

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

事業の種類 事業の名称 事業の所在地(電話番号)

協定届 株式会社 東京新緑高区上行神村1-1-1 (03-1234-5678)

労働者 の種別	労働者 の人数	労働者 の代表者 の氏名	労働者 の代表者 の職名	延長することができる期間 1日を超える一定の期間 (相算日)					期間	
				1日	1週間	1ヶ月	1年	開始日	終了日	
① 下記②に該当しない労働者	10人	田中 太郎	主任	0分	0分	0分	0分	0分	平成30年1月1日	平成31年12月31日
② 1年単位の定形労働時間制により労働する労働者	0人			0分	0分	0分	0分	0分		
休日労働をさせる必要のある具体的な事由										
理由の届出	10人	田中 太郎	主任	0分	0分	0分	0分	0分	平成30年1月1日	平成31年12月31日

協定の成立年月日 平成 30 年 1 月 1 日

協定の当事者である労働組合の名称 厚労局労働組合

又は 労働者の過半数を代表する者の氏名 田中 太郎

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の届出方法

平成 30 年 1 月 1 日

使用者 代表取締役 田中 太郎

712 労働基準監督署長殿

クリック

必要項目が入力されていない時、このメッセージが出るよ。

エラー一覧

入力エラーの一覧

入力した内容にエラーがあります。下記のエラー内容を確認の上、入力内容を修正してください。この画面を終了する場合は、画面下の【戻る】ボタンを押してください。

- エラーの修正方法を確認する
- 指定可能な文字、ファイル名について確認する

手続名	時間外労働・休日労働に関する協定届(各事業場単位による届出)/電子申請		
項番	様式名	項目名	エラー内容
1	時間外労働/休日労働に関する協定届(様式第9号(第17条関係))	事業の種類	未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。

「署名して次へ進む」をクリックした場合の電子署名選択の流れです。使用する「証明書」を選択し、「OK」ボタンをクリックして下さい。

証明書の選択

使用する証明書を選択してください

表示内容: 証明書保有者 / 証明書発行CA

Ichiro Madoguchi / CA1

詳細(D) 読込(D) OK キャンセル

電子署名はこちらで!



④ 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	人	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	開始	平成	年	月	日	より	開始	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
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 〔選10名以上〕	所定休日	労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻			期間																		
短期の通迫	作業員	1人	毎週土日	月1日 午前8時～午後5時			期間	<input checked="" type="checkbox"/> 開始 平成 30年 4月 1日 より 1年 <input type="checkbox"/> 開始 平成 年 月 日 日より <input type="checkbox"/> 開始 平成 年 月 日 日より <input type="checkbox"/> 開始 平成 年 月 日 日より																	

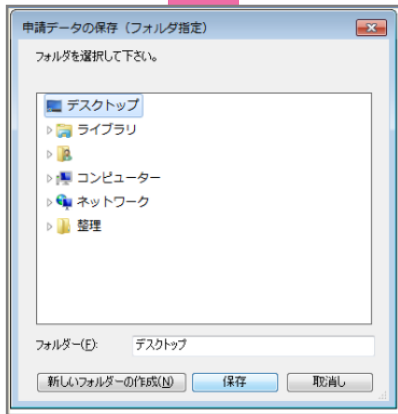
協定の成立年月日 平成 30年 3月 30日

協定の当事者である労働組合の名称 厚労産業労働組合

又は労働者の過半数を代表する者の
職名 氏名

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
平成 30年 3月 30日
職名 代表取締役
氏名 厚労太郎

施設 労働基準監督署長殿



ご使用のパソコン内部の任意の場所を指定し「保存」ボタンをクリックして下さい。

下記保存ファイル形式で保存されます。

名前	更新日時	種類	サイズ
495000009671023101.xlsl	2017/10/26 10:19	XSL スタイルシ...	330 KB
495000009671023101_01.xml	2017/10/26 10:19	XML ファイル	15 KB
999000000000000009.xlsl	2017/10/26 10:19	XSL スタイルシ...	1 KB
kousei20171026100125558.xml	2017/10/26 10:19	XML ファイル	8 KB

作成完了

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください。

ただいま作成した申請届出書

手続名	時間外労働・休日労働に関する協定届(各事業場単位による届出)／電子申請
様式	時間外労働／休日労働に関する協定届【様式第9号(第17条関係)】

総じて行う操作を選択 **ガイダンス?**

- 引き続き行う操作を選択してください。
- 引き続きこの手続の他の申請届出書を作成します。
 - これまでに作成した申請届出書をe-Govに保管します。

引き続き「続紙」や「特別条項」の入力が必要な場合
⇒「引き続きこの手続の他の申請届出書を作成します。」を選択(リーフレットのP12、13へ)

※「業務の種類」が多い等のため、申請書1ページ分の枠では収まらない場合は続紙に入力して下さい。

操作を選択すると、ここに必要な情報が表示されます。

戻る

「続紙」等の入力が不要な場合
⇒「これまでに作成した申請届出書をe-Govに保管します。」を選択(リーフレットのP14へ)

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法	この手続は電子申請が行えます。 署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。 詳細は「各府省からのご案内」の厚生労働省からのお知らせをご覧ください。
申請書様式	この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。
添付情報	書面による手続に関する情報の「添付書類・部数」欄をご確認ください。
別送書類	必要な書類は全て電子ファイルでご準備の上、電子申請を行ってください。
手続可能時間	24時間365日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご承知願います。
備考	書面による手続に関する情報の「記載要領・記載例」は、電子申請システムにより手続を行う場合も必ずご確認ください。

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

時間外労働/休日労働に関する協定届【様式第9号(第17条関係)】	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定届(続紙1)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定届(続紙2)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定届(続紙3)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定届(続紙4)	申請書を作成

クリック

記載する内容が①の様式で足りる場合は、作成不要です。



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 (続紙)

	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	協定の種類	労働者数(満15歳以上の数)	所定労働時間	延長することができる時間 1日を極える一定の期間 (総曜日)				期 間
					1 日	1 月	1 年	1 年	
① 下記②に該当しない労働者			人	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者			人	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
休日労働をさせる必要のある具体的事由			人						<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人						<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人						<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日
			人						<input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日より <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 - 平成 年 月 日

※続紙は最大で9枚まで作成できます。

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

時間外労働/休日労働に関する協定層【様式第9号(第17条関係)】	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙1)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙2)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙3)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙4)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙5)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙6)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙7)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙8)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定層(続紙9)	申請書を作成
特別条項記入欄	申請書を作成
申請者が作成した任意の添付書類	添付書類署名
電子申請	申請書送信

特別条項がない場合は、作成不要です。



クリック

※ [申請書送信] はP14の作業完了後、クリックします。

特別条項記入欄

ファイルから読み ファイルに保存 入力チェック 様式をコピーして

様式をプレビュー

進む >> 署名して次へ進む >>

※自由入力