

トラック事業者のための
労働法のポイント



巻頭特集 トラック運転者の労務管理の重要問題 1

① トラック運転者の労働時間等の改善基準	1
様式・貨物自動車運送事業に従事する自動車運転者の1か月についての拘束時間の延長に関する協定書(例)	11
様式・時間外労働及び休日労働に関する協定書(例)	12
様式・36協定届記入例と注意事項	14
JTA労務管理システム	16
② 過重労働防止対策	18
③ 職場におけるメンタルヘルス対策	21
④ 精神障害の労災認定とパワーハラスメントの問題	24
参考・職場における心理的負荷評価表	25

I 労働基準法の解説と様式 26

① 定義等	26	⑤ 年次有給休暇	52
労働者(第9条)	26	年次有給休暇(第39条)	52
賃金(第11条)	26	参考・管理監督者の範囲の適正化	54
平均賃金(第12条)	26	⑥ 変形労働時間制	55
② 労働契約と解雇・退職	27	1か月単位の変形労働時間制(第32条の2)	56
労働基準法違反の契約(第13条)	27	1年単位の変形労働時間制	
労働契約期間(第14条)	27	(第32条の4、第32条の4の2)	57
労働条件の明示(第15条)	29	1週間単位の変形労働時間制(第32条の5)	59
様式・労働条件通知書	30	参考・その他の労働時間制度	59
賠償予定の禁止(第16条)	32	様式・1年単位の変形労働時間制に関する協定届	60
解雇制限(第19条)	32	⑦ 年少者の労働基準	61
解雇の予告(第20条)	32	最低年齢(第56条)	61
退職時の証明(第22条第1項)	33	年少者の証明(第57条)	61
解雇理由の証明(第22条第2項)	34	未成年者の労働契約(第58条)	61
金品の返還(第23条)	34	年少者の労働時間・休日(第60条)	61
様式・解雇理由証明書	35	年少者の深夜業(第61条)	61
様式・退職証明書	36	⑧ 女性の労働基準	62
参考・労使協定などの労働者の過半数代表者の 選出(労働基準法施行規則第6条の2)	37	坑内業務の就業制限(第64条の2)	62
③ 賃金	38	妊産婦の就業制限業務(第64条の3)	62
賃金の支払い(第24条)	38	産前産後休業(第65条)	63
休業手当(第26条)	38	妊産婦の労働時間(第66条)	63
最低賃金(第28条→最低賃金法)	39	育児時間(第67条)	63
④ 労働時間・休憩・休日	41	生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置 (第68条)	63
労働時間(第32条)	41	⑨ 就業規則その他	64
休憩(第34条)	41	就業規則の作成・届出・変更の義務 (第89条、第90条、第92条)	64
休日(第35条)	41	制裁規定の制限(第91条)	64
時間外及び休日の労働(第36条)	43	法令等の周知(第106条)	65
時間外、休日及び深夜の割増賃金(第37条)	45	労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録の保存 (第107条～第109条)	65
参考・労働時間適正把握基準	48		
参考・賃金不払残業の解消・防止	49		
事業場外労働のみなし労働時間制(第38条の2)	51		

II その他の労働関係法令の概要 66

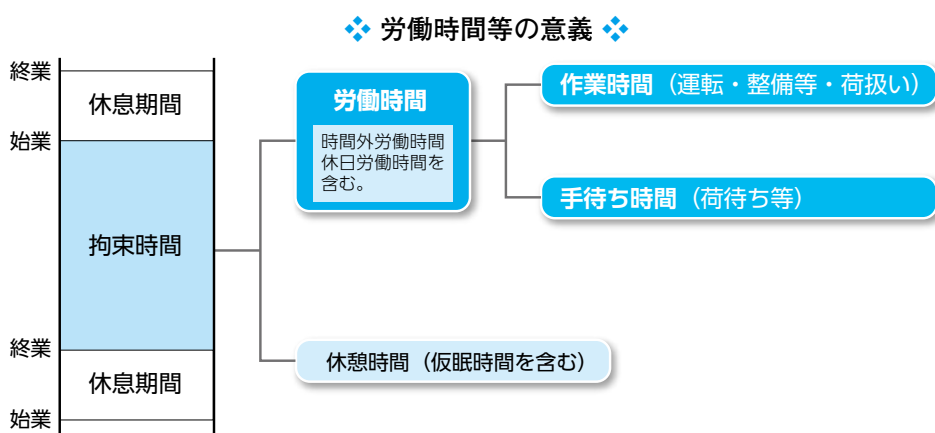
① 労使当事者間の労働契約の基本ルール (労働契約法)	66	③ 仕事と育児・介護の両立を支援 (育児・介護休業法)	79
② 働きたい人の就業のチャンスを拡大(雇用対策法)	70	⑨ パートタイマーの均衡待遇確保のルール (パート労働法)	82
③ 仕事と生活の調和のとれた働き方・働かせ方 (労働時間等見直しガイドライン)	72	⑩ 派遣労働者の雇用・就業管理(労働者派遣法)	84
④ 労働保険の適用・手続(労働保険徴収法ほか)	74	参考・労働者派遣法の特例に基づく労働関係法令の 適用と派遣元・派遣先の責任分担	85
⑤ 労災保険制度の概要と給付(労災保険法)	76	⑪ 65歳までの雇用を確保(高齢者雇用安定法)	87
⑥ 雇用保険制度の概要と給付(雇用保険法)	77		
⑦ 職場における男女の機会均等(男女雇用機会均等法)	78		

未払賃金立替払制度	88
労使間で紛争が起こったときは…トラブルを早期に解決!	

① トラック運転者の労働時間等の改善基準

トラック運転者等の運送業に携わる労働者は、取引先・顧客からの短納期の要請、長距離運転等の業務の特性から、長時間労働の実態もみられますが、疲労による体調不良が原因となって交通事故や災害を発生させることのないよう、厚生労働省では、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(平成元年労働省告示第7号。以下「改善基準」といいます。)を定め、業種・業界の実態に応じて、一般労働者とは異なる労働時間や運転時間、休息期間などの特別の規制を設けています。

1 労働時間・拘束時間・休息期間の意義



拘束時間…始業時刻から終業時刻までの時間。労働時間と休憩時間（仮眠時間を含む）の合計時間。

労働時間…作業時間、手待ち時間（荷物の積み込みのために待機している時間等）も含まれる。また、時間外労働時間（残業）や休日労働時間（休日出勤）も含まれる。

休息期間…勤務と次の勤務との間の時間。睡眠時間を含め、全く自由な時間。

改善基準が適用される労働者

改善基準が適用される労働者とは、労働基準法第9条に規定する労働者（26頁参照）であって、四輪以上の自動車の運転の業務に従事する者です。

つまり、雇用されて給料をもらっていて、運転業務に主として従事している人をいいます。トラック運転者については、運送業のトラック運転者のほか、毎日自家用トラックで配達している人や、商店の配送部門に雇われて通常運転している人などにも改善基準が適用されます。

2 拘束時間の制限と休息期間の確保

① 拘束時間の限度

拘束時間については、安全運転やトラック運転者の健康に配慮して、1日、1か月についてその限度が定められています。

❖ 拘束時間の限度 ❖

1か月	原則	293時間まで
	例外	労使協定があるときは、1年間の拘束時間が 3,516時間 を超えない範囲内で、1年のうち6か月までは、1か月 320時間 まで延長することができる。
1日	原則	13時間まで
	例外	拘束時間を延長する場合でも、最大拘束時間は 16時間 ただし、1日の拘束時間が 15時間 を超える回数は、 1週間に2回以内

■ 労使協定で定める事項

1か月の拘束時間の限度（293時間）を超える例外が認められるには、事業場で、書面で労使協定（使用者と過半数労働組合、これがないときは過半数代表者（37頁参照）との協定）を締結しなければなりません（協定例は11頁参照）。

労使協定では、次の事項を定める必要があります。

- ①協定の適用対象者
- ②1年間について毎月の拘束時間
- ③協定の有効期間
- ④協定変更の手続き等

「1か月」の意味

1か月の拘束時間といった場合の「1か月」とは、暦による1か月をいいます。したがって、月の1日から末日までの期間とするほか、賃金計算期間（例えば当月15日から翌月14日まで）の1か月間によることもできます。

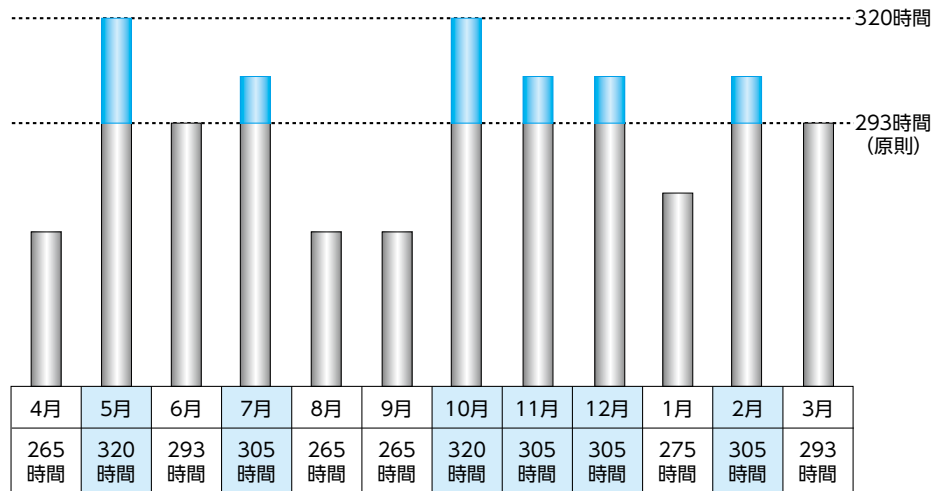
「1日」の意味

「1日」とは、始業時刻から起算して24時間をいいます。

自宅での休息期間を長く

運転者の住所地における休息期間がそれ以外の場所における休息期間より長くなるように努めてください。

具体例①▶1か月の拘束時間（拘束時間を延長する労使協定がある場合）



※ 〇は293時間を超える月（1年間3,516時間以内）

2 休息期間

1日の休息期間は、原則として、8時間以上の連続した時間が1休息とされています（休息期間の例外的な取扱いについては6頁参照）。

❖ 休息期間の原則 ❖



$$1日（24時間） = 拘束時間（16時間以内） + 休息期間（8時間以上）$$

具体例②▶1日の拘束時間と休息期間



※この場合、翌日の始業時刻が7:00とすると拘束時間が16時間+1時間=17時間となり、改善基準告示違反となりますので注意してください。

3 拘束時間・休息期間の計算方法

1か月の拘束時間または1日の拘束時間を計算し、改善基準を満たしているか否かをチェックする方法を具体的にみてみましょう。特に、始業時が日によって違う場合は、1日の拘束時間のカウントの仕方に注意する必要があります。

(1) 1か月の拘束時間

1か月の拘束時間のチェック方法

1か月間の各勤務の拘束時間（始業時刻から終業時刻まで）をそのまま合計する

具体例③

日	曜日	始業・終業時刻	拘束時間
8/1	月	始業 8:00 ~ 終業 21:00	13時間
2	火	始業 6:00 ~ 終業 22:00	16時間
⋮	⋮	⋮	⋮
31	水	⋮	⋮
1か月の拘束時間の合計			N時間

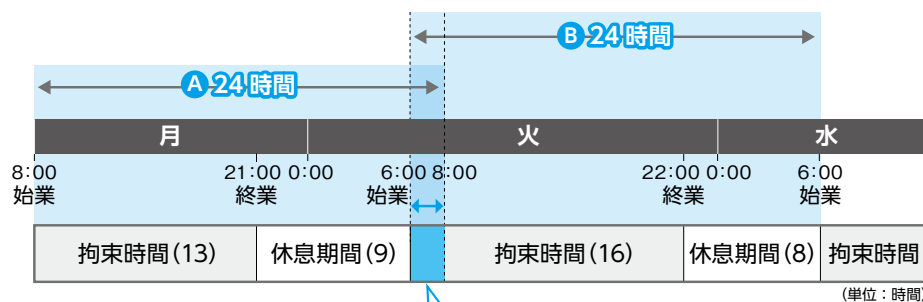
1か月間の各勤務の拘束時間の合計N時間が、改善基準による拘束時間の限度（原則293時間）を超えないようにする。

(2) 1日の拘束時間

1日の拘束時間のチェック方法

始業時刻から起算した24時間の中に、拘束時間が何時間あるかをチェックする

具体例④



この2時間が、前日(月曜日)の13時間の拘束時間の続きとしてカウントされると同時に、火曜日の6時から始まる拘束時間にもカウントされる(ダブルカウント)。

「1日」の拘束時間のカウントに注意

トラック運転者の「1日」は、始業から連続する24時間とされていますので、1日の拘束時間を計算する場合は、この24時間の中に拘束時間が何時間あるかをカウントします。

このため、始業時から24時間以内に次の始業がくる場合には、その24時間中、次の始業からの拘束時間は、前の拘束時間にもカウントしますので(ダブルカウント)、注意が必要です。

「1日」の拘束時間の合計と「1か月」の拘束時間は必ずしも一致しない

1日の「拘束時間」の計算では、左図のように、ダブルカウントされる時間があるので、これを単純に足し上げていくと、1か月当たりの拘束時間が実際よりも長くなる場合があります。

1か月の「拘束時間」を計算するときは、このダブルカウントした部分の時間を除く必要があります。

この2時間は、**㉔**でもカウントされる(ダブルカウント)

㉓の24時間 (月曜日の始業時刻8:00からの24時間)			
	曜日	時間帯	時間数
拘束時間	月曜	始業 8:00~終業 21:00	13時間
	火曜	始業 6:00~ 8:00	2時間
	(拘束時間の合計)		15時間
休息期間	月曜~火曜	21:00~ 翌6:00	9時間
㉔の24時間 (火曜日の始業時刻6:00からの24時間)			
	曜日	時間帯	時間数
拘束時間	火曜	始業 6:00~終業 22:00	16時間
休息期間	火曜~水曜	22:00~ 翌6:00	8時間

4 1週間における1日の拘束時間の延長回数の限度

1日の拘束時間の原則13時間をさらに延長する場合であっても、15時間を超える回数は、1週間につき2回と限度が定められています。裏返して言えば、休息期間が9時間未満となる回数も、1週間につき2回が限度ということになります。

具体例㉕-1▶改善基準を満たしている例

月	0:00	8:00	24:00	
	休日		①拘束時間(16)	
火	0:00	8:00	24:00	
	休息(8)		②拘束時間(16)	
水	0:00	8:00	21:00	
	休息(8)		③拘束時間(13) 休息	
木	0:00	6:00	8:00	21:00
	休息(9)	④(2)	⑤拘束時間(13) 休息	
金	0:00	8:00	21:00	
	休息(11)		⑥拘束時間(13) 休日	
土	0:00	24:00		
	休日			
日	0:00	24:00		
	休日			

(単位:時間)

1日 (始業から24時間)	時間帯	1日の拘束時間	15時間超の回数
月曜の始業8:00からの24時間	①始業 8:00~終業 24:00	16時間	1回目
火曜の始業8:00からの24時間	②始業 8:00~終業 24:00	16時間	2回目
水曜の始業8:00からの24時間	③始業 8:00~終業 21:00 ④始業 翌6:00~8:00	③+④ 15時間	—
木曜の始業6:00からの24時間	④始業 6:00~終業 21:00 ⑤	15時間	—
金曜の始業8:00からの24時間	⑥始業 8:00~終業 21:00	13時間	—

「休日」の意味

具体例㉕-1、㉕-2の図にある「休日」とは、休息期間と24時間の連続した時間をいいます。(休日については次頁㉖参照)

1週間で、1日の拘束時間が15時間を超えている回数は2回なので、改善基準を満たす。

具体例 ⑤-2 ▶ 改善基準を満たさない例

月	0:00	8:00	24:00	
	休日		①拘束時間(16)	
火	0:00	8:00	24:00	
	休息(8)		②拘束時間(16)	
水	0:00	8:00	22:00	
	休息(8)		③拘束時間(14) 休息	
木	0:00	6:00	8:00	21:00
	休息(8)	④(2)	⑤拘束時間(13) 休息	
金	0:00	8:00	21:00	
	休息(11)		⑥拘束時間(13) 休日	
土	休日			
日	休日			

(単位：時間)

1日 (始業から24時間)	時間帯	1日の拘束時間	15時間超の回数
月曜の始業8:00からの24時間	①始業 8:00～終業 24:00	16時間	1回目
火曜の始業8:00からの24時間	②始業 8:00～終業 24:00	16時間	2回目
水曜の始業8:00からの24時間	③始業 8:00～終業 22:00 ④始業 翌6:00～8:00	③+④ 16時間	3回目
木曜の始業6:00からの24時間	④始業 6:00～終業 21:00 ⑤	15時間	—
金曜の始業8:00からの24時間	⑥始業 8:00～終業 21:00	13時間	—

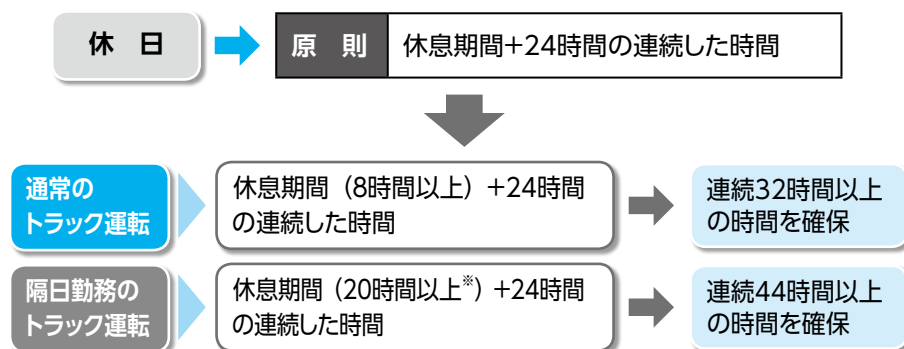


1週間で、1日の拘束時間が15時間を超えている回数は3回になってしまうので、改善基準を満たさない。

5 休日の取扱い

トラック運転者の場合は、**休息期間に24時間を合わせた連続した時間**をもって「1休日」となります。この休息期間は、24時間の前に来ても後ろに来てもかまいません。

❖ 休日の原則 ❖



※隔日勤務の場合は、休息期間の長さについて特例があります(7頁参照)。

休息期間の特例が適用される場合の「休日」

①分割休息期間が認められる場合、②2人乗務の場合、③フェリーに乗船する場合には、継続8時間以上の休息期間の原則の特例が認められています。(次頁参照)

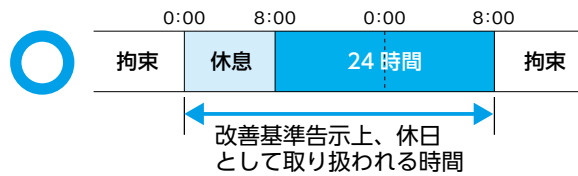
しかし、これらの場合でも、最低でも30時間の連続した時間を与えなければ休日を与えたことにはなりませんので、注意が必要です。

具体例⑥-1▶改善基準を満たさない例



休息期間8時間+16時間しかないので改善基準を満たさない。休日は、休息期間のほかに24時間を加えなければならない。

具体例⑥-2▶改善基準を満たす例



休息期間8時間+24時間=32時間確保されているので、改善基準という「休日」と認められる。

具体例⑥-3▶2連休を与える場合の例



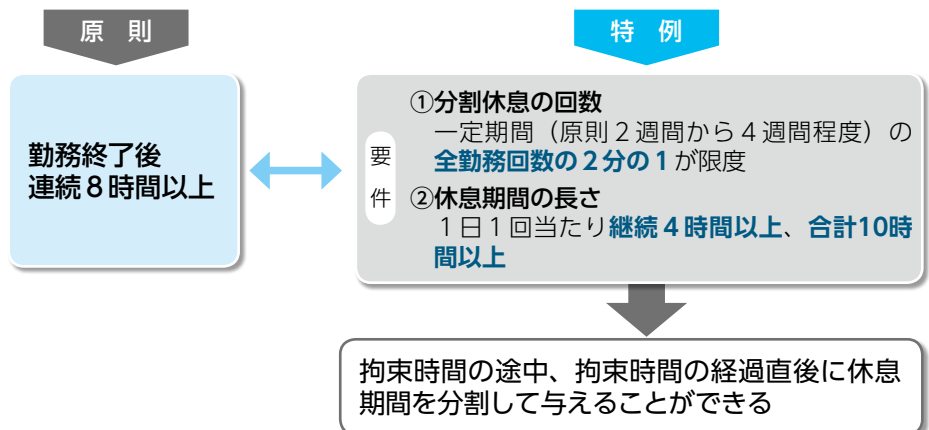
2日続けて休日を与える場合は、2日目は24時間でよい。

3 拘束時間・休息期間の特例

① 休息期間の分割

交通渋滞や荷主の都合など業務の必要上、連続8時間以上の休息期間を与えることが困難な場合には、一定の要件の下で休息期間を分割して与えることが認められています。

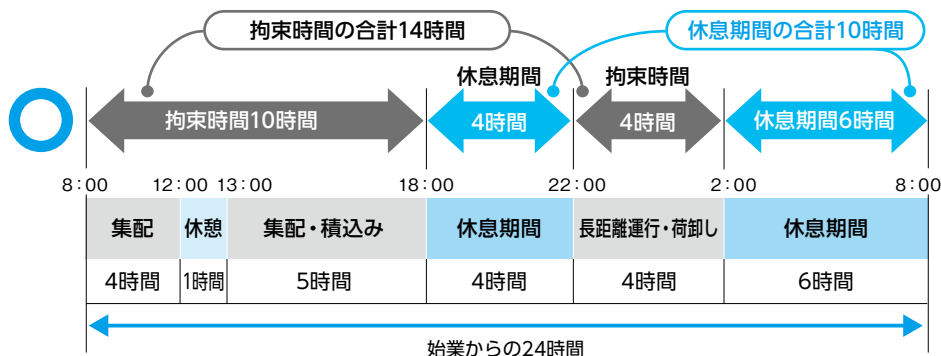
❖ 分割休息の特例と要件 ❖



具体例⑦-1▶改善基準を満たさない例



具体例⑦-2▶改善基準を満たす例



継続4時間に満たないときは「休憩」になる

1回の休息期間の長さが継続して4時間に満たない場合は、休息期間として扱われず、「休憩」にすぎません。休憩時間は拘束時間に含まれます。

具体例⑦-1は、始業8時から午前1時までの間、継続して休める時間が3時間しかないため、休憩時間と取り扱われ、この17時間全体が拘束時間となり、最大拘束時間16時間を超過してしまいます。また、休息期間の合計が10時間に満たないので、このような分割休息は認められません。

2 2人乗務の特例

1台のトラックに運転者が2人以上乗務する場合は、拘束時間の延長や休息期間の短縮の特例が認められています。ただし、これが認められるのは、車両内に身体を伸ばして休息できる設備（キャビンにベッドがついているなど）がある場合だけです。

❖ 2人乗務の特例と要件 ❖

		原則	↔	特例
最大拘束時間	1日	16時間 (15時間超えは週2回まで)		20時間
	1か月	原則293時間 (労使協定がある場合は320時間)		左の原則どおり
休息期間		継続8時間以上		継続4時間まで短縮できる

3 隔日勤務の特例

例えば、ある日の日中から翌日の朝まで働き、次の日に非番のような隔日勤務をさせる場合には、次の要件を満たさなければなりません。

❖ 隔日勤務の特例と要件 ❖



2 2暦日の拘束時間

隔日勤務の場合に、事業場内に仮眠施設があり、夜間に4時間以上の仮眠時間を設けるときは、2週間に3回を限度に、2暦日の拘束時間を24時間まで延長できます。しかし、その場合でも、2週間の総拘束時間は126時間が限度です。

4 フェリーに乗船する場合の特例

運転者が勤務の途中でフェリーに乗船する場合は、フェリー乗船時間のうち2時間（フェリー乗船時間が2時間未満の場合はその時間）を拘束時間、その他の時間を休息期間として取り扱います。

フェリーの乗船時間が2時間を超える場合は、その超えた時間が休息期間とされるので、原則として継続8時間以上とされる休息期間からこの分の時間を差し引くことができます。ただし、差し引いた後の休息期間は、2人乗務の場合を除き、フェリー下船から勤務終了時までの時間の2分の1を下回ってはなりません。

4 運転時間の限度

長時間の運転は、注意力を低下させ、肉体的・精神的な疲労を蓄積させますので、最悪の場合、交通事故を起こすおそれがあります。このため、運転時間については特に厳しい規制が設けられています。

❖ 運転時間の限度 ❖

1 日	2日（始業から48時間）平均で9時間まで
1 週	2週間ごとの平均で44時間まで
連続運転時間	4時間まで 運転時間4時間以内に1回が10分以上で、かつ、合計が30分以上の運転しない時間をおく。

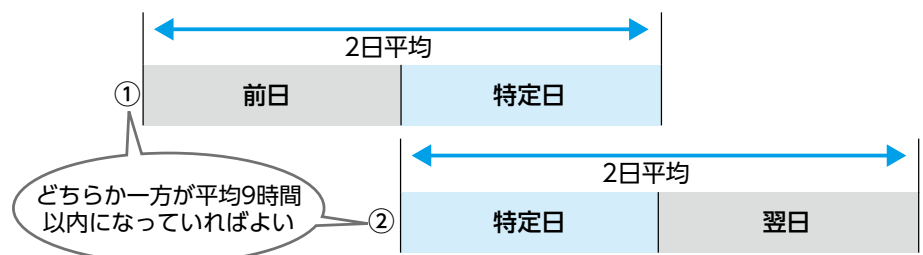
1 1日当たりの運転時間の計算方法

1日の運転時間は、2日（始業時刻から48時間）平均で9時間が限度です。

1日当たりの運転時間を計算するときは、特定の日を起算日として2日ごとに区切り、その2日間の平均とすることが望ましいとされています。

ただし、ここで「2日平均で9時間」というのは、どの2日をみても平均9時間ということではなく、①特定日とその前日との平均か、②特定日とその翌日との平均のどちらか一方が平均9時間以内となっていれば、改善基準の違反にはなりません。

❖ 2日平均9時間の考え方 ❖



1日の運転時間の限度と拘束時間との関係

運転時間の限度は、2日平均で9時間です。しかし、だからといって、1日目に18時間運転して2日目に運転しない、という運行勤務は認められません。

なぜなら、1日の拘束時間は最大でも16時間であって、また、4時間の連続運転につき30分以上運転しない時間を設けなければならないからです。

最大拘束時間16時間の中で、4時間運転後に30分休憩等を入れるパターンは3回（13時間30分）で、残りの時間（2時間30分）を運転時間に充てても、1日の運転時間は、14時間30分が限度となります。

具体例⑧▶

○	特定日の前日 運転時間 9時間	特定日 運転時間 9時間	特定日の翌日 運転時間 10時間
×	特定日の前日 運転時間 10時間	特定日 運転時間 9時間	特定日の翌日 運転時間 10時間
○	特定日の前日 運転時間 10時間	特定日 運転時間 8時間	特定日の翌日 運転時間 10時間

2 1週間の運転時間の計算方法

1週間の運転時間は2週間ごとの平均で44時間が限度です。1週間の運転時間を計算するときは、特定の日を起算日として2週間ごとに区切り、その2週間ごとに計算します。

具体例⑨▶

○	1週目 運転時間 (44) 其他	2週目 運転時間 (44) 其他	平均44時間
○	1週目 運転時間 (42) 其他	2週目 運転時間 (46) 其他	平均44時間
×	1週目 運転時間 (46) 其他	2週目 運転時間 (44) 其他	平均45時間

起算日

3 連続運転時間と休憩等の確保

連続して運転するのは、4時間が限度です。4時間経過したら運転を中断して30分以上の休憩等（非運転時間）を確保しなければなりません。また、運転の途中に非運転時間を分けてとることもできます。ただし、非運転時間を分けてとる場合には、1回が10分以上でなければなりません。

具体例⑩-1▶ 30分まとめて非運転時間をとる例

○	4時間	30分
---	-----	-----

□ 運転時間 □ 休憩時間等

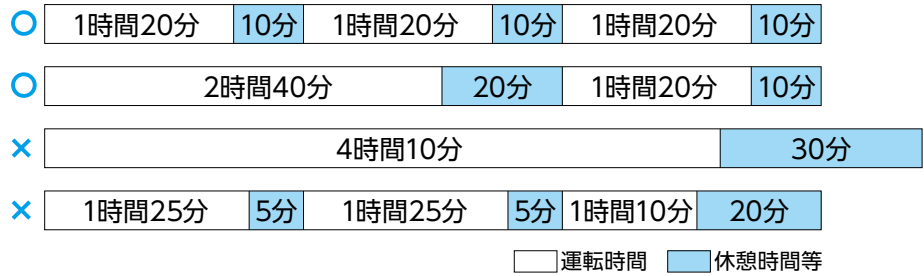
■ 非運転時間

運転を中断して運転しない時間を「非運転時間」といいます。非運転時間は、必ずしも休憩のための時間でなくてもかまいません。荷の積卸しの時間なども含まれます。

運行計画の組み方

1回の連続運転時間は4時間が限度で、この4時間について、非運転時間を30分以上とることになっています。したがって、実際に運行計画を組む際には、運転時間+非運転時間=4時間30分を1セットと考えて組み込んでいくことになります。

具体例⑩-2 ▶ 非運転時間を何回かに分けてとる例



時間外・休日労働の限度

時間外・休日労働は、改善基準で定められている拘束時間の限度（1頁参照）を超えない範囲でなければさせることができません。

つまり、拘束時間の限度時間数（1か月については、原則293時間、労使協定がある場合は例外として320時間）から、所定労働時間と休憩時間の合計を差し引いた残りの時間数が、時間外・休日労働をさせることができる時間となります。

5 時間外・休日労働の限度

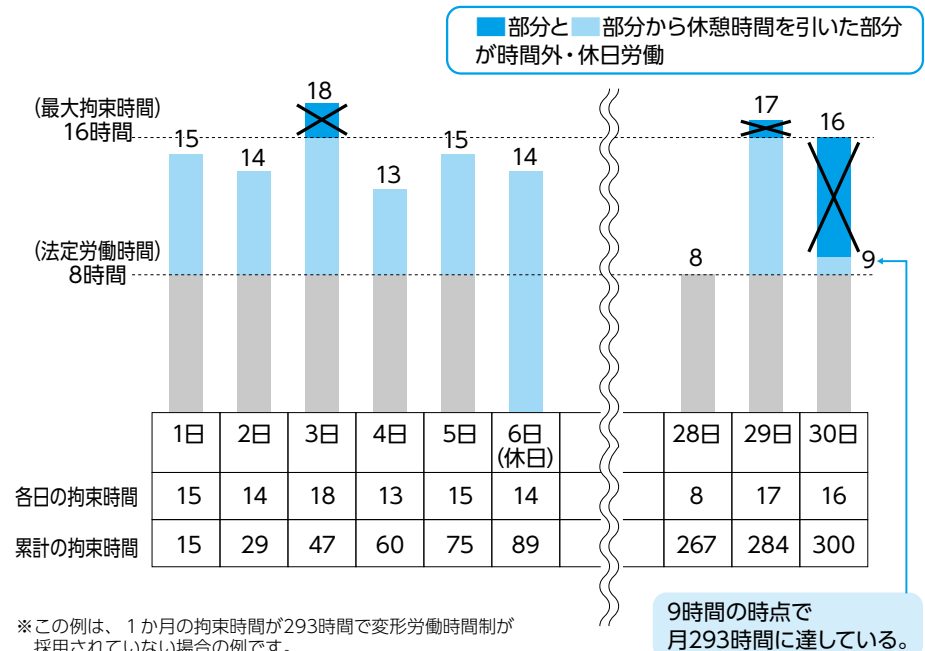
トラック運転者の時間外・休日労働は、1日の最大拘束時間（16時間）、1か月の拘束時間（原則293時間。労使協定がある場合は、1年3,516時間を超えない範囲内で、1年のうち6か月までは320時間）が限度です（1頁参照）。また、休日労働は2週間に1回が限度です。

なお、時間外・休日労働をさせる場合には、過半数労働組合（これがない場合は過半数代表者）との間で時間外・休日労働に関する労使協定（労働基準法第36条。36協定）を締結し、協定届を所轄の労働基準監督署へ届け出なければなりません（協定例、36協定届は12～15頁参照）。

❖ 時間外・休日労働の限度 ❖

休日時間 労働外 労働	1日	最大拘束時間（16時間）。15時間超えは1週間に2回まで
	1か月	1か月の拘束時間の限度（原則293時間。ただし、拘束時間を延長する労使協定がある場合は、1年のうち6か月までは1年3,516時間を超えない範囲で320時間まで延長可）
休日労働		2週間に1回まで（1か月の拘束時間293時間、最大拘束時間320時間）

具体例⑩▶



貨物自動車運送事業に従事する自動車運転者の1か月についての拘束時間の延長に関する協定書（例）

〇〇運送株式会社代表取締役〇〇〇〇と〇〇運送労働組合執行委員長〇〇〇〇（〇〇運送株式会社労働者代表〇〇〇〇）は、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準第4条第1項第1号ただし書きの規定に基づき、拘束時間に関し、下記のとおり協定する。

記

- 1 本協定の適用対象者は、貨物自動車の運転の業務に従事する者とする。
- 2 拘束時間は下の表のとおりとする。なお、各月の起算日は1日とする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計
265時間	320時間	293時間	305時間	265時間	265時間	320時間	305時間	305時間	275時間	305時間	293時間	3,516時間

- 3 本協定の有効期間は、平成23年4月1日から平成24年3月31日までとする。
- 4 本協定に定める事項について変更する必要がある場合には、14日前までに協議を行い、変更を行うものとする。

平成23年3月12日

〇〇運送労働組合執行委員長 〇〇〇〇 印
 (〇〇運送株式会社労働者代表 〇〇〇〇 印)

〇〇運送株式会社代表取締役 〇〇〇〇 印

時間外労働及び休日労働に関する協定書（例）

〇〇運輸株式会社代表取締役〇〇〇〇（以下「甲」という。）と〇〇運輸労働組合執行委員長〇〇〇〇（〇〇運輸株式会社労働者代表〇〇〇〇）は、労働基準法第36条第1項の規定に基づき、労働基準法に定める法定労働時間（1週40時間、1日8時間）並びに変形労働時間制の定めによる所定労働時間を超えた労働時間で、かつ1日8時間、1週40時間の法定労働時間又は変形期間の法定労働時間の総枠を超える労働（以下「時間外労働」という。）及び労働基準法に定める休日（毎週1日又は4週4日）における労働（以下「休日労働」という。）に関し、次のとおり協定する。

第1条 甲は、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努める。

第2条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	延長することができる時間(単位:時間)				期間
				1日	1日を超える一定の期間(起算日)			
				1日	2週 (4月1日)	1か月 (4月1日)	1年 (4月1日)	
①下記②に該当しない労働者	・需要の季節的な増大及び突発的な発注の変更に対処するため ・一時的な道路事情の変化等によって到着時刻に遅延が生ずるため ・当面の人員不足に対処するため	自動車運転者	20	5	24	50	450	平成23年4月1日から平成24年3月31日まで
		荷役作業員	2	4		45	360	
		自動車整備士	2	4		45	360	
		毎月の精算事務のため	経理事務員	2	4		45	
②1年単位の 変形労働時間制により 労働する労働者	・需要の季節的な増大及び突発的な発注の変更に対処するため ・一時的な道路事情の変化等によって到着時刻に遅延が生ずるため ・当面の人員不足に対処するため	自動車運転者	10	5	24	48	400	平成23年4月1日から平成24年3月31日まで
		荷役作業員	2	3		42	320	
		自動車整備士	2	3		42	320	
		毎月の精算事務のため	経理事務員	2	3		40	

2 自動車運転者については、前項の規定により時間外労働を行わせることによって「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（以下「改善基準告示」という。）に定める1か月についての拘束時間及び1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の時間外労働時間の限度とする。

第3条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	労働させることができる休日 並びに始業及び終業の時刻	期 間
需要の季節的な増大に対処するため	自動車運転者	36	・法定休日のうち、2週を通じ1回 ・始業及び終業時刻は、あらかじめ運行予定表で定められた始業及び終業の時刻とする。	平成23年 4月1日 から平成 24年3月 31日まで
	荷役作業員	6		
	自動車整備士	6	・法定休日のうち、4週を通じ2回 ・始業時刻 午前8時 ・終業時刻 午後5時	平成23年 4月1日 から平成 24年3月 31日まで
毎月の精算事務のため	経理事務員	6		

2 自動車運転者については、前項の規定により休日労働を行わせることによって、改善基準告示に定める1か月についての拘束時間及び1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の休日労働の限度とする。

第4条 前2条の規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者については、改善基準告示に定める運転時間の限度を超えて運転業務に従事させることはできない。

第5条 甲は、時間外労働を行わせる場合は、原則として、前日の終業時刻までに該当労働者に通知する。また、休日労働を行わせる場合は、原則として、2日前の終業時刻までに該当労働者に通知する。

第6条 第2条の表における2週、1か月及び1年の起算日並びに第3条の表における2週及び4週の起算日はいずれも平成23年4月1日とする。

2 本協定の有効期間は、平成23年4月1日から平成24年3月31日までとする。

平成23年3月12日

〇〇運輸労働組合
執行委員長 ○〇〇〇 印

{ 〇〇運輸株式会社
労働者代表 ○〇〇〇 印 }

〇〇運輸株式会社
代表取締役 ○〇〇〇 印

「事業の名称」欄
出先機関（支社、支店、営業所等）の場合は、「〇〇会社△△支店」と出先機関名まで記入してください。

「時間外、休日労働をさせる必要のある具体的事由」欄
具体的事由は、業務の種類別に記入してください。

「業務の種類」欄
業務の種類によって細かく分類して記入してください（男女の区別はしないこと）。労働基準法第36条但し書の健康上特に有害な業務について協定した場合には、その業務を他の業務と区別して記入してください。

「1年単位の变形労働時間制により労働する労働者」欄
対象期間が3か月を超え1年以内の变形労働時間制により労働する者について記入してください。

①②のうち制限開始日が月の初日（起算日）となるような育児・介護休業法上の時間外労働の制限（1か月24時間、1年150時間）を請求した労働者について記入することもできます。

労働者の範囲
ア 小学校就学前の子を養育する男女労働者（日々雇用される者を除く）で次のいずれにも該当しない者
 a. 当該事業主に引き続き雇用された期間が1年に満たない労働者
 b. 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
 イ これは、要介護状態の対象家族を介護する労働者についても準用します。

様式第9号（第17条関係）

事業の種類		事業の名称	
貨物自動車運送事業		〇〇運輸株式会社	
①下記②に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数（満18歳以上の者）
	②1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	自動車運転者	20人
同上		荷役作業員	2人
	同上	自動車整備士	2人
同上		経理事務員	2人
	同上	自動車運転者	10人
同上		荷役作業員	2人
	同上	自動車整備士	2人
同上		経理事務員	2人
	同上	自動車運転者	36人
同上		荷役作業員	6人
	同上	自動車整備士	6人
同上		経理事務員	6人

協定の成立年月日 平成23年3月12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（投票による選挙）
 平成23年3月14日
 職名 代表取締役社長
 使用者 〇〇労働基準監督署長殿

「協定の当事者の選出方法」欄
選出方法例
投票による選挙、挙手による選挙、投票による信任、挙手による信任、回覧による信任等
協定の当事者が過半数を代表する労働組合の場合は、この欄の記入は必要ありません。

「所定休日」欄
就業規則等で定められた休日を記入します。年間カレンダーによる場合は、添付してください。

「協定の成立年月日」欄
有効期間の初日以前に協定してください。

例と注意事項

に関する協定届

事業の所在地（電話番号） 〇〇市△△町〇〇番地（〇〇〇-〇〇〇〇）					
所定労働時間	1日	延長することができる時間			期間
		1日を超える一定の期間（起算日）			
1週40時間 1日8時間		2週（4月1日）	1か月（4月1日）	1年（4月1日）	平成23年 4月1日から 平成24年3月 31日まで
	5時間	24時間	50時間	450時間	
	4時間		45時間	360時間	
	4時間		45時間	360時間	
1週40時間 1日8時間		2週（4月1日）	1か月（4月1日）	1年（4月1日）	同上
	5時間	24時間	48時間	400時間	
	3時間		42時間	320時間	
	3時間		42時間	320時間	
所定休日	労働させることができる休日 並びに始業及び終業の時刻				期間
	・法定休日のうち、2週を通じ1回 ・始業及び終業時刻は、あらかじめ運行予定表で定められた始業及び終業の時刻とする。				
毎週1日 国民の休日	・法定休日のうち、4週を通じ2回 ・始業時刻 午前8時 ・終業時刻 午後5時				同上

第一営業部 第一課 課長

山田 二郎

鈴木 一郎 (印)

「延長することができる時間」欄の「1日」欄
延長することができる1日の限度時間を記入してください。

「1日を超える一定の期間（起算日）」欄
1日を超え3か月以内の期間及び1年について記入してください。
()は起算日を記入します。
記入例：1週間（月曜日）、1か月（毎月1日）、1年（4月1日）

一定期間についての延長時間の限度

期間	限度時間
1週間	15時間
2週間	27時間
4週間	43時間
1か月	45時間
2か月	81時間
3か月	120時間
1年間	360時間

女性であることのみを理由として男女異なる取扱いをするための協定は、男女雇用機会均等法の趣旨に反します。なお、限度時間は工作物の建設の事業・自動車の運転の業務等については適用が除外されます。
1年単位の変形労働時間制の場合の限度時間（対象期間が3か月を超える場合）

期間	限度時間
1週間	14時間
2週間	25時間
4週間	40時間
1か月	42時間
2か月	75時間
3か月	110時間
1年間	320時間

「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」欄
法定休日のうち休日労働させる日数を記入します。
週休2日制等により所定休日が週2日以上ある事業場は、1週1日の休日確保されていれば他の日（週休2日制の土曜日等）に労働させても法定の休日労働に該当しないので、届出の必要はありません。

「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・氏名」欄
労働者の過半数を代表する労働組合がある場合にはその労働組合名を、ない場合には労働者代表を選び、その者の職、氏名を記入します。なお、労働者代表は次のいずれにも該当する必要があります。
① 監督または管理の地位にある者でないこと
② 労使協定の締結等を行う者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者であること
また、使用者は
① 労働者が過半数代表者であること
② 労働者が過半数代表者になろうとしたこと
③ 労働者が過半数代表者として正当な行為をしたこと
を理由として、その労働者に対し不利益な取扱いをしてはいけません。

「期間」欄
協定の有効期間を記入してください。
この例では有効期間は1年としてください。

「職・氏名」欄
他に書面による協定がないときは、この届欄に労働者代表の押印等を加えて協定書とすることができます。

JTA 労務管理システム

(社) 全日本トラック協会では、「自動車運転者の改善基準告示」を遵守するために、各事業者が適切な労務管理を行ううえで、活用しやすい「JTA労務管理システム」を作成し、当協会の会員事業者の皆様向けに提供しています。このシステムは、運転者ごとに日々の始業時間、終業時間、休憩時間を入力することにより、日々や月間の拘束時間、労働時間、時間外労働時間などが自動的に計算され、管理することができます。

(全日本トラック協会 http://www.jta.or.jp/member/rodo/labor_management11/)

会社名	〇〇〇運送	部署名	配送1課
営業所名	△△△営業所	氏名	労基 守
法定労働時間	8時間00分	所定労働時間	7時間30分

2011-04	始業時間	終業時間	休憩時間	深夜労働時間	休日労働時間	運転時間	拘束時間	労働時間	法定労働時間	時間外労働時間	所定労働時間	所定外労働時間	休息期間
1日(金)	6:00	10:00	1:00	3:00			12:00	8:00	8:00		7:30	0:30	12:00
	14:00	17:00	2:00										
2日(土)	21:00	翌 2:00	1:00	4:00									12:00
	6:00	10:00	1:00				13:00	10:00	8:00	2:00	7:30	2:30	
	13:00	22:00	2:00	1:00									
3日(日)	6:00	20:00	2:00				14:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	11:00
4日(月)	7:30	20:30	1:00			6:00	13:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	11:30
5日(火)	4:00	20:00	2:00	1:00		9:00	16:00	14:00	8:00	6:00	7:30	6:30	7:30
6日(水)	5:30	21:00	1:30			11:00	15:30	14:00	8:00	6:00	7:30	6:30	9:30
7日(木)	6:00	10:00	1:00			2:30	13:00	10:00	8:00	2:00	7:30	2:30	9:00
	14:00	18:00	1:00			3:00							
8日(金)	22:00	翌 3:00	1:00			3:00							11:00
	6:00	9:00	1:00			2:30	8:00	6:00	8:00		7:30		
	13:00	18:00	1:00			4:00							
9日(土)													10:00
10日(日)	8:00	18:00	1:00		9:00	7:00	10:00	9:00	8:00	1:00	7:30	1:30	32:00
11日(月)	22:00	翌 7:00	1:00	7:00		5:00	9:00	8:00	8:00		7:30	0:30	28:00
12日(火)	13:00	23:00	1:00	1:00		5:00	10:00	9:00	8:00	1:00	7:30	1:30	6:00
13日(水)	6:00	19:00	1:00			10:00	13:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	7:00
14日(木)	7:00	21:00	1:00			9:00	14:00	13:00	8:00	5:00	7:30	5:30	12:00
15日(金)	7:30	20:30	1:00			10:00	13:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	10:30
16日(土)													3:30
17日(日)													24:00
18日(月)	5:00	22:00	2:00			13:00	17:00	15:00	8:00	7:00	7:30	7:30	29:00
19日(火)	8:00	17:00	1:00			6:00	9:00	8:00	8:00		7:30	0:30	10:00
20日(水)	3:00	19:00	1:00	2:00		12:00	16:00	15:00	8:00	7:00	7:30	7:30	10:00
21日(木)	5:00	17:00	1:00			10:00	12:00	11:00	8:00	3:00	7:30	3:30	10:00
22日(金)	7:00	19:00	1:00			10:00	12:00	11:00	8:00	3:00	7:30	3:30	14:00
23日(土)													5:00
24日(日)	7:00	18:00	1:00		10:00	7:00	11:00	10:00	8:00	2:00	7:30	2:30	31:00
25日(月)	4:00	19:00	1:00	1:00		10:00	15:00	14:00	8:00	6:00	7:30	6:30	10:00
26日(火)	5:00	15:00	1:00			8:00	10:00	9:00	8:00	1:00	7:30	1:30	10:00
27日(水)	6:00	10:00	1:00			2:30	13:00	10:00	8:00	2:00	7:30	2:30	15:00
	14:00	18:00	1:00	5:00		3:00							
	22:00	翌 3:00	1:00	5:00		3:00							11:00
28日(木)	6:00	19:00	1:00			10:00	13:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	11:00
29日(金)	6:00	19:00	1:00			10:00	13:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	11:00
30日(土)													5:00
	休憩時間	深夜労働時間	休日労働時間	運転時間	拘束時間	労働時間	法定労働時間	時間外労働時間	所定労働時間	所定外労働時間	休息期間		
合計	38:30	30:00	19:00	191:30	314:30	276:00	200:00	78:00	187:30	90:00	387:30		

〈集計について〉

「勤務時間表」の右上にある「集計」をクリックします。
 運転者ごとの「深夜労働時間」、「休日労働時間」、「労働時間」、「拘束時間」、「運転時間」、「労働時間」、「法定労働時間」、「時間外労働時間」、「所定労働時間」、「所定外労働時間」の月間及び年間の累計時間を表示します。

なお、4月～3月の起算を基本としています。起算月を会社の条件により変更するには、「会社情報」の設定画面で「起算月」を設定してください。

保存
勤務時間表
会社情報
運転者情報
集計

会社名	〇〇〇運送	部署名	配送1課				
営業所名	△△△営業所	氏名	劳基 守				
法定労働時間	8時間00分	所定労働時間	7時間30分				

年月日(曜日)	営業所名	部署名	氏名	深夜労働時間	休日労働時間	運転時間	拘束時間	労働時間	法定労働時間	時間外労働時間	所定労働時間	所定外労働時間
2011-04-01(金)~2011-04-30(土)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2011-05-01(日)~2011-05-31(火)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2011-06-01(水)~2011-06-30(木)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2011-07-01(金)~2011-07-31(日)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2011-08-01(月)~2011-08-31(水)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2011-09-01(木)~2011-09-30(金)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2011-10-01(土)~2011-10-31(月)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2011-11-01(火)~2011-11-30(水)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2011-12-01(木)~2011-12-31(土)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2012-01-01(日)~2012-01-31(火)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2012-02-01(水)~2012-02-29(水)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
2012-03-01(木)~2012-03-31(土)	△△△営業所	配送1課	劳基 守									
累計												

2 過重労働防止対策

近年、長時間労働や仕事のストレスによって、過重な負荷がかかり、脳・心臓疾患やうつ病を発症するケースが多くみられ、心身ともに働き過ぎによる健康障害の問題が深刻化しています。

ここ数年の過労死・過労自殺に関する労災の請求件数は、増加傾向にあります。

厚生労働省では、「過重労働による健康障害防止のための総合対策」（平成18年3月17日基発第0317008号）を策定し、その中で、事業者が講ずべき措置を示しています。

過重労働による健康障害防止のための総合対策

この総合対策は、脳・心臓疾患に係る労災認定基準で右記の労働時間の評価の目安が示されたことなどを受けて、平成14年2月に過重労働による健康障害を未然に防止するための対策・措置を定めていました。

その後、平成18年4月に施行された改正労働安全衛生法に長時間労働者の面接指導制度が創設されたことなどに伴い、新たな総合対策として現在の内容となったものです。（平成20年3月一部改正）

裁量労働制の適用者・管理監督者の労働時間管理

裁量労働制の対象労働者や管理監督者についても、健康確保の観点からは、過重労働にならないように十分に注意喚起するなどの措置を講じる必要があります。

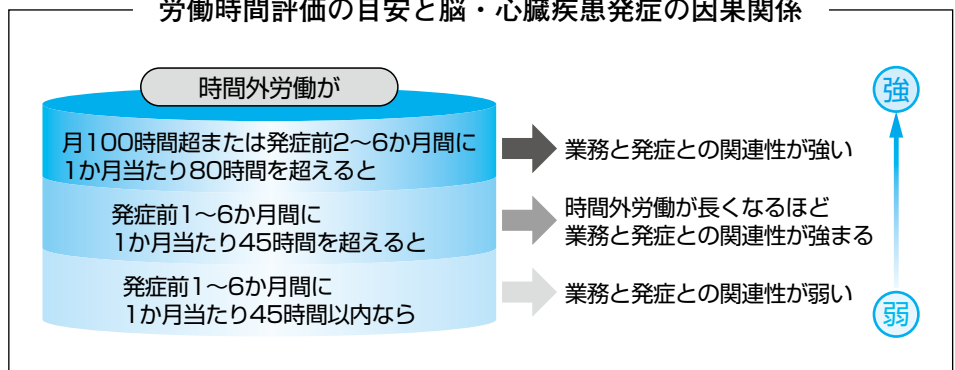
産業医・衛生管理者・衛生推進者・衛生委員会

業種を問わず、常時使用する労働者数が50人以上の事業場には、産業医・衛生管理者を選任し、衛生委員会を設置することが義務付けられています。

また、労働者数が10～49人の事業場では、上記に準じて衛生推進者を選任しなければなりません。

さらに、労働者数が50人未満の小規模事業場については、地域産業保健センターが無料で健康相談・健康指導などの産業保健サービスを提供していますので、積極的に活用してください。

労働時間評価の目安と脳・心臓疾患発症の因果関係



1 過重労働による健康障害防止のために事業者が講ずべき措置

労働時間等に関する対策

- 1 36協定は限度基準に適合するように定める（43頁参照）
- 2 労働時間は適正に把握する（48頁参照）
- 3 年次有給休暇の取得を促進する（52頁参照）
- 4 労働時間等の設定を改善する（73頁参照）

労働者の健康管理対策

- 1 健康管理体制を整備する
 - ① 産業医・衛生管理者等を選任し、衛生委員会等を設置・運営する。
 - ② 労働者数が常時50人未満の事業場では、地域産業保健センターを活用する。
- 2 健康診断を実施し、事後措置を講じる
 - ① 健康診断を実施し、健康診断結果に基づき事後措置を講じる（次頁参照）。
 - ② 「二次健康診断等給付」（次頁欄外参照）を活用する。
- 3 長時間労働者等に対して面接指導等を実施する（20頁参照）
 - ① 時間外・休日労働時間が長い労働者については、労働安全衛生法等に基づき、その時間に応じて医師による「面接指導」等を実施する。
 - ② 面接指導等の実施後、同法等に基づき事後措置等を講じる。

万一、過労死事案が発生した場合は…

- 原因究明と再発防止対策
産業医等の助言を受けたり、労働衛生コンサルタントを活用しながら、原因を究明し、再発防止対策を樹立して、その対策を適切に実施する。

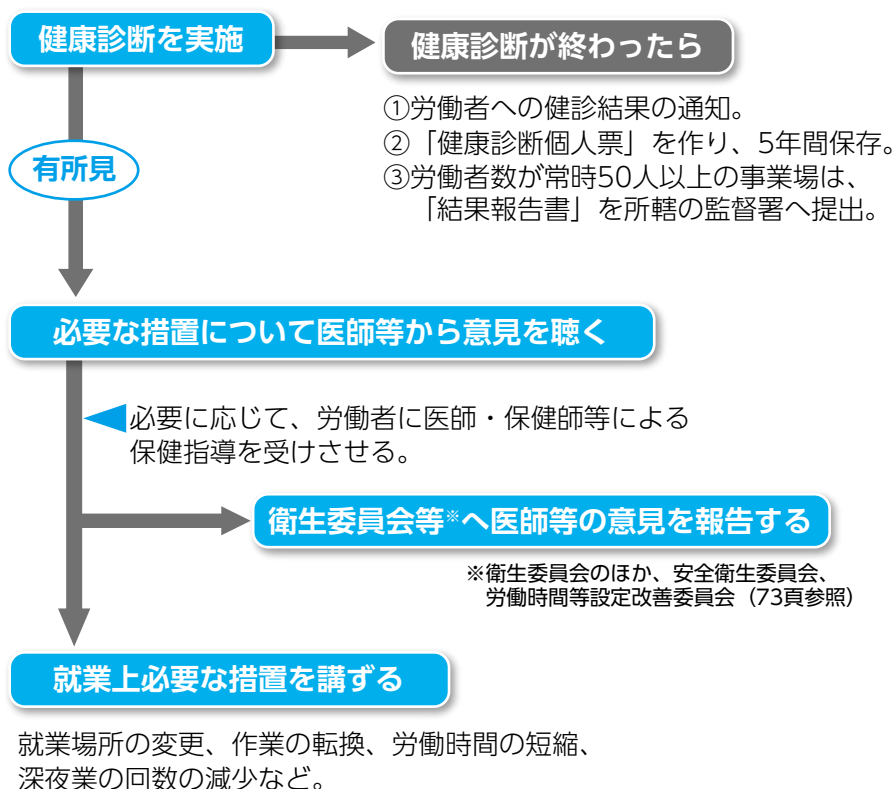
2 健康診断の実施と事後措置

事業者は、常時使用する労働者について、1年以内ごとに1回（深夜業等の特定の有害業務などに従事する者については6か月以内ごとに1回）、定期的に医師による健康診断を実施しなければなりません。

❖ 定期健康診断の検査項目 ❖

	検査項目	省略基準
①	既往歴・業務歴	必ず実施
②	自覚症状・他覚症状	
③	身長・体重・腹囲・視力・聴力	身長：20歳以上は省略可 腹囲：次の場合は省略可 ・40歳未満の者（35歳の者は必ず実施） ・妊娠中の女性など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者 ・BMIが20未満の者 ※BMI=体重(kg) / (身長(m)) ² ・BMIが22未満で、自分で腹囲を測定して申告した者
④	胸部エックス線・かくたん	・結核・じん肺に関する一定の健康診断の対象者に該当しない40歳未満の者（20歳、25歳、30歳、35歳の者は必ず実施）は、胸部エックス線検査は省略可 ・胸部エックス線検査で所見がない者、上記により、胸部エックス線検査を省略した者は、かくたん検査は省略可
⑤	血圧	必ず実施
⑥	貧血	40歳未満は省略可（35歳の者は必ず実施）
⑦	肝機能	
⑧	血中脂質	
⑨	血糖	
⑩	心電図	
⑪	尿	

❖ 健康診断と事後措置の流れ ❖



6か月ごとの健康診断の対象となる深夜業従事者

次に該当する労働者については、6か月ごとに1回、定期健康診断を実施しなければなりません。

- ①常時使用される労働者であって、
- ②当該健康診断の受診前6か月間を平均して1か月4回以上
- ③深夜業（午後10時から午前5時までの業務）に従事した者

健康診断項目の省略

健康診断の検査項目を省略できるのは、左記の省略基準に該当する場合で、医師が必要でないと認めた場合に限られます。

二次健康診断等給付

定期健康診断等の結果、脳・心臓疾患に関連する健診項目（血圧・血中脂質・血糖・腹囲または肥満度）のすべてに所見が認められた場合等に、二次健康診断及び特定保健指導を、労災保険給付の現物給付として無料で受けられます。

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のことです。

事業場で定める基準

事業場で定める基準は、衛生委員会等の調査審議の内容を踏まえるとともに、次の点に留意してください。

- ① 時間外・休日労働が月100時間超及び2～6か月平均で月80時間超のすべての労働者に面接指導を実施するように基準の策定に努める。
- ② 時間外・休日労働が月45時間超の労働者について、健康への配慮が必要な者の範囲と措置について検討し、それらの者が措置の対象となるよう基準の策定に努める。

面接指導に準ずる措置

例えば、①保健師等による保健指導を実施する、②「疲労蓄積度チェックリスト」を用いて疲労の度合いを把握する、③健康管理について産業医等からの助言指導を受ける、などの措置が考えられます。

常時50人未満の小規模事業場

産業医の選任義務のない常時50人未満の労働者を使用する小規模事業場でも、労働者の心身の健康管理に取り組むことが重要であることはいまでもありません。

地域産業保健センターの登録産業医を活用することなども併せて検討しましょう。

疲労蓄積度チェックリスト

厚生労働省では、労働者自身またはその家族が本人の疲労の蓄積度合いを簡便に診断できるチェックリストを作成しています。

厚生労働省

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/index.html>

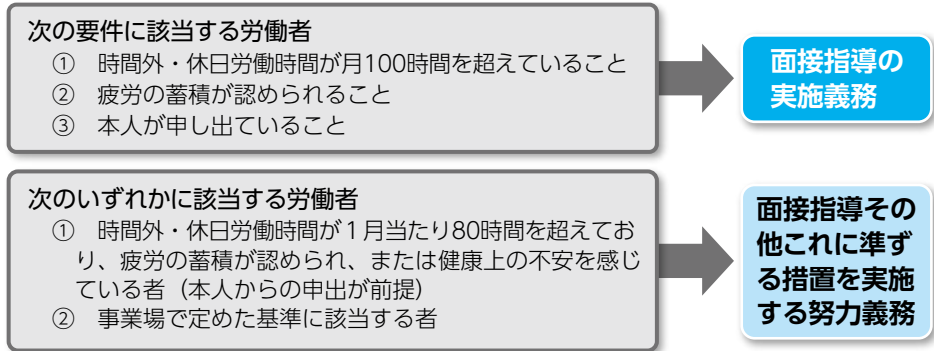
中央労働災害防止協会

<http://www.jisha.or.jp/>

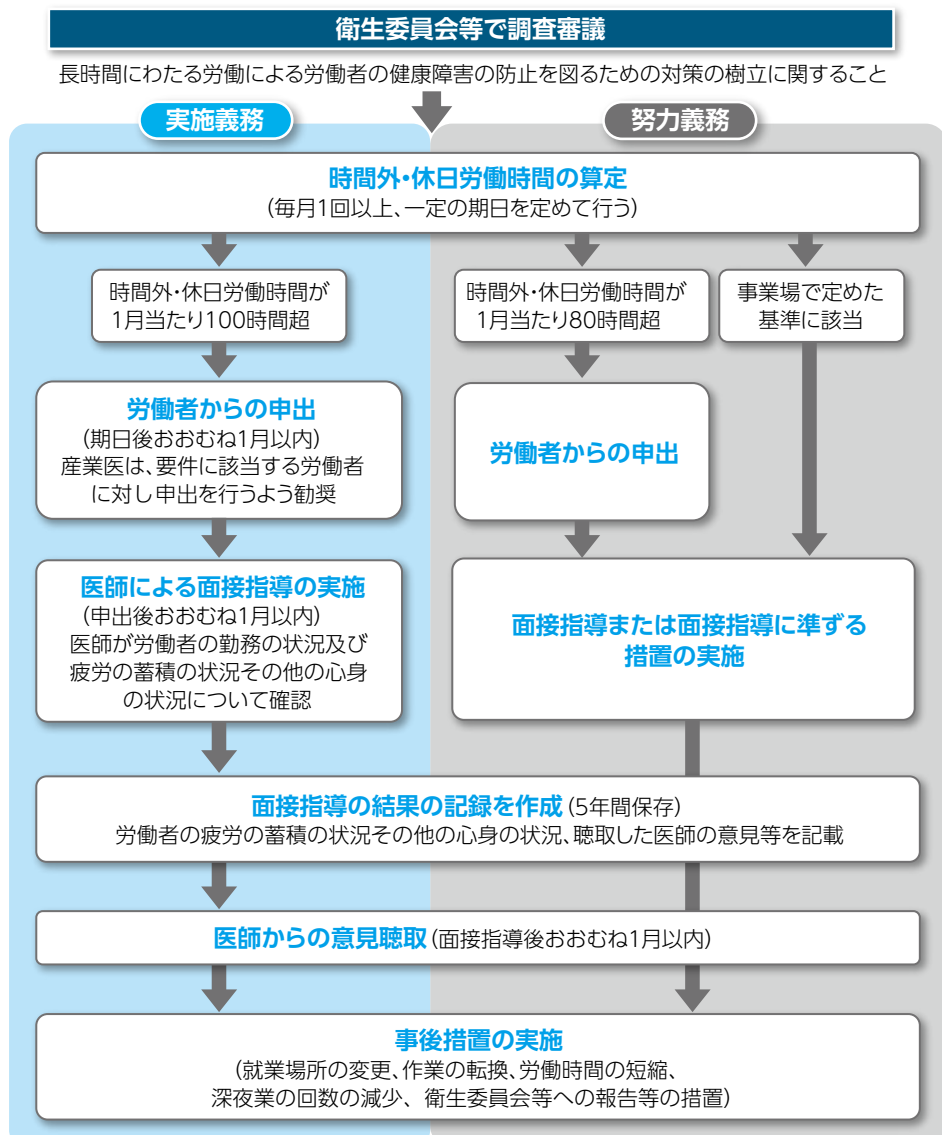
3 長時間労働者の面接指導

一定の長時間労働者については、時間外・休日労働時間等に応じて、医師による面接指導を実施する義務、あるいは面接指導に準じた措置を講じる努力義務が課せられています。

❖ 面接指導等の対象となる労働者 ❖



❖ 面接指導等の実施の流れ ❖



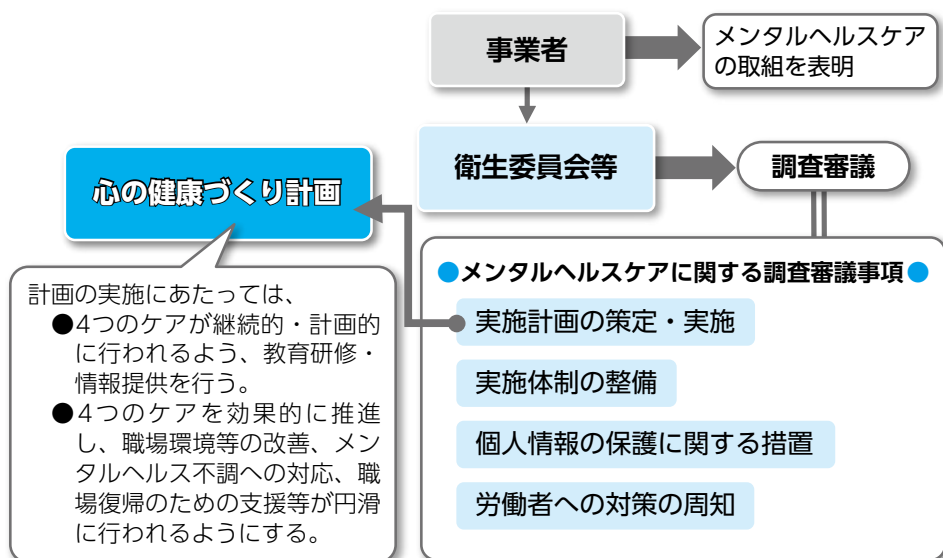
3 職場におけるメンタルヘルス対策

仕事上のストレスなどによってうつ病を発症したり、最悪の場合自殺に至るケースも少なくありません。近年では、職場で労働者のメンタルヘルス対策（心の健康づくり）に取り組むことも重要となっています。

厚生労働省では、労働安全衛生法に基づき「労働者の心の健康の保持増進のための指針」（平成18年3月31日公示第3号）を策定し、メンタルヘルスカアの基本的な考え方や具体的な進め方、留意点などを示しています。

1 メンタルヘルスカアの基本的考え方

職場のストレスには、労働者自身の気づきと対処が必要であることはいうまでもありませんが、職場のストレス要因を取り除くには、労働者個人の力だけでは限界があり、職場で組織的・計画的にメンタルヘルスカアを行うことが重要です。



働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト
「こころの耳」

メンタルヘルスカアにご利用ください。

📄 <http://kokoro.mhlw.go.jp/>

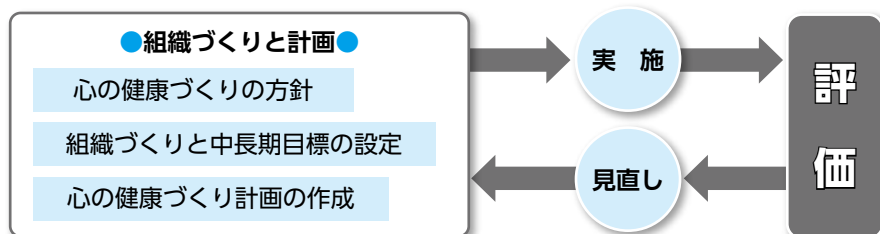
メンタルヘルスカアを進める際の留意点

- ①心の健康問題の特性を理解する（評価・プロセスの把握が困難。個人差がある。心の健康問題以外の評価がされる傾向が強いことの問題）。
- ②労働者の個人情報の保護に配慮する。
- ③職場配置など人事労務管理と連携する。
- ④家庭・個人生活など職場以外の問題を抱えている場合もあることに注意する。

2 心の健康づくり計画

メンタルヘルスカアは、中長期的視野に立って、継続的・計画的に進めることが重要です。このため、衛生委員会等で十分調査審議して「心の健康づくり計画」を策定する必要があります。

❖ メンタルヘルスカアの計画と進め方（参考例） ❖



心の健康づくり計画で定めること

- ①事業者のメンタルヘルスカア推進の表明
- ②心の健康づくり体制の整備
- ③問題点の把握とメンタルヘルスカアの実施
- ④メンタルヘルスカアを進めるのに必要な人材の確保、事業場外資源の活用
- ⑤健康情報の保護
- ⑥計画の実施状況の評価・見直し
- ⑦その他必要な措置

3 4つのケア

4つのケア	内 容
●セルフケア (労働者自身による対処)	<ul style="list-style-type: none"> 労働者に対するセルフケアに関する教育研修・情報提供 セルフチェックの機会の提供
●ラインによるケア (管理監督者による対処)	<ul style="list-style-type: none"> 管理監督者に対する教育研修・情報提供 職場環境等の把握と改善 労働者からの相談に対応できる体制の整備
●事業場内の産業保健スタッフ等によるケア (産業医、衛生管理者、保健師等による対処)	<ul style="list-style-type: none"> 各スタッフの職務に応じた専門的な事項を含む教育訓練・知識修得等の機会の提供 メンタルヘルスケアに関する方針の明示、実施事項の委嘱・指示 労働者からの自発的相談等を受けることができる制度・体制の整備 事業場内メンタルヘルス推進担当者（産業医等の助言・指導等を得ながら事業場内のメンタルヘルスケアを推進する実務担当者）の選任 一定規模以上の事業場における専門スタッフや保健師等の確保・活用
●事業場外資源によるケア (外部機関等による支援)	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じ、事業場内産業保健スタッフを窓口として事業場外資源からの情報提供・助言を受けられる外部との連携体制の整備 ネットワークの形成 地域産業保健センター等の活用

メンタルヘルスケアの推進担当者の選任

事業者は、メンタルヘルスケアの推進の実務を担当する事業場内メンタルヘルス推進担当者を選任することが望まれます。

4 メンタルヘルスケアの具体的な進め方

事業場内の関係者が相互に連携して4つのケアを適切に実施していくには、次のような取組をすることが重要です。

1 教育研修・情報提供

労働者、管理監督者、事業場内産業保健スタッフ等に対し、それぞれの職務に応じた教育研修・情報提供を実施する。

事業場内に教育研修担当者を計画的に育成することも有効。

2 職場環境等の把握と改善

労働者の心の健康には、様々な要因が考えられる。職場環境等の評価→問題点の把握→改善のサイクルを実践し、メンタルヘルス不調の未然防止を図る。

● 要因と考えられる職場環境等 ●

- 作業環境・作業方法・労働時間・仕事の質と量
- 職場内のハラスメントを含む人間関係
- 職場の組織、人事労務管理体制 等

3 メンタルヘルス不調への気づきと対応

メンタルヘルス不調に陥る労働者の早期発見と適切な対応ができる体制を整える。

個人情報の保護への配慮

メンタルヘルスケアを進めるにあたっては、健康情報を含め労働者の個人情報の保護に配慮する必要があります。

事業者は、個人情報の保護に関する法律その他の指針等を遵守し、適切に労働者の健康情報を取り扱う必要があります。

●メンタルヘルス不調に対応するための体制整備●

- ・労働者からの自発的な相談を受けられる環境整備とセルフチェックできる機会の提供
- ・管理監督者、事業場内産業保健スタッフ等による相談対応
- ・労働者の家族への情報提供や相談対応 等

4 職場復帰における支援

メンタルヘルス不調により休業した労働者が円滑に職場復帰し、就業を継続できるようにするため、衛生委員会等で調査審議して職場復帰支援プログラムを策定する。

❖ 事業場職場復帰支援プログラム（職場復帰支援の流れ）❖

第1ステップ 病気休業開始及び休業中のケア

- ア 労働者からの診断書（病気休業診断書）の提出
- イ 管理監督者によるケア及び事業場内産業保健スタッフ等によるケア
- ウ 病気休業期間中の労働者の安心感の醸成のための対応
- エ その他

第2ステップ 主治医による職場復帰可能の判断

- ア 労働者からの職場復帰の意思表示・職場復帰可能の診断書の提出
- イ 産業医等による精査
- ウ 主治医への情報提供

第3ステップ 職場復帰の可否の判断・職場復帰支援プランの作成

- ア 情報の収集と評価（労働者の職場復帰の意思・主治医の意見・労働者の状態・職場環境等）
- イ 職場復帰の可否についての判断
- ウ 職場復帰支援プランの作成（職場復帰日・管理監督者による就業上の配慮・人事労務管理上の対応・産業医等の意見・フォローアップ等）

第4ステップ 最終的な職場復帰の決定

- ア 労働者の状態の最終確認
- イ 就業上の配慮等に関する意見書の作成
- ウ 事業者による最終的な職場復帰の決定
- エ その他

職 場 復 帰

第5ステップ 職場復帰後のフォローアップ

- ア 疾患の再燃・再発、新しい問題の発生等の有無の確認
- イ 勤務状況・業務遂行能力の評価
- ウ 職場復帰支援プランの実施状況の確認
- エ 治療状況の確認
- オ 職場復帰支援プランの評価と見直し
- カ 職場環境等の改善等
- キ 管理監督者、同僚等への配慮等

小規模事業場のメンタルヘルス対策

小規模事業場では、セルフケア、ラインによるケアを中心として、実施可能なところから着実に取組を進めるとともに、メンタルヘルス対策支援センター等の事業場外資源を活用してその支援を受けることも有効です。

労働者健康福祉機構ホームページ

☞ <http://www.rofuku.go.jp/sanpo/eap/index.html>

心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き（平成21年3月改訂）

厚生労働省では、メンタルヘルス対策を推進するため、事業場向けに心の問題により休業した労働者の職場復帰支援プログラムを公表しています。職場復帰支援の流れは、左図のとおりです。

厚生労働省ホームページ

☞ <http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei28/index.html>

中央労働災害防止協会ホームページ

☞ <http://www.jisha.or.jp/>

4

精神障害の労災認定と パワーハラスメントの問題

近年では、社会・産業構造の変化や低迷する経済情勢に伴い、行き過ぎた成果主義による競争、過大なノルマや業務負荷、リストラ、余裕のない中でのギスギスした職場の人間関係など働く環境も一層厳しくなっており、こうしたストレスからメンタル不調に陥る労働者も増えてきています。

こうした職場のストレスによりうつ病などの精神障害を発症し、これを業務上の疾患として労災請求する事案も増加しています。また、最近では、上司によるいじめ（いわゆるパワーハラスメント。以下「パワハラ」といいます。）等が原因となって精神障害を発症したのとして労災と認められた事案も出ています。

パワーハラスメント

「パワーハラスメント」について明確な定義はありませんが、一般的には、職場において、上司（管理職など）が部下に対して、その地位や職権を利用していじめや嫌がらせをする行為と理解されています。

その行為が業務指導の範囲を逸脱したパワハラ行為に当たるか否かは、個別事案ごとに判断せざるを得ませんが、例えば、人格を否定するような暴言や暴力、嫌がらせを目的として仕事を与えないなどの行為などが当たると考えられます。

判断指針の改正と パワハラ

心理的負荷を評価する際、従来の「心理的負荷評価表」（次頁参照）への具体的な当てはめが困難な新たな事案も増えてきました。厚生労働省は、心理的負荷をより適切に評価するため、平成21年4月に「心理的負荷評価表」を含む判断指針を改正しました。

この中には、従来必ずしも具体的な取扱いが明確でなかった上司等のいじめの事案に関して、「ひどい嫌がらせ、いじめ、又は暴行を受けた」という項目も追加され、この項目に該当する場合は原則として「心理的負荷が強い（Ⅲ）」と判断されることとなりました。

上司のパワハラによって精神障害を発症した場合について、労災と認定される可能性が広がったといえます。

1 精神障害の労災認定

現在、うつ病などの精神障害等の事案が労災となるか否かの判断については、「**心理的負荷による精神障害等に係る業務上外の判断指針**」（平成11年9月14日基発第544号）により、次のように取り扱われています。

❖ 精神障害等の業務上外の判断手法 ❖

精神障害等が業務上の疾病と認められるための要件

- ①判断指針で対象とされる精神障害を発病していること
- ②発症前おおよそ6か月の間に、客観的に当該精神障害を発病するおそれのある業務による強い心理的負荷が認められること
- ③業務以外の心理的負荷及び個体側要因により当該精神障害を発病したとは認められないこと

これらの要件を満たすかどうかを、「**心理的負荷評価表**」を用い、次の点について具体的に検討したうえで、総合的に評価します。

- ①精神障害の発病の有無、発病の時期、疾患名の確認
- ②業務による心理的負荷の強度の評価
- ③業務以外の心理的負荷の強度の評価
- ④個体側要因の評価

2 パワハラに関する裁判例

パワハラに関する事案では、その被害を受けた労働者等が会社に対して、安全・健康に働ける職場環境への配慮を怠ったとして、損害賠償を請求する民事訴訟を提起するケースもみられます。

❖ パワハラ事案に関する裁判例 ❖

- 川崎市水道局事件（平15.3.25東京高裁判決）**
上司らの陰口、卑猥な言動、嫌がらせによって遺書を遺して自殺した事案で、使用者の安全配慮義務違反を認めた。
- 静岡労基署長事件（平19.10.15東京地裁判決）**
「存在が目障りだ、消えてくれ」、「給料泥棒」などの上司の暴言に耐えかねてうつ病となり、自殺に至った事案。裁判所は、労働基準監督署の業務外との判断を覆し、精神障害の発症、自殺の業務起因性を認めた。

出来事の種類	(1) 平均的な心理的負荷の強度			(2) 心理的負荷の強度を修正する視点	
	具体的出来事	心理的負荷の強度			修正する際の着眼事項
		I	II	III	
① 事故や災害の体験	重度の病気やケガをした			☆	被災の程度、後遺障害の有無・程度、社会復帰の困難性等
	悲惨な事故や災害の体験(目撃)をした		☆		事故や被害の大きさ、恐怖感、異常性の程度等
② 仕事の失敗、過重な責任の発生等	交通事故(重大な人身事故、重大事故)を起こした			☆	事故の大きさ、加害の程度、処罰の有無等
	労働災害(重大な人身事故、重大事故)の発生に直接関与した			☆	事故の大きさ、加害の程度、処罰の有無等
	会社の経営に影響するなどの重大な仕事上のミスをした			☆	失敗の大きさ・重大性、損害等の程度、ペナルティの有無等
	会社で起きた事故(事件)について、責任を問われた			☆	事故の内容、関与・責任の程度、社会的反響の大きさ、ペナルティの有無等
	違法行為を強要された			☆	行為の内容、強要に対する可否の自由の有無、強要の程度、社会的影響の大きさ、ペナルティの有無等
	自分の関係する仕事で多額の損失を出した			☆	損失の内容・程度、関与・責任の程度、ペナルティの有無等
	達成困難なノルマが課された			☆	ノルマの困難性、強要の程度、ペナルティの有無、達成できなかった場合の影響等
	ノルマが達成できなかった			☆	ノルマの内容、困難性・強制性・達成率の程度、ペナルティの有無、納期の変更可能性等
	新規事業の担当になった、会社の建て直しの担当になった			☆	プロジェクト内での立場、困難性の程度、能力と仕事内容のギャップの程度等
	顧客や取引先から無理な注文を受けた			☆	顧客・取引先の位置付け、要求の内容等
③ 仕事の量・質の変化	顧客や取引先からクレームを受けた			☆	顧客・取引先の位置付け、会社に与えた損害の内容・程度等
	研修、会議等の参加を強要された			☆	研修・会議等の内容、業務内容と研修・会議等の内容とのギャップ、強要に対する可否の自由の有無、強要の程度、ペナルティの有無等
	大きな説明会や公式の場での発表を強いられた			☆	説明会の規模、業務内容と発表内容のギャップ、強要・責任の程度等
	上司が不在になることにより、その代行を任せられた			☆	内容、責任の程度・代行の期間、本来業務との関係等
	仕事内容・仕事量の大きな変化を生じさせる出来事があった			☆	業務の困難度、能力・経験と仕事内容のギャップ、責任の変化の程度等
	勤務・拘束時間が長時間化する出来事が生じた			☆	勤務・拘束時間の変化の程度、困難度等
	勤務形態に変化があった			☆	交番制勤務、深夜勤務等変化の程度等
	仕事のペース、活動の変化があった			☆	変化の程度、強制性等
	職場のOA化が進んだ			☆	研修の有無、強制性等
	退職を強要された			☆	解雇又は退職強要の経過等、強要の程度、代償措置の内容等
④ 身分の変化等	出向した			☆	在籍・転籍の別、出向の理由・経過、不利益の程度等
	左遷された			☆	左遷の理由、身分・職種・職制の変化の程度等
	非正規社員であるとの理由等により、仕事上の差別、不利益取扱いを受けた			☆	差別、不利益の内容・程度等
	早期退職制度の対象となった			☆	対象者選定の合理性、代償措置の内容等
⑤ 役割・地位等の変化	転勤をした			☆	職種・職務の変化の程度、転居の有無、単身赴任の有無、海外の治安の状況等
	複数名で担当していた業務を1人で担当するようになった			☆	業務の変化の内容・程度等
	配置転換があった			☆	職種・職務の変化の程度、合理性の有無等
	自分の昇格・昇進があった			☆	職務・責任の変化の程度等
	部下が減った			☆	職場における役割・位置付けの変化、業務の変化の内容・程度等
	部下が増えた			☆	教育・指導・管理の負担の内容・程度等
	同一事業場内での所属部署が統廃合された			☆	業務の変化の内容・程度等
⑥ 対人関係のトラブル	担当ではない業務として非正規社員のマネージメント、教育を行った			☆	教育・指導・管理の負担の内容・程度等
	ひどい嫌がらせ、いじめ、又は暴行を受けた			☆	嫌がらせ、いじめ、暴行の内容、程度等
	セクシュアルハラスメントを受けた			☆	セクシュアルハラスメントの内容、程度等
	上司とのトラブルがあった			☆	トラブルの内容・程度等
	部下とのトラブルがあった			☆	トラブルの内容・程度等
⑦ 対人関係の変化	同僚とのトラブルがあった			☆	トラブルの内容、程度、同僚との職務上の関係等
	理解してくれていた人の異動があった			☆	
	上司が変わった			☆	
	昇進で先を越された			☆	
	同僚の昇進・昇格があった			☆	

(3) (1) の出来事後の状況が持続する程度を検討する視点 (「総合評価」を行う際の視点)	
出来事に伴う問題、変化への対処等	持続する状況を検討する際の着眼事項例
○仕事の量(労働時間等)の変化後の持続する状況	①恒常的な長時間労働が出来事後にみられた ②多忙な状況となり、所定労働時間内に仕事が処理できず、時間外労働が増えた ③休日出勤が増えた ④勤務時間中はいつも仕事に追われる状況となった ⑤その他(仕事の量(労働時間等)の変化に関する業務となった)
・所定外労働、休日労働の増加の程度 ・仕事密度の増加の程度	
○仕事の質・責任の変化後の持続する状況	①ミスが許されないような、かなり注意を集中する業務となった ②それまでの経験が生かされず、新たな知識、技術が求められることとなった ③深夜勤務を含む不規則な交替制勤務となった ④24時間連絡が取れるなど、すぐ仕事に就ける状態が求められるようになった ⑤以前より高度の知識や技術が求められるようになった ⑥その他(仕事の質・責任の変化後の持続する状況に関すること)
・仕事の内容・責任の変化の程度、経験、適応能力との関係等	
○仕事の裁量性の欠如	①仕事が孤独で単調となった ②自分で仕事の順番・やり方を決めることができなくなった ③自分の技能や知識を仕事で使うことが要求されなくなった ④その他(仕事の裁量性の欠如に関すること)
・他律的な労働、強制性等	
○職場の物的・人的環境の変化後の持続する状況	①対人関係のトラブルが持続している ②職場内で孤立した状況になった ③職場での役割・居場所がない状況になった ④職場の雰囲気が悪くなった ⑤職場の作業環境(騒音、照明、温度、湿度、換気、臭気など)が悪くなった ⑥その他(職場の物的・人的環境の変化に関すること)
・騒音、暑熱、多湿、寒冷等の変化の程度 ・対人関係・人間関係の悪化	
○職場の支援・協力等の欠如の状況	①仕事のやり方の見直し改善、応援体制の確立、責任の分散等、支援・協力がなされていない等 ②職場内のトラブルに対する対処がなされていない等 ③その他(職場の支援・協力等の欠如の状況に関すること)
・訴えに対する対処、配慮の欠如の状況等 ・上記の視点に関わる調査結果を踏まえ、客観的にみて問題への対処が適切になされていたか等	
○その他	(1)の出来事に派生する状況が持続する程度

総合評価		
弱	中	強

(注)
 ・(1)の具体的出来事の平均的な心理的負荷の強度は☆で表現しているが、この強度は平均値である。また、心理的負荷の強度Ⅰは日常的に経験する心理的負荷で一般的に問題とならない程度の心理的負荷、心理的負荷の強度Ⅲは人生の中でまれに経験することもある強い心理的負荷、心理的負荷の強度Ⅱはその中間に位置する心理的負荷である。
 ・(2)の「心理的負荷の強度を修正する視点」は、出来事の具体的態様、生じた経緯等を把握した上で、「修正する際の着眼事項」に従って平均的な心理的負荷の強度をより強くあるいはより弱く評価するための視点である。
 ・(3)「(1)の出来事後の状況が持続する程度を検討する視点」は、出来事後の状況がどの程度持続、拡大あるいは改善したのかについて、「持続する状況を検討する際の着眼事項例」を評価に当たっての着眼点として具体的に検討する視点である。各項目は(1)の具体的出来事ごとに各々評価される。
 ・「総合評価」は、(2)及び(3)の検討を踏まえた心理的負荷の総体が客観的にみて精神障害を発病させるおそれのある程度の心理的負荷であるか否かについて評価される。

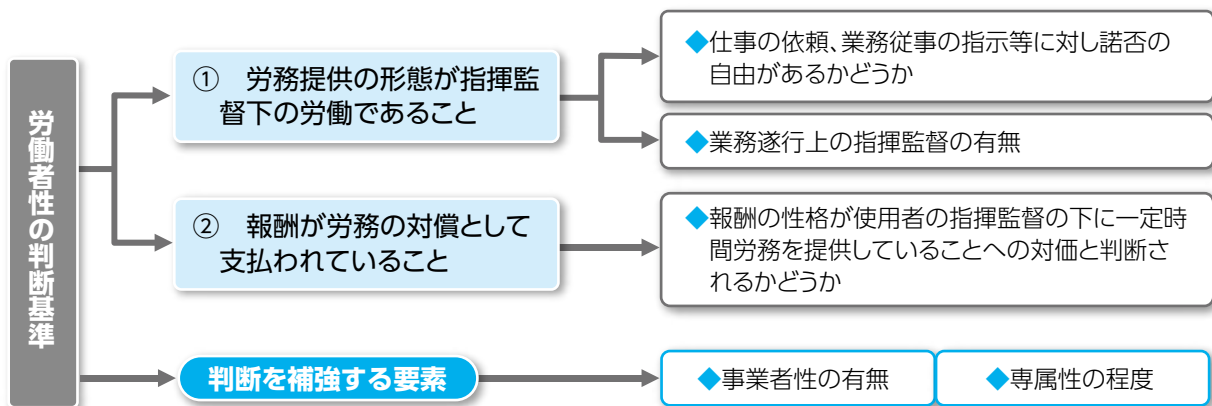
労働基準法の解説と様式

1 定義等

労働者（第9条）

労働基準法が適用される労働者は、
 ①職業の種類を問わず、
 ②事業または事務所に使用され、
 ③賃金を支払われる者
 をいいます。

❖ 労働基準法上の労働者性の判断基準 ❖



賃 金（第11条）

- 賃金とは、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います。
- 就業規則などであらかじめ支給条件が明確に定められている賞与や退職金なども賃金に含まれます。

平均賃金（第12条）

平均賃金とは、これを算定すべき事由の発生した日以前3か月間に、その労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額をいいます。

- 賃金締切日がある場合は、その起算日は直前の賃金締切日です。
- 雇い入れ後3か月に満たない者については、計算期間は雇い入れ後の期間です。

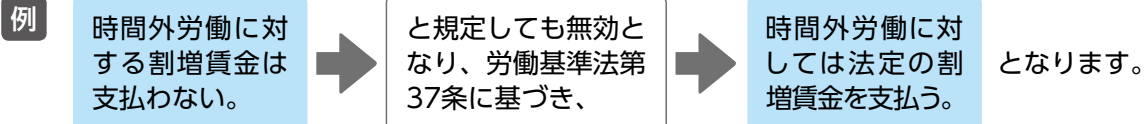
❖ 平均賃金の原則的な計算方法 ❖

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{算定すべき事由の発生した日以前3か月間に支払われた賃金の総額}}{\text{算定すべき事由の発生した日以前3か月間の総日数}}$$

2 労働契約と解雇・退職

労働基準法違反の契約（第13条）

労働基準法に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は同法に定める基準が適用されます。

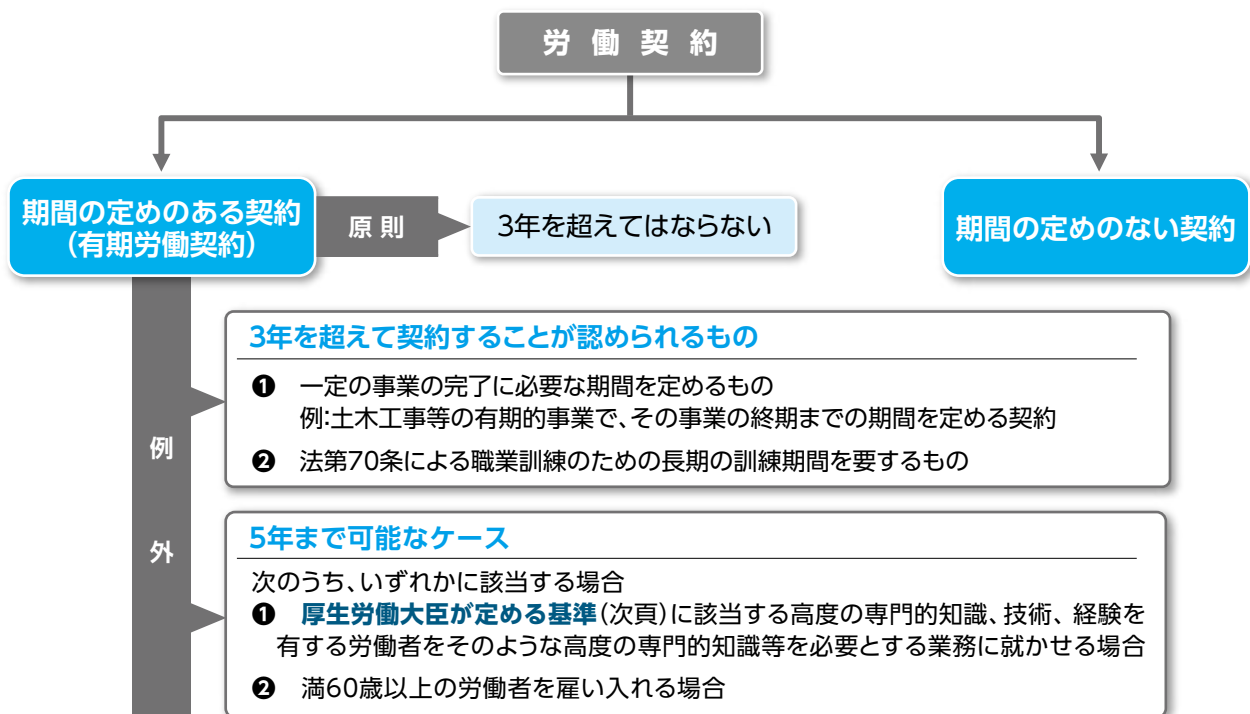


労働契約期間（第14条）

労働契約の期間は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年（特定の業務に就く者を雇い入れる場合や、満60歳以上の者を雇い入れる場合には5年）を超えてはなりません。

また、期間の定めのある労働契約については、厚生労働大臣が定める「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（次頁参照）に基づき、労働基準監督署長等は、使用者に対し、必要な助言・指導を行います。

❖ 労働契約の期間の上限 ❖



注 有期労働契約（一定の事業の完了に必要な期間を定めるものを除き、その期間が1年を超えるものに限り）を締結した労働者（5年までの契約が認められる場合を除きます）は、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、使用者に申し出るにより、いつでも退職することができます（暫定措置です）（第137条）。

5年までの契約が認められる高度の専門的知識等を有する者として 厚生労働大臣が定める基準

- ①博士の学位（外国において授与されたこれに該当する学位を含む）を有する者
- ②次のいずれかの資格を有する者
- | | | |
|---------|---------|-----------|
| ア 公認会計士 | オ 弁護士 | ケ 社会保険労務士 |
| イ 医師 | カ 一級建築士 | コ 不動産鑑定士 |
| ウ 歯科医師 | キ 税理士 | サ 技術士 |
| エ 獣医師 | ク 薬剤師 | シ 弁理士 |
- ③次のいずれかの能力評価試験の合格者
- ア システムアナリスト資格試験合格者
- イ アクチュアリーに関する資格試験合格者
- ④次のいずれかに該当する者
- ア 特許法上の特許発明の発明者
- イ 意匠法上の登録意匠の創作者
- ウ 種苗法上の登録品種の育成者
- ⑤(1)一定の学歴及び実務経験^(注)を有する次の者で年収が1,075万円以上の者
- | | |
|-------------|-------------|
| ア 農林水産業の技術者 | エ 土木・建築技術者 |
| イ 鉱工業の技術者 | オ システムエンジニア |
| ウ 機械・電気技術者 | カ デザイナー |
- (注)学歴及び実務経験の要件
- | 学 歴 | 実務経験 |
|--------|------|
| 大学卒 | 5年以上 |
| 短大・高専卒 | 6年以上 |
| 高 卒 | 7年以上 |
- ※学歴の要件については、就こうとする業務に関する学科を修めて卒業することが必要
- (2)システムエンジニアとして5年以上の実務経験を有するシステムコンサルタントで、年収が1,075万円以上の者
- ⑥国等によりその有する知識、技術、経験が優れたものであると認定されている者



有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

期間の定めのある労働契約（有期労働契約）のケースでは、何度も更新を繰り返し、結果として長く雇用されているケースも多くみられます。

労働基準法第14条第2項に基づく「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年厚生労働省告示第357号、改正：平成20年厚生労働省告示第12号）では、有期労働契約を締結、更新する際あるいは雇止めをする場合の留意点が示されています。

1 契約締結時の明示事項等

- (1) 使用者は、有期契約労働者に対して、契約締結時にその契約の **更新の有無** を明示しなければなりません。
- (2) 使用者が、有期労働契約を更新する場合があると明示したときは、労働者に対して、契約を更新する場合またはしない場合の **判断の基準** を明示しなければなりません。

※契約を締結した後に、(1)(2)について変更した場合も同様です。

2 雇止めの予告

使用者は、有期労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約の期間が満了する日の **30日前までに雇止めの予告** をしなければなりません。

※雇止めの予告が必要な有期労働契約とは、1年を超えて継続雇用している場合または3回以上労働契約が更新された場合です。また、契約を更新しないことがあらかじめ明示されている場合は対象になりません。

【更新の有無の明示の例】

- ・自動的に更新する
- ・更新する場合がある
- ・契約の更新はしない

など

【判断の基準の明示の例】

- ・契約期間満了時の業務量により判断する
- ・労働者の勤務成績、態度により判断する
- ・労働者の能力により判断する
- ・会社の経営状況により判断する
- ・従事している業務の進捗状況により判断する

など

できるだけ書面で明示してください。➡

3 雇止めの理由の明示

使用者は、雇止めの予告後に、労働者が**雇止めの理由**について証明書を請求した場合は、**遅滞なく交付**しなければなりません。

※雇止め後に労働者から請求された場合も同様です。

4 契約期間についての配慮

使用者は、契約を1回以上更新し、1年を超えて継続して雇用している有期契約労働者との契約を更新しようとする場合は、**契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くする**ように努めなければなりません。

【雇止めの理由の明示の例】

- ・ 前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されていたため
- ・ 担当していた業務が終了・中止したため
- ・ 事業縮小のため
- ・ 業務遂行能力が十分でないと認められるため
- ・ 契約締結当時から更新回数の上限を設けており、本契約は当該上限に係るものであるため
- ・ 職務命令に違反する行為をしたこと、無断欠勤をしたこと等勤務不良のため など

労働条件の明示（第15条）

- 1 使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他労働条件を書面などで明示しなければなりません（「労働条件通知書」の様式例は30～31頁参照）。
- 2 明示された労働条件と事実が相違している場合には、労働者は即時に労働契約を解除することができます。
- 3 2の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から14日以内に帰郷する場合には、使用者は必要な旅費を負担しなければなりません。

❖ 労働条件の明示事項 ❖

必ず明示しなければならない事項

書面の交付によらなければならない事項

- ①労働契約の期間
- ②就業の場所・従事する業務の内容
- ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- ④賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項
- ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- ⑥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

- ①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・支払いの方法、支払いの時期に関する事項
- ②臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
- ③労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
- ④安全衛生に関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項
- ⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦表彰、制裁に関する事項
- ⑧休職に関する事項

注 就業規則に当該労働者に適用される条件が具体的に規定されている限り、契約締結時に労働者一人ひとりに対し、その労働者に適用される部分を明らかにしたうえで就業規則を交付すれば、再度、同じ事項について、書面を交付する必要はありません。

労働条件通知書

田中太郎 殿	平成23年5月27日
事業場名称・所在地 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号	
使用者 職氏名 代表取締役社長 鈴木一郎	
期間の定めなし、期間の定めあり(※) (23年6月1日~24年5月31日)	
就業の場所 〇〇運輸(株) 全国配送センター	
従事すべき業務の内容 荷物の集配、営業活動	
始業、終業の時刻等 ① 始業 (8 時 00 分) 終業 (17 時 00 分) 【以下のようないかなる場合も】 (1) 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) 〇を付けること。(適用日) と。)、所定時間外労働の有無に関する事項 (ただし、フレックスタイム制(始業) 時 分 から 時 分、 コケム (終業) 時 分 から 時 分、 時 分 から 時 分、 時 分 から 時 分) (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。 (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8条 第 一 条、第 一 条、第 一 条、第 一 条 2 休憩時間 (60) 分 3 所定時間外労働の有無 (有) (1 週 時間、1 か月 45 時間、1 年 360 時間)、無) 4 休日労働 (有) (1 か月 日、1 年 日)、無)	
休日及び勤務日 ・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 () ・非定休日；週・月 日あたり8~10日、その他 (勤務割表により定める。) ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 (勤務日) 毎週 ()、その他 () ○詳細は、就業規則第9条 第 一 条、第 一 条、第 一 条、第 一 条	
休暇 1 年次有給休暇 6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → 年月経過で 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 (慶再休暇) 無給 () ○詳細は、就業規則第10条 第 一 条、第 一 条、第 一 条、第 一 条	

(次頁に続く)

記載要領

- 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。
- 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○をつけること。
- 下線部、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または書面により明示する義務があること。
- 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またはしない場合の判断の基準(複数可)を明示すること。
- 「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あり、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。
- 「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：コアタイムまた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は、コアタイムを=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=で抹消しておくこと。
 - 交替制：シフトごとと始業・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。
- 「休日及び勤務日」の欄については、所定休日又は勤務日について曜日または日を特定して記載すること。
- 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、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、法定を超えとなる所定時間外労働が1か月60時間を超える場合に、法定割増賃金の引上げ分の割増賃金の支払いに代

賃金	<p>1 基本賃金 (4) 月給 (250,000 円)、日給 () 円 () 円、 時間給 () 円、 出来高給 (基本単価) 円、保障給) 円 二 () 円、 ホ その他 () 円 へ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ () 円 / 計算方法: 通勤定期代の実費) ロ () 円 / 計算方法:) ハ () 円 / 計算方法:) ニ () 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 (25) % 月60時間超 (50) % 所定超 (25) % ロ 休日 法定休日 (35) %、法定外休日 () % ハ 深夜 (25) % 4 賃金締切日 (基本給) - 毎月 20 日、(手当) - 毎月 20 日 5 賃金支払日 (基本給) - 毎月 25 日、(手当) - 毎月 25 日 6 賃金の支払方法 (銀行振込) 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ()、有 ()) 8 昇給 () 有 () 時期、金額等 ()、()) 9 賞与 () 有 () 時期、金額等 ()、()) 10 退職金 () 有 () 時期、金額等 ()、())</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 () 有 (65 歳)、無 ()) 2 継続雇用制度 () 有 ()、無 ()) 3 自己都合退職の手続 (退職する 14 日以上前に届け出る)) 4 解雇の事由及び手続 ()) ○詳細は、就業規則第12条(退職)、13条(解雇)による。解雇については、原則として30日前に予告する。 ○詳細は、就業規則第12条~第13条、第1条 <u>第一条</u>)</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況 () 厚生年金基金 厚生年金基金 その他 ()) ・雇用保険の適用 () 有 ()、無 ()) ・その他 ()) ○○運輸(株)就業規則による)</p>
更新の有無	<p>※ 「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。更新しない・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) ・会社の経営状況) ・従事している業務の進捗状況) ・その他 ())</p>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。
 ※ 短時間労働者の場合、本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
 ※ 登録型派遣労働者に対し、本通知書と就業条件明示書を同時に交付する場合は、両者の記載事項のうち一致事項について、一方を省略して差し支えないこと。

え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うえで、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か月60時間を超える場合は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は5割、法定超えとなる所定時間外労働が1か月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合は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。ただし、短時間労働者については、昇給の有無、賞与の有無及び退職金の有無については必ず記入すること。

● 昇給、賞与が業績等に基づき支給されない可能性がある場合や、退職金が勤続年数に基づき支給されない可能性がある場合は、「有」を明示しつつ、その旨を明示すること。

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。

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定年の定め廃止
 (※ ただし、平成19年4月1日から平成22年3月31日までは、63歳、平成22年4月1日から平成25年3月31日までは、64歳であること。)

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。

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うえ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。

賠償予定の禁止（第16条）

労働契約の不履行について違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしてはいけません。



労働契約の不履行

- 労働契約の不履行の場合の違約金を設定する
例「途中でやめたら、違約金を払え」
- 労働契約に損害賠償額の予定を事前に盛り込む
例「会社に損害を与えたら、〇〇円払え」

禁止

注

あらかじめ金額を決めておくことは禁止されていますが、現実には労働者の責任により発生した損害について賠償を請求することまでを禁止したものではありません。

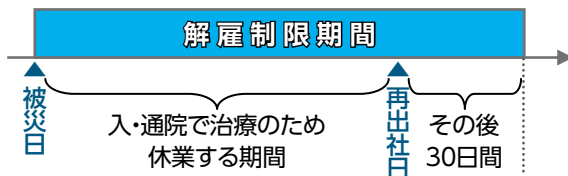
解雇制限（第19条）

- 1 労働者が業務上負傷したり、病気になった場合に、その療養のために休業する期間及びその後30日間と、産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は解雇できません。ただし、使用者が第81条の規定によって打切補償を支払った場合や、天災事変などやむを得ない事由により事業の継続ができなくなった場合は、この限りではありません。
- 2 天災事変その他やむを得ない事由による解雇については、その事由について所轄の労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。



解雇制限期間

①業務上の負傷または疾病で休業する場合



②産前産後休業(第65条)の場合



注 婚姻、妊娠、出産、産前産後休業の取得等を理由として、その女性労働者を解雇してはなりません。

解雇の予告（第20条）

労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日以上前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。



解雇をする場合

使用者は

30日以上前に解雇予告をすれば
30日分以上の平均賃金を支払えば

労働基準法違反とはなりません。

(平均賃金を何日分か支払った場合には、その日数分だけ予告期間が短縮されます。)

※平均賃金の計算方法：26頁（第12条）参照



解雇予告などが除外される場合

- ① 天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき

例	火災による焼失 地震による倒壊	など
---	--------------------	----
- ② 労働者の責に帰すべき事由によって解雇するときで、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき

例	横領・傷害 2週間以上の無断欠勤	など
---	---------------------	----

注 ②の認定は、解雇の意思表示をなす前に受けるのが原則です。



解雇予告などを行わずに解雇することができる者

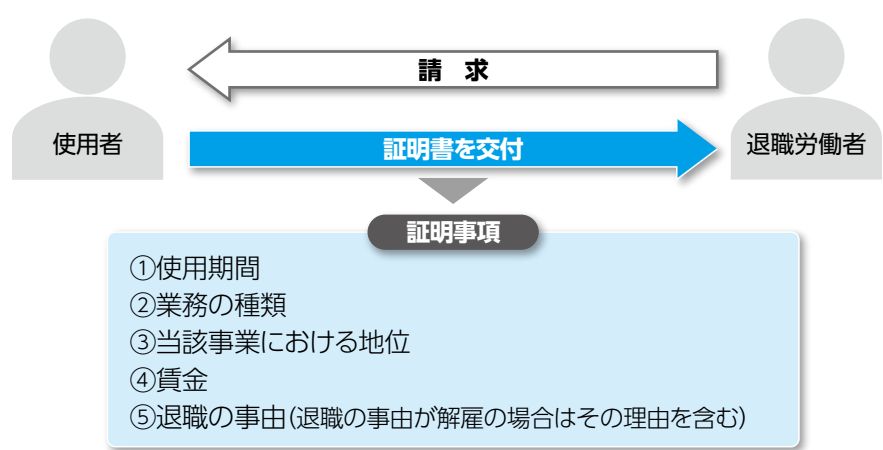
解雇予告がいない者	
① 日々雇い入れられる者	1か月
② 2か月以内の期間を定めて使用される者	契約期間
③ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者	契約期間
④ 試の使用期間中の者	14日

ただし

を超えて引き続き使用されている場合には、解雇予告または解雇予告手当の支払いが必要となります。

退職時の証明（第22条第1項）

労働者が退職の場合に、在職中の契約内容などについて証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません（「退職証明書」の様式例は36頁参照）。
なお、労働者の請求しない事項を記入してはいけません。

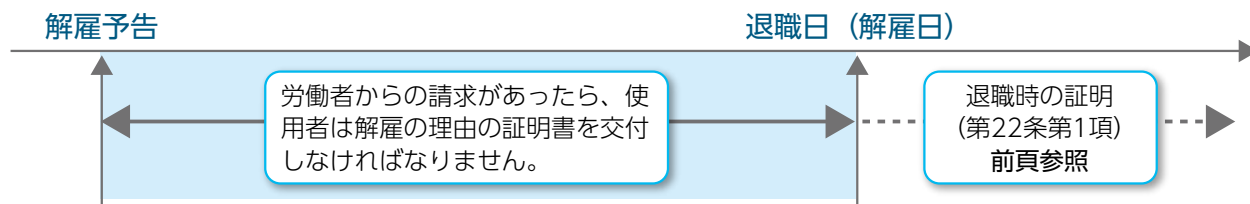


注 退職証明書に証明すべき事項は、労働者が請求した事項に限られます。

解雇理由の証明（第22条第2項）

解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、労働者が当該解雇の理由について証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません（「解雇理由証明書」の様式例は次頁参照）。

ただし、解雇の予告がされた日以後に、労働者が当該解雇以外の事由により退職したときは、使用者は、その労働者の退職の日以後、上記の証明書を交付する必要はありません。



金品の返還（第23条）

労働者の死亡または退職の場合で、権利者の請求があった場合には、請求を受けた日から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。

なお、賃金または金品に関して争いがある場合には、異議のない部分を、その期間中に支払い、または返還しなければなりません。



権利者

退職の場合は本人、死亡の場合は相続人をいい、金銭貸借関係にある債権者は含みません。なお、請求者が権利者であるかどうか疑わしい場合には、戸籍謄本などにより権利者であることを証明してもらうことが大切です。不注意で権利者でない者に支払った場合に、正当な権利者から請求があったときは二重の支払いをしなければならないことになります。

また、法定相続人は1人とは限りません。むしろ、民法の分割相続の原則から2人以上の場合のほうが多くみられます。委任状のない相続人に支払った場合は、後で困難な問題が起こることもありますので注意が必要です。



賃金

ここでは未払いの賃金をいいます。また、「退職金」については、労働協約や就業規則などであらかじめ支給条件が定められているものは「賃金」となります。



権利に属する金品

積立金、保証金、貯蓄金のほか、労働者の所有権に属する金銭及び物品であって、労働関係に関連して使用者に預け入れ、または保管を依頼したものなどをいいます。

解 雇 理 由 証 明 書

_____ 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関わらず、当該就業規則に記載された解雇の事由のうち、該当する解雇の事由を記載すること。

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。

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 天災事変その他やむを得ない事由 (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 事業縮小など当社の都合 (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など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

※ 該当する番号に○を付け、具体的な理由等を () の中に記入すること。

労使協定の労働者側の締結当事者は、その事業場に労働者の過半数で組織する労働組合（過半数労働組合）がある場合には、その労働組合となります。

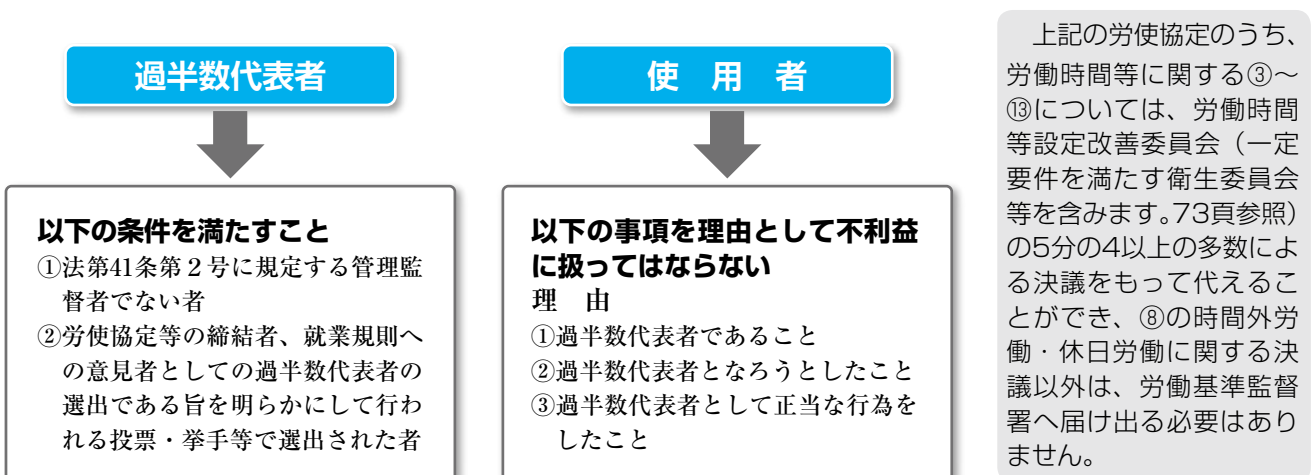
過半数労働組合がない場合に限り、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）が締結当事者となります。

● ● ● 労使協定が必要な場合

労働基準法の規定には、使用者と過半数労働組合（そのような組合がない場合は労働者の過半数代表者）との間で締結される労使協定を要件としているものがあります。労使協定が必要な場合は、次のような場合です。

	労使協定が必要な場合	条文	届出	参照頁
①	労働者の委託により社内預金を管理するとき	第18条	必要	
②	購買代金など賃金から一部控除して支払うとき	第24条		38頁
③	1か月単位の変形労働時間制を採用するとき	第32条の2	必要	56頁
④	フレックスタイム制を採用するとき	第32条の3		59頁
⑤	1年単位の変形労働時間制を採用するとき	第32条の4	必要	57頁
⑥	1週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するとき	第32条の5	必要	59頁
⑦	交替制など一斉休憩によらないとき	第34条		41頁
⑧	時間外労働・休日労働させるとき	第36条	必要	43頁
⑨	月60時間超の時間外労働をさせた場合の代替休暇制度を設けるとき	第37条		46頁
⑩	事業場外のみなし労働時間制を採用するとき	第38条の2	必要	51頁
⑪	専門業務型裁量労働制を採用するとき	第38条の3	必要	59頁
⑫	年次有給休暇を時間単位で与えるとき	第39条		53頁
⑬	年次有給休暇の計画的付与を行うとき	第39条		52頁
⑭	年次有給休暇取得日の賃金を健康保険の標準報酬日額で支払う制度によるとき	第39条		53頁

なお、就業規則を作成または変更する場合には、過半数労働組合（ない場合は過半数代表者）の意見を聴取しなければなりません（第90条、64頁参照）。



3 賃 金

賃金の支払い（第24条）

賃金は、通貨で、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて、労働者に直接支払わなければなりません。また、賃金から税金、社会保険料など法令で定められているもの以外のものを控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との労使協定が必要です。

なお、一定の条件（①書面による個々の労働者の同意等を得ること、②振込対象の賃金の範囲等について、書面による労使協定を締結すること、③労働者の指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること、④賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること、⑤労働者に対し、所定の賃金支払日に各賃金額等を記載した計算書を交付すること等）を満たせば、金融機関への振込により支払うことができます（証券会社の一定要件を満たす預かり金に該当する証券総合口座への賃金及び退職手当の払込も可能です）。

また、退職手当については労働者の同意を条件に、①銀行振出小切手、②銀行支払保証小切手、③郵便為替により支払うことができます。



賃金支払い5原則

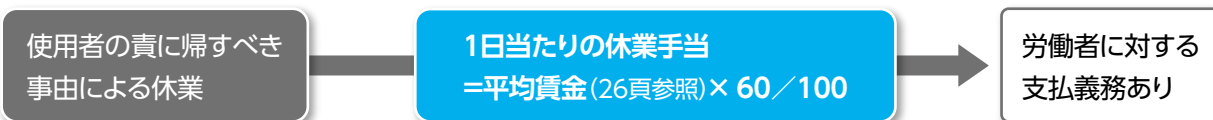


例 外

- (1)通貨以外のものの支払いが認められる場合 ……法令・労働協約に現物支給の定めがある場合
- (2)賃金控除が認められる場合 ……法令（公租公課）、労使協定による場合
- (3)毎月1回以上、一定期日払いでなくてよい場合 ……臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精勤手当、能率手当など

休業手当（第26条）

会社側の都合により労働者を休業させた場合には、休業させた所定労働日について、平均賃金の6割以上の手当（休業手当）を支払わなければなりません。



最低賃金（第28条→最低賃金法）

賃金の最低基準は、最低賃金法に定めるところによります。

最低賃金額

最低賃金は、賃金の最低限度を定めるものであり、使用者は、最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければなりません。仮に最低賃金額より低い賃金を労使合意のうで定めても、それは法律により無効とされ、最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。

最低賃金額は、都道府県ごとに最低賃金審議会の調査審議に基づき決定されます。



なお、「地域別最低賃金」と「特定（産業別）最低賃金」が同時に適用される場合には、高いほうの最低賃金額（特定（産業別）最低賃金額）以上の賃金を支払わなければなりません。

また、派遣労働者には、派遣先の事業場に適用されている最低賃金が適用されます。

減額の特例

最低賃金は、原則として事業場で働く常用・臨時・パート・アルバイトなどの雇用形態や呼称の如何を問わずすべての労働者に適用されますが、次の労働者については、都道府県労働局長の許可を受けた場合に、最低賃金額から一定率減額した額をもってその者に適用される最低賃金額とされます。

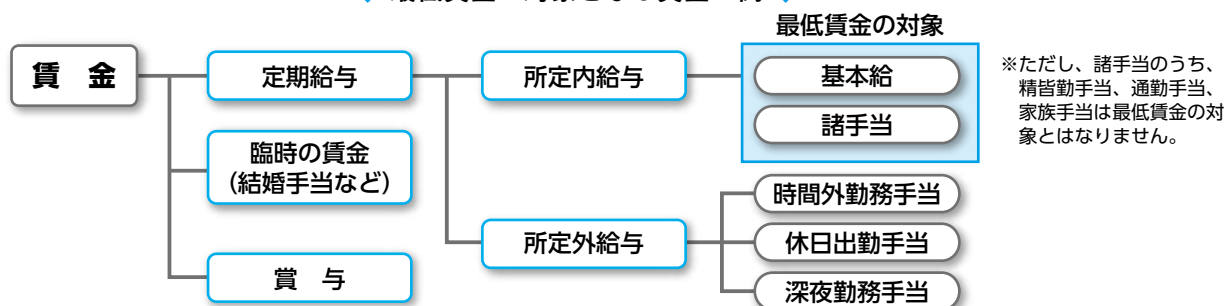
- ①精神または身体の障害により著しく労働能力の低い者
- ②試の使用期間中の者
- ③認定職業訓練を受ける者のうち一定のもの
- ④軽易な業務に従事する者
- ⑤断続的労働に従事する者

対象とならない賃金

実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが、最低賃金の対象となります。

- ①臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- ④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- ⑥当該最低賃金において算入しないことを定める賃金（現行の最低賃金は、いずれも精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を算入しないことと定めています。）

❖ 最低賃金の対象となる賃金の例 ❖





最低賃金の計算方法

最低賃金の計算方法

1 時間給の場合

時間給 \geq 最低賃金額 (時間額)

2 日給の場合

$\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間}} \geq \text{最低賃金額 (時間額)}$

3 月給の場合

$\frac{\text{月給}}{\text{1か月の平均所定労働時間}} \geq \text{最低賃金額 (時間額)}$

4 出来高払制その他の請負制による賃金の場合

$\frac{\text{出来高払制その他の請負制による賃金の総額}}{\text{当該賃金算定期間中の総労働時間数}} \geq \text{最低賃金額 (時間額)}$

注 例えば基本給が日給制で各手当（職務手当等）が月給制などの場合は、それぞれ下の2、3の式により時間額に換算し、それを合計したものと最低賃金額（時間額）と比較します。

※ただし、日額が定められている特定（産業別）最低賃金が適用される場合は、日給 \geq 最低賃金額（日額）

❖ 最低賃金の計算例 ❖

(1) 月給制で働く○県のAさんの場合

年間所定労働日数	250日
1日の所定労働時間	7時間30分
基本給	90,000円
職務手当	25,000円
通勤手当	5,000円
時間外手当	35,000円
月額合計	155,000円

○県の最低賃金 695円

① Aさんの賃金から最低賃金の対象とならない通勤手当、時間外手当を除く

$$155,000円 - (5,000円 + 35,000円) = 115,000円$$

② この金額を時間額に換算し、最低賃金額と比較する

$$(115,000円 \times 12か月) \div (250日 \times 7.5時間) = 736円 > 695円$$

○ 最低賃金額以上

(2) 日給制と月給制の組み合わせで働く△県のBさんの場合

年間所定労働日数	250日
1日の所定労働時間	8時間
基本給（日給）	4,600円
その月の労働日数	20日
職務手当	25,000円
通勤手当	5,000円
月額合計	122,000円

△県の最低賃金 730円

① Bさんの手当から最低賃金の対象とならない通勤手当を除く

$$30,000円 - 5,000円 = 25,000円$$

② 基本給（日給制）と手当（月給制）のそれぞれを時間額に換算する

$$\text{基本給の時間換算額} \quad 4,600円 \div 8時間 = 575円$$

$$\text{手当の時間換算額} \quad (25,000円 \times 12か月) \div (250日 \times 8時間) = 150円$$

$$\text{合計の時間換算額} \quad 575円 + 150円 = 725円 < 730円$$

× 最低賃金額に満たない

(3) 固定給と歩合給（出来高払制）の組み合わせで働く◎県のCさんの場合

1年間における1か月平均所定労働時間	170時間
その月の時間外労働	30時間 / 深夜労働 15時間
固定給（精皆勤・通勤・家族手当除く）	85,000円
歩合給	42,000円
固定給に対する時間外手当	18,750円 (85,000円 \div 170時間 \times 1.25 \times 30時間)
固定給に対する深夜割増手当	1,875円 (85,000円 \div 170時間 \times 0.25 \times 15時間)
歩合給に対する時間外手当	1,575円 (42,000円 \div 200時間 \times 0.25 \times 30時間)
歩合給に対する深夜割増手当	788円 (42,000円 \div 200時間 \times 0.25 \times 15時間)
月額合計	149,988円

◎県の最低賃金 695円

① 固定給部分と歩合給部分のそれぞれについて時間当たりの賃金額を算出し、これらを合算する

$$\text{固定給部分} \quad 85,000円 \div 170時間 = 500円$$

$$\text{歩合給部分} \quad 42,000円 \div 200時間 = 210円$$

$$\text{固定給と歩合給の合算額} \quad 500円 + 210円 = 710円$$

② この時間額と最低賃金額を比較する

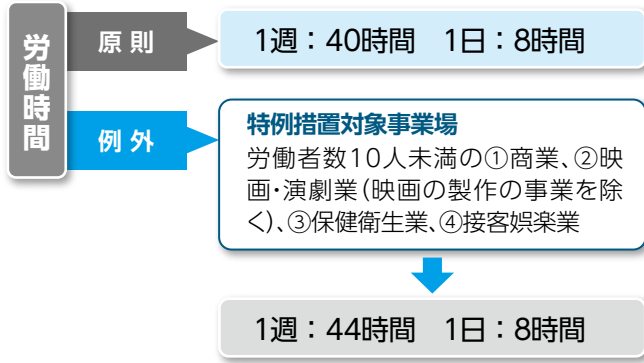
$$710円 > 695円$$

○ 最低賃金額以上

4 労働時間・休憩・休日

労働時間（第32条）

休憩時間を除いて1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはいけません。



注 変形労働時間制（55頁参照）を採用することにより、週40時間労働を実施することができます。変形労働時間制は、社会経済情勢の変化に対応するとともに、週休2日制の普及、年間休業日数の増加、業務の繁閑に応じた労働時間の配分を行うことにより、労働時間を短縮することを目的とするものです。

なお、年少者（満18歳未満）、妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

休憩（第34条）

- 労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。
- 休憩は、全労働者に一齐に付与することが原則ですが、労使協定を締結（特定の業種については不要）することにより、一齐付与は適用除外となります。

❖ 特定の業種 ❖

運輸交通業	商 業	金融・広告業	映画・演劇業
通 信 業	保健衛生業	接客娯楽業	官 公 署

休日（第35条）

毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えなければなりません。
 休日とは、労働契約において労働義務がないとされている日をいいます。
 休日は、原則として暦日、すなわち、午前0時から午後12時までの24時間をいいます。
 午前0時から午後12時までの間に勤務しない場合が休日であり、所定休日とされている日でも前日の労働が延長されて午前0時を超えた場合などは、休日を与えたことにはなりません。

注 ただし、番方編成（シフト編成）による交替制の場合には、例外的に連続24時間をもって休日と認められることがあります。

❖ 毎週1日の休日の例 ❖

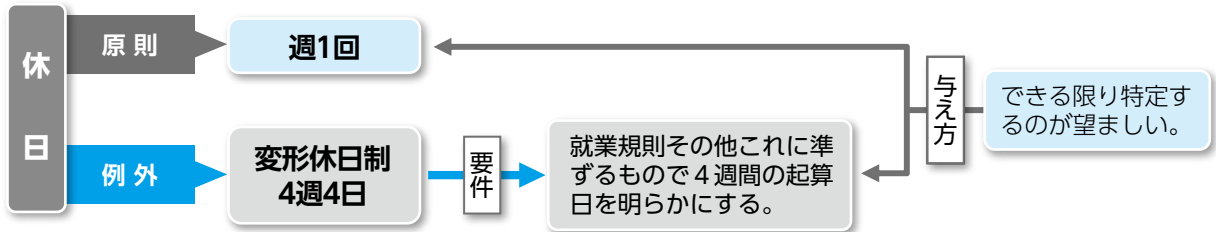


❖ 4週4日の休日の例 ❖

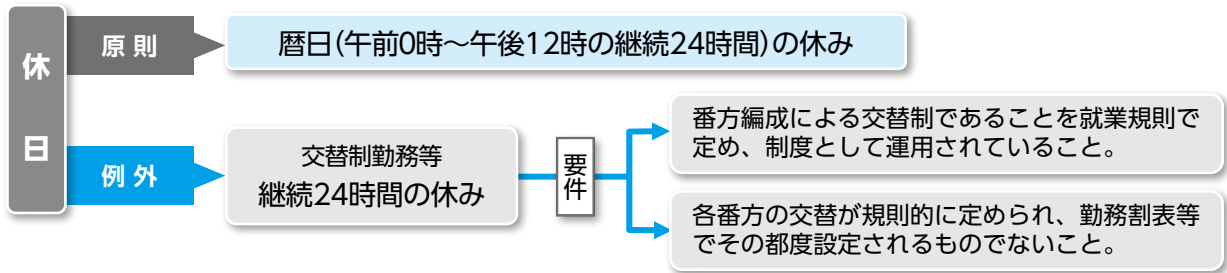


4週4休を採用する場合は、就業規則などにより4週の起算日を明らかにし、また、できる限り休日は特定してください。

🔍 休日の与え方



🔍 休日の意義等



🔍 振替休日

36協定が締結されていない場合や、休日労働を行うことがあらかじめ分かっている場合などに、以下の要件等に該当する場合は休日を振り替える（所定休日を移動させる）こと（振替休日）は可能です。

❖ 振替休日の要件及び賃金 ❖

- 就業規則等に休日の振替を行うことがある旨規定し、その場合の 절차를規定する。
- あらかじめ（遅くとも前日までに）どの休日をどの労働日に振り替えるのか、使用者が指定し本人に通知する。
- 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、振替休日とした日の賃金を支払う必要はない。^(注)

注 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は時間外労働に係る割増賃金の支払いが必要となります。ただし、変形労働時間制により40時間を超える週の所定労働時間を設定している場合には、その所定労働時間を超えた場合に割増賃金の支払いが必要となります。

●●● 代休と振替休日の相違点

休日労働や長時間労働を行った場合に、その代償として休日を付与する代休制度を行っている事業場がありますが、事前に休日を振り替える手続により、休日を振り替えるものではなく、振替休日とは異なります（休日を移動させたことにはなりません）。そのため、その休日労働や時間外労働に割増賃金の支払いが必要です。

●●● 代休と代替休暇

代休を取得した場合でも、原則的には時間外労働時間数が減少するものではなく、割増賃金が減額されるものではありません。したがって、代休を割増賃金の支払いに代えて付与することはできません。また、時間外労働が月60時間を超える場合に2割5分を超える部分の割増賃金の支払いに代えて付与する「代替休暇」（46頁参照）の対象となる時間から、代休を取得した時間を控除することはできません。例えば、月68時間の時間外労働をした場合に、8時間相当の代休を取得したとしても、時間外労働時間数は68時間となります。

時間外及び休日の労働（第36条）

時間外または休日に労働させる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合か労働者の過半数を代表する者と労使協定を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

いわゆる36協定において定める労働時間の延長の限度等について、労働者の福祉、時間外労働の動向などを考慮して基準（告示）が定められています（36協定届の記入例と注意事項は14～15頁参照）。

36協定の内容は、労働基準法の規定のほかこの基準に適合したものとなるようにしなければなりません。

協定する項目

- ① 時間外または休日の労働をさせる必要のある具体的な事由
- ② 対象労働者の業務、人数（業務の区分を細分化することにより、時間外労働の必要のある業務の範囲を明確にすること）
- ③ 1日についての延長時間のほか、1日を超え3か月以内の期間及び1年間についての延長時間
- ④ 休日労働を行う日とその始業・終業時刻
- ⑤ 有効期間

時間外労働の限度に関する基準

延長時間は、次の表の左の欄の「期間」の区分に応じて、右の欄の「限度時間」を超えないものとしなければなりません。

一般労働者の場合		対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象者の場合	
期間	限度時間	期間	限度時間
1週間	15時間	1週間	14時間
2週間	27時間	2週間	25時間
4週間	43時間	4週間	40時間
1か月	45時間	1か月	42時間
2か月	81時間	2か月	75時間
3か月	120時間	3か月	110時間
1年間	360時間	1年間	320時間

◆ 次の事業または業務については、限度基準に定める限度時間が適用されません。

- ① 工作物の建設等の事業
- ② 自動車の運転の業務
- ③ 新技術、新商品等の研究開発の業務
- ④ 厚生労働省労働基準局長が指定する事業・業務
(ただし、1年間の限度時間は適用されません。)

◆ 限度時間は法定の労働時間を超えて延長することができる時間を示すものです。また、休日労働を含みません。

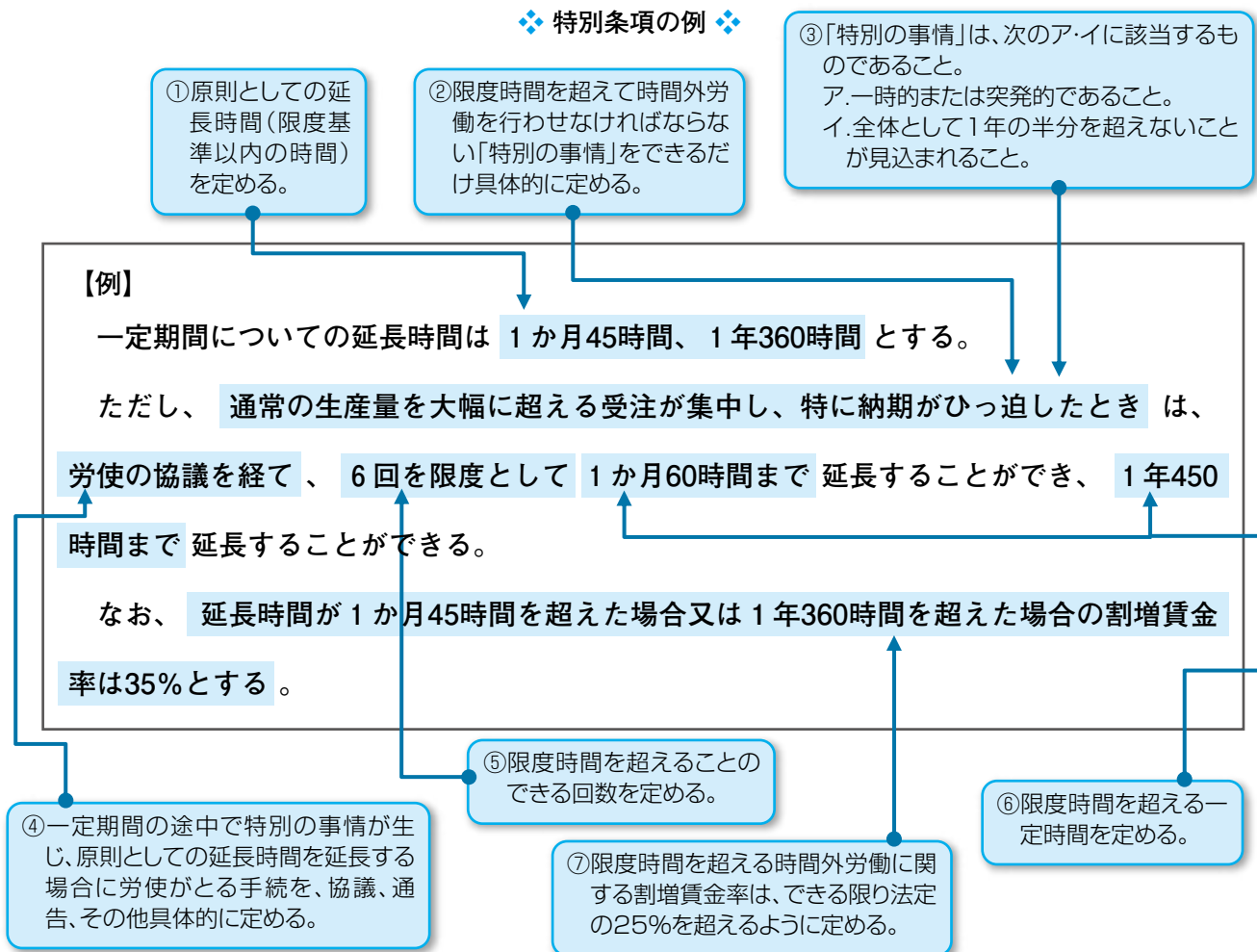
なお、育児・介護を行う労働者の時間外労働及び深夜業の制限については80頁参照。

特別条項付き協定

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、特別条項付き協定を結べば、限度時間を超える時間を延長時間とすることができます（特別条項の例は次頁参照）。

特別条項付き協定は、限度基準に定める限度時間をさらに超えて労働時間を延長するものですから、これが認められる「特別の事情」は、臨時的なものに限られます。この「臨時的なもの」とは、一時的または突発的に、時間外労働を行わせる必要のあるものであり、全体として1年の半分を超えないことが見込まれるものを指します。また、「特別の事情」は、限度時間以内の時間外労働をさせる必要のある具体的事由よりも限定的である必要があります。

❖ 特別条項の例 ❖



❖ 「特別の事情」の例 ❖

一時的または突発的な事由であることが必要

○ 臨時的と認められるもの

- 予算、決算業務
- ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- 納期のひっ迫
- 大規模なクレームへの対応
- 機械のトラブルへの対応 など

✕ 臨時的と認められないもの

- (特に事由を限定せず)業務の都合上必要なとき
- (特に事由を限定せず)業務上やむを得ないとき
- (特に事由を限定せず)業務繁忙なとき
- 使用者が必要と認めるとき
- 年間を通じて適用されることが明らかな事由 など

❖ 限度時間を超える時間が1年の半分以上となるような、回数の定め方の例 ❖

「(限度時間を超える期間、時間につき) 1 か月 50 時間まで延長することができることとする。
この場合、延長時間をさらに延長する回数は 6 回までとする。」

「(限度時間を超える期間、時間につき) 3 か月 150 時間まで延長することができることとする。
この場合、延長時間をさらに延長する回数は 2 回までとする。」

また、特別条項付き協定では、限度時間を超える時間外労働に関する割増賃金率を、①1日を超え3か月以内の期間、②1年間についてそれぞれ定める必要があります。この場合には、法定の2割5分を上回る率で定めるように努めなければなりません。

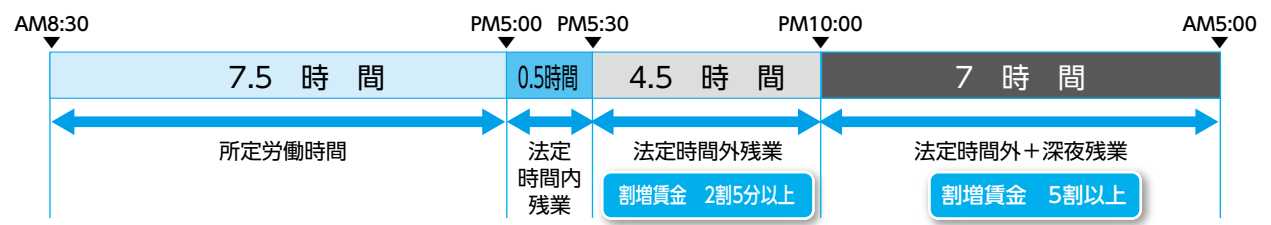
時間外、休日及び深夜の割増賃金（第37条）

- ① 時間外、深夜（原則として午後10時～午前5時）に労働させた場合には2割5分以上、法定休日に労働させた場合には3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。
- ② 時間外労働が1か月について60時間を超えた場合には、その超えた時間について5割以上の割増賃金を支払わなければなりません。また、この場合には、事業場で労使協定を締結すれば、2割5分以上から5割以上に引き上げられた部分の割増賃金の支払いに代えて、有給の休暇（代替休暇）を付与することができます（ただし、中小企業については当分の間適用が猶予されます）。

時間外（法定外休日）労働の割増賃金率

例1）所定労働時間が午前8時30分から午後5時（休憩1時間）までの場合

PM 5:00～PM 5:30→1時間当たりの賃金×1.00×0.5時間	法定時間内残業 法定時間外残業 法定時間外+深夜残業
PM 5:30～PM10:00→1時間当たりの賃金×1.25×4.5時間	
PM10:00～AM 5:00	
→1時間当たりの賃金×1.50 (1.25+0.25) ×7時間	



例2）夜勤（所定労働時間：午後10時から午前7時、休憩1時間）で翌午前8時まで労働させた場合

PM10:00～AM5:00→1時間当たりの賃金×0.25×6時間	深夜業 法定時間外残業
AM 7:00～AM8:00→1時間当たりの賃金×1.25×1時間	

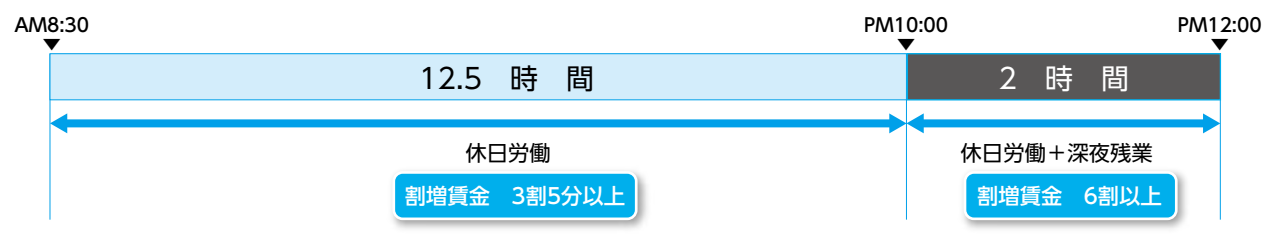


注 ただし、就業規則等であらかじめ法定を超える割増賃金を支払うこととしている場合には、当該賃金を支払わなければ労働基準法第24条違反に該当することになります（38頁参照）。

法定休日労働の割増賃金率

例）午前8時30分から午後12時（休憩1時間）まで労働させた場合

AM 8:30～PM10:00→1時間当たりの賃金×1.35×12.5時間	法定休日労働 法定休日労働+深夜残業
PM10:00～PM12:00	
→1時間当たりの賃金×1.60 (1.35+0.25) ×2時間	





●●● 割増賃金率の引上げ

労働基準法の改正により、1か月60時間を超える時間外労働については、法定割増賃金率が、その超えた時間について2割5分以上から5割以上に引き上げられました。

ただし、中小事業主については、当分の間適用が猶予されます。次頁参照



割増賃金率の引上げは、時間外労働が対象で、休日労働（3割5分以上）と深夜労働（2割5分以上）の割増賃金率は変更ありません。

【深夜（22：00～5：00）の時間帯に1か月60時間を超える時間外労働をさせた場合】

月60時間を超えた時間について

$$\text{深夜割増賃金率 } 2\text{割}5\text{分以上} + \text{時間外割増賃金率 } 5\text{割以上} = 7\text{割}5\text{分以上}$$

【法定休日労働との関係】

1か月60時間の時間外労働の算定には、法定休日労働は含まれませんが、法定休日以外の休日（所定休日）の労働が時間外労働となる場合には、この時間外労働時間数もカウントします。法定休日とそれ以外の休日はあらかじめ明確に分けておくことが望まれます。

●●● 代替休暇

事業場で労使協定を締結すれば、時間外労働が月60時間を超えた場合に、割増賃金率が25%以上から50%以上に引き上げられた部分の割増賃金の代わりに有給の休暇を付与することができます（代替休暇）。

❖ 労使協定で定める事項 ❖

① 代替休暇の時間数の具体的な算定方法

$$\text{代替休暇の時間数} = \left(\text{1か月の時間外労働時間数} - 60 \right) \times \text{換算率}$$

代替休暇を取得しなかった場合に支払うこととされている割増賃金率(50%以上)
代替休暇を取得した場合に支払うこととされている割増賃金率(25%以上)

② 代替休暇の単位

1日または半日単位で与える（半日は厳密に1日の所定労働時間の2分の1でなくてもよいが、労使協定で半日の定義を決めておく）。

代替休暇の時間数に半日または1日に満たない端数がある場合は、他の有給休暇（事業場で任意に創設する有給休暇、既存の休暇制度、時間単位年休（労働者からの請求が前提））と組み合わせて半日または1日単位として与えることができる。

③ 代替休暇を与えることができる期間

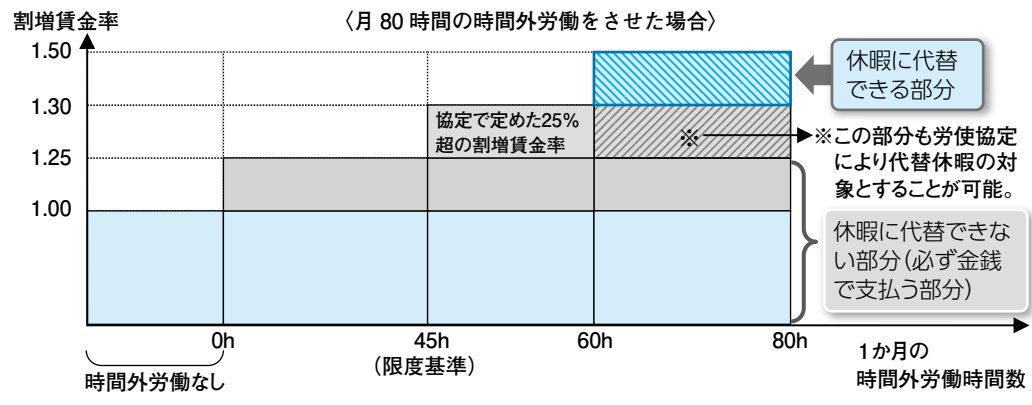
時間外労働が1か月60時間を超えた当該1か月の末日の翌日から2か月以内の期間に与えることを定める。

④ 代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日

代替休暇を取得するか否かは労働者の意向を踏まえることが前提。意向確認の手続、取得日の決定方法を定める。

労働者に代替休暇取得の意向があるかどうかによって割増賃金の支払い方が異なるので、割増賃金の支払日等を協定で決めておく。

❖ 代替休暇のイメージ ❖



● ● ● 中小事業主に対する猶予措置

月60時間を超える時間外労働の法定割増賃金率の引上げ及び代替休暇は、中小事業主については当分の間適用が猶予されます。猶予の対象となるのは、右の①または②に該当する事業主です。

大企業	25%以上 (法律)	25%を超える率 (協定)〈努力義務〉	50%以上 (法律)
	25%以上 (法律)	25%を超える率(協定)〈努力義務〉	

0h 45h 60h 1か月の時間外労働時間数

❖ 対象となる中小事業主 ❖

① 資本金の額または出資の総額

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

または

② 常時使用する労働者数

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

注 事業場単位ではなく、企業単位で判断します。



割増賃金の算定方法 (法定どおりの割増賃金率による場合)

割増賃金の算定方式

- 1 月給制の場合**

$$\frac{\text{月決め賃金(+諸手当)支給総額}}{\text{年間平均1か月所定労働時間数}} \times 1.25^*(1.35)$$

※時間外労働が月60時間を超える場合は、その超えた時間について1.5
- 2 日給制の場合**

$$\frac{\text{日決め賃金(+諸手当)支給総額}}{\text{1週間平均の1日所定労働時間数}} \times 1.25^*(1.35)$$
- 3 出来高払制の場合**

$$\frac{\text{当該期間中の出来高給賃金総額}}{\text{当該期間中の総労働時間数}} \times 0.25^{**}(0.35)$$

※※時間外労働が月60時間を超える場合は、その超えた時間について0.5

左記金額に時間外労働時間数、深夜労働時間数(基本部分1.00を支払って0.25)、休日労働時間数(1.35)を乗じた金額を支払う。

- 労働者の受ける賃金が 1 ~ 3 の 2 以上の賃金からなる場合には、1 ~ 3 によってそれぞれ算出した合計額となります。
- (+諸手当)の中で割増賃金の基礎に算入しなくてもよい手当は、①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金、⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金の7種類のみです。どのような名称を付けた手当であっても、実態がこの7種類以外の手当である場合には、必ず割増賃金の基礎に算入しなければなりません。

❖ 割増賃金計算の具体例（大企業の場合）❖

所定労働時間：1日8時間 年間所定休日110日 時間外労働時間数（1か月）72時間 休日労働時間数10時間
 基本給21万円 皆勤手当1万円 家族手当1万6千円 通勤手当1万8千円 職務手当2万円

$$\frac{\text{年間平均1か月の所定労働時間数}}{\text{所定労働時間数}} = \frac{(\text{年間の暦日 [365日または366日]} - \text{所定休日}) \times 1 \text{日の所定労働時間数}}{12 \text{か月}}$$

年間平均1か月の所定労働時間は、

$$\frac{(365 - 110) \times 8}{12} = 170 \rightarrow 170 \text{時間}$$

割増賃金は、

$$\frac{21 \text{万} + 1 \text{万} + 2 \text{万}}{170} \times \left(\underset{\substack{\uparrow \\ \text{月45時間まで} \\ \text{の時間分}}}{1.25 \times 45} + \underset{\substack{\uparrow \\ \text{月45時間を超え} \\ \text{60時間までの時間分}}}{1.3 \times 15} + \underset{\substack{\uparrow \\ \text{月60時間を} \\ \text{超える時間分}}}{1.5 \times (72 - 60)} + \underset{\substack{\uparrow \\ \text{休日労働時間分}}}{1.35 \times 10} \right)$$

$$= 151,411.76 \rightarrow 151,412 \text{円}$$

【この会社の割増賃金率の設定】

1か月の時間外労働時間数	割増賃金率
45時間まで	→ 0.25
45時間超60時間まで	→ 0.3
60時間超	→ 0.5

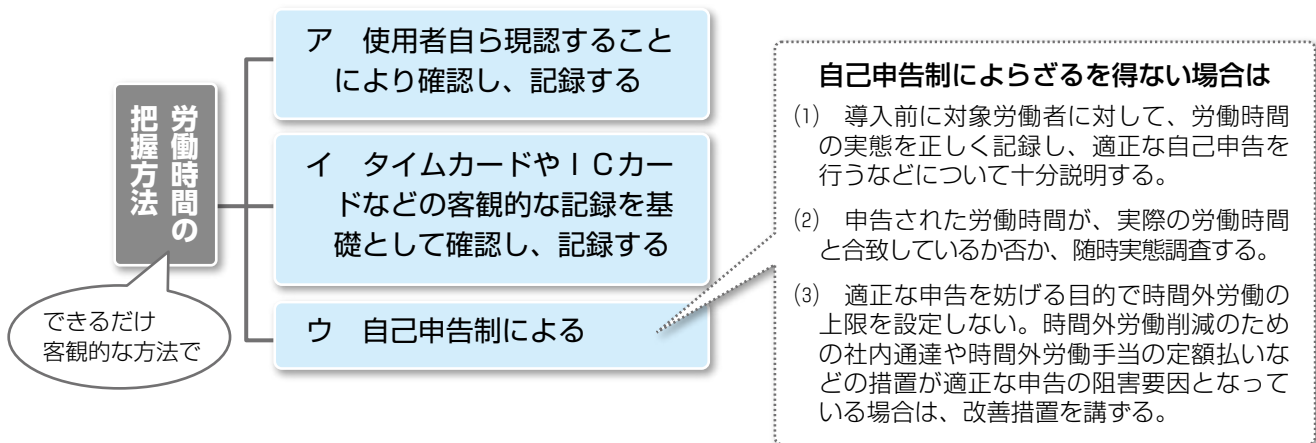
参考 労働時間適正把握基準

働いた実態に合った賃金が支払われなかったり、恒常的に長時間労働が行われることがないように、まず、その前提として、使用者が労働者ごとにその労働時間をしっかり管理することが重要です。

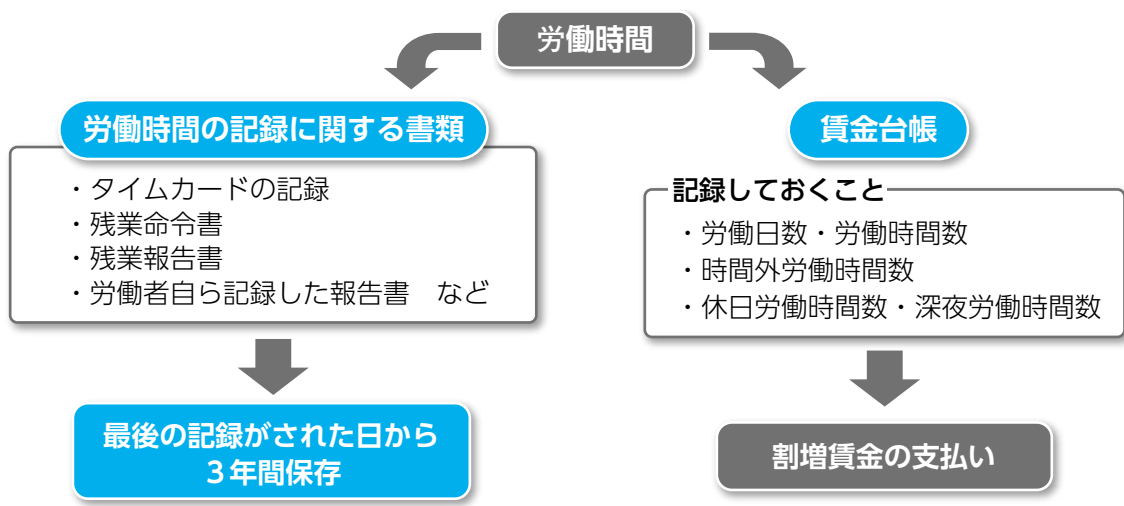
「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」（労働時間適正把握基準。平成13年4月6日基発第339号）では、次のように、労働時間の適正な把握方法やその改善のための具体的な措置について示されています。

1 労働日ごとに始業・終業時刻を確認・記録する

2 始業・終業時刻の確認と記録は、原則として客観的な方法による



3 労働時間に関する記録を保存しておく



4 労務管理の責任者は労働時間管理に関する職務を行う

労務管理を行う部署の責任者は、労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握とその解消を図ります。

5 労働時間等設定改善委員会などを活用する

自己申告制による労働時間管理が行われている場合や、複数の労働時間制が採用され、それぞれ把握方法が定められている場合には、労使協議組織（労働時間等設定改善委員会（73頁参照）など）を活用し、労働時間の現状を把握して問題点の解消策を検討します。

労働時間適正把握基準は、管理監督者（労働基準法第41条第2号）や、みなし労働時間制が適用される労働者（労働基準法第38条の2～第38条の4）には適用されません。
しかし、これらの労働者についても、健康の確保という観点から、使用者に労働時間を管理する責務があることには変わりはありません。

参考 賃金不払残業の解消・防止

賃金不払残業（いわゆるサービス残業）とは、所定労働時間外に、実際に働いた労働時間に見合う所定の賃金または割増賃金の全額あるいは一部を支払わないで労働させることをいいます。これは労働基準法第37条違反となります。
「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年5月23日基発第0523004号）では、次のように、事業場で労使が賃金不払残業の解消や防止に向けた取組を行うための体制づくりの措置等が示されています。

1 労働時間適正把握基準を遵守する

使用者は、前記の労働時間適正把握基準に従って、各人ごとの労働時間を適正に把握しなければなりません。
また、労働組合も、労働者に対して労働時間適正把握基準の周知を行うことが重要です。

2 職場風土を改革する

賃金不払残業の背景には、職場の中に「賃金不払残業があるのは仕方がない」といった意識（職場風土）が反映されている場合も少なくありません。こうした土壌をなくしていくためには、例えば、労使で右のような取組を行うことが望まれます。

賃金不払残業に対する職場の意識を変えるには

- (1) 経営トップ自らによる決意表明や社内巡視等による実態の把握
- (2) 労使合意による賃金不払残業撲滅の宣言
- (3) 企業内または労働組合内での教育

3 適正に労働時間の管理を行うシステムを整備する

1 適正に労働時間の管理を行うためのシステムを確立する

実態の把握

- 出退勤時刻や入退室時刻の記録、事業場内のコンピュータシステムへの入力記録
- 勤務状況に関する社内アンケート など

労働時間管理システムの確立

- 関係者の実施事項、手順等のマニュアル作成 など

2 事業場内の労働時間管理の制度について見直しを検討する

検討事項

- 現行の労働時間管理の制度とその運用
- 仕事の進め方
- 業務体制・業務指示のあり方 など

業務指示と所定外労働のための予算額との関係を含め、勤務実態や問題点を把握することが重要。
また、例えば、労使委員会で労働者、管理者からヒアリングすることも有効。

3 賃金不払残業の是正という観点を考慮した人事考課を実施する

例えば・・・

「賃金不払残業を行った労働者も、これを許した現場責任者も評価しない」などの人事考課を実施する。

4 労働時間の適正な把握のための責任体制を明確にし、チェック体制を整備する

1 各事業場ごとに労働時間管理の責任者を明確にしておく

例えば・・・

- 同じ指揮命令系統にない複数の管理責任者を置いて牽制体制を確立する。
- 労働時間のダブルチェックを行う。

2 相談窓口を設置する

例えば・・・

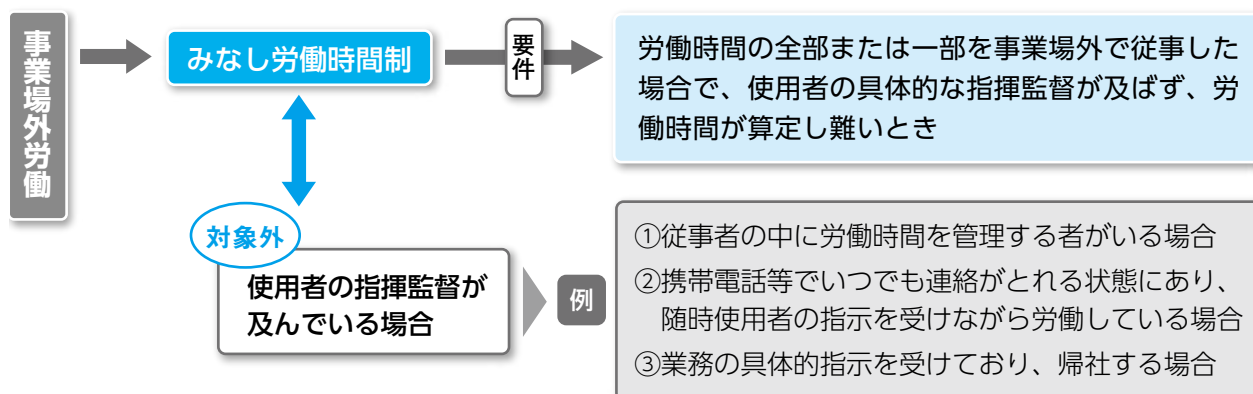
- 上司や人事労務管理担当者以外の者を相談窓口とする。
- 企業トップが直接情報を把握できる投書箱（目安箱）、専用電子メールアドレスを設ける。

3 労働組合も相談窓口の設置や、賃金不払残業の実態を把握した場合の対応などの取組を行う

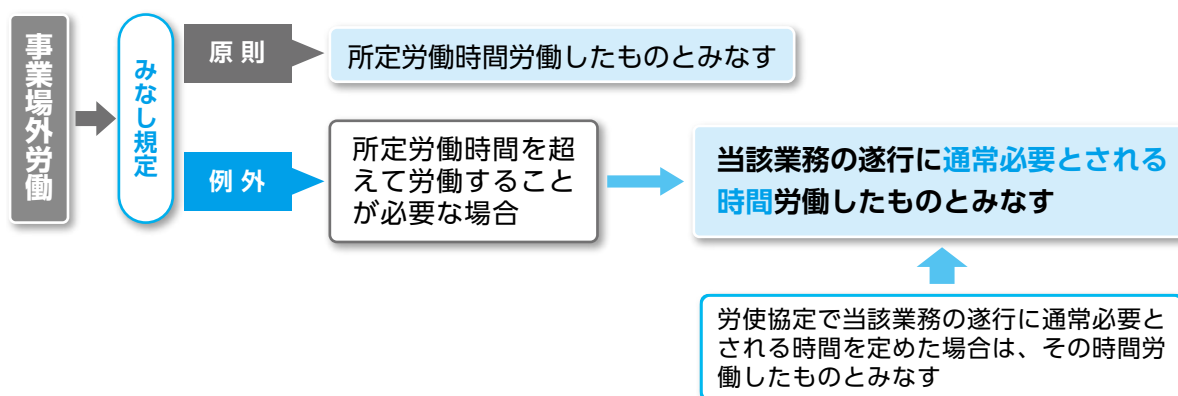
事業場外労働のみなし労働時間制（第38条の2）

- 1 労働者が事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合には、所定労働時間労働したものとみなされます。
- 2 事業場外労働で所定労働時間を超えて労働することが通常必要となる場合においては、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」または「労使協定で定めた時間」労働したものとみなされます。

❖ 事業場外労働のみなし労働時間制の適用要件 ❖



❖ 事業場外労働のみなし労働時間制における労働時間 ❖



5 年次有給休暇

年次有給休暇（第39条）

年次有給休暇は、雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければなりません。

いわゆるパートタイム労働者についても、原則として同様に扱う必要があります。



年次有給休暇の付与日数

年次有給休暇の付与日数は、次のとおりとなります。

(1) 週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者

継続勤務年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

(2) 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者

週所定労働日数に応じて、次のとおり比例付与されます。

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数*	継続勤務年数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	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

※週以外の期間によって労働日数が定められている場合



年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。

なお、指定時季が事業の正常な運営を妨げるような場合は、会社に休暇時季の変更権が認められています（「事業の正常な運営を妨げる」とは、年度末の業務繁忙期などに多数の労働者の請求が集中したため全員に休暇を付与し難いような場合などに限られます）。



年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の計画的付与は、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをした場合で、年次有給休暇のうち5日を超える部分（繰越し分を含みます）に限ります。

付与方法としては、例えば事業場全体の休業による一斉付与、班別の交替制付与、年休計画表による個人別付与などが考えられます。

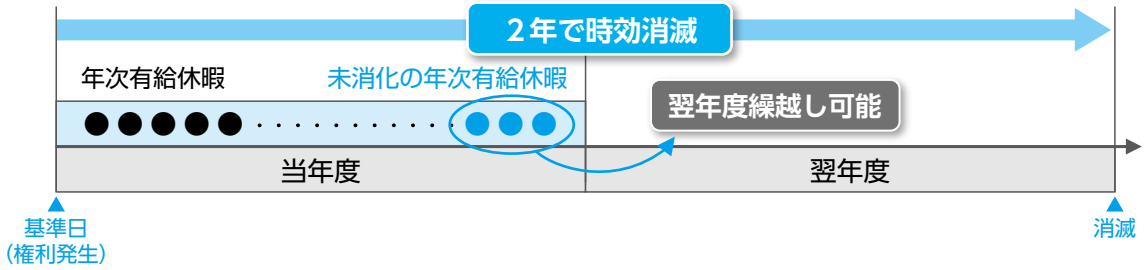


年次有給休暇の請求権

年次有給休暇の請求権は、労働基準法第115条の規定により、2年間で時効によって消滅します。年次有給休暇の請求権は、基準日に発生するものであるため、基準日から起算して2年間、すなわち、当年度の初日に発生した休暇については、翌年度末で時効により消滅することになります。

❖ 年次有給休暇の繰越しと時効による消滅 ❖

平成23年4月1日入社、平成23年10月1日年次有給休暇発生（出勤率8割以上の場合）



年次有給休暇を取得したことによる不利益な取扱いの禁止（第136条）

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の算定などに際して、欠勤として取り扱うなどの不利益な取扱いはしないようにしなければなりません。



年次有給休暇の賃金の支払い

年次有給休暇取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金または所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。

ただし、過半数労働組合または労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬日額に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。



時間単位の年次有給休暇



平成22年4月1日施行

労働基準法は、年次有給休暇の付与を原則として1日単位としています。しかし、労働基準法の改正により、事業場で労使協定を締結することによって時間単位で年次有給休暇を与えることができるようになりました（時間単位年休）。時間単位年休は、例えば通院、子どもの学校行事、官公署への諸届けなど必要な時間分だけ取得できるため、多様なニーズに柔軟に対応することができます。

ただし、年次有給休暇の本来の趣旨を損なわないようにするため、時間単位年休は労働者の希望があることが前提となっており、また、その上限は1年で5日分までとされています。

なお、半日単位の年次有給休暇については、本来の1日単位での取得を阻害しない範囲で運用される限り、労働者からの請求に応じて与えることができます。

❖ 労使協定で定める事項 ❖

- ①時間単位年休の対象労働者の範囲
一部対象外とする場合は、「事業の正常な運営を妨げる場合」に限られる。
- ②時間単位年休の日数
1年5日以内の範囲で定める。
- ③時間単位年休1日の時間数
1日分の年次有給休暇が何時間分の時間単位年休に相当するかを定める。1時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げる。
- ④1時間以外の単位で与える場合の時間数
この場合は、2時間単位、4時間単位など1日の所定労働時間数を上回らない整数の時間単位で定める。

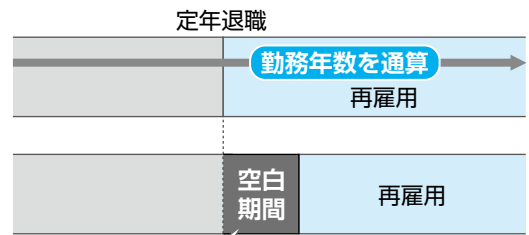


年次有給休暇の「継続勤務」の要件

継続勤務とは、「在籍期間」を意味しています。したがって、必ずしも継続して「出勤」していなければならないものではなく、休職期間や長期病欠期間なども通算されます。

また、継続勤務かどうかは実態をみて判断され、例えば定年退職者を同じ会社で引き続き嘱託社員等として再雇用する場合も、継続勤務しているものと取り扱われますので、勤務年数を通算しなければなりません。また、定年退職時に退職金を支給している場合でも同様です。

ただし、定年退職後、再雇用までに相当の空白期間があり、客観的に労働関係が断絶していると認められる場合には通算されません。



客観的にみて労働関係が断絶していると認められる場合は、勤務年数は通算されない。

参考

管理監督者の範囲の適正化

経営者と一体の立場にある管理監督者には、労働時間や休日に関する労基法上の規制が適用されません。しかし、実質的に裁量や責任権限を与えられていないにもかかわらず、管理監督者として扱われている不適切な事例が多くみられます。

厚生労働省では、多店舗展開型の小売・飲食業等の店舗について、管理監督者の範囲の適正化を目的として、監督指導結果や最近の裁判例などを踏まえて、これらの業種・業態の特徴的な実態から、管理監督者性を否定する判断要素を示しています（平成20年9月9日基発第0909001号）。

管理監督者の範囲に関する
一般的な解釈例規

(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)
「職務内容、責任と権限」「勤務態様」「賃金等の待遇」の観点から、
実態に即して管理監督者性を判断する。

従来の解釈例規を前提に、多店舗展開する小売・飲食業等の店舗における管理監督者について、その該当性を否定する要素を具体的に整理

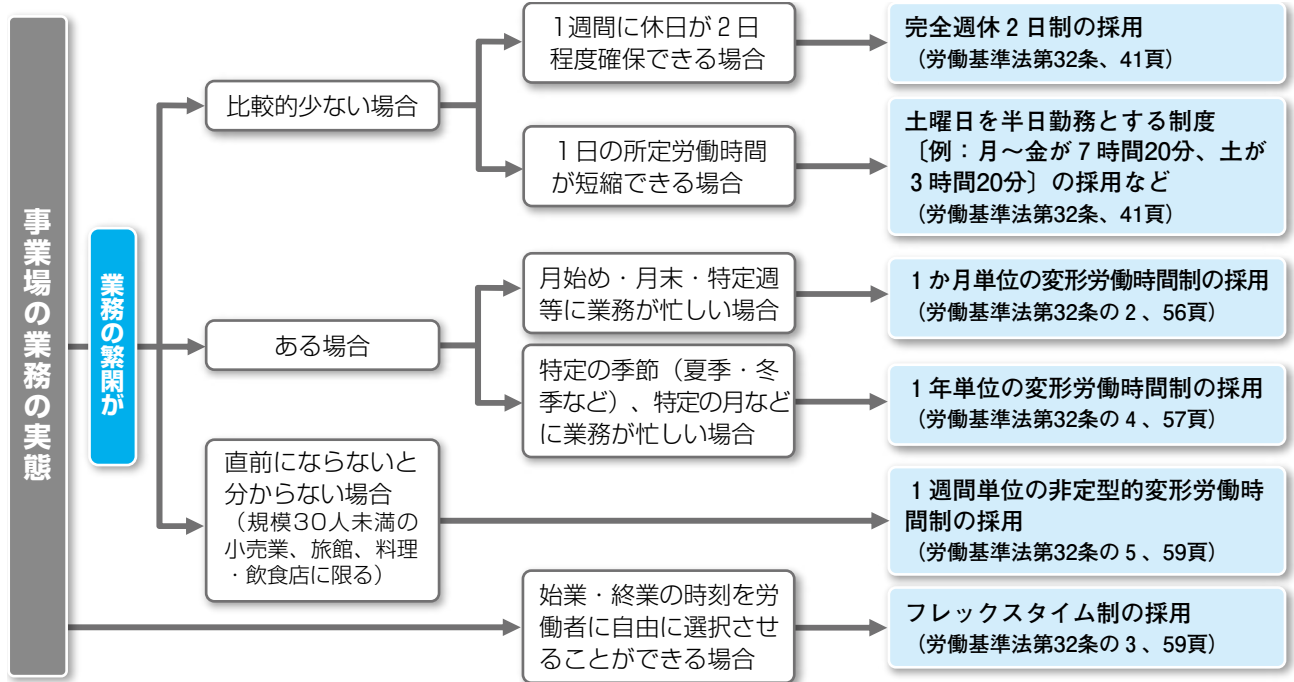
- 管理監督者性を否定する要素に1つでも当たると、管理監督者に該当しない可能性が高い。
- 否定要素をすべてクリアできたからといって必ずしも管理監督者に該当するとは言いえない。従来の解釈例規に従って、実態判断する。

	管理監督者性を否定する重要な要素	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

6 変形労働時間制

変形労働時間制とは、繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁忙や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体としての労働時間の短縮を図ろうとするものです。

❖ 業務の実態に応じた労働時間制度の選択方法 ❖



注 ただし、年少者（満18歳未満）・妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

	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	1週間単位の非定型的変形労働時間制	フレックスタイム制	
変形労働時間制についての労使協定の締結	○*1	○	○	○	
労使協定の監督署への届出	○*1	○	○		
特定の事業・規模のみ			○ (労働者数30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店)		
労働時間・時刻など	休日の付与日数	週1日または4週4日の休日	週1日*2	週1日または4週4日の休日	
	1日の労働時間の上限		10時間	10時間	
	1週間の労働時間の上限		52時間*3		
	1週平均の労働時間	40時間	40時間	40時間	40時間
	時間・時刻は会社が指示する	○	○	○	
	出退勤時刻の個人選択制				○
あらかじめ就業規則などで時間・日を明記	○	○*4			
就業規則変更届の提出 (規模10人以上)	○ (10人未満の事業場でも就業規則に準ずる規程が必要)	○	○	○	

*1 1か月単位の変形労働時間制は、就業規則への定めもしくは労使協定の締結のいずれかにより採用できます。労使協定締結による採用の場合でも、規模10人以上の事業場は就業規則の変更が必要になります。

*2 対象期間における連続労働日数の限度は、6日（特定期間については12日）です。

*3 対象期間が3か月を超える場合は、週48時間を超える週の回数等について制限があります。

*4 1か月以上の期間ごとに区分を設けて労働日、労働時間を特定する場合は、休日、始・終業時刻、その勤務の組み合わせに関する考え方、周知方法等の定めを行わなければなりません（詳細58頁参照）。

1か月単位の変形労働時間制（第32条の2）

1か月単位の変形労働時間制とは、1か月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時間以下の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。



1か月単位の変形労働時間制を新規に採用するには

- ①就業規則などを変更すること
- ②労使協定の締結により採用する場合は、所定の様式により所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要となります。



所定労働時間の定め方

1か月単位の変形労働時間制においては、1か月以内の一定期間（変形期間）を平均して1週間当たりの労働時間が週の法定労働時間を超えない範囲で、労使協定、就業規則等に各日、各週の所定労働時間を具体的に定めなければなりません。

そのため、変形期間における所定労働時間の合計を次の式によって計算された時間の範囲内で設定します。

❖ 変形期間が1か月の場合の所定労働時間の総枠 ❖

$$\text{1週間の法定労働時間 (40時間)} \times \frac{\text{変形期間の暦日数}}{7}$$

週法定労働時間	月の暦日数			
	31日	30日	29日	28日
40時間	177.1	171.4	165.7	160.0

(単位：時間)

端数処理する場合は切り捨て

- ❖ 具体例～月末が忙しく、月初めと月中が比較的暇である場合、その繁閑に合わせて労働日や労働時間を設定し、1週間当たりの平均労働時間を40時間以下とする例

【平成23年5月】

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
休日	7時間	憲法記念日	みどりの日	こどもの日	7時間	7時間
8	9	10	11	12	13	14
休日	7時間	7時間	7時間	7時間	7時間	休日
15	16	17	18	19	20	21
休日	7時間	7時間	7時間	7時間	7時間	7時間
22	23	24	25	26	27	28
休日	8.5時間	8.5時間	8.5時間	8.5時間	8.5時間	休日
29	30	31				
休日	8.5時間	8.5時間				

- ①休日
…毎週日曜日、第2・4土曜日、国民の祝日
- ②労働時間
…1日～21日まで（14日間）
→1日7時間
22日～31日まで（7日間）
→1日8.5時間

1週間当たりの平均労働時間は

➡ $(7\text{時間} \times 14\text{日} + 8.5\text{時間} \times 7\text{日}) \div (31\text{日} \div 7) \doteq 35.56\text{時間}$ となります。



1か月単位の変形労働時間制を採用した場合に時間外労働となる時間

- ①1日については、就業規則その他これに準ずるものにより8時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は8時間を超えて労働した時間
- ②1週間については、就業規則その他これに準ずるものにより40時間を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は40時間を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）
- ③変形期間については、変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①または②で時間外労働となる時間を除く）

1年単位の変形労働時間制（第32条の4、第32条の4の2）

1年単位の変形労働時間制とは、労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。



1年単位の変形労働時間制を新規に採用するには

- ① 労使協定の締結及び就業規則などを変更すること
- ② 所定の様式により所轄の労働基準監督署長に届け出ること が必要となります。

❖ 休日を増加させることにより、1週間当たりの平均労働時間を40時間以下とする例 ❖

(平成23年度の場合)

週休日	週休日以外の休日	追加休日
4月 7日	昭和の日 1日	
5月 7日	憲法記念日、みどりの日、こどもの日 3日	
6月 6日		+2日
7月 7日	海の日 1日	+2日
8月 6日	夏休み（3日間） 3日	
9月 6日	敬老の日、秋分の日 2日	
10月 8日	体育の日 1日	
11月 6日	文化の日、勤労感謝の日 2日	
12月 6日	天皇誕生日、年末休み（2日間） 3日	
1月 7日	元日（振替休日）、年始休み（2日間）、成人の日 4日	
2月 6日	建国記念の日 1日	
3月 7日	春分の日 1日	
合計 79日	22日	+4日

※1日の所定労働時間が8時間で、隔週週休2日制（起算日4月1日、第1回目土曜休日4月2日）、国民の祝日が全休、夏休み3日、年末年始休み4日（元日を除く）の事業場

上記の事業場の場合、年間に101日の休日（79日+22日=101日）がありますが、1年単位の変形労働時間制を採用した場合、週の所定労働時間は、

$$366日 - 101日 = 265日 \text{（年間労働日数）}$$

$$265日 \times 8時間 \div (366日 \div 7) \approx 40.55時間$$

となり、40時間をオーバーします。

これを避けるためには、あと**4日**の休日を増やす必要があります。

$$366日 - (101日 + 4日) = 261日 \text{（年間労働日数）}$$

$$261日 \times 8時間 \div (366日 \div 7) \approx 39.93時間$$

これにより、週の平均所定労働時間は**40時間以下**となり、週40時間労働制をクリアします。このケースでは、6月と7月に休日計4日を増やしたものです。



対象労働者の範囲

対象労働者の範囲は、労使協定により明確に定める必要があります。

途中入社・退職者の実労働時間(法定割増賃金を支払わなければならない場合を除く)が次の計算式による時間数を超えた場合は、その超えた時間数について割増賃金を支払う。



法第32条の4の2の規定により割増賃金を支払う時間

本人の
実労働時間

法第37条の規定により
割増賃金を支払う時間

実勤務期間における法定労働時間の総枠
(実勤務期間の暦日数 ÷ 7日) × 40時間



労働時間の特定

1年単位の変形労働時間制の導入にあたり、対象期間の労働日及び労働日ごとの労働時間を労使協定において定める必要があります。ただし、1か月以上の期間ごとに対象期間を区分した場合、最初の期間を除き区分された各期間の30日前までに労働日及び労働日ごとの労働時間を労働者代表の同意を得て、書面により特定すればよいこととなっています。なお、特定された労働日及び労働日ごとの労働時間を変更することはできません。



労働日数、労働時間の限度

労働日数の限度	<p>対象期間が1年の場合 → 280日 対象期間が3か月を超え1年未満である場合 → 280日 × 対象期間の暦日数 / 365日 (小数点以下は切捨て)</p> <p>[例外] 次の①、②のいずれにも該当する場合には、1年当たり280日(対象期間が3か月を超え1年未満である場合は、上記の式により計算した日数)と、旧協定(今回の協定の対象期間の初日の前1年以内に締結した3か月を超える期間を対象期間とする1年単位の変形労働時間制の労使協定をいう)の対象期間について1年当たりの労働日数から1日を減じた日数のいずれか少ない日数</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 事業場に旧協定があるとき ② 今回の協定の労働時間が次のいずれかに該当するとき <ul style="list-style-type: none"> イ 1日の最長労働時間が、旧協定の1日の最長労働時間または9時間のいずれか長い時間を超える。 ロ 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または48時間のいずれか長い時間を超える。
1日及び1週間の労働時間の限度	<p>1日 → 10時間 1週間 → 52時間</p> <p>導入の要件(対象期間が3か月を超える場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 48時間を超える所定労働時間を設定した週が連続3週間以内であること ② 起算日から3か月ごとに区切った1期間に、48時間を超える週の初日が3日以内であること
連続して労働させる日数の限度	<p>連続労働日数 → 6日</p> <p>(特定期間(対象期間中の特に業務が繁忙な期間)における連続労働日数は、労使協定の定めがある場合には、1週間に1日の休日確保できる日数。最長12日)</p>

1週間単位の非定型的変形労働時間制（第32条の5）

1週間単位の非定型的変形労働時間制とは、規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、労使協定で、1週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。



1週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するには

- ① 労使協定を締結することにより、1週間の労働時間が40時間以下になるように定め、かつ、この時間を超えて労働させた場合には、割増賃金を支払う旨を定めること
- ② 労使協定を所定の様式により所轄の労働基準監督署長に届け出ること
- ③ 1週間の各日の労働時間を当該1週間の開始する前までに労働者に書面で通知すること が必要です。



労働時間の上限

1日の労働時間の上限は、10時間です。

参考 その他の労働時間制度

以上のほかにも、労働基準法では、フレックスタイム制、裁量労働制などの労働時間制度が定められていますので、これらの概要をまとめておきます。

❖ フレックスタイム制・裁量労働制の概要 ❖

労働時間制度	条文	概要
フレックスタイム制	第32条の3	1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日の始業・終業時刻を選択して働く制度。 導入要件：①就業規則その他これに準ずるものにより、始業・終業時刻を労働者の決定に委ねる旨定めること、②労使協定で、対象となる労働者の範囲、清算期間（1か月以内）、清算期間中の総労働時間、標準となる1日の労働時間などを定めることが必要。
裁量労働制		業務の性質上、労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の方法や時間の配分に関し、使用者が具体的な指示をしないことを定め、あらかじめ決められた時間（みなし労働時間）労働したものとみなす制度。
専門業務型裁量労働制	第38条の3	対象業務：研究開発、情報システムの分析・設計、デザイナー、弁護士等19の業務 導入要件：労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署長へ届け出ること 協定事項：①対象業務、②適用者には、業務の遂行手段、時間配分の決定などに関し具体的な指示をしないこと、③みなし労働時間、④有効期間、⑤健康・福祉確保措置、⑥苦情処理措置、⑦⑤及び⑥に定めた措置に関する記録を有効期間終了後3年間保存すること
企画業務型裁量労働制	第38条の4	対象業務：事業の運営に関する事項についての企画・立案・調査・分析の業務 導入要件：委員の半数が過半数労働組合（なければ過半数代表者）に指名された労使委員会の5分の4以上の多数により決議し、決議内容を所轄の労働基準監督署長へ届け出ること 決議事項：①対象業務、②対象労働者の範囲、③みなし労働時間、④健康・福祉確保措置、⑤苦情処理措置、⑥本人の同意の取得、不同意者への不利益取扱いの禁止措置、⑦有効期間、⑧④～⑥に定めた措置に関する記録を有効期間終了後3年間保存すること 報告事項：健康・福祉確保措置の実施状況などについて決議の日から6か月以内に1回、所轄の労働基準監督署長へ報告すること

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
貨物自動車運送事業	〇〇運輸株式会社	〇〇市〇〇町3-4-5 電話 〇〇〇-〇〇〇〇〇	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	協定の有効期間
100 人 ()	1年(平成23年4月1日) 特定期間 3月1日から3月31日まで	(別紙)	平成23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)	8 時間 50 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)	対象期間中の総労働日数
		48 時間 00 分 (時間分)	269 日
労働時間が48時間を超える週の最長連続週数	0 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	0 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 40 分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間	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

平成23年3月17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 〇〇運輸株式会社 第一営業部 第一課 課長

氏名 山田二郎

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙

職名 〇〇運輸株式会社 代表取締役

使用者 氏名 鈴木一郎

平成23年3月22日

〇〇労働基準監督署長 殿

記載心得

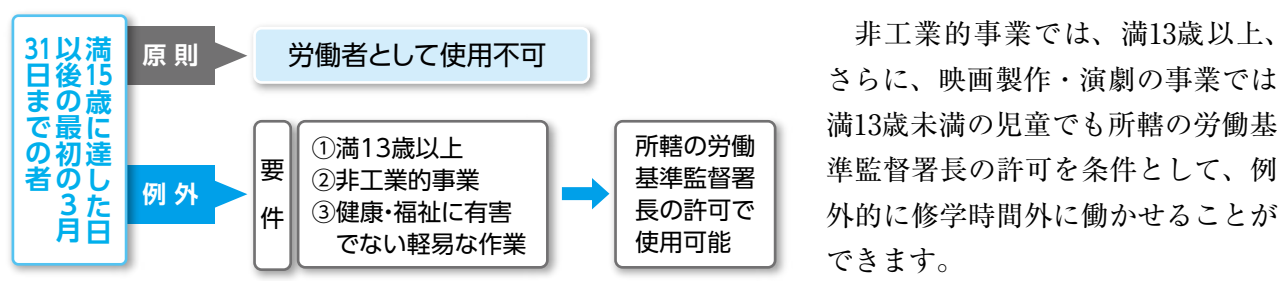
- 1 法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 2 「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 3 「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。
- 4 「旧協定」とは、則第12条の4第3項に規定するものであること。



7 年少者の労働基準

最低年齢（第56条）

児童（満15歳に達した日以後の最初の3月31日までの者）を労働者として使用することは禁止されています。



年少者の証明（第57条）

年少者（満18歳未満の者）を使用する場合には年齢証明書を、児童を使用する場合にはさらに学校長の証明書、親権者等の同意書を、事業場に備え付けておかなければなりません。

未成年者の労働契約（第58条）

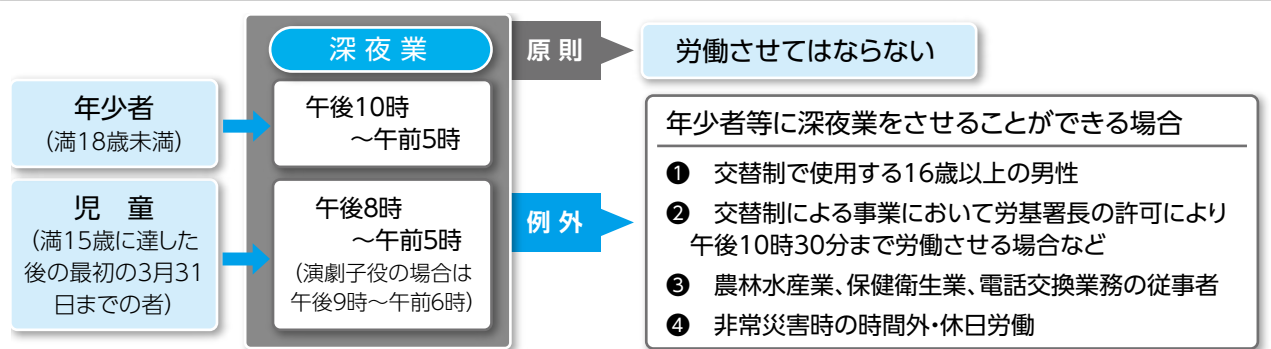
親権者または後見人が、未成年者に代わって労働契約を締結することは禁止されています。したがって、未成年者の労働契約は、未成年者が親権者または後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。また、未成年者が締結した労働契約がその未成年者に不利であると認められる場合には、親権者、後見人または所轄労働基準監督署長は、その労働契約を将来に向かって解除することができます。

年少者の労働時間・休日（第60条）

年少者（満18歳未満）については各種変形労働時間制（56～59頁参照）、労使協定による時間外・休日労働（43頁参照）、労働時間・休憩の特例（41頁参照）は原則として適用されません。許可を受けて使用する児童（満15歳に達した日以後最初の3月31日を終了していない児童）の法定労働時間は、修学時間を通算して1週40時間、1日7時間とされています。

年少者の深夜業（第61条）

年少者を深夜（午後10時～午前5時）に働かせることは、原則として禁止されています。



坑内業務の就業制限（第64条の2）

妊娠中の女性及び使用者に申し出た産後1年を経過しない女性を、坑内業務に就かせることはできません。また、坑内業務のうち、人力による掘削業務など作業員の業務に女性を就かせてはなりません。

妊産婦の就業制限業務（第64条の3）

妊産婦を妊娠、出産、哺育などに有害な業務（重量物の取扱いや有害ガスを発散する場所における業務その他）に就かせてはなりません。



注 妊産婦とは、妊娠中及び産後1年を経過しない女性をいいます。

❖ 妊産婦などの就業が禁止されている業務 ❖

就業が禁止されている業務	妊娠中	産後1年	妊産婦以外
①重量物の取扱いの業務	×	×	×
②ボイラーの取扱いの業務	×	× (申出)	
③ボイラーの溶接の業務	×	× (申出)	
④つり上げ荷重が5トン以上のクレーン、デリック、制限荷重が5トン以上の揚荷装置の運転の業務	×	× (申出)	
⑤運転中の原動機等の掃除、給油、検査、修理、ベルトの掛け換えの業務	×	× (申出)	
⑥クレーン、デリック、揚荷装置の玉掛けの業務（補助作業を除く）	×	× (申出)	
⑦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	×	× (申出)	
⑧丸のご盤、帯のご盤に木材を送給する業務	×	× (申出)	
⑨操車場構内における軌道車両の入換え、連結、解放の業務	×	× (申出)	
⑩蒸気または圧縮空気により駆動されるプレス機械または鍛造機械を用いて行う金属加工の業務	×	× (申出)	
⑪動力プレス機械、シャー等を用いて行う厚さが8ミリ以上の鋼板加工の業務	×	× (申出)	
⑫岩石、鉱物の破砕機、粉砕機に材料を供給する業務	×	× (申出)	
⑬土砂崩壊のおそれのある場所、深さ5メートル以上の地穴における業務	×		
⑭高さ5メートル以上の墜落のおそれのある場所における業務	×		
⑮足場の組立て、解体、変更の業務（地上、床上における補助作業を除く）	×	× (申出)	
⑯胸高直径が35センチメートル以上の立木の伐採の業務	×	× (申出)	
⑰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	×	× (申出)	
⑱鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗素、塩素、シアン化水素、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気、粉じんを発散する場所における業務	×	×	×
⑲多量の高熱物体を取り扱う業務	×	× (申出)	
⑳著しく暑熱な場所における業務	×	× (申出)	
㉑多量の低温物体を取り扱う業務	×	× (申出)	
㉒著しく寒冷な場所における業務	×	× (申出)	
㉓異常気圧下における業務	×	× (申出)	
㉔さく岩機、鋏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	×	×	

※詳細は、女性労働基準規則を参照してください。

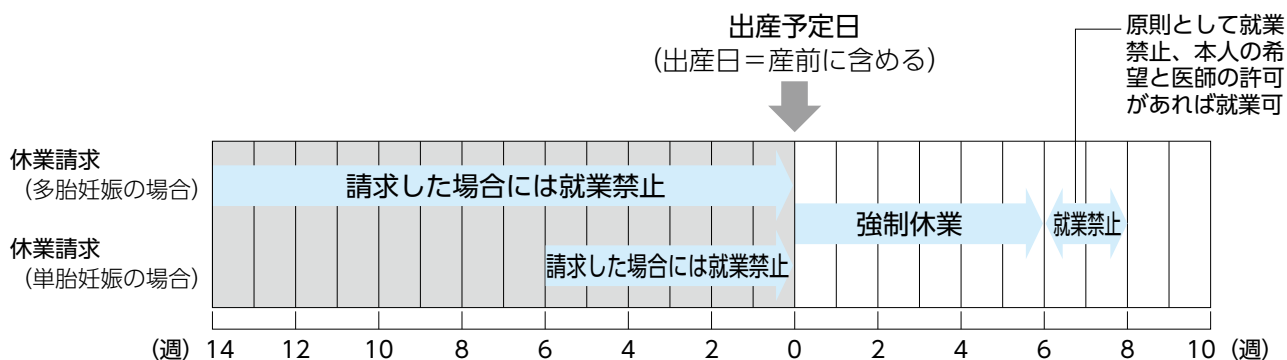
※禁止されている業務に×、申出があった妊産婦に限り就業禁止となる場合を×（申出）としています。

産前産後休業（第65条）

- 1 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定^{（注1）}の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはいけません。また、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な作業に転換させなければなりません。
- 2 産後8週間^{（注2）}を経過しない女性を就業させてはいけません。ただし、産後6週間を経た女性が請求した場合には、医師が支障がないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。



- 1 出産当日は産前6週間に含まれます。
- 2 産後休業は女性労働者からの請求がなくても与えなければなりません。



妊産婦の労働時間（第66条）

使用者は、変形労働時間制がとられる場合にも、妊産婦が請求した場合、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ません。また、妊産婦が請求した場合、時間外・休日労働及び深夜業をさせてはなりません。

育児時間（第67条）

生後満1年に達しない生児を育てる女性から請求があった場合には、休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分の生児を育てるための時間を与えなければなりません。

生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置（第68条）

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇（半日、時間単位でも足りません）を請求したときは、その者を就業させてはなりません。

9 就業規則その他

就業規則の作成・届出・変更の義務（第89条、第90条、第92条）

常時10人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、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はその労働組合、過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です。

注 就業規則は、労働基準法などの関係法令、または労働協約に反してはいけません。

❖ 就業規則の記載事項 ❖

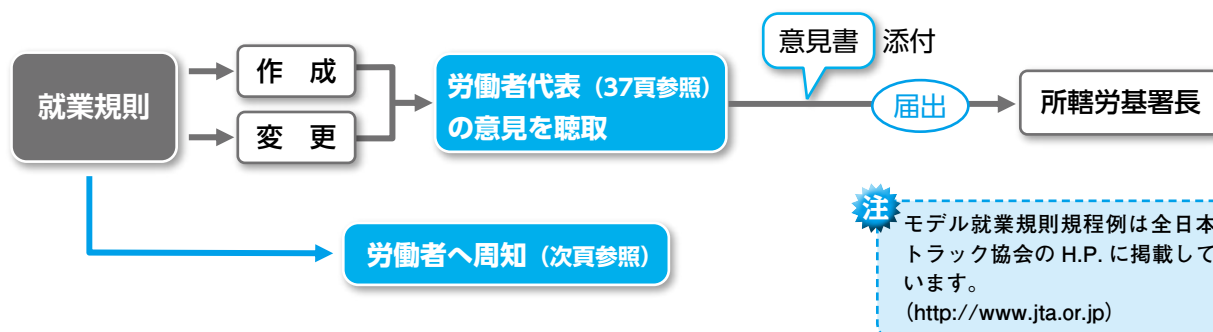
必ず記載しなければならない事項

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、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 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

定めをする場合に記載しなければならない事項

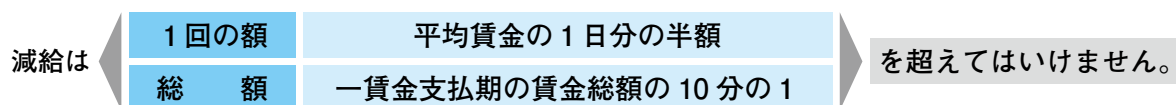
- ① 退職手当に関する事項
- ② 臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
- ③ 食費・作業用品などの負担に関する事項
- ④ 安全衛生に関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項
- ⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦ 表彰、制裁に関する事項
- ⑧ その他全労働者に適用される事項

❖ 就業規則の作成・変更・届出 ❖



制裁規定の制限（第91条）

就業規則で労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えてはいけません。



法令等の周知（第106条）

法令の要旨、就業規則、各種労使協定などを掲示、備付け、書面の交付などによって労働者に周知しなければなりません。



周知しなければならない事項

- (1) 労働基準法及び同法による命令等の要旨
- (2) 就業規則
- (3) 労使協定
 - ①貯蓄金管理に関する協定（第18条）
 - ②購買代金などの賃金控除に関する協定（第24条）
 - ③1か月単位の変形労働時間制に関する協定（第32条の2）
 - ④フレックスタイム制に関する協定（第32条の3）
 - ⑤1年単位の変形労働時間制に関する協定（第32条の4）
 - ⑥1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定（第32条の5）
 - ⑦一斉休憩の適用除外に関する協定（第34条）
 - ⑧時間外労働・休日労働に関する協定（第36条）
 - ⑨月60時間超の時間外労働をさせた場合の代替休暇に関する協定（第37条）
 - ⑩事業場外労働に関する協定（第38条の2）
 - ⑪専門業務型裁量労働制に関する協定（第38条の3）
 - ⑫時間単位の年次有給休暇に関する協定（第39条）
 - ⑬年次有給休暇の計画的付与に関する協定（第39条）
 - ⑭年次有給休暇取得日の賃金を健康保険の標準報酬月額で支払う制度に関する協定（第39条）
- (4) 企画業務型裁量労働制に係る労使委員会の決議内容（第38条の4）

周知方法

次のいずれかの方法で周知しなければならない

- ①常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける
- ②書面で交付する
- ③磁気テープ、磁気ディスク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する

労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録の保存（第107条～第109条）

労働者名簿は、各事業場ごとに、各労働者（日々雇い入れられる者を除く。）について調製しなければなりません。また、記載事項に変更があった場合は、遅滞なく訂正しなければなりません。

賃金台帳についても、各事業場ごとに調製し、賃金の支払いの都度、遅滞なく、各労働者ごとに記入しなければなりません。

なお、労働者名簿、賃金台帳その他労働関係に関する重要な書類は、3年間の保存義務があります。いずれの書類も、必要事項が記載されていればどんな様式でも構わないことになっています。

●●● 労働者名簿の記載事項

- ①労働者の氏名 ②生年月日 ③履歴 ④性別 ⑤住所 ⑥従事する業務の種類 ⑦雇入れの年月日
- ⑧退職年月日及びその事由（解雇の場合はその理由） ⑨死亡の年月日及びその原因

●●● 賃金台帳の記載事項

- ①賃金計算の基礎となる事項 ②賃金の額 ③氏名 ④性別 ⑤賃金計算期間 ⑥労働日数
- ⑦労働時間数 ⑧時間外労働、休日労働及び深夜労働の労働時間数 ⑨基本給、手当その他の賃金の種類ごとにその金額 ⑩労使協定により賃金の一部を控除した場合はその金額

●●● 3年間の記録の保存と起算日

労働者名簿	労働者の死亡、退職または解雇の日	災害補償に関する書類	災害補償を終わった日
賃金台帳	最後の記入をした日	その他労働関係の重要な書類	その完結の日
雇入れ、退職に関する書類	労働者の退職または死亡の日		

II

その他の労働関係法令の概要

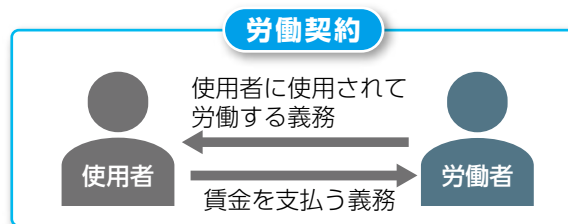
1 労使当事者間の労働契約の基本ルール 労働契約法

労働契約法は、個別労使間の労働契約に関する基本的なルールを定めた法律です。働き方が多様化し、解雇、労働条件の引下げなど個別労使間のトラブルが増加していることなどを踏まえ、労使間のトラブルを未然に防ぐため、これまで積み重ねられた判例法理を基本に、労働契約に関する民事的なルールを明確化したものです。

1 総 則

1 ... 労働契約の基本原則 法第3条

① 労働契約は、**労使対等の合意**によって締結・変更する。



② 労働契約は、就業の実態に応じ、**均衡を考慮して**締結・変更する。

③ 労働契約は、**仕事と生活の調和にも配慮して**締結・変更する。

④ 労働者も使用者も、労働契約を守り、**信義に従って誠実に**権利を行使し、義務を履行しなければならない。

⑤ 労働者も使用者も、労働契約に基づく**権利を濫用してはならない**。

2 ... 契約内容の理解の促進 法第4条

ルール 使用者の責務

使用者は、労働者に提示する労働条件と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。

ルール 書面確認

労働者と使用者は、労働契約の内容について、できる限り書面で確認する（有期労働契約に関する事項（更新条件など）も含む）。

⇨ 労働契約法が契約内容についてできる限り書面で確認することを求めているのは、後のトラブルを回避するためです。このため、労働基準法が罰則をもって明示を義務付けている労働条件に限らず、また、契約締結時のみならず、労働条件を変更する場合などにも、適宜、労使当事者間で契約内容を確認することを定めています。

3 … 安全配慮 **法第5条**

ルール 労働者の安全への配慮

使用者は、労働契約に伴い、労働者の生命・身体等の安全に配慮する。

参考判例

川義事件（最高裁昭和59年4月10日第三小法廷判決）

❖ 参考判例 ❖

●川義事件（最高裁昭和59年4月10日第三小法廷判決）

宿直勤務中の従業員が強盗に殺害された事故につき、会社の安全配慮義務の違反による損害賠償責任が認められた事案。

(判旨)「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。」

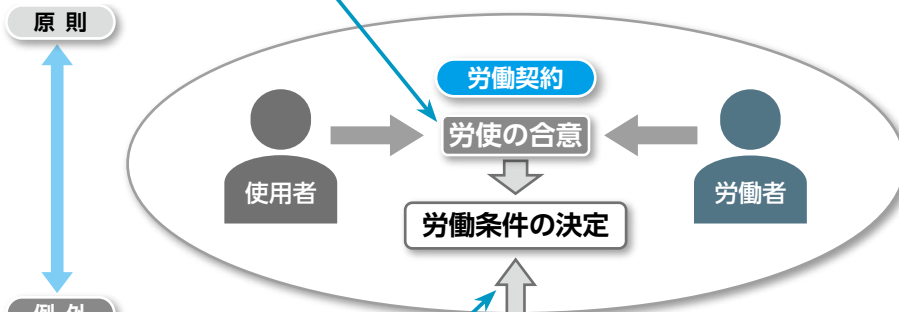
2 労働契約の成立・変更

1 … 労働契約を締結するときの労働条件決定のルール **法第6条・第7条**

労働契約を締結する際に、契約内容（労働条件）を決定するときは、労使の合意が原則です。ただし、例外として、①合理的な労働条件を定めている就業規則を②労働者に周知させている場合は、契約内容は、就業規則に定める労働条件によることが認められます。

ルール 合意原則

労働契約の内容は、労使の合意によって決定する。



参考判例

[就業規則の不利益変更]
秋北バス事件（最高裁昭和43年12月25日大法廷判決）
[就業規則の周知]
フジ興産事件（最高裁平成15年10月10日第二小法廷判決）

ルール 就業規則の内容による場合

一定の要件を満たす場合に、労働契約の内容は、就業規則に定める労働条件による。

- 就業規則** 要件
- ①合理的な労働条件を定めていること
 - ②労働者に周知させていたこと

❖ 参考判例 ❖

●秋北バス事件（最高裁昭和43年12月25日大法廷判決）

就業規則の変更により、定年制度を改正して主任以上の職の者の定年を55歳に定めたため、新たに定年制度の対象となった労働者が解雇された事案。

(判旨)「就業規則は、当該事業場内での社会的規範たるにとどまらず、法的規範としての性質を認められるに至っているものと解すべきであるから、当該事業場の労働者は、就業規則の存在および内容を現実に知っているか否にかかわらず、また、これに対して個別的に同意を与えたかどうかを問わず、当然に、その適用を受けるものというべきである。」
「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ることは、原則として、許されないと解すべきであるが、労働条件の集約的処理、特にその統一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限り、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解すべき」である。

2… 労働条件を変更するときのルール 法第8条～第10条

労働条件を契約の途中で変更する場合は、使用者と労働者の合意によることが原則です。就業規則の変更によって労働条件を変更することができるのは、①変更後の就業規則を労働者に周知させ、②就業規則の変更が合理的な場合でなければなりません。

ルール 合意原則

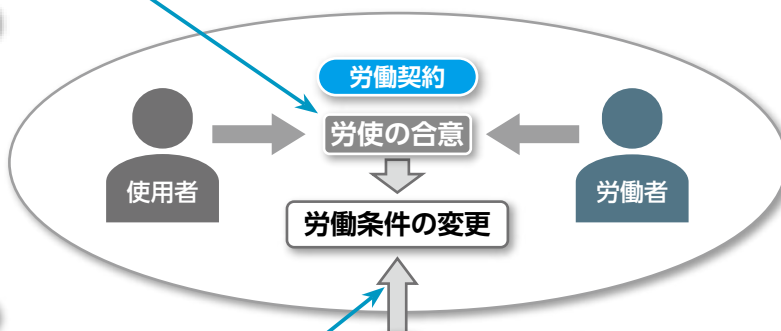
- ①労働条件は、労使の合意によって変更することができる。
- ②使用者は、労働者の合意なく、就業規則の変更によって労働者に不利益に労働条件を変更することはできない。

就業規則によらない旨の個別の合意がある場合

労働契約を締結するとき、あるいは契約の途中で労働条件を変更するときに、労使当事者間で就業規則（の変更）によらない旨の個別の合意がある場合には、その合意が優先されます。

ただし、就業規則で定める労働条件を下回る合意は無効です（法第7条ただし書き、第10条ただし書き）。

原則



例外

ルール 就業規則の変更による場合

一定の要件を満たす場合に、就業規則の変更によって労働条件を変更することができる。

就業規則

要件

- ①変更後の就業規則を周知させたこと
- ②就業規則の変更が合理的であること

これらを総合的に勘案して判断する。

考慮要素

- ①労働者の受ける不利益の程度
- ②労働条件の変更の必要性
- ③変更後の就業規則の内容の相当性
- ④労働組合等との交渉の状況
- ⑤その他の就業規則の変更に係る事情

参考判例

〔就業規則の変更の合理性〕
第四銀行事件（最高裁平成9年2月28日第二小法廷判決）

就業規則・労働契約の効力

就業規則で定める基準に達しない労働契約は、その部分が無効となり、無効となった部分は、就業規則で定める基準に引き上げられます（法第12条）。

就業規則が法令・労働協約に違反する場合は、その違反する部分については、労働契約の内容は、就業規則によることはできません（法第13条）。

❖ 参考判例 ❖

● 第四銀行事件（最高裁平成9年2月28日第二小法廷判決）

就業規則の変更により、定年を55歳から60歳に引き上げたことに伴い、給与等が減額された事案。裁判所は、「就業規則の変更が合理的なものである限り、適用を拒むことはできない」（秋北バス事件判決）、「特に賃金、退職金等の不利益変更には、高度な必要性に基づく合理性がなければならない」（大曲市農協事件判決）などの最高裁判決を踏襲するとともに、就業規則の合理性の判断要素を示し、本件については判断要素に照らして合理性が認められた。

〔判旨〕「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。」

3 労働契約の継続・終了

1 … 出 向 法第14条

ルール 権利濫用に当たる出向命令の効力
 使用者が労働者に出向を命ずる場合に、その必要性、対象労働者の選定などの事情に照らして、権利の濫用と認められる場合は、その出向命令は無効とする。

参考判例
 新日本製鐵（日鐵運輸第二）事件
 （最高裁平成15年4月18日第二小法廷判決）

2 … 懲 戒 法第15条

ルール 権利濫用に当たる懲戒の効力
 使用者が労働者に対してする懲戒は、本人がした行為の性質・態様などの事情に照らして、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は、権利の濫用として無効とする。

参考判例
 ダイハツ工業事件（最高裁昭和58年9月16日第二小法廷判決）

3 … 解 雇 法第16条

ルール 権利濫用に当たる解雇の効力
 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は、権利の濫用として無効とする。

参考判例
 日本食塩製造事件（最高裁昭和50年4月25日第二小法廷判決）

☞ 判例法理として確立している解雇権濫用法理を定めたこの規定は、平成15年の労働基準法の改正の際、同法第18条の2として定められました。同条は、労働契約に関する民事ルールを定める労働契約法の制定により、労働契約法第16条として移行したものです。

4 有期労働契約

1 … 契約期間途中の解雇 法第17条第1項

ルール 契約期間途中の解雇
 有期労働契約による場合は、使用者は、やむを得ない事由がなければ、契約期間が満了する前に労働者を解雇することはできない。

2 … 契約期間を定める場合の配慮 法第17条第2項

ルール 契約期間を定める場合の配慮
 有期労働契約を締結するときは、使用者は、契約の目的に照らして、必要以上に契約期間を短くし、その契約を反復更新することのないよう配慮しなければならない。

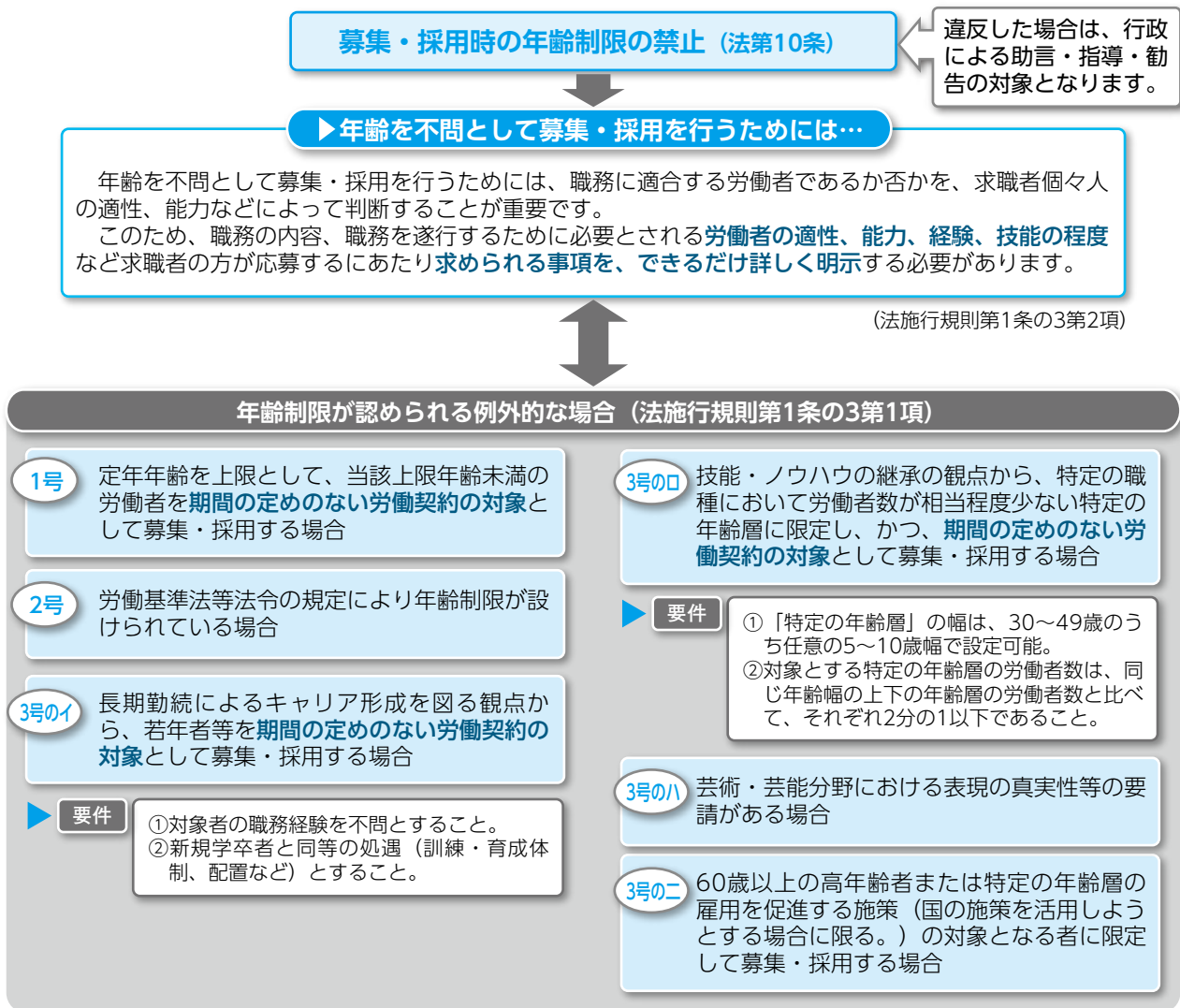
有期労働契約に関するルールの趣旨
 有期労働契約については、「契約社員（有期契約労働者）ならいつでも辞めてもらえる」といった誤解をしている使用者も少なくありません。このため、会社の都合で契約期間の途中で突然解雇したり、いつでも辞めてもらえるように契約期間を細切れにして契約を反復更新し、人員削減が必要になったときに雇止めにするなど、有期労働契約をめぐるトラブルも多くみられます。このような不安定な立場に置かれてしまう有期契約労働者を保護するために、労働契約法では、有期労働契約に関するルールを明確にしています。

わが国は、少子高齢化が進む中で、平成17年から人口減少社会に突入し、特に次代を担う若手の労働力を確保するとともに、働く意欲や能力を持つ高齢者や女性などの就業機会を広げることが重要な課題となっています。

平成19年には、こうした状況を踏まえて、募集・採用の際に希望を持つ人の働くチャンスをできるだけ広げるとともに、適正な雇用管理がなされるようにすることを目的として、雇用対策法が改正されています。

1 募集・採用の際の年齢制限の原則禁止

労働者を募集・採用する際には、原則として年齢制限を設けることが禁止されます。



2 青少年の就業機会の確保

最近では、フリーターやニートは減少傾向にあるものの、25歳以上のいわゆる年長フリーター層に滞留傾向がみられる等、その対策が重要度を増しています。これは、希望しても正社員になれない、あるいは定職に就けないままの状態が固定してしまうという問題が大きな原因の一つと考えられます。このため、募集・採用時の青少年の応募機会を拡大し、就職後も定着して働けるよう、募集・採用方法の改善や職業能力の開発・向上を図るなどの必要な措置を講ずることが事業主の努力義務とされています。

事業主が講ずべき措置

〔青少年の雇用機会の確保等に関して事業主が適切に対処するための指針〕（平成19年厚生労働省告示第275号）

❖ 募集・採用するときには… ❖

人物本位による募集・採用のための措置

- ・業務内容、採用基準や職場で求められる能力・資質等の明確化
- ・求人の応募可能年齢の上限をできるだけ設定しないようにすること、応募資格の既卒者への開放
- ・通年採用・秋季採用の導入
- ・若年者トライアル雇用の活用
- ・採用内定者に対する文書による明示、内定取消しの防止への最大限の経営努力
- ・やむを得ず内定を取り消した新卒者の就職先の確保への努力、これらの者からの補償等の要求に対する誠意ある対応

❖ 青少年を職場に定着させるには… ❖

雇用管理の改善

- ・募集・採用段階において、業務内容、勤務条件や職場で求められる能力・資質等を明確化して、入社前後のギャップをできるだけ少なくする。
- ・有期雇用から正社員への登用制度の導入等、青少年の意欲・能力に応じた処遇等が図られるようにする。

実践的な職業能力の開発・向上

- ・計画的なOJT（業務遂行過程内の職業訓練）、OFF-JT（業務遂行過程外の職業訓練）の実施
- ・「実習併用職業訓練」（職業能力開発促進法第10条の2第2項）の実施

3 外国人労働者の適正な雇用管理

1 … 外国人の雇用管理の改善・再就職援助の努力義務

適法に就労活動が認められる外国人労働者については、雇用管理の改善、離職時の再就職援助に必要な措置を講ずることが事業主の努力義務とされています。

外国人の範囲

雇用対策法にいう外国人とは、日本国籍を持たない者のうち、特別永住者、在留資格が「外交」・「公用」の者以外の者をいいます。したがって、技能実習の在留資格で就労する技能実習生も対象となります。また、留学などの就労が認められていない者が就労するには、資格外活動許可が必要です。

2 … 外国人雇用状況の届出義務

外国人労働者を雇い入れたとき、または外国人労働者が離職したときは、その都度、その者の氏名、在留資格、在留期間などを管轄の公共職業安定所（ハローワーク）に届け出なければなりません（この届出はハローワークインターネットサービスからの電子申請も可能です）。

技能実習制度

技能実習制度とは、最長3年の期間、当初の2か月程度の座学講習を除き、雇用関係の下で、より実践的に習熟するための制度で、開発途上国の経済発展を担う人材育成を目的としたものです。

しかし、技能実習生については、最低賃金を下回る賃金しか支払われない、残業時間が長いなど劣悪な労働条件に置かれているという問題も多くみられます。

受け入れた事業主との間には、雇用関係があり、外国人労働者にも労働関係法令が適用されます。法令を遵守することはもとより、文化や言語の異なる外国人労働者に配慮した雇用管理上の措置を実施することが望まれます。

（なお、事業主が講ずべき措置については、「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」（平成19年厚生労働省告示第276号））

罰則の適用

外国人雇用状況を届け出なかったり、虚偽の届出をすると、罰則（30万円以下の罰金）の対象となります。

	(1)雇用保険被保険者資格のある外国人労働者	(2)雇用保険被保険者資格のない外国人労働者
確認・届出事項	①氏名、②在留資格（資格外活動の許可を含む。）、③在留期間、④生年月日、⑤性別、⑥国籍、⑦職種、賃金、住所等の雇用保険被保険者資格取得届または喪失届に記載すべき事項	①氏名、②在留資格（資格外活動の許可を含む。）、③在留期間、④生年月日、⑤性別、⑥国籍、⑦住所
確認方法	旅券または外国人登録証明書（資格外活動については、資格外活動許可書等）の提示を求め、上記届出事項を確認する。	
届出の期限	雇入れ時：雇入れの翌月10日まで 離職時：離職の翌日から起算して10日以内	雇入れまたは離職の翌月末まで
届出安定所	雇用保険適用事業所を管轄する安定所	事業所を管轄する安定所

少子高齢化、働く人や企業のニーズの多様化を反映して、近年では、「働き方」、「働かせ方」を見直すという動きも出てきました。ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）という言葉で表されるように、個人が仕事もそれ以外の生活も充実させ、バランスのとれた働き方・働かせ方を実現することへの認識が高まっています。

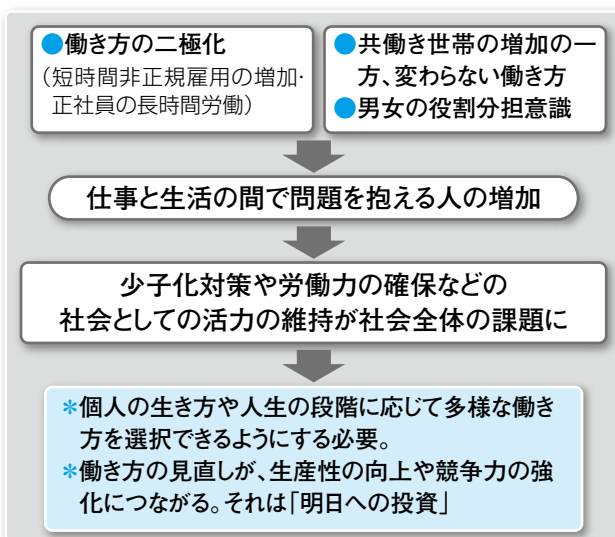
平成19年12月には、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」（以下「WLB憲章」といいます。）と「仕事と生活の調和推進のための行動指針」（以下「行動指針」といいます。）が策定され、仕事と生活の調和の実現に向け、社会全体で取り組んでいくことが国の方針として明確にされました。そして、その後の施策の進捗や経済情勢の変化を踏まえ、WLB憲章及び行動指針は、政労使トップによる新たな合意の下で、平成22年6月に改定がなされています。

厚生労働省では、これらを踏まえ、「労働時間等見直しガイドライン」（平成20年厚生労働省告示第108号）を策定し、事業場における労働時間等の設定の改善に向け、労使の自主的な取組を進めるための具体的な手法などを示しています。

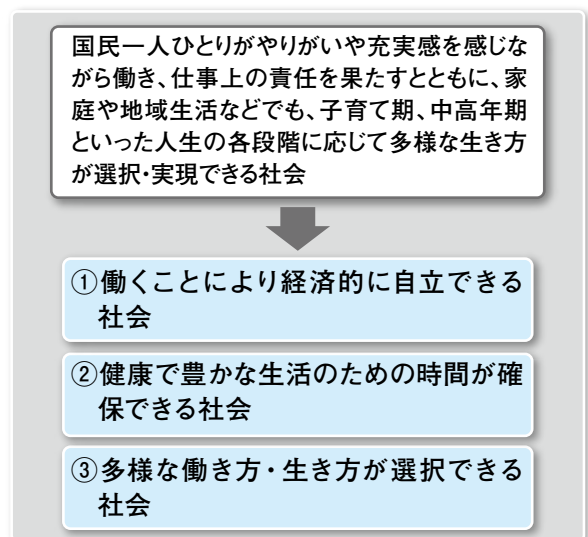
1 WLB 憲章・行動指針の概要

WLB憲章は、わが国社会が直面する課題や、働き方をめぐる現状の問題点を踏まえ、仕事と生活を調和させるために、官民が一体となって取り組む基本的な考え方と関係者の果たすべき役割を示したものです。そして行動指針では、WLB憲章を受けて、企業や働く人、国民の取組、国・地方公共団体の施策の方向を具体化しています。また、行動指針は、一定の項目については、社会全体として2020年に実現すべき数値目標を設定しています。

❖ 現状の課題とワーク・ライフ・バランス推進の方向性 ❖



❖ 仕事と生活が調和した姿 ❖



❖ 行動指針が示す数値目標（一部抜粋） ❖

数値目標設定指標	現状（直近の値）	2020年
週労働時間60時間以上の雇用者の割合	10.0%	5割減
年次有給休暇取得率	47.4%	70%
メンタルヘルスケアに関する措置を受けられる職場の割合	33.6%	100%
男性の育児休業取得率	1.23%	13%
6歳未満の子どもをもつ夫の育児・家事関連時間	1日当たり60分	2時間30分

2 労働時間等見直しガイドラインが示す取組手法

❖ 取組体制を整備するポイント ❖

- ① 労働時間等の実態をありのままに把握する
(始・終業時刻、年次有給休暇の取得、時間当たりの業務負担の度合いなど)
- ② 労使が話し合う機会を整える
(労働時間等設定改善委員会の設置など)
- ③ 個別の要望・苦情に対応できる体制をつくる
(要望・苦情処理に応じる担当者の配置、苦情処理制度の導入など)
- ③ 業務を見直す
(業務計画の策定、要員の確保など)
- ④ 取組計画を作成して取り組む
(具体的な目標を設定し、労働者の意向を踏まえて計画を策定することが望まれる)

労働時間等設定改善委員会

労働時間等の設定を改善することについて調査審議する機関。

委員の半数が労働者代表の推せんに基づいて指名されているなど、一定の要件を満たせば、委員会の決議(委員の5分の4以上)は、労働基準法に定める労働時間等に関する労使協定に代えることができます(時間外・休日労働に関する決議以外は、監督署へ届け出る必要はありません)(37頁参照)。

また、既存の衛生委員会等(安全衛生委員会も含まれます。)であっても、労働時間等設定改善委員会と同じ要件を満たし、労働時間等の設定の改善に関する事項を衛生委員会等に調査審議させることを労使協定で定めれば、労働時間等設定改善委員会とみなされます。

❖ 一般的な取組メニュー ❖

- ① 労働者の多様な事情や業務の態様に対応した労働時間制度を導入する
 - ・ 変形労働時間制・フレックスタイム制(56～59頁参照)
 - ・ 裁量労働制(59頁参照)
 - ・ 短時間正社員制度(正社員の身分のままフルタイム正社員より短い所定労働時間で働く制度)
- ② 年次有給休暇を取得しやすい環境を整える
(52頁参照)
 - ・ 取得の呼びかけ等による取得しやすい雰囲気づくり
 - ・ 計画的な年次有給休暇の付与
 - ・ 年次有給休暇を確認する制度の導入
 - ・ 取得率の目標設定の検討 など
- ③ 所定外労働を削減する (43頁参照)
- ④ 適正に労働時間を把握し管理する
(48頁参照)
- ⑤ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等を活用する
- ⑥ 国の支援制度を活用する
(助成金制度を活用するなど)

❖ 労働者の個別の事情に配慮した労働時間等の設定を改善するための取組 ❖

- ① 心身の健康保持に配慮する必要がある労働者
 - ・ 健康診断・面接指導を実施し、必要に応じて労働時間の短縮などをする(19、20頁参照)。
 - ・ 病気休暇からの復帰をスムーズにできるように労働時間等の設定を改善する。
 - ・ メンタルヘルスケアを実施する(21頁参照)。
 - ・ 長時間労働者の疲労を回復するための代休、まとまった休暇を与える。 など
- ② 育児・介護をする労働者
 - ・ 育児・介護休業法に従って、育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の免除、時間外・深夜労働の制限、所定労働時間の短縮措置を講じてこれらの制度を利用しやすい環境を整える(79頁参照)。
 - ・ 出生時の父親の出産休暇制度、育児休業の取得促進など男性が育児等に参加しやすい環境をつくる。
 - ・ 法定を上回る制度、休業期間中の経済的援助等より利用しやすい制度を導入する。 など
- ③ 妊娠中・出産後の女性労働者
 - ・ 労働基準法に従って、母性保護措置を講ずる(62頁参照)。
 - ・ 男女雇用機会均等法に従って、母性健康管理措置を講ずる(78頁参照)。
- ④ 単身赴任者・自己啓発する労働者・地域活動に参画する労働者など
 - ・ 始・終業時刻を繰り上げる・繰り下げる。
 - ・ 特別休暇を与える。
 - ・ 半日・時間単位の年次有給休暇を与える。 など

事業を開始して、労働者を雇い入れたときは、事業主は、労働保険（労災保険・雇用保険）の手続をしなければなりません。

「パートタイマーや契約社員、派遣社員は保険に入らなくてよい」という誤解が一部にはあるようですが、雇用形態にかかわらず、一定の要件を満たせば労働保険が適用されることに注意する必要があります。

1 労働保険の適用

1… 労災保険

労災保険は、業務上または通勤による労働者の負傷・疾病・障害・死亡等に対して保険給付を行う制度です。保険料は、事業主が全額負担します。

労災保険は、一定の個人経営の農林水産の事業を除き、労働者を一人でも使用していれば強制的に適用されます。したがって、正社員、パートタイマー、アルバイトなどを問わず、加入手続をしなければなりません。

2… 雇用保険

雇用保険は、①労働者が失業した場合、②労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合、③労働者が自ら職業に関する教育訓練を受けた場合に必要な給付（失業等給付）を行うことにより、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、求職活動を容易にするなどその就職を促進することと、あわせて労働者の職業の安定に資するため、④失業の予防、雇用状態の是正、雇用機会の増大（雇用安定事業）、⑤労働者の職業能力の開発・向上の促進（能力開発事業）を図ることを目的とする制度です。

なお、雇用保険は、労働者本人や事業主の意思にかかわらず、加入要件*を満たす場合には、必ず加入手続をしなければなりません。

❖ 雇用保険率（平成23年度）❖

事業の種類	事業主負担	労働者負担	計
一般の事業	$\frac{9.5^*}{1000}$	$\frac{6}{1000}$	$\frac{15.5}{1000}$
農林水産・清酒製造の事業	$\frac{10.5^*}{1000}$	$\frac{7}{1000}$	$\frac{17.5}{1000}$
建設の事業	$\frac{11.5^*}{1000}$	$\frac{7}{1000}$	$\frac{18.5}{1000}$

*雇用保険率の事業主負担のうち、3.5/1000（建設の事業は4.5/1000）は雇用保険2事業（雇用安定、能力開発）に関する事業主負担分です。

*短時間就労者（パートタイマー）については、次の2つの要件を満たす必要があります。

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
- ② 31日以上引き続き雇用されることが見込まれること。

❖ 労働保険の適用事業 ❖

保険区分	業種	個人（注）		法人
		5人未満	5人以上	雇用人数に無関係
労災保険	農林水産業	一部任意適用	○	○
	上記以外	○	○	○
雇用保険	農林水産業	任意適用	○	○
	上記以外	○	○	○

○：強制適用

（注）個人とは、国、地方公共団体、法人の事業所以外の事業所

2 労働保険の成立手続

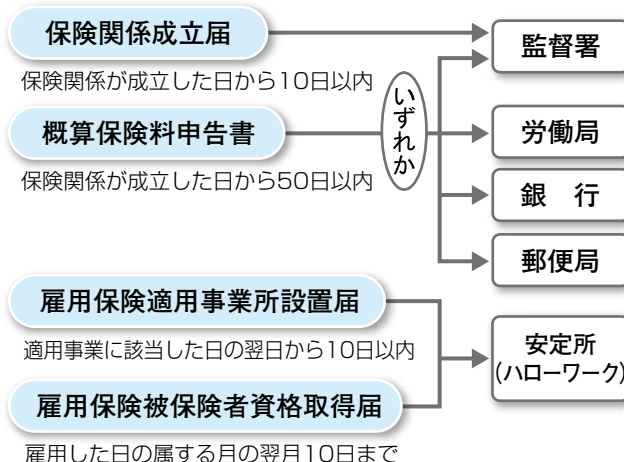
労働保険の適用事業となったときは、所轄の労働基準監督署または公共職業安定所に、「保険関係成立届」を提出します。そして、その年度分の労働保険料を概算保険料（保険関係が成立した日からその年度末までに労働者に支払う賃金総額の見込額×保険料率）として申告・納付します。

また、雇用保険の適用事業となった場合は、これらのほかに、「雇用保険適用事業所設置届」と「雇用保険被保険者資格取得届」を所轄の公共職業安定所に提出しなければなりません。

一元適用事業…労災保険と雇用保険の保険料の申告・納付等を一本化して行う事業
 二元適用事業…一般に建設業・農林水産業等で、労災保険と雇用保険の保険料の申告・納付等を別個に行う事業

▶ 二元適用事業の場合は、一元適用事業とは手続が異なりますので、詳しくは都道府県労働局へお問い合わせください。

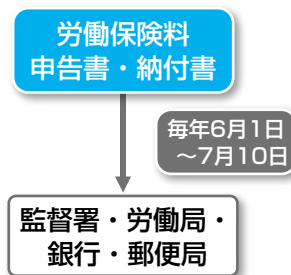
❖ 労働保険の成立手続（一元適用事業の場合）❖



3 労働保険料の申告・納付

1 … 労働保険の年度更新

労働保険の保険料は、保険年度（4月1日～翌3月31日）ごとに算出します。年度更新時期に概算で申告・納付し、翌年度の年度更新時期に確定申告のうえ精算することになっており、実際の手続としては、前年度の確定保険料と当年度の概算保険料をあわせて申告・納付します（年度更新時期：毎年6月1日～7月10日）。



2 … 労働保険料を分割して納付することができる場合（延納）

次のいずれかの場合には、原則として、下表のとおり、労働保険料を3回に分割して納付することができます（10月1日以降に成立した事業場については延納が認められません）。

- ① 概算保険料額が40万円（労災保険か雇用保険のどちらか一方の保険関係のみ成立している場合は20万円）以上の場合
- ② 労働保険事務組合に労働保険事務を委託している場合

	3回分割			6/1～9/30までに成立した事業場	
	第1期	第2期	第3期	第1期	第2期
期 間	4/1～7/31	8/1～11/30	12/1～3/31	成立した日～11/30	12/1～3/31
納期限	7/10	10/31 (11/14)	翌1/31 (翌2/14)	成立した日から50日	翌1/31

※（ ）内は労働保険事務組合に労働保険事務を委託している場合
 ※ 納期限が土曜・日曜・国民の祝日に当たるときは、その翌日が期限日となる。

石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金の申告・納付

「石綿による健康被害の救済に関する法律」に基づき、独立行政法人環境再生保全機構が給付するのに必要な額は、国及び地方公共団体による負担、特に石綿に関連の深い事業者からの特別拠出金の徴収のほか、同法第35条に基づく事業者（労災保険適用事業主）からの一般拠出金により賄うものとされています。

石綿は、産業基盤となる施設、設備、機械等に広く使われ、事業活動を営むすべての者が、石綿の使用により経済的利得を受けてきたと考えられることから、幅広く公平に負担するものとして、業種を問わず一般拠出金率は、一律1000分の0.05とされました。

なお、一般拠出金は、労働保険の年度更新にあわせ申告・納付します。

労災保険制度は、労働者が業務上の事由または通勤によって、負傷したり、病気に見舞われたり、あるいは不幸にも死亡された場合に、被災労働者や遺族に対して必要な給付を行う制度です。

① 業務災害と通勤災害

業務災害

とは… 労働者の業務上の負傷、疾病、障害または死亡をいいます。

業務災害と認められるには、①業務遂行性（事業主の指揮命令下で仕事をしてきたこと）、②業務起因性（事業主の指揮命令下にあることに伴う危険が現実化したこと、あるいは業務と災害との間に相当因果関係が認められること）が必要です。

通勤災害

とは… 通勤によって被った負傷、疾病、障害または死亡をいいます。

通勤災害と認められるためには、就業に関し、㊦住居と就業の場所との間の往復、㊧就業の場所から他の就業の場所への移動、㊨単身赴任先住居と帰省先住居との間の移動を、合理的な経路及び方法により行う途上で災害を被った場合であることが必要です（業務の性質を有するものは除きます）。移動の経路を逸脱したり、または中断すると、原則として通勤災害にはなりません。

② 労災保険給付の種類

給付の種類	給付を受けられる場合	給付の内容
療養（補償）給付	業務上または通勤による負傷・疾病について療養が必要なとき	①労災指定病院等で、治療等を現物給付として受けられる（療養の給付）。 ②労災指定病院以外でかかった治療費等の費用の支給を受けられる（療養の費用の支給）。
休業（補償）給付	療養によって労働できず、賃金を受けられないとき	休業開始4日目以降、賃金を受けなかった日について給付基礎日額の60%が支給される。
傷病（補償）年金	療養開始後1年6か月を経過しても治らないとき	傷病等級（1～3級）に応じて、給付基礎日額の313日分～245日分が年金で支給される。
障害（補償）給付	療養後、症状が固定して一定の障害が残ったとき	①障害等級1～7級の場合は、給付基礎日額の313日分～131日分が年金で支給される。 ②障害等級8～14級の場合は、給付基礎日額の503日分～56日分が一時金で支給される。
遺族（補償）給付	業務上または通勤により死亡したとき	受給権者及び受給権者と生計を同じくしている遺族の合計人数に応じ、原則として給付基礎日額の153日分～245日分が年金で支給される。
介護（補償）給付	障害が残り、常時または随時介護を受けている状態のとき	介護費用としてかかった費用分が支給される。 （給付額に上限・下限あり）
葬祭料（葬祭給付）	業務上または通勤により死亡したとき	原則として、給付基礎日額の30日分+315,000円（給付基礎日額の60日分を最低保障）が支給される。
二次健康診断等給付	定期健康診断の結果、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	①二次健康診断 ②特定保健指導（二次健康診断の結果に基づく医師または保健師による保健指導）

※保険給付の名称は、業務災害の場合は「補償」が付きます。また、「葬祭料」は業務災害の場合、「葬祭給付」は通勤災害の場合の名称です。

給付基礎日額

労災の保険給付の算定の基礎となる額。原則として、労働基準法第12条の平均賃金（26頁）に相当する額が給付基礎日額として用いられます。

労災保険給付の請求手続と事業主の協力義務

労災保険給付を請求するのは、被災労働者またはその遺族です。実際には、その事務手続を会社側で代行する場合も多くみられますが、いずれにしても、各給付の請求書の記載には、事業主の証明を必要とするものがありますので、事業主としては、請求書に災害の原因や状況などについて証明したうえ、記名・押印し、被災労働者またはその遺族の方がスムーズに給付手続を行い、給付を受けられるように協力する義務があります（労働者災害補償保険法施行規則第23条）。

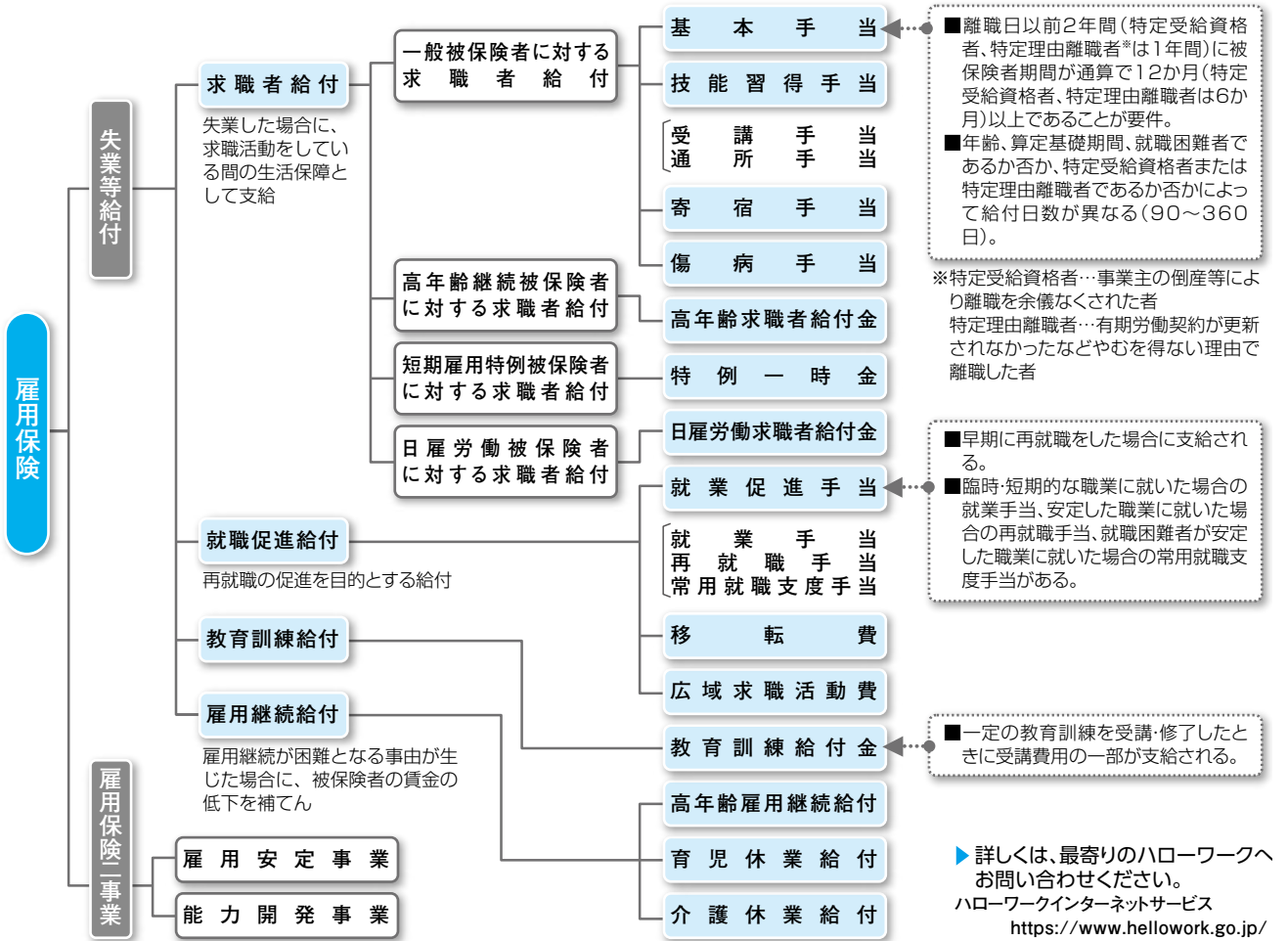
なお、労働災害が発生して労働者が死亡したり、傷病を被った場合には、事業主は、災害の原因や状況などを記載した「労働者死傷病報告」を所轄監督署へ提出しなければなりません（労働安全衛生規則第97条）。虚偽の報告をしたりすると、「労災かくし」として法令違反となり、悪質なケースでは、刑事処罰の対象にもなります。

▶詳しくは、最寄りの労働基準監督署へお問い合わせください。

雇用保険制度は、失業して所得の源泉が失われる場合のほか、雇用の継続が困難となる事情（育児・介護等）が生じた場合に給付を受けられる仕組みで、重要な雇用のセーフティネットの一つとなっています。

また、失業の予防、雇用状態の是正及び雇用機会の増大、労働者の能力の開発及び向上その他労働者の福祉の増進を図るための付帯事業（雇用保険2事業）も行っており、雇用に関する総合的機能を持つ制度といえます。

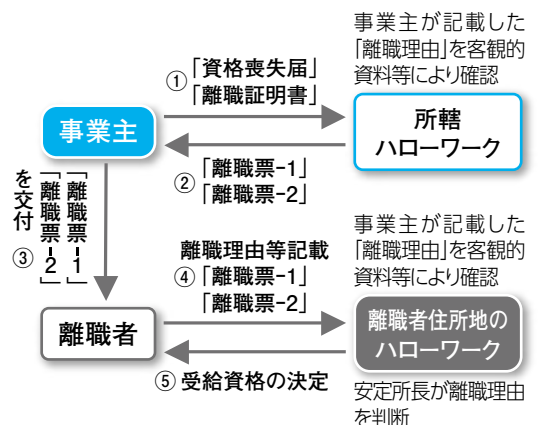
1 雇用保険制度の全体図



2 労働者が離職するときの手続

雇用保険の給付の中でも、求職者給付は、離職後失業している間の生活を保障する重要な給付です。求職者給付は、年齢・被保険者であった期間のほか、離職理由（会社都合か自己都合かなど）によっても給付を受けられる日数に違いがありますので、適正に離職証明書を作成し、「資格喪失届」に添付して所轄のハローワークに提出してください。

また、その際に交付される離職票は、退職した労働者が失業等給付の受給手続をする際に必要となりますので、速やかに本人に交付してください。



働く人が性別により差別されることなく、かつ、働く女性が母性を尊重されつつ、その能力を十分に発揮できる雇用環境を整備するために、「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」(男女雇用機会均等法)では、性別による差別や妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いを禁止するほか、セクシュアルハラスメント対策や母性健康管理措置の実施などを事業主に対して義務付けています。

男女雇用機会均等法の概要

性別による差別の禁止	雇用管理の各ステージにおける性別を理由とする差別の禁止 (法第5条・第6条)	募集・採用、配置(業務の配分・権限の付与を含む)・昇進・降格・教育訓練、一定の福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新について、性別を理由とする差別を禁止
	間接差別の禁止 (法第7条)	労働者の性別以外の事由を要件とするもののうち、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがあるものとして、厚生労働省令で定める措置について、合理的な理由がない場合、これを講ずることを禁止 <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●労働者の募集または採用にあたって、労働者の身長・体重・体力を要件とすること ●コース別雇用管理における「総合職」の労働者の募集または採用にあたって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること ●労働者の昇進にあたり、転勤の経験があることを要件とすること </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px; font-size: small;"> ※なお、省令で定めるもの以外については、均等法違反ではありませんが、裁判において、間接差別として違法と判断される可能性があります。 </div>
	女性労働者に係る措置に関する特例 (法第8条)	性別による差別的取扱いを原則として禁止する一方、雇用の場で男女労働者間に事実上生じている格差を解消することを目的として行う女性のみを対象とした取扱いや女性を優遇する取扱い(ポジティブ・アクション)は違法でない旨を規定
妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止 (法第9条)	<ul style="list-style-type: none"> ◆婚姻・妊娠・出産を退職理由とする定めを禁止 ◆婚姻を理由とする解雇を禁止 ◆妊娠・出産・産休取得その他厚生労働省令で定める理由による解雇その他不利益取扱いの禁止 ◆妊娠中・産後1年以内の解雇は、事業主が妊娠等による解雇でないことを証明しない限り無効 	
セクシュアルハラスメント対策 (法第11条)	職場におけるセクシュアルハラスメント防止のために雇用管理上必要な措置を事業主に義務付け	
母性健康管理措置 (法第12条・第13条)	妊娠中・出産後の女性労働者が保健指導・健康診査を受けるための時間の確保、当該指導または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必要な措置の実施を事業主に義務付け	
ポジティブ・アクションに対する国の援助 (法第14条)	男女労働者間に事実上生じている格差を解消するための企業の積極的な取組(ポジティブ・アクション)を講ずる事業主に対し、国は相談その他の援助を実施	
労働者と事業主との間に紛争が生じた場合の救済措置	企業内における苦情の自主的解決(法第15条)	
	労働局長による紛争解決の援助(法第17条)	
	機会均等調停会議による調停(法第18条～第27条)	<ul style="list-style-type: none"> ◆調停は、紛争の当事者の一方または双方からの申請により開始 ◆労働局長への申立て、調停申請などを理由とする不利益な取扱いの禁止
法施行のために必要がある場合の指導等	<ul style="list-style-type: none"> ◆厚生労働大臣または労働局長による報告徴収、助言・指導・勧告(法第29条) ◆厚生労働大臣の勧告に従わない場合の企業名公表(法第30条) ◆報告徴収に応じないまたは虚偽の報告をした場合、20万円以下の過料(法第33条) 	

※妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止、セクシュアルハラスメント防止及び母性健康管理措置に関する義務は派遣先にも適用されます(労働者派遣法第47条の2)。

8 仕事と育児・介護の両立を支援 **育児・介護休業法**

小さい子どもを養育する労働者や、家族の介護を行う労働者の職業生活と家庭生活の両立を支援するために、休業や時間外労働の制限などについて定めているのが「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」（育児・介護休業法）です。この法律は、女性労働者に限らず、男性労働者にも適用されます。

近年、少子高齢化が急速に進んでいる中で、子育てや家族の介護を行う労働者の多くが仕事との両立に負担を感じています。また、共働き世帯が多いため、女性だけではなく、男性の働き方を見直し、男性も育児に参加できるよう支援することも重要となっています。このような状況を踏まえて、平成21年7月に育児・介護休業法が改正され、主な育児・介護休業制度に関する部分は原則として、平成22年6月30日から施行されています。

1 育児・介護休業

1 … 育児・介護休業

	育児休業	介護休業
意義	原則として1歳に満たない子を養育するための休業	要介護状態※にある対象家族を介護するための休業
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ●労働者（日雇を除く） [期間雇用者]～申出時点で次の要件を満たすことが必要 <ul style="list-style-type: none"> ・同一事業主に1年以上継続雇用されていること ・子が1歳に達する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれること（子が1歳に達する日から1年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ある者を除く） ◆その他、雇用された期間が1年未満など一定の労働者を労使協定で対象外にできる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●労働者（日雇を除く） [期間雇用者]～申出時点で次の要件を満たすことが必要 <ul style="list-style-type: none"> ・同一事業主に1年以上継続雇用されていること ・介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれること（93日経過日から1年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ある者を除く） ◆その他、雇用された期間が1年未満など一定の労働者を労使協定で対象外にできる。
対象となる家族	●子	●配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫
回数・期間	<ul style="list-style-type: none"> ●原則として子1人につき1回（次頁*1参照） ●原則として子が1歳に達するまでの連続した期間 <ul style="list-style-type: none"> ◆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年間以内の範囲で休業することができる。（次頁*2参照） ◆保育所の入所を希望しているが入所できないなど一定の場合には、子が1歳6か月に達するまで休業することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●対象家族1人につき、要介護状態に至るごとに1回 ●対象家族1人につき通算93日まで（勤務時間の短縮等の措置が講じられている場合はそれと合わせて93日）

※要介護状態…負傷、疾病、身体または精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態

育児休業・介護休業中の賃金
 育児休業・介護休業の期間中の賃金を支払うことは、法律上は事業主に義務付けられていません。これを有給とするか無給とするかは、各企業で定め、その取扱いを就業規則等に決めておけばよいでしょう。
 また、雇用保険に加入している場合には、育児休業や介護休業の期間中の収入の減少について一定の補完をする、育児休業給付や介護休業給付の対象となります。受給要件や手続などの詳細については、最寄りのハローワークへお問い合わせください。

2… 男性の育児休業の取得を促進するための制度

* 1 育児休業の再取得、出産後8週間以内の父親等の育児休業に関する特例

育児休業の取得回数は、原則として子1人につき1回です。ただし、育児休業を取得した場合でも、対象となる子の親である配偶者の死亡、負傷・疾病などにより子を養育することが困難な状態となった場合、保育所入所を希望しているが入所できない場合など「特別な事情」がある場合は、再度取得できます。

また、配偶者の出産後8週間以内に育児休業を取得した場合、特別な事情がなくても、この休業をカウントせず、再度育児休業を取得することができます。

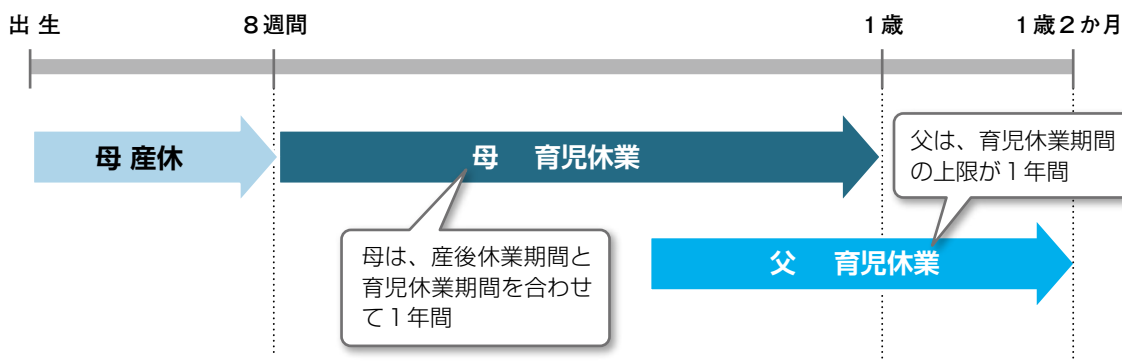
* 2 パパ・ママ育休プラス

育児休業の期間は、原則として子が1歳になるまでの期間です。ただし、父母がともに育児休業を取得する場合は、特例として、子が1歳2か月になるまでの間に、父母ともにそれぞれ1年間、育児休業を取得することができます。

特例の対象となる要件

- ① 配偶者が、子が1歳になる日以前のいずれかの日に育児休業をしていること
- ② 本人の育児休業開始予定日が、子が1歳になる日の翌日以前であること
- ③ 本人の育児休業開始予定日が、配偶者がしている育児休業の初日以後であること

❖ パパ・ママ育休プラスの例 ❖



2 育児・介護期間中の働き方に関する両立支援措置

*…労働者数100人以下の中小企業については、平成24年7月1日から適用されます。

	育児関係	介護関係
子の看護休暇 介護休暇	<p>[子の看護休暇]</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 小学校就学前の子を養育する労働者は、1年に5日まで（対象となる子が2人以上の場合は10日まで）、病気・ケガをした子の看護のために、また、子に予防接種・健康診断を受けさせるために休暇を取得できる。 	<p>[介護休暇]*</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、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するために休暇を取得できる。
所定外労働の免除*	<ul style="list-style-type: none"> ● 3歳に満たない子を養育する労働者が請求した場合は、所定労働時間を超過して労働させてはならない。 ● 1回の請求につき1か月以上1年以内の期間。請求回数に制限なし。 ● 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。 	
時間外労働の制限	<ul style="list-style-type: none"> ● 小学校就学前の子を養育する労働者、要介護状態にある対象家族を介護する労働者から請求された場合は、原則として1か月24時間、1年150時間を超過して労働時間を延長してはならない。 ● 1回の請求につき1か月以上1年以内の期間。請求回数に制限なし。 ● 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。 	

	育児関係	介護関係
深夜業の制限	<ul style="list-style-type: none"> ●小学校就学前の子を養育する労働者、要介護状態にある対象家族を介護する労働者から請求された場合は、原則として午後10時から午前5時までの間労働させてはならない。 ●1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間。請求回数に制限なし。 ●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。 	
所定労働時間の短縮措置等 *（育児関係のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ●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について、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所定労働時間の短縮措置（短時間勤務制度の導入）を講じなければならない。 ◆①雇用された期間が1年未満の者、②週所定労働日数が2日以下の者、③業務の性質また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じることが困難な業務に従事する者については、労使協定で対象外にできる。ただし、③の労働者については、育児休業に準ずる措置、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、事業場内保育施設の設定運営などのいずれかの措置を講じなければならない。 	<ul style="list-style-type: none"> ●常時介護を要する対象家族を介護する労働者に関して、対象家族1人につき1要介護状態ごとに連続する93日（介護休業した等の期間があればそれと合わせて93日）以上の期間、次のいずれかの措置を講じなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> ・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措置
小学校就学前の子を養育または家族を介護する労働者に関する措置	<ul style="list-style-type: none"> ●小学校就学前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、フレックスタイム制等の措置に準じて必要な措置を講じるように努めなければならない。 	<ul style="list-style-type: none"> ●家族を介護する労働者に関して、介護休業制度また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じるように努めなければならない。
労働者の配置に関する配慮	<ul style="list-style-type: none"> ●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、その養育や家族の介護の状況に配慮しなければならない。 	
職業家庭両立推進者の選任の努力義務	<ul style="list-style-type: none"> ●育児・介護をする労働者が、仕事と両立していけるように、育児・介護休業法に定められた措置等を実施するための業務を担当する者を選任するように努めなければならない。 	

制度の適用を受けない者

子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の免除、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は、日雇労働者には適用されません。また、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の免除、所定労働時間の短縮措置は、勤続期間や週所定労働日数が少ないなど一定の者を、労使協定で制度の対象から除外することができます。

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、所定外労働の免除、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、申出等をし、または取得等したことを理由として、その労働者に対し、解雇その他の不利益取扱い（雇止め、退職強要、降格、減給、人事考課の不利益な評価、不利益な配置変更、嫌がらせ等）をしてはなりません。

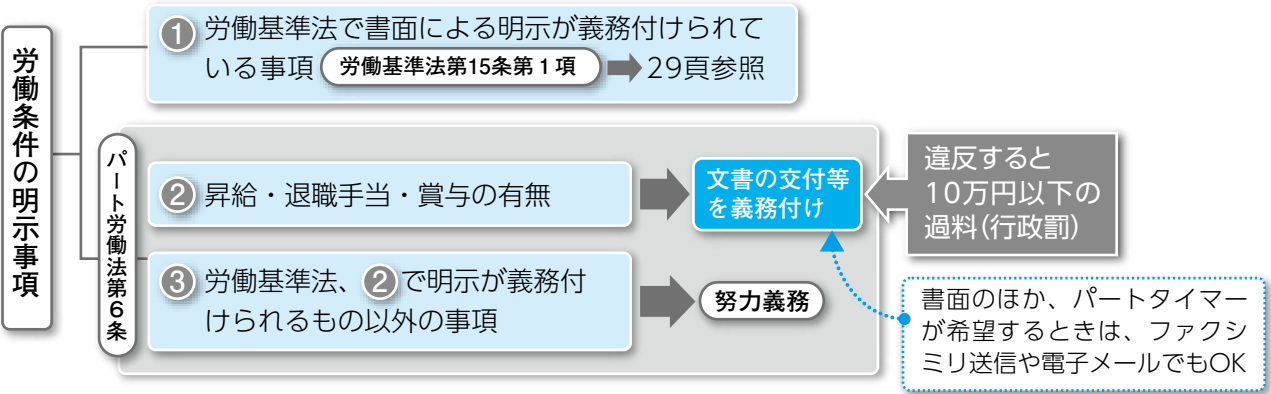
パートタイマー（短時間労働者）とは、同一の事業所に雇用される通常の労働者に比べ、週の所定労働時間が短い労働者をいいます。パートタイマーの働き方は、個人の事情に合わせて、自分の都合の良い時間に働けるメリットがある一方、通常の労働者よりも相対的に、賃金などの労働条件や処遇が一律に低く設定される傾向にあるという問題があります。

平成19年に改正され、平成20年4月1日から施行されている「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（パート労働法）には、パートタイマーに対し、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、就業の実態に応じた待遇をすべきことが定められています。

1 労働条件の明示・説明義務

1 ... 文書の交付等による明示義務 **義務付け**

事業主は、労働基準法第15条第1項で書面による明示が義務付けられている労働条件に加え、昇給・退職手当・賞与の有無についても、文書の交付等により明示しなければなりません（法第6条）。



2 ... 待遇に関する説明義務 **義務付け**

雇入れ後、パートタイマーから求められた場合には、事業主は、待遇の決定にあたって考慮した事項について説明しなければなりません（法第13条）。

また、パートタイマーが説明を求めたことを理由として、その者に対して不利益な取扱いをしてはなりません（パート指針第3の3(2)）。

❖ 説明義務の対象となる事項 ❖

- ①労働条件に関する文書の交付等
 - ②就業規則の作成・変更の際のパートタイマーの過半数代表者からの意見聴取
 - ③通常の労働者と同視すべきパートタイマーに対する差別的取扱いの禁止
 - ④賃金の決定
 - ⑤教育訓練
 - ⑥福利厚生施設の利用機会提供の配慮
 - ⑦通常の労働者への転換を推進するための措置
- これら以外の事項でも、説明を求められたら、できるだけ応じるようにしてください（パート指針第3の2(1)）。

パート労働法の適用対象
 所定労働時間が通常の労働者と同じ有期契約労働者（いわゆるフルタイムパート）には、パート労働法の適用がありません。
 しかし、このような労働者についても、パート労働法の趣旨を踏まえ、その働く実態に見合った雇用管理をすることが重要です（パート指針第2の3）。

パートタイマーの雇用管理を見直すときは
 事業場内のパートタイマーの待遇について見直す場合に、それ以外の正社員などの労働条件を、合理的な理由なく、一方的に引き下げる（不利益な変更をする）ことは、法的に許されないことに注意が必要です。
参考判例 [労働条件の不利益変更] 秋北バス事件判決（昭43.12.25最高裁大法廷判決）

※通常の労働者…多くの場合、正社員がこれに当たりますが、正社員がない事業所では、基幹的な仕事をするフルタイムのパートタイマーがこれに当たる場合もあります。
 ※パート指針…「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年厚生労働省告示第326号）

2 通常の労働者との均衡がとれた待遇の確保

通常の労働者と同じ働き方をしている者には、その待遇について通常の労働者と差別してはなりません。また、通常の労働者と働き方が異なる場合でも、その違いに応じ、バランスのとれた待遇をすることが法律で明らかにされています（法第8条～第11条）。

パートタイマーの分類

パート労働法では、次の3つが通常の労働者と同じであるかどうかにより、それぞれの待遇の取扱いを定めています。

- ① 職務の内容 …業務の内容・責任等
- ② 人材活用の仕組み …人事異動の有無・範囲等
- ③ 契約期間 …期間の定めのない労働契約（反復更新の有期契約も含む。）かどうか

通常の労働者と比較して、			賃 金		教育訓練		福利厚生	
職務（業務の内容及び責任）	人材活用の仕組み（人事異動の有無及び範囲）	契約期間	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）	福利厚生施設（給食施設・休憩室・更衣室）の利用	左以外のもの（慶弔休暇の付与、社宅の貸与等）
①同視すべき者								
同じ	全雇用期間を通じて同じ	無期 or 反復更新により無期と同じ	◎	◎	◎	◎	◎	◎
②職務と人材活用の仕組みが同じ者								
同じ	一定期間は同じ	—	□	—	○	△	○	—
③職務が同じ者								
同じ	異なる	—	△	—	○	△	○	—
④職務も異なる者								
異なる	—	—	△	—	△	△	○	—

◎…パートタイマーであることによる差別的取扱いの禁止
□…同一の方法で決定する努力義務

○…実施義務・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

3 通常の労働者への転換に関する措置義務 義務付け

事業主は、パートタイマーから通常の労働者への転換を推進するための措置を講じなければなりません（法第12条）。

講ずる措置の例は

- ① 募集内容の周知 …通常の労働者を募集するときは、その募集内容をパートタイマーにも周知する。
- ② 応募の機会付与 …通常の労働者のポストを社内公募するときは、パートタイマーにも応募の機会を与える。
- ③ 転換制度の整備 …通常の労働者に転換するための試験制度などを設ける。

4 パートタイマーからの苦情処理・紛争解決制度 努力義務

パートタイマーから受けた苦情は、社内の苦情処理制度を活用するなど、企業内で自主的に解決するように努めなければなりません（法第19条）。

また、トラブル解決のための仕組みとして、都道府県労働局長による助言・指導・勧告、均衡待遇調停会議による調停が、パート労働法上の制度として設けられています（法第21条・第22条）。

対象となる紛争

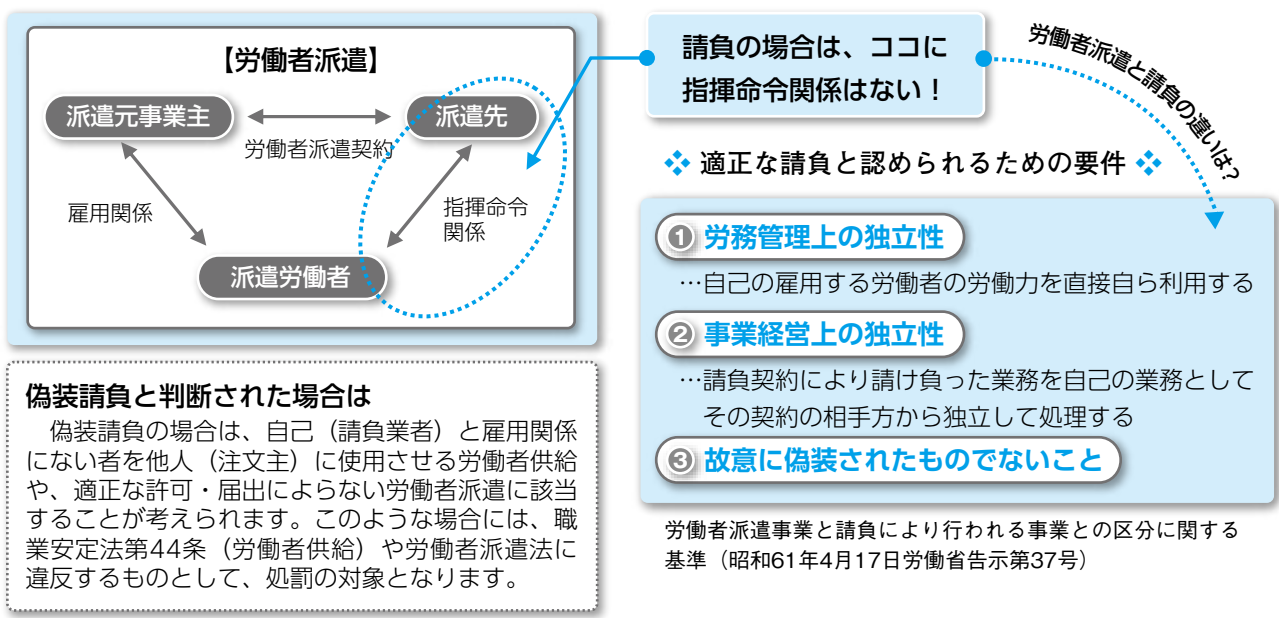
禁止・措置義務に関するもの

- 文書の交付等による労働条件の明示
- 通常の労働者と同視すべきパートタイマーに対する待遇の差別的取扱い
- 職務内容が同じパートタイマーに対する通常の労働者と同じ教育訓練の実施
- 福利厚生施設の利用についての配慮
- 通常の労働者への転換に関する措置
- 待遇の決定にあたって考慮した事項の説明

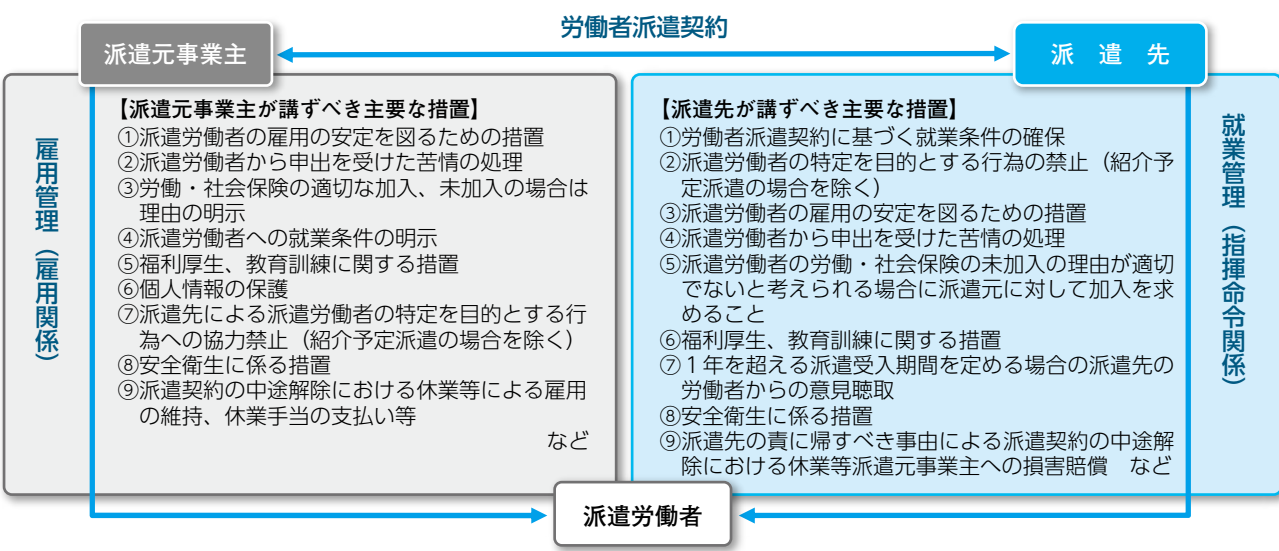
企業の経営戦略や業務の効率化のために、近年では業務請負や労働者派遣など外部人材の活用が進んでいます。一方、非正規労働者と呼ばれる派遣労働者の雇用の安定や適正な就業条件の確保を図ることが重要、かつ緊急の課題となっています。派遣元・派遣先の事業主は、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」（労働者派遣法）のほか、関係法令を遵守し、適正に派遣労働者の雇用・就業を管理する必要があります。

1 労働者派遣とは～請負との区分を明確にする

労働者派遣と類似している形態として、業務請負があります。請負契約の場合は、労働者派遣法などの労働関係法令の適用を受けませんが、請負契約の形式によりながら実質的には労働者派遣と変わらない、いわゆる「偽装請負」が相当数行われている実態があります。偽装請負の多くのケースでは、実質的に派遣労働者とみられる者の雇用・就業管理が適正になされていないことも問題となっています。



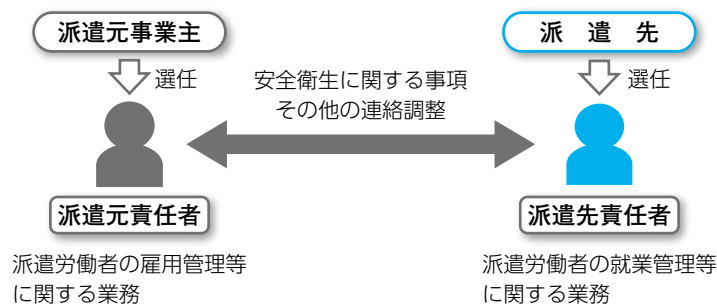
2 派遣労働者の雇用・就業管理上の派遣元・派遣先の責任



派遣元責任者・派遣先責任者の選任

派遣元事業主と派遣先は、派遣労働者の雇用・就業管理の業務の担当者として、それぞれ派遣元責任者、派遣先責任者を選任しなければなりません。

※製造業務の場合は、製造業務に従事する派遣労働者の数に応じた人数で、派遣元・派遣先それぞれ製造業務専門の責任者を選任する必要があります。



参考

労働者派遣法の特例に基づく労働関係法令の適用と派遣元・派遣先の責任分担

【労働基準法の適用に関する派遣元・派遣先の責任分担】

適用条項		元	先
総則	均等待遇 (3条)	●	●
	男女同一賃金の原則 (4条)	●	
	強制労働の禁止 (5条)	●	●
	公民権行使の保障 (7条)		●
労働契約	労働基準法違反の契約 (13条)・契約期間 (14条)・労働条件の明示 (15条)	●	
	賠償予定の禁止 (16条)・前借金相殺の禁止 (17条)・強制貯金 (18条)		
	解雇制限 (19条)・解雇の予告 (20条・21条)・退職時の証明 (22条1項)・解雇理由の証明 (22条2項)		
	金品の返還 (23条)		
賃金	賃金の支払い (24条)・非常時払い (25条)・休業手当 (26条)・出来高払いの保障給 (27条)	●	
労働時間・休憩・休日・休暇	労働時間 (32条・33条)		●
	変形労働時間制等の協定の締結・届出 (32条の2～32条の4)	●	
	休憩 (34条)・休日 (35条)		●
	時間外・休日労働の協定 (36協定) の締結・届出 (36条)	●	
	時間外・休日労働 (36条)		●
	時間外・休日・深夜労働の割増賃金の支払い (37条)	●	
	事業場外のみなし労働時間制の協定の締結・届出 (38条の2)	●	
	専門業務型裁量労働制の協定の締結・届出 (38条の3)	●	
	年次有給休暇 (39条)	●	
	労働時間・休憩の特例 (40条)・適用除外 (41条)		●
年少者	最低年齢 (56条)・年少者の証明書 (57条)	●	
	労働時間・休日 (60条)・深夜業 (61条)		●
	危険有害業務の就業制限 (62条)・坑内労働の禁止 (63条)		●
	帰郷旅費 (64条)	●	
女性	坑内業務の就業制限 (64条の2)		●
	妊産婦等に係る危険有害業務の就業制限 (64条の3)		●
	産前産後休業 (65条)	●	
	産前産後の時間外・休日労働・深夜業に係るもの (66条)		●
育児時間 (67条)・生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置 (68条)		●	
災害補償 (75条～88条)	●		
就業規則	就業規則の作成・届出 (89条・90条)	●	
	制裁規定の制限 (91条)	●	
	法令・労働協約との関係 (92条)	●	
雑則	申告を理由とする不利益取扱いの禁止 (104条)	●	●
	報告の義務 (104条の2)	●	●
	法令等の周知義務 (106条)	●	●
	労働者名簿 (107条)・賃金台帳 (108条)	●	
	記録の保存 (109条)	●	●

【労働安全衛生法の適用に関する派遣元・派遣先の責任分担】

	適用条項	元	先
総則	事業者の責務（3条1項）・労働者の責務（4条）	●	●
安全衛生管理体制	総括安全衛生管理者の選任等（10条）	●	●
	安全管理者の選任等（11条）		●
	衛生管理者の選任等（12条）	●	●
	安全衛生推進者等の選任等（12条の2）	●	●
	産業医の選任等（13条）	●	●
	作業主任者の選任等（14条）		●
	統括安全衛生責任者の選任等（15条）		●
	元方安全衛生管理者の選任等（15条の2）		●
	店社安全衛生管理者の選任等（15条の3）		●
	安全委員会の設置（17条）		●
	衛生委員会の設置（18条）	●	●
措置 危険・健康 障害防止	安全管理者等に対する教育等（19条の2）	●	●
	事業者の講ずべき措置（20条～27条、31条の3）		●
	危険性・有害性の調査・低減措置（28条の2）		●
物規制 機械・有害	元方事業者の講ずべき措置等（29条～30条の3）		●
	定期自主検査（45条1項・3項・4項）		●
	化学物質の有害性の調査（57条の3～57条の5）		●
	雇入れ時の安全衛生教育（59条1項）	●	
あたる 労働者の就業に あたる措置	作業内容変更時の安全衛生教育（59条2項）	●	●
	危険有害業務就業時の特別教育（59条3項）		●
	職長教育（60条）		●
	危険有害業務従事者に対する教育（60条の2）	●	●
	就業制限（61条1項）		●
	中高年齢者等についての配慮（62条）	●	●
	作業環境測定（65条）		●
健康の保持増進措置	作業環境測定結果の評価等（65条の2）		●
	作業の管理（65条の3）		●
	作業時間の制限（65条の4）		●
	一般健康診断（66条1項）、当該健康診断結果についての意見聴取（66条の4）	●	
	健康診断結果の記録（66条の3）		●
	有害業務に関する健康診断（66条2項～5項）		●
	当該健康診断結果についての意見聴取（66条の4）・健康診断結果の記録（66条の3）		●
	健康診断実施後の作業転換等の措置（66条の5）	●	●
	面接指導（66条の8・66条の9）	●	
	病者の就業禁止（68条）		●
健康教育等（69条）・体育活動等についての便宜供与等（70条）	●	●	
快適職場形成のための事業者の措置（71条の2）		●	
安全衛生改善計画等（78条～80条）		●	
計画の届出等（88条）		●	
労働者死傷病報告（報告等100条 労働安全衛生規則97条）	●	●	

【男女雇用機会均等法の適用に関する派遣元・派遣先の責任分担】

	適用条項	元	先
均等法	募集・採用（5条）	●	
	配置転換、昇進、降格、教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職勧奨、定年、解雇、契約の更新（6条）	●	
	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（9条3項）	●	●
	セクハラに関する雇用管理上・指揮命令上の措置（11条1項）	●	●
	妊娠中・出産後の健康管理に関する措置（12条・13条1項）	●	●

平成18年4月から「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」（高齢者雇用安定法）の改正法が施行され、少なくとも年金支給開始年齢までは働き続けることができるよう、65歳までの雇用確保措置の実施が事業主に義務付けられています（ただし、年金の支給開始年齢の引上げに合わせて段階的に義務付けられ、平成25年度以降完全に義務化されます）。

1 65歳までの雇用確保措置

事業主は、65歳までの雇用確保措置として、①定年年齢の引上げ、②継続雇用制度の導入、③定年制の廃止のいずれかの措置を講じることが義務付けられています。

65歳までの雇用確保措置義務付けのスケジュール

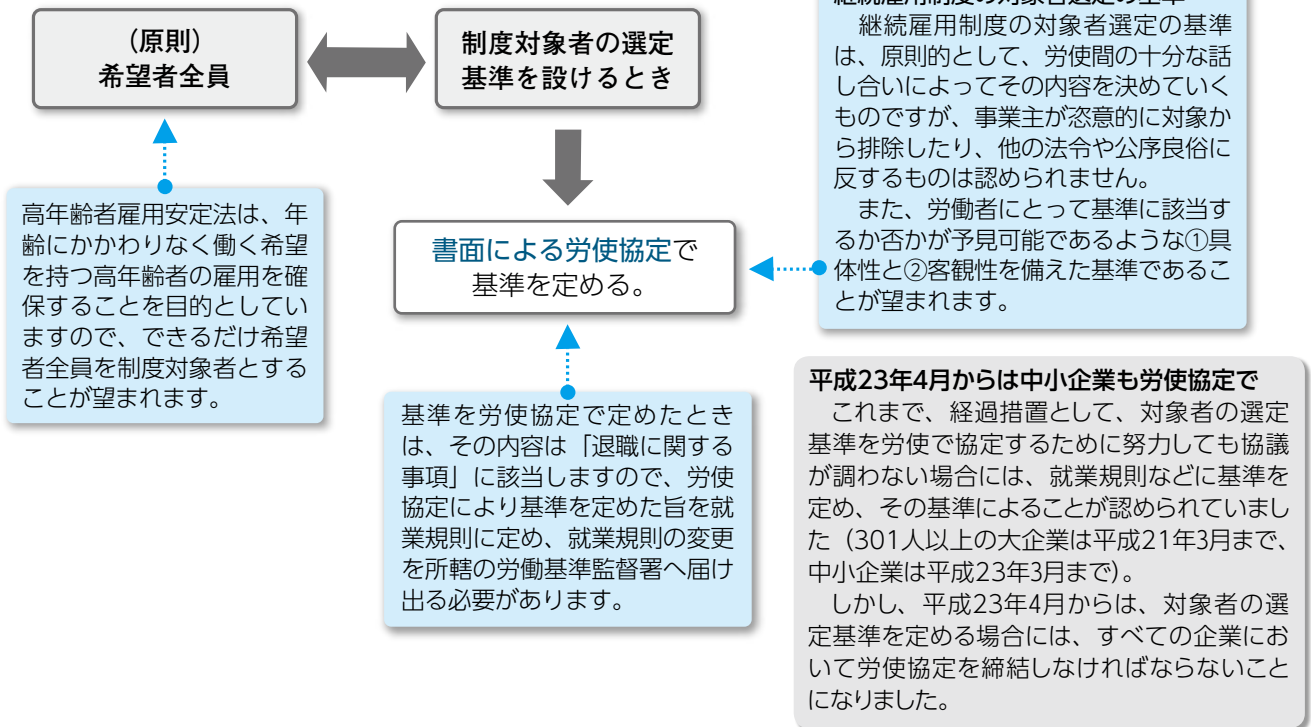
平成22年4月1日～ 平成25年3月31日				64歳まで	努力義務	
平成25年4月1日～		実施義務			65歳まで	
	60	61	62	63	64	65 (歳)

※高齢者雇用確保措置に係る年齢は、年金支給開始年齢の引上げに合わせ、平成25年度までに段階的に引き上げられます。

2 継続雇用制度を選択する場合

継続雇用制度とは、現に雇用している高齢者（60歳以上）が希望するときは、その高齢者をその定年後も引き続き雇用する制度です。継続雇用制度には、①定年に達したことによりいったん雇用契約を終了させた後に雇用契約を締結する再雇用制度と、②定年に達した際、従前の雇用契約を終了させることなく継続する勤務延長制度があります。

対象者選定基準を設けるとききの留意点



未払賃金立替払制度

未払賃金立替払制度とは、企業が倒産して、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、国が未払賃金の一部を立替払いする制度です。

事業主は、未払賃金の立替払いがされたからといって、賃金の支払義務を免れるわけではありません。国は、立替払い後、賃金債権を代位取得し、本来の支払義務者である事業主に求償（立替分の返還を請求すること）します。

1… 立替払いを受けられる場合

次のいずれにも該当する場合です。

- ① 1年以上事業活動を行っている使用者が「倒産」した場合
- ② 裁判所への申立日等（法律上の倒産の場合）または監督署への認定申請日（事実上の倒産の場合）の6か月前の日から2年の間に退職している場合

法律上の倒産

…破産・特別清算・民事再生・会社更生の場合

事実上の倒産

…中小企業について、事業活動が停止し、再開する見込みがなく、賃金支払能力がない場合

ただし、事実上の倒産の場合、認定の申請を退職日の翌日から起算して6か月以内に行わなければ立替払いを受けられません。

2… 立替払い額

原則として、未払賃金の総額の**80%**の額が労働者に支払われます。ただし、立替払い額には右表のとおり上限があります。

❖ 立替払い額の上限 ❖

基準退職日（通常は退職日初日）における年齢	未払賃金の総額の上限	立替払いの上限（左記の80%）
45歳以上	370万円	296万円
30歳以上45歳未満	220万円	176万円
30歳未満	110万円	88万円

立替払いの対象となる未払賃金

立替払いの対象となる未払賃金は、労働者が退職した日の6か月前から立替払いの請求日の前日までに支払期日が到来している定期賃金と退職手当のうち、未払いとなっているものです。賞与は立替払いの対象とはなりません。

また、未払賃金の総額が2万円未満の場合も対象とはなりません。

3… 立替払いの請求手続

労働者は、未払賃金の総額等について、破産管財人等による証明または監督署長による認定・確認を受けたうえで、独立行政法人労働者健康福祉機構に立替払いの請求を行います。これは破産手続開始の決定等がなされた日または監督署長による認定日から2年以内に行う必要があります。

法律上の倒産の場合

▶ 破産管財人等に倒産の事実等を証明してもらうことが必要。

事実上の倒産の場合

▶ 監督署長の認定・確認を受けることが必要。

▶ 詳しくは、最寄りの監督署もしくは独立行政法人労働者健康福祉機構へお問い合わせください。

個別労働紛争解決制度

解雇、賃金の引下げ、配置転換、いじめ…職場で起こる労使間のトラブルは、近年多発しており、その内容も多様化・個別化しています。

こうしたトラブルが起こったら、どこへ相談したらよいか、紛争解決をどこに求めたらよいか—都道府県労働局には、総合労働相談コーナーを設け、相談・情報提供のほか、個別労働紛争については都道府県労働局長による助言・指導、実務の専門家等で構成される紛争調整委員会によるあっせん等、無料で早期にトラブルの解決を図る個別労働紛争解決制度が用意されています。

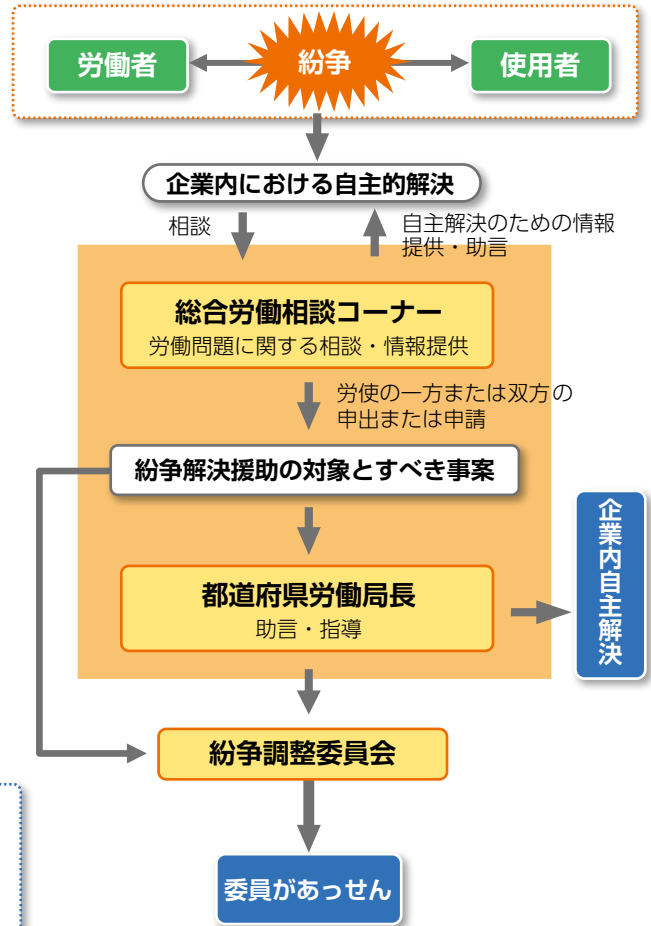
対象となる紛争

- 解雇
 - 出向
 - 雇止め
 - 労働条件の不利益変更（賃金の引下げなど）
 - 事業主によるいじめ・嫌がらせ
 - 会社分割による労働契約の承継
 - 同業他社への就業禁止
- など

◆セクハラや性差別などの事案は男女雇用機会均等法、パートタイマーの待遇などに関する事業主の義務に係る事案はパートタイム労働法、育児・介護休業等に関する事案は育児・介護休業法に基づく紛争解決制度の対象となり、雇用均等室で取り扱っています。

▶詳しくは、都道府県労働局企画室総合労働相談コーナーまたは各労働基準監督署内同コーナーへお問い合わせください。

❖ 個別労働紛争解決制度 ❖

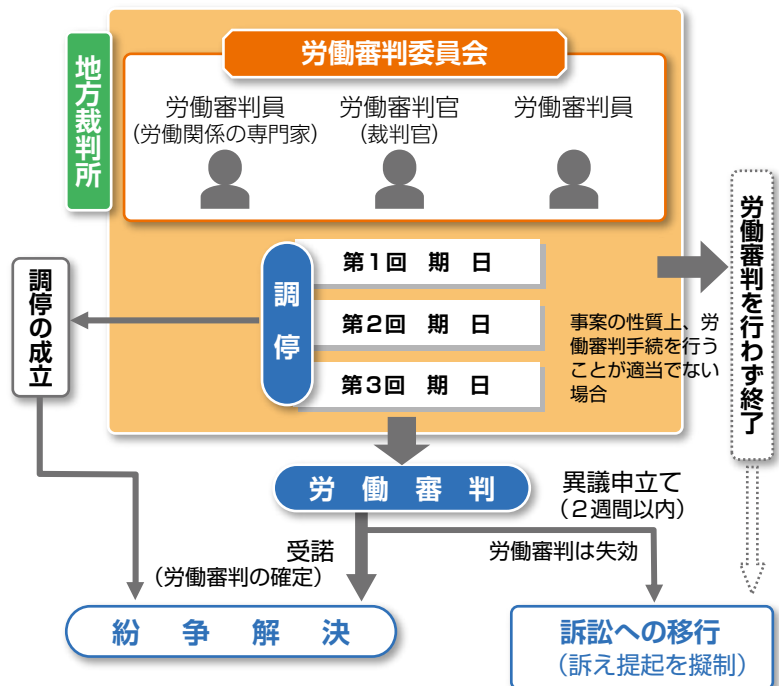


【参考】労働審判制度

労働審判制度は、裁判官と労働関係について専門的な知識経験を持つ労使から選ばれた審判員が、個別労働紛争事案を審理し、合議により、事案に即した解決案を決定する紛争解決システムです。

この制度は平成18年4月からスタートしていますが、①手続が簡易迅速であること、②紛争の早期解決が可能であること、③費用が低額であること—などのメリットがあります。実際の制度導入以降も、使い勝手がよく、労使当事者の納得のゆく解決ができるその実効性は一定の評価を受けており、今後もその利用が進んでいくものと考えられます。

❖ 労働審判の流れ ❖



トラック事業者のための 労働法のポイント

●お問い合わせ先●

社団法人 全日本トラック協会

〒163-1519 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー19階

TEL (03) 5323-7626

〈平成23年8月作成〉