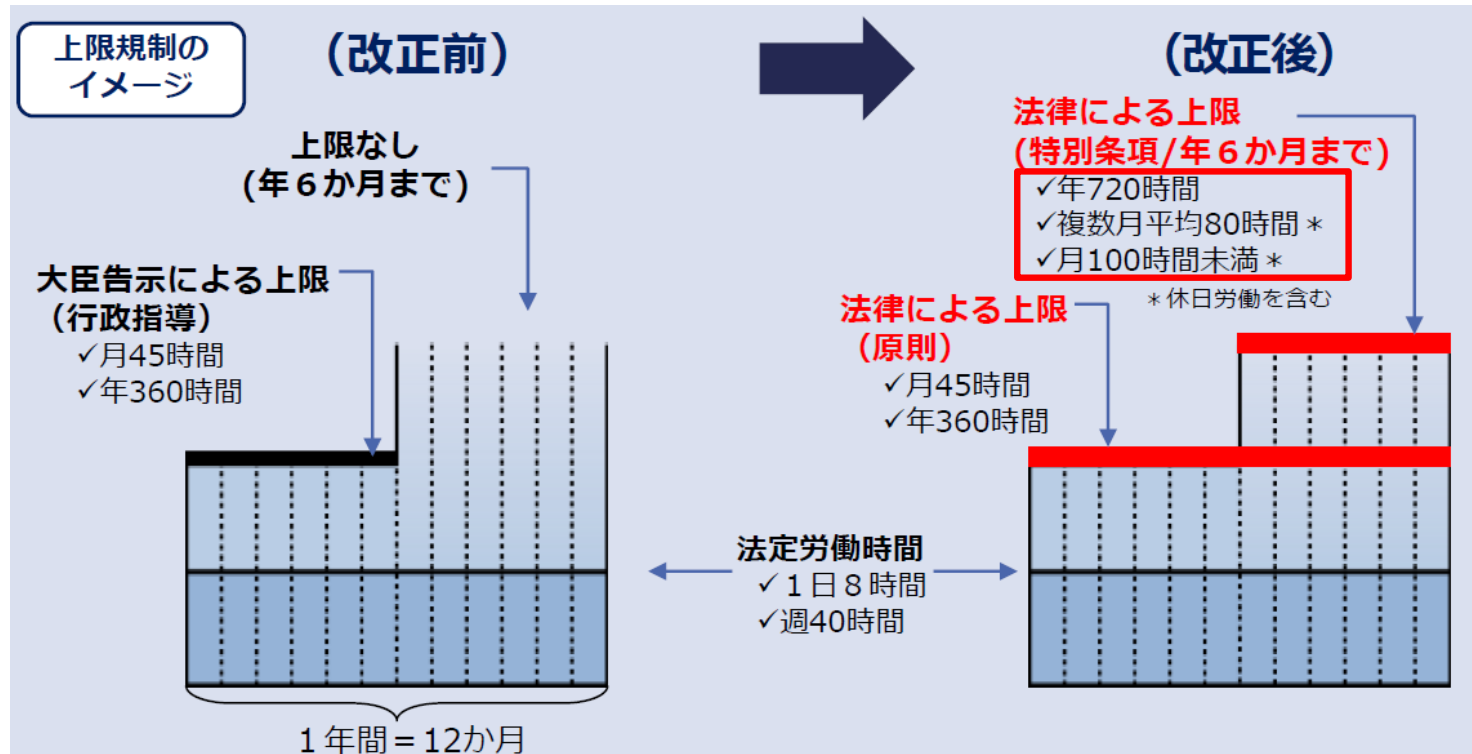


資料

令和5年度第2回 医療勤務環境改善セミナー

長崎労働局

時間外労働の上限規制 (大企業:2019年4月~、中小企業:2020年4月~)

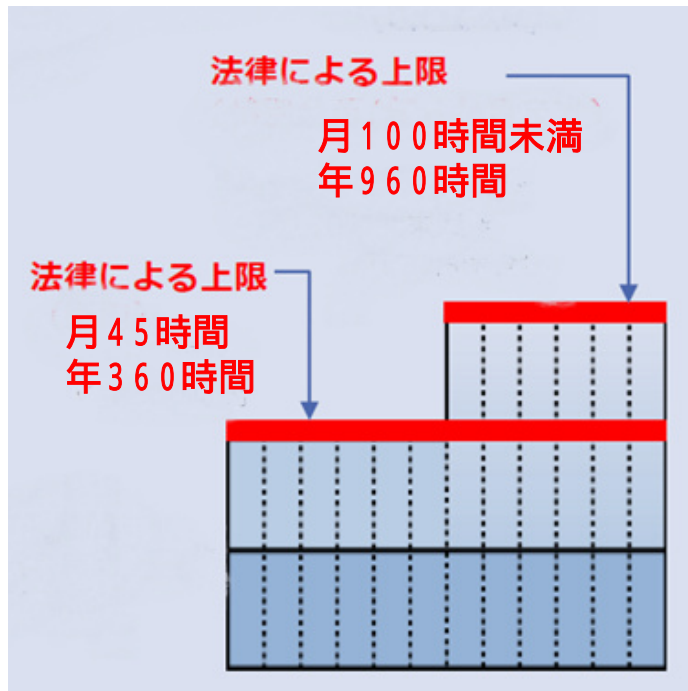


注意

- 限度時間(月45時間、年360時間) : 時間外労働のみ
- 特別条項(月100時間、年720時間) : 時間外労働 + 休日労働

医師に係る適用猶予の改正

2024年(令和6年)4月1日～



特別延長時間は
月100時間未満(例外あり)
年960時間
(休日労働を含む)
が適用される。

複数月80時間、限度回数は適用なし



各水準(A～C)により異なる

水準ごとの上限時間

	対象	時間外労働上限
A	通常の医療機関	月100時間未満 年960時間以下 (休日労働含む)
B 連携B	地域医療暫定特例水準 (救急医療等の緊急性の高い医療を提供する医療機関)	月100時間未満 年1,860時間以下 (休日労働含む)
C1 C2	集中的技能向上水準 (初期臨床研修医・新専門医制度の専攻医や高度技能獲得を目指すなど、短期間で集中的に症例経験を積む必要がある医師)	月100時間未満 年1,860時間以下 (休日労働含む)

* B、C水準は県による指定を受け、指定後の状況確認も行われます。
[医師労働時間短縮作成ガイドライン](#)

時間外労働

時間外労働、休日労働を行わせる場合は、労働者の過半数を代表する者又は過半数労働組合と労使協定を締結し、**事前に所轄監督署へ届け出る必要**があります。

時間外労働、休日労働に関する協定届

* この協定のことを、**労働基準法第36条**に規定されていることから通称「**36協定**」といいます。

令和3年4月1日～ : 様式改正(押印省略)



令和6年4月1日～ : 様式改正

時間外協定の様式(現在)

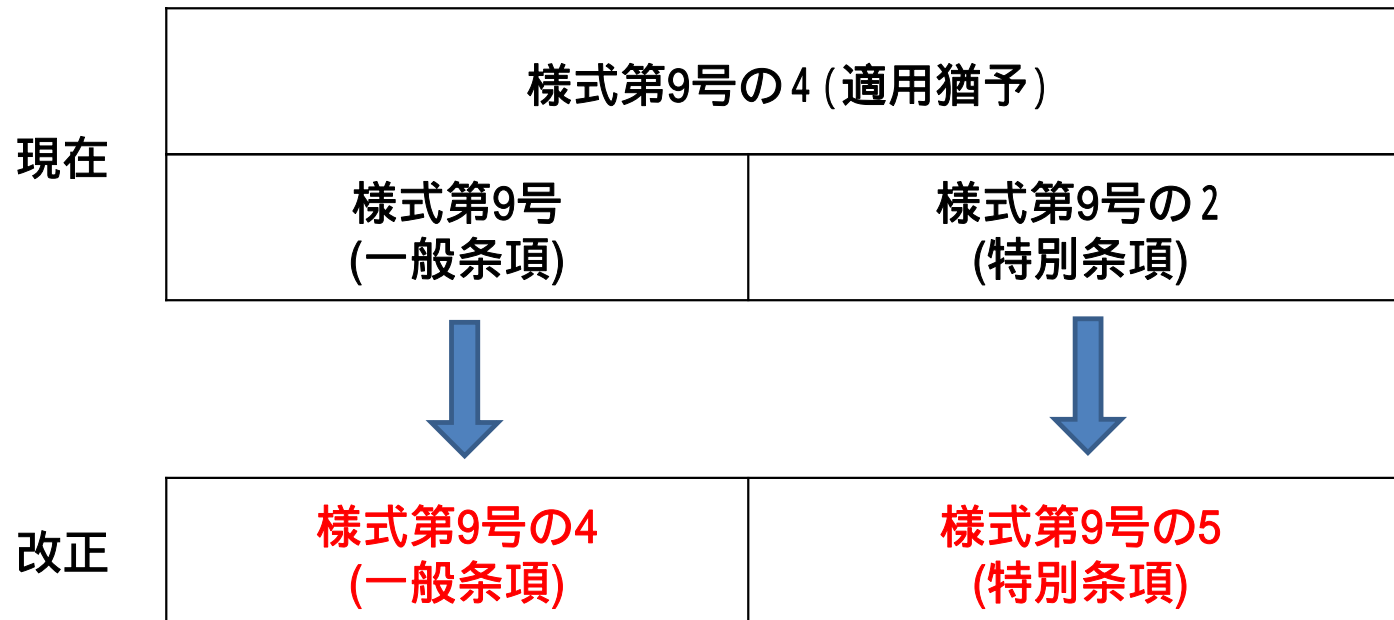
様式	用途
様式第9号	一般労働者について、時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の2	限度時間を超えて、時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の3	新技術・新商品等の研究開発業務に従事する労働者に時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の4	適用猶予期間中における、適用猶予事業・業務に係る時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の5	適用猶予期間中における、適用猶予事業・業務において、事業場外労働のみなし労働時間に係る協定の内容を36協定に付記して届出する場合
様式第9号の6	適用猶予期間中において、労使委員会の決議を届出する場合
様式第9号の7	適用猶予期間中において、労働時間等設定改善委員会の決議を届出する場合

* 様式番号は左上に印字

時間外労働に 休日労働			
様式第9号(第16条第1項関係)			
事業の種類		事業の名称	
時間外労働をさせる 必要のある具体的事由		業務の種類	労働者 (第18条 以上の)

令和6年4月1日～：様式改正予定

時間外労働・休日労働に関する協定届
【医業に従事する医師を含む場合】



(注意) 時間外協定新様式で検索しても、現在の様式が検出される場合があります

様式第9号の4 (特別延長時間を定めない場合)

時間外労働に関する協定届 休日労働					労働保険番号		
様式第9号の4 (第70条関係)					<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
					法人番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
事業の種類	事業の名称			事業の所在地 (電話番号)			協定の有効期間
				(〒 — —) (電話番号: — —)			
時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満15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年 (①については360時間まで、②については320時間まで)
					法定労働時間を 超える時間数	所定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数
① 下記②に該当しない労働者							
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	休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数 (満15歳以上の者)	所定休日 (任意)	労働させることができる 法定休日の日数	労働させることができる法定 休日における休業及び終業の時刻
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時間を超過しないこと (医業に従事する医師は除く)。 <input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)							
【医業に従事する医師】 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1年について960時間 (B水準医療機関若しくはC水準医療機関において当該指定に係る業務に従事する医師又は連携B水準医療機関から他の病院若しくは診療所に派遣される医師 (当該指定に係る派遣に係るものに限る。)) 以下でなければならないこと (ただし、1箇月について100時間以上となることを見込まれる医師について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずる場合は、1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上になっても差し支えない)。 <input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)							
1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上となることが見込まれる場合、以下の措置を講ずること。							
1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間に到達する前に疲労の蓄積の状況等を確認し、面接指導を行うこと (A水準医療機関で勤務する医師で疲労の蓄積が認められない場合は、100時間以上となった後での面接指導でも差し支えない)。また、面接指導を行った医師の意見を踏まえ、労働者の健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずること。 <input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)							
1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が155時間を超えた場合、労働時間短縮のための具体的な措置を行うこと。 <input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)							
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 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。 <input type="checkbox"/> (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。 <input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)							
年 月 日							
使用者 職名 氏名							
労働基準監督署長殿							

変更箇所

様式第9号の5 (1枚目) (特別延長時間を定める場合)

労働保険番号・法人番号を記載してください。

時間外労働 休日労働 に関する協定届

労働保険番号
法人番号

1年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年においては、協定の内容を変更して再度届け出ることがあった場合でも、起算日は同一の日とする必要があります。

この協定が有効となる期間を定めてください。1年とすることが望ましいです。

様式第9号の5 (第70条関係)

事業場(病院、診療所等)ごとに協定してください。

事業の種類
事業の名称
事業の所在地(電話番号)
協定の有効期間

医療保健業
医療法人〇〇 〇〇病院
(千〇〇〇-〇〇〇〇)
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

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	協定の有効期間	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定労働時間(1日)(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) 起算日(年月日) 〇〇〇〇年4月1日				
								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)	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)					
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	〇〇〇〇	〇〇〇〇	診察、検査、診断、処置、手術への対応	医師業務	20人	8時間	3時間	3時間	45時間	45時間	360時間	360時間			
								〇〇業務	〇〇人	8時間	3時間	3時間	45時間	45時間	360時間	360時間
								〇〇業務	〇〇人	8時間	3時間	3時間	45時間	45時間	360時間	360時間
休日労働	〇〇〇〇	診察、検査、診断、処置、手術への対応	医師業務	20人	土日祝日	1か月に1回	8:00~18:00									
								〇〇業務	20人	土日祝日	1か月に1回	8:00~18:00				

事由は具体的に定めてください。なお、各医療機関の実態に合わせて記載してください。また、医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)についても同じ様式を使用しますので、当該者についても定める場合は、併せて記載してください。

対象期間が3か月を超える1年単位の変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。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

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。

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時間を超過しないこと(医業に従事する医師は除く。)

【医業に従事する医師】
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1年について960時間(日本標準医療機関若しくはC水準医療機関において当該指定に係る業務に従事する医師又は連携B水準医療機関から他の病院若しくは診療所に派遣される医師(当該指定に係る派遣に係るものに限る。))については1,860時間)以下でなければならないこと(ただし、1箇月について100時間以上となることが見込まれる医師について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずる場合は、1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上になっても差し支えない。)

医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、このチェックボックスに係る事項を労使で確認の上、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。

医業に従事する医師については、このチェックボックスに係る事項を労使で確認の上、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。

(チェックボックスに要チェック)

(チェックボックスに要チェック)

時間外労働		診察、検査、診断、処置、手術への対応	医師業務	20人
	① 下記②に該当しない労働者	〇〇〇〇	〇〇業務	〇〇人
		〇〇〇〇	〇〇業務	〇〇人
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	<p>事由は具体的に定めてください。なお、各医療機関の実態に合わせて記載してください。また、医業に従事する医師以外の者（看護師、事務職員等）についても同じ様式を使用しますので、当該者についても定める場合は、併せて記載してください。</p> <p>対象期間が3か月を超える1年単位の変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。</p>			
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	
	診察、検査、診断、処置、手術への対応	医師業務	20人	

* 医業に従事する医師がいる事業場では、**医師以外を含め同様式での届出が必要になります**

様式第9号の5 (2枚目 A水準)

様式第9号の5 (第70条関係)

時間外労働 に関する協定届 (特別条項) 休日労働

1年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年においては、協定の内容を変更して再度届け出ることがあった場合でも、起算日は同一の日とする必要があります。

① (下記②-⑤以外 の者)	業務の種類	労働者数 (満18歳 以上の者)	1日 (任意)							1年 (①については720時間以内(時間外労働のみの 時間数)、②-④については960時間以内、⑤-⑦ については1,860時間以内(②-⑤は時間外労働 及び休日労働を合算した時間数)に限る。)		
			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)	法定労働時間を 超える時間数 (①については、 6回以内、②-④に ついては任意)	法定労働時間を 超える時間数 及び休日労働の 時間数を合算した 時間数	法定労働時間を 超える時間数 及び休日労働の 時間数を合算した 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 超えた労働に係る 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)
〇〇〇〇	〇〇業務	〇〇人	6時間	6時間	6回	70時間	70時間	25%	670時間	670時間	25%	
〇〇〇〇	〇〇業務	〇〇人	6時間	6時間	6回	70時間	70時間	25%	670時間	670時間	25%	
② A水準医療機関 で勤務する医師	患者数増加、入院患者の急変、救急患者 の搬送等に伴う診察、検査、診断、処 置、手術への対応の発生 医師業務	20人	6時間	6時間	8回	85時間	85時間	25%	800時間	800時間	25%	
	高難度の診察、診断、処置、手術や時間 を要する処置、手術への対応の発生 医師業務	8人	6時間	6時間	8回	105時間	105時間	25%	870時間	870時間	25%	
③ B水準医療機関 で対象業務に従 事する医師												
④ 連携B水準医療 機関で対象業務 に従事する医師												
⑤ C水準医療機関 で対象業務に従 事する医師												

月の時間外労働の限度時間(月45時間または42時間)を超えて労働させる回数を定めてください。医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、年6回以内に限りします。

医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)についても同じ様式を使用しますので、当該者についても定める場合は、併せて記載してください。

事由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。なお、あくまで例示を載せていますので、各医療機関の実態に合わせて記載してください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

限度時間(月45時間または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。医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、月100時間未満に限りします。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。また、A水準医療機関で勤務する医師については、原則として月100時間未満に限りしますが、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずることを36協定に定めるときは、1か月について100時間以上の時間数を定めることも可能です。

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(なお、時間外労働が月60時間を超える場合の法定の割増率は50%となります。)。1年の欄も同様です。

限度時間(年360時間または320時間)を超えて労働させる1年の時間数を定めてください。医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、年720時間以内(時間外労働のみ)に限りします。A水準医療機関で勤務する医師については、年960時間以内(時間外労働および休日労働)に限りします。

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
<p>医業に従事する医師以外の者（看護師、事務職員等）についても同じ様式を使用しますので、当該者についても定める場合は、併せて記載してください。</p>		
① (下記②～⑤以外の者)	○○○○	○○業務
	○○○○	○○業務
② A水準医療機関で勤務する医師	患者数増加、入院患者の急変、救急患者の搬送等に伴う診察、検査、診断、処置、手術への対応の発生	医師業務
	高難度の診察、診断、処置、手術や時間を要する処置、手術への対応の発生	医師業務
③ B水準医療機関で対象業務に従事する医師	<p>事由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に限る、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。</p> <p>なお、あくまで例示を載せていますので、各医療機関の実態に合わせて記載してください。</p>	業務し、くだ
④ 連携B水準医療機関で対象業務に従事する医師		

事由欄には、以下を参考として突発的に時間外労働を行わせる理由を具体的に記載して下さい。

- × 業務の都合上必要なとき
- × 業務上やむを得ないとき

記載例

A水準	患者数増加、入院患者の急変、救急患者の搬送等に伴う診察、検査、診断、処置、手術への対応の発生 など
B水準	救急患者や重症患者に対する診察、検査、診断、処置、手術への対応 など 地域医療の確保のためにやむを得ず長時間労働になる事由を記載
連携B水準	患者数増加、入院患者の急変、救急患者の搬送等に伴う診察、検査、診断、処置、手術への対応の発生 など 派遣されるまで派遣元で従事している医師業務との関係で臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わせる事由を記載
C水準	臨床研修プログラムにおける診察、検査、診断、処置、手術への対応 専門研修プログラムにおける診察、検査、診断、処置、手術への対応 など 各医師の技能研修計画について、時間外労働を行わせる必要のある事由を記載

とができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	延長することができる時間数		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。ただし、②・⑤について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずることとしている場合はこの限りではない。)		①の時間について及ぶ		
			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)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	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		所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)	法定労働時間を超えた労働に係る割増賃金率
(看護師、様式を使用し定める場合は、)	〇〇業務	〇〇人	6時間	6時間	6回	70時間	70時間	25%	6
	〇〇業務	〇〇人	6時間	6時間	6回	70時間	70時間	25%	6
緊急、救急患者の検査、診断、処置、手術や時間対応の発生	医師業務	20人	6時間	6時間	8回	85時間	85時間	25%	8
	医師業務	8人	6時間	6時間	8回	105時間	105時間	25%	8

A水準(医師)
:原則100時間未満
回数制限なし

*** 面接指導を実施し、健康確保のために必要な措置を講ずることを定めるときは、1か月100時間以上とすることも可能です**

月の時間外労働の限度時間（月45時間または42時間）を超えて労働させる回数を定めてください。医業に従事する医師以外の者（看護師、事務職員等）については、年6回以内に限りま。

1日
(任意)

(看護師、様式を使用し定める場合は、)

突的に時間外労働を行わせ、できる限り具体的に定。「業務の都合上必要なとき」など恒常的なものがあるものは認められま載せていますので、各医療記載してください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

限度時間（月45時間または42時間）を超えて労働させる場合、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。医業に従事する医師以外の者（看護師、事務職員等）については、月100時間未満に限りま。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。また、A水準医療機関で勤務する医師については、原則として月100時間未満に限りまが、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずることを36協定に定めるときは、1か月について100時間以上の時間数を定めることも可能です。

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（なお、時間外労働が月60時間を超える場合の法定の割増率は50%となります。）。「1年」の欄も同様です。

様式第9号の5 (3枚目 A水準)

(健康福祉確保措置)
 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

①～⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定め、該当する番号を記入し、下欄に具体的内容を記載してください。

労働者代表者に対する事前申し入れ
 ①、③、⑩ (該当する番号)
 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
 職場での短時対策会議の開催

③-⑤の場合、都道府県知事からB水準医療機関、連携B水準医療機関又はC水準医療機関としての指定を受けていること。
 (チェックボックスに要チェック)

③-⑤の場合、1年の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が960時間を超えることが見込まれる者に対して、勤務間インターバルの確保等により休息時間を確保すること。
 (チェックボックスに要チェック)

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
 氏名 ○○科医 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)
 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、労働者代表の署名または記名・押印が必要です。

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 院長 田中太郎
 氏名

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名または記名・押印が必要です。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3.6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。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。

A水準は不要

A水準は不要

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心得1(9) ①~⑩の健康確保措置のいずれかの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、下欄に具体的内容を記載してください。

(健康福祉確保措置)
 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

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場合にとる手続について定めてください。

医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、このチェックボックスに係る事項を労使で確認の上、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。

度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び社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時間を超過しないこと(医業に従事する医師はく)。

医業に従事する医師については、このチェックボックス(②の場合は2つ目と5つ目のチェックボックスを除きます。)に係る事項を労使で確認の上、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。

(チェックボックスに要チェック)

健康及び福祉を確保するための措置

裏面の記載心得より選択

月100時間以上を定めている場合、「

医師による面接指導」が必要となります

【医業に従事する医師】	医業に従事する医師については、このチェックボックス（②の場合は2つ目と5つ目のチェックボックスを除きます。）に係る事項を劣使で確認の上、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ず、かつ1年について960時間（B水準医療機関若しくはC水準医療機関において当該指定に係る業務に従事する医師又は連携B水準医療機関から他の病院若しくは診療所に派遣される医師（当該指定に係る派遣に係るものに限る。）については1,860時間）以下でなければならないこと（ただし、1箇月について100時間以上となるが見込まれる医師について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずる場合は、1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上になっても差し支えない。）。	<input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)
③-⑤の場合、都道府県知事からB水準医療機関、連携B水準医療機関又はC水準医療機関としての指定を受けていること。		<input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック) A水準医療機関で勤務する医師の場合は、チェック不要です。
協定で定める1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上である場合には、以下の措置を講ずること。 1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間に到達する前に疲労の蓄積の状況等を確認し、面接指導を行うこと（ただし、面接指導を行った医師の意見を踏まえ、労働者の健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずること。）。また、面接指導を行った医師の意見を踏まえ、労働者の健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずること。	1か月の時間外・休日労働の合計時間数を月100時間以上で定めている場合は、チェックを入れてください。また、月100時間未満を定めていても医師が他の医療機関で副業・兼業を行うことが想定される場合は、チェックを入れるようにしてください。	<input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)
1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が155時間を超えた場合、労働時間短縮のための具体的な措置を行うこと。		<input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック) A水準医療機関で勤務する医師の場合は、チェック不要です。
③-⑤の場合、1年の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が960時間を超えることが見込まれる者に対して、勤務間インターバルの確保等により休息時間を確保すること。		<input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)
協定の成立年月日	〇〇〇年 〇月 〇日 〇時 〇分	様式第9号の5の届出をする場合には、3枚目に労働者代表の職名・氏名

* 月100時間以上を定めている場合には、**チェック**を入れる

* 月100時間未満を定めていても、医師が**他の病院で兼業・副業**を行う可能性がある場合には、**チェック**を入れる

2023年4月発行

医療機関の管理者・事務部門のみなさまへ

医師の働き方改革

2024年4月までの
手続きガイド

このパンフレットは、医師の働き方改革を進めるための新しいルールが2024年4月から始まるのに向けて、医療機関がそれまでに行っておく必要のある手続きや、制度の仕組みをわかりやすくまとめたものです。

ぜひ、医療機関内で制度に向けた準備を進める上での参考としてご活用ください。



36協定記載例 : P33 ~ 39

面接指導 : P21 ~ 26

宿日直許可 : P9 ~ 10

兼業・副業ガイドライン

副業・兼業の促進に関する ガイドライン わかりやすい解説

- 本パンフレットでは、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」の内容についてわかりやすく解説します。
- ガイドラインをはじめとして、副業・兼業に関する各種情報は厚生労働省ホームページの以下のページにまとめて掲載していますので、こちらをご覧ください。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>



副業・兼業の促進にあたって

人生100年時代を迎え、若いうちから、自らの希望する働き方を選べる環境を作っていくことが必要であり、副業・兼業などの多様な働き方への期待が高まっています。

副業・兼業は、新たな技術の開発、オープンイノベーション、起業の手段や第2の人生の準備として有効とされており、「働き方改革実行計画」において、副業・兼業の普及を図るという方向性が示されています。

一方、同計画においては、副業・兼業の普及が長時間労働を招いては本末転倒であることも示されており、副業・兼業を行うことで、長時間労働になり労働者の健康が阻害されないよう、過重労働を防止することや健康確保を図ることが重要です。

「副業・兼業の促進に関するガイドライン」は、副業・兼業の場合における労働時間管理や健康管理等について示したものですので、企業も働く方も安心して副業・兼業に取り組むことができるよう、副業・兼業を進めるにあたって本パンフレットをご活用ください。

本パンフレットの活用方法

本パンフレットは、以下の構成となっています。

- I. はじめに（企業のみなさまへ/労働者のみなさまへ）
- II. 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」わかりやすい解説
- III. 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（補足付き）
- IV. 副業・兼業に関する裁判例
- V. 相談窓口・セミナーのご案内

Iでは、企業のみなさまと労働者のみなさま向けに副業・兼業の全体像を簡単に説明していますので、まずはIで副業・兼業の全体像をご確認ください。

IIでは、ガイドラインを踏まえて、副業・兼業を進める上での基本的な流れを、実践的に活用できる各種様式例などを交えて紹介しています。これから副業・兼業に取り組まれるような場合は、ぜひIIのわかりやすい解説をご覧ください。

I～IIで記載されている内容を含めて、副業・兼業についてより詳細な内容を確認されたい場合は、必要に応じて、IIIの補足説明を加えたガイドライン本体やIVの副業・兼業に関する裁判例をご確認いただき、副業・兼業への取組にご活用ください。

X病院 (B , C水準)



日勤・宿直 (日直)



宿直 (日直) 許可

医師



Y病院 (A水準)
(兼業・副業)



宿直 (日直)



宿直 (日直) 許可

兼業・副業を行った場合、**労働時間は通算**されます
許可がない場合でも、医療法に基づく宿・日直勤務を行わせることは可能ですが、
許可を受けた場合、**労働基準法に基づく労働時間の規定は適用されません。**
(**時間外協定の限度時間に宿・日直時間は含まれない**)

X病院 (B , C水準)



面接指導の実施

面接指導結果・意見書の提出



Y病院 (A水準)
(兼業・副業)



面接指導の実施済

Y病院では、宿・日直しか行わない場合でも、X・Y病院において、時間外・休日労働が通算して月100時間を超える場合には、各々病院で面接指導を行う必要があります。

但し、X病院より面接指導の結果・意見書が提出された場合、Y病院では実施済となります



宿・日直許可を受けていても、当該時間が労働時間であることに変わりはないため
長時間・過重労働対策は必要

X病院 (B , C水準)



月給 + 宿・日直手当
(雇用契約書)

医師



Y病院 (A水準)
(兼業・副業)



宿・日直手当
(雇用契約書)

兼業・副業に関する事項を就業規則に記載しておきましょう。
各々の事業場で、**雇用契約書を締結する必要があります。**

通常、Y病院では宿・日直手当の支払いしかありませんが、突発的に許可基準にあわない**通常業務(手術等)を行った場合には、当該時間に対する割増賃金(時間外 + 深夜)の支払いが必要になるため、基本給を定めておく必要があります。**

就業規則の記載例

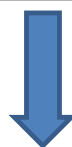
従来の就業規則

(遵守事項)

第〇〇条

~

許可なく他の会社等の業務に従事しないこと



就業規則の改正

(副業・兼業)

第 条 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 労働者は、前項の業務に従事するにあたっては、事前に、会社に所定の届出を行うものとする。

3 第1項の業務が次の各号のいずれかに該当する場合には、会社は、これを禁止又は制限することができる。

労務提供上の支障がある場合

企業秘密が漏洩する場合

会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合

競業により、企業の利益を害する場合

判例では、就業規則において兼業・副業を行う際に許可等の手続を求め、これへの違反を懲戒事由としている場合で、形式的に就業規則の規定に抵触したとしても、職場秩序に影響せず、使用者に対する労務提供に支障を生ぜしめない程度・態様のものは、禁止違反に当たらないとし、懲戒処分を認められていません。

兼業・副業 厚生労働省HP

管理モデル解説資料

管理モデルとは、副業・兼業の場合における労働時間管理における労使双方の手続き上の負担を軽くするためのものです。

▶ [PDF](#) [「副業・兼業の場合における簡便な労働時間管理のポイント 労使双方の負担を軽減する「管理モデル」](#) (リーフレット) [PDF形式: 485KB] **NEW** [📄](#)

[副業・兼業における労働時間の通算について \(簡便な労働時間管理の方法「管理モデル」\)](#) [PDF形式: 643KB]

NEW

「副業・兼業の促進に関するガイドライン」 Q & A

「副業・兼業の促進に関するガイドライン」の補足資料として、Q & Aをまとめています。令和4年7月に「副業・兼業に関する情報の公表」についてQ & Aを追加しました。

▶ [PDF](#) [「副業・兼業の促進に関するガイドライン」 Q & A \(令和4年7月13日改定版\)](#) [PDF形式: 1,254KB] [📄](#)

副業・兼業の場合における労働時間管理の解釈通達

副業・兼業の場合における労働時間管理に係る労働基準法第38条第1項の解釈等を示したものです。

▶ [PDF](#) [基発0901第3号 \(副業・兼業の場合における労働時間管理に係る労働基準法第38条第1項の解釈等について\)](#) (令和2年9月1日付) [PDF形式: 415KB] [📄](#)

副業・兼業に関する各種様式例

副業・兼業に関する届出様式例

企業が、労働者が行う副業・兼業の内容を申告に基づき確認するにあたって参考としていただける様式例です。

▶ [W](#) [副業・兼業に関する届出様式例](#) [Word形式: 35KB] [📄](#)

管理モデル導入 (通知) 様式例

企業が副業・兼業に関する労働時間の取扱いを管理モデル[※]によることとする場合に、その旨を労働者及び労働者を通じて副業・兼業先に通知するにあたって参考としていただける様式例です。

(※) 管理モデルの詳細については、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」などでご確認ください。

▶ [W](#) [管理モデル導入 \(通知\) 様式例](#) [Word形式: 27KB] [📄](#)

副業・兼業に関する合意書様式例

企業と労働者の双方がより安心して副業・兼業を行うために、副業・兼業を行うにあたって、副業・兼業に関する各種取扱いについて労使間で合意を取り交わす場合に参考としていただける様式例です。

▶ [W](#) [副業・兼業に関する合意書様式例](#) [Word形式: 41KB] [📄](#)

副業・兼業に関する届出様式例

○年○月○日

副業・兼業に関する届出

○○○株式会社 (事業所名称)

●●●● 殿 (使用者氏名)

就業規則第○条の規定 (労働契約書の記載) に基づき、私 ●●●● (労働者氏名) は、以下のとおり、副業・兼業について届け出ます。

- 副業・兼業の形態: 雇用 (事業所の名称等を2~5に記入)
 非雇用 (業務の内容:)
- 事業所の名称: 株式会社△△△
事業所の住所: ◆◆県◇◇市▲▲*-*-*
- 2の事業所の事業内容: ○○○○
従事する業務内容: ○○○○
- 労働契約締結日等: ○年○月○日
契約期間: 期間の定めなし / 期間の定めあり (○年○月○日~○年○月○日)
- 所定労働時間等: (所定労働日) 月 火 水 木 金 土
(所定労働時間) 1日○時間、週○時間
(始業・終業時刻) 00:00~00:00
(※上記の内容が記入されたカレンダーを別途添付するなどの方法も可。)
所定外労働時間: 1日○時間、週○時間、1か月○時間 / なし
(見込み) (※所定外労働時間には上記2の事業所における休日労働の時間も含む。また、見込みとは別に最大の時間数が定まっている場合はそれぞれ括弧で記載する。)
- 確認事項 ※必要に応じて労働者に確認する事項の例
 - 上記1~5の事項に変更があった場合、速やかに届け出ます。また、これらの事項について、会社の求めがあった場合には、改めて届け出ます。
 - 所定の方法により、必要に応じて上記2の事業所での実労働時間を報告するなど、会社の労務管理に必要な情報提供に協力します。
(※所定の方法の例としては、時間外労働の上限規制の遵守等に支障がない限り、
 - ①一週間分を週末に報告する、
 - ②所定労働時間どおり労働した場合には報告等は求めず、所定外労働があった場合のみ報告する、
 - ③時間外労働の上限規制の水準に近づいてきた場合に報告するなどが考えられる。)

2024年(令和6年)4月改正

労働基準法第15条
(労働条件の明示)

労働基準法施行規則5条

- 労働契約法第18条
- 有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準
- 職業安定法施行規則第4条

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

「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	労働契約の締結時と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時と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の満期または更新回数の上乗) +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

労働条件通知書(雇用契約書)の交付

労働基準法第15条(労働条件の明示)

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。

~

労働契約法

(労働契約の内容の理解の促進)

第4条

使用者は、労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするものとする。

2 労働者及び使用者は、労働契約の内容(期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。)について、できる限り書面により確認するものとする。

改正のポイント

追加される労働条件明示事項	明示の時期
就業の場所・従事すべき業務の「変更の範囲」	すべての労働契約締結時 有期労働契約の更新時
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	有期労働契約の締結時 有期労働契約の更新時
無期転換申込機会	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
無期転換後の労働条件	

労働条件通知書の見本

(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ます・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（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ます。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起すまでの期間（年 月 日（上限10年）） Ⅱ 定年後引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（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) フラックス制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フラックス制（始業）時分から時分、（終業）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
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） → 1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） ハ 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（ ）% 法定超（ ）% 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） ・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) 所在地 () ※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「契約期間」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。 以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

※ 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。

就業場所・業務の変更の範囲(労働者全般)

	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)
	【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:)	
就業の場所	1 就業の時刻等	

労働基準法施行規則第5条

使用者が法第15条第1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1号の2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4号の2から第11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。

1

~

1の3

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)

更新の上限 無期転換の申込機会・転換後の労働条件 (有期労働契約者)

	<p>・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他 ())</p>
3	更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで))
	<p>【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))</p>
	<p>【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 定年後引き続いて雇用されている期間</p>

労働基準法施行規則第5条

1の2

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19年法律第128号) 第18条第1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。)

無期転換の申込機会・転換後の労働条件 (有期労働契約者)

※ 本欄に記載の項目は、労働契約法第18条第1項第1号に規定する「期間の定めあり」として記載するものとします。

【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へ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 定年後引き続き雇用されている期間

※ 本欄に記載の項目は、労働契約法第18条第1項第1号に規定する「期間の定めあり」として記載するものとします。

※ 本欄に記載の項目は、労働契約法第18条第1項第1号に規定する「期間の定めあり」として記載するものとします。

※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へ転換されます。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「契約期間」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。

就業規則

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。

以上のほかは、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。

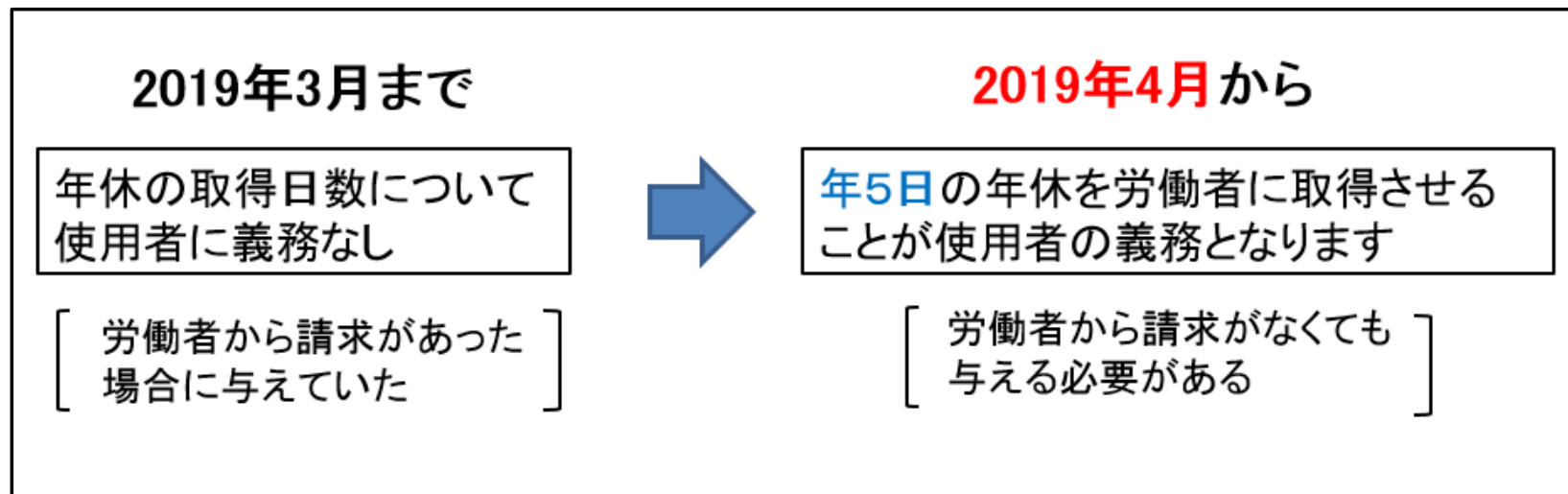
令和5年10月12日 基発1012第2号

第3 その他

1 就業規則の周知

就業規則等の周知については、平成11年3月31日付け基発第169号「労働基準法関係解釈例規の追加について」において、「就業規則等を労働者が必要なときに容易に確認できる状態にあることが「周知させる」ための要件である。」と示しているところであるが、**具体的には、使用者は、就業規則を備え付けている場所等を労働者に示すこと等**により、就業規則を労働者が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。

年5日の年次有給休暇取得 (2019年4月～)



対象労働者

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。
(**管理監督者**や**有期雇用労働者**も含まれます)

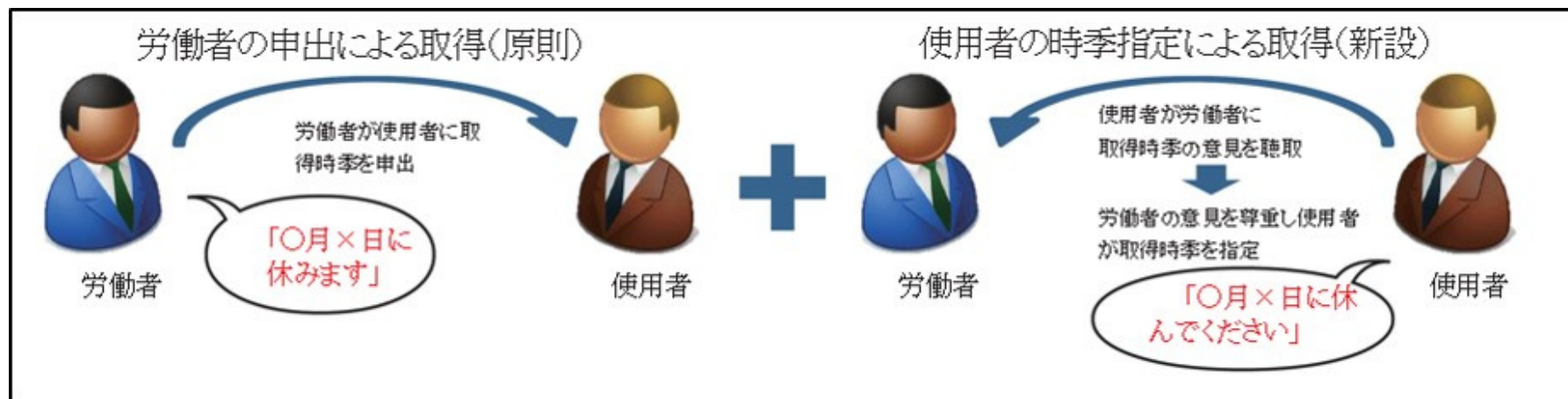
その他の年次有給休暇

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。	-

注意

年休は、原則1日単位での取得となりますが、半日単位及び労使協定による時間単位での取得も可能
但し、時間単位の年休は、年5日の取得義務に含まれません。

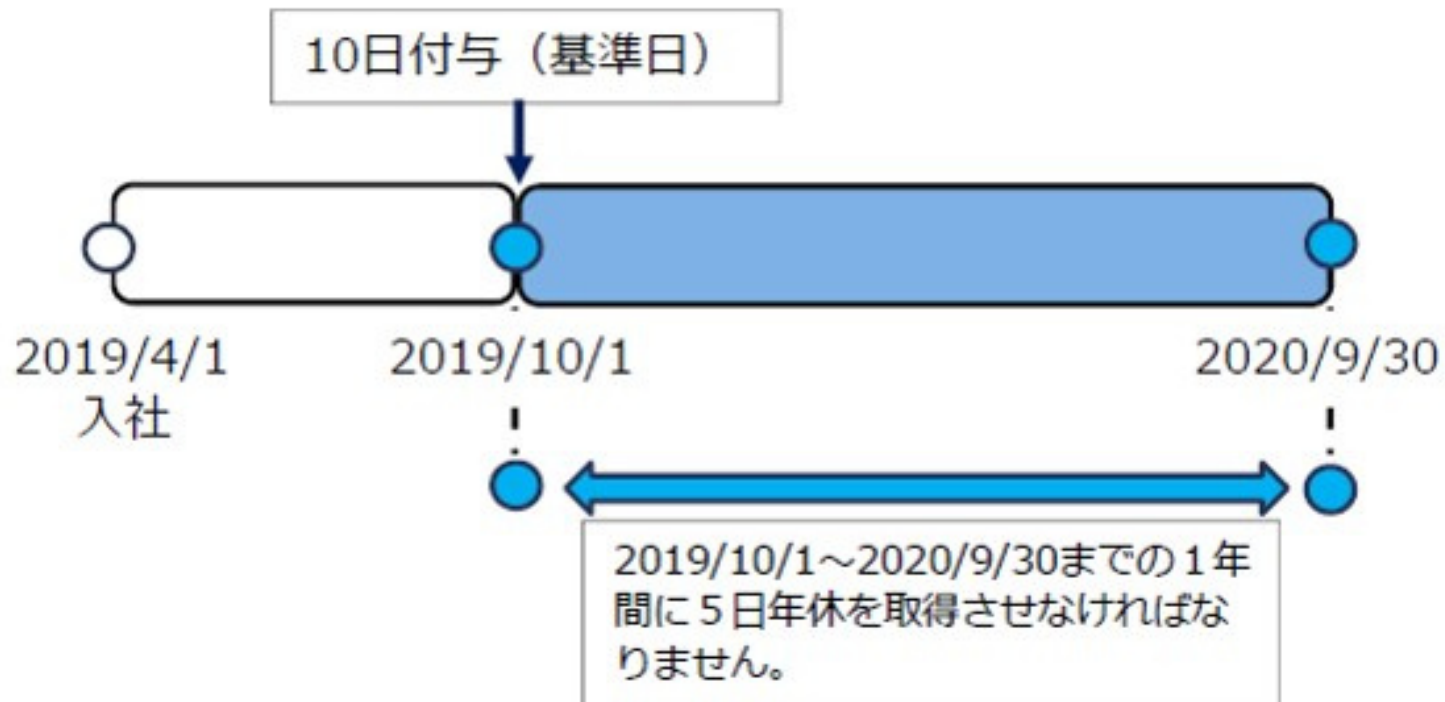
時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。



参考

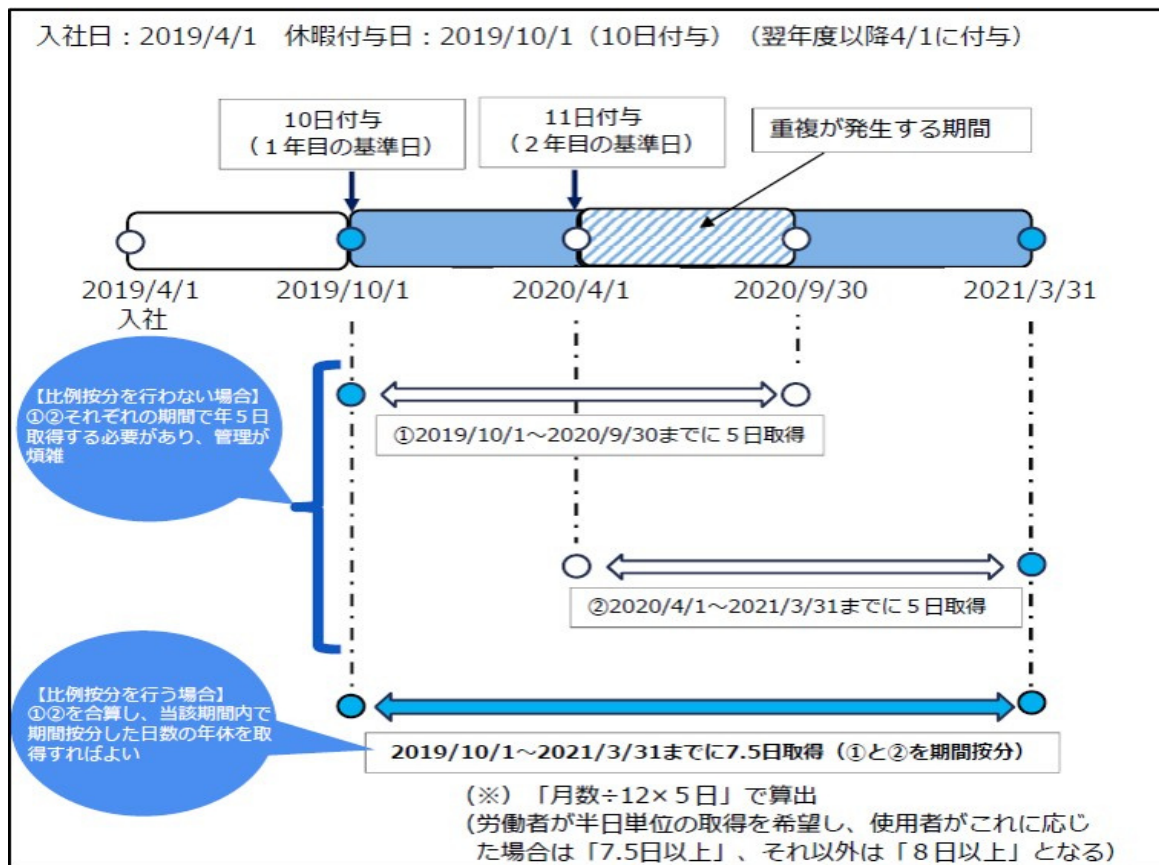
- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 取得の勧奨(取得日を特定せずに取得勧奨を行う) | 何もいない |
| 時期指定(取得日を事前に特定して取得勧奨を行う) | 就業規則 に記載 |
| 計画年休(取得日を事前に定める) | 労使協定の締結、就業規則 に記載 |

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



* 既に5日以上 of 年次有給を請求・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、すること出来ません。

入社半年後に10日の年次有給休暇を付与し、翌年度以降は全社的に起算日を統一するため、4/1に年次有給休暇を付与する場合



10/1と4/1を基準日として、それぞれ1年以内に5日の年次有給休暇を取得させる必要がありますが、10/1(1年目の基準日)から3/31(2年目の基準日から1年後)までの期間(18か月)に、
 $18\text{か月} \div 12\text{か月} \times 5\text{日} = 7.5\text{日}$ 以上の年次有給休暇を取得させることも可能です。

年次有給休暇管理簿

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。

年次有給休暇管理簿

: **時季、日数、基準日**を労働者ごとに明らかにした書類

保存期間

: 期間中及び当該期間の満了後**3年間**

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)	2019/7/1(月)	2019/8/1(木)	2019/8/13(火)	2019/8/14(水)	2019/8/15(木)	2019/8/16(金)	2019/8/19(月)
		2019/9/2(月)	2019/10/9(木)	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)									

- * 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。必要なときにいつでも出力できる仕組みのシステム上で管理することも可能です。

取得しやすい環境整備のため申請書も準備しましょう

有給休暇・半日休暇・代休休暇申請書			
申請日	年 月 日	氏名： _____ 印	
種 別	いづれか1つをマーク <input type="checkbox"/> 有給休暇 <input type="checkbox"/> 半日休暇 <input type="checkbox"/> 代休休暇		
日 時	年 月 日 :	-- ~	年 月 日 :
事 由	代休の場合は、休日勤務日を記入		
連絡先			

*事由、連絡先は特記事項がないかぎり記載する必要はありません。

注意

取得事由欄を設けることに問題はありませんが、当該事由の内容及び当該事由を記載しないことをもって年休取得を抑制すると法違反となります。

また、年休を取得したことにより皆勤手当を支給しない等の不利益な取り扱いも出来ません。

有給休暇取得日の賃金計算方法

有給休暇を取得した日の賃金の計算方法は、以下の3つがあります。

平均賃金、通常賃金、標準報酬月額

どの方法で計算するかは就業規則により決めてください。

(1) 平均賃金

過去3カ月の賃金を労働日数で割って算出する方法です。以下のどちらかの計算方法のうち、金額が高い方を適用します。平均賃金については労働基準法第12条に規定があります。

- ・過去3カ月間の賃金合計 ÷ 過去3カ月間の総日数
- ・過去3カ月間の賃金合計 ÷ 過去3カ月間の労働日数 × 0.6

(2) 通常賃金

「有休を取得する日の勤務時間 × 時給」で計算する方法です。

1日の労働時間が決まっている場合に使用されることが多い計算方法です。

(3) 標準報酬月額

健康保険法の標準報酬月額を相当額と見なして支払う方法です。この方法で支払うためには労働者と労使協定を結ぶ必要があります。

パート・アルバイトの中には健康保険の加入条件を満たさず働いている人も多くいるため、この方法はあまり用いられていません。

Q 所定労働日数が少ない労働者で、1年以内に付与される年次有給休暇の日数が10日未満の者について、前年度から繰り越した日数を含めると10日以上となっている場合、年5日取得させる義務の対象となるでしょうか。

A 前年度から繰り越した日数は含まず、当年度に付与される法定の年次有給休暇の日数が10日以上である労働者が対象となるため、義務対象とはなりません。

Q 年5日の取得ができなかった労働者が1名でもいたら、罰則が科されるのでしょうか。

A 法違反として取り扱うこととなりますが、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。

Q 前年度からの繰り越し分の年次有給休暇を取得した場合には、その日数分を使用者が時季を指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することができますか

A 労働者が実際に取得した年次有給休暇が、前年度からの繰り越し分か、当年度に付与された分であるかについては問わないため、控除できます。

特段の定めがない限り、
前年度分から取得したものとみなされます

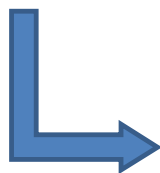
Q 年度の途中で育児休業から復帰した労働者等についても、年5日の年次有給休暇を取得させる必要がありますか？

A 年度の途中で育児休業から復帰した労働者等についても、年5日の年次有給休暇を確実に取得していただく必要があります。

ただし、残りの期間における労働日が、使用者が時季指定すべき年次有給休暇の残日数より少なく、5日の年次有給休暇を取得させることが不可能な場合には、その限りではありません。

Q 今回の改正により、法定休日ではない所定休日(盆休み等)を労働日に変更し、当該労働日について、年休を取得させることは出来ますか？

A 実質的な年次有給休暇の所得促進につながらないため、望ましくありません。



以前よりも労働日が増えることになる場合には、実質的な労働条件の引き下げになるため、労働者の同意が必要となります

令和4年10月 閣議決定

物価高克服・経済再生実現のための総合経済対策

継続的な賃上げの促進・中小企業への支援



賃金引き上げに向けた取り組み、
支援策等の周知を行います。

長崎県最低賃金

時間額 898円

(効力発生日:令和5年10月13日)

853円から45円の引き上げ

支援施策

別紙 3





別紙 3

最低賃金・賃金引き上げに向けた中小企業・小規模事業者への支援施策

1. 賃金引き上げに関する支援

① 業務改善助成金

問い合わせ先：業務改善助成金コールセンター 電話：0120-366-440 (平日 8:30~17:15)
又は都道府県労働局雇用環境・均等部 (室)

事業場内で最も低い時間給(事業場内最低賃金)を一定額以上引上げ、生産性向上に資する設備投資等(機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練)を行う中小企業・小規模事業者に、その設備投資等に要した費用の一部を助成する制度です。

業務改善助成金

検索



② キャリアアップ助成金

問い合わせ先：都道府県労働局又はハローワーク

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員化、賃金引き上げ等の処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。

キャリアアップ助成金

検索



③ 中小企業向け賃上げ促進税制

問い合わせ先：中小企業税制サポートセンター

青色申告書を提出している中小企業者等が、一定の要件を満たした上で賃金引き上げを行った場合、その増加額の一定割合を法人税額(又は所得税額)から控除できる制度です。

賃上げ促進税制

検索



④ 企業活力強化貸付(働き方改革推進支援資金)

問い合わせ先：日本政策金融公庫 電話：0120-154-505

事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)の引上げに取り組み中小企業・小規模事業者に対して、設備資金や運転資金を低金利で融資します。

働き方改革推進支援資金

検索



2. 生産性向上に関する支援

⑤ 固定資産税の特例措置

問い合わせ先：<先端設備等導入計画の作成等について> 先端設備等の導入先の市町村先端設備等導入計画担当課
<税制について> 中小企業税制サポートセンター 固定資産税等の軽減相談窓口
電話：03-6281-9821(平日 9:30~12:00、13:00~17:00)
<制度について> 中小企業庁 技術・経営革新課(イノベーション課) 電話：03-3501-1816

「中小企業等経営強化法」に基づき、市町村の認定を受けた中小企業の設備投資に対して、地方税法において償却資産に係る固定資産税の特例を講じることで、設備投資を行う事業主を支援します。

先端設備等導入計画

検索



⑥ 中小企業等経営強化法(経営力向上計画)

問い合わせ先：経営力向上計画相談窓口 中小企業庁企画課
電話：03-3501-1957(平日 9:30~12:00、13:00~17:00)

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

経営力向上計画

検索



特設ページ

賃金引き上げ特設ページを開設!

この特設ページには、賃金引き上げを実施した企業の取り組み事例や、各地域における平均的な賃金額がわかる検索機能など、賃金引き上げのために参考となる情報を掲載しています。
賃金引き上げを検討される際、是非ご利用下さい!

賃金引き上げ特設ページのメニュー

MENU1

賃金引き上げに向けた取り組み事例の紹介

MENU2

地域・業種・職種ごとの平均的な賃金検索機能

MENU3

賃金引き上げに向けた政府の支援策の紹介

PICK UP!

地域・業種・職種の平均的な賃金検索機能

いざ賃金を引き上げようと思っても、いくらにすれば良いか悩ましいところ…。賃金検索機能は、地域・業種・職種の平均的な賃金を調べることができます。企業内の賃金を決める上での参考としてお使いいただけます。

検索結果の例

A県における「▲業種」における平均的な賃金額				A県における「職種」別における平均的な賃金額			
業種	所定内給与(円/月)	所定外給与(円/月)	年間賞与等特別給(円/年)	職種	平均年齢	所定内給与(円/月)	所定外給与(円/月)
合計	374.0	2,299	1,381.4	生産工程従事者	41.5歳	278.1	1,665
～19歳	185.2	1,127	134.3	金属工作機械作業者	44.7歳	311.2	1,831
20～24歳	218.6	1,341	399.7	金属プレス従事者	42.4歳	294.7	1,754
25～29歳	259.2	1,673	845.7	板金従事者	41.7歳	299.6	1,668
30～34歳	299.2	1,835	1,037.8	金属形造・表面処理従事者	44.5歳	230.5	1,401
35～39歳	363.1	2,175	1,348.2	その他の製品製造・加工従事者(金属製品)	41.4歳	296.7	1,849
40～44歳	393.7	2,410	1,428.4	A県における「短時間労働者」における平均的な賃金額			
45～49歳	409.5	2,507	1,605.1	業種	1時間当たり	業種	1時間当たり
50～54歳	460.4	2,824	1,810.8	A県	1,728	A県	1,395
55～59歳	496.5	3,084	2,063.5	産業計		製造業	
60～64歳	331.7	2,056	963.7				
65～69歳	274.2	1,703	404.1				
70歳～	248.8	1,533	248.1				

詳しくは賃金引き上げ特設ページでチェック▶

<https://www.saiteichingin.info/chingin/>



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

経営強化税制 検索

00、13:00~17:00)
務大臣の認定を受け、計画に記載、即時償却または取得価額の10%が適用することができます。

事業再構築補助金 検索

888 <IP 電話用> 03-4216-4080
ための新分野展開、業態転換、事業の拡大等、思い切った事業再構築

ものづくり補助金 検索

17:00)
品開発・生産プロセスの改善等を

持続化補助金 検索

会連合会 問合せ先は所在地によって異なるため、
は、https://www.shokokai.or.jp/jizokuka_r1h/
本商工会議所 電話：03-6747-4602

IT導入補助金 検索

向上に資するITツールの導入を

事業継承・引継ぎ補助金 検索

9-9043
資や販路開拓等の経営革新に係る業務費用等を支援します。

正社員とパート・契約社員・派遣労働者の間の不合理な待遇差は禁止されています(同一労働同一賃金)ので、賃金引き上げの際は、同一労働同一賃金にもご留意ください。

どのように取り組めば良いかわからないなど、お困りごとがありましたら、お申込みはこちら ▶

専門家に無料支援を働き方改革推進センターで受けられます!



特設サイト



適用猶予業種の時間外労働の上限規制 特設サイト
はたらきかたススめ

文字サイズの変更

標準

大

特大

トップ

国民の皆様へ

業界別の取り組み

動画コンテンツ

SNS



くらし、
はたらき、
ともに
ススめ!

2024年4月から

建設業、
トラック・バス・
タクシードライバー、
医師の、

時間外労働の
上限規制が
適用されます。

働き方改革
コンダクター
小芝風花



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare
長崎県労働局委託事業
「令和5年度医療労務管理支援事業」

長崎県 医療労務管理相談コーナー

相談無料
あなたの医療機関の取り組みをサポートします！

働き方は十分ですか？ 医師の働き方改革

2024年4月から、医師にも時間外労働の上限規制適用が開始されます。

- 医師の働き方改革の制度概要や政策の動向をご存じですか？
- 医師の労働時間を把握していますか？
- 2024年4月から、どの水準の適用を目指すか決めていますか？

医療労務管理相談コーナーの無料相談・支援をご活用ください！

当相談コーナーでは、人事・労務管理の専門家である社会保険労務士が常駐し、医療における労務管理の相談に応じます。ご希望に応じて電話での相談対応や直接訪問によるアドバイスなど、専門的な支援・相談を無料で行っております。厳しい勤務環境の中で可能な限りの改善が図れるよう、皆様の「よきパートナー」としてお手伝いいたします！まずはお気軽にご相談ください。

電話による相談
労務管理などの電話による相談の実施

- 宿日直許可申請・36協定について教えてほしい
- 助成金などの活用について知りたい
- 労働時間の把握の事例を知りたい 等

医療勤務環境マネジメントシステム
「勤務環境改善マネジメントシステム」の導入を支援

- 「勤務環境改善計画」の策定・実施・評価 等
- マネジメントシステムの普及（研修会等）・導入支援、勤務環境改善に関する相談対応、情報提供等

アドバイザーの訪問支援
個別・具体的な課題や相談に、訪問してアドバイス

- 医師の働き方改革に関わる取り組みを支援してほしい（宿日直許可申請や時短計画の作成等）
- 宿日直許可申請の際、労働基準監督署への同行
- 時間外労働の削減に取り組みたい
- 医療スタッフの健康支援に取り組みたい 等

医療改革、患者、経営にとってWIN-WIN-WINとなるような好循環を作っていきましょう。



研修会・勉強会へ講師の派遣
労務管理に関する院内講座の実施・講師の派遣

- 労務管理の基礎知識
- 仕事と子育ての両立支援
- メンタルヘルス対策 等

ご相談はこちらまで

長崎県医療労務管理相談コーナー
〒850-0852 長崎県長崎市万屋町5-32 第2-ノ瀬ビル3階
TEL 095-820-0072

長崎県医療勤務環境改善支援センター
詳細はホームページもご覧ください。



受託企業：株式会社労働調査会 九州支社

厚生労働省長崎労働局委託事業「令和5年度医療労務管理支援事業」
受託先 株式会社労働調査会九州支社

専門家による無料相談 申込票

長崎県医療労務管理相談コーナー 宛  **092-713-7064**

申込日：令和 年 月 日

医療機関名			
住所	〒		
担当部署/役職	氏名		
電話番号	()		
相談希望日時	希望日時がある場合	第1希望 月 日 時～	第2希望 月 日 時～
		第3希望 月 日 時～	<input type="checkbox"/> 電話で調整を希望する
相談内容 (ご相談内容にチェック) ※複数可	<input type="checkbox"/> 宿日直許可申請に関して <input type="checkbox"/> 時間外労働の上限規制に関して (労働時間の短縮計画) <input type="checkbox"/> 医療スタッフの健康支援 <input type="checkbox"/> 仕事と育児・介護との両立支援 <input type="checkbox"/> キャリア形成・働きがい <input type="checkbox"/> 人材採用・人材確保 <input type="checkbox"/> 長時間労働の是正 <input type="checkbox"/> 有給休暇の取得義務化への対応 <input type="checkbox"/> その他 ※特に相談したい内容がございましたら、こちらにご記入ください。		
	<input type="checkbox"/> 医療勤務環境改善マネジメントシステム <input type="checkbox"/> 社員定着 (退職防止) <input type="checkbox"/> 給与体系・賞金制度 (評価制度) <input type="checkbox"/> 36協定、就業規則見直し <input type="checkbox"/> 同一労働同一賃金 <input type="checkbox"/> 外国人の就労・受け入れ <input type="checkbox"/> 高齢者活用、女性の活躍推進 <input type="checkbox"/> 職場風土 (パワハラ、セクハラ等) <input type="checkbox"/> 勤務環境改善で何をしたらよいか分からない		

※ご記入いただいた個人情報厳重に管理し、本リーフレットにある相談対応の目的以外では使用しません。
※医療労務管理アドバイザーは現状の勤務環境をさらに良いものとするためのアドバイスをさせていただきます。監修指導を行うものではありません。ご相談いただいた内容については秘密を厳守し、相談内容を他機関に提供することはありません。

相談窓口

長崎県医療労務管理相談コーナー
〒850-0852
長崎県長崎市万屋町5-32 第2-ノ瀬ビル3F
TEL 095-820-0072

受託企業

株式会社労働調査会 九州支社
〒810-0001
福岡県福岡市中央区天神3-9-25
TEL 092-713-1772 / FAX 092-713-7064