

専門業務型裁量労働制の解説



 厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

令和6年4月1日施行

- ◆ 令和5（2023）年3月30日に労働基準法施行規則及び労働時間等の設定の改善に関する特別措置法施行規則の一部を改正する省令（令和5年厚生労働省令第39号）及び労働基準法第38条の4第1項の規定により同項第1号の業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るための指針及び労働基準法施行規則第24条の2の2第2項第6号の規定に基づき厚生労働大臣の指定する業務の一部を改正する告示（令和5年厚生労働省告示第115号）が公布されました。

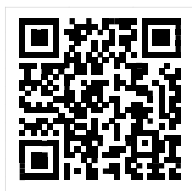
これらにより、専門業務型裁量労働制と企画業務型裁量労働制の要件や手続きについて定めている労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）、労働基準法第38条の4第1項の規定により同項第1号の業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るための指針（平成11年労働省告示第149号）、労働基準法施行規則第24条の2の2第2項第6号の規定に基づき厚生労働大臣の指定する業務（平成9年労働省告示第7号）が改正され、令和6（2024）年4月1日から施行されることとなります。

<検索ワード 裁量労働制 改正 >

- ① 「事業主の皆さまへ 裁量労働制の導入・継続には新たな手続きが必要です」

下記リーフレット自体にも記載しておりますが、**令和6（2024）年4月1日以降、新たに、または継続して裁量労働制を導入する全ての事業場において対応が必要な事項**を簡潔にまとめたリーフレットです。本解説と合わせてご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001080850.pdf>



- ②法令・通達・Q&A・リーフレット・各種様式記載例

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzuikan/sairyo.html



- ◆ 本解説では、裁量労働制の導入方法や運用上の留意点などについて詳しく解説します。

※本解説で利用しているマークは以下を意味しております。

必 . . . 対応することが必要な事項

望 . . . 対応することが望ましい事項

専門業務型裁量労働制とは

業務の性質上、その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして定められた20の業務の中から、対象となる業務等を労使協定で定め、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使協定であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度です。

目次

専門業務型裁量労働制について

- | | |
|--|--------|
| ◎ 導入の流れ | P 4 |
| 1. 労使協定を過半数労働組合または過半数代表者と結ぶ
(例) 協定 | P 5～16 |
| 2. 個別の労働契約や就業規則等の整備
所轄労働基準監督署に協定届を届け出る
(例) 就業規則の規定
(例) 専門業務型裁量労働制に関する協定届の記入 | P17～18 |
| 3. 労働者本人の同意を得る
(例) 本人同意を得るに当たって労働者に明示する書面
(例) 専門業務型裁量労働制の適用に関する同意書面
(例) 同意の撤回書面 | P19～21 |
| 4. 制度を実施する (運用の過程で必要な事項) | P22 |
| 5. 労使協定の有効期間の満了 | P22 |
| 関係条文 | P23～27 |

- ◆ 本解説は専門業務型裁量労働制（専門型）の導入の流れを解説したものです。以下の流れに沿った適切な導入プロセスを踏みましょう。

ステップ1 労使協定を過半数労働組合または過半数代表者と結ぶ（P5-16）

■ 労使協定で定めなければならない事項

- ① 制度の対象とする業務（省令・告示により定められた20業務）
- ② 1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）
- ③ 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと
- ④ 適用労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容
- ⑤ 適用労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容
- ⑥ 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと
- ⑦ 制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと
- ⑧ 制度の適用に関する同意の撤回の手続き
- ⑨ 労使協定の有効期間（※3年以内とすることが望ましいです）
- ⑩ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意および同意の撤回の労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること

※太字部分は、令和6年4月1日以降、労働者に専門業務型裁量労働制を適用させるために追加が必要となる項目です。

ステップ2-① 個別の労働契約や就業規則等の整備（P17）

（繰り返しの整備は不要）

2-② 所轄労働基準監督署に協定届を届ける（P18）

（使用者による届出）

所轄の労働基準監督署

ステップ3 労働者本人の同意を得る（令和6年4月1日～）

（P19-21）

- 使用者は、次の①～③の内容を明示して説明した上で、労働者本人の同意を得ることが適切です。
 - ① 対象業務の内容や労使協定の有効期間を始めとする労使協定の内容等
専門型の制度の概要（みなし労働時間を含む）
 - ② 同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容
 - ③ 同意をしなかった場合の配置および処遇

ステップ4 制度を実施する（P22）

■ 運用の過程で必要なこと

- ① 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと
- ② 対象業務の内容等を踏まえて適切な水準のみなし労働時間を設定し、手当の支給や基本給の引上げなどにより相応の処遇を確保すること
- ③ 適用労働者の健康・福祉確保措置を実施すること
- ④ 適用労働者からの苦情処理措置を実施すること
- ⑤ 同意をしなかった労働者や同意を撤回した労働者に不利益な取り扱いをしないこと
- ⑥ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること

ステップ5 労使協定の有効期間の満了（継続する場合は1へ）

（P22）

1. 労使協定を過半数労働組合または過半数代表者と結ぶ

- ◆ **必** 使用者は、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者（以下「過半数組合等」）との書面による協定により、「労使協定で定めなければならない事項」1～10（P6～16）について、定めることが必要です。
- ◆ **必** 労使協定は、作業場への掲示等により労働者に周知しなければなりません。
- ◆ 労使協定で定めなければならない事項が揃っているか、✓欄にチェックをして確かめてみましょう。

労使協定で定めなければならない事項	頁	✓
1 制度の対象とする業務（省令・告示により定められた20業務） (労働基準法第38条の3第1項第1号)	6	✓
2 1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間） (労働基準法第38条の3第1項第2号)	10	✓
3 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと (労働基準法第38条の3第1項第3号)	10	✓
4 適用労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容 (労働基準法第38条の3第1項第4号)	11	✓
5 適用労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容 (労働基準法第38条の3第1項第5号)	13	✓
6 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと (労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2第3項第1号)	13	✓
7 制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取扱いをしてはならないこと (労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2第3項第1号)	14	✓
8 制度の適用に関する同意の撤回の手續 (労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2第3項第2号)	14	✓
9 労使協定の有効期間（※3年以内とすることが望ましいです） (労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2第3項第3号)	15	✓
10 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中及びその期間満了後3年間保存すること (労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2の2及び第71条)	15	✓

望 ※1～10の他、協定により定めることが望ましい事項についてもご注意ください。詳しくは次頁以降を参照してください。

- ◆ 専門型の対象業務は、業務の性質上その遂行の方法等を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量に委ねる必要があるため、当該業務の遂行の手段および時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして省令および告示によって定められた業務（全20業務）をいい、「具体的な対象業務」（P6~8）に該当する業務です。



具体的な対象業務

<p>① 新商品若しくは新技術の研究開発又は人文科学若しくは自然科学に関する研究の業務</p>
<p>○「新商品若しくは新技術の研究開発」とは、材料、製品、生産・製造工程等の開発又は技術的改善等をいいます。</p>
<p>② 情報処理システム（電子計算機を使用して行う情報処理を目的として複数の要素が組み合わされた体系であってプログラムの設計の基本となるものをいう。）の分析又は設計の業務</p>
<p>○「情報処理システム」とは、情報の整理、加工、蓄積、検索等の処理を目的として、コンピュータのハードウェア、ソフトウェア、通信ネットワーク、データを処理するプログラム等が構成要素として組み合わされた体系をいいます。 ○「情報処理システムの分析又は設計の業務」とは、(i)ニーズの把握、ユーザーの業務分析等に基づいた最適な業務処理方法の決定及びその方法に適合する機種を選定、(ii)入出力設計、処理手順の設計等アプリケーション・システムの設計、機械構成の細部の決定、ソフトウェアの決定等、(iii)システム稼働後のシステムの評価、問題点の発見、その解決のための改善等の業務をいいます。 ○プログラムの設計又は作成を行うプログラマーは含まれません。</p>
<p>③ 新聞若しくは出版の事業における記事の取材若しくは編集の業務又は放送法（昭和25年法律第132号）第2条第28号に規定する放送番組（以下「放送番組」という。）の制作のための取材若しくは編集の業務</p>
<p>○「新聞又は出版の事業」には、新聞、定期刊行物にニュースを提供するニュース供給業も含まれます。なお、新聞又は出版の事業以外の事業で記事の取材又は編集の業務に従事する者、例えば社内報の編集者等は含まれません。 ○「取材又は編集の業務」とは、記事の内容に関する企画及び立案、記事の取材、原稿の作成、割付け・レイアウト・内容のチェック等の業務をいいます。記事の取材に当たって、記者に同行するカメラマンの業務や、単なる校正の業務は含まれません。 ○「放送番組の制作のための取材の業務」とは、報道番組、ドキュメンタリー等の制作のために行われる取材、インタビュー等の業務をいいます。取材に同行するカメラマンや技術スタッフは含まれません。 ○「編集の業務」とは、上記の取材を要する番組における取材対象の選定等の企画及び取材によって得られたものを番組に構成するための内容的な編集をいい、音量調整、フィルムの作成等技術的編集は含まれません。</p>
<p>④ 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザインの考案の業務</p>
<p>○「広告」には、商品のパッケージ、ディスプレイ等広く宣伝を目的としたものも含まれます。 ○考案されたデザインに基づき、単に図面の作成、製品の制作等の業務を行う者は含まれません。</p>
<p>⑤ 放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー又はディレクターの業務</p>
<p>○「放送番組、映画等の制作」には、ビデオ、レコード、音楽テープ等の制作及び演劇、コンサート、ショー等の興行等が含まれます。 ○「プロデューサーの業務」とは、制作全般について責任をもち、企画の決定、対外折衝、スタッフの選定、予算の管理等を総括して行うことをいいます。 ○「ディレクターの業務」とは、スタッフを統率し、指揮し、現場の制作作業の統括を行うことをいいます。</p>
<p>⑥ 広告、宣伝等における商品等の内容、特長等に係る文章の案の考案の業務（いわゆるコピーライターの業務）</p>
<p>○「広告、宣伝等」には、商品等の内容、特長等に係る文章伝達の媒体一般が含まれ、また、営利目的か否かを問わず、啓蒙、啓発のための文章も含まれます。 ○「商品等」とは、単に商行為たる売買の目的物たる物品にとどまらず、動産であるか不動産であるか、また、有体物であるか無体物であるかを問いません。 ○「内容、特長等」には、キャッチフレーズ（おおむね10文字前後で読み手を引きつける魅力的な言葉）、ボディコピー（より詳しい商品内容等の説明）、スローガン（企業の考え方や姿勢を分かりやすく表現したもの）等が含まれます。 ○「文章」については、その長短を問いません。</p>

⑦事業運営において情報処理システムを活用するための問題点の把握又はそれを活用するための方法に関する考案若しくは助言の業務（いわゆるシステムコンサルタントの業務）

- 「情報処理システムを活用するための問題点の把握」とは、現行の情報処理システム又は業務遂行体制についてヒアリング等を行い、新しい情報処理システムの導入又は現行情報処理システムの改善に関し、情報処理システムを効率的、有効に活用するための方法について問題点の把握を行うことをいいます。
- 「それを活用するための方法に関する考案若しくは助言」とは、情報処理システムの開発に必要な時間、費用等を考慮した上で、新しい情報処理システムの導入や現行の情報処理システムの改善に関しシステムを効率的、有効に活用するための方法を考案し、助言（専ら時間配分を顧客の都合に合わせざるを得ない相談業務は含まれません。）することをいいます。
- アプリケーションの設計又は開発の業務、データベース設計又は構築の業務は含まれないものであり、当該業務は労働基準法施行規則第24条の2の2第2項第2号の業務に含まれます。

⑧建築物内における照明器具、家具等の配置に関する考案、表現又は助言の業務（いわゆるインテリアコーディネーターの業務）

- 「照明器具、家具等」には、照明器具、家具のほか、建具、建装品（ブラインド、びょうぶ、額縁等）、じゅうたん、カーテン等繊維製品等が含まれます。
- 「配置に関する考案、表現又は助言の業務」とは、顧客の要望を踏まえたインテリアをイメージし、照明器具、家具等の選定又はその具体的な配置を考案した上で、顧客に対してインテリアに関する助言（専ら時間配分を顧客の都合に合わせざるを得ない相談業務は含まれません。）を行う業務、提案書を作成する業務、模型を作製する業務又は家具等の配置の際の立ち合いの業務をいいます。
- 内装等の施工など建設業務、専ら図面や提案書等の清書を行う業務、専ら模型の作製等を行う業務、家具販売店等における一定の時間帯を設定して行う相談業務は含まれません。

⑨ゲーム用ソフトウェアの創作の業務

- 「ゲーム用ソフトウェア」には、家庭用テレビゲーム用ソフトウェア、液晶表示装置を使用した携帯ゲーム用ソフトウェア、ゲームセンター等に設置される業務用テレビゲーム用ソフトウェア、パーソナルコンピュータゲーム用ソフトウェア等が含まれます。
- 「創作」には、シナリオ作製（全体構想）、映像制作、音響制作等が含まれます。
- 専ら他人の具体的指示に基づく裁量権のないプログラミング等を行う者又は創作されたソフトウェアに基づき単にCD-ROM等の製品の製造を行う者は含まれません。

⑩有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務（いわゆる証券アナリストの業務）

- 「有価証券市場における相場等の動向」とは、株式相場、債券相場の動向のほかこれに影響を与える経済等の動向をいいます。
- 「有価証券の価値等」とは、有価証券に投資することによって将来得られる利益である値上がり益、利子、配当等の経済的価値及び有価証券の価値の基盤となる企業の事業活動をいいます。
- 「分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務」とは、有価証券等に関する高度の専門知識と分析技術を応用して分析し、当該分析の結果を踏まえて評価を行い、これら自らの分析又は評価結果に基づいて運用担当者等に対し有価証券の投資に関する助言を行う業務をいいます。
- ポートフォリオを構築又は管理する業務、一定の時間を設定して行う相談業務、専ら分析のためのデータの入力・整理を行う業務は含まれません。

⑪金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

- 「金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発」とは、金融取引のリスクを減らしてより効率的に利益を得るため、金融工学のほか、統計学、数学、経済学等の知識をもって確率モデル等の作成、更新を行い、これによるシミュレーションの実施、その結果の検証等の技法を駆使した新たな金融商品の開発をいいます。
- ここでいう「金融商品」とは、金融派生商品（金や原油などの原資産、株式や債権などの原証券の変化に依存してその値が変化する証券）及び同様の手法を用いた預貯金等をいいます。
- 金融サービスの企画立案又は構築の業務、金融商品の売買の業務、市場動向分析の業務、資産運用の業務、保険商品又は共済の開発に際してアクチュアリーが通常行う業務、商品名の変更のみをもって行う金融商品の開発の業務、専らデータの入力・整理を行う業務は含まれません。

⑫学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学における教授研究の業務（主として研究に従事するものに限る。）

- 「教授研究の業務」とは、学校教育法に規定する大学の教授、准教授又は講師（以下「教授等」といいます。）の業務をいいます。
- 「教授研究」とは、教授等が、学生を教授し、その研究を指導し、研究に従事することをいいます。
- 「主として研究に従事する」とは、業務の中心はあくまで研究の業務であることをいい、具体的には、研究の業務のほかに講義等の授業の業務に従事する場合に、その時間が1週の所定労働時間又は法定労働時間のうち短いものについて、そのおおむね5割に満たない程度であることをいいます。
- なお、大学病院等において行われる診療の業務については、専ら診療行為を行う教授等が従事するものは、教授研究の業務に含まれないものですが、医学研究を行う教授等がその一環として従事する診療の業務であって、チーム制（複数の医師が共同で診療の業務を担当するため、当該診療の業務について代替要員の確保が容易である体制をいいます。）により行われるものは、教授研究の業務として取り扱うことができます。
- 学校教育法に規定する大学の助教については、専ら人文科学又は自然科学に関する研究の業務に従事すると判断できる場合は、労働基準法施行規則第24条の2の2第2項対象業務のうち「人文科学又は自然科学に関する研究の業務」として専門型の対象業務と取り扱われます。なお、助教が教授の業務を行うときは、その時間が1週の所定労働時間又は法定労働時間のうち短いものの1割程度以下であり、他の時間には人文科学又は自然科学に関する研究の業務に従事する場合は、専ら人文科学又は自然科学に関する研究の業務に従事するものとして取り扱うことができます。

⑬銀行又は証券会社における顧客の合併及び買収に関する調査又は分析及びこれに基づく合併及び買収に関する考案及び助言の業務（いわゆるM&Aアドバイザーの業務）

- 「銀行又は証券会社」とは、銀行法（昭和56年法律第59号）第2条第1項に規定する銀行、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第9項に規定する金融商品取引業者のうち、同法第28条第1項に規定する第一種金融商品取引業を営む証券会社をいうものであり、信用金庫等は含まれません。
- 「顧客」とは、対象業務に従事する労働者を雇用する銀行又は証券会社にとっての顧客（個人又は法人）をいいます。
- 「合併及び買収」とは、いわゆるM&A（Mergers（合併）and Acquisitions（買収）。以下「M&A」といいます。）のことをいい、各種手法（会社法の定める組織再編行為（合併、会社分割等）、株式譲渡、事業譲渡等）による事業の引継ぎ（譲渡し・譲受け）をいうものであり、事業承継を含みます。
- 「調査又は分析」とは、M&Aを実現するために必要な調査又は分析をすることをいい、例えば、M&Aによる事業収益への影響等に関する調査、分析や対象企業のデューデリジェンス（対象企業である譲り渡し側における各種のリスク等を精査するために実施される調査をいいます。）が含まれます。
- 「これに基づく考案及び助言」とは、上記調査又は分析に基づき、M&Aを実現するために必要な考案及び助言（専ら時間配分を顧客の都合に合わせざるを得ない業務は含まれません。）を行うことをいいます。例えば、M&A戦略や取引スキーム等に関する考案及び助言が考えられます。
- M&Aアドバイザー業務においては、M&Aに関する「調査又は分析」と「考案及び助言」の両方の業務を行うものが対象となるものであり、いずれか一方のみを行うものである場合には対象業務には該当しません。

⑭公認会計士の業務

- 「公認会計士の業務」とは、法令に基づいて公認会計士の業務とされている業務をいいます。
- 例えば、公認会計士法（昭和23年法律第103号）第2条第1項に規定する「他人の求めに応じ報酬を得て、財務書類の監査又は証明をする」業務、同条第2項に規定する「公認会計士の名称を用いて、他人の求めに応じ報酬を得て、財務書類の調製をし、財務に関する調査若しくは立案をし、又は財務に関する相談に応ずる」業務が、これに該当します。

⑮弁護士の業務

- 「弁護士の業務」とは、法令に基づいて弁護士の業務とされている業務をいいます。
- 例えば、弁護士法（昭和24年法律第205号）第3条第1項に規定する「当事者その他関係人の依頼又は官公署の委嘱によつて、訴訟事件、非訟事件及び審査請求、再調査の請求、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件に関する行為その他一般の法律事務」が、これに該当します。

⑯建築士（一級建築士、二級建築士及び木造建築士）の業務

- 「建築士の業務」とは、法令に基づいて建築士の業務とされている業務をいいます。
- 例えば、建築士法（昭和25年法律第202号）第3条から第3条の3までに規定する建築物の設計又は工事監理がこれに該当します。
- 例えば、他の「建築士」の指示に基づいて専ら製図を行うなど補助的業務を行う者は含まれません。

⑰不動産鑑定士の業務

- 「不動産鑑定士の業務」とは、法令に基づいて不動産鑑定士の業務とされている業務をいいます。
- 例えば、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第2条第1項に規定する「土地若しくは建物又はこれらに関する所有権以外の権利の経済価値を判定し、その結果を価額に表示する」業務が、これに該当します。

⑱弁理士の業務

- 「弁理士の業務」とは、法令に基づいて弁理士の業務とされている業務をいいます。
- 例えば、弁理士法（平成12年法律第49号）第4条第1項に規定する「特許、実用新案、意匠若しくは商標又は国際出願、意匠に係る国際登録出願若しくは商標に係る国際登録出願に関する特許庁における手続及び特許、実用新案、意匠又は商標に関する行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定による審査請求又は裁定に関する経済産業大臣に対する手続についての代理並びにこれらの手続に係る事項に関する鑑定その他の事務」が、これに該当します。

⑲税理士の業務

- 「税理士の業務」とは、法令に基づいて税理士の業務とされている業務をいいます。
- 例えば、税理士法（昭和26年法律第237号）第2項第1項に規定する税務代理又は税務書類の作成がこれに該当します。

⑳中小企業診断士の業務

- 「中小企業診断士の業務」とは、法令に規定されている中小企業の経営の診断又は助言の業務をいいます。
- 例えば、中小企業支援事業の実施に関する基準を定める省令（昭和38年通商産業省令第123号）第4条第3項に規定する一般診断助言（中小企業者に対して個別に行う診断若しくは助言又はその集団に対して行う診断若しくは助言）等がこれに該当します。
- ただし、中小企業診断士の資格を有する者であっても、専ら中小企業診断士の業務以外の業務を行う者は含まれません。



留意点

※判断に迷うものがあればお近くの労働基準監督署にご相談ください。

- 業務の性質上その遂行方法を大幅に労働者の裁量に委ねることができないにもかかわらず、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し具体的な指示をしないことを労使協定で定めても、専門型の適用によるみなし労働時間制の適用はありません。
- 対象業務に労働者が従事している場合であっても、その業務の遂行の手段および時間配分の決定等に関し、労働者に裁量がないという状況が明らかになった場合には、専門型を適用することはできず、労働時間のみなしの効果は生じません。
- 例えば、数人でプロジェクトチームを組んで開発業務を行っている場合で、①そのチームの管理の下に業務遂行、時間配分が行われている者や、②プロジェクト内で業務に付随する雑用、清掃等のみを行う者は専門型の対象とはなりません。また、研究開発業務に従事する者を補助する助手、プログラマー等は、専門型の対象とはなりません。
- 適用労働者が従事する業務の内容が、専門型の業務のうち複数の対象業務に該当する場合は、業務の内容がそれぞれの対象業務に該当している限り、労使協定の内容を前提に専門型の適用対象となります。
- 専門型の対象業務と対象業務とは全く異なる業務（非対象業務）を混在して行う場合は、たとえ非対象業務が短時間であっても、それが予定されている場合は専門型を適用することはできません。



専門型の適用対象となり得る労働者の範囲

- ◆ **望** 適用対象となり得る労働者の範囲は、労使で十分に協議することが望ましいです。
- ◆ 具体的に適用対象となり得る労働者を定めるに当たっては、その労働者が対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有しているかについて、労使協定の当事者で十分に協議した上で決定することが適切です。
- ◆ 裁量労働制は、労働基準法第6章の年少者及び同法第6章の2妊産婦等に関する規定における労働時間の算定には適用されません。例えば、同法第66条の規定により、妊産婦からの請求があった場合は、使用者は実際の労働時間が1日8時間および1週40時間を超えないように労働させなければなりません。



留意点

- **望** 適用対象となり得る労働者の範囲を労使で協議するに当たっては、当該者が対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であるかの判断に資するよう、使用者は、過半数組合等に対し、各事業場の属する企業等における労働者の賃金水準（労働者への賃金・手当の支給状況を含む）を示すことが望ましいです。
- **望** 適用労働者に適用される賃金・評価制度の内容については、労使協定の内容について協議するに先立ち、使用者から過半数組合等に十分に説明を行うことが望ましいです。



「労働者の賃金水準」について **望**

対象となる労働者の範囲や、当該労働者に適用される賃金・評価制度について検討を行い、相応の処遇の確保に資するような内容を示すことが考えられます。具体的には、専門型の適用を検討している労働者の属する層の制度適用前の賃金水準が分かる資料を労使協定の当事者に示し、労使協議においては、当該賃金水準と適用労働者に適用される賃金・評価制度の内容を考慮して労使協定を行うことが望ましいです。

協定事項 2

1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）

（労働基準法第38条の3第1項第2号）

- ◆ **必** 労働時間としてみなす時間は、1日についての適用労働者の労働時間数として、具体的に定められたものを協定する必要があります。
- ◆ 1週間単位や、1か月単位の時間を協定することはできません。

留意点

- **必** みなし労働時間を設定するに当たっては、対象業務の内容ならびに適用労働者に適用される賃金・評価制度を考慮して適切な水準のものとなるようにし、適用労働者の相応の処遇を確保することが必要です。相応の処遇については、個別具体的に各事業場の状況を踏まえて判断する必要がありますが、通常の労働時間制度ではなく、裁量労働制を適用するにふさわしい処遇が確保されていることが必要です。
- **必** みなし労働時間は、専門型を適用する上で、必ずしも実労働時間と一致させなければならないものではありません。例えば、各事業場における「所定労働時間」や「所定労働時間に一定の時間を加えた時間」をみなし労働時間とすること等は可能ですが、その場合にも、適用労働者への特別の手当の支給や、適用労働者の基本給の引上げなどを行い、相応の処遇を確保することが必要です。
- 各事業場における所定労働時間をみなし労働時間として設定するような場合において、所定労働時間相当働いたとしても明らかに処理できない分量の業務を与えながら相応の処遇を確保しないとすることは、制度の趣旨を没却するものであり、不適当です。

対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと

（労働基準法第38条の3第1項第3号）

協定事項 3

- ◆ **必** 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないことを協定に定める必要があります。

留意点

- 「時間配分の決定」には始業及び終業の時刻の決定も含まれます。使用者から始業または終業の時刻のいずれか一方でも指示される業務は、対象業務に該当しません。
- 使用者は、業務量が過大である場合や期限の設定が不適切である場合には、労働者から時間配分の決定に関する裁量が事実上失われることがあることに留意してください。
- 使用者は、労働者から時間配分の決定等に関する裁量が失われたと認められる場合には、労働時間のみなしの効果は生じないものであることに留意してください。
- **望** 専門型の実施に当たっては、使用者は、適用労働者の上司に対し、以下の事項について必要な管理者教育を行い、十分理解させることが適当です。
 - ・ 専門型の趣旨および制度の内容
 - ・ 業務量および期限を適正に設定し、指示を的確に行うこと
 - ・ 適用労働者から時間配分の決定等に関する裁量が事実上失われるおそれがある場合には、的確にこれらの見直しを行うこと

適用労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的な内容

(労働基準法第38条の3第1項第4号)

協定事項 4

- ◆ **必** 裁量労働制においても労働安全衛生法第66条の8の3等により、労働時間の状況の把握が義務付けられており、**いかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握する必要があります。**その方法は、**タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切なもの**※1であることが必要です。
- ◆ **必** 上記により把握した適用労働者の労働時間の状況に基づいて、適用労働者の勤務状況※3に応じ、**使用者がいかなる健康・福祉確保措置をどのように講ずるかを明確に協定することが必要です。**



※1 「その他適切なもの（方法）」として労働者の自己申告による把握は可能か

労働時間の状況の把握の方法については、各事業場の実態に応じて適当な当該方法を具体的に明らかにしていることが必要です。**労働者の自己申告は原則として認められず、やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合**※2においては認められます。

※2 「やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合」とはどのような場合か

例えば、**労働者が事業場外において行う業務に直行または直帰する場合など、事業者の現認を含め、労働時間の状況を客観的に把握する手段がない場合があります。**この場合に該当するかは、当該労働者の働き方の実態や法の趣旨を踏まえ、適切な方法を個別に判断する必要があります。

ただし、例えば、事業場外から社内システムにアクセスすることが可能であり、客観的な方法による労働時間の状況を把握できる場合もあるため、直行または直帰であることのみを理由として、自己申告により労働時間の状況を把握することは、認められません。

また、①タイムカードによる出退勤時刻や入退室時刻の記録やパーソナルコンピュータの使用時間の記録などのデータを有する場合、②事業者の現認により当該労働者の労働時間を把握できる場合にもかかわらず、自己申告のみにより把握することは認められません。

※3 「勤務状況」とは何か

労働安全衛生法第66条の8の3により把握することが義務付けられている「労働時間の状況」に加え、深夜や休日における労働の回数その他の対象労働者における労働の負荷の強度を総じて指すものです。

※ 各健康・福祉確保措置中の「把握した労働時間」については、どのように把握すればよいか

事前に労使で協議の上決定していれば、①各事業場において把握した労働時間の状況、②実労働時間を把握している各事業場においては把握した実労働時間のいずれの方法で把握することとしても差し支えありません。



留意点

- 適用労働者については、業務の遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ね、使用者が具体的な指示をしないこととなりますが、**使用者はこのために当該適用労働者について、労働者の生命、身体および健康を危険から保護すべき義務（いわゆる安全配慮義務）を免れるものではありません。**
- **望** 使用者が健康・福祉確保措置を実施した結果を踏まえ、**特定の適用労働者に専門型を適用しないこととする場合におけるその後の配置および処遇またはその決定方法については、あらかじめ労使協定で定めておくことが望ましいです。**

- ◆ 以下の①～⑩のいずれかの措置を選択して協定し、実施することが適切です。
- ◆ **望** 健康・福祉確保措置を協定するに当たっては、長時間労働の抑制や休日確保を図るための各事業場の適用労働者全員を対象とする措置として①～④までに掲げる措置の中から一つ以上を実施し、かつ、勤務状況や健康状態の改善を図るための個々の適用労働者の状況に応じて講ずる措置として⑤～⑩に掲げる措置の中から一つ以上を実施することが望ましいです。このうち特に、把握した適用労働者の勤務状況およびその健康状態を踏まえ、労働者の健康確保をはかる上で③の措置を実施することが望ましいです。

<長時間労働の抑制や休日確保を図るための各事業場の適用労働者全員を対象とする措置>

- ①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。
 - ・高度プロフェッショナル制度では11時間以上とされていることも参考に、具体的な時間数を労使で協議の上設定してください（著しく短い時間を設定することは不適切です）。
- ②労働基準法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1箇月について一定回数以内とすること。
 - ・高度プロフェッショナル制度では深夜業の回数制限は1か月当たり4回以内とされていることも参考に、具体的な回数を労使で協議の上設定してください（著しく多い回数を設定することは不適切です）。
- ③把握した労働時間が一定時間を超えない範囲内とすることおよび当該時間を超えたときは労働基準法第38条の3第1項の規定を適用しないこととすること。
 - ・「一定時間」について、長くとも、時間外労働と休日労働の合計は、1か月100時間未満、2～6か月平均80時間以内で設定することが適切ですので、こうしたことも踏まえて具体的な時間数を労使で協議の上設定してください（著しく長い時間を設定することは不適切です）。
 - ・一定期間の適用をしないこととした上で、同期間経過後に再度制度を適用することを協定し実施することも可能ですが、どれくらいの期間適用しないこととするかを事前に労使協定の当事者により協議の上決定しておく必要があります。
 - ・上記により、再度制度を適用するに当たっては、適用解除後の労働者の勤務状況（労働時間の状況を含む）や健康状態等を踏まえて、使用者が個別具体的に再適用の可否を判断してください。また、一旦は裁量労働制の適用が解除された以上、再適用に際しては、労使協定の内容にしたがって、改めて労働者本人の同意を得る必要があります。
- ④働き過ぎの防止の観点から、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。
 - ・心身の疲労を回復するために必要な日数を労使で協議の上設定することが適切です。

<勤務状況や健康状態の改善を図るための個々の適用労働者の状況に応じて講ずる措置>

- ⑤把握した労働時間が一定時間を超える適用労働者に対し、医師による面接指導（問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて面接により必要な指導を行うことをいい、労働安全衛生法第66条の8第1項の規定による面接指導を除く）を行うこと。
 - ・労働安全衛生法に基づく医師の面接指導の対象となる労働者の要件は、①時間外・休日労働が1か月当たり80時間を超え、②疲労の蓄積が認められる者とされています。当該措置においてこれと同一の内容を設定することは不適切であり、「一定時間」を時間外・休日労働が1か月当たり80時間として設定することは認められません。
- ⑥把握した適用労働者の勤務状況およびその健康状態に応じて、代償休日または特別な休暇を付与すること。
- ⑦把握した適用労働者の勤務状況およびその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
- ⑧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。
- ⑨把握した適用労働者の勤務状況およ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。
- ⑩働き過ぎによる健康障害防止の観点から、必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、または適用労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。

留意点

- 望** また、上記と併せて次の事項についても労使協定で定めることが望まれます。
 - 使用者が適用労働者の勤務状況を把握する際、併せて健康状態を把握すること
 - 使用者が把握した適用労働者の勤務状況およびその健康状態に応じて、適用労働者の専門型の適用について必要な見直しを行うこと
 - 使用者が適用労働者の自己啓発のための特別の休暇の付与等能力開発を促進する措置を講ずること

適用労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容 (労働基準法第38条の3第1項第5号)

協定事項 5

- ◆ **必** 適用労働者からの苦情の処理に関する措置を使用者が実施すること及びその具体的内容を協定しなければなりません。
- ◆ **望** 苦情の申出の窓口及び担当者、取り扱う苦情の範囲、処理の手順・方法等その具体的内容を明らかにすることが望ましいです。

⚠ 留意点

- **望** 使用者や人事担当者以外の者を申出の窓口とすること等の工夫により、適用労働者が苦情を申し出やすい仕組みとすることが望ましいです。また、苦情には至らない運用上の問題点についても幅広く相談できる体制を整備することが望ましいです。
- **望** ※労使委員会を設置する場合には、企画業務型裁量労働制と同様に、労使委員会が苦情の申出の窓口としての役割を担うこと等により、委員が苦情の内容を確実に把握できるようにすることや、苦情には至らない運用上の問題点についても幅広く相談できる体制を整備することが望ましいです。
- **望** 取り扱う苦情の範囲については、**専門型の実施に関する苦情のみならず、適用労働者に適用される賃金・評価制度等の専門型に付随する事項に関する苦情も含むもの**とすることが望ましいです。
- 既に企業内に苦情処理システムをお持ちの企業については、例えば、そのようなシステムで専門型に関する苦情処理を併せて行うことを適用労働者に周知するとともに、当該システムが企画型の運用の実態に実態に応じて機能するよう配慮することが求められます。

制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと (労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2第3項第1号)

協定事項 6

- ◆ **必** 専門型の適用を受けることについて労働者本人の同意を得ることを協定しなければなりません。
- ◆ **必** 労働者本人の同意は、**労働者ごとに、かつ労使協定の有効期間ごとに**得られるものであることが必要です。

⚠ 留意点

- **望** 労働者本人の同意については、**書面によること等その手続を労使協定において具体的に定めることが**適当です。
- **望** ①対象業務の内容を始めとする労使協定の内容等各事業場における専門型の**制度の概要**、②**専門型の適用に同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容**、③**同意しなかった場合の配置および処遇**について、使用者が労働者に対し、**明示した上で説明して当該労働者本人の同意を得ること**とすることを労使協定で定めることが適当です。なお、「制度の概要」にみなし労働時間は含まれるため、専門型の適用により、**みなし労働時間の時間数労働したもの**とみなされることを明示した上で説明を行うことが必要です。
- **望** 使用者は、**労働者本人の同意を得るに当たって、苦情の申出先、申出方法等を書面で明示する等、苦情処理措置の具体的内容を適用労働者に説明することが**適当です。
- 十分な説明がなされなかったこと等により、当該同意が労働者の自由な意思に基づいてされたものとは認められない場合には、**労働時間のみなしの効果は生じないこと**となる場合があります。「自由な意思に基づいてされたものとは認められない場合」については、個別具体的に判断する必要がありますが、例えば、**労働者に対して、同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容ならびに同意しなかった場合の配置および処遇について、同意に先立ち、誤った説明を行ったこと**などにより、労働者が専門型の適用の是非について検討や判断を適切にできないままに同意に至った場合などは、**自由な意思に基づいてされたものとは認められないもの**と考えられます。

制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと

(労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2第3項第1号)

協定事項 7

- ◆ **必** 制度の適用に同意をしなかった労働者に対して解雇その他不利益な取り扱い(※)をしてはならないことを協定しなければなりません。

(※) その他不利益な取り扱いは、賃金の減額、降格等の労働条件についての不利益な取り扱いが考えられます。

留意点

- **必** 専門型の適用を受けることに同意しなかった場合の配置および処遇は、そのことを理由として不利益に取り扱うものであってはなりません。
- 不利益取り扱いに当たるか否かについては、個別の事情に応じて判断されますが、あらかじめ労働契約(個別の労働契約や就業規則等)の内容として、適用労働者と非適用労働者の等級とそれに基づく賃金額や、適用労働者のみが支給対象の手当が定められている場合には、同意をしなかった場合の労働条件は当該労働契約の内容に基づき決定されるものであるため、その内容が明らかに合理性のないものでない限り、同意をしなかったことを理由とする不利益取り扱いには当たりません。

制度の適用に関する同意の撤回の手続き

(労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2第3項第2号)

協定事項 8

- ◆ **必** 適用労働者の同意の撤回に関する手続きを協定しなければなりません。
- ◆ **必** 協定に当たっては、撤回の申出先となる部署および担当者、撤回の申出の方法等その具体的内容を明らかにすることが必要です。
- ◆ 適用労働者が同意を撤回した場合の配置および処遇について、同意の撤回を理由として不利益に取り扱うもの(※)であってはなりません。

(※) 解雇、賃金の減額、降格等の労働条件についての不利益な取り扱いが考えられます。

留意点

- **望** 適用労働者が同意を撤回した場合の撤回後の配置および処遇またはその決定方法について、あらかじめ労使協定で定めておくことが望ましいです。
- 同意の撤回に関する手続きは、同意の撤回が可能であることを前提として定める必要があり、労使協定において同意の撤回は認めない旨を定めることはできません。
- 不利益取り扱いに当たるか否かについては、個別の事情に応じて判断されますが、あらかじめ労働契約(個別の労働契約や就業規則等)の内容として、適用労働者と非適用労働者の等級とそれに基づく賃金額や、適用労働者のみ支給対象の手当が定められている場合には、同意を撤回した場合の労働条件は当該労働契約の内容に基づき決定されるものであるため、その内容が明らかに合理性のないものでない限り、同意の撤回を理由とする不利益取り扱いには当たりません。

協定事項 9

労使協定の有効期間

(労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2第3項第3号)

- ◆ **必** 労使協定には、有効期間を定めなければなりません。

留意点

- **望** 労使協定の有効期間は、**3年以内**とすることが望ましいです。
- **自動更新する旨を協定することは認められません。** 労使協定の有効期間の満了に当たっては、再び協定する必要があります。

<労使協定の見直し等>

- **必** 労使協定の内容は一定の期間ごとに見直すことが適当です。
- **望** 使用者は、労使協定の内容を見直す場合には、当該事業場における適用労働者に適用される賃金・評価制度の運用状況※を過半数組合等に対して開示することが適当です。
※ 賃金・評価制度の運用状況とは、当該事業場の実情に応じて、例えば、適用労働者の賃金水準や専門型に係る特別手当の実際の支給状況、適用労働者の実際の評価結果の状況などをまとめた概要等を示すことが考えられます。
- 使用者が過半数組合等に情報を開示するに当たっては、使用者は適用労働者のプライバシーの保護に十分留意してください。

労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意および同意の撤回の労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること

協定事項 10

(労働基準法第38条の3第1項第6号、労働基準法施行規則第24条の2の2の2及び第71条)

- ◆ **必** 使用者は、以下の労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中およびその期間満了後3年間保存することを協定し、作成・保存しなければなりません。
 - ① 適用労働者の労働時間の状況
 - ② 適用労働者の健康・福祉確保措置の実施状況
 - ③ 適用労働者からの苦情処理に関する措置の実施状況
 - ④ 同意および同意の撤回

留意点

- 作成および保存方法は書面のみならず、電磁的記録（コンピューター等の電子機器等で作成するデータ）の作成および保存も可能です。

協定例

〇〇株式会社と〇〇労働組合は、労働基準法第38条の3の規定に基づき専門業務型裁量労働制（以下、「制度」という。）に関し、次のとおり協定する。

（対象業務）

第1条 本協定は、次に掲げる労働者（以下「適用労働者」という。）に適用する。

本社附属事務処理センターにおいて情報処理システムの分析又は設計の業務に従事する労働者

（適用労働者）

第2条 制度を適用する労働者は、前条で定める業務に従事する者のうち、入社して7年目以上でかつ職務の級が主事6級以上である者とする。（就業規則第〇条で定める管理監督者を除く。）

（専門業務型裁量労働制の原則）

第3条 適用労働者に対しては、使用者は業務遂行の手段及び時間配分の決定等につき具体的な指示をしないものとする。

（事前の同意等）

第4条 制度を適用するに当たっては、使用者は、事前に本人の同意（以下「本人同意」という。）を得なければならない。本人同意を得るに当たっては、使用者は、専門業務型裁量労働制の制度の概要、制度の適用を受けることに同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容並びに同意しなかった場合の配置及び処遇について、労働者に対し、明示した上で説明するものとする。

（不同意者の取扱い）

第5条 使用者は、本人同意をしなかった者に対して、同意をしなかったことを理由として、解雇その他不利益な取り扱いをしてはならない。

（同意の撤回）

第6条 適用労働者の同意の撤回は、次の手続に従い、行うものとする。

（1） 同意の撤回の申出先は次のとおりとする。

場所： 総務部総務課

担当者： 〇〇〇〇

（2） 会社所定の撤回申出書に必要事項を記入の上、申し出るものとする。

2 適用労働者が同意を撤回した場合における処遇については、本人同意が行われる前の部署における同職種労働者に適用される人事制度及び賃金制度を基準に決定するものとする。

（みなし労働時間）

第7条 適用労働者が、所定労働日に勤務した場合は、就業規則第〇条に定める就業時間及び実際の労働時間にかかわらず、1日9時間労働したものとみなす。

（時間外手当）

第8条 みなし労働時間が就業規則第〇条に定める所定労働時間を超える部分については、時間外労働として取り扱い、賃金規程第〇条の定めるところにより割増賃金を支払う。

（休憩、休日）

第9条 適用労働者の休憩、所定休日は就業規則の定めるところによる。

（適用労働者の出勤等の際の手続）

第10条 適用労働者は、出勤した日については、入退室時に会社が貸与するパソコン内の勤怠管理システムへのログイン及びログアウトの記録による出退勤時刻の記録を行わなければならない。

2 適用労働者が、出張等業務の都合により事業場外で従事する場合には、事前に所属長の了承を得てこれを行わなければならない。所属長の了承を得た場合には、第7条に定める時間労働したものとみなす。

3 適用労働者が所定休日に勤務する場合は、休日労働に関する協定の範囲内で事前に所属長に申請し、許可を得なければならない。所属長の許可を得た場合、適用労働者の休日労働に対しては、賃金規程第〇条の定めるところにより割増賃金を支払う。

4 適用労働者が深夜（22時～5時）に勤務する場合は、事前に所属長に申請し、許可を得なければならない。所属長の許可を得た場合、適用労働者の深夜労働に対しては、賃金規程第〇条の定めるところにより割増賃金を支払う。

（適用労働者の健康と福祉の確保）

第11条 適用労働者の健康と福祉を確保するために、次の措置を実施するものとする。

（1） 適用労働者の健康状態を把握するために次の措置を実施する。

ア 所属長は、会社が貸与するパソコン内の勤怠管理システムへのログイン・ログアウトの記録により、適用労働者の労働時間の状況を把握する。

イ 適用労働者は、2箇月に1回、自己の健康状態について所定の「自己診断カード」に記入の上、所属長に提出する。

ウ 所属長は、イの自己診断カードを受領後、速やかに、適用労働者ごとに健康状態等についてヒアリングを行う。

（2） 使用者は、（1）の結果をとりまとめ、産業医に提出するとともに、次の措置を実施する。

ア 1週間当たりの労働時間が40時間を超えた時間が1箇月当たり60時間を超えた対象労働者に対して制度の適用を解除する。

イ 特別休暇を付与する。

（裁量労働適用の中止）

第12条 前条（2）の措置の結果、使用者が適用労働者に制度を適用することがふさわしくないと認めた場合又は適用労働者が制度の同意の撤回を申し出た場合は、使用者は、当該労働者に制度を適用しないものとする。

（適用労働者の苦情の処理）

第13条 適用労働者から苦情等があった場合には、次の手続に従い、対応するものとする。

（1） 裁量労働相談室を次のとおり開設する。

場所： 総務部総務課

開設日時： 毎週金曜日12:00～13:00と17:00～19:00

相談員： 〇〇〇〇

（2） 取り扱う苦情の範囲は次のとおりとする。

ア 裁量労働制の運用に関する全般の事項

イ 適用労働者に適用している賃金・評価制度等の処遇制度全般

（3） 相談者の秘密を厳守し、プライバシーの保護に努めるとともに、必要に応じて実態調査を行い、解決策等を労使に報告する。

（勤務状況等の保存）

第14条 使用者は、適用労働者の労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録をこの協定の有効期間中及び有効期間満了後3年間保存することとする。

（有効期間）

第15条 この協定の有効期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇年間とする。

令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社 取締役人事部長

〇〇労働組合 執行委員長

〇〇〇〇 印

〇〇〇〇 印

2-①. 個別の労働契約や就業規則等の整備

- ◆ **必** 裁量労働制を労働者に適用するためには労働契約上の根拠が必要であるため、協定とは別に、個別の労働契約や就業規則等に裁量労働制に関する規定を定める必要があります。そのため、個々の労働者に裁量労働制を適用する前（労働者本人から同意を取得する前）には裁量労働制に関する規定を定めることが必要です。
- ◆ 一般的には、就業規則に定めることが多いです。就業規則で対応される場合は、以下の「就業規則の規定例」も参考にしてください。なお、就業規則による場合は、就業規則は事業場で周知する必要があります。また、常時10人以上の労働者を使用する事業場において、就業規則の作成・変更をした場合は、過半数組合があればその労働組合、過半数組合がなければ労働者の過半数を代表する者から意見を聴取した上で、その意見書を添えて所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（後記2-②の協定届と一緒に対応いただくことが考えられます）。

就業規則の規定例

- 第〇条 当社は、労働基準法第38条の3に基づき、事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては当該労働組合、当該労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者と、専門業務型裁量労働制に関する労使協定（以下「協定」という。）を締結した場合は、協定で定める範囲に属する労働者であって、協定で定める同意を得た者（以下「裁量労働制適用労働者」という。）に対し、協定及び本条に定めるところにより、専門業務型裁量労働制を適用する。
- 2 前項の同意は、協定の有効期間ごとに個々の労働者から専門業務型裁量労働制の適用を受けることに関する同意書に署名を得る方法によるものとする。
 - 3 裁量労働制適用労働者が、所定労働日に勤務した場合には、第〇条に定める就業時間及び実際の労働時間に関わらず、協定で定める時間労働したものとみなす。
 - 4 始業・終業時刻は、第〇条で定める所定時刻を基本とするが、裁量労働制適用労働者の裁量により具体的な時間配分を決定するものとする。
 - 5 休憩時間は、第〇条で定めるところによる。
 - 6 休日は第〇条で定めるところによる。
 - 7 裁量労働制適用労働者が、休日又は深夜に労働する場合には、あらかじめ所属長の許可を受けなければならないものとする。
 - 8 前項により、許可を受けて休日又は深夜に業務を行った場合、会社は、賃金規程の定めるところにより割増賃金を支払うものとする。
 - 9 その他就業規則に定めのない事項については、別添の協定に定めるところによる。

（※）協定で定めたことの全てを就業規則に定めず、第9項のように規定することも可能です。その場合には、労使協定を就業規則の別添とし、就業規則の一部とするようにしてください。

2-②. 所轄労働基準監督署に協定届を届け出る

◆ **必** 協定は、所定の様式により所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。

専門業務型裁量労働制に関する協定届の記入例

労働時間の状況に応じて労働者に対して実施する健康福祉確保措置を、原則として次の①～⑩の番号を選択して記入し、具体的内容を記載してください。
 なお、①～④から1つ以上、かつ⑤～⑩から1つ以上を実施することを望ましいです。特に、対象労働者の勤務状況及び健康状態を踏まえ、③を実施することが望ましいです。
 ① 終業から始業までの休息期間の確保（勤務間インターバル） ② 深夜業（22時～5時）の回避制 ③ 一定時間を超えた場合の適用解除
 ④ 連続休暇の取得 ⑤ 医師による面接指導 ⑥ 代償休日・特別な休暇の付与 ⑦ 健康診断 ⑧ 心むわただの相談窓口の設置 ⑨ 配置転換
 ⑩ 産業医等による助言・指導や保健指導

事業の種類	事業の内容	該当労働者数	1日の所定労働時間	協定で定める1日のみなし労働時間	労働者の健康及び福祉を確保するための講ずる措置	労働者の労働時間の状況の把握方法	労働者からの苦情の処理に関する措置	定の有効期間
情報サービス業	業務の内容 ② アプリケーションシステムやコンピュータシステムの企画・分析・開発	12名	8時間	9時間	(電話番号：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)	会社が貸与するパソコン内の勤怠管理システムへのロイヤル・ログアウトの記録	労働者からの苦情の処理に関する措置	〇年 4月 1日から 〇年 3月 31日まで
					③(1週間当たりの労働時間が40時間を超えた時間が1か月当たり60時間を超えた労働者については、裁量労働制の適用を解除する。) ⑥(2か月に1回、所屬長がヒアリングを行い、労働時間の状況や健康状態にに応じて、特別休暇の付与を行う)	総務部に裁量労働相談室を設け、裁量労働制の適用、評価制度及び賃金制度等の処遇制度全般の苦情を扱う。本人のプライバシーに配慮した上で、実態調査を行い、解決策を労使に報告する。		
対象業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、当該対象業務に従事する労働者に対し使用者が具体的な指示をしないことについての協定の有無 労働者の同意を得なければならないこと及び同意をしないことと他の不利益な取扱いをしてはならないことについての協定の有無 労働者の労働時間の状況並びに労働者の健康及び福祉を確保するための措置の実施状況、労働者からの苦情の処理に関する措置の実施状況並びに同意及びその撤回に関する労働者の同意の撤回に関する手続 申請先：総務部総務課〇〇担当(〇〇係) 申出方法：書面又は電子メール								
協定の成立年月日 協定の当事者である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(〇〇部長)氏名(〇〇〇〇) 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こと。 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)								
時間外労働に関する協定の届出年月日 〇年〇月〇日								

様式第13号(第24条の2の第4項関係)

法令上列挙されている業務の中から対象とする業務の番号を記入してください。

管理監督者は労働者代表者にはなりません

協定の当事者が労働者の過半数で組織する労働組合である場合は、こちらのチェックボックスにはチェックが必要です。

株式会社〇〇 代表取締役社長
〇〇〇〇

〇年〇月〇日
労働基準監督署長殿

3. 労働者本人の同意を得る

- ◆ **必** 労働者に専門型を適用するために、使用者は、労使協定に従い、当該労働者本人の同意を得なければなりません。
- ◆ **必** 同意をしなかった労働者に対して、使用者は解雇その他不利益な取り扱いをしてはなりません。
(※) その他不利益な取扱いは、賃金の減額、降格等の労働条件についての不利益な取り扱いが考えられます。
- ◆ 同意を得る手順は以下のとおりです。

STEP 1 専門型に係る労使協定を締結してください。

▶P5~16



STEP 2 労働者本人に以下の事項を明示した上で説明してください。

本人同意を得るに当たって労働者に明示する書面のイメージ▶P20

- ①対象業務の内容や労使協定の有効期間を始めとする労使協定の内容等
専門型の制度の概要（みなし労働時間を含む）
- ②同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容
- ③同意をしなかった場合の配置および処遇



STEP 3 労働者本人の同意を得てください。

制度の適用に関する同意書面のイメージ▶P21

留意点

- 就業規則による包括的な同意は、「個別の同意」に当たりません。
- 専門型を受けることについての労働者本人の同意については、口頭のみではなく、書面や電磁的記録など確実な方法で取得することが適切です。**必** また、同意に関する労働者ごとの記録は労使協定の有効期間中およびその満了後3年間保存する必要があります。
- 専門型の同意取得に際しての制度の概要等の説明についても、労働者が自身に適用される制度内容等を十分に理解、納得した上で同意を行うことが必要であり、口頭のみではなく、書面や電磁的記録を用いる方法により説明することが適切です。また、書面や電磁的記録で制度概要等を明示するのみではならず、それに加えて労働者が制度概要等を理解できるような説明を行うことが必要であり、質問応答ができるような形で説明を行うようにしてください。

○年○月○日

〇〇 〇〇 (労働者氏名) 殿

〇〇株式会社 〇〇 〇〇 (使用者職氏名)

専門業務型裁量労働制に関する説明書

専門業務型裁量労働制の適用を受けることに関する同意（以下「本人同意」といいます。）をするか否かの判断に当たっては、下記の事項を十分に理解した上で判断を行っていただきますようお願いいたします。

記

(注) 別添1として、厚生労働省作成のリーフレットを添付

- 1 専門業務型裁量労働制の概要は、別添1のリーフレットのとおりで。
- 2 専門業務型裁量労働制に関し〇〇株式会社と〇〇労働組合が労使協定で定めた内容は、別添2のとおりで。
(概要)
 - (1) 対象業務は、〇〇業務となります。
 - (2) みなし労働時間は1日〇時間となります。
ただし、休日及び深夜労働を行った場合は、実労働時間に応じて割増賃金を支払います。
 - (3) 労働者の健康と福祉を確保するために、以下の措置を講じることになります。
ア 1週間当たりの労働時間が40時間を超えた時間の合計が1箇月当たり60時間を超えた適用労働者に対して専門業務型裁量労働制の適用を解除する
イ 特別休暇を付与する
 - (4) 苦情の申出に関する内容は、労使協定第〇条に定める以下の内容となります。
ア 申出場所 総務部総務課〇〇担当 (〇〇係)
イ 開設日時 書面の持込：毎週金曜日12時から13時までと17時から19時まで
電子メールでの申出：随時
ウ 申出方法 書面又は電子メール
エ 取扱内容 専門業務型裁量労働制の適用に関する全般の事項及び適用している評価制度や賃金制度等の処遇制度全般
- 3 本人同意をした場合には、次の評価制度及び賃金制度が適用されることとなります。
 - (1) 評価制度
.....
 - (2) 賃金制度
.....
- 4 本人同意をしなかった場合には、次の評価制度及び賃金制度が適用されることとなります。
 - (1) 評価制度
.....
 - (2) 賃金制度
.....
- 5 労働者は、本人同意をしなかった場合に、配置及び処遇並びに本人同意をしなかったことについて不利益取扱いを使用者から受けることはありません。
- 6 労働者は、本人同意をした場合であっても、その後これを撤回することができます。また、労働者は、本人同意を撤回した場合に、そのことについて不利益取扱いを使用者から受けることはありません。撤回後の配置、処遇等の労働条件は、撤回前の部署において、同職種の労働者に適用される人事規程〇条及び賃金規定〇条により決定されます。

以上

制度の適用に関する同意書面のイメージ

専門業務型裁量労働制の適用を受けることに関する同意書

〇〇 〇〇 (労働者氏名) は、下記の事項及び専門業務型裁量労働制に関し使用者から書面で明示かつ説明を受けた事項を理解した上で、同制度の適用を受けることに同意します。

記

- この同意をした上で、〇〇株式会社と〇〇労働組合が労使協定で定めた〇〇業務に就き所定労働日に勤務したときは、就業規則第〇条に定める所定就業時間及び実際の労働時間に関わらず、1日〇時間労働したものとみなす。
- 始業・終業時刻及び休憩時間は、就業規則第〇条に定める所定時刻及び同規則第〇条に定める休憩時間を基本とするが、裁量労働制適用労働者の裁量により具体的な時間配分を決定するものとする。
- 労働者が、休日又は深夜（22時～5時）に労働する場合については、あらかじめ所属長の許可を得なければならないものとする。
- 労働者の健康と福祉を確保するため、以下の措置を講じる。
 - 1週間当たりの労働時間が40時間を超えた時間の合計が1箇月当たり60時間を超えた適用労働者に対して専門業務型裁量労働制の適用を解除する
 - 特別休暇を付与する
- 以下の評価制度及び賃金制度を適用する。
 - 評価制度
.....
 - 賃金制度
.....
- 同意の対象となる期間
〇年4月1日 から 〇年3月31日 まで

以上

〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 (使用者職氏名) 殿

〇〇部 〇〇 〇〇 (労働者氏名)

同意の撤回書面のイメージ

専門業務型裁量労働制に関する同意の撤回申出書

〇〇 〇〇 (労働者氏名) は、専門業務型裁量労働制の適用を受けることに同意しましたが、その同意を撤回します。

〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 (使用者職氏名) 殿

〇〇部 〇〇 〇〇 (労働者氏名)

4. 制度を実施する

- ◆ 労働者を対象業務に就かせ、専門型を適用することにより、適用労働者については、「実際の労働時間と関係なく、労使協定で定めた時間労働したものとみなす」効果が発生します。法定労働時間を超えてみなし労働時間を設定する場合には、36協定を締結する必要があります。また、みなし労働時間のうち法定労働時間を超えている部分については、割増賃金の支払いが必要になります。
- ◆ なお、労働基準法第35条の休日労働に関する規定および労働基準法第37条の深夜時間帯の労働に関する規定は専門型によって労働時間を算定する場合にも適用され、適用労働者が休日および深夜労働をした場合には、みなし労働時間ではなく、実際に働いたその時間に応じて割増賃金を支払わなければなりません。また、労働基準法第34条の休憩や労働基準法第39条の年次有給休暇などの規定も適用されません。
- ◆ 使用者は、健康・福祉確保措置や苦情処理措置の実施、記録の保存などの労使協定で定めた措置を実施しなければなりません。
- ◆ 適用労働者は、同意を撤回することができます。

対応		協定事項
1	対象業務の内容等を踏まえて適切な水準のみなし労働時間を設定し、手当や基本給など相応の処遇を確保する	2 (P10)
2	対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしない	3 (P10)
3	適用労働者の健康・福祉確保措置を実施する	4 (P11)
4	適用労働者の苦情処理措置を実施する	5 (P13)
5	同意をしなかった労働者や同意の撤回をした労働者に不利益な取り扱いをしない	7 (P14)
6	労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意および同意の撤回の労働者ごとの記録を作成し、決議の有効期間中およびその期間満了後3年間保存する	10 (P15)

ここも注目

～適用労働者に対する労働安全衛生法の措置について～

■ 適用労働者に対する面接指導の実施（義務）

事業者は、1週間当たりの労働時間のうち40時間を超える時間が月80時間を超えた労働者に対し、労働者本人の申し出があった場合には、医師による面接指導を実施しなければなりません（※）。

■ 産業医に対する健康管理等に必要な情報提供

事業者は、①適用労働者に対する面接指導実施後の措置または講じようとする措置の内容に関する情報、②1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が1か月当たり80時間を超えた労働者の氏名および当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報について、産業医に対して、情報提供しなければなりません。

～労使委員会の導入について～

- 専門型の導入に当たっても、その運用期間中においても定期的に実施状況に関する情報を把握し、適用労働者の働き方や処遇が専門型の趣旨に沿ったものとなっているかを把握・調査審議し、必要に応じて運用の改善を図る等の観点から、労使委員会を活用することが望ましいです。労使委員会を設置する場合には、企画型と同様の措置等を講じることが適当であり、「企画業務型裁量労働制の解説」を合わせてご参照ください。

5. 労使協定の有効期間の満了（継続する場合は2へ）

○労働基準法（昭和22年法律第49号）

（専門業務型裁量労働制）

第三十八条の三 使用者が、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めた場合において、労働者を第一号に掲げる業務に就かせたときは、当該労働者は、厚生労働省令で定めるところにより、第二号に掲げる時間労働したものとみなす。

- 一 業務の性質上その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量にゆだねる必要があるため、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして厚生労働省令で定める業務のうち、労働者に就かせることとする業務（以下この条において「対象業務」という。）
- 二 対象業務に従事する労働者の労働時間として算定される時間
- 三 対象業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、当該対象業務に従事する労働者に対し使用者が具体的な指示をしないこと。
- 四 対象業務に従事する労働者の労働時間の状況に応じた当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置を当該協定で定めるところにより使用者が講ずること。
- 五 対象業務に従事する労働者からの苦情の処理に関する措置を当該協定で定めるところにより使用者が講ずること。
- 六 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項

② 前条第三項の規定は、前項の協定について準用する。

（法令等の周知義務）

第六百条 使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、第十八条第二項、第二十四条第一項ただし書、第三十二条の二第一項、第三十二条の三第一項、第三十二条の四第一項、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条第一項、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、第三十八条の三第一項並びに第三十九条第四項、第六項及び第九項ただし書に規定する協定並びに第三十八条の四第一項及び同条第五項（第四十一条の二第三項において準用する場合を含む。）並びに第四十一条の二第一項に規定する決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によつて、労働者に周知させなければならない。

② 使用者は、この法律及びこの法律に基いて発する命令のうち、寄宿舎に関する規定及び寄宿舎規則を、寄宿舎の見易い場所に掲示し、又は備え付ける等の方法によつて、寄宿舎に寄宿する労働者に周知させなければならない。

（記録の保存）

第九十条 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を五年間保存しなければならない。

第二百十条 次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。

- 一 第十四条、第十五条第一項若しくは第三項、第十八条第七項、第二十二條第一項から第三項まで、第二十三条から第二十七条まで、第三十二条の二第二項（第三十二条の三第四項、第三十二条の四第四項及び第三十二条の五第三項において準用する場合を含む。）、第三十二条の五第二項、第三十三条第一項ただし書、第三十八条の二第三項（第三十八条の三第二項において準用する場合を含む。）、第三十九条第七項、第五十七条から第五十九条まで、第六十四条、第六十八条、第八十九条、第九十条第一項、第九十一条、第九十五条第一項若しくは第二項、第九十六条の二第一項、第九十五条（第百条第三項において準用する場合を含む。）又は第百六条から第九十条までの規定に違反した者
- 二 第七十条の規定に基づいて発する厚生労働省令（第十四条の規定に係る部分に限る。）に違反した者
- 三 第九十二条第二項又は第九十六条の三第二項の規定による命令に違反した者
- 四 第百一条（第百条第三項において準用する場合を含む。）の規定による労働基準監督官又は女性主管局長若しくはその指定する所属官吏の臨検を拒み、妨げ、若しくは忌避し、その尋問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をし、帳簿書類の提出をせず、又は虚偽の記載をした帳簿書類の提出をした者
- 五 第百四条の二の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は出頭しなかつた者

（附則）

第四百十三條 第九十条の規定の適用については、当分の間、同条中「五年間」とあるのは、「三年間」とする。

- ② 第百十四条の規定の適用については、当分の間、同条ただし書中「五年」とあるのは、「三年」とする。
- ③ 第百十五条の規定の適用については、当分の間、同条中「賃金の請求権はこれを行使することができる時から五年間」とあるのは、「退職手当の請求権はこれを行使することができる時から五年間、この法律の規定による賃金（退職手当を除く。）の請求権はこれを行使することができる時から三年間」とする。

○労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）

第六条の二 法第十八条第二項、法第二十四条第一項ただし書、法第三十二条の二第一項、法第三十二条の三第一項、法第三十二条の四第一項及び第二項、法第三十二条の五第一項、法第三十四条第二項ただし書、法第三十六条第一項、第八項及び第九項、法第三十七条第三項、法第三十八条の二第二項、法第三十八条の三第一項、法第三十八条の四第二項第一号（法第四十一条の二第三項において準用する場合を含む。）、法第三十九条第四項、第六項及び第九項ただし書並びに法第九十条第一項に規定する労働者の過半数を代表する者（以下この条において「過半数代表者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- 一 法第四十一条第二号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと。
 - 二 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。
- ② 前項第一号に該当する者がいない事業場にあつては、法第十八条第二項、法第二十四条第一項ただし書、法第三十九条第四項、第六項及び第九項ただし書並びに法第九十条第一項に規定する労働者の過半数を代表する者は、前項第二号に該当する者とする。
- ③ 使用者は、労働者が過半数代表者であること若しくは過半数代表者になろうとしたこと又は過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしないようにしなければならない。
- ④ 使用者は、過半数代表者が法に規定する協定等に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければならない。

第二十四条の二の二 法第三十八条の三第一項の規定は、法第四章の労働時間に関する規定の適用に係る労働時間の算定について適用する。

② 法第三十八条の三第一項第一号の厚生労働省令で定める業務は、次のとおりとする。

- 一 新商品若しくは新技術の研究開発又は人文科学若しくは自然 科学に関する研究の業務
- 二 情報処理システム（電子計算機を使用して行う情報処理を目的として複数の要素が組み合わされた体系であつてプログラムの設計の基本となるものをいう。）の分析又は設計の業務
- 三 新聞若しくは出版の事業における記事の取材若しくは編集の業務又は放送法（昭和二十五年法律第百三十二号）第二条第二十八号に規定する放送番組（以下「放送番組」という。）の制作のための取材若しくは編集の業務
- 四 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザインの考案の業務
- 五 放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー又はディレクターの業務
- 六 前各号のほか、厚生労働大臣の指定する業務

附則

第七十二条 第十七条第二項、第二十四条の二の二第三項第二号、第二十四条の二の三第三項第二号、第二十四条の二の四第二項（第三十四条の二の三において準用する場合を含む。）、第二十四条の七及び第三十四条の二第十五項第四号の規定の適用については、当分の間、これらの規定中「五年間」とあるのは、「三年間」とする。

○労働基準法施行規則第二十四条の二の二第二項第六号の規定に基づき厚生労働大臣の指定する業務（平成9年労働省告示第7号）

労働基準法施行規則（昭和二十二年厚生省令第23号）第二十四条の二第六項第六号の規定に基づき、厚生労働大臣の指定する業務を次のように定め、平成九年四月一日から適用する。

- 一 広告、宣伝等における商品等の内容、特長等に係る文章の案の考案の業務
- 二 事業運営において情報処理システム（労働基準法施行規則第二十四条の二の二第二項第二号に規定する情報処理システムをいう。）を活用するための問題点の把握又はそれを活用するための方法に関する考案若しくは助言の業務
- 三 建築物内における照明器具、家具等の配置に関する考案、表現又は助言の業務
- 四 ゲーム用ソフトウェアの創作の業務
- 五 有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務

六 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

七 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に規定する大学における教授研究の業務（主として研究に従事するものに限る。）

八 銀行又は証券会社における顧客の合併及び買収に関する調査又は分析及びこれに基づく合併及び買収に関する考案及び助言の業務

九 公認会計士の業務

十 弁護士の業務

十一 建築士の業務

十二 不動産鑑定士の業務

十三 弁理士の業務

十四 税理士の業務

十五 中小企業診断士の業務

○労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

（面接指導等）

第六十六条の八 事業者は、その労働時間の状況その他の事項が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当する労働者（次条第一項に規定する者及び第六十六条の八の四第一項に規定する者を除く。以下この条において同じ。）に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導（問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて面接により必要な指導を行うことをいう。以下同じ。）を行わなければならない。

- ② 労働者は、前項の規定により事業者が行う面接指導を受けなければならない。ただし、事業者の指定した医師が行う面接指導を受けることを希望しない場合において、他の医師の行う同項の規定による面接指導に相当する面接指導を受け、その結果を証明する書面を事業者に提出したときは、この限りでない。
- ③ 事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、第一項及び前項ただし書の規定による面接指導の結果を記録しておかなければならない。
- ④ 事業者は、第一項又は第二項ただし書の規定による面接指導の結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について、厚生労働省令で定めるところにより、医師の意見を聴かなければならない。
- ⑤ 事業者は、前項の規定による医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずるほか、当該医師の意見の衛生委員会若しくは安全衛生委員会又は労働時間等設定改善委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。

第六十六条の八の三 事業者は、第六十六条の八第一項又は前条第一項の規定による面接指導を実施するため、厚生労働省令で定める方法により、労働者（次条第一項に規定する者を除く。）の労働時間の状況を把握しなければならない。

○労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）

（産業医及び産業歯科医の職務等）

第十四条 法第十三条第一項の厚生労働省令で定める事項は、次の事項次に掲げる事項で医学に関する専門的知識を必要とするものとする。

- 一 健康診断の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
- 二 法第六十六条の八第一項、第六十六条の八の二第一項及び第六十六条の八の四第一項に規定する面接指導並びに法第六十六条の九に規定する必要な措置の実施並びにこれらの結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
- 三 法第六十六条の十第一項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査の実施並びに同条第三項に規定する面接指導の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
- 四 作業環境の維持管理に関すること。
- 五 作業の管理に関すること。
- 六 前各号に掲げるもののほか、労働者の健康管理に関すること。
- 七 健康教育、健康相談その他労働者の健康の保持増進を図るための措置に関すること。
- 八 衛生教育に関すること。
- 九 労働者の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関すること。

② 法第十三条第二項の厚生労働省令で定める要件を備えた者は、次のとおりとする。

- 一 法第十三条第一項に規定する労働者の健康管理等（以下「労働者の健康管理等」という。）を行うのに必要な医学に関する知識についての研修であつて厚生労働大臣の指定する者（法人に限る。）が行うものを修了した者
- 二 産業医の養成等を行うことを目的とする医学の正規の課程を設置している産業医科大学その他の大学であつて厚生労働大臣が指定するものにおいて当該課程を修めて卒業した者であつて、その大学が行う実習を履修したもの
- 三 労働衛生コンサルタント試験に合格した者で、その試験の区分が保健衛生であるもの
- 四 学校教育法による大学において労働衛生に関する科目を担当する教授、准教授又は講師（常時勤務する者に限る。）の職にあり、又はあつた者
- 五 前各号に掲げる者のほか、厚生労働大臣が定める者

③ 産業医は、第一項各号に掲げる事項について、総括安全衛生管理者に対して勧告し、又は衛生管理者に対して指導し、若しくは助言することができる。

④ 事業者は、産業医が法第十三条第五項の規定による勧告をしたこと又は前項の規定による勧告、指導若しくは助言をしたことを理由として、産業医に対し、解任その他不利益な取扱いをしないようにしなければならない。

⑤ 事業者は、令第二十二條第三項の業務に常時五十人以上の労働者を従事させる事業場については、第一項各号に掲げる事項のうち当該労働者の歯又はその支持組織に関する事項について、適時、歯科医師の意見を聴くようにしなければならない。

⑥ 前項の事業場の労働者に対して法第六十六条第三項の健康診断を行なつた歯科医師は、当該事業場の事業者又は総括安全衛生管理者に対し、当該労働者の健康障害（歯又はその支持組織に関するものに限る。）を防止するため必要な事項を勧告することができる。

⑦ 産業医は、労働者の健康管理等を行うために必要な医学に関する知識及び能力の維持向上に努めなければならない。

（産業医に対する情報の提供）

第十四条の二 法第十三条第四項の厚生労働省令で定める情報は、次に掲げる情報とする。

- 一 法第六十六条の五第一項、第六十六条の八第五項（法第六十六条の八の二第二項又は第六十六条の八の四第二項において読み替えて準用する場合を含む。）又は第六十六条の十第六項の規定により既に講じた措置又は講じようとする措置の内容に関する情報（これらの措置を講じない場合にあっては、その旨及びその理由）
- 二 第五十二条の二第一項、第五十二条の七の二第一項又は第五十二条の七の四第一項の超えた時間が一月当たり八十時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報
- 三 前二号に掲げるもののほか、労働者の業務に関する情報であつて産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認めるもの

（産業医及び産業歯科医の職務等）

② 法第十三条第四項の規定による情報の提供は、次の各号に掲げる情報の区分に応じ、当該各号に定めるところにより行うものとする。

- 一 前項第一号に掲げる情報 法第六十六条の四、第六十六条の八第四項（法第六十六条の八の二第二項又は第六十六条の八の四第二項において準用する場合を含む。）又は第六十六条の十第五項の規定による医師又は歯科医師からの意見聴取を行つた後、遅滞なく提供すること。
- 二 前項第二号に掲げる情報 第五十二条の二第二項（第五十二条の七の二第二項又は第五十二条の七の四第二項において準用する場合を含む。）の規定により同号の超えた時間の算定を行つた後、速やかに提供すること。
- 三 前項第三号に掲げる情報 産業医から当該情報の提供を求められた後、速やかに提供すること。

(面接指導の対象となる労働者の要件等)

第五十二条の二 法第六十六条の八第一項の厚生労働省令で定める要件は、休憩時間を除き一週間当たり四十時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が一月当たり八十時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者であることとする。ただし、次項の期日前一月以内に法第六十六条の八第一項又は第六十六条の八の二第一項に規定する面接指導を受けた労働者その他これに類する労働者であつて法第六十六条の八第一項に規定する面接指導（以下この節において「法第六十六条の八の面接指導」という。）を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。

- ② 前項の超えた時間の算定は、毎月一回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。
- ③ 事業者は、第一項の超えた時間の算定を行ったときは、速やかに、同項の超えた時間が一月当たり八十時間を超えた労働者に対し、当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報を通知しなければならない。

(面接指導の実施方法等)

第五十二条の三 法第六十六条の八の面接指導は、前条第一項の要件に該当する労働者の申出により行うものとする。

- ② 前項の申出は、前条第二項の期日後、遅滞なく、行うものとする。
- ③ 事業者は、労働者から第一項の申出があつたときは、遅滞なく、法第六十六条の八の面接指導を行わなければならない。
- ④ 産業医は、前条第一項の要件に該当する労働者に対して、第一項の申出を行うよう勧奨することができる。

(法第六十六条の八の三の厚生労働省令で定める方法等)

第五十二条の七の三 法第六十六条の八の三の厚生労働省令で定める方法は、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法とする。

- ② 事業者は、前項に規定する方法により把握した労働時間の状況の記録を作成し、三年間保存するための必要な措置を講じなければならない。

(法第六十六条の八の四第一項の厚生労働省令で定める時間等)

第五十二条の七の四 法第六十六条の八の四第一項の厚生労働省令で定める時間は、一週間当たりの健康管理時間（労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第四十一条の二第一項第三号に規定する健康管理時間をいう。）が四十時間を超えた場合におけるその超えた時間について、一月当たり百時間とする。

- ② 第五十二条の二第二項、第五十二条の三第一項及び第五十二条の四から第五十二条の七までの規定は、法第六十六条の八の四第一項に規定する面接指導について準用する。この場合において、第五十二条の二第二項中「前項」とあるのは「第五十二条の七の四第一項」と、第五十二条の三第一項中「前条第一項の要件に該当する労働者の申出により」とあるのは「前条第二項の期日後、遅滞なく、」と、第五十二条の四中「前条第一項の申出を行った労働者」とあるのは「労働者」と読み替えるものとする。

(法第六十六条の九の必要な措置の実施)

第五十二条の八 法第六十六条の九の必要な措置は、法第六十六条の八の面接指導の実施又は法第六十六条の八の面接指導に準ずる措置（第三項に該当する者にあつては、法第六十六条の八の四第一項に規定する面接指導の実施）とする。

- ② 労働基準法第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者以外の労働者に対して行う法第六十六条の九の必要な措置は、事業場において定められた当該必要な措置の実施に関する基準に該当する者に対して行うものとする。
- ③ 労働基準法第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者に対して行う法第六十六条の九の必要な措置は、当該労働者の申出により行うものとする。

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局または労働基準監督署におたずねください。

問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）
最寄りの都道府県労働局や労働基準監督署は右QRコードから参照できます。

