

使用者のための 労働法



東京都労働相談情報センター

1	労働契約	4
1	募集活動に当たって注意すべきこと	4
2	労働契約の締結と原則	7
3	労働契約の成立過程－採用内定と試用期間	9
4	労働契約の期間	11
5	労働条件の明示	12
6	労働契約の原則	16
7	「労働者」の範囲と法律の適用	17
8	年少者を雇用するにあたって	18
9	外国人を雇用するにあたって	19
2	就業規則	21
1	就業規則の意義と役割	21
2	就業規則の作成・変更の手続	21
3	就業規則が労働契約の労働条件決定にどのように作用するか	24
4	懲戒処分	26
3	賃金と処遇	27
1	賃金の定義	27
2	賃金の決め方	28
3	賃金の額	29
4	賃金支払いの原則等	32
5	賞与・退職金の性格と在籍者支給条項	35
6	人事と処遇	36
4	労働時間・休日・休暇	39
1	法定労働時間	39
2	労基法上の労働時間の概念	39
3	変形労働時間制	40
4	フレックスタイム制	43
5	労働時間の算定	44
6	みなし労働時間制（事業場外労働のみなし労働時間制、裁量労働制）	44
7	休憩・休日・勤務間インターバル制度	47
8	時間外・休日労働	49
9	割増賃金	52
10	労働時間規制等の適用除外	56
11	年次有給休暇	58
12	労働時間等設定改善法	63

5	労働・社会保険	64
1	労災保険	64
2	雇用保険	70
3	健康保険	78
4	厚生年金保険	83
5	介護保険	85
6	職場の安全と使用者責任	86
1	労働安全衛生法の仕組み	86
2	安全衛生教育と健康診断	87
3	使用者の安全配慮義務・受動喫煙の防止	90
4	ハラスメントの防止と使用者の責任	91
7	母性保護と雇用平等	95
1	女性労働者一般の保護	95
2	妊産婦保護	95
3	雇用平等	98
4	女性活躍推進法	102
8	育児介護休業・次世代育成推進法	103
1	育児・介護休業法（育介法）	103
2	育児休業制度・産後パパ育休（出生時育児休業）	103
3	介護休業制度	108
4	実効性の確保	110
5	次世代育成支援対策推進法への対応	110
6	ライフ・ワーク・バランス	112
9	パートタイム・有期雇用労働法・労働者派遣法	113
1	パートタイム・有期雇用労働法	113
2	パートタイム労働者と雇用保険・社会保険	116
3	有期雇用労働者の無期転換制度	118
4	労働者派遣	120
5	派遣労働者の均等・均衡待遇の確保	124
10	労働契約の終了	128
1	退職と合意解約	128
2	解雇の種類と制限	128
3	有期雇用の雇止め	133
4	定年制と65歳までの高齢者雇用確保措置	134
11	労働紛争の解決手続	136
12	労働組合ができたなら	141
1	労働組合の結成と加入	141
2	労働組合の活動と役割	142
3	使用者がしてはならないこと	144
	行政機関案内	147

は じ め に

東京都労働相談情報センターでは、職場で起こる様々な問題について相談に応じています。

相談の中には、使用者の方にもう少し労働法の知識があれば、トラブルにならずに済んだのではと思われる事例も少なくありません。

労使関係でトラブルになると、労働者だけではなく使用者も大きなダメージを受けます。そこで、労働法に詳しい法政大学講師の山本圭子先生に使用者の方に知っていただきたい労働法の基本について解説していただきました。

近年の主な法改正の項目と施行期日をまとめると、下表のようになります。労働問題も多様化し、大きな制度変更もある中で、以前にも増して労働法の知識を身につけていただきたいと思います。

本冊子が広く活用され、未然にトラブルを防止する一助となれば幸いです。

令和4年3月

東京都労働相談情報センター

法改正による主な改正項目と施行日

主な改正項目		施行日等
雇用保険法	複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者の雇用保険の手続	令和4年1月1日
	雇用保険料率の引き上げ	令和4年10月1日(予定)
	出生時育児休業給付金制度	令和4年10月1日
労働災害補償保険法	特別加入制度の対象の拡大	令和3年9月1日
健康保険法	傷病手当金の通算(令和3年12月31日時点で、支給開始日から起算して1年6か月を経過していない傷病手当金が対象)	令和4年1月1日
女性活躍推進法	一般事業主行動計画の策定・届出、情報公表が101人以上300人以下の中小企業にも義務化	令和4年4月1日
次世代育成支援対策推進法	くるみん・プラチナくるみん認定基準の改定等	令和4年4月1日
育児・介護休業法	雇用環境整備、個別の周知・意向確認措置の義務化、有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件緩和。	令和4年4月1日
	産後/育児休業(出生時育児休業)育児休業の分割取得(2回)	令和4年10月1日
公益通報者保護法	・内部通報に適切に対応するために必要な体制の整備等を義務化(従業員数300人以下の中小企業は努力義務) ・実効性確保のために行政措置(助言・指導、勧告及び勧告に従わない場合の公表)を導入 ・内部調査等に従事する者に対し、通報者を特定させる情報の守秘を義務化と刑事罰 ・保護対象に退職者(退職後1年以内)や、役員(原則として調査更正の取組を前置)を追加	令和4年6月1日(予定)
労働施策総合推進法	パワーハラスメント防止措置等の中小企業への適用拡大	令和4年4月1日
労働基準法	月60時間超の時間外労働の割増率引き上げ	中小企業については令和5年4月1日
	時間外労働の上限規制	令和6年3月31日まで、建設業、自動車運転の業務、医師については適用猶予。

【労働法とは】

自営業などの一部を除き、多くの人は生活上の必要のために他人に雇われて働くこととなります。他方、労働者と使用者の力関係は、雇われて働く労働者よりも、事業のために人を雇う使用者の方が強い傾向にあります。

そこで、労働者の健康や安全を守り、また、人間らしい生活を保障するために必要なルールとして、労働法は発展してきました。

労働法といっても、労働法という名前の法律があるわけではありません。労働基準法（労基法）や労働契約法（労契法）をはじめ、最低賃金法（最賃法）、労働安全衛生法（安衛法）、労働者災害補償保険法（労災法）、雇用保険法（雇保法）、労働組合法（労組法）、男女雇用機会均等法（均等法）、育児・介護休業法（育介法）、パートタイム・有期雇用労働法（パート・有期法）、労働者派遣法（派遣法）、労働施策総合推進法、職業安定法（職安法）など、労働に関する法律をひとまとめに労働法と呼んでいます。

1 募集活動に当たって注意すべきこと

使用者がいかなる人材を採用し、どのように配置し育成するのは、使用者にとっても労働者にとっても重要です。採用にあたって、どのような雇用形態で採用し、どのような労働条件で、どのように仕事をしてもらうか、適切な採用・人材育成プランを立て、ミスマッチを防ぎ、公正な採用を行いましょう。

求人活動には、使用者がポスター、チラシ、インターネット等で直接募集するほか、国の機関である公共職業安定所（ハローワーク）が行う無料職業紹介、学校等が行う無料職業紹介、民間職業紹介業者が行う有料職業紹介などを利用して募集する方法がありますが、いずれの場合についても職業安定法その他の法律を守らなければなりません。

なお、令和3年4月1日より、労働者数301人以上の大企業は、直近3事業年度における、正規雇用労働者の採用者数に占める中途採用者数の割合を、ホームページに掲載する等、求職者が容易に閲覧できる方法により、公表することが義務付けられています（労働施策総合推進法27条の2、同施行規則9条の2）。

【募集時の労働条件の明示】

使用者（求人者）は、労働者の募集に当たり、求職者に対して、書面（又は電子ファイル）によって次の労働条件を明示しなければなりません（職安法5条の3、職安則4条の2）。

- ①労働者が従事すべき業務の内容に関する事項
- ②労働契約の期間に関する事項
- ③試みの使用期間に関する事項
- ④就業の場所に関する事項
- ⑤始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日に関する事項
- ⑥賃金（臨時に支払われる賃金、賞与等を除く。）の額に関する事項
- ⑦健康保険・厚生年金保険・労災保険・雇用保険の適用に関する事項
- ⑧労働者を雇用しようとする者の氏名又は名称に関する事項
- ⑨労働者を派遣労働者として雇用しようとする旨（派遣の場合）
- ⑩就業の場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項

使用者は、これら明示する事項が虚偽、又は誇大な内容にならないようにしなければなりません。

もし、当初明示した労働条件と労働契約の締結に際し示す労働条件とが異なる場合（当初の明示の範囲内で労働条件を特定する場合、当初の明示の労働条件を削除する場合、当初明示していない労働条件を新たに提示する場合を含む。）には、改めて書面交付の方法で労働条件を求職者に明示しなければなりません。さらに、面接等の過程で労働条件に変更があった場合、求人者等は速やかに求職者に知らせるよう配慮が必要です。

なお、労働条件の明示は、採用の際にも使用者に求められます（労基法 15 条）。

【求職者の個人情報の取扱い】

使用者は、労働者の募集に当たり、求職者が提供する個人情報について、業務の目的の範囲内で収集、保管、使用しなければなりません（職安法 5 条の 4）。

特に、使用者は、人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となる事項、思想・信条及び労働組合への加入状況に関する情報を収集してはならず、公正な選考を行わなければなりません。

【募集・採用時の年齢制限禁止】

使用者は、労働者の募集・採用に当たり、原則として年齢を不問としなければなりません（労働施策総合推進法 9 条）。ただし、定年年齢を上限とする場合、労基法その他の法令の規定により年齢制限が設けられている場合（深夜業、危険有害業務等）、新卒採用の場合（無期雇用に限る。）、技能・ノウハウの継承の観点から特定の職種において労働者数が相当程度少ない特定の年齢層に限定する場合（無期雇用）に

限る。)、芸術・芸能の分野等は、例外も認められています。

この年齢制限の禁止は、ハローワークに求人申込みを行うときだけでなく、民間の職業紹介事業者や新聞広告、事業主が自ら募集・採用を行う際にも適用されます。

なお、求人票は年齢不問としながらも、年齢を理由に応募を断ったり、書類選考や面接で年齢を理由に採否を決定したりする行為は同法の趣旨に反します。

【募集・採用時の男女差別禁止】

使用者は、労働者の募集・採用に当たり、性別で差別してはならず、男女ともに均等な機会を提供しなければなりません（男女雇用機会均等法（均等法）5条）。例えば、パート・有期雇用労働者の募集を「女性のみ」としたり、求人票に「男性歓迎」、「女性向きの仕事」などと記載したりすることはできません（平 18.10.11 厚労告 614 号）。

【障害者雇用率】

使用者は、その雇用する全従業員のうち、一定割合（障害者雇用率）の障害者（身体障害者、知的障害者、精神障害者）を雇用することが義務付けられています（障害者雇用促進法 43 条）。この障害者雇用率が適用されるのは、民間では 43.5 人以上の従業員を雇用する事業主です。障害者雇用率は、民間では 2.3%、国・地方公共団体等では 2.6% です。

障害者雇用率が適用される事業主は毎年 6 月 1 日現在の障害者雇用状況をハローワークに届け出なければなりません（同法 43 条 7 項）。

常用労働者 100 人を超える事業主であって、雇用率未達成の事業主は、調整金等の費用に充てるために障害者雇用納付金（不足 1 人あたり月額 5 万円）の徴収が行われ（同法 53 条）、雇用率を達成している事業主には障害者雇用調整金（超過雇用人数 1 人に付き月額 2 万 7 千円）が支給されます（同法 50 条）。

【障害者に対する差別の禁止と合理的配慮】

事業主は、労働者の募集及び採用について、障害者に対して、障害者でない者と均等な機会を与えなければならず（障害者雇用促進法 34 条）、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他の待遇について、労働者が障害者であることを理由として、障害者でない者と不当な差別的取扱いをしてはなりません（同法 35 条）。事業主が守るべき事項は、「障害者に対する差別の禁止に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」（平 27.3.25 厚労告 116 号）に定められています。

事業主は労働者の募集及び採用について、障害者と障害者でない者との均等な機

会の確保の支障となっている事情を改善するため、労働者の募集及び採用に当たり障害者からの申出により当該障害者の障害の特性に配慮した必要な措置を講じなければなりません。ただし、事業主に対して過重な負担を及ぼすこととなるときは、この限りではありません（同法 36 条の 2）。具体的な留意事項は、「雇用の分野における障害者と障害者でない者との均等な機会若しくは待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するために事業主が講ずべき措置に関する指針」（平 27.3.25 厚労告 117 号）において示されています。

障害者雇用に関しては、東京都「障害者雇用促進ハンドブック」を参照してください。

【東京都「障害者雇用促進ハンドブック」】

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/shiryo/shogai-hb/index.html>

2 労働契約の締結と原則

【労働契約の締結方法】

使用者が労働者を採用する（雇用する）ということは、法的には使用者と労働者との間で労働契約が締結されるということです。労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、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（労契法 6 条）。この労働契約は、書面（労働契約書等）がなくとも口頭でも成立します。

ただし、契約締結後のトラブル防止のため、労基法 15 条は労働条件の書面交付等による明示を使用者に義務付けていますし、労契法においても労働者と使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り書面により確認するものとしています（労契法 4 条 2 項）。労基法 15 条に違反した場合には、30 万円以下の罰金の規定もあります（詳細は 12 ページ参照）。パート・有期労働法は、これらに加えて、書面で明示すべき事項（昇給、賞与、退職金の有無、相談窓口）を追加しています。

【採用の自由】

「採用の自由」とは、使用者が誰と労働契約を締結するかについて原則的に自由に決めることができるというものです。ただし、この採用の自由も、前述の男女雇用機会均等法、職業安定法、障害者雇用安定法、労働施策総合推進法に抵触してはなりません。

【労働契約の原則】

①合意原則

労働契約は、労働者及び使用者が対等の立場における合意に基づいて締結し、又は変更すべきものです（労契法3条1項）。契約締結はもちろん、労働条件の変更等についても両当事者の合意が必要であって、一方的な変更はできません。

②均衡考慮の原則

労働契約は、労働者及び使用者が就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとするのが、均衡考慮の原則です（労契法3条2項）。これは、就業の実態が同様である場合はもちろん、仮に一定程度の差異があるとしても、双方の労働条件が均衡のとれたものであるとする原則です。均衡考慮の原則を踏まえると、社会的に著しい格差がある場合には、不法行為（民法709条）や公序良俗違反（民法90条）となる場合があります。

③仕事と生活の調和の原則

労働契約は、労働者及び使用者が仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結し、又は変更すべきものとされています（労契法3条3項）。これは、いわゆるライフ・ワーク・バランスの考えを労働契約の原則として取り入れたものです。

④信義誠実・権利濫用の禁止

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（労契法3条4項）。また、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（同法3条5項）。

「シフト制」で働く労働者の雇用管理

厚生労働省は、令和4年1月、「シフト制」で働く労働者の雇用管理を行うにあたり、使用者が労働関係法令等に照らして留意すべき事項を示しました。ここでいう「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。

シフト制労働者の場合であっても労働紛争防止等の観点から、使用者が一方的にシフトを決めることは望ましくなく、使用者と労働者で話し合っシフトの決定に関するルールを定めておくことが考えられます。詳細は厚生労働省のホームページで確認してください。

【厚生労働省「いわゆる『シフト制』により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」】

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000870905.pdf>

3 労働契約の成立過程－採用内定と試用期間

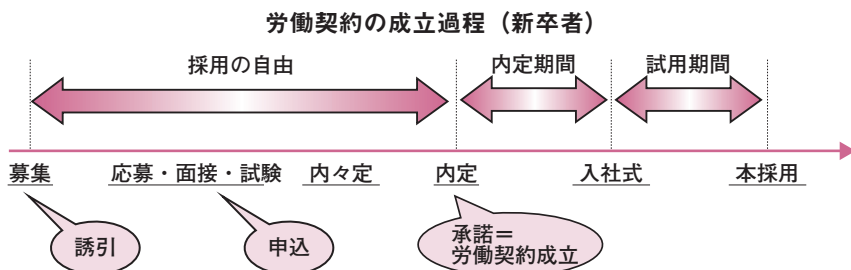
(1) 採用内定

【内定期間中の権利義務関係】

先に述べたとおり、労働契約は、当事者の合意（申込みに対する承諾）によって成立します。使用者が労働者を採用するときには、使用者の募集等に対し労働者が応募して採用される場合や、ヘッドハンティング等の勧誘をして採用する場合、職業紹介業者等を仲介して採用に至る場合などがありますが、労働契約はいつの時点で成立したと見る事ができるのでしょうか。

特に、新卒者の場合は、採用が決まってから働き始めるまで長期の内定期間を経ることが多く、使用者から何らかの事情で内定を取り消さざるを得ない場合、内定によって既に労働契約が成立しているかどうかで、内定取消の法的処理の仕方が異なってくることから、労働契約がいつ成立するかが問題となります。

新卒者の場合、使用者の募集は労働契約締結に向けた「誘引」、応募者（学生）の応募又は採用試験の受験が労働契約の「申込み」、採用内定通知が労働契約の「承諾」であり、これによって、入社予定日を就労の始期とする始期付の労働契約（始期付解約権留保付労働契約）が成立すると考えられています（最判昭 54.7.20、大日本印刷事件）。そして、解雇と同様に、客観的に合理的な理由がない場合や、社会通念上相当と認められない場合には内定取消しが無効となります。



【内定期間中の権利義務関係】

企業によっては、新卒の内定者に内定期間中にレポート提出や、研修への参加、資格取得のための勉強を求めることがあります。内定期間中の労働契約によって、内定者について、研修参加義務が当然に発生するかについては議論があり、少なくとも学生の場合には勉学を優先させることが使用者に求められます（東京地判平17.1.28、宣伝会議事件）。

【内定取消しについて】

内定期間中は、まだ働いていないものの、既に労働契約が成立していると認められます。労働契約が成立している以上、労契法が適用になり、内定者（学生）・企業の双方がこれを守らなければいけません。使用者からの内定の取消しには、解雇権濫用法理が適用になりますので（労契法16条）、使用者の事情により内定を取消す場合には、合理的理由及び社会的相当性が必要となります。先に掲げた大日本印刷事件で最高裁判所は「採用内定の取消事由は、採用内定当時知ることができず、また知ることが期待できないような事実であって、これを理由として採用内定を取消すことが解約権留保の趣旨、目的に照らして客観的に合理的と認められ社会通念上相当として是認することができるものに限られると解するのが相当である。」としました。

特に新卒者については、国は企業に対して、「採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講じる」ことを求めており（新規学校卒業者の採用に関する指針）、やむを得ず、新卒の採用内定取消しを行う場合には、事前にハローワーク等に通知しなければなりません（職安則35条2項）。

他方、内定者側の事情による内定取消しのうち、①学校を卒業できなかった、②健康を害し就労に耐えられない、③刑事事件を起こし就労できない、④申告・提出した書類などに虚偽の事実がある等の場合には、内定取消しに客観的に合理的な理由があるとされる可能性が高いですが、使用者側の事情、すなわち経営上の理由による内定取消しについて、整理解雇法理に準じて判断された判例もあります。

中途採用者やパート等の採用時に内定期間が生ずる場合にも、使用者からの内定取消しには客観的に合理的な理由がなければなりません。

【内々定取消しについて】

採用内定の前段として、まだ労働契約の締結過程にあり、労働契約の成立に至っていないと解される場合（内定と区別して「内々定」と呼ぶことがあります。）であっても、労働者側に採用の期待が高い事情がある場合には、その取消しについて

不法行為（民法 709 条）に基づく損害賠償を請求されることがあります（福岡高判平 23.3.10、コーセーアールイー事件）。

【内定辞退について】

内定者が採用を辞退することは、法的には「退職の自由」の問題とされ、道義的にはともかく、法的には特に制限はありません。内々定者の採用辞退についても同様に解されます。

（２）試用期間

入社日（就労開始日）から一定の期間を試用期間や研修期間等として設定し、使用者が研修を実施したり、配属にあたっての適性を見極めたりすることは広く行われています。試用期間を設けるか否か、もし設ける場合にはその長さや試用期間中の労働条件について、採用時に明示しておくことが重要です。

試用期間の長さは、2～3 か月とするものが多く、長くても半年、何らかの必要がある場合でも1 年が限度でしょう。また、使用者による試用期間の延長は、労働者の地位を不安定に陥れることになることから、原則として許されません（長野地判昭 48.5.31、上原製作所事件）。

試用期間中も使用者と労働者は労働契約関係にあり（解約権留保付労働契約。最判昭 48.12.12、三菱樹脂事件）、試用期間満了時の本採用拒否や試用期間中の解雇にも、労契法の解雇権濫用法理が適用され、客観的に合理的な理由と社会通念上の相当性がなければ解雇は無効となります（労契法 16 条）。

4 労働契約の期間

【労働契約の期間の上限】

労働契約には、労使合意により、労働契約の期間を定めることもできますし、定めないこともできます。ただし、労働契約の期間を定めるときは、1 つの労働契約の上限は、原則として、最長 3 年とされています（労基法 14 条 1 項）。

しかし、長期にわたる建設工事などで一定の事業の完了に必要な期間を定めた場合には、3 年を超える期間を定めることができます（同法 14 条 1 項）。また、高度な専門的知識を有する労働者として労基法第 14 条第 1 項第 1 号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平 15.10.22 厚労告 356 号）に定める労働者については、労働契約の最長を 5 年とすることができます。これらは限定列举とされています。

更に、満 60 歳以上の労働者との契約は、最長 5 年を契約期間とすることができます。

ます（同法 14 条 1 項 2 号）。労基法第 70 条による職業訓練のため長期の訓練期間を要するものについても、3 年を超える有期労働契約が締結できます。

【有期労働契約の更新】

有期労働契約を締結した場合、労使の合意による更新には法的制約はありません。

ただし、有期労働契約を更新していて、ある時に使用者から更新を拒否（雇止め）するときは、一定の条件を満たした有期労働契約については、客観的に合理的な理由と社会通念上の相当性が求められます（労契法 19 条）。また、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（平 15.10.22 厚労告 357 号）にも留意が必要です（9 章参照）。

5 労働条件の明示

使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を記載した文書を交付することによって、労働条件を明示しなければなりません（労基法 15 条）。この労働条件の文書交付による明示は使用者の義務とされており、労働者の請求がなくても、書面の交付をしなければなりません。

書面によって明示すべき事項は労働基準法施行規則（労基則）に以下の事項が定められています。

必ず明示しなければならない事項	①労働契約の期間	書面で明示しなければならない事項
	②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準	
	③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項	
	④始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を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（退職手当及び⑨に規定する賃金を除く。）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	
	⑥退職に関する事項（解雇の事由を含む。）	
制度を設ける場合に明示しなければならない事項	⑦昇給に関する事項	
	⑧退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期	
	⑨臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び1か月を超える期間に対する精勤手当、奨励手当、能率手当、勤続手当並びに最低賃金額	
	⑩労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項	
	⑪安全及び衛生に関する事項	
	⑫職業訓練に関する事項	
	⑬災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項	
	⑭表彰及び制裁に関する事項	
	⑮休職に関する事項	

①から⑦までが、必ず明示しなければならない事項（絶対的必要記載事項）で、このうち、①から⑥は労働条件通知書に記載しなければならない事項です。ただし、⑦の昇給の有無についてはパート・有期労働者、派遣労働者には書面等で明示しなければなりません。⑧以下は、もし制度が存在する場合には、記載すべき事項（相対的必要記載事項）になります。

これらを網羅しているのが14ページから15ページの厚生労働省のモデル労働条件通知書となっています。厚生労働省のホームページには、多言語の労働条件通知書のひな形もダウンロードできるようになっていますのでご活用ください。

労働条件の明示を就業規則の交付によって行う場合でも、①、②、③と、④のうち所定労働時間を超える労働時間の有無については、別途、書面交付等を行わなければならない。

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得る・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 〔 ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） 〕 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） Ⅱ 定年後引き続いて雇用されている期間
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 〔 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（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 （1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無 ） 4 休日労働（ 有 （1か月 日、1年 日）、無 ）
休日及び勤務日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日（勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○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	1 基本賃金 イ 月給 (円) 、ロ 日給 (円) ハ 時間給 (円) 、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 (円) ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等 2 諸手当の額又は計算方法 イ (手当 円) / 計算方法:) ロ (手当 円) / 計算方法:) ハ (手当 円) / 計算方法:) ニ (手当 円) / 計算方法:) 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 () % 月60時間超 () % 所定超 () % ロ 休日 法定休日 () %、法定外休日 () % ハ 深夜 () % 4 賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 5 賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 6 賃金の支払方法 () 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 8 昇給 (有 (時期、金額等) , 無) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)
退職に関する事項	1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無) 3 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手続 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
その他	・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) ・雇用保険の適用 (有 , 無) ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 (連絡先) ・その他 () ・具体的に適用される就業規則名 () ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約 (平成25年4月1日以降に開始するもの) の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 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。

○網掛けの部分は、パートタイム・有期雇用労働法により、明示が義務つけられている事項です。

6 労働契約の原則

(1) 均等待遇の原則

労基法3条は、国籍（国籍、人種）、信条（信仰、政治的信条等）、社会的身分を理由として労働条件について差別的取扱いをすることを禁じています。

(2) 男女同一賃金の原則

使用者は、労働者が女性であることを理由として賃金について男性と差別的取扱いをしてはいけません（労基法4条）。女性であることを理由に、あるいは女性は定着率が悪いとか、主な生計維持者ではないこと等を理由に、女性労働者の賃金を低く抑えることはできません。また、男性と女性とで、適用される賃金表を異にするとか、各種手当（家族手当や住宅手当）の支給条件が異なるといった場合にも労基法4条違反となります。

(3) 労働者の権利保障と人身拘束の禁止

労基法には労働者の退職の自由・転職の自由を保障するための規定が設けられています。まず、使用者が、暴行、脅迫、監禁等、労働者の精神の自由や身体を自由を不当に拘束する手段によって、労働者の意に反して強制的に労働させることは禁止されています（強制労働の禁止、労基法5条）。また、適法な有料職業紹介業者を除き、営利を目的として、他人の就業に介入して、利益を得ることは禁止されています（中間搾取の排除、同法6条）。

使用者は労働者の労働契約の不履行について違約金や損害賠償額をあらかじめ定めておくことは禁止されています（賠償予定の禁止、同法16条）。採用に際して、使用者から借金をさせ、これを賃金から返済し終わるまで退職を許さないとする前借金相殺も禁止されています（同法17条）。さらに、労働者が希望していないにもかかわらず、労働契約に付随して、賃金の一部又は全部を強制貯金させることも禁じられています（強制貯蓄の禁止、同法18条）。これらは、労働者にとって不当な足止め（退職の制限）となってしまうことから、禁止されているものです。

7 「労働者」の範囲と法律の適用

(1) 労基法、労契法、労組法上の労働者

労基法9条は、労基法上の「労働者」を、職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用され「賃金」を支払われる者としています。これは、労基法の保護対象である労働者を定義したものです。この労基法上の「労働者」の定義は、最賃法、安衛法、労災法、公益通報者保護法といった法令等でも共通と解されています。

労働契約法（労契法）では「労働者」を「使用者に使用されて労働し、賃金を支払われる者」とし、労働組合法（労組法）では、「労働者」の定義を「職業の種類を問わず、賃金、給料その他これに準ずる収入によって生活する者」としています。これらに該当するか否かは契約の文言だけではなく、実態に即して判断されます。

(2) 業務請負・業務委託と労働契約

業務請負・業務委託とは、契約形式としては民法の請負（民法632条）あるいは準委任（民法656条）ないしこれらに準ずる無名契約（業務請負・業務委任契約）を使って会社の業務の一部を担ってもらう形態です。

契約の相手方が個人で、委任若しくは請負（業務委託）として契約した場合であっても、その個人に対して業務や勤務場所・勤務時間を指示し（指揮命令）、支払う報酬に労務の対価性（賃金性）がある場合は、実質的な「使用従属関係」があるとして、労基法、労契法、労組法等の労働法規の適用を受けることがあります。

フリーランスについてのガイドラインの策定

フリーランスについては、多様な働き方の拡大、ギグ・エコノミー（インターネットを通じて短期・単発の仕事を請け負い、個人で働く就業形態）の拡大による高齢者雇用の拡大、健康寿命の延伸、社会保障の支え手・働き手の増加などに貢献することが期待されています。

政府は、個人事業主等がフリーランスとして安心して働ける環境を整備するため、令和3年3月に「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」を策定しました。

「フリーランス」とは、法令上の用語ではなく、定義は様々ありますが、ガイドラインでは、「実店舗がなく、雇人もいない自営業主や一人社長であって、自身の経験や知識、スキルを活用して収入を得る者を指すこととする」としています。

ガイドラインは、事業者とフリーランスとの取引について、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律、下請代金支払遅延等防止法、労働関係法令の適用関係を明らかにするとともに、これら法令に基づく問題行為を明確化しています。

【厚生労働省「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」】

<https://www.mhlw.go.jp/content/11911500/000759477.pdf>

8 年少者を雇用するにあたって

高校生等の満 18 歳未満の年少者（以下「年少者」という。）を使用する場合にも、労基法等を守らなければなりません。

労基法では、年少者の健康及び福祉の確保等の観点から、様々な制限を設けて保護を図っています。

- ・未成年者の労働契約締結の保護（民法 5 条、823 条、労基法 58 条）

労働契約は、本人が結ばなければならず、親や後見人が代わって結ぶことはできません。また、年少者が労働契約を結ぶ際には、法定代理人（親権者・後見人）の同意・許可が必要とされ、同意・許可なしで締結された労働契約は取り消すことができます。

さらに、この同意・許可を得て本人が締結した労働契約であっても、親権者・後見人又は行政官庁は、労働契約が年少者に不利であると認める場合は、将来に向かってこれを解除することができます。

なお、改正民法の施行により、令和 4 年 4 月 1 日より、成人年齢が 20 歳から 18 歳に引き下げられます。

- ・未成年者の賃金請求権（労基法 59 条）

未成年者は、独立して賃金を請求することができ、親権者又は後見人は、未成年者の賃金を代って受け取ってはなりません。

- ・年齢証明書等の備付け（同法 57 条）

事業場には、年少者の年齢を証明する公的な書類を備え付けなければなりません。

- ・労働時間・休日の制限（同法 60 条）
- ・深夜業の制限（同法 61 条）
- ・危険有害業務の就業制限（同法 62 条）
- ・坑内労働の禁止（同法 63 条）

・帰郷旅費（同法 64 条）

なお、詳細については、厚生労働省のHPをご確認ください。

【厚生労働省：高校生等を使用する事業主の皆さんへ】

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/040330-8.html>

9 外国人を雇用するにあたって

厚生労働省が発表した『『外国人雇用状況』の届出状況まとめ』によれば、令和 3 年 10 月末時点での日本の外国人労働者数は 172 万 7,221 人となり、東京労働局管内では 48 万 5,382 人でした。このように、日本で就労する外国人の数が年々増えている中で、使用者としては外国人を雇用する際の関係法令についても注意なくてはなりません。

また、厚生労働省は、外国人を雇用する使用者が遵守すべき法令や、努めるべき雇用管理の内容などを盛り込んだ「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」を定めています。

（１）労働法の適用

原則として、日本国内で就労する限り、労働者の国籍に関係なく日本の労働法が適用されます。また、労基法 3 条は「使用者は、労働者の国籍等を理由として賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱をしてはならない」と定め、「国籍」を理由とする差別を禁止しています。

（２）在留資格

外国人の方は、出入国管理及び難民認定法で定められてい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。この在留資格においては、就労活動に制限がない資格（入管法上の永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者、及び入管特例法上の特別永住者）のほか、技能、技術・人文知識・国際業務、経営・管理、法律・会計業務、高度専門職など、定められた範囲で就労が認められる在留資格が存在します。

外国人の採用に当たっては、あらかじめ、在留資格上、就労することが認められる者であるかを確認するとともに、不法就労に当たる外国人を雇い入れないようにすることが必要です。

(3) 募集

労働者の募集に応じて労働者になろうとする外国人が国外に居住している場合にあっては、入国後に相互の理解の齟齬等からトラブル等が生じることがないように、渡航又は帰国に要する旅費その他の費用の負担の有無や負担割合、住居の確保等の募集条件の詳細について、あらかじめ明確にしておくよう努めなければいけません。

(4) 「外国人雇用状況」の届出義務

事業主は、外国人労働者を雇い入れる場合には、氏名、在留資格、在留期間、国籍・地域、在留カードの番号等について事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に届け出なければなりません。離職する場合も同様です。

(5) 就業規則・労働条件変更

就業規則は常時 10 人以上の労働者を雇用する際には作成義務があり、作成した就業規則は労働者への周知が必要であることから、就業規則の周知に際して、日本語を理解することができない労働者に対してはその労働者が理解できる言語で周知することが望ましいと考えられます。労働条件の変更や日本の労働法制度一般の周知についても同様です。

(6) 社会保障協定

日本と社会保障協定を締結した国の企業から派遣されて日本国内で就労する人について、派遣元の国の社会保険料を支払う人は日本の厚生年金及び健康保険への加入が免除されます。令和 4 年 2 月時点で、ドイツ、イギリス、韓国、アメリカ合衆国、ベルギー、フランス、カナダ、オーストラリア、オランダ、チェコ、スペイン、アイルランド、ブラジル、スイス、ハンガリー、インド、ルクセンブルク、フィリピン、スロバキア、中国、フィンランドとの社会保障協定が発効しています。

東京都労働相談情報センターでは、外国人労働者ハンドブック（英語版及び中国語版）を作成しています。労働関係法令をはじめとして、在留手続きや税金などの日本で働く上で必要な法制度について解説しており、日本語も併記しています。また、外国人労働者向けリーフレット「これだけはおさえておきたい労働法のポイント」（ベトナム語版、ネパール語版、タイ語版、インドネシア語版）も作成しています。

これらを、外国人を雇用する使用者の皆さんにも活用していただければ幸いです。

2 就業規則

1 就業規則の意義と役割

就業規則とは、労働条件の詳細や、職場において守るべきルール（服務規律）等を定めた文書をいいます。多くの労働者を雇用し、一定の目的に沿って働かせるにあたって、労働条件や服務規律などを就業規則に明確に定め、労働者に周知しておくことは労務管理の基本です。

就業規則の規定内容が合理的であって、労働者に周知されている場合には、就業規則の規定は労働契約の内容となり、使用者・労働者ともその内容に拘束されます（労契法7条）。すなわち、就業規則の定めにより、当事者の労働契約上の権利及び義務が形成されるのです。

なお、法律が改正された場合には、使用者は、必要に応じて、法改正に対応するように就業規則を改正しなければなりません。

2 就業規則の作成・変更の手続

就業規則は使用者が作成しますが、労働者保護の観点及び就業規則の労働条件の決定に果たす役割に着目し、以下のように一定の規制が行われています。

【作成義務】

労基法が適用される事業場において、常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません（労基法89条）。就業規則は、原則として、事業場（職場）ごとに作成することとされています。

この「常時10人以上の労働者」には、臨時的な雇用（例えば、棚卸し時に日雇いで雇った臨時アルバイト等）は含まれませんが、それ以外は常時使用される者としてカウントします（ただし、派遣労働者は派遣先事業場では除外されます。）。

なお、10人未満の事業場は労基法では就業規則の作成が義務付けられていませんが、労働条件を明確にするために就業規則を作成することが望ましいでしょう。

【記載事項】

労基法89条は、就業規則の記載事項について、必ず定めておくべき絶対的必要記載事項（労基法89条1号～3号）と、制度が存在する場合には就業規則に定めておく相対的必要記載事項（同法89条3号の2～10号）とを定めています。また、これら以外の事項も任意的記載事項として定めを置くことができます。

絶対的必要記載事項を欠く就業規則は、労基法89条違反となります。これに対し、

相対的必要記載事項は、当該事業場にその制度がある場合に、必ず就業規則に規定を置いておかねばならない事項です。絶対的必要記載事項と相対的必要記載事項はそれぞれ以下のとおりです。

絶対的必要記載事項	①始業及び終業の時刻、休憩時間（休憩の長さ、与え方等を含む。）、休日（日数、与え方等を含む。）、休暇（年休、産前産後休業、いわゆる生理休暇、育児・介護休業などを含む。）、交替制の場合には就業時転換に関する事項（交替期日、交替順序等）、 ②賃金（退職金、臨時の賃金等を除く。）の決定、計算、支払の方法、賃金の締切り、支払の時期、昇給に関する事項（昇給の有無、昇給期間、昇給率、昇給基準等）、 ③退職に関する事項（解雇の事由のほか、自己都合退職、合意解約、定年制度等も含む。）
相対的必要記載事項	①退職手当に関する事項（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、退職手当の支払の時期に関する事項等）、 ②退職手当以外の臨時の賃金（例えば賞与、一時金、結婚祝金など）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項、 ③食費、作業用品などの負担に関する事項、 ④安全衛生に関する事項、 ⑤職業訓練に関する事項、 ⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項、 ⑦表彰（表彰の種類、事由等）および制裁に関する事項（懲戒事由、懲戒処分の種類、手続き等）、 ⑧その他全労働者に適用される事項（例えば、旅費規程、福利厚生施設の利用、休職制度、配置転換、出向等が該当する。）

相対的必要記載事項を定めるべきであるにもかかわらず、これを規定していない場合も労基法 89 条違反となりますので注意が必要です。

このほか、就業規則の制定趣旨、根本精神を宣言した規定、就業規則の解釈や適用などに関する規定を設けることもあり、それらは任意的記載事項に分類されます。

【意見聴取義務】

常時 10 人以上の労働者を使用する使用者が就業規則の作成・変更をするにあたっては、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（以下「過半数組合」という。）、当該事業場に過半数で組織する労働組合が存在しない場合には民主的手続によって選出された当該事業場の過半数を代表する者（以下、過半数組合と過半数代表者をまとめて「過半数代表」ということがある。）の意見を聴取しなければなりません（労基法 90 条）。

労働者側の意思を反映させるのが趣旨ですが、過半数代表者の同意を得る義務ではありません。過半数代表者の意見を記した書面を添付して所轄労働基準監督署長に届出をすることになります（同法 90 条 2 項）。なお、過半数組合がない事業場における過半数代表者の選出条件については後述します。

【届出義務】

使用者は、作成・変更した就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。届出に当たっては、前述のとおり、過半数組合又は過半数代表者の意見書の添付が必要です（労基法 90 条 2 項）。労働基準法施行規則（労基則）49 条 2 項は、「法第 92 条第 2 項の規定により前項の届出に添付すべき意見を記した書面は、労働者を代表する者の氏名を記載したものでなければならない。」としています。過半数代表者は、①管理監督者でないこと、②就業規則の作成・変更についての意見を述べる者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出されること、③使用者の意向に基づいて選出された者でないことが求められます。

添付される意見書は、反対意見が記載されている場合でも、所轄労働基準監督署長への届出に支障はなく、また、過半数組合ないし過半数代表者が意見書の提出を拒む場合には、意見を聴いたことが証明できれば所轄労働基準監督署長では受理されます（昭 23.5.11 基発 735 号、昭 23.10.30 基発 1575 号）。

なお、就業規則の届出は、CD-ROM、DVD-R 又は DVD-RW 等の電子媒体で提出することも可能ですし、電子政府の総合窓口「e-Gov（イーガブ）」への電子申請による届出も可能です。

【周知義務】

使用者は、就業規則を常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付すること、コンピュータなどで常時閲覧可能な状態にしておくこと等、労基法施行規則で定める方法によって、労働者に周知させなければなりません（労基法 106 条）。

周知の方法は、労基則 52 条の 2 に以下の通り定められています。

- ①常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること。
- ②書面を労働者に交付すること。
- ③磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。

なお、使用者は、就業規則だけではなく、労基法及び労基則、36 協定などの労使協定、労使委員会の決議についても労働者に周知する義務を負っています（同法 106 条）。

①の「作業場」とは、事業場内において密接な関連の下に作業の行われている個々の現場をいい、主として建物別等によって判定すべきものとされています（昭和 23 年 4 月 5 日基発第 535 号）。

3 就業規則が労働契約の労働条件決定にどのように作用するか

(1) 手続違反の罰則

就業規則の作成義務違反（記載漏れなど）や、意見聴取義務・届出義務・周知義務に違反した場合、使用者には罰則の適用があります（労基法 120 条）。

(2) 就業規則の定めと労働契約の労働条件

使用者が合理的な労働条件を定める就業規則を採用に際して労働者に周知させた場合には、その労働条件が労働契約の内容になります（労契法 7 条）。

就業規則の定める労働条件は、労働契約との関係で、最低基準としての効力を有します（同法 12 条）。労働契約の定める労働条件のうち、就業規則に定める労働条件の基準に達しない部分を無効とし、それを就業規則に定める基準で補充することが定められています。

この就業規則に定める労働条件の基準に達しない部分を無効とすることを、専門用語では、「強行的効力」と言い、就業規則に定める基準で補充することを「補充的効力」と言います。また、労契法 12 条の法的効力は「最低基準効」と呼ばれています。

例えば、就業規則において時給 1,500 円と定められている場合に、使用者が新規採用の労働者と時給 1,300 円で合意したとしても、これは、就業規則の 1,500 円に達しないので、1,300 円という合意が無効となり、無効となった時給は、就業規則に定める 1,500 円によって補充され、結局、この労働契約の時給は、1,500 円となります。

(3) 就業規則による労働条件の不利益変更

就業規則による労働条件の不利益変更が認められるかどうかについて、労契法は、「使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない（労契法 9 条）」と規定し、労働条件決定・変更における労使合意の原則を示しています。

ただし、この原則に対する例外として、労契法 10 条は、就業規則の変更が、「労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況、その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なもの」であって、かつ、「変更後の就業規則を労働者に周知」している場合には、労働契約の内容である労働条件は変更後の就業規則によって変更されるとします。その場合、不利益変更に合意しない労働者にも変更後の労働条件が適用さ

れることになります。ただし、就業規則による労働条件の不利益変更が認められるのは、あくまで例外的と考えるべきであって、労働条件の変更には労働者の同意を要することが原則であると考えべきでしょう。

また、就業規則の変更によらず、あるいは就業規則の変更と並行する形で、個々の労働者との合意により、労働条件を労働者にとって不利益に変更する場合には、使用者が労働者に対し、変更の必要性やその内容について、十分に時間をかけて説明し、労働者の納得を得る必要があります。判例では、労使の交渉力の相違を考慮して、労働者の合意の存否は慎重に判断されており、「就業規則に定められた賃金や退職金に関する労働条件の変更に対する労働者の同意の有無については、当該変更を受け入れる旨の労働者の行為の有無だけではなく、当該変更により労働者にもたらされる不利益の内容及び程度、労働者により当該行為がされるに至った経緯及びその態様、当該行為に先立つ労働者への情報提供又は説明の内容等に照らして、当該行為が労働者の自由な意思に基づいてされたものと認めるに足りる合理的な理由が客観的に存在するか否かという観点からも、判断されるべき」（最判平 28.2.19、山梨県民信用組合事件）としました。

なお、労働者及び使用者が労働契約により、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個別に合意していた部分（いわゆる特約）については、その合意が就業規則を下回る場合を除き、就業規則の変更によって不利益変更することはできません（労契法 10 条但書）。

労働者の過半数代表者

労基法は、「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おいてはその労働組合、労働者の過半数を組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者」との書面の協定（労使協定）を締結したり、意見を聴いたりすることを規定しています（労基則 6 条の 2）。

過半数組合のない事業場における労働者の過半数代表者の選出については、労基法 41 条 2 号に定める「管理監督者」（後述）を過半数代表者とすることはできません（労基則 6 条の 2 第 1 項 1 号）。また、選出に当たっては、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る必要があり、使用者の意向に基づき選出されたものであってはなりません（同 2 号）。

また、使用者は、過半数代表者が法に規定する協定等に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければなりません。（労基則 6 条の 2 第 4 項）

4 懲戒処分

懲戒処分は、企業秩序を維持するために必要な措置ですが、就業規則（作成義務がない場合には就業規則に準ずるもの）において、懲戒処分の事由とその種類（懲戒解雇、諭旨解雇、出勤停止、降格、減給、けん責など）及び程度とを定めておく必要があります。

就業規則で、労働者に対して減給の制裁（減給処分）を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えてはなりません（労基法91条）。

懲戒処分には、懲戒権濫用法理（労契法15条「使用者が労働者を懲戒することができる場合において、当該懲戒が、当該懲戒に係る労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当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、当該懲戒は、無効とする。」）が適用されます。ここでは、懲戒処分に至るまでに事前に警告したり、教育指導したりしたが、改善されなかったかどうか、前例に比べて厳しくないかなどの観点から懲戒処分の相当性が判断されます。

懲戒処分を行う場合には、処分の対象者に対し、どのような非行がどの懲戒事由に該当し、どの懲戒処分を選択したのかを明らかにし、懲戒手続規定に基づく弁明の機会を与えることが必要です。

3 賃金と処遇

1 賃金の定義

【労基法の「賃金」】

労基法 11 条は、労基法上の賃金を「賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。」と定義します。この規定から、①使用者が労働者に支払うもの、②労働の対償（対価）であるもの、という 2 つの要件を満たすものは、その名称（呼び方）を問わず、労基法上の賃金とされることになります。したがって、賃金、給料のほか、呼び方が給与、報酬、アルバイト代等であっても労働の対価であれば労基法上の賃金として保護の対象となります。また、家族手当、住宅手当や通勤手当といった使用者が支給基準を定めて支払う各種手当も労基法上の賃金に当たります。

これに対し、使用者が任意に労働者に支払う慶弔見舞金のように、任意的恩恵的な金銭給付は労基法上の賃金に当たりません。出張経費の精算も労働の対価ではないので賃金ではありません。なお、顧客が労働者に直接支払うチップも使用者による支払いではないので、賃金に当たらないと解されています。

【平均賃金】

平均賃金とは、労基法 12 条に基づき、労働者ごとに算出される金額のことをいいます。労基法 12 条は、この平均賃金の定義及び算定方法について規定しています。この平均賃金は、解雇予告手当（労基法 20 条）、休業手当（同法 26 条）、年次有給休暇取得日の賃金（同法 39 条）、業務上疾病、死亡等の場合の災害補償（休業補償（同法 76 条）、障害補償（同法 77 条）、遺族補償（同法 79 条）、葬祭料（同法 80 条）、打ち切り補償（同法 81 条）、分割補償（同法 82 条））、減給の制裁の制限額（同法 91 条）の算定に用います。

平均賃金は、その労働者に支払われた過去の賃金の額から、得られるであろう賃金の 1 日当たりの額を計算し、これを支給すること等によって労働者を保護しようとするものであり、「算定すべき事由の発生した日以前 3 か月間にその労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額」です。「3 か月」とは、暦日の 3 か月で、賃金締切日があるときは直前の賃金締切日から起算します。

平均賃金（原則）

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

なお、賃金が時給・日給・請負給で、上記の計算式で計算した金額が、以下の式で計算した額を下回る場合は、以下の式で計算された額が平均賃金になります。

時給・日給・請負給の場合の最低保障額

平均賃金

$$= 3 \text{ か月間に支払われた賃金総額} \div 3 \text{ か月間の実働日数} \times 100 \text{ 分の } 60$$

これらの賃金の総額の中には、時間外・休日労働の割増賃金、通勤手当、家族手当なども含まれますが、①臨時に支払われた賃金、②3か月を超える期間ごとに支払われる賃金、③通貨以外のもので支払われた賃金で一定の範囲に属しないものは含まれません。

平均賃金を算定するための賃金総額から除外するもの

平均賃金の算定の基礎から除外
臨時に支払われた賃金（結婚手当、私傷病手当など）
3か月を超える期間ごとに支払われる賃金（年3回までの賞与など）
通貨以外で一定の範囲に属さないもの（法令、労働協約によらない現物給与）

また、業務上負傷し又は疾病にかかり療養のために休業した期間、産前産後休業、使用者の責めに帰すべき事由により休業した期間、育児休業期間、介護休業期間、試用期間がある場合は、その日数及びその期間中の賃金は、その期間の総日数及び賃金の総額から控除して計算します。

2 賃金の決め方

（１）不合理な差別・処遇格差は許されない

使用者が労働者に対してどのような基準によって賃金を支払うかは、法令に反しない限りは、労使間の契約等に基づき自由に定めることができます。法令では、「国籍」、「信条」、「社会的身分」（労基法3条）、「性別（女性）」（同法4条）、「障害」（障害者雇用促進法35条）、「組合員、組合加入・結成、正当な組合活動」（労組法7条1号）等を理由に賃金について差別をしたり、不利益に取り扱ったりすることは禁止されています。

また、賃金を決めるにあたり、労働契約法の均衡の原則（労契法3条2項）、短時間・有期雇用労働者の不合理な待遇の禁止（パート・有期法8条）、通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱の禁止（同法9条）、賃金について職務内容、職務の成果、意欲、能力又は経験等を勘案して賃金を決定する努

力義務（同法 10 条）、派遣労働者の不合理な待遇の禁止（派遣法 30 条の 3）等にも配慮する必要があります（9 章参照）。

（2）年俸制

年俸制は、個々の労働者の仕事の成果や実績について、その労働者と使用者が個別に話し合って、年単位で決定するものです。年俸制対象者であっても、労基法の労働時間、割増賃金に関する規制は適用されます。したがって、時間外労働や深夜労働、休日労働には、36 協定の締結と割増賃金の支払いは必要です（管理監督者等を除く。）。

割増賃金を年俸額に含めて支払う場合には、①通常の賃金部分と割増賃金部分が明確に区別されていて、②割増賃金部分が労基法 37 条によって計算された額以上であって、③あらかじめ定められた時間数を超えて労働した場合には追加の割増賃金を支払う必要があります。

判例では、各年の年俸額について労使間で合意ができないときは、最終的には使用者が決めることができるとしているものもあります。ただし、使用者が一方的に年俸額を極端に引き下げる場合には、権利の濫用として無効となると解される場合もあります。

3 賃金の額

（1）最低賃金

最低賃金制度とは、最低賃金法（最賃法）に基づき国が賃金の最低限度を定め、使用者は、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならないとする制度です。最低賃金は、国によって都道府県ごとに時間額で設定されており、地域別最低賃金（最賃法 9 条 1 項）と特定の産業に適用される特定最低賃金（同法 15 条 1 項）とがあります。特定最低賃金は、特定地域内の特定の産業の基幹的労働者とその使用者に適用されます（18 歳未満又は 65 歳以上の方、雇入れ後一定期間未満で技能習得中の方、その他当該産業に特有の軽易な業務に従事する方などには適用されません。）。特定最低賃金と地域別最低賃金が異なる場合には、より高いほうが適用されます。なお、東京都においては、平成 26 年以降、特定最低賃金を地域別最低賃金が上回ったことから、現在においては全業種において地域別最低賃金が適用されています。

最低賃金を下回る賃金を定める労働契約は、その部分について無効となり、無効となった部分は、最低賃金によることになります（同法 4 条 2 項）。

令和 3 年 10 月 1 日発効の東京都の最低賃金は前年から 28 円引き上げられ、時間額 1,041 円になりました。

東京都最低賃金

		時間額	発効日
地域別最低賃金		1,041 円	R3.10.1
特定最低賃金	鉄鋼業	871 円⇒ ^地 1,041 円	(H26.3.23)
	出版業	857 円⇒ ^地 1,041 円	(H24.12.31)
	自動車・同附属品製造業、船舶製造・修理業、船用機関製造業、航空機・同附属品製造業	838 円⇒ ^地 1,041 円	(H24.2.18)
	はん用機械器具、生産用機械器具製造業	832 円⇒ ^地 1,041 円	(H22.12.31)
	電気機械器具、情報通信機械器具、業務用機械器具、時計・同部分品、眼鏡製造業	829 円⇒ ^地 1,041 円	
	各種商品小売業	792 円⇒ ^地 1,041 円	(H21.12.31)

※時間額欄の金額に○地を付したものは、地域別最低賃金が適用されます。

- (1) 使用者は、最低賃金以上の賃金を、臨時・パート労働者・アルバイトを含む全ての労働者に支払わなければなりません。
- (2) 最低賃金は、「時間額」のみとなっており、月給制、日給制、時間給制等全ての給与形態に「時間額」が適用されます。
- (3) 最低賃金の対象となるのは、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものです。①臨時に支払われる賃金（結婚手当など）、②1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）、③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）、④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）、⑤午後 10 時から午前 5 時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）、⑥精皆勤手当、通勤手当及び家族手当。

(2) 休業手当

①休業手当の意義

労基法 26 条は、使用者の責（せめ）に帰すべき事由によって労働者を就労させなかった場合には、労働者の請求や立証の有無に関わらず、平均賃金の 60% 以上を休業手当として労働者に支払うことを義務づけています。使用者が休業手当を支払わないときは罰則の適用（労基法 120 条）のほか、裁判所への申立てにより未払いの休業手当のほかに、同一額の付加金（同法 114 条）の支払いを命じられることがあります。

民法 536 条 2 項においては、「債権者の責めに帰すべき事由によって債務を履行することができなくなったときは、債権者は、反対給付の履行を拒むことができない。」としており、これを労働関係に当てはめると、使用者の責めに帰すべき事由に

よって労務提供ができない場合には、使用者は、賃金の支払いを拒むことができないとなります。この民法 536 条 2 項の規定は、当事者間の合意によって排除することができると解されていますが、労基法において使用者の休業手当の支払義務を定め、労働者の保護を図りました。また、民法 536 条 2 項では、「この場合において、自己の債務を免れたことによって利益を得たときは、これを債権者に償還しなければならない。」としており、休業により、労働者が他で収入を得た場合（その収入は「中間収入」と呼ばれます。）には、その分は使用者は支払わなくてもよいとしますが（中間収入の控除）、労基法 26 条の休業手当は、中間収入の有無、額は問わず、使用者に休業手当（平均賃金の 6 割の支払い）を義務付けています。

②使用者の責に帰すべき事由とは

休業手当の支払義務のある「使用者の責に帰すべき事由」には、使用者として不可抗力を主張し得ないあらゆる事由が含まれ、使用者の故意・過失はもちろんのこと、景気悪化や資金難、受注減少といった経営障害の場合にも休業手当の支払義務が生じます。

使用者が休業手当の支払いを免れることができる事由は限定的に解されており、単なる経営障害などは該当しません。しかし、不可抗力により、使用者が休業手当の支払義務を免れる場合もあります。

不可抗力とは、①その原因が事業の外部より発生した事故（天災事変その他自然現象によるもの（例えば水害による事業場の全損や大地震による作業所倒壊等）や大規模停電等）であること、②事業主が通常の経営者として最大の注意を尽くしてもなお避けることのできない事故であることの 2 つの要件を満たすものでなければならないと解されています。②に該当するには、使用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と言える必要があります。具体的な努力を尽くしたと言えるか否かは、例えば、自宅勤務などの方法により労働者を業務に従事させることが可能な場合において、これを十分に検討しているか、あるいは、労働者に他に就かせることができる業務があるにもかかわらず休業させていないかといった事情から判断されます。新型コロナウイルスの感染拡大に伴う休業に関する休業手当の考え方については、厚生労働省のホームページに Q & A が掲載されていますので、参考にしてください。

4 賃金支払いの原則等

労基法 24 条は、賃金の支払方法について 5 つの原則を定めています。これは、労働の対価である賃金が、確実に労働者本人の手に全額渡るように、罰則付きで賃金の支払いについて定めたものです。労基法 24 条 1 項に、①通貨払い原則、②直接払い原則、③全額払い原則が、同条 2 項に④毎月 1 回以上払い原則、⑤一定期日払い原則が定められています。

【通貨払いの原則】

賃金は、原則として、通貨（日本国内で通用する貨幣＝「円」）で支払わなければなりません。これは現物給付を禁止したものです。ただし、労働協約に定めをすれば賃金の一部を現物で（例えば定期乗車券の供与）支給することが可能です。小切手・為替等による支払は、原則として禁止されていますが、例外として、労働者本人の同意を得た場合に退職手当に限り、小切手・為替による支払いが可能です（労基則 7 条の 2 第 2 項）。

給与の口座振込は、①労働者本人の同意を得ること、②労働者が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の預金又は貯金等への振り込みであること、③賃金支払日当日（午前 10 時ごろまで）に全額払い出しが可能であること、④賃金支払日に計算書（いわゆる給与明細）を交付することを全て満たす場合には、通貨払いの例外として認められています（労基則 7 条の 2）。

なお、令和 2 年 7 月 17 日に閣議決定された「成長戦略フォローアップ」では、デジタルマネーによる賃金支払い（資金移動業者への支払い）の解禁について、検討されています。

【直接払いの原則】

賃金は、直接労働者に支払わなければなりません。第三者の介在等による中間搾取の防止の観点から代理受領を禁止し、必ず本人に直接支払うことを義務付けたものです。労働者の親権者やその他の法定代理人に支払うことも禁止しています（労基法 59 条）。他方、賃金支払日に労働者が病気や長期出張等のために賃金を受領できないような場合に、家族等の使者に支払うことは可能とされています。

近年、労働者が給与の前借感覚で「給与ファクタリング」などを利用したことによるトラブルが多く発生しています。「給与ファクタリング」とは、業として、個人（労働者）が使用者に対して有する賃金債権を買い取って金銭を交付し、当該個人を通じて当該債権に係る資金の回収を行うことです。労働者が第三者に賃金債権を譲渡

した場合でも、労基法 24 条 1 項の規定により、使用者は直接労働者に対し賃金を支払わなければならない、賃金債権の譲受人は、自ら使用者（労働者の勤務先等）に対してその支払いを求めることは許されないと解されています。使用者が、譲受人からの要求に応じ賃金を支払った場合、使用者の労基法違反となりますので、注意が必要です。

【全額払いの原則】

賃金は、支払時期が到来しているものについて、全額を労働者に支払わなければならない（労基法 24 条 1 項）。

賃金控除ができるのは、①法令によって認められた場合（租税、社会保険料及び雇用保険料の控除、財形貯蓄金の控除）のほか、②当該事業場の労働者の過半数組合ないし過半数代表者と書面の協定（賃金控除協定、24 条協定ともいわれます。）を結んで事理明白な範囲で賃金の一部を控除する（例、社宅・寮費の控除）場合です。なお判例では、組合費控除（チェック・オフ）の場合も労基法 24 条の労使協定を必要としています（最判平 1.12.11、済生会中央病院事件）。

また、判例は賃金締切り後の欠勤や計算ミスなど、やむを得ない理由で賃金の過払いが生じたときに、翌月（又は翌々月）の給料から過払い分を控除することについては、時期が接近しており、額が少額で、労働者に事前に通知すれば、労使協定がなくても「調整的相殺」は可としています（最判昭 44.12.18、福島県教組事件）。

また、労働者の自由意思による賃金債権の放棄（最判昭 48.1.19、シンガー・ソーイング・メシオン事件）及び使用者の一方的な相殺ではなく、労使が合意で相殺を行い、その同意が労働者の自由意思に基づく認められる合理的理由が客観的に存在するときには、全額払いの原則に反しません（最判平 2.11.26、日新製鋼事件）が、その意思表示は真に労働者の自由意思に基づくものでなければなりません。

【毎月 1 回以上払いの原則】

賃金は、毎月 1 回以上支払わなければならない。年俸制の場合であっても、その支払いは毎月 1 回以上とする必要があります。毎月 1 回以上であればよく、1 か月に 1 度の支払いのほか、半月払い、週払い、日払いでも可です。

なお、賞与や臨時に支払われる賃金（例えば慶弔見舞金等）には、毎月 1 回以上払いの原則及び次項の一定期日払いの原則は適用されません。①臨時に支払われる賃金、②賞与、③1 か月を超える期間の出勤成績によって支給される精勤手当、④1 か月を超える一定期間の継続勤務に対して支給される勤続手当、⑤1 か月を超える期間にわたる事由によって算定される奨励加給又は能率手当が、毎月 1 回以上・

一定期日払いの例外になります（労基則 8 条）。

【定期払いの原則と例外（非常時払い）】

賃金は、一定の期日に支払わなければなりません。月給制で支払曜日（例えば毎月末の金曜日）を決めるのは違法です。支払日が月によって異なるからです。

労働者及び労働者の収入によって生計を維持する者が、出産、疾病、災害、結婚、死亡、やむを得ない事由により 1 週間以上にわたって帰郷する場合で、労働者が請求する場合には、既往の労働に対する賃金を、労働者は、賃金支払い期前であっても請求でき、使用者は支払わなければなりません。これを非常時払いといいます（労基法 25 条、労基則 9 条）。既往の労働に対する賃金とは、請求までに既に労務提供がなされていて、使用者において賃金支払い義務が生じているものをいいます。

【賃金請求権の時効】

令和 2 年 4 月 1 日に、労働基準法における賃金（退職手当を除く。）の請求権の消滅時効は、3 年に変更されました（労基法 115 条、143 条）。労基法 115 条は、賃金の請求権の消滅時効を改正民法に合わせて 5 年間に延長しました（「この法律の規定による賃金の請求権はこれを行行使することができる時から 5 年間、この法律の規定による災害補償その他の請求権（賃金の請求権を除く。）はこれを行行使することができる時から 2 年間行わない場合においては、時効によって消滅する。」）。ただし、経過措置として、143 条に、賃金（退職手当を除く。）の請求権の時効を、当分の間は、3 年間とする旨の読み替え規定を設けています。なお、退職手当の時効は従前どおり 5 年、災害補償、年次有給休暇権の時効も従来通り 2 年です。

賃金請求権の新しい時効については、令和 2 年 4 月 1 日以降に賃金支払日がある賃金から適用になります。これは、労基法 115 条が「これを行行使することができる時から」として、消滅時効の起算点が客観的起算点であることを明らかにしたためです。令和 2 年 3 月 31 日までに賃金支払日がある賃金については、従前の時効（2 年）が適用されます。

賃金請求権の時効の変更に伴い、労働者名簿、賃金台帳及び雇い入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働の関係に関する重要な書類の保存期間（同法 109 条）、付加金（同法 114 条）の請求もそれぞれ 5 年に変更されていますが、現在は、経過措置により、当分の間、それぞれ 3 年間となっています（同法 143 条）。

5 賞与・退職金の性格と在籍者支給条項

【賞与の性格と権利】

賞与も「労働の対償」（労基法 11 条）であり、支給条件があらかじめ定められていれば労基法上の「賃金」となります。すなわち、労働者が賞与請求権を得るためには、労働協約、就業規則、労働契約書の賞与規定や明確な賞与支給の慣行などの根拠が必要です。

【在籍者支給条項】

就業規則の賞与規定等には、「賞与は支給日に在籍する者に支給する」旨の在籍者支給条項がみられますが、このような在籍者支給条項は有効とされています（最判昭 60.11.28、京都新聞社事件など）。

もっとも、有効とされるのは自己都合退職のように労働者に退職日を選ぶ自由があることが前提です。また、賞与の支給日が例年より遅れた場合なども、在籍者支給条項の効力は及ばないと考えられます。

【退職金の法的性格と退職金請求権】

退職金も、労働協約や就業規則、労働契約によって支給条件が明確に定められている場合には、労基法上の「賃金」に当たります。労働者が具体的に退職金を請求できるようになるのは、退職という事実が発生したときであり、このときまでは、賃金である退職金の具体的な請求権は発生しません。

退職金の性格は、賃金の後払いとしての性格に加えて、従業員の長年の功に報いるために使用者が支給するという功労報償としての性格や労働者の老後の生活に対する保障の性格等をも併せ持つものと考えられてきました。

【懲戒解雇と退職金】

懲戒解雇に際し、退職金を不支給・減額することは、賃金の全額払いの原則に反しないのでしょうか。判例は、退職金が功労報償としての性格を有することから、退職金の不支給・減額は、労働者の長年の功を無にしたり、あるいは減殺したりするほどの重大な背信行為があった場合に認められるとしています。懲戒解雇だからといって当然に退職金の不支給・減額が認められるわけではなく、退職金の不支給・減額が妥当であるかを判断する必要があります。

【同業他社への転職と退職金の減額不支給】

使用者は、労働者が退職後に同業他社に就職して営業秘密が漏れたり顧客を奪われたりするリスクを防止するために、退職後、一定期間内に競業他社に就職することを制限したり（競業避止義務）、競業他社への転職を理由に退職金を不支給・減額することを就業規則等に定めることがあります。

このような競業を理由とする退職金の不支給・減額については、同業他社への就職を禁止する合理的理由や、それが禁止される期間・場所、制限する業務の範囲、その減額の程度等を考慮して、同業他社への就職がもたらす使用者に対する不利益の程度に応じて、有効性が判断されます（禁止期間が長すぎるとか、場所、業務が広すぎる場合には退職金の減額等が無効とされる場合があります。）。

6 人事と処遇

労働者が従事する業務の内容や場所は賃金と並んで、仕事の種類や仕事の場所も労働者にとって重要な処遇の内容です。そこで、これらの変更となる配転や出向・転籍についてみておきましょう。

（１）配転命令

【配転の意義と配転命令権の根拠】

配置転換（配転）とは、同一企業内で労働者の業務の場所や業務内容を変更することをいいます。使用者が配転を労働者に命ずる権限（以下「配転命令権」という。）は、使用者が当然に有しているわけではなく、労働契約上の根拠が必要です。具体的には、労働協約や採用時に周知した就業規則に「業務の必要上、会社は従業員に配置転換を命ずることがある」などの規定を置いており、実際に想定される範囲で配転が行われる場合に、使用者は労働者に配転を命ずることができるのです（労契法7条）。ただし、就業規則に配転規定がある場合でも、労働者と使用者との間で勤務地及び業務内容を限定する合意をしている場合には、その特約が優先されます。

【配転命令の限界】

配転命令権が認められても、その濫用は許されません（労契法3条5項）。配転のための「業務上の必要性」がない場合や、組合嫌悪の情から左遷するなどの「不当な動機・目的」による場合、あるいは「労働者が通常甘受すべき程度を著しく超える不利益」を負わせる場合等は、配転命令権の濫用として当該配転命令は無効とされます（最判昭61.7.14、東亜ペイント事件）。また、子の育児、又は家族の介護等

を行っている労働者の配転・転勤には、十分配慮して行うことが必要になると考えられます（育児介護休業法（育介法）26条）。

（２）出向と転籍

【出向命令の意義と根拠】

出向とは、出向元会社の従業員としての地位を残したまま（在籍のまま）、一定期間、出向先会社に雇用されて就業するものです（「在籍出向」ともいいます。）。

出向には、民法 625 条 1 項の「使用者は、労働者の承諾を得なければ、その権利を第三者に譲り渡すことができない。」が適用されますが、判例では、労働者の個別の承諾のほか、就業規則や労働協約の出向条項があればこれに基づいて使用者は労働者に出向を命ずることができると解されています。

その場合も、出向元・出向先会社間の出向協定（出向契約）によって、出向先の労働条件、処遇、出向期間、復帰条件などが整備され、労働者にとって内容的にも著しい不利益を含まないことが必要です。出向命令権が肯定されても、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、濫用となるような出向命令は無効とされます（労契法 14 条）。

【転籍】

転籍（「転籍出向」ともいう。）は、転籍元会社を退職して転籍先会社と新たに労働契約を締結することになるので、労働者本人の個別的合意がなければ許されません（民法 625 条 1 項）。就業規則や労働協約に転籍に関する規定があったとしても、転籍には労働者の同意が必要であり、使用者は、労働者に一方的に転籍を命ずることはできません。

（３）合併、会社分割、事業譲渡に伴う労働者の所属・処遇に関するルール

合併、会社分割や事業譲渡が行われた場合、労働契約がどのように取り扱われるか等について、会社法、会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律（平成 12 年法律 103 号）、会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律施行規則（平成 12 年労働省令第 48 号）、分割会社及び承継会社等が講ずべき当該分割会社が締結している労働契約及び労働協約の承継に関する措置の適切な実施を図るための指針（平成 12 年労働省告示第 127 号）、事業譲渡又は合併を行うに当たって会社等が留意すべき事項に関する指針（平成 28 年厚生労働省告示第 318 号）等が定められています。

合併の場合には、包括承継となるため、労働関係を含めた全ての権利義務が承継されます。すなわち、労働契約も同一の労働条件で存続会社・新設会社に承継され、

労働協約についても同様に承継されます。

労働契約承継法では、会社分割においては、吸収分割契約又は新設分割計画に記載された権利義務が、当然に、承継会社等に承継されると定められています。（「部分的包括承継」と呼ばれています。）

会社分割の場合には、労働契約承継法に基づく手続、ルールが適用されます。すなわち、会社分割を行うに当たり、①労働者の理解や協力を得るように努めた上で、②労働者・労働組合に対して労働契約の承継等に関する事項の通知を行い、③労働者に対して、一定の期間を設けて異議の申出の機会を設けること等の規定を定め、労働者の保護を図ることを目的としています。

事業譲渡については、その性質は特定承継（譲渡対象は、あくまで合意された範囲で承継）であるため、労働契約の承継（転籍）には承継される労働者の個別の承諾が必要です。

4 労働時間・休日・休暇

1 法定労働時間

【法定労働時間の原則】

使用者は、労働者に休憩時間を除き、1週間に40時間を超えて労働させてはなりません。また、1週間の各日については、休憩時間を除き、8時間を超えて労働させることはできません（労基法32条）。これを法律が定める労働時間の上限であることから法定労働時間といいます。

違反には、6か月以下の懲役又は30万円以下の罰金が科せられる（同法119条）ほか、法定労働時間を超える当事者の約束は無効とされ、無効となった部分は法定労働時間どおりに直されます（同法13条）。

なお、法定労働時間を超えて働かせる場合には、使用者は従業員の過半数代表と書面の協定（36協定）を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出て、割増賃金を支払わなければなりません（同法36条、37条）。

【特例措置対象事業場の労働時間】

公衆の不便を避ける等の理由で、特例として、①小売・卸売・理容・美容の事業、②映画・演劇館等の興行事業、③診療所・社会福祉施設などの保健衛生事業、④旅館・飲食・娯楽・接客事業について、それぞれ常時10人未満の労働者を使用する事業場では、休憩時間を除き、週の法定労働時間は44時間（1日は8時間）とされています。

特例措置対象事業場の例（常時10人未満の労働者を使用する場合に限る）

商業	物品の販売、配給、保管、賃貸、理容の事業
映画・演劇業 (映画の製作の事業を除く)	映画の映写、演劇、その他興業の事業
保健・衛生業	病者又は虚弱者の治療、看護（病院、診療所、社会福祉施設）、浴場業、その他の保健衛生業
接客・娯楽業	旅館、料理店、飲食店、接客業、ゴルフ場、公園・遊園地、その他の接客娯楽業

2 労基法上の労働時間の概念

法定労働時間の1週40時間、1日8時間とは労働者がどういう状態にある時間なのでしょうか。これが「労基法上の労働時間」の概念の問題です。判例では、「労基法上の労働時間とは労働者が使用者の指揮命令下におかれている時間をいう」との

判断基準が確立しています（最判平 12.3.9、三菱重工業長崎造船所事件）。そして、厚生労働省の「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平 29.1.20 基発 0120 第 3）においても、「労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる」としています。このガイドラインでは、例として、①使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間、②使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）、③参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は、労基法上の労働時間に当たるとしています。

これらの判断基準によって、労働時間とされた時間が、法定労働時間を超えている場合には、後述の割増賃金の支払いが必要です。（52 ページ参照）

3 変形労働時間制

【変形労働時間制とは】

変形労働時間制とは、一定の期間を平均して 1 週の労働時間が法定労働時間以下になることを条件に、1 週 40 時間・1 日 8 時間の法定労働時間を超えて労働させることができる弾力的な労働時間制度をいいます。

労基法は、上記の法定労働時間を順守するよう使用者に罰則付きで強制する反面、昭和 62 年改正以降、この規制を柔軟化して所定労働時間の有効な活用を図ろうとしてきました。

変形労働時間制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規定し、労働者に周知する必要があります。

なお、妊産婦（妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性）が請求した場合には、変形労働時間制（フレックスタイム制を除く。）を採用していても、1 週及び 1 日の法定労働時間を超えて労働させることはできません。また、18 歳未満の年少者については、変形労働時間制の適用につき禁止・制限があります（労基法 60 条 1 項）。

【1 か月単位の変形労働時間制】

1 か月単位の変形労働時間制とは、1 か月以内の一定期間を変形期間とし、平均して 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には、その定め

より、特定した週に 40 時間を超えて、又は特定した日に 8 時間を超えて労働させることができる労働時間制度です（労基法 32 条の 2）。

この制度は、1 日 8 時間を超えて勤務する交替制や、1 勤務当たりの所定労働時間が長い隔日勤務などに適した制度といえます。

制度を導入する要件は、① 1 か月単位の变形労働時間制を採ること、② 变形期間（1 か月以内のものに限ります。）、③ 起算日、④ 労働日とその日の労働時間の始業・終業時刻について就業規則またはこれに準ずるものに定めをすることです。従業員の過半数代表と書面の協定（労使協定）を締結して導入することもでき、その場合には所轄労働基準監督署長に労使協定を届け出なければなりません（労使協定には有効期間の定めが必要です。）。

变形期間を 1 か月とした場合の所定労働時間の上限は、週の法定時間×1 か月の日数 / 7（1 週間の日数）で算出します。特例措置対象事業場の場合には、1 週間 44 時間を基準に算出できます（月の暦日ごとの法定労働時間の総枠は下表を参照して下さい。）。

1 か月（变形期間）の 歴日数	法定労働時間の総枠 （カッコ内は特例措置対象事業場）
31 日	177.14（194.85）時間
30 日	171.42（188.57）時間
29 日	165.71（182.28）時間
28 日	160.00（176.00）時間

【1 年単位の变形労働時間制】

1 年単位の变形労働時間制とは、1 年以内の一定期間（対象期間）を平均して 1 週間当たりの労働時間が 40 時間を超えない定めをした場合には、その定めにより、特定の週に 40 時間、又は特定の日に 8 時間を超えて労働させることができるという制度です（労基法 32 条の 4）。

これは、 $40 \times 365 / 7 \div 2,085.7$ 時間が示すように、最大で年 2,085 時間の労働時間の配分を柔軟化できる制度です（対象期間を 1 年に設定した場合）。特例措置対象事業場であっても、週の法定労働時間を、40 時間をもとにした総枠を守らなければなりません。

この 1 年単位の变形労働時間制は、季節や月によって業務に繁閑のある事業に適した制度です。現在では、この变形制が最も利用されています。

1 年単位の变形労働時間制を導入する要件は、過半数組合ないし過半数代表者と以下の事項について労使協定を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出ることです。

労使協定には、①対象労働者の範囲、②対象期間とその起算日、③特定期間（特に繁忙な期間）、④対象期間の労働日と労働時間、⑤有効期間を定めます。

なお、②の対象期間については、それを1か月以上の期間ごとに区分して、当初は、最初の区分の労働日と各労働日の始業・終業時刻を、対象期間を平均して1週の労働時間が40時間以下になるように定め、以降の区分については各期間の総労働日数と総労働時間数を定めればよく、具体的な労働日と始業・終業時刻の特定は、各区分の初日の少なくとも30日前までに、過半数代表の同意を得て書面で定めることとされています。

ただし、1か月単位の変形労働時間制とは異なり、労働時間については休憩時間を除き1日10時間、週52時間の範囲でなければならない、連続労働日数は原則として6日が上限であり、特定期間のみ12日までとされています。また、3か月を超えて対象期間を定める場合には、対象期間中に連続して48時間を超える週所定労働時間を設定できるのは3週以内とされ、かつ、48時間を超える週は対象期間を3か月ごとに区切った期間毎に3回以内という制限が設けられています。

変形期間の途中に採用された労働者や、変形期間途中で退職した労働者については、労働した期間を平均して1週間あたり40時間を超えた場合には割増賃金を支払う賃金の清算を行うことを条件に1年単位の変形労働時間制の適用が認められています。

【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とは、日ごとの業務に著しい繁閑の差があり、これを予測してあらかじめ就業規則等で各日の労働時間を特定することが困難な小規模事業において、1週間ごとに各日の労働時間を、週40時間、1日10時間の範囲内で、前週末までに労働者に書面で通知することによって決めることができる制度です（労基法32条の5）。対象事業場は、小売業・旅館・料理店・飲食店でそれぞれ従業員が30人未満の事業場に限定されています。1週間単位の非定型的変形労働時間制の労使協定を過半数組合又は過半数代表者と締結し、所轄労働基準監督署長に届け出ておけば、1週間ごとに、労働者にシフトを事前通知することにより、忙しい日には1日10時間まで、1週間に40時間まで働かせることができます。もっとも、実際にはほとんど利用されていません。

4 フレックスタイム制

(1) フレックスタイム制の意義

フレックスタイム制とは、一定の期間（清算期間）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により、労働者が仕事と生活の調和を図りながら効率的に働くことを可能とし、労働時間を短縮しようとする制度です。子育てや介護、自己啓発など様々な生活上のニーズと仕事との調和を図りつつ、効率的な働き方が可能となる制度です。

(2) 清算期間が1か月以内のフレックスタイム制

フレックスタイム制を導入するに当たっては、使用者は、就業規則その他これに準ずるものにより、その労働者に係る始業及び終業の時刻をその労働者の決定に委ねる旨を定めます。さらに当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定を締結する必要があります（労基法 32 条の 3 第 1 項）。労使協定には、①対象労働者の範囲、②清算期間（起算日を定める）、③清算期間における総労働時間、④標準となる1日の労働時間、⑤コアタイム及びフレキシブルタイムを定める場合のその時間帯の開始・終了時刻を定め、労使協定を周知します。清算期間内の総枠労働時間の上限は、1か月単位の変形労働時間制の場合と同じです。なお、清算期間が1か月以内の場合には、労使協定の所轄労働基準監督署長への届出は不要です。

フレックスタイム制適用労働者の実労働時間数が、1日又は1週の法定労働時間を超えていても、労基法 32 条違反とはされず、この場合においては 36 協定の締結や割増賃金の支払いは必要ありません。他方、清算期間内の法定労働時間の総枠を超える場合には時間外労働となることから、36 協定を締結し、割増賃金を支払わなければなりません。

(3) 1か月を超え3か月以内の清算期間のフレックスタイム制

働き方改革関連法により、平成 31 年 4 月 1 日以降、フレックスタイム制の清算期間を1か月を超え3か月以内とすることができるようになりました。導入にあたって、(2) の1か月以内のフレックスタイム制と異なる点は以下のとおりです。①締結したフレックスタイム制に関する労使協定を所轄労働基準監督署長に届け出ること、②労使協定に有効期間の定めをすること、③清算期間を1か月ごとに区分した

各期間における実労働時間のうち、各期間を平均し1週間当たり50時間を超えて労働させた時間、及び④清算期間における総労働時間のうち、当該清算期間の法定労働時間の総枠を超えて労働させた時間（③で算定された時間外労働時間を除く。）が割増賃金の支払い対象となります。

5 労働時間の算定

労基法38条1項は、「労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する。」としています。労基法の規定の適用単位は、原則として「事業場」単位ですが、労働時間の計算については通算することとしました。事業主が異なる場合を含め、事業場を異にする場合に、通算労働時間が8時間を超える場合には、法定時間外に使用した事業主が労基法37条に基づき割増賃金を支払わねばなりません（昭23.10.14労働基準局長回答2117号）。

なお、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（令和2年9月1日改訂）において、雇用する労働者が他社でも就業する複数事業場就労者の場合の労働時間管理について示されています。労働時間の通算が必要となる場合、使用者は、自社の労働時間と、労働者からの申告等によって把握した他社の労働時間を通算することとされています。

6 みなし労働時間制（事業場外労働のみなし労働時間制、裁量労働制）

【みなし労働時間制の「みなす」の意義】

業務によっては、労働時間が算定し難い、あるいは、業務内容等の点から労働時間の決定や業務遂行の方法を労働者に委ねざるを得ないというものがあります。このような場合に、一定の要件のもとで、労働時間を実労働時間で算定するのではなく、所定労働時間あるいはある一定の時間数を働いたものとしてみなすのが、みなし労働時間制です。この「みなす」というのは、実態が所定労働時間を超えていても、所定労働時間に達してなくても、所定労働時間働いたものとして取り扱ってよいということです。

みなし労働時間制は、昭和62年の労基法改正に際して、①事業場外労働のみなし労働時間制（労基法38条の2）、②専門業務型裁量労働制（同法38条の3）が、平成12年4月に③企画業務型裁量労働制（同法38条の3）が設けられ、現在3種類となっています。

【事業場外労働のみなし労働時間制】

労働者が、事業場外で労働の一部又は全部に従事した場合において、労働時間が算定し難いときには、所定労働時間労働したものとみなすとされています（労基法 38 条の 2 第 1 項本文）。これが、事業場外労働のみなし労働時間制です。

要件は、①「労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合」で、かつ、②「労働時間を算定し難いとき」です。具体的には、事業場外で業務に従事する新聞・雑誌の記者、直行直帰型の営業社員、又は一般従業員の出張時などに適用されています。

事業場外で労働した場合でも、労働時間を管理する管理者と一緒に業務に従事したり、携帯電話等で随時、使用者から指示を受けて労働したりする場合など、労働時間の算定が可能な場合には、みなし労働時間制は適用できません。阪急トラベルサポート（第 2）事件（最判平 26.1.24）では、旅行添乗員について、事業場外で業務に従事しているが、指示書及び就労実態（海外通話の可能な携帯電話を携行）などから、旅程表や添乗日誌などにより労働時間の算定把握は可能であるとして、事業場外のみなし労働時間制の適用が否定されました。

前述の①と②の要件を満たした場合には、原則として、所定労働時間に労働したものとみなされます。しかし、その業務を遂行するのに所定労働時間を超えて労働することが通常必要となる場合には、業務の遂行に通常必要とされる時間、労働したものとみなされます。このみなし時間については、当該事業場の労働者の過半数代表者との書面の協定（労使協定）によって、通常必要とされる時間を決めることができます（協定によるみなし労働時間、同法 38 条の 2 第 1 項但書）。協定を結んだ場合には所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。

なお、情報通信技術を利用して事業場外労働を行わせるにあたっては、厚生労働省の「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」（令和 3 年 3 月 25 日改定）を参考にするとよいでしょう。

【裁量労働制】

裁量労働制とは、業務遂行の手段、及び労働時間配分の決定を労働者の判断に委ね、その間は一定時間労働したものと「みなす」労働時間制度で、専門業務型裁量労働制と企画業務型裁量労働制の 2 種類の裁量労働制があります。

裁量労働に従事させる場合でも、使用者は、健康管理の観点から、対象労働者の労働時間の状況を、客観的な方法その他適切な方法で把握しなければなりません（安衛法 66 条の 8 の 3）。

なお、厚生労働省は、裁量労働制の不適正な運用が認められた場合、本社を管

轄する労働局長から、当該企業の経営トップに対して、早期に全社的な是正を図るよう指導を行うとともに、指導を行った事実を公表するとの方針を示しました（平 31.1.25 基発 0125 第 1 号）。

①専門業務型裁量労働制

専門業務型裁量労働制を導入するには、労働者の過半数組合又は過半数代表者と書面の協定（労使協定）を締結して、所轄労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

労使協定には、①対象業務、②算定される労働時間、③対象業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関して労働者に対し使用者が具体的に指示をしないこと、④労働者の健康福祉確保のための措置、⑤苦情処理に関する措置、⑥有効期間を定めます（労基法 38 条の 3）。

なお、「対象業務」は、新商品・新技術の研究開発、情報処理システムの分析・設計、新聞・出版における記事の取材・編集業務、衣服・室内装飾等のデザイン考案業務、放送・映画等の事業のプロデューサー・ディレクターなど 19 の専門業務が限定列举されています（労基則 24 条の 2 の 2 第 2 項、平 9.2.14 労告 7 号）。

②企画業務型裁量労働制

企画業務型裁量労働制は、企画、立案、調査、分析を対象業務とする裁量労働制です。これを導入するには、まず、事業場において、労働条件について調査審議をして事業主に意見を述べることを目的とする労使委員会を設置します（労基法 38 条の 4 第 1 項）。労使委員会は労使同数で、労働者側委員は労働者の過半数代表者により、任期を定めて指名されます。労使委員会の 5 分の 4 以上の賛成で、以下の事項について、

企画業務型裁量労働制を導入することを決議し、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません（同法 38 条の 4 第 1 項）。

- ①対象業務（企画、立案、調査、分析を相互に関連させ組み合わせて行う業務で、かつ、業務の遂行手段及び時間配分の決定等に関して使用者が具体的な指示をしない業務）
- ②対象労働者（対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であって、対象業務に常態として従事している者）
- ③算定される時間（1 日あたりのみなし労働時間数）
- ④労働者の健康福祉確保措置
- ⑤労働者の苦情処理の措置

- ⑥労働者個人の同意を得ること
- ⑦労使協定の有効期間（3年以内）
- ⑧労働者の労働時間、健康福祉確保措置及び苦情処理の実施状況の記録の保存（3年間）

労使委員会の決議において、企画業務型の裁量労働制に該当する業務を定め、当該業務の遂行に必要とされる時間を定めた場合には、当該業務に従事した労働者は、実際の労働時間と関係なく、決議で定めた時間労働したものとみなすという効果が発生します。

7 休憩・休日・勤務間インターバル制度

（１）休憩

【休憩の長さとは位置の原則】

使用者は、労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を、労働時間の途中に与えなければなりません（労基法34条1項）。実労働時間が8時間ちょうどまでであれば、45分休憩でもよいのですが、実労働時間が8時間を超える場合には、合計60分以上の休憩時間の付与が必要です。

ここにいう休憩時間とは、使用者の指揮命令を離れた時間をいいます。

また、休憩時間は労働時間の途中に与えなければなりません。

【一斉付与の原則】

休憩は、原則として、事業場単位で一斉に与えなければなりません（労基法34条2項）。ただし、特例（同法40条、労基則31条）により、運輸交通業、商業、理容業、金融・広告業、映画演劇業、通信業、保健衛生業、接客娯楽業、官公署は交替制休憩が可能です。また、労使協定を結べば、事業の種類を問わず、休憩の交替付与が可能です（同法34条2項但書）。

【自由利用の原則】

使用者は、休憩を労働者の自由に利用させなければなりません（労基法34条3項）。ただし、労基法40条及び労基則33条に基づき、①警察官、消防吏員、常勤の消防団員、児童自立支援施設に勤務する職員で児童と起居をともにする者、②乳児院、児童養

護施設及び障害児入所施設に勤務する職員で児童と起居をともにする者、③児童福祉法6条の3第11項に規定する居宅訪問型保育事業に使用される労働者のうち、家庭的保育者（同条9項1号に規定する家庭的保育者）として保育を行う者（同一の居宅において、一の児童に対して複数の家庭的保育者が同時に保育を行う場合を除く。）については、休憩時間は与えなければなりませんが、勤務の性質上、休憩時間中であっても一定の場所にいないため、休憩時間の自由利用の例外とされています（なお②については、その員数、収容する児童数、勤務の態様について、所轄労働基準監督署長の許可が必要です。）。

（２）休日

【休日の原則と例外】

休日とは、労働者が労働契約において労働義務を負わない日をいいます。労基法は、毎週少なくとも1回の休日を与えなければならないとします（週休制の原則。労基法35条1項）。他方、労基法は、週1日の休日が確保できない場合について、4週4休の変形休日制を認めています（同法35条2項）。これは、毎週1回以上の休日を与える代わりに、4週間に4日以上の日を与えていれば、労基法違反とはならないとするものです。変形休日制を採用する場合には、就業規則等で変形期間の起算日を明らかにしなければなりません。労基法35条1項又は2項に基づく休日を法定休日といいます。

休日は休憩と違って一斉付与の原則はなく、個別的に与えることも可能です。休日は、暦日単位、すなわち午前0時から午後12時までの丸1日を与えなければなりません。労基法では休日の曜日の特定を求められていませんが、曜日の特定が望まれます。

【休日の振替と代休】

就業規則などに、休日の振替とか代休付与を制度化している事業場をみかけます。休日振替や代休に関する法律上の定めはありませんが、厚生労働省の通達（昭23.7.5 基発 968 号、昭 63.3.14 基発 150 号）では、次のように説明されています。

①休日振替とは

就業規則や労働協約、労働条件通知書等において休日振替の具体的事由と振り替えるべき日を規定しておいたうえで、週休ないし4週4休を確保し、事前に振替日を指定して、あらかじめ休日とさ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休日振替といいます。

このような休日振替の場合は、事前に就業規則等に基づき、休日と労働日の交換

が成立しているとみて、休日労働の割増賃金は発生しません。しかし、休日振替によって、週の労働時間が法定労働時間を超過する場合には、36 協定の締結と、労基法 37 条に基づく時間外の割増賃金が発生します。

休日振替を行う場合には、就業規則等でできる限り、休日振替事由を具体的に定めておくことが必要であり、振替日はできる限り近接していることが望ましく、また振替によって休日とされる日をあらかじめ特定することが必要です。

②代休とは

あらかじめ休日を振り替えることなくその休日に労働させ、事後に特定の労働日の労働を免除する場合に、事後に付与された休日を、一般に「代休」と呼んでいます。代休を付与しても、休日労働をさせた事実が残るので、休日労働の割増賃金は発生します。

（３）勤務間インターバル制度

「勤務間インターバル」は、勤務終了後、一定時間以上の「休息時間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保するものです。労働時間等設定改善法 2 条 1 項において、「健康及び福祉を確保するために必要な終業から始業の時刻の設定」が事業主の努力義務とされています。同法に基づく労働時間等見直しガイドライン（労働時間等設定改善指針）では、「勤務間インターバル（前日の終業時刻と翌日の始業時刻の間に一定時間の休息を確保することをいう。）は、労働者の生活時間や睡眠時間を確保し、労働者の健康の保持や仕事と生活の調和を図るために有効であることから、その導入に努めること。なお、当該一定時間を設定するに際しては、労働者の通勤時間、交替制勤務等の勤務形態や勤務実態等を十分に考慮し、仕事と生活の両立が可能な実効性ある休息が確保されるよう配慮すること。」とされています。

8 時間外・休日労働

いわゆる「残業」という場合、所定労働時間を超えて法定労働時間までの時間外労働（いわゆる法内残業）と、法定労働時間（週 40 時間、1 日 8 時間）を超える時間外労働（法外超勤ないし法外残業）とを区別する必要があります。

労基法が規制対象としているのは後者、つまり法定労働時間を超える労働（時間外労働）についてです。

同様のことが休日についてもいえます。労基法は、週 1 回の休日に労働させる場合、ないし 4 週 4 休を与えずに行かせた労働（法定休日労働。以下「休日労働」という。）について、原則禁止をしつつ、労使協定の締結と届出、割増賃金の支払いを要件と

してこれを許容しているものです。

（１）非常災害時の時間外・休日労働

労基法は「災害その他避けることのできない事由」によって「臨時に必要な場合」には、36 協定がない場合でも、使用者は所轄労働基準監督署長の事前の許可を受けて、労働者に時間外労働、休日労働をさせることができます（労基法 33 条 1 項）。例えば、天災事変、ボイラーの破裂、事業運営を不可能にするような突発的な機械の故障の修理などがこれに該当します。

単なる業務の繁忙や通常予見できる事由は労基法 33 条 1 項の「非常災害時」の「臨時の必要」には該当しません。

もし、事態が急迫していて所轄労働基準監督署長に事前の許可を得られないときは、事後に届け出ることもできます。この場合は、所轄労働基準監督署長がその時間外・休日労働を不相当と認めたときは、代わりに休憩・休日の付与を命ずることができます（同条 2 項）。

労基法 33 条 1 項に基づいて時間外労働、休日労働をさせた場合にも、割増賃金の支払いは必要です。

（２）公務上の必要による時間外・休日労働

労基法「別表第一」（労基法の適用事業が掲げられている。）に該当しない官公署の公務員については、「公務のために臨時の必要がある場合」には時間外・休日労働をさせることができます（労基法 33 条 3 項）。「公務のために臨時の必要」があるかどうかは、行政庁の判断に委ねられます。

（３）36 協定による時間外・休日労働

【36 協定の締結と届出】

使用者は、当該事業場の労働者の過半数を代表する者（過半数組合があればその組合）と書面の協定（労使協定）を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出た場合には、法定の労働時間を超え、又は法定の休日に労働させることができます（労基法 36 条 1 項）。この労使協定は、労基法 36 条による労使協定という意味で 36 協定と呼ばれます。

労基法 36 条 2 項及び労基則 17 条に基づき、36 協定で定める事項は、以下のとおりです。「協定の有効期間」（1 年に限る。）、「時間外・休日労働を必要とする具体的事由」、「業務の種類」、「労働者数」、「1 日の法定労働時間を超える時間数」「1 か月の法定労働時間を超える時間数」（1 か月に限る。）、「1 年の法定労働時間を超え

る時間数」、「労働させることのできる法定休日の日数」、「労働させることができる法定休日における始業及び就業の時刻」、「時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1か月について100時間未満でなければならない、かつ2か月から6か月までを平均して80時間を超過しないこと」です（労基則16～17条）。なお、36協定を更新するときもその旨の届出が必要です。

また、特別条項付き36協定には、上記に加えて、「臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における1か月の時間外労働時間と休日労働の合計時間数（100時間未満）」、「1年の時間外労働時間数」（720時間以内）」、「限度時間を超えることができる回数（年間6回以内）」、「限度時間を超えて労働させることができる場合」、「限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置」、「限度時間を超えた労働に係る割増賃金率」、「限度時間を超えて労働させる場合における手続」を定めます。

なお、36協定を締結する労使当事者は、労基法36条7項の規定に基づき策定された「労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針」（平30.9.7厚労告323号）に留意しなければなりません。

【時間外労働の上限規制と罰則】

36協定の締結に際しての時間外・休日労働の上限規制（労基法36条4項、5項）には罰則が設けられています。

時間外労働の上限時間は、1か月について45時間、1年について360時間です（同法36条4項）。加えて、時間外労働と休日労働の合計が1か月100時間未満でなければならない（同条6項2号）、対象期間の初日から1か月毎に区分した期間に当該各期間の直前の1か月～5か月の期間において、時間外労働と休日労働の合計が80時間を超えないこと（同3号）とし、これらに違反した場合には罰則（6か月以下の懲役、30万円以下の罰金（同法119条））の対象となります。

期間	限度時間（カッコ内は対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者の延長時間の限度）
1ヶ月	45（42）時間
1年間	360（320）時間

特別条項付き36協定の上限として、当該事業場における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必要がある場合において、1か月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させる

ことができる時間は 100 時間未満、1 年について労働時間を延長して労働させることができる時間については 720 時間以内、上表の限度時間を超えて労働させることができるのは、1 年間で 6 か月（1 か月単位で回数として 6 回が上限）までです。

なお、時間外労働の上限規制の適用は、令和 6 年 3 月 31 日までは建設業、自動車運転の業務、医師については猶予され、鹿児島及び沖縄の砂糖製造業については一部猶予されています。

また、新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務については適用がありません。

（４）時間外・休日労働義務

時間外・休日労働をさせる場合には、使用者は 36 協定の締結・届出が必要ですが（労基法 36 条）、それによって、使用者は労働者に時間外・休日労働をさせても罰則の適用を免れるのみで（「免罰効果」といいます。）、労働者は 36 協定から当然に労働契約上の時間外・休日労働義務を負うものではありません。

時間外・休日労働義務の根拠については、労働協約や就業規則に時間外・休日労働の事由・義務が具体的に定められていて、かつ 36 協定の内容が合理的なものであれば、それが労働契約の内容となって、労働者は 36 協定の範囲内で時間外・休日労働義務を負うと考えられています（最判平 3.11.28、日立製作所武蔵工場事件）。労働協約や就業規則が存在しない事業場の場合には、労働条件通知書等において、時間外・休日労働をさせる事由等を具体的に定めておく必要があります。

9 割増賃金

【割増賃金が必要な場合】

使用者は、法定労働時間を超えて労働者を働かせる場合、法定休日に働かせる場合、又は午後 10 時から午前 5 時の間に労働（深夜労働）させる場合には、割増賃金を支払わなければなりません（労基法 37 条 1 項、4 項）。

法定労働時間までの法内残業（例えば、1 日の所定労働時間が 7 時間であるときの、1 時間の所定外労働）に対しては、割増賃金の支払いを労基法が強制するわけではなく、その扱いは労働協約や就業規則、労働条件通知書等の定めに委ねられますが、実際には割増賃金が支払われることも多いようです。

【限度時間を超えない場合の割増賃金の割増率】

割増賃金は、「通常の賃金」（所定労働時間 1 時間当たりの賃金）に時間外労働等

の時間数を乗じて得た金額に、割増率（時間外労働、深夜労働は2割5分以上、休日労働は3割5分以上）を乗じて計算されます（労基法37条1項、4項、労基則19条）。

時間外労働が深夜労働に重なる場合は、その部分は5割増し以上になります。休日労働が8時間を超えても3割5分増し以上のままですが、休日労働が深夜労働と重なる場合は6割増し以上となります（労基則20条）。

【時間外労働が限度時間を超える場合の割増率】

- ①特別条項付き36協定を締結した場合には、1か月当たり時間外労働が45時間（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者は42時間）を超える部分について、法定の割増賃金率（2割5分）を超える割増率（例えば3割）を定める努力義務があります（労基法36条2項5号、労基則17条1項6号）。
- ②時間外労働が1か月60時間を超えた場合には、その超えた時間の労働について5割増し以上の割増賃金を支払わなければなりません（労基法37条1項但書）。
- ③1か月60時間を超える時間外労働が行われた場合に、割増賃金率の引上げ分（これまでの割増率（例えば、3割から5割への引上げ分、すなわち2割）につき、割増賃金の支払いに代えて、労働者の過半数代表者との書面協定を締結して、有給の代替休暇（割増賃金代替休暇）を与えることを定めることができます（同法37条3項）。例えば、非常災害時等に33条1項により1か月80時間の時間外労働をした場合に、月60時間を超える20時間については、5時間分の割増賃金代替休暇を与えることができます（ $20 \text{ 時間} \times 0.25 = 5 \text{ 時間}$ ）。また、特例条項付き36協定を締結して、月45時間を超える時間外労働の割増賃金率を、先記の例のように3割としている場合の割増賃金代替休暇は、4時間となります（ $20 \text{ 時間} \times (0.5 - 0.3) = 4 \text{ 時間}$ ）。

なお、上記の②及び③は中小事業主には適用が猶予されていますが（同法138条）、令和5年4月1日からは中小企業にも適用されます。

【割増賃金の計算方法】

割増賃金の算定の基礎となる通常の賃金からは、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（賞与など）は除かれます（労基法37条5項、労基則21条）。しかし、家族手当、通勤手当と称していても労働者に一律に支払われる場合は、算定の基礎に含めなければなりません。これらの除外賃金は限定列举ですので、それ以外のもの

のを除外することはできません。

1 時間当たりの割増賃金（時給制の場合）

= 時給 × 1.25 以上（休日労働は 1.35 以上）

1 時間当たりの割増賃金（日給制の場合）

= (日給額 ÷ 1 日の所定労働時間※) × 1.25 以上（休日労働は 1.35 以上）

1 時間当たりの割増賃金（月給制の場合）

= (月給額 ÷ 1 か月の所定労働時間※) × 1.25 以上（休日労働は 1.35 以上）

※ 1 日の所定労働時間が日によって異なるとき→1 週間における 1 日の平均所定労働時間で計算
1 か月の所定労働時間が月によって異なるとき→1 年間ににおける 1 か月の平均所定労働時間で計算

もし、年俸制を採用している場合に、年俸額のうち賞与に相当する部分についてあらかじめ支給額が確定しているものは、割増賃金の算定基礎額から除外される「1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金」（労基則 21 条 5 項）には該当せず、それも含めた年俸額を 12 で除して得た金額を当該月の所定労働時間数で除して「通常の労働時間の賃金」を算出し、これを 1.25 倍して割増賃金を計算します（平 12.3.8 基収 78 号）。

なお、割増賃金については、労基法 37 条所定の計算方法によらない場合であっても、実際に支給される金額が、労基法所定の計算方法を下回らない限り適法と解されています（最判平 6.6.13、高知県観光事件）。

割増賃金計算における端数処理

次の方法は、常に労働者に不利になるものではなく、事務簡便を目的としたものと認められることから、労基法 24 条の賃金全額払の原則、同法 37 条の割増賃金の規定に違反するものとして扱われません（昭 63.3.14 基発 150 号）。

- ① 1 時間当たりの賃金額及び割増賃金額に円未満の端数が生じた場合、50 銭未満を切捨て、それ以上を 1 円に切上げて処理すること。
- ② 1 か月における時間外労働、休日労働及び深夜業の各々の時間数の合計に 1 時間未満の端数がある場合に、30 分未満の端数を切捨て、それ以上を 1 時間に切上げて処理すること。
- ③ 1 か月における時間外労働、休日労働、深夜業の各々の割増賃金の総額に 1 円未満の端数が生じた場合、①と同様に処理すること。

【割増賃金の定額払い】

割増賃金の支払について、実際の時間数にかかわらず定額とするか、又は基本給

に含めて支払うということがしばしば行われています。そのような場合には、労基法 37 条違反の有無につき、①割増賃金相当部分が通常の労働に対する賃金と明確に区分されていること（明確区分性）と、②実際に支払われる割増賃金の額が、実際の労働時間について労基法 37 条所定の方法で計算された金額を下回らないこと（金額適格性）とが必要とされています（最判平 30.7.19、日本ケミカル事件）。そして、定額払い部分が、実際の労働時間に基づいて計算された割増賃金額よりも少ないときには、その差額を支払わねばなりません。

【使用者の労働時間把握義務と自己申告制】

労基法が、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しなければなりません。この点で問題となるのは、いわゆる自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの）ですが、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平 29.1.20 基発 0120 第 3）は、使用者は、自己申告制をとらざるを得ない場合には、以下の措置を講ずることとしています。

- ①労働者や労働時間を管理する者に対してガイドラインに基づく措置について十分に説明すること。
- ②自己申告により把握した労働時間と在社時間とに著しい乖離がある場合には、実態調査を実施し、労働時間を補正すること。
- ③労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等、適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。

安衛法第 66 条の 8 の 3 には、労働時間の状況の把握義務が定められています。これは、労働者の健康確保措置を適切に実施する観点から、労働者がいかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握するものです。

労働時間の状況の把握は、労働者の健康確保措置を適切に実施するためのものであり、その対象となる労働者は、高度プロフェッショナル制度の適用者を除き、研究開発業務従事者、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、裁量労働制の適用者、管理監督者等、派遣労働者、短時間労働者、有期雇用労働者を含めた全ての労働者です。

事業者が労働時間の状況を把握する方法としては、原則として、タイムカード、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録、事業者（事業者から労働時間の状況を管理する権限を委譲された者を

含む。)の現認等の客観的な記録により、労働者の労働日ごとの出退勤時刻や入退室時刻の記録等を把握しなければなりません。

10 労働時間規制等の適用除外

【適用除外】

労基法は、以下の労働者に対して労働時間、休憩、休日に関する規定の適用を除外しています（労基法 41 条）。具体的には、①農業及び水産業に従事する者（労基法 41 条 1 号）、②監督若しくは管理の地位にある者（管理監督者）、秘書など機密の事務を取り扱う者（同条 2 号）、③監視労働・断続労働に従事する者で労働基準監督署長の許可を受けた場合（同条 3 号）です。

農水産事業が除外されるのは、業務が天候などに左右されやすく労働時間の法的規制になじまないと考えられるからです。管理監督者、機密の事務を取り扱う者は、共に経営者と一体的立場にあるという企業経営上の必要によるものです。また、監視・断続労働はいずれも労働密度が薄く、労働時間等の規制を外しても、労働者保護に欠けることはないと考えられるからです。

なお、労基法 41 条各号に該当する労働者については、年次有給休暇、深夜の割増賃金に関する規定は適用されます。

【管理監督者】

労働時間等の適用除外で最も問題になるのは、労基法 41 条 2 号の「管理監督者」です。管理監督者とは、「労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にあるもの」をいいますが、その判断は職位や資格などの名称にとらわれず、実態に即して判断されます。

具体的には、①労働条件の決定や労務管理の実施に当たって経営者側の立場に立ち、②労働時間、休憩、休日等に関する規制の枠を超えて活動することが要請されざるを得ない、重要な職責と責任を有し、現実の勤務態様も、労働時間等の規制になじまないような立場にある者で、③さらに一般労働者に比し待遇面でその地位にふさわしい優遇措置が講じられていることなどが、主な判断基準とされています（昭 63.3.14 基発 150 号）。

管理職であって、時間外労働手当を支給されていなかった労働者がその支払いを求める訴訟では、上記要件を満たしていないと、職場で管理職として扱われていても、「管理監督者」に当たらないとして、時間外労働手当、休日労働手当等の支払いが命じられています（例えば、東京地判平 20.1.28、日本マクドナルド事件）。

【高度プロフェッショナル制度】

働き方関連法により新設された特定高度専門業務・成果型労働制（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、その性質上従事した時間と従事して得た成果との関連性が通常高くないと認められる業務に従事する労働者を労働時間の規制の対象から外す制度です（平成 31 年 4 月 1 日施行）。

高度プロフェッショナル制度の対象労働者には、労基法の第 4 章の労働時間、休憩、休日、深夜の割増賃金に関する規制が適用されませんが、年次有給休暇については適用されます。

導入に当たっては、前述の企画業務型裁量労働制と同様に労使委員会の設置、決議、届出、本人同意等が必要です。

高度プロフェッショナル制度は、対象労働者の健康確保措置として、年間 104 日以上、4 週 4 日以上の日休の確保が義務付けられ、選択的健康確保措置として①勤務間インターバルの確保と深夜労働の回数制限、②健康管理時間の上限措置（週 40 時間を超える健康管理時間数は 1 か月あたり 100 時間及び 3 か月当たり 240 時間）、③ 1 年間に 1 回以上の 2 週間連続ないし 1 週間連続×2 回の休日、④健康管理時間について、週 40 時間を超える部分が 1 か月あたり 80 時間を超え、労働者の申出がある場合の臨時の健康診断の実施のいずれかの措置、のいずれかを講じなければなりません。このほか、健康管理時間の状況に応じた健康確保措置として、代償休日又は特別な休暇の付与、心と体の相談窓口の設置、配置転換、産業医の助言指導に基づく保健指導、医師による面接指導のいずれかの措置を決議において定めなければなりません。

高度プロフェッショナル制度の対象業務は労基則で限定列举され、①金融工学の知識を用いて行う金融商品の開発業務、②金融商品のディーリング業務（資産運用会社等におけるファンドマネージャー、トレーダーの業務、証券会社等におけるディーラーの業務）、③アナリストの業務（企業・市場等の高度な分析業務）、④コンサルタントの業務（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研究開発業務（新たな技術、商品または役務の研究開発に係る業務）です。

さらに、使用者との合意に基づき職務が明確に定められること、すなわち①業務の種類、②責任の程度（職位等）、③求められる水準（成果）について書面を作成し、労働者が署名することが必要です（職務明確性）。

また、使用者は、制度が適用される旨、少なくとも支払われる賃金の額（使用者から確実に支払われると見込まれる賃金額が 1,075 万円以上）、同意の対象となる期間について労働者の同意を書面で得なければなりません。いったん同意した場合

でも、労働者は同意を撤回することができます（労基法 41 条の 2 第 1 項第 7 号）。

使用者は、高度プロフェッショナル制度の対象業務に従事する労働者の健康管理を行うために当該対象労働者が事業場内にいた時間（休憩その他労働者が労働していない時間を除く。）と事業場外において労働した時間との合計の時間（健康管理時間）を把握する措置を講じなければなりません。健康管理時間の把握方法は、上記労働時間の把握方法と同様です。

11 年次有給休暇

（１）年休権の要件と年休権の法的性質

【年休権の要件と法定日数】

労基法は、労働者に毎年一定日数の有給休暇を保障するための要件を定めています。すなわち、労働者は雇入れの日から起算して「6 か月間継続勤務」し、「全労働日の 8 割以上出勤」したことによって、10 労働日の年休権を取得します（労基法 39 条 1 項）。

その後は、1 年ごとに継続勤務（使用者と雇用関係にあること）して 8 割以上出勤すれば、10 労働日に 1 労働日ずつ加算され、雇入れから 3 年半以降は 1 年ごとに 2 日ずつ加算されていきます。そして、雇入れの日から 6 年 6 か月以上で 20 労働日に達し、以降は継続勤務年数が増加しても 20 日となります（同法 39 条 2 項）。

勤続期間	6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

【比例付与制度】

所定労働日数の少ない労働者については、週所定労働日数の比率によって年休日数を付与する、いわゆる比例付与制度が設けられています（労基法 39 条 3 項）。

比例付与の要件は、① 1 週間の所定労働時間が 30 時間未満で、かつ、② 週所定労働日数が 4 日以下（週以外の期間で所定労働日数が定められているときは年間所定労働日数 216 日以下）であることです。

この 2 つの要件を共に満たす労働者は、通常の労働者の週所定労働日数（現在は 5.2 日）との比率で年休日数が計算されます（労基則 24 条の 3）。

年次有給休暇の付与日数表

週所定 労働時間	週所定 労働日数	1年間の 所定労働日数	勤 続 期 間						
			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
30 時間 以上			10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
30 時間 未満	5日以上	217 日以上							
	4 日	169 ～ 216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
	3 日	121 ～ 168 日	5 日	6 日		8 日	9 日	10 日	11 日
	2 日	73 ～ 120 日	3 日	4 日		5 日	6 日		7 日
	1 日	48 ～ 72 日	1 日	2 日			3 日		

【出勤率の計算】

年休権の要件である8割出勤の考え方は次の表の通りです。

雇い入れ後の最初の6か月、又はその後の1年間に出勤率が8割を下回るときは、その次の1年間は年休が0になりますが、0になった年に8割以上出勤すれば、その次の1年間は加算された日数分の年休を再び取得することができます。

「全労働日」の8割以上の「出勤」

出勤したものとみなされるもの	業務上の傷病による療養のために休業した日
	産前・産後の休業をした日
	育児・介護休業をした日
	年次有給休暇を取得した日
出勤したとみなすか、みなされないかは 当事者の合意	生理休暇を取得した日
	慶弔等、会社の定めた休暇を取得した日
全労働日に含まれないもの	使用者の責めに帰すべき事由により休業した日
	休日労働した日
	正当な争議行為により労務の提供がなされなかった日

【有給休暇の付与単位】

労基法が定める年休日数は日を単位としていますが、労働者が希望し、使用者が同意していれば、下記の時間単位の年休の労使協定の締結がされていない場合でも、半日単位で年休を付与することができます。

また、労働者の過半数を代表する者との書面の協定（労使協定）により、有給休暇のうち5日を限度に、時間を単位として年休を付与することが可能です（労基法39条4項、労基則24条の4）。

【年休権の法的性質】

年休権は労基法 39 条 1 項及び 2 項の要件（「6 か月間又は 1 年間の継続勤務すること」と「8 割以上の出勤率」）を満たせば、当然労働者に生ずる権利であって、年休権の成立のために使用者の承諾、同意、許可は必要ありません（最判昭 48.3.2、全林野白石営林署事件）。労働者が口頭や文書で年休届を出すことは、労働者が既に有している年休権を行使する時季を指定する権利（時季指定権）を行使していると解されます。

【年次有給休暇管理簿の調整義務等】

使用者は、労働者に年次有給休暇を与えたときは、時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成し、当該年次有給休暇を与えた期間中及び当該期間の満了後 3 年間保存しなければなりません（労基則 24 条の 7）。この年次有給休暇管理簿については、労働者名簿又は賃金台帳とあわせて調製することができます（同 55 条の 2）。

労働時間設定改善法に基づく「労働時間等見直しガイドライン（労働時間等設定改善指針）（平 30.10.30 厚労告 375 号、令和 2 年 9 月 1 日改訂）」では、年休の取得促進を図るに当たっては、労働者のみならず、当該労働者の業務の遂行を指揮命令する職務上の地位にある者も当該労働者の年次有給休暇の取得状況を把握することが重要とされ、使用者は年次有給休暇管理簿を作成するのみならず、年次有給休暇管理簿の確認を行い、年次有給休暇の取得状況を労働者及び当該労働者の業務の遂行を指揮命令する職務上の地位にある者に周知することとされています。

（２）使用者の時季変更権

【労働者の年休権と使用者の時季変更権の関係】

労働者が、年休の始期と終期を示して時季指定をしたときは、使用者は指定された時季に年休を与えなければなりません（年休付与義務）。

ただし、使用者は、労働者が請求した時季に年休を与えることが「事業の正常な運営を妨げる場合」には、他の時季に指定するよう求めることができます（労基法 39 条 5 項）。これを使用者の時季変更権と呼んでいます。

【時季変更権の判断基準】

「事業の正常な運営を妨げる場合」の「事業」とは、本来は当該事業場の業務の総体をいいますが、実際には特定の部署（「部」又は「課」）を単位として判断します。誰かが休みを取れば、ほかの人の仕事が増えるなどのことは当然ですが、それを「事

業の正常な運営を妨げる場合」というわけではありません。同僚等のサポートによって当該部署の業務に支障が生じなければ、「事業の正常な運営を妨げる場合」には該当しないと考えられています。

その際、使用者は労働者が休暇を取得できるよう、「状況に応じた配慮」をすることが求められます。例えば、勤務割りのある職場であっても、使用者が代替勤務者を配置することが可能であったにもかかわらず、そのための配慮をせずに代替者を配置しなかったときは、「事業の正常な運営を妨げる場合」に該当しないとされています（最判昭 62.7.10、弘前電報電話局事件）。

なお、時季変更権は、「事業の正常な運営を妨げる場合」に「他の時季に与える」ことを前提に認められたものですから、労働者が退職直前に未消化の年休を一括請求したときは、その前提（他の時季に与える）がないため時季変更権の行使はできないと考えられます。したがって、使用者は退職時直前の年休請求を拒むことはできません。

（３）年休自由利用の原則と計画年休

【自由利用の原則】

労基法は、年休の利用目的については規定していません。年休を何に使うかは、使用者の干渉を許さない労働者の自由です。年休の利用目的によって時季変更権を行使することはできません。

【計画年休】

年休消化率を高めるために、昭和 62 年労基法改正によって計画年休が導入されました（労基法 39 条 6 項）。これは、労使協定を結んで（所轄労働基準監督署長への届出は不要）、事業場で一斉に、又はグループごとや個人別に休暇の時季と日数を定めて、年休を計画的に取得する制度です。

ただし、各労働者につき 5 日は個人年休として自由に取得できるように確保しておかなければなりません。計画年休の下では労働者は時季指定権を制約され、使用者も計画年休で付与するとした部分については時季変更権を行使することができません。

（４）年 5 日の年次有給休暇の確実な取得（使用者による時季指定）

年 5 日以上 の年次有給休暇の取得が確実に進む仕組みとして、働き方改革関連法によって労基法の一部が改正され、使用者による時季指定制度が一定の要件の下で導入されました（労基法 39 条 7 項、8 項、労基則 24 条の 5。平成 31 年 4 月 1 日施行）。

中小企業にも適用されています。この労基法39条7項に違反した使用者に対しては、罰則（30万円以下の罰金）の適用があります（同法120条1号）。

年次有給休暇の日数が10労働日以上（繰越分を含まない。59ページ上図の太線囲み部分。）である労働者に係る年次有給休暇の日数のうち、5日については、使用者は、基準日（継続勤務した期間を同条第2項に規定する6か月経過日）から1年ごとに区分した各期間から1年以内の期間に、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければなりません。

ただし、労働者が自ら時季指定をして取得した年次有給休暇の日数が5日以上の場合、または労基法39条6項の労使協定による計画年休によって5日以上の子休を与えた場合においては、新設された使用者の時季指定の対象にはなりません（労基法39条8項）。

使用者は、労基法39条7項の規定により、労働者に年次有給休暇時季を指定するに当たっては、あらかじめ、当該年次有給休暇を与えることを当該労働者に明らかにした上で、その時季について当該労働者の意見を聴かなければならず（労基則24条の6第1項）、年次有給休暇の時季を定めるに当たっては、できる限り労働者の希望に沿った時季指定となるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません（同条2項）。

（5）年休をめぐるその他の問題

年休については、実務上いくつか問題になる事柄がありますので、ここでまとめておきます。

【年休の事後振替】

労働者が遅刻や病欠欠勤した日を事後的に年休に振り替えること（年休の振替）を希望した場合、使用者がこれを任意に認めるか、就業規則等に定めがある場合には、違法とはいえないと考えられます。ただし、使用者から労働者に対して欠勤を年休に事後振替するように求めることはできません。

【年休の繰越・買上げ】

当該年度内に発生した年休を消化できなかった場合、これを次年度以降に繰越すこと（年休の繰越）は、年休権は2年間消滅時効にかからないことから（労基法115条）、2年を限度に可能です。

取得されなかった年休分に対して使用者が金銭を支払うことは、年休権を金銭に換えることになり、年休の趣旨を損なうものとして一般には認められません。ただし、

退職時に取り残した年休分に対して、使用者が任意に金銭を支払うことは、買上げとは別個の問題として有効と考えられますが、使用者に取り残し年休の買上げの法律上の義務はなく、金銭をいくら支払うかは労使の話し合いに任されます。

【不利益取扱い】

年休を取得した労働者に対して、不利益な取扱いをすることはできません（労基法 136 条）。例えば、精皆勤手当の算定に際して年休取得日を欠勤扱いにしたり、人事考課上不利に評価しようとしたりしてはいけません。これらの不利益な取扱いが、年休権の行使を抑制し、ひいては年休権を保障した趣旨を実質的に失わせる場合には、労基法 39 条、136 条に反し、公序良俗（民法 90 条）に反して、違法、無効と考えられます。

12 労働時間等設定改善法

労働時間等設定改善法は、労働時間の設定の改善について、労使の自主的な取組を促進することを目的にしています（労働時間等設定改善法 1 条）。

そして、事業主に対して「労働者の健康と生活に配慮しつつ、多様な働き方に対応」できる労働時間等の設定の改善を図るために必要な措置を講ずることを努力義務としています（労働時間等設定改善法 2 条）。具体的にどのような措置を講ずるべきか、厚生労働大臣が定めた「労働時間等見直しガイドライン（労働時間等設定改善指針）（平 30.10.30 厚労告 375 号、令和 2 年 9 月 1 日改訂）」に示されています。

また、労働時間等設定改善法 7 条の 2 により、労働時間等設定改善企業委員会を設置した場合には、委員の 5 分の 4 以上の多数の議決により、代替休暇（労基法 37 条 3 項）、年休の時間単位取得（同法 39 条 4 項）、計画的付与制度（同法 39 条 6 項）に関する事項について決議が行われた場合には、これらの事項に関する事業場ごとの労使協定と同様の効果を有することとされました。

社会保険とは、広い意味では、国が運営する強制加入の保険をいいます。細かく分けると、労働保険（労働者災害補償保険（労災保険）、雇用保険）と、狭い意味の社会保険（健康保険、厚生年金保険、介護保険）とがあります。全ての法人事業所と常時5人以上の労働者を雇用する個人事業所（一部例外あり）は社会保険に加入しなければなりません。以下において、従業員を雇用する際の労働保険と社会保険の概要をみておきましょう。

1 労災保険

（1）保険関係

【適用事業と適用労働者】

労災保険は、労働者が業務上の事由又は通勤によって負傷したり、病気に見舞われたり、障害が残ったり、不幸にして亡くなった場合に、被災労働者や遺族を保護するために必要な給付を行う制度です。

もともとは、労基法における使用者の労働災害補償責任（労基法第8章）を担保するために設けられた保険ですが、これ以外に、通勤災害を対象とし、また、労基法の労働者に該当しない者の一部を特別加入させる制度を有しています。

原則として、1人でも労働者を使用する場合は、労災保険の適用事業となり（労働者災害補償保険法（労災法）3条）、事業を開始された日に、保険者である国との間で保険関係が自動的に成立します（労働保険料徴収法（徴収法）3条）。

労災保険の適用事業に雇用される「労働者」（定義は労基法9条と同じ。）が業務災害等に遭った場合には、当然に保険給付を受けることになります。パート労働者、有期雇用労働者も労働者である以上、当然に労働者災害補償保険法の適用を受けます。

労災保険の適用事業になったときは、①保険関係成立届（保険関係が成立した日の翌日から10日以内）と②概算保険料申告書（保険関係が成立した日の翌日から50日以内）を所轄の労働基準監督署長に提出し、所定の保険料を納付しなければなりません（徴収法4条の2、15条）。

これらの労災保険加入手続を怠ると、遡って保険料を徴収されるほか、故意又は重大な過失により保険関係成立届を提出していないときに労災が発生した場合には、事業主は、保険給付に要した費用の全部、又は一部が徴収されます（労災法31条）。

労災保険の保険料は使用者のみが負担します。保険料は使用者が労働者に支払った賃金総額に事業の種類ごとの保険料率（2.5/1000～88/1000。災害率の高い事

業の種類ほど保険料率が高い。)を乗じて計算します。労災保険の保険料は後述の雇用保険料等を合算した額を労働保険料として申告・納付します。

【特別加入制度】

労災保険は、業務の実態などから判断して、労働者に準じて保護することが望ましいとされる中小事業主等・一人親方等・特定作業従事者・海外派遣者についても、一定の要件を満たす場合には、任意加入を認める「特別加入制度」を設けています(労災法 33 条)。

なお、特別加入の対象に令和 3 年 4 月 1 日から、芸能従事者、アニメーション制作従事者、柔道整復師、高齢者雇用安定法 10 条の 2 第 2 項の創業支援等措置に基づき事業を行う者が、同年 9 月 1 日から、自転車を使用して貨物運送事業を行う者、IT フリーランスが追加されています。

(2) 業務災害、通勤災害の保険給付の要件

【業務災害の認定】

労働者(又はその遺族)が労災保険の給付を受けるためには、当該負傷、疾病、障害又は死亡が、業務上の事由により発生した災害(業務災害)であることの認定を、所轄労働基準監督署長から受けなければなりません(いわゆる労災認定)。労災保険の給付申請は労働者本人が申請することができます。

業務災害かどうかの判断は、①労働者が労働契約に基づいて事業主の支配下にある状態(業務遂行性)にあることを前提に、②直接的には、業務と傷病等による損害との間に一定の因果関係があるかどうか(業務起因性)によって判断されます。この業務起因性は「当該業務に内在する危険が現実化したもの」(最判平 8.3.5、地公災基金愛知県支部長(瑞鳳小学校教員)事件)と表現されます。

【業務上疾病の認定】

労働者が、業務に内在する有害因子にばく露して、業務との間に相当因果関係が認められる疾病に罹患した場合には、所轄労働基準監督署長に認定を受ければ、業務上疾病として労災保険給付の対象となります。

業務上疾病とは、労働者が事業主の支配下にある状態において発症した疾病のことを意味しているわけではなく、事業主の支配下にある状態において有害因子にばく露したことによって発症した疾病のことをいい、有害因子の種類ごとに、対象となる疾病が労基則別表第 1 の 2 に列举されています。

【過労死・過労自殺等の労災認定】

過労死等（業務における過重な負荷による脳血管疾患若しくは心臓疾患を原因とする死亡若しくは業務における強い心理的負荷による精神障害を原因とする自殺による死亡又はこれらの脳血管疾患若しくは心臓疾患若しくは精神障害）が多発し大きな社会問題となっています。

業務上疾病のうち、長時間労働による脳血管、心臓の病変の増悪による「過労死」については、厚生労働省の認定基準（「血管病変等を著しく増悪させる業務による脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準」（令和3年9月14日基発0914第1号））によって労災認定されています。

過労死については①発症前1か月ないし6か月にわたって、1か月当たりおおむね45時間を超えて時間外労働をした場合、業務と発症との関連性が徐々に強まり、②発症前1か月におおむね100時間、又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える時間外労働をした場合は業務起因性が強いと評価できるという基準を設けています。また、令和3年9月の認定基準の見直しでは、長期間の過重業務の評価に当たり、労働時間と労働時間以外の負荷要因を総合評価して労災認定することを明確化し、長期間の過重業務、短期間の過重業務の労働時間以外の負荷要因を見直し、短期間の過重業務、異常な出来事の業務と発症との関連性が強いと判断できる場合を明確化するとともに、対象疾病に「重篤な心不全」を追加しています。

業務による心理的負荷による精神障害（うつ病）の業務起因性についても、行政当局は、精神障害に関する業務災害の一般的認定基準として、「対象疾病を発症していること」、「対象疾病の発病前おおむね6か月の間に、業務による強い心理的負荷が認められること」、「業務以外の心理的負荷及び個体的要因により対象疾病を発病したとは認められないこと」を掲げ、これに基づいて、さらに具体的な基準を挙げています（平23.12.26基発1226第1号、令2.5.29基発0529第1号）。

なお、精神障害の発病（うつ病）が業務上疾病に該当すると、その者の自殺も原則として業務起因性があると判断されることがあります。

過労死等防止対策推進法が平成26年に制定され（同年11月1日施行）、同法に基づき、政府が過労死等防止大綱を策定しています（最新・令和3年7月30日閣議決定）。事業主には、国、地方公共団体の実施する過労死等（過労自殺を含む。）の防止対策に協力する努力義務が課されています。

【通勤災害の認定】

労災保険給付の対象となる「通勤災害」とは、「労働者の通勤による負傷、疾病、

障害又は死亡」(労災法7条1項2号)をいいます。

そして「通勤」とは、「労働者が、就業に関し、次の①～③の移動を、合理的な経路及び方法により行うこと」です(業務に関するものを除く。(同法7条2項))。

①住居と就業の場所との往復

②二重就業者の事業所間の移動(第一の事業所から第二の事業所への移動。第二の事業所への通勤として扱う。)

③単身赴任者の場合の赴任先住居と帰省先住居の間の移動

保険給付を受けるためには、当該傷病等が「通勤」によって生じたものであることの認定を労働基準監督署長から受けなければなりません。

(3) 労災保険給付の内容

労災保険法による保険給付は、労働基準監督署長の認定を受けた「業務災害」と「通勤災害」による傷病、死亡、障害に対して行われます(労災法7条1項)。

保険給付の内容には次の種類があり、()内は通勤災害における給付の名称になります。

複数事業労働者への労災保険給付

令和2年9月より変更されています。ポイントは次のとおりです。

- ・複数事業労働者の方やその遺族等の方等への労災保険給付は全ての就業先の賃金額を合算した額を基礎として、保険給付額を決定します。
- ・けがや病気が発生したときに、事業主が同一でない複数の事業場で就業している方が対象ですが、特別加入されている方(労働者として働きつつ特別加入されている方、複数の特別加入をされている方。)、けがや病気の原因の発生時に事業主が同一でない複数の事業場で就業していた方も対象です。
- ・1つの事業場で労災認定できない場合であっても、事業主が同一でない複数の事業場の業務上の負荷(労働時間やストレス等)を総合的に評価して労災認定ができる場合は保険給付が受けられます。
- ・これらの改正は、令和2年9月1日以降に発生したけがや病気等について対象となります。

【療養補償給付(療養給付)】

労働者が業務上、又は通勤による傷病により療養を必要とする場合に行われ、現物給付としての「療養の給付」と現金給付としての「療養の費用の支給」があります(労災法13条、22条)。

「療養の給付」は、労災病院や労災指定診療所等にかかれば、原則として傷病が治癒するまで無料で療養を受けられる制度です。これに対し、「療養の費用の支給」は、労災病院や労災指定診療所等以外で療養を受けた場合において、その費用を支給する制度です。治療費、入院の費用、看護料、移送費等療養のために必要なものは全部含まれます。

【休業補償給付（休業給付）】

労働者が業務上の事由又は通勤による傷病の療養のために休業し、賃金を受けない日の4日目以降から支給されます（労災法14条、22条の2）。

ただし、業務災害の場合、休業初日から3日間（待機期間）は、事業主が労基法の規定（労基法76条）に基づく休業補償（1日につき平均賃金の6割）を行わなければなりません。

給付の額は、休業1日につき給付基礎日額（労基法の平均賃金に相当）の60%ですが、このほかに労働福祉事業として、給付基礎日額の20%が休業特別支給金として支給されます。

【傷病補償年金（傷病年金）】

被災労働者の傷病が、療養開始後1年6か月経過しても治癒せず、かつ傷病等級第1級～第3級に該当するときは、休業（補償）給付に代えて給付基礎日額の313日分～245日分の年金が支給されます（労災法12条の8第3項、18条、23条）。

【障害補償給付（障害給付）】

被災労働者の傷病が治癒したときに身体に一定の障害が残った場合、労働能力の喪失の程度の重い障害等級1級～7級の場合は、給付基礎日額の313日～131日分の障害（補償）年金が、また、8級～14級の場合は、給付基礎日額の503日～56日分の障害（補償）一時金が支給されます（労災法15条、22条の3）。

（注）同一の事由により、厚生年金の障害厚生年金等が併給される場合には、一定の調整率によって支給額が調整されます。

【遺族補償給付（遺族給付）】

労働者が業務災害又は通勤災害により死亡した場合に支給され、遺族（補償）年金と遺族（補償）一時金の2種類があります（労災法16条、22条の4）。

労働者の死亡当時、その収入によって生計を維持していた一定の範囲の遺族に対し遺族（補償）年金が支払われ、その年金受給権者がいないときは、一定範囲の遺

族に対して給付基礎日額の 1,000 日分の遺族（補償）一時金が支給されます。

【葬祭料（葬祭給付）】

葬祭を行ったものに対し、315,000 円＋給付基礎日額の 30 日分又は給付基礎日額の 60 日分のいずれか高い方が支給されます（労災法 17 条、22 条の 5）。

【介護補償給付（介護給付）】

一定の障害により傷病（補償）年金、又は障害（補償）年金を受給し、かつ、現に介護を受けている場合に、請求に基づいて月を単位として支給されます（労災法 12 条の 8 第 7 項、19 条の 2、24 条）。

常時介護の場合は、最高限度額：月額 171,650 円、最低保障額：月額 75,290 円、随時介護の場合は、最高限度額：月額 85,780 円、最低保障額：月額 37,600 円とされています（金額はいずれも令和 4 年 4 月 1 日改定）。

【二次健康診断等給付】

労働安全衛生法に基づく定期健康診断等において、業務上の理由による脳血管疾患及び心臓疾患に関連する一定の検査項目（血圧、血中脂質、血糖、肥満度）の全てに異常所見があると診断されたときは、当該労働者は、その請求に基づいて二次健康診断及び特定保健指導を受けることができます。ただし、既に脳・心臓疾患の病状を有している者を除きます（労災法 26 条）。

（４）労災民事訴訟

労災保険の給付は、被災労働者がどのような方かを問わず一律定型的なものです。そこで、重大な労災の場合には、被災労働者又はその遺族がより多くの補償を求めて使用者を相手に民事訴訟を起こすことがあります。これが労災民事訴訟です。

使用者には労働契約において、労働者の生命及び身体等を危険から保護するように配慮する安全配慮義務がありますので（労契法 5 条）、労災が起きたのは、使用者がこの義務を怠ったためであるとなると、労働契約の債務不履行責任（民法 415 条）により損害賠償が発生することになるのです。また、不法行為（民法 709、715、717 条）も労災民事訴訟の根拠とされます。使用者としては、ひとたび労災事故や業務上疾病が発生した場合には、労災民事訴訟の可能性も視野に入れる必要があります。

2 雇用保険

(1) 保険関係

【適用事業と被保険者、加入要件】

雇用保険は、労働者が失業してしまった場合に、生活の安定を守り、再就職の援助を行うものです。また、雇用安定に資するため、定年後の再雇用などにより賃金が低くなっても退職せずに働き続けられるように援助したり（高年齢者継続雇用給付）、育児休業や介護休業取得時の給付（育児休業給付、介護休業給付）や、働く能力を伸ばすための支援（教育訓練給付）なども行ったりしています。

労災保険と同様に、原則として、1人でも労働者を使用している場合は、雇用保険の適用事業となり（雇用保険法（雇保法）5条）、事業を開始した日に、保険者である国との間で保険関係が自動的に成立します（徴収法4条）。

雇用保険の適用事業に雇用され、週所定労働時間が20時間以上であり、かつ31日以上雇用見込みのある労働者（昼間の学生等を除く。）は、その意思にかかわらず当然に被保険者になります。

保険料は、労働者の賃金総額に保険料率9/1000（一般事業の場合）（徴収法12条4項）であり、このうち使用者負担分は6/1000、被保険者負担分は3/1000です（令和3年度）。

	雇用保険料率	労働者負担	事業主負担
一般の事業	9 / 1000	3 / 1000	6 / 1000
農林水産 ^(※) ・ 清酒製造業	11 / 1000	4 / 1000	7 / 1000
建設業	12 / 1000	4 / 1000	8 / 1000

※園芸サービス、牛馬の育成、酪農、養鶏、養豚、内水面養殖、特定の船員を雇用する事業は、一般の事業の率を適用

なお、令和4年1月14日に公表された雇用保険法等の一部を改正する法律案要綱では、令和4年4月1日から同年9月30日までの期間における雇用保険率については、9.5/1000（うち失業等給付に係る率2/1000）（農林水産業及び清酒製造業については11.5/1000（同4/1000）、建設業については12.5/1000（同4/1000））とし、令和4年10月1日から令和5年3月31日までの期間における雇用保険率については、13.5/1000（うち失業等給付に係る率6/1000）（農林水産業及び清酒製造業については15.5/1000（同8/1000）、建設業については16.5/1000（同

8/1000)) とすること、とされており、令和 4 年 10 月以降の雇用保険料率が変わる模様です。

【事業主が行う保険関係の手続】

雇用保険の適用対象となる労働者を初めて雇用することとなった場合は、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所長に適用事業所設置届、被保険者資格取得届を保険成立の日の属する月の翌月 10 日までに提出しなければなりません。

その後、新たに労働者を雇い入れた場合は、その都度、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所長に被保険者資格取得届を提出しなければなりません（雇保法 7 条）。

また、被保険者が離職した場合は、被保険者資格喪失届と給付額等の決定に必要な離職証明書を事業所の所在地を管轄する公共職業安定所長に対し、当該事実のあった日の翌日から起算して 10 日以内に提出しなければなりません

これらの手続は、雇用保険法により事業主の義務とされていますので忘れずに行ってください。なお、上記の手続以外にも、事業所の名称や所在地が変更になった場合、被保険者の氏名が変更になった場合、同一の事業主の事業所間で転勤させる場合等にも手続が必要となります。

【複数の事業主に雇用される 65 歳以上の労働者の雇用保険の手続】

令和 4 年 1 月 1 日より、65 歳以上の労働者を対象に、本人の申出により、2 つの事業所の労働時間を合算して「週の所定労働時間が 20 時間以上である」ことを基準として雇用保険を適用する制度が施行されています。この制度を「雇用保険マルチジョブホルダー制度」といいます。

この制度の対象者となる要件は以下の通りです（雇用保険法 37 条の 5 第 1 項各号）。

- ① 2 以上の事業主の適用事業に雇用される 65 歳以上の者
- ② ①のそれぞれ 1 の事業主の適用事業における 1 週間の所定労働時間が 20 時間未満
- ③ ①のうち 2 の事業主の適用事業における 1 週間の所定労働時間の合計が 20 時間以上

申出により高年齢被保険者となろうとする者又はなった者については、当該労働者本人が、就労する事業所両方から取得又は喪失に係る必要書類をもらい、本人の住居を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に申出を行います。

詳細は、厚生労働省のホームページでご確認下さい。

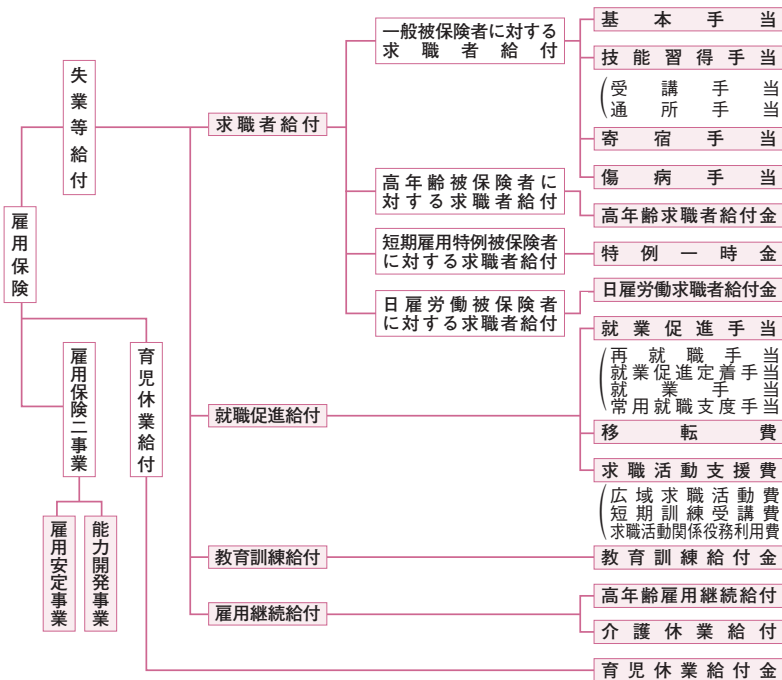
【厚生労働省「雇用保険マルチジョブホルダー制度の申請パンフレット」】

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000838543.pdf>

(2) 保険給付の内容

雇用保険法の目的は失業者の生活安定ですが、それ以外に就職促進、失業予防もその目的とされます。以下では求職者給付のうち基本手当について説明します（その他の給付についての詳細は、厚生労働省のホームページなどでご確認ください。）。

雇用保険制度の概要



※ハローワークインターネットサービスより引用

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_summary.html

【基本手当の受給要件と手続】

被保険者が失業した場合に、離職の日以前の2年間に被保険者であった期間（被保険者期間）が通算12か月以上ある場合、基本手当の支給を受けることができます。被保険者期間は、賃金支払いの基礎となった日数が11日以上ある期間を1か月とし

て計算しますが、令和2年8月1日以降に離職した者については、前述の条件を満たさない場合、補完的に賃金支払いの基礎となった時間が80時間以上であるものを1か月として計算することとされました（雇保法13～14条）。

ただし、倒産・解雇等による離職者（「特定受給資格者」）は、離職の日以前1年間に被保険者期間が6か月あれば、基本手当を受給できます。このような受給資格を満たしている者が、実際に基本手当の支給を受けるには、離職後に使用者の発行する離職票を持ってハローワークに出頭し、求職の申込みをして失業の認定を受けなければなりません（同法15条2項）。

「失業」とは、「被保険者が離職し、労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、職業に就くことができない状態」（同法4条3項）をいいます。

失業の認定は、受給資格者が最初にハローワークに出頭した日から起算して4週間に1回ずつ受けることになります（同法15条3項）。

【基本手当日額と給付日数】

基本手当の日額は、原則として受給者が受けていた離職前6か月の賃金総額（賞与等は除く。）を180日で割って得た額に給付率（およそ50%～80%、60歳～64歳については45%～80%）を乗じて得た額です（雇保法16条、17条）。賃金の高い人は給付率が低く、賃金の低い人ほど給付率は高くなります。

基本手当を受けられるのは、原則として、離職の翌日から数えて1年間です。これを受給期間といいます。この受給期間中に基本手当が所定の日数分支給されます（同法20条）。受給期間を過ぎてしまいますと、所定の給付日数が残っていても支給されません。

給付日数は、一般の離職者の年齢、被保険者期間、離職理由、障害者等の就職困難者といった条件により異なります（同法22～23条）。なお、倒産・解雇等による離職者（特定受給資格者）・特定理由離職者については、新型コロナウイルス感染症に伴う特例措置があります。詳しくは、厚生労働省のホームページをご確認ください。

【倒産・解雇等による離職者（特定受給資格者）に該当する場合】

倒産・解雇等による離職者（特定受給資格者）とは、離職理由が倒産・解雇等により、再就職の準備をする時間的余裕がなく離職を余儀なくされた受給資格者であり、具体的には次に該当する方です。

（特定受給資格者は、一般の離職者に比べて後掲の表にみるように、基本手当受給日数が長くなることがあります。）

I 「倒産」等により離職した者

- ①倒産（破産、民事再生、会社更生等の各倒産手続の申立て、又は手形取引の停止等）に伴い離職した者
- ②事業所において、大量雇用変動の場合（1 か月に 30 人以上の離職を予定）の届出がされたため離職した者、及び当該事業主に雇用される被保険者の 3 分の 1 を超える者が離職したため離職した者
- ③事業所の廃止（事業活動停止後再開の見込みがない場合を含む。）に伴い離職した者
- ④事業所の移転により、通勤することが困難となったため離職した者

II 「解雇」等により離職した者

- ①解雇（自己の責めに帰すべき重大な理由による解雇を除く。）により離職した者
- ②労働契約の締結に際し明示された労働条件が事実と著しく相違したことにより離職した者
- ③賃金（退職手当を除く。）の額の 3 分の 1 を超える額が支払期日までに支払われなかったことにより離職した者
- ④賃金が、当該労働者に支払われていた賃金に比べて 85%未満に低下した（又は低下することとなった）ため離職した者（当該労働者が低下の事実について予見し得なかった場合に限る。）
- ⑤離職の直前 6 か月間のうちに〔1〕いずれか連続する 3 か月で 45 時間、〔2〕いずれか 1 か月で 100 時間、又は〔3〕いずれか連続する 2 か月以上の期間の時間外労働を平均して 1 か月で 80 時間を超える時間外労働が行われたため離職した者。事業主が危険若しくは健康障害の生ずるおそれがある旨を行政機関から指摘されたにもかかわらず、事業所において当該危険若しくは健康障害を防止するために必要な措置を講じなかったため離職した者
- ⑥事業主が法令に違反し、妊娠中若しくは出産後の労働者又は子の養育若しくはは家族の介護を行う労働者を就業させ、若しくはそれらの者の雇用の継続等を図るための制度の利用を不当に制限したこと又は妊娠したこと、出産したこと若しくはそれらの制度の利用の申出をし、若しくは利用をしたこと等を理由として不利益な取扱いをしたため離職した者
- ⑦事業主が労働者の職種転換等に際して、当該労働者の職業生活の継続のために必要な配慮を行っていないため離職した者
- ⑧期間の定めのある労働契約の更新により 3 年以上引き続き雇用されるに至った場合において当該労働契約が更新されないこととなったことにより離職した者
- ⑨期間の定めのある労働契約の締結に際し当該労働契約が更新されることが明示

された場合において当該労働契約が更新されないこととなったことにより離職した者（上記⑧に該当する場合を除く。）

- ⑩上司、同僚等からの故意の排斥又は著しい冷遇若しくは嫌がらせを受けたこと
によって離職した者、事業主が職場におけるセクシュアルハラスメントの事実
を把握していながら、雇用管理上の必要な措置を講じなかったことにより離職
した者及び事業主が職場における妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関する
言動により労働者の就業環境が害されている事実を把握していながら、雇用管
理上の必要な措置を講じなかったことにより離職した者
- ⑪事業主から直接若しくは間接に退職するよう勧奨を受けたことにより離職した
者（従来から恒常的に設けられている「早期退職優遇制度」等に応募して離職
した場合は、これに該当しない。）
- ⑫事業所において使用者の責めに帰すべき事由により行われた休業が引き続き3
か月以上となったことにより離職した者
- ⑬事業所の業務が法令に違反したため離職した者

【特定理由離職者に該当する場合】

特定受給資格者以外の者であっても、以下に該当する場合は、特定理由離職者に
該当し、基本手当について一般の離職者に比べ手厚い給付日数となる場合があります。

- I 期間の定めのある労働契約の期間が満了し、かつ、当該労働契約の更新がない
ことにより離職した者（その者が当該更新を希望したにもかかわらず、当該更新
についての合意が成立するに至らなかった場合に限る。）（上記「特定受給資格者
の範囲」のⅡの⑧又は⑨に該当する場合を除く。）
- Ⅱ 以下の正当な理由のある自己都合により離職した者
 - ①体力の不足、心身の障害、疾病、負傷、視力の減退、聴力の減退、触覚の減退
等により離職した者
 - ②妊娠、出産、育児等により離職し、雇用保険法第20条第1項の受給期間延長
措置を受けた者
 - ③父若しくは母の死亡、疾病、負傷等のため、父若しくは母を扶養するために離
職を余儀なくされた場合又は常時本人の看護を必要とする親族の疾病、負傷等
のために離職を余儀なくされた場合のように、家庭の事情が急変したことによ
り離職した者
 - ④配偶者又は扶養すべき親族と別居生活を続けることが困難となったことにより
離職した者

- ⑤次の理由により、通勤不可能又は困難となったことにより離職した者
- (a) 結婚に伴う住所の変更
 - (b) 育児に伴う保育所その他これに準ずる施設の利用又は親族等への保育の依頼
 - (c) 事業所の通勤困難な地への移転
 - (d) 自己の意思に反しての住所又は居所の移転を余儀なくされたこと
 - (e) 鉄道、軌道、バスその他運輸機関の廃止又は運行時間の変更等
 - (f) 事業主の命による転勤又は出向に伴う別居の回避
 - (g) 配偶者の事業主の命による転勤若しくは出向又は配偶者の再就職に伴う別居の回避
- ⑥その他、上記「特定受給資格者の範囲」のⅡの⑪に該当しない企業整備による人員整理等で希望退職者の募集に応じて離職した者等

雇用保険基本手当の給付日数

1 倒産・解雇等による離職者（3を除く）

被保険者であった期間 区分	1 年未満	1 年以上 5 年未満	5 年以上 10 年未満	10 年以上 20 年未満	20 年以上
30 歳未満	90 日	90 日	120 日	180 日	—
30 歳以上 35 歳未満		120 日※	180 日	210 日	240 日
35 歳以上 45 歳未満		150 日※		240 日	270 日
45 歳以上 60 歳未満		180 日	240 日	270 日	330 日
60 歳以上 65 歳未満		150 日	180 日	210 日	240 日

※受給資格に係る離職日が平成 29 年 3 月 31 日以前の場合は 90 日

2 倒産・解雇等以外の事由による離職者（3を除く）

被保険者であった期間 区分	1 年以上 5 年未満	5 年以上 10 年未満	10 年以上 20 年未満	20 年以上
全年齢	90 日	120 日	150 日	

3 就職困難者※

被保険者であった期間 区分	1 年未満	1 年以上 5 年未満	5 年以上 10 年未満	10 年以上 20 年未満	20 年以上
45 歳未満	150 日	300 日			
45 歳以上 65 歳未満		360 日			

※身体障害者、知的障害者、精神障害者、刑法等の規定により保護観察に付された方、社会的事情により就職が著しく阻害されている方など

4 高年齢求職者雇用給付金

高年齢被保険者（65 歳以上の被保険者であって、短期雇用特例被保険者や日雇労働被保険者に該当しない者）が失業した場合、一般の被保険者の場合と異なり、被保険者であった期間に応じ基本手当日額の 30 日分又は 50 日分に相当する高年齢求職者給付金が支給されます。

被保険者であった期間	高年齢求職者給付金の額
1 年以上	基本手当額の 50 日分
1 年未満	基本手当額の 30 日分

(3) 事業主等への助成金

雇用保険では、被保険者への給付だけでなく、雇用安定事業（雇保法 62 条）及び能力開発事業（同法 63 条）として、雇用関係助成金及び労働条件等関係助成金があります。

雇用関係助成金を受給する事業主（事業主団体を含む。）は、各助成金の「対象となる事業主」に記載した要件を満たすほか、次の 1～3 の要件の全てを満たすことが必要です。

- 1 雇用保険適用事業所の事業主であること
- 2 支給のための審査に協力すること
 - (1) 支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること
 - (2) 支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じること
 - (3) 管轄労働局等の実地調査を受け入れることなど
- 3 申請期間内に申請を行うこと

なお、①過去 5 年以内に不正受給をした事業主（平成 31 年 4 月 1 日以降）、②申請事業主の役員等に他の事業主の役員等として不正受給に関与した役員がいる場合（平成 31 年 4 月 1 日以降）、③労働保険料を納入していない事業主、④過去 1 年以内に労働関係法令の違反があった事業主、⑤性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主、⑥暴力団関係事業主、⑦支給申請日または支給決定日の時点で倒産している事業主、⑧不正受給が発覚した際に事業主名等の公表について、あらかじめ同意しない事業主は、受給できません。

また、労働条件等関係助成金は主に中小企業主を対象としています。

新型コロナウイルス感染拡大に伴う雇用調整助成金の支給対象、支給要件については、厚生労働省のホームページ等でご確認ください。

3 健康保険

(1) 保険関係

【適用事業と被保険者】

健康保険は、民間労働者が職場において加入する医療保険です。労働者とその被扶養者の業務外の傷病のほか、死亡、出産に関する保険給付を行います。

保険者は、全国健康保険協会（協会けんぽ、旧政管健保）と健康保険組合（組合健保）の2種類があります（健康保険法（健保法）4条）。

原則として、全ての法人事業所、5人以上の従業員を使用する個人事業所は、健康保険の適用事業所となります（同法3条3項）。

適用事業所に使用される者は、原則として、被保険者になります。

なお、適用事業所が法人の場合、取締役（代表取締役を含む。）は、法人に使用される者として被保険者になりますが、適用事業所が個人事業の場合は経営者である個人事業主は、市町村が運営する国民健康保険等に参加することになります。

被保険者資格は、当事者の意思とはかかわりなく事業主に使用されることによって発生し、退職等により使用されなくなることによって喪失します。そのため、事業主は労働者を雇用した事実及び報酬額等について保険者に届け出なければなりません（同法48条）。パートタイム労働者であっても、1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、その事業所で同種の業務を行う一般の労働者の4分の3以上ある場合には、社会保険の被保険者となります。パートタイム労働者の社会保険加入要件の詳細については9章を参照してください。

保険料は、協会けんぽの場合には標準報酬月額に全国健康保険協会が30/1000～130/1000の範囲で決定する「都道府県単位の保険料率」（東京都の場合は令和3年4月納付分から9.84%）を乗じて得られた額を労使が折半負担します（同法160条1項、2項）。組合健保の場合は標準報酬月額の30/1000～130/1000の範囲で各組合が決めます（同法160条13項）。負担割合は原則として労使折半ですが、健康保険組合の規約で使用者側が多く負担するよう決めることができます。

【被扶養者】

健康保険では、被保険者に扶養される者（被扶養者）も保険給付の対象になります。被扶養者は、被保険者によって生計を維持する親・祖父母・配偶者・子・孫・兄弟姉妹や、被保険者によって生計を維持し、被保険者と同居する三親等内の親族などです（健保法3条7項1号～4号）。

ただし、年間収入が130万円（60歳以上の者、又は一定の障害者は180万円）以上ある者については、被扶養者になれません。

（2）保険給付

健康保険法が定める被保険者及び被扶養者への法定給付は次のようになっています（健保法52条）。なお、組合健保では法定給付に加えて一定の付加給付を行うことができます。給付の概要は以下のとおりです。

【療養の給付】

健康保険の被保険者が業務以外の事由により病気やけがをしたときは、健康保険で治療することができます（健保法 63 条）。一部負担金は 30/100 が基本です（同法 74 条 1 項）。

【入院時食事療養費】

被保険者が病気やけがで保険医療機関に入院したときは、療養の給付と併せて食事療養に要した費用の給付が一定の範囲内で受けられます（健保法 85 条 1 項）。

【入院時生活療養費】

65 歳以上の特定長期入院被保険者に対して、在宅患者との費用負担の調整を図ることを目的に、療養病床における生活療養に要する費用（入院者の食事・温度・照明・給水に要する平均的な費用）から、平均的な家計におけるそれらの費用を控除した額が支給されます（健保法 85 条の 2）。

【保険外併用療養費】

健康保険では、保険が適用されない保険外診療があると保険が適用される診療も含めて、医療費の全額が自己負担となります。

ただし、保険外診療を受ける場合でも、厚生労働大臣の定める「評価療養」、「患者申出療養」及び「選定医療」については、保険診療との併用が認められており、通常の治療と共通する部分（診察・検査・投薬・入院料等）の費用は、一般の保険診療と同様に扱われ、その部分については一部負担金を支払うこととなり、残りの額は「保険外併用療養費」として健康保険から給付が行われます（健保法 86 条）。

【訪問看護療養費】

居家で療養している人が、医師の指示に基づいて指定訪問看護事業者の訪問看護師から、療養上の世話や診療の補助などを受けた場合、その費用が訪問看護療養費として現物給付されます（健保法 88 条）。

【療養費】

医療保険は、医療という現物給付が原則ですが、やむを得ない事情で、保険医療機関以外で治療を受けたときは、要した治療費（自費）の一部を後に償還するのが「療養費」です（健保法 87 条）。

【高額療養費】

原則として、被保険者と被扶養者の1か月の一部負担金の合算額が、一定の自己負担限度額を超えるときは、超えた分について高額療養費として申請手続後に償還されます（健保法 115 条）。

【高額介護合算療養費】

同一世帯内に介護保険の受給者がいる場合に、1年間（毎年8月1日～翌年7月31日まで）にかかった医療保険と介護保険の自己負担額の合算額が著しく高額になった場合は、負担を軽減するために自己負担限度額を超えた額が医療保険、介護保険の自己負担額の比率に応じて、現金で健康保険から支給されます（健保法 115 条の2）。

【移送費】

病気やけがにより被保険者の移動が困難な場合に、医師の指示で一時的・緊急的に必要があり移送されたときは、その要した費用が給付されます（健保法 97 条）。

【傷病手当金】

被保険者が負傷、疾病により就労できず報酬が得られなかったときは、労務不能となった4日目から、1日につき標準報酬日額の3分の2相当額が傷病手当金として支給されます（健保法 99 条）。

令和4年1月1日から健康保険の傷病手当金の支給期間が通算化されています。これは、治療と仕事の両立の観点から、より柔軟な所得保障ができるよう、「全世代対応型の社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律（令和3年法律第66号）」による健康保険法等の改正によるものです。

- ・同一のケガや病気に関する傷病手当金の支給期間が、支給開始日から通算して1年6か月に達する日まで対象となります。
- ・支給期間中に途中で就労するなど、傷病手当金が支給されない期間がある場合には、支給開始日から起算して1年6か月を超えても、繰り越して支給可能になります。

この支給期間の通算は、令和3年12月31日時点で、支給開始日から起算して1年6か月を経過していない傷病手当金（令和2年7月2日以降に支給が開始された傷病手当金）が対象です。

支給期間の考え方

現行の傷病手当金の支給期間

		療養期間			療養期間			療養期間		
出勤	欠勤	欠勤	出勤	欠勤	出勤	欠勤	出勤	欠勤	欠勤	
	待期間	支給	不支給	支給	不支給	支給	不支給	支給	不支給	
1年6か月										

※支給開始日から起算して
1年6か月経過後は不支給

改正後の傷病手当金の支給期間

		療養期間			療養期間			療養期間		
出勤	欠勤	欠勤	出勤	欠勤	出勤	欠勤	出勤	欠勤	欠勤	
	待期間	支給	不支給	支給	不支給	支給	不支給	支給	不支給	
通算1年6か月										

※支給開始日から通算して
1年6か月まで支給

※厚生労働省リーフレットより引用

<https://www.mhlw.go.jp/content/12400000/000857062.pdf>

【出産手当金】

被保険者である女性が、産前産後休業中で報酬を得られなかったときに、1日につき標準報酬日額の3分の2相当額が出産手当金として支給されます（健保法102条）。傷病手当金との併給は認められず、出産手当金が支給されます（同法103条）。

【出産育児一時金、家族出産育児一時金】

被保険者及びその被扶養者が出産したときは、1児につき定額42万円が出産育児一時金として支給されます（健保法101条）。ただし、産科医療補償制度に加入されていない医療機関で出産された場合は40.4万円となります。

【埋葬料・埋葬費】

被保険者が死亡したときは、被保険者によって生計を維持し、かつ埋葬を行う者がいるときは、その者に埋葬料として現金給付（5万円）がなされます（健保法100条1項）。埋葬料の支給を受ける者がいないときは、実際に埋葬をした者に、埋葬に要した費用が埋葬料の範囲内で支給されます（同法100条2項）。

健康保険の給付の種類

	被保険者	被扶養者
負傷・疾病	療養の給付	家族療養費
	入院時食事療養費	
	入院時生活療養費	
	保険外併用療養費	
	療養費	
	訪問看護療養費	家族訪問看護療養費
	移送費	家族移送費
	傷病手当金	—
	高額療養費・高額介護合算療養費	
死 亡	埋葬料	家族埋葬料
出 産	出産育児一時金	家族出産育児一時金
	出産手当金	—

4 厚生年金保険

(1) 保険関係

厚生年金は、民間企業の労働者を対象とする公的年金です。

昭和 60 年の国民年金法改正によって、20 歳以上 60 歳未満の全ての国民が国民年金に強制加入することになり、これによって全国民に共通の基礎年金制度が導入されました。厚生年金は、国民年金法による基礎年金制度の上に言えば「二階建て部分」として位置付けられる年金制度です。

厚生年金適用事業は、健康保険と同様、常時 5 人以上の労働者を使用する事業所は適用事業所になります（厚生年金保険法（厚年法）6 条 1 項）。適用事業に使用される 70 歳未満の者は、原則として被保険者になります（同法 9 条）。

保険料は、標準報酬月額及び標準賞与額に保険料率を乗じて得た額を労使が折半負担します（同法 81 条 3 項、82 条 1 項）。保険料率は、平成 29 年 9 月以降は 18.3% で固定されます（同法 81 条 4 項）。

(2) 保険給付

【老齢厚生年金】

老齢厚生年金は、被保険者期間（1 月以上）を有する者が、保険料納付期間と保険料免除期間を合算して 10 年以上有するものに対して、65 歳から支給されます（厚

年法 42 条)。

年金額は、被保険者であった全期間の平均標準報酬額×給付乗率×被保険者期間の月数で計算される額です（同法 43 条）。被保険者期間が 20 年以上あるときに、その者に生計を維持されていた配偶者、又は子（65 歳未満の配偶者、18 歳に達する年度の末日までの間にある子、又は障害等級 1 級ないし 2 級の障害のある 20 歳未満の子）があれば定額の加給年金額が支給されます（同法 44 条）。加給年金額加算のためには、届出が必要です。

年金受給年齢に到達した後も働き続ける厚生年金加入者については、在職老齢年金制度があります。これは 60～64 歳までと 65 歳以降とでは異なりますが、老齢厚生年金月額と総報酬月額相当額（標準報酬月額と直近 1 年間の標準賞与額の 12 分の 1 の合算額）の合算額によっては、老齢厚生年金の一部、又は全額が支給停止されることがあります。

なお、65 歳からは国民年金法に基づく老齢基礎年金が支給されます（国民年金法 26 条）。

【障害厚生年金】

障害厚生年金は、傷病による初診日に被保険者であった者が障害等級 1～3 級の認定を受けたときに支給されます（厚年法 47 条）。年金額は、障害等級 1 級の場合が、報酬比例の年金額×1.25＋配偶者の加給年金額と同額、2 級は報酬比例の年金額＋配偶者の加給年金額と同額、3 級は報酬比例の年金額と同額です。障害等級 1～2 級については国民年金の障害基礎年金も支給されます（国民年金法 30 条）。年金支給に至らない程度の障害については障害手当金が支給されます（厚年法 55 条）。

【遺族厚生年金】

遺族厚生年金は、被保険者が死亡した場合に、その者によって生計を維持していた遺族に対して配偶者、子、父母、孫、祖父母の順位で（夫・父母・祖父母は 55 歳以上、子・孫は 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にあるか、又は 20 歳未満で障害等級の 1～2 級に該当する障害の状態にあり、かつ現に婚姻をしていない場合）遺族厚生年金が支給されます（厚年法 58 条、59 条）。

遺族厚生年金の受給権者が中高年の妻である場合（40 歳以上 65 歳未満で子がいな妻、又は子が 18 歳到達年度の末日までにある時に 40 歳以上 65 歳未満であった妻）には中高齢寡婦加算が給付されます（同法 62 条）。なお、遺族厚生年金には遺族基礎年金（国民年金法 38 条）が併給されます。

※詳しくは、お近くの年金事務所にお問い合わせください（151～152 ページ）。

5 介護保険

(1) 保険関係

介護保険は、身体上、又は精神上的の障害があるために入浴、排泄、食事等の全部、又は一部について要介護状態になったり、日常生活の基本動作について要支援状態になったりした場合に、本人ができる限り自立生活ができるように保健・医療・福祉サービスを提供することを目的とした社会保険制度で、介護保険法（介保法）（平成12年4月1日施行）によって運用されています。

保険者は市町村及び特別区です（介保法3条）。被保険者は一般住民ですが、年齢により2種類に分けられ、第1号被保険者は65歳以上の者、第2号被保険者は40歳以上65歳未満の各医療保険加入者です（同法9条）。

保険料は、第1号被保険者については市町村が政令に従い本人の所得等に応じて条例で決めます（同法129条2項）。徴収方法は、第1号被保険者は年金からの特別徴収（天引き）で、天引きできない場合は納入通知書による普通徴収です。第2号被保険者は加入している医療保険の保険料と併せて徴収されます。国民健康保険に加入している第2号被保険者が負担する介護保険料については、国民健康保険の保険料と一体的に徴収されます。

(2) 要介護・要支援認定

保険給付サービスを受けるには、被保険者（又はその家族）は、市町村による要介護（又は要支援）の認定を受けなければなりません（介保法19条、27条、32条）。認定を受けた場合には、要介護状態（要介護1～5）、要支援状態（要支援1～2）に応じて保険給付の内容が決められます。

(3) 保険給付

要介護状態と認定された者には「介護給付」が、要支援状態と認定された者には「予防給付」が支給されます。また、これらのほか、要介護状態、又は要支援状態の軽減、又は悪化の防止に資するために市町村が独自に行う「市町村特別給付」があります（介保法18条）。

給付を受ける場合、利用したサービスにかかる費用の9割が介護保険でまかなわれ、残りの1割（一定以上の所得がある場合は2割又は3割）を自己負担することになります。また、認定の種類によって、サービスの利用限度額が決まっており、利用限度額を超える利用分は全額自己負担になります。

6 職場の安全と使用者責任

1 労働安全衛生法の仕組み

(1) 保険関係

労働安全衛生法（安衛法）は、労基法と相まって、労働災害（労災）の防止のための危害防止基準の確立、責任体制の明確化及び自主的活動の促進の措置を講ずる等その防止に関する総合的計画的な対策を推進することにより職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進することを目的としています。同法は、労災防止のための安全衛生管理体制と安全衛生の基準とを二本柱にしています。

【安全衛生管理体制】

事業者は、事業場の業種と規模に応じて、安全衛生に関する業務を総括管理する総括安全衛生管理者（安衛法 10 条）、その下で安全に関する事項を管理する安全管理者（同法 11 条）、衛生に関する事項を管理する衛生管理者（同法 12 条）を選任しなければなりません。

10 人以上 50 人未満の小規模事業場では安全衛生推進者、又は衛生推進者を選任しなければなりません（同法 12 条の 2）。労働者 50 人以上の事業場では産業医の選任が必要です（同法 13 条）。また、事業場内の危険有害な作業区分ごとに作業主任者の選任が必要です（同法 14 条）。

そして、一定の業種で一定の規模以上（業種により 50 人以上の場合と、100 人以上の場合とがある。）の事業場では、安全に関する事項を調査・審議し、事業者意見に述べる安全委員会を設置しなければなりません（同法 17 条）。

また、業種を問わず 50 人以上の事業場では、衛生に関する事項を調査・審議して、事業者意見に述べる衛生委員会を設置しなければなりません（同法 18 条）。

安全委員会を設置しなければならない事業場では、衛生委員会も設置しなければならないため、各委員会の設置に代えて安全衛生委員会を設置することができます（同法 19 条）。

これらの委員会の委員の半数については、当該事業場の従業員の過半数代表者の推薦により指名しなければなりません（同法 17 条 3～5 項、18 条 4 項、19 条 4 項）。

【安全衛生の基準】

労働安全衛生法は、使用者に対して「危険・健康障害防止措置」（安衛法 20 条～25 条の 2）を講じることを求めています。労働安全衛生法の中心的部分です。

使用者は、①機械・器具その他の設備による危険、②爆発性・発火性・引火性の

物などによる危険、③電気・熱その他のエネルギーによる危険を防止するために必要な措置を講じなければなりません（同法 20 条）。

また、作業場については、通路・床面・階段等の保全並びに換気・採光・照明・保温・防湿・休養・避難及び清潔に必要な措置その他労働者の健康・風紀及び生命の保持のため必要な措置を講じなければなりません（同法 23 条）。これらの具体的な基準は安全衛生規則その他の特別規則に委ねられています。

さらに、労働安全衛生法は「機械等並びに危険物及び有害物に関する規制」（第 5 章）、下記の安全衛生教育その他「労働者の就業に当たっての措置」（第 6 章）、健康診断その他「健康の保持増進のための措置」（第 7 章）を使用者に求めています。また、労働者の疲労回復のための措置等「快適な職場環境の形成のための措置」（第 7 章の 2）を努力義務にしています。

2 安全衛生教育と健康診断

多くの事業場で日常的に行われる最も一般的な安全衛生対策として、安全衛生教育と健康診断が挙げられます。

【安全衛生教育】

使用者は、労働者を雇い入れたとき、又は作業内容を変更したときは安全衛生教育を行わなければなりません（安衛法 59 条 1 項、2 項）。

安全教育の内容は、①機械・原材料等の危険・有害な物の取扱い方法、②安全措置・有害物質抑制装置・保護具の性能や取扱い方法、③作業手順、④作業開始時の点検、⑤当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因・予防、⑥整理・整頓・清潔保持に関すること、⑦事故時の応急措置・退避に関すること、⑧その他当該業務に関する安全・衛生に必要な事項です（労働安全衛生規則（安衛則）35 条 1 項）。

また、危険又は有害な業務で、一定のものに労働者を就かせるときは省令で定めるところにより、当該業務に関する安全又は衛生のための特別の教育を行わなければなりません（安衛法 59 条 3 項）。

【健康診断】

使用者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に健康診断を行わなければなりません。また、常時使用する労働者に対しては、1 年以内ごとに 1 回、健康診断を行わなければなりません。さらに、有害業務（深夜業に従事する場合もこれに含まれます。）に常時従事する労働者に対しては、配置換えの際及び 6 か月以

内ごとに1回健康診断を行わなければなりません（安衛法 66 条）。

【長時間労働者等に対する医師による面接指導】

- ①時間外労働が月 80 時間を超え疲労の蓄積が認められる長時間労働者について、使用者は、本人の申出により、医師の面接指導を実施しなければなりません（安衛法 66 条の 8、安衛則 52 条の 2 第 1 項）。使用者は、時間外労働が月 80 時間を超えた労働者に対し、その超えた時間についての通知を行わなければなりません（安衛則 52 条の 2 第 3 項）。この通知は、疲労の蓄積が認められる労働者の面接指導の申出を促すものであり、労働時間に関する情報のほか、面接指導の実施方法・時期等の案内を併せて行うことが望ましいとされています（平 30.12.28 基発 1228 第 16 号）。
- ②新技術・新商品・新役務の研究開発業務従事者については、時間外・休日労働時間が1月当たり 100 時間を超えたものに対して、当該労働者の申出なしに面接指導を行わなければなりません（安衛法 66 条の 8 の 2、安衛則 52 条の 7 の 2）。時間外・休日労働時間が1月当たり 100 時間を超えた場合に、事業者は、対象労働者に対して、労働時間に関する情報を、面接指導の案内と併せて通知する必要があります（安衛則 52 条の 7 の 2 第 2 項）。
また、時間外・休日労働時間が1月当たり 100 時間を超えない場合であっても、当該超えた時間が 80 時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められた場合には、上記の安衛法第 66 条の 8 第 1 項の規定により、面接指導の対象となるため、当該労働者から面接指導の申出があれば、事業者は、面接指導を行わなければなりません（平 30.12.28 基発 1228 第 16 号）。
- ③高度プロフェッショナル制度の適用対象者（4 章参照）について、週 40 時間超えの健康管理時間が月 100 時間を超えた場合、使用者は医師による面接指導を実施しなければなりません（安衛法 66 条の 8 の 4）。
- ④また、①から③に該当しなくても、事業者は、長時間にわたる労働により疲労の蓄積が認められ又は労働者自身が健康に不安を感じた労働者であって申出を行った労働者及び事業場で定めた基準に該当する労働者に対して、面接指導に準ずる措置等必要な措置を行うよう努めなければなりません（安衛法 66 条の 9）。

【メンタルヘルス対策】

職業生活において、過重労働や人間関係から強い不安やストレスを感じる労働者がおよそ 6 割（58.0%）に上るとわれています（厚生労働省「平成 30 年労働安全衛生調査（実態調査）」）。

そこで国は、安衛法 70 条の 2 に基づき「健康保持増進のための指針」として、「労働者の心の健康保持増進のための指針（メンタルヘルス指針）」（平 18.3.31 基発第 0331001 号、平成 27 年 11 月 30 日改正）を定めて、メンタルヘルスケアを推進しています。

「メンタルヘルス指針」は、メンタルヘルスケアの推進のためには、「セルフケア」、労働者と日常的に接する管理監督者が行う「ラインによるケア」、「事業場内産業保健スタッフ等によるケア」及び「事業場外資源によるケア」の 4 つのケアを、継続的かつ計画的に実施することが基本であるとし、そのための具体的な方策として、①メンタルヘルスケアを推進するための教育研修・情報提供、②職場環境等の把握と改善、③メンタルヘルス不調への気付きと対応、④職場復帰における支援を掲げて、その実施を推進しています。使用者は、これらについて積極的に対応することが望まれます。

【ストレスチェック等の実施義務】

事業者は、常時使用する労働者に対して、医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施することが義務付けられています。医師等とは、①医師、②保健師、③検査を行うために必要な知識についての研修であって厚生労働大臣が定めるものを修了した歯科医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師です（安衛法 66 条の 10）。ただし、労働者数 50 人未満の事業場は、当分の間は努力義務とされます。

このストレスチェックの検査結果は、検査を実施した医師等から直接本人に通知され、本人の同意なく事業者に提供されることは禁止されます。結果、一定の要件に該当する労働者から申出があった場合、医師による面接指導を実施することが事業者の義務となります。そして、面接指導の結果に基づき、医師の意見を聴き、必要に応じ就業上の措置を講ずることが事業者には義務づけられています。

【労働者の心身の状態に関する情報の取扱い】

事業者は、医師等による健康診断、医師による面接指導、医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査の結果等から、必要な労働者の心身の状態に関する情報を取得し、労働者の健康と安全を確保することが求められていますが、こうした労働者の心身の状態に関する情報には、労働者にとって機微な情報も含まれます。事業者は、労働者の心身の状態に関する情報を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、労働者の健康の確保に必要な範囲内で労働者の心身の状態に関する情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内で適正にこれを保管し、及び使用しなければなりません（じん肺法 35 条の 3 1 項～第 4 項、安衛法 104 条 1 項～4 項、新じん肺法施行規則 33 条、安衛則 98 条の 3）。このため「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業

者が講ずべき措置に関する指針」(平成 30 年 9 月 7 日公示第 1 号) が策定されています。

3 使用者の安全配慮義務・受動喫煙の防止

【安全配慮義務の意義と内容】

使用者は、労基法や労働安全衛生法を遵守するとともに、労働契約上の付随的義務として、労働者の生命、身体等を危険から保護するよう配慮すべき義務としての安全配慮義務を負っています(労契法 5 条)。

この安全配慮義務は、請負契約を結んで業務の一部を外注化(アウトソーシング)している場合にも、下請労働者に対して安全配慮義務を負います。例えば、建設現場において下請会社の作業員の業務中の事故に対して元請会社の安全配慮義務違反が問われることがあります。

安全配慮義務の内容は、労働者の生命・身体を危険から保護するために、物的設備を整備すること、人的組織を適切に配備・運営すること、安全衛生教育の遂行や業務を適切に指示すること、さらには安全衛生法令の実施義務などを含むものと考えられます。

また、労災事故による傷病・障害・死亡や職業病の発症等について、使用者に上記の義務違反が認められるときには、労働契約上の安全配慮義務違反、債務不履行(民法 415 条)、不法行為責任(民法 709 条等)に基づき損害賠償を請求されることがあります。

【受動喫煙の防止】

労働安全衛生法では、事業主は、室内又はこれに準ずる環境下で労働者の受動喫煙を防止するため、事業者及び事業場の実情に応じ適切な措置を講ずること(受動喫煙防止措置)が努力義務とされています(安衛法 68 条の 2)。

さらに、「健康増進法の一部を改正する法律」によって、国、地方公共団体、施設等の管理権原者等のそれぞれについて受動喫煙防止措置が義務付けられるようになりました。

事業者は、「望まない受動喫煙」をなくすという観点から、施設の類型・場所ごとに、主たる利用者の違いや、受動喫煙が他人に与える健康影響の程度に応じ、禁煙措置や喫煙場所の特定を行うとともに、掲示の義務付けなどの対策を講ずることとされています。その際、既存の飲食店のうち経営規模が小さい事業者が運営するものについては、事業継続に配慮し、必要な措置を講ずるものとされました。

なお、東京都においては、東京都受動喫煙防止条例が施行されています。これは屋内での受動喫煙による健康影響を未然に防止し、誰もが快適に過ごせる街を実現するためのルールとなっています。

4 ハラスメントの防止と使用者の責任

【セクシュアルハラスメント】

事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメント（性的嫌がらせ）の防止措置及び相談窓口の設置等が義務付けられています（均等法 11 条）。

事業主が防止すべきセクシュアルハラスメントとは、①職場での性的な言動に対する労働者の対応により、その労働者が、労働条件について不利益を受けること（対価型セクシュアルハラスメント）、②職場での性的な言動により、労働者の就業環境が害されること（環境型セクシュアルハラスメント）等です。

【妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（マタニティハラスメント）】

妊娠・出産・育児を理由とする解雇などの不利益取扱いや就業環境の悪化はいわゆる「マタニティハラスメント（マタハラ）」と呼ばれています。判例では、出産に伴う軽易業務転換を申し出た女性（副主任）について業務転換を契機に降格した措置が原則として均等法 9 条 3 項の禁止する不利益取扱いにあたると判断した最高裁判決（最判平 26.10.23、広島中央保健生活協同組合事件）があり、これを契機に、均等法及び育児法において、事業主には、労働者の妊娠・出産や育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止及び上司や同僚からの嫌がらせが行われないよう防止措置を講じることが義務付けられました（平成 29 年 1 月 1 日施行）。

事業主は、後述のように、労働者への周知、社内相談窓口の設置等、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません（均等法 11 条の 2、育児法 25 条）。

【パワーハラスメント】

職場のパワーハラスメントとは、①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、②業務上必要かつ相当の範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるもの、の 3 つの要素を満たすものとされています。具体的な行為の例は「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和 2.1.15 厚労告 5 号)」と次ページの表を参照してください。

使用者にとって、職場におけるパワーハラスメントの防止対策は、今日重要な課題となっています。東京都の労働相談においても、「職場の嫌がらせ」をはじめとする「人間関係」に関するものが高止まり傾向にあります。

労働施策総合推進法 30 条の 2 は、事業主に、パワーハラスメント防止のために、労働者からの相談に応じたり、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇

用管理上必要な措置を講じなければならないとします。このパワーハラスメント防止措置は、中小企業には令和4年3月31日までは適用が猶予され、努力義務とされていましたが、令和4年4月1日には防止措置を講じることが義務となります。

事業主は、パワーハラスメント防止措置を講ずること、相談窓口等の設置をしなければなりません。相談窓口は他のハラスメントと統一することも可能です。また、労働者が相談窓口相談したことを理由とする不利益取扱が禁止されています。

	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
身体的な攻撃 (暴行・傷害)	①殴打、足蹴りを行うこと。 ②相手に物を投げつけること。	①誤ってぶつかること。
精神的な攻撃 (脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言)	①人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む。 ②業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと。 ③他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと。 ④相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信すること。	①遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をすること。 ②その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をすること。
人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	①自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりすること。 ②一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。	①新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施すること。 ②懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせること。
過大な要求 (業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害)	①長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずること。 ②新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。 ③労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。	①労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せること。 ②業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せること。
過小な要求 (業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと)	①管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせること。 ②気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。	①労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減すること。

個の侵害 (私的なことに 過度に立ち入る こと)	①労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりすること。 ②労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露すること。(機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要である)	①労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行うこと。 ②労働者の了解を得て、当該労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促すこと。
---	--	---

【セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント防止措置と相談窓口の設置】

事業主は、職場でのセクシュアルハラスメント及びマタニティハラスメントの防止措置を講じなければなりません。

- ①ハラスメントの内容とともにハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
- ②行為者に対して、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等に規定し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
- ③相談窓口をあらかじめ定め労働者に周知すること。パワーハラスメントの相談窓口と一元的に設置してもよい。
- ④窓口担当者が、相談内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、広く相談に対応すること。
- ⑤相談の申出があった場合は、事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
- ⑥事実確認ができた場合は、行為者及び被害者に対する措置を適正に行うこと。
- ⑦再発防止に向けた措置を講ずること。
- ⑧相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること。
- ⑨相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由とする不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、周知すること。
- ⑩ハラスメントの原因や背景となっている要因を解消するための措置を講ずること。

なお、派遣先で就業する派遣労働者については、派遣先も事業主とみなして、ハラスメント防止措置義務等が適用されます。

【カスタマーハラスメントへの対応】

事業主は、顧客等からの著しい迷惑行為によって、雇用する労働者の就業環境が

害されないよう、相談対応体制や被害者への配慮のための取組、ハラスメント等の防止のための取組を行うことが望ましいとされています。

【ハラスメント防止に係る努力義務】

- ①事業主は、ハラスメントに対する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる措置に協力するよう努めなければなりません。
- ②事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、ハラスメントに対する関心と理解を深め、労働者に対する言動に必要な注意を払うように努めなければなりません。
- ③労働者は、ハラスメントに対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる雇用管理上必要な措置に協力するように努めなければなりません。
- ④事業主は、他の事業主から当該事業主の講ずる職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるように努めなければなりません。

【ハラスメントの被害者の救済と加害者・使用者の責任】

いずれの職場のハラスメントも、労働者の人格権を侵害する違法行為です。従って、ハラスメントの発生により、その加害者が不法行為に基づく損害賠償責任を負うことになるだけでなく、使用者も、その損害について使用者責任（民法 715 条）を負うことがあります。また、使用者は、労働者がハラスメントの被害を受けることなく、良好な環境で就労できるように職場を整備する義務（職場環境調整義務）があり、ハラスメントの発生がこの義務を怠ったものとされて、損害賠償を請求されることがあります。

従って、使用者は、職場のパワーハラスメントを許さないことを示し、パワーハラスメントの防止の重要性を従業員に教育し、また、実態を把握し、問題があったときに迅速適正に解決できる仕組みを整備する必要があります。

また、職場におけるハラスメントによる心理的負荷に起因する精神障害については、労災保険の給付の対象となる場合があります。パワーハラスメント防止措置の義務化に際し、厚生労働省は心理的負荷による精神障害の認定基準にパワーハラスメントの項目を追加しました。

1 女性労働者一般の保護

【坑内労働・危険有害業務の就業制限】

使用者は、坑内で行われる業務のうち、人力により行われる掘削の業務、その他女性に有害な業務として、厚生労働省令で定める業務に、女性を就かせてはなりません（労基法 64 条の 2 第 2 号）。

また、使用者は、重量物を取り扱う業務、及び有害ガス等を発散する場所における業務のうち、女性の妊娠又は出産に係る機能に有害である業務に女性を就かせてはなりません（労基法 64 条の 3 第 2 項、女性労働基準規則（女性則） 3 条）。

重量物を取り扱う業務の就業制限

年齢	重量〔単位：kg〕	
	断続作業	継続作業
16 歳未満	12kg	8kg
16 歳以上 18 歳未満	25kg	15kg
18 歳以上	30kg	20kg

【生理休暇】

使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、その者を就業させてはなりません（労基法 68 条）。「生理日の就業が著しく困難」かどうかは、本人の判断に委ねられ、通達では、使用者が医師の診断書などを求めることは適切ではないとされています。生理休暇中の賃金については、有給・無給であるかは、当事者間の合意すなわち就業規則の規定や労働協約、労働条件通知書の記載によることになります。

2 妊産婦保護

【産前休業】

産前休業とは、6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産予定の女性が請求した場合に使用者はその女性を就業させてはならないとするもので（労基法 65 条 1 項）、女性の「請求」が要件となります。出産予定日の 6 週間前から請求できますが、実際の出産日までが産前休業となります。

【産後休業】

産後休業とは、使用者は、産後8週間は当該女性を就業させてはならないとするものです（労基法65条2項）。産後休業は女性の請求がなくても出産日の翌日から産後休業に入り、8週間とされています。ただし、産後6週間を経過した（産後7～8週目）女性労働者の請求により、医師が「支障がないと認めた業務」に就かせても差し支えありません（同法65条2項但書）。なお、労基法でいう「出産」には、妊娠4か月以降の早産、死産、流産、中絶も含まれます。

産前及び産後休業中の賃金について労基法に規定はなく、その扱いは当事者に委ねられます。

なお、健康保険法（健保法）の被保険者である場合には、産休により休業した期間中、標準報酬日額（労基法の平均賃金）の3分の2相当額が出産手当金として支給され（健保法102条）、また、出産育児一時金が支給されます（同法101条）。

【妊産婦の危険有害業務の就業制限】

使用者は妊娠中の女性を危険有害業務に就業させてはなりません（労基法64条の2第1号、64条の3第1項）。禁止されているのは、坑内労働、重量物取扱業務、有害ガス等を発散する場所における業務のほか、妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務が女性則2条で24種にわたり指定されています。また、産後1年を経過しない産婦も、これらの多くが、本人の申出により就業が禁止されます。

【変形労働時間制、時間外・休日労働、深夜業の就業制限】

使用者は、変形労働時間制を採用している場合であっても、妊産婦（妊娠中及び出産後1年未満の女性）が請求した場合には、週40時間、1日8時間を超えて働かせることはできません（労基法66条1項）。また、妊産婦が請求した場合は、「災害その他避けることができない事由による場合」、「公務のために臨時の必要がある場合」及び「36協定による場合」でも時間外・休日労働をさせることはできません（同法66条2項）。

また、妊産婦が請求した場合には、深夜業（午後10時から午前5時までの時間帯の労働）をさせることはできません（同法66条3項）。

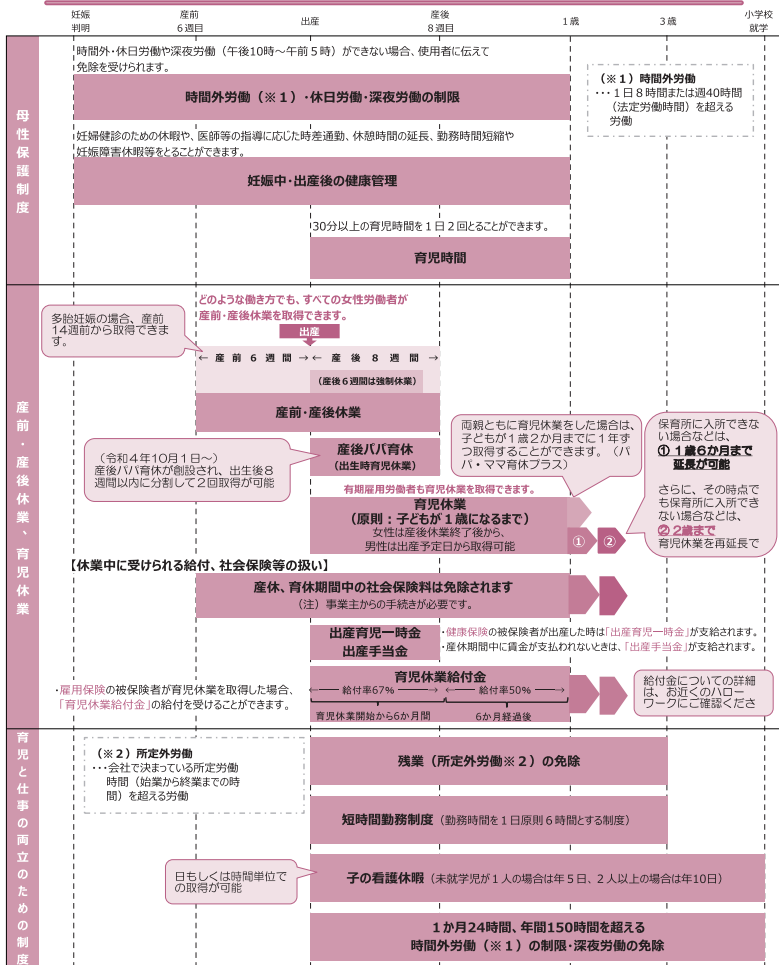
【育児時間】

1歳未満の子を育てる女性は、休憩時間のほか1日2回各々少なくとも30分、その子を育てるための時間（育児時間）を請求することができます（労基法67条1項）。使用者は、育児時間中その女性を使用してはなりません。

育児時間の取り方は1日2回30分ずつに限定されず、保育園の送迎などのためにこれを1日1回1時間にまとめて取ることも可能です。育児時間を有給とするか無給とするかは就業規則等の規定によることとなり、無給としても差し支えありません。

妊娠・出産・育児をしながら働くための制度は？

各制度は、社内に制度がなくても利用することができます。使用者に申し出て、必要な時に利用しましょう。



※東京都産業労働局リーフレット「出産・育児・介護のための制度」より引用

3 雇用平等

(1) 性差別の禁止

【男女同一賃金の原則】

労基法4条は「使用者は、労働者が女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをしてはならない。」とし、性別を理由とする賃金差別を禁止します。

【直接差別の禁止】

均等法は、性別による差別を禁止するとともに、女性労働者の母性保護規定を併せ持つ法律です。

均等法は以下の事項について性別による直接差別を禁止しています。

- ①募集・採用（均等法5条）
- ②配置（業務の配分及び権限の付与を含む。）、昇進（昇格を含む。）、降格、教育訓練（同法6条1号）
- ③福利厚生措置（生活資金等の資金の貸付け、定期的な金銭給付、資産形成のための金銭貸付け、住宅の貸与）（同法6条2号）
- ④職種及び雇用形態の変更（同法6条3号）
- ⑤退職勧奨、定年、解雇並びに労働契約の更新（同法6条4号）

【コース別雇用管理の適正化】

均等法に反する男女差別の判断は、①同じ「雇用管理区分」において、②「男女のいずれかを排除」したり、「男女で異なる扱い」をしたり、あるいは「男女のいずれかを優先」することを意味します（「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」（均等法指針）平18.10.11 労告614号）。これらは、直接差別に当たります。

「雇用管理区分」とは、「職種、資格、雇用形態、就業形態等の区分その他の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について、ほかの区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているもの」をいいます（均等法指針）。企業がしばしば採用する「コース別雇用管理」における、「総合職」と「一般職」の区分けも「雇用管理区分」に該当します。

この「雇用管理区分」が同一かどうかは、当該区分に属する労働者の職務内容、転勤などの人事異動等について、ほかの区分の労働者との間に客観的・合理的な違

いがあるか否かによって判断されます。ほかの区分との間に形式的に違いがあっても、実態的に違いがなければ同一の区分とされます。

コース別雇用管理を採用して総合職と一般職という雇用管理区分を設けながら、全ての女性労働者を一般職に配置する場合、男女の取扱いの差異は均等法に違反する差別（「配置」差別）となります。

【間接差別の禁止】

間接差別とは、一般的には、①外見上は性中立的な要件に基づく措置であって、②その要件を満たす男女の比率からみると一方の性に著しい不利益をもたらし、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがあり、③その要件に合理性の認められない場合をいいます（均等法7条）。

均等法施行規則（均等則）は、間接差別の例として次の3つを例示しています（均等則2条）。

- ①募集・採用に当たり、労働者の身長、体重、又は体力を要件とするもの
- ②労働者の募集若しくは採用、昇進又は職種の変更にあたって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とするもの
- ③昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とするもの

これらにつき、業務の遂行上特に必要がない場合、雇用管理上特に必要がない場合、その他合理的な理由がない場合は、間接差別として禁止されます。

【ポジティブアクション】

個々の企業において、固定的な男女の役割分担意識や、過去の経緯から「営業職には女性がほとんど配置されていない」、「課長以上の管理職は男性が大半を占めている」等の性差が男女労働者の間に生じていることが多く、このような性差は、均等法上性別差別を禁止した規定を順守するだけでは解消できません。

「ポジティブアクション」とは、このような性差の解消を目指して個々の企業が進める自主的かつ積極的な取組のことであり、男女の均等な機会及び待遇を実質的に確保するために望ましいものです。

（２）婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

【婚姻・妊娠・出産退職制度の禁止】

事業主は、女性労働者が婚姻し、妊娠し、又は出産したことを退職理由として予定する定めをすることは禁止されます（均等法9条1項）。

【婚姻を理由とする解雇の禁止】

事業主は、女性労働者が婚姻したことを理由とする解雇を禁止されます（均等法 9 条 2 項）。

【妊娠・出産・産前産後休業等を理由とする解雇その他の不利益取扱いの禁止】

事業主は、①女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、産前産後休業を請求・取得したこと、妊産婦が有害業務に就かなかったこと（労基法 64 条の 3 第 1 項）、②妊産婦が変形労働時間制・時間外・休日労働・深夜業をしなかったこと（同法 66 条）、③育児時間の請求・取得をしたこと（同法 67 条）、④均等法の定めた健康診査や勤務時間の変更等の母性健康管理措置を請求・取得（均等法 12 ～ 13 条）したこと、⑤妊娠中の女性労働者が他の軽易な業務への転換を請求したこと（労基法 65 条 3 項）を理由に「解雇その他の不利益な取扱い」をすることは禁止されます（均等法 9 条 3 項）。

妊娠・出産・産前産後休業・育児休業等の申出及び取得等を理由とするハラスメント（いわゆるマタニティハラスメント）の防止措置については第 6 章を参照してください。

【妊娠中及び産後 1 年未満の女性労働者の解雇の禁止】

妊娠中の女性労働者及び産後 1 年を経過しない女性労働者に対してなされた解雇は、事業主において、当該解雇が上記の①～⑤の理由（均等法 9 条 3 項）によるものでないことを証明しないときは、無効とされます（同法 9 条 4 項）。

（3）妊娠中・出産後の健康管理措置

均等法は、女性労働者の妊娠中及び出産後の健康管理について定めています。

事業主は、女性労働者が医師や助産師等による保健指導や健康診査を受けることのできる必要な時間を確保するようにしなければなりません（均等法 12 条）。

具体的には、女性労働者が妊娠中の場合には、保健指導や健康診査のために、妊娠 23 週までは 4 週に 1 回、24 ～ 35 週は 2 週に 1 回、36 週～出産週は 1 週 1 回の通院休暇その他通院が妨げられないよう、必要な時間を確保しなければなりません。

同時に、当該女性労働者が、医師・助産師等の保健指導や健康診査による指導事項を順守できるように、勤務時間の変更や勤務の軽減等の必要な措置を取らなければなりません（同法 13 条）。

厚生労働省は「母性健康管理指導事項連絡カード」を令和 3 年 7 月に改定しました。このカードは、医師等の女性労働者への指示事項を適切に事業主に伝達するための

書面です。妊産婦の方が医師等から通勤緩和や休憩などの指導を受けた場合、その指導内容を事業主の方に的確に伝えるために利用できます。カードは下記からダウンロードできます。

【厚生労働省「母性健康管理指導事項連絡カード」】

<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/josei/hourei/dl/20000401-25-2.pdf>

(4) 過料

厚生労働大臣（都道府県労働局長）が、事業主に男女均等取扱いなど均等法に関する事項について報告を求めても、報告を拒否したり、虚偽の報告をししたりする使用者は、20万円以下の過料に処せられます（均等法33条）。

(5) 紛争の解決

事業主は、男女差別に関する事項（募集・採用を除く均等法6条、7条、9条、12条、13条1項の紛争）について、男女労働者から苦情を受けたときは、苦情処理機関（労使の代表者による苦情処理機関）に処理を委ねる等、自主的な解決を図るように努めなければなりません（均等法15条）。

それとともに、使用者及び労働者は、紛争解決のために都道府県労働局長に情報の提供、相談、その他の援助を求めることができます（個別労働関係紛争解決促進法3条）。また、均等法5条から7条、9条、11条1項、11条の2第1項、12条、13条1項に定める事項（募集、採用を除く。）の紛争については都道府県労働局長による必要な助言、指導、又は勧告を求めることができます（均等法17条1項）。

さらに、個別労働関係紛争解決促進法に基づいて、都道府県労働局に設置された紛争調整委員会に調停（募集・採用に関する紛争を除く。）を求めることができます（同法18条。11章（3）個別労働関係紛争解決促進法等参照）。

4 女性活躍推進法

女性活躍推進法は、近年、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性とその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することが一層重要となっていることに鑑み、男女共同参画社会基本の基本理念にのっとり、女性の職業生活における活躍の推進について、その基本原則を定め、並びに国、地方公共団体及び事業主の責務を明らかにするとともに、基本方針及び事業主の行動計画の策定、女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置等について定めることにより、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的として、平成 27 年に制定されました。これにより女性の活躍推進に向けた数値目標を盛り込んだ行動計画の策定・公表や、女性の職業選択に資する情報の公表が事業主に義務付けられています。この一般事業主行動計画の策定・届出義務及び自社の女性活躍に関する情報公表の義務の対象は、令和 4 年 4 月 1 日より、常時雇用する労働者が 301 人以上の事業主から 101 人以上の事業主に拡大されます。

女性活躍推進法に基づき、一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況が優良である等の一定の要件を満たした場合には「えるぼし」認定を受けることができます。また、えるぼし認定企業のうち、一般事業主行動計画の目標達成や女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良である等の一定の要件を満たした場合に「プラチナえるぼし」に認定されます。

8 育児介護休業法・次世代育成推進法

1 育児・介護休業法（育介法）

育介法によって保障されている育児休業及び介護休業その他の権利は、女性労働者のみを対象にしているものではなく、男女労働者に対して等しく保障されているものです。

育介法は、令和3年に改正され、令和4年度は、4月及び10月に改正法の一部が施行されます。

改正育介法施行スケジュール

施行日	内 容
令和4年4月1日	・育児休業を取得しやすい雇用環境の整備 ・妊娠・出産（本人又は配偶者）の申し出をした労働者に対する、育児休業・産後パパ育休に関する制度、育児休業給付、社会保険料の取り扱い等について、面談（オンライン面談を含む）、書面交付、FAX、電子メールのいずれかの方法による個別の周知・意向確認の措置 ・有期雇用労働者の育児休業・介護休業取得要件の緩和
令和4年10月1日	・産後パパ育休（出生時育児休業） ・育児休業の分割取得（分割して2回取得可能）
令和5年4月1日	・従業員数1000人超の企業は、育児休業等の取得の状況を、年1回公表することが義務付けられる

厚生労働省は、改正育介法対応版の「就業規則への記載はもうお済みですかー育児・介護休業等に関する規則の規定例ー【詳細版】（令和4年4月1日、10月1日施行対応版）（令和3年10月作成）」を公開しています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

2 育児休業制度・産後パパ育休（出生時育児休業）

（1）育児休業の意義と性格

【育児休業の適用労働者】

育児休業とは、男女労働者が育介法に基づいて、原則として、1歳まで（最長2歳まで）の子を養育するためにする休業をいいます（育介法2条1号）。

育児休業の権利は事業主の承諾を必要とせず、事業主は労働者からの育児休業の申出を拒むことはできません（同法6条1項）。

労働者は申し出により1人の子に対して原則として1回の休業を取得することができます（令和4年9月30日まで）。また、改正育介法施行により、令和4年10月1日以降は、対象となる子1人に対して、分割して2回の取得が可能となります。

育児休業は男女労働者に認められた休業ですが、日々雇用される者、労使協定に

よって除外された者など一定の者は除かれます（育介法2条1号、5条1項但書、6条1項但書）。

なお、期間を定めて雇用される者であっても、子が1歳6か月になるまでの間に雇用契約が終了することが明らかでない者は育児休業を取得できます。

育児介護休業法が改正されました！

令和4年4月1日より順次、育児・介護休業法が施行されます。

今回の法改正により、育児取得要件や、育児休業の取得方法が変更される予定ですので、以下で改正内容を確認しましょう。

令和4年4月1日～

○ 有期雇用労働者の育児取得要件が緩和されます

（現行の取得要件）

- (1) 引き続き雇用された期間が1年以上
- (2) 1歳6か月までの間に契約が満了することが明らかでない

（1）の要件を撤廃し、（2）のみに

※無期雇用労働者と同様の取り扱いに（労使協定で除外される場合があります。）

令和4年10月1日～

○ 産後パパ育休が創設されます

従来の育児休業とは別に、子の出生後8週間以内に4週間まで取得が可能な産後パパ育休（出生時育児休業）が創設されます。

<産後パパ育休のポイント>

- 分割して2回取得が可能
- 申出期限は原則休業の2週間前まで（育児休業は1か月前まで）
- 休業中に就業することが可能（※労使協定を締結している場合で、事業主と労働者の合意した範囲内に限る）

○ 育児休業の分割取得が可能に

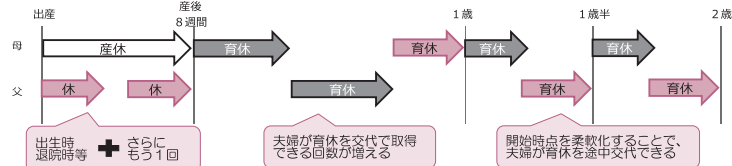
現行の育児休業の分割取得が可能になります。

また、育児開始日が柔軟化されることによって、夫婦が育休を交替で取得できるようになります。

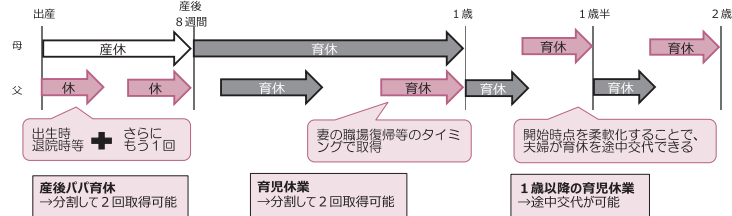
改正後の働き方・休み方のイメージ（例）

※ピンク色の矢印が今回の改正で新たにできるようになります。

【例1】



【例2】



※東京都産業労働局リーフレット「出産・育児・介護のための制度」より引用

【育児休業の対象となる子と休業期間】

対象となる子は1歳未満の子ですが（育介法5条1項）、1歳に達した日に保育所への申込みをしていて、まだ入所していないとき、又は養育している者が病気などの場合は、1歳半までの子が対象になります。そして、子が1歳半に達した場合に同様の状況にあるときは、2歳までの子が育児休業の対象となります（同法5条3項、4項）。

父母ともに育児休業を取得した場合、育児休業の可能期間は、子が1歳2か月に達するまで延長できます（ただし、父母1人ずつに認められた休業期間（母親の産後休業期間を含む。）の上限は1年間です。）（同法9条の2）。「パパ・ママ育休プラス」といわれるものです。

【育児休業の手続】

労働者は、申出（書面のほかファックス、eメール、社内LAN等を含む。）により休業の初日と末日のほか、子の氏名、生年月日、続柄等を記して、休業開始予定日の1か月前までに使用者に申し出ることによって休業することができます（育介法5条6項、6条3項）。

令和4年10月1日以降は、育児休業の分割取得が可能となり、2回に分けて取得することが可能となります。分割取得の際は、それぞれ、休業開始予定日の1か月前まで申出をすることとされています。

労働者から休業の申出を受けた使用者は、書面等の方法により、育児休業申出を受けた旨、休業開始予定日、終了予定日、休業申出を拒む場合にはその旨と理由を速やかに通知しなければなりません。

【産後8週間以内のパパ育休（出生時育児休業）】

令和4年9月30日までは、配偶者が出産後8週間以内に父親が育児休業を取得する場合には、再度、育児休業が取得できる制度が適用されます（同法5条2項）。この場合、産後8週間以内に最初の育児休業を終了していることが必要です。

令和4年10月1日以降、男性は、子の出生後8週間以内に、産後パパ育休を4週間まで取得することができます。これにより上記の配偶者が産後8週間以内に父親が育児休業を取得する場合の、育児休業の再取得制度は廃止されます。

産後パパ育休の申出は原則として、休業開始予定日の2週間前までに文書のほか、メール、社内LAN等により申出をすることとされています。産後パパ育休は、2回に分割して取得することが可能ですが、その申出は初回の産後パパ育休の申出の際にまとめて申し出ることとされています。

産後パパ育休については、当該当該事業場の過半数組合ないし過半数代表者との間で労使協定を締結している場合に限り、当該労働者が合意した範囲において、休業中に就業することが可能とされています。

【解雇等の不利益取扱いの禁止】

事業主は、労働者が育児休業の申出・取得をしたこと（育介法 10 条）、子の看護休暇の申出・取得をしたこと（同法 16 条の 4）、3 歳に満たない子を養育する労働者が申出により所定労働時間を超えて労働しなかったこと（同法 16 条の 10）、小学校就学前の子を養育する労働者が申出により深夜業をしなかったこと（同法 20 条の 2）を理由に、当該労働者に対して、解雇その他の不利益扱いをすることは禁止されています。

【所定労働時間短縮措置及び所定外労働の制限】

3 歳までの子を養育する労働者で、現に育児休業をしていない者に関しては、労働者の申出により、事業主は所定労働時間の短縮する措置（原則として 1 日の所定労働時間 6 時間）を取らなければなりません（育介法 23 条 1 項）。ただし、1 日の所定労働時間が 6 時間以下の場合は適用されません。

また、3 歳までの子を養育する労働者が請求したときは、事業主は当該労働者に所定外労働を行わせてはならないという義務（残業の免除）を負います（同法 16 条の 8 第 1 項）。

【法定時間外労働・深夜労働の制限】

小学校就学前の子を養育する労働者が請求したときは、事業主は、1 月 24 時間、年間 150 時間を超えて法定時間外労働をさせることはできません。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りではありません（育介法 17 条）。

事業主は、小学校就学前の子を養育する労働者が請求した場合には、深夜労働をさせることはできません。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りではありません（同法 19 条 1 項）。

【小学校就学前の子の養育支援】

小学校就学前の子を養育する労働者に対しては、以下の措置を取ることを事業主の努力義務としています（育介法 24 条）。

- ① 1 歳（最長 2 歳）未満の子を養育する労働者で育児休業をしていない者については、「始業時刻変更等の措置」を取ること。

- ② 1歳から3歳までの子を養育する労働者については、「育児休業に関する制度」、又は「始業時刻変更等の措置」を取ること。
- ③ 3歳から小学校就学前の子を養育する労働者については、「育児休業に関する制度」、「所定外労働の制限」、「所定労働時間短縮の措置」、又は「始業時刻変更等の措置」を取ること。

また、事業主には、配偶者出産休暇、入園式、卒園式など子の行事参加のための休暇など、小学校就学に達するまでの子を養育する労働者が育児に関する目的で利用できる休暇制度（育児目的休暇）を設ける努力義務があります（同法 24 条）。

【子の看護休暇】

小学校就学前の子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、1年度において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）を限度として、「子の看護休暇」を取得することができます。

子の看護休暇は、1日単位又は時間単位で取得することができます。

子の看護休暇の時間単位の取得は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する時間単位での子の看護休暇の取得を可能とすることを求めており（育児介護休業法施行規則 40 条第 1 項）、いわゆる中抜けを許容することを事業主に求めているものではありません（事業主が中抜けを許容することも可とされています。）。

なお、子の看護休暇制度は、日々雇い入れられる者には適用されません。

また、次のような労働者について子の看護休暇を取得することができないこととする労使協定があるときは、事業主は子の看護休暇の申出を拒むことができます。

- ① その事業主に継続して雇用された期間が6か月に満たない労働者
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
 - ③ 時間単位で子の看護休暇を取得することが困難と認められる業務に従事する労働者
- （ただし、③の労働者は、1日単位で子の看護休暇を取得することはできます。）

【労働者の配置への配慮】

労働者の配置の変更で就業場所が変わる労働者に対して、事業主は、子の養育が困難にならないよう配慮する義務を負います（育介法 26 条。3 章 6 人事と処遇（1）配転命令参照）。

【育児休業中の賃金・保険料】

休業期間中、育児休業給付金として育児休業を開始してから 180 日目までは、休

業期間開始前の賃金の 67%が雇用保険法に基づいて支給され（雇保法 61 条の 4）、181 日目からは賃金の 50%が支給されます。

産後パパ育休も育児休業給付（出生時育児休業給付金）の対象となります。

また、育児休業期間中は、健康保険・厚生年金保険の事業主・労働者負担分の保険料が免除されます（健保法 159 条、厚年法 81 条の 2）。

3 介護休業制度

【介護休業の適用労働者】

介護休業とは、労働者（男女労働者）が「要介護状態にある対象家族を介護するために休業すること」をいいます（育介法 2 条 2 号）。

「要介護状態」とは、「負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上にわたり常時介護を必要とする状態」（育介法 2 条 3 号、育介法施行規則（育介則）2 条）です。

「対象家族」とは、配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫です（育介法 2 条 4 号、育介則 3 条）。

介護休業については日々雇用される者は除かれ、また、労使協定により除外された者など一定の範囲の者も対象から除かれます（育介法 2 条、11 条、12 条）。

なお、期間を定めて雇われる者であっても、介護休業開始日から 93 日を経過する日から 6 か月を経過するまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合は介護休業を取得できます。

【介護休業の手続】

介護休業の権利は要介護状態の家族を介護する男女労働者に法律上認められた権利であって、介護休業の取得に際し事業主の承諾は必要とされません。

労働者は、事業主に対して書面等で休業初日と末日のほか、対象家族の続柄、要介護状態にあること等を書面（ファックス、e メール、社内 LAN 等も可）に記して申し出ることにより、対象家族 1 人につき 3 回を上限として介護休業を分割して、通算 93 日の範囲で、休業することができます。

事業主は、労働者に対し、必要な事項を証明する証明書の提出を求めることができます（育介法 11 条、育介則 23 条）。

労働者から介護休業の申し出を受けた事業主は、書面等の方法により、介護休業申出を受けた旨、休業開始予定日、終了予定日、休業申出を拒む場合にはその旨と理由を速やかに通知しなければなりません。

【短時間勤務等の措置】

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関して、介護休業のほか、当該労働者の申出に基づいて、その利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能なる措置（短時間勤務等の措置）を講じなければなりません（選択的措置義務）。

具体的な措置の内容は、①所定労働時間の短縮措置、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④労働者が利用する介護サービス費用の助成その他これに準じる制度のいずれかの措置であって、これらのうちから1つ以上を就業規則などに定めておき、労働者から申出があれば適用しなければなりません（育児法23条3項、育介則74条3項）。

【所定外労働の制限、法定時間外労働・深夜労働の制限】

事業主は、介護状態にある対象家族を介護する労働者が申し出た場合には、介護のための所定外労働の制限（残業の免除）を行わなければなりません。

また、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ときは、事業主は、1月24時間、年間150時間を超えて法定時間外労働をさせることはできませんし、同じく労働者の請求により深夜労働をさせることはできません。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合はこの限りではありません（育児法18条、20条）。

【介護休暇】

要介護状態にある対象家族を介護や世話をする労働者は、事業主に申し出ることにより、年に5日（要介護家族が2人以上の場合は10日）を限度として、当該世話を行うために休暇（介護休暇）を取得することができます（育児法16条の5）。

介護休暇は、1日単位又は時間単位で取得することができます。介護休暇の時間単位の取得は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する時間単位での介護休暇の取得を可能とすることを求めており（育児介護休業法施行規則40条第1項）、いわゆる中抜けを許容することを事業主に求めているものではありません（事業主が中抜けを許容することも可能です）。

介護休暇は、日々雇い入れられる者には適用されません。また、次のような労働者について介護休暇を取得することができないこととする労使協定があるときは、事業主は介護休暇の申出を拒むことができます。

- ①その事業主に継続して雇用された期間が6か月に満たない労働者
- ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
- ③時間単位で介護休暇を取得することが困難と認められる業務に従事する労働者（ただし、③の労働者は、1日単位で介護休暇を取得することはできます。）

【解雇その他の不利益取扱いの禁止】

事業主は、労働者が介護休業の申出・取得をしたこと（育介法 16 条）、要介護家族の介護休暇の申出・取得をしたこと（同法 16 条の 7）、対象家族を介護する労働者が所定労働時間短縮、所定外労働の免除、時間外労働・深夜労働の制限の申出をしたり、適用されたりしたことを理由に、労働者に対して解雇その他の不利益な扱いをすることは禁止されます。

【労働者の配置への配慮】

事業主は、労働者の配置の変更で就業場所が変わる場合に対して、家族介護が困難にならないよう配慮する義務を負います（育介法 26 条）。

【介護休業中の賃金等】

1 年以上雇用保険に加入している場合には、雇用保険から、介護休業給付金として、賃金の 67% が支給されます（雇用保険法 61 条の 6）。なお、育児休業とは異なり、介護休業期間については、社会保険料の事業主・労働者負担分の免除はありません（介護休業期間中の社会保険料の労働者負担分を使用者が徴収する方法なども就業規則等に定めておくといよいでしょう。）。

4 実効性の確保

育介法は、法律の実効性を確保するために、2 つの措置を設けています。1 つは、育児休業及び介護休業の所得等に伴う苦情や紛争に関して、都道府県労働局長による紛争解決の援助及び個別労働紛争解決促進法に基づく紛争調整委員会による調停制度を設けています（育介法 52 条の 2 ～ 52 条の 6）。

これに加え、厚生労働大臣は、法律の施行に関して必要があるときは事業主に対して報告を求めたり、助言・勧告をしたりすることができ、法律の規定に違反する事業主に対して勧告をした場合において、これに従わないときは、その旨を公表することができることになっています（同法 56 条、56 条の 2）。

5 次世代育成支援対策推進法への対応

次世代育成支援対策推進法（次世代法）は平成 17 年 4 月より施行されています。この法は、「次代の社会を担う子供が健やかに生まれ、かつ育成される社会の形成に資すること」を目的に、国、地方自治体及び企業が、保護者の子育ての支援をする

ことを基本理念としています（次世代法3条）。この基本理念の推進を図るために、主務大臣は、「行動計画策定指針」を定めています（同法7条）。

次世代法では、常時101人以上の労働者を雇用している事業主に対して、「働き方の見直し」や「子育てと仕事の両立支援」などについて具体的な取組を定めた行動計画（「一般事業主行動計画」）を策定し、都道府県労働局に届け出ることを義務付けています（同法12条1項）。また、100人以下の事業主に対しても、一般事業主行動計画の策定と届出が努力義務とされています（同法12条4項）。

一般事業主行動計画には、①「計画期間」、②次世代育成支援対策の実施により達成しようとする「目標」、③実現しようとする次世代育成支援対策の「内容」と「実施時期」を定めることになっています（同法12条2項）。そして、一定の基準を満たした事業主（認定一般事業主）は、申請によって「子育てサポート企業」として、厚生大臣の認定（くるみん認定）を受けることができます。

さらに、くるみん認定を受けた企業が、より高い水準の取組を行い一定の基準を満たすと、特例認定一般事業主として特例認定（プラチナくるみん認定）を受けることができます。特例認定一般事業主は、行動計画の策定・届出の義務がなくなり、年1回の実績の公表が義務となります。

なお、令和4年4月1日から、くるみんの認定基準とマークが改正されます。改正内容の概要は以下の通りです。

- ①くるみん認定にあたって、男性の育児休業等の取得に関する基準が改正されます。
 - ・男性の育児休業等取得率が7%以上から10%以上に引き上げられます。
 - ・男性の育児休業等・育児目的休暇取得率が15%以上から20%以上に引き上げられます。
- ②くるみんの認定基準に、男女の育児休業等取得率等を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」(<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>)で公表することが新たに加わります。
- ③プラチナくるみんの特例認定基準が改定されています。
 - ・男性の育児休業等取得率が13%以上から30%以上に引き上げられます。
 - ・男性の男性の育児休業等・育児目的休暇取得率が30%以上から50%以上に引き上げられます。
 - ・女性の継続就業に関する基準が改正されます。出産した女性労働者及び出産予定だったが退職した女性労働者のうち、子の1歳時点在職者割合が55%から70%に引き上げられます。

- ④新たな認定制度「トライくるみん」が創設されます。トライくるみん認定を受けていれば、くるみん認定を受けていなくても直接プラチナくるみん認定を申請できます。
- ⑤新たに不妊治療と仕事との両立に関する認定制度が創設されます。

詳細は厚生労働省のホームページでご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11367.html

6 ライフ・ワーク・バランス

ライフ・ワーク・バランスとは、「仕事」と、子育てや親の介護、地域活動等の「仕事以外の生活」との調和が取れ、その両方が充実している状態をいいます。

個人にとっては、ライフステージに応じて、仕事の進め方・働き方を見直し、自分だけではなく他人の時間・生活をも尊重する生き方です。

企業にとっても、働きがいのある職場をつくり、優秀な人材の確保、社員のモチベーションの向上、業務効率の改善を進めていくのに役立ちます。

1 パートタイム・有期雇用労働法

働き方改革関連法により旧パートタイム労働法に旧労働契約法 20 条等の諸規定を移行・新設した、「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（以下「パート・有期法」という。）は令和 2 年 4 月から施行され、中小企業には、1 年間、適用が猶予されていましたが、令和 3 年 4 月 1 日から適用されています。

パート・有期法によると、短時間労働者（パート労働者）とは、「1 週間の所定労働時間が同一の事業所で同種の業務に従事する通常の労働者の 1 週間の所定労働時間に比し短い労働者」（パート・有期法 2 条）をいいます。したがって、通常の労働者（フルタイム無期雇用のいわゆる正社員）に比べて 1 週間の所定労働時間が少しでも短い労働者は、パート労働者としてパート・有期法の適用を受けます。職場においてパート以外の、例えばアルバイトと呼ばれていても、この定義に該当する者は、パート労働者としてパート・有期法が適用されます。パート・有期法では、有期雇用労働者とは、事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者をいいます。以下では、パート労働者と有期雇用労働者をまとめてパート・有期雇用労働者といいます。

パート・有期法は、通常の労働者とパート・有期雇用労働者との間の待遇差が不合理か否かについて、個々の待遇毎に当該待遇の性質・目的に照らし、適切と認められる事情を考慮して判断されるべき旨を明確にしました。よって、パート・有期雇用労働者と通常の労働者との間の労働条件の相違が不合理であるかどうかは、労働条件ごとに判断されます。

どのような場合に不合理と判断されるかについて具体的に示す「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針」（平 30.12.28。いわゆる「同一労働同一賃金ガイドライン」。）が策定されており、事業主はこれを遵守しなければなりません。ガイドラインは同一企業・団体におけるいわゆる正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間で、待遇差が存在する場合に、どのような待遇差が不合理なものであり、どのような待遇差が不合理なものでないのかを示しています。このことについて、典型的な事例として整理できるものについては、問題とならない例・問題となる例という形で具体例を示しています。

判例では、業務内容に差のない正社員と契約社員のドライバーに関する事案において、無事故手当、作業手当、給食手当、皆勤手当、通勤手当の契約社員に対する不支給が不合理とされています（最判平 30.6.1、ハマキョウレックス事件）。また、有期雇用労働者が定年に達した後に継続雇用された者であることは、通常の労働者と当該有期雇用労働者との間の待遇の相違が不合理と認められるか否かを判断する

に当たり、パート・有期法8条のその他の事情として考慮される事情に当たりうる
と解されています（最判平30.6.1、長澤運輸事件、同一労働同一賃金ガイドライン）。

このほか、旧労契法20条に基づき、有期雇用労働者が賞与、退職金、各種手当
の不支給の是正を求めた5つの事件（大阪医科薬科大学事件、メトロコマース事件、
日本郵便の3つの事件）の判決が令和2年10月に相次いで示されました。賞与や
退職金の相違は不合理とは認められませんでした。一部の手当や特別休暇等につ
いては通常の労働者と有期雇用労働者との間の待遇の相違が不合理とされました。

【雇い入れ時の労働条件の明示】

事業主はパート・有期雇用労働者を雇い入れた場合には、①昇給の有無、②退職
手当の有無、③賞与の有無、④雇用管理の改善に関する事項に係る相談窓口等につ
いて文書交付等により明示しなければなりません（パート・有期法6条1項）。

【就業規則の作成・変更時の意見聴取努力義務】

事業主は、パート・有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成し、又
は変更しようとするときは、当該事業所において雇用するパート・有期雇用労働者
の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めなければなりません
（パート・有期法7条2項）。

【パート・有期雇用労働者と通常の労働者との間の不合理な待遇の相違の禁止】

全てのパート・有期雇用労働者を対象とした「待遇の原則」として、事業主が、
雇用するパート・有期雇用労働者の待遇と通常の労働者の待遇とを相違させる場合
は、その待遇の相違は、職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲、その他の事情
を考慮して、個々の待遇毎に、その性質・目的に照らして不合理と認められるも
のであってはなりません（パート・有期法8条）。

【通常の労働者と同視すべきパート・有期雇用労働者の差別的取扱禁止】

職務の内容が通常の労働者と同一のパート・有期雇用労働者（職務内容同一パート・
有期雇用労働者）であって、当該事業所における慣行その他の事情からみて、当該事
業主との雇用関係が終了するまでの全期間において、その職務の内容及び配置の変更
の範囲が当該通常の労働者の職務の内容及び配置の変更の範囲と同一の範囲で変更さ
れることが見込まれる者（通常の労働者と同視すべきパート・有期雇用労働者）につ
いては、パート・有期雇用労働者であることを理由として、基本給、賞与その他の待
遇のそれぞれについて、差別的取扱いをしてはなりません（パート・有期法9条）。

【賃金決定時の努力義務】

事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパート・有期雇用労働者（通常の労働者と同視すべきパート・有期雇用労働者を除く。）の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案し、その賃金（通勤手当その他の厚生労働省令で定めるものを除く。）を決定するように努めなければなりません（パート・有期法 10 条）。

【教育訓練】

以下の教育訓練に係る措置が、パート・有期雇用労働者について適用されます。

- ①事業主は、通常の労働者に対して実施する教育訓練であって、当該通常の労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するためのものについては、職務内容同一パート・有期雇用労働者（通常の労働者と同視すべきパート・有期雇用労働者を除く。）が既に当該職務に必要な能力を有している場合その他の省令で定める場合を除き、職務内容同一パート・有期雇用労働者に対しても、これを実施しなければなりません（パート・有期法 11 条 1 項）。
- ②事業主は、パート・有期法 11 条 1 項に定めるもののほか、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパート・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力及び経験その他の就業の実態に関する事項に応じ、当該パート・有期雇用労働者に対して教育訓練を実施するように努めなければなりません（同条 2 項）。

【福利厚生】

福利厚生施設の利用についての配慮義務は、一定の福利厚生施設については利用機会の付与義務に強化したうえで、パート・有期雇用労働者について適用されます。

事業主は、通常の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設であって、健康の保持又は業務の円滑な遂行に資するものとして厚生労働省令で定めるもの（給食施設、休憩室、更衣室）については、その雇用するパート・有期雇用労働者に対しても、利用の機会を与えなければなりません（パート・有期法 12 条）。

【通常の労働者への転換の促進】

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するパート・有期雇用労働者について、次のいずれかの措置を講じなければなりません（パート・有期法 13 条）。

- ①通常の労働者の募集を行う場合において、当該募集に係る事業所に掲示すること等により、その者が従事すべき業務の内容、賃金、労働時間その他の当該募

集に係る事項を当該事業所において雇用するパート・有期雇用労働者に周知すること。

- ②通常の労働者の配置を新たに行う場合において、当該配置の希望を申し出る機会を当該配置に係る事業所において雇用するパート・有期雇用労働者に対して与えること。
- ③一定の資格を有するパート・有期労働者を対象とした通常の労働者への転換のための試験制度を設けることその他の通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずること。

【待遇についての説明義務】

- ①事業主は、パート・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに、賃金や教育訓練等に関し講ずることとされている措置の内容について、パート・有期雇用労働者に説明しなければなりません（パート・有期法 14 条）。
- ②事業主は、パート・有期雇用労働者から求めがあったときは、パート・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに賃金等に関する決定をするに当たって考慮した事項について、パート・有期雇用労働者に説明しなければなりません。
- ③事業主は、パート・有期雇用労働者が②の求めをしたことを理由として、パート・有期雇用労働者に対して解雇その他不利益の取扱いをしてはなりません。

【行政による履行確保、紛争解決制度等】

パート・有期法 18 条に、パート・有期雇用労働者を雇用する事業主に対する行政による報告の徴収、助言、指導、勧告制度が設けられています。すなわち、紛争解決（パート・有期法 22 ～ 26 条）について、①パート・有期雇用労働者からの苦情処理申出に係る苦情処理機関の設置等、自主的解決の努力義務が課せられています。そして、②パート・有期雇用労働者と事業主との間の紛争解決のための行政による、助言、指導、勧告、紛争調整委員会による調停の実施（不合理な待遇格差の禁止規定を含む。）が定められました。

2 パートタイム労働者と雇用保険・社会保険

【パートタイム労働者の雇用保険の適用要件】

パートタイム労働者であっても、雇用保険の適用事業に雇用され、週所定労働時間が 20 時間以上であり、かつ 31 日以上雇用見込みのある労働者（昼間の学生等を

除く。)は、その意思にかかわらず当然に被保険者になります。

【パートタイム労働者の社会保険の適用要件】

パートタイム労働者であっても、1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、その事業所で同種の業務を行う一般の労働者の4分の3以上ある場合には、社会保険の被保険者となります。

また、501人以上の会社で働く、次の要件を満たすパートタイム労働者は社会保険の加入対象となります。

①所定労働時間が週20時間以上

②月額賃金8.8万円以上

③雇用期間が1年以上見込まれる場合

「雇用期間が1年以上見込まれる場合」とは次のとおりです。

- ・期間の定めがなく雇用される場合
- ・雇用期間が1年以上である場合
- ・雇用期間が1年未満である次の場合
- ・雇用契約書に契約が更新される旨又は更新される可能性がある旨が明示されている場合
- ・雇用契約書に契約が更新される旨が明示されていないが、同様の雇用契約で1年以上更新された実績がある場合

④昼間の学生でないこと（例外あり）

なお、平成29年4月からは、従業員が500人以下の会社で働く上記の要件を満たすパートタイム労働者も、労使で合意すれば、会社単位で社会保険に加入できるようになりました。この従業員500人以下の会社が労使の合意により社会保険の加入を行う場合には、従業員の2分の1以上の方の同意を得た上で、事業主から、年金事務所へ申出を行う必要があります。

被用者保険の適用拡大が令和4年10月に実施されます。具体的には、パートタイム労働者を被用者保険の適用対象とすべき事業所の企業規模要件（現行、従業員数500人超）を段階的に引き下げ、令和4年10月に100人超規模、令和6年10月に50人超規模とします。賃金要件（月額8.8万円以上）、労働時間要件（週労働時間20時間以上）、学生除外要件については現行のままとし、勤務期間要件（現行、1年以上）については実務上の取扱いの現状も踏まえて撤廃し、フルタイムの被保険者と同様の2か月超の要件を適用することとします。

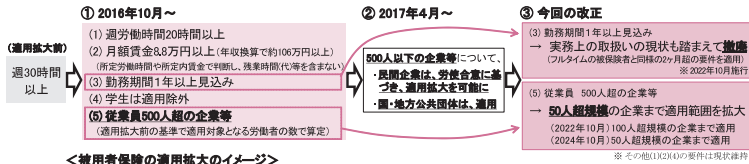
さらに、強制適用の対象となる5人以上の個人事業所の適用業種に、弁護士、税

理士等の士業が追加されます。

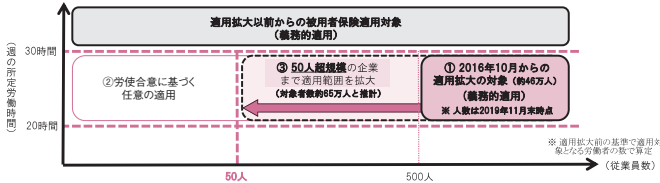
短時間労働者に対する被用者保険の適用拡大の概要

働きたい人が働きやすい環境を整えるとともに、短時間労働者について、年金等の保障を厚くする観点から、被用者保険（年金・医療）の適用拡大を進めていくことが重要。

- ①（2016年10月～）**500人超の企業で、月収8.8万円以上等の条件を満たす**短時間労働者に適用拡大。
- ②（2017年4月～）**500人以下の企業で、労使の合意に基づき、企業単位で、**短時間労働者への適用拡大を可能とする。（国・地方公共団体は、規模にかかわらず適用とする）
- ③ 今回の改正では、**50人超規模の企業まで適用範囲を拡大**。（500人超（現行）→100人超（2022年10月）→50人超（2024年10月））



<被用者保険の適用拡大のイメージ>



※厚生労働省リーフレットより引用

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000147284_00006.html

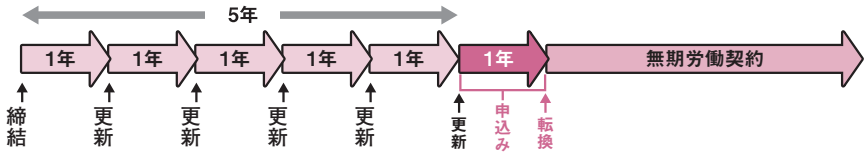
3 有期雇用労働者の無期転換制度

有期契約労働者の契約期間の定めについては1章の4で、有期労働契約の更新後の雇止め及び契約期間中の解雇については10章にて説明しています。ここでは、労契法18条の有期労働契約の無期転換制度について説明します。

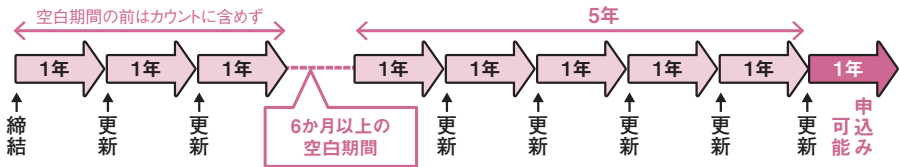
【有期雇用の無期雇用への転換制度】

労契法18条1項は、同一の使用主との間の有期労働契約の期間を通算して5年を超える労働者が、現に締結している有期契約の期間満了日までに、期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用主は契約期間を除いて同一の労働条件で、当該申込みを承諾したものとみなすとしています。この通算期間は、平成25年4月1日以降に締結された有期労働契約を起算点とします。

【契約期間が1年の場合の例】



ただし、契約期間が通算1年以上の有期労働契約の後に6か月以上の空白期間（クーリング期間）があるときは、前の有期労働契約の期間は通算されません。1年未満の有期労働契約についてこの期間は、その契約期間の半分がクーリング期間となります（2か月以下の契約期間でもクーリング期間は1か月。労契法18条2項。）。



※図は厚生労働省リーフレット「労働契約法改正のポイント」より引用

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/kaisei/dl/h240829-01.pdf

【無期転換後の労働条件】

雇用関係が5年を超える場合は、労働者の申込みによって、有期雇用はその期間の満了後、無期雇用に変換されます。この申込みは口頭でも法律上は有効ですが、トラブル防止のために書面で確認の方がよいでしょう。

無期雇用への転換した後の労働条件は、原則として、従前のものと同一とされています。ただし、適法に定められた労働協約、就業規則及び個々の労働契約によって、「別段の定め」として、申込み時点の有期労働契約の労働条件と異なる労働条件を定めることは可能とされています（労契法18条）。例えば、有期労働契約には定年の定めがないところ、無期転換後の労働者に定年制を適用する場合に、「別段の定め」として定年を設定することは合理性が肯定されると考えられます。

なお、無期転換ルールの適用を意図的に避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、労契法の趣旨に照らして望ましいものではありません。

【無期転換制度の特例】

有期労働契約の無期転換制度には、次のような特例があります。

①大学等及び研究開発法人の研究者、技術者等については、10 年を超えた場合に無期転換申込権が発生します。

②事業主が都道府県労働局長の認定を受けた場合には、以下の期間は無期転換申込権が発生しません。

ア 5 年を超える一定の期間内（上限 10 年）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等を有する有期雇用契約の労働者については、その業務の完了までの期間

イ 定年退職後に有期労働契約で継続雇用される労働者については、その継続雇用の期間

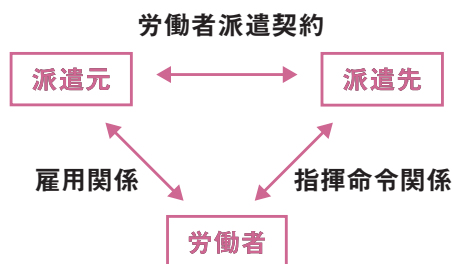
4 労働者派遣

【労働者派遣とは】

労働者派遣とは、労働者派遣法（派遣法）に基づいて労働者派遣事業者（派遣元）と労働者派遣契約を結び、これによって労働者の派遣を受けるものです。

派遣元事業主（いわゆる派遣会社）は、厚生労働大臣の許可を受けなければなりません。以前は、届出制による派遣業もありましたが、平成 27 年の派遣法改正により、派遣事業はすべて許可制となりました。

派遣労働者の労働契約は派遣元会社とのみ成立し（派遣法 2 条 1 号）、派遣先と派遣労働者との間には雇用関係はありません。



派遣先は、労働者派遣契約の範囲内において、派遣労働者に対して指揮命令を行うことができますが、両者は雇用関係にはありませんので派遣先が派遣労働者を解雇したり懲戒したりすることはできません。

労働者派遣は①港湾運送業務、②建設業務、③警備業務、④医師、看護師等医療関係の業務（社会福祉施設等及び紹介予定派遣、産前産後・育児・介護休業等代替などを除く。）、⑤人事労務関係のうち一定の業務、⑥弁護士・司法書士・管理建築

士等については禁止されています（派遣法4条）。

【紹介予定派遣】

紹介予定派遣とは、派遣期間の終了後、派遣元から派遣先に、派遣労働者を職業紹介することを予定して派遣就業させる制度です。

紹介予定派遣の場合には、派遣先が派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止に係る規定は適用されません（派遣法26条6項）。すなわち、紹介予定派遣の場合に限っては、派遣就業が終了した後にスムーズに直接雇用へと移行することができるように、派遣就業開始前の面接や履歴書の送付及び求人条件の明示や採用の内定等を行うことができます。

紹介予定派遣の場合には、派遣期間は最長6か月です。派遣が終了し、職業紹介が行われ、派遣労働者と派遣先とが合意すれば、派遣労働者は派遣先で直接雇用されます。労働者派遣が一種の試用期間としての機能を持つことになります。派遣先が採用しないときは、派遣元の求めに応じてその理由を書面等で明示する必要があります（派遣労働者には派遣元が書面で理由を伝えることになります。）。

【違法派遣と労働契約申込みのみなし制度】

次に掲げる違法派遣を受け入れた場合には、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（労働契約申込みのみなし）。ただし、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いときは適用がありません（派遣法40条の6）。

- ①派遣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
- ④いわゆる偽装請負の場合

違法な派遣によって就業していた労働者は、違法派遣後1年以内であれば、派遣先に対して、みなし申込みの承諾の意思表示をすることにより、派遣先で直接雇用されることができます。その場合の労働条件は、派遣元における労働条件と同一ですので、派遣元において有期労働契約であれば、派遣先との労働契約も有期となり、残りの契約期間の範囲内での直接雇用ということになります。

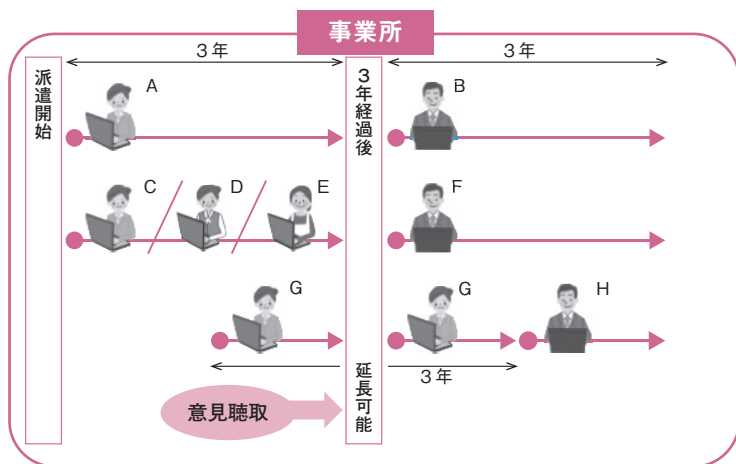
【労働者派遣の期間制限】

派遣の受入期間に関する規制は、「イ 派遣を受け入れている事業所単位の期間制

限」と「ロ 派遣労働者個人単位の機関制限」の2本立てとなっており、いずれも上限が3年とされていますが、例外も設けられています。

イ) 派遣先事業所単位

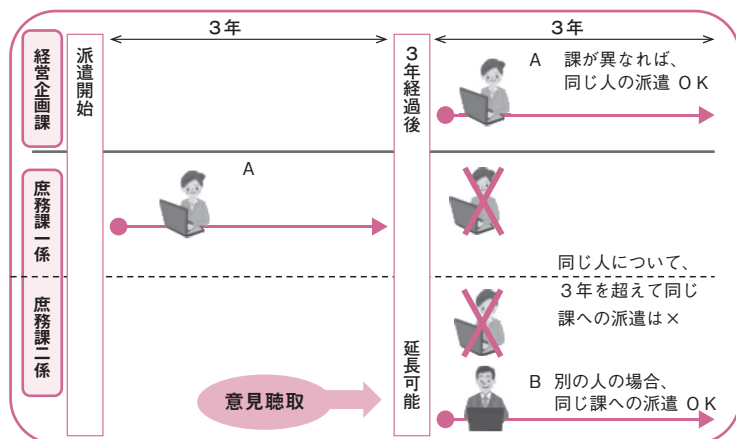
同一の事業所が派遣を受け入れる期間（派遣可能期間）は、原則として3年が限度です（派遣法 40 条の2 第1項、第2項）。しかし、3年を超えて派遣を受け入れようとする場合は、期間制限の抵触日の1か月前までに、過半数組合ないし過半数代表者の意見聴取手続きを経て、派遣の受入をさらに3年まで延長することができます（同法 40 条の2 第3項、第4項）。意見聴取において異議を述べた過半数代表に対しては、派遣先は派遣可能期間の延長の理由などを誠実に説明しなければなりません（同法 40 条の2 第5項、第6項）。



ロ) 派遣労働者個人単位

同一の派遣労働者を事業所の同一の「組織単位」に対し派遣できる期間は3年が限度です（派遣法 40 条の3）。この組織単位とは、いわゆる「課」や「グループ」など業務としての類似性、関連性があり、組織の長が業務配分、労務管理上の指揮監督権限を有するものとして実態として判断されます。

同一の派遣労働者であっても、組織単位が変われば、3年を超えて、同日事務所内でその派遣労働者を受け入れることができます。その場合には、イの事業所単位の期間制限に触れてはならず、過半数組合ないし過半数代表者の意見聴取を経て、派遣期間の延長を行う必要があります。



(イ)及びロ)の図は厚生労働省のリーフレットより抜粋)

ハ) 期間制限の例外

イ)、ロ)の期間制限は、以下の場合には適用がありません。

- ① 派遣元事業主に無期雇用される派遣労働者
- ② 60 歳以上の派遣労働者
- ③ 終期が明確な有期プロジェクト業務に対する派遣
- ④ 日数限定業務（1 か月の勤務日数が通常の労働者の半分かつ 10 日以下の派遣）
- ⑤ 産休、育児休業、介護休業等で休業している労働者の代替としての派遣

二) いわゆるクーリング期間

イ)、ロ)の場合、従前の派遣受入終了時から、次の派遣受入までの間に3か月を超える期間が空いている時には、新しく派遣を受け入れる場合と同様となります。イ)の場合には同一事業所で1人の派遣労働者も受け入れていない期間が3か月を超えていれば、クーリング期間が完成します。ただし、派遣可能期間の延長手続の回避や個人単位の期間制限から逃れるためにクーリング期間を利用することは法の趣旨に反し、指導等の対象となる場合があります。

【派遣労働者の均等待遇の推進における派遣先の講ずべき措置】

派遣先は、派遣元が派遣労働者の賃金を適切に決定できるように派遣元に必要な情報を提供するように配慮しなければなりません。また、労働者派遣契約の締結時における派遣料金の額の決定に当たっては、派遣労働者の賃金水準が派遣先で同種の

業務に従事する労働者の賃金水準と均衡が図られたものとなるよう努めなければなりません。さらに、派遣労働者の教育訓練、福利厚生施設の利用についても配慮することが求められます。

5 派遣労働者の均等・均衡待遇の確保

【派遣先による派遣元に対する待遇に関する情報提供義務】

派遣先事業主は、派遣元事業主に対し、当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金その他の待遇に関する情報の提供が義務付けられます（派遣法 26 条 7 項、8 項、10 項）。

派遣元事業主は、派遣先から上記の情報提供がない場合には、労働者派遣契約を締結してはなりません（派遣法 26 条 9 項）。

派遣先からの待遇に関する情報の提供等違反については、厚生労働大臣による勧告及び公表の対象となります。

また、派遣先事業主は、上記の提供情報に変更があったときは、遅滞なく、派遣元事業主に対し、当該変更の内容に関する情報を提供しなければなりません。

【派遣労働者の均等・均衡待遇】

派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣先に雇用される通常の労働者の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはなりません（派遣法 30 条の 3 第 1 項、2 項）。

派遣元事業主は、①派遣先の労働者との均等・均衡待遇（同法 30 条の 3 第 1 項）か、②一定の要件（同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金額として省令で定めるものと同等以上になること等）を満たす、過半数代表者等との労使協定（周知義務）による待遇（同法 30 条の 4）のいずれかを確保しなければなりません。

①の派遣先均等・均衡方式を採用場合には、派遣元事業主は、職務の内容が派遣先に雇用される通常の労働者との派遣労働者であって、当該労働者派遣契約及び当該派遣先における慣行その他の事情からみて、当該派遣先における派遣就業が終了するまでの全期間において、その職務の内容及び配置が当該派遣先との雇用関係が終了するまでの全期間における当該通常の労働者の職務の内容及び配置の変更の範囲と同一の範囲で変更されることが見込まれるものについては、正当な理由が

なく、基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する当該通常の労働者の待遇に比して不利なものとすることは禁止されます。

②の労使協定方式を採る場合には、派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その雇用する派遣労働者の待遇（教育訓練、福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。）について、次の（i）～（v）の事項を定めたときは、労使協定で定めた待遇とすることができます。

- （i）その待遇が当該協定で定めるところによることとされる派遣労働者の範囲
- （ii）派遣労働者の賃金を同種の労働者に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と同等以上にする（※）
- （iii）賃金決定にあたり公正な評価をすること
- （iv）賃金以外の待遇の決定方法
- （v）段階的・体系的な教育訓練の実施など

派遣元事業主は、労働者派遣に係る派遣労働者が協定対象派遣労働者であるか否かの区分を派遣先に通知し、派遣元管理台帳に記載しなければなりません（同法 35、37 条）。

※厚生労働省は、毎年、翌年度の「同額業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」を公表しています。該当年度の額をご確認ください。

【職務内容等を勘案した賃金の決定】

上記の②に該当しない派遣労働者に待遇については、派遣元事業主は、派遣先の通常の労働者との均衡を考慮した賃金の決定をするよう努めなければなりませんし（派遣法 30 条の 5）、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があった場合に賃金が改善されるものでなければなりません。

【就業規則作成・変更に当たった意見聴取努力義務】

派遣元事業主は、派遣労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、あらかじめ、当該事業所において雇用する派遣労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めなければなりません（派遣法 30 条の 6）。

【待遇に関する説明義務】

派遣元は、派遣労働者の雇入れ時にあらかじめ、労基法 15 条に基づく労働条件

の明示に加え、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か及び派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項について書面等で明示しなければなりません。加えて、不合理な待遇差を解消するために講ずる措置について説明をしなければなりません。この説明は、派遣時にも必要となります（派遣法 31 条の 2）。

また、派遣労働者から求めがあった場合、派遣労働者と比較対象労働者の間の待遇の相違の内容及び理由等について説明しなければなりません。

派遣労働者が説明を求めたことを理由とする不利益取扱いは禁止されています。

【派遣先による適正な派遣就業の確保（派遣法 40 条）】

①派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣労働者を雇用する派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事するその雇用する労働者が従事する業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練については、当該派遣労働者が当該業務に必要な能力を習得することができるようにするため、当該派遣労働者に対しても、これを実施する等必要な措置を講じなければなりません（派遣労働者が既に当該業務に必要な能力を有している場合等は除きます。）。

②派遣先は、当該派遣先に雇用される労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室については、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければなりません。また、これら以外であっても、適切な就業環境の維持、診療所等の施設であって現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているものの利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるように配慮しなければなりません。

③派遣先は、派遣元事業主の求めに応じ、当該派遣先に雇用される労働者に関する情報、当該派遣労働者の業務の遂行の状況その他の情報であって当該措置に必要なものを提供する等必要な協力をするように配慮しなければなりません。

【行政による履行確保、紛争解決制度】

上記のパート・有期法と同様に派遣法においても①苦情の自主的解決（派遣元及び派遣先の努力義務）、②行政 ADR（派遣労働者と事業主との間の紛争解決のために行政による助言、指導、勧告、紛争調整委員会による調停の実施）、勧告に従わない場合の企業名公表等が設けられています（派遣法 47 条の 4～47 条の 9、49 条の 2）。

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

このガイドライン(指針)は、正社員(無期雇用フルタイム労働者)と非正規社員(短時間労働者・有期雇用労働者・派遣労働者)との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望めます。基本給、昇給、ボーナス(賞与)、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載しています。

(詳しくはこちら) <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>

給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

家族手当・住宅手当等

家族手当、住宅手当等はガイドラインには示されていないが、均衡・均等待遇の対象となっており、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれる。

基本給

労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求めている。

正社員と短時間労働者・有期雇用労働者の賃金の決定基準・ルールに違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの違いについて、職務内容・職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的実態に照らして不合理なものであってはならない。

役職手当等

労働者の役職の内容に対して支給するものについては、正社員と同一の役職に就く短時間労働者・有期雇用労働者には、同一の支給をしなければならない。

また、役職の内容に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※ 同様の手当…特殊作業手当(同一の危険度又は作業環境の場合)
特殊勤務手当(同一の勤務形態の場合)
精進勤手当(同一の業務内容の場合) 等

通勤手当等

短時間労働者・有期雇用労働者には正社員と同一の支給をしなければならない。

※ 同様の手当…単身赴任手当(同一の支給要件を満たす場合)等

賞与

会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、正社員と同一の貢献である短時間労働者・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

時間外手当等

正社員と同一の時間外、休日、深夜労働を行った短時間労働者・有期雇用労働者には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

10 労働契約の終了

労働契約の終了といって、まず思い浮かぶのは解雇かもしれませんが、解雇の他にも、労働者からの退職、合意解約、定年退職、契約期間満了・雇止め等があります。それぞれ適用される法律や条文が異なります。合意解約のうち、使用者側からの退職勧奨は、解雇との区別があいまいになりやすいので、注意が必要です。

解雇や雇止めなどといった使用者側からの発意による労働契約の終了によって、労働者はその生活に少なからぬ影響を受けますから、使用者としては、労働者が被る打撃が最小限となるよう、可能な限り配慮をすることが求められています。以下では、主な終了事由についてみておきましょう。

1 退職と合意解約

労働者の方から労働契約を解約することを、一般的に、退職といいます。

労働者からの労働契約の解約の意思表示には、労働者による労働契約の一方的解約の意思表示（任意退職あるいは辞職）と、使用者の承諾を待って労働契約を解約する合意解約の申込みとの2つの場合が考えられます。どちらに該当するかは、実態に即して判断されます。

労働者からの一方的な解約の意思表示である任意退職（辞職ともいう。）は、期間の定めのない労働契約の場合は、理由を問わず、いつでも申し入れることができます。この場合において、解約の申し入れの日から2週間を経過することによって契約は終了します（民法627条1項）。いったん、任意退職（辞職）の意思表示が使用者に到達すれば撤回はできません（民法540条の2）。

他方、合意解約は、一方からの合意解約の申し入れに対し、相手方が承諾することで解約が完成します。労働者からの合意解約の申し入れの場合、使用者の承諾があるまでは労働者は撤回することできると解されています。

合意解約、任意退職（辞職）いずれの意思表示も、錯誤（民法95条）、詐欺・強迫による場合は、取り消すことができます（民法96条）。

2 解雇の種類と制限

（1）解雇の種類と解雇権濫用法理

解雇とは使用者から労働者に対する労働契約の一方的な解約をいいます。解雇には、労働者の同意や承諾を要しません。いったん、解雇の意思表示が労働者に到達すれば、撤回できません（民法540条の2）。

解雇には、労働者側に解雇の原因がある普通解雇、経営悪化を理由とする整理解雇、業務命令違反など経営秩序侵害を理由とする懲戒解雇があります。

普通解雇、整理解雇には労契法 16 条の解雇権濫用法理（「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、解雇権の濫用として無効になる」）が適用されます。

さらに、懲戒解雇には、労契法 15 条の懲戒権濫用法理（「使用者が労働者を懲戒することができる場合において、当該懲戒が、当該懲戒に係る労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当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、当該懲戒は、無効とする。」）が適用されます（2 章「懲戒処分」参照）。

また、有期労働契約の期間中の解雇は、「やむを得ない事由」がなければできません（労契法 17 条 1 項、民法 628 条 1 項）。

このほか、解雇については、労基法において、以下のように、解雇理由の制限や解雇の時期、解雇予告制度が定められています。

（２）解雇の制限

【解雇理由の法律による制限】

労働組合法では、労働者が「組合員であること、組合の加入・結成、正当な組合活動」をしたことを理由とする解雇（労組法 7 条 1 号）、すなわち不当労働行為（労働者の団結を侵害する使用者の行為をいいます。）となる解雇は無効です。

労基法では、労働者の「国籍・信条・社会的身分」を理由とする解雇（労基法 3 条）は禁止されています。また、労働者による労働基準監督署長への労基法等違反の申告を理由とする解雇（労基法 104 条 2 項、安衛法 97 条 2 項など）も禁止されています。

7 章で述べたように、均等法では、性別を理由とする解雇、及び女性労働者の婚姻・妊娠・産休取得等を理由とする解雇（均等法 6 条 4 号、9 条 1 項、同条 2 項）は禁止され、妊娠中及び産後 1 年を経過しない女性労働者に対する解雇については、妊娠や産休申出・取得等が理由でないことを使用者が立証しないかぎり無効となります（同法 9 条 3 項）。

育児・介護休業法においては、労働者が育児休業又は介護休業の申出・取得、子の看護休暇、介護休暇、短時間勤務制度、勤務時間短縮措置等、時間外・深夜労働の免除等を理由とする解雇も禁止されています。

公益通報者保護法は、公益通報者が企業内に（内部公益通報受付窓口など。従業員数 301 人以上の事業者には、令和 4 年 6 月 1 日より内部通報に適切に対応するために必要な体制の整備が義務付けられます。）、又は対外的に（行政機関、マスコミ

など）法令違反等について公益通報（いわゆる内部告発）をしたことを理由とする使用者による解雇は無効としています（公益通報者保護法3条）。

労働者が、労働紛争解決制度を利用したことを理由とする解雇（個別労働関係紛争に関し、都道府県労働局長にその解決の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4条）、均等法、育児・介護休業法及びパート・有期法に係る個別労働紛争に関し、労働者が、都道府県労働局長に、その解決の援助を求めたり、調停の申請をしたことを理由とする解雇（均等法17条第2項、18条第2項、育児法52条の4第2項、52条の5第2項、パート・有期法24条2項、25条2項、労働施策総合推進法30条の2第2項）、労働委員会に不当労働行為の救済申立てを行ったことを理由とする解雇（労組法7条4号））は禁止されています。

【労働協約・就業規則による解雇の制限】

解雇には、法律による制限のほかに労働協約や就業規則による制限があります。まず、労働協約との関連では、労働協約中に「組合員の解雇については組合との協議の上、行う」との解雇協議条項がある場合には、組合との協議なしに行った組合員の解雇は無効とされます。

次に、使用者は、就業規則に解雇事由（労基法89条3号）及び懲戒解雇事由（懲戒制度がある場合。同法89条9号。）を定めておかねばなりません（2章参照）。そして、就業規則に定めのない事由による解雇・懲戒解雇は、原則として認められません（解雇事由や懲戒事由は限定列举と解されています。）。

また、労働条件通知書にも、解雇事由及び懲戒事由（懲戒制度を設ける場合）を定めておく必要があります。

就業規則等で定められる解雇事由の例としては以下の事由があります（厚生労働省モデル就業規則より抜粋）。

- ①勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。
- ②勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- ③業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打切補償を支払ったときを含む。）。
- ④精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- ⑤試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格

であると認められたとき。

- ⑥懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- ⑦事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- ⑧その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

【解雇時期の制限】

労基法は、労働者が業務上負傷し、又は疾病に罹り療養のために休業する期間及びその後 30 日間の解雇を禁止しています（労基法 19 条 1 項）。「その後の 30 日間」とは、療養のため休業する必要が認められなくなって出勤した日又は出勤し得る状態に回復した日から起算されます。通勤災害による傷病・疾病の療養のための休業についてはこの解雇制限は適用がありません。

なお、業務上の傷病により長期療養している労働者に対し、使用者が、労基法 81 条の規定によって打切補償（療養開始後 3 年を経過しても負傷又は疾病が治らない場合、使用者が支払う平均賃金の 1200 日分の打切補償）を支払った場合には、所轄労働基準監督署長の認定により解雇制限が適用されなくなります（同法 19 条 1 項但書）。

また、同条は、女性労働者が出産の前後に取得する産前・産後休業期間及びその後 30 日間の解雇を禁止しています。

ただし、労基法 19 条 1 項但書は、「天災事変その他やむを得ない事由のために事業継続が不可能となった場合」には、使用者は所轄労働基準監督署長の許可を受ければ、上記の労災休業及び産前産後休業にかかる解雇制限期間中であっても、解雇ができるとしています。

【解雇予告制度】

解雇理由がある場合でも、使用者は解雇に際して、少なくとも 30 日以上前に解雇の予告をするか、30 日分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払わなければなりません（労基法 20 条 1 項）。同条 2 項は「30 日前に予告をしない使用者は、30 日分以上の平均賃金を支払わなければならない。」としており、解雇予告の期間は、平均賃金の支払いによって短縮することができます。

なお、有期労働契約の雇止めは、解雇ではないので、解雇予告制度の適用はありません。ただし、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」第 1 条では、有期労働契約を 3 回以上更新していたり、雇入れの日から 1 年を超えて更新しているケースにおいて、いずれも最終更新である旨の明示がなかった場合には、使用者は、

雇止めに際し、30 日以上前の予告が必要としています。

【解雇予告除外認定】

労基法 20 条 1 項但書は「天災事変によって事業の継続が不可能となった場合」には、事前に所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定（労基法 20 条 3 項）を受けければ、即時解雇することが可能です。

また、同項は「労働者の責に帰すべき事由」によって解雇する場合にも、所轄労基署長の解雇予告除外認定を受ければ、使用者は、解雇予告を行わずに即時解雇できるとしています。この労働者の責めに帰すべき事由による解雇であって解雇予告除外認定が認められる場合については、通達（昭 23.11.11 基発 1637 号、昭 31.3. 1 基発 111 号）は以下の事由を例示しています。

- 1) 原則として極めて軽微なものをのぞき、事業場内における盗取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があった場合等
 - 2) 賭博、風紀紊乱等により職場規律を乱し、他の労働者に悪影響を及ぼす場合
 - 3) 雇入れの際の採用条件の要素となるような経歴を詐称した場合、雇い入れに指して使用者の行う調査に対し、不採用の原因となるような経歴を詐称した場合
 - 4) 他の事業場へ転職した場合
 - 5) 原則として 2 週間以上正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない場合
 - 6) 出勤不良又は出欠常ならず、数回にわたっても注意を受けても改めない場合
- これらは、解雇予告制度の保護を与える必要のない程度に重大・悪質な場合に限って、解雇予告の除外が認定されます。

なお、懲戒解雇の場合でも、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定がなければ解雇の予告、若しくは解雇予告手当の支払いが必要です。

【解雇予告の特例】

解雇予告は、日々雇用（1 か月まで）、2 か月（季節的業務では 4 か月）以内の有期労働契約、試用期間（14 日間まで）については適用が除外されます（労基法 21 条）。

【整理解雇の解雇権濫用の判断基準】

解雇のうち、会社の経営状況を原因とする解雇は「整理解雇」と呼ばれ、整理解雇が解雇権濫用に当たるか否かの判断にあたっては、独自の判断基準（いわゆる整理解雇の 4 要素）が判例によって形成されています。具体的には、判例は次の 4 つ

の要素を掲げています。

- ①整理解雇をしなれば経営が客観的に重大な危機に陥る程度の「経営上の必要性」があること。
- ②「解雇回避措置」、すなわち整理解雇を避けるために新規採用の停止、配転・出向、労働時間短縮、希望退職募集などの解雇回避のための措置を試みていて、それでもなお剰員の解雇が余儀なくされていること。
- ③被解雇者として「人選基準」について、合理性・客観性があること。また、基準が法に触れないこと。
- ④労働者や労働組合に対して、整理解雇に至るやむを得ない事情を時間をかけて十分に説明し、協議を尽くすという「手続の妥当性」があること。

裁判所は、これらの4つの要素を総合的に考慮して、整理解雇の有効性を判断します。

3 有期雇用の雇止め

【雇止め法理】

期間の定めのある労働契約は、契約期間の満了によって当然に終了することを契約内容とするものです。しかし、労契法19条は、1回以上、有期労働契約を更新した場合であって、次の①②のいずれかに該当するものについて、労働者が更新を希望した場合には、その雇止めが、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、従前の有期労働契約の内容である労働条件と同一の労働条件で更新したものとして取り扱うこととしました。

- ①過去に反復更新された有期労働契約の期間の定めのある契約で、その雇止めが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労働者において、有期労働契約の契約期間満了時にその有期労働契約について更新されるものと期待することについて合理的な理由がある場合。

①については、反復更新した有期労働契約が実質的にみて期間の定めのない契約と異なる状態になっている場合に、解雇権濫用法理を類推適用して、雇止めには特段の理由が必要とした東芝柳町工場事件（最判昭49.7.22）があり、②については、「雇用関係の継続が合理的に期待される状態」にある場合には解雇権濫用法理の類推適用があるとした日立メディコ事件（最判昭61.12.4）があり、これらの2つの判例で示された基準が労契法に取り入れられたとされています。

労契法は、①又は②の場合には、労働者が期間満了までに（又は満了後遅滞なく）有期労働契約の更新の申込みをしたときは、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、使用者は、従前の労働契約と同一の労働条件で、当該申込みを受諾したものとみなすとしています（労契法 19 条）。

なお、有期労働契約の無期転換制度等については、9 章を参照してください。

4 定年制と 65 歳までの高年齢者雇用確保措置

【定年制の意義と一律定年制】

定年制とは、労働者が一定年齢に達したことを理由に、一律に雇用を終了させる制度です。定年年齢到達によって当然退職となる定年退職制、定年年齢到達を解雇理由として定める定年解雇制とがあります。

定年制を採る場合、60 歳を下回る定年年齢を定めることは許されません（高年齢者雇用安定法 8 条）。

【65 歳までの高年齢者雇用確保措置】

使用者は、65 歳までの高年齢労働者の雇用の安定確保を図る措置の導入を義務付けられています（高年齢者雇用安定法 9 条）。

使用者は、① 65 歳以上への定年年齢の引上げ、② 継続雇用制度の導入（定年時にいったん雇用を終了させた上、改めて雇用契約を締結する「再雇用制度」、又は、定年時の雇用契約を終了させずにそのまま延長する「勤務延長制度」。いずれも、現に雇用されている高年齢労働者が希望するときにはその制度が適用されるもの）、③ 定年制の廃止、のいずれかによって 65 歳までの雇用確保を実施しなければなりません（同法 9 条 1 項）。なお、高年齢者が②の継続雇用（再雇用）される企業の範囲は、グループ企業（特殊関係事業主）にまでです（同法 9 条 2 項）。

なお、②の再雇用をする際に、有期労働契約で雇用する場合や、パート（短時間労働者）として再雇用する場合にはパート・有期法の適用があります（9 章参照）。

在職老齢年金制度の一部改正については、135 ページの図をご参照ください。

【70 歳までの就業機会確保措置】

高年齢者雇用安定法では、令和 3 年 4 月 1 日より、65 歳から 70 歳までの高年齢者就業確保措置（定年引上げ、継続雇用制度の導入、定年廃止、労使で同意した上での雇用以外の措置（継続的に業務委託契約する制度、社会貢献活動に継続的に従事できる制度）の導入のいずれか）を講ずることが事業主の努力義務とされました。これに伴い、高年齢者就業確保措置の実施及び運用に関する指針（令和 2 年厚生労

働省告示第 351 号) が策定されています。

65 歳から 70 歳までの就業機会を確保するため、事業主は、高年齢者就業確保措置として、以下の①～⑤のいずれかの措置を講ずるよう努めなければなりません。

〈雇用による措置〉

- ① 70 歳までの定年引上げ
- ② 70 歳までの継続雇用制度の導入（特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む）
- ③ 定年廃止

〈創業支援等措置（雇用によらない措置）〉

- ④ 高年齢者が希望するときは、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 高年齢者が希望するときは、以下の a 又は b に、70 歳まで継続的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

雇用によらない④又は⑤による場合には、労働者の過半数を代表する者等の同意を得た上で導入しなければならないとされています。

令和4年4月から65歳未満の方の在職老齢年金制度が見直されます

現在、65歳未満の方の在職老齢年金制度は、総報酬月額相当額と老齢厚生年金の基本月額の合計が「28万円」を超えない場合は年金額の支給停止は行われず、「28万円」を上回る場合は年金額の全部または一部について支給停止されます。この在職老齢年金制度が見直され、令和4年4月以降は65歳以上の方と同じように、総報酬月額相当額と老齢厚生年金の基本月額の合計が「47万円」を超えない場合は年金額の支給停止は行われず、「47万円」を上回る場合は年金額の全部または一部について支給停止される計算方法に緩和されます。

【現在の計算方法】

基本月額と総報酬月額相当額の合計額が28万円以下のとき	支給停止額 = 0円（金額支給）
基本月額が28万円以下で、総報酬月額相当額が47万円を超えるとき	支給停止額 = (総報酬月額相当額 - 基本月額 - 28万円) × 1/2 × 12
基本月額が28万円以下で、総報酬月額相当額が47万円を超えるとき	支給停止額 = ((47万円 + 基本月額 - 28万円) × 1/2 + (総報酬月額相当額 - 47万円)) × 1/2
基本月額が28万円を超え、総報酬月額相当額が47万円以下のとき	支給停止額 = 総報酬月額相当額 × 1/2 × 12
基本月額が28万円を超え、総報酬月額相当額が47万円を超えるとき	支給停止額 = (47万円 × 1/2 + (総報酬月額相当額 - 47万円)) × 12

【令和4年4月以降の計算方法】

基本月額と総報酬月額相当額の合計額が47万円以下のとき	支給停止額 = 0円（金額支給）
基本月額と総報酬月額相当額の合計額が47万円を超えるとき	支給停止額 = (総報酬月額相当額 + 基本月額 - 47万円) × 1/2 × 12

<用語の説明>

・基本月額
加給年金額を除いた特別支給の老齢厚生（退職共済）年金の月額
・総報酬月額相当額
(その月の標準報酬月額) + (その月以前1年間の標準賞与額の合計) ÷ 12

【例：年金の基本月額が10万円で総報酬月額相当額が26万円、合計額36万円の場合】



※厚生労働省リーフレットより引用

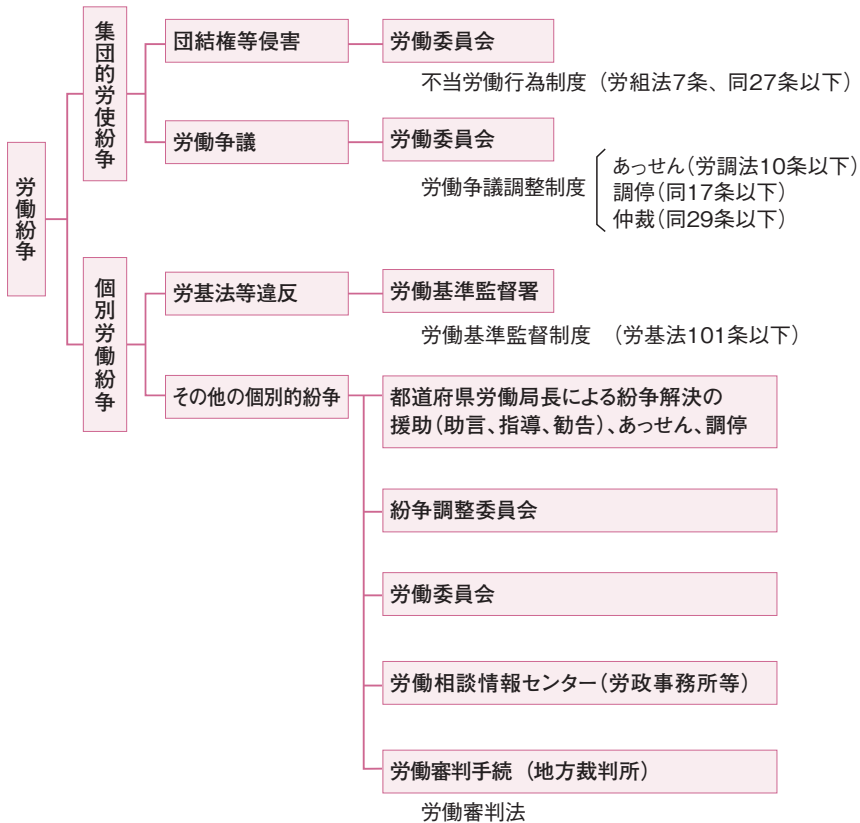
<https://www.nenkin.go.jp/oshirase/topics/2022/0228.files/zairou.pdf>

11 労働紛争の解決手続

労働紛争は、使用者にとっても労働者にとっても、決して好ましいことではありません。紛争が生じないように日頃から労使間の意思疎通に努めるとともに、もし紛争が起きたら、迅速で実効性のある解決を図ることが大切です。

そこで、労働紛争にはどのようなものがあるかをみた上で、労働紛争の解決手続について説明します。

労働紛争の種類と制度（裁判所の裁判を除く。）



(1) 労働紛争の種類

労働紛争には、労働組合がかかわる集団的労使紛争と、個々の労働者と使用者における個別労働紛争があります。使用者と労働者という継続的な人間関係を前提とした円満な解決のためには、労使慣行等を踏まえた自主的な解決が図られることも重要です。しかし当事者間で解決できない場合には、以下の制度の利用が可能です。

集団的労使紛争の解決には、労働関係調整法による労働争議の調整制度があります。また、使用者による労働者の団結権・団体交渉権等の侵害行為（不当労働行為）に対しては、労組法による救済制度が用意されています。いずれも都道府県労働委員会及び中央労働委員会が担当します。

個別労働紛争のうち、労基法違反、最賃法違反、安衛法違反等については、労働者に労働基準監督署への申告権（労基法 104 条等）が保障され、労働基準監督官の監督等により是正されています。

個別労働紛争であっても、退職強要、出向・配転、労働条件の不利益変更の問題や、解雇理由をめぐる紛争など民事的な個別紛争は、労基署の権限行使（同法 101 条、102 条）の対象となりません。これらの民事的な個別紛争の解決は、最終的には、裁判所における裁判のほか、裁判所における労働審判制度の利用による解決、国（労働局）における助言・指導、紛争調整委員会による調停・あっせんによる解決（個別労働関係紛争解決促進法（個別紛争法））等があります。令和 2 年 4 月よりパート・有期雇用労働者、派遣労働者の均等・均衡処遇に関する紛争が、同年 6 月よりパワーハラスメントに係る紛争が調停の対象となりました。

（２）集団的労使紛争の解決

労働委員会は、労働組合と使用者間の労働条件や組合活動のルールを巡る争いの解決や、使用者による不当労働行為があった場合における労働組合や組合員の救済など、集団的労使関係を安定、正常化することを主な目的として設置された合議制の行政委員会であり、公益委員、労働者委員、使用者委員の三者で構成されています。

労使関係上の問題を巡り労働組合と使用者との間で主張が対立し、労働争議が発生した場合には、労働組合や労働者の団体又は使用者のいずれか一方又は双方からの申請に基づき、「あっせん」・「調停」・「仲裁」を行い、当事者の譲り合いによって紛争を解決に導く機能（調整的機能）を有しています。

労働委員会は、正当な理由のない団交拒否、労働組合の結成や運営に対する支配介入、正当な組合活動などを理由とする不利益な取扱い等について、労働組合や組合員からの救済申立てに基づきこれを審査し、不当労働行為の事実が認められた場合には、使用者に対して禁止や是正の命令を行います（判定的機能）。労働委員会の命令に不服がある場合には、さらに中央労働委員会に再審査申立てをすることができます。都道府県労働委員会又は中央労働委員会の命令に不服がある場合には、命令の取消訴訟（行政訴訟）を提起することもできます。

なお、不当労働行為については、労働委員会に救済申立を行わずに、直接、裁判所に対して訴えを提起すること（司法救済）も認められています。

(3) 個別労働関係紛争解決促進法等

個別労働関係紛争解決促進法は、紛争解決のために、以下の制度を設けています。

- ①当事者に自主的解決を求め（個別紛争法 2 条）、そのために国の都道府県労働局長による必要な情報の提供・相談等の援助を用意しています（同法 3 条）。
- ②都道府県労働局長は、当事者の双方又は一方から紛争解決のための援助を求められた場合は、必要な助言・指導を行います（同法 4 条）。
- ③都道府県労働局長は、当事者の双方又は一方からあっせんの申請に基づいて、都道府県労働局に置かれた紛争調整委員会にあっせんを行わせることができます（同法 5 条）。

なお、均等法・育介法・パート・有期法・労働者派遣法・障害者雇用促進法・労働施策総合推進法の下での個別労働紛争についても、解決手続が用意されています。紛争解決手続の流れは個別紛争法と同様ですが、いずれの紛争解決手続も「自主的解決」を基本にしながら、都道府県労働局長の「助言・指導・勧告」、及び都道府県紛争調整委員会による「調停」が用意されています。

個別労働紛争解決促進法の手続

企業内における自主的解決
(個別紛争法 2 条、均等法 15 条、パート・有期法 22 条、育介法 52 条の 2、派遣法 47 条の 4、障害者雇用推進法 74 条の 4)

都道府県労働局による労働相談
労働相談・情報提供などによる自主的解決への援助(個別紛争法 3 条)

紛争解決の対象とすべき事案

紛争調整委員会	
あっせん	調停
・個別紛争 (個別紛争法 5 条以下)	・男女差別紛争 (均等法 18 条以下) ・パート・有期に関する紛争 (パート・有期法 25 条以下) ・育児介護に関する紛争 (育介法 52 条の 5 以下) ・派遣に関する紛争 (派遣法 47 条の 7 以下) ・障害者雇用に関する紛争 (障害者雇用推進法 74 条の 8) ・パワハラ紛争 (労働施策総合推進法 30 条の 7)

都道府県労働局長	
助言・指導	助言・指導・勧告
・個別紛争 (個別紛争法 4 条 1 項)	・男女差別紛争 (均等法 17 条) ・パート・有期紛争 (パート・有期法 24 条) ・育児介護紛争 (育介法 52 条の 4) ・派遣紛争 (派遣法 47 条の 6) ・障害者雇用に関する紛争 (障害者雇用推進法 74 条の 6) ・パワハラ紛争 (労働施策総合推進法 30 条の 4)

（４）東京都労働相談情報センターの相談・あっせん

都内 6 か所の労働相談情報センターでは、労使双方から、集団的労使紛争、個別労働紛争を問わず、労働問題全般にわたる相談を受けています（令和 2 年度の相談件数は 52,884 件）。平成 21 年 4 月から、相談者の利便を図るため、電話相談専用ダイヤル「東京都ろうどう 110 番」（0570-00-6110）を設置しました。

来所相談は、会社の所在地を所管する事務所で受けています。（147 ページ参照）

また、労働相談を受ける中で、当事者間での自主的な問題解決が困難な場合、当事者の要請を踏まえ、労使双方の了解のもと、示唆、助言、解決策の提案などを通じて問題解決の手助けをする「あっせん」を行っています。

（５）労働審判

個別労働紛争の解決制度として、労働審判手続が労働審判法によって導入され、平成 18 年 4 月より施行されました。これは、個別労働紛争の短期間に簡便で実効性のある解決を図ろうとするものです。

労働審判法によりますと、民事の個別的紛争の当事者は、地方裁判所に設けられた労働審判委員会に紛争解決を目的に労働審判手続の申立てを行うことができます（労働審判法 5 条）。

申立ては紛争当事者自身でできますが、代理人を立てるとすれば原則として弁護士が代理人になります（同法 4 条）。

労働審判委員会は、裁判官である労働審判官 1 人と労働関係の専門的知識を有する労働審判員 2 人で構成されます（同法 7 条）。

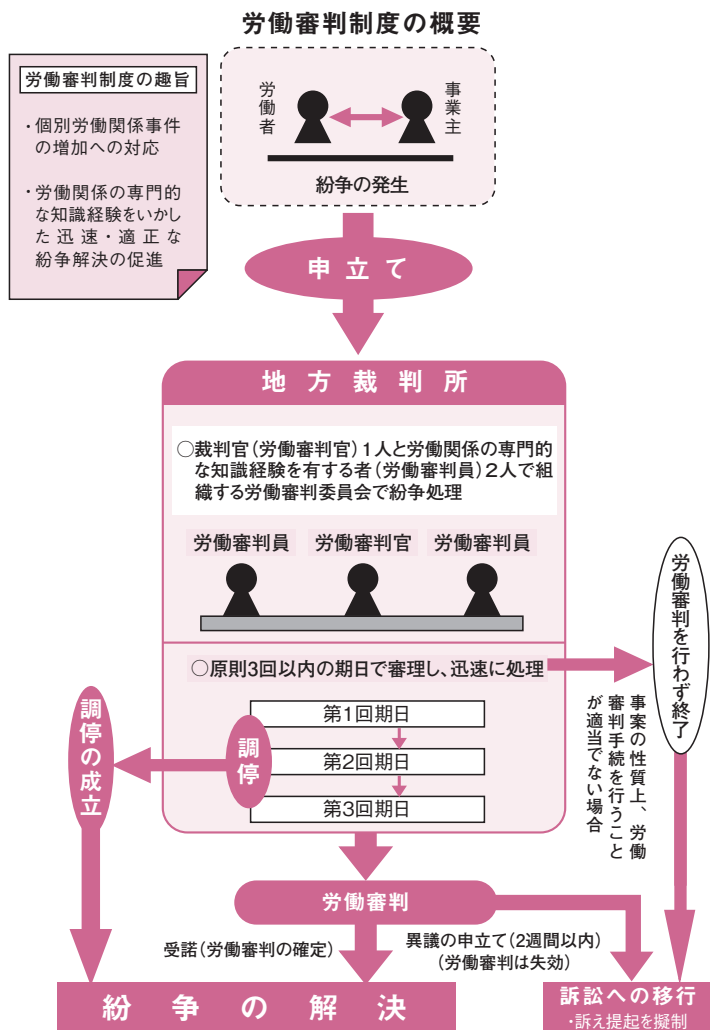
労働審判員は労働問題の専門家で、事件ごとに裁判所によって指名される中立・公正な立場の人です（同法 9 条）。労働審判委員会は、原則として 3 回以内の期日で審理を終えなければなりません（同法 15 条 2 項）。おおむね 3 か月以内に紛争の解決を図ることを目指しています。

その間に調停による解決見込みがあれば、これを試みます。

調停による解決の見込みがなければ労働審判を行います。この労働審判が労働審判手続の解決案となります。労働審判を下す評議や決議は 3 人の委員会の「過半数」によって決められます（同法 12 条）。審判書には当事者間の「権利関係の確認」のほか、「金銭の支払い、物の引渡しその他の財産上の給付」、その他紛争を「解決するために相当と認める事項」を定めることができます（同法 20 条）。

労働審判に対し当事者は 2 週間以内に裁判所に異議の申立てができます（同法 21 条）。異議の申立てがないと労働審判は確定し、裁判上の和解と同じ効力（確定した

判決と同じ効力)を持ちます(同法21条4項)。異議申立てがあると、労働審判手続の申立時に遡って、民事訴訟の訴えの提起があったものとみなされます(同法22条)。労働審判手続の申立人は、訴えを取り下げること可能です。



12 労働組合ができれば

1 労働組合の結成と加入

【労働組合の結成と使用者の対応】

労働組合とは、労働者が主体となって結成し、使用者との団体交渉と労働協約の締結を通じて、労働条件の維持改善を図ることを主たる目的とする団体です（労組法2条）。団体交渉や労使協議、あるいは各種の労使協定の締結に当たって、労使が意思疎通を行い、合意に基づく運用ができることが望ましいですし、話し合いの場ができることは使用者にとっても労働組合にとってもメリットが大きいのです。

労組法においては、労働組合は、①労働者が主体となって（主体性の要件）結成され（団体性）、②自主的に結成されたこと（自主性の要件）、③民主的に運営されていること（民主性の要件）が備わっていることが求められています。特に②が問題となることが多く、使用者から労働組合の運営資金の援助を受けたり（経費援助の禁止）、労働条件の決定や人事に決定権を持つ上級幹部（利益代表者）の加入を許したりする場合には、自主性を欠くと判断されます。

【労働組合の結成は自由】

労働者が労働組合を結成するかしないかは労働者の自由です。労働組合の結成に特別な手続は必要なく、役所に届け出る必要もありませんし（自由設立主義）、使用者の許可や承認は必要ありません。

労働者側としては使用者に対して何らかの要求があって労働組合の結成に至ることが多いことから、結成時に使用者に結成通知とともに団体交渉の申込みを行うことがあります。

こうして結成された労働組合には、団結権、団体交渉権、団体行動権（争議権）が保障されています。

【労働組合への加入も自由】

労働組合に加入することは労働者の自由です。

労働組合には、その会社の従業員のみで組織される、いわゆる企業別組合のほか、企業外に組合本部を持ち、その地域のいろいろな会社の労働者が個人加入する企業外の労働組合もあります（合同労組やコミュニティ・ユニオンといったりします。）、どのような労働組合に加入するかは労働者個人の自由に委ねられています。

また、どのような労働者を組織するかは、各組合の組合規約において定められています。

【ユニオン・ショップ協定】

民間企業の企業別組合等で、組織率の高いところでは、使用者との間でユニオン・ショップ協定を結んでいることが少なくありません。

ユニオン・ショップ協定とは、その工場事業場の過半数組合と使用者との間で、「組合に加入しない者、脱退した者、除名された者は解雇する」という内容で結ばれた労働協約のことをいいます。組合の規約上、労働組合に加入できるのに、入社後一定期間内に組合に入らず非組合員のままでいたり、ユニオン・ショップ協定を結んでいる組合を脱退したり、除名されたりした場合、使用者はその労働者をユニオン・ショップ協定を理由に解雇できることになります。このユニオン・ショップ協定がある場合、労働者は事実上、組合への加入を強制されることになります。

ただし、ユニオン・ショップ協定を結んでいる労働組合がある場合でも、別の労働組合に加入しているとか、別の労働組合を結成したとか、そもそも組合規約上、組合員資格を有しない場合には、ユニオン・ショップ協定を結んでいる労働組合に加入していないことを理由に解雇はできません。

2 労働組合の活動と役割

【団体交渉】

労働組合が、その組合員のために労働条件の維持改善を目指して使用者に団体交渉（団交）の申込みを行った場合、交渉事項が賃金・賞与などの労働条件に関する事項（義務的団交事項）であれば、使用者は労働組合からの団交申込みを拒否することはできません。正当な理由なく団交を拒否すると労組法7条2号で禁止されている団交拒否の不当労働行為になります。

また、新しい設備の導入、工場・営業所の設置・廃止など会社が独自に決定できる経営事項は、それだけでは義務的交渉事項ではありませんが、それによって組合員の労働条件に影響がある場合には、その限りで使用者は交渉に応じなければなりません。

もっとも、使用者が何らかの事情で労働組合の要求に応じ難い場合であっても、団体交渉には応じなければならず、労働組合の要求や主張に対する回答や自己の主張の根拠を具体的に説明したり、必要な資料を提示したりするなどし、結局において労働組合の要求に対し譲歩することができないとしてもその論拠を示して反論するなどの努力をすべき義務があるとされています（東京地判平1.9.22、カール・ツァイス事件）。

【労働協約】

労働組合と使用者との交渉が妥結し、その内容を書面に作成し、両当事者が署名又は記名押印したものを労働協約とといいます。この、労働協約の書面性の要件の署名又は記名押印については、令和3年4月1日以降の労基法に基づく届出等における押印原則の見直しにおいても変更されていません。

労働協約の効力について、労働協約のうち組合員の労働条件の基準を定めた条項（規範的部分）は、労働契約に優先し、違反した契約の部分が無効にし、さらに労働協約の基準で補充するという強い効力（規範的効力）が認められます（労組法16条）。

労働協約の内容は就業規則の規定に優先します（労契法13条）。

労働基準監督署は、労働協約に抵触する就業規則の変更を命ずることができます（労基法第92条）。

また、一定の要件を充たせば、労働協約の効力を、労働協約締結当事者以外にも及ぼすことができます（労組法17条、18条）。

労働協約には、規範的部分以外の、団体交渉、争議開始のルール、使用者が認めた場合の就業時間中の組合活動の範囲、労働組合による会社施設の利用関係など、労働組合と使用者との間の約束に関する条項も少なくありません。これを債務的部分といいます。債務的部分は、これに反すれば債務を生じます（債務的効力）。

労働協約には有効期間を定めておくのが一般的です。労働協約の有効期間の上限は3年となります（同法15条）。有効期間中は労働協約で定めた事項の改変を求めて争議行為を行うことはしないという義務（平和義務）が生ずるため、この間は労使の安定が保たれるというメリットがあります。

なお、期間の定めのない労働協約は一方当事者からの90日以上前の書面による予告によって解約することができます。

【労使協議制】

労使協議制は、従業員の代表者と使用者との話し合いや情報交換等であり、争議権を背景とする団体交渉とは異なります。民間企業では、労働組合の有無にかかわらず、労使協議制を採用しているところが少なくありません。

一般には、労使の利害対立を前提とする労働条件等は団体交渉で話し合い、労使で情報共有等の必要がある経営事項等は労使協議制で使い分けるところもあれば、労使協議を前置して、話がまとまらない場合に団体交渉に移行するということもあります。労使協議に応じていれば、団体交渉を拒否できるわけではなく、両者は区別されています。

【組合活動・争議行為】

労働組合はその団結を強固にし、団体交渉を有利に進め、使用者から譲歩を引き出すために、組合員やその他の職場の労働者に対して、自分たちの主張を記したビラを配布したり、リボンやプレートを衣服に付けて主張をアピールしたりする組合活動を行うことがあります。正当な組合活動は、労組法によって保護されています。

労働組合の要求が通らない場合には、ストライキ等の争議行為をして自分たちの主張を貫徹しようとすることも労働者の権利として保障されていますが（憲法 28 条）、ストライキをすれば、争議行為中はストライキ参加者に賃金は入りませんし（ノーワーク・ノーペイの原則）、将来の労使関係に大きな影響を残すことも考えられます。労働組合としても、争議行為を行うことには慎重にならざるを得ないこともあります。労組法 5 条 2 項では、労働組合は、争議行為にあたって、組合員又は組合員の直接無記名投票により選挙された代議員の直接無記名投票の過半数による決定を経なければ開始しないことを、民主性の要件の 1 つとして定めています。

争議行為に参加したこと等を理由として、使用者は労働組合員を不利益に取り扱ってはなりません（労組法 7 条 1 号）し、正当な争議行為を理由として、労働組合や組合員に損害賠償を請求することはできません（同法 8 条）。

3 使用者がしてはならないこと

（１）不当労働行為の種類

労働者の団結権、団体交渉権を侵害する使用者の行為を不当労働行為といい、団結権の保障、労使対等性の実現のために、労組法 7 条は使用者・管理者の行ってはならない行為を類型化の上で明示して、組合員、労働組合の保護を図っています。

① 正当な組合活動を理由とする不利益取扱いの禁止（労組法 7 条 1 号前段）

労働者がある労働組合の「組合員」であること、組合に「加入」しようとしたこと、組合を「結成」しようとしたこと、又は「労働組合の正当な行為（正当な組合活動）」をしたことを理由として、「解雇その他の不利益な取扱い」をすることは禁止されています。

② 組合脱退や組合不加入を雇用条件とすること（黄犬契約）の禁止（同法 7 条 1 号後段）

使用者が、労働者の採用に際して、労働者が労働組合に加入しないこと、労働組合を結成しないこと、又は労働組合から脱退することを雇用条件とすることは、禁止されています。このような契約のことを「黄犬契約」と呼んでいます。

③正当理由のない団体交渉の拒否の禁止（同法7条2号）

使用者はその雇用する労働者の加入する労働組合から団体交渉の申し入れがあった場合には、これを拒むことはできません。使用者は、賃金、労働時間などの労働条件はもちろんのこと、組合と使用者との間の取り決めに関すること等についても団交事項となります。雇用している（していた）労働者が加入する企業外の合同労組やコミュニティ・ユニオンにも団体交渉権の保障がありますので、企業外部の組織であることや、加入した組合員が既に退職していること等を理由に団体交渉を拒否することはできません。

使用者には、誠意をもって、労働組合側を説得できるよう、根拠や資料を示して誠実に交渉する義務があります（誠実団交義務）。さらに、複数組合が併存している場合には、各組合が独自の団体交渉権を有していますから、これらに対して中立的な態度を保つ必要があります（中立義務）。

④支配介入・経費援助の禁止（同法7条3号）

労組法7条3号は、組合に対する使用者の支配及び介入の禁止を定めています。組合運営に対する使用者の干渉を排除し組合の自主性を確保するための規定です。

また、自主性の確保の観点から、使用者による労働組合の運営のための金銭その他の経理上の援助（経費援助）も禁止されています（例外として、①勤務時間中の協議・団交について賃金控除をしないこと、②組合員の不幸や災厄に対する見舞金の支給など福利厚生上の援助をすること、③最小限の広さの事務所の供与は経費援助に該当しないとされています。）。実際には、これ以外にもチェック・オフや組合専従の容認など、労使合意に基づき使用者から援助を受けることは少なくなく、これらも実質的に組合の自主性が損なわれる恐れがなければ適法と解されています。

⑤労働委員会への救済申立等を理由とする不利益取扱いの禁止（同法7条4号）

都道府県労働委員会に対して不当労働行為救済の「申立て」をしたこと、中央労働委員会に「再審査申立て」をしたこと、不当労働行為救済手続及び労働争議調整手続において「証拠を提示」したり「発言」したりしたことを理由に、解雇その他の不利益取扱いをすることも禁止されます（同法7条4号）。

（2）不当労働行為の救済

不当労働行為があったときは、労働組合は労働委員会に救済（行政救済）の申立てをすることができます（労組法27条以下）。労働組合が救済申立をする場合には、労働委員会において、労組法2条と5条2項の要件を満たすことを立証しなければなりません（同法5条）。これは労働組合の資格審査と呼ばれています。

労働委員会は、使用者の行為が不当労働行為に当たると判断すれば救済命令を発



し、当たらないと判断すれば棄却命令を出します。この命令に不服な労働組合・使用者は、さらに中央労働委員会に再審査申立てをすることができます。また、都道府県労働委員会の命令及び中央労働委員会の再審査命令に不服な当事者は、行政事件訴訟法に基づいて、命令の取消訴訟（行政訴訟）を提起することもできます。

他方、不当労働行為については、労働委員会に救済申立を行わずに、直接、裁判所に対して訴えを提起すること（司法救済）も認められています。

1 労働相談情報センター

東京都では、賃金・退職金等の労働条件や労使関係など、労働問題全般にわたり相談に応じています。加えて、雇用環境整備に取り組む企業に対する助成金等の支援策を実施しています。

他にも、労働法や労働問題に関するセミナーの開催、資料の配布、ビデオソフトの貸出や労働関係情報の収集・提供なども行っています。

◆電話相談

下記の電話相談専用ダイヤルで、月～金曜日の午前9時～午後8時（終了時間）まで、土曜日の午前9時～午後5時（終了時間）まで相談に応じています。（祝日及び12月29日～1月3日を除く。土曜日は祝日及び12月28日～1月4日を除く。）

東京都ろうどう110番  **0570-00-6110**

◆来所相談（予約制）

ご相談にあたっては、会社所在地を担当する事務所をご利用ください。

事務所	所在地	電話番号	担当地域（会社所在地）	夜間
労働相談情報センター（飯田橋）	〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター9階	03(3265)6110	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ	月曜・金曜
大崎事務所	〒141-0032 品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー2階	03(3495)6110	港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区	火曜
池袋事務所	〒170-0013 豊島区東池袋4-23-9	03(5954)6110	文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区	木曜
亀戸事務所	〒136-0071 江東区亀戸2-19-1 カメラアプラザ7階	03(3637)6110	台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区	火曜
国分寺事務所	〒185-0021 国分寺市南町3-22-10	042(321)6110	立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、昭島市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡	月曜
八王子事務所	〒192-0046 八王子市明神町3-5-1	042(645)6110	八王子市、府中市、調布市、町田市、日野市、狛江市、多摩市、稲城市	水曜

★担当地域（会社所在地）に応じて、各事務所が、月曜日から金曜日の午前9時～午後5時（終了時間）まで実施しています。（祝日及び12月29日～1月3日は除く。）

★夜間は、各事務所が担当曜日に午後8時（終了時間）まで実施しています。（祝日及び12月29日～1月3日は除く。）

★土曜日は、飯田橋で午前9時～午後5時（終了時間）まで実施しています。（祝日及び12月28日～1月4日は除く。）

★予約制のため、必ず事前に予約をしてください。

労働相談情報センターのホームページ

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/soudan-c/center/>



2 労働基準監督署

労働条件に関する相談、労災保険に関する相談、職場の安全衛生・健康管理に関する相談を行っています。

署 名	所 在 地	電話番号	管轄区域
中 央	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎 6・7 階	03(5803)7381	千代田区、中央区、文京区、島しょ
上 野	台東区池之端 1-2-22 上野合同庁舎 7 階	03(6872)1230	台東区
三 田	港区芝 5-35-2 安全衛生総合会館 3 階	03(3452)5473	港区
品 川	品川区上大崎 3-13-26	03(3443)5742	品川区、目黒区
大 田	大田区蒲田 5-40-3 月村ビル 8・9 階	03(3732)0174	大田区
渋谷	渋谷区神南 1-3-5 渋谷神南合同庁舎	03(3780)6527	渋谷区、世田谷区
新 宿	新宿区百人町 4-4-1 新宿労働総合庁舎 4・5 階	03(3361)3949	新宿区、中野区、杉並区
池 袋	豊島区池袋 4-30-20 豊島地方合同庁舎 1 階	03(3971)1257	豊島区、板橋区、練馬区
王 子	北区赤羽 2-8-5	03(6679)0183	北区
足 立	足立区千住旭町 4-21 足立地方合同庁舎 4 階	03(3882)1188	足立区、荒川区
向 島	墨田区東向島 4-33-13	03(5630)1031	墨田区、葛飾区
亀 戸	江東区亀戸 2-19-1 カメラアプラザ 8 階	03(3637)8130	江東区
江戸川	江戸川区船堀 2-4-11	03(6681)8212	江戸川区
八王子	八王子市明神町 3-8-10	042(680)8752	八王子市、日野市、稲城市、多摩市
立 川	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 3 階	042(523)4472	立川市、昭島市、府中市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、武蔵村山市、東大和市
青 梅	青梅市東青梅 2-6-2	0428(28)0058	青梅市、福生市、あきる野市、羽村市、西多摩郡
三 鷹	武蔵野市御殿山 1-1-3 クリスタルパークビル 3 階	0422(67)0651	三鷹市、武蔵野市、調布市、西東京市、狛江市、清瀬市、東久留米市
町田支署	町田市森野 2-28-14 町田地方合同庁舎 2 階	042(718)8610	町田市
小笠原 総合事務所	小笠原村父島字東町 152	04998(2)2102	小笠原村

3 東京労働局雇用環境・均等部

男女雇用機会均等法や育児・介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法に関する相談・指導を行っています。

所 在 地	電話番号
千代田区九段南 1-2-1 九段第3合同庁舎 14 階	03(3512) 1611

4 東京労働局需給調整事業部

労働者派遣事業の許可・届出の申請、指導・監督を行っています。また、派遣労働に関する相談に応じています。

所 在 地	電話番号	
港区海岸 3-9-45	労働者派遣事業、職業紹介事業の許可、変更届出等	03(3452) 1472
	労働者派遣事業報告、職業紹介事業報告の提出等	03(3452) 1472
	労働者派遣・職業紹介事業等に係るご相談	03(3452) 1474

5 公共職業安定所（ハローワーク）

職業紹介及び求人、求職に関する相談、雇用保険に関する相談、雇用促進のための各種助成金に関する相談、高齢者・障害者・外国人等の雇用管理に関する相談を行っています。

所 名	所 在 地	電話番号	管轄区域
飯田橋※	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎内 1～5 階	03(3812) 8609	千代田区、中央区、文京区、島しょ
上 野※	台東区東上野 4-1-2	03(3847) 8609	台東区
品 川※	港区芝 5-35-3	03(5419) 8609	港区、品川区
大 森	大田区大森北 4-16-7	03(5493) 8609	大田区
渋谷※	渋谷区神南 1-3-5	03(3476) 8609	渋谷区、世田谷区、目黒区
新 宿	新宿区歌舞伎町 2-42-10	03(3200) 8609	新宿区、中野区、杉並区
	庁舎 西新宿※ 新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワービル 23 階	雇用保険給付課 03(5325) 9580 職業相談 03(5325) 9593	新宿区、中野区、杉並区

所 名	所 在 地	電話番号	管轄区域
池 袋	豊島区東池袋 3-5-13	03(3987)8609	豊島区、板橋区、練馬区
庁舎※ サンシャイン	豊島区東池袋 3-1-1 サンシャイン 60 3階	雇用保険給付課 03(5958)8609 職業相談 03(5911)8609	
王 子	北区王子 6-1-17	03(5390)8609	北区
足 立※	足立区千住 1-4-1 東京芸術センター 6～8階	03(3870)8609	足立区、荒川区
墨 田※	墨田区江東橋 2-19-12	03(5669)8609	墨田区、葛飾区
木 場	江東区木場 2-13-19	03(3643)8609	江東区、江戸川区
八王子	八王子市子安町 1-13-1	042(648)8609	八王子市、日野市
立 川	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 1～3階	042(525)8609	立川市、国立市、小金井市、昭島市、小平市、東村山市、国分寺市、東大和市、武蔵村山市
青 梅	青梅市東青梅 3-12-16	0428(24)8609	青梅市、福生市、あきる野市、羽村市、西多摩郡
分庁舎	青梅市東青梅 3-20-7 山崎ビル		
三 鷹	三鷹市下連雀 4-15-18	0422(47)8609	三鷹市、武蔵野市、西東京市、東久留米市、清瀬市
分庁舎	三鷹市下連雀 4-15-31 KDX レジデンス三鷹 1、2階		
町 田	町田市森野 2-28-14 町田合同庁舎 1階	042(732)8609	町田市
分庁舎※	町田市森野 1-23-19 小田急町田森野ビル 2階		
府 中	府中市美好町 1-3-1	042(336)8609	府中市、稲城市、多摩市、調布市、狛江市

※印のあるハローワークでは、職業相談・パソコンによる求人検索・紹介状のみ、平日夜間（19時まで・週2回）と土曜日（10時～17時・月2回）にも行っています。（町田は土曜日10時～17時・月2回のみ）
新型コロナウイルス感染拡大状況を踏まえ、開庁時間等が変更となる場合がありますので、ご来所の際は改めてホームページ等で最新の情報をご確認くださいようお願いいたします。

6 全国健康保険協会（協会けんぽ）東京支部

療養費（高額療養費）、傷病手当金、出産手当金（出産育児一時金）など健康保険の給付ならびに任意継続被保険者に関する手続き、問合せに応じています。

所 名	所 在 地	電話番号
全国健康保険協会 （協会けんぽ）東京支部	中野区中野 4-10-2 中野セントラルパークサウス 7 階	03(6853)6111

7 年金事務所

健康保険・厚生年金の加入や保険料の納付および年金全般に関する手続き、相談、問い合わせに応じています。

所 名	所在地	電話番号	管轄区域
千代田	千代田区三番町 22	03(3265) 4381	千代田区
中 央	中央区明石町 8-1 聖路加タワー 1・16 階	03(3543) 1411	中央区
港	港区浜松町 1-10-14 住友東新橋ビル 3 号館 1～3 階	03(5401) 3211	港区、島しょ
新 宿	新宿区新宿 5-9-2 ヒューリック新宿五丁目ビル 3～9 階	03(5285) 8611	新宿区 (杉並区、中野区(厚生年金の適用徴収のみ))
杉 並	杉並区高円寺南 2-54-9	03(3312) 1511	杉並区 (厚生年金の適用・徴収を除く)
中 野	中野区中野 2-4-25	03(3380) 6111	中野区 (厚生年金の適用・徴収を除く)
上 野	台東区池之端 1-2-18 いちご池之端ビル	03(3824) 2511	台東区
文 京	文京区千石 1-6-15	03(3945) 1141	文京区
墨 田	墨田区立川 3-8-12	03(3631) 3111	墨田区
江 東	江東区亀戸 5-16-9	03(3683) 1231	江東区
江戸川	江戸川区中央 3-4-24	03(3652) 5106	江戸川区
品 川	品川区大崎 5-1-5 高德ビル 2 階	03(3494) 7831	品川区

所 名	所在地	電話番号	管轄区域
大 田	大田区南蒲田 2-16-1 テクノポートカマタセンター ビル 3 階	03(3733) 4141	大田区
渋谷	渋谷区神南 1-12-1	03(3462) 1241	渋谷区
目 黒	目黒区上目黒 1-12-4	03(3770) 6421	目黒区
世田谷	世田谷区玉川 2-21-1 二子玉川ライズ・オフィス 1 0 階	03(6880) 3456	世田谷区
池 袋	豊島区南池袋 1-10-13 荒井ビル 3・4 階	03(3988) 6011	豊島区
北	北区上十条 1-1-10	03(3905) 1011	北区
板 橋	板橋区板橋 1-47-4	03(3962) 1481	板橋区
練 馬	練馬区石神井町 4-27-37	03(3904) 5491	練馬区
足 立	足立区綾瀬 2-17-9	03(3604) 0111	足立区
荒 川	荒川区東尾久 5-11-6	03(3800) 9151	荒川区
葛 飾	葛飾区立石 3-7-3	03(3695) 2181	葛飾区
立 川	立川市錦町 2-12-10	042(523) 0352	立川市、昭島市、小金井市、日野市、 国分寺市、国立市、東大和市、 武蔵村山市
青 梅	青梅市新町 3-3-1 宇源ビル 3・4 階	0428(30) 3410	青梅市、福生市、羽村市、あきる野市、 西多摩郡
八王子	八王子市南新町 4-1	042(626) 3511	八王子市、町田市
武蔵野	武蔵野市吉祥寺北町 4-12-18	0422(56) 1411	武蔵野市、三鷹市、小平市、東村山市、 清瀬市、東久留米市、西東京市
府 中	府中市府中町 2-12-2	042(361) 1011	府中市、調布市、狛江市、多摩市、 稲城市

8 職業能力開発センター

職業に必要な知識や技術を身につけようとする方々のために設けられた施設です。在職者がキャリアアップを図るための教育訓練も実施しています。

校名	所在地	電話番号	最寄駅
中央・城北 職業能力開発センター	文京区後楽 1-9-5	03(5800)2611	JR・東西線・有楽町線・南北線・大江戸線 飯田橋
高 年 齢 者 校	新宿区百人町 3-25-1 サンケンビルディング	03(3227)5951	JR 大久保・新大久保
板 橋 校	板橋区舟渡 2-2-1	03(3966)4131	JR 浮間舟渡
赤 羽 校	北区西が丘 3-7-8	03(3909)8333	都営三田線 板橋本町 JR 十条
城南職業能力 開発センター	品川区東品川 3-31-16	03(3472)3411	京急線 青物横丁 りんかい線 品川シーサイド
大 田 校	大田区羽田旭町 10-11	03(3744)1013	京急空港線 穴守稲荷町 東京モノレール 天空橋
城東職業能力 開発センター	足立区綾瀬 5-6-1	03(3605)6140	地下鉄千代田線 綾瀬 つくばエクスプレス 青井
江 戸 川 校	江戸川区中央 2-31-27	03(5607)3681	JR 新小岩
台 東 分 校	台東区花川戸 1-14-16	03(3843)5911	東武線・都営浅草線・地下鉄銀座線 つくばエクスプレス 浅草
多摩職業能力 開発センター	昭島市東町 3-6-33	042(500)8700	JR 西立川
八 王 子 校	八王子市台町 1-11-1	042(622)8201	JR 八王子 京王線 山田
府 中 校	府中市南町 4-37-2	042(367)8201	京王線 中河原
東京障害者 職業能力開発校	小平市小川西町 2-34-1	042(341)1411	西武線 小川

9 中小企業退職金共済制度（中退共制度）の問合せ

中小企業者の相互共済と国の援助で退職金制度を確立し、中小企業の従業員の福祉の増進と振興に寄与することを目的としています。

所 名	所在地	電話番号
独立行政法人 勤労者退職金共済機構 中小企業退職金共済事業本部	豊島区東池袋 1-24-1	03(6907)1234