

秘

労働基準行政情報システム 事務処理手引

賃金関連編

令和6年3月改訂
厚生労働省労働基準局

貸金関連編

最低貸金減額特例許可情報管理システム

【目次】

第1	最低賃金減額特例許可情報管理システム（賃金関係）	
1	最低賃金の減額の特例許可事務の分担（別添1参照）	1
2	最低賃金減額の特例の申請の受理	1
(1)	申請の受理	1
(2)	受付・処理経過簿の作成、申請情報の入力	1
(3)	申請情報の登録に当たって留意すべき事項	2
(4)	申請情報の入力に当たって留意すべき事項（全申請区分に共通の事項）	2
(5)	申請情報の入力に当たって留意すべき事項（申請区分ごとに異なる事項）	4
(6)	情報の登録	5
(7)	事業場基本情報との関連付け	5
(8)	包括別紙の入力	5
3	調査の実施等	5
(1)	調査の実施等	5
(2)	調査結果情報の入力	5
(3)	調査結果情報の登録に当たって留意すべき事項	5
(4)	調査結果情報の入力に当たって留意すべき事項 （全申請区分に共通の事項）	6
(5)	調査結果情報の入力に当たって留意すべき事項 （申請区分ごとに異なる事項）	7
4	復命書の印刷、署長への復命	11
(1)	復命書の印刷、決裁	11
(2)	署長意見の入力	11
5	局への進達	11
(1)	申請書のデータファイルの作成	11
(2)	局への進達	11
6	処分の決定	12
(1)	対象事案の検索	12
(2)	起案、決裁	12
7	許可書等の作成	12
(1)	許可等情報の入力に当たって留意すべき事項	12
(2)	許可書等の印刷・作成	12
(3)	許可書等の署への送付	13
8	許可書等の交付等	13
(1)	受付・処理経過簿の作成	13
(2)	許可書等と申請書の手交	13
9	派遣労働者に係る申請について（別添2参照）	13
10	許可取消事務について	14
11	不服審査申立書について	14
12	最低賃金減額特例許可人員等調（賃403）の集計処理、報告	14
13	減額特例情報の検索	14

別表 入力文字数制限等一覧

別添1 最低賃金の減額の特例許可事務処理フロー

別添2 派遣労働者に係る最低賃金の減額特例事務処理フロー