

安全衛生委員会 議事録

第 回	第 回
開催日時	令和 年 月 日 () : ~ :
開催場所	
議長	
出席委員	名中 名出席
欠席委員	
記録作成者	

【委員構成】（安衛法 18 条 2 項・19 条 2 項）

議長（総括安全衛生管理者等）	
衛生管理者	
産業医	
労働者代表委員 1	
労働者代表委員 2	
労働者代表委員 3	

【調査審議事項】（安衛法 17 条～18 条に定める事項）

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

【委員会の意見及び当該意見を踏まえて講じた措置の内容】（安衛則 23 条 4 項 1 号）

【その他委員会における議事で重要なもの】（安衛則 23 条 4 項 2 号）

【議事概要の周知方法】（安衛則 23 条 3 項・いずれか 1 つを選択）

☒ 掲示・備付け	常時各作業場の見やすい場所に掲示・備付け
☐ 書面交付	労働者に書面を交付
☐ 電子ファイル記録	電子ファイルに記録し、各作業場に常時確認できる機器を設置
周知日	令和 年 月 日

記録作成者 署名：

印

別紙：安全衛生委員会の運営ガイド

1. 安全衛生委員会とは

安全衛生委員会は、労働安全衛生法第19条に基づき、同法第17条（安全委員会）と第18条（衛生委員会）の双方の設置義務がある事業場が、それぞれの委員会の設置に代えて設置できる合同委員会です。衛生委員会（第18条）は業種を問わず常時50人以上の労働者を使用する事業場に設置義務があります（同法施行令第9条）。安全委員会（第17条）は業種によって義務の対象規模が異なり、林業・鉱業・建設業等の指定業種は常時50人以上、製造業の一部等その他の指定業種は常時100人以上（同法施行令第8条）です。安全委員会の設置義務がない業種・規模の事業場は、衛生委員会のみを単独で設置・運営することになります。

2. 委員構成のルール

衛生委員会の委員は、(1)総括安全衛生管理者等（議長・原則1名）、(2)衛生管理者、(3)産業医、(4)衛生に関し経験を有する労働者、で構成します（労働安全衛生法第18条2項）。安全衛生委員会の場合はこれに安全管理者・安全に関し経験を有する労働者が加わります（同法第19条2項）。議長を除く委員の半数については、労働者の過半数で組織する労働組合（無い場合は労働者の過半数を代表する者）の推薦に基づいて指名しなければなりません（同法第17条4項。衛生委員会は第18条4項、安全衛生委員会は第19条4項で準用）。

3. 毎月1回以上の開催義務

労働安全衛生規則第23条1項により、委員会は毎月1回以上開催するようにしなければなりません。運営に関するその他の事項（進行方法・書記の順番など）は委員会自身が定めることができます（同条2項）。産業医は、衛生委員会・安全衛生委員会に対し、労働者の健康を確保する観点から必要な調査審議を求めることができます（同条5項）。

4. 議事概要の周知義務（3つの方法）

労働安全衛生規則第23条3項により、委員会を開催するたびに、遅滞なく、次のいずれかの方法で議事の概要を労働者に周知しなければなりません。(1)常時各作業場の見やすい場所に掲示・備付け、(2)書面を労働者に交付、(3)電子ファイルに記録し各作業場に労働者が常時確認できる機器を設置、のいずれかです。社内メールの一斉送信のみでは(2)の「書面交付」に該当しない可能性があるため、掲示または常時閲覧できる方法を併用することが安全です。

5. 記録の3年間保存義務

労働安全衛生規則第23条4項により、委員会を開催するたびに、(1)委員会の意見及び当該意見を踏まえて講じた措置の内容、(2)その他委員会における議事で重要なもの、を記録し、3年間保存しなければなりません。単なる出席

者リストだけでなく、「どのような意見が出て、会社が何を決定・実行したか」まで記録することが条文上の要件です。本テンプレートの「委員会の意見及び当該意見を踏まえて講じた措置の内容」欄は、この要件を満たすために設けています。

6. 年間運営表の使い方

同梱の Excel（年間開催・出席管理表）は、毎月の開催日・出席委員数・主な議題・周知方法・周知日・保存期限（開催日の3年後を自動計算）を1年分一覧管理できます。「今月開催し忘れた」「議事概要を周知したか忘れた」という中小企業に多い運用漏れを防ぐことを目的としています。

本書は一般的な情報提供を目的とするテンプレートです。法的助言を構成するものではありません。

衛生委員会（労働安全衛生法第18条）は業種を問わず常時50人以上の事業場に設置義務があります（同法施行令第9条）。毎月1回以上の開催・議事概要の周知・記録の3年間保存が労働安全衛生規則第23条により義務付けられています。