

断続的労働に従事する者の最低賃金の減額の特例許可申請書 ( )						
事業の種類		事業場の名称			事業場の所在地	
減額の特例許可を受けようとする労働者				減額の特例許可を受けようとする最低賃金	件名	
従事させようとする業務の種類					最低賃金額	円
労働の態様				支払おうとする賃金	金額	円以上
実作業時間数と手待ち時間数	実作業時間数	時間	分		減額率	%
	手待ち時間数	時間	分	理由		
減額の特例許可を必要とする理由等						
平成 年 月 日				職 使用者 氏 名		
労働局長 殿						

注意

- 1 表題の ( ) 内には、個人別に許可を受けようとする場合は「個人」と、包括的に許可を受けようとする場合は「包括」と記入すること。
- 2 「減額の特例許可を受けようとする労働者」欄には、個人別に許可を受けようとする場合は当該労働者の氏名、性別及び生年月日を、包括的に許可を受けようとする場合は当該労働者の数を記入するとともに、当該労働者すべての氏名、性別及び生年月日を記載した名簿を添付すること。
- 3 「従事させようとする業務の種類」欄には、減額の特例許可があつた場合に、当該労働者に従事させようとする業務の種類を具体的に記入すること。
- 4 「労働の態様」欄には、始業終業の時刻、実作業の内容及びその頻度、手待ち時間における労働者の状態等を詳細に記入すること。
- 5 「減額の特例許可を必要とする理由等」欄には、減額の特例許可を必要とする理由その他参考となる事項を記入すること。
- 6 「減額の特例許可を受けようとする最低賃金」欄には、許可を受けようとするすべての最低賃金の件名及び金額を記入すること（地域別最低賃金及び特定最低賃金の双方であれば、それぞれの件名及び金額を記載すること）。
- 7 「支払おうとする賃金」欄の「金額」欄には、法第4条第3項各号に規定する賃金を除外した最低賃金の対象となる賃金を記入すること。また、「理由」欄には、使用者において当該減額率を定めた理由の概要を記入すること。
- 8 氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができる。

(H21.6)



# 最低賃金の減額の特例許可申請について

～ 「断続的労働に従事する者」(最低賃金法第7条第4号) ～

「断続的労働に従事する者」の最低賃金の減額の特例許可申請に当たっては、次のことに御注意ください。

## 1 減額の特例許可の対象となる「断続的労働」について

最低賃金の減額の特例許可の対象となる断続的労働とは、常態として作業が間欠的に行われるもので、作業時間が長く継続することなく中断し、しばらくして再び同じような態様の作業が行われ、また中断する、というように繰り返されるもので、実作業時間と手待ち時間が繰り返されて一体として成り立っている労働形態です。

※ 労働時間中の実作業時間と手待ち時間が交互に繰り返さない場合や、本来継続的に作業するものであるにもかかわらず、労働の途中に休憩時間を何回も入れるなど人為的に断続的な労働形態を採用した場合は、許可の対象とはなりません。

## 2 常態として作業は間欠的となっていますか?

「常態として作業が間欠的である」とは、労働時間中の実作業時間と手待ち時間が交互に繰り返されること、例えば1箇月のうち数回程度などではなく、常態となっていることを指します。

## 3 手待ち時間が多く、実作業時間は少ないですか?

手待ち時間が、実作業時間を上回る労働者のみ、許可の対象となります。

## 4 減額率は、法令に基づく上限の範囲内で、職務内容などを勘案したものとなっていますか?

減額率は、法令に基づく上限(裏面2参照)の範囲内で、職務内容、職務の成果、労働能力、経歴等を総合的に勘案して定めることとなります。



厚生労働省  
都道府県労働局・労働基準監督署

# 減額率・支払おうとする賃金の額の設定の仕方

減額率や、支払おうとする賃金の額は、次の手順によって設定してください。

## 1 所定労働時間数、実作業時間数および手待ち時間数の特定

①始業・終業時刻や休憩時間数から、所定労働時間数(A)を特定する。

②所定労働時間数のうち実作業時間数(B)と手待ち時間数(C)を特定する。

※ 所定労働時間数(A) = 実作業時間数(B) + 手待ち時間数(C)

※ A、B、Cは、いずれも、1日当たりの時間数としてください。ただし、日によって所定労働時間数、実作業時間数及び手待ち時間数が異なる場合には、どの期間を取っても所定労働時間数、実作業時間数及び手待ち時間数が一定となる一定の期間(例:1週、1箇月等)を特定し、その期間を平均して1日当たりの所定労働時間数、実作業時間数及び手待ち時間数を算出してください。

※ 所定労働時間数には、休憩時間数は含まれません。

## 2 減額できる率の上限となる数値の算出

上記のCに100分の40を乗じて得た時間数をAで除して得た率が、減額できる率の上限となります。

(減額できる率の上限となる数値の算出例)

Aを16時間、Bを7時間15分(7.25時間)とした場合、  
 $(16時間 - 7.25時間) \times 40 \div 100 = 16時間 \times 100 = 21.875\% \approx 21.8\%$   
 したがって、減額できる率の上限は、21.8%となります。

※ 小数点以下が生じた場合は、小数点第2位以下を切り捨ててください。

## 3 減額率の設定

上記2の数値を上限として、減額対象労働者の職務の内容、職務の成果、労働能力、経験などを総合的に勘案して、減額率を定め、「支払おうとする賃金」の「減額率」の欄に記入してください。

※ 総合的に勘案した結果であっても、上記2の数値を上回った減額率を定めることはできません。上記2の例で、21.8%を上回る数値、例えば25.0%とすることはできません。

## 4 支払おうとする賃金の額の設定

上記3の減額率に対応した金額を「支払おうとする賃金」の「金額」の欄に記入してください(金額が減額率に対応したものと必ず確認してください)。

※ 支払おうとする賃金には、随時に支払われる賃金及び一月を超える期間ごとに支払われる賃金、時間外手当、休日労働手当、深夜手当、稍勤手当、家族手当、通勤手当など最低賃金法第4条第3項に規定する賃金は算入できないことに御注意ください。

※ 減額の特例許可を受けようとする最低賃金が複数ある場合は、最も高い額の最低賃金に対して、支払おうとする賃金の額を定めてください。

(地域別最低賃金が766円の場合の例)

減額できる率の上限(上記2)は21.8%でしたが、職務の成果などを勘案して、減額率を15.0%と定めることになりました(上記3)。

この場合、

・減額する額は、114円となり、

・支払おうとする賃金の額は、766円 - 114円 = 652円

となり、この額を「支払おうとする賃金」の「金額」の欄に記入してください。

※ 766円  $\times$  0.15 = 114.9円ですが、1円未満の端数の四捨五入や切り上げによって115円として減額をしようすると、減額率は15.0%を超えてしまいますので、1円未満の端数を切り捨てする必要があります。

## 「断続的労働に従事する者の最低賃金の減額の特例許可申請書」の記入要領

( ) 内には、個別に許可を受けようとする場合は「個人」と、包括的に複数の労働者について申請する場合は「包括」と記入してください。

### 「事業の種類」

日本標準産業分類の小分類により記入してください。

### 「事業場の名称」

法人名又は個人企業名(商号)に加え、「本社」「〇〇工場」等の事業場を特定できる名称を記入してください。

### 「事業場の所在地」

都道府県名から記入してください。

様式第5号(第4条関係)

断続的労働に従事する者の最低賃金の減額の特例許可申請書(個人)		事業場の所在地	
事業の種類	事業場の名称	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇	
不動産管理業	株式会社〇〇〇〇〇〇	〇〇県最低賃金	
減額の特例許可を受けようとする労働者	港 一郎 昭和15年10月1日生まれ	件名	〇〇県最低賃金
従事せようとする業務の種類	寮の管理人業務	最低賃金額	766円
労働の態様	始業時刻午前7時、終業時刻午後12時 休憩午後1時から2時間 作業の詳細は別紙2(※)のとおり。	金額	652円以上
実作業時間数と手待ち時間数	実作業時間数 7時間 15分 手待ち時間数 8時間 45分	減額率	15.0%
減額の特例許可を必要とする理由等	労働時間において、常態として手待ち時間と実作業時間が繰り返され、かつ、手待ち時間が多く、実作業時間が少ないことから。	理由	手待ち時間数の割合や職務の成果等を勘案して別紙2(※)のとおり減額率及び金額を定めた
平成〇年〇月〇日		代表取締役社長	
〇〇労働局長 殿		使用者 氏名 千代田 太郎 印	

### 「減額の特例許可を受けようとする最低賃金」

許可を受けようとするすべての最低賃金の件名及び金額を記入してください。したがって、地域別最低賃金及び特定最低賃金の双方であれば、それぞれの件名及び金額を記入してください。

### 「金額」

前ページの4を参考にして定めた支払おうとする賃金を記入してください。

稍勤手当、家族手当、通勤手当など最低賃金法第4条第3項に規定する賃金を算入しないでください。

### 「減額率」

前ページの3を参考にして定めた減額率を記入してください。小数点以下が生じた場合には、小数点第2位以下を切り捨ててください。

### 「理由」

法令、許可基準に基づき当該減額率を定めた理由を記入してください(※欄が足りない場合には、別紙に記入して添付してください)。

### 「減額の特例許可を受けようとする労働者」

許可を受けようとする労働者の氏名、性別及び生年月日を記入してください。

包括申請の場合には、許可を受けようとする労働者の人数を記載し、その氏名、性別及び生年月日を記載した名簿を添付してください。

なお、労働者になる前(採用前)に申請することはできませんので御注意ください。

### 「従事せようとする業務の種類」

減額対象労働者に従事せようとする業務の種類を具体的に記入してください。

### 「労働の態様」

始業・終業の時刻、作業の内容、作業量等を詳細に記入してください(※欄が足りない場合は、別紙に記入して添付してください)。

### 「実作業時間数と手待ち時間数」

1勤務における実作業時間数と手待ち時間数を記入してください。

### 「減額の特例許可を必要とする理由等」

減額の特例許可を必要とする理由その他参考となる事項を記入してください。

### 「都道府県労働局長」

事業場を管轄する都道府県労働局長名を記入し、所轄の労働基準監督署に2部提出してください。

※ 減額対象労働者が派遣労働者の場合は、派遣元事業場を管轄する都道府県労働局長名を記入し、派遣元事業場を管轄する労働基準監督署に2部提出してください。

### 「使用者」

法人又は個人企業を代表して申請する権限を有する方が申請してください。記名押印または署名してください。