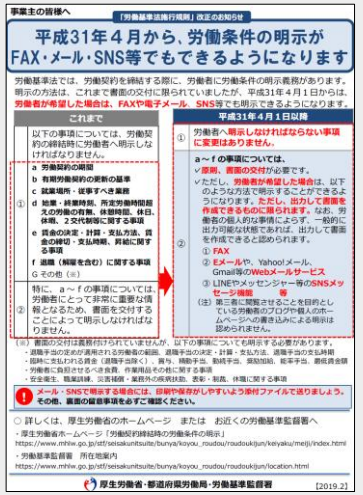
栃木労働局労働基準部
広報キャラクター「**準華**」

足利労働基準監督署監督課
労働基準監督官　伊東　理紗

労働条件の明示



一部改正があるね！

明示方法	[原則]**書面の交付（労働条件通知書等）** [例外]労働者が希望する場合 **①　ファクシミリの送信** **②　電子メール等の送信**	 事業主の皆様へ　「労働基準法施行規則」改正のお知らせ 平成31年４月から、労働条件の明示がFAX・メール・SNSでもできるようになります 労働基準法では、労働契約を締結する際に、労働者に労働条件の明示義務があります。明示の方法は、これまで書面の交付に限られていましたが、平成31年４月１日からは、労働者が希望した場合は、FAXや電子メール、SNS等でも明示できるようになります。 これまで / 平成31年４月１日以降 厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署　[2019.2]
明示事項の追加（R6.4～）	①　就業場所・業務の変更の範囲 ②　有期労働契約の更新上限の有無と内容 ③　無期転換申込機会、無期転換後の労働条件	 厚生労働省 2024年4月から 労働条件明示のルールが変わります 労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます 明示のタイミング / 新しく追加される明示事項 1. 就業場所・業務の変更の範囲 2. 更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容 3. 無期転換申込機会 4. 無期転換後の労働条件

「平成31年4月から、労働条件の明示がFAX・メール・SNS等でもできるようになります」

リーフレットはこちら！

「2024年4月から、労働条件明示のルールが変わります」

リーフレットはこちら！

明示すべき事項

絶対的明示事項（必ず明示）	相対的明示事項 （定めをした場合）
①労働契約の期間	⑧退職手当適用対象の労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法、支払の時期に関する事項
②有期労働契約の**更新基準**	
③就業場所・従事する業務内容	
④始業・終業時刻、所定労働時間超えの労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務の場合終業時転換に関する事項	⑨臨時に支払われる賃金、賞与等に関する事項
	⑩労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
	⑪安全衛生に関する事項
⑤賃金の決定・計算・支払の方法、締切・支払の時期に関する事項	⑫職業訓練に関する事項
	⑬災害補償、業務外傷病扶助に関する事項
⑥退職に関する事項（**解雇事由含**）	⑭表彰、制裁に関する事項
⑦昇給に関する事項	⑮休職に関する事項

賃金支払の５原則



原則	例外
① 通貨で	法令や労働協約に現物支給の定めがある場合、金融機関口座振込による支払いに関する労使協定に基づく場合
② 直接	
③ 全額を	公租公課、労使協定に基づく**賃金控除**
④ 毎月1回以上	臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精勤手当等
⑤ 一定期日に	

割増賃金と割増賃金率引上げ

割増賃金：法定労働時間を超える労働や法定休日た労働に対し支払われる賃金			
労働の種類	時間外労働	深夜労働	休日労働
	週40時間、1日8時間を超えて働いた場合	22時から5時までの時間に働いた場合	週に1回又は4週4回の法定休日に働いた場合
割増賃金率	+25%		+35%

▼

月60時間超の割増賃金率の引上げ（R5.4.1~）		1日8時間・1週40時間を超える労働時間	
		月60時間以下	月60時間超
R5.3.31以前	大企業	25%	50%
	中小企業	25%	25%
R5.4.1改正	大企業	25%	50%
	中小企業	25%	50%

「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」



リーフレットはこちら！

大企業・中小企業の両方に同じ割増賃金率が適用されるようになったんだね！



割増賃金の計算方法

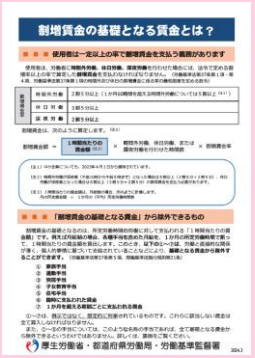
割町賃金の単価は、時間額に換算して計算

（例）月給制の場合

$$\frac{\text{月決め賃金や諸手当の支給総額}}{\text{年間平均１か月所定労働時間数}} \times \begin{matrix}1.25\\(1.35)\end{matrix}$$

※割増賃金の**算定基礎から除外できる諸手当**

①家族手当　②通勤手当　③別居手当
④子女教育手当　⑤住宅手当
⑥臨時に支払われた賃金
⑦１か月を超える期間ごとに支払われる賃金



「割増賃金の基礎となる賃金とは？」

リーフレットはこちら！

休業手当



対象となる休業	**使用者の責に帰すべき事由による休業** **(例)仕事が少ない日に労働者を帰宅させた**	
義務内容	休業期間中、労働者に対し、**平均賃金の100分の60以上**の手当を支払う	
平均賃金の計算方法(労基法第12条)	平均賃金算定事由発生日以前**３か月間の賃金総額**	÷当該期間の**暦日数**……① ÷当該期間の**労働日数×0.6**…②
	※賃金が日給制や時間給制、出来高払の場合→①と②のうち金額が高い方を採用(**最低保障**) ※賃金締日有→起算日＝直前賃金締日	

最低賃金

最低賃金	
	地域別最低賃金
	雇用形態を問わず全ての労働者に適用される、都道府県ごとに定められた賃金
	特定最低賃金
	特定地域の特定産業について定められた最低賃金

R8.10～栃木県最低賃金 1,125円



労働時間、休憩、休日



労働時間	[原則] **１週:40時間、１日:８時間** [例外] １週:44時間、１日:８時間 ※労働者10人未満の商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業
休憩	労働時間6時間超8時間未満：**45分**以上 労働時間8時間超：**1時間**以上 →**労働時間の途中に**与える
休日	[原則]**毎週１回**　[例外]**４週を通じ４日**以上 （午前０時～午後12時の**継続24時間**）

労働時間の上限規制（建設業）

原則 法定労働時間を超える
法定休日を確保できない 場合…

36協定を締結し、所轄の労働基準監督署に届け出る必要有

～R6.3.31

上限なし

※大臣告示（限度基準告示）の適用なし

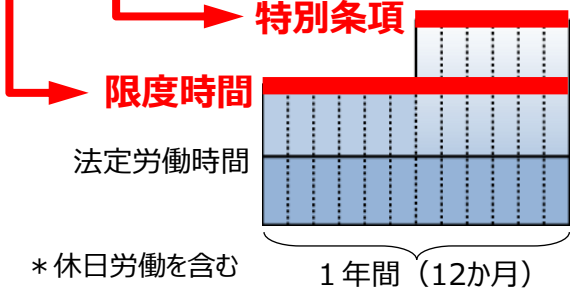
適用猶予期間が終了し…

R6.4.1～

○建設事業
（一般の業種と同じ規制を適用）

【原則】法律による上限
- ✓月45時間
- ✓年360時間

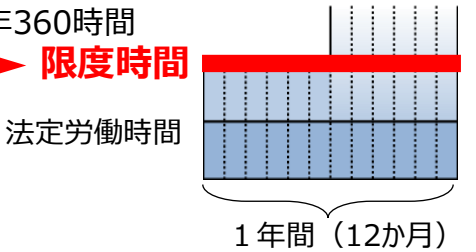
【例外】法律による上限(年６か月まで)
- ✓年720時間
- ✓複数月平均80時間＊
- ✓月100時間未満＊



○災害における復旧及び復興の事業
（労基法第139条第１項）（一部規制が適用されない）

【例外】法律による上限
(年６か月まで)
✓ 年720時間

【原則】
法律による上限
- ✓月45時間
- ✓年360時間



※ 災害における復旧・復興の事業では、
- ・複数月平均80時間＊
- ・月100時間未満＊

とする規定は適用されない

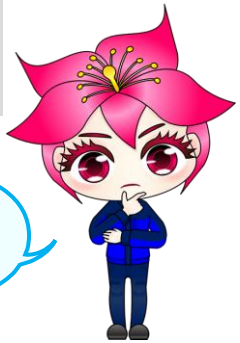
＊休日労働を含む

労働時間の上限規制の例外

- 建設業では、労基法第139条第１項に、災害時の復旧及び復興の事業に従事する場合には、時間外労働の上限規制の例外が設けられている。

災害時の復旧・復興の事業とは　災害時の復旧・復興の事業とは、災害により被害を受けた工作物の復旧及び復興を目的とした発注を受けた建設の事業

（例）
- 公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法の適用を受ける災害復旧事業
- 災害協定に基づく災害の復旧の事業
- 維持管理契約内で発注者（民間含む）の指示により対応する災害の復旧事業
- 複数年にわたって行う復興の事業　など



【計算例】９月に災害が発生し、
①通常の建設の事業で80時間、
②災害における復旧及び復興の事業で40時間の時間外労働を行った場合

４月（起算月）	５月	６月	７月	８月	９月
40時間	80時間	40時間	40時間	80時間	①80時間 ②40時間

２～６か月平均80時間以内の上限規制の算定期間

９月単月における時間外労働時間	80時間 **１か月100時間未満クリア！**
４月～９月における複数月平均労働時間	（40＋80＋40＋40＋80＋80）÷６＝60時間 **複数月平均80時間以内クリア！**

①の時間は、１か月100時間未満＆複数月平均80時間以内の上限規制の対象に含めて労働時間にカウントする

②の時間は、１か月100時間未満＆複数月平均80時間以内の上限規制の対象に含めない

労働基準法第33条第１項と第139条第１項の違い

	労基法第33条第１項	労基法第139条第１項
対象	災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合	災害における復旧及び復興の事業
手続	事前の許可又は事後の届出	**様式９号の３の２、９号の３の３**による 36協定を締結・届出
効果	**36協定で定める限度と別に**時間外・休日労働を行わせることができる	**36協定で定める範囲内**で時間外・休日労働を行わせることができる
上限規制の取扱い	適用なし	【適用なし】 ・単月100時間未満 ・複数月平均80時間以内 【適用あり】 ・年720時間上限 ・月45時間超は６か月まで

労働基準法第33条第１項と第139条第１項の関係

◆労基法第139条第１項は、災害の復旧・復興に関する工事については事業の段階を問わず適用可

◆労基法33条第１項は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要があると認められる場合に適用可、災害からの緊急的な機能回復を図るための復旧工事等に限定

労基法第139条第１項の対象（災害における復旧および復興の事業）

災害復旧事業

災害復旧事業のうち、労基法第33条第１項の対象

（例）緊急的な機能回復のための災害復旧工事

（例）**都道府県等との災害協定・防疫協定や契約等に基づく**

除雪作業　**家畜伝染病に係る防疫措置**

等

（例）緊急的な機能回復がある程度完了した段階で発注される被災した施設を原形に復旧する工事 など　※労基法第33条第１項の対象とはならない

災害復興事業

（例）復興事業段階の工事

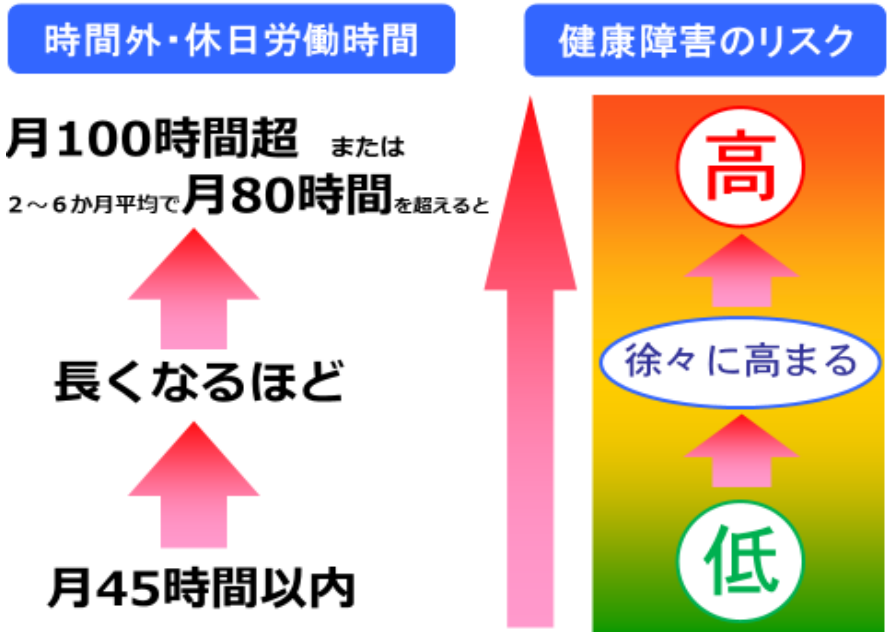
※労基法第33条第１項の対象とはならない

過重労働による健康障害

「時間外・休日労働時間」

＝ 月総労働時間 － (その月の暦日数÷7×40)

時間外労働や休日労働等の時間数を全て足し合わせる	カレンダーの日数(28、29、30、31)	1週間＝7日間	週法定労働時間



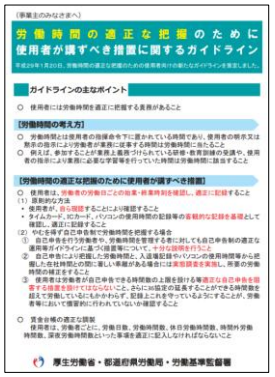
労働時間の適正な把握

労働時間とは

- 使用者の指揮命令下に置かれる時間を指す
- 使用者の**明示**または**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
- 業務の準備・後始末の時間や研修・教育訓練を受ける時間、待機の時間も同様

労働時間の適正把握

- 使用者が自ら確認するか、タイムカード等客観的な記録を基礎として確認する
- やむを得ず自己申告により把握する場合、ガイドラインに基づく措置を講じる必要がある



「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」

パンフレットはこちら！



パンフレット　Q＆A（追補版）

○移動時間や待機時間の一般的な考え方

詳細についてはパンフレット「建設業時間外労働の上限規制わかりやすい解説」、厚生労働省労働基準局「建設業の時間外労働の上限規制に関するＱ＆Ａ（追補版）」を参照→

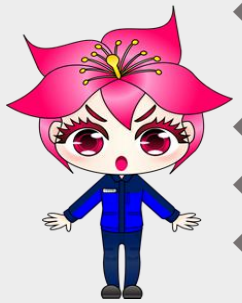
	移動時間	待機時間
労働時間に該当すると解さやすい	➢ 社用車乗合等移動手段の指示有 ➢ 使用者・上司が同乗し車内で打合せ実施 ➢ 移動前の資材積込み等の指示有 ➢ 移動後の清掃や資材整理の指示有	➢ 使用者の指示で即時の業務従事の必要有 ➢ 需要に対応するために事業場内で待機を命じられ、待機時間の自由利用が労働者に保障されていない
労働時間に該当しないと解さやすい	直行直帰が自由である中で、労働者間で任意に移動手段の一つとして集合時刻や運転者を決め、社用車乗合で移動する場合	緊急対応の頻度が少なく待機中の食事や入浴等日常的活動や外出の規制も特になく、実質的に使用者の指揮命令下にあるとまではいえない場合

労働時間把握・管理の一例

日付	出退勤時刻							
	出勤	早出	始業	休憩始	休憩終	終業	残業終	退勤
10月１日（木）	8:20		8:30	12:05	13:05	17:30	19:30	19:13
10月２日（金）	7:58	8:00	8:30	12:00	13:00	17:30	18:30	18:40
10月３日（土）	8:25		8:30	11:50	12:50	17:30		17:38

⋮

労基法違反となるNG管理例



- １日30分未満の時間外労働時間を一律切り捨て（例外：１ヶ月集計時の30分未満の場合）
- 一定時間以上の単位でないと残業申請を認めない
- 始業前の作業を労働時間と認めない
- 法定の手続を経ず、時間外労働時間数を代休や時間単位の休暇として消化させ相殺してしまう


事業主の皆さまへ

労働時間を適正に把握し
正しく賃金を支払いましょう

労働時間は毎日適正に把握し、それに基づいて賃金を計算し、支払うことが必要です。
1日ごとに、一定時間に満たない労働時間を一律に切り捨て、その分の賃金を支払わないことは、労働基準法違反となります。

このような取り扱いは、労働基準法違反です！

■ 勤怠管理システムの端数処理機能を使って労働時間を切り捨てている
勤怠管理システムの端数処理機能を設定し、1日の時間外労働時間のうち15分に満たない時間を一律に切り捨て（丸め処理）、その分の残業代を支払っていない。

■ 一定時間以上でしか残業申請を認めない
残業申請は、30分単位で行うよう指示しており、30分に満たない時間外労働時間については、残業として申請することを認めておらず、切り捨てた分の残業代を支払っていない。

■ 始業前の作業を労働時間と認めていない
毎朝、タイムカード打刻前に作業（制服への着替え、清掃、朝礼など）を義務付けているが、当該作業を、労働時間*として取り扱っていない（始業前の労働時間の切り捨て）。
※ 労働時間の考え方については、裏面をご参照ください。

ワンポイントアドバイス
・労働時間における端数処理の例外として、1か月における時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは、常に労働者の不利となるものではなく、事務簡便を目的としたものとして認められます。
・また、1日の労働時間について、一定時間に満たない時間を切り上げた上で、その分の賃金を支払うことは、問題ありません。

厚生労働省　都道府県労働局・労働基準監督署

「労働時間を適正に把握し正しく賃金を支払いましょう」

リーフレットはこちら！

年次有給休暇（原則）

年次有給休暇の付与要件	①**６か月継続勤務**すること
	②所定労働日の**８割**以上出勤

↓

年次有給休暇の付与日数（一般の労働者）

勤続年数（単位：年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5
付与日数（単位：日）	10	11	12	14	16	18	20

※ただし、パートタイム労働者等の所定労働日数が少ない労働者（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**の者）については、所定労働日数に応じて比例付与されます。

付与日数（比例付与の場合）

所定労働日数（単位：日）		付与日数（単位：日）	勤続勤務年数（単位：年）						
週	年		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
4	169～216		7	8	9	10	12	13	15
3	121～168		5	6	6	8	9	10	11
2	73～120		3	4	4	5	6	6	7
1	48～72		1	2	2	2	3	3	3

年５日の取得義務

対象者	年次有給休暇の法定付与日数が**年間10日**以上となる者 ※管理監督者や短時間勤務労働者（パート労働者）、有期雇用労働者等も含む
義務内容	労働者ごとに年次有給休暇を付与日**（基準日）から１年の間に５日間取得**させる
取得方法の例	時季指定（既に対象の労働者が５日以上取得済であれば不要）、労働者の希望、計画的付与



「年５日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」

リーフレットはこちら！

年次有給休暇管理簿の作成例

社内で基準日を統一したり、雇入日や部署毎に基準日を分けることも可能

No.	労働者氏名	雇入年月日又は基準日	繰越日数	付与日数	取得日１	取得日２	取得日３	…	残存日数
1	安全　守	2026/4/1	15	20	2026/4/15	2026/5/20	2026/6/25	…	22日
2	衛生　護	2026/10/1	9	12	2026/5/7	2026/5/8	2026/7/8	…	8日
3	改革　進	2026/4/1	20	20	2026/4/27	2026/6/29	2026/8/28	…	30日

⋮

労働者毎に一覧化しておくと、取得日数が少ない労働者の把握や取得促進の声掛けがしやすくなるね！



就業規則

作成・届出義務	常時10人以上の労働者を使用する場合→作成→労働者代表の意見を聴取→所轄労働基準監督署長に届出（内容の変更時も同様）

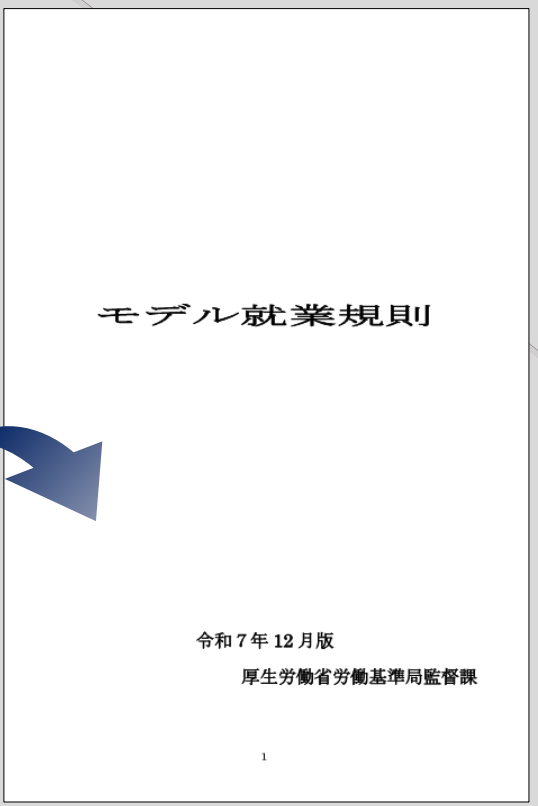
就業規則の記載事項

絶対的必要記載事項（必ず記載）	相対的必要記載事項　（定めをする場合）
①始業及び終業時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務の場合終業時転換に関する事項	④退職手当に関する事項
	⑤臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
	⑥食費・作業用品等の負担に関する事項
②賃金の決定、計算・支払の方法、締切・支払の時期並びに昇給に関する事項	⑦安全衛生に関する事項
	⑧職業訓練に関する事項
	⑨災害補償、業務外傷病扶助に関する事項
③退職に関する事項（解雇事由含）	⑩表彰、制裁に関する事項
	⑪その他全労働者に適用される事項

就業規則の作成・届出

【届出に必要なもの】
①就業規則（変更）**届**
②労働者代表の**意見書**
（内容への賛成・反対等は不問）
③**就業規則**本体
（変更時は**新旧対照表**等）





【参考】モデル就業規則
（厚生労働省HP、R7.12現在）

法令等の周知

周知すべきもの	① 法令等の**要旨** **② 就業規則** ③ **労使協定** （例）36協定届、変形労働時間制に関する届出、賃金控除協定　等
周知方法	① **常時**各作業場の**見やすい場所に掲示・備付** ② **書面交付** ③ **磁気テープや磁気ディスク等**に記録かつこれらを**常時確認できる機器の各作業場への設置**

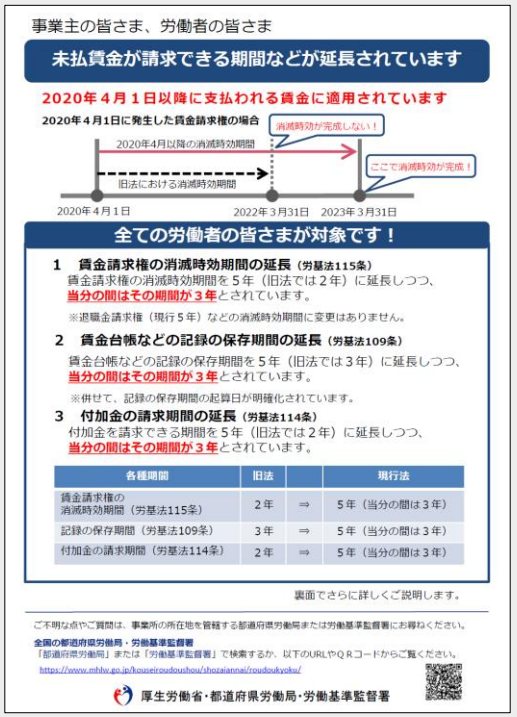
調製すべき労務管理書類

保存が必要な書類

① **労働者名簿**
② **賃金台帳**
③ 雇入れ、解雇に関する書類
④ 災害補償に関する書類
⑤ その他労働関係の重要書類
（例）労使協定書、タイムカード、
出勤簿　等

保存年限

5年（R2.4.1～。ただし経過措置により当面の間3年）


事業主の皆さま、労働者の皆さま

未払賃金が請求できる期間などが延長されています

2020年４月１日以降に支払われる賃金に適用されています

2020年４月1日に発生した賃金請求権の場合

全ての労働者の皆さまが対象です！

1　賃金請求権の消滅時効期間の延長（労基法115条）
賃金請求権の消滅時効期間を５年（旧法では２年）に延長しつつ、
当分の間はその期間が３年とされています。
※退職金請求権（現行５年）などの消滅時効期間に変更はありません。

2　賃金台帳などの記録の保存期間の延長（労基法109条）
賃金台帳などの記録の保存期間を５年（旧法では３年）に延長しつつ、
当分の間はその期間が３年とされています。
※併せて、記録の保存期間の起算日が明確化されています。

3　付加金の請求期間の延長（労基法114条）
付加金を請求できる期間を５年（旧法では２年）に延長しつつ、
当分の間はその期間が３年とされています。

各種期間	旧法		現行法
賃金請求権の消滅時効期間（労基法115条）	２年	⇒	５年（当分の間は３年）
記録の保存期間（労基法109条）	３年	⇒	５年（当分の間は３年）
付加金の請求期間（労基法114条）	２年	⇒	５年（当分の間は３年）

裏面でさらに詳しくご説明します。

ご不明な点やご質問は、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局または労働基準監督署にお尋ねください。

全国の都道府県労働局・労働基準監督署
「都道府県労働局」または「労働基準監督署」で検索するか、以下のURLやＱＲコードからご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

「未払賃金が請求できる期間などが延長されています」

詳細はこちら！

健康診断

労働安全衛生法に基づく健康診断の実施

健康診断の種類	一般健診	雇入時健診、定期健診、特定業務従事者健診((例)深夜勤務)　等
	特殊健診	有機溶剤等健診、四アルキル鉛健診　等
	じん肺健診	
	歯科医師による健診	
結果の記録		個人票は一定期間保存
健康診断結果報告書		労働者数や健康診断の種類に応じ監督署に提出



労働安全衛生法に基づく
健康診断を実施しましょう
～労働者の健康確保のために～

事業者は、労働安全衛生法第66条に基づき、労働者に対して、医師による健康診断を実施しなければなりません。また、労働者は、事業者が行う健康診断を受けなければなりません。

◆健康診断の種類◆

事業者に実施が義務づけられている健康診断には、以下のものがあります。

	健康診断の種類	対象となる労働者	実施時期
一般健康診断	雇入時の健康診断（安衛則第43条）	常時使用する労働者	雇入れの際
	定期健康診断　（安衛則第44条）	常時使用する労働者（次項の特定業務従事者を除く）	1年以内ごとに1回
	特定業務従事者の健康診断（安衛則第45条）	労働安全衛生規則第13条第1項第2号[※1]に掲げる業務に常時従事する労働者	左記業務への配置替えの際、6月以内ごとに1回
	海外派遣労働者の健康診断（安衛則第45条の2）	海外に6ヶ月以上派遣する労働者	海外に6ヶ月以上派遣する際、帰国後国内業務に就かせる際
	給食従業員の検便（安衛則第47条）	事業に附属する食堂または炊事場における給食の業務に従事する労働者	雇入れの際、配置替えの際

※1：労働安全衛生規則第13条第1項第2号に掲げる業務

イ　多量の高熱物体を取り扱う業務及び著しく暑熱な場所における業務
ロ　多量の低温物体を取り扱う業務及び著しく寒冷な場所における業務
ハ　ラジウム放射線、エックス線その他の有害放射線にさらされる業務
ニ　土石、鉱石等のじんあい又は粉末を著しく飛散する場所における業務
ホ　異常気圧下における業務
ヘ　さく岩機、鋲打機等の使用によって、身体に著しい振動を与える業務
ト　重量物の取扱い等重筋労働業務
チ　ボイラー製造等強烈な騒音を発する場所における業務
リ　坑内における業務
ヌ　深夜業を含む業務
ル　水銀、砒素、黄りん、弗化水素酸、塩酸、硝酸、硫酸、青酸、かせいアルカリ、石炭酸その他これらに準ずる有害物を取り扱う業務
ヲ　鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗化水素、塩酸、硝酸、硫酸、亜硫酸、硫酸、一酸化炭素、二硫化炭素、青酸、ベンゼン、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務
ワ　病原体によつて汚染のおそれが著しい業務
カ　その他厚生労働大臣が定める業務

また、次の有害な業務に常時従事する労働者等に対し、原則として、雇入れ時、配置替えの際及び6月以内ごとに1回（じん肺健診は管理区分に応じて1～3年以内ごとに1回）、それぞれ特別の健康診断を実施しなければなりません。

特殊健康診断	・屋内作業場等における有機溶剤業務に常時従事する労働者（有機則第29条）
	・鉛業務に常時従事する労働者（鉛則第53条）
	・四アルキル鉛等業務に常時従事する労働者（四アルキル鉛則第22条）
	・特定化学物質を製造し、又は取り扱う業務に常時従事する労働者及び過去に従事した在籍労働者（一部の物質に係る業務に限る）（特化則第39条）
	・高圧室内業務又は潜水業務に常時従事する労働者（高圧則第38条）
	・放射線業務に常時従事する労働者で管理区域に立ち入る者（電離則第56条）
	・除染等業務に常時従事する除染等業務従事者（除染則第20条）
	・石綿等の取扱い等に伴い石綿の粉じんを発散する場所における業務に常時従事する労働者及び過去に従事したことのある在籍労働者（石綿則第40条）
じん肺健康診断	・常時粉じん作業に従事する労働者及び従事したことのある管理2又は管理3の労働者（じん肺法第3条、第7～10条）
	注：じん肺の所見があると診断された場合には、労働者に健診結果とエックス線写真を提出する必要があります。
歯科医師による健康診断	（歯科医師による健康診断） ・塩酸、硝酸、硫酸、亜硫酸、弗化水素、黄りんその他歯又はその支持組織に有害な物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務に常時従事する労働者（安衛則第48条）

なお、VDT作業、騒音作業、重量物取扱い業務、身体に著しい振動を与える業務等の特定の業務については、それぞれ特定の項目について、健康診断を実施するよう指針・通達等が発出されています。詳細は、最寄りの都道府県労働局・労働基準監督署にお問い合わせいただき、労働者の健康管理に努めましょう。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

「労働安全衛生法に基づく健康診断を実施しましょう」

リーフレットはこちら！

健康診断実施後の措置



一言メモ
二次健診や精密検査とは別物の制度だから注意だよ！

異常所見「有」の場合

就業区分の決定
（医師等による意見聴取）

通常勤務	これまでどおり安全に配慮させながら勤務させることができる
就業制限	就業場所変更、作業転換、労働時間短縮、深夜勤務回数減等の措置を講じる
要休業	療養のため休暇や休職等により一定期間勤務させない措置を講じる



「労働安全衛生法に基づく健康診断実施後の措置について」

リーフレットはこちら！

※医師等による意見聴取≠二次健診、精密検査
※有所見者が生じた場合、毎年実施する必要有

地域産業保健センターとは

労働者50人未満の事業場が、健康診断実施後の医師の意見聴取制度をはじめとする各種産業保健サービスを**無料で利用することができる**外部機関

センターへの登録申込 ▶▶▶ **各種サービスの利用申込**

※同センターを利用した意見聴取実施した場合、以下のようなイメージで、健康診断結果個人票に医師の就業上の意見が記載されることになる↓

指導日	●年●月●日
産業医の氏名	健康太郎
医師の意見	通常勤務・就業制限・要休業
宇都宮地域産業保健センター	



詳細はこちら！

参考：各種支援制度①

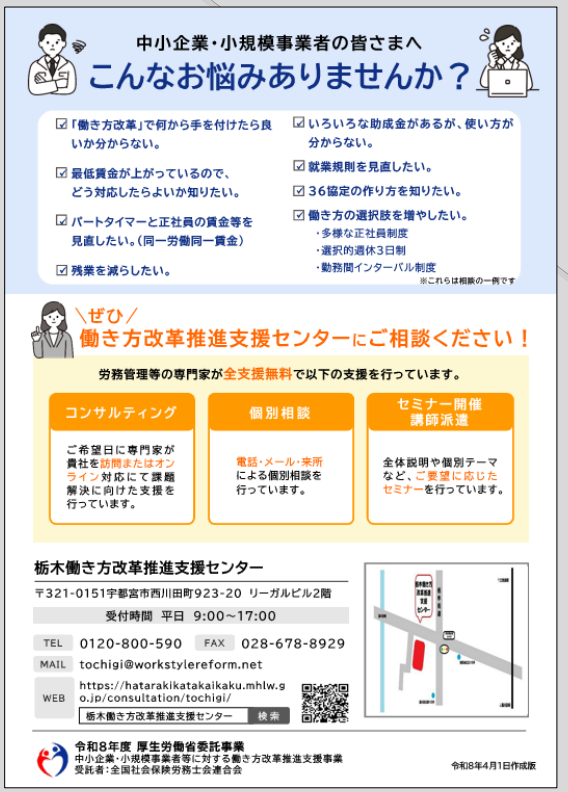
中小事業主に対する「労働時間相談・支援班」の訪問支援



各労働基準監督署の職員が各事業場へ訪問し、労務管理におけるお悩みに対し、きめ細やかな支援をいたします。

詳細はこちら！

厚生労働省の委託事業として、専門家によるコンサルティングやセミナー等を実施しています。



「栃木働き方改革推進支援センター」の活用

参考：各種支援制度②

01

主要様式･リーフレットダウンロード

◆リーフレットや36協定等の届出様式をダウンロードする際には「**労働基準法関係様式**」で検索！

様式　リーフレット

02

働き方改革取組事例等

◆実際の取組事例や助成金について知りたい時は「**働き方改革特設サイト**」で検索！

詳細はこちら！

03

電子申請の利用促進

◆労働条件ポータルサイトからアクセス！



詳細はこちら！

04

よろず支援拠点の活用

◆国が設置した無料経営相談所



～ ＭＥＭＯ 欄～

ご清聴ありがとうございました！

