

# 事務所便り

都城市八幡町 1-17

経営・労務管理 立山事務所

TEL0986-21-1813 Fax0986-21-1812

ホームページ (<https://tateyama-sr.com/>) にて最新の情報を随時お届けします！

30年11月

※会員登録していただくことで会員限定のニュースリリースもご覧になれます！（無料）

## 36 協定の締結について

時間外労働をする事業所については、「時間外労働・休日労働に関する協定届」（いわゆる 36 協定）を労働組合の代表者、もしくは労働者の過半数を代表する者（以下、「過半数代表者」といいます）と締結し、労働基準監督署へ提出することが義務付けられています。36 協定の様式には過半数代表者の署名又は記名・押印欄があり、その過半数代表者をどのように選出したのかを記載する必要があります。この過半数代表者の選出、さらに周知についての**手続に不備があると、監督署にて受付が出来ない場合があります、協定が無効となる可能性もありますので注意が必要です。**

また、今後新たに 36 協定へ記載すべき項目が 3 点増える予定となっています。今回はどのような項目を追加・明記するべきかの内容を紹介致します。なお開始時期について、大企業は 2019 年 4 月 1 日以降提出の協定届から、中小企業は 2020 年 4 月 1 日以降提出の協定届から様式を変更しなければならないことが決定しています。

## 過半数代表者の選出時の注意点

過半数代表者の選出の際には、36 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、選出方法を協定届に明記する必要があります。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。

毎年お願いしている人だから、という理由で前年に過半数代表者であった方を事業主が選出するケースも実際には見受けられます。しかしその場合、他の労働者が「だれが過半数代表者であるか」を全く把握していない場合や、適正に挙手や投票を行った履歴が認められなかった場合、協定が無効となることもあります。朝礼や会議など、会社・事業所全員が参加するタイミングで挙手により代表者を募る等、公正かつ開かれた場で選出することが理想です。

## 協定書に新たに追加される項目

### 【1. 健康確保措置】

協定届・協定書内に定める時間外労働の限度時間を超えた労働者に対して、健康及び福祉を確保するための措置について、具体的内容を明記しなければなりません。明記すべき健康確保措置は下記①～⑩までのいずれかの内容で定める必要があります。

- ① 労働時間が一定時間を超えた労働者に医師による面接指導を実施すること。
- ② 労働基準法 37 条 4 項に規定する時刻の間において労働をさせる回数を 1 ヶ月について一定回数内とすること
- ③ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
- ④ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代償休日又は特別な休暇を付与すること。
- ⑤ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
- ⑥ 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てその取得を促進すること。
- ⑦ 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること。
- ⑧ 労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること。
- ⑨ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。
- ⑩ その他

## 【2. 限度時間を超える場合の手続】

協定届に記載されている、1日・1ヶ月・1年の時間外労働の限度時間を超えて労働させる場合の手続方法を明記する必要があります。また、その手続の際には、限度時間を超えて労働させる必要がある理由、説明の日時・内容を議事として保管しておくことが望ましいと考えられます。 **(例) 労働者代表に対する事前申し入れ**

## 【3. 時間外労働・休日労働の上限を超えないことの確認項目】

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数の上限は下記の2つです。

- ①月 100 時間未満
- ② 2～6 か月平均 80 時間以内

上記2点を労使で確認の上、上限を超えないことを確認する文言を記載し、チェックボックスを作成のうえ、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、協定書は無効となってしまいます。**

## — 注目の助成金

### 人材開発助成金（特定訓練コース）

#### 概要

・労働生産性の向上に資する訓練、若年者に対する OJT と Off-JT を組み合わせた訓練等、効果が高い訓練を実施し、経費を負担した事業主に対して助成します。

#### 対象となる訓練等

##### A: 事業内訓練

- ① 当該職業訓練の内容に直接関係する職種にかかる訓練指導員免許を持つ者や、1級の技能検定に合格した者、その他当該職業訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識もしくは技能を有する指導員又は講師
  - ② 事業主が自ら運営する認定職業訓練
- ※①と②について、いずれも外部講師ではない場合は、訓練実施日の講師の出勤状況が確認できるものに限る

##### B: 事業外訓練（次に掲げる施設に委託して行う職業訓練）

- ① 公共職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校、職業能力開発促進法 15 条の 7 第 1 項但書に規定する職業訓練を行う施設、認定職業訓練を行う施設
- ② 助成金の支給を受けようとする事業主以外の事業主・事業主団体の設置する施設
- ③ 学校教育法による大学等
- ④ 各種学校等（学校教育法による水準と同程度の教育訓練を行うことができるもの）
- ⑤ その他職業に関する知識、技能、技術を習得させ、向上させることを目的とする教育訓練を行う団体の設置する施設

#### 経費助成の限度額（訓練実施 1 人あたり）

支給対象となる訓練		賃金助成 <sup>※1</sup> (1人1時間当たり)		経費助成 <sup>※2</sup>		実施助成 (1人1時間当たり)	
			生産性要件を 満たす場合		生産性要件を 満たす場合		生産性要件を 満たす場合
①特定訓練コース <sup>※3※4</sup>	Off-JT	760円 (380円)	960円 <sup>※5</sup> (480円)	45% (30%)	60% <sup>※5</sup> (45%)	-	-
	OJT	-	-	-	-	665円 (380円)	840円 <sup>※5</sup> (480円)

#### 申請の流れ

①訓練実施計画の提出 ⇒ ②訓練の実施 ⇒ ③都道府県労働局へ支給申請書の提出

**お問い合わせは当事務所まで！**