

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: 許可産業株式会社 | 事業の名称: 東京新緑高区上行神林1-1-1 | 事業の所在地(電話番号): (03-1234-5678)

労働者	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	延長することができる期間(1日を超過する一定の期間)(計算日)					期間
			1日	1年	1年	1年	1年	
① 下記②に該当しない労働者	経理/簿記	1人	0分	0分	0分	0分	平成30年 月 日より 平成31年 月 日	
② 1年単位の定形労働時間制により労働する労働者								
休日労働をさせる必要のある具体的な事由								
③ 休日の労働			1日	年間1回(一年1回)				

協定の成立年月日: 平成30年 月 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氏名: 氏名

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の届出方法: 平成30年 月 日

使用者: 氏名 代表取締役 | 氏名 専務 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うえ、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

時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間

協定の成立年月日 平成 30 年 03 月 31 日

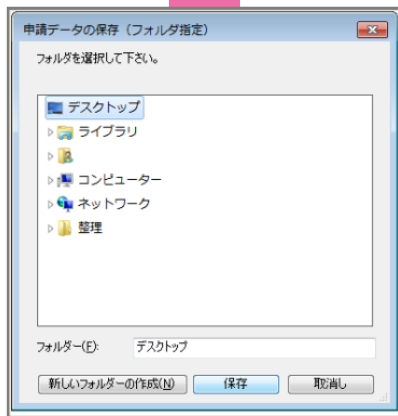
協定の当事者である労働組合の名称 厚労産業労働組合

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 03 月 31 日 職名 代表取締役 氏名 厚労 太郎

使用者 氏名 池田 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.xml	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
9990000000000000009.xml	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。

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

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P13、14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。

「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P15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。
申請書様式	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。
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)】	<input type="button" value="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)	<input type="button" value="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)	<input type="button" value="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)	<input type="button" value="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)	<input type="button" value="申請書を作成"/>

クリック

記載する内容がP9の様式で足りる場合は、作成不要です。



ページ数を忘れずに入れてください。

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	業務の種類	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(配属日)				期 間
					1日	1ヵ月	1年	1年	
① 下記①に該当しない労働者			人	時分	神	神	神	神	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
					神	神	神	神	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
					神	神	神	神	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
					神	神	神	神	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
② 1年単位の定形労働時間制により労働する労働者			人	時分	神	神	神	神	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
					神	神	神	神	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
					神	神	神	神	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
					神	神	神	神	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
休日労働をさせる必要のある具体的事由			人	時分	労働させることができる休日並びに延長及び終業の時刻				<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
									<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
									<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
									<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日



ファイルから開く | ファイルに保存 | 入力チェック | 様式をコピーして追加 | 様式をプレビュー

戻る >> 署名して次へ進む >>

※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書(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書(続紙1)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定書(続紙2)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定書(続紙3)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定書(続紙4)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定書(続紙5)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定書(続紙6)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定書(続紙7)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定書(続紙8)	申請書を作成
時間外労働/休日労働に関する協定書(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P15の作業完了後、クリックします。

特別条項記入欄

※自由入力

続けて行う操作を選択 **ガイドアシスト**

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。

これまでで作成した申請届出書をe-Govに保存します。

申請届出書を保存する前に

ただし、作成した申請届出書に関するメモを残しておくことができます。〈任意〉
 〈例〉経務大臣さんの申請書

メモ (最大500文字以内)

保存 **ガイドアシスト**

作成した申請届出書をe-Govに保存し、「申請届出書預かり票」を発行します。
 この預かり票は、申請届出書提出の時に必要なものですので大切に保存してください。
 申請届出書の預かり期間は、保存した日から起算して10日です。

既に預かり票をお持ちの場合

お持ちの預かり票に追加することもできます。
 追加する場合にお持ちの預かり票を指定してください。
 預かり票の指定が無い場合は新規に発行いたしますが、
 一度に行う申請届出において複数の預かり票を使い分けることはできませんので、
 その場合は、必ずお持ちの預かり票を指定してください。

預かり票指定 参照...

よろしければ、画面下の「保存」ボタンをクリック

戻る 保存

クリック

申請届出書預かり票は、次ページの手続き段階で申請・届出する際に必要となりますので、ダウンロード後、PCに保存されていることを確認し、なくさないよう管理して下さい。



保存を行い、申請届出書預かり票を発行しました。

ダウンロードボタンを押して、預かり票をご使用のPCの任意の場所に保存してください。

注意

ダウンロード後、預かり票が保存されていることを確認してください。
 保存した申請届出書等の提出時には本預かり票が必須となります。

ダウンロード

クリック

保存を確認後、クリック

step.1 手続選択 >> step.2 申請書入力 >> step.3 作成完了 >> step.4 保管完了

保管完了

作成済みの申請届出書等を保管しました。

保存した申請届出書物は保存した日から起算して10日の間、e-Govでお預かりします。
 (保管期間を超過した作成済みの申請届出書等は、削除されます。)

手順を閉じる 操作の手順を閉じる場合は、「手順を閉じる」ボタンをクリックしてください

- ダウンロードした申請届出書預かり票は申請届出書提出時に必要となります。管理しやすいファイル名に適宜変更するなどして、提出時まで大切に保管してください。
- 先ほど発行した申請届出書預かり票をダウンロードする場合は、【ダウンロード】ボタンを押してください。
- この画面を終了する場合は、画面上の【終了する】ボタンを押してください。

保管した申請届出書等

手続名	時間外労働・休日労働に関する届出(届出)/電子申請
項番	保管日時
1	2017年10月26日 10時24分

発行済みの「申請届出書預かり票」は、こちらからダウンロードできます。

ダウンロード

Web ページからのメッセージ

申請届出書預かり票を保存したことを確認してください。この申請届出書預かり票は、終了後再度ダウンロードすることはできません。

OK キャンセル

終了する

申請届出書預かり票は下記ファイル形式で保存されます。

```

azukari_20171026102413.xml
1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><DataRoot>
2 <申請届出書預かり票情報>
3 <バージョン>0001</バージョン>
4 </申請届出書預かり票情報>
5 <登録データ情報>
6 <登録番号>Vefc17000020873</登録番号>
7 <照会番号>Bf8et44fUYonck0K4</照会番号>
8 <登録日時>2017年10月26日 10時24分13秒</登録日時>
9 <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</手続名>
10 <様式名>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)】</様式名>
11 <メモ/>
12 </登録データ情報>
13
14 </DataRoot>
    
```

P 9 の画面に戻り「申請書送信」をクリック
 ※ボタンの位置は P 1 4 参照

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