労働関係法令の解説

ひと、くらし、
みらいのために

雇用労働相談センター
（関西圏国家戦略特別区域）

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主要な事項を簡単に解説したものです。

目　　次

第１章 労働者及び使用者の定義 7

Ⅰ　労働者の定義 7
Ⅱ　使用者の定義 8
Ⅲ　請負、委任等 9

第２章 採用 11

Ⅰ　求人票等に記載された労働条件と実際の労働契約 11
Ⅱ　募集・採用時の制限と差別の禁止 12

第３章 労働契約 16

Ⅰ　労働契約の原則 16
Ⅱ　労働契約の成立及び変更 18
Ⅲ　労働契約の期間 23
Ⅳ　期間の定めのある労働契約（有期労働契約） 25
Ⅴ　労働条件の明示 26
―参考―　副業・兼業 30

第４章 労働時間 34

Ⅰ　法定労働時間 34
Ⅱ　労働時間の定義 34
Ⅲ　変形労働時間制 36
Ⅳ　労働時間の適正管理 47
Ⅴ　事業場外労働のみなし労働時間制 50
Ⅵ　裁量労働制 50
Ⅶ　労働時間の通算 57

第５章 休憩、休日、休暇等 58

Ⅰ　休憩 58
Ⅱ　休日 59
Ⅲ　年次有給休暇 62
Ⅳ　休暇・休業制度、公民権の保障 68

第６章 労働時間・休憩、休日の適用除外 73

Ⅰ　労働時間・休憩、休日の適用除外 73
Ⅱ　労働時間・休憩、休日、深夜の割増賃金の適用除外 76
・高度プロフェッショナル制度 76

第７章 時間外労働・休日労働 78

Ⅰ　時間外労働・休日労働 78

第８章 賃金 84

Ⅰ　賃金の定義 84
Ⅱ　賃金の決定 84
Ⅲ　賃金支払いの５原則 85
Ⅳ　賃金の非常時払い 87

Ⅴ　休業手当 87
Ⅵ　出来高払制の保障給 87
Ⅶ　割増賃金 87
Ⅷ　平均賃金 92
Ⅸ　最低賃金 94
Ⅹ　退職金制度 95

第９章 女性の保護規定 96

Ⅰ　女性の就業制限業務など 96
Ⅱ　妊産婦（母性）についての保護規定 96
Ⅲ　生理日の就業が困難な女性に対する措置 100

第１０章 育児・介護休業制度 101

Ⅰ　育児・介護休業制度 101
Ⅱ　家族責任を負う労働者に対する保護措置 102
Ⅲ　次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務 110

第１１章 差別の禁止・ハラスメント対策 111

Ⅰ　性別を理由とする差別的取扱いの禁止 111
Ⅱ　障害者差別の禁止と合理的配慮義務 113
Ⅲ　セクシュアルハラスメント対策 114
Ⅳ　妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策 117
Ⅴ　職場におけるパワーハラスメント 119
Ⅵ　女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定、届出義務 120

第１２章 年少者に関する特別規制 121

Ⅰ　年齢制限 121
Ⅱ　時間外労働・休日労働の制限 121
Ⅲ　深夜業の禁止 121
Ⅳ　年少者の就業制限業務 121
Ⅴ　その他 123

第１３章 労働関係の終了等 124

Ⅰ　辞職 124
Ⅱ　解雇 125
Ⅲ　労働契約期間の満了等による労働関係の終了 131
Ⅳ　定年による労働関係の終了 133
Ⅴ　労働関係終了に伴う諸手続き 136

第１４章 就業規則 139

Ⅰ　就業規則の意義及び効果 139
Ⅱ　就業規則の作成義務 139
Ⅲ　就業規則で定める内容 140
Ⅳ　労働者代表の意見聴取 141
Ⅴ　労働者への周知 141
Ⅵ　就業規則の変更 141

第１５章 短時間労働者（パートタイム労働者） 144

Ⅰ　パート法における事業主等の責務 144
Ⅱ　短時間労働者 144
Ⅲ　雇入れの際の労働条件の明示 145
Ⅳ　短時間労働者の就業規則 145
Ⅴ　労働時間・休日・休憩 146
Ⅵ　短時間労働者の年次有給休暇 146
Ⅶ　短時間労働者の労働契約期間（有期労働契約） 146
Ⅷ　短時間労働者の待遇の原則 147
Ⅸ　差別的取扱いの禁止 147
Ⅹ　賃金、退職金、通勤手当等の手当 147
ⅩⅠ　教育訓練、福利厚生施設 149
ⅩⅡ　事業主が講ずる措置の内容等の説明 152
ⅩⅢ　健康診断 153
ⅩⅣ　相談のための体制の整備 153
ⅩⅤ　短時間雇用管理者 153
ⅩⅥ　通常の労働者への転換 154
ⅩⅦ　苦情・紛争解決の仕組み 154

第１６章 派遣労働者 156

Ⅰ　労働者派遣とは 156
Ⅱ　労働者派遣事業について 156
Ⅲ　派遣労働者を受け入れる際に注意すべきポイント 158
Ⅳ　派遣労働における労働基準法等の適用について 164
Ⅴ　その他の人材関連事業との差異 170

第１７章 配転・出向・転籍 173

Ⅰ　配転 173
Ⅱ　配転に当たっての注意事項 174
Ⅲ　出向 174
Ⅳ　出向者に対する労基法の適用関係 174
Ⅴ　転籍 175

第１８章 安全衛生管理 178

Ⅰ　安全衛生対策の基本 178
Ⅱ　安全衛生管理体制 180
Ⅲ　健康管理 185

第１９章 労働保険 203

Ⅰ　労働保険（労災保険及び雇用保険） 203

参考資料（様式等） 208

Ⅰ　各種報告・届出・申請関係 208
　１　労基法関係 208
　２　労働安全衛生法関係 211
　３　労働保険の手続き 211
Ⅱ　最低賃金一覧 218

凡　　例

本テキストにおいて、略称で示している法令の正式の名称は次のとおりです。

略称	正式の名称
労基法	労働基準法
労基則	労働基準法施行規則
労契法	労働契約法
最賃法	最低賃金法
最賃則	最低賃金法施行規則
職安法	職業安定法
職安則	職業安定法施行規則
高齢法	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律
女性則	女性労働基準規則
労働施策総合推進法	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
労働施策総合推進則	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則
均等法	雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
均等則	雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則
女性活躍推進法	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律
育介法	育児休業・介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
育介則	育児休業・介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則
パート法	短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律
パート・有期法	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
パート則	短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則
パート・有期則	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
労働者派遣法	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律
労働者派遣令	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行令
労組法	労働組合法
安衛法	労働安全衛生法
安衛則	労働安全衛生規則
個紛法	個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律

障害者雇用促進法	障害者の雇用の促進等に関する法律

第１章 労働者及び使用者の定義

Ⅰ　労働者の定義

労基法では労働者を、「職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者」であると定義しています（労基法９）。すなわち、「使用される者」で「賃金を支払われる者」が労働者となります。実際に労働者かどうか判断する場合の「労基法上の労働者」性を判断する基準は、次のとおりとされています（この要件は一般に「使用従属性」と呼んでいます）。

（１）労務提供の形態が使用者の指揮監督下の労働であること

（２）報酬が労務に対する対償として支払われていること

なお、労基法上の労働者性は、契約の内容や文言にとらわれることなく、実態として使用従属性があるか否かを検討したうえで判断すべきものであり、さらに、判断が困難なケースでは、（１）の労務提供の形態と（２）の報酬の労務対償性とともに、関連する諸要素をも勘案して、総合的に判断することが必要となります。

以上の「労基法上の労働者」性を判断する基準は、これまでの裁判例や厚生労働省が示している解釈例規を元に、要旨、次のとおり整理されています（労基法研究会報告「労基法の『労働者』の判断基準について」昭 60.12.19）。

○　使用従属性に関する判断基準

（１）「指揮監督下の労働」に関する判断基準

ア　具体的な仕事の依頼、業務従事等に対しての諾否の自由があるか否か

イ　業務遂行上の指揮監督の有無

①　業務の内容及び遂行方法について「使用者」の具体的な指揮命令を受けているか否か

②　「使用者」の命令・依頼により、通常、予定されている業務以外の業務に従事することがあるか否か

ウ　勤務場所及び勤務時間が指定され、管理されているなど拘束性があるか否か

エ　労務提供に代替性があるか否か

（２）報酬の労務対償性に関する判断基準

報酬の性格が使用者の指揮監督下に一定時間の労務を提供していることに対する対価と判断されるか否か

※　短時間労働者（パートタイム労働者）

短時間労働者は、1 週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者よりも短い者をいい、パート法が適用されます。（詳細は、「第 15 章短時間労働者（パートタイム労働者）」を参照してください。）また、労基法、安衛法、最賃法などの労働関係諸法令の適用も受けることになります。したがって、例えば、労働契約、解雇、退職、年次有給休暇、就業規則などに関する労基法の規定も原則としてフルタイム労働者と同様に適用されることになります。

※なお、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後のパート・有期法が令和２年４月１日に施行されます（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）。パート・有期法における短時間労働者は、1 週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者よりも短い者をいいます。現行法と異なり、事業所単位ではなく、企業単位で判断することになります。

Ⅱ　使用者の定義

労基法上の使用者【労基法第 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、労契法上の使用者【労契法第 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企業主個人を、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。

Ⅲ　請負、委任等

１　請負

請負は、「当事者の一方がある仕事を完成することを約し、相手方がその仕事の結果に対してその報酬を支払うことを約することによって、その効力を生ずる」（民法 632）とした民法の定めに基づくものであり、その仕事を請け負った請負人が、注文主や使用者の指揮監督によらず、自らの権限と責任において仕事を完成させるものをいいます。

したがって、請負人は一般的には労働者には該当しません。しかし、契約の形式が請負であっても、注文主が請負人に直接、指揮命令しながら仕事を進めるなど実態的に使用従属性が認められれば、「労働者」に該当することとなります。

２　委任

委任は、「当事者の一方が法律行為をすることを相手方に委託し、相手方がこれを承諾することによって、その効力を生ずる」（民法 643）とした民法の定めに基づくもので、受任者は自らの知識、経験によって事務を処理するものです。

したがって、委任を受けた者は一般には労働者には該当しません。しかし、契約の形式が委任であっても、委託者が受託者に直接、指揮命令しながら委任された仕事を進めるなど実態的に使用従属性が認められれば、「労働者」に該当します。

３　嘱託

嘱託は、形式上は事務の委任（民法 656）、請負（民法 632）、代理商（商法 27、会社法 16）などであっても、これらの者と企業との関係が使用する者と使用される者という関係で、それらの者が企業から指揮命令を受けて労働しているという実態にあるならば「使用従属関係」があると認められて「労働者」となります。

すなわち、企業から指揮命令を受けてそのとおりに働いているものとみられる場合（従事場所、従事内容、従事時間、従事費用、従事状況報告、従事義務と責任、不利益取扱と制裁、対価たる報酬・賞与等の性格、欠務等の連絡などを総合して判断されます。）には、たとえ「本契約は労働契約でなく、業務委託契約である。」旨を明文で記載しており、そのことを本人が承諾していたとしても、労働者に該当することとなります。

４　役員

法人、団体の役員は、法人、団体からの信託に基づきその運営に当たる者ですので、一般には労働者には該当しません。しかし、これらの役員のうち業務執行権や代表権を有しない者が、工場長などの職にあって賃金を受けている場合には、その限りで労働者に該当することとなります。

５　家事使用人

家事使用人には、原則として労基法は適用されません。ただし、個人家庭における家事を事業として請け負う者に雇われて、その指揮命令の下に当該家事を行う者は、家事使用人に該当しません。労契法は上記のような制限がなく、一般的に適用されます。

６　家内労働者

「家内労働者」は、物品の製造・加工業者や販売業者（問屋など）またはこれらの請負業者から、主として、労働の対価を得るため、その業務の目的物である物品について委託を受けて、物品の製造又は加工等に従事する者であり、労基法は適用されません。しかし、家内労働法にいう「委託者」と「家内労働者」の関係には、家内労働法が適用され、工賃の支払いなどについて労基法、安衛法に類した規制があります。

第２章 採用

Ⅰ　求人票等に記載された労働条件と実際の労働契約

求人者は、求人を申し込む際に求職者又は供給される労働者が従事すべき業務の内容と賃金、労働時間その他の労働条件を、ハローワークまたは職業紹介事業者に明示しなければなりません（職安法５の3②、職安則４の2)。なお、裁量労働制の求人を行う場合には、裁量労働制求人であること、適用される制度及び何時間分働いたものとみなすかについても明示する必要があります。(平成11年労働省告示第141号の第3)

しかし、実際に採用されて働き始めてみると、その労働条件が求人票に書かれている内容あるいは募集広告の内容とは異なっているとしてハローワークに苦情が寄せられたり、労働基準監督署に申告されたりすることがあります。こうしたトラブルは多くの場合、求人票や募集広告などの記載内容に不十分あるいは不正確な点があるのに、求人者側も応募者側もともにその点を補うか、明らかにすることなく、そのまま採用する・されることにより引き起こされることとなります。

これに、我が国では、書面ではなく口頭で労働契約を成立させてしまうのが多いことが拍車を掛け、最終的には「言った。言わない。聞いていない。」の水掛け論になってしまうことも少なくありません。

一般に、求人票などに記載された求人条件は、実際の労働条件と一致することが期待されるものですが、求人条件は労働契約の申込みの誘引であり、労働契約そのものではなく、その誘引に応じて応募してきた者との間で、労働条件の内容について合意があって初めて、労働契約が成立するものと解されています。

このため、上記のとおり、求人票などには労働条件を記載すべきこととされていますが、実際に労働契約を締結する際、これとは別に、本人に対して「労働条件通知書」によるほか、就業規則を示して説明するなどして賃金、労働時間、その他の労働条件を明示することとされています（労基法15)。

また、平成 30 年１月１日より改正後の職業安定法の一部が施行されることに伴い、当初の労働条件に変更があった場合は、その確定後、可能な限り速やかに変更内容について明示しなければならないこととなりました（職安法５の3③)。

なお、労働契約は書面により結ばなければならないとされているわけではありません。しかし、労契法では、労働契約の内容などについて労働者の理解を深めるようにするとともに、契約の内容について、できる限り書面により確認するものとするとされており（労契法4)、トラブルを防ぐ観点からも、書面化しておくことが望ましいことはいうまでもありません。

Ⅱ　募集・採用時の制限と差別の禁止

１　公正な採用選考

労働者を採用選考する上で重要なことは、応募者の適性や能力が求人しようとする職種の職務を遂行できるかどうかだけを基準として行うこと、すなわち、本人に責任のない事項（※1）や本来自由であるべき事項（※2）を採用の条件に加えず、公正・公平に行うことです。

※１　次の事項がこれに該当します。

①　本籍・出生地に関すること（「戸籍謄（抄）本」や本籍が記載された「住民票（写し）」を提出させることはこれに該当します）。

②　家族の職業、続柄、健康、病歴、地位、学歴、収入、資産などに関すること（家族の仕事の有無・職種・勤務先などや家族構成はこれに該当します）。

③　住宅の間取り、部屋数、住宅の種類、近郊の施設などに関すること（「現住所の略図」は生活環境などの把握、身元調査につながる可能性があります）。

④　生活環境や家庭環境に関すること。

※２　次の事項がこれに該当します。

①　宗教に関すること

②　支持政党に関すること

③　人生観、生活信条に関すること

④　尊敬する人物に関すること

⑤　思想に関すること

⑥　労働組合（加入状況や活動歴など）、学生運動など社会運動に関すること

⑦　購読新聞・雑誌・愛読書などに関すること

このため、厚生労働省では企業に、採用選考の際の履歴書は、自社作製のものや応募者本人自筆のものではなく、①一般に市販されているＪＩＳ規格の様式例に基づいた履歴書を使用することとし、②応募書類として戸籍謄本（抄本）や住民票などの提出を求めない、③客観的・合理的な必要性がない健康診断は実施しないように指導しています。

２　募集・採用における性差別の禁止

性別を理由として労働者を差別的に取り扱うことは均等法によって禁止されています。すなわち、募集・採用については、「その性別にかかわりなく均等な機会を与えなければならない」（均等法５）とされているほか、配置・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種及び雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新についても、「性別を理由として、差別的取扱いをしてはならない」と定められています（同法６）。

なお、性別を理由とする差別に該当するか否かは、指針（「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」（平成 18 年 10 月 11 日厚生労働省告示第 614 号））で具体的に示されており、特に募集と採用に関しては、次のとお

り、「性差別として禁止される事項と具体的事項」、「性差別として禁止されない場合」が示されています。

なお、募集・採用以外のことがらについての性別を理由とする差別的な取扱いの禁止については、「第 11 章　差別の禁止・ハラスメント対策」を参照してください。

【募集・採用について性差別として禁止される事項と具体的事例】

（1）募集・採用の対象から男女のいずれかを排除する。

具体的事例：男女のいずれかを表す職種の名称を用いて募集する、「男性歓迎」・「女性向きの職種」等と表示して募集する。

（2）募集・採用の条件を男女で異なるものとする。

具体的事例：女性についてのみ、「未婚」「子供なし」「自宅通勤」等を条件として募集する。

（3）能力・資質の有無を判断して採用選考する際に、判断方法や判断基準を男女で異なるものとする。

具体的事例：合格基準が男女で異なる試験を実施する。

（4）男女のいずれかを優先して募集・採用する。

具体的事例：採用予定人数を男女別に設定（明示）して募集・採用する。

（5）募集・採用関係情報の提供方法の取扱いを、男女で異なるものとする。

具体的事例：会社概要等の資料の内容や送付時期を男女で異なるものとする。

【募集・採用について性差別として禁止されない場合とその例】

（1）芸術・芸能の分野で表現の真実性が必要な職務

（2）守衛、警備員等のうち防犯上男性であることが必要な職務

（3）宗教上・風紀上・スポーツの競技の性質上その他の業務の性質上、男性又は女性のいずれか一方の性に従事させる必要性があると認められる職務

（4）労基法の女性労働の制限・禁止により、女性が就業できない場合の男性のみの募集・採用、保健師助産師看護師法の規定により男性が就業できない助産師の女性のみの募集・採用

（5）風俗・風習等が異なる海外での勤務で男女いずれかが能力を発揮し難い場合その他特別の事情がある場合の、男女どちらかの募集・採用

３　募集・採用における間接差別の禁止

間接差別とは、一見、男女を平等に取り扱っていて性差別がないように見える制度や運用であっても、それが実質的に女性あるいは男性を差別するおそれがある措置をいいます。具体的には、①性別以外の事由を要件とする措置であって、②他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益を与えるものを、③合理的な理由がないときに講じることをいいます。均等法では、厚生労働省令で定める３つの措置については、合理的な理由が無い場合間接差別として禁止されています（均等法７）。具体的には、次の措置が定められており（均等則２）、前掲指針（H18.10.11 告示 614）に掲げられている具体例と併せて示すと次のとおりとなります。

なお、募集・採用以外のことがらについての性別を理由とする差別の禁止については、「第 11 章差別の禁止・ハラスメント対策」を参照してください。

【募集・採用等についての間接差別として禁止されている措置とその該当例】

（１）募集・採用に際して、労働者の身長・体重・体力を要件とする。

例：身長・体重・体力要件を満たしている者のみを対象とする募集・採用で、その要件に合理性がないもの

＊　荷物を運搬する職務であっても機械を導入するなどによって、通常の作業には筋力を必要としなくなっているのに、一定以上の筋力を条件とするのは合理的な理由がないとされます。

（２）募集・採用、昇進・職種の変更に際して、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。

例：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募集・採用、昇進・職種の変更で、その要件に合理性がないもの

＊　広域にわたり展開する支店、支社等がなく、かつ、支店、支社等を広域にわたり展開する計画等もない場合は、合理的な理由がないとされます。

（３）昇進に際して、転勤の経験があることを要件とする。

例：転勤の経験があることを要件とする昇進で、その要件に合理性がないもの

＊　特定の支店の管理職としての職務を遂行する上で、異なる支店での経験が特に必要とは認められない場合において、当該支店の管理職に昇進するに際し、異なる支店における転勤経験を要件とする場合は、合理的な理由がないとされます。

４　募集・採用における年齢制限の禁止

労働者の募集・採用に際しては、「その年齢にかかわりなく均等な機会を与えなければならない」（労働施策総合推進法 9）として、年齢を制限することが原則として禁止されています。ただし、下記の６項目のうちいずれかに該当する場合に限り、例外的に年齢を制限できることとされています（労働施策総合推進則１の 3①）。

（１）定年年齢を上限として、当該上限年齢未満の労働者を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合

（２）労基法等法令の規定により年齢が制限されている場合

（３）若年者等のキャリアを長期勤続によって形成するとの観点から、期間の定めのない労働契約の対象として若年者を募集・採用する場合

（４）技能・ノウハウを継承するとの観点から、期間の定めのない労働契約の対象として、特定の職種の労働者数が相当程度少ない特定の年齢層に限定して募集・採用する場合

（５）芸術・芸能の分野で表現の真実性等の要請がある場合

（６）60 歳以上の高年齢者又は特定の年齢層の雇用を促進する施策（国の施策を活用しようとする場合に限る。）の対象となる者に限定して募集・採用する場合

第３章 労働契約

Ⅰ　労働契約の原則

１　労働契約の基本原則【労契法第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【労契法第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【労契法第５条】

使用者は、労働者がその生命、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、安衛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　労基法違反の契約【労基法第 13 条】

労基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になります

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。

Ⅱ　労働契約の成立及び変更

1　成立【労契法第 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」ことと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」ことと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【労契法第８条・第９条・第10条】

（１）労働条件の変更

○　「労働者及び使用者」が「合意」する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）。

（２）判例

就業規則で定める労働条件の変更が労働者に不利益となる場合に、労働者の同意なしにできるかという問題については、いくつかの最高裁判決が出されていますので、代表的な判決を紹介します。

【秋北バス事件昭 43.12.25 最高裁判決】

この判決は、就業規則の不利益変更についてのリーディングケースというべき判決であり、「新たな就業規則の作成又は変更によって、既得の権利を奪い、労働者に不利益な労働条件を一方的に課すことは、原則として許されないと解すべきであるが、労働条件の集合的処理、特にその統一的かつ画一的な決定を建前とする就業規則の性質からいって、当該規則条項が合理的なものであるかぎり、個々の労働者において、これに同意しないことを理由として、その適用を拒否することは許されない」とし、新たに労働者に不利益な労働条件を一方的に課すような就業規則の作成又は変更も合理性がある範囲内で認めています。

【御國ハイヤー事件昭 58.7.15 最高裁判決】

この判決は、就労期間を退職金算定の勤続年数に算入しないことへの変更が合理的であるか否かについて争われた事案であり、「本件変更は従業員に対し同年 8 月 1 日以降の就労期間が退職金算定の基礎となる勤続年数に算入されなくなるという不利益を一方的に課するものであるにもかかわらず、上告人はその代償となる労働条件を何ら提供しておらず、右の変更は合理的なものということができない」と判示され、なんらの代償措置も請じない退職金の引下げについては合理性なしとされています。

【大曲市農協事件昭 63.2.16 最高裁判決】

この判決は、賃金、退職金等の不利益変更について判断したもので、「特に賃金、退職金など労働者にとって重要な権利、労働条件に関し実質的な不利益を及ぼす就業規則の作成又は変更については、当該条項が、そのような不利益を労働者に法的に受忍させることを許容できるだけの高度の必要性に基づいた合理的な内容のものである場合において、その効力を生ずるものというべきである。」と判示されています。

【タケダシステム事件昭 58.11.25 最高裁判決】

この判決は、生理休暇に係る規定を労働組合の同意を得ないまま一方的に変更した事案についてのもので、「右変更が合理的なものであるか否かを判断するに当たっては、変更の内容及び必要性の両面からの考察が要求され、右変更により従業員の被る不利益の程度、右変更との関連の下に行われた賃金の改善状況のほか、旧規定の下において有給生理休暇の取得について濫用があり、社内規律の保持及び従業員の公平な処遇のため右変更が必要であったか否かを検討し、更には労働組合との交渉の経過、他の従業員の対応、関連会社の取扱い、我が国社会における生理休暇制度の一般的状況等の諸事情を総合勘案する必要がある」として、就業規則の不利益変更の合理性の判断基準を示しています。

【第四銀行事件平 9.2.28 最高裁判決】

この判決は、定年を 55 才から 60 才に延長する代わりに 55 才以降の賃金を 54 才時の 6 割台に減額する内容の就業規則の変更が合理的か否かについて判断された判決であり、「合理性の有無は、具体的には、就業規則の変更によって労働者が被る不利益の程度、使用者側の変更の必要性の内容・程度、変更後の就業規則の内容自体の相当性、代償措置その他関連する他の労働条件の改善状況、労働組合等との交渉の経緯、他の労働組合又は他の従業員の対応、同種事項に関する我が国社会における一般的状況等を総合考慮して判断すべきである。」と判示され、この就業規則の変更は合理的と判断されています。

【みちのく銀行事件平 12.9.7 最高裁判決】

この判決は、多数の行員について労働条件の改善を図る一方で、一部の労働者が管理職の肩書きを失い、賃金が減額となる内容の就業規則の変更の合理性が争われた事案に係るものであり、この判決では、上記第四銀行の事件の考え方を踏襲しながらも、以下の理由で、就業規則の変更は合理的なものとはいえないとされています。

「本件における賃金体系の変更は、短期的にみれば、特定の層の行員にのみ賃金コスト抑制の負担を負わせるものといわざるを得ず、その負担の程度も前示のような大幅な不利益を生じさせるものであり、それらの者は中堅層の労働条件の改善などといった利益を受けないまま退職の時期を迎えることとなるのである。就業規則の変更によってこのような制度の改正を行う場合には、一方的な不利益を受ける労働者について不利益を緩和するなどの経過措置を設けることによる適切な救済を併せて図るべきであり、それがないまま右労働者に大きな不利益のみを受認させることには、相当性がないものというほかはない。

（３）労働協約の改定による労働条件の不利益変更

労働協約により、労働条件が不利益に変更された場合にも、労働協約の規範的効力は生じます。労働条件の不利益変更を内容とする新たな労働協約を締結、発効すると、当該労働組合の組合員の労働条件は、それまでの協約が定めた水準に代わって、新労働協約が定めた水準となります。ただし、既に発生している具体的な権利（弁済期日の到来している未払賃金など）を、事後に締結した労働協約によって遡及して適用することにより、不利益に変更することはできません。

ただし、労働協約が特定の、又は一部の組合員を殊更に不利益に取り扱うことを目的として締結されたなど、労働組合の目的を逸脱して締結された場合は、当該組合員に対する労働協約の規範的効力は否定されることがあります。

「朝日火災海上保険（石堂）事件」（平 9.3.27 最高裁判決）では、定年及び退職金算定方法を不利益に変更する労働協約について、「受ける不利益は小さいものではないが、同協約が締結されるに至った経緯、当時の会社の経営状態、同協約に定められた基準の全体としての合理性に照らせば、同協約が特定の、又は一部の組合員を殊更不利益に取り扱うことを目的として締結されたなど労働組合の目的を逸脱して締結されたものとはいえず、その規範的効力を否定すべき理由はない。」と判示しています。

他方、①強行法規に反する労働協約、②公序良俗に反する労働協約（日本シェーリング事件平 1.12.14 最高裁判決）、③組合の協約締結権限に瑕疵のある労働協約（中根製作所事件平 12.7.26 東京高裁判決）、④一部の組合員に対し著しく不合理な不利益変更となる労働協約（鞆鉄道事件平 16.4.15 広島高裁判決）の不利益変更は無効とされた判決がみられますが、裁判例の多くは、労使自治の観点から、労使間の合意を尊重し、労働協約による労働条件の不利益変更を認める立場に立っています。

（４）労働協約も就業規則もない場合の個別的合意による労働条件の不利益変更

労働協約も就業規則も有しない場合に、労働条件の不利益変更についての労働者の合意には、それが労働者の自由な意思に基づいてされたものであると認めるに足りる合理的な理由が客観的に存在するときに限り、有効とされています。

代表的な判決として、賃金の減額・控除に対する労働者の承諾の意思表示の有無について争われた「更正会三井埠頭事件」（平 12.12.27 東京高裁）が挙げられますが、まず、「労働者の自由な意思に基づいてされたものであると認めるに足りる合理的な理由が客観的に存在するときに限り、有効であると解する」としつつ、「外見上、賃金減額を黙示に承諾したと認めることが可能である。しかし、原告（労働者）らが賃金減額の根拠について十分な説明を受けていないこと、会社は本件減額に対する各人の諾否の意思表示を明示的に求めたとは認められないこと、原告らは賃金減額について意思表示しなかった理由として、異議を述べると解雇されると思った、賃金控除に納得していたわけではないなどと供述していること、賃金減額による原告らの不利益は小さいものではない・・・等を鑑みると、原告らがその自由な意思に基づいて本件減額を承諾したものとは到底いえない」と判示し、労働条件の不利益変更は、不適法・無効とされています。

Ⅲ　労働契約の期間

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。なお、有期労働契約を締結した労働者（※）は、労働基準法の一部を改正する法律（平成 15 年法律第 104 号）附則第３条に規定する措置が講じられるまでの間、民法第 628 条の規定にかかわらず、その有期労働契約の期間の初日から１年を経過した日以後においては、使用者に申し出ることにより、いつでも退職することができます（労基法 137）。

※　ここにいう有期労働契約については、一定の事業の完了に必要な期間を定めるものは除き、その期間が１年を超えるものに限ります。また、ここにいう労働者については、高度で専門的な知識等を有する者や、満 60 歳以上の者は除きます。

また、労基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（労基法 14）。

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。

Ⅳ　期間の定めのある労働契約（有期労働契約）

○　使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中は有期契約労働者を解雇することができません。（労契法 17①）

○　「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、有期労働契約期間中の解雇は、無効と判断される可能性が無期労働契約の解雇よりも高いと考えられます。

○　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」があるか否かが個別具体的な事案に応じて判断されるものです。

○　「解雇することができない」旨を規定したものであることから、使用者が有期労働契約の契約期間中に労働者を解雇しようとする場合の根拠規定になるものではなく、使用者が当該解雇を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。

○　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、労契法では、有期労働契約について、以下の３つのルールが設けられています。

Ⅰ　無期労働契約への転換【労契法第 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。

Ⅱ　雇止め法理【労契法第 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。

Ⅲ　不合理な労働条件の禁止【労契法第 20 条】

有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによる不合理な労働条件の相違を設けることは禁止されています。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日から（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）は、有期雇用労働者が同法の対象に含まれることとなり、同法第８条（不合理な待遇の禁止）、同法第９条（通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止）の規定は、同法の行政指導及び紛争解決援助制度の対象となります。なお、同法の施行に伴い、労働契約法第 20 条は削除されます。

Ⅴ　労働条件の明示

使用者が労働者を雇い入れるときは、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。（労基法 15）

※労働条件の明示の方法については、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律の施行に伴う厚生労働関係省令の整備に関する省令（平成 30 年厚生労働省令第 112 号）により、労基則（昭和 22 年厚生省令第 23 号）第５条を改正しており、引き続き原則として書面による交付としますが、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るようになります（平成 31 年４月１日施行）。

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	明示しなければならない事項 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。） ⑦ 昇給に関する事項
定めをした場合に明示しなければならない事項	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

○　パート法上の書面等による明示事項（パート法６、パート則２）

使用者が短時間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
・短時間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

※パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、短時間労働者と同様に有期雇用労働者についても、雇い入れた後は、速やかに、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を明示することが義務付けられます。（パート・有期法６、パート・有期則２）

（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	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得る・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、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（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－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
賃　　金	１　基本賃金　イ　月給（　　円）、ロ　日給（　　円） ハ　時間給（　　円）、 ニ　出来高給（基本単価　　円、保障給　　円） ホ　その他（　　円） ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等 ２　諸手当の額又は計算方法 イ（　手当　　円　／計算方法：　　） ロ（　手当　　円　／計算方法：　　） ハ（　手当　　円　／計算方法：　　） ニ（　手当　　円　／計算方法：　　） ３　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内（　　）％ 月６０時間超　（　　）％ 所定超　（　　）％ ロ　休日　法定休日（　　）％、法定外休日（　　）％ ハ　深夜（　　）％ ４　賃金締切日（　　）－毎月　日、（　　）－毎月　日 ５　賃金支払日（　　）－毎月　日、（　　）－毎月　日 ６　賃金の支払方法（　　） ７　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無　，有（　　）） ８　昇給（時期等　　） ９　賞与（　有（時期、金額等　　）　，　無　） 10　退職金（　有（時期、金額等　　）　，　無　）
退職に関する事項	１　定年制　（　有　（　　歳）　，　無　） ２　継続雇用制度（　有（　　歳まで）　，　無　） ３　自己都合退職の手続（退職する　　日以上前に届け出ること） ４　解雇の事由及び手続 ○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条
そ　の　他	・社会保険の加入状況（　厚生年金　健康保険　厚生年金基金　その他（　　）） ・雇用保険の適用（　有　，　無　） ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口［部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　）］ ・その他 ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「５年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。

（次頁に続く）

※　以上のほかは、当社就業規則による。
※　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。

【記載要領】

１．労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。

２．各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に〇をつけること。

３．破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。

４．労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。

また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。

（参考）　労働契約法第１８条第１項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算５年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。

５．「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。

また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、５年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。

６．「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。

・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（１年単位、１か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。

・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。

・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。

・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業･････････を基本とし、」の部分を＝で抹消しておくこと。

・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（　　）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。

７．「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。

８．「休暇」の欄については、年次有給休暇は６か月間勤続勤務し、その間の出勤率が８割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が１箇月６０時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。（中小事業主を除く。）

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

９．前記６、７及び８については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

10.「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。

・　法定超えとなる所定時間外労働については２割５分、法定超えとなる所定時間　外労働が１箇月６０時間を超える場合については５割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については３割５分、深夜労働については２割５分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については５割、法定超えとなる所定時間外労働が１箇月６０時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については７割５分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合については６割を超える割増率とすること。

・　破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

11.「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

（参考）なお、定年制を設ける場合は、６０歳を下回ってはならないこと。

また、６５歳未満の定年の定めをしている場合は，高年齢者の６５歳までの安定した雇用を確保するため，次の①から③のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。

①定年の引上げ　　②継続雇用制度の導入　　③定年の定めの廃止

12.「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。破線内の「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、短時間労働者を雇い入れる場合に記載すること。

13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

＊　この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

―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る一方、多くの企業において副業・兼業は認められていません。

このような現状や「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）を踏まえ、厚生労働省では副業・兼業の普及促進を図っており、平成 30 年１月に『**副業・兼業の促進に関するガイドライン**』を策定しました。

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を簡単に解説します。

１　副業・兼業に関わる現行の制度

（１）労災保険

副業・兼業を行っている労働者に対しては、**全ての就業先において、それぞれ**労災保険が適用されます。

ただし、労災保険制度は労基法における個別の事業主の災害補償責任を担保するものであるため、実際に労災保険の給付を受けることとなった場合、その給付額については、**労働災害が発生した事業場の賃金額のみ**に基づいて算定されるので、就業している複数の事業場の賃金の合計分を補償することはできません。加えて、労災認定における業務起因性の判断に当たっても、就業先の業務上の負荷と災害との相当因果関係を個別に判断しているため、全就業先の業務上の負荷を合わせて評価することはしていません。

また、一方の就業先から他方の就業先へと移動する途中で災害が発生した場合、**移動先の事業場の保険関係で、通勤災害**として処理することとなります。（平成 18 年３月 31 日基発第 0331042 号）

（２）雇用保険、社会保険（厚生年金保険、健康保険）

雇用保険の適用事業所である事業所は、その労働者が副業・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わなければなりません。ただし、副業・兼業のように、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**生計を維持するに必要な主たる賃金を受ける雇用関係についてのみ**被保険者となります。

社会保険の適用については、副業・兼業を行っている労働者が、それぞれの事業所において適用要件を満たすかあるいは満たさないかによります。

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

社会保険の被保険者とはなりません。それぞれの事業所における労働時間等を合算すると適用要件を満たす場合でも、事業所ごとに要件を満たすか判断するため、被保険者となりません。

イ　同時に複数の事業所で適用要件を満たす場合

労働者が**いずれかの事業所を選択**し、その選択された事業所を管轄する年金事務所（医療保険者）において、各事業所の報酬額を合算して標準報酬月額を算定・決定します。その上で、各事業主は、合算した報酬額のうち**各事業主が労働者に支払う報酬額により按分**

した保険料を、労働者が選択した事業所を管轄する年金事務所（医療保険者）に納付することとなります。

（３）労働時間

労基法第 38 条において、「**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みます（昭和 23 年 5 月 14 日基発第 769 号）。

副業・兼業を行う労働者に対して、労働時間を通算した結果、労基法第 32 条又は同法第 40 条に定める法定労働時間を超えて労働させる場合には、いわゆる法定外労働時間が発生します。このとき、どの事業場が法定外労働時間に関する労基法の義務を負うのかが問題となります。

このとき、労基法上の義務を負うのは、当該使用者を使用することにより、法定労働時間を超えて当該労働者を労働させるに至った（すなわち、それぞれの法定外労働時間を発生させた）使用者です。

従って、一般的には、通算により法定労働時間を超えることとなる所定労働時間を定めた労働契約を時間的に後から締結した使用者が、契約の締結に当たって、当該労働者が他の事業場で労働していることを確認した上で契約を締結すべきことから、労基法上の義務を負うこととなります。

なお、通算した所定労働時間が既に法定労働時間に達していることを知りながら労働時間を延長するときは、先に契約を結んでいた使用者も含め、延長させた各使用者が同法上の義務を負うこととなります。

代表的な例について、以下の図をご参照ください。

（１）甲事業主と「所定労働時間８時間」を内容とする労働契約を締結している労働者が、甲事業場における所定労働日と同一の日について、乙事業主と新たに「所定労働時間５時間」を内容とする労働契約を締結し、それぞれの労働契約のとおりに労働した場合。
（２）甲事業主と「所定労働日は月曜日から金曜日、所定労働時間８時間」を内容とする労働契約を締結している労働者が、乙事業主と新たに「所定労働日は土曜日、所定労働時間５時間」を内容とする労働契約を締結し、それぞれの労働契約のとおりに労働した場合。

いずれの場合も、甲事業場において１日又は１週間の法定労働時間に達していることから、乙事業場での労働時間は法定外労働時間となります。

（３）甲事業主と「所定労働時間４時間」という労働契約を締結している労働者が、新たに乙事業主と、甲事業場における所定労働日と同一の日について、「所定労働時間４時間」という労働契約を締結し、甲事業場で５時間労働して、その後乙事業場で４時間労働した場合。

甲事業場・乙事業場の所定労働時間を通算した段階で、既に１日８時間に達していることから、所定外の労働を発生させた甲事業場での労働時間が時間外労働時間となります。

（４）甲事業主と「所定労働時間３時間」という労働契約を締結している労働者が、新たに乙事業主と、甲事業場における所定労働日と同一の日について、「所定労働時間３時間」という労働契約を締結し、甲事業場で５時間労働して、その後乙事業場で４時間労働した場合。

甲事業場での５時間（３時間＋２時間）に加えて、乙事業場で３時間労働した時点で、既に１日８時間に達していることから、乙事業場での１時間が時間外労働時間となります。

（４）健康確保措置

副業・兼業を行っている労働者に対しても、一般健康診断（安衛法第 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。

これらの措置について、所定労働時間が一定時間以下（同種の業務に従事する通常の労働者の 1 週間の所定労働時間の３／４以下）の短時間労働者については、実施対象としなくてもよいとされています（平成 26 年 7 月 24 日基発 0724 第 2 号等）。副業・兼業を行っている労働者について、この点においては、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。

ただし、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、労使の話し合い等を通じて、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

（１）企業の対応

裁判例を踏まえれば、**原則、副業・兼業を認める方向とすることが適当**です。実際には、次のような項目について、労使間で十分に話し合うなどすることが重要です。

☑　**自社の実情を踏まえ、副業・兼業を認めるか否か検討する**

副業・兼業を認めるとして、①どのような形態の副業・兼業を、②どのような手続で認め、③どのように状況を把握するのかなどについて、予め決めておく必要があります。

☑　**労働者に対する措置について検討する**

長時間労働の防止や健康確保措置など、副業・兼業を行う労働者に対する措置内容について、検討することが望ましいです。

☑　**（副業・兼業の申出があった場合）その内容を確認する**

実際に労働者から副業・兼業の申出があった場合は、それが競業に当たらないか、どの程度の業務量になるのか等を確認します。このとき、労働者に対して必要以上の情報を求めることがないよう留意してください。

☑ （労働者が副業・兼業を始めたら）健康状態等を確認する

（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。

☑ 企業におけるルールを確認し、副業・兼業の内容について検討する

☑ 上司や人事担当者と話し合う

円滑に副業・兼業を行うためにも、副業・兼業を始める前に、上司や人事担当者と十分に話し合いましょう。

☑ 就業時間や健康を自己管理するよう努める

自らの労働時間や健康状態について管理でき、また、自らの勤務状態等を就業先に伝える際にも活用できるようなツールを利用することが望ましいといえます。

☑ 元の業務に支障が出ていないか考える

元の業務と副業・兼業の業務量、就業時間、進捗状況等を考慮し、両立を難しく感じたり、健康に不安を覚えたりした場合は、副業・兼業を続けるかどうか考え直すことも必要です。

☑ 確定申告について確認しておく

20 万円を超える副収入がある場合は、企業による年末調整ではなく、個人での確定申告が必要となります。国税庁ホームページなどで早めに確認しておきましょう。

３　副業・兼業に関する主な裁判例

マンナ運輸事件（京都地判平成 24 年 7 月 13 日）

【概要】　運送会社が、準社員からのアルバイト許可申請を４度にわたって不許可にしたことについて、後２回については不許可の理由はなく、不法行為に基づく損害賠償請求が一部認容（慰謝料のみ）された事案。

【判決抜粋】　労働者は、勤務時間以外の時間については、事業場の外で自由に利用することができるのであり、使用者は、労働者が他の会社で就労（兼業）するために当該時間を利用することを、原則として許され（ママ）なければならない。 もっとも、労働者が兼業することによって、労働者の使用者に対する労務の提供が不能又は不完全になるような事態が生じたり、使用者の企業秘密が漏洩するなど経営秩序を乱す事態が生じることもあり得るから、このような場合においてのみ、例外的に就業規則をもって兼業を禁止することが許されるものと解するのが相当である。

小川建設事件（東京地決昭和 57 年 11 月 19 日）

【概要】　毎日６時間にわたるキャバレーでの無断就労を理由とする解雇について、兼業は深夜に及ぶものであって余暇利用のアルバイトの域を超えるものであり、社会通念上、会社への労務の誠実な提供に何らかの支障を来す蓋然性が高いことから、解雇有効とした事案。

【判決抜粋】　労働者は労働契約を通じて一日のうち一定の限られた時間のみ、労務に服するのを原則とし、就業時間外は本来労働者の自由であることからして、就業規則で兼業を全面的に禁止することは、特別な場合を除き、合理性を欠く。しかしながら、･･･（中略）･･･兼業の内容によつては企業の経営秩序を害し、または企業の対外的信用、体面が傷つけられる場合もありうるので、従業員の兼業の許否について、労務提供上の支障や企業秩序への影響等を考慮したうえでの会社の承諾にかからしめる旨の規定を就業規則に定めることは不当とはいいがたく、したがつて、同趣旨の債務者就業規則第三一条四項の規定は合理性を有するものである。

第４章 労働時間

Ⅰ　法定労働時間

１　１週間の法定労働時間

労基法は、週の法定労働時間を「使用者は、労働者に、休憩時間を除き一週間について 40 時間を超えて、労働させてはならない。」（労基法 32①）と規定し、特例措置事業場を除き 40 時間としています。

なお、特例措置事業場とは、①商業、②映画・演劇業（映画の製作の事業を除く。）、③保健衛生業、④接客娯楽業の業種で、それぞれ規模 10 人未満の事業場をいい、週の法定労働時間は 44 時間とされています（労基法 40、労基則 25 の２①）。

２　一日の法定労働時間

労基法は、一日の労働時間を「使用者は、一週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き一日について８時間を超えて、労働させてはならない。」（労基法 32②）と規定し、８時間と定めています。

３　週 40 時間労働を実施する例

上記のとおり一日の法定労働時間は８時間、また、後述するとおり法定休日は週一日ですので、週 40 時間労働を実施するためには、①週休二日制を採用する方法、または②週休は一日として所定労働時間を短くする方法等が考えられます。

典型例としては、次のとおりです。

（１）一日８時間で完全週休二日制とする週の所定労働時間は、

８時間×５日＝40 時間

となります。

（２）一日６時間 40 分で週休一日制とする週の所定労働時間は、

６時間 40 分×６日＝40 時間

となります。

Ⅱ　労働時間の定義

労基法上の労働時間とは、使用者の指揮監督下にある時間をいい、必ずしも実際に作業に従事していることを要しません。したがって、作業は行っていないものの、使用者からの指示があればいつでも対応できるように待機している時間、いわゆる手待時間は労働時間に該当します。

労働時間に関しては、作業服に着替えるあるいは作業の前後に整理・整頓する、入浴するなど実際の作業に前後して行われるこれらの行為に要する時間が労働時間になるか否かが問題になることがあります。この点については、それが「当該作業や業務にとって必要不可欠な時間」であり、かつ、「使用者の直接の支配下に行われるものか」という点から判断されます。判例では、作業服や安全帽・安全靴の着脱に要する時間は、これらの行為が社内規程などで場所・時間などを限定拘束して義務付

けているときは労働時間に当たるとされています（三菱重工業長崎造船所事件平 12.3.9 最高裁第一小法廷判決）。

労働時間であるかどうかが問題となる事例についての具体的な考え方は、次のとおりです。

1　着替えなど

就業中に一定の作業衣などの着用を義務付けている場合には、これに要する時間は労働時間であるとする見解と、着替えなどは労務を提供するための準備行為に過ぎず、労働時間ではないとする見解があります。しかし、上記判例にもあるとおり、就業規則にその定めがある場合や作業服の着用を特に使用者が義務付けるなどの特段の事情がある場合には、使用者の指揮監督下にあり、労基法上の労働時間として取り扱うべきものと考えられます。

2　教育・研修

教育・研修に参加する時間は、出席しないと就業規則により制裁を受けるなど出席することが強制されている場合や参加することにメリットがあるとか、欠席すると人事評価上のデメリットが生じるなどの場合には労基法上の労働時間となります。一方、そのような強制がない自由参加の場合には労働時間にはなりません。

なお、安衛法に基づく安全衛生教育は、就業に伴い必要となるものであり事業者の責任で実施すべきものですので、それに要する時間は労基法上の労働時間となります。

3　小集団活動

小集団活動に要する時間は、出席しないと就業規則により制裁を受けるなど出席することが強制されている場合には労基法上の労働時間となります。反面、そのような強制がない自由参加のものは労基法上の労働時間にはなりません。

4　健康診断

健康診断の受診に要する時間のうち一般健康診断と特殊健康診断では趣を異にします。即ち、特殊健康診断は、事業を遂行する上で必ず実施しなければならないものであり、当然に、労基法上の労働時間となります（「第 18 章 Ⅲ 健康管理」を参照）。一方、一般健康診断は、一般的な健康の確保を目的としていることから、当然に、労基法上の労働時間となるものではありませんが、労働時間に含めるか否かは労使で協議して定めることとなります。

5　労働者の自発的な残業

労働者が自発的に残業していることを知りながら、これを中止させることなく放置し、その労働の成果を受け入れている場合は、その残業が自発的なものであっても労基法上の労働時間となります。

Ⅲ　変形労働時間制

（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が、この場合は174時間なので問題ありません。

1　変形労働時間制とは

変形労働時間制とは、1日8時間、1週40時間の例外として、労基法上認められた制度です。

変形労働時間制は、変形期間（変形労働時間制を実施する期間）などにより主に以下のような制度があります。

（1）1か月単位の変形労働時間制（労基法32の2）

（2）1年単位の変形労働時間制（労基法32の4）

（3）フレックスタイム制（労基法32の3）

2　1か月単位の変形労働時間制

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、所轄の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

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

→（特例措置事業場は44時間）

1か月の暦日数が	
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

様式第3号の2（第12条の2の2関係）

1箇月単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）		常時使用する労働者数
電子部品製造業	○○株式会社○○工場	○○市○○町○○番○○号　電話（○○-○○）		３８人
業務の種類	該当労働者数（満18歳未満の者）	変形期間（起算日）	変形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	協定の有効期間
部品製造	２３人	１箇月（毎月１日）	別紙勤務表のとおり。（変形労働時間期間中の労働日、労働日ごとの労働時間を特定して記入）	○年４月１日から○年３月３１日まで

労働時間が最も長い日の労働時間数（満18歳未満の者）	８時間　３０分（　時間　分）	労働時間が最も長い週の労働時間数（満18歳未満の者）	４５時間（　時間　分）

協定の成立年月日　○　年　○　月　○　日

協定の当事者であ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　○○株式会社○○工場部品製造係　氏名　○○　○○

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（　挙手による選挙　）

○　年　○　月　○　日

使用者　職名　○○株式会社○○工場　工場長　氏名　△△　□□　㊞

○○　労働基準監督署長　殿

記載心得

1　法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。

2　「変形期間」の欄には、当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。

3　「変形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」の欄中に当該事項を記入しきれない場合には、別紙に記載して添付すること。

３　１年単位の変形労働時間制

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。なお、1 日・１週当たりの労働時間などには上限が設けられています。

（１）１年単位の変形労働時間制の実施要件

ア　対象期間の長さの制限

制度の名称は「１年単位の変形労働時間制」ですが、対象期間としては３か月、４か月、６か月など１か月を超え１年以内の期間で設定できます。

イ　対象期間中の所定労働時間の長さの制限

①　対象期間における所定労働時間の総枠

１年以内の一定の期間を平均し、一週間当たりの労働時間が 40 時間を超えないようにしなければなりません（なお、特例措置事業場がこの制度を採用する場合には、44 時間ではなく、同様に 40 時間としなければなりません）。

このためには、対象期間中の所定労働時間の合計を次の計算式による時間内に収めなければなりません。

$$\text{変形期間中の所定労働時間} \leqq 40\text{時間} \times \frac{\text{変形期間中の暦日数}}{7}$$

これによれば、対象期間中の所定労働時間の総枠は、次表のとおりとなります。なお、対象期間中の暦日数は、対象期間の設定の仕方によって異なります。

対象期間の長さ	所定労働時間の総枠
1年(365日の場合)	2,085.7時間
6か月(183日の場合)	1,045.7時間
4か月(122日の場合)	697.1時間
3か月(92日の場合)	525.7時間

（注）端数はそのままとするか、切り捨てなければなりません。

②　一日及び一週間の労働時間の限度（労基則 12 の４）

１年を平均して一週間当たりの労働時間を 40 時間以内に収めたとしても、特定の日の所定労働時間が 14 時間とか 15 時間、特定の週の所定労働時間が 70 時間などとして恒常的な労働義務が生じたのでは、労働者の生活に支障が出ますし、健康を損ねてしまいかねないうえ、割増賃金の支払いを免れる事実上の手法として利用され兼ねません。

そこで、１年単位の変形労働時間制を採用する場合には、一日・一週の所定労働時間の双方に、次のとおり、「限度時間」が設けられています。

ⅰ）一日の所定労働時間の上限は 10 時間

ⅱ）一週の所定労働時間の上限は 52 時間

また、３か月を超える対象期間を設定する場合には、この「限度時間」まで利用できる週の回数が、次のとおり、制限されています。

ⅰ）対象期間中に、連続して 48 時間を超える週所定労働時間を設定できるのは 3 週以内

ⅱ）48 時間を超える週所定労働時間を設定した週の初日は、対象期間を初日から 3 か月ごとに区切った各期間内に 3 以内

これらの制限は、繁閑に応じて所定労働時間を伸縮できるとはいえ、所定労働時間の長い日や週が頻繁に登場したり、連続したりすることによる疲労の蓄積を避けるために設けられたものといえます。この制限を図解すると次のようになります。

ウ　対象期間中の労働日数の限度

対象期間が 3 か月を超える場合には、1 年当たりの労働日数は 280 日が限度とされています。したがって、3 か月を超え 1 年以下の対象期間とした場合の当該対象期間中の労働日数の上限は次の算式により求められた日数となります。

$$\text{対象期間中の労働時間日数の上限} = 280\text{日} \times \frac{\text{対象期間中の暦日数}}{365\ (366)}$$

ただし、次の①及び②のいずれにも該当する場合には、旧協定の対象期間について 1 年当たりの労働日数から 1 日を減じた日数又は 280 日のいずれか少ない日数です（対象期間が 3 箇月を超え 1 年未満である場合は、上記と同様に計算した日数です。）。

①　事業場に旧協定（上記 1（2）の対象期間の初日の前 1 年以内の日を含む 3 箇月を超える期間を対象期間として定める 1 年単位の変形労働時間制の労使協定（そのような労使協定が複数ある場合においては直近の労使協定）をいいます。）があるとき。

②　労働時間を次のいずれかに該当するように定めることとしているとき。

ⅰ）1 日の最長労働時間が、旧協定の 1 日の最長労働時間又は 9 時間のいずれか長い時間を超える。

ⅱ）1 週間の最長労働時間が、旧協定の 1 週間の最長労働時間又は 48 時間のいずれか長い時間を超える。

（例）対象期間が 1 年である旧協定が 1 日の最長労働時間 9 時間、1 週間の最長労働時間 48 時間、労働日数 260 日であったところ、今回、対象期間を 1 年、1 日の最長労働時間を 10 時間とするのであれば、労働日数の限度は 259 日。

エ　就業規則又は労使協定の締結及び届出

1 年単位の変形労働時間制を採用するには、

①　就業規則その他これに準ずるものに定めること

②　労使協定（協定例 43 頁参照。）を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出る（届出例 44 頁参照。）

ことが必要です。

オ　労使協定で定める事項

①　対象労働者の範囲

新入社員、中途退職者など対象期間の一部のみ勤務する労働者も対象にできます。ただし、この場合には、勤務した期間を平均して一週間当たりの所定労働時間が 40 時間を超えたときは、その超えた時間について割増賃金を支払う必要があります。

②　対象期間

1 か月を超え 1 年以内であることが必要です。ただし、特に業務の繁忙な期間を特定期間として定めることができます。この特定期間は、後述のカの連続して労働させる日数の限度に関係があります。

③　対象期間における労働日と労働日ごとの労働時間

対象期間を平均して一週間の労働時間が 40 時間以下となるように、上記イの②の日及び週の上限時間に注意して定めることが必要です。

対象期間を１か月以上の期間に区分する場合は、最初の１か月については各労働日の所定労働時間を特定する必要がありますが、その他の期間については各期間の総労働日数と総労働時間を定めればよく、具体的な労働日と労働時間の特定は各期間の初日の少なくとも 30 日前までにその事業場の労働者の過半数で組織する労働組合（ない場合は過半数を代表する者）の同意を得て書面で定めることでよいこととされています。

④　有効期間

１年以内とすることが望ましいとされています。

⑤　対象期間の起算日

変形労働時間制を実施する最初の日を定めます。

カ　連続して労働させる日数の限度

連続労働日数の限度は、特定期間を除き、６日です。

特定期間における連続労働日数の限度は、「一週間に一日の休日が確保できる日数」です。つまり、最も長い連続労働日数は 12 日ということになります。

（２）１年単位の変形労働時間制の具体例

例えば、１年の業務で繁忙期が２月、３月、４月であり、閑散期が７月、８月であるという場合には、年間カレンダーによって所定労働日と各日の所定労働時間を定め、年間の業務の繁閑に対応した形での１年単位の変形労働時間制を実施することが考えられます（42 頁参照）。

◆　１年単位の変形労働時間制による「年間カレンダー」の例

※　一日の所定労働時間が７時間 30 分、業務の繁忙期が２月、３月、４月、閑散期が７月、８月と仮定し、所定労働時間の伸縮ではなく、所定休日の変動で対応すると仮定。

対象期間（平成25年4月1日～平成26年3月31日）　　□ は所定休日

平成 25 年 4 月　(24 日)						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

平成 25 年 5 月　(23 日)						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

平成 25 年 6 月　(20 日)						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

平成 25 年 7 月　(24 日)						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

平成 25 年 8 月　(17 日)						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

平成 25 年 9 月　(23 日)						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

平成 25 年 10 月　(26 日)						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

平成 25 年 11 月　(23 日)						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

平成 25 年 12 月　(25 日)						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

平成 26 年 1 月　(22 日)						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

平成 26 年 2 月　(24 日)						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

平成 26 年 3 月　(26 日)						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

7 時間 30 分　　×　277 日　＝　2,077.5 時間
（1 日の所定労働時間）

2,077.5 時間　　÷（365 日÷7 日）　　＝　39.84 時間　　＜　40 時間
（年間所定労働時間計）　　（１週間当たりの労働時間）

◆　１年単位の変形労働時間制に関する「労使協定」の例

1 年単位の変形労働時間制に関する労使協定

○○○○株式会社と○○労働組合は、1 年単位の変形労働時間制に関し、次のとおり協定する。

（勤務時間）
第１条　所定労働時間は、1 年単位の変形労働時間制によるものとし、１年を平均して１週間 40 時間を超えないものとする。
２　一日の所定労働時間は、7 時間 30 分とし、始業・就業の時刻、休憩時間は、次のとおりとする。
始業＝午前９時、終業=午後 5 時 30 分、休憩＝正午から午後１時

（起算日）
第２条　変形期間の起算日は、○年４月１日とする。

（休日）
第３条　休日は、別紙年間カレンダーのとおりとする。

（対象となる従業員の範囲）
第４条　本協定による変形労働時間制は、次のいずれかに該当する従業員を除き、全従業員に適用する。
①　18 歳未満の年少者
②　妊娠中又は産後 1 年を経過しない女性従業員のうち、本制度の適用免除を申し出た者
③　育児や介護を行う従業員、職業訓練又は教育を受ける従業員その他特別の配慮を要する従業員に該当する者のうち、本制度の適用免除を申し出た者

（特定期間）
第５条　特定期間は、定めないものとする。

（有効期間）
第６条　本協定の有効期間は、起算日から１年間とする。

○年○月○日

○○○○株式会社代表取締役社長　○○○○　　印
○○労働組合執行委員長　　○○○○　　印

様式第4号（第12条の4第6項関係）

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	常時使用する労働者数
電子部品製造業	○○株式会社	○○市○○町３－４－５　電話（○○-○○）	１２０人

該当労働者数（満18歳未満の者）	対象期間及び特定期間（起算日）	対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	対象期間中の1週間の平均労働時間数	協定の有効期間
１００人（　　人）	1年（　○年４月１日）	（別紙）	３８　時間　３０　分	○年４月１日から1年間

労働時間が最も長い日の労働時間数（満18歳未満の者）	９　時間　００分（　時間　分）	労働時間が最も長い週の労働時間数（満18歳未満の者）	４９時間　００分（　時間　分）	対象期間中の総労働日数	２６９日

労働時間が48時間を超える週の最長連続週数	３　週	対象期間中の最も長い連続労働日数	６　日間
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数	１１　週	特定期間中の最も長い連続労働日数	１０　日間

旧協定の対象期間	１年	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	８　時間　５０　分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	４８　時間　００　分	旧協定の対象期間中の総労働日数	２７０　日

協定の成立年月日　○　年　○　月　○　日

協定の当事者であ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　○○株式会社　従業員組合　委員長　氏名　○○　○○

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（　　）

使用者　職名　○○株式会社　代表取締役　氏名　△△　□□　㊞

○　年　○　月　○　日

○○　労働基準監督署長　殿

記載心得

1　法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。

2　「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。

3　「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。

4　「旧協定」とは、則第12条の4第3項に規定するものであること。

４　フレックスタイム制

フレックスタイム制とは、一日の所定労働時間の長さや始業、終業時刻を固定的に定めず、３か月以内の一定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労働日の労働時間（各日の始業及び終業時刻）を自主的に決めて働く制度です（労基法 32 の３）。

（１）フレックスタイム制採用の要件

フレックスタイム制を採用するには、次の手続きが必要です。

ア　就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることを規定すること

イ　労使協定により、次の事項を定めること。

①　対象労働者の範囲

②　清算期間（＊１）

③　清算期間における総労働時間（＊２）

④　一日の標準労働時間

⑤　コアタイム（＊３）又はフレキシブルタイム（＊４）を定める場合には、その開始・終了時刻

＊１：労働契約上、労働者が労働すべき時間を定める期間。起算日を明確にした１か月以内の期間（１か月・１週間も可)。清算期間が１か月を超える場合には、労使協定の所轄労働基準監督署長への届出が必要です。

＊２：清算期間内に働くべき時間数であり、フレックスタイム制のいわば「所定労働時間数」のこと。清算期間を平均して、法定労働時間以内となるように定めます。なお、各日の出退社時刻は労働者自らが決めます。

＊３・４：コアタイムは、出社した後必ず働いていなければならない時間、フレキシブルタイムは出退社を労働者自らが自分で決める時間帯。必ず設けなければならないものではありません。

（２）割増賃金の支払い

フレックスタイム制を導入した場合には、労働者が日々の労働時間を自ら決定することとなります。 そのため、１日８時間・週 40 時間という法定労働時間を超えて労働しても、ただち

に時間外労働とはなりません。逆に、１日の標準の労働時間に達しない時間も欠勤となるわけではありません。

フレックスタイム制を導入した場合には、清算期間における実際の労働時間のうち、清清算期間における法定労働時間の総枠算期間における法定労働時間の総枠（※）を超えた時間数が時間外労働となります。（なお、時間外労働を行わせるためには、36 協定の締結が必要です。）

		1か月の 法定労働時間の総枠
清算期間の暦日数	３１日	177.1時間
	３０日	171.4時間
	２９日	165.7時間
	２８日	160.0時間

（※１）特例措置対象事業場（※２）については、週の法定労働時間が44時間となるため、上記の式において１週間の法定労働時間を44時間として計算します。
ただし、清算期間が１か月を超える場合には、特例措置対象事業場であっても、週平均40時間を超えて労働させる場合には、36協定の締結・届出と、割増賃金の支払が必要です。

（※２）特例措置対象事業場
･･･常時10人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く。）、保健衛生業、接客娯楽業のこと。

例えば、１か月を清算期間とした場合、法定労働時間の総枠が以下のとおりとなるため、清算期間における総労働時間はこの範囲内としなければなりません。

また、清算期間が１か月を超える場合には、

（ｉ）清算期間における総労働時間が法定労働時間の総枠を超えないこと（※１）

に加え、

（ⅱ）１か月ごとの労働時間が、週平均 50 時間を超えないこと（※２）

を満たさなければならず、いずれかを超えた時間は時間外労働となります。

このため、月によって繁閑差が大きい場合にも、繁忙月に過度に偏った労働時間とすることはできません。

（※１）清算期間が１か月を超える場合に、中途入社や途中退職など実際に労働した期間が清算期間よりも短い労働者については、その期間に関して清算を行います。実際に労働した期間を平均して、週 40 時間を超えて労働していた場合には、その超えた時間について割増賃金の支払いが必要です。 労基法第 32 条の３の２）

なお、特例措置対象事業場については、清算期間が１か月以内の場合には週平均 44 時間までとすることが可能ですが、 清算期間が１か月を超える場合には、特例措置対象事業場であっても、週平均 40 時間を超えて労働させる場合には、 36 協定の締結・届出と、割増賃金の支払が必要です。（労基則第 25 条の２第４項）

（※２）清算期間が月単位ではなく最後に１か月に満たない期間が生じた場合には、その期間について週平均 50 時間を超えないようにする必要があります。

５　変形労働時間制を採用する場合の注意事項

（１）年少者

ア　満 18 才未満の年少者については、原則として変形労働時間制により労働させることはできません（労基法 60①）。

イ　ただし、満 15 歳以上満 18 歳未満（満 15 歳に達した日以後最初の３月 31 日までの間を除く。）の年少者については、一週間について 48 時間、一日について８時間を超えない範囲内で、１か月単位及び１年単位の変形労働時間制の例によって労働させることができます（労基法 60③）。

（２）妊産婦

妊娠中の女性及び産後１年を経過しない女性（妊産婦）が請求した場合には、１か月単位・１年単位の変形労働時間制及び一週間単位の非定型的変形労働時間制によって労働させる場合であっても、一週間の法定労働時間 40 時間、一日８時間の範囲内で労働させなければなりません（労基法 66①）。

（３）特別の配慮を必要とする者

ア　育児を行う者

イ　老人などの介護を行う者

ウ　職業訓練又は教育を受ける者

エ　その他特別の配慮を要する者

を変形労働時間制（フレックスタイム制を除く。）により労働させる場合には、これらの者が育児、介護、勉学などに必要な時間を確保できるように配慮しなければなりません（労基則 12⑥）。

Ⅳ　労働時間の適正管理

１　労働時間の把握等に関する使用者の責務

労基法では、労働時間を賃金台帳の記載項目としており、労働時間を把握する義務がありますが、始業時間、終業時間の把握までは義務付けていません。

しかし、時間外・休日・深夜労働の割増賃金を含めた賃金を全額支払うなど労基法の規定に違反しないようにするためには、使用者が始業、終業の時刻を把握し、労働時間を管理することを労基法が当然の前提としていると考えられます。

２　労働時間を適正に管理する基準

使用者は、時間外労働をしたか否かにかかわらずの有無に係わらず、労働者ごとの日々の、始業時刻、終業時刻を適正に把握する必要があります。

このことを明確にするため、厚生労働省では「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成 29 年１月 20 日策定）を定め、労働時間を適正に把握するために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにし、下図のとおり、労働時間を適切に管理するとともに、労基法が遵守されるよう指導することとしています。

労働者ごと・労働日ごとの始業・就業時刻を確認・記録する。

①使用者が、自ら現認することにより確認し、これを記録する

②タイムカード、IC カード、パソコンの使用時間記録等の客観的な記録を基礎として確認し、これを記録する。

③自己申告制により把握する。

やむを得ず自己申告で労働時間を把握する場合に講ずべき措置

① 採用前に、対象労働者全員に、労働時間の実態を正しく記録し、適性に自己申告することなどを十分に説明する。
② 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、講ずべき措置について十分に説明する。
③ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているかを、必要に応じて実態調査し、労働時間の補正をする。
④自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由などを労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているか確認する。
⑤ 適正に申告するのを阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定し、上限を超える申告を認めないなどしない。また、時間外労働の削減や時間外労働手当の定額払等が、適正に申告するのを阻害していないか確認し、阻害している場合には改善措置を講じる。

賃金台帳に適正な記録をする。

労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類を 3 年間保存する。

労働時間を管理する者は、管理状況をチェックし、問題点を把握しこれを解消する。必要に応じ、「労働時間等設定改善委員会」等を開催することにより、現状を把握するとともに、問題点の解消策を検討する。

３　賃金不払残業の解消のための指針

賃金不払残業とは、所定労働時間を超えて働いた労働時間の一部又は全部の賃金や割増賃金を支払わないこと、あるいは支払うことなく労働させることをいいます。労基法に明らかに違反する行為であり、労働者保護の観点からも、公正競争確保の観点からも、あってはならないことです。

厚生労働省は、賃金不払残業の発生を防ぐためには労働時間を適正に把握することが欠かせないとして、「労働時間の適正な把握のために講ずべき措置に関する基準」（平成 13.4.6 基発第 339 号）を定めました。しかし、賃金不払残業が行われることのない企業となるには、使用者が労働時間を適正に把握するよう努めるだけではなく、管理責任体制を明確化するとともにチェック体制を整備することなどを通じて労働時間を適正に管理するためのシステムを整備するほか、労働時間を適正に管理しようとする職場風土を創り出すことなどに労使が主体的に取り組むことが欠かせません。

このため、厚生労働省はその翌々年に「賃金不払残業の解消を図るために講ずべき措置等に関する指針」（平成 15.5.23 基発第 0523004 号）を定め、労使が労働時間を適正に管理するとともに、賃金不払残業を解消するために主体的に取り組むことを求めています。

この指針により労使が取り組むべき事項は、次のとおりとなっています。

◆　使用者は、「労働時間の適正な把握のために講ずべき措置に関する基準」を遵守する。
◆　労働組合は労働者に、この基準を周知する。

↓

◆　経営トップ自らが決意を表明し、社内を巡視する等により実態を把握する。
◆　労使で合意の上、共同して賃金不払い残業撲滅を宣言する。
◆　従業員教育・組合員教育により、職場風土を改善する。

↓

◆労働時間を適正に管理するためのシステムを整備する。
◇　出退勤時刻の記録、コンピュータの入力記録、社内アンケートなどで賃金不払い残業の実態を把握し、労働時間を適正に把握するシステム（マニュアル作成等）を確立する。
◇　労使委員会を活用するなどして賃金不払い残業の温床となっている業務体制や業務指示の在り方を見直す。
◇　賃金不払い残業を「高評価」としない人事考課等を実施する。

↓

◆責任体制を明確にし、チェック体制を整備する。
◇　事業場ごとに労働時間の管理の責任者を明確にする。
◇　相談窓口の設置と投書箱や専用電子メールを設置する。

Ⅴ　事業場外労働のみなし労働時間制

外回りの営業職などのように、ほぼ1日中会社の外で働いており、労働時間を算定することが難しい職種や業務があります。

このように、労働時間の全部または一部を使用者の具体的な指揮監督が及ばない事業場外で労働したことにより労働時間の算定が困難な場合には、その事業場の所定労働時間労働したものとみなすこととされています（労基法38の2①本文）。

また、その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な場合には、その業務の遂行に通常必要とされる時間労働したものとみなします（労基法38の2①ただし書き）。この場合、その業務の遂行に通常必要な時間を書面で労使協定した場合は、その協定で定める時間労働したものとみなすことになります。また、使用者はこの労使協定を所轄の監督署長に届け出なければなりません。

しかし、次の場合のように、事業場外で業務に従事する場合であっても、使用者の具体的な指揮監督が及んでいる場合については、労働時間の算定が可能であるので、事業場外みなし労働時間制の適用はありません。

① グループで仕事をする場合で、そのメンバーの中に労働時間の管理をする者がいる場合
② 携帯電話等によって随時使用者の指示を受けながら仕事をしている場合
③ 事業場において、訪問先、帰社時刻等当日の業務の具体的指示を受けたのち、指示どおりに業務に従事し、その後事業場に戻る場合

Ⅵ　裁量労働制

裁量労働制とは、業務の性質上、その業務の遂行の方法や時間の配分などについて、大幅にその労働者の裁量にゆだねる必要があるため、使用者が具体的な指示をせず、労働時間については労使協定において定められた時間労働したものとみなす制度です。

裁量労働制には、

① 研究開発その他特定の専門業務についての裁量労働制（専門業務型裁量労働制）
② 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についての裁量労働制（企画業務型裁量労働制）

の2種類があります。

1　専門業務型裁量労働制

新商品、新技術の開発等の業務の性質上、その遂行の手段などを労働者の裁量にゆだねる必要があるため、使用者が業務の進め方や時間配分などについて具体的な指示をすることが困難な対象業務として、次の19業務が定められています。

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・出版の事業における記事の取材・編集の業務、放送番組の制作のための取材・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の考案の業務（デザイナーの業務）

⑤　放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー、ディレクターの業務

⑥　広告、宣伝等における商品等の内容、特長等に係る文章の案の考案の業務（コピーライターの業務）

⑦　事業運営において情報処理システムを活用するための問題点の把握又はそれを適用するための方法に関する考案・助言の業務（システムコンサルタントの業務）

⑧　建築物内における照明器具、家具等の配置に関する考案、表現又は助言の業務（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　有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務（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　公認会計士の業務

⑭　弁護士の業務

⑮　建築士の業務

⑯　不動産鑑定士の業務

⑰　弁理士の業務

⑱　税理士の業務

⑲　中小企業診断士の業務

上記の業務のうち、労使協定で定める業務に従事する労働者の労働時間については、実際の労働時間にかかわらず、協定で定めた時間労働したものとみなされます。

（１）労使協定で定める事項

①　対象業務及び従事労働者の範囲

②　業務の遂行手段、時間配分の決定などに関し、使用者が労働者に具体的な指示をしないこととする旨の規定

③　その業務に必要な 1 日当たりの「みなし労働時間」

④　有効期間（3 年以内とすることが望ましい。）

⑤　労働時間の状況に応じた労働者の健康・福祉確保のための措置

⑥　苦情処理措置

⑦　上記⑤及び⑥の措置に関する労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中及び有効期間満了後 3 年間保存すること

（２）届出義務

上記（1）の労使協定は、所定の様式（54 頁参照。）により所轄の監督署長に届け出る必要があります。

２　企画業務型裁量労働制

上記 1 の裁量労働制とは別に、「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、当該業務の性質上、これを適切に遂行するには、その遂行の手段や時間配分の決定等に

関して使用者が具体的な指示をしない業務（対象業務）について、労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に対し意見を述べることを目的とする一定の要件を満たす労使委員会を設置し、次の事項を委員の 5 分の 4 以上の多数により決議し、これを所定の様式（55 頁参照。）により所轄の監督署長に届け出たときは、その対象業務について裁量労働制を採ることができます。

（注）企画業務型裁量労働制については、当然のことですが、対象業務が行われている事業場においてのみ実施できるものです。

（１）労使委員会の決議事項

① 対象業務の具体的な範囲

対象業務とは、事業の運営に影響を及ぼす事項（対象事業場の属する企業等に係る事業の運営に影響を及ぼす事項及び当該事業に係る事業の運営に影響を及ぼす独自の事業計画や営業計画）についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、その業務の遂行の手段及び時間配分等の決定等について使用者が具体的な指示をしないこととする業務をいいます。

② 対象労働者の具体的な範囲

対象労働者は「対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者」であって、対象業務に常態として従事している必要があります。対象労働者の範囲は対象業務ごとに異なることもあり得ることから、その範囲を特定するため、職務経験年数、職能資格等の具体的な基準を明らかにする必要があります。例えば、「大学の学部を卒業して 5 年程度の職務経験」、「主任（職能資格○級）以上の労働者」というような具体的な範囲を定める必要があります。

③ みなし労働時間

みなし労働時間は 1 日についての対象労働者の労働時間数として、具体的に定める必要があります。

なお、企画業務型裁量労働制においても、休憩、休日、深夜業に係る規定は、原則どおり適用されます。

④ 労働時間の状況把握方法、健康及び福祉を確保するための措置の具体的な内容

使用者は、対象労働者の労働時間の状況等の勤務状況を把握するため具体的な方法を定めなければなりません。その方法として、いかなる時間帯にどの程度の時間在社し、労務を提供し得る状態にあったか等を明らかにし得る出退勤時刻又は入退室時間の記録等によらなければなりません。また、勤務状況に基づいて、対象労働者の勤務状況に応じて、どのような健康・福祉確保措置をどのように講ずるかを明確にする必要があります。

⑤ 労働者からの苦情の処理のための措置の内容

苦情の申出の窓口及び担当者、取り扱う苦情の範囲、処理の手順・方法等について具体的内容を明らかにする必要があります。

⑥ 労働者本人の同意を得なければならないこと及び不同意の労働者に対する不利益取扱いをしてはならないこととされています。

労働者本人の同意は、当該労働者ごとに、かつ、決議の有効期間ごとに得る必要があります。

⑦　決議の有効期間

3 年以内とすることが望ましいとされています。

⑧　企画業務型裁量労働制の実施状況に係る以下に掲げる事項の記録の保存

以下の事項に関する労働者ごとの記録を労使委員会の決議の有効期間中及び有効期間満了後 3 年間保存すること。

・　対象労働者の労働時間の状況
・　上記④において使用者が講じた措置
・　上記⑤において使用者が講じた措置
・　上記⑥において得た労働者本人の同意

（２）労使委員会の要件等

①　委員の半数は、当該事業場に過半数労働組合がある場合はその労働組合、ない場合は労働者の過半数を代表する者（管理監督者を除く。）から任期を定めて指名すること。

②　委員会の開催の都度、議事録を作成し、3 年間保存すること及び当該事業場の労働者に周知が図られていること。

③　労使委員会の招集、定足数、議事その他委員会の運営について、必要な事項に関する規程が定められていること。

（３）報告

下記の事項について、労使委員会の決議が行われた日から起算して 6 か月以内に 1 回及びその後 1 年以内ごとに 1 回、所定の様式 56 頁参照。）により所轄の監督署長に届け出ることが必要です。

①　対象労働者の労働時間の状況

②　当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置の実施状況

様式第13号（第24条の２の２第４項関係）

専門業務型裁量労働制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）
化学工業	○○化学株式会社	○○市○区○○×－×－×（○○○（○○○）○○○○）

業務の種類	業務の内容	該当労働者数	１日の所定労働時間	協定で定める労働時間	労働者の健康及び福祉を確保するために講ずる措置（労働者の労働時間の状況の把握方法）	労働者から苦情の処理に関して講ずる措置	協定の有効期間
研究開発	自己の研究開発に基づき新商品の開発を行う	８名	８時間	９時間	２ヵ月に１回、所属長が健康状態についてヒアリングを行い、必要に応じて特別健康診断の実施や特別休暇の付与を行う。（ＩＤカード）	毎週金曜日12:00～13:00に○○労働組合管理部に裁量労働相談室を設け、裁量労働制の運用、評価制度及び賃金制度等の処遇制度全般の苦情を扱う。本人のプライバシーに配慮した上で、実態調査を行い、解決策を労使委員会に報告する。	○年○月○日から１年間
時間外労働に関する協定の届出年月日			○　年　○　月　○　日				

協定の成立年月日　○　年　○　月　○　日

協定の当事者であ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　○○化学工業(株)労働組合　執行委員長　氏名　○○　○○

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　（　　）

○　年　○　月　○　日　　使用者　職名　代表取締役　氏名　△△　□□　㊞

○　○　　労働基準監督署長殿

様式第13号の２（第24条の２の３第１項関係）

記載心得

1　「業務の内容」の欄には、業務の性質上当該業務の遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量にゆだねる必要がある旨を具体的に記入すること。

2　「労働者の健康及び福祉を確保するために講ずる措置（労働者の労働時間の状況の把握方法）」の欄には，労働基準法第３８条の３第１項第４号に規定する措置の内容を具体的に記入するとともに，同号の労働時間の状況の把握方法を具体的に（　）内に記入すること。

3　「労働者からの苦情の処理に関して講ずる措置」の欄には，労働基準法第３８条の３第１項第５号に規定する措置の内容を具体的に記入すること。

4　「時間外労働に関する協定の届出年月日」の欄には、当該事業場における時間外労働に関する協定の届出の年月日（届出をしていない場合はその予定年月日）を記入すること。ただし、協定で定める時間が労働基準法第32条又は第40条の労働時間を超えない場合には記入を要しないこと。

企画業務型裁量労働制に関する決議届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	常時使用する労働者
化学工業	○○化学工業（株）	○○市○区○○×－×－×（○○○（○○○）○○○○）	３００名

業務の種類	労働者の範囲（職務経験年数、職能資格等）	労働者数	決議で定める労働時間
企画部で経営計画を策定する業務	入社１０年目以上、職務の級が４等級以上	２０	１０時間
人事部で人事計画を策定する業務	入社１０年目以上、職務の級が４等級以上	１０	１０時間

労働者の健康及び福祉を確保するために講ずる措置	２か月に１回、所属長が健康状態についてヒアリングを行い、必要に応じて特別健康診断の実施や特別休（ ＩＤカード ）
労働者からの苦情の処理に関して講ずる措置	毎週１回、総務部に裁量労働相談室を開設する。
労働者の同意を得なければならないこと及び同意をしなかった労働者に対して解雇その他不利益な取り扱いをしてはならないことについての決議の有無	(有)・無
労働者ごとの、労働時間の状況並びに当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置として講じた措置、労働者からの苦情の処理に関する措置として講じた措置並びに労働者の同意に関する記録を保存することについての決議の有無	(有)・無

決議の成立年月日　○年　○月　○日　　決議の有効期間　○年　○月　○日　～　○年　○月　○日

委員会の委員数	運営規程	規定の有無	委員会の同意の有	運営規程に含まれている事項
１０名		(有)・無	(有)・無	開催に関する事項・議長の選出に関する事項・決議の方法に関する事項・定足数に関する事項　委員会への情報開示に関する事項

任期を定めて指名された委員		その他の委員
氏名	任期	氏名
○○ ○○	１年	○○ ○○
○○ ○○	同上	○○ ○○
○○ ○○	同上	○○ ○○
○○ ○○	同上	○○ ○○
○○ ○○	同上	○○ ○○

決議は、上記委員全員の5分の４以上の多数による決議により行われたものである。

委員会の委員の半数について任期を定めて指定した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　企画部　氏名　○○　○○

委員会の委員の半数について任期を定めて指定した者（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 ）

○年　○月　○日　　使用者　職名　代表取締役　氏名　△△　□□　㊞

○○　労働基準監督署長　殿

様式第13号の４（第24条の２の５第１項関係）

企画業務型裁量労働制に関する報告

報告期間	○　年　○　月から　　○　年　○　月まで

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）
化学工業	○○化学工業（株）	○○市○区○○×－×－×（○○○（○○○）○○○○）

業務の種類	労働者の範囲	労働者数	労働者の労働時間の状況（労働時間の把握方法）	労働者の健康及び福祉を確保する措置の実施状況
企画部で経営計画を策定する業務	入社１０年目以上、職務の級が４等級以上	２０	平均９時間、最長１２時間（ＩＤカード）	特別健康診断の実施（○年○月○日）
人事部で人事計画を策定する業務	入社１０年目以上、職務の級が４等級以上	１０	平均９時間、最長１４時間（ＩＤカード）	特別健康診断の実施（○年○月○日）、特別休暇の付与
			（　　） （　　）	

○　年　○　月　○　日

使用者　職名　代表取締役
氏名　△△　□□　㊞

○　○　　労働基準監督署長　殿

記載心得

1　「業務の種類」の欄には、労働基準法第38条の４第１項第１号に規定する業務として決議した業務を具体的に記入すること。
2　「労働者の範囲」及び「労働者数」の欄には、労働基準法第38条の４第１項第２号に規定する労働者として決議した労働者の範囲及びその数を記入すること。
3　「労働者の労働時間の状況」の欄には、労働基準法第38条の４第１項第４号に規定する労働時間の状況として把握した時間のうち、平均的なもの及び最長のものの状況を具体的に記入すること。また、労働時間の状況を実際に把握した方法を具体的に（　　）内に記入すること。
4　「労働者の健康及び福祉を確保するための措置の実施状況」の欄には、労働基準法第38条の４第１項第４号に規定する措置として講じた措置に実施状況を具体的に記入すること。

Ⅶ　労働時間の通算

事業場を異にする場合にも、労働時間に関する規定の適用については通算されることになっています。「事業場を異にする場合」とは、異なった事業主に使用される場合も含まれます。

したがって、たとえば、2 以上の事業主に使用され、その通算労働時間が一日 8 時間を超える場合の割増賃金は、法定労働時間外に使用した事業主が支払うことになります（労基法 38①）。

※詳しくは 31 頁参照

第５章 休憩、休日、休暇等

Ⅰ　休憩

１　休憩時間の長さ

ある程度労働が継続した場合に蓄積される労働者の心身の疲労を回復させるために、労働時間の途中に休憩時間を与えることとされています。

休憩時間の長さは１日の労働時間によって定められており、

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

の休憩時間を労働時間の途中に与えなければなりません（労基法 34)。

1 日の労働時間が 8 時間以下で、休憩時間を 45 分としている場合であっても、時間外労働でその日の労働時間が 8 時間を超えたときには、さらに 15 分の休憩を与えることが必要です。

２　休憩時間の一斉付与の原則

休憩時間は、原則として、労働時間の途中で一斉に与えなければなりません。

ただし、業種によっては一斉休憩の原則を適用すると公衆の不便を生ずる等のため、労基法第 40 条に基づく休憩時間に関する特例として、次に掲げる業種の事業については、休憩時間を一斉に付与しなくてもよいこととされています（労基則 31)。

①　運輸交通業

②　商業

③　金融広告業

④　映画・演劇業

⑤　通信業

⑥　保健衛生業

⑦　接客娯楽業

⑧　官公署

また、労使協定で、一斉に与えないこととする労働者の範囲、一斉休憩の適用を除外する労働者に対する休憩の与え方を定めた場合は、一斉付与の義務の適用が除外されます。

なお、労基法第 41 条により、

①　労基法別表第 1 の第 6 号（林業を除く農林業）又は第 7 号（畜産、養蚕、水産業）の事業に従事する者

②　事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者

③　使用者が労働基準監督署長の許可を受け、監視又は断続的労働に従事させる者は、労基法第 34 条の休憩の規定の適用が除外されています（「第 6 章労働時間・休憩、休日の適用除外」参照)。

３　休憩時間の自由利用

休憩時間というのは、「労働者が労働時間の途中において権利として労働から離れることを保障されている時間」のことをいいます。休憩時間は、自由に利用させなければならないと規定（労基法 34③）して、この意義が明確にされています。

休憩時間を自由に利用させるということは、その時間の労働者の行為について使用者が制限を加えてはいけないことと同時に、業務の目的で労働者を拘束することも認められません。

ですから、休憩時間にもかかわらず来客応接等のために職場に居残りを命じたり、突発の事故のために待機を命じたりしたのでは、その時間を自由に利用できませんので、休憩を与えたことにはなりません。

Ⅱ　休日

１　週休制の原則

休日は、原則として毎週 1 回以上与えなければなりませんが、これが難しい場合は、４週間に４日以上の休日を与えることでもよいとされています。(労基法 35)。

休日についてのポイントは、次のとおりです。

（１）毎週 1 回以上または 4 週 4 日の休日を与えていれば、それ以外に国民の祝日を休日とすることや週休 2 日制といったことは、労基法では強制されていません。ただし、前で述べた 1 週間の法定労働時間（34 頁参照。）に注意する必要があります。

（２）労働者によって異なった日に休日を与えてもかまいませんが、各労働者について毎週 1 回以上の休日が確保できなければ労基法第 35 条に違反することになります。

（３）1 週間のなかで何曜日を休日としてもかまいませんし、週によって休日の曜日が異なっても差し支えありませんが、毎週 1 回以上の休日が確保できなければ労基法第 35 条に違反することになります。

（４）休日は、原則として暦日（午前零時から午後 12 時までの継続 24 時間をいいます。）で与えなければなりません。

また、1 日のうち一部でも仕事をさせれば、それがたとえ 30 分とか 1 時間くらいの短い時間であったとしても、その日は休日を与えたことにはなりません（休日としていた日であれば、休日労働をさせたことになります。)。

労基法では、休日を特定すること（いつを休日とするかを決めること）を義務付けてはいませんが、労働者が心身の疲労の回復を計画的、定期的に図るといった休日の目的からすると、できるだけ休日を特定することが望ましいといえます。

（５）大企業については、１か月の時間外労働が 60 時間を超えた場合には、60 時間を超えた部分の時間外労働に対する割増賃金率が 50%以上とされ、法定休日労働に支払われる割増賃金率の 35%以上より高くなっています。

２　４週４休制

週休制をとることが難しい場合には、次図のように４週間に４日以上の休日を与えれば週休制の原則によらなくても差し支えありません（４週４休制）(労基法 35②)。

４週４休制を採用する場合は、就業規則等で４週の起算日を明らかにし、また、休日を特定することが望まれます。

また、４週４休制を採用する場合は、週の所定労働時間に留意する必要があります。

例えば４週４休制で１日の所定労働時間を６時間と短くしている場合でも、休日のない週は週の所定労働時間が法定労働時間 40 時間を超えることとなります。この超えた時間を時間外労働としないためには、１か月単位の変形労働時間制などを採用する必要があります。

◎　週休制、４週４休制と時間外労働の関係

３　「休日の振替」と「代休」の違い

所定の休日に、業務の都合でどうしても勤務させる必要がある場合、休日を確保するためには、「休日の振替」という方法を取る必要があります。

「休日の振替」とは、例えば、次図のように、所定休日である日曜日を勤務日に変更する代わりに、勤務日である木曜日を休日とするように、所定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。

この場合、振り替えられた休日は労働日となり、この日の労働は休日労働とはなりません（昭23.4.19 基収 1397、昭 63.3.14 基発 150）。ただし、休日を翌週に振り替えた等により週の労働時間で法定労働時間を超えてしまった場合には、超えた分が時間外労働になります。

休日振替例

	日	月	火	水	木	金	土
（変更前）	休	勤務日	勤務日	勤務日	勤務日	勤務日	勤務日

	日	月	火	水	木	金	土
（変更後）	勤務日	勤務日	勤務日	勤務日	休	勤務日	勤務日

一方、休日労働を行わせた後で、事後的に休日を取らせるいわゆる「代休」については、休日を与えることで既に行われてしまった休日労働の事実は変わらないため、上記通達においても「休日に労働を行った後にその代償としてその後の特定の労働日の労働義務を免除するいわゆる代休の場合はこれ（休日の振替）に当たらない。」とされています。

＜「振替休日」と「代休」の違いとその注意点＞

項目	振替休日	代休
意味	所定休日を勤務日に変更して他の勤務日を所定休日に事前に変更すること	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こと
行われる場合の要件	○就業規則に振替休日の規定をするなど、民事上の根拠が必要。 ○振替休日の特定 ※振替休日は特定の 4 週間以内の日（週の法定労働時間を超えないように注意すること） ○振替は前日までに予告	○就業規則に代休の規定をするなど、民事上の根拠が必要。 ○代休の与え方は任意。 ※所定休日の労働が法定休日の労働となる場合には、36 協定等が必要になります。）
賃金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に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。（※）	休日出勤日に割り増し賃金を支払わなければなりません。

※　振替休日が週をまたがった場合、週の法定労働時間を超えて労働させた時間について時間外労働に係る割増賃金の支払いが必要となることがあります。

Ⅲ　年次有給休暇

１　年次有給休暇の付与要件

年次有給休暇の付与要件は、

①　入社後の６か月間、それ以降は１年間継続勤務し、かつ

②　期間中の所定労働日の８割以上出勤すること

です（労基法 39)。この要件を満たした労働者には、勤続年数に応じた法定の日数の年次有給休暇を付与しなければなりません。

８割以上出勤したかどうかの計算に当たっては、労基法の定めなどにより、

- 業務上の傷病により休業した期間
- 産前産後の女性が労基法第 65 条の定めにより休業した期間
- 育児・介護休業法に基づく育児・介護休業期間
- 年次有給休暇を取得した期間

は、出勤したものとして、取り扱う必要があります。

２　年次有給休暇の付与日数

１の要件を満たした労働者には、勤続年数に応じた法定の日数（表 1）の年次有給休暇を与えなければなりません。

表１　年次有給休暇の付与日数（週の所定労働日が5日以上又は週の所定労働時間が30時間以上）

勤続年数	６カ月	１年 ６カ月	２年 ６カ月	３年 ６カ月	４年 ６カ月	５年 ６カ月	６年 ６カ月以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

３　パートタイム労働者などの年次有給休暇（比例付与）

入社後の６カ月間、それ以降は１年間継続勤務し、かつ、期間中の所定労働日の８割以上を出勤していれば、その労働者がパートタイム労働者などの場合にも勤続年数に応じた年次有給休暇を付与しなければなりません。

週の所定労働時間が 30 時間未満のパートタイム労働者などのうち、

①　週の所定労働日数が４日以下の者

あるいは

②　年間の所定労働日数が 216 日以下である者

については、その労働日数に応じた日数の年次有給休暇（表２）を与えることとされています（これを「比例付与」といいます。)。

なお、パートタイム労働者なども週の所定労働日数が４日以下であっても所定労働時間が 30 時間以上の者には、通常の労働者と同様の日数（表１）の年次有給休暇を与えなければなりません。

表２　比例付与日数

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

４　労働者の年次有給休暇の時季指定と使用者の時季変更権

年次有給休暇は、下記５の計画的付与を行う場合を除き、労働者の指定する時季に与えなければなりません。すなわち、労働者が年次有給休暇を取得するとして、その時季を指定した場合には、使用者は、これを取得させないということはできません。

ただし、労働者が指定した時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、使用者は他の時季に変更することができます（これを「時季変更権」といいます。）。

この時季変更権は、単に「仕事が忙しいから」とか「人手不足だから」という程度の理由でこれを行使することはできません。また、使用者で代わりの時季を指定することはできません。

５　年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇は、原則としては労働者の指定する時季に与えることになりますが、年次有給休暇の計画的付与について労使協定を結んだ場合、労働者の年次有給休暇日数のうち５日を超える部分については、その協定で定めた時季に年次有給休暇を与えることができます。

すなわち、年次有給休暇のうち５日までの日数については、労働者の指定する時季に与える必要がありますが、５日を超える日数については、あらかじめ労使協定により与える時季を決め、それに基づき、計画的に付与できます。

計画的付与の方式として

①　事業場全体の休業による一斉付与

②　班別による交替制付与

③　年休計画表による個人別付与

などがあります。計画的付与は、年次有給休暇を積極的に消化し、余暇の活用を促す観点からも有効です。

ただし、①などの場合、新入社員など年次有給休暇が全くない者や年次有給休暇の日数が計画的付与をしようとする日数に足りない者に対しては、特別に付与したり、付与日数を増やすなどの措置が必要になります。

６　年次有給休暇の半日単位付与

年次有給休暇は継続し、または分割して与えることとされていますが、与える日数は「労働日」を単位としていますので、労働者が半日単位での年次有給休暇を請求した場合、使用者はこれに応じる義務はありません（昭 24.7.7 基収 1428、昭 63. 3.14 基発 150）。

しかし、近年、労使双方が年次有給休暇について、「半日単位」で取ることを希望している状況から、「労働日」を単位とするという原則を踏まえつつ、労働者が半日単位の取得を希望して時季を指定し、これに使用者が同意した場合であって、本来の取得方法である労働日を単位とする方法による休暇取得の阻害とならない範囲で適切に運用される限りにおいて、問題がないものとして取り扱うこととされています（平 7.7.27 基発 33）。

７　年次有給休暇の時間単位付与

６の半日単位付与とは別に、労使協定を締結すれば、年５日を限度として、労働者が希望することを前提に、時間単位で年次有給休暇（以下「時間単位年休」といいます。）の付与・取得が可能となっています（労基法 39④）。

労使協定で定める事項は、次のとおりです。なお、時間単位年休は、休暇に関する事項となりますので、就業規則にもその内容を記載しなければなりません。

（１）時間単位年休の対象労働者の範囲

対象となる労働者を定めます。仮に一部を対象外とする場合は「事業の正常な運営」を妨げる場合に限られます。例えば、育児を行う労働者に限るなど取得目的により対象範囲を定めることはできません。

（２）時間単位年休の日数

５日以内の範囲で定めます。前年度からの繰越しがある場合は、繰越し分も含めて５日以内となります。

（３）時間単位年休１日の時間数

１日分の年休に対応する時間数は所定労働時間数を基に定めます。なお、１日の所定労働時間が 7 時間 30 分など時間に満たない端数がある場合は、１日８時間に切り上げて計算しなければなりません。

（４）１時間以外の時間を単位とする場合はその時間数

１時間以外の時間を単位する場合は、その時間数（例「２時間」）を定めます。

労使協定例は、次のとおりです。

時間単位の年次有給休暇に関する労使協定

株式会社代表取締役社長○○○○○と従業員代表○○○○○は、年次有給休暇を時間単位で付与することに関し、以下のとおり協定する。

（対象者）
第１条　すべての労働者を対象とする。
（日数の上限）
第２条　年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は、各労働者が保有する年次有給休暇の日数以内とし、かつ、最大で５日以内とする。
（１日分の年次有給休暇に相当する時間単位年休）
第３条　年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、１日分の年次有給休暇に相当する時間数を８時間とする。
（取得単位）
第４条　年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、１時間単位で取得するものとする。
（時間単位年次有給休暇の繰越）
第５条　取得しなかった時間単位の年次有給休暇については、翌年度に繰り越すことができるが、翌年度取得できる時間単位年次有給休暇は繰り越し分を含め、最大で５日とする。

○年４月１日

株式会社
代表取締役社長　○○○○○○○　印
従業員代表　○○○○○○○　印

８　年５日の年次有給休暇の確実な取得

年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、職場への配慮やためらい等の理由から取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。

このため、今般、労基法が改正され、平成 31 年４月から、全ての企業において、年 10 日以上の年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年５日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要となりました。

（１）対象者
法定の年次有給休暇が 10 日以上付与される労働者が対象です。
対象労働者には、管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

（２）年５日の時季指定義務
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。

（３）時季指定の方法

使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければなりません。

また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

（４）時季指定を要しない場合

既に５日以上の年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

（※）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（計画年休）については、その日数分を時季指定義務が課される年５日から控除する必要があります。

９　年次有給休暇の繰り越しと買い上げ

年次有給休暇の時効は付与されてから２年間となっていますので、付与された当年に使われなかった年次有給休暇は、翌年度に繰り越されます（労基法 115）。

また、年次有給休暇は、休むことに意義があるので、事前に年次有給休暇を買い上げて労働者に取得させないことは労基法違反となります。

１０　年次有給休暇に対して支払う賃金

年次有給休暇を取得した場合には、その日数に対して、就業規則その他で定めるところにより、

①　平均賃金

原則として過去 3 か月間の賃金総額（臨時の賃金、賞与を除きます。）をその期間の総日数で割ったものです（92 頁参照。）。

②　通常の賃金

休暇をとった日に通常どおり出勤したものとみなして支払われる賃金額です。

③　健康保険法による標準報酬日額（労使協定がある場合に限ります。）

のいずれかを支払う必要があります。最も一般的なものは、②の方法です。

なお、年次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いをしてはいけません（労基法 136）。

１１　年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿（時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類）を作成し、当該年休を与えた期間中及び当該期間の満了後３年間保存しなければなりません。（年次有給休暇管理簿は労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製することができます。また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。）

Ⅳ　休暇・休業制度、公民権の保障

１　休暇・休業制度

企業では、法定の休業制度や休暇制度のほか、企業毎に独自の休暇制度を有している場合がほとんどです。

代表的な休暇制度としては、病気休暇、慶弔休暇（結婚・出産・親族の死亡）等がみられますが、最近では、リフレッシュ休暇やアニバーサリー（記念日）休暇などといった休暇制度を導入する企業もあるようです。

これらの休暇制度を導入した場合には、就業規則にその内容を記載する必要があり（就業規則の絶対的必要記載事項）、該当者、付与日数、有給無給の別等を明らかにしておくことが重要です。

なお、以下の法定の休暇や休日についても、法律上は有給無給についての決まりはありませんので、就業規則において、定めをしておく必要があります。

① 産前産後の休業（労基法 65 条：６週間以内（多胎妊娠の場合は 14 週間）に出産する予定の者が休業を請求した場合及び産後８週間を経過しない場合、当該女性を就業させてはならない。）

② 生理休暇（労基法 68 条：生理日の就業が著しく困難な女性が請求した場合は、生理日に就業させてはならない。）

③ 育児休業（育介法５条：１歳未満の子を養育する労働者（男女を問わない。）は、子が一歳になるまでに申し出た期間休業することができる。また、特別な事情がある場合には、最長２歳に達するまで育児休業を取得することができる。）

④ 介護休業（育介法 11 条：配偶者、父母及び子（これらの者に準ずる者として、祖父母、兄弟姉妹及び孫を含む）、配偶者の父母が、負傷、疾病、身体上・精神上の障害により、２週間以上の常時介護を必要とする状態の場合、その介護をするため休業することができる。）

⑤ 子の看護休暇（育介法 16 条の 2：子の看護休暇は申し出により取得できる。）

⑥ 介護休暇（育介法 16 条の 5：介護休暇は申出により取得できる。）

⑦ 育児目的休暇（育介法 24 条：育児に関する目的のために利用できる休暇を設ける努力義務）

２　割増賃金の支払に代える休暇（代替休暇）

特に長い時間外労働を抑制することを目的として、１か月 60 時間を超えて法定時間外労働をさせた場合、労使協定により、50％以上の率の割増賃金の支払いに代えて有給の休暇（代替休暇）を与えることができる制度があります（労基法 37③）。

なお、中小企業については、令和５年３月 31 日までの間、法定割増賃金率の引上げは適用されないこととされていることから、代替休暇制度も導入できないこととなります。

＜代替休暇に係る労使協定で定める事項＞

ア　代替休暇として与えることができる時間数の算定方法（労基則 19 の 2）

代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率は、50%以上の率とする必要があり、代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率は、25%以上とする必要があります。この率については就業規則にも記載する必要があります。

代替休暇の時間数 ＝ （ １か月の時間外労働時間数 － 60 時間 ） × 換算率

換算率 ＝ 労働者が代替休暇を取得しなかった場合に支払うとされている割増賃金率（50%以上） － 労働者が代替休暇を取得した場合に支払うとされている割増賃金率（25%以上）

イ　代替休暇の単位（労基則 19 の 2）

まとまった単位で与えることとすることによって労働者の休息の機会とするとの観点から、１日又は半日とされています。なお、「１日」とは労働者の１日の所定労働時間をいい、「半日」とはその２分の１をいいますが、厳格に所定労働時間の２分の１ではなく、労使で定義を決める必要があります。

また、時間単位の年次有給休暇と合わせて与えることもできます。

ウ　代替休暇を与えることができる期間（労基則 19 の 2）

特に長い時間外労働が行われた月から近接した期間に与え、労働者の休息の機会とする観点から、月 60 時間を超えた月の末日の翌日から２か月以内で労使が協定することとなります。２か月連続で 60 時間を超えた場合には、前々月と前月の対応する代替休暇を合わせて取得させることも可能です。

エ　代替休暇の取得日と割増賃金の支払日

賃金の支払額を早期に確定する観点から、

①　労働者の意向を踏まえた代替休暇の取得日の決定方法

できる限り短い期間内で確認することとしますが、取得するか否かは、労働者の判断によることとなります。

②　月 60 時間を超える時間外労働に係る割増賃金の支払日

代替休暇取得の意向がある場合には、現行でも支払義務のある割増賃金（25%以上）については、通常の割増賃金支払日に支払う必要があります。

なお、代替休暇取得の意向はあったが、実際には取得できなかった場合には、取得できないことが確定した期間の賃金支払日に、取得分に相当する割増賃金を支払う必要があります。

また、代替休暇取得の意向がない場合や意向が確認でない場合には、50%以上の割増賃金を通常の賃金支払日に支払う必要があります。

さらに、引上げ分の支払いの後、代替休暇を取得し、その分の割増賃金の清算を認める労使協定も可能です。

オ　代替休暇と年次有給休暇との関係

代替休暇は、年次有給休暇とは異なるものです。

代替休暇を取得した日は、年次有給休暇の算定基礎となる全労働日には含まれないものとして取扱われます。

月 60 時間を超えた時間外労働の割増賃金の支払いに代わる代替休暇に関する協定

※この協定例は、所定労働時間が７時間 45 分（８時 15 分始業、17 時終業で、12 時から 13 時の１時間休憩）の場合を前提としています。

○○株式会社と○○労働組合は、月（一賃金支払期をいう。以下同じ。）60 時間を超えて時間外労働した際に、割増賃金の支払に代えることができる代替休暇（以下、「時間外代替休暇」）に関し、次のとおり協定する。

（時間外代替休暇と割増賃金との関係）

第１条　従業員は、時間外労働が月 60 時間を超えた場合に 60 時間を超えた部分の時間外労働に対する割増賃金の受領に代えて、本協定の定めるところにより、当該割増賃金額に相当する時間分の時間外代替休暇を取得できるものとする。

２　従業員が時間外代替休暇を取得したときは、会社は、当該 60 時間を超えた部分の時間外労働に対する割増賃金は支払わない。

（時間外代替休暇の時間数の算定方法）

第２条　代替休暇として与える時間の時間数は、次の計算式によって算定する。

時間外代替休暇の時間数＝（月の時間外労働時間数−60 時間）×0.25

（時間外代替休暇の単位等）

第３条　時間外代替休暇は、１日単位又は半日単位で取得するものとする。

２　半日単位で取得する場合の時間数は、午前半日であれば 3 時間 45 分、午後半日であれば 4 時間に相当するものとする。

３　１日単位又は半日単位で取得する場合であって、従業員が希望する場合には、年次有給休暇の時間単位の取得（別途協定）と合わせて１日単位、午前半日単位又は午後半日単位の休暇として取得することができる。

（時間外代替休暇を取得できる期間）

第４条　時間外代替休暇を取得できる期間は、当該時間外労働が 60 時間を超えた月の末日の翌日から２か月以内とする。

２　時間外代替休暇の時間数は、連続した月の月 60 時間を超えた時間外労働時間数を合算することができる。

３　前項のとおり合算してもなお、時間外代替休暇の時間数が 3 時間 45 分に満たないときは、従業員は当該休暇を取得できないものとする。ただし、従業員が別途協定による年次有給休暇の時間単位取得と合わせて取得することを希望することにより、１日又は半日単位で取得できるようになった場合はこの限りでない。

3　公民権の保障

前項までの休日、休暇、休業の考え方とは別に、労働者が労働時間中に、選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために必要な時間を請求した場合においては、使用者はこれを拒んではならないとされています（労基法 7)。

ただし、公民権の行使等に妨げがない限り時刻の変更は認められます。

なお、公民権を行使する場合においても、法律上は有給、無給についての決まりはありませんので、就業規則において、定めをしておく必要があります。

公民としての権利の主なものは、次のとおりです。

① 公職の選挙権及び被選挙権
② 最高裁裁判官の国民審査
③ 特別法の住民投票
④ 憲法改正の国民投票
⑤ 住民の直接請求
⑥ 選挙人名簿への登録申請
⑦ 裁判員候補、裁判員、補充裁判員としての公務

なお、平成 21 年 5 月 21 日から裁判員制度が始まりましたが、裁判員等としての職務も、労基法第 7 条の定める「公の職務」に該当しますので、従業員から請求があったときは、使用者は職務の遂行に必要な時間を与えなければなりません。

＜参考＞裁判員制度による裁判の流れ

＜参考＞裁判員選任の流れ

（１）裁判員候補者名簿に記載されたことが通知されます。

（２）事件ごとに裁判員候補者名簿の中から、くじで裁判員候補者が選ばれます（原則、裁判の６週間前まで。）。

くじで選ばれた裁判員候補者に質問票を同封した選任手続期日のお知らせ（呼出状）が送られてきます（裁判の日数が３日以内の事件（裁判員裁判対象事件の約７割）では、１事件当たり 50 人程度の裁判員候補者にお知らせが送られる予定。）。

（３）裁判の当日（原則裁判員６人の選任。）。

裁判員候補者のうち、辞退を希望しなかったり、質問票の記載のみからでは辞退が認められなかった方は、選任手続の当日、裁判所へ行くことになります。

最終的に事件ごとに裁判員６人が選ばれます（必要な場合は補充裁判員も選任します。）。通常であれば午前中に選任手続を終了し、午後から審理が始まります。

第６章 労働時間・休憩、休日の適用除外

Ⅰ　労働時間・休憩、休日の適用除外

「管理・監督の地位にある者」、「機密の事務を取り扱う者」又は「監視・断続的労働に従事する者」については、これまで述べてきた労働時間、休憩及び休日に関する労基法の規定は適用されないこととされています（労基法 41）。

ただし、これらの労働者についても「年次有給休暇の付与」及び「深夜業における割増賃金」については、適用除外にはなりません。

１　管理・監督の地位にある者（管理監督者）

事業の監督若しくは管理の地位にある者については、経営者と一体となって仕事をする必要があることから、労働時間などの規制は適用除外となっています。事業場で、だれが管理監督者に当たるのかは役職の名称によらず、実態をみて判断することになります。

判断の基準は、下図に示したとおりです。

「監督若しくは管理の地位にある者」の範囲については「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べきものである。」とし、具体的には次の考え方によることとしています（昭 22.9.13 発基 17、昭 63.3.14 基発 150）。

（１）原則

法に規定する労働時間、休憩、休日等の労働条件は、最低基準を定めたものであるから、この規制の枠を超えて労働させる場合には、法所定の割増賃金を支払うべきことは、すべての労働者に共通する基本原則であり、企業が人事管理上あるいは営業政策上の必要等から任命する職制上の役付者であればすべてが管理監督者として例外的取扱いが認められるものではないこと。

（２）適用除外の趣旨

これらの職制上の役付者のうち、労働時間、休憩、休日等に関する規制の枠を超えて活動することが要請されざるを得ない、重要な職務と責任を有し、現実の勤務態様も、労働時間等の規制になじまないような立場にある者に限って管理監督者として労基法第 41 条による適用の除外が認められる趣旨であること。したがって、その範囲はその限りに、限定しなければならないものであること。

（３）実態に基づく判断

一般に、企業においては、職務の内容と権限等に応じた地位（以下「職位」という。）と、経験、能力等に基づく格付（以下「資格」という。）とによって人事管理が行われている場合があるが、管理監督者の範囲を決めるに当たっては、かかる資格及び職位の名称にとらわれることなく、職務内容、責任と権限、勤務態様に着目する必要があること。

（４）待遇に対する留意

管理監督者であるか否かの判定に当たっては、上記のほか、賃金等の待遇面についても無視し得ないものであること。この場合、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、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等について留意する必要があること。なお、一般労働者に比べ優遇措置が講じられているからといって、実態のない役付者が管理監督者に含まれるものではないこと。

また、管理監督者については、「名ばかり管理職」という批判の中で、日本マクドナルド事件判決（平 20.1.28 東京地裁）が社会の注目を集め、厚生労働省は、この判決を受ける形で通達（平 20.9.9 基発 0909001）を発出し、「多店舗展開する小売業、飲食業等における管理監督者の具体的な判断要素」を整理して示しています（判断要素の具体的内容は、次表のとおり。）。

多店舗展開する小売業、飲食業等の店舗における管理監督者の具体的な判断要素について

昭和 22 年 9 月 13 日発基第 17 号・昭和 63 年 3 月 14 日基発第 150 号において示された管理監督者の「職務内容、責任と権限」「勤務態様」「賃金等の待遇」について、多店舗展開する小売業、飲食業等の店舗の実態を踏まえ、店長等の管理監督者性の判断に当たっての特徴的な要素を具体的に整理

	管理監督者性を否定するような重要な要素	管理監督者性を否定する補強要素
職務内容、責任と権限	①アルバイト・パート等の採用について責任と権限がない ②アルバイト・パート等の解雇について職務内容に含まれず、実質的にも関与せず ③部下の人事考課について職務内容に含まれず、実質的にも関与せず ④勤務割表の作成、所定時間外労働の命令について責任と権限がない	
勤務態様	①遅刻、早退等により減給の制裁、人事考課での負の評価など不利益な取り扱いがされる	①長時間労働を余儀なくされるなど、実際には労働時間に関する裁量がほとんどない ②労働時間の規制を受ける部下と同様の勤務態様が労働時間の大半を占める
賃金等の待遇	①時間単価換算した場合にアルバイト・パート等の賃金額に満たない ②時間単価換算した場合に最低賃金額に満たない	①役職手当等の優遇措置が割増賃金が支払われないことを考慮すると十分でなく労働者の保護に欠ける ②年間の賃金総額が一般労働者と比べ同程度以下である

↓

他の要素を含め総合的に判断

2　機密の事務を取り扱う者

機密の事務を取り扱う者とは、必ずしも機密書類を取り扱う者を意味するものではなく、秘書その他その職務が経営者又は管理監督者の活動と一体不可分であって、出社、退社などについて厳格な制限を受けない者をいいます。

3　監視・断続的労働に従事する者

（１）監視労働

原則として一定の部署にあって監視するのを本来の業務とし、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。例えば、守衛などがあげられます。

（２）断続的労働

本来の業務が間歇的であるため、労働時間中においても手待時間が多く実作業時間が少ない労働のことをいいます。例えば、寮や寄宿舎の管理人や給食調理人などがあげられます。

（３）労働基準監督署長の許可

（１）と（２）の両方とも、その労働の態様が様々であり、使用者の主観的な判断に任せることは妥当ではないので、適用除外については、所轄の労働基準監督署長の許可を受けなければなりません。

Ⅱ　労働時間・休憩、休日、深夜の割増賃金の適用除外

・高度プロフェッショナル制度

（1）高度プロフェッショナル制度とは

「高度プロフェッショナル制度」とは、高度の専門的知識等を有し、職務の範囲が明確で一定の年収要件を満たす労働者を対象として、労使委員会の決議及び労働者本人の同意を前提として、年間 104 日以上の休日確保措置や健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置等を講ずることにより、労基法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない制度です。

（2）高度プロフェッショナル制度の対象となる範囲

ア　対象労働者

（ア）使用者との間の合意に基づき職務が明確に定められていること

（イ）使用者から確実に支払われると見込まれる 1 年間当たりの賃金の額が少なくとも 1,075 万円以上であること

（ウ）対象労働者は、対象業務に常態として従事していることが原則であり、対象業務以外の業務にも常態として従事している者は対象労働者とはならないこと

イ　対象業務

（ア）対象業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示を受けて行うものではないことが必要です。

（イ）具体的な対象業務は以下のとおりです。（対象業務となり得る業務の例、なり得ない業務の例についてはパンフレット「高度プロフェッショナル制度わかりやすい解説」をご参照ください。）

①金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

金融取引のリスクを減らしてより効率的に利益を得るため、金融工学のほか、統計学、数学、経済学等の知識をもって確率モデル等の作成、更新を行い、これによるシミュレーションの実施、その結果の検証等の技法を駆使した新たな金融商品の開発の業務をいいます。

②資産運用（指図を含む。以下同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務

金融知識等を活用した自らの投資判断に基づく資産運用の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務をいいます。

③有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務

有価証券等に関する高度の専門知識と分析技術を応用して分析し、当該分析の結果を踏まえて評価を行い、これら自らの分析又は評価結果に基づいて運用担当者等に対し有価証券の投資に関する助言を行う業務をいいます。

④顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務

企業の事業運営についての調査又は分析を行い、企業に対して事業・業務の再編、人事等社内制度の改革など経営戦略に直結する業務改革案等を提案し、その実現に向けてアドバイスや支援をしていく業務をいいます。

⑤新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

新たな技術の研究開発、新たな技術を導入して行う管理方法の構築、新素材や新型モデル・サービスの研究開発等の業務をいい、専門的、科学的な知識、技術を有する者によって、新たな知見を得ること又は技術的改善を通じて新たな価値を生み出すことを目的として行われるものをいいます。

（３）高度プロフェッショナル制度の導入の流れ

（４）高度プロフェッショナル制度の対象労働者の健康確保措置

使用者は、高度プロフェッショナル制度の対象労働者に対して 、次の①～④の措置を実施しなければなりません。

①健康管理時間の把握	健康管理時間（事業場内にいた時間＋事業場外で労働した時間）をタイムカードやパソコンの使用時間等により客観的に把握しなければなりません。
②休日の確保	年間104日以上、かつ、４週間を通じ４日以上の休日を与えなければなりません。
③選択的措置	次のいずれかに該当する措置を決議で定め、実施しなければなりません。 １．勤務間インターバルの確保（11時間以上）＋深夜業の回数制限（１か月に４回以内） ２．健康管理時間の上限措置（１週間当たり40時間を超えた時間について、１か月について100時間以内又は３か月について240時間以内とすること） ３．１年に１回以上の連続２週間の休日を与えること（本人が請求した場合は連続１週間×２回以上） ４．臨時の健康診断（１週間当たり40時間を超えた健康管理時間が１か月当たり80時間を超えた労働者又は申出があった労働者が対象）
④健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置	次の措置のうちから決議で定め、実施しなければなりません。 １．「③選択的措置」のいずれかの措置（上記③において決議で定めたもの以外） ２．医師による面接指導 ３．代償休日又は特別な休暇の付与 ４．心とからだの健康問題についての相談窓口の設置 ５．適切な部署への配置転換 ６．産業医等による助言指導又は保健指導

（※）高度プロフェッショナル制度の対象労働者の適正な労働条件を確保するために、「指針」が定められています。労使委員会の決議をする委員は、決議の内容がこの指針に適合したものとなるようにしなければなりません。制度の導入に当たっては、「指針」をご参照ください。

第７章 時間外労働・休日労働

Ⅰ　時間外労働・休日労働

１　時間外労働・休日労働

（１）時間外労働とは

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をいいます。

（２）休日労働とは

１週１日又は４週４日の法定休日に労働させることをいいます。

２　労使協定（いわゆる「36 協定」）による場合

（１）使用者が労働者代表と書面による労使協定を結び、これを所轄の労働基準監督署長に届け出なければ、協定の範囲内で、労働者に法定労働時間を超えて時間外労働を行わせ、又は法定の休日に労働をさせることができません（労基法 36）。

（注）一般に、労働者に時間外労働を命ずるためには、36 協定が存する場合でも、就業規則や労働協約、個別の労働契約等において、時間外労働の具体的事由を定めておく必要があります。

（２）36 協定では、1 日、１ヶ月及び 1 年当たりの時間外労働の上限について協定しなければならないとされています。なお、以上の期間に加えて、3 か月を超え 1 年未満の期間について協定することは差し支えありません。

36 協定において 1 日の時間外労働を何時間とするかについては、健康上特に有害な業務の場合（延長時間の限度は、2 時間）を除いて労基法上の制限はありません。

（３）これまで、36 協定で定める時間外労働については、厚生労働大臣の告示によって、上限の基準が定められていましたが、臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければな

らない特別の事情が予想される場合には、特別条項付きの 36 協定を締結すれば、限度時間を超える時間まで時間外労働を行わせることが可能でした。

（※）労働基準法第 36 条第１項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準（限度基準告示

今回の改正によって、法律上、時間外労働の上限は原則として 月 45 時間・年 360 時間 となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができなくなります。

臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（特別条項）でも、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
・上記に違反した場合には、罰則（６か月以下の懲役または 30 万円以下の罰金）が科されるおそれがあります。

（注）特別条項の有無に関わらず、１年を通して常に、時間外 労働と休日労働の合計は、月 100 時　　間未満、２～６か月平均 80 時間以内にしなければなりません 。

（※）例えば時間外 労働が 45 時間 以内に収まって特別条項にはならない場合 であっても 、時間外労働＝ 44 時間、休日労働＝ 56 時間、のように合計が月 100 時間以上になると法律違反となります。

（４）中小企業への上限規制の適用は１年間猶予されます。

・上限規制の施行は平成 31 年４月１日ですが、中小企業に対しては１年間猶予され 令和２年４月１日からとなります。
・中小企業の範囲については、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。

なお、事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。

業種	資本金の額または出資の総額		常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下		50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	1億円以下	または	100人以下
その他 （製造業、建設業、運輸業、その他）	3億円以下		300人以下

※業種の分類は、日本標準産業分類に従って判断されます。

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類56（各種商品小売業）、中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業）、中分類58（飲食料品小売業）、中分類59（機械器具小売業）、中分類60（その他の小売業）、中分類61（無店舗小売業）
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類76（飲食店）、中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち	中分類38（放送業）、中分類39（情報サービス業）、中分類411（映像情報制作・配給業）、中分類412（音声情報制作業）、中分類415（広告制作業）、中分類416（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち	中分類693（駐車場業）、中分類70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）	
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類75（宿泊業）
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）	ただし、小分類791（旅行業）は除く
	大分類O（教育、学習支援業）	
	大分類P（医療、福祉）	
	大分類Q（複合サービス業）	
	大分類R（サービス業＜他に分類されないもの＞）	
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類50（各種商品卸売業）、中分類51（繊維、衣服等卸売業）、中分類52（飲食料品卸売業）、中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業）、中分類54（機械器具卸売業）、中分類55（その他の卸売業）
その他（製造業、建設業、運輸業、その他）	上記以外のすべて	

（参考）日本標準産業分類（2013年10月改定（第13回改定））
http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm
（大分類）
A.農業，林業　B.漁業　C.鉱業，採石業，砂利採取業　D.建設業　E.製造業　F.電気・ガス・熱供給・水道業
G.情報通信業　H.運輸業，郵便業　I.卸売業，小売業　J.金融業，保険業　K.不動産業，物品賃貸業
L.学術研究，専門・技術サービス業　M.宿泊業，飲食サービス業　N.生活関連サービス業，娯楽業
O.教育，学習支援業　P.医療，福祉　Q.複合サービス事業　R.サービス業（他に分類されないもの）
S.公務（他に分類されるものを除く）　T.分類不能の産業

（５）上限規制の施行に当たっては、経過措置を設けています。

施行に当たっては経過措置が設けられており、平成 31 年　４月１日（中小企業は令和２年４月１日 ）以後の期間のみを定めた 36 協定に対して上限規制が適用されます。平成 31 年３月 31 日を含む期間について定めた 36 協定については、その協定の初日から１年間は引き続き有効となり、上限規制は適用されません。

（６）上限規制の適用が猶予・除外となる事業・業務があります。

以下の事業・業務については、上限規制の適用が５年間猶予されます。

事業・業務	猶予期間中の取扱い （2024年３月31日まで）	猶予後の取扱い （2024年４月１日以降）
建設事業	上限規制は適用されません。	●災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 ●災害の復旧・復興の事業に関しては、時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓２～６か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。
自動車運転の業務		●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓２～６か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超えることができるのは年６か月までとする規制は適用されません。
医師		具体的な上限時間は今後、省令で定めることとされています。
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓２～６か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。	上限規制がすべて適用されます。

新技術・新商品等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。

（７）また、満 18 歳未満の年少者については、この協定によっても時間外労働、休日労働を行わせることはできません。

（８）有効期間

36 協定は有効期間を定めることとされていますが、対象期間が１年間に限られることから、有効期間は最も短い場合でも原則として１年間となります。また、36 協定は定期的に見直しを行う必要があると考えられることから、その有効期間は１年間とすることが望ましいです。

＜労使協定(36 協定)の協定事項＞

時間外労働又は休日労働を行わせる必要がある場合には、以下の事項について協定した上で、36 協定届（様式第９号）を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。

<table>
<tr><th colspan="3">新しい36協定において協定する必要がある事項</th></tr>
<tr><td colspan="3">労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合</td></tr>
<tr><td colspan="3">労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲</td></tr>
<tr><td>対象期間（１年間に限る）</td><td>１年の起算日</td><td>有効期間</td></tr>
<tr><td colspan="3">対象期間における
✓１日　✓１か月　✓１年
について、労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日</td></tr>
<tr><td colspan="3">時間外労働＋休日労働の合計が
✓月100時間未満　✓２～６か月平均80時間以内
を満たすこと</td></tr>
</table>

臨時的な特別の事情があるため、原則となる時間外労働の限度時間（月 45 時間・年 360 時間）を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合には、さらに以下の事項について協定した上で、36 協定届（様式第９号の２）を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

<table>
<tr><th colspan="2">新しい36協定において協定する必要がある事項</th></tr>
<tr><td rowspan="6">限度時間を超える場合</td><td>臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における
✓１か月の時間外労働＋休日労働の合計時間数　（100時間未満）
✓１年の時間外労働時間　（720時間以内）</td></tr>
<tr><td>限度時間を超えることができる回数（年６回以内）</td></tr>
<tr><td>限度時間を超えて労働させることができる場合</td></tr>
<tr><td>限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置</td></tr>
<tr><td>限度時間を超えた労働に係る割増賃金率</td></tr>
<tr><td>限度時間を超えて労働させる場合における手続</td></tr>
</table>

なお、経過措置期間中は従前の規制が適用されます。

３　災害など臨時の必要がある場合

災害その他避けることができない事由によって、臨時に時間外や休日に労働させることが必要となった場合は、その必要な限度において労働させることができます（労基法 33)。

ただし、あくまで理由が「災害その他避けることのできない事由」ですので、単に業務が忙しいとか経営上通常予見される理由では認められません。

また、この場合、あらかじめ所轄の労働基準監督署長の許可を受けるか、又は事態が急迫していて事前に許可を受ける時間的余裕がないときは、事後に遅滞なく届け出なければなりません。

なお、この規定は、年少者についても適用されますので、これらの者についても、必要な限度において時間外・休日労働、深夜業を行わせることができます。

第８章 賃金

Ⅰ　賃金の定義

「賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。」と定義されています（労基法 11）。

すなわち

①　使用者が労働者に支払うもの

②　労働の対償であるもの

の２つの要件を満たすものは、どんな名称であっても、すべて賃金です。

なお、就業規則等により支給条件の明らかな退職金は、賃金に含まれることになります。

Ⅱ　賃金の決定

賃金の決め方や賃金の額については、基本的には、労使が対等の立場で自由に決定するものですが、次の点に注意する必要があります。

①　労働者の国籍、信条、社会的身分を理由として差別的取扱いをすることはできません（労基法 3）。

②　女性について、女性であることを理由として、男性と差別的取扱いをすることはできません（労基法 4）。

③　最賃法に基づき定められた最低賃金額を下回る金額とすることはできません（最賃法 4）。

（※最低賃金については 94 頁参照）

Ⅲ　賃金支払いの５原則

労基法第24条は、賃金の支払いに関して、賃金が毎月確実に労働者本人の手に渡るように「通貨払い」、「直接払い」、「全額払い」、「毎月払い」、「一定期日払い」の五つの原則を定めています。

（１）通貨払いの原則

ア　現物給与の禁止

賃金は、通貨で支払わなければなりません。現物給与は原則として禁じられています。ただし、法令又は労働協約に別段の定めがある場合には、通貨以外のもので支払うことができます。

イ　預貯金口座への振込み

労働者本人の同意を得た場合には、労働者が指定する銀行その他の金融機関に対する本人名義の預金又は貯金の口座及び証券総合口座への振込み又は払込みの方法によって支払うことができます。

なお、銀行等の金融機関への口座振込払いは、労働者の同意を条件に正式に法律上の支払方法として認められるようになりましたが、これは、①本人の同意（形式は問わない）に基づき、②本人名義の口座（配偶者や子の名義でも不可。）に、③賃金支払日の午前10時までに払出しが可能なように、実施する必要があります（平10.9.10基発530）

ウ　退職手当の小切手などによる支払い

退職手当については、労働者の同意を得た場合には、預貯金口座及び証券総合口座への振込み若しくは払込みのほか、銀行その他の金融機関が自己宛に振り出し、若しくは支払保証をした小切手の交付又は郵便為替の交付の方法によって支払うことができます。

（２）直接払いの原則

ア　賃金は、直接労働者本人に支払わなければなりません。

イ　他人を介して支払ったり、労働者の代理人などに支払うことはできません。

ただし、労働者が病気などで欠勤している場合、家族など労働者本人の使者と認められる者に対して賃金を支払うことは差し支えないとされています。

ウ　未成年者の賃金についても、親権者又は後見人が代わって受け取ることはできません（労基法59）。

ただし、労働者が病気などで欠勤している場合、家族など労働者本人の使者と認められる者に対して賃金を支払うことは差し支えないとされています。

（３）全額払いの原則

賃金は、一部を控除することなく、その全額を支払わなければなりません。

ただし、次の場合には、賃金を控除して支払うことができます。

ア　法令に別段の定めがあるもの

給与所得に対する所得税等の源泉徴収、雇用保険料及び社会保険料の被保険者負担分の控除などです。

イ　労使協定が締結されている場合

社宅・寮などの費用、購入物品の代金などです。

この場合には、労働者代表との間に「賃金の一部控除に関する協定」を結ぶ必要があります。協定例は次のとおりです。また、労働者代表の選出方法は労使協定の場合と同様です。

賃金の一部控除に関する協定書（例）

○○○○㈱代表取締役○○○○と労働者代表○○○○とは、労働基準法第 24 条第１項に基づき、賃金の一部控除に関し、下記のとおり協定する。

記

第１条　会社は毎月の賃金の支払いの際、次の各号に掲げるものを控除する。

（１）食事代

（２）親睦会費

（３）各種貸付金の月返済金

第２条　第１条の（３）については、賞与の支払いの際にも、控除することができる。

第３条　第１条に掲げるもののうち、従業員が退職の際、未払いのものについては、退職金から控除することができる。

第４条　この協定は、協定の日から３年間有効とする。ただし、有効期間満了後も当事者の何れかが 90 日前に、文書により破棄の通告をしない限り、効力を有するものとする。

○年○月○日

○○○○㈱　代表取締役○○○○○　印

労働者代表○○○○○　印

なお、次の場合には全額払いの原則には違反しません。

① 欠勤、遅刻、早退など労働を提供しなかった時間について賃金を支払わないこと。

② 賃金の一部を前払いした場合に、その分を控除して支払うこと。

（４）毎月１回以上・一定期日払いの原則

賃金支払期日の間隔が開きすぎることは、労働者の生活上の不安を招くこととなり、また、支払日が不安定で間隔が一定しないと労働者の計画的な生活が困難となるので、労働者の定期的収入を確保するため、賃金は毎月 1 回以上、一定期日に支払うべきこととされています（労基法 24）。

ア　毎月 1 回以上とされていますので、月 2 回、週 1 回や日払いでも差し支えありません。

イ　一定期日とされていますので、「毎月 25 日」というように支払期日を定めて、その期日には支払わなければなりません。

ウ　この原則は、退職金などの臨時に支払われる賃金、賞与その他これに準ずる賃金には適用されません

Ⅳ　賃金の非常時払い

使用者は、労働者が自己又は労働者の収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害その他非常の場合の費用に充てるために請求する場合は、支払期日前であっても、請求時までに行った労働に対する賃金を支払わなければなりません（労基法 25）

Ⅴ　休業手当

労働者は働く用意があるのに、会社側の都合（使用者の責に帰すべき事由）により所定労働日に労働者を休業させた場合には、平均賃金の 60%以上の休業手当を支払わなければなりません（労基法 26）。

「使用者の責に帰すべき事由」とは、使用者の故意、過失又は信義則上これと同視すべきものより広く、不可抗力によるものは含まれないと解され、事業経営者として不可抗力を主張し得ないすべての場合を含むと解されています

Ⅵ　出来高払制の保障給

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、労働者の責に基づかない事由によって実収賃金が低下することを防ぐため、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（労基法 27）

Ⅶ　割増賃金

＜割増賃金の支払いが必要な場合と割増賃金率＞

①時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて、月 45 時間以内かつ年 360 時間以内の労働をさせた場合。）	➡	2割5分以上
②時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて、かつ、月 45 時間を超えて 60 時間以内又は年 360 時間を超えて労働をさせた場合。）	➡	2割5分を超える率とするよう努める
③時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて、かつ、月 60 時間を超えて労働をさせた場合。）（④の時間を除く。）※中小企業は 2023 年4月1日より適用。	➡	5割以上
④時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて、かつ、月 60 時間を超えて労働をさせた場合であって、第3章で述べた「代替休暇」に充当した場合。）	➡	2割5分以上
深夜労働（午後 10 時~午前5時）	➡	2割5分以上
法定の休日労働	➡	3割5分以上

1　割増賃金を支払うべき場合

（１）次の場合には、割増賃金を支払わなければなりません。

ア　法定労働時間を超え又は法定の休日に労働させた場合

イ　深夜（午後 10 時から午前５時まで）に労働させた場合

（２）割増賃金支払いの基本的パターン

所定労働時間が法定労働時間より短いケースの時間外労働時間

このケースのように、１日の所定労働時間が７時間のような事業場では、所定労働時間を超えてある日に１時間（＊の部分）残業させても（法内残業）通常の１時間当たりの賃金を支払えば足り、労基法上割増賃金の支払い義務はありません（ただし、就業規則、労働協約に割増賃金を支払う旨の定めがあれば支払う必要があります。）。

（３）特別条項付き労使協定と割増賃金率

ア　労基法第 36 条第４項に定める時間（79 頁参照。）を超えて労働させる場合には、「特別条項付き労使協定」を締結することにより、協定時間の範囲まで時間外労働が可能になります。

なお、この協定の締結には「臨時的な特別の事情」が必要なこと、「臨時的な特別の事情」とは「全体として１年の半分を超えない一定の限られた時期において、一時的・突発的に業務量が増える状況等により限度時間を超えて労働させる必要がある場合」をいうほか、

①　限度時間を超える時間の労働に係る割増賃金率を定めなければならないこと

②　この割増賃金率は２割５分を超える率とするよう努力すること

③　延長することができる労働時間をできる限り短くするよう努力すること

について協定することとなります。

以下に示す協定例では、割増賃金率を３割としています。

イ　月 60 時間を超えて時間外労働をさせた場合には、５割以上の割増賃金の支払いが必要となります（大企業に適用。中小企業は令和５年４月１日より適用。次図参照。）。

①　時間外労働が深夜に及んだ場合、５割以上の割増賃金を支払わなければなりません。

時間外労働（２割５分以上）＋深夜労働（２割５分以上）→５割以上

②　所定労働時間が深夜にかかっている場合

深夜労働のみ２割５分以上の割増賃金を加算して支払わなければなりません。

時間外労働に対する割増賃金率の適用関係

次の①又は②に該当する中小企業です。

①資本金の額又は出資の総額が

小売業	5,000 万円以下
サービス業	
卸売業	1 億円以下
それ以外	3 億円以下

又は

②常時使用する労働者が

小売業	50 人以下
サービス業	100 人以下
卸売業	
それ以外	300 人以下

事業場単位ではなく、企業（法人又は個人事業主）単位で判断されます。

ウ　時間外労働と深夜労働が重なるケース

①　限度基準に定める時間（79 頁参照。）を超えて労働させる場合には、２割５分を超える割増賃金率とする努力義務がありますので、この時間について特別（例えば３割）の割増賃金率を定めていれば、５割５分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

時間外労働（３割）＋深夜労働（２割５分以上）　→　５割５分以上

②　大企業において、月 60 時間を超えた時間外労働が深夜に及んだ場合は、7 割 5 分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

時間外労働（５割）＋深夜労働（２割５分以上）→７割５分以上

エ　休日労働で１日８時間を超えるケース

休日労働とは、週１回又は４週４日の法定休日に労働させることです。

したがって、週休２日制のうち１日とか、国民の祝日に労働させても、他に週１日の休日が確保されている限り労基法上の休日労働とはならず、割増賃金の支払いは不要です（ただし、就業規則等に規定があれば別です。）しかし、この労働の結果、１週間の法定労働時間である 40 時間を超えた場合は、その超える部分が時間外労働となり、割増賃金（２割５分）の支払いが必要となります。

なお、休日には所定労働時間の概念がありませんので、すべてが休日労働時間となり、休日労働時間が時間外労働に及んだ場合でも、３割５分以上の割増賃金の支払いがあれば問題ありません。

オ　休日労働と深夜業が重なるケース

休日労働が深夜に及んだ場合、６割以上の割増賃金を支払わなければなりません。

休日労働（３割５分以上）＋深夜労働（２割５分以上）→６割以上

２　代替休暇を付与した場合の割増賃金の支払い

中小企業を除き、月 60 時間を超える法定時間外労働が行われた場合に割増賃金の支払いに替えた代替休暇を取得するときにも、２割５分以上の割増賃金の支払いは必要となります。

代替休暇に充当する時間数×割増賃金率（２割５分以上）

なお、代替休暇取得の意向はあったが、実際には取得できなかった場合には、取得できないことが確定した期間の賃金支払日に、取得分に相当する割増賃金（２割５分以上）を追加して支払う必要があります。

また、代替休暇取得の意向がない場合や意向が確認できない場合には、50%以上の割増賃金を通常の賃金支払日に支払う必要があります。

さらに、引上げ分の支払いの後、代替休暇を取得し、その分の割増賃金の清算を認める労使協定も可能です。

3　割増賃金算定の基礎となる賃金

これら7種類に該当しない賃金は、すべて割増賃金算定の基礎に算入しなければなりません（労基法37④、労基則21）。また、これら除外される7種類の賃金は、名称にとらわれず実質によって判断することとされており、このような名称の手当であればすべて除外することができるというわけではありません。

これらの手当のうち家族手当、通勤手当及び住宅手当については、それぞれ扶養家族数や通勤に要する費用、通勤距離に応じて支給される手当、住宅に要する費用に応じて算定される手当のみが割増賃金の基礎から除外することができ、例えば、家族手当と称していても扶養家族数に関係なく一律に支給される手当は、ここでいう家族手当には該当しません。

4　割増賃金の具体的な計算方法

割増賃金額の計算方法を賃金支払の形態別に示すと、以下のとおりです。

（1）時間給の場合

①　法定労働時間を超えて月45時間以内かつ年360時間以内で労働させた場合

1時間当たりの割増賃金＝時間給×1.25×時間外労働時間数

②　法定労働時間を超えて、かつ、月45時間を超えて60時間以内又は年360時間を超えて労働させた場合

1時間当たりの割増賃金＝時間給×協定で定めた割増賃金率×時間外労働時間数

③　法定労働時間を超えて、かつ、月60時間を超えて労働させた場合（④の時間を除く。）

1時間当たりの割増賃金＝時間給×1.50×時間外労働時間数

④　法定労働時間を超えて、かつ、月60時間を超えて労働させた場合であって、「代替休暇」に充当した場合

1時間当たりの割増賃金＝時間給×1.25×時間外労働時間数

⑤　法定休日に労働させた場合

１時間当たりの割増賃金＝時間給×1.35

（２）日給の場合

以下の「所定労働時間」とは、法定の労働時間ではなく、当該事業場又は当該労働者について定められた労働時間です。したがって、例えば、所定労働時間が７時間である場合には、日給額を７時間で割らなければなりません。なお、日によって所定労働時間数が異なるときは、１週間における１日平均所定労働時間数で割ることとなります。

①　法定労働時間を超えて月 45 時間以内かつ年 360 時間以内で労働させた場合

１時間当たりの割増賃金＝日給÷１日の所定労働時間×1.25×時間外労働時間数

②　法定労働時間を超えて、かつ、月 45 時間を超えて 60 時間以内、または、年 360 時間を超えて労働させた場合

１時間当たりの割増賃金＝日給÷１日の所定労働時間×協定で定めた割増賃金率
×時間外労働時間数

③　法定労働時間を超えて、かつ、月 60 時間を超えて労働させた場合（④の時間を除く。）

１時間当たりの割増賃金＝日給÷１日の所定労働時間×1.50×時間外労働時間数

④　法定労働時間を超えて、かつ、月 60 時間を超えて労働させた場合であって、「代替休暇」に充当した場合

１時間当たりの割増賃金＝日給÷１日の所定労働時間×1.25×時間外労働時間数

⑤法定休日に労働させた場合

１時間当たり割増賃金額＝日給額÷１日の所定労働時間数×1.35

（３）月給の場合

月間所定労働時間は通常月によって変動します。このため「１か月の所定労働時間数」は１年間における１か月平均所定労働時間数を用いることとなります。

①　法定労働時間を超えて月 45 時間以内かつ年 360 時間以内で労働させた場合

１時間当たりの割増賃金＝月給÷１か月の所定労働時間数×1.25×時間外労働時間数

②　法定労働時間を超えて、かつ、月 45 時間を超えて 60 時間以内又は年 360 時間を超えて労働させた場合

１時間当たりの割増賃金＝月給÷１か月の所定労働時間数×協定で定めた割増賃金率
×時間外労働時間数

③　法定労働時間を超えて、かつ、月 60 時間を超えて労働させた場合（④の時間を除く。）

１時間当たりの割増賃金＝月給÷１か月の所定労働時間数×1.50×時間外労働時間数

④　法定労働時間を超えて、かつ、月 60 時間を超えて労働させた場合であって、「代替休暇」に充当した場合

１時間当たりの割増賃金＝月給÷１か月の所定労働時間数×1.25×時間外労働時間数

⑤　法定休日に労働させた場合

１時間当たり割増賃金額＝月給額÷１か月の所定労働時間数×1.35

（４）出来高払い賃金の場合

①　法定労働時間を超えて月 45 時間以内かつ年 360 時間以内で労働させた場合

１時間当たりの割増賃金＝当該賃金算定期間に支払った出来高給（請負給）の総額
÷当該賃金算定期間における総労働時間×0.25
×時間外労働時間数

② 法定労働時間を超えて、かつ、月 45 時間を超えて 60 時間以内又は年 360 時間を超えて労働させた場合

１時間当たりの割増賃金＝当該賃金算定期間に支払った出来高給（請負給）の総額
÷当該賃金算定期間における総労働時間
×協定で定めた割増賃金率×時間外労働時間数

③ 法定労働時間を超えて、かつ、月 60 時間を超えて労働させた場合（④の時間を除く。）

１時間当たりの割増賃金＝当該賃金算定期間に支払った出来高給（請負給）の総額
÷当該賃金算定期間における総労働時間×0.50
×時間外労働時間数

④ 法定労働時間を超えて、かつ、月 60 時間を超えて労働させた場合であって、「代替休暇」に充当した場合

１時間当たりの割増賃金＝当該賃金算定期間に支払った出来高給（請負給）の総額
÷当該賃金算定期間における総労働時間×0.25
×時間外労働時間数

⑤ 法定休日に労働させた場合

１時間当たり割増賃金額＝当該賃金算定期間に支払われた出来高給（請負給）の総額
÷当該賃金算定期間における総労働時間数×0.35

なお、賃金が上の計算式（１）～（４）で示した賃金の２以上の組合せで支払われる場合、例えば、基本給は月給で、日額の手当があるような場合には、それぞれの部分について計算した金額の合計額が１時間当たりの割増賃金となります。

５ 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。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を明確に区別していないとしても、前年度実績からみて一定の時間外労働等が存在することが想定され、その分の割増賃金を含めて年俸額が決められていることを労使双方が認識している場合には、年俸に時間外労働、休日労働に対する割増賃金が含まれていると認められる場合もありますが、賃金の決定･計算の方法などの労働条件については、書面の交付により明示する必要があります。

Ⅷ 平均賃金

労基法において、平均賃金は、

① 解雇予告手当（第 20 条）

② 休業手当（第 26 条）
③ 年次有給休暇の賃金（第 39 条）
④ 災害補償（第 76 条~第 82 条）
⑤ 減給の制裁の制限額（第 91 条）

を算定する際に用いられます。

＜平均賃金の算定方法＞

基本的には、次の式により算定します（労基法 12)。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{３か月間に支払われた賃金総額}}{\text{３か月間の総日数}}$$

（１）平均賃金の算定期間は、原則として、これを算定すべき事由が発生した日以前３か月間です。

賃金締切日がある場合には、直近の賃金締切日以前３か月間となります。

なお、この算定期間中に次の期間がある場合には、当該期間の日数及びその期間中の賃金を除外して計算することとなります。

① 業務上の負傷・疾病による療養のための休業期間
② 産前産後の休業期間
③ 使用者の責に帰すべき事由による休業期間
④ 育児・介護休業期間
⑤ 試用期間

（２）賃金総額には、原則として、算定期間中に支払われた賃金すべてが含まれますが、次の賃金は除外されます。

① 臨時に支払われた賃金
② ３か月を超える期間ごとに支払われる賃金

（３）日給制、時間給制、請負給制の場合には、上記の式で計算した平均賃金が次の式で計算される額を下回る場合、この額が平均賃金となります。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{算定期間中の賃金の総額}}{\text{算定期間中に労働した日数}} \times \frac{60}{100}$$

なお、このような方法によって平均賃金を算定することができない場合又は算定される平均賃金が著しく不適当な場合については、特別の計算方法が労基則及び厚生労働大臣告示によって示されています。

Ⅸ　最低賃金

１　最低賃金制度

最低賃金は、地域別最低賃金と特定最低賃金（従来の産業別最低賃金）の２種類があり、都道府県ごとに、時間額によって決定されています（最賃法 33)。

地域別最低賃金は、都道府県内の事業場で働くすべての労働者とその使用者に適用される最低賃金であり、特定最低賃金は、都道府県内の一定の事業や職業に適用されるもので、地域別最低賃金額を上回る金額を定めることとされています（最賃法 16)。

労働者が二つ以上の最低賃金の適用を受ける場合は、そのうち高い方の最低賃金が適用されます。

また、派遣労働者については、派遣先の地域別最低賃金又は特定最低賃金が適用されます（最賃法 13)。

※　関西圏において適用される「地域別最低賃金額」及び「特定（産業別）最低賃金額」は、参考資料のⅡ「最低賃金一覧」(218 頁）をご覧下さい。

最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金に限定されており、具体的には、実際に支払われる賃金から次に掲げる賃金を除外したものが対象となります（最賃法 4③)。

①　１か月を超えない期間ごとに支払われる賃金以外の賃金で省令で定めるもの（最賃則１）

②　通常の労働時間又は労働日の賃金以外の賃金で省令で定めるもの（最賃則１）

③　当該最低賃金において算入しないことを定める賃金（精皆勤手当、通勤手当、家族手当）

また、精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者等については、都道府県労働局長の許可を受けることによって、最低賃金を減額して適用することができる特例の制度があります。

２　最低賃金の強行性

使用者は労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません（最賃法 4)。

最低賃金額に達しない賃金を定めた労働契約は、その部分については無効となり、その無効となった部分は最低賃金と同様の定めをしたものとみなされます（最賃法 4②)。

Ⅹ　退職金制度

退職金とは、雇用関係の終了時に、労働契約の一環として、場合によっては労働契約に付随してあらかじめ定められた退職金規程などにより、事業主又はその委託機関から労働者に対して支給されるものであり、この給付を総称して、一般に退職金と呼んでいます。

労基法においては、退職金の支給について、賞与と同じく、支給するかどうかを含め使用者の自由にまかされていますが、支給することを約定した場合は、約定した金額を支払うことが必要です。（労基法 24）常時 10 人以上の労働者を使用する事業場において退職金を支給することとした場合は、就業規則にそのことを必ず記載し、所轄の監督署に届出なければなりません。

退職金制度は、我が国の労働慣行として、退職手当、退職慰労金、退職年金など種々の名称でかなり古くから存在しており、その起源は、「のれん分け」にあるともいわれています。

退職金制度は、退職一時金制度と退職年金制度に大別されます。

退職一時金制度の内容は、企業によって千差万別であり、支給額については、算定基礎額×支給率により算定する企業が多くみられますが、ポイント方式や別テーブル方式などの賃金とは別建ての方式をとる企業も増えています。

一般に、支給率は、退職事由、勤続年数等を要素として差を設けています。

主要な退職事由には、自己都合、会社都合、定年、公傷病死亡、私傷病死亡などがあり、一般には、会社都合、定年、公傷病死亡の場合は支給率が高くなっています。また、「懲戒」による退職については、支給額が減額されたり支給されなかったりするケースが多く見られます。

退職金について、退職事由により支給率や支給額に差異を設ける場合や懲戒事由により減額したり不支給とする場合は、就業規則等に明記しておくことが必要です。

また、支給率は、勤続年数に応じて増えるのが普通ですが、その増え方には、大別して、一律増加型、累進的増加型、段階的増加型があります。現在実施されている退職金の大部分は、これら 3 類型のいずれかによっています。

退職年金は、労働契約終了後、あらかじめ決められた契約に基づき、企業又は一定の機関から労働者又はその遺族に対し、一定の金額を継続的に毎年一定時期に年金として支給するもので、企業年金ともいわれ、厚生年金などの公的年金制度に対し、私的年金制度と呼ばれるものです。

第９章 女性の保護規定

Ⅰ　女性の就業制限業務など

１　危険有害業務の就業制限

女性については、次の業務に就かせることはできません（労基法 64 の 3、女性則 2)。

①　重量物を取り扱う業務

年　齢	重量（単位　キログラム）	
	断続作業の場合	継続作業の場合
満 16 歳未満	12	8
満 16 歳以上 満 18 歳未満	25	15
満 18 歳以上	30	20

②　妊娠・出産・授乳機能に影響のある一定の化学物質を発散する場所における業務

２　坑内労働の就業制限

女性については、坑内における「いわゆる作業員の業務」に就かせることができません（労基法 64 の 2、女性則 1)。具体的には、坑内における次の業務です。

①　人力により行われる鉱物等（土石・岩石・鉱物）の掘削・掘採の業務

②　動力により行われる鉱物等（土石・岩石・鉱物）の掘削・掘採の業務（遠隔操作は除く。）

③　発破による鉱物等（土石・岩石・鉱物）の掘削・掘採の業務

④　ずり、資材等の運搬、覆工のコンクリート打設等①~③に付随して行われる業務（現場監督、現場代理人など、技術上の管理の業務あるいは技術上の指導監督の業務は除く）

また、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については、坑内で行われるすべての業務に従事させることはできません。

Ⅱ　妊産婦（母性）についての保護規定

１　産前休業

使用者は、6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合には、その女性を就業させることはできません（労基法 65①)。出産当日は産前休業に含まれます。

２　産後休業

使用者は、産後 8 週間を経過しない女性を就業させることはできません（労基法 65②)。出産とは、妊娠 4 か月以上の分娩をいい、死産も含まれます。

産前休業は女性の請求が要件となっていますが、産後休業は女性からの就労請求の有無にかかわらず、就業させることはできません。

ただし、産後 6 週間を経過した女性が就労を請求した場合で、その女性について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えありません。

3　産前産後休業中の賃金の取扱いなど

産前休業、産後休業とも必ずしも有給とする必要はなく、有給か無給かは、就業規則などで定めるところによることとなります。

4　妊産婦の就業制限

妊産婦（妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性）については、母体、胎児の保護のために、医学的見地から、危険有害業務の就業制限等特別の保護を講ずることが求められています（労基法 64 の 3）。

妊娠中の女性を就かせてはならない業務、産後 1 年を経過しない女性が申し出た場合に就かせてはならない業務は、次のとおりです。

＜妊産婦の就業制限一覧＞

（※）×…就かせてはならない業務、△…申し出た場合就かせてはならない業務、○…就かせても差し支えない業務

女性則2条		妊婦	産婦	その他の女性
1 号	重量物を取り扱う業務	×	×	×
2 号	ボイラー（小型ボイラーを除く。）の取り扱いの業務	×	△	○
3 号	ボイラーの溶接の業務	×	△	○
4 号	つり上げ荷重が5トン以上のクレーン、デリック又は制限荷重が5トン以上の揚貨装置の運転の業務	×	△	○
5 号	運転中の原動機又は原動機から中間軸までの動力伝導装置の掃除、給油、検査、修理又はベルトの掛換えの業務	×	△	○
6 号	クレーン、デリック又は揚貨装置の玉掛けの業務（（2人以上の者によつて行う玉掛けの業務における補助作業の業務を除く。））	×	△	○
7 号	動力により駆動される土木建築用機械又は船舶荷扱用機械の運転の業務	×	△	○
8 号	直径が 25 センチメートル以上の丸のこ盤（横切用丸のこ盤及び自動送り装置を有する丸のこ盤を除く。）又はのこ車の直径が 75 センチメートル以上の帯のこ盤（自動送り装置を有する帯のこ盤を除く。）に木材を送給する業務	×	△	○
9 号	操車場の構内における軌道車両の入換え、連結又は解放の業務	×	△	○
10 号	蒸気又は圧縮空気により駆動されるプレス機械又は鍛造機械を用いて行う金属加工の業務	×	△	○
11 号	動力により駆動されるプレス機械、シャー等を用いて行う厚さ8ミリメートル以上の鋼板加工の業務	×	△	○
12 号	岩石又は鉱物の破砕機又は粉砕機に材料を送給する業務	×	△	○
13 号	土砂が崩壊するおそれのある場所又は深さが5メートル以上の地穴における業務	×	○	○
14 号	高さが 5 メートル以上の場所で、墜落により労働者が危害を受けるおそれのあるところにおける業務	×	○	○
15 号	足場の組立て、解体又は変更の業務（地上又は床上における補助作業の業務を除く。）	×	△	○
16 号	胸高直径が 35 センチメートル以上の立木の伐採の業務	×	△	○
17 号	機械集材装置、運材索道等を用いて行う木材の搬出の業務	×	△	○
18 号	妊娠・出産・授乳機能に影響のある一定の化学物質を発散する場所における業務	×	×	×
19 号	多量の高熱物体を取り扱う業務	×	△	○

20 号	著しく暑熱な場所における業務	×	△	○
21 号	多量の低温物体を取り扱う業務	×	△	○
22 号	著しく寒冷な場所における業務	×	△	○
23 号	異常気圧下における業務	×	△	○
24 号	さく岩機、鋲打機等身体に著しい振動を与える機械器具を用いて行う業務	×	×	○

5　軽易業務への転換

妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければなりません（労基法 65③)。

どのような業務が軽易な業務であるかは、具体的状況に応じて判断されるものですが、原則として本人が請求した業務に転換させる趣旨です。

しかし、転換すべき適当な業務がない場合に、新たに軽易な業務を創設して与えるまでの必要はありません。

6　変形労働時間制、時間外労働等の制限

（1）変形労働時間制適用の制限

妊産婦が請求した場合には、1か月単位の変形労働時間制、1 年単位の変形労働時間制を採用している場合であっても特定の日に 8 時間、特定の週に 40 時間を超えて労働させることはできず、1 日及び週の法定労働時間の枠内で労働させなければなりません（労基法 66①)。

（2）時間外労働、休日労働、深夜業の制限

妊産婦が請求した場合には、非常災害等の場合を含め時間外労働、休日労働又は深夜業をさせることはできません（労基法 66②、③)。

7　妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置

均等法では、事業主に対し、母性健康管理に関する措置を講じることを義務付けています。

（1）女性労働者が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために、必要な時間を確保することができるようにすること（均等法 12)。

＊　回数等の具体的な内容（均等法施行規則 2 の 4)

ア　産前（妊娠中）の場合

妊娠 23 週まで　　・・・・・・・・　4 週に 1 回

妊娠 24 週から 35 週まで　　・・・・・・・・　2 週に 1 回

妊娠 36 週から出産まで　　・・・・・・・・　1 週に 1 回

ただし、医師又は助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間を確保することができるようにすることが必要です。

イ　産後（出産後 1 年以内）の場合

医師等が保健指導等を受けることを指示したときは、その指示するところにより、必要な時間を確保することができるようにすることが必要です。

健康診査等を受けるために必要な時間の付与方法（申請方法）や付与単位（半日単位、時間単位など)、有給か無給かは、就業規則などで定めるところによります。

（２）女性労働者が、保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な措置を講じること（均等法 13①）。

＊　具体的には、指針（平成 9 年労働省告示第 105 号）において、概略が以下のように示されています。

ア　事業主が講ずべき母性健康管理上の措置

①　妊娠中の通勤緩和：時差通勤、勤務時間の短縮等の措置

②　妊娠中の休憩に関する措置：休憩時間の延長、休憩回数を増やす等の措置

③　妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置：作業の制限、休業等の措置

医師等の具体的な指導がない場合又は措置が不明確な場合には、担当の医師等と連絡をとり判断を求める等適切な対応が必要です。

イ　医師等の指導事項の的確な伝達、講ずべき措置の明確化を図るため、事業主は、「母性健康管理指導事項連絡カード」の利用に努めることとされているほか、プライバシーの保護について留意することとされています。

勤務時間の短縮や休業の措置等によって実際に勤務しなかった時間分の賃金の取扱い（有給・無給）は、就業規則などで定めるところによります

８　妊産婦等への解雇等の不利益取扱いの禁止

（１）産前・産後休業にかかる解雇制限

産前 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）、産後 8 週間の休業中とその後 30 日は、理由を問わずその労働者を解雇できません（労基法 19。ただし、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となった場合には、所轄の労働基準監督署長の認定を受けて解雇することができます。）。

（２）婚姻・出産・妊娠にかかる不利益取扱いの禁止

ア　女性労働者については、次の不利益取扱いが禁止されています（均等法 9①~②）

①　女性労働者が、婚姻・妊娠・出産したことを退職理由として予定する定め

②　女性労働者が婚姻したことを理由とする解雇

イ　妊産婦であることあるいはその権利を行使した労働者に対する不利益取扱いの禁止

次のことを理由として、労働者を解雇する等の不利益取扱いをすることはできません（均等法 9③、均等則 2 の 2）。

①　妊娠したこと、出産したこと

②　妊娠中及び産後 1 年以内の女性が、保健指導又は健康診査に係る措置を求め、又はこれらの措置を受けたこと

③　坑内業務若しくは危険有害業務に従事できず、若しくは業務に従事しなかったこと又は坑内業務若しくは危険有害業務に従事しない旨申し出をし、若しくは業務に従事しなかったこと

④　産前休業を請求し、若しくは産前休業したこと又は産後休業期間中に就業できず、若しくは産後休業をしたこと

⑤　妊娠中の女性が、他の軽易な業務への転換を請求し、若しくは他の軽易な業務に転換したこと

⑥　事業場において変形労働時間制がとられる場合において１週間又は１日について法定労働時間を超える時間について労働しないことを請求したこと、時間外・休日労働（非常災害等の場合を含む。）及び深夜業をしないことを請求したこと、又はこれらの労働をしなかったこと

⑦　育児時間を請求し、又は育児時間を取得したこと

⑧　妊娠又は出産に起因する症状により、労務の提供ができないこと若しくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと

不利益取扱いの典型的な例としては、次のようなものがあります。

① 解雇すること。

② 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと。

③ あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、当該回数を引き下げること。

④ 退職又は正社員をパートタイム労働者等の非正規社員とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと。

⑤ 降格させること。

⑥ 就業環境を害すること。

⑦ 不利益な自宅待機を命ずること。

⑧ 減給をし、又は賞与等において不利益な算定を行うこと。

⑨ 昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと。

⑩ 不利益な配置の変更を行うこと。

⑪ 派遣労働者として就業する者について、派遣先が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むこと。

ウ　妊娠中の女性及び出産後１年を経過しない女性に対する解雇は、無効となります（ただし、事業主が当該解雇が妊娠または出産等に関することを理由とする解雇でないことを証明した場合は除きます。）（均等法 9④）。

Ⅲ　生理日の就業が困難な女性に対する措置

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、請求の範囲でその女性を就業させることはできません（労基法 68）。

「生理日の就業が著しく困難」とは、月経日において、下腹痛、腰痛、頭痛等の強い症状によって、労働することが著しく困難なことをいいます。

したがって、単に生理であることのみをもって休暇を請求することを認めたものではありません。

しかし、生理日の就業が著しく困難であるか否かの証明を厳格に要求しすぎると本制度の趣旨に反することになりますので、医師の診断書のような証明を求めることなく、本人の説明、同僚の証言など一応事実を推断し得る程度のものにとどめるようにとされています。

なお、休業した日を有給とするか否かは、就業規則などで定めるところによります。

第１０章 育児・介護休業制度

Ⅰ　育児・介護休業制度

１　育児休業制度

労働者（日々雇用される者を除く。以下同じ。）は、その事業主に申し出ることにより、子が１歳に達するまで（両親ともに育児休業を取得する場合は、子が１歳２か月に達するまでの間に１年間）の間（子が１歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が１歳６か月に達するまで、更に子が１歳６か月を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が２歳に達するまで）、育児休業をすることができます。要件を満たす労働者からの申出があった場合、事業主はこれを拒否できません（育介法 5、6①）。

※育児休業については、次のいずれにも該当する有期契約労働者も対象となります。

① 同一の事業主に引き続き雇用された期間が１年以上であること。

② 子が１歳６か月に達する日までに労働契約（更新される場合には、更新後の契約）の期間が満了することが明らかでないこと。

対象労働者、回数、期間等の概要は、表（「９　対象労働者等」）のとおりです。

また、事業主は、育児・介護休業等に関して、あらかじめ、就業規則等に規定を設け、労働者に周知しなければなりません。また、平成 29 年改正育介法により、労働者若しくはその配偶者が妊娠し、若しくは出産したこと又は労働者が対象家族を介護していることを事業主が知ったときに、当該労働者に対し個別に周知する努力義務が新設されました。

また、事業主は、次の事項について、あらかじめ定め、これを周知するための措置を講ずるよう努力しなければなりません（育介法 21）。

① 育児・介護休業中の待遇に関する事項

育児・介護休業中の賃金その他の経済的給付、教育訓練の実施等が含まれます。

② 育児・介護休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項

その他の労働条件に関する事項には、昇進、昇格、年次有給休暇等に関することが含まれます。なお、年次有給休暇の出勤率を算定する際には、育児・介護休業期間中は出勤したものとみなされます（労基法 39⑩）。

③ その他の事項

育児・介護休業の必要がなくなった場合の労務の提供開始時期や介護休業期間中の社会保険料を事業主に支払う方法について定めるべきこととされています（育介則 70）。

２　介護休業制度

要介護状態の対象家族を介護している労働者（日々雇用される者を除く。以下同じ。）は、その事業主に申し出ることにより、対象家族１人につき、通算 93 日を合計３回まで分割して、介護休業をすることができます（育介法 11）。

対象労働者、回数、期間等の概要は、表（「９　対象労働者等」）のとおりです。

※介護休業については、次のいずれにも該当する有期契約労働者も対象となります。

① 同一の事業主に引き続き雇用された期間が１年以上であること。

② 取得予定日から起算して９３日を経過する日から６か月を経過する日までの間に、労働契約（更新される場合には、更新後の契約）の期間が満了することが明らかでないこと。

３ 不利益取扱いの禁止

事業主は、①育児休業、②介護休業、③子の看護休暇、④介護休暇、⑤所定外労働の制限、⑥所定労働時間の短縮措置等、⑦時間外労働の制限、⑧深夜業の制限について、休業する･休暇を取得する･制限を適用して欲しいと申し出たことあるいは現に取得したことなどを理由として、その労働者を解雇その他不利益に取り扱うことは禁止されています（育介法 10,16,16 の 4、16 の７,16 の 10,18 の２,20 の２,23 の２）。

「理由として」とあるように、申し出たことや取得したことと次のような不利益な取扱いとの間に因果関係がある場合に、禁止されているものです。

この不利益に取り扱う典型的な例としては、次のようなものがあります。

① 解雇すること。

② 有期契約を更新しないこと。

③ あらかじめ明示されている契約更新回数の上限を引き下げること。

④ 退職または正社員を非正規社員とするような契約内容の変更を強要すること。

⑤ 自宅待機を命ずること。

⑥ 労働者が希望する期間を超えて、その意に反して所定労働時間の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限又は所定労働時間の短縮等を適用すること。

⑦ 降格すること。

⑧ 減給する、又は賞与等を不利益に算定すること。

⑨ 昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと。

⑩ 配置を不利益に変更すること。

⑪ 就業環境を害すること。

Ⅱ 家族責任を負う労働者に対する保護措置

１ 育児時間

生後 1 年未満の生児を育てている女性は、通常の休憩時間のほかに、1 日 2 回それぞれ少なくとも 30 分、その生児を育てるための時間（育児時間）を請求することができ、使用者は、育児時間中その女性を使用することはできません（労基法 67）。

育児時間は、休憩時間のように「労働時間の途中に与えなければならない」ということはないので、勤務時間の始めと終わりに請求することも可能です。

育児時間を有給とするか否かは、就業規則等で定めるところによります。

２ 子の看護休暇制度

小学校入学までの子を養育する労働者は、その事業主に申し出ることにより、小学校就学前の子が１人であれば年に５日まで、２人以上であれば年 10 日まで、病気・けがをした子の看護を行うた

め又は子に予防接種、健康診断を受けさせるために、１日単位又は半日単位で休暇を取得することができます。要件を満たす労働者からの申出があった場合、事業主は、これを拒むことはできません（育介法 16 の 2、16 の 3)。

３　介護休暇制度

要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、その事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族が１人であれば年に５日まで、２人以上であれば年 10 日まで、介護や、その他の世話のために、１日単位又は半日単位で休暇を取得することができます。要件を満たす労働者からの申出があった場合、事業主は、これを拒むことはできません（育介法 16 の 5、16 の 6)。

４　短時間勤務等の措置

事業主は、３歳に満たない子を養育する労働者であって育児休業をしていないもの（１日の所定労働時間が６時間以下である者、日々雇用される者、労使協定により適用除外とされた者を除く。）について、所定労働時間の短縮の措置を講じなければなりません。また、その業務の性質上短時間勤務制度を講ずることが困難であると認められる業務に従事する労働者に対しては、育児休業に関する制度に準ずる措置や始業時間変更等の措置（フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰り上げ下げ、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与）を講じなければなりません。

事業主は、常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者で介護休業をしていない者について、所定労働時間の短縮、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰り上げ下げ、介護費用の助成その他これに準ずる制度のうちいずれかの措置を連続する３年間以上の間に２回以上、講じなければなりません（育介法 23、育介則 74)。

５　所定外労働の制限

事業主は、３歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用される者、労使協定により除外された者を除く。）者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させてはいけません。制限の請求は、1 回につき、1 ヶ月以上１年以内の期間について行えます。また、この請求は何回もすることができます（育介法 16 の 8)。

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合においては、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させてはいけません。制限の請求は、１ヶ月以上１年以内の期間について、開始の日及び終了の日を明らかにして、制限開始予定日の１ヶ月前までにする必要があります。また、この請求は何回もすることができます（育介法 16 の 9)。

６　時間外労働の制限

事業主は、小学校入学までの子を養育し、又は常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者（日々雇用される者、１週間の所定労働日数が２日以下の者、同一の事業主に引き続き雇用された期間が１年に満たない者を除く。）が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除いて１か月 24 時間、１年 150 時間を超えて時間外労働をさせてはなりません。制限の請求は 1 回につき 1 ヶ月以上１年以内の期間について行えます。また、この請求は何回もすることができます。（育介法 17、18）

7　深夜業の制限

事業主は、小学校入学までの子を養育し、又は常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者のうち一定の要件を満たす者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除いて深夜において労働させてはなりません。制限の請求は1回につき1ヶ月以上6ヶ月以内の期間について行えます。また、この請求は何回もすることができます。（育介法19、20）

8　配置についての配慮

事業主は、労働者の転勤については、その育児又は介護の状況に配慮しなければなりません（育介法26）。

配慮の内容としては、例えば、その労働者の子の養育又は家族の介護の状況を把握すること、労働者本人の意向を斟酌すること、また、就業場所の変更を行う場合は、子の養育又は家族の介護の代替手段の有無の確認を行うこと等が考えられます。

９　対象労働者等

それぞれの休業の対象となる労働者、回数、期間等の概要は、次表のとおりです。

		育児関係	介護関係
休業制度	休業の定義	○労働者が原則としてその１歳に満たない子を養育するためにする休業	○労働者がその要介護状態（負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、２週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態）にある対象家族を介護するためにする休業
	対象労働者	○労働者（日々雇用を除く） ○有期契約労働者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 ・同一の事業主に引き続き雇用された期間が１年以上であること ・子が１歳６か月（２歳までの休業の場合は２歳）を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと ○労使協定で対象外にできる労働者 ・雇用された期間が１年未満の労働者 ・１年（１歳以降の休業の場合は、６か月）以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が２日以下の労働者	○労働者（日々雇用を除く） ○有期契約労働者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 ・同一の事業主に引き続き雇用された期間が１年以上であること ・介護休業取得予定日から起算して 93 日経過する日から６か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと ○労使協定で対象外にできる労働者 ・雇用された期間が１年未満の労働者 ・93 日以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が２日以下の労働者
	対象となる家族の範囲	○子	○配偶者（事実婚を含む。以下同じ。） 父母、子、配偶者の父母 祖父母、兄弟姉妹及び孫
	回数	○子１人につき、原則として１回（ただし、子の出生日から８週間以内にした最初の育児休業を除く。） ○以下の事情が生じた場合には、再度の育児休業取得が可能 ・新たな産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始により育児休業が終了した場合で当該休業に係る子又は家族が死亡等した場合 ・配偶者が死亡した場合又は負傷、疾病、障害により子の養育が困難となった場合 ・離婚等により配偶者が子と同居しないこととなった場合 ・子が負傷、疾病、障害により２週間以上にわたり世話を必要とする場合 ・保育所等入所を希望しているが、入所できない場合 ○子が１歳以降の休業については、子が１歳までの育児休業とは別に取得可能	○対象家族１人につき、３回
	期間	○原則として子が１歳に達するまでの連続した期間 ○ただし、配偶者が育児休業をしているなどの場合は、子が１歳２か月に達するまで出産日と産後休業期間と育児休業期間とを合計して１年間以内の休業が可能	○対象家族１人につき通算 93 日まで

		育児関係	介護関係
休業制度	期間 （延長する場合）	○子が1歳に達する日において（子が1歳2か月に達するまでの育児休業が可能である場合に1歳を超えて育児休業をしている場合にはその休業終了予定日において）いずれかの親が育児休業中であり、かつ次の事情がある場合には、子が1歳6か月に達するまで可能 ・保育所等への入所を希望しているが、入所できない場合 ・子の養育を行っている配偶者（もう一人の親）であって、1歳以降子を養育する予定であったものが死亡、負傷、疾病等により子を養育することが困難になった場合 ※同様の条件で1歳6か月から2歳までの延長可	
	手続	○書面等で事業主に申出 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる ・事業主は、育児休業の開始予定日及び終了予定日等を、書面等で労働者に通知 ○申出期間（事業主による休業開始日の繰下げ可能期間）は1か月前まで（ただし、出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1週間前まで） 1歳以降の休業の申出は2週間前まで ○出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1回に限り開始予定日の繰上げ可 ○1か月前までに申し出ることにより、子が1歳に達するまでの期間内で1回に限り終了予定日の繰下げ可 1歳以降の休業をしている場合は、2週間前の日までに申し出ることにより、子が1歳6か月（又は2歳）に達するまでの期間内で1回に限り終了予定日の繰下げ可 ○休業開始予定日の前日までに申し出ることにより、撤回可 ○上記撤回の場合、原則再度の申出不可	○書面等で事業主に申出 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる ・事業主は、介護休業の開始予定日及び終了予定日等を、書面等で労働者に通知 ○申出期間（事業主による休業開始日の繰下げ可能期間）は2週間前まで ○2週間前の日までに申し出ることにより、93 日の範囲内で、申出毎に1回に限り終了予定日の繰下げ可 ○休業開始予定日の前日までに申し出ることにより、撤回可 ○上記撤回の場合、再度の申出は1回のみ可
子の看護休暇	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者は、1年に5日まで（当該子が2人以上の場合は 10 日まで）、病気・けがをした子の看護又は子に予防接種・健康診断を受けさせるために、休暇が取得できる ○半日（所定労働時間の2分の1）単位での取得も可能。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下の労働者及び、労使協定により、半日単位での取得が困難と認められる業務に従事する労働者は、1日単位での取得。 ○労使協定により、所定労働時間の2分の1以外の時間数を半日と定めることも可能	
	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者（日々雇用を除く） ○労使協定で対象外にできる労働者 ・勤続6か月未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	

		育児関係	介護関係
介護休暇	制度の内容	○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話を行う労働者は、1年に5日まで（対象家族が2人以上の場合は 10 日まで）、介護その他の世話を行うために、休暇が取得できる ○半日（所定労働時間の2分の1）単位での取得も可能。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下の労働者及び、労使協定により、半日単位での取得が困難と認められる業務に従事する労働者は、1日単位での取得 ○労使協定により、所定労働時間の2分の1以外の時間数を半日と定めることも可能	
	対象労働者	○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話を行う労働者（日々雇用を除く） ○労使協定で対象外にできる労働者 ・勤続6か月未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	
所定外労働を制限する制度	制度の内容	○3歳に満たない子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は所定労働時間を超えて労働させてはならない	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は所定労働時間を超えて労働させてはならない
	対象労働者	○3歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用を除く） ○労使協定で対象外にできる労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用を除く） ○労使協定で対象外にできる労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○開始の日の1か月前までに請求	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める
時間外労働を制限する制度	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は制限時間（1か月 24 時間、1年 150 時間）を超えて労働時間を延長してはならない	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は制限時間（1か月 24 時間、1年 150 時間）を超えて労働時間を延長してはならない
	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者 ただし、以下に該当する労働者は対象外 ・日々雇用される労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者 ただし、以下に該当する労働者は対象外 ・日々雇用される労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める
	手続	○開始の日の1か月前までに請求	○開始の日の1か月前までに請求
深夜業を制限する制度	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は午後 10 時～午前5時（「深夜」）において労働させてはならない	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は午後 10 時～午前5時（「深夜」）において労働させてはならない

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>育児関係</th><th>介護関係</th></tr>
<tr><td rowspan="4">深夜業を制限する制度</td><td>対象労働者</td><td>○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者
ただし、以下に該当する労働者は対象外
・日々雇用される労働者
・勤続1年未満の労働者
・保育ができる同居の家族がいる労働者
保育ができる同居の家族とは、16 歳以上であって、
イ 深夜に就労していないこと（深夜の就労日数が1か月につき3日以下の者を含む）
ロ 負傷、疾病又は心身の障害により保育が困難でないこと
ハ 6週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定であるか、又は産後 8 週間を経過しない者でないこと
のいずれにも該当する者をいう
・週の所定労働日数が2日以下の労働者
・所定労働時間の全部が深夜にある労働者</td><td>○要介護状態にある対象家族を介護する労働者
ただし、以下に該当する労働者は対象外
・日々雇用される労働者
・勤続1年未満の労働者
・介護ができる同居の家族がいる労働者
介護ができる同居の家族とは、16 歳以上であって、
イ 深夜に就労していないこと（深夜の就労日数が1か月につき 3 日以下の者を含む）
ロ 負傷、疾病又は心身の障害により介護が困難でないこと
ハ 6週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定であるか、又は産後 8 週間を経過しない者でないこと
のいずれにも該当する者をいう
・週の所定労働日数が2日以下の労働者
・所定労働時間の全部が深夜にある労働者</td></tr>
<tr><td>期間・回数</td><td>○1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
○請求できる回数に制限なし</td><td>○1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
○請求できる回数に制限なし</td></tr>
<tr><td>手続</td><td>○開始の日の1か月前までに請求</td><td>○開始の日の1か月前までに請求</td></tr>
<tr><td>例外</td><td>○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める</td><td>○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める</td></tr>
<tr><td colspan="2">所定労働時間の短縮措置等</td><td>○3歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用を除く）であって育児休業をしていないもの（1日の所定労働時間が6時間以下である労働者を除く）に関して、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措置を講ずる義務
ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮措置を講じないものとして定められた労働者は対象外
1 勤続1年未満の労働者
2 週の所定労働日数が2日以下の労働者
3 業務の性質又は業務の実施体制に照らして、所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者
○上記3の労働者について、所定労働時間の短縮措置を講じないこととするときは、当該労働者について次の措置のいずれかを講ずる義務
・育児休業に関する制度に準ずる措置
・フレックスタイム制
・始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ
・事業所内保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与</td><td>○常時介護を要する対象家族を介護する労働者（日々雇用を除く）に関して、対象家族1人につき次の措置のいずれかを、利用開始から3年以上の間で2回以上の利用を可能とする措置を講ずる義務
・所定労働時間を短縮する制度
・フレックスタイム制
・始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ
・労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度
ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮措置等を講じないものとして定められた労働者は対象外
1 勤続1年未満の労働者
2 週の所定労働日数が2日以下の労働者</td></tr>
<tr><td colspan="2">小学校就学の始期に達するまでの子を養育又は家族を介護する労働者に関する措置</td><td>○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又はフレックスタイム制等の措置に準じて、必要な措置を講ずる努力義務
○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、配偶者出産休暇等の育児に関する目的で利用できる休暇制度を講ずる努力義務</td><td>○家族を介護する労働者に関して、介護休業制度又は所定労働時間の短縮等の措置に準じて、その介護を必要とする期間、回数等に配慮した必要な措置を講ずる努力義務</td></tr>
<tr><td colspan="2">育児休業等に関するハラスメントの防止措置</td><td colspan="2">○事業主は、育児休業、介護休業その他子の養育又は家族の介護に関する制度又は措置の申出・利用に関する言動により、労働者の就業環境が害されることがないよう、労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講ずる義務</td></tr>
</table>

	育児関係	介護関係
労働者の配置に関する配慮	○就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ子の養育や家族の介護を行うことが困難となる労働者がいるときは、その子の養育や家族の介護の状況に配慮する義務	
不利益取扱いの禁止	○育児・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、申出をしたこと、又は取得等を理由とする解雇その他不利益な取扱いの禁止	
育児・介護休業等の個別周知	○事業主は、次の事項について、就業規則等にあらかじめ定め、周知する努力義務 ・育児休業及び介護休業中の待遇に関する事項 ・育児休業及び介護休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項 ・その他の事項 ○事業主は、労働者又はその配偶者が妊娠・出産したことを知った場合や、労働者が介護していることを知った場合に、当該労働者に対し、個別に関連制度を周知する努力義務	

Ⅲ　次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育つ環境をつくるために、次世代育成支援対策推進法に基づき、国、地方公共団体、事業主、国民がそれぞれの立場で次世代育成支援を進めています。

国及び地方公共団体以外の事業主であって、常時雇用する労働者の数が百人を超えるものは、行動計画策定指針に即して、労働者の仕事と子育ての両立を図るための一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出るとともに、それを公表・周知する義務があります。（常時雇用する労働者が百人以下のものについては努力義務とされています。）一般事業主行動計画には、①計画期間、②目標、③目標を達成するための対策の内容と実施時期を記載する必要があります。

また、行動計画に定めた目標を達成したなどの一定の水準を満たした企業は、申請することにより、厚生労働大臣の認定（くるみん認定）を受けることができます。さらに、認定を受けた企業が、より高い水準の取組を行い、一定の基準を満たすと、特例認定（プラチナくるみん認定）を受けることができます。

認定、特例認定を受けた企業は、子育てサポート企業として認定マークを利用することができるとともに、公共調達による加点評価等を受けることができます。

第１１章 差別の禁止・ハラスメント対策

Ⅰ　性別を理由とする差別的取扱いの禁止

労基法では、使用者に対し、労働者が女性であることを理由として賃金について、男性と差別的取扱いをすることを禁じています（労基法４）。

また、均等法では、労働者の性別を理由として、募集・採用のみならず配置・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種及び雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新について、差別的な取扱いをしてはならないと定めています（均等法５・６）。禁止される事項及び具体的事例は、次表のとおりです。

＜性差別の禁止事項及びその該当事例＞

禁止される事項		該当例
１配置	ア　一定の職務への配置の対象から男女のいずれかを排除すること	時間外労働等の多い職務へ男女のいずれかのみを配置すること
	イ　一定の職務への配置の条件を男女で異なるものとすること	女性労働者のみ、婚姻、年齢、子の養育を理由として、一定の職務から除外して配置すること
	ウ　能力・資質を判断して一定の職務へ配置する場合に、判断方法や基準を男女で異なるものとする	Ａの職務への配置の資格について、試験の合格基準が男女で異なる配置をすること
	エ　一定の職務への配置に当たって、男女のいずれかを優先すること	Ａ 部門への配置の基準を満たす労働者が複数いる場合に、男性労働者を優先して配置すること
	オ　配置における業務の配分に当たり、男女で異なる取扱いとすること	Ａ 部門において、男性労働者には外勤、女性労働者には内勤にのみ配置すること
	カ　配置における権限の付与に当たり、男女で異なる取扱いとすること	男性労働者に与えている自己の責任で買い付けることができる金額より低い金額しか女性労働者には買い付けの権限を与えないこと
	キ　配置転換に当たり、男女で異なる取扱いとすること	経営の合理化に際し、女性労働者のみ出向の対象とすること
２昇進	ア　一定の役職への昇進の対象から、男女のいずれかを排除すること	女性労働者についてのみ、役職への昇進の機会を与えない、または一定の役職までしか昇進できないものとすること
	イ　一定の役職への昇進の条件を男女で異なるものにすること	女性労働者についてのみ、婚姻、年齢、子の養育を理由として昇格できない、または一定の役職までしか昇進できないものとすること
	ウ　能力・資質を判断して一定の役職へ昇進させる場合に、判断方法や基準を男女で異なるものとすること	男性労働者は人事考課における平均的な評価で昇進させ、女性労働者は特に優秀な評価の場合のみ昇進させること
	エ　一定の役職への昇進に当たり、男女のいずれかを優先すること	一定の役職への昇進基準を満たす労働者が複数いる場合に、男性労働者を優先すること
３降格	ア　降格の対象を男女のいずれかのみとすること	一定の役職の廃止に際して、男性労働者は同格の役職に配転し、女性労働者のみ降格とすること
	イ　降格の条件を男女で異なるものとすること	女性労働者のみ、婚姻、子の養育を理由として降格の対象とすること
	ウ　能力・資質を判断して降格させる場合に、判断方法や基準を男女で異なるものとすること	営業成績の悪いものを降格する方針の場合、男性労働者は最低の成績の者、女性労働者は平均以下成績の者を降格の対象とすること
	エ　男女のいずれかを優先して降格させること	一定の役職の廃止で、降格の対象を選定するに当たり、男性労働者よりも女性労働者を優先対象として降格をさせること
４教育訓練	ア　教育訓練の対象から男女のいずれかを排除すること	一定の職務に従事する者を対象にしているにもかかわらず、男女のいずれかのみを対象として教育訓練を行うこと
	イ　教育訓練の条件を男女で異なるものとすること	男性労働者は全員、女性労働者は希望者のみを対象とする教育訓練を行うこと
	ウ　教育訓練の内容を男女で異なるものとすること	期間や課程が男女で異なる教育訓練を行うこと

	禁止される事項	該当例
5 福利厚生	ア　福利厚生の対象から男女のいずれかを排除すること	男性労働者のみへ社宅を貸与すること
	イ　福利厚生の条件を男女で異なるものとすること	女性労働者のみ、婚姻を理由として社宅の貸与の対象から排除すること
6 職種及び雇用形態の変更	ア　職種あるいは雇用形態の変更の対象から男女のいずれかを排除すること	①　一般職から総合職への変更で男女いずれかのみ対象とすること ②　有期契約労働者から正社員の変更で男女いずれかのみ対象とすること
	イ　職種あるいは雇用形態の変更の条件を男女で異なるものとすること	①　一般職から総合職変更に男女で異なる勤続年数を条件とすること ②　有期契約社員から正社員への変更に男女で異なる勤続年数を条件とすること
	ウ　能力・資質を判断して職種あるいは雇用形態を変更する場合に、判断方法や基準を男女で異なるものとすること	①一般職から総合職への変更のための試験の合格基準を男女で異なるものにすること ③　有期契約労働者から正社員への変更のための試験の合格基準を男女で異なるものにすること
	エ　男女のいずれかを優先しての職種あるいは雇用形態の変更をすること	①　一般職から総合職への変更の基準を満たす者の中からの男女のいずれかを優先しての職種変更すること ②　パートタイム労働者から正社員への変更の基準を満たす者の中から男女のいずれかを優先して雇用形態を変更すること
	オ　職種あるいは雇用形態の変更について男女で異なる取扱いとすること	①女性労働者についてのみ、年齢を理由として、アナウンサー等の専門職から事務職へ変更すること ③　経営の合理化に際して、女性労働者のみ、正社員から有期契約社員（労働条件が劣る）へ変更を勧奨すること
7 退職の勧奨あるいは解雇	ア　解雇あるいは退職勧奨の対象を男女のいずれかのみとすること	経営の合理化のため、女性労働者のみ、解雇あるいは退職勧奨すること
	イ　解雇あるいは退職勧奨の条件を男女で異なるものとすること	経営の合理化のため、既婚の女性労働者のみ、解雇あるいは退職勧奨すること
	ウ　能力・資質を判断して解雇退職勧奨する場合に、判断方法や基準を男女で異なるものとすること	経営の合理化に伴い、解雇あるいは退職勧奨を実施するに当たり、人事考課を考慮する場合において、男性労働者は最低の評価の者のみ対象とするが、女性労働者は特に優秀な者以外は解雇あるいは退職勧奨の対象とすること
	エ　男女のいずれかを優先して解雇あるいは退職勧奨すること	男性労働者よりも優先して女性労働者を解雇あるいは退職勧奨の対象とすること
8 定年	定年の定めについて男女で異なる取扱いとすること	定年年齢の引き上げを行うに際して、厚生年金の支給開始年齢に合わせて男女で異なる定年を定めること
9 労働契約の更新	ア　労働契約の更新の対象を男女のいずれかを排除すること	経営の合理化に際して、男性労働者のみを労働契約更新の対象とすること
	イ　労働契約の更新の条件を男女で異なるものとすること	経営の合理化に際して、既婚の女性労働者のみ労働契約の更新をしないこと
	ウ　能力・資質を判断して労働契約の更新をする場合に、判断方法や基準を男女で異なるものとすること	労働契約の更新において、男性労働者は平均的な営業成績である者、女性労働者は特に営業成績が優秀な者のみを対象とすること
	エ　男女のいずれかを優先して労働契約の更新をすること	労働契約の更新の基準を満たす労働者の中から、男性労働者を優先して更新の対象とすること

Ⅱ　障害者差別の禁止と合理的配慮義務

障害者雇用促進法の改正により、雇用の分野における障害者に対する差別の禁止及び合理的配慮の提供が義務付けられました（平成 28 年４月１日施行）。

対象となる障害者の範囲は、身体障害者、知的障害者、精神障害者（発達障害者を含む。）その他の心身の機能の障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者とされ、障害者手帳所持者に限定されません。

１　障害者に対する差別の禁止

募集・採用、賃金、配置、昇進、職業訓練、福利厚生等の雇用のあらゆる分野において、障害者であることを理由とした障害のない人との不当な差別的取扱いが禁止されています（障害者雇用促進法 34・35）。

【禁止される差別】

・障害者であることを理由に障害者を排除すること
・障害者に対してのみ不利な条件を設けること
・障害のない人を優先すること

～差別の具体例～

・「単に障害者だから」という理由から求人への応募を認めない
・職務遂行能力に基づかず、「障害がある」ことを理由として、特定の職務を割り当てる（または割り当てない）、昇進させない
・障害者のみ職業訓練を受けさせない　など

２　障害者への合理的配慮の提供義務

業種・規模にかかわらず全ての事業主に対し、募集及び採用時において、障害者と障害者でない人との均等な機会を確保する措置を講じること、採用後において、雇用する障害者が職場で働くにあたって、支障となっている事情を改善するための措置を講じることが、義務付けられています（障害者雇用促進法 36 の２・36 の３）。

なお、合理的配慮の提供義務については、事業主に対して、過重な負担となる場合は除くものとされています。

～合理的配慮の具体例～

・聴覚・言語障害のある者に筆談で採用面接を行う。
・知的障害のある者に図やイラストを用いた業務マニュアルを作成するなど、作業手順をわかりやすく示す。
・発達障害のある者に、感覚過敏を緩和するため、サングラスや耳栓を用意し、使用を認める。
・車いす利用者に合わせて机や作業台の高さを調整する。
・通勤ラッシュを避けるため勤務時間を変更する。

【合理的配慮の提供に係る事業主の責務】

１．募集・採用時の手順

① 障害者から、支障となっている事情や必要な配慮を申し出ます。

② 事業主は、申し出を受けた場合、どのような配慮を提供するかを障害者と話し合います。

③ 事業主から障害者に提供する合理的配慮の内容を伝えます。

なお、障害者が希望する配慮が過重な負担である場合は、できない理由を障害者に説明するとともに、より提供しやすい配慮を提供します。

↓

２．採用後の手順

① 合理的配慮の提供が必要な障害者の把握・確認を行います。障害者本人からの申し出の有無に関わらず、事業主から配慮が必要かどうかの確認を行います。確認の際は、全従業員への一斉メール送信、書類の配付、社内報等の画一的な手段により、合理的配慮の提供の申し出を呼びかけることが基本となります。

② 障害者と話し合います。障害者本人から、障害の状況や職場で支障となっている事情、配慮事項への意向を確認します。

③ 提供する合理的配慮を確定します。障害者本人の意向を十分に尊重しつつ、提供する合理的配慮を決め、本人に伝えます。その際、障害者が希望する措置が過重な負担であり、より提供しやすい措置を講じることとした場合は、その理由を説明します。

↓

３．相談体制の整備と苦情処理

○事業主は、障害者からの相談に適切に対応するために、相談窓口を設置するなどの相談体制の整備が義務付けられています。

○また、障害者に対する差別禁止や合理的配慮の提供に関しての障害者からの苦情を自主的に解決することが努力義務となっています。

→自主的な解決が困難な場合は、紛争解決援助制度の利用ができます。

３　相談体制の整備・苦情処理、紛争解決援助の制度

事業主は、障害者からの相談に適切に対応するために、相談窓口を設置するなど、相談体制の整備が義務付けられています。

加えて、障害者に対する差別・合理的配慮に関する障害者からの苦情を自主的に解決することが努力義務となっています（障害者雇用促進法 74 の 4）。

なお、自主的な解決が困難な場合は、その解決のための援助制度として、次の２つの制度が設けられています。

【紛争解決援助制度】

・労働局長による援助（助言、指導または勧告）

・第三者による調停（障害者雇用調停会議による調停）

Ⅲ　セクシュアルハラスメント対策

職場におけるセクシュアルハラスメントは、男女を問わず、労働者にとって重大な問題であると同時に、社会的に許されない行為です。

セクシュアルハラスメントは、いったん起きてしまうと、被害者のみならず行為者も退職にいたるケースも少なくなく、企業内の人間関係をも悪化させてしまうため、企業経営にとっても大きな痛手となる場合があります。

このため、均等法では、事業主に、次のことについて労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備などの雇用管理上の措置を義務付けています（均等法 11)。

① 職場での性的な言動に対する労働者の対応により、その労働者が、労働条件について不利益を受けること（対価型セクシュアルハラスメント）

② 職場での性的な言動により、労働者の就業環境が害されること（環境型セクシュアルハラスメント）

職場におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれます。

また、相手の性的指向または性自認にかかわらず、該当することがあり得ます。(「ホモ」「オカマ」「レズ」などを含む言動はセクシャルハラスメントの背景にもなり得ます。) 以下、セクシュアルハラスメントの考え方、該当事例、事業主が講ずべき措置について説明します。

1　職場におけるセクシュアルハラスメントの内容

（1）職場及び労働者

（職場）

職場とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所です。労働者が通常就業している場所以外であっても、労働者が業務を遂行する場所であれば職場になります。また、アフターファイブの宴会であっても、実質的に職場の延長線上のものであれば、職場に該当すると考えられます。

【職場の例】

取引先の事務所、取引先との商談のための会食などの場所、出張先、車中（営業、バスガイドなど)、顧客の自宅（保険外交員など)、取材先（記者）など

（労働者）

労働者とは、男女を問わず、また、いわゆる正規労働者だけではなく、パートタイム労働者や契約社員などの非正規労働者もすべて対象であり、派遣労働者については、本来の雇用主である派遣元事業主のみならず、派遣先事業主も雇用主と同様に雇用管理上の措置の規定が適用されます。

（2）性的な言動

性的な言動とは、性的な内容の発言や行動のことです。

【性的な言動の例】

① 性的な内容の発言

性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、意図的に性的な噂の流布、個人的な体験談を話したり聞いたりすること。

② 性的な行動

性的な関係の強要、身体への不必要な接触、ヌードポスターやわいせつ図画の配布

（３）対価型セクシュアルハラスメント

対価型セクシュアルハラスメントとは、職場において行われる労働者の意に反する性的な言動に対するその労働者の対応によって、その労働者が解雇、降格、減給などの不利益を受けることです。

【典型例】

① 事務所内において事業主が労働者に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、その労働者を解雇すること。

② 出張中の車中において上司が労働者の腰、胸等に触ったが、抵抗されたため、その労働者について不利益な配置転換を行うこと。

③ 営業所内において事業主が日頃から労働者に係る性的な事柄について公然と発言していたが、抗議されたため、その労働者を降格すること。

（４）環境型セクシュアルハラスメント

環境型セクシュアルハラスメントとは、職場において行われる労働者の意に反する性的な言動により、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど、その労働者が就業する上で見過ごせない程度の支障が生じることです。

【典型例】

① 事務所内において事業主が労働者の腰、胸等に度々触ったため、その労働者が苦痛に感じて、その就業意欲が低下していること。

② 同僚が取引先において労働者に係る性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、その労働者が苦痛に感じて仕事が手につかないこと。

③ 他の労働者が抗議しているにもかかわらず、事務所内にヌードポスター等を掲示しているため、労働者が苦痛に感じて業務に専念できないこと。

２　事業主が雇用管理上講ずべき措置

事業主は、企業・事業所の規模や職場の状況にかかわらず、セクシュアルハラスメントを防止するために、次の４項目について、措置を講じなければなりません。

（１）事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントを防止するためには、まず、事業主自身が、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントがあってはならない旨の方針を明確にし、これを、管理者を含む労働者に周知・啓発することが重要です。その際、ハラスメントの発生の原因や背景には、性別役割分担意識に基づく言動もあると考えられ、こうした言動をなくしていくことがハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意する必要があります。

方針の明確化、周知・啓発の措置を行っていると認められる例としては、ハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントがあってはならない旨を就業規則に規定、あるいは社内報、社内ホームページ等の広報または啓発の媒体に記載、配布することや、研修、講習等を行うといったことが考えられます。

次に、実際に職場におけるハラスメントに係る性的な言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針と対処の内容（懲戒規定）を就業規則等の職場における服務規律を定めた文書に規定し、管理者を含む労働者に周知・啓発することが必要です。

（２）相談・苦情に適切に対応するための体制の整備

職場におけるハラスメントは、それが発生した場合の対応のみならず、未然の防止対策が重要です。そのためには①相談担当者をあらかじめ決める、②相談に対応するための制度を設ける、③外部の機関に相談への対応を委託する等により相談・苦情窓口を明確にし、労働者が気軽に苦情の申出や相談ができる体制を整えるとともに、相談・苦情に適切かつ柔軟に対応することが必要です。

また、ハラスメントの形は極めて多様で、判断が微妙な場合やハラスメントに至らなくとも、放置すればハラスメントになるような事例もあります。

相談・苦情の対象としては、ハラスメントを未然に防止するという観点から、厳密に職場におけるハラスメントでなくとも、その発生のおそれのあるような場合やハラスメントに該当するか否か微妙な場合も幅広く含めるようにしなければなりません。例えば、放置すれば就業環境を害するおそれがある場合や、性別役割分担意識に基づく言動が原因や背景となってハラスメントが生じるおそれがある場合等が考えられます。

（３）職場におけるハラスメントが生じた場合における事後の迅速かつ適切な対応

職場におけるハラスメントが発生した際、これを放置していたり、対応を誤ったりすると職場環境に悪影響を与え、さらなるハラスメントを誘発しかねません。

職場におけるハラスメントの再発防止のためにも、その事実関係を迅速かつ正確に確認するとともに、事案に応じて適正に対処することが必要です。その際には、行為者に対する事後対応のみならず、被害者に対する配慮措置を適正に行うことが求められます。具体的な対応としては、被害者と行為者の関係改善に向けた援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換のほか、管理監督者や産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置があります。

（４）プライバシーの保護と不利益取扱いの禁止

職場におけるハラスメントの相談等にかかる情報は、個人のプライバシーにかかわる情報ですので、事業主には相談者とのプライバシーの保護のために必要な措置が求められます。

また、ハラスメントについての相談をしたことや事実の確認に協力したことを理由に不利益な取扱いが行われてはならないので、事業主は、社内で不利益取扱いを禁止するとともに、周知・啓発して徹底を図ることが求められます。

Ⅳ　妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策

職場における妊娠・出産・育児休業などに関するハラスメントとは、「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」等の就業環境が害されることを指します。

事業主は、自らが不利益な取扱いを行わないのはもちろんのこと、職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントを防止するための措置を講じる必要があります。（均等法 11 の 2、育介法 25）

なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しません。

1　妊娠・出産・育児休業などに関するハラスメントの内容

職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには、「(1) 制度等の利用への嫌がらせ型」と「(2) 状態への嫌がらせ型」があります。

（１）制度等の利用への嫌がらせ型

制度等の利用への嫌がらせ型とは、制度又は措置（制度等）の利用に関する言動により、就業環境が害されるものをいいます。

【典型例】

① 産前休業の取得を上司に相談したところ、「休みを取るならやめてもらう」と言われた。

② 育児休業の取得について上司に相談したところ「男のくせに育児休業をとるなんてありえない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。

③ 上司・同僚が「所定外労働の制限をしている人はたいした仕事はさせられない」と繰り返し又は継続的に言い、専ら雑務のみをさせられる状況となっており、就業する上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む）。

（２）状態への嫌がらせ型

状態への嫌がらせ型とは、女性労働者が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

【典型例】

① 上司に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた。

② 上司・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況となっており、就業する上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む）。

③ 上司・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し又は継続的に言い、就業する上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む）。

2　事業主が雇用管理上講ずべき措置

事業主は、企業・事業所の規模や職場の状況にかかわらず、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するために、次の 5 項目について、措置を講じなければならないこととされています。

※　（1）～（3）、（5）については、上記、Ⅲセクシュアルハラスメントの部分と共通。（1）、（4）について、「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」独自の措置の内容について記述しています。

（1）事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景には、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動（他の労働者の妊娠・出産等の否定につながる言動や制度等の利用否定につながる言動で、単なる自らの意思の表明を除き、本人に直接行わない言動も含みます）が頻繁に行われるなど、制度等の利用や請求をしにくい職場風土や、制度等の利用ができることについて職場内での周知が不十分であることが考えられます。制度等を利用する本人だけでなく全従業員に理解を深めてもらうとともに、制度等の利用や請求をしやすくするような工夫をすることが大切です。

なお、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、本人に直接行われない場合も含みます。例えば、夫婦が同じ会社に勤務している場合に、育児休業を取得する本人ではなく、その配偶者に対して否定的な言動を行うことは、 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になり得る行為です。

（2）相談・苦情に適切に対応するための体制の整備

（3）職場におけるハラスメントが生じた場合における事後の迅速かつ適切な対応

（4）職場における妊娠・出産等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となる要因を解消するため、業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講じる必要があります。

具体的な取り組み例としては、妊娠等した労働者の周囲の労働者への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うことなどが挙げられます。

（5）プライバシーの保護と不利益取扱いの禁止

Ⅴ　職場におけるパワーハラスメント

『職場におけるパワーハラスメント』とは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。「優位性」とは、職場における役職の上下関係に限らず、当人の作業環境における立場や能力などが含まれます。

たとえば、部下が上司に対して客観的になんらかの優れた知識や能力を背景にした優位性があり、これを利用して相手に精神的・身体的な苦痛を与える場合など、たとえ部下から上司に対する行為であってもパワーハラスメントにあたる可能性があります。

同僚が他の同僚に対して行ういじめも同じです。

パワハラにあたるか否かの判断では、業務上の合理性や妥当性があるかが問題となります。客観的に仕事に関係していて、かつ必要な程度での指導や叱責は、相手がどう感じたかにかかわらずパワハラには該当しません。皆の前で、何度も、長時間、などの表現や回数、態様で判断します。

行為の具体的な類型としては、以下のものが挙げられます。

① 身体的な攻撃（暴行・傷害）

② 精神的な攻撃（脅迫・暴言等）

③ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

④ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）

⑤ 過小な要求（業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）

⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

特に④～⑥は業務とどの程度関連しているか適正な範囲の見極めが必要ですので、パワーハラスメントが疑われる個別のケースを裁判例等も参考としながらよく精査することが重要です。

また、仮に企業が加担していなくとも、裁判によって、その責任を問われる可能性があります。

○安全配慮義務違反による債務不履行責任

（使用者が労働者に対し負っている安全配慮義務に違反すると認められる場合）

○権利の濫用等による不法行為責任

（業務命令権や人事権などの範囲の逸脱・濫用であると認められる場合）

○使用者責任としての不法行為責任

（企業が遂行する事業に関して、使用する労働者が第三者に損害を与えた場合

【参考】啓発用サイト「あかるい職場応援団」http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/

Ⅵ　女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定、届出義務

女性活躍推進法は女性の活躍推進の取組を着実に前進させるため、国、地方公共団体の取組に加え、一般事業主の取組についても規定しています。具体的には、常時雇用する労働者の数が 301 人以上の事業主に対しては、①自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析、②状況把握・課題分析を踏まえた行動計画の策定、社内周知、公表、③行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出、④自社の女性の活躍に関する情報の公表を義務付けています。

また、常時雇用する労働者が 300 人以下の事業主については、上記①～④が努力義務とされています。

行動計画の策定、策定した旨の届出を行った事業主のうち、女性の活躍推進に関する状況等が優良な事業主は、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣の認定マーク「えるぼし」を受けることができます。認定を受けた事業主は、「えるぼし」認定マークを商品やハローワークの求人票などに付すことができ、女性活躍推進事業主であることを PR することができ、優秀な人材の確保や企業イメージの向上等につながることが期待できます。

第１２章 年少者に関する特別規制

Ⅰ　年齢制限

原則として、満 15 歳に達した日以後の最初に迎える 3 月 31 日が終了するまでの間の児童は、労働者として使用することはできません（労基法 56)。

Ⅱ　時間外労働・休日労働の制限

年少者とは、満 18 歳未満の者のことをいいます。

年少者には、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・休日労働は禁止されています。また、各種の変形労働時間制のもとで労働させることはできません（労基法 60)。ただし、例外的に、満 15 歳以上（満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日までの間を除く。）の者については、

① 1 週間の法定労働時間の範囲内で、1 週間のうち 1 日の労働時間を 4 時間以内に短縮した場合には、他の日を 10 時間まで延長すること

② 1 週間について 48 時間、1 日について 8 時間を超えない範囲であれば、1 か月単位の変形労働時間制及び 1 年単位の変形労働時間制の例によって労働させることが認められています。

なお、非常災害等の場合には、所轄の労働基準監督署長の許可又は所轄の労働基準監督署長への届出を条件に、必要の限度で年少者にも時間外労働、休日労働をさせることができます（労基法 33)。

Ⅲ　深夜業の禁止

満 18 歳未満の年少者は、原則として深夜（午後 10 時から午前 5 時までの間）に労働させることはできません（労基法 61)。ただし、

① 満 16 歳以上の男子を交替制によって使用する場合は、深夜に労働させることができます。

② 交替制によって労働させる事業場については、所轄の労働基準監督署長の許可を受けて、午後 10 時 30 分まで労働させることができます。

③ 非常災害の場合で時間外労働、休日労働をさせる場合には、必要な限度で深夜に労働させることができます（労基法 33)。

Ⅳ　年少者の就業制限業務

年少者は、肉体的、精神的に未成熟であることから、危険な業務、衛生上有害な業務、福祉面で有害な業務など合計 45 の業務に就業させることが禁止されています（労基法 62、63)。ただし、職業能力開発促進法に基づく認定を受けて行う職業訓練を受ける年少者については、所轄の労働基準監督署長の許可を受けた場合は、下記 (1) の危険有害業務のうち一定の業務に就かせることができます。

（１）危険有害業務

①　重量物を取り扱う業務（年少則第７条）

年齢及び性		重量（単位キログラム）	
		断続作業の場合	継続作業の場合
満16歳未満	女	12	8
	男	15	10
満16歳以上 満18歳未満	女	25	15
	男	30	20

②　安全上有害な業務（年少則第８条）

ボイラー（小型ボイラーを除く。以下同じ）の取扱いの業務	1号
ボイラーの溶接の業務	2号
クレーン、デリック又は揚貨装置の運転の業務	3号
緩燃性でないフィルムの上映操作の業務	4号
エレベーター（最大積載荷重2トン以上等）の運転の業務	5号
動力により駆動される軌条運輸機関、貨物自動車（最大積載荷重2トン以上）等の運転の業務	6号
動力により駆動される巻上機（電気ホイスト・エアホイストを除く。）、運搬機又は索道の運転の業務	7号
充電電炉（直流750V・交流300V超）又はその支持物の点検、修理又は操作の業務	8号
運転中の原動機又は原動機から中間軸までの動力伝導装置の掃除・給油・検査・修理・ベルトの掛替えの業務	9号
クレーン、デリック等の玉掛の業務（補助作業を除く。）	10号
液体燃焼器（最大毎時400リットル以上の消費量）の点火業務	11号
動力により駆動される土木建築用機械・船舶荷扱用機械の運転の業務	12号
ゴム、ゴム化合物又は合成樹脂のロール練りの業務	13号
丸のこ盤（直径が250mm以上）・帯のこ盤（直径が750mm以上）に木材を送給する業務	14号
動力により駆動されるプレスの金型、シャーの刃部の調整、掃除の業務	15号
操作場の構内における軌道車両の入換え等の業務	16号
軌道内での単独で行う業務（ずい道内・見通し距離400m以内、・車両通行頻繁箇所）	17号
蒸気、圧縮空気により駆動されるプレス又は鍛造機械を用いる金属加工の業務	18号
動力により駆動されるプレス、シャーを用いる厚さ8mm以上の鋼板加工の業務	19号
手押しかんな盤又は短軸面取り盤の取扱いの業務	21号
岩石・鉱物の破砕機・粉砕機に材料を送給する業務	22号
土砂崩壊のおそれのある場所又は深さ5m以上の地穴内における業務	23号
墜落により危害を受けるおそれのある場所（高さ5m以上）における業務	24号
足場の組立・解体・変更の業務（地上等の補助作業を除く。）	25号
立木（胸高直径350mm以上）の伐採の業務	26号
機械集材装置、運材索道等を用いて木材を搬出する業務	27号
火薬・爆薬・火工品を製造し、又は取り扱う業務で、爆発のおそれのあるもの	28号
危険物（安衛令別表第1に掲げる爆発物等）を製造し、又は取り扱う業務で、爆発、発火、引火のおそれのあるもの	29号
圧縮ガス又は液化ガスを製造し、又は用いる業務	31号

③　衛生上有害な業務（年少則第８条）

水銀・砒素・黄りん・弗化水素酸・塩酸・硝酸等の有害物を取り扱う業務	32 号
鉛・水銀・クロム等の有害物のガス・蒸気・粉じんを発散する場所における業務	33 号
土石等のじんあい・粉末を著しく飛散する場所における業務	34 号
ラジウム放射線、エックス線その他の有害放射線にさらされる業務	35 号
多量の高熱物体を取り扱う業務及び著しく暑熱な場所における業務	36 号
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	37 号
異常気圧下における業務	38 号
さく岩機鋲打機等体に著しい振動を与える機械器具を用いて行う業務	39 号
強烈な騒音を発する場所における業務	40 号
病原体によって著しく汚染のおそれのある業務	41 号

④福祉上有害な業務（年少則第８条）

焼却、清掃又はと殺の業務	42 号
監獄又は精神病院における業務	43 号
酒席に侍する業務	44 号
特殊の遊興的接客業における業務	45 号

（２）坑内労働の禁止

年少者は、坑内で労働させることはできません。

Ⅴ　その他

１　未成年者の労働契約

労働契約は、たとえ未成年者であっても本人自身と結ばなければなりません。

未成年者が契約した労働契約が、本人にとって不利であると親権者若しくは後見人又は所轄の労働基準監督署長が認めた場合は、この契約を将来に向かって解除することができることとされています（労基法 58）。

２　未成年者の賃金請求

未成年者は、独立して賃金を請求することができ、親権者又は後見人は、未成年者の賃金を代わって受け取ってはならないこととされています（労基法 59）。

３　「年齢証明書」の備付け

満 18 歳未満の年少者を雇った場合には、年齢を証明する「戸籍証明書」を事業場に備え付けなければなりません（労基法 57）。

これについては、年少者の氏名及び出生年月日についての証明がなされている「住民票記載事項の証明書」を備えればよいこととされています（昭 50.2.17 基発 83、婦発 40）。

第１３章 労働関係の終了等

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、労基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 627）。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、次期以降についてすることができ、当期の前半に行うこととされています（民法 627②）。

（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。

高齢法第 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確保措置を図るために、

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 定年の定めの廃止

のいずれかの措置をとらなければなりません。

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ことが必要です。

Ⅰ 辞職

労働者側からの意思表示により労働関係が終了する辞職については、労基法上は特段の制限はありません。ただし、民法によれば、辞職はその意思表示から 2 週間で効力を生ずることになります（民法 627①）。もっとも、月給制などのように賃金が期間をもって定められた労働者については、民法では、辞職の申入れは次期以降につき、当期の前半に行うこととされています。例えば、暦月で月給を決めている場合で、10 月 1 日に辞職したいときには、9 月 15 日までに申し入れることになっており、必ずしも 2 週間とはなっていません（民法 627②）。

なお、就業規則に辞職の申し入れについての定めがある場合には、民法の規定に関わらず、就業規則の定めに基づき辞職の申し入れを行う必要があります。

Ⅱ　解雇

解雇の効力

○　期間の定めのない労働契約の場合

労契法第 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

労契法第 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っていただくことが望まれます。

・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を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　（労基法 19）
② 産前産後の休業期間及びその後 30 日間の解雇（労基法 19）
③ 国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇（労基法 3）
④ 裁量労働制を拒否したことを理由とする解雇（労基法 38 の 4①）

⑤ 労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇（労基法 104②）
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（労組法 7）
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 74 の 6②、74 の 7②）
⑧ 性別を理由とする解雇（均等法 6）
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（均等法 9）
⑩ 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（均等法 17②、18②）
⑪ 雇用保険法上の確認の請求をしたことを理由とする解雇（雇用保険法 73）
⑫ 派遣法違反の事実を申告したことを理由とする解雇（派遣法 49 の 3②）
⑬ 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 23 で読み替えて適用する派遣法 49 の 3②、44②）
⑭ 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 44 で読み替えて適用する派遣法 49 の 3②）
⑮ 育児・介護休業等の申出をしたこと又は取得をしたことを理由とする解雇（育介法 10、16、16 の 4、16 の 7、16 の 10、18 の２、20 の２、23 の２）
⑯ 育児・介護休業法上の紛争解決援助の申出や調停の申請をしたことを理由とする解雇（育介法 52 の 4②、52 の 5②）
⑰ パート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（パート法 24②、25②）
※パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、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 24②、25②）
⑱ 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を理由とする解雇（個紛法 4）
⑲ 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 3）
⑳ 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 100）

1　解雇する場合の手続き

労基法では、使用者が労働者を解雇する場合には、解雇の予告をするなど一定の手続きを義務付けています（労基法 20）。

（１）解雇の予告

使用者が労働者を解雇しようとする場合には、少なくとも 30 日前にその予告をしなければなりません（労基法 20）。

例えば、10 月 1 日に解雇（9 月 30 日まで勤務）しようとする場合には、8 月 31 日に解雇の予告をする必要があります。予告の方法は、「30 日後に」という表現ではなく、例えば「○月○日」というように、解雇の日を特定して行う必要があります。

また、予告は口頭でも有効ですが、後日のトラブルを防止するうえでも文書で行う方がよいと考えられています。

（２）解雇理由の明示

解雇を予告された労働者は、解雇前においても使用者に対し、当該解雇の理由について証明書を請求できます（労基法 22②）。

これは、解雇をめぐる紛争を未然に防止し、その迅速な解決を図るためには、あらかじめ解雇に係る紛争の争点を明確にするとともに、解雇の効力が発生する日までの間において、労使当事者間での当該解雇理由の適否についての話し合いを実質的に促進することが有効であることから、従来の退職時の証明に加えて、解雇を予告された労働者は、解雇の予告がなされた日から退職の日までの間においても、使用者に対して当該解雇の理由を記載した証明書の交付を請求できることとし、請求があった場合には、使用者は、遅滞なくその証明書を交付しなければならないとしたものです。

労基法第 22 条第 1 項と第 2 項の関係

なお、「解雇の理由」については、具体的に示す必要があり、就業規則等の一定の条項に該当する事実が存在することを理由として解雇した場合には、就業規則の当該条項の内容及び当該条項に該当するに至った事実関係を証明書に記入しなければなりません（解雇理由証明書（様式例）参照。）

＜解雇理由証明書（様式例）＞

殿 当社が、　　年　　月　　日付けであなたに予告した解雇については、以下の理由によるものであることを証明します。 年　　月　　日 事業主氏名又は名称 使用者職氏名
[解雇理由]※１，２ １　天災その他やむを得ない理由（具体的には、 によって当社の事業の継続が不可能となったこと。）による解雇 ２　事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、 となったこと。）による解雇 ３　職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが したこと。）による解雇 ４　業務について不正な行為（具体的には、あなたが したこと。）による解雇 ５　勤務態度又は勤務成績が不良であること（具体的には、あなたが したこと。）による解雇 ６　その他（具体的には、 ）による解雇

※１　該当するものに○を付け、具体的な理由等を（　）の中に記入すること。

※２　就業規則の作成を義務付けられている事業場においては、上記解雇理由の記載例にかかわらず、当該就業規則に記載された解雇事由のうち、該当するものを記載すること。

（３）解雇予告手当

（１）で述べた解雇の予告をしない場合には、平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う必要があります（労基法 20)。

仮に、予告期間が 30 日に満たない場合には、その満たない部分の平均賃金を支払うことが必要です。例えば、予告期間が 20 日間しかない場合には、不足の 10 日分の平均賃金を支払うことが必要になります。

（４）解雇予告等の適用除外等

以下の労働者を解雇する場合には、労基法上予告等が義務付けられていません（労基法 21)。

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

ただし、①の者が 1 か月を超えて使用されるようになった場合、②又は③の者が所定の期日を超えて使用されるようになった場合及び④の者が 14 日を超えて使用されるようになった場合には、原則どおりに予告をするか、解雇予告手当の支払いが必要になります。

（５）解雇予告等のいらない場合

ア 天災事変の場合

天災事変その他やむを得ない事由によって、事業を続けることができなくなった場合には、あらかじめ所轄の労働基準監督署長の認定を受けて、解雇予告又は予告手当の支払いなしに解雇することができます（労基法 20)。

イ 労働者の側に解雇される理由がある場合

労働者の側に、即時に解雇されてもやむを得ないような事由がある場合には、あらかじめ所轄の労働基準監督署長の認定を受けて、予告をせず、また予告手当も支払わずに即時に解雇することができます。

この認定については、事例ごとにその労働者の地位、職責、勤続年数、勤務状況などを考慮のうえ、総合的に判断されることとなります。

なお、解雇予告除外認定を受けずに懲戒解雇する場合は、通常の解雇と同様に解雇の予告又は予告手当の支払いが必要となります。

Ⅲ　労働契約期間の満了等による労働関係の終了

１　労働契約期間の満了

（１）労働契約期間の満了による終了

労働契約に期間を定める場合は、原則として３年以内としなければなりません（労基法 14①）。

パートタイム労働者やアルバイトなどを、契約期間を定めて雇用する場合、この範囲内で労働契約の期間を定める必要があります（労働契約の期間については 23 頁参照。）。

このように、労働契約に期間が定められている場合には、その期間が満了することによって、労使双方から何も意思表示がなくてもその労働契約は当然に終了します。

しかし、期間を定めた契約が反復して更新され、労働者が期間満了後も引き続いて同一条件で雇用されることを期待する合理的な理由があると認められる場合、その他実質的に期間の定めがない労働関係と同視できる場合には、契約期間の満了によって労働契約を終了させる（雇止め）場合であっても、②の雇止め法理が適用されます。この場合、雇止めの理由については解雇と同様に、客観的に合理性があって、社会通念上相当なものでなければなりません。

なお、契約期間の満了に際し、労働契約を更新する場合においても、その取扱いに男女間で差異を設けた場合は、均等法違反を問われることがありますので、注意が必要です（均等法 6④）。

（２）雇止め法理（労契法 19 条）

有期労働契約は契約期間の満了によって終了するものですが、契約が反復更新された後に雇止めされることによる紛争がみられるところであり、有期労働契約の更新等に関するルールをあらかじめ明らかにすることにより、雇止めに際して発生する紛争を防止し、その解決を図る必要があります。平成 24 年 8 月 10 日に施行された労契法 19 条は、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（いわゆる雇止め法理）を規定し、一定の場合に雇止めを認めず、有期労働契約が締結又は更新されたものとみなすこととしました。

労契法第 19 条第１号は、有期労働契約が期間の満了毎に当然更新を重ねてあたかも期間の定めのない契約と実質的に異ならない状態で存在していた場合には、解雇に関する法理を類推すべきであると判示した東芝柳町工場事件最高裁判決（最高裁昭和 49 年７月 22 日第一小法廷判決）の要件を規定したものです。また、法第 19 条第２号は、有期労働契約の期間満了後も雇用関係が継続されるものと期待することに合理性が認められる場合には，解雇に関する法理が類推されるものと解せられると判示した日立メディコ事件最高裁判決（最高裁昭和 61 年 12 月４日第一小法廷判決）の要件を規定したものです。

そして、労契法 19 条は、有期労働契約が反復して更新されたことにより、雇止めをすることが解雇と社会通念上同視できると認められる場合（同条第１号）、又は労働者が有期労働契約の契約期間の満了時にその有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由が認められる場合（同条第２号）に、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、したがって、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（契約期間を含む。）で成立することとしました。

この雇止め法理の適用については、当該雇用の臨時性・常用性、更新の回数、雇用の通算期間、契約期間管理の状況、雇用継続の期待をもたせる使用者の言動の有無などを総合考慮して、個々の事案ごとに判断されます。

（３）無期転換制度（労契法 18 条）

労契法第 18 条第１項は、同一の使用者との間で締結された２以上の有期労働契約の契約期間を通算した期間（以下「通算契約期間」という。）が５年を超える有期契約労働者が、使用者に対し、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、無期労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者が当該申込みを承諾したものとみなされ、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日の翌日から労務が提供される無期労働契約が成立することを規定しました。

この無期転換制度の適用は、平成 25 年 4 月 1 日以降に始期がある有期労働契約が更新等によって 5 年を超えた場合に適用されます。また、この無期転換を回避するために、無期転換申込権が発生する有期労働契約の締結以前に、無期転換申込権を行使しないことを更新の条件とする等有期契約労働者にあらかじめ無期転換申込権を放棄させることを認めることは、雇止めによって雇用を失うことを恐れる労働者に対して、使用者が無期転換申込権の放棄を強要する状況を招きかねず、労契法第 18 条の趣旨を没却するものであり、こうした有期契約労働者の意思表示は、公序良俗に反し、無効となると解されます。

２　休職期間の満了

「休職」とは、一般的には私傷病、公職に就任するなど労働者側の事情で、相当期間就労を期待できない場合に、在籍のまま一定期間その労働者の就労義務を免除する制度のことで、多くの事業場で採用されています。

就業規則等で「休職期間が満了しても復職できないときは、退職する。」旨が規定されている場合がありますが、これは一般的に定年の場合と同様、労働契約が自動的に終了する旨が定められているものと考えられますので、あらためて解雇予告などの手続きはいらないと考えられています。

しかし、休職期間の満了による労働契約の終了については、就業規則などの規定の仕方や運用などが事業場によって異なりますので、実態に即して判断する必要があります。

Ⅳ　定年による労働関係の終了

高齢法では「定年の定めをする場合には、当該定年は、60 歳を下回ることができない。」（高齢法 8）としています。また、均等法では、「定年及び解雇について、労働者の性別を理由として、差別的取扱いをしてはならない。」（均等法 6④）と定めていますので、男性 65 歳、女性 60 歳といった性によって定年年齢に差を設けることはできません。

さらに定年（65 歳未満のものに限る。）の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の 65 歳までの安定した雇用を確保するため、当該定年の引上げ、継続雇用制度の導入又は当該定年の定めの廃止のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講じなければなりません（高齢法 9）。

※　高年齢者雇用確保措置の概要について

ア　高年齢者雇用確保措置の実施義務

定年（65 歳未満の者に限る。）の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の 65 歳までの安定した雇用を確保するため、

①　当該定年の引上げ

②　継続雇用制度（現に雇用している高年齢者が希望するときは、当該高年齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度をいう。）の導入

③　当該定年の定めの廃止

のいずれかの措置を講じなければなりません。

なお、確保されるべき雇用の形態については、必ずしも労働者の希望に合致した職種・労働条件による雇用を求めるものではなく、趣旨を踏まえたものであれば、常用雇用のみならず、短時間勤務や隔日勤務なども含めて、多様な雇用形態を含むものとされています。

イ　継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準の設定の仕組みの廃止

アの②の継続雇用制度の導入にあっては、従前は労使協定の締結によって、対象者を限定できる仕組みをとってきたところですが、平成 25 年 4 月 1 日以降は、この対象者限定基準は原則廃止されています。②の継続雇用制度を導入する場合には、希望者全員を対象とする制度とする必要があります。

ただし、平成 25 年 3 月 31 日までに、労使協定により継続雇用制度の対象者を限定する基準を定めていた場合は、経過措置として、平成 37 年３月 31 日までの間、厚生年金報酬比例部分の支給開始年齢以上の者を対象に引き続き基準を利用することができます。（平成 25 年 4 月以降に新たに労使協定を締結した場合には、この経過措置は利用できません。）

（参考）老齢厚生年金の報酬比例部分の支給開始年齢

平成 25 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで	61 歳
平成 28 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで	62 歳
平成 31 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日まで	63 歳
平成 34 年 4 月 1 日から平成 37 年 3 月 31 日まで	64 歳

ウ　解雇事由等に該当する場合の取り扱い

高年齢者はその健康状態等に個人差が生じ易く、また、従前の就業状況によっては就業継続に不適格と思われる者もいないわけではありません。そこで、高年齢者雇用確保措置の実施及び運用に関する指針において、定年に到達した高年齢者が、たとえば心身の故障のため業務に堪えられないと認められるとか、勤務状況が著しく不良で引き続き従業員としての職責を果たし得ないことといった就業規則の解雇事由又は退職事由（年齢に係るものを除く。）に該当する場合には、事業主は当該高年齢者を継続雇用しないことができるとしています。

＜定年の引上げに関する規定例＞

定年の引上げ

第〇〇条

従業員の定年は満 60 歳とし、60 歳に達した月の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、就業規則第〇〇条の解雇事由又は第〇〇条の退職事由に該当しない者については、65 歳まで継続雇用する。

希望者全員の継続雇用

第〇〇条

従業員の定年は満 60 歳とし、60 歳に達した月の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、就業規則に定める解雇事由又は退職事由に該当しない場合であって、労使協定の定めるところにより、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当する者については、65 歳まで継続雇用する

（1）引き続き勤務することを希望している者

（2）過去〇年間の出勤率が〇%以上の者

（3）直近の健康診断の結果、業務遂行に問題がないこと

この場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該基準の適用については、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象に行うものとする。

平成 25 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで	61 歳
平成 28 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで	62 歳
平成 31 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日まで	63 歳
平成 34 年 4 月 1 日から平成 37 年 3 月 31 日まで	64 歳

Ⅴ　労働関係終了に伴う諸手続き

１　賃金の支払い及び金品の返還

労働者が退職（解雇を含みます。）又は死亡した場合に、権利者から請求があった場合は、7 日以内に賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わず、労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません（労基法 23）。

「権利者」とは、労働者が退職した場合には労働者本人です。また、労働者が死亡した場合は、その労働者の遺産相続人（退職金規程で労働者の死亡退職の場合に、遺産相続人とは別に退職金の受給者を定めている場合は、その受給権者）で、一般債権者は含まれません。

なお、退職金については、退職金規程などによりあらかじめ支払日を特定している場合には、それに基づいて支払えば足ります。

２　退職時の証明

労働者が退職時に、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金、退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含みます。）について証明書を請求した場合には、遅滞なく交付しなければなりません（労基法 22①。モデル様式 138 頁参照）。

この証明書には、労働者の請求しない事項や秘密の記号を記入することはできません。

３　帰郷旅費の支払い

就業のために住居を変更した労働者が、労働契約締結の際に明示された労働条件が事実と相違するため、労働契約を解除し、14 日以内に帰郷する場合（労基法 15）又は年少者が解雇され（労働者の責に帰すべきものとして、労働基準監督署長の認定を受けた場合を除きます。）14 日以内に帰郷する場合（同法 64）には、必要な旅費等を負担する必要があります。

４　記録の保存

労働者名簿に解雇又は退職の年月日及びその事由、又は死亡年月日及びその原因を記入するとともに、3 年間保存する必要があります。また、このほかに賃金台帳その他労働関係に関する重要な書類については、3 年間保存しなければなりません（労基法 109）。

様式第十九号（第五十三条関係）

労働者名簿

性別		退職又は死亡		履歴
氏名	生年月日	年月日	事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。）	
○○　○○	昭和○年○月○日	平成○年○月○日	取引先の倒産等、受注減に伴う事業縮小のため、就業規則の解雇規定（第○条第○項事業の縮小、休止その他経営上やむを得ない事情が生じたとき）により解雇	昭和○年○月入社　○○工場　設計課　配属 平成○年○月退社
従事する業務の種類	情報処理システムの設計			
住所	雇入れ年月日			
○市○町1丁目1番1号	昭和○年○月○日			

退　職　証　明　書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

以下の事由により、あなたは当社を　　年　　月　　日に退職したことを証明します。

年　　月　　日

事業主氏名又は名称
使 用 者 職 氏 名

① あなたの自己都合による退職　（②を除く。）
② 当社の勧奨による退職
③ 定年による退職
④ 契約期間の満了による退職
⑤ 移籍出向による退職
⑥ その他（具体的には　　）による退職
⑦ 解雇（別紙の理由による。）

※　該当する番号に○を付けること。
※　解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「（別紙の理由による）」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

別　紙

ア　天災その他やむを得ない理由（具体的には、

によって当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇

イ　事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、

となったこと。）による解雇

ウ　職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが

したこと。）による解雇

エ　業務について不正な行為（具体的には、あなたが

したこと。）による解雇

オ　相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること（具体的には、あなたが

したこと。）による解雇

カ　その他（具体的には、

）による解雇

※　該当するものに○を付け、具体的な理由等を（　）の中に記入すること。

第１４章 就業規則

Ⅰ　就業規則の意義及び効果

使用者にとっては、労働者がそれぞれ就業時間中に勝手に行動したり無断欠勤したりしては、職場の秩序は乱れ、円滑な事業の運営はできなくなります。

また、労働者にとっても、いつ休暇が取れるのかが不明であったり、どのような場合に懲戒処分されるのかが不明であったりすると、安心して働くことができなくなります。

そこで、労働者を使用する事業場においては、職場規律や労働条件を明確にしておくことによって、労働者が安心して働くことができるだけでなく、事業の円滑な運営が図ることができます。

このような目的を達成するため、事業場の職場規律や労働条件を定めたものが就業規則です。

使用者側にとっては、

①　職場秩序を確立し、多数の労働者を統合した企業運営ができる

②　労働者の労働条件を統一的に処理することができ、労働条件の安定と経営の安定に役立つ

③　労使間の権利と義務の不明確性が原因となる争いを防止できる

というメリットがあります。

労働者側にとっても、

①　職場の労働条件がはっきりし、安心して働くことができる

②　職場において守るべきルールが明確になる

③　懲戒処分の事由が明確になり、恣意的な処分を受けるおそれがなくなる

などの利点があげられます。

Ⅱ　就業規則の作成義務

常時 10 人以上の労働者を使用する事業場は、就業規則を作成すること及び作成した就業規則に労働者代表の意見書を添付して所轄の労働基準監督署長に届け出ることが義務付けられています。（労基法 89）。また、就業規則の内容を変更した場合にも、作成した時と同様に労働者代表の意見書を添付した上で、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

また、常時使用する労働者数が 10 人に満たない事業場についても就業規則を作成することは望ましいことです。

労働者には、いわゆる正社員だけでなく、アルバイトやパートタイム労働者も含まれますので、これらの労働者を含めて「常時 10 人以上」になる場合は、就業規則を作成する義務があります。この場合には、アルバイトやパートタイム労働者にも適用される就業規則を作成する必要があります。パートタイム労働者などの就業実態から、就業規則を別にした方がよい場合には、一般労働者とは別にパートタイム労働者などについての専用の就業規則を作成することができます。この場合も所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

Ⅲ　就業規則で定める内容

就業規則の記載事項は、①必ず記載しなければならない事項（絶対的必要記載事項）と、②定めをする場合には記載しなければならない事項（相対的必要記載事項）が定められています（労基法89)。事項ごとに別規則とすることもできます。

具体的には以下のとおりです。

１　必ず記載しなければならない事項

就業規則に必ず記載しなければならない事項は、次のとおりです。

① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を２組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項

② 賃金（臨時の賃金等を除きます。）の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項

③ 退職（解雇も含みます。）に関する事項

２　定めをする場合には、記載しなければならない事項

定めをする場合、就業規則に記載しなければならない事項は、次のとおりです。

① 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払いの方法並びに退職手当の支払い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おいては、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おいては、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おいては、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おいては、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おいては、これに関する事項

⑦ 表彰及び制裁の定めをする場合においては、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おいては、これに関する事項

３　法令及び労働協約との関係

法令や労働協約に反する就業規則の定めは無効です（労基法92)。

就業規則が法令や労働協約に反する場合には、所轄の労働基準監督署長はその変更を命ずることができます。

また、就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分が無効となり、就業規則で定める基準によることになります（労契法12)。

Ⅳ　労働者代表の意見聴取

就業規則は、労働条件を明確にし、職場規律を確立するために使用者が制定するものですので、これを制定し、又は変更する権限は使用者にあります。

しかし、労基法では就業規則の制定に際して、労働者にも関与する機会を与えるために、使用者が就業規則を作成したり、変更したりする場合には、労働者代表の意見を聴くことを求めています（労基法 90)。

この場合の意見を聴く労働者代表とは、

① 事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合には、その労働組合

② 労働組合がない場合又はあっても労働者の過半数で組織する労働組合でない場合には、労働者の過半数

を代表する者です。

②の労働者代表となる者は、次の要件を満たす者でなければなりません（労基則 6 の 2)。

・ 監督又は管理の地位にある者（労基法 41 二に規定する者）でないこと。

・ 就業規則の作成・変更の際に、使用者から意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法により選出された者であること、使用者の意向によって選出された者でないこと。

なお、短時間労働者に適用される就業規則の作成又は変更については、短時間労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くよう努めることとされています（パート法 7)。

※パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、有期雇用労働者に適用される就業規則の作成又は変更については、有期雇用労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くよう努めることとされています（パート・有期法７)。

使用者は、聴いた意見について、法的にはその意見に拘束されませんが、労働条件は労使が対等の立場で決定することが原則ですから、尊重することが望まれます。

Ⅴ　労働者への周知

就業規則は、以下のいずれかの方法で周知しなければなりません（労基法 106、労基則 52 の 2)。

① 常時各作業場の見やすい場所に掲示するか、又は備え付ける

② 労働者に交付する

③ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置

Ⅵ　就業規則の変更

就業規則の作成・変更の手続きについては、使用者に対して義務付けられています（Ⅱ就業規則の作成義務)。

就業規則を変更する場合は、労基法第 89 条と第 90 条の規定するところにより、労働者（過半数労働組合又は過半数労働者の代表）の意見を聴いた上で、使用者がその責任で行うべきこととされています。

就業規則の変更は、労働条件を変更した際に行うことが多く、特に労働者の不利益となる労働条件の変更を行う場合は、その変更の有効無効が問題となることがあります。

この点については「第 3 章　労働契約」をご参照ください。

就業規則（変更）届

平成　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿ 労働基準監督署長　殿

今回、別添のとおり当社の就業規則を制定・変更いたしましたので、
意見書を添えて提出します。

主な変更事項

条文	改　正　前	改　正　後

労働保険番号	都道府県		所轄	管轄		基幹番号							枝番号			被一括事業番号							
ふりがな 事業場名																							
所在地																							
使用者職氏名																							㊞
業種・労働者数													企業全体 事業場のみ										人 人

（前回届出から名称変更があれば旧名称
また、住所変更もあれば旧住所を記入。）

意　見　書

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

平成　　年　　月　　日付をもって意見を求められた就業規則案
について、下記のとおり意見を提出します。

記

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
氏名　　㊞
労働者の過半数を代表する者の選出方法（　　）

第１５章 短時間労働者（パートタイム労働者）

Ⅰ　パート法における事業主等の責務

パート法では、事業主の責務として、短時間労働者の就業の実態等を考慮して、①適正な労働条件を確保する、②教育訓練を実施する、③福利厚生を充実させる、④その他の雇用管理の改善に関する措置を講ずる、⑤通常の労働者への転換を推進する等の措置を講ずることにより、短時間労働者について、通常の労働者との均衡のとれた待遇の確保等を図り、その有する能力を有効に発揮することができるように努めることとされています（パート法 3)。

また、パート法に定めるもののほか、短時間労働者の雇用管理の改善などを図るため、事業主が行わなければならない措置については、「事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」（平成 19 年厚生労働省告示 326。以下「パート指針」という。）で示されています。

※パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、パート法における事業主等の責務について有期雇用労働者も対象となります。（パート・有期法３）

また、パート・有期法に定めるもののほか、短時間労働者及び有期雇用の雇用管理の改善などを図るため、事業主が行わなければならない措置については、「事業主が講ずべき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措置等についての指針」（平成 30 年厚生労働省告示 429。以下「パート・有期指針」という。）で示されています。

Ⅱ　短時間労働者

「短時間労働者」とは、「1 週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の 1 週間の所定労働時間に比し短い労働者」（パート法 2）とされ、パートタイマー、アルバイト、準社員、臨時、契約社員、嘱託等、どのような名称で呼ばれていても、この定義に合致すれば、すべて「短時間労働者」となります。

すなわち、通常の労働者より少しでも所定労働時間が短ければ「短時間労働者」に該当し、パート法の適用を受けることになります。

所定労働時間が通常の労働者と同一である有期契約の労働者については、短時間労働者には該当しないためにパート法の適用はありませんが、指針において、これらの労働者についても同法の趣旨が考慮されるべきであるとされています。

※パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、パート・有期法における短時間労働者は、1 週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者よりも短い者をいいます。現行法と異なり、事業所単位ではなく、企業単位で判断することになります。（パート・有期法２）

また、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなります。「有期雇用労働者」とは、「事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者」とされます（パート・有期法２）。

Ⅲ　雇入れの際の労働条件の明示

労働者の雇入れに際しては、賃金や労働時間などの労働条件を明示する必要があり（労基法 15）、短時間労働者を含むすべての労働者に適用されます。労働条件の明示については、「第 3 章　労働契約」の「Ⅴ　労働条件の明示」の部分を参考にしてください。

短時間労働者については、これら一般的な労働者についての規定に加え、パート法により、

①昇給の有無

②退職手当の有無

③賞与の有無

④短時間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

について、労働者の雇入時に明示することが義務付けられています（パート法 6、パート則 2①）。

この明示は、文書によることが必要ですが、短時間労働者が希望した場合には、電子メールやＦＡＸでも可能とされています（パート則 2②）。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、短時間労働者と同様に有期雇用労働者についても、雇い入れた後は、速やかに、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を明示することが義務付けられます。（パート・有期法６、パート・有期則２①）

この明示は、文書によることが必要ですが、短時間・有期雇用労働者が希望した場合には、ＦＡＸや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（当該短時間・有期雇用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。）でも可能とされています（パート・有期則 2③）。

Ⅳ　短時間労働者の就業規則

常時 10 人以上の労働者を使用する場合は、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません（労基法 89）が、短時間労働者を雇用する場合には、就業規則は短時間労働者にも適用される内容とする必要があります。もし、一般の就業規則から短時間労働者が除かれている場合には、短時間労働者に適用する就業規則を新たに作成する必要があります。

また、就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、労基法第 90 条により、その事業場の労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければなりませんが、短時間労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、その事業場の短時間労働者の過半数を代表するすると認められるものの意見を聴くよう努めることとされています（パート法 7）。

※パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、有期雇用労働者に適用される就業規則の作成又は変更については、有期雇用労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くよう努めることとされています（パート・有期法７）。

Ⅴ　労働時間・休日・休憩

短時間労働者の多くは、家庭生活の制約があることが多く、労働時間が短いこと、労働日数が少ないこと、労働日や労働時間が自己の都合に合うこと、などを重視しています。

このため、指針では、短時間労働者の労働時間や労働日を決めたり変更したりするときは、短時間労働者の事情を十分に考慮することと同時に、所定労働時間を超えた労働や所定労働日以外の日の労働については、できるだけ行わせないように努めることとしています。

労働時間・休日、時間外労働や休日労働の割増賃金、休憩時間等の規定は、当然、通常の労働者と同様に短時間労働者にも適用になります。

※パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなります。短時間・有期雇用労働者の労働時間や労働日を決めたり変更したりするときは、短時間・有期雇用労働者の事情を十分に考慮することと同時に、所定労働時間を超えた労働や所定労働日以外の日の労働については、できるだけ行わせないように努めることとしています。（パート・有期指針）

Ⅵ　短時間労働者の年次有給休暇

労働者に対しては、所定の日数の年次有給休暇を付与しなければならず、短時間労働者についても、その所定労働日数に応じて付与しなければなりません（労基法 39）。（「第 5 章 休憩、休日、休暇等」の「Ⅲ 年次有給休暇」）。

短時間労働者や有期雇用労働者などの非正規の労働者には、年次有給休暇が与えられないケースが目立ちますが、非正規雇用労働者でも年次有給休暇の権利がありますので注意が必要です。

また、雇用期間を決めて働いている有期雇用労働者や短時間労働者なども、契約を反復・更新して 6 か月以上継続して勤務すると年次有給休暇の権利が生じます。

Ⅶ　短時間労働者の労働契約期間（有期労働契約）

労働契約の期間を定める場合には、原則として 3 年（満 60 歳以上の労働者との契約については、5 年）以内としなければなりません（「第 3 章労働契約」の「Ⅲ 労働契約の期間」）。短時間労働者で一定の期間を定めて雇用される場合には、「期間の定めのある契約」（有期労働契約）として、有期労働契約の規制の対象となります。

有期労働契約については、労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより、その労働契約を反復して更新することのないよう配慮しなければならないこととされています。（労契法 17②）

Ⅷ　短時間労働者の待遇の原則

事業主が雇用する短時間労働者の待遇と通常の労働者の待遇を相違させる場合は、その待遇の相違は、職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組みや運用など)、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはなりません（パート法 8)。

これは、広く全ての短時間労働者を対象とした、待遇の原則の規定です。事業主は短時間労働者の待遇に関するこうした考え方を念頭に、短時間労働者の雇用管理の改善を図ることが期待されます。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、労契法第 20 条がパート・有期法第８条に統合されます。

＜不合理な待遇の禁止＞

事業主は、その雇用する短時間・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、当該短時間・有期雇用労働者及び通常の労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（以下「職務の内容」という。)、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはならない（パート・有期法８)。

なお、パート・有期法第８条は私法上の効力のある規定であり、同条に違反する待遇の相違は無効となり、損害賠償が認められ得るものと考えられます。

また、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのか、原則となる考え方と具体例を示すガイドライン（指針）が策定されています。

Ⅸ　差別的取扱いの禁止

短時間労働者であっても、「通常の労働者と同視すべき労働者」については、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他のすべての待遇について差別的に扱うことが禁止されています（パート法 9)。

この場合の「通常の労働者と同視すべき労働者」とは通常の労働者と、①職務内容が同じ、②職務の内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組みや運用など）が全雇用期間を通じて同じ、短時間労働者をいいます。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が通常の労働者と同一の短時間・有期雇用労働者については、その待遇について、短時間・有期雇用労働者であることを理由とした差別的取扱いが禁止されます（パート・有期法９)。

Ⅹ　賃金、退職金、通勤手当等の手当

1　賃金の決定方法

短時間労働者の賃金の決定については、次によることとされています。

（1）通常の労働者と同視すべき短時間労働者の賃金については、通常の労働者との差別的取扱いが禁止

＊　同じ賃金表を適用すること、賃金の支給基準や査定・考課の基準を統一するなどの、対応が求められます。

（2）それ以外の短時間労働者の賃金のうち、職務関連賃金（基本給、賞与、役付手当等）については、通常の労働者との均衡を考慮して、職務内容、職務の成果、意欲、能力、経験等を勘案して決定するよう努めること（パート法 10、パート則 3)。

＊　賃金の決定方法は、事業主の主観によるものや一律時給〇〇円というような決め方ではなく、業務の内容と責任に応じた賃金決定方法とすることや、昇給・昇格制度、人事考課制度の整備等、各事業所の実情にあった対応が求められます。

＊　なお、通勤手当のうち、「職務の内容に密接に関連して支払われる」ものについては、均衡確保の努力義務の対象となります。「通勤手当」という名称であっても、職務の内容に密接に関連して支払われているもの（例えば、距離や実際にかかっている経費に関係なく一律の金額を支払っている場合で、実態として基本給の一部として支払っている場合などが該当します。）は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、短時間労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力、経験等を勘案して決定するよう努める必要があります。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用する短時間・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験などを勘案し、その賃金を決定することが努力義務とされます（パート・有期法 10)。

2　退職手当等の決定

短時間労働者の退職手当等の職務に密接には関連しない賃金についても、就業の実態や通常の労働者との均衡等を考慮して定めるよう努めるものとされています（指針)。

3　不合理な労働条件の禁止

労契法第 20 条は、有期契約労働者の労働条件が期間の定めがあることにより無期契約労働者の労働条件と相違する場合、その相違は、職務の内容（労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度)、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮して、有期契約労働者にとって不合理と認められるものであってはならないとしました。これは短時間労働者についても適用があります。

有期契約労働者と無期契約労働者との間の労働条件の相違について、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮して、個々の労働条件ごとに判断されるもので、とりわけ、通勤手当、食堂の利用、安全管理などについて労働条件を相違させることは、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮して特段の理由がない限り合理的とは

認められないと解されます。この労契法第 20 条の「労働条件」には、賃金や労働時間等の狭義の労働条件のみならず、労働契約の内容となっている災害補償、服務規律、教育訓練、付随義務、福利厚生等労働者に対する一切の待遇が含まれています。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日から（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）は、有期雇用労働者が同法の対象に含まれることとなり、同法第８条（不合理な待遇の禁止）、同法第９条（通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止）の規定は、同法の行政指導及び紛争解決援助制度の対象となります。なお、同法の施行に伴い、労契法第 20 条は削除されます。

ＸＩ　教育訓練、福利厚生施設

通常の労働者と同視すべき短時間労働者については、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他のすべての待遇について通常の労働者との差別的取扱いが禁止されます。また、通常の労働者と職務の内容が同じ短時間労働者については、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身に付けるために通常の労働者に実施している教育訓練については、短時間労働者が既に必要な能力を身に付けている場合を除き、通常の労働者と同様に実施することが義務付けられています（パート法 11①)。それ以外の短時間労働者については、教育訓練や福利厚生施設の利用についても､通常の労働者と同様に取扱うよう､努力や配慮が求められています(パート法 11②､12)。

具体的には、キャリアアップ訓練などについて、短時間労働者の職務内容、成果、意欲等に応じて実施するための努力、給食施設や休憩室、更衣室を通常の労働者と同じように利用する機会を提供する配慮が求められています。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、通常の労働者に対して実施する教育訓練であって、その通常の労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するためのものについては、職務の内容が同じ短時間・有期雇用労働者が既にその職務に必要な能力を有している場合を除き、その短時間・有期雇用労働者に対しても実施することが義務付けられます（パート・有期法 11①)。

また、このほか、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用する短時間・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力及び経験などに応じ、その有期雇用労働者に対して教育訓練を実施することが努力義務とされます（パート・有期法 11②)。

なお、福利厚生施設については、これまで利用の機会の付与は配慮義務規定となっていたところ、同法の施行により、義務規定に強化されます。義務化されることにより、福利厚生施設のうち給食施設、休憩室、更衣室について通常の労働者に利用の機会を与えている場合には、すべての短時間・有期雇用労働者に対しても利用の機会を与えなければならないこととなります（パート・有期法 12)。

短時間労働者の態様別に講ずる措置をまとめると次の表のようになります。

【短時間労働者の態様】 通常の労働者と比較して、		賃　金		教育訓練		福利厚生	
職務の内容 （業務の内容及び責任）	人材活用の仕組みや運用など（人事異動の有無及び範囲）	職務関連賃金 ・基本給 ・賞与 ・役付手当等	左以外の賃金 ・退職手当 ・家族手当 ・通勤手当等	職務遂行に必要な能力を付与するもの	左以外のもの（キャリアアップのための訓練など）	・給食施設 ・休憩室 ・更衣室	左以外のもの（慶弔休暇、社宅の貸与等）
①通常の労働者と同視すべき短時間労働者		◎	◎	◎	◎	◎	◎
同じ	同じ						
②通常の労働者と職務の内容が同じ短時間労働者		△	―	○	△	○	―
同じ	異なる						
③通常の労働者と職務の内容も異なる短時間労働者		△	―	△	△	○	―
異なる	―						

〔講ずる措置〕
◎…短時間労働者であることによる差別的取扱いの禁止
○…実務義務・配慮義務　△…職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案する努力義務
―…パートタイム労働指針に基づき、就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮するように努めるもの

パート法上の各規定を適用する場合は、「通常の労働者と同視すべき労働者」の判断がポイントとなりますので、次の表を参考としてください。

「職務の内容が同じ」かどうか

職務の内容とは、業務の内容及びその業務に伴う責任の程度をいい、職務の内容が同じかどうかについて次の手順に従って判断します。

1 職種を比較 → 同じ / 異なる →
例：「営業職」「販売職」「事務職」

2 従事している業務のうち中核的業務で比較 → 同じ / 異なる →

業務の比較例

パート	接客、レジ、品出し、清掃
正社員	接客、レジ、品出し、クレーム処理、発注

☆中核的業務に○（何が中核的業務に当たるかは、同じ販売職でも個々の事業所ごとに異なります）

「中核的業務」とは、ある労働者に与えられた職務に伴う個々の業務のうち、その職務を代表する中核的なものを指し、与えられた職務に不可欠な業務、業務の成果が事業所の業績や評価に大きな影響を与える業務、労働者の職務全体に占める時間・頻度において割合が大きい業務という基準に従って総合的に判断します。

3 責任の程度を比較 → 著しくは異ならない / 異なる →
与えられている権限の範囲、業務の成果について求められている役割、トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応の程度、ノルマなどの成果への期待度などを総合的に判断します。

職務は同じ

職務は異なる

「職務の内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組みや運用など）が同じ」かどうか

通常の労働者と短時間労働者の職務の内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組みや運用など）が同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。

1 転勤の有無を比較 → ともに有り / ともに無し / 一方のみ有り →

2 転勤の範囲を比較 → 実質的に同じ / 異なる →

3 職務内容・配置の変更の有無を比較 → ともに有り / ともに無し / 一方のみ有り →

4 職務内容・配置の変更の範囲を比較 → 実質的に同じ / 異なる →

人材活用は同じ

職務の内容・配置の変更の範囲は異なる

ＸⅡ　事業主が講ずる措置の内容等の説明

事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに、実施する雇用管理の改善措置の内容を説明しなければなりません（パート法 14①)。

【雇入れ時の説明内容の例】

・賃金制度がどうなっているか
・どのような教育訓練があるか
・どの福利厚生施設が利用できるか
・どのような正社員転換推進措置があるか　等

また、事業主には、労働条件にかかる文書の交付等、就業規則の作成手続、差別的取扱いの禁止、賃金の決定、教育訓練、福利厚生施設、通常の労働者への転換に関して措置することとなっている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項について、短時間労働者から説明を求められた場合には、これについて説明しなければならないこととされています（パート法 14②）ので、賃金の決定方法を決めるに当たって考慮した事項についても、説明できるようにしておかなければなりません。

なお、短時間労働者が説明を求めたことを理由に、不利益な取扱いをしてはなりません。また、不利益な取扱いを恐れて、短時間労働者が説明を求めることができないことがないようにすることが求められます（パート指針)。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、短時間労働者に加えて有期雇用労働者の雇い入れ時において、速やかに実施する雇用管理の改善などに関する措置の内容を説明しなければなりません（パート・有期法 14①)。

また、短時間・有期雇用労働者から求めがあった場合、事業主は、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由を説明しなければなりません（パート・有期法 14②)。職務の内容等が説明を求めた短時間・有期雇用労働者に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間で待遇差の内容・理由を説明することになります。資料を活用し、口頭により説明することが基本となります。(パート・有期指針)。

法律により、説明を求めたことを理由として、短時間・有期雇用労働者に対して解雇等の不利益取扱いをすることが禁止されます（パート・有期法 14③)。

ⅩⅢ　健康診断

短時間労働者についても、「常時使用する労働者」に該当すれば、健康診断（雇入れ時及び定期）を行う必要があります（安衛法 66）。

この場合において、一般健康診断を行うべき「常時使用する短時間労働者」とは、次の（１）及び（２）のいずれの要件をも満たす者です。

（１）期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であって、当該契約の更新により 1 年（安衛則 45 において引用する同規則第 13 条第 1 項第 2 号に掲げる特定業務に従事する短時間労働者にあっては 6 か月。(2) において同じ。）以上使用されることが予定されている者及び当該労働契約の更新により 1 年以上引き続き使用されている者を含む。）であること。

（２）その者の 1 週間の労働時間数が、当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の 1 週間の所定労働時間数の 4 分の 3 以上であること。

ⅩⅣ　相談のための体制の整備

事業主は、短時間労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制（苦情を含めた相談に応じる窓口等の体制）を整備しなければなりません（パート法 16）。

なお、この相談窓口については、雇入れ時の文書等による明示（145 頁のⅢ参照）のほか、事業所内の短時間労働者が通常目にすることができる場所に設置されている掲示板への掲示等により、短時間労働者に周知することが望まれます。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、短時間労働者と同様に、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければなりません（パート・有期法 16）。

ⅩⅤ　短時間雇用管理者

パート法では、常時 10 人以上の短時間労働者を雇用する事業所ごとに「短時間雇用管理者」を選任するように努めなければならないと定めています（パート法 17、パート則 6）。

この短時間雇用管理者は、短時間労働者の適正な労働条件の確保及び雇用管理の改善等に関する事項を管理することになりますので、指針に定める事項等の短時間労働者の雇用管理の改善等に必要な知識及び経験を有していると認められる者のうちから選任する必要があります（パート則 7）。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、常時 10 人以上の短時間・有期雇用労働者を雇用する事業所ごとに、雇用管理の改善に関する事項等を管理する短時間・有期雇用管理者を選任するように努めることとされます（パート・有期法 17、パート・有期則 6）。

ⅩⅥ　通常の労働者への転換

短時間労働者を雇用する事業主は、短時間労働者を通常の労働者へ転換することを推進する措置を講じなければなりません（パート法 13)。

具体的には、次の措置又はこれに準ずる措置です。

（１）通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っている短時間労働者に周知する。

（２）通常の労働者のポストを社内公募する場合、短時間労働者にも応募の機会を与える。

（３）短時間労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度など転換制度を導入する。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、短時間労働者と同様に有期雇用労働者についても通常の労働者への転換の推進の措置を講ずることが義務付けられます。

なお、「通常の労働者」への転換については、短時間・有期雇用労働者の中には、他の事業所における通常の労働者への転換を希望しない者も少なくないと考えられることから、短時間・有期雇用労働者が雇用される事業所において通常の労働者として雇い入れられることをいうものとされます（パート・有期法 13)。

ⅩⅦ　苦情・紛争解決の仕組み

パート法で事業主の義務として課せられる事項に関し、短時間労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内で自主的な解決が図られるよう努めなければなりません（パート法 22)。

一般的には、事業所内の苦情処理制度を活用したり、人事担当者、短時間雇用管理者が担当したりして、事業所内での解決を図ることとなります。

また、パート法で事業主の義務として課せられる事項に関する短時間労働者と使用者との間のトラブルについての公的な解決援助制度として、

①　都道府県労働局長による助言・指導・勧告（パート法 24)

②　都道府県労働局に設置された均衡待遇調停会議による調停（パート法 25)

が設けられています。

※　パート・有期法が施行される令和２年４月１日（中小企業におけるパート・有期法の適用は令和３年４月１日）からは、有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、パート・有期法で事業主の義務として課せられる事項に関し、短時間・有期雇用労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内で自主的な解決が図られるよう努めなければなりません（パート・有期法 22)。

また、パート・有期法で事業主の義務として課せられる事項に関する短時間・有期雇用労働者と事業主との間の紛争について、これらの紛争解決の仕組みの対象となります（パート・有期法 24、25）。

不合理な待遇の相違を禁止する同法８条や、待遇の相違の内容・理由の説明を義務付ける同法 14 条２項も紛争解決の仕組みの対象となります。

第１６章 派遣労働者

Ⅰ　労働者派遣とは

労働者派遣とは、労働者派遣法において、「自己の雇用する労働者を、当該雇用関係の下に、かつ、他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させることをいい、当該他人に対し当該労働者を当該他人に雇用させることを約してするものを含まないものとする。」（労働者派遣法２一）という定義を設けています。

すなわち、①自己の雇用する労働者を、②その雇用関係を維持しながら、③他人の事業所に派遣し、④当該他人の指揮命令を受けて、⑤その他人のために労働に従事させることをいうものであり、⑥労働者を当該他人に雇用させることを約して労働に従事させるものでないこと、という要件に該当するものが「労働者派遣」です。

Ⅱ　労働者派遣事業について

１　労働者派遣事業とは

労働者派遣事業とは、労働者派遣を業として行うことをいい（労働者派遣法２三）、この定義に当てはまるものは、すべて労働者派遣法の適用を受けます。

労働者派遣事業を行おうとする場合、厚生労働大臣に対して許可の申請を行い、その許可を受けなければなりません（労働者派遣法 5①）。

また、派遣労働者を受け入れる派遣先は無許可の事業主（派遣元）から労働者派遣を受け入れることはできません。

なお、平成 27 年の労働者派遣法の改正により、特定労働者派遣事業（常時雇用される労働者だけを労働者派遣の対象として行う労働者派遣事業・届出制）と一般労働者派遣事業（特定労働者派遣事業以外の労働者派遣事業・許可制）の区分が廃止され、労働者派遣事業を行う全ての事業所において厚生労働大臣の許可を受けることが必要となりました。

※　改正前から特定労働者派遣事業を行っていた事業者については、経過措置として平成 30 年９月 29 日までの間（同日までに許可の申請を行った場合には、申請について許可又は不許可の処分がある日までの間）、常時雇用される労働者だけを労働者派遣の対象に事業を行うことができます。

２　労働者派遣事業を行うことができない業務

次の業務では、労働者派遣を行うことができません（労働者派遣法 4①、労働者派遣令 2)。

①　港湾運送業務

②　建設業務

③　警備業務

④　病院等における医療関係の業務

労働者派遣事業を行うことが禁止されている業務（上記①～④）については、派遣元事業主が労働者派遣事業を行うことができないことに加え、派遣先となる企業は派遣労働者を当該業務に従事させてはならないこととされています（労働者派遣法 4③)。したがって、これらの業務を他の企業等が雇用する者に行わせる場合には、業務委託や請負により行う必要があります。

また、この他、労働者派遣事業を行うことができない業務等は以下のとおりです。

○　以下の各業務について定める各法令の趣旨から、労働者派遣事業を行うことはできません。

①　弁護士、外国法事務弁護士、司法書士、土地家屋調査士の業務

②　公認会計士、税理士、弁理士、社会保険労務士、行政書士の業務（それぞれ一部の業務を除きます。）

③　建築士事務所の管理建築士の業務

○　人事労務管理関係のうち、派遣先において団体交渉又は労基法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務は、労働者派遣法第 25 条の趣旨に照らして行うことはできません。

○　同盟罷業（ストライキ）若しくは作業所閉鎖（ロックアウト）中又は争議行為が発生しており、同盟罷業や作業所閉鎖に至るおそれの多い事業所への新たな労働者派遣を行ってはなりません（労働者派遣法 24、職安法 20)。

○　公衆衛生又は公衆道徳上有害な業務に就かせる目的で労働者派遣をすることはできません（労働者派遣法 58)。

Ⅲ　派遣労働者を受け入れる際に注意すべきポイント

１　派遣労働者、派遣元事業主、派遣先それぞれの法的関係（三面的法律関係）

労働者派遣法に基づく労働者派遣における派遣労働者、派遣元事業主、派遣先の三者間の関係については、次のとおりです。

（１）派遣労働者と派遣元事業主との関係

派遣労働者は、派遣元事業主との労働契約に基づき派遣元事業主に雇用され、派遣先の事業所で派遣先の指揮命令を受けて就労します。

（２）派遣元事業主と派遣先との関係

派遣元事業主は、派遣先との間で締結された労働者派遣契約に基づき自己の雇用する派遣労働者を派遣先の事業所に派遣し就労させるとともに、派遣先における業務の遂行上必要な限度において派遣労働者に対して有する指揮命令権の行使を派遣先に委ねています。

（３）派遣先と派遣労働者との関係

派遣労働者は、派遣先の指揮命令を受けて、派遣先のために就労します。

（４）労働者派遣契約の締結に際しての規制

労働者派遣においては、派遣労働者を雇用する者（派遣元事業主）と指揮命令する者（派遣先）が分離するという特殊な形態で業務が遂行されることから、派遣労働者、派遣元事業主、派遣先の三者間で就業条件等を明確化し、トラブルの発生を防止し、適正な雇用管理を行う必要があります。したがって、労働者派遣法では、労働者派遣契約の締結に際し、派遣元事業主及び派遣先に対し、次の事項等についての措置を定めています。

① 労働者派遣契約において、派遣期間中における派遣労働者の就業条件について定めること（労働者派遣法 26①）

② 労働者派遣契約において、派遣先の都合で労働者派遣契約を解除するときは、派遣先は派遣労働者の新たな就業機会の確保、休業手当などの支払いに要する費用の負担等を定めること等（労働者派遣法 26①、29 の 2）

③ 派遣労働者に対し、労働者派遣契約で定める就業条件等を明示すること（労働者派遣法 34）

④ 派遣労働者の氏名その他必要な事項について、派遣元事業主から派遣先へ通知すること（労働者派遣法 35）

２　派遣労働者を受け入れる際に注意すべきポイント

派遣先において派遣労働者を受け入れる場合の主なポイントについて説明します。

なお、派遣先がこれらのポイントに違反した場合においては、都道府県労働局より助言・指導、勧告がなされる場合があり、勧告に従わない場合には、その旨が公表される場合があるため、注意が必要です。

＜労働者派遣の流れと主なポイント＞

以下に派遣労働者を受け入れる場合に、派遣先として特に注意が必要なポイントをお示ししています。

1 期間制限

✓	チェック
	事業所単位・個人単位の期間制限を理解している
	労働契約申込みみなし制度を理解している

2 派遣契約の締結にあたって

✓	チェック
	派遣労働者への事前面接は行っていない
	派遣禁止業務への派遣受入れではない
	派遣契約に定めるべき事項はすべて網羅している

3 派遣就業にあたって

✓	チェック
	自社を離職して１年以内の人の受入れではない
	社会・労働保険の加入の確認をしている
	派遣先責任者の選任、派遣先管理台帳の作成を行っている
	派遣労働者と派遣先社員の均衡待遇に関する配慮義務を理解している

（１）期間制限（労働者派遣法 40 の 2①④⑤、40 の 3）

派遣先事業所単位の期間制限と派遣労働者個人単位の期間制限があります。

派遣先の同一の事業所に対し派遣できる期間（派遣可能期間）は、原則、３年が限度です。

派遣先が３年を超えて派遣を受け入れようとする場合は、派遣先の事業所の過半数労働組合など※からの意見を聴く必要があります。

※過半数労働組合が存在しない場合、事業所の労働者の過半数を代表する者

同一の派遣労働者を、派遣先の事業所における同一の組織単位（いわゆる「課」などを想定）に対し派遣できる期間は、３年が限度です。

※以下の人・業務は例外として期間制限の対象外となります。

・派遣元事業主で無期雇用されている派遣労働者

・60 歳以上の派遣労働者

・有期プロジェクト業務（事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務であって一定期間内に完了するもの）

・日数限定業務（１か月間に行われる日数が通常の労働者に比べ相当程度少なく、かつ、月 10 日以下であるもの）

・産前産後休業、育児休業・介護休業などを取得する労働者の業務

※意見聴取手続

事業所単位の期間制限による３年の派遣可能期間を延長する場合、派遣先は、その事業所の過半数労働組合など※に対して意見をきく必要があります。

※過半数労働組合が存在しない場合、事業所の労働者の過半数を代表する人

・意見聴取は、事業所単位の期間制限の抵触日の１か月前までに行うことが必要です。

・過半数労働組合などから異議が示されたときは、対応方針などを説明する義務があります。

＜補足＞日雇派遣・グループ企業派遣の制限

・派遣元事業主との労働契約の期間が 30 日以内の労働者は、労働者派遣が原則禁止されています。

※ソフトウェア開発などの政令で定める業務や、60 歳以上の人、学生、副業として従事する人、主たる生計者でない人は例外

・派遣元事業主が属するグループ企業への派遣は全体の８割以下にすることが必要です。

（２）派遣契約の締結にあたって

派遣元との労働者派遣契約の締結にあたっては、以下の点に注意が必要です。

① 事前面接の禁止

・紹介予定派遣の場合を除き、派遣労働者を指名すること、派遣就業の開始前に派遣先が面接を行うこと、履歴書を送付させることなどは、原則的にできません。（労働者派遣法 26⑥）

② 適切な派遣契約の締結

・港湾運送業務、建設業務、警備業務、病院等における医療関連業務（紹介予定派遣等の場合は例外）は派遣が禁止されていますので、派遣労働者をこれらの業務に従事させることはできません（労働者派遣法 4③）。

・労働者派遣契約を締結する前に、派遣元事業主に対して、事業所単位の期間制限の抵触日の通知を行う必要があります。（労働者派遣法 26④）

・労働者派遣契約では、業務内容などの他に、派遣先の都合による労働者派遣契約の中途解除の際に、派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項（派遣労働者の新たな就業機会の確保、派遣労働者に対する休業手当等の支払に要する費用の負担に関することなど）についても定めることが必要です。（労働者派遣法 26①八）

※ 令和２年４月１日から、平成 30 年改正労働者派遣法（以下「改正労働者派遣法」という。）が施行され、上記の内容に加えて、以下の点に注意が必要です。

・ 派遣元事業主に対し、労働者派遣契約の締結に当たって、比較対象労働者の賃金等の情報を提供する必要があります。（改正労働者派遣法 26⑦）

（３）派遣就業にあたって

① 離職後１年以内の労働者の受入禁止

自社で直接雇用していた労働者（社員・アルバイト等。60 歳以上の定年退職者を除く。）を、離職後１年以内に派遣元事業主を介して、派遣労働者として受け入れることはできません。（労働者派遣法 40 の 9）

② 社会・労働保険の適用

受け入れる派遣労働者について、社会・労働保険の加入が適切に行われていることを確認することが必要です。

③ 派遣労働者からの苦情の処理

派遣先は、派遣労働者からの苦情の処理体制を整備しなければなりません。（労働者派遣法 40①）

④ 派遣先責任者の選任、派遣先管理台帳の作成

派遣先は、受入事業所ごとに、派遣先責任者を選任し、派遣先管理台帳を作成しなければなりません。（労働者派遣法 41、42）

⑤ 労働者の募集情報の提供

事業所で働く正社員を募集する場合、その事業所で継続して１年以上受け入れている派遣労働者がいれば、その派遣先の派遣労働者に対しても、正社員の募集情報を周知しなければなりません。（労働者派遣法 40 の 5①）

派遣先の同一の組織単位の業務に継続して３年間受け入れる見込みがある派遣労働者について、派遣元事業主から雇用の安定を図るための措置として、直接雇用するよう依頼があった場合であって、その事業所で働く労働者（正社員に限らない）を募集するときは、その派遣労働者に対しても、派遣先の労働者の募集情報を周知しなければなりません。（労働者派遣法 40 の 5②）

⑥　派遣労働者と派遣先社員の均衡待遇の推進

派遣先は、派遣労働者と派遣先で同種の業務に従事する労働者の待遇の均衡を図るため、以下について具体的な行動を行うよう配慮する必要があります。

○　派遣元事業主に対し、派遣先の同種の業務に従事する労働者に関する賃金水準の情報提供などを行うこと（労働者派遣法 40⑤）

○　派遣先の労働者に対して業務に密接に関連した教育訓練を実施する場合には、派遣労働者にも実施すること（労働者派遣法 40②）

○　派遣労働者に対し、派遣先の労働者が利用する福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）の利用の機会を与えること（労働者派遣法 40③）

※　令和２年４月１日から、改正労働者派遣法が施行され、⑥については、上記の内容の代わりに以下の措置を行う必要があります。

○　派遣元事業主による労働者派遣法第 30 条の３又は第 30 条の４の規定に基づく待遇改善が行われるように、派遣料金について配慮すること（改正労働者派遣法 26⑪）

○　派遣先の労働者に対して業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を実施する場合には、派遣労働者にも実施すること（改正労働者派遣法 40②）

○　派遣労働者に対し、派遣先の労働者が利用する福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）の利用の機会を与えること（改正労働者派遣法 40③）

（４）労働者派遣契約の中途解除について

①　派遣先は、派遣元事業主の合意を得ることはもとより、あらかじめ、相当の猶予期間をもって派遣元事業主に派遣契約の解除の申入れを行うことが必要です。

②　派遣先は、派遣先の関連会社での就業をあっせんするなどにより、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることが必要です。（労働者派遣法 29 の 2）

③　派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることができないときには、少なくとも労働者派遣契約の中途解除によって派遣元事業主に生じた損害の賠償などを行うことが必要です。（労働者派遣法 29 の 2）

（５）労働契約申込みみなし制度

派遣先が以下の違法派遣を受け入れた場合、その時点で、派遣先から派遣元事業主との労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約が申し込まれたものとみなされます。派遣労働者が承

諾をした時点で労働契約が成立します。(派遣先が違法派遣に該当することを知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかったときを除きます。)(労働者派遣法 40 の 6)

(参考)対象となる違法派遣

① 労働者派遣の禁止業務に従事させた場合

② 無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合

③ 事業所単位又は個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合

④ いわゆる偽装請負の場合

Ⅳ　派遣労働における労基法等の適用について

１　違法な労働者派遣についての法令適用

労働者派遣法は、労基法などの労働者保護法規の適用については、労働契約の当事者である派遣元事業主が責任を負うという原則に立ちながら、実態として派遣先が指揮命令を行うという就業形態に着目して、派遣先が労基法などの使用者としての責任を負うという特例規定を設けています。

これらの規定は、労働者派遣という就業形態に着目して、労基法などに関する責任の分担などを行うものであり、適法な労働者派遣だけではなく、それ以外の違反事業者（労基法などの適用事業とされている場合に限る。）が行う労働者派遣についても、また、業として行われていない労働者派遣についても適用されることとしており、この点は注意する必要があります（労働者派遣法 44①）。

例えば、構内下請業者が、請負の形式で契約していても、「労働者派遣法の請負に関する告示の要件」に違反するような実態、つまり、下請は労働者を派遣するのみで、元請が指揮命令して、元請の従業員と一緒になって作業を行わせているということになると、労働者派遣に該当し、違法派遣となります。この場合において、派遣先が当該派遣労働者に対する関係では、労基法や安衛法上の使用者や事業者となり、労基法や安衛法の罰則の適用も受けることとされているわけです（労働者派遣法第 44 条以下においては、「事業主に雇用され、派遣先に派遣される労働者」とされ、派遣元事業主から派遣される労働者」とは規定されていません。）。

２　労基法等の特例適用

労働者派遣法では、労基法、安衛法、じん肺法、作業環境測定法、均等法及び育介法について特例適用が定められています（同法 44~47 の 3 まで）。

すなわち、労働者派遣法においては、派遣労働者に関する労基法などの適用について、基本的には派遣労働者と労働契約関係にある派遣元事業主が責任を負うものであるという原則を維持しつつ、労働者派遣の実態から派遣元事業主に責任を問えない事項、派遣労働者の保護の実効を期する上から派遣先に責任を負わせることが適切な事項について、特例規定により派遣先に責任を負わせることとされています。

具体的な分担としては、次のような例があげられます。

① 労働時間、休憩、休日などの具体的就業に関連する事項については、労働時間、休日の枠組みの設定は派遣元の事業主が行うが、現実にこれに基づき指揮命令する派遣先の事業主が労基法の労働時間などの遵守責任を負います。

＊　労働時間の適用

労働時間の適用については派遣先が労基法上の使用者となり、時間外・休日労働、変形労働時間制の労使協定等、年次有給休暇の付与、産前産後休業（育児時間、生理日の就業については派遣先）については、派遣元が労基法上の使用者となります。

したがって、いくら労働者派遣契約において１日８時間を超えて、あるいは法定休日に就労することができる旨定めていたとしても、派遣元において、３６協定の締結、届出をしていなければ、派遣先は時間外労働・休日労働を命ずることはできません。すなわち、派遣元の使用者が、労働者派遣契約に就業日、始業・終業時刻を超えて労働が可能である旨定めたとしても、派遣元の使用者が現実に当該就業日、始業・終業時刻を超えて労働が可能となるような内容の３６協定の締結・届出していない場合に労働者派遣を行えば、派遣先の使用

者の労基法違反を引き起こすことになり、このような労働者派遣を行うことは禁止されているのです。結局、派遣先は、派遣元の定める３６協定の範囲内において、派遣労働者に時間外・休日労働を命じうるのです。

② 安全衛生に関する事項については、設備等の設置・管理、業務遂行上の具体的指揮命令による危険有害作業に関しては原則として派遣先が措置義務を負い、一般健診などの雇用期間中継続的に行うべき事項や雇入れ時等の安全衛生教育については、派遣元の事業主が義務を負います。

＊１　派遣元の事業主と派遣先との連携や派遣労働者に対する安全衛生教育等について、

・「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」（平成 11 年労働省告示第 137 号）

・「派遣先が講ずべき措置に関する指針」（平成 11 年労働省告示第 138 号）

・「派遣労働者に係る労働条件及び安全衛生の確保について」（平成 21 年３月 31 日付け基発第 0331010 号）

にて示されていますので、留意してください。

＊２　労基法などについて、その適用関係を簡単に示せば、次表のとおりです。

＜労働基準法等の適用関係＞

1．労働基準法

派遣元	派遣先
均等待遇	均等待遇
男女同一賃金の原則	
強制労働の禁止	強制労働の禁止
	公民権行使の保障
労働契約	
賃金	
１か月単位の変形労働時間制、フレックスタイム制、１年単位の変形労働時間制の協定の締結・届出、時間外・休日労働の協定の締結・届出、事業場外労働に関する協定の締結・届出、専門業務型裁量労働制に関する協定の締結・届出	労働時間、休憩、休日
時間外・休日、深夜の割増賃金	
年次有給休暇	
最低年齢	
年少者の証明書	
	労働時間及び休日（年少者）
	深夜業（年少者）
	危険有害業務の就業制限（年少者及び妊産婦等）
	坑内労働の禁止（年少者）
	坑内業務の就業制限（妊産婦等）
帰郷旅費（年少者）	
産前産後の休業	
	産前産後の時間外、休日、深夜業
	育児時間
	生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置
徒弟の弊害の排除	徒弟の弊害の排除
職業訓練に関する特例	
災害補償	
就業規則	
寄宿舎	
申告を理由とする不利益取扱禁止	申告を理由とする不利益取扱禁止
国の援助義務	国の援助義務
法令規則の周知義務	法令規則の周知義務（就業規則を除く）
労働者名簿	
賃金台帳	
記録の保存	記録の保存
報告の義務	報告の義務

２．労働安全衛生法

派遣元	派遣先
職場における安全衛生を確保する事業者の責務	職場における安全衛生を確保する事業者の責務
事業者等の実施する労働災害の防止に関する措置に協力する労働者の責務	事業者等の実施する労働災害の防止に関する措置に協力する労働者の責務
労働災害防止計画の実施に係る厚生労働大臣の勧告等	労働災害防止計画の実施に係る厚生労働大臣の勧告等
総括安全衛生管理者の選任等	総括安全衛生管理者の選任等
	安全管理者の選任等
衛生管理者の選任等	衛生管理者の選任等
安全衛生推進者の選任等	安全衛生推進者の選任等
産業医の選任等	産業医の選任等
	作業主任者の選任等
	統括安全衛生責任者の選任等
	元方安全衛生管理者の選任等
	店社安全衛生管理者の選任等
	安全委員会
衛生委員会	衛生委員会
安全管理者等に対する教育等	安全管理者等に対する教育等
	労働者の危険又は健康障害を防止するための措置
	事業者の講ずべき措置
	労働者の遵守すべき事項
	事業者の行うべき調査等
	元方事業者の講ずべき措置
	特定元方事業者の講ずべき措置
	定期自主検査
	化学物質の有害性の調査
安全衛生教育（雇入れ時、作業内容変更時）	安全衛生教育（作業内容変更時、危険有害業務就業時）
	職長教育
危険有害業務従事者に対する教育	危険有害業務従事者に対する教育
	就業制限
中高年齢者等についての配慮	中高年齢者等についての配慮
事業者が行う安全衛生教育に対する国の援助	事業者が行う安全衛生教育に対する国の補助
	作業環境測定
	作業環境測定の結果の評価等
	作業の管理
	作業時間の制限
健康診断（一般健康診断等、当該健康診断結果についての意見聴取）	健康診断（有害の業務に係る健康診断等、当該健康診断結果についての意見聴取）
健康診断（健康診断実施後の作業転換等の措置）	健康診断（健康診断実施後の作業転換等の措置）

健康診断の結果通知 医師等による保健指導 医師による面接指導等	
	病者の就業禁止 受動喫煙の防止
健康教育等 体育活動等についての便宜供与等	健康教育等 体育活動等についての便宜供与等 快適な職場環境形成のための措置 安全衛生改善計画等 機械等の設置、移転に係る計画の届出、審査等
申告を理由とする不利益取扱禁止 報告等 法令の周知 書類の保存等 事業者が行う安全衛生施設の整備等に対する国の援助 疫学的調査等	申告を理由とする不利益取扱禁止 使用停止命令等 報告等 法令の周知 書類の保存等 事業者が行う安全衛生施設の整備等に対する国の援助 疫学的調査等

３．じん肺法

派遣元	派遣先
	事業者及び労働者のじん肺の予防に関する適切な措置を講ずる責務 じん肺の予防及び健康管理に関する教育 じん肺健康診断の実施＊ じん肺管理区分の決定等＊
じん肺健康診断の結果に基づく事業者の責務 粉じんにさらされる程度を軽減させるための措置 作業の転換 転換手当 作業転換のための教育訓練 政府の技術的援助等	じん肺健康診断の結果に基づく事業者の責務 粉じんにさらされる程度を軽減させるための措置 作業の転換 作業転換のための教育訓練 政府の技術的援助等 法令の周知＊
申告を理由とする不利益取扱禁止 報告	申告を理由とする不利益取扱禁止 報告

（注）＊の規定は、粉じん作業に係る事業場への派遣が終了した後は派遣元に適用する。

４．作業環境測定法

派遣元	派遣先
	作業環境測定士又は作業環境測定機関による作業環境測定の実施

５．雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律

派遣元	派遣先
妊娠・出産等を理由とする解雇その他不利益取扱いの禁止 職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置 職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置	妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止 職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上及び指揮命令上の措置 職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上及び指揮命令上の措置 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置

６．育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律

派遣元	派遣先
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を理由とする解雇その他不利益取扱いの禁止 職場における育児休業、介護休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置	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を理由とする不利益取扱いの禁止 職場における育児休業、介護休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上及び指揮命令上の措置

３　派遣労働者に対する使用者責任・安全配慮義務

以上のような労基法などの適用に加えて、派遣労働者を指揮命令して使用しているのは派遣先であることから、この関係においては、派遣先は、派遣労働者が「事業の執行」につき誰かに損害を与えた場合に、使用者責任を負担することになります。また、「特別な社会的接触の関係」に入った者については、安全配慮義務が認められますので、派遣先は、派遣労働者に対して安全配慮義務を負うことになります（三広梱包事件平 5.5.28 浦和地裁判決）。

４　派遣労働者に対する最低賃金の適用

派遣労働者の最低賃金は、派遣先の事業場に適用されている最低賃金（地域別最低賃金若しくは特定（産業別）最低賃金）が適用されます。たとえば、派遣会社が埼玉県で派遣先が東京都であれば、東京都の地域若しくは特定（産業別）最低賃金の適用を受けることになります（平成 21 年 7 月 1 日から）。

Ⅴ　その他の人材関連事業との差異

１　請負

請負は、注文主と労働者との間に指揮命令関係を生じないという点が、労働者派遣と異なります。ところが、この区分の実際の判断は必ずしも容易でないことから、区分基準が定められています（以下【参考】参照）。

２　労働者供給事業

労働者供給事業は、労働組合が厚生労働大臣の許可を受けて無料で行う場合及び労働者派遣法に基づく労働者派遣に該当するものを除き、全面的に禁止されています（職安法 44）。

※　派遣労働者として受け入れた労働者をさらに第三者へ派遣すること（二重派遣）は、労働者供給事業に該当し、禁止されています。

３　有料職業紹介事業

職業紹介とは、求人及び求職の申込みを受けて、求人者と求職者の間における雇用関係の成立をあっせんすることをいいます。手数料又は報酬を受けて行う職業紹介（有料職業紹介）は、厚生労働大臣の許可が必要です（職安法 30）。

＜参考１＞「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」

（昭和 61 年労働省告示第 37 号）

一　次のア、イ及びウのいずれにも該当することにより自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであること。

ア　次のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

①　労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。

②　労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。

イ　次のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

①　労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理（これらの単なる把握を除く。）を自ら行うこと。

②　労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理（これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く。）を自ら行うこと。

ウ　次のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。

①　労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。

②　労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。

二　次のア、イ及びウのいずれにも該当することにより請負契約により請け負った業務を自らの業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであること。

ア　業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ支弁すること。

イ　業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと。

ウ　次のいずれかに該当するものであって、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。

①　自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除く。）又は材料若しくは資材により、業務を処理すること。

②　自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

なお、労働者派遣か請負（ここでいう請負の要件として示されていることは、いずれにしても自己の事業として雇用主自らが指揮命令し、労務管理を行い、独立して自己の責任で業務を遂行することが要件であるため、業務の独立処理を目的とする業務委託における要件でもあります。また、職安則第 4 条には、労働者供給とされないための請負の要件が示されていますが、実質的には同じです。）かは、あくまで実態としてどうなっているかです。したがって、前述のいずれにも該当する場合であっても、「それが労働者派遣法の規定に違反することを免れるため故意に偽装されたものであって、その事業の真の目的が法第 2 条第 1 号に規定する労働者派遣を業として行うことにあるときは、労働者派遣事業を行う事業主であることを免れることができない。」（前掲、労働省告示 37 第 3 条）ものです。

＜参考２＞製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化の促進について

製造業の請負事業が広がりを見せ、製造現場で大きな役割を果たしている中で、請負労働者（請負事業主に雇用され請負事業で就業する労働者）については、雇用契約が短期で繰り返される等労働条件、処遇その他雇用管理が必ずしも十分でなく、技術･技能が蓄積されないこと、労働関係法令が徹底されていないことといった現状があります。

これらの改善により請負労働者が現在及び将来の職業生活を通じて、その有する能力を有効に発揮することができるようにする必要があること、また、請負事業は、請負労働者の雇用等に関して、

請負事業主が発注者からの影響を受けやすい特徴があることから、その雇用管理の改善及び適正化の促進を実効あるものにするためには、発注者の協力が必要です。

そのため、製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化について講ずべき措置に関するガイドラインが、請負事業主と発注者それぞれに対して示されています。

○「製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化について請負事業主が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成 19 年 6 月 29 日）

○「製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化について発注者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成 19 年 6 月 29 日）

○「製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化について請負事業主が講ずべき措置に関するガイドラインのチェックシート」（平成 19 年 6 月 29 日）

○「製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化について発注者が講ずべき措置に関するガイドラインのチェックシート」（平成 19 年 6 月 29 日）

第１７章 配転・出向・転籍

Ⅰ　配転

従来の業務とは別の業務に従事する又は別の場所において勤務するものを配転（配置転換）といいます。勤務場所が変更することで労働者の住居の変更を伴うものは、転勤ともいわれます。

１　配転命令権

配転については、我が国の雇用慣行からみると、従事する職種、勤務場所について特に契約することなく「会社のいう業務を会社のいう場所で行う」ということを前提に採用されるのが一般的です。

このような状況下で、企業の配転命令権について、裁判例は配転のあり得ることを就業規則や労働協約などに規定することで、これが労働契約の内容となり、企業は配転を命令することができるとされています。

２　配転についての特約

配転について、一般には就業規則などで、「業務の都合により配転を命ずることがある」旨の規定があれば、これを根拠として配転を命ずることができますが、配転に関して勤務地・職種限定等の特約があれば、特約が優先します。

（１）暗黙の了解事項によるもの

この特約は、明示（書面等による。）の特約だけではなく、黙示の了解事項でも成立しますが、後日の紛争を避けるためには採用時に、文書等で明示しておくべきでしょう。

（２）地域限定の特約

勤務場所限定の特約がある場合には、勤務場所の変更となる配転命令を出すことはできません。

そのため、勤務場所自体が事業の廃止により消滅する場合には、他に配転できない以上解雇せざるを得ないことにもなります。もっとも、雇用の確保の面からは、あらためて勤務場所限定の特約のある労働者に対して配転について意向を確認すべきでしょう。

（３）職種限定の特約

労働者の従事する業務を限定する職種限定の特約がある場合には、他の業務に従事することになる配転はできません。職種限定の特約が認められるのは、一般に、アナウンサー、看護師、運転手といった専門的業種です。

したがって、職種限定の特約の存否は、職種の内容（具体的業務の内容）だけでなく、採用時の説明内容など労働契約締結時の事情、会社の慣行などから総合的に判断する必要があります。

Ⅱ　配転に当たっての注意事項

配転をはじめ、人事異動全般についても、法令上の制約があります。例を挙げると、(1) 均等待遇の原則（労基法 3)、(2) 報復的不利益取扱の禁止（労基法 104②、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律４③、労働者派遣法 49 の３②等、労基法 38 の４①六、公益通報者保護法３、6)、(3) 不当労働行為の禁止（労組法 7)、(4) 性別を理由とする差別の禁止（均等法 6①)、(5) 育児・介護休業、看護休暇等の申出・取得を理由とする不利益取扱いの禁止（育介法 10 等)、(6) 公序良俗（民法 90）等があります。また、育介法 26 条は、配転により育児・介護を行うことが困難となることとなる労働者がいるときは、当該労働者の子の養育又は家族の介護の状況に配慮しなければならないとしています。

Ⅲ　出向

出向（在籍出向）は、労働者が使用者（出向元）との間の雇用契約に基づく従業員たる身分を有しながら、第三者である会社（出向先）の指揮監督の下に労務を提供するという形態です。

各企業で実施されている出向のパターンは必ずしも同一ではありませんが、広く行われている在籍出向は、雇用された会社から、関係会社その他の第三者である会社（出向先）に赴き、雇用元の会社に在籍のまま出向先の労働者としての地位も取得し、出向先の一員としてその会社の指揮命令に従い労務を提供することです。

労契法においては、労働者の出向については「使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は無効とする。」と規定しています。(労契法 14)

Ⅳ　出向者に対する労基法の適用関係

出向社員に出向元と出向先のいずれで労基法が適用されるかということは、出向社員がいずれの事業場の労働者として扱われるのか、仮に労基法違反があった場合には、いずれの事業場が違反の責任を問われるかということです。

解釈例規では、「在籍型出向の出向労働者については、出向元及び出向先の双方とそれぞれ労働契約関係があるので、出向元及び出向先に対して、それぞれ労働契約関係が存する限度で労基法等の適用がある。すなわち、出向元、出向先及び出向労働者三者間の取決めによって定められた権限と責任に応じて出向元の使用者又は出向先の使用者が出向労働者について労基法等における使用者としての責任を負うものである。」(昭 61.6.6 基発 333）とされています。

また、多数の企業が資金を出して設立し、技術者を出向させていた場合の労基法の適用関係について「(出向）労働者は、作業の具体的遂行、始業、終業、休憩その他の事項について出向先の指揮命令を受けており、その限度で、出向者と出向先との間に労働関係が存在するが、反面、解雇の権限は出向元の会社に留保されており、また、賃金は出向元の会社から支払われているから、その限度で出向元の会社との間にも労働関係が存在する。この場合において労基法は当該使用者について労働関係の存在する限度で適用があるということになる。」として、具体的な関係条項の適用について条文を挙げて次のように示しています（昭 35.11.18 基収 4901 の 2)。

項　目	労基法の関係条文	適用関係	
		出向元	出向先
賃金関係	第 24 条	◎	
労働時間・休憩、休日、休暇関係	第 32,34,35 条		◎
安全衛生関係	第 5 章		◎
労災補償関係	第 8 章		◎
就業規則関係	第 9 章	それぞれが権限を有する範囲内	
労働者名簿 賃金台帳関係	第 107,108 条	◎	◎

Ⅴ　転籍

転籍とは、転籍元と転籍先との合意により、転籍元との労働契約関係を終了させて、新たに転籍先との間に労働契約関係を成立させるものです。

ときには転籍出向とか移籍出向とかいわれることがありますが、前述の「出向」が労働契約の一部移転であるのに対し、転籍が全部移転（指揮命令権）であるとし、法的関係を異にするので注意を要します。

裁判例では、転籍命令は就業規則等の規定があるだけではなく労働者の個別の同意が必要とされています（平 4.1.31 東京地裁判決三和機材事件）。したがって、転籍命令を会社が一方的に行うことはできず、労働者がこれを拒否しても処分はできません。他方、関連会社との人事交流が人事体制に組み込まれており、入社時等において関連会社への転籍もあることを労働者が了承しているような事情（包括的同意）のもとでは、改めて合意を得る必要はないとした判決（昭 56.5.25 千葉地裁判決日立精機事件）もあります。

１　労働時間、休日、休暇、賃金等の労働条件

転籍の場合、労働契約関係は完全に転籍先に移転しますので、すべての労働条件は、当然に転籍先で決定されることになります。なお、退職金など転籍に伴い不利益を被る労働者に対して、退職金の割増や転出先で役職につけるよう配慮する措置をとるケースがみられます。

２　会社分割に伴う労働契約の承継

会社分割に伴い労働契約が承継される場合は、労働者が承継される事業に主として従事しているかどうかで、対応が異なります（会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律（以下「労働契約承継法」という。）第３～５条）。なお、会社分割により承継される労働者の労働契約は、会社分割をする会社（分割会社）から承継会社等に包括的に承継されるため、その内容である労働条件はそのまま維持されます。

（１）承継される事業に主として従事する労働者の場合

承継される事業に主として従事する労働者は、分割契約等に労働契約を承継する旨の定めがある場合、本人の同意がなくても承継されます。この場合、労働者から異議の申出はできません。

しかし、承継される事業に主として従事する労働者のうち、分割契約等に労働契約を承継する旨の定めがない者（分割会社に残留する者）については、分割会社に異議を申し出れば、本人の意向に従い、承継会社等に承継されます。

（２）承継される事業に主として従事する労働者以外の労働者の場合

承継される事業に主として従事する労働者以外の労働者は、分割契約等に労働契約を承継する旨の定めがある場合、分割会社に異議を申し出れば、本人の意向に従い、分割会社に残留します。

分割契約等に労働契約を承継する旨の定めがない者は、承継を主張できません。

なお、会社法上、承継される事業に全く従事していない労働者についても、分割契約等に労働契約を承継する旨を定めることによって、承継会社等に承継されます。ただし、当該労働者は、承継される事業に主として従事する労働者に当たらないため、分割会社に異議を申し出ることができ、申出をした労働者は分割会社に残留します。

以上（１）・（２）を図式化すると次のようになります。なお、詳しくは、厚生労働省のＨＰ（http://www.mhlw.go.jp/general/seido/toukatsu/roushi/dl/01d.pdf）をご参照下さい。

労働契約の承継

会社分割の場合に労働契約が承継されるか否かは、従事している事業と分割契約等の定めにより、次のように定まります（労働契約承継法第４条、第５条）。

例：製造部門と小売部門を経営しているＰ社が小売部門を分割してＱ社に継承させる場合

＊　労働者Ａと分割会社（Ｐ社）との労働条件は、そのまま承継会社等（Ｑ社）に承継されることになります。

＊　分割契約等　…　吸収分割の場合は「分割契約」、新設分割の場合は「分割計画」になります。

３　事業譲渡による転籍

会社分割ではなく、事業譲渡に伴い労働者を転籍させようとするときは、対象となる労働者から個別に同意を得なければなりません（民法 625①)。

また、会社分割の場合と同じく、事業譲渡のみを理由とする解雇や労働条件の不利益な変更はできません。

第１８章 安全衛生管理

Ⅰ　安全衛生対策の基本

１　安全対策

労働災害は、欠陥のある機械などを放置したまま運転し、労働者が機械に巻き込まれたり、有害物にさらされたりするなど、物と人とが接触することで発生します。

このような労働災害を防止するためには、機械などの物が不安全な状態となっていないことと労働者の不安全な行動をなくすことが大切です。そして、このような状態や行動をなくすため、事業者（安衛法で規定される事業者。同法では「事業を行う者で、労働者を使用する者をいう。」と規定されています。個人企業では事業主本人、法人企業では法人そのものを指します。）などによる安全管理を進めることとされています。

このため、事業場では、労働者数や作業の種類などによって安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者、作業主任者などを選任することとされています。

また、機械・設備などが安全であるためには、危険な箇所へのカバー、安全装置の適切な取付け、安全点検の実施などが必要です。

そして、労働者に対し、危険作業などの就業制限業務には免許や技能講習による資格取得、安全衛生教育の実施などが必要です。

そのほか、事業場や同種の事業場で発生した災害を分析し、同種の災害の再発を防止するための対策や作業手順を作成し、これによる作業を進めることも必要です。

２　労働衛生対策

労働衛生対策の基本となるものは三つの管理、すなわち、①作業環境管理、②作業管理、③健康管理であり、相互に関連させ推進するとともに、労働衛生管理体制の整備、労働衛生教育の実施が必要です。

（１）労働衛生管理体制の整備

事業場において労働衛生管理体制を確立することは、上記の三つの管理等の具体的な労働衛生対策を進めるうえで不可欠です。事業者は、労働衛生管理が事業遂行に不可欠な事項であるとの認識をもって、産業医、衛生管理者、衛生推進者等のスタッフに十分な権限を与え、その責任を明確化し、組織を整える必要があります。

（２）作業環境管理

作業環境管理は、職場の作業環境の状態を把握するため、作業環境測定を行い、その結果を適切に評価し、環境の適否をチェックすることが基本です。そして、その結果の評価に基づいて設備等の改善、生産設備や局所排気装置の適正な整備、点検の励行等を行う必要があります。

（３）作業管理

作業管理の進め方は、作業に伴う有害要因の発生を防止したり、ばく露を少なくするような適切な作業手順・方法を定め、徹底させることが基本です。保護具の適正使用なども重要なことです。

（４）健康管理

健康管理とは健康診断及びその結果に基づく事後措置、健康測定結果に基づく健康指導までを含んだ幅広い内容を含むものです。疾病の早期発見のみならず、労働者の健康障害を未然に防止することに配慮し、適切な健康診断を実施するとともに、心身両面にわたる健康の保持増進対策を図ることも重要です。

（５）労働衛生教育

労働衛生教育は、上記の三つの管理についての正しい理解を図るため、新規雇入れ時、作業内容変更時、危険有害業務に就かせるときなどに行うとともに、計画的、継続的な実施が必要です。また、作業者に対する教育とともに、管理者に対する教育も重要です。

３　労働者の安全（健康）への配慮義務

通常の場合、労働者は、使用者の指定した場所に配置され、使用者の供する設備、器具を用いて労働に従事するものであることから、労働契約の内容として具体的に定めずとも、労働契約に伴い信義則上当然に、使用者は、労働者を危険から保護するよう、心身の健康を含めて配慮すべき安全配慮義務を負っているものとされています（労契法５）。必要な措置は一律に定まるものではなく、労働者の職種、労務内容、労務提供場所等の具体的な状況に応じて必要な配慮をすることが求められています。

なお、安衛法等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しなければなりません。

＜参考＞

陸上自衛隊損害賠償請求事件
昭 50.2.25 最高裁第三小法廷判決
「国は、公務員に対し、国が公務遂行のために設置すべき場所、施設もしくは器具等の設置管理又は公務員が国もしくは上司の指示のもとに遂行する公務の管理に当たって、公務員の生命及び健康等を危険から保護するよう配慮すべき義務（以下「安全配慮義務」という。）を負っているものと解すべきである。」「右のような安全配慮義務は、ある法律関係に基づいて特別な社会的接触の関係に入った当事者間において、当該法律関係の付随義務として当事者の一方又は双方が相手方に対して信義則上負う義務として一般的に認められるべきもの」

川義損害賠償請求事件
昭 59.4.10 最高裁第三小法廷判決
「雇傭契約は、労働者の労務提供と使用者の報酬支払をその基本内容とする双務有償契約であるが通常の場合、労働者は、使用者の指定した場所に配置され、使用者の供給する設備、器具等を用いて労務の提供を行うものであるから、使用者は、右の報酬支払義務にとどまらず、労働者が労務提供のため設置する場所、設備もしくは器具等を使用し、又は使用者の指示のもとに労務を提供する過程において、労働者の生命及び身体等を危険から保護するよう配慮すべき義務（以下「安全配慮義務」という。）を負っているものと解するのが相当である。」

Ⅱ　安全衛生管理体制

安衛法では、事業者に総括安全衛生管理者の選任など、以下に述べる安全衛生管理体制を確立すべきことを義務付けています。

業種及び常用労働者数別にみた総括安全衛生管理者などの要選任事業場は、次のとおりです。

業種Ⅰ	常時使用する労働者数		
	10 人以上～50 人未満	50 人以上	100 人以上
林業 鉱業 建設業 運送業 清掃業	安全衛生推進者	安全管理者 衛生管理者 産業医	総括安全衛生管理者 安全管理者 衛生管理者 産業医

業種Ⅱ	常時使用する労働者数		
	10 人以上～50 人未満	50 人以上	300 人以上
製造業（物の加工を含む。） 電気業、ガス業、熱供給業、水道業 通信業 各種商品卸売業、各種商品小売業 家具、建具、じゅう器等卸売業、同小売業 燃料小売業 旅館業 ゴルフ場業 自動車整備及び機械修理業	安全衛生推進者	安全管理者 衛生管理者 産業医	総括安全衛生管理者 安全管理者 衛生管理者 産業医

業種Ⅲ	常時使用する労働者数		
	10 人以上～50 人未満	50 人以上	1,000 人以上
その他の業種	衛生推進者	衛生管理者 産業医	総括安全衛生管理者 衛生管理者 産業医

1　総括安全衛生管理者

前表の業種Ⅰで常時 100 人以上、業種Ⅱで常時 300 人以上、業種Ⅲで常時 1,000 人以上の労働者を使用する事業場では、総括安全衛生管理者を選任し、その者に安全管理者、衛生管理者などを指揮させ、①労働者の危険又は健康障害を防止するための措置に関すること、②労働者の安全又は衛生のための教育の実施に関すること、③健康診断の実施、診断に基づく事後措置、作業環境の管理、保健指導、健康保持増進などに関すること、④労働災害の原因の調査及び再発防止対策に関すること、などの業務を総括管理させる必要があります（安衛法 10）。

また、総括安全衛生管理者を選任した場合には、所定の様式（安衛則様式 3）によって、所轄の労働基準監督署長に報告しなければなりません。

2　安全管理者

前表の業種Ⅰ又は業種Ⅱで常時50人以上の労働者を使用する事業場では、安全管理者を選任し、その者に労働災害の防止のために必要な措置を講じさせなければなりません（安衛法11）。

安全管理者には、次のいずれかに該当する者で、厚生労働大臣が定めた研修を修了した者を選任しなければなりません（安衛則5一）。

①　大学又は高等専門学校理系卒で2年以上産業安全の実務に従事したもの

②　高校理系卒で4年以上産業安全の実務に従事したもの

③　理系以外の大学、高等専門学校卒で、4年以上産業安全の実務に従事したもの

④　理系以外の高校卒で、6年以上産業安全の実務に従事したもの

⑤　7年以上産業安全の実務に従事した者で一定の研修を修了したもの

などの一定の資格が必要です。

安全管理者を選任した場合には、所定の様式（安衛則様式3）により、所轄の労働基準監督署長に報告しなければなりません。

3　衛生管理者

常時50人以上の労働者を使用する事業場では、衛生管理者を選任し、その者に少なくとも毎週1回以上の作業場の巡視、労働者の健康障害防止のために必要な措置を講じさせなければなりません（安衛法12、安衛則11）。

衛生管理者は、医師や衛生管理者免許の資格を有する者などの中から選任することとされています。

衛生管理者を選任した場合には、所定の様式（安衛則様式3）により、所轄の労働基準監督署長に報告しなければなりません。

4　安全衛生推進者（衛生推進者）

前表の業種Ⅰ又は業種Ⅱで常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場では、安全衛生推進者を選任しその者に安全衛生に関する業務を、業種Ⅲで同規模の事業場では、衛生推進者を選任しその者に衛生に関する業務を担当させなければなりません（安衛法12の2）。

安全衛生推進者及び衛生推進者は、5年以上安全衛生の実務に従事した者などの中から選任することとされています。

安全衛生推進者などに行わせる職務は、具体的には、次に示すとおりです（衛生推進者にあっては、衛生にかかる業務に限ります。）。

①　施設、設備など（安全装置、労働衛生関係設備、保護具などを含む。）の点検及び使用状況の確認並びこれらの結果に基づく必要な措置に関すること。

②　作業環境の点検（作業環境測定を含む。）及び作業方法の点検並びにこれらの結果に基づく必要な措置に関すること。

③　健康診断及び健康の保持増進のための措置に関すること。

④　安全衛生教育に関すること。

⑤　異常な事態における応急措置に関すること。

⑥　労働災害の原因の調査及び再発防止対策に関すること。

⑦　安全衛生情報の収集及び労働災害、疾病・休業などの統計の作成に関すること。
⑧　関係行政機関に対する安全衛生に係る各種報告、届出などに関すること。

なお、安全管理者又は衛生管理者は安全衛生業務の技術的事項を管理する者であり、したがって、当該業務の管理に権限と責任を有する者として位置付けられるのに対し、安全衛生推進者等は、これら安全衛生業務について、権限と責任を有する者の指揮を受けて当該業務を担当する者として位置付けられます。

5　産業医

常時 50 人以上の労働者を使用する事業場では、産業医を選任し、労働者の健康管理等を行わせなければなりません（安衛法 13）。

産業医を選任した場合には、所定の様式（安衛則様式 3）により、所轄の労働基準監督署長に報告しなければなりません。

産業医を選任した事業者は、労働者の労働時間に関する情報その他の産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要な情報として以下の情報を提供しなければなりません（安衛法 13④）。

①　法第 66 条の５第１項、第 66 条の８第５項（法第 66 条の８の２第２項において読み替えて準用する場合を含む。）又は第 66 条の 10 第６項の規定により既に講じた措置又は講じようとする措置の内容に関する情報（これらの措置を講じない場合にあつては、その旨及び理由）
②　安衛則第 52 条の２第１項又は第 52 条の７の２第１項の超えた時間が１月当たり 80 時間を超えた労働者の氏名及び該当労働者に係る当該超えた時間に関する情報
③　①、②に掲げるもののほか、労働者の業務に関する情報であつて産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認めるもの

産業医は、労働者の健康を確保するために必要があるときは、事業者に対し必要な勧告をすることができ、事業者は勧告を受けたときは、これを尊重しなければなりません（安衛法 13⑤）。

事業者は、産業医から勧告を受けたときは、当該勧告の内容と当該勧告を踏まえて講じた措置又は講じようとする措置の内容（措置を講じない場合にあつては、その旨及びその理由）について、勧告を受けた後遅滞なく衛生委員会又は安全衛生委員会に報告しなければなりません（安衛法 13⑥）。

産業医の職務内容は、次の事項で医学に関する専門的知識を必要とするものです。(安衛則 14①)

①　健康診断の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
②　法 66 条の 8 第 1 項に規定する面接指導及び法第 66 条の 9 に規定する必要な措置の実施並びにこれらの結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
③　法第 66 条の 10 第 1 項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）の実施並びに同条第 3 項に規定する面接指導の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
④　作業環境の維持管理に関すること。
⑤　作業の管理に関すること。
⑥　①から⑤までに掲げるもののほか、労働者の健康管理に関すること。
⑦　健康教育、健康相談その他労働者の健康の保持増進を図るための措置に関すること。
⑧　衛生教育に関すること。

⑨　労働者の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関すること。

また、産業医は産業医学の専門家として労働者の健康管理等を行い、その職務について、総括安全衛生管理者に対し勧告を行い、衛生管理者に対し必要な指導助言を行うことができます（安衛則14③)。

さらに、産業医の職務の履行の確保を図るため、産業医は、少なくとも毎月１回（※）作業場等を巡視し、作業方法や衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければなりません（安衛則 15)。

（※）事業者から産業医に①～③の情報が毎月提供され、かつ、事業者の同意を得ている場合は、２ヶ月に１回以上の頻度で巡視することが可能です。

①衛生管理者が毎週１回行う作業場等の巡視の結果

②衛生委員会等の調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの

③休憩時間を除き１週間当たり４０時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が１か月当たり 80 時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る超えた時間に関する情報

なお、常時 50 人未満の労働者を使用する事業場は産業医の選任は必要ありませんが、労働者の健康管理等の全部又は一部を行わせるに当たっては、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師や保健師を選任すること、全国に設置されている産業保健総合支援センターの地域窓口（地域産業保健センター）を利用する等の適切な方法により労働者の健康管理等に努めなければなりません。

６　安全・衛生委員会

常時 50 人以上の労働者を使用する事業場では、衛生委員会を設置し、①労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること、②労働者の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること、③労働災害の原因及び再発防止対策で衛生に係るものに関すること、④その他労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項、について調査審議させる必要があります（安衛法 18)。

また、次表の事業場においては、このほかに安全委員会を設置し、①労働者の危険を防止するための基本となるべき対策に関すること、②労働災害の原因及び再発防止対策で安全に係るものに関すること、③その他労働者の危険の防止に関する重要事項について調査審議させる必要があります（安衛法 17)。

安全委員会及び衛生委員会のうち、議長以外の委員の半数は、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の推薦に基づき指名する必要があります。安全委員会と衛生委員会のいずれをも設置しなければならない事業場については、安全衛生委員会の設置でもよいこととされています（安衛法 19)。

安全委員会及び衛生委員会は、毎月１回以上開催しなければなりません。

＜安全委員会を設ける必要のある事業場＞

業　　種	常用労働者数
林業、鉱業、建設業、木材・木製品製造業、化学工業、鉄鋼業、金属製品製造業、輸送用機械器具製造業、道路貨物運送業、港湾運送業、自動車整備業、機械修理業、清掃業	５０人以上
運送業（上欄の事業場は除く。）、製造業（上欄の事業場は除く。）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器等小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業	１００人以上

Ⅲ　健康管理

１　健康診断

職場における健康診断は、労働者の健康の疾病の早期発見と予防、労働者の就業時及びその後の適正配置の判断のために重要です。事業者は、労働者に対し、健康診断を行わなければなりませんし、労働者は事業者が行う健康診断を受けなければなりませんが、事業者の指定する医師の診断を希望しないときは、他の医師又は歯科医師の行う健康診断を受け、その結果を証明する書面を事業者に提出した場合は、この限りではありません。

健康診断について、法令上注意しなければならない点は、以下のとおりです（安衛法 66、安衛則 43、44、45）。

（１）実施の時期

雇入れの際及び毎年 1 回（深夜業を含む業務等に従事する労働者については、6 カ月以内ごとに 1 回）定期的に実施しなければなりません。

（２）実施の対象

実施の対象は、「常時使用する労働者」です。短時間労働者等については、1 年以上（深夜業を含む業務等に従事する者については、6 か月以上）継続勤務する予定の者又は 1 年以上（深夜業を含む業務等に従事する者については、6 か月以上）継続勤務している者であって、1 週間の所定労働時間がその事業場の通常の労働者の 4 分の 3 以上の者については、健康診断を実施しなければなりません。

（３）健康診断の項目

健康診断の項目は、以下のとおりです。

①既往歴及び業務歴の調査
②自覚症状及び他覚症状の有無の検査
③身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査
④胸部エックス線検査及び喀痰（かくたん）検査
⑤血圧の測定
⑥貧血検査
⑦肝機能検査
⑧血中脂質検査
⑨血糖検査
⑩尿検査
⑪心電図検査

このうち、定期健康診断では、医師が必要でないと認めるときには、次表の検査項目と対象者は検査を省略することができます。

項　目	省略することのできる者
身長の検査	20 歳以上の者
腹囲の検査	１　40 歳未満（35 歳を除く。）の者 ２　妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内臓脂肪の蓄積を反映していないと診断されたもの ３　ＢＭＩが 20 未満である者 ４　ＢＭＩが 22 未満であって、自ら腹囲を測定し、その値を申告した者 （※ＢＭＩ＝体重（kg）÷身長×身長（m））
胸部エックス線検査	40 歳未満のうち、次のいずれにも該当しない者 １ 5 歳毎の節目年齢（20 歳、25 歳、30 歳及び 35 歳）　の者 ２ 感染症法で結核に係る定期の健康診断の対象とされている施設等で働いている者 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
喀痰検査	１　胸部エックス線検査を省略された者 ２　胸部エックス線検査によって病変の発見されない者 ３　胸部エックス線検査によって結核発病のおそれがないと診断された者
貧血検査、肝機能検査、血中脂質検査、血糖検査及び心電図検査	40 歳未満の者（35 歳の者を除く。）

聴力検査については、1,000 ヘルツ及び 4,000 ヘルツの純音を用いるオージオメータによる聴力の検査を原則としますが、35 歳、40 歳を除く 45 歳未満の者については、医師が適当と認める聴力検査方法によることができます。

また、深夜業等を含む業務等に従事する労働者について、6 か月以内ごとに 1 回行う特定業務従事者の健康診断については、上表の項目に加えて次表の検査項目を省略することができます。

項　目	省略することのできる者
貧血検査、肝機能検査、血中脂質検査、血糖検査及び心電図検査	前回（6 月以内）その検査項目について健診を受けた者のうち、医師が必要でないと認めたとき

（４）健康診断の結果の通知

事業者は健康診断の結果を労働者に通知しなければなりません（安衛法 66 の 6）。通知の範囲については、総合判定結果だけでなく、各健康診断の項目ごとの結果も通知しなければなりません。通知方法としては、

ア　個人用の結果報告書を各労働者に配布する方法

イ　健康診断個人票のうち必要な部分の写しを各労働者に示す方法

があります。

（５）健康診断実施後の措置

事業者は、健康診断（安衛法第 66 条の 2 の規定に基づく深夜業に従事する労働者が、自ら受けた健康診断（自発的健診）及び労災保険法 26 条第 2 項第 1 号の規定に基づく二次健康診断を含む。）の結果、異常の所見があると診断された労働者について、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について聴取（安衛法 66 の 4）した医師又は歯科医師（以下「医師等」という。）の意見を十分勘案し、必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少、昼間勤務への転換等の措置を講ずるほか、作業環境測定の実施、施設又は設備の設置又は整備、当該医師等の意見の「衛生委員会等」への報告、その他の適切な措置を講ずる必要があります（安衛法 66 の 5）。

なお、具体的措置等については、「健康診断結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」（平成 8 年 10 月 1 日公示）が示されています。

（６）自発的健康診断の結果の提出

深夜業（原則として午後 10 時から午前 5 時までの業務をいいます。）に従事する労働者は、健康に影響を及ぼす可能性があることから、1 月当たり 4 回以上深夜業に従事した労働者は、自ら受けた健康診断の結果を証明する書類を事業者に提出することができることになっています（安衛法 66 の 2、安衛則 50 の 2、50 の 3）。

（７）二次健康診断等給付制度

安衛法に基づいて行われる定期健康診断等のうち、直近のものにおいて、脳・心臓疾患に関連する次のすべての検査項目について、「異常の所見」があると診断された場合に、労働者の請求に基づき、労災保険の二次健康診断等給付として二次健康診断及び特定保健指導を給付する制度です。

ア　血圧検査

イ　血中脂質検査

ウ　血糖検査

エ　腹囲の検査又はＢＭＩ（肥満度）の測定

（８）健康診断の結果についての医師等からの意見の聴取

事業者は、健康診断の結果（当該健康診断の項目に異常の所見があると診断された労働者に係るものに限る。）について、医師等の意見を聴かなければなりません（安衛法 66 の 4）。

ア　意見を聴く医師等

事業者は、産業医の選任義務のある事業場においては、産業医が労働者個人ごとの健康状態や作業内容、作業環境についてより詳細に把握しうる立場にあることから、産業医から意見を聴くことが適当です。

なお、産業医の選任義務のない事業場においては、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師等から意見を聴くことが適当です。

イ　意見の内容

事業者は、就業上の措置に関し、その必要性の有無、講ずべき措置の内容等に係る意見を医師等から聴く必要があります。

①　就業区分及びその内容についての意見

当該労働者に係る就業区分及びその内容に関する医師等の判断を次の区分（例）によって求める。

就　業　区　分		就業上の措置の内容
区　分	内　容	
通常勤務	通常の勤務でよいもの	
就業制限	勤務に制限を加える必要のあるもの	勤務による負荷を軽減するため、労働時間の短縮、出張の制限、時間外労働の制限、労働負荷の制限、作業の転換、就業場所の変更、深夜業の回数の減少、昼間勤務への転換等の措置を講じる。
要休業	勤務を休む必要のあるもの	療養のため、休暇、休職等により一定期間勤務させない措置を講じる。

② 作業環境管理及び作業管理についての意見

健康診断の結果、作業環境管理及び作業管理を見直す必要がある場合は、作業環境測定の実施、施設又は設備の設置又は整備、作業方法の改善その他の適切な措置の必要性について意見を求めること。

ウ 意見の聴取の方法と時期

事業者は、医師等に対し、労働安全衛生規則等に基づく健康診断の個人票の様式中「医師等の意見欄」に、就業上の措置に関する意見を記入することを求めること。

また、意見の聴取は、速やかに行うことが望ましいです。

（９）保健指導

事業者は、労働者の自主的な健康管理を促進するため、安衛法第 66 条の 7 第 1 項の規定に基づき、健康診断の結果、特に健康の保持に努める必要があると認める労働者に対して、医師又は保健師による保健指導を受けさせるよう努めなければなりません。

(10) 個人票の作成

事業者は、健康診断の結果に基づき、健康診断個人票を作成し、5 年間保存しなければなりません（安衛法 103、安衛則 51)。また、常時 50 人以上の労働者を使用する事業場で定期健康診断を行ったときは、遅滞なく「定期健康診断結果報告書」を所轄の労働基準監督署長に提出しなければなりません（安衛法 100、安衛則 52)。

２　長時間労働者への医師による面接指導

長時間労働は、仕事により労働者に対する負荷を大きくするだけでなく、その睡眠・休養の機会を減少させるので、疲労蓄積の重要な原因のひとつと考えられています。

このため、長時間労働により疲労が蓄積した労働者に対して、医師による面接指導を行うことなどが安衛法（66 の 8、66 の８の２、66 の８の４、66 の 9）により定められています。

この医師による面接指導は、長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクの高まった労働者について、その健康状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた事後措置を講ずることとするものです。

ア　事業者は、タイムカードによる記録等の客観的な方法（やむを得ない場合は自己申告）により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません（安衛法 66 の８の３）。

イ　事業者は、労働者の週 40 時間を超える労働が 1 月当たり 80 時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められるときは、労働者の申出を受けて、医師による面接指導を行わなければなりません（安衛法 66 の 8）。（ただし、１か月以内に面接指導を受けた労働者等で、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた者を除きます。）

①　上記の時間に該当するか否かの算定は、毎月１回以上、基準日を定めて行うこと。

②　医師は、労働者の勤務の状況、疲労の蓄積の状況その他心身の状況（メンタルヘルス面も含みます。）について確認し、労働者本人に必要な指導を行うこと。

③　事業者は、面接指導を実施した労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴かなければならないこと。

④　事業者は、医師の意見を勘案して、必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講じるほか、医師の意見の衛生委員会等への報告その他の適切な措置を講じること。

ウ　事業者は、基準法第 36 条第 11 項に規定する業務に従事する労働者の週 40 時間を超える労働が 1 月当たり 100 時間を超えるときは、医師による面接指導を行わなければなりません（安衛法 66 の８の２）。（ただし、１か月以内に面接指導を受けた労働者等で、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた者を除きます。）

①　上記の時間に該当するか否かの算定は、毎月１回以上、基準日を定めて行うこと。

②　医師は、労働者の勤務の状況、疲労の蓄積の状況その他心身の状況（メンタルヘルス面も含みます。）について確認し、労働者本人に必要な指導を行うこと。

③　事業者は、面接指導を実施した労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴かなければならないこと。

④　事業者は、医師の意見を勘案して、必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、職務内容の変更、有給休暇（労基法 39 条の規定による有給休暇を除く。）の付与、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講じるほか、医師の意見の衛生委員会等への報告その他の適切な措置を講じること。

エ　事業者は、基準法第 41 条の２第１項に規定により労働する労働者の健康管理時間が 1 月当たり 100 時間を超えるときは、医師による面接指導を行わなければなりません（安衛法 66 の 8 の４）。（ただし、１か月以内に面接指導を受けた労働者等で、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた者を除きます。）

①　上記の時間に該当するか否かの算定は、毎月１回以上、基準日を定めて行うこと。

②　医師は、労働者の勤務の状況、疲労の蓄積の状況その他心身の状況（メンタルヘルス面も含みます。）について確認し、労働者本人に必要な指導を行うこと。

③　事業者は、面接指導を実施した労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴かなければならないこと。

④　事業者は、医師の意見を勘案して、必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、職務内容の変更、有給休暇（労基法 39 条の規定による有給休暇を除く。）の付与等の措置を講じるほか、医師の意見の衛生委員会等への報告その他の適切な措置を講じること。

オ　事業者は、次の①又は②に該当する労働者にも、面接指導を実施する、又は面接指導に準ずる措置を講じるよう努めなければなりません（安衛法 66 の 9、安衛則 52 の 8）。

①　長時間の労働（週 40 時間を超える労働が 1 月当たり 80 時間を超えた場合。）により疲労の蓄積が認められ、又は健康上の不安を有している労働者（申出を受けて実施。）。

②　事業場で定める基準に該当する労働者。

～事業場で定める基準の例～

・　週 40 時間を超える労働が 1 月当たり 80 時間を超えた全ての労働者に、面接指導を実施する。

・　週 40 時間を超える労働が 1 月当たり 45 時間を超えた労働者で産業医が必要であると認めた者には、面接指導を実施する。

・　週 40 時間を超える労働が 1 月当たり 45 時間を超えた労働者に係る作業環境、労働時間等の情報を産業医に提出し、事業者が産業医から助言指導を受ける。

なお、「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」（平成 18 年 3 月 17 日基発 0317008（改正：平成 31 年 4 月 1 日基発 0401 第 41 号、雇均発 0401 第 36 号））をご参照ください。

過重労働による健康障害防止のための総合対策

1　目的

長時間にわたる過重な労働は、疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられ、さらには、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いという医学的知見が得られている。働くことにより労働者が健康を損なうようなことはあってはならないものであり、この医学的知見を踏まえると、労働者が疲労を回復することができないような長時間にわたる過重労働を排除していくとともに、労働者に疲労の蓄積を生じさせないようにするため、労働者の健康管理に係る措置を適切に実施することが重要である。

このため、厚生労働省においては、平成 14 年２月から「過重労働による健康障害防止のための総合対策」（以下「旧総合対策」という。）及び旧総合対策の廃止に伴い新たに策定した平成 18 年３月 17 日付け基発第 0317008 号「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」（以下「総合対策」という。）に基づき所要の対策を推進してきたところであるが、働き方の多様化が進む一方で、長時間労働に伴う健康障害の増加など労働者の生命や生活にかかわる問題が深刻化しており、これに的確に対処するため、平成 27 年 12 月から労働者のメンタルヘルス不調の一次予防を目的とした「ストレスチェック制度」が導入されている。

また、社会問題となっている過労死等を防止するため、議員立法として制定された過労死等防止対策推進法（平成 26 年法律第 100 号）が、平成 26 年 11 月 1 日から施行され、同法に基づく「過労死等の防止のための対策に関する大綱」（平成 30 年７月 24 日閣議決定）においては、労働行政機関等における対策、調査研究、啓発、相談体制の整備及び民間団体の活動に対する支援の５つの対策を重点的に実施していくことが示されている。

さらに、長時間労働の是正等の働き方改革の推進を目的とした働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成 30 年法律第 71 号）により、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成４年法律第 90 号）等が改正され、罰則付きの時間外労働の上限規制の導入や長時間労働者への医師による面接指導の強化、勤務間インターバル制度の導入の努力義務化などが行われ、一部の規定を除き平成 31 年４月 1 日から施行されたところである。

本総合対策は、上記の労働基準法（以下「労基法」という。）、労働安全衛生法（以下「安衛法」という。）等の改正の趣旨を踏まえ、旧総合対策に基づく措置との整合性及び一貫性を考慮しつつ、事業者が講ずべき措置（別添「過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置」をいう。以下同じ。）を定めるとともに、当該措置が適切に講じられるよう国が行う周知徹底、指導等の所要の措置をとりまとめたものであり、これらにより過重労働による健康障害を防止することを目的とするものである。

2　過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置等の周知徹底

都道府県労働局及び労働基準監督署は、集団指導、監督指導及び個別指導等のあらゆる機会を通じて、リーフレット等を活用した周知を図るとともに、キャンペーン月間の設定等により、事業者が講ずべき措置の内容について、事業者に広く周知を図ることとする。

なお、この周知に当たっては、関係事業者団体等、産業保健総合支援センター及び働き方改革推進支援センター等も活用することとする。

3　過重労働による健康障害防止のための窓口指導等

（１）36 協定における時間外・休日労働に係る適正化指導の徹底

ア　労基法第 36 条に基づく協定（以下「36 協定」という。）の届出に際しては、労働基準監督署の窓口において次のとおり指導を徹底する。

（ア）労基法第 36 条第３項に規定する限度時間を超える 36 協定については、限度時間を遵守するよう指導を行う。特に、限度時間を超えて時間外・休日労働をさせることができる場合をできる限り具体的に定めなければならず、「業務の都合上必要な場合」、「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものを定めることは認められないことに留意するようリーフレット等を活用し指導する。

なお、中小事業主（労基法第 139 条から第 142 条までに規定する事業又は業務を除く。）については、労基法第 36 条の規定の適用が、平成 32 年４月１日となっていることから、引き続き、「労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準」（平成 10

年労働省告示第154号。以下「限度基準」という。）に規定する限度時間を超える36協定については、限度時間を遵守するよう指導を行う。特に、限度基準第３条ただし書又は第４条に定める「特別の事情」を定めた36協定については、この「特別の事情」が臨時的なものに限られるものとするよう指導する。

（イ）過重労働による健康障害を防止する観点から、36協定について、限度時間を超えて時間外・休日労働を行わせることができる時間を定めるに当たり、当該時間を限度時間にできる限り近づけるよう、及び休日労働の日数をできる限り少なくし、かつ休日労働の時間をできる限り短くするようにリーフレット等を活用し指導する。

（ウ）１月当たり45時間を超える時間外労働を行わせることが可能である36協定であっても、実際の時間外労働については１月当たり45時間以下とするようリーフレット等を活用し指導する。

（エ）休日労働を行うことが可能な36協定であっても、実際の休日労働をできる限り最小限のものとするようリーフレット等を活用し指導する。

イ　限度時間を超える36協定について、労働者代表からも事情を聴取した結果、労使当事者間の検討が十分尽くされていないと認められた場合などには、協定締結当事者である労働者側に対しても必要な指導を行う。

（２）裁量労働制に係る周知指導

裁量労働制に係る届出がなされた際には、労働基準監督署の窓口において、リーフレット等を活用して、事業者が講ずべき措置の内容を周知指導する。

（３）労働時間等の設定の改善に向けた自主的取組の促進に係る措置

自主点検等から、特に時間外労働が長い等、改善が必要とされる事業場に対しては、働き方・休み方改善コンサルタント等を活用し、長時間労働の是正、年次有給休暇の取得促進とともに、勤務間インターバル制度の趣旨を説明し導入を促す。

4　過重労働による健康障害防止のための監督指導等

時間外・休日労働時間（休憩時間を除き１週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間をいう。以下同じ。）が１月当たり45時間を超えているおそれがある事業場又は労基法第41条の２第１項の規定により労働する労働者（以下「高度プロフェッショナル制度適用者」という。）に対しては、次のとおり指導する。

（１）産業医、衛生管理者、衛生推進者等の選任及び活動状況並びに衛生委員会等の設置及び活動状況を確認し、必要な指導を行う。

（２）健康診断、健康診断結果についての医師からの意見聴取、健康診断実施後の措置、保健指導等の実施状況について確認し、必要な指導を行う。

（３）安衛法第66条の８の３に基づき、裁量労働制の適用者や管理監督者を含む全ての労働者（ただし、高度プロフェッショナル制度適用者を除く。）の労働時間の状況の把握（別添の５の（２）のアに掲げる措置をいう。）の状況について確認するとともに、時間外・休日労働時間が１月当たり80時間を超えた労働者の当該超えた時間に関する情報に係る産業医への提供及び当該労働者本人への通知（別添の５の（２）のイに掲げる措置をいう。）の状況についても確認の上、安衛法第66条の８第１項、第66条の８の２第１項又は第66条の９の規定等に基づく長時間労働者に対する面接指導等（医師による面接指導及び面接指導に準ずる措置をいう。以下同じ。）及びその実施後の措置等（別添の５の（２）のウに掲げる措置をいう。）を講じるよう指導を行う。

（４）（３）の面接指導等が円滑に実施されるよう、手続等の整備（別添の５の（２）のエに掲げる措置をいう。）の状況について確認し、必要な指導を行う。

（５）労基法第41条の２第１項第３号に基づく健康管理時間を把握する措置を確認し、安衛法第66条の８の４第１項又は第66条の９の規定等に基づく高度プロフェッショナル制度適用者への面接指導及びその実施後の措置等（別添の５の（３）のウに掲げる措置をいう。）が講じられていない場合は必要な指導を行う。

（６）（５）の面接指導が円滑に実施されるよう、手続等の整備（別添の５の（３）のエに掲げる措置をいう。）の状況について確認し、必要な指導を行う。

（７）労基法第41条の２第１項第４号に基づく休日確保措置、同項５号に基づく選択的措置及び同項第６号に基づく健康・福祉確保措置の状況を確認し、当該措置が講じられていない場合は必要な指導を行う。

（８）事業者が（３）又は（５）の面接指導等（別添の５の（２）のウの（ア）のａ又はｂ、（イ）のｂ又はｃ並びに５の（３）のウの（ア）のｂに掲げる措置に限る。）に係る指導に従わない場合には、安衛法第 66 条第４項に基づき、当該面接指導等の対象となる労働者に関する作業環境、労働時間、深夜業の回数及び時間数、過去の健康診断及び面接指導の結果等を踏まえた労働衛生指導医の意見を聴き、臨時の健康診断の実施を指示するとともに、厳正な指導を行う。

（９）事業場が常時 50 人未満の労働者を使用するものである場合であって、近隣に専門的知識を有する医師がいない等の理由により、事業者自ら医師を選任し、面接指導を実施することが困難なときには、産業保健総合支援センターの地域窓口（以下「地域産業保健センター」という。）の活用が可能であることを教示する。

(10) 心理的な負担の程度を把握するための検査、高ストレス者に対する医師による面接指導及び事後措置（医師からの意見聴取及び意見を勘案した就業上の措置）（以上をまとめて「ストレスチェック制度」という。）を実施していない事情を把握した場合は、実施するよう指導する。その際には、事業場の実態やニーズを踏まえて、ストレスチェック制度を含めたメンタルヘルス対策の全般的な取組方法について「労働者の心の健康の保持増進のための指針」（平成 27 年健康保持増進のための指針公示第６号）に基づき、対策の実施を助言・指導すること。

なお、ストレスチェック制度が努力義務とされている常時 50 人未満の労働者を使用する事業場に対しては、独立行政法人労働者健康安全機構が行うストレスチェック制度に関する助成金や、地域産業保健センターの医師による面接指導の活用が可能であることを教示する。

(11) 上記のほか、長時間労働の抑制を図るため、限度時間を超えて時間外労働が行われているなどの場合には、必要な指導を行う。

5　過重労働による業務上の疾病が発生した場合の再発防止対策を徹底するための指導等

（１）過重労働による業務上の疾病を発生させた事業場に対する再発防止対策の徹底の指導

過重労働による業務上の疾病を発生させた事業場については、当該疾病の原因の究明及び再発防止の措置を行うよう指導する。

（２）司法処分を含めた厳正な対処

過重労働による業務上の疾病を発生させた事業場であって労働基準関係法令違反が認められるものについては、司法処分を含めて厳正に対処する。

（別添）

過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置

1　趣旨

長時間にわたる過重な労働は疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられ、さらには、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いという医学的知見が得られている。働くことにより労働者が健康を損なうようなことはあってはならないものであり、当該医学的知見を踏まえると、労働者が疲労を回復することができないような長時間にわたる過重労働を排除していくとともに、労働者に疲労の蓄積を生じさせないようにするため、労働者の健康管理に係る措置を適切に実施することが重要である。

このため、厚生労働省においては、平成 14 年２月から「過重労働による健康障害防止のための総合対策」（以下「旧総合対策」という。）及び旧総合対策の廃止に伴い平成 18 年３月 17 日付け基発第 0317008 号「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」により新たに策定された「過重労働による健康障害防止のための総合対策（以下「総合対策」という。）」に基づき所要の対策を推進してきたところであるが、働き方の多様化が進む一方で、長時間労働に伴う健康障害の増加など労働者の生命や生活にかかわる問題が深刻化しており、これに的確に対処するため、長時間労働の是正等の働き方改革の推進を目的とした働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成 30 年法律第 71 号）により、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号。以下「安衛法」という。）、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成４年法律第 90 号。以下「労働時間等設定改善法」という。）等が改正され、罰則付きの時間外労働の上限規制の導入や長時間労働者への医師による面接指導の強化、勤務間インターバル制度の導入の努力義務化などが行われ、一部の規定を除き、平成 31 年４月１日から施行されたところである。

本措置は、このような背景を踏まえ、過重労働による労働者の健康障害を防止することを目的として、以下のとおり、事業者が講ずべき措置を定めたものである。

2　時間外・休日労働時間等の削減

（１）時間外労働は本来臨時的な場合に行われるものであり、また、時間外・休日労働時間（休憩時間を除き１週間当たり 40 時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間をいう。以下同じ。）が１月当たり 45 時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強まるとの医学的知見が得られている。このようなことを踏まえ、事業者は、労基法第 36 条に基づく協定（以下「36 協定」という。）の締結に当たっては、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ともにその内容が「労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針」（平成 30 年厚生労働省告示第 323 号）（中小事業主については、「労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準」（平成 10 年労働省告示第 154 号））に適合したものとなるようにするものとする。

また、限度時間を超えて時間外・休日労働をさせることができる場合をできる限り具体的に定めなければならず、「業務の都合上必要な場合」、「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものを定めることは認められない（中小事業主については、限度基準第３条ただし書又は第４条に定める「特別の事情」を定めた 36 協定について、この「特別の事情」が臨時的なものに限られる）ことに留意するとともに、限度時間を超え時間外・休日労働させることができる時間を限度時間にできる限り近づけるように協定するよう努めなければならないものとする。

さらに、１月当たり 45 時間を超えて時間外労働を行わせることが可能である場合であっても、事業者は、実際の時間外労働を１月当たり 45 時間以下とするよう努めるものとする。

加えて、事業者は、休日労働についても削減に努めるものとする。

（２）事業者は、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づき、労働時間の適正な把握を行うものとする。

（３）事業者は、労基法第 41 条の２第１項の規定により労働する労働者（以下「高度プロフェッショナル制度適用者」という。）を除き、裁量労働制の適用者や労基法第 41 条各号に掲げる労働者（以下「管理監督者等」という。）を含む全ての労働者について、安衛法第 66 条の８の３の規定により労働時間の状況を把握し、同法第 66 条の８第１項又は第 66 条の８の２第１項に基づく医師による面接指導を実施するなど健康確保のための責務があることなどに十分留意し、当該労働者に対し、過重労働とならないよう十分な注意喚起を行うなどの措置を講ずるよう努めるものとする。

（4）事業者は、高度プロフェッショナル制度適用者に対して、労基法第 41 条の２第１項第３号に基づく健康管理時間の把握、同項第４号に基づく休日確保措置（以下「休日確保措置」という。）、同項第５号に基づく選択的措置（以下「選択的措置」という。）及び同項第６号に基づく健康・福祉確保措置（以下「健康・福祉確保措置」という。）を実施するものとする。

3　年次有給休暇の取得促進

事業者は、労基法第 39 条第７項に基づき、年５日間の年次有給休暇について時季を指定し確実に取得させるとともに、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくり、同条第６項に基づく年次有給休暇の計画的付与制度の活用等により年次有給休暇の取得促進を図るものとする。

4　労働時間等の設定の改善

労働時間等設定改善法第４条第１項に基づく、労働時間等設定改善指針（平成 20 年厚生労働省告示第 108 号。以下「改善指針」という。）においては、事業主及びその団体が労働時間等の設定の改善（労働時間、休日数、年次有給休暇を与える時季、深夜業の回数、終業から始業までの時間その他の労働時間等に関する事項について労働者の健康と生活に配慮するとともに多様な働き方に対応したものへと改善することをいう。）について適切に対処するために必要な事項を定めている。今般の働き方改革関連を推進するための関係法律の整備に関する法律の施行に伴い、改善指針が改正されたところであり、事業者は、過重労働による健康障害を防止する観点から、労働時間等設定改善法及び改善指針に留意しつつ、必要な措置を講じるよう努めるものとする。

特に、労働時間等設定改善法において努力義務として規定された勤務間インターバル制度は、労働者の生活時間や睡眠時間を確保するためのものであり、過重労働による健康障害の防止にも資することから、事業者はその導入に努めるものとする。

5　労働者の健康管理に係る措置の徹底

（1）健康管理体制の整備、健康診断の実施等

ア　健康管理体制の整備

（ア）事業者は、安衛法に基づき、産業医、衛生管理者、衛生推進者等を選任し、その者に事業場における健康管理に関する職務等を適切に行わせる等健康管理に関する体制を整備するものとする。

なお、常時使用する労働者が 50 人未満の事業場の場合には、産業保健総合支援センターの地域窓口（以下「地域産業保健センター」という。）の活用を図るものとする。

（イ）事業者は、安衛法第 13 条の規定等に基づき、産業医に対し、以下の情報を提供するものとする。なお、労働者数が 50 人未満の事業場であって、同法第 13 条の２の規定に基づき、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師又は保健師（以下「医師等」という。）を選任した事業者は、以下の情報を医師等に提供するよう努めるものとする。

a　既に講じた健康診断実施後の措置、長時間労働者若しくは高度プロフェッショナル制度適用者に対する面接指導実施後の措置若しくは労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導実施後の措置又は講じようとする措置の内容に関する情報（これらの措置を講じない場合にあっては、その旨及びその理由）

b　時間外・休日労働時間が１月当たり 80 時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報又は健康管理時間（労基法第 41 条の２第１項第３号の規定等に基づき、事業場内にいた時間と事業場外において労働した時間との合計の時間をいう。以下同じ。）が、１週間当たり 40 時間を超えた場合におけるその超えた時間について、１月当たり 80 時間を超えた高度プロフェッショナル制度適用者の氏名及び当該適用者に係る当該超えた時間に関する情報

c　a 及び b に掲げるもののほか、労働者の作業環境、労働時間、作業態様、作業負荷の状況、深夜業等の回数・時間数などの労働者の業務に関する情報のうち、産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認める情報

（ウ）事業者は、安衛法第 13 条の規定等に基づき、労働者の健康管理等について産業医から勧告を受けたときは、当該勧告を受けた後遅滞なく、当該勧告の内容及び当該勧告を踏まえて講じた措置又は講じようとする措置の内容を、措置を講じない場合にあってはその旨及びその理由を衛生

委員会又は安全衛生委員会（以下「衛生委員会等」という。）に報告しなければならないものとする。

（エ）事業者は、安衛法第 13 条の３の規定等に基づき、産業医等が労働者からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備を次のとおり実施するものとする。

a　事業者は、産業医の業務の具体的な内容、産業医に対する健康相談の申出の方法（健康相談の日時・場所等を含む。）及び産業医による労働者の心身の状態に関する情報の取扱いの方法について労働者に周知するものとする。

b 医師等を選任した事業者は、医師等の業務の具体的な内容、医師等による健康相談の申出の方法（健康相談の日時・場所等を含む。）及び医師等による労働者の心身の状態に関する情報の取扱いの方法について労働者に周知するよう努めるものとする。

（オ）衛生委員会等における調査審議

事業者は、安衛法第 18 条の規定等に基づき、衛生委員会等を毎月１回以上開催するものとする。

また、衛生委員会等において、以下に掲げる長時間労働者等に対する面接指導及び労働者のメンタルヘルス対策に関する事項等について、調査審議するものとする。

なお、常時使用する労働者が 50 人未満の事業者においては、関係労働者の意見を聴くための機会を設ける等労働者の意見が反映されるよう努めるものとする。

＜長時間労働者等に対する面接指導等（医師による面接指導及び面接指導に準ずる措置をいう。以下同じ。）に係る事項＞

（高度プロフェッショナル制度適用者以外について）

a　裁量労働制の適用者や管理監督者等を含む全ての労働者の労働時間の状況の把握に関すること

b　面接指導等の実施方法及び実施体制に関すること

c　面接指導等の申出が適切に行われるための環境整備に関すること

d　面接指導等の申出を行ったことにより当該労働者に対して不利益な取扱いが行われることがないようにするための対策に関すること

e　面接指導等を実施する場合における「事業場で定める必要な措置の実施に関する基準」の策定に関すること

f　事業場における長時間労働による健康障害防止対策の労働者への周知に関すること

（高度プロフェッショナル制度適用者について（ただし、労基法第 41 条の２第１項に規定する委員会（以下「労使委員会」という。）において、調査審議が行われている場合はこの限りでないものとする。））

g　健康管理時間の把握に関すること

h　面接指導の実施方法及び実施体制に関すること

i　面接指導の申出が適切に行われるための環境整備に関すること

j　面接指導の申出を行ったことにより当該適用者に対して不利益な取扱いが行われることがないようにするための対策に関すること

k　休日確保措置、選択的措置及び健康・福祉確保措置に関すること

＜メンタルヘルス対策に係る事項＞

a　労働者の心の健康の保持増進のための指針（平成 27 年健康保持増進のための指針公示第６号。以下「メンタルヘルス指針」という。）において、衛生委員会等で調査審議することとされている以下の事項等

(a)　事業者がメンタルヘルスケアを積極的に推進する旨の表明に関すること

(b)　心の健康づくり計画の策定に係る事項

(c)　心の健康づくりの体制の整備に関すること

(d)　事業場における問題点の把握及びメンタルヘルスケアの実施に関すること

(e)　メンタルヘルスケアを行うために必要な人材の確保及び事業場外資源の活用に関すること

(f)　労働者の健康情報の保護に関すること

(g)　心の健康づくり計画の実施状況の評価及び計画の見直しに関すること

(h)　その他労働者の心の健康づくりに必要な措置に関すること

b　心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針（平成 30 年８月 22 日心理的な負担の程度を把握するための検査等指針公示第３号。以下「ストレスチェック指針」という。）において、衛生委員会等で調査審議することとされている以下の事項等

(a)　ストレスチェック制度の目的に係る周知方法
(b)　ストレスチェック制度の実施体制
(c)　ストレスチェック制度の実施方法
(d)　ストレスチェック結果に基づく集団ごとの集計・分析の方法
(e)　ストレスチェックの受検の有無の情報の取扱い
(f)　ストレスチェック結果の記録の保存方法
(g)　ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析の結果の利用目的及び利用方法
(h)　ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の開示、訂正、追加及び削除の方法
(i)　ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の取扱いに関する苦情の処理方法
(j)　労働者がストレスチェックを受けないことを選択できること
(k)　労働者に対する不利益な取扱いの防止

＜その他の事項＞

a　労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針（平成 30 年９月７日労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱指針公示第１号。以下「健康情報の適正な取扱い指針」という。）において、事業場ごとに定める心身の健康情報の取扱規程に関する事項で、衛生委員会等で調査審議することとされている以下の事項等

(a)　心身の状態の情報を取り扱う目的及び取扱方法
(b)　心身の状態の情報を取り扱う者及びその権限並びに取り扱う心身の状態の情報の範囲
(c)　心身の状態の情報を取り扱う目的等の通知方法及び本人同意の取得方法
(d)　心身の状態の情報の適性管理の方法
(e)　心身の状態の情報の開示、訂正等（追加及び削除を含む。）及び使用停止等（消去及び第三者への提供の停止を含む。）の方法
(f)　心身の状態の情報の第三者提供の方法
(g)　事業継承及び組織変更に伴う心身の状態の情報の引継ぎに関する事項
(h)　心身の状態の情報の取扱いに関する苦情の処理
(i)　取扱規程の労働者への周知方法

イ　健康診断の実施

（ア）健康診断の実施

事業者は、安衛法第 66 条から第 66 条の７までに基づき、健康診断、健康診断結果についての医師からの意見聴取、健康診断実施後の措置、保健指導等を確実に実施するものとする。特に、深夜業を含む業務に常時従事する労働者に対しては、６月以内ごとに１回の健康診断を実施しなければならないことに留意するものとする。なお、医師からの意見聴取の際には、事業者は労働時間等に関する情報を提供することが適当であること。

（イ）自発的健康診断制度の活用等

事業者は、安衛法第 66 条の２に基づく深夜業に従事する労働者を対象とした自発的健康診断制度や、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）第 26 条に基づく血圧等一定の健康診断項目に異常の所見がある労働者を対象とした二次健康診断等給付制度の活用について、労働者への周知に努めるものとするとともに、労働者からこれらの制度を活用した健康診断の結果の提出があったときには、安衛法第 66 条の５に基づく事後措置についても講ずる必要があることについて留意するものとする。

ウ　健康教育等

事業者は、安衛法第 69 条に基づき、労働者の健康保持増進を図るための措置を継続的かつ計画的に実施するものとする。

（２）長時間にわたる時間外・休日労働を行った労働者に対する面接指導等（高度プロフェッショナル制度適用者を除く。）

ア　労働時間の状況の把握

事業者は、安衛法第 66 条の８の３の規定等に基づき、タイムカードによる記録、パーソナルコンピューター等の電子計算機の使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握するものとする。

イ　産業医及び労働者への労働時間に関する情報の通知

事業者は、産業医に対し、時間外・休日労働時間が１月当たり 80 時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報を提供するものとし、加えて、当該労働者本人に対し、当該超えた時間に関する情報を通知するものとする。

なお、労働者が自らの労働時間に関する情報を把握し、健康管理を行う動機付けとする観点から、時間外・休日労働時間が１月当たり 80 時間を超えない労働者から、労働時間に関する情報について開示を求められた場合には、これに応じることが望ましいものとする。

ウ　面接指導等の実施等

（ア）事業者は、安衛法第 66 条の８又は第 66 条の９の規定等に基づき、労働者の時間外・休日労働時間に応じた面接指導等を次のとおり実施するものとする。

a　時間外・休日労働時間が１月当たり 80 時間を超える労働者であって、申出を行ったものについては、医師による面接指導を確実に実施するものとする。

b　時間外・休日労働時間が１月当たり 80 時間を超える労働者（a に該当する労働者を除く。）については、申出がない場合であっても面接指導等を実施するよう努めるものとする。

c　時間外・休日労働時間が１月当たり 45 時間を超える労働者で、健康への配慮が必要と認めた者については、面接指導等の措置を講ずることが望ましいものとする。

（イ）事業者は、労基法第 36 条第 11 項に規定する業務に従事する労働者（以下「研究開発業務従事者」という。）に対して安衛法第 66 条の８、安衛法第 66 条の８の２又は第 66 条の９の規定等に基づき、労働者の時間外・休日労働時間に応じた面接指導等を次のとおり実施するものとする。

a　時間外・休日労働時間が１月当たり 100 時間を超える研究開発業務従事者については、当該研究開発業務従事者の申出なしに、医師による面接指導を確実に実施するものとする。

b　時間外・休日労働時間が１月当たり 80 時間を超え 100 時間を超えない研究開発業務従事者であって、申出を行ったものについては、医師による面接指導を確実に実施するものとする。

c　時間外・休日労働時間が１月当たり 80 時間を超え 100 時間を超えない研究開発業務従事者（b に該当する研究開発業務従事者を除く。）については、申出がない場合であっても面接指導等を実施するよう努めるものとする。

d　時間外・休日労働時間が１月当たり 45 時間を超える研究開発業務従事者で、健康への配慮が必要と認めた者については、面接指導等の措置を講ずることが望ましいものとする。

（ウ）事業者は、安衛法第 66 条の８第１項、第 66 条の８の２第１項又は第 66 条の９の規定等に基づき、面接指導等の実施後の措置等を次のとおり実施するものとする。

a　上記（ア）の a 並びに、（イ）の a 又は b の医師による面接指導を実施した場合　は、その結果に基づき、労働者の健康を保持するために必要な措置について、遅滞なく医師から意見聴取するものとする。また、その意見を勘案し、必要があると認めるときは、適切な事後措置を講ずるものとする。その際、適切な事後措置とは以下のとおりである。

上記（ア）の a 又は上記（イ）の b の場合：就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等

上記（イ）の a の場合：就業場所の変更、職務内容の変更、年次有給休暇の付与、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等

なお、医師からの意見聴取の際には、事業者は労働時間等に関する情報を提供するものとする（上記５の（１）のアの（イ）参照）。

b　上記（ア）の b 又は c 及び上記（イ）の c 又は d の面接指導等を実施した場合は、上記（ウ）の a の「上記（ア）の a 又は上記（イ）の b の場合」に準じた措置の実施に努めるものとする。

c　面接指導等により労働者のメンタルヘルス不調が把握された場合は、面接指導を行った医師、産業医等の助言を得ながら必要に応じ精神科医等と連携を図りつつ対応するものとする。

エ　面接指導等を実施するための手続等の整備

（ア）事業者は、上記ウの面接指導等を適切に実施するために、衛生委員会等において、上記５の（１）の（オ）の＜長時間労働者等に対する面接指導等に係る事項＞の a から f までの事項について調査審議を行うものとする。また、この結果に基づく必要な措置を講ずるものとする。

（イ）事業者は、上記ウの（ア）のａ又は（イ）のｂの面接指導を実施するに当たっては、その実施方法及び実施体制に関する事項に、

ａ　申出を行う際の様式の作成

ｂ　申出を行う窓口の設定

等を含め必要な措置を講じるとともに、労働者が申出を行いやすくする観点から、その周知徹底を図るものとする。

オ　常時使用する労働者が 50 人未満の事業者の対応

常時使用する労働者が 50 人未満の事業者においても、上記（２）のアからエまでの措置を実施する必要があるが、ウについては、近隣に専門的知識を有する医師がいない等の理由により、事業者自ら医師を選任し、面接指導を実施することが困難な場合には、地域産業保健センターの活用を図るものとする。

また、当該事業場においてエの手続等の整備を行う場合には、事業者は、労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号。以下「安衛則」という。）第 23 条の２に基づき設けた関係労働者の意見を聴くための機会を利用するように努めるものとする。

なお、地域産業保健センターで実施する面接指導を、事業者の指示等により対象者が受ける場合には、安衛法第 66 条の８第２項（同法第 66 条の８の２第２項において準用する場合を含む。）に規定する事業者が指定した医師が行う面接指導に該当することとなるが、この場合、事業者は、対象となる労働者の勤務の状況（例えば直近１ヶ月の総労働時間、時間外・休日労働時間、業務内容等）を記した書面を当該医師に提出するとともに、安衛則第 52 条の６に基づき当該面接指導の結果を記録し保存しておくものとする。

（３）高度プロフェッショナル制度適用者に対する面接指導等

ア　健康管理時間の把握

事業者は、高度プロフェッショナル制度適用者について、タイムカードによる記録、パーソナルコンピューター等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法により、健康管理時間を把握するものとする。

イ　産業医への健康管理時間に関する情報提供及び高度プロフェッショナル制度適用者への健康管理時間の開示

事業者は、産業医に対し、１週間当たりの健康管理時間が、40 時間を超えた場合におけるその超えた時間について１月当たり 80 時間を超えた高度プロフェッショナル制度適用者の氏名及び当該適用者に係る当該超えた時間に関する情報を提供するものとする。

また、事業者は高度プロフェッショナル制度適用者について、当該適用者の健康管理時間の記録について開示を求められた場合には、当該適用者に開示するものとする。

ウ　面接指導の実施等

（ア）事業者は、安衛法第 66 条の８の４第１項又は第 66 条の９の規定等に基づき、高度プロフェッショナル制度適用者の健康管理時間に応じた面接指導を次のとおり実施するものとする。

ａ　１週間当たりの健康管理時間が、40 時間を超えた場合におけるその超えた時間について、１月当たり 100 時間を超える高度プロフェッショナル制度適用者については、医師による面接指導を確実に実施するものとする。

ｂ　１週間当たりの健康管理時間が、40 時間を超えた場合におけるその超えた時間について、１月当たり 100 時間を超えない高度プロフェッショナル制度適用者であって、申出を行った者については、医師による面接指導を実施するよう努めるものとする。

（イ）事業者は、安衛法第 66 条の８の４第１項又は第 66 条の９の規定等に基づき、面接指導等の実施後の措置等を次のとおり実施するものとする。

ａ　上記（ア）のａの医師による面接指導を実施した場合は、その結果に基づき、高度プロフェッショナル制度適用者の健康を保持するために必要な措置について、遅滞なく医師から意見聴取するものとする。また、その意見を勘案し、必要があると認めるときは、職務内容の変更、有給休暇の付与、健康管理時間が短縮されるための配慮等適切な事後措置を講ずるものとする。

ｂ　上記（ア）のｂの面接指導を実施した場合は、上記（ア）のａに準じた措置の実施に努めるものとする。

ｃ　面接指導により高度プロフェッショナル制度適用者のメンタルヘルス不調が把握された場合は、面接指導を行った医師、産業医等の助言を得ながら必要に応じ精神科医等と連携を図りつつ対応するものとする。

エ　面接指導を実施するための手続等の整備

（ア）事業者は、上記ウの面接指導を適切に実施するために、衛生委員会等において、上記５の（１）の（オ）の＜長時間労働者等に対する面接指導等に係る事項＞の g から k までの事項について調査審議を行うものとする（ただし、労使委員会において、調査審議が行われている場合はこの限りでないものとする。）。また、この結果に基づく必要な措置を講ずるものとする。

（イ）事業者は、上記ウの（ア）の b の面接指導を実施するに当たっては、その実施方法及び実施体制に関する事項に、

a　申出を行う際の様式の作成

b　申出を行う窓口の設定

等を含め必要な措置を講じるとともに、高度プロフェッショナル制度適用者が申出を行いやすくする観点に立ってその周知徹底を図るものとする。

オ　常時使用する労働者が 50 人未満の事業者の対応

常時使用する労働者が 50 人未満の事業者は、上記アからエの措置を実施する必要があるが、上記ウについては、事業者が選任した医師による面接指導の実施が困難な場合には、地域産業保健センターの活用を図るものとする。

また、当該事業場において上記エの手続等の整備を行う場合には、事業者は、安衛則第 23 条の２に基づき設けた関係労働者の意見を聴くための機会を利用するように努めるものとする（ただし、労使委員会において調査審議が行われている場合はこの限りでないものとする。）。

なお、地域産業保健センターで実施する面接指導を、事業者の指示等により高度プロフェッショナル制度適用者が受ける場合には、安衛法第 66 条の８の４第２項において準用する同法第 66 条の８第２項に規定する事業者が指定した医師が行う面接指導に該当することとなるが、この場合、事業者は、対象となる高度プロフェッショナル制度適用者の勤務の状況（例えば直近１月の健康管理時間、１週間当たりの健康管理時間が 40 時間を超えた場合における１月当たりのその超えた時間又は業務内容等）を記した書面を当該医師に提出するとともに、安衛則第 52 条の７の４において準用する同則第 52 条の６の規定に基づき当該面接指導の結果を記録し保存しておくものとする。

カ　選択的措置及び健康・福祉確保措置

事業者は、高度プロフェッショナル制度適用者に対する休日確保措置、選択的措置及び健康・福祉確保措置について、労使委員会で決議した内容に基づき実施するものとする。

（４）メンタルヘルス対策の実施

ア　メンタルヘルス対策の実施

「メンタルヘルス指針」に基づき、衛生委員会等における調査審議を通じて策定した「心の健康づくり計画」に基づき、事業者は、心の健康問題の特性を考慮しつつ、健康情報を含む労働者の個人情報の保護及び労働者の意思の尊重に留意しながら、労働者の心の健康の保持増進のための措置を実施するものとする。

具体的には、ストレスチェック制度の活用や職場環境等の改善を通じてメンタルヘルス不調を未然に防止する一次予防、メンタルヘルス不調を早期に発見し適切な措置を行う二次予防、メンタルヘルス不調となった労働者の職場復帰支援を行う三次予防に取り組むものとする。

また、教育研修、情報提供並びに「セルフケア」、「ラインによるケア」、「事業場内産業保健スタッフ等によるケア」及び「事業場外資源によるケア」の４つのメンタルヘルスケアが継続的かつ計画的に行われるようにするものとする。

イ　ストレスチェックの実施

安衛法第 66 条の 10 により、事業者は、常時使用する労働者に対して１年以内ごとに１回、ストレスチェックを実施し、申出のあった高ストレス者に対して医師による面接指導を行うとともに、就業上の措置について医師の意見を聴き、その意見を勘案して必要な措置を講じること（以上をまとめて「ストレスチェック制度」という。）が義務付けられている（常時使用する労働者が 50 人未満の事業者においては、努力義務）。

このため、事業者は、「ストレスチェック指針」に基づき、ストレスチェック制度を適切に実施する必要がある。

なお、ストレスチェックの実施によって、過重労働が原因となったメンタルヘルス不調が認められ、就業上の措置が必要となる場合があり得る。このため、事業者は、上記（２）又は（３）の長時間労働者等を対象とした面接指導等の対応だけでなく、高ストレス者に対する面接指導の結果及

び当該結果に基づく就業上の措置に係る医師の意見も活用して、過重労働による健康障害防止対策に取り組むこと。

（５）過重労働による業務上の疾病を発生させた場合の措置

事業者は、過重労働による業務上の疾病を発生させた場合には、産業医等の助言を受け、又は必要に応じて労働衛生コンサルタントの活用を図りながら、次により原因の究明及び再発防止の徹底を図るものとする。

ア　原因の究明

労働時間の適正管理、労働時間及び勤務の不規則性、拘束時間の状況、出張業務の状況、交替制勤務・深夜勤務の状況、作業環境の状況、精神的緊張を伴う勤務の状況、健康診断及び面接指導等の結果等について、多角的に原因の究明を行うこと。

イ　再発防止

上記アの結果に基づき、衛生委員会等の調査審議を踏まえ、上記２から５の（３）までの措置に則った再発防止対策を樹立し、その対策を適切に実施すること。

（６）労働者の心身の状態に関する情報の取扱い

安衛法第 104 条第３項の規定に基づく、健康情報の適正な取扱い指針により、事業者は、事業場における取扱規程を策定することによって、労働者の心身の状態に関する情報を適正に管理するものとする。

3　ストレスチェック

ストレスチェックとは、ストレスに関する質問票（選択回答）に労働者が記入し、それを集計・分析することで、自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べる簡単な検査です。

平成 27 年 12 月から、毎年１回、この検査をすべての労働者（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く。）に対して実施することが、常時 50 人以上の労働者を使用する事業場に義務付けられました（安衛法 66 の 10）。

労働者が自分のストレスの状態を知ることで、ストレスをためすぎないように対処したり、ストレスが高い状態の場合は医師の面接を受けて助言をもらったり、会社側に仕事の軽減などの措置を実施してもらったり、会社側に仕事の軽減などの措置を実施してもらったり、職場環境の改善につなげたりすることで、メンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。

第１９章 労働保険

Ⅰ　労働保険（労災保険及び雇用保険）

１　労働保険の適用

労働者を原則として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（一般的には最初に労働者を雇い入れた日）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」（所定の様式）を提出する必要があります。

また、雇用保険に加入する場合は、「雇用保険適用事業所設置届」（10 日以内）と「雇用保険被保険者資格取得届」（翌月 10 日まで）を、保険関係成立届の事業主控の写しを添えて所轄公共職業安定所長に提出しなければなりません。

年度途中に保険関係が成立した事業主は、保険関係の成立の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日本銀行（代理店等）、金融機関（銀行、郵便局等）に「概算保険料申告書」（所定の様式）を添え、概算保険料を納付する必要があります。

２　保険料率

労災保険の保険料率は事業の種類ごとに決められておりますが、具体的には厚生労働省ＨＰ（https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudouhokenpoint/index.html 及び https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudouhokenpoint/dl/rousaihokenritu_h30.pdf）をご確認ください。また、雇用保険の保険料率の詳細は、厚生労働省ＨＰ（http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000108634.html）をご確認ください。労働保険の保険料は実際に支払われた賃金に既定の料率を乗じて算定されます。

なお、労働保険料の申告・納付等については、労災保険と雇用保険は、一部の事業を除き、一元的に処理されますので、別々に手続きをする必要はありません。

３　年度更新

労働保険の適用事業の事業主は、毎年６月１日から７月 10 日までの間に、日本銀行（代理店等）、金融機関（銀行、郵便局等）、所轄の労働基準監督署又は都道府県労働局に「概算・確定保険料申告書」を提出して、前年度の保険料を精算し、本年度の概算保険料を納付しなければなりません。また、概算保険料が 40 万円を超える場合には、３回に分割して納付することも可能です。

４　社会保険労務士又は労働保険事務組合の利用

労働保険の加入手続きや労働保険料の申告・納付の手続き、その他雇用保険の被保険者に関する手続きなどの労働保険の事務は、中小零細事業主にとっては負担となる場合も少なくないと思われます。このような場合には、国家資格である社会保険労務士、あるいは労働保険事務組合を利用する方法があります。

労働保険事務組合の制度は、労働保険事務組合として厚生労働大臣から認可された事業主団体が、その構成員である事業主等の委託を受けて、労働保険料の申告・納付や各種の届出等をすることができるものです。事業協同組合、商工会議所、その他事業主団体等が多く認可されています。

しかし、労働保険事務組合には保険給付等に関する手続き等を委託することはできませんので、これらについては社会保険労務士に委託するか、あるいは各事業場において行う必要があります。

5　適用労働者

（1）労災保険の場合

労災保険の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る場合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。

なお、中小事業主や一人親方等の方も労働保険事務組合や特別加入団体を介して、労災保険の特別加入をした場合には、補償の対象となります。詳しくは厚生労働省ＨＰ（http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/rousai/kanyu.html）をご確認ください。

（2）雇用保険の場合

雇用保険の適用事業所に雇用される労働者は、正社員、準社員、パート・アルバイト等の呼称にかかわらず、次の要件のいずれにもあてはまる場合には、原則として、被保険者となります。

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

雇用期間の定めがない契約の場合はもちろん、31 日未満の期間の定めのある契約であっても、雇入れの目的、同様の契約で雇用されている他の労働者の状況などからみて、契約を 31 日以上にわたり反復更新することが見込まれる場合は、この要件に該当します。

昼間学生などは、被保険者とはなりません。

また、取締役や監査役など会社の役員は雇用保険の被保険者とはなりません。ただし、取締役であって同時に部長などを兼務し、役員報酬より賃金の方が高く、労働者性が強いと認められる者は、あらかじめハローワークへ届け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ます。ただし、役員報酬部分は失業給付等の対象とはなりません。

６　保険給付等の種類

（１）労災保険（〔　〕内は通勤災害の場合）

①　療養補償給付〔療養給付〕　……　傷病により療養するとき

②　休業補償給付〔休業給付〕　……　傷病の療養のため労働することができず、賃金を受けられないとき

③　障害補償給付〔障害給付〕　……　傷病が治癒（症状固定）した後に障害が残ったとき

・障害補償年金〔障害年金〕　……　障害等級第１級から第７級の場合

・障害補償一時金〔障害一時金〕　……　障害等級第８級から第 14 級の場合

④　遺族補償給付〔遺族給付〕　……死亡したとき

・遺族補償年金〔遺族年金〕

・遺族補償一時金〔遺族一時金〕　……　遺族（補償）年金を受け得る遺族がないとき

⑤　葬祭料〔葬祭給付〕　……　死亡した人の葬祭を行うとき

⑥　傷病補償年金〔傷病年金〕　……　療養開始後１年６か月を経過した日以後において傷病が治癒（症状固定）しておらず、傷病による障害の程度が傷病等級に該当するとき

⑦　介護補償給付〔介護給付〕　……　一定の障害により障害（補償）年金又は傷病（補償）年金を受給し、現に介護を受けているとき

⑧　二次健康診断等給付　……　労働安全衛生法に基づいて行われる直近の定期健康診断等において、脳・心臓疾患に関連する一定の項目に異常の所見があるとき

（２）雇用保険

ア　受給資格（基本手当）

基本手当の受給資格は、原則として離職の日以前 2 年間に 12 か月以上（賃金支払基礎日数が各月 11 日以上）の被保険者期間が必要です。

特定受給資格者（倒産、解雇等により離職した者）については、離職の日以前１年間に６か月以上（賃金支払基礎日数が各月 11 日以上）の被保険者期間があれば、受給資格を満たすことになります。

また、特定受給資格者に該当しない方であっても、期間の定めのある労働契約が更新されなかったこと等については、離職日の以前１年間に被保険者期間が通算して６か月以上あれば、受給資格の要件を満たすことになります。

イ　失業等給付

①　求職者給付

・　一般被保険者に対する求職者給付

基本手当　……　失業した場合

技能習得手当　……　公共職業安定所長の指示した職業訓練を受ける場合

寄宿手当　……　上記訓練を受けるために寄宿する場合

傷病手当　……　求職の申込みをした後に、傷病のため職業に就くことができない場合

・　高年齢被保険者に対する求職者給付（高年齢求職者給付金）
・　短期雇用特例被保険者に対する求職者給付（特例一時金）
・　日雇労働被保険者に対する求職者給付（日雇労働求職者給付金）

②　就職促進給付

・　再就職手当　……　受給資格者が基本手当の所定給付日数の 3 分の 1 以上を残して安定した職業に就いた場合
・　就業促進定着手当　……　再就職手当受給者が、再就職先に６か月以上雇用され、再就職先での６か月間の賃金が、離職前の賃金よりも低い場合
・　就業手当　……　受給資格者が基本手当の所定給付日数の 3 分の 1 以上かつ 45 日以上を残して、再就職手当の支給対象とならない常用雇用等以外の形態で就業した場合
・　常用就職支度手当　……　障害者、45 歳以上の再就職援助計画等の対象者など就職困難者が、公共職業安定所等の紹介により引き続き 1 年以上確実に雇用されると認められる安定した職業に就いた場合

・　移転費　……　公共職業安定所長の紹介した職業に就くなどのため住所を移転した場合
・　求職活動支援費　……　公共職業安定所長の紹介により広域にわたって求職活動を行う場合や面接に際して子どもの一時預かりを利用する場合等

③　教育訓練給付（教育訓練給付金等）…厚生労働大臣が指定する教育訓練を受講する場合

④　雇用継続給付

［高年齢雇用継続給付］

・　高年齢雇用継続基本給付金　……　60 歳以上 65 歳未満で、60 歳時の賃金の 75%未満に低下した状態で働き続ける場合
・　高年齢再就職給付金　……　基本手当を受けた後 60 歳以後に再就職し（支給残日数 100 日以上必要）、その賃金が基本手当の基準となった賃金日額を 30 倍した額と比較して 75%未満になった場合

［育児休業給付］

・　育児休業給付金　……　1 歳（子が１歳を超えても保育所等における保育の実施が行われない場合は１歳６か月又は２歳まで休業が必要と認められる一定の場合については最長で２歳に達するまで、パパもママも育児休業を取得するパパ・ママ育休プラスの場合には１歳２か月まで）未満の子を養育するため、育児休業をした場合に、育児休業期間中に休業開始時賃

金日額×支給日数×50%（休業開始後６月は 67%）を支給。

［介護休業給付］

・　介護休業給付金　……　対象家族を介護するため、介護休業をした場合に介護休業期間中に休業開始時賃金日額×支給日数×67%を支給。（対象家族１人につき３回、上限 93 日間）

参考資料（様式等）

Ⅰ　各種報告・届出・申請関係

１　労基法関係

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
従業員の貯蓄金を管理しようとするとき	貯蓄金管理協定届	使用者	管理し始める前	所轄労働基準監督署長
従業員の貯蓄金を管理しているとき	貯蓄金管理状況報告	使用者	前１年間分を４月 30 日までに	所轄労働基準監督署長
天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となり、解雇制限に該当する従業員を解雇しようとするとき	解雇制限除外認定申請書	使用者	解雇する前	所轄労働基準監督署長
天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合や、従業員の責めに帰すべき事由があって、30 日前に予告することもなく、予告手当を支払うこともなく解雇しようとするとき	解雇予告除外認定申請書	使用者	解雇する前	所轄労働基準監督署長
１か月以内の一定の期間を平均して１週間当たりの労働時間が４０時間を超えないような所定労働時間とするとき	１箇月単位の変形労働時間制に関する協定届	使用者	本制度を採用する前	所轄労働基準監督署長
１年以内の一定の期間を平均し１週間当たりの労働時間が 40 時間を超えないような所定労働時間とするとき	１年単位の変形労働時間制に関する協定届	使用者	本制度を採用する前	所轄労働基準監督署長
週の所定労働時間が 40 時間以内の、従業員規模 29 人以下の小売業・旅館・料理店・飲食店の使用者が、１日に 10 時間まで労働させようとするとき	１週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定届	使用者	本制度を採用する前	所轄労働基準監督署長
災害その他避けることのできない事由により臨時に時間外・休日労働をさせようとするとき	非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働許可申請書	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
事態急迫により上記の許可を受ける時間が無いとき	非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働の届	使用者	事後遅滞なく	所轄労働基準監督署長
法定労働時間を超えてあるいは法定休日に労働させるとき	時間外労働・休日労働に関する協定届	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
事業場外におけるみなし労働時間が法定労働時間を超えるとき	時間外労働・休日労働に関する協定届（事業場外労働に関する協定付記）	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
労働時間の全部又は一部を事業場外で業務に従事するときであって、労働時間を算定し難いときに、労使で協定した時間労働したとみなすとき	事業場外労働に関する協定届	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
①専門業務型裁量労働制の対象業務に従事する者に、作業内容等を具体的に指示しない、②労使で協定した時間働いたものとみなすと協定して働かせるとき	専門業務型裁量労働制に関する協定届	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
企画業務型裁量労働制を導入すると労使委員会で決議したとき	企画業務型裁量労働制に関する決議届	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
企画業務型裁量労働制を導入していて、労働時間の状況等を定期的に報告するとき	企画業務型裁量労働制に関する報告	使用者	決議から 6 か月以内ごとに 1 回	所轄労働基準監督署長
時間外・休日労働に関する協定に替えて、労使委員会で決議したとき	時間外労働・休日労働に関する労使委員会の決議届	使用者	時間外・休日労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
乳児院、児童養護施設、障害児入所施設の使用者が、児童と起居をともにする従業員の休憩時間の自由利用の原則の適用を除外しようとするとき	休憩自由利用除外許可申請	使用者	自由利用を制限する前	所轄労働基準監督署長
監視又は断続的な労働に従事させ、労働時間等に関する規制の適用を除外しようとするとき	監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
断続的な宿日直に従事させ、労働時間等に関する規制の適用を除外しようとするとき	断続的な宿直又は日直勤務許可申請	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
満 15 歳に達した年度末までの児童（生徒）を使用しようとするとき	児童使用許可申請書 学校長による証明申請書	使用者	使用する前	所轄労働基準監督署長
交替制によって満 18 歳に満たない者（年少者）を午後 10 時 30 分まで労働させようとするとき	年少者に係る深夜業時間延長許可申請書	使用者	当該労働に従事させる前	所轄労働基準監督署長
常時 10 人以上の労働者を就業させる事業、危険な事業又は衛生上有害な事業の附属寄宿舎を設置し、移転し、又は変更しようとするとき	事業場附属寄宿舎設置・移転・変更届	使用者	工事着手１４日前	所轄労働基準監督署長

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
建設業附属寄宿舎を設置し、移転し、又は計画変更するとき	建設業附属寄宿舎設置・移転・変更届	使用者	工事着手１４日前	所轄労働基準監督署長
寄宿舎規則を作成又は変更するとき	寄宿舎規則（変更）届	使用者	寄宿舎を運営する前	所轄労働基準監督署長
常時 10 人以上の従業員を使用する事業場が就業規則を作成（変更）したとき	就業規則（変更）届	使用者	すみやかに	所轄労働基準監督署長
労働基準法の適用事業となったとき（業種を問わず、労働者を使用するに至ったとき）	適用事業報告	使用者	遅滞なく	所轄労働基準監督署長
企業倒産などにより支払われなかった賃金の立て替え払いを受けようとするとき	認定申請書	賃金が支払われていない従業員	退職した日の翌日から６月以内	所轄労働基準監督署長
企業倒産などにより不払いとなっている賃金額を確認してもらおうとするとき	確認申請書	賃金が支払われていない従業員	倒産が認定された日の翌日から２年以内	所轄労働基準監督署長

事業場で作成し保存しておくべきもの

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに
従業員を雇い入れたとき	労働者名簿	使用者	従業員を雇い入れ次第
従業員を雇い入れるとき	労働条件通知書	使用者	雇い入れたとき
正社員、パート、アルバイト等の区別なく、常時労働者を雇い入れたとき	賃金台帳（常用労働者）	使用者	給料を支払う都度
日々雇い入れる者を雇い入れたとき	賃金台帳（日々雇い入れられる者）	使用者	給料を支払う都度
退職する従業員から使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（解雇の場合にはその理由を含む）について証明書を請求されたとき	退職事由に係る退職証明書	使用者	請求があった都度

２　労働安全衛生法関係

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
総括安全衛生管理者を選任したとき	総括安全衛生管理者・安全管理者・衛生管理者・産業医選任報告	事業者	遅滞なく	所轄労働基準監督署長
安全管理者を選任したとき	総括安全衛生管理者・安全管理者・衛生管理者・産業医選任報告	事業者	遅滞なく	所轄労働基準監督署長
衛生管理者を選任したとき	総括安全衛生管理者・安全管理者・衛生管理者・産業医選任報告	事業者	遅滞なく	所轄労働基準監督署長
産業医を選任したとき	総括安全衛生管理者・安全管理者・衛生管理者・産業医選任報告	事業者	遅滞なく	所轄労働基準監督署長
常時 50 人以上の労働者を使用する事業者が、健康診断を行ったとき	定期健康診断結果報告書	事業者	遅滞なく	所轄労働基準監督署長
労働者が就業中又は事業場内で死亡又は休業したとき	労働者死傷病報告	事業者	遅滞なく	所轄労働基準監督署長

３　労働保険の手続き

（１）労働保険の適用徴収に係る手続き　継続事業（一括有期事業を含む）

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
前年度分の確定保険料及び当該年度分の概算保険料を申告･納付する場合	概算・増加概算・確定保険料申告書、納付書	事業主	毎年 6 月 1 日から 7 月 10 日まで	金融機関（日本銀行の本店、支店、代理店及び歳入代理店、郵便局）、所轄労働局、所轄労働基準監督署
保険年度の中途に保険関係が成立したものについて、保険関係の成立からその保険年度の末日までの概算保険料を申告・納付する場合 又は、保険年度の中途に保険関係が消滅したものについて、該当保険年度の初日から該当保険関係の消滅の日までの確定保険料を申告･納付する場合	概算・増加概算・確定保険料申告書、納付書	事業主	保険関係が成立した日の翌日又は消滅の日から起算して 50 日以内	所轄労働局、所轄労働基準監督署（概算保険料の納付の場合、又は、確定保険料の精算の際に追加納付となる場合は金融機関（日本銀行の本店、支店、代理店及び歳入代理店、郵便局）でも可）

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
概算保険料の算定基礎とした賃金総額の見込額が 2 倍を超えて増加することが見込まれ、かつ、その増加した賃金総額を算定基礎とした概算保険料額と申告済み概算保険料額との差額が 13 万円以上となる場合	概算・増加概算・確定保険料申告書、納付書	事業主	増加が見込まれることとなった日の翌日から起算して 30 日以内	金融機関（日本銀行の本店、支店、代理店及び歳入代理店、郵便局）、所轄労働局、所轄労働基準監督署
適用事業に該当する事業を新たに開始する場合、又は現在行っている事業が新たに適用事業に該当することとなった場合	保険関係成立届	事業主	新たに保険関係が成立した日の翌日から起算して 10 日以内	所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長
任意適用事業の事業主が保険加入の申込みをする場合	任意加入申請書	事業主	その都度	労災保険分は所轄労働基準監督署を経由して所轄労働局長、雇用保険分は所轄公共職業安定所を経由して所轄労働局長
現在、任意加入している事業主が当該事業についての保険関係を消滅させたい場合	保険関係消滅申請書	事業主	その都度	労災保険分は所轄労働基準監督署を経由して所轄労働局長、雇用保険分は所轄公共職業安定所を経由して所轄労働局長
継続事業の事業主が 2 つ以上の事業については保険関係の一括扱いを希望する場合、又は既に受けている一括扱いの変更もしくは取消をしたい場合	継続事業一括認可・追加・取消申請書	事業主	その都度	労災保険分は指定事業を管轄する労働基準監督署を経由して所轄労働局長、雇用保険分は指定事業を管轄する公共職業安定所を経由して所轄労働局長
保険関係が成立している事業について、 ①事業主の氏名又は名称及び住所又は所在地 ②事業の名称 ③事業の行われる場所 ④事業の種類 に変更が生じた場合	名称・所在地等変更届	事業主	変更を生じた日の翌日から起算して 10 日以内	所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
確定精算の結果、保険料の超過額があり、当該超過額の還付を希望する場合	還付請求書	事業主	確定保険料申告書を提出する際	所轄労働局資金前渡官吏
事業主が代理人を選任して事業主が行うべき労働保険に関する事業の全部又は一部を処理させる場合、もしくは該当代理人を解任する場合	代理人選任・解任届	事業主	その都度	所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長

（２）事業主が行う雇用保険関係主要届出　〔事業所関係（労災保険を含む）〕

こういうとき	なにを（書類）	いつまでに	どこに
事業を開始したとき等	①保険関係成立届	新たに保険関係が成立した日の翌日から起算して10日以内	所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長
	②概算保険料申告書	当該保険関係が成立した日の翌日から起算して50日以内	
	③雇用保険適用事業所設置届（①を提出後）	事業所設置の日の翌日から起算して10日以内	所轄公共職業安定所長
任意適用事業が保険加入の申請をしようとするとき	任意加入申請書(上記③を併せて提出)	任意加入の希望があったその都度	所轄公共職業安定所長
代理人を選任（解任）したとき	④労働保険代理人選任・解任届	その都度	代理人の選任（解任）に係る所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長
	雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任（解任）届（上記④を提出後）		代理人の選任（解任）に係る所轄公共職業安定所長
事業所の名称、所在地、事業の種類等を変更したとき	⑤名称・所在地等変更届	変更のあった日の翌日から起算して10日以内	所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長（所在地の変更は新しい所轄）
	雇用保険事業主事業所各種変更届（上記⑤を提出後）		所轄公共職業安定所長（所在地の変更は新しい所轄の所）
事業を廃止したとき等	雇用保険適用事業所廃止届（確定保険料申告書）	廃止の日の翌日から起算して10日以内	所轄公共職業安定所長

〔被保険者関係〕

こういうとき	なにを（書類）	いつまでに	どこに
労働者を雇い入れたとき等	雇用保険被保険者資格取得届	翌月10日まで	所轄公共職業安定所長
被保険者が事業所間で転勤したとき	雇用保険被保険者転勤届	転勤した日の翌日から起算して10日以内	転勤後の所轄公共職業安定所長
被保険者が氏名を変更したとき	雇用保険被保険者氏名変更届	変更のあった日以後、事業主が当該被保険者に係る他の届け出等を行う際	所轄公共職業安定所長
※被保険者が育児休業を開始したとき	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・育児	休業を開始した日の翌日から起算して10日以内	所轄公共職業安定所長

こういうとき	なにを（書類）	いつまでに	どこに
※被保険者が介護休業を開始したとき	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書・介護	休業を開始した日の翌日から起算して 10 日以内	所轄公共職業安定所長
被保険者が育児又は介護のための休業又は勤務時間の短縮を行って、当該被保険者が離職し、特定受給資格者となったとき	雇用保険被保険者休業・所定労働時間短縮開始時賃金証明書	被保険者でなくなった日の翌日から起算して 10 日以内	所轄公共職業安定所長
被保険者が離職・死亡したとき等	雇用保険被保険者資格喪失届	被保険者でなくなった日の翌日から起算して 10 日以内	所轄公共職業安定所長
被保険者証を滅失又は損傷したとき	雇用保険被保険者証再交付申請書	（本人）その都度	その者の選択する公共職業安定所長
※※被保険者が高年齢雇用継続基本給付金の支給を受けようとするとき	高年齢雇用継続給付支給申請書（雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書等）	最初の支給対象月の初日から起算して４ヶ月以内	所轄公共職業安定所長
※※被保険者が高年齢再就職給付金の支給を受けようとするとき	高年齢雇用継続給付支給申請書等	再就職後の支給対象月の初日から起算して４ヶ月以内	所轄公共職業安定所長
※※被保険者が育児休業給付金の支給を初めて受けようとするとき	育児休業給付金支給申請書（雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明票等）	休業開始日から４ヶ月を経過する日の属する月の末日まで	所轄公共職業安定所長
※※被保険者が介護休業給付金の支給を初めて受けようとするとき	介護休業給付金支給申請書（雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明票等）	原則として、休業終了日の翌日から起算して２ヶ月を経過する日の属する月の末日まで	所轄公共職業安定所長

※印については、事業主が被保険者に変わって支給申請書を提出する場合には、その支給申請書と同時に提出することができます。

※※印については、原則として被保険者が行わなければなりません。ただし、その事業所の労働者の過半数で組織する労働組合等との書面による協定を締結することにより、被保険者に変わって事業主が支給申請書を提出することができます。また、支給申請書の提出については、上記の申請期限を超過しても、支給事由発生時から 2 年以内であれば、支給申請が可能です。

（注）各種届出書の用紙は、ハローワーク（公共職業安定所）に備え付けてあります。

（３）労災保険給付請求及び特別支給金申請の主な手続き

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
業務災害又は通勤災害による傷病について、労災保険指定医療機関等で療養の給付を受けようとするとき	療養（補償）給付たる療養の給付請求書	労働者	療養の給付を受けようとするとき	労災保険指定医療機関等を経由して所轄労働基準監督署長
業務災害又は通勤災害による傷病について、労災保険指定医療機関等以外で療養を受けたとき	療養（補償）給付たる療養の費用請求書	労働者	その都度	所轄労働基準監督署長
業務災害又は通勤災害による傷病による療養のため、働けず賃金を受けない日が４日以上に及ぶとき	休業（補償）給付支給請求書・休業特別支給金支給申請書	労働者	その都度	所轄労働基準監督署長
業務災害又は通勤災害による傷病が治り、身体に障害が残ったとき	障害（補償）給付支給請求書・障害特別支給金支給申請書・障害特別年金支給申請書・障害特別一時金支給申請書	労働者	その都度	所轄労働基準監督署長
労働者が業務災害又は通勤災害により死亡したとき	遺族（補償）年金支給請求書・遺族特別支給金支給申請書・遺族特別年金支給申請書	年金受給権者たる遺族	その都度	所轄労働基準監督署長
労働者が業務災害又は通勤災害により、死亡した当時遺族補償年金を受けることができる遺族がいない場合、又は、受給権者の権利が消滅した場合において、他に年金受給資格者がなく既に支給された年金の額の合計額が給付基礎日額の 1,000 日分に満たない場合	遺族（補償）一時金支給請求書・遺族特別支給金支給申請書・遺族特別一時金支給申請書	労働者の遺族	その都度	所轄労働基準監督署長
労働者が業務災害又は通勤災害により死亡しその葬祭を行う場合	葬祭料・葬祭給付請求書	労働者の葬祭を行う者	その都度	所轄労働基準監督署長
一定の障害により傷病（補償）年金又は障害（補償）年金を受けている者が現に介護を受けている場合	介護（補償）給付支給請求書	労働者	介護を受けた月の翌月の１日以降	所轄労働基準監督署長

（４）労災保険給付請求に関連して行う主な手続き

こういうとき	なにを（書類）	だれが	いつまでに	どこに
療養（補償）給付を受けている者が、労災指定医療機関等を変更しようとするとき	療養(補償)給付たる療養の給付を受ける指定病院等(変更)届	労働者	労災指定医療機関等を変更しようとするとき	労災保険指定医療機関等を経由して所轄労働基準監督署長
障害（補償）年金を受けている者の障害の程度に変更があった場合	障害(補償)給付変更請求書・障害特別年金変更申請書	労働者	その都度	所轄労働基準監督署長
遺族（補償）年金の受給権者が変更した場合	遺族(補償)年金転給等請求書・遺族特別年金転給等申請書	新たに受給権者となった遺族	その都度	所轄労働基準監督署長
遺族（補償）年金を受ける権利を有する者の所在が 1 年以上明らかでない場合	遺族(補償)年金支給停止申請書	同順位又は次順位の受給権者	その都度	所轄労働基準監督署長
遺族（補償）年金を受ける権利を有する者の権利が消滅した場合	遺族(補償)年金受給権者失権届	受給権者であった者	その都度	所轄労働基準監督署長
遺族（補償）年金の受給権者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の数に増減が生じた場合	遺族(補償)年金額算定基礎変更届	受給権者	その都度	所轄労働基準監督署長
傷病（補償）年金、障害（補償）年金、遺族（補償）年金を受けているとき	年金たる保険給付の受給権者の定期報告書	受給権者	受給権者（遺族（補償）年金にあっては死亡労働者）の生年月日に応じ、毎年 6 月末日（1～6 月生まれ）又は 10 月末日（7～12 月生まれ）	所轄労働基準監督署長
年金等の受給権者について氏名、住所等に変更が生じた場合	年金たる保険給付の受給権者の住所・氏名年金の払渡金融機関等変更届	受給権者	その都度	所轄労働基準監督署長（受給権者の住所を管轄する労働基準監督署を経てでも可）
厚生年金保険等他の社会保険の受給関係に変更が生じた場合	厚生年金保険等の受給関係変更届	受給権者	その都度	所轄労働基準監督署長
保険給付及び特別支給金を受ける権利を有する者が死亡した場合、その死亡した者に支給すべき保険給付でまだその者に支給しなかったものがあるとき	未支給の保険給付支給請求書・未支給の特別支給金支給申請書	未支給の保険給付の請求権を有する者	その都度	所轄労働基準監督署長

※
その他、厚生年金、健康保険の手続きは、最寄りの年金事務所にご確認ください。

【令和元年年 10 月】

Ⅱ　最低賃金一覧

京都府において適用される最低賃金（令和２年２月現在）

最低賃金は改定されることがあります。詳しくは京都労働局又は労働基準監督署にお問い合わせください。

なお、地域別最低賃金と特定最低賃金の両方が適用される労働者には、高い方の額が適用されます。

<table>
<tr><th>区分</th><th>最低賃金の名称</th><th>時間額（円）</th><th>効力発生日</th></tr>
<tr><td rowspan="2">地域別</td><td>京都府最低賃金</td><td>1 時間 909 円</td><td>令和元年 10 月 1 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">京都府内の事業場で働くすべての労働者に適用されます。
ただし、下記の特定最低賃金が適用される労働者には、特定最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">特定</td><td>印刷業</td><td>1 時間 765 円</td><td>平成 22 年 12 月 18 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく京都府最低賃金が適用されます。
(1) 18 歳未満又は 65 歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　手作業による印刷物の運搬、整理、選別、包装、はさみ込み、荷札付け、袋はり、封筒入れ又は帯封の業務</td></tr>
<tr><td>金属素形材製品、ボルト・ナット・リベット・小ねじ・木ねじ等製造業</td><td>1 時間 933 円</td><td>令和元年 12 月 22 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく京都府最低賃金が適用されます。
(1) 18 歳未満又は 65 歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　部分品の組立て又は加工の業務のうち、手作業により又は手工具若しくは小型動力機を用いて行う組線、取付け、かしめ又はバリ取りの業務
ハ　手作業による検数、選別、包装、材料若しくは部品の取りそろえ又は洗浄の業務
ニ　塗装若しくはメッキにおけるマスキング又はさび止め処理の業務
ホ　書類等の事業場内集配又は複写の業務</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>区分</th><th>最低賃金の名称</th><th>時間額（円）</th><th>効力発生日</th></tr>
<tr><td rowspan="4">特定</td><td>ポンプ・圧縮機器製造業、一般産業用機械・装置製造業、その他のはん用機械・同部分品製造業、繊維機械製造業、生活関連産業用機械製造業、基礎素材産業用機械製造業、金属加工機械製造業、半導体・フラットパネルディスプレイ製造装置製造業、その他の生産用機械・同部分品製造業、事務用機械器具製造業、サービス用・娯楽用機械器具製造業、建設機械・鉱山機械製造業</td><td>1時間822円</td><td>平成20年12月21日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく京都府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　部分品の組立て又は加工の業務のうち、手作業により又は手工具若しくは小型動力機を用いて行う組線、取付け、かしめ又はバリ取りの業務
ハ　手作業による検数、選別、包装、材料若しくは部品の取りそろえ又は洗浄の業務
ニ　塗装若しくはメッキにおけるマスキング又は防さび処理の業務
ホ　書類等の事業場内集配又は複写の業務</td></tr>
<tr><td>電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業</td><td>1時間936円</td><td>令和元年12月22日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく京都府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　部分品の組立て又は加工の業務のうち、手作業により又は手工具若しくは小型動力機を用いて行う組線、取付け、かしめ又はバリ取りの業務
ハ　手作業による検数、選別、包装、材料若しくは部品の取りそろえ又は洗浄の業務
ニ　塗装若しくはメッキにおけるマスキング又は防さび処理の業務
ホ　書類等の事業場内集配又は複写の業務</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>区分</th><th>最低賃金の名称</th><th>時間額（円）</th><th>効力発生日</th></tr>
<tr><td rowspan="8">特定</td><td>輸送用機械器具、建設機械・鉱山機械製造業</td><td>1時間947円</td><td>令和元年12月22日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく京都府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　部分品の組立て又は加工の業務のうち、手作業により又は手工具若しくは小型動力機を用いて行う組線、取付け、かしめ又はバリ取りの業務
ハ　手作業による検数、選別、包装、材料若しくは部品の取りそろえ又は洗浄の業務
ニ　塗装若しくはメッキにおけるマスキング又は防さび処理の業務
ホ　手作業により又は手工具若しくは小型動力機を用いて行う簡易なさび止め、さび落とし又は塗装の業務
ヘ　書類等の事業場内集配又は複写の業務</td></tr>
<tr><td>各種商品小売業</td><td>1時間910円</td><td>令和元年12月22日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく京都府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 清掃、片付け又は賄いの業務に主として従事する者</td></tr>
<tr><td>自動車小売業</td><td>1時間741円</td><td>平成９年12月21日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく京都府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの。ただし、自動車整備の業務に主として従事する者については、雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの。
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　洗車、ワックスかけ又は駐車場内整理の業務
ハ　受付補助又は書類等の事業場内集配、複写若しくは転記の業務</td></tr>
<tr><td>自動車(新車)小売業</td><td>1時間911円</td><td>令和２年１月９日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく京都府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの。ただし、自動車整備の業務に主として従事する者については、雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの。
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　洗車、ワックスかけ又は駐車場内整理の業務
ハ　受付補助又は書類等の事業場内集配、複写若しくは転記の業務</td></tr>
</table>

大阪府において適用される最低賃金（令和２年２月現在）

最低賃金は改定されることがあります。詳しくは大阪労働局又は労働基準監督署にお問い合わせください。

なお、地域別最低賃金と特定最低賃金の両方が適用される労働者には、高い方の額が適用されます。

<table>
<tr><th>区分</th><th>最低賃金の名称</th><th>時間額（円）</th><th>効力発生日</th></tr>
<tr><td rowspan="2">地域別</td><td>大阪府最低賃金</td><td>1時間964円</td><td>令和元年10月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">大阪府内の事業場で働くすべての労働者に適用されます。
ただし、下記の特定最低賃金が適用される労働者には、特定最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">特定</td><td>塗料製造業</td><td>1時間970円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく大阪府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃又は片付けの業務
ロ　ラベルはりの業務
ハ　手作業による空き缶及びふたの取りそろえ並びに充てんラインへの送給、包装、箱詰め、袋詰め、こん包又は18リットル缶未満の充てん製品運搬の業務</td></tr>
<tr><td>鉄鋼業</td><td>1時間966円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく大阪府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 清掃又は片付けの業務に主として従事する者</td></tr>
<tr><td>非鉄金属・同合金圧延業、電線・ケーブル製造業</td><td>1時間965円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく大阪府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃又は片付けの業務
ロ　ワイヤーハーネスの製造に係る業務のうち、手工具若しくは小型動力工具を使用して行う組線、取付け、かしめ又は刻印の業務</td></tr>
<tr><td>はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業、暖房装置・配管工事用附属品、金属線製品製造業、船舶製造・修理業、舶用機関製造業</td><td>1時間967円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく大阪府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 清掃又は片付けの業務に主として従事する者</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>区分</th><th>最低賃金の名称</th><th>時間額（円）</th><th>効力発生日</th></tr>
<tr><td rowspan="5">特定</td><td>電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業</td><td>1時間965円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく大阪府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃又は片付けの業務
ロ　手作業による包装又は袋詰めの業務
ハ　部品の組立て又は加工の業務のうち、手工具又は小型動力工具を使用して行う組線、取付け、かしめ、巻線若しくは刻印の業務</td></tr>
<tr><td>自動車・同附属品製造業</td><td>1時間969円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく大阪府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 清掃又は片付けの業務に主として従事する者</td></tr>
<tr><td>自動車小売業</td><td>1時間965円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく大阪府最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 清掃又は片付けの業務に主として従事する者</td></tr>
</table>

兵庫県において適用される最低賃金（令和２年２月現在）

最低賃金は改定されることがあります。詳しくは兵庫労働局又は労働基準監督署にお問い合わせください。

なお、地域別最低賃金と特定最低賃金の両方が適用される労働者には、高い方の額が適用されます。

<table>
<tr><th>区分</th><th>最低賃金の名称</th><th>時間額（円）</th><th>効力発生日</th></tr>
<tr><td rowspan="2">地域別</td><td>兵庫県最低賃金</td><td>1 時間 899 円</td><td>令和元年 10 月 1 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">兵庫県内の事業場で働くすべての労働者に適用されます。
ただし、下記の特定最低賃金が適用される労働者には、特定最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">特定</td><td>繊維工業</td><td>1 時間 800 円</td><td>平成 28 年 3 月 1 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18 歳未満又は 65 歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け、賄い又は雑役の業務
ロ　糸繰り、かせ取り、経通し、管巻き、起毛、編立補助、縫製、刺繍、紐製造、仕上げ補助、検品、包装、荷造りカード付け、染色準備又は下仕事の業務</td></tr>
<tr><td>塗料製造業</td><td>1 時間 970 円</td><td>令和元年 12 月 1 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18 歳未満又は 65 歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け、軽易な運搬又は賄いの業務
ロ　手作業により又は手工具を用いて行う包装、袋詰め、箱詰め、ラベルはり、値札つけ、検数若しくは選別の業務</td></tr>
<tr><td>鉄鋼業</td><td>1 時間 963 円</td><td>令和元年 12 月 1 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18 歳未満又は 65 歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　軽易な運搬の業務</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>区分</th><th>最低賃金の名称</th><th>時間額（円）</th><th>効力発生日</th></tr>
<tr><td rowspan="8">特定</td><td>はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業</td><td>1時間942円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　手作業により又は手工具を用いて行う包装、袋詰め、箱詰め、レッテル貼り、値札付け、検数又は選別の業務
ハ　塗装におけるマスキングの業務
ニ　軽易な運搬又は工具若しくは部品の整理の業務
ホ　材料の送給、洗浄、取揃え、刻印打ち又は結束の業務（これらの業務のうち流れ作業の中で行う業務を除く。）</td></tr>
<tr><td>電子部品・デバイス・電子回路製造業、電気機械器具製造業、情報通信機械器具製造業</td><td>1時間900円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け、軽易な運搬又は賄いの業務
ロ　手作業により又は手工具、小型電動工具、卓上旋盤若しくは卓上ボール盤その他これらに準ずる操作が容易な小型機械（卓上において行うものに限る。）を用いて行う材料の送給、洗浄、取揃え、選別、部分品の差し・曲げ・切り、穴あけ、ねじ合わせ、刻印打ち、みがき、バリ取り、組線、巻線、はんだ付け、かしめ、取付け、塗装、塗油、検査、検数、結束、袋入れ、箱入れ、包装、レッテル貼り又は値札付けの業務（これらの業務のうち流れ作業の中で行う業務を除く。）</td></tr>
<tr><td>輸送用機械器具製造業</td><td>1時間975円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け又は賄いの業務
ロ　塗装におけるマスキングの業務
ハ　軽易な運搬又は工具若しくは部品の整理の業務
ニ　材料の送給、洗浄、取揃え、刻印打ち又は結束の業務（これらの業務のうち流れ作業の中で行う業務を除く。）</td></tr>
<tr><td>計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具製造業</td><td>1時間901円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後６月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃、片付け、賄い、軽易な運搬又は工具若しくは部品の整理の業務
ロ　手作業による小物部品の包装、袋詰め又は箱入れの業務</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>区分</th><th>最低賃金の名称</th><th>時間額（円）</th><th>効力発生日</th></tr>
<tr><td rowspan="4">特定</td><td>各種商品小売業</td><td>1時間797円</td><td>平成28年2月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 清掃又は片付けの業務に主として従事する者</td></tr>
<tr><td>自動車小売業</td><td>1時間901円</td><td>令和元年12月1日</td></tr>
<tr><td colspan="3">次の労働者には特定最低賃金ではなく兵庫県最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者
(2) 雇入れ後３月未満の者であって、技能習得中のもの。
(3) 次に掲げる業務に主として従事する者
イ　清掃又は片付けの業務
ロ　洗車又はワックスかけの業務
ハ　塗装におけるマスキング又はさび止め処理の業務</td></tr>
</table>

【令和２年２月】