

特別条項付き 36 協定届の記入例と注意事項

様式第 9 号 (第 17 条関係)

時間外労働

休日労働 に関する協定届 (抄)

事業の種類		事業の名称			事業の所在地 (電話番号)			
金属製品製造業		〇〇工業株式会社			文京区〇〇1-2-3 (0000-0000)			
	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	延長することができる時間		期 間	
					1 日	1日を超える一定の期間 (起算日)		
① 下記②に該当しない労働者	臨時の受注, 納期変更	検 査	15人	8時間	3時間	1 箇 月 (毎月1日)	1 年 (4月1日)	平成16年 4月1日か ら1年間
	臨時の受注, 納期変更	機械組み立て	20人	同 上	3時間	45時間 (注)	300時間	
(注) ただし, 通常の生産量を大幅に超える受注が集中し, 特に納期がひっ迫したときは, 労使の協議を経て1箇月に50時間までこれを延長することができる。この場合, 延長時間を更に延長する回数は6回までとする。								

【特別条項付の協定の要件】

限度基準以内で協定した原則時間を超えて労働を行わせる場合は, 様式の余白を利用したり, 協定書の写しを別紙として添付するなどして, 特別条項付き協定の内容を明記する必要があります。

特別条項付き協定においては,

- ① 原則の時間外労働時間を超える場合の具体的事由
- ② その時に労使でどういう手続きを行うのか
- ③ 原則の時間外労働時間を超えて何時間まで例外を認めるのか
- ④ 例外が発生する回数 (1 年を基準として何回発生するのか)

を記載する必要があります。

過重労働による健康障害防止の観点から安易に特別条項付き協定を締結するのは慎んでください。

【ポイント1】

原則としての延長時間 (限度時間以内の時間) を定めてください。

- ① 1日
- ② 1日を超え3箇月以内の一定の期間
- ③ 1年

の3つの期間についてそれぞれ上限を決める必要があります。

【ポイント2】

特別の事情はできる限り具体的に定める必要があります。

例えば, 全く定めていない場合や「業務の都合により必要な場合」など抽象的な事情としないようにしてください。

【ポイント3】

特別延長時間を適用する場合に, 労使がとる手続きの概要 (労使当事者が合意した協議, 通告などの手続き) を記載してください。

【ポイント4】

「特別の事情」は, 「臨時的なもの」に限ることから, 特別条項付き協定には制限回数を設ける必要があります。

当該回数は, 特定の労働者について1年の半分までになります。ですから, 1日を超える一定の期間が, 1箇月なら1年で6回
3箇月なら1年で2回
が限度になります。