

# 労働関係法令のポイント



**雇用労働相談センター**  
**(福岡市国家戦略特別区域)**

## はじめに

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

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

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

## 目 次

1 労働者及び使用者の定義	3
2 労働契約	
① 労働契約の原則	4
② 労働契約の成立及び変更	5
③ 労働契約の期間	7
④ 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）	9
⑤ 労働条件の明示	10
3 労働時間	11
4 休憩	14
5 休日	15
6 労働時間、休憩、休日の適用除外	16
7 時間外労働・休日労働	17
8 労働時間の算定	20
9 年次有給休暇	22
10 賃金	24
11 割増賃金	29
12 女性の保護規定	31
13 育児・介護休業法	32
14 年少者（満 18 歳に満たない者）の保護規定	34
15 労働関係の終了等	
① 労働関係の終了	35
② 解雇の予告手続	37
③ 解雇予告の例外	38
④ 退職時等の証明	39
⑤ 金品の返還	39
16 就業規則	40
17 健康診断・安全衛生管理体制	43
18 労働保険（労災保険・雇用保険）	45
< 参考資料 >	
・労働条件通知書	47
・36 協定届（時間外労働・休日労働に関する協定届）	49
・相談先一覧	50

## 1 労働者と使用者の定義

【労働基準法第9条・第10条／労働契約法第2条】

### ■ 労働者

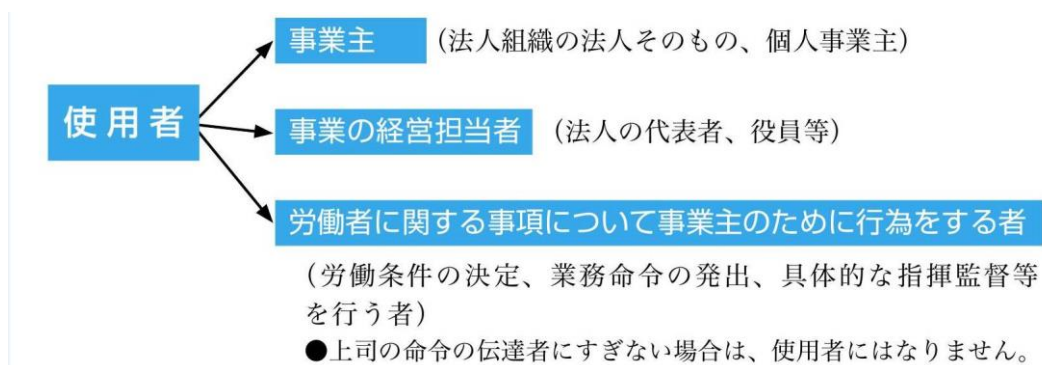
労働基準法及び労働契約法が適用される労働者とは、

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

### ■ 使用者

労働基準法上の使用者とは、

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



一方、労働契約法上の使用者【労働契約法第2条第2項】とは、

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

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

## 2 労働契約

### ■ 労働契約の原則

#### (1) 労働契約の基本原則【労働契約法第3条】

##### ○労使対等の原則【第1項】

⇒ 労働契約は、労使が対等な立場での合意に基づき締結・変更すべきものです。

##### ○均衡考慮の原則【第2項】

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

##### ○仕事と生活の調和への配慮の原則【第3項】

⇒ 労働契約は、仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結・変更すべきものです。

##### ○信義誠実の原則【第4項】

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

##### ○権利濫用の禁止の原則【第5項】

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

#### (2) 労働契約の内容の理解の促進【労働契約法第4条】

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

#### (3) 労働者の安全への配慮【労働契約法第5条】

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

#### (4) 労働基準法違反の契約【労働基準法第13条】

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

例1

年次有給休暇は雇入の日から起算して3年目から与える



法第39条により、「年次有給休暇は6か月経過から与える」に自動修正されます。

例2

契約期間の途中で退職したら罰金



法第16条により、労働契約の不履行についての違約金の定めは無効です。

例3

会社に損害を与えたら〇〇円を支払う

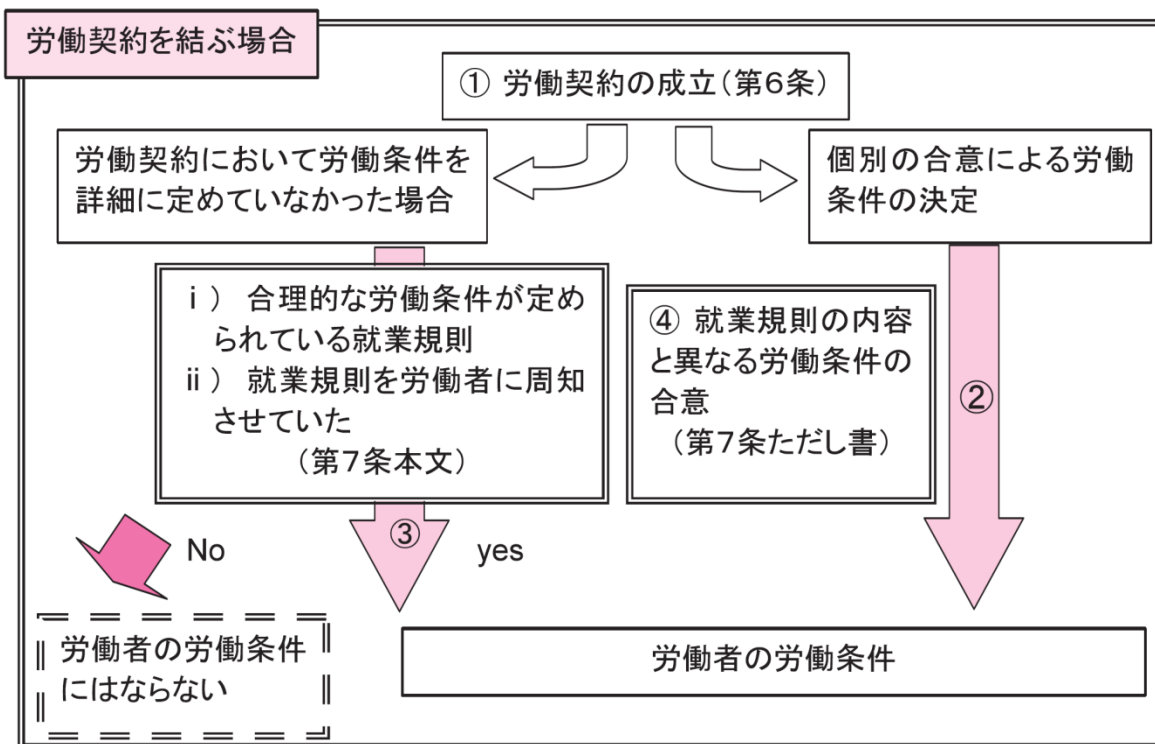


法第16条により、損害賠償額を予定する契約は無効です。

## ■ 労働契約の成立及び変更

### (1) 成立【労働契約法第6条・第7条】

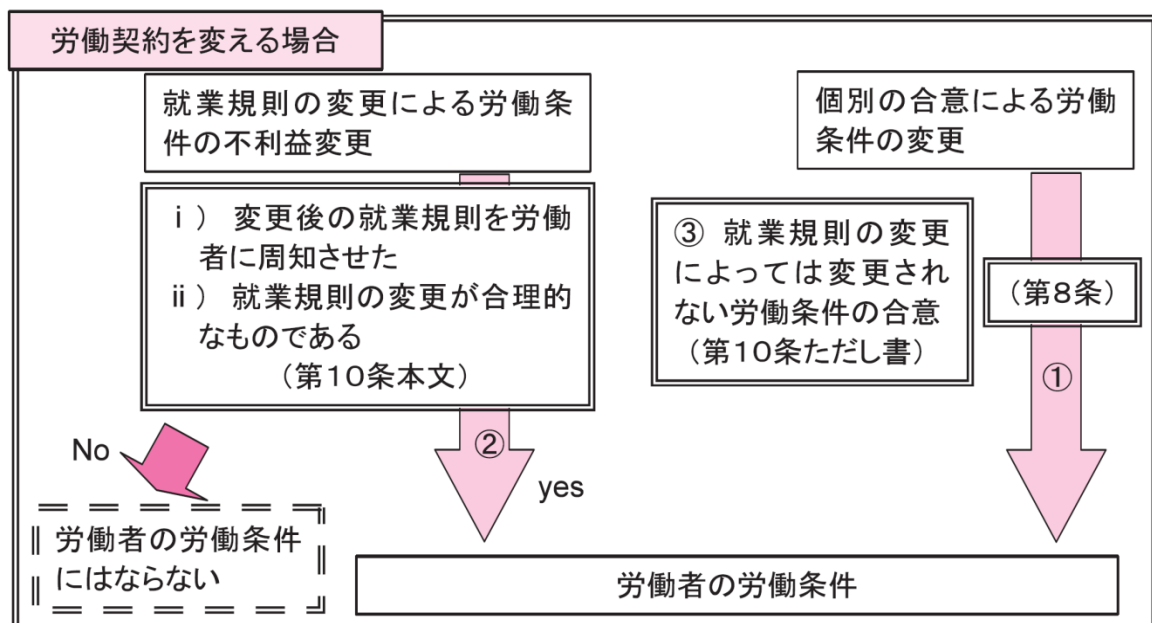
- 労働契約は、労働者及び使用者の合意により成立します。「労働者が使用者に使用されて労働」すること及び「使用者がこれに対して賃金を支払う」ことが合意の要素です。
- 労働契約の成立の要件としては、契約内容について書面を交付することまでは求められていません。また、労働契約の成立の要件としては、労働条件を詳細に定めていなかった場合であっても、労働契約そのものは成立し得るものです。
- 「合理的な労働条件が定められている就業規則」であること及び「就業規則を労働者に周知させていた」という要件を満たしている場合には、就業規則で定める労働条件が労働契約の内容を補充し、「労働契約の内容は、その就業規則で定め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



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

(2) 変更【労働契約法第8条・第9条・第10条】

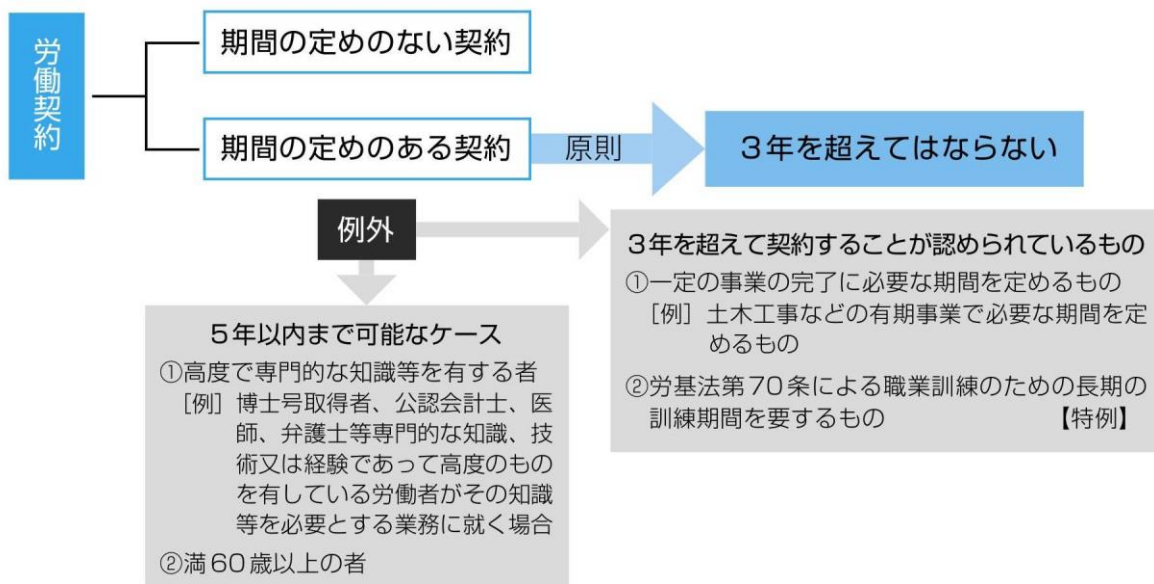
- 「労働者及び使用者」が「合意」という要件を満たした場合に、「労働契約の内容である労働条件」が「変更」とされるという法的効果が生じます。
- 労働契約の変更の要件としては、変更内容について書面を交付することまでは求められていません。
- 使用者が労働者と合意することなく就業規則の変更により労働契約の内容である労働条件を労働者の不利益に変更することはできません。
- ただし、使用者が「変更後の就業規則を労働者に周知させ」たこと及び「就業規則の変更」が「合理的なものである」という要件を満たした場合には、労働契約の変更についての「合意の原則」の例外として、「労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによる」という法的効果が生じます。



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

## ■ 労働契約の期間

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





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

### 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

〈平成 15・10・22 厚生労働省告示第 357 号〉

〈平成 20・1・23 厚生労働省告示第 12 号〉

〈平成 24・10・26 厚生労働省告示第 551 号〉

#### （雇止めの予告）

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

#### （雇止めの理由の明示）

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

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

#### （契約期間についての配慮）

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

## ■ 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）

- 使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中は有期契約労働者を解雇することができません。【労働契約法第 17 条第 1 項】
- 「やむを得ない事由」があるか否かは、個別具体的な事案に応じて判断されるものですが、契約期間は労働者及び使用者が合意により決定したものであり、遵守されるべきものであることから、「やむを得ない事由」があると認められる場合は、解雇権濫用法理における「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合」以外の場合よりも狭いと解されるものです。
- 契約期間中であっても一定の事由により解雇することができる旨を労働者及び使用者が合意していた場合であっても、当該事由に該当することをもって「やむを得ない事由」があると認められるものではなく、実際に行われた解雇について「やむを得ない事由」があるか否かが個別具体的な事案に応じて判断されるものです。
- 「解雇することができない」旨を規定したものであることから、使用者が有期労働契約の契約期間中に労働者を解雇しようとする場合の根拠規定になるものではなく、使用者が当該解雇をしようとする場合には、民法第 628 条が根拠規定となるものであり、「やむを得ない事由」があるという評価を基礎付ける事実についての主張立証責任は、使用者側が負うものです。
- 有期労働契約の適正な利用のためのルールを整備するものとして、労働契約法では、有期労働契約について、以下の 3 つのルールが設けられています。

### I 無期労働契約への転換【労働契約法第 18 条】

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

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

### II 雇止め法理【労働契約法第 19 条】

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

### III 不合理な労働条件の禁止【労働契約法第 20 条】

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

## ■ 労働条件の明示

### 【労働基準法第 15 条】

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

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

### < 明 示 す べ き 労 働 条 件 >

必ず明示しなければならない事項	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>書面により、明示しなければならない事項</b></p> <p>① 労働契約の期間            ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準            ③ 就業の場所・従事すべき業務            ④ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働（早出・残業等）の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を 2 組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項            ⑤ 賃金の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期            ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含みます。）</p> </div> <p>⑦ 昇給に関する事項</p>
し定めなければならぬに明示事項	<p>⑧ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法及び支払い時期            ⑨ 臨時に支払われる賃金、賞与等及び最低賃金額に関する事項            ⑩ 労働者に負担させる食費、作業用品などに関する事項            ⑪ 安全・衛生            ⑫ 職業訓練            ⑬ 災害補償、業務外の傷病扶助            ⑭ 表彰、制裁            ⑮ 休職</p>

#### ○ パートタイム労働法上の書面による明示事項

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

使用者が短時間労働者を雇い入れるときは、上記の明示すべき労働条件に加え、下記の項目についても、文書の交付等により明示しなければなりません。

- ・ 昇給の有無
- ・ 退職手当の有無
- ・ 賞与の有無
- ・ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

### 3 労働時間

#### ■ 法定労働時間【労働基準法第 32 条】

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

#### ■ 1 か月単位の変形労働時間制【労働基準法第 32 条の 2】

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

##### ① 変形期間中の週平均労働時間を法定労働時間以内とすること

変形期間が 1 か月の場合

$40 \text{ 時間} \times \frac{\text{変形期間の暦日数}}{7}$ >(特例措置事業場は 44 時間)	1 か月の暦日数が	31 日の場合	177.1 時間
		30 日の場合	171.4 時間
		29 日の場合	165.7 時間
		28 日の場合	160.0 時間

##### ② 変形期間における各日、各週の労働時間を特定すること

##### ③ 起算日を明確に定めておくこと

(例) 暦日数が 31 日の月に 1 か月の勤務シフトを定めたケース

(1 日の労働時間が 8 時間と 10 時間勤務の組み合わせの場合)

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

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

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

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

■ フレックスタイム制【労働基準法第 32 条の 3】

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

-フレックスタイム制の要件-

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

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

## ■ 1年単位の変形労働時間制【労働基準法第32条の4】

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

### -1年単位の変形労働時間制の要件-

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

## 4 休憩

### 【労働基準法第34条】

- 使用者は、労働時間が
  - ① 6時間を超える場合は少なくとも45分
  - ② 8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩を与えなければなりません。
  
- 休憩時間は、①労働時間の途中で、②一斉に与え、③自由に利用させることが原則です。

### 一斉休暇の例外

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

### 【例】

	始業	休憩	終業	
○	9:00	12:00~13:00	18:00	労働時間8時間00分・休憩時間60分
	9:00	12:00~12:45	17:45	労働時間8時間00分・休憩時間45分
	9:00	12:00~12:45 17:45~18:00	18:30	労働時間8時間30分・休憩時間60分
×	始業	休憩	終業	
	9:00	12:00~12:45	18:00	労働時間8時間15分・休憩時間45分
	9:00	12:00~12:45	18:30	労働時間8時間45分・休憩時間45分

### ○労働時間の途中での休憩時間



労働時間の最後に休憩時間を置くと、実質的には休憩なしで7時間30分労働となるなど、労働者に負担となります。具体的にいつ置かなければならないという決まりはありませんが、労働者の負担にならないような時間帯にしましょう。

### ○労働時間の最後に休憩時間



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

## 5 休日

### 【労働基準法第 35 条】

休日とは、労働契約上、労働義務のない日をいいます。

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

#### [1] 毎週 1 日の休日例

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

#### [2] 4 週 4 日の休日例

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

「休日の振替（振替休日）」と「代休」の相違点

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

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

#### 「振替休日」と「代休」の違いとその注意点

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



## 6 労働時間、休憩、休日の適用除外

【労働基準法第 41 条】

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

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

### 管理監督者の判断基準

- 1 経営者と一体的な立場と呼ぶにふさわしい重要な職務内容、責任となっており、それに見合う権限の付与が行われているか。
- 2 重要な職務と責任を有していることから、現実の勤務が実労働時間の規制になじまないようなものとなっているか。
- 3 ① 定期給与である基本給、役付手当等においてその地位にふさわしい待遇がなされているか。  
② ボーナス等の一時金の支給率、その算定基礎賃金等についても役付者以外の一般労働者に比し優遇措置が講じられているか。
- 4 スタッフ職の場合、経営上の重要事項に関する企画立案等の部門に配置され、ラインの管理監督者と同格以上に位置付けられる等、相当程度の処遇を受けているか。

（昭 22.9.13 発基第 17 号、昭 63.3.14 基発第 150 号）

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

○監視労働とは、原則として一定の部署にあって監視することを本来の業務とし、常態として身体又は精神的緊張の少ない労働のことをいいます。

○断続的労働とは、本来の業務が間歇的であるため、労働時間中に手待ち時間が多く実作業時間が少ない業務のことをいいます。

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

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

## 7 時間外労働・休日労働

### 【労働基準法第 36 条】

○ 本来、時間外労働は臨時、緊急の時のみ行うものであり短いほど望ましいものです。やむを得ず、法定労働時間を超えて時間外労働や法定休日に労働させる場合は、あらかじめ、労使協定（36 協定）を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

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

○ 36 協定の延長時間（時間外労働に相当する時間）は、

- ① 1 日
- ② 1 日を超え、3 か月以内の期間
- ③ 1 年間

の 3 つについて協定しなければなりません。

②③の延長時間については、次の限度時間以内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適用労働者
期間	限度時間	限度時間
1 週間	15 時間	14 時間
2 週間	27 時間	25 時間
4 週間	43 時間	40 時間
1 箇月	45 時間	42 時間
2 箇月	81 時間	75 時間
3 箇月	120 時間	110 時間
1 年間	360 時間	320 時間

○ 次の事業または業務にはこの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・新商品などの研究開発の業務
- ④ その他労働基準局長が指定する事業または業務

（郵政事業の年末年始における業務、船舶の改造・修繕に関する業務など）

（注）④については、1 年間の限度時間は、表の限度時間が適用されます。

## ■ 特別条項

限度基準を超えて時間外労働を行わせざるを得ない特別な事情がある場合には、次の要件を満たす特別条項を 36 協定に定めておくこともできます。

- ① 原則としての延長時間は限度時間以内の時間とすること
- ② 限度時間を超えて時間外労働を行わせなければならない特別な事情をできるだけ具体的に定めること
- ③ 「特別な事情」は
  - ア 一時的または突発的であること
  - イ 全体として 1 年の半分を超えないことが見込まれること

### ○ 特別な事情の例

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

### ○ 特別な事情にあたらぬ例

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

- ④ 一定期間の途中で特別な事情が生じ、原則としての延長時間を延長する場合には労使がとる手続を協議、通告、その他具体的に定めること
- ⑤ 限度時間を超える一定の時間を定めること
- ⑥ 限度時間を超えることができる回数を定めること
- ⑦ 限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を定めること
- ⑧ ⑦の率を法定割増賃金率（2割5分以上）を超える率とするよう努めること
- ⑨ 限度時間を超える時間外労働をできる限り短くするよう努めること

### ○ 36 協定に定める特別条項の例

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

## ■ 危険有害業務に従事する者の時間外労働

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

### ○危険有害業務の例

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

## ■ 育児・介護休業法に基づく延長時間の限度

- ① 小学校入学前の子を養育する労働者
- ② 要介護状態の家族の介護を行う労働者

が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1 か月 24 時間、1 年 150 時間を超える時間外労働をさせることはできません。【育児・介護休業法第 17 条・第 18 条】

## 8 労働時間の算定

労働基準法では、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、その規定の範囲内で労働者が働いているかどうか、使用者には労働時間を適切に把握し、管理する責任があります。

しかし、使用者が労働時間を算定し難い外勤の営業職等の場合には、例外的な取扱として、事業場外労働の規定があります。

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

### ■ 事業場外労働【労働基準法第 38 条の 2】

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

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

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

■ 専門業務型裁量労働制【労働基準法第 38 条の 3】

企画業務型裁量労働制【労働基準法第 38 条の 4】

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

◇ 専門業務型裁量労働制

(省令で定めるもの)	(告示で定める業務)
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 新商品、新技術の研究開発又は人文科学、自然科学に関する研究の業務</li> <li>② 情報処理システムの分析、設計の業務</li> <li>③ 新聞、出版、放送における取材、編集の業務</li> <li>④ 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザイン考案の業務</li> <li>⑤ 放送番組、映画等の製作の事業におけるプロデューサー、ディレクターの業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑥ コピーライターの業務</li> <li>⑦ システムコンサルタントの業務</li> <li>⑧ インテリアコーディネーターの業務</li> <li>⑨ ゲーム用ソフトウェアの創作の業務</li> <li>⑩ 証券アナリストの業務</li> <li>⑪ 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務</li> <li>⑫ 大学における教授研究の業務</li> <li>⑬ 公認会計士の業務</li> <li>⑭ 弁護士の業務</li> <li>⑮ 建築士（一級建築士、二級建築士及び木造建築士）の業務</li> <li>⑯ 不動産鑑定士の業務</li> <li>⑰ 弁理士の業務</li> <li>⑱ 税理士の業務</li> <li>⑲ 中小企業診断士の業務</li> </ul>
<p>&lt; 労使協定で定めるべき事項 &gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 対象業務</li> <li>② みなし労働時間</li> <li>③ 業務の遂行手段、時間配分の決定等に関し、具体的な指示をしないこと</li> <li>④ 対象業務に従事する労働者の健康・福祉確保のための措置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑤ 対象労働者からの苦情処理に関する措置</li> <li>⑥ 協定の有効期間</li> <li>⑦ ④⑤に関する対象労働者ごとの記録の保存（有効期間中及び期間満了後 3 年間）</li> </ul>

◇ 企画業務型裁量労働制

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一定の要件を満たした場合に限り、あらかじめ定めた時間働いたものとみなす制度です。</li> <li>・ 対象業務は、事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務です。</li> <li>・ 導入するためには労使委員会を設けなければなりません。</li> <li>・ 労使委員会は、労使それぞれ半数とし、以下の事項について委員の 5 分の 4 以上の多数により決議しなければなりません。</li> <li>① 対象業務の範囲</li> <li>② 対象労働者の範囲</li> <li>③ みなし労働時間</li> <li>④ 労働時間の状況に応じた対象労働者の健康・福祉確保のための措置</li> <li>⑤ 対象労働者からの苦情処理に関する措置</li> <li>⑥ 労働者の同意の取得及び不同意者の不利益取扱いの禁止</li> <li>⑦ 決議の有効期間の定め</li> <li>⑧ ④⑤⑥に関する労働者ごとの記録の保存（有効期間中及び期間満了後 3 年間）</li> <li>・ また、この決議は、所轄の労働基準監督署へ届け出る必要があるほか、上記④の事項は 6 か月ごとに労働基準監督署に報告する必要があります。</li> </ul>
--

## 9 年次有給休暇

### 【労働基準法第 39 条】

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

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

#### 年次有給休暇の付与日

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

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

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

#### 比例付与日数

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

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

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

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

- 年次有給休暇の賃金に関しては、

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

## ■ 繰越について

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

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



○ 有給休暇の取得を拒むことはできません。

有給休暇は「会社（使用者）の承認により取得できる」という性格のものではなく、労働者が取得したい日を前日までに指定すれば、無条件で取得できるものです。ただし、有給休暇の取得を認めることにより事業の正常な運営を妨げることになる場合は、別の日に取得するように求めることができます。しかし、この時季変更権を行使するための条件は極めて限定されており、単に「多忙だから」「代替りの従業員がいないから」という理由だけでは認められません。

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

## ■ その他

○ 使用者は、有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他不利益な取扱いをしてはなりません。（有給休暇を取得しなかった労働者を、取得した労働者より有利にすることも同様です。）

○ 労使協定により、有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、有給休暇のうち、5 日を超える日数について、労使であらかじめ取得日を定めることができます（計画的付与を行った場合、日数が不足する労働者に対し、不足する分の有給休暇を付与する等が必要です。）。

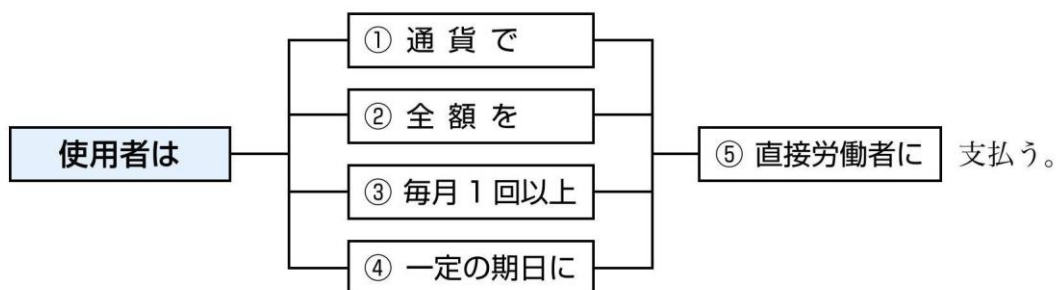
○ 事業場で労使協定を締結すれば、1 年に 5 日分を限度として時間単位で年次有給休暇が取得できます。年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。



## 10 賃金

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

### ■ 賃金支払の 5 原則【労働基準法第 24 条】



例外

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

（※）労働協約とは、労働組合と使用者の両当事者が、署名又は記名押印した労働条件等に関する事項に係る書面です。労働協約に定める労働条件その他の労働者の待遇に関する基準に違反する労働契約の部分は無効となり、労働協約に定める基準の内容となります。【労働組合法第 14 条・第 16 条】

### ■ 賃金の口座払

労働者の同意があれば、所定の賃金支払日に払い出せるように、労働者が指定する本人名義の預貯金口座に振り込むことができます。

## ■ 最低賃金【最低賃金法】

- 最低賃金制度とは、最低賃金法に基づき国が賃金の最低額を定め、使用者(事業主)は、その最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないとする制度です。最低賃金は、パートタイマー、アルバイト等を含むすべての労働者に適用されます。
- 福岡県内の事業場には地域別最低賃金の「福岡県最低賃金」が適用され、このほかに製鉄業、鉄鋼・製鋼圧延業、鋼材製造業、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業、輸送用機械器具製造業、百貨店、総合スーパー、自動車(新車)小売業については「特定最低賃金」も適用されます。両方の最低賃金が適用される場合は高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。
- 最低賃金はその企業の本社がある都道府県ではなく、本社や支店などの事業場がある都道府県ごとに定められた額が適用されます。

### 【 福岡県において適用される最低賃金（平成 27 年 10 月現在） 】

最低賃金は改定されます。詳しくは福岡労働局又は労働基準監督署にお問い合わせください。

区分	最低賃金の名称	時間額（円）	効力発生日
地域別	福岡県最低賃金	1 時間 743 円	平成 27 年 10 月 4 日
	福岡県内の事業場で働くすべての労働者に適用されます。 ただし、下記の特定最低賃金が適用される労働者には、特定最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。		
特定	福岡県製鉄業、製鋼・製鋼圧延業、 鋼材製造業最低賃金	1 時間 865 円	平成 26 年 12 月 10 日
	次の労働者には特定最低賃金ではなく福岡県最低賃金が適用されます。 ①18 歳未満又は 65 歳以上の者 ②雇入れ後 6 月未満の者であって、技能習得中のもの ③清掃又は片付けの業務に主として従事する者		
特定	福岡県電子部品・デバイス・ 電子回路、電気機械器具、 情報通信機械器具製造業最低賃金	1 時間 821 円	平成 26 年 12 月 10 日
	次の労働者には特定最低賃金ではなく福岡県最低賃金が適用されます。 ①18 歳未満又は 65 歳以上の者 ②雇入れ後 6 月未満の者であって、技能習得中のもの ③次に掲げる業務に主として従事する者 イ. 清掃又は片付けの業務 ロ. 手工具又は小型動力機を用いて行う業務のうち、 （イ）組線、かしめ、取付け又は巻線の業務 （ロ）バリ取り、かえり取り又は鑄り取りの業務（これらの業務のうち 流れ作業の中で行う業務を除く。） ハ. 手作業による包装・袋詰め・箱詰め、材料の送給又は取り揃えの業務		

特定	福岡県輸送用機械器具製造業 最低賃金	1時間 844円	平成26年12月10日
	次の労働者には特定最低賃金ではなく福岡県最低賃金が適用されます。 ①18歳未満又は65歳以上の者 ②雇入れ後6月未満の者であって、技能習得中のもの ③清掃、片付け、賄い又は湯沸かしの業務に主として従事する者		
特定	福岡県百貨店、総合スーパー 最低賃金	1時間 790円	平成26年12月10日
	次の労働者には特定最低賃金ではなく福岡県最低賃金が適用されます。 ①18歳未満又は65歳以上の者 ②雇入れ後3月未満の者であって、技能習得中のもの ③清掃又は片付けの業務に主として従事する者 ④倉庫番、包装、袋詰め、場内整理、検品又は容器の洗浄の業務に従事する者		
特定	福岡県自動車(新車)小売業 最低賃金	1時間 834円	平成26年12月10日
	次の労働者には特定最低賃金ではなく福岡県最低賃金が適用されます。 ①18歳未満又は65歳以上の者 ②雇入れ後3月未満の者であって、技能習得中のもの ③清掃又は片付けの業務に主として従事する者		

○ 最低賃金は「時間額」で定められています。賃金が月給制、日給制等の場合には、時間額に換算して比較します。

－最低賃金との比較方法－

- 1 時間給の場合                      時間給  $\geq$  最低賃金額（時間額）
- 2 日給の場合                        日給  $\div$  1日平均所定労働時間数  $\geq$  最低賃金額（時間額）
- 3 週給、月給、歩合給の場合      賃金額を時間当たりの金額に換算して比較

○ 最低賃金には次の賃金は含まれません。

- 1 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
- 2 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- 3 1月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- 4 時間外労働、休日労働及び深夜労働の手当

#### ■ 休業手当【労働基準法第26条】

会社側の都合（店舗の改装による休業、工場の生産調整による休業など）により労働者を休業させた日については、平均賃金の6割以上の手当（休業手当）を支払わなければならない。

#### ■ 平均賃金【労働基準法第12条】

○ 平均賃金は、次の金額を算定する際の基準となるものです。

- ① 解雇予告手当
- ② 休業手当

- ③ 年次有給休暇の賃金
- ④ 休業補償等の災害補償
- ⑤ 減給制裁の制限

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

**原則**

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

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

**最低保障** (賃金が日給、時間給、出来高で決められている場合)

$$\frac{\text{直近 3 箇月間の賃金総額(支給総額)}}{\text{3 箇月間の総日数(歴日数)}} \times 0.6$$

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

■ **出来高払制の保障給【労働基準法第 27 条】**

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

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

■ 労働者名簿【労働基準法第 107 条】

賃金台帳 【労働基準法第 108 条】

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

◇ 賃金台帳の記載事項・・・最後の記入をした日から 3 年間保存

- ① 氏名
- ② 性別
- ③ 賃金計算期間
- ④ 労働日数
- ⑤ 労働時間数
- ⑥ 時間外、休日労働時間数及び深夜労働の時間数
- ⑦ 基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額
- ⑧ 賃金控除の額

◇ 労働者名簿の記載事項・・・退職日から 3 年間保存

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

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

## 11 割増賃金

【労働基準法第37条】

時間外、深夜（原則として午後10時から午前5時まで）に労働させた場合には1時間当たりの賃金の2割5分以上、法定休日に労働させた場合には1時間当たりの賃金の3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

また、1か月に60時間を超える時間外労働の割増率については、5割以上となります。

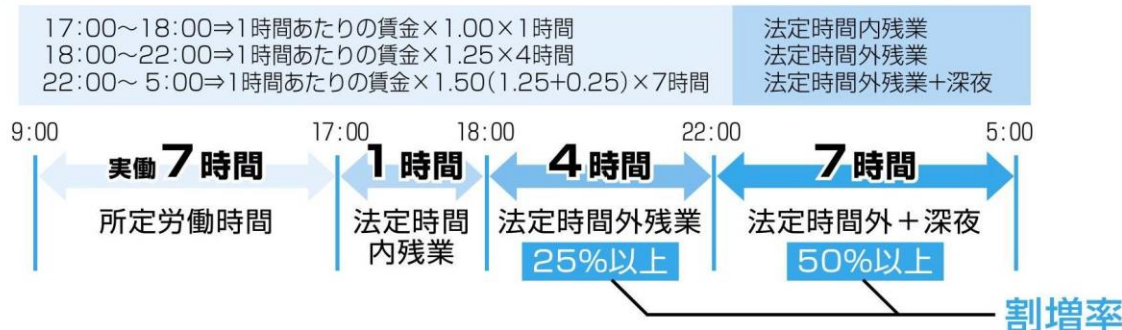
（※）中小企業は、当分の間、この適用が猶予されています。

### ※ 猶予される中小企業

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

（注）事業場単位ではなく、企業（法人または個人事業主）単位で判断します。

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



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



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

### 例3 月給制の場合の1時間当たり割増賃金額

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

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

※深夜の割増賃金については、管理監督者に対しても支払う必要があります。

## ■ 代替休暇

### 【労働基準法第37条第3項】

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

## ■ 割増賃金率引上げなどの努力義務

- 「時間外労働の限度基準」（平成10年労働省告示第154号）により、限度時間を超えて時間外労働を行う場合には、あらかじめ労使で特別条項付きの時間外労働協定を締結する必要がありますが、その際に
  - ① 特別条項付きの時間外労働協定では、限度時間を超える時間外労働に対する割増賃金率も定めること
  - ② ①の率は法定割増賃金率（25%）を超える率とするように努めること
  - ③ 月45時間を超える時間外労働をできる限り短くするように努めることが必要です。

## ■ 年俸制について

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

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

## 12 女性の保護規定

### 【労働基準法第6章の2】

#### ■ 坑内業務の就業制限【労働基準法64条の2】

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

#### ■ 危険有害業務の就業制限【労働基準法64条の3】

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

#### ■ 産前産後休業【労働基準法第65条】

○ 出産予定日を基準として6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内の女性が請求した場合には就業させてはなりません。（出産当日は産前休業に含まれます。）

○ 実際の出産日を基準として、その翌日から起算して8週間を経過しない場合は、原則として就業させてはなりません。ただし、産後6週間を経過した場合、本人から請求があり、医師が支障ないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。



「出産」とは妊娠4か月以上の分娩とし、死産の場合も含みます。

#### ■ 妊産婦の労働時間、休日労働等の制限【労働基準法第66条】

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

#### ■ 育児時間【労働基準法第67条】

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

#### ■ 生理休暇【労働基準法第68条】

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



## 13 育児・介護休業法

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

### －育児・介護休業等制度の概要－

#### 育児休業【育児・介護休業法第5条・第9条の2】

- ・子が1歳に達するまで（両親がともに育児休業を取得する場合は1歳2か月に達するまでの最長1年間、保育所等に入所できない等の場合は子が1歳6か月に達するまで）。
- ・子の出生後8週間以内に育児休業を終了した場合には再度の申出が可能。

#### 介護休業【育児・介護休業法第2条第4号・第11条】

- ・対象家族1人につき1要介護状態毎に1回、通算93日まで（介護のための勤務時間短縮等の措置と合わせて93日）。
- ・対象家族は、配偶者、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、孫。

#### 子の看護休暇【育児・介護休業法第16条の2】

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

#### 介護休暇【育児・介護休業法第16条の5】

- ・対象家族が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日まで。
- ・要介護状態にある対象家族の介護、その他の世話をを行うために取得できる。

#### 育児のための勤務時間短縮の措置【育児・介護休業法第23条第1項】

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

#### 介護のための勤務時間短縮等の措置【育児・介護休業法第23条第3項】

- ・家族を介護する労働者に介護休業と合わせて93日以上期間において、次のいずれかの措置を講ずる。

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

#### 育児のための所定外労働の制限【育児・介護休業法第16条の8】

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

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

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

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

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

**配置に対する配慮【育児・介護休業法第 26 条】**

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

**不利益取扱いの禁止【育児・介護休業法第 10 条・第 16 条・第 16 条の 4・第 16 条の 7・第 16 条の 9・第 18 条の 2・第 20 条の 2・第 23 条の 2】**

- ・育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等について、申し出をし又は取得したこと等を理由とする解雇その他の不利益取扱いの禁止。

**紛争解決援助制度【育児・介護休業法第 52 条の 4・第 52 条の 5】**

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

## 14 年少者（満 18 歳に満たない者）の保護規定

【労働基準法第 6 章】

### ■ 最低年齢【労働基準法第 56 条】

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

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

### ■ 年齢証明【労働基準法第 57 条】

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

### ■ 年少者の労働時間及び休日【労働基準法第 60 条】

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

### ■ 年少者の深夜業【労働基準法第 61 条】

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

### ■ 危険有害業務の就業制限【労働基準法第 62 条】

年少者は肉体的、精神的に未熟であることから、危険有害業務に就業させることが禁じられています。【年少者労働基準規則第 7 条・第 8 条】

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

### ■ 未成年者の労働契約【労働基準法第 58 条】

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

### ■ 賃金請求権【労働基準法第 59 条】

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

## 15 労働関係の終了等

### ■ 労働関係の終了

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

#### 辞職

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

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

#### 定年

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

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

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

のいずれかの措置をとらなければなりません。

#### 解雇

解雇とは、使用者の一方的な意思表示により労働契約を終了させることです。

(※) 解雇の事由は、就業規則で定めておくことが必要です

<解雇の効力>

- 期間の定めのない労働契約の場合

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

- 期間の定めのある労働契約の場合

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

### < 整理解雇 >

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

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

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

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

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

### < 懲戒解雇 >

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

### < 普通解雇 >

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

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

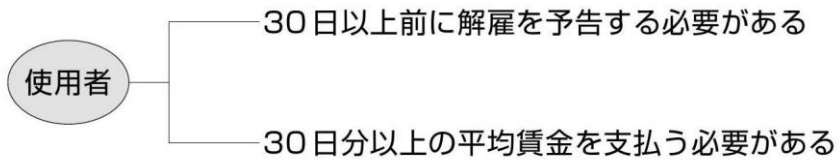
## ○ 解雇についての法令上の制限

次の場合は法律の規定により解雇が禁止されています。

- ① 業務上傷病により休業する期間及びその後 30 日間の解雇【労働基準法第 19 条】
- ② 産前産後の休業期間及びその後 30 日間の解雇【労働基準法第 19 条】
- ③ 国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇【労働基準法第 3 条】
- ④ 労働者が労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇【労働基準法第 104 条第 2 項】
- ⑤ 労働組合の組合員であること、労働組合の正当な行為をしたこと等を理由とする解雇【労働組合法第 7 条】
- ⑥ 女性が婚姻、妊娠、出産したこと、産前産後の休業をしたこと等を理由とする解雇【男女雇用機会均等法第 9 条】
- ⑦ 育児休業の申出をしたこと又は育児休業を取得したことを理由とする解雇【育児・介護休業法第 10 条】
- ⑧ 介護休業の申出をしたこと又は介護休業を取得したことを理由とする解雇【育児・介護休業法第 16 条】
- ⑨ 労働者が都道府県労働局長に対して個別労働関係紛争の解決援助を求めたことを理由とする解雇【個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第 4 条】
- ⑩ 労働者が都道府県労働局長に対して紛争解決援助の申出、調停の申請をしたことを理由とする解雇（均等法 17②、18②、育児法 52 の 4②、52 の 5②）
- ⑪ 公益通報をしたことを理由とする解雇【公益通報者保護法第 3 条】
- ⑫ 裁判員となったり、裁判員の職務をするために休暇を取ったこと等を理由とする解雇【裁判員法第 100 条】

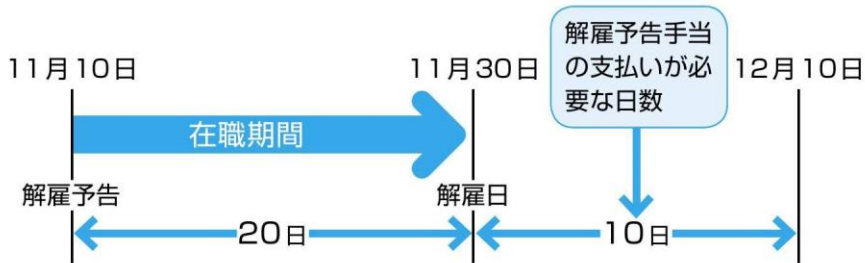
■ 解雇の予告手続【労働基準法第20条】

- 解雇する場合、

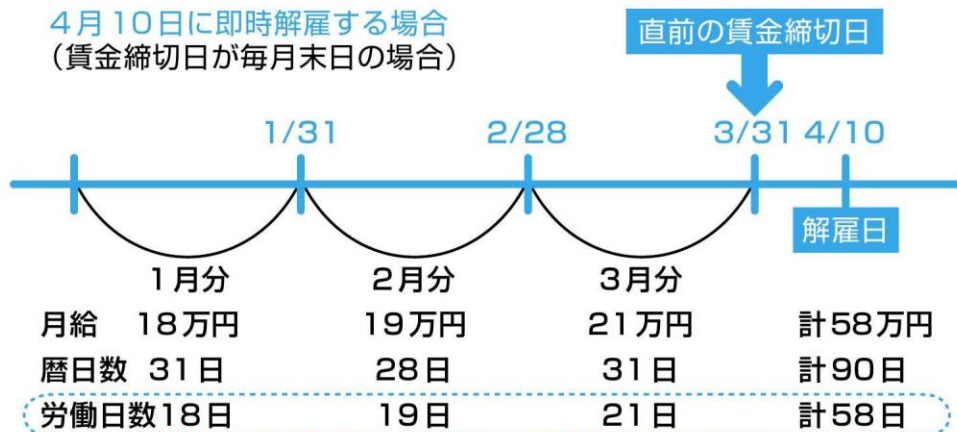


- 解雇しようとする日までに30日以上を予告できないときは、30日に不足する日数分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払う必要があります。
- 解雇予告と解雇予告手当の支払を併用する場合は、遅くとも解雇の日までに、解雇予告手当を支払う必要があります。解雇予告をしないで即時に解雇しようとする場合は、解雇と同時に解雇予告手当を支払わなければなりません。

例 11月10日に「11月30日付けで解雇する」と予告した場合



例 解雇予告手当の計算

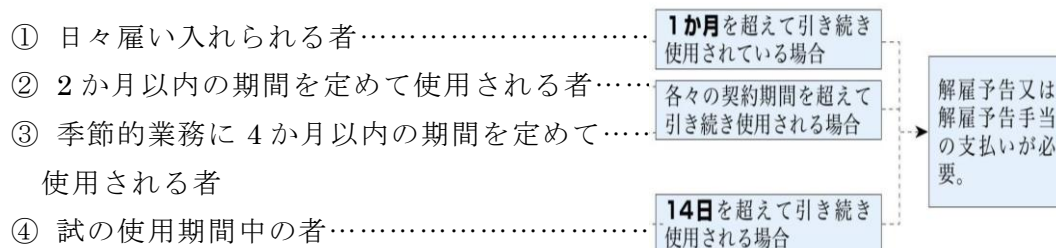


580,000円 ÷ 90日 = 6,444.444... 解雇予告手当は30日分  
 平均賃金は 6,444.44円  
 (少数点第3位切捨) 6,444.44円 × 30日  
 = 193,333.2円  
 円未満四捨五入して、  
 193,333円

## ■ 解雇予告の例外

○ 解雇予告の例外として、次の場合があります。

### I 解雇予告が除外されている労働者【労働基準法第 21 条】



### II 使用者からの申請による場合【労働基準法第 20 条】

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

#### ◇ 解雇予告除外認定申請について

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

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

○ 期間を定めた雇用契約をしているパートタイマーなどの労働者については、契約が反復更新されていても、実質的に期間の定めのない労働契約と認められることがあります。このような労働者を雇止めする場合には解雇予告が必要です。

## ■ 退職時等の証明【労働基準法第 22 条】

労働者が退職した場合で、使用期間など次の項目について証明書を請求したときには、使用者は遅滞なく交付しなければなりません。

- ①使用期間 ②業務の種類 ③その事業における地位 ④賃金  
⑤退職の事由（解雇の場合には、その理由を含む）

別紙

### 退 職 証 明 書

<p>_____ 殿</p> <p>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。</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>事業主氏名又は名称 使用者 職 氏 名</p>
<p>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。）</p>

※ 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。

<p>ア 天災その他やむを得ない理由（具体的には、 _____ によって当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇</p> <p>イ 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、 _____ となったこと。）による解雇</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>オ 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること（具体的には、あなたが _____ したこと。）による解雇</p> <p>カ その他（具体的には、 _____）による解雇</p>
---

※ 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。

## ■ 金品の返還【労働基準法第 23 条】

労働者の死亡又は退職の場合に、権利者から請求があったときには、7日以内に、賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称にかかわら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。



## 16 就業規則

【労働基準法第 89 条・第 90 条】

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

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

### － 就業規則の記載事項 －

#### 必ず記載しなければならない事項（絶対的・必要記載事項）

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

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

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

- 就業規則は労働基準法等の法令又は労働協約に反してはなりません。また、就業規則で定める基準に達しない労働契約はその部分については無効とされます。

労働者の一部について、他の労働者と異なる労働条件を定める場合に、別個の就業規則を作成するときは、本則に委任規定を設けることが望ましいでしょう。

## ■ 労働者代表の意見の聴取

意見を聴く労働者代表とは、事業場の過半数で組織する労働組合があればその労働組合、そのような労働組合がなければ事業場のパートタイム労働者やアルバイト等を含む全労働者の過半数を代表する者のことです。事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がない場合の「労働者の過半数を代表する者」の選出の条件等は次の図のとおりです。

### 過半数代表者

使用者は以下の事項を理由として、不利益に取り扱ってはならない

#### 以下の条件を満たすこと

- (1) 法第41条第2号に規定する管理監督者でない者
- (2) 労使協定等の労働者の過半数代表者の選出である旨を明らかにして行われる投票・挙手等で選出された者

#### 理由

- (1) 過半数代表者であること
- (2) 過半数代表者になろうとしたこと
- (3) 過半数代表者として正当な行為をしたこと

### 就業規則（変更）届

平成 年 月 日

労働基準監督署長 殿

今回、別添のとおり当社の就業規則を制定・変更いたしましたので、意見書を添えて提出します。

#### 主な変更事項

条文	改正前	改正後

労働保険番号	都道府県	所轄	管轄	基幹番号	枝番号	統一括事業番号
ふりがな						
事業場名						
所在地	〒					
使用者職氏名	◎					
業種・労働者数	企業全体					人
	事業場のみ					人

前届出から名称変更があれば旧名称  
また、住所変更があれば旧住所を記入。

### 意見書

年 月 日

殿

平成 年 月 日付をもって意見を求められた就業規則案について、下記のとおり意見を提出します。

記

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の  
労働者の過半数を代表する者の選出方法（

職名  
氏名

◎

)

## ■ 制裁規定の制限【労働基準法第 91 条】

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

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

## ■ 就業規則、36 協定等の周知【労働基準法第 106 条】

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

### 就業規則等の周知方法

次のいずれかの方法によらなければなりません

- ① 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける
- ② 書面で交付する
- ③ 磁気テープ、磁気ディスクなどに記録し、労働者が常時閲覧できるようにする（社内 LAN などでの閲覧等）。

## 17 健康診断・安全衛生管理体制

### 【労働安全衛生法】

#### ■ 雇入時の健康診断

採用・不採用を決めるための健康診断ではありません。また、3か月以内に上記の内容を充足する健康診断を行った人については、その診断書等の提出をもって雇入時の健康診断に代えることもできます。

健康診断項目	省略基準
<input type="checkbox"/> 既往歴および業務歴の調査 <input type="checkbox"/> 自覚症状および他覚症状の有無の検査 <input type="checkbox"/> 身長、体重、腹囲、視力および聴力の検査 <input type="checkbox"/> 胸部エックス線検査 <input type="checkbox"/> 血圧の測定 <input type="checkbox"/> 貧血検査(血色素量、赤血球数) <input type="checkbox"/> 肝機能検査(GOT、GTP、γ-GTP) <input type="checkbox"/> 血中脂質検査(LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド) <input type="checkbox"/> 血糖検査(HbA1cでも可) <input type="checkbox"/> 尿検査(尿中の糖および蛋白の有無の検査) <input type="checkbox"/> 心電図検査	<p>雇入時の健康診断は、省略可能な項目はありません。</p>

#### ■ 定期健康診断

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

健康診断項目	省略基準(医師の判断による)
<input type="checkbox"/> 既往歴および業務歴の調査 <input type="checkbox"/> 自覚症状および他覚症状の有無の検査	—
<input type="checkbox"/> 身長、体重、腹囲、視力および聴力(※1)の検査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身長 20歳以上</li> <li>・腹囲 ①40歳未満(35歳を除く) ②妊娠中の女性 ③BMIが20未満の者 ④自ら腹囲を測定し申告した者(BMI22未満)</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 胸部エックス線検査およびかくたん検査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・胸部エックス線検査 40歳未満で、下記(※2)のいずれにも該当しない者</li> <li>・かくたん検査 胸部エックス線検査で結核発病のおそれがないとされた者 胸部エックス線検査が省略された者</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 血圧の測定	—
<input type="checkbox"/> 貧血検査(血色素量、赤血球数) <input type="checkbox"/> 肝機能検査(GOT、GTP、γ-GTP) <input type="checkbox"/> 血中脂質検査(LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド) <input type="checkbox"/> 血糖検査(HbA1cでも可)	40歳未満(35歳を除く)
<input type="checkbox"/> 尿検査(尿中の糖および蛋白の有無の検査)	—
<input type="checkbox"/> 心電図検査	40歳未満(35歳を除く)

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

(※2) ① 20歳、25歳、30歳及び35歳の者

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

③ じん肺法で3年に1回のじん肺健康診断の対象とされている者

## ■ 総括安全衛生管理者

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

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

※詳しい業種については、以下の「安全衛生管理組織」中の標記を参照ください。

## ■ 安全管理者

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

## ■ 衛生管理者

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

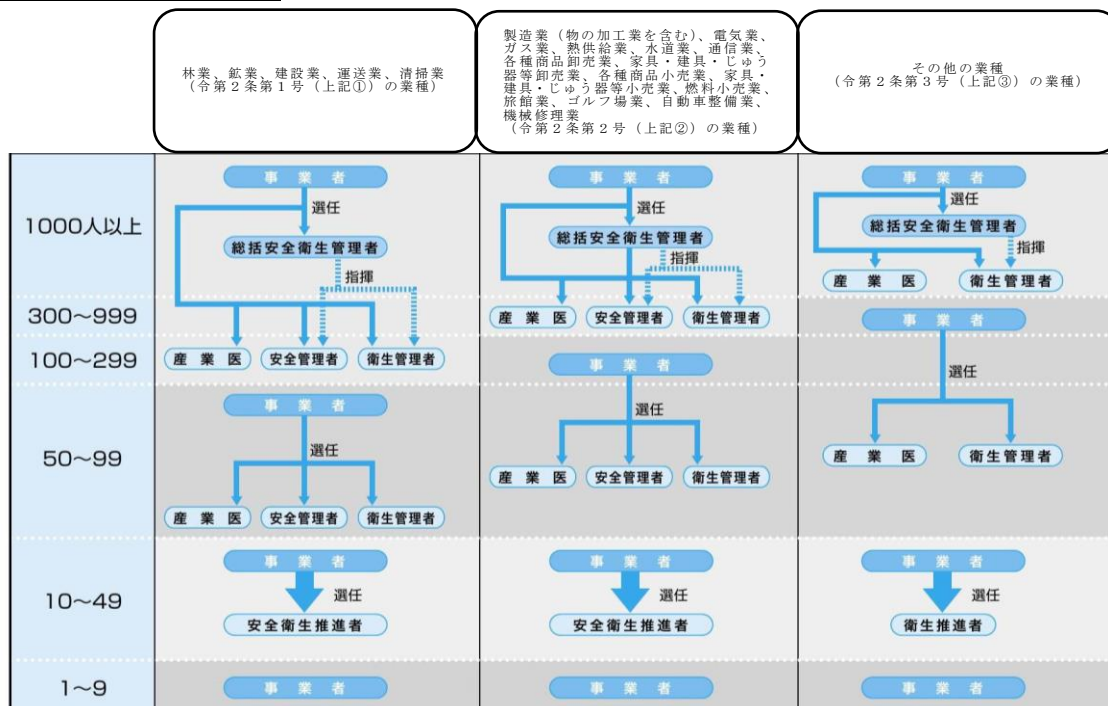
## ■ 安全衛生推進者・衛生推進者

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

## ■ 産業医

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

## ■ 安全衛生管理組織



## 18 労働保険（労災保険・雇用保険）

【労働基準法第8章、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法】

### ■ 労働保険

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

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

また、保険関係の成立の日から50日以内に、所轄の都道府県労働局、監督署又は金融機関（銀行、郵便局）に「概算保険料申告書」を添え、概算保険料を納付する必要があります。

### ■ 労災保険

○ 労働者であれば、パート、アルバイト等の呼称にかかわらず、すべて労災保険が適用されます。これらの労働者が業務上の災害を被ったり、通勤災害に遭ったりした場合には、労災保険から必要な保険給付がなされます。この場合、たとえ事業主が労災保険の保険関係成立の手続きを怠っていたとしても保険給付の対象となりますが、事業主は、保険給付に要した費用の一部を徴収されることがあります。

○ 労働災害が発生した場合、職場で労働災害があったときは、速やかに救護してください。死亡又は4日以上休業した場合は「労働者死傷病報告」をすぐに所轄の労働基準監督署長に提出しなければなりません（休業1～3日は年に4回まとめて提出）。なお、死亡災害や軽傷でも一度に3人以上の労働者が被災した場合には、直ちに所轄の労働基準監督署に電話で連絡してください。

## ■ 雇用保険について

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

### コ ラ ム

#### －健康保険・厚生年金保険－

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

## 労働条件通知書

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

(次頁に続く)



賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (            円)、ロ 日給 (            円)  ハ 時間給 (            円)、  ニ 出来高給 (基本単価            円、保障給            円)  ホ その他 (            円)  へ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 50%; margin: 10px auto;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法  イ (    手当            円 /計算方法:            )  ロ (    手当            円 /計算方法:            )  ハ (    手当            円 /計算方法:            )  ニ (    手当            円 /計算方法:            )</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 (    ) %  月60時間超 (    ) %  所定超 (    ) %  ロ 休日 法定休日 (    ) %、法定外休日 (    ) %  ハ 深夜 (    ) %</p> <p>4 賃金締切日 (    ) -毎月 日、(    ) -毎月 日  5 賃金支払日 (    ) -毎月 日、(    ) -毎月 日  6 賃金の支払方法 (    )</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 (    ) )  8 昇給 (時期等            )  9 賞与 (有 (時期、金額等            ) , 無 )  10 退職金 (有 (時期、金額等            ) , 無 )</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 (    歳) , 無 )  2 継続雇用制度 (有 (    歳まで) , 無 )  3 自己都合退職の手続 (退職する    日以上前に届け出ること)  4 解雇の事由及び手続</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 80%; margin: 10px auto;"></div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 (    ) )</li> <li>・雇用保険の適用 (有 , 無 )</li> <li>・その他</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 80%; margin: 10px auto;"></div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p> <p>労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p> </div>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

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

(

## 時間外労働 に関する協定届 休日労働

事業の種類		事業の名称			事業の所在地（電話番号）			
	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間	延長することができる時間		期 間	
					1 日	1 日を超える一定の期間 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(起算日)</span>		
① 下記②に該当しない労働者								
② 1 年単位の変形労働時間制により労働する労働者								
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日	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

協定の成立年月日      年      月      日

職 名

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（

年      月      日

職 名  
使用者

氏 名

㊞

労働基準監督署長    殿

記載心得

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第1項ただし書の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。
- 2 「延長することができる時間」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。
  - (1) 「1日」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、1日についての限度となる時間を記入すること。
  - (2) 「1日を超える一定の期間(起算日)」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、同法第36条第1項の協定で定められた1日を超えて3箇月以内の期間及び1年についての延長することができる時間の限度に関して、その上欄に当該協定で定められたすべての期間を記入し、当該期間の起算日を括弧書きし、その下欄に、当該期間に応じ、それぞれ当該期間についての限度となる時間を記入すること。
- 3 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3箇月を超える変形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。
- 4 「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」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であって労働させることができる日並びに当該休日の労働の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 5 「期間」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる日の属する期間を記入すること。

## 相談先一覧

- 労働に関する主な国等の相談先は下表のとおりです。
- 都道府県労働局・労働基準監督署に設置している「総合労働相談コーナー」では、解雇、雇止め、配置転換など、労働問題に関するあらゆる分野についての労働者、事業主からの相談を受け付けている。民事上の個別労働紛争の解決のため、「都道府県労働局長による助言・指導」の申出、「紛争調整委員会によるあっせん」の申請の受付も行っている。
- 「福岡県福岡労働者支援事務所」では、賃金未払い、解雇・雇止めなど、労働問題に関するあらゆる分野についての労使双方からの相談を受け付けている。さらに、個別労働紛争の解決のため、労働者支援事務所の職員が労使の仲介に入り、早期解決を促進する「あっせん」を実施している。

相談内容	相談先
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 解雇・賃金不払等の労働条件に関する相談</li> <li>■ 労働時間に関する相談</li> <li>■ 賃金・退職金などについての相談</li> <li>■ 職場の安全衛生・健康管理に関する相談</li> <li>■ 労災保険に関する相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福岡労働局 総合労働相談コーナー 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館 5階 企画室内 電話：092-473-4763</li> <li>・ 福岡中央労働基準監督署 〒810-8605 福岡市中央区長浜 2-1-1 電話：092-761-5605</li> <li>・ 福岡東労働基準監督署 〒813-0016 福岡市東区香椎浜 1-3-26 電話：092-661-3770</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 求人・求職の相談</li> <li>■ 雇用保険に関する相談</li> <li>■ 求職者のための失業等給付</li> <li>■ 育児休業給付・介護休業給付について</li> <li>■ 雇用促進のための各種助成金等について</li> <li>■ 高齢者雇用継続給付について</li> <li>■ 高齢者・障害者・外国人等の雇用管理に関する相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福岡中央職業安定所 〒810-8609 福岡市中央区赤坂 1-6-19 電話：092-712-8609</li> <li>・ 福岡中央赤坂駅前庁舎（事業所の雇用保険手続きを行う窓口） 〒810-0041 福岡市中央区大名 2-4-22 新日本ビル 2階 電話：092-712-8609</li> <li>・ 福岡東職業安定所 〒813-8609 福岡市東区千早 6-1-1 電話：092-672-8609</li> <li>・ 福岡南職業安定所 〒816-8577 春日市春日公園 3-2 電話：092-513-8609</li> <li>・ 福岡西職業安定所 〒819-8552 福岡市西区姪浜駅南 3-8-10 電話：092-881-8609</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 職場における男女の均等な取り扱いに関する相談</li> <li>■ 職場におけるセクシュアルハラスメントに関する相談</li> <li>■ 母性健康管理に関する相談</li> <li>■ 育児・介護休業等に関する相談</li> <li>■ パートタイム労働法に関する相談</li> </ul>	福岡労働局 雇用均等室 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館 4階 電話：092-411-4894

<p>■ 労働組合と使用者の紛争等に関する相談</p>	<p>福岡県労働委員会 〒812-8577 福岡市博多区東公園 7-7 電話：092-643-3979</p>
<p>■ 労働問題に関する相談 (個々の労働者と使用者の紛争(個別労使紛争)に関する相談を含む)</p>	<p>福岡県福岡労働者支援事務所 〒810-0042 福岡市中央区赤坂 1-8-8 福岡西総合庁舎 5階 電話：092-735-6149</p>
<p>■ 年代別・対象別の求人・求職に関する相談</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福岡県若者しごとサポートセンター／福岡県 30代チャレンジ応援センター 〒810-0001 福岡市中央区天神 1-4-2 エルガーラオフィス 12階 電話：(若者) 092-720-8830 (30代) 092-720-8831</li> <li>・ 福岡県中高年就職支援センター 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 1-1-33 はかた近代ビル 5階 電話：092-433-9211</li> <li>・ 福岡県 70歳現役応援センター 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 1-1-33 はかた近代ビル 5階 電話：(求人受付、相談) 092-432-2577 (企業相談、セミナー) 092-432-2512</li> <li>・ 子育て女性就職支援センター 〒810-0042 福岡市中央区赤坂 1-8-8 福岡西総合庁舎 5階 電話：092-725-4034</li> <li>・ 福岡若者サポートステーション 〒810-0001 福岡市中央区天神 1-4-2 エルガーラオフィス 11階・12階 電話：092-739-3405</li> <li>・ 障害者就業・生活支援センター(野の花) 〒819-0006 福岡市西区姪浜駅南 2-8-15 電話：092-885-9987</li> </ul>
<p>■ 企業の人材確保に関する相談</p>	<p>福岡県正規雇用促進企業支援センター 〒810-0001 福岡市中央区天神 1-4-2 エルガーラオフィス 11階 電話：092-739-8733</p>
<p>■ 健康保険・厚生年金保険に関する相談</p>	<p>日本年金機構(年金事務所) <a href="http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/">http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/</a></p>
<p>■ 労働審判</p>	<p>福岡地方裁判所 <a href="http://www.courts.go.jp/fukuoka/">http://www.courts.go.jp/fukuoka/</a></p>

○ 福岡市の主な相談窓口は以下のとおり。

〈就職に関する相談窓口〉

○ 15歳以上の求職者を対象に、各区に設置している「就労相談窓口」において、予約制による就職相談を実施しているほか、就職セミナーや職業紹介など、よりそい型の就職支援を行っています。

(主な提供サービス)

■一般相談（全区）

キャリア・コンサルタントが、15歳以上の求職者に対し、求人情報の集め方や就職活動のノウハウなどの相談に応じるとともに、求職活動に応じたアドバイスを実施。

■専門相談（博多区のみ）

臨床心理士が、就労への一歩を踏み出せない若者やその保護者に対し、相談やカウンセリングを実施。

■就職セミナー

就職活動に必要な自己分析や面接対策などのテーマで少人数のセミナーを開催。

「福岡市就労相談窓口」 <http://www.fukuokashi-ckn.jp/index.html>

電話番号：092-733-0717（予約制・全区共通）

窓口開設時間：9時～17時（12～13時は除く） ※南区は9時30分～18時

〈開設場所・曜日〉 ※土日祝日、年末年始を除く

東 区：東区役所（東区箱崎 2-54-1） 水、木（9～12時）、金

博多区：福岡商工会議所ビル（博多区博多駅前 2-9-28） 月～金

中央区：中央区役所（中央区大名 2-5-31） 月、火、水

南 区：福岡市男女共同参画推進センター・アミカス（南区高宮 3-3-1） 月～金

※第2・最終火曜日は休み

城南区：城南区役所（城南区鳥飼 6-1-1） 月～金

早良区：早良区役所（早良区百道 2-1-1） 月～金

西 区：西区役所（西区内浜 1-4-1） 月、火、水

専門相談：福岡商工会議所ビル（博多区博多駅前 2-9-28） 月、水、金

〈創業に関する相談窓口〉

- スタートアップカフェでは、創業の裾野を拡げるため、誰でも入りやすい「敷居の低い」空間を提供し、創業に関する様々な支援を行っています。

- 創業に関する様々な相談対応
- セミナー・イベント等の企画・開催及び開催支援
- 支援者や支援機関等の紹介・マッチング
- 開業手続きのサポートや専門家（士業）の紹介
- ベンチャー企業と人材とのマッチング など

「福岡市スタートアップカフェ」  
 810-0021 福岡県福岡市中央区今泉 1-20-17 TSUTAYA BOOKSTORE  
 TENJIN 3F  
 電話番号 080-3940-9455      <http://www.startupcafe.jp/>  
 12月28日～1月4日を除く毎日 午前10時～午後10時（相談等の受付は午後9時まで）

- 福岡市の中小企業経営者向け相談窓口

福岡市では、福岡商工会議所ビルに「福岡市中小企業サポートセンター」を設置し、経営や融資など、中小企業経営者向けの相談をお受けしております。

（経営相談に係る予約受付は、福岡商工会議所が行っています。）

○福岡市中小企業サポートセンター(福岡商工会議所ビル2階)

相談名	相談内容	開設時間	予約	予約電話番号 (お問い合わせ番号)
経営	一般的な経営に関する相談	月～金 9:30～17:00	要	商工会議所 地域支援部 441-2161 441-2162
金融(融資)	福岡市商工金融資金制度の案内, 相談, 申込みの受付	月～金 9:00～17:00	不要	(441-0505)
経営力強化	セーフティネット保証に関する相談, 認定	月～金 10:00～16:30	不要	(441-2171)
受発注相談	下請企業の情報提供, 新規取引先の開拓等の相談	月～金 10:30～17:00	不要	(441-1232)
返済	福岡市商工金融資金の借り換えや返済に関する相談	月～金 10:00～16:30	要	福岡市 経営支援課 441-2171

【平成27年10月】