

従業員を雇っている事業主の皆さまへ

厚生労働省労働基準局監督課
受託会社：ランゲート株式会社
問い合わせ先（受付時間 平日9時～17時）
03-6374-4512（令和3年2月26日まで）
050-5576-6447, 6448, 3342（令和3年3月1日～31日まで）

「36 協定」の締結・届出と「電子申請」の活用をお願いします

平素より厚生労働行政にご理解・ご協力いただきありがとうございます。
この度は、皆さまの会社の労務管理に関係する大切なお知らせを送付させていただきました。
このリーフレットの内容に関するお問い合わせは、お近くの労働基準監督署までお気軽にお寄せください。

○「36 協定」の締結・届出について



従業員を残業させる場合には、あらかじめ、労使で協定（「36 協定」）を締結した上で、所轄の労働基準監督署に「36 協定届」を届け出る必要があります。

<様式が変わります！>

令和3年4月1日から、「36 協定届」の様式が変わります。

- ・届出の際、使用者の押印及び署名が不要になります。
- ・過半数労働組合及び過半数代表者についてのチェックボックスが新設されます。
- 新しい「36 協定届」の様式は、こちらからダウンロードできます。

労働基準法関係主要様式

検索



➤ 「36 協定届」の作成を支援します！

ウェブ上の入力フォームに必要事項を入力して印刷することで、労働基準監督署にそのまま届出が可能な「36 協定届」を作成できる無料ツールを公開しています。

スタートアップ労働条件

検索



○「電子申請」の活用について



労働基準監督署で行う届出や申請等については「電子申請」が可能です。24時間・365日利用可能で、窓口の混雑もありませんので、お忙しい方や人混みが心配な方にも大変便利です。

<電子署名・電子証明書の添付が不要になります！>

令和3年4月1日から、労働基準法関係の電子署名及び電子証明書の添付が不要になります。

- e-Govもより便利になりましたので、ぜひ一度ご確認ください。

e-Gov

検索



労働基準法・最低賃金法などに定められた 届出や申請は **電子申請** を利用しましょう!

届出・申請可能な主な手続

- **労働基準法に定められた届出** **51種類**
 時間外・休日労働に関する協定届 (36協定届)
 就業規則(変更)届出
 1年単位の変形労働時間制に関する協定届 など
- **最低賃金法に定められた申請** **9種類**
 最低賃金の減額特例許可の申請 など

NEW ① 電子署名・電子証明書は不要です!

令和3年4月から、

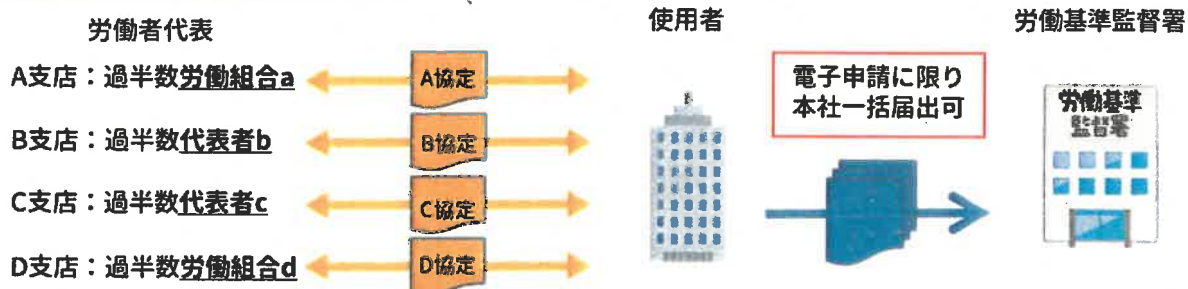
- ① e-Gov からアカウントを登録 ② フォーマットに必要事項を入力
 の2ステップで、届出・申請が可能になります!



NEW ② 事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、36協定の本社一括届出が可能になります。

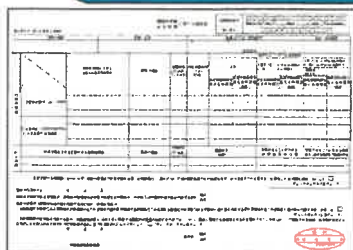
これまでは、全ての事業場について1つの過半数労働組合と36協定を締結している場合のみ、本社一括届出が可能でしたが、

令和3年3月末から、事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、電子申請に限り36協定の本社一括届出が可能になります。



※36協定届は最大30,000事業場、就業規則(変更)届は最大2,500事業場について一度に申請可能です。
 申請ファイルには、ファイル数99個、1ファイル50MB、総容量99MBの上限があります。

③ 控え文書への受付印がもらえます!



(※イメージ)

- ✓ 36協定届
- ✓ 就業規則(変更)届
- ✓ 1年単位の変形労働時間制に関する協定届
 について受付印を受け取ることができます。



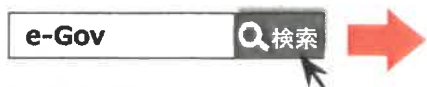
電子申請 の利用方法・お問合せ先は **裏面** をご確認ください

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

電子申請の利用方法

「e-Gov(イーガブ)」のホームページから
電子申請が利用できます。
(<https://shinsei.e-gov.go.jp>)

○ ホームページは



を検索してください。



電子申請の利用には事前準備が必要です。詳しくは、 で検索してください。

電子申請に関してご不明な点については、以下のお問合せ先にご相談ください。

✓ Q. e-Govアカウントの取得方法がわからない

✓ Q. 操作方法がわからない

① 事前準備や操作方法などに関するお問い合わせ先

e-Gov利用者サポートデスク

まずはe-Gov上の「ヘルプ」や「よくあるご質問」をご確認いただいた上で、ご不明点はe-Gov利用者サポートデスクにお問合せ下さい。

■電話番号 050-3786-2225 (通話料金をご利用の電話回線により異なります。)

■受付時間 4・6・7月 平日 午前9時から午後7時まで

土日祝日 午前9時から午後5時まで

5・8～3月 平日 午前9時から午後5時まで(土日祝日、年末年始は休止)

■Webお問合せ <https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/contact>

✓ Q. 36協定届に記載する内容など、制度について聞きたい

② 各届出などに関するお問い合わせ先

労働基準法などに基づく届出などについてご不明な点があれば、都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください。

【都道府県労働局及び労働基準監督署の連絡先等】

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

③ 労働基準法などの手続に関する電子申請についてのホームページ

労働基準法などの手続に関する電子申請については、以下の厚生労働省ホームページにマニュアル、解説、関連する通達などを掲載していますので、ご参照ください。

○ ホームページは「労基法等 電子」で検索！ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html>

労基法等 電子 

○ 【厚生労働省ホームページの進み方】

「ホーム」>「政策について」>「分野別の政策一覧」>「雇用・労働」>「労働基準」>「事業主の方へ」>

「労働基準法等の規定に基づく届出等の電子申請について」

2021年4月～

36協定届が新しくなります

※時間外・休日労働に関する協定届

2021年4月から36協定届の様式が新しくなります

36協定届における押印・署名の廃止

➤ 労働基準監督署に届け出る36協定届について、使用者の押印及び署名が不要となります。

※記名はしていただく必要があります。

36協定の協定当事者に関する チェックボックスの新設

➤ 36協定の適正な締結に向けて、労働者代表(*)についてのチェックボックスが新設されます。

※労働者代表：事業場における過半数労働組合又は過半数代表者

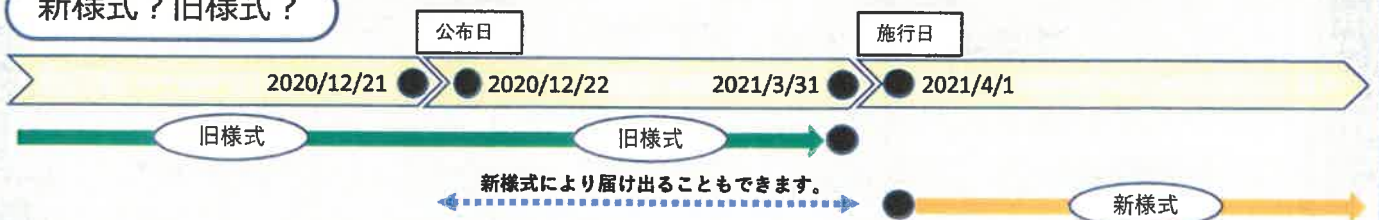
36協定と36協定届を兼ねる場合の留意事項

✓ 労使で合意したうえで労使双方の合意がなされたことが明らかとなるような方法(記名押印又は署名など)により36協定を締結すること

過半数代表者の選任にあたっての留意事項

✓ 管理監督者でないこと
✓ 36協定を締結する者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
✓ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

新様式?旧様式?



※施行日までの間であっても、押印又は署名がなくとも届け出ることができます。

※施行日以後は、旧様式に直接チェックボックスの記載を追記するか、チェックボックスの記載を転記した紙を添付して届け出ることができます。(裏面を参照)

Q 時間外・休日労働が生じるときはどうすればいいの?

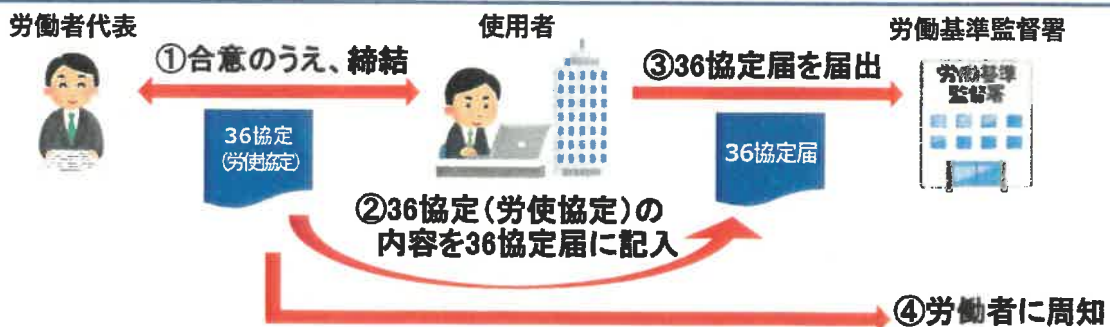
① 労働者代表と使用者で合意のうえ、36協定(労使協定)を締結

② 36協定(労使協定)の内容を36協定届(様式第9号等)に記入

③ 36協定届を労働基準監督署に届出

電子申請による届出が可能

④ 常時各作業場の見やすい場所への掲示や、書面の交付等の方法により、労働者に周知



36協定届様式のダウンロード



労働基準関係主要様式 検索

そのまま出せる36協定届を作成



スタートアップ労働条件 検索

36協定届の電子申請はこちら



労基法等 電子 検索

36協定届の記載例

(様式第9号(第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するよう記してください。
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

◆ 36協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届け出てください。

36協定届(本様式)を用いて36協定を締結することもできます。

その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。

◆ (任意)の欄は、記載しなくても構いません。

労働保険番号

法人番号

労働保険番号・法人番号を記載してください。

事業の種類 **金属製品製造業**

事業の名称 **〇〇金属工業株式会社 〇〇工場**

事業の所在地(電話番号) **〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)**

協定の有効期間 **〇〇〇〇年4月1日から1年間**

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とするのが望ましいです。

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(前18歳以上の者)	所定労働時間(1日)(任意)	1日				1ヶ月(①については45時間まで、②については320時間まで)		1年(①については960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	協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	協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	協定労働時間を超える時間数(任意)		
① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間	1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。	
	製品不具合への対応	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間		
	臨時の受注、納期変更	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間		
② 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間	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。	
	棚卸	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間		

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(前18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始業及び終業の時刻
受注の集中	設計	10人	土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30
臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30

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 **検査課主任 山田花子**

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法 **投票による選挙**

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。
(チェックボックスに要チェック)

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第11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雇用することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法による手段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)

〇〇〇〇年 3月 16日

労働基準監督署長殿

管理監督者は労働者代表にはなりません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印などが必要です。

旧様式で届け出る場合は、点線枠内の記載を余白に追記するか、点線枠内の記載を転記した紙を添付してください。

使用者 職名 **工場長** 氏名 **田中太郎**

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。

対象期間が3か月を超える1年単位の变形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を速くすることを明瞭にした上で、投票・選挙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。

使用者による署名、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。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労働で確認の上、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。