

労働関係法令のポイント



雇用労働相談センター

はじめに

国家戦略特別区域法（平成 25 年 12 月 13 日法律第 107 号）では、国家戦略特別区域において、個別労働関係紛争を未然に防止すること等により、産業の国際競争力の強化又は国際的な経済活動の拠点の形成に資する事業の円滑な展開を図るため、国家戦略特別区域内において新たに事業所を設置して新たに労働者を雇い入れる外国会社その他の事業主に対する情報の提供、相談、助言その他の援助を行うこととされています。また、「本法に基づく個別労働紛争関係の未然防止等のための事業主に対する援助と併せて、労働者に対して、本法に係る十分な情報の提供等を行う」旨の附帯決議が付されています。

このため、新規開業直後の企業やグローバル企業等が、我が国の雇用ルールを的確に理解し、予見可能性を高めるとともに、個別労働関係紛争を生じることなく事業展開することが容易となるよう、また、長時間労働の抑制や労働災害発生防止、雇用の安定等を図り、労働者が意欲と能力を発揮できるよう、「雇用労働相談センター」を設置しました。

本テキストは、「雇用労働相談センター」において、雇用管理や労働契約事項に関する事業主や労働者の方からの相談に活用することを目的として、我が国の労働基準法や労働契約法等の労働関係法令のポイントを整理したものです。

目 次

1 労働者と使用者の定義	4
2 労働契約	5
①労働契約の原則	5
②労働契約の成立及び変更	6
③期間の定めのある契約（有期労働契約）	8
④労働条件の明示	12
—参考— 副業・兼業	24
①副業・兼業に関わる制度	24
②副業・兼業に関する企業及び労働者の対応チェックリスト	25
3 労働時間	28
4 休憩	31
5 休日	32
6 労働時間、休憩、休日の適用除外	33
7 時間外労働・休日労働	35
8 労働時間の算定	39
9 年次有給休暇	42
10 賃金	45
11 割増賃金	49
12 女性の保護規定	51
13 男女雇用機会均等法	53
14 育児・介護休業法	55
15 職場におけるパワーハラスメント対策	58
16 年少者（満18歳に満たない者）の保護規定	59
17 労働関係の終了等	60
①労働関係の終了	60
②解雇の予告手続	62
③解雇予告の例外	63
④退職時等の証明	66
⑤金品の返還	66
18 就業規則	67

19 健康診断・安全衛生管理体制	70
20 労働保険（労災保険・雇用保険）	73
<相談先一覧>	75
<最低賃金一覧>	76

1 労働者と使用者の定義

【労働基準法第9条・第10条／労働契約法第2条】

■ 労働者

労働基準法が適用される労働者【労働基準法第9条】とは、

- ①職業の種類を問わず、
- ②事業または事務所に使用され、
- ③賃金を支払われる者

をいいます。

一方、労働契約法上の労働者【労働契約法第2条第1項】とは、

- ①使用者と相対する労働契約の締結当事者であり、
- ②使用者に使用されて労働し、
- ③賃金を支払われる者

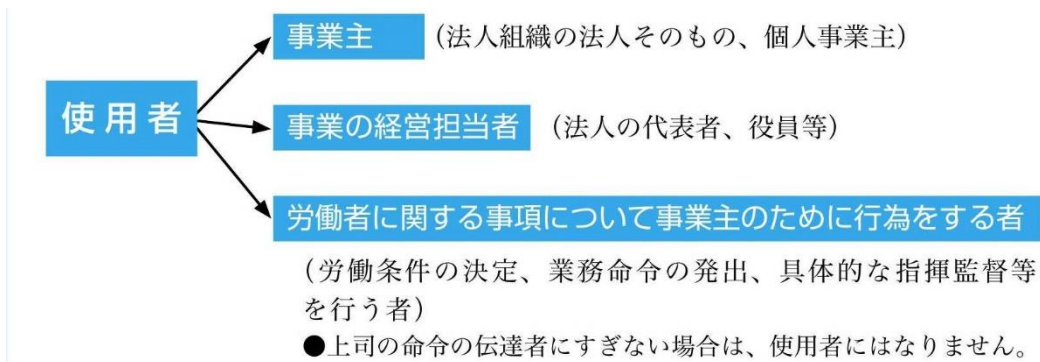
をいい、労働基準法上の「労働者」とは異なります。

■ 使用者

労働基準法上の使用者【労働基準法第10条】とは、

- ①事業主、
- ②事業の経営担当者、
- ③労働者に関する事項について、事業主のために行為をする者

をいいます。



一方、労働契約法上の使用者【労働契約法第2条第2項】とは、

労働者と相対する労働契約の締結当事者であり、その使用する労働者に対して賃金を支払う者をいいます。

したがって、個人企業の場合はその事業主個人を、会社その他の法人組織の場合はその法人そのものを指します。

2 労働契約

①労働契約の原則

(1) 労働契約の基本原則【労働契約法第3条】

○労使対等の原則【第1項】

⇒ 労働契約は、労使が対等な立場での合意に基づき締結・変更すべきものです。

○均衡考慮の原則【第2項】

⇒ 労働契約は、就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結・変更すべきものです。

○仕事と生活の調和への配慮の原則【第3項】

⇒ 労働契約は、仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結・変更すべきものです。

○信義誠実の原則【第4項】

⇒ 労働者及び使用者は、労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に、権利を行使し、及び義務を履行しなければなりません。

○権利濫用の禁止の原則【第5項】

⇒ 労働者及び使用者は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、それを濫用することがあってはなりません。

(2) 労働契約の内容の理解の促進【労働契約法第4条】

使用者は労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について労働者の理解を深めるようにすることが求められています。また、労働者及び使用者は、労働契約の内容について、できる限り書面で確認することが求められています。

(3) 労働者の安全への配慮【労働契約法第5条】

使用者は、労働者とその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう必要な配慮をする必要があります。なお、労働安全衛生法をはじめとする労働安全衛生関係法令においては、事業主の講ずべき具体的な措置が規定されており、これらは当然に遵守されなければならないものです。

(4) 労働基準法違反の契約【労働基準法第13条】

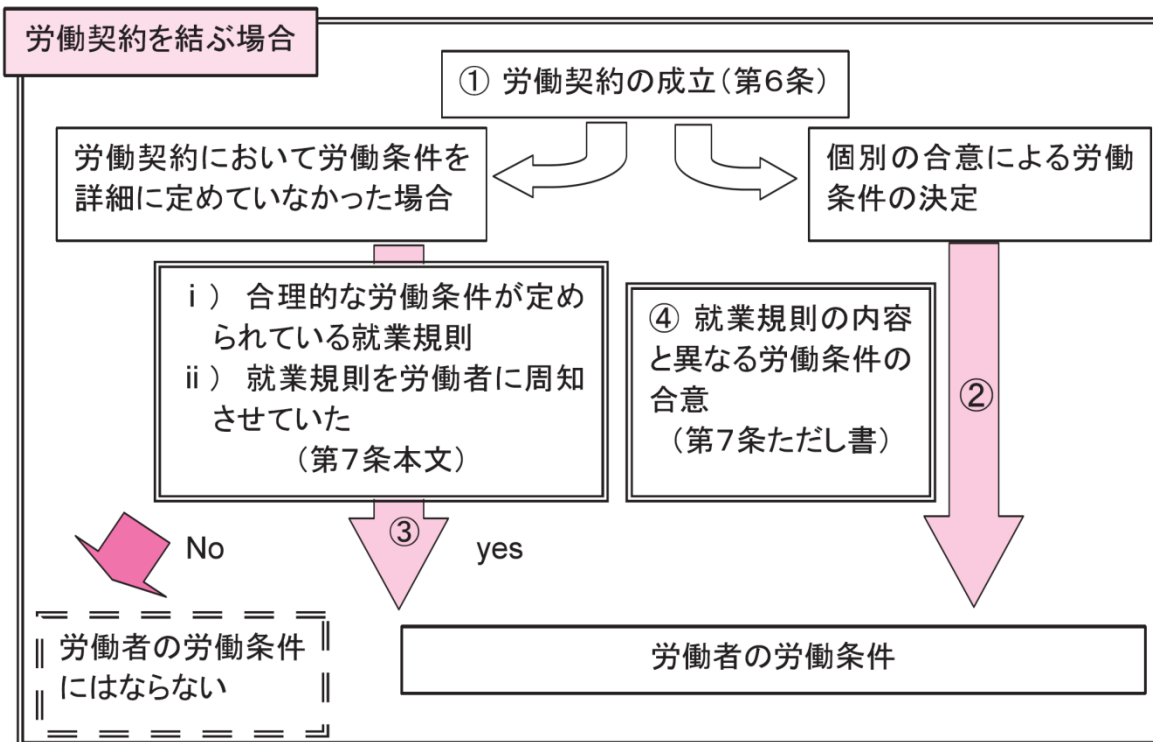
労働基準法は強行規定ですので、同法に定める基準に満たない契約はその部分に関して無効であり、その部分に関しては同法に定める基準が適用されます。

例1	年次有給休暇は雇入の日から起算して3年目から与える	→	法第39条により、「年次有給休暇は6か月経過から与える」に自動修正されます。
例2	契約期間の途中で退職したら罰金	→	法第16条により、労働契約の不履行についての違約金の定めは無効です。
例3	会社に損害を与えたら〇〇円を支払う	→	法第16条により、損害賠償額を予定する契約は無効です。

②労働契約の成立及び変更

(1) 成立【労働契約法第6条・第7条】

- 労働契約は、労働者及び使用者の合意により成立します。「労働者が使用者に使用されて労働」すること及び「使用者がこれに対して賃金を支払う」ことが合意の要素です。
- 労働契約の成立の要件としては、契約内容について書面を交付することまでは求められていません。また、労働契約の成立の要件としては、労働条件を詳細に定めていなかった場合であっても、労働契約そのものは成立し得るものです。
- 「合理的な労働条件が定められている就業規則」であること及び「就業規則を労働者に周知させていた」という要件を満たしている場合には、就業規則で定める労働条件が労働契約の内容を補充し、「労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件による」という法的効果が生じます。

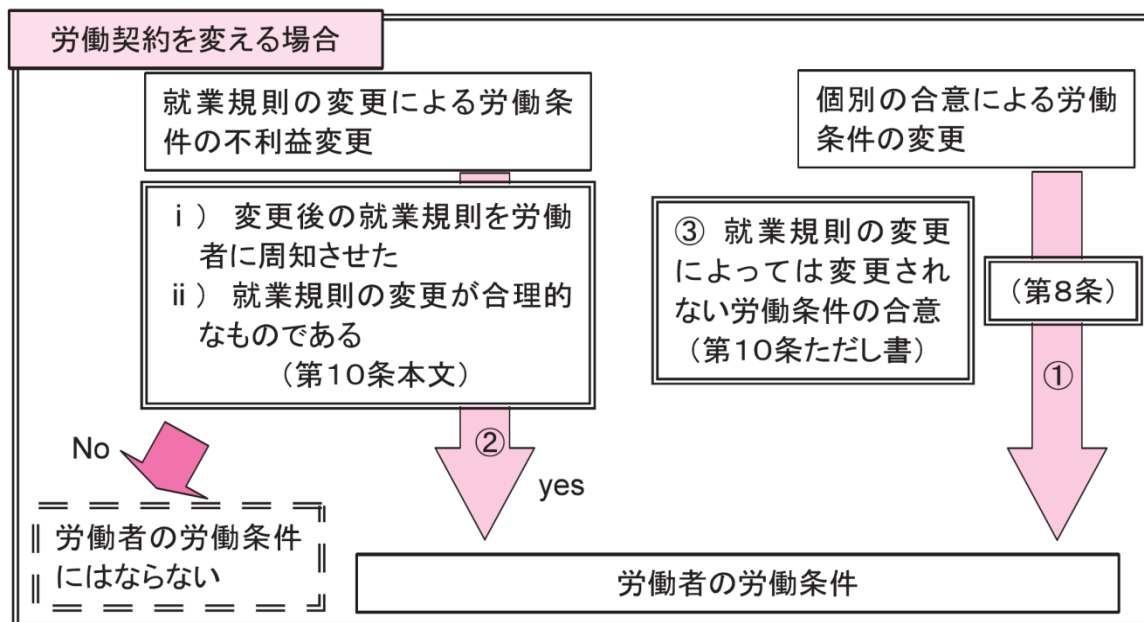


- ① 労働契約は、「労働者が使用者に使用されて労働」することと「使用者がこれに対して賃金を支払う」ことについて、労働者と使用者が合意することにより成立します。
- ② 労働者と使用者の合意により労働者の労働条件が決定します。
- ③ 労働契約において労働条件を詳細に定めずに労働者が就職した場合において、「合理的な労働条件が定められている就業規則」であることに加え、「就業規則を労働者に周知させていた」という要件を満たす場合には、労働者の労働条件は、その就業規則に定める労働条件によることとなります。
- ④ ただし、「就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分」は、その合意が優先することとなります（合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除きます）。

(2) 変更【労働契約法第8条・第9条・第10条】

- 「労働者及び使用者」が「合意」という要件を満たした場合に、「労働契約の内容である労働条件」が「変更」されるという法的効果が生じます。
- 労働契約の変更の要件としては、変更内容について書面を交付することまでは求められていません。
- 使用者が労働者と合意することなく就業規則の変更により労働契約の内容である労働条件を労働者の不利益に変更することはできません。

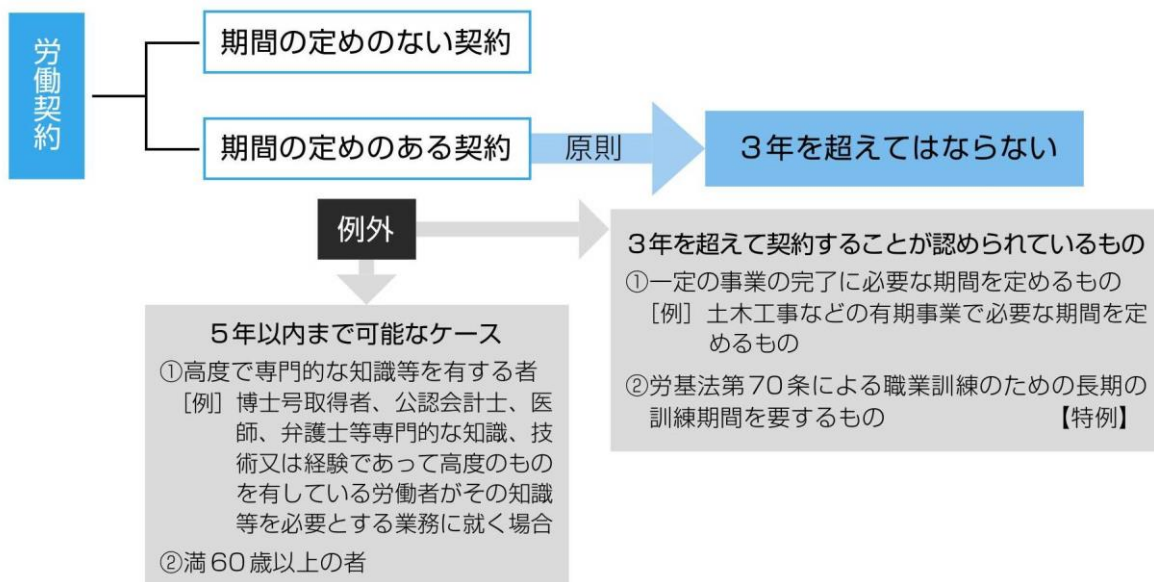
- ただし、使用者が「変更後の就業規則を労働者に周知させた」こと及び「就業規則の変更」が「合理的なものである」ことという要件を満たした場合には、労働契約の変更についての「合意の原則」の例外として、「労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによる」という法的効果が生じます。



- ① 労働者と使用者の合意により、労働者の労働条件は変更されます。
- ② 就業規則の変更により労働条件を変更する場合には、原則として労働者の不利益に変更することはできません。しかし、使用者が「変更後の就業規則を労働者に周知させた」ことに加え、「就業規則の変更が合理的なものである」ことという要件を満たす場合には、労働者の労働条件は、変更後の就業規則に定める労働条件によることとなります。
- ③ ただし、「就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分」は、その合意が優先することとなります（合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除きます）。

③期間の定めのある契約（有期労働契約）

期間の定めのある契約（有期労働契約）は、労働者と使用者をその期間中拘束する性格のものですから、特別な事情がない限り、契約当事者の双方は一方的な理由だけで契約を解約することはできません。また、労働基準法では有期労働契約の期間について次のとおり上限を設けています。【労働基準法第14条】



期間の定めのある労働契約（有期労働契約）について、その締結時や期間の満了時における労使間のトラブルを防止するため、使用者が講ずるべき措置について、基準を定めています。

有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

〈平成 15・10・22 厚生労働省告示第 357 号〉

〈平成 20・1・23 厚生労働省告示第 12 号〉

〈平成 24・10・26 厚生労働省告示第 551 号〉

（雇止めの予告）

第 1 条 使用者は、期間の定めのある労働契約（当該契約を 3 回以上更新し、又は雇入れの日から起算して 1 年を超えて継続勤務している者に係るものに限り、あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。次条第 2 項において同じ。）を更新しないこととしようとする場合には、少なくとも当該契約の期間の満了する日の 30 日前までに、その予告をしなければならない。

（雇止めの理由の明示）

第 2 条 前条の場合において、使用者は、労働者が更新しないこととする理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

2 期間の定めのある労働契約が更新されなかった場合において、使用者は、労働者が更新しなかった理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

（契約期間についての配慮）

第 3 条 使用者は、期間の定めのある労働契約（当該契約を 1 回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して 1 年を超えて継続勤務している者に係るものに限る。）を更新しようとする場合においては、当該契約の実態及び当該労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければならない。

※同基準については、令和 6 年 4 月 1 日から以下のとおり見直されます。

有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準

〈平成 15・10・22 厚生労働省告示第 357 号〉

〈平成 20・1・23 厚生労働省告示第 12 号〉

〈平成 24・10・26 厚生労働省告示第 551 号〉

〈令和 5・3・30 厚生労働省告示第 114 号〉

(有期労働契約の変更等に際して更新上限を定める場合等の理由の説明)

第 1 条 使用者は、期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）の締結後、当該有期労働契約の変更又は更新に際して、通算契約期間（労働契約法第 18 条第 1 項に規定する通算契約期間をいう。）又は有期労働契約の更新回数について、上限を定め、又はこれを引き下げようとするときは、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければならない。

(雇止めの予告)

第 2 条 使用者は、有期労働契約（当該契約を 3 回以上更新し、又は雇入れの日から起算して 1 年を超えて継続勤務している者に係るものに限り、あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。次条第 2 項において同じ。）を更新しないこととしようとする場合には、少なくとも当該契約の期間の満了する日の 30 日前までに、その予告をしなければならない。

(雇止めの理由の明示)

第 3 条 前条の場合において、使用者は、労働者が更新しないこととする理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

2 有期労働契約が更新されなかった場合において、使用者は、労働者が更新しなかった理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

(契約期間についての配慮)

第 4 条 使用者は、有期労働契約（当該契約を 1 回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して 1 年を超えて継続勤務している者に係るものに限る。）を更新しようとする場合においては、当該契約の実態及び当該労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければならない。

(無期転換後の労働条件に関する説明)

第5条 使用者は、労働基準法第15条第1項の規定により、労働者に対して労働基準法施行規則第5条第5項に規定する事項を明示する場合には、当該事項(同条第1項各号に掲げるものを除く。)に関する定めをするに当たって労働契約法第3条第2項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じて均衡を考慮した事項について、当該労働者に説明するように努めなければならない。

- 有期労働契約の適正な利用のためのルールを整備するものとして、労働契約法では、有期労働契約について、以下のルールが設けられています。

I 解約期間中の解雇【労働契約法第17条第1項】

使用者は、やむを得ない事由がなければ、契約期間中に有期契約労働者を解雇できません。「やむを得ない事由」があるか否かは、個別の事案に応じて判断されるものですが、契約期間は労働者及び使用者が合意により決定したものであり、遵守されるべきものであることから、「やむを得ない事由」があると認められる場合は、無期労働契約における「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合」以外の場合よりも狭いと解されるものです。

契約期間中であっても一定の事由により解雇することができる旨を労働者及び使用者が合意していた場合であっても、当該事由に該当することをもって「やむを得ない事由」があると認められるものではなく、実際に行われた解雇について「やむを得ない事由」があるか否かは、個別具体的な事案に応じて判断されるものです。

なお、有期労働契約の契約期間中に使用者が労働者を解雇しようとする場合には、民法第628条が根拠規定となるものであり、「やむを得ない事由」があるという評価を基礎付ける事実についての主張立証責任は、使用者側が負うものです。

II 無期労働契約への転換【労働契約法第18条】

有期労働契約が更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)に転換されます。(※)

※ 大学等及び研究開発法人の研究者、教員等や5年を超える一定の期間に完了することが予定されている業務に就く高度専門的知識を有する有期雇用労働者、定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者については、それぞれ特例が設けられております。

III 雇止め法理【労働契約法第19条】

最高裁判所判決で確立している雇止めに関する判例法理を規定したものです。使用者が雇止めをすることが、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、雇止めは認められず、使用者は、従前の有期労働契約と同一の労働条件で労働者による有期労働契約の更新又は締結の申込みを承諾したものとみなされ、有期労働契約が同一の労働条件で成立することになります。

④労働条件の明示

使用者が労働者を雇い入れるときは、労働者に対して、賃金・労働時間その他の労働条件について書面の交付等により明示しなければなりません。

実際の労働条件が明示されたものと異なる場合においては、労働者は即時に労働契約を解除することができます。【労働基準法第15条】

労働条件の明示の方法については、労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第5条により、原則として書面による交付としていますが、労働者が以下のいずれかの方法によることを希望した場合には、当該方法とすることができます。

①ファクシミリを利用して送信する方法

②電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第1号に規定する電気通信をいう。以下「電子メール等」という。）の送信の方法（当該労働者が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）

< 明 示 す べ き 労 働 条 件 >

必ず明示しなければならない事項	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">書面の交付等により明示しなければならない事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 労働契約の期間 ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③ 就業の場所・従事すべき業務 ④ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働（早出・残業等）の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項 ⑤ 賃金の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期 ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含みます。） </div> <ul style="list-style-type: none"> ⑦ 昇給に関する事項
し定めなければならぬ場合ない事項	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法及び支払い時期 ⑨ 臨時に支払われる賃金、賞与等及び最低賃金額に関する事項 ⑩ 労働者に負担させる食費、作業用品などに関する事項 ⑪ 安全・衛生 ⑫ 職業訓練 ⑬ 災害補償、業務外の傷病扶助 ⑭ 表彰、制裁 ⑮ 休職

※令和 6 年 4 月 1 日以降に労働契約を締結する際には、上記に加え、以下の事項についても書面の交付による明示が必要となります。

- ・就業場所及び従事すべき業務の変更の範囲
- ・有期労働契約の通算契約期間又は更新回数の上限の定めがある場合には、当該上限
- ・その契約期間内に、労働契約法第 18 条第 1 項の適用を受けて、無期転換申込みをすることができることとなる有期労働契約の締結の場合には、当該申込みに関する事項及び無期転換後の労働条件

○ パート・有期法上の書面等による明示事項

【短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第 6 条及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第 2 条】

事業主がパートタイム・有期雇用労働者を雇い入れるときは、速やかに、上記の明示すべき労働条件に加え、以下の項目についても、文書の交付等により明示しなければなりません。

- ・昇給の有無
- ・退職手当の有無
- ・賞与の有無
- ・パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 （ ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） ）
【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） II 定年後引き続いて雇用されている期間	
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレキシブルタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

※令和6年4月1日以降に労働契約を締結した場合 (一般労働者用；常用、有期雇用型)
労働条件通知書

年 月 日	
殿	
事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	<p>期間の定めなし、期間の定めあり (年 月 日～ 年 月 日)</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他 ()]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 (契約期間満了時の業務量 ・ 勤務成績、態度 ・ 能力) (会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況) (その他 ())</p> <p>3 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで))</p> <p>【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約 (無期労働契約) の締結の申込みをしたときは、本契約期間の末日の翌日 (年 月 日) から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無 ・ 有 (別紙のとおり))</p> <p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I (高度専門) ・ II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 か月 (上限10年)) II 定年後引き続き雇用されている期間</p>
就業の場所	(雇入れ直後) (変更の範囲)
従事すべき業務の内容	(雇入れ直後) (変更の範囲)
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換 ((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等； () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)] [始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)] [始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分)</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業 (時 分) 終業 (時 分) (5) 裁量労働制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間 () 分</p> <p>3 所定時間外労働の有無 (有 , 無)</p>
休日	<p>・ 定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()</p> <p>・ 非定例日；週・月当たり 日、その他 ()</p> <p>・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・無)</p> <p>2 代替休暇 (有・無)</p> <p>3 その他の休暇 有給 () 無給 ()</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>

- ※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
- ※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 （ ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） ）
【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） II 定年後引き続き雇用されている期間	
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレキシブルタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無 （ 有（ 1週 時間、 1か月 時間、 1年 時間）、 無 ） 4 休日労働（ 有（ 1か月 日、 1年 日）、 無 ）
休日及び勤務日	・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日（勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

※令和6年4月1日以降に労働契約を締結した場合 (短時間労働者用；常用、有期雇用型)
労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	<p>期間の定めなし、期間の定めあり (年 月 日～ 年 月 日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他 ()]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 (契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力) (会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況) (その他 ())</p> <p>3 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで))</p> <p>【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約 (無期労働契約) の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日 (年 月 日) から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無 ・ 有 (別紙のとおり))</p> <p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I (高度専門) ・ II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 か月 (上限10年)) II 定年後引き続き雇用されている期間</p>
就業の場所	(雇入れ直後) (変更の範囲)
従事すべき業務の内容	(雇入れ直後) (変更の範囲) 【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】 ・特定有期業務 (開始日： 完了日：)
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換 (1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等； () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 (始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)) (始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)) (始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)) (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制；始業 (時 分) 終業 (時 分) (5) 裁量労働制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間 () 分</p> <p>3 所定時間外労働の有無 (有 (1週 時間、1か月 時間、1年 時間) , 無)</p> <p>4 休日労働 (有 (1か月 日、1年 日) , 無)</p>
休日及び勤務日	<p>・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()</p> <p>・非定例日；週・月当たり 日、その他 ()</p> <p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 (勤務日)</p> <p>毎週 ()、その他 ()</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・無)</p> <p>2 代替休暇 (有・無)</p> <p>3 その他の休暇 有給 () 無給 ()</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>

(次頁に続く)

ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

—参考— 副業・兼業

理由や形態はさまざまながら、副業・兼業を希望する労働者が年々増加する傾向にあった一方で、多くの企業において副業・兼業が認められていない実態がありました。

このような実態を受けた「働き方改革実行計画」（平成 29 年 3 月 28 日 働き方改革実現会議決定）において、労働者の健康確保に留意しつつ、原則副業・兼業を認める方向で、副業・兼業の普及促進を図ることとされたことを踏まえ、厚生労働省では平成 30 年 1 月に、副業・兼業の促進の方向性や、労働時間や労働者の健康確保等の留意事項をまとめた『副業・兼業の促進に関するガイドライン』を策定するとともに、併せて、モデル就業規則について、副業・兼業を原則認める内容に改定しました。また、令和 2 年 9 月には、労働者の申告等による副業先での労働時間の把握や簡便な労働時間管理の方法を示すなど、ルールの特化を図る改定を行い、さらに、令和 4 年 7 月には、労働者の多様なキャリア形成を促進する等の観点からガイドラインを改定し、企業に対して、副業・兼業への対応状況についての情報公開を推奨することとしました。

この節では、副業・兼業に関わる現行の制度等を概観するとともに、同ガイドラインの内容について簡単にまとめました。

①副業・兼業に関わる制度

（１）労働保険（労災保険、雇用保険）及び社会保険（厚生年金保険、健康保険）

副業・兼業を行っている労働者に対する労働保険（労災保険、雇用保険）や社会保険（厚生年金保険、健康保険）の適用は次の表のとおりです。

	保険の種別	適用関係
労働保険	労災保険	原則として、労働者を使用する全ての事業に適用され、全ての就業先の賃金を合算して保険給付をする。
	雇用保険	労働者が副業・兼業をしているか否かに関わらず、被保険者となる者については雇用保険の加入手続を行う。 ただし、同時に複数の事業主に雇用され、それぞれの雇用関係において被保険者要件を満たす場合は、その者が生計を維持するために必要な主たる賃金を受ける雇用関係についてのみ適用される。 ※ 令和 4 年 1 月 1 日より、複数の事業所で勤務する 65 歳以上の労働者が、そのうち 2 つの事業所での勤務時間を合計して被保険者要件を満たす場合も本人から申し出ることによって、雇用保険の被保険者となることができる制度を施行している。
社会保険	厚生年金保険	ア いずれの事業所においても適用要件を満たさない場合 社会保険は適用されない。 イ 同時に複数の事業所で適用要件を満たす場合
	健康保険	それぞれの事業所において適用され、労働者がいずれかの事業所を選択し、選択された事業所を管轄する年金事務所（又は医療保険者）において、標準報酬月額を算定・決定、保険料の徴収を行う。

(2) 労働時間、健康確保措置

労働基準法第 38 条第 1 項において、「事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については**通算する**」と定められています。この「事業場を異にする場合」とは、事業主を異にする場合も含まれます（昭和 23 年 5 月 14 日基発第 769 号）。同項の規定に基づく労働時間の通算方法は、原則的な方法と簡便な方法（以下「管理モデル」といいます。）の二通りをガイドラインで示しており、副業・兼業を行う労働者ごとに、自社で取り入れやすい方法を採用することが考えられます（労働時間の通算方法に関する詳細や労働基準法における労働時間を通算して適用される規定、通算されない規定については、上記ガイドラインをご参照ください。）。

また、副業・兼業を行っている労働者に対しても、一般健康診断（労働安全衛生法第 66 条）やストレスチェック（同法第 66 条の 10）などを実施する必要があります。これらの健康確保措置の対象者を検討するに当たっては、副業・兼業を行っている労働者について、複数の事業場の所定労働時間を**通算する必要はなく**、それぞれの所定労働時間で判断することになります。

もっとも、副業・兼業を行っている労働者に対しては、法定の健康確保措置のみならず、副業・兼業の状況を踏まえた健康管理を行うことが望まれます。

②副業・兼業に関する企業及び労働者の対応チェックリスト

(1) 企業の対応

裁判例を踏まえれば、**原則、副業・兼業を認める方向で検討することが適当**です。労働者が副業・兼業を行うにあたって、企業は以下のような事項について対応する必要があります。

ア. 就業規則等の整備

- 副業・兼業を禁止や一律許可制にしている企業は、副業・兼業を認める方向で就業規則等を見直すことが望ましいです。
- 副業・兼業に伴う労務管理を適切に行うためには、届出制など副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておくことが望ましいです。

イ. 労働者が行う副業・兼業の内容の確認

- 使用者は、当然には労働者の副業・兼業を知ることができないため、労働者からの申告等により、副業・兼業の有無・内容を確認することが考えられます。
- 使用者は、副業・兼業が労働者の安全や健康に障害をもたらさないか、禁止または制限しているものに該当しないかなどの観点から、副業・兼業の内容を確認することが望ましいです。

ウ (A). 所定労働時間の通算（原則的な労働時間管理の方法）

- イで確認した副業・兼業の内容にもとづき、自社の所定労働時間と副業・兼業先の所定労働時間を通算し、時間外労働となる部分があるかを確認します。
- 所定労働時間を通算した結果、自社の労働時間制度における法定労働時間制度を超える部分がある場合は、その超えた部分が時間外労働となり、時間的に後から労働契約を締結した企業が自社の 36 協定（詳細は「7 時間外労働・休日労働」でご確認ください。）で定めるところによってその時間外労働を行わせることになります。

(B). 管理モデルの導入（簡便な労働時間管理の方法）

- 副業・兼業を行う労働者に管理モデルにより副業・兼業を行うことを求め、労働者と労働者を通じて副業・兼業先がそれに応じることによって導入されることが想定されます。

- ☑ 自社での1か月の法定外労働時間と副業・兼業先の1か月の労働時間（所定労働時間及び所定外労働時間）を合計した時間数が単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内において、各々の事業場における労働時間の上限をそれぞれ設定します。

エ (A) 所定外労働時間の通算（原則的な労働時間管理の方法）

- ☑ 副業・兼業の開始後は、自社の所定外労働時間と副業・兼業先における所定外労働時間とを当該所定外労働が行われる順に通算します。
- ☑ 通算した結果、自社の労働時間制度における法定労働時間を超える部分がある場合は、その超えた部分が時間外労働となり、そのうち自ら労働させた時間について、自社の36協定の延長時間の範囲内とする必要があるとともに、割増賃金を支払う必要があります。

(B) 管理モデルの実施

- ☑ ウ (B) で設定した労働時間の上限の範囲内において労働させます。
- ☑ 使用者Aはその法定外労働時間について、使用者Bはその労働時間について、それぞれ割増賃金を支払います。

オ 健康管理の実施

- ☑ 労働者とコミュニケーションをとり、労働者が副業・兼業による過労によって健康を害したり、現在の業務に支障を来したりしていないか、確認することが望ましいです。
- ☑ 使用者は、労使の話し合いなどを通じて、必要な健康確保措置を実施することが重要です。
- ☑ 使用者の指示により副業・兼業を行う場合、使用者は、原則として、副業・兼業先の使用者との情報交換により労働時間を把握・通算し、健康確保措置を行うことが適当です。

カ 副業・兼業に関する情報の公表

- ☑ 企業は、労働者の多様なキャリア形成を促進する観点から、職業選択に資するよう、副業・兼業を許容しているか否か、また条件付許容の場合はその条件について、自社のホームページ等で公表することが望ましいです。

(2) 労働者の対応

労働者が副業・兼業を希望する場合には、次のような事項に留意する必要があります。

ア 副業・兼業に関する届出等

- ☑ 労働者は、副業・兼業を希望する場合は、まず、自身が勤めている会社の副業・兼業に関するルールを確認する必要があります。
- ☑ 副業・兼業の選択にあたっては、適宜企業が自社のホームページ等において公表している副業・兼業に関する情報や、ハローワークも活用し、自社のルールに照らして業務内容や就業時間等が適切な副業・兼業を選択することが重要です。
- ☑ 副業・兼業先が決まったら、就業規則等に定められた方法に従い、会社に副業・兼業の内容を届け出ましょう。

イ 健康管理の実施

- ☑ 労働者は、副業・兼業を行うにあたっては、副業・兼業先を含めた業務量やその進捗状況、それに費やす時間や健康状態を管理する必要があります。
- ☑ 使用者による健康確保措置を実効あるものとする観点から、副業・兼業先の業務量や自らの健

康状態等について企業に報告することが有効です。

3 労働時間

■ 法定労働時間【労働基準法第 32 条】

使用者は労働者を、休憩時間を除いて 1 日に 8 時間、1 週間に 40 時間を超えて労働させてはなりません（法定労働時間）。なお、特例措置対象事業場（事業場の規模が 10 人未満の「商業」・「映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）」・「保健衛生業」・「接客娯楽業」）については、1 日 8 時間、1 週間 44 時間まで労働させることが認められています。1 日及び 1 週間の労働時間は、これら法定労働時間の限度で定める必要があります（所定労働時間）。

■ 1 か月単位の変形労働時間制【労働基準法第 32 条の 2】

1 か月以内の一定の期間を平均し、1 週間の労働時間が 40 時間（特例措置対象事業場は 44 時間）以下の範囲で、特定の日や週について 1 日及び 1 週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。この制度を採用するためには、就業規則や労使協定により、次のことを定めておく必要があります。なお、当該労使協定については、所轄労働基準監督署長に届け出る義務があります。

① 変形期間中の週平均労働時間を法定労働時間以内とすること

変形期間が 1 か月の場合

1 か月の暦日数が

$$40 \text{ 時間} \times \frac{\text{変形期間の暦日数}}{7}$$

↳ (特例措置事業場は 44 時間)

31 日の場合	177.1 時間
30 日の場合	171.4 時間
29 日の場合	165.7 時間
28 日の場合	160.0 時間

② 変形期間における各日、各週の労働時間を特定すること

③ 起算日を明確に定めておくこと

(例) 暦日数が 31 日の月に 1 か月の勤務シフトを定めたケース

(1 日の労働時間が 8 時間と 10 時間勤務の組み合わせの場合)

日	月	火	水	木	金	土	
×	○	○	○	○	×	×	32 時間
×	○	○	○	×	○	×	32 時間
●	○	×	○	○	○	○	50 時間
×	×	○	○	○	○	●	42 時間
●	○	×					18 時間
							計 174 時間

○ = 出勤日 (8 時間勤務) ● = 出勤日 (10 時間勤務) × = 休日

この 1 か月間の総労働時間は 8 時間 × 18 日 + 10 時間 × 3 日 = 174 時間

暦日数が 31 日の場合、総労働時間を 177.1 時間以内にしなければなりません。この場合は 174 時間なので問題ありません。

■ フレックスタイム制【労働基準法第 32 条の 3】

3 か月以内の一定の期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業、終業の時刻を自らの意思で決めて働く制度です。

< フレックスタイム制の要件 >

- ① 就業規則等により、始業、終業の時刻を労働者の決定に委ねることを定めること。
- ② 労使協定により、対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間、標準となる 1 日の労働時間などを定めること。

(※) 清算期間が 1 か月を超える場合には、労使協定を所轄労働基準監督署長へ届け出ることが必要です。

清算期間	フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間を定める期間のことをいい、その長さは 3 か月以内に限ることとされています。
清算期間中の総労働時間	フレックスタイム制において、労働契約上労働者が清算期間において労働すべき時間として定められている時間（所定労働時間）のことです。
<p>(※) 次の条件式を満たす必要があります。</p> $\text{清算期間における総労働時間} \leq \frac{\text{清算期間の日数}}{7} \times 1 \text{ 週間の法定労働時間}$	
標準となる 1 日の労働時間	年次有給休暇を取得した際に支払われる賃金の算定基礎となる労働時間の長さです。
フレキシブルタイム	労働者がその時間帯であればいつ入社、退社してもよい時間帯です。
コアタイム	すべての労働者が勤務していなければならない時間帯です。(コアタイムは必ず設けなければならないものではありません。)

■ 1年単位の変形労働時間制【労働基準法第32条の4】

1か月を超え1年以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が40時間以下の範囲で、特定の日や週について1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

< 1年単位の変形労働時間制の要件 >

- ① 対象期間は、1か月を超え1年以内とすること。
- ② 対象期間を平均した1週間あたりの労働時間は40時間以内とすること。
(特例措置対象事業場においても40時間以内とする必要があります。)
- ③ 労働時間の限度は1日10時間、1週52時間までとすること。
- ④ 対象期間における労働日数は1年間に280日以内とすること。
(対象期間が3ヵ月以内の場合は制限がありません。)
- ⑤ 連続して労働する日数は原則として最長6日までとすること。
- ⑥ 1日及び1週の所定労働時間を法定労働時間以内で特定した場合には、法定労働時間を超えた時間について、法定労働時間を超えて特定した場合には、その所定労働期間を超えた時間について割増賃金を支払うこと。
- ⑦ 対象労働者の範囲、対象期間及び起算日、労働日及び労働日ごとの労働時間、有効期間、特定期間(を定めた場合はその期間)を定めた労使協定を締結し、これを所轄労働基準監督署長に届け出ること。
- ⑧ 常時10人以上の労働者を使用している事業場については、1年単位の変形労働時間制を採用する旨を就業規則に記載し、これを所轄労働基準監督署長に届け出ること。

4 休憩

【労働基準法第 34 条】

- 使用者は、労働時間が
 - ① 6 時間を超える場合は少なくとも 45 分
 - ② 8 時間を超える場合は少なくとも 1 時間
 の休憩を与えなければなりません。

- 休憩時間は、①労働時間の途中で、②一斉に与え、③自由に利用させることが原則です。

一斉休憩の例外

- ① 運輸交通業、商業、保健衛生業、接客娯楽業等の事業
- ② ①以外の事業は労使協定の締結

【例】

	始業	休憩	終業	
○	9:00	12:00~13:00	18:00	労働時間8時間00分・休憩時間60分
	9:00	12:00~12:45	17:45	労働時間8時間00分・休憩時間45分
	9:00	12:00~12:45 17:45~18:00	18:30	労働時間8時間30分・休憩時間60分

	始業	休憩	終業	
✕	9:00	12:00~12:45	18:00	労働時間8時間15分・休憩時間45分
	9:00	12:00~12:45	18:30	労働時間8時間45分・休憩時間45分

○労働時間の途中での休憩時間



○労働時間の最後に休憩時間



※休憩時間は基本的に労働者が自由に利用できます。外出等も自由にできるように、職場環境を整えるよう努めてください。

5 休日

【労働基準法第 35 条】

休日とは、労働契約上、労働義務のない日をいいます。

労働基準法上最低限与えなければならない休日の日数は、毎週少なくとも 1 日か、4 週間を通じて 4 日以上です。4 週 4 日制はあくまで例外ですが、この方法による場合には、「4 週間」の起算日を就業規則等により明らかにする必要があります。

[1] 毎週 1 日の休日例

1 週	1 週	1 週	1 週
日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土
休	休	休	休

[2] 4 週 4 日の休日例

4 週			
日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土
	休 休		休 休

「休日の振替（振替休日）」と「代休」の相違点

休日の振替とは、例えば、休日である日曜日を勤務日に変更する代わりに、勤務日である水曜日を休日とするように休日と他の勤務日をあらかじめ振り替えることをいいます。

代休とは、あらかじめ休日の振替を行わず、本来の休日に労働を行わせた後に、その代わりの休日を付与することをいいます。

< 「振替休日」と「代休」の違いとその注意点 >

	振 替 休 日	代 休
どんな場合に行われるか	36 協定が締結されていない場合などに、休日労働をさせる必要が生じたときや週休を確保しつつ他の所定休日に労働させたいとき	休日労働をさせた場合に、その代償として他の労働日を休日とするとき
行われる場合の要件	①就業規則に振替休日の規定があること ②振替休日の特定 ③振替休日は、できるだけ近接した日が望ましい ④振替は前日までに通知	就業規則に代休に関する定めがあること ※代休の与え方は任意の方法で差し支えありません ※法定休日労働の場合は、36 協定が必要です
振替後の日又は代休の指定	あらかじめ使用者が指定します	使用者が指定することもあるが、労働者の申請によって与えることもあります
賃 金	振替休日が同一週の場合、休日出勤日については通常の賃金を支払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はありません※ ※振替休日により働いた日を含む週の労働時間が週法定労働時間を超えた場合には、この部分については時間外労働となりますので、割増賃金の支払が必要です	休日の出勤日については割増賃金を支払わなければなりません

6 労働時間、休憩、休日の適用除外

【労働基準法第41条、第41条の2】

次の労働者には労働基準法で定める労働時間、休憩、休日の規定が適用されません（深夜業、年次有給休暇に関する規定は適用されます）。

- ① 農業又は水産業等の事業に従事する者
- ② 管理監督者、機密の事務を取り扱う者
- ③ 監視又は断続的労働に従事する者
- ④ 宿日直勤務者

また、高度プロフェッショナル制度の対象労働者には、労働基準法で定める労働時間、休憩、休日及び深夜割増の規定が適用されません（年次有給休暇に関する規定の適用はありません）。

管理監督者の判断基準

- 1 一般的には、部長、工場長等労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者の意であり、名称にとらわれず、実態に即して判断するものであること。
- 2 重要な職務と責任を有していることから、現実の勤務が実労働時間の規制になじまないようなものとなっているか。
- 3 ① 定期給与である基本給、役付手当等においてその地位にふさわしい待遇がなされているか。
② ボーナス等の一時金の支給率、その算定基礎賃金等についても役付者以外の一般労働者に比し優遇措置が講じられているか。
- 4 経営上の重要事項に関する企画立案等の部門に配置されたスタッフ職については、処遇の程度によっては、一定の範囲の者を管理監督者に該当する者として取り扱うことが妥当であると考えられること。

（昭22.9.13発基第17号、昭63.3.14基発第150号）

監視又は断続的労働に従事する者と宿日直勤務者については、所轄労働基準監督署長の許可を条件に労働時間等の規制を全部又は一部除外しています。

- 監視労働とは、原則として一定の部署にあって監視することを本来の業務とし、常態として身体又は精神的緊張の少ない労働のことをいいます。
- 断続的労働とは、本来の業務が間歇的であるため、労働時間中に手待ち時間が多く実作業時間が少ない業務のことをいいます。

- 宿日直とは、仕事の終了から翌日の仕事の開始までの時間や休日について、常態として、ほとんど労働をする必要のない勤務で、労働者を事業所で待機させ、電話の応対、火災等の予防のための巡視、緊急時の連絡等非常事態に備えての待機等を目的とする業務のことをいいます。

- 機密の事務を取り扱う者とは、取締役付の秘書室長など、幹部と常に行動を共にし、情報を共有・伝達し、経営方針や提携、企業買収の交渉などの重要機密をとりまとめたりするなど、幹部の行動時間に合わせるため、厳格な労働時間管理になじまない立場の人をいいます。単に、来客に茶菓子を出したり、1日のスケジュールをまとめて幹部に伝えたり、社内外からのアポイントメントの照会をする程度の事務をする人は含みません。

7 時間外労働・休日労働

【労働基準法第 36 条】

○ 本来、時間外労働は臨時、緊急の時のみ行うものであり、必要最小限にとどめられるべきものです。やむを得ず、法定労働時間を超えて時間外労働や法定休日に労働させる場合は、あらかじめ、労使協定（36 協定）を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。

○ 36 協定は使用者と労働者代表との間で締結しますが、労働者代表は、就業規則の意見を聴く者と同じように選出しなければなりません。

○ 36 協定の延長時間（時間外労働に相当する時間）は、

- ① 1 日
- ② 1 か月
- ③ 1 年間

の 3 つについて協定しなければなりません。

②③の延長時間については、1 か月 45 時間、1 年 360 時間以内（対象期間が 3 か月を超える 1 年単位の変形労働時間制の適用労働者については、1 か月 42 時間、1 年 320 時間以内）としなければなりません。

■ 時間外労働の上限規制

限度基準を超えて時間外労働を行わせざるを得ない臨時的な特別な事情がある場合には、特別条項を 36 協定に定めておくこともできます。

この場合であっても、以下を守らなければなりません。

- ・ 時間外労働が年 720 時間以内
- ・ 時間外労働と休日労働の合計が月 100 時間未満
- ・ 時間外労働と休日労働の合計について、「2 か月平均」「3 か月平均」「4 か月平均」「5 か月平均」「6 か月平均」が全て 1 月当たり 80 時間以内
- ・ 時間外労働が月 45 時間を超えることができるのは、年 6 か月が限度

また、建設事業、自動車運転の業務、医師並びに鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業については、令和 6 年 4 月より上限規制が適用されます。新商品・新技術の研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

○ 特別な事情の例

- ・ 予算決算事務
- ・ ボーナス商戦に伴う業務の多忙
- ・ 納期のひっ迫
- ・ 大規模なクレームへの対応
- ・ 機械のトラブルへの対応

○ 特別な事情にあたらない例

- ・ 「業務上の都合」、「業務多忙なとき」、「使用者が必要と認めるとき」といった特定の理由を示さないもの
- ・ 年間を通じて適用されることが明らかな事由

○ 36 協定に定める特別条項の例

「一定期間についての延長時間は、1 か月 45 時間、1 年 360 時間とする。ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期がひっ迫したときは、労使の協議を経て、6 回を限度として 1 か月 60 時間まで延長することができ、1 年 420 時間まで延長することができる。この場合の割増賃金率は、1 か月 45 時間を超えた場合は 30%、1 年 360 時間を超えた場合は 35%とする。」

■ 危険有害業務に従事する者の時間外労働

法令で定める危険有害業務（法定の 9 業務）に従事する者の時間外労働の上限は 1 日 2 時間とされています。【労働基準法施行規則第 18 条】

○危険有害業務の例

- ・多量の低温物体を取り扱う業務及び著しく寒冷な場所における業務
（冷凍庫等の内部に出入りして行う作業など）
- ・重量物の取扱いなど重激なる業務
（人力により 30 キロ以上の荷を持ち上げ、運び、おろす作業など）

■ 育児・介護休業法に基づく時間外労働の制限・所定外労働の制限

→ 1 4 育児・介護休業法 参照

36協定届の記載例

(様式第9号(第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。
 なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

◆ 36協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届け出てください。

◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。

36協定届(本様式)を用いて36協定を締結することもできます。

◆ (任意)の欄は、記載しなくても構いません。

その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

表面

様式第9号(第16条第1項関係)

時間外労働
休日労働に関する協定届

労働保険番号

法人番号

労働保険番号・法人番号を記載してください。

事業の種類		事業の名称		事業の所在地(電話番号)		協定の有効期間				
金属製品製造業		〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)		〇〇〇〇年4月1日から1年間				
対象期間	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定労働時間(1日)(任意)	1日		1年(①については360時間まで、②については320時間まで)			
					法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数(任意)	起算日(年月日)	〇〇〇〇年4月1日		
① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
	製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
② 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
	棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定休日(任意)	労働させることができる法定休日の日数		労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻			
受注の集中		設計	10人	土日祝日	1か月に1日		8:30~17:30			
臨時の受注、納期変更		機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日		8:30~17:30			

対象期間が3か月を超える1年単位の变形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合していません。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。
 (チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 〇〇〇〇年 3月 12日

協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の

職名 検査課主任
氏名 山田花子
管理監督者は労働者代表にはなりません。協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印などが必要です。

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙)

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。
 (チェックボックスに要チェック)

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。
 (チェックボックスに要チェック)

〇〇〇〇年 3月 15日

旧様式で届け出る場合は、点線枠内の記載を余白に追記するか、点線枠内の記載を転記した紙を添付してください。

使用者 職名 工場長
氏名 田中太郎
協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

8 労働時間の算定

労働基準法では、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責任があります。

しかし、外勤の営業職等で労働時間を算定し難い場合の例外的な取扱いとして、事業場外みなし労働の規定があります。

また、事業場内での労働であっても、業務の性質上その業務の遂行方法や時間の配分などを大幅に労働者の裁量に任せる必要がある業務に関しては、使用者が労働時間の管理を行わず労使で締結した協定に定める時間労働したものとみなす裁量労働制も認められています。

■ 事業場外みなし労働【労働基準法第 38 条の 2】

労働者が、労働時間の全部または一部を事業場外で労働し、使用者がその労働時間を算定し難い場合は、所定労働時間労働したものとみなします。

また、業務を遂行する上で、所定労働時間を超えて事業場外で労働することが必要となる場合には、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」または「労使協定で定めた時間」労働したものとみなします。

ただし、事業場外における労働であっても、複数の労働者が事業場外で労働を行う場合で、その中に労働時間を管理する者がいる場合で、具体的指示を受けて業務を行い、帰社する場合などは、事業場外みなし労働の対象とはなりません。

■ 専門業務型裁量労働制【労働基準法第 38 条の 3】

企画業務型裁量労働制【労働基準法第 38 条の 4】

裁量労働制とは業務の性質上その遂行の手段や時間の配分などに関して使用者が具体的な指示をせず、実際の労働時間数とはかかわりなく労使の合意で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度のことです。

◇ 専門業務型裁量労働制（※がついている項目は令和 6 年 4 月 1 日より施行されるものです）

（省令で定めるもの）	（告示で定める業務）
<ul style="list-style-type: none"> ① 新商品、新技術の研究開発又は人文科学、自然科学に関する研究の業務 ② 情報処理システムの分析、設計の業務 ③ 新聞、出版、放送における取材、編集の業務 ④ 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザイン考案の業務 ⑤ 放送番組、映画等の製作の事業におけるプロデューサー、ディレクターの業務 	<ul style="list-style-type: none"> ⑥ コピーライターの業務 ⑦ システムコンサルタントの業務 ⑧ インテリアコーディネーターの業務 ⑨ ゲーム用ソフトウェアの創作の業務 ⑩ 証券アナリストの業務 ⑪ 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務 ⑫ 大学における教授研究の業務 ⑬ M&A アドバイザーの業務（※） ⑭ 公認会計士の業務 ⑮ 弁護士の業務 ⑯ 建築士（一級建築士、二級建築士及び木造建築士）の業務 ⑰ 不動産鑑定士の業務 ⑱ 弁理士の業務 ⑲ 税理士の業務 ⑳ 中小企業診断士の業務
<p>< 労使協定で定めるべき事項 ></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ① 対象業務 ② みなし労働時間 ③ 業務の遂行手段、時間配分の決定等に関し、具体的な指示をしないこと ④ 対象業務に従事する労働者の健康・福祉確保のための措置 ⑤ 適用労働者からの苦情処理に関する措置 	<ul style="list-style-type: none"> ⑥ 制度適用にあたり労働者本人の同意を得ること（※） ⑦ 同意をしなかった労働者に不利益な取扱いをしないこと（※） ⑧ 制度の適用に関する同意の撤回の手続き（※） ⑨ 労使協定の有効期間 ⑩ 労働時間の状況、④、⑤、同意及び同意の撤回（※）に関する適用労働者ごとの記録の保存（労使協定の有効期間中及び期間満了後 3 年間）

◇ 企画業務型裁量労働制（※がついている項目は令和 6 年 4 月 1 日より施行されるものです）

<ul style="list-style-type: none"> ・ 一定の要件を満たした場合に限り、あらかじめ定めた時間働いたものとみなす制度です。 ・ 対象業務は、事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務です。 ・ 導入するためには労使委員会を設けなければなりません。 ・ 労使委員会は、労使それぞれ半数とし、以下の事項について委員の 5 分の 4 以上の多数により決議しなければなりません。
<ul style="list-style-type: none"> ① 対象業務 ② 対象労働者の範囲 ③ みなし労働時間 ④ 対象業務に従事する労働者の健康・福祉確保のための措置 ⑤ 対象労働者からの苦情処理に関する措置 ⑥ 制度適用にあたり労働者の同意を得なければならないこと ⑦ 同意をしなかった労働者に不利益な取扱いをしないこと ⑧ 制度の適用に関する同意の撤回の手続き（※） ⑨ 対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労使委員会に変更内容の説明を行うこと（※） ⑩ 決議の有効期間 ⑪ 労働時間の状況、④、⑤、同意及び同意の撤回（※）に関する対象労働者ごとの記録の保存（決議の有効期間中及び期間満了後 3 年間）

・また、この決議は、所轄の労働基準監督署へ届け出る必要があるほか、労働時間の状況、上記④、同意及び同意の撤回に関する状況は、決議の有効期間の始期から起算して初回は6か月に1回、その後は1年以内ごとに1回、労働基準監督署に報告する必要があります。

9 年次有給休暇

【労働基準法第 39 条】

○ 使用者は雇入れの日から 6 か月間継続勤務して全労働日の 8 割以上出勤した労働者に対しては、10 労働日の有給休暇を与えなければなりません。その後 1 年経過ごとに同様に次の日数の付与が必要です。

(※) パートタイム労働者、アルバイト、嘱託等と呼ばれる短時間労働者や、管理監督者も同様です。

年次有給休暇の付与日数

(週の所定労働日数が 5 日以上又は週の所定労働時間が 30 時間以上の労働者)

勤務年数	0.5 年	1.5 年	2.5 年	3.5 年	4.5 年	5.5 年	6.5 年以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

(例) 4 月 5 日採用の場合は 10 月 5 日に 10 日を与え、その後、毎年 10 月 5 日に上記の表に該当する日数を与えます。給料の締切日や勤務シフトの期間とは関係なく、採用日から起算します。

比例付与日数

(週の所定労働日数が 4 日以下かつ週所定労働時間が 30 時間未満の労働者)

週所定労働日数	1 年間の所定労働日数	勤務年数						
		0.5 年	1.5 年	2.5 年	3.5 年	4.5 年	5.5 年	6.5 年以上
4 日	169 日から 216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日から 168 日	5 日	6 日		8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日から 120 日	3 日	4 日		5 日	6 日		7 日
1 日	48 日から 72 日	1 日	2 日			3 日		

(※) 所定労働日数が週により決まっている場合は「週所定労働日数」、それ以外の場合には「1 年間の所定労働日数」で判断します。

(※) 年の途中で労働日数の契約が変わった場合であっても、付与日時点の所定労働日数で計算します。

○ 年次有給休暇の賃金に関しては、

- ① 平均賃金
- ② 所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金
- ③ 健康保険法に定める標準報酬日額に相当する金額 (労使協定に定めのある場合) のいずれかを支払わなければなりません。

■ 繰越について

有給休暇は与えた日から2年で時効となります。与えた日から1年間で使い切れなかった有給休暇は翌年に繰り越し、新たに与えられた休暇日数に加算しますが、さらに1年間使わなかったときは時効により消滅します。

付与日数・繰越日数・時効の関係（2009年1月10日採用で、有給休暇を全く使わなかった場合）



- 有給休暇の取得を拒むことはできません。

有給休暇は「会社（使用者）の承認により取得できる」という性格のものではなく、法律上の要件を充足することによって、法律上当然に労働者に生じる権利です。有給休暇は、労働者の請求する時季に与えなければならないこととされていますが、取得を認めることにより事業の正常な運営を妨げることになる場合、使用者は、別の日に取得するように求めることができます（時季変更権）。しかし、この時季変更権を行使するための条件は極めて限定されており、単に「多忙だから」「代わりの従業員がないから」という理由だけでは認められません。

- ▶ 会社（使用者）は有給休暇の使い道を指定することはできません。
- ▶ 労働者の有利になるように、年次有給休暇については「時効」を超える繰り越しを認めることは差し支えありません。

■ その他

- 使用者は、有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他不利益な取扱をしてはなりません。（有給休暇を取得しなかった労働者を、取得した労働者より有利にすることも同様です。）
- 労使協定により、有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、有給休暇のうち、5日を超える日数について、労使であらかじめ取得日を定めることができます（計画的付与を行った場合、日数が不足する労働者に対し、不足する分の有給休暇を付与する等の対応が必要です。）
- 事業場で労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として時間単位で年次有給休暇が取得できます。年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。
- 使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5

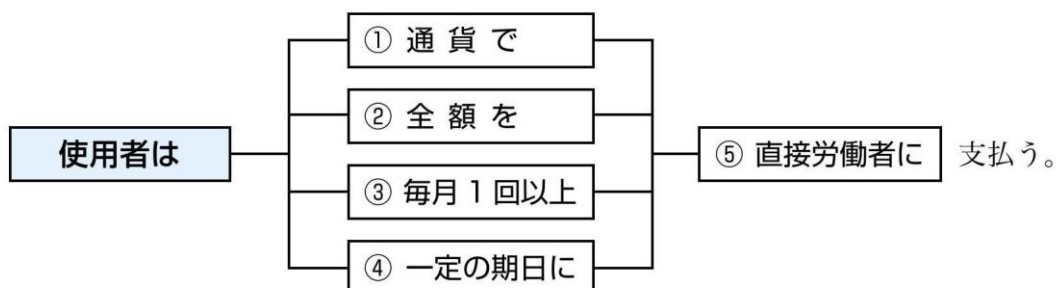
日について、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません（労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で計画的に取得日を定めて与えた年次有給休暇の日数については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除することができます。）。

- 使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。

10 賃金

労働基準法では、賃金とは名称を問わず労働の対償として使用者が支払う全てのものを言います。したがって、毎月支払われる基本給、諸手当の他、あらかじめ支給条件が明確に示されている賞与や退職金も含まれます。

■ 賃金支払の5原則【労働基準法第24条】



例外

(1) 通貨以外のものの支給が認められている場合	⇒	法令・労働協約(※)に現物支給の定めがある場合
(2) 賃金控除が認められている場合	⇒	法令(公租公課)の定めがある場合、労使協定による場合
(3) 毎月1回以上、一定の期日払いでなくてよい場合	⇒	臨時に支給される賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精勤手当・能率手当など
(※) 労働協約とは、労働組合と使用者の両当事者が、署名又は記名押印した労働条件等に関する事項に係る書面です。労働協約に定める労働条件その他の労働者の待遇に関する基準に違反する労働契約の部分は無効となり、労働協約に定める基準の内容となります。【労働組合法第14条・第16条】		

■ 通貨払いの例外

労働者の同意を得た場合には、預貯金口座への振込み、証券総合口座への払込み、又は一定の要件を満たすものとして厚生労働大臣の指定を受けた資金移動業者の口座への資金移動により賃金を支払うことができます。

■ 最低賃金【最低賃金法】

- 最低賃金制度とは、最低賃金法に基づき国が賃金の最低額を定め、使用者（事業主）は、その最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないとする制度です。最低賃金は、パートタイム労働者、アルバイト等を含むすべての労働者に適用されます。
- 事業場で働くすべての労働者とその使用者に対しては「地域別最低賃金」が適用されます。このほか、「特定（産業別）最低賃金」が定められている場合は、「特定（産業別）最低賃金額」も適用されます。両方の最低賃金が適用される場合は、高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。
- 最低賃金はその企業の本社がある都道府県において定められた額が企業全体に一律に適用されるのではなく、本社や支店などの事業場がある都道府県において定められた額が適用されます。
- 「地域別最低賃金額」及び「特定（産業別）最低賃金額」は、＜最低賃金一覧＞（76頁）をご覧ください。
- 最低賃金は「時間額」で定められています。賃金が月給制、日給制等の場合には、時間額に換算して比較します。
 - －最低賃金との比較方法－
 - 1 時間給の場合 時間給 \geq 最低賃金額（時間額）
 - 2 日給の場合 日給 \div 1日平均所定労働時間数 \geq 最低賃金額（時間額）
 - 3 週給、月給の場合 週給（月給） \div 1週（1月）平均労働時間数 \geq 最低賃金額（時間額）
 - 4 歩合給の場合 歩合給（賃金算定期間において計算された総額） \div 賃金算定期間において歩合給で労働した総労働時間 \geq 最低賃金額（時間額）
- 最低賃金を時間額に換算する際は、次の賃金は含まれません。
 - 1 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
 - 2 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
 - 3 1月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
 - 4 時間外労働、休日労働及び深夜労働の手当

■ 休業手当【労働基準法第26条】

会社側の都合（店舗の改装による休業、工場の生産調整による休業などの事業主の責に帰すべき事由）により労働者を休業させた日については、平均賃金の6割以上の手当

(休業手当)を支払わなければなりません。

■ 平均賃金【労働基準法第 12 条】

○ 平均賃金は、次の金額を算定する際の基準となるものです。

- ① 解雇予告手当
- ② 休業手当
- ③ 年次有給休暇の賃金
- ④ 休業補償等の災害補償
- ⑤ 減給制裁の制限

○ 平均賃金は、直前の賃金締切日以前 3 か月間に支払われた賃金額を基に算出します。

原則

$$\text{平均賃金額} = \frac{\text{直近 3 箇月間の賃金総額 (支給総額)}}{\text{直近 3 箇月間の総日数 (歴日数)}}$$

(注) 算定期間中に産前産後の休業期間がある場合などについては、計算方法が異なります。

最低保障 (賃金が日給、時間給、出来高で決められている場合)

$$\frac{\text{算定期間中の賃金の総額 (直近 3 か月間の賃金総額 (支給総額))}}{\text{算定期間中に労働した日数 (直近 3 か月間の総労働日数 (歴日数))}} \times 0.6$$

(注) 賃金の一部が月給で決められている場合などについては、計算方法が異なります。

■ 出来高払制の保障給【労働基準法第 27 条】

出来高払制、その他の請負制で使用する労働者については、出来高が少ない場合でも実収入賃金が低下することを防ぐために、使用者は労働時間に応じ一定額の賃金の保障をしなければなりません。

保障給の額は、常に通常の実収賃金とあまり隔たらない程度の収入が保障されるように定めることとされています。

■ 労働者名簿【労働基準法第 107 条】、賃金台帳【労働基準法第 108 条】

- 本社、本店、営業所等の事業場ごとに各労働者の労働者名簿と賃金台帳を作成し、次の事項を記入しておかなければなりません。

◇ 賃金台帳の記載事項・・・最後の記入をした日から 5 年間保存（当分の間は 3 年間）

- ① 氏名
- ② 性別
- ③ 賃金計算期間
- ④ 労働日数
- ⑤ 労働時間数
- ⑥ 時間外、休日労働時間数及び深夜労働の時間数
- ⑦ 基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額
- ⑧ 賃金の一部を控除した場合にはその額

◇ 労働者名簿の記載事項・・・退職日から 5 年間保存（当分の間は 3 年間）

- ① 氏名
- ② 生年月日
- ③ 履歴
- ④ 性別
- ⑤ 住所
- ⑥ 従事する業務の種類（常時 30 人未満の事業場では不要）
- ⑦ 雇入れの年月日
- ⑧ 退職の年月日及びその事由（退職の事由が解雇の場合はその理由）
- ⑨ 死亡の年月日及びその原因

- 記載事項を満たしていれば様式は問いませんので、例えば賃金台帳と源泉徴収簿を合わせて調製しても構いません。いずれの台帳も電子データで記録・保存することができますが、労働基準監督官から求められたときは、すぐにディスプレイに表示し、写しを提出できるようにしておかなければなりません。

1 1 割増賃金

【労働基準法第 37 条】

時間外、深夜（原則として午後 10 時から午前 5 時まで）に労働させた場合には 1 時間当たりの賃金の 25% 以上、法定休日に労働させた場合には 1 時間当たりの賃金の 35% 以上の割増賃金を支払わなければなりません。

また、1 か月に 60 時間を超える時間外労働の割増率については、50% 以上となります。

（※）中小企業についても 2023 年 4 月 1 日から適用されています。

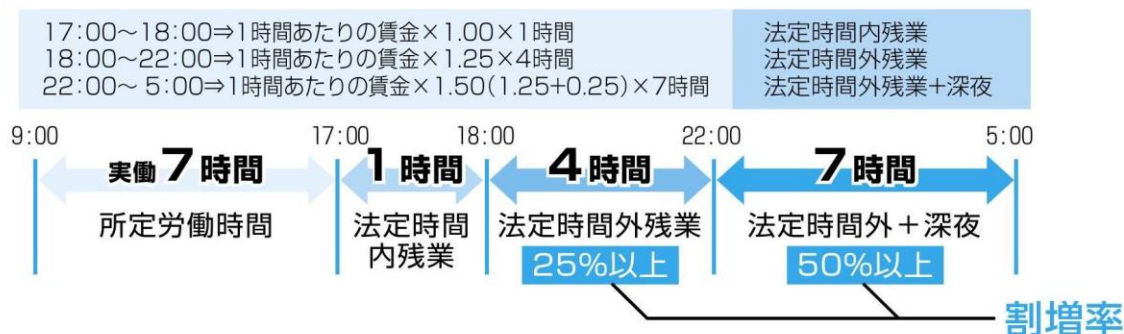
※ 猶予される中小企業

① 資本金の額または出資の総額が	② 常時使用する労働者数が
小売業 5,000 万円以下	小売業 50 人以下
サービス業 5,000 万円以下	サービス業 100 人以下
卸売業 1 億円以下	卸売業 100 人以下
上記以外 3 億円以下	上記以外 300 人以下

または

（注）事業場単位ではなく、企業（法人または個人事業主）単位で判断します。

例 1 時間外労働の割増率 [所定労働時間が 9:00 から 17:00 までの場合（休憩 1 時間）]



例 2 法定休日労働の割増率 [9:00 から 24:00 まで労働させた場合（休憩 1 時間）]



※割増賃金の算定基礎となる賃金からは、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金が除外されます。これらは名称ではなく実質によって判断します。

例 3 月給制の場合の 1 時間当たり割増賃金額

$$\frac{\text{月給額}}{\text{1 か月の所定労働時間数}} \times 1.25 \text{ (又は 1.35)}$$

※月によって所定労働時間数が異なる場合には 1 年間における 1 か月平均所定労働時間数を用います。

※深夜の割増賃金については、管理監督者に対しても支払う必要があります。

■ 代替休暇【労働基準法第 37 条第 3 項】

- 事業場で労使協定を締結すれば、1 か月に 60 時間を超える時間外労働を行った労働者に対して、法定割増賃金率の引上げ分（(例) 25%から 50%に引き上げた差の 25%分）の割増賃金の支払に代えて、有給の休暇を付与することができます。
- 労働者がこの有給の休暇を取得した場合でも、25%の割増賃金の支払は必要です。

■ 割増賃金率引上げなどの努力義務

- 限度時間を超えて時間外労働を行う場合には、あらかじめ労使で特別条項付きの時間外労働協定を締結する必要がありますが、その際に
 - ① 特別条項付きの時間外労働協定では、限度時間を超える時間外労働に対する割増賃金率も定めること
 - ② ①の率は法定割増賃金率（25%）を超える率とするように努めること
 - ③ 月45時間を超える時間外労働をできる限り短くするように努めることが必要です。

■ 年俸制について

- 年俸制を採用している場合でも、時間外労働や法定休日労働をさせた場合については、割増賃金の支払が必要です。
- 年俸制を採用する場合で、年俸に時間外労働、休日労働に対する割増賃金を含むものとする場合は、年俸に時間外労働等の割増賃金が含まれていることを労働契約の内容として明らかにし、割増賃金相当部分と通常の労働時間に対応する賃金部分とに区別できるようにしなければなりません。

1 2 女性の保護規定

■ 坑内業務の就業制限【労働基準法 64 条の 2】

妊娠中の女性及び坑内で行われる業務に従事しない旨を使用者に申し出た産後 1 年を経過しない女性を、坑内で行われる全ての業務に就かせてはなりません。また、上記以外の女性についても、坑内で行われる掘削の業務など女性に有害な業務として厚生労働省令で定めるものに就かせることはできません【女性労働基準規則第 1 条】。

■ 危険有害業務の就業制限【労働基準法 64 条の 3】

妊産婦（妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性）を、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発散する場所における業務、その他妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせることはできません。これらの業務のうち、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発散する場所における業務については、妊産婦以外の女性も就かせることができません。有害業務の範囲及び就業禁止を準用される者の範囲は、厚生労働省令で定められています【女性労働基準規則第 2 条・第 3 条】。

■ 産前産後休業等【労働基準法第 65 条】

- 出産予定日前 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内の女性が請求した場合には就業させてはなりません（出産当日は産前休業に含まれます）。
- 実際の出産日の翌日から起算して 8 週間を経過しない場合は、原則として就業させてはなりません。ただし、産後 6 週間を経過した場合、本人から請求があり、医師が支障ないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。
- 妊娠中の女性が請求した場合は、他の軽易な業務に転換させなければなりません。



「出産」とは妊娠4か月以上の分娩とし、死産の場合も含まれます。

■ 妊産婦の労働時間、休日労働等の制限【労働基準法第 66 条】

妊産婦が請求した場合は、時間外労働・休日労働、深夜業をさせてはなりません。なお、変形労働時間制を採用していても、法定労働時間を超えて労働させてはなりません（フレックスタイム制を除く）。

■ 育児時間【労働基準法第 67 条】

1 歳未満の子どもを育てる女性から請求があった場合には、休憩時間のほかに、1 日 2 回、それぞれ少なくとも 30 分の育児時間を与えなければなりません。

■ 生理休暇【労働基準法第 68 条】

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇（半日、時間単位でも可）を請求した時は、生理日に就業させてはなりません。

1 3 男女雇用機会均等法

男女雇用機会均等法では、性別を理由とする差別の禁止や婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いを禁止しているほか、職場におけるセクシュアルハラスメント防止対策や、上司・同僚からの職場における妊娠・出産等に関するハラスメント防止対策の措置等が事業主に義務付けられています。

－ 男女雇用機会均等法の概要 －

性別を理由とする差別の禁止【男女雇用機会均等法第 5 条・第 6 条】

募集・採用、配置（業務の配分及び権限の付与を含む）・昇進・降格・教育訓練、一定範囲の福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新について、性別を理由とする差別を禁止しています。

間接差別の禁止【男女雇用機会均等法第 7 条】

労働者の性別以外の事由を要件とする措置のうち、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがあるものとして、厚生労働省令で定めるものについては、合理的な理由がない場合、これを講じることを禁止しています。

【厚生労働省令で定める措置】

- ・労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること。
- ・労働者の募集若しくは採用、昇進又は職種の変更に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること。
- ・労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること。

婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等【男女雇用機会均等法第 9 条】

- ・婚姻、妊娠、出産を退職理由として予定する定めをすることを禁止しています。
- ・婚姻を理由とする解雇を禁止しています。
- ・妊娠、出産、産休取得、その他厚生労働省令で定める理由による解雇その他不利益取扱いを禁止しています。
- ・妊娠中及び産後 1 年以内の解雇について、事業主が、妊娠等が理由とする解雇でないことを証明しない限り、無効としています。

セクシュアルハラスメント対策【男女雇用機会均等法第 11 条】

職場におけるセクシュアルハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることを事業主に義務付けています。また、セクシュアルハラスメントについて労働者が事業主に相談を行ったこと等を理由とする解雇その他不利益な取扱いを禁止しています。

妊娠・出産等に関するハラスメント対策【男女雇用機会均等法第 11 条の 3】

職場における妊娠・出産等に関するハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることを事業主に義務付けています。また、妊娠・出産等に関するハラスメントについて労働者が事業主に相談を行ったこと等を理由とする解雇その他不利益な取扱いを禁止しています。

母性健康管理措置【男女雇用機会均等法第 12 条・第 13 条】

妊娠中及び出産後 1 年以内の女性労働者が保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保できるようにすること、及び当該健康診査等の結果に基づく医師等の指導事項を守ることができるようにするため必要な措置を講じることを事業主に義務付けています。

紛争解決援助制度【男女雇用機会均等法第 17 条・第 18 条】

労働者と事業主の間で紛争が生じた場合、都道府県労働局長による紛争解決の援助または紛争調整委員会による調停が利用できます。

1 4 育児・介護休業法

労働者の仕事と家庭との両立支援対策を進めるため、育児・介護休業法に沿った雇用管理がなされるよう、企業内の雇用環境の整備に努めましょう。

また、上司・同僚からの職場における育児・介護休業の申出又は取得等に関するハラスメント防止対策の措置が事業主に義務付けられています。

－ 育児・介護休業等制度の概要 －

育児休業【育児・介護休業法第 5 条・第 9 条の 6】

- ・子が 1 歳に達するまで分割して 2 回取得可能（両親がともに育児休業を取得する場合は 1 歳 2 か月に達するまでの最長 1 年間、保育所等に入所できない等の場合は子が最長 2 歳に達するまで）。

産後パパ育休（出生時育児休業）【育児・介護休業法第 9 条の 2・第 9 条の 5】

- ・子の出生後 8 週間以内に 4 週間まで、分割して 2 回、育児休業とは別に取得可能。
- ・労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就業することができる（就業日等の上限あり）。

介護休業【育児・介護休業法第 2 条第 4 号・第 11 条】

- ・対象家族 1 人につき 3 回まで分割して通算 93 日まで。
- ・対象家族は、配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫。

子の看護休暇【育児・介護休業法第 16 条の 2】

- ・小学校就学前までの子が 1 人であれば年 5 日、2 人以上であれば年に 10 日まで。
- ・病気やけがをした子の看護を行うため又は子に予防接種または健康診断を受けさせるために取得できる。
- ・1 日単位又は時間単位での取得が可能。

介護休暇【育児・介護休業法第 16 条の 5】

- ・対象家族が 1 人であれば年に 5 日まで、2 人以上であれば年に 10 日まで。
- ・要介護状態にある対象家族の介護、その他の世話をを行うために取得できる。
- ・1 日単位又は時間単位での取得が可能。

育児のための所定労働時間短縮の措置【育児・介護休業法第 23 条第 1 項】

- ・3 歳に達するまでの子を養育する労働者に 1 日の所定労働時間を原則として 6 時間とする措置を含む短時間勤務制度の措置を講ずる。

介護のための所定労働時間短縮等の措置【育児・介護休業法第 23 条第 3 項】

- ・ 家族を介護する労働者に連続する 3 年以上の間に 2 回以上、次のいずれかの措置を講ずる。

短時間勤務制度、フレックスタイム制、時差出勤制度、労働者が利用する介護サービスの費用の助成等

育児のための所定外労働の制限【育児・介護休業法第 16 条の 8】

- ・ 3 歳に達するまでの子を養育する労働者は請求することにより 1 日の所定労働時間を超える労働を免除される。

介護のための所定外労働の制限【育児・介護休業法第 16 条の 9】

- ・ 要介護状態にある対象家族を介護する労働者は請求することにより 1 日の所定労働時間を超える労働を免除される。

育児・介護のための時間外労働の制限【育児・介護休業法第 17 条・第 18 条】

- ・ 小学校就学前の子の養育又は家族介護のため請求した場合は、時間外労働を 1 ヶ月 24 時間、1 年 150 時間を上限とすることができる。

育児・介護のための深夜業の制限【育児・介護休業法第 19 条・第 20 条】

- ・ 小学校就学前の子の養育又は家族介護のため請求した場合は、深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）を免除される。

妊娠・出産等の申出があった場合の個別周知・意向確認【育児・介護休業法第 21 条】

- ・ 本人又は配偶者の妊娠・出産等を申出した労働者に対し、事業主は育児休業制度（産後パパ育休を含む）等に関する事項の周知と休業取得の意向確認を個別に行わなければならない。

雇用環境の整備【育児・介護休業法第 22 条】

- ・ 育児休業・産後パパ育休の申出が円滑に行われるようにするため、次のいずれかの措置を講じる。

育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施、育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備、自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供、自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休制度及び育児休業取得促進に関する方針の周知

配置に対する配慮【育児・介護休業法第 26 条】

- ・ 労働者の配置の変更で就業場所の変更を伴うものを行おうとする場合については、労働者の子の養育や家族の介護の状況に配慮しなければならない。

育児休業の取得状況の公表【育児・介護休業法第 22 条の 2】

（令和 5 年 4 月 1 日施行）

・常時雇用する労働者数 1,000 人超の事業主は、男性の育児休業等取得率を年 1 回公表しなければならない。

不利益取扱いの禁止【育児・介護休業法第 10 条・第 16 条・第 16 条の 4・第 16 条の 7・第 16 条の 10・第 18 条の 2・第 20 条の 2・第 21 条第 2 項・第 23 条の 2】

・育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等について、申出又は取得したこと、本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出をしたこと、産後パパ育休中の就業可能日等を申出・同意しなかったこと等を理由とする解雇その他の不利益取扱いの禁止。

育児・介護休業等に関するハラスメント対策【育児・介護休業法第 25 条】

・職場における育児・介護休業等に関するハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることを事業主に義務付けている。また、育児・介護休業等に関するハラスメントについて労働者が事業主に相談を行ったこと等を理由とする解雇その他不利益な取扱いを禁止している。

紛争解決援助制度【育児・介護休業法第 52 条の 4・第 52 条の 5】

・労働者と事業主の間で育児・介護休業の取得等による労使間の紛争について、労働局長による紛争解決の援助または調停委員による調停制度が利用できる。

1 5 職場におけるパワーハラスメント対策

パワーハラスメント対策【労働施策総合推進法第 30 条の 2】

職場におけるパワーハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることを事業主に義務付けています。また、職場におけるパワーハラスメントについて労働者が事業主に相談を行ったこと等を理由とする解雇その他不利益な取扱いを禁止しています。

紛争解決援助制度【労働施策総合推進法第 30 条の 5 ・ 第 30 条の 6】

労働者と事業主の間で紛争が生じた場合、都道府県労働局長による紛争解決の援助または紛争調整委員会による調停が利用できます。

16 年少者（満 18 歳に満たない者）の保護規定

■ 最低年齢【労働基準法第 56 条】

児童は満 15 歳に達した日以降の最初の 3 月 31 日まで（中学校を卒業する年度末まで）は原則として労働者として使用してはなりません。

ただし、健康・福祉に有害でない軽易な業務に限り、所轄労働基準監督署長の許可を条件に、新聞配達など非工業的事業では満 13 歳以上、映画・演劇の子役では満 13 歳未満の児童でも、修学時間外に働かせることができます。

■ 年齢証明【労働基準法第 57 条】

年少者については、年齢証明書を事業所に備え付けなければなりません。年齢証明書は、住民票記載事項証明書でよいこととされています。許可を受けて使用する児童については、修学に差し支えないことを証明する学校長の証明書及び親権者等の同意書を事業場に備えておかなければなりません。

■ 年少者の労働時間及び休日【労働基準法第 60 条】

年少者は法定労働時間が厳格に適用されており、原則として時間外・休日労働を行わせることができません。また、原則として各種の変形労働時間制のもとで労働させることもできません。

■ 年少者の深夜業【労働基準法第 61 条】

年少者については、原則として深夜時間帯（午後 10 時から午前 5 時まで）に労働させてはなりません。

■ 危険有害業務の就業制限【労働基準法第 62 条】【年少者労働基準規則第 7 条・第 8 条】

年少者は肉体的、精神的に未熟であることから、危険有害業務に就業させることが禁じられています。

- (例) ・重量物（30kg 以上）の取扱業務
- ・有害ガスの発散する場所における業務
- ・5 メートル以上の高所作業（墜落のおそれのある場所）

■ 未成年者の労働契約【労働基準法第 58 条】

労働契約は、例え未成年であっても本人自身と結ばなければならず、親権者や後見人が未成年者に代わって締結することは認められていません。

■ 賃金請求権【労働基準法第 59 条】

未成年者は独立して賃金を請求することができ、親権者または後見人は未成年の賃金を代わって受け取ってはなりません。

17 労働関係の終了等

① 労働関係の終了

労働関係の終了とは、労働者が何らかの形で会社を辞め、雇用関係を消滅させることです。労働関係の終了については、特に以下の点について留意が必要です。

辞職

辞職は労働者による労働契約の解消です。労働者の意思表示による労働契約の解消については、労働基準法上は規定がありませんので、民法の規定によります。民法では辞職はその意思表示から2週間で効力を生じることになっています(民法第627条)。ただし、月給制のように賃金が期間をもって定められている労働者は、次期以降について辞職することができ、当期の前半にその意思表示を行うこととされています(民法第627条第2項)。

(例) 賃金の計算期間が毎月1日～末日の月給制である労働者が、9月30日に辞職したい場合は、辞職の意思表示は9月15日までに申し入れる。

定年

定年制は、労働者が所定の年齢に達したときに自動的に労働契約が終了する制度です。

高年齢者雇用安定法第8条では、定年の定めをする場合には60歳を下回ることはできないとされています。また、65歳未満の定年の定めをしている事業主は、65歳までの安定的な雇用を確保するために、

- ① 定年年齢を65歳まで引き上げ
- ② 65歳までの継続雇用制度の導入(希望者全員を65歳まで継続雇用する制度)
- ③ 定年の定め廃止

のいずれかの措置をとらなければなりません(高年齢者雇用安定法第9条)。

これに加えて、70歳未満の定年の定めをしている事業主又は70歳未満までの継続雇用制度を導入している事業主は、70歳までの就業機会を確保するため、

- ① 定年年齢を70歳まで引上げ
- ② 70歳までの継続雇用制度の導入(他の事業主によるものも含む)
- ③ 定年の定め廃止
- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70歳まで継続的に社会貢献事業に従事できる制度の導入

のいずれかの措置を講じるよう努めることとされています(高年齢者雇用安定法第10条の2)。

解雇

解雇とは、使用者の一方的な意思表示により労働契約を終了させることです。

(※) 解雇の事由は、就業規則で定めておく必要があります。

<解雇の効力>

○ 期間の定めのない労働契約の場合

労働契約法第16条では、解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とすると定めています。

○ 期間の定めのある労働契約の場合

労働契約法第17条第1項では、使用者は、期間の定めのある労働契約について、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができない、と定めています。

<整理解雇>

会社の経営悪化により、人員整理を行うための解雇です。これまでの裁判例を参考にすれば、労働組合との協議や労働者への説明を行うとともに、次のことについて慎重に検討を行うことが望まれます。

- ・人員削減を行う必要性
- ・できる限り解雇を回避するための措置を尽くすこと
- ・解雇対象者の選定基準が客観的・合理的であること
- ・解雇手続の妥当性

(※) 人員削減を避けるために、労働時間の短縮（ワークシェアリングを行うことも、一つの方策です。）

(※) 解雇回避のための方法としては、例えば、配置転換、出向、希望退職募集等を検討することが考えられます。

(※) 解雇手続については、労働組合との協議や労働者への説明が求められます。

<懲戒解雇>

従業員が悪質な規律違反等を行ったときに懲戒処分として行う解雇です。就業規則等に具体的な種類・程度や要件を記載することが必要です。

<普通解雇>

労働者が職務を遂行できないこと理由とする解雇です。具体的には、これまでの裁判例を参考にすると、以下のような場合が該当すると考えられます。

- ・勤務成績が著しく悪く、指導を行っても改善の見込みがないとき
- ・健康上の理由で、長期にわたり職場復帰が見込めないとき
- ・著しく協調性に欠けるため業務に支障を生じさせ、改善の見込みがないとき

<解雇についての法令上の制限>

次の場合は法律の規定により解雇が禁止されています。

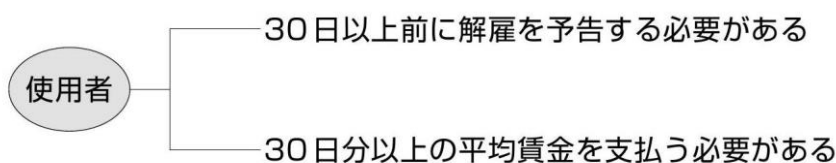
- ① 業務上傷病により休業する期間及びその後30日間の解雇【労働基準法第19条】

- ② 産前産後の休業期間及びその後 30 日間の解雇【労働基準法第 19 条】
- ③ 国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇【労働基準法第 3 条】
- ④ 裁量労働制を拒否したことを理由とする解雇【労働基準法第 38 条の 4】
- ⑤ 労働者が労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇【労働基準法第 104 条の 2】
- ⑥ 労働組合への所属または正当な組合活動等を理由とする解雇【労働組合法第 7 条】
- ⑦ 障害者雇用促進法上の紛争解決の援助の申出や調停の申請をしたことを理由とする解雇【障害者雇用促進法第 74 条の 6、第 74 条の 7】
- ⑧ 性別を理由とする解雇【男女雇用機会均等法第 6 条】
- ⑨ 女性が婚姻、妊娠、出産したこと、産前産後の休業をしたこと等を理由とする解雇【男女雇用機会均等法第 9 条】
- ⑩ 男女雇用機会均等法上の紛争解決の援助の申出や調停の申請をしたことを理由とする解雇【男女雇用機会均等法第 17 条、第 18 条】
- ⑪ 労働施策総合推進法上の紛争解決の援助の申出や調停の申請をしたことを理由とする解雇（労働施策総合推進法第 30 条の 5、第 30 条の 6）
- ⑫ 職場におけるハラスメントの相談を行ったこと等を理由とする解雇（男女雇用機会均等法第 11 条、第 11 条の 3、労働施策総合推進法第 30 条の 2、育児・介護休業法第 25 条）
- ⑬ 雇用保険法上の確認の請求または高年齢被保険者の特例の申出をしたことを理由とする解雇【雇用保険法第 73 条】
- ⑭ 労働者派遣法違反の事実を申告したことを理由とする解雇【労働者派遣法第 49 条の 3】
- ⑮ 港湾労働法違反の事実を申告したことを理由とする解雇【港湾労働法第 23 条で読み替えて適用する労働者派遣法第 49 条の 3】
- ⑯ 建設労働法上の建設業務労働者就業機会確保事業に係る規定に違反したことの事実を申告したことを理由とする解雇【建設労働者の雇用の改善等に関する法律第 44 条で読み替えて適用する労働者派遣法第 49 条の 3】
- ⑰ 育児休業、介護休業等の申出をしたこと又は育児休業、介護休業等を取得したこと等、本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出たこと、産後パパ育休期間中の就業可能日等を申出・同意しなかったこと等を理由とする解雇【育児・介護休業法第 10 条、第 16 条、第 16 条の 4、第 16 条の 7、第 16 条の 10、第 18 条の 2、第 20 条の 2、第 21 条第 2 項、第 23 条の 2】
- ⑱ 育児・介護休業法上の紛争解決の援助の申出や、調停の申請をしたことを理由とする解雇【育児・介護休業法第 52 条の 4、第 52 条の 5】
- ⑲ 通常の労働者との待遇差の内容・理由等について説明を求めたことを理由とする解雇【パート・有期法第 14 条第 3 項】
- ⑳ パート・有期法上の紛争解決の援助の申出や調停の申請をしたことを理由とする解雇【パート・有期法第 24 条第 2 項、第 25 条第 2 項】
- ㉑ 労働者が都道府県労働局長に対して個別労働関係紛争の解決の援助を求めたこと及びあっせんを申請したことを理由とする解雇【個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第 4 条第 3 項、第 5 条第 2 項】
- ㉒ 公益通報をしたことを理由とする解雇【公益通報者保護法第 3 条】
- ㉓ 裁判員の職務をするために休暇を取ったこと等を理由とする解雇【裁判員法第 100 条】

② 解雇の予告手続

【労働基準法第 20 条】

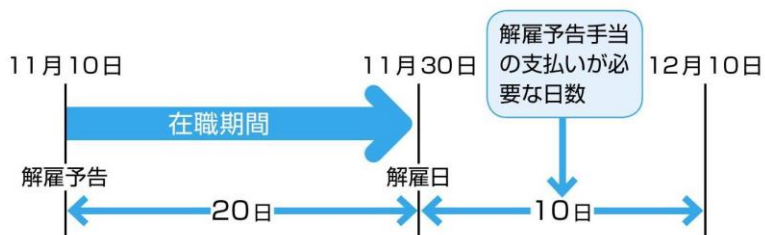
○ 解雇する場合、



○ 解雇しようとする日までに 30 日以上を予告できないときは、30 日に不足する日数分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払う必要があります。

○ 解雇予告と解雇予告手当の支払を併用する場合は、遅くとも解雇の日までに、解雇予告手当を支払う必要があります。解雇予告をしないで即時に解雇しようとする場合は、解雇と同時に解雇予告手当を支払わなければなりません。

例 11月10日に「11月30日付けで解雇する」と予告した場合



例 解雇予告手当の計算



③ 解雇予告の例外

○ 解雇予告の例外として、次の場合があります。

I 解雇予告が除外されている労働者【労働基準法第21条】

- ① 日々雇い入れられる者.....
 - ② 2か月以内の期間を定めて使用される者.....
 - ③ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者.....
 - ④ 試の使用期間中の者.....
- 1か月を超えて引き続き使用されている場合
 各々の契約期間を超えて引き続き使用される場合
 14日を超えて引き続き使用される場合
- 解雇予告又は解雇予告手当の支払いが必要。

Ⅱ 所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合【労働基準法第20条】

- ① 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能になった場合で、
所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき。
- ② 労働者の責に帰すべき事由に基づき解雇する場合で、所轄労働基準監督署長の
認定を受けたとき。

◇ 解雇予告除外認定申請について

労働基準監督署では、「労働者の責に帰すべき事由」として解雇予告除外認定申請があったときは、労働者の勤務年数、勤務状況、労働者の地位や責務を考慮し、次のような例に照らし使用者、労働者の双方から事情等を聴いて認定するかどうか判断します。

- ① 会社内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があった場合
- ② 賭博や職場の風紀、規律を乱すような行為により、他の労働者に悪影響を及ぼす場合
- ③ 採用条件の要素となるような経歴を詐称した場合
- ④ 他の事業場へ転職した場合
- ⑤ 2週間以上正当な理由がなく無断欠勤し、出勤の督促に応じない場合
- ⑥ 遅刻、欠勤が多く、数回にわたって注意を受けても改めない場合

- 期間を定めた雇用契約をしているパートタイム労働者などの労働者については、契約が反復更新されていても、実質的に期間の定めのない労働契約と認められることがあります。このような労働者を雇止めする場合には雇止めの予告（2③期間の定めのある労働契約（有期労働契約）を参照）が必要です。

18 就業規則

【労働基準法第 89 条・第 90 条】

- 常時 10 人以上の労働者を使用している事業場では就業規則を作成しなければなりません。また、作成した就業規則は労働者代表の意見を聴き、その意見書を添付して、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。変更した場合も同様です。「常時 10 人以上の労働者」には、パートタイム労働者やアルバイト等も含まれます。

(※) 就業規則には、職場の秩序を保ち、労働条件の安定と経営の安定に役立つとともに、無用なトラブルを防ぐメリットがあります。9 人以下の事業場でも作成するよう努めてください。

－ 就業規則の記載事項 －

必ず記載しなければならない事項（絶対的 necessary 記載事項）

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、労働者を 2 組以上に分けて交替で就業させる場合においては就業時転換に関する事項（育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業等も含まれます。）
- ② 賃金（臨時の賃金等を除きます。）の決定、計算及び支払の方法、締切り及び支払時期、昇給に関する事項
- ③ 退職（解雇の事由を含みます。）に関する事項

定めをする場合には、記載しなければならない事項（相対的 necessary 記載事項）

- ① 退職手当の定めをする場合には、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法、退職手当の支払の時期に関する事項
- ② 臨時の賃金等（退職手当を除きます。）及び最低賃金額の定めをする場合には、これに関する事項
- ③ 労働者に食費、作業用品、その他の負担をさせる定めをする場合には、これに関する事項
- ④ 安全及び衛生に関する定めをする場合には、これに関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する定めをする場合には、これに関する事項
- ⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合には、これに関する事項
- ⑦ 表彰及び制裁の定めをする場合には、その種類及び程度に関する事項
- ⑧ 以上のほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合には、これに関する事項

- 就業規則は労働基準法等の法令又は労働協約に反してはなりません。また、就業規則で定める基準に達しない労働契約はその部分については無効とされます。労働者の一部について、他の労働者と異なる労働条件を定める場合に、別個の就業規則を作成するときは、本則に委任規定を設けることが望ましいでしょう。

■ 制裁規定の制限【労働基準法第 91 条】

労働者の服務規律違反に対し、訓戒、減給、出勤停止、懲戒解雇等の制裁を課す場合には、就業規則において、制裁事由とそれに対する制裁の種類・程度を記載する必要があります。

減給の制裁は、1 回の制裁事案に対する減給額が平均賃金の 1 日分の半額を超えてはならず、また、一賃金支払期において複数の制裁事案がある場合にも、総額が当該賃金支払い期における賃金総額の 10 分の 1 を超えてはなりません。

■ 就業規則、36 協定等の周知【労働基準法第 106 条】

就業規則、36 協定、その他労使協定等は、労働者に周知させなければなりません。

就業規則等の周知方法

次のいずれかの方法によら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し、又は備え付ける
- ② 書面で交付する
- ③ 磁気テープ、磁気ディスク、クラウドサービスなどに記録し、労働者が常時閲覧できるようにする（社内 LAN などでの閲覧等）。

なお、使用者は、就業規則を備え付けている場所等を労働者に示すこと等により、労働者が必要なときに容易に就業規則を確認できる状態にする必要があります。

19 健康診断・安全衛生管理体制

■ 雇入時の健康診断

採用・不採用を決めるための健康診断ではありません。また、下表の項目を充足する健康診断を行った後、3ヶ月を経過しない人については、その診断書等の提出をもって雇入時の健康診断に代えることもできます。

健康診断項目	省略基準
<input type="checkbox"/> 既往歴および業務歴の調査 <input type="checkbox"/> 自覚症状および他覚症状の有無の検査 <input type="checkbox"/> 身長、体重、腹囲、視力および聴力の検査 <input type="checkbox"/> 胸部エックス線検査 <input type="checkbox"/> 血圧の測定 <input type="checkbox"/> 貧血検査(血色素量、赤血球数) <input type="checkbox"/> 肝機能検査(GOT、GTP、γ-GTP) <input type="checkbox"/> 血中脂質検査(LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド) <input type="checkbox"/> 血糖検査 <input type="checkbox"/> 尿検査(尿中の糖および蛋白の有無の検査) <input type="checkbox"/> 心電図検査	雇入時の健康診断は、省略可能な項目はありません。

■ 定期健康診断

常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期に下表の項目について、医師による健康診断を行わなければなりません。健康診断の結果については、本人に通知することはもちろんのこと、個人票にまとめて5年間保存をしなければなりません。

健康診断項目	省略基準(医師の判断による)
<input type="checkbox"/> 既往歴および業務歴の調査 <input type="checkbox"/> 自覚症状および他覚症状の有無の検査	—
<input type="checkbox"/> 身長、体重、腹囲、視力および聴力(※1)の検査	・身長 20歳以上 ・腹囲 ①40歳未満(35歳を除く) ②妊娠中の女性 ③BMIが20未満の者 ④自ら腹囲を測定し申告した者(BMI22未満)
<input type="checkbox"/> 胸部エックス線検査およびかくたん検査	・胸部エックス線検査 40歳未満で、下記(※2)のいずれにも該当しない者 ・かくたん検査 胸部エックス線検査が省略された者 胸部エックス線検査によって病変の発見されない者又は胸部エックス線検査で結核発病のおそれがないとされた者
<input type="checkbox"/> 血圧の測定	—
<input type="checkbox"/> 貧血検査(血色素量、赤血球数) <input type="checkbox"/> 肝機能検査(GOT、GTP、γ-GTP) <input type="checkbox"/> 血中脂質検査(LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド) <input type="checkbox"/> 血糖検査	40歳未満(35歳を除く)
<input type="checkbox"/> 尿検査(尿中の糖および蛋白の有無の検査)	—
<input type="checkbox"/> 心電図検査	40歳未満(35歳を除く)

(※1) 聴力検査は、1,000Hz および 4,000Hz の音を用いてオーディオメーターで検査しますが、45歳未満の者(35歳及び40歳の者を除く)は、医師が適当と認める聴力(1,000Hz 又は 4,000Hz の音に係る聴力を除く)の検査をもって代えることができます。

(※2) ① 20歳、25歳、30歳及び35歳の者

② 学校(専修学校及び各種学校を含み、幼稚園を除く)、病院、診療所、助産所、介護老人保健施設又は介護医療院などの特定の社会福祉施設で業務に従事する者

③ じん肺法で3年に1回のじん肺健康診断の対象とされている者

■ ストレスチェック

平成 27 年 12 月から、常時 50 人以上の労働者を使用する事業場は、毎年 1 回、すべての労働者（※）に対してストレスチェックを実施しなければなりません。

（※）契約期間が 1 年未満の者や、労働時間が通常の労働者の所定労働時間の 4 分の 3 未満の短時間労働者を除きます。

■ 総括安全衛生管理者

次に掲げる規模の事業場ごとに、総括安全衛生管理者を選任しなければなりません。

	労働者数
①建設業・運送業等	100 人以上
②製造業・電気業等	300 人以上
③その他業種	1,000 人以上

※詳しい業種については、以下の「安全衛生管理組織」中の区分を参照ください。

■ 安全管理者

上記①と②の業種の事業場については、労働者数が常時 50 人以上となる場合、安全管理者を選任しなければなりません。

■ 衛生管理者

業種にかかわらず、労働者数が常時 50 人以上となる事業場については、衛生管理者を選任しなければなりません。

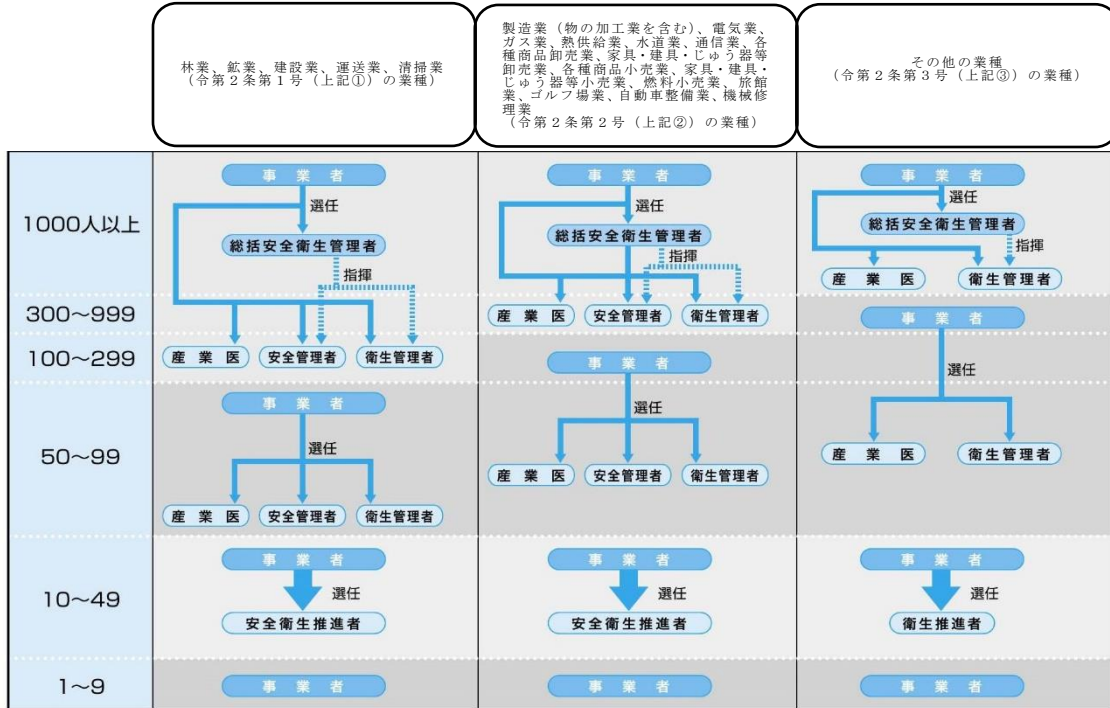
■ 安全衛生推進者・衛生推進者

労働者数が常時 10 人以上 50 人未満の事業場について、安全管理者の選任を要する業種（上記①と②の業種）の場合は安全衛生推進者を、それ以外の業種の場合は衛生推進者を選任しなければなりません。

■ 産業医

業種にかかわらず、労働者数が常時 50 人以上となる事業場については、産業医を選任し、職場巡視などの業務を実施させなければなりません。

■ 安全衛生管理組織



20 労働保険（労災保険・雇用保険）

■ 労働保険

労災保険と雇用保険をあわせて労働保険といい、原則として労働者を1人以上雇用している場合には、労働保険の適用事業となります。

労働保険の適用事業の事業主は、保険関係が成立した日の翌日から起算して10日以内に所轄の労働基準監督署長又は公共職業安定所長に対して、「保険関係成立届」を提出する必要があります。

また、年度途中に保険関係が成立した事業主は、保険関係が成立した日の翌日から起算して50日以内に、所轄の都道府県労働局、労働基準監督署又は金融機関（銀行、郵便局）に「概算保険料申告書」を添え、概算保険料を納付する必要があります。

■ 労災保険

- 労災保険適用事業場の労働者であれば、パートタイム労働者、アルバイト等の呼称にかかわらず、すべて労災保険が適用されます。したがって、労働者が仕事（業務）や通勤が原因で負傷した場合、病気になった場合、亡くなった場合等には、労働者やその遺族に対し、労災保険から必要な保険給付がなされます。この場合、たとえ事業主が労災保険の保険関係成立の手続きを怠っていたとしても保険給付の対象となりますが、事業主は、保険給付に要した費用の全部又は一部を徴収されることがあります。

- 労働災害が発生した場合、速やかに救護してください。死亡又は4日以上休業した場合は「労働者死傷病報告」を遅滞なく所轄労働基準監督署長に提出しなければなりません（休業1～3日は4半期ごとにまとめて提出）。なお、死亡災害や一度に3人以上の労働者が被災するような重大な災害が発生した場合には、直ちに所轄の労働基準監督署に連絡するようにしてください。

■ 雇用保険

- 雇用保険は、労働者が失業したときや雇用の継続が困難となる事由が生じた場合、また、労働者が自ら職業に関する教育訓練を受けた場合や労働者が子を養育するための休業をした場合に必要な給付を行うことにより、労働者の生活や雇用の安定を図るとともに、求職活動を容易にするなどその就職を促進します。さらに、労働者の職業の安定に資するため、失業の予防、雇用状態の是正や雇用機会の増大、労働者の能力の開発及び向上その他労働者の福祉の増進を図ることを目的としています。
- 事業主は、雇用保険法に基づき、適用基準を満たす労働者について、事業主や労働者の意思に関係なく、被保険者となった旨を公共職業安定所（ハローワーク）に届け出なくてはなりません。この被保険者資格取得の届出が適正になされていないと、労働者の方が失業した場合などに支給される給付について、不利益を被る事態を生じることがあります。雇用保険加入手続きについては、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）にお問い合わせください。
- 一般の労働者は当然に適用対象となりますが、パートタイム労働者などについても、次の要件のいずれにもあてはまる場合には、被保険者として取り扱われます。
 - ① 31 日以上の雇用見込みがあること
 - ② 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上であること

コ ラ ム

－健康保険・厚生年金保険－

- ◇健康保険は、労働者又はその被扶養者の業務災害以外の疾病、負傷若しくは死亡又は出産に関して保険給付を行い、もって国民の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とした制度です。
- ◇厚生年金保険は、労働者の老齢、障害又は死亡について保険給付を行い、労働者及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とした制度です。
- ◇次の事業所は、厚生年金保険・健康保険の加入が法律で義務づけられています。
 - ・すべての法人事業所
 - ・適用業種である事業の事業所であって、常時 5 人以上の従業員が働いている会社、工場、商店、事務所などの個人事業所
- ◇厚生年金保険・健康保険の加入手続として、事業主は、事業所の所在地を管轄する日本年金機構（年金事務所）に「新規適用届」等の必要な書類を提出する必要があります。

<相談先一覧>

- 労働に関する主な相談先は下表のとおりです。
- 都道府県労働局・労働基準監督署に設置している「総合労働相談コーナー」では、解雇、雇止め、配置転換など、労働問題に関するあらゆる分野についての労働者、事業主からの相談を受け付けており、民事上の個別労働紛争解決のため、「都道府県労働局長による助言・指導」の申出、「紛争調整委員会によるあっせん」の申請も受け付けています。

相談内容	相談先	
■ 解雇・賃金不払等の労働条件に関する相談	○総合労働相談コーナー https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chiho/kaiketu/soudan.html	
■ 労働時間に関する相談		
■ 賃金・退職金などについての相談		
■ 職場の安全衛生・健康管理に関する相談		
■ 労災保険に関する相談	○労働基準監督署 https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html	
■ 求人・求職の相談	○公共職業安定所（ハローワーク） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/hellowork.html	
■ 雇用保険に関する相談		
■ 求職者のための失業等給付		
■ 育児休業給付・介護休業給付について		
■ 雇用促進のための各種助成金等について		
■ 高齢雇用継続給付について		
■ 高齢者・障害者・外国人等の雇用管理に関する相談		
■ 職場における男女の均等な取り扱いに関する相談	○都道府県労働局雇用環境・均等部（室） https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf ○総合労働相談コーナー https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chiho/kaiketu/soudan.html	
■ 職場におけるハラスメントに関する相談		
■ 職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する不利益取扱いに関する相談		
■ 母性健康管理に関する相談		
■ 育児・介護休業等に関する相談		
■ パートタイム・有期雇用労働者の待遇等に関する相談		
■ 労働組合と使用者の紛争等に関する相談		労働委員会
■ 健康保険・厚生年金保険に関する相談		日本年金機構（年金事務所）
■ 労働審判制度		地方裁判所

<最低賃金一覧>

地域別最低賃金額は、以下の一覧表のとおりです。この他、特定最低賃金が設定されている業種があります。詳しくは最低賃金特設サイトをご覧ください。

令和5年度 地域別最低賃金 改定状況

都道府県名	改定額【円】 <small>※括弧内の数字は改定前の地域別最低賃金額</small>	引上げ額【円】	発効年月日
北海道	960 (920)	40	2023年10月1日
青森	898 (853)	45	2023年10月7日
岩手	893 (854)	39	2023年10月4日
宮城	923 (883)	40	2023年10月1日
秋田	897 (853)	44	2023年10月1日
山形	900 (854)	46	2023年10月14日
福島	900 (858)	42	2023年10月1日
茨城	953 (911)	42	2023年10月1日
栃木	954 (913)	41	2023年10月1日
群馬	935 (895)	40	2023年10月5日
埼玉	1028 (987)	41	2023年10月1日
千葉	1026 (984)	42	2023年10月1日
東京	1113 (1072)	41	2023年10月1日
神奈川	1112 (1071)	41	2023年10月1日
新潟	931 (890)	41	2023年10月1日
富山	948 (908)	40	2023年10月1日
石川	933 (891)	42	2023年10月8日
福井	931 (888)	43	2023年10月1日
山梨	938 (898)	40	2023年10月1日
長野	948 (908)	40	2023年10月1日
岐阜	950 (910)	40	2023年10月1日
静岡	984 (944)	40	2023年10月1日
愛知	1027 (986)	41	2023年10月1日
三重	973 (933)	40	2023年10月1日
滋賀	967 (927)	40	2023年10月1日
京都	1008 (968)	40	2023年10月6日
大阪	1064 (1023)	41	2023年10月1日
兵庫	1001 (960)	41	2023年10月1日
奈良	936 (896)	40	2023年10月1日
和歌山	929 (889)	40	2023年10月1日
鳥取	900 (854)	46	2023年10月5日
島根	904 (857)	47	2023年10月6日
岡山	932 (892)	40	2023年10月1日
広島	970 (930)	40	2023年10月1日
山口	928 (888)	40	2023年10月1日
徳島	896 (855)	41	2023年10月1日
香川	918 (878)	40	2023年10月1日
愛媛	897 (853)	44	2023年10月6日
高知	897 (853)	44	2023年10月8日
福岡	941 (900)	41	2023年10月6日
佐賀	900 (853)	47	2023年10月14日
長崎	898 (853)	45	2023年10月13日
熊本	898 (853)	45	2023年10月8日
大分	899 (854)	45	2023年10月6日
宮崎	897 (853)	44	2023年10月6日
鹿児島	897 (853)	44	2023年10月6日
沖縄	896 (853)	43	2023年10月8日

<最低賃金特設サイトはこちらからアクセスして下さい>

最低賃金制度

検索



【令和5年10月】