

労働基準法の基礎知識

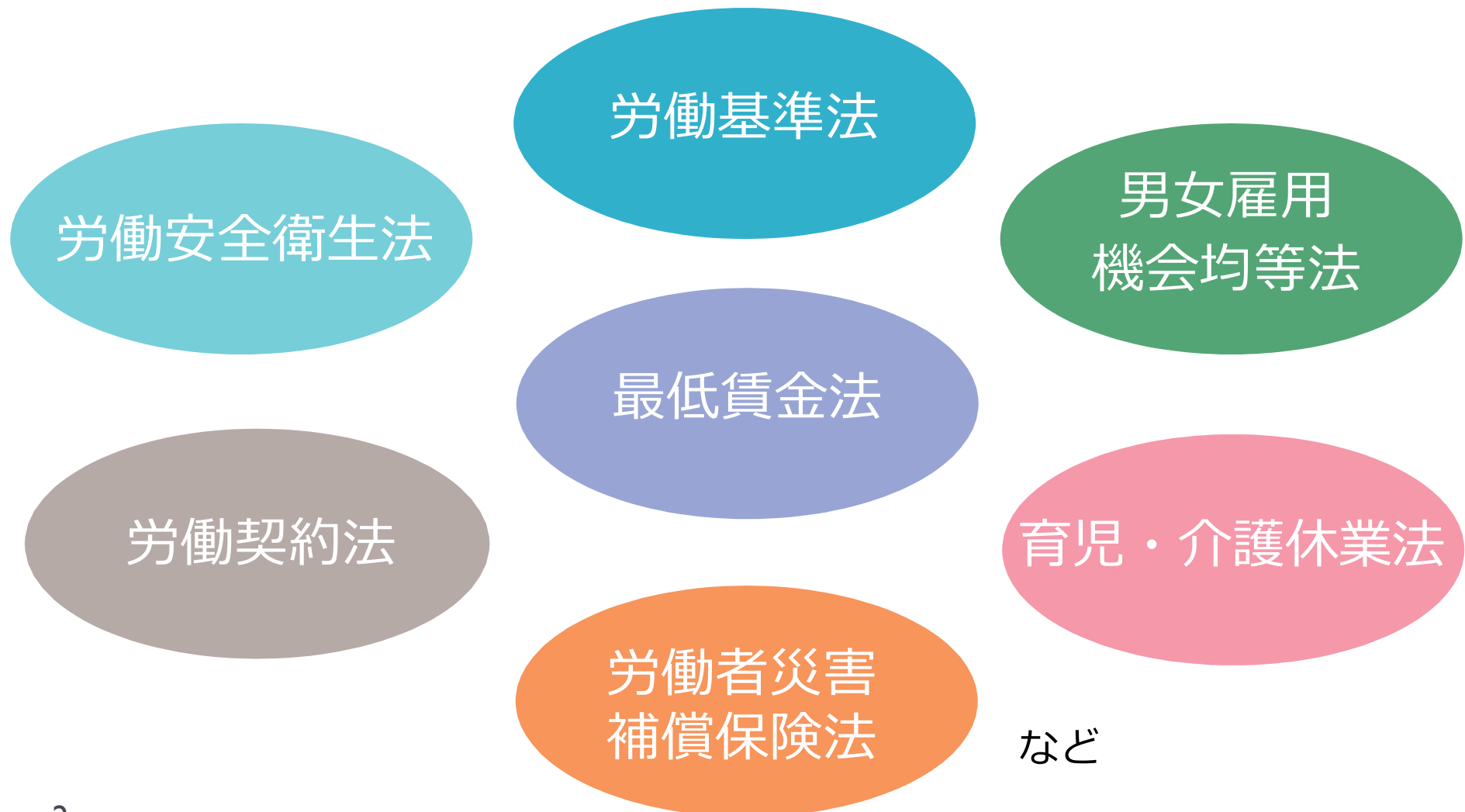


愛知労働局労働基準部監督課

はじめに・・・

- 労働に関する法律（労働法）には、以下のものがあります。

本日は、労働基準法について全般的に説明するとともに、その他参考となる法令事項等についても、若干の説明を加えます。



労働基準法などの労働法が適用される人は？

■ 労働基準法などの労働法は、**正社員**の他、

- ① アルバイトやパートタイム労働者（働く時間が短い労働者）
- ② 派遣社員（派遣会社と労働契約を結んで、別の会社に派遣されて働く労働者）
- ③ 契約社員（あらかじめ契約期間が定められている労働者）

などの**名称を問わず、すべての「労働者」に適用されるルール**です。

※ 一方、事業主は基本的に労働法の適用はありません。

「**請負**」、「**業務委託**」、「**フリーランス**」など、注文者から受けた仕事の完成に対して報酬が支払われる契約により働く場合は、注文者の指揮命令を受けない「事業主」として取り扱われるため、**労働法の保護を受けられません**。

ただし、契約の名称にかかわらず、その実態から、「労働者」とであると判断されれば、労働法の保護を受けることができます。

👉 **労働者性**：使用従属性（仕事の諾否の自由、具体的な指揮命令、時間的・場所的拘束性の強さ等）他の実態から総合的に判断

最終的には、
実態判断です！



※ 令和6年11月から「フリーランス・事業者間取引適正化等法」（フリーランス新法）が施行されました。

1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の**労働条件**を明示しなければなりません
(労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条)。

必ず明示しなければならないこと

原則、書面(※)で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関すること
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関すること
- ③ 就業場所、従事する業務に関すること
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ⑥ 退職に関すること(解雇の事由を含む)
- ⑦ 昇給に関すること

定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ 休職に関すること

(※) 労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス等の方法で明示することができます。
ただし、書面として出力できるものに限られます。

※ 有期労働契約は、①契約締結時と更新時に更新上限の書面明示、②無期転換申込権が発生する契約の更新時に無期転換申込機会、無期転換後の労働条件の書面明示が必要です。

※ 「③ 就業場所、従事する業務に関すること」には変更の範囲を含みます。

(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との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の特例の場合】 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、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例の対象者の場合】 無期転換申立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 月 日～年 月 日） Ⅱ 定年後に引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例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（時 分） 終業（時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（時 分） 終業（時 分）（適用日） [始業（時 分） 終業（時 分）（適用日） [始業（時 分） 終業（時 分）（適用日） (3) フラックス制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フラックス制（始業）時 分から 時 分、 （終業）時 分から 時 分、 フラックス制 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	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条。
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日。 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日。 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条。

(次頁に続く)

賃 金	1 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円）、 ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ホ その他（ 円） ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等。 2 諸手当の額又は計算方法。 イ（ 手当 円 / 計算方法： ） ロ（ 手当 円 / 計算方法： ） ハ（ 手当 円 / 計算方法： ） ニ（ 手当 円 / 計算方法： ） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率。 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内（ ）%。 月60時間超（ ）%。 所定超（ ）%。 ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）%。 ハ 深夜（ ）%。 4 賃金締切日（ ）-毎月 日、（ ）-毎月 日。 5 賃金支払日（ ）-毎月 日、（ ）-毎月 日。 6 賃金の支払方法（ ） 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無、有（ ）） 8 昇給（有（時期、金額等）, 無） 9 賞与（有（時期、金額等）, 無） 10 退職金（有（時期、金額等）, 無）
退職に関する事項	1 定年制（有（ 歳）, 無） 2 継続雇用制度（有（ 歳まで）, 無） 3 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 G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移換されます。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、無期転換申立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。

以上のほかは、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、労働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。

厚生労働省のホームページに、モデル労働条件通知書が掲載されていますので、ご活用ください。

労働契約法

(労働契約の内容の理解の促進)

第四条 使用者は、労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするものとする。

2 労働者及び使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り書面により確認するものとする。

参 考：労働契約法について

労働契約法は、労働契約の基本的なルールを定めています。罰則はありませんが、解雇等に関して、民法の権利濫用法理を当てはめた場合の判断の基準などを規定しており、私法上の効果を明確化するものです。民事裁判や労働審判は、労働契約法の規定を踏まえて行われます。

労働条件の最低基準を
定めた、罰則もある労
働基準法とは違います。



2 賃金

賃金は**通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて**支払わなければなりません（労働基準法第24条）。また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回することはできません（最低賃金法第4条）。

賃金支払の5原則	① 通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込も可能です。
	② 直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）。
	③ 全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
	④ 毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません（※）（賞与等は除く）。
	⑤ 一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません（賞与等は除く）。

（※）控除が認められているもの

税金

- 所得税
- 地方税など

社会保険

- 雇用保険料
- 健康保険料
- 年金保険料など

労使協定

- 社宅費
- 食費
- 組合費など

愛知県最低賃金の推移

⚠ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ちゃんとチェック!

最低賃金

働く人も、雇う人も、確認を忘れずに☑

愛知県 最低賃金

令和7年
10月18日
時間額

1,140

円

63円UP

最低賃金は、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

中小企業事業者の皆さんへ

資金引上げ特設ページ

労働改善助成金

厚生労働省

愛知県最低賃金の歴史です。



年度	時間額(円)	引上額(円)	日額(円)	引上額(円)	効力発生日
昭和 48	168.75	-	1,350	-	S48.12.10
49	216.25	47.5	1,730	380	S49.12.15
50	251.25	35	2,010	280	S51.2.18
51	275.5	24.25	2,204	194	S51.11.18
52	302	26.5	2,416	212	S52.10.26
53	320.88	18.88	2,567	151	S53.10.18
54	340.38	19.5	2,723	156	S54.10.20
55	364.13	23.75	2,913	190	S55.10.16
56	387.5	23.37	3,100	187	S56.10.25
57	409	21.5	3,266	166	S57.10.25
58	422	13	3,370	104	S58.11.2
59	435	13	3,473	103	S59.10.14
60	450	15	3,597	124	S60.10.12
61	463	13	3,704	107	S61.10.4
62	474	11	3,785	81	S62.10.4
63	488	14	3,897	112	S63.10.5
平成 元	507	19	4,053	156	H1.10.5
2	531	24	4,246	193	H2.10.3
3	557	26	4,452	206	H3.10.1
4	580	23	4,638	186	H4.10.1
5	598	18	4,782	144	H5.10.1
6	613	15	4,897	115	H6.10.1
7	626	13	5,008	111	H7.10.1
8	640	14	5,113	105	H8.10.1
9	654	14	5,226	113	H9.10.1
10	665	11	5,320	94	H10.10.1
11	671	6	5,368	48	H11.10.1
12	677	6	5,411	43	H12.10.1
13	681	4	5,447	36	H13.10.1
14	(据置き)681	0	日額の廃止	-	H14.10.1
15	(据置き)681	0		-	-
16	683	2			H16.10.1
17	688	5			H17.10.1
18	694	6			H18.10.1
19	714	20			H19.10.25
20	731	17			H20.10.24
21	732	1			H21.10.11
22	745	13			H22.10.24
23	750	5			H23.10.7
24	758	8			H24.10.1
25	780	22			H25.10.26
26	800	20			H26.10.1
27	820	20			H27.10.1
28	845	25			H28.10.1
29	871	26			H29.10.1
30	898	27			H30.10.1
令和 元	926	28			R1.10.1
2	927	1			R2.10.1
3	955	28			R3.10.1
4	986	31			R4.10.1
5	1,027	41			R5.10.1

令和 6	1077	50			R6.10.1
令和 7	1140	63			R7.10.18

『愛知県最低賃金』は、昭和48年12月10日に新設されました。
その後、愛知地方最低賃金審議会で、毎年、金額の見直しについての審議がされ、必要に応じて改定をしています。
当初は、日額と時間額が決められていましたが、平成14年に日額が廃止され、それ以降は時間額のみとなりました。

3 労働時間

労働時間・休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**（10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間）です（※1）（労働基準法第32条、第40条）。

また、少なくとも**1週間に1日**、または**4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせるには、あらかじめ労使協定（**36協定**）を結び（※2）、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（労働基準法第36条）。

労働者への周知義務
もありますよ。



（※1）変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

（※2）過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

➤ 時間外労働及び休日労働の上限について

36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間）です。

休憩時間

1日の労働時間が6時間を超える場合には**45分以上**、8時間を超える場合には**1時間以上**の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません（労働基準法第34条）。



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

4 割増賃金

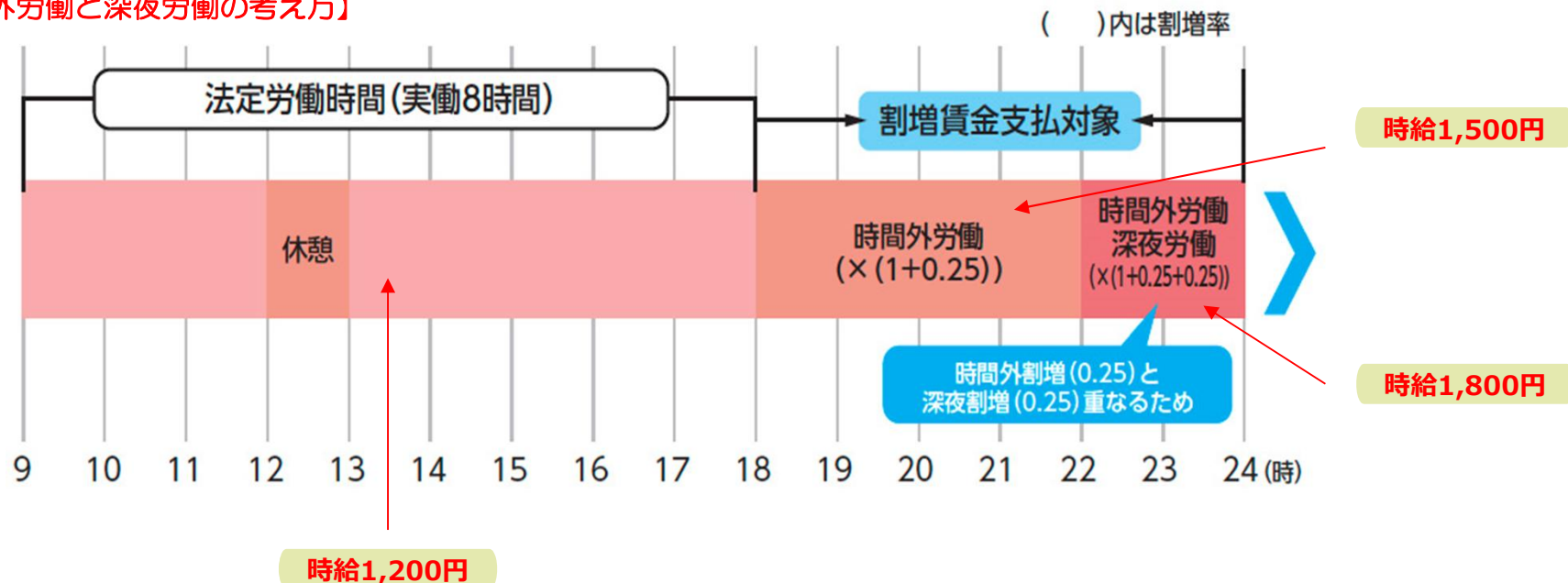
時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません（労働基準法第37条）。

➤ 割増賃金の算定方法

$$\text{割増賃金額} = \text{1時間当たりの賃金額} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上 (1か月60時間を超える時間外労働については5割以上)
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

【時間外労働と深夜労働の考え方】



5 年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から**6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤**した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、**年5日の年休を取得させることが使用者の義務**となります（労働基準法第39条）。

➤ 通常の労働者の付与日数

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

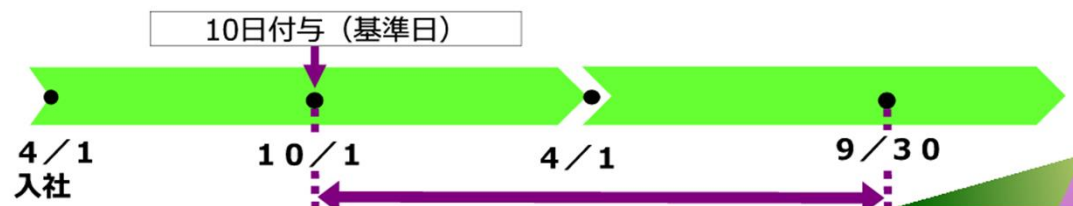
➤ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数（年）						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

(※) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

➤ 年次有給休暇の取得の義務の例

(例) 4/1入社の場合



6 解雇

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日分以上）を支払わなければなりません**（労働基準法第20条）。

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません（労働基準法第19条）。



解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、無効となります（労働契約法第16条）。

解雇予告などを行わずに解雇することができる者

- ① 日々雇い入れられる者
- ② 2か月以内の期間を定めて使用される者
- ③ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
- ④ 試の使用期間中の者

ただし、①については1か月、②・③については契約期間、④については14日を超えて引き続き使用されていた場合には、解雇予告または解雇予告手当の支払いが必要になります。

7 自己退職

民法

(期間の定めのない雇用の解約の申入れ)

第六百二十七条 当事者が雇用の期間を定めなかったときは、各当事者は、いつでも解約の申入れをすることができる。この場合において、雇用は、解約の申入れの日から二週間を経過することによって終了する。

2 期間によって報酬を定めた場合には、使用者からの解約の申入れは、次期以後についてすることができる。ただし、その解約の申入れは、当期の前半にしなければならない。

➤ 自己退職：民法と就業規則（どちらが優先？）

Q

無期契約の場合、民法627条第1項の規定によれば、退職届を提出して2週間経過すれば退職できることとなりますが、わが社の就業規則では、「退職の申し出は退職日の1か月前までにしなければならない」と定められています。

民法の規定と就業規則の定めは、どちらが優先するのですか。

A

就業規則で「退職の申し出は退職日の1か月前までにしなければならない」と定めている場合ですが、民法の規定を任意規定と解して、就業規則の定めが優先するとの見解がある一方で、裁判例(昭51.10.29 東京地裁 高野メリヤス事件)では、民法を強行規定と解するものがあります。

この裁判例によれば、退職届を提出して2週間経過すると、使用者の承諾がなくとも退職の効力が発生することとなりますが、どちらが優先するかについては、最終的には個別判断(就業規則の定めに合理的理由があるか否か)になります。

8 就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の**意見書**を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です（労働基準法第89条、第90条）。

就業規則は、作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に**周知**しなければなりません。

必ず記載しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩、休日などに関する事
- ② 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ③ 退職に関する事（解雇の事由を含む）

厚生労働省のホームページにモデル就業規則が掲載されていますのでご活用ください。

就業規則で定める基準に達しない労働契約は、その部分は無効です。



定めた場合に記載しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ その他全労働者に適用される事

参考（各種相談先）

各都道府県労働局所在地・連絡先一覧（労働基準監督署、総合労働相談コーナーなど）

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html>

お問い合わせ先は以下のとおりです。

・労働基準法違反の有無等

→都道府県労働局労働基準部・労働基準監督署

・労働契約に関する民事上の紛争や各種紛争解決援助制度等

→都道府県労働局雇用環境・均等部（室）、総合労働相談コーナー

→民事上のトラブルの解決を図るためにご利用できる制度の詳細は以下をご参照ください。

①個別労働紛争解決制度

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/index.html>

②男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、

パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法に基づく紛争解決援助制度

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/woman/index.html



参考1：労働条件相談ほっとライン 0120-811-610（厚生労働省委託事業） 平日17～22時 休日9～21時

参考2：フリーランス・トラブル110番 0120-532-110（運営事業者：第二東京弁護士会）