

どうなる？

こんなトラブル！

パート・アルバイト、派遣社員、契約社員等の
雇用形態で働く方のための

Q & A



東京都労働相談情報センター

はじめに

東京都労働相談情報センターには、「給料や残業代が支払ってもらえない」「突然、明日から来なくていいと言われた」「セクハラを受けている」「パワハラを受けている」など、職場で起こるさまざまな問題について、多くの相談が寄せられています。

特に、非正社員は「いつでも自由に解雇ができる」「有給休暇がない」「社会保険の被保険者になれない」などという誤解も一部にあるようで、労働法についての知識があればトラブルにならずにすんだのでは、と思われるものも少なくありません。

そこで、東京都労働相談情報センターでは、法政大学法学部講師の山本圭子氏にご協力いただき、非正社員の方が働いている職場で起こりがちなトラブル事例を基に、労働法上のルール、トラブルにあったときの対処方法などを、わかりやすく解説していただきました。

本冊子が、非正社員として働いている皆様、非正社員を雇用する事業主の皆様に広くご活用いただき、トラブルの未然防止、早期解決、そして、安心して働くことができる職場づくりの一助となれば幸いです。

令和6年度

東京都労働相談情報センター

1. 就 職 す る と き に	1
1-1. 性別・年齢などの採用基準	1
1-2. 求人内容はしっかりチェック！	5
1-3. 労働契約って何ですか？	8
1-4. 採用のときには労働条件通知書の確認を！	10
1-5. 身元保証書・誓約書は提出しなければならないの？	15
1-6. 労働条件が変わるとき（その１）	17
1-7. 労働条件が変わるとき（その２）	18
2. 賃 金 に 関 す る 基 準	20
2-1. 最低賃金	20
2-2. 割増賃金ってどんなときにもらえるの？	22
2-3. 残業しても手取りが増えない	25
2-4. 給料からは何が引かれるの？	27
3. 労働時間・休暇・休日	29
3-1. 労働時間の決まりってどうなっているの？	29
3-2. 仕事中は休憩時間も必要	32
3-3. パートタイマー・アルバイトなども有給休暇が取れるの？	34
3-4. 有給休暇ってどうやって取るの？	36
3-5. 育児と介護のための休業	38
3-6. 子の看護や家族の介護のための短期休暇	41
3-7. 育児や介護と仕事を両立するための短時間勤務・深夜労働の免除等の制度	44
4. 職務期間中の問題・ルール	46
4-1. 当初の契約通りに仕事をさせてもらえなくなったら？	46
4-2. 懲戒処分のルール	48
4-3. 会社の物を壊したら弁償しなければいけないの？	50
4-4. 研修費用の返還	52
4-5. 仕事の時間以外でも守るべきこと	54
4-6. 派遣先から中途解約を告げられた	56
4-7. 派遣先から契約以外の仕事を指示された	58
4-8. 仕事を辞めてほしいと言われたら①	60
4-9. 仕事を辞めてほしいと言われたら②	62
4-10. 仕事を辞めさせてもらえない	64
4-11. 副業・兼業に会社の許可は必要か？	66
5. 正社員、パート・アルバイト、派遣社員、契約社員	68

5-1. 正社員とパート・アルバイト、派遣社員、契約社員って何が違うの？	68
5-2. 正社員と処遇が異なる	71
5-3. 自分の処遇がおかしいと思ったら？	74
5-4. 有期契約が無期契約にかわる時	76
5-5. 派遣社員から正社員になれる制度ってあるの？	79
5-6. フリーランスってどんな働き方？	82
6. 安心・安全な職場環境	85
6-1. パートタイマーも健康診断を受けられる	85
6-2. 仕事中にケガをしたら労災で補償される	87
6-3. マタニティハラスメントは禁止	89
6-4. セクシュアルハラスメントへの対応	91
6-5. パワーハラスメントへの対応	93
7. 健 保・年 金	96
7-1. パートタイマーも健康保険に入れる	96
7-2. 厚生年金は国民年金のプラスアルファ	98
8. 会社を離れるときに	100
8-1. 仕事を辞めたらハローワークへ	100
8-2. 仕事を辞めたくになったら①	102
8-3. 仕事を辞めたくになったら②	104
8-4. 退職後の義務（競業禁止・秘密保持）	106
9. 労 働 組 合	108
9. パートや派遣社員も労働組合に入れるの？	108
○ 困ったときの相談窓口	111
東京都労働相談情報センター	111
東京しごとセンター	112
東京都労働委員会	113
労働基準監督署・総合労働相談コーナー	114
公共職業安定所(ハローワーク)	116
年金事務所	117
東京労働局雇用環境・均等部	119
東京労働局労働基準部賃金課	119
東京労働局需給調整事業部	119
日本司法支援センター(法テラス)	120
全国健康保険協会（協会けんぽ）東京支部	120

注

このサイトでは、使用者に雇用され、賃金を支払われる者を「労働者」と記載しますが、ところどころ「パートタイマー」「アルバイト」「契約社員」「有期雇用労働者」「派遣労働者」（派遣社員）として説明する箇所があります。

労働者を雇う側については、適用法令によって「使用者」「事業主」「事業者」などと使い分けをするところがあります。リード文や説明の文中では、お読みになる方が具体的イメージを持ちやすいように、「会社」「企業」「勤務先」「雇い主」「求人者」などと記載するところがあります

1. 就職するときに

1-1. 性別・年齢などの採用基準

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用面接に応募したいと思う会社をいくつか見つけたのですが、募集案内を見ると「男性限定」、「25歳まで」などと記載されていて、要件を満たしていないため困っています。

A：これがルール！

募集、採用の基準をどうするかは、法律に反しない限り、基本的には使用者が自由に決められます。性別や年齢などにより募集・採用基準を設定することは、原則として違法な差別として法律で禁止されています。

■募集と採用のルール

使用者が労働者を採用する際に、どのような人をどのような条件で採用するかは、基本的には経営の自由、契約の自由として、尊重されています。

しかし、すべての募集・採用基準を使用者の自由に委ねると、雇用機会の不平等などが生じる恐れがあります。

また、公平・公正な募集・採用基準を通じた優秀な人材の確保は、多くの企業や労働者が望んでいます。

このため、以下に掲げるような理由・基準によって、応募者を募集・採用から排除することは、法律に違反する差別として禁止されています。

■性差別の禁止

募集・採用の際、次のような差別的取扱いは、男女雇用機会均等法違反となります。

① 募集または採用にあたって、その対象から男女のいずれかを排除すること。

例) 募集に際し、「ウェイター」「ウエイトレス」、「営業マン」「セールスレディ」など男女のいずれかを表わす職種の名称を用いること。また、「男性歓迎」、「女性向きの職種」などの表示を行うこと。

② 募集または採用の条件を男女で異なるものにすること。

例) 女性についてのみ、未婚者であること、子を有していないこと、自宅から通勤すること、容姿端麗、語学堪能などを条件とすること。

- ③ 採用選考において、能力や資質を判断する場合に、その方法や基準について男女で異なる取扱いをすること。
- 例) 男女で異なる採用試験を実施すること。
- 例) 採用試験の合格基準を、男女で異なるものにすること。
- ④ 募集または採用において、男女のいずれかを優先すること。
- 例) 男女別採用予定人数を設定し、これを明示して募集すること。また、設定した人数に従って採用すること。
- ⑤ 求人の内容の説明など、募集または採用に係る情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること。
- 例) 求人の内容などに関する説明会を実施するにあたり、対象を男女いずれかのみとし、または実施する時期を男女で異なるものとする。
- また、以下に掲げるものも「間接差別」(性別以外の事由を要件とする措置であって、他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益を与えるものを、合理的な理由がないときに講ずること)として禁止されています。
- ⑥ 合理的な理由が無いのに、身長・体重・体力の条件を付けること。
- 例) 営業職や事務職の募集にあたって、一定の身長以上であることを採用条件にすること。
- ⑦ 労働者の募集・採用に当たって、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こと
- 例) 実際は転勤が行われていない職種の募集にあたって、転勤に応じることができることを採用条件にすること。

■年齢差別の禁止

募集・採用にあたっては、原則として年齢を不問としなければなりません。

年齢制限の禁止は、ハローワークを利用する場合をはじめ、民間の職業紹介事業者、求人広告などを通じて募集・採用をする場合や、使用者が直接募集・採用する場合を含め、広く適用されます。

ただし、長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、正社員を募集・採用する場合など、一定の場合については、例外的に年齢制限が認められます。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）施行規則第1条の3第1項により、募集・採用に当たり年齢制限が認められるのは以下の場合に限ります。

- ① 長期間の継続勤務による職務に必要な能力の開発及び向上を図ることを目的として、青少年その他特定の年齢を下回る労働者の募集及び採用を行うとき（期間の定めのない労働契約を締結することを目的とする場合に限り、かつ、当該労働者が職業に従事した経験があることを求人の条件としない場合であって、学校を新た

に卒業しようとする者（いわゆる新卒採用）として又は当該者と同等の処遇で募集及び採用を行う場合に限る。）、

- ② 当該事業主が雇用する特定の年齢の範囲に属する特定の職種の労働者の数が相当程度少ないものとして厚生労働大臣が定める条件に適合する場合において、当該職種の業務の遂行に必要な技能及びこれに関する知識の継承を図ることを目的として、募集及び採用を行うとき（期間の定めのない労働契約を締結することを目的とする場合に限る。）、
- ③ 芸術又は芸能の分野における表現の真実性等を確保するために特定の年齢の範囲に属する労働者の募集及び採用を行うとき、
- ④ 高年齢者の雇用の促進を目的として、特定の年齢以上の高年齢者（60歳以上の者に限る。）である労働者の募集及び採用を行うとき、又は特定の年齢の範囲に属する労働者の雇用の促進するため、当該特定の年齢の範囲に属する労働者の募集及び採用を行うとき（当該特定の年齢の範囲に属する労働者の雇用の促進に係る国の施策を活用しようとする場合に限る。）。

なお、上記①から④に該当するために例外的に年齢制限を設ける場合であっても、求職者、職業紹介事業者などに対して、制限を設ける理由を提示することが義務付けられています。

年齢不問として募集・採用を行うためには、求人者等は、労働者に求められる能力、経験、技能の程度などの事項をできるだけ明示する必要があります。

■このほかの禁止される差別

障害者雇用促進法第34条では、募集・採用に当たり、障害者であることを理由とする差別が禁止されています。「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」（障害者差別禁止指針）において例示されている差別の例としては、障害者であることを理由として、障害者を募集または採用の対象から排除すること、募集または採用に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと、採用の基準を満たす人の中から障害者でない人を優先して採用すること等です。

また、障害者雇用促進法第36条の2から第36条は、障害者に対する合理的配慮の提供義務を定めています。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（合理的配慮指針）において、募集・採用時に事業主が講ずべき措置の具体的な内容の例示が示されています。

労働組合に入っていることを理由とする募集・採用上の差別や、労働者が労働組合

に加入しないこと、労働組合から脱退することを採用の条件（雇用条件）とすること（黄犬契約）は、労働組合法第7条第1号で禁止されています。

また、事業主は、募集・採用に当たり、国籍による差別を行わないよう、職業安定法や「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（外国人雇用管理指針）」を遵守することが求められています。

このほか法律で明確に禁止されていない場合でも、基本的人権を傷つけ、社会常識の上で相当とはいえないような差別をすれば、損害賠償責任が発生することがあります。

■個人情報の適切な取り扱い

募集にあたり、求人者等は求職者の次の個人情報を収集してはなりません。

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おそれのある事項、思想・信条、労働組合への加入状況等、本人の適性・能力と関係のないこと。

1-2. 求人内容はしっかりチェック！

Q：どうなる？こんなトラブル！

「月給 25 万円」の募集広告をみて面接に行ったら、手取りは約 18 万円だと言われました。これはおかしくないですか？

A：これがルール！

求人票や募集広告に嘘や誇張を書くことは許されませんが、働くにあたっての細かな内容のすべてが求人票に記載されているとは限りません。また募集広告の「月給」は基本給以外の様々な手当が含まれた総額表示となっていることがあるので、確認しましょう。また、実際の手取りの金額は、賃金から税金や社会保険料、雇用保険料等が控除された額になります。

■仕事を探すときは？

新しく仕事を探すにあたっては、ハローワーク（公共職業安定所）、民間の職業紹介事業者、新聞や雑誌・インターネット等の広告など、様々な情報を得るためのルートがあります。どれかひとつですべての求人情報を得られるわけではなく、それぞれ得意な分野も違うため、どこが一番よいともいえません。

●東京しごとセンター

東京都が設置した雇用や就業をサポートする施設です。年代別に、カウンセリングやセミナー、求人紹介等、様々なサービスを提供しています。また、育児・介護等から再就職を目指す女性の支援や、起業相談等も行っています。都内での就職希望の方であれば、都民以外の方も利用できます。

●公共職業安定所（ハローワーク）

人を雇おうとしている求人者から求人を受付けて、無料で求職者に紹介している国の機関です。都や特別区・市町村と連携して設置された窓口もあります。

仕事探しをするときの相談や支援をしているほか、若者の支援や福祉・介護の仕事などを専門に紹介する窓口を設けているハローワークもあります。またインターネット上のサイトで、全国のハローワークの求人を検索することもできます。

●職業紹介や就職支援のための民間事業者

新しい仕事の紹介や、他社への転職の支援など、民間事業者によってそれぞれ得意

な分野は異なります。自分の希望に沿った仕事を紹介できる事業者かを、まず確認しましょう。

職業を紹介する事業者は職業安定法等の法律による様々な規制に従って仕事の紹介をすることが義務付けられています。無許可の事業者の紹介ですと、後でトラブルに巻き込まれることもありますから、許可を受けた事業者で紹介を受けてください。許可を受けた事業者は「許可番号」を表示しています。不安を感じたときは、厚生労働省・職業安定局の「人材サービス総合サイト」で許可を受けているかを確認するか、東京労働局・需給調整事業部に相談してください。

● 広告

新聞・雑誌やインターネット上の募集広告は、労働条件の全部を示しているわけではありません。実際の労働条件をしっかりと確認しないと、広告を見て面接に行ったり実際に採用されたりした後で、思っていた条件と違うといったトラブルが起きがちです。

募集広告は的確な表示をすることが求められていますから、嘘を記載することは許されません。しかし、募集広告や求人サイトの限られたスペースで労働条件の全部を示すのも難しいでしょう。求人広告や求人サイトは、仕事を探すときの参考のひとつと考え、わからない点や疑問がある点は、必ず求人企業等に連絡して、確認するようにしてください。

■ 求人票の内容は？

求人者・求人企業や職業紹介事業者等が労働者の募集を行う場合・職業紹介を行う場合等には、募集する労働者の労働条件を明示することが必要です。すなわち、ハローワークの求人票や民間職業紹介事業者が用いている求人広告・求人サイト等には、以下の事項を記載しなければなりません（職安則第4条の2第3項）。

- ・労働者が従事すべき業務の内容に関する事項（従事すべき業務の内容の変更の範囲を含む。）
- ・労働契約の期間に関する事項
- ・試みの使用期間に関する事項
- ・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（労働契約法第18条第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。）
- ・就業の場所に関する事項（就業の場所の変更の範囲を含む。）
- ・始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間及び休日に関する事項
- ・賃金（臨時に支払われる賃金、賞与及び労働基準法施行規則第8条各号に掲げる

賃金を除く。)の額に関する事項

・健康保険法による健康保険、厚生年金保険法による厚生年金、労働者災害補償保険法による労働者災害補償保険及び雇用保険法による雇用保険の適用に関する事項

- ・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
- ・労働者を派遣労働者として雇用しようとする旨
- ・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

就業の場所、職種、仕事の内容、正社員なのか非正社員なのかといった雇用形態、雇用の期間、必要な経験や資格、年齢制限があるときはその年齢、給与の内容や昇給・賞与の有無、就業する時間、休日、入居可能な住宅や託児所、選考の方法、試用期間の有無などを記載することとされています。

ハローワークの求人票の内容によくわからないところがあるときは、窓口で相談してください。求人広告の内容に不明な点があれば、応募の前に広告主に直接確認してみましよう。

また、高校や大学を新たに卒業した方に対する求人では、通常の求人票の内容に加えて、社員の平均勤続年数、入社後の教育訓練の内容、平均的な残業時間などの情報を記載した「青少年雇用情報シート」の提出や、これらに関する情報を提供することがあわせて求められています。

求人票の内容について特にトラブルが多いのが、残業時間にかかわらず一定の手当を支払う「固定残業代」です。

固定残業代制度は、実際に行った残業代にあたる額以上を支払うものである限り認められますが（「2-3. 残業しても手取りが増えない」参照）、そのような制度を用いているときは、求人票に、固定残業代を除いた基本給の額と、固定残業代に対応する残業時間、計算方法などを記載しておくことが求められています。

★職業安定法施行規則が改正され、令和6年4月1日より施行されています。

詳細は、以下に掲載しているリーフレット等をご参照ください。

「企業から受ける労働条件明示のルールが変わります！」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001114112.pdf>

1-3. 労働契約って何ですか？

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用の時に交付された労働条件通知書の記載とは異なるシフトを組まれたのですが、労働条件通知書の記載の通りとしてもらうことはできますか？

A：これがルール！

採用が決まるというのは、法的には使用者と労働者とが「労働契約」を結ぶことです。

労働契約で決めたことは、使用者も、労働者も守らなければなりません。労働契約の内容のうち重要な部分は、使用者が作成する労働条件通知書に記載して労働者に交付等されます。

締結した労働契約の内容は、労使合意のうえで変更をしない限り、採用の際に示された出勤日・勤務時間が適用されることになります。

■ 契約は大事な基本ルール

私たちが、他の誰かと物やサービスを取引するときには、それをいくらで、どんな条件で取引するのかという約束をします。この約束が「契約」です。契約書を作らずに、こうしよう、ああしようと口約束をただけでも、契約は成立します。

契約が成立すれば、お互いにその内容を守らなければなりません。もし、相手が契約に違反したら、きちんと守るように求めたり、違反によって発生した損害賠償を請求したりすることができます。

逆に、自分が違反すれば、相手から契約を守るよう求められたり、損害賠償を請求されたりします。

ですから、契約で何が決まっていたかということは、自分が相手に対して何を要求できるか、あるいは自分が何をしなければならないのかを決めるための大事な基準となるのです。

■ 「労働契約」ってどんなもの？

働いて給料をもらうという約束も、「契約」になります。

他人の指揮の下で働き、それによって賃金を得る契約を「労働契約」と言います。使用者と労働契約を結ぶと、「労働者」として労働法による特別な保護を受けることができるようになります。

採用の際には、自分が結ぶ契約がどのような種類のものなのか、使用者から渡され

る書類にはどのように記載されているのかを、必ず確認しましょう。

■ 契約内容を変更するには？

いったん労働契約が成立したら、その内容を勝手に変えることはできません。

労働契約で、給料の額や出勤日・勤務時間、担当する仕事、働く期間などの労働条件が決まっていれば、労働者も使用者も、その条件を一方的に変えることはできないのが原則です。

もし、労働契約で決められている労働条件を変更したければ、契約の相手方において、契約内容を変更することに同意してもらわなければなりません。同意がなければ、従前の労働条件で仕事をすることになります。

ですから、働き始めた後で、労働条件について、労働者と使用者で意見の違いやトラブルが発生したときには、労働契約でどう決まっていたかということが、とても重要になるのです。

最初の契約で勤務日が決められていたのであれば、変更する必要が使用者側にあるからといって、勝手に変えられるものではありません。

契約と違う指示を労働者が拒否しても、契約に違反しているわけではないため、懲戒処分や解雇をする理由にはなりません。最初の契約を変更する必要があるのであれば、使用者側の担当者は労働者の事情も考慮しつつ、変更を受け入れてもらえるよう十分話し合うとともに、変更できなければ、他の方法で必要な人員を確保することを検討すべきでしょう。

1-4. 採用のときには労働条件通知書の確認を！

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用のときに、『労働条件が記載されている書類がほしい』と言ったのですが、会社からもらえませんでした。

A：これがルール！

労働契約を結ぶときに、使用者は、一定の労働条件が記載された書面を労働者に交付しなければなりません。トラブル防止のため、採用のときに書面を交付してもらい、保管しておくことを忘れないようにしましょう

■書面は大事な証拠！

労働契約は、書面を作っていないでも成立しますし、いったん定められた労働契約は、使用者も労働者も守らなければなりません。

しかし、どんな契約を結んだのかをしっかりと目に見える形にしておかないと、お互いの思い違いや、後になって「言った」「言わない」といったトラブルが起こったりします。また、お互いの言い分が違うと、裁判所や行政機関も、トラブルを解決するための正確な判断をしにくくなってしまいます。

そのため、使用者にとっても労働者にとっても、労働契約の内容を書面にして残しておくことは、後のトラブルを防止し、あるいはトラブルが起こったときに正しい解決をするために、とても重要なことなのです。

■労働条件の明示は使用者の義務！

こういったトラブルを回避するため、使用者は採用のときに、次の事項について記載した書面を、労働者に交付しなければならないことになっています（ただし、労働者が希望した場合に限って、メール等でもよいとされています。メールは消去せず保存・保管しておくとは後日役立つこともあります。）。労働条件明示義務に違反した使用者には、最高で30万円以下の罰金が科せられます（労働基準法第120条第1号）。

- ① 契約期間の定めの有無
- ② 有期労働契約の場合には、更新の有無、更新がある場合はその基準（通算契約期間又は更新回数の上限を含む）
- ③ 就業の場所・就業の場所の変更の範囲
- ④ 従事すべき業務の内容・従事すべき業務の変更の範囲
- ⑤ 始業・終業の時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務をさせる

場合の就業時転換に関する事項

⑥ 賃金の決定・計算・支払方法・締切り・支払時期

⑦ 解雇の事由を含む退職についての事項

これらに加えて、正社員よりも所定勤務時間の短い労働者（パート・アルバイト等）や有期雇用労働者（契約社員、嘱託等）を採用する際には、昇給の「有無」、退職手当の「有無」、賞与の「有無」と、「待遇について説明する相談窓口」も明示することが義務付けられています。これに違反した使用者には、10 万円以下の過料が科せられます。

また、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においては、使用者は、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を明示しなければなりません。（無期転換については「5-4. 有期契約が無期契約にかわるとき」参照）

■渡された書面はしっかりと保管

使用者が労働者に交付する労働条件が記載された書面は、特に決められた様式があるわけではありませんが、厚生労働省は労働条件通知書として、13～14 ページのようなモデルを公表しています。

採用のときには、労働条件が記載されている書面をもらうことを忘れないようにしましょう。労働条件通知書は、労働者が希望した場合にはメールやファクシミリ、SNS 等での送信でも受け取れます。ただし、これは労働者側がプリントアウトして、紙で保管しておける状況であることが必要です。こういった書面は、後でトラブルになったときに大事な証拠となることがありますから、働き始めた後もしっかりと保管しておきましょう。

■契約期間を決めて働く場合

期間を決めて働く有期労働契約については、契約期間終了時に、更新をめぐるトラブルが多く発生しています。そこで、労働基準法第 15 条に基づく労働基準法施行規則第 15 条では、有期労働契約の場合には、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項」を書面などで明示しなければならないとしています。

すなわち、契約がいったん終了した後で、さらに更新されることがあるのかないのかということ、更新することがある場合の基準（例えば、「契約期間満了時の業務量により判断する」、「労働者の勤務成績、態度により判断する」など）は、書面で明示することが義務付けられています。この内容についても、後のトラブル防止のため、しっかりと確認しておきましょう。

令和 6 年 4 月 1 日以降は、採用時・契約更新時の労働条件の明示義務に次ページの事項が加わりました。

採用時の労働条件明示義務の拡大（令和 6 年 4 月施行）

明示の時期	追加された明示事項
全ての労働契約の締結時と有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約の締結時と更新時	2. 更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容 併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者にあらかじめ説明
無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時	3. 無期転換申込機会 4. 無期転換後の労働条件 併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならない。

○労働条件通知書(短時間労働者用；常用、有期雇用型)

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

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

年 月 日	
事業場名称・所在地 使用 者 職 氏 名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 【自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他（ ）】 2 契約の更新は次により判断する。 【 契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） 】 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業上の制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移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） ） 【有期雇用特別措置法による特別の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） Ⅱ 定年後引き続いて雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特別の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等：（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 【 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 】 (3) フラット制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フラット制（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 フラット 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ・ 無 ）
休 日	・定例日：毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日：週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過後 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃 金	1 基本賃金 イ 月給 (円)、ロ 日給 (円) へ 時間給 (円)、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 (円) へ 就業規則に規定されている賃金等級等 2 諸手当の額又は計算方法 イ (手当 円 / 計算方法:) ロ (手当 円 / 計算方法:) ハ (手当 円 / 計算方法:) ニ (手当 円 / 計算方法:) 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 () % 月60時間超 () % 所定超 () % ロ 休日 法定休日 () %、法定外休日 () % ハ 深夜 () % 4 賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 5 賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 6 賃金の支払方法 () 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 8 昇給 (有 (時期、金額等) , 無 ()) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無 ()) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無 ())
退職に関する事項	1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無) 3 創業支援等措置 (有 (歳まで業務委託・社会貢献事業) , 無) 4 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること) 5 解雇の事由及び手続 () ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
そ の 他	・ 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 その他 ()) ・ 雇用保険の適用 (有 , 無) ・ 中小企業退職金共済制度 (加入している , 加入していない) (※中小企業の場合) ・ 企業年金制度 (有 (制度名) , 無) ・ 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 (連絡先) ・ その他 () ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

以上のほか、当社就業規則による、就業規則を確認できる場所や方法 ()

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

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

1-5. 身元保証書・誓約書は提出しなければならないの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用にあたって「身元保証書」と「誓約書」の提出を求められました。提出しないと採用取消しになるのでしょうか？

A：これがルール！

書類提出が採用の条件となっている場合は、提出しないと不採用とされることがあります。

■身元保証とは？

使用者が、本人以外の第三者を「身元保証人」として保証契約を求めることは、パート・アルバイトなどの非正社員についても行われることがあります。

これは、採用した労働者が、もしも使用者に損害を与えるようなことをしたときに備え、賠償金を確実に得られるよう、本人以外の第三者にも責任を負ってもらうための契約です。

身元保証契約は、保証人が本人と全く同じ責任を負う「連帯保証契約」とすることが一般的です。

また、同居の親族以外の者を保証人とするよう求められるケースも多いようです。

■身元保証書を提出する義務はある？

採用にあたって身元保証契約を求めることは、必ずしも不当な理由によるものとも言えませんし、慣習的に広く行われてきたこともあって、これを採用条件とすることが違法であるとは言えないでしょう。

このため、「身元保証書」を提出しないと採用が取消されることはありえます。

ただし、もともと身元保証人を付けることが採用条件になっていなかったにもかかわらず、採用後に新たに身元保証書の提出を求められた場合であって、提出を求める理由に合理性がなければ、提出を断ったとしても、解雇することはできないと解されます。

■身元保証人の責任

多くの場合、身元保証契約は連帯保証となっているため、身元保証人が高額の賠償責任を負ってしまうことがあります。ただし、賠償すべき上限額をあらかじめ保証契約書に定めていなければ、その保証契約は無効になります（民法 465 条の 2 第 2 項）。

また、身元保証契約は採用条件として一般化しており、親族や知人同士で保証し合うことも多いことから、身元保証人にあまりに大きな損失を与えないように、「身元保証ニ関スル法律」によって、身元保証人の責任が軽減されています。

身元保証契約は、期間を定めなければ原則 3 年間で終了し、期間を定めても最長 5 年間とされています（自動更新は認められませんが、期間満了時に新たに締結し直すことがあります）。

また、使用者は、その労働者に不審な行動や仕事内容の変化があったときは、直ちに身元保証人に通知しなければならず、その場合、身元保証人は身元保証契約を解除できます。

身元保証人が負う責任の範囲は、使用者側に過失が無かったか、身元保証人が保証をするに至った経緯（引き受けた理由と保証するにあたり実際に注意を払えた程度）、その労働者の仕事の変化など一切の事情を踏まえて、裁判所が決定するとされています。

賠償額は必ずしも使用者の言い値が妥当とは限りませんから、もし使用者から請求を受けたとしても、賠償額について直ちに合意せず、弁護士などの法律専門家に相談するか、裁判所の調停・裁判によって解決を図った方がよいでしょう。

■誓約書

採用にあたって、在職中に企業秩序や秘密を守ることだけでなく、退職後についても一定の義務を負うことを内容とする「誓約書」の提出が求められることもあります。

これも採用条件となっている以上、拒否すれば不採用となることがあります。

在職中に使用者の利益を害しないことや、就業規則などを順守する内容の誓約書であれば、労働者として当然守るべき事項を確認しているだけですから、それほど問題は無いものの、退職後の競業避止や秘密の保持を義務付けるものについては注意してください。

そのような内容の誓約書にいったん合意しても、法令や公序良俗に反する内容であれば、効力を否定できることもあります。合意する前に十分検討することが必要です（「8-4. 退職後の義務」参照）。

1-6. 労働条件が変わるとき（その1）

Q：どうなる？こんなトラブル！

契約の更新のときに、『次回の契約から時給を下げる！』と言われました。拒否したらもう働けませんか？

A：これがルール！

新しく契約を締結するときに、新しい労働条件を改めて決めることは原則として許されますが、実質的に継続更新することが期待されている契約について、合理的な理由なしに一方的に不利益な変更をすることはできないとする裁判例もあります。

■基本は合意で

労働契約でいったん決められた労働条件は、使用者だからといって、一方的に変更することはできません。労働契約が続く間は、使用者も、働く人も、最初に定めた条件に従って契約を実行する義務があります。

ただし、相手に労働契約で決められた条件を変えてくれるよう申し入れて、相手がこれを受け入れたならば変更できます。

しかし、相手が契約の変更に応じなかったからといって、不利益を与えることはできません。労働者からの労働条件の変更の申入れを使用者が聞き入れてくれなかったからといって、労働者が契約に違反したり、一方的に辞めたりできるわけではないのとまったく同じように、使用者も、変更の申入れを労働者が受け入れてくれなかったからといって、懲戒処分したり、解雇したりできるわけではないのです。

■契約の更新時の注意点

原則として、労働契約を一方的に変更することはできませんが、現在の契約の期間が満了した後で新しく契約を結ぶときは、新しい条件を改めて決めることができます。

このため、新しく提示された条件について合意できないと、契約が結ばれず、結果として雇用が終了することになります。

しかし、実際に何回も契約を更新して、次の契約も当然結ばれると期待できる状況の中で働いてきたのに、突然前より不利な労働条件を提示されたために雇用を失うことは、実質的には解雇であると評価できることもあります。

この場合、採用の時や以前の更新の時に使用者から受けた説明の内容、更新の状況、同僚に対する扱い、使用者が労働条件を変更しなければならない理由などを総合的に判断していくことになります。

1-7. 労働条件が変わるとき（その2）

Q：どうなる？こんなトラブル！

毎年、夏と冬にボーナスをもらっています。会社から、『経営状態が非常に悪くなったので、就業規則を変更して、次回からボーナスを減額する』と説明されました。労働契約の内容は、一方的に変更できないのではないですか？

A：これがルール！

就業規則によって労働条件が定められている場合には、一定の条件をクリアすれば、合意がなくても会社が労働条件を変更できる場合があります。

■就業規則と労働契約

正社員、パート・アルバイトなどの採用区分に関係なく、10人以上の労働者を常に雇用している事業場では、「就業規則」を作成し、労働者が常時見ることができるよう周知しておくことが義務付けられています。就業規則とは、使用者が労働条件や職場の規律などについて統一的に定めたルールブックであり、①から③までは必ず、④については制度があれば、それぞれ決めておかねばなりません。

- ① 始業・終業の時刻、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定・計算・支払方法・締切り・支払時期・昇給に関する事項
- ③ 解雇の事由を含む退職についての事項
- ④ 退職手当、臨時の賃金、最低賃金、食費・作業用品などの費用負担、安全衛生、職業訓練、災害補償や業務外傷病の扶助、表彰と制裁のほか、労働者全員に適用される事項があればその事項

就業規則の中に、労働契約の労働条件より有利なものが定められているときは、就業規則の基準が適用されます。逆に、労働契約で決められている有利な労働条件を、就業規則内の規定を理由として引き下げることはできません。

パートやアルバイトには、正社員を対象とした就業規則の全部、あるいはその一部を適用しないと定めている使用者も多いのですが、就業規則がパートやアルバイトにも適用される場合や、別途、パートやアルバイトを対象に就業規則が定められている場合は、就業規則に労働契約よりも有利な基準があれば、それに従った扱いを求めることができます。

■就業規則の変更

例えば、会社の営業時間が変わるため、就業規則で決めている始業・終業時刻を変えるなど、一旦定めた就業規則を変更する必要がある出てくることがあります。

就業規則も労働契約の形の一つですので、労働者の不利益になるような変更を行う場合には、原則として会社と労働者の間で合意が必要になります。

しかし、就業規則は会社の全員に統一的に適用されるルールですので、大勢の社員の中でごく少数の人たちだけが変更反対しているからといって、就業規則の変更ができなかったり、反対している人たちだけにこれまで通りのルールを認めたりすることは合理的でないこともあるでしょう。

そこで、法律では、①個々の労働者が受ける不利益の程度が大きすぎないか、②会社が現在の労働条件を維持していくことが難しい事情があるか、③変更後の就業規則の内容が合理的か、代償措置が取られているか、④労働者との間できちんと協議を行ったうえで変更したかを基準に、例外的に会社が就業規則の変更によって労働条件を変えられる場合があるとしています（労働契約法第10条）。

■労働協約

労働組合と使用者の間で、組合員の労働条件について取り決めた「労働協約」がある場合、原則として組合員には、労働契約に優先して労働協約で決められた基準が適用されます。また、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りませんので（労働基準法第92条第1項）、労働協約の締結により労働条件が変更された場合には、就業規則もそれに合わせて変更しなければなりません。

2. 賃金に関する基準

2-1. 最低賃金

Q：どうなる？こんなトラブル！

日給制なのですが、日給額を所定労働時間で割ると、最低賃金を下回っています。これは許されるのですか？

A：これがルール！

時間あたりの額が最低賃金を下回っていることは許されず、差額の支払いを求めることができるほか、使用者には罰則も定められています。

■最低賃金とは？

ごく一部の例外的なケース（労働基準監督署長の許可を得た場合）を除けば、どのような雇われ方であっても、時間あたりの賃金額を、最低賃金法に基づき定められた基準より低くすることはできません。これは、契約社員、パート、アルバイトなどの雇用形態にかかわらず同じです。

最低賃金の基準は都道府県ごとに定められており、実際に働いている事業場のある都道府県の基準が適用されます。

最低賃金には、一律に適用される最低賃金額のほか、産業の種類によっては、これよりも高い基準が定められていることがあります。例えば、東京都の場合、次ページのように定められています。

最低賃金に満たない額しか支払われていなかったときは、その差額を請求できます。また、最低賃金を下回る賃金で労働をさせると、その使用者は処罰されます。

■最低賃金の計算

最低賃金に達しているかどうかは、支払われた時間あたりの賃金額と比較して判断します。

時給制であればその時給ですが、日給制や月給制の場合は、その日やその月の所定労働時間（働くとされている労働時間）で割って計算します。出来高制の部分は、実際の労働時間で割って計算します。

ただし、この計算にあたっては、

- ① 祝い金や見舞金など臨時に支払われた賃金

- ② 賞与などの1か月を超えた期間ごとに払われる賃金
- ③ 所定外・時間外・休日や深夜の労働に対する割増賃金
- ④ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当は含めません

最低賃金には、都内の全産業に適用される「東京都最低賃金」と、特定の産業に適用される「産業別最低賃金」があります。

最低賃金の名称		時間額	効力発生日
地域別	東京都最低賃金	1,163 円	令和 6 年 10 月 1 日 (令和 5 年の額から 50 円引き上げ)
特定 (産業別) 最低賃金	鉄鋼業	現在、左記の特定（産業別）最低賃金は、全て地域別最低賃金を下回っているため、全ての業種について、東京都最低賃金「1,163 円」が適用されます。	
	はん用機械器具、 生産用機械器具製造業		
	業務用機械器具、 電気機械器具、 情報通信機械器具、 時計・同部分品、 眼鏡製造業		
	自動車・同附属品製造業、 船舶製造・修理業、 舶用機関製造業、 航空機・同附属品製造業		

(令和 6 年 10 月 1 日現在)

★ 最低賃金は毎年改定されますので、詳しくは東京労働局労働基準部賃金課(03-3512-1614)、または最寄りの労働基準監督署（巻末 困ったときの相談窓口）までお問合せください。

事業場が東京都以外の道府県の場合には、各道府県の最低賃金が適用されます。

令和 6 年度地域別最低賃金は厚生労働省のホームページで確認して下さい。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumchiran/index.html

2-2. 割増賃金ってどんなときにもらえるの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

私の勤務先は、残業をしても残業代がまったく支払われません。みんな長く勤めたので、残業代がもらえなくても我慢しています。

A：これがルール！

①法定労働時間を超えて働いたとき、②法定休日に働いたとき、③午後10時から午前5時までの深夜に働いたときは、割増賃金を受け取ることができます。割増賃金を支払わないことには、罰則もあります。

■こんな場合は割増を

①法定労働時間を超えて働いたときは（時間外労働）、原則として通常の賃金の25%以上、②法定休日に働いたときは（休日労働）通常の賃金の35%以上、③午後10時から午前5時までの深夜に働いたときは（深夜労働）通常の賃金の25%以上を受け取ることができます。

また、これらが重複した時は、下の表のとおり加算されます。

	5:00 ～ 22:00	22:00 ～ 5:00 (③深夜労働)
法定労働時間内の労働	—	25%以上…d
① 時間外労働	・月45時間までの時間外労働は25%以上…a ・月45時間を超え60時間以内の時間外労働は25%を超える割増率を定める努力義務 ・月60時間を超える時間外労働は50%以上…b*	・月45時間までの時間外労働は50%以上…a+d ・月60時間を超える時間外労働は75%以上…b+d
② 休日労働	35%以上…c	60%以上…c+d
注： 休日労働が1日の法定労働時	35%以上…cのみ (休日労働の場合、1日8時間を	60%以上…cのみ+d (左に同じ)

間を超える場合	超えても時間外労働の割増の対象にはならない	
---------	-----------------------	--

＊月 60 時間以上の時間外労働の割増率を 50%以上とすることが義務付けられています。なお、一定の手続きを取った場合にこの増額分を有給の休暇（代替休暇）として与えることができます。

■使用者は労働者にサービス残業をさせてはダメ！

割増賃金は、労働基準法第 37 条に基づいて必ず支払われるものですから、採用のときに、割増賃金はないという約束をしていたとしても、そのような約束は無効になります。サービス残業（賃金不払い残業）をさせることは法律に反しているのです。

また、労働時間を正確に把握することは、使用者の義務です。労働者が法定労働時間を超える残業をしているのを知りながら放置することも違法ですし、割増賃金も当然に支払わなければなりません。

労働時間の計算は原則として分単位で行います。月ごとの労働時間を合計して清算するときの端数処理はできますが（30 分未満を切り捨て、30 分以上を切り上げる）、1 日 30 分未満の勤務時間を切り捨てるというような、時間計算をすることは許されません。

残業したのに、賃金や割増賃金が支払われないサービス残業は労働基準法違反です。これを放置しているような使用者には、労働基準監督署も厳しい対処をしています。

■ちょっとだけ注意、「所定外」と「法定外」

少しだけややこしい話ですが、あらかじめ決められていた所定の労働時間を超えて働くことは、一般には「残業」と呼ばれていますが、残業をしたら、必ず割増賃金を受け取れるという訳ではありません。

法律上、割増賃金を受け取れるのは、法定労働時間（休憩時間を除く 1 週 40 時間、1 日 8 時間）を超えて働いた時間や、法定休日に働いた日、午後 10 時から午前 5 時までの深夜労働に限られます。

例えば、変形労働時間制などを採用していない、1 日 8 時間が法定労働時間となっている事業場で、あるパートタイム労働者が 1 日 5 時間という労働契約で働いている場合を想定してください。この労働契約で定めた時間は、所定労働時間と呼ばれています。ある日、このパートタイム労働者が 1 日 5 時間を超えて働いたとします。その日の総労働時間が 8 時間を超えたなら、8 時間を超えた時間については、法定労働時間を超えているので 25%以上の割増賃金を受け取る権利があります。

しかし、所定労働時間を超えていても 5 時間を超えて 8 時間までの残業部分は、法定労働時間を超えていません（法内残業と呼ばれます）。この時間について、使用者は通常の賃金は支払わなければなりませんが、とくに労働契約でこの部分についても割

増賃金を払うという定めがなければ、割増賃金は支払わなくてもいいと解されています。つまり、このパートタイム労働者は、労働契約や就業規則によって所定労働時間内でも割増賃金を払うと決められていれば、基準に従って請求できますが、そうでなければ割増賃金を請求できません。

法定休日（毎週少なくとも1回の休日ないしは4週4日の休日）と法定外休日の関係についても同様です。法定休日に働いた分は、割増賃金を受け取る権利がありますが、法定外休日に働いた分の割増賃金は、労働契約や就業規則などの基準がどうなっているかによって決まります。

2-3. 残業しても手取りが増えない

Q：どうなる？こんなトラブル！

時間外勤務や夜勤があった月も給料が変わらないので人事に確認したら、「割増分は『業務手当』に含まれている」と言われました。そんな説明を受けた覚えはないのだけれど・・・。

A：これがルール！

割増賃金を固定給の一部に含めて支払うことはできないわけではありませんが、実働に応じた割増賃金をカバーするものでなければならず、その手当が割増賃金部分であることがあらかじめ明確にされている必要があります。

■「固定残業代」はあり？

労働者が時間外、休日、深夜の労働をしたときは、それに応じて法律の基準を上回る割増賃金が支払われなければなりません（「2-2. 割増賃金ってどんなときにもらえるの？」参照）。

しかし、時間集計や計算の煩雑を避けるために、あらかじめ定められた一定額の割増賃金を支払う方法がとられることがあり、「固定残業代」などと呼ばれています。

固定残業代は一切許されないというわけではありませんが、次のような条件を満たす必要があります。

■実際の割増分をカバーするものであること

時間外や休日の労働、深夜の労働に割増賃金を支払うことは、長時間労働と健康への悪影響を防止するために法律で定められている規制ですので、あらかじめ労働契約や就業規則で支払わないことや、支払い額の上限を定めてあっても、無効になります。

例えば、時間外労働を月 20 時間とあらかじめ定めておいて、その 20 時間分の割増賃金にあたる固定残業代を毎月、固定の金額で支払うことはできます。

しかし、実際の時間外労働が月 20 時間を超えたときも、追加支給しないという定め方をすると違法であり、無効です。

仮に他の月に時間外労働がない月があっても、年間で平均すると時間外労働が毎月 20 時間以下となっているとしても、許されません。給料の支払い期間中に生じた時間外、休日、深夜労働の割増賃金は、その期間に対応した割増賃金の支払いで清算されなければなりません。

このため、固定残業代は、あらかじめ定められた割増賃金分に相当する時間を超え

る労働があったときは、その不足分が別に支払われない限り、違法となります。

また、あらかじめ定められた時間以上の労働をした場合だけ一定の手当を支払うという定め方もできなくはありませんが、この場合も、実際の労働に応じて法律で求められている計算方法で算定された割増賃金に相当する額以上は支払う必要があります。

■割増賃金分の手当であることが明確になっていること

固定残業代を支払う場合、固定残業代として支給される手当部分が、通常の給与やその他の手当と明確に区分されていることが必要です（明確区分性）。

例えば、単に「基本給 20 万円を支払うが、基本給には 20 時間分の割増賃金を含む」といった定め方は許されません。

通常の基本給ではない割増賃金に充当される部分がどこであり、いくらであるかわかる形になっていなければなりません。

また、このような固定残業代として支払われる手当を設けるときは、その手当が割増賃金の支払い分であることを、労働契約や就業規則などで明記し、事前に本人に説明しておくことが必要です。

事前の説明もないまま、働き始めた後で一定の手当は割増賃金分のつもりだったと使用者が主張しても、そのような扱いは認められません。

割増賃金の計算にあたって除外できる手当は法律で限定されているため、このような手当が割増賃金分にあたるかどうか不明確だったときは、固定残業代を含めて割増賃金を再計算することになります。

募集要項や求人票の「固定残業代」を含めた賃金表示をめぐるトラブルが見受けられることから、厚生労働省は、「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針」において、青少年が応募する可能性のある募集又は求人について固定残業代を含めた賃金額の表示を行う場合には、以下の事項を記載することとしています。

一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を定額で支払うこととする労働契約を締結する仕組みを採用する場合は、

- ① 固定残業代を除いた基本給の額
- ② 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
- ③ 固定残業時間を超える時間外労働、休日労働、深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨等を明示することとしています。

2-4. 給料からは何が引かれるの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・給料の額面額は同じなのに、毎月引かれる税金の額が同僚と違うのはなぜ？
- ・交通費には税金がかからないの？

A：これがルール！

- ・税金（所得税、地方税）や社会保険（健康保険、厚生年金保険、介護保険）、雇用保険の保険料の労働者負担分は、使用者が労働者の給料から差し引いて払うことが義務付けられています。その額は、その人の扶養家族の状況や年齢（介護保険）などによって異なります。
- ・交通費は原則として税金がかかりませんが、社会保険料の計算には算入されます。

■給料から差し引いてよいもの

使用者が、労働者の給料や賞与から、使用者が有している損賠賠償請求権などに基づいて一方的に控除をすることは、労働基準法第24条第1項により禁止されています。ただし、これには例外があって、税金と社会保険料、雇用保険料については、使用者がその額を給料から控除して納めることが義務付けられているため、従業員が望んだとしても控除しないことはできません。

また、税金や社会保険料以外であっても、社宅の家賃などは、あらかじめ労働者の個別の同意があれば賃金から控除することもできます。ただし、そのためには、使用者が、従業員の過半数組合ないし過半数代表者と、賃金控除を認める労使協定（賃金控除協定）を結んでいることも必要です。

■控除される税金と社会保険料の種類

給料から控除される税金は、この後に説明する「所得税」と「住民税」です。

また、社会保険料として控除されるものは、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」の保険料です。

社会保険料は、所定労働時間が一定以上の被保険者になると控除されます。

「健康保険」については「7-1. パートタイマーも健康保険に入れる」を、「厚生年金」については「7-2. 厚生年金は国民年金のプラスアルファ」を、「雇用保険」については「8-1. 仕事を辞めたらハローワークへ」を参照してください。

■ 所得税

その年の1月1日～12月31日の間に、その人が得た「所得」の合計に応じて、5～45%の所得税が徴収されます。また、その税額に2.1%の復興特別所得税が加算されます。

「所得」とは、収入金額から一定の基本的控除をした後の額をいい、給料の場合、その額が年間103万円以下の場合は、所得がゼロとなるため（基本的な控除だけを使う場合）、所得税はかかりません。

また、扶養している家族がいる場合などは、さらに控除を受けられるため、同じ収入でも、その人の家庭状況によって税額が異なることがあります。

所得税がかかる収入には様々な種類がありますが、毎月の給料については、使用者が給料の支払い時に社会保険料などの控除後の金額を基に、「税額表」で定められた税金額を控除して納付します（これを「源泉徴収」といいます）。

その1年間に1社だけから賃金を受け取っていた人は、年末に、その年の所得税額の過不足を調整することになっていますが（「年末調整」という）、年の途中で退職したときや、2か所以上で働いている複数就業者であるとき、給料の他にも収入があるとき、税金を減らせる事情があるときなどは、自分で「確定申告」をして、過不足を調整することになっていきます。

毎年あるいは仕事を辞めたときに渡される「源泉徴収票」は、確定申告のときに必要となる大事な書類です。大切に保管しましょう。

なお、通勤手当には原則として所得税はかかりませんが、通勤に必要な額を超えて支給されているものや、月15万円を超える部分には、所得税がかかります。

所得税について詳しく知りたいときは、国税庁のホームページを参照するか、最寄りの税務署に相談してください。

■ 住民税

住民税は、所得税と違って、「その前年」の所得に対して、原則10%（都道府県民税4%＋市町村＜特別区＞民税6%）＋ α で計算される税金を支払うことになっていきます。

この「 α 」は、住んでいる市町村、特別区ごとに、若干異なります。継続的に給料を支払っている使用者は、従業員の給料から住民税を控除して納めることになっていきます。

住民税は、所得が一定額以下の人にはかからないほか、その人の住んでいる市町村、特別区の税額（その年の1月1日の住所地です。職場の所在地ではないことに注意してください）、扶養している家族の状況などで個人ごとに異なります。

住民税について詳しく知りたいときは、お住まいの市町村または特別区の住民税担当部署に相談してください。

3. 労働時間・休暇・休日

3-1. 労働時間の決まりってどうなっているの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・毎日、夜中まで残業続きです。これは法律違反では？
- ・始業時間前に開かれるミーティングに出席するように言われているのですが、参加してもその時間分の給料が支払われません。
- ・指定された作業着で仕事をするになっています。着替えに必要な時間は、労働時間に含まれるのでしょうか？

A：これがルール！

- ・使用者は、労働者を、休憩時間を除き、1週間に40時間、または、1日8時間を超えて働かせてはいけないのが原則です。
- ・始業前のミーティングへの出席や、作業着着用での仕事が義務付けられていれば、着用に要する時間は労働時間となり、その分の賃金を請求することができます。

■労働時間を守るのは使用者の義務！

使用者は、休憩時間を除き、労働者を1週間に40時間、または1日に8時間を超えて働かせてはいけないのが原則です（法定労働時間。労働基準法第32条）。

労働時間が1日8時間を超えなくても、ある週の通算労働時間が40時間を超えれば、労働基準法違反になります。例えば、1日7時間で毎日働いていると、6日目の5時間で40時間になりますから、それを超えて労働者に仕事をさせることは原則としてできません（次ページのいろいろな例外を参照）。

労働基準法違反の労働をさせた使用者や現場の責任者は、罰せられることになっています。労働時間を正確に把握することは使用者の義務であり、「把握していなかった」という言い訳は認められません。

■「労働時間」はどこからどこまで？

労働時間としてカウントされるのは、使用者の指揮・命令の下に置かれている時間です。

そして、どのような場合に指揮命令下に置かれているかは、個々のケースごとに考える必要があります。

なお、下記の時間は、労働時間にあたりと考えられています。

- ① 作業と作業の間の手待時間（待機時間ともいう。たとえば、昼休みの電話当番で電話を受けていない時間など）
- ② 参加を義務づけられている作業開始前ミーティング、交代制勤務の場合の引き継ぎ時間
- ③ 作業服への着替え時間（業務の準備行為として行うことが義務付けられている場合）
- ④ 作業前の準備、作業後の後始末・掃除（使用者の明示・黙示の指示がある場合）
- ⑤ 仮眠時間とされているが、警報や電話への対応などその場での労働から離れることが保障されていない場合

■意外とある？いろいろな例外

1 週 40 時間、1 日 8 時間の原則について、労働基準法は次のような例外を認めています。

自分の労働時間の扱われ方がおかしいのではないかと思ったときは、就業規則やシフト表等で社内の取扱いを確認するなどしてから、東京都労働相談情報センターや労働基準監督署などにお問い合わせください（巻末の「困ったときの相談窓口」参照）。

●例外①特例対象事業場の週 44 時間制

物品の販売、配給、保管もしくは賃貸または理容／製作を除く映画、演劇その他興業／治療、看護、その他保健衛生／旅館、料理店、飲食店、接客業または娯楽業で、いずれも常時 10 人に満たない人しか働いていない事業場(特例対象事業場)では、1 週あたりの上限が 44 時間となっています（1 日の上限は休憩時間をのぞき 8 時間）。

●例外②変形労働時間制・みなし労働時間制

変形労働時間制、フレックスタイム制という特別な労働時間制度が導入されている事業場や、事業場外労働や裁量労働のみなし制と呼ばれる制度が導入されている一部の事業、職種では、1 日あるいは 1 週の上限が原則どおりでないことがあります。

●例外③36 協定があり、労働協約、就業規則、労働契約で時間外労働義務及び休日労働義務に関する合理的な規定がある場合

労働契約や就業規則などに、「業務上必要なときは、労働者に時間外・休日労働義務が発生する」旨の規定があり、労使協定（36 協定）が結ばれ、労働基準監督署に届け出られているときは、労使協定の定める限度で、時間外・休日労働をさせることが許されています。一般的に残業と呼ばれているのは、これに該当します。

●例外④労働基準法 41 条に基づく適用除外

農業・水産業・畜産業従事者、管理監督者（役職の名称で判断せず、実質的な管理・監督者）や機密の事務を取り扱う者（経営者と一体的に行動する秘書等）、監視断続労働従事者（労働基準監督署の許可が必要）は、労働時間、休憩、休日の規定が適用されません。

●例外⑤高度プロフェッショナル制度の適用対象者

高度プロフェッショナル制度が導入されている場合は、職務範囲が明確で一定の年収要件を満たす労働者を対象に、一定の手続きや健康確保措置を講じることが条件に、労働時間・休憩・休日の規制のほか深夜の割増賃金の規定が適用されません。具体的には、厚生労働省令により定められる、高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関連が高くない業務についており、また従事する時間帯の選択や時間配分に関して広範な裁量が労働者にあり、使用者から具体的な指示を受けないことや、年収が 1,075 万円以上であること、本人の同意があることなど条件を満たしていることに加えて、労使委員会の決議や健康確保措置等の手続きも必要になります。

3-2. 仕事中は休憩時間も必要

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・早く帰りたいので、『休憩時間はいらない』と言ったのですが、上司に聞いてもらえません。
- ・一応、休憩時間は決まっているけど、お客さんの対応でしっかり休めません。
- ・休憩時間の分は賃金は支払われないの？

A：これがルール！

- ・使用者は、1日6時間を超えて労働者を使用する場合、法律に基づき、途中で休憩時間を与えなければなりません。たとえ、労働者が「休憩時間はいらない」と言っている場合であっても1日6時間を超えれば休憩付与義務を負います。
- ・休憩とされている時間帯に仕事をしていて休憩できなかった場合、その時間は労働として扱われ、使用者は賃金を支払わなければならず、1日6時間を超えて労働させていたのであれば、休憩を付与する義務を負います
- ・休憩時間に自由に休憩ができる場合には、ノーワークノーペイ原則により、休憩時間については賃金は支払われません（ただし、労働契約で休憩時間も賃金を支払うという約束をしていれば、契約に基づき支払ってもらうことはできます）。

■休憩時間、きちんと取れている？

休憩時間とは、労働者が労働義務から解放される時間のことをいいます。使用者は、1日の労働時間が6時間を超える場合には、その途中で少なくとも45分間の休憩時間を、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、労働者に与えなければなりません。

1日の労働時間が6時間以下なら、使用者は労働者に休憩時間を与える義務はありません。もっとも、与える義務がないというだけですから、法律を上回る取り扱いとして、就業規則や労働条件通知書に基づき休憩を与えても構いません。

また、労働時間が6時間超の場合は45分、8時間超の場合は1時間というのは、最低限与えなければならない休憩時間ですから、それを超える休憩時間を与えることもできます。

休憩時間は、労働時間の途中であればどこで与えてもいいですし、分割して与えることもできます。60分の休憩時間を45分と15分に分割したり、30分を2回に分けることもできます。

ただし、5分間の休憩時間を細切れに与えるなど、実質上休憩時間といえないよう

な分割は、休憩の趣旨を失わせるので許されません。

休憩は、労働者の心身の負担を緩和するためだけでなく、その後の業務を能率的に実行できるようにする目的もあります。法律上の最低限の休憩時間は、たとえ労働者がいないと言っても、付与しなければ、使用者は法律違反の責任を問われます。

■休憩は全員一斉に

休憩時間は、そこで働く人に対して、一斉(いっせい)に与えるのが原則です。

ただし、使用者と、事業場の過半数組合ないし過半数代表者との間で交替制休憩についての労使協定を締結している場合、労基法第 40 条に基づく運輸交通、旅館、商業、飲食娯楽などでは、労使協定を締結していなくても、一斉休憩ではなく、交替で休憩時間を与えることも認められています。

■休憩時間は自由に利用を

休憩時間中は、児童養護施設などのごく一部の業務を除いて、労働者が完全に仕事から解放されることが保障されなければなりません。

ですから、休憩時間とされている時間でも、お昼休みの電話当番のように、その時間にお客さんから電話があれば対応しなければならない場合などは、結果として仕事をせずに済んだとしても、休憩を与えたことにはなりません。その時間は労働時間となり、使用者は賃金を支払わなければなりません。

また、休憩は自由利用が原則であり、それには休憩時間中の移動の自由も保障されていますから、合理的な理由なく外出を禁止することもできません。

ただし、労働者が使用者の管理する施設の中で休憩するときに、使用者が使ってもいい場所を指定したり、守らなければならない施設利用上のルールを定めたり、外出するときに届出をさせ、連絡が取れるよう求めたりすることは、法律には違反しないとされています。

休憩時間中とはいえ、守らなければならない就業規則上のルールを破ると、懲戒処分の対象となることもありますから注意してください。

3-3. パートタイマー・アルバイトなども有給休暇が取れるの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

有給休暇を取りたいと伝えたら、店長に『アルバイトに有給休暇はない！』と言われました。

A：これがルール！

アルバイトでも、一定の所定労働日数があり、採用から6か月間継続して勤務し、所定労働日の8割以上出勤していれば、年次有給休暇が取得できます。採用から6か月経過以降は、1年ごとに8割以上の出勤をしていれば年休を取得する権利を得ることができます。

■たまにはゆっくり有給休暇

仕事を休んでも、その日・時間の賃金が保障されるお休みのことを、「年次有給休暇」といいます。これを略して、「有休」や「年休」、単に「休暇」と呼ぶこともあります。

年次有給休暇を使って休んだ日は、原則として、その日に働いたならもらえるはずの賃金（通常の賃金）、または平均賃金が支給されることになっています（労使協定があれば、健康保険法の標準報酬月額から算定される額でも可）。欠勤した日の分の給料を月額から差し引いていく月給制が適用される場合は、年次有給休暇として休んだ日の給料が差し引かれない、という扱いをするところが多いようです。

この年次有給休暇は、正社員だけの制度ではありません。正社員、パート・アルバイト、派遣社員、契約社員などに関係なく、労働者であれば次に説明する要件を満たせば、取得することができます。

また、年次有給休暇は労働基準法に基づく権利ですから、職場内に年次有給休暇を取得した人がいなかったり、年次有給休暇についての職場のルールがなかったりしても、労働者は法律に基づいて取得することができます。

使用者が年次有給休暇の取得を認めないことは、違法となります。また、労働者が年次有給休暇を取得しようとしたことや、実際に取得したことを理由に、使用者は不利益な取扱いをしてはなりません。

■しっかり働いて6か月

6か月間継続して勤務し、勤務が予定された日のうちの8割以上出勤した場合には、次ページの表に記載された日数の年次有給休暇が法律上当然に付与されます。

また、就業規則などで、これよりも労働者にとって有利な制度を設けていれば、そ

ちらが適用されます。

なお、年次有給休暇は、労働者が、本当は働かなければならない日(所定労働日)に、賃金を失うことなく安心して休むことができるようにするための権利です。

ですから、もともと休みになっている日(所定休日)を、年次有給休暇として賃金の支払いを求めたり、使わなかった分を買い取ってくれるよう、使用者に求めたりする権利が労働者に保障されているわけではありません。

年次有給休暇の付与日数表

週 所 定 労働時間	週 所 定 労働日数	1 年間の 所 定 労働日数	勤 続 期 間						
			6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月 以上
30 時間 以上			10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
30 時間 未満	5 日 以上	217 日 以上							
	4 日	169 ～ 216 日							
	3 日	121 ～ 168 日							
	2 日	73 ～ 120 日							
1 日	48 ～ 72 日	1 日	2 日		3 日				

3-4. 有給休暇ってどうやって取るの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・上司に有給休暇を取りたいと言ったら、『この忙しいのにダメだ！』と言われました。
- ・昨日、事情があって欠勤したのですが、有給休暇の扱いにしてもらいたいと、今朝、上司に頼んだところ、『無断欠勤だからダメだ！』と言われました。

A：これがルール！

- ・付与された年次有給休暇をいつ取得するかは、労働者の申出（時季指定）によって決まるのが原則です。ただし、使用者は、事業の正常な運営に支障が出る場合に限り、他の日に変更するよう労働者に求めることができます。
- ・休んでしまった日を後から年次有給休暇にすることは、使用者が認めない限り、できません。

■年休の利用目的は自由

年次有給休暇をどんな理由で取得するかは、労働者の自由です。また、使用者は、労働者の年次有給休暇の利用目的に、干渉してはいけないことになっています。

■休む日は自分で指定

付与された年次有給休暇をいつ取得するかは、労働者の申出によって決まるのが原則です。

このため、年次有給休暇を取得するには、労働者から使用者に取得する日を伝える必要があります（これを「時季指定」といいます）。

■使用者が時季指定をしなければならない場合もある

使用者は、年 10 日以上 of 年次有給休暇が付与される労働者に、年次有給休暇を付与されてから 1 年以内に最低 5 日を取得させなければなりません（年 5 日の年次有給休暇を取得させない使用者には、30 万円以下の罰金が科せられます。労働基準法第 120 条第 1 号）。年 10 日以上 of 年次有給休暇を付与される労働者が、年間に 5 日以上 of 年次有給休暇の取得の申出（時季指定）をしない場合には、使用者はその付与の時季等について労働者の意見を聴いたうえで、日にちを指定して、確実に年 5 日以上を取得させることが義務付けられています。

また、年次有給休暇は、付与されてから 2 年経つと、原則として時効により権利が消滅してしまうので注意してください。

■年休はどうやって取る？

年次有給休暇を取得したいときは、原則として、取得を希望する日を1日単位で指定し、あらかじめ使用者や上司に申し出ておく必要があります。

時間単位の年次有給休暇は、労使協定に定めがあれば、年5日分を限度に労働者の時季指定により取得できます（労使協定がない事業場では、時間単位での年次有給休暇の取得はできません）。

なお、年次有給休暇取得の申出の期限や方法は、法律上の決まりはありませんが、取得希望日の前日の終業時刻までに使用者に申し出ればよいと解されています。

ただ、一般的には就業規則などで手続は決められており、取得したい日までに時間的余裕があるときは、なるべく早めに、その手続に従って申し出ておくことが望ましいでしょう。

使用者は、労働者から年次有給休暇の時季指定を受けた場合、労働者の請求する時期に年次有給休暇を与えなければならないのが原則です。

ただし、事業の正常な運営を妨げる場合に限り、他の日に変更するよう労働者に求めることができます。

なお、ここでいう「事業の正常な運営を妨げる場合」というのは、誰が見てもそのとき休まれたら、事業場の業務が正常に運営できないという具体的な事情のあるときです。ですから、単に忙しいからという理由で、労働者が休みたい日に休ませないということとはできません。

■当日に休暇を取る場合

年次有給休暇の取得希望日の連絡は、事前にしなければならないのが原則ですから、始業時刻を過ぎてから連絡した場合は、当然にその日が年次有給休暇になるわけではありません。

使用者が事後の請求として、年次有給休暇と認めてくれればいいのですが、認めてくれないと私事欠勤や無断欠勤扱いになることもありますので、注意してください（年次有給休暇ではなく、「3-6. 子の看護や家族の介護のための短期休暇」で説明する看護・介護休暇であれば、当日の取得申出が認められています）。

■退職直前の取得に注意

退職直前に、残った年次有給休暇を時季指定した場合、使用者は他の日に変更できる勤務日がないと、指定を拒否できなくなります。このような取得方法も認められてはいますが、事前の調整なしにこのような取得をすると、業務の引継ぎなどをめぐり、使用者とトラブルが起こりがちです。あらかじめ使用者と調整するか、できるだけ余裕を持って取得した方が望ましいでしょう。

3-5. 育児と介護のための休業

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・育児休業を取った後、上司から、自宅から通えない遠くの職場に異動になると言われました。これは違法なマタニティハラスメントではないでしょうか？
- ・親の介護が必要になり、家族の協力や介護サービスを使って介護したいと思っているのですが、すぐには体制が整いません。仕事を辞めるしかないのでしょうか？

A：これがルール！

育児休業や介護休業といった育児・介護休業法上の制度は労働者の権利です。

法律に定める要件を満たした労働者は、育児・介護休業法上の制度を利用できます。

育児休業や介護休業を取得しようとしたことや、取得したことを理由に、不利益な取扱いをすることは禁止されています。

■育児のための長期休業

育児・介護休業法は、原則として子供が1歳になるまでの間、育児のための休業を取ることを認めています（保育所が見つからないなどの理由で養育が困難である場合など一定の事由がある場合には、最長で2歳まで延長できるほか、両親ともに取得する場合の延長特例もあります）。

労働者は、取得したい日の原則1か月前までに、書面で申し出ることにより、2回まで分割して育児休業を取得できます。

事業主は、労働者本人や配偶者が妊娠・出産したという申し出があったときは育児休業制度の内容を伝えて、休業取得に関する労働者の意向を確認するとともに、育児休業の取得の申出を受けたときには、申出を受けたこと、休業の期間を記載した書面を交付しなければなりません（もし、法律や労使協定に基づき育児休業を認めない場合は、その理由を記載した書面を交付しなければなりません）。

また、父親は、通常の育児休業とは別に、この出生から8週間の間で、休業したい期間の2週間前までに申し出ること、通算4週間以内（2回まで分割可）の産後パパ育休（出生時育児休業）を取得できます（産後パパ育休）。

育児休業および産後パパ育休中の給与を保障することは事業主に義務付けられていませんが、雇用保険の加入者で、一定の条件を満たしている方には、休業前賃金の67%（開始から180日目まで以降は50%）の育児休業給付金が支給されます。

■介護のための長期休業

また、育児・介護休業法は、介護を必要とする一定の範囲の家族を介護するために、累計 93 日間の休業を取ることを認めています。

配偶者（事実上の婚姻関係も含みます。）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫（これらの人たちを「対象家族」といいます。）が、けがや病気で2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態であるときに、この介護休業を取得できます。

対象家族 1 人につき、93 日までを、最大 3 回まで分割して取得することが認められます。

労働者は、介護休業を始めたい日の原則 2 週間前までに、書面で、連続した休業期間を指定することとなっています。

事業主は、介護休業の申出を受けたときには、申出を受けたこと、休業の期間について記載した書面を交付したうえで、休業することを認めなければなりません（介護休業を認めない場合はその理由を記載した書面を交付しなければなりません）。

介護休業も給与の保障は義務付けられていませんが、雇用保険の加入者で、一定の条件を満たしている方には、休業前賃金の 67% の介護休業給付金が支給されます。

■有期契約者の育児・介護休業

育児休業は、期間を定めて雇用される労働者も取得できますが、次の条件を満たすときに限られています。

育児休業

- ・子が 1 歳 6 か月に達する日までに、その労働契約（更新される場合には、更新後の契約）が満了することが明らかでないこと

ただし、次の労働者は取得できる対象から除外されます。

- ① 日々雇用される者
- ② 事業主と過半数組合ないし過半数代表者との間で、あらかじめ下記の労働者を育児休業から除外する労使協定を結んでいた場合
 - ・引き続き雇用された期間が 1 年に満たない者
 - ・申出日から 1 年以内に雇用関係が終了することが明らかな者
 - ・1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者

また、介護休業も、期間を定めて雇用される労働者も取得できますが、次の条件を満たすときに限られています。

介護休業

- ・介護休業開始予定日から 93 日経過する日から 6 か月を経過する日までに、その

労働契約（更新される場合には、更新後の契約）が満了することが明らかでないこと

ただし、次の労働者は取得できる対象から除外されます。

- ① 日々雇用される者
- ② 事業主と過半数組合ないし過半数代表者との間で、あらかじめ下記の労働者を介護休業から除外する労使協定を結んでいた場合で
 - ・引き続き雇用された期間が1年に満たない者
 - ・申出日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな者
 - ・1週間の所定労働日数が2日以下の者

■休業取得等を理由とする不利益取扱いは禁止！

事業主は、育児休業や介護休業を取得しようとしたことや、実際に取得したことを理由に、労働者を解雇したり、不利益な取扱いをしたりすることが禁止されています。

また、労働者が休業から復帰した後の扱いを、できるだけ明らかにするよう努力すべきものとされています。復帰後は、休業前の仕事に戻すことまでは義務付けられていませんが、合理的な理由もないのに配置換えや勤務地の変更をすることは、不利益な取扱いにあたるといえるでしょう。

このほか育児・介護休業法は、3歳未満の子を養育する労働者や家族を介護する労働者が申し出た場合の勤務時間の短縮などの制度のほか、小学校入学以前の子を養育する労働者や、勤務を継続しながら家族を介護している労働者が申し出た場合の、時間外・深夜労働の免除制度など、仕事と育児や介護のバランスを取るための措置を実施するよう事業主に求めています。

事業主は、育児休業を取得しやすい雇用環境を整備し、妊娠・出産（本人又は配偶者）の申し出をした労働者に対する、育児休業・産後パパ育休に関する制度、育児休業給付、社会保険料の取り扱い等について、面談（オンライン面談を含む）、書面交付、FAX、電子メールのいずれかの方法による個別の周知・意向確認の措置を講じなければなりません。

育児や介護と仕事の両立をめぐるトラブルについては、東京都労働相談情報センターや国の行政機関（東京労働局雇用環境・均等部）などに相談してください。

3-6. 子の看護や家族の介護のための短期休暇

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・子供が急に熱を出したため、勤務先に休むと連絡をしたところ、『突然の欠勤にはペナルティーがある！』と言われました。
- ・介護を受けている義理の親が体調を崩したため、病院に連れて行きたいのですが、上司から、『当日の休暇申出は認められない』と言われました。

A：これがルール！

育児・介護休業法により、原則年間5日を限度として、育児や介護のための短期休暇（子の看護休暇・介護休暇）を取ることが認められています。この休暇を取ったことや、取ろうとしたことを理由に不利益に取扱うことは許されません。

■子供の看護などのための短期休暇

子供の急な病気やけがのため、欠勤せざるを得なくなったときも、無断欠勤にならないよう、まずは事業主に連絡をしましょう。

子の看護休暇の要件を満たしている場合には、その休暇を使うとよいでしょう。

年次有給休暇を取って対応することもできますが、年次有給休暇は、当日に取得したいと申し出ても、使用者が認めない限り、その日は年休日とはなりません。また前日以前に申し出ても、その日の取得が事業の正常な運営を妨げるときには、時季変更権を行使されて取得できない場合があります（「3-4. 有給休暇ってどうやって取るの」参照）。

育児・介護休業法は、小学校入学以前の子供を育てる労働者が、年間5日（就学前の子供が2人以上いる場合は10日）の範囲で、子の看病や通院、予防接種、入学前の健康診断などの場合に、子の看護のための休暇を取得できるようにしています。

なお、令和7年4月1日施行の改正育児・介護休業法により、対象となる子の範囲が、小学校3年生修了までに延長されます。また、取得事由に、感染症に伴う学級閉鎖等や、入園(入学)式、卒園式が追加され、名称も「子の看護等休暇」と改められます。

子の看護休暇は法律で認められた権利ですから、たとえその事業主で取得の前例がない、制度をまだ整備していない、という場合でも取得できます。

子の看護休暇はその1日全部か、時間（分単位ではなく1時間や2時間という単位です。）でも取得できますが、勤務時間途中の中抜けはできません。

なお、子の看護休暇は、年次有給休暇と違って、取得した日や時間を有給にすることは義務付けられていませんが、当日の申出でも取得できます。

ただし、次の場合には子の看護休暇を取得できる対象から除外されています。

- ① 日々雇用される者
- ② 事業主と過半数組合ないし過半数代表者との間で、企業があらかじめ一定の手続きを取っていた場合で
 - ・引き続き雇用された期間が6か月に満たない者（令和7年3月31日まで）
 - ・1週間の所定労働日数が2日以下の者

なお、令和7年4月1日施行の改正育児・介護休業法より、子の看護休暇について、労使協定による「引き続き雇用された期間が6か月に満たない者」を除外できるという規定が削除されることになります。令和7年4月1日以降は、（労使協定の定めの有無にかかわらず）、引き続き雇用された期間が6か月未満の方も、子の看護等休暇を取得できることになります。

■ 家族の介護のための短期休暇（介護休暇）

介護休暇は、家族を介護する労働者が、年間5日（介護の対象者が2人以上いる場合は10日）の範囲で、通院の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な準備や世話のため取得できる休暇です。

配偶者（事実上の婚姻関係も含みます）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫が、けがや病気で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ときに取得できます。

また、介護休暇も、法律上当然認められる休暇です。1日か時間で取得できますが、時間単位取得の場合であっても勤務時間途中の中抜けはできません。介護休暇を有給とすることは義務付けられていません。当日の申出でも取得できることは、子の看護休暇と同様です。

そして、子の看護休暇と同様に、次の労働者は介護休暇を取得できる対象から除外されています。

- ① 日々雇用される者
- ② 事業主と過半数組合ないし過半数代表者との間で、あらかじめ介護休暇の対象から下記の労働者を除外する旨の労使協定を締結した場合で
 - ・引き続き雇用された期間が6か月に満たない者（令和7年3月31日まで）
 - ・1週間の所定労働日数が2日以下の者

なお、令和7年4月1日施行の改正育児・介護休業法により、労使協定による「引き続き雇用された期間が6か月に満たない者」について削除されることになりました。そのため、（労使協定の定めの有無にかかわらず）引き続き雇用された期間が6か月未満の方も、介護休暇が取得できることになります。

■子の看護休暇・介護休暇の取得のために

子の看護休暇や介護休暇の取得にあたって、事業主はできるだけ事前に申請をするよう求めることはできますが、当日の申出であることを理由に拒否することができないことは、先ほど説明したとおりです。

また、正当な利用による取得であることを確認するため、休暇の理由となった家族の状況に関して、病院のレシートや保育所の欠勤届の写し、診断書の提出などを求めることもできますが、労働者に過度な負担をかけないように、事後に提出することを認めるなど、柔軟な対応が必要です。

子の看護休暇・介護休暇を取ろうとしたことや、実際に取ったことを理由に、労働者を解雇したり、不利益な取扱いをしたりすることは禁止されているほか、上司や同僚が子の看護休暇・介護休暇などを理由にハラスメントをしないよう、職場の環境を整備することが求められています。

3-7. 育児や介護と仕事を両立するための短時間勤務・深夜労働の免除等の制度

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・保育所に子を預けてフルタイムの契約社員として働いていますが、急な残業命令に応じなければなりません。
- ・老親が弱ってきて介護を要するようになったため、深夜の時間帯に働くことができません。職場で使える制度について知りたいです。

A：これがルール！

- ・育児・介護休業法（育介法）により、3歳未満の子を養育する労働者は所定外労働の制限（残業免除）の制度を利用できます。令和7年4月1日からは3歳から小学校に上がるまでの子を養育する労働者も、所定外労働の制限（残業免除）を利用できるようになります。
- ・事業主は、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、労働者の請求により深夜労働をさせることはできません。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合はこの限りではありません（同法第18条、20条）。

■育児のための残業免除等

3歳までの子を養育する労働者で、現に育児休業をしていない者に関しては、労働者の申出により、事業主は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（同法第16条の8第1項）。令和7年4月1日からは3歳から小学校に上がるまでの子を養育する労働者も、所定外労働の制限（残業免除）を利用できるようになります。

3歳までの子を養育する労働者で、現に育児休業をしていない者に関しては、労働者の申出により、事業主は所定労働時間を短縮する措置（原則として1日の所定労働時間6時間）を取らなければなりません（同法第23条第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。

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

なお、事業主は、令和7年4月1日施行の改正育児・介護休業法により、子が3歳

以降で小学校に就学するまでの間、柔軟な働き方を実現するための措置として、①始業時刻などの変更、②テレワーク（月に10日）、③保育施設の設置等、④新たな休暇の付与（年10日）、⑤短時間勤務制度のなかから、2つ以上の制度を選択して措置する義務を負います。そのなかから労働者は1つの措置を選ぶことができます。また、子が3歳になるまでの適切な時期に、労働者との面談等により、事業主は制度の個別周知や意向確認の措置を行わなければなりません。

■家族の介護のための深夜労働の免除等

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、労働者に深夜労働（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。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合はこの限りではありません（同法第18条、20条）。

事業主は、要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。

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（同法第23条第3項、育介則第74条第3項）。

なお、令和7年4月1日施行の改正育児・介護休業法により、事業主は、介護に直面した旨の申出をした労働者に対し、介護に関する制度の個別の周知や意向確認の措置を講じなければなりません。また、介護に直面する前の早い段階（40歳等）での両立支援制度等に関する情報提供を行うとともに、仕事と介護の両立支援制度を利用しやすい雇用環境の整備（研修、相談窓口設置等のいずれかを選択して措置）を行わなければなりません。

4. 職務期間中の問題・ルール

4-1. 当初の契約通りに仕事をさせてもらえなくなったら？

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・店長が毎月作成するシフト表に従ってパートで働いてきたのですが、最近、シフトを入れてもらえなくなりました。
- ・不況の影響で、会社が一時操業停止になりました。自宅待機を命じられたのですが、給料はどうなるのでしょうか？

A：これがルール！

- ・勤務日数について、労働条件通知書や就業規則等においてどのような定めがあったかによりますが、合理的な理由なしにシフトから外されたのであれば、損害賠償を請求できる可能性があります。
- ・いったん組んだシフトについて、使用者側の責任といえる休業の場合には、少なくとも平均賃金の 60%を休業手当として労働者に支払うことが義務付けられています。
- ・不景気による操業停止に伴う休業については、使用者は休業手当を支払わなければなりません。

■勤務日数が明確に決まっていないと？

勤務日や勤務時間は、労働契約で決められていることが原則ですし、使用者が採用の時にあらかじめ明示しておくべき労働条件のひとつです「1-4. 採用のときには労働条件通知書の確認を！」参照）。

しかし、月ごとや週ごとに、使用者と労働者が話し合ったうえで勤務日や時間を決めることも、許されないわけではありません。

このため、毎月シフトを組んで勤務予定を立てる勤務形態の場合、基準となる明確な勤務日数が、はっきりと決められないことがあります。

勤務日数の基準が決まっていたのであれば、少なくともその日数分は勤務できるはずですから、労働者に責任がある理由で勤務させることができないというのでなければ、勤務を割り当てないことは契約違反にあたります。

この場合、労働者は、本来なら勤務することで得られたはずの利益について、損害賠償を請求できる場合があります。

不当な嫌がらせや差別的理由でシフトに配置しなかったというのであれば、精神的損害に対する賠償を請求できることもあります。

もっともこれは、一定の勤務日数が予定されていることが前提ですから、もともと勤務日数が確定されていないと、損害額の算定が難しくなってしまいます。

自分の都合に合わせて勤務日を決めたいという場合以外は、労働者の側も、自分の勤務日やシフト配置がどうなるかについて、少なくとも原則的な基準をあらかじめ確認しておく必要があるでしょう。

厚生労働省は、「『シフト制』で働くにあたって知っておきたい留意事項（労働者の方向けリーフレット）」を策定しています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000870907.pdf>

■休業への手当

労働基準法は、もともと勤務が予定されていた日に、何らかの理由で就労できず休業になったときは、その日の休業の理由が使用者側の責任と評価できるのなら、最低でも平均賃金の60%以上の休業手当を支払うことを義務付けています。

この休業手当は、あらかじめ決められていた勤務日が休業となったときに支払われるべきものです。いったん決まった勤務日を、使用者の都合で一方的に休日とすることはできませんが、当初は勤務日とされていた日が、労働契約や就業規則に基づいて例外的に入れ替えられて休日となったり、お互いが合意の上で休日となったりした日について、休業手当の支払い義務はありません。

■休業手当の支払いが必要となる場合

使用者の判断で、休業となることを回避できる可能性があったのに、休業せざるを得なくなったときは、使用者に責任があるとされています。

例えば、不況のため操業を減らす、資材や取引先の都合で操業できない、お客が少ないため営業を中止するといった理由で、本来の勤務日となっていた日を休業にすることは、経営上の判断が招いた結果といえますから、休業手当を支払う必要があります。

逆に、使用者の判断で回避しようのない理由、例えば突然の天災や地震により操業が不可能になった、法令に基づいて使用者の行動とは関係ない理由で休業を命じられたなどの理由による休業については、使用者に責任はないとされています。

ただし、災害による休業も、その使用者の施設や設備自体に損害がなく、取引先の被災などの間接的な影響で休業するときは、使用者が営業を継続するための通常の実力をしても、なお休業せざるを得ない場合に限り、使用者には責任がないものとされます。

4-2. 懲戒処分のルール

Q：どうなる？こんなトラブル！

アルバイト先の店長は、『遅刻 1 回につき日給を半額没収、月 3 回遅刻をしたら懲戒解雇して、その月の給料を没収する！』と言っています。こういうことは許されるのですか？

A：これがルール！

労働者の都合で働かなかった分について、賃金が支払われないことは仕方ありませんが、就労しなかった程度を超えて減額することや、賃金を没収したりすることは許されません。

また、懲戒処分として減給する場合も、あらかじめ決められた懲戒規定に従って、適正かつ妥当な範囲で行わなければなりません。

■ルール違反の責任と限度

遅刻や無断欠勤は非難されるべきことですし、法律的にも、契約上の義務を果たさなかったことへの責任が発生します。だからといって、使用者は何をしてもいいというわけでもありません。

遅刻や欠勤が使用者の責任によるものでない以上、使用者はその時間について、給料を支払う義務はありません。ですから、所定労働時間のうち、働かなかった時間に応じて、労働契約や就業規則の定めに従って、その分の賃金が減らされることは仕方ありません。

しかし、遅刻した後で、実際に働いた時間に対応する賃金を減らしたり、没収したりすることは、後で説明する懲戒処分（減給処分）として行われる場合を除いてできません。

有効な減給の制裁によらずに、既に働いた分の給料を支払わないこと自体に、罰則（30 万円以下の罰金。労働基準法第 120 条第 1 号）があります。

■懲戒処分のルール

多くの企業では、労働者がルール違反をした場合に、就業規則で譴責あるいは戒告、減給、出勤停止、懲戒解雇などの懲戒処分制度を設けています。

懲戒事由の主なものとしては、業務命令違反、職務懈怠、無断欠勤、信用失墜行為、職務外非行などがあります。遅刻も、このような制度が対象とするルール違反行為であるといえるでしょう。

しかし、使用者が懲戒処分をするときは、あらかじめ処分の事由、内容と程度を、就業規則や労働契約に定めておいて、それを労働者に事前に知らせておくことが必要です。

そして処分は、その規定に従って、本人に弁明の機会を与えるなど適正な手続きにのっとって行う必要があります。

さらに、それらの条件を満たす処分でも、不当な目的で行われたり、労働者の行為と比べて処分の内容が重すぎたりすると、無効とされます。

遅刻は確かに悪いことですが、使用者が改善のための指導や警告をしないまま、数回程度の遅刻という結果だけで懲戒解雇することは、社会的な相当性を超えると判断されるでしょう。

■懲戒処分で減給できる限度

懲戒処分として減給を行うことには、労働基準法で上限額が制限されています。

① 1回の減給額が平均賃金の1日分の半額を超え、②総額が一賃金支払期（月給制なら1か月となります。）における賃金総額の1/10を超えてはならないとされています。

また、たとえ懲戒解雇されてもやむを得ないような場合でも、既に働いた分の給料を不支給とすることはできません。全額没収はできないのです。

ただし、退職金については、懲戒解雇のときに支給しないことが就業規則などで定めてあり、退職金を不支給とするのに十分な非行が労働者にあった場合には支給しないこともできます。

4-3. 会社の物を壊したら弁償しなければいけないの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

アルバイト中に、勤務先のお店の備品を壊してしまいました。お店のルールでは、備品を壊すと1回5,000円が「弁償代」として、給料から差し引かれることになっています。

A：これがルール！

労働者に過失がある場合、使用者が労働者に損害賠償を求めること自体は違法ではありません。

ただし、使用者は労働者の働きによって利益をあげており、業務上のリスクを労働者のみに負わせるのは不公平なので、裁判では、労働者への責任追及が制限されるケースも多いです。

また、損害賠償が認められる場合でも、給料から差し引くことは禁止されています。

■損害賠償義務を負うケース

労働者が、わざと（故意）あるいは通常であればすべきことをしなかったり、してはならないことをしてしまったりしたこと（過失）によって、使用者に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責任が発生します。

この責任は、取引上の不利益を与えたとか、使用者の備品や商品を壊したなどの、財産上の損害だけでなく、名誉や信用といった形のない利益に対して損害を与えた場合にも発生します。

前者の例としては、業務上の指示に反する取引をして使用者に損害を与えた、指示に反する操作をして機械を壊したといったケースが考えられます。

後者の例としては、仕事中に不適切な言動をして使用者がクレームを受けたとか、仕事外の私的な行為であっても、秘匿すべき使用者内の情報やお客様の個人情報をSNSサービスなどで公開してクレームを受けたといったケースが考えられます。

また、労働者の行動によって、お客さんや関係のない第三者が損害を受けたために使用者が損害賠償を求められた場合も、責任を負うことがあります。

このような例としては、業務用車を運転中に事故を起こして、第三者の身体や物品に損害を与えてしまい、使用者が賠償金を支払ったといったケースが考えられます。

■全額賠償とは限らない

しかし、使用者は労働者の働きによって利益をあげており、危機管理の義務もあることから、業務上のリスクをすべて労働者に負わせるのは不公平です。

そこで判例では、多くのケースで損害の全額を労働者に負担させることはできないとしています。

具体的には、労働者本人の責任の程度、違法性の程度、使用者が教育訓練や保険に加入するなどの損害を防止するための措置をとっていたかなどの事情を考慮して、労働者が負担すべき賠償額が判断されます。

使用者のお金を横領したり、わざと使用者に損害を与えたりするなどの故意による加害や、通常まずありえないような重大な過失を犯したことによって生じた加害の場合は、労働者が全額を賠償すべきとされることが多いでしょう。

一方で、通常ありうる過失によって生じた損害については、労働者がその全額を賠償すべきとされることは、まずありません。

損害賠償額は使用者の言い値ではありませんから、請求額に納得がいかないときは、ただちに支払いには応じず、専門家や裁判所の調停などを用いた話し合いの場を求めるとよいでしょう。

■賃金からの損害賠償額の天引きはダメ！

労働者が、使用者に損害賠償責任を負う場合であっても、使用者が、一方的に賠償金の分を差し引いて賃金を支給することは、労働基準法により禁止されています。

したがって、使用者は賃金を規定どおりにきちんと支払い、その上で労働者に損害賠償を請求する必要があります。

また、労働契約を結ぶ際に、「備品の破損は1回 5,000 円を労働者が弁償する」とするなど、労働者が使用者に与えた損害について、あらかじめ賠償額を決めておくことも労働基準法違反となります。

■懲戒処分のルール

前述の損害賠償責任とは別に、使用者の秩序に違反する行為については、使用者から懲戒処分として、減給の制裁を受けることがあります。

この場合、「4・2. 懲戒処分のルール」で説明したように、適正に処分が行われる必要があることに加えて、減給制裁の場合には、①1回の減給額が平均賃金の1日分の半額を超え、②総額が一賃金支払期（月給制なら1か月となります）における賃金総額の1/10を超えてはならないとされています。

4-4. 研修費用の返還

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用されて最初の6か月間に会社の用意する研修を受講しなければならないと言われて入社しましたが、事情があって研修終了後に退職しようとしたところ、辞めるなら契約書の定めに従い研修費用を返還してもらおうと言われました。払わなければいけないのでしょうか？

A：これがルール！

通常の業務の中で行われる研修等について、あらかじめ費用の返還を契約書に決めておくことはできません。

■退職時のルール

研修期間が定められているときであれ、そうでない場合であれ、使用者の同意を得ないまま一方的に退職すると、一定範囲で損害賠償責任を負うことはあります。

しかし、その額は使用者の言い値で決まるわけではありませんし、一定の手続きや条件の下で退職すれば賠償責任は発生しません。

これについては、「8-2. 仕事を辞めたら①（雇用期間が決まっている場合）」、「8-3. 仕事を辞めたら②（雇用期間が決まっていない場合）」を参照してください。

業務のうえで必要な教育・訓練は業務遂行の一環として実施されるわけですから、辞めたときに当然に賠償するべきものとはいえないでしょう。

■研修費用の性格

しかし、使用者によっては、研修の費用を労働者が負担すべきものとしたうえで、一定期間就労せず退職した場合に返還するものと定めていることがあります。

一方で労働基準法は、労働契約を結ぶ際に、契約違反があったときにあらかじめ払うべき賠償額を決めておくことを、人身拘束につながりかねないため禁止しています。

通常の社内業務を実施するために行われる教育訓練や、通常の新人研修や社内研修として実施される教育訓練について、退職時の費用の返還額を定めておくことは、これに違反する可能性があります。

実際の裁判例では、入社から約7か月後に退職した美容室の社員に対する7か月分の講習費用の返還請求、准看護師の看護学校での学費として支給した奨学金の返還請求を、労働基準法に違反しており認められないとした例があるほか、使用者の命令で

行った海外留学の費用返還を認めなかったものがあります。

■返還請求が認められる場合

一方で裁判例は、返還請求が認められる場合もあるとしています。

このような例のひとつとして、通常の業務と直接の関係がない研修であって、もともと本人が支出すべき内容の研修費用を使用者が一時的に立て替えたに過ぎない場合があげられます。

例えば、業務命令ではなく、希望者を社内で募って海外の大学院へ留学させたというケースで、費用を使用者が貸し付けたうえで退職時に返還することを原則としつつ、一定の年数の勤務によって免除するという形で行われた海外留学であって、留学するか否かは本人の意思に任され、事前に返還規定を十分に説明してあったのだから、退職の自由を奪うものではないとして、退職者への返還請求を認めたものがあります。

また、近時の裁判例では、運転手の2種免許取得のための教習所費用を使用者が支出し、一定期間内の退職時に返還を求める規定について、社外の仕事でも有用な資格取得について本来本人が支出すべき費用を貸し付けたものであって、返還を求めても退職の自由を奪わないとして、返還請求を認めたものがみられます。もっとも、このようなケースでも、社外に支払った費用の返還請求は認められていますが、社内研修分の費用返還は認められていません。

このように一概に判断することは難しいのですが、研修の具体的内容、実施主体からみてその使用者の通常の業務の一環として実施されている研修とはいえないこと、返還規定の内容が、その返還額や方法（分割払いや返済猶予を認めているか）からみて退職の自由を奪うものとは評価できないこと、返還について事前に十分に説明して合意を得ていたことといった条件を満たすものであれば、返還請求が認められる場合もあると考えられます。

4-5. 仕事の時間以外でも守るべきこと

Q：どうなる？こんなトラブル！

アルバイトの休憩時間中に撮った写真を自分の SNS にアップしたところ、会社の信用を害する行為にあたるから懲戒処分にすると言われました。勤務時間外の行動を会社が規制するなんて、おかしくないですか？

A：これがルール！

使用者の名誉や顧客からの信頼を失わせる行動にあたると客観的に評価できるときは、懲戒処分の対象となったり、損害賠償請求されたりすることがあります。

■お互いの利益を守ろう

勤務時間中であれ、勤務時間外であれ、使用者が働く人たちの生命や身体を傷つけ、あるいは社会的に許された範囲を超えて、名誉や信用、人格やプライバシーを傷つけることは許されません。

同じように、働く人も、たとえ勤務時間外であっても、勤務先の財産、名誉や信用を傷つけることは、原則として許されません。営業秘密や顧客の情報を漏らすことは、一般的には契約上の義務に違反する違法な行為となります。

勤務時間外の私的な行動であっても、その行動が実際に損害を与えるものであれば、懲戒処分や損害賠償請求が認められることがあります。

ただし、懲戒処分をするには、あらかじめ定められた社内規定に従って、相当な範囲と程度で行う必要があります（「4-2. 懲戒処分のルール」参照）。また、損害賠償の額も、使用者の言い値で決まるものではなく、客観的にみて妥当といえる額の範囲に限られます。

■仕事のことは全部秘密？

仕事のうでで起こったことを、家族や友人に話すことがすべて禁止されるわけではありません。その情報を記録したり、伝えたりする行動が、勤務先の利益や信用を実際に害するものであり、さらにその情報が社会に流出する可能性があるときに限って、使用者は禁止できます。

SNS 上に勤務先や自分の仕事内容に関する情報や画像を掲載することは、関係者以外の人たちにその情報が流出する可能性が高いため、使用者が、勤務時間の内外にかかわらず、施設内での撮影や情報発信をあらかじめ制限しておくこと自体は、基本的に許されると考えます。

一方で、個人の表現の自由や情報を発信する自由も最大限尊重されるべきですから、勤務先や仕事と関係のない情報を発信することも含めて、個人が情報を発信することをすべて制限することはできないでしょうし、その情報の発信によって、客観的にみて勤務先の利益、名誉や信用が害されたといえるものでなければ、処分などを行うことはできないでしょう。

ただし、自分の名前や勤務先が明らかになる形で発信された情報は、それが仕事と関わらない個人的な行動に関するものであっても、勤務先の信用を害する行為となることもあります。個人や勤務先が特定できる中で情報を発信するときは、その内容に十分注意することが必要です。

■批判も許されないの？

ある情報の発信が勤務先企業等の利益や名誉・信用を低下させる可能性があるときでも、次のような場合は、外部への提供や発信が許されることがあります。

●公益通報

勤務先で罰則付きの法律に違反した行動がおこなわれている、あるいはそれがされようとしていることを知ったときに、勤務先の利益や信用を害することを目的とするのではなく、それを防止することを目的として、監督する行政機関に通報したこと、あるいは勤務先に是正を求めたのに対応してくれなかったり、外部に通報しないよう求められたりしたときなどに、報道機関や消費者団体などの外部の団体に通報したことを理由として、解雇や不利益な取扱いをすることは禁止されています。

●正当な組合活動

労働組合の活動として、組合の要求に関わる情報を発信したり、使用者を批判したりすることは、その内容が社会的に許された範囲であれば、発信したことを理由に解雇や不利益な取扱いをすることが禁止されています。

●その他

勤務先の利益や信用を害することを目的としてするのではなく、自分の利益を守る目的で、行政機関、労働組合、弁護士などの専門家に相談するときに、勤務先や仕事に関する情報を必要な範囲で提供することは、違法とは言えません。

4-6. 派遣先から中途解約を告げられた

Q：どうなる？こんなトラブル！

派遣社員ですが、派遣先から『もう来なくていい！』と言われました。仕事を辞めなければならないのでしょうか？

A：これがルール！

派遣社員と派遣先の間に労働契約の関係はありません。したがって、派遣先が派遣社員を解雇することはありません。

また、派遣元と派遣先の労働者派遣契約が中途解約になった場合でも、派遣元と派遣社員との労働契約は存続します。

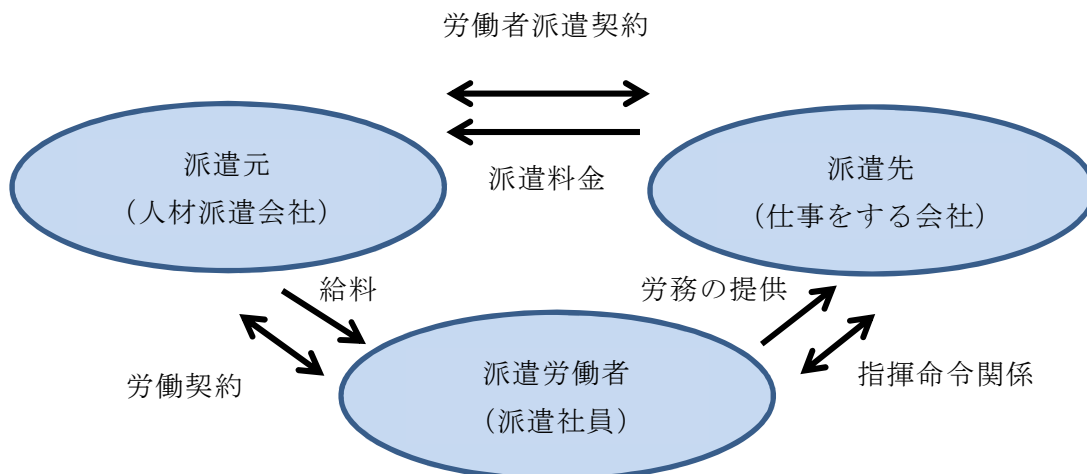
■派遣社員とは？

派遣社員（派遣労働者）は正社員、契約社員、パート・アルバイトなどの働き方と違って、実際に仕事をする会社（派遣先）と労働契約を結ぶのではなく、人材派遣会社（派遣元事業主。以下、「派遣元」と呼ぶことがあります。）と労働契約を結びます。

仕事の指示は直接派遣先から受けますが、労働契約は使用者である派遣元と結んでいるので、給料の支払い、社会保険・雇用保険の加入などもすべて派遣元においてということになります。

派遣先は、派遣元と労働者派遣契約を結び、派遣社員から労務の提供を受け、その対価として派遣元に派遣料金を支払います。派遣元は、派遣料金の中から派遣社員に賃金を支払います。

たとえ、派遣先が派遣料金の支払を滞納している場合であっても、派遣元は、使用者として派遣社員に賃金を支払わなければなりません。



■派遣先は派遣社員を解雇できない

解雇は、使用者による一方的な労働契約解除の意思表示ですので、労働契約があることが前提になります。

しかし、派遣社員は派遣元と労働契約を結んでいるのであって、派遣先とは労働契約関係にありません。

ですから、派遣先は派遣社員を解雇することはありません。派遣社員が解雇されてもやむを得ないような問題を派遣先で起こした場合は、派遣元が解雇するかどうか判断することになります。

また、派遣社員に解雇されてもやむを得ないような事由がない場合でも、派遣先の都合（経営状況の悪化、事業の終了など）で、派遣先と派遣元の労働者派遣契約が中途解約されることがあります。

このような場合でも、派遣元と派遣社員の労働契約は続いています。結果的にそれまでの派遣先で仕事ができなくなったからといって、派遣元がその派遣労働者を当然に解雇できるわけではありませんから、別の派遣先の就労を確保しなければなりませんし、仕事がないため休業となるなら、「休業手当」（「4-1.当初の契約通りに仕事をさせてもらえなくなった？」参照）を支払わなければなりません。

なお、労働者派遣法は、派遣社員の雇用を安定させるため、「新たな就業機会の確保、休業手当等の支払いに要する費用負担等の措置」を派遣元、派遣先の双方に求めています。

■就業条件明示書の確認を！

派遣元は、派遣社員が派遣就業を開始する前に、仕事の内容や労働条件について記載された書面を、派遣社員に交付しなければなりません。この書面は「就業条件明示書」（「4-7. 派遣先から契約以外の仕事を指示された」参照）と呼ばれていますが、前述の労働条件通知書（「1-4. 採用のときには労働条件通知書の確認を！」参照）と一体にしたものを交付されることもあります。

書面には、「派遣契約解除の場合の措置」について記載があります。派遣契約が解除になったら、そちらの記載内容に従うのが原則です。

ただし、労働条件の最低限度を定めた労働基準法の基準を下回る記載は無効になります。

4-7. 派遣先から契約以外の仕事を指示された

Q：どうなる？こんなトラブル！

派遣社員ですが、派遣先から契約内容以外の仕事を指示されます。

派遣元に伝えても、『派遣先はお客さんだから…。』と言って取り合ってもらえません。

A：これがルール！

派遣社員は、就業条件明示書などで示された業務内容以外の仕事を命じられても、これに従う義務はありません。

また、派遣中の労働者からの苦情・相談は、派遣元の責任者、派遣先の責任者の両方が対応しなければならないことになっています。

■契約内容と実際の業務が違ったら？

派遣元は、派遣社員が派遣就業を開始する前に、次ページのモデル就業条件明示書を交付して、派遣先での就業条件を明示しなければなりません。

派遣先は、就業条件明示書に示された業務内容の範囲を超えて指示を出すことはできません。派遣社員は、就業条件明示書で示された業務内容以外の仕事を命じられても、これに従う義務はありません。

派遣社員は、契約内容と実際の労働条件が異なっていたときには、即時に派遣元との労働契約を解除することができますが、解約しないで働き続けたいという場合には、派遣先に就業条件明示書で示された契約内容を守ってもらえるように、派遣元責任者を通じて派遣先へ申し入れてもらうとよいでしょう。

■苦情は誰に聞いてもらえる？

派遣労働は、使用者と労務の提供先が異なるため、トラブルが生じることが少なくないことから、派遣元、派遣先双方に苦情処理担当者を置くことになっています。そして、派遣社員から苦情の申出を受けた場合、派遣元と派遣先は密接に連携をとり、誠意をもって速やかに対応しなければなりません。

苦情処理担当者が誰であるかは、就業条件明示書により確認できますので、トラブルや疑問点があればまず聞いてみてください。

それでも解決が難しければ、東京都労働相談情報センターや国の行政機関（東京労働局需給調整事業部第二課）、または労働組合などに相談してみましょう。

モデル就業条件明示書

		年 月 日	
業			
		事業所 名 称	
		所在地	
		使用者 職氏名	
		印	
次の条件で労働者派遣を行います。			
業務内容及び責任の程度			
事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所	事業所、部署名 所在地 (電話番号)		
組織単位			
指揮命令者	職名 氏名		
派遣期間	年 月 日から 年 月 日まで (派遣先の事業所における期間制限に抵触する日) 令和 年 月 日 (組織単位における期間制限に抵触する日) 令和 年 月 日 なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限の抵触日を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みみなし制度の対象となる。		
就業日及び就業時間	就業日 就業時間 時 分から 時 分まで (うち休憩時間 時 分から 時 分まで)		
安全及び衛生			
時間外労働及び休日労働	時間外労働 (無/有) → (1日 時間/週 時間/月 時間) 休日労働 (無/有) → (1月 回)		
派遣元責任者	職名 氏名 (電話番号)		
派遣先責任者	職名 氏名 (電話番号)		
福利厚生施設の利用等			
苦情の処理・申出先	申出先 派遣元：職名 氏名 (電話番号) 派遣先：職名 氏名 (電話番号)		
派遣契約解除の場合の措置			
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置			
備 考			

4-8. 仕事を辞めてほしいと言われたら①

(雇用期間が決まっている場合)

Q：どうなる？こんなトラブル！

- ・ 契約期間の途中なのに、経営が悪化したという理由で解雇されました。経営が赤字になったら仕方がないのでしょうか？
- ・ 1年間の契約で働き始めました。私は、ずっと働こうと思っていたのに、使用者は『次の契約はしない！』と言っています。次の契約を結んでくれなかったら、解雇になるのですか？

A：これがルール！

- ・ 会社が契約期間の途中で労働者を解雇するには、解雇を回避することができないような「やむを得ない事由」がなければなりません。
- ・ 契約が終了した後に、次の契約が結ばれないことは、解雇ではありません。ただし、一定の場合に、解雇に準じた規制を受けることがあります。

■契約期間中の打ち切りはダメ！

雇われる期間があらかじめ決まっている場合は、使用者も、労働者も、その期間中、一方的に契約を打ち切ることはできないのが原則です。

しかし、「やむを得ない事由」がある場合は、契約の期間の途中でも、お互いに直ちに契約を打ち切ることができます。

あらかじめ定められた期間の途中で、一方的に契約を打ち切ることが使用者側の都合でされた場合には、労働者は、働けなくなったことによる損害賠償を請求できます。

なお、使用者から、「できれば辞めてもらいたい」と頼まれたのに対して、労働者が「はい、わかりました」と承諾してしまうと、解雇ではなく合意退職として扱われてしまうことがあります。辞めさせられる理由がないと思うときは、退職の働きかけに応じないことが重要です。

■解雇とはちょっと違う、契約期間の終了

契約期間を決めて働いている人と、契約期間終了後、次の契約を結ばないことを「雇止め」や、「更新拒絶」と言い、解雇と区別されています。

労働契約に期間を定めているということは、採用時に、契約期間が過ぎれば自動的に契約が終了することを、使用者と労働者が合意していたということです。

そのため、雇止め、更新拒絶には、解雇に関する規制が原則として適用されません。

ただし、契約更新を何度も繰り返し、「期間の定めのない契約と実質的に異ならない」状態や、「雇用関係にある程度の継続が期待されている」状態に至った場合は、「雇止め」も解雇と同様に扱われます。

このような場合、客観的に合理的な理由に基づき、社会通念上相当であると認められる理由がなければ、使用者は、雇止め、更新拒絶をすることはできません。

また、更新によって、契約期間を通算して5年を超えることになった時点で、本人が申し込むことにより期間の定めのない労働契約に転換することとなります。その場合の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間等）は、別段の定めがない限り、直前の労働契約と同一になります。次期の契約は、期間を定めないで結ぶことが使用者に義務付けられています。この場合、使用者が期間の定めのない契約を結ばずに雇用を終了させることは「解雇」となりますから、雇止めではなく、解雇として規制されます（「5-4. 有期契約が無期契約にかわるとき」参照）。

契約の更新の有無とその基準は、採用するときに書面で明示すべき事項とされているほか、厚生労働省は、使用者に対して次のような指導をしています。

< 3回以上更新されたか、1年を超えて継続している有期労働契約について >

- 契約終了の30日以上前に更新しないことを伝えること。
- 労働者から雇止めの理由についての証明書を請求された場合は、証明書を交付しなければならないこと。

< 1回以上更新されて、1年を超えて継続している有期労働契約について >

- 労働者の希望に応じて、できるだけ長い契約期間を定めるよう努力すること。

■ 納得できなかつたら早めに相談を

契約期間満了後の「雇止め」ができるかどうかは、一律の基準があるわけではなく、採用時の説明、更新の状況、使用者と労働者本人の事情などを総合的に考慮するものとされています。

「雇止め」の通告に納得できないときは、早めに、東京都労働相談情報センターや労働組合などに相談しましょう。

4-9. 仕事を辞めてほしいと言われたら②

(雇用期間が決まっていない場合)

Q：どうなる？こんなトラブル！

契約期間を決めずに働いています。仕事でちょっとしたミスをし、お客さんを怒らせてしまいました。上司から『責任を取って辞めろ！』と言われました。

A：これがルール！

客観的に合理的な理由のない解雇は無効となり、職場復帰を求めることができます。また、無効な解雇によって働けなかった期間の給料や損害賠償などを、使用者に請求できます。

■「解雇」と「合意退職」は違う

使用者が、労働者との間の契約関係を一方的に打ち切ることを、「解雇」といいます。

これに対して、使用者から「できれば辞めてもらいたい」と頼まれ、それを受け入れてしまうと、解雇ではなく、合意退職となってしまいます。

解雇は、合理的な理由がなければ無効になりますが、合意退職は、本人が同意した上での退職なので、合理的な理由はなくても有効になってしまいます。

辞めさせられる理由がない、あるいは辞める気がないならば、そのことを使用者に伝え、撤回を求めてください。それで解決できないならば、東京都労働相談情報センターなどに相談しましょう。

■確かめよう、解雇の理由

「客観的に合理的な理由」があり、「社会通念上相当」でなければ、解雇は無効と法律で定められています。

例えば、労働者が重大な業務命令違反や職場規律違反をした、心身の故障などによって働けなくなった（業務災害を除く）などの事情は、合理的な解雇理由になるといえます。なお、解雇を通告されたときは勤務先に解雇理由の証明書を請求することができます。

これに対し、事実と反する理由や本人に責任のない理由は、客観的に合理的な理由とは言えません。また、ごく小さなミスや能力不足を理由とする解雇や、その改善のための猶予や措置をとらずに解雇することも、社会通念上相当と言えず、無効になります。

また、企業の経営悪化によって人を減らさなければならないときも、一定の条件が

なければ解雇はできません。

そのほか、仕事が原因のけがや病気により休んでいる期間と復職後 30 日間の解雇、産前産後休業の期間と復職後 30 日間の解雇、女性であることや労働組合の組合員であることなどを理由とする解雇なども、法律によって禁止されています。

解雇が無効であれば、職場復帰を求めることはもちろんのこと、無効な解雇によって働けなかった期間の給料や損害賠償などを使用者に請求できます。

解雇理由が妥当である場合でも、使用者は、解雇する日の 30 日以上前に、あらかじめ労働者に対して解雇することを伝えなければなりません。30 日に足りない場合は、その日数分平均賃金を支払わなければなりません（解雇予告手当）。

ただし、天災などによる事業の廃止や、労働者にすぐに解雇されても仕方のない理由があると労働基準監督署が認めた場合と一定範囲の人（＊）は、解雇予告の対象から除外されます。

＊次の人は、解雇予告の対象から除外されます。

- ① 1 日単位で雇われる人（1 か月を超えて継続して勤務している場合を除く）
- ② 2 か月以内の期間を定めて雇われている人（その期間を超えて継続して勤務している場合を除く）
- ③ 季節的業務に 4 か月以内の期間を定めて雇われている人（その期間を超えて継続して勤務している場合を除く）
- ④ 試用期間中の人（14 日間を超えて継続して勤務している場合を除く）

4-10. 仕事を辞めさせてもらえない

Q：どうなる？こんなトラブル！

会社を辞めたいのですが、辞めると言ったら、会議室で上司らに囲まれ、『今、辞められたら会社が回らなくなる。会社をつぶす気か？つぶれたら訴えるぞ！』と脅されたのですが、辞めることはできないのでしょうか？

A：これがルール！

退職の申し出をしているのにもかかわらず、不当な手段・方法で就労を強制することは犯罪です。

■労働者の退職の自由

労働者が正当な理由によって期間途中で辞めたり、期間満了時に辞めたりしたことによって使用者の業務に何らかの支障が生じたとしても、労働者に法的な責任は生じません。

期間を定めて働いている契約の途中で、自分の側の理由で一方的に辞めると、確かに損害賠償責任が発生することはあります（「8-2. 仕事を辞めたら①（雇用期間が決まっている場合）」参照）。その場合の賠償額は、残りの期間働かなかったことによって、実際に使用者が失った利益にとどまります。

その後のことまで、責任を負うことはありません。

また、期間を定めずに働いていたときは、予告期間さえ守れば、理由は何であれ、辞めることによって法的な責任が生じることはありません（「8-3. 仕事を辞めたら②（雇用期間が決まっていない場合）」参照）。

■就労を強制することは違法！

労働基準法は、暴行、脅迫、監禁その他精神または身体の不自由を不当に拘束する手段によって就労を強制することを、重い罰を定めて禁止しています。

労働者に対して、暴力などの具体的な身体への加害はもちろんのこと、「どうなるかわからないぞ」といった、それをほのめかす言動をすることも許されません。

退職を思いとどまらせるための説得が禁止されているわけではありませんが、長時間にわたって取り囲んだり、拒否しているのに繰り返し家に押しかけたりするなど、社会的相当性を超える威圧的な方法・手段で行えば違法となるでしょう。

また、使用者が、辞めたいという労働者に、損害賠償請求や告訴することを告げることは、労働者に実際にそのような責任を発生させる事情があったのならば別ですが、具体的な事実や根拠もなく行ったときは、威圧、脅迫など不当に引き留める手段とし

て違法となります。

不当な脅しには毅然とした対応が必要ですが、もし身の危険を感じるようならば、最寄りの警察署に相談してもよいでしょう。

■辞めた後の心配事

万一、辞めることによって損害賠償の責任を負うような場合でも、どうしても退職の話し合いがつかないのであれば、辞めることと、あとは裁判で争ってくれるよう告げて、出社しないという対応もあるでしょう。

そのような場合、退職金や賞与など、就業規則によって支払いに一定の基準を定めた手当は支払われないこともあります。辞める前に既に働いた分の給料については、使用者は全額支払わなければなりません。

もし、払わなければ、賃金不払いで取締りの対象になりますので、労働基準監督署で相談してください。

また、退職にあたり、退職証明書を出すよう労働者が求めたときに、使用者は求めない事項を記載することが禁止されています。

離職票も、使用者は退職後速やかに労働者に渡すものとされていますが、勤めていた使用者に催促しても交付してくれない場合は、ハローワークで求職申込みをする際に、交付を求めているが交付してくれないと申し出てください。

また、離職票の記載内容が自分の見解と違う内容である場合は、勝手に記載内容を変更せず、そのままハローワークの窓口を持参した上で、記載内容が事実と違うことを申し出てください。

なお、勤めていた使用者から、未払いの給与や書類、残っている私物などを、辞めた後で取りに来るよう言われることがあります。

使用者は、労働者の希望どおりに未払いの給与を振り込んだり、書類や私物を郵送したりする義務があるわけではありませんので、その受け取り方法は話し合い次第ということになりますが、不安があれば、東京都労働相談情報センターへ相談するのもよいでしょう。

4-11. 副業・兼業に会社の許可は必要か？

Q：どうなる？こんなトラブル！

勤務が休みの日に、インターネットで登録して配送の副業をしているのですが、会社に知られると処分を受けますか？

A：これがルール！

基本的には、勤務先が勤務時間外の行動を制限することはできませんが、一定の場合に問題が生じることもあります。勤務先に事前に確認しておくことが望ましいでしょう。

■基本は制限できない

勤務先とは別の会社で雇われて働く場合だけでなく、自分で事業を運営したり、業務委託や請負などの形で事業に参加したりする場合のいずれであっても、就労時間外の時間帯の行動を勤務先が制限することはできませんから、基本的には、副業・兼業することを勤務先が制限することはできません。

しかし、次のような場合は勤務先が制限することもできます。

① 勤務に支障が生じる場合

副業・兼業が長時間の過重な労働であるため勤務に支障が生じるようなときは、勤務先が副業・兼業を止めるよう求めることはできます。

② 業務上の秘密が漏洩する場合

勤務先が独自に持っている商品の製造方法や開発・営業のやり方などの営業上の秘密が副業・兼業によって外部に流出してしまう可能性があるときに止めるよう求めることはできます。

③ 競業によって勤務先の利益が害される場合

勤務先の商品やサービスと競合する事業を自分でしたり、競業する同業他社で就労したりするなど、副業・兼業そのものが勤務先の利益を害するものであるときに止めるよう求めることはできます。

④ 勤務先の名誉や信用を損なう行為や信頼関係を破壊する行為がある場合

その労働者が副業・兼業することによって使用者の名誉や信用に悪影響がでる仕事であるときに止めるよう求めることはできます。

■事前の届出や許可が必要な場合もある

①～④にあたることが起きないよう、また他社で副業・兼業して働く労働者は副業・

兼業先での労働時間を合計した時間管理が必要になるため、多くの使用者は、副業・兼業をする前に、事前の届出や許可を得ることを定めていることが多いでしょう。

この場合、①～④にあたらない副業・兼業であれば、事前に会社に知らせなかったからといってただちに懲戒処分することはできないでしょう。しかし①～④にあたる可能性があるからといって、勤務先に隠して副業・兼業をすると、実際に①～④にあたるものであれば、届出や許可を受けなかったこと自体が懲戒処分の理由となりますし、特に②～④にあたる副業・兼業であるときは重い懲戒処分を受ける可能性が高いだけではなく、勤務先からの損害賠償請求や、営業秘密の漏洩であれば犯罪として刑罰が科される可能性もあります。副業・兼業の実施に不安があれば、事前に勤務先に相談することが望ましいでしょう。相談したことを理由に不利益な取り扱いをすることはできません。

■副業・兼業するときの注意点

副業・兼業が「業務委託」や「業務請負」などの形式である場合、そこで働く時間は、自分で事業を運営しているときと同様に、労働基準法などの保護がなく、労災保険も使えません。実態として雇われていると評価できれば一定の保護を受けられることもあります。基本的には、雇われて働く労働者という扱いではなく、自分が事業主となってすべての責任を負って働くことになります。一定の業務に従事している方に限られますが、自分で手続きして費用負担することで、その副業・兼業について労災保険に特別加入することができます。加入を希望するときは労働基準監督署に相談してください。

副業・兼業を労働者として雇われる形でする場合、もともとの勤務先、副業・兼業先それぞれの使用者が、労働時間や危険防止、労災保険の加入等の義務を負います。労働時間については、もともとの勤務先と副業・兼業先の勤務時間を合算して規制がかかります。業務災害や通勤災害については、事故や病気の原因となった事情が起こった側の使用者の労災保険で対応することになりますが、労災保険からの給付は、加入している労災保険すべての賃金額の合計を基礎として計算した額が支払われます。

また、1月1日から12月31日までの1年間の副業・兼業による収入が、自分で事業をする形や雇われて働く以外の業務委託や業務請負等の形である場合は、収入全体から経費を引いた額が20万円を超えるとき、雇われて働く形の場合は給与の額が20万円を超えるとき、あるいは両方あるときはその合計が20万円を超えるときに、翌年に自分で所得税の確定申告をする必要があります。また、確定申告が必要ないときも、居住地の自治体に、別途住民税の申告をしなければなりません。

所得税について詳しくは、国税庁のホームページを参照するか最寄りの税務署に相談を、住民税については、お住まいの市町村または特別区の住民税担当部署に相談してください。

5-1. 正社員とパート・アルバイト、派遣社員、契約社員って何が違うの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

「正社員」募集の広告を見て面接に行ったところ、1年ごとの契約になると言われました。求人情報では、正社員、パート・アルバイト、派遣社員、契約社員など、いろいろな名称で募集がでていますが、どこが、どう違うのでしょうか？

A：これがルール！

これらの名称は、職場内での呼称であって、事業主ごとにその意味や内容が異なります。

正社員は、定年までフルタイムで勤めることを前提とした雇用形態として使われることが多いです。それ以外の形態は、まとめて、非正社員や非正規雇用などと言われることがあります。

■いろいろな働き方

正社員、パート・アルバイト、派遣社員、契約社員、嘱託社員などの名称は、法律上のものではありませんので、それだけでどのような働き方になるかは、はっきりしません。

これらの名称は、一応の目安と考えて、求人内容をきちんと理解することが大切です。

わからないことがあれば、採用担当者に尋ねるなどして、仕事の内容、契約期間、給料、勤務時間、休日といった労働条件を確認する必要があります。

“こういった区分をしている使用者が多い” という意味で特徴をまとめると、次のようになるでしょう。

●正社員

フルタイム勤務で、雇われる期間を決めずに働く労働者を指すことが多い。パートタイム・有期雇用労働法では「通常の労働者」と呼ばれる。

できるだけ長く働いてもらうことが期待されているため、最初に試用期間を設けている使用者が多い。

他の働き方と比べると、勤務日数や勤務時間、仕事上の責任などで拘束が多く、転勤や出向などの人事異動があったりするが、昇進・昇給のチャンスもある。

ボーナスや退職金などの支給が予定されていて、定年まで雇われることが多い。

●パート（短時間労働者）

1日または1週間の所定労働時間が、正社員よりも短い労働者を言う。パートタイム・有期雇用労働法では「短時間労働者」と呼ばれる。

フルタイムで働くことが難しい主婦や学生などが、自分の生活スタイルに合わせ、短時間の勤務を希望してパートとして働いたりする。

無期契約で雇用される場合もあるが、数か月や1年など、雇われる期間を決めて（有期労働契約）働くこともある。有期雇用の場合、最初に決めた期間が終わったら仕事がなくなってしまうこともあるが、再び期間を区切って契約が繰り返し更新されることもある。

パートは、正社員の業務を補助する仕事や定型的な仕事をする人が多いが、パートの中には正社員と変わらない仕事をしている人もいる。

給料は、時給制や日給制の場合が多く、ボーナスや退職金制度は無いなど、正社員とは別の定め方をすることが多い。

●アルバイト

パートと同じく、所定労働時間が正社員よりも短い労働者の意味で使われることが多い。また、雇われる期間が短い場合が多い。

小売業やサービス業などでは、「アルバイト」は学生アルバイトやフリーター（フリーアルバイト）、それ以外を「パート」と呼んで使い分けているところもある。

また、パートは、フルタイムの正社員の労働時間・勤務日数より短い働き方を意味する呼び方だが、アルバイトの場合は、正社員と同じ時間働くフルタイムのアルバイトも存在する。

●派遣社員（派遣労働者）

人材派遣会社（派遣元事業主）と労働契約を締結して派遣社員になり、派遣元が労働者派遣契約を結んだ派遣先（労働者派遣の役務の提供を受ける者）の指示を受けて働くといった働き方をする労働者。雇われる会社（派遣元事業主）と、指揮命令を受けて仕事をする派遣先とが違うのが特徴。仕事の内容や給料の決め方はいろいろある。

また、派遣期間が終わった後、その働きぶりによって派遣先が直接雇うことを予定した「紹介予定派遣」もある（「5-5. 派遣社員から正社員になれる制度ってあるの？」参照）。

● 契約社員

有期労働契約を締結して働く者を指すことが多い。

パートではなく、フルタイム勤務で、いつからいつまでと、雇われる期間を決めて働く有期雇用労働者を契約社員と呼ぶ会社が多い。

有期労働契約なので、契約期間が終了すると、仕事がなくなることもあるが、再び契約を結んで（更新）、仕事を続けることもある。

契約社員の場合、仕事の内容は、正社員と同じか、同じような仕事が多く、専門性の高い仕事をすることもある。

月給制の場合が多いが、時給制や日給制もある。ボーナスや退職金制度は無いことが多い。

有期契約社員のうち採用時に定年を超える年齢の労働者や、定年後の再雇用の労働者を、嘱託社員などと呼ぶ会社もあります。

5-2. 正社員と処遇が異なる

Q：どうなる？こんなトラブル！

現在の職場にパートタイマーとして7年間勤めています。仕事の内容は正社員と変わらないにもかかわらず、『あなたはパートだから！』という理由で、ボーナス・退職金、教育訓練、リフレッシュ休暇などが与えられていません。

A：これがルール！

事業主は、短時間や有期で雇用している労働者と正社員との間で、①仕事の内容と責任、②人事異動の有無や範囲、③その他の事情を考慮して、個々の待遇の性質や目的に照らして不合理な待遇の差を設けてはいけません。

特に、①仕事の内容と責任、②人事異動の有無や範囲のいずれもが正社員と同じであれば、パートタイム・有期雇用労働者であっても、賃金、教育訓練、福利厚生などの待遇において、正社員と同じ取扱いをしなければなりません。

■雇われ方による労働条件の違い

正社員の場合、契約に期間を定めないで雇用されるのに対し、契約社員、嘱託、パート、アルバイト、派遣などの、いわゆる「非正規雇用」の形で雇用される場合、契約に期間が定められることが一般的です。

また、採用時の契約において、仕事の内容や時間、仕事における責任の内容、賃金の基準、ボーナスや退職金の有無、福利厚生など様々な労働条件において、正社員とは異なる基準が合意されていることが多いでしょう。

正社員と非正規雇用の間に設けられたこのような扱いの差を、一律に違法であると言うことはできませんが、一定の場合に、そのような扱いが違法となることがあります。

■扱いの差が違法となる場合

同じ事業主に雇われている正社員と、期間を定めて雇用されている非正社員の待遇に違いがあるときに、その違いは、それぞれの担当する業務の内容とその業務に対して負っている責任の程度、これらの内容と配置の変更がされる範囲、その他の事情からみて、不合理なものであってはならないとされています（これを「均衡待遇」といいます）。

つまり、まったく同一の働き方とはいえないときも、正社員との扱いの差は、仕事の内容や責任、人事異動の可能性など、働き方の違いに基づく合理的な範囲で決めら

れていることが必要です。

■正社員と同じ待遇を受けることができる要件

そして、パートタイム・有期雇用労働法により、次の2つの要件を満たす場合、パートタイムや有期で採用された労働者であっても、正社員と同じ取扱いをしなければなりません（これを「均等待遇」といいます）。

- ① 職務（仕事の内容と責任）が正社員と同じ
- ② 人材活用の仕組み（人事異動の有無とその範囲）が正社員と同じ

■賃金・教育訓練・福利厚生

これらの要件をすべて満たさない場合であっても、賃金・教育訓練・福利厚生について、できるだけ同じ取扱いにするよう、事業主には一定の義務が課されています。

●賃金

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者の賃金について、正社員との均衡を考慮し、職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して決定する努力をしなければなりません。

●教育訓練

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者と正社員の職務の内容が同じ場合、職務を遂行するために正社員に実施している教育訓練を、パートタイム・有期雇用労働者にも実施しなければなりません。

また、上記以外の訓練（キャリアアップのための訓練など）についても、職務の内容の違いにかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、成果、意欲、能力及び経験などに応じて実施するよう努力しなければなりません。

●福利厚生

事業主は、正社員に提供している「給食施設」、「休憩室」、「更衣室」について、パートタイム・有期雇用労働者にも利用の機会を提供しなければなりません。

■社員転換制度

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者から正社員への転換を進めるための措置を講じなければなりません。

例）正社員を募集するときは、現在雇っているパートタイム・有期雇用労働者に募集内容を知らせる。

例）正社員のポストを社内公募するときは、現在雇っているパートタイム・有期労働者

働労働者に応募する機会を与える。

例) パートタイム・有期雇用労働者が正社員となるための試験制度を設けるなど、
転換制度を導入する。

事業主は、この転換措置の有無などのほか、パートタイム・有期雇用労働者の採用にあたって、賃金制度、教育訓練や福利厚生の利用の機会について説明し、これらに関する社内の相談窓口を設けるなどの体制を整備することが求められています。

5-3. 自分の処遇がおかしいと思ったら？

Q：どうなる？こんなトラブル！

最初はパートとして採用されましたが、今は正社員と同じ仕事を担当して、同じように仕事の責任を負っているのに、賃金や福利厚生で違う扱いをされています。納得がいけないのですが、どうしたらいいですか？

A：これがルール！

会社には「パートタイム・有期雇用労働法」により、パートタイム労働者を採用する際に、正社員との待遇の差の内容を説明することが義務付けられています。まずは、会社に、正社員との間に待遇の差がある理由の説明を求めてみましょう。

また、問題解決の手段は様々です。労使関係の状況と自分の希望に応じて、適切な手段を考える必要があります。

■まずは使用者と話し合い

パートタイム・有期雇用労働法は、事業主に対して、パートタイム・有期雇用労働者の仕事内容に応じた公正な処遇のほか、パートタイム・有期雇用労働者が正社員に転換できる措置と、自分の待遇について説明を受け、相談できる窓口を社内に設けることを義務付けています。また、説明を求めたことを理由として、その人を不利益に扱うことを禁じています。

まずは、勤務先の事業主に対して、自分の扱いについての疑問を伝え、説明を受けましょう。

■話し合いがつかなかったら？

勤務先の事業主がパートタイム・有期雇用労働法に違反しているのに改善しようとしないとき、あるいは、パートタイム・有期雇用従業員が、待遇に関する説明を求めたのに勤務先の事業主が応じなかったり、説明された内容に納得できなかったりしたときは、国の行政機関（東京労働局雇用環境・均等部）に相談してみてください。

労働局は、パートタイム・有期雇用労働法に関して、当事者に助言、指導、勧告のほか、話し合いの場を設ける調停をすることもできます。また、使用者が勧告に従わないときは、厚生労働大臣が事業主名を公表できることになっています。労働局に相談したことを理由に不利益な取扱いをすることは禁止されています。

なお、その労働条件が、これまでに説明してきたような労働時間、割増賃金、最低賃金などの法律上の最低基準に違反しているのであれば、労働基準監督署に申告する

ことで、結果的にその状態が解消されることもあります。労働基準監督署に相談したことを理由として不利益に取扱うことも禁止されています。

■その他のサポート

法律で認められた権利を守るためであっても、勤務先の事業主や上司に説明を求めたり、行政に助けを求めたりしたら、先々嫌がらせを受けるのではないかという恐れがあると、行動をためらってしまうこともあるでしょう。

こうした嫌がらせは法律上禁止されていますが、不安があるときは、労働組合に加入したり、同じような疑問を持つ社内の人と一緒に労働組合を結成したりした上で、使用者と話し合うのもひとつの手段です。労働組合には、法律上の労働条件を守るだけでなく、よりよい労働条件を求めて交渉することが認められています（「9. パートや派遣社員も労働組合に入れるの？」参照）。

また、強力な手段である訴訟を起こすことも考えられます。訴訟の手続きがわからないときや不安があるときは、まずは日本司法支援センター（通称「法テラス」）や、弁護士会に相談してみるとよいでしょう。

複雑な争いの場合は弁護士などの専門家に依頼せざるを得ないことも多く、一定程度の費用負担を見込む必要はありますが、事案の種類によっては、労働審判（原則3回の日程で終了）や少額訴訟（訴えの額が60万円以下）などの比較的簡単な手段を用いることで解決できることもあります。

5-4. 有期契約が無期契約にかわるとき

Q：どうなる？こんなトラブル！

契約社員として1年契約を更新して働き続けて、今年で6年目になります。5年以上働くと正社員と同じようになれると聞いたのですが、本当ですか？

A：これがルール！

ただちに正社員と同じ扱いになるわけではありませんが、希望すれば、期間の定めのない形で契約を続けることができます。

■期間の「ある」「なし」はどう違う？

期間を定めた有期契約は、その期間が终れば原則として終了しますから、次の契約が結ばれるかどうかは、雇う側と雇われる側が新しい契約を結ぼうと合意できるかどうか次第となって、雇用が不安定になりがちです。

この場合も、「4-8. 仕事を辞めてほしいと言われたら①（雇用期間が決まっている場合）」で説明したように、一定程度、使用者が一方的に契約更新を拒絶することが規制されていますが、期間の定めのない契約に比べると、その規制の範囲は狭くなっています。

このため、期間に定めのない正社員は、一般的には雇用が安定しているため、安心して働き続けられると考えられています。雇う側としては、簡単に無期契約での雇用に踏み切れないという事情から、正社員以外の雇用では、有期契約が何回も更新されるという形になりがちです。

■無期契約に変更できる場合

しかし、長期にわたって更新を繰り返している社員は、正社員と同様に雇用の安定が必要であるとの観点から、有期契約の通算期間が5年を超えた契約が結ばれたときは、その人が望めば（使用者への申込みにより）、以降の契約を無期契約にできることになっています。

契約の通算が5年を超えたときに自動的に無期契約に変わってしまうわけではなく、5年を超える有期契約が終了する前に、終了後は無期契約とすることを使用者に通知することが必要です。この通知は、口頭で行うことも認められますが、言った、言わないという争いが生じないよう、日付と内容を証明できる形で伝えることが望ましいでしょう。

例

3 年契約	3 年契約
まだ通知できない	終了までに、以後は無期契約を結ぶことを通知

1 年契約	1 年契約	1 年契約	1 年契約	1 年契約	1 年契約
まだ通知できない					終了までに、以後は無期契約を結ぶことを通知

ただし、期間の通算は次の点に注意してください。

- ・ 契約の開始が平成 25 年 4 月 1 日以降の契約が通算の対象になります。
- ・ 前の契約と次の契約の間に契約が存在しない期間があるときも、原則としてそれまでの契約の期間を足して通算しますが、契約がない期間が、それまで通算された契約期間の 1 / 2（1 か月未満の端数が出たときは 1 か月に切り上げて、最高で 6 か月）以上空いてしまったときは、それまでの通算を終了し、次の契約から新しく通算を始めます。
- ・ 研究職や 60 歳定年後の雇用などの場合、若干の例外があります。

■無期転換で何が変わる？

要件を満たした労働者が、無期契約への変更を使用者に通知すると、たとえ使用者が認めないとしても、次の契約は無期の契約で結ばれたものとして扱われます。

そのため、当初の契約期間の終了後に使用者が就労を拒否することは、「解雇」として扱われ、客観的かつ合理的理由と、社会的相当性がない限り、無効となります（「4-9. 仕事を辞めてほしいと言われたら②（雇用期間が決まっていなかった場合）」参照）。

なお、あらかじめこの無期契約とする請求をしない約束をさせても無効ですし、この請求を避けるためだけに現在の有期契約を終了させることも、雇止めの正当な理由としては認められません。

ただ、この規制は、有期の契約を無期に変えるものであって、非正社員の方がこの変更の権利を使ったからといって、正社員と同じ給与や処遇に自動的に変わるというものではありません。

しかし、実際に従事している仕事の内容、責任と人事異動等の範囲が同一であると評価できれば、他に合理的な理由もないのに労働条件に差をつけることは許されなくなるほか、できるだけ正社員と均衡のとれた処遇をすることが必要になることがあります（「5-2. 正社員と処遇が異なる」参照）。

令和 6 年 4 月 1 日以降は、無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する労働契約の更新時には、無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件について明示しなければなりません。これは、無期転換申込権が発生する更新ごとに行わなければなりません。無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等

とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければなりません。使用者は無期転換後の労働条件に関する説明（雇止めに関する基準第5条）を行うこととされます。

5-5. 派遣社員から正社員になれる制度ってあるの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

派遣社員として働いて、数か月の契約を繰り返し更新しています。
将来は正社員になれる制度はありますか？

A：これがルール！

必ず「正社員」となるわけではありませんが、3年間同じ派遣先の同一の組織単位で働く見込みがあるときは、派遣元は雇用安定措置を講じなければなりません。また、派遣元は派遣労働者に対し、キャリアアップのための訓練等を実施することが義務付けられています。

派遣先に直接雇われることを前提に、一定期間派遣社員として勤務する紹介予定派遣の制度もあります。

■派遣労働のできる仕事とできない仕事

派遣労働は、営業や販売も含めて、ほとんどの仕事で派遣労働が可能です。次の仕事は、派遣労働をしてはならない業務になっています。

- ① 港湾運送業務
- ② 建設業務
- ③ 警備業務
- ④ 病院などにおける医療関係業務

（ただし、紹介予定派遣・産休などの代替・へき地の医師等、社会福祉施設等への看護師の日雇派遣を除く）

- ⑤ 弁護士・税理士等のいわゆる「士」業務（一部例外あり）

なお、派遣元との労働契約の期間が30日以下のいわゆる日雇い派遣を行うことは、専門的な一部の業務、60歳以上の人や副業として派遣で働いている人を対象とする場合などに限って認められています。

■同一の派遣先への派遣は3年まで

派遣先が、同じ事業所で派遣労働を受入れることは、原則として3年が上限とされています。もっとも派遣先は過半数労働組合等から意見聴取することにより、さらに最長3年間延長できます。

また、派遣される人を基準として、派遣先の同一の組織単位（「課」が基準とされています）が、同じ人を、3年を超えて受け入れてはならず、派遣元も送ってはならな

いとされています。

ただし、派遣元が契約の期間を定めないで雇用している人や 60 歳以上の人を派遣するとき、終期が明らかな有期プロジェクト業務、1 か月間の勤務日数が一定日数以下の業務、産前産後・育児・介護休業を取得する社員の代わりとして行う業務などのための派遣については、この上限はありません。

■派遣労働者の待遇は？

派遣元は、派遣労働者に対して、計画的に教育訓練やキャリア・コンサルティングなどのキャリアアップのための措置を実施することが求められています。また、派遣元が一定の手続きに従って待遇の改善をしているときを除いて、派遣先の社員の待遇と比べて不合理な格差を設けてはならず、職務の内容や配置の状況に応じて、均等や均衡がとれた待遇になるようにしなければなりません。

派遣先も、派遣元への情報提供などの協力をするほか、派遣労働者が必要な教育訓練や福利厚生設備の利用などをできるよう求められています。

ところで派遣労働では、期間を定めて派遣元に雇用されているときは、その期間が終了することで雇用は終了します。

しかし派遣元は、同じ派遣先の同じ部署に 1 年以上 3 年未満の派遣が見込まれるときには、その派遣労働者に対して、できるだけ、①派遣先に直接雇用を依頼する、②新しい派遣先を提供する（合理的なものに限る）、③派遣元が無期契約で雇用する、④その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置を実施することが求められています。また 3 年間の派遣が見込まれるときには、これを必ず実施しなければなりません。

派遣先も、1 年以上派遣を受けた後、その業務のために人を雇おうとするときは、現に派遣されている社員が希望したときに、できるだけその人を雇うよう努力するほか、1 年以上派遣労働者として受け入れている人に対して、自社の新規採用情報を提供することが求められています。

さらに、派遣先が、法律の定める届出や受入の上限などに違反していることを知りながら労働者派遣を受け入れていたときは、その派遣労働者が希望すれば、直接雇用された扱いとなることもあります。

■紹介予定派遣から直接雇用へ

紹介予定派遣とは、派遣期間終了後に派遣元から派遣先の事業主に職業紹介することを前提にした派遣スタイルです。紹介予定派遣の派遣期間は最長 6 か月です。派遣期間終了時に、派遣社員が直接雇われることを希望し、派遣先が直接雇うことを希望すれば、その後、派遣社員は派遣先の社員となります。

紹介予定派遣を活用することによって、派遣社員は派遣先の仕事の内容や会社の雰囲気を理解した上で就職することができ、派遣先は、派遣社員の適性、能力をじっくり

り見極めた上で、その派遣社員を直接雇用するかどうかを判断することができるというメリットがあります。ただし、正社員として直接雇用されるとは限りませんので、採用時にあらためて確認しましょう。

5-6. フリーランスってどんな働き方？

Q：どうなる？こんなトラブル！

フリーランスの個人事業主として働く場合に、どのような法律が適用されますか？

A：これがルール！

フリーランスの個人事業主には、「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日から適用となりました。

■フリーランス・事業者間取引適正化等法とは

発注者との間で、労働契約以外の契約を結んで働く場合、たとえば「業務請負契約」や「業務委託契約」で働く場合には、個人事業主（フリーランス）となり、労働者を保護する法律の適用はありません。「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。以下、フリーランス新法）は、個人として業務委託を受けるフリーランス（事業者）と企業などの発注事業者の間の取引の適正化、フリーランスの就業環境の整備を図ることを目的として

（１）取引の適正化を図るため、発注事業者に対し、フリーランスに業務委託した際の取引条件の明示等を義務付け、報酬の減額や受領拒否などを禁止するとともに、

（２）就業環境の整備を図るため、発注事業者に対し、フリーランスの育児介護等に対する配慮やハラスメント行為に係る相談体制の整備等を義務付けています。

■フリーランス・事業者間取引適正化等法の適用対象

フリーランス新法の対象となる当事者・取引は以下の通りです。

- ① 「特定受託事業者」（フリーランス）とは、業務委託の相手方である事業者であって従業員（短時間・短期間等の一時的に雇用される者は含まない。）を使用しないものをいいます（フリーランス新法第2条第1項）。
- ② 「特定受託業務従事者」とは、特定受託事業者（フリーランス）である個人及び特定受託事業者である法人の代表者をいいます（フリーランス新法第2条第2項）。
- ③ 「業務委託」とは、事業者がその事業のために他の事業者から物品の製造、情報成果物の作成又は役務の提供を委託することです（フリーランス新法第2条第3項）。

- ④ 「特定業務委託事業者」とは、特定受託事業者（フリーランス）に業務委託をする事業者であって、従業員を使用するものをいいます（フリーランス新法第2条第6項）。

■フリーランス・事業者間取引の適正化

特定受託事業者に係る取引の適正化のため、フリーランス新法は以下のような定めを設けています。

(1) 契約内容の明示：特定業務委託事業者が特定受託事業者（フリーランス）に対し業務委託をした場合は、特定受託事業者の給付の内容、報酬の額等を書面又は電磁的方法により明示しなければなりません。

(2) 報酬の支払い：特定業務委託事業者は、特定受託事業者（フリーランス）の給付を受領した日から60日以内の報酬支払期日を設定し、支払わなければなりません（再委託の場合には、発注元から支払いを受ける期日から30日以内に報酬を支払わなければなりません）。

(3) 特定業務委託事業者に禁止されている行為：特定受託事業者（フリーランス）との業務委託（契約期間が1か月以上のもの）に関し、特定業務委託事業者は、以下の①～⑤の行為をしてはなりません（フリーランス新法第5条）。

- ① 特定受託事業者の責めに帰すべき事由なく受領を拒否すること。
- ② 特定受託事業者の責めに帰すべき事由なく報酬を減額すること。
- ③ 特定受託事業者の責めに帰すべき事由なく返品を行うこと。
- ④ 通常相場に比べ著しく低い報酬の額を不当に定めること。
- ⑤ 正当な理由なく自己の指定する物の購入・役務の利用を強制すること

特定業務委託事業者は、次の⑥・⑦の行為によって特定受託事業者の利益を不当に害してはなりません。

- ⑥ 自己のために金銭、役務その他の経済上の利益を提供させること。
- ⑦ 特定受託事業者の責めに帰すべき事由なく内容を変更させ、又はやり直させること。

■特定受託業務従事者の就業環境の整備

特定業務委託事業者は、広告等により募集情報を提供するときは、虚偽の表示等をしてはならず、正確かつ最新の内容に保たなければなりません（フリーランス新法第12条）。

特定受託事業者（フリーランス）が育児介護等と両立して業務委託（6か月以上のもの）に係る業務を行えるよう、申出に応じて必要な配慮をしなければなりません（同第13条）。

特定業務委託事業者は、特定受託業務従事者に対するハラスメント行為に係る相談対応等、必要な体制整備等の措置を講じなければなりません（同第 14 条）。

特定業務委託事業者が業務委託（6 か月以上のもの）を中途解除する場合等には、原則として、中途解除日等の 30 日前までに特定受託事業者（フリーランス）に対し予告しなければなりません（同第 16 条）。

■ 特定業務委託事業者が法に違反した場合の対応

特定業務委託事業者が法に違反した場合の対応は以下の通りです。

公正取引委員会、中小企業庁長官又は厚生労働大臣は、特定業務委託事業者等に対し、違反行為について助言、指導、報告徴収・立入検査、勧告、公表、命令をすることができます（フリーランス新法第 8 条、第 9 条、第 11 条、第 18～第 20 条、第 22 条）。また、公正取引委員会、中小企業庁長官又は厚生労働大臣の命令に違反した場合や検査拒否等に対し、罰則（50 万円以下の罰金）が定められています。

また、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」を設置して、フリーランスの方からの相談に対応しています。

詳しくはこちらへ

フリーランス・トラブル 110 番

（厚生労働省より第二東京弁護士会が受託して運営しています。）

<https://freelance110.mhlw.go.jp>

0120-532-110（受付時間 9:30～16:30 土日祝日を除く）

■ 特定受託事業者（フリーランス）の労災保険の特別加入

令和 6 年 11 月 1 日より特定受託事業者（フリーランス）は、労災保険に特別加入することが出来るようになりました。フリーランスが企業等から受けて行う「業務委託」が対象となります。

詳細は下記の厚生労働省の資料をご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001262830.pdf>

6. 安心・安全な職場環境

6-1. パートタイマーも健康診断を受けられる

Q：どうなる？こんなトラブル！

パートで働いているのですが、正社員には実施されている年1回の健康診断が、パートには実施されていません。健康診断は受けられないのでしょうか？

A：これがルール！

1年以上の雇用継続が見込まれ、所定労働時間が正社員の4分の3以上であれば、正社員と同じように健康診断を受けられます。

また、所定労働時間が正社員の2分の1以上の場合は、健康診断を実施することが望ましいとされています。

■パートタイム・有期雇用労働者と健康診断

パートタイム労働者・有期雇用労働者を雇用する事業者は、常時使用するパートタイム・有期雇用労働者に対し、労働安全衛生法に定められた健康診断を実施しなければなりません。

そして、「常時使用するパートタイム・有期雇用労働者」とは次の2つの要件を満たすものとされています。

- ① 期間を定めないで採用されたか、期間を定めて採用されたときでも1年（深夜業を含む業務、一定の有害業務に従事する者は6か月）以上引き続き使用（または使用を予定）されていること。
- ② 1週間の所定労働時間が同種の業務に従事する正社員の4分の3以上であること。また、1週間の所定労働時間が正社員の4分の3未満のパートタイム・有期雇用労働者であっても、上記①の要件に該当し、1週間の所定労働時間が正社員の2分の1以上であれば、健康診断を実施することが望ましいとされています。なお、実施しなければならない健康診断は次のとおりです。

- ① 常時使用するパートタイム・有期雇用労働者に対しては、雇入れの際に行う健康診断、及び1年に1回定期に行う健康診断
- ② 深夜業に常時従事するパートタイム・有期雇用労働者に対しては、当該業務への配置替えの際に行う健康診断、及び6か月に1回定期に行う健康診断
- ③ 一定の有害な業務に常時従事するパートタイム・有期雇用労働者に対しては、

採用、及びその業務への配置替えの際と、その後に定期で行う特別の項目についての健康診断

④ その他必要な健康診断

■健康診断の費用

法律によって定められた健康診断は、実施することが事業者の義務ですから、その費用は事業者が負担することになります。

これに対し、法律上義務付けられていない健康診断を希望者に実施する場合の費用負担については、労働契約や就業規則などによって決まることになります。

なお、健康診断を受けてから3か月を経過していない者を採用する場合で、当該健康診断の結果を提出したときは、事業者は健康診断を省略できることになっています。このため、事業者から、採用前に自分で健康診断を受け、その結果を提出するよう求められることがあります。この費用も、必ず事業者が費用負担すべきとまではいえません。

■健康診断とプライバシー

事業者は、健康診断を実施した際に、結果に従業員に通知する義務があり、その結果に基づいて、従業員の健康管理や適切な配置転換などの措置を講じなければなりません。また、健康診断に関する情報は重要な個人情報であることから、その取扱いは慎重にし、外部に漏れないようにしなければなりません。

なお、勤務先に自分の健康に関する情報を知られたくないため、事業者が実施する健康診断を受けたくない人もいます。

この場合は、自分で必要な事項の健康診断を受け、その結果を提出することもできます。ただし、費用については労働者の本人負担にしてもよいとされています。

6-2. 仕事中にケガをしたら労災で補償される

Q：どうなる？こんなトラブル！

配達のアルバイトをしているのですが、配達中に転んでしまい、足を骨折しました。治るまで仕事ができず、収入がなくなってしまい困っています。

A：これがルール！

仕事中のケガについては、労災保険で、無料の治療や、働けなかった分の給料の約8割相当の保険給付などを受けられます。

労災保険は、アルバイトや日雇いの方も含め、どのような雇用形態であっても、労働者であれば適用され、保険料は全額使用者が負担します。

■労災保険とは？

労災保険は、労働者が仕事の上で怪我をしたり病気にかかったり、死亡したとき（業務災害）、また、通勤の途中で事故などにあってけがをしたときや死亡したとき（通勤災害）に、国が事業主に代わって、必要な給付を行う保険です。

パートや日雇いなどの雇用形態にかかわらず、労働者を一人でも雇用していれば加入が義務付けられ、保険料は全額使用者が負担します。使用者が加入手続を怠っている場合でも、労災保険から保険給付を受けることができます。

この保険は、事業主や労働者の意思にかかわらず、また保険料を納付しているか否かにかかわらず、強制的に加入する制度となっています。

ですから、「うちは労災に入っていない」ということはありません。このようなケースは、事業主が本来支払うべき保険料を納付していないと言うだけです。過去の保険料の不払いについて事業主が責任を負うことはありますが、労働者は労働基準監督署で手続きをとれば、通常どおり保険からの給付を受けられます。

■業務災害にあたるかどうかの判断

「勤務先が労災を認めない」と言われることがありますが、労災にあたるかどうかは労働基準監督署長が判断するのであって、使用者が決めることではありません。

申請時に、勤務先も労災と認めていると事後の手続きがスムーズになりますが、勤務先が証明を拒否しても、申請後に、労働基準監督署が事情を確認して判断します。

そして、業務災害として労災認定をするには、次の2つの要件を満たす必要があります。

① 業務遂行性

労働者が労働契約に基づいた事業主の支配下にある状態（作業中だけでなく、作業の準備行為・後始末行為、休憩時間中、出張中などの場合も「業務」とみなします。）において、発生した負傷・疾病などであること。

② 業務起因性

業務と傷病などとの間に一定の因果関係が存在すること。

業務が原因で発症した疾病であるかどうかの判断が難しいものもあるので、業務上の疾病（職業病）の範囲は法令の定めに基づき判断されています。

■仕事上の病気やケガについて受けられる補償

治療にかかる費用は、労災保険から支給されます。

病院の窓口で、仕事上のけがであることを伝えた上で、治療を受けてください。治療を受けた病院が労災指定病院なら、病院から労働基準監督署に直接、治療費の請求が行われるので、窓口での支払いは不要です。労災指定病院でなければ、いったん全額を負担した後、領収証などを添付して労働基準監督署に費用償還の手続きをします。

労災保険の手続きは勤務先で行うケースが多いと思いますが、本来、労災保険の請求手続きは、労働者本人またはその遺族が労働基準監督署に対して請求するものですから、勤務先を通さずに労働者本人が労働基準監督署に行き、申請手続きをすることもできます。

また、休業補償として、働けなかった日数分の給料の約 8 割が支給されます。

ただし、働けなくなった日から 4 日目以降の休業が支給の対象で、最初の 3 日間の休業については、勤務先が平均賃金の 6 割を補償することになっています。

労災保険による給付を受ける権利は、原則として、業務や通勤による事故によって治療を受けた日や休んだ日から 2 年間（後遺障害や死亡の場合の給付については 5 年間となる場合もあります。）以内に請求しないと、時効で消滅してしまうので注意してください。

6-3. マタニティハラスメントは禁止

Q：どうなる？こんなトラブル！

妊娠したことを上司に話したところ、もし長期欠勤するなら周りのみんなに迷惑をかけるから、いったん退職したらどうかと言われました。

A：これがルール！

結婚、妊娠・出産、育児を理由に不利益な取扱いをすることは禁止されています。また、本人が社内で嫌がらせなどを受けないようにしなければなりません。

■妊娠・出産にかかわるルール

働く女性が妊娠したときは、一定の危険有害な業務に従事させることが禁止されるほか、本人が希望した場合に軽い業務への転換をし、時間外・深夜労働をさせないことが義務付けられています。

また、事業主には、妊娠中や産後の女性が、保健指導や健康診査を受診するために必要な時間を確保できるようにすること、医師の指導に応じて勤務時間を短縮したり、特別な休憩時間を設けたりすることなど、必要な措置をとることも求められています。

そして出産にあたっては、出産予定日の6週間（多胎妊娠のときは14週間）前から、本人が希望したときは、休むことを認めなければなりません。

出産後は、8週間の間、本人が希望しても就労させてはいけません（7週目以降は、本人が希望し、医師が認めた場合は可）。

なお、妊娠・出産に伴う休業の場合、事業主がその間の給与を保障することは義務付けられていませんが、健康保険の被保険者になっているときは、出産手当金が支給されます。

■妊娠・出産を理由とする不利益取扱いは禁止！

女性が上記の休業をしている間とその後30日間、事業主はその女性を解雇することが禁止されているほか（あらかじめ定められた契約の終了や、本人が望んで退職することは認められます。）、妊娠中または出産後1年を経過しない女性を解雇しようとするときは、解雇をする正当な理由があると証明できない限り、無効とされます。

このような法律で認められた産前、産後の休業をしようとしたことや、実際に休業したことについて、欠勤した分の給料を支払わないことを超えて、解雇や職位を下げるなどの不利益な取扱いをすることは許されないのはもちろんのこと、結婚、妊娠、出産を理由に退職を求めること、解雇することなどの不利益な取扱いをすること全般

が禁止されています。

また、女性であれ、男性であれ、「3-5. 育児と介護のための休業」、「3-6. 子の看護や家族の介護のための短期休暇」で認められた休業や休暇など、法律で認められた権利を使おうとしたこと、実際に使ったことを理由に、解雇や不利益な取扱いをすることも許されません。

■ 出産・育児しやすい環境の整備は事業主の責任

妊娠、出産や育児のため休んだり、勤務時間を短縮したりすることによって、結果的に職場の同僚らの仕事が増えたり、忙しくなることはもちろんありうるでしょう。

しかし、だからといってその人の責任とするのは不当です。事業主は、妊娠、出産、育児を理由に本人を不利益に扱ってはならないというだけでなく、働く人たちの誰もが当たり前に出産、育児に関する権利を使えるよう環境を整備する責任があります。休業や勤務時間短縮によって業務の運営に支障が生じるのであれば、事業主の責任であり、解消すべきです。

あわせて、管理職や同僚らの理解の促進を図る必要があります。

妊娠、出産を理由とする嫌がらせは、マタニティハラスメント（マタハラ）と呼ばれていますが、本人が上司や同僚からこういったハラスメントを受けることがないよう、事業主はマタハラが許されないことをあらかじめ知らせ、相談体制を整備するとともに、嫌がらせを受けたとの申出があったときは、当事者から十分に事情を聴取し、再発防止のための措置をとることが求められます。悪質な嫌がらせが認められたときは、加害者に対して懲戒処分をもって対処することも求められています。また、事業主に相談したことや事業主の雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由に、不利益な取扱いをすることは禁止されています。

こうした義務を怠った使用者や加害者は、被害者に対する損害賠償責任を負うこともあります。

さらに、職場全体で（派遣労働者については派遣元で）マタハラの原因や背景となっている業務上の要因を解消することが求められます。

6-4. セクシュアルハラスメントへの対応

Q：どうなる？こんなトラブル！

上司がしつこく『付き合っている相手はいるのか？』といった話をしてくれます。あまりいい気分ではないのですが、職場の雰囲気を壊すのではと思って強く抗議もできません。我慢するしかないのでしょうか？

A：これがルール！

相手の意に反する性的な言動は、直接的な身体接触がなくてもセクシュアルハラスメントにあたり、事業主は、職場の中でその被害が発生することを防止するための措置を講じる義務がありますし、被害が生じたときは、損害賠償責任を負うことがあります。

■職場におけるセクシュアルハラスメントとは？

職場における性的な言動によって、それに対応する労働者が仕事をする上で一定の不利益を被ったり、就業環境が悪化したりすることをいいます。

相手の意に反して行われる性的な言動は、その相手が異性であっても、同性であっても対象になります。また、いわゆる LGBTQ などその人の性的指向や性自認に関する言動も含まれます。その行為の様態が、直接的な身体接触によるものだけではなく、言葉によって行われたものも、セクシュアルハラスメントとなります。

セクシュアルハラスメントは、人権や個人の尊厳を傷つけるだけでなく、被害者に長期間にわたる心身の不調を発生させたり、職場全体の就業環境の悪化や生産性の低下を招いたりするため、労働者だけでなく会社にとっても大きな問題となる行為です。

■セクシュアルハラスメントと事業主の責任

男女雇用機会均等法では、職場の中でセクシュアルハラスメントの被害が発生しないよう、事業主が積極的に予防措置と事後対応を取ることを義務付けています。

また、自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応も、事業主に義務付けられています。

防止すべきものとされているセクシュアルハラスメントは、性的な要求を拒否したことなどを理由に、職場で不利益な取扱いをする「対価型」だけでなく、性的な言動などによって職場環境を悪くする「環境型」のセクシュアルハラスメントも含まれます。

【対価型セクシュアルハラスメントの例】

- ・ 事務所内において、事業主が労働者に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため当該労働者を解雇する。
- ・ 出張中の車中において、上司が労働者の腰や胸などを触ったが、抵抗されたため、当該労働者について不利益な配置転換をする。
- ・ 営業所内において、事業主が日頃から労働者に係る性的な事柄について公然と発言していたが、抗議されたため、当該労働者を降格する。

【環境型セクシュアルハラスメントの例】

- ・ 事務所内において、上司が労働者の腰や胸などを度々触ったため、当該労働者が苦痛に感じて、就業意欲が低下している。
- ・ 同僚が取引先において、労働者に係る性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、当該労働者が苦痛に感じて仕事が手につかない。
- ・ 同僚が業務に使用するパソコンでアダルトサイトを閲覧しているため、それを見た労働者が苦痛に感じて業務に専念できない。

■セクシュアルハラスメントに悩んだときは？

事業主は、このようなセクシュアルハラスメント行為に対して厳正に対処すること、被害を受けたときの相談窓口があることなどについて、あらかじめ管理職を含む労働者に知らせておき、もし被害の申出があったら、適切な調査と対応をすることが義務付けられています。適切な対応を怠った事業主に対しては、国の行政機関（労働局）による助言・指導などが行われます。

このように、職場でのセクシュアルハラスメントは、「個人の問題」ではすまない問題です。

また、ケースによっては、被害者は加害者に損害賠償を請求できるだけでなく、使用者に対しても、加害者の使用者として、あるいは被害者本人への適切な環境整備を怠った労働契約上の義務違反として、損害賠償を請求することができます。

セクシュアルハラスメント問題について、使用者が適切な対処をしてくれないときは、東京都労働相談情報センターや国の行政機関（東京労働局雇用環境・均等部）などに相談してください。

6-5. パワーハラスメントへの対応

Q：どうなる？こんなトラブル！

上司から仕事の配分で差別されたり、大声で怒鳴られたりして、精神的に参っています。黙って我慢しているしかないのでしょうか？

A：これがルール！

職務と関係のない理由による嫌がらせはもちろんのこと、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動により就業環境を悪化させることはパワーハラスメントになります。

また、事業主は被害の発生を防止するための措置を講じる義務がありますし、被害が生じたときに、適切な対応をしなければならないほか、場合によっては損害賠償責任を負います。

■職場におけるパワーハラスメントとは？

法律では、次の条件をすべて満たす言動が職場におけるパワーハラスメントにあたるとされています。

- ① 優越的な関係を背景として行われる言動である。
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動である。
- ③ 就業環境を害する（身体的若しくは精神的な苦痛を与える）言動である。

具体的には、（１）身体的な攻撃（暴行・傷害）、（２）精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）、（３）人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）、（４）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）、（５）過小な要求（業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）、（６）個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）の６つの類型が典型的なものです。

■叱責も違法？

職場では、業務上の指示や指導の上で、やや厳しい言動がされることはありますし、労働者本人が不快に感じたからといって、その言動の全部が違法になるわけではありません。

しかし、その行動の目的と手段のそれぞれから見て、通常の企業の中で行われている範囲を逸脱した業務上の指示や対応であれば、違法なハラスメントになると言えます。

部下や同僚に対し、業務上の必要性もなく、嫌がらせなどの不当な目的で叱責した

り、不安を感じさせる対応をしたりすることは、社会通念上許されないでしょう。

また、その言動自体は業務の範囲といえるものでも、退職に追い込む、あるいは見せしめなどの目的で、業務上の権限を使うことも許されません。裁判例には、一人だけ炎天下の作業を命じたり、差別的に業務配分をしたりすることを違法としたケースがあります。

さらに、部下の指導や勤務態度の改善といった正当な目的でなされた行動であっても、暴力を伴う行為は、およそ違法となる犯罪行為です（正当防衛にあたるような例外的なケースは除かれます。）。

言葉の上での対応も、その発言の内容が著しく労働者の人格や尊厳を傷つけるものであったり、社会的に許される範囲を超えて継続的になされたりすれば、やはり違法となります。

■「職場」とは？

労働者が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれますので、例えば、取引先の事務所・取引先と打合わせをするための飲食店（接待の席も含みます。）・顧客の自宅・取引先・出張先・業務で使用する車中なども「職場」に含まれます。

また、勤務時間外の「宴会」などであっても、実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当すると判断されることがあります。

■パワーハラスメントについて事業主が講ずべき措置

事業主は、パワーハラスメントを受けたという申出があったときは、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、環境を改善するための措置や加害者への対処をすることが義務付けられています。

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不利益な取扱いをすることは禁止されています。

■パワーハラスメントへの対応

社会通念上許されない業務上のパワーハラスメントによって、健康被害が生じたと認定された場合は、業務災害として労災保険からの給付を受けられます。

また、ケースによっては、被害者は加害者本人に対する損害賠償請求ができるほか、加害者の勤務先の使用者や、被害者の勤務先の使用者も賠償責任を負うことがあります。

さらに、職場で他者に暴力を振るえば、暴行罪・傷害罪となって刑事上の責任が問われるほか、皆で示し合わせて誰か一人を排除するようなことをすれば、脅迫罪となる可能性もあります。

ハラスメント被害を止めるためには、抗議できるならば加害者に中止を求めるとと

もに、一人では対応が難しいようであれば、まずは上司や同僚、職場の相談窓口にご相談してください。職場に労働組合があれば相談してみる方法もあります。

職場での対応が難しいときには、東京都労働相談情報センターや国の行政機関（東京労働局総合労働相談コーナー）、または個人で加入できる労働組合（合同労組）に相談するのもよいでしょう。

7. 健 保 ・ 年 金

7-1. パートタイマーも健康保険に入れる

Q：どうなる？こんなトラブル！

1日7.5時間、週4日のパートで働いています。店長に、健康保険に加入できるかを尋ねたら、『うちの会社では、正社員だけだ！』と言われました。

A：これがルール！

次の要件を満たせば、原則として、勤務先企業や労働者の意思にかかわらず、健康保険に入ることになります。

- ① 1週間の所定労働時間が、正社員の4分の3以上であること。
- ② 1か月の所定労働日数が、正社員の4分の3以上であること。

健康保健の給付には、傷病手当金や出産手当金など、国民健康保険にはない給付制度もあります。

■いざというときの備え

すべての人が安心して医療サービスを受けられるように、日本国内に住む人は、必ず公的な医療保険に入ることになっています。

病院などで診察や治療を受けると、実際にはかなりの費用がかかるのですが、窓口で保険証を提示すると、本来払うべき費用の3割で済みます。残りの7割は病院などが保険機関に請求します。

また、健康保険の給付には「傷病手当金」と「出産手当金」の支給があります。

傷病手当金は、病気やけがのため仕事を休んで、その結果賃金が得られなかったときに、4日目から最大1年半の間、給料のおよそ3分の2が支給される制度です（なお、仕事上の病気やけが、通勤途中のけがは、労災保険で扱うことになっています。）。

出産手当金は、出産のために仕事を休んだ場合に、予定日の6週間前から出産日の8週間後まで、給料のおよそ3分の2が支給される制度です。

これらの制度は、同じ公的医療保険でも、主に自営業者が加入する「国民健康保険」にはないので、健康保険の特徴のひとつと言っていいでしょう。

■健康保険の被保険者

国民健康保険は、主に自営業者が加入するのに対し、健康保険は、民間企業に勤める人が加入する保険です。

健康保険は、雇われて働く人で、1週間の所定労働時間と1か月の所定労働日数が、正社員の4分の3以上であれば、パート・アルバイト、派遣社員、契約社員などの雇用形態にかかわらず、加入することになります。

ただし4分の3未満の場合でも、101人以上（令和6年10月からは51人以上）の被保険者がいる使用者や一定の手続きをした使用者では、1週間の所定労働時間が20時間以上であり、月収8万8,000円（年間106万円）以上となったときに加入することになります。

この要件を満たした者については、労働者の意思に関係なく、事業主が加入手続きをとる義務があります。労働者が入りたくないからといって、入らないということも認められません。

ただし、従業員5人未満の個人事業所で働く場合や、契約期間が2か月以下で更新しなかった場合など、一定の場合に加入できないこともあります。

■上記の要件を満たさない場合

この場合、年収が130万円以上であれば、原則として国民健康保険の被保険者になります。

年収が130万円未満の場合は、家族が健康保険に加入していれば、原則として健康保険の被扶養者となります。家族が健康保険に加入していなければ、国民健康保険の被保険者になります。

1-2. 厚生年金は国民年金のプラスアルファ

Q：どうなる？こんなトラブル！

パートタイム労働者ですが、ほとんど毎日フルタイムで働いているので、店長に『会社の厚生年金に入りたい』と言ったところ、『保険料が控除されるので損だ！』と言われました。

A：これがルール！

次の要件を満たせば、原則として、事業主や労働者の意思にかかわらず、厚生年金に入ることになります。

- ① 1週間の所定労働時間が、正社員の4分の3以上であること。
- ② 1か月の所定労働日数が、正社員の4分の3以上であること。

厚生年金は、国民年金にプラスアルファの保障をする公的な年金制度です。保険料は会社が半分負担することになっており、国民年金より厚い保障を受けることができます。

■20歳になったら国民年金

日本国内に住んでいる20歳～60歳の人は、国民年金の被保険者になっています。

国民年金は、老後の生活だけでなく、身体に障害が生じた場合の生活や、本人が死亡した後に残された家族の生活を保障するために、一定の生活費が支給される公的な制度です。

国民年金の保険料を納めていないと、自分の身にもしものことが起こっても、年金が支給されなかったり、減額されたりします。

経済的な事情などで保険料を払えないときは、保険料の免除や減額、延納の制度もあります。この手続きをしておけば、払っていない期間があっても、年金の減額などの不利益が小さくなります。住んでいる場所の市（区）町村役場の国民年金担当窓口で申請をしてください。

■もっと有利に厚生年金

厚生年金保険の適用事業所で働く人の場合、国民年金の上乗せ部分としてプラスアルファの保障を受けることができる厚生年金の制度があります。

厚生年金は、1週間の所定労働時間と1か月の所定労働日数が正社員の4分の3以上であれば、パート・アルバイト、派遣社員、契約社員などの雇用形態にかかわらず加入することになります。使用者や労働者の意思は関係ありません。4分の3未満の

場合でも、101人以上（令和6年10月からは51人以上）の被保険者がいる使用者や一定の手続きをした使用者では、1週間の所定労働時間が20時間以上であり、月収8万8,000円（年間106万円）以上となったときに加入することになります。

ただし、従業員5人未満の個人事業所で働く場合や、契約期間が2か月以下で更新しなかった場合など、一定の場合に加入できないこともあります。

これらの要件は、前述の健康保険の加入要件と同じです。

要件を満たした者については事業主や労働者の意思に関係なく、事業主が加入手続きをとる義務があります。労働者が入りたくないからといって、入らないということも認められません。

厚生年金に一定期間加入していると、①原則として65歳から支給される老齢給付、②病気や事故によって障害が残った場合に支給される障害給付、③その人が死亡したときに、扶養していた妻、18歳未満の子、一定範囲の親族に支給される遺族給付といった年金が、支払った保険料に応じて支給されます。

このため、いざというときには、国民年金だけの場合よりも有利な年金を受け取ることができます。

■保険料は使用者が半分負担

厚生年金の保険料は、給料（標準報酬月額及び標準賞与額）の18.3%を事業主と労働者が半分ずつ負担します。この保険料には、国民年金の保険料分も含まれています。

例えば、月給が130,000円の方ですと、労働者が負担する保険料は月1万1,900円弱になります。

国民年金の保険料は16,980円（令和6年度）ですが、その7割程度の保険料で、国民年金の分と厚生年金のプラスアルファの分の給付を受けることができます。

8. 会社を離れるときに

8-1. 仕事を辞めたらハローワークへ

Q：どうなる？こんなトラブル！

パートの勤務時間を増やしたら、「雇用保険料」が毎月給料から天引きされるようになりました。パートでも仕事を辞めたら「失業給付」がもらえるのですか？

A：これがルール！

次の要件を満たせば、事業主や労働者の意思にかかわらず、原則として雇用保険に入ることになります。

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- ② 31日以上引き続き雇用されることが見込まれること

雇用保険に入っていると、ハローワークで手続きすることで「失業給付(基本手当)」その他のいろいろな手当が支給されます。

■雇用保険の失業給付とは？

雇用保険の失業給付とは、雇用保険の被保険者が、倒産、定年、自己都合などにより離職したときに、失業中の生活を心配しないで新しい仕事を探し、1日も早く再就職するために支給されるものです。

なお、雇用保険の給付の中には、育児・介護休業中に賃金がもらえない場合に支給される「育児休業給付」、「介護休業給付」や、60歳以上の労働者を対象とした「高年齢雇用継続給付」、厚生労働省が指定する教育訓練を受けた場合に費用の一部が支給される「教育訓練給付」など、失業しなくても受けられるものがあります。

■失業給付を受けるためには？

パート・アルバイト、契約社員、派遣社員などの雇用形態にかかわらず、1週間の所定労働時間が20時間以上で、31日以上引き続き雇用されることが見込まれていれば、原則として雇用保険の被保険者になります。

そして、雇用保険の被保険者が失業給付を受給するには、次の2つの要件を満たす必要があります。

- ① ハローワークに行って求職の申込みを行い、就職しようとする積極的な意思があり、いつでも就職できる能力があるにもかかわらず、本人やハローワークの努

力によっても就職できない「失業」の状態にあること。

- ② 離職前の2年間に、11日以上または80時間以上働いた月が12か月（使用者側の理由により離職した場合、使用者側の都合またはやむを得ない理由で契約の更新がされなかった場合は、離職前1年間に11日以上または80時間以上働いた月が6か月）以上あること。

これらの要件を満たせば、およそ従前の賃金の5割～8割（60歳～64歳については4割5分～8割）が支給されます。

支給される期間は、被保険者期間、年齢、離職理由、障害の有無などにより異なり、90日～360日となっています。

■ 離職したら住所地のハローワークへ

失業給付の受給の手続きは、勤めていた事業主がしてくれるものではなく、本人が行います。

仕事を辞めたら、事業主から渡された雇用保険被保険者証、離職票などの必要書類を持って、あなたの住所を管轄しているハローワークに行きましょう。受給要件、受給金額、受給期間などには細かいルールがありますので、わからないことや疑問点は、ハローワークの窓口で相談してください。

また、被保険者の要件を満たしているのに、事業主が雇用保険に加入させておらず、被保険者になっていなかったといったトラブルがしばしば起こっています。

このような場合、被保険者の要件を満たしている証拠があれば、遡って雇用保険が適用される制度があります。こちらも、詳しいことはハローワークに相談してください。

8-2. 仕事を辞めたくになったら①

(雇用期間が決まっている場合)

Q：どうなる？こんなトラブル！

契約期間の途中ですが、『仕事がきついので辞めたい』と使用者に言ったところ、『辞めたら損害賠償を請求する！』と言われました。

A：これがルール！

やむを得ない事由があれば、契約期間の途中であっても退職（契約解除）できます。ただし、その事由が労働者の一方的な過失によって生じた場合は、損害賠償を請求される可能性があります。

■約束は守ろう！

今結んでいる労働契約に、雇われる期間があらかじめ決められている場合（有期労働契約）、その契約期間は仕事を続けなければならないのが原則です。

契約期間が満了した時に辞めることは契約違反になりませんが、契約期間の途中で辞めてしまうことは、契約違反にあたります。使用者も、労働者も、契約違反によって相手に損害を与えると、賠償責任を負うのです。

契約期間の途中でも、「やむを得ない事由」で辞めること自体はできるのですが、その「やむを得ない事由」が本人の過失による場合には、相手に対して損害賠償責任を負うものとされています。

病気で働けなくなった、家族の介護をしなければならなくなった、配偶者の転勤により転居しなければならなくなったなど、本人の意思で避けることのできない理由で働けなくなった場合は、通常「やむを得ない事由」として本人に過失はないと評価できるでしょう。

しかし、他の就職先が見つかった、仕事が自分に向いていないなどの理由で辞めることは、もっぱら本人の責任によるものですから、一方的に辞めれば責任を負うケースも生じるでしょう。

上記のトラブルの事例ですと、「仕事がきつい」という理由が「やむを得ない事由」であり、労働者に過失がないかどうかを判断することになります。ただ、きついといった漠然とした理由でなく、どのようにきついのが判断する際に重要になります。例えば、労働基準法で定めた上限を超えて時間外労働を強いられているとか、このまま仕事を続ければ、健康に支障をきたすといった事由があれば、労働者に責任は発生しないと言えるでしょう。

■誠意をもって話し合い

もし「仕事がきつい」と感じるから辞めるということが、労働者側の責任によるものである場合には、使用者から損害賠償を請求されることがあります。

仕事がきついとか、自分に向いていないとか、給料の額に不満があるといった理由による退職は、とかくトラブルが起こりがちです。

しかし、このような労働者の事情で仕事を辞める場合であっても、誠意をもって話し合えば、使用者は、損害賠償をせずに退職を認めてくれることもあります。当事者間の合意による労働契約の解約は、「合意解約」と呼ばれています。

ですから、一方的に辞めると伝えて辞めてしまうのではなく、なるべく早いうちに使用者に相談し、自分の退職の時期、条件などについてよく話し合ってから、納得してもらって退職した方がよいでしょう。

■契約期間が1年を超える場合

労働基準法では、専門的労働者などの一部の例外を除いて、3年を超えて労働契約を結んではならないとされています。

なお、専門的労働者ではない労働者が、1年を超えて3年以内の労働契約を結んだ場合は、労働基準法の一部を改正する法律（平成十五年法律第百四号）附則第三条に規定する措置が講じられるまでの間、民法第六百二十八条の規定にかかわらず、働き始めてから1年が経過していれば、使用者に申し出ることにより、いつでも退職できることとなっています。この場合、契約期間の途中での退職であっても「やむを得ない事由」は必要ありません。

■あらかじめ明示された労働条件と違う場合は？

あらかじめ明示された労働条件と、実際の労働条件が違うときは、労働者はいつでも退職することができます。

あらかじめ明示された労働条件と実際とが異なる場合、労働者は仕事を辞めないで、まずは、明示された労働条件どおりの扱いをするよう使用者に要求することもできます。それでも労働条件が改善されない場合には、労働者は損害賠償責任を負わずに、すぐに仕事を辞めることもできます。

8-3. 仕事を辞めたくになったら②

(雇用期間が決まっていない場合)

Q：どうなる？こんなトラブル！

契約期間の定めのない労働契約で働いています。他社への転職が決まり、今の会社をすぐに辞めたいと考えています。いつでも辞めることができますか？

A：これがルール！

使用者が即時の解約を認めれば、すぐに退職することができます。使用者が即時の解除に応じなくても、原則、退職の申出から2週間経過後に退職が成立し、辞められます。

■基本はいつでも退職の意思表示をすることができる、ただし予告を！

あらかじめ働く期間が決められている場合と違って、働く期間が特に決まっていない場合は、どのような理由であっても労働者は自由に辞めることができます。

辞めたいという人を無理やり働き続けさせれば、強制労働になり、使用者は罰せられます。使用者が労働者を辞めさせないということは、法律上できません。

ただし、辞めたいという申出は、辞める日の2週間前までに使用者にしなければならないと民法で決められています。もし、この規定に違反すると、それによって損害が生じた場合に、使用者から損害賠償を請求される可能性があります。

退職の申出は口頭でも有効ですが、トラブル防止のため、できれば「退職届」などの書面を提出した方がよいでしょう。

なお、使用者の事情で辞めざるをえなくなったとき、または、あらかじめ明示された労働条件と実際の労働条件が違ふときは、損害賠償責任を負わずにすぐに辞めることができます。

■目指そう、円満退職

使用者によっては、辞める場合に、就業規則や労働契約の中で、民法の定める2週間よりも長い期間を指定して、予告することを義務付けていることがあります。

しかし、このような定めがあっても、退職を申し出れば、2週間後に退職の効果が発生します。民法の規定は労働者に退職の自由を保障しているため、労働契約や就業規則の規定にかかわらず、民法の規定が優先して適用されると考えられるからです。民法の規定を超える期間の予告をしなかったからといって、労働者に損害賠償を請求することは認められないでしょう。

ただし、賃金や退職金の関係では、その企業で定められているルールに従わないと、支給条件を満たさないなどの理由で一定の手当が支払われなくなることがあります。可能ならば、就業規則や労働契約に従って、なるべく早めに辞めることを伝えた方がよいでしょう。

なお、労働者と使用者とが話し合った上で、お互いが納得して辞めるのであれば、上記で説明した法律や社内のルールにかかわらず、合意した方法に従って辞めることができます。

使用者が応じるようならば、できるだけ話し合っ、退職の条件を決めましょう。

■定年と高年齢者雇用措置確保

雇われる期間を決めずに働く場合も、定年制を採用している事業主は多く、定年を定めている場合には、その年齢に達すると自動的に退職扱いとなるのが一般的です。

そして、定年制を設ける場合、60歳未満の年齢を定年年齢にすることはできないことになっています。

また、65歳未満の定年制を設けている事業主は、①定年年齢の引上げ、②継続雇用制度の導入（継続雇用先の事業主については、グループ企業等を含みます。）、③定年の定め廃止、のいずれかの措置を講じて、高年齢者の雇用を確保しなければならないことになっています。

なお、②の継続雇用制度とは、現に雇用している高年齢者が希望するときは、定年後も引き続いて雇用する制度をいいます。平成25年3月31日までに労使協定を締結していた場合には、令和6年度までの経過措置として、老齢厚生年金の報酬比例部分の支給開始年齢以降に限り、当該基準を引き続き適用することができます。

継続雇用制度には、定年年齢に到達した者を退職させることなく引き続き雇用する「勤務延長制度」と、定年年齢に達した者をいったん退職させた後、再び雇用する「再雇用制度」があり、後者の場合には、必ずしも定年年齢到達時の労働条件をそのまま維持すべきものとはされていません。

■高年齢者就業確保措置

65歳以上70歳未満の定年を設けている事業主、または継続雇用制度を導入している事業主に、次の措置を講じることが努力義務とされます。

- ① 70歳までの定年の引上げ、②70歳までの継続雇用制度の導入（継続雇用先の使用者については、グループ企業や他の事業主等によるものを含みます。）、③定年の定め廃止、④70歳までの継続的な業務委託契約締結制度の導入、⑤70歳までの継続的な社会貢献事業に従事できる制度の導入（④と⑤については、労働者の過半数を代表する者等の同意を得る必要があります。）

8-4. 退職後の義務（競業禁止・秘密保持）

Q：どうなる？こんなトラブル！

会社を辞める時に、『今後、同業他社に就職したら損害賠償を請求する！』と言われたのですが、そのような責任が生じる場合があるのでしょうか？

A：これがルール！

原則として、退職した労働者の行動を、以前に在職した会社が制約できるわけではありませんが、一定の合意や事情がある場合は、同業他社への転職について制約を受けることがあります。

■労働者の競業避止義務・秘密保持義務

労働者は、在職中は、使用者の利益を不当に害してはならないという労働契約上の義務を負うと考えられています。このため、他の企業で雇われるにせよ、自分で事業を行うにせよ、勤務先の利益を損なうような事業活動をすれば、損害賠償責任が発生する可能性があります。

また、正当な理由なく、使用者に損害を与える可能性のある情報を漏らすことも、労働契約上の義務違反となります。

■退職後の競業避止義務

同業他社に有利な行為をしてはならないという競業避止義務を、労働契約で結んでいる関係であれば、労働者が責任を負っていると考えられています。

逆に言えば、退職すれば労働契約上の競業避止義務はなくなるのですが、労働契約とは別に、退職後も競業しないことについて労使間で合意してあると、退職後でもこの義務を労働者が負うことになります。

退職に際しての合意はもちろん、採用時や在職時に、退職後の一定の義務について合意していれば、一応はこのような義務が発生することになります。

しかし、このような競業避止義務に関する合意は、労働者の将来の就業の自由（職業選択の自由、営業の自由等）を大幅に制限するものですから、適正に成立した合意であると認められ、かつその内容も合理的であることが必要です。

例えば、退職後の競業の禁止に応じる義務がないのに、それがあのかのように装って合意させた場合や、脅迫して合意させた場合は無効です。既に働いた分の賃金や、退職金規定上払うものとされている退職金など、もともと払うべきである賃金を払う条件として競業の禁止を合意させたような場合がこれにあたります（もともと払うと

されていた賃金とは別に、「退職後に義務を負うことに合意してくれれば、別途このお金を払う」といった形での求めに応じて、任意に合意した場合は有効になります。).

■退職後の秘密保持義務

退職後に使用者の秘密を守る義務についても、基本的には競業避止義務と同様に考えられますが、仕事を通じて通常得られる技能を超えた、その使用者が持つ独自の技術や情報を使って顧客や社員を引き抜くようなことをすると、商慣行の上でも相当性がない不当な行為として、損害賠償の対象となることがあります。

そのほか、公には知られておらず、その使用者で実際に秘密として管理されている事業活動にとって有用な情報は、不正競争防止法によって「営業秘密」として保護されているため、特に合意がなく情報を持ち出したり、退職後に無断で利用をすると、前の使用者からの差止めや損害賠償の対象となるほか、処罰の対象となることもあります。

また、職場の物品の無断持ち出しや、使用者が著作権や特許などの権利を持っている情報についての無断利用も同様です。

9. 労働組合

9. パートや派遣社員も労働組合に入れるの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

勤務先で事業再編が計画されているらしいのですが、私たちパートタイム労働者には何の情報もなく、どうなるか不安です。私たちも労働組合に入れるのでしょうか？

A：これがルール！

労働組合は、労働者が2人以上集まればいつでも自由につくることができます。企業の従業員だけが加入できる企業内労働組合だけでなく、使用者の枠を超えてひとりでも加入できる労働組合（合同労組）もあります。これらの労働組合は加入できる人の範囲を定めており、パートタイム労働者が加入できる労働組合も増えています。

勤務先に労働組合があれば、まずは労働組合に相談してみましょう。労働組合に入っていないなくても、相談に応じてもらえる場合があります。

■労働組合の役割

労働組合は、労働者が自分たちで労働条件を維持し、改善するために結成する団体です。

労働組合を作り、労働条件に関して使用者に交渉・要求する権利は、憲法の基本的人権のひとつとして認められていますし、労働組合法などの法律によって、特別な保護を受けています。

■組合活動を理由とする不利益な取扱いはできない

労働組合を作ろうとしたこと、加入したこと、あるいは組合に入って正当な活動をしたことなどを理由に、使用者が、組合員に解雇や懲戒、仕事の上での嫌がらせなどの不利益な取扱いをすることは違法です。

そのほか使用者が、特定の組合だけを差別したり、特定の労働組合に入らないよう呼び掛け、あるいは脱退するよう求めたりすること、脱退しないと不利益があることを告げることも違法です。労働者には、労働組合への加入やその活動について、使用者から干渉を受けない自由があります。

ただし、ストライキなどの争議行為を行っているときを除けば、職場施設の労働組合の利用や、就業時間中の組合活動については、原則として使用者の定めたルールが

優先しますので注意してください（施設管理権といいます。）。許可なく敷地内で労働組合がビラを配布したり、就業時間中に組合活動を行ったりすると、懲戒処分の対象となる場合があります。

■労働組合との団体交渉に応ずることは使用者の義務

労働者の所属している労働組合が、労働条件について交渉を求めた場合、労働者を雇っている使用者、労働者の基本的な労働条件等について現実的・具体的に支配できる地位にある者（請負関係の元請や、派遣先事業主など）は、正当な理由なしに、その交渉を拒否することができません。

労働組合は、この団体交渉を通じて使用者と合意できれば、労働協約と呼ばれる合意文書を結んで問題の解決を図ります。労働者にとって、自分に味方してくれる労働組合があることは、心強い後ろ盾になるのです。

■労働組合を助ける特別な制度

使用者から組合活動に関して不当な取扱いを受けた組合員や、団体交渉を正当な理由なく拒否されたり、組合活動への支配介入を受けたりした労働組合は、そのような行動を取った使用者に対し、裁判を通じて受けた損害の回復を求めることができます。同時に、「都道府県労働委員会」に申し出て、違法な取扱いをやめるよう、あるいは違法な取扱いが起こる前の状態に戻すよう命令してもらうこともできます。労働委員会は、申出があると、当事者の言い分を聞き、審査した上で、理由があると認めたときに、使用者に対する「不当労働行為救済命令」を出します。

労働委員会は、不当労働行為救済申立ての審査のほか、あっせん、調停、仲裁など、使用者と労働組合の間で起こった紛争の解決を手伝っています。

■労働組合に入るには？

労働組合は、労働組合法上の労働者であれば誰でも組合員とすることができます。そして組合員の範囲をどのように定めるかは、労働組合が組合規約において自主的に決めるべきものです。

日本の多くの企業では、正社員で作った労働組合が社内にひとつだけ存在することが多いものの、最近では、パートタイム労働者や契約社員なども加入できる労働組合も増えてきました。また、労働者が、新たに職場で労働組合を作ることや、個人加盟の労働組合に入ることも、法律上認められています。そして、どの労働組合も平等に活動の権利が保障されているのです。

労働組合に入るということは、その組織の一員になるということです。組合全体の決定に従ったり、組合費を納めたりする義務が発生します。また、労働組合の方針はそれぞれの組合によって違いますから、自分の考え方にあった労働組合に加入するこ

とが大事でしょう。

○ 困ったときの相談窓口

《労働問題全般の相談をしたいとき》

東京都労働相談情報センター

東京都では、賃金の不払いや解雇をはじめ、労働問題全般に関する相談に応じています。

●電話相談

東京都ろうどう 110 番

ナビダイヤル **0 5 7 0 - 0 0 - 6 1 1 0** ろうどう 110 番 相談無料・秘密厳守

- ・月曜日から金曜日の午前 9 時～午後 8 時(終了時刻)
【祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く】
- ・土曜日の午前 9 時～午後 5 時(終了時刻)【祝日及び 12 月 28 日～1 月 4 日を除く】

●LINE 電話労働相談

LINE コール（音声通話機能）を活用した電話相談を実施しています。

- ・月曜日から金曜日の午前 9 時～午後 8 時(終了時刻)
【祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く】

●オンライン相談

オンライン相談（Zoom）を実施しています。T O K Y O はたらくネット内の専用予約ホームページからお申込みください。

hataraku.metro.tokyo.lg.jp/sodan/sodan/online-soudan/index.html

●来所相談(予約制)

事務所	所在地/担当区域(会社所在地)	電話番号	夜間
労働相談情報センター (飯田橋)	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター 9 階 【担当地区】千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ	03(3265)6110	月曜 水曜
大崎事務所	品川区大崎 1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー 2 階 【担当地区】港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区	03(3495)6110	火曜
池袋事務所	豊島区東池袋 4-23-9 【担当地区】文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区	03(5954)6110	木曜

亀戸 事務所	江東区亀戸 2-19-1 カメリアプラザ 7 階 【担当地区】台東区、墨田区、江東区、 足立区、葛飾区、江戸川区	03(3637)6110	火曜
多摩 事務所	立川市柴崎町 3-9-2 6 階 【担当地区】八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、 青梅市、府中市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、 小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、 狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、 多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡	042(595)8004	月曜 水曜
青山 事務所 (はたらく 女性スク エア)	渋谷区神宮前 5-53-67 コスモス青山地下 1 階 EAST-A2 詳細は「はたらく女性スクエア」ホームページ へ https://www.joseisquare.metro.tokyo.lg.jp/	03(6803)8941 (総合相談)	水曜

- ・担当区域（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(終了時刻)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(終了時刻)まで実施しています(祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く)。
- ・土曜日は、飯田橋では毎週、多摩事務所では第 1・3 土曜日の午前 9 時～午後 5 時(終了時刻)まで実施しています(祝日及び 12 月 28 日～1 月 4 日は除く)。
- ・来所相談は、予約制になります。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。

《雇用・就業に関すること》

東京しごとセンター

窓 口	所在地	電話番号
総合相談窓口	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター1 階	03(5211)1571
東京しごとセンター多摩	立川市柴崎町 3-9-2 3 階	042(526)4510

(日曜祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。)

《労働争議のあっせん、調停、仲裁、不当労働行為の審査、労働組合の資格審査など》

東京都労働委員会

名 称	所在地	電話番号
東京都労働委員会	新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎37階(南塔)	03(5320)6996

《労働条件、労災保険、賃金、労働時間、職場の安全衛生に関すること》

労働基準監督署・総合労働相談コーナー

署名	所在地	電話番号		所轄区域
中央	文京区後楽1-9-20 飯田橋合同庁舎6・7階	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(5803)7381 03(5803)7382 03(5803)7383 03(6866)0008	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	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(6872)1230 03(6872)1315 03(6872)1316 03(6872)1144	台東区
三田	港区芝5-35-2 安全衛生総合会館3階	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(3452)5473 03(3452)5474 03(3452)5472 03(6858)0769	港区
品川	品川区上大崎3-13-26	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(3443)5742 03(3443)5743 03(3443)5744 03(6681)1521	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	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(3732)0174 03(3732)0175 03(3732)0173 03(6842)2143	大田区
渋谷	渋谷区神南1-3-5 渋谷神南合同庁舎5階	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(3780)6527 03(3780)6535 03(3780)6507 03(6849)1167	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	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(3361)3949 03(3361)3974 03(3361)4402 03(6863)4460	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	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(3971)1257 03(3971)1258 03(3971)1259 03(6871)6537	豊島区、 板橋区、 練馬区
王子	北区赤羽2-8-5	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(6679)0183 03(6679)0186 03(6679)0226 03(6679)0133	北区
足立	足立区千住旭町4-21 足立地方合同庁舎4階	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(3882)1188 03(3882)1190 03(3882)1189 03(6684)4573	足立、 荒川区

向島	墨田区東向島4-33-13	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(5630)1031 03(5630)1032 03(5630)1033 03(5630)1043	墨田区、 葛飾区
亀戸	江東区亀戸2-19-1 カメラプラザ8階	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(3637)8130 03(3637)8131 03(3637)8132 03(6849)4503	江東区
江戸川	江戸川区船堀2-4-11	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(6681)8212 03(6681)8213 03(6681)8232 03(6681)8125	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	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	042(680)8752 042(680)8785 042(680)8923 042(680)8081	八王子市、 日野市、 多摩市、 稲城市
立川	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎3階	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	042(523)4472 042(523)4473 042(523)4474 042(846)4821	立川市、昭島市、 府中市、小金井市、 東村山市、小平市、 国分寺市、国立市、 東大和市、 武蔵村山市
青梅	青梅市東青梅2-6-2	監督 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	0428(28)0058 0428(28)0331 0428(28)0392 0428(28)0854	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	方面（監督） 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	0422(67)0651 0422(67)1502 0422(67)3422 0422(67)6340	武蔵野市、三鷹市、 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	監督 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	042(718)8610 042(718)9134 042(718)8592 042(718)8342	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

総合労働相談コーナー フリーダイヤル 0120-601-556

署名	所在地	電話番号
東京労働局 総合労働相談コーナー	千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎 14 階	03(3512)1608
有楽町 総合労働相談コーナー	千代田区有楽町 2-10-1 東京交通会館 3 階	03(5288)8500

《職業紹介、雇用保険に関すること》

公共職業安定所(ハローワーク)

所 名	所在地	電話番号	所轄区域
飯田橋	文京区後楽1-9-20 飯田橋合同庁舎内1～5階・9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2・3階	03(5818)8609	台東区
品 川	港区芝5-35-3 1～3階	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1F	03(3476)8609	渋谷区、世田谷区、目黒区
新 宿	雇用保険の得喪業務、 求人の申込みは 新宿区歌舞伎町2-42-10	03(3200)8609	新宿区、中野区、杉並区
	求職や失業給付手続き、 職業相談は 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	
池 袋	雇用保険の得喪業務、 求人の申込みは 豊島区東池袋3-5-13	03(3987)8609	豊島区、練馬区、板橋区
	求職や失業給付手続き、 職業相談は 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
	森野ビル庁舎※ 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。

《健康保険・厚生年金の加入や保険料の納付及び年金全般に関する手続、相談、問い合わせ》

年金事務所

事務所	所在地	電話番号	所轄区域
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 階・16 階	03(3543)1411	中央区
港	港区浜松町 1-10-14 住友東 新橋ビル 3 号館 1～3 階	03(5401)3211	港区、島しょ
新 宿	新宿区新宿 5-9-2 ヒューリック新宿五丁目 ビル 3～8 階	03(3354)5048	新宿区（杉並区・中野区は厚生年金の適用・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
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、 保険料の相談は 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 等の手続きは 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
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
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

《「男女雇用機会均等法」、「女性活躍推進法」、「パートタイム・有期雇用労働法」、「育児・介護休業法」、「次世代育成支援対策推進法」及び「労働施策総合推進法」に関すること》

東京労働局雇用環境・均等部

事務所	所在地	電話番号
東京労働局 雇用環境・均等部	千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎 14 階	03(3512)1611

《最低賃金に関すること》

東京労働局労働基準部賃金課

事務所	所在地	電話番号
東京労働局 労働基準部賃金課	千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎 13 階	03(3512)1614

《派遣労働に関すること》

東京労働局需給調整事業部

事務所	所在地	電話番号
東京労働局 需給調整事業部	港区海岸 3-9-45	需給調整事業第一課 有料・無料の職業紹介事業の許可・申請等、派遣事業の許可・申請等 03(3452)1472 需給調整事業第二課 職業紹介事業の運営・トラブル等 03(3452)1474

日本司法支援センター(法テラス)

サポートダイヤル 0570-078374

名 称	所在地	電話番号
法テラス東京	新宿区西新宿1-24-1 エステック情報ビル13階	050 (3383) 5300
法テラス上野	台東区上野2-7-13 ヒューリック・損保ジャパン 上野共同ビル6階	050 (3383) 5320
法テラス多摩	立川市曙町2-8-18 東京建物ファースト立川ビル5階	050 (3383) 5327
法テラス八王子	八王子市明神町4-7-14 八王子ONビル4階	050 (3383) 5310

《療養費・傷病手当金・出産手当金など健康保険の給付並びに任意継続被保険者に関する手続、問い合わせ》

全国健康保険協会（協会けんぽ）東京支部

事務所	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

～公正な採用選考のために～

東京都では、就職の機会均等を確保するため、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。

パート ・ アルバイト 、 派遣社員 、 契約社員等の雇用形態で働く方の
ためのQ&A

どうなる？ こんなトラブル！

令和6年11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.jp/soudan-c/center/>