

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	9
3	労働契約の成立過程 - 採用内定と試用期間	10
4	労働契約の期間	13
5	労働条件の明示	13
6	労働契約の原則	15
7	「労働者」の範囲と法律の適用	18
8	年少者を雇用するにあたって	21
9	外国人を雇用するにあたって	22
2	就業規則	25
1	就業規則の意義と役割	25
2	就業規則の作成・変更の手続	25
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	28
4	懲戒処分	30
3	賃金と処遇	32
1	賃金の定義	32
2	賃金の決め方	33
3	賃金の額	34
4	賃金支払いの原則等	37
5	賞与・退職金の性格と賞与の在籍者支給条項	40
6	人事と処遇	42
4	労働時間・休日・休暇	46
1	法定労働時間	46
2	労基法上の労働時間の概念	46
3	変形労働時間制	47
4	フレックスタイム制	50
5	労働時間の算定	51
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）	54
7	休憩・休日・勤務間インターバル制度	59
8	時間外・休日労働	62
9	割増賃金	66
10	労働時間規制等の適用除外	69
11	年次有給休暇	72
12	労働時間等設定改善法	77

5	労働・社会保険	78
1	労災保険	78
2	雇用保険	84
3	健康保険	92
4	厚生年金保険	97
5	介護保険	99
6	職場の安全と使用者責任	100
1	労働安全衛生法の仕組み	100
2	安全衛生教育と健康診断等	101
3	使用者の安全配慮義務・受動喫煙の防止	104
4	ハラスメントの防止と使用者の責任	106
7	母性保護と雇用平等	112
1	女性労働者一般の保護	112
2	妊産婦保護	113
3	雇用平等	114
4	女性活躍推進法	118
8	育児介護休業法・次世代育成推進法	121
1	育児・介護休業法（育介法）	121
2	育児休業制度	121
3	介護休業制度	126
4	個別周知・意向確認等	128
5	実効性の確保	129
6	次世代育成支援対策推進法への対応	130
7	ライフ・ワーク・バランス	131
9	パートタイム・有期雇用労働法・労働者派遣法	138
1	パートタイム・有期雇用労働法	138
2	パートタイム労働者と雇用保険・社会保険	143
3	有期雇用労働者の無期転換制度	145
4	労働者派遣	147
5	派遣労働者の均等・均衡待遇の確保	151
10	労働契約の終了	156
1	退職と合意解約	156
2	解雇の種類と制限	156
3	有期雇用の雇止め	161
4	定年制と65歳までの高年齢者雇用確保措置等	162
11	労働紛争の解決手続	164
12	労働組合ができた	169
1	労働組合の結成と加入	169
2	労働組合の活動と役割	170
3	使用者がしてはならないこと	173
	行政機関案内	175

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。

近年の主な法令等の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8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等

	主な改正項目	施行日等
同一労働同一賃金ガイドラインの改定	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の改定	令和8年10月1日
女性活躍推進法の公表義務拡大	・101人以上の企業に男女間賃金格差及び女性管理職比率についても公表を義務づける。(従業員数100人以下の企業は努力義務) ・えるぼし認定基準の見直し	令和8年4月1日
障害者雇用促進法の雇用率の引き上げ	常用雇用労働者数37.5人の民間の事業主は2.5%→2.7%、特殊法人等は2.8%→3.0%、国、地方公共団体は2.8%→3.0%、都道府県等の教育委員会は2.7%→2.9%に引き上げ	令和8年7月1日
労働安全衛生法の改正 (令和7年5月14日公布)	・個人事業者等に対する安全衛生対策の推進 ・職場のメンタルヘルス対策の推進(公布後3年以内) ・化学物質による健康障害防止対策等の推進 ・機械等による労働災害の防止の促進等 ・高齢者の労働災害防止の推進	令和8年4月1日等
労働施策総合推進法等改正	カスタマーハラスメントの防止措置義務	令和8年10月1日
	カスタマーハラスメント防止指針	令和8年2月26日
	求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止措置義務	令和8年10月1日
	求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止措置等についての指針	令和8年2月26日
社会保険(健康保険法・厚生年金保険法・国民年金保険法)	短時間労働者の社会保険の適用拡大(特定適用事業所の要件が被保険者51人以上に変更)	令和6年10月1日
	19歳以上23歳未満の被扶養者について、健康保険の扶養認定の年収要件を年間収入130万円から150万円に引き上げ	令和7年10月1日
	国民年金第1号被保険者(自営業者・フリーランス等)の育児期間に係る国民年金保険料免除措置の創設	令和8年10月1日
公益通報者保護法	・短時間労働者の企業規模要件を縮小・撤廃 ・短時間労働者の賃金要件を撤廃 ・個人事業所の適用対象を拡大 ・在職年齢年金の見直し ・遺族年金の見直し ・厚生年金保険等の標準報酬月額の上限の段階的引き上げ ・将来の基礎年金の給付水準の底上げ	令和9年10月1日 公布から3年以内 令和11年10月1日 令和8年4月1日 令和10年4月1日 令和9年9月1日 公布日
	①事業者が公益通報に適切に対応するための体制整備の徹底と実効性の向上、②公益通報者の範囲拡大、③公益通報を阻害する要因への対処、④公益通報を理由とする不利益な取扱いの禁止・救済を強化するための措置	令和8年12月1日
子ども性暴力防止法	学校設置等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律に基づき、事業者は、こどもと常に接する職種について、労働者の雇入れや配置転換の際に、こども家庭庁に申請して過去の性犯罪歴を確認を行う義務を負う。	令和8年12月25日
育成就労制度	技能実習制度を発展的に解消し、我が国の人手不足分野における人材の育成・確保を目的とする育成就労制度を創設(出入国管理及び難民認定法及び外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律の一部を改正する法律)	令和9年4月1日
雇用保険の適用拡大	被保険者要件のうち週所定労働時間を「20時間以上」から「10時間以上」に変更	令和10年10月1日

※本冊子には、特に記載がない限り、令和8年3月1日現在の情報が掲載されています。

【労働法とは】

多くの人は生活上の必要のために他人に雇われて働いています。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よう。

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、民間人材サービス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。求人に際し求人者が利用する民間人材サービスには、あっせんを行う「職業紹介事業」のほかにも、「求人メディア」や「人材データベース」など、募集情報等を提供する事業（「募集情報等提供事業」職安法4条6項）などがあります。（厚生労働省が運営する「人材サービス総合サイト」では、国内全ての職業紹介事業者に関する情報を確認・検索できます。）

職業安定法では、インターネットや SNS を含む広告等により、労働者の募集に関する情報等を提供するときは、虚偽の表示又は誤解を生じさせる表示をしてはならないこととされています（職安法第5条の4 求人等に関する情報の的確な表示）。労働者を募集する際には、募集主の氏名（又は名称）・住所・連絡先（電話番号等）・業務内容・就業場所・賃金を表示する必要があります。

なお、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、職安規則 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
- ⑪従事すべき業務の変更の範囲
- ⑫就業場所の変更の範囲
- ⑬有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間又は更新回数の上限を含む）

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、採用の際にも必要です（労基法 15 条 1 項）。

【求職者の個人情報の取扱い】

求人者等は、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5）。

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。

「こども性暴力防止法」が施行されます

学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律(令和6年法律第69号。(以下、「こども性暴力防止法」))が、令和8年12月25日に施行されます。

学校設置者（幼稚園、小中学校、高校等）、認可保育所、認定こども園、児童相談所、児童福祉施設、指定障害児通所支援事業、乳児院など対象事業者は、こどもと常に接する職種について、雇入れや配置転換の際に、こども家庭庁に申請して過去の性犯罪歴を確認しなければなりません。義務事業の現職者は法施行から3年以内に確認が必要です。また、国の認定を受けた事業者（専修学校の一般過程、各種学校、学習塾やスポーツクラブ等の民間教育事業、放課後学童クラブ、一時預かり事業、病児保育事業、認可外保育事業、指定障害福祉サービス）なども、雇入れ時などには犯罪事実の確認を行うことができます。以後、5年ごとに再確認が必要となります。もし、内定者に犯罪事実確認を行い、性犯罪歴があることがわかった場合には、内定取消などの対応（防止措置）をとる必要があります。

なお、犯歴は、非常に機微な情報であることから、適正に管理を行うための情報管理措置が義務づけられます。

詳細はこども家庭庁のHPで確認してください。

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/80127231-8582-476e-a6e7-9347e725ed96/e131b83f/20251006_policies_child-safety_efforts_koseibouhou_08.pdf

【募集・採用時の年齢制限禁止】

事業主は、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（労働施策総合推進法施行規則1条の3第1項）。

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】

事業主は、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」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】

事業主は、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）。障害者雇用率は今後、段階的に引き上げられていきます。民間企業の法定雇用率は令和 6 年 4 月 1 日以降は 2.5% となっており、令和 8 年 7 月 1 日以降は 2.7% になります。

	令和5年度	令和6年4月	令和8年7月
民間企業の法定雇用率	2.3% ⇒	2.5% ⇒	<u>2.7%</u>
対象事業主の範囲	43.5人以上	40.0人以上	<u>37.5人以上</u>

※厚生労働省リーフレット「障害者の法定雇用率上げと支援策の強化について」より引用

<https://www.mhlw.go.jp/content/001064502.pdf>

障害者雇用率が適用される対象事業主の範囲は、令和 6 年度からは 40.0 人以上、令和 8 年 7 月以降は 37.5 人以上となります。また、国・地方公共団体等の障害者雇用率は令和 8 年 7 月に 3.0%、都道府県教育委員会は令和 8 年 7 月に 2.9% となります。

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）、雇用率を超えて障害者を雇用している事業主には、その超えている障害者数に応じて 1 人につき月額 2 万 9 千円の障害者雇用調整金が支給されま
す（同法 50 条）。

障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定制度（もにす認定制度）

障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組の実施状況などが優良な中小事業主を厚生労働大臣が認定する制度です。認定制度により、障害者雇用の取組に対するインセンティブを付与することに加え、認定を受けた事業主の取組状況を地域における障害者雇用のロールモデルとして公表し、他社においても参考とできるようにすることなどを通じ、中小事業主全体で障害者雇用の取組が進展することが期待されています。

詳細は、厚生労働省の障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定制度のサイトを参照して下さい。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/monisu.html>

【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/shogai/shien/koyouhandbook/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。パート・有期労働法では、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られ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、労働組合法等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、仮にある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、いわゆるワーク・ライフ・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）。

3 労働契約の成立過程－採用内定と試用期間

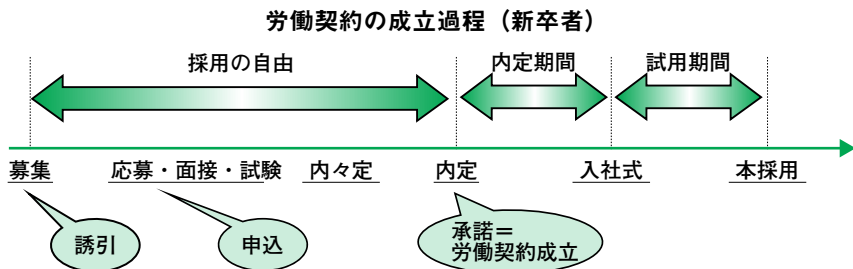
(1) 採用内定

【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内定先の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と解されています。なお、使用者側の事情、すなわち経営状態の悪化などの理由による内定取消しについては、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内々定であっても、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、コーサーアールイー事件）。採用内々定は、内定状態までには至らないものの、双方がその状態を尊重して採用内定に至るよう努力すべき状態であるといえ、内々定取り消しは信義則に反すると解されるからです。

【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、使用者が配属にあたっての適性を見極めたり、研修を実施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一方的な延長は、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）、就労していることから、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。

さらに、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（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、更新及び雇止め等に関する基準」（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書面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）。この労働条件の書面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）に次表の事項が定められています。

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。令和6年4月1日以降は、②について、有期労働契約の通算契約期間や更新回数の上限を

定める場合には、労働条件通知書に記載が義務付けられます。また、③就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲の明示も義務付けられました。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16ページから17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。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001156118.pdf>

厚生労働省のホームページでは、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りません。

必ず明示しなければならない事項	①労働契約の期間に関する事項	書面で明示しなければならない事項
	②有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間（労働契約法18条1項に規定する通算契約期間をいう。）又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。）	
	③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。）	
	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（⑧の退職手当及び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。）	
	⑦昇給に関する事項	
制度を設ける場合に明示しなければならない事項	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	

また、有期雇用労働者には、「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミングごとに、該当する有期労働契約の契約期間の初日から満了する日までの間、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）を書面により明示することが必要です。初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も、有期労働契約を更新する場合は、更新の都度、上記の明示が必要になります。

「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>

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）の支給条件やその適用・運用が男女で異なるといった場合にも労基法4条違反となります。

労働条件通知書

	年 月 日
殿	事業場名称・所在地 使用者 職氏名
契約期間	<p>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</p> <p>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（ ）]</p> <p>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 () 〕)</p> <p>3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで））</p> <p>【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり））</p> <p>【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</p>
就業の場所	(雇入れ直後) (変更の範囲) (雇入れ直後) (変更の範囲)
従事すべき業務の内容	<p>【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： ）</p>
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	<p>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</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）</p>
休 日	<p>・ 定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休 暇	<p>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）</p> <p>2 代替休暇（有・無）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>

(次頁に続く)

(3) 労働者の権利保障（不当な人身拘束の禁止など）

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の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・事業者間取引適正化等法の内容

「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（フリーランス・事業者間取引適正化等法）（令和5年法律第25号）が令和6年11月1日に施行されました。その内容は20ページを参照して下さい。

さらに、「労働安全衛生法及び作業環境測定法の一部を改正する法律」が第217回国会で成立し、令和7年5月14日に公布されました（令和7年法律第33号）。個人事業者等の安全衛生対策の推進労働者と同じ場所で働く個人事業者等を労働安全衛生法による保護の対象及び義務の主体として位置づけ、注文者等や個人事業者等自身が講ずべき各種措置を定めています。詳細は厚生労働省のホームページでご確認下さい。

(<https://www.mhlw.go.jp/content/11300000/001513749.pdf>)

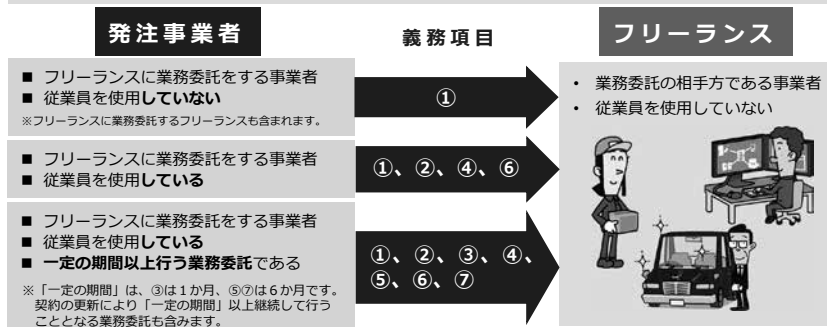
なお、厚生労働省は委託事業として、「フリーランス・トラブル110番」(<https://freelance110.mhlw.go.jp/>)を設置して、フリーランスの方からの相談に弁護士が対応しています。

「下請法」が中小受託取引適正化法（取適法）に

「下請代金支払遅延等防止法及び下請中小企業振興法の一部を改正する法律」が令和7年5月16日に成立し、同月23日に公布されました。これにより、令和8年1月1日、下請代金支払遅延等防止法は取適法として新たに施行されました。適用対象となる取引や事業者の範囲が拡大され、中小受託取引の公正化と受託側の中小企業の利益保護が強化されています。中小受託事業者がフリーランス（特定受託事業者）にも該当し、取適法とフリーランス・事業者間取引適正化等法のいずれにも違反する行為が委託事業者から行われた場合は、原則としてフリーランス・事業者間取引適正化等法が優先適用されます。詳細は公正取引委員会のホームページをご覧ください。（https://www.jftc.go.jp/toriteki_2025/）（中小受託取引適正化法ガイドブック <https://www.jftc.go.jp/file/toriteki002.pdf>）

法律の内容

発注事業者が満たす要件に応じてフリーランスに対しての義務の内容が異なります。



義務項目	具体的な内容
① 書面等による取引条件の明示	業務委託をした場合、書面等により、直ちに、次の取引条件を明示すること 「業務の内容」「報酬の額」「支払期日」「発注事業者・フリーランスの名称」「業務委託をした日」「給付を受領/役務提供を受ける日」「給付を受領/役務提供を受ける場所」「(検査を行う場合) 検査完了日」「(金銭以外の方で支払う場合) 報酬の支払方法に関する必要事項」
② 報酬支払期日の設定・期日内の支払	発注した物品等を受け取った日から数えて60日以内のできる限り早い日に報酬支払期日を設定し、期日内に報酬を支払うこと
③ 禁止行為	フリーランスに対し、1か月以上の業務委託をした場合、次の7つの行為をしてはならないこと ●受領拒否 ●報酬の減額 ●返品 ●買いたたき ●購入・利用強制 ●不当な経済上の利益の提供要請 ●不当な給付内容の変更・やり直し
④ 募集情報の的確表示	広告などにフリーランスの募集に関する情報を掲載する際に、 ・虚偽の表示や誤解を与える表示をしてはならないこと ・内容を正確かつ最新のものに保たなければならないこと ※募集情報を掲載する際には、氏名(名称)・住所・連絡先・業務の内容・業務に従事する場所・報酬(6情報)の記載が必要。
⑤ 育児介護等と業務の両立に対する配慮	6か月以上の業務委託について、フリーランスが育児や介護などと業務を両立できるような、フリーランスの申出に応じて必要な配慮をしなければならないこと (例)・「子の急病により予定していた作業時間の確保が難しくなったため、納期を短期間繰り下げたい」との申出に対し、納期を変更すること ・「介護のために特定の曜日についてはオンラインで就業したい」との申出に対し、一部業務をオンラインに切り替えられるよう調整すること など ※やむを得ず必要な配慮を行うことができない場合には、配慮を行うことができない理由について説明することが必要。
⑥ ハラスメント対策に係る体制整備	フリーランスに対するハラスメント行為に関し、次の措置を講じること ①ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、方針の周知・啓発、②相談や苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、③ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応 など
⑦ 中途解除等の事前予告・理由開示	6か月以上の業務委託を中途解除したり、更新しないこととしたりする場合は、 ・原則として30日前までに予告しなければならないこと ・予告の日から解除日までにフリーランスから理由の開示の請求があった場合には理由の開示を行わなければならないこと

※中小企業庁「知っていますか？フリーランスの取引に関する新しい法律「フリーランス・事業者間取引適正化等法」が2024年11月1日に施行されました。」より引用

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/download/freelance/law_03.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、未成年者（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した。

- ・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>

また、東京都では、毎年、「これだけは知っておきたい働くときの知識 高校生版」を発行しています。

https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/shiryo/hikkei_koukou/index.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7年10月末時点での日本の外国人労働者数は257万1,037人となり、東京労働局管内では65万2,251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し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。

※「留学」「家族滞在」等の在留資格の資格外活動許可とは

資格外活動許可とは、現に有している在留資格に属さない収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行おうとする場合に必要な許可です。留学生、家族滞在の在留資格の者は、週28時間以内の収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動について申請があった場合、要件を満たせば、包括的に資格外活動が許可されます。留学生については、資格外活動許可を受けて

いれば、教育機関の長期休業期間に1日について8時間以内の収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことが可能となります。留学生等を雇う際には、資格外活動許可の有無と他にアルバイトをしていないかどうか、している場合は何時間しているか確認して下さい。

(3) 募集・採用

事業主は、労働者を募集するに当たっては、募集に応じて労働者になろうとする外国人に対し、当該外国人が従事すべき業務の内容、労働契約の期間、就業の場所、労働時間や休日、賃金、労働・社会保険の適用に関する事項等について、その内容を明らかにした書面の交付により、明示しなければなりません。ただし、当該外国人が希望する場合には、ファクシミリ、電子メール等の送信の方法（当該外国人が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）により明示することも可能です。

その際、母国語その他の当該外国人が使用する言語又は平易な日本語（以下「母国語等」という。）を用いる等、当該外国人が理解できる方法により明示するよう努めてください。採用に際しての労働条件の明示をしたり説明する際にも、母国語等で行うよう努めてください。

特に、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、募集条件に係る相互の理解の齟齬等から労使間のトラブル等が生じることのないよう、事業主による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、あらかじめ明確にするよう努めましょう。

(4) 「外国人雇用状況」の届出義務

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（労働施策総合推進法）に基づき、外国人を雇用する事業主は、外国人労働者（在留資格「外交」、「公用」及び特別永住者を除く）の雇入れ及び離職の際には、雇用保険の被保険者となる外国人については雇用保険の手続きを行い、被保険者でない外国人については、氏名、在留資格、在留期間、国籍・地域、在留カードの番号等を記載した「外国人雇用状況の届出」を、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。外国人雇用状況の届出を怠ったり、虚偽の届出を行った場合には、30万円以下の罰金の対象となります。

(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 7 年 12 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、スウェーデン、イタリア、オーストリアの 24 カ国との社会保障協定が発効しています。(https://www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/shaho.html)

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）をそれぞれ隔年で作成しています。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」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（労基法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、就業規則をこれに適合するようにしなければなりませんし、就業規則は、当該事業場について適用される労働協約に反してはならないとされています（労基法92条1項）。

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 necessary 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 necessary 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なければならない事項です。絶対的 necessary 記載事項と相対的 necessary 記載事項はそれぞれ以下のとおりです。

絶対的 necessary 記載 事項	<ul style="list-style-type: none"> 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、臨時的賃金等を除く。）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 necessary 記載 事項	<ul style="list-style-type: none"> 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、支払の時期に関する事項等）、 ②退職手当以外の臨時的賃金（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 necessary 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）。（パートタイム・有期雇用労働者、派遣労働者に適用される就業規則の作成・変更時の留意点については、第 9 章を参照して下さい。）

意見聴取義務は、就業規則に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までではありません。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については 29 頁を参照下さい。

【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、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（労基則 6 条の 2）。

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であっても、意見を聴いたことが証明できれば受理されます（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、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 52 条の 2 に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上記方法により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 1,400 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、1,400 円という合意部分が無効となり、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）就業規則の変更による労働条件の不利益変更

就業規則の変更による労働条件の引き下げ（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となります。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き、労働者に周知する必要があります。

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。すなわち、懲戒処分に至るまでに使用者が労働者に何がルール違反・契約違反になるかについて教育・指導すること、遅刻や無断欠勤といった非違行為を繰り返す労働者には、その行動を改めないと「懲戒処分になる」といった警告をすることも重要です。そのためには懲戒規定を定めた就業規則をあらかじめ労働者に周知して、何が懲戒事由に該当するかを明らかにしておくことが重要です。そして、選択した処分が前例に比べて厳しくないか、同様の非違行為を行った者との処分の均衡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。

なお、懲戒解雇・諭旨解雇に際しての退職金の減額及び不支給については、賃金の項目をご覧ください。

公益通報者保護法の改正

公益通報者保護法の一部を改正する法律（令和7年法律第62号）が令和7年6月11日に交付され、令和8年12月1日から施行されます。

この改正は、①事業者が公益通報に適切に対応するための体制整備の徹底と実効性の向上、②公益通報者の範囲拡大（フリーランスも対象）、③公益通報を阻害する要因への対処、④公益通報を理由とする不利益な取扱いの抑止・救済を強化するための措置を講ずることを目的としています。

④については、通報後1年以内の解雇又は懲戒は公益通報を理由としてされたものと推定され（民事訴訟上の立証責任転換）、公益通報を理由として解雇又は懲戒をした者に対し、直罰（6月以下の拘禁刑又は30万円以下の罰金、両罰）を新設します。法人に対する法定刑は3,000万円以下の罰金とされました。

詳細は消費者庁のホームページをご覧ください。

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、労働者が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) 差別・不合理な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、労使間の労働契約、就業規則、労働協約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」（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を禁止しています。

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、年単位で決定するものです。年俸制対象者であっても、原則として、労基法の労働時間、割増賃金に関する規制は適用され、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。ただし、管理監督者は法定労働時間、休憩、休日に関する規定が適用除外とされ（深夜労働の割増賃金の規定は適用）、高度プロフェッショナル制度対象者は法定労働時間、休憩、休日、深夜労働の規定が適用されません。

割増賃金を年俸額に含めて支払う場合（管理監督者や高度プロフェッショナル制度の適用対象者を除く）には、①通常の賃金部分と割増賃金部分が明確に判別できていて（判別可能性）、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（金額的確性）、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られる場合には、権利の濫用として無効となると解されたものもあります。

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となります（同法 4 条 2 項）。

令和 7 年 10 月 3 日発効の東京都の最低賃金は前年から 63 円引き上げられ、時間額 1,226 円になりました。

東京都最低賃金

		時間額	発効日 (特定最低賃金は直近の発効日)
地域別最低賃金		1,226 円	R7.10.3
特定最低賃金	鉄鋼業	871 円⇒ ^地 1,226 円	(H26.3.23)
	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 1,226 円	(H24.2.18)
	はん用機械器具、生産用機械器具製造業	832 円⇒ ^地 1,226 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 1,226 円	

※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。

- 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。
- 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。
- 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精皆動手当、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ぬと解されています。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な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。

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だが、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、使用者が、労働者の同意を得た場合に、一定の要件を満たすものとして厚生労働大臣の指定を受けた資金移動業者の口座への資金移動による賃金支払（いわゆる賃金のデジタル払い）ができることとなりました（令和 7 年 4 月 4 日現在、資金移動業者として 4 社が指定されています）。

デジタル払いを実施するには、事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、ない場合は労働者の過半数を代表する者と、賃金デジタル払いの対象となる労働者の範囲や取扱指定資金移動業者の範囲等を記載した労使協定を締結する必要があります。その上で、賃金のデジタル払いを希望する個々の労働者は、留意事項等の説明を受け、制度を理解した上で、同意書に賃金のデジタル払いで受け取る賃金額や、資金移動業者口座番号、代替口座情報等を記載して、使用者に提出することが必要になります。

使用者は、労働者に対して賃金のデジタル払いを賃金受取方法として提示する際は、銀行口座か証券総合口座を選択肢としてあわせて提示しなければいけません。また、労働者に対して、同意書の裏面に記載された留意事項を説明してください。

なお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。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03_00028.html

【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、賃金債権の譲受人からの要求に応じ賃金を支払った場合、使用者は下記の 24 条 1 項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りません（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）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 1 項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・メシーン事件)は可能と解されています。さらに、使用者の一方的な相殺ではなくて、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と認められる合理的理由が客観的に存在するときには、相殺をしても全額払いの原則に反しないとする裁判例があります(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りません。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、次項の一定期日払いの原則を満たすのであれば、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)。

【一定期日払いの原則と例外(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。月給制で月末末日払いとすることは可能ですが、支払曜日(例えば毎月末の金曜日)を定めるのは違法と解されます。支払日が月によって異なってしまうからです。

他方、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)。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。

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が（「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。」）、経過措置として、労基法 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。

賃金請求権の 3 年時効は、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っています。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。

各種期間	旧法		現行法
賃金請求権の消滅時効期間（労基法115条）	2年	⇒	5年（当分の間は3年）
記録の保存期間（労基法109条）	3年	⇒	5年（当分の間は3年）
付加金の請求期間（労基法114条）	2年	⇒	5年（当分の間は3年）

※厚生労働省リーフレット「事業主の皆さま、労働者の皆さま 未払賃金が請求できる期間などが延長されています」より（<https://www.mhlw.go.jp/content/000617974.pdf>）

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・退職金の性格と賞与の在籍者支給条項

【賞与の性格と権利】

賞与（ボーナス、一時金）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を設ける例がみられますが、このような在籍者支給条項は一般的に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は、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、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は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。

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または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（滋賀県社会福祉協議会事件、最判令 6.4.26、差戻審大阪高判令 7.1.23）。

【配転命令の限界】

労働協約や就業規則、個別契約に基づく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）。

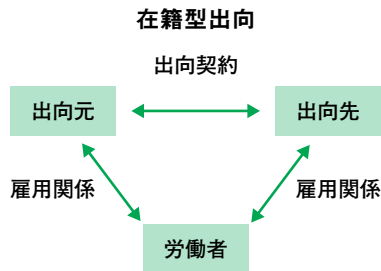
(2) 出向と転籍

【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」「在籍型出向」ともいいます。）。

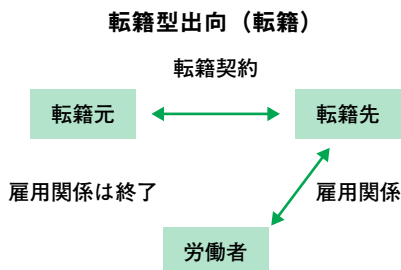
出向には、民法 625 条 1 項の「使用者は、労働者の承諾を得なければ、その権利を第三者に譲り渡すことができない。」が適用されますが、判例では、労働者の個別の承諾のほか、就業規則の出向規定や労働協約の出向条項があれば、これに基づいて使用者は労働者に出向を命ずることができるかと解されています。

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（「移籍出向」ともいう。）の対象となる労働者は、転籍元との労働契約関係を解消し、新たに転籍先との間で労働契約を締結して、転籍先で継続的に勤務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し、転籍拒否を理由とする懲戒処分や、解雇はできません。



(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。

会社分割の場合には、労働契約承継法で、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。）。

この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（民法625条1項、「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」<https://www.mhlw.go.jp/content/12600000/000630107.pdf>）。

(4) 休職

休職とは、業務外での疾病（私傷病）等により相当長期間にわたり就労を期待し得ない場合等に、労働者としての身分を保有したまま一定期間就労義務を免除する特別な扱いをいいます。休職の定義や休職期間等については労働基準法等に定めはありませんが、合理的な範囲で就業規則等に定めておくことが重要です。

就業規則に休職事由を定める場合、私傷病のほか、公職への就任、刑事事件で起訴された場合、在籍出向、労働組合の役員として在籍専従をする場合等を定める例が多いようです。

休職期間については、休職事由によってそれぞれ定めたり、勤続年数によって許

容される休職期間を段階的に定める例等もみかけます。

休職の開始について、一定の要件を満たせば自動的に休職扱いとする定め方もあれば、使用者が休職を発令するという定め方もあります。

他方、休職期間中に休職事由がなくなった場合は、当然に休職が解除され復職となりますが、私傷病休職の場合等には復職の可否の判断のため、就業規則等に診断書の提出や産業医面談の実施等の手続規定を設けることがあります。私傷病休職について規程を作成するにあたっては、厚生労働省の「改訂 心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き」掲載の中災防作成の「私傷病による職員の休業及び復職に関する規程（例）」が参考になります。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000561013.pdf>

治療と仕事の両立支援の推進等の措置の努力義務化

令和 8 年 4 月 1 日に施行される改正労働施策総合推進法 27 条の 3 第 1 項は「事業主は、疾病、負傷その他の理由により治療を受ける労働者について、就業によつて疾病又は負傷の症状が増悪すること等を防止し、その治療と就業との両立を支援するため、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。」とします。国は、治療と就業の両立を促進するため必要な措置の適切・有効な実施を図るための指針を策定しています。（令和 8 年厚生労働省告示第 28 号）

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001653964.pdf>

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（66 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遵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法定労働時間を超えない定めをした場合には、その定めにより、特定した週に週の法定労働時間を超えて、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、①1か月単位の変形労働時間制を採用すること、②変形期間（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）。

変形期間を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（変形期間）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年単位の変形労働時間制】

1年単位の変形労働時間制とは、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年単位の変形労働時間制は、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、この変形制が最も利用されています（厚生労働省令和7年「就労条件総合調査結果の概要」では30.3%）。

1年単位の変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する場合、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ず、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】

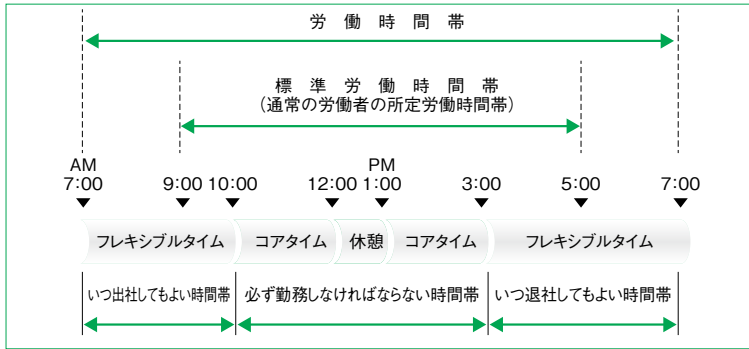
1週間単位の非定型的変形労働時間制とは、日ごとの業務に著しい繁閑の差があり、これを予測してあらかじめ就業規則等で各日の労働時間を特定することが困難な小規模事業において、1週間ごとに各日の労働時間を、週40時間、1日10時間の範囲内で、前週末までに労働者に書面で通知することによって決めることができる制度です（労基法32条の5）。対象事業場は、小売業・旅館・料理店・飲食店でそれぞれ従業員が30人未満の事業場に限定されています。1週間単位の非定型的変形労働時間制の労使協定を過半数組合又は過半数代表者と締結し、所轄労働基準監督署長に届け出ておけば、1週間ごとに、労働者にシフトを事前通知することにより、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

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。

【モデル例】



※厚生労働省ホームページより引用
(<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/kijunkyoku/flexitime/980908time01.htm>)

(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) 清算期間が1か月を超え3か月以内のフレックスタイム制

清算期間が1か月を超え3か月以内のフレックスタイム制は、働き方改革関連法(平成31年4月1日施行)により導入可能になりました。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は割増賃金の支払いが必要です。そして、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4年7月改定)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。

【厚生労働省「副業・兼業の促進に関するガイドライン」】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>

変形労働時間制度

	1か月単位の変形労働時間制	1年単位の変形労働時間制	1週単位の非定型的労働時間制	フレックスタイム制
法条項	32条の2	32条の4	32条の5	32条の3
対象となる事業場	制限なし	制限なし	小売業、旅館、料理店、飲食店の事業で、常時使用する労働者の数が30人未満	制限なし
就業規則等の規定	就業規則その他これに準ずるもの定め	必要	就業規則その他これに準ずるもの定め	就業規則その他これに準ずるもの定め
労使協定の締結	労使協定での導入も可	必要	必要	必要
労使協定の労基署への届出	必要（労使協定の締結をした場合）	必要	必要	清算期間1か月以内は届出不要 清算期間1か月超えは届出必要
1日の労働時間の上限	なし	10時間以内	10時間以内	なし
1週の労働時間の上限	なし	52時間	40時間（特例対象事業場も40時間）	なし
1週の平均労働時間	40時間（特例対象事業場は44時間）	40時間（特例対象事業場も40時間）	40時間（特例対象事業場も40時間）	40時間（特例対象事業場は44時間）
1年間の労働日数の上限		1年間の労働日数は280日以内		
休日	週休制・4週4休制	週休制（連続稼働日数は原則6日、特定期間は12日）	週休制・4週4休制	週休制・4週4休制

	1か月単位の変形労働時間制	1年単位の変形労働時間制	1週単位の非定型的労働時間制	フレックスタイム制
始業・終業時刻の特定等	使用者の事前特定が必要（変形期間の始まる前日まで）	使用者の事前特定が必要（対象期間を1か月以上の期間ごとに区分して定める場合には、最初の期間について労働日と労働日毎の労働時間を特定し、その後の期間毎に総労働時間数と労働日数を定め、各期間初日の30日前に特定する、過半数代表の同意を得て、労働日毎の労働時間を特定）	使用者の事前特定が必要（前週の末まで）	始業・終業時刻を労働者の決定に委ねなければならない
注意事項		対象期間が3か月を超える場合には、労働時間が48時間を超える週を連続させることができるのは3週以下 対象期間を3か月ごとに区分した各期間において、労働時間が48時間を超える週は、週の初日で数えて3回以下		清算期間が1か月を超える場合には、①1か月ごとに、週平均50時間を超えた労働時間②清算期間を通じて、法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①でカウントした労働時間を除く）が時間外労働としてカウントされる

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帯）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。

【厚生労働省「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」】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html

【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）。

【厚生労働省「裁量労働制の概要」】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/sairyo.html

①専門業務型裁量労働制

専門業務型裁量労働制とは、業務の性質上、その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして定められた業務の中から、対象となる業務等を労使協定で定め、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使協定であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度です。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。さらに、実際に制度を適用するためには、対象となる個々の労働者の合意を得ることが必要です。

労使協定には、以下の事項を定めます（労基法 38 条の 3）。

①対象業務

② 1 日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）

- 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適用労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容
- ⑤適用労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容
- ⑥制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと（労基則 24 条の 2 の 2 の第 3 項第 1 号）
- ⑦制度の適用に労働者が同意しなかった場合に不利益取り扱いをしてはならないこと
- ⑧制度の適用に関する同意の撤回の手続
- ⑨労使協定の有効期間（3 年以内とすることが望ましい）
- ⑩労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を労使協定の有効期間中及びその後 3 年間保存すること

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 の専門業務とされてきましたが（労基則 24 条の 2 の 2 第 2 項、平 9.2.14 労告 7 号）、令和 6 年 4 月 1 日に、「銀行又は証券会社における顧客の合併及び買収に関する調査又は分析及びこれに基づく合併及び買収に関する考案及び助言の業務（いわゆる M & A アドバイザーの業務）」が追加され、合わせて 20 の業務が対象となりました。これらの業務は限定列举であり、専門業務型裁量労働制の対象業務と対象業務とは全く異なる業務（非対象業務）を混在して行う場合は、たとえ非対象業務が短時間であっても、それが予定されている場合は専門業務型裁量労働制を適用することはできません。

また、数人でプロジェクトチームを組んで開発業務を行っている場合で、①そのチーフの管理の下に業務遂行、時間配分が行われている者や、②プロジェクト内で業務に付随する雑用、清掃等のみを行う者は専門業務型裁量労働制の対象とはなりません。さらに、研究開発業務に従事する者を補助する助手、プログラマー等は、専門業務型裁量労働制の対象とはなりません。

②企画業務型裁量労働制

企画業務型裁量労働制とは、事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務の性質上、これを適切に遂行するには、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務遂行の手段や時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務等について労使委員会で決議し、労働基準監督署長に決議の届出を行い、労働者を実際にその業務に就

かせた場合、労使委員会の決議であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度です。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。この労使委員会の招集、定足数、議事その他労使委員会の運営について必要な事項に関する規程が定められていなければなりません。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決議届を届け出なければなりません（同法38条の4第1項）。さらに、実際に制度を適用するためには、対象となる個々の労働者の合意を得ることが必要です。

- 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）の範囲
- ③1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）
- ④対象労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容
- ⑤対象労働者の苦情処理のために実施する措置の具体的内容
- ⑥制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと
- ⑦制度の適用に労働者が同意しなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと
- ⑧制度の適用に関する同意の撤回の手続き
- ⑨対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労使委員会に変更内容の説明を行うこと
- ⑩労使委員会の決議の有効期間（3年以内とすることが望ましい）
- ⑪労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を決議の有効期間中及びその期間満了後3年間保存すること

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。

	事業場外労働のみなし労働時間制	専門業務型裁量労働制	企画業務型の裁量労働制
法条項	38条の2	38条の3	38条の4
対象事業場	制限なし	制限なし	対象業務が存する事業場
対象業務等	業務の一部又は全部を事業場の外で労働し、労働時間が算定し難い場合	<ul style="list-style-type: none"> ①新商品・新技術の研究開発等 ②情報処理システムの分析設計 ③取材・編集 ④新デザインの考案 ⑤プロデューサー・ディレクター ⑥厚生労働大臣指定業務（コピーライター、システムコンサルタント、インテリアコーディネーター、ゲーム用ソフトウェアの創作、証券アナリスト、金融商品開発、大学の教授研究、M&Aアドバイザー、公認会計士、弁護士、建築士（一級、二級、木造）、不動産鑑定士、弁理士、税理士、中小企業診断士） 	事業運営に関する事項についての企画・立案・調査・分析業務であって、業務の性質上これを適切に遂行するには、その遂行方法を労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務遂行手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務
対象労働者及び労働者の同意の要否	業務の一部又は全部を事業場の外で労働する労働者の同意は不要	対象業務に常態として従事する者 対象労働者の個別同意が必要（同意撤回も可）	対象業務を適切に遂行するための知識・経験等（大学卒業後5年程度の職務経験）を有し、対象業務に常態として従事する者 対象労働者の個別同意が必要（同意撤回も可）
導入要件	なし みなし時間の労使協定を締結した場合には届出が必要	労使協定の締結・労基署への届出	労使委員会の決議・労基署への届出

	事業場外労働のみなし労働時間制	専門業務型裁量労働制	企画業務型の裁量労働制
協定・決議事項	但書みなしの場合には、1日のみなし時間を協定することができる	①対象業務 ②1日のみなし労働時間 ③対象業務の遂行手段、時間配分の決定等に関し具体的な指示をしないこと ④対象労働者の状況に応じた健康・福祉確保の措置の具体的内容 ⑤対象労働者からの苦情処理の措置の具体的内容 ⑥労働者の同意を得ること ⑦同意しない労働者に対する不利益取扱いの禁止 ⑧同意の撤回の手続 ⑨労使協定の有効期間（3年以内が望ましい） ⑩記録等の保存	①対象業務 ②対象労働者の範囲 ③1日のみなし労働時間 ④対象労働者の状況に応じた健康・福祉確保の措置の具体的内容 ⑤対象労働者からの苦情処理の措置の具体的内容 ⑥労働者の同意を得ること ⑦同意しない労働者に対する不利益取扱いの禁止 ⑧同意の撤回の手続 ⑨対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に労使委員会に説明を行うこと ⑩労使委員会の決議の有効期間（3年以内が望ましい） ⑪記録等の保存
導入効果	所定労働時間（但書みなしの場合には当該業務に通常必要とされる時間）を労働したものとみなす	対象業務に就かせた場合には、労使協定で定める時間を労働したものとみなす	労使委員会の決議で定めた時間を労働したものとみなす

7 休憩・休日・勤務間インターバル制度

（1）休憩

【休憩の長さや位置の原則】

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。勤務の性質上、休憩時間中であっても一定の場所にいななければならないため、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 日以上以上の休日を与えていれば、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、休日の振替や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は残るので、休日労働の割増賃金は発生します。

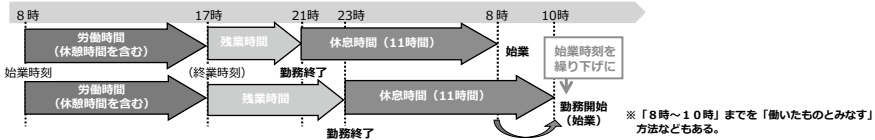
（3）勤務間インターバル制度

「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。労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（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、平30.10.30 厚労告 375 号、令和2年9月1日改訂）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。

勤務間インターバル制度とは、終業時刻から次の始業時刻の間に一定時間以上の休息時間（インターバル時間）を確保する仕組み。この仕組みの導入を事業主の努力義務とすることで、労働者の十分な生活時間や睡眠時間を確保しようとするもの。

【例：11時間の休息時間を確保するために、始業時刻を繰り下げたもの】



厚生労働省「労働時間法制の具体的課題について」より引用

<https://www.mhlw.go.jp/content/11201250/001585949.pdf>

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（法外超働ないし法外残業）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「臨時の必要がある場合」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せん（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か月以下の拘禁刑、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年単位の变形労働時間制により労働する者の延長時間の限度)
1か月	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。

上記の規制は、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。(同法36条11項)

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したが、令和6年4月1日以降はそれぞれに新たなルールが適用されています。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。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/topics/01.html

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

自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（改善基準告示）は、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準の一部を改正する件」（令和4年厚生労働省告示第367号）により令和4年12月23日に改正され、令和6年4月1日から適用されています。

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/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/roudoujouken05/index.html

（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おり、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らない（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た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、割増賃金政令（平6.1.4政令5号）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分増し以上の上ですが、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年単位の變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（ $20 \text{時間} \times (0.5 - 0.3) = 4 \text{時間}$ ）。

【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）。これらの除外賃金は限定列举ですので、それ以外のものを除外することはできません。なお、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。在宅勤務手当のうち、実費弁償に当たり得るもの（事務用品等の購入費用、通信費（電話料金、インターネット接続に係る通信料）、電気料金、レンタルオフィスの利用料金等）は、割増賃金の算定基礎から除外できる旨の通達が発出されています（令和6年4月5日基発0405第6号）。

1時間当たりの割増賃金（時給制の場合）

= 時給 \times 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 \div 1日の所定労働時間※) \times 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 \div 1か月の所定労働時間※) \times 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）。年俸制の場合で年俸に割増賃金を含めて支払う場合の留意事項は、第 3 章の 2（2）年俸制を参照して下さい。

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判別できること（判別可能性）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日以上以上の休日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）、③1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挙され、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、①1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	5日以上 217日以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満			4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12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年間の継続勤務をすること」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、全林野白石宮林署事件）。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）」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 日以上の子年次有給休暇の取得が確実に進む仕組みとして、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）。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。72 ページの上図及び 72 ページ下図の太線囲み部分。）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 日以上の年休を与えた場合においては、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）年休取得日・時間の賃金

年休取得日・時間の賃金は、就業規則その他これに準ずるもので定めるところにより、①平均賃金、②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金、③健康保険法による標準報酬月額額の30分の1（労使協定が必要）のいずれかを基に計算します。

（６）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せられます。

【年休取得を理由とする不利益取扱い】

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）」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。

5

労働・社会保険

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（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、遑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、労災保険の特別加入の対象に、特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律(フリーランス・事業者間取引適正化等法)に規定する特定受託事業者が同法に規定する業務委託事業者から業務委託を受けて行う事業(これを「特定受託事業」という)又は特定受託事業者が業務委託事業者以外の者から委託を受けて行う特定受託事業と同種の事業であって、厚生労働省労働基準局長が定めるものを加えるための、労働者災害補償保険法施行規則及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則が改正されました。保険料率(第2種特別加入保険料率)は「1,000分の3」です。

詳細は、厚生労働省のサイトでご確認下さい。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/rousai/kanyu_r3.4.1_00010.html

(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に列挙されています。

【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、最終改訂令和5年10月18日））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か月間ないし6か月間にわたって、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か月間におおむね100時間、又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、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、令2.8.21基発0821第4号、最終改訂令和5年9月1日基発0901第2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 6 年 8 月 2 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。

【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 186,050 円、最低保障額：月額 85,490 円、
随時介護の場合は、最高限度額：月額 92,980 円、最低保障額：月額 42,700 円とされています。

【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）。

複数事業労働者への労災保険給付のポイント

- ・ 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。

（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）も労災民事訴訟の請求根拠とされることがあります。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（高年齢雇用継続給付）、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 13.5/1000（一般事業の場合）（徴収法12条4項）であり、このうち事業主負担分は 8.5/1000、被保険者負担分は 5/1000 です（令和8年度予定）。

（参考）令和8年度の雇用保険料率（案）

	令和7年度	令和8年度（案）
雇用保険料率（全体）	1.45%	1.35%
（内訳）		
失業等給付費等充当徴収保険率	0.7%	0.6%
育児休業給付費充当徴収保険率	0.4%	0.4%
二事業費充当徴収保険率	0.35%	0.35%

【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。

マイナンバーカードを所持する労働者は、本人や事業主がハローワークで行った申請や届出に基づく雇用保険制度・求職者支援制度の関係情報をマイナポータルで確認することができます（雇用保険制度・求職者支援制度それぞれにおいて、あらかじめ、マイナンバーをハローワークに届け出る必要があります）。

令和 7 年 1 月 20 日から、希望する離職者に、「雇用保険被保険者離職票」（離職票）を、マイナポータルを通じて直接送るサービスが開始されました。離職票のほか、資格喪失確認通知書および雇用保険被保険者期間等証明票もマイナポータルを通じて送られます。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001353550.pdf>

【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、本人の住居所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、厚生労働省のサイトでご確認下さい。

【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」】

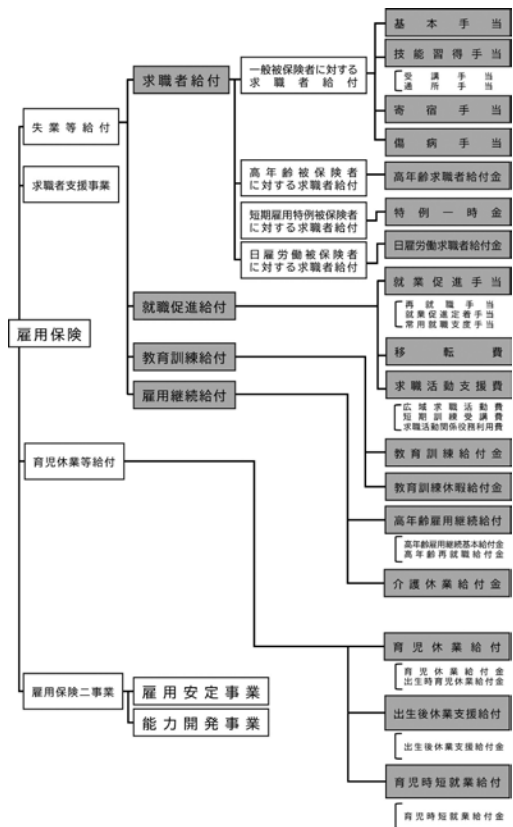
<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000838543.pdf>

(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）。

【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）。



※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

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えます。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）。

【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。）

■特定受給資格者の範囲

1. 「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

※事業所において、30人以上の離職者が生じることが予定されている場合は、再就職援助計画の作成義務があり、再就職援助計画の申請をした場合も、当該基準に該当します。

また、事業所で30人以上の離職者がいないため、再就職援助計画の作成義務がない場合でも、事業所が事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる者に関し、再就職援助計画を作成・提出し、公共職業安定所長の認定を受けた場合、大量雇用変動の届出がされたこととなるため、当該基準に該当します。

(3) 事業所の廃止（事業活動停止後再開の見込みのない場合を含む。）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

2. 「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り離職した者、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。

■特定理由離職者の範囲

1. 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2.の（8）又は（9）に該当する場合を除く。）（※補足1）

2. 以下の正当な理由のある自己都合により離職した者（※補足2）

- (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2.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

※補足1 労働契約において、契約更新条項が「契約の更新をする場合がある」とされている場合など、契約の更新について明示はあるが契約更新の確約までではない場合がこの基準に該当します。

※補足2 給付制限を行う場合の「正当な理由」に係る認定基準と同様に判断されます。

ハローワークインターネットサービスより転載

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

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	基本手当日額の50日分
1年未満	基本手当日額の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事業主を対象としています。

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加入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日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8年3月分（任意継続被保険者にあつては、同年4月分）から9.82%）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日額の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、19歳以上23歳未満（配偶者を除く）は150万円）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。

- ・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。

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	
	待期間	支給	不支給	支給	不支給	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日につき支給開始日以前の継続した12か月間の各月の標準報酬月額を平均した額を30日で割った額の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50万円が出産育児一時金として支給されます（健保法101条）。

【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は「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%で固定されています（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年以上）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）があれば定額に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。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。令和8年4月1日より、基準額が65万円に引き上げとなりました。詳細は厚生労働省のリーフレットで確認してください（<https://www.mhlw.go.jp/content/12500000/001657296.pdf>）。

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歳未満で子がない妻、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(179～180ページ)。

「社会経済の変化を踏まえた年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する等の法律」（令和7年法律第74号）が公布されました。

社会経済の変化を踏まえた年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する等の法律の概要

改正の趣旨	※赤字は、衆議院による修正部分
<p>社会経済の変化を踏まえた年金制度の機能強化を図る観点から、働き方や男女の差等に中立的で、ライフスタイルや家族構成等の多様化を踏まえた年金制度を構築するとともに、所得再分配機能の強化や私的年金制度の拡充等により高齢期における生活の安定を図るため、被用者保険の適用拡大、在職老齢年金制度の見直し、遺族年金の見直し、標準報酬月額の上限の段階的引上げ、個人型確定拠出年金の加入可能年齢の引上げ等の措置を講ずる。</p>	
<p>改正の概要</p>	
<p>I. 働き方に中立的で、ライフスタイルの多様化等を踏まえた制度を構築するとともに、高齢期における生活の安定及び所得再分配機能の強化を図るための公的年金制度の見直し</p>	
<p>1. 被用者保険の適用拡大等</p>	
<p>① 短時間労働者の適用要件のうち、賃金要件を撤廃するとともに、企業規模要件を令和9年10月1日から令和17年10月1日までの間に段階的に撤廃する。 ② 常時5人以上を使用する個人事業所の非適用業種を解消し、被用者保険の適用事業所とする。 ※ 既存事業等は、経過措置として当分の間適用しない。 ③ 適用拡大に伴い、保険料負担割合を変更することで労働者の保険料負担を軽減できるとし、労使折半を超えて事業主が負担した保険料を制度的に支援する。</p>	
<p>2. 在職老齢年金制度の見直し</p>	
<p>一定の収入のある厚生年金受給権者が対象の在職老齢年金制度について、支給停止となる収入基準額を50万円（令和6年度価格）から62万円に引き上げる。</p>	
<p>3. 遺族年金の見直し</p>	
<p>① 遺族厚生年金の男女差解消のため、18歳未満の子のない20～50代の配偶者を原則5年の有期給付の対象とし、60歳未満の男性を新たに支給対象とする。これに伴う配慮措置等として、5年経過後の給付の継続、死亡分割制度及び有期給付加算の新設、収入要件の廃止、中高齢寡婦加算の段階的見直しを行う。 ② 子に支給する遺族基礎年金について、遺族基礎年金を有さない父母と生計を同じくすることによる支給停止に係る規定を見直しする。</p>	
<p>4. 厚生年金保険等の標準報酬月額の上限の段階的引上げ</p>	
<p>標準報酬月額の上限について、負担割合に応じた負担を求め、将来の給付を充実する観点から、その上限額を65万円から75万円に段階的に引き上げる（※）とすると、最高等級の者が被保険者全体に占める割合に基づき改定できるルールを導入する。 ※ 68万円→71万円→75万円に段階的に引き上げる。</p>	
<p>5. 郵政の基礎年金給付水準の向上</p>	
<p>① 政府は、今後の社会経済情勢の変化を見極め、次期財政検証において基礎年金と厚生年金の調整期間の見直しに資しい差異があり、公的年金制度の所得再分配機能の低下により基礎年金の給付水準の低下が見込まれる場合には、基礎年金又は厚生年金の受給権者の将来における基礎年金の給付水準の向上を図るため、基礎年金と厚生年金のマクロ経路スライドによる調整を同時に終了させるために必要な法制上の措置を講ずるものとする。この場合において、給付と負担の均衡がとれた持続可能な公的年金制度の確立について検討を行うものとする。 ② ①の措置を講ずる場合において、基礎年金の額及び厚生年金の額の合計額が、当該措置を講じなかった場合に支給されることとなる基礎年金の額及び厚生年金の額の合計額を下回るときは、その影響を緩和するために必要な法制上の措置その他の措置を講ずるものとする。</p>	
<p>II. 私的年金制度の見直し</p>	
<p>① 個人型確定拠出年金の加入可能年齢の上限を70歳未満に引き上げる。 ② 企業年金の運用の見え易化（情報開示）として厚生労働省が情報を集約し公表することとする。</p>	
<p>III. その他</p>	
<p>① 子のある年金受給者の保障を強化する観点から子に係る加算額の引上げ等を行いつつ、老齢厚生年金の配偶者加給年金の額を見直す。 ② 再入国の許可を受けて出国した外国人について、当該許可の有効期間内は脱退一時金を請求できないこととする。 ③ 令和2年改正法附則による検討を引き続き行うに際して社会経済情勢の変化を見極めるため、報酬比例部分のマクロ経済スライドによる給付調整を、配慮措置を講じた上で次期財政検証の翌年度まで継続する。</p>	
<p>施行期日</p>	<p>このほか、遺族年金の支給要件に係る国民年金法附則第9条第1項のほか、同法、厚生年金保険法、協定業種特例法、確定給付企業年金法及び年金給付率等令制について、令和7年改正法律を施行する必要がある関係法令の施行期日等を行う。</p>
<p>令和9年4月1日（ただし、I-5、III-3は公布日、I-1③は令和8年10月1日、I-4（68万円へ引上げ）は令和9年9月1日、I-1④（企業規模要件）は令和9年10月1日、I-1④（賃金要件）とII-①は公布から3年以内の政令で定める日、I-4（71万円へ引上げ）は令和10年9月1日、I-3・III-①は令和10年4月1日、I-4（75万円へ引上げ）は令和11年9月1日、I-1②は令和11年10月1日、II-②は公布から4年以内の政令で定める日、II-②は公布から5年以内の政令で定める日）</p>	

<https://www.mhlw.go.jp/content/12500000/001496971.pdf>

5 介護保険

介護保険は、身体上、又は精神上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）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）。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）。保険料の徴収は、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、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。

1 労働安全衛生法の仕組み

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。

なお、労働安全衛生法及び作業環境測定法の一部を改正する法律（令和 7 年法律第 33 号。令和 7 年 5 月 14 日公布）により、既存の労働災害防止対策に個人事業者等も取り込み、労働者のみならず個人事業者等による災害の防止を図るため、①注文者等が講ずべき措置（個人事業者等を含む作業従事者の混在作業による災害防止対策の強化など）を定め、併せて ILO 第 155 号条約（職業上の安全及び健康並びに作業環境に関する条約）の履行に必要な整備を行い、②個人事業者等自身が講ずべき措置（安全衛生教育の受講等）の対象とし、業務上災害の報告制度等を定めることとなりました。

2 安全衛生教育と健康診断等

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なわな

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SSIONAL 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】

現在の仕事や職業生活に関することで、強い不安、悩み、ストレスとなっていると感じる事柄がある労働者の割合は68.3%となっています。その内容(主なもの3つ以内)をみると、「仕事の量」が43.2%と最も多く、次いで「仕事の失敗、責任の発生等」が36.2%、「仕事の質」が26.4%となっています(厚生労働省「令和6年労働安全衛生調査」結果の概況)。

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】

労働者数50人以上の事業場では、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)。

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は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。

労働者数50人未満の小規模事業場は、当分の間は努力義務とされていましたが、

労働安全衛生法及び作業環境測定法の一部を改正する法律（令和7年法律第33号。令和7年5月14日公布）により、公布日から3年以内にストレスチェックが義務化されます。厚生労働省は、「小規模事業場ストレスチェック制度実施マニュアル」を策定しました（令和8年2月25日公表）。

【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。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第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、改正令和4年3月31日公示第2号）が策定されています。

【治療と仕事の両立支援の推進】

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和7年法律第63号、令和7年6月11日公布）により、事業主に対し、職場における治療と就業の両立を促進するため必要な措置を講じる努力義務が課されることとなります（施行日は、公布の日から起算して1年6月以内で政令で定める日）。講ずべき措置等については、指針が策定されました。

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。紙巻きたばこだけでなく、加熱式たばこも対象です。条例の詳細は東京都のホームページをご覧ください。

https://www.hokeniryo1.metro.tokyo.lg.jp/kensui/tokyo/kangaekata_public.html

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（いわゆるマタニティハラスメント）】

妊娠・出産・育児・介護及び制度利用を理由とする解雇などの不利益取扱いは禁止されています。また、妊娠・出産・育児・介護等に端を発する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）」「ケアハラ」などと呼ばれています。判例では、妊娠に伴い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）。

改正労働施策総合推進法（令和 7 年法律第 63 号、令和 7 年 6 月 11 日公布）により、求職者等（就職活動中の学生やインターンシップ生等）に対するセクシュアルハラスメントを防止するため、事業主に雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられます（令和 8 年 10 月 1 日施行予定）。施行に向けて指針等が策定されました（令和 8 年厚生労働省告示 52 号）。

【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）」と次の表を参照してください。

	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、能力や経験とかげ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気に入らない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。

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、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。

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、労働者が相談窓口で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。

【カスタマーハラスメント防止措置義務】

カスタマーハラスメントとは、①職場において行われる、顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者の言動であって、②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、③当該労働者の就業環境を害すること、という 3 つの要素を全て満たすものをいいます。(https://www.mhlw.go.jp/content/001502758.pdf)

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和 7 年法律第 63 号、令和 7 年 6 月 11 日公布）により、カスタマーハラスメントを防止するため、事業主に雇用管理上必要な措置を講ずることが義務付けられます（令和 8 年 10 月 1 日施行予定）。施行に向けて指針等が策定されました（令和 8 年厚生労働省告示 51 号）。指針では、以下の事項が定められました。

- ・事業主の基本方針等の明確化及び従業員への周知・啓発
- ・相談体制の整備・周知
- ・発生後の迅速かつ適切な対応・抑止のための措置

事業主は、カスタマーハラスメントを受けたという申出が労働者からあったときは、その相談に対応したうえで、必要に応じ、関係者からの事実確認、職場環境を改善するための措置や行為者への対処をすることが義務付けられます。また、事業主に相談を行ったり、事業主の雇用管理上の措置に協力して事実を述べたりしたことを理由に、労働者を不利益に取扱うことは禁止されます。

カスタマーハラスメントの代表的な例としては以下のものがあると考えられます。「顧客等の要求の内容が妥当性を欠く場合」の例

- ・企業の提供する商品・サービスに瑕疵・過失が認められない場合
 - ・要求の内容が、企業の提供する商品・サービスの内容とは関係がない場合
- 「要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当な言動」の例
- <要求内容の妥当性にかかわらず、不相当とされる可能性が高いもの>
 - ・身体的な攻撃（暴行、傷害）
 - ・精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言）
 - ・威圧的な言動
 - ・土下座の要求
 - ・継続的（繰り返し）、執拗な（しつこい）言動
 - ・拘束的な行動（不退去、居座り、監禁）
 - ・差別的な言動
 - ・性的な言動
 - ・従業員個人への攻撃、要求
 - <要求内容の妥当性に照らして不相当とされる場合があるもの>
 - ・商品交換の要求・金銭補償の要求・謝罪の要求（土下座を除く）

【ハラスメント防止措置と相談窓口の設置】

事業主は、職場での各種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。各種ハラスメントの相談窓口を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。

【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、職場のハラスメントを許さないことを示し、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。

【東京都のカスタマー・ハラスメント防止条例】

東京都では、公正かつ持続可能な社会の実現に寄与するため、カスタマー・ハラスメントの防止に関し、基本理念を定め、東京都、顧客等、就業者及び事業者の責務を明らかにするとともに、カスタマー・ハラスメントの防止に関する施策の基本

的な事項を定める条例を制定しました（令和7年4月1日施行）。条例に基づき、令和6年12月25日に「カスタマー・ハラスメントの防止に関する指針（ガイドライン）」を策定・公表しました。

条例第2条第5号において、「カスタマー・ハラスメント」とは、「顧客等から就業者に対し、その業務に関して行われる著しい迷惑行為であって、就業環境を害するもの」としています。条例第9条では、「事業者」が果たすべき責務を規定し、第14条では、その取組として「指針に基づき、必要な体制の整備、カスタマー・ハラスメントを受けた就業者への配慮、カスタマー・ハラスメント防止のための手引の作成その他の措置を講ずるよう努めなければならない。」と規定しています。

なお、令和7年4月1日より、東京都では「東京都カスタマー・ハラスメント防止条例」が施行され、カスタマー・ハラスメントを「顧客等から就業者に対し、その業務に関して行われる著しい迷惑行為であって、就業環境を害するものをいう」としました。

東京都カスタマー・ハラスメント防止条例等については、以下をご覧ください。

- ・ https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/plan/kasuhara_jourei/index.html
（条例）
- ・ <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/plan/kasuharashishin/index.html>
（指針）
- ・ <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/plan/kasuharamanual/index.html>
（各団体共通マニュアル）

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、女性労働基準規則（女性則）1条で定める業務に、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

【生理休暇等】

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となります。

なお、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実に関する法律等の一部を改正する法律の概要（令和7年法律第63号）により、女性活躍推進法2条に「女性の健康上の特性に留意して、その個性と能力が十分に発揮できるようにする」ことが定められました。国は、女性の健康上の特性による健康課題（月経、更年期等に伴う就業上の課題）に関して、職場の理解増進や配慮等がなされるよう、今後企業の取組例を示し、事業主による積極的な取組を促していくこととしています（120頁参照）。

厚生労働省「職場で取り組む働く女性の健康支援」

https://www.bosei-navi.mhlw.go.jp/assets_rn/data/pamphlet_2025_10.pdf

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。

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 条は性別を理由とする賃金差別を禁止します（33 頁参照）。

【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す、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。

AGC グリーンテック事件（東京地判令 6.5.13）では、当該企業の家賃補助の「住宅制度」の適用が転勤対象の総合職（1名を除き男性）に限定され、女性一般職に適用外とされていたことについて、性別以外の事由を要件とする措置であるが、男性に比して女性に相当程度の不利益を与えているとし「間接差別」に該当し不法行為を構成すると判断されました。

【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。例えば、女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない（女性比率が4割を下回っている）雇用管理区分などで実施することができます。東京都では、「ポジティブ・アクション実践プログラム」を作成しています。

（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無効】

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るとともに、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（一般事業主行動計画）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。令和 7 年には、女性の職業生活における活躍に関する取組の推進等を図るため、女性活躍推進法の 10 年の期限延長や情報公表の必須項目の拡大を含めた女性活躍推進法等を改正する法律が成立し（令和 7 年 6 月 11 日公布）、また、女性活躍推進法に基づく省令・指針を改正しました（同年 12 月 23 日公布・告示）。令和 8 年 4 月 1 日より、これまで常時雇用する労働者が 301 人以上の事業主に公表が義務付けられていた男女間賃金差異について、101 人以上の企業に公表義務を拡大するとともに、新たに女性管理職比率についても公表を義務付けられました。（従業員数 100 人以下の企業は努力義務の対象です。）

従業員数が 301 人以上の企業に、以下の 4 項目以上の情報公表を義務付けます。

- ①男女間賃金差異（令和 4 年 7 月 8 日から義務付けられています）
- ②女性管理職比率（令和 8 年 4 月 1 日から新たに義務付け）
- ③女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績（下の左の表の 7 項目から 1 項目以上を選択して公表）
- ④職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績（下の右の表の 7 項目から 1 項目以上を選択して公表）

「女性労働者に対する職業生活に関する 機会の提供」 以下の7項目から1項目以上を選択	「職業生活と家庭生活との両立に資する 雇用環境の整備」 以下の7項目から1項目以上を選択
<ul style="list-style-type: none"> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合 ・男女別の採用における競争倍率 ・労働者に占める女性労働者の割合 ・係長級にある者に占める女性労働者の割合 ・役員に占める女性の割合 ・男女別の職種又は雇用形態の転換実績 ・男女別の再雇用又は中途採用の実績 	<ul style="list-style-type: none"> ・男女の平均継続勤務年数の差異 ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合 ・男女別の育児休業取得率 ・労働者の一月当たりの平均残業時間 ・雇用管理区分ごとの労働者の一月当たりの平均残業時間 ・有給休暇取得率 ・雇用管理区分ごとの有給休暇取得率

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001663919.pdf>

常時雇用する労働者が101～300人の企業は、以下の3項目以上の情報公表を義務付けられます。

- ①男女間賃金差異（令和8年4月1日から新たに義務付け）
- ②女性管理職比率（令和8年4月1日から新たに義務付け）
- ③女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績、または職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績（上記の表の14項目のうち1項目以上を選択して公表）

☆「男女間賃金差異」は、男性労働者の賃金の平均に対する女性労働者の賃金の平均を割合（パーセント）で示します。

☆「全労働者」「正規雇用労働者」「非正規雇用労働者」の区分での公表が必要です。

【「男女間賃金差異」の情報公表のイメージ】

男女間賃金差異		(付記事項(例))
全労働者	XX.X%	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間：●●事業年度（●年●月●日～●年●月●日） ・正社員：社外への出向者を除く。 ・パート・有期社員：契約社員、アルバイト、パートが該当。 ・賃金：通勤手当等を除く。 <p>※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示。 ※計算の前提とした重要事項を付記（対象期間、対象労働者の範囲、「賃金」の範囲等）</p>
正社員	YY.Y%	
パート・有期社員	ZZ.Z%	

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。

一般事業主行動計画の策定に当たっては、男女の性差を踏まえ、特に職場における女性の健康上の特性に係る取組が行われることが望ましいものです。一方、健康に関してはプライバシー保護が特に求められることに留意してください。なお、性別を問わず使いやすい特別休暇制度の整備及び職場全体の働き方改革等、女性だけでなく労働者全体を対象として取り組むことも有効です。

女性の健康上の特性に係る取組の例

○職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組

- ・女性の健康上の特性に関する研修会の開催
- ・婦人科検診等の検診受診の重要性を含めた、健康課題に関する啓発冊子の配布や動画の配信等

○休暇制度の充実・柔軟な働き方の実現

- ・生理休暇を取得しやすい環境の整備
- ・女性の健康上の特性に配慮した休暇制度の整備（不調時の休養、治療・通院、検診等の多様な目的で利用することができる休暇制度等）
- ・女性の健康上の特性に配慮した柔軟な働き方を可能とする制度の整備（所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、テレワーク等）

○健康課題を相談しやすい体制づくり

- ・女性の健康上の特性について相談及び対応可能な体制構築（産業医、カウンセラーの配置や外部の相談先の紹介、オンラインによる健康相談）
- ・女性が気軽に利用・相談できるオンラインによる相互交流の場の設置

○その他の取組

- ・婦人科検診の受診に対する支援
- ・妊婦等が利用できる休憩スペースの設置

働きながら不妊治療を受ける労働者が増加傾向にあることから、厚生労働省は、事業主・人事部門向けに「不妊治療を受けながら働き続けられる職場づくりのためのマニュアル」を作成しています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/001332572.pdf>

また、不妊治療を受ける労働者が主治医等から診療に基づき治療や検査に必要な配慮事項について、企業の人事労務担当者に的確に伝達するためのカードを厚生労働省が作成し、活用を勧めています。

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/dl/30b.pdf>

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。

育介法に定める育児休業や介護休業、子の看護休暇、介護休暇、短時間勤務制度等は、就業規則の絶対的記載事項（労基法 89 条 1 号）に該当しますので、常時 10 人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則にこれらを定めなければなりませんし、これらは採用に際しての明示義務がある労働条件（労基法 15 条、労基則 5 条）にも該当します。

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－育児・介護休業等に関する規則の規定例－（令和 7 年 4 月 1 日、令和 7 年 10 月 1 日施行対応版）」を公開しています。

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

なお、就業規則や労働条件通知書に定めがなくても、育介法に基づき要件を満たした労働者は育児休業や介護休業を取得できます。事業主は下記の要件を満たした労働者からの育児休業や介護休業の申し出を拒むことができません。

2 育児休業制度

（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し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 2 回に分割して育児休業を取得することができます。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。

【育児休業の対象となる子と休業期間】

育児休業の対象となる子は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、事業主が認める場合にはファックス、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）。

育児休業の分割取得の場合には、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週間以内の出生時育児休業（産後パパ育休）】

要件を満たす労働者は、子の出生後8週間以内に、出生時育児休業（産後パパ育休）を4週間まで取得することができます（育介法9条の2）。男性が取得することが想定されており、配偶者の産後休業（産後8週間）期間中に、父親が産後パパ育休を2回に分けて取得できますが、女性も養子等の場合は取得できます。

産後パパ育休の申出は原則として、休業開始予定日の2週間前までに書面のほか、e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・産後パパ育休の申出・取得をしたこと（育介法 10 条）、子の看護休暇等の申出・取得をしたこと（同法 16 条の 4）、小学校就学前の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）等を理由に、当該労働者に対して、解雇その他の不利益取扱いをすることは禁止されています。

【3 歳未満の子を養育する労働者の所定労働時間短縮措置等】

事業主は、3 歳までの子を養育する労働者（日々雇用を除く）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）を講じ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。

労使協定により、①勤続 1 年未満の労働者、②週の所定労働日数が 2 日以下の労働者、③業務の性質又は業務の実施体制に照らして、所定労働時間の短縮措置を講じることが困難と認められる業務に従事する労働者を、所定労働時間短縮措置を講じないものとして定めることができます。このうち③については代替措置を講じなければなりません。代替措置は、育児休業に関する制度に準ずる措置、テレワーク等の措置、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜供与のいずれかを講じなければなりません。

なお、令和 7 年 4 月 1 日に、雇用保険において育児時短就業給付が創設されました。これは、2 歳未満の子を養育するために、時短勤務をし賃金が減少した場合に、時短勤務中に支払われた賃金の 10% を支給するものです。

【所定外労働の制限（残業免除）】

小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用を除く）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）。労使協定を締結した場合には、①勤続 1 年未満の労働者、②週の所定労働日数が 2 日以下の労働者を対象外とすることができます。

【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 時間を超えて時間外労働をさせることはできません。日々雇用される労働者、勤続 1 年未満の労働者、週の所定労働日数が 2 日以下の労働者は対象外です。

また、事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は労働者の請求を拒むことができません（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（午後 10 時から午前 5 時までの労働）をさせることはできません。日々雇用される労働者、勤続 1 年未満の労働者、保育ができる同居の家族がいる労働者、週の所定労働日数が 2 日以下の労働者、所定労働時間の全部が深夜にある労働者は対象外です。また、事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒むことができます。（同法 19 条 1 項）。

【3 歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための柔軟な働き方を実現するための措置】

3 歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関しては以下の①から⑤の中から 2 つ以上の措置を選択して講じなければなりません。措置を講ずる際に、過半数組合等から意見聴取の機会を設けて下さい。労働者は、事業主が講じた措置の中から 1 つを選択して利用することが可能です。

- ① 始業時刻等の変更の措置
- ② テレワーク等の措置（月に 10 日以上利用可能）
- ③ 育児のための所定労働時間の短縮措置
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための養育両立支援休暇の付与（年に 10 日以上）
- ⑤ 保育施設の設置運営その他これに準じる便宜の供与

【子の看護等休暇】

小学校第 3 学年修了まで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第 3 学年修了までの子が 2 人以上の場合にあっては、10 日）を限度として、子の看病、予防接種・健康診断、感染症に伴う学級閉鎖等、入園（入学）式、卒園式の出席などのための「子の看護等休暇」を取得することができます。

なお、子の看護等休暇制度は、日々雇い入れられる者には適用されません。また、1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者について、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。（令和 7 年 3 月 31 日まで、「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」は労使協定で適用除外にできましたが、令和 7 年 4 月 1 日以降は、勤続 6 か月未満の労働者も子の看護休暇が取得できるようになりました）。

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は可とされています。）。なお、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は、時間単位では取得できませんが、1日単位での取得は可能です。

【育児目的休暇制度を講ずる努力義務】

事業主は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者について、育児に関する目的で利用できる休暇制度（いわゆる配偶者出産休暇や、子の行事参加のための休暇など）及び労働者の区分に応じて定める制度又は措置に準じて、必要な措置を講ずるように努力しなければなりません（育児法24条）。この育児目的休暇は、休暇の目的の中に「育児を目的とするもの」であることが就業規則等で明らかにされている休暇制度を指します。

【男性の育児休業取得率の公表義務（301人以上の事業主）】

常時雇用する労働者が301人以上の事業主は、毎年1回、男性の育児休業取得率を公表しなければなりません（育児法22条の2）。公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」です。

詳細は厚生労働省「2025年4月から、男性労働者の育児休業取得率等の公表が従業員が300人超1,000人以下の企業にも義務化されます」をご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/001029776.pdf>

【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（育児法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。産後パパ育休は出生時育児休業給付金の対象となります。

子の出生直後の一定期間以内（男性は子の出生後8週間以内、女性は産後休業後の8週間以内）に、雇用保険の被保険者とその配偶者の両方が14日以上の子育て休業を取得する場合には、被保険者の休業期間について、28日を限度に、休業開始前の13%相当額が、出生後休業支援給付として支給されます（令和7年4月1日施行）。配偶者が専業主婦（夫）や一人親世帯の場合には、配偶者の子育て休業の取得を求めずに支給されます。

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。（要介護状態の判断基準は見直され、令和7年4月1日より障害児や医療的ケア児も対象となりました。令和7年2月5日職発0205第4号、雇均発0205第2号）

「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せん。

【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（事業主が認める場合にはファックス、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（育介法 23 条 3 項、育介則 74 条 3 項）。

【所定外労働の制限、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、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。

いずれも、事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒むことができます（育介法 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（育介法 16 条の5）。

介護休暇は、日々雇用には適用されません。また、1週間の所定労働日数が2日以下の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。

令和7年3月31日までは、「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」を労使協定によって適用除外とできましたが、法改正により、令和

7年4月1日以降は、勤続6か月未満の労働者も適用対象としなければなりません。

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は可能です）。なお、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は、時間単位で取得することはできませんが、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ています。

【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よいでしょう。）。

4 個別周知・意向確認等

（1）育児休業制度・柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認・聴取・配慮義務

事業主は、本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出があったときは、育児休業及び出生時育児休業に関する制度等を個別に周知し、育児休業及び出生時育児休業の取

得意向を確認する義務があります。

くわえて、令和7年10月1日から「柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認」が事業主に義務付けられました。

柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認は、3歳未満の子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として選択した制度等を周知し、制度利用の意向を確認する必要があります。

また、令和7年10月1日から、「仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮」も事業主に義務付けられています。事業主は、従業員が本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た時や、従業員の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する従業員の意向を個別に聴取し、聴取した意向について配慮する必要があります。

(2) 介護休業制度・両立支援制度等の個別の周知・意向確認・聴取・配慮義務

事業主は、介護に直面した労働者が申し出をした場合に、両立支援制度等に関する情報の個別周知・意向確認が義務づけられています（令和7年4月1日施行）。周知事項は、①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等（制度の内容）、②介護休業・介護両立支援制度等の申出先（例：人事部など）、③介護休業給付金に関することです。意向の確認方法としては、①面談（オンラインも可）、②書面交付、③FAX、④電子メールは労働者が希望した場合のみ）のいずれかです。

また、介護に直面する前の早い段階（40歳等）での上記の周知事項について、情報提供等を行うことが義務づけられています。厚生労働省は「企業による社員の仕事と介護の両立支援に向けた実務的な支援ツール」を公開しています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001521425.pdf>

5 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取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ます（同法 56 条、56 条の 2）。

6 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、「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、保護者の子育てで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とともに、外部への公表、労働者の周知を行う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）。令和 7 年 4 月 1 日より、行動計画の策定または変更を行うに当たり、育児休業の取得状況、労働時間の状況等に係る状況把握・数値目標の設定が事業主に義務付けられました。

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、厚労大臣の認定（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。

令和 7 年 4 月 1 日から、くるみん認定・プラチナくるみん、トライくるみんの認定基準が変わりました。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/content/11909000/001347349.pdf>

7 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。

東京都では、生活と仕事の調和の実現に向けて、優れた取組を行っている中小企業等を「東京ライフ・ワーク・バランス認定企業」として表彰し、広くPRすることで、中小企業のさらなる取組を促進しています。認定企業は下記のロゴマークを自社の名刺やホームページ等に表示することができます。



育児・介護休業法における制度の概要

◎ 本表は法令により求められる制度の概要であり、各事業所においてより広い内容の制度とすることは望ましいものです。

		育児関係		介護関係
		育児休業	産後パパ育児(出生時育児休業)	介護休業
休業 制 度	休業の定義	○労働者が原則として1歳に満たない子を養育するためにする休業	○産後休業をしていない労働者が原則として出生後8週間以内の子を養育するためにする休業	○労働者が要介護状態(負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態)にある対象家族を介護するためにする休業
	対象労働者	○労働者(日々雇用を除く) ○有期雇用労働者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 ・子が1歳6か月(2歳までの休業の場合は2歳)を達する日までに労働契約(更新される場合には、更新後の契約)の期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと ○労使協定で対象外にできる労働者 ・雇用された期間が1年未満の労働者 ・1年(1歳以降の休業の場合は、6か月)以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	○産後休業をしていない労働者(日々雇用を除く) ○有期雇用労働者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 ・子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約(更新される場合には、更新後の契約)の期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと ○労使協定で対象外にできる労働者 ・雇用された期間が1年未満の労働者 ・8週間以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	○労働者(日々雇用を除く) ○有期雇用労働者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 ・介護休業取得予定日から起算して93日経過する日から6か月を経過する日までに労働契約(更新される場合には、更新後の契約)の期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと ○労使協定で対象外にできる労働者 ・雇用された期間が1年未満の労働者 ・93日以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
	対象となる家族の範囲	○子	○子	○配偶者(事実婚を含む。以下同じ。)父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫
	回数	○子1人につき、原則2回 ○以下の事情が生じた場合には、再度の育児休業取得が可能 ①新たな産前・産後休業、産後パパ育児、育児休業又は介護休業の開始により育児休業が終了した場合で当該休業に係る子又は家族が死亡等した場合 ②配偶者が死亡した場合又は負傷、疾病、障害により子の養育が困難となった場合 ③離婚等により配偶者が子と同居しないこととなった場合 ④子が負傷、疾病、障害により2週間以上にわたり世話を必要とする場合 ⑤保育所等入所を希望しているが、入所できない場合	○子1人につき、2回(2回に分割する場合はまとめて申出)	○対象家族1人につき、3回

		育児関係		介護関係
		育児休業	産後パパ育児(出生時育児休業)	介護休業
休 業 制 度	(続き) 回数	○子が1歳以降の休業については、子が1歳までの育児休業とは別に1回ずつ取得可能 ○1歳以降の休業について上記①の事情が生じた場合に限り、1歳6か月又は2歳までの育児休業も再度の取得が可能		
	期間	○原則として子が1歳に達するまでの連続した期間 ○ただし、配偶者が育児休業をしているなどの場合は、子が1歳2か月に達するまで出産日以降の産前・産後休業期間、育児休業期間、産後パパ育児期間を合計して1年間以内の休業が可能	○原則として子の出生後8週間以内の期間内で通算4週間(28日)まで	○対象家族1人につき通算93日まで
	期間 (延長する 場合)	○1歳6か月までの育児休業は、次の要件(②ハに該当する場合は②ハのみ)に該当する場合に取得可能 ①子が1歳に達する日において(パパ・ママ育児プラスで1歳を超えて育児休業をしている場合にはその休業終了予定日において)いずれかの親が育児休業中であること ②次の特別の事情があること イ 保育所等への入所を希望しているが、入所できない場合 ロ 子の養育を行っている配偶者(もう一人の親)であって、1歳以降子を養育する予定であったものが死亡、負傷、疾病等により子を養育することが困難になった場合 ハ 新たな産前・産後休業、産後パパ育児、育児休業又は介護休業の開始により育児休業が終了した場合で当該休業に係る子又は家族が死亡等した場合 ③1歳6か月までの育児休業を取得したことがないこと ※同様の条件で1歳6か月から2歳までの延長可	—	—
	手続	○書面等で事業主に申出 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる ・事業主は、育児休業の開始予定日及び終了予定日等を、書面等で労働者に通知 ○申出期間(事業主による休業開始日の繰下げ可能期間)は1か月前まで(ただし、出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1週間前まで) 1歳以降の休業の申出は、2週間前まで(1歳到達日(2歳までの育児休業の場合は1歳6か月に到達日)の翌日以降は1か月前まで)	○書面等で事業主に申出 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる ・事業主は、産後パパ育児の開始予定日及び終了予定日等を、書面等で労働者に通知 ○申出期間(事業主による休業開始日の繰下げ可能期間)は2週間前(労使協定を締結している場合は2週間超から1か月以内で労使協定で定める期限)まで(ただし、出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1週間前まで)	○書面等で事業主に申出 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる ・事業主は、介護休業の開始予定日及び終了予定日等を、書面等で労働者に通知 ○申出期間(事業主による休業開始日の繰下げ可能期間)は2週間前まで

		育児関係		介護関係
		育児休業	産後パパ育休(出生時育児休業)	介護休業
休業制	(続き) 手続	<p>○出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、休業1回につき1回に限り開始予定日の繰下げ可</p> <p>○1か月前までに申し出ることにより、子が1歳に達するまでの期間内で休業1回につき1回に限り終了予定日の繰下げ可</p> <p>1歳以降の休業をしている場合は、2週間前の日までに申し出ることにより、子が1歳6か月(又は2歳)に達するまでの期間内で1回に限り終了予定日の繰下げ可</p> <p>○休業開始予定日の前日までに申し出ることにより撤回可</p> <p>○1歳までの育児休業は撤回1回につき1回休業したものとみなす。1歳以降の育児休業は各1回撤回可、撤回後の再度の申出は原則不可</p>	<p>○出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、休業1回につき1回に限り開始予定日の繰下げ可</p> <p>○2週間前までに申し出ることにより、子の出生後8週間以内の期間内で通算4週間(28日)の範囲内で休業1回につき1回に限り終了予定日の繰下げ可</p> <p>○休業開始予定日の前日までに申し出ることにより撤回可。撤回1回につき1回休業したものとみなす。2回撤回した場合等、再度の申出は不可。</p>	<p>○2週間前の日までに申し出ることにより、93日の範囲内で、申出毎に1回に限り終了予定日の繰下げ可</p> <p>○休業開始予定日の前日までに申し出ることにより、撤回可</p> <p>○申出が2回連続して撤回された場合には、それ以降の介護休業申出を拒むことができる</p>
	休業中の就業	—	<p>○休業中に就業させることができる労働者を労使協定で定めている場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能</p> <p>○就業を希望する労働者は書面等により就業可能日等を申出、事業主は申出の範囲内で就業日等を提示、休業前日までに労使合意</p> <p>○就業日数等の上限がある(休業期間中の所定労働日・所定労働時間の半分まで等)</p> <p>○休業開始予定日の前日までに申し出ることにより撤回可。休業開始日以降は特別の事情がある場合に撤回可能</p>	—

子の看護等休暇	制度の内容	<p>○小学校第3学年修了までの子を養育する労働者は、1年度に5労働日まで(その養育する小学校第3学年修了までの子が2人以上の場合は10労働日まで)、病気・けがをした子の看護、子に予防接種・健康診断を受けさせること、感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話、又は子の入園(入学)式、卒園式への参加のために、休暇が取得できる</p> <p>※R7.4.1 から、取得事由に「感染症に伴う学級閉鎖等」及び「入園(入学)式、卒園式」が追加</p> <p>○時間単位での取得も可能</p>
	対象労働者	<p>○小学校第3学年修了までの子を養育する労働者(日々雇用を除く)</p> <p>※R7.4.1 から、対象となる子の範囲が小学校就学の始期に達するまでから小学校第3学年修了までに拡大</p> <p>○労使協定で対象外にできる労働者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週の所定労働日数が2日以下の労働者 (勤続6か月未満の労働者の要件は R7.4.1 から廃止)
介護休暇	制度の内容	<p>○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話を行う労働者は、1年度に5労働日まで(対象家族が2人以上の場合は10労働日まで)、介護その他の世話を行うために、休暇が取得できる</p> <p>○時間単位での取得も可能</p>
	対象労働者	<p>○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話を行う労働者(日々雇用を除く)</p> <p>○労使協定で対象外にできる労働者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週の所定労働日数が2日以下の労働者 (勤続6か月未満の労働者の要件は R7.4.1 から廃止)

		育児関係	介護関係
所定外労働を制限する制度	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は所定労働時間を超えて労働させてはならない	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は所定労働時間を超えて労働させてはならない
	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者(日々雇用を除く) ※R74.1 から、対象となる子の範囲が3歳未満から小学校就学の始期に達するまでの子に拡大 ○労使協定で対象外にできる労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用を除く) ○労使協定で対象外にできる労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○開始の日の1か月前までに請求	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める
	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は制限時間(1か月24時間、1年150時間)を超えて労働時間を延長してはならない	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は制限時間(1か月24時間、1年150時間)を超えて労働時間を延長してはならない
時間外労働を制限する制度	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者ただし、以下に該当する労働者は対象外 ・日々雇用される労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者ただし、以下に該当する労働者は対象外 ・日々雇用される労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○開始の日の1か月前までに請求	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める
	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は午後10時～午前5時(「深夜」)において労働させてはならない	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は午後10時～午前5時(「深夜」)において労働させてはならない
	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者ただし、以下に該当する労働者は対象外 ・日々雇用される労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・保育ができる同居の家族がいる労働者 保育ができる同居の家族とは、16歳以上であって、イ 深夜に就労していないこと(深夜の就労日数が1か月につき3日以下の場合を含む) ロ 負傷、疾病又は心身の障害により保育が困難でないこと ハ 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定であるか、又は産後8週間を経過しない者でないこと のいずれにも該当する者をいう ・週の所定労働日数が2日以下の労働者 ・所定労働時間の全部が深夜にある労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者ただし、以下に該当する労働者は対象外 ・日々雇用される労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・介護ができる同居の家族がいる労働者 介護ができる同居の家族とは、16歳以上であって、イ 深夜に就労していないこと(深夜の就労日数が1か月につき3日以下の場合を含む) ロ 負傷、疾病又は心身の障害により介護が困難でないこと ハ 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定であるか、又は産後8週間を経過しない者でないこと のいずれにも該当する者をいう ・週の所定労働日数が2日以下の労働者 ・所定労働時間の全部が深夜にある労働者
期間・回数	○1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間 ○請求できる回数に制限なし	○1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間 ○請求できる回数に制限なし	
手続	○開始の日の1か月前までに請求	○開始の日の1か月前までに請求	
例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	
深夜業を制限する制度	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は午後10時～午前5時(「深夜」)において労働させてはならない	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は午後10時～午前5時(「深夜」)において労働させてはならない
	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者ただし、以下に該当する労働者は対象外 ・日々雇用される労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・保育ができる同居の家族がいる労働者 保育ができる同居の家族とは、16歳以上であって、イ 深夜に就労していないこと(深夜の就労日数が1か月につき3日以下の場合を含む) ロ 負傷、疾病又は心身の障害により保育が困難でないこと ハ 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定であるか、又は産後8週間を経過しない者でないこと のいずれにも該当する者をいう ・週の所定労働日数が2日以下の労働者 ・所定労働時間の全部が深夜にある労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者ただし、以下に該当する労働者は対象外 ・日々雇用される労働者 ・勤続1年未満の労働者 ・介護ができる同居の家族がいる労働者 介護ができる同居の家族とは、16歳以上であって、イ 深夜に就労していないこと(深夜の就労日数が1か月につき3日以下の場合を含む) ロ 負傷、疾病又は心身の障害により介護が困難でないこと ハ 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定であるか、又は産後8週間を経過しない者でないこと のいずれにも該当する者をいう ・週の所定労働日数が2日以下の労働者 ・所定労働時間の全部が深夜にある労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間 ○請求できる回数に制限なし	○1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○開始の日の1か月前までに請求	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める

	育児関係	介護関係
所定労働時間の短縮措置等	<p>○3歳に満たない子を養育する労働者(日々雇用を除く)であって育児休業をしていないもの(1日の所定労働時間が6時間以下である労働者を除く)に関して、1日の所定労働時間を原則として6時間とする措置を含む措置を講ずる義務</p> <p>ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮措置を講じないものとして定められた労働者は対象外</p> <ol style="list-style-type: none"> 勤続1年未満の労働者 週の所定労働日数が2日以下の労働者 業務の性質又は業務の実施体制に照らして、所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者 <p>○上記3の労働者について、所定労働時間の短縮措置を講じないこととするときは、当該労働者について次の措置のいずれかを講ずる義務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業に関する制度に準ずる制度 ・テレワーク等の措置(R7.4.1から) ・フレックスタイム制 ・始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ ・保育施設の設置運営等其他これに準ずる便宜の供与 	<p>○要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用を除く)に関して、対象家族1人以上につき次の措置のいずれかを、利用開始から3年以上の間で2回以上の利用を可能とする措置を講ずる義務(④の措置は1回とすることが可能)</p> <ol style="list-style-type: none"> ①所定労働時間を短縮する制度 ②フレックスタイム制 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の費用の助成その他これに準ずる制度 <p>ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮措置等を講じないものとして定められた労働者は対象外</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 勤続1年未満の労働者 2 週の所定労働日数が2日以下の労働者
小学校就学の始期に達するまでの子を養育又は家族を介護する労働者に関する措置	<p>○1歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしていない労働者に関して、フレックスタイム制等の措置を講ずる努力義務</p> <p>○1歳から3歳に達するまでの子を養育する労働者に関して、育児休業に関する制度又はフレックスタイム制等の措置を講ずる努力義務</p> <p>○3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、育児休業に関する制度に準じて必要な措置を講ずる努力義務</p> <p>○3歳に満たない子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずる努力義務(R7.4.1から)</p> <p>○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、配偶者出産休暇等の育児に関する目的で利用できる休暇制度を講ずる努力義務</p>	<p>○家族を介護する労働者に関して、介護休業制度又は所定労働時間の短縮等の措置に準じて、その介護を必要とする期間、回数等に配慮した必要な措置を講ずる努力義務</p> <p>○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずる努力義務(R7.4.1から)</p>
柔軟な働き方を実現するための措置(R7.10.1から)	<p>○3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、以下①～⑤から2つ以上の措置を選択して講ずる義務</p> <ol style="list-style-type: none"> ①始業時刻等の変更の措置 ②テレワーク等の措置(10日以上/月) ③育児のための所定労働時間の短縮措置 ④就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇(養育両立支援休暇)の付与(10日以上/年) ⑤保育施設の設置運営等其他これに準ずる便宜の供与 <p>○労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することが可能</p> <p>○事業主が講ずる措置を選択する際、過半数労働組合等からの意見聴取の機会を設ける義務</p>	—
柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知(R7.10.1から)	<p>○労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、柔軟な働き方を実現するための措置として選択した制度(対象措置)に関する以下の①～③を個別に周知し、制度利用の意向を確認する義務</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 対象措置 ② 対象措置の申出先 ③ 所定外労働の制限(残業免除)、時間外労働の制限、深夜業の制限に関する制度 	—

	育児関係	介護関係
育児・介護休業等の個別周知	<p>○本人又は配偶者の妊娠・出産等を労働者が申し出た場合に、事業主は当該労働者に対して、以下の事項を個別に周知し、取得意向を確認する義務</p> <p>①育児休業・産後ババ育休に関する制度 ②育児休業・産後ババ育休の申出先 ③育児休業給付、出生後休業支援給付に関すること ④休業期間中の社会保険料の取扱い</p> <p>※R7.4.1 から、③に出生後休業支援給付に関することが追加</p> <p>○事業主は、育児休業（産後ババ育休含む）、介護休業中の待遇に関する事項、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項等について就業規則等あらかじめ定め、周知する努力義務（全従業員への周知、個別周知） ○事業主は、労働者又はその配偶者が妊娠・出産したことを知った場合や、労働者が介護していることを知った場合に、当該労働者に対し、個別に関連制度（育児休業制度等の周知義務の事項以外）を周知する努力義務</p>	<p>○介護に直面した旨を労働者が申し出た場合に、事業主は当該労働者に対して以下の事項を個別に周知し、取得意向を確認する義務（R7.4.1 から）</p> <p>①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等 ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先 ③介護休業給付金に関すること</p>
個別の意向聴取・配慮 (R7.10.1 から)	<p>○労働者が本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する以下の事項について労働者の意向を個別に聴取し、その意向について配慮する義務</p> <p>① 始業及び終業の時刻 ② 就業の場所 ③ 両立支援制度等の利用期間 ④ 仕事と育児の両立に資する就業に関する条件</p>	—
労働者への情報提供 (R7.4.1 から)	—	<p>○仕事と介護の両立支援制度を十分活用できないまま介護離職に至ることを防止するため、労働者が介護に直面する早い段階（40 歳等）で、介護休業、介護両立支援制度等（※）、申出先及び介護休業給付に関する情報提供を行う義務</p> <p>※ i 介護休暇に関する制度、ii 所定外労働の制限に関する制度、iii 時間外労働の制限に関する制度、iv 深夜業の制限に関する制度、v 介護のための所定労働時間の短縮等の措置</p>
雇用環境の整備	<p>○育児休業・産後ババ育休の申出が円滑に行われるよう、次のいずれかの措置を講ずる義務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業・産後ババ育休に関する研修の実施 ・育児休業・産後ババ育休に関する相談体制の整備 ・自社の労働者の育児休業・産後ババ育休取得事例の収集・提供 ・自社の労働者へ育児休業・産後ババ育休に関する制度及び育児休業取得促進に関する方針の周知 	<p>○介護休業及び介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるよう、次のいずれかの措置を講ずる義務（R7.4.1 から）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施 ・介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備 ・自社の労働者の介護休業・介護両立支援制度等の利用事例の収集・提供 ・自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等及び介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知
育児・介護休業等に関するハラスメントの防止措置	<p>○事業主は、育児休業、産後ババ育休、介護休業その他の養育又は家族の介護に関する制度又は措置の申出・利用に関する言動により、労働者の就業環境が害されることがないよう、労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講ずる義務</p>	<p>○就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ子の養育や家族の介護を行うことが困難となる労働者がいるときは、その子の養育や家族の介護の状況に配慮する義務</p>
労働者の配置に関する配慮	—	—
不利益取扱いの禁止	<p>事業主に、以下を理由とする解雇その他不利益な取扱いを禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業・産後ババ育休、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等について申出又は取得したこと ・本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出したこと ・産後ババ育休中の就業可能日等を申出・同意しなかったこと ・対象家族の介護を必要とする状況に至ったことを申し出たこと（R7.4.1 から） ・柔軟な働き方を実現するための措置の利用を申し出たこと（R7.10.1 から） ・妊娠・出産等の申出時や子が3歳になる前の時期に聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向の内容（R7.10.1から）等 	—
育児休業取得状況の公表	<p>○常時雇用する労働者数 300 人超の企業が義務（※R7.4.1 から、1,000 人超から 300 人超に拡大） ○毎年1回、男性の育児休業等取得率を公表（育児目的休暇を含むことも可）</p>	—

厚生労働省「育児・介護休業法における制度の概要」より引用
<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000355358.pdf>

1 パートタイム・有期雇用労働法

「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。）において、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。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8条は、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」。概要は142頁参照。）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。

有期雇用労働者と正社員との不合理な労働条件の相違を禁止にした旧労契法20条に関する判例では、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）。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、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。

令和8年に改定されるガイドライン（案）では、これまでの裁判例で争点となっ

た家族手当、住宅手当、退職手当、夏季冬季休暇、無事故手当、褒賞の扱いについて触れられる予定です。

【雇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入れた場合には、労働基準法 15 条及び労基則 5 条で定められた事項に加えて、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、1 章参照）。今後、パートタイム・有期雇用労働者及び派遣労働者の雇入れ時における労働条件明示事項に、待遇の相違の内容及び理由等について事業主及び派遣元事業主に説明を求めることができる旨の追加が検討されています。

なお、労働基準法施行規則 5 条の改正により、令和 6 年 4 月 1 日以降に締結・更新する有期労働契約について、有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間）又は有期労働契約の更新回数に上限の定めを設ける場合にはその上限を、就業の場所及び従事すべき業務を変更することがある場合には就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を明示しなければなりません。

【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いの禁止】

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的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。）が定められています。

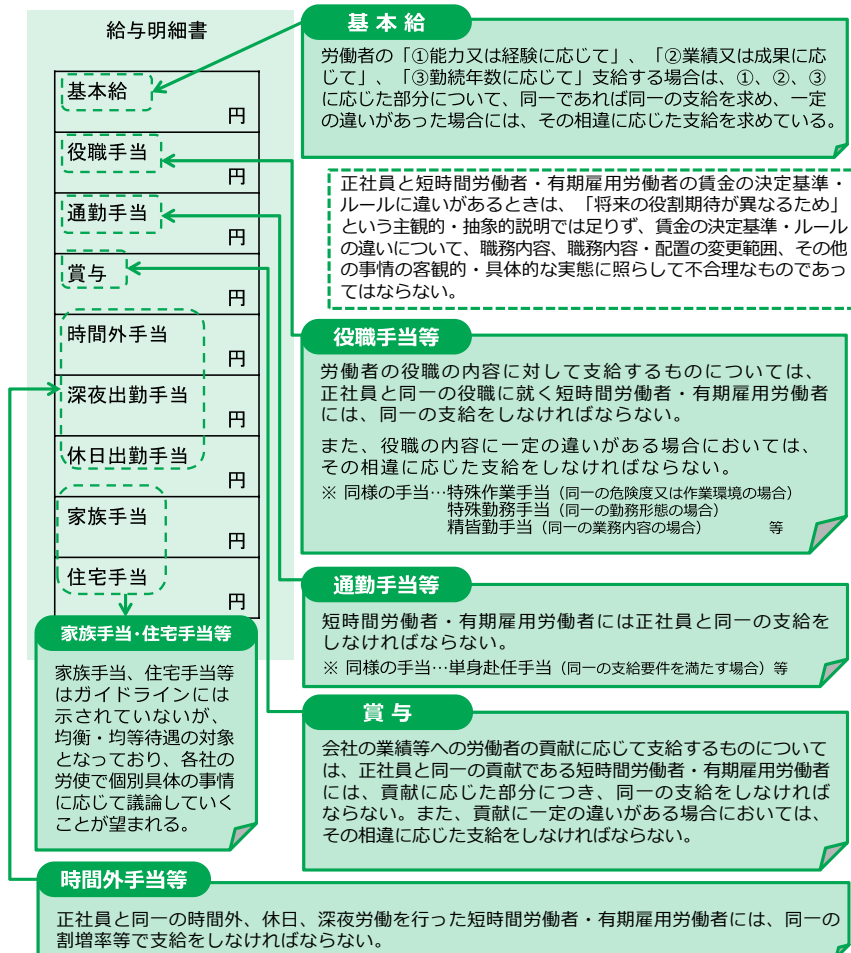
「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

(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的な事情に応じて議論していくことが望まれます。

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>



※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。

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。

令和10年10月1日から雇用保険の被保険者の要件のうち、週所定労働時間は「20時間以上」から「10時間以上」に変更され、適用対象が拡大されます。

また、令和4年1月1日より、複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者であっても、そのうち2つの事業主（週所定労働時間が5時間以上であるものに限る）における週所定労働時間の合計が20時間以上である場合に、当該労働者が申出を行うことで、申出を行った日から高年齢被保険者となることが可能となりました。

【パートタイム労働者の社会保険の適用要件】

すべての法人事業所と、製造業等の法律に定められた事業を含む常時5人以上の従業員を使用する個人事業所は、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の強制適用事業所となります。適用事業所の従業員であれば、パートタイム労働者も一定の要件を満たせば被保険者になります。すなわち、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。

資格要件	所定労働時間	1週間の所定労働時間および1か月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3未満である者((注1)に該当する短時間労働者を除く)			
	年 収	原則として年収が130万円(180万円(注2))未満		原則として年収が130万円(180万円(注2))以上	
適用	医療保険	健康保険等被用者保険の被保険者	(家族が健康保険等被用者保険に加入している場合)健康保険等被用者保険の被扶養者	(家族が健康保険等被用者保険に加入していない場合)国民健康保険の被保険者	国民健康保険の被保険者
	年 金	厚生年金保険の被保険者(国民年金の第2号被保険者)	(配偶者が厚生年金保険の被保険者の場合)国民年金の第3号被保険者	(配偶者が厚生年金保険の被保険者でない場合)国民年金の第1号被保険者	国民年金の第1号被保険者

(注1) 1週間の所定労働時間および1か月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3以上である者に社会保険(健康保険・厚生年金保険)が適用されます。また、4分の3未満であっても、①週の所定労働時間が20時間以上であること、②月額賃金が8.8万円以上であること、③勤務期間が2か月を超えて見込まれること、④学生ではないこと、⑤従業員数50人超の企業に使用されていること(50人以下の企業でも労使合意があれば適用対象となる)の5つの条件を満たす場合には、社会保険に加入することとなります。

(注2) 認定対象者が60歳以上である場合(医療保険のみ)、又は、おおむね厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者である場合。

厚生労働省「パートタイム・有期雇用労働法のあらまし(令和7年8月版)」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/001567630.pdf>

【一定規模以上の企業等で働くパートへの社会保険の適用拡大】

51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2か月以上見込まれる場合
- ④昼間の学生でないこと(例外あり)

なお、従業員が50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であっても、労使で合意すれば、会社単位で社会保険に加入できます(任意特定適用事業所)。この従業員50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。

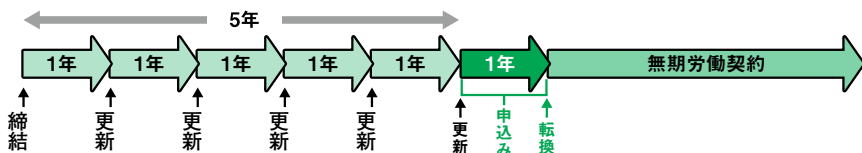
3 有期雇用労働者の無期転換制度

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。

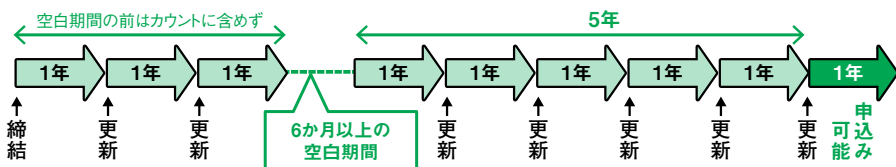
【有期雇用の無期雇用への転換制度】

労契法18条1項は、同一の使用人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、使用者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同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

令和6年4月1日に労基法15条に基づく労働条件の明示事項（労基則5条）に、従事すべき業務の変更の範囲、就業の場所の変更の範囲、有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間又は更新回数の上限を含む）、その契約期間内に無期転換申込権が発生する有期労働契約の締結の場合の無期転換申込みに関する事項及び無期転換後の労働条件が追加されました。

また、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」も改正され、更新回数上限の設定、更新回数の上限の引き下げ等の説明、無期転換後の労働条件の考慮事項の説明等に関するルールが定められました。

【無期転換後の労働条件の明示】

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、無期雇用に転換されます。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、使用者が労働者の無期転換権の行使を妨げ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をしたり、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

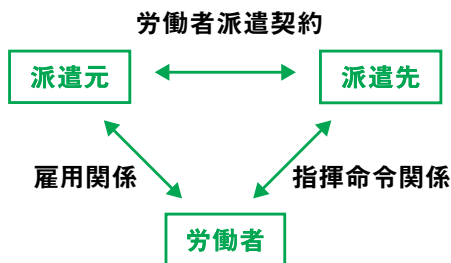
4 労働者派遣

【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（派遣元事業主）と派遣先とが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）。

【派遣元事業主の労働条件・就業条件明示義務】

労働者派遣法は、派遣元事業主は派遣労働者が派遣就業を始める前に、派遣先での就業条件（業務内容、派遣先の事業所の名称及び所在地その他就業の場所並びに組織単位、指揮命令者、派遣期間及び派遣就業をする日、その組織単位における期間制限の抵触日、派遣就業の開始及び終了の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日その他就業時間に関する事項、安全及び衛生に関する事項、派遣元及び派遣先の苦情処理の申出先、派遣元責任者、派遣先責任者、福利厚生施設の利

用等、派遣契約解除の場合の措置、紹介予定派遣の場合には職業紹介により従事すべき業務の内容及び労働条件等）を書面で明示しなければならないと定めています（派遣法第34条）。

また、派遣元事業主が派遣労働者と派遣労働契約を締結するに当たっては、派遣労働者として雇い入れる旨を明示する必要もあります（派遣法第32条）。

厚生労働省では「労働条件通知書」および「就業条件明示書」モデルを活用して、労働条件等を明示するようにすすめています。

なお、令和6年4月1日からは、労働基準法第15条第1項前段の規定に基づいて明示しなければならない労働条件の範囲が追加されました。まず、労働契約法第18条第1項に規定する通算契約期間又は期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）の更新回数の上限を定める場合には、労働条件通知書において明示しなければなりません。また、就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲について、今後の見込みも含め、当該労働契約の期間中における就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を明示しなければなりません。

さらに、有期雇用の派遣労働者について、その契約期間内に、労働契約法第18条に基づく無期転換申込権が発生する場合には、使用者は、労基則第5条第1項に規定するもののほか、無期転換申込みに関する事項及び無期転換後の労働条件（同項第1号及び第1号の3から第11号までに掲げる事項）を明示しなければなりません。

【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の派遣期間は最長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となります。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となります。）。

【違法派遣と労働契約申込みみなし制度】

次の①から⑤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（労働契約申込みみなし）。派遣先等が労働契約の申込みをしたものとみなされた場合、みなされた日から1年以内に派遣労働者がこの申込みに対して承諾する旨の意思表示をすることにより、派遣労働者と派遣先等との間の労働契約が成立します。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派遣労働者を禁止業務に従事させること
- ②無許可事業主から労働者派遣の役務の提供を受けること
- ③事業所単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けること
- ④個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けること
- ⑤脱法目的のいわゆる偽装請負の場合（派遣法等の規定の適用を免れる目的で、請負その他労働者派遣以外の名目で契約を締結し、派遣法26条1項各号に掲げる事項を定めずに労働者派遣の役務の提供を受けること。）

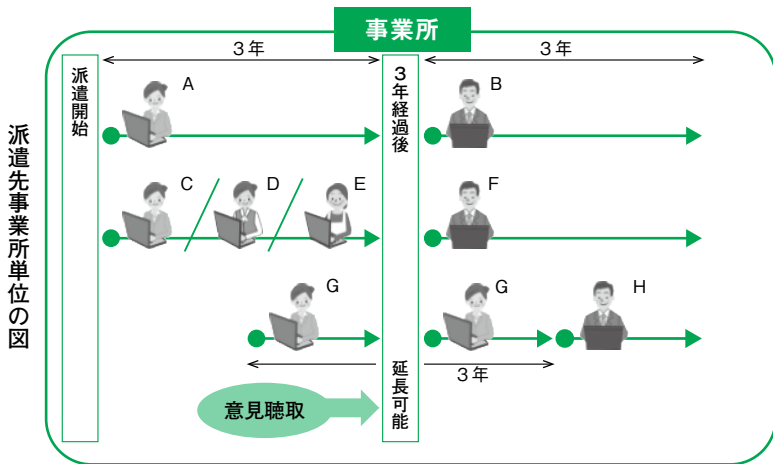
違法な派遣によって派遣先で就業していた労働者は、違法派遣後1年以内であれば、派遣先に対して、みなし申込みの承諾の意思表示をすることにより、派遣先で直接雇用されることができ、その場合の労働条件は、派遣元における労働条件と同一です。もし、派遣元において有期労働契約であれば、派遣先との労働契約も有期となり、残りの契約期間の範囲内での直接雇用ということになります。

【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期間制限」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者に対しては、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）。

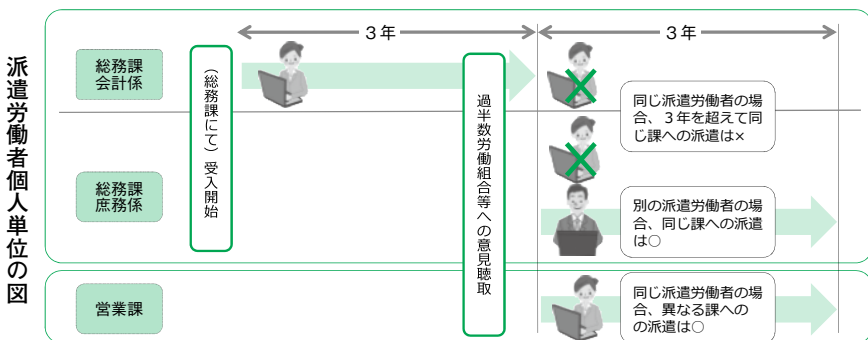


派遣先事業所単位の図

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
- ②60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）。

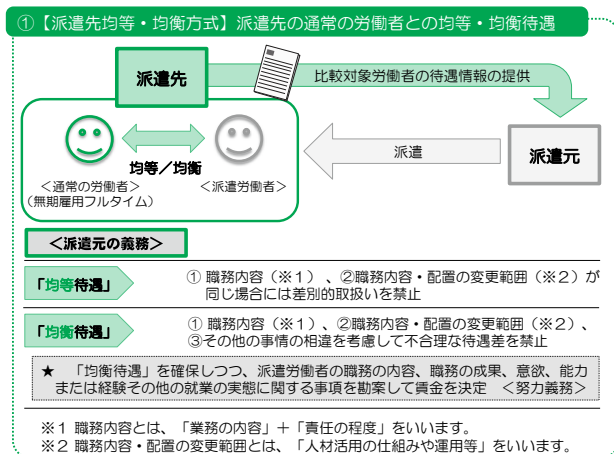
派遣元事業主は、①派遣先の労働者との均等・均衡待遇（同法 30 条の 3 第 1 項）か、②一定の要件（同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金額として省令で定めるものと同等以上になること等）を満たす、過半数代表者等との労使協定（周知義務）による待遇（同法 30 条の 4）のいずれかを確保しなければなりません。

①の派遣先均等・均衡方式を採用する場合には、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同一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事は禁止されます。

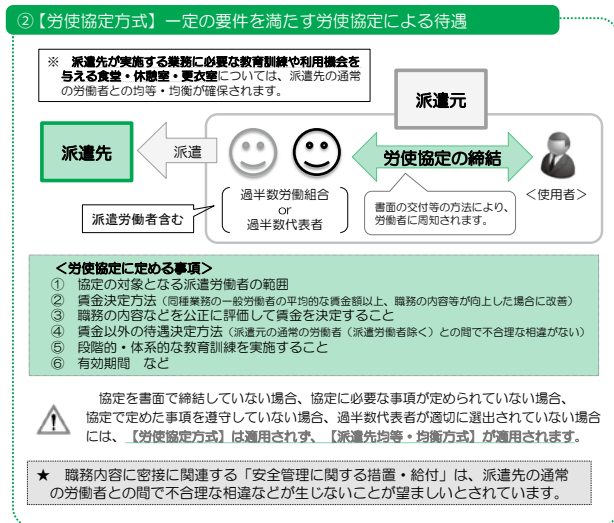
②の労使協定方式を採用する場合には、派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その雇用する派遣労働者の待遇（教育訓練、福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。）について、次の（i）～（v）の事項を定めたときは、労使協定で定めた待遇とすることができます。

- （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額と同等以上にすること（※）
- （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)。



※ 153 頁の図表は厚生労働省「派遣先の皆さまへ」より引用
<https://www.mhlw.go.jp/content/000497032.pdf>



※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額」を公表しています。令和 8 年度版はこちらで確認できます。
<https://www.mhlw.go.jp/content/001547248.pdf>

【職務内容等を勘案した賃金の決定】

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て賃金を決定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・変更にあたっての意見聴取努力義務】

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】

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。）（派遣法40条2項）。

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（派遣法 40 条 3 項、4 項）。

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（派遣法 40 条 5 項）。

【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）。

10 労働契約の終了

労働契約の終了とって最初に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。期間の定めのない労働契約は、労働者からの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、これを撤回することはできません（民法540条の2）。

合意解約は、労働契約の当事者の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。使用者からの合意解約の申し入れについて、労働者はそれに合意をする義務はなく、労働者が合意しなければ、労働契約を終了させることはできません。

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2項）。

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、労組法や労基法等において、次のように、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「労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、もしくはこれを結成しようとしたこともしくは労働組合の正当な行為をしたこと」を理由とする解雇（労組法7条1号）を禁止しています。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）に該当する解雇は無効となります。

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・産後パパ育休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（8章参照）。

パートタイム労働者・有期雇用労働者が、当該パートタイム労働者・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等について説明を求めたことを理由とする解雇（パート・有期法 14 条 3 項）は禁止されています。

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、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ています。）、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）。公益通報者保護法の改正（令和 8 年 12 月 1 日施行）により、公益通報後 1 年以内の解雇は公益通報を理由としてされたものと推定され、公益通報を理由として解雇をした者に対し、罰則が規定されます。

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、第 30 条の 6 第 2 項）、労働委員会に不当労働行為の救済申立等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）を定めておかなければなりません。懲戒制度を設けて懲戒解雇を規定する場合には、就業規則に懲戒解雇事由（同法 89 条 9 号）も定めておかなければなりません（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（解雇事由や懲戒解雇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、解雇事由及び懲戒解雇事由（懲戒解雇制度を設ける場合）を定めておく必要があります。

【解雇の時期の制限】

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、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、労基法 19 条 1 項は、女性労働者の産前・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、更新及び雇止め等に関する基準」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）を受ければ、解雇予告や解雇予告手当を支払わずに解雇する「即時解雇」を可能とします。

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) 雇い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、も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、次に掲げる場合には、適用がありません（労基法 21 条）。

- ・雇用期間が引き続いて 1 か月を超えない日雇いの労働者
- ・契約期間が 2 か月以内に定められ、かつ働いた期間がその期間を超えていない労働者
- ・雇用期間が 4 か月以内に定められた季節的業務で働き、かつ働いた期間が所定の期間（契約期間）を超えていない労働者
- ・試用期間中で、かつ働き始めて 14 日以内の労働者

ただし、日雇いの労働者 1 か月を超えて引き続き使用されるに至った場合、契約期間が 2 か月以内と定められている労働者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った場合、季節的業務に 4 か月以内の契約期間で雇用されている労働者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った場合、試用期間中でも 14 日を超えて引き続き使用されるに至った場合には、それぞれ解雇予告ないし解雇予告手当の支払いが必要なので、ご注意ください。

【整理解雇について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整理解雇をしなけ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

【有期労働契約の更新等（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、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等

【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）も含まれます（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）。

また、高年齢者雇用確保措置の実施及び運用に関する指針（令和 7 年厚生労働省告示第 84 号）が策定されています。

【70 歳までの就業機会確保措置】

高年齢者雇用安定法では、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）を講ずることを事業主の努力義務としています。（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 351 号））

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）〉

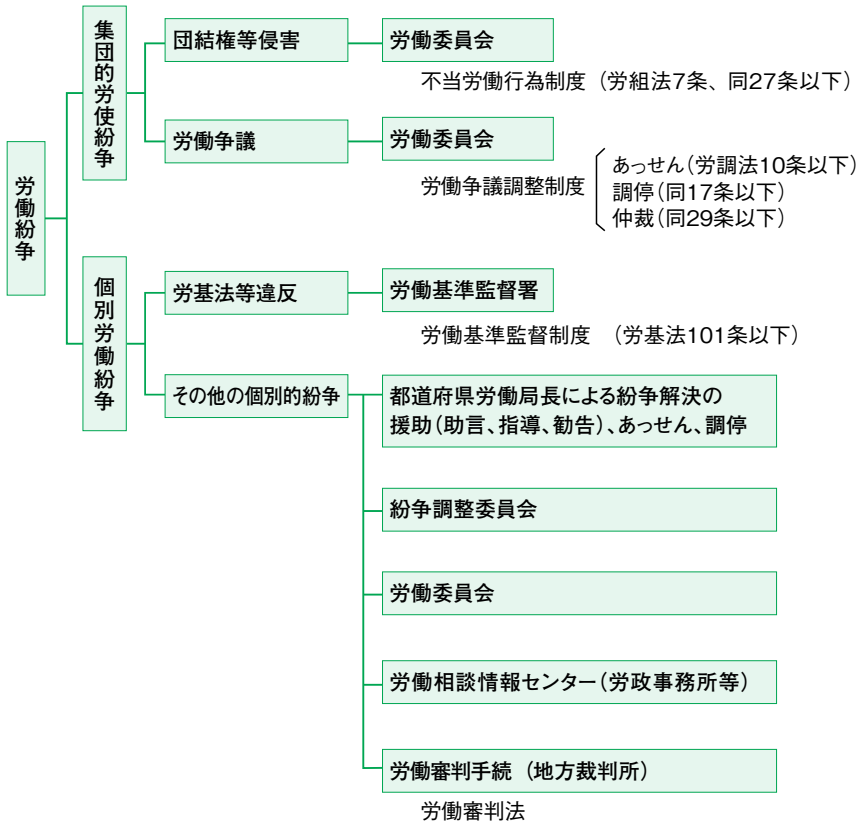
- ④ 高年齢者が希望するときは、70 歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 高年齢者が希望するときは、以下の a 又は b に、70 歳まで継続的に従事できる制度の導入
 - a 事業主が自ら実施する社会貢献事業
 - b 事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

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。

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团的労使紛争と、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は、最終的には、裁判所における訴訟での解決が予定されていますが、裁判は時間も費用もかかることから、より簡便な解決手段として、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））、東京都労働相談情報センターのあっせんによる解決等もあります。

（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) 個別労働関係紛争の解決

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5、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8以下) ・障害者雇用に関する紛争 (障害者雇用推進法74条の7以下) ・パワハラ紛争 (労働施策総合推進法30条の6以下)

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7) ・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5)

(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6年度の相談件数は44,440件）。電話相談専用ダイヤル「東京都ろうどう110番」(0570-00-6110)のほか、LINE 電話労働相談、オンライン相談を実施しています。

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。（175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。令和6年度のあっせん件数は268件、解決件数は174件、解決率は64.9%でした。

(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月より施行されています。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）。都内では、東京地裁と東京地裁立川支部で労働審判を取り扱います。

労働審判の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）。

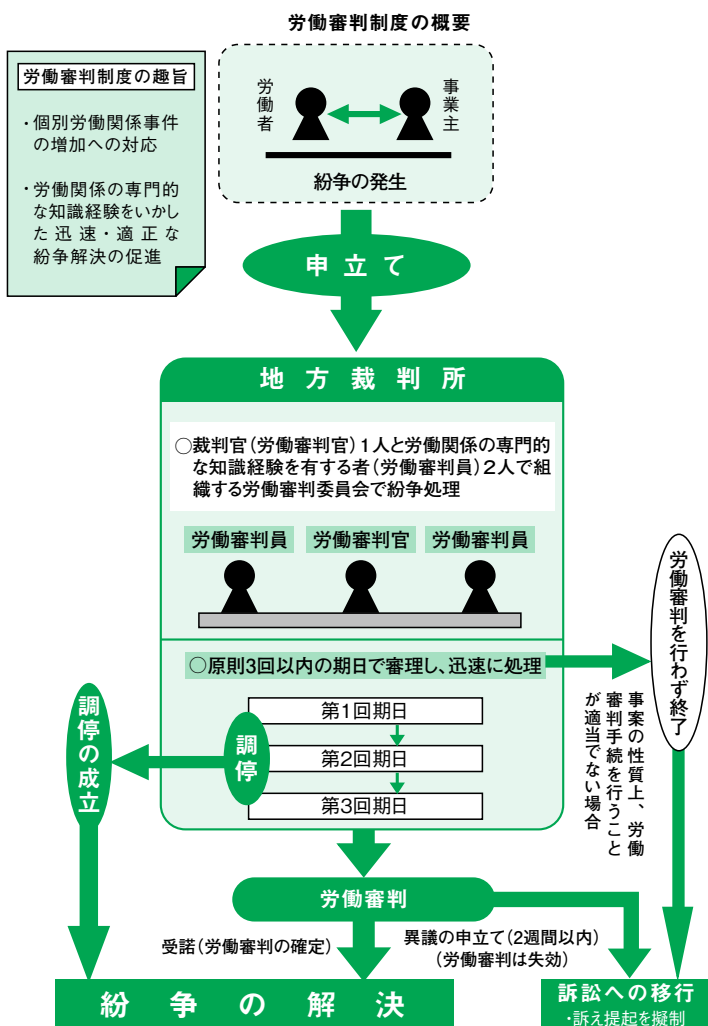
労働審判員は労働問題の専門家で、事件ごとに裁判所によって指名される中立・公正な立場の人です（同法9条）。

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か月以内で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、訴えを取り下げすることも可能です。



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】

厚生労働省「令和7年労働組合基礎調査の概況」によれば、令和7年6月30日現在における労働組合数は22,244組合、労働組合員数は992万7千人、推定組織率（雇用者数に占める労働組合員数の割合）は16.0%となっています。

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の自主性の要件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が（合同労組やコミュニティ・ユニオンなどと呼ばれます。）、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、労働組合が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ることができます。

【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となります。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となります。

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、労働者が、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、組合規約上の組合員資格を有しないといた場合には、使用者はその労働者がユニオン・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することはできません。

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正当な理由なく拒否することはできません。使用者がその雇用する労働者が加入する労働組合からの団体交渉を正当な理由なく拒否することは、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雇用や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。

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ない、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・ツアイス事件、最 2 小判令 4.3.18、山形県・山形県労委（国立大学法人山形大学）事件、同差戻控訴審仙台高判令 5.7.19、差戻上告最 3 小上告不受理判令 6.3.6）。

【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いいます。

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）。労組法 17 条は、「一の工場事業場に常時使用される同種の労働者の 4 分の 3 以上の数の労働者が一の労働協約の適用を受けるに至ったときは、当該工場事業場に使用される他の同種の労働者に関しても、当該労働協約が適用されるものとする。」とします（一般的拘束力あるいは拡張適用と呼ばれます）。

また、労組法第 18 条では、労働協約の地域的拡張適用（一般的拘束力）について「一の地域において従業する同種の労働者の大部分が一の労働協約の適用を受けるに至ったときは、当該労働協約の当事者の双方又は一方の申立てに基づき、労働委員会の決議により、厚生労働大臣又は都道府県知事は、当該地域において従業する他の同種の労働者及びその使用者も当該労働協約の適用を受けるべきことの決定をすることができる。」と定めます。この地域的拡張適用は、以前はほとんど例がありませんでしたが、令和に入ってから複数の決定がなされています。

労働協約には、組合員の労働条件の基準を定める規範的部分以外に、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不履行責任が生じます（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することがあります。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、ストライキ参加者にその間の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、争議行為をする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・管理者の行つ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 正当な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 ゲートシティ大崎カエストタワー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
多摩事務所	〒190-0023 立川市柴崎町3-9-2 6階	042(595)8004	多摩地域の市町村全域	月曜 ・ 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、多摩（第1・3土のみ）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。

また、働く女性の活躍を支援する総合拠点「はたらく女性スクエア」（東京都労働相談情報センター青山事務所）でも労働相談を受け付けています。

窓口	所在地	電話番号	昼間（予約制）	夜間（予約制）
はたらく女性スクエア（青山事務所）	〒150-0001 東京都渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山地下1階 EAST-A2	03-6803-8941 （総合相談）	月～金	水曜

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 TT 蒲田駅前ビル 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 5・6階	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 4-21-2 八王子地方合同庁舎 3階	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労働施策総合推進法、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 2-7-5 偕楽ビル(東上野Ⅱ) 2・3階	03(5818)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 渋谷神南合同庁舎	03(3476)8609	渋谷区、世田谷区、目黒区
新宿 西新宿 庁舎	新宿区歌舞伎町 2-42-10	03(3200)8609	新宿区、中野区、杉並区
	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
	サンシャイン 庁舎 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
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

注) ハローワークの開庁時間は 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土・日・祝を除く) となります。平日夜間、土曜日の開庁等については、各ハローワークのホームページをご確認ください。

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 MipLa 新宿五丁目ビル 3～8 階	03(3354)5048	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 NDK 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
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

所 名	所在地	電話番号	管轄区域
目 黒	目黒区上目黒 1-12-4	03(3770)6421	目黒区
世田谷	・厚生年金・国民年金の届出・ 保険料の相談 世田谷年金事務所 世田谷区世田谷 1-30-12 ・年金給付に関する相談・請求 等の手続は、 三軒茶屋相談室 世田谷区太子堂 4-1-1 キャロットタワー 13階	03(6844)3871	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
しごとセンター校	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター(10~12階)	03(5211)8181	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 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

（～公正な採用選考のために～
東京都では、就職の機会均等为确保するため、応募者本人の適性や能力
に基づく公正な採用選考を推進しています。

使用者のための労働法

登録番号（7）30

令和8年3月発行

編集・発行 東京都労働相談情報センター

千代田区飯田橋3丁目10番3号

東京しごとセンター9階

電話 03（5211）2345

URL <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/soudan-c/center/>

印刷・製本 株式会社サンワ



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



古紙パルプ配合率70%再生紙を使用しています
石油系溶剤を含まないインキを使用しています

