

10年保存

地発第 0401005 号
基発第 0401007 号
平成 16 年 4 月 1 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省大臣官房地方課長
(公 印 省 略)

厚生労働省労働基準局長
(公 印 省 略)

労働条件改善アドバイザーの配置について

労働条件の確保・改善対策については、従来から監督指導、集団指導、自主点検等の各種行政手法をもって推進してきたところであるが、これをさらに推進するためには、労使の労働基準関係法令等への理解を深め、その自主的な改善活動を促進することが有効であり、このような活動に対する相談、指導及び助言を的確に行うことが重要である。

このため、別紙 1「労働条件改善アドバイザー規程（平成 16 年 3 月 30 日厚生労働省訓第 76 号）」及び別紙 2「労働条件改善アドバイザー設置要領」に基づき、都道府県労働局に労働条件改善アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）を配置することとしたので、アドバイザーの実効ある活用を期されたい。

なお、アドバイザーの具体的な配置については別途指示することとしているので了知されたい。

○厚生労働省訓第76号

部 内 一 般

労働条件改善アドバイザー規程を次のように定める。

平成16年3月30日

厚生労働大臣 坂口 力

労働条件改善アドバイザー規程

(設置)

第1条 労働条件の確保及び改善の業務の円滑な運営に資するため、都道府県労働局に労働条件改善アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）を置く。

(委嘱)

第2条 アドバイザーは、社会的信望があり、かつ、労働基準関係法令並びに労働条件の確保及び改善に関し深い知識と経験を有する者であつて、次条に規定する職務を行うために必要な能力を有するもののうちから委嘱する。

(職務)

第3条 アドバイザーは、都道府県労働局長の指示を受けて、労働条件の確保及び改善に関する相談、指導、助言その他必要な事務を行う。

(任期等)

第4条 アドバイザーの任期は、1年とする。

2 アドバイザーは、非常勤とする。

(秘密を守る義務等)

第5条 アドバイザー及びアドバイザーであつた者は、国家公務員法（昭和22年法律第120号）の定めるところにより、その職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

2 アドバイザーは、国家公務員法に規定する政治的行為をしてはならない。

(その他の事項)

第6条 この規程に定めるもののほか、アドバイザーに関し必要な事項は、厚生労働省大臣官房地方課長及び厚生労働省労働基準局長が定める。

附 則

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

「労働条件改善アドバイザー設置要領」

労働条件改善アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）の配置については、「労働条件改善アドバイザー規程」（平成16年厚生労働省訓第76号）によりその大綱が定められたところであるが、その細目は次のとおりである。

1 職務

アドバイザーは、都道府県労働局に配置し、都道府県労働局長（以下「局長」という。）の指示を受けて、労働条件の確保及び改善に関し、次に掲げる事務を行う。

- (1) 賃金不払残業の解消等労働条件の確保及び改善のための労使の自主的な取組に対する相談、指導、助言その他必要な事務に関すること。
- (2) 労働基準監督機関が行う自主点検等への協力に関すること。
- (3) 労働基準関係法令等に係る相談、指導及び助言に関すること。
- (4) その他労働基準監督機関が行う業務への協力に関すること。

2 委嘱

アドバイザーは、非常勤とし、次の各要件を具備した者のうちから、局長が委嘱する。

- (1) 社会的信望があり、かつ、労働基準関係法令並びに労働条件の確保及び改善に関し、深い知識と経験を有する者であって、特に賃金不払残業の解消に造詣が深いものであること。
- (2) アドバイザーとしての職務を利用して、特定の個人の利益を図り、又は信用を害するおそれがないこと。
- (3) 公選による公職にある者若しくはその立候補者又はこれに準ずる者でないこと。
- (4) 他の職務に従事している者については、その業務に拘束されてアドバイザーの業務が不十分となるおそれのない者であること。

3 任期等

アドバイザーの任期は原則1年間とし、委嘱日は原則4月1日とする。ただし、在任期間中であっても、後記5に定める遵守義務に違反した場合には、委嘱を解く。

また、任期途中においてアドバイザーの交替があった場合には、後任者の任期は前任者の残留期間とする。

なお、アドバイザーとしての在任中、当該職務の推進に積極的に貢献し、今後もその協力が得られる者については、再任を妨げない。

4 報酬

アドバイザーに対し、予算の範囲内において謝金及び旅費を支給する。

5 遵守義務

アドバイザーは、次のことを遵守しなければならない。

- (1) 職務上知り得た秘密を守ること。
- (2) 公平な立場を堅持し、一般社会の信望に応えられるよう努めること。
- (3) その職務を行うに当たり、利益を得又は特定の者に便益を与えてはならないこと。
- (4) アドバイザーの地位を利用して政治的行為を行ってはならないこと。

6 発令手続

アドバイザーの委嘱又は解職については、局長は次の発令手続を行う。

(1) 委嘱の場合

局長はアドバイザーを委嘱しようとするときは、次の書類を整える。

- ① 本人の承諾書（様式1）1通
- ② 履歴書（様式2）1通
- ③ 委嘱辞令（写）（様式3）1通

なお、履歴書の記載事項については、特に国家公務員法第38条（欠格事項）該当の有無に注意すること。

(2) 再委嘱の場合

委嘱の場合に準じて取り扱うものとするが、履歴書は不要として差し支えない。

(3) 解職の場合

局長は、アドバイザーを解職しようとするときは、次の書類を整える。

- ① 解職辞令（写）（様式4）1通

なお、アドバイザーが死亡した場合には、すみやかに遺族等から死亡届（様式5）を徴すること。

(4) 公務災害

アドバイザーが公務上の災害を受けた場合には、国家公務員災害補償法（昭和26年法律第191号）に基づく所定の手続をとること。

(5) 執務準則

アドバイザーが、その業務を行うに当たっては、別紙「労働条件改善アドバイザー執務準則」により行う。

様式1

就 任 承 諾 書

年 月 日

〇〇労働局長 殿

氏 名 印

労働条件改善アドバイザーに就任することを承諾します。

履 歴 書

現 住 所

氏 名

生年月日

学 歴

年 月 日〇〇〇大学 〇〇学部 〇〇科卒業

(注) 最終学歴の記載で足りる。

職 業

年 月 日

(注) 現在の職業及び労働基準行政に従事したことのある場合には、
最終の官職名及び退官日を記載すること。

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名 印

様式3

氏 名

労働条件改善アドバイザーを委嘱する。
任期は、 年 月 日までとする。

年 月 日

〇〇労働局長 氏 名 印

様式4

氏 名

労働条件改善アドバイザーの委嘱を解く。

年 月 日

〇〇労働局長 氏 名 印

様式5

死 亡 届

年 月 日

〇〇労働局長 殿

遺族 氏 名 印
続柄

下記の者は、 年 月 日（病名等 ）のため
死亡したので、お届けします。

記

〇〇〇労働局
労働条件改善アドバイザー
氏 名

「労働条件改善アドバイザー執務準則」

- 1 労働条件改善アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）は、その職務を行うに当たっては、労働条件改善アドバイザー規程（平成16年厚生労働省訓第76号）によるほか、この労働条件改善アドバイザー執務準則によらなければならない。
- 2 アドバイザーは、都道府県労働局長（以下「局長」という。）の指示を受けて、労働条件の確保及び改善に関し、次に掲げる事務を行う。
 - (1) 賃金不払残業の解消等労働条件の確保及び改善のための労使の自主的な取組に対する相談、指導、助言その他必要な事務に関する事。
 - (2) 労働基準監督機関が行う自主点検等への協力に関する事。
 - (3) 労働基準関係法令等に係る相談、指導及び助言に関する事。
 - (4) その他労働基準監督機関が行う業務への協力に関する事。
- 3 アドバイザーは、関係法令及びその解釈、裁判例その他労働基準監督機関が行う業務の方針等について理解を深めるとともに、常にその他の職員とも十分な連携を図りつつ、適正な指導、相談等を行うことはもとより、上記2に掲げる業務を適正に遂行するための研鑽に努めなければならない。
- 4 アドバイザーは、上記2に掲げる業務を行うに際して、当該事案が次の各号の一に該当する場合には、その都度局長が指名する者に報告し、その処理についての指示を受けなければならない。
 - (1) 事案の内容から法令解釈上組織的に十分な検討を行う必要のあるもの等自らその指導を行うことが適当でないと判断した場合
 - (2) 事案の内容が労働基準法等関係法令に抵触し、これに伴う措置を必要とすると判断した場合
 - (3) その他事案の内容から判断して指示を受ける必要があると判断した場合
- 5 アドバイザーは、局長の定める日に上記2の業務を行った場合には、別添様式1により労働条件改善アドバイザー勤務報告を作成するとともに、月の初めに前月分について別添様式2の労働条件改善アドバイザー月報を作成し、これに別添様式1により作成した報告を添付して局長に報告するものとする。
- 6 アドバイザーは、業務の執行に当たっては、次のことを遵守しなければならない。
 - (1) 職務上知り得た秘密を守ること。
 - (2) 公平な立場を堅持し、一般社会の信望に応えられるよう努めること。
 - (3) その職務を行うに当たり、利益を得又は特定の者に便益を与えてはならないこと。
 - (4) アドバイザーの地位を利用して政治的行為を行ってはならないこと。

別添様式1

労働条件改善アドバイザー勤務報告

月 日 ()	勤務時間 時 分～ 時 分
相談、指導及び助言 件	
(相手先)	(概要)
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
自主点検等配布枚数 枚	
(配布先)	

備考 (その他労働条件の確保及び改善に関すること。)	

別添様式2

労働条件改善アドバイザー月報

(年 月分)

- 1 勤務日数 _____日
- 2 相談、指導及び助言 _____件
- 3 自主点検等配布枚数 _____枚

労働条件改善アドバイザー

氏 名 印

※当月分の労働条件改善アドバイザー勤務報告を添付すること。