山口県最低賃金

時間額 1,101円

令和8年10月8日から



⚠ 使用者は、この金額より低い賃金で労働者（学生アルバイトなどを含む）を使用することはできません。
　なお、下記の産業で働く労働者には、それぞれの特定最低賃金が適用されます。

山口県特定最低賃金	時間額
山口県鉄鋼業、非鉄金属製錬・精製業、非鉄金属・同合金圧延業、非鉄金属素形材製造業最低賃金 発効日:令和7年12月15日	1,180円
山口県輸送用機械器具製造業最低賃金 発効日:令和7年12月15日	1,141円
下記の特定最低賃金は今回改正された山口県最低賃金を下回るため、令和8年10月8日から山口県最低賃金額1,101円が適用されます。	
山口県電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業最低賃金 （時間額1,032円　発効日:令和6年12月15日）	1,101円
山口県百貨店、総合スーパーマーケット最低賃金 （時間額1,000円　発効日:令和6年12月15日）	1,101円

⚠ **最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。**

1　精皆勤手当、通勤手当、家族手当
2　時間外、休日及び深夜の割増賃金
3　臨時に支払われる賃金及び1か月を超える期間ごとに支払われる賃金



詳しくは、**山口労働局賃金室（℡　083－995－0372）**
または最寄りの労働基準監督署までお問合せください。

厚生労働省山口労働局・労働基準監督署

（R8.9）

労働基準法の基礎知識

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールです。このリーフレットは、労働基準法のポイントを分かりやすくまとめたものです。

ポイント１　労働条件の明示

労働者を採用するときは、
以下の**労働条件**を明示しなければなりません。
（労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条）

厚生労働省のホームページに、
モデル労働条件通知書が
掲載されていますのでご活用ください。

必ず明示しなければならないこと

原則、書面（※1）で交付しなければならないこと

①契約期間に関すること

②有期労働契約を更新する場合の基準に関すること（通算契約期間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）（※2）

③就業場所、従事する業務に関すること（変更の範囲を含む）

④始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること

⑤賃金の決定方法、支払時期などに関すること

⑥退職に関すること（解雇の事由を含む）

⑦無期転換の申込みに関する事項（無期転換後の労働条件を含む）（※3）

⑧昇給に関すること

定めをした場合に明示しなければならないこと

①退職手当に関すること
②賞与などに関すること
③食費、作業用品などの負担に関すること
④安全衛生に関すること
⑤職業訓練に関すること
⑥災害補償などに関すること
⑦表彰や制裁に関すること
⑧休職に関すること

（※1）労働者が希望した場合は、FAXや電子メール等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。
（※2）有期労働契約を更新する可能性がある場合に限る。
（※3）有期労働契約の更新のうち、契約期間中に無期転換の申込みをすることが可能である場合に限る。

ポイント２　賃金

賃金は**通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて**支払わなければなりません。（労働基準法第24条）
また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません。（最低賃金法第4条）

賃金支払の5原則

①通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込等も可能です。
②直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります。（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）
③全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
④毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません。（賞与等は除く）
⑤一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません。（賞与等は除く）

⚠ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ポイント３　労働時間、休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**です。(※1)
(10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間)(労働基準法第32条、第40条)

また、少なくとも**1週間に1日**、または**4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません。(労働基準法第35条)

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせる場合には、あらかじめ労使協定(**36協定**)を結び(※2)、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。(労働基準法第36条)

(※1)変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。
(※2)過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

時間外労働及び休日労働の上限について

●36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**です。
(対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間です。)

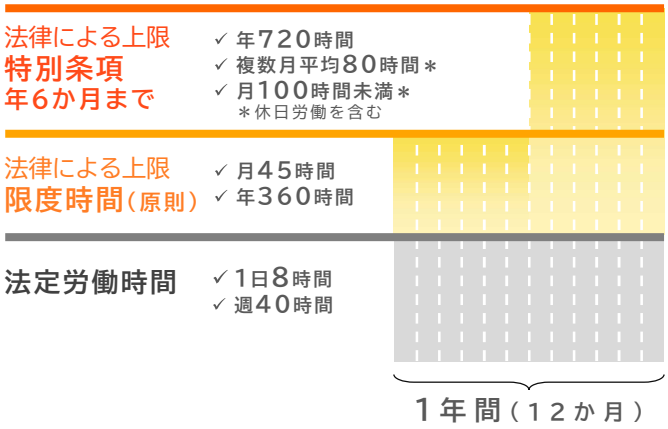
●臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合(**特別条項**)でも、以下を守らなければなりません。

- **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か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり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**

⚠ **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。

時間外労働の上限規制のイメージ



●以下の事業・業務は、**2024年4月1日から**特例つきの上限規制が適用されています。

建設事業　**自動車運転の業務**　**医師**

詳しくはこちらを
ご参照ください。

●新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

ポイント４　休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には**45分以上**、8時間を超える場合には**1時間以上**の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません。(労働基準法第34条)

⚠ 労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

ポイント５　割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません。（労働基準法第37条）

割増賃金の算定方法

割増賃金額 ＝ 1時間当たりの賃金額 × **割増賃金率** × 時間外労働などの時間数

割増賃金率	
時間外労働	2割5分以上（1か月60時間を超える時間外労働については5割以上(※)）
休日労働	3割5分以上
深夜労働	2割5分以上

（※）中小企業についても、**2023年4月1日から**適用されています。

ポイント６　年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から**6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤**した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、**年5日の年休を取得させることが使用者の義務**となります。（労働基準法第39条）

通常の労働者の付与日数

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

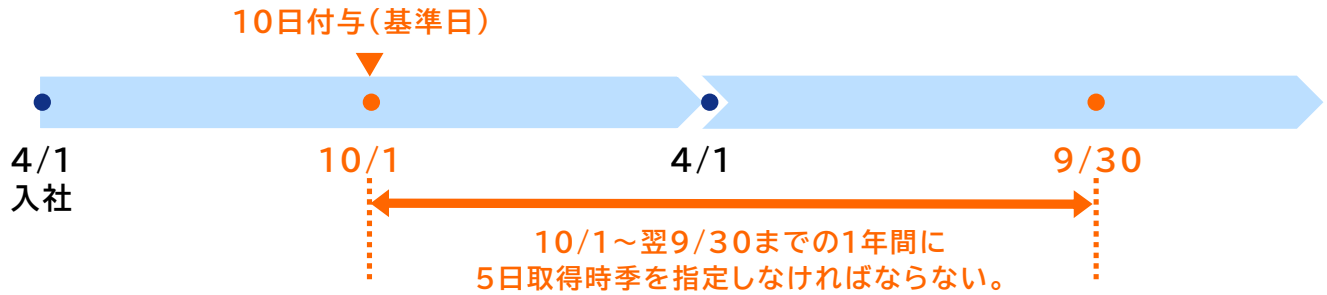
週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

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

（※）週以外の期間によって労働日数が定められている場合

年次有給休暇の取得の義務の例

（例）4／1入社の場合



ポイント７　解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告**するか、**解雇予告手当**（平均賃金の30日分以上）**を支払わなければなりません。**（労働基準法第20条）

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません。（労働基準法第19条）

⚠ 解雇は、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場合、無効となります。（労働契約法第16条）

ポイント８　就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の**意見書**を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です。（労働基準法第89条、第90条）

就業規則は、各作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に**周知**しなければなりません。（労働基準法第106条）

必ず記載しなければならないこと
①始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
②賃金の決定方法、支払時期などに関すること
③退職に関すること（解雇の事由を含む）

定めた場合に記載しなければならないこと
①退職手当に関すること
②賞与などに関すること
③食費、作業用品などの負担に関すること
④安全衛生に関すること
⑤職業訓練に関すること
⑥災害補償などに関すること
⑦表彰や制裁に関すること
⑧その他全労働者に適用されること

厚生労働省のホームページに
モデル就業規則が
掲載されていますので
ご活用ください。

その他の関係法令の基礎知識

➢ 労働時間の状況の把握

タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間（ログインからログアウトするまでの時間）の記録などの客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。（労働安全衛生法第66条の8の3）

➢ 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期に健康診断を行わなければなりません。（労働安全衛生法第66条）

➢ 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険）に加入しなければなりません。

⚠ 業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

ご不明な点は、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ください。

厚生労働省　都道府県労働局　労働基準監督署

2025.12

就業規則を作成しましょう

就業規則とは・・・

労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、職場内の規律などについて定めた職場における規則集です。

職場でのルールを定め、労使双方がそれを守ることで労働者が安心して働くことができ、労使間の無用のトラブルを防ぐことができるので、就業規則の役割は重要です。

1　就業規則に記載する事項

就業規則に記載する内容には、必ず記載しなければならない事項（絶対的必要記載事項）と、当該事業場で定めをする場合に記載しなければならない事項（相対的必要記載事項）があります（労働基準法第89条）。

◎　絶対的必要記載事項

① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
② 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

◎　相対的必要記載事項

① 退職手当に関する事項
② 臨時の賃金（賞与）、最低賃金額に関する事項
③ 食費、作業用品などの負担に関する事項
④ 安全衛生に関する事項
⑤ 職業訓練に関する事項
⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
⑦ 表彰、制裁に関する事項
⑧ その他全労働者に適用される事項

2　就業規則の効力

就業規則は、法令や労働協約に反してはなりません（労働基準法第92条）。

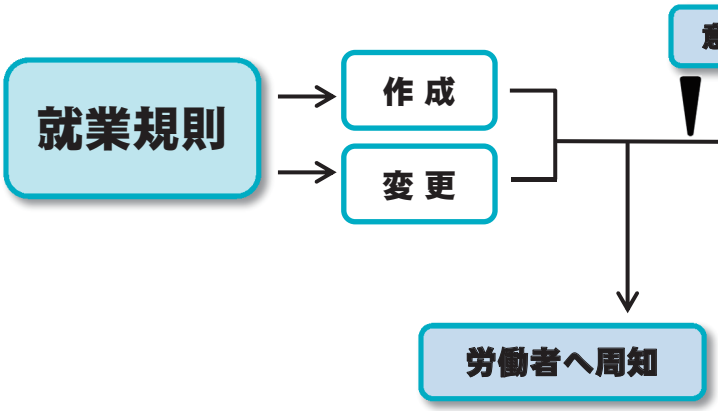
就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効（※）となります（労働基準法第93条、労働契約法第12条）。

※　無効となった部分は、就業規則で定める基準が適用されます。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

（H26.3）

3　就業規則の作成・変更、届出の流れ



就業規則は、労働者と使用者の双方が守るべきものですので、その内容を労働者がまったく知らないといったことがないように、就業規則の作成・変更の際は、事業場における過半数組合または労働者の過半数代表者の意見を聴くことが義務づけられています。

常時10人以上の労働者（※）を使用している事業場では、**就業規則を作成**し、過半数組合または労働者の過半数代表者からの**意見書を添付**し、**所轄労働基準監督署に届け出る**必要があります（労働基準法第89条、90条）。

また、就業規則を**変更した場合においても同様**です。

※　時としては10人未満になることはあっても、常態として10人以上の労働者を使用している場合も当てはまります。なお、労働者の中には、パートタイム労働者やアルバイトなども含まれます。

4　就業規則の周知

就業規則は、各作業所の見やすい場所への掲示、備え付け、書面の交付などによって労働者に周知しなければなりません（労働基準法第106条）。

◎　周知方法

①　常時各作業場の見やすい場所に掲示する、または備え付ける
②　書面で労働者に交付する
③　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

✏　モデル就業規則規定例

厚生労働省では、モデル就業規則規定例をホームページに掲載しています。

◎　モデル就業規則について

http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/model/

◆ご不明な点は、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ください。

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

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

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

中小企業庁

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○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）

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
➢法定休日は日曜日
➢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%

働き方改革推進支援助成金の活用方法（例）

「働き方改革推進支援助成金」は、働き方改革に取り組む中小企業事業主に、環境整備に必要な費用の一部を国が助成する制度です。

[活用例]

労務管理の報告業務が非効率な状況で、時間外労働時間が月60時間を超える労働者が複数名存在した

→ **●勤怠管理システムを導入 各自の労働時間を 把握し、業務を平準化**

●就業規則に月60時間超の割増賃金率の規定を改正

→ 取り組みの結果、時間外労働時間が月60時間を超える者がいなくなった

勤怠管理システム導入費用と就業規則の改正費用に、働き方改革推進支援助成金を活用

助成率 75%
一定の要件を満たした場合 80%

上限額 最大250万円
事業場内賃金の引き上げ等の一定の要件を満たした場合 最大490万円

助成金のご案内

働き方改革推進支援助成金	生産性を向上させ、労働時間の縮減等に取り組む中小企業事業主に対して、その実施に要した費用の一部を助成
業務改善助成金	生産性向上のための設備投資などを行い、事業場内最低賃金を一定以上引き上げた場合に、その設備投資などにかかった費用の一部を助成

相談窓口のご案内

労働基準監督署 **労働時間相談・支援コーナー**	時間外労働の上限規制や年次有給休暇などの法令に関する知識や労務管理体制についてのご相談に、窓口・電話で対応・支援しています。 また、ご希望があれば、個別訪問での相談・支援も行っています。
都道府県労働局 ・パートタイム労働者、有期雇用労働者関係：雇用環境・均等部(室) ・派遣労働者関係：需給調整事業部(課・室)	正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）の間の不合理な待遇差の解消に関する相談に応じます。
働き方改革推進支援センター	働き方改革関連法に関する相談、労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。
産業保健総合支援センター	医師による面接指導等、労働者の健康確保に関する課題について、産業保健の専門家が相談に応じます。
よろず支援拠点	生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が無料で相談に応じます。
ハローワーク	求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。
医療勤務環境改善支援センター	医療機関に特化した支援機関として、個々の医療機関のニーズに応じて、総合的なサポートをします。 ▶「いきサポ」で検索

（2022.4）

事業主の皆さま、もうお済みですか？

年次有給休暇の時季指定について就業規則に記載しましょう。

～ 法改正により、年５日以上の年休を取得させることが義務となります ～

- 2019年４月から、事業主は、**全ての労働者※に年５日以上の年次有給休暇を取得させなければなりません**。

  ※ 法定の年次有給休暇付与日数が10日以上の労働者に限ります。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。

- そのため、事業主が労働者の希望を聞いた上で、**いつ年次有給休暇を取得させるかをあらかじめ決めておくこと（時季指定）が大切**です。

時季指定の際の留意点

時季指定をする場合には、**就業規則に以下２点の記載が必要です**。

- ✓ **時季指定の対象となる労働者の範囲**
- ✓ **時季指定の方法等**

規定例

第〇条

１～４（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。

「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」の概要はこちらからご覧いただけます。

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

「**モデル就業規則**」はこちらからご覧いただけます。

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

就業規則を作成・変更したら**労働基準監督署への届け出**をお忘れなく！



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

就業規則（変更）届

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿ 労働基準監督署長　殿

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

主な変更事項

条文	改　正　前	改　正　後

労働保険番号	都道府県		所轄	管轄		基　幹　番　号						枝　番　号			被一括事業番号			
ふりがな 事業場名																		
所在地	TEL																	
使用者職氏名																		
業種・労働者数						企業全体　　人 事業場のみ　　人												

前回届出から名称変更があれば旧名称
また、住所変更もあれば旧住所を記入。

意　　見　　書

年　　　月　　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

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

記

労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の 職名
氏名

労働者の過半数を代表する者の選出方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

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

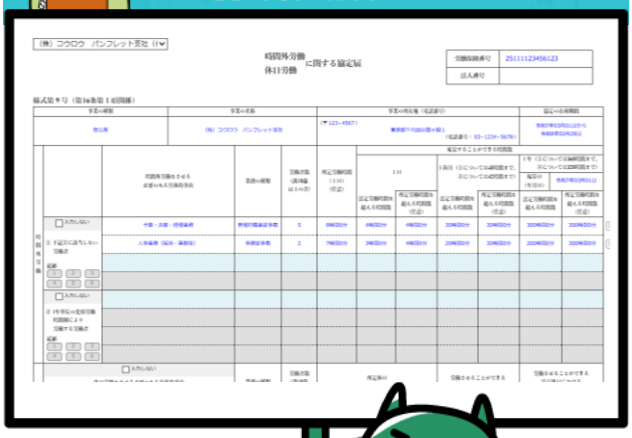


「確かめよう労働条件」を使うと
４つの機能で電子申請が便利に！！

◇ 詳細は裏面へ

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

電子申請様式作成支援ツール



簡単！ 便利！

対象手続

◇36協定届
◇1年単位の変形労働時間制に関する協定届
◇就業規則(変更)届

建設業、自動車運転者、医師の36協定にも対応！

以下のとおり検索いただき、ウェブサイトにアクセスしてご利用ください。

確かめよう労働条件 検索

厚生労働省　都道府県労働局・労働基準監督署

ポイント１　内容の異なる協定等の一括届出機能

e-Gov電子申請では、協定等の内容が本社と異なる場合、事業場の数だけ別々に届出作業を行う必要がありますが、このポータルサイトを使えば、協定等の内容が同一の事業場ごとにまとめて届出作業を行うことができ、また、作成した数種類の内容の異なる届出を一括して届け出ることができます。

ポイント２　本社一括届出のＣＳＶファイル自動作成機能

e-Gov電子申請では、本社一括届出を行う際は「対象事業場一覧作成ツール」を用いて作成したCSVファイルを添付いただく必要がありますが、このポータルサイトを使えば、ポータルサイト上で入力した内容をもとに自動的にCSVファイルが作成・添付されます。

ポイント３　届出先の労働基準監督署の自動選択機能

e-Gov電子申請では、事業場の所轄労働基準監督署を検索して、届出先を確認する必要がありましたが、このポータルサイトを使えば、事業場の所在地情報を入力するだけで、所轄労働基準監督署が自動選択されますので、届出先誤りを防止することができます。

ポイント４　次回届出時のリマインド・複写機能

36協定届と1年変形届については、協定の有効期間が満了する30日前に、登録されたメールアドレスあてにリマインドメールを送信します。
また、e-Gov電子申請では、次回届出時には一から届出作業を行う必要がありますが、このポータルサイトを使えば、前回届出時の内容を複写して初期表示し、変更点のみ修正して届け出ることができます。

具体的な使い方は、ウェブサイトに掲載の利用案内をご確認ください
https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/support_1.html

お問い合わせ先

Q. アカウントの作成方法がわからない
Q. ツールを操作していたらエラーが表示された

ツールの操作方法に関するお問い合わせ先

以下リンク先の
お問い合わせ窓口
https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/support.html

Q. 届出等の記載内容や法令・制度について教えて欲しい
Q. 本社一括届出について教えて欲しい

法令・制度に関するお問い合わせ先

最寄りの労働基準監督署

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html

（R８．２）

労働者数５０人未満の事業者も

ストレスチェック が義務になります！

令和10年 4月1日 スタート



ストレスは見えません。
チェックしましょう。

ストレスチェックは、2015年から、労働安全衛生法において実施が義務付けられています。

2025年の労働安全衛生法の改正により、これまで努力義務とされていた労働者数50人未満の事業者にもストレスチェックの実施が義務化されました。

ストレスチェックって何ですか？

事業者による職場のメンタルヘルス対策の取組です。労働者にストレスの状況についての検査（ストレスチェック）を実施し、**本人のストレスへの気付き・セルフケアを促す**とともに、検査結果の集団ごとの集計・分析を通じて、**職場のストレス要因の改善**につなげることで、メンタルヘルス不調の未然防止を図る仕組みです。

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

ストレスチェック制度に取り組む意義

労働者のメンタルヘルス不調の未然防止が重要です。ひとたびメンタルヘルス不調にさせてしまうと、その病休期間は平均で約3か月、復職後に再び病休になる割合も約半数と、特に小規模事業場にとっては、**大きな人材の損失**となるほか、**経営上のリスク**につながってしまいます。

また、ストレスチェック制度をはじめとした職場のメンタルヘルス対策に取り組むことで、働きやすい職場の実現を通じて、**生産性の向上や人材の確保・定着、企業価値の向上**といった持続的な経営につながります。特に、人材不足が課題となっている小規模事業場においてメリットも大きいと思います。



こうした視点も踏まえて、事業者は、**職場のメンタルヘルス対策を経営課題として位置付け**、ストレスチェック制度にしっかり取り組んでいくことが重要です。

小規模事業場向けマニュアルに沿って、ストレスチェック制度を始めましょう

厚労省の**「小規模事業場ストレスチェック制度実施マニュアル」**は、50人未満の事業場に即した、労働者のプライバシーが保護され、現実的で実効性のある実施体制・実施方法を示したマニュアルです。
（令和8年2月公表）

まずは、厚労省ホームページをチェックしましょう。
※**マニュアルの概要版（スタートガイド）**もあります



厚労省HP
（ストレスチェック）

専門スタッフの支援

厚労省が設置する都道府県の**産業保健総合支援センター**では、メンタルヘルス対策の専門スタッフ（社労士、心理職、保健師等）による、研修、相談、**事業場への訪問による制度導入支援**等の支援メニューが無料で受けられます。

都道府県
さんぽセンター



サポートダイヤル

ストレスチェック制度サポートダイヤルでは、ストレスチェック制度の導入・実施についてのご相談に専門スタッフがお答えします。

電話番号：（全国統一ナビダイヤル）
0570－031050
受付時間：平日10：00～17：00
（土日祝日、年末年始は除く）

※運営は厚労省所管の
独立行政法人労働者健康安全機構

「こころの耳」

厚労省が運営するメンタルヘルスポータルサイト**「こころの耳」**では、ストレスチェック制度の実施に役立つ情報（メンタルヘルス対策の学習動画や、**中小企業における取組事例**など）を広く掲載しています。

ポータルサイト
「こころの耳」



（令和8年6月）