

36 協定・就業規則等の届出にあたってのお願い

中央労働基準監督署

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、36 協定・就業規則を届出していただく場合、「e-Gov」による電子申請や郵送での届出をお願いします。

なお、当署への届出にあたっては、以下の点にご留意願います。

1 電子申請による届出の場合

- (1) 就業規則届に添付する意見書は、PDF 形式での添付をお願いします。
- (2) 社労士の提出代行の場合、代行証明書は PDF 形式での添付をお願いします。
- (3) 本社一括届の場合、本社一括届出一覧（CSV 形式：最新バージョンのもの）の添付をお願いします。
- (4) 労働基準法などの手続に関する電子申請については、以下の厚生労働省のホームページにマニュアル、解説、関連する通達などを掲載していますので、ご参照ください。

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

2 郵送による届出の場合

- (1) 封筒には「36 協定在中」などと記入し、内容物がわかるようにしてください。
- (2) 届出書類の控えが必要な場合は、①届出書類の原本及びその控え、②郵券等を貼った返信用封筒（返送先を記入したもの。）、③送付状（同封した内容物とその数量を記入したもの。）、を同封してください。
- (3) 社労士の提出代行の場合は、①届出書類の原本及びその控えに社労士の記名等、②返信用封筒に社労士の氏名・所在地の記入、③送付状に提出代行により届出を行う事業場の名称の記入、をお願いします。
- (4) 届出書類の個別の到着確認は対応いたしかねますので、到着の有無を確認したい方は簡易書留郵便等をご利用ください。

3 窓口への届出の場合（年度末は特別受付窓口を設置します。）

- (1) 届出書類の控えが必要な場合は、届出書類の原本及びその控えを持参してください。
- (2) 下記(3)の期間以外は、庁舎 6 階の方面（窓口番号②）で受付しています。
- (3) **年度末（令和 3 年 3 月 18 日～同月 31 日）期間は、庁舎 8 階会議室に特別受付窓口を設置し、36 協定・就業規則・各種協定届の受付を行っていますので、こちらへの届出をお願いします。**なお、例年、会場は非常に込み合います（特に 29 日から 31 日の間）ので、感染防止対策等へのご協力をお願いします。

4 そのほか

- (1) 年度末等の届出が集中するときは、電子申請の受付処理完了や届出書類の控えの返送までに 1 か月以上の期間をいただくことがありますので、ご了承ください。
- (2) 届出いただいたものについては、内容等に問題がなければ当署に到着した日付で受理させていただきます。
- (3) 届出にあたって不明な点等がありましたら、方面「03-5803-7381」にお問い合わせください。