



働く若者ルールブック

皆さんが就職やアルバイト等で仕事をする際には、職場での雇用ルールに沿った行動が求められます。

このルールブックでは、仕事する際に知っておきたいワークルールと困った時の相談窓口についてまとめています。

皆さんが職場で十分に能力を発揮するとともに、自らの権利や立場も守っていくために、この冊子をご活用いただけると幸いです。

1-1 働く前に 労働契約とは？

ポイント 採用される前、働く前に確認しましょう！
言った・言わないということにならないためにも文書化して持っておき、中身を理解しておくことが大事です

「労働契約」ってどんなもの？

「労働契約」（「雇用契約」ともいいます。）とは、労働者と雇い主との間で結ぶ労働条件の約束のことです。

「労働条件のルール」とは？

募集広告や求人票に書かれていた条件が、そのまま労働者の労働条件になるわけではありません。採用の際に労働者と雇い主で確認した労働条件が「働く人自身のこれから働く労働条件」となるため、一つ一つの条件をしっかりと確認することが必要です。

<採用時、労使双方が確認しなければならない7項目（労働基準法第15条第1項）>

- ① いつからいつまで働くのか（契約期間）
- ② 契約期間が決まっている場合は更新の基準
- ③ 仕事をする場所・仕事の内容（働き始めた後の仕事場所・仕事内容、変更の範囲）
- ④ 仕事の始めと終わりの時間、残業はあるのか、休憩時間は何時から何時までか、休日はいつか、休暇は何日取れるのか
- ⑤ 給料はどのように決まり、どのように支払われるのか（賃金の決定、計算と支払の方法、支払の時期など）
- ⑥ 退職するとき、解雇されるとき決まりはどうなっているのか
- ⑦ 昇給に関すること

※①～⑥は書面で明示が必要、⑦は口頭でも構わない。

1-2 働く前に **期間の定めのある労働契約の場合** 守らなければならないルールとは？

ポイント **自分がどのような約束で雇われているか を知っておきましょう！**

労働契約には、「期間の定めのない契約」（無期労働契約）と「期間の定めのある契約」（有期労働契約）があります。

有期労働契約を結ぶ時には、法律で特別のルールが定められています。

1回の契約期間の上限（労働基準法第14条）

労働契約の期間を定める場合は、原則として3年以内です。ただし、高度の専門的知識などを持っている人を新たに雇い入れる場合などは5年以内の特例があります。

契約を結ぶときに明示する事項（労働基準法第15条）

- ① 会社は、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 会社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、又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。
※ 判断基準の例～ 契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、会社の経営状況など
- ③ 会社は、有期労働契約の締結後に①又は②について変更する場合には、労働者に対し、その理由を説明しなければなりません。

就業規則など、労働契約に関するものは、紙の形で受け取っておき、いつでも手元で確認できるようにしておきましょう！

有期労働契約に関する3つのルール

- ① 期間の定めのない労働契約への転換【無期転換ルール】（労働契約法第18条）
同一の会社との間で、有期労働契約が通算で5年を超えて繰り返し更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します。
- ② 有期労働契約の更新等【「雇止め法理」の法定化】（労働契約法第19条）
有期労働契約は、会社が更新を拒否したときは、契約期間の満了により雇用が終了しますが、これを「雇止め」といいます。
有期労働契約の反復更新により無期労働契約と実質的に異ならない状態になっている場合、または有期労働契約の期間満了後の雇用継続について合理的期待が認められる場合で、雇止め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、有期労働契約が更新（締結）されたものとみなされます。
- ③ 不合理な待遇の禁止（パートタイム・有期雇用労働法第8条）
パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の間で、①職務の内容、②職務の内容・配置の変更の範囲、③その他の事情を考慮して不合理な待遇差を禁止すること。

ポイント 自分を守るために、法律と職場のルール（就業規則）を知っておきましょう！

「職場のルール」（就業規則）

- 就業規則には、労働時間、賃金、退職などについて、最低限のルールが記載されています。働く人が10人以上いる職場では必ず作成し、職場に掲示するなど働く人がいつでも見られるようになっていいますので、よく確認することが必要です。
- 就業規則で決められた労働条件に達しない労働契約は無効となります（無効となった部分は就業規則が適用されます）。

「労働時間」と「休憩・休日」は決められている

働く時間や休憩・休日については、法律で基準が決められています。

<労働時間>（労働基準法第32条）

会社の指揮監督の下にある時間で、始業時刻から終業時刻まで、原則として**1日の法定労働時間は休憩時間を除き8時間以内、1週間の労働時間は40時間以内**と定められています。（法定労働時間）

また、労働者が18歳未満であれば、会社は原則として深夜労働（午後10時から翌日午前5時まで）や残業（1日8時間を超えて働くこと）、休日労働をさせることはできません。

<休憩時間>（労働基準法第34条）

会社は、労働時間が**6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上**の休憩時間を労働時間の途中に一斉に与えなければなりません。

<休日>（労働基準法第35条）

会社は労働者に**毎週少なくとも1日、または4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません。

「有給休暇」は何日取ることができるの？

- 入社後、**6か月間継続して働き、その日数が全労働日数の8割以上**であれば、**1年で最低10日**の年次有給休暇を取得できます。（週2日勤務の場合は3日、週4日勤務の場合は7日まで取得できます）。
- **パートタイム労働者（アルバイトも含む）の方も年次有給休暇を取得することができます。**

賃金支払いのルールは？

- 賃金は、「働いたことへの対価として支払われるもの」です。
- 時間給で働く場合は、「時給×労働時間」の賃金が支払われます。（タイムカードで時間管理がされている場合は、確実に打刻しましょう）
- 賃金の支払いには、次の5つのルールがあります。（労働基準法第24条）

- ①通貨払いの原則 ②直接払いの原則 ③全額払いの原則
- ④毎月払いの原則 ⑤一定期日払いの原則

最低賃金とは？

「最低賃金」とは、「会社が労働者に対して支払わなければならない賃金の最低限度額」のことで、時間給（時給）で定められています。

最低賃金額は毎年、都道府県ごとに決定し、年齢やパート、学生アルバイトなどの働き方の違いにかかわらず、すべての労働者に適用される「地域別最低賃金」と、鉄鋼業など特定の産業に従事する労働者に適用される「産業別最低賃金」の2種類があります。

また、実際に支払われた賃金が、最低賃金より低い場合は、法律によって無効となり、その差額を請求することができます。

分類	最低賃金の件名	発効日	最低賃金額(時間額)
地域別 最低賃金	北海道最低賃金	R7.10.4	1,075円
産業別 最低賃金	処理牛乳・乳飲料、乳製品、砂糖・でんぷん 糖類製造業	R7.12.1	1,113円
	鉄鋼業	R7.12.1	1,165円
	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	R7.12.1	1,116円
	船舶製造・修理業、船体ブロック製造業	R7.12.1	1,105円

割増賃金が支払われるとき

労働状態	割増賃金額	最低賃金(1,075円) に基づく最低額
法定労働時間(1日8時間、1週40時間)を超えた時間外労働	通常賃金の25%以上	1,343.75円
上記時間外労働の内、月60時間を超える時間分(R5.4から中小企業にも適用)	通常賃金の50%以上	1,612.5円
午後10時～午前5時までの労働(深夜労働)	通常賃金の25%以上	1,343.75円
法定休日における労働(休日労働)	通常賃金の35%以上	1,451.25円
時間外労働と深夜労働とが重なった労働	通常賃金の50%以上	1,612.5円
時間外労働と深夜労働とが重なった労働時間の内、月60時間を超える時間分(R5.4から中小企業にも適用)	通常賃金の75%以上	1,881.25円
休日労働と深夜労働とが重なった労働	通常賃金の60%以上	1,720円

○ 給料からは、通常、税金のほか、社会保険などが差し引かれることがありますので、何が引かれているか、チェックが必要です。

○ 皿を割る、レジの金額が合わないといった理由で一方向的に給与から天引きすることはできません。無断欠勤、遅刻を繰り返すなど、労働者に落ち度がある場合の減給は、あらかじめ就業規則に定められていますので、就業規則を確認しましょう。

この場合は、1回の減給金額が平均賃金の1日分の半額を超えてはならないことになっています。

ポイント 「給与明細」をじっくり見て、それぞれの意味を理解して、確認しよう！

「賃金」は、「働いたことへの対価として支払われるもの」です。

皆さんも、「給料」という言葉は知っていると思いますが、法律上は、「賃金」といい、各種手当や賞与（ボーナス）なども含まれます。

賃金(給料)の支給額

賃金（給料）は、通常、税金のほか、社会保険、雇用保険の保険料などが差し引かれて支給されています。

給与明細書の発行義務

給与明細書は所得税法により、労働者に対する発行が義務付けられているので、初めて賃金（給料）をもらったら、まず給与明細書をじっくり見てみましょう。

給与支給明細書（例）

〇〇年 △月分

北 海 太 郎 様

勤怠	出勤日数	欠勤日数	有給休暇日数	時間外勤務時間
	20	0	0	1

何日出勤して
何日休んだのか、
実際と合っているか
確認しよう

支 給	基本給	職務手当	通勤手当
	192,000		15,370
	時間外手当	家族手当	資格手当
	1,500		

基本給や
通勤費
など
支給され
る部分

差引支給額
173,797
総支給額
208,870
控除額合計
35,073

いわゆる
「手取り額」

控 除	健康保険	厚生年金	雇用保険
	10,290	18,300	1,253
	介護保険	所得税	住民税
		3,410	

税金や
保険料
など
給料から
引かれる
部分

健康保険や厚生年金に
加入しているかが分かります。

加入していると、失業給付など
公的サービスが受けられます。

○ 賃金（給料）は、通常、税金のほか、社会保険、雇用保険の保険料などが差し引かれて支給されています。

○ 給与明細書は所得税法により、労働者に対する発行が義務付けられているので、初めて賃金（給料）をもらったら、まず給与明細書をじっくり見てみましょう。

○ また、未払い賃金（給料）は3年間遡って請求できるので、3年間は保管しましょう。

II-3 働くときに 雇用に関する各種保険 働く人が備えるための保険とは？

【各種保険の種類】

区 分	社 会 保 険		労 働 保 険	
	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	労災保険
給付理由	業務外の病気、ケガ、死亡、出産	老齢、障害、死亡	失業、休業（育児・介護）	業務上及び通勤途上のケガや病気等
給付種類	療養の給付 傷病手当金 出産育児一時金 など	老齢厚生年金 障害厚生年金 遺族厚生年金 など	求職者給付 育児休業給付 介護休業給付 など	療養（補償）給付 休業（補償）給付 障害（補償）給付 遺族（補償）給付 など
保険料負担	会社と被保険者（労働者）で折半			会社のみ
取扱窓口	全国健康保険協会 健康保険組合	年金事務所	ハローワーク	労働基準監督署

健康保険

- 労働者やその家族が、仕事以外で病気やケガなどをした場合に給付を受けられる制度です。
- すべての法人の事業所及び従業員5人以上を雇用する個人事業所（サービス業などを除く。）は必ず加入しなければなりません。
- パートタイム労働者も一定要件を満たせば、被保険者になります。
- 健康保険では、労働災害ではない病気やケガ（私傷病）が原因で休業し、賃金がもらえないときに条件を満たせば、傷病手当金（賃金の6割程度が1年6か月以内）が支給されます。

厚生年金保険

- 労働者本人やその家族の生活の安定を図るため、労働者が高齢になったり、障がい者になったり、死亡した場合に、年金や一時金が支給される制度です。
- すべての法人の事業所及び従業員5人以上を雇用する個人事業所（サービス業などを除く。）は必ず加入しなければなりません。
- パートタイム労働者も一定要件を満たせば、被保険者になります。

雇用保険

- 労働者が何らかの理由で失業したときや、育児・介護のために休業したときに必要な給付を行う制度です。
- 一定要件を満たす労働者を一人でも雇用する事業所は必ず加入しなければなりません。

労災保険

- 業務上の事由又は通勤途上による労働者のケガ、病気、障害、死亡に対して、労働者やその遺族のために必要な給付を行う制度です。
- 原則として、農林水産業の一部を除き、労働者を一人でも雇用する事業所は必ず加入しなければなりません。
臨時、日雇、パートタイムなどの雇用形態に関係なく、すべての労働者に適用されます。
- 労災保険給付の請求は、被災労働者本人が請求することが基本となっており、その際には、事業主の証明が必要となります。ただし、事業主に証明を拒否された場合でも、請求書に「事業主に請求書への証明を拒否された」旨の書面を添付すれば、管轄の労働基準監督署で請求書を受け付けてもらえます。
- 労働者が、業務上の事由又は通勤途上によるケガや病気の治療のために仕事を休み、賃金がもらえないときには、休業4日目より給付基礎日額の8割（特別支給金の2割を含む。）が支給されます。

Ⅲ-1 備えておこう 指導されている？ それともいやがらせ？

ポイント：何がハラスメント（嫌がらせ）なのか知っておきましょう！

本人の意図に関わらず、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたりすることをさします。ハラスメントは職場環境を悪化させるため、雇用主には防止及び解決に取り組む義務があります。

セクシュアルハラスメント

- 職場において、労働者や求職者（就職活動中の学生やインターンシップ生等）の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否・抵抗などしたことによって解雇、降格、減給などの不利益を受けたり、職場の環境が不快なものとなり、労働者の能力の発揮に重大な悪影響が生じることをいいます。
- 男性から女性に対する場合だけでなく、女性から男性に、同性同士の場合も対策の対象となります。

マタニティハラスメント

- 職場において行われる上司、同僚からの言動により妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」等の就業環境が害されることをいいます。

パワーハラスメント

- 職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されるものをいいます。
- 職場におけるパワーハラスメントは、上司から部下に対する場合だけでなく、部下から上司に、先輩から後輩や同僚の間などの様々な場合により行われるものを含みます。

カスタマーハラスメント

- 顧客等（顧客、取引先、施設利用者その他の利害関係者）が行う、社会通念上許容される範囲を超えた言動により、労働者（従業者）の就業環境が害されることをいいます。

Ⅲ-2 備えておこう 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

ポイント：辞めるとき、辞めさせられるときのルールを知っておきましょう！

雇用主が「あなたの代わりが決まるまでは、辞めさせないよ」「今日で解雇、明日から来なくていい。給料は今日の分まで払う」といった対応をすることは、法律で禁じられています。自分の身を守るために、職場の就業規則とともに、法律で定められたルールを知っておきましょう。

退 職		退職勧奨	解 雇
意味	労働者からの申し出や期間満了等によって労働契約を終了すること	会社が「辞めてほしい」などと退職を勧め、労働者の同意のもと労働契約を終了すること	会社が一方的に労働契約を終了すること
条件	契約期間が決まっていなかった場合、就業規則等で退職手続が定められていないときは、2週間前までに退職の申出をすれば辞められます。 (民法第627条)	退職勧奨に応じるかは労働者の自由であり、その場で答える必要ありませんし、辞める意思がない場合は、応じないことを明確に伝えることが大切です。	勤務態度不良や服務違反などの場合、労働者の落ち度や内容などが社会の常識に照らして納得が得られる理由が必要です。会社の都合による解雇の場合は、30日前に予告するか30日以上平均賃金を支払う必要があります。(労働基準法第20条)

困ったときは、1人で悩まず周囲に相談しましょう！

◆ハラスメント・労働相談コール（北海道）

北海道では、各種ハラスメント（パワハラ、セクハラなど）や労働条件など様々な労働問題でお困りの 皆さまからの相談を、フリーダイヤル電話でお受けしています。相談は無料です。

フリーダイヤル 0120-81-6105

<月～金曜日> 17:00～20:00 <土曜日> 13:00～16:00

※ 祝日、4月26日～5月6日、8月9日～8月17日、12月28日～1月4日を除く

◆中小企業労働相談所（北海道）

下記の（総合）振興局等でも、相談をお受けしています。

※ 相談受付：月～金曜日（祝日、12月28日～1月4日を除く）9:00～17:30

空知総合振興局商工労働観光課	068-8558	岩見沢市8条西5丁目	0126-20-0061
石狩振興局商工労働観光課	060-8558	札幌市中央区北3条西7丁目	011-204-5827
後志総合振興局商工労働観光課	044-8588	虻田郡倶知安町北1条東2丁目	0136-23-1362
小樽商工労働事務所	047-0033	小樽市富岡1丁目14-13	0134-22-5525
胆振総合振興局商工労働観光課	051-8558	室蘭市海岸町1丁目4番1号 むろらん広域センタービル	0143-24-9588
日高振興局商工労働観光課	057-8558	浦河郡浦河町栄丘東通56号	0146-22-9282
渡島総合振興局商工労働観光課	041-8558	函館市美原4丁目6-16	0138-47-9457
檜山振興局商工労働観光課	043-8558	檜山郡江差町字陣屋町336-3	0139-52-6643
上川総合振興局商工労働観光課	079-8610	旭川市永山6条19丁目	0166-46-5938
留萌振興局商工労働観光課	077-8585	留萌市住之江町2丁目1-2	0164-42-8440
宗谷総合振興局商工労働観光課	097-8558	稚内市末広4丁目2-27	0162-33-2528
オホーツク総合振興局商工労働観光課	093-8585	網走市北7条西3丁目	0152-41-0635
十勝総合振興局商工労働観光課	080-8588	帯広市東3条南3丁目	0155-26-9044
釧路総合振興局商工労働観光課	085-8588	釧路市浦見2丁目2番54号	0154-43-9183
根室振興局商工労働観光課	087-8588	根室市常盤町3丁目28番地	0153-23-6829

◆総合労働相談（厚生労働省北海道労働局）

労働条件、採用、いじめ、嫌がらせなど、労働問題に関するあらゆる分野の相談を面談、あるいは電話でお受けしています。相談は無料です。

総合労働相談コーナー	060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎9階 北海道労働局雇用環境・均等部指導課内	011-707-2700
------------	----------	---	--------------

◆お近くの公共職業安定所（ハローワーク）

北海道 ハローワーク 所在地

で検索

◆個別的労使紛争のあっせん制度（北海道労働委員会事務局、厚生労働省北海道労働局）

「あっせん」とは、労働問題に関し経験豊かな「あっせん員」が当事者双方のお話を聞いて、問題点を整理の上、助言などを行い、歩み寄りによる解決を図るものです。

北海道労働委員会事務局 調整課個別対策グループ	060-8588	札幌市中央区北3条西7丁目 道庁別館10階	011-204-5667
厚生労働省北海道労働局「紛争調整委員会」 北海道労働局総合労働相談コーナー	060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎9階（南側） 北海道労働局雇用環境・均等部指導課内	011-707-2700

◆北海道社会保険労務士会

同会では、「社労士会労働紛争解決センター北海道」を開設し、あっせんを行っています。

社労士会労働紛争解決センター北海道	064-0804	札幌市中央区南4条西11丁目 サニー南4条ビル2階 北海道社会保険労務士会内	011-520-1951 ※1
			011-520-1953 ※2

※1 受付時間 9:00～17:00（土・日・祝日、年末年始除く）

※2 受付時間 17:00～20:00（月・水・金曜日、年末年始除く）

13:00～16:00（土曜日、年末年始除く）

労働問題には、差別やいじめなど、人権に関する問題を含むことがあります。

人権の侵害では？と思ったら、お近くの法務局の常設相談所又はみんなの人権110番へ。

みんなの人権110番 (全国共通人権相談ダイヤル)

ナビダイヤル 0570-003-110

※受付時間 平日の 午前8時30分～午後5時15分

人権啓発活動重点目標

～人権啓発キャッチコピー～

「誰か」のこと じゃない。

—学校関係者・ご家族のみなさま—

この冊子は、これから社会で活躍する若者に向けて作成しているものですが、授業での利用やお子さんと進路の話をする際の参考として、是非ご活用ください。

労働の歴史について、学ぼう！

◆北海道労働資料センター（北海道）

北海道労働資料センターでは、北海道の「労働の歴史」に関する貴重な図書・資料が約3万点所蔵しています。ご利用は無料となっており、ご利用を希望される場合は、事前に下記までお問い合わせいただきますようお願いいたします。

受付先：北海道経済部労働政策局雇用労政課 011-204-5354（直通）
住所：札幌市中央区北3条西7丁目 北海道庁緑苑ビル庁舎1F
開館時間：＜月～金曜日＞9:00～17:00（ただし、12:00～13:00は閉館）
※ 祝日、12月27日～1月4日を除く

令和7年12月発行
北海道経済部労働政策局
雇用労政課働き方改革推進室
011-204-5354

〒060-8588
札幌市中央区北3条西6丁目
<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/rkr/rsf/>
（ホームページにも掲載しています。）

北海道 雇用・労働に関する情報

検索