

1年単位の変形労働時間制に関する 協定届作成マニュアル

目次

- 改訂履歴 [3](#)
- はじめに [4](#)
- 1. 事前準備 [5](#)
 - 1.1. データを作成する前に [5](#)
 - 1.2. 電子申請する前に [6](#)
- 2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成 [8](#)
 - 2.1. カレンダーデータ読込 [13](#)
 - 2.2. 本社一括届の作成(電子申請のみ) [16](#)
 - 2.3. 保存データの作成 [17](#)
 - 2.4. 保存データの読込 [18](#)
 - 2.5. 保存データの削除 [20](#)
- 3. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の印刷 [22](#)
- 4. 電子申請データの作成・送信 [23](#)
- 5. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の有効期限抽出 [28](#)
- 6. 労使協定書の作成 [30](#)

改訂履歴

修正年月日	修正頁	修正内容
2024/3/12	全編	全体的な見直し

はじめに

1年単位の変形労働時間制に関する協定届では、労働基準監督署へ提出する様式データの出力や電子申請が可能です。

本マニュアルでは、1年単位の変形労働時間制に関する協定届(様式第4号(第12条の4第6項関))の作成および電子申請の方法についてご案内します。

データ作成は直接入力にて作成する他に、カレンダー(※1)の保存データの取り込みにも対応しています。

また、電子申請の場合のみ本社一括届(※2)の申請が可能です。

その他に全事業所のデータを対象とした協定届の有効期限チェックや、労使協定書の作成も可能です。

※1 カレンダーの詳細は[こちら](#)

※2 本社一括届出として電子申請する場合、「一括届出の対象事業場一覧表(CSVデータ)」の添付が必要です。
詳細は「[1.2. 電子申請する前に\(7ページ\)](#)」へ。

1. 事前準備

1.1. データを作成する前に

1年単位の変形労働時間制に関する協定届では、会社情報に入力済みの下記項目を反映します。

データ作成前に会社情報が正しく入力されているか確認し、修正が必要な場合は事前に修正しておきます。

【基本データタブ】

会社名 / 所在地 / 代表者職名 / 代表者氏名 / TEL / 業種

※全角で入力してください(半角指定の箇所は除く)。詳細な入力規則については[こちら](#)。

会社情報

会社名 株式会社 セルズ

基本データ | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働時間 | 電子申請 | その他 | Cellsドライブ | Cells給与

年度 年 西暦で (半角)

会社No

会社名 アイテム コマキ システム

〒 485-0014 変換 999-9999形式で (半角)

決算月

所在地 愛知県小牧市安田町 1 8 0

所在地フリガナ アイテム コマキ システム

代表者職名 代表取締役 例: 代表取締役 代表者職名フリガナ

代表者氏名 佐藤 豊 代表者氏名フリガナ

TEL 0568-22-3311 099-999-9999形式で (半角)

FAX 0568-22-3344 099-999-9999形式で (半角)

業種 ソフト制作

その他 〒 485-1234

所在地 愛知県名古屋市中区錦 3 - 2 - 1

TEL 098-765-4321

【労働保険タブ】

監督署名

会社情報

会社名 株式会社 セルズ

基本データ | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働時間 | 電子申請 | その他 | Cellsドライブ | Cells給与

管轄 愛知 労働局 名古屋北 労働基準監督署

労働保険1 | 労働保険2 | 労働保険3 | 労働保険4 | 労働保険5 | 労働保険6 | 一括有期

労働保険番号 23301-442253-000 99999-999999-999形式で (半角)

事業所名称 株式会社 セルズ 同

事業所名称フリガナ カバシキガイシャセルズ



ポイント

各項目は協定書データ作成画面でも修正可能ですが、事前に正しい情報にしておくとう便利です。

1. 事前準備

1.2. 電子申請する前に

1年単位の変形労働時間制に関する協定届を電子申請する場合、台帳では電子署名をつけない処理をしているため、**社会保険労務士証票のコピーの提出**が必要です。**社会保険労務士証票のコピーを提出代行証明書に添付する場合**、下記も確認をしてください。

※その他電子申請に必要な設定については[こちら](#)をご確認ください。

【電子申請タブ】

雇労保 提出代行(PDF)

※「プレビュー」をクリックし、提出代行証明書に社会保険労務士証票のコピーが貼付けされているか確認します。



ポイント

台帳から1年単位の変形労働時間制に関する協定届を電子申請する際、**社会保険労務士証票のコピーの貼付け**が必要です。(詳細は[こちら](#)。)

添付方法は下記のいずれかの方法があります。

- ①社会保険労務士証票のコピーを貼付した提出代行証明書を作成する。
- ②現在利用中の提出代行証明書とは別に、社会保険労務士証票のコピー(PDF形式など)を申請の都度添付ファイルとして添付する。

※②は提出先によって対応が異なる場合があります。事前に提出先にて受付可能かご確認ください。

本マニュアルでは①の方法にてご案内しております。

1. 事前準備

本社一括届を電子申請する場合、「一括届出事業場一覧」のCSVファイルを添付する必要があります。

「一括届出事業場一覧(CSVデータ)」は事前に作成しておき、デスクトップ等に任意の名前で保存しておきます。

The screenshot displays the 'Annual Work Hour Adjustment Confirmation' (一年単位の業務労働時間調整確認) screen. The interface includes a top menu bar with options like 'ファイル' (File), 'MyMenu', 'ホーム' (Home), '導入' (Introduction), 'ページレイアウト' (Page Layout), '数式' (Formulas), 'データ' (Data), '校閲' (Review), '表示' (View), '自動化' (Automation), '開発' (Development), 'アビリティ' (Ability), 'ヘルプ' (Help), 'Collabタイプ' (Collab Type), '業務日誌' (Business Diary), and 'セルズリポート' (Cells Report). The main title is '一年単位の業務労働時間調整確認一括届出事業場一覧' (Annual Work Hour Adjustment Confirmation Batch Submission Business Field List). Below the title, there are buttons for 'データの読み込み' (Load Data), 'データの保存' (Save Data), 'データの印刷' (Print Data), and 'データの削除' (Delete Data). The table has columns for '事業場の名称' (Business Field Name), '事業場の住所' (Business Field Address), '事業場の代表者' (Business Field Representative), '事業場の代表者の氏名' (Business Field Representative Name), '事業場の代表者の住所' (Business Field Representative Address), '事業場の代表者の電話番号' (Business Field Representative Phone Number), '事業場の代表者のメールアドレス' (Business Field Representative Email Address), '事業場の代表者のFAX番号' (Business Field Representative FAX Number), '事業場の代表者のWebサイト' (Business Field Representative Website), '事業場の代表者のSNSアカウント' (Business Field Representative SNS Account), '事業場の代表者のブログURL' (Business Field Representative Blog URL), '事業場の代表者のYouTubeチャンネル' (Business Field Representative YouTube Channel), '事業場の代表者のTwitterアカウント' (Business Field Representative Twitter Account), '事業場の代表者のFacebookアカウント' (Business Field Representative Facebook Account), '事業場の代表者のInstagramアカウント' (Business Field Representative Instagram Account), '事業場の代表者のLinkedInアカウント' (Business Field Representative LinkedIn Account), '事業場の代表者のXingアカウント' (Business Field Representative Xing Account), '事業場の代表者のWeiboアカウント' (Business Field Representative Weibo Account), '事業場の代表者のQQアカウント' (Business Field Representative QQ Account), '事業場の代表者のWechatアカウント' (Business Field Representative Wechat Account), '事業場の代表者のEmailアドレス' (Business Field Representative Email Address), '事業場の代表者の電話番号' (Business Field Representative Phone Number), '事業場の代表者のFAX番号' (Business Field Representative FAX Number), '事業場の代表者のWebサイト' (Business Field Representative Website), '事業場の代表者のSNSアカウント' (Business Field Representative SNS Account), '事業場の代表者のブログURL' (Business Field Representative Blog URL), '事業場の代表者のYouTubeチャンネル' (Business Field Representative YouTube Channel), '事業場の代表者のTwitterアカウント' (Business Field Representative Twitter Account), '事業場の代表者のFacebookアカウント' (Business Field Representative Facebook Account), '事業場の代表者のInstagramアカウント' (Business Field Representative Instagram Account), '事業場の代表者のLinkedInアカウント' (Business Field Representative LinkedIn Account), '事業場の代表者のXingアカウント' (Business Field Representative Xing Account), '事業場の代表者のWeiboアカウント' (Business Field Representative Weibo Account), '事業場の代表者のQQアカウント' (Business Field Representative QQ Account), '事業場の代表者のWechatアカウント' (Business Field Representative Wechat Account).

💡 ポイント

厚生労働省のホームページでは「一括届出事業場一覧」の作成用に「一括届出事業場一覧作成ツール」が提供されています。

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html>)

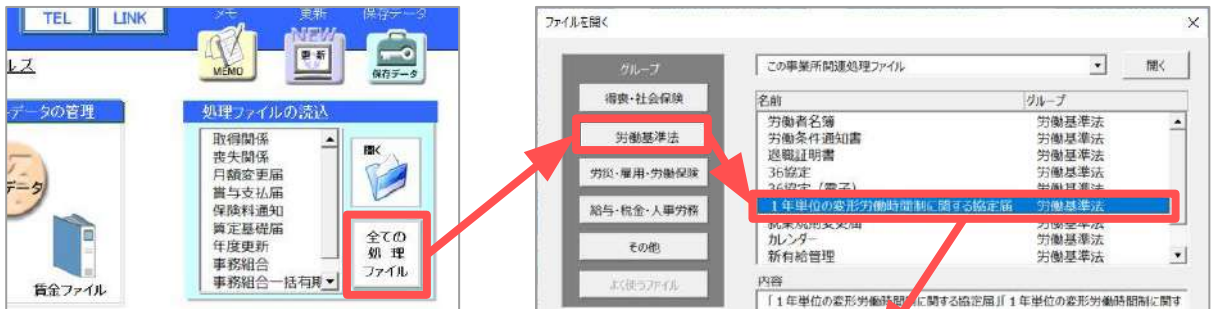
こちらのツールをダウンロードし、CSVファイルを作成してください。

※ツールの使用方法は[こちら](#)。

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

- 全ての処理ファイル>グループ「労働基準法」より
「1年単位の変形労働時間制に関する協定届」を開くと
「[1. 事前準備\(5ページ\)](#)」にて入力した情報が自動反映されます。

※反映済みの内容に修正が必要な場合は、「[1. 事前準備\(5ページ\)](#)」を参考に
会社情報の各項目を修正し協定届を開き直すか、シート上で直接修正します。



1年単位の変形労働時間制に関する協定届

終了 印刷 労使協定書 カレンダーデータ読込 有効期間抽出 e-Gov 作成 読込

予備の事業所所在地を表示 本社一括を表示

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	臨時使用する労働者数
ソフトウェア制作	株式会社 セルズ	愛知県小牧市安田町180 0568-22-3311	人

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の氏名

協定の当事者である労働者の過半数を代表する者の組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の氏名

上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者の組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の氏名

協定の成立年月日 令和 年 月 日

使用者 氏名 株式会社 セルズ 代表取締役 佐藤 豊

名古屋北 労働基準監督署長 殿



ポイント

会社情報の基本データタブ内の「その他」に予備の所在地や電話番号を登録している場合、「予備の事業所所在地を表示」をクリックすることで、「事業所の所在地(電話番号)」欄の切り替えが可能です。

※予備の所在地を表示中に「本所在地を表示」をクリックすると本所在地の表示に戻ります。

予備の事業所所在地を表示

の変形労働時間制に関する協定届

事業の所在地(電話番号)	臨時使用する労働者数
愛知県小牧市安田町180 0568-22-3311	人

本所在地を表示

の変形労働時間制に関する協定届

事業の所在地(電話番号)	臨時使用する労働者数
愛知県名古屋市中区錦3-2-1 098-765-4321	人

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

2. 「対象期間及び特定期間(起算日)」の「入力」をクリックします。

様式第4号(第12条の4第6項関係)					1年単位の変形労働時間制に関する協定届		予備の	
事業の種類	事業の名称		事業の所在地(電話番号)					
ソフト制作	株式会社 セルズ		愛知県小牧市安田町180 0568-22-3311					
該当労働者数 (満18歳未満の者)	対象期間及び特定期間 (起算日)		入力		対象期間中の各日及び各週の 労働時間並びに所定休日		対象期間中の1週間の 平均労働時間数	
(人)	(人)	()	(別紙)		時間 分		時間 分	
労働時間が最も長い日の労働時間数		時間 分	労働時間が最も長い週の労働時間数		時間 分	対象期間中の		

3. 「期間」または「期日」を選択し各種日付を『yyyy/m/d』形式で入力します。

※特定期間がある場合は「特定期間」欄に直接その期間を入力します。

※「特定期間」の入力文字数上限は150字です。

データ入力

対象期間 yyyy/m/d形式で入力

期間 起算日 から 期間

特定期間 令和 年6月1日～令和 年7月31日

期日 開始年月日 終了年月日

01/01 ~ /12/31

クリア シートに反映



ポイント

「期間」を選択した場合「起算日」を入力後、起算日からの対象期間を入力し期間単位をプルダウンから選択します。

データ入力

対象期間 yyyy/m/d形式で入力

期間 起算日 から 期間

特定期間 令和 年6月1日～令和 年7月31日

期日 開始年月日 終了年月日

01/01 ~ /12/31

クリア シートに反映

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

4. 「シートに反映」をクリックし、「OK」をクリックすると、「対象期間及び特定期間(起算日)」欄へ入力した期間が反映されます。
※内容に修正がある場合は、[手順2\(9ページ\)](#)から再度やり直します。

【「期日」で入力した場合の入力例】

対象期間及び特定期間 (起算日)	入力
対象期間 令和元年12月31日まで 特定期間 令和元年6月1日～令和元年7月31日 (令和元年1月1日)	

【「期間」で入力した場合の入力例】

対象期間及び特定期間 (起算日)	入力
対象期間 1年 特定期間 令和元年6月1日～令和元年7月31日 (令和元年1月1日)	

5. 「協定の有効期間」も同様に「入力」をクリックし、「期間」または「期日」を選択後、『yyyy/m/d』形式にて有効期間を入力します。

※「期間」の入力方法は[9ページのポイント](#)を参照してください。

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

6. 「シートに反映」をクリックし、「OK」で進むと、「協定の有効期間」欄へ入力した期間が反映されます。

※内容に修正がある場合は、[手順5\(10ページ\)](#)から再度やり直します。

【「期日」で入力した場合の入力例】

協定の有効期間	
入力	
年1月1日	
～ 年12月31日	

【「期間」で入力した場合の入力例】

協定の有効期間	
入力	
年1月1日	
から1年	



ポイント

入力した期間をクリアする場合は、クリアをしたい期間の「入力」をクリックし、「クリア」をクリックすると入力フォームとシート上の期間をクリアします。

期間クリア後は「シートに反映」または「×」で入力フォームを閉じます。

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

7. その他必要な情報については、シート上で直接手入力をします。

1年単位の変形労働時間制に関する協定届					予備の事業所所在地を表示	
事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）		常時使用する労働者数		
ソフト制作	株式会社 セルズ	愛知県小牧市安田町180 0568-22-3311		人		
該当労働者数 (満18歳未満の者)	対象期間及び特定期間 (起算日)	入力	対象期間中の各日及び各週の 労働時間並びに所定休日	対象期間中の1週間の 平均労働時間数	協定の有効期間	
人	対象期間 令和元年12月31日まで 特定期間 令和元年6月1日～令和元年7月31日		(別紙)	時間 分	令和元年1月1日 ～令和元年12月31日	
労働時間が最も長い日の労働時間数 (満18歳未満の者)	時間 分	労働時間が最も長い週の労働時間数 (満18歳未満の者)	時間 分	対象期間中の 総労働日数	日	
労働時間が44時間を超える週の最長連続週数	週	対象期間中の最も長い連続労働日数	日間			
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数	週	特定期間中の最も長い連続労働日数	日間			
旧協定に暫定の値を設定						

8. 「旧協定に暫定の値を設定」をクリックすると、入力した協定届の内容を参照し、下記4項目の数値をセットします。

※内容に修正がある場合はシート上で直接手入力します。

※「旧協定の対象期間」は1年前の日付を自動でセットしますが、修正がある場合は「入力」より修正します。入力方法は[手順5～6\(10～11ページ\)](#)を参照してください。

対象期間中の労働時間が48時間を超える週数	0 週	特定期間中の最も長い連続労働日数	日間
旧協定に暫定の値を設定			
旧協定の対象期間	入力	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	7 時間 45 分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	46 時間 30 分	旧協定の対象期間中の総労働日数	248 日

9. 協定届下部の「協定の成立年月日」「職名」「氏名」「協定の当事者の選出方法」「報告年月日」をシート上で直接手入力します。

協定の成立年月日	令和 年 月 日
協定の当事者である労働組合(事業場の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	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	
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。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)	
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、選挙等の方法による手続により選出された者であって使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)	
令和 年 月 日	使用者 職名 株式会社 セルズ 代表取締役 氏名 佐藤 豊
名古屋北 労働基準監督署長 殿	



ポイント

電子申請の際、労働組合名で申請する場合、「職名」欄をクリックし、プルダウンで「労働組合名」を選択後、右のスペースに労働組合の名称を直接手入力します。

※「労働組合名」を選択すると手順9で「氏名」「協定の当事者の選出方法」を入力していても電子申請には反映しません。

労働組合名	労働組合
職名	
労働組合名	

※電子申請時に労働組合名を入力する場合は、職名のセルを選択しリストより労働組合名を選択してください。

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

2.1. カレンダーデータ読込

処理ファイル「カレンダー」の保存データを活用し、「1年単位の変形労働時間制に関する協定届」を作成できます。

読み込みが可能な項目は下記の通りです。

※読み込みが可能なカレンダーの保存データは、「限度チェック」が完了しているデータに限ります。

※「カレンダー」の詳細は[こちら](#)。

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

終了印刷労使協定書カレンダーデータ読込有効期

様式第4号(第12条の4第6項関係)

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
ソフト制作	株式会社 セルズ	愛知県小牧市安田町180 0668-02-3311	人
該当労働者数 (満18歳未満の者)	① 対象期間及び特定期間 (起算日)	入力 対象期間中の各日及び各週の 労働時間並びに所定休日	② 対象期間中の1週間の 平均労働時間数
人	()	(別紙)	時間 分
④ 労働時間が最も長い日の労働時間数 (満18歳未満の者)	時間 分	⑤ 労働時間が最も長い週の労働時間数 (満18歳未満の者)	時間 分
⑦ 労働時間が48時間を 超える週の最長連続週数	週	⑧ 対象期間中の最も長い 連続労働日数	日間
⑨ 対象期間中の労働時間が48時間を 超える週数	週	⑩ 特定期間中の最も長い 連続労働日数	日間

旧協定に暫定の値を設定

旧協定の対象期間

旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数

旧協定の対象期間中の総労働日数

時間 分

日

協定の成立年月日

令和 年 月 日

協定の当事者である労働組合(事業場の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
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
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者であること。 ☒ (チェックボックスに要チェック)
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締結する者を選出することを明らかにして実施される投票、選挙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)
令和 年 月 日
使用者 職名 株式会社 セルズ 代表取締役
氏名 佐藤 豊
名古屋北 労働基準監督署長 殿

①対象期間及び特定期間 (起算日のみ)	②対象期間中の1週間の 平均労働時間数	③協定の有効期間
④労働時間が最も長い日の 労働時間数	⑤労働時間が最も長い週の 労働時間数	⑥対象期間中の総労働日数
⑦労働時間が48時間を 超える週の最長連続週数	⑧対象期間中の最も長い 連続労働日数	⑨対象期間中の労働時間が 48時間を超える週数
⑩特定期間中の最も長い 連続労働日数		

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

1. 「カレンダーデータ読込」をクリックします。

2. 協定届に反映するカレンダーの保存データを選択し、「読込」をクリックします。



ポイント

保存データが多くある場合、検索機能が便利です。
入力ボックスに検索したい文字を入力し「←検索」をクリックすると、下のボックスに検索結果を表示します(サンプル画像は作成年で検索)。
検索結果に表示された保存データを選択し、「読込」をクリックすると、協定届に各項目が反映されます。

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

3. [13ページ](#)の項目が反映されていることを確認し、その他必要な情報についてはシート上で直接手入力をします。

※入力する項目の概要は「2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成」>[手順7～9\(12ページ\)](#)を参照してください。

※予備の事業所所在地で協定届を作成する場合は、「予備の事業所所在地を表示」をクリックします。詳細は「2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成」>[ポイント\(8ページ\)](#)を参照してください。

様式第4号(第12条の4第6項関係)

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
ソフト制作	株式会社 セルズ	愛知県小牧市安田町190 0568-22-9311	人
該当労働者数 (満18歳未満の者)	対象期間及び特定期間 (起算日)	対象期間中の各日及び各週の 労働時間並びに所定休日	対象期間中の1週間の 平均労働時間数
人	入力	〈別紙〉	31 時間 57 分
(人)	(年1月1日)		協定の有効期間 年1月1日 ～ 年12月31日
労働時間が最も長い日の労働時間数 (満18歳未満の者)	8 時間 00 分	労働時間が最も長い週の労働時間数	40 時間 00 分
(時間 分)	(時間 分)	(時間 分)	対象期間中の 総労働日数
労働時間が48時間を超える週の最高連続週数	0 週	対象期間中の最も長い連続労働日数	5 日間
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数	0 週	特定期間中の最も長い連続労働日数	5 日間
旧協定に所定の値を設定			
旧協定の対象期間	入力	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	時間 分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	時間 分	旧協定の対象期間中の総労働日数	日
協定の成立年月日 令和 年 月 日			
協定の当事者である労働組合(事業場の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 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 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を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者であること。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスにチェック) 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提出することをもって選出される投票、選挙の方法による手段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。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスにチェック)			
令和 年 月 日 使用者 氏名 株式会社 セルズ 代表取締役 佐藤 誠			
名古屋北 労働基準監督署長 殿			



ポイント

カレンダーからデータを読み込むと「対象期間及び特定期間(起算日)」欄は開始年月日のみを読み込みします。

「2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成」>[手順2～3\(9ページ\)](#)を参照し、終了年月日や特定期間を設定してください。

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

2.2. 本社一括届の作成(電子申請のみ)

1. 「本社一括を表示」をクリックします。

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

終了印刷労使協定書カレンダーデータ読込有効期限抽出e-Gov作成読込

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示

本社一括を表示

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
ソフトウェア制作	株式会社 セルス	愛知県小牧市安田町180	1

2. 入力が必要な項目はグレーで塗りつぶされますので、その他の必要項目を入力します。

※入力の手順については「2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成」[手順1\(8ページ\)~](#)をご参照ください。

※カレンダーデータを読み込む場合、「[2.1. カレンダーデータ読込\(13ページ~\)](#)」をご参照ください。

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示

事業場単位を表示

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
ソフトウェア制作	株式会社 セルス	愛知県小牧市安田町180	1

該当労働者数 (満18歳未満の者)	対象期間及び特定期間 (起算日)	入力	対象期間中の各日及び各週の 労働時間並びに所定休日	対象期間中の1週間の 平均労働時間数	協定の有効期間	入力
1						

労働時間が最も長い日の労働時間数 (満18歳未満の者)	時間 分	労働時間が最も長い週の労働時間数 (満18歳未満の者)	時間 分	対象期間中の1週間の 総労働日数	日

労働時間が最も長い週の労働時間数	時間 分	対象期間中の最も長い連続労働日数	日間

対象期間中の労働時間が48時間を超える連続日数	週	特定期間中の最も長い連続労働日数	日間

旧協定に暫定の値を設定	
旧協定の対象期間	入力
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	時間 分
旧協定の対象期間中の総労働日数	日

協定の成立年月日 令和 年 月 日

協定の当事者である労働組合(事業場の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

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者であること。 ☒ (チェックボックスにチェック)

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第18条第2号に規定する監理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も選出することも明らかにして実施される結果、選挙等の方法による手続により選出された者であっ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チェック)

令和 年 月 日

使用者 株式会社 セルス 代表取締役 佐藤 豊

署名 労働基準監督署長 関

ポイント

グレーの塗りつぶし部分に会社情報のデータ等が反映されている場合がありますが、電子申請データ作成の際は反映されません。
既にデータが入力されている場合も、そのまま電子申請に進むと正しくデータが作成されます。

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
ソフトウェア制作	株式会社 セルス	愛知県小牧市安田町180	1

該当労働者数	対象期間及び特定期間	対象期間中の各日及び各週の	対象期間中の1週間の	協定の有効期間

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

2.4. 保存データの読込

1. 保存データの「読込」をクリックします。

The screenshot shows the top navigation bar of the e-Gov application. The 'Read Data' button (読込) is highlighted with a red border. Below the navigation bar, there are buttons for 'Print' (印刷), 'Working Agreement' (労使協定書), 'Calendar Data Read' (カレンダーデータ読込), 'Effective Period Extraction' (有効期限抽出), and 'e-Gov'. Below these, there are buttons for 'Display Business Location' (予備の事業所所在地を表示) and 'Display Company Summary' (本社一括を表示). The main content area shows a table with columns for 'Business Location (Phone Number)' (事業の所在地(電話番号)) and 'Number of Employees' (常時使用する労働者数). The table contains one row with the address '愛知県小牧市安田町180' and phone number '0568-22-3311'. The number of employees is '人'.

2. 読み込みたい保存データを作成した台帳のバージョンを選択します。
※Ver. 11.00.13へバージョンアップをおこなう前に作成したデータを読み込む場合、「Ver. 11.00.12以前の保存データ」を選択します。

The screenshot shows the 'Read Data' dialog box. On the left, there is a list of saved data with columns 'Created' (作成) and 'Version' (バージョン). The list contains four entries: '05-3', '05', '050-2', and '07'. On the right, there is a 'Read' button (読込) and a checkbox labeled 'Read this sheet' (このシートに読込). Below the checkbox, there are two radio buttons: 'Ver. 11.00.12 or earlier saved data' (Ver. 11.00.12以前の保存データ) and 'Ver. 11.00.13 or later saved data' (Ver. 11.00.13以降の保存データ). The first radio button is selected. Below the radio buttons, there is a search section with a 'Search' button (検索) and a 'Delete' button (削除). The search section includes a 'Search text' (検索文字) input field and a 'Search' button (検索).



ポイント

「Ver. 11.00.12以前の保存データ」を読み込んで電子申請をおこなう場合、「対象期間及び特定期間(起算日)」「協定の有効期間」が日付形式で保存されていない場合、正しくセットされないことがあります。

「2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成」>

[手順2～6\(9～11ページ\)](#)を参照のうえ各期間が正しくセットされているか確認し、適宜入力しなおしてください。

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

3. 読み込みたい保存データを選択し「このシートに読込」にチェックを入れ、「読込」をクリックします。

作成	
作成	05-3
作成	05
作成	050-2
作成	07

読込

☒ このシートに読込

☐ Ver11.00.12以前の保存データ

☒ Ver11.00.13以降の保存データ

検索

検索文字

検索

削除



ポイント

「このシートに読込」のチェックを外して「読込」をクリックすると、保存データを様式ごとExcelファイル形式で出力することが可能です。手順3でデータを読み込んだ際、崩れて表示された場合等にご活用ください。

※協定届作成時に行やセルの挿入・削除・結合などをおこなった保存データを読み込むと表示崩れが起きる可能性があります。

作成	
作成	05-3
作成	05
作成	050-2
作成	07

読込

☐ このシートに読込

☐ Ver11.00.12以前の保存データ

☒ Ver11.00.13以降の保存データ

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

2.5. 保存データの削除

1. 保存データの「読込」をクリックします。

終了印刷労使協定書カレンダーデータ読込有効期限抽出e-Gov作成読込

の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示本社一括を表示

事業の所在地（電話番号）		常時使用する労働者数
愛知県小牧市安田町180	0568-22-3311	人
対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	対象期間中の1週間の平均労働時間数	協定の有効期間

2. 削除したい保存データを作成した台帳のバージョンを選択します。

※Ver. 11.00.13へバージョンアップをおこなう前に作成したデータを削除する場合、「Ver. 11.00.12以前の保存データ」を選択します。

保存データ読込

作成05-3
作成05
作成050-2
作成07

読込

☒ このシートに読込

☐ Ver11.00.12以前の保存データ
☒ Ver11.00.13以降の保存データ

検索
検索文字

検索

削除

2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成

3. 削除したい保存データを選択し「削除」をクリックします。

※削除したデータは復元できません。削除の際はご注意ください。

保存データ読込

作成	05-3
作成	05
作成	050-2
作成	07

読込

☒ このシートに読込

☐ Ver11.00.12以前の保存データ

☒ Ver11.00.13以降の保存データ

検索

検索文字

検索

削除



ポイント

データが見つからない場合は「検索」を活用すると便利です。

「検索文字」欄に作成日や任意の文言を入力し「検索」をクリックすると保存データの絞り込みができます。

検索

検索文字

検索

3. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の印刷

1. 「印刷」をクリックします。

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

終了印刷労使協定書カレンダーデータ読込有効期限抽出

様式第4号(第12条の4第6項関係)

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示

本社一括を

2. 「プリンタの準備はいいですか？」のメッセージの「OK」をクリックするとExcelで設定されているプリンタから出力をします。

※プリンタの設定はMicrosoftのサポートサイト等でご確認ください。

印刷

?

プリンタの準備はいいですか？

OK キャンセル

【出カイメージ】

1年単位の變形労働時間制に関する協定書

事業の種類	事業者の名称	事業の所在地（電話番号）	労使使用する労働者数
ソフトウェア制作	株式会社 セルビス	愛知県小牧市安田町1880 0568-22-3311	25人
該当労働者の (組織代表者の氏名)	対象期間を希望する期間 (長短日)	対象期間中の各日及び各週の 労働時間(注1)に所定休日	対象期間中の1日毎の 平均労働時間数
33人 (うち) 9人	対象期間(年) 2019年1月1日	(契約)	36時間 41分
労働時間が最も長い日の労働時間数 (注18)を主とするもの	7時間 45分 (時間 分)	労働時間が最も長い週の労働時間数 (注18)を主とするもの	36時間 30分
労働時間(注18)時間を超える者の最長超過週数	0週	対象期間中の最も長い1週間労働日数	6日間
対象期間中の労働時間が435時間を超える週数	0週	特定期間中の最も長い連続労働日数	日間

旧協定の対象期間	2019年1月1日～2019年12月31日	旧協定の労働時間が最も多い日の労働時間数	7時間 45分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	36時間 30分	旧協定の対象期間中の総労働日数	245日

協定の成立年月日 2019年 1月 1日

協定の当事者である労働組合(事業場の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氏名 取締役社長 山田太郎

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者)の場合の「提出方法」

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ものであること。 ☒ (チェックボックスに変更)

上記労働者の過半数を代表する者が、労働条件を定める第14条に規定する監督又は管理に地位にある者でなく、かつ、同時に規定する協定等を自らを結ぶことを目的として当該労働者から、選挙等の方法により推挙された者であり使用者の意向に基づき協議したものであること。 ☒ (チェックボックスに変更)

署名印鑑	代表取締役 佐藤 豊
------	------------

取組内容

- 労働基準法第35条の四第2号の規定に基づき(注18)最大値の者に適用労働時間制を適用する場合に、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」と「労働時間が最も短い日の労働時間数」の各欄に記載すること。
- 労働時間及び所要時間、休暇の日数、休業期間については当該適用労働時間制における時間単位を原則の単位と記入し、その超過日数を併記すること。
- 労働時間中の各日及び各週の労働時間の合計(注18)について、別紙に記載すること。
- 協定の上は、労働基準法施行規則第15条の4第1項に規定するものとされること。
- 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と締結すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法の施行規則第8条の2第1項の規定により、労働基準法の第15条第2項に規定する監督又は管理に地位にある者でなく、かつ、同時に規定する協定等を自らを結ぶことを目的として当該労働者から、選挙等の方法により推挙された者であり、使用者の意向に基づき協議したものであること。これらの要件を満たさない場合は、労働協約とならないこととなること。また、これらの要件を満たしている、当該協約に係るチェックボックスにチェックが入っている場合は、前者の形式上の要件に適合していないことになる。
- 本協定もついでに協定する場面に至りて、協定(当事者または労使双方の合意がある場合)、協定上明記されていない方法により協定するものとする。

4. 電子申請データの作成・送信

1. 「e-Gov」をクリックします。

時間制に

終了 印刷 労使協定書 カレンダーデータ読込 有効期限抽出 e-Gov 作成 読込

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示 本社一括を表示

名 称	事 業 の 所 在 地 (電 話 番 号)	常時使用する労働者数
-----	-------------------------	------------



ポイント

「対象期間及び特定期間(起算日)」と「協定の有効期間」は必須項目のため未入力や不備がある場合、下図のようなメッセージが表示されます。

「OK」で進むと入力フォームが起動しますので、正しい期間を入力してから電子申請に進んでください。

期間の入力方法は「2. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の作成」[手順2～6\(9～11ページ\)](#)を参照してください。

※「旧協定の対象期間」は必須項目ではありません。空欄のままでも電子申請が可能です。

4. 電子申請データの作成・送信

2. 「提出先」が空欄または別支署の場合はプルダウンで選択します。

添付ファイル等を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックしてください。

提出先（空欄または管轄が支署の時は選択してください。） 申請者
愛知労働局,名古屋北労働基準監督署 ▼ 窓口 一郎

※検索は、提出先の労働局名を入力後▼をクリックしてください。

提出代行 ☒ PDF ☐ 利用しない

C:\¥ ¥Desktop¥提出代行test.pdf 添付ファイル

本社一括届出事業場一覧CSVファイル

参照 プレビュー

※【一括届出事業場一覧作成ツール（厚生労働省）】で作成したCSVファイルを添付してください。ファイル名は任意です。電子申請データ作成後、指定のファイル名に自動で変更されます。

電子申請データ作成

※労働基準法関係手続きの電子申請を社会保険労務士が代行する場合、社会保険労務士証票のコピーを提出する必要があります。



ポイント

「提出先」に都道府県名を入力し「▼」をクリックすると労働局単位で絞り込みが可能です。

添付ファイル等を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックしてください。

提出先（空欄または管轄が支署の時は選択してください。） 申請者

愛知労働局,名古屋北労働基準監督署 ▼ 窓口 一郎

愛知労働局,名古屋北労働基準監督署
愛知労働局,名古屋東労働基準監督署
愛知労働局,名古屋南労働基準監督署
愛知労働局,豊橋労働基準監督署
愛知労働局,名古屋西労働基準監督署
愛知労働局,岡崎労働基準監督署
愛知労働局,岡崎労働基準監督署 西尾支署
愛知労働局,一宮労働基準監督署

添付ファイル

参照 プレビュー

4. 電子申請データの作成・送信

3. 「本社一括届」で申請する場合は、「本社一括届出事業場一覧CSVファイル」を添付します。

※詳細は「1. 事前準備」[「1.2. 電子申請する前に\(7ページ\)」](#)をご参照ください。

添付ファイル等を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックしてください。

提出先（空欄または管轄が支署の時は選択してください。） 申請者
[選択] 窓口 一郎

※検索は、提出先の労働局名を入力後▼をクリックしてください。

提出代行 ☒ PDF ☐ 利用しない

C:\¥ ¥Desktop¥提出代行test.pdf 添付ファイル

本社一括届出事業場一覧CSVファイル

C:\¥ ¥Desktop¥1年変形本社一括事業所一覧.csv 参照 プレビュー

※【一括届出事業場一覧作成ツール（厚生労働省）】で作成したCSVファイルを添付してください。ファイル名は任意です。電子申請データ作成後、指定のファイル名に自動で変更されます。

電子申請データ作成

※労働基準法関係手続きの電子申請を社会保険労務士が代行する場合、社会保険労務士証票のコピーを提出する必要があります。

4. カレンダーや協定書などその他添付ファイルがある場合は「添付ファイル」をクリックし、任意のファイルを添付します。

※「One Shot PDF」機能もご利用いただけます。機能詳細は[こちら](#)。

提出代行 ☒ PDF ☐ 利用しない

C:\¥ ¥Desktop¥提出代行test.pdf 添付ファイル

本社一括届出事業場一覧CSVファイル

¥事業所一覧.csv 参照 プレビュー

【一括届出事業場一覧作成ツール（厚生労働省）】で作成したCSVファイルを添付してください。電子申請データ作成後、指定のファイル名に自動で変更されます。

電子申請データ作成

※労働基準法関係手続きの電子申請を社会保険労務士が代行する場合、社会保険労務士証票のコピーを提出する必要があります。

ファイル添付

10ファイル、最大20MBまで添付できます。

	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー
	参照	プレビュー

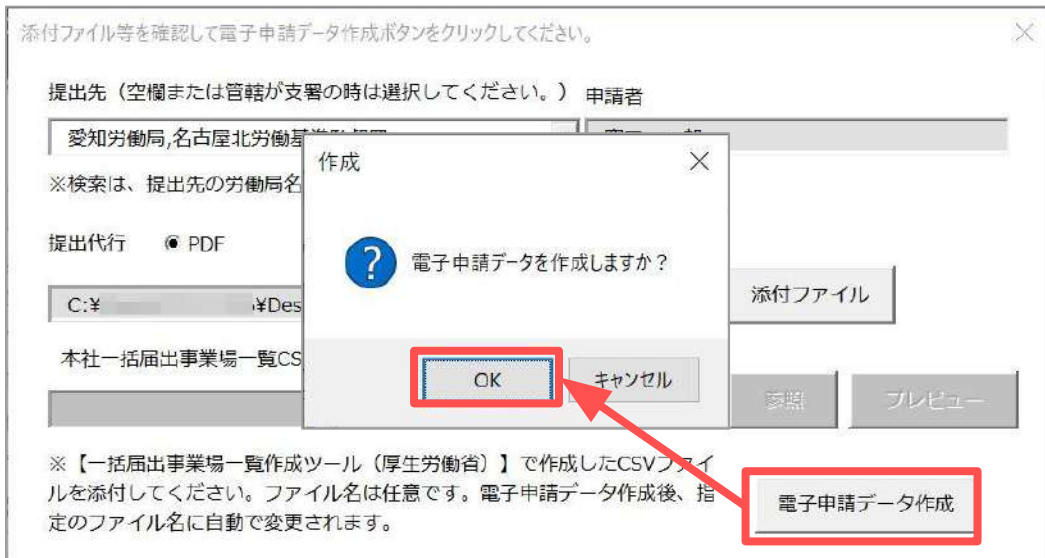
PDFを作成し添付します。

作成・添付

4. 電子申請データの作成・送信

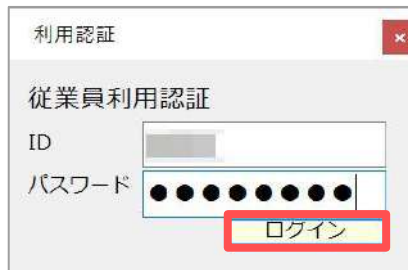
5. 「電子申請データ作成」をクリックし「電子申請データを作成しますか？」は「OK」をクリックします。

※提出代行証明書に社会保険労務士証票の貼付がされているかご確認ください。
詳細は「[1. 事前準備\(6ページ\)](#)」をご参照ください。



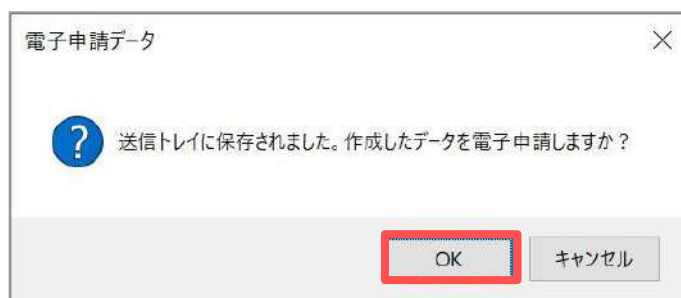
6. Cellsドライブの従業員利用認証フォームが開いたら、ID/パスワードをそれぞれ入力し「ログイン」をクリックします。

※Cellsドライブの従業員利用認証設定は[こちら](#)。



7. 「送信トレイに保存されました。作成したデータを電子申請しますか？」のメッセージは「OK」をクリックします。

※別の電子申請データを作成しまとめて送信をおこなう場合は、「キャンセル」をクリックします。



4. 電子申請データの作成・送信

8. Excelリボンメニューの「電子申請データ一覧」を開き、「送信」をクリックします。



9. 「未送信トレイ」より作成した電子申請データを選択し「申請する」をクリックします。



10. 電子申請送信後のデータ管理方法については
「[電子申請送信後のデータ管理操作マニュアル](#)」をご参照ください。

5. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の有効期限抽出

「1年単位の変形労働時間制に関する協定届」の全事業所の保存データをもとに一覧表を作成し、有効期限のチェックが可能です。

1. 「有効期限抽出」をクリックします。

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

終了 印刷 労使協定書 カレンダーデータ読込 **有効期限抽出** e-Gov

※12条の4第6項関係

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示 本社一括を表示

2. 「抽出」をクリックします。

有効期限チェック

終了 **抽出** 並替 印刷

保存データ 作成 読込

1年単位の変形労働時間協定届の有効期限

ファイル名	事業所名	事業の種類	自 有効期間	至 有効期間
-------	------	-------	--------	--------

3. 「過去3年の保存データを対象にする」にチェックを入れ「抽出」をクリックします。

※「過去3年の保存データを対象にする」のチェックを外して「抽出」をすると、全事業所の全保存データを抽出します。

抽出

☒ 過去3年の保存データを対象にする

抽出

4. 抽出したデータを並び替える場合は、「並替」をクリックし、並び替えの対象項目を選択後「実行」をクリックします。

※並び替えは各項目の降順です。

有効期限チェック

終了 抽出 **並替** 印刷

保存データ 作成 読込

1年単位の変形労働時間協定届の有効期限

ファイル名	並替	有効期間	至 有効期間
-------	----	------	--------

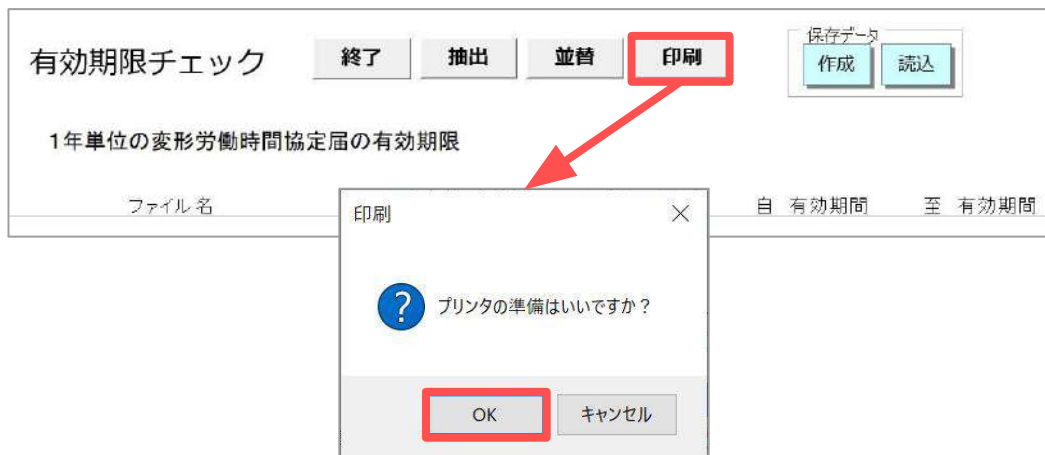
● 有効期限 至
○ 事業所名
○ ファイル名

実行

5. 1年単位の変形労働時間制に関する協定届の有効期限抽出

5. 一覧を印刷する場合は、「印刷」をクリックし、「プリンタの準備はいいですか？」の「OK」をクリックします。

※Excelで設定されているプリンタより出力します。



ポイント

「有効期限抽出」から作成した一覧表についても、協定届と同様に保存データの作成・読込・削除が可能です。

「有効期限チェック」画面からの操作方法はそれぞれ下記のリンク先をご参照ください。

※「有効期限抽出」では、リンク先に記載のある台帳のバージョン値選択は必要ありません。手順を飛ばして操作してください。

- ・保存データの作成([17ページ](#))
- ・保存データの読込([18ページ](#))
- ・保存データの削除([20ページ](#))

6. 労使協定書の作成

1. 「労使協定書」をクリックします。

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

終了

印刷

労使協定書

カレンダーデータ読込

有効期限抽出

第12条の4第6項関係

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

予備の事業所所在地を表示

本社一括を表示

2. 協定届に「事業の名称」「協定の有効期限」「職名/氏名」又は「労働組合名」が入力済みの場合、「会社名」「起算日」「使用者」「代表者名」欄に各項目が自動反映されます。
必要に応じてその他内容をシート上で直接編集します。

労使協定書

戻る

印刷

作成

読込

必要に応じて内容を変更してご利用ください

1年単位の変形労働時間制に関する労使協定

(協定書)

第1条 株式会社 セルズと株式会社 セルズ 労働者代表は、1年単位の変形労働時間制に関し、次のとおり協定する。

(勤務時間)

第1条 所定労働時間は、1年単位の変形労働時間制によるものとし、1年を平均して週40時間を超えないものとする。

2 1日の所定労働時間は1日8時間とし、始業・終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。

始業＝午前9時、終業＝午後6時、休憩＝正午から午後1時

(起算日)

第2条 変形期間の起算日は、 年1月1日とする。

(休日)

第3条 休日は、別紙年間カレンダーのとおりとする。

(時間外手当)

第4条 会社は、第1条に定める所定労働時間を超えて労働させた場合は、時間外手当を支払う。

(対象となる従業員の範囲)

第5条 本協定による変形労働時間制は、次のいずれかに該当する従業員を除き、全従業員に適用する。

一 18歳未満の年少者

二 妊娠中または産後1年を経過しない女性従業員のうち、本制度の適用免除を申し出た者

三 育児や介護を行う従業員、職業訓練または教育を受ける従業員その他特別の配慮を要する従業員に該当する者のうち、本制度の適用免除を申し出た者

(特定期間)

第6条 特定期間は定めないものとする。

(有効期間)

第7条 本協定の有効期間は起算日から1年間とする。

年 月 日

使用者 株式会社 セルズ 代表取締役 佐藤 豊

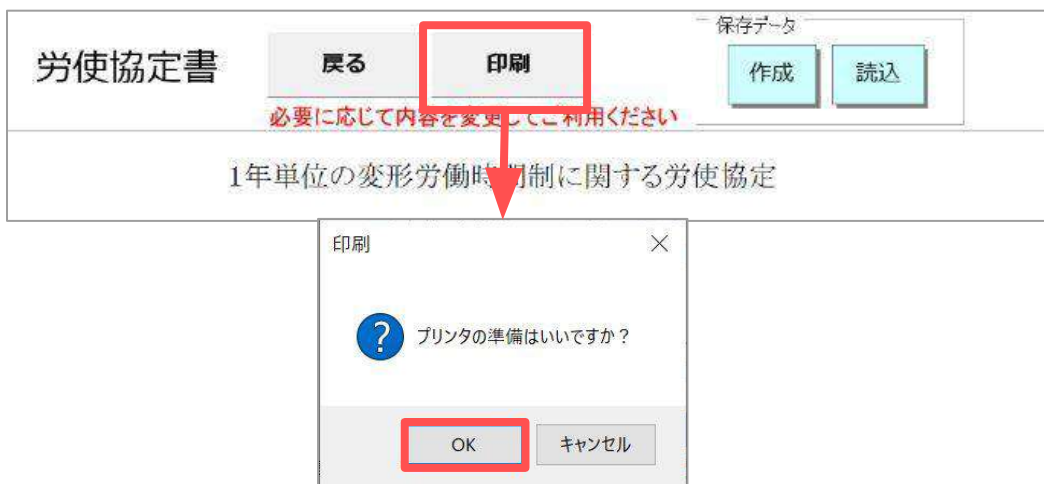
労働者代表 取締役社長 山田太郎

30

[目次へ戻る↑](#)

6. 労使協定書の作成

3. 作成した労使協定書を印刷する場合は、「印刷」をクリックし、「プリンタの準備はいいですか？」の「OK」をクリックします。
※Excelで設定されているプリンタより出力します。



ポイント

「労使協定書」も協定届と同様に、保存データの作成・読込・削除が可能です。

「労使協定書」画面からの操作方法是それぞれ下記のリンク先をご参照ください。

※「労使協定書」では、リンク先に記載のある台帳のバージョン値選択は必要ありません。手順を飛ばして操作してください。

※「労使協定書」作成時に行やセルの挿入・削除・結合などをおこなった保存データを読み込むと表示崩れが起きる可能性があります。
その場合は「このシートに読込」のチェックを外して読み込んでください。
(詳細は[19ページのポイント](#)をご確認ください。)

- ・保存データの作成([17ページ](#))
- ・保存データの読込([18ページ](#))
- ・保存データの削除([20ページ](#))

発行元 株式会社セルズ

本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。
本マニュアルに掲載した画面表示、説明図などは、実際のものとは一部異なる場合がありますのでご了承ください。

