

36 協定等届出書類と労務管理の実務

令和 7 年 1 月

一般社団法人 **東京都トラック協会**

I 労働基準法関係

1. 法定労働時間

年間総労働時間を1,800時間にするために、労働基準法では、平成6年4月（貨物運送事業は平成9年4月）から原則として1週について40時間、1日について8時間の法定労働時間を定めています。（労基法第32条）

2. 休憩・休日

労働基準法では、労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中に付与しなければならないと定めています。（労基法第34条）

また、休日（労働契約において労働義務がないとされている日）については、毎週少なくとも1日か4週間を通じて4日以上付与しなければならないと定めています。（労基法第35条）

休日は、午前0時から午後12時までの暦日で付与するのが原則ですが、交替制勤務者については、一定の場合に継続24時間を休日として付与すれば差し支えないとされています。

3. 年次有給休暇

年次有給休暇は、雇入れの日から起算して6ヶ月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければならないと定められています。（パートタイム労働者についても、原則として同様に扱うことが必要となります。）（労基法第39条）

年次有給休暇は、労働者に時季指定権がありますが、指定時季が事業の正常な運営を妨げるような場合には、事業主に休暇時季の変更権が認められています。

また、働き方改革関連法の順次施行に伴い、平成31年4月から10日以上の子年次有給休暇が付与されている全ての労働者に対し、年次有給休暇の日数のうち年5日については、労働者に取得時季の希望を聴取した上で、使用者が時季を指定して取得させる必要があります。

ただし、年次有給休暇を5日以上取得済の労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。

4. 就業規則（労基法第89条）

就業規則とは、労働者の労働条件や職場での規則を具体的に定めた規程のことです。常時10人以上の労働者（短時間労働者を含む）を使用する事業場では、必ず「就業規則」を作成して労働者に周知するとともに、労働者の代表者の意見を記し、その者の記名・押印のある「意見書」（P28 参考例2）を添付して、所轄の労働基準監督署に「就業規則（作成）届」（P28 参考例1）を届け出る必要があります。

なお、変更の場合は「就業規則（変更）届」（P28 参考例1）、「就業規則変更部分」（P28 参考例3）も届け出る必要があります。

また、労働者が10人未満の事業場については、就業規則を定めることに労働基準法上の強制はありませんが、「労働者名簿」（P28 参考例4）の作成や従業員採用時に労働条件を「労働条件通知書」（P30～33）等で明示する必要があり、就業規則の作成も望まれます。

労働者へは、採用時以外にも退職時・解雇時に請求された時は、「退職証明書」（P29 参考例1）、「解雇理由証明書」（P29 参考例2）を発行する必要があるとともに、平成16年1月より就業規則への退職に関する事項として解雇の事由の記載が必要となりますので、就業規則の変更を届け出る必要があります。

5. 労働条件明示ルールの変更（令和6年4月1日施行）

令和6年4月1日から、労働基準法施行規則と有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準の改正により、労働条件明示のルールが変更され、労働契約の締結・更新の際に労働条件として明示すべき事項が追加されました。

今回の法改正において、新たに追加された明示事項は下記のとおりとなります。

(1) 全ての労働者に対する明示事項

これまでも就業場所・業務の内容については書面で明示すべき事項とされていましたが、「雇入れ直後」の就業場所・業務の内容を明示すれば問題ないものとなっていました。今回の改正により、これに加えて、全ての労働契約の締結時と有期労働契約の更新のタイミングごとに「就業場所・業務の内容の変更の範囲」を明示することが必要となり、雇入れ直後の就業場所・業務の内容だけでなく、将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の変更の範囲を明示しなければならないことになります。

また、無期雇用の正社員等については、労働条件の明示は通常雇用契約締結時（入社時）だけになりますが、契約社員、パート社員、嘱託社員等有期労働契約を締結している従業員（有期契約労働者）については、契約更新ごとに明示することが必要となります。

(2) 有期契約労働者に対する明示事項

有期契約労働者については、上記の他に、以下の事項を明示しなければなりません。

①契約更新の上限

有期労働契約の締結と更新のタイミングごとに、更新上限（有期労働契約の通算期間または更新回数の上限）の有無とその内容の明示が必要になります。また、最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合や最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合には、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者にあらかじめ説明することが必要となります。

②無期転換申込機会の明示

無期転換申込権が発生するごとに、無期転換を申し込むことができる旨を明示することが必要になります。留意点としては、有期労働契約が通算5年を超えることにより初めて無期転換申込権が発生した有期労働契約の満了時だけでなく、その後も有期労働契約を更新する場合は、更新のたびに、無期転換申込機会の明示が必要となることです。なお、労働者が無期雇用への転換を申し込んだ場合には、会社側はそれを拒むことはできません。

③無期転換後の労働条件の明示

上記の無期転換申込機会の明示と同様に、無期転換申込権が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の労働条件の明示が必要となります。また、無期転換申込権が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するにあたって、他の通常の労働者（正社員等）とのバランスを考慮した事項について、有期雇用労働者に説明するように努めなければなりません。

6. 36 協定（労基法第 36 条）

法定労働時間（週 40 時間）を超えて労働時間を延長する場合や、法定休日に労働させる場合に、使用者と労働組合または労働者代表との間で「時間外労働及び休日労働に関する協定書（記入例）」（P23～25）を結び、事業場ごとに所轄の労働基準監督署へ「時間外労働・休日労働に関する協定届（記入例）」（P26.27）とともに届け出る必要があります。

この協定を、労働基準法第 36 条に基づくところから、「36 協定」とよんでいます。

なお、働き方改革関連法の順次施行に伴い、平成 31 年 4 月から罰則付の上限が設けられ、

残業時間の上限を原則として月４５時間・年３６０時間とし、臨時的な特別の事情が無い限りこれを超えることが出来なくなります。

また、令和２年４月から中小企業（資本金３億円以下または従業員３００人以下）においても、上限規制の適用の対象となっております。

臨時的な特別の事情があって、労使が合意する場合でも、年７２０時間以内、複数月平均８０時間以内（休日労働を含む）、月１００時間未満を超えることは出来ません。また、月４５時間を超えることができるのは、年間６か月までとなります。

自動車運転の業務における、上記の臨時的に特別の事情がある場合の残業時間の上限規制は、令和６年４月１日から年９６０時間となりました。ただし、「複数月平均８０時間以内（休日労働を含む）」「月１００時間以上とすることはできない」「月４５時間を超えることができるのは、年間６回まで」という規制は適用されません。なお、改正改善基準告示により、１ヶ月の時間外労働・休日労働時間数が１００時間未満となるように努めるものとされています。

※自動車運転の業務の労働者と「３６協定」を結ぶ場合において、令和６年４月１からは、自動車運転者の業務以外の労働者を含めて、**様式第９号の３の４（一般条項・P26）**もしくは**様式第９号の３の５（特別条項・P27）**を使用しての届出が必要となりました。

7. 変形労働時間制

変形労働時間制を採用する場合は、使用者と労働者の過半数を組織する労働組合または労働者の過半数の代表者との間で労使協定により定めるか、就業規則その他これに準じるものにより定め、所轄の労働基準監督署へ「**変形労働時間制に関する協定届**」（P34.35）等を届け出る必要があります。

なお、労使協定による場合でも、必要な事項については就業規則に規定し、変更届を届け出る必要があります。

(1) １ヶ月単位の変形労働時間制

法定労働時間を１ヶ月単位で変形させる場合は、「**１箇月単位の変形労働時間制に関する協定届**」（P34）を届け出る必要があります。

なお、１ヶ月単位の変形労働時間制は、就業規則で定めることによっても採用できます。

(2) １年単位の変形労働時間制

法定労働時間を１年単位で変形させる場合は、「**１年単位の変形労働時間制に関する協定届**」（P35）を届け出る必要があります。

なお、１年単位の変形労働時間制を採用する場合は、労使協定を締結・届出が必要ですが、合わせて年間カレンダー等の提出も求められます。

(3) フレックスタイム制

フレックスタイム制は、１ヶ月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、労働者自らがその範囲内で各日の始業・終業の時刻を選択して働く制度です。労使協定と就業規則の変更が必要となります。

なお、働き方改革関連法の順次施行に伴い、平成３１年４月からフレックスタイム制の清算期間は１ヶ月から３ヶ月に変更となっています。

ただし、清算期間が１ヶ月を超える場合には、「**清算期間が１箇月を超えるフレックスタ**

イム制に関する協定届」(P36)を届け出る必要があります。

8. 割増賃金その他

使用者が、労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の25%以上50%以下の範囲内において、それぞれ政令で定める率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。

また、1ヶ月60時間を超える時間外労働に対しては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。

○これまで猶予されていた中小企業（資本金3億円以下または従業員300人以下）についても、令和5年4月から60時間を超える割増賃金率が50%以上へ引き上げられました。

○割増賃金率の引き上げの対象となるのは、1ヶ月について60時間を超えた部分の時間外労働についてであり、1ヶ月60時間までの時間外労働（25%）、休日労働（35%）及び深夜労働（25%）については変更ありません。

○事業場で労使協定を締結すれば、1ヶ月に60時間を超える時間外労働を行った労働者に対して、改正法による引き上げ分（25%から50%に引き上げた差の25%分）の割増賃金の支払いに代えて、有給の休暇を付与することができます。

※労働者がこの有給の休暇を取得した場合でも、現行の25%の割増賃金の支払いは必要です。

○1ヶ月45時間を超える時間外労働については、法定割増賃金率（25%）を超える率とするよう努力義務が課されます。

○従来制度では、年次有給休暇は日単位で取得することとされていましたが、事業場で労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として時間単位で取得できるようになりました。

※年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。

※現在、労働者の希望に応じて年次有給休暇の半日単位取得を認めている場合、当該制度については従来通りの取り扱いで問題はないとされています。

Ⅱ 労働安全衛生法関係

1. 健康診断（安衛法第 66 条）

- ・事業者は、労働者に対して、医師による健康診断を行わなければなりません。
- ・労働者は、事業者の行う健康診断を希望しない場合には、自ら他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を事業者に提出することになります。
- ・事業者は、雇入時及び1年以内ごとに1回（深夜労働を含む場合は6ヶ月以内ごとに1回）、定期的に健康診断を行わなければなりません。（労働安全衛生規則第44・45条）

※令和3年6月1日から、事業者が運転者の健康状態の把握等を適切に行わず、法定の健康診断を未受診の運転者が健康起因事故を発生させた場合、行政処分（車両停止）の対象となりました。（国交省通達貨物自動車運送事業者に対し行政処分等を行うべき違反行為および日車数等について）

2. 面接指導（安衛法第 66 条の 8、9）

平成18年4月から施行された改正労働安全衛生法により、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実施することが義務付けられました。また、これまで猶予されていた常時50人未満の労働者を使用する事業場についても、平成20年4月1日から適用されました。

●月80時間超の時間外・休日労働を行い、疲労の蓄積が認められる者（労働者からの申出）

※事業場で定める基準に該当する者については面接指導又は面接指導に準ずる措置の実施（努力義務）

※平成29年6月1日から、産業医選任事業場においては、月100時間超の時間外・休日労働を行った労働者の氏名及び時間外労働に関する情報を産業医に提供することが義務付けられていますが、面接指導の対象者が「月80時間超の時間外・休日労働を行った労働者」に拡大されることに伴い、情報の提供対象となる労働者も同様に改正されています。

※平成17年4月1日からの個人情報保護法の施行に伴い、個人の健康情報については、適切な取り扱いや十分な配慮が必要です。

3. ストレスチェックの義務化（平成 27 年 12 月 1 日施行）

平成26年6月25日に公布された改正労働安全衛生法により、ストレスチェックと面接指導の実施等を事業者へ義務づける制度が創設されました。（平成27年12月1日より実施）

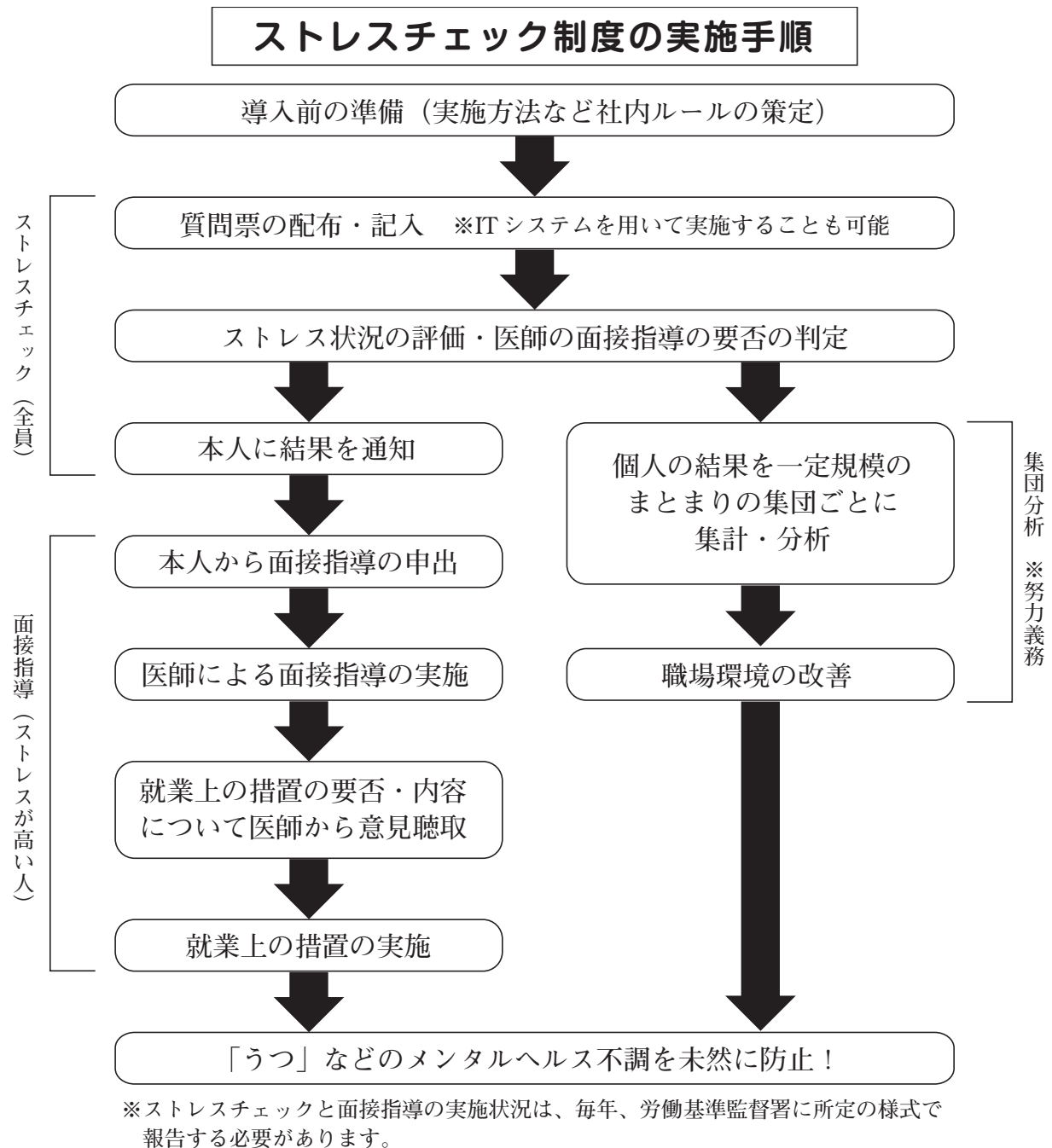
- ・毎年1回、この検査を全ての労働者に対して実施することが義務付けられました。

※契約期間が1年未満の労働者や、労働時間が通常の労働者の所定労働時間の4分の3未満の短時間労働者は義務の対象外です。

- ・ストレスチェックの実施が義務とされるのは、従業員数50人以上の事業場とされており、産業医の選任義務が課されている事業場と同じ対象範囲です。

※従業員数50人未満の事業場については、当分の間、努力義務とされています。

- ・労働者へのストレスチェックの実施は事業者の義務ですが、労働者のストレスチェックへの受検や面接指導の申し出はあくまでも任意となり、それらを強制することや、受検の有無や結果により当該労働者に不利益な取り扱いを行うことは、法令等により一切禁止されています。



4. 総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者、産業医の選任（安衛法第 10 ～ 13 条）

労働安全衛生法では、事業場を一つの適用単位として、各事業場の業種や規模等に応じて、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者及び産業医の選任を義務づけています。

いずれもその選任すべき事由が発生した日から 14 日以内に選任し、遅滞なく所轄の労働基準監督署へ報告する必要があります。

(1) 総括安全衛生管理者

運送業で、常時 100 人以上の労働者を使用する事業場では、事業を実質的に統括管理する者を「総括安全衛生管理者」として選任し、その者に安全管理者、衛生管理者を指揮させるとともに、労働者の危険または健康障害を防止するための措置等の業務を統括管理させることが必要です。

主な職務は、労働者の危険または健康障害の防止、労働災害の原因調査及び再発防止措置、安全衛生教育の実施、健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置、安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に関することなどです。

(2) 安全管理者

運送業で、常時 50 人以上の労働者を使用する事業場では、「安全管理者」を選任し、その者に安全衛生業務のうち、安全に係る技術的事項を管理させることが必要です。

主な職務は、労働者の危険または労働災害の防止、作業の安全のための教育の実施、消防及び避難の訓練、労働災害の原因の調査及び再発防止対策に関することなどです。

なお、常時 500 人以上の労働者を使用する事業場では、安全管理者のうち 1 人を専任の安全管理者としなければなりません。

(3) 衛生管理者

常時 50 人以上の労働者を使用する事業場では、衛生管理者免許を有する者のうちから労働者数に応じて一定数以上の「衛生管理者」を選任し、安全衛生業務のうち、衛生に係わる技術的事項を管理させることが必要です。

主な職務は、労働者の健康障害を防止するための作業環境管理、作業管理及び健康管理、労働衛生教育の実施、健康の保持増進措置などです。

事業場の規模（常時使用する労働者数）	衛生管理者の数
50 人 ～ 200 人	1 人
201 人 ～ 500 人	2 人
501 人 ～ 1,000 人	3 人
1,001 人 ～ 2,000 人	4 人
2,001 人 ～ 3,000 人	5 人
3,001 人以上	6 人

なお、常時 1,000 人を超える労働者を使用する事業場、または常時 500 人を超える労働者を使用する事業場で、一定の有害業務に常時 30 人以上の労働者を従事させる場合には、衛生管理者のうち 1 人を専任の衛生管理者としなければなりません。

(4) 安全衛生推進者

安全管理者、衛生管理者の選任義務のない、事業場規模 10 ～ 49 人の事業場については、「安全衛生推進者」を選任し、その者の事業場における安全衛生にかかる業務を担当させることが必要です。

(5) 産業医

事業者は、常時50人以上の労働者を使用する事業場においては、「産業医」を選任し、労働者の健康管理等を行わせなければなりません。また、事業場の規模に応じて以下の人数の産業医を選任する必要があります。

①労働者数50人以上3,000人以下の規模の事業場…1名以上選任

②労働者数3,001人以上の規模の事業場…2名以上選任

また、常時1,000人以上の労働者を使用する事業場と、有害業務に常時500人以上の労働者を従事させる事業場では、その事業場に専属の産業医を選任しなければなりません。

なお、労働者数50人未満の事業場については、産業医の選任義務はありませんが、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師等に、労働者の健康管理等の全部又は一部を行わせるように努めなければならないこととされています。

※地域産業保健センターでは、労働者数50人未満の小規模事業場の事業者や小規模事業場で働く人を対象として、労働安全衛生法で定められた保健指導などの産業保健サービスを無料で提供しています。詳しくは東京労働局健康課（TEL：03-3512-1616）にお問い合わせください。

5. 電子申請の義務化（令和7年1月1日施行）

令和7年1月1日から、労働安全衛生法施行規制の改正により、以下の報告を電子申請で行なうことが義務化されました。

- ①総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医の選任報告
- ②定期健康診断結果報告
- ③心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告
- ④労働者死傷病報告

Ⅲ 改善基準 （自動車運転者の労働時間等の改善のための基準）関係

改善基準は、交通事故・労働災害をなくすために、運転時間や労働時間など労働条件の改善を目的とするもので、自動車の運転者（主な業務）で給料をもらっている人が対象となります。

なお、令和4年12月に年間の拘束時間を原則として3,300時間以内とする改善基準告示の改正・公布が行われ、令和6年4月1日より適用されました。

（緊急輸送等一部適用除外）

トラック運転者の改善基準告示の内容（一覧表）

1年、 1か月の 拘束時間	1年 3,300 時間以内 1か月 284 時間以内	【例外】労使協定により、次のとおり延長可（①②を満たす必要あり） 1年 3,400 時間以内 1か月 310 時間以内（年6か月まで） ① 284 時間超は連続3か月まで ② 1か月の時間外・休日労働時間数が 100 時間未満となるよう努める
1日の 拘束時間	13 時間以内（上限 15 時間、14 時間超は週2回までが目安） 【例外】宿泊を伴う長距離貨物運送の場合（※1）、16 時間まで延長可（週2回まで） ※1 1 週間における運行がすべて長距離貨物運送（一の運行の走行距離が 450km 以上の貨物運送）で、一の運行における休息期間が住所地以外の場所におけるものである場合	
1日の 休息期間	継続 11 時間以上与えるよう努めることを基本とし、9 時間を下回らない 【例外】宿泊を伴う長距離貨物運送の場合（※1）、継続8時間以上（週2回まで） 休息期間のいずれかが9時間を下回る場合は、運行終了後に継続 12 時間以上の休息期間を与える	
運転時間	2日平均1日 9 時間以内 2週平均1週 44 時間以内	
連続 運転時間	4 時間以内 運転の中断時には、原則として休憩を与える（1回おおむね連続 10 分以上、合計 30 分以上） 10 分未満の運転の中断は、3回以上連続しない 【例外】SA・PA 等に駐停車できないことにより、やむを得ず4時間を超える場合、4 時間 30 分まで延長可	
予期 し得ない 事象	予期し得ない事象への対応時間を、1日の拘束時間、運転時間（2日平均）、連続運転時間から除くことができる（※2、3） 勤務終了後、通常どおりの休息期間（継続 11 時間以上を基本、9 時間を下回らない）を与える ※2 予期し得ない事象とは、次の事象をいう ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと ・異常気象（警報発表時）に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと ※3 運転日報上の記録に加え、客観的な記録（公的機関のHP情報等）が必要。	
特例	分割休息（継続9時間の休息期間を与えることが困難な場合） ●分割休息は1回3時間以上 ●休息期間の合計は、2分割：10 時間以上、3分割：12 時間以上 ●3分割が連続しないよう努める ●一定期間（1か月程度）における全勤務回数の2分の1が限度	
	2人乗務（自動車運転者が同時に1台の自動車に2人以上乗務する場合） ・身体を伸ばして休息できる設備がある場合、拘束時間を 20 時間まで延長し、休息期間を4時間まで短縮可 【例外】設備（車両内ベッド）が※4の要件を満たす場合、次のとおり、拘束時間をさらに延長可 ●拘束時間を 24 時間まで延長可（ただし、運行終了後、継続 11 時間以上の休息期間を与えることが必要） ●さらに、8時間以上の仮眠時間を与える場合、拘束時間を 28 時間まで延長可 ※4 車両内ベッドが、長さ 198cm 以上、かつ、幅 80cm 以上の連続した平面であり、かつ、クッション材等により走行中の路面等からの衝撃が緩和されるものであること	
	隔日勤務（業務の必要上やむを得ない場合） 2 暦日の拘束時間は 21 時間、休息期間は 20 時間 【例外】仮眠施設で夜間4時間以上の仮眠を与える場合、2 暦日の拘束時間を 24 時間まで延長可（2 週間に3回まで） 2 週間の拘束時間は 126 時間（21 時間×6勤務）を超えることができない	
	フェリー ●フェリー乗船時間は、原則として休息期間（減算後の休息期間は、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの間の時間の2分の1を下回ってはならない） ●フェリー乗船時間が8時間を超える場合、原則としてフェリー下船時刻から次の勤務が開始される	
休日労働	休日労働は2週間に1回を超えない、休日労働によって拘束時間の上限を超えない	

（注1）改善基準告示とは、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（平成元年労働省告示第7号）をいう。

（注2）本表は、令和4年厚生労働省告示第 367 号による改正後の改善基準告示のほか、関連通達（令和4年基発 1223 第3号）の内容を含めて作成したもの。令和6年4月1日から適用される。

Ⅳ 貨物自動車運送事業法関係

平成15年4月1日より営業区域規制の廃止、運賃料金の事前届出制が事後届出制（報告規則）へ変更されるなどの改正がありました。

労務管理に関する改正法の概要

営業区域規制の廃止にともなって、貨物自動車運送事業にかかわる運行管理体制が見直され、貨物自動車運送事業輸送安全規則の一部が改正されました。

(1) 運行期間（一の運行）

運転者が営業所を出発後、帰着するまでの一の運行の期間は144時間（6日）を超えてはいけません。但し、フェリーに乗船した場合を除きます。

(2) 点呼

乗務前・乗務後の点呼は対面点呼です。運転者が遠隔地にあって対面点呼を行うことができないような運行の場合（2泊3日以上）には、電話その他の方法で乗務前・乗務後の点呼とともに、乗務の途中の点呼（中間点呼）をしなければなりません。

なお、「貨物自動車運送事業輸送安全規則」の改正により、平成23年5月1日から点呼時のアルコール検知器の使用が義務付けられ、検知器の使用の有無、酒気帯びの有無について、あらたに点呼記録簿への記録が必要となっています。

(3) 運行指示書の携帯

対面点呼を行うことができないような運行の場合（2泊3日以上）には、運行管理者は**運行指示書**を作成し、運転者に携行させなければなりません。

V 社会保険関係

1. 社会保険への加入

社会保険は、個人経営の事業所で常時5人以上の従業員を使用するもの、法人の事業所で常時従業員を1人でも使用するものには加入する義務があります。

(1) 健康保険

協会けんぽ（旧政府管掌健康保険・東京都）の場合、保険料は標準報酬月額額の1,000分の99.8で、40歳以上65歳未満の介護保険適用者では1,000分の115.8で、保険料は事業主と従業員が折半で負担します。（令和6年度）

※協会けんぽについては、平成21年9月に従来の全国一律の保険料率から、都道府県毎の保険料率へと移行しました。

※組保管掌健康保険の場合は、加入している健康保険組合により料率に差異があります。

※加入手続きは、所轄の年金事務所または健康保険組合で行います。

(2) 厚生年金保険

保険料は標準報酬月額額の1,000分の183.00で、保険料は事業主と従業員が折半で負担します。※加入手続きは、所轄の年金事務所で行います。

(3) 社会保険加入の適用拡大

（厚生年金保険の被保険者数51人以上の企業・令和6年10月～）

新たな加入対象者は以下4項目すべてに当てはまるパート、アルバイトの方です。

①週の所定労働時間が20時間以上

②月額賃金が8.8万円以上

③2ヶ月を超える雇用の見込みがある

④学生ではない

※なお、令和6年10月からは、厚生年金保険の被保険者数51人以上の企業が、適用拡大の対象となりました。

2. 労働保険への加入

労働保険は、事業主や労働者の意志に関係なく、労働者を1人以上雇っている事業主は加入する義務があります。

(1) 労災保険

保険料は、その事業に使用するすべての労働者に支払う賃金の総額の1,000分の8.5（貨物取扱事業）で、事業主だけが負担することとなっています。（令和6年度）

※加入手続きは、所轄の労働基準監督署で行います。

(2) 雇用保険

保険料は、その事業に使用するすべての労働者に支払う賃金の総額の1,000分の15.5（一般の事業）で、そのうち、事業主負担分は1,000分の9.5です。（令和6年度）
※加入手続きは、所轄の公共職業安定所（ハローワーク）で行います。

※平成22年4月1日より雇用保険の適用範囲が拡大され、1週間当たりの所定労働時間が20時間以上であり、31日以上の雇用見込みがある場合には、加入することが必要になりました。

※平成29年1月1日より、65歳以降に新たに雇用される者を雇用保険の適用対象とすることになりました。

※適用要件に該当する労働者を雇い入れた場合には、公共職業安定所に対して雇い入れた日の属する月の翌月10日までに、「雇用保険被保険者資格取得届」を提出することが義務付けられています。

※令和4年4月1日から、65歳以上の労働者が2つの事業所での勤務を合計して、要件を満たす場合、本人からハローワークに申し出を行うことで、雇用保険のマルチ高年齢被保険者となることのできる「マルチジョブホルダー制度」が開始されました。

3. 労災保険未加入事業者への費用徴収を強化（平成17年11月1日開始）

厚生労働省は、労災保険への加入手続きを行っていない事業主に対する費用徴収制度を強化しました。

平成17年11月1日以後において、事業主が労災保険の加入手続きを怠っていた期間中に労災事故が発生した場合、その事業主は遡って保険料（最大2年分等）が徴収されるほか、未加入状況に応じて、労災保険から給付を受けた金額の100%（故意）又は40%（重大な過失）が徴収されます。

4. 労働者災害補償保険法の改正（令和2年9月1日施行）

労働者災害補償保険法が改正され、複数事業労働者に対する保険給付が創設されました。

(1) 負荷の総合評価

従来、1つの事業場のみの業務上の負荷（労働時間やストレス等）を評価して、労災認定の判断をしていました。今回の改正によって、1つの事業場のみでは労災認定されない場合は、複数の事業場の業務上の負荷を総合的に評価して、労災認定の判断をするようになりました。これにより、新しく複数の事業の業務を要因とする傷病等（負傷、疾病、障

害又は死亡)についても、労災保険給付の対象となります。新しく支給事由となるこの災害を「複数業務要因災害」といいます。なお、対象となる傷病等は、脳・心臓疾患や精神障害などです。

(2) 賃金の合算

従来、保険給付額の基礎となる給付基礎日額を、労働災害が発生した事業場の賃金額を基礎として算定していましたが、今回の改正により、複数事業労働者については、各就業先の事業場で支払われている賃金額を合算した額を基礎として給付基礎日額が算定されることになりました。

※ 1つの事業場のみの業務上の負荷を評価するだけで労災認定の判断ができる場合は、これまで通り「業務災害」として、業務災害に係る各種保険給付が支給されます。なお、この場合であっても、すべての就業先の事業場の賃金を合算した額を基礎として保険給付が行われます。

VI その他 法令関係

1. 飲酒運転・社会保険等未加入等の行政処分を強化（平成21年10月1日開始）

国土交通省は、平成21年10月1日から、法令違反に対する行政処分基準と行政処分逃れを防止するために、監査体制を強化しました。

行政処分基準では、飲酒運転等の悪質違反を命じ、または容認した場合には即時事業停止期間を2倍に引き上げるとともに、労働・社会保険関係法令違反に対し、初違反でも車両停止処分が科されることになりました。

2. 年金支給開始年齢の引き上げに合わせた高年齢者の雇用確保を義務化

(改正高年齢者雇用安定法：平成18年4月1日施行)

高年齢者の安定的な雇用確保のため、65歳まで働き続けられるようにすることが事業主の義務となります。現在定年が65歳未満の事業所については、以下の(1)定年の引き上げ、(2)継続雇用制度の導入、(3)定年の定め廃止のいずれかの措置を講じる必要があります。なお、違反事業主には厚生労働大臣からの助言・指導・勧告・企業名の公表が行われます。

(1) 定年の引き上げ：65歳まで引き上げる。

(2) 継続雇用制度の導入：

定年年齢（60歳のままでも可）で一旦退職の上、再契約という形で雇用を継続する。

継続雇用制度とは雇用年齢を段階的に（年金支給開始年齢の引き上げに合わせて）引き上げる制度で、最終的には男女ともに平成25年度（2013年度）までに「65歳までの雇用」が義務付けられ、就業規則の変更も必要となります。また、対象者の雇用基準等を定める場合は労使協定が必要となり、その書面合意の場合には同基準内での再雇用となるため、基準に満たない希望者は受け入れなくてもよいことになります。

なお、労使協定が不調に終わった場合に事業主が就業規則等で基準を設定できる猶予措置は、平成23年3月31日で終了しているため、現在は雇用基準を定める場合には、

労使協定を締結しておかなければなりません。

また、上記取扱いについては、高齢者雇用安定法の一部が改正され、平成25年4月1日から継続雇用制度の対象者を労使協定で限定できる仕組みが原則廃止されました。但し、経過措置として、改正法施行日前に継続雇用制度の対象者を限定する基準を設けている場合は、老齢厚生年金（報酬比例部分）の受給開始年齢に達した以降の者を対象に以下の期間、その基準を引き続き利用することができるものとされています。

なお、老齢厚生年金の受給開始年齢の基準は、一般男子の受給開始年齢とされています。

期 間	経過措置対象年齢
平成28年4月1日～平成31年3月31日	62歳
平成31年4月1日～令和4年3月31日	63歳
令和4年4月1日～令和7年3月31日	64歳

※この改正は、定年の65歳への引き上げを義務付けるものではありません。

○雇用年齢の段階的引き上げ（就業規則への明記が必要）

定年を迎える時期が平成25（2013）年4月以降の場合→法定義務化年齢65歳以上（実際の雇用終了年齢は就業規則上の定年年齢の設定により、上記の法定義務化年齢とは異なります）

(3) 定年の定め廃止：定年年齢を廃止する。

※なお、令和3年4月1日施行の改正高齢者雇用安定法により、70歳までの就業確保措置が努力義務となっています。

3. 最低賃金

最低賃金制度とは、最低賃金法に基づき国が賃金の最低限度を定め、使用者は、その最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないとする制度です。

仮に最低賃金額より低い賃金を労働者、使用者双方の合意の上で定めても、それは法律によって無効とされ、最低賃金額と同様の定めをしたものとされます。

したがって、最低賃金未満の賃金しか支払わなかった場合には、最低賃金額との差額を支払わなくてはなりません。また、地域別最低賃金額以上の賃金額を支払わない場合には、罰則（罰金額の上限50万円）が定められています。（別途、国土交通省による自動車の使用停止処分などの行政処分を受ける場合があります。）

※最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金に限られ、割増賃金や精皆勤手当、通勤手当、家族手当を除いた基本的な賃金額を最低賃金額と比較することになります。

※令和7年1月現在の東京都の最低賃金額は1,163円（時間額）です。

※チェック方法：(例) 月給の場合・・・

{(月給額－精皆勤手当－通勤手当－家族手当)×12ヶ月}÷年間所定労働時間≥最低賃金額（時間額）

4. 労働契約法の改正（平成25年4月1日施行）

1年契約、6か月契約など契約期間の定めのある労働契約（有期労働契約）を締結する労働者の、有期労働契約における反復更新の下で生じる雇止めに対する不安を解消し、労働者が安心して働き続けることができるようにするため、労働契約法が改正され、有期労働契約の適正な利用のた

めのルールが整備されました。

○有期労働契約の期間の定めのない契約への転換

有期労働契約が5年を超えて反復更新された場合は、労働者の申し込みにより、無期労働契約に転換させる仕組みが導入されました。

※5年のカウントは、施行日以後に開始する有期労働契約が対象となり、施行日前に既に開始している有期労働契約は、5年のカウントに含めません。

※労働者が上記の申し込みをすると、使用者が申し込みを承諾したものとみなされ、無期労働契約が成立することになり、申し込み時の有期労働契約が終了する日の翌日から無期の雇用契約に転換することになります。

※無期労働契約の内容（職務、勤務地、賃金、労働時間等）は、別段の定めがない限り従前と同一の労働条件とするものとされています。

※無期転換を申し込まないことを契約更新の条件とするなど、あらかじめ労働者に無期転換申込権を放棄させることはできず、そのような意思表示は法の趣旨から無効となります。

※60歳以上の定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者については、定年後引き続いて雇用される期間は通算契約期間に算入しないこととする特例が設けられています。なお、この特例の適用を受けるためには、労働者に対する配置、職務及び職場環境に関する配慮等の適切な雇用管理を実施することを定めた計画を作成し、厚生労働大臣の認定を受ける必要があります。

※有期労働契約と有期労働契約の間に、空白期間（同一の使用者のもとで働いていない期間）が6か月以上あるときは、その空白期間より前の有期労働契約期間は5年のカウントに含めないことになり、これをクーリングと呼んでいます。なお、通算対象の契約期間が1年未満の場合は、その2分の1以上の空白期間があればそれ以前の有期労働契約は通算契約期間に含めません。下表の左欄の有期労働契約期間に応じて、無契約期間が中欄の期間である場合には前後の期間を通算して算入し、右欄の期間である場合にはその無契約期間は空白期間（クーリング期間）となり、無契約期間前の契約期間は通算されないことになります。

有期雇用契約期間	無契約期間（空白期間）が以下の場合	
	通算される	通算されない
2か月以下	1か月未満	1か月以上
2か月超え～4か月以内	2か月未満	2か月以上
4か月超え～6か月以内	3か月未満	3か月以上
6か月超え～8か月以内	4か月未満	4か月以上
8か月超え～10か月以内	5か月未満	5か月以上
10か月超え～1年以内	6か月未満	6か月以上
1年以上	6か月未満	6か月以上

○「雇止め法理」の法定化（平成24年8月10日施行）

雇止め法理（判例法理）が制定法化されました。「雇止め法理」とは、有期労働契約の反復更新により無期労働契約と実質的に異ならない状態で存在している場合または有期労働契約の期間満了後の継続雇用につき合理的期待が認められる場合には、「解雇権濫用法理」を類推適用して雇止めを制限する法理のことをいいます。なお、「解雇権濫用法理」とは、「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は、その権利を濫用したものとして、無効とする。」というものです。

5. パートタイム・有期雇用労働法（令和2年4月1日施行）

同一企業内における正社員と非正規社員の間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けられるようにすることで、多様で柔軟な働き方を「選択できる」よう、パートタイム・有期雇用労働法や施行規則、同一労働同一賃金ガイドライン、パートタイム・有期雇用労働指針が施行されました。

これまでパートタイム労働法での対象はパートタイム労働者だけでしたが、有期雇用労働者も法の対象に含まれることになり、法律の名称も、「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」（いわゆる「パートタイム・有期雇用労働法」）となりました。

また、これまで適用猶予されていた中小企業（資本金3億円以下または従業員300人以下）においても、令和3年4月1日から「パートタイム・有期雇用労働法」の適用の対象となりました。

○「パートタイム労働者」とは

パートタイム・有期雇用労働法の対象である「短時間労働者」（パートタイム労働者）は、「1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」とされています。現行法と異なり、事業所単位ではなく企業単位で判断することになります。

○「有期雇用労働者」とは

事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者とされています。

※「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」など、名称の如何にかかわらず、この条件に当てはまる労働者であれば、パートタイム・有期雇用労働法の対象となります。

*パートタイム・有期雇用労働法のポイント

① 不合理な待遇差の禁止

同一企業内において、正社員と非正規社員の間で、基本給や賞与などあらゆる待遇について不合理な待遇差を設けることが禁止されました。

また、裁判等の際に判断基準となる「均衡待遇規定」（不合理な待遇差の禁止）と「均等待遇規定」（差別的取扱いの禁止）が法律に整備されました。

(1)均衡待遇規定について、基本給や賞与など個々の待遇ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断されるべき旨が明確化されました。（法第8条）

(2)均等待遇規定について、新たに有期雇用労働者も対象となりました。（法第9条）

(3)待遇ごとに判断することを明確化するため、ガイドライン（指針）が策定されました。（法第15条）

※「均衡待遇規定」（不合理な待遇差の禁止）とは

- 職務の内容（業務の内容および当該業務に伴う責任の程度）
- 当該職務の内容および配置の変更の範囲
- その他の事情

を考慮して、不合理な待遇差を禁止する規定であり、とりわけ、通勤手当、食堂の利用、安全管理などについて待遇を相違させることは、上記を考慮して、特段の理由がない限り、合理的とは認められないと解されます。

職務の内容（業務の内容および当該業務に伴う責任の程度）及び当該職務の内容および配置の変更の範囲が同じ場合は差別的取扱いを禁止する規定

パートタイム労働者、有期雇用労働者を雇い入れたときは、雇用管理の措置の内容や待遇の決定に際しての考慮事項について、説明しなければなりません。

(1)有期雇用労働者に対する、雇用管理上の措置の内容及び待遇決定に際しての考慮事項に関する説明義務を創設（法第14条第1項、第2項）

(2)パートタイム者、有期雇用労働者から説明要求があった場合、正社員との待遇差の内容・理由等を説明する義務を創設（法第14条第2項）

○賃金制度はどうなっているか
○どのような教育訓練や福利厚生施設の利用の機会があるか
○どのような正社員転換推進措置があるか など

上記の「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明についても対象となります。

育児及び家族の介護を行う労働者の職業生活と家庭生活の両立支援対策を充実するために、また育児をしながら働く男女労働者が、育児休業などを取得しやすい就業環境の整備等をさらに進めていくために、令和3年6月9日に、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（育児・介護休業法）」が改正され、令和4年4月1日から施行されました。

また、子が1歳6ヶ月に達する時点で、保育所に入れない等の場合に再度申出することにより、育児休業期間を最長2歳まで延長することができます。

※育児休業については、子が1歳6か月になるまで（1歳6か月に達する時点で再度申出をする場合は、2歳になるまで）の間に雇用契約がなくなることが明らかなでない有期契

約労働者も対象とされています。(有期契約労働者が育児休業の申出をする場合の要件とされている、「同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること」は令和4年3月31日で廃止となりました。ただし、労使協定により対象から除外することができます。)

※令和4年10月1日より、子が1歳に達するまでに分割して2回まで取得することが可能になりました。

(2) 出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）

産後休業をしていない労働者（原則として男性、養子などの場合は女性も可）が、子が1歳に達するまでの育児休業とは別に、取得できる制度が令和4年10月1日から導入されました。対象となる労働者は、日々雇用の者を除く労働者です。なお、有期雇用労働者は、申し出時点で、子の出生日または出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6ヶ月を経過する日までに労働契約期間が満了し更新されないことが明らかな者を除く者に限り対象となります。

※なお、入社1年未満の労働者、申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな労働者、1週間の所定労働時間が2日以下の労働者については、労使協定により対象から除外することができます。

※子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができます。

※休業の申し出期限は、原則として休業の2週間前までです。なお、雇用環境の整備などについて、法を上回る取組を労使協定で定めている場合は、1か月前までとすることができます。

※分割して取得できる回数は2回までです。なお、分割して取得する場合は、初めにまとめて申し出をする必要があり、初めにまとめて申し出ない場合、事業主は後から行われた申し出を拒むことができます。

※労使協定を締結している場合、労働者と事業主の個別合意により、事前に調整したうえで休業中に就業することが可能となります。

(3) 介護休業制度

労働者は、その事業主に申し出ることにより、対象家族1人につき通算して93日まで、3回を上限として、介護休業を取得することができます。

※対象家族の範囲は、配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫です。(祖父母、兄弟姉妹、孫については、同居・扶養要件が不要になりました。)

※介護休業については、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6ヶ月を経過する日までに雇用契約がなくなることが明らかでない有期契約労働者も対象とされています。(有期契約労働者が介護休業の申出をする場合の要件とされている、「同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること」は令和4年3月31日で廃止となりました。ただし、労使協定により対象から除外することができます。)

(4) 子の看護休暇制度・育児目的休暇制度

小学校入学までの子を養育する労働者は、その事業主に申し出ることにより、小学校就学前の子が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年10日まで、病気・けがをした子の看護又は子に予防接種、健康診断を受けさせるために、休暇を取得することができます。

※子の看護休暇は、1日単位又は半日単位（1日の所定労働時間の2分の1。労使協定によりこれと異なる時間数を半日単位と定めた場合にはその半日。）での取得とし、所定労

働時間が4時間以下の労働者については適用除外でしたが、令和3年1月1日より、時間単位での取得が可能になるとともに、所定労働時間に関係なく、全ての労働者が取得できるようになりました。

また、男性の育児参加を促進するため、就学前までの子供を有する労働者が入園式等の行事参加など育児に関する目的で利用できる休暇制度の措置を設けることに努めることが事業主に義務付けられております。(努力義務)

※令和7年4月1日からは、名称が子の看護等休暇に変更され、感染症に伴う学級閉鎖等、入園（入学）式、卒園式も取得事由に加えられ、対象となる子も小学校3年修了までに拡大されます。また、労使協定により継続雇用期間6ヶ月未満の者を除外できる規定が廃止されます。

(5) 介護休暇制度

要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、その事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年10日まで、介護のために休暇を取得することができます。

※令和3年1月1日より、介護休暇についても、子の看護休暇同様、時間単位での取得が可能になるとともに、所定労働時間に関係なく、全ての労働者が取得できるようになりました。

※看護休暇や介護休暇を時間単位で取得することが困難な業務がある場合は、労使協定を締結することにより時間単位の休暇制度の対象からその業務に従事する労働者を除外することができます。

※時間単位での看護休暇や介護休暇を導入し、休暇を取得した労働者が生じたなど一定の要件を満たした事業主には、両立支援等助成金が支給される場合があります。

※令和7年4月1日から労使協定により継続雇用期間6ヶ月未満の者を除外できる規定が廃止されます。

(6) 短時間勤務等の措置

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者であって育児休業をしていないものについて、労働者の申出に基づく短時間勤務の措置を講じなければなりません。

事業主は、常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者で介護休業をしていないものについては、連続する3年間以上の期間において2回以上の利用ができる措置として、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

[短時間勤務制度、フレックスタイム制度、始業・終業時刻の繰上げ繰下げ、介護費用の援助措置]

※令和7年4月1日から、育児についての代替措置にテレワークが追加されます。

(7) 所定外労働の免除

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて労働させてはなりません。

※令和7年4月1日から小学校就学前の子を養育する労働者に拡大されます。

(8) 時間外労働の制限

事業主は、小学校入学までの子を養育し、又は常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、1か月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせてはなりません。

(9) 深夜業の制限

事業主は、小学校入学までの子を養育し、又は常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、深夜において労働させてはなりません。

(10) 不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が上記 1 ～ 9 の申出をしたこと等を理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

※上記に加え、上司・同僚からの、妊娠・出産、育児休業、介護休業等を理由とする嫌がらせ等（いわゆるマタハラ・パタハラなど）を防止するための措置を講じることが事業主（派遣労働者の派遣先事業主を含む）に義務付けられました。

(11) 個別周知・意向確認・育児休業を取得しやすい雇用環境整備の措置

事業主は、本人又は配偶者の妊娠・出産等の申し出をした労働者に対する育児休業制度等の個別の制度周知・休業取得意向確認の義務づけがされました。また、育児休業および出生時育児休業（産後パパ育休）の申し出が円滑に行われるようにするため、研修や相談窓口の設置等の雇用環境整備措置を講じることが義務づけられました。（令和 4 年 4 月 1 日施行）

※令和 7 年 4 月から介護休業等についても、個別の周知・意向確認・介護離職防止のための雇用環境整備の措置が義務付けられます。また、介護のためのテレワーク導入が努力義務となります。

(12) 育児のためのテレワーク導入（令和 7 年 4 月 1 日施行）

令和 7 年 4 月 1 日から、改正により 3 才未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講じることが努力義務化されます。

※令和 7 年 4 月 1 日から、改正により対象事業主が常時雇用する労働者が 300 人を超える事業主に拡大されます。

(13) 育児休業の取得状況の公表

常時雇用する労働者が 1,000 人を超える事業主は、毎年 1 回男性の育児休業等の取得状況を公表することが令和 5 年 4 月 1 日から義務づけられました。

(14) 転勤についての配慮

事業主は、労働者の転勤については、その育児又は介護の状況に配慮しなければなりません。

※育児・介護休業等に関する規定を就業規則に定めた場合、常時 10 人以上の労働者を使用している事業所においては、所轄の労働基準監督署長に就業規則の作成・変更について届け出る必要があります。

※その他詳細については、東京労働局雇用環境・均等部（TEL：03-3512-1611）へお問い合わせください。

7. 労働政策総合推進法の改正（令和 2 年 6 月 1 日施行）

労働政策総合推進法が改正され、職場におけるパワーハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となりました。通称、パワハラ防止法と言われます。

令和 4 年 4 月から、中小企業（資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下）においても、義務化となりました。

(1) 職場におけるパワハラの定義

パワハラ防止法では、パワハラを、以下の 3 つの要素を満たすものとして定義しています。

- ① 優越的な関係を背景とした
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により

- ③ 就業環境を害すること（身体的若しくは精神的な苦痛を与えること）

※客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導は該当しません。

(2) パワハラ防止法で定められたパワハラ6類型

パワハラ防止法では、下記の6類型の行為を代表的なパワハラ行為として定めています。ただし、この6類型だけがパワハラにあたるわけではなく、このほかにもパワハラと判断される行為があるので注意が必要です。

- ① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- ③ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- ④ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）
- ⑤ 過小な要求（能力や経験とかけ離れた低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

※プライバシー保護の観点から、機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要です。

(3) 職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

パワハラ防止法の施行により、事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません。

- ① 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ・職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
 - ・行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること
- ② 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ・相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
 - ・相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること
- ③ 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
 - ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること
 - ・速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと
 - ・事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと
 - ・再発防止に向けた措置を講ずること
- ④ その他
 - ・相談者及び行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること
 - ・相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、周知・啓発を行うこと

(4) 事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

事業主は、パワーハラスメントについての相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

「36 協定」を締結するに当たっての注意点

- (1) 協定すべき内容については様式が定められています。
- (2) 自動車運転者には改善基準告示で、下表の拘束時間を超えない範囲内で協定する必要があります。

「トラック運転者の拘束時間と延長可能時間（モデル例）」

◎ 1 日の所定労働時間を 8 時間、休憩時間を 1 時間とした場合

以下の①②は、23 ページの「時間外労働及び休日労働に関する協定書」表の自動車運転者（トラック）の延長することができる時間のモデル例となります。

① 1 日の拘束時間

- ・拘束時間 13 時間〔原則〕＝（8 時間＋1 時間）＋4 時間（延長可能時間）
- ・拘束時間 15 時間〔1 日最大拘束時間〕＝（8 時間＋1 時間）＋6 時間（延長可能時間）。ただし、週 2 回以内が目安

② 1 ヶ月の拘束時間

★ 31 日の月（労働日数 22 日で法定休日労働がない場合）

※ 177.1 時間＝31 日（1 ヶ月）÷ 7 日（1 週間）× 40 時間（1 週間の法定労働時間）

- ・拘束時間 284 時間〔原則〕

284 時間＝177.1 時間（1 ヶ月の所定労働時間）＋22 時間（休憩時間 1 時間×22 日）

＋84.9 時間（84 時間 54 分延長可能時間）

- ・拘束時間 310 時間〔改善基準の特例、要労使協定〕

310 時間＝177.1 時間（1 ヶ月の所定労働時間）＋22 時間（休憩時間 1 時間×22 日）

＋110.9 時間（110 時間 54 分延長可能時間）

★ 30 日の月（労働日数 21 日で法定休日労働がない場合）

※ 171.4 時間＝30 日（1 ヶ月）÷ 7 日（1 週間）× 40 時間（1 週間の法定労働時間）

- ・拘束時間 284 時間〔原則〕

284 時間＝171.4 時間（1 ヶ月の所定労働時間）＋21 時間（休憩時間 1 時間×21 日）

＋91.6 時間（91 時間 36 分延長可能時間）

- ・拘束時間 310 時間〔改善基準の特例、要労使協定〕

310 時間＝171.4 時間（1 ヶ月の所定労働時間）＋21 時間（休憩時間 1 時間×21 日）

＋117.6 時間（117 時間 36 分延長可能時間）

- (3) トラック運転者以外は1日を超える一定期間において、限度時間（法定労働時間を超えて延長することができる時間）が労働省告示による「労働時間の延長の限度等に関する基準」において下表のように定められています。労使間で話し合い、この範囲内で協定書を作成しなければなりません。（限度時間欄のカッコ内は、3ヶ月を超える1年単位の変形労働時間制における限度時間）

また、働き方改革関連法の順次施行に伴い、トラック運転者以外の時間外労働の上限は、労働基準法において、原則として月45時間・年360時間と定められ、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。

一 定 期 間	限 度 時 間
1 週 間	15時間（14）
2 週 間	27時間（25）
4 週 間	43時間（40）
1 ヶ 月	45時間（42）
2 ヶ 月	81時間（75）
3 ヶ 月	120時間（110）
1 年 間	360時間（320）

■特別条項付き36協定

臨時的に限度時間（上記表参照）を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合に、以下の例のような特別条項付き協定を結べば、限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。

ただし、働き方改革関連法の順次施行に伴い、臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、

- ① 年720時間以内
- ② 複数月平均80時間以内（休日労働を含む）
- ③ 月100時間未満（休日労働を含む）

を超えることはできません。

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までとなります。

○特別条項付き協定を結ぶ際には、

- ① 限度時間を超えて働かせる一定の期間（1日を超え3か月以内の期間及び1年間）ごとに割増賃金率を定めること
 - ② ①の率を法定割増賃金率（2割5分以上）を超える率とするよう努めること
 - ③ そもそも延長することができる時間数を短くするよう努めること
- が必要になります。

○「特別の事情」は、「臨時的なもの」に限られます

「臨時的なもの」とは、一時的または突発的に、時間外労働を行わせる必要のあるものであり、全体として1年の半分を超えないことが見込まれるものを指します。限度時間を超えて時間外労働を行わせなければならない特別の事情は、限度時間以内の時間外労働をさせる必要のある具体的事由よりも限定的である必要があります。

○「特別の事情」の例

〈臨時的と認められるもの〉

- 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

〈臨時的と認められないもの〉

- （特に事由を限定せず）業務の都合上必要なとき ●（特に事由を限定せず）業務上やむを得ないとき
- （特に事由を限定せず）業務繁忙なとき ●使用者が必要と認めるとき ●年間を通じて適用されることが明らかな事由

厚生労働省 作成による協定書（記載例）

時間外労働及び休日労働に関する協定書(例)

会社名 ○○運輸株式会社代表取締役○○○○
 (代表者名) (以下「甲」という。)と

○○運輸労働組合執行委員長○○○○(○○運輸株式会社労働者代表○○○○)は、

労働基準法第36条第1項の規定に基づき、労働基準法に定める法定労働時間（1週40時間、1日8時間）を超える労働及び変形労働時間制の定めによる所定労働時間を超える労働時間で、かつ1日8時間、1週40時間の法定労働時間又は変形期間の法定労働時間の総枠を超える労働（以下「時間外労働」という。）並びに労働基準法に定める休日（毎週1日又は4週4日）における労働（以下「休日労働」という。）に関し、次のとおり協定する。

第1条 甲は、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努める。

第2条 甲は、就業規則第○○条の規定に基づき、必要がある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

	時間外労働をさせる必要のある 具体的事由	業務の種類	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	延長することができる時間		
				1日	1箇月	1年
① 下記②に 該当しない 労働者	季節的な需要、発注の 増加に対処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	5時間	45時間	360時間
	一時的な道路事情の変 化等に対処するため					
	季節的な需要、発注の 増加に対処するため	運 行 管 理 者	3人	5時間	45時間	360時間
② 1年単位の 変形労働時間 制により労働 する労働者	季節的な需要、発注の 増加に対処するため	荷 役 作 業 員	10人	3時間	30時間	250時間
	予期せぬ車両トラブル に対処するため	自 動 車 整 備 士	3人	3時間	42時間	320時間
	月末の決算業務	経 理 事 務 員	5人	2時間	20時間	200時間

- 2 自動車運転者（トラック）については、前項の規定により時間外労働を行わせることによって「自動車 運転者の労働時間等の改善のための基準」（以下「改善基準告示」という。）に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の時間外労働時間の限度とする。

第3条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	労働させることができる法定休日の 日数並びに始業及び終業の時刻
季節的な需要、発注の増加に対処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	- 法定休日のうち、2週を通じ1回 - 始業時刻 午前 9 時 00 分 - 終業時刻 午後 11 時 00 分
季節的な需要、発注の増加に対処するため	運行管理者	3人	- 法定休日のうち、4週を通じ2回 - 始業時刻 午前 9 時 00 分 - 終業時刻 午後 11 時 00 分

2 自動車運転者（トラック）については、前項の規定により休日労働を行わせることによって、改善基準告示に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の休日労働の限度とする。

第4条 通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴う臨時的な場合であって、次のいずれかに該当する場合は、第2条の規定に基づき時間外労働を行わせることができる時間を超えて労働させることができる。

	臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	1日	1箇月		1年
				延長することができる時間数	限度時間を超えて労働させることができる回数	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
① 下記②に該当しない労働者	突発的な顧客需要、発注の増加に対処するため	運行管理者	3人	7時間	4回	60時間	550時間
	予算、決算業務の集中	経理事務員	5人	6時間	3回	55時間	450時間
② 自動車の運転の業務に従事する労働者	突発的な顧客需要、発注の増加に対処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	6時間	8回	75時間	750時間

2 前項の規定に基づいて限度時間を超えて労働させる場合の割増率は 35 %とする。
なお、時間外労働が1箇月60時間を超えた場合の割増率は 50 %とする。

- 3 第1項の規定に基づいて限度時間を超えて労働させる場合における手続及び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については、次のとおりとする。

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	・対象労働者への医師による面接指導の実施 ・年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めた取得の促進 ・職場での時短対策会議の開催

- 4 自動車運転者(トラック)については、第1項の規定により時間外労働を行わせることによって改善基準告示に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、第1項の時間外労働時間の限度とする。

第5条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者（トラック）については、各条に定める時間数等にかかわらず、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時間未満となるよう努めるものとする。

- 2 自動車運転者（トラック）以外の者については、各条により定める時間数等にかかわらず、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とする。

第6条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者（トラック）については、改善基準告示に定める運転時間の限度を超えて運転業務に従事させることはできない。

第7条 甲は、時間外労働を行わせる場合は、原則として、前日の終業時刻までに該当労働者に通知する。また、休日労働を行わせる場合は、原則として、2日前の終業時刻までに該当労働者に通知する。

第8条 第2条及び第4条の表における1年の起算日はいずれも ○ 年 4 月 1 日とする
2 本協定の有効期間は、 ○ 年 4 月 1 日から ○ 年 3 月 31 日とする。

○ 年 3 月 12 日

労働組合 ○○運輸労働組合

執行委員長 ○ ○ ○ ○

印

会社名 ○○運輸株式会社

又は

労働者代表 ○ ○ ○ ○

印

会社名 ○○運輸株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

印

時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式9号の3の4)(限度時間を超えない場合)

様式第9号の3の4 (第70条関係)		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		郵便番号 電話番号		郵便番号 電話番号		
事業の種類 一般貨物自動車運送業(トラック)		事業の名称 〇〇運輸株式会社 〇〇支店		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				
時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由 別添協定書記載のとおり 同上 同上 別添協定書記載のとおり 同上	業務の種類 自動車運転者(トラック) 運行管理者 荷役作業員 自動車整備士 経理事務員	労働者数 (満18歳以上の者) 20人 3人 10人 3人 5人	所定労働時間 (1日) (任意) 7.5時間 7.5時間 7.5時間 7.5時間 7.5時間	1日 法定労働時間を 所定労働時間を 超える時間数 (任意) 5時間 5時間 3時間 3時間 2時間	法定労働時間を 所定労働時間を 超える時間数 (任意) 5.5時間 5.5時間 3.5時間 3.5時間 2.5時間	1年(①については360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 法定労働時間を 所定労働時間を 超える時間数 (任意) 360時間 360時間 250時間 320時間 200時間	1年(①については360時間まで、 ②については320時間まで) 起算日 (年月日) 〇〇〇〇年4月1日 法定労働時間を 所定労働時間を 超える時間数 (任意) 410時間 410時間 300時間 370時間 320時間	延長することができる時間数	
										① 下記②に該当しない労働者
										② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者
										休日労働をさせる必要のある具体的事由
										業務の種類 自動車運転者(トラック) 運行管理者
休日労働	別添協定書記載のとおり 同上	労働者数 (満18歳以上の者) 20人 3人	所定休日 (任意) 毎週2回 毎週2回	法定休日 (任意) 2週を通じて1回 4週を通じて2回	法定休日 (任意) 2週を通じて1回 4週を通じて2回	法定休日 (任意) 2週を通じて1回 4週を通じて2回	法定休日 (任意) 2週を通じて1回 4週を通じて2回	法定休日 (任意) 2週を通じて1回 4週を通じて2回	法定休日 (任意) 2週を通じて1回 4週を通じて2回	
										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を代表する者の労働組合)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 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を代表する者又は上記協定の当事者である労働者の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 〇〇〇〇年 3月 15日 労働基準監督署長殿										

時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式9号の3の5)(限度時間を超える場合(特別条項))※1

様式第9号の3の5 (第70条関係)

時間外労働 休日労働 に関する協定届 (特別条項)

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合		業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。 ①については100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数。 ①については720時間以内、②については960時間以内に限る。)			
				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 (任意)	限度時間を超えて労働させることができる回数 (①については6回以内、②については任意。)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超えて労働させることができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	起算日 (年月日) 〇〇〇〇年〇月〇日		
① 下記②以外の者	別添協定書記載のとおり	運行管理者	3人	7時間	7.5時間	4回	60時間	70時間	550時間	670時間	35%
	同上	経理事務員	5人	6時間	6.5時間	3回	55時間	65時間	450時間	570時間	35%
② 自動車の運転の業務に従事する労働者	別添協定書記載のとおり	自動車運転者 (トラック)	20人	6時間	6.5時間	8回	75時間	85時間	750時間	870時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続		労働者代表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、⑥、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、年次有給休暇についてまとめた日数連続して取得することを含めた取得の促進、職場での時短対策会議の開催								
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと(自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。)		☒ (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氏名 職名 経理担当事務員 又は 〇〇運輸労働組合 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こと。

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。

〇〇〇〇年 3月 15日

〇〇 労働基準監督署長殿

使用者 職名 代表取締役 氏名 田中 太郎

※1 様式9号の3の5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、1枚目の記載は、P26の記載例を参照ください。

※2 限度時間を超える労働者に対し、以下のいずれかの健康確保措置を講ずることを定めてください。該当する番号を記入し、右欄に具体的内容を記載してください。

①医師による面接指導 ③深夜業(22時～5時)の回数制限 ③休業から就業までの休息時間の確保(勤務時間インターバル) 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

様式集

※この用紙を点線で切り取り、コピーで280%拡大するとA4サイズになります。

就業規則（ ）届 参考例1

就業規則（ ）届

令和 年 月 日

今般、別添のとおり当社の就業規則を（ ）いたしましたので、労働者代表の意見書を添付のうえお届けします。

事業所の所在地

事業所の名称

使用者職氏名

労働基準監督署長殿

意見書 参考例2

意見書

令和 年 月 日

殿

令和 年 月 日付け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

労働者代表

(選出の方法)

就業規則変更部分 参考例3

就業規則変更部分

会社名

条文	新	旧

労働者名簿 参考例4

労働者名簿

フリガナ		性別	写真 (貼らなくてもよい)
氏名			
生年月日	年 月 日		
住所	都道府県 市区町村		
雇用年月日	年 月 日		
従事する業務の種類			
解雇・退職 又は死亡	年月日	年 月 日	
	事由		
履歴			

備考 常時30人以上の労働者を使用する事業場においては、従事する業務の種類の際は記載することを要しない。

退職証明書 参考例 1

退 職 証 明 書			
<u> </u> 殿 以下の事由により、あなたは当社を に退職したことを証明します。 年 月 日 年 月 日 事業主氏名又は名称 使 用 者 職 氏 名			
① あなたの自己都合による退職（②を除く。） ② 当社の勧奨による退職 ③ 定年による退職 ④ 契約期間の満了による退職 ⑤ 移籍出向による退職 ⑥ その他（具体的には _____）による退職 ⑦ 解雇（別紙の理由による。）			
※ 該当する番号に○をつけること。 ※ 解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「（別紙による。）」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。			

参考例 1 別紙

別紙

ア 天災その他やむを得ない理由（具体的には、
）によって
当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇

イ 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、
となったこと。）による解雇

ウ 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇

エ 業務について不正な行為（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇

オ 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良である
こと（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇

カ その他（具体的には、
）による解雇

※ 該当するものに○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。

解雇理由証明書 参考例2

解 雇 理 由 証 明 書	
殿 当社が、 年 月 日付けであなたに予告した 解雇については、以下の理由によるものであることを証 明します。	年 月 日 事業主氏名又は名称 使 用 者 職 氏 名
【解雇理由】※ 1、 2 1 天災その他やむを得ない理由(具体的には、 によって当社の事業の継続が不可能となったこと。)による解雇 2 事業縮小等当社の都合(具体的には、当社が、 となったこと。)による解雇 3 職務命令に対する重大な違反行為(具体的には、あなたが、 したこと。)による解雇 4 業務について不正な行為(具体的には、あなたが、 したこと。)による解雇 5 勤務態度又は勤務成績が不良であること(具体的には、あなたが、 したこと。)による解雇 6 その他(具体的には、 したこと。)による解雇	

※ 1 該当する番号に○を付け、具体的な理由等を()の中に記入すること。

※ 2 就業規則の作成を義務付けられている事業場においては、上記解雇理由の記載例にかかわらず、当該就業規則に記載された解雇の事由のうち、該当するものを記載すること。

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用 者 職 氏 名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 その他（ ）] 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） II 定年後引き続き続いて雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
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、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休 日	・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 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)

【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を特定して情報を伝達する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る）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「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、無期転換申込機会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と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、かつこ書きを＝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り、その付与日数を記載すること。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ついては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ついては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ついては7割5分、法定休日労働が深夜労働となる場合については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関しては上記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③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。

「雇用管理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。

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な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。

1 箇月単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	常時使用する労働者数
		(〒 ー ー) (電話番号： ー ー ー)	人
業務の種類	該当労働者数 (満18歳未満の者)	変形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日 (起算日)	協定の有効期間
労働時間が最も長い日の労働時間数 (満18歳未満の者)		労働時間が最も長い週の労働時間数 (満18歳未満の者)	(時間 分)

協定の成立年月日 年 月 日 職 名
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
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（
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全ての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こと。
☐（チェックボックスに要チェック）
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☐（チェックボックスに要チェック）

年 月 日 職 名
年 月 日 使用者 氏 名
労働基準監督署長 殿

記載心得

- 労働基準法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 「変形期間」の欄には、当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 「変形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」の欄中に当該事項を記入しきれない場合には、別紙に記載して添付すること。
- 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者
は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。
- 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

1年単位の變形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	常時使用する労働者数
該当労働者数 （満18歳未満の者）	対象期間及び特定日算 （対象期間）	（〒 ） （電話番号： ）	人
（ 人）			
労働時間が最も長い日の労働時間 （満18歳未満の者）	時間 （ 時間 分 分）	労働時間が最も長い週の労働時間 （満18歳未満の者）	時間 分
労働時間が48時間を超える週の最長連続週数	労働時間が最も長い週の最長連続週数	対象期間中の最も長い連続労働日数	日
対象期間中の労働時間が48時間を超える	対象期間中の労働時間が最も長い連続労働日数	特定期間中の最も長い連続労働日数	日間
旧協定の対象期間	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	時間 分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	日

協定の成立年月日 年 月 日

協定の当事者である労働組合（事業場の過半数で組織す

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(

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を代表する者であること、上記協定の当事者である労働者の過半数を組織す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こと。

□ (チェックボックスに要チェック)

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。□ (チェックボックスに要チェック)

日
月
年

職名	氏名	使用者

長 署 督 監 準 基 勵 勞

記載心得

- 1 労働基準法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 2 「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 3 「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。
- 4 「旧協定」とは、労働基準法施行規則第12条の4第3項に規定するものであること。
- 5 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、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、同法に規定する者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスに「×」が付している場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。
- 6 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

清算期間が 1 箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号） (〒 ー ー) (電話番号： ー ー)	常時使用する労働者数	協定の有効期間
業務の種類	該当労働者数	清算期間（起算日）	清算期間における総労働時間	
標準となる 1 日の労働時間		(ー)		
		コ ア タ イ ム	フ レ キ シ ブ ル タ イ ム	
		～	～	

協定の成立年月日 年 月 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
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(氏 名)

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、拳手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☐ (チェックボックスに要チェック)

年 月 日

職 名
使用者 氏 名

.....労働基準監督署長 殿

記載心得

- 1 「清算期間（起算日）」の欄には、当該労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を（ ）内に記入すること。
- 2 「清算期間における総労働時間」の欄には、当該労働時間制の清算期間において、労働契約上労働者が労働すべき時間を記入すること。
- 3 「標準となる 1 日の労働時間」の欄には、当該労働時間制において、年次有給休暇を取得した際に支払われる賃金の算定基礎となる労働時間の長さを記入すること。
- 4 「コアタイム」の欄には、労働基準法施行規則第12条の 3 第 1 項第 2 号の労働者が労働しなければならない時間帯を定める場合には、その時間帯の開始及び終了の時刻を記入すること。
- 5 「フレキシブルタイム」の欄には、労働基準法施行規則第12条の 3 第 1 項第 3 号の労働組合がその選択により労働することができるときは、その時間帯の開始及び終了の時刻を記入すること。
- 6 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第 6 条の 2 第 1 項の規定により、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、拳手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 7 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

貨物自動車運送事業に従事する自動車運転者の 1 箇月についての拘束時間の延長に関する協定書

_____ と _____
(_____) は、「自動車運転者の労働時間等の改善
のための基準」(厚生労働省告示)第 4 条第 1 項第 1 号但し書きの規定に基づき、拘束時間に
関し、下記のとおり協定する。

記

- 1 本協定の適用対象者は、貨物自動車の運転の業務に従事する者とする。
- 2 拘束時間は下の表のとおりとする。なお、各月の起算日は _____ 日とする。

月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間計
時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間

- 3 本協定の有効期間は、_____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日までとする。
- 4 本協定に定める事項について変更する必要がある場合は、_____ 日前までに
協議を行い、変更を行うものとする。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

労働組合代表

Ⓜ

労働者代表

Ⓜ

使用者代表

Ⓜ

令和6年度

労務相談申込み要領

1. 対象者 東ト協会員事業者
2. 対象内容 労働問題全般、特に労働環境等の改善に向けたご相談に対応。
3. 概要
 - (1) 当協会が委託した労務相談員（社会保険労務士）が担当いたします。労務相談員との個人面談となりますので、相談内容が他に漏れる心配はありません。
 - (2) 相談費用は協会が負担いたします。就業規則の作成を依頼する等、相談以外の費用は、申込者の負担となります。
 - (3) 相談は、事前予約制です。
 - (4) 相談の実施期間は、令和6年度（令和7年3月末日迄）です。
 - (5) 相談時間は、原則として1回半日以内程度です。ただし数度の相談も可能です。
4. お申込み方法
 - (1) 下記の申込書に必要事項をすべて記入し、会社の代表者名で協会本部宛にFAX又は郵送でお申込みください。東ト協HPからのお申し込みも可能です。
（東ト協HP「令和6年度労務相談申込みについて（会員専用）」）
 - (2) 協会業務部で申込みを受理しますと、担当の労務相談員から連絡を差し上げますので、申込者と労務相談員との間で日程調整（内容、日時、場所等の打ち合わせ）をしてください。

★注意事項

- ・ 相談内容によってはあらかじめ資料を準備していただくと詳細な相談ができます。
- ・ 取り決めた相談日は厳守してください。

★お申し込み・問い合わせ先

〒160-0004 新宿区四谷3-1-8 東京都トラック総合会館 3階
（一社）東京都トラック協会 業務部 交通・環境グループ
TEL 03-3359-6257 FAX 03-3359-4983

労務相談申込み書

支 部 名	支 部	日 時 第 1 希 望	月 日 AM・PM 時 分
事業者名		第 2 希 望	月 日 AM・PM 時 分
代表者名		相 談 法	電話 ☐
担当者名 (フリガナ)			面談 ☐
T E L		場 所 (主に貴社住所) 〒	
F A X			
		内 容 (要点)	

労働基準監督署一覧（東京労働局管内）

署 名	郵便番号	所 在 地	連 絡 先	管 轄 区 域
東京労働局	102-8305	千代田区九段南 1-2-1 九段第3合同庁舎(12～14階)	総務課 ☎03-3512-1600 総合労働 ☎0120-601-556 相談コーナー (フリーダイヤル)	都内全域
中 央	112-8573	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎 6・7F	方面(監督) ☎03-5803-7381 安全衛生課 ☎03-5803-7382 労 災 課 ☎03-5803-7383 FAX 03-3818-8411	千代田区・中央区・文京区・ 島しょ
上 野	110-0008	台東区池ノ端 1-2-22 上野合同庁舎 7F	方面(監督) ☎03-6872-1230 安全衛生担当 ☎03-6872-1315 労 災 課 ☎03-6872-1316 FAX 03-3828-6716	台東区
三 田	108-0014	港区芝 5-35-2 安全衛生総合会館 3F	方面(監督) ☎03-3452-5473 安全衛生課 ☎03-3452-5474 労 災 課 ☎03-3452-5472 FAX 03-3452-3072	港区
品 川	141-0021	品川区上大崎 3-13-26	方面(監督) ☎03-3443-5742 安全衛生課 ☎03-3443-5743 労 災 課 ☎03-3443-5744 FAX 03-3443-6856	品川区・目黒区
大 田	144-8606	大田区蒲田 5-40-3 TT蒲田駅前ビル8・9F	方面(監督) ☎03-3732-0174 安全衛生課 ☎03-3732-0175 労 災 課 ☎03-3732-0173 FAX 03-3730-9575	大田区
渋谷	150-0041	渋谷区神南 1-3-5 渋谷神南合同庁舎 5・6F	方面(監督) ☎03-3780-6527 安全衛生課 ☎03-3780-6535 労 災 課 ☎03-3780-6507 FAX 03-3780-6595	渋谷区・世田谷区
新 宿	169-0073	新宿区百人町 4-4-1 新宿労働総合庁舎 4・5F	方面(監督) ☎03-3361-3949 安全衛生課 ☎03-3361-3974 労 災 課 ☎03-3361-4402 FAX 03-3361-6200	新宿区・中野区・杉並区
池 袋	171-8502	豊島区池袋 4-30-20 豊島地方合同庁舎 1F	方面(監督) ☎03-3971-1257 安全衛生課 ☎03-3971-1258 労 災 課 ☎03-3971-1259 FAX 03-3590-6532	豊島区・板橋区・練馬区
王 子	115-0045	北区赤羽 2-8-5	方面(監督) ☎03-6679-0183 安全衛生担当 ☎03-6679-0186 労 災 課 ☎03-6679-0226 FAX 03-3901-3612	北区
足 立	120-0026	足立区千住旭町 4-21 足立地方合同庁舎 4F	方面(監督) ☎03-3882-1188 安全衛生課 ☎03-3882-1190 労 災 課 ☎03-3882-1189 FAX 03-3879-0731	足立区・荒川区
向 島	131-0032	墨田区東向島 4-33-13	方面(監督) ☎03-5630-1031 安全衛生課 ☎03-5630-1032 労 災 課 ☎03-5630-1033 FAX 03-5247-4435	墨田区・葛飾区
亀 戸	136-8513	江東区亀戸 2-19-1 カメラプラザ 8F	方面(監督) ☎03-3637-8130 安全衛生課 ☎03-3637-8131 労 災 課 ☎03-3637-8132 FAX 03-3685-5218	江東区
江 戸 川	134-0091	江戸川区船堀 2-4-11	方面(監督) ☎03-6681-8212 安全衛生担当 ☎03-6681-8213 労 災 課 ☎03-6681-8232 FAX 03-5667-1531	江戸川区
八 王 子	192-0046	八王子市明神町 4-21-2 八王子地方合同庁舎 3F	方面(監督) ☎042-680-8752 安全衛生課 ☎042-680-8785 労 災 課 ☎042-680-8923 FAX 042-646-1524	八王子市・日野市・稲城市・ 多摩市
立 川	190-8516	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 3F	方面(監督) ☎042-523-4472 安全衛生課 ☎042-523-4473 労 災 課 ☎042-523-4474 FAX 042-522-0565	立川市・昭島市・府中市・ 小金井市・小平市・東村山市・ 国分寺市・国立市・武蔵村 山市・東大和市
青 梅	198-0042	青梅市東青梅 2-6-2	監 督 課 ☎0428-28-0058 安全衛生課 ☎0428-28-0331 労 災 課 ☎0428-28-0392 FAX 0428-23-4330	青梅市・福生市・あきる野市・ 羽村市・西多摩郡
三 鷹	180-8518	武蔵野市御殿山 1-1-3 クリスタルパークビル 3F	方面(監督) ☎0422-67-0651 安全衛生担当 ☎0422-67-1502 労 災 課 ☎0422-67-3422 FAX 0422-46-1214	武蔵野市・三鷹市・調布市・西東京 市・狛江市・清瀬市・東久留米市
町 田	194-0022	町田市森野 2-28-14 町田地方合同庁舎 2F	監督担当 ☎042-718-8610 安全衛生担当 ☎042-718-9134 労 災 課 ☎042-718-8592 FAX 042-724-0071	町田市