

専門業務型裁量労働制に関する協定書

〇〇株式会社（以下「会社」という）と〇〇株式会社従業員代表（以下「従業員代表」という）は、労働基準法第38条の3の規定に基づき専門業務型裁量労働制に関し、下記のとおり協定する。

記

（対象従業員）

第1条 本協定は、次の各号に掲げる従業員（以下「対象従業員」という）に適用する。

- (1) 研究部門において新商品または新技術の研究開発の業務に従事する従業員
- (2) 事務処理センターにおいて情報処理システムの分析または設計の業務に従事する従業員

（専門業務型裁量労働制の原則）

第2条 対象従業員に対しては、会社は業務遂行の手段および時間配分の決定等につき具体的な指示をしないものとする。

（みなし労働時間）

第3条 対象従業員が、所定労働日に勤務した場合は、就業規則第 条に定める就業時間にかかわらず、1日9時間労働したものとみなす。

（時間外割増賃金）

第4条 みなし労働時間が就業規則第 条に定める所定労働時間を超える部分については、時間外労働として取り扱い、賃金規程第 条の定めるところにより時間外割増賃金を支払う。

（休憩、休日）

第5条 対象従業員の休憩、所定休日は就業規則第 条および第 条の定めるところによる。

（対象従業員の出勤等の際の手続き）

第6条 対象従業員は、出勤した日については、入退室時にIDカードによる時刻の記録を行わなければならない。

- ① 場 所 総務部
- ② 開設日時 毎週金曜日12:00~13:00と17:00~19:00
- ③ 相 談 員

(2) 取り扱う苦情の範囲を次のとおりとする

- ① 裁量労働制の運用に関する全般の事項
- ② 対象従業員に適用している評価制度、これに対応する賃金制度等の処遇制度全般

(3) 相談者の秘密を厳守し、プライバシーの保護に努めるとともに、必要に応じて実態調査を行い、解決策等を労使に報告する

(記録の保存)

第10条 会社は、対象従業員の勤務状況、対象従業員の健康と福祉確保のために講じた措置、対象従業員からの苦情について講じた措置の記録を本協定書の有効期間の始期から有効期間満了後3年間を経過するときまで保存することとする。

(有効期間)

第11条 この協定書の有効期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までの3年間とする。

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役

Ⓜ

〇〇株式会社

従業員代表

Ⓜ