

第4章 働く・雇う上でのルール

就業規則の作成・届出と周知について

1 就業規則とは

就業規則とは、労働者が従業員としての身分を取得してから喪失するまでの間における労働条件や服務規律等の事項を書面により明確に定めるもので、労働者に対して包括的、一律的に適用されるものです。

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を必ず作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません(労基法第89条)。

なお、就業規則は、法令又は当該事業場に適用される労働協約に反してはならないものとしています(労基法第92条第1項)。

※ 労働契約と就業規則との関係については、13頁参照。

2 就業規則の内容

就業規則の内容には、絶対的に記載しなければならない事項(絶対的必要記載事項)と、定めがあれば記載しなければならない事項(相対的必要記載事項)があります(労基法第89条)。

(1) 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、交替制の場合の就業時転換に関する事項
- ② 賃金(臨時の賃金等を除く。)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期、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。)

(2) 相対的必要記載事項

退職手当、賞与、安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰、制裁などの事項です。

なお、退職手当の定めをする場合にあつては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法、支払の時期について規定することが必要です。また、表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類と程度について規定することが必要です。

3 就業規則の作成(変更)手続き

就業規則を作成又は変更するには、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければなりません。また、所轄の労働基準監督署長への届出には、その意見書を添付しなければなりません(労基法第90条第1項、第2項)。

なお、労働者の過半数を代表する者とは、①管理又は監督の地位にない者、②「法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして」実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者、と定められています(労基法施行規則第6条の2)。

4 就業規則等の周知義務

使用者は、就業規則を常に各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること、書面にして労働者に交付すること、磁気ディスク等に記録し、かつ、各作業場に端末機器を設置することなどの方法によって、労働者に周知しなければなりません(労基法第106条第1項、施行規則第52条の2)。

また、労基法に基づく労使協定及び労使委員会の決議についても同様です。

5 パートタイム・有期雇用労働者についての就業規則

通常、パートタイム・有期雇用労働者は雇用期間、労働時間、賃金等の点で一般労働者と取扱いが異なっています。このような場合にパートタイム・有期雇用労働者に一般労働者の就業規則が全面的に適用されれば、様々な問題が起きてきます。

そこで、一般労働者と取扱いが異なる部分については、就業規則中にパートタイム・有期雇用労働者に関する特別規定を制定するか、あるいは一般労働者とは別にパートタイム・有期雇用労働者の就業規則を作成する必要があります。

なお、パートタイム・有期雇用労働者の就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、事業主は、対象となる労働者の過半数を代表すると認められる者の意見を聴くように努めなければなりません(パートタイム・有期雇用労働法第7条)。

賃金について

1 賃金とは

労基法では、賃金、給料、手当、賞与、その他名称を問わず、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「賃金」といいます(労基法第11条)。

2 賃金支払の5原則

賃金の支払方法について、5つの原則を定め、労働の対償が確実に労働者本人の手に渡るように保障しています(労基法第24条第1項、第2項)。

① 通貨払の原則

賃金は、通貨で支払わなければなりません。

例外：労働者の同意のもとでの金融機関に対する預金または貯金への振込み。

また、法令や労働協約に別段の定めがある場合(通勤定期券、住宅供与などの利益)。

② 直接払の原則

賃金は、直接労働者に支払わなければなりません。

③ 全額払いの原則

賃金は、全額を支払わなければなりません。

ただし、税金、社会保険料等法令で定められたものや、労使間の書面による協定がある場合は、賃金の一部(親睦会費など)を控除して支払うことができます。

④ 毎月払の原則

賃金は、毎月1回以上、支払わなければなりません。

⑤ 一定期日払の原則

賃金は、一定の期日を定めて支払わなければなりません。

ただし、例外があります。詳細は厚生労働省ホームページをご覧ください。

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/qa/roudousya/chingin/q7.html>



3 賃金請求権の消滅時効期間の延長

2020(令和2)年4月1日以降に支払期日が到来する労働者の賃金請求権についての消滅時効期間を賃金支払期日から5年に延長しつつ、当分の間はその期間が3年となっています。(労働基準法第115条)

4 賃金の非常時払い

労働者が出産、病気、災害などの非常の場合の費用に充てるためお金が必要になったときは、それまで働いた分の賃金を請求することができ、使用者は支払期日前であっても賃金を支払わなければなりません。（労基法第25条）

5 休業手当の支払

使用者の責任による休業の場合は、その期間中、労働者に平均賃金の60%以上の手当を支払わなければなりません(労基法第26条)。

不可抗力による休業の場合は、使用者に休業手当を支払う義務はありませんが、不可抗力による休業と言えるためには、次の要素をいずれも満たす必要があります。

- ① 休業の原因が外部から発生したものであること
- ② 経営者として休業を回避するための具体的努力を最大限尽くしていること

6 出来高払制の保障給

使用者は、出来高払制その他の請負制で使用する労働者については、労働時間に応じ一定額の賃金の保障をしなければなりません。（労基法第27条）

7 減給の定め制限

労働者が、無断欠勤や遅刻を繰り返したりして職場の秩序を乱したりしたことを理由として、賃金の一部を減額する(減給)場合には、一回の減給金額は平均賃金の1日分の半額を超えることはできません。複数回の違反をしたとしても、減給の総額が一賃金支払期における金額(月給なら月給の金額)の10分の1以下でなくてはなりません(労基法第91条)。また、減給の制裁を行うには、あらかじめ就業規則に定めておかなければなりません。

8 最低賃金制度

(1) 最低賃金制度とは

最低賃金制度とは、事業や就業の種類又は地域に応じて、国が賃金の最低額を定め、それより低い賃金で労働者を雇用することはできないという制度です。

もし、労働契約で最低賃金額に達しない賃金を定めても、その部分は無効となり、最低賃金と同様の定めをしたものとみなされます(最賃法第4条第1項、第2項)。

(2) 最低賃金の適用労働者

最低賃金は、パートタイム労働者や臨時労働者などを含めたすべての労働者に適用されます。また、派遣労働者には、派遣先の地域別最低賃金・特定最低賃金が適用されます。

(3) 最低賃金の対象

最低賃金には、時間外労働に対する賃金や精皆勤手当、通勤手当、家族手当及び賞与などは算入されません(最賃法第4条第3項)。

(4) 最低賃金の種類

最低賃金の額は、時間額によって定められ、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。このうち、地域別最低賃金は、各地域における労働者の生計費及び賃金などを考慮して、各都道府県ごとに決定され、産業の別なく各都道府県内のすべての労働者に適用される最低賃金をいいます。

また、特定最低賃金とは、一定の事業若しくは職業で働く労働者に適用される最低賃金のことです。当該労働者又は使用者の全部又は一部を代表する者からの申出により、決定される最低賃金をいいます。地域別最低賃金と特定最低賃金が同時に適用される場合は、高い方の最低賃金額以上の賃金を支払う必要があります。

北海道の地域別最低賃金は、960円/時間となっています(2023年10月1日から適用)。

地域別最低賃金	時間額	備考
北海道最低賃金	960円	令和5年10月1日発効
特定(産業別)最低賃金	時間額	備考
処理牛乳・乳飲料、乳製品、糖類製造業	996円	令和5年12月1日発効
鉄鋼業	1,030円	令和5年12月1日発効
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	997円	令和5年12月1日発効
船舶製造・修理業、船体ブロック製造業	990円	令和5年12月1日発効

9 未払賃金の立替払制度

企業が倒産し、通常の賃金や退職手当が支払われないまま退職した労働者に対しては、国(独立行政法人労働者健康安全機構)が未払賃金の一定範囲について事業主に代わって立替払いする制度があります。(賃確法第7条)

未払い賃金の立替制度に関しては、厚生労働省のホームページをご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/shinsai_rousaihoshouseido/tatekae/index.html

賞与・退職金について

賞与や退職金は、賃金と異なり支給しなければならないという法的な義務づけはありません。しかし、就業規則や退職金規定で賞与や退職金を支給する旨の規定があるか、採用の際の約束がある場合などは賞与や退職金を受け取ることができます。

1 賞与(一時金)

賞与が支給されるかどうかについては、支給するか否か、金額や金額の算定方法が使用者の裁量に委ねられている場合と、労働契約や就業規則で支払時期や金額・算定方法が規定されている場合があります。後者の場合は賃金として扱われるので、20頁の「賃金支払の5原則」のうち①から③が適用されます。

また、支給対象期間の全部又は一部に勤務しても、支給日に在職していなければ支給しないという「支給日在籍要件」で定めた就業規則や労働契約の例がありますので確認しておきましょう。

2 退職金

退職金が支給されるかどうかについては、支給されるか否か、金額や金額の算定方法が使用者の裁量に委ねられている場合と、労働契約や就業規則で支払時期や金額・算定方法が規定されている場合があります。後者の場合は賃金として扱われるので、20頁の「賃金支払の5原則」のうち①から③が適用されます。

労働時間・休憩・休日の原則について

1 労働時間の原則

労働時間とは、労働者が使用者の指揮監督下に入って労務を提供する時間のことで、労働基準法では、①休憩時間を除き、1週について40時間まで(ただし、事業所規模10人未満の一部業種は1週44時間まで)、②休憩時間を除き、1日について8時間まで、と定められています(労基法第32条第1項、第2項)。

週当たりの法定労働時間

区 分	週法定労働時間
下記以外の事業場	1週40時間
常時10人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業(映画の製作を除く)、保健衛生業、接客娯楽業	1週44時間

2 休憩時間の原則

休憩時間とは、労働時間の途中で、労働者が権利として労働から離れることを保障されている時間をいいます。使用者は、労働時間が6時間を超えるときは、最低45分、8時間を超えるときは、最低1時間の休憩時間を労働時間の途中で与えなければなりません。

また、休憩時間は一斉に与え、自由に利用させなければなりません。ただし、労使協定の締結(特定の業種については不要)により、交替で与えることもできます(労基法第34条)。

3 休日の原則

休日とは、労働契約において労働義務のない日をいいます。

使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければなりません(労基法第35条第1項)。ただし、4週間を通じて4日以上の日を与える場合は、毎週1回でなくてもよいことになっています(労基法第35条第2項)。

休日の振替とは、あらかじめ休日と定められた日を労働日とし、その代わりに他の労働日を休日とすることをいい、次の要件を備えていることが必要です。

- ① 就業規則等において休日を振り替えることができる旨の規定を設けること
- ② あらかじめ振り替えるべき日を特定して振り替えること
- ③ 4週4日の休日確保されるものであること

なお、休日に労働した後にその代償としてその後の特定の日の労働日に労働義務を免除する代休の場合は休日の振替にはあたりません。

つまり、現に行われた休日労働が代休を与えることによって休日労働でなくなることにはなりません。したがって、法定休日に労働した日については、休日労働に関する割増賃金が必要となります。

振替休日と代休の相違点

項目	振替休日	代休
どんな場合に行われるのか	3 6 協定(20頁参照)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	休日労働や長時間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を規定 ② 4週4日の休日を確保したうえで、振替休日を特定 ③ 遅くとも前日までに本人に予告	特になし
振替後の休日又は代休の指定	あらかじめ使用者が指定	使用者が指定若しくは労働者の申請によって与える場合がある。
賃金	同一週内で振り替えた場合、通常の賃金の支払でよい。週をまたがって振り替えた結果、週法定労働時間を超えた場合は、時間外労働に対する割増賃金の支払が必要。	休日出勤日に割増賃金の支払が必要。代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則などの規定による。

※ 法定休日以外の休日(土・日休みの場合の土曜日、日・祝休みの場合の祝日等)については、休日労働に該当しないが、当日の労働時間が8時間以内でも週法定労働時間を超えた場合は「時間外労働」になることに注意。

4 特定労働者の適用除外

事業の種類、労働者の地位、労務の態様によって、労働基準法上の労働時間、休憩時間、休日の規定が適用されない場合があり、その労働者は次のとおりです(労基法第41条)。

- ① 農業、畜産、水産等の事業に従事する者
- ② 監督、管理の地位にある者(34頁「10労働基準法上の管理監督者」参照)
- ③ 機密の事務を取り扱う者
- ④ 監視又は断続的労働に従事する者で、労働基準監督署長の許可を受けた者

変形労働時間制・みなし労働時間制について

1 変形労働時間制

変形労働時間制とは、業務の繁閑や特殊性に応じて、休日の増加を図りつつ、労使で所定労働時間の配分等を工夫できる制度です。この制度には、1か月単位の変形労働時間制、1年単位の変形労働時間制、フレックスタイム制、1週間単位の非定型的変形労働時間制があります。

(1) 1か月単位の変形労働時間制

使用者は、労使協定又は就業規則その他これに準ずるものにより、1か月以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が週法定労働時間40時間(特例措置対象事業場は44時間)を超えない定めをした場合には、その定めにより、特定の日において8時間(1日の法定労働時間)を超えて、特定の週において週法定労働時間(14頁参照)を超えて労働させることができます。

この場合、あらかじめ、労使協定又は就業規則その他これに準ずるものにより、各週、各日の労働時間を特定することが必要です(労基法第32条の2)。

なお、労使協定による場合は、労働基準監督署長に届け出なければなりません。

(2) 1年単位の変形労働時間制

使用者は、労使協定(労働基準監督署長への届出が必要)により、1か月を超え1年以内の一定期間を平均し、1週間当たりの労働時間が40時間を超えない定めをした場合、特定の週又は日に、法定労働時間を超えて労働させることができます(労基法第32条の4)。

ただし、対象労働者が対象期間の途中で雇用されたり、退職することが明らかな場合においては、対象期間中に労働者が実際に働いた期間を平均して、1週当たり40時間を超えた場合は、その超えた時間については割増賃金を支払わなければなりません(労基法第32条の4の2)。

労使協定においては、①対象労働者の範囲、②対象期間、③労働日及び労働日ごとの労働時間などを定める必要があります。

(3) フレックスタイム制

フレックスタイム制とは、3か月以内の一定の期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を選択して働くことができる制度です。

この制度を採用するためには、就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることを規定するとともに、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協定で定めることが必要です(労基法第32条の3)。

2019(平成31)年4月1日施行の改正労働基準法により、フレックスタイム制の清算期間の上限が従来の「1か月」から「3か月」に延長されました。

なお、清算期間が1か月を超える制度を採用する場合、制度の内容を定めた労使協定を所轄の労働基準監督署長へ届け出ることが必要です(労基法第32条の3第4項、32条の2第2項)。

(4) 1週間単位の非定型的変形労働時間制

1週間単位の非定型的変形労働時間制は、日ごとの業務に著しい繁閑の差が生ずることが多く、かつ、これを予測した上で就業規則その他これに準ずるものにより各日の労働時間を特定することが困難であると認められる一定の事業(常時使用する労働者の数が30人未満の小売業、旅館、料理店及び飲食店)について認められるものです。

この制度を採用するには、労使協定で1週間の労働時間が40時間以下となるように定め、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が必要です。

このような労使協定をした場合には、特定の日に10時間まで労働させることができますが、使用者は、1週間の各日の労働時間については、その週が始まる前に書面により労働者に通知しなければならず、また、各日の労働時間を定める際には、労働者の意思を尊重するように努めなければなりません。

なお、この労使協定は、所轄の労働基準監督署長に届け出なくてはなりません(労基法第32条の5、施行規則第12条の5)。

2 みなし労働時間制

みなし労働時間制には、事業場外みなし労働時間制、裁量労働制があります。

(1) 事業場外みなし労働時間制

事業場外みなし労働時間制とは、労働者が、営業など会社外で業務を行うことによって、労働時間を算定することが困難な場合に、通常の所定労働時間を勤務したものとみなす制度です。ただし、その業務を遂行するために通常の所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合は、「その業務の遂行に通常必要とされる時間」を労働したものとみなします。

また、労使協定において定めた時間がある場合には、その定めた時間を「その業務の遂行に通常必要とされる時間」とみなします(労基法第38条の2)。

(2) 裁量労働制

裁量労働制とは、研究開発や企画、立案業務などについて、その性質上、業務の遂行の方法や時間配分などに関し、使用者が具体的な指示をしないことを労使協定等で定めた場合に、その協定等で定めた時間を労働したものとみなす制度です。

裁量労働制は、次の2つに分けられます。

① 専門業務型裁量労働制(労基法第38条の3)

専門業務型裁量労働制は、デザイナーやシステムコンサルタントなど専門性が高く、業務の遂行手段や時間配分に関する具体的な指示をすることが難しい業務が対象となります。具体的には、次の業務が対象となります。

①新商品、新技術の研究開発又は人文科学・自然科学に関する研究の業務 ②情報処理システムの分析・設計の業務 ③新聞や出版の事業における記事の取材・編集の業務、放送番組制作のための取材・編集の業務 ④衣服、室内装飾、工業製品、広告などのデザイナーの業務 ⑤放送番組、映画などのプロデューサー又はディレクターの業務 ⑥コピーライターの業務 ⑦システムコンサルタントの業務 ⑧インテリアコーディネーターの業務 ⑨ゲーム用ソフトウェアの創作の業務 ⑩証券アナリストの業務 ⑪金融工学等の知識を用いる金融商品の開発の業務 ⑫大学での教授研究の業務(主として研究に従事するものに限る) ⑬銀行又は証券会社におけるM&Aの業務 ⑭公認会計士の業務 ⑮弁護士の業務 ⑯建築士の業務 ⑰不動産鑑定士の業務 ⑱弁理士の業務 ⑲税理士の業務 ⑳中小企業診断士の業務

この制度を導入するためには、制度の内容を定めた労使協定を所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

② 企画業務型裁量労働制(労基法第38条の4)

企画業務型裁量労働制は、事業の運営に関する企画、立案、調査、分析の業務であり、業務の性質上、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定などに関し、具体的な指示をしない業務が対象となります。

この制度を導入するためには、労使委員会の委員の5分の4以上の多数により制度の内容を決議し、決議内容を所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに対象労働者本人の同意を得る必要があります。

1 高度プロフェッショナル制度とは

高度プロフェッショナル制度とは、高度の専門的知識等を必要とし、職務の範囲が明確で一定の年収要件を満たす等の労働者を対象として、労使委員会の決議及び労働者本人の同意を前提として、使用者が健康・福祉確保措置等を講ずることにより、労基法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない制度です。2019(平成31)年4月1日施行の改正労基法により創設されました(労基法第41条の2)。

2 対象労働者

- ① 使用者との間の合意に基づき職務が明確に定められていること
- ② 使用者から確実に支払われると見込まれる1年間当たりの賃金の額が少なくとも1,075万円以上であること
- ③ 対象労働者は、対象業務に常態として従事していることが原則であり、対象業務以外の業務にも常態として従事している者は対象労働者とはならないこと

3 対象業務

対象業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示を受けて行うものではないことが必要です。具体的には以下のとおりです。

- ① 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
- ② 資産運用(指図を含む。以下同じ。)の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務
- ③ 有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務
- ④ 顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務
- ⑤ 新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

4 労使委員会の決議

制度を導入するためには、労使委員会の委員の5分の4以上の多数により制度の内容を決議し、決議内容を所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

5 健康・福祉確保措置等

使用者は、健康管理時間(事業場内にいた時間+事業場外で労働した時間)を把握するとともに、休日確保措置など健康・福祉確保措置を実施しなければなりません(労基法第41条の2第1項第3号~6号)。

時間外・休日・深夜労働について

1 時間外・休日労働とは

時間外労働とは、労基法上、実働1日8時間を超えて、又は週法定労働時間(40時間又は44時間)(24頁参照)を超えて行う労働のことをいい、休日労働とは、週一回の休日に労働をさせることをいいます。

2 労使間協定(36協定)の締結

使用者は、時間外労働又は休日労働をさせようとするときは、その事業場に、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、このような労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者との書面による協定を結び、これを所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません(労基法第36条)。

さぶろく

この協定を「36協定」といいます。この場合、会社が、支店や工場、営業所などいくつもの事業所に分かれているときは、事業所ごとに協定を結ばなければなりません。なお、年少者については、時間外労働に一定の制限があります(37頁参照)。

3 労働者の過半数代表者の要件

労働者の過半数を代表する者は、次のいずれにも該当する者でなければなりません。

- ① 事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者でないこと
- ② 労使協定の締結等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であり、使用者の意向によって選出された者ではないこと

4 深夜労働とは

深夜労働とは、午後10時から午前5時までの労働をいいます。深夜労働をさせる場合には、労使間協定(36協定)は必要ありません。

なお、満18歳に満たない年少者は、原則として、深夜業は禁止されていますが、若干の例外規定もあります(労基法第61条第1項)(37頁参照)。

5 時間外労働の上限規制

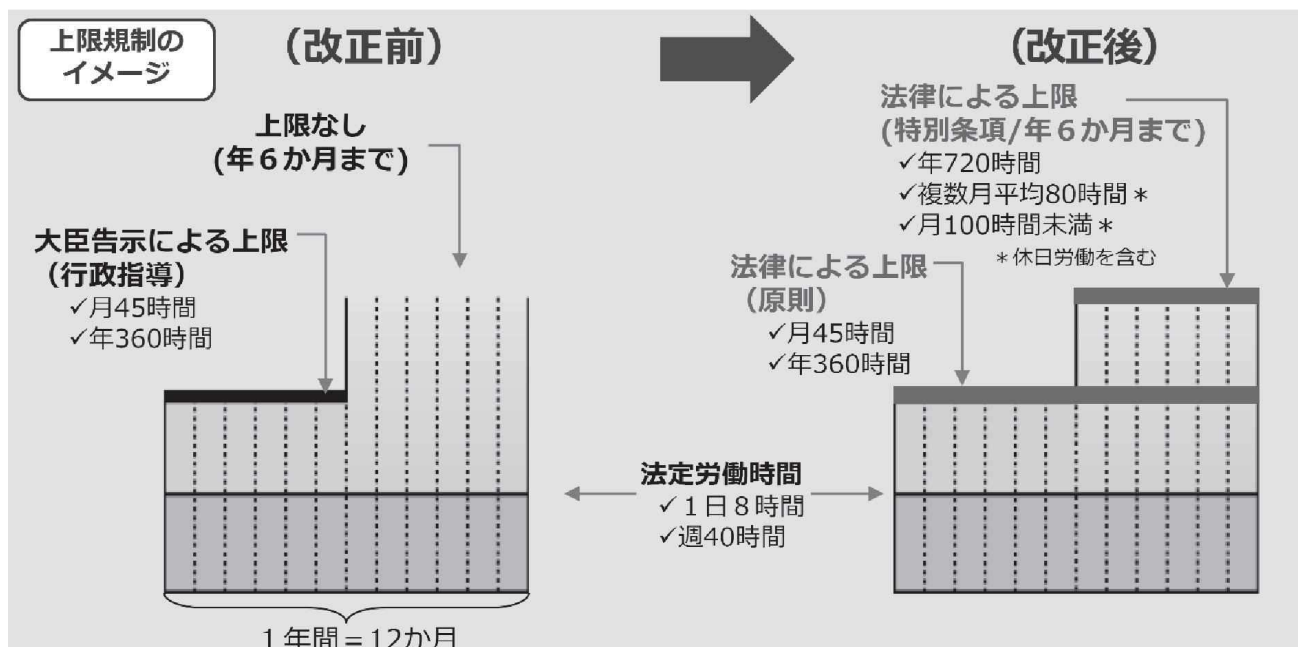
2019(平成31)年4月1日施行の改正労基法により、時間外労働の上限が法律で規制されました。

これまで36協定で定める時間外労働については、厚生労働大臣の告示で上限の基準が定められていましたが、罰則による強制力がなく、臨時的な特別の事情がある場合に認められる「特別条項」を設けることで上限なく時間外労働をさせることが可能でした。

改正労基法により、時間外労働の上限は、原則として月45時間、年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできなくなります。また、臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、以下を守ることが必要です（労基法第36条第3項～第6項）。

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

上記に違反した場合には罰則が科せられるおそれがあります。



なお、以下の事業・業務については、令和6年(2024年)4月以降から上限規制が適用されます。

事業・業務	令和6年(2024年)4月1日以降の取扱い
建設事業	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時における復旧及び復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 ・災害時における復旧及び復興の事業には、時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制は適用されません。
自動車運転の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。 ・時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制が適用されません。 ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6ヶ月までとする規制は適用されません。
医師	<ul style="list-style-type: none"> ・特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外・休日労働の上限が最大1860時間(※)となります。 ・時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制が適用されません。 ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6ヶ月までとする規制は適用されません。 ・医療法等に追加的健康確保措置に関する定めがあります。 <p>※特別条項付き36協定を締結する場合、特別延長時間の上限(36協定上定めることができる時間の上限)については、</p> <p style="padding-left: 2em;">A水準、連携B水準では、年960時間(休日労働含む)</p> <p style="padding-left: 2em;">B水準、C水準では、年1,860時間(休日労働含む)となります。</p> <p>なお、医業に従事する医師については、特別延長時間の範囲内であっても、個人に対する時間外・休日労働時間の上限として副業・兼業先の労働時間も通算して、時間外・休日労働を、</p> <p style="padding-left: 2em;">A水準では、年960時間/月100時間未満 (例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある)</p> <p style="padding-left: 2em;">B・連携B水準・C水準では、年1,860時間/月100時間未満 (例外的に月100時間未満の上限が適用されない場合がある)</p> <p>とする必要があります。</p>
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	<ul style="list-style-type: none"> ・上限規制がすべて適用されます。 ※猶予期間中も、時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制以外は適用されます。

● 新技術・新商品等の研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

新技術・新商品等の研究開発業務については、1週間当たり40時間を超えて労働した時間が月100時間を超えた労働者に対しては、医師の面接指導が罰則付きで義務付けられました。

6 36協定における「特別条項」

限度時間を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に定めなければなりません。

「業務の都合上必要な場合」、「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

時間外労働は原則として限度時間を超えないものとされていることに十分留意し、限度時間を超える場合でも、①1か月の時間外労働及び休日労働の時間、②1年の時間外労働時間を限度時間にできる限り近づけるように努めなければなりません(36協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針第5条)。

7 割増賃金の支払義務

労働者が、時間外労働、休日労働、深夜労働(原則、午後10時～午前5時)をした場合は、使用者は通常の賃金の2割5分以上(法定休日労働については3割5分以上)の割増賃金を支払わなければなりません(労基法第37条第1項、労基法第37条第1項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令)。

また、時間外労働が深夜に及んだ場合は5割以上の割増賃金を支払わなければなりません(法定休日労働については6割以上)(労基法施行規則第20条)。

なお、1か月60時間を超える時間外労働については、その超えた部分について5割以上の割増賃金を支払わなければなりません。また、同時に、労使協定を締結した場合には、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(労基法第37条第1項、第3項)。

中小企業については、1か月60時間を超える時間外労働への割増賃金率(5割以上)の適用が猶予されていますが、2023(令和5)年3月31日をもって廃止となり、これ以降は中小企業にも割増賃金率(5割以上)が適用されます。

8 労働時間の適正な把握

労基法では、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を負っています。これまでも、割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することを厚生労働省の通達で規定していましたが、裁量労働制が適用される人などは、この通達の対象外でした。

2019(平成31)年4月1日施行の改正安衛法により、健康管理の観点から、高度プロフェッショナル制度対象労働者を除き、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含めた全ての労働者の労働時間の状況について、客観的な方法その他適切な方法で事業者が把握することが義務づけられました(安衛法第66条の8の3)。

9 勤務間インターバル制度の普及促進

勤務間インターバルとは、1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息時間(インターバル)を確保する仕組みです。労働者の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、2019(平成31)年4月1日施行の労働時間等設定改善法により、制度の導入が努力義務化されました。

10 労基法上の管理監督者

労基法第41条において、「管理監督者」については、同法の労働時間・休憩・休日の規定の適用を除外しているため、この管理監督者が残業しても割増賃金を支払う必要はありませんが、各企業における「管理職」が直ちに労基法上の「管理監督者」に該当するものではないことから、その運用に際しては、次の諸点を慎重に検討する必要があります。労基法第41条にいう「監督若しくは管理の地位にある者」とは、資格・職位の名称の如何にかかわらず、職務内容、責任と権限、勤務態様、賃金等の待遇によって、以下の3つの基準に当てはまる者とされています。

- ① 労働条件の決定やその他労務管理について、経営者と一体的な立場の者であること
- ② 労働時間規制の枠を超えて働くことが当然に要請される重要な職務と責任があつて、勤務の態様も労働時間規制に馴染まない立場にあること
- ③ 基本給・役付手当等の月例賃金、賞与等の支給率・算定基礎等において一般社員に比して優遇され、管理職としてふさわしい待遇を受けていること

年次有給休暇について

1 年次有給休暇とは

年次有給休暇(以下「年休」という)とは、労働者の心身の疲労を回復させるために付与される、有給で休むことができる休暇のことをいいます。

2 年休の日数

使用者は、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、10日の年休を与えなければなりません。その後、継続して勤務している場合には、2年6か月までは1年を超えるごとに1日ずつ、3年6か月目からは2日ずつ加算し、最高20日の年休を与えなければなりません(労基法第39条第1項、第2項)。

〈年休の最低付与日数〉

勤続年数	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
年休日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

※ 所定労働日数が通常の労働者と比べて少ない労働者に対する年休の付与については46頁を参照。

「全労働日」とは、6か月(又は1年ごとに区分した各期間)の総暦日数から所定の休日を除いた日をいいます。ただし、①使用者の責めに帰すべき事由による休業日、②正当な争議行為により労務提供が全くなされなかった日などは、全労働日に含まれません。

「出勤した日」とは、現実に出勤した日をいい、早退、遅刻等をした日についても、一部でも勤務した日は出勤した日に含まれます。

また、次の期間は8割以上出勤の算定においては、出勤したものとみなされます(労基法第39条第10項)。

- ① 業務上の傷病により療養のため休業した期間
- ② 育児・介護休業法の規定による育児休業又は介護休業をした期間
- ③ 産前産後の女性が労基法第65条の規定により休業した期間
- ④ 年次有給休暇を取得した日

3 年休の取り方

年休は、1日単位又は連続して取ることができます。また、年休を取る目的や理由を述べる必要はなく、時季を指定すればよいことになっています(ただし、年休の日数のうち5日を超える部分については、労使協定により年休を与える時季に関する定めをしたときは、その定めにより計画的に付与されることもあります。)

使用者は、原則として、労働者の請求する時季に年休を与えなければなりません。請求された時季に与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に変更して与えることができます(労基法第39条第5項、第6項)。

なお、労使協定の締結によって、使用者は年休日数のうち5日を限度として、時間単位で与えることができます(労基法第39条第4項、施行規則第24条の4)。

この労使協定には次の事項を定めることが必要です。

- ① 時間単位年休の対象労働者の範囲
- ② 時間単位年休の日数
- ③ 時間単位年休1日の時間数
- ④ 1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数

4 年休の賃金

使用者は、年休の期間について、通常の賃金又は平均賃金を支払わなければなりません。ただし、当該事業所に労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合と、ないときは労働者の過半数を代表する者との書面の協定により、健康保険法第40条第1項に定める標準報酬月額額の30分の1に相当する金額を支払う旨を定めた場合はこれによることもできます(労基法第39条第9項)。

5 年次有給休暇の確実な取得

2019(平成31)年4月1日施行の改正労基法により、すべての企業において、年10日以上の年次有給休暇が付与される労働者(管理監督者含む)に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要となりました(労基法第39条第7項)。

使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければなりません。また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

既に5日以上の年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません(労基法第39条第8項)。

年少者の保護について

1 児童の使用禁止・労働時間の制限

- ① 満15歳に達した日以後の最初の3月31日が終了するまで、児童を使用することはできません(労基法第56条第1項)。
- ② 満18歳未満の労働者には、時間外労働や休日労働をさせることはできません(労基法第60条第1項)。
ただし、満15歳に達した日以後の最初の3月31日後から満18歳に達するまでにある者は、1週間の労働時間が法定労働時間内で、1週間のうちのある1日の労働時間を4時間以内とすれば、他の日の労働時間を10時間まで延長することができます(労基法第60条第3項)。
- ③ 変形労働時間制は、原則として満18歳未満の年少者には適用されません(16頁参照)。

2 深夜労働の禁止

満18歳未満の年少者は、原則深夜労働が禁止されています。

ただし、①交替制で使用する16歳以上の男性、②交替制による事業において労働基準監督署長の許可により午後10時30分まで労働させる場合、③農林水産業、保健衛生業、電話交換業務の従事者、④非常災害時の時間外・休日労働、の場合は例外となります(労基法第61条)。

3 危険有害業務の制限・坑内労働の禁止

満18歳未満の年少者に危険有害業務、重量物を扱う業務、坑内労働をさせることはできません(労基法第62条、第63条)。

青少年の雇用の促進等について

青少年の雇用の促進等を図り、能力を有効に発揮できる環境を整備するため、青少年に対して、適切な職業選択の支援に関する措置や、職業能力の開発・向上に関する措置などを総合的に行えるよう、勤労青少年福祉法、職業能力開発促進法などの一部が改正されるとともに、勤労青少年福祉法の名称が青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)と変更されました。

なお、改正後の主な内容は、次のとおりです。

1 職業選択等の支援

(1) 関係者の責務の明確化等

国、地方公共団体、事業主等の関係者の責務を明確化するとともに、関係者相互に連携を図ることとなりました。

(2) 適職選択のための取組促進

① 職場情報提供の義務化

事業主が新卒者の募集を行う場合は、企業規模を問わず、幅広い情報提供をすることが努力義務となりました。また、応募者等からの求めがあった場合には、次のア～ウの項目ごとに1つ以上の情報提供を行う義務があります。

ア 募集・採用に関する状況

イ 企業における雇用管理に関する状況

ウ 職業能力の開発・向上に関する状況

② 新卒者の求人申込の不受理

公共職業安定所は、一定の労働関係法令違反があった事業所等からの全ての求人申込を受け付けないことができるようになりました。

③ 優良中小企業の認定制度の創設

青少年に係る雇用管理の状況が優良な中小企業について、厚生労働大臣による認定制度が設けられました。

(3) 職業能力の開発・向上及び自立の促進

① ジョブ・カード(職務経歴等記録書)の活用

国は、地方公共団体等と連携し、青少年に対し、ジョブ・カード(職務経歴等記録書)の活用や職業訓練等の措置を講ずるよう努めることとなりました。

② 若者の職業生活における自立支援のための施設の整備

国は、いわゆるニート等の青少年に対し、特性に応じた相談機会の提供、職業生活における自立支援のための施設(地域若者サポートステーション)の整備等の必要な措置を講ずるよう努めることとなりました。

2 能力開発・向上の支援

(1) ジョブ・カード(職務経歴等記録書)の普及・促進

改正により、ジョブ・カード(職務経歴等記録書)が法律上、位置づけられました。また、ジョブ・カードの様式を見直し、その普及に努めることとなりました。

(2) キャリアコンサルタントの登録制の導入

職業選択や能力開発に関する相談・助言を行う専門家としての「キャリアコンサルタント」を国の登録制とし、名称独占(資格取得者のみ名乗ることが許される)や守秘義務を規定して、資質の確保を図ることにより、相談者がより安心してキャリアコンサルタントに相談できることになりました。

(3) 対人サービス分野などを対象にした技能検定制度の整備

技能検定の実技試験について、検定職種ごとに、実践的な能力評価の実施方法を規定することで、対人サービス分野で働く人に対する技能検定を構築しています。

女性労働者の雇用について

女性労働者については、男女平等や母性の保護などに留意する必要があります。男女平等については、労基法で、賃金の男女差別を禁止しているほか、結婚退職制、出産退職制及び男女別定年制などを無効とする判例も相次いで出されています。

母性の保護については、労基法などに、産前産後休暇、生理休暇及び妊産婦等の深夜労働の禁止などが定められています。

なお、職場で働く人が性別により差別されることなく、また、働く女性が母性を尊重されつつ、その能力を十分発揮することができる雇用環境を整備するため、男女雇用機会均等法が制定されています。

1 男女同一労働、同一賃金の原則

賃金について、使用者は、労働者が女性であることを理由に男性と差別的取扱いをしてはいけません(労基法第4条)。

この規定は、女性であることのみを理由として、あるいは社会通念上、女性労働者の勤続年数が短いこと、扶養家族が少ないこと等の理由によって、賃金、昇給などで男女間に格差を設けることを禁じたものです。

2 時間外労働・休日労働

育児及び家族介護を行う男女労働者については、その申出により、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月当たり24時間、1年当たり150時間を超える時間外労働が制限されています(育児・介護休業法第17条、第18条)。

なお、休日労働についての制限はありません。

3 深夜業

18歳以上の深夜労働については、原則、男女とも同じ取扱いがされています。

ただし、「使用者は妊産婦が請求した場合は、深夜労働をさせてはならない(労基法第66条第3項)」という、女性特有の事情による取扱いがあります。また、事業主は、深夜業に従事する女性の就業環境等を整備しなければなりません。

4 危険有害業務の禁止

妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な一定の業務及び女性の妊娠、出産に係る機能に有害な一定の業務については、就業が制限されています(労基法第64条の3)。

また、女性労働者の坑内労働については、2007(平成19)年4月1日から妊婦及び産婦(申出た者に限る。)が行う業務及び一部の業務(作業員の業務)を除き行えるようになりまし(労基法第64条の2)。

5 産前産後休暇

使用者は、6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定の女性労働者が休業を請求した場合には、就業させることはできません。また、産後8週間を経過しない女性労働者を就業させてはいけません。ただし、産後6週間を経過した後は、本人が請求し、医師が差し支えないと認めた業務に限り、就業させることが認められています(労基法第65条第1項、第2項)。

なお、妊娠中の女性は、使用者に対して、他の軽易な業務に転換を請求することができます(労基法第65条第3項)。

また、使用者は、妊産婦が請求した場合は、時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせてはなりません(労基法第66条第2項、第3項)。

6 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置義務

事業主は、女性労働者が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保したり、保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守れるようにするため、勤務時間の変更や、勤務の軽減等の措置を講じなければなりません(均等法第12条、第13条)。

妊産婦には、原則として次の回数のおり保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保できるようにしなければなりません(施行規則第2条の4)。

妊娠23週まで	4週間に1回
妊娠24週から35週まで	2週間に1回
妊娠36週以後出産まで	1週間に1回
産後(出産後1年以内)	医師等の指示により必要な時間

7 育児時間

生後1年未満の子を育てる女性は、法定の休憩時間のほか、1日2回それぞれ少なくとも30分の育児時間を請求することができます(労基法第67条第1項)。

8 生理休暇

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求した場合は、その者を生理日に就業させてはなりません(労基法第68条)。生理日に働くことが著しく困難かどうかを判断するには、原則として、特別な証明がなくても、本人の請求があれば与えることとし、特に証明を求

める必要が認められる場合でも医師のような厳格な証明を求めることなく、例えば、同僚の証言程度の簡単な確認によることが望ましいです。

9 男女雇用機会均等法において禁止される事項

(1) 性別を理由とする差別の禁止

事業主は、以下の事項について、労働者の性別を理由に、差別的取扱いをしてはなりません。

① 募集・採用

事業主は、労働者の募集・採用に当たって、その手続・方法も含め、性別にかかわらず均等な機会を与えなければなりません(均等法第5条)。

例えば、募集・採用に当たって、男女いずれかを対象から排除すること、男女別の採用人数を設定すること、男女で異なる条件を付すこと、募集・採用情報について男女で異なる取扱いをすること等が禁止されています。

② 配置(業務の配分及び権限の付与を含む。)・昇進・降格・教育訓練

事業主は、一定の職務の配置に当たり、その対象から男女いずれかを排除又は優先すること、女性労働者のみ婚姻したことや子を有していることを理由として降格の対象とすること、能力・資質の有無等を判断する場合の方法・基準等について男女で異なる取扱いをすること等は禁止されています(均等法第6条第1号)。

③ 福利厚生

事業主は、住宅資金・生活資金等の貸付、私的保険制度への拠出金への補助、財形その他の貯蓄に対する奨励金の支給、住宅の貸与等、一定の福利厚生の措置について、労働者の性別を理由として、差別的取扱いをしてはなりません(均等法第6条第2号、施行規則第1条)。

④ 職種及び雇用形態の変更

事業主は、一般職から総合職などへの職種の変更やパートタイム労働者から正社員などへの雇用形態の変更に当たり、その対象から男女いずれかを排除又は優先すること、男女で異なる勤続年数を条件とすること、試験の合格基準を男女で異なるものとする等、男女で異なる取扱いをすることは禁止されています(均等法第6条第3号)。

⑤ 退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新

事業主は、女性労働者に対してのみ子を有していることを理由として退職の勧奨をすること、男女別定年制、経営合理化に際して女性労働者のみを解雇の対象としたり雇止めをすること等、男女で異なる取扱いをすることは禁止されています(均等法第6条第4号)。

(2) 間接差別の禁止

外見上は性中立的な要件でも、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、募集又は採用に当たり身長・体重・体力や転勤を要件とすること、昇進に当たり転勤経験を要件とすることは、合理的な理由がない場合、間接差別として禁止されています(均等法第7条、施行規則第2条)。

(3) 婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

女性労働者の婚姻、妊娠、出産又は産前産後休業の取得を理由とする解雇のほか、時差通勤など母性健康管理措置や、深夜業免除など母性保護措置を受けたことを理由とする解雇や雇止めなど不利益取扱いをしてはなりません。また、上司・同僚などによる就業環境を害する行為を防止するための措置を講じなければなりません。

なお、派遣労働者に対しては、派遣元事業主のみならず、新たに派遣先事業主においても不利益取扱いが禁止されるとともに、上記防止措置を講じなければなりません。

さらに、妊娠中又は産後1年以内の解雇は、事業主が、妊娠等が理由ではないことを証明しない限り無効となります(均等法第9条、第11条の2、施行規則第2条の2)。

10 紛争解決のための措置

(1) 苦情の自主的解決

事業主は、前記42～43頁の男女雇用機会均等法において禁止される事項(1)(①を除く)～(3)及び、41頁の妊娠中・出産後の健康管理に関する措置について、労働者から均等取扱いに関する苦情の申出を受けたときは、企業内で、苦情処理機関を活用するなどにより、その自主的な解決に努めなければなりません(均等法第15条)。

(2) 労働局長による紛争解決の援助

労働局長は、募集・採用も含め、上記の措置について労働者と事業主との間の紛争解決の援助を求められた場合には、その解決を援助するために必要な助言、指導又は勧告を行うことができます(均等法第16条、第17条)。

(3) 機会均等調停会議による調停

労働局長の紛争解決の援助の対象となる事項のうち、募集・採用を除くものについては、紛争を解決するため、労働者及び事業主の双方又は一方が申請した場合で、労働局長が必要と認めたときには、紛争調整委員会の中の機会均等調停会議による調停が開始されます(均等法第18条～第27条、施行規則第3条～第12条)。

高年齢者の雇用について

1 高年齢者雇用安定法

高年齢者雇用安定法は、少子高齢化が急速に進行し人口が減少する中で、経済社会の活力を維持するため、働く意欲がある方が誰もが年齢に関わりなくその能力を十分に発揮できるよう高年齢者が活躍できる環境整備を図る法律です。

詳細等につきましては、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/koureisha/topics/tp120903-1_00001.html



2 高年齢者雇用確保措置及び高年齢者就業確保措置

(1) 高年齢者雇用確保措置

事業主は、定年を定める場合は、その定年年齢は60歳以上としなければなりません(高年齢者雇用安定法第8条)。

また、定年を65歳未満に定めている事業主は、以下のいずれかの措置を講じなければなりません(高年齢者雇用安定法第9条)。

- ① 65歳までの定年引き上げ
- ② 65歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度等)の導入
- ③ 定年制の廃止

(2) 高年齢者就業確保措置

2021(令和3)年4月1日から65歳までの雇用確保(義務)に加え、65歳から70歳までの就業機会を確保するため、以下のいずれかの措置を講ずることが努力義務とされました(高年齢者雇用安定法第10条の2)。以下の5つの措置のうち、どの措置をどのような対象者に講じるかについては、労使間で十分に協議の上、個々の企業の実情に応じて定められることとされています。

- ① 70歳までの定年引き上げ
 - ② 70歳までの継続雇用制度の導入
 - ③ 定年制の廃止
 - ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
 - ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
 - (a) 事業主が自ら実施する社会貢献事業
 - (b) 事業主が委託、出資(資金提供)等する団体が行う社会貢献事業
- ④、⑤の措置を導入するには、実施計画を作成し、過半数労働組合等の同意を得た上で、同計画を周知する必要があります。

就業確保措置未実施の企業においては、これからどの措置を導入していくのか、法の趣旨を理解していただき、措置の実施に向けた取り組みを進めていただくことが必要です。

3 高年齢者等の離職への措置

解雇等により離職する高年齢者等には、求職活動に対する経済支援、再就職や教育訓練受講等のあっせん、再就職支援体制の構築などの再就職援助措置を講じるよう努めることとされています(高年齢者雇用安定法第15条)。

また、1か月以内に5人以上の高年齢者等が解雇等により離職する場合は、離職者数や当該高年齢者等に関する情報等をハローワークに届け出なければなりません(高年齢者雇用安定法第16条、施行規則第6条の2)。

育児休業・介護休業について

1 育児・介護休業法

育児・介護休業法は、子の養育又は家族の介護を行う労働者の職業生活と家庭生活との両立を支援することを目的とする法律で、すべての企業において育児休業及び介護休業制度の導入を義務付けています。本章では、原則を中心に記載しています。詳細等につきましては、厚生労働省ホームページをご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>



2 育児休業について

(1) 対象労働者

育児休業をすることができるのは、1歳に満たない子(法律上の親子関係があれば実子、養子を問わない。)を養育する労働者(日々雇用を除く。)です。

また、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子といった法律上の親子関係に準じると言えるような関係にある子についても対象となっています。

なお、期間を定めて雇用される者については、養育する子が1歳6か月又は(育児・介護休業法第5条第4項の申出にあつては)2歳に達する日までに、その労働契約(労働契約が更新される場合は、更新後のもの)が満了し更新されないことが明らかでない場合、育児休業の取得が可能です(育児・介護休業法第5条第1項、第5項)。

また、次の者は労使協定で対象外とすることができます(育児・介護休業法第6条第1項、施行規則第8条)。

- ① 引き続き雇用された期間が1年に満たない者
- ② 申出日から1年(1歳6か月及び2歳までの休業については6か月)以内に雇用関係が終了することが明らかな者
- ③ 1週間の所定労働日数2日以下の者

(2) 育児休業の申出

労働者は、原則として、育児休業開始予定日の1か月前までに初日と末日等を明らかにした休業申出書を事業主に提出しなければなりません。

ただし、1歳6か月又は2歳までの休業を希望する場合は、改めて2週間前までに休業申出をしなければなりません(育児・介護休業法第5条第6項、第6条第3項、施行規則第7条)。

事業主は、要件を満たした労働者の育児休業の申出を拒むことはできません（育児・介護休業法第6条第1項）。

(3) 育児休業の分割取得等<2022(令和4)年10月1日施行>

2022(令和4)年10月1日施行の改正育児・介護休業法により、1歳までの育児休業について分割して2回まで取得できるようになりました（育児・介護休業法第5条第2項）。

また、1歳以降の育児休業開始日は、1歳又は1歳6か月時点に限定されていましたが、2022(令和4)年10月1日施行の改正育児・介護休業法により、休業開始日が柔軟化され、育児休業期間の途中でも夫婦交代での取得が可能となります(育児・介護休業法第5条第6項)。

詳細は厚生労働省ホームページをご覧ください

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>



(4) 休業期間

原則として、子が出生した日から1歳に達する日まで(両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間に1年間)の間で、労働者が申し出た休業開始予定日から休業終了予定日までの期間です。(育児・介護休業法第9条)。

なお、子が1歳に達する時点で、次のすべての条件を満たす一定の場合に限り、子が1歳6か月に達するまでを限度として育児休業期間を延長することができます(育児・介護休業法第5条第3項、施行規則第6条)。

① 労働者又はその配偶者がその子の1歳到達日において既に育児休業をしていること

② 子の1歳到達日後の期間について育児休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる場合

<特に必要と認められる場合の具体例>

ア 1歳の時点で保育所等へ入所を希望しているが入所ができない場合

イ 配偶者が死亡又は傷病にかかるなどして、子の養育をすることができない場合

また、子が1歳6か月に達する時点で、労働者又はその配偶者がその子の1歳6か月に到達日において既に育児休業をしており、保育所等に入所できない等、1歳6か月を超えても休業が必要な場合は、申出により2歳まで延長することができます(育児・介護休業法第5条第4項、施行規則第6条の2)。

(5) 出生時育児休業(産後パパ育休)〈2022(令和4)年10月1日施行〉

2022(令和4)年10月1日から子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能な出生時育児休業が創設されました。分割して2回まで取得することができ、休業を希望する場合、原則休業の2週間前までに申出をしなければなりません。

また、労使協定を締結している場合に限り、労働者と事業主が合意した範囲内で休業中に就業することができます(育児・介護休業法第9条の2、第9条の3、第9条の5)。

(6) 子の養育を行う労働者の時間外労働の制限

事業主は原則、小学校就学前の子の養育を行う労働者が請求したときは、1か月当たり24時間、1年当たり150時間を超える時間外労働をさせてはいけません(育児・介護休業法第17条第1項、施行規則第52条)。

(7) 深夜業の制限

事業主は原則、小学校就学前の子を養育する労働者が請求した場合は、午後10時から午前5時までの深夜労働をさせてはなりません(育児・介護休業法第19条第1項、施行規則第60条)。

(8) 勤務時間の短縮等

事業主は原則、3歳未満の子を養育する労働者について申出があるときは、勤務時間の短縮(1日の所定労働時間を原則として6時間)と所定外労働の免除を認めなければなりません。また、所定労働時間を短縮する場合は、始業終業時刻を記載する必要があります(育児・介護休業法第16条の8第1項、第23条第1項、施行規則第44条、第74条)。

なお、3歳以上小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に対して、引き続き育児休業の制度又は勤務時間の短縮等の措置に準じた必要な措置を講ずる努力義務が事業主に課されています。また事業主には、育児に関する目的で利用できる休暇制度の措置を設けることに努めることも義務づけられています(育児・介護休業法第24条第1項)。

(9) 雇用環境整備、個別の周知、意向確認〈2022(令和4)年4月1日施行〉

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主は育児休業制度等に関する以下の事項を面談、書面交付、FAX、電子メール等のいずれかの方法で、周知と休業の取得意向の確認を個別に行わなければなりません(育児・介護休業法第21条第1項、施行規則第69条の3第1項、第2項)。

【周知事項】

- ① 育児休業・出生時育児休業に関する制度
- ② 育児休業・出生時育児休業の申出先
- ③ 育児休業給付に関すること
- ④ 労働者が育児休業・出生時育児休業期間について負担すべき社会保険料の取り扱い

また、育児休業と出生時育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下のいずれかの措置を講じなければなりません(育児・介護休業法第22条第1項、施行規則第71条の2)。

【育児休業を取得しやすい雇用環境の整備の措置】

- ① 育児休業・出生時育児休業に関する研修の実施
- ② 育児休業・出生時育児休業に関する相談体制の整備等(相談窓口設置)
- ③ 自社の労働者の育児休業・出生時育児休業取得事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ育児休業・出生時育児休業制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

(10) 育児休業の取得状況の公表<2023(令和5)年4月1日施行>

2023(令和5)年4月1日から従業員数1,000人超の事業主は、育児休業等の取得状況を年1回公表することが義務付けられます(育児・介護休業法第22条の2)。

なお、公表義務違反は、行政による是正勧告に応じなかった場合、企業名公表の対象となります(育児・介護休業法第56条の2)。

3 介護休業について

(1) 対象労働者

介護休業をすることができるのは、要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用を除く。)です。

なお、期間を定めて雇用される労働者については、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日までに、その労働契約(労働契約が更新される場合は、更新後のもの)が満了することが明らかでない場合、介護休業の取得が可能です(育児・介護休業法第11条)。

また、次の者は労使協定で対象外とすることができます(育児・介護休業法第12条第2項、施行規則第24条)。

- ① 引き続き雇用された期間が1年に満たない者
- ② 申出日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかなる者
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の者

(2) 介護休業の申出

労働者は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに初日と末日等を明らかにした休業申出書を事業主に提出しなければなりません(育児・介護休業法第11条第3項、第12条第3項)。

事業主は、要件を満たした労働者の介護休業の申出を拒むことはできません(育児・介護休業法第12条第1項)。

(3) 休業期間

同一の対象家族1人につき、通算して93日まで、3回を上限として、取得できます(育児・介護休業法第11条第1項、第2項、第15条第1項)。

(4) 家族介護を行う労働者の所定外労働の制限

事業主は原則、家族介護を行う労働者が請求したときは、所定外労働の免除を認めなければなりません(育児・介護休業法第16条の9、施行規則第48条)。

(5) 家族介護を行う労働者の時間外労働の制限

事業主は原則、家族介護を行う労働者が請求したときは、1か月当たり24時間、1年当たり150時間を超える時間外労働をさせてはいけません(育児・介護休業法第18条、施行規則第56条)。

(6) 深夜業の制限

事業主は原則、要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合は、午後10時から午前5時までの深夜労働をさせてはなりません(育児・介護休業法第20条、施行規則第65条)。

(7) 周知義務

事業主は、あらかじめ育児休業と同様の事項について定め、これを労働者に周知するよう努めなければなりません。加えて、労働者が介護休業期間について負担すべき社会保険料を事業主に支払う方法に関しても、労働者への周知に努めなければなりません(育児・介護休業法第21条、施行規則第70条)。

(8) 勤務時間の短縮等の措置

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者について申出があるときは、介護休業とは別に、利用開始から3年の間で2回以上の勤務時間を短縮する等の措置を講じなければなりません。また、所定労働時間を短縮する場合は、始業終業時刻を記載する必要があります(育児・介護休業法第23条第3項、施行規則第74条)。

(9) 家族の介護を行う労働者に対する措置

事業主は、家族を介護する労働者について、介護休業の制度又は勤務時間の短縮等の措置に準じて、その介護を必要とする期間、回数等に配慮した必要な措置を講ずるよう努力しなければなりません(育児・介護休業法第24条第2項)。

4 育児・介護休業等共通制度について

(1) 転勤に関する配慮及び職業家庭両立推進者の選任

事業主は、労働者を就業場所の変更を伴う転勤をさせようとする場合は、その労働者の育児や介護の状況を把握し、労働者本人の意向を斟酌するなど、労働者の子の養育又は家族の介護の状況に配慮しなければなりません(育児・介護休業法第26条)。

また事業主は、法の規定に基づき事業主が講ずる措置及び子の養育又は家族の介護を行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために講ずべきその他の措置の適切かつ有効な実施を図るための業務を担当する者(「職業家庭両立推進者」という。)を選任するよう努めなければなりません(育児・介護休業法第29条)。

(2) 不利益取扱いの禁止

事業主は、育児・介護休業、出生時育児休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等について、申出等をし、又は取得等をしたこと、本人又は配偶者の妊娠・出産を申し出たこと、出産時育児休業期間中の就業可能日等を申出・同意しなかったこと等を理由とする解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません(育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第2項、第23条の2)。

さらに、上司・同僚などによる就業環境を害する行為など育児・休業等に関するハラスメントを防止するための措置を講じなければなりません。(75頁「4 ハラスメントの防止のために講ずべき措置」参照)

なお、派遣労働者に対しては、派遣元事業主のみならず、新たに派遣先事業主においても不利益取扱いが禁止されるとともに、上記防止措置を講じなければなりません(育児・介護休業法第25条)。

5 子の看護及び家族の介護休暇について

事業主は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者(日々雇用を除く)に対して、労働者の申出に基づき、その子の看護又は子に予防接種・健康診断を受けさせるための休暇を、子が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日を限度として与えなければなりません。

また、家族を介護する労働者(日々雇用を除く)に対して労働者の申出に基づき、介護のための休暇を、要介護状態の対象家族が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日を限度として与えなければなりません。

なお、取得に当たっては時間単位での取得も可能としなければなりません(※)。

(育児・介護休業法第16条の2、第16条の5、施行規則第32条、第34条、第35条、第38条、第40条、第41条)。

また、次の者は労使協定で対象外とすることができます(育児・介護休業法第16条の3、第16条の6、施行規則第36条、第37条、第42条、第43条)。

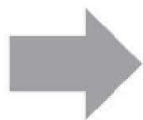
- ① 継続雇用期間が6か月未満の労働者
- ② 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

※ 育児・介護休業法施行規則の改正により、子の看護休暇・介護休暇が時間単位で取得できるようになっています(2021(令和3)年1月1日施行)。

<改正のポイント>

改正前

- ・ **半日単位**での取得が可能
- ・ 1日の所定労働時間が4時間以下の労働者は取得できない



改正後

- ・ **時間単位**での取得が可能
- ・ **全ての労働者が取得**できる

☞ 「時間」とは、1時間の整数倍の時間をいい、労働者からの申し出に応じ、**労働者の希望する時間数で取得できるようにしてください。**

☞ 法令で求められているのは、いわゆる「中抜け」なしの時間単位休暇です。

- ・ 法を上回る制度として、「中抜け」ありの休暇取得を認めるように配慮をお願いします。
- ・ 既に「中抜け」ありの休暇を導入している企業が、「中抜け」なしの休暇とすることは、労働者にとって不利益な労働条件の変更になります。ご注意ください。

(注) いわゆる「中抜け」とは、就業時間の途中から時間単位の休暇を取得し、就業時間の途中に再び戻ることを指します。

パートタイム・有期雇用労働者について

1 パートタイム・有期雇用労働者とは

パートタイム労働者(短時間労働者)とは「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」、有期雇用労働者とは「期間の定めのある労働契約を締結している労働者」をいいます(パートタイム・有期雇用労働法第2条第1項、第2項)。

パートタイム・有期雇用労働者の福祉を増進するため、パートタイム・有期雇用労働法で諸規定を定めています。

「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「臨時社員」「準社員」など、呼び方は異なっていますが、上記の条件に当てはまれば、パートタイム・有期雇用労働法の対象となります。

2 パートタイム・有期雇用労働者の権利など

パートタイム・有期雇用労働者にも、通常の労働者と同じく、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法などの労働諸法令が適用されますので、これらの法令に沿った労務管理を行うことが必要です。

(1) パートタイム・有期雇用労働者と就業規則の関係

パートタイム・有期雇用労働者も含めて、常時10人以上の労働者を使用する事業主は必ず就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。

就業規則の作成については、パートタイム・有期雇用労働者の適用条項を設けたり、パートタイム・有期雇用労働者についての就業規則を作成するなど、事業場の実態に合うよう整備することが望ましいといえます(19頁参照)。

(2) パートタイム・有期雇用労働者への労働条件の明示

労基法(第15条第1項)では、労働者を採用する際には賃金、労働時間などの労働条件を明示しなければならないと規定し、そのうち賃金に関する事項を始めとする6つの事項(16頁「7 労働条件の明示」参照)については、書面を交付する方法で明示しなければならないとされています。

さらに、パートタイム・有期雇用労働法では、事業主は、これら6つの事項に加え、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を文書の交付などにより、パートタイム・有期雇用労働者に明示することが義務化されています(パートタイム・有期雇用労働法第6条第1項、施行規則第2条)。

(3) パートタイム・有期雇用労働者と年次有給休暇

所定労働日数が通常の労働者と比べて少ない労働者に対しても比例付与の方式により下表のとおり、年次有給休暇を付与しなければなりません(労基法第39条第3項、施行規則第24条の3)。

〈年次有給休暇の日数〉

週所定労働時間	週の所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			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
週30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
週30時間未満	5日以上	217日以上							
	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	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日から120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日から72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(4) パートタイム・有期雇用労働者の同一労働同一賃金(雇用形態に関わらない公正な待遇の確保)

2020(令和2)年4月1日施行のパートタイム・有期雇用労働法により、同一企業内における正規雇用労働者とパートタイム・有期雇用労働者の間の不合理な待遇差が禁止されました。事業主にはその待遇差について説明する義務があります(62頁以降参照)(パートタイム・有期雇用労働法第8条、第9条、第14条)。

(5) 賃金の決定方法

賃金額(職務関連賃金)は、通常の労働者との均衡を考慮し、パートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、成果、意欲、能力などを勘案して決定するよう努めなければなりません(パートタイム・有期雇用労働法第10条)。

(6) 教育訓練の実施義務

パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の職務の内容が同じ場合、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身につけるために通常の労働者に実施している教育訓練については、パートタイム・有期雇用労働者が既に必要な能力を身につけている場合を除き、事業主はパートタイム・有期雇用労働者に対しても同様に実施しなければなりません(パートタイム・有期雇用労働法第11条)。

(7) 福利厚生施設の利用

給食施設、休憩室、更衣室などの福利厚生施設について、事業主は、パートタイム・有期雇用労働者にも利用の機会を与えなければなりません(パートタイム・有期雇用労働法第12条)。

(8) 通常の労働者への転換措置

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、次のいずれかの措置を講じなければなりません(パートタイム・有期雇用労働法第13条)。

- ① 通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇用しているパートタイム・有期雇用労働者にも周知する。
- ② 通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇用しているパートタイム・有期雇用労働者にも応募する機会を与える。
- ③ パートタイム・有期雇用労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設けるなど、転換制度を導入する。
- ④ その他通常の労働者への転換を推進するための措置

(9) パートタイム・有期雇用労働者からの相談に対応するための事業主の体制整備義務

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければなりません(パートタイム・有期雇用労働法第16条)。

(10) 雇止めの制限

労働契約法では、解雇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場合は、その権利を濫用したものとして、無効とするとされています。これは、有期雇用労働者等において、何度も雇用契約が更新され、実質的には期間の定めのない契約と認められる場合に契約の更新をしないとき(雇止め)も同様です。

次のいずれかの有期労働契約について、労働者が契約の更新を申し込んだ場合又は期間満了後に遅滞なく有期労働契約の締結を申し込んだ場合に、使用者がこれを拒絶することが、客観的に合理的理由を欠き、社会通念上相当と認められないときは、使用者は従前の有期労働契約と同一の労働条件でその申込を承諾したものとみなされます(労契法第19条)(15頁参照)。

- ① 有期労働契約が過去に反復更新され、その雇止めは無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められる場合
- ② 労働者が有期労働契約の契約期間満了時に、契約が更新されると期待することに合理的な理由が認められる場合

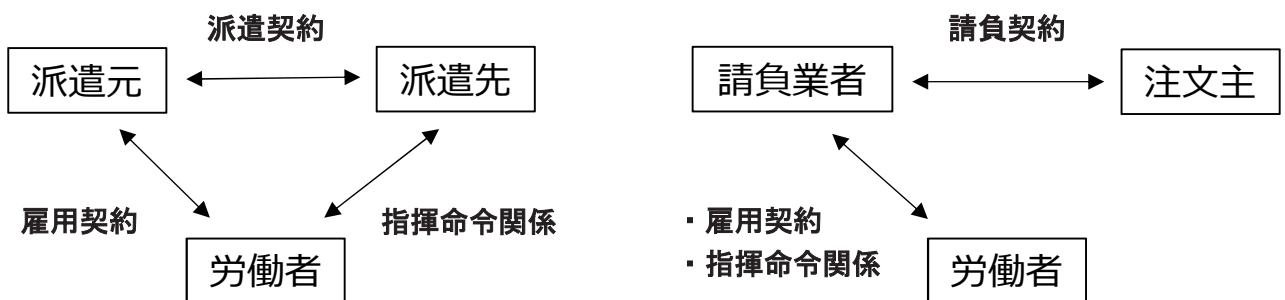
労働者派遣について

1 労働者派遣

(1) 労働者派遣とは

労働者派遣とは、派遣元と雇用契約関係にある労働者を、派遣元と派遣先との派遣契約に基づき、派遣先の指揮命令関係の下で働かせることをいいます。

出向先と労働者の間でも、労働契約関係の発生する出向、注文主と労働者の間では、直接法律関係の発生しない請負とは異なります。



(2) 労働者派遣の対象とならない業務

派遣が認められない業務は次のとおりです(派遣法第4条第1項、施行令第2条)。

- ① 港湾運送業務
- ② 建設業務
- ③ 警備業法第2条第1項各号に掲げる業務
- ④ 医療関係業務(医師、歯科医師の行う医業と看護師等の行う診療補助等)
ただし、次の業務を除く。
 - ア 病院、診療所等以外の施設(社会福祉施設等)で行われるもの
 - イ 紹介予定派遣
 - ウ 医療関係業務に従事する産前産後休業、育児休業及び介護休業中の労働者の業務
 - エ へき地において行われる医業
- ⑤ 人事労務管理のうち派遣先の団体交渉、労基法に規定する労使協定の締結など労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務
- ⑥ 弁護士、外国法事務弁護士、司法書士、土地家屋調査士、公認会計士(一部業務を除く。)、税理士(一部業務を除く。)、弁理士(一部業務を除く。)、社会保険労務士(一部業務を除く。)、行政書士(一部業務を除く。)の業務
- ⑦ 建築士事務所の管理建築士の業務

(3) 派遣労働者への労働条件の明示

使用者は、労働者と労働契約を結ぶ際には、賃金、労働時間などの労働条件を労働者に明示しなければなりません(労基法第15条第1項)。これはすべての労働者に適用されますので、派遣の場合も当てはまります。

派遣労働者に対しては、労働条件の明示とは別に「就業条件の明示」(派遣法第34条)として、労働者派遣契約で定めた事項等について明示しなければならないことが定められています。厚生労働省のホームページでは、「就業条件明示書」の様式を示していますので参考にしてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/hakenyouryou_00003.html



(4) 派遣労働者と労働関係法規

派遣労働者にも労働基準法等の労働関係法令が適用されることは当然ですが、その責任については、派遣元と派遣先それぞれが分担して負っています。

次の表はその主なものをまとめたものです。

派遣元が責任を負う事項	派遣先が責任を負う事項
<ul style="list-style-type: none">○ 均等待遇○ 男女同一賃金の原則○ 強制労働の禁止○ 労働契約○ 賃金○ 変形労働時間の定め、時間外・休日労働の協定・届出○ 時間外、休日、深夜の割増賃金○ 年次有給休暇○ 最低年齢○ 産前産後の休業○ 災害補償○ 就業規則○ 法令規則の周知義務○ 労働保険○ 社会保険○ 健康診断(一般健康診断等)○ 安全衛生教育(雇入時、作業内容変更時)	<ul style="list-style-type: none">○ 均等待遇○ 強制労働の禁止○ 労働時間、休憩、休日○ 産前産後の時間外、休日、深夜業○ 育児時間○ 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置○ 法令規則の周知義務(就業規則を除く)○ 健康診断(有害な業務に係る健康診断等)○ 安全衛生教育(危険有害業務就業時、作業内容変更時)

(5) 労働者派遣の期間制限

① 派遣先事業所単位の期間制限

派遣先の同一の事業所に対し派遣できる期間(派遣可能期間)は、原則、3年が限度です。派遣先が3年を超えて派遣を受け入れようとする場合は、派遣先の事業所の過半数労働組合等からの意見を聴く必要があります(派遣法第40条の2)。

② 派遣労働者個人単位の期間制限

同一の派遣労働者を、派遣先の事業所における同一の組織単位(課など)に対し派遣できる期間は、3年が限度となります(派遣法第40条の3)。

③ 期間制限の例外

次に掲げる場合は、例外として期間制限がかかりません。

- ア 派遣元事業主に無期雇用される派遣労働者を派遣する場合
- イ 60歳以上の派遣労働者を派遣する場合
- ウ 終期が明確な有期プロジェクト業務に派遣労働者を派遣する場合
- エ 日数限定業務(1か月の勤務日数が通常の労働者の半分以下かつ10日以下であるもの)に派遣労働者を派遣する場合
- オ 産前産後休業、育児休業、介護休業等を取得する労働者の業務に派遣労働者を派遣する場合

(6) 派遣労働者の雇用安定とキャリアアップ

派遣労働者の正社員化を含むキャリアアップ、雇用継続を推進するため、以下の措置を講ずることが必要です。

- ① 派遣労働者に対する計画的な教育訓練や、希望者へのキャリア・コンサルティングを派遣元に義務付け(派遣法第30条の2)
- ② 派遣期間終了時の有期雇用派遣労働者の雇用安定措置(雇用を継続するための措置)を派遣元に義務付け(同一組織に3年間派遣される見込みがある場合は義務、1年以上3年未満は努力義務)(派遣法第30条)

※ 派遣元事業主は、雇用安定措置を講じるにあたっては、予め派遣労働者から希望する措置の内容を聴取し、聴取した内容について派遣元管理台帳に記載を行うことが必要です(派遣法施行規則第25条の2第3項、第31条第10号)。

〈雇用安定措置の内容〉

- ア 派遣先への直接雇用の依頼
- イ 新たな派遣先の提供
- ウ 派遣元での無期雇用
- エ その他雇用の安定を図るために必要な措置

(7) 労働契約申込みみなし制度

派遣先が次に掲げる違法派遣を受け入れた場合、その時点で、派遣先が派遣労働者に対して、その派遣労働者の派遣元における労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約の申込みをしたものとみなされます(派遣先が違法派遣に該当することを知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかったときを除きます。)(派遣法第40条の6)。

- ① 労働者派遣の禁止業務に従事させた場合
- ② 無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合
- ③ 期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合

※ 事業所単位・個人単位の2つの期間制限のどちらかに違反した場合も、労働契約申込みみなし制度の対象となります。

- ④ いわゆる偽装請負の場合(労働者派遣法等の規定の適用を免れる目的で、請負その他労働者派遣以外の名目で契約を締結し、必要な事項を定めずに労働者派遣の役務の提供を受ける場合)

(8) 日雇労働の原則禁止

雇用期間が30日以内の日雇派遣は原則禁止となります(派遣法第35条の4)。ただし、次のいずれかの場合は例外として認められます。

- ① 禁止の例外として政令で定める以下の業務について派遣する場合

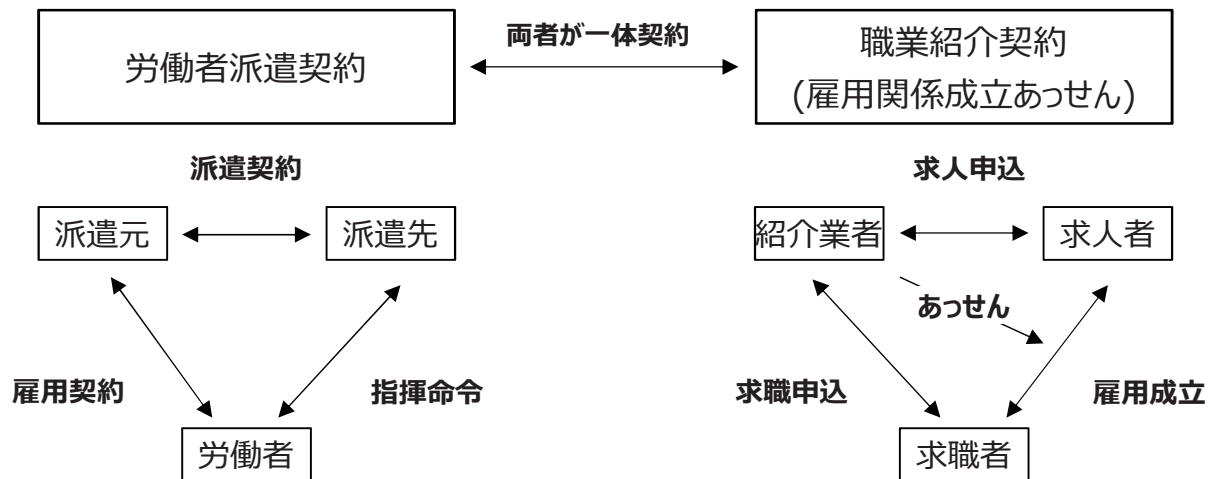
○情報処理システム開発	○デモンストレーション	○機械設計
○添乗	○機器操作	○受付・案内
○通訳、翻訳、速記	○研究開発	○秘書
○事業の実施体制の企画・立案	○ファイリング	○書籍等の製作・編集
○調査	○広告デザイン	○財務
○OAインストラクション	○貿易	
○セールスエンジニアの営業、金融商品の営業		○社会福祉施設などで行う看護業務

- ② 以下に該当する人を派遣する場合

- ア 60歳以上の人
- イ 雇用保険の適用を受けない学生
- ウ 副業として日雇派遣に従事する人(生業収入が500万円以上)
- エ 主たる生計者でない人(世帯収入が500万円以上)

2 紹介予定派遣

紹介予定派遣とは、労働者派遣のうち、派遣元が労働者派遣の役務の提供の開始前又は開始後に、派遣労働者及び派遣先に対して、許可を受け、又は届出をして職業紹介(派遣労働者と派遣先との間の雇用関係の成立のあっせん)を行い、又は行うことを予定してするものをいい、職業紹介により、派遣労働者が派遣先に雇用される旨が労働者派遣の役務の提供の終了前に派遣労働者と派遣先との間で約されるものを含まず(派遣法第2条第4号)。



紹介予定派遣に関する主な注意点は次のとおりです。

- ① 派遣元に対して、労働者派遣契約の締結に際し、紹介予定派遣に関する事項を明示することを義務付けたこと(派遣法第26条第1項第9号)
- ② 派遣先は労働者派遣契約の締結に際して派遣労働者を特定することを目的とする行為をしないように努めることとする規定は適用しないこと(派遣法第26条第6項)
- ③ 派遣元は、労働者を紹介予定派遣に係る派遣労働者として雇入れようとする場合は、労働者にその旨を明示すること

また、既に雇入れている労働者を紹介予定派遣の対象とするときは、同意を得ること(派遣法第32条第1項、第2項)

3 派遣労働者の同一労働同一賃金(雇用形態に関わらない公正な待遇の確保)

2020(令和2)年4月1日施行の改正労働者派遣法により、同一企業内における正規雇用労働者と派遣労働者との不合理な待遇差が禁止されています(62頁参照)。

4 派遣労働契約の終了

(1) 派遣労働契約の解除

派遣先の事情によって契約を中途解除する場合は、派遣先は、派遣元の合意を得ると同時に、相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行わなければなりません。

また、派遣先は、派遣先の関連会社での就業をあっせんする等により、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることが必要です。

派遣先において、新たな就業機会の確保ができないとき、派遣元は、派遣労働者を解雇するのではなく、まず休業等により雇用を維持するとともに、休業手当の支払い等の責任を果たさなければなりません。

一方、派遣先においては、休業手当等により生じた派遣元の損害を賠償しなければなりませんし、派遣元から請求があったときは、中途解除を行った理由を派遣元に対し、明らかにしなければなりません。

なお、労働者派遣契約の締結時には、派遣先が行う上記の事項を派遣契約書に定める必要がありますが、派遣契約書に定めがない場合であっても、派遣先は措置を行う必要があります。

(2) 派遣労働者の解雇

派遣契約が途中で解除されても、派遣元は派遣労働者を解雇することはできません。派遣元は、派遣契約期間中は、派遣先と連携する等により、就業機会を確保しなければなりません。就労先が見つからず、休業させる場合は、休業手当(労基法第26条)を支払わなければなりません。

同一労働同一賃金について

2020(令和2)年4月1日施行のパートタイム・有期雇用労働法、改正労働契約法、改正労働者派遣法により、同一企業内における正規雇用労働者と非正規雇用労働者(※)の間の不合理な待遇差が禁止されています。また、同改正により行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争解決手続(行政ADR)が整備されています。

※ パートタイム・有期雇用労働者、派遣労働者を指す。

1 不合理な待遇差の禁止

(1) パートタイム労働者・有期雇用労働者

① 均衡待遇(不合理な待遇差の禁止)

職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の内容を考慮して不合理と認められる待遇差を設けることが禁止されます(パートタイム・有期雇用労働法第8条)。

② 均等待遇(差別的取扱いの禁止)

職務内容、職務内容・配置の変更範囲が同じ場合は、差別的取扱いが禁止されます(パートタイム・有期雇用労働法第9条)。

(2) 派遣労働者

派遣労働者については、

① 派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇(「派遣先均等・均衡方式」)

② 一定の要件(同種業務の一般の労働者の平均的な賃金と同等以上の賃金であること等)を満たす労使協定による待遇(「労使協定方式」)のいずれかを確保することが必要となります(労働者派遣法第30条の3、第30条の4)。

2 待遇に関する説明義務

事業主は、非正規雇用労働者を雇入れる際には、その待遇についての説明を行い、また、説明を求められた際には非正規雇用労働者に対して正規雇用労働者との待遇差の内容や理由などについて、説明しなければなりません。

(1) 雇入れ時

事業主は、非正規雇用労働者に対する雇用管理上の措置の内容(賃金、教育訓練、福利厚生施設の利用、正規雇用転換の措置等)について説明することが必要です(パートタイム・有期雇用労働法第14条第1項、労働者派遣法第31条の2第2項)。また、派遣労働者の場合、派遣元事業主は、労働者を派遣しようとする時にも説明することが必要です(労働者派遣法第31条の2第3項)。

(2) 説明の求めがあった場合

非正規雇用労働者から求めがあった場合、事業主は正規雇用労働者との間の待遇差の内容・理由等を説明する義務があります(パートタイム・有期雇用労働法第14条第2項、労働者派遣法第31条の2第4項)。

(3) 不利益取扱いの禁止

労働者が(2)の説明を求めたことを理由として、当該労働者に対して不利益な取扱いをすることは禁止されます(パートタイム・有期雇用労働法第14条第3項、労働者派遣法第31条の2第5項)。

外国人の雇用について

1 外国人の就労制限

外国人の方は、「出入国管理及び難民認定法」（以下「入管法」という。）で定められる在留資格の範囲内において、我が国での活動が認められています。

現在、就労の可否に着目すると次の4種類に分けられます。外国人の方を雇用する際には、これらの在留資格に着目し、就労が認められているかどうかを確認する必要があります。

(1) 在留資格に定められた範囲内での就労が認められるもの

外交、公用、教授、芸術、宗教、報道、高度専門職(1号、2号)、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、介護、興行、技能、特定技能(1号、2号)、技能実習(1号、2号、3号)

(2) 就労の可否は指定される活動によるもの

特定活動

(3) 就労が認められない在留資格

文化活動、短期滞在、留学、研修、家族滞在

ただし、「留学」「家族滞在」の在留資格を持つなど一定の要件を満たす在留者は、地方出入国在留管理局の「資格外活動許可」をもって、就労が可能となります。

収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動可能時間：

1週28時間以内(学校の夏休み等の長期休業期間中は、1日8時間以内)

(4) 就労活動に制限がない在留資格

永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者

日系2世・3世の方は、「日本人の配偶者等」又は「定住者」として在留する場合に限り、就労活動に制限はありません。「短期滞在」の在留資格を持つ日系の方が就労するためには、地方出入国在留管理局において在留資格変更の許可を受ける必要があります。

詳細は、下記の法務省出入国在留管理庁ホームページをご覧ください。

<http://www.moj.go.jp/isa/index.html>



2 外国人雇用状況の届出制度

事業主は、外国人(特別永住者及び在留資格「外交」・「公用」の者を除く)の雇入れ・離職の際には、その氏名や在留資格等についてハローワークへ届け出なければなりません(労働施策総合推進法第28条)。なお、留学生等が行うアルバイトについても届出の対象となりますので、資格外活動の許可を得ていることも確認の上、届け出る必要があります。

3 外国人労働者の雇用管理

労働基準法や最低賃金法、健康保険法などの労働関係法令及び社会保険関係法令は、国籍を問わず、外国人にも日本人と等しく適用されます。また、労働条件面での国籍による差別も禁止されています。

また、事業主は、雇用する外国人がその有する能力を有効に発揮できるよう、職業に適応することを容易にするための措置の実施その他の雇用管理の改善に努めるとともに、その雇用する外国人が解雇等の理由により離職する場合において、当該外国人が再就職を希望するときは、求人の開拓その他当該外国人の再就職の援助に関し必要な措置を講ずるように努めなければならないとされています(労働施策総合推進法第7条)。

国では、事業主が適切に対処することができるよう、以下のような指針を設けています。

～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(抄)～

- 外国人労働者の募集及び採用の適正化
募集時の労働条件の明示、公平な採用等
- 適正な労働条件の確保
均等待遇、労働条件の明示、適正な労働時間の管理、労働基準法等関係法令の周知等
- 安全衛生の確保
安全衛生教育、労働災害防止のための日本語教育、労働災害防止に関する標識、掲示等
- 雇用保険、労災保険、健康保険及び厚生年金保険の適用等
制度の周知及び必要な手続きの履行、保険給付の請求等についての援助等
- 適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等
適切な人事管理、生活支援、教育訓練の実施、福利厚生施設、帰国及び在留資格の変更等の援助等
- 解雇等の予防及び再就職援助
- 労働者派遣又は請負を行う事業主に係る留意事項
- 外国人労働者の雇用労務責任者の選任
- 外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置

出向と配置転換について

1 在籍出向

在籍出向とは、労働者が現在の企業に在籍したまま(従業員としての地位を保持したまま)、他企業においてその労務に従事することです。

この場合、出向する労働者(出向労働者)は出向元、出向先双方との間で労働契約関係を有することとなります。出向中における出向元と出向労働者との関係については、休職となり身分関係のみが残っている場合や、身分関係が残っているにとどまらず出向中も出向元が賃金の一部について支払義務を負う場合など様々な形態があります。

在籍出向させる場合には、労働契約、就業規則、労働協約等で出向命令権の根拠が必要となります。ただし、業務上の必要性がない場合や出向先での職務が従前の職務とは著しく異なり、その人選の合理的理由も示されていない場合には、その出向命令は権利濫用となり無効となります(労契法第14条)。

出向命令が正当なものと認められる場合の出向拒否については、命令違反として当該企業の懲戒規定に従った処分が認められます。

2 転籍出向

転籍出向(転籍)とは、労働者が現在の企業との労働契約関係を終了させて新たに他企業との間に労働契約関係を成立させることです。

この場合、出向元と出向する労働者(出向労働者)との労働契約関係は消滅し、出向先のみとの労働契約関係となるため、出向労働者に対する労働基準法における使用者としての責任はすべて出向先が負うこととなります。

転籍は、元の雇用先との雇用契約を終了させ、転籍先の企業との間で新たな雇用契約を生み出すことから、企業は原則として、事前の包括的な同意や就業規則・労働契約上の規定のみを根拠として従業員に転籍を命じることはできず、その都度労働者から個別の同意を得ることが必要となります。

また、使用者は原則として、転籍拒否を理由とする懲戒処分はできません。

3 配置転換

配置転換(配転)とは、一般的に同一企業の中で職務や勤務場所を変更することをいいます。このうち、労働者の住居の移転を伴うものを転勤ということがあります。

使用者は、勤務地や職種を限定せずに採用した場合には、一般的に労働者の個別

の同意がなくても有効な業務命令により配転を命じることができます。

ただし、配転・転勤命令が有効であるためには、就業規則、労働協約などに労働契約上の根拠が必要となります。命令権の範囲が明文で特定されていない場合は、就業規則や労働協約の規定、企業内慣行、労働契約締結時の状況等から合理的に判断されます。

職種や勤務地が限定された労働契約の場合は、その限定された職種・勤務地の範囲が、配転命令の範囲となります。

なお、不当労働行為を意図した配転等法令に違反する配転・転勤命令は無効となります。また、次のような配転・転勤命令は、権利の濫用として無効となります。

- ① 業務の必要性がない場合
- ② 配転命令が他の不当な動機・目的(例えば、嫌がらせによる退職強要)による場合
- ③ 合理的理由がない場合(例えば、結婚・出産等を理由とするもの)
- ④ 当該配転命令が通常甘受すべき程度を著しく超える不利益を負わせるものであるとき(例えば、労働条件が著しく低下するもの)などに該当する場合

解雇と退職について

1 解雇・退職とは

解雇とは、使用者と労働者が結んだ雇用関係を、使用者が一方的に終了させることです。したがって、それ以外のものが退職となりますが、主なものは以下のとおりです。

① 労使間の合意による労働契約の解約

② 労働者の一方的な意思表示による解約

原則として、期間の定めのない労働契約は、2週間前までに退職の申出をすれば、法律上辞めることができます(民法第627条第1項)。

期間の定めのある労働契約の場合、契約期間満了前に退職することは、やむを得ない事情がない限り、契約違反となります。

③ 労働契約に期間の定めがある場合の期間の満了

期間の定めがある労働契約が反復更新されており、実質的に期間の定めのない労働契約となっていると認められるときは、契約の更新をしないこと(雇止め)が無効となることがあります(55頁「(10)雇止めの制限」参照)。

④ 休職期間の満了

⑤ 定年

⑥ 労働者の死亡

2 退職時の証明

労働者は、退職時(解雇を含む。)に次の事項について、使用者に証明を求めることができます(労基法第22条)。

また、解雇を予告された労働者は当該解雇の予告をなされた日から退職の日までの間においても、使用者に対して解雇理由について証明書を請求することができます。

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 自己都合退職、勧奨退職、定年退職など労働者が身分を失った理由(解雇の場合はその理由)

3 解雇制限

労働者保護の立場から、解雇を制限しています。主なものは、次のとおりです。

- ① 労働者の国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇(労基法第3条)
- ② 労働者が業務上のけがや病気で休んでいる期間及びその後30日間の解雇(労基法第19条)
- ③ 産前産後の女性が労基法第65条の規定で休業している期間及びその後30日間の解雇(労基法第19条)。妊娠中や産後1年以内の解雇についても、事業主が妊娠、出産、産前産後休業の取得等の理由による解雇でないことを証明しない限り無効となります(均等法第9条第4項)。
- ④ 労働者が労働基準法違反の事実を労働基準監督署などに申告したことを理由とする解雇(労基法第104条第2項)
- ⑤ 労働者が労働組合の組合員であること、組合に加入したり組合を結成しようとしたこと、組合の正当な行為をしたことなどを理由とした解雇(労組法第7条第1号)
- ⑥ 労働者が労働委員会に対し、不当労働行為の救済を申し立てたことなどを理由とする解雇(労組法第7条第4号)
- ⑦ 労働者が育児休業の申出をしたこと、又は育児休業をしたことを理由として、解雇等不利益な取扱いをすること(育児・介護休業法第10条)
- ⑧ 労働者が介護休業の申出をしたこと、又は介護休業をしたことを理由として、解雇等不利益な取扱いをすること(育児・介護休業法第16条)
- ⑨ 労働者が公益通報をしたことを理由として、解雇等不利益な取扱いをすること(保護法第3条、第5条)
- ⑩ 労働者が裁判員として休暇を取得したことを理由として、解雇等不利益な取扱いをすること(裁判員法第100条)

4 解雇の予告

使用者が労働者を解雇する場合には、少なくとも30日前までに予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。ただし、天災事変その他やむを得ない理由で事業の継続が不可能となった場合や、労働者の責任によって解雇する場合は除外されます。この場合には所轄労働基準監督署長の認定が必要です(労基法第20条、施行規則第7条)。

なお、次の労働者には解雇の予告を行う必要はありません(労基法第21条)。

- ① 日々雇い入れられる者で雇用されてから1か月以内の者(1か月を超えて引き続き使用される場合は除く。)
- ② 2か月以内の期間を定めて使用される者(所定の期間を超えて引き続き使用される場合は除く。)
- 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(所定の期間を超えて引き続き使用される場合は除く。)
- ④ 試の使用期間中の者で、雇用されて14日以内の者(14日を超えて引き続き使用される場合は除く。)

5 解雇の理由

解雇に関する紛争の防止を図るには、基本的なルールをあらかじめ明確にすることが必要です。「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。」としています(労契法第16条)。

使用者が、不況や経営不振などの理由により、解雇せざるを得ない場合に人員削減のために行う解雇を整理解雇といいます。これは使用者側の事情による解雇ですから、次の事項に照らして整理解雇が有効か否か厳しく判断されます。

① 人員削減の必要性

人員削減措置の実施が不況、経営不振などによる企業経営上の十分な必要性に基づいていること

② 解雇回避の努力

配置転換、希望退職者の募集など他の手段によって解雇回避のために努力したこと

③ 人選の合理性

整理解雇の対象者を決める基準が客観的、合理的で、その運用も公正であること

④ 適正な手続

労働組合又は労働者に対して、解雇の必要性とその時期、規模・方法について納得を得るために説明を行うこと