

## 最新の様式を使用する？

### 3月末に36協定提出 押印省略や上限規制で

#### 問

当社は小規模企業で、毎年、3月中旬（賃金締切日の翌日）に時間外・休日労働（36）協定を結んでいます。働き方改革関連法による改正を踏まえ、今回から新様式を使用するという認識でした。しかし、押印手続きの省略に伴い、さらに新しい様式が出たようです。当社として、3月末に提出する協定は、最新の様式を用いるのが良いのでしょうか。

#### 原則旧様式だが弾力運用

#### 答

行政窓口へ提出する様式は、関連する法律の省令・告示・通達等で定められています。36協定に関しては、省令により定めるスタイルとなっています（労基則16条）。ですから、様式の変更、使用開始の時期等については、改正労基則の規定によることになります。36協定の様式に関し、新旧2回の改正内容を確認しましょう。まず、働き方改革関連法により、時間外の上限規制が強化されたことに伴い、様式の改正が実施されました。対象となるのは、「平成31年4月1日以後の期間のみを定める36協定」からですが、中小企業は経過措置により、「令和2年4月1日以降の期間のみを定める36協定」と読み替えられます。中小企業である貴社で、前回、協定を結んだのは、令和2年3月ですからこの時点でまだ新规定の適用はありません。今回締結分から、上限規制の強化の対象となります。次に、押印手続き見直しに伴い、様式の再改正が実施されました。施行は、令和3年4月1日です。36協定に限らず、労基関連の手続きに際しては、押印・署名は不要で、「氏名を記載」して提出することで足りません。電子申請についても、署名・証明書の添付は不要となります（改正後の労基則59条の2）。一方で、協定当事者の適格性に関するチェック・ボックスが新たに設けられています。3月・4月にかけて36協定を締結・届出する企業に関しては、今回、初めて上限規制の対象になるケース、2年目のケースの両方があります。しかし、様式の新旧については、「届出日が施行日（令和3年4月1日）の前後いずれかによって判断」（厚労省Q&A）されます。貴社が3月中に届出するのなら、原則として旧様式を用いますが、新様式の使用も弾力的に認める取扱いとなっています（協定当事者の欄はチェック不要）。