

春日部労基だより

労務管理、安全衛生、労働保険等に関する情報を提供いたします。
掲載内容についてご不明な点がある場合には、当監督署までお問い合わせください。

◆4月1日から36協定届が新しくなります (4月1日以前でも新様式で届出が可能です)

☞2頁目のとおり36協定届の様式が新しくなります。

主な変更点は以下のとおりです。

- 押印・署名が不要となります。
- 協定当事者に関するチェックボックスが新設されます

※36協定届を協定書と兼ねる場合は、従来通り労働者代表および使用者の署名または記名押印をお願いします。

※協定の内容は各作業場の見やすい場所や、書面の交付等の方法で労働者に周知してください。

◆新型コロナウイルス感染症の影響により労働 保険料等の納付が困難な事業主の皆様へ

☞3、4頁目のとおり、申請より猶予が認められると、

- 猶予された金額を猶予期間中分割して納付
- 猶予期間中の延滞金が免除
- 財産の差押さえや売却が猶予又は解除となります。参考としてください。

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にしてください。

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。

表面

様式第9号 (第16条第1項関係)

時間外労働
休日労働 に関する協定届

労働保険番号	<input type="text" value="00000000000000000000000000000000"/>
法人番号	<input type="text" value="0000000000000000"/>

労働保険番号・法人番号を記載してください。

事業の種類	事業場の名称	事業の名称	事業の所在地 (電話番号)	協定の有効期間											
金属製品製造業	〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		(〒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)	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	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日	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	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)	起算日 (年月日)	〇〇〇〇年4月1日		
					① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	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
						製品不具合への対応	検査	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
						臨時的受注、納期変更	機械組立	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	経理	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				
		棚卸	購買	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				
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)	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				
	臨時的受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30									

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

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。

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ません。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

1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数を定めてください。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。

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いけません。これを労使で確認の上、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。

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。 (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

職名 検査課主任
氏名 山田花子

管理監督者は労働者代表にはなれません。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。

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)

〇〇〇〇年 3 月 15 日

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。

〇〇 労働基準監督署長殿

新型コロナウイルス感染症の影響により労働保険料等の納付が困難な事業主の皆様へ

申請による換価の猶予

労働保険料等を一時に納付することが困難となった場合で、要件の全てに該当するときは、換価の猶予が認められます。

換価の猶予が認められると、

- ① 猶予された金額を猶予期間中の各月に分割して納付することになります。
- ② 猶予期間中の延滞金が免除されます。
- ③ 必要があると認められる場合には、事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある財産の差押えが猶予又は解除されます。

猶予の要件

次の全ての申請要件に該当すること

- ① 労働保険料等を一時に納付することにより、事業の継続等を困難にするおそれがあると認められること
 - ② 労働保険料等の納付について誠実な意思を有すると認められること
 - ③ 納付すべき労働保険料等の納期限から6か月以内に申請されていること
 - ④ 換価の猶予を受けようとする労働保険料等のほかに滞納又は延滞金がないこと
- ※ 原則として、**担保の提供は不要**です（担保の提供が明らかに可能な場合を除きます。）。

猶予期間

猶予を受けることができる期間は、**1年の範囲内**（※）で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く労働保険料等を完納することができると認められる期間に限られます。

※ 猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、申請することにより、当初の猶予期間と合わせて最長2年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

申請方法

- ① 管轄の都道府県労働局に「労働保険料等換価猶予申請書」を提出する必要があります。
- ② 「労働保険料等換価猶予申請書」に添付する書類
○財産収支状況書（猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合は「財産収支状況書」に代えて「財産目録」及び「収支の明細書」が必要）
- ③ 納付困難となった労働保険料等の納期限から6か月以内に申請する必要があります。

※ 2か月程度の中に国税、地方税及び厚生年金保険料等の猶予申請をされた場合、その際の申請書や財産収支状況書等の写しを添付することで、一部の記載や書類の添付が省略できます。

通常の納付の猶予

労働保険料等を一時に納付することが困難となった場合、一定の要件に該当するときは、納付の猶予が認められます。

納付の猶予が認められると、

- ① 猶予された金額を猶予期間中に分割して納付することができます。
- ② 猶予期間中の延滞金が免除されます。
- ③ 財産の差押えや換価（売却）が猶予されます。

猶予の要件

- ① 次のいずれかに該当する事実があること
 - ・財産につき、震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難にあったこと
 - ・事業主又はその生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したこと
 - ・事業を廃止し、又は休業したこと
 - ・その事業につき著しい損失を受けたこと
 - ※「著しい損失」とは、申請前の1年間において、その前年の利益額の2分の1を超える損失（赤字）を生じた場合をいいます。
 - ・上記に類する事実があった場合には、都道府県労働局又は労働基準監督署にご相談ください
 - ② ①の該当事実により、納付すべき労働保険料等を一時に納付することができないと認められること
 - ③ 申請書が提出されていること
- ※ 原則として、担保の提供は不要です（担保の提供が明らかに可能な場合を除きます。）。

猶予期間

猶予を受けることができる期間は、**1年の範囲内**（※）で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く労働保険料等を完納することができると認められる期間に限られます。

※ 猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は申請することにより、当初の猶予期間と合わせて最長2年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

申請方法

- ① **管轄の都道府県労働局に「労働保険料等納付猶予申請書」を提出**する必要があります。
- ② 「労働保険料等換価猶予申請書」に添付する書類
 - 財産収支状況書（猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合は「財産収支状況書」に代えて「財産目録」及び「収支の明細書」が必要）
 - 猶予該当事実を証する書類（罹災証明書、医師による診断書、廃業届 など）
- ③ 猶予に該当する**事実発生後、猶予を受けようとする期間より前に**申請する必要があります。

※ 2か月程度の間に関税、地方税及び厚生年金保険料等の猶予申請をされた場合、その際の申請書や財産収支状況書等の写しを添付することで、一部の記載や書類の添付が省略できます。