

STEP1の「常用雇用労働者の総数の把握」により把握した労働者の総数のうち、雇用障害者の総数を、各月ごとに把握します。

申告申請の対象となる雇用障害者は、障害者手帳等により「障害者であることの確認ができる方」（確認書類の備え付け・保管も必要）です。詳細はP45～47をご覧ください。

また、所定労働時間と実労働時間の雇用区分に常態的な乖離がある場合は、実労働時間により雇用区分を判断することとなります。詳細はP37をご覧ください。

なお、重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者である特定短時間障害者（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）についても各月ごとに把握します。

特例給付金（経過措置）の申請を行う場合は、経過措置対象特定短時間障害者の数を各月ごとに把握します。

※ 雇用障害者数を算出するに当たっては、次のとおりカウントします。

程 度	短時間以外の 常用雇用労働者	短時間労働者	特定短時間労働者
重度障害者 (身体・知的)	1人を2カウント	1人を1カウント	1人を0.5カウント (※1)
重度以外の障害者 (身体・知的)	1人を1カウント	1人を0.5カウント	カウント対象外(※2) (特例給付金(経過措置))
精神障害者	1人を1カウント	1人を1カウント	1人を0.5カウント (※1)

(※1) 障害者就労継続支援A型事業所の利用者は対象となりません。詳細は、P15をご覧ください。

(※2) 特例給付金（経過措置）の申請をする場合は、あわせて把握します。特例給付金（経過措置）の対象は令和6年3月31日までに雇い入れられた特定短時間労働者であり、1人を1カウントします。

◆特定短時間障害者の数の把握◆

①重度身体障害者・重度知的障害者・精神障害者（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）又は②特例給付金（経過措置）の対象者（令和6年3月31日までに雇い入れられた特定短時間障害者である重度以外の身体障害者又は重度以外の知的障害者（就労継続支援A型事業所の利用者を含む。））に限り、対象期間の「算定基礎日」に在籍する特定短時間障害者の数を①と②にわけて各月ごとに把握します。

なお、所定労働時間により特定短時間障害者と判定された者は法定雇用障害者数の算定に用いる常用雇用労働者に該当しないため、乖離判断により特定短時間障害者の実労働時間が月80時間以上となった場合であっても、雇用契約等の変更により所定労働時間が変わらない限り、特定短時間障害者から変更できませんのでご注意ください。

特定短時間障害者には、次の障害者を含みます。

- ・ 週所定労働時間が20時間以上であって実労働時間が月40時間以上80時間未満の障害者
- ・ 週所定労働時間が10時間以上20時間未満であって実労働時間が月80時間以上の障害者

※ ①は対象障害者数として1人を0.5カウントします。②は特例給付金（経過措置）の対象となります。

※ 週所定労働時間及び本記入説明書に特定短時間労働者・特定短時間障害者の取扱いとして特記されていること以外の、雇用期間等の取扱い（P23～24（2）①～⑪及びP25（注1）～（注3）までを含む。）については常用雇用労働者の場合と同様です。

◆雇用障害者の総数把握の流れ◆

*手順1

『月所定労働時間』の把握

※ P20の「常用雇用労働者の総数の把握」において、常用雇用労働者と確認された者のうち、障害者について個々に「月所定労働時間」を把握します。



*手順2

『月ごとの所定労働時間』と『月ごとの実労働時間』の確認

※ 各障害者について「月ごとの所定労働時間」と「月ごとの実労働時間」を把握します。

※ P21～23の雇用区分の確認方法により、「雇用区分の変動なし」の障害者については手順3Aに、「雇用区分の変動あり」の障害者については手順3Bに、「変動型シフト制」(必ずP22をご確認ください。)に該当し実労働時間により雇用区分を判断した障害者は手順3Cに進みます。



*手順3

雇用区分の確認

A「雇用区分の変動なし」の場合

月ごとに、所定労働時間と実労働時間に乖離がないか確認する。対象期間において、常態的な乖離がある場合(対象期間において半分以上の月で雇用区分が異なる場合)は、実労働時間により雇用区分を判断する。常態的な乖離がない場合は、所定労働時間で雇用区分を判断する。

- ※ 対象期間において実労働時間が
- 120時間以上の月数が半分以上を越える(12か月の場合7か月以上)場合
→ 短時間以外の常用雇用労働者
 - 80時間以上の月数が半分以上を越える(12か月の場合7か月以上)場合
→ 短時間労働者
 - 40時間以上の月数が半分以上を越える(12か月の場合7か月以上)場合
→ 特定短時間労働者
 - 40時間未満の月数が半分以上ある(12か月の場合6か月以上)場合
→ 対象外

※ 月ごとの所定労働時間数及び月ごとの実労働時間数を入力します。

B「雇用区分の変動あり」の場合

各月の雇用区分に変動がある場合は、月ごとに労働時間の乖離状況の判断ができないため、年間の実労働時間の合計数で雇用区分を判断する。

※ 「月ごとの実労働時間の年間合計時間数」を、対象期間の月数で除した時間数で、雇用区分を判断します。

- 時間数(1か月当たりの実労働時間)
- 120時間以上
→ 短時間以外の常用雇用労働者
 - 80時間以上120時間未満
→ 短時間労働者
 - 40時間以上80時間未満
→ 特定短時間労働者
 - 40時間未満
→ 対象外

※ 所定労働時間の年間合計数と実労働時間の年間合計数を入力します。

C「変動型シフト制」の場合

「変動型シフト制」に該当するものとして対象期間における実労働時間月平均により雇用区分を判断した者については、乖離判断は不要です。

※ 電子申告申請システム上は「所定労働時間変動あり」にチェックします。

※ 実労働時間の年間合計数を所定労働時間の年間合計数欄及び実労働時間の年間合計数欄に入力します。

(注)

- ① 所定労働時間と実労働時間がすべて同じ場合、乖離なしとなり、実労働時間にかかわらず、初めに選択した雇用区分となるため、入力を間違えないようにご注意ください。
- ② 所定労働時間が特定短時間労働者の雇用区分である者が実労働時間が80時間以上となっても、雇用区分は変更ならず、特定短時間労働者となります。
- ③ 月所定労働時間80時間以上の障害者を誤って「特定短時間労働者」として選択すると、実労働時間数が月80時間以上であっても特定短時間労働者として確定されますので、ご注意ください。



*手順4

雇用障害者の総数の把握

雇用区分を確認した障害者について、その数を各月ごとに把握します。
乖離判断で雇用区分が変更となった場合は、常用雇用労働者数も修正します。

(1) *手順1『月所定労働時間』の把握

P20の「常用雇用労働者の総数の把握」において、常用雇用労働者と確認された者のうち、障害者について個々に「月所定労働時間」を把握します。あわせて、各障害者の「雇用区分」及び「雇用区分の変動なし」、「雇用区分の変動あり」又は「変動型シフト制」のいずれであるかを確認します。

また、特定短時間障害者について、①重度身体障害者・重度知的障害者・精神障害者に該当する場合（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）又は②特例給付金（経過措置）の対象者（令和6年3月31日までに雇入れられた特定短時間障害者である重度以外の身体障害者又は重度以外の知的障害者（就労継続支援A型事業所の利用者を含む。））に該当する場合に、①と②に分けて、それぞれ、対象期間の算定基礎日に在籍する数を各月ごとに把握します。

なお、所定労働時間により特定短時間障害者と判定された者は、法定雇用障害者数を算出する際の常用雇用労働者に該当しないため、実労働時間が80時間以上の月数が半分を超える場合であっても、雇用契約等の変更により所定労働時間が変わらない限り、常用雇用労働者である障害者に変更できませんのでご注意ください。

この時点で、月所定労働時間が40時間未満の場合は、申告申請の対象障害者となりません。

※ ①は調整金等の対象障害者数として1人を0.5カウントします。②は特例給付金（経過措置）の対象となります。

週所定労働時間	月所定労働時間	雇用区分
30時間以上	120時間以上	短時間以外の常用雇用労働者
20時間以上30時間未満	80時間以上120時間未満	短時間労働者
10時間以上20時間未満	40時間以上80時間未満	特定短時間労働者
10時間未満	40時間未満	対象外

(2) *手順2『月ごとの所定労働時間』と『月ごとの実労働時間』の確認

イ 「雇用区分の変動なし」の者については、実際の申告申請期間の月ごとの所定労働時間及び実労働時間を把握します。「月ごとの所定労働時間」は、就業規則や雇用契約書等に定める所定労働時間数から1日単位の所定労働時間数を算出し、「その月の勤務すべき日数×1日の所定労働時間（休憩時間を除く。）」により算出します。また、「月ごとの実労働時間」は、実際の労働時間数となります。

（月ごとの所定労働時間及び月ごとの実労働時間については、1時間未満の端数は切り捨てます。）

例：週所定労働時間35時間、週勤務日数5日、ある月の勤務すべき日数

（週休2日の場合土日を除く総日数）21日の場合

→ $35\text{時間} \div 5\text{日} = 7\text{時間} / \text{日}$

$7\text{時間} \times 21\text{日} = 147\text{時間}$

ロ 「雇用区分の変動あり」の者については、所定労働時間の年間合計数、実労働時間の年間合計数を対象期間の月数で除して月平均を出して使用します。

例：4月～6月120時間、7月～9月140時間、10月～12月100時間・・・と各月の就労時間が決められており、勤務計画時間数の合計1,460時間するとき（対象期間が12か月の場合）

所定労働時間： $1,460 \div 12 = 121.666\cdots$ （1時間未満の端数切捨て）→121時間

実労働時間： $1,510 \div 12 = 125.833\cdots$ （1時間未満の端数切捨て）→125時間

※ 事業場外労働における、みなし労働時間制の対象となる者、裁量労働制の対象となる者、労働基準法により労働時間、休憩及び休日に関する規定を適用されない者にかかる労働時間の取扱いは、次のとおりです。

○ 事業場外労働における、みなし労働時間制の対象となる者

営業職等、事業場外で業務に従事した場合において、労働時間を算定し難い場合は、労働基準法第38条の2第1項の規定に基づき、所定労働時間労働したものとみなし、実労働時間は、所定労働時間と同じ時間とします。ただし、当該業務を遂行するために通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合においては、同条第2項に基づき労使協定で定める時間を実労働時間とします。

○ 裁量労働制の対象となる者

労働基準法第38条の3第1項第1号に基づく専門業務型裁量労働制又は第38条の4第1項第1号に基づく企画業務型裁量労働制を導入して所轄労働基準監督署長に届出を行っている場合、当該労働者については、労働基準法第38条の3第1項第2号又は第38条の4第1項第3号に掲げる時間労働したものとみなす（以下「みなし労働時間」といいます。）こととなっています。このため、所定労働時間及び実労働時間とも、みなし労働時間とします。

○ 労働時間、休憩及び休日に関する規定を適用されない者

労働基準法第41条により、労働時間、休憩及び休日に関する規定を適用しないとされている者の所定労働時間は、就業規則等で定める時間とし、実労働時間は、所定労働時間と同じ時間とします。

ハ 「変動型シフト制」の者については、所定労働時間を推定することが困難であるため、実労働時間の年間合計数を対象期間の月数で除した月平均を「月ごとの所定労働時間」の代わりとして使用します。（雇用契約書等で、週所定労働時間が30時間以上の定めがある場合は、下限値を所定労働時間とみなして、イにより判断しますのでご注意ください。P22参照。）

※ 月ごとの所定労働時間と月ごとの実労働時間に含めるもの・含めないものについて、次のとおりです。ご留意の上、報告書（Ⅱ）を作成してください。

◆月ごとの所定労働時間と月ごとの実労働時間に含めるもの・含めないもの◆

<月ごとの所定労働時間>

月ごとの所定労働時間は、就業規則や雇用契約書等で定めている勤務すべきこととしている日数、その時間をいいます。よって、所定の労働時間において取得することとなる休暇、休職、欠勤などの時間は含まれることになります。

なお、育児・介護のための短時間勤務制度の利用により、所定労働時間が短くなっている場合であっても、短時間勤務制度を利用する前の労働時間となります。

例えば、就業規則において、休日は土・日・祝日、1日の勤務時間は8時間と定めている者について、4月、5月、6月の月ごとの所定労働時間は次のとおりとなります。

	土日祝日以外の日数（平日の数）	1日の勤務時間数	月ごとの所定労働時間
4月	21日	8時間	168時間
5月	18日	8時間	144時間
6月	22日	8時間	176時間

※ 所定外労働時間は含めません。

<月ごとの実労働時間>

月ごとの実労働時間は、実際に労働した時間とともに、次のものを含めます。

《含めるもの》

- 所定外労働時間
- 年次有給休暇
- 有給の特別休暇（就業規則や雇用契約書等により規定している休暇に限る。）
※ 慶弔、感染症、災害、公民権の行使を事由とする特別休暇（就業規則や雇用契約書等により規定している休暇に限る。）は、無給としている場合も含めます。
- 年次有給休暇以外の法定休暇
（生理休暇、産前産後休暇、育児休業、子の看護休暇、介護休暇、介護休業）
※ 有給であるか、無給であるかを問いません。
※ 育児・介護のための短時間勤務制度の利用により、所定労働時間が短くなっている場合であっても、短時間勤務制度を利用する前の労働時間です。
- 休業期間
賃金が全額支払われる休業期間のほか、雇用調整助成金を受給して賃金補償をしていた休業期間、労働基準法第26条に規定する休業手当を支払っていた休業期間及び労使協定（労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者との書面による協定）に基づき賃金の一部を支払っていた休業期間。
1日の所定労働時間の一部を休業とした場合、その休業時間について賃金補償等が行われていればその時間を実労働時間に含めます。
（例）1日8時間の勤務時間のうち、2時間が休業となり6時間勤務した場合。
6時間分の賃金の支払及び休業時間の2時間に対する賃金補償等が行われていれば、実労働時間は8時間、6時間分の賃金しか支払われなければ実労働時間は6時間です。
※ 感染症法に基づき、都道府県知事が行う就業制限や入院の勧告等により休業する必要のある休業期間も含めます。

○ 休職期間

- ※ 就業規則や雇用契約書等で休職制度を定めており、この規定に基づいて雇用契約を維持したまま疾病等により休職している場合で、休職を認める書面（休職発令通知書、休職届、稟議書など）により客観的に確認できる場合に限りです。就業規則や雇用契約書等に定めのない取扱いは、原則として実労働時間を含めません。
- ※ 有給であるか、無給であるかを問いません。
- ※ 休職期間のうち、休日を除く日数（時間）を含めます。

○ 傷病欠勤の期間

- ① 賃金が全額支払われている傷病欠勤
 - ※ 賃金が部分的にしか支払われていない場合は該当しません。
 - ② 休業（補償）給付の支給を受けている傷病欠勤
 - ※ 給付の前提となる当該傷病欠勤の初日から3日間を含みます。
 - ③ 労災補償給付の支給を受けている傷病欠勤（傷病（補償）年金、障害（補償）年金、障害（補償）一時金）
 - ※ 支給を受けている期間に限りです。
 - ④ 健康保険法等の傷病手当金の支給を受けている傷病欠勤
 - ※ 給付の前提となる当該傷病欠勤の初日から3日間を含みます。また、傷病手当金支給申請書の写し等を確認させていただく場合があります。
 - ⑤ 賃金又は傷病手当金が支払われていない私傷病による一定期間の欠勤で、就業規則や雇用契約書等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合（注）の傷病欠勤
 - ※ 「一定期間」とは、就業規則に規定する期間又は医師の診断書等に記載されている期間をいいます。
 - ⑥ 賃金又は傷病手当金が支払われていない定期通院等（人工透析など主治医の指示に基づくものに限る。）のための欠勤で、就業規則や雇用契約書等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合（注）の傷病欠勤
 - ※ 定期通院が必要なことが、採用時又は採用後に障害者となった時に把握している場合に限りです。
- （注）「就業規則や雇用契約書等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合」とは、就業規則や雇用契約書等で傷病欠勤の取扱いを定めており、医師の診断書に基づく傷病欠勤の承認手続き（傷病欠勤届、稟議書による所属長の承認）が行われている事実が書面により客観的に確認できる場合をいいます。

○ 傷病欠勤以外の欠勤の期間（賃金が全額支払われている欠勤に限る。）《含めないもの》

- 上記①～⑥以外の傷病欠勤の期間
- 傷病欠勤以外の欠勤期間（賃金が支払われていない欠勤に限る。）
無届欠勤、体調不良等による断続的な欠勤（遅刻、早退等を含む。）など

※ 就業規則や雇用契約書等、労使協定書、休職を認める書面、承認手続きが確認できる書面等については、法第52条の規定に基づき提出を求める場合がありますのでご注意ください。

以上の取扱いをよく理解して労働時間を含めるべきものは含め、労働時間を含められないものは除外して、報告書（Ⅱ）の労働時間を記入してください。